

ワークフローシステム
Form エディターリファレンス

著作権その他に関する注意

本書の内容は予告なしに変更することがあります。

本書の全体または一部を形態のいかんにかかわらず、複製・転載することを禁じます。

Microsoft、MS は、米国 Microsoft Corporation の登録商標です。

Windows は、米国 Microsoft Corporation の商標です。

Adobe および Adobe Acrobat は、米国 Adobe Systems, Inc. の登録商標です。

その他、本書で記述されているシステム名、製品名は、その著作権所有者の商標または登録商標です。

本書の構成

本書は、ワークフローシステムの申請・承認ドキュメントの作成に利用する Form エディターの操作方法や機能について説明します。

本書の説明は各機能を個別に記述しており、それぞれの箇所を必要に応じて参照するリファレンス方式となっています。

各章では、以下の内容について解説しています。

第 1 章 操作説明

Form エディターの画面構成やオブジェクト作成など基本的な操作方法について説明します。

第 2 章 機能説明

Form エディターで利用可能な各オブジェクトの機能について詳細に説明します。

目次

本書の構成	3
第1章 操作説明	11
1-1. 概要	12
レイアウトビュー	12
オブジェクトリスト	12
ツールバー	12
メニューバー	14
1-2. 操作方法	18
オブジェクトを作成する	18
オブジェクトを選択する	18
オブジェクトの選択を解除する	18
一度に複数のオブジェクトを選択する	18
オブジェクトを移動する	18
オブジェクトを回転する	19
オブジェクトのサイズを変更する	19
重なったオブジェクトを選択する	19
オブジェクトの順序を入れ替える	19
オブジェクトの修正を行う	20
オブジェクトの一括編集を行う	20
オブジェクトを複製する - クローン生成	20
複数のオブジェクトの位置を整列する、サイズを揃える	21
オブジェクトの属性を変更する	23
オブジェクトを拡大・縮小する	23
オブジェクトをグループ化する	24
オブジェクトをロックする	25
オブジェクトの種別を変換する	25
1-3. 編集対象を絞り込む	26
限定（同じ種類のオブジェクトのみ表示する）	26
オブジェクトリスト	28
検索	28
1-4. 環境設定	30
字体と線種の初期値を設定する	30
オプションを設定する	31
1-5. フォーム設定	34
全般設定をする	34
用紙サイズを設定する	35
編集モードを設定する	36
テンプレート設定	37
インチ単位でデザインする (LPI/CPI)	39

1-6. カラーパレット設定	40
オブジェクトの色を指定する	40
1-7. その他の操作	43
画面を拡大・縮小する	43
オブジェクトを部品化する - ライブラリ	44
キーボード操作	46
1-8. ページ設定	47
新規ページを作成する	47
ページを削除する	47
ページを遷移する	47
ページを並べ替える	48
フォーム設定を行う	48
送信ボタン設定を行う	49
1-9. PDF インポート	50
操作方法	50
仕様及び制限事項	50
Tips	51
1-10. Microsoft Excel インポート	53
概要	53
操作方法	53
仕様及び制限事項	54
Tips	57
1-11. Microsoft Word インポート	58
概要	58
操作方法	58
仕様及び制限事項	59
Tips	61
1-12. プレビュー表示	62
PDF プレビューを表示する	62
HTML プレビューを表示する	62
1-13. 注意事項	63
V2 及び V3 で作成したフォームについて	63
第2章 機能説明	64
2-1. 固定オブジェクトの作成	65
固定オブジェクトを作る	65
固定オブジェクトの定義方法	65
固定オブジェクトのプロパティダイアログの構成	65
固定オブジェクトの外観を設定する	67
線種を設定する	67
色を設定する	68
固定テキストオブジェクト	68

フォントを設定する	69
テキストの位置合わせを設定する	73
文字間隔・行間隔を設定する	73
直線オブジェクト	76
矢印を設定する	76
四角形オブジェクト	78
丸コーナーを設定する	78
楕円オブジェクト	79
罫線枠オブジェクト	80
行数・列数を設定する	80
丸コーナーを設定する	81
画像オブジェクト	82
領域に合わせて表示する	83
表示位置を設定する	84
対応画像フォーマット	85
2-2. フォームオブジェクトの作成	86
フォームオブジェクトを作る	86
フォームオブジェクトの定義方法	86
フォームオブジェクトのプロパティダイアログの構成	86
フォームオブジェクトの外観、表示状態を設定する	91
フォントを設定する	91
背景色を設定する	93
境界線を設定する	93
表示状態を設定する	94
読取専用にする	94
入力（選択）を必須にする	94
IMEの初期状態を設定する	95
フォームオブジェクトの表示パターン	95
入力時	95
出力時	96
入力時（特定表示）	97
入力テキスト	99
初期値を指定する	99
プレースホルダーを設定する	99
テキストの配置を指定する	99
入力可能な文字を制限する	100
入力可能な最大文字数を指定する	100
複数行のテキスト入力を可能にする	100
オブジェクト内でスクロールバーを表示する	101
パスワード入力を行うオブジェクトを作る	101
マス目に区切られたオブジェクトを作る	101

データが空白の場合、初期値を出力する	101
コンボボックス	102
項目を追加（編集・削除）する	102
外部の CSV ファイルから項目をインポートする	103
初期選択項目を指定する	104
登録した項目を並べ替える	104
データベースから項目を取得する	104
リストボックス	112
項目を追加（編集・削除）する	112
外部の CSV ファイルから項目をインポートする	112
初期選択項目を指定する	112
登録した項目を並べ替える	112
チェックボックス	113
チェックマークのスタイルを指定する	113
選択時の値を指定する	113
非選択時の値を指定する	113
ラベルテキストを表示する	113
ラジオボタン	114
チェックマークのスタイルを指定する	114
選択時の値を指定する	114
デフォルトで選択状態にする	114
ラベルテキストを表示する	114
情報表示フィールド	115
申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者の情報を表示する	115
案件の情報を表示する	115
承認情報表示用の詳細設定をする	116
決裁情報表示用の詳細設定をする	117
閲覧情報表示用の詳細設定をする	117
日付 / 日時の表示フォーマットを設定する	118
自動採番フィールド	120
申請時 / 決裁時 / 完了時の採番を表示する	120
印影フィールド	121
申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者の印影を表示する	121
承認印表示用の詳細設定をする	121
決裁印表示用の詳細設定をする	122
閲覧印表示用の詳細設定をする	123
印影のサイズを領域に合わせる	124
日付印フィールド	125
申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者の日付印を表示する	125
承認印表示用の詳細設定をする	125
決裁印表示用の詳細設定をする	126

閲覧者印表示用の詳細設定をする	127
日付印のレイアウトを変更する	128
日付印のサイズを領域に合わせる	130
日付印の環境設定をする	130
コメントフィールド	132
申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者のコメントを表示する	132
承認者コメントフィールドの詳細設定をする	132
決裁者コメントフィールドの詳細設定をする	133
閲覧者コメントフィールドの詳細設定をする	134
手動印影フィールド	136
手動印影のサイズを領域に合わせる	136
画像フレーム	137
画像の設定を必須にする	137
表示方法を設定する	137
対応画像フォーマット	138
画像フレームのオブジェクト名について	138
PDF オブジェクト	139
PDF オブジェクトの設定を必須にする	139
表示方法を設定する	139
制限事項	140
2-3. フォームオブジェクトの固有機能	141
フォーマット - テキストの表示形式を指定する	141
入力したテキストを数値表記する	141
入力したテキストをパーセント表記する	143
入力したテキストを日付表記する	143
計算 - 他のフィールド間の値の計算結果を表示させる	145
オブジェクトを指定して計算に使用する	145
任意の値を計算に使用する	147
全ての値が空白時の計算有無を設定する	147
検証 - 入力した (選択した) オブジェクトの値を検証する	148
オブジェクトの値の範囲を数値で指定する	148
HTML - 入力フォームの動作を設定する	149
オブジェクトに JavaScript を設定する	149
オブジェクトに CSS を設定する	151
マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する	151
アクション - アクションを組み込む	151
オブジェクトにアクションを組み込む	151
2-4. フォームオブジェクトの共通機能	154
ツールチップを表示させる	154
Tab キーで移動する順序を指定する	154
ページにアクションを組み込む	156

JavaScript/CSS を登録する	157
申請時にページの追加・削除を許可する（マルチフォーム）.....	159
申請ドキュメントに PDF ファイルを貼り付ける.....	161
特定表示区分を使用する.....	162
2-5. 制限事項・注意事項	165
制限事項.....	165
オブジェクト設定上の制限	165
送信ボタンに関する制限	166
JavaScript に関する制限.....	166
CSS に関する制限.....	167
数値フォーマットの制限	167
パーセントフォーマットの制限	167
フォーム識別子の制限	167
計算の制限	167
オブジェクトの入力文字制限	168
データベースから値を取得する際の制限	168
索引.....	170

第 1 章 操作説明

1-1. 概要

Form エディターは、帳票のデザインレイアウトを行うエディターです。
Form エディターの起動は、フォームマネージャーから行います。

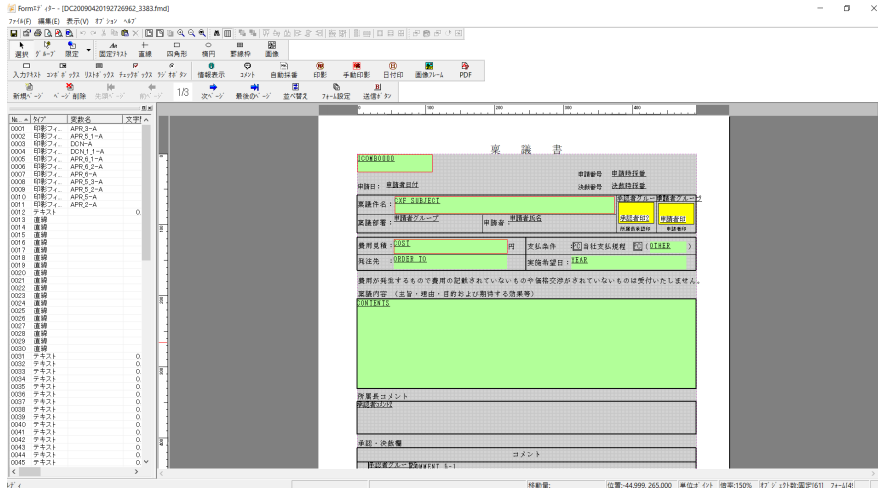


図 : Form エディター

Form エディターは、大きく分けてオブジェクトリストとレイアウトビューから構成されています。また、各機能はツールバーやメニューバーから選択します。

レイアウトビュー

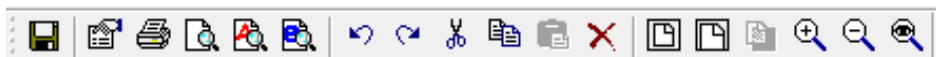
Form エディターでは、オブジェクトと呼ばれるデザインの部品をレイアウトビューに配置して帳票のレイアウトデザインを行います。オブジェクトには、固定オブジェクト、フォームオブジェクトがあります。固定オブジェクトは、レイアウトの中で常に同じ位置に同じ内容で表示されるオブジェクトです。フォームオブジェクトは、入力フォーム用のオブジェクトでデータにより表示内容が変更されます。

オブジェクトリスト

オブジェクトリストでは、レイアウトビューに定義されている全オブジェクトが一覧形式で表示されます。また、限定表示機能により、特定のオブジェクトのみ表示するような便利な表示機能も搭載されています。

ツールバー

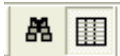
[標準]



左から順に次のような機能があります。

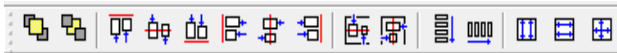
上書き保存、フォーム設定、印刷、印刷プレビュー、PDF プレビュー、HTML プレビュー、元に戻す、繰り返す、切り取り、コピー、貼り付け、削除、全体表示、ページ幅、テンプレートの表示切替、拡大、縮小、ズームインツール

[オブジェクト情報]



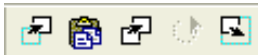
左から順に次のような機能があります。
オブジェクト検索、オブジェクトリスト

[位置]



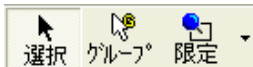
左から順に次のような機能があります。
最前面へ移動、最背面へ移動、上揃え、上下中央揃え、下揃え、左揃え、左右中央揃え、右揃え、用紙上下中央揃え、用紙左右中央揃え、上下間隔均等揃え、左右間隔均等揃え、上下サイズ揃え、左右サイズ揃え、上下左右サイズ揃え

[レイアウト]



左から順に次のような機能があります。
移動、複製、クローン、回転、拡大・縮小

[オブジェクトツール]



左から順に次のような機能があります。
選択、グループ、限定

[固定オブジェクト]



左から順に次のような機能があります。
固定テキスト、直線、四角形、楕円、罫線枠、画像

[フォームオブジェクト]



左から順に次のような機能があります。
入力テキスト、コンボボックス、リストボックス、チェックボックス、ラジオボタン、情報表示フィールド、コメントフィールド、自動採番フィールド、印影フィールド、手動印影フィールド、日付印フィールド、画像フレーム、PDF

[ページ設定]

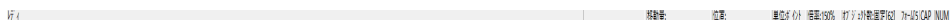


左から順に次のような機能があります。

新規ページ、ページ削除、先頭ページ、前ページ、現在のページ番号、次ページ、最後のページ、並べ替え、フォーム設定、送信ボタン

[ステータスバー]

Form エディターの最下部にあるバーがステータスバーです。



ステータスバーでは次のような表示を行います。

各機能のヒントを表示します。

カーソルのドラッグ中の移動量を表示します。

カーソルの現在位置を表示します。

配置単位を表示します。

画面の拡大・縮小倍率を表示します。

Caps Lock、Num lock が有効になっているかどうかを表示します。

メニューバー

[ファイル] メニュー

メニュー	説明
[新規ページ作成]	フォームに新しいページを追加します
[ページを削除]	表示しているページを削除します
[先頭ページに移動]	ページ番号が最も小さいページを表示します
[前ページに移動]	表示しているページの1つ前のページを表示します
[次ページに移動]	表示しているページの1つ後のページを表示します
[最後のページに移動]	ページ番号が最も大きいページを表示します
[ページの並べ替え]	ページの順番を並び替えます
[上書き保存]	フォームファイルを上書き保存します
[ライブラリ]	ライブラリのインポート、エクスポートを行います
[インポート]	ライブラリのインポートを行います
[エクスポート]	ライブラリのエクスポートを行います
[フォームインポート]	既存文書をフォームファイルに変換します
[PDF 文書]	PDF 文書をフォームファイルに変換します
[Excel 文書]	Excel 文書をフォームファイルに変換します
[Word 文書]	Word 文書をフォームファイルに変換します
[環境設定]	フォームおよび Form エディターの環境を設定します
[フォーム設定]	開いているフォームファイルの詳細を設定します
[カラーパレット設定]	フォームで使用するカラーパレットを設定します
[日付印環境設定]	日付印フィールドの環境を設定します
[印刷プレビュー]	フォームファイルの印刷プレビューを表示します
[印刷]	現在編集集中のフォームファイルを印刷します
[プリンタの設定]	Form エディター上から用いるプリンタを設定します
[Form エディターの終了]	Form エディターを終了します

〔編集〕メニュー

メニュー	説明
〔元に戻す〕	オブジェクトに対して行われた変更を取り消します (20 前の動作まで戻すことができます)
〔やり直し〕	オブジェクトに対して行われた〔元に戻す〕を取り消します (20 先の動作まで取り消すことができます)
〔切り取り〕	選択されたオブジェクトを切り取ります
〔コピー〕	選択されたオブジェクトをコピーします
〔貼り付け〕	コピー/切り取りしたオブジェクトを貼り付けます
〔複製〕	選択されたオブジェクトを複製します
〔削除〕	選択されたオブジェクトを削除します
〔オブジェクト〕	オブジェクトの選択モード切り替えや新しいオブジェクトの作成モードの切り替えを行います
〔選択〕	カーソルを選択モードに切り替えます
〔グループ選択〕	カーソルをグループ選択モードに切り替えます
〔限定表示〕	限定表示モードに切り替えます
〔固定テキスト〕	「固定テキスト」作成モードに切り替えます
〔直線〕	「直線」作成モードに切り替えます
〔四角形〕	「四角形」作成モードに切り替えます
〔楕円〕	「楕円」作成モードに切り替えます
〔罫線枠〕	「罫線枠」作成モードに切り替えます
〔画像〕	「画像」作成モードに切り替えます
〔入力テキスト〕	「入力テキスト」作成モードに切り替えます
〔コンボボックス〕	「コンボボックス」作成モードに切り替えます
〔リストボックス〕	「リストボックス」作成モードに切り替えます
〔チェックボックス〕	「チェックボックス」作成モードに切り替えます
〔ラジオボタン〕	「ラジオボタン」作成モードに切り替えます
〔情報表示〕	「情報表示フィールド」作成モードに切り替えます
〔コメント〕	「コメントフィールド」作成モードに切り替えます
〔自動採番〕	「自動採番フィールド」作成モードに切り替えます
〔印影〕	「印影フィールド」作成モードに切り替えます
〔手動印影〕	「手動印影フィールド」作成モードに切り替えます
〔日付印〕	「日付印フィールド」作成モードに切り替えます
〔画像フレーム〕	「画像フレーム」作成モードに切り替えます
〔PDF〕	「PDF」作成モードに切り替えます
〔すべて選択〕	すべてのオブジェクトを選択します
〔選択を解除〕	オブジェクトの選択を解除します
〔1つ下を選択〕	オブジェクトが重なり合っているときに、1つ下のオブジェクトを選択します
〔オブジェクト検索〕	オブジェクト検索設定を行います
〔グループ〕	オブジェクトのグループ化の設定を行います
〔グループ化〕	オブジェクトをグループ化します
〔グループ解除〕	オブジェクトのグループ化を解除します
〔クローン生成〕	クローン生成を行います
〔移動〕	オブジェクトを移動します
〔順序〕	オブジェクトの重なりを調節します
〔最前面へ移動〕	オブジェクト番号が一番上になり、画面上の最前面へ移動します
〔最背面へ移動〕	オブジェクト番号が一番下になり、画面上の最背面へ移動します
〔前面へ移動〕	オブジェクト番号が上になり、画面上の前面へ移動します

メニュー	説明
[背面へ移動]	オブジェクト番号が下になり、画面上の背面へ移動します
[整列]	オブジェクトの位置を揃えます
[上揃え]	オブジェクトの上辺を揃えます ※1
[上下中央揃え]	オブジェクトの上下の中央を揃えます ※1
[下揃え]	オブジェクトの下辺を揃えます ※1
[左揃え]	オブジェクトの左辺を揃えます ※1
[左右中央揃え]	オブジェクトの左右の中央を揃えます ※1
[右揃え]	オブジェクトの右辺を揃えます ※1
[用紙上下中央揃え]	オブジェクトの上下の中央を用紙の上下の中央に揃えます
[用紙左右中央揃え]	オブジェクトの左右の中央を用紙の左右の中央に揃えます
[上下間隔均等揃え]	選択中のオブジェクト同士の上下の間隔を均等に揃えます
[左右間隔均等揃え]	選択中のオブジェクト同士の左右の間隔を均等に揃えます
[サイズ揃え]	オブジェクトのサイズを揃えます
[上下]	オブジェクトの縦のサイズを揃えます ※1
[左右]	オブジェクトの横のサイズを揃えます ※1
[上下左右]	オブジェクトの縦横のサイズを揃えます ※1
[回転]	オブジェクトを回転します
[拡大・縮小]	オブジェクトを拡大・縮小します
[プロパティ]	選択されているオブジェクトのプロパティダイアログを表示します

※1 整列 / サイズ揃えの基準となるオブジェクトは、最後に選択されたオブジェクトです。
複数同時選択の場合は、オブジェクト番号が最も若いものです。

[表示] メニュー

メニュー	説明
[ページ全体を表示]	Form エディターの画面にページ全体が入るように表示します
[100% で表示]	100% の倍率でフォームを表示します
[ページ幅に合わせる]	Form エディターの画面にページの幅が丁度入るように表示します
[倍率]	倍率で示したサイズに拡大・縮小してフォームを表示します
[グリッド]	グリッドの表示 / 非表示を指定します
[テンプレート]	テンプレートの表示 / 非表示を指定します
[定規合わせ]	カーソルが定規の目盛りに沿って移動します ※1
[グリッド合わせ]	カーソルがグリッドに沿って移動します ※1
[ツールバー]	各ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[標準]	標準ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[編集]	各編集ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[オブジェクト情報]	オブジェクト情報ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[位置]	位置ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます

メニュー	説明
[レイアウト]	レイアウトツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[オブジェクトツール]	オブジェクトツールツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[固定オブジェクト]	固定オブジェクトツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[フォームオブジェクト]	フォームオブジェクトツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[ページ設定]	複数ページ編集ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます
[コメント付表示にする]	ツールバーのコメント表示 / 非表示を切り替えます
[ステータスバー]	ステータスバーの表示 / 非表示を切り替えます
[オブジェクトリスト]	オブジェクトリストの表示 / 非表示を切り替えます

※1 定規 / グリッド合わせは同時選択できません。また、解除する場合はチェックを外します。

[オプション] メニュー

メニュー	説明
[フォームオブジェクト]	フォームオブジェクトに関する設定を行います
[タブオーダー]	タブオーダーの設定を行います
[特定表示を初期化] ※1	全フォームオブジェクトの入力時(特定表示)の設定を初期化します
[アクション]	アクションの設定を行います
[JavaScript/CSS ファイルの登録]	JavaScript/CSS の登録を行います
[ページ表示時の JavaScript 登録]	ページ表示時の JavaScript の登録を行います
[送信ボタン設定]	送信ボタンの設定を行います
[PDF プレビュー]	現在編集中のフォームファイルを PDF でプレビュー表示します
[HTML プレビュー]	現在編集中のフォームファイルをブラウザでプレビュー表示します
[特定表示区分] ※1	特定表示区分の設定を行います

※1 承認用フォーム編集時のみ利用できます。

[ヘルプ] メニュー

メニュー	説明
[マニュアル]	各種マニュアルを表示します
[Form エディターリファレンス]	「ワークフローシステム Form エディターリファレンス」を表示します
[ワークフローシステム オンラインヘルプ]	「ワークフローシステム オンラインヘルプ」を表示します

1-2. 操作方法

オブジェクトを作成する

オブジェクト作成の手順は、次のようになります。

1. 作成するオブジェクトのタイプをメニューの [編集]-[オブジェクト] より選択します。
2. カーソルをページ上に移動します。このとき、カーソルがオブジェクトの種類によって、オブジェクトにあったものになります。
3. マウスの左ボタンをクリックし、そのまま右下にドラッグします。
4. 破線でオブジェクトのアウトラインが表示されますので、目的の大きさにマウスボタンをリリースします。
5. 出来上がったオブジェクト上でダブルクリックすると、オブジェクトの設定を行うダイアログが表示されます。
6. 各項目を設定し、[OK] ボタンを押下します。

オブジェクトを選択する

目的のオブジェクトを一つ選択するには、次の二つの方法があります。

1. 目的のオブジェクト上をマウスクリックする。
2. 目的のオブジェクトが配置されている範囲をマウスドラッグする。

選択される際に、オブジェクトのタイプごとに異なる色と種類の線を用いた四角形が表示されます。これがオブジェクトのアウトラインにあたります。アウトラインの四隅と四辺中央に小さな四角形でポイントされた箇所が8個あります。このポイントをアンカーポイントと呼びます。

オブジェクトの選択を解除する

オブジェクトの選択を解除するには、選択されているオブジェクト以外のページ画面上（または、右クリックメニューから [選択を解除]）を選択します。

目的のオブジェクトが選択できない場合、すでに選択されているオブジェクトがあっても画面の表示倍率などによってそれとわからないという可能性があります。この場合には [選択を解除] を選択して、選択されているオブジェクトを解除しなければなりません。

一度に複数のオブジェクトを選択する

- ・ マウスドラッグで行う方法
選択したいオブジェクトすべてが配置されている範囲をマウスドラッグすることで可能です。
- ・ Ctrl、Shift キーとマウスクリックで行う方法
Ctrl キーを押したままマウスクリックすることで1つずつ選択していきます。
Shift キーを押したままマウスクリックすることで範囲選択をしていきます。

オブジェクトを移動する

マウス操作によるオブジェクトの移動手順は次のようになります。

1. 目的のオブジェクトを選択状態にします。
2. 選択した際に表示される色付き線の四角形内にカーソルを持っていくと、カーソルの形が変わります。
3. マウスの左ボタンを押します。
4. そのまま任意の方向にマウスをドラッグします。また、目的のオブジェクトを選択し、[編集]-[移動]を実行すれば、「移動ダイアログ」より数値入力によるオブジェクトの移動ができます。矢印キーでの移動も可能です。この場合、移動単位は[定規合わせ]、[グリッド合わせ]の設定に依存します。

オブジェクトを回転する

マウス操作によるオブジェクトの回転手順は次のようになります。

1. 目的のオブジェクトを選択された状態にします。
2. 選択した際に表示される色付き線の四角形内にカーソルを持っていくと、カーソルの形が変わります。
3. ツールバーの[回転](または、メニューバーの[編集]-[回転]、右クリックメニューの[回転])を選択します。
4. マウスのカーソルが回転の中心を選択するものになります。
5. ページ上で回転の中心としたい場所を選択し、左クリックします。
6. [オブジェクトの回転]ダイアログが表示されます。
7. 回転中心及び回転角度を指定します。
8. 回転中心を基点に回転角度分オブジェクトが回転されます。

※回転は、オブジェクトによってはできないものがあります。

オブジェクトのサイズを変更する

1. 目的のオブジェクトを選択します。
 2. 表示されたアンカーポイントを任意の方向にドラッグします。
- ※アンカーポイントについては、「オブジェクトを選択する」を確認してください。

重なったオブジェクトを選択する

1. 選択したオブジェクト上で右クリックします。
2. ポップアップメニューから[一つ下を選択]を選択します。

オブジェクトの順序を入れ替える

1. 順序を移動したいオブジェクトを選択(1つ、複数は不可)します。
2. [編集]-[順序](または右クリックメニューの[順序])を選択し、移動します。

このとき、最も手前、最も後ろに移動したいときは、[最前面に移動]、[最背面に移動]を選択します。

※複数のオブジェクトを同時に移動したいときは、オブジェクトリスト上で、複数オブジェ

クトを選択し、順番を並び替えます。順番が下へ行くほどオブジェクトは前面へ移動します。

オブジェクトの修正を行う

定義済みのオブジェクトのプロパティを修正するには、目的のオブジェクトを選択してダブルクリックします。各オブジェクトのプロパティダイアログが表示されますので、適切な値に変更できます。オブジェクトをダブルクリックする以外に、[編集]-[プロパティ]または右クリックメニューの[プロパティ]でも変更することができます。

オブジェクトの一括編集を行う

複数のオブジェクトに対して同じ修正を行う場合は、選択した複数のオブジェクトに対して一度の操作で変更することができます。例えば、フォーム中の固定テキストの文字サイズを10ポイントで作成後、それらの文字サイズを全て9ポイントに変更したい場合は、次のように一括編集を行うことができます。

1. ツールバーの[限定]ボタン(または、[編集]-[オブジェクト]-[限定表示])を押下します。これにより、特定の種類のオブジェクトのみ表示できるようになります。
2. [編集]-[オブジェクト]から特定のオブジェクトを選びます。(ツールバーのオブジェクトを選択します。ここでは、例として固定テキストを選択します。)
3. フォーム画面上には、1種類のオブジェクトのみ表示されるようになります。
4. [編集]-[すべて選択](または、右クリックメニューの[すべて選択])を選択します。
5. 選択されたオブジェクト上でダブルクリックします。
6. 設定ダイアログが表示されます。タイトルに「一括編集」という文字が表示されていることを確認してください。
7. 変更したい項目を設定しなおします。ここでは、フォントサイズを9ポイントに修正します。

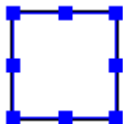
これで、全ての固定テキストのフォントサイズを9ポイントに変更することができます。変更するオブジェクトがすべてでない場合は、変更したいオブジェクトを選択して、それらについて同様に属性の変更を行います。

オブジェクトを複製する - クローン生成

クローン機能は指定されたオブジェクトを指定した間隔で複製する機能です。複製する個数、複製方向、間隔などの設定が可能です。

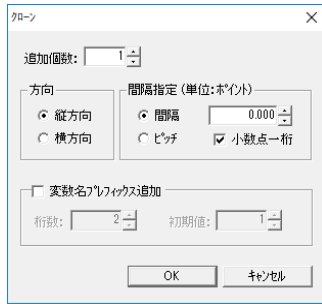
クローンの作成方法

1. クローンを生成したいオブジェクトを選択します。



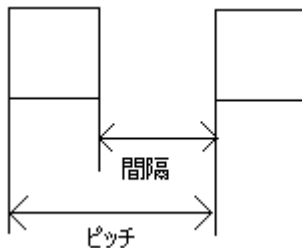
図：オブジェクト選択

2. ツールバーの[クローン](または、メニューバーの[編集]-[クローン生成]、右クリックメニューのクローン生成)を選択します。
3. [クローン]ダイアログが表示されます。



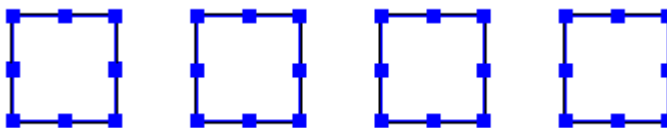
図：クローン設定

4. 方向を指定します。[縦方向]なら下に、[横方向]なら右方向にオブジェクトが複製されます。
5. 間隔指定を指定します。[間隔]もしくは[ピッチ]を指定します。間隔とピッチの違いは、下図のとおりです。



図：間隔とピッチ

6. オブジェクト同士の[間隔]を指定します。
7. 追加したい個数を指定します。



図：クローン実行結果

複数のオブジェクトの位置を整列する、サイズを揃える

整列・サイズ揃えは作成したオブジェクトの位置・サイズを揃える機能です。

整列

[編集]-[整列] (または、右クリックメニューの[整列]) を選択します。

[上揃え]

オブジェクトの上辺を揃えます。

[上下中央揃え]

オブジェクトの上下の中央を揃えます。

[下揃え]

オブジェクトの下辺を揃えます。

[左揃え]

オブジェクトの左辺を揃えます。

[左右中央揃え]

オブジェクトの左右の中央を揃えます。

[右揃え]

オブジェクトの右辺を揃えます。

[用紙上下中央揃え]

オブジェクトの上下の中央を用紙の上下の中央に揃えます。

[用紙左右中央揃え]

オブジェクトの左右の中央を用紙の左右の中央に揃えます。

[上下間隔均等揃え]

選択中のオブジェクト同士の間隔を均等に揃えます。

[左右間隔均等揃え]

選択中のオブジェクト同士の左右の間隔を均等に揃えます。

※整列の基準となるオブジェクトは、最後に選択されたオブジェクトです。複数同時選択の場合は、オブジェクト番号が最も若いものが基準となります。

サイズ揃え

[編集]-[サイズ揃え] (または、右クリックメニューの [サイズ揃え]) を選択します。

[上下]

オブジェクトの縦のサイズを揃えます。

[左右]

オブジェクトの横のサイズを揃えます。

[上下左右]

オブジェクトの縦横のサイズを揃えます。

※サイズ揃えの基準となるオブジェクトは、最後に選択されたオブジェクトです。複数同時選択の場合は、オブジェクト番号が最も若いものです。

オブジェクトの順序を並び替える

リスト上でのオブジェクト順を変更することによって、オブジェクトの重なり順序を変更することができます。リスト上での番号が大きいほど、オブジェクトは前面に表示されるようになっていきます。

1. 並び替えたいオブジェクトを選択します。
2. 選択したオブジェクトを移動したい位置までドラッグ&ドロップします。
3. 位置が並び変わります。

この作業は複数のオブジェクトでも同様に行うことができます。

オブジェクトの属性を変更する

1. 属性内容を変更したいオブジェクトを選択します。
2. 属性を変更したいオブジェクトをダブルクリックします（または、メニューバーの [編集]-[プロパティ]、右クリックメニューの [プロパティ]）。
3. 属性のダイアログが表示されますので、それぞれの値を変更してください。

