

目次



- [操作方法](#)
 - [1.テンプレートデータのCSV出力](#)
 - [2.テンプレート文書の検索](#)

テンプレートを使用した文書データのCSVで出力できます。
テンプレートインデックスの内容で回覧完了文書を検索も可能です。

操作方法

利用者画面

1テンプレートデータのCSV出力

1.左のメニューバーより [完了一覧] をクリックします。

2. [テンプレートデータ出力] ボタンをクリックします。



3.該当の文書にチェックを入れ、 [CSVダウンロード] ボタンをクリックします。

CSVダウンロード						
<input checked="" type="checkbox"/>	回覧種類	文書名	差出人	宛先	アクセスコード	完了日時
<input checked="" type="checkbox"/>	送信	発注書_テンプレート_xls x.pdf	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	社内 社外	2023/09/25 15:33

1件中1件から1件までを表示

< 1 >

4.ファイル名と出力情報を設定し [CSV出力] ボタンをクリックします。
ファイル名は未入力でもダウンロード予約可能です。

×

選択文書情報csvダウンロード

ファイル名

ファイル名(拡張子含め50文字まで。拡張子は自動付与されます。)

設定：
 ☒ 全情報
 ☐ テンプレート情報
 ☐ 文書情報
 ☐ 回覧情報

CSV出力

キャンセル

【CSV出力内容】

全情報

- ・ファイル名
- ・申請者名
- ・申請日時
- ・承認者名
- ・最終承認日時
- ・テンプレートデータ

テンプレート情報

- ・ファイル名
- ・申請者名
- ・申請日時
- ・テンプレートデータ

文書情報

- ・ファイル名
- ・申請者名
- ・申請日時

回覧情報

- ・ファイル名
- ・申請者名
- ・申請日時

- ・承認者名
- ・最終承認日時

5.「ダウンロード状況確認」よりファイルをダウンロードします。
[ダウンロード方法はこちらをご確認ください。](#)

2 テンプレート文書の検索

テンプレートインデックスの内容で回覧完了文書を検索します。

1.左のメニューバーより[完了一覧]をクリックします。

 完了一覧

2.検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。
複数項目を選択、入力いただくことで、AND検索が行えます。

フリーワード	回覧種類	回覧完了(月)	完了日時From	完了日時To
<input type="text" value="件名・メールアドレス"/>	<input type="text" value="--"/>	<input type="text" value="2024年02月"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
テンプレート検索				
数値データ	文字データ	テンプレート日時From	テンプレート日時To	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="検索"/>				

【検索項目】

テンプレート日時From

テンプレート入力の際、\${任意入力}の箇所に入力した日付以降の文書が表示されます。

テンプレート日時To

テンプレート入力の際、\${任意入力}の箇所に入力した日付以前の文書表示されます。

数値データ

テンプレート入力の際、\${任意入力}の箇所に入力した数値データを含めた文書が表示されます。

文字データ

テンプレート入力の際、\${任意入力}の箇所に入力した文字データを含めた文書が表示されます。

【関連リンク】

利用者向け

[・入フォームテンプレートの利用方法](#)