
モバイルウェブ ユーザーガイド

フォーム作成編

Ver. 1.5

● 本書をご利用いただく前に

「モバイルウェブ ユーザーガイド フォーム作成編」のご利用にあたり、以下をご留意ください。

1. 本書の内容について

本書では、モバイルウェブによる基本的なフォーム作成の方法を説明しています。

※使用するソフトウェアやお客さまのご利用状況に応じて、必要な設定内容が異なることがあります。

本書の他に以下のマニュアルもご用意しています。お客さまのご利用状況に合わせて、必要なマニュアルをご覧ください。

マニュアル名	概要
セットアップガイド	モバイルウェブで携帯版ホームページを立ち上げるまでの基本的な使い方を説明したものです。
本書以外のユーザーガイド	モバイルウェブの機能毎の設定手順を説明したマニュアルです。

各種マニュアルはモバイルウェブ管理画面よりログインし、画面右上の「ヘルプ」>「マニュアル」からダウンロードできます。また、「ヘルプ」>「よくある質問」もあわせてご利用下さい。

■ モバイルウェブ管理画面

<https://admin.moweb.jp/BeUI/logon.html>

2. 本書の記述について



特に注意が必要な内容や、禁止事項を示します。



操作のポイントになる重要な内容や、補足事項を示します。

推奨環境

■推奨環境

Windows	
OS	Vista / 7 / 8 / 10
ブラウザ	Internet Explorer 9,10,11
	Google Chrome

Mac	
OS	MacOS X 10.7以降
ブラウザ	Safari
	Google Chrome

※!Google Chrome, Safari については最新バージョンが対象となります。

◀Internet Explorer 10,11 Google Chrome, Safari の未対応機能▶

メインカテゴリ	サブカテゴリ
携帯サイト	携帯サイト構築(ショッピングカート)/Flash作成
データ	アンケート(旧フォーム機能)
チームワーク	承認機能付メールの一部(作成者アカウントページ設定)

◀Internet Explorer(ブラウザ)の設定▶

下記設定を推奨しています。メニューバーより「ツール」→「インターネットオプション」を選択し、内容をご確認ください。

項目設定		設定内容	
<プライバシー>			
詳細設定	Cookie	自動Cookie処理を上書きする 常にセッションCookieを許可する	チェックをする
		※「ファーストパーティのCookie」 「サードパーティのCookie」で 『受け入れる』が選択されていること	
<セキュリティ>			
セキュリティレベル		『中』以下	
レベルのカスタマイズ	スクリプト	アクティブ スクリプト	『有効にする』
	その他	暗号化されていないフォームデータの送信	『有効にする』
	ダウンロード	ファイルのダウンロード	『有効にする』
<詳細設定>			
設定	セキュリティ	SSL3.0を使用する	チェックをする
	マルチメディア	画像を表示する	チェックをする

※例 Internet Explorer9.0の場合

■注意事項

・ブラウザの「戻る」ボタン利用不可

設定が反映されない場合がありますので、ブラウザではなく、モバイルウェブ管理画面にある「戻る」ボタンで戻る操作をおこなっていただくようご注意ください。



・通信状態が不安定な場合のエラー改善方法

別紙「セットアップガイド」で解説している「PCの設定確認」をおこなってください。設定を変更、もしくは、設定が既にされている場合は、ログアウトした上で、再度ログインしてください。

※通信回線が不安定などの原因で管理画面にエラーが表示された場合には、ログアウトで正常に終了(ポップアップしている画面も全て終了)した上で再度ログインしてください。

・多重ログイン時の注意

多重ログイン中に、誰かがログアウトしてしまうと、同時にログインしている全ての方がログアウトされてしまいますのでご注意ください。



多重ログインの確認

・ログインロック(不正ログイン対策)

ログインIDとパスワードを3回間違えるとロックがかかり、ログイン出来なくなります。

解除には、管理者宛てにきたメール本文中の解除用URLをクリックします。

(初期値は管理者アドレスです。[パスワード変更タブ]から個別に変更可能です。)

目次

第1章 登録フォーム作成

1.1 基本属性を設定してみましょう。	1-1
1.2 項目設定(ID型)	1-5
1.3 項目設定(パスワード型)	1-8
1.4 項目設定(テキスト型)	1-10
1.5 項目設定(郵便番号型)	1-12
1.6 項目設定(メールアドレス型)	1-14
1.7 項目設定(数値型)	1-16
1.8 項目設定(生年月日型)	1-18
1.9 項目設定(時刻型)	1-20
1.10 項目設定(パーミッション型)	1-22
1.11 項目設定(パラメータ型)	1-24
1.12 項目設定の説明文を設定してみましょう。	1-25
1.13 確認画面を設定してみましょう。	1-27
1.14 管理者向けメールを設定してみましょう。	1-28
1.15 ユーザ向けメールを設定してみましょう。	1-30
1.16 設定完了しましょう。	1-32

第2章 認証機能付きフォーム作成

2.1 基本属性を設定してみましょう。	2-1
2.2 項目設定のIDを設定してみましょう。	2-2
2.3 項目設定のID以外を設定してみましょう。	2-3
2.4 認証フォームの作成を完了しましょう。	2-4
2.5 認証機能付き登録フォームを作成してみましょう。	2-5
2.6 認証機能付き変更フォームを作成してみましょう。	2-7

第3章 フォームの編集・複製・削除

3.1 既存フォームを編集してみましょう。	3-1
3.2 既存フォームを複製してみましょう。	3-2
3.3 既存フォームを削除してみましょう。	3-4

第4章 会員登録結果確認

4.1 会員登録結果を確認してみましょう。	4-1
4.2 会員登録の条件付き集計結果をダウンロードしてみましょう。	4-2

第5章 特典クーポン

5.1 特典クーポンの作成	5-1
5.2 特典クーポンの設定	5-2

※本マニュアルに記載の社名、及び、商品名は、各社の商標、または、登録商標です。

※本マニュアルに記載の各種機能、及び、操作仕様などは、予告なく変更することがありますのでご了承願います。

※Webブラウザ、及び、バージョンによって、表示状況が異なる場合がございますのでご了承願います。

◆第1章 登録フォーム作成◆

広く一般に公開するお問合せフォームやアンケートフォームなどを作成する手順です。

1.1 基本属性を設定してみましょう。



1

「登録／変更フォーム一覧」ページ上部にある「フォーム作成」ボタンをクリックして下さい。①
「基本属性設定」ページが表示されます。

フォーム管理用の名称となるフォームタイトルを入力して下さい。②
例として、「members-form-mb」と入力しました。
フォームタイトルは、必須入力項目です。
全角:32文字以内／半角:64文字以内で入力してください。
HTMLタグは入力できません。(他の入力項目も同様)

「登録フォーム」にチェックマークを付けて下さい。③

プルダウンリストより、会員登録を行うデータベースを選択して下さい。④
例として、「空メールDB」を選択しました。



本機能を利用するためには、会員登録を行うデータベースを、予め作成しておく必要があります。また、データベースには、ID項目が必須です。なお、データベースの作成については、「データベース管理編」をご覧ください。

2

「認証フォーム名」欄には、プルダウンリストより「使用しない」を選択して下さい。⑤
通常、新規作成を行う場合は、「使用しない」を選択します。登録内容の変更フォームを作成する場合に、必要に応じて「認証フォーム」を選択します。
認証フォームについては第2章を、変更フォームについては2.6をご覧ください。

プルダウンリストにより、実施期間を設定して下さい。⑥

例として、「2012年12月6日11時」から「2012年12月31日18時」と設定しました。
実施期間を設定すると、自動的にフォームの公開／非公開を管理します。
実施期間が過ぎてからアクセスがあると、期間終了ページ(定型)、または、設定したURLページを表示します。URL設定については、1.1-9をご覧ください。
例えば、会員登録を「12月31日24時」で締め切る場合は、翌年の「1月1日0時」と設定します。



実施期間は、必須設定項目です。

1.1 基本属性を設定してみましょう。

登録画面の背景色 **1** を指定してください。

背景色 現在の色: #ffffff
 文字サイズ (通常サイズは“中”)
文字色及びリンク色等は、背景色との組み合わせにより見えにくくなる可能性があります

オートコンプリートの設定 **2** を選択してください。

あり なし

データ送信時の送信ボタン表示名を入力してください。必須

3 は“送信”です

登録画面の背景色を設定することができます。背景色を設定する場合は、「選択」ボタンをクリックして色を選択して下さい。**①**

オートコンプリートの設定をONにしたい場合は**②**で「あり」を選択します。

データ送信時の送信ボタンの文言を変更したい場合は**③**の文言を変更します。

ヘッダを入力してください。タグのサンプル **4**

会員登録ヘッダ

ヘッダ画像なし

ヘッダ画像を使用しない **5**
 ヘッダ画像の選択 (gif/jpeg)
ファイル名は半角英数のみとなります
 2ページ目以降の設問ページにもヘッダを表示 (エラー画面含む)

ヘッダ画像に対する文字の位置を選択してください。 **6**

画像の上 画像の下

ヘッダ全体の位置を選択してください。 **7**

左揃え 中央揃え 右揃え

会員登録フォームヘッダ内容を入力します。ヘッダ内容を入力し、必要に応じて文字サイズや文字色等をHTMLタグによって設定して下さい。**④**
 例として、「会員登録ヘッダ」と入力しました。会員登録フォームヘッダには、タグを設定することができます。設定例は、「タグのサンプル」リンクをご参照下さい。

ヘッダに画像を設定することができます。画像を設定する場合は、「ヘッダ画像を使用しない」のチェックマークを外し、「参照」ボタンをクリックして画像ファイルを選択して下さい。**⑤**
 画像ファイル形式としては、GIF形式、または、JPEG形式を選択することができます。

ヘッダ画像に対する文字の位置を選択して下さい。**⑥**

ヘッダ全体の位置を選択して下さい。**⑦**

画像とヘッダ(文字列)との位置関係を設定することができます。設定可能な位置関係は、次の通りです。

ヘッダ画像: ●画像の上 ●画像の下
 ヘッダ全体: ●左揃え ●中央揃え ●右揃え

ヘッダ画像からリンクが必要な場合、URLを入力してください。 **8**

(http://から設定してください。)

ヘッダ画像にURLリンクを設定することができます。リンクを設定する場合は、「ヘッダ画像からのリンクURL」欄に、URLを入力して下さい。**⑧**

URLは、「http://」から、半角英数:256文字以内で入力して下さい。

1.1 基本属性を設定してみましょう。

6

会員登録フォーム概要文内容を入力します。①
デフォルトで「登録情報を入力の上、送信ボタンを押してください。」と入力されています。
会員登録フォーム概要文には、タグを設定することができます。
設定例は、「タグのサンプル」リンクをご参照下さい。