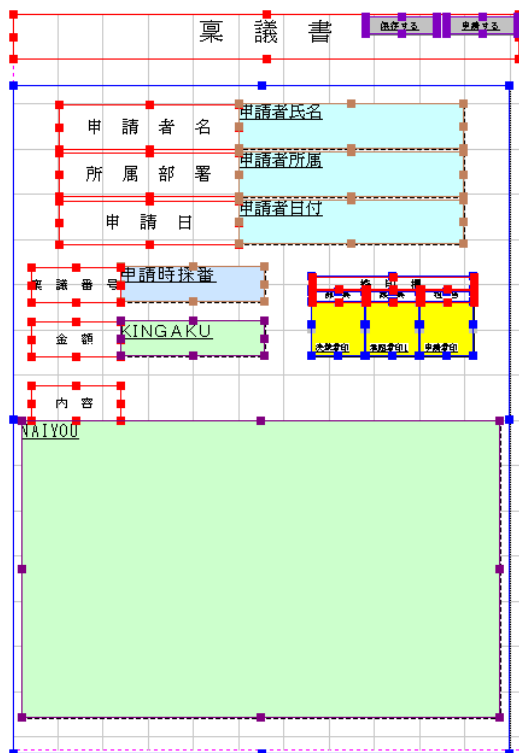
オブジェクトを拡大・縮小する

拡大・縮小は、複数のオブジェクトを位置関係を保持したまま、まとめて拡大または縮小する機能です。

【注意】

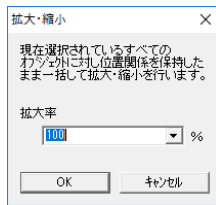
オブジェクトによっては、うまく拡大・縮小できない場合があります。その場合は、オブジェクトのプロパティなどで調整を行ってください。

1. 縮尺を変更したいオブジェクトを選択します。



図：オブジェクト選択

2. レイアウトツールバーの [拡大・縮小]（または、メニューバーの [編集]-[拡大・縮小]、右クリックメニューの [拡大・縮小]）を選択します。
3. [拡大・縮小] ダイアログが表示されますので、そこで拡大率を指定します。（範囲：10～1000%）



図：拡大・縮小設定

オブジェクトをグループ化する

グループ化とは、複数オブジェクトをひとつのグループとしてまとめる機能です。この機能を使うことによって、複数のオブジェクトの形を崩さずに移動やサイズの変更などが行えます。

グループ化

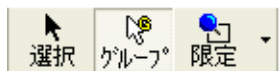
1. グループ化したい複数のオブジェクトを選択します。
2. [編集]-[グループ]-[グループ化]を選択します。

以上でオブジェクトのグループ化が行えます。グループ化したオブジェクトの選択は、以下の「グループ化した状態でオブジェクトの選択」をご参照ください。

グループ化した状態でオブジェクトの選択

グループ化した状態でオブジェクトを選択するには、カーソルをグループ選択カーソルに切り替える必要があります。

ツールバーの[グループ選択]ボタン（または、[編集]-[オブジェクト]-[グループ選択]）を選択します。



図：オブジェクト操作ツールバー

グループ選択カーソルのときは、グループ単位にオブジェクトを移動・サイズ変更などを行うことができます。グループ化されたオブジェクトをダブルクリックするとオブジェクトの一括編集を行うことができます。

便利な使い方

グループ化されていても、その中のひとつのオブジェクトの設定だけ変更することができます。ツールバーの選択ボタンよりカーソルを通常を選択カーソルに戻します。これにより、ひとつのオブジェクトを選択、設定の変更が行えます。

グループ化の解除

1. グループ化されているオブジェクトを選択します。（このとき、グループ選択のカーソルで選択してください。）
2. [編集]-[グループ]-[グループ解除]を選択します。

オブジェクトをロックする

ロックとは、オブジェクトのサイズ変更・移動を行うことを制限する機能です。
レイアウト位置が決定したオブジェクトに対して誤操作を防ぐ場合などに設定します。
※複数のオブジェクトを選択し、まとめて設定することもできます。

ロックを設定する

1. ロックしたいオブジェクトを選択します。
2. 右クリックします。
3. 右クリックメニューより、[ロック]-[設定] を選択します。
※各オブジェクトのプロパティからも設定することができます。

ロックを解除する

1. ロックを解除したいオブジェクトを選択します。
2. 右クリックします。
3. 右クリックメニューより、[ロック]-[解除] を選択します。
※各オブジェクトのプロパティからも設定を解除することができます。

オブジェクトの種別を変換する

この機能は、オブジェクトの種別を変換する機能です。
フォームインポート機能で、取り込んだ固定テキストを入力テキストへ変換する場合などに使用すると便利です。

1. オブジェクトを選択します。
2. 右クリックします。
3. 右クリックメニューより、[種別変換] を選択します。
4. 変換したいオブジェクト種別を選択します。
5. オブジェクトが変換されます。

1-3. 編集対象を絞り込む

限定（同じ種類のオブジェクトのみ表示する）

限定とは、フォーム上に指定した種類のオブジェクトのみ表示する機能です。多数のオブジェクトを作成したときやある種類のオブジェクトの一括編集などを行う際に便利な機能です。

1. 画面上に複数の種類のオブジェクトが表示されています。

The screenshot shows a '稟議書' (Memorandum) form with the following fields and highlights:

- 申請者名** (Applicant Name): Highlighted in cyan.
- 申請者所属** (Applicant Department): Highlighted in cyan.
- 申請者日付** (Applicant Date): Highlighted in cyan.
- 申請時採番** (Application Number): Highlighted in blue.
- 金額** (Amount): Highlighted in green, with the value 'KINGAKU' entered.
- 内容** (Content): Highlighted in green, with the value 'NAIYOU' entered.
- 捺印欄** (Stamp Area): A table with three columns: '捺印欄' (Stamp Area), '捺印欄' (Stamp Area), and '捺印欄' (Stamp Area). Each column has a yellow highlight and a label: '捺印欄' (Stamp Area), '捺印欄' (Stamp Area), and '捺印欄' (Stamp Area).

図：複数オブジェクト

2. [編集]-[オブジェクト]-[限定表示]を選択します。
3. [編集]-[オブジェクト]より限定表示したいオブジェクトを選択します。
4. ページ上には、指定されたオブジェクトのみ表示されるようになります。次のページの例では固定テキストのみ表示しています。

オブジェクトリスト

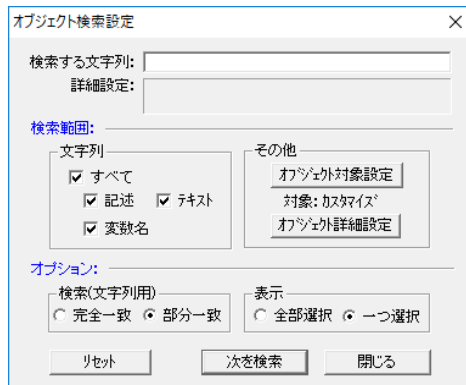
Formエディターの左側にフォーム内に定義されたオブジェクト一覧のリストが表示されます。リストの表示の有無は、[表示]-[オブジェクトリスト]メニューから切り替えます。オブジェクトリストには、フォーム内に表示された全オブジェクトが一覧表示されます。また、限定モード使用時には、限定表示指定されているオブジェクトのみ表示されるようになります。リストの各アイテムはダブルクリックすることによりプロパティダイアログが表示され属性値を変更することが可能です。

リストに表示されている項目を変更する

リストに一覧表示されている項目を変更することができます。リストのタイトルを右クリックし、コンテキストメニューより[項目設定]を選択します。表示される[項目設定]ダイアログより、表示する項目名を選択します。

検索

検索する文字列、検索範囲、オプションを指定して検索すると、該当するオブジェクトが選択状態になります。またオブジェクトリスト上でも選択状態になります。[編集]-[オブジェクト検索]より、[オブジェクト検索設定]ダイアログを起動します。



図：オブジェクト検索設定ダイアログ

検索範囲

文字列

検索する対象文字列を選択します。記述、固定テキスト、変数名から選択できます。

その他

[オブジェクト対象設定]

検索対象となるオブジェクト種別を選択します。

[オブジェクト詳細設定]

オブジェクトの属性値から、特定のオブジェクトを選択することが可能です。

テキスト - フォント種別、サイズ

線 - 線幅

位置合わせ

ロック

重ね合わせ

用紙外にあるオブジェクト

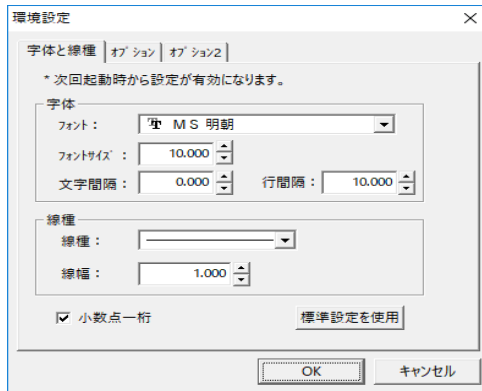
JavaScript 設定
フォーマット設定
検証設定

1-4. 環境設定

フォームおよび Form エディターの環境設定を行います。
環境設定は [ファイル]-[環境設定] から行います。

字体と線種の初期値を設定する

オブジェクトのプロパティダイアログの字体と線種の初期値を指定します。



図：字体と線種設定

字体の設定

[フォント]

フォントの初期値を指定します。

プルダウンリストには、Form エディターで用意している欧文 35 書体、日本語 5 書体のフォントと、既にコンピュータにインストールされているフォントが表示されます。
プルダウンリストから、表示・印刷するフォント名を選択します。

[フォントサイズ]

フォントサイズの初期値を指定します。

表示・印刷するフォントの大きさを数値入力またはスピンボタンを使用して設定します。
初期値は 10 ポイントです。1 ポイントは約 0.353mm です。

[文字間隔]

文字間隔の初期値を指定します。

テキストの文字と文字の間隔をポイント単位で指定します。数値入力またはスピンボタンを使用して設定します。0 を指定すると基本フォントデザインで配置します。

[行間隔]

行間隔の初期値を指定します。

複数行のテキストのベースラインの間隔をポイント単位で指定します。数値入力またはスピンボタンを使用して設定します。

線種の設定

[線種]

線種の初期値を指定します。

[線幅]

線幅の初期値を指定します。

[標準設定を使用]

各項目に推奨される標準値が自動的に設定されます。標準値は次のとおりです。

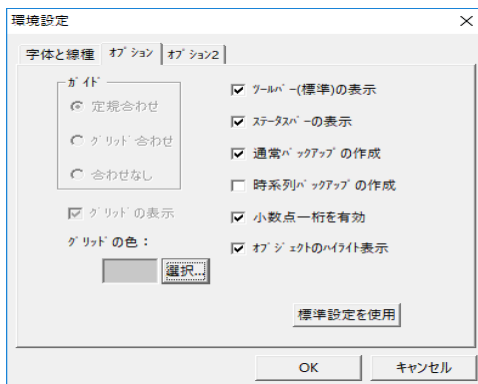
フォント	: MS 明朝
フォントサイズ	: 10.000
文字間隔	: 0.000
行間隔	: 10.000
線種	: 実線
線幅	: 1.000

[小数点一桁]

スピンドタンによる数値の増減値をコントロールします。チェックがオンになっている場合には数値は0.1ずつ増減し、オフになっている場合には1ずつ増減します。

オプションを設定する

Form エディターの作業状態に関する初期値を設定します。



図：オプション設定

グリッドの色

バックグラウンドグリッドの色を設定します。[選択] ボタンを押下すると [色の設定] ダイアログが表示されます。

ツールバー (標準) の表示

標準ツールバーの表示/非表示をチェックボックスのオン/オフで切り換えます。

ステータスバーの表示

ステータスバーの表示/非表示をチェックボックスのオン/オフで切り換えます。

通常バックアップの作成

フォームを保存するごとにバックアップファイルが作成されます。このバックアップファイルは前回の保存状態のフォームファイルです。ファイル名称は拡張子が“.bak”となります。

時系列バックアップの作成

フォームを保存するごとにバックアップファイルが作成されます。

このとき、保存するバックアップファイル名は、保存するファイル名に時間が付加された形となります。

このため、保存するたびに、バックアップファイルを作成していくことができます。

【補足】

上記の通常バックアップや時系列バックアップでは、フォームを完全にバックアップすることはできません。フォームのバックアップには、フォームのエクスポート機能をご利用ください。

フォームをエクスポートする方法は、「ワークフローシステム オンラインヘルプ リファレンスマニュアル-コンテンツ管理-フォーム-フォーム（一覧）-フォーム操作-項目詳細-エクスポート」をご参照ください。

小数点一桁を有効

それぞれの設定画面で「小数点一桁」という項目が表示されることがあります。

これはスピンドットによる数値の増減値を0.1（小数点一桁）と1とで切り換えるためのものです。

「小数点一桁」がチェックされていれば増減値は0.1になります。

「小数点一桁」項目が選択された状態を初期状態とする場合にはこの項目を選択します。

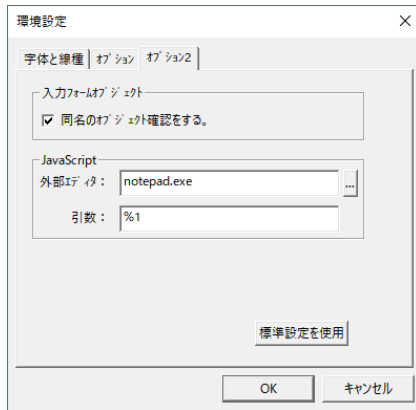
オブジェクトのハイライト表示

フォーム編集画面において、マウスポインタの下のオブジェクトがハイライト表示されます。

標準設定を使用

各項目に推奨される標準値が自動的に設定されます。

- | | |
|-----------------|-----|
| ・グリッドの色 | 灰色 |
| ・ツールバー（標準）の表示 | ON |
| ・ステータスバーの表示 | ON |
| ・通常バックアップの作成 | ON |
| ・時系列バックアップの作成 | OFF |
| ・小数点一桁を有効にする | ON |
| ・オブジェクトのハイライト表示 | ON |



図：オプション設定 2

入力フォームオブジェクト

[同名のオブジェクト確認をする]

同名のオブジェクトを確認するかどうかのダイアログを表示します。

JavaScript

[外部エディタ]

JavaScript の編集時に使用するエディタを指定できます。

※エディタによっては指定できないものがあります。

[引数]

エディタに渡す引数を指定します。ファイルを介してエディタを起動し、そのときのファイル名が %1 と置き換えられます。そのため、%1 は必ず指定してください。

標準設定を使用

各項目に推奨される標準値が自動的に設定されます。

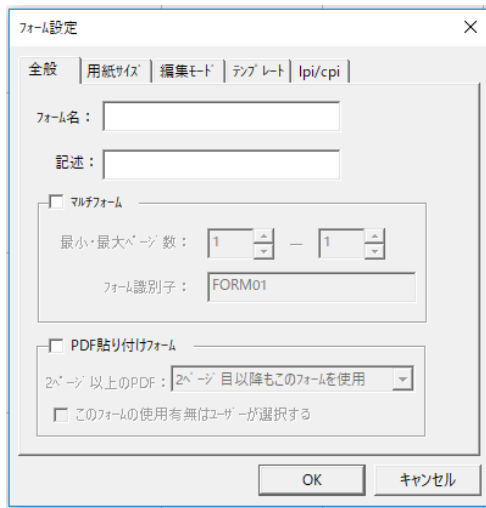
- ・ 同名のオブジェクト確認をする ON
- ・ 外部エディタ notepad.exe
- ・ 引数 %1

1-5. フォーム設定

現在開いているフォームファイルの設定を行います。
フォーム設定は [ファイル]-[フォーム設定] から行います。

全般設定をする

編集フォームファイル名の確認やフォームファイルに対するコメントを設定します。



図：全般設定

フォーム名

各ページに対するフォーム名を 50 文字以内で入力します。
ここで設定したフォーム名は、入力フォームのページサムネイルに表示されます。

記述

ファイルに対するコメントを 22 文字以内で入力します。

マルチフォーム設定

現在のページをマルチフォームに設定します。
マルチフォーム機能の詳細は「2-4. フォームオブジェクトの共通機能 - 申請時にページの追加・削除を許可する (マルチフォーム)」をご参照ください。

[最小・最大ページ数]

マルチフォームの最小・最大ページを設定します。
左側の入力欄で最小ページ数、右側の入力欄で最大ページ数を設定します。

[フォーム識別子]

マルチフォームに設定されたページを区別するための識別子を 10 文字以内で入力します。

PDF 貼り付けフォーム設定

現在のページを PDF 貼り付けフォームに設定します。

PDF 貼り付けフォーム機能の詳細は「2-4. フォームオブジェクトの共通機能 - 申請ドキュメントに PDF ファイルを貼り付ける」をご参照ください。

[2 ページ以上の PDF]

PDF の 1 ページ目と 2 ページ目以降でレイアウトを分けるかを設定します。

- ・ [2 ページ目以降もこのフォームを使用]
PDF の全ページを現在のページのレイアウトで表示します。
- ・ [2 ページ目から次のフォームを使用]
PDF の 1 ページ目を現在のページのレイアウトで、2 ページ目以降を次ページのレイアウトで表示します。

【注意】

[2 ページ目から次のフォームを使用] を設定した場合、次ページにも PDF オブジェクトを配置し、PDF 貼り付けフォームを設定する必要があります。

[このフォームの使用有無はユーザーが選択する]

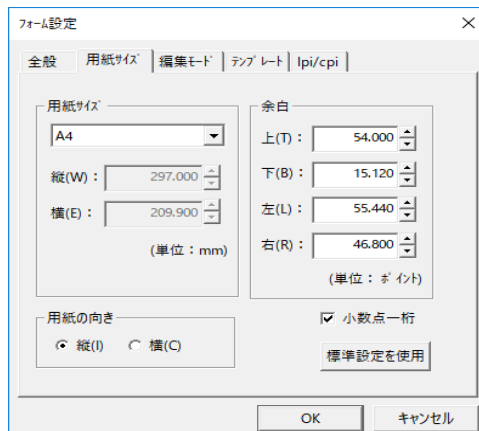
現在のページの使用有無を申請者ユーザーに選択させるかどうかを設定します。

この項目を設定すると、申請フォームにページが初期表示されず、代わりにページサムネイルに [追加] ボタンが表示されます。

申請者が任意でページを追加して使用します。

用紙サイズを設定する

帳票フォームのデザインを行う領域のサイズを設定します。



図：用紙サイズ設定

用紙サイズ

用紙サイズをリストから選択します。

印刷で使用する場合、プリンタでサポートする用紙を選択します。

[free] を選択すると、任意の用紙サイズを指定することができます。用紙の高さ、幅をそれぞれ [縦] [横] にミリメートル単位で設定します。

新規作成時には、環境設定で設定された用紙サイズが使用されます。

余白

Form エディター上の用紙の余白を設定します。

用紙の向き

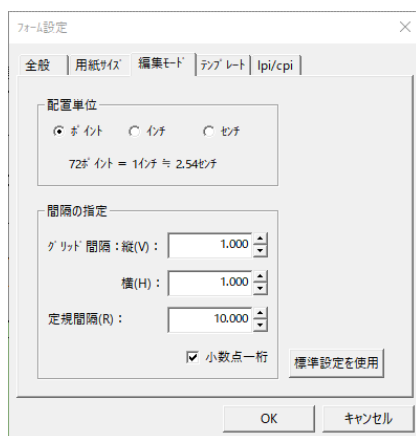
フォームデザイン上の用紙の向きを縦または横から設定します。

標準設定を使用

[編集モード] タブと [用紙サイズ] タブ内の設定を、デフォルト値に戻します。

編集モードを設定する

帳票フォームのデザインを行う座標系の単位、グリッド / 定規間隔の設定を行います。



図：編集モード設定

配置単位

Form エディターではレイアウトを行う座標系の単位にポイント、インチ、センチメートルの3つから選択することができます。

(72 ポイント = 1 インチ = 2.54 センチとして扱います。)

この単位は次に記述するような位置関連の情報に使用されます。

- ・位置を表す X Y 座標
- ・画面の左と上に表示される定規の目盛り
- ・バックグラウンドグリッドの間隔
- ・線幅など各オブジェクトの被設定 など。

この単位に影響されないものは、

- ・スケーリング値
- ・常にポイントが基本となるフォント関連 (サイズ・行間隔・文字間隔) の値

などで、これらは単位設定には関連せず、一定の単位です。

この単位を変更した場合、その単位換算による値の表示が変更されるだけで、既に作成したオブジェクトの位置が変わることはありません。

ただし、固定テキストオブジェクトなどのフォントサイズや行間隔などの単位はポイント固定なので、レイアウトの座標系もポイント単位を使用するのが良いでしょう。

間隔の指定

[グリッド間隔]と[定規間隔]を数値入力もしくはスピンドットを使用して設定します。

[グリッド間隔]

バックグラウンドの縦、横のグリッド間隔を設定します。

あまり小さな値を設定するとバックグラウンドグリッドの表示速度が遅くなり作業効率に影響しますので注意してください。

lpi/cpi 管理の場合は、ここで設定したグリッド間隔は反映されませんのでご注意ください。(lpi/cpi のグリッド設定が反映されます。)

[定規間隔]

フォームの左と上に表示される定規の間隔を設定します。

lpi/cpi 管理の場合は、グリッド線の数をカウントする定規になります。

[小数点一桁]

スピンドットによる数値の増減値をコントロールします。チェックがオンになっている場合には数値は0.1ずつ増減し、オフになっている場合には1ずつ増減します。

標準設定を使用

[編集モード]タブと[用紙サイズ]タブ内の設定を、デフォルト値に戻します。

テンプレート設定

テンプレートとは、すでに運用されている帳票を移行する場合、既存の印刷された帳票を利用して同じデザインのフォームファイルをできるだけ容易に作成するための機能です。

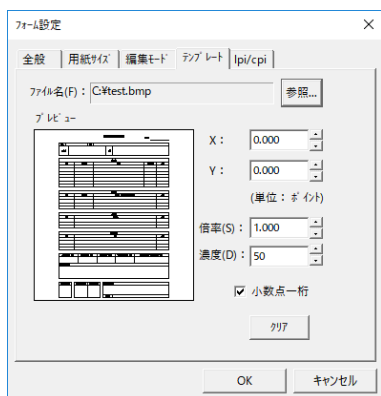
テンプレートは既存の帳票用紙を画面に表示してフォームを作成するときその輪郭をトレースする下敷きのことです。テンプレートを使用することにより、新たに作成するフォームの配置・バランスなどの確認は画面上で既存書式を基に行うことができます。

1. 既存帳票などをスキャナでグラフィックスデータとして取り込みます。(この場合、スキャナと取り込み用のソフトがなければなりません。)

※テンプレートとして、使用できるグラフィックスファイルはWindowsビットマップファイル(拡張子は".bmp")です。

2. Formエディターの[ファイル]-[フォーム設定]からテンプレートタブを選択します。

3. テンプレートとするグラフィックスファイル名・表示位置・表示倍率を指定し、[OK]ボタンを押下します。(このとき、プレビューでファイル内容を確認しながら選択できます。)



図：テンプレート設定

4. フォーム上に、グラフィックスファイル内容が表示されます。ここで、表示が行われな
いときは、Form エディターツールメニューの [表示]-[テンプレート] にチェックを入れて
ください。



図：テンプレート適用後

5. 表示されたテンプレートをトレースするようにフォームを作成していきます。

テンプレートの表示・非表示は、[表示]-[テンプレート] の ON/OFF で行います。細かい部分は、
出力された既存帳票を参考にしながら設定した方が効率が良いでしょう。

また、テンプレートの指定を解除するには、[ファイル]-[フォーム設定] からテンプレ
ートタブよりクリアボタンを押下します。

補足

スキャナ

モノクロで 200 (~ 300) dpi 程度の解像度があれば十分です。スキャニングサイズは使用
する用紙にあったものがが必要です。もし、スキャニングデータをつなぎ合わせることで
できるソフトウェアがあれば、A4 サイズのスキャナでも B4 や A3 サイズのテンプレートを作
成することができます。

スキャニングソフト

スキャナに付属のものを使用しますが、スキャンしたファイルをWindowsビットマップファイルでファイル保管できる必要があります。これはWindows用のスキャナソフトであれば問題ないでしょう。

解像度

テンプレート用のファイルとして使用する上で注意することは、解像度の問題です。テンプレートで使用するには、帳票の外形、すなわち線の位置や文字の位置が判別できれば十分です。文字の内容などは実際の帳票をみれば問題ありません。このような目的で使う場合、解像度は100dpi程度を目安にしてください。解像度を200dpiで取り込んだテンプレートは100dpiのものより詳細に表示されますが、その分ファイルサイズと表示速度、及び使用メモリにコストがかかります。

インチ単位でデザインする (LPI/CPI)

フォームデザイン上のグリッドをインチ単位で区切り、フォームの設計を1インチあたりの行数 (lpi=Lines Per Inch)、文字数 (cpi=Characters Per Inch) を単位としてデザインすることが可能です。設定すると、lpi と cpi でグリッドが表示されます。



図：lpi/cpi 設定

lpi/cpi 管理

lpi/cpi 管理を行う場合に、チェックしてください。

[行数 (LPI) ・ 桁数 (CPI)]

コンボボックスには、よく使うと思われるデフォルト値が設定されています。コンボボックスから選択するか、値を直接入力で設定します。

[余白]

行桁間隔を指定すると、用紙サイズと行桁間隔から算出した余白値が設定されます。その中から使用したい値を選択します。

1-6. カラーパレット設定

フォームで利用するカラーパレットの設定を行います。
カラーパレット設定は [ファイル]-[カラーパレット設定] から行います。

オブジェクトの色を指定する

カラー帳票の作成は、個々のオブジェクトの色属性を設定することで行います。

オブジェクトの色指定

オブジェクトの色を指定するにはそれぞれのオブジェクトの属性ダイアログで色属性を指定します。例として、四角形オブジェクトに色をつけます。

1. 四角形オブジェクトを作成します。ツールバーの四角形オブジェクトボタンを選択し、ページ上でドラッグするとオブジェクトが作成されます。
2. 塗りつぶしの色を変更します。作成した四角形をダブルクリックし、四角形の属性ダイアログを表示します。そこで、塗りつぶしにチェックを入れ、色の選択ボタンを押下します。
3. [色の設定] ダイアログで色を指定します。色の設定ダイアログ上のカラーリストもしくは、カラーテーブルより色を指定し [OK] ボタンを押下します。
※カラーリスト・カラーテーブルの色を変更・追加したいときは、下記のカラーパレットをご参照ください。
4. 四角形の属性ダイアログの [OK] ボタンを押下します。

カラーパレット

カラーパレットは、最大 256 色の色情報を持つファイルです。製品導入時には、標準カラーパレット” default.plt” が用意されています。標準カラーパレットには、白黒の 2 色と 1% から 98% までのグレースケール (計 100 色) と印刷時の効果を考慮して独自に分類した 16 段階の色相を元に彩度別の色など (140 色) が登録されています。残りの 16 色は白になっていますので、任意の色を登録して使用することができます。カラーパレットに登録されていない色を使用するには、パレット内容を編集するか、新しくパレットを作成してそのファイルをフォーム編集時に使用します。

カラーパレットの選択

[使用するカラーパレット] リストボックス内には、使用可能なパレットファイルが一覧表示されます。使用するカラーパレットの指定はここで行います。リストボックスから目的のカラーパレットファイル名を選択し、[OK] ボタンを押下します。

カラーパレットの新規作成

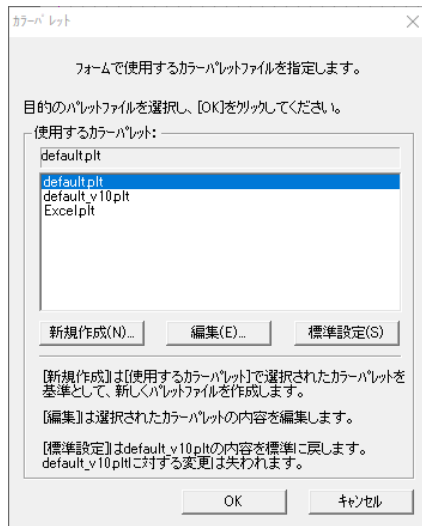
カラーパレットの新規作成、またはパレット内容の編集もこのダイアログから行います。[新規作成] ボタンを押下すると、[使用するカラーパレット] で選択されたカラーパレットを基準にして、新しくカラーパレットを作成することができます。

1. [使用するカラーパレット] で基準としたいカラーパレットを選択し、[新規作成] ボタンを押下します。
2. [作成するカラーパレット] に新しく作成するカラーパレット名を入力し、[OK] ボタンを押下します。

- 色の設定ダイアログが表示されます。
 - [現在編集中のカラーパレットファイル名]・・・ 編集中のカラーパレットファイル名が表示されます。
 - [登録する色の指定]・・・ 登録したい色を CMYK 値を用いて作成します。
 - [その他] ボタンを押下することにより、RGB、HSB の直値指定を行うこともできます。
 - [登録先の指定]・・・ カラーパレットのどの位置に登録するかを指定します。

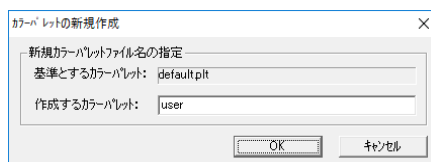
例として、「さくらいろ」をカラーパレットに追加してみます。

- [使用するカラーパレット] で基準としたいカラーパレットを選択し、[新規作成] ボタンを押下します。



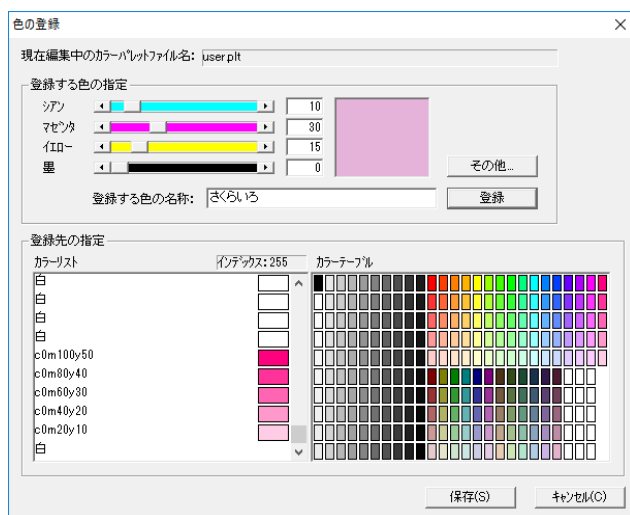
図：カラーパレット

- [作成するカラーパレット] に” user” を入力し、[OK] ボタンを押下します。



図：カラーパレットの新規作成

- [登録する色の指定] でシアン 10、マゼンダ 30、イエロー 15、墨 0 にそれぞれ指定します。右側には、現在選択されている色が表示されますので参考にしてください。



図：色の登録

4. [登録する色の名称]に”さくらいろ”と指定します。
5. [登録]ボタンを押下します。
6. [保存]ボタンを押下します。これでカラーパレットに新しい色が追加されました。

カラーパレットの編集

カラーパレットの編集方法は、新規作成と同様の方法で行うことができます。[使用するカラーパレット]から編集対象のカラーパレットファイル名を選択して[編集]ボタンを押下します。色の設定ダイアログが表示されますので、後の操作は新規作成と同様です。

1-7. その他の操作

画面を拡大・縮小する

Form エディターでは、画面の拡大・縮小を行うツールとして、拡大・縮小・ズームインツールがあります。これにより、ページ全てを画面の中に収めたり、ページの一部を拡大して表示したりすることが可能になります。

拡大

50% ずつ拡大されます。拡大時の中心点は、拡大前にページ上で左クリックが行われた点です。(範囲：50% ~ 400%)

縮小

50% ずつ縮小されます。縮小の中心点は、縮小前にページ上で左クリックが行われた点です。(範囲：50% ~ 400%)

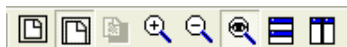
※効果的に使うためには、ページ上の拡大したい部分の中心をクリックしてから拡大・縮小機能を使うと良いでしょう。

ズームインツール

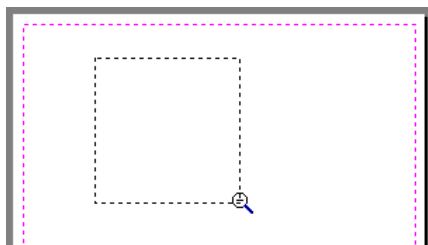
選択した範囲を画面上に表示するツールです。選択された範囲に合わせて、画面を拡大、縮小します。また、範囲選択をせずにクリックするとその点を中心に50% ずつ拡大し、[Shift] キーを押しながらクリックすると縮小されます。(範囲：50% ~ 2000%)

