

フォーム機能の権限を設定します。

人事登録の権限を持っている方が
業務システム →【人事登録】→【権限設定】→【支部活動】にある
【フォーム管理権限】から設定ください。

| | | |
|---------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 未払い一覧（本部代行） | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 支部活動 | | |
| 支部活動入力 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 支部活動確認 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 活動カテゴリ設定 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 活動報告書確認 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| フォーム管理権限 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 連絡・申請 | | |
| 弔事連絡申請 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 弔事連絡確認（支部長） | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 弔事連絡確認（副支部長1） | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 否 |


 ホーム


 会計メニュー


 支部活動



支部活動

支部活動入力 ▶

支部活動確認 ▶

支部活動報告書 ▶

活動カテゴリ設定 ▶

収集活動入力 ▶

フォーム作成・収集 ▶

各種申請



「**フォーム作成・収集**」を押すと、
 フォームの作成・回答ダウンロードが行えます。

1. 「フォーム一覧」が開きます。

フォーム一覧

① フォーム作成年月 年 月
 指定しない ▼ 指定しない ▼

絞込み

新規登録

テストフォーム新規作成

| | |
|-----------|---|
| ② フォーム作成日 | 2022年03月02日 23:49 |
| 公開範囲 | ③ 松委会 ④ 公開期間：2022年03月01日 ~ 2022年03月31日 |
| 状態 | ⑤ 公開中 ⑥ 公開停止 ⑦ ダウンロード ⑧ 編集 ⑨ 複製 ⑩ 削除 |
| URL | ⑪ https://dev.gyomu.shoai.jp/form/fms/yoxu6jsk5q80gko0w4gw0csc |

フォームメールテスト

| | |
|---------|---|
| フォーム作成日 | 2022年01月13日 05:06 |
| 公開範囲 | テスト支部 |
| 状態 | 公開中 公開停止 ダウンロード 編集 複製 削除 |
| URL | https://dev.gyomu.shoai.jp/form/fms/an4izfh7uyo0w8kks8cokgogc |

戻る 新規登録

2. フォーム一覧表示では、絞込みができます。 一覧の詳細については次のページからご説明します。

3. フォームを新しく登録するには「新規登録」ボタンを押してください。



フォーム一覧説明

フォーム一覧

① フォーム作成年月

年 指定しない ▼ 月 指定しない ▼

絞り込み

新規登録

テストフォーム新規作成

| | |
|-----------|---|
| ② フォーム作成日 | 2022年03月02日 23:49 |
| ③ 公開範囲 | ④ 松委会 公開期間：2022年03月01日 ~ 2022年03月31日 |
| ⑤ 状態 | ⑥ 公開中 ⑦ 公開停止 ⑧ ダウンロード ⑨ 編集 ⑩ 複製 ⑪ 削除 |
| URL | ⑪ https://dev.gyomu.shoai.jp/form/fms/yoxu6jsk5q80gko0w4gw0csc |

- ① 登録日時で絞り込む 登録した日時で絞り込めます。
- ② フォーム作成日 フォームを作成した日時を表示します。
- ③ 公開範囲 公開されている範囲を表示します。
- ④ 公開期間 公開期間を設定している場合、公開期間を表示します。
- ⑤ 公開状態 フォームの公開状態を表示します。
- ⑥ 公開状態切り替え 公開状態の切り替えが実行されます。
- ⑦ 回答結果ダウンロード 回答がある場合、結果をダウンロードできるボタンが表示されます。回答をまとめたCSVをダウンロードします。
- ⑧ 編集画面へ移動 フォームの編集画面へ移動します。
- ⑨ フォーム複製 フォームを非公開状態でコピーします。
- ⑩ フォームの削除 フォームを削除します。（回答がある場合、合わせて削除されます）
- ⑪ フォームページのURL 自動生成されたフォームのURLを表示します。クリックするとフォーム画面が開きます。（コピーして利用したい場所にリンクを設置してください）

