

業務アプリ作成の手順

株式会社ドリーム・アーツ

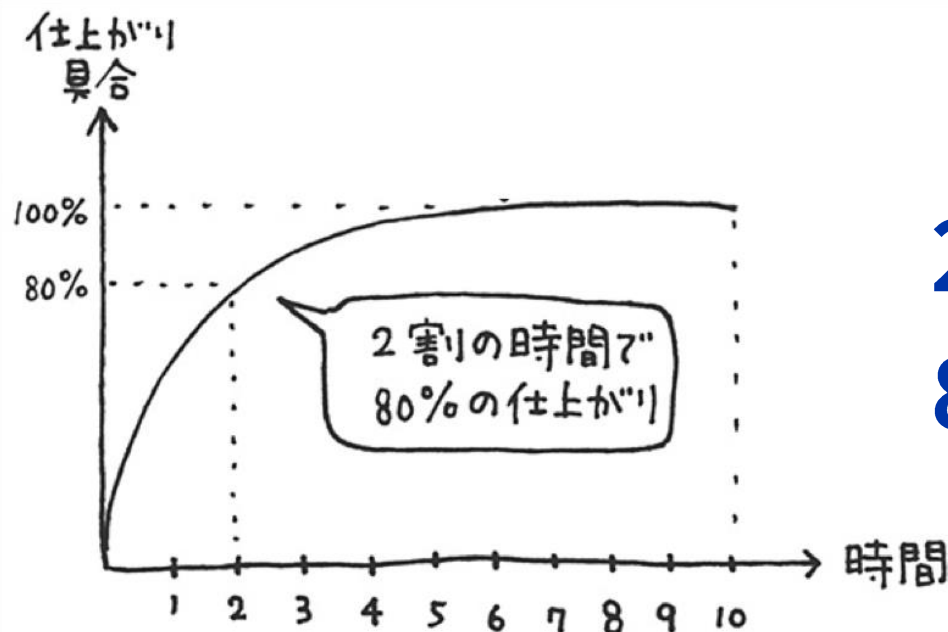
DreamArts

ハンズオンを受講したけど実際のアプリ作成の手順が分からない方に
アプリ作成の全体の流れをイメージ
してもらおう資料となります。
(デジタル化に慣れていている方は読む必要はありません。)

- ハンズオン入門編・初級編の受講後にご覧いただくことを推奨します。
ハンズオンコンテンツのリンクは[こちら](#) ※パスワード：smartdb
- ワークフロー(プロセス)機能が必要ない場合は、該当箇所を割愛ください。
- 具体的な設定方法はハンズオン資料やその他コンテンツをご参照ください。

28(ニッパチ)の精神

—2割の時間で8割の完成度に到達する状態—



2割の時間で1業務をデジタル化を繰り返し**効果を最大化**
8割の完成度で**環境変化に適応**

壱 目的を見誤るな

本当に達成すべきことを見極める。手段を目的化しない。

弐 本当にシステムが必要かを疑え

無駄な業務はそもそも無くす。システムも1つ増やしたら2つ減らす意識を持ってシステム乱立を防ぐ。

参 80点主義

とりあえず動くものをつくる。Deploy or Die.

四 説明書はつくるな

初見でも何をすればいいかわかるUIを目指そう。

伍 顧客の声を忠実に再現するな

顧客ニーズを満たす方法はひとつではない。Simple is best.