ズームインツールの使い方

1. ツールバー上のズームインツールボタンをクリックします。
2. カーソルがズームインツールになります。
3. 左クリックを押しながらドラッグし、マウスで表示したい領域を選択します。



図：ズームインツール選択



図：領域選択

4. 左クリックを離したときに画面が拡大（または、縮小）します。

※ズームインツールを解除するときは、ツールバーのズームインツールをもう一度クリックします。

オブジェクトを部品化する - ライブラリ

ライブラリとは、フォーム内の複数のオブジェクトをひとつの部品と考えて、それを保存しておける機能です。複数のフォームで同様のオブジェクトを作成しなければならない場合に非常に便利です。よく使う部品は、ライブラリに登録しておくといでしょう。

ライブラリの主な用途

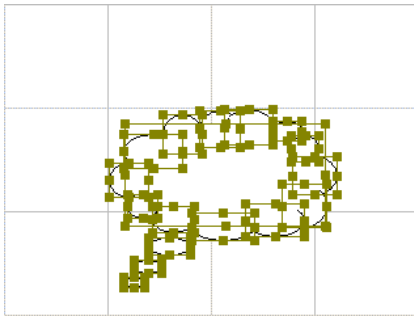
- ・ 何度も使用する複雑な表などを登録しておく。
- ・ 決まったフォーマットで表示する会社名などを登録しておく。

例としては、帳票のデザイン中などに、非常に似ていて、数ヶ所違っただけのフォームをいくつも作らなければならない場合などに、ひとつの表をライブラリとして登録しておき、それを元に修正を加えてフォームを作っていくといった方法もあるでしょう。

ライブラリの登録

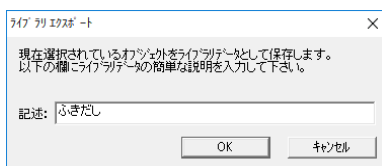
フォーム上で作成した部品をライブラリとして保存します。

1. Form エディター上のオブジェクトを選択します。



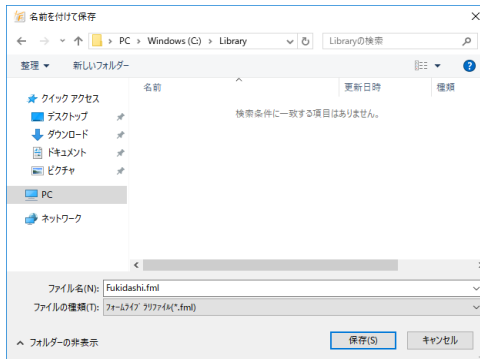
図：オブジェクト選択

2. [ファイル]-[ライブラリ]-[エクスポート] を選択します。
3. 記述を入力するダイアログが表示されますので、登録するライブラリにあった内容の記述を入力します。



図：ライブラリのエクスポート

4. 登録するライブラリの名前を問うダイアログが表示されますので、ファイル名を入力します。



図：ライブラリファイル保存

【注意】

選択しているオブジェクトの中に以下のオブジェクトが含まれている場合は、ライブラリの登録ができません。

- ・ 手動印影フィールド
- ・ 画像フレーム
- ・ PDF オブジェクト

ライブラリの取り込み

保存してあるライブラリの内容を現在編集中のフォームに取り込みます。

1. [ファイル]-[ライブラリ]-[インポート]を選択します。
2. [ライブラリインポート]ダイアログが表示されます。
3. ライブラリのプレビューが見られるように、[プレビューを表示する]のチェックをオンにします。



図：ライブラリのインポート

4. 左側のリストより、編集中のフォームに取り込みたいライブラリを選択します。
5. [OK] ボタンを押下します。
6. ライブラリを取り込む場所を指定するカーソルに変わります。
7. 任意の場所で、マウスを左クリックするとその場所にライブラリが取り込まれます。

キーボード操作

Form エディターでは、主にマウスでの操作が中心になりますが、キーボードを使用した操作もいくつか用意されています。マウスでの操作とキーボード操作をうまく組み合わせることでフォーム作成作業の効率を上げることができます。

オブジェクト選択時

- ・オブジェクトを選択した状態でカーソルキーを押すとオブジェクトをカーソル方向に移動します。
- ・オブジェクトを選択した状態で Enter キーを押すとオブジェクトのプロパティダイアログを開きます。オブジェクトが複数選択されている場合は、一括編集ダイアログを開きます。
- ・ドラッグ&ドロップによるサイズ変更のときに Shift キーを押しながらマウスをドラッグするとオブジェクトのサイズを正方形（直線オブジェクトの場合は垂直線・水平線・45°線）に変更することが可能です。
- ・オブジェクトを1つ選択した状態で、Ctrl+カーソルキーを押すとオブジェクトのサイズをカーソル方向に1pt 拡大します。また、Shift+カーソルキーを押すとオブジェクトのサイズをカーソル方向に1pt 縮小します。
- ・Esc キーを押すと全オブジェクトの選択が解除されます。
- ・Ctrl+Q キーでオブジェクト生成モードに切り替わります。
- ・Tab キーを押すと選択オブジェクトが切り替わります。
- ・選択中のオブジェクト上で Shift キーを押しながら左クリックすると1つ下にあるオブジェクトを選択します。
- ・フォームオブジェクト選択時に、F2 キーを押下するとインラインモードに変わり変数名を変更できます。
- ・固定テキストオブジェクト選択時に、F2 キーを押下するとインラインモードに変わり、テキスト内容を変更できます。

オブジェクト生成時

- ・Esc キー、または Ctrl+Space キーを押すと生成モードから選択モードになります。
- ・マウスドラッグ中に Esc キーを押すことでオブジェクトの生成を取り消すことができます。
- ・オブジェクトを生成する際、Shift キーを押しながらドラッグするとオブジェクトの形状を正方形（直線オブジェクトの場合は、垂直線・水平線・45°線）にすることができます。
- ・Ctrl キーを押しながらオブジェクトを生成すると、生成後すぐに選択モードにはならず連続してオブジェクトの生成を行うことができます。
- ・Ctrl+Q キーで別のオブジェクトの生成モードに切り替わります。

その他、各モード時

- ・虫眼鏡モード、回転モードなどのときに Esc キー、または Ctrl+Space キーを押すとモードを解除して選択モードになります。

1-8. ページ設定

Form エディターでは複数ページの帳票を作成できます。最大ページ数は 99 ページです。
また、マルチフォームの設定や送信ボタン設定を行うこともできます。
これらの設定をするためには、ページ設定ツールバーを操作します。



図：ページ設定ツールバー

新規ページを作成する

現在のフォームに新しいページを追加します。

ページ設定ツールバーの [新規ページ] を選択すると、「ページを追加しますか？」と表示されるので [OK] を押下します。

現在開いているページが編集後、保存されていない場合は、保存を促すダイアログが表示されます。ページを追加する際は、現在のページを必ず保存する必要があります。

ページを追加すると、ページ設定ツールバーに表示されているページ数の分母が 1 増えます。

ページを削除する

現在開いているページを削除します。

ページ設定ツールバーの [ページ削除] を選択すると、「このページを削除します。よろしいですか？」と表示されるので [OK] を押下します。

ページの削除は、2 ページ以上存在する場合に行えます。

ページを削除すると、ページ設定ツールバーに表示されているページ数の分母が 1 減ります。

ページを遷移する

別のページを表示します。

ページの遷移方法は 4 種類あります。

ページ設定ツールバーの [先頭ページ] を選択すると、1 ページ目に遷移します。

“ 前ページ ” を選択すると、現在開いているページより 1 つ前のページに遷移します。

“ 次ページ ” を選択すると、現在開いているページより 1 つ後のページに遷移します。

“ 最後のページ ” を選択すると、最もページ番号が大きいページに遷移します。

ページの遷移は、2 ページ以上存在する場合に行えます。また、どの遷移方法も、現在のページを必ず保存する必要があります。

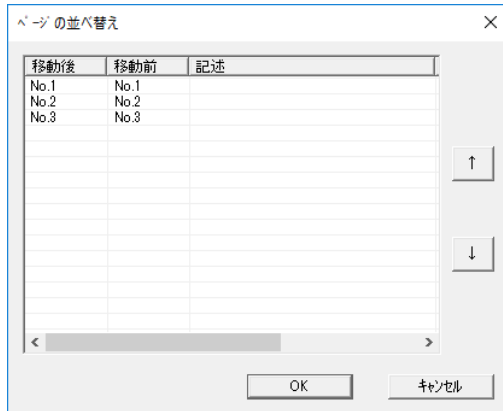
ページを遷移すると、ページ設定ツールバーに表示されているページ数の分子が変化します。

ページを並べ替える

ページの並び順を変更します。

ページ設定ツールバーの[並べ替え]を選択すると、ページの並べ替えダイアログが表示されます。

現在開いているページが編集後、保存されていない場合は、保存を促すダイアログが表示されます。ページを並べ替える際は、現在のページを必ず保存する必要があります。



図：[ページの並べ替え]

[ページリスト]

作成されたページの一覧が表示されます。

[↑]

[ページリスト]で選択されている項目を、1つ上の項目と入れ替えます。

[↓]

[ページリスト]で選択されている項目を、1つ下の項目と入れ替えます。

[OK]

実際にページの並べ替えを行います。

押下すると、「ページの並べ替えを行います。よろしいですか?」と表示されるので、並べ替えを確定する場合は[OK]を押下します。

[キャンセル]

ページの並べ替えを取止めます。

フォーム設定を行う

フォーム設定を行います。

ページ設定ツールバーの[フォーム設定]を選択すると、フォーム設定ダイアログの全般タブが表示されます。

設定内容の詳細は、「1-5. フォーム設定」をご参照ください。

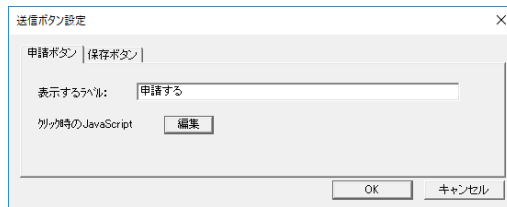
送信ボタン設定を行う

入力フォーム画面上的申請ボタンや承認ボタンなどに表示するラベルや、ボタンをクリックしたときの JavaScript を設定します。

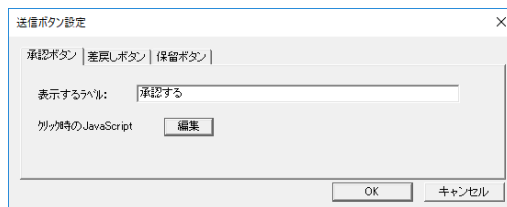
ページ設定ツールバーの [送信ボタン設定] を選択すると、送信ボタン設定ダイアログが表示されます。

申請用フォーム編集時は申請ボタン、保存ボタンの設定ができます。

承認用フォーム編集時は承認ボタン、差戻しボタン、保留ボタンの設定ができます。



図： [送信ボタン設定] (申請用フォーム編集時)



図： [送信ボタン設定] (承認用フォーム編集時)

[表示するラベル]

入力フォーム画面上的に表示するラベルを 99 文字以内で入力します。
空欄で設定した場合、以下の初期値に置換されます。

申請ボタン : 申請する
保存ボタン : 保存する
承認ボタン : 承認する
差戻しボタン : 差し戻す
保留ボタン : 保留する

[クリック時の JavaScript]

ボタンをクリックした際の JavaScript を設定します。

1-9. PDF インポート

概要

Form エディターでは、PDF ファイルで作成された既存の帳票を PDF 変換機能によりフォームファイルに変換することができます。

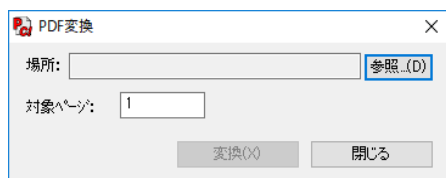
PDF 変換機能の特徴は以下の通りです。

- ・ PDF ファイル内のテキストと直線および四角形の描画情報をフォームファイルの固定オブジェクト（固定テキスト、直線オブジェクト、四角形オブジェクト）に変換します。
- ・ PDF ファイル 1 ページ分の情報から 1 つのフォームファイルを作成します。

操作方法

実行

[ファイル]-[フォームインポート]-[PDF 文書] を選択すると、PDF 変換画面が表示されます。



図：PDF 変換画面

[場所]

フォームファイルに変換する PDF ファイルを設定します。[参照] ボタンで [ファイルを開く] ダイアログを起動し、PDF ファイルを選択してください。

[対象ページ]

フォームファイルに変換する PDF ファイルのページ番号を設定します。

[変換]

設定された PDF ファイルのページがフォームファイルに変換されます。

仕様及び制限事項

フォームファイルに変換されない PDF 内の情報

PDF ファイル内の以下の情報はフォームファイルに正しく変換されません。

- ・ 曲線
曲線は Form エディターで表現することができないため、直線オブジェクトに変換されます。
- ・ 画像
PDF ファイル内の画像データは変換されません。
- ・ バーコード
バーコードがバーコードフォントとして PDF ファイルに埋め込まれている場合、固定テキストに変換される場合があります。または、対応外の文字コードと判定され「文字コードを変換できませんでした。」という警告が出力される場合もあります。

バーコードがPDF ファイル内で直線として描画されている場合は、直線オブジェクトに変換されます。

- ・PDF フォームや注釈などの対話機能
PDF フォームや注釈などの対話機能は変換されません。

変換対象外の PDF ファイル

PDF ファイルで以下の機能を使用している場合、フォームファイルに変換することはできません。

- ・セキュリティが設定された PDF ファイル

Tips

テキストが正しく変換されない

現象

PDF ファイルのテキストが変換されず、代わりに小さな直線や四角形オブジェクトが多数配置される場合があります。

原因

テキストがアウトライン化されており文字列としての情報がPDF に含まれない場合、テキストをフォームファイルに取り込むことはできません。場合によっては、アウトライン化された描画情報が、直線や四角形オブジェクトに変換されます。

スキャナーを使用して作成した PDF ファイル

現象

スキャナーで紙の帳票を取り込み作成した PDF ファイルは、Form エディターの PDF 変換で正常に変換されない場合があります。

原因

スキャナーを使用して作成した PDF ファイルは、全て画像である場合があります。画像は PDF 変換の対象外であるため、フォームファイルには変換されません。

また、スキャナーから作成された PDF ファイルは、文字列の検索を可能にするため、画像中の文字をテキスト化し、透明な文字として画像の上に重ねている場合があります。その場合には、テキスト情報をフォームファイルに変換しますが、PDF ファイルの時点でテキスト化が正常に行われていないと、フォームファイルも期待通りに作成されませんのでご注意ください。

オブジェクトの線種

現象

直線、又は四角形オブジェクトの線種が点線に変更される場合があります。

原因

Form エディターのオブジェクトで表現できない線種は全て点線に変換されます。

対処法

Form エディターで適した線種に変更してください。

オブジェクトの破線

現象

破線が1本の直線ではなく、複数の短い直線オブジェクトに変換される場合があります。

原因

見た目は1本の破線であっても、PDFでは短い直線の集合として描画している場合があります。FormエディターのPDF変換ではPDFファイル内での描画情報をそのままFormエディターのオブジェクトに変換しているため、複数の直線オブジェクトとして変換されません。

代替カラー

現象

変換結果として「代替カラーが使用されました。」という警告が出力される場合があります。

原因

FormエディターのPDF変換機能では、グレースペース、RGBカラーペース、CMYKカラーペースでの色指定に対応しています。それ以外のカラーペースがPDFファイル内で使用される場合には代替カラーが使用されます。

対処法

Formエディター上で適した色に設定してください。

曲線が直線に変換される

現象

曲線が直線オブジェクトに変換されます。

原因

曲線はFormエディターのオブジェクトで表現できないため、直線オブジェクトに変換されます。

四角形が直線に変換される

現象

変換結果として「四角形を直線に変更しました。」という警告が出力される場合があります。

原因

PDFファイル内では四角形として描画されていた情報でも、その四角形の幅が2pt以下の場合には直線オブジェクトとして変換します。

これはFormエディター上での操作（オブジェクトの選択やサイズの変更など）を容易にするためです。見た目上問題がない場合には、この警告は無視してください。

1-10. Microsoft Excel インポート

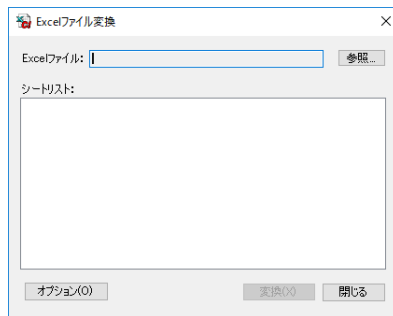
概要

Microsoft Excel ファイル変換機能は、Microsoft Excel ファイル（Excel ブック）をフォームファイルに変換します。

操作方法

実行

[ファイル]-[フォームインポート]-[Excel 文書] を選択すると、Excel ファイル変換画面が表示されます。



図：Excel ファイル変換画面

[場所]

変換対象 Excel ファイルを選択します。

[シートリスト]

選択した Excel ファイルに含まれるシートがリストされます。このリストから変換対象シートを選択します。

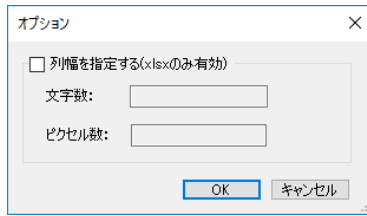
[変換]

選択されたシートがフォームファイルに変換されます。

オプション設定

Excel ファイル変換機能のオプション設定ができます。必要に応じて設定を変更してください。

Excel ファイル変換画面から [オプション] ボタンを押下します。



図：オプションダイアログ

[列幅を指定する (xlsx のみ有効)]

セルの幅に大きなずれが発生し、セル幅の算出に使用する値を直接指定したい場合に有効にします。入力する値を知るにはインポートに使用する Excel ファイルを Microsoft Excel で開く必要があります。任意の端末でファイルを開き、任意の列と列の間にカーソルを合わせた時に表示される値（任意のセルの幅）が入力する値となります。

※このオプションは Excel ファイル変換画面で拡張子が xlsx のファイルを選択した場合のみ使用可能です。

[文字数]

Excel の任意のセルの幅を表示したときに表示される「幅」に続く数値を設定します。

[ピクセル数]

Excel の任意のセルの幅を表示したときに表示される括弧内の数値を設定します。

[OK]

ダイアログを閉じ、各オプションの設定を保存します。

[キャンセル]

オプションの設定を保存せずに、ダイアログを閉じます。

仕様及び制限事項

変換対象

Excel バージョン：

xls 拡張子：97、2000、XP、2003

xlsx 拡張子：2007、2010、2013、2016、2019

対象：

共通：罫線、文字列（結合セルも対応可）、セルの塗りつぶし

xls 拡張子のみ：ピボットテーブル（テーブルのみ）

※隠し列がある場合、展開して表示します。

xlsx 拡張子のみ：関数の計算結果

※隠し列がある場合、幅 0 で表示します。

対象外：

グラフ、図、数式、マクロ、コントロール、図形描画、ヘッダ、フッタ

※対象外のオブジェクトがある場合、スキップして変換します。

ページサイズ

共通：

Excel	Form エディター
A4	→ A4
A3	→ A3
A5	→ A5
B4	→ B4
B5	→ B5
Letter	→ Letter
Tabloid	→ Tabloid
Legal	→ Legal
ハガキ	→ Hagaki
A4small	→ A4
LetterSmall	→ Letter

xls 拡張子のみ：

その他 → A4

xlsx 拡張子のみ：

その他 → Free

※同一の用紙サイズがワークフローシステムにある場合は当該の用紙サイズが設定され
ます。

※ Excel のシートの 1 ページ目に含まれる内容のみ変換します。

※ Excel の印刷範囲設定には対応していません。Form エディターの 1 ページに収まる内容を変換
します。

余白・拡大縮小印刷

xlsx 拡張子のみ対応しています。

罫線

線種：

Excel	Form エディター
なし	→ なし
細線	→ 直線
中線	→ 直線
破線	→ 破線 1
点線	→ 破線 2
極太線	→ 直線
太線	→ 直線
極細線	→ 直線
中破線	→ 破線 1
一点鎖線	→ 一点鎖線
中一点鎖線	→ 一点鎖線
二点鎖線	→ 二点鎖線
中二点鎖線	→ 二点鎖線
一点鎖斜線	→ 一点鎖線

※すべての線種においてカラー対応しています。

文字列

フォント：

Excel	Form エディター	対応
MS ゴシック	→ MS ゴシック	○
MS P ゴシック	→ MS ゴシック	△
MS 明朝	→ MS 明朝	○
MS P 明朝	→ MS 明朝	△
Courier	→ Courier	○
Bookman	→ Times Roman	△
Helvetica	→ Helvetica	○
NewCenturySchlbk	→ Times Roman	△
Palatino	→ Times Roman	△
Symbol	→ Symbol	○
Times	→ Times Roman	○
ZapfChancery	→ Courier	△
ZapfDingbats	→ ZapfDingbats	△
その他	→ MS 明朝または MS ゴシック	△

【注意】

「対応」に△がついている場合、その Excel フォントについては、Form エディターのフォントに変換した際に文字列幅及び位置の差異が発生する可能性があります。

※すべての Excel フォントについて、カラー対応しています。

※ Excel フォントの Symbol、ZapfChancery、ZapfDingbats 以外の太字に対応しています。

※斜体、下線は対応していません。

※縦書きの Excel 欧米フォントは、MS 明朝に変換されます。

配置（横位置）：

Excel	Form エディター
標準	→ 文字列は左、数値は右
左詰め	→ 左
中央揃え	→ 中央
右詰め	→ 右
繰り返し	→ 左
両端揃え	→ 左
選択範囲内で中央	→ 中央
均等割り付け	→ 左
デフォルト	→ 左

配置（縦位置）：

Excel	Form エディター
上詰め	→ 上
中央揃え	→ 真中
下詰め	→ 下
両端揃え	→ 真中
均等割り付け	→ xls 拡張子では真中、xlsx 拡張子では上
デフォルト	→ 真中

配置（文字の制御）：

Excel	Form エディター
折り返して全体を表示する	→ 注意
縮小して全体を表示する	→ ×
セルを結合する	→ ○

【注意】

[オプション]の[表示しきれない文字列を折り返して表示する]をチェックした場合、文字列が折り返して表示されます。チェックしない場合、文字列のサイズを自動的に延ばします。(改行コードが入ったセルまたは結合セルの場合は、すべて折返し表示されます。)

※変換される文字列の最大個数は3000個です。これはFormエディターの1ページあたりの推奨最大オブジェクト数です。

※一つのセルの中に複数の書式が指定された場合、最初の書式に統一されます。

色

罫線、文字列、塗りつぶしにおいてカラーに対応しています。

このExcel変換機能を用いて作成したフォームファイルのカラーパレットは「Excel.plt」が使用されます。

その他の制限事項

メモリ不足や共有文字列を処理時にエラーが発生した場合には、Excelファイルの内容を1シートの1ページに抑えてみてください。

ファイル不正などのエラーが発生した場合には、ExcelファイルをExcelアプリケーションで開き、内容を確認してみてください。

それでも問題が解消しない場合、Excelファイルの内容を新規作成したExcelファイルにコピーして保存し直し、もう一度変換してください。

Tips

列幅

xls拡張子のファイルにおいて列幅がずれる場合は、Excelの標準フォントを「MS ゴシック 11ポイント」に設定してから変換してみてください。

xlsx拡張子のファイルにおいて列幅がずれる場合は、オプション設定で列幅を指定してから変換してみてください。それでもうまくいかない場合は、Excelのブック作成時に使用するフォントが「見出しのフォント 11ポイント」になっている環境で作成したxlsxファイルにインポートするシートをコピー・保存して、もう一度変換してください。

1-11. Microsoft Word インポート

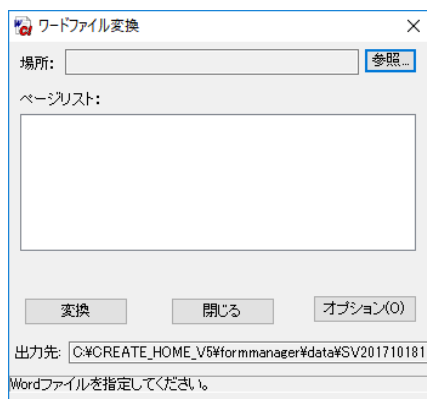
概要

Microsoft Word ファイル変換機能は、Microsoft Word ファイルをフォームファイルに変換します。(Microsoft Word 2000、XP または 2003 がインストールされている必要があります。)

操作方法

実行

[ファイル]-[フォームインポート]-[Word 文書] を選択すると、ワードファイル変換画面が表示されます。



図：ワードファイル変換画面

[場所]

変換対象 Word ファイルを選択します。

[ページリスト]

選択した Word ファイルに含まれるページがリストされます。このリストから変換対象ページを選択します。

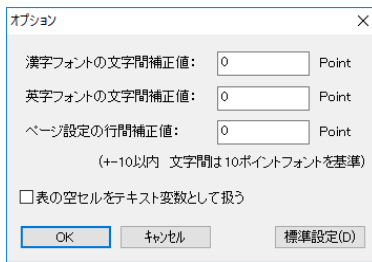
[変換]

選択されたページがフォームファイルに変換されます。

オプション設定

Word ファイル変換機能のオプション設定ができます。必要に応じて設定を変更してください。フォントの文字間補正值とページ設定の行間補正值がオプションで設定できます。

ワードファイル変換画面から [オプション] ボタンを押下します。



図：オプションダイアログ

[文字間補正值]

MS 明朝、MS ゴシックなど日本語フォントに対しては「漢字フォント文字間補正值」で、また、Bookman、Helvetica など英字フォントに対しては「英字フォント文字間補正值」で文字間隔を補正します。漢字、英字いずれのフォントにおいても文字サイズごとに以下のような文字間隔になります。

$$\text{変換後の文字間隔} = (\text{文字間補正值} \times \text{文字サイズ}) / 10$$

[ページ設定の行間補正]

Word 文書の行間隔に対して ± 10 ポイントの範囲で補正することができます。

[表の空セルをテキスト変数として扱う]

表に空セルがある場合、テキスト変数を挿入することができます。

仕様及び制限事項

変換対象

Word バージョン：

2000 SR-1、XP、2003

対象：

罫線、文字列

対象外：

グラフ、図、数式、マクロ、図形描画、ヘッダ、フッタ

※対象外のオブジェクトがある場合、スキップして変換します。

ページサイズ

Word	Form エディター
A4	→ A4
A3	→ A3
A5	→ A5
B4	→ B4
B5	→ B5
Letter	→ Letter
Tabloid	→ Tabloid
Legal	→ Legal
その他	→ free

※ 1 ページ内に含まれる内容のみ変換します。

※ 拡大縮小印刷及び印刷範囲設定には対応していません。

罫線

線種：

Word	Form エディター
実線	→ 直線
丸点線	→ 破線 2
角点線	→ 破線 2
破線	→ 破線 1
一点鎖線	→ 一点鎖線
二点鎖線	→ 二点鎖線

※二重線など Form エディターが対応していない線種は実線になります。

※すべての線種においてカラー対応しています。

文字列

フォント：

Word	Form エディター	対応
MS ゴシック	→ ゴシック	○
MS P ゴシック	→ ゴシック	△
MS 明朝	→ 明朝	○
MS P 明朝	→ 明朝	△
Courier	→ Courier	○
Bookman	→ Bookman Light	△
Helvetica	→ Helvetica	○
NewCenturySchlbk	→ NewCenturySchlbk-Roman	△
Palatino	→ Palatino-Roman	△
Times	→ Times Roman	○
ZapfChancery	→ ZapfChancery-MediumItalic	△
その他	→ 明朝またはゴシック	△

【注意】

「対応」に△がついている場合、その Word フォントについては、Form エディターのフォントに変換した際に文字列幅及び位置の差異が発生する可能性があります。一部のフォントに対して正しく変換されない場合があります。

※すべての Word フォントについて、カラー対応しています。

※下線は直線オブジェクトとして変換されます。

配置（横位置）：

Word	Form エディター
左揃え	→ 左
中央揃え	→ 中央
右揃え	→ 右
両端揃え	→ 左
均等揃え	→ 中央
デフォルト	→ 左

色

罫線、文字列、塗りつぶしにおいてカラーに対応しています。

その他の制限事項

一つの表中の文字の配置などがセルごとに異なる設定になっている場合には最初の設定に統一されて変換されます。

配置（縦位置）は、変換後の表中の文字では上になりますが、それ以外は下になります。縦書きフォントには対応していません。

Tips

表

表は複数の直線として変換されます。このため、表が複雑になると線の位置がずれたり正しく出力されない場合があります。段数は1のみ対応しています。

また、変換後の表のサイズが元の表のサイズと異なる場合があります。この場合には、変換後の表全体をグループ化することで簡単に表全体を移動したりサイズ変更することができます。

1-12. プレビュー表示

PDF プレビューを表示する

現在編集しているフォームをPDF形式でプレビュー表示します。

[オプション]-[PDF プレビュー]を選択すると、PDF プレビューが表示されます。

※出力時のフォームでPDFプレビューを表示します。

出力時の詳細は、「2-2. フォームオブジェクトの作成 フォームオブジェクトの表示パターン-出力時」をご参照ください。

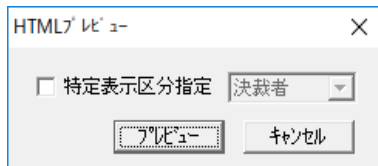
HTML プレビューを表示する

現在編集しているフォームをHTML形式でプレビュー表示します。

[オプション]-[HTML プレビュー]を選択すると、HTML プレビューダイアログが表示されます。

※以下の場合、HTML プレビューダイアログを介さずプレビュー表示されます。

- ・申請用フォーム編集時
- ・承認用フォーム編集時、特定表示区分1～3がすべて未設定



図：HTML プレビューダイアログ

[特定表示区分指定]

プレビュー表示する入力フォームの特定表示区分を指定します。

※特定表示の詳細は、「2-2. フォームオブジェクトの作成 フォームオブジェクトの表示パターン-入力時 (特定表示)」をご参照ください。

[プレビュー] ボタンを押下すると、設定された内容でHTML プレビューが表示されます。

【注意】

以下の設定は、HTML プレビュー時には反映されません。

- ・アクション - 入力テキスト、コンボボックス
- ・データベースから項目を取得する - コンボボックス

1-13. 注意事項

V2 及び V3 で作成したフォームについて

V2 及び V3 で作成したフォームはそのままでは利用できません。

これらのフォームを利用する場合は、フォームマネージャーより資源ファイル変換処理（フォームマネージャー [ファイル]-[資源ファイル変換]）を実施する必要があります。

資源ファイル変換処理を実施したフォームは、ワークフローシステムで申請／承認が可能となり、Form エディターでも編集可能となります。

第 2 章 機能説明

2-1. 固定オブジェクトの作成

固定オブジェクトとは、フォームの基本要素である固定テキストや直線、四角形などを表示するオブジェクトです。

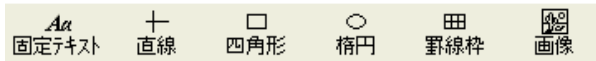
Form エディターでは以下の種類の固定オブジェクトをサポートしています。

固定テキスト	楕円
直線	罫線枠
四角形	画像

固定オブジェクトを作る

固定オブジェクトの定義方法

Form エディターの固定オブジェクトツールバーから各固定オブジェクトを選択して、フィールド領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで定義されます。



図：固定オブジェクトツールバー

固定オブジェクトのプロパティダイアログの構成

定義されたオブジェクトをダブルクリックすることで固定オブジェクト プロパティダイアログが表示されます。



図：固定オブジェクト プロパティダイアログ

固定オブジェクト プロパティダイアログは次のような項目、タブから構成されています。

共通設定項目

[記述]

[記述] はすべての種類のオブジェクトに共通する設定項目です。[記述] の内容はリスト表示を行った場合に表示されます。20 バイトまで入力することが出来ます。

[属性] タブ

各固定オブジェクトで特有の設定を行います。
詳細は各固定オブジェクトの説明をご参照ください。

[入力] タブ

固定テキストオブジェクトに表示するテキストを設定します。
※このタブは固定テキストオブジェクトのみに含まれます。

[矢印] タブ

直線オブジェクトの端点の矢印を設定します。
※このタブは直線オブジェクトのみに含まれます。

[形状] タブ

固定オブジェクトの形状を設定します。
※このタブは四角形、罫線枠オブジェクトのみに含まれます。

[行・列] タブ

罫線枠オブジェクトの行・列を設定します。
※このタブは罫線枠オブジェクトのみに含まれます。

[表示] タブ

画像オブジェクトの外観を設定します。
※このタブは画像オブジェクトのみに含まれます。

[重ね合わせ] タブ

画像オブジェクトの重ね合わせを設定します。
※このタブは画像オブジェクトのみに含まれます。

[位置] タブ

固定オブジェクトの定義位置を設定します。



図：固定オブジェクト プロパティダイアログ 位置タブ

[ロック]

