

業務デザイナー機能説明書

スマートフォン帳票検索編

目次

帳票検索.....	3
帳票検索画面.....	3
申請フローの検索.....	5
お気に入り検索条件の利用.....	24
帳票項目検索の利用.....	26

帳票検索

検索条件を指定し、申請フローを検索する画面です。スマートフォン版ではお気に入り検索条件の保存および検索結果の CSV ダウンロードを行うことができません。

帳票検索画面

1. ホーム画面の「帳票検索」ボタンをクリックして帳票検索画面に遷移する
【ホーム画面】



【帳票検索画面】

業務デザイナー

帳票検索

戻る

① 検索条件

② 自申請フロー(当月分)
情報セキュリティ関係(令和3年度)

③ 全て表示

フローフォルダ・フロー名・帳票名

選択

キーワード

概要、申請フローID

業務デザイナー

帳票検索

戻る

キーワード

概要、申請フローID

And Or

ユーザー

選択

申請者 承認者 処理対象者

帳票項目検索

設定 設定解除

運用状態

運用中 終了 中止

業務デザイナー

帳票検索

戻る

帳票項目検索

設定 設定解除

運用状態

運用中 終了 中止

申請月

月指定 範囲指定 直近月指定 全て

当月 前月 前々月

④ その他条件

未申請フローを含める

履歴情報を含める

代理代行処理を行ったフローのみ

⑤ 検索 クリア

業務デザイナー

帳票検索

戻る

検索条件

申請フローID

1 / 3 1 - 20 / 55

⑥ 申請フローID : FFF220000
申請フロー名 : 不就労 220506 システム
運用状態 : 運用中
最終処理日時 : 2022/05/06 10:41:49

帳票名 : 不就労届Ver21
概要 :

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	検索条件エリア	申請フローの検索条件を入力します。各項目の詳細は「申請フローの検索」をご参照ください。
2	お気に入り検索条件	保存したお気に入り検索条件が表示されます。クリックすると、該当のお気に入り検索条件に自動で表示します。お気に入り検索条件は 10 件まで表示できます。
3	全て表示ボタン	クリックするとお気に入り検索条件一覧ダイアログを開きます。
4	検索ボタン	クリックすると入力された検索条件で検索を行います。
5	クリアボタン	クリックすると検索条件が初期化されます。
6	検索結果エリア	申請フローの検索結果が一覧表示されます。

申請フローの検索

条件を指定して申請フローを検索し、一覧表示します。

1. 検索条件を入力する

帳票検索画面を開き、検索条件エリアに条件を入力します。複数の検索項目に条件を入力した場合は And 検索になります。

【帳票検索画面（検索条件エリア）】

The screenshots illustrate the search interface for application forms. The first two screenshots show the search conditions area, and the third shows the search execution area.

検索条件 (Search Conditions):

- ① フローフォルダ・フロー名・帳票名 (Flow folder, Flow name, Form name)
- ② キーワード (Keyword)
- ③ ユーザー (User)

帳票項目検索 (Form Item Search):

- ⑤ 運用状態 (Operation status)
- ⑥ 申請月 (Application month)
- ⑦ その他条件 (Other conditions)

検索 (Search):

検索ボタン (Search button) と クリアボタン (Clear button) が表示されます。

【項目の説明】

各検索項目の詳細については、次項以後の説明をご参照ください。

No.	項目名	型	桁数	説明
1	フローフォルダ名・フロー名・帳票名	文字列	70	フローフォルダ名・フロー名・帳票名に対して検索します。[選択]ボタンをクリックするとフロー選択ダイアログが開きます。直接入力も可能です（入力値による部分一致検索になります）。
2	キーワード	文字列	100	概要・申請フローIDに対して検索します。スペース（全角・半角どちらでも可）で区切るにより、複数の語句で検索できます。右側の[And]ボタン/[Or]ボタンをクリックすると、And 検索/Or 検索が切り換わります。
3	ユーザー	文字列	40	ユーザー、グループに対して検索します。[選択]ボタンをクリックするとユーザー選択ダイアログが開きます。ユーザーの直接入力も可能です（入力値によるユーザー名の部分一致検索になります）。
4	帳票項目検索	-	-	フローフォルダ・フロー名・帳票名で選択した帳票に対して、帳票項目で検索する条件を指定します。指定した検索条件のみ、検索結果に含めます。帳票項目検索についての詳細は、[帳票検索-帳票項目検索の利用]を参照してください。
5	運用状態	-	-	申請フローの運用状態を選択します。選択されている運用状態のみ、検索結果に含めます。
6	申請月	特殊	-	申請フローの申請月・申請日に対して検索します。指定した期間に申請が行われたフローのみ、検索結果に含めます。
7	その他条件	-	-	その他の条件を指定します。選択された状態に該当する申請フローのみ、検索結果に含めます。

