

## 目次



- [基本操作](#)
- [フォームの設定](#)
  - [1 関連項目](#)
  - [2 入力フォームリンク](#)
  - [3 入力補助機能](#)

フォームの新規作成手順と各種設定方法について説明します。

## 基本操作

1. フォーム画面の「新規作成」をクリックします。



2. シート項目の「シート選択」アイコンをクリックします。



3. フォームの元となるシートを選択し、「選択」をクリックします。

シート選択

シート名を検索

行番号	シート名	DB名	作成者	最終更新日	最終更新者
1	外注先	table_1737431670666	印鑑 太郎	2025/05/08 18:47	印鑑 太郎
2	顧客情報	table_1731460108984	印鑑 太郎	2025/05/08 18:47	印鑑 太郎
3	工事台帳サンプル株式会社	table_1737441212589	印鑑 太郎	2025/05/08 18:47	印鑑 太郎
4	商談明細	table_1746092447687	印鑑 太郎	2025/05/01 18:40	印鑑 太郎
5	アプリ名_振込元マスタ	table_17447796593238	印鑑 太郎	2025/04/16 14:01	印鑑 太郎
6	アプリ名_部門名	table_17447796594316	印鑑 太郎	2025/04/16 14:00	印鑑 太郎
7	アプリ名_税区分	table_17447796591575	印鑑 太郎	2025/04/16 14:00	印鑑 太郎
8	アプリ名_補助科目	table_17447796597105	印鑑 太郎	2025/04/16 14:00	印鑑 太郎
9	アプリ名_勘定科目	table_17447796595600	印鑑 太郎	2025/04/16 14:00	印鑑 太郎
10	アプリ名_銀行マスタ	table_17447796591430	印鑑 太郎	2025/04/16 14:00	印鑑 太郎

