intra-mart WebPlatform/AppFramework
Ver.7.0

ワークフロー
操作ガイド

2013/10/18 第6版

❖ 変更履歴

変更年月日	変更内容
2008/07/07	初版
2009/06/30	第2版 「2.1.5.2 ［対象者／参照者］設定」内の記述を修正 「1.2.8.1 ワークフロー用ポートレット「新着タスク」の機能」内の誤記を修正
2009/10/30	第3版 ドキュメント内にある「オフィシャルグループ」という用語を「パブリックグループ」に修正
2010/11/30	第4版 「2.1.9.1 インポート」の機能」内の誤記を修正
2011/06/30	第5版 「 コラム プロセス定義のバージョン管理」内の記述を修正しました。
2013/10/18	第6版 「1.2.7 代理者によるワークフローの操作」代理設定時の振替エラーに関する記述 「2.1.5.4 [自動パス]設定」のサブプロセス利用時の動作を追記

Contents

第1章　ワークフローの概要と操作	1
ワークフローの概要	2
1.1.1 ドキュメントワークフロー	3
1.1.2 ビジネスプロセスワークフロー	6
ドキュメントワークフローの操作	8
1.2.1 ドキュメントワークフローの操作の流れ	8
1.2.2 起票（申請）の操作	9
1.2.3 起票（申請）状況の確認	19
1.2.4 審議の操作	23
1.2.5 参照画面の確認	31
1.2.6 代理設定	32
1.2.7 代理者によるワークフローの操作	40
1.2.8 ポータルの利用	41
ビジネスプロセスワークフローの操作	42
1.3.1 起票の操作	43
第2章　ワークフローの設定	44
ドキュメントワークフロー	45
2.1.1 ドキュメントワークフローの設定手順	45
2.1.2 カテゴリの登録	46
2.1.3 プロセス定義の作成	48
2.1.4 フローの作成	60
2.1.5 処理アイコンの設定	65
2.1.6 さまざまなプロセス定義の作成方法	72
2.1.7 フロー情報のインポート/エクスポート	91
2.1.8 フロー情報を画像に出力	91
2.1.9 プロセス定義のインポート/エクスポート	92
2.1.10 カテゴリのインポート/エクスポート	105
2.1.11 プロセス定義の編集	107
2.1.12 プロセスの操作	109
2.1.13 一覧表示項目の設定	114
2.1.14 モニタリング	116
ビジネスプロセスワークフロー	118
2.2.1 ビジネスプロセスワークフローの設定手順	118
2.2.2 プロセス定義の作成	118
2.2.3 フロー作成時にビジネスプロセスワークフローで設定できる機能	119

intra-mart WebPlatform/AppFramework

第1章 ワークフローの概要と操作

1.1 ワークフローの概要

本書では、ワークフロー機能について説明しています。

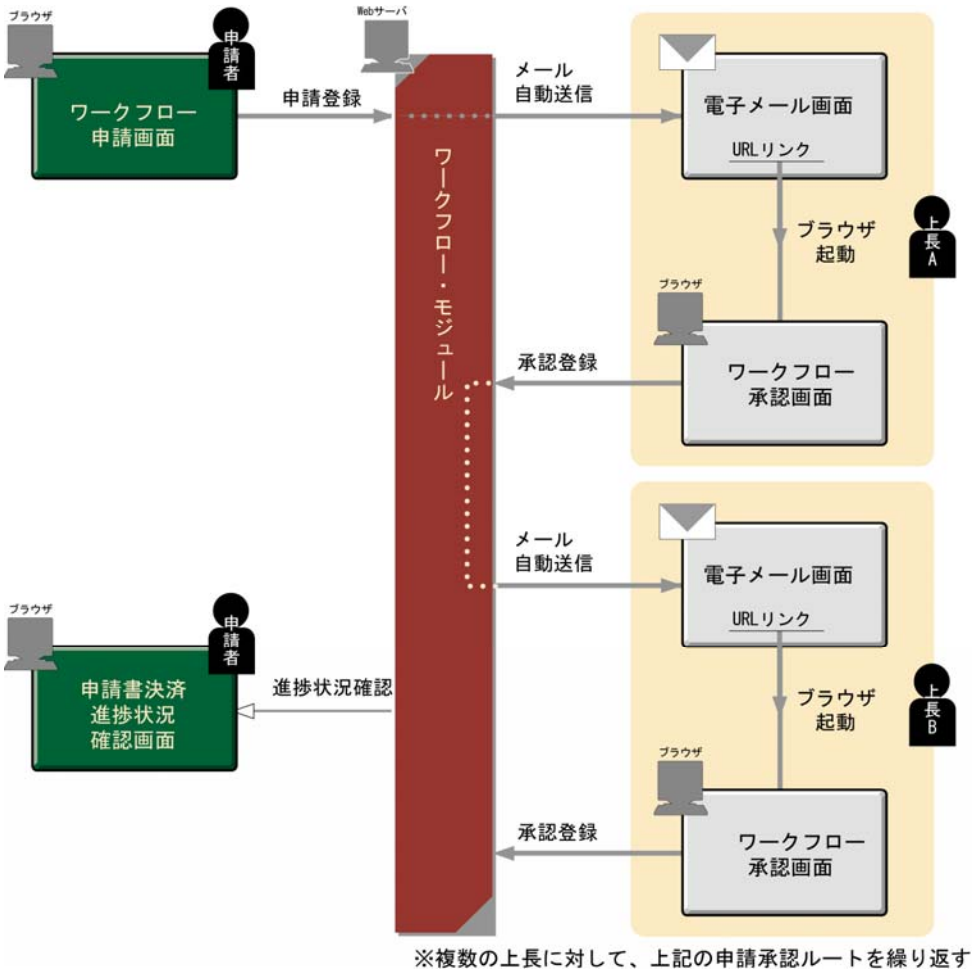
ワークフローを大別すると「ドキュメントワークフロー」と「ビジネスプロセスワークフロー」に分類されます。intra-mart WebPlatform/AppFrameworkには、ドキュメントワークフローである「ワークフローモジュール」が標準で用意されています。
オプション製品であるエクステンションモジュールや「FormatCreator」と組み合わせて利用すると、電子申請書を手軽に作成することができます。

ビジネスプロセスワークフローとしては、「ビジネスプロセスワークフローモジュール」が用意されていて、業務画面そのものをワークフロー上で受け渡すことができます。

- ワークフロー機能は、intra-martの製品構成「スタンダード版」では、ご利用いただけません。

1.1.1 ドキュメントワークフロー

intra-mart WebPlatform/AppFrameworkに標準で用意されているワークフローモジュールがドキュメントワークフローに該当します。ドキュメントワークフローでは、イントラネット環境での多階層の承認ワークフローが構築でき、あらかじめ設定された承認ルート（プロセス定義）にしたがって、承認者宛てにintra-martログイン画面のURLリンクの入った電子メールが伝達されます。そこから承認者は自分の承認ページを起動し、承認行為を行います。さらに承認の進捗状況のチェックなど、きめ細かいワークフローの構築が可能になります。電子メールは、URLリンク機能およびSMTPに対応した市販のメールソフトに対応しています。プロセス定義の作成画面は、専用ツールを用いたグラフィカルなユーザインタフェースが用いられており、プロセス定義を直感的に把握することができるようになっています。



※複数の上長に対して、上記の申請承認ルートを繰り返す

プロセス定義はあらかじめ設定しておくことや、申請/承認時に次の承認者を画面から選択することができます。また、既存の人事システムと連動すると面倒な承認者の設定をなくすこともできます。
ワークフローモジュールの持つ高度な機能の例は以下のようになっています。

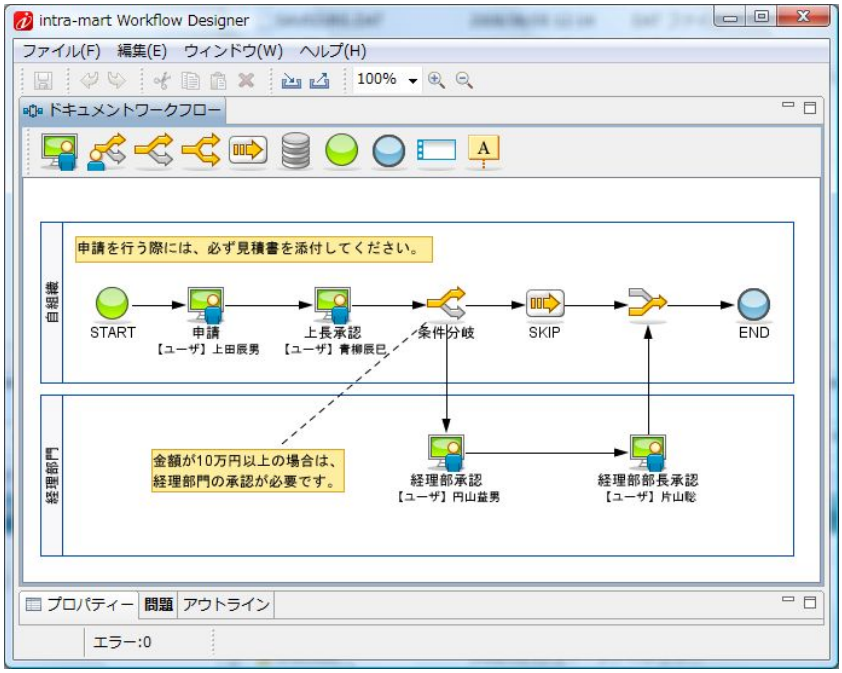
差戻し機能	案件を申請者または直前の承認者に戻す機能
代理申請承認機能	申請者、承認者が不在となる場合に、代理者が申請承認を行う機能
一括審議機能	承認者にきている複数の申請に対して、一括で承認や否認など審議を行う機能
根回し機能	現在依頼承認中であることを他のユーザにもメールで知らせる機能
自動催促	承認期限がせまっている申請について、処置（承認/否認）を促す通知をメールで送信する機能
自動パス機能	承認期限となったまたは承認期限を過ぎた申請について自動的に承認し、次の承認者に申請を送信する機能
承認者の設定	承認ルート上の承認者は、個人だけでなく組織や役職でも指定可能（人事異動、組織改変に強い構造のルート設定が可能）
引戻し機能	申請者や承認者が案件を引き戻すことも可能
承認案件振替機能	特定案件に対する承認権限を第三者に委譲する機能
申請者/承認者ルート作成ワークフロー機能	稟議書の申請に代表されるような臨機応変なプロセス定義を実現するワークフロー。基本のプロセス定義は管理者が作成し、申請者や承認者は処理時に承認者を自由に選択することができます。設定できる同期タスクはひとつのみで、それ以上の複雑なプロセス定義は作成できません。さらに、承認者も承認時に、それ以降の承認者を設定することができます。
途中保存機能	申請前に登録内容を途中保存し、次回申請時に途中からスタートすることができる機能
アプリケーション共通マスタの履歴化	アプリケーション共通マスタの履歴化に対応したルート定義ができる機能。将来変更予定の組織情報をもとに、ルート情報を作成することができます。

■高度なワークフロー機能の実現が可能

ワークフローの画面は、起票用の画面、処理（審議）用の画面、そしてそれぞれに処理済の画面が用意されています。また、代理起票や処理（審議）用の画面も、それぞれ独立した専用の画面によって、ステータス管理が可能となっています。また、実業務に合わせて、詳細な検索機能や絞込み表示機能が備わっているため、把握した案件をすぐに確認することができます。
プロセスのスタートは、起票画面から「起票」ボタンをクリックすることから始まります。全体プロセス中のどこまで進展しているか、履歴を含めて一目でわかります（誰が、何時、どのプロセスをおこない、その結果はどうか）。また、代理人による処理、催促メール、自動スキップ、結果通知メール、差戻し、引戻し、一括処理など高度な機能も用意されています。

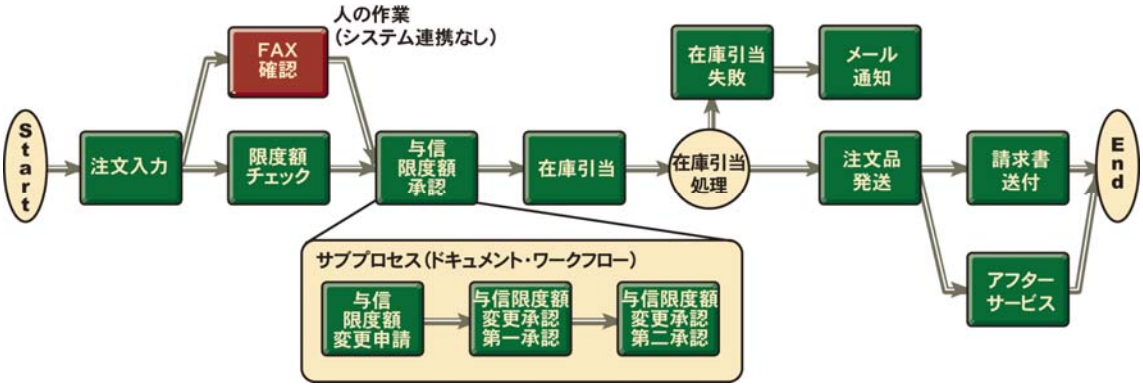
■ブラウザ上からグラフィカルにワークフロープロセスを定義することが可能

グラフィカルなプロセス定義により、業務プロセスを可視化。業務自体の分析を行い、効率化・最適化を実現します。また、業務を標準化することができるため、人材の流動化への対応が可能で、作業漏れを防止する効果もあります。



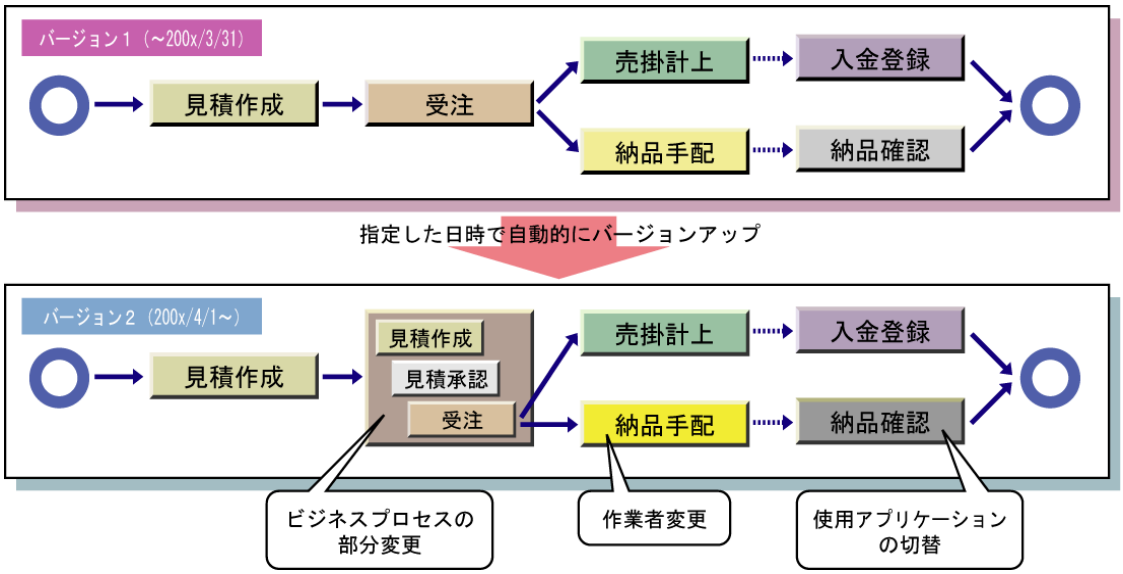
1.1.2 ビジネスプロセスワークフロー

申請・承認が中心となるドキュメントワークフローとは異なり、ビジネスプロセスワークフローでは事務処理のプロセス定義をあらかじめ登録しておくことで、事務処理をそのまま自動化することができます。このため、事務処理の適正化を図ることができ、作業効率を大幅に向上させることができます。