7

会員登録フォームフッタを設定します。②
フッタ内容を入力し、必要に応じて文字サイズや文字色等をタグによって設定して下さい。
例として、「会員登録フッタ」と入力しました。
会員登録フォームヘッダには、タグを設定することができます。
設定例は、「タグのサンプル」リンクをご覧下さい。

フッタ全体の位置を選択して下さい。③
画像とフッタ(文字列)との位置関係を設定することができます。設定可能な位置関係は、次の通りです。
●左揃え ●中央揃え ●右揃え

1.1 基本属性を設定してみましょう。

回答後に表示される画面内容を指定してください。 **必須** [タグのサンプル](#)

ご登録ありがとうございました。|

タイトル画像 なし

タイトル画像を使用しない

タイトル画像の選択 (gif/jpeg)

ファイル名は半角英数のみとなります

回答後画面の画像に対する文字の位置を選択してください。

画像の上 画像の下

回答後画面全体の位置を選択してください。

左揃え 中央揃え 右揃え

会員登録終了後の画面に表示するメッセージを入力し、必要に応じて文字サイズや文字色等をタグによって設定して下さい。
例として、「ご登録ありがとうございました。」と入力しました。



会員登録終了後の画面に表示するメッセージは、必須入力項目です。

回答後画面に画像を設定することができます。画像を設定する場合は、「タイトル画像を使用しない」のチェックマークを外し、画像ファイルを選択して下さい。①

8 会員登録回答後画面には、タグを設定することができます。設定例は、「タグのサンプル」リンクをご参照下さい。

回答後画面の画像に対する文字の位置を選択して下さい。②

画像ファイル形式としては、GIF形式、または、JPEG形式を選択することができます。

回答後画面全体の位置を選択して下さい。③

画像とフッタ(文字列)との位置関係を設定することができます。設定可能な位置関係は、次の通りです。

回答後画面画像: ●画像の上 ●画像の下
回答後画面全体: ●左揃え ●中央揃え ●右揃え

会員登録回答後表示される画面からリンクするURLと表示名を入力してください。 [サンプル](#)

URL

http://から設定してください。(半角英数で256文字まで)

URL表示名

半角で64文字まで、全角で32文字まで

会員登録終了後の画面に表示するメッセージには、URLを設定することができます。

「URL」と「表示名」を入力して下さい。④

例として、URLに「http:// www.members-form.***」を、表示名に「こちらをご覧ください。」を入力しました。表示名とは、リンク文字列のことであり、入力しない場合は、URLが直接表示されます。

9 URLは、「http://」から、半角英数:256文字以内で入力して下さい。

表示名は、全角:32文字以内/半角:64文字以内で入力して下さい。

会員登録期間終了前後に表示するページのURLを入力して下さい。⑤

例として、「http:// www.members-end.xxx」を入力しました。

本ページは、1.1-2で設定した、実施期間前または後に表示されます。

実施期間外に表示するページのURLを設定してください。

(http://から設定してください。)

期間前

期間後

1.2 項目設定 (ID型)

基本属性 項目設定 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール 特典クーポン・ポイント

項目を選択してください。

選択元 選択項目名 説明文 挿入 削除

ID(key) 会社名 お名前 ふりがな 性別

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
必須表示 色: #f00000
(必須) 設定

項目設定

【選択項目名】を選択すると各種項目設定画面が表示されます。

項目設定でID型を設定します。
ページ上部にある[項目設定]ボタンをクリックして下さい。①
「項目設定」ページが表示されます。
会員登録フォームの項目内容の設定には、1.1[2]で選択したデータベースの項目が表示されます。②

基本属性 項目設定 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール 特典クーポン・ポイント

項目を選択してください。

選択元 選択項目名 説明文 挿入 削除

ID(key) 会社名 お名前 ふりがな 性別

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
必須表示 色: #f00000
(必須) 設定

ID項目を設定します。
「選択元」リストから「ID(Key)」を「選択項目名」へ移動し、選択して下さい。
[>][<<]ボタンで全項目、[>][<]ボタンで項目を1つずつ移動できます。③
例として[>>]ボタンで全項目を移動します。「選択項目名」リストに項目が移動されます。

項目を選択してください。

選択元 選択項目名 説明文 挿入 削除

ID(key) ハスワード テキスト 氏名 氏名カタカナ

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
必須表示 色: #f00000
(必須) 設定

「選択項目名」リストの「ID(Key)」をクリックし選択します。④
「選択項目名」リストに「ID(Key)」が、下側のフレームにID設定項目画面が表示されます。⑤

項目設定(ID)テーブルのKEYになっているIDの設定変更は出来ません

設定 リセット

選択項目 表示 非表示

表示項目名(必須) ID

作成形式

任意型
(半角英数字記号のみ入力可)
任意の文字を設定

選択型
シーケンスタイプと桁数を設定
(一度作成したシーケンスは変更できません。)

シーケンス数字 桁

初期値1 最大値 増分1

追加

会員データを挿入する なし

設定 リセット

⚠ IDは必ずフォームに設定する必要があります。

1.2 項目設定 (ID型)

「選択項目」の「表示/非表示」を選択します。①
「表示」を選択すると、発行したIDを会員登録フォーム上(登録完了画面)に表示します。「非表示」を選択した場合はフォームに表示されません。

4

「表示項目名」欄②には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォームに表示される項目名として、別名称を表示したい場合に設定します。

IDの形式を設定します。
選択型のみ、または任意型と選択型を組み合わせで指定します。

1.1-6で設定する選択型の文字(桁)数との合計が31文字以内であれば任意型で指定する文字列の設定が可能です。

5

例として、「members-(5桁の数字連番)-mb」を設定します。
「members-」と「-mb」を任意型で指定し、「5桁の数字連番」の部分を選択型で指定します。

「任意型」を選択し、文字入力欄に、任意の文字列(例の場合「members-」)を入力して下さい。③
任意型で指定できる文字列は、半角英数字記号:16文字以内です。

項目欄の下部にある[追加]ボタンをクリックして下さい。④

項目欄の右側のリストに、設定した文字列が表示されます。⑤

「選択型」を選択し、プルダウンリストよりシーケンスタイプを選択して下さい。⑥

例として、「シーケンス数字」を選択しました。

6

シーケンスタイプの桁数を入力して下さい。

例として、「5」を入力しました。⑦
シーケンスタイプとは、自動的に発行されるIDの英数字並びのことで、次の5種類があります。

- シーケンス数字
シーケンシャルに発行される半角数字です。
- シーケンス数字(チェックデジットあり)
シーケンシャルに発行される半角数字に、チェックデジットが1桁追加されます。
- ランダム数字
ランダムに発行される半角数字です。
- ランダム英字
ランダムに発行される半角英字です。
- ランダム英数字
ランダムに発行される半角英数字です。

1.2 項目設定 (ID型)

● 選択型
シーケンスタイプと桁数を設定
(一度作成したシーケンスは変更できません。)

シーケンス数字 桁

初期値 最大値 増分

「初期値」「最大値」「増分」を入力して(①)、[追加] ボタンをクリックして下さい。(②)

例として、それぞれ、「1」を入力しました。各シーケンスタイプの設定桁数は、次のとおりです。

●シーケンス数字

半角数字で、9桁まで設定することができます。

●シーケンス数字(チェックデジットあり)

半角数字で、9桁まで設定することができます。

●ランダム数字

半角数字で、31桁まで設定することができます。

ただし、桁数には、任意型で設定した文字数が含まれません。任意型で4文字設定した場合は、27桁となります。最大値の設定は必要ありません。

●ランダム英字

半角英字で、31文字まで設定することができます。

ただし、任意型で設定した文字数が含まれます。最大値の設定は必要ありません。

●ランダム英数字

半角英数字で、31文字まで設定することができます。

ただし、任意型で設定した文字数が含まれます。最大値の設定は必要ありません。

7

※本項目は、「ランダム数字」「ランダム英字」「ランダム英数字」を選択した場合は、設定する必要がありません。

「初期値」は、最初に発行する数です。「最大値」は、最大発行数です。「増分」は、発行する数の間隔数です。

桁数を入力し、別の入力エリアに移ると、最大値には入力した桁の最大の値が自動で設定されます。

設定内容は、選択後、[上へ][下へ]ボタンによって、表示順を変更することができます。また、[削除]ボタンによって削除することができます。

作成形式

● 任意型
(半角英数字記号のみ入力可)
任意の文字を設定

3

[6]の手順と同様に任意型で「-mb」を追加します。右側のリストに、設定内容が表示されます。(③)

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。(④)

新規に会員登録フォーム作成を行うため、「会員データを挿入する」については、何も設定しません。また、ページ下部の[リセット]ボタンをクリックすると、設定内容が初期状態に戻ります。

8

[設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性][メール配信設定]ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。



[設定]ボタンをクリックした後はID項目の項目順序の移動をしないようご注意ください。データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

会員データを挿入する

4

1.3 項目設定（パスワード型）

項目を選択してください。

選択元 選択項目名 1 明文 挿入 削除

項目 文字色を選択してください。

必須表示 (必須) 設定

項目設定のパスワード)

設定 リセット

表示項目名(必須) パスワード 2

発行方法 指定桁数の乱数値 2

任意の文字

シーケンス 桁数 初期値¹ 最大値 増分¹

リマインダのタイプ Key + メールアドレス

設問項目の設定: (設問項目を設定した場合のみ指定) 設定した項目: (設定した項目が出力されます)

ペットの名前は何か? ⇒

車の車種は?

誕生日はいつ?

住いはどちらですか?

趣味は何ですか?

