iDempiereの概要と共通基本操作

2 iDempiereの共通基本操作

- ログイン
- トップ画面
- ツールバーのアイコン
- 単票表示とグリッド表示の切り替え
- レコード検索
- タブ形式の画面構成
- ページング
- グリッド表示のレイアウト編集
- フィールドの操作
- データ入力時の主なエラー表示とその対応方法
- 演習：財務諸表の確認
- 演習：在庫数量の確認

SAMPLE

コピー禁止

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

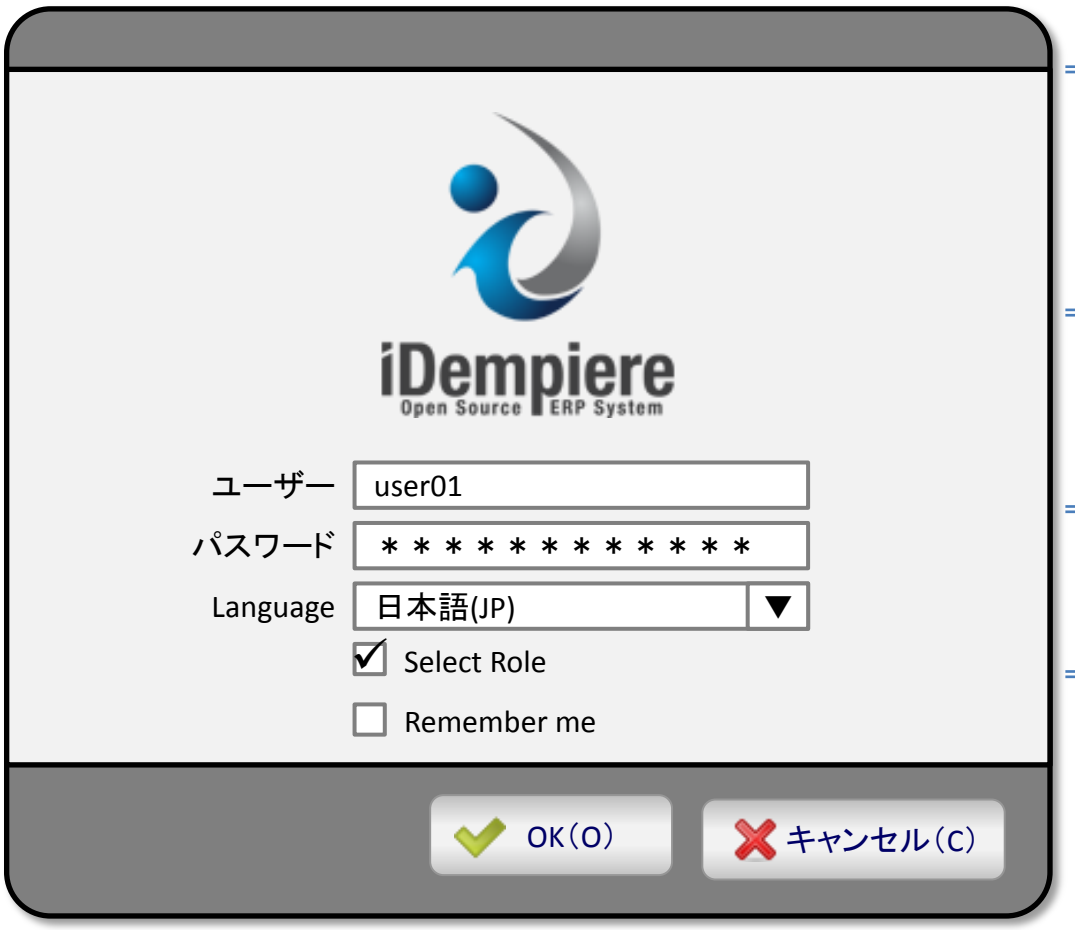
➢ ログイン

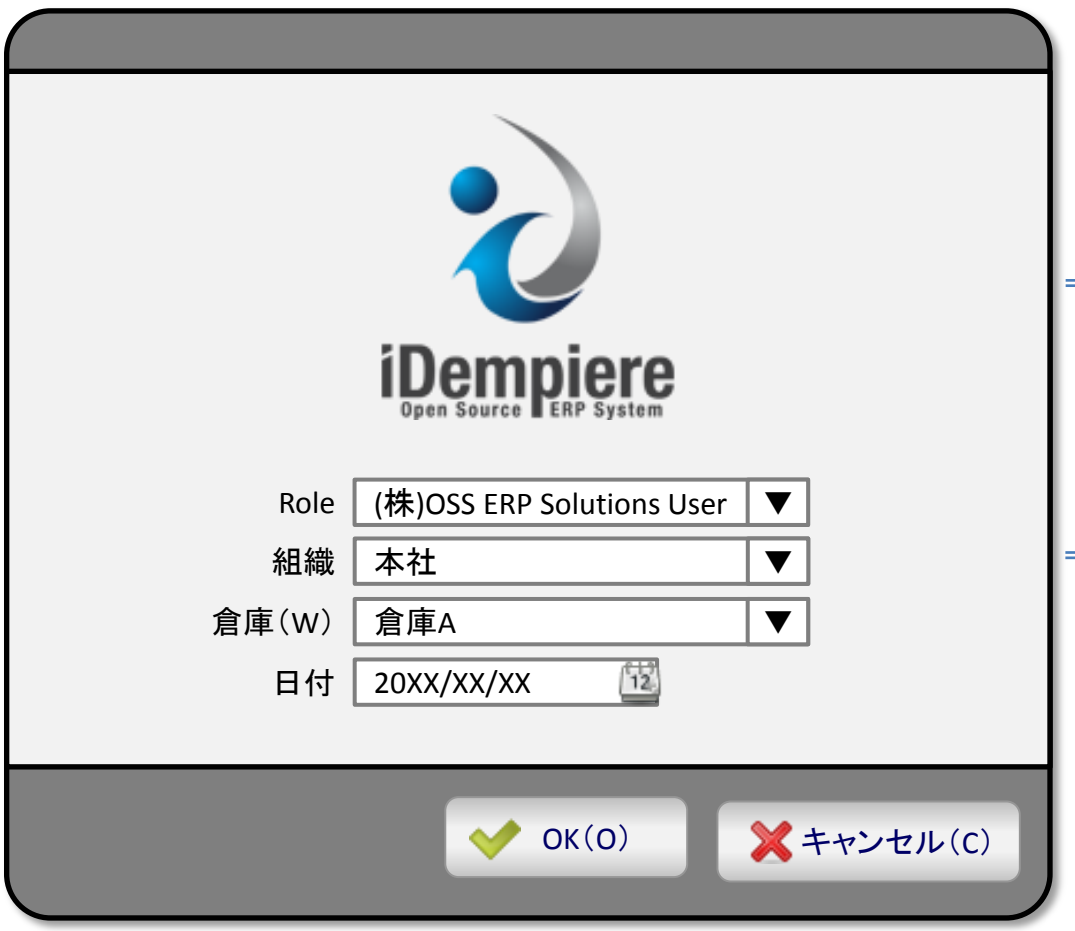
まずは、iDempiereのログインの方法について、卸売業を営む株式会社OSS ERP Solutionsにログインする事で学びます。

ログイン方法

ここでは、Web-UIのログイン方法を説明します。

トレーニング演習環境へのログイン





◆ユーザー

ユーザーIDを入力します。iDempiereではユーザーIDの代わりにメールアドレスを使用する事もできます。トレーニングの演習環境へは「ユーザーID」”**user01**”～”**user30**”のいずれかでログインして下さい。

◆パスワード

ユーザーIDに対応するパスワードを入力します。「ユーザーID」”**user01**”～”**user30**”のパスワードはすべて”**password**”になっています。

◆Language

GUI表示する言語を選択します。トレーニング環境では”**日本語(JP)**”を選択して下さい。

◆Select Role

Select Roleフラグを ONにしない場合は、下の画面には遷移せず、ログイン処理が行われます。ログインユーザーに「職責(Role)」が１つだけ割りあたっている場合は、その職責でログイン処理が行われます。複数の職責が割りあたっている場合は、前回のログイン情報をもとにログイン処理が行われます。

◆Remember me

Remember meフラグを”ON”にすると次回ログインする際に「ユーザー」と「パスワード」があらかじめ入力されている状態になります。

上記を入力したらOKボタンを押して下さい。

◆Role

ログインするユーザーに割当られている「職責(Role)」の中からログインする職責を１つを選択します。トレーニング関k表では、「職責(Role)」は”**株式会社OSS ERP Solutions User**”を選択して下さい。

◆組織 / 倉庫 /　日付

ここで選択入力する組織、倉庫、日付は、伝票やマスタを登録する際に初期設定情報をとして使用されます。

上記を入力したらOKボタンを押して下さい。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

初期登録ユーザー

ここでは、iDempiereにあらかじめ登録されているユーザー（初期当登録ユーザー）について説明します。この初期登録ユーザーはCompiere、ADempiereでも同じであり、よく知られているユーザーになりますので、iDempiereを本番運用する際には初期登録ユーザーを使用できなくするか、パスワードを変更する事を強く推奨します。

◆スーパーユーザー

スーパーユーザーは、すべての「クライアント(Client)」にログインする事ができるユーザーで、名前の通りなんでもできるユーザーです。

- User:SuperUser
- Password:System

※メールアドレスでログインする設定になっている場合はユーザー名の代わりに「superuser @ idempiere.com」を入力して下さい。@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。

◆システム管理者

システム管理者は、Systemクライアントにログインする事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。

- User:System
- Password:System

※メールアドレスでログインする設定になっている場合はユーザー名の代わりに「system @ idempiere.com」を入力して下さい。@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。

◆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的なイメージの会社です。Garden World管理者は、Garden Worldの管理者としてクライアントレベルの全権限を持っています。

- User:GardenAdmin
- Password:GardenAdmin

※メールアドレスでログインする設定になっている場合はユーザー名の代わりに「admin @ gardenworld.com」を入力して下さい。@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。

◆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。

- User:GardenUser
- Password:GardenUser

※メールアドレスでログインする設定になっている場合はユーザー名の代わりに「user @ gardenworld.com」を入力して下さい。@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。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

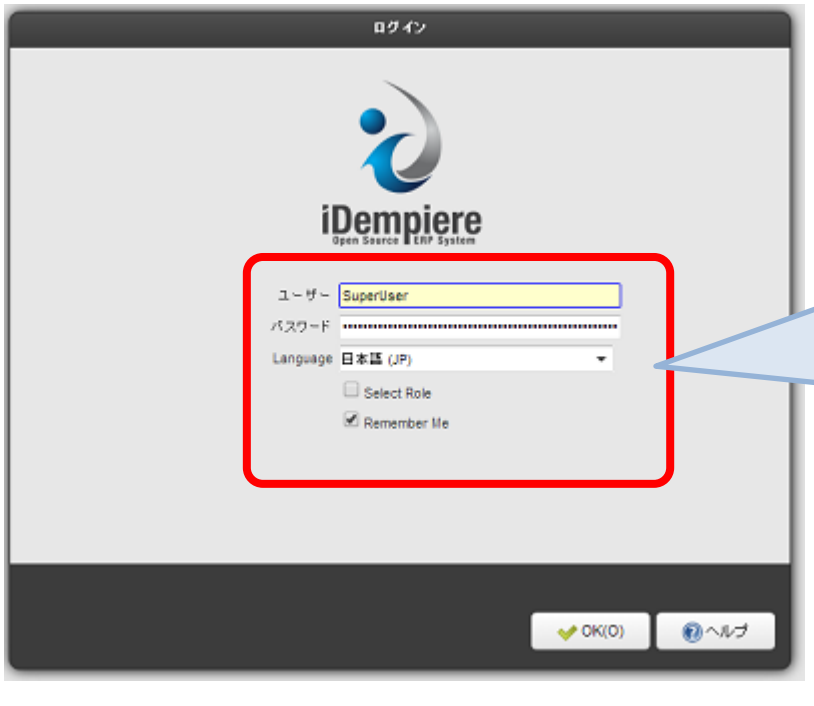
ログインに関する主な設定項目

iDempiereではログインに関して下記のような事を設定する事ができます。

ログイン情報の保持について

ログイン画面の”Remember me”フラグを表示するのかしないのか、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事ができます。

◆ 前回のログインIDとパスワードを保持する



前回、Remember me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とパスワードを予め入力されている状態にする事ができます。

ユーザーはログインに係る手間が軽減される一方で、１つのPCを複数人で共有している場合などは、セキュリティー上、好ましくありません。

ログイン画面にアクセスすると、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。パスワードは桁数が判別できないように**********となっていますが、このままOKボタンを押せばログインする事ができます。

◆ 前回のログインIDだけ保持する

前回、Remember me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事ができます。

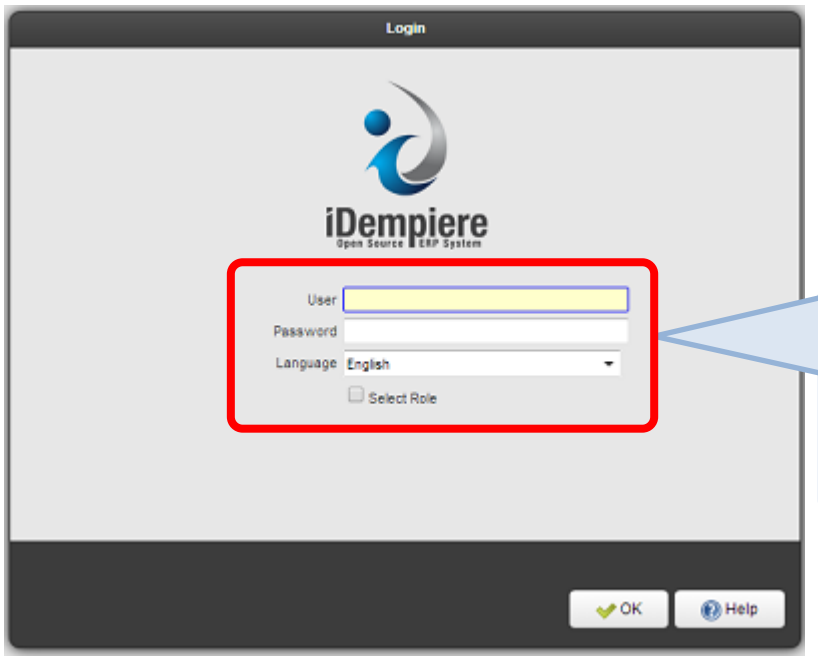
パスワードの入力は必須になりますので、ユーザーにはIDが入力されている事による多少の入力負荷の軽減を図りながら、セキュリティーもある程度担保する折衷案的な設定になります。

