

CC-BudgetRunner クラウド版操作マニュアル 一般ユーザ編

2013年8月
株式会社クロスキャット

目次

1	ログインする	3
2	予算の入力と申請	5
3	画面に入らない月への入力	8
4	申請・承認状況の確認	9
5	申請ステータスの種類	10
6	予算入力の内容を一次保存する	11
7	却下された予算を再申請する	13
8	入力を取り消す	15
9	保存した内容を削除する	16

ログインする(1/2)

①CC-BudgetRunnerのURLを入力する

OSSソリューション開発 - W | Internet Explorer

http://ec2-54-248-102-169.ap-northeast-1.compute.amazonaws.com/

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

★ お気に入り OSSソリューション開発

CC-Budget Runner

ユーザーIDとパスワードを入力してください。

Login ID : 2000

Password : ●●●●

Login

対応ブラウザは InternetExplorer6 以降です。

②ログインIDを入力する

③パスワードを入力する

④「Login」を押す

URL、ログインID、パスワードがわからない場合は、管理者ユーザに問合せてください

ログインする(2/2)

ログインすると、画面に右上に4つのボタンが表示されますので、目的に応じて、いずれかのボタンを押します。

©BudgetRunner

2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算

申請状況

情報分析

ログアウト

予算の入力と申請を行いたい場合は、「申請予算」を押します

予算の申請状況を確認したい場合は、「申請状況」を押します

予算と実績のレポートを参照したい場合は、「情報分析」を押します

作業が終了した場合は、「ログアウト」を押します

予算の入力と申請(1/3)

①「申請予算」を押す



©©-BudgetRunner

2013年度予算

申請予算

第1営業部: 一般ユーザ(第1営業部)

申請状況

情報分析

ログアウト

「申請予算」を押すと、科目選択メニューが表示されます

②科目を選択する

申請予算

< 予算申請 >

科目を選択しさい
科目を選択しさい
交際接待費
出張旅費

前年度は実績予想 : 0

細目

備考

前々年度

前年度

当年度

4月

5月

6月

7月

科目を選択すると、入力行が1行表示されます。

©©-BudgetRunner

2013年度予算

第1営業部:

申請予算

申請状況

< 予算申請 >

交際接待費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0

細目

備考

前々年度

前年度

当年度

4月

5月

6月

7月

8月

9月

予算の入力と申請(2/3)

CC-BudgetRunner 2013年度予算 第1営業部: 一般ユーザ(第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 交際接待費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 240

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
第一商事接待	年2回、各回6名			240		120						120	

③細目名を入力する ④備考を入力する ⑤月別の申請金額を入力する (金額の単位は千円です)

いずれかの項目の入力が完了すると、自動的に入力行が一行追加されます

CC-BudgetRunner 2013年度予算 第1営業部: 一般ユーザ(第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 交際接待費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 840

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
第一商事接待	年2回、各回6名	0	0	240	0	120	0	0	0	0	0	120	
ゴルフコンペ	年3回			600		200			200			200	

⑥全ての細目について③～⑤の操作を繰り返す

予算の入力と申請(3/3)

CC-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ(第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 交際接待費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 840

単位: 千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
第一商事接待	年2回、各回6名	0	0	240	0	120	0	0	0	0	0	0	120
ゴルフコンペ	年3回			600		200			200			200	

申請 保存 取消

⑦予算入力が完了したら、「申請」を押す

申請処理終了のメッセージが表示されたら、1つの予算科目についての入力と申請が完了したことになります

CC-BudgetRunner 2013年度予算

< 予算申請 > 科目を選択してください

科目を選択してください
交際接待費
出張旅費

交際接待費の申請処理が終了しました。

前年度は実績予想 : 0 0

細目	備考	前々年度	前年
----	----	------	----

⑧別の予算科目についての入力と申請を行う場合は、再度、予算科目を選択し、③から⑦の手順を繰り返す

画面に入らない月への入力

画面に入らない月（下の例では1月～3月）への入力を行うには、画面を横スクロールします

CC-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 出張旅費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 45

単位: 千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大阪出張	年4回			45		15			15			15	

①横スクロールバーを、ドラッグして右に動かす

CC-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 出張旅費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 60

単位: 千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	上
大阪出張	年4回			60	15			15			15		