2. フローフォルダ名・フロー名・帳票名で検索する

2-1. フロー選択ダイアログを開く

[フローフォルダ名・フロー名・帳票名]の[選択]ボタンをクリックすると、フロー選択ダイアログが開きます。



【フロー選択ダイアログ】



【項目の説明】

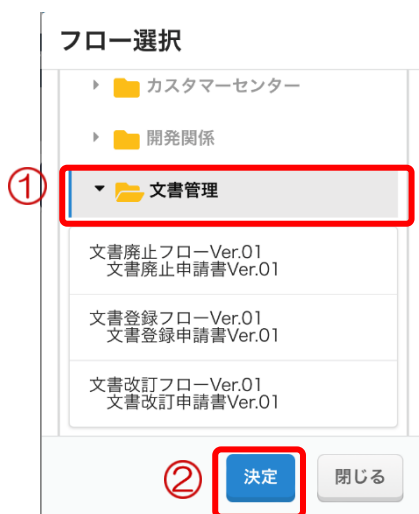
No.	項目名	型	桁数	説明
1	キーワード	文字列	100	[検索]ボタンをクリックすると、入力した値でフローテンプレート名・帳票名に対して部分一致で検索します。
2	フローフォルダ・フローテンプレート・帳票一覧	-	-	フローフォルダ・フローテンプレート・帳票の一覧が表示されます。
3	フローフォルダ	-	-	クリックすると該当のフローフォルダを選択すると同時にフォルダを展開し、配下に存在するフローテンプレート・帳票を表示します。展開状態でもう一度クリックすると、表示していたフローテンプレート・帳票を格納します。
4	フローテンプレート	-	-	クリックすると該当のフローテンプレートを選択します。
5	帳票	-	-	クリックすると該当の帳票を選択します。
6	決定ボタン	-	-	クリックすると、選択中のフローフォルダ・フローテンプレート・帳票を帳票検索画面に設定し、ダイアログを閉じます。

2-2. フローフォルダを指定する

フローフォルダを指定すると、該当のフローフォルダおよび、その配下のフローフォルダに含まれるフローテンプレートを対象に検索します（下図枠内が検索対象）。



フローフォルダを指定するには、フロー選択ダイアログでフローフォルダを選択し（下図①）、[決定]ボタンをクリックします（下図②）。選択したフローフォルダ名が帳票検索画面にセットされます（下図③）。



2-3. フローテンプレートを指定する

フローテンプレートを指定すると、該当のフローテンプレートのみを対象に検索します（下図枠内が検索対象）。



フローテンプレートを指定するには、フロー選択ダイアログでフローテンプレートを選択し（下図①）、[決定]ボタンをクリックします（下図②）。選択したフローテンプレート名が帳票検索画面にセットされます（下図③）。



2-4. 帳票を指定する

帳票を指定すると、該当の帳票が含まれるフローテンプレートを対象に検索します、



帳票を指定するには、フロー選択ダイアログで帳票を選択し（下図①）、[決定]ボタンをクリックします（下図②）。選択した帳票名が帳票検索画面にセットされます（下図③）。



2-5. フローフォルダ名・フロー名・帳票名をクリアする

指定した[フローフォルダ名・フロー名・帳票名]を選択しなおすには、[クリア]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '帳票検索' (Form Search) screen. At the top, there's a header with a logo and a menu icon. Below it, a '戻る' (Back) button is visible. The main section is titled '検索条件' (Search Conditions). Under this, there's a section for '自申請フロー(当月分) 情報セキュリティ関係(令和3年度)' with a '全て表示' (Show All) button. Below that, a section for 'フローフォルダ・フロー名・帳票名' (Flow Folder, Flow Name, Form Name) contains a text input field with the value '帳票名: 文書廃止申請書Ver.01'. A 'クリア' (Clear) button is located below this input field and is highlighted with a red rectangular box. At the bottom, there's a 'キーワード' (Keyword) section with an information icon and a text input field containing '概要、申請フローID'.