ログイン画面にアクセスすると、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事ができます。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

◆ 前回のログイン情報は保持しない



前回ログイン情報は一切保持しないように設定する事もできます。その場合、Remember meフラグは表示されません。

セキュリティー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れます。Remember meフラグ自体も表示されなくなります。

ログインIDの選択（ユーザーIDにするのかメールアドレスにするのか選択適用）

ログイン画面でユーザーIDを入力してログインさせるのか、それともメールアドレスを入力してログインさせるのが設定する事ができます。

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事ができます。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事ができます。

ログインパスワードの有効期間の管理

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事ができます。

パスワードポリシーの設定

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事ができます。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事ができます。

パスワードの暗号化

iDempiereの初期設定ではパスワードはデータベースに暗号化されずにそ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事だと思いますが、このまま本番運用を行うのはセキュリティー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事ができますので、本番運用の際には必ず活用するようにして下さい。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ トップ画面

ログインするとトップ画面が表示されます。ここではトップ画面について学びます。

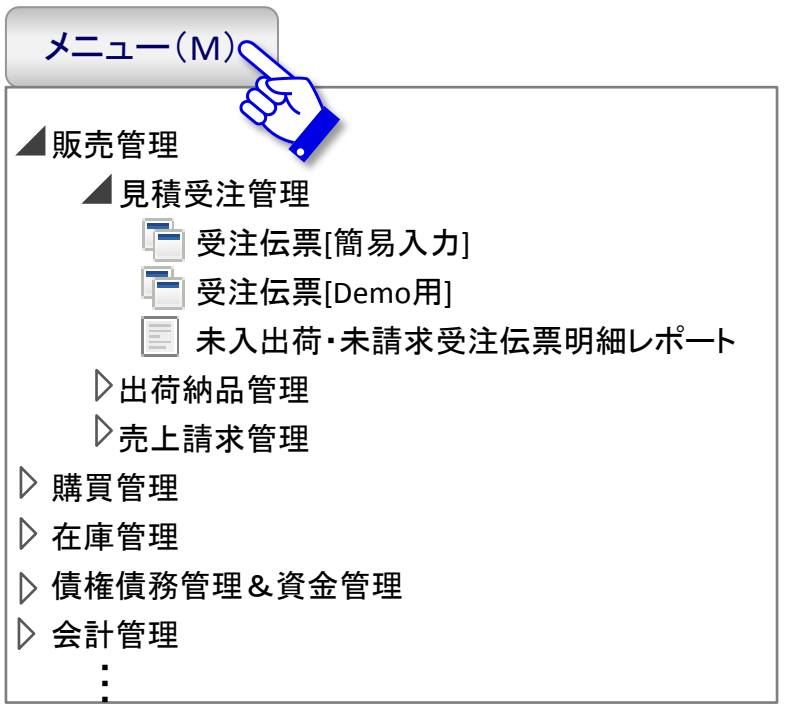
トップ画面イメージ

SAMPLE

業務メニュー関連表示領域（画面上部中央～左側）

メニューボタン

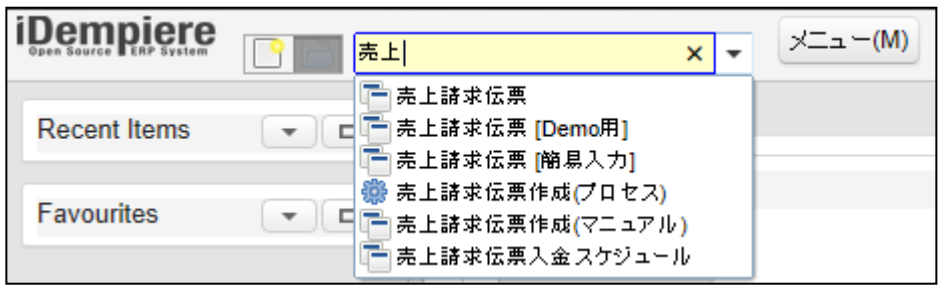
画面上部中央には、各業務メニューを行う画面に遷移するメニューボタンが配置されています。この業務メニューは、「職責(Role)」と結びついており、職責毎に異なるメニューを表示させる事ができます。

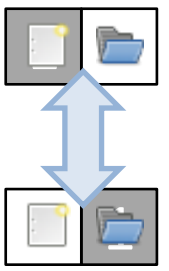


メニューアイコン	説明
	データの登録／更新／削除を行う画面（ウィンドウとフォームの両方）のアイコン。
	レポートを表示する画面のアイコン。
	プロセス処理（バッチ処理）を実行する画面のアイコン
	業務の処理手順を示している一般ワークフロー画面のアイコン。

メニュー検索フィールド

メニュー検索フィールドでは、キーワードによりメニューを検索表示する事ができます。





新規作成アイコンがONの状態で、メニュー検索を使用して画面を開くと、新規データが登録できる状態で画面を開く事ができます。

フォルダアイコンがONの状態で、メニュー検索を使用して画面を開くと、既存データを参照する状態で画面が開きます。

【ポイント】メニュー検索フィールドの検索方法

メニュー検索フィールドを使用する際には、キーワードを入力して、Enterキーを押さない(確定させない)事がポイントです。Googleなどの検索サイトでは、検索キーワードを入力している最中に、入力補助機能として入力しようとしていると検索キーワードの候補がいくか表示されますが、iDempiereのメニュー検索も同様に、入力している検索キーワードに対して、該当するメニューを自動的に絞り込んで表示して行きますので、Enterキーを押す必要はありません。

SAMPLE

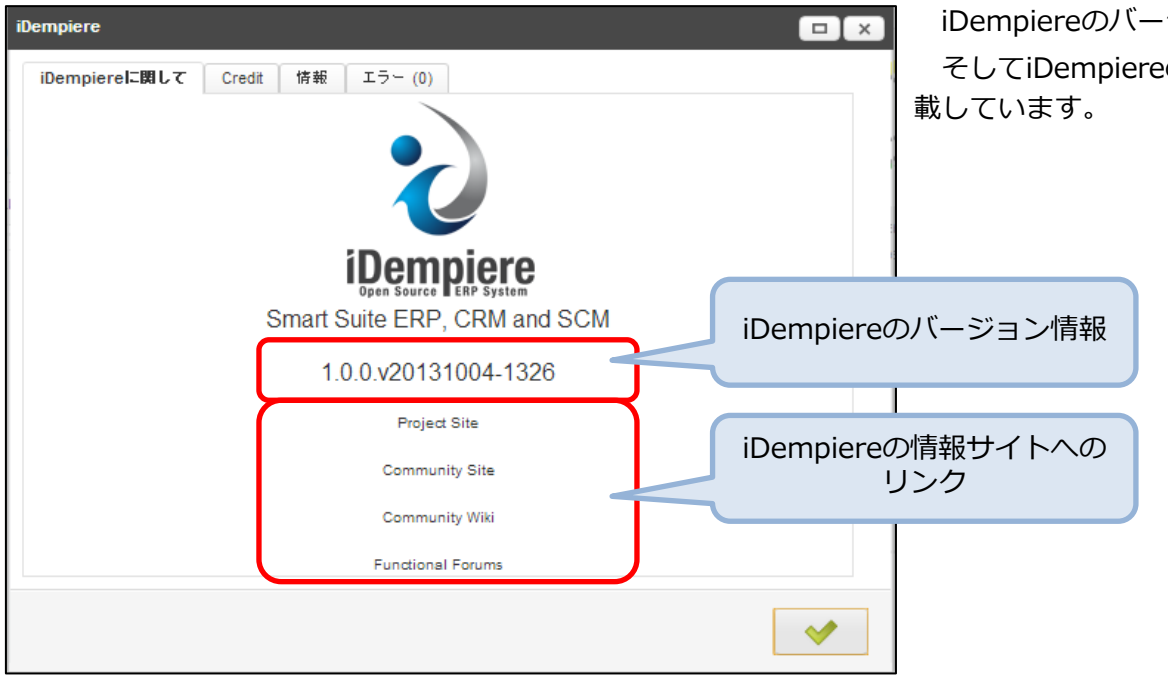
Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

iDempiereロゴ表示領域（画面上部左端）

iDempiere Open Source ERP System

画面上部左端にある、iDempiere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、エラーログなどを確認する事ができます。

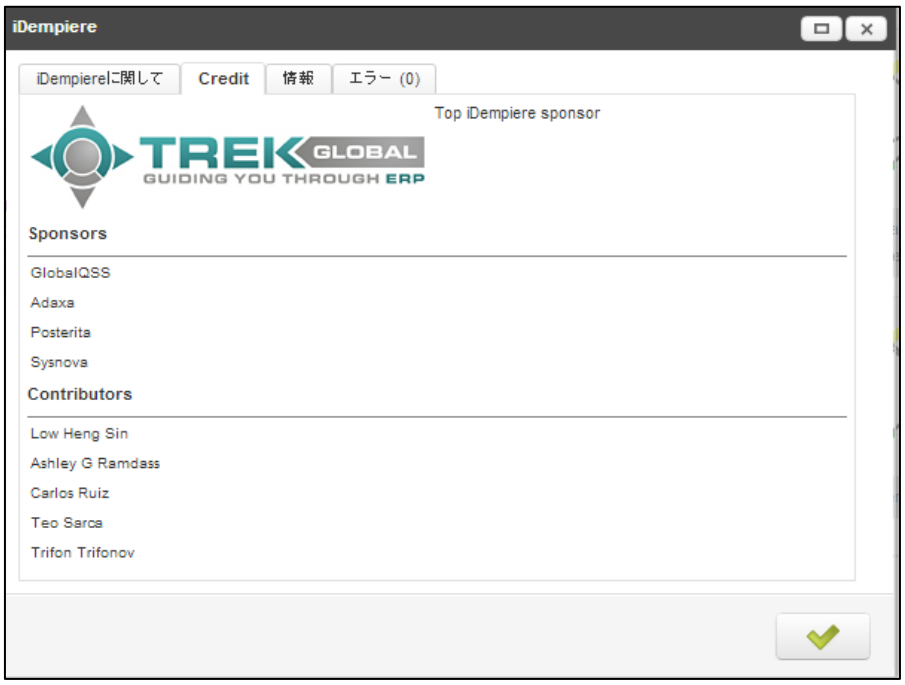
iDempiereに関してタブ



iDempiereのバージョン情報が確認できます。

そしてiDempiereの各種情報を掲載されているサイトのリンクを掲載しています。

Creditタブ



iDempiereのスポンサーやコントリビューターが表示されます。それぞれの情報にはリンクが貼られていますので、クリックするとスポンサーやコントリビューターの情報にアクセスする事ができます。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

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事ができます。

- 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)
- ログインクライアント
- (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.tmdir…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

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事ができます。Trace Levelの選択により、記録するレベルを変更する事ができます。エラーをファイルに出力することもできます。