上へ

下へ

削除

設問項目作成: 作成

(上記以外の設問項目を作成する場合入力)

設定 リセット

1

パスワード項目の設定を行います。

「選択項目名」内で「パスワード」を選択して下さい。

①
下側のフレームにパスワード設定項目画面が表示されます。

「発行方法」をプルダウンリストより選択して下さい。

②

表示項目名(必須) パスワード 3

発行方法 任意の文字 + シーケンス数字 4

任意の文字 mb 5

シーケンス 桁数 5 初期値¹ 最大値 99999 増分¹ 5

2

例として、「任意の文字+シーケンス」を選択しました。③

パスワードの発行方法には、次の3種類があります。

- 指定桁数の乱数値
- 任意の文字+シーケンス
- 任意の文字

「任意の文字」欄に、文字(列)を入力して下さい。

④

例として、「mb」と入力しました。

「シーケンス」の「桁数」「初期値」「最大値」「増分」を入力して下さい。⑤

例として、「5」「1」「99999」「1」を入力しました。発行方法で「指定桁数の乱数値」を選択した場合は、「桁数」のみを設定します。

各項目の内容については、1.1-7をご覧ください。なお、パスワードは、半角英数字:32文字以内で設定して下さい。

「任意の文字+シーケンス」を選択した場合は、「任意の文字」部分(半角英数字:31文字以内)と「シーケンス」部分(半角数字:28桁以内)の合計値が、32文字(桁)以内に設定します。

1.3 項目設定（パスワード型）

リマインダのタイプ: Key + 設問項目

設問項目の設定: (設問項目を設定した場合のみ指定) 設定した項目: (設定した項目が出力されます)

1

設問項目の設定: (設問項目を設定した場合のみ指定) 設定した項目: (設定した項目が出力されます)

ペットの名前は何か? 誕生日はいつ? [上へ]

車の車種は? [→] [下へ]

誕生日はいつ? [2] [3]

はい/どちらですか? [削除]

趣味は何ですか?

設問項目作成: [作成]

(上記以外の設問項目を作成する場合入力)

[設定] [リセット]

4

「リマインダのタイプ」をプルダウンリストより選択して下さい。①

例として、「Key+設問項目」を選択しました。リマインダとは、ユーザーがパスワードを忘れた際に、自動問い合わせを行うことです。リマインダのタイプには、次の2種類があります。

- Key+メールアドレス
Key項目であるIDとメールアドレスを入力することによって、パスワードを確認することができます。
- Key+設問項目
Key項目であるIDと設問項目に対する回答を入力することによって、パスワードを確認することができます。

本設定は、「Key+設問項目」を選択した場合のみ行います。「設問項目の設定」のリストボックスより選択し(②)、[→]ボタンをクリックして下さい。③

例として、「誕生日はいつ?」を選択しました。

右側のリストに、選択した設問内容が表示されます。設問項目は、50個まで設定することができます。ただし、設問数+1+設問の内容(文字数)の合計値は、全角:1,000文字以内/半角:2,000文字以内となります。

また、設問項目を作成する場合は、「設問項目作成」欄に、設問項目を入力し、[作成]ボタンをクリックします。

設問内容は、選択後、[上へ][下へ]ボタンによって、表示順を変更することができます。

また、[削除]ボタンによって削除することができます。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。④

⚠ [設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性][メール配信設定]ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。

設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

💡 パスワードリマインダの設定は登録フォームでのみ可能です。

1.4 項目設定（テキスト型）

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

文字色を選択してください。

項目

色: #000000

必須表示

色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) テキスト

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル

単一回答(ラジオボタン)

単一回答(コンボボックス)

複数回答(チェックボックス)

記述式 (テキストエリア)

記述式 (エントリボックス)

自動入力形式 (任意 固定文字)

自動入力形式 (会員データ挿入)

なし

選択肢 サンプル

追加

1行=半角で256文字まで/全角で128文字まで

設定

リセット

テキスト型の項目設定を行います。
「選択項目名」内でテキスト型のデータ項目を選択して下さい。①

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームにテキストの設定項目画面が表示されます。

1

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) 設問1

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さい。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
例として「設問1」と入力しました。

「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。④

2

例として、「入力必須」にチェックマークを付けました。
項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。
同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録が行えないようにします。

1.4 項目設定（テキスト型）

回答形式 サンプル

- 単一回答(ラジオボタン)
- 単一回答(コンボボックス)
- 複数回答(チェックボックス)
- 記述式 (テキストエリア)
- 記述式 (エントリボックス)
- 自動入力形式 (任意 固定文字)
- 自動入力形式 (会員データ挿入) なし

選択肢 サンプル

追加

1行=半角で28文字まで/全角で64文字まで

「回答形式」を選択して下さい。①
例として、「記述式(エントリボックス)」を選択しました。

回答形式には、次の7種類があります。
回答形式の内容については、「サンプル」リンクをクリックし、表示される「回答形式の紹介」ページをご覧ください。

- 単一回答(ラジオボタン)
- 単一回答(コンボボックス)
- 複数回答(チェックボックス)
- 記述式(テキストエリア)
- 記述式(エントリボックス)
- 自動入力形式(任意 固定文字)
- 自動入力形式(会員データ挿入)

3

[該当属性]氏名型・氏名カタカナ型・氏名ひらがな型・会社名型・会社名カタカナ型・氏名ひらがな型・住所型・住所カタカナ型・住所ひらがな型・電話番号型・部署名型・役職型・職業型・業種型・英字型・英数字型・性別型・血液型・都道府県型・メモ型

選択式の回答形式を選択した場合は、「選択肢」欄に選択肢を入力し、[追加]ボタンをクリックすることで、選択肢リストを作成します。

デフォルトで選択肢が設定されている属性の場合は、選択肢リストの作成は不要になります。該当属性は以下となります。

[該当属性]職業型・業種型・職種型・性別型・血液型・都道府県型

設定 リセット

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。②

4

[設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.5 項目設定（郵便番号型）

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

文字色を選択してください。

項目

色: #000000

必須表示

色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) 郵便番号

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル

記述式 (エンリボックス 住所検索機能あり)

記述式 (エンリボックス 住所検索機能なし)

自動入力形式 (会員データ挿入) なし

設定

リセット

郵便番号型の項目設定を行います。
「選択項目名」内で郵便番号型のデータ項目を選択して下さい。①

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームに郵便番号の設定項目画面が表示されます。

1

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) 郵便番号

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さい。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。
項目名の表示文字サイズや色を変更することができます。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。④

2

項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。
同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録が行えないようにします。

1.5 項目設定（郵便番号型）

入力エリア

回答形式 サンプル

- 記述式（エントリーボックス 住所検索機能あり）
- 記述式（エントリーボックス 住所検索機能なし）
- 自動入力形式（会員データ挿入） なし

1

「回答形式」を選択して下さい。①
例として、「記述式（エントリーボックス 住所検索機能あり）」を選択しました。
郵便番号型回答形式には、次の3種類があります。

- 記述式（エントリーボックス 住所検索あり）
- 記述式（エントリーボックス 住所検索なし）
- 自動入力形式（会員データ挿入）

3



住所検索ありの回答形式を選択した場合は、郵便番号型より下に住所型項目を設定する必要があります。

設定 リセット

2

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。②

4



[設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.6 項目設定（メールアドレス型）

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

項目色を選択してください。

項目

色: #000000

必須表示

色: #ff0000

(必須)

設定

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須)

メールアドレス

項目属性

重複チェック

入力必須

再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル

記述式 (テキストエリア)

記述式 (エンリボックス)

自動入力形式 (任意 固定文字)

自動入力形式 (会員データ挿入)

なし

パラメータ自動保存式

パラメータ名

設定

リセット

メールアドレス型の項目設定を行います。
「選択項目名」内でメールアドレス型のデータ項目
を選択して下さい。①

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレー
ムにメールアドレスの設定項目画面が表示されま
す。

1

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須)

メールアドレス

項目属性

重複チェック

入力必須

再入力有り

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さ
い。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータ
ベース項目名が表示されます。会員登録フォーム
上の項目名として、別名称を表示する場合に設定
します。項目名の表示文字サイズや色を変更する
ことができます。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入
力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて
下さい。④

2

例として、「再入力有り」にチェックマークを付けまし
た。

項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかを
チェックし、二重登録を行えないようにします。

同一データが存在する場合は、「既にデータが登録され
ています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を
要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登
録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入
力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録
が行えないようにします。

1.6 項目設定（メールアドレス型）

入力エリア
回答形式 サンプル ○ 記述式 (テキストエリア)
● 記述式 (エントリボックス)
○ 自動入力形式 (任意 固定文字)
○ 自動入力形式 (会員データ挿入) なし

「回答形式」を選択して下さい。①
例として、「記述式(エントリボックス)」を選択しました。
メールアドレス型回答形式には、次の4種類があります。

- 記述式(テキストエリア)
- 記述式(エントリボックス)
- 自動入力形式(任意 固定文字)
- 自動入力形式(会員データ挿入)

設定 リセット

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。②

⚠
[設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.7 項目設定（数値型）

数値型の項目設定を行います。

「選択項目名」内で数値型のデータ項目を選択して下さい。①

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームに数値の設定項目画面が表示されます。

1

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さい。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

全角：2,000文字以内／半角：4,000文字以内で入力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。④

2

項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。

同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録が行えないようにします。

1.7 項目設定（数値型）

入力エリア

回答形式 サンプル

- 単一回答(ラジオボタン)
- 単一回答(コンボボックス)
- 記述式〈エントリーボックス〉

選択肢 サンプル

追加

1行=半角で98文字まで/全角で9文字まで

設定 リセット

「回答形式」を選択して下さい。①
例として、「記述式(エントリーボックス)」を選択しました。
数値型回答形式には、次の3種類があります。
回答形式の内容については、「サンプル」リンクをクリックし、表示される「回答形式の紹介」ページをご覧ください。

3

- 単一回答(ラジオボタン)
- 単一回答(コンボボックス)
- 記述式(エントリーボックス)

選択式の回答形式を選択した場合は、「選択肢」欄に選択肢を入力し、[追加]ボタンをクリックすることで、選択肢リストを作成します。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。②

4

⚠

[設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.8 項目設定（生年月日型）

1

生年月日型の項目設定を行います。
 「選択項目名」内で生年月日型のデータ項目を選択して下さい。①
 「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームに生年月日の設定項目画面が表示されます。

2

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さい。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
 「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。④

項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。

同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録が行えないようにします。

1.8 項目設定（生年月日型）

入力エリア
回答形式 サンプル 記述式（エントリーボックス）
 自動入力形式（システム日付）

「回答形式」を選択して下さい。①
例として、「記述式（エントリーボックス）」を選択しました。

生年月日型回答形式には、次の2種類があります。
●記述式（エントリーボックス）
●自動入力形式（システム日付）

3 上の回答形式に該当する属性は次の通りです。
[該当属性]日付型

自動入力形式（システム日付）を非表示で選択するとフォームへの登録日をデータベースに自動で取得することができます。

設定 リセット

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。②

4  [設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等其他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.9 項目設定（時刻型）

