

NEOJAPAN



# AppSuite

## かんたん操作マニュアル

管理者設定

desknet's NEO V9.6対応版



**【管理者設定】**

1. ライセンス設定
2. AppSuite使用ユーザー設定
3. desknet's NEOメニュー設定
4. モバイルメニュー設定/添付ファイルダウンロード不可設定
5. URL設定
6. メールサーバー設定
7. AppSuiteの管理者設定メニュー
8. AppSuite機能管理者を設定する
9. 権限設定を行う
10. AppSuite共通設定を行う
11. アプリケーションを管理する①②
12. テンプレートのカテゴリーを管理する
13. テンプレートを管理する
14. テンプレートを管理する -テンプレートの作成
15. プラグイン管理

**NEOJAPAN**

# 01 ライセンス設定

AppSuiteのライセンスキーを登録します。  
ライセンスキーを登録することで試用期間が解除され、正式に使用できます。

※desknet's NEOの「管理者設定」から操作します。

## 【1】ライセンス設定画面を開く

[管理者設定]>[基本設定]>[ライセンス設定]を開きます。

## 【2】「クリックでライセンスを追加」を選択

現在のお客様コードに基づき、発行済みのAppSuiteライセンスキーを登録します。

## 【3】登録完了で有効化

試用期間が解除され、正規版として使用可能になります。

管理者設定 > 基本設定 > ライセンス設定

設定機能: 管理者設定

その他のお客様コード

▼ すべての詳細を表示

ライセンス情報

お客様コード 260F48E38BE9B92

現在のお客様コード

desknet's NEO 本体 (試用)

ユーザー数 1,000  
期限 2017年11月26日

本体: あと60日間使用できます。

▲ 詳細を非表示

交通費・経費 (試用)

ユーザー数 ---  
期限 2017年11月26日

AppSuite (試用)

ユーザー数 1,000  
期限 2017年11月26日

クリックでライセンスを追加

ライセンスキー登録

## ⚠ 注意事項

お客様コードはサーバーのNIC情報から生成されます。

サーバーの移行やNIC交換等でお客様コードが変わった場合、以前のコードで発行したライセンスキーは使用できません。



## AppSuiteの試使用について

### クラウド版の場合

30日間・1000ユーザーまで試使用できます。  
試使用の開始手順については、以下をご確認ください。  
<https://faq.desknet.com/neo/faq/NEO-T0354>

### パッケージ版の場合

60日間・1000ユーザーまで試使用できます。  
※試使用期間終了後は、5ユーザーまで無期限で利用できます。



# 02 AppSuite使用ユーザー設定

AppSuiteを使用するユーザーを設定します。

[管理者設定]>[運用設定]>[ユーザー設定]>  
[AppSuite使用ユーザー設定]から、AppSuiteの使用を  
許可するユーザーを設定します。

※使用を許可されていないユーザーには、  
AppSuite のメニューアイコンやアプリ・ポータル  
のコンテンツは表示されません。

※許可ユーザー数が所有ライセンス数を超えた場合は、  
利用人数をライセンス数以内に調整するか、ライセン  
スキーを追加登録するまで、全ユーザーが一時的に利  
用できなくなります。

AppSuite使用ユーザー設定は、desknet's NEOの利用者名簿の  
機能管理者でも設定できます。

## ▼利用者名簿の[機能管理]>[AppSuite使用ユーザー設定]

利用者名簿

組織選択 (すべて) 氏名、ふりがなに含まれるユーザー

氏名	所属組織	役職名	内線
責任者			
山田太郎	全社, 東日本営業部, 東京本社	課長	231
伊藤守	全社, 営業本部, 東京本社	本部長	129
加藤桃子	全社, 営業本部, 東京本社		130
清水伊織	全社, 営業本部, 東京本社		131

▼ 個人設定  
表示設定

▼ 機能管理  
ユーザー管理  
ユーザー情報のインポート  
ユーザー情報のエクスポート  
AppSuite使用ユーザー設定  
組織管理  
組織情報のインポート  
組織情報のエクスポート  
システム管理

管理者設定 > 運用設定 > ユーザー設定 > AppSuite使用ユーザー設定 > ルート

設定機能: 管理者設定

使用する 使用しない

所有ライセンス数 1,000 使用済みライセンス数 4

組織単位に設定

組織	名称	所属組織
全社	全社	
営業本部	営業本部	
商品開発本部	商品開発本部	
管理本部	管理本部	
東京本社	東京本社	
大阪支社	大阪支社	

管理者設定 > 運用設定 > ユーザー設定 > AppSuite使用ユーザー設定 > (すべてのユーザー)