【補足説明】Trace Levelの設定

Trace Levelは、システムクライアントにログインすると、エラータブ上で変更する事ができます。

Trace Levelの設定は他にも、iDempiere Server Monitorや、プロパティファイルを編集する事でも設定を変更する事ができます。

SAMPLE

ログイン情報等表示領域（画面上部右側）

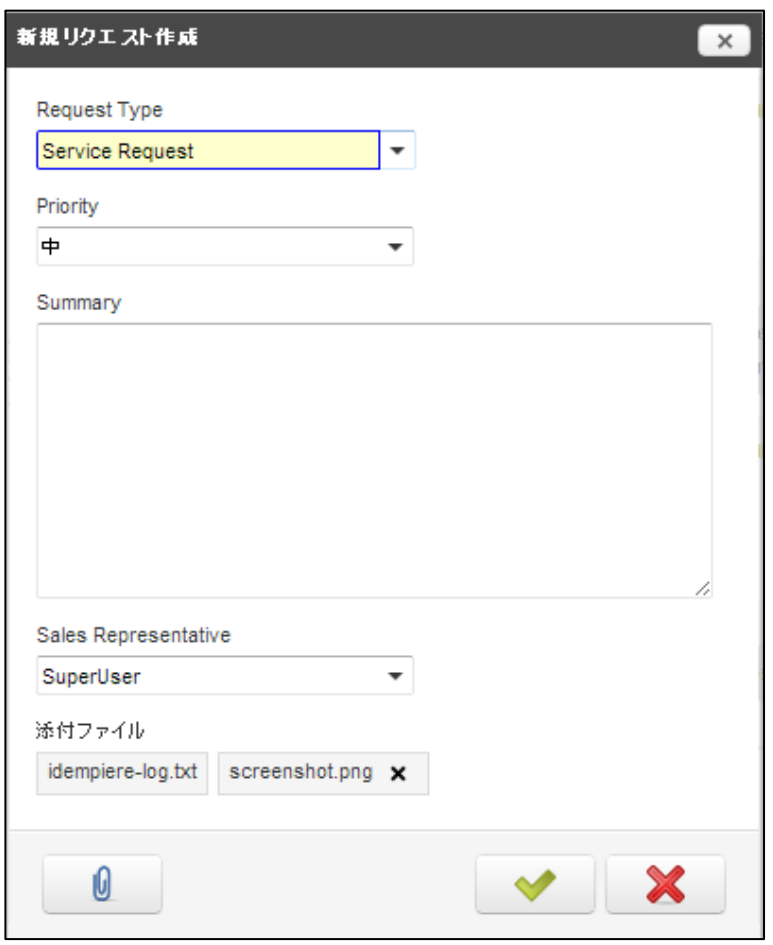
ログインユーザー情報とログインクライアント

画面右上に、ログインユーザー情報とログインクライアント情報、権限(Role)の情報が表示されています。クリックすると職責の情報を確認する事ができます。

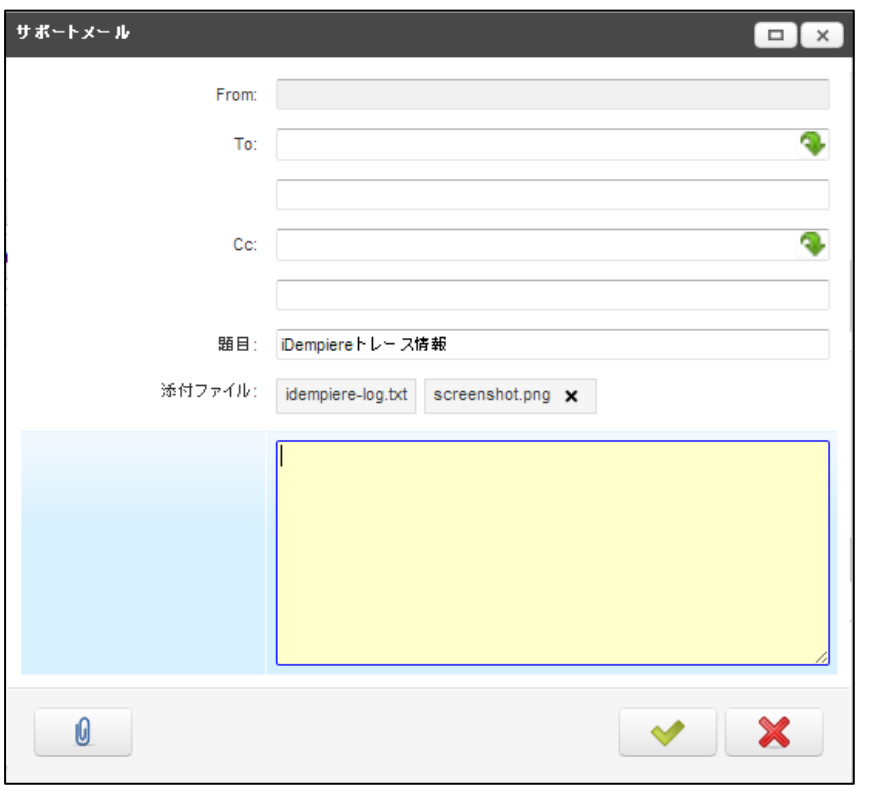
フィードバック(Feedback)

「フィードバック(Feedback)」をクリックすると、新規リクエスト依頼もしくはサポート依頼メールを作成する事ができます。

◆新規リクエスト作成



◆サポート依頼メール

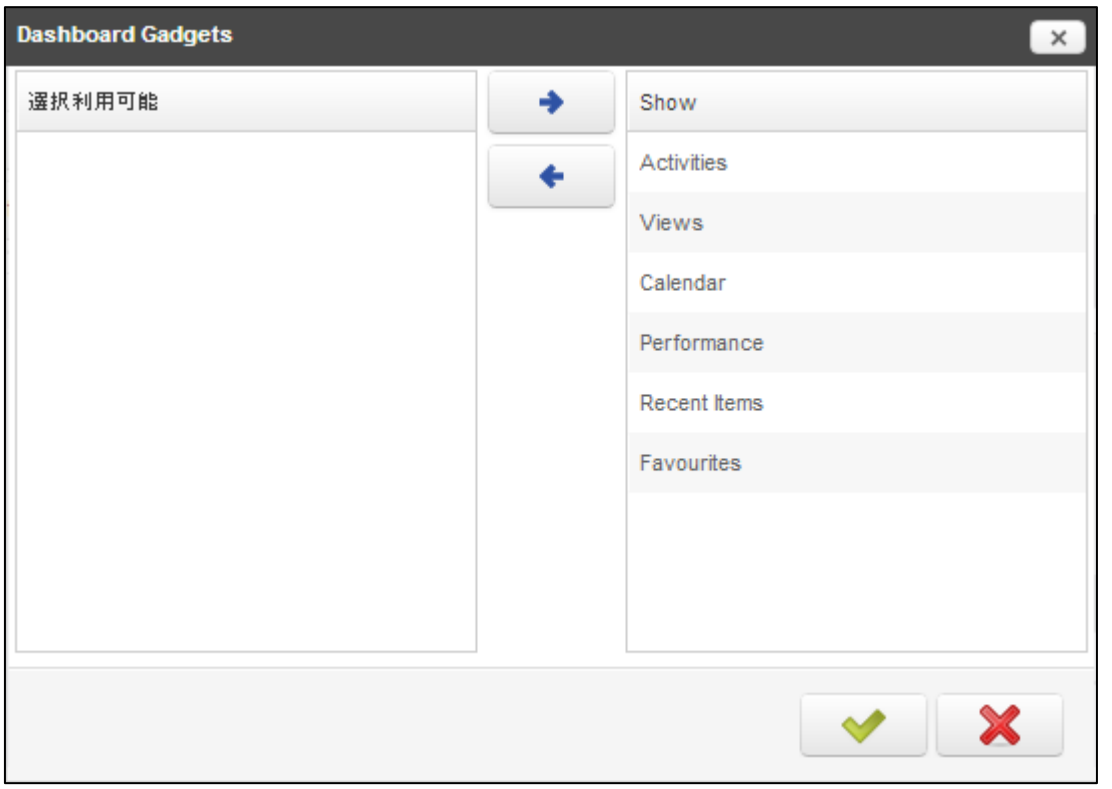


SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

プレファレンス

◆Manage Gadgets



トップ画面に表示するガジェットをユーザーが好きなように取捨選択する事ができます。

職責変更(Change Role)

画面右上の「職責変更(Change Role)」をクリックすると、職責(Role)選択画面に遷移します。

ログアウト

画面右上のログアウトをクリックすると、iDempiereをログアウトします。

SAMPLE

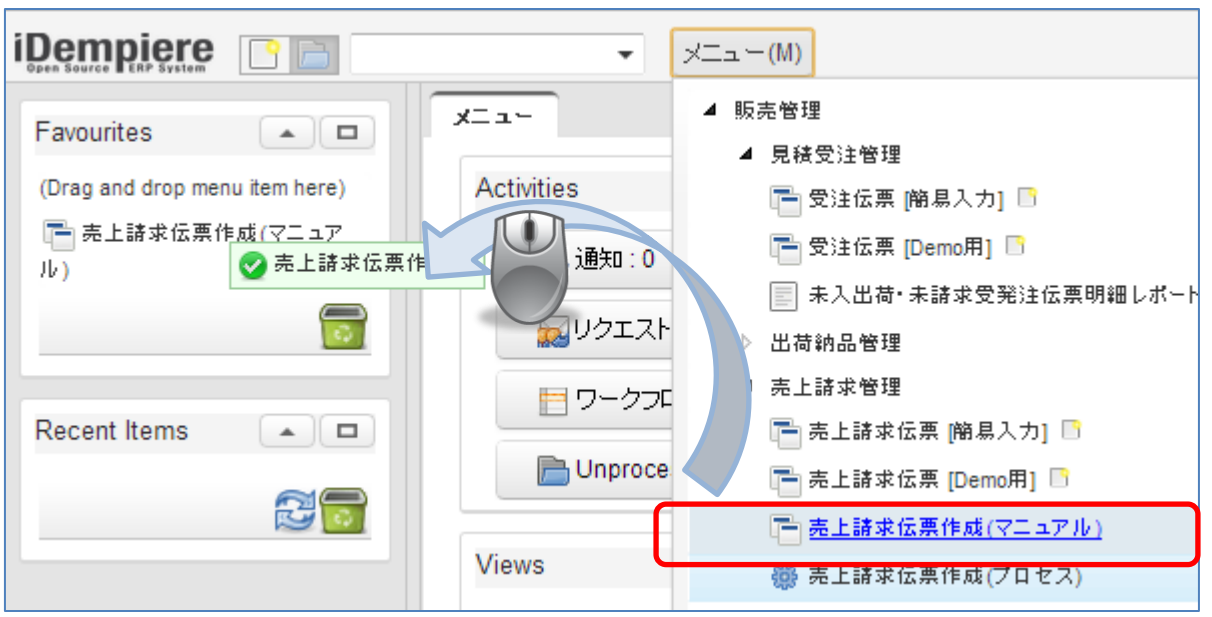
Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

ガジェット表示領域(画面中央部と左側)

トップ画面のメニュータブの中と左サイトの領域はガジェット表示領域です。iDempiereでは、この領域内にドラッグ＆ドロップで自由にガジェットを配置する事ができます。ガジェットは「職責(Role)」と「ユーザー(User)」をキー情報として権限設定する事ができます。

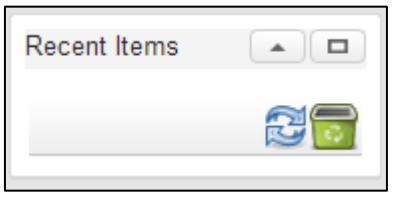
ここでは、iDempiereの標準で用意されているガジェットについて簡単に紹介します。

お気に入り(Favourites)



ショートカットとしてお気に入り(Favourites)にメニューを登録しておくことができます。メニューからドラッグ＆ドロップで登録する事ができます。削除する際には、ゴミ箱アイコンにドラッグ＆ドロップします。

最近のアクセス項目(Recent Item)



最近処理した伝票(Document)などの情報が表示され、その情報にアクセスする事ができます。

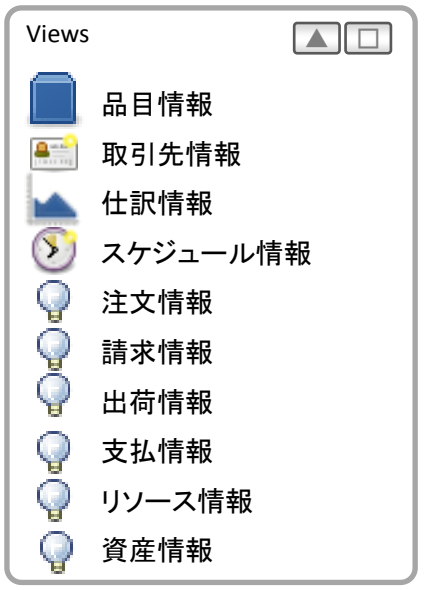
未確認及び未処理ステータス(Activities)

Activitiesガジェットではログインユーザー宛の"通知"や"リクエスト"、承認が求められている"未処理WF（ワークフロー）アクティビティ"、そしてまだ完成してない伝票へのアクセスボタンが表示されます。

SAMPLE

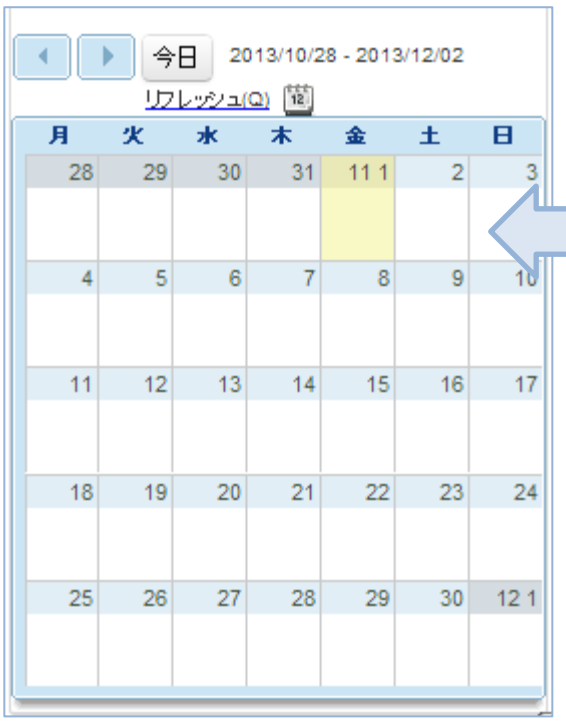
Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

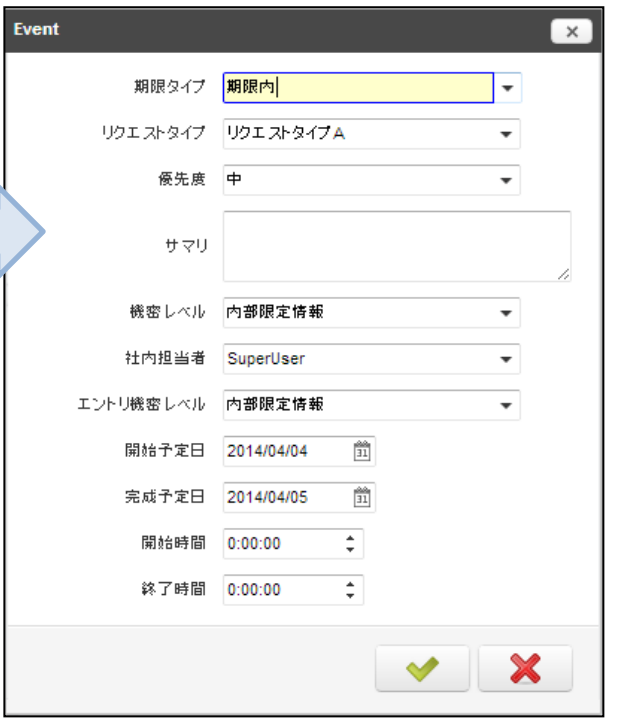
情報検索(Views)



