



Gluegent Flow 小技集

(c)フォームのレイアウトをドキュメントやHTMLで設定する



目次

1. 概要.....	2
2. 設定の手順(ドキュメントを使う場合).....	3
2.1. モデルの作成	3
2.2. ドキュメントの用意.....	4
2.3. レイアウト用ドキュメントの設定.....	5
3. 設定の手順(HTML を使う場合).....	6
3.1. モデルの作成	6
3.2. レイアウトの追加.....	7
4. 便利な使い方	9
4.1. 書式.....	9
4.2. 計算式・関数	9
5. 通常のフォームとの違い.....	9

1. 概要

Gluegent Flow では、入力フォームの配置やフォーム欄のデザインを、Google ドライブのドキュメントや HTML で設定できます。ここでは例として、「施設利用申請」というモデルを作成し、自由なレイアウトで申請画面を設定します。

※ここで紹介している Google ドライブを使う方法は Office 365 ではお使いいただけません。

2. 設定の手順(ドキュメントを使う場合)

2.1. モデルの作成

モデルを新規作成し、以下の各入力フォームを作成します。

- 利用施設(リスト)
- 利用開始日(日付)
- 利用開始時刻(時刻)
- 利用終了日(日付)
- 利用終了時刻(時刻)
- 備考(複数行テキスト)



施設利用申請 [プレビュー] [保存] [キャンセル]

全般
経路
入力フォーム
入力チェック

フォーム全体の設定

フォームレイアウト デフォルトのレイアウト Google Docs HTMLレイアウトエディター

フォーム設定

1. 利用施設	基本設定
2. 利用開始日	タイプ <input type="text" value="リスト"/>
3. 利用開始時刻	名前 必須 <input type="text" value="利用施設"/>
4. 利用終了日	説明 <input type="text"/>
5. 利用終了時刻	必須設定 <input type="checkbox"/> このフォームへの入力を必須にする
6. 備考	初期値設定 <input checked="" type="radio"/> 初期値を直接設定 <input type="radio"/> 作成者ごとに初期値をスプレッドシートで定義 <input type="text" value="(選択してください)"/>
	表示設定 <input type="text"/>
	選択肢設定 <input checked="" type="radio"/> テキストで直接定義 <input type="radio"/> スプレッドシートで定義 <input type="text" value="会議室1
会議室2
会議室3"/> 選択項目毎に改行して入力してください。
	経路ごとの表示・編集設定 必須

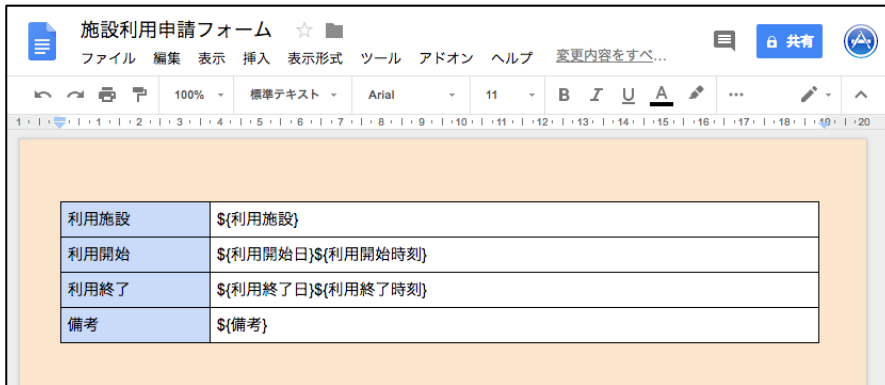
2.2. ドキュメントの用意

レイアウト用のドキュメントを作成します。

入力フォームを配置したい場所に、「\${項目名}」の形式で入力します。例えば、「利用施設」を配置したい場所には、「\${利用施設}」と入力します。

「ファイル」メニューの「ページ設定」での設定値も、余白、背景色などはフォーム画面に反映されます。用紙サイズ設定は、横幅のみが反映されます。

レイアウトの例



2.3. レイアウト用ドキュメントの設定

モデル編集画面の「入力フォーム」にて「フォーム全体の設定」をクリックします。「Google Docs」を選択します。虫めがねアイコンをクリックし、作成したドキュメントを選択します。



ここで、「プレビュー」をクリックすると、作成したレイアウトにフォームが埋め込まれた状態をプレビューできます。

入力フォーム
必要事項を記入してください。

利用施設	(選択してください) ▾
利用開始	<input type="text"/> 時 ▾ : <input type="text"/> 分 ▾
利用終了	<input type="text"/> 時 ▾ : <input type="text"/> 分 ▾
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

急ぎタスク

モデルを保存しますと、このレイアウトで申請できるようになります。

Google ドライブ側の変更を反映したい場合は更新アイコンをクリックしてください。



3. 設定の手順(HTMLを使う場合)

3.1. モデルの作成

モデルを新規作成し、以下の各入力フォームを作成します。

- 利用施設(リスト)
- 利用開始日(日付)
- 利用開始時刻(時刻)
- 利用終了日(日付)
- 利用終了時刻(時刻)
- 備考(複数行テキスト)

