



# トライアルガイド

## STEP04 フォームを作成する

～Liteフォームを利用～

---

## ◆ Liteフォームの利用手順（1/2）

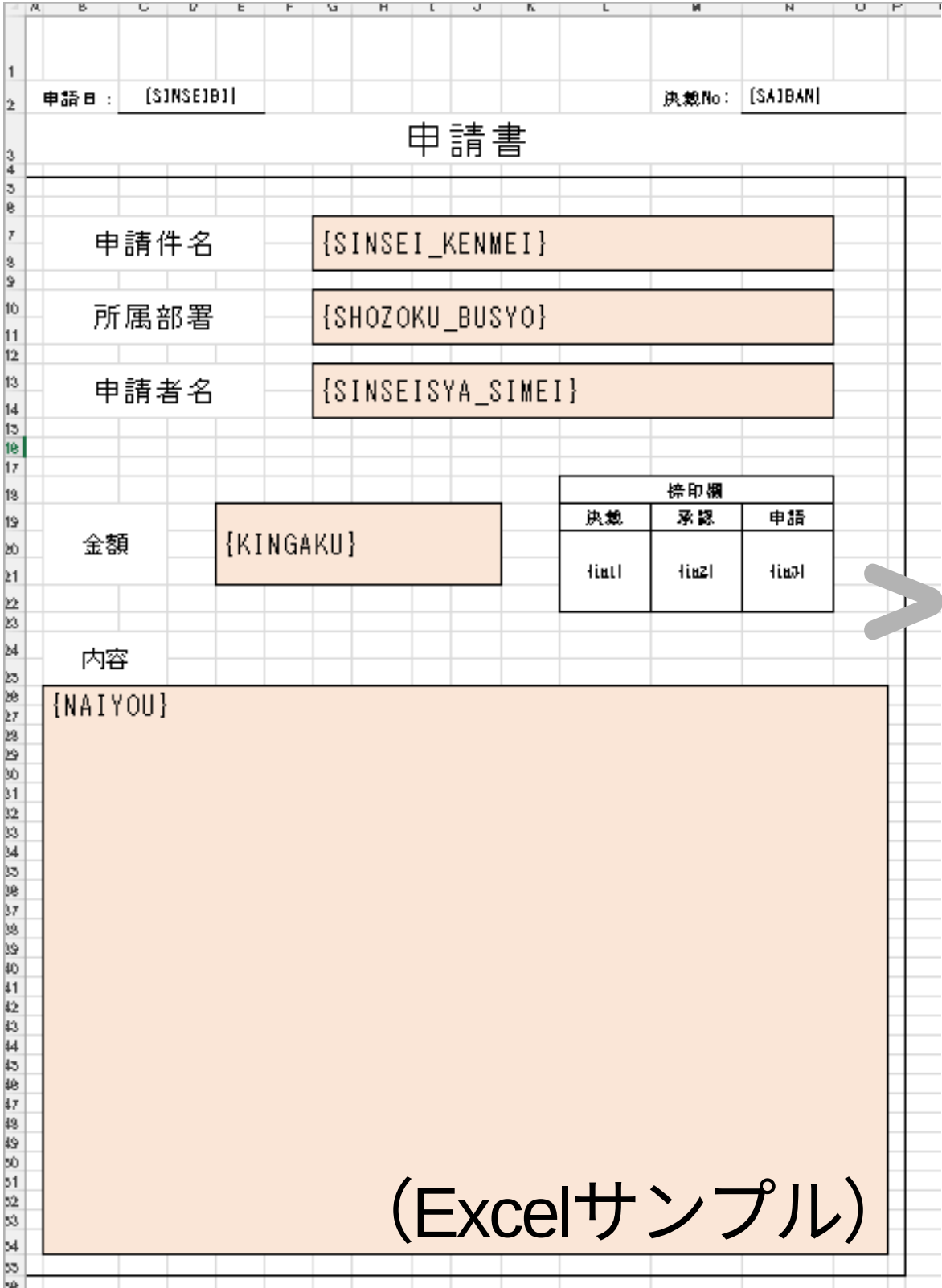
Liteフォームを利用したフォーム作成手順は以下の通りです。

## ① インポート用のExcelファイルを用意

既存のExcel形式の申請書にある申請者や承認者が  
入力（捺印）するセルに **{{オブジェクト名}}** を入力

## ② フォームを新規作成し、①のExcel をインポート

## ③ 必要に応じてオブジェクト種別や設定を変更



The image shows an Excel spreadsheet template for an application form. The title is "申請書" (Application Form). It includes fields for "申請日" (Application Date) with object name {SINSEI1B1}, "決裁No" (Decision No.) with object name {SAIBAN}, "申請件名" (Application Name) with object name {SINSEI\_KENMEI}, "所属部署" (Affiliated Department) with object name {SHOZOKU\_BUSYO}, and "申請者名" (Applicant Name) with object name {SINSEISYA\_SIMEI}. There is a "金額" (Amount) field with object name {KINGAKU}. A "捺印欄" (Stamp Area) table contains columns for "決裁" (Decision), "承認" (Approval), and "申請" (Application), each with a "捺印" (Stamp) field. A large "内容" (Content) area with object name {NAIYOU} is at the bottom. The text "(Excelサンプル)" (Excel Sample) is written in the bottom right corner of the content area. A large grey arrow points to the right, indicating the next step.

捺印欄		
決裁	承認	申請
捺印	捺印	捺印

(Excelサンプル)

## ◆ Liteフォームの利用手順（2/2）

サンプルのExcel ファイルを取り込むと  
{ }で囲まれている箇所（赤枠）が、  
オブジェクトとしてインポートされ、  
申請者や承認者により入力（捺印）できる  
ようになります。