選択されているオブジェクトをロックします。ロックされたオブジェクトに対してサイズ変更・移動を行うことはできません。レイアウト位置が決定したオブジェクトに対して誤操作を防ぐためなどに設定します。

[回転]

[回転] 項目にはオブジェクトの回転が度単位で表示されます。

※この項目は固定テキスト、四角形、楕円、罫線枠オブジェクトに含まれます。

[開始点]

オブジェクトが置かれる領域の左上の点を指定します。

[終了点]

オブジェクトが置かれる領域の右下の点を指定します。

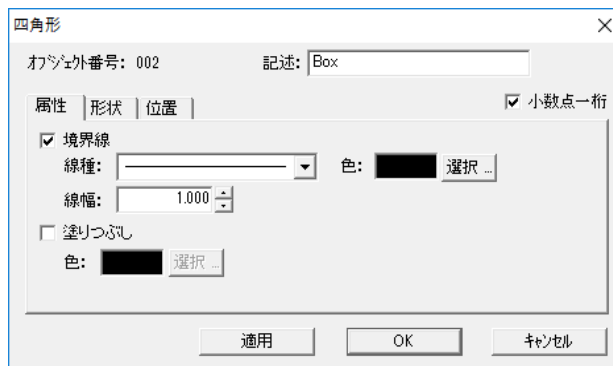
[余白]

固定テキストオブジェクトの上下左右の余白を指定することができます。

※この項目は固定テキストオブジェクトにのみ含まれます。

固定オブジェクトの外観を設定する

各固定オブジェクト プロパティダイアログ上の [属性] タブでは、オブジェクトの外観（見た目）に関する設定等を行うことができます。

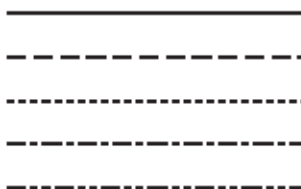


図：固定オブジェクト プロパティダイアログ 属性タブ

線種を設定する

罫線系の固定オブジェクト（直線、四角形、楕円、罫線枠オブジェクト）では、線種を指定することができます。

Form エディターで表示することができる線種は以下の5種類です。



図：線種

また、全ての線種において、0.001～999.999ポイントの範囲内で線の幅（太さ）を指定することができます。

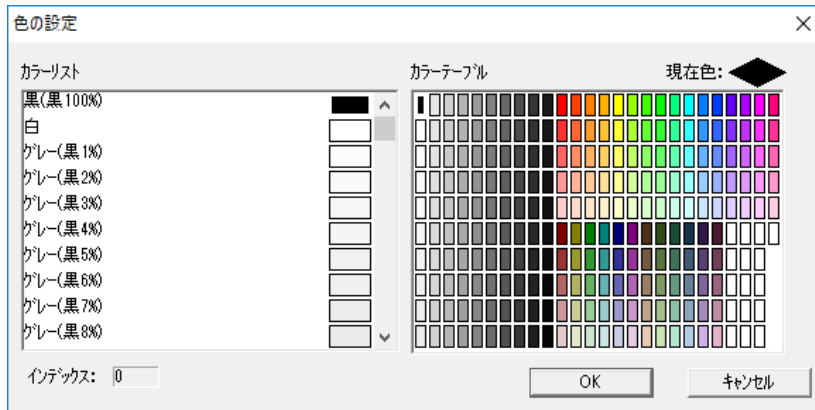
色を設定する

罫線系のオブジェクト（直線、四角形、楕円、罫線枠）は、線の色を指定することができます。また、四角形オブジェクトと楕円オブジェクトは、内部の塗りつぶしの色を指定することができます。



図：線の色と塗りつぶしの色

Formエディターのカラーパレットに登録されている色であれば自由に指定することができます。



図：色の設定

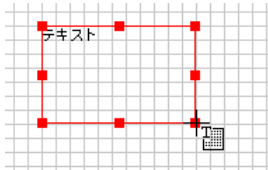
固定テキストオブジェクト

固定テキストオブジェクトは、固定の文言を帳票上に表示するオブジェクトです。

オブジェクトツールバーにある[テキスト]アイコンを選択し、帳票領域上にドラッグ&ドロップして配置します。

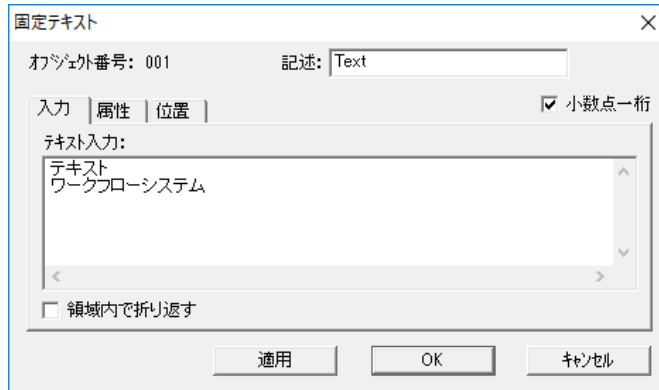


図：[テキスト]アイコン



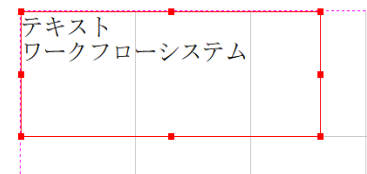
図：固定テキストを配置

「テキスト」と表示されているものが帳票上に出力される文言です。これを変更する場合は、オブジェクトのプロパティで「入力」タブにある「テキスト入力」欄を変更してください。



図：テキスト入力

ここでは改行を含む複数行のテキストを入力することも可能です。変更を確定すると画面上のオブジェクト表示にも反映されます。



図：変更が反映される

実際の帳票上には設定したテキストがそのまま表示されます。

テキスト
ワークフローシステム

図：帳票上の表示

フォントを設定する

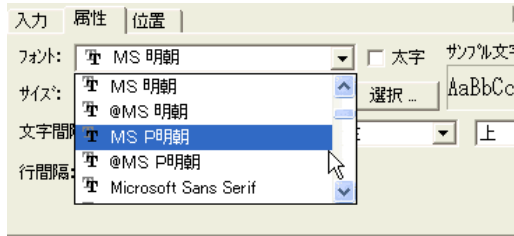
固定テキストのフォントは以下の項目を自由に変更することができます。

- ・種別
- ・色
- ・サイズ

種別

テキストのプロパティ画面の [属性] タブにある [フォント] のリストから選択することができます。

【補足】
 埋め込みフォントを使用すると、PDF を表示する環境にフォントがインストールされていなくても、そのフォントで PDF を表示することができます。
 埋め込み可能なフォントは「IPA 明朝」と「IPA ゴシック」の 2 種類です。
 埋め込みフォントを使用するためには、ワークフローシステムのサーバーに該当フォントがインストールされている必要があります。



図：フォント選択

TrueType フォントは、出力 PDF では MS 明朝、MS ゴシックのみ使用でき、それ以外は MS 明朝に代替されます。入力フォームでは全て使用できます。

PostScript フォントは以下の表のとおりに代替されます。
 ※○印は対応フォントとなります。

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
Ryumin-Light-RKSJ-H	MS 明朝	MS 明朝
Ryumin-Light-RKSJ-V	@MS 明朝	MS 明朝
GothicBBB-Medium-RKSJ-H	MS ゴシック	MS ゴシック
GothicBBB-Medium-RKSJ-V	@MS ゴシック	MS ゴシック
FutoMinA101-Bold-RKSJ-H	MS 明朝, Bold	MS 明朝, Bold
FutoMinA101-Bold-RKSJ-V	@MS 明朝, Bold	@MS 明朝, Bold
FutoGoB101-Bold-RKSJ-H	MS ゴシック, Bold	MS ゴシック, Bold
FutoGoB101-Bold-RKSJ-V	@MS ゴシック, Bold	@MS ゴシック, Bold
Jun101-Light-RKSJ-H	MS ゴシック	MS ゴシック
Jun101-Light-RKSJ-V	@MS ゴシック	@MS ゴシック
Courier	Courier New	○
-Bold	-Bold	○
-Oblique	Courier New	○
-BoldOblique	-Bold	○

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
Times-Roman	Times New Roman	○
-Bold	-Bold	○
-Italic	Times New Roman	○
-BoldItalic	-Bold	○
Helvetica	Microsoft Sans Serif	○
-Bold	-Bold	○
-Oblique	Microsoft Sans Serif	○
-BoldOblique	-Bold	○
AvantGrade-Book	Microsoft Sans Serif	Helvetica
-Demi	-Bold	-Bold
-BookOblique	Microsoft Sans Serif	-Oblique
-DemiOblique	-Bold	-BoldOblique
Bookman-Light	Times New Roman	Times-Roman
-Demi	-Bold	-Bold
-LightItalic	Times New Roman	-Italic
-DemiItalic	-Bold	-BoldItalic
NewCenturySchlbk-Roman	Times New Roman	Times-Roman
-Bold	-Bold	-Bold
-Italic	Times New Roman	-Italic
-BoldItalic	-Bold	-BoldItalic
Palatino-Roman	Times New Roman	Times-Roman
-Bold	-Bold	-Bold
-Oblique	Times New Roman	-Italic
-BoldOblique	-Bold	-BoldItalic
Helvetica-Narrow	Microsoft Sans Serif	Helvetica
-Bold	-Bold	-Bold
-Oblique	Microsoft Sans Serif	-Oblique
-BoldOblique	-Bold	-BoldOblique
ZapfChancery-MediumItalic	Times New Roman	Corier
Symbol	Symbol	○
ZapfDingbats	Wingdings	○
ocr-b	OCRB	○

埋め込みフォントは以下の表のとおりに代替されます。

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
IPA 明朝 (埋め込み)	MS 明朝	IPA 明朝
IPA ゴシック (埋め込み)	MS ゴシック	IPA ゴシック

【注意】

埋め込みフォントを使用することにより、埋め込まない場合よりも PDF ファイルサイズが大きくなります。PDF ファイルサイズの増分は埋め込むフォントの種類と、PDF 内で使用される文字数※によります。

※ここでの「文字数」は、同じ文字を PDF 内で複数回使用していても「1」と数えます。例えば文字数「AAABC」は「A」「B」「C」3文字分のフォント情報が PDF に埋め込まれます。

また、太字スタイルを使用することができます。

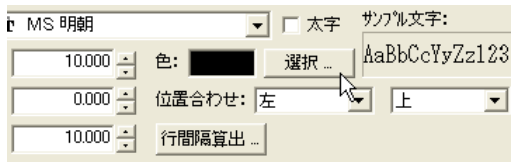


図：太字

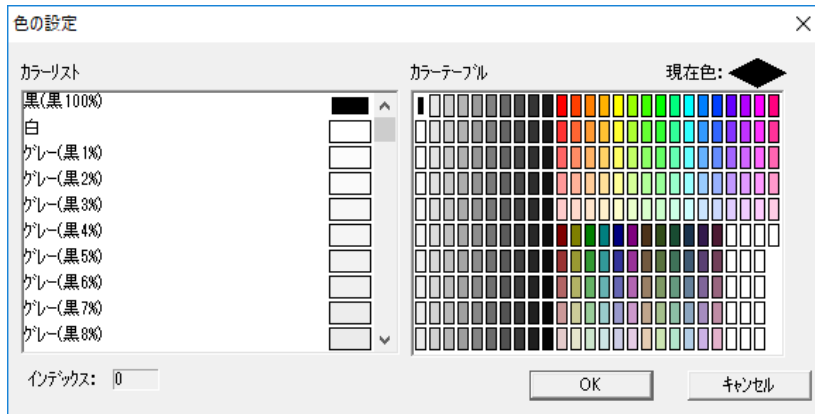
色

文字の色は、Form エディターのカラーパレットに登録されている色であれば自由に指定することができます。

テキストのプロパティ画面の [属性] タブにある [色] 欄で指定することができます。色を変更する場合は [色] 欄の右側にある [選択] ボタンを押下します。



図：色



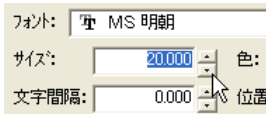
図：色の設定

上図の設定画面が表示されるので表示されているカラーテーブルの中から使用する色を選択してください。設定したフォント色は、Form エディター上での表示にも反映されます。

サイズ

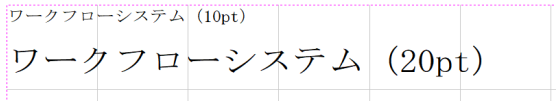
フォントサイズは、0.001 ~ 999.999 ポイントの間で自由に指定することができます。

Form エディター上では、テキストのプロパティ画面の [属性] タブにある [サイズ] 欄で指定することができます。



図：サイズ

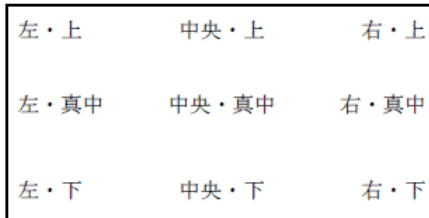
設定したフォントサイズは、Form エディター上での表示にも反映されます。



図：変更が反映される

テキストの位置合わせを設定する

各オブジェクトの表示領域の範囲内で右寄せや中央配置など、テキストの配置を指定することができます。

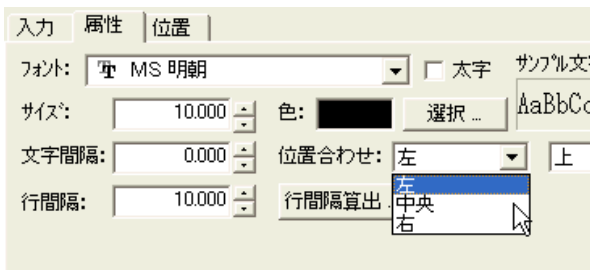


図：テキストの配置

横方向の配置は「左・中央・右」の3種類から指定することができます。

また、縦方向の配置は「上・真中・下」の3種類から指定することができます。

プロパティ画面の[属性]タブにある[位置合わせ]欄で指定することができます。



図：位置合わせ

文字間隔・行間隔を設定する

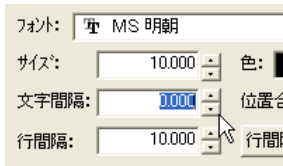
文字間隔

固定テキストでは、文字と文字の間隔を -999.999 ~ 999.999 ポイントの範囲内で指定することができます。値が大きいかほど文字と文字が離れて表示されます。マイナスの値を指

定した場合は、値が大きくなるほど文字と文字が重なり合って表示されます。

fontエディターリファレンス
 Formエディターリファレンス
 Formエディターリファレンス
 Formエディターリファレンス
 Formエディターリファレンス
 Formエディターリファレンス
 図：文字間隔

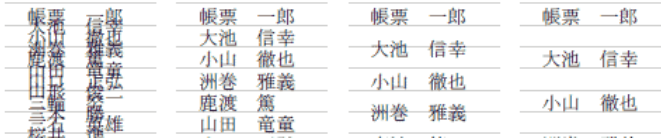
テキストのプロパティ画面の [属性] タブにある [文字間隔] 欄で指定することができます。



図：文字間隔の設定

行間隔

複数行のデータが設定されている場合、行と行の間隔を -999.999 ~ 999.999 ポイントの範囲内で指定することができます。値が大きいほど行と行が離れて表示されます。マイナスの値を指定した場合は、値が大きくなるほど行と行が重なり合って表示されます。



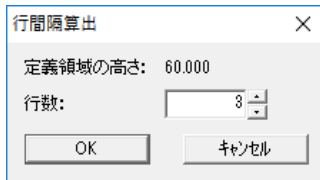
図：行間隔

テキストのプロパティ画面の [属性] タブにある [行間隔] 欄で指定することができます。



図：行間隔の設定

オブジェクトの高さとそこに出力したい行数から自動的に行間隔を算出させる場合は、[行間隔算出] ボタンを押下します。次の画面が表示されるので、出力したい行数を 1 ~ 999 の範囲内で指定します。

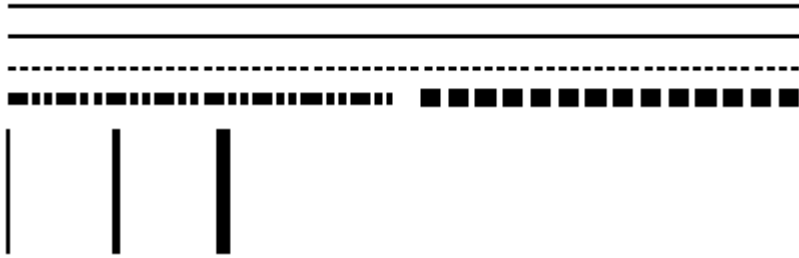


図：行間隔算出

たとえばオブジェクト定義領域の高さが60ポイントの場合、3行と指定すると、 $3/60 = 20$ ポイントが「行間隔」欄に自動的に設定されます。

直線オブジェクト

直線オブジェクトは、直線を帳票上に表示するオブジェクトです。



図：直線オブジェクト

固定オブジェクトツールバーにある [直線] アイコンを選択し、帳票領域上にドラッグ&ドロップして配置します。



図：[直線] アイコン

矢印を設定する

直線オブジェクトの端点は矢印の形状にすることができます。
矢印の形状は直線の開始点と終了点で個別に指定することができます。



図：矢印

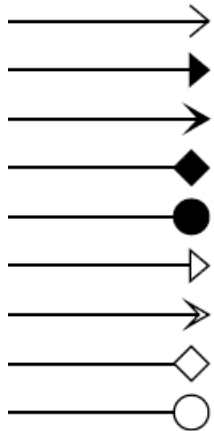
プロパティ画面の [矢印] タブで設定を行います。



図：矢印設定

[始点に適用] もしくは [終点に適用] のチェックを有効にすることでそれぞれの端点が矢印になります。

矢印の形状は [種別] のリストで以下の9種類から選択できます。

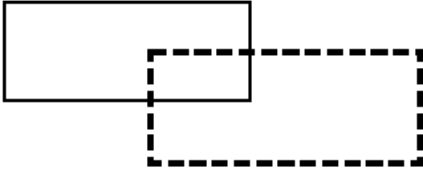


図：矢印形状

また、矢印のサイズを [サイズ] 欄に入力して、0.001 ~ 999.999 ポイントの範囲内で指定することができます。

四角形オブジェクト

四角形オブジェクトは、四角形を帳票上に表示するオブジェクトです。



図：四角形オブジェクト

固定オブジェクトツールバーにある「四角形」アイコンを選択し、帳票領域上にドラッグ&ドロップして配置します。



図：「四角形」アイコン

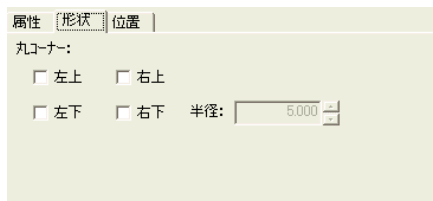
丸コーナーを設定する

四角形オブジェクトの角は丸めることができます。



図：丸コーナー

プロパティ画面の「形状」タブで設定を行います。

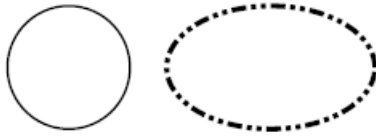


図：形状

「左上」「右上」「左下」「右下」の中で丸コーナーを有効にしたい場所のチェックを有効にして、丸コーナーの半径を「半径」欄に入力して指定します。設定可能な丸コーナーの半径の最小値は0、最大値は定義領域の高さ、幅のどちらか小さい方の半分の値となります。

楕円オブジェクト

楕円オブジェクトは、楕円を帳票上に表示するオブジェクトです。



図：楕円オブジェクト

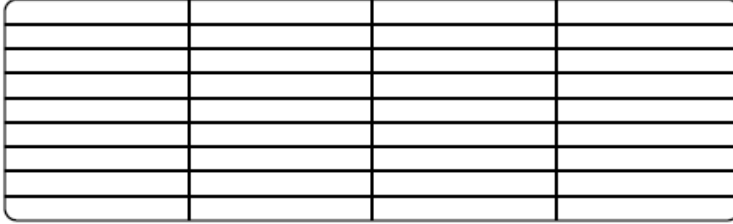
Formエディター画面上で楕円オブジェクトを帳票上に定義する場合は、オブジェクトツールバーにある「楕円」アイコンを選択し、帳票領域上にドラッグ&ドロップして配置します。



図：「楕円」アイコン

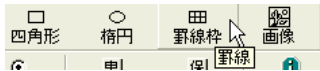
罫線枠オブジェクト

罫線枠オブジェクトは、四角形の枠と直線で複数の行と列を表現する罫線（グリッド）を帳票上に表示するオブジェクトです。



図：罫線オブジェクト

Formエディター画面上で罫線オブジェクトを帳票上に定義する場合は、オブジェクトツールバーにある「罫線」アイコンを選択し、帳票領域上にドラッグ&ドロップして配置します。



図：「罫線」アイコン

行数・列数を設定する

罫線オブジェクトは行数と列数を変更することができます。

行数と列数を変更する場合は、プロパティ画面の「行・列」タブで設定を行います。



図：行・列

「行指定」のチェックを有効にすると、「行数」で指定された行数となるように行を区切る横線が表示されます。

「行間隔」のチェックを有効にすると、1行の高さがその右側の欄に入力された高さになるように罫線オブジェクト全体の高さが自動的に調整されます。このチェックを有効にしていない場合は、1行の高さは罫線オブジェクト全体の高さを「行数」で等分割した高さになります。

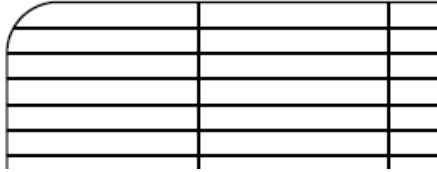
「列指定」のチェックを有効にすると、「列数」で指定された列数となるように列を区切る縦線が表示されます。

「列間隔」のチェックを有効にすると、1列の幅がその右側の欄に入力された幅になるように罫線オブジェクト全体の幅が自動的に調整されます。このチェックを有効にしていない場合は、1列の幅は罫線オブジェクト全体の幅を「列数」で等分割した幅になります。

丸コーナーを設定する

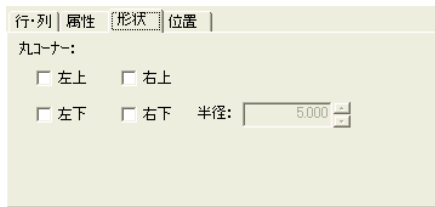
罫線オブジェクトの角は丸めることができます。

※ [行・列] タブの [行指定] または [列指定] のチェックが外れている場合、丸コーナーの設定は反映されません。



図：丸コーナー

Form エディター上では、プロパティ画面の [形状] タブで設定を行います。



図：形状

[左上][右上][左下][右下] の中で丸コーナーを有効にしたい場所のチェックを有効にして、丸コーナーの半径を [半径] 欄に入力して指定します。設定可能な丸コーナーの半径の最小値は0、最大値は定義領域の高さ、幅のどちらか小さい方の半分の値となります。

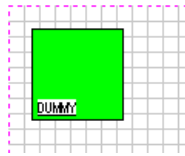
画像オブジェクト

画像オブジェクトは、固定の画像を帳票上に表示するオブジェクトです。

オブジェクトツールバーにある「画像」アイコンを選択し、帳票領域上にドラッグ&ドロップして配置します。



図：「画像」アイコン



図：画像オブジェクト

表示する画像はプロパティ画面の「属性」タブの「イメージファイル名」欄で指定します。指定可能なファイルは、BMP、JPG、TIFF です。

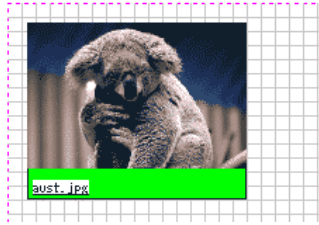


図：プロパティ

[参照] ボタンを押下して画像ファイルを選択してください。

【注意】

Cloud 版またはパッケージ版を Linux 環境で利用している場合、画像ファイル名に日本語などの 2 バイト文字が含まれると画像が表示されない場合があります。画像のファイル名を、半角英数字に変更してください。



図：画像オブジェクト

【注意】

指定した画像ファイルはフォームファイルと同じ場所（ドキュメントディレクトリ内の form フォルダ内）にある必要があります。イメージファイルがフォームファイルと同じフォルダに存在しない場合、イメージファイルをフォームファイルと同じフォルダ内にコピーするかを問うダイアログが表示されます。

領域に合わせて表示する

Form エディター上で定義した画像オブジェクトの定義領域の幅・高さを基準に画像サイズを拡大・縮小します。各設定による出力は次の図のようになります。

実寸




設定：イメージ変数、領域にあわせる

縦横比を固定した拡大



縦横比を固定しない拡大



 :定義領域を示す

縦横比を固定した拡大



縦横比を固定しない拡大



図：[領域に合わせる]

表示位置を設定する

Formエディター上で定義した画像オブジェクトの定義領域のどこを基準に画像を表示するかを選択します。設定は、[左上][左下][右上][右下][中央]となります。

対応画像フォーマット

画像オブジェクトで出力可能な画像ファイルフォーマットは、以下のとおりです。

※入力フォーム画面では、ブラウザが対応していないフォーマットの画像は表示されません。

・BMP ファイル

色数：

- 1 ビット モノクロ
- 8 ビット 256 色 RGB インデックスカラー
- 24 ビット RGB フルカラー

圧縮：非圧縮

・TIFF ファイル

色数：

- 1 ビット モノクロ
- 4 ビット 16 色 RGB インデックスカラー、グレースケール
- 8 ビット 256 色 RGB インデックスカラー、グレースケール
- 24 ビット RGB フルカラー
- 32 ビット CMYK フルカラー

圧縮：非圧縮、FAX G3、FAX G4、PackBits、LZW

※32 ビット CMYK フルカラーは、非圧縮と LZW のみ対応しています。

・JPEG ファイル

色数：

- 24 ビット RGB フルカラー
- 32 ビット CMYK フルカラー

符号化方式：ベースライン、プログレッシブ

2-2. フォームオブジェクトの作成

フォームオブジェクトとは、配置されたオブジェクトに対してテキスト入力や項目選択といった機能をもつオブジェクトです。

Form エディターでは以下の種類のフォームオブジェクトをサポートしています。

入力テキスト	自動採番フィールド
コンボボックス	印影フィールド
リストボックス	日付印フィールド
ラジオボタン	手動印影フィールド
チェックボックス	画像フレーム
情報表示フィールド	PDF オブジェクト
コメントフィールド	

これらのオブジェクトの機能を用いて、以下のような機能を含んだフォームを作成することができます。

- オブジェクトに対するテキスト入力
- オブジェクトの項目選択
- オブジェクト間の計算
- 入力したテキストの表示形式の変換
- 入力された数値範囲の検証
- オブジェクト操作によるアクションの実行

フォームオブジェクトを作る

フォームオブジェクトの定義方法

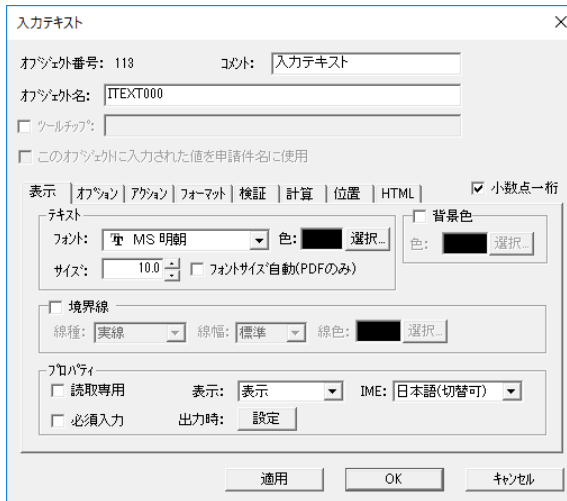
Form エディターのフォームオブジェクトツールバーから各フォームオブジェクトを選択して、フィールド領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで定義されます。



図：フォームオブジェクトツールバー（申請用フォーム編集時）

フォームオブジェクトのプロパティダイアログの構成

定義されたオブジェクトをダブルクリックすることでフォームオブジェクト プロパティダイアログが表示されます。



図：フォームオブジェクト プロパティダイアログ

フォームオブジェクト プロパティダイアログは次のような項目、タブから構成されています。

共通設定項目

[記述 (コメント)]

[記述] はすべての種類のオブジェクトに共通する設定項目です。[記述] の内容はリスト表示を行った場合に表示されます。20 バイトまで入力することができます。

[オブジェクト名]

[オブジェクト名] はフォームオブジェクトに共通する設定項目です。オブジェクト名を用いて、申請 / 承認時のデータを関連付けます。オブジェクト名は1バイト英文字(A-Z)で始め、2文字目以降は英文字に加えて数字(0-9)、_、-の2種類の文字を組み合わせることができます。最大31文字で入力してください。

※オブジェクト名に“GLOBAL”や“PAGE”は使用できません。

また、オブジェクト名の頭文字に“XML”は使用できません。

※情報表示フィールド、コメントフィールド、自動採番フィールド、印影フィールド、日付印フィールドのオブジェクト名は変更できません。

[ツールチップ]

[ツールチップ] はフォームオブジェクトに共通する設定項目です。フォーム上でマウスカーソルを合わせたときに設定されたツールチップが表示されます。

[小数点一桁]

スピンボタンによる数値の増減値をコントロールする [小数点一桁] 項目があります。チェックがオンになっている場合には数値は0.1ずつ増減し、オフになっている場合には1ずつ増減します。この項目は、スピンボタンの挙動を制御するもので、実際のオブジェクト等の情報に反映されるものではありません。

[ファイル] メニュー - [環境設定] - [オプション] において、初期値 (オン、オフ) を指定することができます。

[このオブジェクトに入力された値を申請件名に使用]

申請時に、このオブジェクトに入力されたテキスト文字列を申請件名に使用します。申請件名として設定できる入力テキストは一つです。また、このチェックボックスにチェックが入った入力テキストのオブジェクト名は変更できません。
※この項目は入力テキストのみに含まれます。

このオブジェクトに入力された値を申請件名に使用

図：このオブジェクトに入力された値を申請件名に使用

[別の案件で利用した情報を表示する]

ワークフローシステムで以下の機能を使用した際に、別の案件の入力データを利用してフォームの内容を表示します。

- ・別名申請
- ・データを利用して申請

本来、ワークフローシステムのデータベースから最新の情報を取得して表示しますが、この設定をすることで過去の内容を表示できます。

※この項目は情報表示フィールド、自動採番フィールド、印影フィールド、日付印フィールド、コメントフィールド、手動印影フィールドに含まれます。

別の案件で利用した情報を表示する

図：別の案件で利用した情報を表示する

[表示] タブ

フォームオブジェクトの外観を設定します。

詳細は、「フォームオブジェクトの外観、表示状態を設定する」の説明をご参照ください

[オプション] タブ

各フィールド特有の設定を行います。

詳細は各フォームオブジェクトの説明をご参照ください。

※このタブは印影フィールド、手動印影フィールド、日付印フィールド、画像フレームには含まれません。

[アクション] タブ

フォームオブジェクトに対する操作に応じて動作するアクションを設定します。

詳細は、「オブジェクトにアクションを組み込む」の説明をご参照ください。

※このタブは入力テキスト、コンボボックスのみに含まれます。

[フォーマット] タブ

フォームオブジェクトに表示されるテキスト文字列の表示形式を設定します。

詳細は、「フォーマット - 入力したテキストの表示形式を指定する」の説明をご参照ください。

※このタブは入力テキストのみに含まれます。

[検証] タブ

フォームオブジェクトの値の範囲等を検証します。
詳細は、「検証 - 入力した（選択した）オブジェクトの値を検証する」の説明をご参照ください。
※このタブは入力テキストのみに含まれます。

[計算] タブ

他のフォームオブジェクト間の値の計算方法を設定します。
詳細は、「計算 - 他のフィールド間の値の計算結果を表示させる」の説明をご参照ください。
※このタブは入力テキストのみに含まれます。

[情報の種類] タブ

フォームオブジェクトに表示される情報の種類を設定します。
詳細は、「情報表示フィールド」の説明をご参照ください。
※このタブは情報表示フィールドのみに含まれます。

[採番タイミング] タブ

フォームオブジェクトに採番が表示されるタイミングを設定します。
詳細は、「自動採番フィールド」の説明をご参照ください。
※このタブは自動採番フィールドのみに含まれます。

