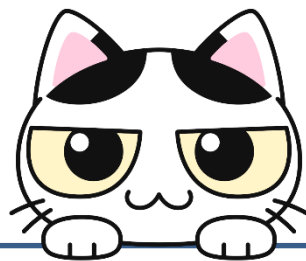


そらとゆうの  
オンライン講座

iDempiere  
JPiere

入門



OSS ERP Solutions  
オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ



## **I** iDempiereとは!? JPiereとは!?

- 1 iDempiereとは!?
- 2 JPiereとは!?
- 3 マスタデータとトランザクションデータ
- 4 iDempiere/JPiereの活用方法

## **II** ログイン

- 1 ログイン方法
- 2 テナントとユーザー
- 3 ログインに関する機能紹介

## **III** ホーム画面

- 1 ホーム画面概要
- 2 メニュー
- 3 ログ
- 4 ログイン情報等表示領域
- 5 ガジェット表示領域
- 6 ヘルプ表示領域

## **IV** ウィンドウの基本操作

- 1 ウィンドウの特徴
- 2 登録・更新・削除
- 3 ツールバーのアイコン

## **V** その他の基本操作

- 1 レポートの基本操作
- 2 プロセスの基本操作
- 3 検索ウィンドウの基本操作
- 4 フォームについて
- 5 操作手順ワークフローについて



【キジトラ猫】

名前：そら  
所属：株式会社オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ  
ゆうの兄。遊んで欲しいときは甘噛みしてアピール。



【白黒猫】

名前：ゆう  
所属：株式会社オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ  
そらの弟。気軽に抱っこはさせないのがポリシー。お腹の横にハート型の模様があるのがチャームポイント。

- このテキストは、「ゆうとそらのオンライン講座」の受講者に対して教科書（テキスト）として販売しているものです。
- このテキストの内容は、著者が独自に調査した結果をまとめたものです。
- このテキストの内容は、正確に記すよう細心の注意を払っておりますが、iDempiereとJPiereはオープンソースとして開発が続けられているため、執筆時点の内容から変更になっている場合があります。記載内容に誤りなどございましたら、株式会社オープンソース・イーアールピー・ソリューションまでご連絡下さい。
- **このテキストの内容を参考にした結果に対して、その責任は負いかねます。**
- このテキストは、法令に定めのある場合を除き、**複製・複写することはできません**。また、本テキストのスキャン及び電子データ化等の無断複製は、著作権法上での例外を除き、私的使用の目的であっても認めておりません。このテキストの不正な複製・複写が発覚した場合は、一部の複製であっても、その複製・複写1部につき10万円(税別)をお支払い頂きます。
- このテキストに記載されている内容を、**無断でインターネットに掲載及び転載することは禁止しています**。無断でインターネットに掲載及び転載した場合は、1ヶ所につき10万円(税別)をお支払い頂きます。
- この**テキストの転売は禁止しています**。このテキストの譲渡は、有償・無償を問わず、「ゆうとそらのオンライン講座」の受講法人の社員間でのみ認めています(個人で受講している場合は2親等以内の家族にのみ譲渡を認めています)。これに違反した譲渡を行った場合は、1部につき10万円(税別)をお支払い頂きます。



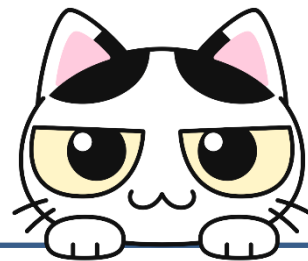
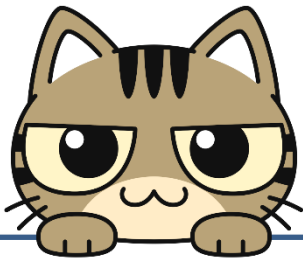
**iDempiere  
JPiere**

**入門**

**I**

**iDempiereとは!? JPiereとは!?**

- 1 iDempiereとは!?
- 2 JPiereとは!?
- 3 マスタデータとトランザクションデータ
- 4 iDempiere/JPiereの活用方法



**OSS ERP Solutions**  
オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ

## I - 1 iDempiereとは!?

iDempiereとは、「オープンソースのERP」であり、「業務アプリケーションの開発フレームワーク」です。この章では、iDempiereについて概要的に説明します。

### iDempiere (アイデンピエレ) とは!?



iDempiereは、「**“無料”**で**“オープンソース”**の**“ERP”**」です!!

iDempiereは、「**業務アプリケーションの開発フレームワーク**」です!!



### **“無料”**で**“オープンソース”**の**“ERP”**とは!?

ライセンス料が無料で使用できる!!



iDempiereでは、GPLver2というライセンスを採用しており、無料で使うことができます。OSにLinux、データベースにPostgreSQLを使用すると、iDempiereを動かすのに必要となるソフトウェアのライセンス料はすべて**“無料”**になります。

オープンソースとは!?

「オープンソース」は、人によって定義や解釈が異なる場合がありますが、簡単に説明すると、プログラム(≒ソースコード)が公開されていて、自由に修正(≒カスタマイズ)できるソフトウェア(≒システム)です。



ERP(イーアールピー)とは!?



ERPは、Enterprise Resource Planningの頭文字で、日本語では「企業資源計画」などと訳されています。もともとは、企業の経営資源(人、物、金)を管理し、経営を効率的におこなうための概念なのですが、これを実現するためのシステム(≒ソフトウェア)もERPと言われています。このテキストではERPを後者の意味で使用しています。

## 業務アプリケーションの開発フレームワークとは!?



このテキストでは、業務を管理するシステムを「**業務アプリケーション**」って言っています。販売管理システムや在庫管理システム、会計(経理)のシステムなどは全部、業務アプリケーションです!!

「**業務アプリケーションの開発フレームワーク**」とは、業務を管理するシステムを開発しやすいように、色々な仕組みや機能が予め用意されている枠組みや土台のようなものです。



「**業務アプリケーションの開発フレームワーク**」としてiDempiereには、業務アプリケーションを開発する上で便利な機能や仕組みがたくさん用意されています。



 ログイン機能	 組織管理	 データ入力画面作成	 レポート / 帳票作成
 ユーザー管理 / 権限管理	 管理項目の追加	 バッチ処理条件入力画面作成	 ジョブスケジューラー

これらはほんの一例で、他にもたくさんあります!!

業務アプリケーションの開発フレームワークとして優れているからこそ、ERPという巨大で複雑なシステムをオープンソースとして開発できるのだ~!!



一般的に高額とされるERPが無料で使用できて、足りない機能があっても生産性高く開発できるのが、iDempiereの魅力です!!

とても有用性のある魅力的なシステムだからこそ、世界中のエンジニアがボランティアで開発に参加しているのです!!



## iDempiereの業務機能

iDempiereには、ERPとして色々な業務機能が備わっています。ここでは基幹業務機能とそれを補助する機能に分けて紹介します。

### 基幹業務機能



企業活動の中核となる業務を「**基幹業務**」と言います。iDempiereでは「**販売管理**」、「**購買管理**」、「**在庫管理**」、「**生産管理**」、「**会計管理**（財務会計&管理会計）」、「**顧客管理**」の大きく6つの基幹業務を管理する機能が提供されています。

### 購買管理

- 相見積管理
- 購買依頼管理
- 発注管理
- 発注照合
- 入荷管理
- 請求照合
- 仕入請求管理/債務管理
- 債務消込管理
- 支払管理

### 在庫管理

- 棚卸
- 在庫評価
- 在庫移動
- 在庫補充
- 在庫調整(社内使用在庫)

### 生産管理

- BOM(部品表)
- 組み立て
- 分解
- 原価管理

### 販売管理

- 見積管理
- 受注管理
- 出荷納品管理
- 売上請求管理/債権管理
- 債権消込管理
- 入金管理

### 出納帳(金銭管理台帳)

- 資産登録
- 資産移動
- 減価焼却
- 資産評価
- 資産除却

### 固定資産会計

- 振替仕訳伝票
- 配賦
- 予算管理

- 【会計レポート】
  - 貸借対照表(BS)
  - 損益計算書(PL)
  - 管理会計レポート

- 【多次元分析の分析軸】
  - 組織/取引組織/取引先/品目/販売地域/
  - キャンペーン/プロジェクト/予算実績比較 など

### 会計管理 (財務会計&管理会計)

### 顧客管理(CRM)

- 取引先管理
- 見込客管理
- リクエスト(クレーム)管理
- 督促
- 与信管理
- キャンペーン管理



## 業務を補助する機能(一部抜粋)

業務管理機能を補助する機能もたくさんありますので、その一部を紹介します。「こんな機能があるのね」って感じで見て下さい!!



### 【マルチな機能】

マルチテナント

マルチ組織

マルチ通貨(外貨建取引)

マルチ言語

マルチ会計帳簿

マルチ価格設定(プライスリスト)

### 【データ連携】

データインポート(フロントエンドの方法 / バックエンドの方法)

データエクスポート

Webサービス(SOAP / REST)

### 【ログ管理】

更新ログ

プロセスログ

ログイン履歴

### 【権限管理(アクセスコントロール)】

ウィンドウアクセス管理

ウィンドウのツールバーアイコンアクセス管理

組織アクセス管理

レポートアクセス管理

プロセスアクセス管理

### 【伝票関係】

伝票番号の自動採番

自動仕訳

間接税(消費税)計算

ワークフロー

カウンター伝票(社内取引及びグループ会社間取引管理)

カレンダーによる伝票登録制御(会計期間のオープン/クローズ)

クイック入力機能

### 【コミュニケーション】

メール送信

メッセージ配信

アラート機能

JP お知らせガジェット

JP ToDo&スケジュール管理

共有メモ(チャット/伝言板)

### 【BI(ビジネスインテリジェンス)機能】

レポート

パフォーマンスメーターガジェット

JP ピボットウィンドウ

### 【その他】

ジョブスケジューラー

ハウスキーピング

レスポンシブデザイン(モバイル対応)

添付ファイル

LDAPサーバー連携

JP SSO-SAML

## I - 2 JPiereとは!?

JPiereは、「iDempiereの“無料”で利用できる“日本商習慣対応”の“プラグイン”」です。この章では、JPiereについて概要的に説明します。

### JPiere(ジェイピエール)とは!?



**JPiereは、iDempiereを日本の商慣習に対応するためのプラグイン群です。**

プラグインとは、もともとのシステムに変更を加えることなく機能が追加できる仕組みです。iDempiereはプラグインで機能を拡張できるようになっています!!



JPiereは、iDempiereを日本の商慣習に対応させるだけでなく、他にも色々な機能を追加・拡張しています。JPiereを使用することでiDempiereをより便利に、よりパフォーマンス良く使用できます。

JPiereがプラグインとして追加されているiDempiereを含めたシステム全体をJPiereという場合もあります!!




**JPiereの名前の由来**


(日本 + iDempiere) × 応援 = JPiere

**Japan + iDempiere** × **yell** (エール)

**iere** ≒ **yell**

(※iereとyellの発音をかけて...)



日本を応援したいという気持ちを込めています!!

「そらとゆうのオンライン講座」全般を通して、iDempiereとJPiereをまとめて「**iDempiere/JPiere**」と記載して行きます。



iDempiereの標準機能の紹介などの際には「**iDempiere**」と単体で記載します。JPiereでは基本方針として一部の機能を除いてiDempiereの標準機能はそのまま使用できるように開発していますので、iDempiereの標準機能として紹介した機能はJPiereでもそのまま使用できます!!

JPiereで追加開発した機能の紹介などの際には「**JPiere**」と単体で記載します。



## I - 3 マスタデータとトランザクションデータ

iDempiereはERPで、企業の色々な業務を管理するシステムです。業務を管理するとは、言い換えると業務のデータを管理することです。業務データは一般的にマスタデータとトランザクションデータに概念的に分けて考えられます。この章では、iDempiere/JPiereのマスタデータとトランザクションデータの全体像を紹介します。

 マスタデータとトランザクションデータ

マスタデータとは!?

マスタ



「マスタデータ」とは、業務を遂行する際に基礎情報となるデータのことです。例えば、お客様の情報や、商品の情報、ユーザーの情報などです。単に「マスタ」と言うこともあります!

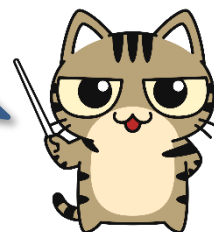
トランザクションデータとは!?

トランザクション



「トランザクションデータ」とは、“**取引**”のデータのことです。業務アプリケーションは、一般的に「マスタデータ」を使用して、「トランザクションデータ」を登録して業務を管理します。

ここで言っている“**取引**”とは、**お金や物が増減する事象**をイメージして下さい。企業では色々な要因で、お金や物が増減します。ERPは、それら色々なトランザクションデータを1つのシステムに登録して一元管理するシステムです!!



iDempiere/JPiereでは、「トランザクションデータ」のことを「**伝票**」と言っています!!

## iDempiereとJPiereの主なマスタデータ

### iDempiereの主なマスタデータ

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>取引先マスタ</b></li> <li>➤ 取引先グループ</li> <li>➤ <b>品目マスタ</b></li> <li>➤ 品目カテゴリ</li> <li>➤ テナント</li> <li>➤ 組織マスタ</li> <li>➤ 組織タイプ</li> <li>➤ 倉庫</li> <li>➤ 保管場所</li> <li>➤ 保管場所区分</li> <li>➤ 会計スキーマ</li> <li>➤ 勘定科目</li> <li>➤ 補助科目</li> <li>➤ 摘要科目</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 仕訳カテゴリ</li> <li>➤ 税金情報</li> <li>➤ 税カテゴリ</li> <li>➤ 通貨</li> <li>➤ 為替レート</li> <li>➤ 為替レートタイプ</li> <li>➤ 伝票タイプ</li> <li>➤ 伝票番号シーケンス</li> <li>➤ ユーザー</li> <li>➤ 役職</li> <li>➤ 職責</li> <li>➤ プライスリスト(価格表)</li> <li>➤ 割引スキーマ</li> <li>➤ 敬称</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 支払条件</li> <li>➤ 銀行</li> <li>➤ アカウント(銀行口座)</li> <li>➤ 住所</li> <li>➤ 地域</li> <li>➤ 国</li> <li>➤ 言語</li> <li>➤ プロジェクト</li> <li>➤ キャンペーン</li> <li>➤ アクティビティ</li> <li>➤ 販売地域</li> <li>➤ 営業案件</li> <li>➤ カレンダー</li> <li>➤ 数量単位</li> </ul> |
|--|--|--|

などなど・・・

### JPiereで追加された主なマスタデータ

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 法人マスタ</li> <li>➤ 企業グループマスタ</li> <li>➤ 法人種別</li> <li>➤ 業種マスタ</li> <li>➤ 業種マスタ階層</li> <li>➤ 品目カテゴリ階層</li> <li>➤ 品目マスタグループ</li> <li>➤ 販売地域階層</li> <li>➤ 販売地域グループ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 事業部</li> <li>➤ 事業領域</li> <li>➤ まとめ請求書作成条件</li> <li>➤ 支払依頼伝票作成条件</li> <li>➤ みなし検収基準日設定</li> <li>➤ 在庫評価プロファイル</li> <li>➤ 入金データインポートスキーマ</li> <li>➤ ToDoカテゴリ</li> <li>➤ チーム</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 物理倉庫</li> <li>➤ 契約カテゴリ</li> <li>➤ 契約カテゴリ階層</li> <li>➤ 契約カレンダー</li> <li>➤ 契約会計情報</li> <li>➤ 振込手数料控除マスタ</li> </ul> |
|---|--|---|

などなど・・・



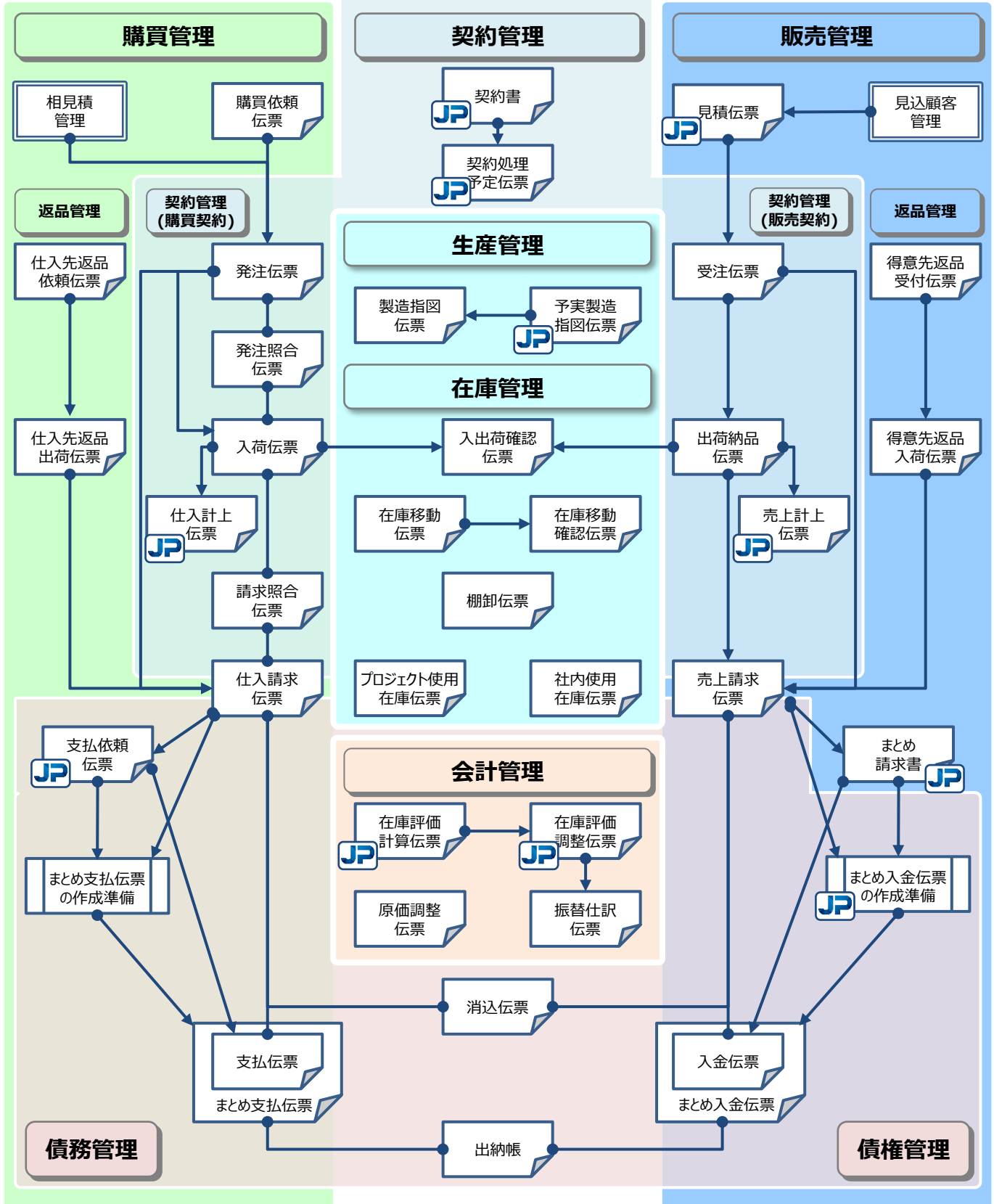
iDempiere/JPiereには、多くのマスタがありますが、全てを覚える必要はありません。実運用では使用しないマスタもあると思います。とりえず、このテキストでは「**取引先マスタ**」と「**品目マスタ**」という2つのマスタの名称を覚えて下さい!!

「**取引先マスタ**」は、文字通り取引先の情報を管理しているマスタデータです。  
 「**品目マスタ**」は、商品や製品、部材などの情報を管理しているマスタデータです。



## iDempiereとJPiereのトランザクションデータ

iDempiereは、企業の各種取引のデータ(トランザクションデータ)を伝票として管理するシステムです。伝票は取引の種類毎に用意されており、それぞれの伝票の役割や機能を理解し業務に適合させる事で、ERPとして企業全体を管理できるようになっています。



このテキストでは、入門ということで販売管理の中心となる「**受注伝票**」、「**出荷納品伝票**」、「**売上請求伝票**」の3つの伝票について簡単にその役割を説明します。



## 受注伝票

### 受注伝票



受注伝票は、お客様からの注文を管理する伝票です。

受注伝票では、受注数量、引当状況、出荷（納品）状況、請求状況(売上計上状況)を把握することができます。受注伝票を起票することで在庫の引当を行うこともできます。

どんな業種・業態でもお客さまから注文を受けることでビジネスが成り立ちます!!

**注文を管理するのが受注伝票の役割**ですので、受注伝票はどんな業種・業態でも活用できるということです!!

## 出荷納品伝票

### 出荷納品伝票

出荷納品伝票は、注文を受けた商品やサービスの出荷から納品までを管理する伝票です。出荷納品伝票は完成させるまでの間に入出荷確認伝票を複数枚起票することができ、出荷から納品までのピッキングや出荷確認などの各種業務ステップを管理することができます。出荷納品伝票の完成時に在庫が減少します。

物販であれば、物をお客様に納品しますし、サービス業であれば役務提供します。

どんな業種・業態でも、お客様から注文を受けたら、それを履行するはずです。

**注文に対する履行を管理するのが出荷納品伝票の役割**ですので、出荷納品伝票はどんな業種・業態でも活用できるということです!!



## 売上請求伝票

### 売上請求伝票



売上請求伝票は、伝票会計の「売上伝票」に相当する伝票です。

売上請求伝票には売上（収益）の認識、債権の管理、消費税の計算などの役割があります。請求書を発行するためのデータとしても使用します。

どんな業種・業態でも**売上を計上**しますよね。そして**消費税を計算**したり、**債権を管理**したりもするはずですし、**請求書の発行**も行っていると思います。それらは、売上請求伝票の役割ですので、売上請求伝票はどんな業種・業界でも活用できるということです!!

iDempiere/JPiereには、色々な種類の「伝票」がありますが、ユーザーのみなさんは全ての伝票を覚える必要はありません。担当する業務に関連する伝票さえ覚えれば、ちゃんと企業全体の業務が管理できるようになっています。それがERPです!!

伝票の種類が足りない場合は、カスタマイズして新たな役割の伝票を追加することもできます。カスタマイズが生産性高く行えるのが、iDempiereの良い所です!!