②画面に入らない月が表示されたら、ドラッグをやめ、金額を入力する

申請・承認状況の確認

①「申請状況」を押す

業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算

申請状況

情報分析

ログアウト

CC-BudgetRunner

2013年度予算

CC-BudgetRunner

2013年度予算

< 予算申請状況 >

科目名	最新入力日	明細数	申請ステータス
交際接待費	2013/06/26 05:06	1	申請中

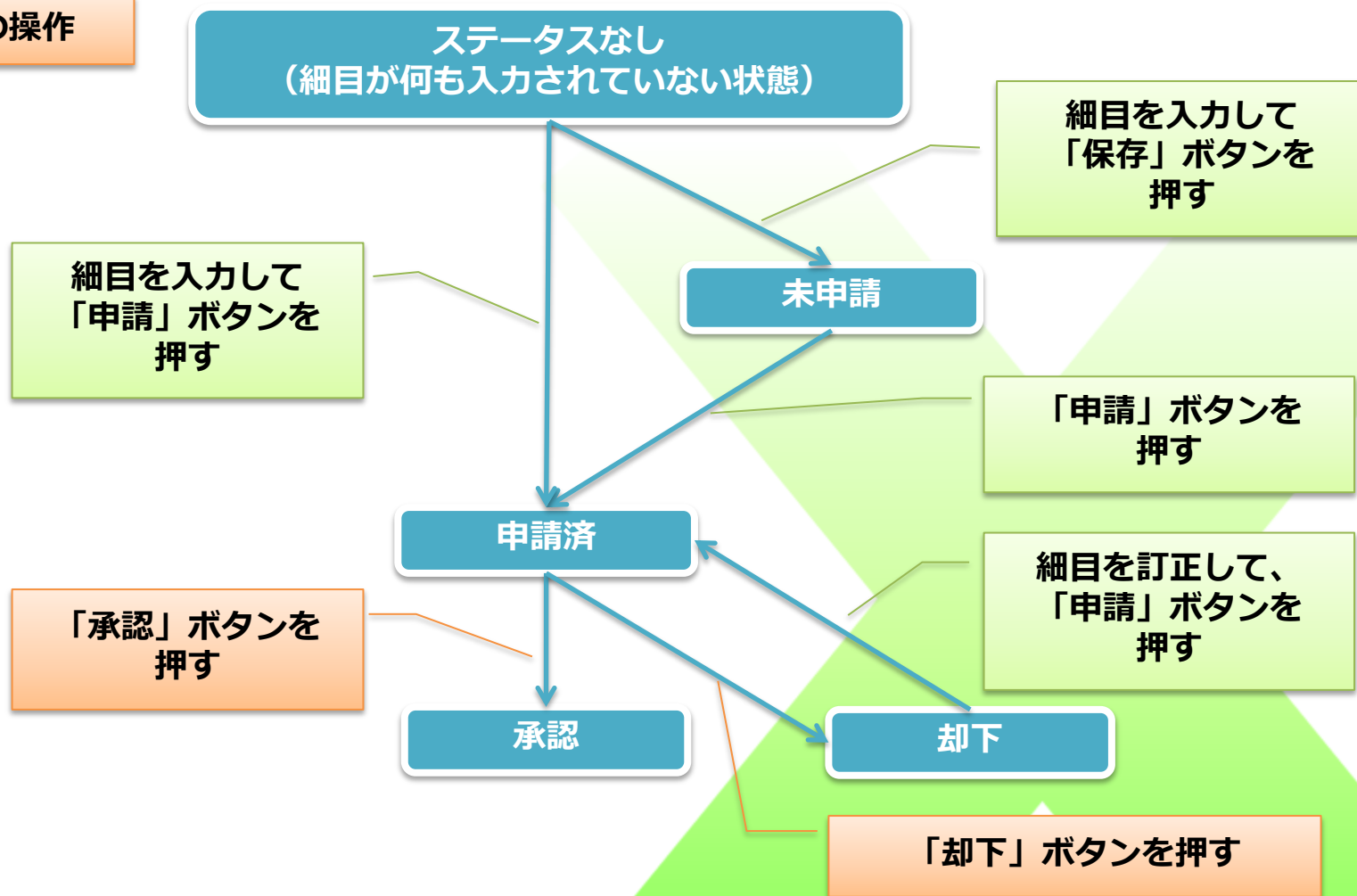
②科目ごとの申請ステータスが表示される

申請した直後の申請ステータスは「申請中」になります。
管理者ユーザが承認した場合は、「承認」になります。
管理者ユーザが却下した場合は、「却下」になります。

申請ステータスの種類

一般ユーザの操作

管理者ユーザの操作



予算入力の内容を一次保存する(1/2)

① 予算入力の途中で、入力中のデータを一次的に保存したい場合は、「保存」を押します。

@@-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユー 第1営業部 ログアウト

申請予算 申請状況 情報分析

< 予算申請 > 交際接待費

申請 保存 取消

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 240 単位:千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
第一商事接待	年2回、各回6名			240		120						120	

金額が入力されていない細目行は保存されませんので、ご注意ください。

保存終了のメッセージが表示されたら、入力中の予算データが保存されたことになります

② 「申請状況」を押す

@@-BudgetRunner 2013年度予算

申請予算 申請状況

< 予算申請 > 科目を選択してください 交際接待費の保存が終了しました。

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 240 単位:千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
----	----	------	-----	-----	----	----	----	----	----	----

