X-point

Android

スマートデバイスアプリ

利用ガイド

2026/04/02 版

ATLED

はじめに

◆本書の目的

本書は、X-point のワークフロー書類を iPhone、iPad および Android 端末などから利用できる、「スマートデバイスアプリ」の利用方法を説明することを目的とします。
本書の内容をよくお読み頂いた上で、運用を行なってください。

◆対象とする読者

本書は「X-point」の一般ユーザーおよびシステム管理者を対象としています。
システム管理者とは「X-point」を運用するにあたり必要な設定および基本データの作成、維持管理を行なう本システムの管理権限を持つユーザーを指します。

◆対応バージョン（226/04/02 時点）

X-point	備考
X-point Cloud v3.13	「セキュリティ基本サービス」が必要です

◆対応 OS（2025/04/02 時点）

端末	OS
Android	8.0（Oreo）以降

※最新 OS の対応はサポートサイトをご確認ください

◆製品名について

本書中、「X-point サーバー」は「X-point」と表記しています。
また、各製品の名称は対応バージョンを省略してある箇所もありますのでご了承ください。

◆商標について

本書の一部、または全部を著作権所有者の許諾なしに、商用目的の為に複製、配布することはできません。

X-point、エクスポイントの名称およびロゴは株式会社エイトレッドの商標または登録商標です。
Microsoft、MS-DOS、Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
Macintosh、MacOS は Apple Computer, Inc.の米国およびその他の国における登録商標です。
iPad、iPadOS は Apple Computer, Inc.の商標です。
iPhone はアイホン株式会社の商標であり、Apple Computer, Inc.がアイホン株式会社の使用許諾を受けて使用しています。
IOS は米国その他の国における Cisco の商標であり、Apple Computer, Inc.が Cisco の使用許諾を受けて使用しています。
ORACLE、Java、JavaScript は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国及びその他の国における登録商標です。
Adobe、Acrobat、Adobe Acrobat は Adobe Systems, Inc.の商標または登録商標です。
デスクネッツ、desknet's は株式会社ネオジャパンの登録商標です。
サイボウズ、Cybozu はサイボウズ株式会社の登録商標です。Google, Android は、Google LLC の商標です。

その他、記載された会社名およびロゴ、製品名などは該当する会社の商標または登録商標です。
本書では、©、®、(TM) の表示を省略しています。ご了承ください。

◆製作著作

©2026 株式会社エイトレッド

目次／索引

1. 概要 4
1.1. 「スマートデバイスアプリ」とは 4
1.2. 利用要件 5
1.2.1. X-point のライセンスと利用できる機能 5
1.2.2. スマートデバイスアプリを利用できるユーザー条件 5
1.2.3. インターネットからの利用について 5
1.2.4. インストール方法（Android） 5
2. 利用方法 6
2.1. 利用許諾（インストール後初回起動時のみ） 6
2.2. ログインについて 6
2.2.1. QR コードを使った接続先情報の入力 9
2.3. 下部メニューについて 10
2.3.1. 承認 10
2.3.2. 提出 13
2.3.3. 検索 14
2.4. 書類を承認する 15
2.4.1. ナビボタンについて 15
2.5. 書類を編集する 16
2.5.1. 入力フォーム 16
2.6. プロファイルについて 17
2.7. 代理申請・代理承認について 18
2.8. ログアウトについて 19
2.9. X-point がメンテナンスモード中の場合 19
3. 端末認証でのログインについて 20
4. 通知について 20
5. ウィジェットについて 21
5.1. ウィジェットの追加方法（Android） 21
6. 改訂履歴 24

1. 概要

この章では、「スマートデバイスアプリ」の概要について説明します。

1.1. 「スマートデバイスアプリ」とは

「スマートデバイスアプリ」は、X-point のワークフロー書類を iPhone、iPad および Android 等のモバイル端末から利用するためのアプリケーションです。本アプリケーションを利用することによって、モバイル端末等から書類の検索・編集・承認作業が行えます。これにより、オフィスで申請した書類を外出先から承認する、といった連携作業が可能です。

▼ご利用イメージ（外出先から書類の承認を行うユースケース）

1.2. 利用要件

1.2.1. X-point のライセンスと利用できる機能

スマートデバイスアプリを利用するにあたり、新たなオプションライセンスを適用する必要はありません。
現在ご利用いただいている X-point をそのままご利用いただけます。

▼「スマートデバイスアプリ」からできること

- X-point で申請された書類（通常書類及びワークフロー書類）を検索して、書類表示することができます。
- 表示した書類から「編集」「承認」「却下」「差し戻し」等、ナビボタンから操作できる一連の作業ができます。
- フォームを選択して書類表示を行い、編集や提出を行うことができます。
- 通知やウィジェットの表示により、操作の手間なく書類の承認状況を把握できます。

【標準サイトとの機能比較】

機能	スマートデバイスアプリ	ブラウザ
提出	○	○
書類編集	○	○
承認（その他、ナビボタン操作）	○※1	○
検索	○※2	○
分類	×	○
クエリ	×	○
自動ログイン	△※3	○
通知	○	×
ウィジェット	○	×

※1　一部操作は操作不可。（書類の PDF 化）
※2　検索テンプレートには対応していません。
※3　端末認証の際はログイン操作を必要としない。詳細は【3. 端末認証でのログインについて】を参照。

1.2.2. スマートデバイスアプリを利用できるユーザー条件

X-point へのログインができるユーザーであれば、スマートデバイスアプリを利用可能です。

1.2.3. インターネットからの利用について

X-point をインターネット経由でご利用いただける環境であれば、
外出先などから本アプリケーションを介して X-point をご利用いただけます。

1.2.4. インストール方法（Android）

お手持ちのスマートデバイスにて以下の URL にアクセスするか、QR コードを読み取ると「Play ストア」の X-point のページが表示されます。そちらの画面より X-point スマートデバイスアプリのインストールを行ってください。

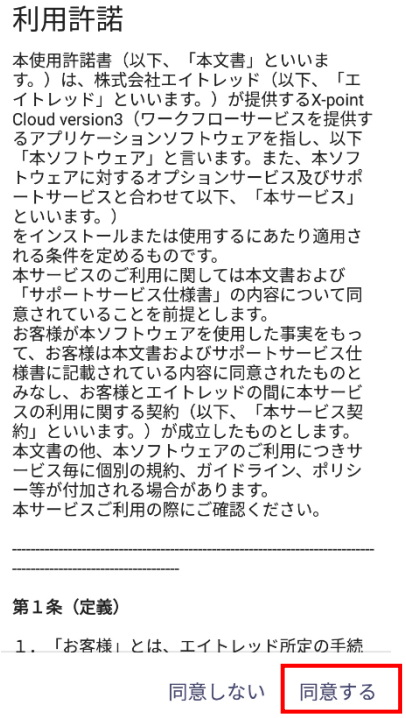
https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.atled.xpoint

