## 目次

**\$** 

- 操作方法
  - <u>◦ 1.テンプレート項目の入力必須化設定</u> <u>2.プルダウンリストの登録</u>

テンプレートの入力項目をあらかじめ管理者が作成したプルダウンリストから選択して入力が 可能となります。

また、テンプレートの入力項目を入力必須に設定できます。

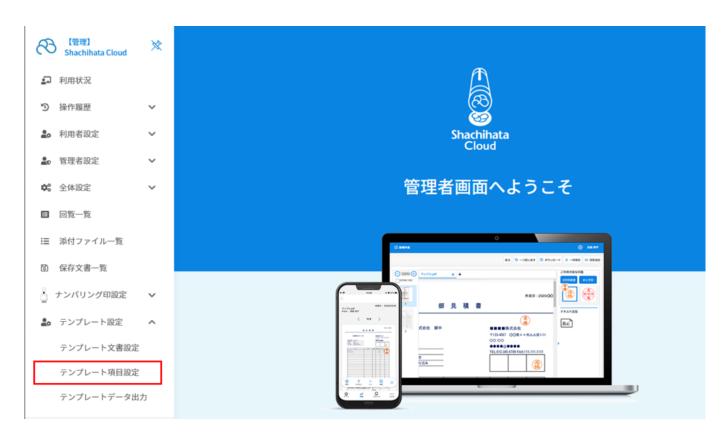


## 操作方法

管理者画面

## 1テンプレート項目の入力必須化設定

1.メニューバーより[テンプレート設定]-[テンプレート項目設定]をクリックします。



2.「テンプレート文書一覧」から文書を選択します。



3.「テンプレート設定項目一覧」からプルダウンリストを登録したい項目のチェックボックスにチェックを入れます。 複数選択が可能です。





4.選択した項目を入力必須項目にする場合は「必須」をクリックします。





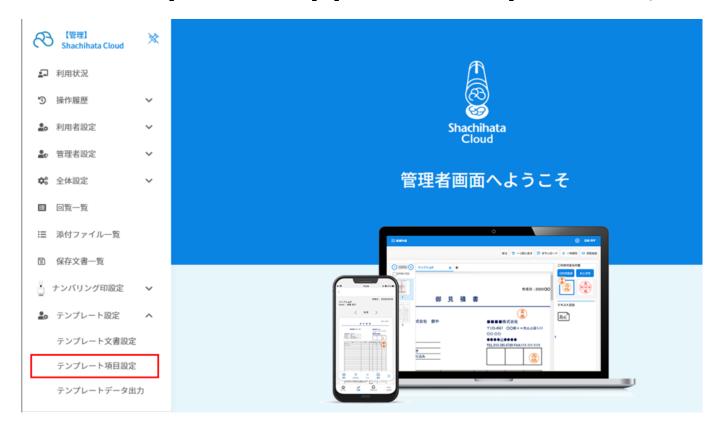
5. [登録]をクリックします。





## 2プルダウンリストの登録

1.メニューバーより[テンプレート設定]-[テンプレート項目設定]をクリックします。



2.「テンプレート文書一覧」から文書を選択します。



3.「テンプレート設定項目一覧」からプルダウンリストを登録したい項目のチェックボックスにチェックを入れます。 複数選択が可能です。





4.選択した項目にプルダウンリストを設定する場合は、「あり」を選択し、プルダウンリストの内容を入力します。

プルダウンリストは改行をして登録してください。 プルダウンリストの項目は最大50個まで登録可能です。





5. [登録]をクリックします。