陸 超連携主義

業務プロセスは数珠繋ぎ。前後の工程を巻き込み効果の最大化を目指し良い連鎖を生み出すストーリーを紡ぐ。

素早くサイクルを回すことがデジタル化のポイントです

Step
00 業務整理



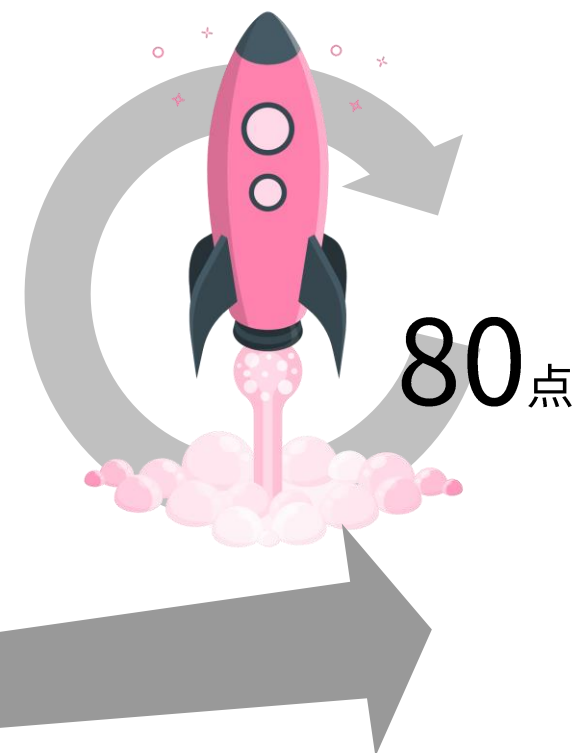
Step
01 大枠を作成



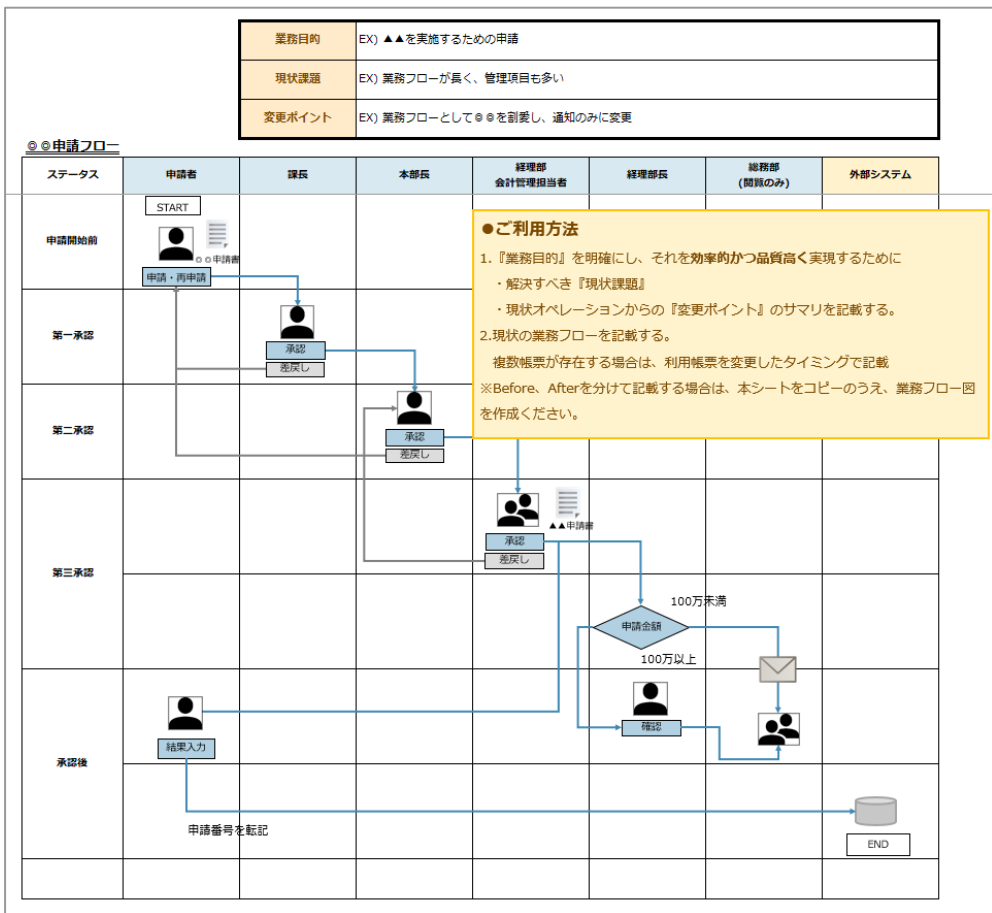
Step
02 詳細を設定



Step
03 権限/通知と確認



フロー整理と業務の断捨離を事前に実施ください



帳票形式の場合

稟議書

____年__月__日 受理
____年__月__日 決裁

日付	所属店名	所属部署	氏名	印				
①基本情報								
権記の件、下記のように致したく決裁を仰ぎます。								
決裁事項								
■データ項目整理シート								
NO	大分類	中分類 <small>※ある場合記載</small>	項目名	利用用途	要否	改善点の有無	削除理由or改善したい内容	備考
1	Ex) 基本情報	設備・物品	借引き率	定価に対する割引率を記載	必要	有	借引きの承認があるかどうかを一目で確認したい	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