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

文字色を選択してください。

項目

色: #000000

必須表示

色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) 時刻

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル

記述式 (エントリボックス)

自動入力形式 (システム時刻)

設定

リセット

1

時刻型の項目設定を行います。
「選択項目名」内で時刻型のデータ項目を選択して下さい。①
「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームに時刻の設定項目画面が表示されます。

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) 時刻

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

2

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さい。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。④

項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。

同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録が行えないようにします。

1.9 項目設定（時刻型）

入力エリア
回答形式 サンプル ● 記述式 (エントリーボックス)
○ 自動入力形式 (システム時刻)

「回答形式」を選択して下さい。①
例として、「記述式(エントリーボックス)」を選択しました。
時刻型回答形式には、次の2種類があります。

- 記述式(エントリーボックス)
- 自動入力形式(システム時刻)

3

自動入力形式(システム時刻)を非表示で選択するとフォームへの登録時刻をデータベースに自動で取得することができます。

設定 リセット

4

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。②



[設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.10 項目設定（パーミッション型）

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

文字色を選択してください。

項目

必須表示

（必須）

設定

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) パーミッション

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル 単一回答(ラジオボタン) 単一回答(コンボボックス)

選択肢	標準値	
メール配信を希望する選択肢	はい	<input checked="" type="radio"/> 希望するにチェック
メール配信を希望しない選択肢	いいえ	<input type="radio"/> 希望しないにチェック
		<input type="radio"/> どちらにもチェックしない

設定

リセット

パーミッション型の項目設定を行います。
「選択項目名」内でパーミッション型のデータ項目を選択して下さい。①

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームにパーミッションの設定項目画面が表示されます。

1

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) パーミッション

項目属性

重複チェック 入力必須 再入力有り

「選択項目」の「表示」にチェックマークを付けて下さい。②

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。③
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。

「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。④
パーミッション型は入力必須項目の為、デフォルトでチェックが入っています。

2

チェックを外して設定を行うとエラーになります。
項目属性には、次の3種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。

同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

●再入力有り

メールアドレスなど、入力ミスが発生しやすい項目を再入力させ、2回とも同じ内容が入力されない場合は、登録が行えないようにします。

1.10 項目設定（パーミッション型）

入力エリア

回答形式 サンプル 単一回答(ラジオボタン)
 単一回答(コンボボックス)

選択肢	標準値
メール配信を希望する選択肢 希望する	<input checked="" type="radio"/> 希望するにチェック
メール配信を希望しない選択肢 希望しない	<input type="radio"/> 希望しないにチェック
	<input type="radio"/> どちらにもチェックしない

設定 リセット

「回答形式」を選択して下さい。
 例として、「単一回答(ラジオボタン)」を選択しました。①

パーミッション型回答形式には、次の2種類があります。

- 単一回答(ラジオボタン)
- 単一回答(コンボボックス)

必要に応じて「選択肢」を変更して下さい。②
 例として、「希望する」「希望しない」と入力しました。
 「選択肢」には、デフォルトで「はい」「いいえ」が表示されます。選択肢の表示文字列を変更しても配信停止処理は正常に動作します。

全角:10文字以内／半角:20文字以内で入力して下さい。

「標準値」を選択して下さい。③
 例として、「希望するにチェック」を選択しました。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。④
 「標準値」は、フォームが表示された時点で選択肢をあらかじめ選択しておくことができます。
 必須項目に気づかずにエラーが出てしまうのを防ぐことができます。
 変更フォームを利用した場合、標準値の設定が反映されない場合があります。
 空メール送信時にパーミッション型の項目に値を取得することができない為、「希望するにチェック」を設定していてもどちらにもチェックが入っていない状態になる場合等です。

⚠ [設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
 各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
 設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.11 項目設定（パラメータ型）

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

項目

文字色を選択してください。

色: #000000

必須表示

色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

設定 リセット

パラメータ型の項目設定を行います。
「選択項目名」内で「パラメータ」を選択して下さい。
①

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームにパラメータの設定項目画面が表示されます。

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) パラメータ

項目属性

重複チェック 入力必須

入力エリア

回答形式 サンプル パラメータ自動保存式

パラメータ名 aaa

半角英数字で32文字まで

「選択項目」の「非表示」にチェックマークを付けて下さい。
②
パラメータ値をエンドユーザーに表示させずにデータとして取得する場合は非表示で設定します。

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。
③
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。
「選択項目」で非表示設定をした場合は、変更しても表示に反映されません。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。

必要に応じて「項目属性」にチェックマークを付けて下さい。
④

項目属性には、次の2種類があります。

●重複チェック

同一データが既にデータベースに登録されていないかをチェックし、二重登録を行えないようにします。

同一データが存在する場合は、「既にデータが登録されています。」とメッセージ表示を行い、登録内容の変更を要求します。

●入力必須

必ず入力を行う項目として設定し、未入力の場合に、登録が行えないようにします。

必要に応じてパラメータ名を入力して下さい。
⑤
半角英数字で32文字以内で入力して下さい。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。
⑥

設定 リセット

③

⚠ [設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性]等他の設定画面ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。
各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。
設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.12 項目設定の説明文を設定してみましょう。



1

「選択項目名」リストの項目に、説明文を挿入することができます。
 該当項目名を選択し(①)、「説明文」の[挿入]ボタンをクリックして下さい。②
 例として、「氏名」を選択しました。



2

「選択項目名」リストに「説明文(No.)」が、下側のフレームに「説明文」欄が表示されます。③

「選択項目名」リストに表示された「説明文(No.)」をクリックして下さい。④

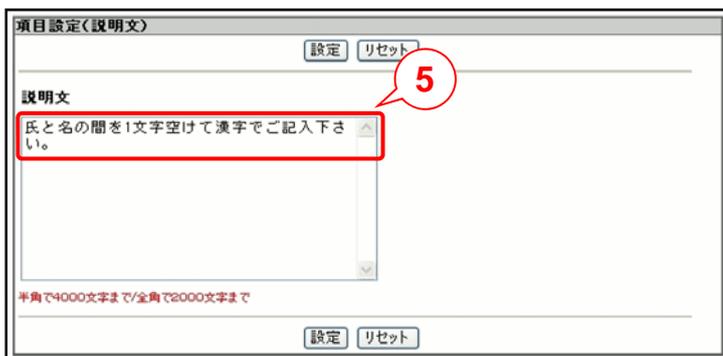
下側のフレームに「説明文」欄が表示されます。



3

「説明文」欄に、説明文を入力して下さい。⑤
 例として、「氏と名の間を1文字空けて漢字でご記入下さい。」と入力しました。
 本機能は、各項目ごとの入力時の注意事項や入力例などを表示する場合に利用します。
 「選択項目名」を選択せずに、[挿入]ボタンをクリックすると、「選択項目名」リストの一番下に「説明文(No.)」が表示されます。
 「説明文(No.)」を選択後、[上へ][下へ]ボタンによって、表示順を変更することができます。
 また、[削除]ボタンによって削除することができます。

全角:2,000文字以内／半角:4,000文字以内で入力して下さい。



1.12 項目設定の説明文を設定してみましょう。

項目を選択してください。

文字色を選択してください

1

2

項目設定では各設問項目の文字色を設定することができます。①

項目設定でをクリックし、設定して下さい。

必須表示設定では必須表示の文字色、表示文字を設定することができます。②

文字色は必須表示設定でをクリックし、設定して下さい。

表示文字は項目に表示文字を入力し、[設定]ボタンをクリックして下さい。

4

3

必要に応じて、上記操作を繰り返し項目設定を行い、ページ下部の[設定]ボタンをクリックして下さい。③

5

 [設定]ボタンをクリックせずに、他の設定項目名を選択したり、ページ上部にある[基本属性][メール配信設定]ボタンをクリックすると、設定内容が保存されません。各項目を設定するごとに、必ず[設定]ボタンをクリックして下さい。

設定が保存されないだけでなく、データ不整合によりフォームが壊れてしまう可能性があります。

1.13 確認画面を設定してみましょう。

会員登録フォームの確認画面設定を行います。「項目設定」ページ上部にある[確認画面]ボタンをクリックして下さい。①

確認画面を表示するには「確認画面を表示する」にチェックマークを付けて下さい。②
本文の文字色を指定することができます。指定するには③をクリックし、別ウィンドウでカラー設定が開くので、色を指定し「設定」④をクリックします。

1

ヘッダに文字列を表示したい場合は⑤に記入します。また、ヘッダ画像を挿入する場合は⑥のチェックを外し、ヘッダ画像の選択⑦から指定します。画像はgifまたはjpeg形式が使用可能です。

ヘッダ画像に対する文字列の位置やヘッダ全体の位置は⑧で指定します。確認画面ヘッダには、タグを設定することができます。

2

必要に応じて「確認内容上部」「確認内容下部」を変更して下さい。⑨
デフォルトは、「ご登録内容をご確認ください。」「上記の内容でよろしければ、送信ボタンを押して下さい。」と入力されています。

「確認内容上部」「確認内容下部」には、タグを設定することができます。設定例は、「タグのサンプル」リンクをご覧ください。されています。

3

1.14 管理者向けメールを設定してみましょう。

引き続き、会員登録フォームに入力があった際の管理者へのメール通知設定を行います。ページ上部にある[管理者向けメール]ボタンをクリックして下さい。①

「管理者向けメール」ページが表示されます。

1

「登録情報をToアドレス宛てに通知する。」にチェックマークを付けて下さい。②
ユーザーが会員登録を行った際に、Toアドレス宛てに通知メールを送信します。

チェックマークを付けると、サブジェクト・本文は必須入力項目となります。

「Toアドレス」をプルダウンリストより選択して下さい。

③
本サービスご利用時にご登録頂いている、Fromアドレスが表示されます。



「From」アドレスは、センター管理者のアドレス固定となるため、変更することが出来ません。

1.14 管理者向けメールを設定してみましょう。

サブジェクト(全角512文字,半角1024文字まで)(必須)
1件の登録がありました。

本文(必須) 差込設定 氏名 差追加

1件の登録がありました。
ID: \$\$[ID]
氏名: \$\$[氏名]
下記URLよりログインして登録内容をご確認下さい。
https://****.net/****/logon.html

「サブジェクト」欄に、通知メールタイトル(サブジェクト)を入力して下さい。①
例として、「1件の登録がありました。」と入力しました。

全角:512文字以内/半角:1,024文字以内で入力して下さい。

「本文」欄に通知メールの本文を入力し②、必要に応じてプルダウンリストより差込項目を選択後、[差追加]ボタンをクリックして下さい。③
差込機能によって、データベース項目から必要な情報を抽出して、通知メールを送信することができます。本例の場合は、IDと氏名が記載された通知メールが送信されます。