2. 利用方法

この章では、スマートデバイスアプリを用いた X-point の利用方法について説明します。

2.1. 利用許諾（インストール後初回起動時のみ）

アプリをインストールした後の初回起動時に以下の利用許諾画面が表示されます。
確認後に画面下の「同意する」ボタンをタップしてください。



2.2. ログインについて

スマートデバイスアプリを起動すると「サブホスト名」と「ドメインコード」を入力するログイン画面が表示されます。
サブホスト名にはサーバ URL の「.atledcloud.jp」の前の文字列（例：サーバ URL が https://test.atledcloud.jp であれば「test」を入力）を、ドメインコードには使用するユーザーが所属するドメインを入力してください。
入力後、「接続」ボタンをタップしてください。
また、クライアント証明書サービスをご利用の場合は、別途証明書の設定が必要となります。設定方法につきましては「クライアント証明書サービス　ユーザマニュアル」をご参照ください。

※サブホスト名やドメインコードが不明の場合には、貴社管理者様にご確認ください。

こちらのスライドボタンは OFF（左端）のままで変更しないでください。

「サブホスト名」と「ドメインコード」を入力し、「接続」ボタンをタップしてください

クライアント証明書をご利用の場合に選択してください。クライアント証明書を利用する場合は、貴社管理者様にご確認いただくか、「クライアント証明書サービス　ユーザマニュアル」を参照してください。

「接続」ボタンをタップすると、以下のいずれかの認証方法によりログインを行います。

認証方法
パスワード認証
GoogleApps 認証
SAML 認証

※GoogleApps 認証と SAML 認証がともに有効である場合は、どちらか一つを選択して認証します。

・パスワード認証の場合
接続ボタンをタップすると、「user」と「password」を入力する画面が表示されます。
ご利用になるユーザのユーザ ID／パスワードを入力した後、「login」ボタンをタップしてください。

また、X-point で多要素認証（MFA）を設定している場合は
ユーザ ID／パスワードを入力したあと、追加の認証を求められる場合があります。
その際は「ユーザサイト利用マニュアル」『2.1.1 多要素認証を行う』の方法で多要素認証を実施してください。

認証が成功すると承認一覧の画面へと遷移し、ログインが完了します。

なお、ログインはアプリケーションを開く時に毎回必要となります。
端末認証を使ったログインが簡易ですので、「3.端末認証でのログインについて」をあわせてご参照ください。

2.2.1. QR コードを使った接続先情報の入力

「QR コードで接続先を設定」のカメラアイコンをタップすると QR リーダーが起動します。
枠内に X-point の「ユーザサイト＞個人設定＞アプリ」で表示される QR コードを収めると接続先が自動入力されます。

▼カメラアイコンをタップ

カメラアイコンをタップすると QR リーダーが起動します

▼枠内に QR コードを収める

「ユーザサイト＞個人設定＞アプリ」で表示される QR コードを枠内に収めることで、接続先が設定できます。

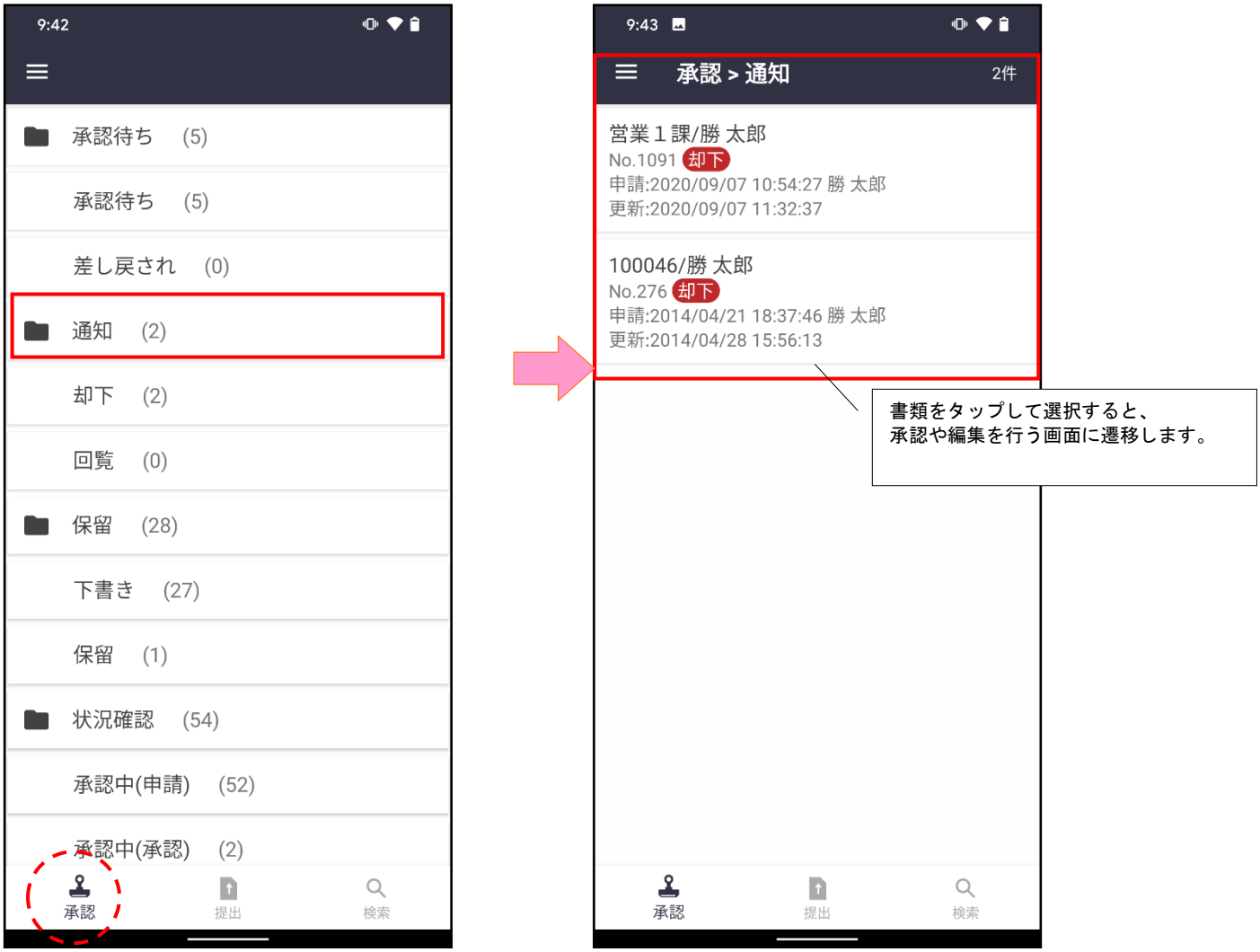
※戻るボタンで読み取りを中止します。

2.3. 下部メニューについて

画面を上にスワイプすると、下部メニューが表示されます。
下部メニューには「承認」「提出」「検索」の各アイコンが配置されています。
※ログイン直後は「承認」の画面が表示されております。