This screenshot shows the same '帳票検索' screen as the previous one, but with a different state. The 'フローフォルダ・フロー名・帳票名' section now has an empty text input field. Below it, there's a '選択' (Select) button. The 'キーワード' section remains the same with the value '概要、申請フローID'.

2-6. 直接入力する

[フローフォルダ名・フロー名・帳票名]に直接入力すると、入力した値によるフローフォルダ名・フロー名・帳票名の部分一致で検索します。

3. キーワードで概要・申請フローID を検索する

3-1. キーワードを入力する

[キーワード]を入力すると、入力した値による概要・申請フローID の部分一致で検索します。
スペース（全角・半角どちらでも可）で区切って入力すると、複数ワードによる検索ができます（次項参照）。

3-2. And 検索／Or 検索を切り換える（複数ワード入力時）

複数ワードによる検索時、[And]ボタン／[Or]ボタンをクリックし、And 検索にするか Or 検索にするかを選択します。

業務デザイナー

帳票検索

戻る

キーワード ⓘ

概要、申請フローID

And Or

ユーザー ⓘ

選択

☒ 申請者 ☐ 承認者 ☐ 処理対象者

帳票項目検索

設定 設定解除

運用状態

☒ 運用中 ☒ 終了 ☐ 中止

4. ユーザー・グループを指定する

4-1. ユーザーを選択する場合

[ユーザー]右側の[選択]ボタンをクリックすると（下図①）、ユーザー選択ダイアログが開きます。ユーザー選択ダイアログでユーザーを選択すると（下図②）、ユーザー名が帳票検索画面にセットされます（下図③）。



4-2. グループを選択する場合

[ユーザー]下側の[選択]ボタンをクリックすると(下図①)、ユーザー選択ダイアログが開きます。ユーザー選択ダイアログでグループを選択し(下図②)、設定ボタンをクリックすると(下図③)、グループ名が帳票検索画面にセットされます(下図④)。



4-3. ユーザーをクリアする

指定した[ユーザー]を選択しなおすには、[クリア]ボタンをクリックします。

4-4. 直接入力する

[ユーザー]に直接入力すると、入力した値によるユーザー名の部分一致で検索します。

4-5. ユーザー区分を選択する

選択・入力したユーザーが[申請者]、[承認者]、[処理対象者]のどれに該当するかを選択します。

5. 運用状態を指定する

申請フローの運用状態を選択します。選択されている運用状態のみ、検索結果に含めます（複数選択可）。



いずれか1つ以上の選択が必須

6. 申請月を指定する

申請フローが申請された日付が選択中の申請月に該当する申請フローのみ、検索結果に含めます。

6-1. 月指定

上段部分から[月指定]を選択すると、申請月を[当月]、[前月]、[前々月]から選択できます（複数選択可）。



6-2. 範囲指定

上段部分から[範囲指定]を選択すると、申請日を[開始日]と[終了日]で範囲指定できます。
[開始日]のみ、または[終了日]のみ入力することもできます。

The screenshot shows the '帳票検索' (Form Search) interface. At the top, there's a header with '業務デザイナー' and a menu icon. Below it, a '帳票検索' (Form Search) section has a '戻る' (Back) button. The '運用状態' (Operational Status) section has checkboxes for '運用中' (Selected), '終了' (Selected), and '中止' (Unselected). The '申請月' (Application Month) section is highlighted with a red box and contains radio buttons for '月指定' (Unselected), '範囲指定' (Selected), and '直近月指定' (Unselected), along with a '全て' (All) option. Below this, a date range is specified as '2022/04/06' to '2022/05/06'. The 'その他条件' (Other Conditions) section includes checkboxes for '未申請フローを含める' (Unselected), '履歴情報を含める' (Unselected), and '代理代行処理を行ったフローのみ' (Unselected). At the bottom, there are '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons, and a '由請フローID' (By Request Flow ID) dropdown menu.

