

目次



- [操作方法](#)

転記ルール設定では、対象のシートから作成されたフォームの特定の項目を、別のフォームの対応する項目へ自動的に引き継いで画面遷移させることができます。

操作方法

1. シート一覧から、転記ルールを設定したいシート名をクリックします。

シート名	DB名	作成者	更新日時	更新者	操作
請求書PDF発行	table_1754454845155	system	2025/08/06 13:34	system	
sample2	table_1746765490252	印鑑 太郎	2025/05/16 17:37	印鑑 太郎	
sample1	table_1746765434114	印鑑 太郎	2025/05/14 18:21	印鑑 太郎	

2. 画面右上のメニューから「転記ルール設定」をクリックします。

	_id	user	memo	数値 1	数値 2	メール	URL	電話番号	ファイル	日時 年...
	6826e94b...	太郎	データ1	10000	20000	xxxxxx@xx...		000-0000-...		2025/04/01
	6826e9da...	太郎	データ2	10000	3000	xxxxxx@xx...		000-0000-...		2025/04/01
	6826e9da...	太郎	データ3	10000	4000	xxxxxx@xx...		000-0000-...		2025/05/01
	6826e9da...	花子	データ4	10000	5000	xxxxxx@xx...		000-0000-...		2025/04/01
	6826e9da...	花子	データ5	10000	6000	xxxxxx@xx...		000-0000-...		2025/04/01

3. 「新規作成」をクリックします。

シート一覧 > sample2 > 転記ルール設定

転記ルール設定

ボタン名を検索

作成者

最終更新日

新規作成

4. 必要な項目を入力・設定し、[保存]をクリックします。

新規転記ルール設定		保存	戻る
ボタン名			
転記			
転記元シート名			
sample2			
転記先シート名	転記先のフォーム		
sample1	sample1		
転記項目設定			操作
メール	メール		⊖
電話番号	電話番号		⊖
user	user_name		⊖ ⊕

項目名	説明
ボタン名	フォーム上に表示される転記ボタンの名称を入力します。
転記先シート名	転記先フォームの元となるシートを選択します。
転記先のフォーム	転記元フォームから遷移・転記される対象のフォームを選択します。
転記項目設定	転記元フォームの項目と転記先フォームの項目を一対一で対応付けます。 引き継ぎたい項目を選択し、[保存]アイコンをクリックして設定します。

■ 設定完了後の動作

設定が完了すると、転記元フォーム上に転記ボタンが表示されます。

このボタンをクリックすると、転記先のフォーム画面へ遷移し、設定した項目の値が自動で入力された状態で表示されます。

フォーム名: sample2
シート名: sample2

転記

user
太郎

memo
データ1

メール
xxxxxx@xxx.com

URL

電話番号
000-0000-0000

ファイル

転記ボタン
をクリック

フォーム名: sample1
シート名: sample1

user_name 太郎

text1

メール xxxxxx@xxx.com

URL

電話番号 000-0000-0000

関連項目

操...	user	memo	メール	URL	電話番号	ファイル
データがありません						