（その他のテキストなどは固定表示となります。）

捺印欄		
決裁	承認	申請
{1a11}	{1a21}	{1a31}

## ◆ Excelファイルの確認 (2/2)

オブジェクトは次の種別に変換可能です。

- 入力テキスト
- コンボボックス
- チェックボックス
- ラジオボタン
- 情報表示フィールド
- 自動採番フィールド
- 手動印影フィールド

※その他オブジェクトを利用する場合は、  
フォームマネージャーをご利用ください。

申請日: [SINSEI1B1] 決裁No: [SAIBAN]

申請書

申請件名	[SINSEI_KENMEI]
所属部署	[SHOZOKU_BUSYO]
申請者名	[SINSEISYA_SIMEI]
金額	[KINGAKU]
内容	[NAIYOU]

捺印欄		
決裁	承認	申請
[11a11]	[11a21]	[11a31]

## ◆ Excelファイルのインポート（1/4）

[コンテンツ管理]-[フォーム]をクリックして、フォーム一覧を表示します。



## ◆ Excelファイルのインポート（2/4）

[新しいフォーム]ボタンをクリックします。



## ◆ Excelファイルのインポート（3/4）

以下の設定を行い、[登録]ボタンをクリックします。

- **フォーム名**  
[申請書]を入力
- **レイアウトファイル**  
[申請書（インポート用サンプル）.xlsx]  
を選択

## ◆ Excelファイルのインポート（4/4）

ファイルがインポートされたことを確認します。

申請日: SINSEIBI 決裁No: SAIBAN

### 申請書

申請件名	SINSEI_KENMEI
所属部署	SHOZOKU_BUSYO
申請者名	SINSEISYA_SIMEI
金額	KINGAKU
内容	NAIYOU

捺印欄		
決裁	承認	申請
IN1	IN2	IN3



## ◆ オブジェクト種別の変換（1/2）

赤枠のオブジェクトをクリックします。

The screenshot displays the Create! WebFlow editor. The main canvas shows a form titled "申請書" (Application Form). The form includes fields for "申請日" (Application Date) with value "SINSEIBI", "所属部署" (Department) with value "SHOZOKU\_BUSYO", and "申請者名" (Applicant Name) with value "SINSEISYA\_SIMEI". There is also a "金額" (Amount) field with value "KINGAKU" and a "内容" (Content) field with value "NAIYOU". A table labeled "捺印欄" (Seal/Stamp Area) is also present.