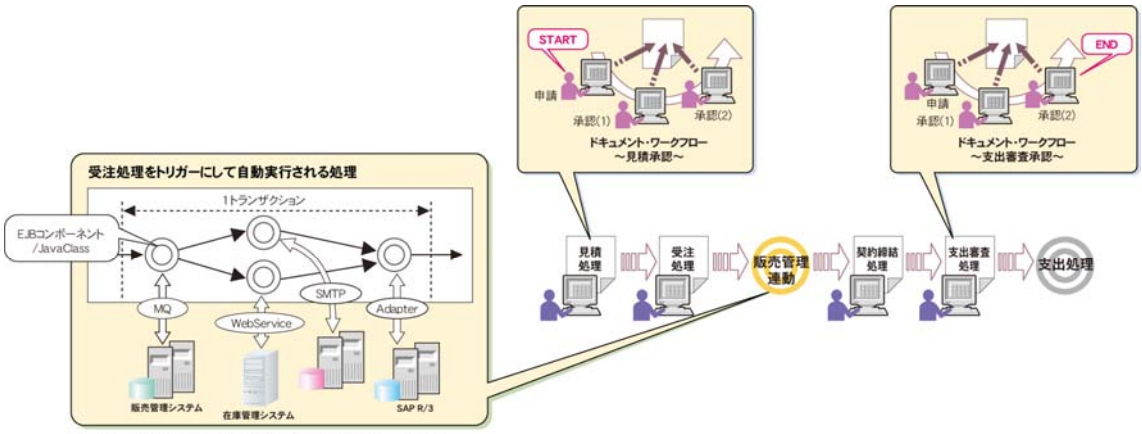
■バージョンの設定によるプロセス定義の履歴管理が可能

プロセス定義のバージョン管理ができます。開始日・終了日を設定することで、あらかじめ作成しておいたプロセス定義を指定日（開始日）から適用することができます。



■ドキュメントワークフローとの連携/自動実行処理もサポート

ドキュメントワークフローをビジネスプロセスワークフローの中に混在させて運用することもできます。これにより、定型化した手続きのワークフロー（ドキュメントワークフロー）の完了後、プロセス間制御の自動化（ビジネスプロセスワークフロー）が実行されるルートを容易に混在させて実現することができます。



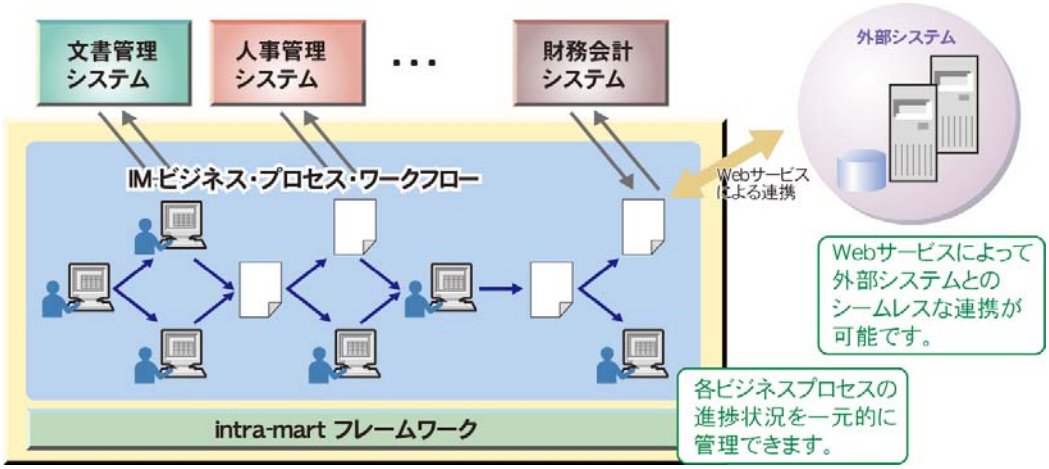
コンポーネントを自動で呼び出して実行されるショートランニングプロセスもサポート。

（他システムとの連携をさまざまな方法で実装することができます）

■既存システムとのスムーズな連携による高い拡張性を実現

他システムとの高い連携性により、ビジネスプロセスワークフローの適用範囲は、さまざまな既存システムをまたがった全業務プロセスを対象にして広げていくことができます。

これによって、複数システムをまたがった業務プロセス全体の最適化と、社内システムの統合効果を実現することが可能になります。



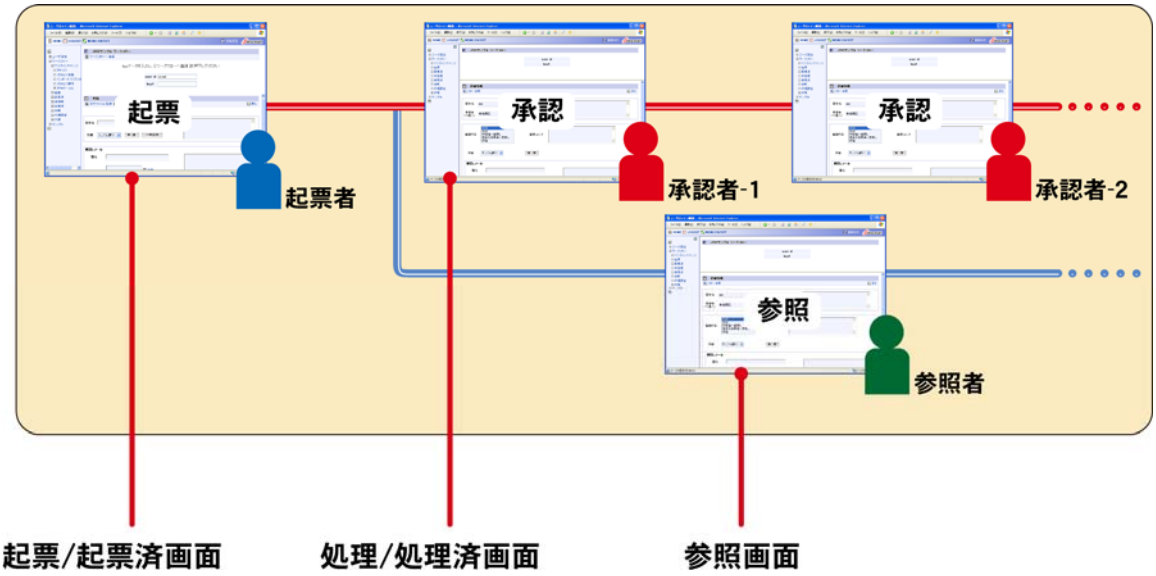
1.2 ドキュメントワークフローの操作

ここでは、ドキュメントワークフローの一般ユーザ向けの操作について説明します。
ワークフローには、独特の用語が登場します。まずは、これらの用語を理解してください。

カテゴリ	ワークフローのプロセス定義（承認や業務の流れ）の大分類。アクセス権が設定されていて、ユーザが持つロールによって利用できるかどうかが決まる。設定は管理者が行う。
プロセス定義	ドキュメントワークフローでは、起票から始まり複数の承認者をたどる承認ルートのことを指す。具体的な対象者や処理内容はプロセスごとに設定される「フロー」で定義される。プロセス定義は、バージョンごとに管理される。
案件	具体的な個別の申請。あらかじめ登録されているプロセス定義から申請を行ったもの。
タスク	起票や承認、業務などのフロー上の処理ポイントをタスクと呼ぶ。タスクは、フロー作成の際に各種処理アイコンを配置し、そのタスクごとに処理を行う対象者などが設定されている。

1.2.1 ドキュメントワークフローの操作の流れ

ドキュメントワークフローの操作は、申請（起票）から始まり、あらかじめ設定したプロセスに従って順番に承認画面が表示されます。ワークフローの画面は、起票用の画面、承認用の画面、そしてそれぞれに処理済の画面が用意されています。また、代理起票や承認の画面も、それぞれ独立した専用の画面によって、ステータス管理が可能となっています。また、実業務に合わせて、詳細な検索機能や絞込み表示機能が備わっているため、把握した案件をすぐに確認することができます。
下図は、一般的なドキュメントワークフローの操作の流れと用意されている画面を示しています。



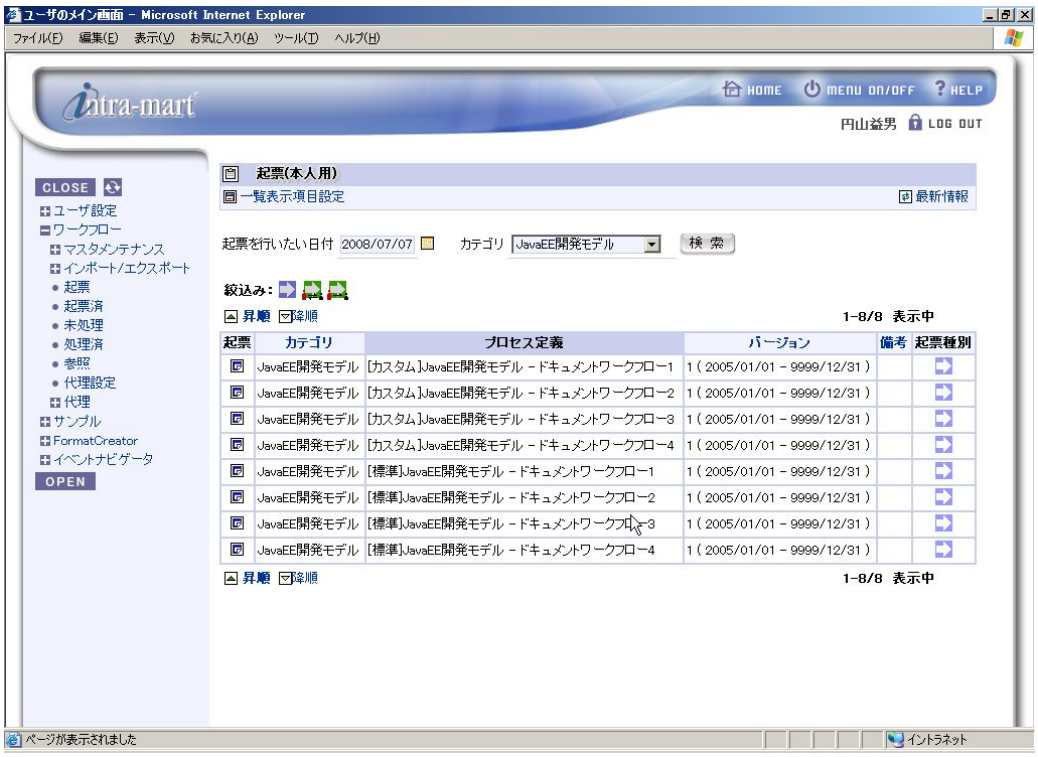
1.2.2 起票(申請)の操作

ドキュメントワークフローの操作は、起票（申請）することから始まります。起票画面には、あらかじめワークフロー管理者が設定し、ログインしたユーザが利用できるプロセス定義（承認ルート）が表示されています。プロセス定義が数多くある場合には、カテゴリで大分類され、必要とするプロセス定義を簡単に探すことができます。このプロセス定義の 起票アイコンをクリックすると、実際の起票（申請）画面が表示されます。

そして、いったん起票（申請）したプロセス定義（この段階では案件と呼ぶ）は起票済画面で、その進捗（承認されたかどうか、どのようなステータスにあるか）を把握することができます。

1.2.2.1 起票(申請)可能な一覧

［起票］メニューを起動すると［起票］画面が表示され、現在起票することができるプロセス定義が一覧表示されます。プロセス定義は、カテゴリで大分類されているので、上部のカテゴリのコンボボックスからカテゴリを選択して表示を絞り込むことができます。また、代理設定されているプロセス定義と代理設定されているが本人も申請できるプロセス定義を、「絞込み」のアイコンをクリックするだけで分類して表示することができます。プロセス定義先頭の アイコンをクリックすると、起票画面が表示されます。



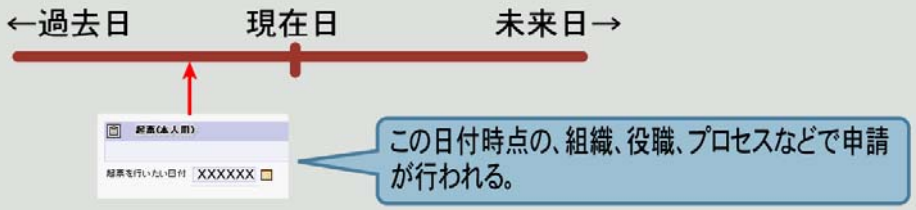
<起票一覧画面>

一覧表示項目設定	一覧画面の表示項目（列）を変更することができます。このリンクをクリックすると[項目設定パターン選択]ダイアログボックスが表示され、表示したい項目設定パターンを選択することができます。項目設定パターンは、ワークフロー管理者が登録します。
起票を行いたい日付	ワークフローは履歴化と連動しているので、ここで指定した日に有効なプロセス定義だけが表示されます。初期表示時には、現在日になっています。入力欄右の アイコンでカレンダが表示されます。
カテゴリ	コンボボックスからカテゴリを選択すると、そのカテゴリに該当するプロセス定義だけを表示できます。
絞込み	起票できるプロセス定義が多い場合、次のアイコンをクリックすることでプロセス定義を絞り込んで表示することができます。なお、各プロセス定義の右端には、「起票種別」としてアイコンが表示されています。
	起票が可能なすべてのプロセス定義を表示
	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も起票（申請）可能な起票（申請）種別を表示
	代理依頼を行い、代理先のみが処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態の案件を表示
（起票）	このプロセス定義の起票を行います。

Column

「起票を行いたい日付」の活用

intra-martには、履歴化機能が用意されています。そしてワークフローは、この履歴化機能を使用して、過去の組織、役職、プロセス定義などの情報を管理しています。このため、さかのぼった日付での申請に対しても、その日付に対応した組織、役職のユーザが承認者として適用されます。もちろん、プロセスに関しても、プロセス定義（バージョン）ごとに設定されている有効期間にマッチしたものだけが利用できるようになっています。
起票画面の「起票を行いたい日付」は、この履歴化機能を利用した起票（申請）を行う際に、使用します。通常の起票時には、この欄を空欄にしておくと、ログインした日付で起票が行われます。この欄に、過去または未来の日付を入力すると、その時点での組織、役職、プロセスなどが適用されて、その時点での起票が行われます。



●「起票を行いたい日付」利用のポイント
「起票を行いたい日付」を指定しなければ起票者のログイン日付で以後のフロー上の承認者が決定されます。
「起票を行いたい日付」を指定すれば指定した日付で以後のフロー上の承認者が決定されます。
「起票を行いたい日付」で指定した日付で「起票一覧」内にリスト表示されるプロセス定義が決定されます。
起票画面には、各プロセス定義（バージョン）ごとに設定されている有効期間にマッチしたものがリスト表示されます（有効期間は管理者が設定するもので、一般ユーザはリスト表示内の「バージョン」に表示されている括弧付き日付で確認可能）。

1.2.2.2 起票(申請)画面

起票画面（ワークフローへの申請の画面）は、次の２つの機能の画面から構成されています。

ユーザアプリケーション画面	ユーザアプリケーションで作成される申請内容の画面です。デザイン・機能などは、ユーザアプリケーションによって異なります。
申請画面	申請の操作を行う共通画面です。承認者向けのコメントとファイルを添付することができます。申請を行うには、必要事項の入力後に[申請]ボタンをクリックすると、決められている承認ルート(フロー)に従って申請されることになります。また、申請時に同報メール(根回しメール)を送ることもできます。

起票画面は、上記の２つの機能を持った画面から構成されていますが、そのレイアウトは2種類用意されていて、選択することができます。

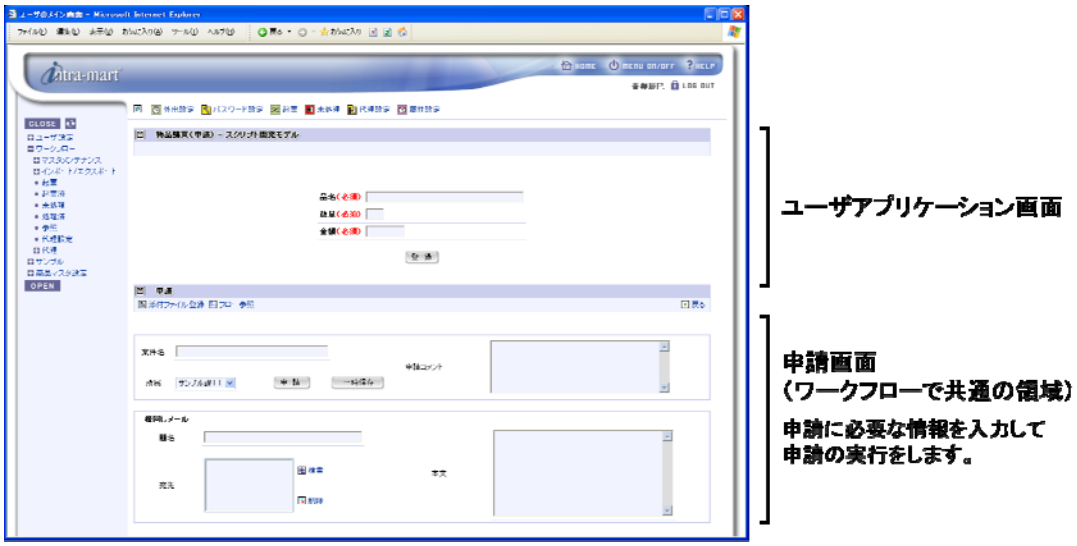
Column

起票画面のレイアウトの変更方法

「フレーム分割による起票画面」と「タブ切替えによる起票画面」は、設定ファイルの項目を変更することで切り替えることができます。ただし、切り替えると、起票画面・審議画面などが同じレイアウトとなります。
詳しくは、ワークフロー仕様書をご覧下さい。