3

セキュリティの観点から個人情報を扱う場合、差込設定は最低限の項目とし、個人を特定できないよう工夫してご利用頂くことをお奨めします。

例として、
「1件の登録がありました。」

ID: \$\$[ID]
氏名: \$\$[氏名]

下記URLよりログインして登録内容をご確認下さい。

https://****.net/****/logon.html」
と入力しました。

1.15 ユーザ向けメールを設定してみましょう。

1

引き続き、会員登録フォームのユーザ向けメール設定を行います。
「項目設定」ページ上部にある[ユーザ向けメール]ボタンをクリックして下さい。①

「ユーザ向けメール」ページが表示されます。

2

「ユーザ向けメールを送る」にチェックマークを付けて下さい。②
ユーザーが会員登録を行った際に、ユーザー宛てに通知メールを送信します。

チェックマークを付けると、サブジェクト・本文は必須入力項目となります。

「Toアドレス」をプルダウンリストより選択して下さい。③
データベースでメールアドレス型の属性で作成した項目が選択できます。
選択した項目が任意入力であればメールアドレスの入力がない場合、通知メールを受信して頂くことはできません。

「Fromアドレス」をプルダウンリストより選択して下さい。④
本サービスご利用時にご登録頂いている、Fromアドレスが表示されます。
Fromアドレスの登録は5つまで可能です。

1.15 ユーザー向けメールを設定してみましょう。

「サブジェクト」欄に、ユーザー宛てメールタイトル(件名)を入力して下さい。①
例として、「ご登録ありがとうございました。」と入力しました。

全角:32文字以内/半角:64文字以内で入力して下さい。

「本文」欄にユーザー向けメールの本文を入力し(②)、必要に応じてプルダウンリストより差込項目を選択後、[差込追加]ボタンをクリックして下さい。③

3

例として、「\$\$[氏名]様

ご登録ありがとうございました。」と入力しました。

差込機能によって、データベース項目から必要な情報を抽出して、通知メールを送信することができます。本例の場合は、氏名が記載された通知メールが送信されます。

必要に応じて絵文字を設定します。

[絵文字]ボタンをクリックします。

絵文字一覧ダイアログが表示されます。

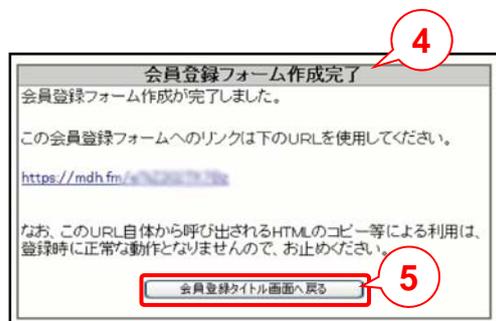
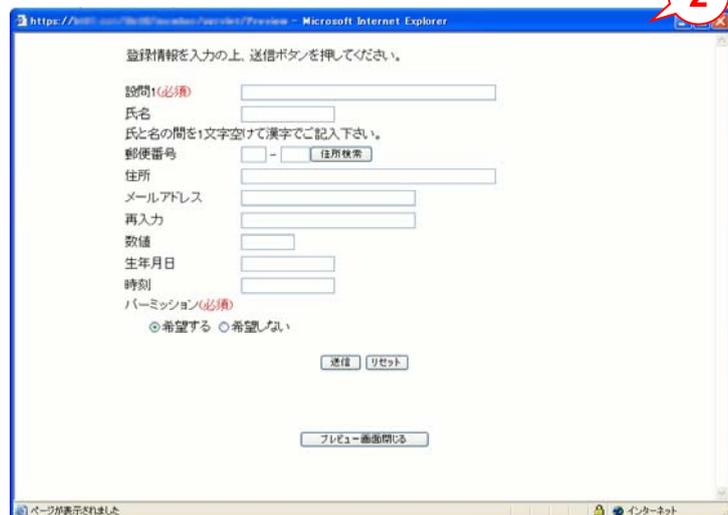
本文の設定したい箇所にカーソルを合わせ、絵文字一覧から絵文字を選択します。

4

「送信プレビュー」ボタンをクリックすると送信されるメールのイメージを確認することができます。

第1章 登録フォーム作成

1.16 設定完了しましょう。



設定画面下部の中央にある[プレビュー]ボタンをクリックして下さい。①

[プレビュー]ボタンによって、作成した会員登録フォームの内容を確認することができます。会員登録フォームの作成途中で、作業を中断する場合は、一旦、「設定完了」を行い、後から編集することができます。

別画面で設定内容の「プレビュー」が表示されます。

1

② ページ下部の[登録中止(一覧へ戻る)]ボタンをクリックすると、「登録中止確認」ダイアログが表示されます。[OK]ボタンをクリックすると、作成中の会員登録フォーム内容が削除されます。

2

設定画面下部の左側にある[設定完了]ボタンをクリックして下さい。③
会員登録フォームの設定内容を保存することができます。

3

「会員登録フォーム作成完了」ページが表示されます。④

[会員登録タイトル画面へ戻る]ボタンをクリックして下さい。⑤

4

「登録/変更フォーム一覧」ページの名称欄に、作成した会員登録フォーム名が表示されます。⑥
本例では、「members-form-mb」が表示されます。

フォーム作成

会員登録やアンケート用のフォームを設定します。 [注意事項](#)

フォーム作成 認証フォーム一覧 引き換えクーポン一覧

登録/変更フォーム一覧

14件中1 - 14 名表示 一覧表示行数 20

種別	名称	種別	開始日時	終了日時	操作	URI
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集	http

◆第2章 認証機能付きフォーム作成◆

認証画面を付けることでフォームにアクセス可能なエンドユーザを絞ることが可能です。

2.1 基本属性を設定してみましょう。

フォーム作成

会員登録やアンケート用のフォームを設定します。[注意事項](#)

1

「登録／変更フォーム一覧」ページ上部にある[認証フォーム一覧]ボタンをクリックして下さい。①

認証フォーム作成

個人認証用のフォームを設定します。[注意事項](#)

認証フォーム一覧

8件中1 - 8を表示

種別	名称	機種
認証	空メール版サイト連動認証	マルチデバイス

2

「認証フォーム一覧」ページが表示されます。
[認証フォーム作成]ボタンをクリックして下さい。②

基本属性 項目設定

認証画面のフォームタイトルを入力してください。必須

利用データベース名

認証画面の背景を指定してください。

背景色 現在の色:

オートコンプリートの有無を選択してください。

3

「基本属性」ページが表示されます。③

基本属性 項目設定

認証画面のフォームタイトルを入力してください。必須

利用データベース名

背景色 現在の色:

3

認証フォームタイトルを入力して下さい。④
例として、「check-form」と入力しました。

認証フォームタイトルは、必須入力項目です。
全角:32文字以内／半角:64文字以内で入力して下さい。HTMLタグは入力出来ません。(他の入力項目も同様)

プルダウンリストより、認証データベースを選択して下さい。⑤

例として、「空メールDB」を選択しました。
会員登録/変更フォームに設定する際、変更フォームの場合は、情報を登録するデータベースと同一のデータベースを選択する必要があります。
登録フォーム作成の場合は、認証するデータベースと情報を登録するデータベースが異なっても設定が可能です。

認証フォーム画面の背景色を設定することができます。背景色を設定する場合は、[選択]ボタンをクリックして色を選択して下さい。⑥

2.2 項目設定のIDを設定してみましょう。

基本属性 項目設定 ①

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
ID(Key)			上へ	
パスワード				下へ
メールアドレス				

文字色を選択してください。

項目色 #000000

項目設定

【選択項目名】を選択すると各種項目設定画面が表示されます。

1

引き続き、認証フォームの項目設定を行います。「基本属性」ページ上部にある[項目設定]ボタンをクリックして下さい。①

「項目設定」ページが表示されます。

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
	ID(Key)		上へ	
	パスワード			下へ
	メールアドレス			

文字色を選択してください。

項目色 #000000

項目設定

設定 リセット ⑤

表示項目名 ID

設定 リセット ⑥

2

ID項目を設定します。「選択元」リスト(②)から「ID(Key)」を「選択項目名」へ移動し、選択して下さい。[>>]ボタンで全項目、[>]ボタンで項目を1つずつ移動できます。

IDは必須項目です。

「選択項目名」リストに「ID(Key)」が(③)、下側のフレームにID設定項目画面が表示されます。④

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。⑤「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。⑥

認証フォーム画面の項目の文字色を設定することができます。

文字色を設定する場合は、色を選択して下さい。⑦

文字色の設定は「選択項目名」で設定された項目全てに適用されます。

2.3 項目設定のID以外を設定してみましょう。

The screenshot shows the '項目を選択してください。' (Please select an item.) section with a list of items: ID(key), **パスワード** (highlighted with a red box and circled '1'), and メールアドレス. Below this is the '項目設定' (Item Settings) section. The '表示項目名' (Display Item Name) field contains 'パスワード' (circled '2'). There are '設定' (Settings) and 'リセット' (Reset) buttons below the field (circled '3').

引き続き、認証フォームの項目設定を行います。
「選択項目名」内で「パスワード」を選択して下さい。

①
IDとの組合せで必要に応じて設定します

「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームにパスワードの設定項目画面が表示されます。

1

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。②
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。③

The screenshot shows the '項目を選択してください。' (Please select an item.) section with a list of items: ID(key), パスワード, and **メールアドレス** (highlighted with a red box and circled '4'). Below this is the '項目設定' (Item Settings) section. The '表示項目名' (Display Item Name) field contains 'メールアドレス' (circled '5'). There are '設定' (Settings) and 'リセット' (Reset) buttons below the field (circled '6').