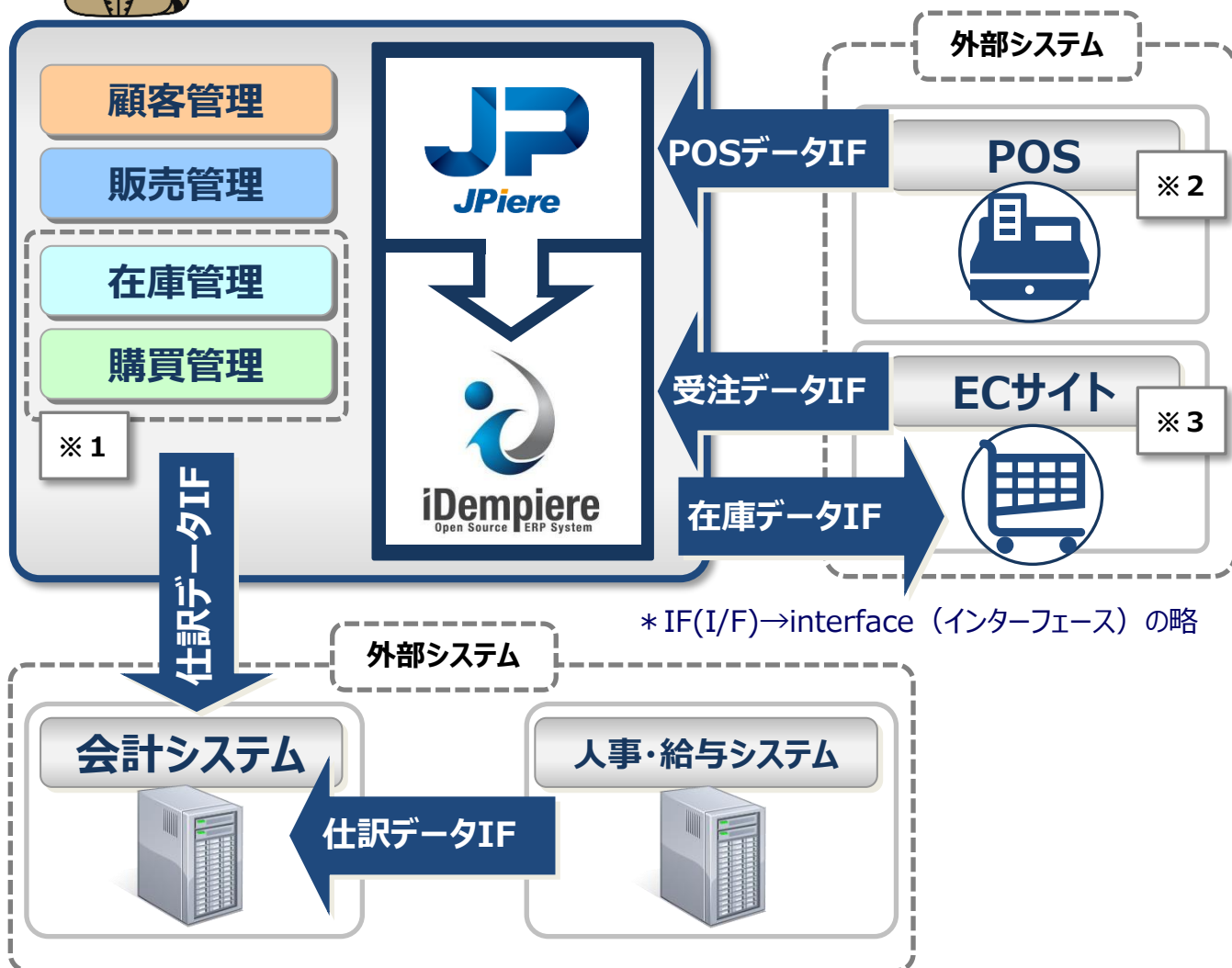
## I - 4 iDempiere/JPiereの活用法

iDempiere/JPiereは、オープンソースのERPですが、その活用法はスキルとアイデア次第で、無限とも言えます。ERPというのに拘る必要はありません。この章では、iDempiere/JPiereを活用するアイデアをいくつか紹介します。

### 販売管理システムとして



販売管理システムとして使用するのは、iDempiere/JPiereの活用法としては1番と言ってよいほど多い活用法です。



※1 物販の場合は、販売管理と一緒に購買管理、在庫管理も導入するのが通常。サービス業の場合は販売管理と顧客管理のみ導入するケースが多い。

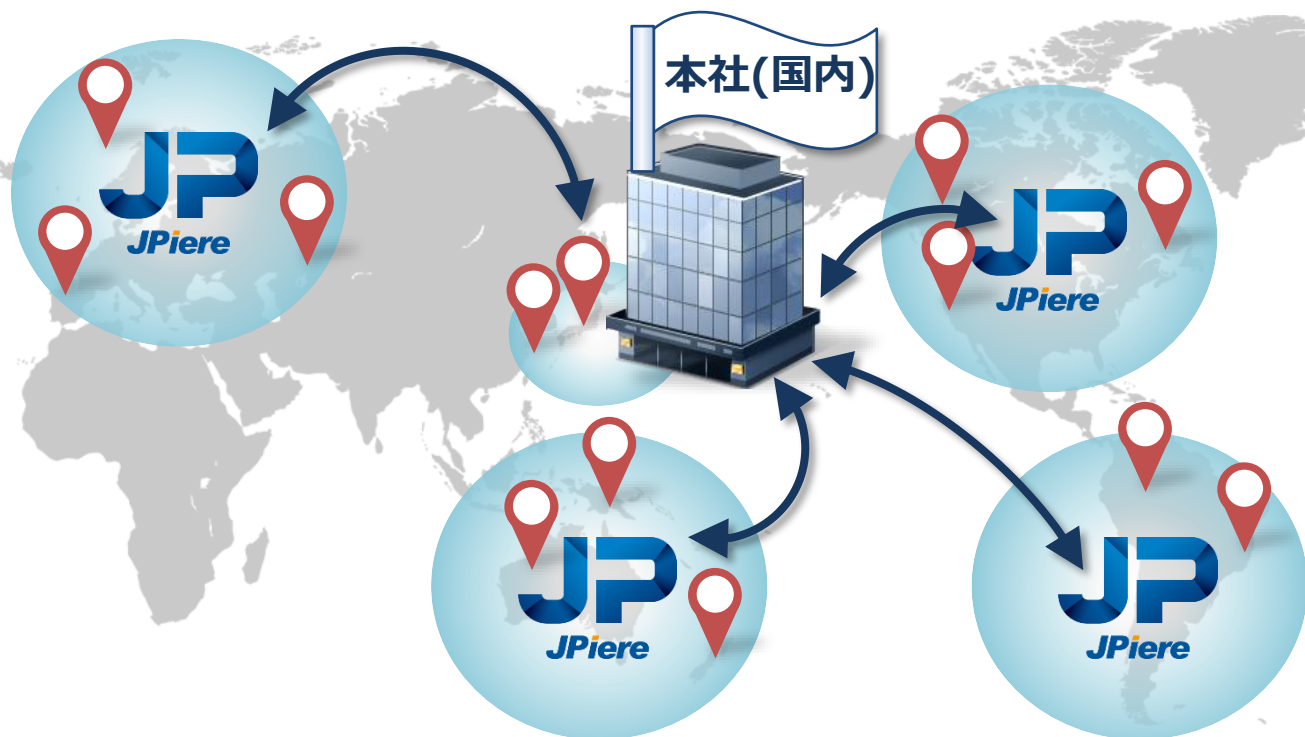
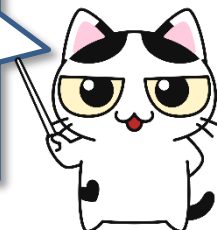
※2 小売業で既にPOSが店舗に導入されている場合などは、POSとのデータ連携を行う。

※3 ECサイトを複数サイト運営しているケースも多々ある。ECサイトとのIFは要件によるが、通常は受注データの連携は行う。※受注(注文)データのインポート機能はiDempiereの標準機能としても提供されている。



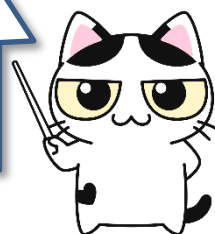
 2層ERPとして

2層ERPとは、2つのERPを使って企業のグループ経営やグローバル経営を行う手法です。本社の高額なERPと、iDempiere/JPiereのようはリーズナブルに導入できるERPとを連携させます。



大きな企業では、とても高額なERPを導入して経営管理していることが多いと思いますが、海外のグループ企業まで、その高額なERPと一緒に管理しようとするとコスト負担が大きくなります。  
そしてグループ企業が、異なる地域や業種の場合、1つのシステムで統合しようとすると、色々と難しい面も出てきます。

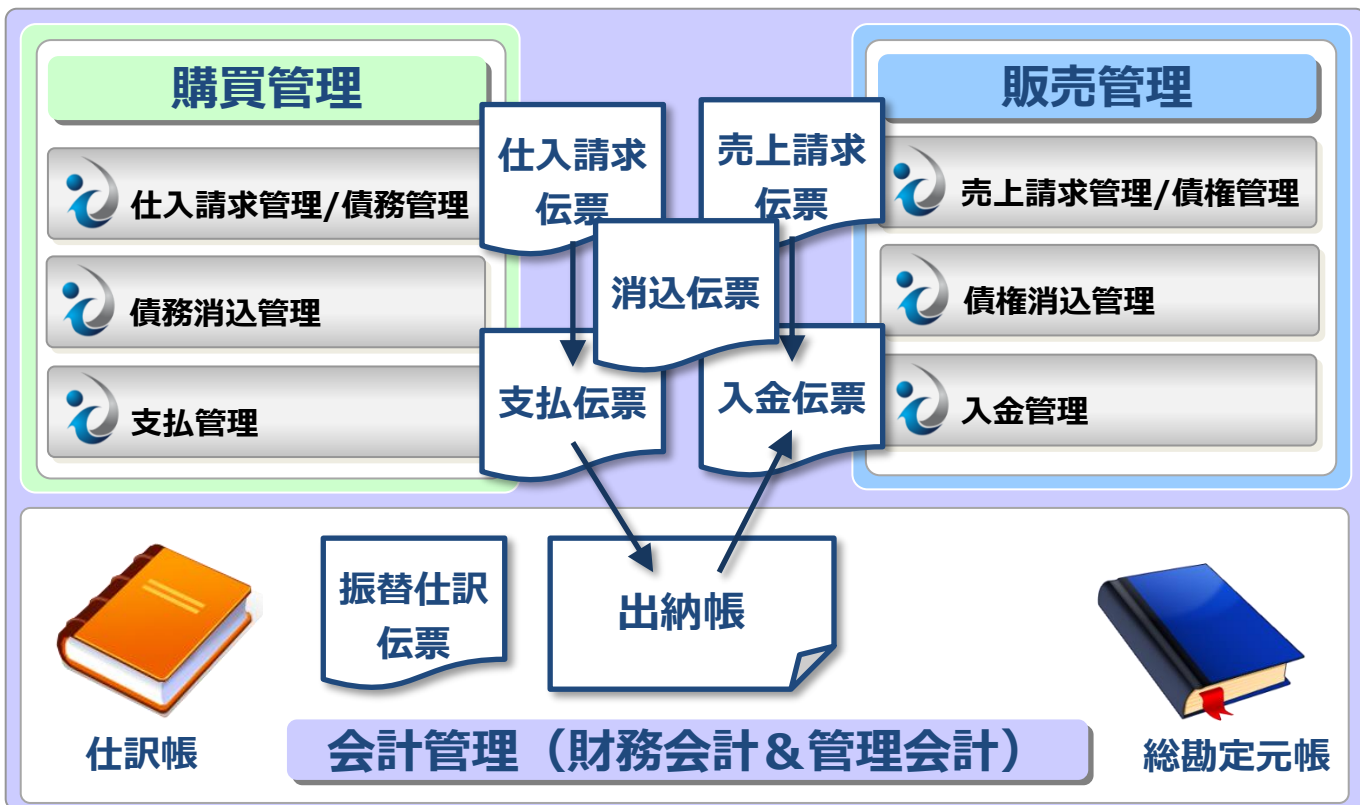
そこで、iDempiere/JPiereのようなフレキシブルでリーズナブルに利用できるERPを活用して、コスト削減しつつ、業務に柔軟に適合させ、それぞれのERPのデータを連携して経営管理します。



## 伝票会計の会計システムとして



iDempiere/JPiereではトランザクションデータを伝票と言っており、その伝票から自動的に会計の仕訳が生成されますので、伝票会計のシステムと考えることもできます!



伝票会計のシステムと考えると、iDempiereの会計の仕組みはとて理解しやすいのだ〜。



私たちが所属している株式会社オープンソース・イーアールピー・ソリューションズも、iDempiere/JPiereを使用して会計処理し、決算までちゃんと行っています!!

## Excel管理からの脱却!!



**エクセル管理はもう限界!!**



ビジネスが大きく複雑になってきて、エクセルでの管理はもう無理なのだ～



エクセル管理に限界を感じたら、iDempiereを業務アプリケーションの開発フレームワークとして活用してエクセル管理から脱却しましょう!!

iDempiereは、業務アプリケーションの開発フレームワークとして、iDempiere/JPiereに備わっていない業務機能も、生産性高く開発することができます!!



**iDempiere/JPiereの活用法は  
アイデアとスキル次第で無限です。**



## iDempiere/JPiereがオススメな企業!!

ユーザー企業にオススメ!!

### ◆ 既存の業務アプリケーションが自社の業務に適合しない!!

iDempiereはオープンソースで、業務アプリケーションが開発しやすいのが特長です。自社の業務に適合した機能を追加開発することができます。

### ◆ ベンダーロックインされたくない!!

特定のシステムを使用するとどうしてもそのシステムを開発している企業に依存することになります(ベンダーロックイン)。オープンソースのiDempiere/JPiereは世界中に開発できる企業がありますので、特定の企業に依存するようなことは避けられます。

### ◆ 自分たちでできることは自分たちで行い、できるだけシステムに関する費用を削減したい!!

システム部門があるような自前でシステムを構築し、運用できる体制がある企業で、自分たちでできることは自分たちで行い、システムに係る費用をできるだけ抑えたいと考えている企業には特にオススメです!!

### ◆ 自社の業務を見直してでも、なるべく低コストでシステム導入したい!!

iDempiere/JPiereはERPとして企業の基幹業務を管理する機能が一通り備わっており、標準機能だけでも十分に利用することができます。実際に、100名規模の企業で独自のビジネスロジックを追加開発することなくERPとして会計も含めて利用している事例もあります。そのため、自社の業務を見直してでも(iDempiere/JPiereの標準機能に業務を合わせてでも)コストを抑えたシステム導入をしたいと考えている企業にオススメです。

オープンソースが好きな方には、全員にオススメです。



システム会社にオススメ!!

### ◆ 他のERPのソリューションを展開している!!

大規模なERPのソリューションを展開しているシステム会社には、もうひとつのERPソリューションとしてリーズナブルに提案できるiDempiere/JPiereがあることは、2層ERPとしての活用も含めて、提案に幅を持たせることができ、受注の可能性も高くなるはずです。そして、他のERPのソリューションで培ったプロジェクトの進め方や業務知識などはiDempiere/JPiereの導入においても、大いに役立つものと思います。

### ◆ 独自のソリューションが欲しい!!

独自のソリューションを構築して、これまでの下請けから脱却して元請けになりたいというような企業にもオススメです。オープンソースのiDempiere/JPiereをベースに独自のソリューションを構築することができるはず!!

### ◆ 業務アプリケーションの開発フレームワークを探している!!

業務アプリケーションを開発する時に、すべてをゼロから開発するのは効率的ではありませんし、現代においては現実的な選択肢ではないと思います。業務アプリケーションを開発するにあたっては何らかのフレームワークを探して使用することになると思いますが、iDempiereはその有力な候補になり得るのではないかと思います。iDempiereを業務アプリケーションの開発フレームワークと考えた場合、ERPが開発できるくらいの能力があることは既に証明されています。

そしてiDempiereは開発フレームワークとして開発生産性が高く開発工数を減らせるだけでなく、ERPとして業務機能が既にたくさん実装されており、既に実装されている機能は開発する必要がないため、開発しなければならない機能自体を減らせる可能性もあります。

# iDempiere JPiere 入門

## II

## ログイン

- 1 ログイン方法
- 2 テナントとユーザー
- 3 ログインに関する機能紹介

JPiereデモサイト  <https://jpiere.net/webui/>



JPiere

メール

パスワード

言語  ▼

職責選択

ログイン情報を保存

 OK

 ヘルプ

## II - 1 ログイン方法

この章では、JPiereにログインする方法について説明するとともに、iDempiere/JPiereのログインに関連する機能について紹介します。

### ログイン画面

iDempiereとJPiereでは、ログイン画面のデザインは異なりますが、ログインの操作自体は基本的に同じです。

#### ログイン画面(1枚目)



JPiere

メール

パスワード

言語  ▼

職責選択

ログイン情報を保存

#### ◆ メール

ログインユーザーを識別するために、メールアドレスを入力します。

iDempiereでは標準機能として、ログインIDにメールアドレスとユーザーIDを選択できるようになっています。JPiereでは初期設定として、メールアドレスでログインするようにしています。

#### ◆ パスワード

ログインパスワードを入力します。

#### ◆ 言語

画面に表示する言語を選択します。

JPiereでは初期設定として、“日本語(JP)”と“英語(English)”を選択できます。iDempiereは多言語対応しており、使用する言語を追加することもできます。

### ◆ 職責選択

職責が複数割り当たっているユーザーで、職責を選択してログインしたい場合にチェックボックスをONにします。職責とは、ユーザーが“どんなデータにアクセスできて、何ができるのか”、ユーザーの操作権限を管理しているマスタです。iDempiereでは一人のユーザーに対して、複数の職責を割り当てることができます。その場合、ユーザーはログイン時に1つの職責を選択します。職責選択のチェックボックスをOFFにすると、2枚目のログイン画面は表示されずに、前回ログインした時と同じ職責でログインします。

### ◆ ログイン情報を保存

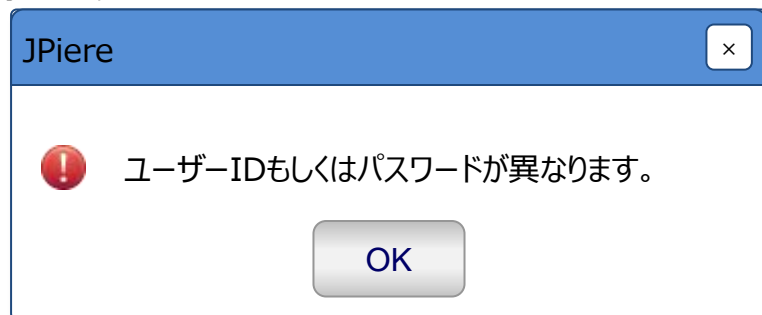
ログイン情報を保存のチェックボックスをONにすると、次回ログインする時に、予めログインID(メールアドレス)とパスワードを自動入力しておくことができます。

1台のパソコンを複数人で利用している場合などは、ログイン情報を保存チェックボックスを非表示にすることもできます。

### ◆ OKボタン



OKボタンを押すと、ログインのログインIDとパスワードの認証が行われます。ログインIDもしくはパスワードが間違っていると下記のようにエラーが表示されます。



認証されると、職責選択チェックボックスをONにすると2枚目のログイン画面が表示されます。OFFにすると、前回のログイン情報を使用して、そのままログインすることが出来ます。



1枚目のログイン画面で職責選択チェックボックスをOFFにしても、はじめてログインする場合などで、前回のログイン情報が参照できないと、2枚目のログイン画面が表示されることがあります。

その場合は、2枚目のログイン画面に必要な情報を入力してログインして下さい。

### ◆ ヘルプボタン



Compiere Distribution Labのwebサイトの“はじめようJPiere”のコンテンツが表示されます。

## ログイン画面(2枚目)

1枚目のログイン画面で職責選択チェックボックスをONにすると、2枚目のログイン画面が表示されます。



**JP**  
**JPiere**

テナント 株式会社OSS ERP Solutions ▼

職責 Training User Role ▼

**[初期値]**

組織 本社 ▼

倉庫 本社 - 売買取用倉庫 ▼

日付 20XX/XX/XX 

OK
  キャンセル

### ◆ テナント

テナントは、これからログインする環境のことです。

多くの場合、会社名もしくは企業グループ名が表示されているはずですが、システム管理者や開発者以外は、通常選択することはできませんが、ログインしようとしている環境に間違いが無いことを確認して下さい。

iDempiereのバージョン9までは、「テナント」は「クライアント」と呼ばれていました。iDempiereのバージョン10から「テナント」と名称変更されたので、JPiereでもバージョン10から「クライアント」を「テナント」と名称変更しています!!



### ◆ 職責

職責が複数割り当たっているユーザーは、ログインする職責を選択します。

職責とは、ユーザーが“どんなデータにアクセスできて、何ができるのか”、ユーザーの操作権限を管理しているマスタです。iDempiereでは一人のユーザーに対して、複数の職責を割り当てることができます。その場合、ユーザーはログイン時に1つの職責を選択します。



### - [初期値]

初期値以下の入力項目は、データを登録する際の初期値として使用されます。

あくまでも初期値ですので、データを登録する時に  
変更できます!!



#### ◆ 組織

新規にデータを登録する際の組織の初期値を選択します。  
ここで選択できる組織は、職責でアクセスが許可されている組織のみになります。

#### ◆ 倉庫

新規にデータを登録する際の倉庫の初期値を選択します。

#### ◆ 日付

新規にデータを登録する際の日付の初期値を選択します。

#### ◆ OKボタン



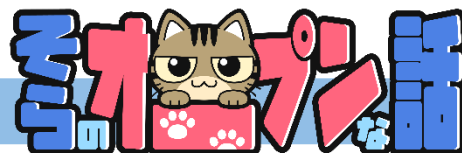
ログインします。

#### ◆ キャンセルボタン



キャンセルすると1枚目のログイン画面に戻ります。

### ログイン画面の背景の世界地図について



JPiereの名前の由来は、“Japan+iDempiere”であり、“JP”は日本(Japan)を、“iere”は“yell”とかけて“応援”の意味を込めています。そのログイン画面の背景に世界地図を使用しているのは、JPiereを活用して日本の企業がグローバルに活躍して欲しいという思いがあるからです。

そして、背景に使用している世界地図は、日本が中心にある世界地図です。この世界地図は、日本でこそよく使われていますが、世界的には日本は極東と言われるように、右端に表示されているものが多いようです。あえて、日本が中心に位置する世界地図を使用していることも、JPiereに込められている思いが伝わるのではないかと思います。

## II - 2 テナントとユーザー

ユーザーはテナントにログインして、色々な操作を行います。この章では、JPiereに予め登録されているテナントとユーザーについて説明します。

### テナントとは!?

テナントは、ユーザーがログインする環境のことです。多くの場合、1つのテナントは、1つの会社か1つの企業グループのことです。iDempiereはマルチテナントで、1つのiDempiereの中に複数のテナントを作成できますが、普通のユーザーは、1つのテナントにしかログインできませんので、他のテナントが同じiDempiere内に存在するのを意識するようなことはありません。JPiereには初期登録テナントとして、下記のテナントがあります。

- 株式会社 OSS ERP Solutions
- Garden World
- System

### 株式会社OSS ERP Solutionsのテナント

株式会社OSS ERP Solutionsのテナントは、JPiereのデモ用テナントです。基軸通貨が円で、日本語で各種マスタを登録しているため、日本人が機能検証するのに適した環境になっています。

#### ログインユーザー

ユーザー名称	ログインID(メールアドレス)	ログインパスワード
OSS ERP Solutions Admin	admin@oss-erp.co.jp	admin
ユーザー01	user01@oss-erp.co.jp	password
ユーザー02	user02@oss-erp.co.jp	password
ユーザー03	user03@oss-erp.co.jp	password
ユーザー04	user04@oss-erp.co.jp	password
ユーザー05	user05@oss-erp.co.jp	password
ユーザー06	user06@oss-erp.co.jp	password
ユーザー07	user07@oss-erp.co.jp	password
ユーザー08	user08@oss-erp.co.jp	password
ユーザー09	user09@oss-erp.co.jp	password
ユーザー10	user10@oss-erp.co.jp	password

※ここでは、ユーザー01からユーザー10まで掲載していますが、実際にはユーザー30まで登録されており、ログインできます。ログインIDは、userXX@oss-erp.co.jpで、XXの01～30の数値が入ります。ログインパスワードは全員、passwordになっています。

### 職責

iDempiereでは、職責毎にアクセスできるメニューや操作を制限できます。

株式会社OSS ERP Solutionsテナントにログインできるユーザーが選択できる職責は次の通りです。

職責	メニューツリー	説明
Admin Role	Menu	管理者用の職責。iDempiereの標準メニューとJPiereで追加したメニューが別々に区分して表示されます。
Power User Role	JPiere Basic Menu	パワーユーザー用の職責。iDempiereの標準メニューとJPiereで追加したメニューが混在し、すべてのメニューが表示されます。
Training User Role	JPiere Training Menu	機能検証用の職責。iDempiereの標準メニューとJPiereで追加したメニューの中から、機能検証用に必要と思われるメニューを選択して表示しています。



操作の練習には「Training User Role」がおススメです。

まずは「Training User Role」で操作に慣れて、その後で「Power User Role」や「Admin Role」で色々な機能をお試しください!!