■フレーム分割による起票画面のレイアウト

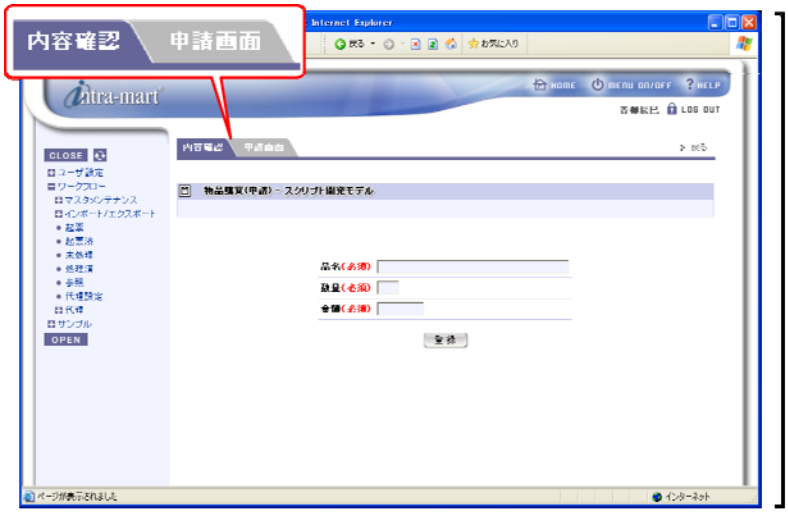
「ユーザアプリケーション画面」と「申請画面 」を1画面にフレームで分割してレイアウトした画面です。



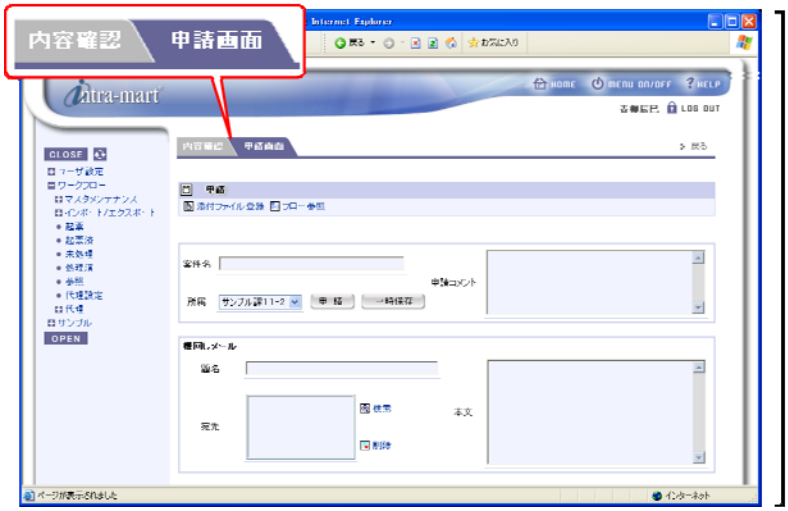
<フレーム分割による起票画面のレイアウト>

■タブ切替えによる起票画面のレイアウト

「ユーザアプリケーション画面」と「申請画面 」をタブで切り替えて、全画面に表示させるレイアウトです。



内容確認
ユーザアプリケーション画面



申請画面
(ワークフローで共通の領域)
申請に必要な情報を入力して
申請の実行をします。

<タブ切替え起票画面のレイアウト>

■申請画面の入力項目

案件名	申請のタイトルとなります。承認者の画面に表示されるので、何の申請かわかるようなタイトルとします。
所属	複数の組織に所属するユーザが申請する場合、コンボボックスから、今回の申請を行う所属組織を選択します。この選択によって、フローが異なり、次の承認者が変ることがあります。
[申請]ボタン	このボタンのクリックで、申請が行われます。
[一時保存]	作成中の申請を一時的に保存しておくことができます(コラム参照)。
申請コメント	承認者の画面に表示される申請のコメントです。
根回しメール	申請のフローとは別に、申請に関連するユーザにメールを出すことができます。
題名	根回しメールのタイトルです。
宛先	送信先の宛先を選択入力します。複数設定できます。
本文	メールの本文です。

Column

申請時の一時保存機能

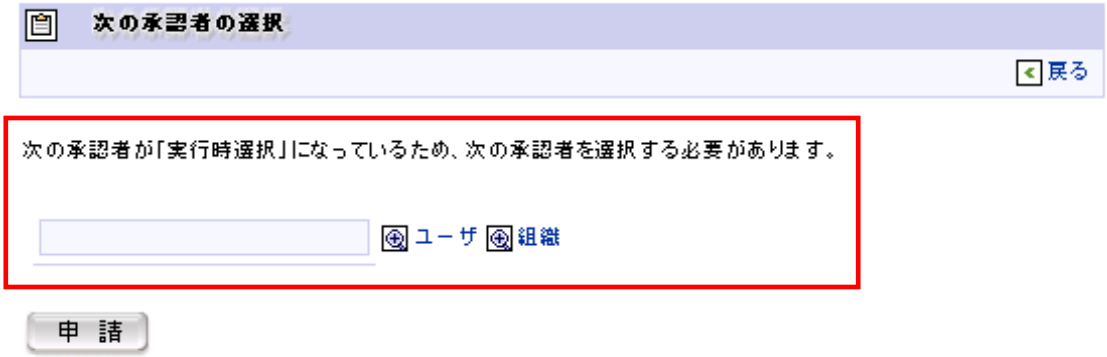
途中まで入力した申請内容を、一時的に保存することができます。保存対象となるのは、「案件名」、「申請コメント」、「添付ファイル」です。［一時保存］ボタンをクリックすると保存され、次回申請時に、同じプロセス定義の起票を行うと、保存されている申請画面が表示され、申請を続けることができます。

1.2.2.3 動的承認者を配置したプロセス定義での起票

次の処理対象者として動的承認者（実行時選択、所属組織、上位組織）が配置されているプロセス定義で起票など処理を行う場合は、通常の起票などの処理と、少しだけ異なります。

■実行時選択の場合

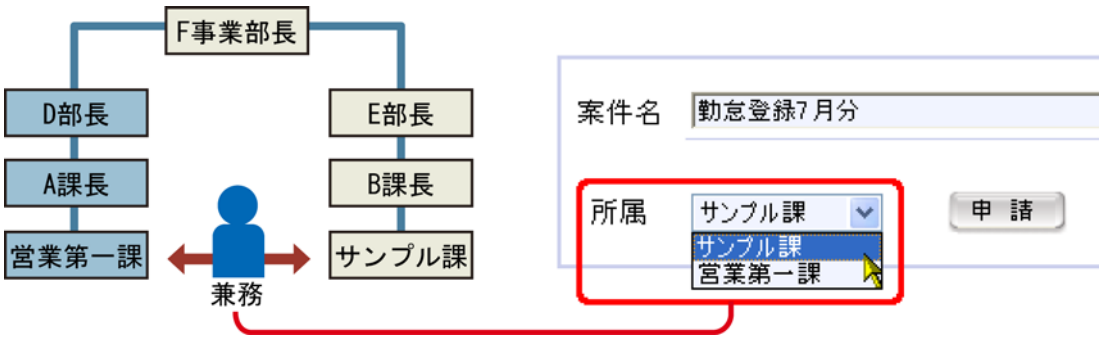
実行時選択では、現在の処理対象者が次の対象者を選択します。



<処理時に、次の処理対象者を選択する>

■所属組織、上位組織の場合

これらの場合には、現在の処理対象者の所属している組織によって、次の処理対象者が異なります。この場合、現在の処理対象者が行う操作は、通常と同じですが、処理対象者が複数の組織に兼務している場合には、どの組織の立場で処理するかを選択しなければなりません。この選択によって、次の処理者が異なってきます。

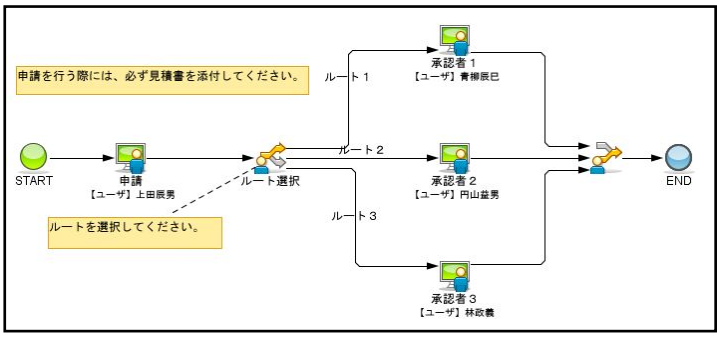


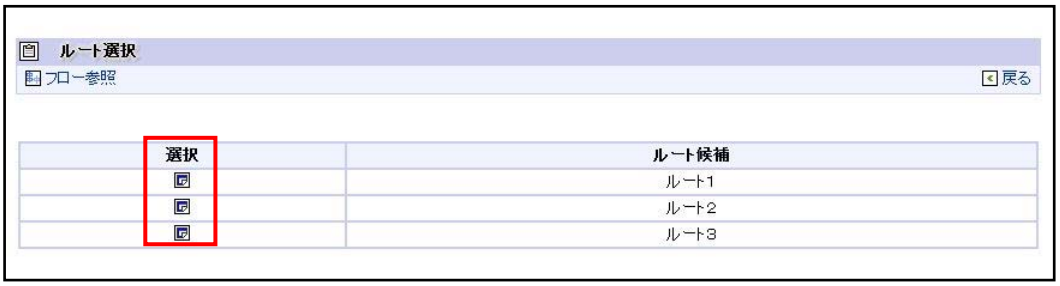
<兼務している場合には、どの組織の立場で処理するかを選択する>

1.2.2.4 ルート選択機能を利用したプロセス定義での起票

このワークフローでは、起票者や承認者など処理者が次のルートを任意に選択する機能が用意されています。このように作成されたプロセス定義での起票について説明します。

1 通常の起票と同様に、起票の操作を行います。
利用したプロセス定義が「ルート選択」であった場合には、次のような画面が表示されます。





<ルート選択機能を利用したプロセス定義での起票>

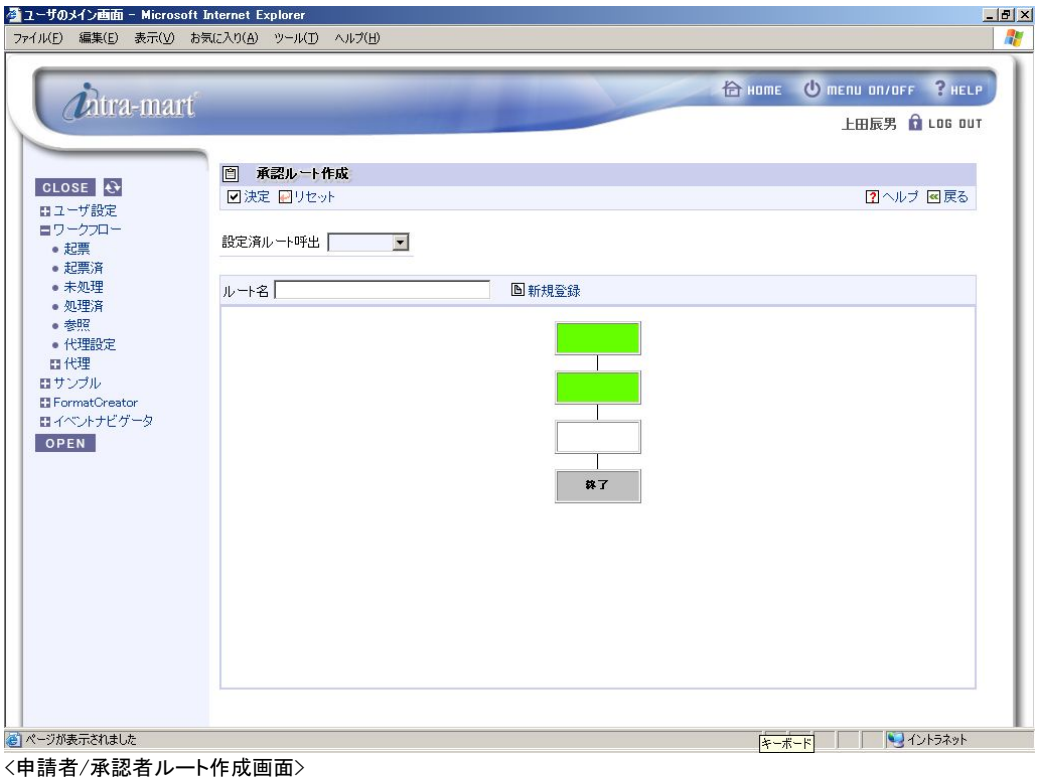
2 フローを確認しながら、状況等により任意にルートを選択します。選択は、先頭の アイコンをクリックします。
ここで選択できるルートは、あらかじめ管理者が設定したルートです。選択すると、通常と同様に起票が行なわれます。

1.2.2.5 申請者/承認者ルート作成機能を利用したプロセス定義での起票

このワークフローの特徴的な機能として、「申請者/承認者ルート作成」があります。通常の起票とは異なり、［申請］ボタンをクリックしたあと、［申請者/承認者ルート作成］画面に遷移し、あらかじめ管理者が作成したルートのフレームに対して、承認者を設定します。承認者を設定した時点で、正式な申請となります。

- 申請者が設定できるのは、ユーザとグループ（会社・組織、役職による絞込み、パブリックグループ）のみで、ロールを設定することはできません。
- 自動パス（対象者）機能は利用できません。

1 申請画面で、案件名を入力後、[申請]ボタンをクリックします。
画面は、［申請者/承認者ルート作成］画面が表示されます。

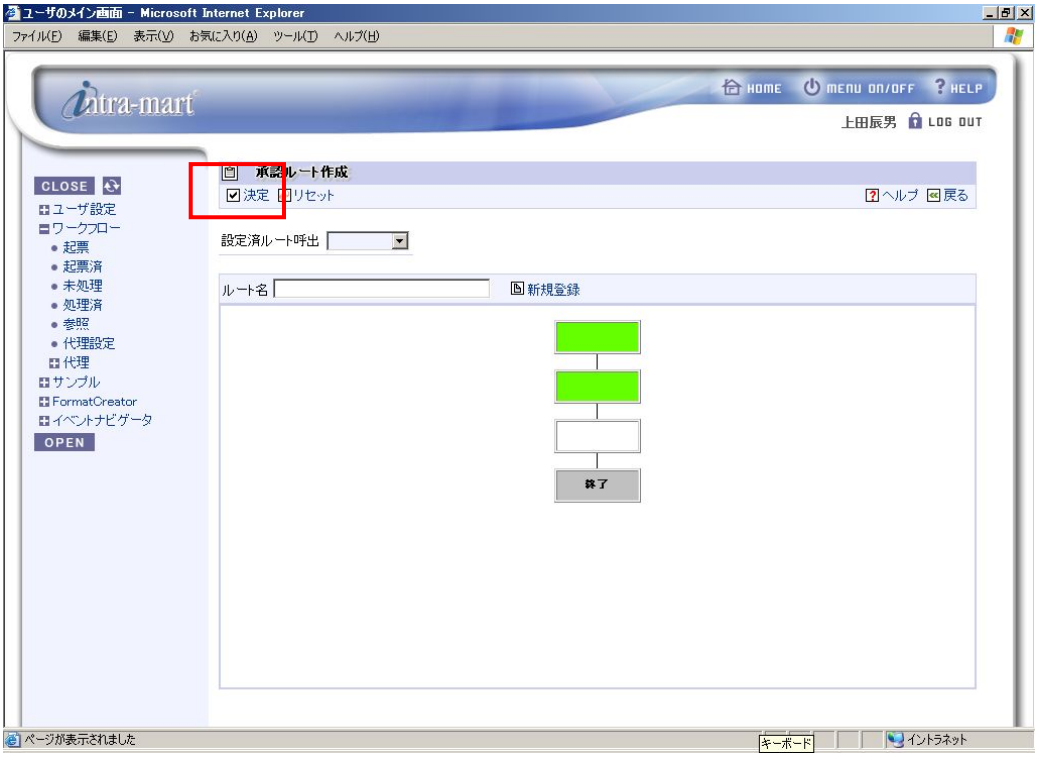


<申請者/承認者ルート作成画面>

決定	申請者が設定したフローの保存を行い、実際の申請処理が行なわれます。対象者が空欄のタスクは、すべて対象者を設定しなければ申請は行えません。
リセット	現在設定されている情報が破棄され、初期状態に戻ります。
ヘルプ	申請者/承認者ルート作成画面に関する説明が別ウインドウに表示されます。
戻る	申請者/承認者ルート作成の設定を破棄して、申請画面に戻ります。
設定済ルート呼出	このコンボボックスから申請者/承認者ルート名を選択すると、以前に設定したルートおよび管理者が設定したルートを呼び出すことができます。呼び出したルート情報は、編集して利用することもできます。
ルート名	この画面で設定したルートの名称を入力します。設定したルート情報は保存され、[設定済ルート呼出]コンボボックスで呼び出して再利用することができます。
新規作成	設定した作成ルート内容を登録します。 ルート名に任意のルート名を入力し、新規登録を行います。
更新	「設定済ルート呼出」ンボボックスで呼び出したルート内容を変更します。 管理者が作成したルートは変更できません。
削除	「設定済ルート呼出」ンボボックスで呼び出したルート内容を削除します。 管理者が作成したルートは削除できません。