設定機能: 管理者設定

使用する

所有ライセンス数 1,000 残りライセンス数 958

ユーザー単位に設定

表示: (すべて) 氏名、ふりがなに含まれるユーザーを表示します

組織	名称	所属組織
全社	責任者	
全社	山田太郎	全社, 東日本営業部, 東京本社
全社	伊藤守	全社, 営業本部, 東京本社
全社	加藤桃子	全社, 営業本部, 東京本社
全社	清水伊織	全社, 営業本部, 東京本社
全社	John Smith	全社, 海外営業部(Overseas Sales Dept), 東京本社
全社	森優	全社, 営業企画部, 東京本社
全社	石橋紗枝	全社, 営業企画部, 東京本社

# 03 desknet's NEOメニュー設定

AppSuiteメニュー項目を表示設定します。

[管理者設定]>[運用設定]>[メニュー設定]>  
[desknet's NEOメニュー設定]で、AppSuiteを“使用する”に設定されているかご確認ください。

AppSuiteメニューが“使用しない”になっている場合は、  
「AppSuite」を開き、使用する設定に変更します。

「例外的組織」を指定し、特定の組織だけに  
利用を許可/不許可にすることもできます。

管理者設定 > 運用設定 > メニュー設定 > desknet's NEOメニュー設定 設定機能: 管理者設定

変更 キャンセル

### メニュー情報の変更

設定対象: (共通メニュー)

機能名: AppSuite

使用有無: ☒ 使用する ☐ 使用しない

例外的組織 (このメニューを使用しない組織を選択)

以下に選択した組織が代表組織として設定されているユーザーは、このメニューは表示されません。

組織選択 選択を解除

該当するデータはありません。

起動方法: ☒ 同一ウィンドウで起動する ☐ 別ウィンドウで起動する

管理者設定 > 運用設定 > メニュー設定 > desknet's NEOメニュー設定 設定機能: 管理者設定

メニュー基本設定 パレットメニュー設定 共通パレットメニューデザイン設定 desknet's NEOメニュー設定 オプションメニュー設定

表示順変更

組織選択 (共通メニュー)

	使用	起動	機能名
<input type="checkbox"/>	使用する	同一	スケジュール
<input type="checkbox"/>	使用する	同一	ToDo
<input type="checkbox"/>	使用する	別	ウェブメール ※ 起動方法を変更する事はできません。
<input type="checkbox"/>	使用する	同一	伝言・所存

※ 「使用しない」に設定する事はできません。

<input type="checkbox"/>	使用する	別	ウェブメールIMAP ※ 起動方法を変更する事はできません。
<input type="checkbox"/>	使用する	同一	設定メニュー
<input type="checkbox"/>	使用しない	同一	交通費・経費 ※ メニューには表示されません。 ※ 起動方法を変更する事はできません。
<input type="checkbox"/>	使用する	同一	AppSuite ※ 表示されるのはAppSuite使用ユーザー設定で「使用する」に設定されているユーザーの場合のみです。



## 04

## モバイルメニュー設定/添付ファイルダウンロード不可設定

AppSuiteをモバイルアプリから利用する場合の設定です。

### 【モバイルメニュー設定】

[管理者設定]>[運用設定]>[モバイル設定]>[モバイルメニュー設定]から設定します。

AppSuiteで作成したアプリをモバイルアプリで利用する場合、AppSuiteを「使用する」に変更してください。

管理者設定 > 運用設定 > モバイル設定 > モバイルメニュー設定			
設定機能: 管理者設定			
使用	機能名	ブラウザ	アプリ
使用する	スケジュール	●	●
使用する	設備予約	●	●
使用する	ToDo	●	●
使用する	ウェブメール	●	●
使用する	ウェブメールIMAP	●	●
使用する	伝言・所在	●	●
使用する	ワークフロー	●	●
使用する	回覧・レポート	●	●
使用する	インフォメーション	●	●
使用する	アドレス帳	●	●
使用する	メモパッド	●	●
使用する	キャビネット	●	●
使用する	安否確認	●	●
使用する	プレゼンス	-	●
使用する	AppSuite	-	●

### 【添付ファイルダウンロード不可設定】

[管理者設定]>[運用設定]>[モバイル設定]>[添付ファイルダウンロード不可設定]から設定します。

AppSuiteアプリに添付されたファイルのダウンロードを許可／禁止する設定が行えます。

管理者設定 > 運用設定 > モバイル設定	
設定機能: 管理者設定	
添付ファイルダウンロード不可設定	
添付ファイルのダウンロードを不可にする機能は、「許可」のチェックを外してください。	
許可	機能名
<input checked="" type="checkbox"/>	スケジュール、設備予約
<input checked="" type="checkbox"/>	ToDo
<input checked="" type="checkbox"/>	ウェブメール
<input checked="" type="checkbox"/>	ウェブメールIMAP
<input checked="" type="checkbox"/>	ワークフロー
<input checked="" type="checkbox"/>	回覧・レポート
<input checked="" type="checkbox"/>	インフォメーション
<input checked="" type="checkbox"/>	メモパッド
<input checked="" type="checkbox"/>	キャビネット
<input checked="" type="checkbox"/>	ネオツイ
<input checked="" type="checkbox"/>	AppSuite