### GardenWorldのテナント

GardenWorldは、iDempiereのデモ用テナントです。基軸通貨がドルであったり、取引先の名称や品目など各種マスタの設定が英語でされているため、日本人には少し機能検証しづらい環境になっています。

#### ログインユーザー

##### ◆ Garden World(ガーデンワールド)管理者

Garden Worldは、Compiereの頃よりあるサンプル（デモ）会社です。植木屋さんや花屋さんのイメージの会社です。Garden World管理者は、Garden Worldの管理者としてテナントレベルの全権限を持っています。

➤ ログインID: admin @ gardenworld.com

※@の前後に半角スペースが入っていますので注意して下さい。

※ユーザーIDでログインする設定になっている場合はメールアドレスの代わりに「GardenAdmin」を入力して下さい。

➤ パスワード: GardenAdmin

##### ◆ Garden World(ガーデンワールド)ユーザー

サンプル（デモ）会社であるGarden Worldのサンプルユーザーです。

➤ ログインID: user @ gardenworld.com

※ @の前後に半角スペースが入っていますので注意して下さい。

※ユーザーIDでログインする設定になっている場合はメールアドレスの代わりに「GardenUser」を入力して下さい。

➤ パスワード: GardenUser



株式会社OSS ERP SolutionsのテナントとGarden Worldのテナントは、不要であれば削除できます。※Systemテナントは、特別なテナントなので削除できません！

株式会社OSS ERP SolutionsのテナントやGarden Worldのテナントは、本番運用では使用しなくても、あるとテストデータが投入できて、動作確認などに便利な場合があります。

もし削除しない場合には、ユーザーのログインパスワードは変更しておくのをオススメします。

### Systemのテナント

Systemは、特別なテナントで、主にシステム管理者や開発者がログインするテナントです。

#### ログインユーザー

##### ◆スーパーユーザー

**スーパーユーザーは、すべての「テナント」にログインできるユーザー**で、名前の通りなんでもできるユーザーです。

➤ ユーザーID: superuser@oss-erp.so.jp

※ユーザーIDでログインする設定になっている場合はメールアドレスの代わりに「SuperUser」を入力して下さい。

➤ パスワード: System

##### ◆システム管理者

システム管理者は、Systemテナントにログインすることができるユーザーです。システムメンテナンス及びカスタマイズを行う際に使用するユーザーです。

➤ ユーザーID: system@oss-erp.co.jp

※ユーザーIDでログインする設定になっている場合はメールアドレスの代わりに「 System 」を入力して下さい。

➤ パスワード: System

スーパーユーザーとシステム管理者のパスワードは、本番運用開始前には変更することを強くオススメします！！



### II - 3 ログインに関する機能紹介

この章では、iDempiere/JPiereに予め備わっているログインに関する機能を紹介します。

#### ログイン情報の保存

ログイン画面の“ログイン情報を保存”チェックボックスを表示するのしないのか設定できます。表示する場合はログインIDとパスワードの両方を保存しておくのか、それとも、ログインIDだけ保存しておくのかを制御することができます。

##### 前回のログインIDとパスワードを保持する場合



メール   
 パスワード   
 言語  ▼  
 職責選択  
 ログイン情報を保存

ログイン情報を保存チェックボックスをONにしてログインしている場合、次回ログイン画面にアクセスした際に、ユーザーIDとパスワードが予め入力されている状態になります。

ユーザーはログインに係る手間が軽減されますが、1つのパソコンを複数人で共有している場合などは、セキュリティ上、好ましくありませんので注意して下さい。

前回のログインIDとパスワードがあらかじめ入力されている状態になっています。このままOKボタンを押せばログインすることができます。

##### 前回のログインIDだけを保持する場合



メール   
 パスワード   
 言語  ▼  
 職責選択  
 ログイン情報を保存

前回、ログイン情報を保存フラグをONにしてログインしている場合に、次回ログイン処理時にユーザーIDを予め入力されている状態にすることができます。

パスワードの入力は必須になりますので、ユーザーにはIDが入力されていることによる多少の入力負荷の軽減を図りながら、セキュリティもある程度担保する折衷的な設定になります。

前回のログインIDだけがあらかじめ入力されている状態になっています。パスワードを入力し、OKボタンを押せばログインすることができます。

### 前回のログイン情報は保持しない



メール

パスワード

言語 日本語(JP) ▼

職責選択

前回ログイン情報は一切保持しないように設定することもできます。その場合、ログイン情報を保存チェックボックスは表示されません。

セキュリティ的には一番好ましいですが、その分ユーザーはログイン時にIDとパスワードの両方の入力が常に求められます。

ログインするのに、常にログインIDとパスワードの入力が求められます。ログイン情報を保存チェックボックス自体も表示されなくなります。

### ログインIDの選択

iDPiPereではログインIDとして、“メールアドレス”か“ユーザーID”のどちらかを選択できます。



メール

パスワード

言語 日本語(JP) ▼

職責選択

ログイン情報を保存

JPiPereの初期設定では、メールアドレスでログインするようになっていますが、ユーザーIDでログインするように変更できます。

### アカウントロック

ログイン時にパスワードを複数回間違えた時に、ログインできないようにアカウントをロックすることができます。アカウントをロックするまでのパスワードの誤入力の回数も設定することができます。

### ログインパスワードの有効期間の設定

ログインパスワードに有効期間を設定し、有効期間を過ぎた場合にはパスワード失効によりログインできないようにすることができます。

### ログインパスワードポリシーの設定

簡単なログインパスワードが設定できないように、パスワードのポリシーを設定できます。

### ログインパスワードのハッシュ値をDBに保存

iDempiereの初期設定ではパスワードはデータベースにプレーンテキストの状態のまま保存されています。これはオープンソースとして、誰でもデータを参照してログインし、色々試せるように考えてのことだと思いますが、このまま本番運用を行うのはセキュリティ的に好ましくありません。iDempiereではパスワードをハッシュ化して保存することができますので、本番運用の際には必ず活用するようにして下さい。

### LDAP

LDAPサーバーを用いたログインもできます。

### 多要素認証

「Google 認証システム」や「Eメール」を使用して、多要素認証でのログインもできます。

### ログイン履歴の記録

「誰が」、「いつ」、「どこから」 ログインしたのか記録しています。

### SSO-SAML(SAMLによるシングル・サイン・オン)

SAMLによるシングル・サイン・オンもできます。



SAMLによるシングル・サイン・オンには、JPiereサポーター特典として提供されているプラグインが必要です。





iDempiere  
JPiPere

入門

Ⅲ

ホーム画面

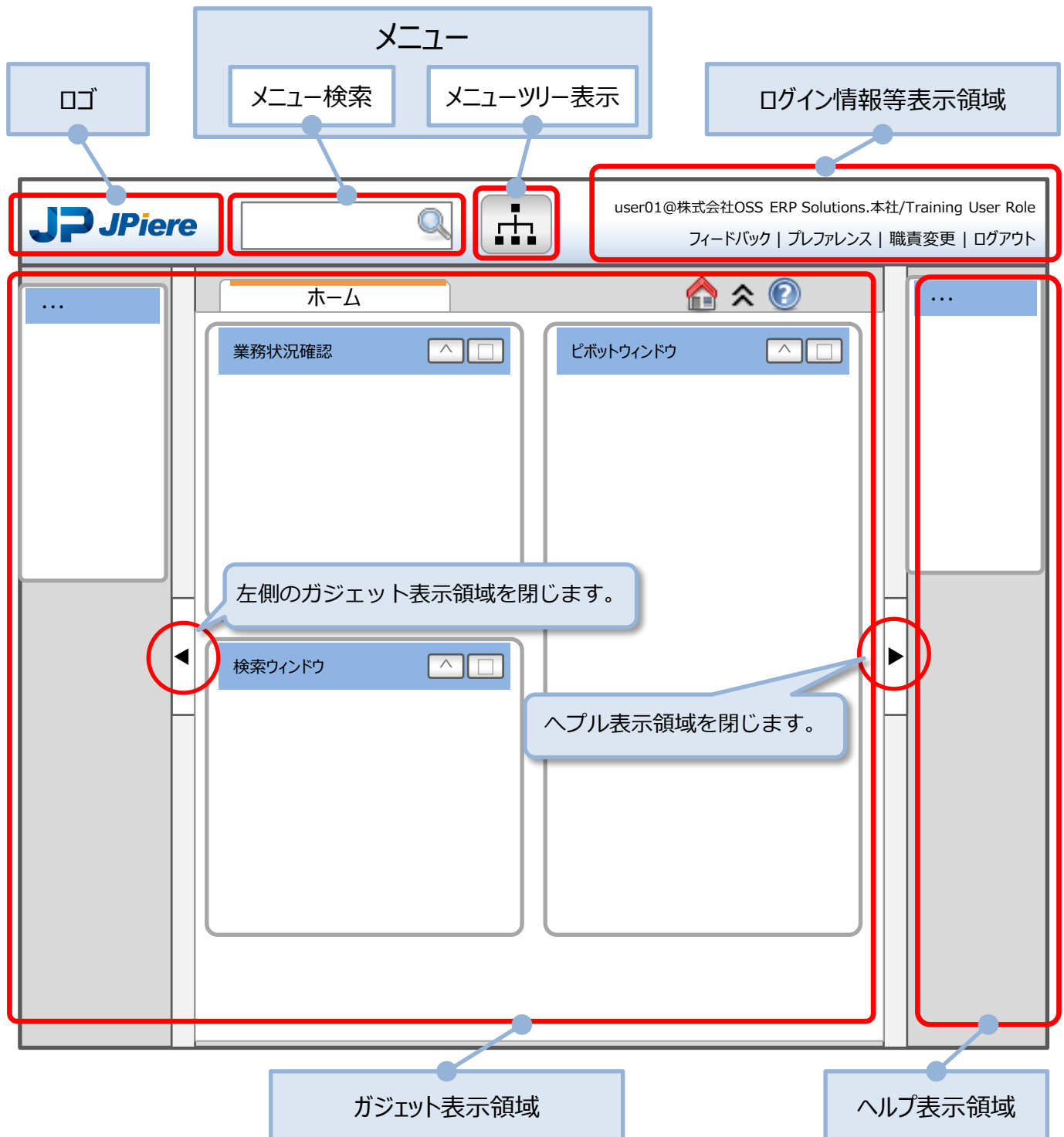
- 1 ホーム画面概要
- 2 メニュー
- 3 ログ
- 4 ログイン情報等表示領域
- 5 ガジェット表示領域
- 6 ヘルプ表示領域

## Ⅲ- 1 ホーム画面概要

JPiereにログインして直後に表示されるホーム画面についてその概要を説明します。

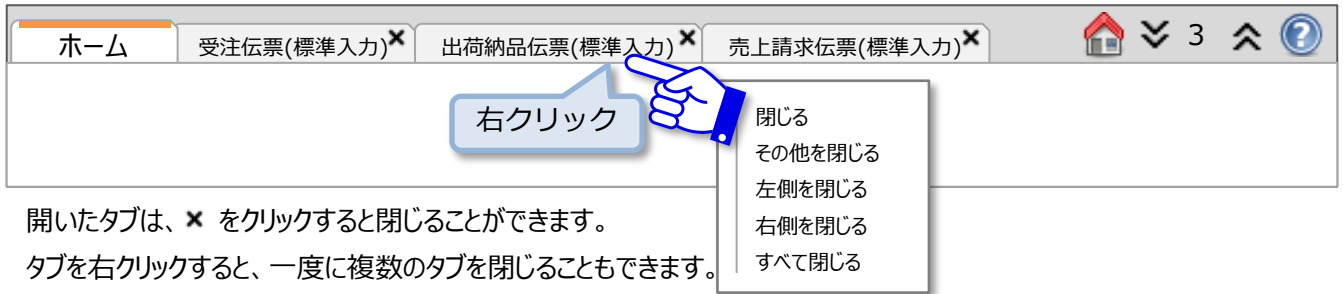
### JPiereホーム画面イメージ

JPiereのホーム画面は、大きく“ロゴ”、“メニュー”、“ログイン情報等表示領域”、“ガジェット表示領域”、“ヘルプ表示領域”の5つに区分できます。







## ホーム画面のタブとアイコン

業務を処理する色々なメニューを開くと、画面中央上部にタブとして表示されます。



開いたタブは、**x** をクリックすると閉じることができます。  
タブを右クリックすると、一度に複数のタブを閉じることができます。


-  ホームタブを開きます。
-  タブを選択できます。
-  ホーム画面の上部を折りたたむことができます。
-  ヘルプ表示領域を表示します。


## Ⅲ- 2 メニュー

iDempiere/JPiereでは、業務を行うための様々な機能をメニューツリーに割り当てます。

### メニューツリー表示



画面上部中央には、各業務を行う画面に遷移するメニューボタンが配置されています。メニューボタンをクリックすると、メニューがツリー上に階層立てて表示されます。









user01@株式会社OSS ERP Solutions.本社/ Training User Role







[フィードバック](#) | [プレファレンス](#) | [職責変更](#) | [ログアウト](#)

- ▼ 販売管理
  - ▼ 受注管理
    -  受注伝票
    -  受注伝票(標準入力)
    -  未入出荷・未請求受注伝票明細レポート
  - ▶ 出荷納品管理
  - ▶ 売上請求管理
- ▶ 購買管理
- ▶ 在庫管理
- ▶ 債権債務管理& 資金管理
- ▶ 会計管理
- ⋮
- ⋮
- ⋮

このメニューツリーは、ログイン時に選択した「職責」と結びついています。そのため、職責毎に異なるメニューを表示させることができます。




メニューアイコン	説明
	ウィンドウ（データの登録／更新／削除を行う汎用的なデータ画面）のアイコン。
	レポート(帳票)のアイコン。
	プロセス（バッチ処理）のアイコン
	フォーム(開発した独自画面)のアイコン。
	検索ウィンド(データ検索用の画面)ウのアイコン。
	各メニューの操作手順を示す「操作手順ワークフロー」のアイコン。

## メニュー検索

### メニュー検索

メニューを検索して、各業務を行う画面に遷移することができます。



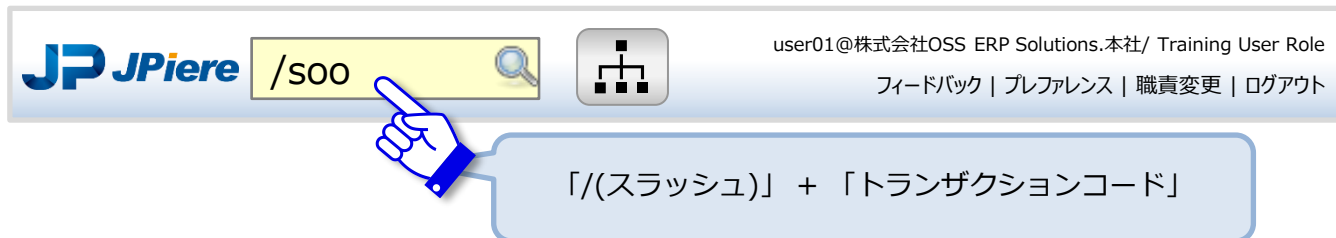
The screenshot shows the JPiere application header with the user 'user01@株式会社OSS ERP Solutions.本社 / Training User Role' and navigation links for 'フィードバック | プレファレンス | 職責変更 | ログアウト'. The '受注' menu is highlighted, and a search dropdown is open, listing several options with icons and star markers:

メニュー	新規作成	お気に入り
受注伝票	<input type="checkbox"/>	☆
受注伝票(標準入力)	<input type="checkbox"/>	★
受注伝票から発注伝票作成		☆
受注伝票粗利一覧レポート		☆
受注伝票検索		☆

Annotations on the right side of the screenshot explain the icons: a yellow square with a plus sign indicates '新規レコード作成の状態' (New record creation status) and 'でウィンドウを開きます。' (opens the window); a star indicates 'クリックして★にするとそのメニューがお気に入り' (click to make it a favorite) and 'メニューがガジェットに追加されます。' (menu is added to the gadget).

### トランザクションコード入力

iDempiereの汎用的なデータ入力画面のウィンドウにはトランザクションコードと呼ばれる識別文字を割り当てることができます。その識別文字の先頭に"/"を付けて入力することにより、該当するウィンドウに画面遷移することができます。



The screenshot shows the JPiere application header with the user 'user01@株式会社OSS ERP Solutions.本社 / Training User Role' and navigation links. The search field contains the transaction code '/SOO'. A callout box explains the format: 「/(スラッシュ)」 + 「トランザクションコード」.

### ◆ JPiereのトランザクションコード設定

JPiereは初期設定として、下記のようなトランザクションを各ウィンドウに割り当てています。

- SOO --- 受注伝票
- POO --- 発注伝票
- MMS --- 出荷納品伝票
- MMR --- 入荷伝票
- ARI --- 売上請求伝票
- API --- 仕入請求伝票
- ARR --- 入金伝票
- APP --- 支払伝票
- CMB --- 出納帳

などなど…

トランザクションコードは、設定で簡単に変更できます。また他のウィンドウにも自由にトランザクションコードを設定できます！





## 職責とメニュー

iDempiereでは、ユーザーが操作する各種メニューを1つにまとめたメニューツリーを作成し、職責に割り当てます。そして、ログイン時に選択した職責に割り当たっているメニューツリーが、メニューアイコンを押した時に表示されるようになっています。メニューツリーは必要に応じて、何個でも作成できます。



- ▶ システム管理
- ▶ アプリケーション辞書
- ▶ 取引先管理
- ▶ 販売管理
- ▶ 購買管理
- ▶ 返品管理
- ▶ 債権債務管理&資金管理
- ▶ 在庫管理
- ▶ プロジェクト管理
- ▶ 会計管理
- ▶ 資産管理
- ▶ 生産管理(Manufacturing Lite)
- ▼ + JPiere
  - ▶ JPiere Configurations
  - ▶ JPiere Base Plugin
  - ▶ JPiere Plugins

システム管理者用の「Admin Role」のメニュー

JPiereでの初期設定では、株式会社OSS ERP Solutionsのテナントに、**Admin Role**の職責でログインすると、iDempiereの標準メニューとJPiereで追加したメニューが区分されて全て表示されます。

iDempiereの標準メニュー

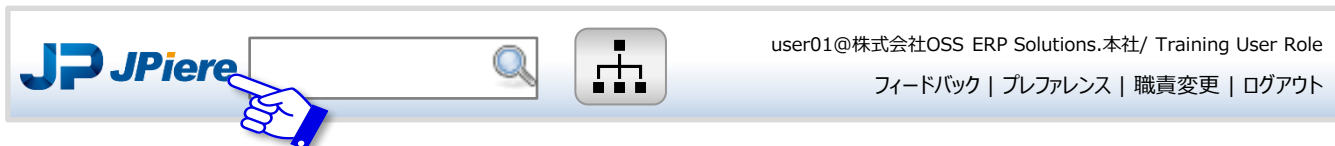
+ JPiere 以下がJPiereで追加したメニュー

iDempiereの標準メニューなのか、JPiereで追加したメニューなのか、簡単に見分けられるのだ～



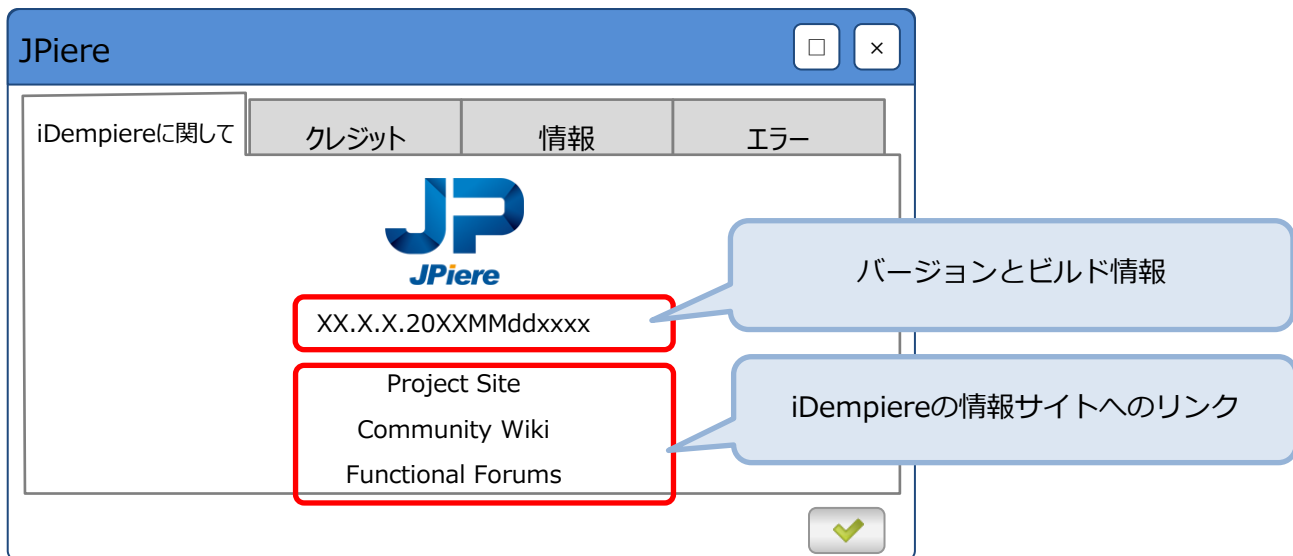
Ⅲ- **3** ロゴ

画面上部左端にある、JPiereのロゴをクリックするとポップアップウィンドウが表示され、色々な情報を確認できます。



**iDempiereに関してタブ**

“iDempiereに関して”タブでは、iDempiere/JPiereのバージョン情報や、iDempiereコミュニティが運営しているWebサイトへのリンクが表示されています。



**クレジットタブ**

クレジットタブでは、iDempiereコミュニティの主要メンバーが紹介されています。



## 情報タブ

次のようなiDempiereのシステム環境・基盤系の情報を確認することができます。

- ホスト名
- データベース
- (データベース)スキーマ
- ログインユーザー
- ログイン職責 (Role)
- ログインテナント
- (ログイン時に選択した)組織
- ログイン日付 (時間)
- Implementation Vendor
- Implementation Version
- iDempiereProperties…プロパティファイルの場所
- Language…ログイン言語
- Java HotSpot(TM)
- Java.io.tmpdir…一時ファイルの保存ディレクトリ
- OS情報
- (JVM)Max Heap
- (JVM)Allocated Heap
- (JVM)Free Heap
- (JVM)Active Threads

JPiere

iDempiereに関して クレジット 情報 エラー

情報タブに表示される情報は一般ユーザーが気にするような内容ではありませんので、詳細説明は割愛させていただきます。

## エラータブ

iDempiere内でエラーが発生した場合、エラータブで確認することができます。Trace Levelの選択により、記録するレベルを変更することができます。エラーをファイルに出力することもできます。

JPiere

iDempiereに関して クレジット 情報 エラー

Trace Level: 受注 ▼

エラーのみ    ファイルに保存    メール送信    表示

**ログ表示領域**

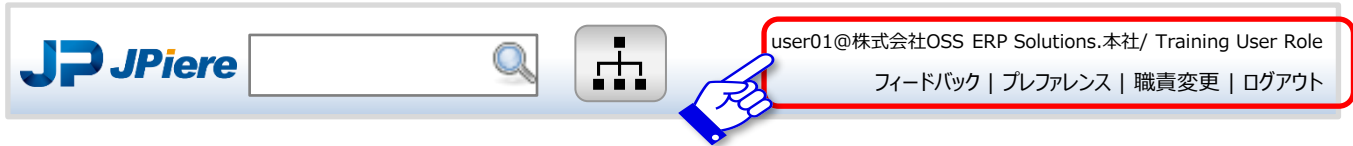


ログタブは、一般ユーザーが普段操作するようなタブでは無いので、ここでは概要的な紹介のみさせていただきます。



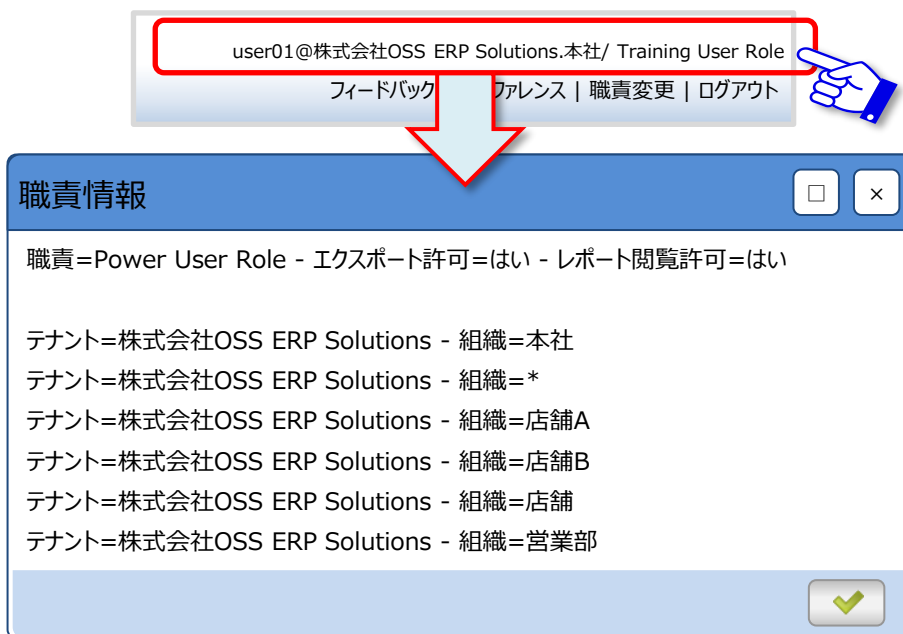
## Ⅲ- 4 ログイン情報等表示領域

トップ画面右上の領域であるログイン情報表示領域とは、ログイン情報の表示のほかにも、利用するガジェットを選択適用したり、職責を変更するなど行えます。



### ログイン情報

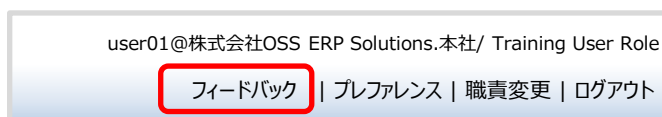
画面右上に、ログインユーザー情報とログインテナント情報、職責の情報が表示されています。クリックするとアクセスできる組織の情報などを確認することができます。



### フィードバック

メール等を送信することができます。

※iDempiere/JPiereからメールを送信するためには各種設定が必要になります。



# プレファレンス

プレファレンスでは、ユーザー毎に、いくつかの設定が変更できるようになっています。

user01@株式会社OSS ERP Solutions.本社/ Training User Role  
フィードバック | **プレファレンス** | 職責変更 | ログアウト



- 自動コミット
- 新規レコードを自動的に追加

[その他のプレファレンス設定](#)  
[ユーザーメール](#)  
[ガジェット管理](#)



「プレファレンス」は、ユーザー毎にお好みの設定を登録しておく仕組みだと思って下さい。



## 自動コミット

「自動コミット」のチェックボックスをONにすると、iDempiereの汎用的なデータ入力画面であるウィンドウにおいて、データを変更した場合に、他のレコードに遷移するタイミングなどで、自動的に変更を保存します。

## 新規レコードを自動的に追加

「新規レコードを自動的に追加」のチェックボックスをONにすると、ウィンドウを開いた時にレコードが1件もない場合など、自動的に新規レコードを追加する状態にしてくれます。

## その他のプレファレンス設定

その他のプレファレンス設定をクリックすると、ユーザープレファレンスのウィンドウが表示されます。

ユーザープレファレンス

検索条件選択 ▼ 🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 ⚙️ 🖨️ ⬆️ ⬆️ ⋮


ユーザープレファレンス [ 選択レコード/表示レコード数 ] ⏪ ⏩

<p>テナント* OSS ERP Solutions</p> <p>ユーザー* ユーザー-XX</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 自動コミット</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ダブルクリックで一覧表示から単票表示へ切り替え</p> <p>自動的に小数点を挿入する桁数 <input type="text" value="0"/> 📠</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> アクティブ</p> <p>検索後の表示方式* デフォルト ▼</p>	<p>組織* *</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 新規レコードを自動的に追加</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 子タブへのズームアクロス</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 検索でSimilar Toを使用する</p> <p>閾値 <input type="text" value="0"/> 📠</p>
---	--

### ◆ ダブルクリックで一覧表示から単票表示へ切り替え

このチェックボックスをONにすると、ウィンドウの一覧表示の際に、表示されているレコードをダブルクリックすると単票表示に切り替わります。

### ◆ 子タブへズームアクロス

このチェックボックスをONにするとウィンドウのツールバーにある、ズームアイコンの機能が拡張されます。OFFの場合、アイコンをクリックして表示されるズーム先のメニューは、選択しているレコードを参照しているデータで、そのデータがウィンドウの親タブの位置にあるものだけを表示しています。ONにすることで子タブから参照している場合でも、ズーム先のメニューとして表示されるようになります。

### ◆ 自動的に小数点を挿入する桁数

金額を入力する際に、自動的に小数点を挿入する桁数を設定します。例えば、この値を2に設定し、金額を入力するフィールドで、“123456”と入力した場合、自動的に“1234.56”と2桁目に小数点が付きます。





ドルやユーロ建ての取引を入力するのが多い人には、便利かも……。でも、日本円での入力が多い人にはあまり必要ないかなと思いますので、0を設定しておくのがおススメです!!