2 表示されたルートの空欄（緑表示）をクリックします。

すでに申請者/承認者ルートが作成してある場合には、［設定済ルート呼出］コンボボックスから名称を選択します。



3 [対象者設置]ダイアログボックスが表示されます。

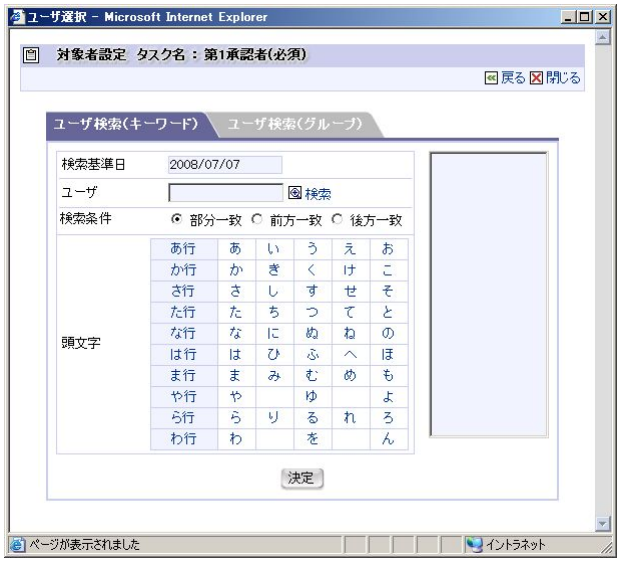
この画面で、対象者種別を選択します。

<対象者設定画面>

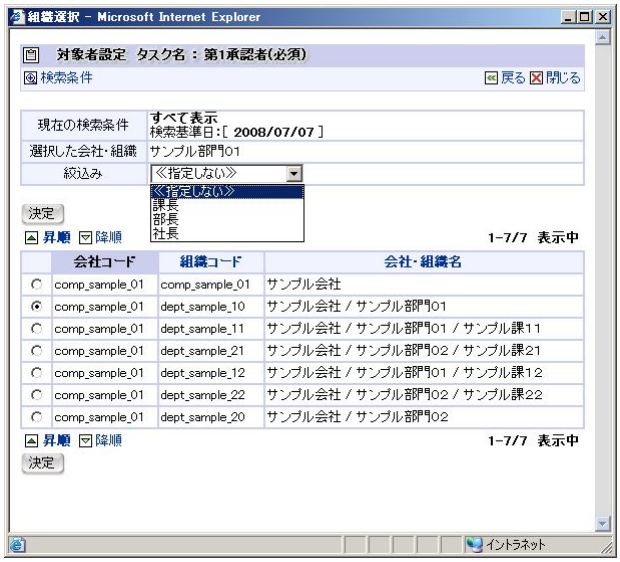
4 対象者種別を選択すると、ユーザ/会社・組織/パブリックグループ検索画面が表示されます。

会社・組織を選択した場合は、［絞込み］コンボボックスから役職名を選択して、承認者を役職で絞り込みをおこなうことも可能です。

役職での絞り込みをしない場合は、「《指定しない》」が表示されたままにします。



〈ユーザ検索画面〉

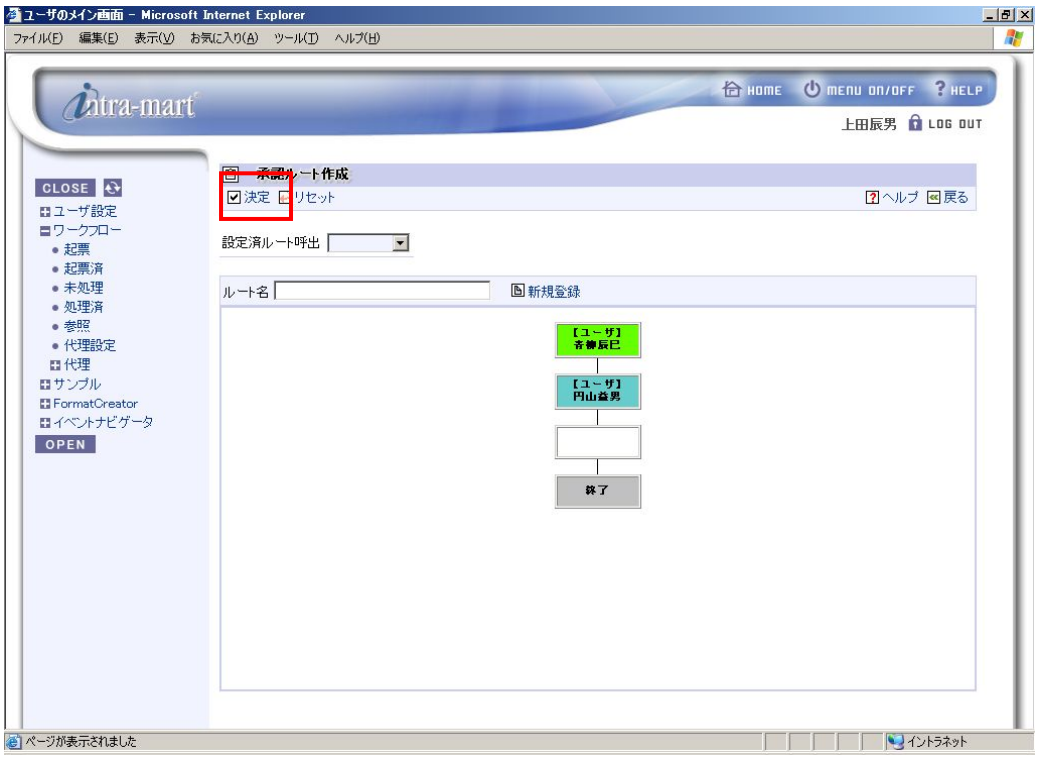


〈会社・組織検索画面〉

〈パブリックグループ検索画面〉

5 すべての欄(緑)の承認者を設定したら、☑ [決定]ボタンをクリックします。

この段階で正式な申請が行われます。なお、緑色のタスクには、すべて承認者を選択しなければ申請は行えません。白色のタスクは、空白のままでも申請ができます。



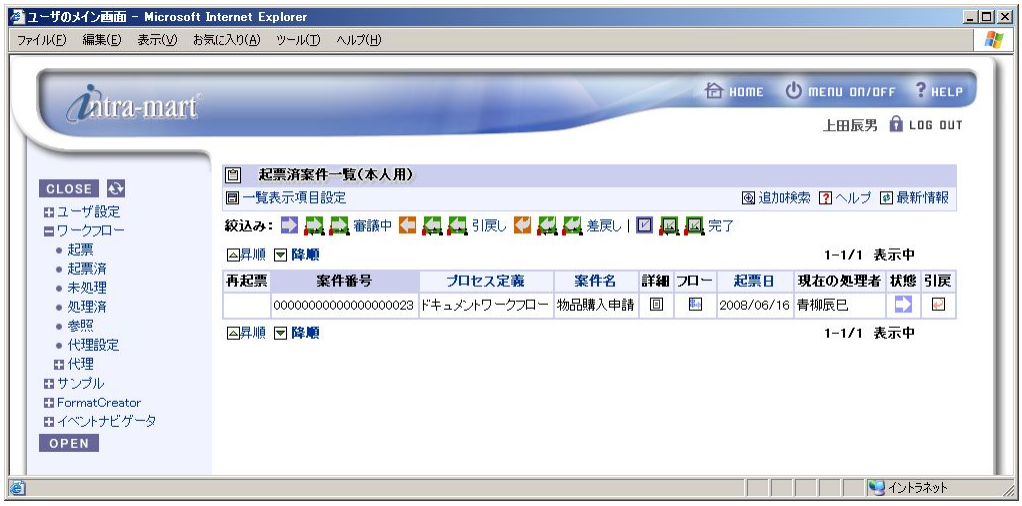
■ 登録した申請者/承認者ルートを呼び出して利用する

申請ルート作成画面で、承認者を一人ひとり設定しなくても、以前に登録したルートを呼び出して利用することができます。また、管理者が作成したルートを選択して利用することもできます。

呼び出したルートは、編集することもできますし、新たな申請者/承認者ルートとして登録することもできます。

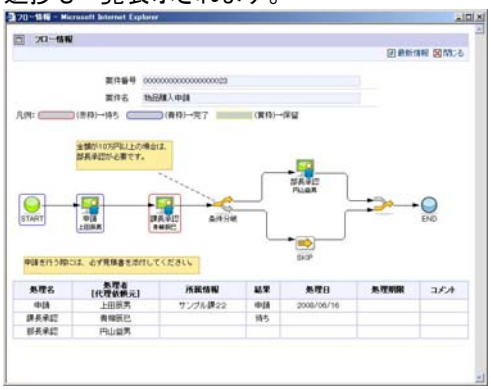
1.2.3 起票(申請)状況の確認

起票（申請）した案件は、［起票済］画面に表示されます。この画面では、起票済の案件に対して、案件の現在の状態確認、引戻し、再起票（再申請、取り止め）などの操作が行えます。
ログインユーザ本人、もしくは代理依頼を行い代理依頼先のユーザが起票（申請）を行った案件の一覧が表示されます。案件の数が多い場合には、「絞込み」アイコンをクリックすることによって、案件のステータス（審議中、引戻し、差戻し、完了）で分類して表示することもできます。また、さらに強力な検索機能として「追加検索」も用意されています（次の追加検索の操作参照）。



<起票済画面>

一覧表示項目設定	一覧画面の表示項目(列)を変更することができます。このリンクをクリックすると[項目設定パターン選択]ダイアログボックスが表示され、表示したい項目設定パターンを選択することができます。項目設定パターンは、ワークフロー管理者が登録します。
追加検索	画面上部に条件設定が表示され、カテゴリ、プロセス定義、タスク、語句、処理日の範囲などで、より詳細にタスクを検索できます。追加検索の詳細は、次の「追加検索の操作」を参照してください。
絞込み	起票できるプロセス定義が多い場合、次のアイコンをクリックすることでプロセス定義を絞り込んで表示することができます。なお、各プロセス定義の右端には、「起票種別」としてアイコンが表示されています。
（審議中）	本人のみ処理権限を持つ処理(審議)待ちの状態のプロセス(案件)
（審議中）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も起票(申請)可能な起票(申請)種別を表示
（審議中）	代理依頼を行い、代理先のみが処理権限を持つ処理(審議)待ちの状態のプロセス(案件)を表示
審議中	審議中であるすべての処理(審議)待ちの状態のプロセス(案件)
（引戻し）	本人のみ処理権限を持つ引戻しされた状態のプロセス(案件)
（引戻し）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も処理権限を持つ引戻しされた状態のプロセス(案件)
（引戻し）	代理依頼を行い代理先のみが処理権限を持つ引戻しされた状態のプロセス(案件)
引戻し	引戻しされたすべての引戻しされた状態のプロセス(案件)
（差戻し）	本人のみ処理権限を持つ差戻しされた状態のプロセス(案件)
（差戻し）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も処理権限を持つ差戻しされた状態のプロセス(案件)
（差戻し）	代理依頼を行い代理先のみが処理権限を持つ差戻しされた状態のプロセス(案件)
差戻し	差戻しされたすべての差戻しされた状態のプロセス(案件)
完了:通常終了	

	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人(代理元)／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人(代理元)の画面で利用 －
完了:否認された案件	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人(代理元)／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人(代理元)の画面で利用 －
完了:取りやめされた案件	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人(代理元)／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人(代理元)の画面で利用 －
完了:ルートの途中で最終承認した案件	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人(代理元)／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人(代理元)の画面で利用 －
再起票	この欄に再起票のアイコンが表示されているタスクは、引戻しや差戻されたタスクです。アイコンをクリックすると、再起票することができます。
詳細	申請内容の詳細を別ウインドウに表示します。
フロー	各タスクのフローアイコンをクリックすると、そのタスクのフローが別ウインドウに表示され、フローを参照することができます。また、現在の進捗も一覧表示されます。 
履歴	案件ごとの履歴情報を別ウインドウで確認することができます。
状態	各タスクの現在の状態がアイコンで表示されます。表示されるアイコンは、絞込みのアイコンに準じています。
引戻し	このアイコンが表示されているタスクは引戻すことができます。アイコンをクリックすると、引戻しが行われ、タスク先頭に「再起票」のアイコンが表示されます。 ※すでに、別の承認者によって審議された場合などに、引戻しアイコンが表示されていても、処理できない場合があります。最新情報への更新して再確認してください。

Column

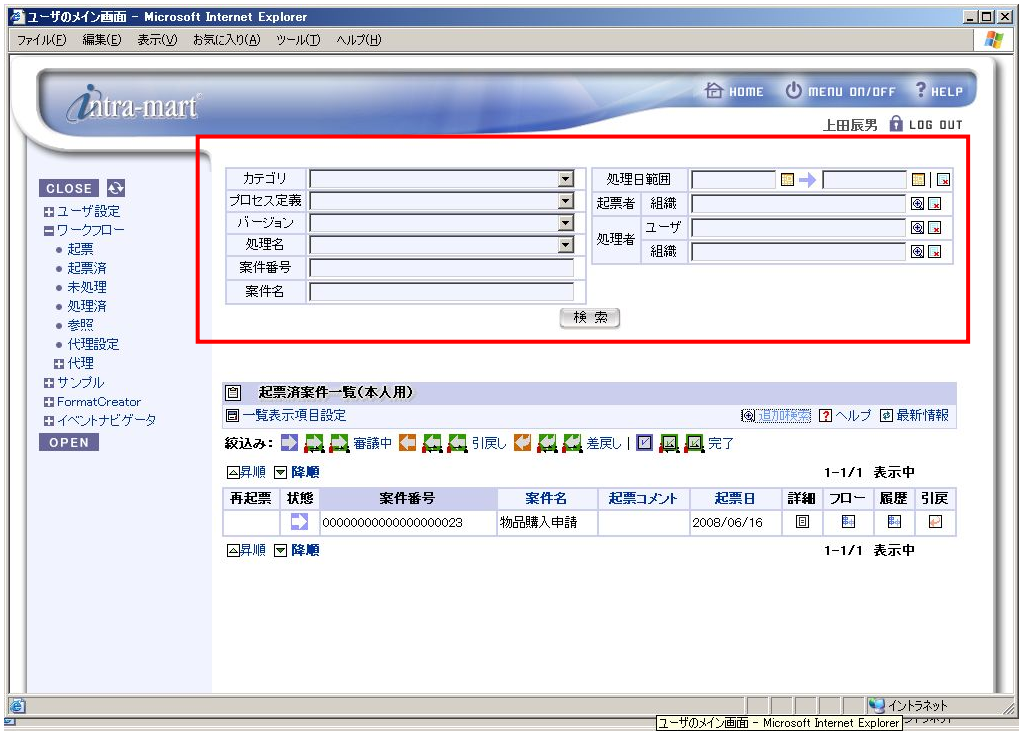
代理先画面特有のアイコン

代理先画面には、本人用画面のアイコン以外に、以下のアイコンが表示されます。

アイコン	ステータス	詳細
	審議中（未処理）	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	引戻し	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	差戻し	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	審議中（未処理）＜保留状態＞	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	引戻し＜保留状態＞	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	差戻し＜保留状態＞	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	完了（通（常終了）	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	完了（否認された案件）	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	完了（取りやめされた案件）	代理先のみの代理設定を行っていた案件
	完了（ルートの途中で最終承認した案件）	代理先のみの代理設定を行っていた案件