Viewsガジェットでは、各種情報を検索し確認及びアクセスする事のできる情報検索ウィンドウ（info Window）へアクセスする事ができます。

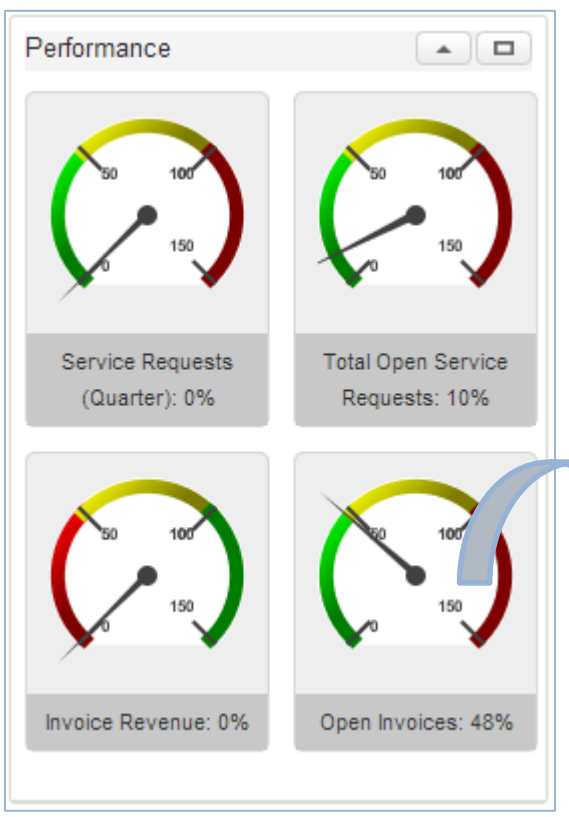
リクエストカレンダー





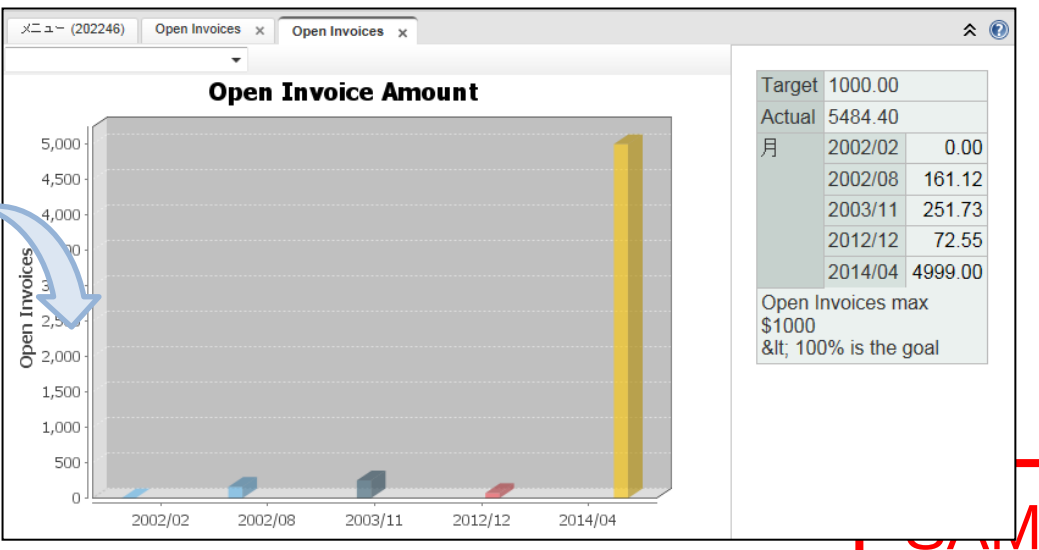
リクエスト機能と連動しているカレンダーです。

パフォーマンスメーター(PerFormance)



Compiere(コンピエール)などでは、ダッシュボードと言われていた機能が１つのガジェットとして提供されています。

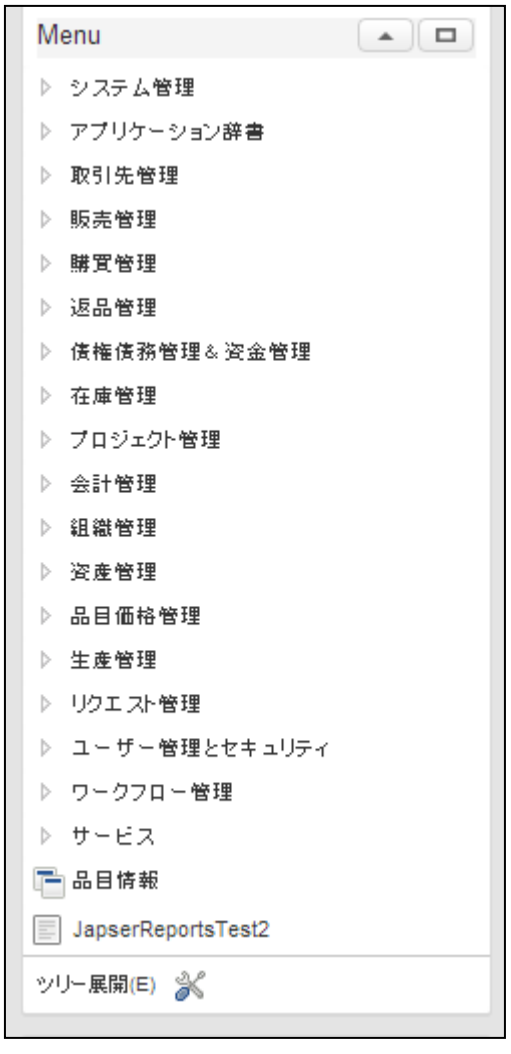
タブクリックするといわゆるドリルダウンができ、グラフを構成している明細データまで確認する事ができます。



SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

業務メニュー



画面上部にメニューボタンがありますが、メニューツリーもガジェットとして用意されています。画面右側にサイドメニューとして表示しておくと便利な場合もあります。

ヘルプ表示領域(右側)

トップ画面の右側は、ヘルプ表示領域です。他の画面を開いた際に、その画面や入力する項目（フィールド）のヘルプを表示する事ができます。このヘルプを上手に活用すればマニュアルなどの作成が必要最小限で済みます。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ ツールバーのアイコン

iDempiereのツールバーには、多彩なアイコンがあり、基本的にどの画面（ウィンドウ）でも共通して利用する事ができます。そして、ツールバーのアイコンは、ショートカットキーが割り当てられていたり、表示する順番を制御する事ができるなど、利用しやすいように工夫されています。

ツールバーのアイコン説明

元に戻す（Undo Changes）：Alt + Z

入力している途中の情報をクリアして、元の状態に戻します。

ヘルプ（Help）：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事ができます。

新規作成（New Record）：Alt + N

データを新規登録します。

コピーして新規作成（Copy Record）：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。

削除（Delete Record）：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「草案」以外の伝票は削除できません。

保存（Save Changes）：Alt + S

編集中のデータを保存します。

保存して新規作成（Save and Create New）：Alt + A

編集中のデータを保存し、あらたに新しいデータを新規登録します。

リフレッシュ（Requery）：Alt + E

画面全体をリフレッシュして最新の状態にします。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

検索（Lookup Record）：Alt + F

検索ウィンドウを表示します。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項目に設定する事ができます。

添付ファイル（Attachment）：

選択しているデータに対してファイルを添付する事ができます。

共有メモ（Chat）：

選択しているデータに対して社内で共有したい事項をメモとして残す事ができます。

表示切替（Grid Toggle）：Alt + T

単票表示とグリッド表示を切り替えます。

親タブ（Parent Record）／　子タブ（Detail Record）

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(↓)

最初のレコード(First Record)／前のレコード(Previous Record)／次のレコード(Next Record)／最後のレコード(Last Record)

同じタブのレコードを移動します。

最初のレコードへ移動する：Alt + Home

前のレコードへ移動する：Alt + Left(←)

次のレコードへ移動する：Alt + Right(→)

最後のレコードへ移動する：Alt + End

レポート（Report）：Alt + R

一覧レポートを表示します。

アーカイブ（Archive Documents／Reports）

保存されているレポートを参照する事ができます。

印刷（Print）：Alt + P

定型レポートを表示、印刷します。

データアクセス制限（Private record rock）

データアクセスに制限をかける事ができます。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。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

ズーム（Zoom Across）

関連する伝票に移動する事ができます。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の移動する事ができます。

ワークフロー（Active Workflows）

承認ワークフローの処理状況を確認する事ができます。

リクエスト（Check Request）

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、参照する事ができます。

品目情報（Product Info）

品目の在庫情報を参照する事ができます。

カスタマイズ（Customize）

Web-UIのグリッド表示の表示順や、表示幅をカスタマイズする事ができます。

プロセス（Process）：Alt + O

画面と関係するプロセスを実行する事ができます。

エクスポート（Export）

データをエクスポートする事ができます。

インポート（Import）

データをインポートする事ができます。

SAMPLE

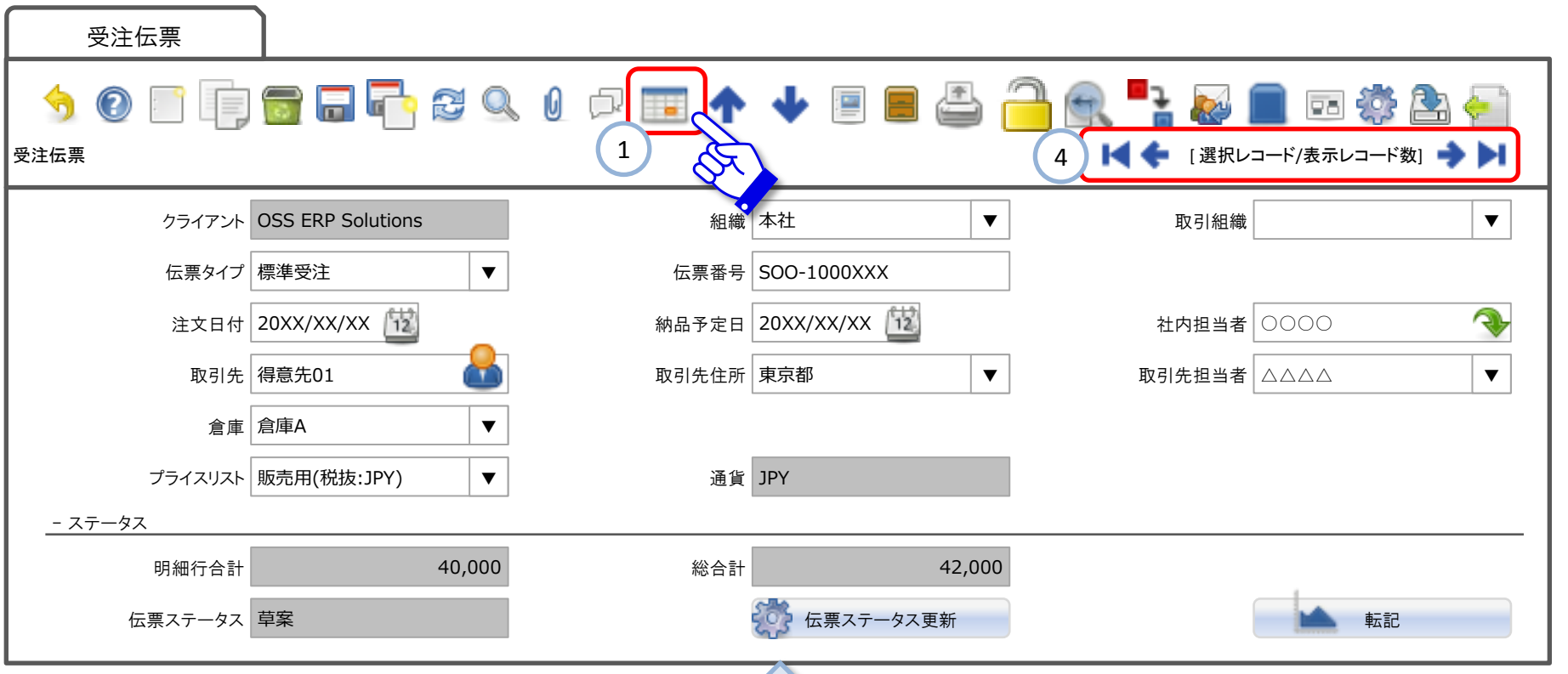
Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ 単票表示とグリッド表示の切り替え

iDempiereの標準画面は単票表示形式とグリッド表示形式を適宜切り替えて使用します。

単票表示

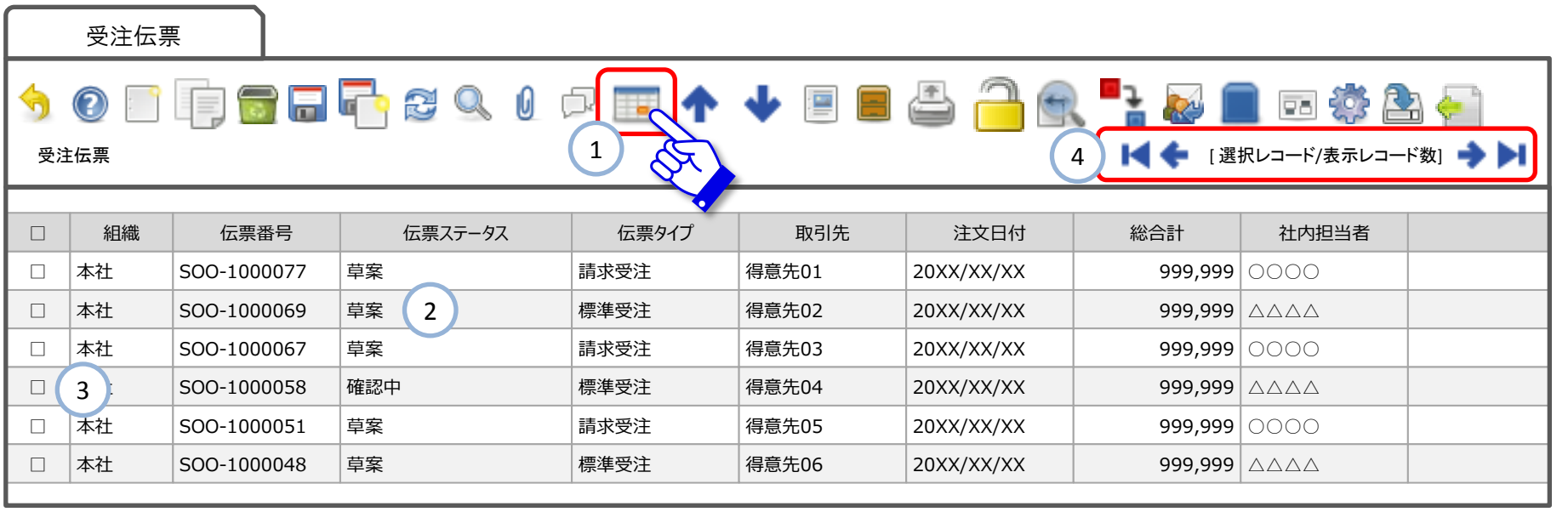
単票表示では1レコードの情報を画面全体に表示して、見やすく(編集しやすく)表示します。