施設利用申請
プレビュー
保存
キャンセル

- 🏠 全般
- 📍 経路
- ✏️ 入力フォーム
- ✔️ 入力チェック

🔧 フォーム全体の設定

フォームレイアウト デフォルトのレイアウト Google Docs HTMLレイアウトエディター

✏️ フォーム設定

1. 利用施設	≡	基本設定	-
2. 利用開始日	≡	タイプ <input type="text" value="リスト"/>	
3. 利用開始時刻	≡	名前 必須 <input type="text" value="利用施設"/>	
4. 利用終了日	≡	説明 <input style="height: 30px;" type="text"/>	
5. 利用終了時刻	≡	必須設定 <input type="checkbox"/> このフォームへの入力を必須にする	
6. 備考	≡	初期値設定 <input checked="" type="radio"/> 初期値を直接設定 <input type="radio"/> 作成者ごとに初期値をスプレッドシートで定義 <input type="text" value="(選択してください)"/>	
		表示設定 +	
		選択肢設定 -	
		<input checked="" type="radio"/> テキストで直接定義 <input type="radio"/> スプレッドシートで定義	
		<input style="height: 40px;" type="text" value="会議室1\n会議室2\n会議室3"/>	
		選択項目毎に改行して入力してください。	
		経路ごとの表示・編集設定 必須	-

6

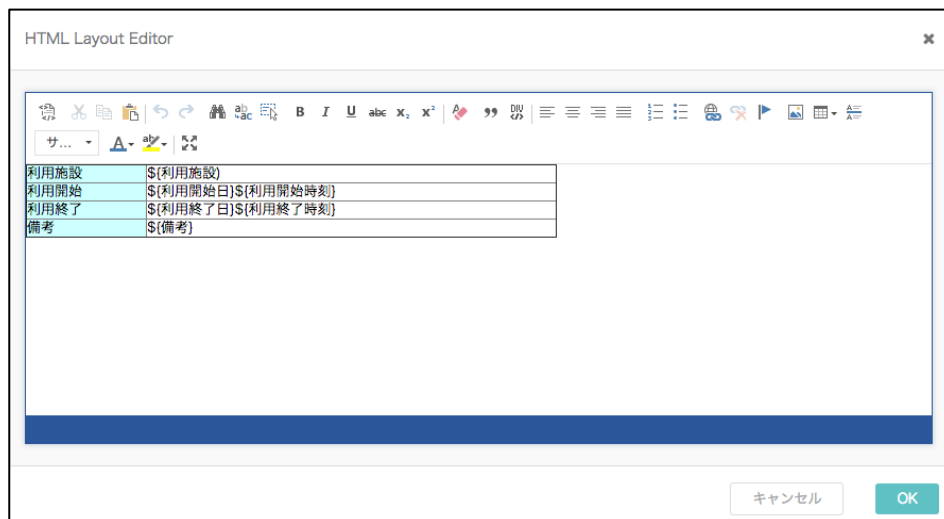
3.2. レイアウトの追加

モデル編集画面の「入力フォーム」にて「フォーム全体の設定」をクリックします。「HTML レイアウトエディター」を選択します。「+レイアウトを追加」をクリックします。



HTML Layout Editor が表示されますので、レイアウトを作成します。入力フォームを配置したい場所に、「\${項目名}」の形式で入力します。例えば、「利用施設」を配置したい場所には、「\${利用施設}」と入力します。設定が完了したら「OK」をクリックします。

レイアウトの例





ここで、「プレビュー」をクリックすると、作成したレイアウトにフォームが埋め込まれた状態をプレビューできます。



入力フォーム
必要事項を記入してください。

利用施設\$ (利用施設)

利用開始
時 : 分

利用終了
時 : 分

備考

急ぎタスク

モデルを保存しますと、このレイアウトで申請できるようになります。

4. 便利な使い方

4.1. 書式

フォントの大きさや色、アンダーライン、イタリックなどの書式を「 $\{項目名\}$ 」に設定すると「経路ごとの表示」設定が「表示」の場合に適用されます。

書式を設定する場合は、「 $\{項目名\}$ 」の全体に対して設定して下さい。部分的に設定すると、正常にフォームを埋め込めない場合があります。

4.2. 計算式・関数

計算式、関数もレイアウト上に埋め込むことができるので、「単価 × 数量 = 金額」というフォームを、横並び表示できます。以下の入力フォームを追加します。

- 単価(数値)
- 数量(数値)
- 金額(計算式 単価 × 数量で設定)

以下のようなレイアウト設定を作成します。

単価	数量	金額
$\{単価\}$	$\{数量\}$	$\{金額\}$

フォームが埋め込まれるとこのようになります。

単価	数量	金額
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

単価、数量に値を入力すると、金額欄に計算結果が表示されます。

単価	数量	金額
<input type="text" value="1280"/>	<input type="text" value="6"/>	7680

5. 通常のフォームとの違い

通常のフォームでは、項目名や接頭辞、接尾辞が入力フォーム欄に表示されますが、Google ドライブのドキュメントやHTML で作成したレイアウトの場合、表示されるのは入力欄部分のみとなります。

項目名、接頭辞、接尾辞は、レイアウトに直接入力してください。



Gluegent Flow 小技集

2018年3月20日
株式会社グルージェント

※本書にて記述した製品名および会社名は、各社の商標または登録商標です。
※本書の内容の無断転載および改変を禁止します。