# 05 URL設定

AppSuiteでの通知メールやスケジュール、APIなどで使用されるアクセスURLを設定します。

[管理者設定]>[システム設定]>[URL設定]からアクセスURLを設定します。

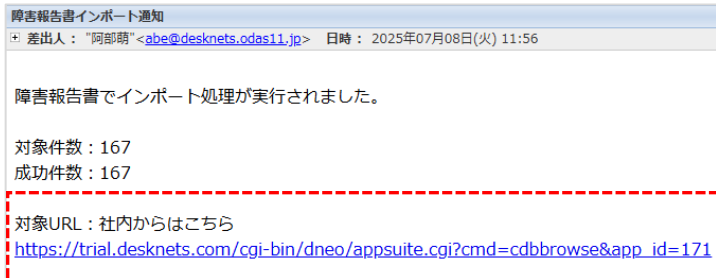
こちらで設定した「本体」URLは、AppSuiteから外部向けのリンクを作成する際に使用される基本URLとなります。

本体URLは、AppSuiteの次の場面で使用されます。

## <URLを使用する場面>

- ・通知メールに記載されるリンク
- ・スケジュールの内容に表示されるリンク
- ・Webhookで外部システムに送信するデータ内のリンク
- ・API（データ参照API・データ一覧API）のレスポンスに含まれるリンク

## ▼通知メールの本文リンク例



管理者設定 > システム設定 設定機能: 管理者設定

URL設定

アクセスURL(内部): 本体(\*) :  /dneo.cgi

安否確認機能:  /dneosafety.cgi

アクセスURL(外部): 本体:  /dneo.cgi

安否確認機能:  /dneosafety.cgi

モバイルアプリ / API:

※ (\*)は必須項目です。  
 ※ 上記URLを使用する機能は以下となります。  
 ※ 「本体」のURLが未設定の場合、通知メールの本文に記述されません。

ワークフロー	「本体」のURLが申請受け取り時や完了・否認・取り消しの通知メールの本文に記述されます。
閲覧・レポート	「本体」のURLが閲覧・レポート受け取り時の通知メールの本文に記述されます。
文書管理	「本体」のURLが未確認者への通知メールの本文に記述されます。
安否確認	「安否確認機能」のURLが安否確認メールの本文に記述されます。 ※ 安否確認メールの本文には内部および外部からのアクセスURLのリンクが必ず設定されます。 ※ アクセスURLが未設定の場合、本体を基準としたアクセスURLが自動的に設定されます。
AppSuite	「本体」のURLを、アプリケーションのURL・詳細画面のURL・添付ファイルダウンロードのURLに使用します。 これらのURLは、自動処理における「メール通知の本文」「スケジュールの内容」「Webhookで送信されるリクエスト」および「データ参照APIのレスポンス」「データ一覧APIのレスポンス」で使用されます。

「内部用URL」と「外部用URL」を分けて登録できます。

# 06 メールサーバー設定

AppSuiteの通知メール機能で使用するメールサーバーを設定します。

[管理者設定]>[システム設定]>[メールサーバー設定]から、通知メールで使用するメールサーバーを設定します。

※本設定はdesknet's NEO本体と共通となります。

AppSuiteで通知メール機能を利用する場合は、送信メールサーバーを設定してください。

## <自動処理>

- ・「データの追加・変更時の処理」のメール通知
- ・「インポート時の処理」のメール通知
- ・「定期処理」のメール通知

管理者設定 > システム設定

設定機能: 管理者設定

←

変更

メールサーバー設定

受信メールサーバー :

(POP3)

サーバー名 :

ポート番号 :

110

※ 通常は110で設定します。

通信の保護 :

なし

※ この値は、以下の機能で使います。

・ウェブメール : 「アカウント設定」

・文書管理 : 「メール取込設定」

送信メールサーバー :

(SMTP)

サーバー名 :

ポート番号 :

25

※ 通常は25で設定します。

通信の保護 :

なし

▶ [STARTTLS通信時の認証について](#)

▶ [メール送信時の認証](#) : ☐ 認証しない

※ この値は、以下の機能で使います。

・ウェブメール : 「アカウント設定」

・安否確認 : 「配信メールサーバー設定」

※ この値は、メール通知機能を「使用する」とした場合に利用されます。

送信元メールアドレス :

☐ メール送信ユーザーの職場用メールアドレス  
☐ [会社情報設定]で設定されたメールアドレス  
→[\(未設定\)](#)  
☒ 任意のメールアドレス  

※ 「表示名」<メールアドレス>、「<メールアドレス>」、「メールアドレス」のいずれかの形式で入力してください。

© NEOJAPAN Inc.