③ 申請ステータスが「未申請」と表示される

@@-BudgetRunner 2013年度予算

< 予算申請状況 >

科目名	最新入力日	明細数	申請ステータス
交際接待費	2013/06/26 05:51	1	未申請

予算入力の内容を一次保存する(2/2)

CC-BudgetRunner

2013年度予算

< 予算申請状況 >

科目名	最新入力日	明細数	申請ステータス
交際接待費	2013/06/26 05:51	1	未申請

④入力を再開する場合は、再開したい科目名（この例では「交際接待費」）を押す

保存した時の状態で、入力済のデータが表示されます。

CC-BudgetRunner

2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ(第1営業部)

申請予算

申請状況

情報分析

ログアウト

< 予算申請 >

交際接待費

申請

保存

取消

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 240

単位:千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
第一商事接待	年2回、各回6名	0	0	240	0	120	0	0	0	0	0	120	

却下された予算を再申請する(1/2)

①「申請状況」を押す

CC-BudgetRunner

2013年度予算

業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算

申請状況

情報分析

ログアウト

CC-BudgetRunner

2013年度予算

< 予算申請状況 >

科目名	最新入力日	明細数	申請ステータス
交際接待費	2013/06/26 06:09	1	承認済
出張旅費	2013/06/26 06:11	2	却下

申請ステータスが「却下」の科目を探します

④再申請する場合は、科目名（この例では「出張旅費」）を押す

却下された科目の内容が表示されます。

CC-BudgetRunner

2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算

申請状況

情報分析

ログアウト

< 予算申請 >

出張旅費

申請

保存

取消

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 1,650

単位: 千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大阪出張	年6回、日帰り	0	0	150	25	25	25	25	25	25	0	0	
米国出張	7月、3名	0	0	1,500	0	0	0	1,500	0	0	0	0	

却下された予算を再申請する(2/2)

©©-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 出張旅費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 1,150

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大阪出張	年6回、日帰り	0	0	150	25	25	25	25	25	25	0	0	
米国出張	7月、2名(3名から1名減らしました)	0	0	1,000	0	0	0	1,000	0	0	0	0	

単位: 千円

申請 保存 取消

①適宜、内容を変更する

②「申請」を押す

申請処理終了のメッセージが表示されたら、再申請が完了したことになります

©©-BudgetRunner 2013年度予算

< 予算申請 > 科目を選択してください

出張旅費の申請処理が終了しました。

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0

細目	備考	前々年度	前
----	----	------	---

入力を取り消す

① 予算入力の途中で、入力中の内容を取り消したい場合は、「取消」を押します。

CC-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 取消

< 予算申請 > 交際接待費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 240

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
第一商事接待	年2回、各回5名			240		120						120	

単位: 千円

申請 保存 取消

入力取消のメッセージが表示されたら、取消が完了したことになります

CC-BudgetRunner 2013年度予算

< 予算申請 > 科目を選択してください

交際接待費の入力を取り消しました。

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 :

細目	備考	前々年度
----	----	------

新規に入力している時に、「取消」を押した場合、内容は全く保存されません。
保存したデータから再開して入力している時に、「取消」を押した場合、一度保存した内容はそのまま、再開後行った変更だけが取り消されます。

保存した内容を削除する(1/2)

CC-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 出張旅費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 1,150 単位:千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大阪出張	年6回、日帰り	0	0	150	25	25	25	25	25	25	0	0	
米国出張	7月、2名(3名から1名減らしました)	0	0	1,000	0	0	0	1,000	0	0	0	0	

保存したデータの削除は、細目行ごとに行うことができます。
削除したい行（この例では「米国出張」の行）の予算金額を
0円に変更して、再度保存します。

CC-BudgetRunner 2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算 申請状況 情報分析 ログアウト

< 予算申請 > 出張旅費

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 150 単位:千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大阪出張	年6回、日帰り	0	0	150	25	25	25	25	25	25	0	0	
米国出張	7月、2名(3名から1名減らしました)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

①全ての月の金額を0に変更する

②「保存」を押す

保存した内容を削除する(2/2)

保存終了のメッセージが表示されたら、
行の削除が完了したことになります

©©-BudgetRunner

2013年度予算

< 予算申請 >

科目を選択してください
科目を選択してください
交際接待費
出張旅費

出張旅費の保存が終了しました。

前年度は実績予想 :

備考 前々年度

③行の削除が完了したデータを、変更したい場合は、
再度、予算科目を選択する

©©-BudgetRunner

2013年度予算

第1営業部: 一般ユーザ (第1営業部)

申請予算

申請状況

情報分析

ログアウト

< 予算申請 >

出張旅費

申請

保存

取消

(注) 前々年度は実績、前年度は実績予想 : 0 0 150

単位: 千円

細目	備考	前々年度	前年度	当年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大阪出張	年5回、日帰り	0	0	150	25	25	25	25	25	25	0	0	

先ほど行削除を行った細目行（この例では「米国出張」の行）は表示されません。