[コメントタイミング] タブ

フォームオブジェクトに設定するコメントの種類を設定します。
詳細は、「コメントフィールド」の説明をご参照ください。
※このタブはコメントフィールドのみに含まれます。

[印影の種類] タブ

フォームオブジェクトに表示される印影の種類を設定します。
詳細は、「印影フィールド」の説明をご参照ください。
※このタブは印影フィールド、日付印フィールドのみに含まれます。

[フレーム設定] タブ

画像フレームオブジェクトの必須設定をします。
詳細は、「画像フレーム」の説明をご参照ください。
※このタブは画像フレームのみに含まれます。

[重ね合わせ] タブ

フォームオブジェクトの重ね合わせを設定します。
※このタブは印影フィールド、日付印フィールド、手動印影フィールド、画像フレーム、PDF オブジェクトのみに含まれます。

[HTML] タブ

入力フォーム画面上で動作する JavaScript または CSS を登録します。

詳細は、「HTML - 入力フォームの動作を設定する」の説明をご参照ください。

※このタブは入力テキスト、コンボボックス、リストボックス、ラジオボタン、チェックボックスに含まれます。

[位置] タブ

フォームオブジェクトの定義位置を設定します。

表示 | オプション | アクション | フォーマット | 検証 | 計算 | **位置** | HTML | 小数点一桁

ロック

開始点: X: Y:

終了点: X: Y:

図：フォームオブジェクト プロパティダイアログ 位置タブ

[ロック]

選択されているオブジェクトをロックします。ロックされたオブジェクトに対してサイズ変更・移動を行うことはできません。レイアウト位置が決定したオブジェクトに対して誤操作を防ぐためなどに設定します。

[開始点]

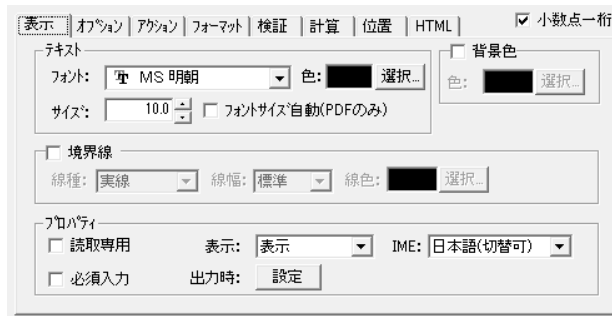
オブジェクトが置かれる領域の左上の点を指定します。

[終了点]

オブジェクトが置かれる領域の右下の点を指定します。

フォームオブジェクトの外観、表示状態を設定する

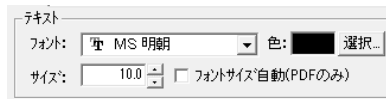
各フォームオブジェクト プロパティダイアログ上の [表示] タブでは、フィールドの外観（見た目）に関する設定等を行うことができます。



図：フォームオブジェクト プロパティダイアログ 表示タブ

フォントを設定する

フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示]-[テキスト] でフォームオブジェクト内で表示されるテキスト文字列のフォント設定を行うことができます。



図：テキスト設定

[フォント]

フォームオブジェクト上で表示されるテキスト文字列のフォントを指定します。
設定可能なフォント種別と、各フォーム上で代替されるフォント種別は以下の表のとおりです。
※○印は対応フォントとなります。

【補足】

埋め込みフォントを使用すると、PDF を表示する環境にフォントがインストールされていなくても、そのフォントで PDF を表示することができます。
埋め込み可能なフォントは「IPA 明朝」と「IPA ゴシック」の2種類です。
埋め込みフォントを使用するためには、ワークフローシステムのサーバーに該当フォントがインストールされている必要があります。

[欧文書体]

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
Courier	Courier New	○
-Bold	-Bold	○
-Oblique	Courier New	○
-BoldOblique	-Bold	○
Times-Roman	Times New Roman	○
-Bold	-Bold	○
-Italic	Times New Roman	○
-BoldItalic	-Bold	○

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
Helvetica	Microsoft Sans Serif	○
-Bold	-Bold	○
-Oblique	Microsoft Sans Serif	○
-BoldOblique	-Bold	○
Symbol	Symbol	○
ZapfDingbats	Wingdings	○

〔日本語書体〕

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
MS 明朝	○	○
MS ゴシック	○	○

〔埋め込みフォント〕

フォント種別	入力フォーム	出力 PDF
IPA 明朝（埋め込み）	MS 明朝	IPA 明朝
IPA ゴシック（埋め込み）	MS ゴシック	IPA ゴシック

【注意】

埋め込みフォントを使用することにより、埋め込まない場合よりも PDF ファイルサイズが大きくなります。PDF ファイルサイズの増分は埋め込むフォントの種類と、PDF 内で使用される文字数※によります。

※ここでの「文字数」は、同じ文字を PDF 内で複数回使用していても「1」と数えます。例えば文字数「AAABC」は「A」「B」「C」3文字分のフォント情報が PDF に埋め込まれます。

〔サイズ〕

フォームオブジェクト上で表示されるテキスト文字列のフォントサイズを指定します。フォントサイズには2～300までの値を指定することができます。

〔フォントサイズ自動〕

PDF 表示時、オブジェクトの領域・入力された文字列の長さに応じて、フォントサイズを4～144間で自動調整します。

表示（入力）する文字数がフォントサイズ4でオブジェクトの領域におさまらない場合は、領域を超えた文字は表示（入力）されません。

※申請 / 承認確定後に保管される出力フォーム（PDF）にのみ適用される設定となります。入力フォームでは、〔サイズ〕で設定したフォントサイズで表示（入力）されます。

設定可能なオブジェクトは以下の通りです。

入力テキスト、情報表示フィールド、コメントフィールド、自動採番フィールド

また、フォントサイズ自動とオプション設定が合わせて設定された場合は、以下のような動作となります。

〔オプション - 複数行を許可する〕

フォントサイズは10.5が設定され、オブジェクトの領域に合わせて複数行となります。10.5かつ複数行でおさまらない場合は、オブジェクトの領域に合わせて4～10.5間で自動でフォントサイズの設定がされます。

[オプション - スクロールバーを表示する]

オブジェクトの領域に合わせて、4～144間で自動でフォントサイズが設定されます。表示(入力)する文字数がフォントサイズ4でオブジェクトの領域におさまらない場合は、スクロールバーを使用することで領域を超えた文字を表示(入力)できます。

[オプション - 最大文字数の指定]

オブジェクトの領域に合わせて、4～144間で自動でフォントサイズが設定されます。表示(入力)する文字数がフォントサイズ4でオブジェクトの領域におさまらない場合は、最大文字数に達していなくても表示(入力)されません。

[色]

フォームオブジェクト上で表示されるテキスト文字列の色を設定します。

背景色を設定する

フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示] - [背景色] でフォームオブジェクトの領域を塗りつぶす任意の背景色を指定することができます。



図：背景色設定

[背景色]

フォームオブジェクト領域内の背景色の有無を設定します。

[色]

フォームオブジェクト領域内を塗りつぶす色を設定します。

境界線を設定する

フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示] - [境界線] でフォームオブジェクトの領域を囲む境界線の有無やスタイルなどを設定することができます。



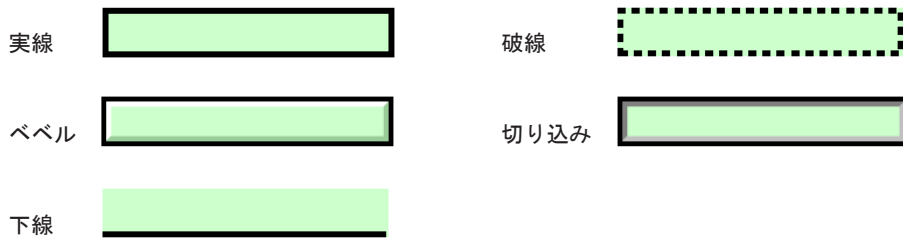
図：境界線設定

[境界線]

フォームオブジェクトの領域を囲む境界線の表示の有無を設定します。

[線種]

フォームオブジェクトの領域を囲む境界線のスタイルを指定します。設定可能な境界線は、「実線」「破線」「ベベル」「切り込み」「下線」の5種類となっています。



図：境界線の出力例

〔線幅〕

フォームオブジェクトの領域を囲む境界線の線幅を“細”、“標準”、“太”から指定します。

〔線色〕

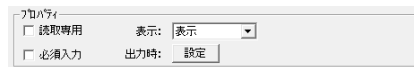
フォームオブジェクトの領域を囲む境界線の色を指定します。

表示状態を設定する

フォームオブジェクト プロパティダイアログの〔表示〕-〔プロパティ〕-〔表示〕では、入力フォーム画面でのフォームオブジェクトの表示状態を指定することができます。

【注意】

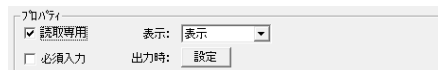
申請 / 承認時に使用する入力フォームに適用されます。



図：〔表示〕設定

読取専用にする

フォームオブジェクト プロパティダイアログの〔表示〕-〔プロパティ〕-〔読取専用〕を設定することで、入力フォームでフォームオブジェクトを操作することができなくなります。



図：読取専用設定

入力（選択）を必須にする

フォームオブジェクト プロパティダイアログの〔表示〕-〔プロパティ〕-〔必須入力〕を設定することで、申請（承認）ボタンでフォームデータをサーバへ送信する際に、空白データ（データの有無）のチェックが行われます。

また、必須入力に設定したオブジェクトは〔背景色〕を変更すると、他のオブジェクトとの区別がし易くなります。

【注意】

半角スペースのみ入力された場合、空白データとして扱われ、未入力の状態と見なされます。



図：必須設定

IME の初期状態を設定する

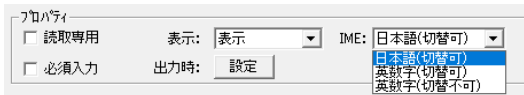
フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示]-[プロパティ]-[IME] では、フォームオブジェクトの IME の初期状態を設定することができます。

※本設定は CSS の ime-mode プロパティで制御されますが、以下のクライアント環境で入力フォームを表示した場合はブラウザの仕様により有効となりません。

- ・ Windows (Google Chrome)
- ・ Mac OS (Safari)
- ・ iPhone/iPad (Safari)
- ・ Android (Google Chrome)

設定可能なオブジェクトは以下の通りです。

入力テキスト、情報表示フィールド、コメントフィールド



図：[IME] 設定

選択項目	説明
日本語（切替可）	IME の初期状態を日本語入力とし、入力モードの切替を可能とします
英数字（切替可）	IME の初期状態を英数字入力とし、入力モードの切替を可能とします
英数字（切替不可）	IME の初期状態を英数字入力とし、入力モードの切替を不可とします

表：[IME] 設定内容

- ・ [表示]-[テキスト]-[フォント] 設定で [欧文書体] が選択されている場合は、「英数字(切替付加)」が選択され変更不可となります。
- ・ 入力テキストオブジェクトの [フォーマット]-[分類] 設定で “数値” または “パーセント” が選択されている場合は、「英数字（切替不可）」が選択され変更不可となります。

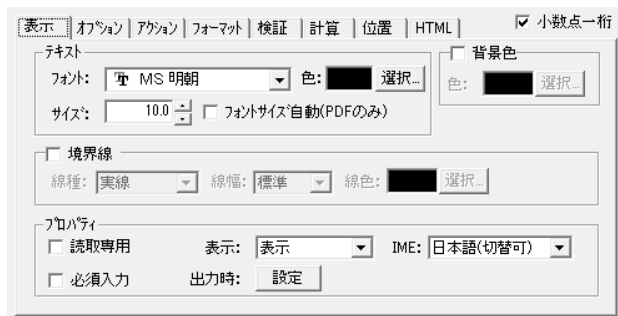
フォームオブジェクトの表示パターン

フォームオブジェクトには、「入力時」「出力時」「入力時（特定表示）」の表示パターンがあり、それぞれのパターンごとに表示設定を行うことができます。

入力時

申請 / 承認時に利用する入力フォームに適用される表示設定です。

各フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示] タブで設定することができます。



図：フォームオブジェクト プロパティダイアログ 表示タブ

出力時

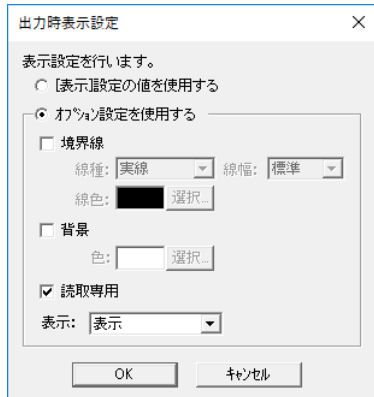
申請 / 承認確定後に保管される出力フォーム（PDF）に適用される表示設定です。申請 / 承認確定前のプレビュー機能で表示する出力フォーム（PDF）にも適用されます。

各フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示]-[プロパティ]-[出力時] より設定することができます。



図：[出力時] 設定

出力時 [設定] ボタンを押下すると、出力時表示設定ダイアログが表示されます。



図：[出力時表示設定] ダイアログ

[表示設定の値を使用する]

入力時に適用される [表示] タブの表示設定を、出力時にも使用します。

[オプション設定を使用する]

オプションの設定を使用します。

出力時に適用される下記の表示設定を行うことができます。

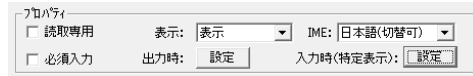
- ・境界線
- ・背景色
- ・読取専用
- ・表示

入力時（特定表示）

特定の承認者が、承認時に利用する入力フォームに適用される表示設定です。

各フォームオブジェクト プロパティダイアログの [表示]-[プロパティ]-[入力時（特定表示）] より設定することができます。

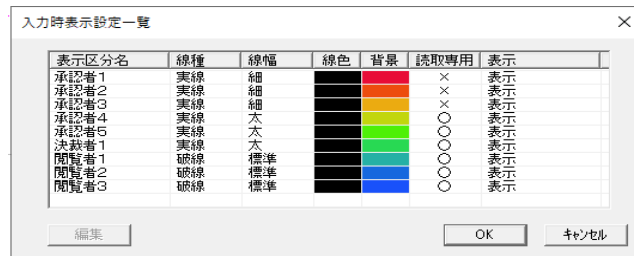
※承認用フォーム編集時のみ利用可能な設定となります。



図：[入力時（特定表示）]設定

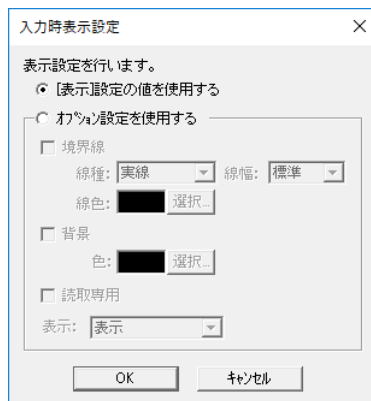
入力時（特定表示）[設定] ボタンを押下すると、入力時表示設定一覧ダイアログが表示され、特定表示区分ごとの表示設定が確認できます。

※特定表示区分の詳細は、「2-4. フォームオブジェクトの共通機能 特定表示区分を使用する」をご参照ください。



図：[入力時表示設定一覧]ダイアログ

任意の表示区分を選択して [編集] ボタンを押下すると、入力時表示設定ダイアログが表示されます。



図：[入力時表示設定]ダイアログ

[表示設定の値を使用する]

入力時に適用される [表示] タブの表示設定を、入力時（特定表示）にも使用します。

[オプション設定を使用する]

オプションの設定を使用します。

入力時（特定表示）に適用される下記の表示設定を行うことができます。

- ・境界線
- ・背景色
- ・読取専用
- ・表示

【注意】

[オプション]-[フォームオブジェクト]-[特定表示を初期化]より、全オブジェクトの入力時(特定表示)の設定を[表示設定の値を使用する]に初期化できます。入力時(特定表示)の設定を全て初期状態に戻したい場合などにご利用ください。

なお、V3.1 以前に作成したフォームでは、[表示設定の値を使用する]/[オプション設定を使用する]の初期状態がオブジェクトごとに異なっている可能性があります。そのような場合は上記の手順で初期化してください。

※1 入力時(特定表示)の設定は、一度初期化すると[元に戻す]操作で復元することができませんのでご注意ください。

※2 複数ページの帳票はページごとに初期化をしてください。

入力テキスト

入力テキストは、テキスト入力を行うことができるオブジェクトです。

定義方法

Formエディターのフォームオブジェクトツールバーから入力テキストを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

この入力テキストに対して文字数制限などの特有の設定を行うためには、フォームオブジェクトプロパティダイアログ内の「オプション」タブで設定を行います。



図：入力テキスト オプションタブ

各オプションの詳細については、以降の説明をご参照ください。

初期値を指定する

入力テキストオプション設定の「初期値」では、入力フォームでデータが空白の場合に入力テキスト内に表示されるテキスト文字列を指定します。

初期値には最大 9,999 文字の文字列を指定することができます。

※「空白時に初期値を使用（出力時のみ）」にチェックを入れる必要があります。

プレースホルダーを設定する

入力テキストオプション設定の「プレースホルダー」では、未入力の時に表示する文字列を指定できます。入力内容の注意点やヒントを表示する場合に有効です。プレースホルダーには複数行のテキストを指定することはできません。

プレースホルダーには最大 128 文字の文字列を指定することができます。

メールアドレス

例：workflow@example.com

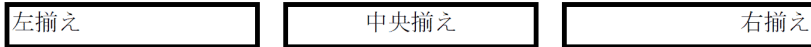
図：プレースホルダー

テキストの配置を指定する

入力フォームで入力するテキスト文字列の表示位置を指定します。

この設定を行うには、テキストフィールドオプション設定の「配置」で右揃え、中央揃え、左揃えから選択します。初期状態では左揃えが指定されています。

なお [パスワード] が設定されている場合には、この設定を行うことはできません。
この場合は左揃えが指定されます。



図：配置によるテキスト表示位置

入力可能な文字を制限する

入力テキスト内に入力可能な文字を制限します。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定の [入力文字制限] で制限なし、半角のみ、半角英数字のみ、半角数字のみから選択します。初期状態では制限なしが指定されています。なお、[フォーマット設定 - 数値] または [パーセント] または [日付] が設定されている場合には、この設定を行うことはできません。



図：[入力文字制限] 設定

選択項目	説明
制限なし	入力可能な文字を制限しません
半角のみ	入力可能な文字を半角記号・半角英数字のみに制限します
半角英数字のみ	入力可能な文字を半角英数字のみに制限します
半角数字のみ	入力可能な文字を半角数字のみに制限します

表：設定内容

【注意】

入力文字制限が設定されている場合は、全角記号・全角英数字を入力すると自動的に半角記号・半角英数字に変換されます。

入力可能な最大文字数を指定する

入力テキスト内に入力可能な最大文字数を指定します。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定で [最大文字数の指定] を選択して任意の最大文字数を指定します。この値はバイト数ではなく文字数となります。最大文字数には 0 ~ 10,240 文字を指定することができます。

なお [マス目で区切る] が設定されている場合には、この設定が自動的に有効となります。
※無効にすることはできません。

複数行のテキスト入力を可能にする

入力テキストに対して複数行のテキスト入力を可能にします。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定で [複数行を許可する] を選択します。

なお、[パスワード]、[マス目で区切る]、[フォーマット設定-“数値”または“パーセント”]が設定されている場合には、この設定を行うことはできません。

オブジェクト内でスクロールバーを表示する

入力テキスト内へ入力したテキストの長さが領域を越えてしまった場合に、テキストをすべて確認することができるようにスクロールを有効にします。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定で[スクロールバーを表示する]を選択します。


なお、[マス目で区切る]が設定されている場合には、この設定を行うことはできません。

※申請 / 承認確定後に保管される出力フォーム（PDF）ではスクロールできません。

パスワード入力を行うオブジェクトを作る

入力テキスト内に入力した文字列を表記上アスタリスク（*）として表示させます。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定で[パスワード]を選択します。



図：[パスワード]出力例

なお[複数行を許可する]、[マス目で区切る]のいずれかが設定されている場合には、この設定を行うことはできません。

※このオプションは入力したテキストをパスワードとしてアスタリスク（*）で表示しますが、入力フォーム内部では入力された値がそのまま保持されることに注意してください。

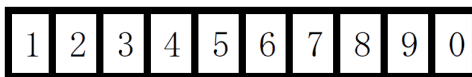
マス目に区切られたオブジェクトを作る

入力テキスト内の横領域を指定した文字数で分割し、マス目ごとに文字を表示することを可能にします。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定で[マス目で区切る]を選択し、[最大文字数の指定]にて任意の文字数を指定します。この値はバイト数ではなく文字数となります。文字数は0～999文字を指定することができます。

また、マス目の区切り線を表示する場合は、[表示]タブで境界線の設定をします。

※申請 / 承認確定後に保管される出力フォーム（PDF）にのみ適用される設定となります。



図：[マス目で区切る]出力例

[複数行を許可する]、[スクロールバーを表示する]、[パスワード]が設定されている場合には、この設定を行うことはできません。

データが空白の場合、初期値を出力する

入力フォームでデータが空白の場合に、初期値で指定したテキスト文字列を表示するかどうかを指定することができます。

この設定を行うには、入力テキストオプション設定で[空白時に初期値を使用]を選択します。

コンボボックス

コンボボックスは、項目の一覧から単一項目の選択が可能なオブジェクトです。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーからコンボボックスを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

このコンボボックスに対する特有の設定を行うためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [オプション] タブで設定を行います。

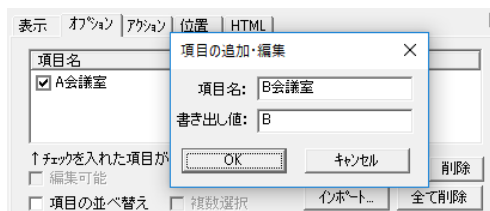


図：コンボボックス オプションタブ

項目を追加（編集・削除）する

メニュー項目を追加する

メニューに表示する項目を登録するためには、[追加] ボタンを押下して表示される [項目の追加・編集] ダイアログを用いて行います。メニュー項目は 256 個まで登録することができます。



図：項目の追加・編集

[項目名]

入力フォームでメニューの選択肢として表示されるテキストです。

[書き出し値]

申請（承認）ボタン押下時に選択された項目の値として出力される値です。この値を設定しない場合は、項目名が代替値として出力されます。

メニュー項目を変更する

メニュー項目の一覧で選択されている項目を編集するためには、[編集] ボタンを押下して表示される項目の追加・編集ダイアログを用いて変更します。

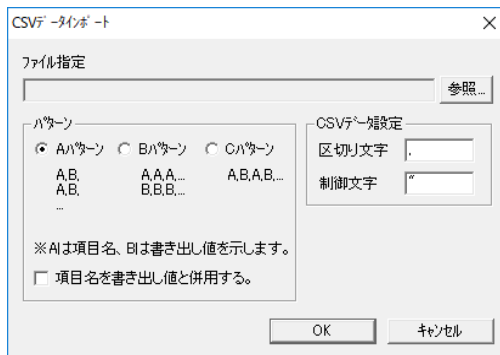
メニュー項目を削除する

メニュー項目の一覧で選択されている項目を削除するためには、[削除] ボタンを押下します。また一覧の項目をすべて削除したい場合には、[全て削除] ボタンを押下します。

外部の CSV ファイルから項目をインポートする

メニュー項目が多数存在する場合、一つ一つ手作業で登録する手間が発生します。この手間を省くために外部の CSV ファイルにあらかじめメニュー項目を登録しておき、それをフォーム作成時にインポートすることで項目登録作業を簡略化することができます。

外部 CSV ファイルからメニュー項目をインポートするためには、[インポート] ボタンを押下して表示される CSV データインポートダイアログを使用します。



図：[CSV データインポート]

[ファイル指定]

[参照] ボタンを押下して項目のインポートに使用する CSV ファイルを指定します。

[パターン]

メニュー項目のインポートに使用する CSV ファイルのデータパターンを選択します。次の 3 パターンの CSV データからメニュー項目をインポートすることができます。

A パターン：

1 行に 1 項目の項目名と書き出し値を記述したデータ

[例] name1, value1,
name2, value2,
name3, value3,
.....

B パターン：

項目名を 1 行目に、書き出し値を 2 行目にそれぞれ区切り文字で区切って繰り返したデータ。

[例] name1, name2, name3,
value1, value2, value3,
.....

C パターン：

項目名と書き出し値を区切り文字ごとに繰り返したデータ。

[例] name1, value1, name2, value2, name3, value3,

※上記の例では区切り文字にカンマを使用しています。

また項目名のみを記述した CSV ファイルを使用する場合には、[項目名を書き出し値と併用する]を設定します。この場合、項目名のみがメニュー項目の一覧として登録されます。

[CSV データ設定]

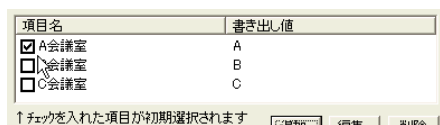
CSV ファイル内で使用されている区切り文字と制御文字を任意に指定することができます。これらの文字には、アスキーコード 0x21 ~ 0x3F の範囲の半角数字および半角記号を指定します。

初期の状態では区切り文字にカンマ (,)、制御文字にダブルクォーテーション (") が指定されています。

初期選択項目を指定する

登録項目の一覧上で項目名の左横にあるチェックボックスを選択することにより、このメニュー項目の初期選択項目を設定することができます。

入力フォーム表示時に指定した項目が初期選択された状態になります。



図：初期選択項目

登録した項目を並べ替える

登録されたメニュー項目を数字、アルファベット順に並べ替えることができます。

この設定を行うには、コンボボックスオプション設定で [項目の並べ替え] を選択します。

データベースから項目を取得する

データベースから取得した値をコンボボックスの項目、書き出し値として使用することができます。

データベースからメニュー項目を取得するためには、[データベースから取得] チェックボックスを選択し、[設定] ボタンを押下して表示されるダイアログで設定します。

データ取得の設定方法には、「標準設定」と「カスタム設定」の2つの方法があります。


標準設定

図：データベース項目取得 [設定] ダイアログ (標準設定)

[利用するデータベース]

登録したデータベースから、利用するデータベースを選択します。

利用するデータベースを選択後、[選択] ボタンを押下すると [テーブルの選択] に、データベースに存在するテーブルの一覧が表示されます。

利用するデータベースが一つも登録されていない場合は、 (データベース設定ボタン) を押下して表示されるデータベース設定ダイアログから新規登録します。
詳細は、「フォームマネージャリファレンス データベース設定」をご参照ください。

[標準設定]

このダイアログが表示されている状態です。

[カスタム設定]

[設定] ダイアログ (カスタム設定) に切替わります。

[データの取得方法]

[テーブルの選択]

[利用するデータベース] でデータベースを選択した場合に、データベースに存在するテーブルの一覧が表示されます。

テーブルを選択後 [選択] ボタンを押下すると [取得するデータ列名の選択] に、テーブルに存在する列名の一覧が表示されます。

[取得するデータ列名の選択]

[テーブルの選択] でテーブルを選択した場合に、テーブルに存在する列名の一覧が表示されます。

[項目名]

項目名として使用する列名を指定します。

項目名は、入力フォームでメニューの選択肢として表示されるテキストです。

[書き出し値]

書き出し値として使用する列名を指定します。

書き出し値は、申請（承認）ボタン押下時に選択された項目の値として出力される値です。

[並び替えの設定]

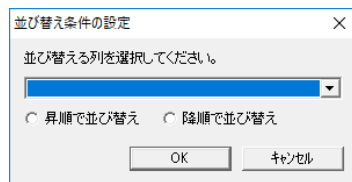
データをどのような順番で表示するか定義します。

リストの上にある項目ほど、優先度が高くなります。

[追加]

並び替えの条件を追加します。

押下すると [並び替え条件の設定] ダイアログが表示されます。



図： [並び替え条件の設定] ダイアログ

[並び替える列リスト]

並び替え条件として定義する列名を指定します。

[昇順で並び替え]

[並び替える列リスト] で選択されている列のデータの昇順で並び替えます。

[降順で並び替え]

[並び替える列リスト] で選択されている列のデータの降順で並び替えます。

[編集]

[並び替えの設定リスト] で選択された項目を編集するために [並び替え条件の設定] ダイアログを表示します。

[削除]

[並び替えの設定リスト] で選択された項目を削除します。

[↑]

[並び替えの設定リスト] で選択された項目を一つ上の項目と入替えます。

[↓]

[並び替えの設定リスト] で選択された項目を一つ下の項目と入替えます。

[抽出条件]

リストに表示するデータの条件を定義します。

[AND]

抽出条件が複数定義されている際に、全ての条件に該当するデータを表示します。

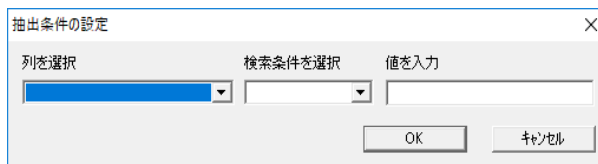
[OR]

抽出条件が複数定義されている際に、いずれか一つの条件に該当するデータを表示します。

[追加]

抽出条件を追加します。

押下すると [抽出条件の設定] ダイアログが表示されます。



図： [抽出条件の設定] ダイアログ

[列を選択]

抽出条件として定義する列名を指定します。

[検索条件を選択]

[列を選択] で選択されている列のデータに対する検索条件を指定します。

以下の検索条件が使用できます。

- = (選択した列と値が等しい)
- <> (選択した列と値が等しくない)
- < (選択した列と値より小さい)
- <= (選択した列が値以下)
- > (選択した列と値より大きい)
- >= (選択した列が値以上)
- LIKE (選択した列が値を含む)
- NOT LIKE (選択した列が値を含まない)
- NULL (選択した列が NULL である)
- NOT NULL (選択した列が NULL ではない)

[値を入力]

[列を選択] で選択されている列のデータと比較する値を記述します。

以下の単語が予約語として使用できます。

- \$auth_code … ログインユーザの役職コード
- \$auth_name … ログインユーザの役職名
- \$group_code … ログインユーザのグループコード
- \$group_name … ログインユーザのグループ名
- \$emp_id … ログインユーザの ID

【注意】

[列を選択] で選択した列が文字列型の場合は値をシングルクォーテーション (') で囲んでください。

[編集]

[抽出条件リスト] で選択された項目を編集するために [抽出条件の設定] ダイアログを表示します。

[削除]

[抽出条件リスト] で選択された項目を削除します。

[初期値を設定する]

最初に選択されるデータを定義します。

[初期値]

最初に選択されるデータを記述します。

最初に何も選択されていない状態で表示したい場合は、選択する必要はありません。

[出力時 (PDF) 設定]

PDF 出力時のコンボボックスの表示値を設定します。

[項目名]

PDF 出力時にコンボボックスの選択項目の項目名を表示します。

[オブジェクト名]

選択項目の項目名を保持するオブジェクトのオブジェクト名を指定します。

オブジェクトを別途作成する必要はありません。非表示のオブジェクトとして入力フォームに自動で配置されます。

【注意】

フォームオブジェクトのオブジェクト名で使用できる文字列が設定できます。
他のオブジェクトで既に使用されているオブジェクト名は設定できません。

[書き出し値]

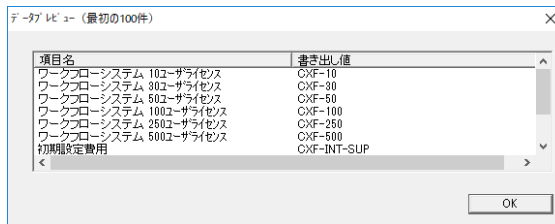
PDF 出力時にコンボボックスの選択項目の書き出し値を表示します。

【補足】

出力時 (PDF) 設定は、[取得するデータ列名の選択] の [項目名] と [書き出し値] で異なる列名を設定した場合に設定可能となります。

[データのプレビュー]