8



# 07 AppSuiteの管理者設定メニュー

AppSuiteの管理者設定メニューへ移動します。

システム管理者またはAppSuiteの機能管理者でAppSuiteを開き、画面右上にある歯車アイコンをクリックすると、管理者の設定メニューが表示されます。

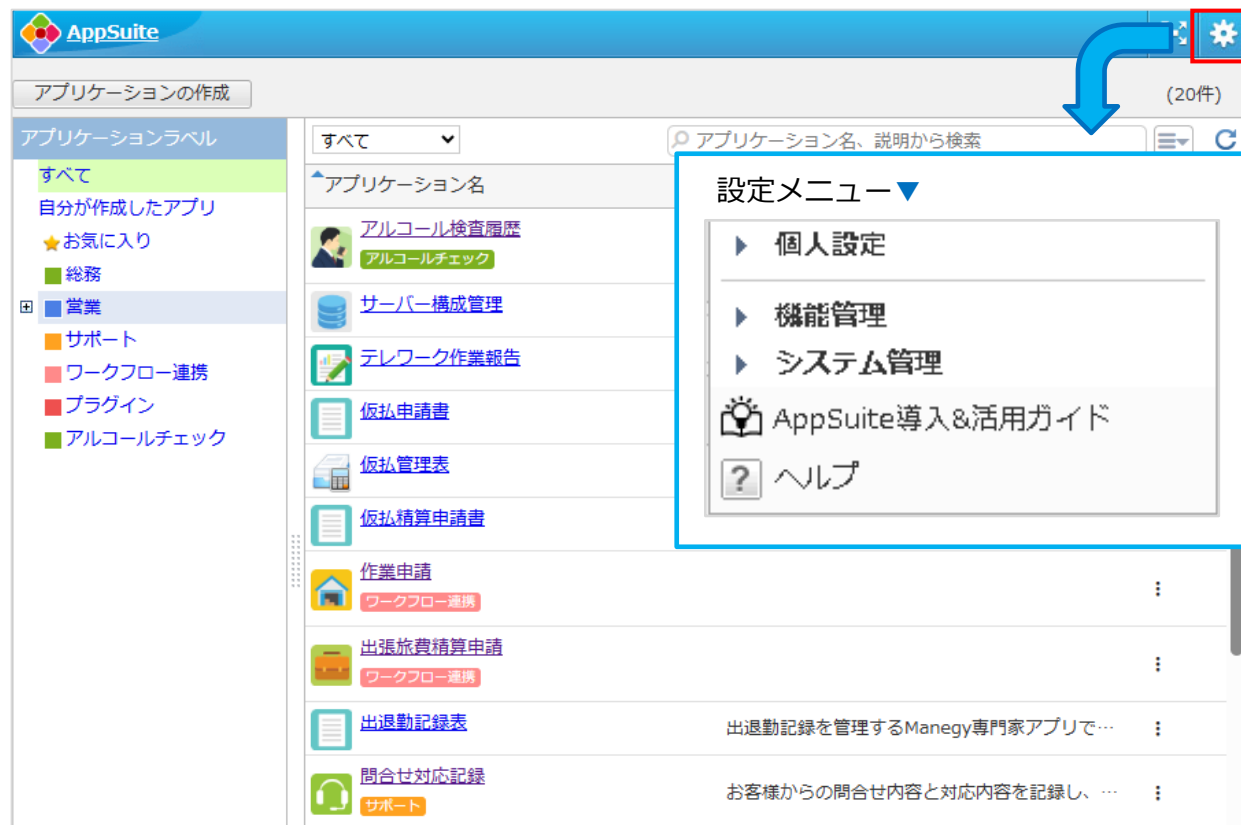
<管理者設定メニュー項目>

## ▼【機能管理】

アプリケーション管理  
テンプレート管理  
テンプレートカテゴリー管理  
プラグイン管理

## ▼【システム管理】

設定状況  
共通設定  
管理者設定  
権限設定



※【システム管理】の項目：システム管理者のみ設定可能、  
【機能管理】の項目：システム管理者および機能管理者のみ設定可能です。



## 08

## AppSuiteの機能管理者を設定する

AppSuiteの機能管理者を設定します。

※AppSuiteの管理者設定メニューより操作します。

[システム管理]>[管理者設定]より、機能管理者を設定します。

[ユーザー/ロール選択]ボタンから、対象のユーザーおよびロールを選択してください。



権限を付与されたユーザーは、AppSuite画面の右上の歯車アイコンからアクセスできる[機能管理]配下のメニューを利用・設定できるようになります。



機能管理者の  
設定可能範囲

# 09 権限設定を行う

AppSuiteのアプリケーションの作成権限を付与します。

AppSuiteの[システム管理]>[権限設定]から設定します。

- ① アプリケーションを新規作成できる権限を付与します。  
対象となるユーザー／組織を選択してください。
- ② アプリ作成時に、ワークフロー連携用の「**申請書アプリケーション**」を作成できるかを設定します。

## <申請書アプリケーションを作成できるユーザー>

- ・システム管理者
- ・ワークフローの機能管理者  
(管理対象が「すべての申請」のユーザーのみ)
- ・ワークフローの申請書・経路管理者

- ③ プラグインを使用できる対象者を設定します。  
※プラグインはV7.1以上で利用可能です。

AppSuite > システム管理 設定機能 :

←

変更

権限設定

アプリケーションの作成

☐ すべてのユーザーが作成できる
 ☒ システム管理者・機能管理者のみ作成できる
 ☐ 選択した対象のみ作成できる ユーザー／ロール選択

※ ここでは、アプリケーションを作成する権限をもつユーザーを設定します。

