

X-point

モバイルオプション 利用ガイド

2026/02/01 版



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, Android 端末からアクセスして承認作業をおこなうための専用サイト「モバイルサイト」を利用するためのオプション製品「モバイルオプション」の利用方法を説明しています。
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（2026/02/01 時点）

X-point	備考
X-point v3.13	

◆対応ブラウザ

「モバイルサイト」は以下の端末およびブラウザに対応しています。

端末	OS	ブラウザ
iPhone / iPad	iOS/iPadOS 26, 18, 17	Safari
Android	Android 8.0 以降	Chrome for Android

※詳細や最新情報につきましては、製品サポートサイト (<https://support.atled.jp/xpoint>) にてご確認ください。

◆製品名について

本文中、「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。iPhone、iPad は Apple Computer, Inc. の商標です。
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

©2023 株式会社エイトレッド

目次／索引

1.	概要	4
1.1.	「モバイルオプション」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.	「モバイルサイト」を利用できるユーザー条件	5
1.2.3.	iPhone 設定	6
1.2.4.	Chrome for Android 設定	6
2.	モバイルサイトの利用	7
2.1.	書類を探す	7
2.1.1.	HOME 画面のカテゴリから探す	7
2.1.2.	検索画面を使う	9
2.1.3.	書類一覧画面	10
2.2.	書類を承認する	11
2.3.	書類を編集する	12
2.4.	ログアウト	15
2.5.	その他の基本機能	16
3.	自動ログイン機能	17
3.1.	自動ログイン機能とは	17
3.2.	自動ログイン期間設定	18