6-3. 直近月指定

上段部分から[直近月指定]を選択すると、直近何か月まで含めるかを「1 か月」～「12 か月」の範囲で選択できます。

The screenshot shows the '帳票検索' (Form Search) interface. At the top, there's a header with '業務デザイナー' and a menu icon. Below it, a '帳票検索' (Form Search) section has a '戻る' (Back) button. The '帳票項目検索' (Form Item Search) section has '設定' (Settings) and '設定解除' (Cancel Settings) buttons. The '運用状態' (Operational Status) section has checkboxes for '運用中' (Selected), '終了' (Selected), and '中止' (Unselected). The '申請月' (Application Month) section is highlighted with a red box and contains radio buttons for '月指定' (Unselected), '範囲指定' (Unselected), and '直近月指定' (Selected), along with a '全て' (All) option. Below this, a '直近' (Recent) dropdown menu is set to '1か月' (1 month). The 'その他条件' (Other Conditions) section includes checkboxes for '未申請フローを含める' (Unselected), '履歴情報を含める' (Unselected), and '代理代行処理を行ったフローのみ' (Unselected). At the bottom, there are '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons.

6-4. 全て

上段部分から[全て]を選択すると、すべての申請月を含めます。

7. その他条件を指定する

7-1. 未申請フローを含める

[未申請フローを含める]を選択すると、申請フローが起票されたが、まだ申請処理がされていないフローも検索対象に含めます。

7-2. 履歴情報を含める

[履歴情報を含める]を選択すると、差戻処理が行われた申請フローや、循環（繰り返し）が行われた申請フローが存在する場合に、検索条件の範囲内で最新版となる帳票だけでなく、旧版となる帳票も検索対象に含めます。

7-3. 代理代行処理を行ったフローのみ

[代理代行処理を行ったフローのみ]を選択すると、代理・代行で処理された申請フローのみ、検索対象にします。

8. [検索]ボタンをクリックし、申請フローを検索する

[検索]ボタンをクリックすると、入力した検索条件で申請フローを検索し、検索結果エリアに一覧表示します。

【帳票検索画面（検索結果エリア）】

帳票検索

戻る

① 申請フローID : J02---200220000

② 申請フロー名 : 不就労届Ver20 220408 斎藤

③ 運用状態 : 運用中

④ 最終処理日時 : 2022/04/08 13:19:14

⑤   2

⑥ 帳票名 : 不就労届Ver20
概要 : システム 管理者 : 22年04月08日 : 代休
1.0日 時間分

⑦ 申請者 : 

⑧ 申請日時 : 

⑨ 業務状態 : 不就労届 申請待ち





⑩ 期限 : 期間・開始日付 : 2022/04/08

⑪ 処理対象者 : 斎藤 チーム長

⑫ 承認者 : 