※ アプリケーションの変更や削除の権限については、各アプリケーションのアクセス権設定にて設定してください。

申請書アプリケーションの作成

☐ 許可しない
 ☒ 許可する

言語

日本語 ▼

※ 「決裁状況」「重要度」と押印の内容が、上記の言語で表示されます。

※ 申請書アプリケーションは、以下のユーザーが作成可能です。

- ・システム管理者
- ・ワークフローの「すべての申請」の管理者
- ・ワークフローの申請書・経路管理者

プラグインの使用

☒ 許可しない
 ☐ 許可する

※ AppSuiteのプラグインは実験的機能です。今後のアップデートにおいて、予告なく仕様変更または提供終了される場

© NEOJAPAN Inc.

11

# 10 AppSuite 共通設定を行う

AppSuiteの共通設定を行います。

AppSuiteの[システム管理]>[共通設定]から設定します。

## ①データ・集計結果の保存期間

アプリ内のデータと集計結果をどれくらいの期間保存するかを設定します。

※アプリごとに個別設定も可能です。

## ②添付ファイルサイズ制限

「添付ファイル」部品でアップロードできる総ファイルサイズを設定します。

※アプリごとに個別設定も可能です。

## ③集計の実行時間

グラフ集計を実行する際のタイムアウト時間を設定します。設定時間を超えると、集計は自動的に中止されます。

## ④エラーログの保存期間

エラーログを何日間保存するかを設定します。

※発生日からの経過日数で管理します。

AppSuite > システム管理 設定機能: AppSuite

共通設定

1ページの表示件数  
100件 ▼  
※ この値はアプリケーション一覧、データ選択ダイアログの一覧の件数です。  
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

データ・集計結果の保存期間 ①  
無期限 ▼  
※ アプリケーションのデータは、データの更新日付からの経過日数で削除されます。  
※ 集計結果は、作成日からの経過日数で削除されます。  
※ この値はデフォルト値で、アプリケーション個別に変更できます。

添付ファイルサイズ制限 ②  
無制限 ▼  
※ 「添付ファイル」部品毎に保存できるファイルの合計サイズを設定します。1データ毎に制限されます。  
※ この値はデフォルト値で、アプリケーション個別に変更できます。

集計の実行時間 ③  
☒ 制限する  
最大時間(秒)  
30  
※ 実行時間がこの値を超えた場合、集計を中止します。  
☐ 制限しない  
※ 集計が終了するまで実行します。