●ご利用方法

- 既存の帳票データの分類分けを実施する。
(別シート『【参考】データ分類分け』を参照ください。)
- 利用用途や必要かどうか**曖昧なデータ項目のみ整理**ください。
利用用途も同じ項目については、「同上」で問題ありません。
また、追加したいデータ項目がある場合も、記載ください。
※基本情報など既知を含めてすべての項目を洗い出すのは場合によっては現実的でないため。


②各決裁者の所見

各決裁者の所見・決裁条件				
探 決	可決	部使用 条件付可決	決裁	月 日 月 日 月 日 月 日
差戻し	否決			

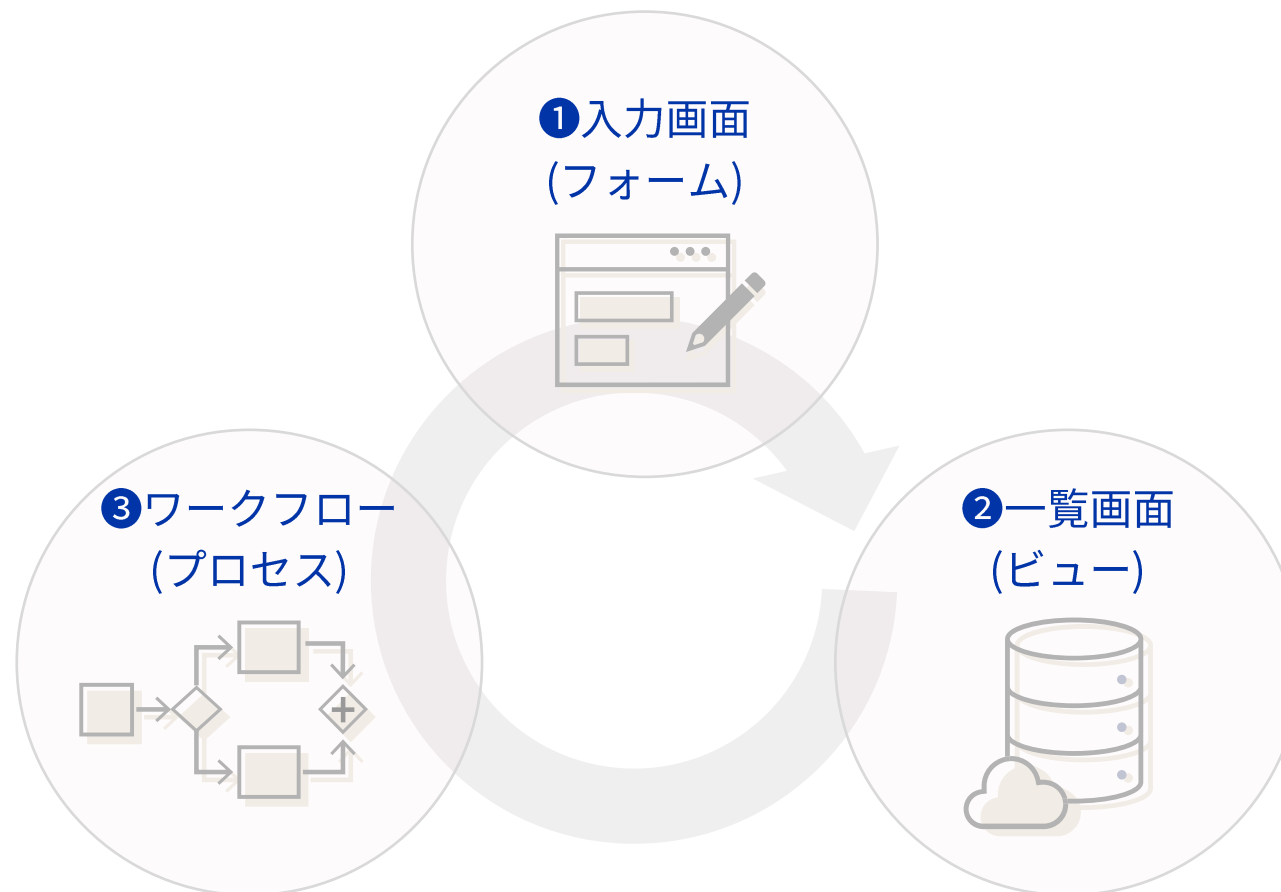
※ 推奨する業務整理方法は「業務整理シート」をご参照ください

業務内容に応じて、**学習すべきレベル**を確認できます

利用機能 Level	業務アプリ作成レベル			他システム連携レベル
	WebDB	WorkFlow	権限 (設定の範囲でレベル分け)	
3	バインダ間で相互連携あり 連携定義/ダイナミックブランチ/ 定期処理&ジョブ定義 バインダ連携編	WF間連携があり プロセス外文書の更新/サブプロセス それ以外の複雑な処理(イベントハンドラ) <u>イベントハンドラについて</u> <u>よく使う機能・活用レシピ</u>	文書データ・ レイアウトブロック (項目エリアごと) ハンズオン権限設定編 (実践編)	API・Webhookによる連携 (ETLツール利用も含む) <u>外部システム連携ガイド</u> RestDoc
2	業務ロジックが必要 評価式/バインダ参照/部品制御/ バインダ属性/通知定義 WebDB入門編(応用編) WebDB初級編 評価関連資料	条件に応じて承認先を自動変更 組織ロール/評価式&部品制御 /承認ルートマスタ/条件分岐 WF初級編		
1	管理項目のデータ化のみ フォーム(部品配置のみ)/ フィルタ/ビュー WebDB入門編	単純なWF アクティビティ追加/自動ステータス変更 申請者が承認者を選択/承認先が完全に固定 WF入門編	業務アプリ・一覧画面 バインダ概要/プロセス概要 ハンズオン権限設定編 (基本編)	連携オプションによる連携 SmartDB連携 オプションガイド