①

フォーム基本情報

タイトル*

テスト

説明文

重複投稿チェック*

する
 しない

公開範囲*

支部内
 松愛会内

投稿件数

公開*

公開
 非公開

公開期間

年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日

基本設定

②

③

④

⑤

⑥

⑦

4. フォームを新しく作成すると左記画面が表示されます。

* マークは必須項目です。

①から順にご確認の上入力をお願いします。

詳細は次のページからご説明します。

⑧

管理者宛メール設定 (差出人「send@shoai.jp」から送信されます)

管理者宛メール送信先*

※改行して記述することで複数設定可能です。
※送信先は30件まで設定できます。

⑨

自動返信設定 (差出人「send@shoai.jp」から送信されます)

自動返信メール*

使用する
 使用しない

返信先アドレス (Reply)

※ユーザーからの返信を受付ける場合はこちらへアドレスを必ず入れてください。

本文ヘッダー (挨拶等)

⑩

本文フッター (署名など)

パナソニック松愛会 事務局

メール設定

⑪

フォーム作成

プリセット一覧

松愛会 個人認証情報

選択

1行文字

テキスト枠

ファイル

コメント

カウント

フォーム設定

戻る

保存

フォーム基本情報



- ① **タイトル**

* ①フォームのタイトルを入力してください。
- ② **説明文**

②フォームの説明を記入してください。
- ③ **重複投稿チェック**

する

しない

③おひとり様 1 回答のみの制限をしたい場合は「する」を設定してください。
- ④ **公開範囲**

支部内

松愛会内

④フォームの公開範囲を設定してください。 **2023.03.更新**
 支部内の場合、公開したい支部が選択できます。
 松愛会内の場合、松愛会会員様全員が回答できます。
- ⑤ **投稿件数**

⑤入力中のフォームに関して、回答の受付件数を制限したい場合は数値を入力してください。
 未入力、または0の場合は制限なしとなります。
 最大値の制限はかけておりません。
- ⑥ **公開**

公開

非公開

⑥フォームの公開状況です。⑦の公開期間よりも優先されますので、公開期間内でも非公開になっているとフォームは使用できません。
- ⑦ **公開期間**

年 / 月 / 日

~

年 / 月 / 日

⑦フォームの公開期間が設定できます。
 空欄の場合は⑥が公開の間公開され続けます。

⑧

管理者宛メール設定 (差出人「send@shoaijp」から送信されます)

管理者宛メール送信先*

⑧ フォームの回答を受け付けた場合の、管理者宛自動送信メールの送信先を指定します。改行をすると複数指定することができます。

※改行して記述することで複数設定可能です。

※送信先は30件まで設定できます。

⑨

自動返信設定 (差出人「send@shoaijp」から送信されます)

自動返信メール*

- 使用する
 使用しない

⑨ フォームの回答を行った相手にメールを送る場合は「使用する」を選択し返信先アドレスを入力してください。

返信先アドレス (Reply)

※ユーザーからの返信を受付ける場合はこちらへアドレスを必ず入れてください。

⑩

本文ヘッダー (挨拶等)

⑩ フォームの回答を行った相手に送る自動送信メールの本文冒頭に使用するテキストを指定します。

⑪

本文フッター (署名など)

パナソニック松愛会 事務局

⑪ フォームの回答を行った相手に送る自動送信メールの本文の文末に使用する署名などのテキストを指定します。

フォームを作成していきます。

左からフォームで使いたい項目を右にある白枠内へドラッグ&ドロップしていきます。



Ⓐ「松愛会 個人認証情報」プリセット設定

松愛会個人認証情報

PinNo :

自動入力

氏名 :

自動入力

支部 :

自動入力

地区 :

自動入力

班 :

自動入力

メールアドレス :

自動入力

郵便番号・住所 :

自動入力

電話番号 :

自動入力

携帯番号 :

自動入力

編集 削除

項目名

松愛会 個人認証情報

使用する項目

- PinNo
- 氏名
- 支部
- 地区
- 班
- メールアドレス
- 郵便番号・住所
- 電話番号
- 携帯番号

ポップアップを閉じる



- Ⓐ ・「松愛会 個人認証情報」を右側の枠に入れると個人認証情報がフォームに入ります。左下にある「編集」ボタンをクリックし、不要な項目のチェックを外してください。