エラーログの保存期間 ④  
保存期間(日数)  
14  
※ 発生日時からの経過日数がこの値を超えた場合、削除します。



## 11

## アプリケーションを管理する①

AppSuiteで作成されたアプリケーションを管理します。

## ①アプリケーションの新規作成

[アプリケーションの作成]ボタンから行います。

## ②既存アプリケーションの編集

アプリケーション名をクリックすると、編集画面を開くことができます。

※管理者側からアプリケーションの管理が行えます。

## ③既存アプリケーションの削除

アプリケーションの編集画面を開き、[メニュー]-[アプリ削除]から行います。

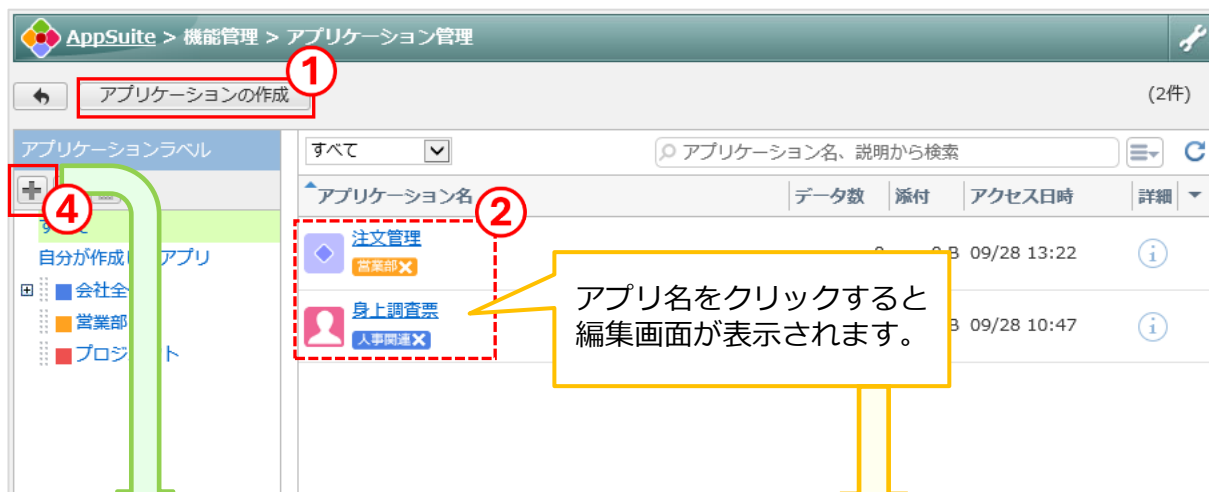
## ⚠ 注意事項

削除すると、アプリケーション自体および、登録しているデータも物理削除されます。

## ④ラベルの設定

左のツリー表示の[+]より新規作成します。  
アプリケーションのラベルは階層で作成が可能です。  
ドラッグ&ドロップで並び替えもできます。

※ラベル作成は管理者のみ行える操作となります。



## &lt;ラベルの作成画面&gt;

## &lt;アプリ編集画面 - メニュー&gt;



## 11

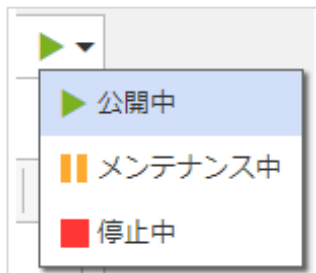
## アプリケーションを管理する② -アプリケーションの編集

- ①アプリケーションの設定画面のヘッダーメニュー

[メニュー]を押すと、メニュー一覧が表示されます。各メニューの詳細は、「アプリケーション編集」のマニュアルをご参照ください。

- ②アプリケーションのデータ・集計結果の保存期間・添付ファイルの容量設定が行えます。

- ③アプリケーションのステータスを変更します。



**<メニュー一覧>**

アプリケーション	アクセス権	オプション機能
基本情報	アプリケーション	他機能連携
<b>容量制限</b> ②	データ	API設定
アプリ削除	部品	変更履歴設定
<b>画面</b>	<b>自動処理</b>	<b>運用管理</b>
▶ 画面デザイン	データの追加・変更時の処理	再計算
条件付きスタイル	インポート時の処理	管理メモ
入力チェック	定期処理	エラーログ
判定条件	<b>モバイルアプリ</b>	CSVファイルヘクスポート
並び順設定	モバイルアプリ画面デザイン	
部品管理		
その他		

### <各ステータスの説明>

「▶ **公開中**」…一般ユーザーを含むすべてのユーザーがアプリを利用できます。

「■ **メンテナンス中**」…一般ユーザーには、アプリのアイコンは表示されますが、開くことはできません。  
管理者権限またはアプリ管理者であれば、AppSuiteのアプリ一覧からアプリを開き、データの閲覧・追加・編集・削除が可能です。

「■ **停止中**」…一般ユーザーには、アプリのアイコン自体が表示されません。  
管理者権限の「アプリケーション管理」画面にのみ表示され、管理者だけがデータの閲覧・追加・編集・削除が行えます。

# 12 テンプレートのカテゴリーを管理する

テンプレートを分類分けするためのカテゴリーを管理します。

AppSuiteの[機能管理]>[テンプレートカテゴリー管理]から、アプリテンプレートを分類するカテゴリーの作成・変更・削除・並び替えができます。

## ①カテゴリーの作成

[カテゴリーの作成]ボタンをクリックし、新しいカテゴリーを追加します。

## ②カテゴリーの変更

変更したいカテゴリー名をクリックし、名称を変更できます。

## ③カテゴリーの削除

削除したいカテゴリーにチェックを入れ、削除します。

## ④カテゴリーの並び替え

[表示順変更]ボタンまたは、ドラッグ&ドロップして順序を変更できます。



## <カテゴリーの作成>

AppSuite > 機能管理 > テンプレートカテゴリー管理

作成 キャンセル

### テンプレートカテゴリーの作成

カテゴリー名(\*)