2.3.1. 承認

承認アイコンをタップすると、承認待ちの書類や回覧の書類を参照することができます。
書類は X-point のワークフロー画面と同じく、書類の状態別カテゴリーに分かれて書類件数が表示されます。
目的の書類が属するカテゴリーをタップして、書類一覧画面へ遷移します。
書類を選択すると、書類を開いて承認や編集を行うことが可能です。
また承認一覧、および書類一覧画面の最上部から下方向にスワイプすると最新の情報に更新することができます。



「通知」「却下」「回覧」の書類一覧画面では書類の既読操作を行うことが可能です。

書類の既読操作には以下の 2 通りの方法があります。

■書類の既読操作を一括で行う

画面右上のメニュー「⋮」から「表示中の書類を全て既読」をタップ後、確認ダイアログで OK をタップすると
表示されている書類を一括で既読にできます。

■書類の既読操作を個別に行う

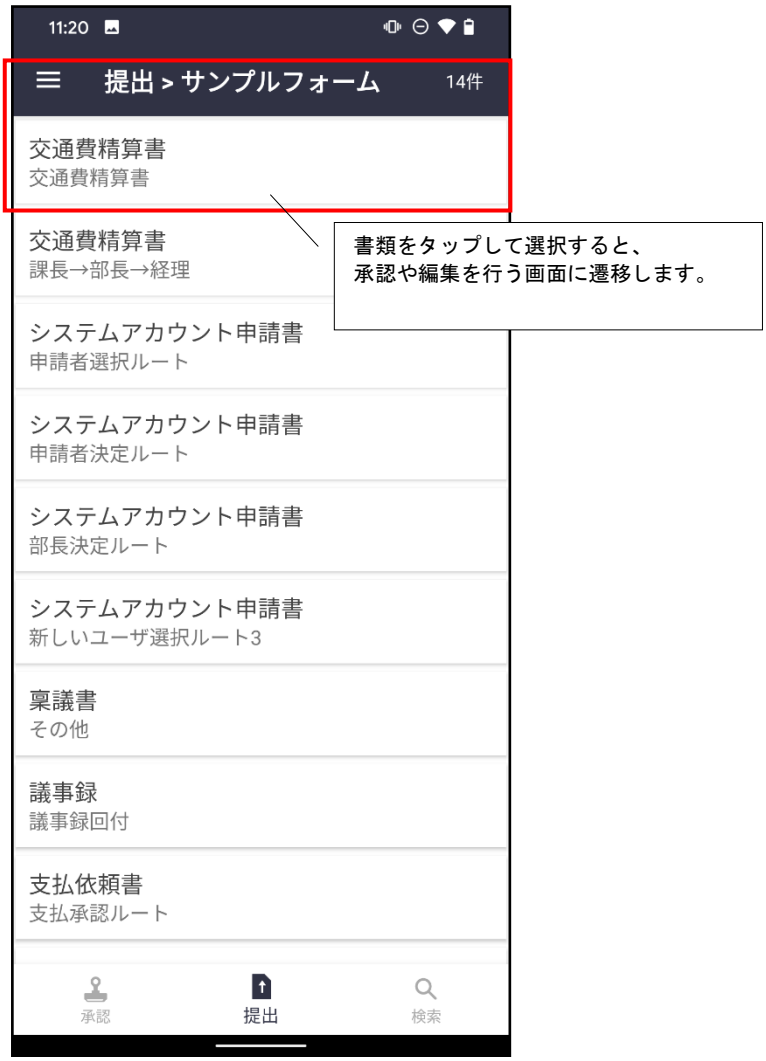
一覧表示されている書類をロングタップすることで書類が選択状態となり、選択中は複数の書類が選択可能となります。
画面右上の「既読」をタップ後、確認ダイアログで OK をタップすると選択した書類を既読にできます。