1. 概要

この章では、「モバイルオプション」の概要について説明します。

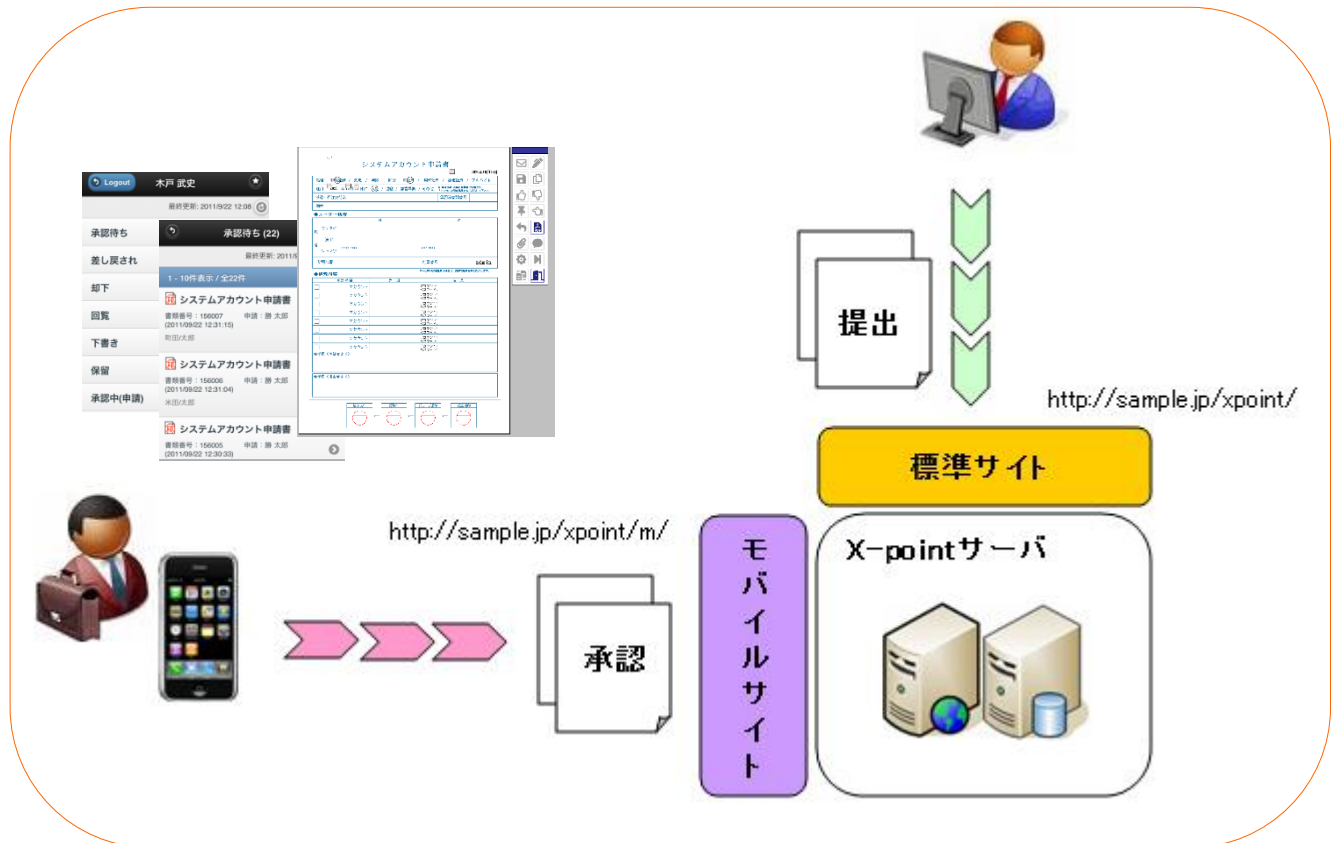
1.1. 「モバイルオプション」とは

「モバイルオプション」は、X-point のワークフロー書類を iPhone, Android 端末からアクセスして承認作業をおこなうための専用サイト「モバイルサイト」を提供するオプション製品です。

[URL] [http\(s\)://<ホスト名 or IP アドレス>/xpoint/m/](http(s)://<ホスト名 or IP アドレス>/xpoint/m/)

この URL からアクセスすることによって、モバイルサイトにて書類の検索・承認作業が行えます。もちろん書類データは、標準サイトからアクセスしているユーザーと同一のデータへのアクセスとなりますので、PC ユーザーが申請した書類を、iPhone, Android 端末から承認といった連携作業が可能です。

▼ご利用イメージ



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

本機能を利用するには「モバイルオプション」のオプションライセンスを適用してください。
オプションライセンスを適用することで「モバイルサイト」へのアクセスが出来るようになります。

▼「モバイルサイト」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。
- ・ 標準ユーザーサイトへの移動（ログインしなおす必要はありません）

【標準サイトとの機能比較】

	モバイルサイト	標準サイト
提出	×	○
書類編集	○	○
承認（その他、ナビボタン操作）	○	○
検索	○（※1）	○
分類	×	○
クエリ	×	○
自動ログイン	○（※2）	○（※3）

※1 詳細検索はできません

※2 詳細は「3. 自動ログイン機能」を参照

※3 詳細は X-point 管理者機能マニュアル「4.2. ドメインの設定」を参照

▶特記事項

モバイルサイトから新規書類を提出する場合は、PC 用標準サイトから行ってください。

1.2.2. 「モバイルサイト」を利用できるユーザー条件

「モバイルサイト」にログインできるユーザーは、X-point 標準ユーザーサイトへのログインができるユーザーです。
管理サイトは利用できません。

【サイボウズ ガルーン連携オプションを導入している場合の注意点】

「モバイルサイト」へログインするには、X-point のユーザー管理にて各ユーザーのパスワードを「*」（アスタリスク）以外のパスワードに変更する必要があります。
ガルーン連携を行っているドメインでは、画面からパスワードを直接変更することはできませんので、CSV ファイルによるユーザーのインポート機能をご利用ください。

【desknet's 連携 または SSO 連携オプションを導入している場合の注意点】

「モバイルサイト」へログインするには、X-point のユーザー管理にて各ユーザーのパスワードを「*」（アスタリスク）以外のパスワードに変更して下さい。

X-point 管理者サイト>[ドメイン管理]>[SSO 連携設定]にて、【ログイン許可】を「しない」に設定している場合でも、「モバイルサイト」へのログインは可能です。