表示切替ボタンを押す事により、単票表示とグリッド表示を切り替えられます。

グリッド表示(複数行表示)

１レコード１行で画面全体に複数レコードを一覧表示します。



☐	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	
☐	本社	SOO-1000077	草案	請求受注	得意先01	20XX/XX/XX	999,999	○○○○	
☐	本社	SOO-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	○○○○	
☐	[illegible]	SOO-1000058	確認中	標準受注	得意先04	20XX/XX/XX	999,999	△△△△	
☐	本社	SOO-1000051	草案	請求受注	得意先05	20XX/XX/XX	999,999	○○○○	
☐	本社	SOO-1000048	草案	標準受注	得意先06	20XX/XX/XX	999,999	△△△△	

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

単票表示とグリッド表示の切り替え演習

1 ツールバーアイコンでの単票表示とグリッド表示の切り替え

表示切替ボタンを押して、単票表示とグリッド表示を切り替えるボタンを押して、画面表示を切り替えて下さい。

2 グリッド表示でレコードをダブルクリックする事による、単票表示への切り替え

グリッド表示の状態からレコードをダブルクリックして、単票表示に切り替えて下さい。

3 グリッド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事による、単票表示への切り替え

グリッド表示の状態から アイコンをクリックして、単票表示に切り替えて下さい。

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

[選択レコード/表示レコード数]

- 表示レコード移動ボタンを押して、レコード間を移動して下さい。
- 表示レコード移動ボタンの間の数値の意味を理解して下さい。
- 表示レコード移動ボタンの間の数値をクリックしてみて下さい。

【補足説明】[選択レコード/表示レコード数]をクリックすると・・・

レコード情報 [選択レコード] / [表示レコード] -

作成者:user01 – 20XX/XX/XX hh:mm:ss JST
更新者:user02 – 20XX/XX/XX hh:mm:ss JST
C_Order
C_Order_ID=1000XXX
C_Order_UU=123456789-abcd-efghi-jklmnopqrstu

名称	新値	旧値	更新者	更新情報	カラム
伝票タイプ	標準受注	POS受注	SuperUser	…	…
説明	ああああ	いいいいい	SuperUser	…	…
説明	いいいいい	うううううう	SuperUser	…	…

[選択レコード / 表示レコード] をクリックすると、選択しているレコードの次の情報を確認する事ができます。

- レコードの作成者と作成日時、直近の更新者と更新日時。
- レコードが格納されているテーブル。
- レコードのID。
- 更新履歴を記録していて、更新履歴の参照権限がある場合には、その更新履歴。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

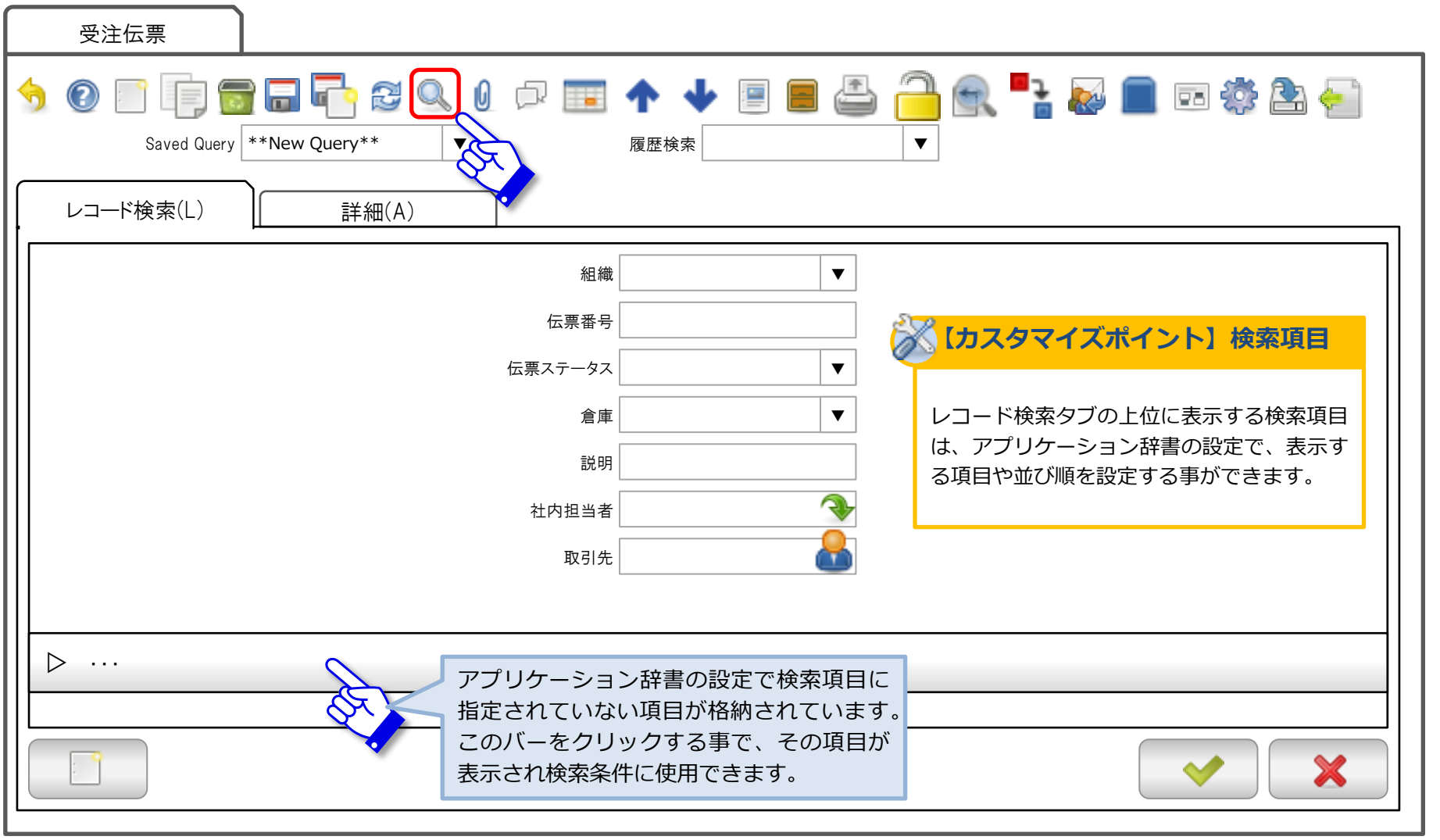
➢ レコード検索

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タブが表示され、レコードを検索する事ができます。

レコード検索のメインタブ

レコード検索のメインのタブでは、検索によく使用するフィールド（項目）を表示させておき、簡単に素早く目的のレコードを検索できるようになっています。

- 「Saved Query」では、レコード検索の詳細タブで名前を付けて保存した検索条件を呼び出し再利用する事ができます。
- 「履歴検索（History records」フィールドでは、”全部(All)”、”年(Year)”、"月(Month)"、"週(Week)"、"日(Day)"で期間検索する事ができます。



【補足説明】あいまい検索

テキスト検索フィールドでは、”%”の記号を使う事により、あいまい検索を行う事ができます。
(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

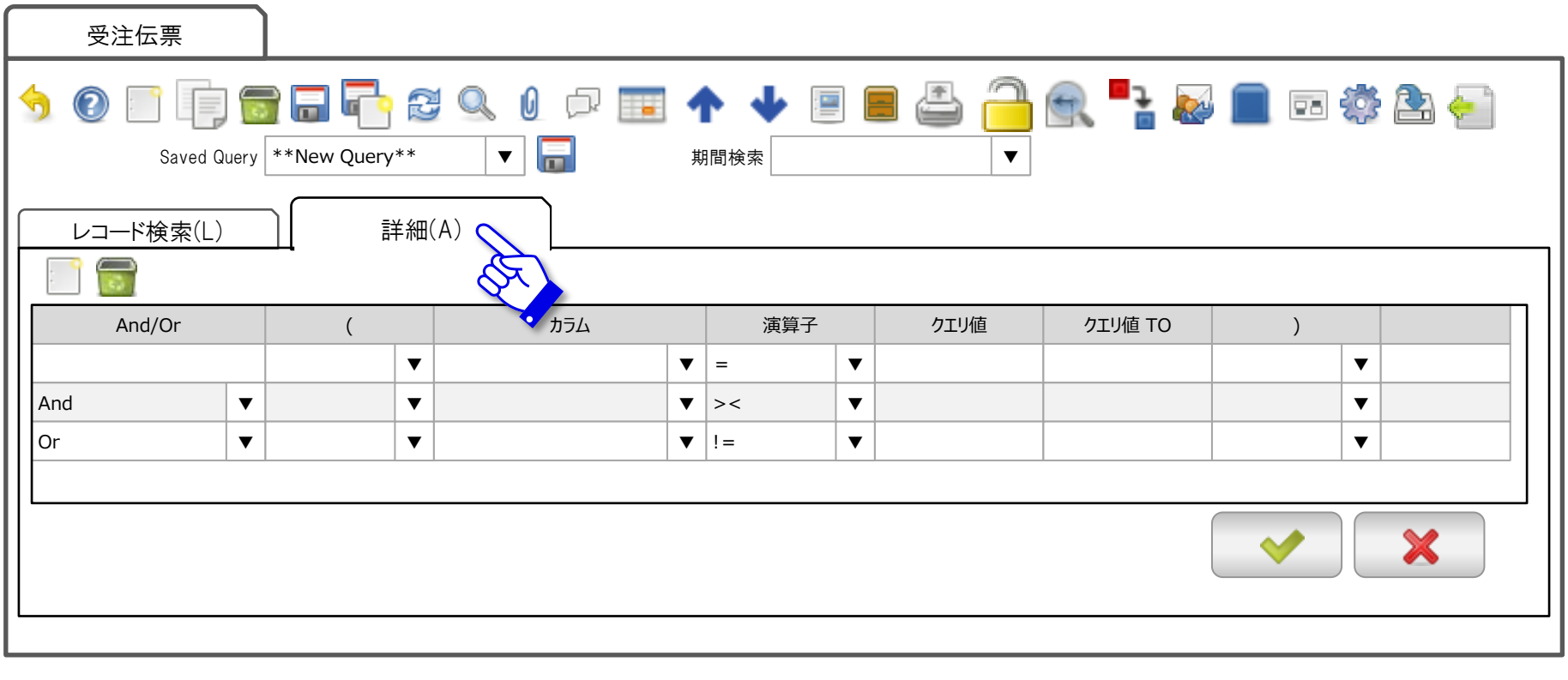
※%を使用せずにテキスト検索すると前方一致で検索されます。
※アルファベットの大文字／小文字は区別する事無く検索します。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

レコード検索の詳細タブ

レコード検索の詳細タブでは、より細かくレコード検索条件を設定する事ができます。レコード検索条件に名前をつけて保存しておき、後で再利用することもできます。



レコード検索演習

1 レコード検索のメインタブ

- 受注伝票でキーワード検索を使用して、すべてのレコードを表示させて、ページング処理を確認して下さい。
- 受注伝票でキーワード検索を使用して「伝票ステータス」を”草案”で絞り込んでみて下さい。
- 受注伝票でキーワード検索を使用して「伝票番号」を”SOO-1000%”で絞り込んでみて下さい。

2 レコード検索の詳細タブ

- 受注伝票の「総合計」が100,000円以上で1,000,000円以下の検索クエリを作成し、”10万円以上100万円以下の受注伝票”と命名し、保存して下さい。
- 保存したクエリを再度呼び出して実行して下さい。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ タブ形式の画面構成