！注意事項

承認一覧画面に表示される書類の件名は Web 版と異なり「件名１」のみが有効となります。「件名２」は表示されません。

2.3.2. 提出

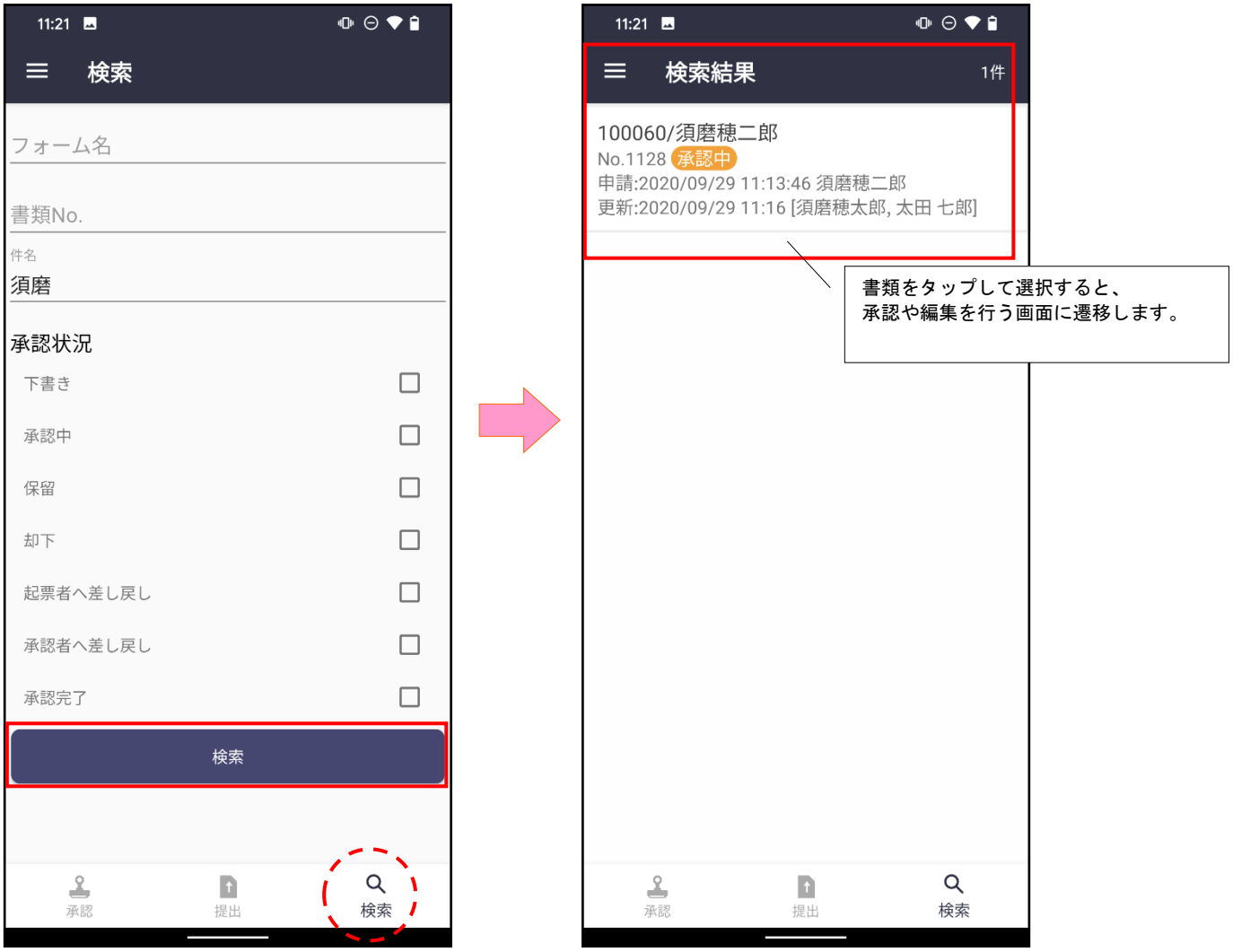
提出アイコンをタップすると、フォームグループの一覧が表示されます。
フォームグループを選択すると、提出書類の承認ルートを選択することができます。
承認ルートを選択すると、書類を開いて編集することができます。
また提出一覧の最上部から下方向にスワイプすると最新の情報に更新することができます。



2.3.3. 検索

検索アイコンをタップすると、条件を指定して書類を検索することができます。
書類を選択すると、書類を開いて承認や編集を行うことが可能です。

検索項目を未入力にした場合、その項目については条件に含まず検索します。
また承認状況がすべてチェックなしの場合、通常フォームを含んだすべての状況の書類を出力します。
また検索結果の最上部から下方向にスワイプすると最新の情報に更新することができます。

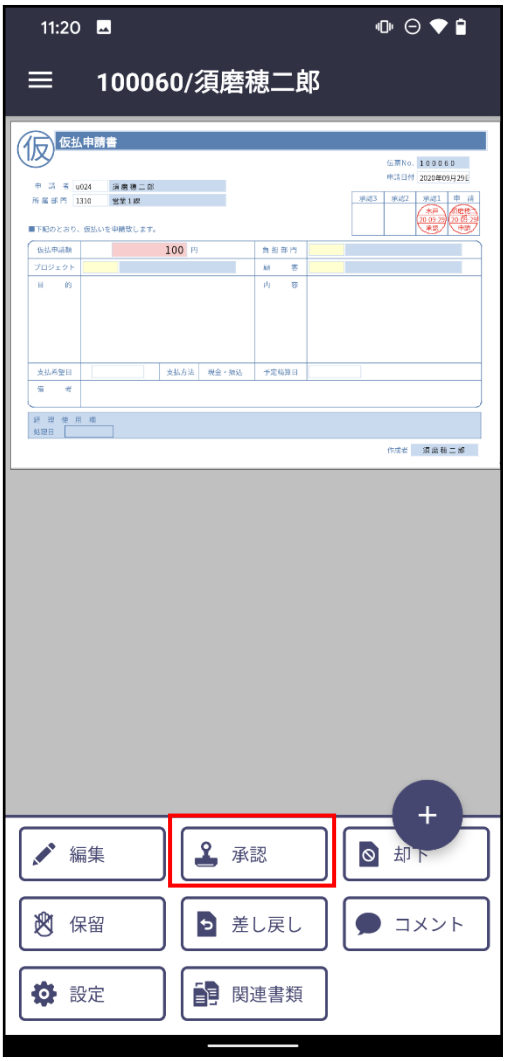


■検索項目について

項目	説明	一致条件
フォーム名	指定したフォーム名と一致する書類が検索されます。	部分一致
書類 No	指定した書類 No の書類が検索されます。	完全一致
件名	指定した件名と一致する書類が検索されます。	部分一致
承認状況	チェックした状況の書類が検索されます。（複数選択可）	ー

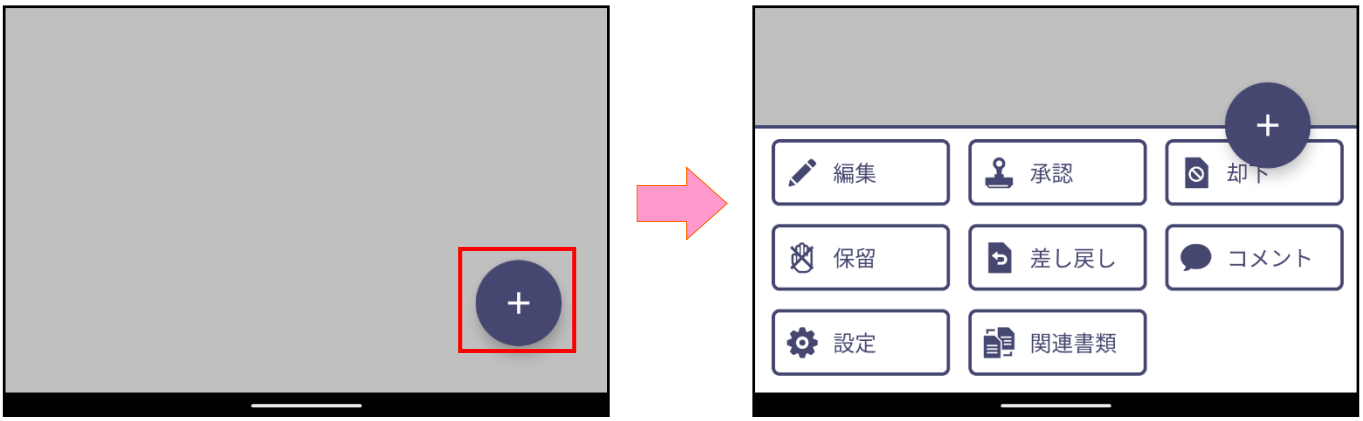
2.4. 書類を承認する

書類を開いた状態で、[承認]ナビボタンをタップすると、開いた書類を承認することができます。
ナビボタンの動作についてはブラウザ版の X-point と同じ操作方法でご利用いただけます。
詳しくは【X-point ユーザーマニュアル 5.書類を承認する】を併せてご参照ください。