引き続き、認証フォームの項目設定を行います。
「選択項目名」内で「メールアドレス」を選択して下さい。④

IDとの組合せで必要に応じて設定します。

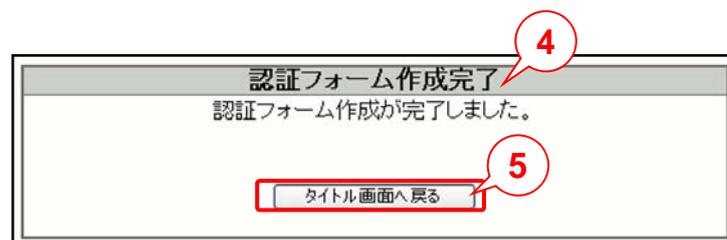
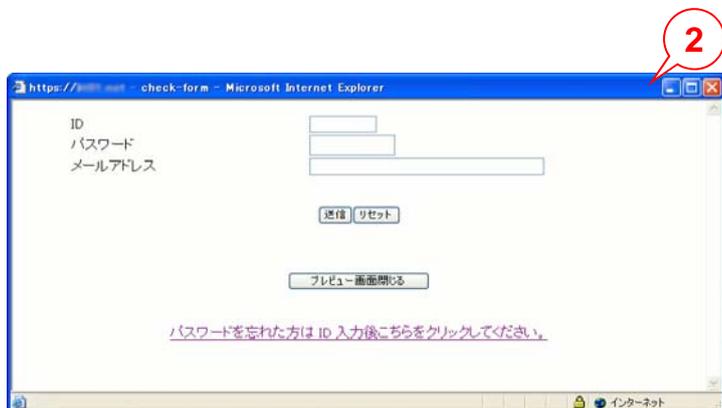
「選択項目名」リストに選択項目が、下側のフレームにメールアドレスの設定項目画面が表示されます。

2

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。⑤
「表示項目名」欄には、デフォルトで選択したデータベース項目名が表示されます。会員登録フォーム上の項目名として、別名称を表示する場合に設定します。

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。⑥

2.4 認証フォームの作成を完了しましょう。



設定画面下部の中央にある[プレビュー]ボタンをクリックして下さい。①
[プレビュー]ボタンによって、作成した認証フォームの内容を確認することができます。認証フォームの作成途中で、作業を中断する場合は、一旦、「設定完了」を行い、後から編集することができます。

1 ページ下部の[登録中止(一覧へ戻る)]ボタンをクリックすると、「登録中止確認」ダイアログが表示されます。[OK]ボタンをクリックすると、作成中の認証フォーム内容が削除されます。

別画面で設定内容の「プレビュー」が表示されます。②

2 全ての設定が終了したら、ページ下部の[設定完了]ボタンをクリックして下さい。③
会員登録フォームの設定内容を保存することができます。

3 「認証フォーム作成完了」ページが表示されます。④

5 [タイトル画面へ戻る]ボタンをクリックして下さい。⑤

4 「認証フォーム一覧」ページに、作成した認証フォーム名が表示されます。⑥
本例では、「check-form」が表示されます。

認証フォーム作成

個人認証用のフォームを設定します。 [注意事項](#)

認証フォーム作成

登録/変更フォーム一覧

認証フォーム一覧

9件中1-9を表示

種別	名称	機種
認証	check-form	マルチデバイス

2.5 認証機能付き登録フォームを作成してみましょう。

1

認証機能付き登録フォームの作成を行います。「認証フォーム一覧」ページの[登録/変更フォーム一覧]ボタンをクリックして下さい。①

2

「登録/変更フォーム一覧」ページが表示されます。

②

「登録/変更フォーム一覧」ページ上部にある[フォーム作成]ボタンをクリックして下さい。③

3

「基本属性」ページが表示されます。④

フォームタイトルを入力して下さい。⑤

例として、「members-form-mb-automatic」と入力しました。

フォームタイトルは、必須入力項目です。HTMLタグは入力出来ません。(他の入力項目も同様)

「登録フォーム」にチェックマークを付けて下さい。

⑥

プルダウンリストより、会員登録を行うデータベースを選択して下さい。⑦

4

認証フォーム名を、プルダウンリストより選択して下さい。⑧

本例では、「check-form」を選択しました。

! 本機能を利用するためには、会員登録を行うデータベース及び、認証フォームを予め作成しておく必要があります。

第2章 認証機能付きフォーム作成

2.5 認証機能付き登録フォームを作成してみましょう。

登録/変更フォーム一覧

15件中1 - 15 を表示 一覧表示行数 20

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作
登録	members-form-mb-automatic	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集
変更	members-form-mb-change	マルチデバイス	2012.06.27 12:00	2026.06.27 12:00	編集

1章の設定を必要に応じて実施して下さい。
既存のフォームを複製することにより、作業を省くことができます。詳細は3.2をご覧ください。

また、認証フォームを設定することで項目設定の回答形式より「自動入力形式(会員データ挿入)」を設定することが可能になります。

上の回答形式に該当する属性は次の通りです。
[該当属性] ID型・テキスト型・氏名型・氏名カタカナ型・氏名ひらがな型・会社名型・会社名カタカナ型・氏名ひらがな型・住所型・住所カタカナ型・住所ひらがな型・電話番号型・郵便番号型・部署名型・役職型・職業型・業種型・英字型・英数字型・メールアドレス型・性別型・血液型・都道府県型・メモ型

5

会員データ挿入を設定すると認証を行うデータベースに格納されているデータを抽出し登録することができます。

「登録/変更フォーム一覧」ページに、作成したフォームが表示されます。①
本例では、「members-form-mb-automatic」が表示されます。

2.6 認証機能付き変更フォームを作成してみましょう。

お客さま情報変更用のフォーム等に利用します。

フォーム作成

会員登録やアンケートフォームを設定します。 [注意事項](#)

1

登録/変更フォーム一覧

14 件中 1 - 14 を表示

種別	名称	種別	開始日時	終了日時
登録	members-form-mb-automatic	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00

引き続き、認証機能付き登録フォームの作成を行います。
「登録/変更フォーム一覧」ページ上部にある「フォーム作成」ボタンをクリックして下さい。①

1

基本属性 | 項目設定 | 確認画面 | 管理者向けメール | ユーザ向けメール | 特典クーポン

2 フォームタイトルを入力してください。必須

データベース名を選択してください。

登録フォーム 利用データベース名 変更フォーム

このフォームにアクセスするための認証フォームを選択してください。

認証フォーム名

実施期間を入力してください。必須

(開始) 2012 年 12 月 7 日 15 時 から

(終了) 2012 年 12 月 7 日 15 時 まで

最大登録数指定 なし あり 件まで 半角数字のみ

「基本属性」ページが表示されます。②

2

フォームタイトルを入力してください。必須

3 半角64文字、全角32文字まで

データベース名を選択してください。

登録フォーム 利用データベース名 変更フォーム

このフォームにアクセスするための認証フォームを選択してください

認証フォーム名

4

5

6

フォームタイトルを入力して下さい。③
例として、「members-form-mb-change」と入力しました。

フォームタイトルは、必須入力項目です。
HTMLタグは入力できません。(他の入力項目も同様)

「変更フォーム」にチェックマークを付けて下さい。
④

プルダウンリストより、会員登録を行うデータベースを選択して下さい。⑤
例として、「メール会員情報_携帯」を選択しました。

3

認証フォーム名を、プルダウンリストより選択して下さい。⑥
本例では、「check-form」を選択しました。
本機能を利用するためには、会員登録を行うデータベース及び、認証フォームを予め作成しておく必要があります。



変更フォームの場合、登録を行うデータベースと認証を行うデータベースが同一でないと設定できません。

2.6 認証機能付き変更フォームを作成してみましょう。

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

文字色を選択してください。

項目

必須表示

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示項目名(必須)

設定

リセット

第一章の設定を必要に応じて実施して下さい。
既存のフォームを複製することにより作業を省くことができます。詳細は3.2をご覧ください。

ID項目を設定します。
「選択元」リスト(①)から「ID(Key)」を「選択項目名」へ移動し、選択して下さい。
[>>]ボタンで全項目、[>]ボタンで項目を1つずつ移動できます。
変更フォームの場合、IDは既に登録されているデータからの抽出となる為、生成方法の設定は必要ありません。

4

IDは必須項目です。

「選択項目名」リストに「ID(Key)」が(②)、下側のフレームにID項目設定画面が表示されます。(③)

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。(④)

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。(⑤)

項目を選択してください。

選択元

選択項目名

説明文

挿入

削除

文字色を選択してください。

項目

必須表示

項目設定

設定

リセット

選択項目

表示項目名(必須)

項目属性

設定

リセット

引き続き、パスワード項目の設定を行います。
「選択項目名」内で「パスワード」を選択して下さい。(⑥)

変更フォームの場合、パスワードは既に登録されているデータからの抽出となる為、生成方法の設定は必要ありません。

「選択項目名」リストに「パスワード」が、下側のフレームにパスワード項目設定画面が表示されます。(⑦)

5

「選択項目」の「編集不可」にチェックマークを付けて下さい。(⑧)
抽出データを変更できないように表示するだけの設定ができます。

必要に応じて「表示項目名」を変更して下さい。(⑨)

ページ上部、または下部どちらかの[設定]ボタンをクリックして下さい。(⑩)

2.6 認証機能付き変更フォームを作成してみましょう。

登録/変更フォーム一覧

14 件中 1 - 14 を表示 一覧表示行数

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集
変更	members-form-mb-change	マルチデバイス	2012.06.27 12:00	2026.06.27 12:00	編集

第1章の設定を必要に応じて実施して下さい。
既存のフォームを複製することにより作業を省くことができます。詳細は3.2をご覧ください。

また、認証フォームを設定することで項目設定の「選択項目」にて抽出データを変更できないように表示するだけの「編集不可」設定及び、「回答形式」の「自動入力形式(会員データ挿入)」設定が可能になります。

上の回答形式に該当する属性は次の通りです。
[該当属性] テキスト型・氏名型・氏名カタカナ型・氏名ひらがな型・会社名型・会社名カタカナ型・氏名ひらがな型・住所型・住所カタカナ型・住所ひらがな型・電話番号型・郵便番号型・部署名型・役職型・職業型・業種型・英数字型・英数字型・メールアドレス型・性別型・血液型・都道府県型・メモ型

6

会員データ挿入を設定すると認証を行うデータベースに格納されているデータを抽出し登録することができます。

「登録/変更フォーム一覧」ページに、作成したフォームが表示されます。
本例では、「members-form-mb-change」が表示されます。

◆第3章 フォームの編集・複製・削除◆

3.1 既存フォームを編集してみましょう。

フォーム作成 | 認証フォーム一覧 | 引き換えクーポン一覧

登録/変更フォーム一覧

14件中1 - 14 を表示 一覧表示行数 20

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集

1

既存フォームの編集を行います。
「登録/変更フォーム一覧」から該当フォームの[編集]ボタンをクリックして下さい。①
例として、「members-form-mb」を編集します。