※回答CSVデータもこちらで設定した項目が入ります

- ・個人認証情報は1フォームに1回しか設定できません。
- ・2023年3月より携帯番号が追加になりました。
※登録のない方は非表示となります

②「選択」プリセット設定

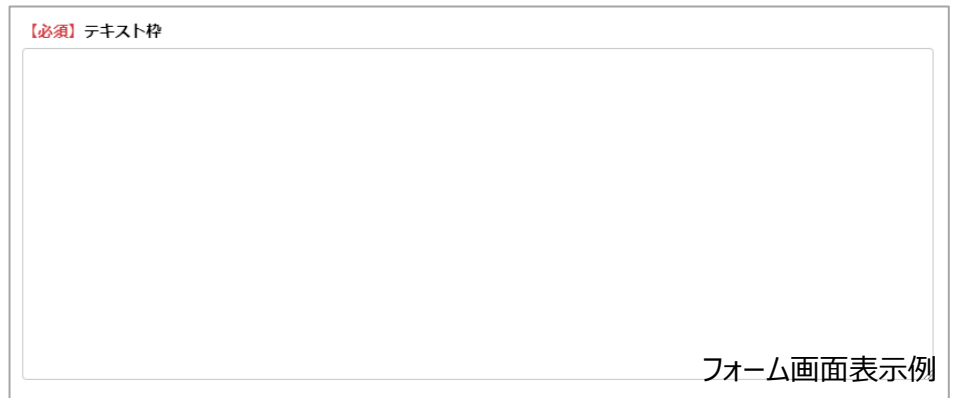
- ② ・右側の枠に設定されたフォームの要素内「編集」ボタンをクリックすると、プリセットの設定がポップアップで開きます。
- ・選択では「**項目名**」「**入力必須**」「**選択肢**」「**表示タイプ**」を設定できます。
- ・選択肢は、選択肢1つにつき1行記入してください。
選択肢は**最大10項目**までです。10件を超える選択肢は入力時に制限されます。
- ・選択は、表示タイプによって**択一選択**と**複数選択**の表示が変わるため、右側に表示されるフォームの要素が2種類あります。

③「1行文字」プリセット設定



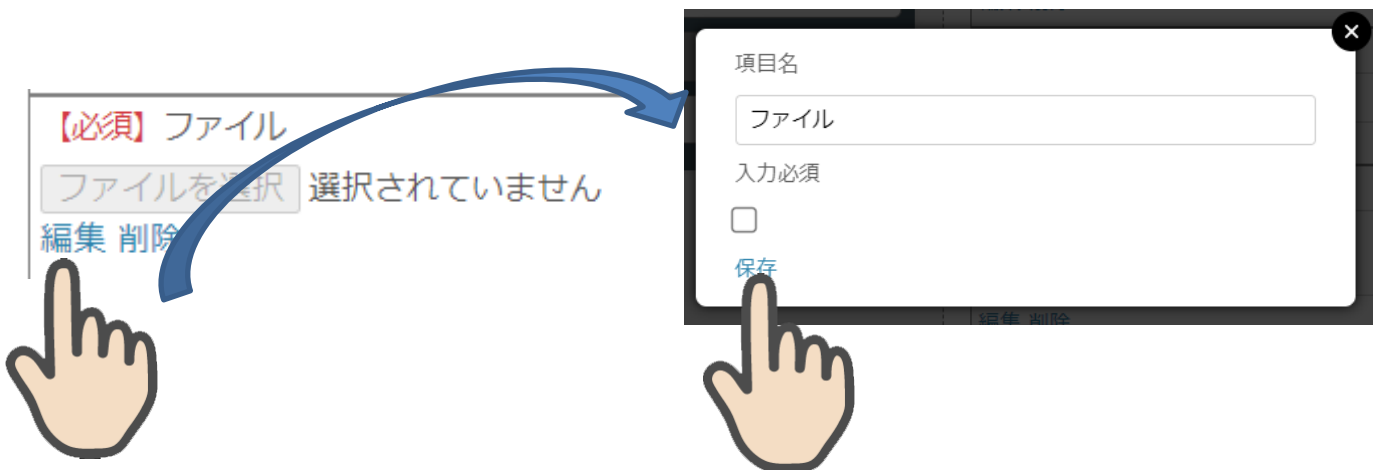
- ③ ・右側の枠に設定されたフォームの要素内の「編集」ボタンをクリックすると、プリセットの設定がポップアップで開きます。
- ・選択では「**項目名**」「**入力必須**」を設定できます。