【Google Apps 連携オプションを導入している場合の注意点】

「モバイルサイト」へログインするには、X-point のユーザー管理にて各ユーザーのパスワードを設定して下さい。
Google Apps 連携を行なっているドメインは、通常版のログイン画面（<http://{IP アドレス又はホスト名}/xpoint/login.jsp>）経由のログインはできませんが、「モバイルサイト」へのログインは可能です。

! 注意事項

- ・ サイボウズ ガルーン連携/サイボウズ Office 連携/desknet's 連携/SSO 連携/Google Apps 連携、などの連携オプションを導入されている場合も、連携元サイトから「モバイルサイト」へのシングルサインオンはできません。
- ・ 管理者サイトの「ドメイン管理」>「パスワード制限の設定」>「有効期限」を設定している場合で、有効期限を超過した際は、モバイルサイトからのログインが出来なくなります。通常の PC サイトのログイン画面からパスワードを変更して下さい。

1. 2. 3. iPhone 設定

iPhone の【設定】 > 【Safari】 から iPhone の設定が以下のようになっていることをご確認ください。

■ 確認・変更を行う項目

ポップアップブロック	: オフ	(ブロックを解除します)
すべての Cookie をブロック	: オフ	
JavaScript	: オン	(有効にする、「詳細」項目の中にあります)

! 注意事項

iOS のバージョンにより設定項目の位置、名称が変更されている (異なる) 場合があります。

1. 2. 4. Chrome for Android 設定

Android for Chrome の【設定】 > 【サイトの設定】にて、“Cookie”、“JavaScript の有効化”、“ポップアップブロック” の設定確認し、X-point の動作に合わせ変更します。

■ 確認・変更を行う項目

Cookie の許可	: チェックあり	(許可する)
JavaScript の有効化	: チェックあり	(有効にする)
ポップアップのブロック	: チェックなし	(ブロックしない)

! 注意事項

Android OS のバージョンにより設定項目の位置、名称が変更されている (異なる) 場合があります。

2. モバイルサイトの利用

この章では、「モバイルサイト」からの X-point 利用法について説明します。

2.1. 書類を探す

2.1.1. HOME 画面のカテゴリから探す

手順1 ログイン

iPhone, Android 端末から、[http://\[サーバーIPアドレス又はホスト名\]/xpoint/m/](http://[サーバーIPアドレス又はホスト名]/xpoint/m/) にアクセスします。

自動ログインが有効な場合は、自動的に HOME 画面に移動します。

自動ログインされない場合は、「ドメイン」「ログインID」「パスワード」を入力し、[ログイン]ボタンを押すことでログイン認証後 HOME 画面へ遷移します。

【ログイン画面】

手順2 目的のカテゴリを選択する

HOME 画面には、X-point 標準サイトのワークフロー画面と同じく、書類の状態別カテゴリ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をタップして、書類一覧画面へ遷移します。

【HOME 画面】



※カテゴリ横に表示される数値が書類件数です。

● 書類の状態別カテゴリ

- 承認待ち : あなたが承認すべき書類が表示されます。
- 差し戻され : あなたが提出した書類、あるいは承認した書類のうち、あなた宛に差し戻された書類が表示されます。
- 却下 : あなたが提出した書類のうち、却下された書類が表示されます。
- 回覧 : あなた宛に回覧がまわってきた書類が表示されます。
- 下書き : あなたが入力して下書き保存した書類が表示されます。
- 保留 : あなたが承認すべき書類のうち、保留にしてある書類が表示されます。
- 承認中(申請) : あなたが提出(申請)した書類のうち、承認中の書類が表示されます。
- 承認中(承認) : あなたがいずれかの承認ステップに属し、現在そのステップより後のステップで承認中の書類が表示されます。
- 差し戻し : あなたが差し戻した書類が表示されます。
- 承認完了(申請) : あなたが提出(申請)した書類のうち、承認完了している書類が表示されます。
- 承認完了(承認) : あなたがいずれかの承認ステップに属している書類のうち、承認完了している書類が表示されます。