1 2 10 / ページ

キャンセル 選択

4. フォーム作成画面にラベルやシート項目をドラッグ&ドロップで配置し、レイアウトを整えます。

#### ■ ラベルの配置

ドラッグ&ドロップで配置し、表示サイズの調整が可能です。



プロパティ設定では以下が変更できます：

- ・タイトルラベルの表示切替
- ・ラベルテキストの変更
- ・表示順の変更
- ・背景色・文字色の変更

- ・ フォントサイズの変更
- ・ 太字・下線のON/OFF切替

## ■ シート項目の配置

ドラッグ&ドロップ、または、[選択項目配置] ボタンで配置できます。表示サイズの調整も可能です。



5. フォーム名を入力し、[保存] をクリックします。

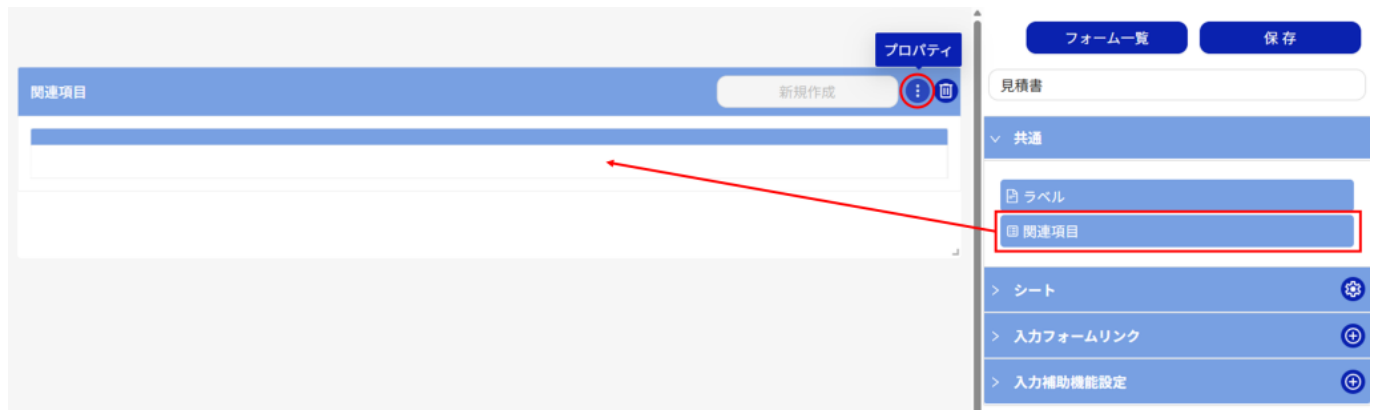


## フォームの設定

### 1 関連項目

関連項目を配置することで、紐づけたフォームの情報を、別のフォームから参照できます。これにより、契約状況や商品情報などの顧客管理が容易になります。

1. 共通の [関連項目] をドラッグ&ドロップし、[プロパティ] を開きます。



2. [シート選択] アイコンをクリックし、シートを選択します。



3. 紐づける項目を設定します。

① [追加] アイコンをクリックします。

② 入力補助対象項目を選択します。

※入力補助対象項目は、作業中フォームとリンク対象フォームの項目は同じ型である必要があります。

③ [保存] アイコンをクリックします。

表示情報 <span style="float: right;">必須</span>			
シート・実行フォーム情報 <span style="float: right;">必須</span>			
	作成中フォーム	関連項目情報	操作
シート名	sample1	sample2	🔍
関連項目 紐づけ項目 ①			1 🔄
関連項目 紐づけ項目 選択 ②	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 user_name</li> <li>📄 text1</li> <li>✉ メール</li> <li>☎ 電話番号</li> <li>🏠 URL</li> </ul> </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 user</li> <li>📄 memo</li> <li>✉ メール</li> <li>🏠 URL</li> <li>☎ 電話番号</li> <li>📎 ファイル</li> </ul> </div>	3 🗑️
実行フォーム	-		🔍

4. [フォーム選択] アイコンをクリックし、遷移先フォームを指定したら [保存] をクリックします。

**関連項目設定** ✕

表示情報 <span style="float: right;">必須</span>			
シート・実行フォーム情報 <span style="float: right;">必須</span>			
	作成中フォーム	関連項目情報	操作
シート名	sample1	sample2	🔍
関連項目 紐づけ項目 ①	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 user_name</li> <li>✉ メール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 user</li> <li>✉ メール</li> </ul>	🗑️
実行フォーム	-	sample2	🔍

🔍 関連項目一覧 項目選択 抽出条件 並び順 設定

キャンセル
保存

## 2入力フォームリンク

入力フォームリンクを使用することで、紐づけた情報を参照し、他のフォームへ遷移できます。複数フォーム間でのデータ入力に便利です。

1. 入力フォームリンクの [+] アイコンをクリックします。



2. [選択] をクリックして、リンク先のフォームを選択します。



3. リンク対象項目を選択し、[保存] をクリックします。  
※作業中フォームとリンク対象フォームの項目は、同じ型である必要があります。

フォームリンク設定

基礎情報 必須

	作成中フォーム	リンク対象フォーム
フォーム名	sample1	sample2 <span>選択</span>
シート名	sample1	sample2
リンク対象項目	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <span>📄</span> user_name         </div> <div style="padding: 2px;"><span>📄</span> text1</div> <div style="padding: 2px;"><span>✉</span> メール</div> <div style="padding: 2px;"><span>☎</span> 電話番号</div> <div style="padding: 2px;"><span>🏠</span> URL</div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <span>📄</span> user         </div> <div style="padding: 2px;"><span>📄</span> memo</div> <div style="padding: 2px;"><span>✉</span> メール</div> <div style="padding: 2px;"><span>🏠</span> URL</div> <div style="padding: 2px;"><span>☎</span> 電話番号</div> <div style="padding: 2px;"><span>📎</span> ファイル</div>

キャンセル 保存

### 3 入力補助機能

入力補助機能を使用することで、社名などの検索結果を元に、選択したデータをフォームに自動反映できます。  
定型業務の効率化に役立ちます。

1. 入力補助機能設定の [ + ] アイコンをクリックします。



2. [シート選択] アイコンをクリックし、参照するシートを選択します。

入力補助設定

シート情報 必須

	作成中フォーム	入力補助情報	操作
シート名	sample1		

3. 入力補助対象項目を設定し、[保存] をクリックします。

### 【入力補助対象項目の設定】

① [追加] アイコンをクリックします。
















② 入力補助対象項目を選択します。

※入力補助対象項目は、作業中フォームとリンク対象フォームの項目は同じ型である必要があります。

③ [保存] アイコンをクリックします。

入力補助設定

シート情報 必須

	作成中フォーム	入力補助情報	操作
シート名	sample1	sample2	
入力補助対象項目 ①	 user_name	 user	
入力補助対象項目 選択 ②	 text1	 memo	
	 メール	 メール	
	 電話番号	 URL	
	 URL	 電話番号	
		 ファイル	

> 検索結果 項目選択 並び順 設定

キャンセル 保存