※ 最初の対象業務は、難易度が低いものか業務優先度が高いものを推奨します。※  =学習コンテンツ

下記**3**つの機能を設定するサイクルを回します

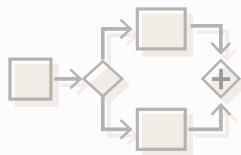


①入力画面
(フォーム)

1. ベースとなるテンプレートの選択
2. 項目の名称変更・追加

②一覧画面
(ビュー)

まずはテンプレートのままでOK

③ワークフロー
(プロセス)

1. アクティビティと遷移矢印の名称変更・追加
2. ステータスとアクティビティの担当者を設定

1.ベースとなるテンプレートの選択

① 入力画面

テンプレート内容を確認



[紹介サイト]で概要、
SmartDBでテンプレートをお試し可能

テンプレートをインポート



実際のインポート手順は下記です。
(詳細はこちら)

設定方法：[テンプレートの利用方法](#)

必要な部品を編集・追加
(詳細設定は後回しで問題ありません)

お客さまの声			
■ ステータス			
ステータス	● 作成中		
■ 基本情報			
登録日時	2022/08/23 22:21		
登録者	 馬本 高志	登録者所属部署	 エンゲージメントリード
■ お客様の声概要			
お客さまの声No.	202200001	お客さまの声取得日時	2022/08/23 22:15
取得方法		種別	
関連部署への共有	有り		
■ お客さまの声関連部署			
お客さまの声関連部署	 Facelift Trail		
■ お客さま情報			
氏名		フリガナ	
年齢	不明	性別	不明
メールアドレス			
電話番号			
〒			
都道府県		市区町村	
字名		番地(ビル名)	

必要なステータスは設定ください。
(プロセス設定時に利用)

設定方法：ハンズオンDB入門編
その他詳細情報：部品一覧

テンプレートのビュー設定を確認
(詳細設定は後回しで問題ありません)