2

基本属性 | 項目設定 | 確認画面 | 管理者向けメール | ユーザ向けメール | 特典クーポン・ポイント

フォームタイトルを入力してください。必須

members-form-mb 半角64文字、全角32文字まで

データベース名を選択してください。

登録フォーム 利用データベース名 空メールDB 変更フォーム

このフォームにアクセスするための認証フォームを選択してください。

認証フォーム名 check-form

実施期間を入力してください。必須

(開始) 2012 年 9 月 18 日 12 時 から

(終了) 2032 年 9 月 18 日 12 時 まで

最大登録数指定 なし あり 件まで 半角数字のみ

3

設定完了 | プレビュー | 登録中止(一覧へ戻る)

このフォームのURLは https://****/*****

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

2

「基本属性」ページが表示されます。②

第1章の設定を必要に応じて編集します。
編集が完了したら[設定完了]ボタンをクリックすると変更内容を保存することができます。③
また、[設定完了]ボタンをクリックした場合も発行されたURLは変更されません。

「フォーム作成完了」ダイアログが表示され、
[フォーム作成トップ画面へ戻る]ボタンをクリックすると「登録/変更フォーム一覧」ページに戻ります。

3.2 既存フォームを複製してみましょう。

フォーム作成 | 認証フォーム一覧 | 引き換えクーポン一覧

登録/変更フォーム一覧

14件中1-14を表示

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集 複製 削除
変更	安否基本情報登録	マルチデバイス	2012.06.27 12:00	2026.06.27 12:00	編集 複製 削除
変更	サイト運動	マルチデバイス	2012.05.24 20:00	2032.05.24 20:00	編集 複製 削除

1 既存フォームの複製を行います。
[登録/変更フォーム一覧]で該当フォームの「操作」欄のプルダウンから複製を選択しクリックして下さい。①
例として、「members-form-mb」を複製します。

2

フォーム複製機能

複製する形式を設定

マルチデバイス用→マルチデバイス用
 マルチデバイス用→PC用

フォームのタイトルを入力してください。(*)

フォーム複製後、必要な項目を修正してください。

フォーム複製 | 複製中止(一覧へ戻る)

2 「フォーム複製機能」ページが表示されます。②

💡 フォームの複製はマルチデバイス用→マルチデバイス用、またはマルチデバイス用→PC用のパターンが可能です。

3

4

フォーム複製機能

複製する形式を設定

マルチデバイス用→マルチデバイス用
 マルチデバイス用→PC用

フォームのタイトルを入力してください。(*)

members-form-mb-copy

フォーム複製後、必要な項目を修正してください。

フォーム複製 | 複製中止(一覧へ戻る)

3 フォームのタイトルを入力して下さい。③
例として、「members-form-mb-copy」と入力しました。

3 [フォーム複製]ボタンをクリックして下さい。④

3.2 既存フォームを複製してみましょう。

基本属性 項目設定 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール 特典クーポン・ポイント

フォームタイトルを入力してください。必須

members-form-mb-copy 半角64文字、全角32文字まで

データベース名を選択してください。

登録フォーム 利用データベース名 空メールDB 変更フォーム

このフォームにアクセスするための認証フォームを選択してください。

認証フォーム名 check-form

実施期間を入力してください。必須

(開始) 2012 年 9 月 18 日 12 時 から

(終了) 2032 年 9 月 18 日 12 時 まで

最大登録数指定 なし あり 件まで 半角数字のみ

設定完了 プレビュー 登録中止(一覧へ戻る)

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

「基本属性」ページが表示されます。①

第1章の設定を必要に応じて編集します。
必要な設定が完了したら[設定完了]ボタンをクリックすると新しいフォームを作成することができます。

②

4

フォーム作成 認証フォーム一覧 引き換えクーポン一覧

登録/変更フォーム一覧

15 件中 1 - 15 を表示

種別	名称	種別	開始日時	終了日時
登録	members-form-mb-copy	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00

「フォーム作成完了」ページが表示され、[フォーム作成トップ画面へ戻る]ボタンをクリックすると「登録／変更フォーム一覧」ページに戻ります。
本例では、「members-form-mb-copy」が表示されます。③

5

3.3 既存フォームを削除してみましょう。

登録/変更フォーム一覧

15件中1 - 15を表示 一覧表示行数 20

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作
登録	members-form-mb-copy	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集 複製 削除
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集 複製 削除
変更	安否基本情報登録	マルチデバイス	2012.06.27 12:00	2026.06.27 12:00	編集 複製 削除

1

既存フォームの削除を行います。
「登録/変更フォーム一覧」から該当フォームの[削除]ボタンをクリックして下さい。①
例として、「members-form-mb-copy」を削除します。

2

フォーム削除確認

このフォームを削除します。よろしいですか。

はい いいえ(一覧へ戻る)

3

登録情報を入力の上、送信ボタンを押して下さい。

メールアドレス(必須)

登録店舗名

送信 リセット

プレビュー画面開じる

2

「フォーム削除確認」ページが表示されます。②
「はい」ボタンをクリックして下さい。③
不要になったフォームを、削除することができます。
削除したフォームを復旧することはできません。

4

フォーム削除完了

フォームを削除しました。

5

登録/変更フォーム一覧へ戻る

3

「フォーム削除完了」ページが表示されます。④
[登録/変更フォーム一覧へ戻る]ボタンをクリックして下さい。⑤
「登録/変更フォーム一覧」ページの名称欄から削除したフォーム名の表示が削除されます。

◆第4章 会員登録結果確認◆

4.1 会員登録結果を確認してみましょう。

登録/変更フォーム一覧

15件中1 - 15を表示 一覧表示行数 20

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作	URL
登録	members-form-mb-automatic	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集 複製 削除	https://...
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集 複製 削除 集計レポート	
変更	members-form-mb-change	マルチデバイス	2012.06.27 12:00	2026.06.27 12:00	編集 複製 削除	
変更	サイト連動	マルチデバイス	2012.05.24 20:00	2032.05.24 20:00	編集 複製 削除	
変更	安否確認	マルチデバイス	2012.05.14 17:00	2032.05.14 17:00	編集 複製 削除	

確認したいフォームの操作プルダウンから[集計レポート]ボタンをクリックして下さい。①



集計レポートでは登録フォームの情報のみ集計が可能です。変更フォームの情報は集計できません。

フォーム集計レポート

集計レポート(回答結果)

▶ フォーム: 選択してください

▶ 日付範囲: 指定する 指定しない

2011 5 1 ~ 2011 6 1 今日

▶ 集計方法: 月別分布 日別分布 時間別分布 設問別分布

一覧へ戻る 表示

「フォーム集計レポート」ページに「集計レポート(回答結果)」が表示されます。②

フォーム集計レポート

集計レポート(回答結果)

▶ フォーム: members-form-mb

▶ 日付範囲: 指定する 指定しない

2008 6 4 ~ 2011 6 8 今日

▶ 集計方法: 月別分布 日別分布 時間別分布 設問別分布

一覧へ戻る 表示

該当管理フォームを、プルダウンリストから選択して下さい。③
例として、「members-form-mb」を選択しました。

「日付範囲」を「指定する」にチェックマークを付け(④)、プルダウンリストにより、レポート表示期間を設定して下さい。⑤
例として、「2008年6月4日」から「2008年6月30日」と設定しました。

「日付範囲」を「指定しない」にチェックマークを付けると、レポート表示期間の設定を行わず、全てのデータを対象とします。
その日の結果を表示するためには、[今日]ボタンをクリックします。なお、この際にも、「日付範囲」を「指定する」にチェックマークを付ける必要があります。③

「集計方法」を選択して下さい。⑥
集計方法には、次の4種類があります。
選択した内容ごとに、管理レポートを確認することができます。
●月別分布 ●日別分布 ●時間別分布 ●設問別分布
さらに、「設問別分布」は、「基本設問」「個別設問」を指定することができます。

[表示]ボタンをクリックして下さい。⑦

フォーム集計レポート

DBTEST1の月別分布

月	回答数/トータル	パーセンテージ	グラフ
2008/06	1/1	100.00%	

会員登録の集計分布表が表示されます。⑧
「フォーム集計レポート」には、選択した集計方法ごとの項目、総回答数に対する有効回答数、そのパーセント、及び、グラフが表示されます。

4.2 会員登録の条件付き集計結果をダウンロードしてみましょう。

登録/変更フォーム一覧

15件中1 - 15を表示 一覧表示行数 20

種別	名称	機種	開始日時	終了日時	操作
登録	members-form-mb-automatic	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集
登録	members-form-mb	マルチデバイス	2012.09.18 12:00	2032.09.18 12:00	編集 複製 削除
変更	members-form-mb-change	マルチデバイス	2012.06.27 12:00	2026.06.27 12:00	集計レポート
変更	サイト連動	マルチデバイス	2012.05.24 20:00	2032.05.24 20:00	クエリーレポート
変更	安否確認	マルチデバイス	2012.05.14 17:00	2032.05.14 17:00	クエリーレポート

操作欄のプルダウンから[クエリーレポート]ボタンをクリックして下さい。①

1



クエリーレポートでは登録フォームの情報のみ集計が可能です。変更フォームの情報は集計できません。

フォーム集計レポート

クエリーレポート(回答者属性)

▶ フォーム:

▶ 日付範囲: 指定する 指定しない

2011 5 1 ~ 2011 6 1 今日

2

「フォーム集計レポート」ページに「クエリレポート(回答者属性)」が表示されます。②

フォーム集計レポート

クエリーレポート(回答者属性)

▶ フォーム:

▶ 日付範囲: 指定する 指定しない

2008 6 4 ~ 2008 6 30 今日

▶ 追加表示項目

回答日時 端末種別

▶ 表示設問選択

■ 問い合わせ項目

【1】ID 【2】メールアドレス 【3】登録店舗名

▶ クエリー回答選択

■ 問い合わせ項目

ID

3

該当会員登録フォームを、プルダウンリストから選択して下さい。③
例として、「members-form-mb」を選択しました。

会員登録状況によって、画面表示に時間が掛かることがあります。

表示、または、ダウンロード情報の設定項目が表示されます。

4.2 会員登録の条件付き集計結果をダウンロードしてみましょう。

4

「日付範囲」を「指定する」にチェックマークを付け(①)、プルダウンリストにより、レポート表示期間を設定して下さい。(②)
 例として、「2008年6月4日」から「2008年6月30日」と設定しました。
 「日付範囲」を「指定しない」にチェックマークを付けると、レポート表示期間の設定が行えず、全てのデータを対象とします。
 その日の結果を表示するためには、[今日]ボタンをクリックします。なお、この際にも、「日付範囲」を「指定する」にチェックマークを付ける必要があります。