The right sidebar shows the "オブジェクト名" (Object Name) as "SINSEI\_KENMEI" and the "オブジェクト種別" (Object Type) as "入力テキスト" (Input Text). The "ツールチップ" (Tooltip) field is empty. The "表示" (Display) tab is selected, showing font settings: "MS 明朝" (MS Mincho) font, black color, and size 10.0. There are checkboxes for "境界線を表示する" (Show border) and "背景色を表示する" (Show background color). The "読み専用" (Read-only) checkbox is also visible.

捺印欄		
決裁	承認	申請
IN1	IN2	IN3

## ◆ オブジェクト種別の変換（2/2）

インポート直後は入力テキストとなっています。  
オブジェクト種別からオブジェクトの用途に  
合わせた種別に変更します。

オブジェクト名  
SINSEI\_KENMEI

オブジェクト種別  
入力テキスト ▼

ツールチップ

表示 オプション フォーマット 計算

フォント

フォント 色  
MS 明朝 ▼

サイズ  
10.0 ☐ 自動（出力PDFのみ）

☐ 境界線を表示する

線種 線幅 線色  
実線 ▼ 標準 ▼

☐ 背景色を表示する

背景色

読取専用

◆ 補足 - オブジェクトの詳細（1/2）

各オブジェクトの詳細は以下の通りです。

	オブジェクト	画面上の表示
入力テキスト	テキスト入力を行うことができるオブジェクト	<div>あいうえおABCDE</div>
コンボボックス	項目の一覧から単一項目の選択が可能なオブジェクト	<div>北海道</div>
チェックボックス	該当する項目の可否を選択するオブジェクト (複数選択可)	<div><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></div>
ラジオボタン	複数の選択項目のうち 1 つだけ選択するオブジェクト (単一選択)	<div><input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/></div>

◆ 補足 - オブジェクトの詳細（2/2）

	オブジェクト	画面上の表示
情報表示フィールド	申請者の情報や申請日を表示するオブジェクト	<div>氏名</div> <div>坂戸 若葉</div>
自動採番フィールド	採番を表示するオブジェクト ※申請時、決裁時、完了時の採番を表示できます。	<div>稟議-2024-00001</div>
手動印影フィールド	ユーザーがクリックにより捺印するオブジェクト	<div><div>印</div><div>→</div><div>坂戸</div></div>
自動印影フィールド	申請者、承認者、決裁者、閲覧者の印影を表示するオブジェクト ※条件分岐以降の印影は表示できません。	<div>坂戸</div>

## ◆ その他の設定

必要に応じてその他の設定を行います。

オブジェクト名  
SINSEI\_KENMEI

オブジェクト種別  
入力テキスト ▼

ツールチップ

表示 オプション フォーマット 計算

フォント

フォント  
MS 明朝 ▼

色  
▼

サイズ  
10.0 ☐ 自動 (出力PDFのみ)

☐ 境界線を表示する

線種 線幅 線色  
実線 ▼ 標準 ▼ ▼

☐ 背景色を表示する

背景色  
▼

読取専用

## ◆ 編集の終了

設定が完了したら、[編集終了]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the top toolbar of the form editor. The '編集終了' (End Editing) button is highlighted with a red border. Other buttons include '一覧に戻る' (Return to List), '編集破棄' (Discard Edit), '一時保存' (Save Temporarily), '自動保存' (Auto Save), and '最終保存日時: 2024/8/8 14:40:02'. Below the toolbar, there are icons for '元に戻す' (Undo), 'やり直し' (Redo), '複数選択' (Multiple Selection), '承認履歴' (Approval History), 'ボタン設定' (Button Settings), 'HTMLプレビュー' (HTML Preview), and 'PDFプレビュー' (PDF Preview). The main area displays the form content, including '申請日: SINSEIBI (APL\_DATE=A)', '由請書' (Application Form), and '決裁No: SAIBAN (ATN\_CXF2-A)'.

STEP05以降はフォームマネージャーで作成したフォームを使って説明します。