● 検索メニュー

書類検索画面へのリンクです。

手順3 絞り込まれた一覧から書類を捜す

【書類一覧画面】

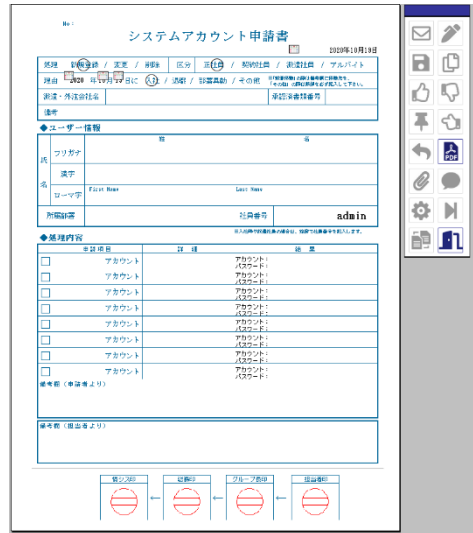


選択されたカテゴリと書類件数を表わします

書類が多い場合は10件ずつ表示されます。

画面は上下にスクロールできます。

一覧から目的の書類をタップすることで、書類を開くことができます。



※モバイルオプションでは、書類画面上のナビボタン[次へ]は利用できません。

最初の10件に、目的の書類がない場合は、「次の10件を取得する」をタップすることで、次の10件を表示に追加することができます。



次の10件がこのように表示に加わります。

2.1.2. 検索画面を使う

HOME 画面に用意された書類の状態別カテゴリで目的の書類が絞り込めない場合は、独自の検索条件を指定して目的の書類を探します。

手順1 ログイン

iPhone, Android 端末から、<http://{サーバーIP アドレス又はホスト名}/xpoint/m/> にアクセスします。

自動ログインが有効な場合は、自動的に HOME 画面に移動します。

自動ログインされない場合は、「ドメイン」「ログイン ID」「パスワード」を入力し、[ログイン]ボタンを押すことでログイン認証後 HOME 画面へ遷移します。

手順2 検索画面へ移動

HOME 画面下部の【検索】メニューをタップし、検索画面へ移動します。

「フォーム名」「書類 No」「件名」「書類状態」を検索条件として設定できます。入力後、【検索】ボタンをタップして結果を表示させます。

【検索画面】

The screenshot shows a mobile application search screen titled "検索" (Search). It contains several input fields and a list of document statuses. Red arrows point from explanatory text on the right to each field:

- フォーム名:** A text input field for specifying the form name.
- 書類No:** A text input field for specifying the document number.
- 件名:** A text input field for specifying the document title.
- 書類状態:** A list of checkboxes for selecting document status: 下書き (Draft), 承認中 (Under Review), 承認完了 (Review Complete), 保留 (On Hold), 却下 (Rejected), 差戻され (Returned), and 差戻し (Retrieved).
- 検索:** A large button at the bottom for executing the search.

フォーム名を指定します。指定したフォーム名は**部分一致**検索条件となります。

書類 No を指定します。指定した番号は**完全一致**検索条件となります。

書類の件名を指定します。指定した件名は書類の「件名 1」、「件名 2」に対して**部分一致**検索条件となります。

書類の状態を検索条件とする場合に選択します。(複数選択可)

検索条件を入力後、このボタンをタップします。

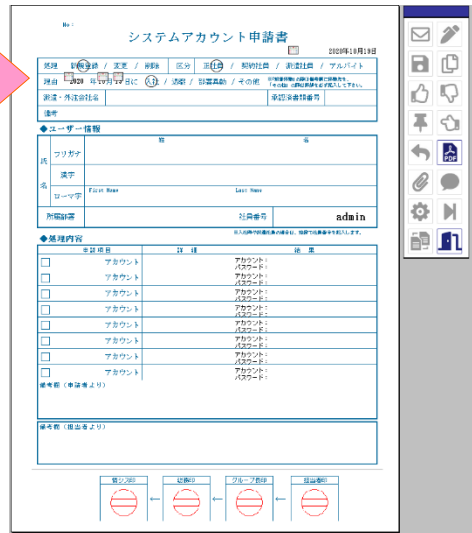
手順3 検索結果画面から書類にアクセスします。
 検索結果画面は、「2.1.1. HOME 画面のカテゴリーから探す」と同様に書類一覧画面に表示されます。