集計関連

※ (\*)は必須項目です。

作成・変更したカテゴリーは、テンプレート管理画面でテンプレートの分類に使用されます。



# 13 テンプレートを管理する

テンプレートを管理します。

AppSuiteの[機能管理]>[テンプレート管理]より、テンプレートの新規作成や作成済みテンプレートの管理を行います。

## ① テンプレートの作成

新しいテンプレートを作成します。  
※詳細は次のページをご参照ください。

## ② テンプレートの削除

不要になったテンプレートを削除します。

## ③ テンプレートのインポート

テンプレートファイルを取り込みます。

### ⚠ 注意事項

ファイルはzip形式のまま取り込んでください。

テンプレートのインポート

テンプレートファイル

ファイルを選択 アンケートアプリ.zip

テンプレートカテゴリ

総務

インポート 閉じる

AppSuite > 機能管理 > テンプレート管理

テンプレートの作成 (1) | 削除 (2) | インポート (3)

すべて (4) テンプレート名、説明から検索

テンプレート名	説明	詳細
アルコールチェック&運転日報	社用車・公用車の管理・運用に欠かせない、車両管理や日常...	ダウンロード (6)
テレワーク作業報告書		ダウンロード (5)
出退勤記録表テンプレート	出退勤記録を管理するManegy専門家アプリです。各社員の...	ダウンロード
問合せ対応記録テンプレート	お客様からの問合せ内容と対応内容を記録し、対応状況を管...	ダウンロード
案件管理テンプレート	顧客単位で案件を管理します。アプリの用途は商談記録アプ...	ダウンロード
社内FAQテンプレート	社内のよくある質問と回答を公開するアプリです。	ダウンロード

## ④ キーワード検索

テンプレート名や説明文から検索できます。  
※複数のキーワードで検索する場合は、スペースで区切って入力します。

## ⑤ テンプレート一覧の表示

登録されているテンプレートの一覧が表示されます。

## ⑥ テンプレートのエクスポート

登録済みテンプレートをファイルとしてエクスポートできます。



## 14

## テンプレートを管理する - テンプレートの作成

既存のアプリケーションをテンプレート化します。

テンプレートにすることで、アプリケーション作成時にテンプレートを使って作成ができます。

## ① テンプレート名

テンプレートとして表示される名前を入力します。

## ② テンプレートにするアプリケーション

テンプレート化したい既存のアプリケーションを選択します。

## ③ 関係するアプリケーション

選択したアプリケーションが参照しているアプリが一覧に表示されます。

テンプレート化した際にまとめて含めたい場合は、対象のアプリにチェックを入れてください。

## ④ テンプレートアイコン

テンプレート一覧に表示されるアイコンを設定します。

## ⑤ 説明

テンプレートの概要や用途を入力します。

## ⑥ テンプレートカテゴリー

テンプレートを分類分けするカテゴリーを選択します。

The screenshot shows the 'AppSuite > 機能管理 > テンプレート管理' (AppSuite > Function Management > Template Management) page. The page title is 'テンプレートの作成' (Template Creation). It contains several input fields and buttons, with numbered annotations 1 through 6 pointing to specific elements:

- ① テンプレート名(\*)**: Points to the 'Template Name' input field.
- ② テンプレートにするアプリケーション(\*)**: Points to the 'Select Application' dropdown menu.
- ③ 関係するアプリケーション**: Points to the 'Related Applications' section, which includes a list of applications and checkboxes for selection.
- ④ テンプレートアイコン**: Points to the 'Template Icon' input field.
- ⑤ 説明**: Points to the 'Description' text area.
- ⑥ テンプレートカテゴリー**: Points to the 'Template Category' dropdown menu.

Additional text on the page includes:

- Buttons: '作成' (Create), 'キャンセル' (Cancel).
- Section: 'テンプレートの作成' (Template Creation).
- Instructions: 'テンプレートにするアプリケーションを選択してください。' (Please select the application to be converted to a template.)
- Notes:
  - ※ アプリケーションのデータおよび一部のアプリケーション設定はテンプレートに含まれません。
  - ▶ [テンプレートに含まれないアプリケーションのデータ/設定一覧](#)
  - ※ 自動処理(定期処理)で「通知元」が必要な場合、テンプレートからアプリをドレスが無い場合、通知が実行されません。)
  - ※ 自動処理(データの追加・変更時の処理)の「保存先アプリケーション」に指定後に再設定する必要があります。
  - ※ 自動処理(データの追加・変更時の処理)の「アイコン」で選択したものに含まれません。
- Callout box: '他のアプリの部品や参照データ一覧部品をテンプレートに含めたい場合は、関連するアプリも同じテンプレートに含めてください。' (If you want to include components or reference data list components of other apps in the template, please include the related apps in the same template.)