文書一覧

全件 自分(自部署)が現在の担当者(… 自部署に対するお声

📁 全件 🔍 検索 🔍 My検索

📁 接客サービス >>全件

新規登録 一覧出力

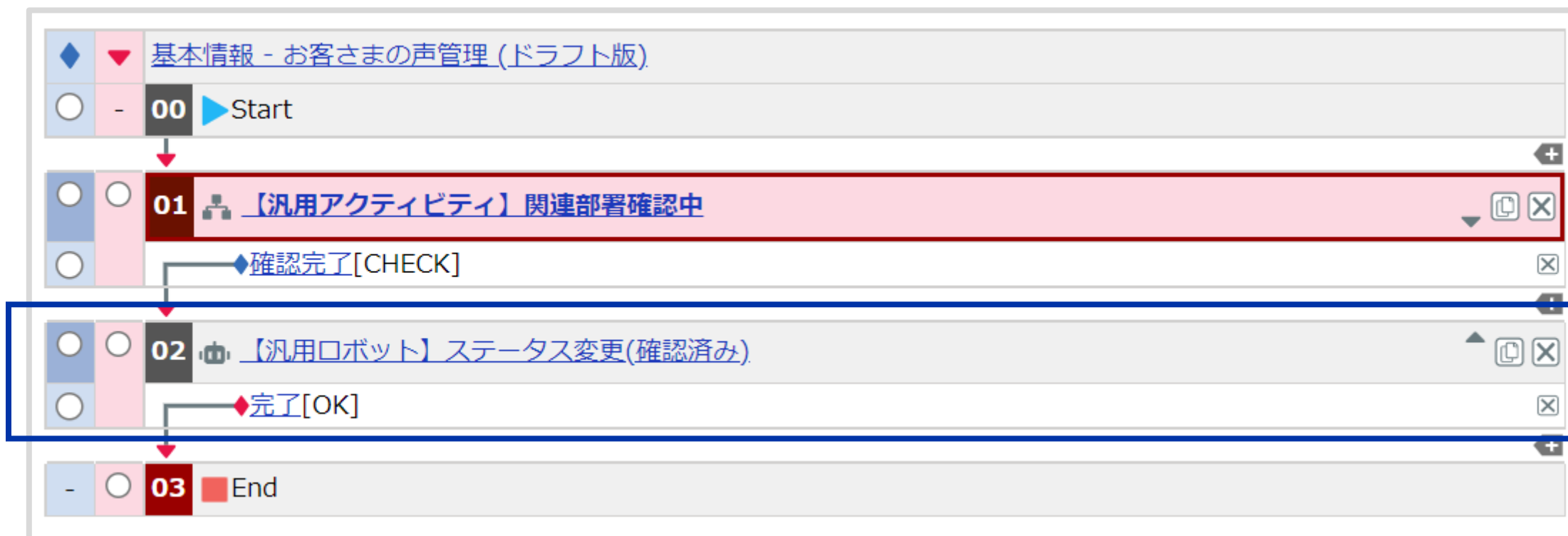
1件中 1~1件を表示しています。

	お客様の声No.	登録日時	ステータス	対象カテゴリ
1	202200001	2022/08/23 22:21	● 作成中	接客サービス

新規登録 一覧出力

1. アクティビティと遷移矢印の名称変更・追加

必要な業務ステップとアクションを追加
(詳細設定は後回しで問題ありません)



設定方法：ハンズオンWF入門編

必要な業務ステップとアクションを追加
(詳細設定は後回しで問題ありません)

基本情報

アクティビティ名 *	関連部署確認中
種別	汎用アクティビティ
絞り込み分類	確認
キー	
説明	
ステータス *	確認中

ひとまずワークフローを回付できる状態にするには、
こちらの設定がオススメ。
(申請者自身に回付される設定)

参加者

動的な担当グループを使用する ?