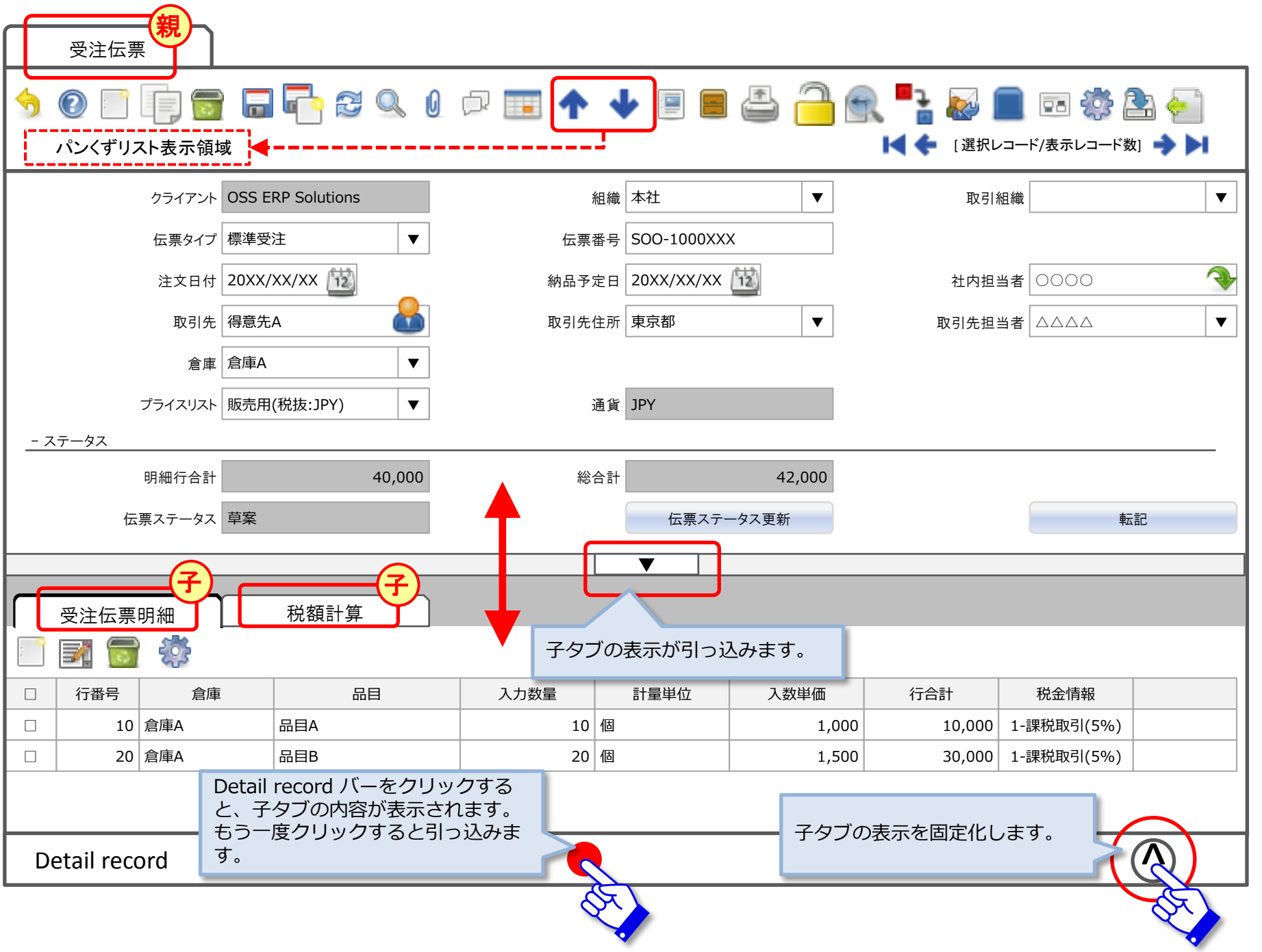
iDempiereの標準画面（ウィンドウ）は、タブによって画面が構成されています。タブとタブのつながりを理解すると、iDempiereを自由に操作できるようになります。

標準画面(ウィンドウ）の構成

iDempiereの標準画面（ウィンドウ）は、タブによって構成されており、タブとタブには親子関係、兄弟関係があります。そして親子関係は、孫、ひ孫、それ以上への関係に発展させる事ができます。

標準画面（ウィンドウ）イメージ：　受注伝票(Sales Order Document)

iDempiereの標準画面（ウィンドウ）では、現在メインで参照しているタブのデータが画面上部の親タブに表示され、画面下部にその子タブとなるデータが表示されます。画面下部の子タブのデータ表示領域は必要に応じで出したり引っ込めたりする事ができます。



iDempiereのデータはツリー上に構造化されています。

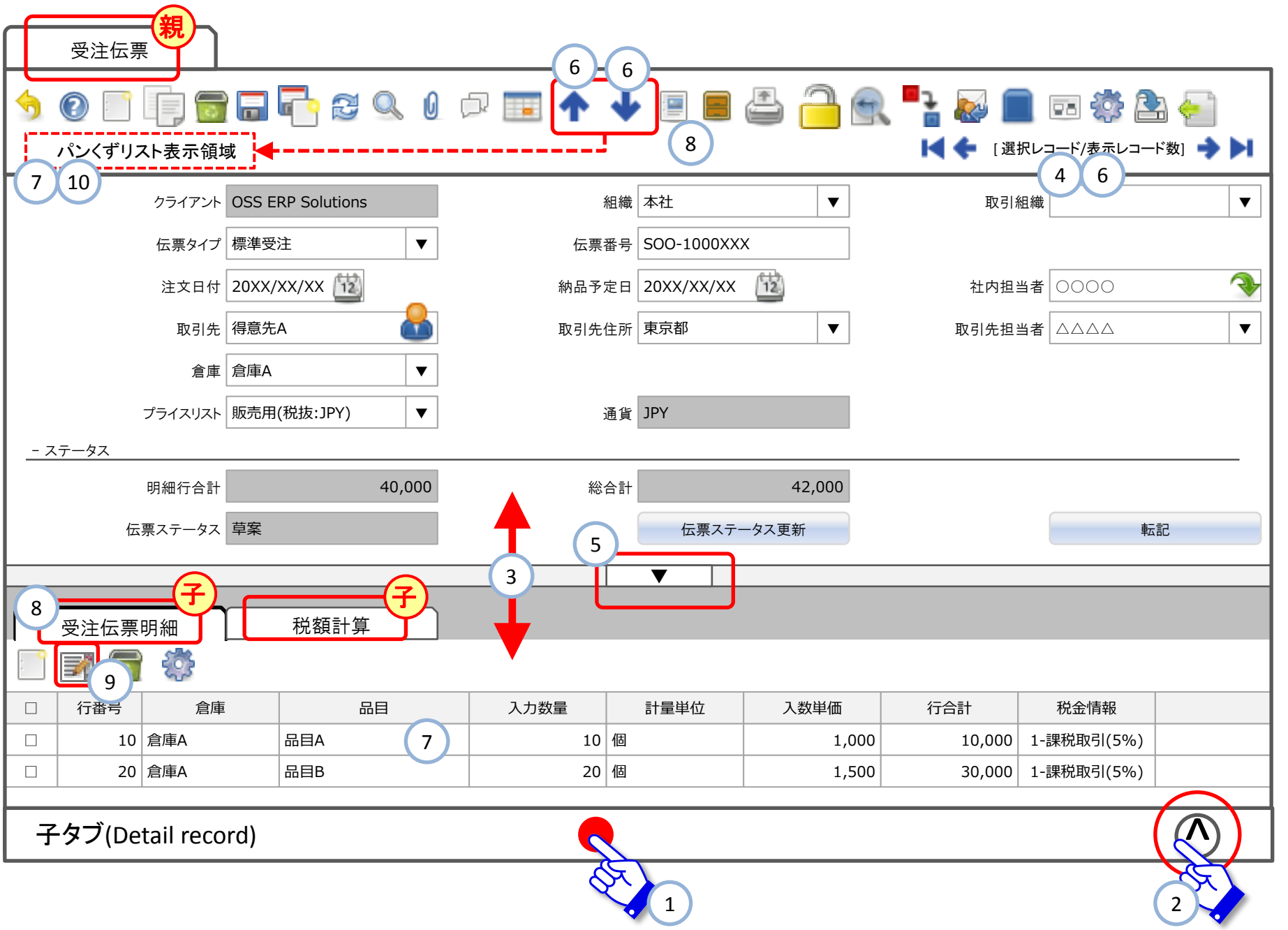
（例）受注伝票のタブ構成

※1つのタブが1つのテーブルに対応しています。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

タブ形式の画面構成演習



1 子タブ(Detail record)バー

子タブ(Detail record)　Detail recordバーをクリックして、子タブを表示したり、引っ込めたりしてみよう!!

2 子タブの表示の固定化

子タブの表示を固定化してみよう!!

3 子タブの表示領域を変更する

子タブ表示領域の上部バーをドラッグして、子タブの表示領域を変更してみよう!!

4 親タブのレコードと子タブのレコードの連動を確認する

[選択レコード/表示レコード数]　表示レコード移動ボタンを押して、親タブの選択レコードに応じて子タブに表示される明細情報が変更されるのを確認しよう!!

5 子タブの表示領域をたたむ

固定表示されている子タブを引っ込めよう!!

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

6 親タブ／子タブアイコンの動作確認

親タブ／子タブアイコンを押してタブ間を移動してみよう!!

→受注伝票明細を単票表示させて、表示切替ボタンを押して単票表示とグリッド表示を切り替えてみよう!!

→受注伝票明細を単票表示させて、[選択レコード/表示レコード数] 表示レコード移動ボタンを押して、受注伝票明細の表示を変更しよう!!

7 子タブの明細をタブルクリックで単票表示に切り替える

子タブの明細をタブルクリックして単票表示にしてみよう!! → ぱんくずリストで元の状態に戻そう!!

8 子タブのタブをクリックして単表示に切り替える

子タブのタブをクリックして単票表示にしてみよう!! → 親タブアイコンを押してで元の状態に戻そう!!

9 レコード編集ボタンを押して単表示に切り替える

レコード編集ボタンを押して単票表示してみよう!!

10 子タブ間の移動

受注伝票明細を単票表示させて▼ボタンを押して、税額計算タブに移動してみよう（子タブ間の平行移動）
→ 受注伝票ヘッダをグリッド表示させよう!!

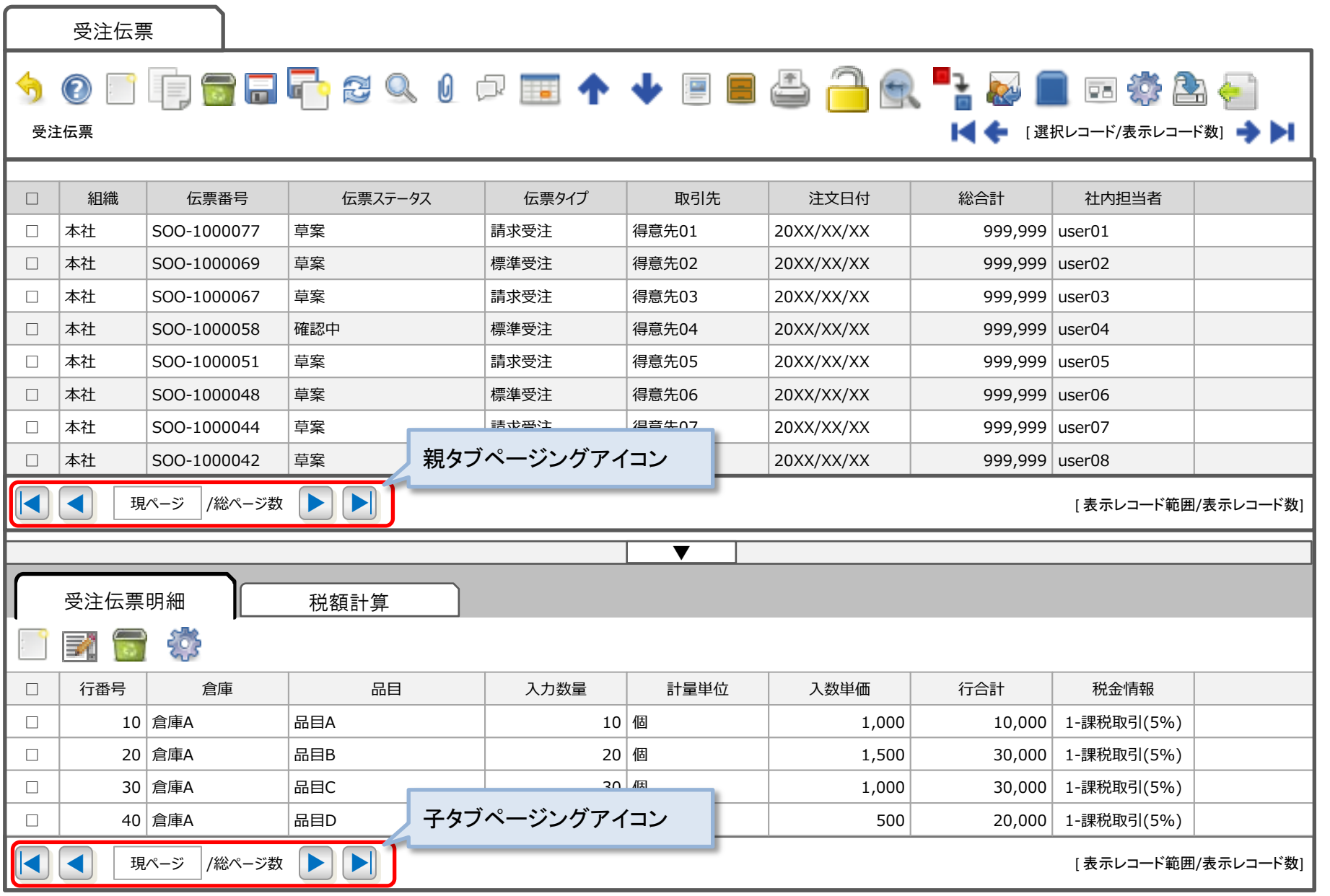
SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ ページング

iDempiereのWeb-UIでは表示するレコード件数が一定数を超えるとページング処理されます。

ページング



□	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
□	本社	SOO-1000077	草案	請求受注	得意先01	20XX/XX/XX	999,999	user01
□	本社	SOO-1000069	草案	標準受注	得意先02	20XX/XX/XX	999,999	user02
□	本社	SOO-1000067	草案	請求受注	得意先03	20XX/XX/XX	999,999	user03
□	本社	SOO-1000058	確認中	標準受注	得意先04	20XX/XX/XX	999,999	user04
□	本社	SOO-1000051	草案	請求受注	得意先05	20XX/XX/XX	999,999	user05
□	本社	SOO-1000048	草案	標準受注	得意先06	20XX/XX/XX	999,999	user06
□	本社	SOO-1000044	草案	[illegible]	[illegible]	20XX/XX/XX	999,999	user07
□	本社	SOO-1000042	草案	[illegible]	[illegible]	20XX/XX/XX	999,999	user08