1.2.3.1 追加検索の操作

追加検索は、［起票済］、［未処理］、［処理済］といったメニューに用意されている案件の絞込み検索機能です。それぞれの画面に用意されている「絞込みのアイコン」よりも、詳細な条件で案件を検索することができます。それぞれの条件を複数設定した場合は、AND検索となります。



<追加検索画面>

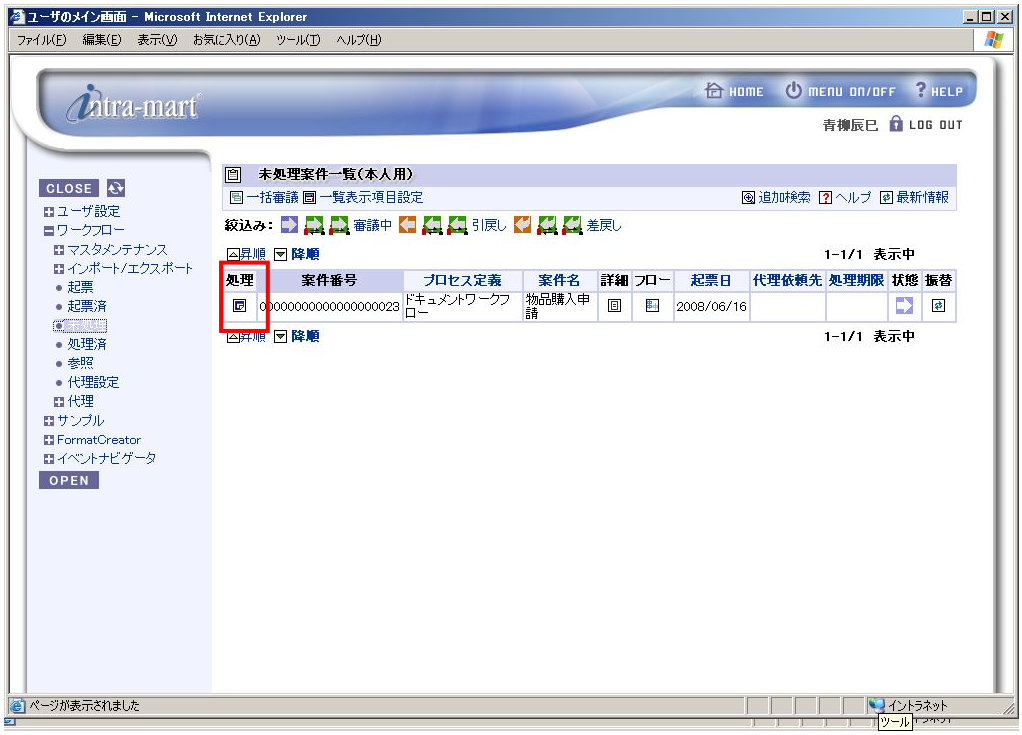
カテゴリ	案件のカテゴリで絞り込みます。
プロセス定義	カテゴリが選択されているとき、対応するプロセス定義で検索できます。
バージョン	プロセス定義が選択されているとき、そのバージョンで検索できます。
処理名	バージョンが選択されているとき、その処理名で検索できます。
案件番号	ワークフローの案件番号で検索します。部分一致検索になります。
案件名	ワークフローの案件名で検索します。部分一致検索になります。
処理日範囲	開始日または終了日を指定して処理日でタスクを検索します。
起票者	起票者のユーザ名または組織で検索します。
ユーザ	アイコンをクリックすると、［ユーザ検索］画面が表示され、ユーザを検索条件として選択することができます。
組織	アイコンをクリックすると、［会社・組織検索］画面が表示され、組織を検索条件として選択することができます。
処理者	処理者のユーザ名または組織で検索します。
組織	アイコンをクリックすると、［会社・組織検索］画面が表示され、組織を検索条件として選択することができます。

- 上記は、処理済一覧画面での検索項目です。画面によっては、検索対象により表示内容が異なります。

1.2.4 審議の操作

［未処理］画面には、ユーザが審議しなければならない案件が表示されています。処理を行うには、案件の 処理アイコンをクリックします。また、複数の案件を一括で処理する場合は、 一括審議アイコンをクリックします。

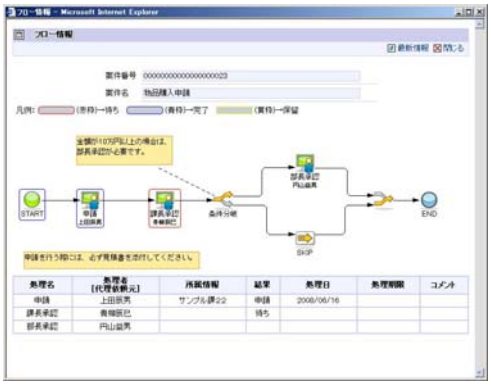
案件の数が多い場合には、「絞込み」にアイコンをクリックすることによって、案件のステータス（審議中、引戻し、差戻し）で分類して表示することもできます。また、さらに強力な検索機能として「追加検索」も用意されています（前述「追加検索の操作」参照）。



<未処理画面　タスク先頭の処理アイコンをクリックする>

- 各タスク毎において【処理期限】を設定されている場合、【処理期限】を超過した時点から、該当一覧画面内の「処理期限」上の処理期限（日付）は赤表示として表示されます。

一括審議	一括審議画面が表示され、複数の案件をまとめて審議することができます。
絞込み	審議可能なプロセスが多い場合、次のアイコンをクリックすることでプロセス定義を絞り込んで表示することができます。なお、各プロセス定義の右端には、「起票種別」としてアイコンが表示されています。
（審議中）	本人のみ処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
（審議中）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
（審議中）	代理依頼を行い代理先のみが処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
審議中	すべての処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
（引戻し）	本人のみ処理権限を持つ引戻しされた状態のプロセス（案件）
（引戻し）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も処理権限を持つ引戻しされた状態のプロセス（案件）
（引戻し）	代理依頼を行い代理先のみが処理権限を持つ引戻しされた状態のプロセス（案件）
引戻し	すべての引戻しされた状態のプロセス（案件）

（差戻し）	本人のみ処理権限を持つ差戻しされた状態のプロセス（案件）
（差戻し）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も処理権限を持つ差戻しされた状態のプロセス（案件）
（差戻し）	代理依頼を行い代理先のみが処理権限を持つ差戻しされた状態のプロセス（案件）
差戻し	すべての差戻しされた状態のプロセス（案件）
処理	処理画面（承認画面）が表示されます。
詳細	申請内容の詳細を別ウインドウに表示します。
フロー	各タスクのフローアイコンをクリックすると、そのタスクのフローが別ウインドウに表示され、フローを参照することができます。また、現在の進捗も一覧表示されます。  〈フロー参照画面〉
履歴	案件ごとの履歴情報を別ウインドウで確認することができます。
状態	各タスクの現在の状態がアイコンで表示されます。表示されるアイコンは、絞込みのアイコンに準じています。
振替	このアイコンが表示されているタスクは、他のユーザに対して「振替」処理を行うことができます。

- 代理先画面の場合には、上記アイコンのほかに、Column「代理先画面特有のアイコン」に示したアイコンが表示されます。

1.2.4.1 動的承認者、ルート選択、ルート作成等を利用したプロセス定義での審議

動的承認者、ルート選択、申請者/承認者ルート作成などの機能を含むプロセス定義での審議の操作は、通常の審議の操作と多少異なります。これらの場合の操作に関しては、前述「起票（申請）の操作」の該当する機能を利用した起票のページを参照してください。

1.2.4.2 審議画面の操作

審議画面は、次の２つの機能の画面から構成されています。

ユーザアプリケーション画面	ユーザアプリケーションで作成される画面で、審議する詳細な内容が表示されます。
審議画面	審議の操作を行う共通画面です。次の承認者向けにコメントすることができます。また、同報メール（根回しメール）を送ることもできます。

審議画面は、上記の２つの機能を持った画面から構成されていますが、そのレイアウトは2種類用意されていて、選択することができます。複数のタスクを一括で処理する機能（一括審議）も用意されています。

■フレーム分割による審議画面のレイアウト

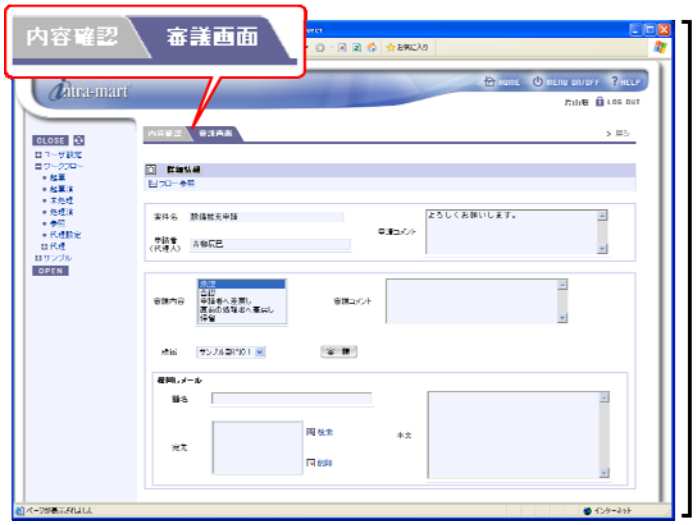
「ユーザアプリケーション画面」と「審議画面 」を1画面にフレームで分割してレイアウトした画面です。

<フレーム分割による審議画面のレイアウト>

■タブ切替えによる審議画面のレイアウト

「ユーザアプリケーション画面」と「審議画面 」をタブで切り替えて、全画面表示のレイアウトです。

ユーザアプリケーション画面



審議画面

選択したタスクの承認処理を行います。

<タブ切替え起票画面のレイアウト>

■審議画面の入力項目

承　認	申請内容を承認し、次の承認者に送ります。
否　認	申請内容は、この時点で否決されます。フローは終了となります。
申請者へ差戻し	申請内容は申請者へ差し戻されます。申請者は内容を修正して再申請できます。
直前の処理者へ差戻し	ひとり前の承認者へ差し戻されます。差し戻された承認者は再度、審議結果を登録し直します。
保　留	申請内容の審議を保留します。
コメント	次の承認者へのコメントを入力することができます。
同報メール（根回しメール）	次の承認者とは別に、任意の複数ユーザにメールを送ることができます。題名、宛先、本文を入力後、[審議]ボタンをクリックすると配信されます。

- 「保留」操作後には、次のような制限が生じます。
- 直前の処理者による引戻しができなくなる
- 自動催促機能が無効となる
- 自動パス（バッチ）が無効となる
- 他ユーザへの振替操作が無効となる。
- 該当の処理ブロックが組織等のグループであり、内１人が「保留」を行った場合のその他ユーザでの処理が無効となる

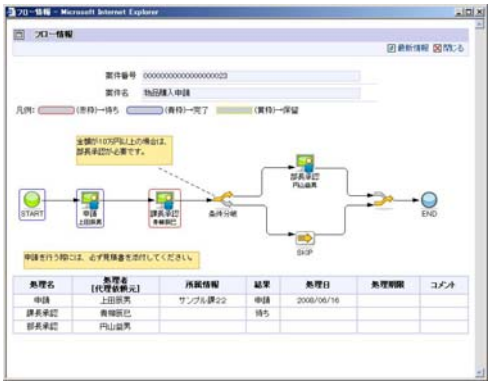
1.2.4.3 一括審議画面の操作

未処理一覧画面で、［一括審議］アイコンをクリックした時に表示される処理（審議）画面です。
この画面では、複数の案件をまとめて処理することができます。ただし、処理者（承認者）が複数の組織に所属している場合、所属立場ごとに案件を絞り込んでから処理する必要があります。また、承認者が次の承認者を選択するようなフローを持った案件も一括審議の対象から外されます。
審議内容に関しては、前述の「ドキュメントワークフローの処理画面（審議画面）」を参照してください。

- 代理設定されているユーザが一括審議を利用する場合は、代理元の所属組織を選択する必要があるため、一括審議画面へ遷移する直前で、【未処理】一覧画面内に表示されていた案件中の代理元ユーザを、1人だけ選択する動作となります。

<一括審議画面>

審議する所属立場で絞込み	処理者の所属する組織を選択して、このアイコンをクリックします。案件一覧に、選択した組織の立場で処理できる案件が絞り込んで表示されます。
（案件の先頭チェックボックス）	一括で処理するタスクをチェックします。なお、この欄に、 処理アイコンが表示されている場合は、一括審議の対象ではない案件です。このような案件は、 処理アイコンをクリックして処理画面に移動し、個別に処理します。
詳細	申請内容の詳細を別ウインドウに表示します。
フロー	各タスクのフローアイコンをクリックすると、その案件のフローが別ウインドウに表示され、フローを参照することができます。また、現在の進捗も一覧表示されます。



<フロー参照画面>

□（チェックボックス）

右端のチェックボックスをチェックしてから承認処理を行うと、その時点でこのプロセス（案件）は終了します。このチェックボックスは、管理者がルート作成時に、該当タスクを最終承認者とするかどうかを決める「終了」設定を有効にした場合にのみ表示されます’。

- 「保留」操作後には、次のような制限が生じます。
- 直前の処理者による引戻しができなくなる
- 自動催促機能が無効となる
- 自動パス（バッチ）が無効となる
- 他ユーザへの振替操作が無効となる
- 該当の処理ブロックが組織等のグループであり、内1人が「保留」を行った場合のその他ユーザでの処理が無効となる

Column

一括審議が行えないプロセス定義について

次のようなプロセス定義では、審議後に次の処理者やルートを選択する作業をともなうため、一括審議することができません。

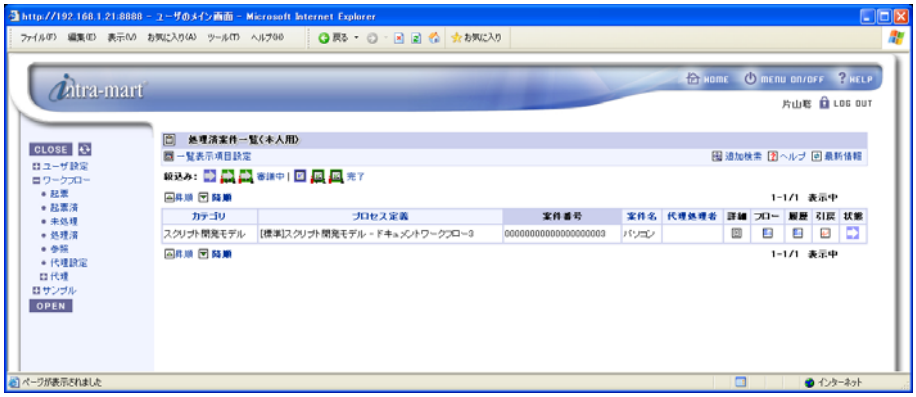
- 現在の処理対象者の次の処理者に実行時選択が選択されているプロセス定義
- ルート選択機能を利用したプロセス定義
- 申請者/承認者ルート作成機能を含むプロセス定義

一括審議できないプロセス定義の場合、先頭のチェックボックスが表示されず、個別に審議するための アイコンが表示されます。このアイコンをクリックすると、対象案件に関する通常の審議画面が表示され個別に審議することができます。

また、標準以外の審議画面を作成して利用している場合も一括審議を行うことはできません。この場合も、個別に審議するための アイコンが表示されますので、クリックして承認画面を呼び出して審議することになります。