2.4.1. ナビボタンについて

承認や差し戻し、編集等はブラウザ版の X-point と同じくナビボタンから行います。
Android の場合、＋アイコンをタップすることでナビボタンが出現します。



（編集時のナビボタン：一例）

2.5. 書類を編集する

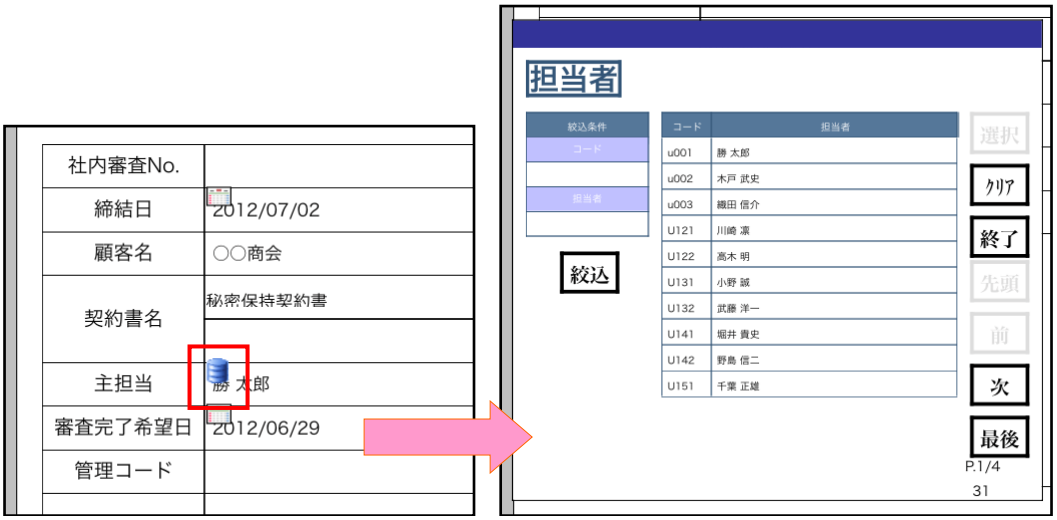
書類を開いた状態で、[編集]ナビボタンをタップすると、開いた書類を編集することができます。

基本的な動作はブラウザ版の X-point と同じ操作方法でご利用いただけます。
入力方法については【X-point ユーザーマニュアル 3.ウェブフォームの基本動作】を併せてご参照ください。
本章ではスマートデバイスアプリ特有の動作について記載いたします。

2.5.1. 入力フォーム

マスタ参照

また「マスタ参照ウィンドウ」と連携しているフィールドは、
アイコンをタップすることでマスタ参照ウィンドウから選択して入力が可能です。
アイコンはフィールド以外の任意の場所をタッチ（0.5 秒程度）することで出現します。



！注意事項

ナビボタンをタップした時にマスタ自動検索が動作した場合、「マスタ検索時にレコードが見つからない場合、警告を表示する」の設定により警告メッセージが表示されてもタップしたナビボタンの処理は動作します。