⑬ 

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	申請フローID	申請フローID が表示されます。
2	申請フロー名	申請フロー名が表示されます。クリックすると、申請フローの代表帳票の帳票画面を別タブで開きます（参照のみ可能です）。
3	運用状態	申請フローの運用状態が表示されます。「運用中」、「終了」、「中止」のいずれかが表示されます。
4	最終処理日時	申請フローを最後に処理した日時が表示されます。
5	フロー図／関連帳票	<p>フロー図と関連帳票の件数が表示されます。</p> <p>フロー図[]をクリックすると、申請フロー進捗状況画面を別タブで開きます。</p> <p>関連帳票[ 1]には、関連帳票の数が表示されます。クリックすると、関連帳票ダイアログが開きます。</p> <p>※関連帳票は 1 件以上ある場合のみ表示されます。</p>
6	帳票名／概要	帳票名、概要が表示されます。帳票名をクリックすると、帳票画面を別タブで開きます（参照のみ可能です）。
7	申請者	申請フローを申請したユーザー名が表示されます（帳票画面で[申請]を実行したユーザーです）。
8	申請日時	申請フローを申請した日時が表示されます（帳票画面で[申請]を実行した日時です）。
9	業務状態	申請フローの現在の処理要求内容が表示されます。処理要求が複数のユーザーに発生している場合は「業務状態一覧（件数）」の形式で表示され、クリックすると業務状態／処理対象者一覧ダイアログが開きます。
10	期限	帳票項目に期限が設定されている場合、該当する項目名と期限が表示されます。複数の項目に期限が設定されている場合は「期限一覧（件数）」の形式で表示され、クリックすると期限一覧ダイアログが開きます。
11	処理対象者	処理要求が発生しているユーザーの名前が表示されます。処理対象者が複数存在する場合は「処理対象者一覧（人数）」の形式で表示され、クリックすると業務状態／処理対象者一覧ダイアログが開きます。
12	承認者	申請フローを承認したユーザー名が表示されます（帳票画面で[承認]、[確認]、[否認]を実行したユーザーです）。承認者が複数存在する場合は「承認者一覧（人数）」の形式で表示され、クリックすると承認者一覧ダイアログが開きます。
13	添付ファイル／メール	<p>添付ファイルの件数が表示されます。</p> <p>添付ファイル[ 1]には、添付ファイルの件数が表示されます。</p> <p>※添付ファイルは 1 件以上ある場合のみ表示されます。</p> <p>メール[]をクリックすると、催促メール送信ダイアログが開きます。</p>

【関連帳票ダイアログ】

項目の詳細は「帳票編-サブメニューの操作」の「関連帳票」をご参照ください。



【期限一覧ダイアログ】



【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	期限	期限が「帳票項目名：期限日 YYYY/MM/DD」の形式で一覧表示されます。

【業務状態／処理対象者一覧ダイアログ】

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	業務状態	申請フローの処理要求内容（タイトル 状態）が表示されます。
2	処理対象者	処理要求が発生しているユーザーの名前が表示されます。

【催促メール送信ダイアログ】

催促メール送信

① 申請フローID
TESTMORI0406001-000000012

② 申請フロー名
書籍購入申請

③ 概要

④ メール送信先
メール送信先一覧(3名)

代理処理者
☒ 送信しない ☐ 送信する

メール送信先

送信 閉じる

催促メール送信

⑤ 代理処理者
☒ 送信しない ☐ 送信する

⑥ メール送信先
メール送信先一覧（代理処理者）(3名)

⑦ コメント*
コメント入力後に送信ボタンを押してください。
(400文字まで)

⑧ 送信 閉じる

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	申請フローID	-	-	申請フローID が表示されます。
2	申請フロー名	-	-	申請フロー名が表示されます（帳票名は含まれません）。
3	概要	-	-	帳票の概要が表示されます。
4	メール送信先	-	-	催促メールを送信するユーザーの名前が表示されます。送信先が複数の場合は「メール送信先一覧（人数）」形式で表示され、クリックするとメール送信先一覧ダイアログが開きます。
5	代理処理者	-	-	代理者にメールを送信する・しないを選択します。 ※「催促メール送信時の「代理処理者に送信する・送信しない」表示が「する」に設定されている場合のみ、表示されます。詳細は、[アプリケーション設定編-催促メール送信時の「代理処理者に送信する・しない」表示について]をご参照ください。
6	メール送信先（代理送信先）	-	-	代理送信先が設定されている場合、代理送信先のユーザー名が表示されます。送信先が複数の場合は「メール送信先一覧（代理処理者）（人数）」形式で表示され、クリックするとメール送信先一覧ダイアログが開きます。代理処理者を「送信する」に設定した場合、代理送信先にメールが送信されます。 ※「催促メール送信時の「代理処理者に送信する・送信しない」表示が「する」に設定されている場合のみ、表示されます。詳細は、[アプリケーション設定編-催促メール送信時の「代理処理者に送信する・しない」表示について]をご参照ください。
7	コメント	文字列	400	催促メールの本文に表示するコメントを入力します。
8	送信ボタン	-	-	クリックすると確認ダイアログが表示されます。[はい]をクリックするとメールが送信され、正常に送信完了すると完了メッセージが表示されます。