### ◆ 検索でSimilar Toを使用する

ONにすると、部分一致検索の際に「Like」の代わりに、「Similar To」の検索が行われます。

### ◆ 検索後の表示方式

ウィンドウのツールバーにある  アイコンで検索した時に、検索結果を一覧表示の状態に表示するのか、単票表示の状態に表示するのか設定できます。

- **デフォルト** …  アイコンを押した時の表示状態で検索結果を表示します。
- **常に一覧表示** … 検索結果は常に一覧表示で表示されます。
- **閾値に従う** … 検索結果が閾値に満たない場合は、デフォルトと同じ挙動になります。検索結果が閾値以上の場合は一覧表示で表示されます。

### ◆ 閾値

検索後の表示方式で「閾値に従う」を選択した時に表示されるフィールドで、閾値を設定します。

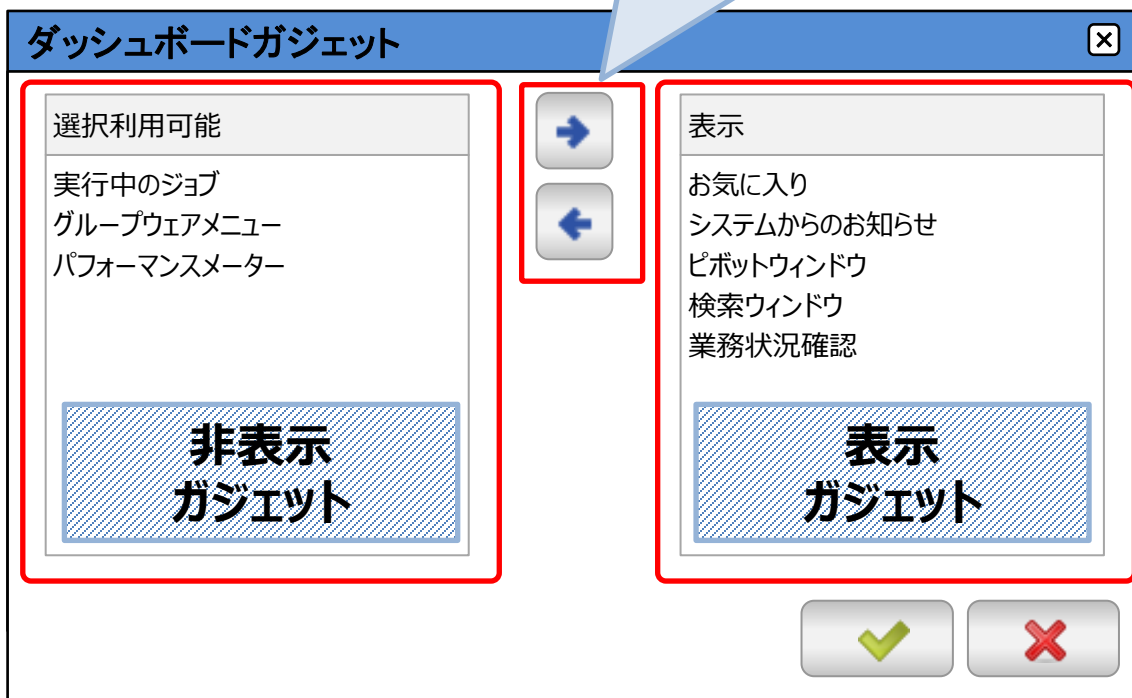
## ユーザーメール

iDempiere/JPiereからログインしているユーザーに対して送信されたメールを確認できます。

## ガジェット管理

ガジェットの表示/非表示を設定できます。

ガジェットを左右に移動させて表示/非表示を設定します。



**ダッシュボードガジェット**

選択利用可能

- 実行中のジョブ
- グループウェアメニュー
- パフォーマンスメーター

**非表示  
ガジェット**

表示

- お気に入り
- システムからのお知らせ
- ピボットウィンドウ
- 検索ウィンドウ
- 業務状況確認

**表示  
ガジェット**

✓ ✕

### 職責変更

一人のユーザーに職責が複数割り当てられている場合、職責変更をクリックすることで、ログイン画面の2枚目に戻って職責を選択し直すことができます。

### ログアウト

ログアウトします。

意識的にログアウトしなくても、iDempiereでは初期設定として1時間何も操作をしないと強制的にログアウトされます。  
強制ログアウトの時間は、設定で変更できます!!

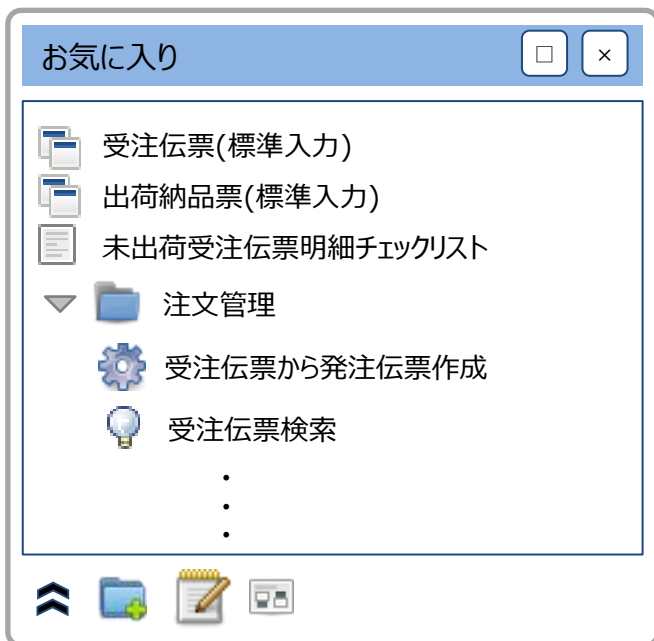


## Ⅲ- 5 ガジェット表示領域

ホーム画面の中央と左サイドの領域に表示されている四角い区切り1つ1つがガジェットです。iDempiereでは、中央と左サイドの領域内であれば、ドラッグ&ドロップで自由にガジェットを移動することができます。ガジェットには色々な機能があり、プラグインとして独自の機能を追加することもできます。ここでは、iDempiere/JPiereで予め用意されているガジェットをいくつか簡単に紹介します。


### お気に入りガジェット


よく利用するメニューをお気に入りガジェットに登録しておくことで、すぐにアクセスできます。





お気に入りガジェットにメニューを登録するには、下記の方法があります。

- メニューツリーから、お気に入りガジェットに登録したいメニューをドラッグ&ドロップする。
- メニュー検索の☆をクリックして、★の状態にする。

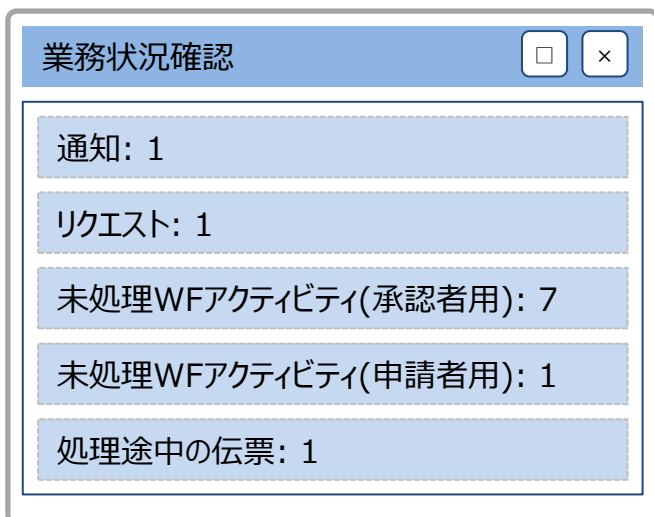
 お気に入りのフォルダーを一括で開閉します。

 お気に入りのメニューの中にフォルダを追加します。

 フォルダの名称を変更します。

 ログイン直後に自動的に開くメニューを登録しておくことができます。

### 業務状況確認ガジェット



基本的にログインユーザーに関するデータで未処理のデータの件数が表示されています。

クリックするとそのデータに関する画面に遷移します。

設定で、色々なデータを業務状況ガジェットに表示することができます。



## パフォーマンスメーターガジェット

簡易的なビジネスインテリジェンス(BI)ツールとも言えるガジェットです。

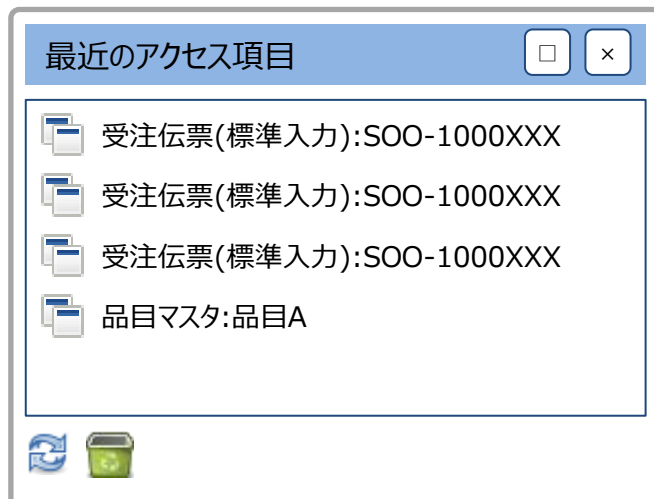
グラフをクリックすると、そのグラフを構成しているデータにドリルダウンしていくことができます。



The screenshot displays a 'Performance' dashboard with three gauges: 'Service Requests (Quarter): 0%', 'Total Open Service Requests: 10%', and 'Invoice Revenue: 0%'. A blue arrow points from the 'Total Open Service Requests' gauge to a drill-down window titled 'Open Invoice Amount'. This window contains a bar chart showing 'Open Invoices' over time (2002/02, 2002/08, 2003/11, 2012/12, 2014/04) and a summary table.

Target	1000.00
Actual	5484.40
月	2002/02 0.00
	2002/08 161.12
	2003/11 251.73
	2012/12 72.55
	2014/04 4999.00
Open Invoices max \$1000 &it; 100% is the goal	

## 最近のアクセス項目ガジェット

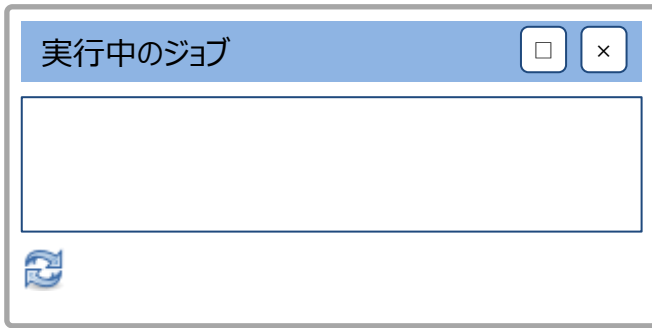


The screenshot shows a gadget titled '最近のアクセス項目' (Recent Access Items) with a refresh icon and a close button. It contains a list of four items:

- 受注伝票(標準入力):SOO-1000XXX
- 受注伝票(標準入力):SOO-1000XXX
- 受注伝票(標準入力):SOO-1000XXX
- 品目マスタ:品目A

直近で更新したデータの情報が表示され、クリックするとその情報にアクセスすることができます。

## 実行中のジョブガジェット



iDempiereでは、時間のかかるバッチ処理をバックグラウンドで処理する機能があります。バックグラウンドで処理しているバッチ処理がある場合に、このガジェットに表示されます。

## ToDo管理ガジェット

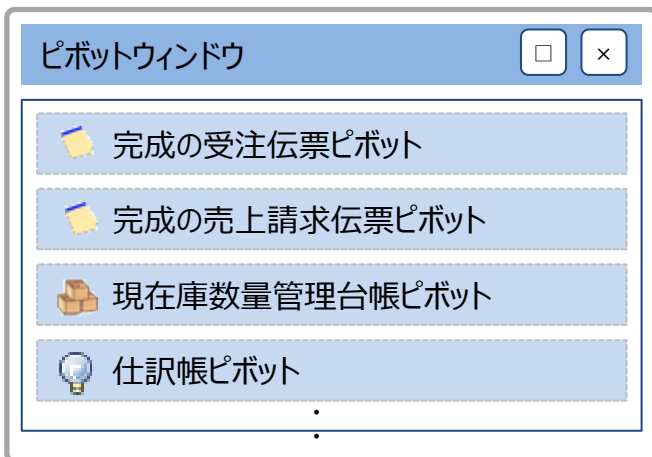


ToDo管理は、タスクやスケジュールをカレンダー上で管理できるツールです。チームメンバーのタスクやスケジュールも並列して表示することができます。

そのタスクやスケジュールをガジェットとして一覧表示し、いつでもやるべきことを確認できるようにしています。

詳細情報 【JPIERE-0470】ToDoガジェット

## ピボットウィンドウガジェット



ピボットウィンドウは、エクセルのピボットテーブルのようにiDempiere/JPIereのデータをクロス集計できるツールです。ピボットウィンドウは設定で簡単に作成できます。

ガジェットからよく利用するピボットウィンドウにすぐにアクセスできるようにしています。

ピボットウィンドウを使用するには、JPIereサポーター特典として提供されているプラグインが必要です。



詳細情報 【JPIERE-0359】ピボットウィンドウガジェット



## お知らせガジェット

お知らせガジェットは、JPiereオリジナルのガジェットのひとつで、ユーザーに“お知らせ”などなんらかの情報を通知することができます。

システムからのお知らせ
▲ □

▼ 20XX/8/8:サーバーメンテナンスのお知らせ [システム管理者]

20XX/XX/XXにサーバーメンテナンスのため……………

……………

担当 : ○○○○

連絡先 : XXX-XX-XXXXX

 [ファイル1.pdf](#)

 [ファイル2.jpg](#)

▶ 20XX/7/1:バージョンアップのお知らせ [システム管理者]

▶ 20XX/6/6:○○○のお知らせ

▶ 20XX/4/5:GWのお知らせ

### お知らせガジェットの特徵

- タイトル行と本文とがあり、本文は折りたたむことができます。
- タイトルには、お知らせの担当者を表示させることができます。表示位置はタイトルの左側と右側を選択できます。
- ガジェット上に表示するお知らせの本数が多いとページング処理します。ページングするレコード数と一覧表示するレコード数を設定できます。
- お知らせガジェットに表示させる情報はカテゴライズすることができ、そのカテゴリー毎にガジェットを作成することができます。
- タイトル行に表示される日付とは別にお知らせは公開日時を設定することができます。
- ファイルを添付することができます。


詳細情報

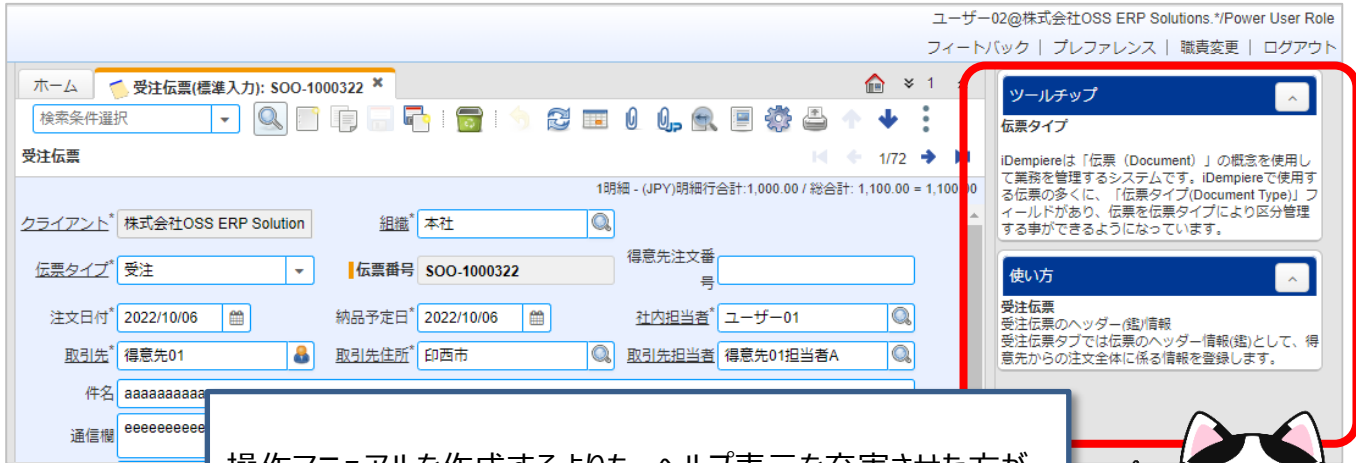
【JPiere-0110】お知らせガジェット

## Ⅲ- 6 ヘルプ表示領域

iDempiereでは、画面の右側のサイドコンテンツには、ヘルプ情報を表示できるようになっています。

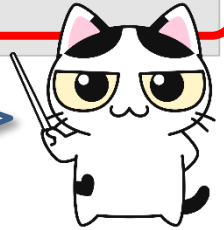
### ヘルプ表示領域

ホーム画面にある  アイコンをクリックするとヘルプ表示領域が開きます。ウィンドウなどで、タブやフィールドのヘルプ情報を表示できます。



The screenshot shows the iDempiere web interface for entering a document. The main area contains fields for Client (株式会社OSS ERP Solution), Document Type (受注), Invoice Number (SOO-1000322), and other details. On the right side, a sidebar titled 'ツールチップ' (Tool Tip) is visible, containing two sections: '伝票タイプ' (Document Type) and '使い方' (Usage). The '伝票タイプ' section explains that iDempiere uses the 'Document' concept and that document types are used to manage many documents. The '使い方' section explains that the document type is used as header information for the document, and all information related to the document is registered.

操作マニュアルを作成するよりも、ヘルプ表示を充実させた方が、使いやすいシステムになるかもしれませんね。





iDempiere  
JPiere

入門

IV


## ウィンドウの基本操作

- 1 ウィンドウの特徴
- 2 登録・更新・削除
- 3 ツールバーのアイコン

## IV- 1 ウィンドウの特徴

ウィンドウは、iDempiereの汎用的なデータ入力画面です。データの登録、更新、削除が行えます。iDempiere/JPiereのデータ入力画面の多くはウィンドウですので、ウィンドウの操作に慣れることがiDempiere/JPiereの活用の第一歩です！！この章ではウィンドウ操作の特徴を、「**受注伝票(標準入力)**」ウィンドウを使用して説明します。

### 単票表示と一覧表示の切り替え

画面上部のツールバーにある  のアイコンを押すと、単票表示と一覧表示を切り替えることができます。ウィンドウでは、一覧表示でデータを探して、単票表示にして詳細に確認するというような使い方をします。

#### 単票表示

単票表示では、1レコードの情報を画面全体に表示します。1枚の伝票の情報を画面いっぱいに表示しているのが単票表示と言っています。

受注伝票(標準入力)

検索条件選択


受注伝票


1 
4 

テナント* OSS ERP Solutions 伝票タイプ* 受注 注文日付* 20XX/8/8 取引先* 得意先01 組織倉庫* 本社 - 売買用倉庫 プライスリスト* 販売用(税抜:JPY) 支払方法* 後払い	組織* 本社 伝票番号 SOO-1000XXX 納品予定日* 20XX/8/10 取引先住所* 千葉県印西市 出荷ルール* 在庫がある分だけ出荷 通貨* JPY 支払条件* 月末締め翌月末払い	得意先注文番号 社内担当者* 取引先担当者 請求ルール* 納品後請求
---	--	---


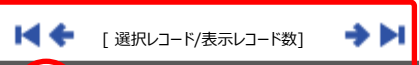
#### 一覧表示

1レコード1行で、画面全体に複数レコードを表示します。

受注伝票(標準入力)

検索条件選択



受注伝票

1 
4 

□	組織	伝票番号	伝票ステータス	伝票タイプ	取引先	注文日付	総合計
□	本社	SOO-1000077	草案	請求受注	得意先01	20XX/XX/XX	999,999
□	本社	1000069	草案	標準受注	得意先02	20XX/XX/XX	999,999
□	本社	SOO-1000067	草案	請求受注	得意先03	20XX/XX/XX	999,999

## 単票表示と一覧表示の切り替え操作練習

## ① ツールバーの“表示切替”アイコンによる、単票表示と一覧表示の切り替え

表示切替アイコン  をクリックすると、単票表示と一覧表示が切り替わります。  
ショートカットキー「Alt + T」を押しても同様に、単票表示と一覧表示が切り替わります。

## ② 一覧表示で選択レコードの左端に表示されるアイコンをクリックする

一覧表示でレコードを選択すると表示される  をクリックすると、単票表示に切り替わります。



## ③ 一覧表示の状態で単票表示に切り替えたいレコードをダブルクリックする





一覧表示でレコードをダブルクリックすることでも、単票表示に切り替えることができます。  
その場合、ホーム画面の右上にある「プレファレンス」をクリックして「その他のプレファレンス設定」を選択して、ダブルクリックで一覧表示から単票表示へ切り替えチェックボックスをONにして、ウィンドウを開き直して下さい。



ダブルクリックで、一覧表示から単票表示に切り替わると、とても便利な感じがすると思いますが、一覧表示でデータを編集していると、たまにダブルクリックと判定されて、意図せずに単票表示に切り替わる時があるので、気を付けて下さい！

## ④ ツールバーのアイコンを使用した表示(選択)レコードの移動

  のアイコンをクリックすることで、表示(選択)しているレコードを変更(移動)させることができます。

-  先頭のレコードに移動します。
-  1つ前のレコードに移動します。
-  1つ後ろのレコードに移動します。
-  最後のレコードに移動します。

## タブ構成の画面

### 親タブと子タブの画面構成

ウィンドウは、タブにより画面が構成されています。上部に表示されているタブを“**親タブ**”と言います。下部に表示されているタブを“**子タブ**”と言います。

親タブ

受注伝票(標準入力)

検索条件選択 ▼

受注伝票

親タブのツールバー

◀◀
[ 選択レコード/表示レコード数 ]
▶▶

テナント\* OSS ERP Solutions

伝票タイプ\* 受注 ▼

注文日付\* 20XX/8/8

取引先\* 得意先01

組織倉庫\* 本社 - 売買用倉庫 ▼

プライスリスト\* 販売用(税抜:JPY) ▼

支払方法\* 後払い ▼

組織\* 本社

伝票番号 SOO-1000XXX

納品予定日\* 20XX/8/10

取引先住所\* 千葉県印西市

出荷ルール\* 在庫がある分だけ出荷 ▼

通貨\* JPY

支払条件\* 月末締め翌月末払い

得意先注文番号

社内担当者\*

取引先担当者

請求ルール\* 納品後請求 ▼

- ステータス

明細行合計\* 40,000

伝票ステータス\* 草案

総合計\* 43,200

伝票ステータス更新

受注伝票明細

税額計算

子タブのツールバー

□	明細番号	品目	10	1,000	個	▼	税金情報	10,000	...
□	10	I0001_品目A	10	1,000	個	▼	8%-課税取引	10,000	
□	20	I0002_品目B	20	1,500	個	▼	8%-課税取引	30,000	

子タブ

親タブで選択されているレコードと関連する情報が、子タブに表示されます。



## 伝票の入力に適した画面構成

ウィンドウでは、親タブで表示(選択)されているレコードに関連する情報が、子タブに表示されます。これは伝票でいうと、伝票の鑑とかヘッダーデータと言われる情報が親タブに表示され、明細情報が子タブに表示されるということです。ウィンドウのタブ構成の画面は、伝票の入力に適している伝票形式の画面とも言えます。

業務で使用する紙の伝票イメージ

ウィンドウ

### 伝票の鑑(ヘッダ)

#### 注文書

注文日:20XX/4/1

注文番号:123456789

株式会社○×△□ 御中

商品	個数	単価	明細行計
品目A	10個	1,000	10,000
品目B	20個	1,500	30,000
品目C	5個	1,000	5,000
品目D	10個	1,000	10,000

### 伝票の明細

### 受注伝票タブ

### 親タブ

受注伝票

クライアント: 株式会社OSS ERP Solutions 組織: 本社

伝票タイプ: 受注 伝票番号: SOO-1000317 得意先注文番号: [検索]

注文日付: 2021/02/14 納品予定日: 2021/02/14 社内担当: ユーザー01

取引先: 得意先01 取引先住所: 印西市 取引先担当: 得意先01担当者A

説明: [入力欄]

### 受注伝票明細タブ

明細番号	品目	入力数量	入数単価	数量単位	税金情報	明細行計
10   0001_品目A	品目A	10	1,000	個	10%伝票会計課税(通常課税)	
20   0002_品目B	品目B	20	1,500	個	10%伝票会計課税(通常課税)	
30   0003_品目C	品目C	5	1,000	個	10%伝票会計課税(通常課税)	
40   0004_品目D(品目E*2)	品目D	10	1,000	個	10%伝票会計課税(通常課税)	

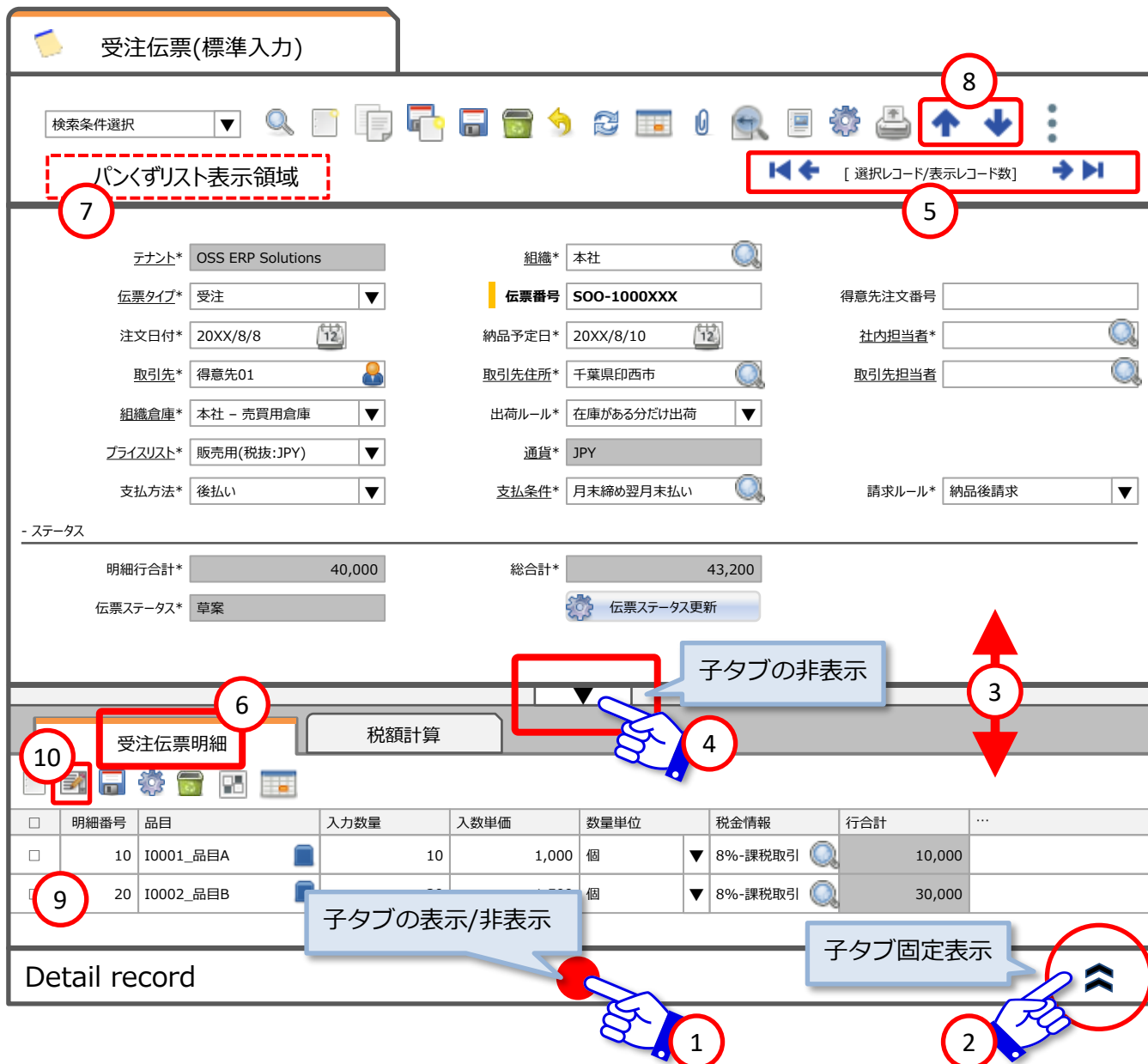
### 子タブ

ウィンドウの入力は、はじめは難しく感じる人もいるかもしれないけど、慣れれば紙の伝票を書くのと同じような感覚で、データを入力できるようになるのだ~!!