[設定] ダイアログ (標準設定) で定義された情報で、データベースへ SQL 文を発行します。
 押下すると [データプレビュー] ダイアログが開きます。

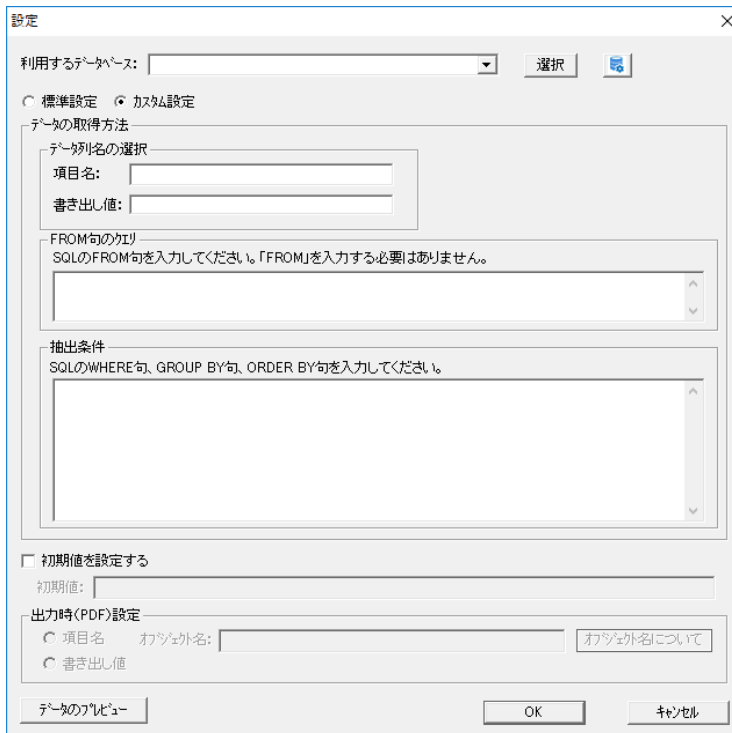


図： [データのプレビュー] ダイアログ

※画像はサンプルとして結果が表示された状態のものです。

データベースに発行した SQL 文の結果が表示されます。


カスタム設定



図： データベース項目取得 [設定] ダイアログ (カスタム設定)

[利用するデータベース]

登録したデータベースから、利用するデータベースを選択します。

利用するデータベースが一つも登録されていない場合は、（データベース設定ボタン）を押下して表示されるデータベース設定ダイアログから新規登録します。
詳細は、「フォームマネージャーリファレンス データベース設定」をご参照ください。

[標準設定]

[設定] ダイアログ（標準設定）に切替わります。

[カスタム設定]

このダイアログが表示されている状態です。

[データの取得方法]

[データ列名の選択]

[項目名]

項目名として使用する列名を指定します。

項目名は、入力フォームでメニューの選択肢として表示されるテキストです。

[書き出し値]

書き出し値として使用する列名を指定します。

書き出し値は、申請（承認）ボタン押下時に選択された項目の値として出力される値です。

[FROM 句のクエリ]

FROM 句のクエリを記述します。

「FROM」の文字列を記述する必要はありません。

※コンボボックスで「INNER JOIN」を使用してテーブルを結合する場合、列に別名を付けてください。

[抽出条件]

WHERE 句、GROUP BY 句、ORDER BY 句のクエリを記述します。

[初期値を設定する]

最初に選択されるデータを定義します。

[初期値]

最初に選択されるデータを記述します。

最初に何も選択されていない状態で表示したい場合は、選択する必要はありません。

[出力時 (PDF) 設定]

PDF 出力時のコンボボックスの表示値を設定します。

[項目名]

PDF 出力時にコンボボックスの選択項目の項目名を表示します。

[オブジェクト名]

選択項目の項目名を保持するオブジェクトのオブジェクト名を指定します。
オブジェクトを別途作成する必要はありません。非表示のオブジェクトとして入力フォームに自動で配置されます。

【注意】

フォームオブジェクトのオブジェクト名で使用できる文字列が設定できます。
他のオブジェクトで既に使用されているオブジェクト名は設定できません。

[書き出し値]

PDF 出力時にコンボボックスの選択項目の書き出し値を表示します。

【補足】

出力時 (PDF) 設定は、[取得するデータ列名の選択] の [項目名] と [書き出し値] で異なる列名を指定した場合のみ設定できます。

[データのプレビュー]

[設定] ダイアログ (カスタム設定) で定義された情報で、データベースへ SQL 文を発行します。押下すると [データプレビュー] ダイアログが開きます。

リストボックス

リストボックスは、フォーム上に項目の一覧を表示するオブジェクトです。登録された項目が領域内に収まらない場合には、自動的にスクロールバーがつけられます。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーからリストボックスを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで定義されます。このリストボックスに対する特有の設定を行うためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [オプション] タブで設定を行います。



図：リストボックス オプションタブ

項目を追加（編集・削除）する

詳細は、「コンボボックス」の説明をご参照ください。

外部の CSV ファイルから項目をインポートする

詳細は、「コンボボックス」の説明をご参照ください。

初期選択項目を指定する

詳細は、「コンボボックス」の説明をご参照ください。

登録した項目を並べ替える

詳細は、「コンボボックス」の説明をご参照ください。

チェックボックス

チェックボックスは、該当する項目の可否を選択するオブジェクトです。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーからチェックボックスを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

チェックマークのスタイルを指定する

選択した際のチェックマークの表示形式を指定することができます。

この設定を行うには、チェックボックス [表示] タブの [チェックマーク種別] から選択します。チェックマーク種別は「HTML 標準」「グラフィカル」から選択できます。「HTML 標準」を選択した場合は、ブラウザ標準のチェックマークが表示されます。「グラフィカル」を選択した場合はデザインを「チェック」「ひし形」「円形」「四角形」「十字形」「星形」から選択することができます。



図：チェックマーク種別「グラフィカル」選択時の出力例

選択時の値を指定する

申請（承認）ボタン押下時に出力されるフィールドの実値データを設定することができます。この設定を行うためには、チェックボックスオプション設定の [書き出し値]-[チェック時] に値を設定します。

非選択時の値を指定する

チェックボックスでは、チェックがオフになっているときの送信データを設定することができます。

この設定を行うためには、チェックボックス [オプション] タブの [書き出し値]-[非チェック時] に値を設定します。空白が設定されている場合は値が送信されません。

【注意】

選択時の書き出し値と非選択時の書き出し値に同じ値は設定できません。

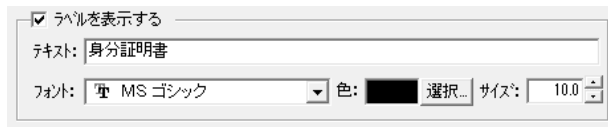
ラベルテキストを表示する

チェックマークの右側にラベルテキストを表示することができます。ラベルテキストはチェックマークと連動しており、ラベルテキストのクリックでもチェック状態を切り替えることができます。ラベルテキストには最大で 128 文字の文字列を設定することができます。

身分証明書

図：ラベルテキスト

ラベルテキストを設定するには、チェックボックス [オプション] タブの [ラベルを表示する] にチェックを入れ、内部の [テキスト] に表示する文字列を入力します。また、[フォント]、[色]、[サイズ] から表示するラベルテキストのフォント設定を変更できます。



図：オプション設定 [ラベルを表示する]

ラジオボタン

ラジオボタンは複数の選択項目のうち1つだけ選択するオブジェクトです。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーからラジオボタンを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

【注意】

共通の項目に対する選択肢としてグループ化するラジオボタンは、全て同じオブジェクト名、異なる書き出し値を設定する必要があります。

このラジオボタンに対する特有の設定を行うためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [オプション] タブで設定を行います。

チェックマークのスタイルを指定する

詳細は、「チェックボックス」の説明をご参照ください。

選択時の値を指定する

詳細は、「チェックボックス」の説明をご参照ください。

デフォルトで選択状態にする

入力フォームを開いた時に、選択状態にする初期設定を行うことができます。この設定を行うためには、チェックボックス [オプション] タブの [デフォルトでチェックする] を選択します。

ラベルテキストを表示する

詳細は、「チェックボックス」の説明をご参照ください。

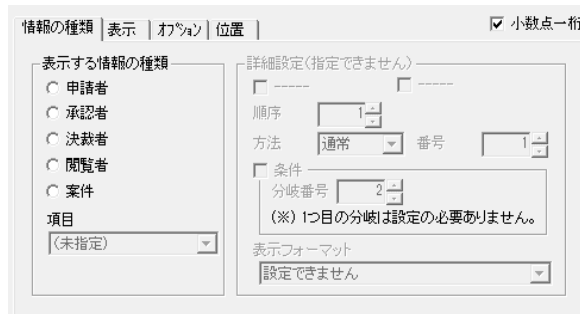
情報表示フィールド

情報表示フィールドは申請者、承認者、決裁者、閲覧者、案件から選択した情報を自動的に表示するオブジェクトです。情報は、入力フォームを開いた際にデータベースから最新のものが取得されます。

定義方法

Formエディターのフォームオブジェクトツールバーから情報表示フィールドを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

表示する情報の種類を設定するためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の「情報の種類」タブで設定を行います。



図：情報表示フィールド 情報の種類タブ

申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者の情報を表示する

「表示する情報の種類」で、申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者のいずれかを選択します。また、表示する情報として以下の項目が選択できます。

氏名、グループ、グループコード、役職、役職コード、ID、ログイン ID、日付、日付（確定時）、日時、日時（確定時）、ユーザー定義 1～5、代理依頼者氏名

※「日付」および「日時」は入力フォーム表示時の値、「日付（確定時）」および「日時（確定時）」は、処理確定時の値が表示されます。また、表示フォーマットは詳細設定で設定します。

案件の情報を表示する

「表示する情報の種類」で、案件を選択します。また、表示する情報として以下の項目が選択できます。

案件 ID、承認履歴（申請、承認、決裁、閲覧各処理の履歴）、決裁日付（確定時）、完了日付（確定時）、否認日付（確定時）、決裁日時（確定時）、完了日時（確定時）、否認日時（確定時）

※「日付（確定時）」および「日時（確定時）」は、処理確定時の値が表示されます。また、表示フォーマットは詳細設定で設定します。

承認情報表示用の詳細設定をする

[表示する情報の種類]で承認者を選択した場合、承認情報表示用の詳細設定でいずれの承認者の情報を表示するかを設定します。

情報の種類 | 表示 | オプション | 位置 | 小数点一桁

表示する情報の種類

- 申請者
- 承認者
- 決裁者
- 閲覧者
- 案件

項目
[未指定]

承認情報表示用の詳細設定

追加承認者用 新しい承認グループ用

承認順序

承認方法 承認番号

条件

分岐番号

(※)1つ目の分岐は設定の必要ありません。

表示フォーマット

図：承認情報表示用の詳細設定

[追加承認者用]

ルート変更で追加された承認者の情報を表示する際に設定します。

[新しい承認グループ用]

[追加承認者用]にチェックを入れて、かつ[承認方法]で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された承認グループの承認者の情報を表示する場合に設定します。

[承認順序]

対象となる承認者（承認グループ）の承認順序を指定します。

[承認方法]

情報を表示する承認者の承認方法を指定します。

承認方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

また、[追加承認者用]にチェックを入れた場合、

通常 並列 合議

から選択します。

[承認番号]

[承認方法]で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議承認グループ内で、何番目に承認した承認者の情報を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルート、2通り目以降のルートに設定されている承認者の情報を表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく)1通り目のルートに設定されている承認者の情報を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている承認者の情報を表示するか指定します。

決裁情報表示用の詳細設定をする

[表示する情報の種類] で決裁者を選択した場合、決裁情報表示用の詳細設定でいずれの決裁者の情報を表示するかを設定します。

図：決裁情報表示用の詳細設定

[追加決裁者用]

ルート変更で決裁グループとして追加された決裁者の情報を表示する際に設定します。

[決裁方法]

情報を表示する決裁者の決裁方法を指定します。

決裁方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

[決裁番号]

[決裁方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議決裁グループ内で、何番目に決裁した決裁者の情報を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルートの、2 通り目以降のルートに設定されている決裁者の情報を表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている決裁者の情報を表示する際は、設定の必要はありません。

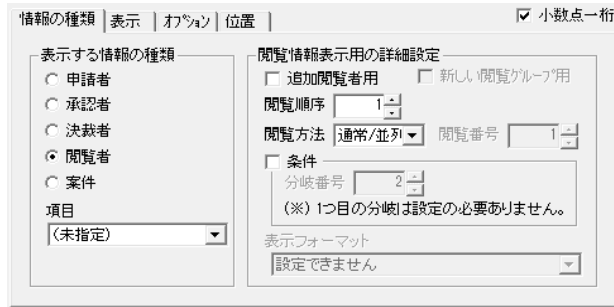
[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている決裁者の情報を表示するか指定します。

閲覧情報表示用の詳細設定をする

[表示する情報の種類] で閲覧者を選択した場合、閲覧情報表示用の詳細設定でいずれの閲覧者の情報を表示するかを設定します。



図：閲覧情報表示用の詳細設定

[追加閲覧者用]

ルート変更で追加された閲覧者の情報を表示する際に設定します。

[新しい閲覧グループ用]

[追加閲覧者用] にチェックを入れて、かつ [閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された閲覧グループの閲覧者の情報を表示する場合に設定します。

[閲覧順序]

対象となる閲覧者の閲覧順序を指定します。

[閲覧方法]

情報を表示する閲覧者の閲覧方法を指定します。

閲覧方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

また、[追加閲覧者用] にチェックを入れた場合、

通常 並列 合議

から選択します。

[閲覧番号]

[閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議閲覧グループ内で、何番目に閲覧した閲覧者の情報を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルートの、2 通り目以降のルートに設定されている閲覧者の情報を表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている閲覧者の情報を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている閲覧者の情報を表示するか指定します。

日付 / 日時の表示フォーマットを設定する

[表示する情報の種類] の項目で「日付」または「日時」を選択した場合、詳細設定で表示フォーマットを設定します。

図：表示フォーマット設定

[表示フォーマット]

「日付」選択時は、以下の表示フォーマットが使用できます。

表示フォーマット	表示例 (2018/6/20 の場合)
yyyy 年 m 月 d 日	2018 年 6 月 20 日
yyyy 年 mm 月 dd 日	2018 年 06 月 20 日
yy 年 m 月 d 日	18 年 6 月 20 日
yy 年 mm 月 dd 日	18 年 06 月 20 日
yyyy/mm/dd	2018/06/20
yyyy-mm-dd	2018-06-20
y 年 m 月 d 日 (和暦)	30 年 6 月 20 日
yy 年 mm 月 dd 日 (和暦)	30 年 06 月 20 日
元号 y 年 m 月 d 日 (和暦)	平成 30 年 6 月 20 日
元号 yy 年 mm 月 dd 日 (和暦)	平成 30 年 06 月 20 日

「日時」選択時は、以下の表示フォーマットが使用できます。

表示フォーマット	表示例 (2018/6/20 9時4分10秒の場合)
yyyy 年 m 月 d 日 h 時 m 分 s 秒	2018 年 6 月 20 日 9 時 4 分 10 秒
yyyy 年 mm 月 dd 日 hh 時 mm 分 ss 秒	2018 年 06 月 20 日 09 時 04 分 10 秒
yy 年 m 月 d 日 h 時 m 分 s 秒	18 年 6 月 20 日 9 時 4 分 10 秒
yy 年 mm 月 dd 日 hh 時 mm 分 ss 秒	18 年 06 月 20 日 09 時 04 分 10 秒
yyyy/mm/dd hh:mm:ss	2018/06/20 09:04:10
yyyy-mm-dd hh:mm:ss	2018-06-20 09:04:10
y 年 m 月 d 日 h 時 m 分 s 秒 (和暦)	30 年 6 月 20 日 9 時 4 分 10 秒
yy 年 mm 月 dd 日 hh 時 mm 分 ss 秒 (和暦)	30 年 06 月 20 日 09 時 04 分 10 秒
元号 y 年 m 月 d 日 h 時 m 分 s 秒 (和暦)	平成 30 年 6 月 20 日 9 時 4 分 10 秒
元号 yy 年 mm 月 dd 日 hh 時 mm 分 ss 秒 (和暦)	平成 30 年 06 月 20 日 09 時 04 分 10 秒

自動採番フィールド

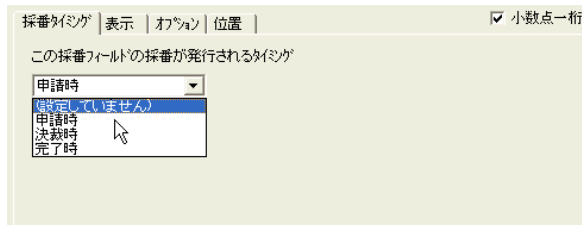
自動採番フィールドはフォームに設定された採番を自動的に表示するオブジェクトです。採番は申請時、決裁時、完了時のタイミングに設定されたものを表示できます。

※フォームに付与される採番情報はワークフローシステム 管理機能にて管理されます。詳細は、「ワークフローシステム オンラインヘルプ リファレンスマニュアル-コンテンツ管理-採番」をご参照ください。

定義方法

Formエディターのフォームオブジェクトツールバーから自動採番フィールドを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

表示する採番のタイミングを設定するためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [採番タイミング] タブで設定を行います。



図：自動採番フィールド 採番タイミングタブ

申請時 / 決裁時 / 完了時の採番を表示する

[この採番フィールドの採番が発行されるタイミング] で、申請時 / 決裁時 / 完了時のいずれかを選択します。

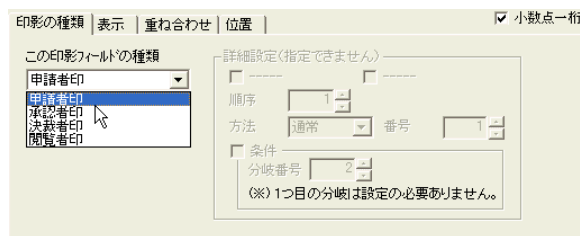
印影フィールド

印影フィールドは申請者、承認者、決裁者、閲覧者の印影を自動的に表示するオブジェクトです。印影は、入力フォームを開いた際に登録されている印影画像を表示します。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーから印影フィールドを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

表示する印影の種類を設定するためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [印影の種類] タブで設定を行います。



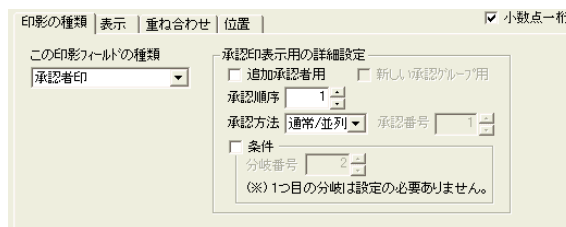
図：印影フィールド印影の種類設定

申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者の印影を表示する

[この印影フィールドの種類] で、申請者印 / 承認者印 / 決裁者印 / 閲覧者印のいずれかを選択します。

承認印表示用の詳細設定をする

[この印影フィールドの種類] で承認者印を選択した場合、承認印表示用の詳細設定でいずれの承認者の印影を表示するかを設定します。



図：承認印表示用の詳細設定

[追加承認者用]

ルート変更で追加された承認者の印影を表示する際に設定します。

[新しい承認グループ用]

[追加承認者用] にチェックを入れて、かつ [承認方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された承認グループの承認者の印影として使用する場合に設定します。

[承認順序]

対象となる承認者（承認グループ）の承認順序を指定します。

[承認方法]

印影を表示する承認者の承認方法を指定します。

承認方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

また、[追加承認者用]にチェックを入れた場合、

通常 並列 合議

から選択します。

[承認番号]

[承認方法]で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議承認グループ内で、何番目に承認した承認者の印影を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルート上の、2通り目以降のルートに設定されている承認者の印影を表示する際に設定します。

（条件分岐の有無に関係なく）1通り目のルートに設定されている承認者の印影を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件]にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている承認者の印影を表示するか指定します。

決裁印表示用の詳細設定をする

[この印影フィールドの種類]で決裁者印を選択した場合、決裁印表示用の詳細設定でいずれの決裁者の印影を表示するかを設定します。

図：決裁印表示用の詳細設定

[追加決裁者用]

ルート変更で決裁グループとして追加された決裁者の印影を表示する際に設定します。

[決裁方法]

印影を表示する決裁者の決裁方法を指定します。

決裁方法は、
通常 / 並列 合議
から選択します。

[決裁番号]

[決裁方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議決裁グループ内で、何番目に決裁した決裁者の印影を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルート上の、2 通り目以降のルートに設定されている決裁者の印影を表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている決裁者の印影を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている決裁者の印影を表示するか指定します。

閲覧印表示用の詳細設定をする

[この印影フィールドの種類] で閲覧者印を選択した場合、閲覧印表示用の詳細設定でいずれの閲覧者の印影を表示するかを設定します。

図： 閲覧印表示用の詳細設定

[追加閲覧者用]

ルート変更で追加された閲覧者の印影を表示する際に設定します。

[新しい閲覧グループ用]

[追加閲覧者用] にチェックを入れて、かつ [閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された閲覧グループの閲覧者の印影として使用する場合に設定します。

[閲覧順序]

対象となる閲覧者の閲覧順序を指定します。

[閲覧方法]

印影を表示する閲覧者の閲覧方法を指定します。
承認方法は、
通常 / 並列 合議
から選択します。
また、[追加閲覧者用] にチェックを入れた場合、
通常 並列 合議
から選択します。

[閲覧番号]

[閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。
合議閲覧グループ内で、何番目に閲覧した閲覧者の印影を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルート、2 通り目以降のルートに設定されている閲覧者の印影を表示する際に設定します。
(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている閲覧者の印影を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。
何通り目の分岐ルートに設定されている閲覧者の印影を表示するか指定します。

印影のサイズを領域に合わせる

作成した印影フィールドのサイズよりも、印影が小さい・大きい場合にサイズをフィールド領域に合わせます。
この設定を行うには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [表示] タブで [領域に合わせる] を選択します。また、[縦横比を固定] を選択すると、印影が拡大された際も縦横比を維持できます。

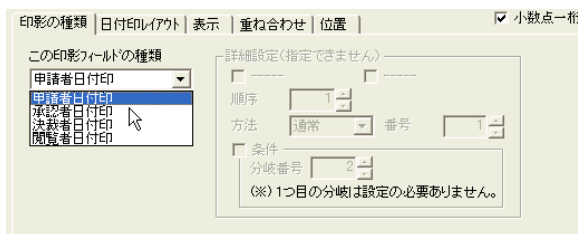
日付印フィールド

日付印フィールドは申請者、承認者、決裁者、閲覧者の日付印を自動的に表示するオブジェクトです。日付印には、入力フォームを開いた際の日付が表示されます。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーから日付印フィールドを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

表示する日付印の種類を設定するためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [印影の種類] タブで設定を行います。



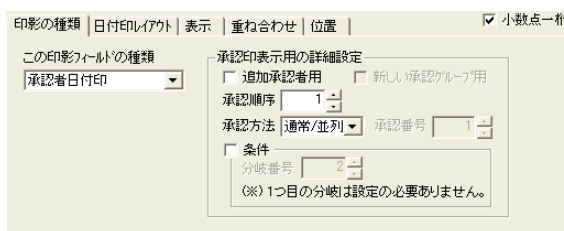
図：日付印フィールド印影の種類設定

申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者の日付印を表示する

[この印影フィールドの種類] で、申請者日付印 / 承認者日付印 / 決裁者日付印 / 閲覧者日付印のいずれかを選択します。

承認印表示用の詳細設定をする

[この印影フィールドの種類] で承認者日付印を選択した場合、承認印表示用の詳細設定でいずれの承認者の日付印を表示するかを設定します。



図：承認印表示用の詳細設定

[追加承認者用]

ルート変更で追加された承認者の日付印を表示する際に設定します。

[新しい承認グループ用]

[追加承認者用] にチェックを入れて、かつ [承認方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された承認グループの承認者の日付印を表示する場合に設定します。

[承認順序]

対象となる承認者（承認グループ）の承認順序を指定します。

[承認方法]

日付印を表示する承認者の承認方法を指定します。

承認方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

また、[追加承認者用]にチェックを入れた場合、

通常 並列 合議

から選択します。

[承認番号]

[承認方法]で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議承認グループ内で、何番目に承認した承認者の日付印を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルートでの、2通り目以降のルートに設定されている承認者の日付印を表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく)1通り目のルートに設定されている承認者の日付印を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件]にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている承認者の日付印を表示するか指定します。

決裁印表示用の詳細設定をする

[この印影フィールドの種類]で決裁者日付印を選択した場合、決裁印表示用の詳細設定でいずれの決裁者の日付印を表示するかを設定します。

図：決裁印表示用の詳細設定

[追加決裁者用]

ルート変更で決裁グループとして追加された決裁者の日付印を表示する際に設定します。

[決裁方法]

日付印を表示する決裁者の決裁方法を指定します。
決裁方法は、
通常 / 並列 合議
から選択します。

[決裁番号]

[決裁方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。
合議決裁グループ内で、何番目に決裁した決裁者の日付印を表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルートでの、2 通り目以降のルートに設定されている決裁者の日付印を表示する際に設定します。
(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている決裁者の日付印を表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。
何通り目の分岐ルートに設定されている決裁者の日付印を表示するか指定します。

閲覧者印表示用の詳細設定をする

[この印影フィールドの種類] で閲覧者日付印を選択した場合、閲覧印表示用の詳細設定でいずれの閲覧者の日付印を表示するかを設定します。

印影の種類 | 日付印(アウト) | 表示 | 重ね合わせ | 位置 | 小数点一桁

この印影フィールドの種類
閲覧者日付印

閲覧印表示用の詳細設定

追加閲覧者用 新しい閲覧グループ用

閲覧順序

閲覧方法 閲覧番号

条件

分岐番号

(*) 1目の分岐は設定の必要ありません。

図： 閲覧印表示用の詳細設定

[追加閲覧者用]

ルート変更で追加された閲覧者の日付印を表示する際に設定します。

[新しい閲覧グループ用]

[追加閲覧者用] にチェックを入れて、かつ [閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。
ルート変更で挿入された閲覧グループの閲覧者の日付印を表示する場合に設定します。

[閲覧順序]

対象となる閲覧者の閲覧順序を指定します。

〔 閲覧方法 〕

日付印を表示する閲覧者の閲覧方法を指定します。
 閲覧方法は、
 通常 / 並列 合議
 から選択します。
 また、〔 追加閲覧者用 〕にチェックを入れた場合、
 通常 並列 合議
 から選択します。

〔 閲覧番号 〕

〔 閲覧方法 〕で「合議」を選択した場合に有効となります。
 合議閲覧グループ内で、何番目に閲覧した閲覧者の日付印を表示するか指定します。

〔 条件 〕

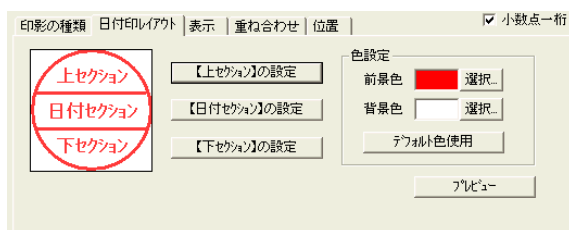
条件分岐したルートでの、2通り目以降のルートに設定されている閲覧者の日付印を表示する際に設定します。
 (条件分岐の有無に関係なく)1通り目のルートに設定されている閲覧者の日付印を表示する際は、設定の必要はありません。

〔 分岐番号 〕

〔 条件 〕にチェックを入れた場合に有効となります。
 何通り目の分岐ルートに設定されている閲覧者の日付印を表示するか指定します。

日付印のレイアウトを変更する

表示される日付印のレイアウトを変更します。日付印には、上セクション、日付セクション、下セクションの3種類のセクションが存在し、それぞれに表示される情報やフォントを設定することができます。
 この設定は、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の〔日付印レイアウト〕タブで行います。



図：日付印レイアウトタブ

〔 【上（下）セクション】 の設定 〕

〔 表示内容 〕

ユーザー属性（名前（氏名）、名前（姓）、名前（名）、名前（氏名の読み）、名前（姓の読み）、名前（名の読み）、グループ名、役職名）から選択、または任意の固定テキストを指定することができます。

[フォント設定]

表示される文字列のフォント（フォント、太字、斜体、サイズ、文字間隔、行間隔）を設定することができます。

ワークフローシステムのサーバにインストールされているフォントが使用できます。

日本語を表示する際は日本語フォントを設定してください。

[【日付セクション】 の設定]

[日付フォーマット]

特定の日付フォーマット（yyyy/MM/dd、yyyy/M/d、yyyy年/MM月/dd日、yyyy年/M月/d日、元号yy年MM月dd日（和暦）、元号y年M月d日（和暦））を選択、または任意のフォーマットを指定することができます。

任意のフォーマットには以下の識別子が使用できます。

識別子	表示される情報
G	→ 紀元（AD / BC）
y	→ 年
M	→ 月
d	→ 日
E	→ 曜日（月～土）
a	→ AM / PM
h	→ 時間（1～12）
H	→ 時間（0～23）
m	→ 分
s	→ 秒
S	→ ミリ秒
D	→ 通年で何日目か
w	→ 通年で何週目か
W	→ 通月で何週目か
Hy	→ 年（和暦）

同じ識別子を複数個並べることで、表示される情報の桁数を指定できます。

例：3月） M → 3, MM → 03

また、任意の文字列をそのまま表示したい場合はシングルクォーテーション（'）で囲みます。

例：'平成' → 平成, 'yyyy' → yyyy

[フォント設定]

表示される文字列のフォント（フォント、太字、斜体、サイズ、文字間隔、行間隔）を設定することができます。

ワークフローシステムのサーバにインストールされているフォントが使用できます。

日本語を表示する際は日本語フォントを設定してください。

[色設定]

[前景色]

日付印の前景色を設定します。

[背景色]

日付印の背景色を設定します。

[デフォルト色使用]

日付印の前景色と背景色をデフォルトに戻します。
デフォルトの色は、日付印環境設定で定義します。

[プレビュー]

[日付印レイアウト] タブで設定した日付印を、プレビューすることができます。

日付印のサイズを領域に合わせる

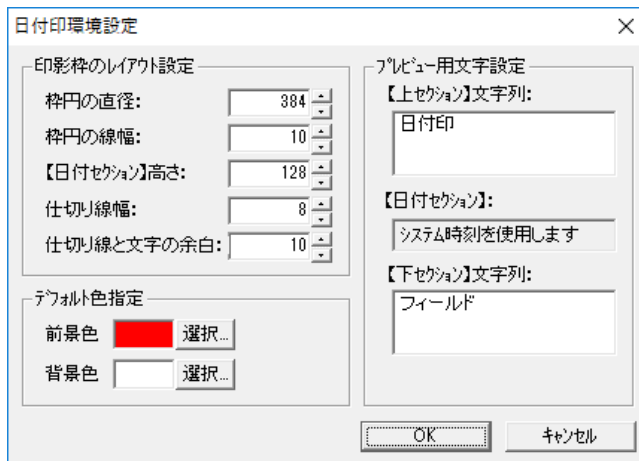
作成した日付印フィールドのサイズよりも、日付印が小さい・大きい場合にサイズを領域に合わせて表示します。

この設定は、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [表示] タブで [領域に合わせる] を選択します。また、[縦横比を固定] を選択すると、日付印が拡大された際も縦横比を維持できます。

日付印の環境設定をする

日付印の印影枠のレイアウト設定、デフォルト色設定、プレビュー用文字設定を設定することができます。

フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [日付印環境設定] ボタンを押下すると [日付印環境設定] ダイアログが表示されます。



図：日付印環境設定

[印影枠のレイアウト設定]

[枠円の直径]

日付印の直径を設定します。

[枠円の線幅]

日付印の線幅を設定します。

[【日付セクション】高さ]

日付セクションの高さを設定します。
数字が大きいほど、日付セクションの全体を占める割合が高くなります。

[仕切り線幅]
各セクションの仕切り線幅を設定します。

[仕切り線と文字の余白]
仕切り線と文字の間の余白幅を設定します。

[デフォルト色指定]

[前景色]
デフォルトで使用する日付印の色を設定します。
[選択] ボタンを押下すると [色の設定] ダイアログが開きます。

[背景色]
デフォルトで使用する日付印の背景色を設定します。
[選択] ボタンを押下すると [色の設定] ダイアログが開きます。

[プレビュー用文字設定]

[【上セクション】文字列]
日付印のプレビュー時に上セクションに表示される文字列を設定します。

[【日付セクション】]
変更できません。システム時刻を使用します。

[【下セクション】文字列]
日付印のプレビュー時に下セクションに表示される文字列を設定します。

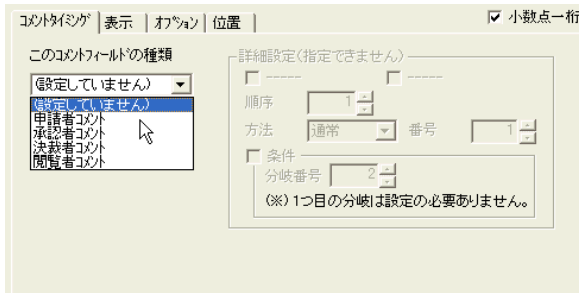
コメントフィールド

コメントフィールドはユーザー（申請者、承認者、決裁者、閲覧者）が詳細設定画面で入力するコメントを入力フォーム上で入力できるオブジェクトです。詳細設定画面では、入力フォームで入力したコメントがコメント欄に自動で表示されます。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーからコメントフィールドを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