【書類一覧画面（検索結果）】



検索結果総件数を表わします

一覧から目的の書類をタップすることで、書類を開くことができます。



2.1.3. 書類一覧画面



【アイコン】

- ワークフロー書類を表します。
- 通常書類を表します。
- 添付ファイルがあることを表します。

- フォーム名
- 書類番号 / 提出者 / 提出日時
- 件名 1

2.2. 書類を承認する

HOME 画面の「承認待ち」カテゴリから、もしくは検索によって目的の書類を見つけたら、その書類を開き、【承認】を行なうことができます。

一覧から目的の書類をタップすることで、書類を開くことができます。



[承認]ナビボタンを押して承認します。

システムアカウント申請書 2012年10月19日

処理 承認 / 変更 / 削除 / 区分 / 正 / 契約社員 / 派遣社員 / アルバイト
理由 理由 理由 理由 理由 / 理由 / 理由 / その他 申請書の内容は承認待ちです。
承認待ち番号

申請書 承認待ち番号

◆ユーザー情報

氏名 フリガナ 姓 名
漢字 First Name Last Name
ローマ字
所属部署 社員番号 admin

◆処理内容

申請項目	詳細	結果
<input type="checkbox"/> アカウント	アカウント:	
<input type="checkbox"/> アカウント	パスワード:	
<input type="checkbox"/> アカウント	アカウント:	
<input type="checkbox"/> アカウント	パスワード:	
<input type="checkbox"/> アカウント	アカウント:	
<input type="checkbox"/> アカウント	パスワード:	
<input type="checkbox"/> アカウント	アカウント:	
<input type="checkbox"/> アカウント	パスワード:	
<input type="checkbox"/> アカウント	アカウント:	
<input type="checkbox"/> アカウント	パスワード:	

◆申請書 (申請書より)

◆承認書 (承認書より)

戻る 印刷 フリック印刷 提出



その書類の操作方法については、PC ブラウザからの操作方法に準じます。
ただし、以下の点が異なります。

①「添付」ナビボタンから添付ファイルを開覧する際、表示が崩れたり閲覧そのものが出来ない場合があります。
閲覧可否についてはインストールされているビューアーの機能に依存します。

②マスタ参照入力を行なう場合は、次のように操作してください。

●フィールド以外の任意の場所をタッチします。(0.5 秒程度)

プロジェクトコード
プロジェクト名
他 ()

●マスタ参照が設置されたフィールドにアイコンが表示されます。そのアイコンをタップします。



●マスタ参照ウィンドウが表示されるので、目的の項目を選び、「選択」ボタンをタップすることで、フィールドに入力ができます。

プロジェクトマスタ		
項目名	コード	プロジェクト名
コード	p001	X-pointプロジェクト
	p002	ecbeingプロジェクト
プロジェクト名	p003	X-WebFormプロジェクト
	p004	大森商事システム開発
	p005	夕日運送システム開発
	p006	新製品開発
絞込	P001	モバイル推進プロジェクト
	P002	事務所移転プロジェクト
	P003	人材市トプロジェクト

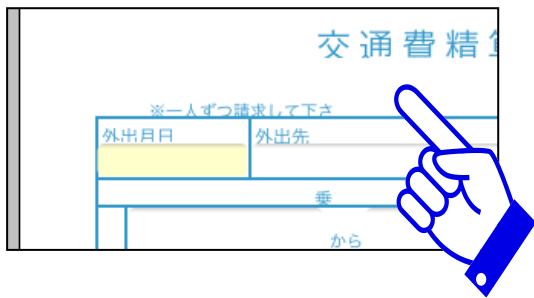
プロジェクトコード P001
プロジェクト名 モバイル推進プロジェクト

【ヒント!】

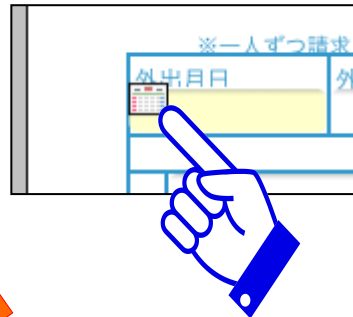
入力の際は、拡大して行なうとマスタ参照アイコンをタップしやすくなります。

④カレンダー入力を行なう場合は、次のように操作してください。
(※旧カレンダーコンポーネントには対応していません)