担当者
doc01 >> [Related_department] お客さまの声関連部署

部品

ルール

組織ルール

アカウント

プロセスの権限	本人	上長	上長代行
直前アクティビティ担当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
直前アクティビティ実施者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務開始者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
直前アクティビティ実施部署	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
起案部署	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

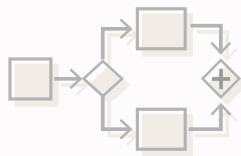
設定方法：ハンズオンWF入門編

①入力画面
(フォーム)

1. マスタアプリの作成と参照設定
2. バインダに必要な業務ロジックの設定

②一覧画面
(ビュー)

1. 各ユーザーに必要な一覧画面を設定

③ワークフロー
(プロセス)

1. 承認ルートの設定方法を決定・設定
2. その他便利な機能の設定

マスタデータを取り扱う場合は必要な部品を編集・追加
完了後、バインダ参照の設定を実施
(テンプレートにもマスタアプリはご用意しています)

顧客マスタ	
■ 登録情報	
登録日	2021/01/01
会社名	株式会社ドリームアーツ
顧客No.	000001
会社名 (フリガナ)	カブシキガイドリムアーツ
郵便番号	0124567
登記本社所在地	東京都豊島区恵比寿4-20ガーデンプレイス29F
電話番号 (代表)	03-5423-7111
メールアドレス	Tokyo@dreamarts.co.jp
ホームページ	
従業員数	300 名
主な業務	
■ 担当	
担当営業者	 玉川 理咲子
担当グループ	 CTサービス本部

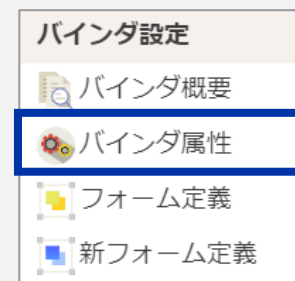
案件管理	
■ 登録者情報	
登録者	 玉川 理咲子
登録日時	2021/02/01
■ 顧客情報	
顧客名選択	 株式会社ドリームアーツ
顧客名	株式会社ドリームアーツ
顧客ナンバー	000001
担当営業	 玉川 理咲子
担当グループ	 CTサービス本部
■ 案件情報	
案件名	100周年記念ボールペン購入
商品名	記念ペン
計上予定年月	2023/06
単価	1,200 円
想定受注数	1,000
売上額	1,200,000 円
■ 案件進捗	
商談ステップ	提案
受注確度	60%以上
案件メモ	※競業状況など記載することがあればここにメモ

よく使う設定やより便利にするための機能を設定

よく使う設定

よく使う設定		機能概要
評価式		四則演算やlookup、now()などで申請者のアカウント情報等の値を取得 例：社員番号、入社年月日、電話番号、メールアドレスなど
マーク定義		特定の条件時に、任意のマークを設定 要確認！
部品書式		特定の条件時に、対象の部品の書式を変更 2022/08/03
部品制御	レイアウトブロック表示制御	特定の条件時のみ、対象のレイアウトブロックを表示
	選択肢制御	入力内容に応じて、選択する項目を制御
	必須入力制御	特定の条件時のみ対象の項目を必須入力
	入力値チェック	特定の条件時に、指定した値に合致するかをチェック
	重複チェック	特定の条件時に、対象部品の値が重複していないかチェック

便利機能(バインダ属性)



オススメ機能	機能概要
帳票出力	入力されたデータを任意のフォーマットでEXCELファイルに出力(帳票形式、表形式)
既読・未読機能	文書データの既読・未読情報を利用
業務プロセス連携	登録と同時に申請を実施
カウンター機能	ユーザからリアクションを実施

※ その他推奨機能は
社内汎用テンプレートとして設定されている場合が多いため、割愛

設定方法：ハンズオンDB入門編・初級編

その他詳細情報：[評価式関連資料](#)

各ユーザのデータ利用シーンを想定し、一覧画面を設定
(絞り込み条件(フィルタ)、表示項目、検索項目、ツリー項目等を検討)

よく使う一覧画面の種類

ビュー定義の追加

ビュー定義名*

ビューキー

ビューグループ 文書一覧

タイプ ▼

キャンセル 登録

リスト
編集可能なリスト
カレンダー
モバイル
カスタマイズ

全件 発売日カレンダー 進捗管理 アラームリスト エリア別 自分が担当 編集リスト

28件中1~20件を表示しています。

	市場調査 (状況)	市場調査 (成果物)	コンセプト確定 (状況)	コンセプト確定 (成果物)	品質基準確定 (状況)	品質基準確定 (成果物)	販売計画 (状況)
1	編集 未		未		未		未
2	編集 済		未		未		未
3	編集 済	調査資料.xls	未		未		未
4	編集 済		済		未		未
5	編集 済	契約書_20220401.pdf	未		未		未
6	編集 未		未		未		未
7	編集 済	調査資料.xls	未		未	調査資料.xls	未

