

目次



- [操作方法](#)

テンプレートからシートを作成する方法を説明します。

テンプレートを使用することで、あらかじめ設定されたフォームを簡単に呼び出し、すぐに運用を開始できます。

■特徴

◎：用途に応じたテンプレートから、すぐに利用可能なシートを作成できます。

△：必要に応じて内容の微調整が必要な場合がございます。

❗ シートの作成時の注意事項

- 同一の「シート名」「フォーム名」は使用できません。
- 「シート名」「フォーム名」「項目名」は50文字以内で設定してください。
- 「シート名」「フォーム名」「項目名」には記号を使用できません。

操作方法

1. シート画面の「新規作成」をクリックします。



2. 「テンプレートから作成する」を選択し、OKをクリックします。

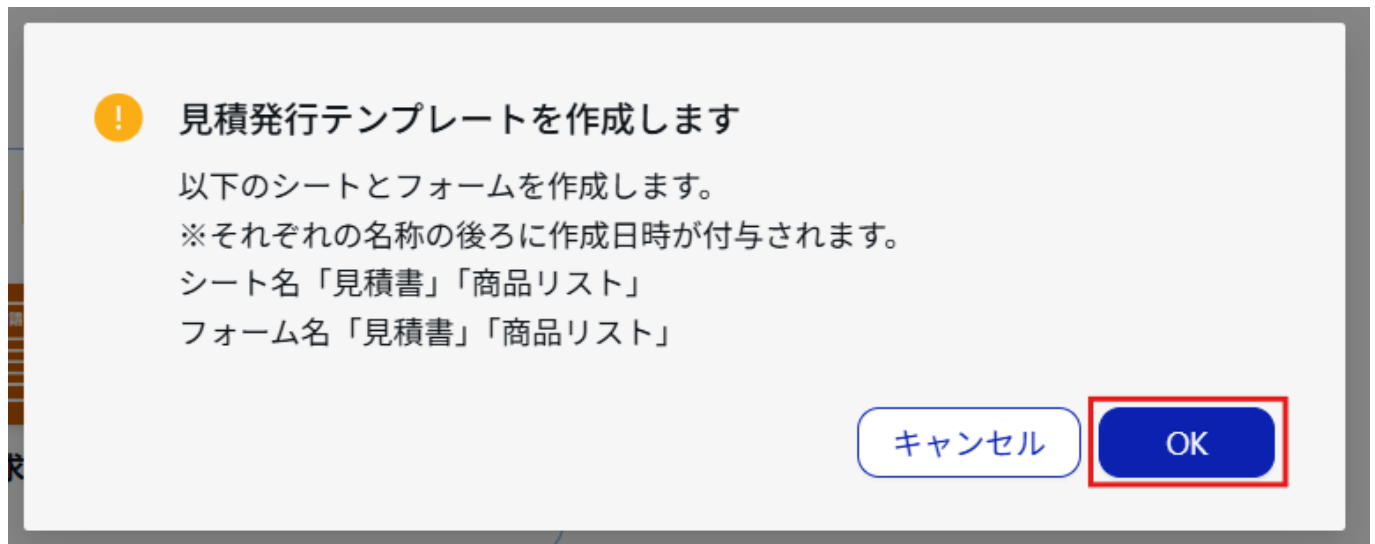


3. 作成したい機能のテンプレートアイコンをクリックします。



4. OK をクリックすると、シートとフォームが作成されます。

作成される名称は「機能名_作成日時」となります。




! **見積発行テンプレートを作成します**

以下のシートとフォームを作成します。
※それぞれの名称の後ろに作成日時が付与されます。
シート名「見積書」「商品リスト」
フォーム名「見積書」「商品リスト」

キャンセル OK

[請求書受取]を選択した場合のみアプリ名の入力が必要です。
アプリ名を入力後、[保存]をクリックすると、シートとフォームが作成されます。
この場合、作成される名称は「入力したアプリ名_各請求書機能名」となります。



請求書受取アプリ作成

請求書受取アプリ名 * 請求書受取アプリ1

キャンセル 保存