ウィンドウは設定だけで簡単に作成できる汎用的なデータ入力画面です。業務データであればほとんど全てと言って良いほど、このウィンドウでデータ入力できます。

## タブの操作練習



受注伝票(標準入力)

検索条件選択

パンくずリスト表示領域

8

5

7

テナント\* OSS ERP Solutions 組織\* 本社

伝票タイプ\* 受注 伝票番号 SOO-1000XXX

注文日付\* 20XX/8/8 納品予定日\* 20XX/8/10

取引先\* 得意先01 取引先住所\* 千葉県印西市

組織倉庫\* 本社 - 売買取手倉庫 出荷ルール\* 在庫がある分だけ出荷

ブライリスト\* 販売用(税抜:JPY) 通貨\* JPY

支払方法\* 後払い 支払条件\* 月末締め翌月末払い

得意先注文番号

社内担当者\*

取引先担当者

請求ルール\* 納品後請求

- ステータス

明細行合計\* 40,000 総合計\* 43,200

伝票ステータス\* 草案 伝票ステータス更新

子タブの非表示

6

10

受注伝票明細

税額計算

4

3

□	明細番号	品目	入力数量	入数単価	数量単位	税金情報	行合計	...
□	10	I0001_品目A	10	1,000	個	▼ 8%-課税取引	10,000	
□	20	I0002_品目B			個	▼ 8%-課税取引	30,000	

子タブの表示/非表示

子タブ固定表示

Detail record


1

2

1 Detail recordバーをクリックして、子タブの表示/非表示を試みる！

Detail recordバーをクリックして、子タブを表示したり、引っ込めて非表示にしたりしてみましょう!!

2 子タブの固定表示


Detail recordバーの右端にある、 をクリックして子タブを固定表示させましょう!!子タブを固定表示させると、親タブと子タブの境界線が太くなります。

3 子タブの表示領域を変更する



子タブを固定表示させると、親タブと子タブの境界線が太くなり、その境界線をドラッグすることで子タブの表示領域を変更することができます。



#### 4 子タブをたたむ（非表示にする）

子タブと親タブの境界線の中心にある  をクリックすると、子タブが折りたたまれて非表示になり、Detail recordバーが再表示されます。

#### 5 親タブと子タブが連動しているのを確認する

子タブを固定表示させて、  アイコンをクリックし、親タブで選択されているレコードが変わると、子タブに表示されているレコードが変わるのを確認しましょう!!



親タブのデータと子タブのデータが連動して表示されますので、紙の伝票の束をめくるような感じで、データを確認できます。

#### 6 子タブのデータを親タブの位置に表示させる



子タブのタブをクリックして、子タブのデータを親タブの位置に持ち上げて表示してみましょう!!この時にもともと親タブに表示されていたデータは、パンくずリストに折りたたまれているようなイメージになります。

#### 7 パンくずリストをクリックして、もとの親タブと子タブの位置に戻す




子タブを親タブの位置に表示すると、親タブに表示されていたデータは、パンくずリストに折りたたまれているような感じになっていますので、親タブのパンくずリストをクリックすると、もとの親タブと子タブの表示に戻ります。


#### 8 アイコンをクリックして、親タブと子タブを行き来する

-  親タブに移動します。
-  子タブに移動します。

#### 9 子タブの受注伝票明細のレコードを選択し、レコード編集アイコン( )をクリックする

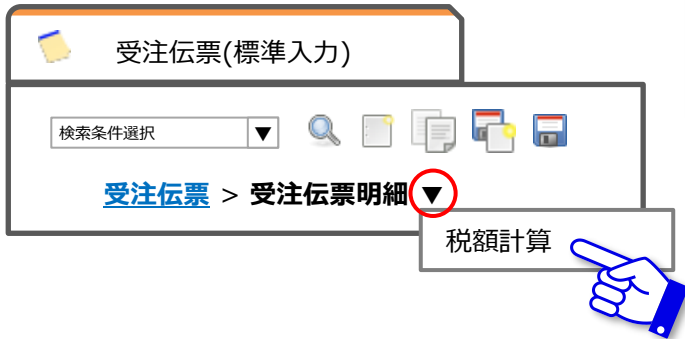
子タブの受注伝票明細を選択して、選択したレコードに表示されるレコード編集アイコン(  )をクリックすると、そのレコードが、親タブの位置に単票表示されます。

### 10 子タブの受注伝票明細のレコードを選択し、子タブのツールバーのレコード編集アイコン( )をクリックする

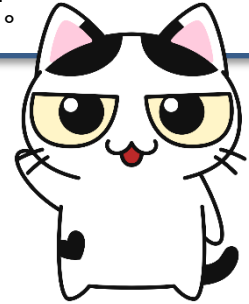
子タブの受注伝票明細を選択して、子タブのツールバーにあるレコード編集アイコン (  ) をクリックすると、そのレコードが、親タブの位置に単票表示されます。

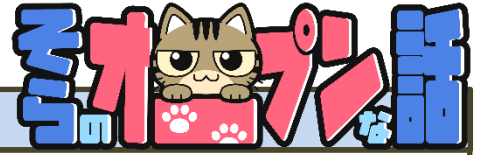
### 11 子タブ間(兄弟タブ)の平行移動

受注伝票タブには子タブとして、受注伝票明細タブと税額計算タブがあります。受注伝票明細タブを親タブの位置に表示した時に、パンくずリストの▼アイコンをクリックすると、兄弟タブとなる税額計算タブに移動することができます。



税額計算タブでは、税率毎の消費税の情報を確認できます。





### ウィンドウの操作練習は自転車に乗る練習と一緒!?

ERPのデータ入力画面はとかく操作がしにくい（使いにくい）という批判がありますが、中でもiDempiereのウィンドウは、かなり良くできているのではないかと思います。ウィンドウの概念を理解し、操作に慣れる必要はありますが、使い慣れればどの画面でも同じ操作でデータ入力ができ、業務データであれば何でもと言って良いほどデータ入力ができる非常によくできた汎用的なデータ入力画面です。

操作に慣れることは、自転車に乗る練習と似ていると思います。自転車に乗れるようになるには、練習が必要です。練習をしている時は難しく感じても、一度乗れるようになってしまえば、なにも考えなくても自然に乗れてしまいます。ウィンドウの操作も、はじめは難しく感じる人もいるかもしれませんが、慣れてしまえば、誰でもどの画面でも当たり前のように操作することができるようになります。慣れが必要といっても、自転車に乗る練習に比べれば少なく済むはずですし、怪我をすることもありません。

ユーザーの皆さんに操作に慣れてもらおう一方で、iDempiereにはウィンドウを使いやすくする色々な機能や仕組みがありますので、エンジニアの皆さんは、それらの機能や仕組みを熟知して、導入する際にはより使いやすいうようにして下さい。標準機能として用意されているウィンドウに少し手を加えてあげるだけで、ユーザーにとって格段に使いやすくなることはよくあります。

ウィンドウは設定だけで簡単に作成できるデータ入力画面ですので、ウィンドウの操作になれて活用してもらうことで、iDempiere/JPiereを短い期間でかつ低コストで導入することができます!!



ここでは、受注伝票(標準入力)ウィンドウを例にして練習していますが、他のウィンドウでも同じように操作できます!!

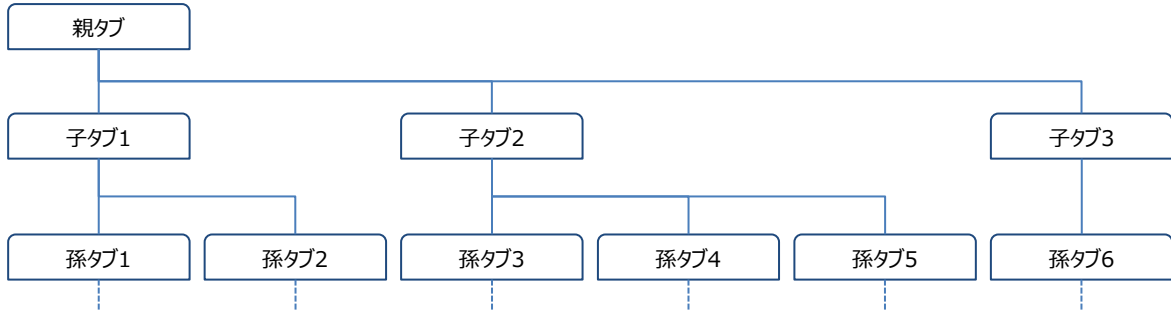


## ウィンドウの操作で迷子にならないために!!

### タブの階層構造

子タブには、親タブで選択されているレコードの関連情報や詳細情報が表示されます。例えば、親タブに受注伝票のヘッダー情報が表示されている場合、子タブには親タブで選択されている受注伝票の明細情報が表示されます。

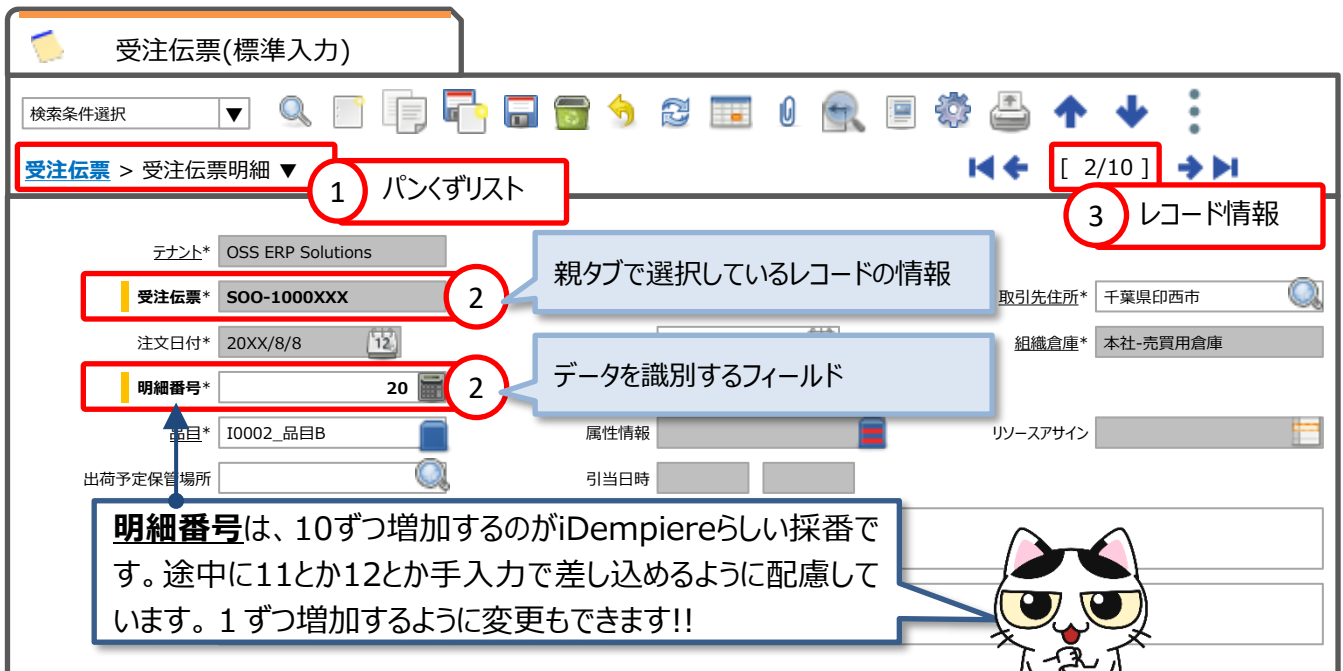
ウィンドウではさらに、子タブの下に孫タブを配置して、子タブで選択しているデータの詳細情報を孫タブに表示できます。子タブの下に孫タブ、孫タブの下にひ孫タブ、ひ孫タブの下に玄孫タブと何階層にもタブを配置していくことができます。



### 親タブと子タブの絶対的なタブの位置関係と相対的なタブの関係

親タブと子タブというのは、タブの表示位置という絶対的な場所を表してもいますが、親子という相対的なタブの関係も表してもいます。例えば、孫タブのデータが親タブの位置に表示されている場合、子タブの位置に表示されるデータはひ孫タブのデータになります。

親タブや子タブをタブの表示位置とした場合、タブの構成が深いウィンドウでは親タブと子タブに表示されるデータが入れ替わっていきますので、操作に慣れていない人だと、下の深いタブに行くにつれて自分が何のデータを見ているのかわからなくなってしまうこともあると思います。ウィンドウにはそうならないためのポイントがいくつかありますので、ここに紹介しておきます。迷子にならないように意識して操作してみてください。



受注伝票(標準入力)

検索条件選択

受注伝票 > 受注伝票明細

1 パンくずリスト

2 親タブで選択しているレコードの情報

2 データを識別するフィールド

3 レコード情報

明細番号は、10ずつ増加するのがiDempiereらしい採番です。途中で11とか12とか手入力で差し込めるように配慮しています。1ずつ増加するように変更もできます!!

## 1 パンくずリスト

パンくずリストには、深いタブになるにつれて、上位のタブが折りたたまれているようなイメージで表示されています。パンくずリストを見ることで、現在表示されているタブの位置関係を把握できます。

## 2 データを識別するフィールド

iDempiereでは、フィールドのラベルの文字の色や、データ入力欄の背景色などをフィールド毎に設定で変更することができます。JPiereではその機能を活用して、データを識別するフィールドの文字は太字にして、**ラベルの先頭にオレンジ色の縦線を入れています**。そのため、ラベルの先頭にオレンジ色の縦線があるフィールドを見ると、何のデータを参照しているのか把握できます。



子タブ以下のタブには、親タブで選択されているレコードの情報が分かるようなフィールドが画面上部に配置されています。  
 例えば、受注伝票明細タブには、親タブの受注伝票の情報がわかるように、画面上部に受注伝票フィールドがあり、その伝票番号が表示されています。

## 3 レコード情報 [選択レコード/表示レコード数]

レコード情報では、分母にタブに表示されているレコード数が表示され、分子に選択されているレコードの行番号が表示されます。レコード情報を見ることで、選択しているレコードの相対的な位置関係を把握できます。

### ▶ ページング処理

タブに表示されるレコード数が閾値を超えると、ページング処理されます。

受注伝票(標準入力)

[ 選択レコード/表示レコード数 ]

<input type="checkbox"/>	組織	伝票番号	伝票ステータス	伝票タイプ	取引先	注文日付	総合計
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000077	草案	請求受注	得意先01	20XX/XX/XX	999,999
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000069	草案	標準受注	得意先02	20XX/XX/XX	999,999
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000067	草案			20XX/XX/XX	999,999

◀ ◀ 現ページ / 総ページ数 ▶ ▶

[ 表示レコード範囲/表示レコード数 ]

受注伝票明細

税額計算

◀ ◀ 現ページ / 総ページ数 ▶ ▶

[ 表示レコード範囲/表示レコード数 ]

<input type="checkbox"/>	明細番号	品目	入力数量	入数単価	数量単位	税金情報	行合計	...
<input type="checkbox"/>	10	品目A	10	1,000	個	▼ 8%-課税取引	10,000	
<input type="checkbox"/>	20	品目B	20	1,500	個	▼ 8%-課税取引	30,000	

親タブのページングアイコン

子タブのページングアイコン

JPiereの初期設定では親タブで20レコード毎、子タブで10レコード毎にページング処理されます。1ページに何レコード表示するかは設定で変更できます。

## IV- 2 登録・更新・削除

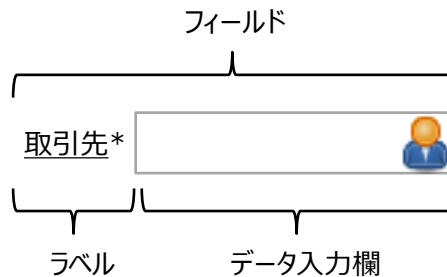
ウィンドウは、iDempiereの汎用的なデータ入力画面で、データの登録、更新、削除が行えます。この章では、ウィンドウでデータを登録・更新・削除する方法について説明します。

### フィールドとは!?

iDempiereでは、データを入力する項目のことをフィールドと言います。データを登録・更新するということは、フィールドの編集をするということです。そのため、まずはフィールドについて説明します。

#### フィールドの構成

フィールドは、「ラベル」と「データ入力欄」の2つから構成されています。データ入力欄に、データを入力します。



#### フィールドの編集

フィールドを編集する方法は、フィールドの種類によりいくつかありますが、ここでは基本的なものを4つ紹介します。

##### ◆ テキスト入力フィールド

キーボードよりテキスト入力することができるフィールドです。

説明欄

ドラッグするとテキスト表示領域の幅と高さを変更することができます。

##### ◆ リスト選択フィールド

リストされている選択しの中から選択して入力するフィールドです。

言語

日本語(JP)	▼
English	
日本語(JP)	



##### ◆ 検索入力フィールド

フィールドの右端にあるアイコンをクリックすると情報検索用のポップアップウィンドウが表示され、入力する情報を検索入力することができるフィールドです。

組織\*



##### ◆ チェックボックスフィールド

チェックボックスのON/OFFにより情報を入力するフィールドです。

 アクティブ

## フィールドのステータス

フィールドはデータ入力に関して、必須入力であったり、任意入力であったり、参照情報を表示する読取専用であったりいくつかの状態（ステータス）があります。ここでは、そのいくつかあるフィールドのステータスについて説明します。

### ◆ 必須入力フィールド

必須入力のフィールドは、必ず情報を入力しないとデータが保存できません。情報を入力するまでにはフィールドのラベルが赤く表示されます。必須入力フィールドは、ラベルの最後に「\*」がついています。

取引先\*



### ◆ 任意入力フィールド

任意入力のフィールドは、入力しなくてもデータを保存することができます。

### ◆ 読取専用フィールド

読取専用のフィールドは、画面上表示されていますがグレーアウトされており編集することができません。

テナント\*

株式会社OSS ERP Solutions

### ◆ 変更不可フィールド

変更不可のフィールドは、一度データ入力し保存するとその後は変更できなくなります。

伝票番号

SOO-1000XXX

### ◆ 常時更新可能フィールド

伝票などのトランザクションデータは“伝票ステータス”を「完成」にすると更新できなくなりますが、常時変更可能なフィールドは、いつでも更新することができます。

### ◆ 非表示フィールド

非表示のフィールドは、画面上表示されません。

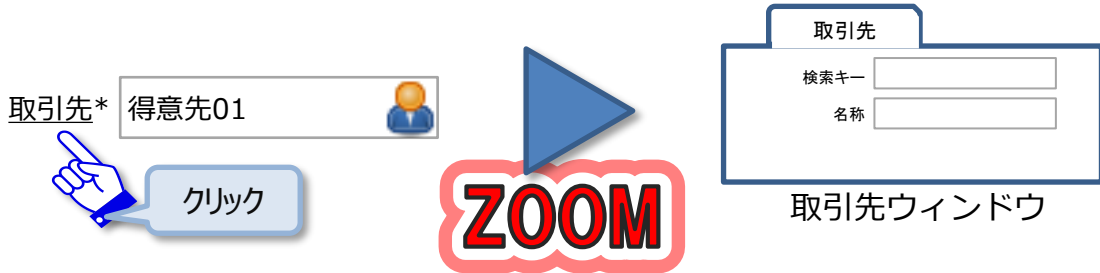


フィールドのステータスは、色々な要因で変更されます。

変更する条件を設定することもできます。例えば、ある条件に該当する場合は、必須入力にして、該当しない場合には任意入力にするなどの条件式をフィールドに設定できます。

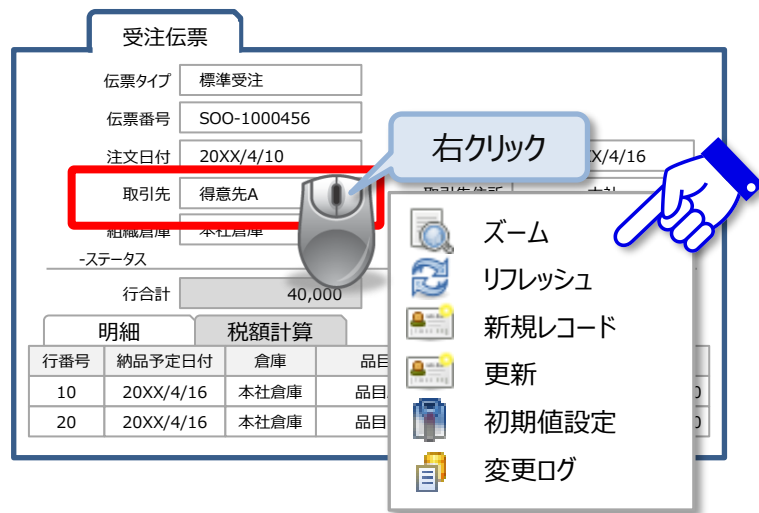
## フィールドに入力されている情報へズームする

フィールドの中には、ラベルに下線が引かれていてクリックできるものがあります。クリックするとフィールドに入力されている情報に“ズーム (Zoom) ”し、別タブでその情報を確認することができます。



## フィールドの右クリックのメニュー

フィールドによってはデータ入力欄を右クリックするとメニューが表示されます。右クリックして表示されるメニューは、フィールドにより異なります。



### ズーム

ラベルに下線が引かれているフィールドで表示されます。ラベルをクリックするのと同じように入力されている値の情報へズームします。

### リフレッシュ

リスト形式のフィールドなどで、新たに選択リストを追加した場合などに、「リフレッシュ」をすることで最新の状態が表示されるようになります。

### 新規レコード & 更新

ポップアップウィンドウが開いて、フィールドに入力するデータの登録もしくは更新が行えます。



## 初期値設定

「初期値設定」では、フィールドに初期値を設定することができます。設定する初期値にはレベルがあり、通常、ユーザーは、ユーザー自身の初期値だけを設定できます。しかし、管理者であればウィンドウ毎の初期値など色々なレベルの初期値を設定できます。

初期値設定
✕

属性

id

キー

初期値レベル  テナント  組織  ユーザー  ウィンドウ

## 更新ログ

更新ログを記録する設定になっている場合、そのログを参照することができます。

C\_BPartner\_ID - Order
✕

新値	旧値	更新者	更新日時
得意先A	得意先C	SuperUser	20XX/4/10 12:20:06
得意先C	得意先B	SuperUser	20XX/4/6 18:40:28
得意先B	得意先A	SuperUser	20XX/4/1 10:29:36



## 業務データであれば何でもウィンドウで入力できる!?

ウィンドウは汎用的なデータ入力画面で、タブとフィールドから構成されています。

ウィンドウの仕組みを理解すると、操作に慣れるのも早いと思いますので、この「ゆっくのゆっくりに解説」では、ウィンドウの仕組みについて概要的に説明します。開発者向けの内容とはなりますが、それほど難しい概念ではありませんので、ユーザーの皆様もよかったですら読んで下さい。

ウィンドウは、親タブと子タブという親子関係の複数のタブの集まりです。この1つのタブは、リレーショナルデータベース(以下、DB)の1つのテーブルと対応します。「タブ ≒ DBのテーブル」です(※DBのテーブルがイメージできない方は、エクセルの1枚の“シート”をイメージして下さい)。そのためウィンドウは、関連するDBテーブルの集まりであるとも言えます。

そして、ウィンドウは、DBテーブルのカラム(項目/列)を、フィールドとしてタブの中に配置しています。「カラム ≒ フィールド」です(カラムがイメージできない方は、エクセルの“列”をイメージして下さい)。**関連したテーブルをタブとしてウィンドウに集めて、それぞれのテーブルのカラムをフィールドとして配置したのがウィンドウです**(※エクセルに例えるとエクセルのシートをタブとして、列をフィールドとして配置したのがウィンドウです)。

**ウィンドウは、DBのテーブルとカラムをデータ入力しやすいように並べたもの**ですので、基本的にDBで管理している業務データであれば、ウィンドウでデータを入力することができます。ウィンドウの操作に慣れれば、業務データであれば全てと言って良いほど入力できるのです!!