全件 発売日カレンダー 進捗管理 アラームリスト エリア別 自分が担当 編集リスト

7件の文章を表示します。

2022年 7月

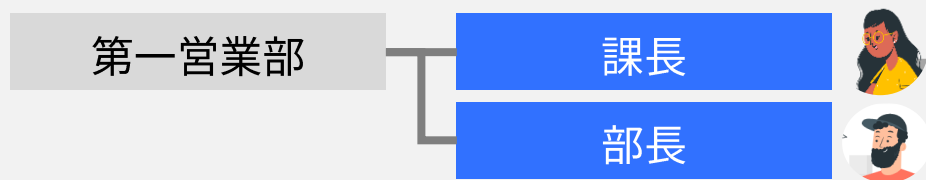
月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1	2
					スマデビスコ スマデビスコ	3
4	5	6	7	8	9	10
		スモークコーヒー				
11	12	13	14	15	16	17
			ピターチョコレートX			
18	19	20	21	22	23	24
	フルキャン					
25	26	27	28	29	30	31
				SmartDibs		揚げないチョコ

一覧画面から複数の項目を編集する場合に利用

設定方法：ハンズオンDB入門編
その他詳細情報：[カレンダービュー](#)、[編集可能なリスト](#)

下記パターンより適切な設定方法を組み合わせて設定

① 組織ロール



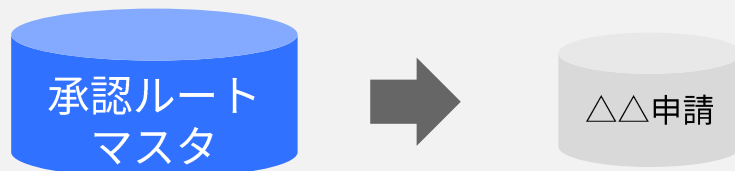
組織に紐づく役割(部長、課長)を自動取得

② プロジェクト



組織横断のグループを設定

③ 承認ルートマスタ



別途用意した承認ルートマスタDBより参照

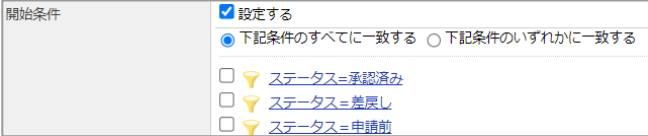
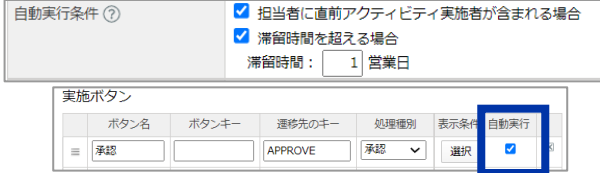

④ 申請者が承認先を選択



任意で承認者を指定

設定方法：ハンズオンWF初級編

よく使う設定は下記
その他の機能は業務に合わせて活用ください

よく使う設定 (リンク先は詳細情報)	機能概要	設定する場所
開始条件	申請可能とする条件を設定 (申請に必要な記載内容のヌケモレ防止)	プロセス全体の概要設定画面 
スキップ	該当のアクティビティの担当者が設定されていない時に、スキップして、次の担当者に回付する。	アクティビティの詳細設定画面 
自動実行条件	下記の場合、自動でアクションを実施する。 ・連続で同じ担当者がアクティビティ担当者の場合 EX) 部長A⇒部長A ・滞留時間が設定した営業日を超過した場合 (自動で実施するのは、実施ボタンで「自動実行が許可」されているアクション)	アクティビティの詳細設定画面 
必須入力チェック	該当のアクションを実施するときのみ、対象の項目を必須入力にする EX) 承認時には該当の項目は必須入力だが、差戻し時は記載なしでもOKとする	アクティビティの詳細設定画面 

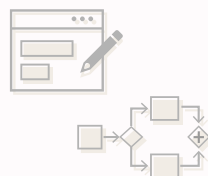
設定方法：ハンズオンWF初級編

①入力画面
(フォーム)