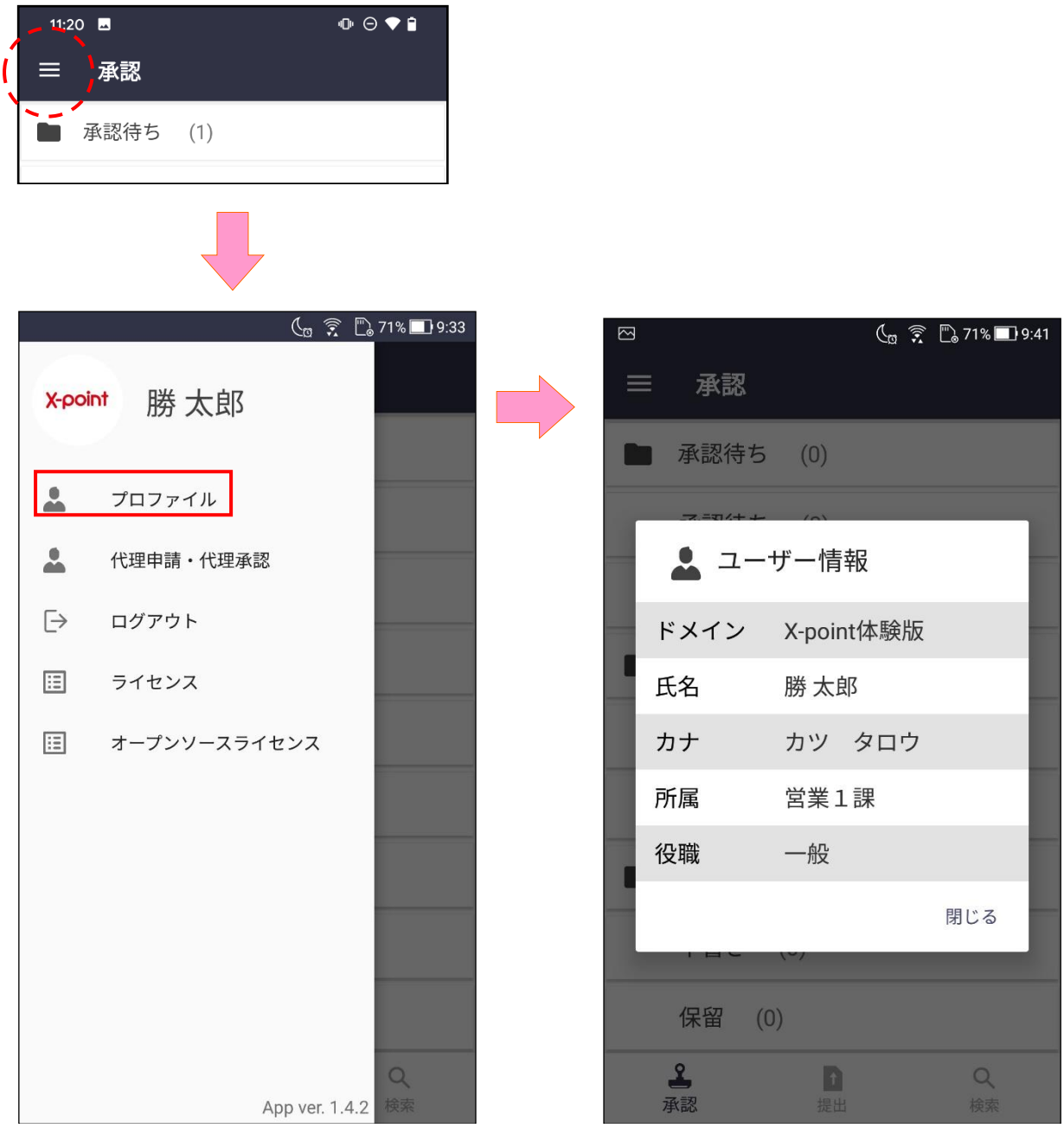
西暦フィールド

西暦フィールドなど「カレンダ入力機能」と連携しているフィールドは、
アイコンをタップすることによりカレンダーを表示し、日付を設定することが可能です。
アイコンはフィールド以外の任意の場所をタッチ（0.5 秒程度）することで出現します。

【ヒント！】
アイコンのタップやカレンダー入力の際は、ピンチアウトで画面を拡大して行なうと入力しやすくなります。
※2 本の指を広げるように動かすことをピンチアウトと言います。
　逆に指を狭めるように動かすことをピンチインと言い、画面の縮小の効果があります。

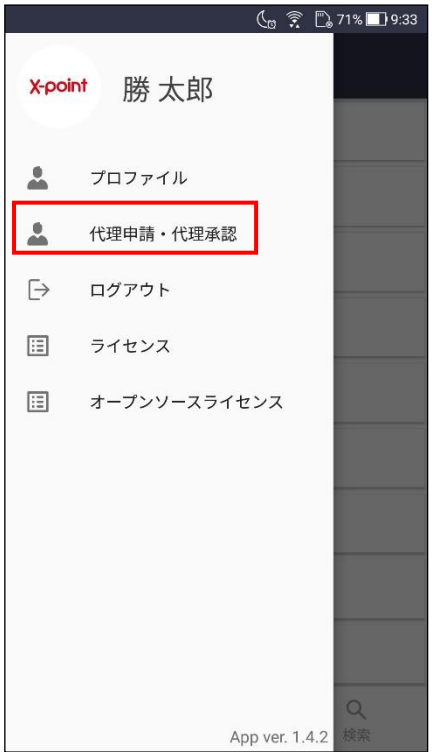
2.6. プロファイルについて

Android の場合は画面上部左にあるハンバーガーメニューをタップし、表示された「プロファイル」をタップしてください。
プロファイルを表示すると、ドメインや氏名などのユーザー情報が確認できます。（編集することはできません）



2.7. 代理申請・代理承認について

Android の場合は画面上部左にあるハンバーガーメニューをタップし、表示された「代理申請・代理承認」をタップしてください。代理設定画面を表示すると、現在の代理状態を確認できるほか、プルダウンメニューより代理対象者を選択して有効にするボタンをタップすることで代理モードを有効にすることができます。また、無効にするボタンをタップするか、代理対象者を選択せず有効にするボタンをタップすることで代理状態が解除されます。



！注意事項

- 「申請」または「承認」いずれか一方の権限が与えられた場合、代理モードで書類を操作することが可能となります。
- 代理状態が有効の場合、画面上部のナビゲーションバーの背景色が変わります。また、ナビゲーションバーのタイトルが「代理提出」「代理承認」に変更されます。
- 代理状態が有効の場合、検索機能を利用することができません。検索を行う場合は代理状態を無効にしてください。
- 最後に送ったリクエストから 30 分経過するか、ログアウトをすると代理モードが解除されます。

2.8. ログアウトについて

【ヒント！】
スマートデバイスアプリのご利用においては、必ずしもログアウト操作を行う必要はありません。
ログアウト操作を行わないことで、再ログインの手間を省く「端末認証」機能が動作します。
（詳細は【3. 端末認証でのログインについて】をご覧ください）

Android の場合は画面上部左のハンバーガーメニューをタップし、表示された「ログアウト」をタップしてください。
「ログアウトしますか？」のダイアログの「はい」をタップするとログアウトを行い、ログイン画面に遷移します。
「いいえ」をタップした場合はログアウトしません。

2.9. X-point がメンテナンスモード中の場合

システム管理者の操作により、X-point がメンテナンスモードに設定されている場合、
スマートデバイスアプリをご利用いただくことはできません。
（新たに書類を提出する、承認中の書類を検索する、などの操作ができなくなります）

3. 端末認証でのログインについて

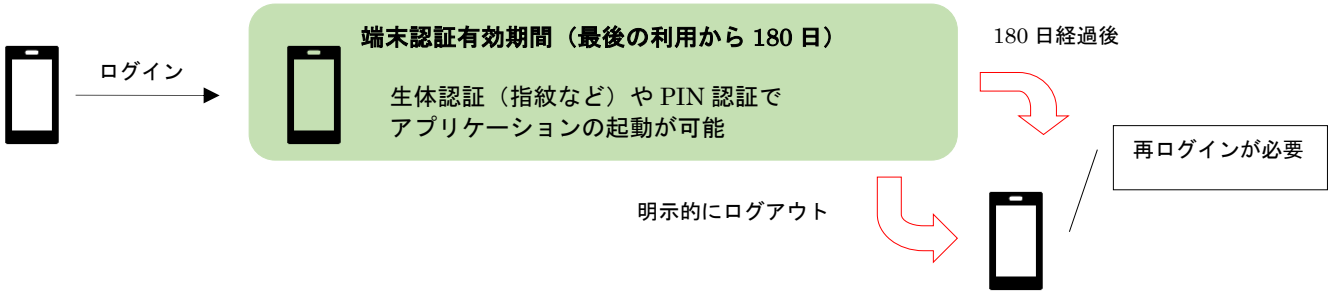
※端末認証の仔細はスマートデバイスベンダー様にご確認ください。

端末認証を利用することにより、アプリ起動時に毎回のパスワードの入力を省略することができます。
端末認証はお使いの端末に設定している認証（生体認証や PIN 認証）が自動的に適用されます。
お使いの端末には認証を設定していただくことを推奨いたします。