□	行番号	倉庫	品目	入力数量	計量単位	入数単価	行合計	税金情報
□	10	倉庫A	品目A	10	個	1,000	10,000	1-課税取引(5%)
□	20	倉庫A	品目B	20	個	1,500	30,000	1-課税取引(5%)
□	30	倉庫A	品目C	30	個	1,000	30,000	1-課税取引(5%)
□	40	倉庫A	品目D	[illegible]	[illegible]	500	20,000	1-課税取引(5%)

【技術情報】 1ページに表示させるレコード件数

親タブに表示されるレコード件数は1ページにつき25レコードが初期値として設定されています。システムコンフィグ設定ウィンドウで、変更する事ができます。

子タブに表示されるレコード件数は1ページにつき10レコードと（2014年2月現在）コーディングされています。そのためパラメータ設定では子タブに表示されるレコード件数は制御できません。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ グリッドレイアウトの編集

iDempiereのWeb-UIでは個人レベルでグリッドレイアウトの表示順序を設定する事ができます。

グリッドレイアウトの編集

グリッド表示のレイアウト編集は、グリッド表示の時にツールバーアイコンの を押して行います。

◆ Save Column Width

カラムの並び順だけでなく表示の幅も保存したい場合にONにします。

◆ Open Grid Mode

ウィンドウ（画面）を開いた時に、最初の表示を単票表示にするのかグリッド表示にするのか設定する事ができます。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ フィールドの操作

iDempiereでは、画面に表示されている入力項目の事を「フィールド(field)」といいます。ここではフィールドについて学びます。

入力ステータスによるフィールドの区分

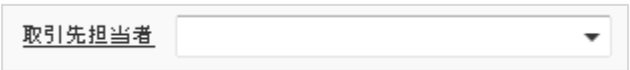
フィールドは情報入力に関して、必須入力であったり、任意入力であったり、参照情報を表示する読取専用であったりいくつかの状態（ステータス）があります。そのステータスは他のフィールドに入力された情報により、変化させる事もできます。

必須入力フィールド

必須入力の属性をもつフィールドは、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名称が赤く表示されます。

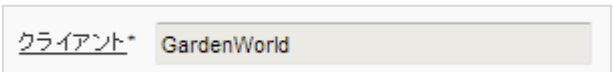
任意入力フィールド

任意入力の属性をもつフィールドは、入力してもしなくてもデータを保存する事ができます。



読取専用フィールド

読取専用の属性をもつフィールドは、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事ができません。



変更不可フィールド

変更不可の属性をもつフィールドは、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。

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、常時変更可能の属性をもつフィールドは、いつでも更新する事ができます。

非表示フィールド

非表示の属性をもつフィールドは、画面上表示されません。

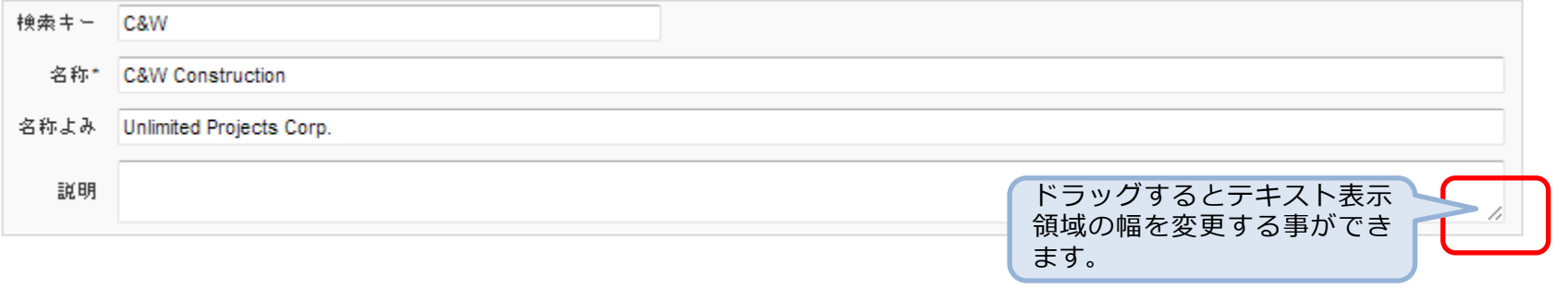
SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

入力方法によるフィールドの区分

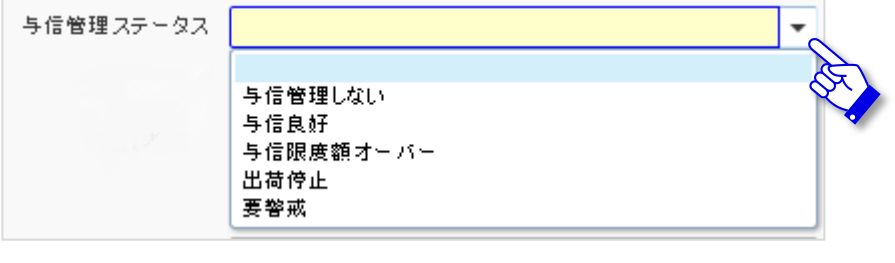
テキスト入力フィールド

キーボードよりテキスト入力する事ができるフィールドです。



リスト選択入力フィールド

リスト形式で選択入力できるフィールドです。



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ウィンドウが表示され、入力する情報を検索入力する事ができるフィールドです。

【カスタマイズポイント】検索ウィンドウ

検索ウィンドウは、検索する項目や検索結果に表示する情報をパラメータ設定によりカスタマイズする事ができます。

そして、検索入力フィールドに直接情報を入力させるのも検索ウィンドウの設定でカスタマイズする事ができます。

例えば、取引先マスタを入力するフィールドであれば、取引先コード（検索キー：Value）や取引先の名称を直接入力させるような設定ができます。

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。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

入力した情報の取り消し方法（未入力の状態に戻す方法）

入力した情報を変更（更新）する方法は、入力する方法と変わりませんので、ここでは入力した情報を取り消し、未入力の状態に戻す方法を説明します。特に、検索入力フィールドは少し癖がありますので、注意して下さい。

テキスト入力フィールド

テキスト入力フィールドに入力した情報を取り消しする場合は、テキスト入力フィールドを"Deleteキー"もしくは"Back Spaceキー"を押して空欄にする事により未入力の状態に戻ります。

リスト選択入力フィールド

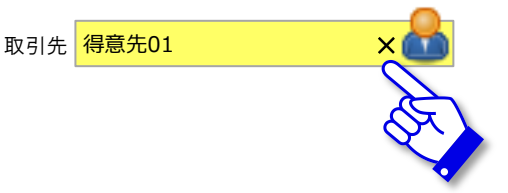
リスト選択入力フィールドの情報を取り消しする場合は、任意入力フィールドの場合は、空白行を選択するか、“Deleteキー”もしくは“Back Spaceキー”を押して空欄にする事により、未入力の状態に戻す事ができます。必須入力フィールドの場合は、“Deleteキー”もしくは“Back Spaceキー”を押して空欄にする事により、未入力の状態に戻す事ができます。

検索入力フィールド

検索入力フィールドより入力した情報を取り消しする場合は、検索入力フィールドを“Deleteキー”もしくは“Back Spaceキー”を押して空欄にすると、検索ポップアップウィンドウが入力を促すように表示されるので、ポップアップウィンドウ右下にある“キャンセル”ボタンを押してポップアップウィンドウを閉じます。そうすると入力フィールドを未入力の状態に戻す事ができます。

【補足説明】 Internet Explorer(IE)10以降の入力した情報の取り消し方

Web-UIを使用している場合、IE10以降で確認できた入力した情報の取り消し方法があります。IE10以降でリスト選択フィールドや検索入力フィールドにフォーカスをあてると、右端のアイコンの左横に×と表示されます。この×を押すと入力した情報を取り消す事ができます。

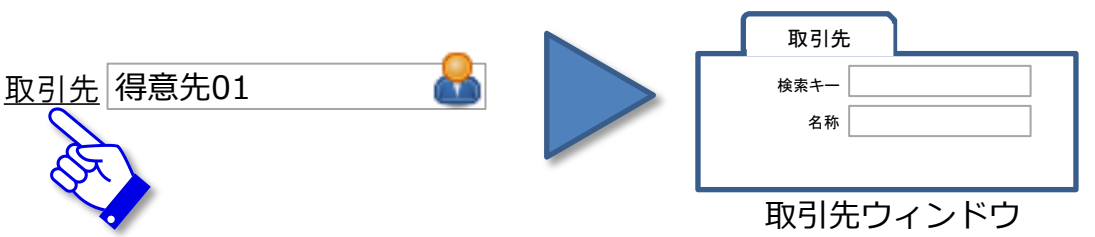


チェックボックスフィールド

チェックボックスフィールドはONかOFFかの２択であり、クリックする事で状態が遷移するので、元の状態に戻るようにクリックして調整します。

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、フィールド名に下線が引かれており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表示する事ができます。

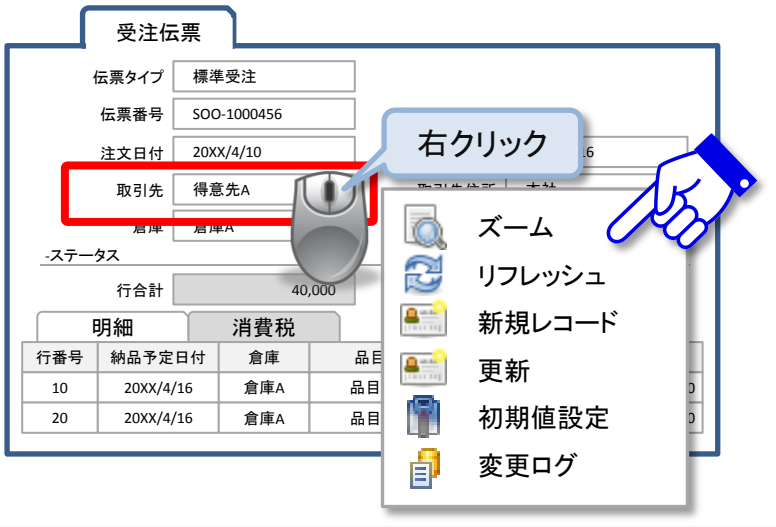


SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

フィールドの右クリック

iDempiereの標準画面（ウィンドウ）のフィールドは、フィールドによっては右クリックする事によりメニューが表示されます。フィールドを選択し、右クリックして表示されるメニューの内容は、フィールドにより異なります。



ズーム

「ズーム」のサイドメニューは、マスタやトランザクションデータのフィールドで表示されます。「ズーム」を選択すると、フィールドで選択されているデータの画面（ウィンドウ）に遷移します。

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」をする事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

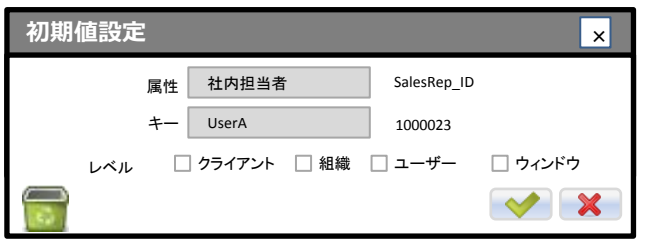
取引先マスタの入力フィールドを右クリックすると、新規レコードと更新のメニューが表示され、取引先の簡易登録と更新が行えます。

【補足説明】簡易登録

Compiereの頃は簡易登録できるのは、受注伝票が行う取引先マスタだけでしたが、iDempiereでは、アプリケーション辞書の設定により、基本的にはどのテーブルに対しても簡易登録を行う事ができます。

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事ができます。設定する初期値は、クライアント、組織、ユーザー、ウィンドウをキーとして組み合わせて設定できるようになっています。



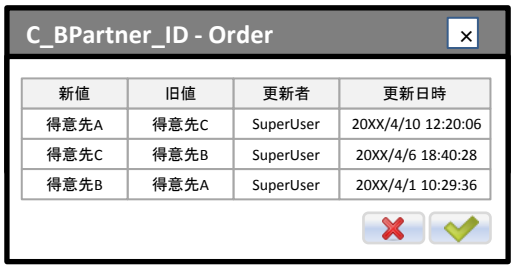
←属性の欄には、右クリックしたフィールドの名称が表示されます。キーの欄には、右クリックしたフィールドに入力されている値が表示されます。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