そして、DBのテーブルとカラムを入力しやすいように並べれば良いので、ウィンドウは設定だけで作成できるようになっています。色々高度なことができるようになっていますので、複雑な設定をする場合もありますが、**基本的にはDBのテーブルとカラムを入力しやすいように並べれば、ウィンドウができます。**

データ入力画面が設定だけで素早く簡単に作成できるところが、iDempiereの大きなアドバンテージであり、業務アプリケーションの開発フレームワークと言われる所以の1つです。

ウィンドウは概念的にはとてもシンプルで、実際にちょっとしたデータ入力画面であればとても簡単に作成できる一方で、複雑なこともできるような仕組みが色々あって、とても奥が深いのだ～。

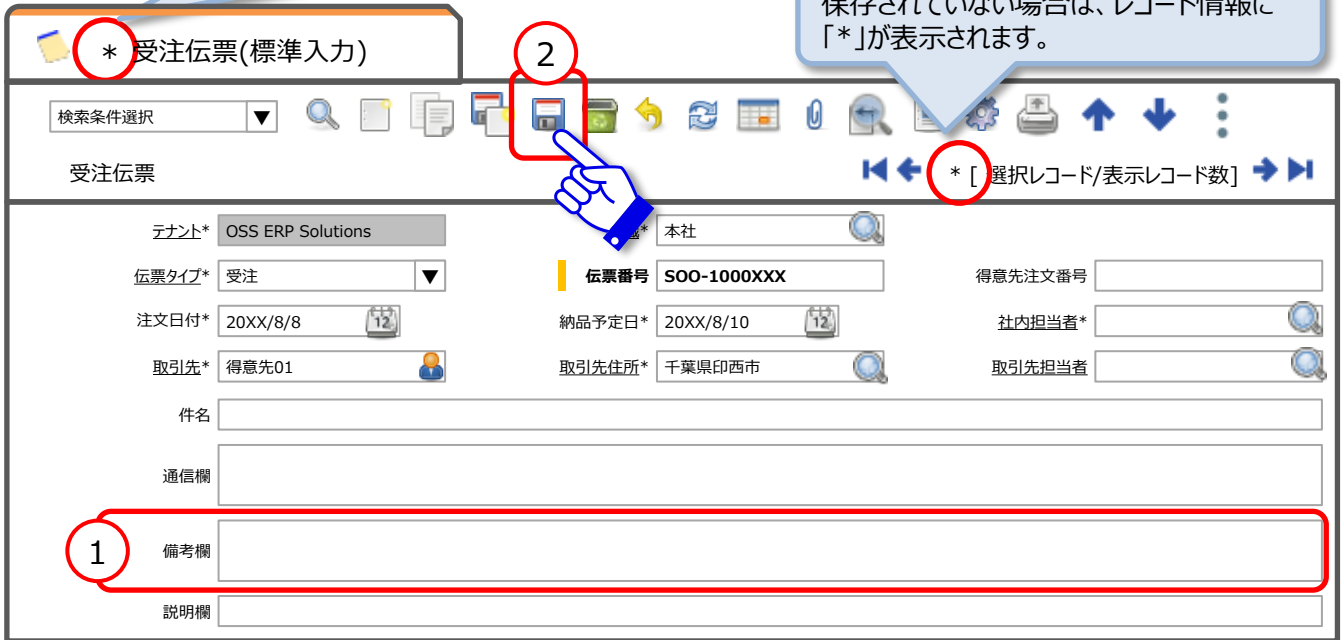



**更新**

フィールドの値を更新して、ウィンドウのツールバーにある  アイコンをクリックすると保存されます。  
 をクリックするまでは保存されていませんので、注意して下さい。

保存されていない場合は、タブに「\*」が表示されます。

保存されていない場合は、レコード情報に「\*」が表示されます。



検索条件選択

受注伝票

テナント\* OSS ERP Solutions

伝票タイプ\* 受注

注文日付\* 20XX/8/8

取引先\* 得意先01

件名

通信欄

備考欄

説明欄

本社

伝票番号 SOO-1000XXX

納品予定日\* 20XX/8/10

取引先住所\* 千葉県印西市

得意先注文番号


社内担当者\*

取引先担当者

\* [ 選択レコード/表示レコード数 ]

1 表示されている受注伝票の備考欄を編集します

タブとレコード情報に「\*」が付くのを確認しましょう!!

2  をクリックして保存します

保存されるとタブとレコード情報に付いている「\*」が消えるのを確認しましょう!!



必要に応じて、フィールドに入力されている値を変更した履歴を記録しておくことができます!!

登録

アイコンをクリックすると、新規にレコードを登録することができます。必須入力フィールドを入力して、保存アイコンをクリックすると、保存されます。

親タブの新規レコード登録

\* 受注伝票(標準入力)

検索条件選択

受注伝票

保存されていない場合は、レコード情報に「+\*」が表示されます。

1

3

2

+\* [選択レコード/表示レコード数]

テナント\* OSS ERP Solutions

伝票タイプ\* 受注

注文日付\* 20XX/8/8

取引先\* 得意先01

組織倉庫\* 本社 - 売買用倉庫

プライスリスト\* 販売用(税抜:JPY)

支払方法\* 後払い

組織\* 本社

伝票番号 SOO-1000000000

納品予定日\* 20XX/8/10

取引先住所\* 千葉県印西市

出荷ルール\* 在庫がある分だけ出荷

通貨\* JPY

支払条件\* 月末締め翌月末払い

得意先注文番号

社内担当者\*

取引先担当者

請求ルール\* 納品後請求

1 アイコンをクリックして新規レコードを追加します

タブに「\*」が付くのを確認しましょう!! そしてレコード情報が「+\*」となるのを確認しましょう!!

2 取引先マスタを選択入力します

取引先フィールドの右端にある アイコンをクリックして、検索して入力します。  
※取引先フィールドには「得意先01」というような感じで直接入力することもできます。

取引先情報

検索キー

名称 得意先%

連絡先名

検索条件入力

1

2


3

4

	検索キー	名称	ユーザー	与信使用可能枠
○	customer001	得意先01	○○○	XX,XXX,XXX
○	customer002	得意先02	□□□	XXXXXXXXXX
○	customer003	得意先03	△△△	XXXXXX

検索実行 (Enterキー)

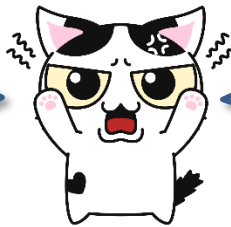
決定

3  アイコンをクリックして保存します。

**【注意】伝票の組織フィールドには「\*」は入力できません!!**


伝票の組織フィールドには「\*」は入力できません!! 「\*」が入力されている状態で保存しようとするとうエラーになります。伝票登録時には、組織フィールドに「\*」が入力されていないことを確認するようにして下さい!!

ウィンドウの操作は、少し練習すればすぐに慣れて、データも素早く入力できるようになります。



練習するのだ～

### 【補足説明】便利な新規レコード作成アイコン

レコードを登録する際に  をクリックしますが、他にも登録するのに便利なアイコンがありますので紹介します。

#### コピーして新規作成

選択されているレコードの情報をコピーして、新たなレコードを登録することができます。

#### 保存して新規作成

現在、更新及び登録しているレコードを保存して、新規にレコードを登録する状態にします。

## 子タブの新規レコード登録


⤴ をクリックして、子タブを固定表示させて、子タブのレコードを新規登録します。次の2明細登録します。


- 品目Aを10個 @1,000円
- 品目Bを20個 @1,500円


受注伝票(標準入力)

検索条件選択












受注伝票


[ 選択レコード/表示レコード数 ]


テナント* OSS ERP Solutions	組織* 本社	得意先注文番号
伝票タイプ* 受注	伝票番号 SOO-1000XXX	社内担当者*
注文日付* 20XX/8/8	納品予定日* 20XX/8/10	取引先担当者
取引先* 得意先01	取引先住所* 千葉県印西市	請求ルール* 納品後請求
組織倉庫* 本社 - 売買取用倉庫	出荷ルール* 在庫がある分だけ出荷	
プライスリスト* 販売用(税抜:JPY)	通貨* JPY	
支払方法* 後払い	支払条件* 月末締め翌月末払い	


- ステータス

明細行合計* 40,000	総合計* 43,200
伝票ステータス* 草案	 伝票ステータス更新






税額計算

明	7	品目	入力数量	入数単価	数量単位	税金情報	行合計	...
5	10	I0001_品目A	10	1,000	個	▼ 8%-課税取引	10,000	3
							30,000	6


Detail record
1 

1 ⤴ アイコンをクリックして子タブを固定表示させます。

2 子タブの  アイコンをクリックして新規レコードを追加します。

子タブのツールバーにある  アイコンをクリックして下さい。


3 追加された受注伝票明細を入力します。


➤ 品目マスタフィールドの右端にある  をクリックして、「品目A」を検索入力して下さい。




選択	取扱中止	検索キー	名称	仕入先	...
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	I001	品目A	〇〇〇	...
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	I002	品目B	□□□	...
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	I003	品目C	△△△	...



➤ 入力数量フィールドに「10」と直接入力して下さい。

4  アイコンをクリックして保存します。

 アイコンは親タブと子タブの両方にありますが、どちらをクリックしても保存されます。


5 子タブの  アイコンをクリックして2行目の受注伝票明細を追加します。




2行目を追加するのであれば、 をクリックせずに、子タブの  をクリックすることで、“保存 + 新規レコード作成”の処理が行われます!!

もしくは、1行を入力し保存前に「Alt + A」のショートカットキーを押しても“保存 + 新規レコード作成”の処理になります。



6 2行目の受注伝票明細を入力します。

➤ 品目マスタフィールドの右端にある  をクリックして、「品目B」を検索入力して下さい。

➤ 入力数量フィールドに「20」と直接入力して下さい。

7  アイコンをクリックして2行目の受注伝票明細を保存します。

## 削除

 アイコンをクリックすると、選択しているレコードを削除できます。一覧表示の際には、レコードの左端のチェックボックスを複数選択して、 をクリックすることで、複数レコードをまとめて削除することもできます。

受注伝票(標準入力)

検索条件選択

受注伝票 [選択レコード/表示レコード数]

<input type="checkbox"/>	組織	伝票番号	伝票ステータス	伝	取引先	注文日付	総合計
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000077	草案	請求受注	得意先01	20XX/XX/XX	999,999
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000069	草案	標準受注	得意先02	20XX/XX/XX	999,999
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000067	草案	請求受注	得意先03	20XX/XX/XX	999,999
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000066	草案	標準受注	得意先04	20XX/XX/XX	999,999
<input type="checkbox"/>	本社	SOO-1000065	草案	請求受注	得意先05	20XX/XX/XX	999,999

### 削除できないケース

内部統制の観点より、レコードが削除できない場合があります。

#### ◆ 完成になっている伝票


伝票ステータスが完成になっている伝票は削除できません。完成後に誤入力に気が付いた場合は、ポイドしたりリバースすることで取り消すことができます。※取り消したという履歴が残ることになります。

#### ◆ 使用されているマスタ

各種マスタは登録直後で一度も使用されていないような場合は削除できますが、一度でも使用されると削除できなくなります。使用しなくなったマスタは削除するのではなく、アクティブチェックボックスをOFFにします。そうすることで検索対象から除外され、そのマスタは実質的に使用できなくなります。

アクティブ

マスタには必ずアクティブチェックボックスがあります。OFFにすることで使用しなくなったマスタという意味になります（論理削除）。アクティブチェックボックスがOFFになっているマスタを参照しているフィールドでは、両端に「～」が付いて表示されません。例えば、アクティブチェックボックスをOFFにした取引先マスタが入力されている受注伝票の取引先フィールドは下記のように表示されます。

取引先\* ~ 得意先XX ~ 

「～」が両端に付く

iDempiereだけではなく、多くのERPで一度登録したデータは内部統制の観点から簡単には削除できないようになっています。伝票などを間違えて入力してしまった場合は、取り消し処理して間違えて入力したこと自体を履歴として残しておきます。



勝手に削除は  
ダメ!!



## 登録・更新・削除時によくあるエラーやよく表示されるメッセージ



ウィンドウを操作していて比較的によく遭遇するエラーやメッセージを紹介します。

### 必須入力エラー

必須入力フィールドが未入力の状態で、保存ボタンを押すとデータが保存できずエラーメッセージが表示されます。

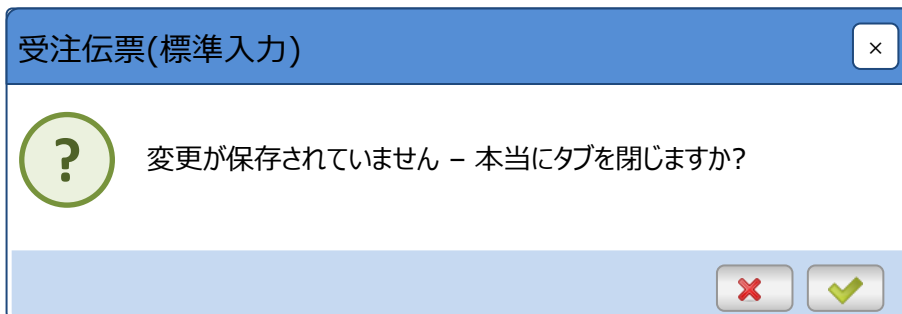
#### 必須入力フィールドの未入力:フィールド名…

対処方法は主に次の2つです。



- ▶ 必須入力フィールドを入力してから保存  する。
- ▶ 元に戻す  を押して、入力した情報を破棄する。

### 未保存を確認するメッセージ

データを更新して保存する前にタブを閉じようとする、次のメッセージが表示されます。





対処方法は主に次の2つです。

- ▶ タブを閉じる前に更新したデータを  保存する。
- ▶ 元に戻す  を押して、更新したデータを破棄してからタブを閉じる。

### 排他制御のメッセージ

データ編集中に他の人がたまたま同じデータを編集していて先に保存していた場合、後から保存しようするとエラーメッセージが表示されます。


#### このレコードは他のユーザーによって更新されています。 リロードして下さい。

対応方法としては、編集した内容は一度  アイコンを押して破棄し、リフレッシュ  アイコンをクリックし、ウィンドウに表示されているデータを最新の状態にしてから、再度編集直します。

## IV- 3 ツールバーのアイコン

ウィンドウの上部に表示されているツールバーのアイコンについて説明します。ツールバーのアイコンは、どのウィンドウでも共通して利用することができます。

### ツールバーのアイコン

ツールバーのアイコンは、使用しないアイコンについては非表示にすることもできます。そして、アイコンの並び順を変更したり、あまり使用しないアイコンについては、 の中に格納することもできます。

#### 検索 : Alt + F

レコードを検索するパネルを表示します。表示されているタブのフィールドであればほとんどのフィールドを検索条件にすることができます。

#### 新規作成 : Alt + N

データを新規登録します。

#### コピーして新規作成 : Alt + C

現在、選択しているデータをコピーして新しいデータを登録します。

#### 保存 : Alt + S

編集中的数据を保存します。

#### 保存して新規作成 : Alt + A

編集中的数据を保存し、あらたに新しいデータを新規登録します。

#### 削除 : Alt + D

選択しているデータを削除します。ただし、既に使用されているマスタや、伝票ステータスが完成の伝票は削除できません。

#### 元に戻す : Alt + Z

編集している途中の情報を破棄して、編集前の状態に戻します。

#### リフレッシュ : Alt + E

ウィンドウをリフレッシュして表示されているデータを最新の状態にします。

### 表示切替 : Alt + T

単票表示と一覧表示を切り替えます。

### 添付ファイル

選択しているデータに対してファイルを添付することができます。

### JPiere添付ファイル

JPiereで追加した添付ファイル機能です。

### ズーム

関連する情報にズームすることができます。例えば、受注伝票から関連する出荷納品伝票や売上請求伝票にズームすることができます。

### レポート : Alt + R

一覧レポートを表示します。

### プロセス : Alt + O

プロセスを実行することができます。

### 印刷 (Print) : Alt + P

定型レポートを表示、印刷します。

### 親タブ / 子タブ

タブ間を移動します。

### 親タブへ移動する : Alt + Up(↑)

### 子タブへ移動する : Alt + Down(↓)

### その他のアイコン

あまり使用しないアイコンが格納されています。

### ヘルプ : Alt + H

ヘルプ表示として、画面の説明やフィールドの説明を参照することができます。

### 共有メモ

選択しているデータに対して共有したい情報を伝言板形式でメモとして残すことができます。

### ポストイット

選択しているデータに対して共有したい情報をポストイットにメモとして残すような感じで記録できます。

### アーカイブ

保存されているレポートを参照することができます。

### データアクセス制限

データアクセスに制限をかけることができます。データアクセス制限が行える職責のユーザーのみ表示されるアイコンです。

### ワークフロー

承認ワークフローの処理状況を確認することができます。

### リクエスト

選択しているレコードに結びつくリクエストを作成したり、参照することができます。

### 品目情報

品目の在庫情報を参照することができます。

### エクスポート

データをエクスポートすることができます。

### CSVインポート(テンプレートなし)

CSV形式のファイルをインポートすることができます。1行目にヘッダー情報として、インポートするカラムを指定することで、テンプレートを指定せずにインポートできます。

### CSVインポート(テンプレートあり)

CSV形式のファイルをインポートすることができます。テンプレートを指定することで、1行目のヘッダー情報は業務的にわかりやすい名称にしてCSVファイルを作成できます。


### カスタマイズ

一覧表示時のフィールドの並び順や、表示幅を設定することができます。

### クイック入力

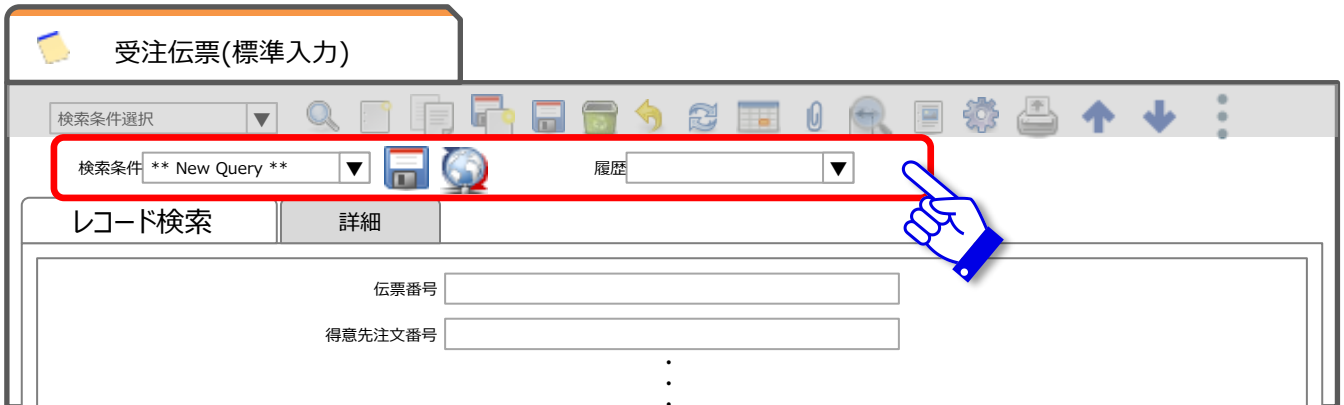
クック入力ポップアップウィンドウを表示します。

## 検索アイコン

ツールバーのレコード検索アイコン  をクリックするとレコード検索パネルが表示され、色々な条件でレコードを検索することができます。レコードの検索の方法は、「レコード検索」タブで簡易的に検索条件を指定する方法と、「詳細」タブで複雑な検索条件を指定する方法があります。


### 検索共通

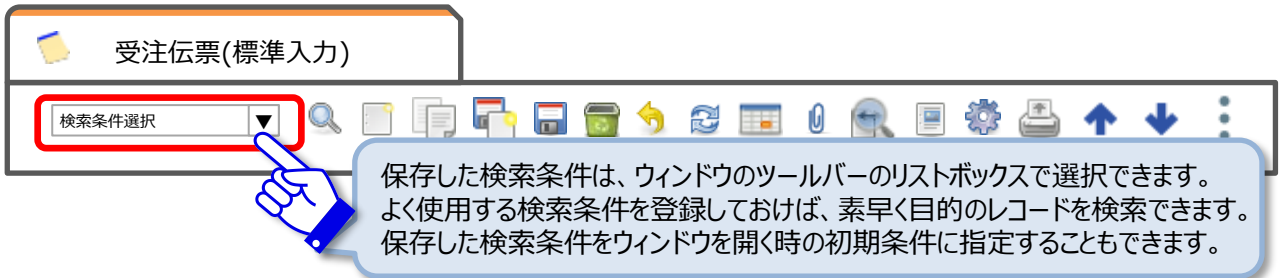
「レコード検索」タブと「詳細」タブの両方に共通の操作を説明します。




#### ◆ 検索条件

検索条件  ▼

検索条件は保存しておいて、繰り返し使用することができます。検索条件を入力し、“\*\* New Query \*\*”となっている部分に名前を入力し、 をクリックすると保存されます。



保存した検索条件は、基本的にはユーザー固有のもので、他のユーザーにも有用な検索条件の場合、 をクリックすると、他のユーザーと共有することができます。

#### ◆ 履歴

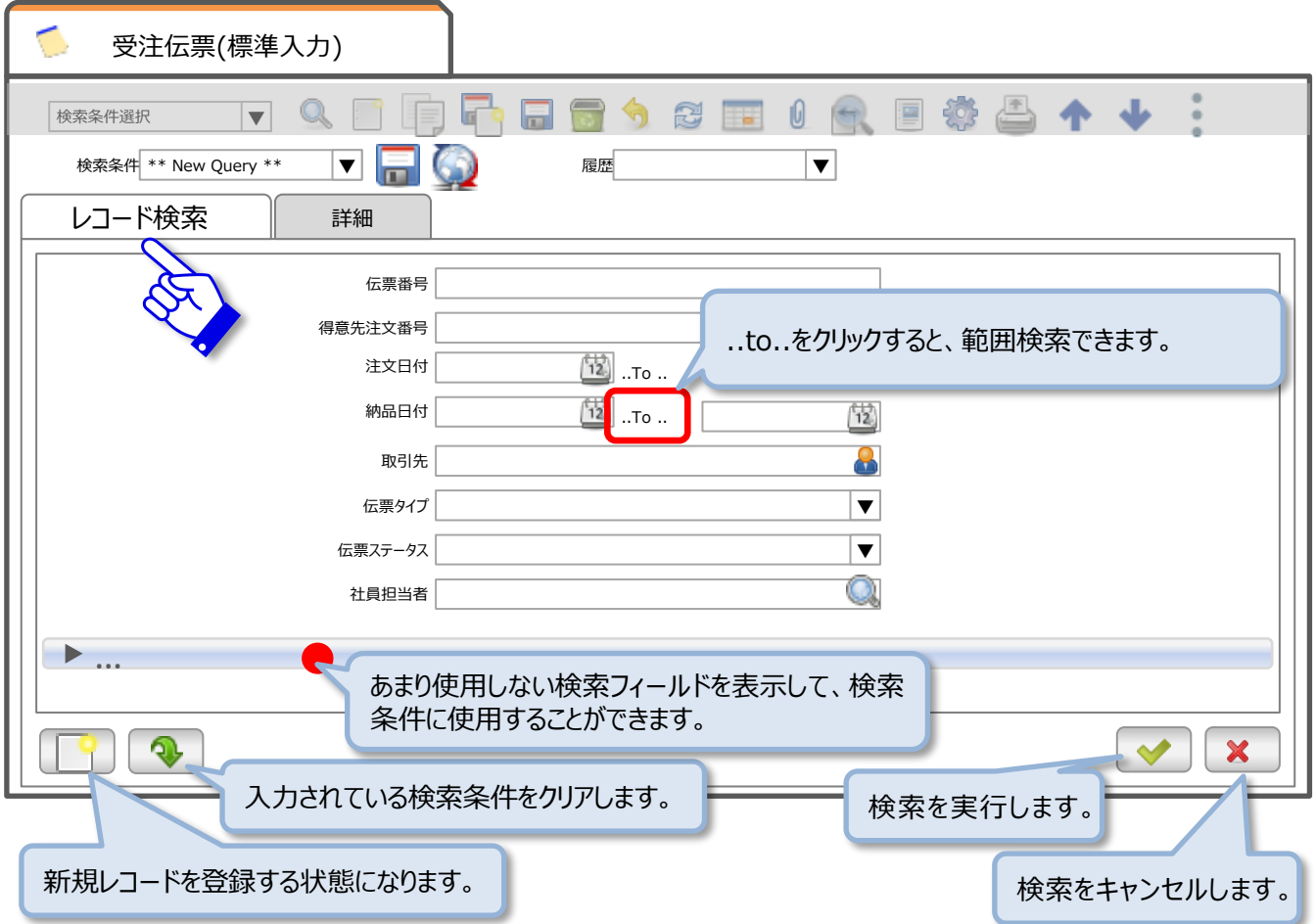
履歴  ▼

レコードが登録された日付を基準にしてレコードを検索できます。他の検索条件と組み合わせて利用することもできます。

- 全部 … 全レコードを検索対象とします。
- 年 … 直近の1年間に登録されたレコードを検索対象とします。
- 月 … 直近の1ヶ月間に登録されたレコードを検索対象とします。
- 週 … 直近の1週間に登録されたレコードを検索対象とします。
- 日 … 直近の1日に登録されたレコードを検索対象とします。

## レコード検索タブ

レコード検索タブでは、検索によく使用するフィールドを上位に表示させて、簡単に素早く目的のレコードが検索できるようになっています。



**受注伝票(標準入力)**

検索条件選択

検索条件 \*\* New Query \*\*

履歴

レコード検索 | 詳細

伝票番号

得意先注文番号

注文日付 ..To..