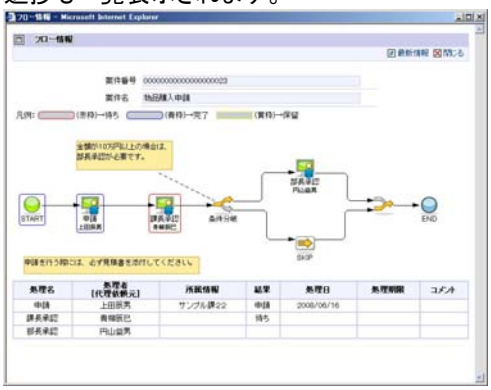
1.2.4.4 処理済案件の確認

［処理済］画面には、ログインユーザ本人、もしくは代理依頼を行い代理依頼先のユーザが処理（審議）を行ったプロセス（案件）の一覧が表示されます。この画面では、処理済の案件に対して、案件の現状の状態確認、引戻しの操作が行えます。



<処理済画面>

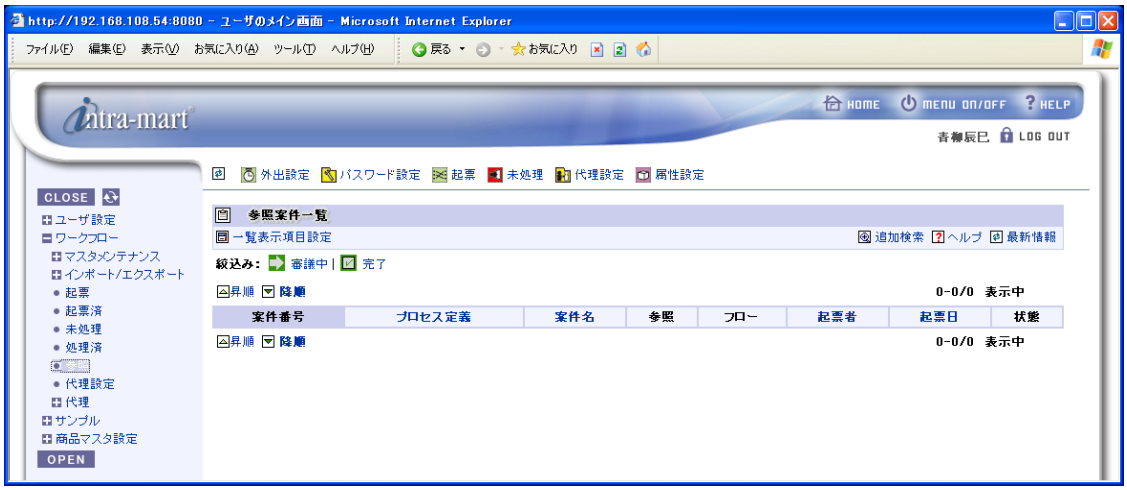
一覧表示項目設定	一覧画面の表示項目（列）を変更することができます。このリンクをクリックすると[項目設定パターン選択]ダイアログボックスが表示され、表示したい項目設定パターンを選択することができます。項目設定パターンは、ワークフロー管理者が登録します。
追加検索	画面上部に条件設定が表示され、カテゴリ、プロセス定義、タスク、語句、処理日の範囲などで、より詳細にタスクを検索できます。追加検索の詳細は、前述の「追加検索の操作」を参照してください。
絞込み	起票できるプロセス定義が多い場合、次のアイコンをクリックすることでプロセス定義を絞り込んで表示することができます。なお、各プロセス定義の右端には、「起票種別」としてアイコンが表示されています。
（審議中）	本人のみ処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
（審議中）	代理依頼を行った代理先、代理依頼元の本人も処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
（審議中）	代理依頼を行い代理先のみが処理権限を持つ処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
審議中	審議中であるすべての処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
完了：通常終了	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人（代理元）／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人（代理元）の画面で利用 －
完了：否認された案件	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人（代理元）／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人（代理元）の画面で利用 －
完了：取りやめされた案件	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人（代理元）／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人（代理元）の画面で利用 －

完了：ルートの途中で最終承認した案件	
	対象者本人により処理されていた案件
	対象者本人（代理元）／代理先に代理による代理設定を行っていた案件
	代理先のみの代理設定を行っていた案件 － 対象者本人（代理元）の画面で利用 －
詳細	申請内容の詳細を別ウインドウに表示します。
フロー	各タスクのフローアイコンをクリックすると、そのタスクのフローが別ウインドウに表示され、フローを参照することができます。また、現在の進捗も一覧表示されます。  〈フロー参照画面〉
履歴	案件ごとの履歴情報を別ウインドウで確認することができます。
状態	各タスクの現在の状態がアイコンで表示されます。表示されるアイコンは、絞込みのアイコンに準じています。
引戻し	このアイコンが表示されているタスクは引戻すことができます。アイコンをクリックすると、引戻しが行われ、タスク先頭に「再起票」のアイコンが表示されます。

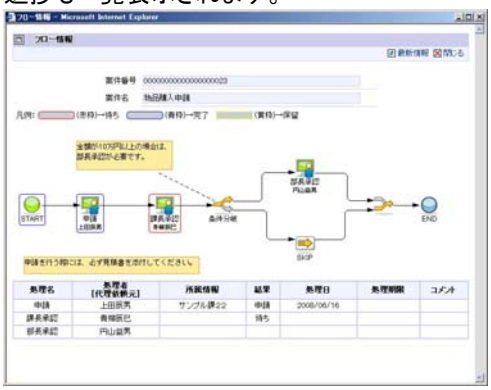
- 代理先画面の場合には、上記アイコンのほかに、Column「代理先画面特有のアイコン」に示したアイコンが表示されます。

1.2.5 参照画面の確認

ワークフロールート中に参照権限として設定されていた場合に、そのユーザの［参照］画面に案件が表示されます。この画面では、案件の内容とステータスの確認だけが行えます。

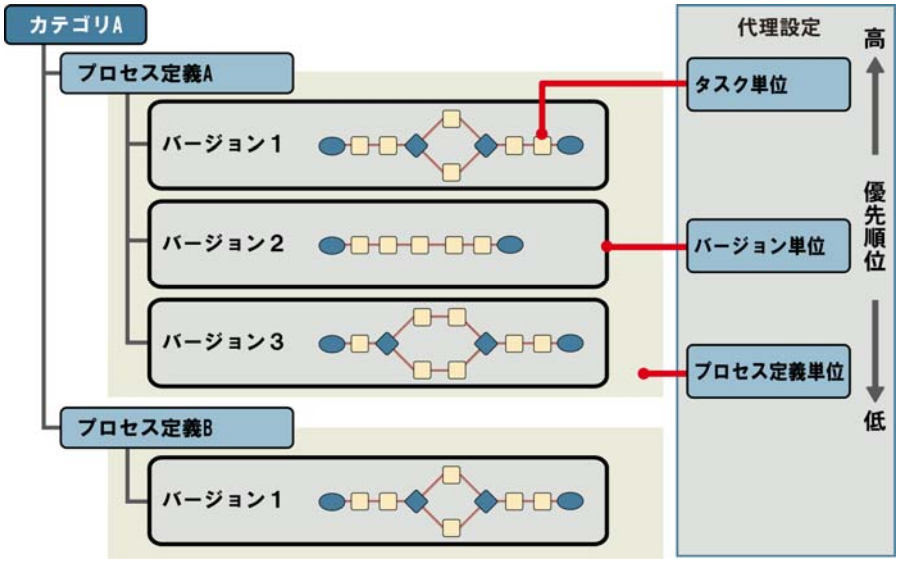


<参照画面>

一覧表示項目設定	一覧画面の表示項目（列）を変更することができます。このリンクをクリックすると[項目設定パターン選択]ダイアログボックスが表示され、表示したい項目設定パターンを選択することができます。項目設定パターンは、ワークフロー管理者が登録します。
追加検索	画面上部に条件設定が表示され、カテゴリ、プロセス定義、タスク、語句、処理日の範囲などで、より詳細にタスクを検索できます。追加検索の詳細は、次の「追加検索の操作」を参照してください。
絞込み	起票できるプロセス定義が多い場合、次のアイコンをクリックすることでプロセス定義を絞り込んで表示することができます。なお、各プロセス定義の右端には、「起票種別」としてアイコンが表示されています。
	審議中（未処理）
	完了（通常終了）
	完了（否認終了）
	完了（途中終了）
	完了（取り止め）
詳細	申請内容の詳細を別ウインドウに表示します。
フロー	各タスクのフローアイコンをクリックすると、そのタスクのフローが別ウインドウに表示され、フローを参照することができます。また、現在の進捗も一覧表示されます。
	 <フロー参照画面>
状態	各タスクの現在の状態がアイコンで表示されます。表示されるアイコンは、絞込みのアイコンに準じています。

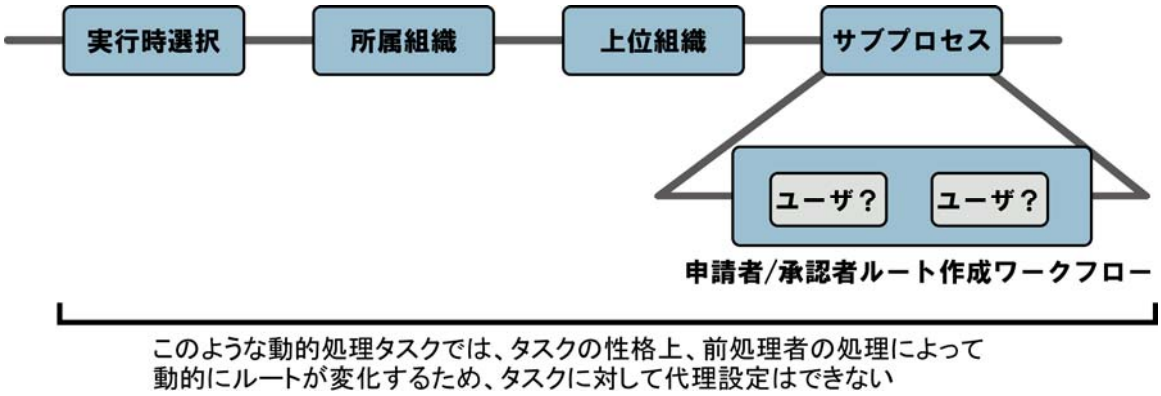
1.2.6 代理設定

ワークフローでは、出張等で処理が行えない場合には、［ワークフロー］の［代理設定］で、申請や審議の代理人を設定することができます。代理設定は、ワークフローのプロセス定義の管理構造（下図参照）に従って、「プロセス定義単位」、「バージョン単位」、そして「タスク単位」で設定することが可能です。また、これらの代理設定の方法を組み合わせることも可能です。代理設定を組み合わせて設定した場合には、下図のように、より個別に（小さい単位で）設定した代理設定が優先されます。



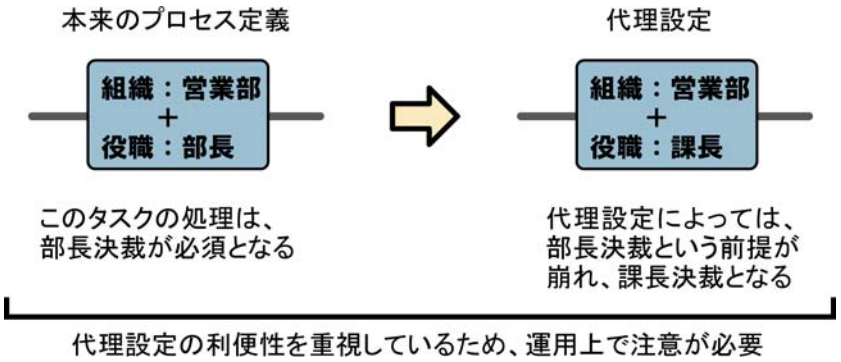
1.2.6.1 動的な処理タスクに対する代理設定の注意点－1

組織、ロール、パブリックグループ、あるいはユーザ指定のタスク（固定的な処理タスク）では、自分が処理者となることが事前に認識できるため、代理設定をタスク単位で設定することが可能です。
ところが、実行時選択、所属、上位組織、申請/承認ルート作成といった「動的な処理タスク」においては、それ以前の処理者の判断でルートが異なってくるため、あらかじめ自分が処理者となるか認識することが難しく、タスク単位での代理設定を行うことはできません。この場合には、プロセス定義やバージョン単位でまとめて代理設定を行います。



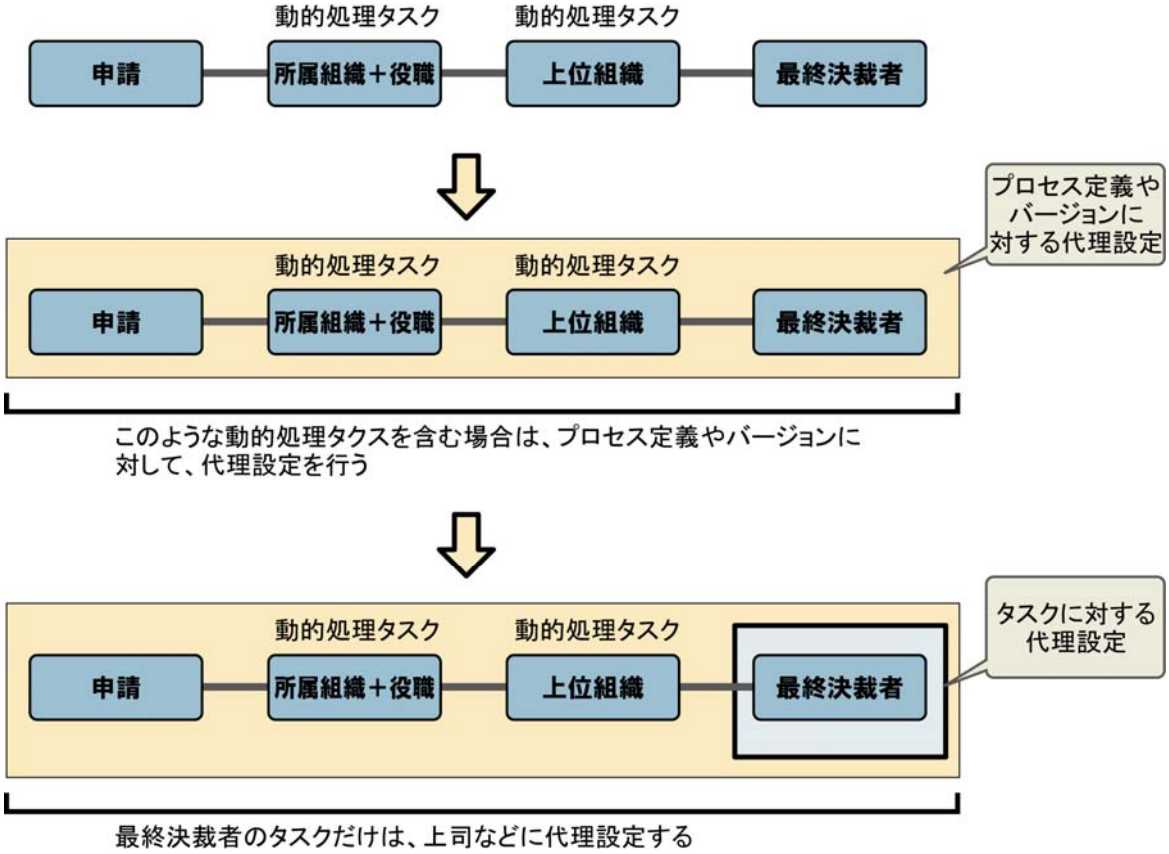
1.2.6.2 複雑な処理権限設定に対する代理設定の注意点

この代理設定機能では、代理設定者の利便性を重視して設計されているため、あらゆる処理タスクに対して代理設定を行うことができます。このため、処理権限を厳重に設定しているプロセス定義において、安易に代理設定を行うと、本来の処理権限を逸脱してしまう場合があります。このような場合には、運用面での対策が必要となります。以下に、本来の処理権限を逸脱する例を示します。



1.2.6.3 動的な処理タスクに対する代理設定の注意点－2

動的承認ルートを含むプロセス定義を代理設定する場合を考えます。この場合、前にも記述したように動的な処理タスクを含むため、「プロセス定義」あるいは「バージョン」に対して代理設定を行わなければなりません。しかし、下記の例のように、最終決済は特定の役職を持つ者が処理しなけれならない場合には、「プロセス定義」や「バージョン」といった全体に対する代理設定と同時に、「タスク」に対する代理設定を組み合わせて利用します。