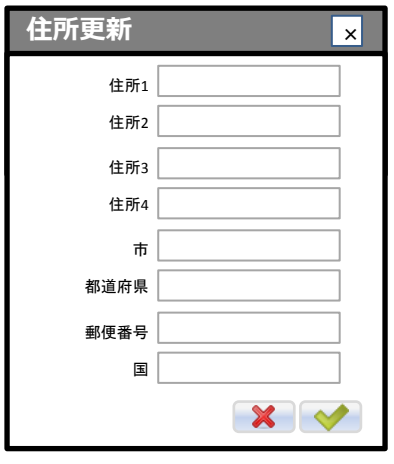
変更ログ

変更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事ができます。



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

ロケーション表示



ロケーション情報を入力するフィールドを右クリックすると、ロケーション情報が入力更新できるポップアップウィンドウが表示されます。

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ データ入力時の主なエラー表示とその対応方法

iDempiereにデータを入力し、保存ボタンを押すと必須入力フィールドに入力がされていないと、エラーが表示され登録する事ができないようになっています。ここでは、そのようなiDempiereを操作するうえで良く表示されるエラーとその対応方法について紹介します。

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

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…
Fill mandatory fields:

対処方法

対処方法は主に次の２つがあります。

◆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

データ入力途中で保存する前にタブを閉じようとする

データ入力の途中で保存する前にタブを閉じようとすると、次のエラーメッセージが表示されます。

閉じる前に保存して下さい。
Please save changes before closing

対処方法

対処方法は主に次の２つがあります。

◆タブを閉じる前に入力途中のデータを保存 する

◆元に戻す を押して、編集した情報を破棄してからタブを閉じる

SAMPLE

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

伝票ステータス更新処理が終わらない

「伝票ステータス」の更新処理など、サーバー側でプロセスを実行している際に、その結果が何らかの原因でクライアントまで返されず、画面上処理が終わらない状態になる事が稀にあります。

処理中です…お待ち下さい。
Processing… Please wait

対処方法

Web-UIの場合、対処方法は主に次の２つがあります。

◆“Enterキー”を押してみる

サーバー側で処理が終わっている場合、Enterキーを押す事で、操作ができる状態に戻る事があります。

◆ブラウザの更新ボタンを押して画面を強制的にリフレッシュさせる

“Enterキー”を押しても、通常の状態に戻らず、明らかに処理に時間が掛かりすぎている場合、ブラウザの更新ボタンを押して画面を強制的にリフレッシュして下さい。

データ編集中に他の人が同じデータを編集し先に保存していた

データ編集中に他の人が同じデータを編集し先に保存していた場合、編集した内容をいちど破棄し、データを最新の状態にして、再度編集する必要があります。

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。
Current record was changed by another user, please ReQuery

対処方法

◆元に戻す を押して、編集した情報を破棄し、リフレッシュ ボタンを押して画面の情報を最新の状態にする

SAMPLE

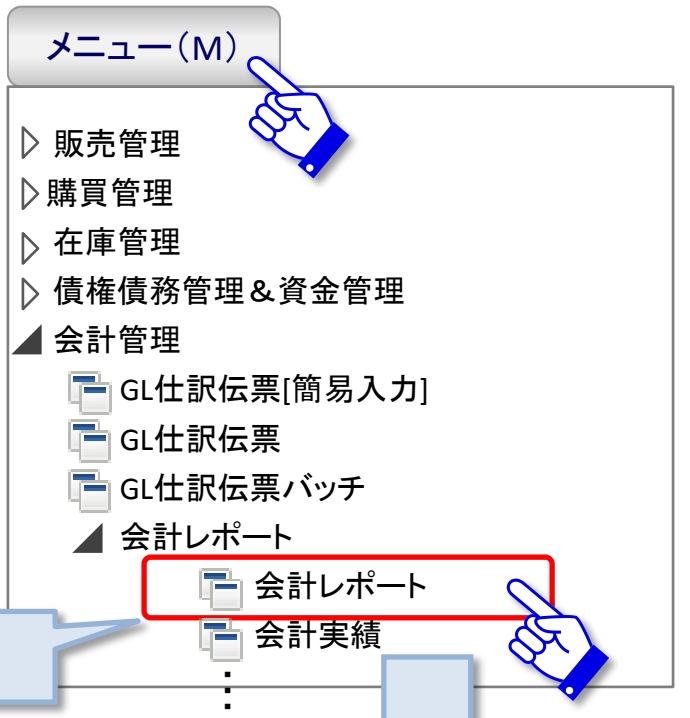
Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ 演習：財務諸表の確認

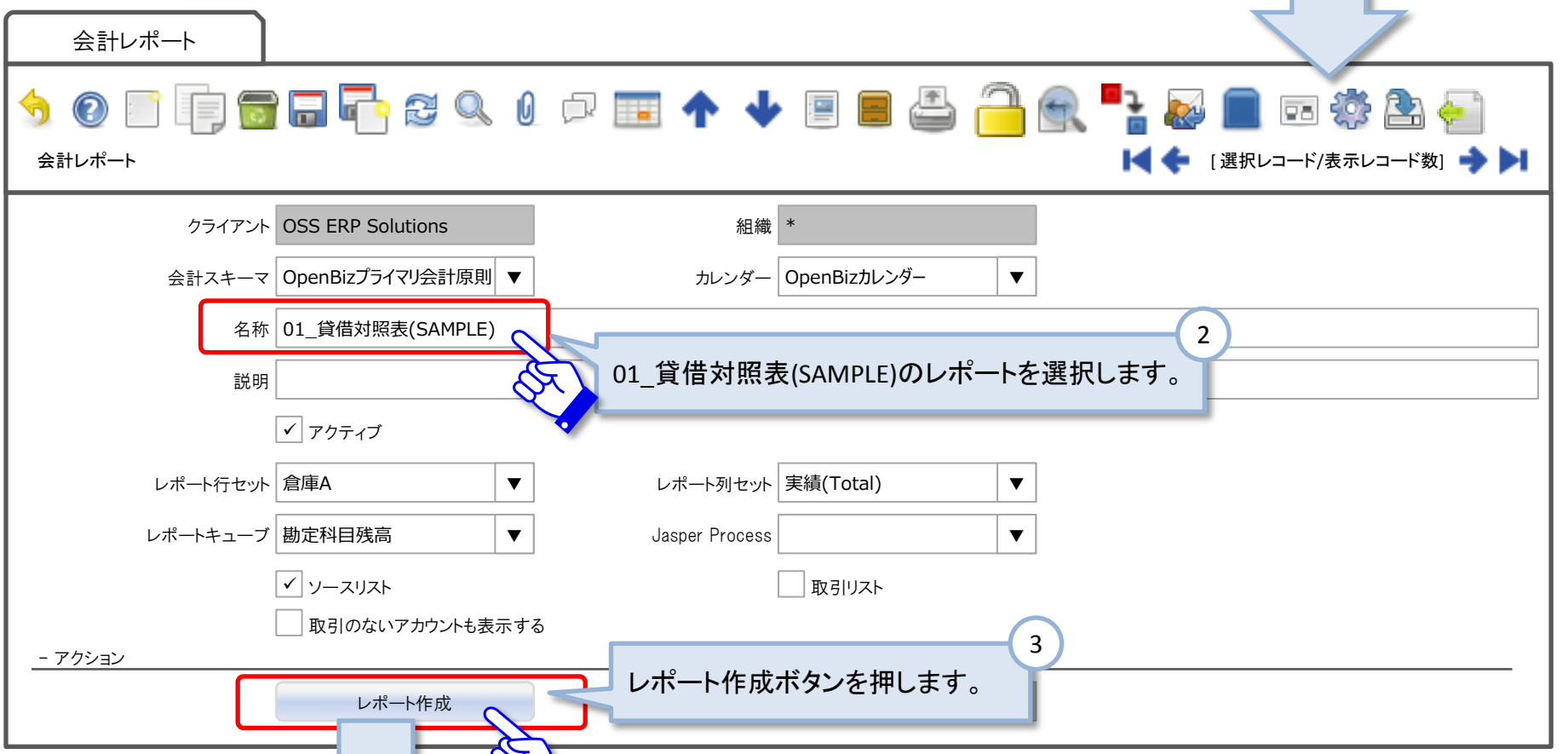
貸借対照表と損益計算書を確認して下さい。

【補足説明】会計レポートについて

会計レポートは、経理部のパワーユーザーが仕訳データをもとにレポートを作成する事ができる、簡易レポート作成ツールです。レポートの対象が仕訳データに限られますが、財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）の作成や、多次元分析レポートを作成する事ができます。

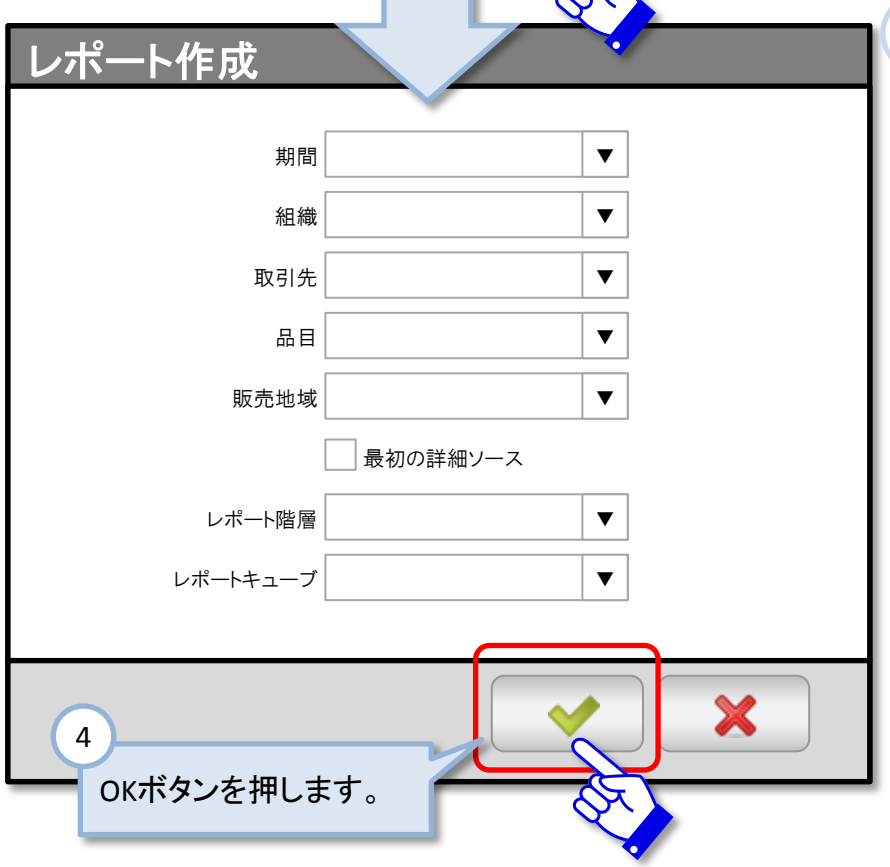


1 会計管理 → 会計レポート → 会計レポート とクリックして行きます。



2 01_貸借対照表(SAMPLE)のレポートを選択します。

3 レポート作成ボタンを押します。



4 OKボタンを押します。

同様に"11_損益計算書(SAMPLE)"レポートも確認し次の勘定科目の残高を書き留めて下さい。

➢ 01_貸借対照表(SAMPLE)

- 1113-01 普通預金 → 円
- 1131 売掛金 → 円
- 1211 商品 → 円
- 2161 工具器具備品 → 円
- 2169 工具器具備品減価償却累計額 → 円
- 当期利益(計算値) → 円

➢ 11_損益計算書(SAMPLE)

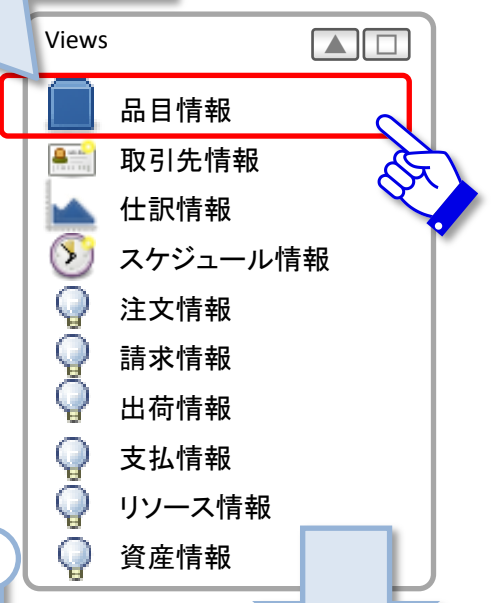
- 8111 商品売上 → 円
- 8211 商品売上原価 → 円
- 8546 工具器具備品減価償却費 → 円
- 【当期利益】 → 円

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

➢ 演習：在庫数量の確認

現在の在庫数量を確認して下さい。

1 TopのメニュータブのViewsにある”品目情報”をクリックします。



【補足説明】検索ウィンドウ(Info Window)

ここで、在庫数量を確認する画面は検索ウィンドウ（Info Window）と呼ばれ、通常はデータ入力の際に、入力するデータを検索するのに使用するポップアップウィンドウです。
iDempiereでは、この検索ウィンドウもアプリケーション辞書の定義によりパラメータ設定でカスタマイズする事ができます。

2 倉庫Aが選択されているのを確認して下さい。

3 リフレッシュボタンを押して下さい。

倉庫Aにおける品目Aと品目Bの在庫数を確認して下さい。

➢ 品目A
- 利用可能数量: 個
- 手持在庫数量: 個
- 引当数量: 個
- 注文数量: 個

➢ 品目B
- 利用可能数量: 個
- 手持在庫数量: 個
- 引当数量: 個
- 注文数量: 個

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.

- このテキストは、iDempiereのトレーニングの受講者に対して教科書（テキスト）として配布されるものです。
- 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、下記のサイトよりご連絡下さい。
- 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のでご了承下さい。
- このテキストは、法令に定めのある場合を除き、複製・複写する事はできません。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、その複製・複写１部につき正規トレーニング受講料の３倍の金額をお支払い頂きます。

www.compiere-distribution-lab.net

Copyright © 2014 Hideaki Hagiwara(OSS ERP Solutions) All Right Reserved.