表示するコメントの種類を設定するためには、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [コメントタイミング] タブで設定を行います。



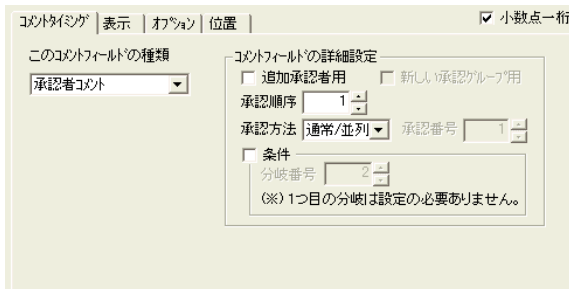
図：コメントフィールドのコメントタイミング設定

申請者 / 承認者 / 決裁者 / 閲覧者のコメントを表示する

[このコメントフィールドの種類] で、申請者コメント / 承認者コメント / 決裁者コメント / 閲覧者コメントのいずれかを選択します。

承認者コメントフィールドの詳細設定をする

[このコメントフィールドの種類] で承認者コメントを選択した場合、承認者コメントフィールドの詳細設定でいずれの承認者のコメントを表示するかを設定します。



図：承認者コメントフィールドの詳細設定

[追加承認者用]

ルート変更で追加された承認者のコメントを表示する際に設定します。

[新しい承認グループ用]

[追加承認者用]にチェックを入れて、かつ[承認方法]で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された承認グループの承認者のコメントを表示する場合に設定します。

[承認順序]

対象となる承認者（承認グループ）の承認順序を指定します。

[承認方法]

コメントを表示する承認者の承認方法を指定します。

承認方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

また、[追加承認者用]にチェックを入れた場合、

通常 並列 合議

から選択します。

[承認番号]

[承認方法]で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議承認グループ内で、何番目に承認した承認者のコメントを表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルートの、2通り目以降のルートに設定されている承認者のコメントを表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく)1通り目のルートに設定されている承認者のコメントを表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件]にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている承認者のコメントを表示するか指定します。

決裁者コメントフィールドの詳細設定をする

[このコメントフィールドの種類]で決裁者コメントを選択した場合、決裁者コメントフィールドの詳細設定でいずれの決裁者のコメントを表示するかを設定します。

コメントフィールドの種類
決裁者コメント

コメントフィールドの詳細設定

追加決裁者用

決裁方法 通常/並列 決裁番号 1

条件

分岐番号 2

(*) 1つ目の分岐は設定の必要ありません。

図：決裁者コメントフィールドの詳細設定

[追加決裁者用]

ルート変更で決裁グループとして追加された決裁者のコメントを表示する際に設定します。

[決裁方法]

コメントを表示する決裁者の決裁方法を指定します。

決裁方法は、
通常 / 並列 合議
から選択します。

[決裁番号]

[決裁方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議決裁グループ内で、何番目に決裁した決裁者のコメントを表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルートの、2 通り目以降のルートに設定されている決裁者のコメントを表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている決裁者のコメントを表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている決裁者のコメントを表示するか指定します。

閲覧者コメントフィールドの詳細設定をする

[このコメントフィールドの種類] で閲覧者コメントを選択した場合、閲覧者コメントフィールドの詳細設定でいずれの閲覧者のコメントを表示するかを設定します。

コメントフィールドの詳細設定

追加閲覧者用 新しい閲覧グループ用

閲覧順序

閲覧方法 閲覧番号

条件

分岐番号

(*) 1つ目の分岐は設定の必要ありません。

図： 閲覧者コメントフィールドの詳細設定

[追加閲覧者用]

ルート変更で追加された閲覧者のコメントを表示する際に設定します。

[新しい閲覧グループ用]

[追加閲覧者用] にチェックを入れて、かつ [閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

ルート変更で挿入された閲覧グループの閲覧者のコメントを表示する場合に設定します。

[閲覧順序]

対象となる閲覧者の閲覧順序を指定します。

[閲覧方法]

コメントを表示する閲覧者の閲覧方法を指定します。

閲覧方法は、

通常 / 並列 合議

から選択します。

また、[追加閲覧者用] にチェックを入れた場合、

通常 並列 合議

から選択します。

[閲覧番号]

[閲覧方法] で「合議」を選択した場合に有効となります。

合議閲覧グループ内で、何番目に閲覧した閲覧者のコメントを表示するか指定します。

[条件]

条件分岐したルート上の、2 通り目以降のルートに設定されている閲覧者のコメントを表示する際に設定します。

(条件分岐の有無に関係なく) 1 通り目のルートに設定されている閲覧者のコメントを表示する際は、設定の必要はありません。

[分岐番号]

[条件] にチェックを入れた場合に有効となります。

何通り目の分岐ルートに設定されている閲覧者のコメントを表示するか指定します。

手動印影フィールド

手動印影フィールドは、入力フォーム上の印影表示位置をユーザーが手動で選択できるオブジェクトです。手動印影フィールドは、ユーザーが選択できる印影表示位置を設定します。

手動印影フィールドでは、ユーザーの種類（申請者、承認者、決裁者、閲覧者）の区別はありません。

入力フォームで手動印影フィールドをクリックしたユーザーの印影が表示され、再度クリックすると印影は消えます。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーから手動印影フィールドを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

手動印影フィールドは、最大 999 個まで配置することができます。

手動印影のサイズを領域に合わせる

作成した手動印影フィールドのサイズよりも、手動印影が小さい・大きい場合にサイズを領域に合わせて表示します。

この設定は、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [表示] タブで [領域に合わせる] を選択します。また、[縦横比を固定] を選択すると、手動印影が拡大された際も縦横比を維持できます。

画像フレーム

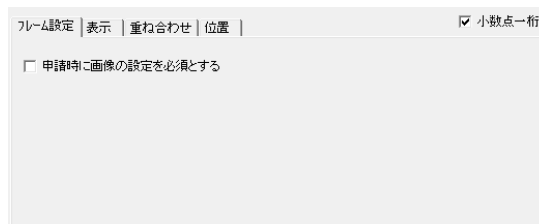
画像フレームは、入力フォーム上で申請者が任意の画像を設定することができるオブジェクトです。申請者は、1つの画像フレームにつき1ファイルの画像を設定することができます。

定義方法

Formエディターのフォームオブジェクトツールバーから画像フレームを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

画像の設定を必須にする

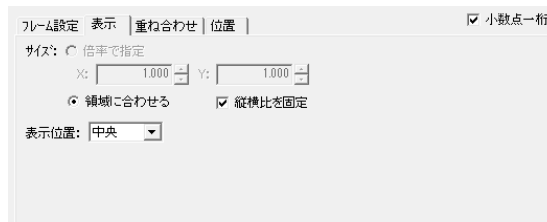
[フレーム設定] タブの [申請時に画像の設定を必須とする] にチェックを入れることで、申請時に画像が設定されていない画像フレームをチェックすることができます。



図：画像フレーム フレーム設定タブ

表示方法を設定する

画像フレームに設定する画像の表示サイズと表示位置は、[表示] タブ内で設定できます。



図：画像フレーム 表示タブ

サイズ

[領域に合わせる]

表示サイズを、Formエディター上で定義したオブジェクトのサイズに合わせて拡大・縮小します。[縦横比を固定]を設定した場合には、縦と横の比率を保ったまま、オブジェクトの定義領域に収まるサイズに拡大・縮小されます。

表示位置

表示位置を、Formエディター上で配置したオブジェクトの [左上][左下][右上][右下][中央] のいずれかにそろえます。

対応画像フォーマット

画像フレームに設定可能な画像ファイルフォーマットは、以下のとおりです。

- ・BMP ファイル
 - 色数：
 - 1 ビット モノクロ
 - 8 ビット 256 色 RGB インデックスカラー
 - 24 ビット RGB フルカラー
 - 圧縮：非圧縮
- ・JPEG ファイル
 - 色数：
 - 24 ビット RGB フルカラー
 - 32 ビット CMYK フルカラー
 - 符号化方式：ベースライン、プログレッシブ

画像フレームのオブジェクト名について

画像フレームのオブジェクト名は、“CXF_IMGFRAME_” で始まり、続けて1文字以上の文字列を設定する必要があります。また、フォームが2ページ以上となる場合は、他のページに配置した画像フレームと重複するオブジェクト名は設定できません。

PDF オブジェクト

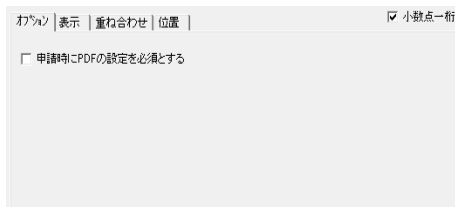
PDF オブジェクトは既存の PDF ファイルのページ情報を取り込んで表示するオブジェクトです。PDF オブジェクトは、フォーム 1 ページにつき 1 つのみ配置可能です。

定義方法

Form エディターのフォームオブジェクトツールバーから PDF オブジェクトを選択して、オブジェクト領域の開始点から終了点までマウスをドラッグすることで作成することができます。

PDF オブジェクトの設定を必須にする

[オプション] タブの [申請時に PDF の設定を必須とする] にチェックを入れることで、申請時に PDF が設定されていない PDF オブジェクトをチェックすることができます。



図：PDF オブジェクト オプションタブ

表示方法を設定する

PDF オブジェクトに設定する PDF の表示サイズと表示位置は、[表示] タブ内で設定できます。



図：PDF オブジェクト 表示タブ

サイズ

[領域に合わせる]

表示サイズを、Form エディター上で定義したオブジェクトのサイズに合わせて拡大・縮小します。[縦横比を固定] を設定した場合には、縦と横の比率を保ったまま、オブジェクトの定義領域に収まるサイズに拡大・縮小されます。

表示設定

表示位置を、Form エディター上で配置したオブジェクトの [左上] [左下] [右上] [右下] [中央] のいずれかにそろえます。

制限事項

取り込めないPDF ファイル

以下のPDF ファイルは、PDF オブジェクトへ取り込まれません。

- ・セキュリティが設定されたPDF ファイル
- ・貼り付け可能な最大ページ数を超えるPDF ファイル

【補足】

貼り付け可能な最大ページ数はワークフローシステム システム設定で設定します。詳細は「ワークフローシステム オンラインヘルプ リファレンスマニュアル- システム設定 - 申請・承認- フォーム-PDF 貼り付けフォーム- 最大ページ数」をご参照ください。

取り込まれない情報

PDF オブジェクトでは、指定されたページの描画情報のみが取り込まれます。

PDF ファイル内の以下の情報の取り込みは保証されません。

- ・フォームオブジェクト（入力テキストやコンボボックスなどの入力可能領域、ボタンなど）がPDF ファイル内に存在する場合、PDF オブジェクトへの取り込みは保障されません。
- ・マルチメディアファイル（PDF に埋め込まれたFlash ファイルやサウンドファイルなど）がPDF ファイル内に存在する場合、PDF オブジェクトへの取り込みは保障されません。
- ・注釈（テキストがポップアップウィンドウとして開くテキスト注釈など）がPDF ファイル内に存在する場合、PDF オブジェクトへの取り込みは保障されません。
- ・ページのアクション（「ページを開く」「ページを閉じる」際に実行されるアクション）はPDF オブジェクトへは取り込まれません。
- ・PDF 文書のアクション（「文書を閉じる」「文書を保存する」などの文書レベルの操作を行った際に実行されるアクション）

PDF オブジェクトのオブジェクト名について

PDF のオブジェクト名は、“CXFPDF”で始まり、続けて1～999の数字を設定する必要があります。

また、フォームが2ページ以上となる場合は、他のページに配置したPDF オブジェクトと重複するオブジェクト名は設定できません。

【注意】

PDF オブジェクトを配置したページは、PDF 貼り付けフォームを設定する必要があります。PDF 貼り付けフォーム機能の詳細は「2-4. フォームオブジェクトの共通機能- 申請ドキュメントにPDF ファイルを貼り付ける」をご参照ください。

2-3. フォームオブジェクトの固有機能

フォーマット - テキストの表示形式を指定する

入力テキストのプロパティダイアログに属する [フォーマット] タブでは、オブジェクトに表示されるデータ形式を設定することができます。

フォーマットには“数値”、“パーセント”、“日付”からデータ形式を指定することができます。このいずれかのフォーマットを選択することにより、以下の項目で説明する詳細なフォーマット設定を行うことができます。

入力したテキストを数値表記する

[フォーマット] タブの [分類] から“数値”を選択することでオブジェクト内に入力することができる値を数値のみに設定することができます。

また、[小数点以下の桁数]、[0埋めする]、[有効桁以下の処理]、[通貨記号]、[桁区切の表記方法]、[負数の表記方法]といった設定を行うことにより入力したテキストに対して表示形式を指定することができます。

図：数値フォーマット設定

[小数点以下の桁数]

入力されたデータのオブジェクトでの小数点以下の表示桁数を指定します。設定可能な桁数は0～3桁までとなります。

桁数	出力例	桁数	出力例
0桁	1.235	2桁	1.234.57
1桁	1.234.6	3桁	1.234.568

図：小数点以下の桁数 - 「1234.5678」を入力した場合

[0埋めする]

[小数点以下の桁数] で設定した桁数まで0を表示します。

桁数	出力例	
	チェックあり	チェックなし
0桁	123	123
1桁	123.0	123
2桁	123.00	123
3桁	123.000	123

図：0埋めする - 「1234.5678」を入力した場合

[有効桁以下の処理]

入力されたデータの有効桁（小数点以下の桁数）以下の処理方法を指定します。

有効桁以下の処理	処理内容
四捨五入	有効桁（小数点以下の桁数）の1つ下の桁を四捨五入します
切捨て	有効桁（小数点以下の桁数）の1つ下以降の桁を切捨てします

[通貨記号]

入力されたデータに対して指定した通貨記号をつけた形式でオブジェクト上に表示します。

設定可能な通貨記号は以下となります。

円（¥） ドル（\$） ポンド（£）
 フラン（F） ユーロ（EUR） マルク（DM）

通貨記号	出力例	通貨記号	出力例
円（¥）	¥1,234	フラン（F）	1,234 F
ドル（\$）	\$1,234	ユーロ（EUR）	EUR1,234
ポンド（£）	£1,234	マルク（DM）	1,234 DM

図：通貨記号 - 「1234」を入力した場合

[桁区切の表記方法]

入力されたデータを指定の桁区切り方法を用いてオブジェクト上に表示します。

種別	出力例
1,234.56	1,234.567
1234.56	1234.567

図：桁区切の表記方法 - 「1234.567(1234,567)」を入力した場合

[負数の表記方法]

入力されたデータが負数の場合、指定した表記方法でオブジェクトに表示します。

種別	出力例	種別	出力例
マイナス記号	-1,234	括弧囲み表記	(1,234)
朱記表記	1,234	カッコ囲み 朱記表記	(1,234)

図：負数の表記方法 - 「-1234」を入力した場合

入力したテキストをパーセント表記する

[フォーマット] タブの [分類] から “パーセント” を選択することでオブジェクト内に入力することができる値を数値のみに設定することができます。パーセントフォーマットを設定した場合、オブジェクト上の表示は “入力した数値データ × 100” の値にパーセントマーク (%) がついた形式となります。例えば、“0.5” と入力した場合には “50%” と表示されます。

図：パーセントフォーマット設定

[小数点以下の桁数]

詳細は、「入力したテキストを数値表記する」の説明をご参照ください。

[0 埋めする]

詳細は、「入力したテキストを数値表記する」の説明をご参照ください。

[有効桁以下の処理]

詳細は、「入力したテキストを数値表記する」の説明をご参照ください。

[桁区切の表記方法]

詳細は、「入力したテキストを数値表記する」の説明をご参照ください。

入力したテキストを日付表記する

[フォーマット] タブの [分類] から “日付” を選択することでオブジェクト内に入力した日付データを指定した日付形式で表示することができます。



図：日付フォーマット設定

[日付の表記方法]

入力された日付を表すデータを指定した日付形式でオブジェクト上に表示します。
日付の表記方法は以下の 38 種類から選択できます。

- | | | |
|------------------|-------------------|-----------------|
| yyyy 年 m 月 d 日 | yyyy 年 mm 月 dd 日 | yy 年 m 月 d 日 |
| yy 年 mm 月 dd 日 | yyyy/mm/dd | yyyy-mm-dd |
| yyyy. mm. dd | m/d | m/d/yy |
| m/d/yyyy | mm/dd/yy | mm/dd/yyyy |
| mm/yy | mm/yyyy | d-mmm |
| d-mmm-yy | d-mmm-yyyy | dd-mmm-yy |
| dd-mmm-yyyy | yy-mm-dd | mmm-yy |
| mmm-yyyy | mmmm-yy | mmmm-yyyy |
| mmm d, yyyy | mmmm d, yyyy | ge 年 m 月 d 日 |
| gge 年 m 月 d 日 | ggge 年 m 月 d 日 | gee 年 mm 月 dd 日 |
| ggee 年 mm 月 dd 日 | gggee 年 mm 月 dd 日 | ge. m. d |
| gge. m. d | ggge. m. d | gee. mm. dd |
| ggee. mm. dd | gggee. mm. dd | |

※記号の意味

- | | |
|-------------------|--------------------|
| yyyy：西暦年（4桁） | yy：西暦年（下2桁） |
| ggg：元号（漢字2文字） | gg：元号（漢字1文字） |
| g：元号（アルファベット1文字） | |
| ee：和暦年（数字2桁、0埋め有） | e：和暦年（数字最大2桁、0埋め無） |
| mmmm：月（英語） | mmm：月（英語略記） |
| mm：月（数字2桁、0埋め有） | |
| dd：日（数字2桁、0埋め有） | d：日（数字最大2桁、0埋め無） |

種別	入力例	出力例
yyyy年mm月dd日	2005/9/1	2005年09月01日
yyyy-mm-dd	2005/9/1	2005-09-01
mm/dd/yyyy	9/1/2005	09/01/2005
mmmm d, yyyy	9/1/2005	September 1, 2005

図：日付の表記方法 - 「2005/9/1」を表す場合

[日付の表記方法 - 直接入力を許可する]

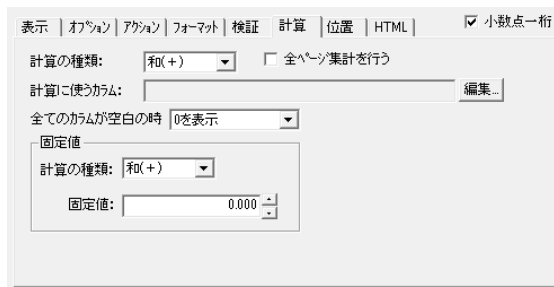
[直接入力を許可する] をチェックすると、カレンダーによる日付入力に加えて、ユーザーが直接日付を入力することが可能となります。

【補足】

オブジェクトに読取専用が設定されている場合は、カレンダーは表示されません。

計算 - 他のフィールド間の値の計算結果を表示させる

入力テキストのプロパティダイアログに属する [計算] タブでは、他のオブジェクトの値を用いた計算設定を行うことができます。この設定は、フォーマット設定において“数値”、“パーセント”フォーマットが設定されている場合のみ有効となります。



図：計算設定

オブジェクトを指定して計算に使用する

入力テキストには他のオブジェクトの値を用いた計算結果を表示することができます。計算の方法、使用するオブジェクトの指定は [計算] タブの項目で設定します。

[計算の種類]

計算方法を設定するには、[計算の種類] で以下の中から選択します。

和 差 積 商 平均 最小 最大

[全ページ集計を行う]

マルチフォーム内の全ページの「計算に使うカラム」を計算の対象にすることができます。[全ページ集計を行う] は、[計算の種類] が以下に設定されている場合にのみ設定することができます。

和 平均 最小 最大

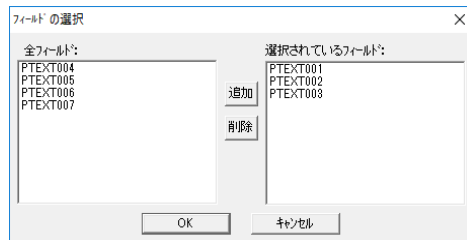
【注意】

- ・全ページ集計では同じページ（マルチフォーム内）のオブジェクトが計算対象となります。異なるページに配置されている同名オブジェクトは計算対象外となります。
- ・[全ページ集計を行う] が設定されたオブジェクトは、他のオブジェクトの [計算に使うカラム] に設定できません。

[計算に使うカラム]

[計算の種類] で選択した計算方法で計算させるオブジェクトを指定します。

[編集] を押下すると計算に使用するオブジェクトの選択ダイアログが表示されます。



図：計算に使用するオブジェクトの選択ダイアログ

左側には計算に使用することができるオブジェクト名が一覧になっています。計算に使用したいオブジェクト名を選択して [追加] ボタンを押下することで右側の計算対象オブジェクトの一覧に追加されます。また、計算対象からオブジェクトを削除したい場合は、右側の一覧から対象のオブジェクト名を選択して [削除] ボタンを押下することで、左側の一覧にオブジェクト名を戻します。

[計算に使うカラム] で選択したオブジェクトの順番は計算の順序に影響します。

例えば、[計算の種類] で “差” を選択した場合、[計算に使用するカラム] において “VALUE1 (値 =5)”、“VALUE2 (値 =3)”、“VALUE3 (値 =1)” の順で追加した場合には計算は次のように行われます。

$$\text{VALUE1 (5)} - \text{VALUE2 (3)} - \text{VALUE3 (1)} = 1$$

この追加の順番を逆から行くと、

$$\text{VALUE3 (1)} - \text{VALUE2 (3)} - \text{VALUE1 (5)} = -7$$

となります。つまり “差”、“商” といった計算方法が指定されている場合には、オブジェクトの追加する順番によって計算結果が異なる可能性がありますので注意してください。

また、フォーム上に計算が設定されたオブジェクトが複数定義されている場合は以下のルールに従って計算が行われます。

[計算に使うカラムに計算の設定がない場合]

オブジェクトが配置された順に計算が行われます。

例えば、以下の順番でオブジェクトを配置して計算を設定した場合、VALUE2 を変更すると 「VALUE1 + VALUE2」 の計算後に 「VALUE2 - VALUE3」 の計算が行われます。

$$\text{VALUE1} + \text{VALUE2} = \text{RESULT1}$$

$$\text{VALUE2} - \text{VALUE3} = \text{RESULT2}$$

[計算に使うカラムに計算の設定がある場合]
 [計算に使うカラム] に設定した計算が先に行われます。
 例えば、以下の計算を設定した場合、RESULT2 に計算が設定されているため、VALUE1 を変更すると「VALUE2 - VALUE3」の計算後に「VALUE1 + RESULT2」の計算が行われます。

VALUE1 + RESULT2 = RESULT1
 VALUE2 - VALUE3 = RESULT2

任意の値を計算に使用する

オブジェクト間の計算結果に対して、固定値を用いた計算を設定することができます。
 固定値を用いた計算方法は [固定値]-[計算の種類] で以下から選択することができます。

和 差 積 商

固定値を用いた計算は、次のような消費税込みの金額を算出したい場合などで有効です。

計算例：VALUE1、VALUE2 の値の合計に 1.08 を掛けた消費税込みの金額を VALUE3 に表示する
 ※この計算設定は、計算結果を表示する VALUE3 で行います。

① [計算の種類] で “和” を選択する。

計算の種類:

② [計算で使用するカラム] で “VALUE1”、“VALUE2” を選択する。

計算に使うカラム:

③ [固定値] の [計算の種類] で “積” を選択する。

固定値
 計算の種類:

④ [固定値] で “1.08” を指定する。

固定値:

以上の設定を行うことで VALUE3 には VALUE1、VALUE2 の値の合計に消費税を含んだ金額が表示されます。

VALUE1		VALUE2		VALUE3
¥1,000	+	¥500	=	¥1,620

※固定値を用いた計算は、オブジェクト間の計算結果に対して指定の値を計算させるものです。指定の値に対してオブジェクト間の計算結果の値を計算させることはできません。

全ての値が空白時の計算有無を設定する

[全てのカラムが空白の時] では、計算に使うカラムに設定したオブジェクトの値が全て入力されていない場合の計算有無を設定することができます。

全てのカラムが空白の時	処理内容
0を表示	計算に使うカラムに設定したオブジェクトの値の入力有無に関わらず計算結果を表示します ※値が入力されていない または 文字列など数値と認識されない値は0として計算されます
表示なし	計算に使うカラムに設定したオブジェクトの値が全て入力されていない場合は計算結果（固定値計算を含む）を表示しません ※文字列など数値と認識されない値は、値が入力されていない場合と同等に扱われます

検証 - 入力した（選択した）オブジェクトの値を検証する

入力テキストの「検証」タブではオブジェクトに入力できる値を制限するための設定を行うことができます。この設定により、オブジェクト上に適切なデータのみを入力させることができるようになります。

図：検証設定

オブジェクトの値の範囲を数値で指定する

数値、パーセントフォーマットが設定されている場合、オブジェクト内に入力可能な最小値、最大値を指定することができます。

この設定を行うには、「検証」タブの「最小値」または「最大値」を選択します。最小値を検証する場合には、「最小値」の左のチェックボックスを選択して任意の最小値を指定します。同様に、最大値を検証する場合には、「最大値」の左のチェックボックスを選択して任意の最大値を指定します。

図：値の範囲設定

設定可能な数値の範囲は、-99,999,999,999.999 ~ 99,999,999,999.999 までの値となります。

HTML - 入力フォームの動作を設定する

入力フォームの各オブジェクトに JavaScript、CSS を設定することができます。
 また、マルチフォーム設定時にはオブジェクトをページごとに区別するかどうかを設定することができます。
 以下のオブジェクトの [HTML] タブで設定することができます。

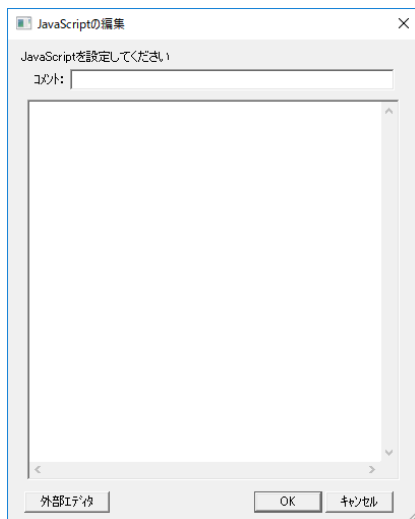
入力テキスト、コンボボックス、リストボックス、チェックボックス、ラジオボタン、



図： [HTML] タブ

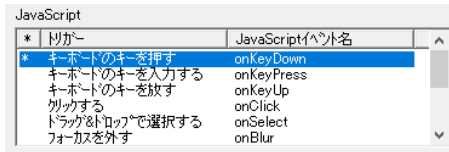
オブジェクトに JavaScript を設定する

オブジェクトで動作する JavaScript を設定することができます。
 [HTML] タブの [JavaScript] リストの中から JavaScript を設定したいトリガーを選択して [編集] ボタンを押下すると、[JavaScript の編集] ダイアログが表示されます。



図： JavaScript の編集ダイアログ

[JavaScript の編集] ダイアログで実行する JavaScript を設定し、[OK] ボタンを押下すると [JavaScript] リストのトリガーの左側に * 印が表示されます。



図：登録済みのイベント

トリガー

トリガーとは、JavaScript が動作するために必要なユーザの操作です。
トリガーの種類と説明は以下の通りです。

- キーボードのキーを押したとき (onKeyDown)
- キーボードのキーを入力したとき (onKeyPress)
- キーボードのキーを離したとき (onKeyUp)
- クリックしたとき (onClick)
- ドラッグ&ドロップで選択したとき (onSelect)
- フォーカスを外したとき (onBlur)
- フォーカスを合わせたとき (onFocus)
- ポインタを範囲外に出したとき (onMouseOut)
- ポインタを範囲内に合わせたとき (onMouseOver)
- 内容を変更したとき (onChange)

また、選択できるトリガーは、オブジェクトの種類によって異なります。

各オブジェクトで選択可能なトリガー (○：選択可 / -：選択不可)

トリガー	入力テキスト	コンボボックス	リストボックス	チェックボックス	ラジオボタン
onKeyDown	○	-	-	-	-
onKeyPress	○	-	-	-	-
onKeyUp	○	-	-	-	-
onClick	○	○	○	○	○
onSelect	○	-	-	-	-
onBlur	○	○	○	○	○
onFocus	○	○	○	○	○
onMouseOut	○	○	○	○	○
onMouseOver	○	○	○	○	○
onChange	○	○	○	○	○

JavaScript を実行できないタイミング

以下のクライアントをご利用の場合、ブラウザの仕様により JavaScript が実行されないオブジェクトのトリガーがあります。

- ・ Mac OS (Safari) をご利用の場合
チェックボックス、ラジオボタン：onBlur/onFocus

- ・ iPhone/iPad (Safari) をご利用の場合
入力テキスト : onKeyPress
チェックボックス、ラジオボタン : onBlur/onFocus
- ・ Android (Google Chrome) をご利用の場合
入力テキスト : onKeyPress

オブジェクトに CSS を設定する

オブジェクトで使用する CSS を設定することができます。

[HTML] タブの「CSS クラス名」に、使用する CSS のクラス名を入力します。

※利用する CSS ファイルを予めフォームに登録しておく必要があります。CSS の登録方法は、「JavaScript/CSS を登録する」をご参照ください。



図 : CSS クラス名設定

マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する

マルチフォームで複数ページとなった場合、同じ名前のオブジェクトをページごとに区別するかどうかを設定することができます。

[HTML] タブの「マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する」にチェックを入れると、マルチフォーム内でもページごとに別々のオブジェクトとして扱われます。

※フォーム設定でマルチフォームを設定している場合のみ利用可能な設定となります。

マルチフォームの設定についての詳細は「1-5. フォーム設定 - 全般設定をする - マルチフォーム」をご参照ください。

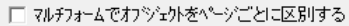


図 : マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する

アクション - アクションを組み込む

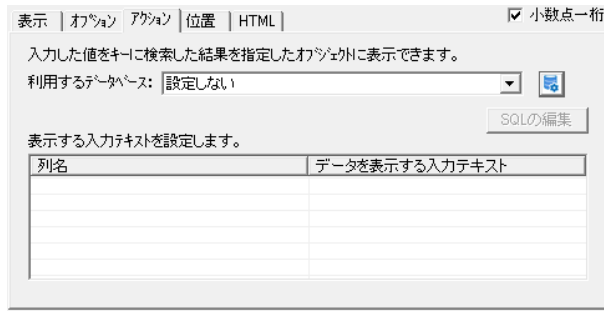
アクションでは、他のデータベースやワークフローシステムにあらかじめ作成したカスタムデータベースから値を取得する設定を行うことができます。カスタムデータベースの詳細については、「ワークフローシステム オンラインヘルプ リファレンスマニュアル - コンテンツ管理 - カスタムデータベース」をご参照ください。

※入力テキスト、コンボボックスにのみアクションを組み込むことができます。

オブジェクトにアクションを組み込む

オブジェクトに入力された値をキーにデータベースから取得したデータを他の入力テキストに表示させることができます。


オブジェクトのアクションは、フォームオブジェクト プロパティダイアログ内の [アクション] タブで設定することができます。



図：アクション

[利用するデータベース]

登録したデータベースから、利用するデータベースを選択します。

利用するデータベースが一つも登録されていない場合は、（データベース設定ボタン）を押下して表示されるデータベース設定ダイアログから新規登録します。詳細は、別紙「フォームマネージャーリファレンス データベース設定」をご参照ください。

[SQL の編集]

SQL を編集するための [SQL の編集] ダイアログを表示します。

[列名]

[SQL の編集] ダイアログで設定された、データを取得する列名が表示されます。

[データを表示する入力テキスト]

データベースから取得したデータを表示する入力テキストを選択します。

[列名] が表示されている行を選択すると、コンボボックスが表示されます。リストには、現在編集中的のフォームにある入力テキスト名が表示されます。

一度選択した入力テキストは、他の [データを表示する入力テキスト] には設定できません。

【注意】

マルチフォームを設定しているページでは、プロパティの以下の設定が一致している入力テキストのみ選択可能となります。

- ・ [HTML] タブ - 「マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する」

データを取得する SQL を設定する

アクションで利用するデータベースから、データを取得する SQL の設定を行います。

[アクション] タブの [SQL の編集] ボタンを押下すると [SQL の編集] ダイアログが表示されます。

図 : SQL の編集

[SELECT 句のクエリ]

SELECT 句のクエリを記述します。列名にアスタリスク (*) は指定できません。列名は必ず入力してください。また、列に別名を付けることは可能です。

[FROM 句のクエリ]

FROM 句のクエリを記述します。

※コンボボックスで「INNER JOIN」を使用してテーブルを結合する場合、列に別名を付けてください。

[WHERE 句のクエリ]

WHERE 句のクエリを記述します。

以下の単語を予約語として使用できます。

\$keyword … このオブジェクトに入力された値

[代入時に入力値をエスケープする]

\$keyword の値に含まれるシングルクォーテーション (') をエスケープして SQL に使用する場合に設定します。

[データのプレビュー]

記述された情報で、データベースへ SQL 文を発行します。

押下すると [データプレビュー] ダイアログが表示されます。

表示する入力テキストの設定

データベースから取得したデータを表示する入力テキストを選択します。

データを取得する SQL を設定すると [列名] が表示され、[データを表示する入力テキスト] に現在編集中のフォームにある入力テキストが設定できるようになります。

2-4. フォームオブジェクトの共通機能

ツールチップを表示させる

入力フォーム上でマウスがオブジェクトの上にある場合、ツールチップを表示することができます。

設定は、オブジェクトのプロパティダイアログ上で行います。

入力テキスト

オブジェクト番号: 001 コメント: 入力テキスト

オブジェクト名: PTEXT000

ツールチップ: 名前

図：ツールチップの設定

[ツールチップ]

ツールチップ機能の使用の有無を設定します。横のテキストボックスにはツールチップとして表示するテキスト文字列を指定します。



図：ツールチップの表示例

Tab キーで移動する順序を指定する

入力フォーム上で Tab キーを押して移動するオブジェクトの順序を指定することができます。

この設定は、Form エディターの [オプション] - [フォームオブジェクト] - [タブオーダー] を選択して表示される [タブオーダーの設定] ダイアログで行います。

タブNo.	オブジェクトNo.	入力フォーム名	記述
1	42	CXF SUBJECT	
2	43	SAKUSEIBI	
3	44	UKE TORIKIJITSU	
4	45	TORIKIKIHOUHOU	
5	46	KISEN	
6	54	TEKIYOU_01	PCOMBO
7	50	VL01	
8	59	TEKIYOU_02	PCOMBO
9	55	VL02	
10	64	TEKIYOU_03	PCOMBO
11	60	VL03	
12	69	TEKIYOU_04	PCOMBO
13	65	VL04	
14	74	TEKIYOU_05	PCOMBO
15	70	VL05	
16	79	TEKIYOU_06	PCOMBO
17	75	VL06	
18	84	TEKIYOU_07	PCOMBO
19	80	VL07	
20	89	TEKIYOU_08	PCOMBO
21	85	VL08	

指定番号へ移動...