④「テキスト枠」プリセット設定



- ④ ・右側の枠に設定されたフォームの要素内の「編集」ボタンをクリックすると、プリセットの設定がポップアップで開きます。
- ・選択では「**項目名**」「**表示条件**」「**入力必須**」を設定できます。
- ・「表示条件」は、「**選択肢**」のプリセットが設定されているとき、選択肢のいずれかが選択された場合にのみ入力欄を表示するための設定です。「表示条件を設定する」をチェックすると選択肢が表示されますので条件を選択してください。

⑤「ファイル」プリセット設定



- ⑤ ・右側の枠に設定されたフォームの要素内の「編集」ボタンをクリックすると、プリセットの設定がポップアップで開きます。
- ・選択では「**項目名**」「**入力必須**」を設定できます。
- ・1フォームにつき「ファイル」項目は3つだけしか設定できません。
「ファイル」では1項目1ファイル添付できます。
- ※添付ファイルのサイズはメールで受信できるサイズとなります。
- ・ファイルは**管理者宛メールに添付され、サーバーに保存はされません**。

⑥「コメント」プリセット設定

コメントを表示します。

編集 削除



コメント

コメントを入力してください

装飾-文字色

黒 赤 青 緑

装飾-文字サイズ

標準 大1 大2 大3

装飾-文字スタイル

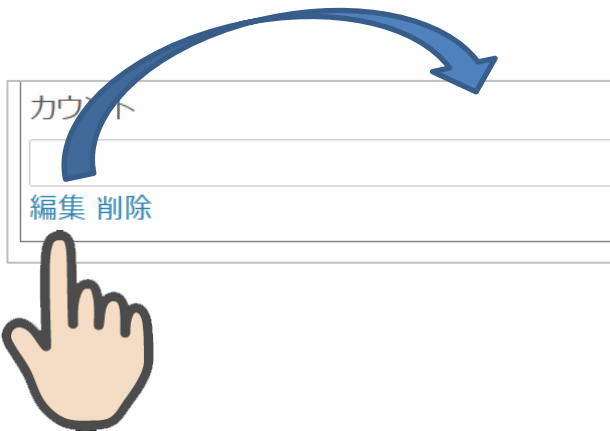
標準 太字

ポップアップを閉じる



- ⑥ 「編集」ボタンをクリックすると、プリセットの設定がポップアップで開きます。
- ・コメントを入れたい文章を入力し文字色・文字サイズ・文字スタイルを設定できます。※2023年3月更新
- ・コメントにHTMLは使用できません。

⑥「カウント」設定 ※2023年3月更新



項目名

入力必須

受付数

1申し込み当たりの最大数(0の場合無制限)