【メール送信先一覧ダイアログ】

メール送信先一覧	
	グループ長
①	太田 純
	栗原 陽一
	町田 雅美
	村尾 菜々
<div>閉じる</div>	

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	メール送信先	メールの送信先が「タイトル：ユーザー名」の形式で一覧表示されます。

【承認者一覧ダイアログ】

承認者一覧	
①	作業長：システム 管理者
	承認3：システム 管理者
<div>閉じる</div>	

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	承認者	承認者が「タイトル：承認者名」の形式で一覧表示されます。

お気に入り検索条件の利用

保存したお気に入り検索条件を呼び出し、検索条件エリアに復元します。お気に入り検索条件の保存はできません。お気に入り検索条件の保存は PC 版より行ってください。

1. 検索条件を復元する（検索画面）

帳票検索画面の[お気に入り検索条件]から、復元したいお気に入り検索名をクリックすると、該当のお気に入り検索条件が検索条件エリアに自動で設定されます。

業務デザイナー

帳票検索

戻る

▼ 検索条件

自申請フロー(当月分)
情報セキュリティ関係(令和3年度)

全て表示

フローフォルダ・フロー名・帳票名

選択

キーワード ⓘ

概要、申請フローID

1. 検索条件を復元する（お気に入り検索条件一覧ダイアログ）

帳票検索画面の[全て表示]ボタンをクリックすると、お気に入り検索条件一覧ダイアログが開きます。復元したいお気に入り検索条件をクリックすると、帳票検索画面に検索条件が復元されます。

【お気に入り検索条件一覧ダイアログ】

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	お気に入り検索条件	クリックすると該当のお気に入り検索条件を帳票検索画面に復元します。

帳票項目検索の利用

[フローフォルダ・フロー名・帳票名]に設定した内容で検索される帳票に対して帳票項目で検索する条件を設定します。

1. 検索対象の帳票を入力または、選択する

帳票検索画面の[フローフォルダ・フロー名・帳票名]に、帳票項目検索の対象となる帳票名を入力または、[選択]ボタンをクリックし、フロー選択ダイアログを表示後、検索対象となる帳票を選択します。

業務デザイナー

帳票検索

戻る

▼ 検索条件

自申請フロー(当月分)
情報セキュリティ関係(令和3年度)

全て表示

フローフォルダ・フロー名・帳票名

選択

キーワード ⓘ

概要、申請フローID

業務デザイナー

帳票検索

戻る

▼ 検索条件

自申請フロー(当月分)
情報セキュリティ関係(令和3年度)

全て表示

フローフォルダ・フロー名・帳票名

フローフォルダ：文書管理

クリア

キーワード ⓘ

概要、申請フローID

2. 帳票項目検索条件を設定する

2-1. [設定]ボタンをクリックする

The screenshot shows the '帳票検索' (Invoice Search) screen. At the top, there is a header with the logo '業務デザイナー' and a menu icon. Below the header, there is a '帳票検索' title bar with a '戻る' (Back) button. The main content area includes a '選択' (Select) button, radio buttons for '申請者' (Applicant), '承認者' (Approver), and '処理対象者' (Processing Target). Under '帳票項目検索' (Invoice Item Search), the '設定' (Settings) button is highlighted with a red box, next to a '設定解除' (Reset) button. Below this, there are sections for '運用状態' (Operational Status) with checkboxes for '運用中' (In Use), '終了' (Ended), and '中止' (Suspended); '申請月' (Application Month) with radio buttons for '月指定' (Specify Month), '範囲指定' (Specify Range), '直近月指定' (Specify Recent Month), and '全て' (All); and 'その他条件' (Other Conditions) with checkboxes for '未申請フローを含める' (Include Unapplied Flow), '履歴情報を含める' (Include History Information), and '代理代行処理を行ったフローのみ' (Only Flows with Proxy Processing).