1.2.6.4 代理設定－プロセス定義画面

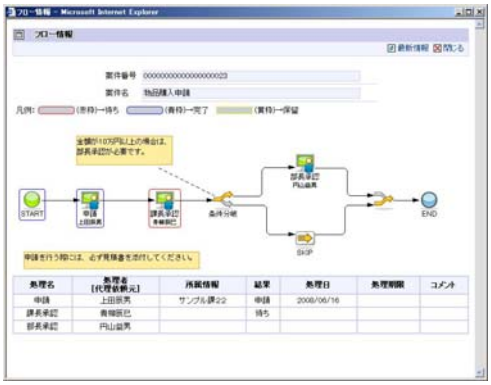
<代理設定－プロセス定義画面>

ユーザ検索	ユーザ検索は、カテゴリのプロセス編集権限をもつユーザだけ表示されます。代理設定の対象ユーザをユーザ検索ウインドウから選択できます。ここで選択したユーザは、「対象ユーザ」欄に表示されます。
対象ユーザ	この画面では、ここに表示されているユーザの代理設定を行います。一般ユーザの場合は、自分の名前が表示されています。ワークフロー管理者の画面では、ユーザ検索で対象ユーザを変更することができ、選択したユーザに成り代わって代理設定を行うことができます。
カテゴリ（[検索]ボタン）	プルダウンメニューから、表示したいプロセス定義のカテゴリを選択して、[検索]ボタンをクリックします。下部に選択したカテゴリに分類されているプロセス定義が表示されます。
[設定]ボタン	選択したプロセス定義に対する代理設定画面が表示されます。
≪表中≫ （チェックボックス）	チェックしたプロセス定義が代理設定の対象となります。見出行のチェックボックスを選択すると、表示されているプロセス定義すべてを選択することができます。
プロセス定義	ユーザが代理設定できるプロセス定義が表示されています。
代理設定状態	代理設定されているプロセス定義には、設定の種類（下記参照）のアイコンと期間が表示されます。未設定の場合はブランクです。バージョン、タスクでの代理設定は、「下位状態」に表示されます。
プロセス定義単位	プロセス定義単位で代理設定されている状態
代理先	プロセス定義で設定したときにだけ、設定した代理先名が表示されます。
下位状態	バージョン、タスクでの代理設定がアイコンで表示されます。未設定はブランクです。
バージョン単位	バージョン単位で代理設定されている状態
タスク単位	タスク単位で代理設定されている状態
バージョン一覧	表示されている アイコンをクリックすると、[代理設定－バージョン]画面が表示され、バージョン単位での代理設定が行えます。

1.2.6.5 代理設定－バージョン画面

<代理設定－バージョン画面>

対象ユーザ	この画面では、ここに表示されているユーザの代理設定を行います。
プロセス定義名	[代理設定－プロセス定義]画面で選択したプロセス定義名が表示されます。
全体の設定状態	プロセス定義単位で設定されている代理設定状態がアイコンと共に表示されます。
プロセス定義単位	プロセス定義単位で代理設定されている状態
[設定]ボタン	選択したバージョンに対する代理設定画面が表示されます。
≪表中≫ (チェックボックス)	チェックしたバージョンが代理設定の対象となります。見出行のチェックボックスを選択すると、表示されているバージョンすべてを選択することができます。
バージョン	選択したプロセス定義内のバージョンが表示されます。
フロー	フローアイコンをクリックすると、フローが別ウインドウに表示され参照することができます。



代理設定状態	代理設定されているバージョンには、設定の種類(下記参照)のアイコンと期間が表示されます。未設定の場合はブランクです。
プロセス定義単位	プロセス定義単位で代理設定されている状態
バージョン単位	バージョン単位で代理設定されている状態
代理先	代理先名が表示されます。未設定はブランクです。
下位状態	タスクで代理設定されているときに、アイコンが表示されます。未設定はブランクです。
タスク単位	タスク単位で代理設定されている状態
タスク一覧	表示されている アイコンをクリックすると、[代理設定－タスク]画面が表示され、タスク単位での代理設定が行えます。

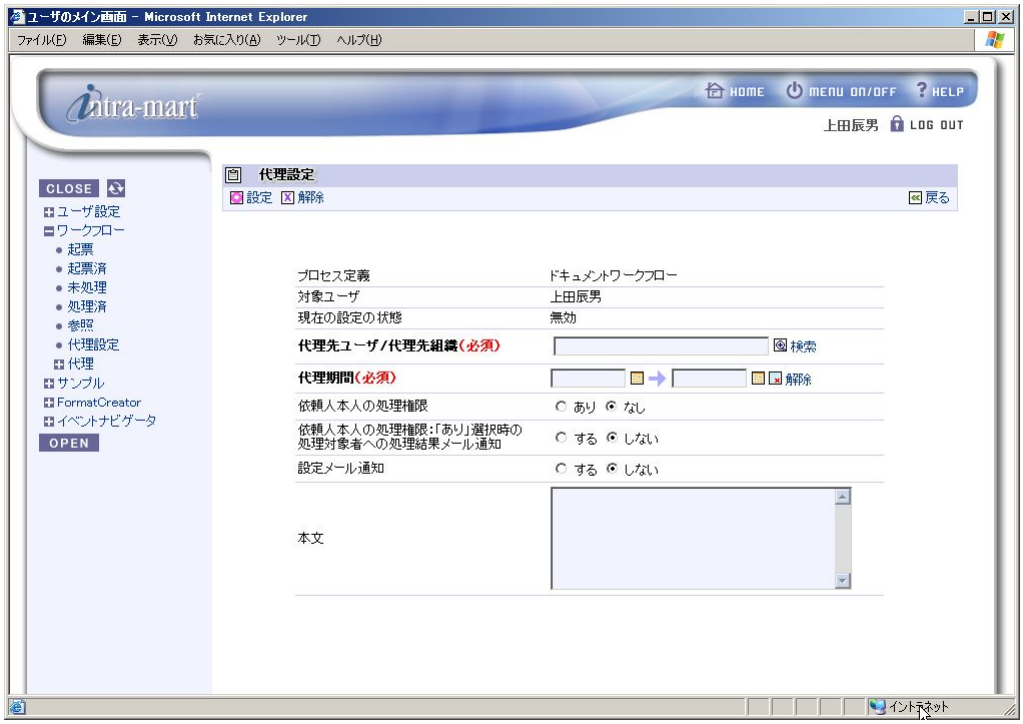
1.2.6.6 代理設定－タスク画面

<代理設定－タスク画面>

フロー表示	フローアイコンをクリックすると、フローが別ウインドウに表示され参照することができます。
対象ユーザ	この画面では、ここに表示されているユーザの代理設定を行います。
プロセス定義名	［代理設定－プロセス定義］画面で選択したプロセス定義名が表示されます。
バージョン	［代理設定－バージョン］画面で選択したバージョンが表示されます。
プロセス定義単位の設定状態	プロセス定義単位での代理設定状態がアイコンと共に表示されます。
プロセス定義単位	プロセス定義単位で代理設定されている状態
バージョン単位の設定状態	バージョン単位での代理設定状態がアイコンと共に表示されます。
バージョン単位	バージョン単位で代理設定されている状態
［設定］ボタン	選択したタスクに対する代理設定画面が表示されます。
≪表中≫	
（チェックボックス）	チェックしたタスクが代理設定の対象となります。見出行のチェックボックスを選択すると、表示されているタスクすべてを選択することができます。動的承認者など動的タスクは、タスク単位の代理設定が行えないのでチェックボックスは表示されません。
処理名	ユーザが代理設定できるタスクが表示されています。
代理設定状態	現在の代理設定状況が表示されます。設定の種類（下記参照）のアイコンと期間が表示されます。未設定の場合はブランクです。
プロセス定義単位	プロセス定義単位で代理設定されている状態
バージョン単位	バージョン単位で代理設定されている状態
タスク単位	タスク単位で代理設定されている状態
代理先	代理先名が表示されます。未設定はブランクです。

1.2.6.7 代理設定画面

プロセス定義、バージョン、タスクの［設定］ボタンをクリックすると、次の画面が表示されます。この画面で代理設定を行います。代理設定は、複数のプロセス定義、バージョン、タスクにまとめて設定することもできますが、その際にも画面上部には一部の設定先だけが表示され、すべては表示されません。



<代理設定画面>

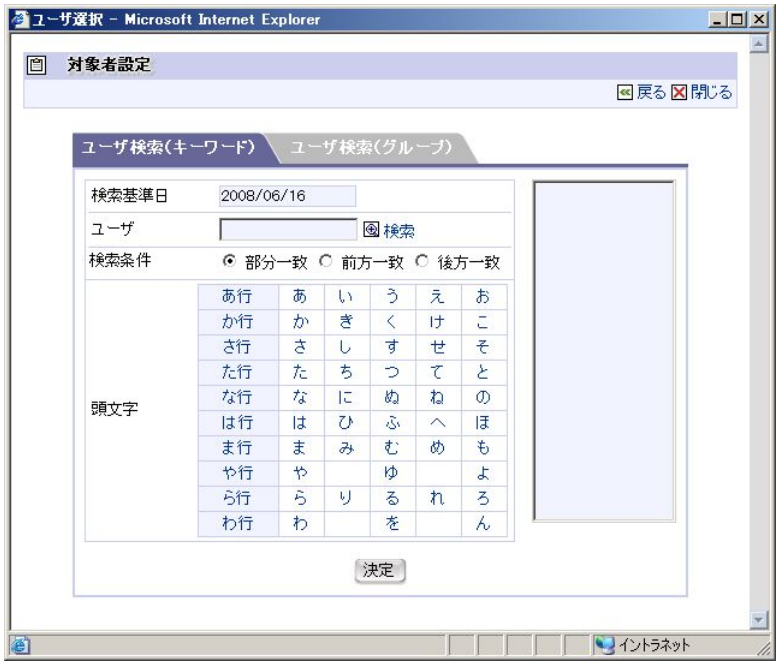
設定	この画面で入力した代理設定を設定します。
解除	この画面で入力した代理設定を解除します。
プロセス定義	代理設定するプロセス定義名が表示されています。
対象ユーザ	代理設定の対象ユーザ名が表示されています。
現在の設定状態	設定の有効/無効が表示されています。
代理先ユーザ /代理先組織(必須)	代理先となるユーザや組織を選択します。検索をクリックして対象者を設定します。 詳細は、次の「代理先ユーザの検索」を参照してください。
代理期間(必須)	カレンダアイコンをクリックして開始日と終了日を入力して、代理を依頼する期間を設定します。
依頼人本人の処理権限	代理設定期間中に、依頼した本人も処理できるようにするかどうかを、「あり」または「なし」で設定します。
依頼人本人処理権限:「あり」選択時の処理対象者への処理結果メール通知	処理対象者へ処理結果メールを配信するかどうかを、「する」または「しない」で設定します。
設定メール通知	代理先のユーザに対して、メールで通知するかどうかを、「する」または「しない」で設定します。
本文	上記メール通知の本文入力欄です。

1.2.6.8 代理先ユーザの検索

代理先ユーザの検索では、ユーザ、会社・組織、所属/上位、パブリックグループ、プライベートグループから検索することができます。

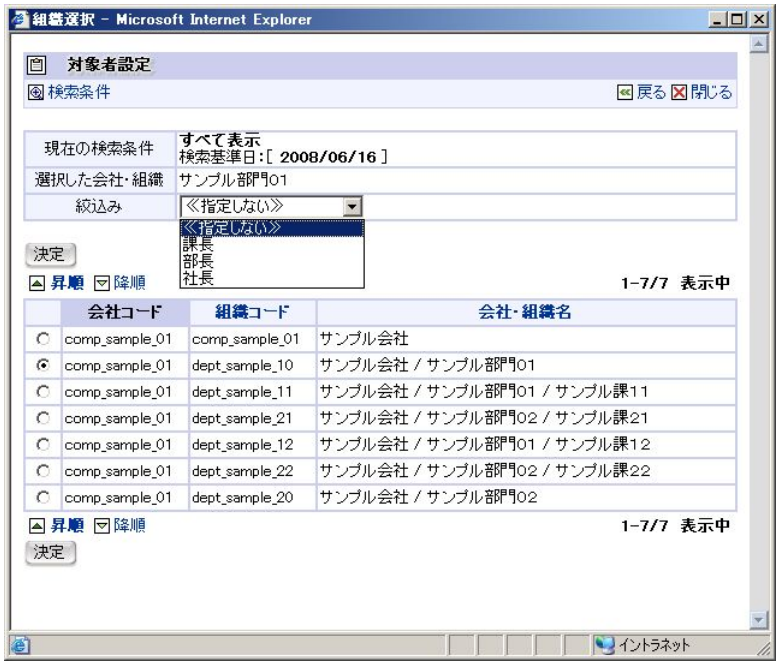
■ユーザ

ユーザをキーワード（「あかさたな」検索など）あるいは、グループ（会社・組織、パブリックグループなど）から選択することができます。ただし、通常のユーザ検索画面と異なるのは、カテゴリ新規登録画面のアクセス権限（プロセス処理用）で設定したロールを持つユーザだけが対象となることです。



■組織

組織では、キーワード検索、組織をツリーで表示、組織をすべて表示などの検索機能で表示して選択することができます。さらに、選択した組織を役職で絞り込むことができます。

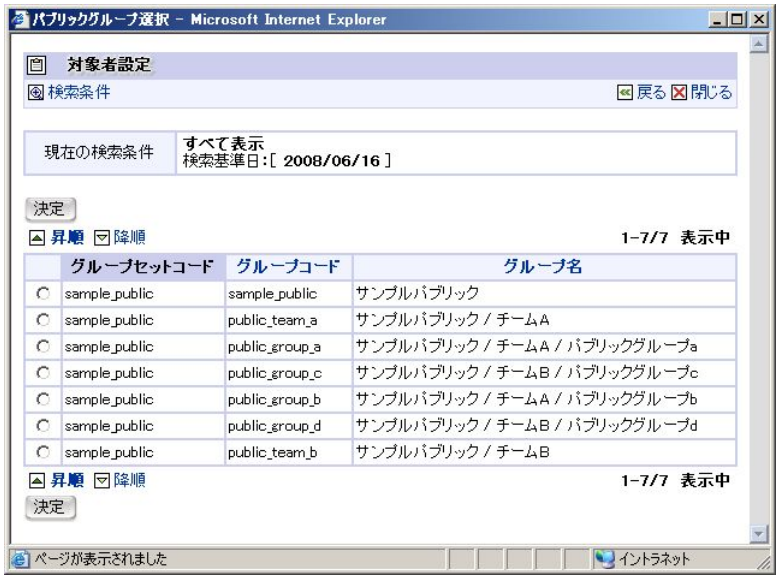


■所属/上位

代理元である自分の所属する組織が表示され、代理先として所属組織あるいは上位組織を選択することができます。複数の組織に兼務している場合には、どの所属での立場で代理設定するかを選択することができます。また、選択した組織を役職で絞り込むことができます。

■パブリックグループ、プライベートグループ

パブリックグループ、プライベートグループは、共にキーワード検索、すべて表示などの検索機能で表示して選択することができます。



- プライベートグループの代理設定での利用
  代理設定で異なる組織のユーザを複数選択することはできません。そこで、プライベートグループ機能を利用して任意のユーザを登録しておくことで、自由に代理設定を行うことが可能となります。

1.2.7 代理者によるワークフローの操作

代理設定されたユーザは、起票や処理を［代理］の［起票］、［起票済］、［未処理］、［処理済］の各メニューで行うことができます。これらのメニューは、代理設定されている場合にだけ用い、通常本人のための起票や処理は行えません。操作に関しては、いずれも前述の各メニューと同様です。
また、代理者による振替は実行できません。その際、「処理者情報データが取得できませんでした。」というメッセージが表示されます。