●フィールド以外の任意の場所をタッチします。(0.5秒程度)



●カレンダーが設置されたフィールドにアイコンが表示されます。そのアイコンをタップします。



●カレンダーが表示されるので、目的の日付をタップすることで、フィールドに入力ができます。

(入力後、数秒でカレンダー表示は消えます。)

【ヒント!】

入力の際は、拡大して行なうと入力しやすくなります。

2.4. ログアウト


「モバイルサイト」の利用においては、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、セッションタイムアウト（デフォルト 60 分）後に、再ログインの手間を省く「自動ログイン」機能が動作します。（詳細は「3. 自動ログイン機能」を参照してください）

しかし、iPhone,Android 端末を他のユーザーと共用する場合や、セキュリティを考慮して明示的にログアウトを行いたい場合は、利用後に次の操作を行って下さい。

手順1 HOME 画面へ遷移する

「Logout」ボタンは HOME 画面にのみ表示されますので、書類一覧画面や検索画面に移動している場合は、画面左上の

（戻る）ボタンをタップして、一旦 HOME 画面へ戻ります。

手順2 【Logout】をタップする

HOME 画面左上の【Logout】ボタンをタップすることで、ログアウトできます。



次回「モバイルサイト」にアクセスすると、ログイン画面が表示され、パスワード入力が求められます。

前回アクセスしたドメインが自動表示されます。

前回アクセスしたユーザーのログイン ID が自動表示されます。

※iPhone の場合、ドメインとログイン ID の自動表示については、Cookie 情報を利用しています。iPhone の [設定] > [Safari] 画面から Cookie を削除すると、これらの自動表示が行われません。

2.5. その他の基本機能

「モバイルサイト」の各画面で利用できるその他の基本機能について解説します。

【画面例】



(戻る) ボタン

一つ手前の画面に戻ります。(検索画面および書類一覧画面で利用できます。)