入力方法

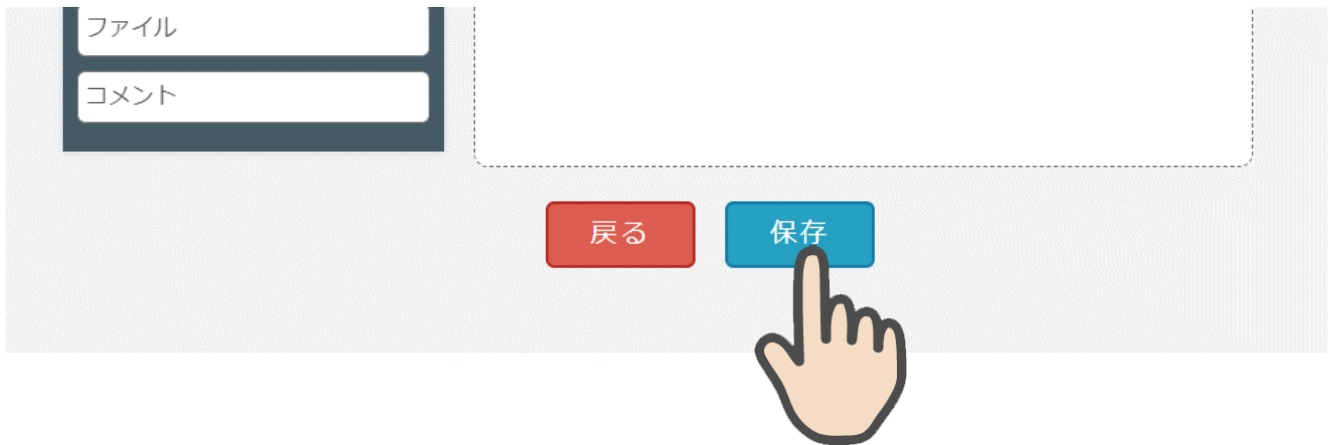
単位

入力画面に残数表示

上限に達した場合の処理

上限到達時メッセージ

- ⑥ 「編集」ボタンをクリックすると、設定がポップアップで開きます。
- 「受付数」「1申し込み当たりの最大数」に数字を入れるとカウントが設定できます。
- 「入力方法」はテキストボックスまたはプルダウンから選びます。
- 「単位」へテキストで希望の表示単位を入力できます。
- 「入力画面に残数表示」選択できます。
- 「上限に達した場合」続けるか停止より選びます。
- 「上限到達時メッセージ」希望のテキストが入力できます。



フォーム設定項目の入力が終わると「**保存**」を押してください。
保存が完了すると一覧画面に移動します。

※「戻る」を押すと入力内容が保存されません。ご注意ください。

作成したフォームは一覧の一番上に追加されます。

一覧画面「**⑫フォームページのURL**」をクリックするとフォーム画面が開きます。

フォーム画面のサンプルは次のページに掲載します。

フォームの内容に変更がある場合は一覧画面「**⑨編集画面へ移動**」より変更ください。

Ⓐ

松委会 個人認証情報

この画面からは個人認証情報を変更できません。
個人認証情報を変更したい方は [こちら](#)

PinNo :

氏名 :

支部 :

地区 :

班 :

メールアドレス :

郵便番号・住所 :

〒

電話番号

携帯番号

Ⓑ

選択肢

Ⓒ

1行文字

Ⓓ

テキスト枠

Ⓔ

ファイル
※1ファイル5MBまで

選択されていません
ファイルサイズの上限は5MBです。

Ⓕ

コメントを入力してください

Ⓖ

カウント

確認画面へ

ユーザーの投稿があった場合

管理側

フォーム登録の「⑧管理者宛メール送信先」に登録されたメールアドレス宛にメールが届きます。

回答はサーバーに蓄積され、フォーム一覧「⑦回答結果ダウンロード」のボタンからCSV形式でダウンロードできます。

※添付ファイルはサーバーに保存されていません。届いたメールをご確認ください。

ユーザー側

自動返信メールを「使用する」にして登録した場合ユーザー宛に投稿完了メールが送信されます。

メール文面にはフォーム登録の「⑩本文ヘッダー（挨拶等）」
「⑪本文フッター（署名など）」を使用します。

管理者宛メール例)

差出人：「send@shoai.jp」から送信されます
件名：フォームタイトル+回答を受け付けました

本文：

元気になる「川柳コンテスト」2022に回答が届きました。
ご確認ください。

【松愛会 個人認証情報】

氏名:●●●●
支部:テスト支部
メールアドレス:test_mail1@test.shoai.jp

【川柳と合わせてホームページへ掲載するお名前(ペンネーム可)】
テスト太郎

【川柳】
松愛会 楽しい会話が 続く会

パナソニック松愛会 ○○支部

自動返信メール例)

差出人：「send@shoai.jp」から送信されます
件名：フォームタイトル+回答を受け付けました

本文：⑩⑪で設定した内容

このたびは川柳コンテスト2022へ応募いただきありがとうございました。
選ばれた川柳は松愛会のホームページへ2022年6月中旬頃掲載させていただきます。

【松愛会 個人認証情報】

氏名: ●●●
支部: テスト支部
メールアドレス: test_mail1@test.shoai.jp

【川柳と合わせてホームページへ掲載するお名前（ペンネーム可）】
テスト太郎

【川柳】
松愛会 楽しい会話が 続く会

パナソニック松愛会 ●●支部