ダウンロード情報の設定項目が表示されます。

ダウンロード項目に、「回答日時」と「端末種別」を追加することができます。
 追加表示する場合は、該当項目に、チェックマークを付けて下さい。(③)
 「回答日時」を追加すると、ユーザーが会員登録を実施した日時を表示することができます。
 「端末種別」を追加すると、ユーザーの端末情報「USER_AGENT」を表示することができます。

5

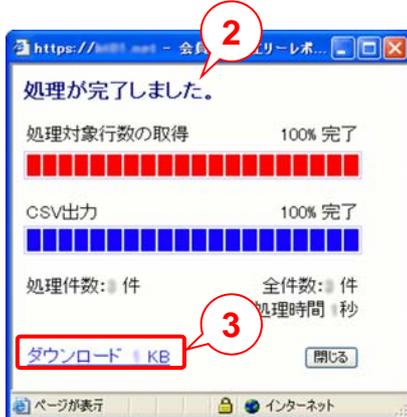
ダウンロードする「問い合わせ項目」を選択することができます。
 「問い合わせ項目」を選択する場合は、「表示設問選択」欄に表示されている該当項目に、チェックマークを付けて下さい。
 デフォルトでは、全ての項目が選択されています。一旦、選択を解除した後で、全ての項目を選択する場合は、[全チェック]ボタンをクリックします。また、全てのチェックを外す場合は、[全クリア]ボタンをクリックします。(④)

4.2 会員登録の条件付き集計結果をダウンロードしてみましょう。



6

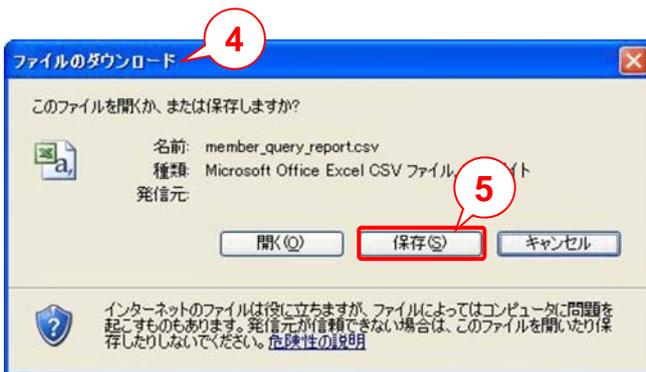
ページ下部の[CSVダウンロード]ボタンをクリックして下さい。①



7

別ウィンドウで「処理が完了しました。」画面が表示されます。②

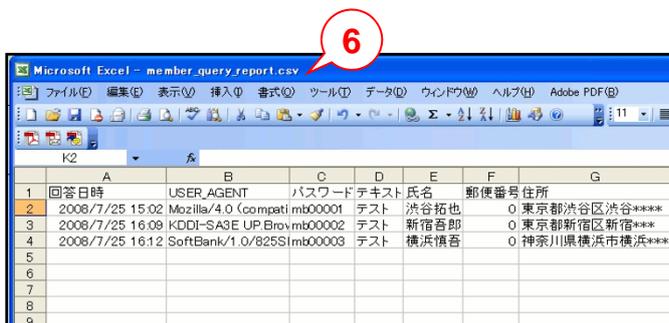
画面左下にある「ダウンロード*KB」のリンクをクリックして下さい。③
「閉じる」ボタンをクリックすると別ウィンドウを終了することができます。



8

「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。④

[保存]ボタンをクリックし一旦ローカルに保存して下さい。⑤
本ダイアログは、「Microsoft Windows(OS)」が表示するものです。操作方法につきましては、「Microsoft Windows」のマニュアルをご覧ください。



9

ダウンロードしたCSVファイルを開いて下さい。⑥
例として、「Microsoft Excel」で開きました。

◆第5章 特典クーポン◆

【本項目はクーポンサービス機能をご契約のお客さまのみご使用可能です。】

フォームへ入力してくれたエンドユーザに対し、特典クーポンを提供することができます。

5.1 特典クーポン作成

フォーム作成

会員登録やアンケート用のフォームを設定します。 [注意事項](#)

フォーム作成 認証フォーム一覧 **引き換えクーポン一覧** ①

「登録/変更フォーム一覧」ページ上部にある「引き換えクーポン一覧」ボタンをクリックして下さい。①

1

店舗情報の登録手順等、詳細についてはモバイルウェブ ユーザーガイド「クーポン機能/ポイント管理機能編」をご覧ください。

特典クーポン一覧

フォームの登録完了時ご付与されるクーポンを設定・管理します。

登録/変更フォーム一覧 **特典クーポン作成** ②

2

特典クーポン一覧画面が開きます。「特典クーポン作成」ボタンをクリックします。

基本設定
内容設定

基本情報

クーポン設定名【必須】 ③

クーポン種別 (種別は「会員限定」クーポン(固定です))

利用条件 回数制限 合計 回まで利用可能 ⑤
 同日制限 同日の複数回利用を制限

利用可能期間【必須】 有効期限 配布日より 日間 ⑥

配布条件 1ユーザーにつき1枚のみ配布 ⑦
 有効な同一クーポンを保持していない場合のみ配布
 無条件に毎回配布

消し込み方法 ④
 ボタン操作のみ
 GPS(店舗判定のみ)
 GPS(店舗周辺限定)
 QRコード

クーポンの基本情報画面が開きます。

- ・クーポン設定名【必須】③
クーポンを管理するための名称を入力します。クーポンの利用者向けには表示されません。
- ・クーポン種別④
消込み方法をプルダウンから選択します。

3

ボタン操作のみ	クーポンの消し込み方法を選択します。 ボタン操作のみ: クーポン利用者がクーポンを「使用する」ボタンを押した時点で消し込みが行われます。店舗毎の利用履歴は残りません。
GPS(店舗判定のみ)	クーポン利用者がクーポンを「使用する」ボタンを押すとGPSで店舗が検索されます。周辺に店舗が見つかった場合、店舗毎の利用履歴が残ります。店舗判定のみの場合、周辺に店舗が見つからなくてもクーポンを利用できます。その場合、利用履歴には「店舗なし」と表示されます。 ※位置情報を利用したクーポンを配布したいが、GPSが使用できない場所でもクーポン利用させたい場合に設定します。
GPS(店舗周辺限定)	GPSで店舗を検索し、周辺に店舗が見つからない場合、クーポンは利用できません。
QRコード	クーポン画面にQRコードを表示します。店舗側の携帯やスマートフォンでQRコードを読み取り、消し込み処理を行います。

- ・利用条件⑤
設定したい利用条件にチェックを付け、必要に応じて数値を入力します。「クーポン詳細」画面に表示されます。
- ・利用期間【必須】⑥
クーポンを利用できる期間を選択します。「クーポン詳細」画面に表示されます。
- ・配布条件⑦
配布条件を選択します。

5.1 特典クーポン作成



4 画面上部の「内容設定」ボタンをクリックします。①

内容設定画面が表示されます。クーポン詳細画面に表示される内容を設定します。

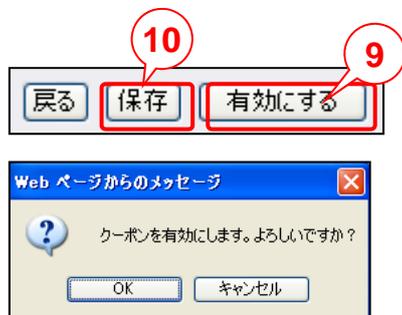
- ・ページタイトル【必須】②
クーポンページのタイトルを入力します。
- ・クーポン名【必須】③
「クーポン詳細」画面に表示される名称を入力します。
- ・クーポン詳細④
「〇〇が半額」など、クーポン利用による特典を入力します。
- ・クーポン画像【必須】⑤
「クーポン詳細」画面に表示される画像を挿入します。
- ・備考・注意事項⑥
クーポン利用についての備考や注意事項を入力します。
- ・リンク⑦
クーポンにソーシャル連携やリンクを設定します。ソーシャル連携についてや、リンクのテキスト・URLについては、クーポン機能の「共通設定」で設定できます。

5 クーポン利用についての備考や注意事項を入力します。

クーポンにソーシャル連携やリンクを設定します。ソーシャル連携についてや、リンクのテキスト・URLについては、クーポン機能の「共通設定」で設定できます。

共通設定で設定可能な項目等、詳細についてはモバイルウェブ ユーザーガイド「クーポン機能/ポイント管理機能編」をご覧ください。

設定するとプレビューが表示されます。⑧



クーポンを配布開始する場合は「有効にする」をクリックします。⑨
確認メッセージが表示されるので「OK」をクリックします。

6 クーポンを配布せず、保存だけしたい場合は「保存」をクリックします。⑩

一度有効にした引き換えクーポンは無効にできません。

5.2 特典クーポン・ポイントを設定してみましょう。

基本属性	項目設定	確認画面	管理者向けメール	ユーザ向けメール	特典クーポン・ポイント
回答後に付与するクーポンやポイントを入力して下さい。					
<input checked="" type="radio"/>	特に付与しない				
<input type="radio"/>	クーポン付与	選択してください	▼	を付与する	1
<input type="radio"/>	ポイント付与			ポイントを付与する	
<small>※クーポン・ポイント共に、同じユーザが複数回処理した場合には初回のみ付与されます。 ※同じ内容のクーポンを同じユーザに複数回付与する場合には、都度クーポンを作成しなおして下さい。</small>					

アンケートフォームや会員登録フォームでの入力に対してクーポンを配布することができます。「項目設定」ページ上部にある[特典クーポン・ポイント]ボタンをクリックして下さい。①

クーポンを配布する場合は「クーポン付与」を選択します。プルダウンから配布するクーポンを選択します。クーポンを付与するためには予め特典クーポンを設定する必要があります。

1

ポイントを付与するには「ポイント付与」を選択します。付与するポイント数を入力します。



ポイント管理オプションのご契約がない場合はポイント付与項目は表示されません。

-
- 本書の一部または全部をNTTコムオンライン・マーケティング・ソリューション株式会社の許可なく複製することを禁じます。
 - 本書の内容は予告なく変更することがあります。
 - 本書における製品の記述は、情報を提供する目的で書かれたもので、これらの製品についてなんら保証もしくは推奨するものではありません。
 - OCNIは、NTTコミュニケーションズ株式会社の商標です。
 - 製品名などの固有名詞は、各メーカーの登録商標または商標です。