端末認証でのログインは、一度ログインした後に有効になります。（【2.1. ログインについて】参照）
その後、以下の条件のいずれかを満たすまで有効です。

・明示的にログアウトを行った（アプリケーションの再起動は該当しません）
・最後の利用から 180 日が経過した

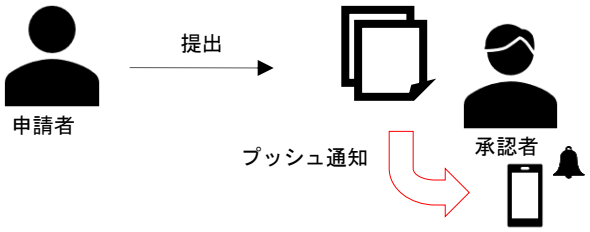
［端末認証のイメージ］



4. 通知について

自身がワークフロー書類の承認者となったときなど、プッシュ通知を受け取ることが可能です。
通知をタップすることにより、該当の書類を確認することができます。

［プッシュ通知のイメージ］



プッシュ通知の設定は、X-point の「通知メール」の設定に準拠します。
詳細は【X-point ユーザーマニュアル 2.4.7 通知メール】を併せてご参照ください。

【対応する通知】

X-point の通知機能	通知タイミングと通知先ユーザ
ワークフロー通知	メール通知設定やメールポリシーによる通知メールと同じ
コメント通知	コメント通知メールと同じ

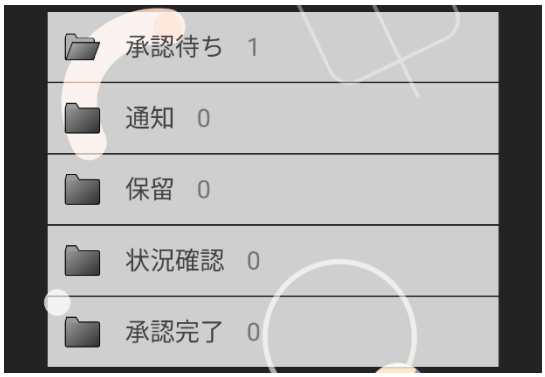
なお、X-point のメールサーバ設定を行っていない場合においてもプッシュ通知を行うことが可能です。
またプッシュ通知の送信にあたり、個人設定にてメールアドレスを設定しておく必要はありません。
（コメント通知の送信にはメールアドレスかチャット連携の設定が必要になります）

初回起動時にスマートデバイスアプリから通知の許可を求めるダイアログが表示されます。
端末へ通知を望む場合は「許可」、望まない場合は「許可しない」をタップしてください。
初回起動以降に通知の ON／OFF を切り替えたい場合は、OS の通知設定に従って操作してください。

Android（一例）:
「設定」＞「アプリと通知」＞「Xpoint App」＞「通知」＞「通知の表示」を ON／OFF にする。
※Android の場合はお使いの端末に応じて設定してください。

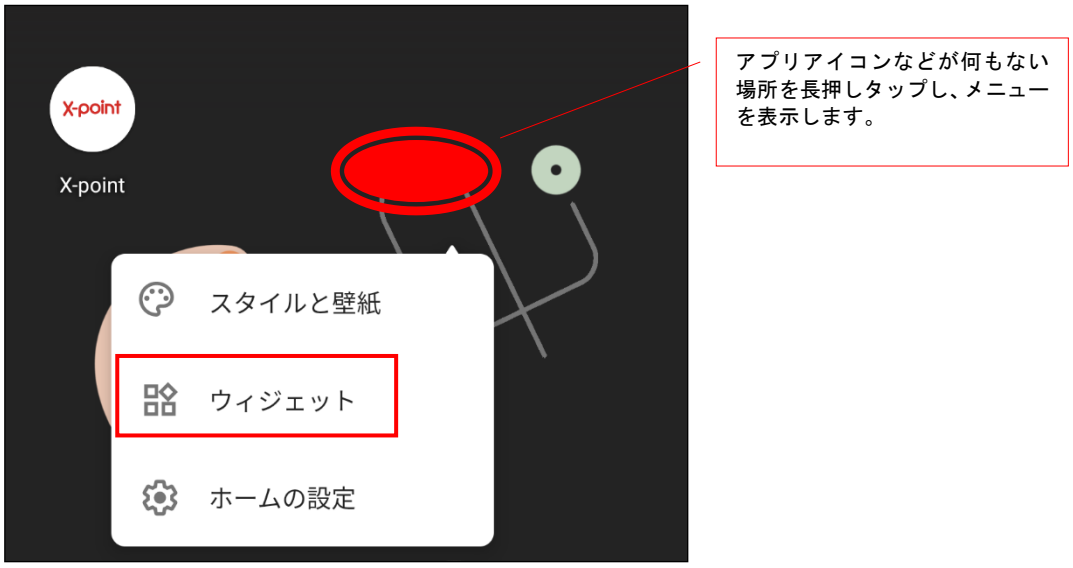
5. ウィジェットについて

お使いの端末のホーム画面にウィジェットを設置することが可能です。
本アプリケーションを起動していない状態でも、ウィジェットで承認待ちや保留となっている書類の件数を確認できます。
なお、本アプリケーションからログアウトしている状態ではウィジェットの内容は表示されません。また、X-point との通信が確立されていない状態ではウィジェットの内容は更新されません。