「標準ユーザーサイト」リンクボタン

「モバイルサイト」から標準ユーザーサイトにリンクしています。


書類の提出など、「モバイルサイト」で提供していない機能はこちらからご利用いただけます。

※標準サイトへ iPhone, Android 端末からアクセスした場合、表示コンテンツは PC ブラウザアクセスと同等です。

最終更新: 2011/9/22 12:31 

最終更新日時及び「更新」ボタン

HOME 画面、書類一覧画面、の各画面の情報を取得した日時が表示されます。

最新の情報に更新したい場合は、 をタップすることで画面が更新されます。

3. 自動ログイン機能

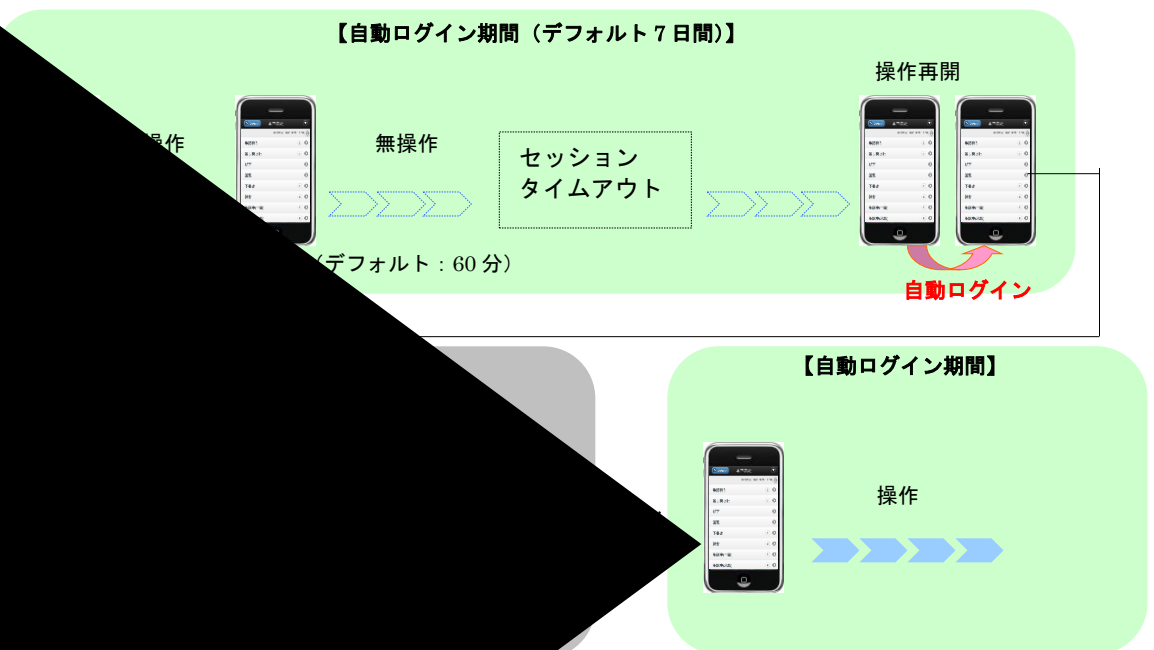
この章では、一定期間内であれば、「ドメイン」「ログイン ID」「パスワード」の入力操作なしで、ログインすることができる自動ログイン機能について説明します。

3.1. 自動ログイン機能とは

「モバイルサイト」のログイン画面からログインを行ない、ログアウト操作を行わなかった場合、一定期間（デフォルト：7日間）は、セッションタイムアウト後も次の利用時に自動的にログイン認証が行われます。ただし、以下の場合については、再度ログイン操作が必要となります。

- ・自動ログインには端末に保存された Cookie を用います。Cookie を削除すると再度ログイン操作が必要です。
- ・自動ログインの期限は、利用時に更新されることはありませんので、一定期間を経過すると再認証が求められます。

【自動ログイン図説】



不正アクセスが一定期間行なわれる可能性があります。

「0」に変更しても、次回ログイン操作を行ったユーザー端末から設定が有効になる端末からの不正アクセス防止にはなりません。

は、該当ユーザーのログインパスワードを変更してください。自動ログインが一旦無効

3.2. 自動ログイン期間設定

自動ログインの有効期間は、初期状態で7日です。設定を変更するには、スーパーユーザーにて X-point 管理者サイト>[システム]>[システム環境設定]>[モバイル設定] から行ないます。

！注意事項

※本設定は、PC ブラウザにて X-point の管理サイトにログインして行なってください。

●X-point 管理者サイト>[システム]>[システム環境設定]>[モバイル設定]

モバイル設定

モバイル設定一覧

自動ログイン制御
最終アクセスから再ログインが求められるまでの時間を指定します。

項目	設定値	備考
有効期間	7	(日) [0~999, 推奨値:7日]

設定値を「0」にした場合は、常にログイン操作が必要になります。

[設定変更](#)

変更する場合は、「設定変更」リンクをクリックし、最大値を「日」単位で入力してください。尚、【デフォルト値設定】ボタンを押下すると、デフォルトの「7日」がセットされます。最後に【保存】ボタンを押下します。

モバイル設定

モバイル設定一覧

自動ログイン制御
最終アクセスから再ログインが求められるまでの時間を指定します。

項目	設定値	備考
有効期間	7	(日) [0~999, 推奨値:7日]

設定値を「0」にした場合は、常にログイン操作が必要になります。

[デフォルト値設定](#) [保存](#)

■改訂履歴

改版	改版内容
2021年4月01日版	初版リリース
2024年6月25日版	対応する Android OS のバージョンを 8.0 以降に変更。iOS 17 を追加しました