納品日付 ..To..

取引先

伝票タイプ

伝票ステータス

社員担当者

あまり使用しない検索フィールドを表示して、検索条件に使用することができます。

入力されている検索条件をクリアします。

検索を実行します。

検索をキャンセルします。

新規レコードを登録する状態になります。

..to..をクリックすると、範囲検索ができます。



### 【補足説明】あいまい検索の方法

テキスト入力フィールドは、“%”の記号を使うことにより、あいまい検索を行うことができます。

(例)

- 部分一致：%テキスト%
- 前方一致：テキスト%
- 後方一致：%テキスト

※%を使用せずにテキスト検索すると前方一致で検索されません。

※アルファベットの大文字/小文字は基本的には区別すること無く検索されます。



レコード検索タブのテキスト入力フィールドは、前方一致検索で、アルファベットは大文字/小文字どちらで入力しても良いというのが基本です!!

## 詳細タブ

詳細タブでは、より複雑な検索条件を組み立てることができます。組み立てた検索条件は保存して、繰り返し使用できます。詳細タブの検索では、子タブの情報も検索条件にすることができます!!

受注伝票(標準入力)

検索条件選択
履歴

検索条件 \*\* New Query \*\*

レコード検索
詳細

And/Or	(	タブ	フィールド	演算子	クエリ値	クエリ値(to)	)
	▼	受注伝票 ▼	伝票番号 ▼	= ▼	<input type="text"/>		▼
AND ▼	▼	▼	▼	▼	<input type="text"/>		▼
AND ▼	▼	▼	▼	▼	<input type="text"/>		▼

✓ ✗


### 検索条件行の追加

検索条件の入力行を追加します。

### 検索条件行の削除

選択されている検索条件行を削除します。



作成した検索条件を保存したい場合は、検索条件 \*\* New Query \*\* の部分に、名前を入力し、その横にある  をクリックします。

そうすると次回ウィドウにアクセスした際に、呼び出して使えるのでとても便利です。

## 高度な検索① Similar to

プレファレンスの設定で、「検索でSimilar Toを使用する」チェックボックスをONにすると、Like検索の代わりにSimilar to 検索ができます。

Similar To を使用すると、OR や IN のような検索ができます。  
 例えば伝票番号の検索で、「%11%|%22%」とすると、伝票番号に"11"と"22"が含まれている伝票を検索できます。




受注伝票(標準入力)

検索条件選択
検索条件 \*\* New Query \*\*
履歴

レコード検索
詳細

伝票番号 %11%|%22%




得意先注文番号

## 高度な検索② SQL検索

予め登録しておいたSQLを呼び出して検索することもできます。SQLは「ユーザー検索条件」ウィンドウに登録します。

ユーザー検索条件

検索条件選択
ユーザー検索条件
[ 選択レコード/表示レコード数 ]

テナント* OSS ERP Solutions	組織* *
名称* O×△検索	
説明欄	
ユーザー 	職責 <span style="float: right;">▼</span>
ウィンドウ* 	タブ* 
テーブル* 	
バリデーションコード	
<input checked="" type="checkbox"/> アクティブ <input type="checkbox"/> デフォルト	


バリデーションコードフィールドに、SQLのWHERE句を@SQL=を付けて記述します。

例1) @SQL=EXISTS (SELECT 1 FROM C\_OrderLine WHERE C\_OrderLine.c\_order\_id = C\_Order.c\_order\_id AND C\_Orderline.m\_product\_id = 126)

例2) @SQL=C\_Order.documentno BETWEEN '80000' AND '90000' AND C\_Order.salesrep\_id = @AD\_User\_ID@



## 印刷アイコン

印刷アイコン  をクリックすると取引先に送付する証書類を表示しプリントアウトできます。

レポート: 注文請書サンプル

レポート: 注文請書サンプル

PDF ▼ 注文請書サンプル ▼

🔍 ↑ ↓ 1 - + 90%

**予め用意されているフォーマットを選択できます!!**

株式会社得意先01  
○×△部XXXX課 得意先01担当者A様

**OSSERP Solutions**  
オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ

### 注文請書

注文日付: 2021年06月30日  
注文番号: SOO-1000317  
登録番号: TAX-1234567890

株式会社得意先01 御中

株式会社OSS ERP Solutions  
〒270-1380  
千葉県印西市中央北2-1-3  
TEL: 123-456-7890  
www.oss-erp.co.jp

下記の通り、御注文をお届け致しました。

件名: ○×△の件

<b>御注文金額</b>	<b>32,880円</b>
(内消費税額: 2,880円)	

【消費税内訳】

税率	税抜金額(課税標準額)	消費税額
10%標準会計課税	28,000円	2,800円
8%標準会計軽減税率	1,000円	80円
0%非課税	1,000円	0円

○×△につきましては、XXXXXXとなります。

納品先住所	同上	ご注文に関するお問い合わせ	○×△部XXXX課
請求先住所	同上		ユーザー01
			TEL: 0123-456-7890
			Eメール: user01@oss-erp.co.jp


よろしくお願ひ致します。

このような請求書や見積書など紙(PDF)に出力するような証書類は、**“ジャスパーレポート”**を使用するととても綺麗に作成できます!!

JPiereに予め用意されているフォーマットはサンプルですので、必要に応じて修正したり、新規にフォーマットを追加して活用して下さい!!






## カスタマイズアイコン



カスタマイズアイコン  をクリックすると一覧表示のフィールドの並び順や幅をユーザーが自由に変更できます。変更は保存されて、次回ウィンドウを開く時にも適用されます。カスタマイズアイコンは、一覧表示の時にクリックできます。

**カスタマイズ** ✕



<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: left;">選択利用可能</span> <span style="float: right;">← →</span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;">           テナント            明細行をコピーして作成            転記            注文プロセス         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 項目の幅を保存  <input type="checkbox"/> 空欄の項目を自動的に非表示にする         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: left;">選択済み</span> <span style="float: right;">↑ ↓</span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;">           組織            伝票番号            伝票ステータス            伝票タイプ            取引先            注文日付            総合計            社内担当者            説明            納品予定         </div> <div style="margin-top: 5px;">           一覧表示で開く <input style="width: 80px;" type="text"/> ▼         </div>
--	--

右側の「選択済み」にあるフィールドの上から順番に、ウィンドウの一覧表示において左端から表示されます。

  のボタンを押してフィールドを上下させることにより並び順を設定できます。

左側の「選択利用可能」にあるフィールドは一覧表示には表示されません。

  のボタンを押してフィールドを左右に移動させることにより、一覧表示の際に表示するフィールドを設定できます。

### ◆ 項目の幅を保存

ウィンドウの一覧表示の際に列の境目をドラッグすることで表示幅を変更することができます。その幅を保存したい時にチェックボックスをONにします。

### ◆ 空欄の列を自動的に非表示にする

このチェックボックスをONにするとウィンドウの一覧表示の際に1ページに表示されているレコードのある項目がすべて空欄であった時に、その項目自体を非表示にします。

### ◆ 一覧表示で開く

ウィンドウを開く時に、一覧表示が良いか単票表示が良いか設定できます。

## 添付ファイル

iDempiere/JPIereには、2つの添付ファイルの機能があります。iDempiereの添付ファイル機能は、ファイルを検索するのにファイルが添付されているデータを検索する必要があります。直接ファイルを検索して探すようなことができません。そこでJPIereではファイルを検索するためのメタデータを作成し、ファイルを直接検索できるようにしています。




### JPIereオリジナル添付ファイル管理
















[詳細情報: \[JPIERE-0436\]](#)
[詳細情報: \[JPIERE-0555\]](#)

JPIereで追加開発した添付ファイル機能(JPIereオリジナル添付ファイル管理)には、次のような特徴があります。




添付ファイル
✕


			添付ファイル名(1)
			添付ファイル名(2)
			添付ファイル名(3)
			添付ファイル名(4)
			添付ファイル名(5)

添付ファイル
✕

組織  

添付ファイルの説明

添付ファイルの説明入力欄

 アップロード

#### ◆添付ファイルのメタデータをレコードとして管理

添付ファイルを直接検索しやすいように、ファイルが添付されたレコードの情報をメタデータとして「**添付ファイル台帳**」に記録し、ファイルの検索に使用することができます。

#### ◆添付ファイルの削除の可否の制御

添付したファイルの削除の可否を制御することができます。例えば、伝票ステータスが完成になった場合に添付ファイルを削除させないようにすることができます。

#### ◆ファイルのハッシュ値の保存

ファイルのハッシュ値を「添付ファイル台帳」に記録し、改ざんを検知できます。


ファイルのハッシュ値を計算して「添付ファイル台帳」に保存する機能は、電子帳簿保存法への対応を意識した機能です。


















#### ◆大量ファイルの保存への対応







添付ファイルが保存される1つのディレクトリ(フォルダ)の中に、1万件以上のディレクトリが作成されないように制御しています。この事によりOSに過度な負荷をかけることなくファイルを管理できます。



## クイック入力

 アイコンをクリックすると、データをキーボード操作で素早く入力できるポップアップウィンドウが立ち上がります。クイック入力をするためには、事前に設定が必要で、サンプルとして「受注伝票(標準入力)ウィンドウ」の子タブの「受注伝票明細タブ」で使用できるようにしています。

受注伝票明細						
<input type="checkbox"/>	明細番号	品目	入力数量	入数単価	税金情報	明細行計
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

◀ ◀ 現ページ / 総ページ数 ▶ ▶

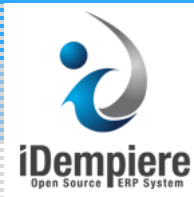


このクイック入力機能を使用しなくても、操作に慣れれば「ウィンドウ」でも十分に素早くデータを登録することができます!! 素早く入力できるかどうかは慣れの問題が大きいので、ぜひ操作練習して慣れて下さい!!

JPIereでは、エクセルのシートのような感じで、素早くデータを登録できる「シンプルインプットウィンドウ」という機能も用意しています。よかったら、そちらもお試し下さい。

[詳細情報](#) 【JPIERE-0111】シンプル インプット ウィンドウ(簡単入力画面)





# iDempiere JPiere 入門

V

## その他の基本操作

- 1 レポートの基本操作
- 2 プロセスの基本操作
- 3 検索ウィンドウの基本操作
- 4 フォームについて
- 5 操作手順ワークフローについて

## V-1 レポートの基本操作

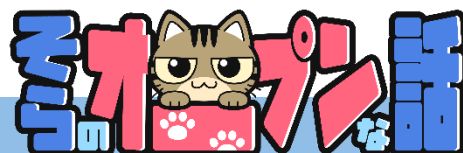
☰ レポートは、iDempiereでデータを参照する仕組みです。ウィンドウで入力したデータをレポートで参照して業務状況を確認します。この章では「**未出荷受注伝票明細チェックリスト**」を例に、基本的な操作方法を説明します。

### ○ レポートとは!?

レポートとは、iDempiereにおいて業務データを参照する仕組みです。ウィンドウで入力したデータをレポートで出力します。レポートで業務データを確認することで、業務状況を把握することができます。



もちろん、ウィンドウでもデータを確認することはできますが、レポートの良いところは、目的に特化したデータが表示しやすいことや、データを集計した結果を表示できることです。




### レポートの作成方法!!

iDempiereではレポートを作成するための方法として3つの方法が用意されています。

#### オンラインレポート

オンラインレポートとは、iDempiereに備わっているレポートを開発する仕組みです。オンラインレポートでは、「定型レポート」と「一覧レポート」の2種類のレポートが作成できます。

##### ◆ 定型レポート

定型レポートは、ウィンドウで、 アイコンをクリックして表示されるレポートで、取引先に対して送付する証書類を作成するのに使用します。

##### ◆ 一覧レポート

業務データを一覧表示し、業務状況を管理したり分析したりするレポートです。

#### 会計レポート

経理部のパワーユーザー向けのレポート作成ツールで、対象となるデータが仕訳データのみという制限はありますが、簡単な設定で貸借対照表や損益計算書などの財務会計的なレポートや、色々な管理会計のレポートを作成できます。

#### ジャスパーレポート

ジャスパーレポートはオープンソースのビジネスインテリジェンスツールです。ジャスパーレポートを使用すると、表現力豊かなデザインのレポートを作成することができます。

ユーザーのみなさんは、レポートがどんな方法で作成されているのかを意識する必要はありません。開発者のみなさんは、適材適所でレポートを開発して下さい!!



## レポートの基本操作: 未出荷受注伝票明細チェックリスト

未出荷受注伝票明細チェックリストは、伝票ステータスが「完成」の受注伝票で、まだ出荷が完了していない明細を一覧表示するレポートです。出荷漏れの防止に利用したり、出荷指示として利用することを想定したレポートです。  
 ※未出荷受注伝票明細チェックリストは、オンラインレポートの一覧レポートで作成されています。

### 抽出条件入力画面

レポートのメニューを開くと、レポートに表示するデータの条件を入力する画面が表示されます。

未出荷受注伝票明細チェックリスト

1

組織

▼

組織倉庫

▼

注文日付

▼

納品予定日

▼

取引先グループ

▼

2

取引先

▼

品目カテゴリ

▼

品目

▼

社内担当者

ジョブとして実行する

レポート表示

▼

印刷書式

▼

言語

▼

サマリ

保存されているパラメータ

▼

3

✓

開始

✗

キャンセル

組織と取引先フィールドにレポートの抽出条件を入力し、レポート表示してみましょう!!

### 1 組織

組織フィールドに「本社」を選択してみましょう!! ※「\*」が入力されているとデータが表示されませんので注意して下さい。

### 2 取引先

取引先フィールドに「得意先02」を選択してみましょう!!

※得意先01～得意先30まで変更してレポート表示を確認してみてください。

### 3 OKボタン

OKボタンを押すと、レポートが表示されます。

## レポート表示: HTML表示

レポートの表示形式は、「HTML」、「PDF」、「CSV」、「Excel」と選択できます。  
 下記のイメージは「HTML」表示のイメージです。

### レポート:未出荷受注伝票明細チェックリスト

レポート: 未出荷受注伝票明細チェックリスト

HTML

未出荷受注伝票明細チェックリスト

サマリ

1

パラメータ: 組織 = 本社  
 取引先 = 得意先02

受注伝票明細	納品予定日	注文日付	得意先注文番号	伝票タイプ	伝票ステータス	取引先	取引先担当者	社内担当者	品目	属性情報	組織倉庫	入力数量	注文数量	数量単位	出荷済数量	請求済数量	未出荷数量
S00-1000028_30	2015/02/16	2015/02/16		受注	完成	得意先02	得意先02担当者	ユーザー02	I0001-品目A	Q	本社-売費用倉庫	1	1	個	0	0	1
S00-1000028_10	2015/02/16	2015/02/16		受注	完成	得意先02	得意先02担当者	ユーザー02	I0001-品目A	Q	本社-売費用倉庫	1	1	個	0	0	1
S00-1000028_20	2015/02/16	2015/02/16		受注	完成	得意先02	得意先02担当者	ユーザー02	I0001-品目A	Q	本社-売費用倉庫	1	1	個	0	0	1
S00-1000320_10	2021/11/11	2021/11/11		受注	完成	得意先02	得意先02担当者	ユーザー02	I0001-品目A	Q	本社-売費用倉庫	10	10	個	0	0	10
S00-1000320_20	2021/11/11	2021/11/11		受注	完成	得意先02	得意先02担当者	ユーザー02	I0002-品目B	Q	本社-売費用倉庫	20	20	個	0	0	20

## 1 レポート表示形式の変更

①のリストボックスを変更して、下記の選択肢より表示したい形式を選択して下さい。

- HTML
- PDF
- XLS
- CSV
- XLSX

## Excel表示とCSV表示

「XLS」、「XLSX」、「CSV」を選択すると、ファイルをダウンロードするか、それともiDempiere/JPiereでプレビュー表示するか選択します。

未出荷受注伝票明細チェックリスト ✕

ファイルに保存

プレビュー




## レポート表示: PDF表示

レポートの表示形式に「PDF」を選択すると、紙にプリントアウトしやすいです。

### レポート:未出荷受注伝票明細チェックリスト

レポート: 未出荷受注伝票明細チェックリスト

PDF ▼ 未出荷受注伝票明細チェックリスト ▼ ▼  サマリ 

**2**

**JP JPiere** 未出荷受注伝票明細チェックリスト(マルチライン) ページ 1 / 1 (2022/10/07 13:23:01 JST)

パラメータ: 組織 = 本社  
取引先 = 得意先02

受注伝票明細 納品予定日 注文日付	得意先注文番号 伝票タイプ 伝票ステータス	取引先 ユーザー 社内担当者	品目 組織倉庫 数量単位	入力数量 注文数量	入荷済数量 請求済数量	未入荷数量 未請求数量
SOC-1000028_10 2015/02/16 2015/02/16	得意先02 受注 完成	得意先02担当者 ユーザー02	I0001_品目A 本社・売買取用倉庫 個	1 1	0 0	1 1
SOC-1000028_20 2015/02/16 2015/02/16	得意先02 受注 完成	得意先02担当者 ユーザー02	I0001_品目A 本社・売買取用倉庫 個	1 1	0 0	1 1
SOC-1000028_30 2015/02/16 2015/02/16	得意先02 受注 完成	得意先02担当者 ユーザー02	I0001_品目A 本社・売買取用倉庫 個	1 1	0 0	1 1
SOC-1000320_10 2021/11/11 2021/11/11	得意先02 受注 完成	得意先02担当者 ユーザー02	I0001_品目A 本社・売買取用倉庫 個	10 10	0 0	10 10
SOC-1000320_20 2021/11/11 2021/11/11	得意先02 受注 完成	得意先02担当者 ユーザー02	I0002_品目B 本社・売買取用倉庫 個	20 20	0 0	20 20


一覧レポートは、データの表示レイアウトを予め登録しておいて、切り替えて表示することができます。

PDFのレポートでは、1レコードを複数行に表示するようなレイアウトにすることもできます。

## 2 レポートの表示レイアウト変更


表示形式を「PDF」にしたら、②を「未出荷受注伝票明細チェックリスト(マルチライン)」を選択してみましょう!!

## V-2 プロセスの基本操作

 iDempiere/JPiereではバッチ処理のことをプロセスと言います。プロセスを実行して業務データに何らかの処理を行います。

### プロセスとは!?

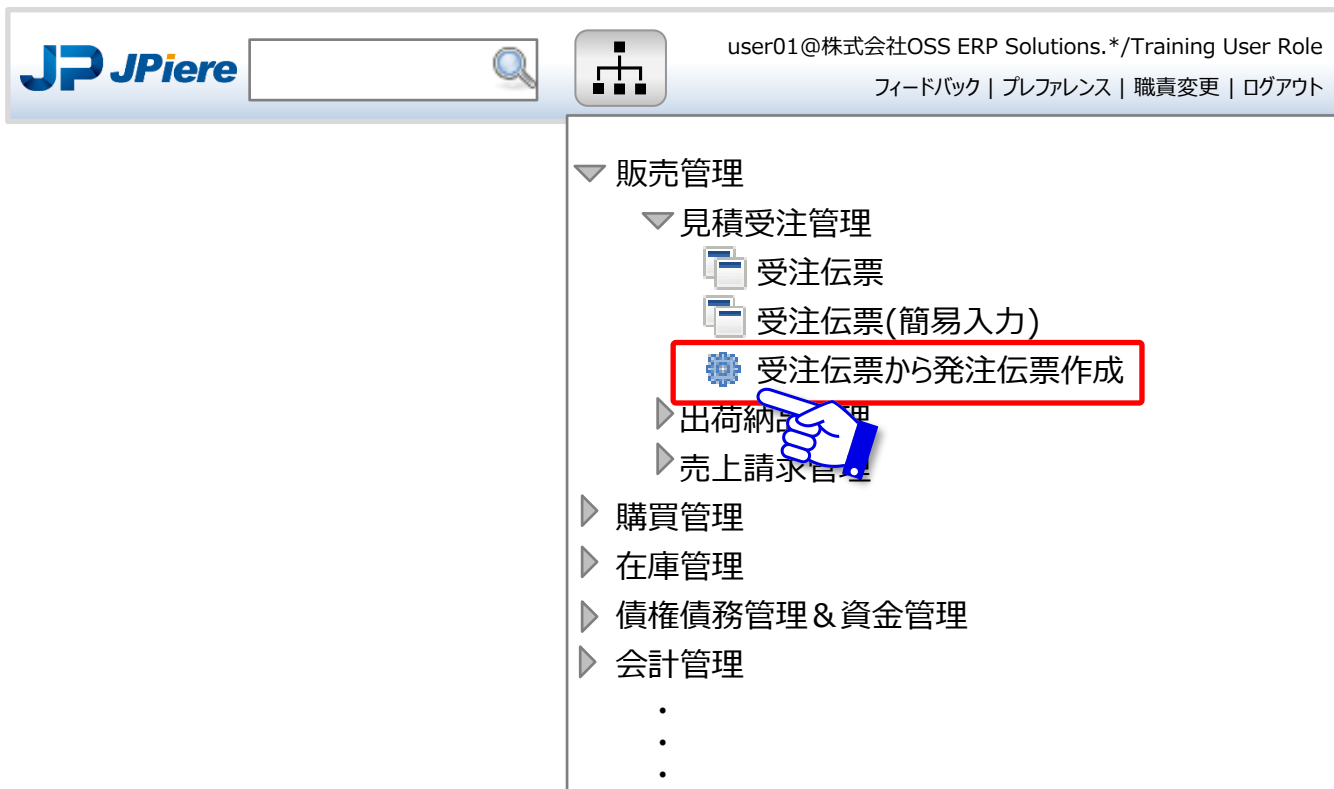


 アイコンをクリックして実行するのがプロセスです!!  
 プロセスを実行する際には、実行条件を入力します!!  
 実行される処理は、プロセス毎に異なります!!




### 色々な所から実行できるプロセス

プロセスは色々な所から実行できるようになっています。

メニューツリーからプロセスを実行する




The screenshot shows the JPiere ERP system interface. At the top left is the JPiere logo and a search bar. On the right, the user role is identified as 'user01@株式会社OSS ERP Solutions.\*/Training User Role' with links for 'フィードバック | プレファレンス | 職責変更 | ログアウト'. A menu tree is displayed on the right side, with the following items:

- ▼ 販売管理
  - ▼ 見積受注管理
    -  受注伝票
    -  受注伝票(簡易入力)
    -  **受注伝票から発注伝票作成**
    - ▶ 出荷納品管理
    - ▶ 売上請求管理
  - ▶ 購買管理
  - ▶ 在庫管理
  - ▶ 債権債務管理 & 資金管理
  - ▶ 会計管理
  - ⋮
  - ⋮
  - ⋮

A hand icon with a blue sleeve is pointing to the '受注伝票から発注伝票作成' item, which is highlighted with a red box.

## ウィンドウの アイコンから実行する

ウィンドウのツールバーにある  をクリックすると、ウィンドウと結びついているプロセスが表示され実行できます。

受注伝票(標準入力)

検索条件選択 ▼
























受注伝票

明細行をコピーして作成

.....

.....

## ウィンドウのボタンから実行する

ウィンドウのフィールドの中に配置されているボタンからもプロセスを実行できます。

受注伝票

伝票タイプ

伝票番号

注文日付

取引先

納品予定日付


取引先住所


-ステータス

行合計

伝票ステータス

総合計

 伝票ステータス更新



明細

税額計算

行番号	納品予定日付	倉庫	品目	数量	単価	税率	行合計
10	20XX/4/16	本社倉庫	品目A	10	1,000	5%	10,000
20	20XX/4/16	本社倉庫	品目B	20	1,500	5%	30,000

## スケジュール実行する

時間を決めて、定期的にプロセスを自動実行することもできます。



ここで紹介したところ以外にも、色々なところからプロセスが実行できるようになっています!!