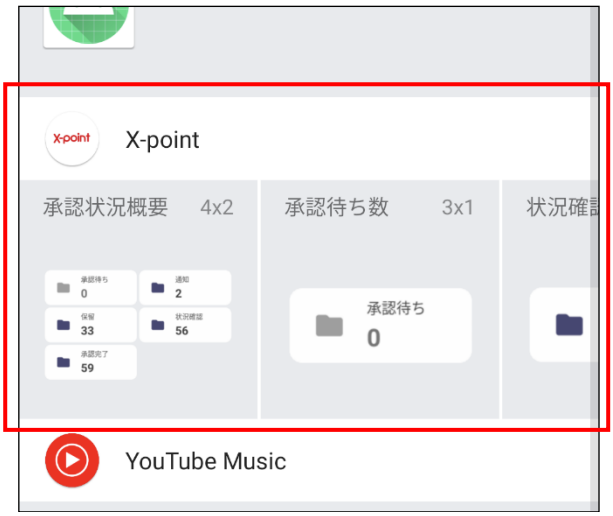


5.1. ウィジェットの追加方法（Android）

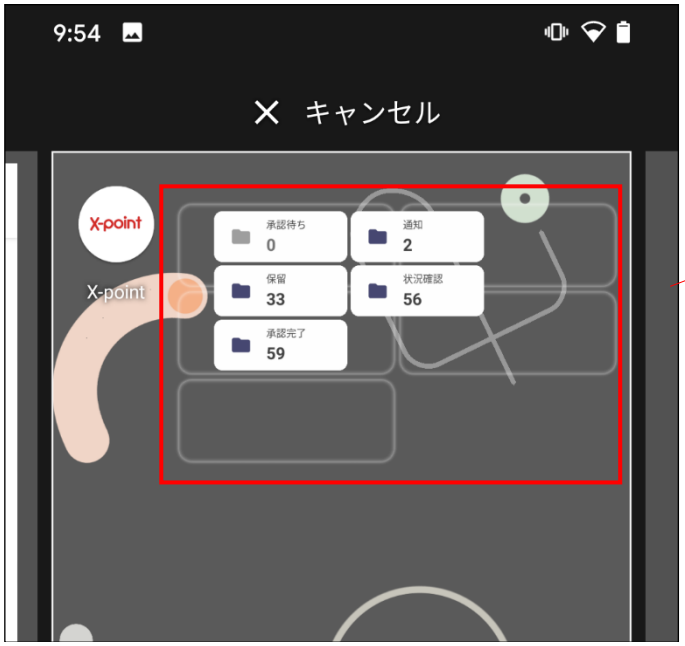
① ホーム画面の何もない場所を長押しタップします。
その後、出力したメニューの「ウィジェット」をタップします。



② 「Xpoint App」のウィジェットを長押しタップします。

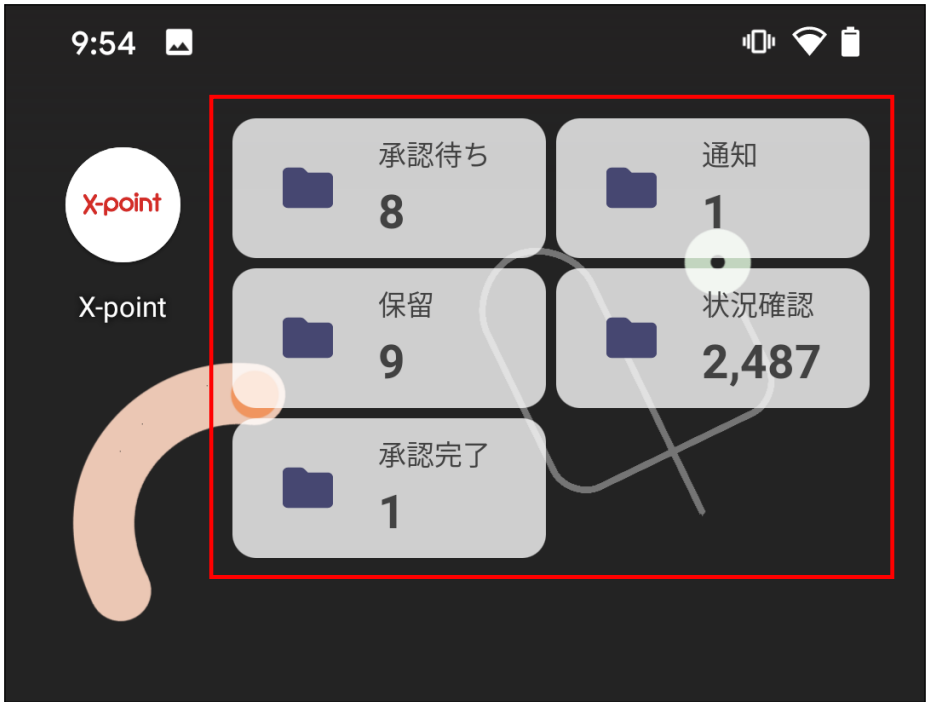


③　タップし続けたまま、ウィジェットを設置したい場所まで指を移動します。
　　指を離した位置にウィジェットが展開されます。（薄い白枠がウィジェットの範囲です）



設置したい場所までタップを続ける。

④　ウィジェットが表示されるようになります。
　　「承認待ち」や「通知」などのメニューをタップすることで、その書類の一覧を開くことができます。



6. 改訂履歴

■改訂履歴

改版	改版内容
2021 年 4 月 1 日版	初版リリース
2021 年 4 月 15 日版	2.2.ログインについて ログインを必要とする場合に関する記載を追記 5.ウィジェットについて X-point と通信できない場合に関する記載を修正
2021 年 6 月 16 日版	4.通知について 通知を行う対象についての記載を追記
2021 年 9 月 17 日版	1.2.1.X-point のライセンスと利用できる機能 回覧既読の制限について追記 2.3.1.承認 回覧既読の制限について追記
2021 年 10 月 14 日版	2.2 ログインについて クライアント証明書をご利用の場合の注意事項を追記
2022 年 4 月 1 日版	はじめに 対応バージョン表記の修正
2022 年 4 月 25 日版	章追加［2.8. X-point がメンテナンスモード中の場合］
2022 年 10 月 17 日版	2.3.1. 承認 に回覧既読操作の説明を追記
2023 年 1 月 30 日版	1.2.1. X-point のライセンスと利用できる機能 回覧既読の制限について記載を削除
2023 年 3 月 13 日版	章追加［2.2.1. QR コードを使った接続先情報の入力］
2023 年 6 月 13 日版	はじめに 対応 OS についての注記を追加
2024 年 4 月 11 日版	2.3.1 承認 2.3.2 提出 2.3.3 検索 スワイプ操作によって画面を更新できる旨を追記
2024 年 4 月 18 日版	2.7 代理申請・代理承認についての説明を追記
2024 年 6 月 20 日版	対応 Android OS を 8.0 以降に変更
2024 年 6 月 25 日版	2.7 代理申請・代理承認についての内容を修正
2025 年 2 月 6 日版	2.5.1. 入力フォームに注意事項を追記
2025 年 3 月 6 日版	1.2.1. X-point のライセンスと利用できる機能 検索テンプレートの制限を追記
2025 年 9 月 17 日版	2.3.1. 承認 に件名に関する記述を追加
2026 年 4 月 2 日版	2.2. ログインについて に多要素認証（MFA）についての記述を追加