1. (必要に応じて) 他バインダとの連携
2. 権限の設定
3. 通知の設定

②一覧画面
(ビュー)

1. 公開先の確認

③プロセス

1. 権限の設定
2. 通知の設定

※ 権限・通知の設定はまとめて記載します

1. (必要に応じて) 他バイндаとの連携

下記連携パターンに応じた設定
(連携先バイндаは同様の流れで作成)

No	利用シーン	利用機能	パターン	設定方法
1	他バイндаから文書データを参照	バイнда参照	申請者任意で参照する文書を選択	バイнда参照部品
2			入力内容に応じて自動で参照する文書を選択	テキスト部品
3	他バイндаに自バイндаのデータを活用	連携定義	他バイнда内の文書を検索	一覧画面表示
4			他バイндаに自動転記	文書新規登録
5	バイнда間で親子関係を実現		ブランチ部品	
6	ワークフローと合わせて文書を自動起票		文書作成ロボット	

設定方法：ハンズオンバイнда連携編

その他詳細情報：[バイнда連携](#)、[ダイナミックブランチ](#)

公開先の設定モレがないか最終確認

一覧

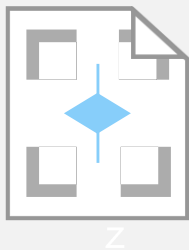
基本情報設定 | 表示項目設定 | フィルタ選択 | 検索項目 | 集計項目 | ツリー設定 | 一括処理 | CSV出力

ビュー定義名*	一覧
ビューキー	
ビューグループ	文書一覧
タイプ	リスト
説明	
文書一覧に表示	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示
公開レベル	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開
公開先	<input type="checkbox"/> バインダ設計者 <input type="checkbox"/> 文書管理者
1ページの表示件数	20 <input type="button" value="v"/> 件

選択

4つの単位で権限設定を実施

プロセス



バインダ



文書



レイアウトブロック

案件管理

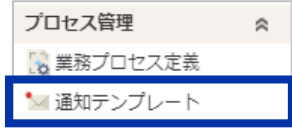
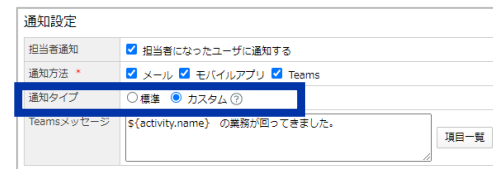
■ 登録者情報	
登録者	馬本 高志 <input type="button" value="選択"/>
登録日時	2020年12月01日
■ 顧客情報	
顧客名選択	<input type="button" value="選択"/>
顧客名	
顧客ナンバー	
担当営業	
■ 案件情報	
案件名	<input type="text"/>
担当グループ	<input type="button" value="ESチーム"/> <input type="button" value="選択"/>
商品名	<input type="radio"/> シャーペン <input type="radio"/> ボールペン <input type="radio"/> 記念ペン
計上予定年月	----年--月
単価	円
想定受注数	<input type="text"/>
売上額	0円

※ レイアウトブロックの権限設定は、プロセスの設定より、バインダ側の設定を推奨

設定方法：[ハンズオン権限設定編](#)
 詳細内容：[権限設定ガイドライン](#)



適切な通知方法を選択し、設定
(誤通知の可能性を減らすため、最後に設定)

No	利用機能 メール・Teams・モバイルアプリで通知可能	対応可能シーン	設定方法
1	バインダの通知定義 特定の条件に合致したときに 文書の登録・更新・削除時もしくは定期的に通知	1文書1通知	通知定義
2		サマリ通知	
3	プロセス定義の通知 アクティビティ実施時に各種通知 例) 担当者通知、コメント依頼 代行者通知、終了通知など	SmartDB標準の文面で通知	プロセス定義
4		カスタマイズした文面で通知	プロセス定義+通知テンプレート 



設定方法：[通知の使い方](#)

最終確認は複眼で実施

 <p>現場部門</p>	<h3>使い勝手とセキュリティの観点</h3> <p>1週間のテスト運用で最終確認</p>
 <p>情シス</p>	<h3>特にセキュリティの観点で確認</h3> <p>本番利用に必要な最終設定を実施 (バインダの移動 正式版に公開 等)</p>

詳細内容：公開準備ガイド