OK キャンセル

図：[タブオーダーの設定]

[タブ No.]

[入力フォーム名] で示されるオブジェクトの現在のタブ順序番号が表示されます。

[オブジェクト No.]

[入力フォーム名] で示されるオブジェクトのオブジェクト生成番号が表示されます。

[入力フォーム名]

フォーム上で定義されているオブジェクト名が全て表示されます。同じ名前が付けられているオブジェクトがフォーム上に複数存在する場合、ここには複数の同名オブジェクトが表示されます。この場合には [オブジェクト No.] でオブジェクトを識別するか、フォーム上のオブジェクトを選択することでリスト内の対応するオブジェクト項目を選択状態にすることができます。

[記述]

[入力フォーム名] で示されるオブジェクトを作成した際に属性ダイアログ上の [記述] で指定した文字列が表示されます。

[最上位へ]

選択したオブジェクトのタブ順序を先頭に設定します。

[上へ]

選択したオブジェクトのタブ順序を1つ上に設定します。

[下へ]

選択したオブジェクトのタブ順序を1つ下に設定します。

[最下位へ]

選択したオブジェクトのタブ順序を最後尾に設定します。

[有効]

選択したオブジェクトのタブ移動を有効にします。

※タブ移動が無効のオブジェクトを選択している場合にのみ選択可能となります

【注意】

「チェックマーク種別」に“グラフィカル”が設定されたチェックボックス / ラジオボタンは、タブ移動を有効にすることはできません。

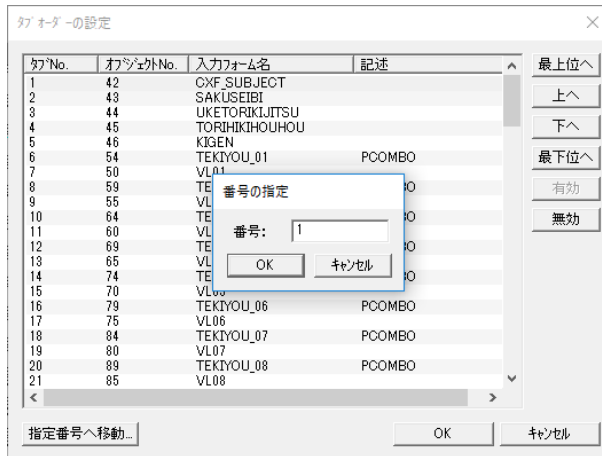
[無効]

選択したオブジェクトのタブ移動を無効にします。

※タブ移動が有効のオブジェクトを選択している場合にのみ選択可能となります

[指定番号へ移動...]

オブジェクトを選択し、[指定番号へ移動...] ボタンを押下すると [番号の指定] ダイアログが表示されます。



図：タブ順序 - [番号の指定]

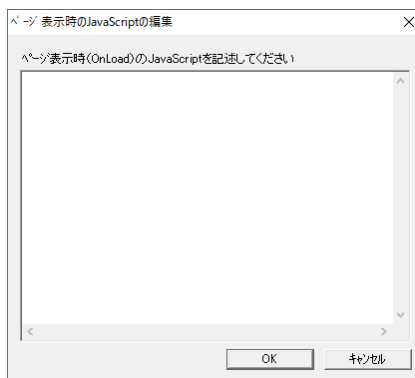
任意のタブ順序番号を入力し、[OK] ボタンを押下してください。ここで、定義されているオブジェクト数よりも大きな番号を指定した場合には最後尾にタブ順序が変更されます。

ページにアクションを組み込む

入力フォームが表示されたタイミング (onLoad) で動作するアクションを組み込むことができます。アクションは JavaScript で記述します。

設定方法

Form エディタの [オプション]-[アクション]-[ページ表示時の JavaScript 登録...] を選択すると [ページ表示時の JavaScript の編集] ダイアログが表示され、入力フォーム表示時に動作する JavaScript を設定することができます。



図：[ページ表示時の JavaScript の編集] ダイアログ

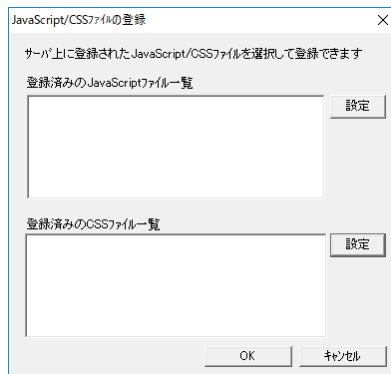
JavaScript/CSS を登録する

入力フォームでは外部の JavaScript または CSS ファイルを読み込んで設定することができます。

設定方法

Form エディターの [オプション]-[アクション]-[JavaScript/CSS ファイルの登録...] を選択すると、[JavaScript/CSS ファイルの登録] ダイアログが表示されます。

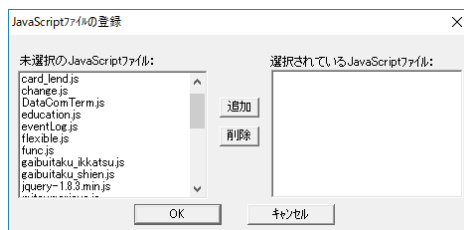
※ Form エディターでフォームに登録する JavaScript/CSS ファイルは、予めサーバに登録しておく必要があります。詳細は、「フォームマネージャーリファレンス JavaScript・CSS 管理」をご参照ください。



図：[JavaScript/CSS ファイルの登録] ダイアログ

JavaScript ファイルの登録

JavaScript を登録する場合は、JavaScript 側の [設定] ボタン（上）を押下します。
[JavaScript ファイルの登録] ダイアログが表示されます。



図：[JavaScript ファイルの登録] ダイアログ

[未選択の JavaScript ファイル]

サーバに登録されている JavaScript ファイルの中で、現在のフォームに登録されていない JavaScript ファイルが表示されます。

[選択されている JavaScript ファイル]

サーバに登録されている JavaScript ファイルの中で、現在のフォームに登録されている JavaScript ファイルが表示されます。

[選択されている JavaScript ファイル] に設定すると、[JavaScript/CSS ファイルの登録] ダイアログの「登録済みの JavaScript ファイル一覧」に反映され、各オブジェクトで登録された JavaScript ファイルの関数を呼び出すことが可能となります。

※各オブジェクトでの JavaScript の設定方法は、「HTML - 入力フォームの動作を設定する - オブジェクトに JavaScript を設定する」の説明をご参照ください。

CSS ファイルの登録

CSS を登録する場合は、CSS 側の [設定] ボタン (下) を押下します。

[CSS ファイルの登録] ダイアログが表示されます。

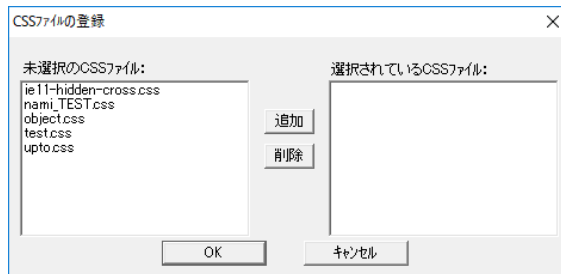


図 : [CSS ファイルの登録] ダイアログ

[未選択の CSS ファイル]

サーバーに登録されている CSS ファイルの中で、現在のフォームに登録されていない CSS ファイルが表示されます。

[選択されている CSS ファイル]

サーバーに登録されている CSS ファイルの中で、現在のフォームに登録されている CSS ファイルが表示されます。

[選択されている CSS ファイル] に設定すると、[JavaScript/CSS ファイルの登録] ダイアログの「登録済みの CSS ファイル一覧」に反映され、各オブジェクトで登録された CSS ファイルを使用することが可能となります。

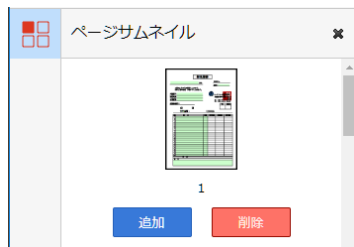
※各オブジェクトでの CSS のクラス設定方法は、「HTML - 入力フォームの動作を設定する - オブジェクトに CSS を設定する」の説明をご参照ください。

申請時にページの追加・削除を許可する（マルチフォーム）

機能概要

マルチフォームを設定したページでは、必要に応じて申請時に同じレイアウトのページを追加することができます。

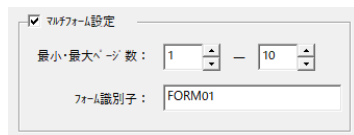
マルチフォームを設定すると、入力フォーム上のページサムネイルに [追加] ボタン、[削除] ボタンが表示されます。



図：入力フォーム画面 - ページサムネイル

マルチフォームを設定する

Formエディターの [ファイル]-[フォーム設定] を選択すると、[フォーム設定] ダイアログが開きます。[全般] タブのマルチフォーム設定グループでマルチフォームの設定を行います。



図：マルチフォーム設定グループ

[マルチフォーム設定]

この項目にチェックを入れることで、現在のページをマルチフォームに設定します。

[最小・最大ページ数]

左側の入力欄で最小ページ数、右側の入力欄で最大ページ数を設定します。

最小ページ数は 0 ~ 10、最大ページ数は 1 ~ 10 の範囲で設定してください。

【注意】

- ・入力フォーム全体の先頭にあたるページでは、最小ページ数を 0 に設定できません。1 ~ 10 の範囲で設定してください。
- ・最小ページ数は最大ページ数以下となるように設定してください。

[フォーム識別子]

マルチフォーム内でオブジェクトをページごとに区別する際に使用する識別子を設定します。最大 10 文字、半角英数字のみ使用可能です。

【注意】

他のページで使用しているフォーム識別子と同じ文字列は使用できません。

マルチフォーム内のオブジェクトをページごとに区別する

マルチフォームでページごとに異なる内容を入力したい場合、オブジェクトをページごとに区別する設定を行う必要があります。

各オブジェクトのプロパティダイアログ-[HTML] タブ-[マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する] から設定ができます。

※この設定は以下のオブジェクトのみ利用可能となります。

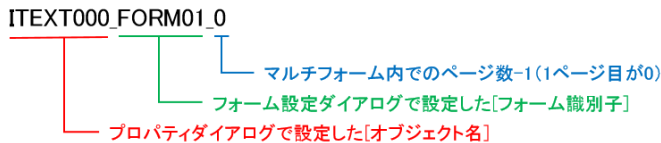
入力テキスト、コンボボックス、リストボックス、チェックボックス、ラジオボタン

マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する

図：マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する

ページごとに区別するオブジェクトでは、入力フォーム上のオブジェクト名が以下の規則によってページごとに異なるものに変更されます。JavaScript でオブジェクトの入力値を取得する場合などでは、取得したいページのオブジェクト名を適切に指定する必要があります。

規則：[オブジェクト名]_[フォーム識別子]_[マルチフォーム内のページ数-1]



図：ページごとに区別する場合のオブジェクト名の例

【注意】

- ・マルチフォームを設定しているページでは、1つ以上のオブジェクトでページごとに区別する設定を行う必要があります。
- ・マルチフォームを設定しているページでは、以下の種類のオブジェクトは必ずページごとに区別されます。
 - 手動印影フィールド
 - 画像フレーム
- ・その他のフォームオブジェクト、固定オブジェクトはページごとに区別されません。

申請ドキュメントに PDF ファイルを貼り付ける

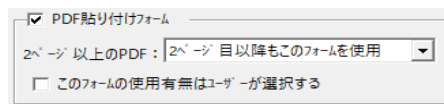
機能概要

PDF 貼り付けフォームを設定したページでは、申請者が任意の PDF ファイルを貼り付けて申請することができます。

PDF ファイルのページ数に応じて入力フォームのページが追加され、PDF が各ページに貼り付けられます。

PDF 貼り付けフォームを設定する

Form エディターの [ファイル]-[フォーム設定] を選択すると、[フォーム設定] ダイアログが開きます。[全般] タブの PDF 貼り付けフォーム設定グループで PDF 貼り付けフォームの設定を行います。



図：PDF 貼り付けフォーム設定グループ

[PDF 貼り付けフォーム設定]

この項目にチェックを入れることで、現在のページを PDF 貼り付けフォームに設定します。

[2 ページ以上の PDF]

PDF の 1 ページ目と 2 ページ目以降でレイアウトを分けるかを設定します。

- ・ [2 ページ目以降もこのフォームを使用]

PDF の全ページを現在のページのレイアウトで表示します。

- ・ [2 ページ目から次のフォームを使用]

PDF の 1 ページ目を現在のページのレイアウトで、2 ページ目以降を次ページのレイアウトで表示します。

【注意】

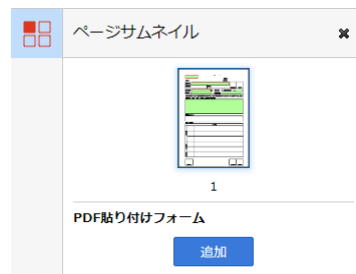
[2 ページ目から次のフォームを使用] を設定した場合、次ページにも PDF オブジェクトを配置し、PDF 貼り付けフォームを設定する必要があります。

[このフォームの使用有無はユーザーが選択する]

現在のページの使用有無を申請者ユーザーに選択させるかどうかを設定します。

この項目を設定すると、申請フォームにページが初期表示されず、代わりにページサムネイルに [追加] ボタンが表示されます。

申請者が任意でページを追加して使用します。



図：入力フォーム画面 - ページサムネイル (PDF 貼り付けフォーム)

特定表示区分を使用する

機能概要

特定表示区分を使用すると、特定の承認者が入力フォームを表示した場合にのみ適用されるフォームオブジェクトの外観、表示状態を設定することができます。

※承認用フォーム編集時のみ利用可能な設定となります。

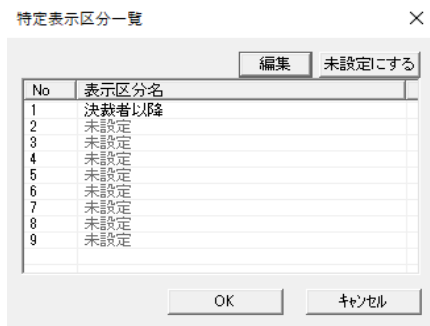
特定表示区分設定では、特定表示を適用する対象ノードを設定します。

特定表示区分ごとの表示設定は各フォームオブジェクトの入力時(特定表示)設定で行います。例えば、「承認/決裁者は入力可能、閲覧者は入力不可」としたいフォームオブジェクトの場合、特定表示区分の対象ノードに「閲覧者(詳細設定なし)」を設定し、フォームオブジェクトの入力時(特定表示)設定で「読取専用」を設定します。

※入力時(特定表示)設定は、「2-2. フォームオブジェクトの作成 フォームオブジェクトの表示パターン-入力時(特定表示)」をご参照ください。

特定表示区分を設定する

Formエディターの[オプション]-[特定表示区分]を選択すると[特定表示区分一覧]ダイアログが表示されます。設定されている特定表示区分を確認することができます。



図：[特定表示区分一覧]ダイアログ

[No]

表示区分 No が表示されます。

1つのフォームに最大9つの表示区分が設定できます。

[表示区分名]

設定されている表示区分名を表示します。

設定されていない表示区分は、“未設定(グレー表示)”が表示されます。

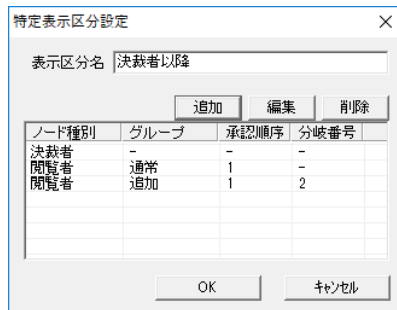
[編集]

選択した表示区分を編集します。

[未設定にする]

選択した表示区分の設定をクリアし、未設定状態にします。

[特定表示区分一覧] ダイアログより任意の表示区分を選択し、[編集] ボタンを押下すると [特定表示区分設定] ダイアログが表示されます。選択した表示区分の対象ノードを設定 / 確認をすることができます。



図：[特定表示区分設定] ダイアログ

[表示区分名]

表示区分名を設定します。

[ノード種別]

設定されている対象ノードの種別（承認者 / 決裁者 / 閲覧者）が表示されます。

[グループ]

設定されている対象ノードのグループ（-（設定なし） / 通常 / 追加）が表示されます。

[承認順序]

設定されている対象ノードの承認順序（-（設定なし） / 1以上の数値）が表示されます。

[分岐番号]

設定されている対象ノードの分岐番号（-（設定なし） / 2以上の数値）が表示されます。

[追加]

対象ノードを追加します。

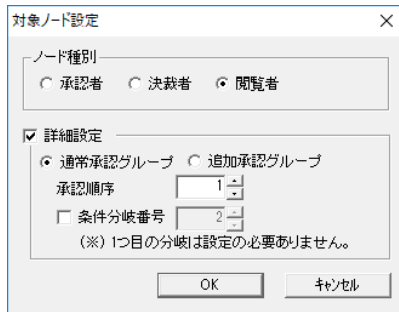
[編集]

選択した対象ノードを編集します。

[削除]

選択した対象ノードを削除します。

[特定表示区分一覧] ダイアログで [追加] または [編集] ボタンを押下すると [対象ノード設定] ダイアログが表示されます。



図：[対象ノード設定] ダイアログ

[ノード種別]

対象とするノード種別（承認者 / 決裁者 / 閲覧者）を選択します。

[詳細設定]

対象ノードの詳細設定の有無を設定します。

詳細設定なしの場合は、選択したノード種別全体が対象者となります。（例えば、ノード種別が「閲覧者」で「詳細設定なし」の場合は、「全ての閲覧者」が対象となります。）
 詳細設定ありの場合は、選択したノード種別から詳細設定より対象者を絞り込みます。

[通常承認グループ / 追加承認グループ]

対象とするグループ種別を設定します。

- ・ 通常承認グループ：ルートにあらかじめ定義されているグループを対象とします。
- ・ 追加承認グループ：ルート変更により追加されたグループを対象とします。

[承認順序]

ルート上の何番目の承認グループを対象とするかを設定します。

承認順序は 1 ～ 100 の間で設定します。

※ノード種別に「承認者」「閲覧者」を選択した場合の設定項目となります。

[条件分岐番号]

ルート上の何番目の分岐を対象とするかを設定します。

条件分岐番号は 2 ～ 999 の間で設定します。

設定がない場合は、1 番目の分岐（条件分岐がない場合も該当）が対象となります。

【注意】

同一フォーム内の特定表示区分に該当者が重複する対象ノードは設定できません。
 例えば、「全ての承認者」と「通常承認グループ 1 番目の承認者」といった対象ノードの設定は、いずれも「通常承認グループ 1 番目の承認者」が該当するため、設定不可となります。

2-5. 制限事項・注意事項

制限事項

オブジェクト設定上の制限

■一般

[設定可能数]

フォームオブジェクト最大 999 個

[オブジェクト名]

最大 32 バイト。先頭の文字 [A-Z] 以降の文字 [A-Z, 0-9, _,-]

[記述]

最大 20 バイト

[ツールチップ]

最大 99 文字

■表示

[フォントサイズ]

2.0 ~ 300.0

■入力テキストオプション

[初期値]

最大 9,999 文字

[最大文字数]

最大 10,240 文字

※ Unicode のサロゲートペア文字 (U+10000 ~ U+10FFFF) は 2 文字分にカウントされるため、サロゲートペア文字を使用した場合は正しく動作しません。

[マス目区切り]

最大 999 文字

[プレースホルダー]

最大 128 文字

■コンボボックス / リストボックスオプション

[登録項目数]

最大 256 項目

[項目名]

最大 9,999 文字 ※

[書き出し値]

最大 9,999 文字 ※

他の項目と重複する値は使用不可

半角のコロン、セミコロン (:) は使用不可 (データベースから取得した値も同様)

半角カンマ (,) は使用不可 (リストボックスのみ)

制御コード「0x1E」は使用不可

※ ((項目名長+1)+(書き出し値長+1))*項目数 < 65530 文字

[CSV インポート]-[区切り文字 / 制御文字]

半角英数字および半角記号 (ASCII 0x21 ~ 0x3F)

■ラジオボタン / チェックボックス

[書き出し値]

最大 9,999 文字

チェックマーク種別を [グラフィカル] に設定したときの制限

チェックマーク種別でグラフィカルが設定されているラジオボタン / チェックボックスは以下の制限が発生します。

- タブオーダーの対象外となります。
- 外部 CSS による装飾はできません。

同名のラジオボタンの制限

同名のラジオボタンが配置されている場合、以下の制限が発生します。

- 「デフォルトでチェックする」は同名のラジオボタンの中で 1 個のみ設定できます。

同名、かつ同一書き出し値のラジオボタンが配置されている場合の動作は保証されません。すべてのページを通して、同名のラジオボタンの書き出し値は重複しないように設定してください。

同名のチェックボックスの制限

同名、かつ異なる書き出し値のチェックボックスが配置されている場合の動作は保証されません。すべてのページを通して、同名のチェックボックスの書き出し値は同一となるように設定してください。

■検証

[値の検証]-[最小値 / 最大値]

-99,999,999,999.999 ~ 99,999,999,999.999

※実数部と小数部を合わせて 15 桁以上のデータを扱うことができません。なお、負数を表す「-」や小数点を表す「.」は、桁数に含まれません。

■計算

[固定値]

-99,999,999,999.999 ~ 99,999,999,999.999

※実数部と小数部を合わせて 15 桁以上のデータを扱うことができません。なお、負数を表す「-」や小数点を表す「.」は、桁数に含まれません。

送信ボタンに関する制限

[表示するラベル]

最大 99 文字

JavaScript に関する制限

[コードサイズ]

最大 30,000 文字

[コメント]

最大 255 文字

[変数名]

"iftc_" で始まる変数名は使用不可

[関数名]

関数名の先頭は [A-Z, a-z, _]。以降の文字は [A-Z, a-z, 0-9, _]
"ifrc_" で始まる関数名は使用不可

送信ボタンをクリック時の JavaScript の制限

送信ボタンをクリックした時の JavaScript には Strict モードが適用されます。

Strict モードの詳細は下記の URL をご参照ください。

https://developer.mozilla.org/ja/docs/Web/JavaScript/Reference/Strict_mode

ラジオボタン / チェックボックスのラベル部分について

ラジオボタン / チェックボックスのラベル部分については、ブラウザによっては JavaScript が動作しない場合があります。

CSS に関する制限

[CSS クラス名]

"ifrc_" で始まる CSS クラス名は使用不可

数値フォーマットの制限

Form エディターでは数値フォーマットが設定されている入力テキストに小数部を含む実数部が 15 桁以上のデータを入力することができません。

パーセントフォーマットの制限

Form エディターではパーセントフォーマットが設定されている入力テキストに小数部を含む実数部が 13 桁以上のデータを入力することができません。

フォーム識別子の制限

フォーム識別子は半角英数字のみ使用可能です。また、フォーム識別子の最大文字数は 10 文字です。

計算の制限

■ 同名オブジェクトへの異なる計算設定

異なるページ間に同名の入力テキストがあり、それぞれの計算設定が異なる場合、先頭ページから見て最初に設定した計算が使用されます。

例 1) 計算設定がない入力テキストと計算設定がある入力テキスト

1 ページ目 : RESULT1 (計算設定なし) のみ配置

2 ページ目 : NAME1 + NAME2 = RESULT1

2 ページ目に設定した「NAME1 + NAME2」の計算が行われ、計算結果が 1 ページ目、2 ページ目の RESULT1 に表示されます。

例 2) 計算設定が異なる入力テキスト

1 ページ目 : NAME1 - NAME2 = RESULT1

2 ページ目 : NAME1 × NAME2 = RESULT1

1 ページ目に設定した「NAME1 - NAME2」の計算が行われ、計算結果が1 ページ目、2 ページ目の RESULT1 に表示されます。

■ マルチフォーム利用時の計算

計算結果を表示するオブジェクトまたは計算対象のオブジェクトのいずれかに [マルチフォームでオブジェクトをページごとに区別する] が設定されている場合、異なるページ間での計算は行われません。ただし、計算結果を表示するオブジェクトと同一ページにある計算対象のオブジェクトについては計算が行われます。

オブジェクトの入力文字制限

[対応言語]

日本語、英語

[1 ページ内のフォームオブジェクトの入力文字数の合計]

最大 30,720 文字

※ 印影フィールドなどは内部で設定されたファイルパスが入力文字数として扱われ
ません。

データベースから値を取得する際の制限

入力テキスト / コンボボックスの [アクションタブ] やコンボボックスの [オプション] タブでデータベースから値を取得する設定を行った際、テーブル名や列名に機種依存文字が含まれていると、データベースの種類によってはデータが正しく取得できないことがあります。

索引

欧字

B

BMP..... 85, 138

C

CSS..... 151, 158
 CSV データインポート..... 103

E

Excel ファイル変換機能..... 53

I

IME..... 95

J

JavaScript..... 149, 157
 JavaScript/CSS ファイルの登録..... 157
 JPEG..... 85, 138
 JSP..... 90

P

PDF オブジェクト..... 139
 PDF 貼り付けフォーム..... 161
 PDF 変換機能..... 50

T

TIFF..... 85

W

Word ファイル変換機能..... 58

かな

あ

アクション..... 88, 151
 値の範囲を指定する..... 148

い

位置..... 66, 90
 印影の種類..... 89, 121, 125
 印影フィールド..... 121

う

上揃え..... 21

え

円形..... 113

お

オブジェクト..... 18
 オブジェクト名..... 87
 オプション..... 88
 オプションメニュー..... 17

か

開始点..... 67, 90
 回転..... 19, 67
 書き出し値..... 113
 拡大..... 43
 拡大 / 縮小..... 23
 重ね合わせ..... 66, 89
 下線..... 93
 画像..... 82
 カラーパレット設定..... 40
 カレンダーを表示する..... 145
 環境設定..... 30

き

記述..... 65, 87
 境界線..... 93
 行間隔..... 74
 行 / 列..... 66, 80
 切り込み..... 93
 切捨て..... 142

く

空白時に初期値を使用..... 101
 グループ化..... 24

- グループ解除..... 24
 グループ選択..... 24
 クローン..... 20
- け
- 計算..... 89, 145
 形状..... 66
 罫線枠..... 80
 桁区切の表記方法..... 142
 検証..... 89, 148
 限定..... 26
 限定表示..... 20, 26
- こ
- 項目の並べ替え..... 104
 固定オブジェクト..... 65
 固定値..... 147
 固定テキスト..... 68
 コメントタイミング..... 89, 132
 コメントフィールド..... 132
 コンボボックス..... 102
- さ
- 差..... 145
 最小..... 145
 最小値..... 148
 サイズ揃え..... 22
 最前面に移動..... 19
 最大..... 145
 最大値..... 148
 最大文字数の指定..... 100
 最背面に移動..... 19
 採番タイミング..... 89, 120
 左右..... 22
- し
- 四角形..... 78, 113
 四捨五入..... 142
 字体と線種..... 30
 下敷き..... 37
 下揃え..... 22
 実線..... 93
 自動採番フィールド..... 120
 十字形..... 113
 終了点..... 67, 90
 縮小..... 43
 出力時..... 96
 出力時 (PDF) 設定..... 108, 111
 手動印影フィールド..... 136
 種別変換..... 25
 順序..... 19
 商..... 145
- 上下..... 22
 上下左右..... 22
 上下中央揃え..... 22
 小数点以下の桁数..... 141
 小数点一桁..... 87
 情報の種類..... 89, 115
 情報表示フィールド..... 115
 初期値..... 99
- す
- 数値フォーマット..... 141, 167
 ズームインツール..... 43
 スクロールバーを表示する..... 93, 101
 全ての値が空白時の計算有無..... 147
- せ
- 整列..... 21
 積..... 145
 0 埋めする..... 141
 選択を解除..... 18
 線の色..... 68
- そ
- 属性..... 66
- た
- 楕円..... 79
 タブオーダー..... 154
- ち
- チェック..... 113
 チェックボックス..... 113
 チェックマーク種別..... 113
 直線..... 76
- つ
- 通貨記号..... 142
 ツールチップ..... 87, 154
- て
- テキスト..... 91
 デフォルトでチェックする..... 114
 テンプレート..... 37

と

特定表示区分..... 162

に

入力..... 66
 入力時..... 95
 入力時（特定表示）..... 97
 入力テキスト..... 99
 入力文字制限..... 100

ぬ

塗りつぶし..... 68

は

パーセントフォーマット..... 143
 背景色..... 93
 配置..... 99
 パスワード..... 101
 破線..... 93

ひ

ひし形..... 113
 左揃え..... 22
 左右中央揃え..... 22
 日付印フィールド..... 125
 日付の表記方法..... 144
 日付フォーマット..... 144
 必須入力..... 94
 ピッチ..... 21
 一つ下を選択..... 19
 表示..... 66, 88
 表示と印刷..... 94
 表示メニュー..... 16

ふ

ファイルメニュー..... 14
 フォーマット..... 88, 141
 フォームインポート..... 50, 53, 58
 フォームオブジェクト..... 86
 フォーム設定..... 34
 複数行を許可する..... 100
 複数ページ..... 47
 負数の表記方法..... 143
 太字..... 72
 フレーム設定..... 89
 プレビュー..... 62

プロパティ..... 20, 23

へ

平均..... 145
 ページ表示時の JavaScript 登録..... 156
 ベベル..... 93
 編集メニュー..... 15

ほ

星形..... 113

ま

マス目で区切る..... 101
 丸コーナー..... 78, 81
 マルチフォーム..... 34, 159

み

右揃え..... 22

も

文字間隔..... 73

や

矢印..... 66, 76

ゆ

有効桁以下の処理..... 142

よ

用紙サイズ..... 35
 余白..... 67
 読取専用..... 94

ら

ライブラリ..... 44
 ライブラリの登録..... 44
 ライブラリの取り込み..... 45
 ラジオボタン..... 114

り

リストボックス..... 112

ろ

ロック..... 25, 67, 90

わ

和..... 145