[設定]ボタンをクリックすると、帳票項目検索条件ダイアログが表示されます。

【帳票項目検索条件ダイアログ】

The screenshot shows the '帳票項目検索条件' (Invoice Item Search Conditions) dialog. It features a '結合条件' (Combination Conditions) section with buttons for 'And', 'Or', and 'クリア' (Clear). Below this, there are two main condition blocks. The first block is for 'フォルダ名 : 文字列' (Folder Name: Text String) and includes a '条件' (Condition) dropdown with '含む' (Contains) selected, a '検索値' (Search Value) input field, and a '検索' (Search) button. The second block is for '廃止後保管期間 : 数値' (Disposal Period: Numerical) and includes a '条件' (Condition) dropdown with '=' selected, a '検索値' (Search Value) input field, and a '検索' (Search) button. At the bottom, there are '設定' (Settings) and '閉じる' (Close) buttons. Numbered callouts are placed around the dialog: ① points to the 'And' button, ② to the 'クリア' button, ③ to the 'フォルダ名' label, ④ to the '文字列' label, ⑤ to the '含む' dropdown, ⑥ to the '検索値' input field, ⑦ to the '設定' button, and ⑧ to the '閉じる' button.

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	結合条件	-	-	[And]ボタン/[Or]ボタンをクリックすると、And 検索/Or 検索が切り換わります。
2	クリア	-	-	クリックすると検索条件が初期化されます。
3	項目名	-	-	検索対象の帳票定義で設定されている帳票項目が表示されます。
4	型			帳票項目の型が表示されます。 「数値」、「文字列」、「日付」、「日時」、「時刻」、「チェック」
5	条件	-	-	項目名に対する検索条件を選択します。帳票項目の型により、選択できる項目が変わります。 型が「数値」の場合 「=」、「≠」、「>」、「<」、「≥」、「≤」、「From～To」 型が「文字列」の場合 「含む」、「含まない」、「前方一致」、「後方一致」 それ以外の型の場合は、ドロップダウンが表示されません。
6	検索値	-	-	項目名に対する検索条件を入力します。 型により、入力欄の形式が変更されます。
-	検索値（文字列）	文字列	400	全角で文字を入力します。
-	検索値（数値）	数値	16	半角で数値を入力します。
-	検索値（日付）	日付	-	yyyy/MM/dd 形式で入力します。
-	検索値（日時）	日時	-	yyyy/MM/dd HH:mm 形式で入力します。
-	検索値（時刻）	時刻	-	HH:mm 形式で入力します。
-	検索値（チェック）	-	-	チェックボックスに対する選択肢を選択します。 以下、選択肢 「チェックあり」、「チェックなし」
7	設定	-	-	クリックすると、設定した検索内容を帳票検索画面に設定し、ダイアログを閉じます。
8	閉じる	-	-	帳票項目検索条件ダイアログが閉じます。

**ポイント** 検索対象となる帳票が複数存在する場合

検索対象の帳票に共通している項目のみを帳票項目検索条件として設定することができます。

帳票項目検索条件ダイアログに表示される「項目名」は、事前にクライアントアプリケーションで設定する必要があります。詳細は、[帳票定義画面項目編-帳票項目条件絞り込み設定]を参照してください。

3. 設定を完了する

[設定]ボタンをクリックすると帳票項目検索条件の設定が完了し、帳票項目検索条件ダイアログが閉じます。

4. 設定した内容を解除する

[設定解除]ボタンをクリックすると設定した帳票項目検索条件を初期化します。

業務デザイナー

帳票検索

戻る

概要、申請フローID

And Or

ユーザー ⓘ

選択

☒ 申請者 ☐ 承認者 ☐ 処理対象者

帳票項目検索

設定 設定解除

運用状態

☒ 運用中 ☒ 終了 ☐ 中止

業務デザイナー

帳票検索

戻る

概要、申請フローID

And Or

ユーザー ⓘ

選択

☒ 申請者 ☐ 承認者 ☐ 処理対象者

帳票項目検索

設定 設定解除

運用状態

☒ 運用中 ☒ 終了 ☐ 中止

また、[フローフォルダ・フロー名・帳票名]の内容が変更された場合は、帳票項目検索条件も初期化されます。

書 名：業務デザイナー 機能説明書（スマートフォン帳票検索編）

発行元：株式会社ユニオンシンク

発行日：2023 年 9 月 19 日

©2023 Unionthink Co.,Ltd.