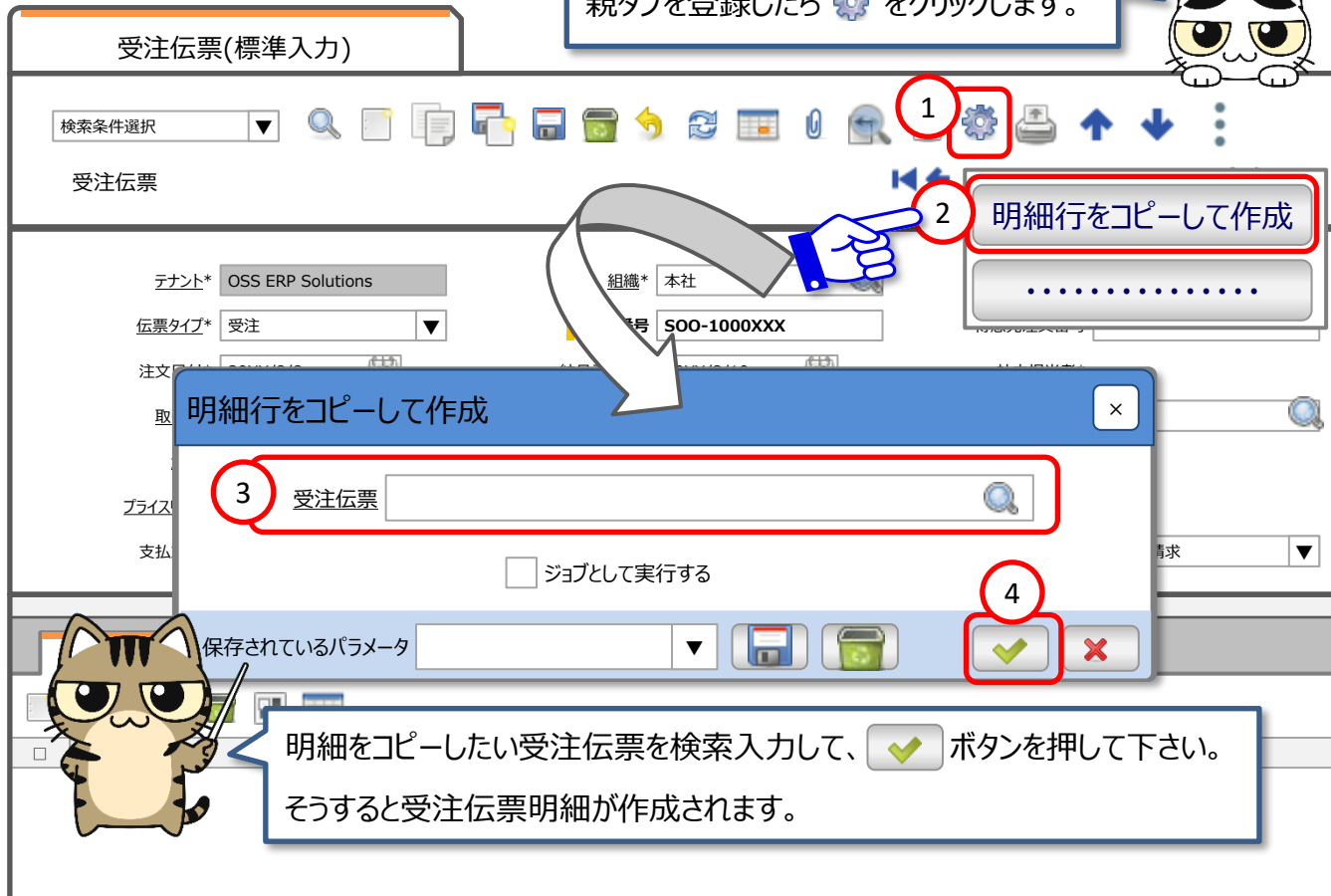
## プロセスの基本操作: 明細行をコピーして作成する


プロセスの基本操作を練習する題材として、「明細行をコピーして作成」するプロセスを実行します。

### 受注伝票の「明細行をコピーして作成」プロセス

受注伝票の親タブをまずは通常通り登録します。


親タブを登録したら  をクリックします。

1 

2 **明細行をコピーして作成**

3 受注伝票

4 

明細行をコピーして作成

受注伝票

検索条件選択

受注伝票

テナント\* OSS ERP Solutions

組織\* 本社

伝票タイプ\* 受注


番号 500-1000XXX


注文番号

取

ジョブとして実行する

保存されているパラメータ

明細をコピーしたい受注伝票を検索入力して、 ボタンを押して下さい。そうすると受注伝票明細が作成されます。

親タブも  アイコンをクリックしてコピーして作成すれば、全部コピーして作成できます。

iDempiere/JPierreの多くの伝票で、このように過去に作成した伝票をコピーして新たな伝票が作成できるようになっています。

プロセスを実行すると、「だれが」、「いつ」、「どんな実行条件」でプロセスを実行し、「どうなったか」ログが記録されます。

## V-3 検索ウィンドウの基本操作

「検索ウィンドウ」は、「ウィンドウ」と名前は似ていますが、異なる機能です。「検索ウィンドウ」はレコードを検索する機能です。「検索ウィンドウ」は、メニューやガジェットから直接アクセスしたり、検索入力フィールドから呼び出して使います。

### 検索ウィンドウとは!?

検索ウィンドウは「レコードを検索する」機能で、iDempiere/JPIereのいたるところで活用されています。検索ウィンドウは設定で簡単に作成できるようになっており、使い易い検索ウィンドウを作成することで操作性が格段に向上します。

#### 検索入力フィールドから呼び出す

検索入力フィールドの「データ入力欄」の右端にあるアイコンをクリックすると呼び出されるポップアップウィンドウが検索ウィンドウです。

取引先\*



**取引先情報**

検索キー  名称 得意先% 連絡先名   意/全部

Eメール  電話番号  **1 検索条件入力**

得意先 はい ▼

	検索キー	名称	ユーザー	与信使用可能枠	
<b>3 選択</b>	<input type="radio"/>	customer001	得意先01	〇〇〇	XX,XXX,XXX
	<input type="radio"/>	customer002	得意先02	□□□	XXX
	<input type="radio"/>	customer003	得意先03	△△△	XX

**2 検索実行 (Enterキー)**

**4 決定**

#### ガジェットからアクセスする




**検索ウィンドウ**

- 品目情報
- 見積伝票/手書伝票検索
- 受注伝票検索
- 発注伝票検索
- ⋮

ホーム画面のガジェットには、検索ウィンドウを集めたガジェットが用意されています。目的のレコードを素早く探し出してアクセスするのに便利です。

## メニューからアクセスする

メニューで  アイコンがついてるのが、検索ウィンドウです。**検索結果として表示されたレコードにズームしたり、レコードを複数選択してプロセスを実行したり**できます。







user01@株式会社OSS ERP Solutions.本社/ Training User Role

フィードバック | プレファレンス | 職責変更 | ログアウト


### ▼ 販売管理

#### ▶ 見積管理

#### ▼ 受注管理

 **受注伝票検索**

 受注伝票(標準入)


 未入出荷・未請求受注伝票明細レポート



## 受注伝票検索

1

### 検索条件入力エリア

伝票番号 <input type="text"/>	組織 <input type="text"/>	組織倉庫 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> AND /OR
取引先* 得意先01 	社内担当者 <input type="text"/>	説明 <input type="text"/>	
注文日付 >= <input type="text"/>	注文日付 <= <input type="text"/>	得意先注文番号 <input type="text"/>	
納品予定日 >= <input type="text"/>	納品予定日 <= <input type="text"/>	受注/発注 <input type="text"/>	
未入出荷受発注伝票のみ検索 <input type="text"/>	未入出荷数量 != <input type="text"/>		

3

### 検索結果表示エリア

<input type="checkbox"/>	伝票番号	取引先	注文日付	納	内担当者
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先01	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-01
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先02	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-02
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先03	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-03
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先02	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-02
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先01	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-01
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先05	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-02
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先06	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-03
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先02	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-02
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先07	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-03
<input type="checkbox"/>	S00-1000XXX	得意先08	20XX/XX/XX	20XX/XX/XX	JPY xxx,xxx,xxx ユーザー-02

4

2


5

## 1 検索条件入力エリア

検索条件を入力します。

## 2 リフレッシュボタン



検索条件を入力し  アイコンをクリックするか、Enterキーを押すと、検索条件に合致したレコードが検索結果表示エリアに表示されます。

## 3 検索結果表示エリア

検索条件に合致したレコードが表示されます。

## 4 レコード選択（ラジオボタンかチェックボックス）

レコード選択は、検索ウィンドウにプロセスが割り当たっているとチェックボックスになり、複数のレコードが選択できるようになります。プロセスが割り当たっていないとラジオボタンで1レコードしか選択できません。

## 5 プロセスボタン



検索ウィンドウにプロセスが割り当たっていると表示されるボタンです。割り当たっていないと表示されません。レコード選択して、選択されているレコードに対してバッチ処理を実行できます。



## リセットボタン

入力されている検索条件をリセットして空欄に戻します。



## ズームボタン

選択しているレコードにズームして、ウィンドウで確認や編集ができます。



## エクスポートボタン

検索結果をダウンロードできます。

検索ウィンドウも設定で簡単に作成できます。  
適材適所で検索ウィンドウを用意するのが、使い易いシステムにするコツです!!



## V-4 フォームについて

「ウィンドウ」や「レポート」が設定で開発できるのに対して、「フォーム」は、プログラムで開発した独自の画面です。フォームの機能を使用するとオリジナルの画面をiDempiere/JPiereに組み込むことができます。画面自体独自に開発したものですので、操作はその画面毎に覚える必要があります。

### フォームの例：「消込処理」

「フォーム」の例として、「消込処理」を紹介します。「消込処理」フォームは、上段に入金伝票の情報が表示され、下段に売上請求伝票の情報が表示され、それぞれの伝票をチェックボックスで選択し、マッチングさせることで債権の消込処理が行える画面です。

消込処理

取引先

日付

組織  ▼

通貨  ▼

マルチ通貨

自動貸倒損失

入金支払伝票

選択	日付	伝票番号	換算金額	未消込金額	適用金額
<input type="checkbox"/>	20XX/XX/XX	SOO-1000077	1,100	1,100	0.00
<input type="checkbox"/>	20XX/XX/XX	SOO-1000069	22,000	22,000	0.00
<input type="checkbox"/>	20XX/XX/XX	SOO-1000067	11,000	11,000	0.00

0 - 合計 0.00

請求伝票

選択	日付	伝票番号	換算金額	未消込金額	割引金額	貸倒金額	適用金額	過不足金額
<input type="checkbox"/>	20XX/XX/XX	SOO-1000077	1,100	1,100	0.00	0.00	0.00	1,100
<input type="checkbox"/>	20XX/XX/XX	SOO-1000069	22,000	22,000	0.00	0.00	0.00	22,000
<input type="checkbox"/>	20XX/XX/XX	SOO-1000067	11,000	11,000	0.00	0.00	0.00	11,000

差異 JPY

摘要科目  ▼

伝票タイプ  ▼



ここでは、「消込処理」画面の操作は説明はしません。「ウィンドウ」とな異なる画面だということが伝われば良いかなと思っています。フォームを使えば、自由に画面を作れますが、その分、開発には時間とコストがかかります。

「フォーム」であれば、自由に画面が作れますが、時間とコストがかかりますので、普通に業務データを入力する画面であれば「ウィンドウ」を活用するのが、短い期間で、低コストでiDempiere/JPiereを導入するコツになります！





## フォームの例: 「マトリクスウィンドウ」

通常の「ウィンドウ」では1レコードの情報を1行で表示する画面ですが、「マトリクスウィンドウ」は、レコードの列(カラム)を縦軸と横軸に分解して並び替えて、特定のフィールドを編集しやすくした画面です。

通常のウィンドウ表示

ID	品目	納品日	納品数量	返品数量
レコード1	品目A	20XX/4/1	10	2
レコード2	品目B	20XX/4/1	20	4
レコード3	品目C	20XX/4/1	12	3
レコード4	品目A	20XX/4/2	14	5
⋮				

↑ X軸      ↑ Y軸      ↑ 編集カラム

「マトリクスウィンドウ」はレコードの情報を縦軸と横軸に分解して並び替えて、特定のフィールドの編集に特化しています!!



マトリクスウィンドウ

検索条件

組織  ▼      納品実績  🔍

検索    保存    登録    プロセス

納品日	品目A		品目B		品目C	
	納品数量	返品数量	納品数量	返品数量	納品数量	返品数量
20XX/4/1	10	2	20	4	12	3
20XX/4/2	14	5	⋮	⋮	⋮	⋮
20XX/4/3	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
20XX/4/4	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
20XX/4/5	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

↑ Y軸      ↑ 編集カラム      ← X軸

Enterキー移動      Tabキー移動

「マトリクスウィンドウ」はレポートとしても活用できます。マトリクス的に表示したいデータがある場合にぜひご活用下さい!!



「マトリクスウィンドウ」は名前に「ウィンドウ」と付いていますが、「ウィンドウ」ではなくJPiereで追加開発した「フォーム」の画面です。ウィンドウのようにパラメーター設定で作成できるので、ウィンドウの一種として「マトリクスウィンドウ」と呼んでいます。

詳細情報	【JPiere-0098】マトリクスウィンドウ 【JPiere-0474】完了になっていないチームToDoのマトリクスレポート
------	--

## フォームの例 : 「シンプル・インプット・ウィンドウ」

「シンプル・インプット・ウィンドウ」は、1つのテーブルへのデータ入力をできるだけ簡単(省力的)に行う事を目的に開発したフォームの画面です。「ウィンドウ」のようにタブ構成にして複数のテーブルにデータを登録する事はできませんが、その代り、より簡単に、より素早くスプレッドシートに似た操作感覚でデータを入力する事ができます。

**納品実績入力**

---

検索条件 & 初期値設定

組織  ▼      納品実績  🔍

品目カテゴリ  ▼

---

🔍 📄 📁 ↶ 🏠 ⚙️ 🗑️ 🖨️      固定  フィールド

品目A		品目B		品目C		品目D	
<input type="checkbox"/>	行	納品日	納品数量	増減数量	返品数量	売上数量	
<input type="checkbox"/>	1	20XX/4/1	10	2	20	4	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>Tabキー移動</b> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> <b>Enterキー移動</b> </div>
<input type="checkbox"/>	2	20XX/4/2	14	5	⋮	⋮	
<input type="checkbox"/>	3	20XX/4/3	⋮	⋮	⋮	⋮	
<input type="checkbox"/>	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
<input type="checkbox"/>	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
<input type="checkbox"/>	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
<input type="checkbox"/>	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	



「シンプル・インプット・ウィンドウ」は1つのテーブルをエクセルの1シートと見立ててデータを入力できます。そのため基本的に1つのテーブルのデータ入力に特化した画面なのですが、親子関係のデータまでは入力できるようになっています。デモンストレーション的に受注伝票のシンプル・インプット・ウィンドウを用意していますので試してみてください!!

JPIereでは、「マトリクスウィンドウ」や「シンプル・インプット・ウィンドウ」のように、「ウィンドウ」の一種として設定だけで作れる特殊な画面を用意していますので、ぜひ活用して下さい。画面はなるべくプログラムで開発するようなことはせずにiDempiere/JPIereを導入するのが、低コスト導入のポイントです!!

「データ入力画面を開発したいな・・・」と思ったら、ほとんどの業務データは「ウィンドウ」でデータ入力できることを思い出して下さい。



詳細情報

- 【JPIERE-0111】シンプル インプット ウィンドウ(簡単入力画面)
- 【JPIERE-0112】棚卸伝票(シンプルインプットウィンドウ)
- 【JPIERE-0146】受注伝票(シンプルインプットウィンドウ)
- 【JPIERE-0147】発注伝票(シンプルインプットウィンドウ)


## V-5 操作手順ワークフローについて

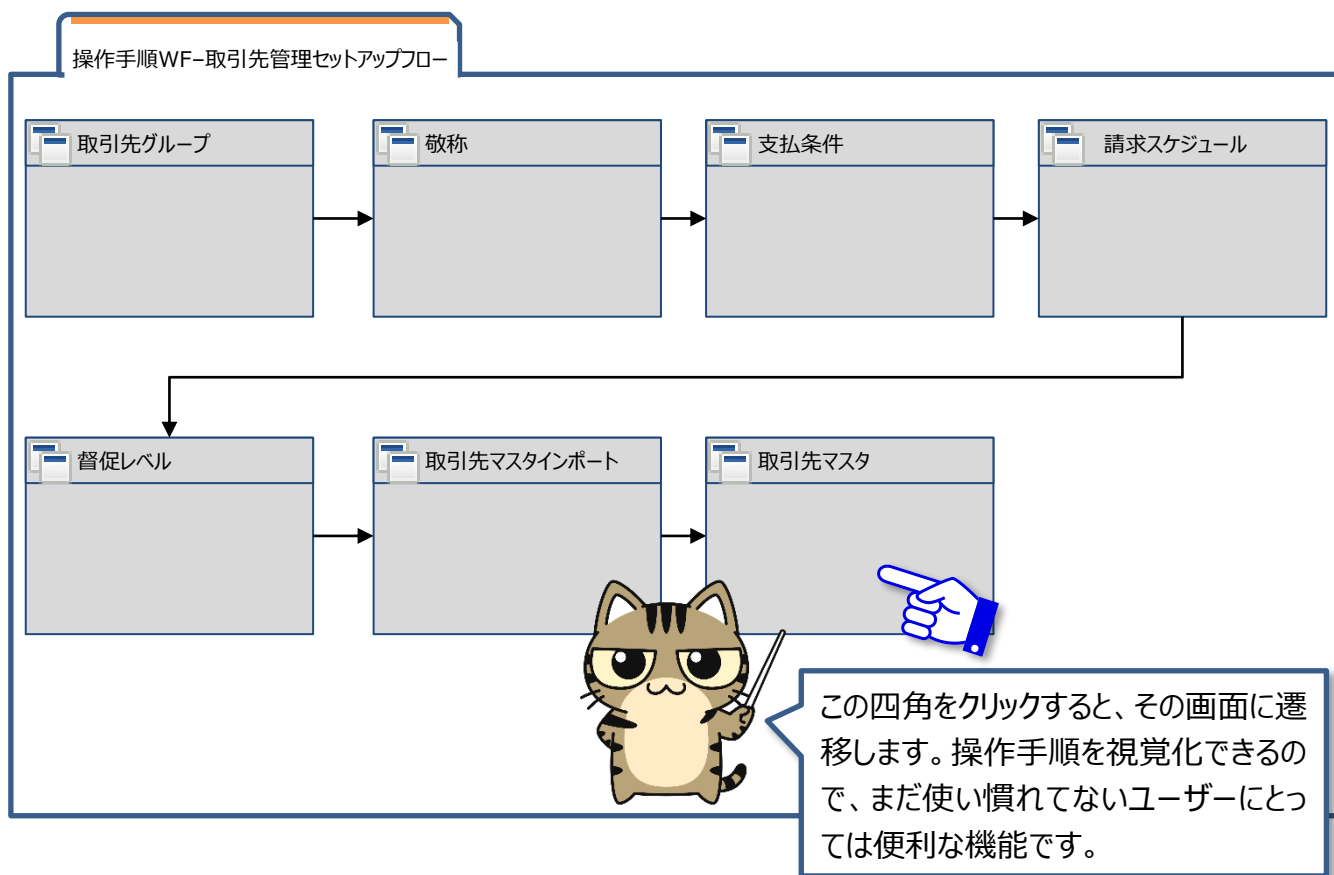
操作手順ワークフローのメニューは、それぞれの業務毎のiDempiere/JPIereの画面の操作順番を可視化して、ユーザーの操作の道しるべとなります。

iDempiereにはワークフローの機能として「**操作手順ワークフロー**」と「**伝票ワークフロー**」、「**マスタワークフロー**」の3つの大きな機能があります。いわゆる“承認/確認”のワークフローは「伝票ワークフロー」と「マスタワークフロー」で行うことができます。



### 操作手順ワークフローの例

操作手順ワークフローのメニュー  をクリックして表示される画面では、1つ1つの業務メニューが四角で表現されて、矢印で順番につながっています。四角をクリックすると、その画面に遷移します。



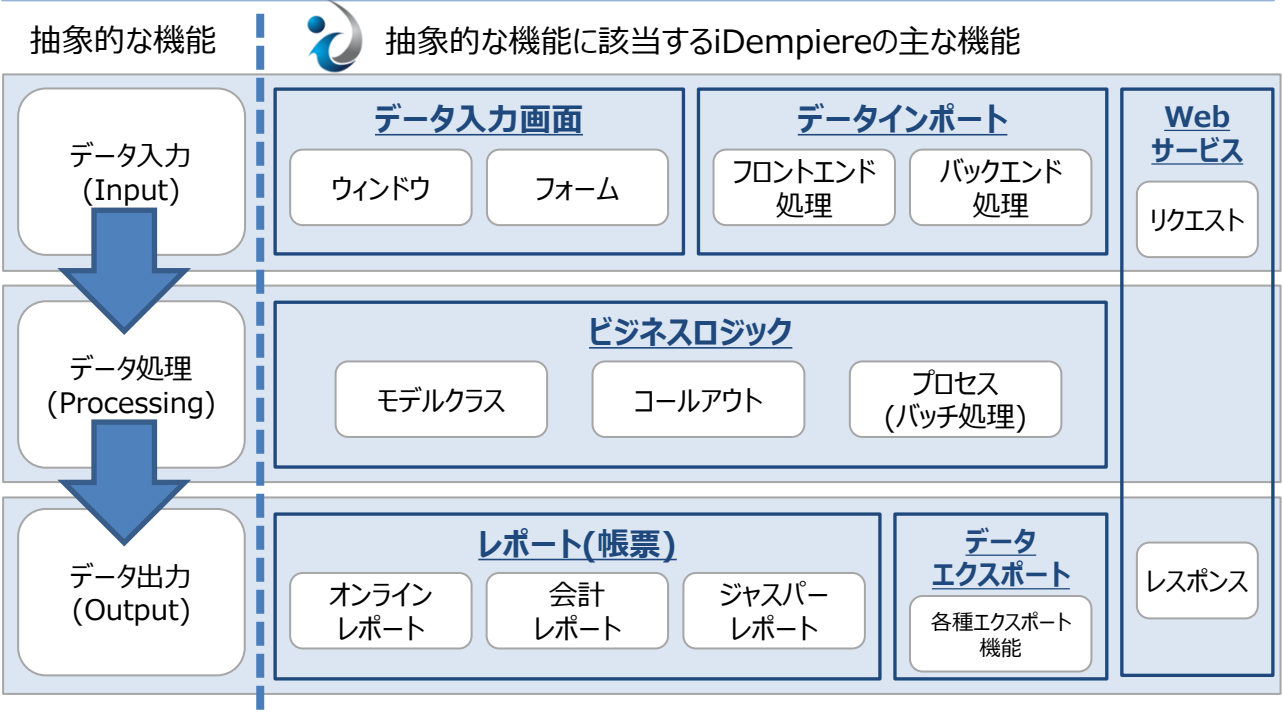


**業務アプリケーションに求められる機能**

業務アプリケーションに求められる機能は、抽象的に考えると「データ入力」、「データ処理」、「データ出力」の3つに集約されます。この3つの機能を効率よく開発できるようになっていれば、業務アプリケーションの開発フレームワークと言って良いかと思えます。

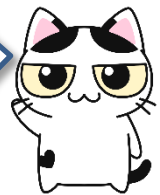
iDempiereでは、この3つの機能のうち「データ入力」と「データ出力」については高度に抽象化して、設定で作成できるようになっています。

**業務アプリケーションに求められる抽象的な機能とiDempiereの具体的な機能**



プログラムでの開発は、データ処理部分だけを開発すれば良いようになっていますので、開発生産性が高くなります。さらに、そのデータ処理部分も、プログラムが開発しやすいような仕組みや仕掛けが用意されています!!

株式会社オープンソース・イーアールピー・ソリューションズでは、データ処理のことを業務データを処理するロジックということで「**ビジネスロジック**」とっています!!  
プログラムでの開発は「**ビジネスロジック**」だけにして、それ以外のところは設定で開発できるので、生産性が高いです。





## 名前

萩原 秀明 (はぎわら ひであき)

株式会社オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ  
代表取締役

## 出身地

茨城県古河市

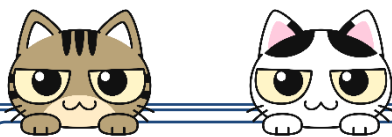
## 略歴

### ◆ERP関係

- SAP R/3の財務会計(FI)と管理会計(CO)モジュールを中心に約4年。
- 2009年より現在に至るまで、オープンソースのERPに、営業／導入コンサルティング／開発／運用・保守／サポートと全般的に携わる。

### ◆経理関係

- 上場企業の連結決算業務
- 上場企業の単体決算業務
- 中小/零細企業の決算業務
- 店舗/支店の経理業務



うちの社長は会計が得意です!!

#### 【経理関係の取得資格】

- 税理士試験簿記論科目合格
- 日商簿記検定試験 2級合格
- 建設業経理事務士 2級合格

## 趣味

### ◆スポーツ・トレーニング・体を動かすこと!!

- 小学校～中学校までサッカー。
- 高校～大学2年まではラグビー。ラグビーは怪我で断念。
- 第1回東京マラソン出場。
- ベンチプレスの生涯MAXは20代中頃の140kg。目標は150kg!!

## 自己紹介

学生の頃に会計を専門的に勉強していたこともあり、新卒で就職した大手System IntegratorでSAP R/3のFI(財務会計)&CO(管理会計)コンサルタントとして、キャリアをスタートしました。何だかんだでSAP R/3関係の仕ことにトータルで約4年ほど従事し、その後色々なことを経験しながら、2009年6月にオープンソースERPのCompiere(コンピエール)に出会いました。現在は、Compiereからフォークして開発されているiDempiere(アイデンピエレ)を中心に活動しています。

iDempiereはとても有用性のあるシステムですので、iDempiereをJPiereと一緒に多くの方に利用してもらい、社会に貢献していきたいと考えています。

iDempiereに関することなら導入コンサルティングから開発、運用・保守サポート、研修・トレーニング、ユーザー教育(定着化支援)など全般的に行っておりますので、興味のある方、仕事を依頼したいなと思って頂いた方は遠慮なくご連絡下さい。

オープンソースのERPを活用し、  
企業が抱えている課題を  
**素早く低コスト**で解決します！



**OSS ERP Solutions**  
オープンソース・イーアールピー・ソリューションズ

<https://www.oss-erp.co.jp/>