# 15 プラグイン管理

アプリ作成時にプラグイン部品を利用する場合、プラグインのインストールを行います。

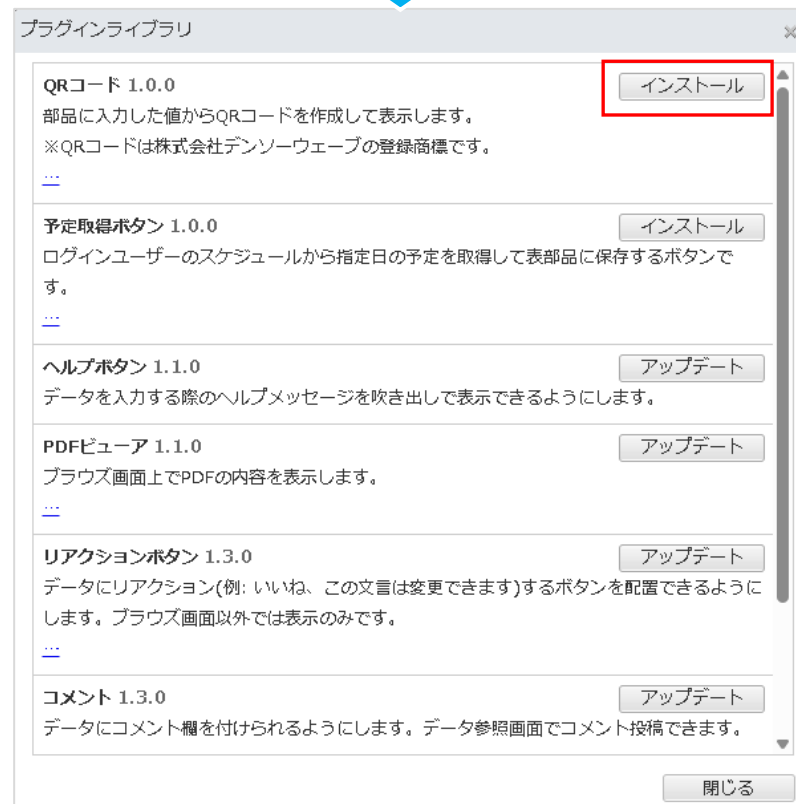
AppSuiteの[機能管理]>[プラグイン管理]を開き、[プラグインライブラリを開く]ボタンから、使用するプラグインをインストールします。

## ⚠ 注意事項

プラグインのインストールは、インターネットに接続できる環境でのみ行えます。

インストールが完了すると、アプリ作成時に新規追加の部品として表示されます。

部品の追加パネル  
- プラグイン部品





AppSuiteの管理者設定は以上となります。  
お疲れ様でした。

## 【お問い合わせ窓口】

### クラウド版をご利用の場合

**TEL : 0120-365-800 (フリーダイヤル)**

通常窓口 : 平日9時-17時半 (※土日祝日を除く)

時間外障害受付窓口 :

- ・ 当社営業日 (平日夜間) : 17:30~翌9:00
- ・ 土日祝日及び当社休業日 : 終日

【受付内容】

ご契約中のクラウドサービスが障害により  
ご利用になれない際のお問合せ窓口となります。

※クラウド版サポートサイトにご登録済みのお客様が対象です。

※詳細は[クラウド版サポートサイト](https://faq.desknets.com/neo/contact-cloud)

(<https://csite.desknets.com/>) 内でご案内しています。

※クラウド版サポートサイトへのログインが必要です。

<メール問合せ窓口>

<https://faq.desknets.com/neo/contact-cloud>

### パッケージ版 (オンプレミス) をご利用の場合

**TEL : 0800-500-6330 (フリーダイヤル)**

受付時間 : 平日9時-12時 / 13時-17時半  
(※土日祝日を除く)

機能・操作方法に関するお問合せ窓口となります。

※お問合せ内容により、担当部署から改めてのご回答となる場合がございます。あらかじめご了承ください。

<メール問合せ窓口>

<https://faq.desknets.com/neo/contact-package>

※年間サポートご購入者さま専用のサポート窓口です。  
機能や操作についてのご質問のほか、技術的なお問合せにも対応いたします。