

# 就業規則の作り方（STDとEVOの比較）

STD（標準仕様）は、項以下の作成をするときに「文章」のみ設定できます。

EVOは、項以下の作成をするときに文章中に「埋込語句」や「参照条文番号」を埋め込むことができます。

## 【標準仕様】追加条文

第〇〇条（50音別）

あいうえお。

2 かきくけこ **結合** さしすせそ。 **改行**

たちつとと。

### 【凡例】

黒：文章

茶：文章の結合または改行の位置

緑：参照条文番号

青：埋込語句

赤：テンプレート（Code）

## 【EVO】追加条文

第〇〇条（50音別その2）

あいうえお。

2 かきくけこ **結合** さしすせそ。 **改行**

たちつとと。 **改行**

### ●テンプレート

3 なにぬねの。

(1) エービーシー。

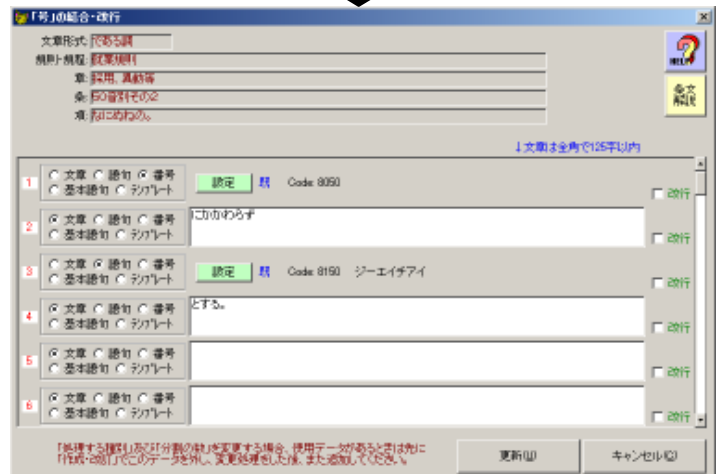
(2) ディーイーエフ。

① **ABCDE** **結合** にかかわらず **結合** XYZ **結合** とする。

② FGH I J。

(3) **第△△条第□項** **結合** にかかわらず **結合** ジーエイチアイ **結合** とする。

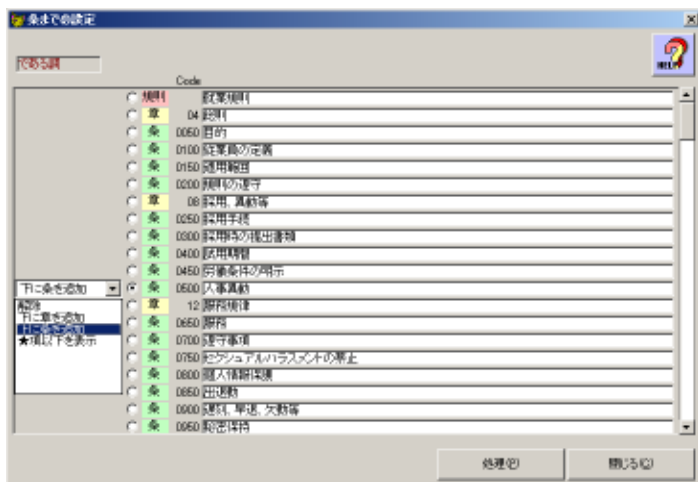
## ディクショナリ管理



## 作成・改訂

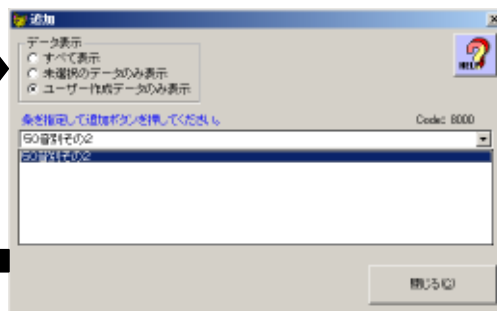
やり方は、STDもEVOも同じです。

EVOのユーザー作成条文（前ページ）を追加してみましょう。



さて、ここで「50音別その2」という新たに作成した条を追加してみましょう。人事異動の下に追加します。

追加する条を指定します。



「50音別その2」が追加されました。

「50音別その2」が追加されました。  
項以下の設定内容も確認してみましょう。

「※上記の続き」とあるのは、その行が同じ項や号に含まれること（結合又は改行）を示しています。

## データをWordへ送る



やり方は、STDもEVOも同じです。

フォーム右側のボタンを上から順に処理します。

「データをWordへ送る」ボタンを押すとWordが立ち上がり、設定したデータがWord文書として作成されていきます。

※ずれた番号は自動的に振りなおします。

**これだけで終了です！！**

**レイアウト等の調整は特に必要ありません。**