Column

代理承認者が設定されているときの差戻し

差し戻された案件は、代理期間関係なく、処理を行った代理者（代理先）に戻ります。処理を行った当事者が最後まで、処理の責務を果たすという動作となります。

1.2.8 ポータルの利用

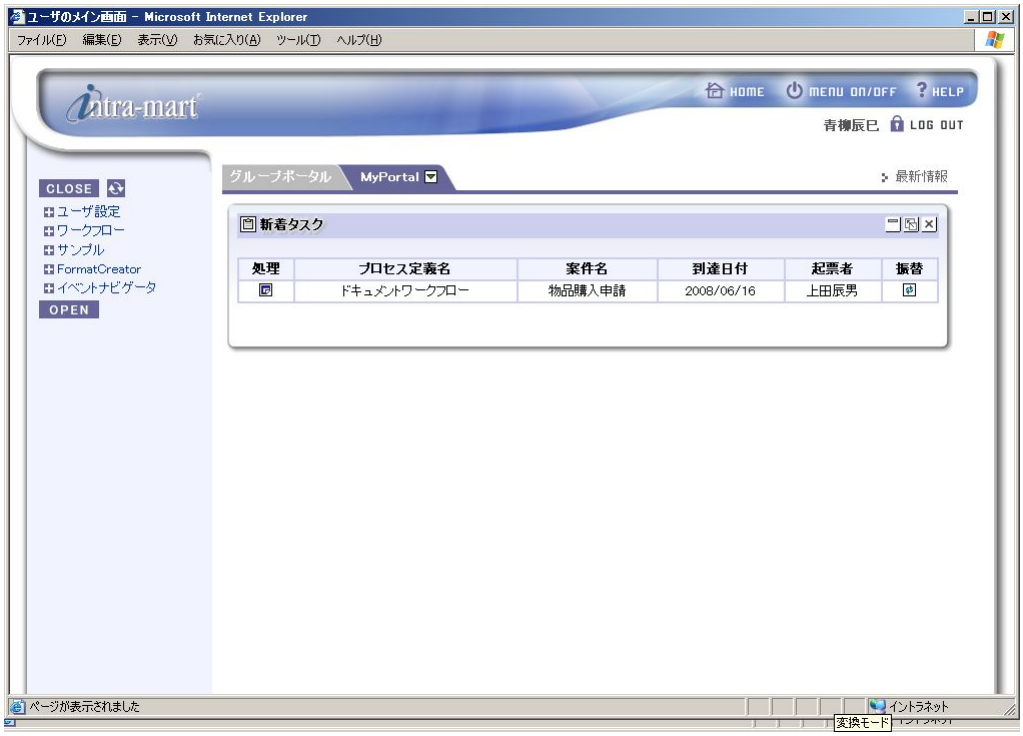
intra-mart WebPlatform/AppFrameworkには、ログイン後の初期画面に、さまざまな情報を表示するポータル画面が用意されています。このポータル画面には、あらかじめintra-mart WebPlatform/AppFramework上のアプリケーションで用意した画面（ポータルでは、この画面を「ポートレット」と呼びます）を貼り付けて利用します。ワークフローには、ポートレットとして、「新着タスク」という画面が用意されています。このポートレットをポータル画面に貼り付けることによって、処理しなければならないワークフローのタスクがintra-martログイン後の初期画面に表示されるようになります。

- ポータルの設定および操作に関しては、「ポータル システム管理者 操作ガイド」「ポータル グループ管理者 操作ガイド」「ポータル ユーザ 操作ガイド」「ポータル 設定ガイド」等を参照してください。

1.2.8.1 ワークフロー用ポートレット「新着タスク」の機能

ポートレット「新着タスク」には、自分が処理しなければならないタスクが表示されます。表示される期間は、ワークフロー上の前処理者が処理を行ってから7日間となっています。また、表示件数は、最大20件までとなります（システム設定による）。

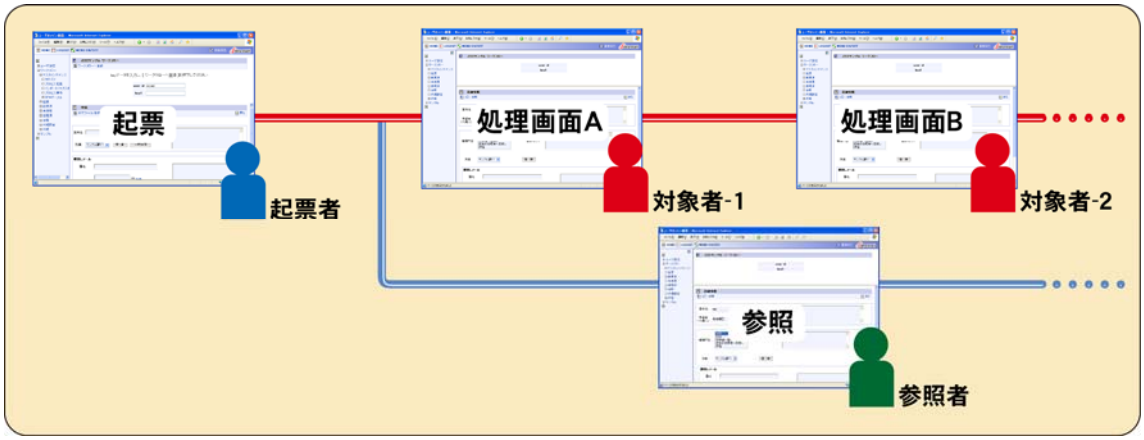
- 「新着タスク」の設定に関しては、「ワークフロー 仕様書」を参照してください。



<HOME画面 ― ユーザポータルに表示された「新着タスク」ポートレット>

1.3 ビジネスプロセスワークフローの操作

ここでは、ビジネスプロセスワークフローの一般的な操作を説明します。ビジネスプロセスワークフローの場合には、起票も含めてすべての操作画面はアプリケーションによって異なります。
ドキュメントワークフローと同様に、起票から始まります。起票すると、あらかじめ設定されているプロセス定義（この場合は業務の流れ）に従って順番に処理画面が受け渡されることになります。次のユーザの画面には、次々と処理しなければならない案件が表示され、それぞれの案件に対して、処理画面（業務画面）で処理を行い、登録するとその案件はプロセスにしたがって次のユーザの画面に表示されてゆく仕組みです。



<ビジネスプロセスワークフローの流れ>

ワークフローには、独特の用語が登場します。まずは、これらの用語を理解してください。

カテゴリ	ワークフローのプロセス定義（審議や業務の流れ）の大分類。アクセス権が設定されていて、ユーザが持つロールによって利用できるかどうかが決まる。設定は管理者が行う。
プロセス定義	起票から始まりそれぞれの対象者ごとの業務画面をたどる一連の業務フローのことを指す。具体的な対象者や処理内容はプロセス定義ごとに設定される「フロー」で定義される。
案件	起票された個別の業務。
タスク	起票や業務などのフロー上の処理ポイントをタスクと呼ぶ。タスクは、フロー作成の際に各種処理アイコンを配置し、そのタスクごとに処理を行う対象者などを設定する。

1.3.1 起票の操作

起票に関しては、具体的な起票画面が業務画面であるほかは、ドキュメントワークフローの操作と同一です。起票画面には、あらかじめワークフロー管理者が設定し、ログインしたユーザが利用できるプロセス定義（業務フロー）が表示され、このプロセス定義の 起票アイコンをクリックすると、実際の業務画面が表示されます。業務画面で処理を行った後は、［登録］ボタンをクリックして、次のユーザに案件を受け渡すことになります。

1.3.1.1 ビジネスプロセスワークフローの起票画面

ビジネスプロセスワークフローの起票画面は、アプリケーションによって異なり、設定されている処理画面が表示されることになります。どのような画面であっても、処理ボタンをクリックすることにより、このユーザの業務は終了し、プロセスに従って案件自体は次のユーザに受け渡されます。

<起票画面の例>

1.3.1.2 ビジネスプロセスワークフローの処理画面

ある案件が起票され、そのプロセスに自分が登録されていると、自分の処理画面（未処理画面）に自動的に案件が表示されるようになります。未処理画面の操作に関しては、本章「1.2ドキュメントワークフローの操作」を参照してください。

＜処理画面の例＞

intra-mart WebPlatform/
AppFramework

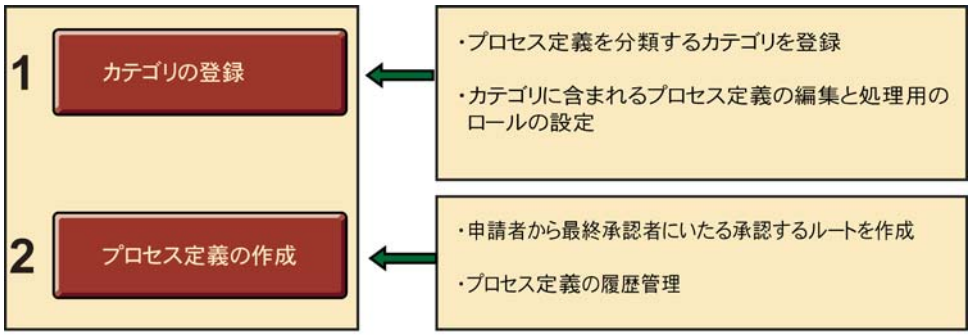
第2章 ワークフローの設定

2.1 ドキュメントワークフロー

intra-martにはドキュメントワークフロー機能が標準で用意されています。ドキュメントワークフローは、申請に対して、あらかじめ承認者を設定したルート（プロセス定義と呼びます）に従って、承認あるいは否認、差戻しなどを行うワークフローです。これらの申請や審議などの処理を行う部分をタスクと呼びます。
標準で用意されているワークフローは、同期や条件分岐といった複雑な審議のプロセス定義や、申請者や承認者がルートを作成するプロセス定義も利用することができます。さらに、intra-martの履歴化に伴い、ワークフローも履歴管理されているため、申請日時に応じた組織でワークフローを動作させることができます。ここでは、標準のドキュメントワークフローのプロセス定義の登録など、設定について説明します。

2.1.1 ドキュメントワークフローの設定手順

ドキュメントワークフローでは、申請者から始まって、複数の承認者を設定した審議のためのルートを作成します。このルートをワークフローでは「プロセス定義」と呼びます。
そして、プロセス定義は「カテゴリ」で分類して管理することができます。



<ワークフローの設定手順>

- ワークフローのプロセス定義編集の権限として、全てのカテゴリに「ワークフロー管理者」というロールがセットされます。「ワークフロー管理者」ロールを持つユーザは、全てのプロセス定義を編集することが可能です。
- ワークフローモジュールは、ユーザ情報・組織情報などのアカウント情報を利用することが前提となっています。このため、アカウント情報を使用しない場合、このモジュールは利用できません。アカウント情報の設定は、「グループ管理者　操作ガイド」を参照してください。

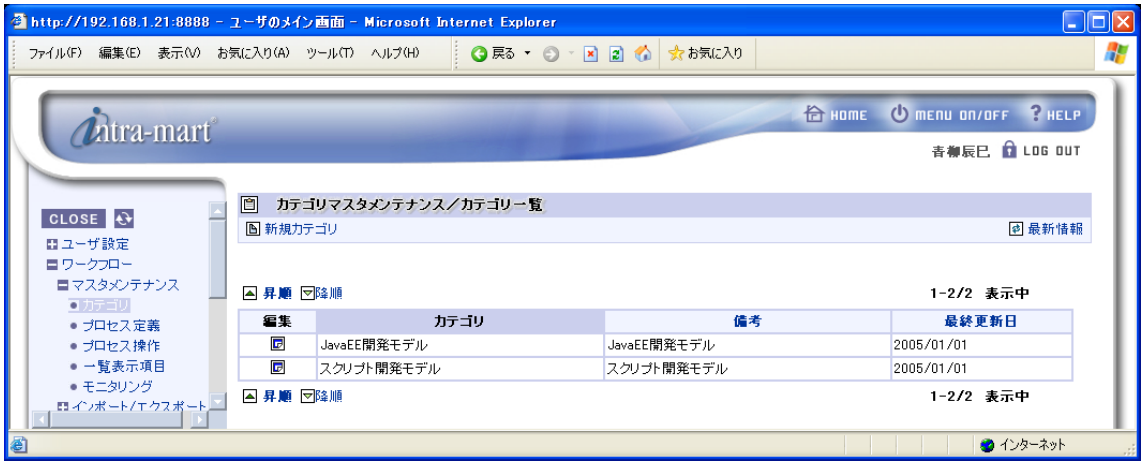
- カテゴリ、プロセス定義の新規登録時の名称には、次の文字は使用できません。
  ¥ / : , ; * ? ″ < > | & # + [ ] ( ) { } (space) (tab)
- 運用中におけるマスタメンテナンスを行うことは避けてください。

2.1.2 カテゴリの登録

カテゴリは、審議のためのプロセス定義を分類するために利用します。カテゴリには、そこに分類されるプロセス定義を編集するためのロールと、実際に申請や審議を行うための処理ロールを設定します。カテゴリの登録は、［ワークフロー］の［マスタメンテナンス］の［カテゴリ］で行います。

1 [カテゴリ]をクリックします。

［カテゴリマスタメンテナンス］画面が表示され、すでに登録されているカテゴリ一覧が表示されます。



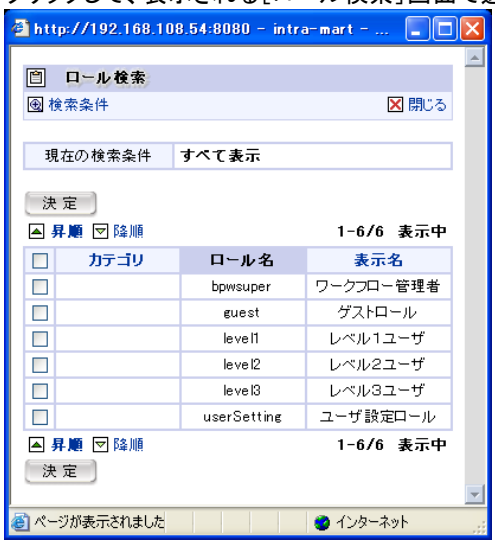
<カテゴリマスタメンテナンス画面 ― カテゴリ一覧>

2 新規カテゴリを作成するため 新規カテゴリをクリックします。

新規登録画面が表示されます。

<カテゴリマスタメンテナンス画面 ― 新規登録>

カテゴリ名称（必須）	登録カテゴリの名称を入力します。
備考	カテゴリの説明等を入力します。
アクセス権限（プロセス編集用）	登録するプロセス定義を編集するためのロールを追加設定します。自分が持つロールを設定しておかないと、カテゴリは作成できてもプロセス定義を編集することはできません。ロールの設定は、アイコンをクリックして、表示される［ロール検索］画面で選択します。

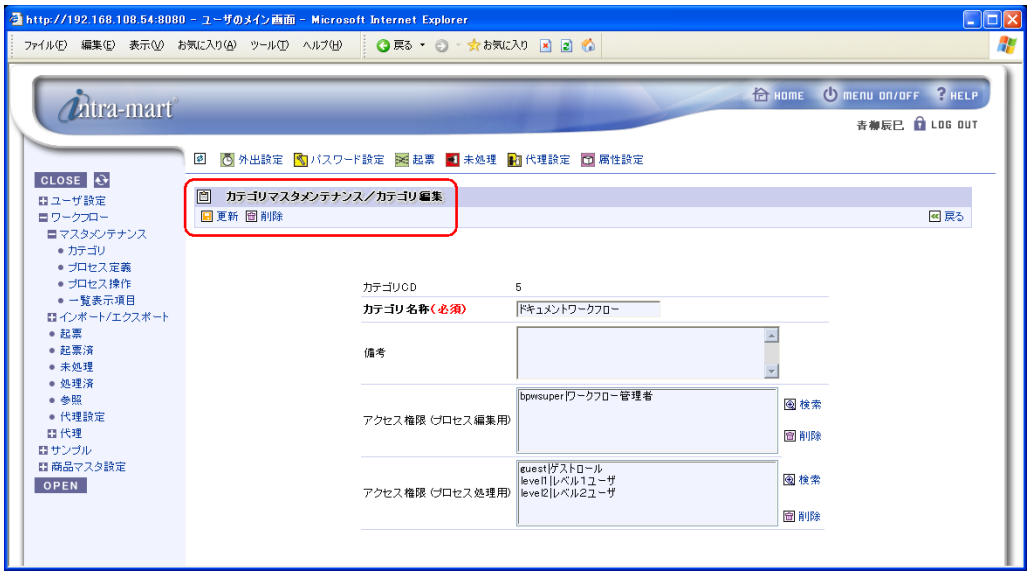


<ロール検索画面>

アクセス権限（プロセス処理用）	このカテゴリに属するプロセス定義から呼び出されるユーザ検索画面には、ここで設定したロールを持つユーザだけが表示されます。ここでロールを設定しないと、ユーザ検索画面には、全ユーザが表示されます。ロールの設定は、アイコンをクリックして、表示される［ロール検索］画面で選択します。
登録アイコン	設定が終了したら、このアイコンをクリックして登録します。

3 登録アイコンをクリックします。

カテゴリが登録され、カテゴリ編集画面になります。



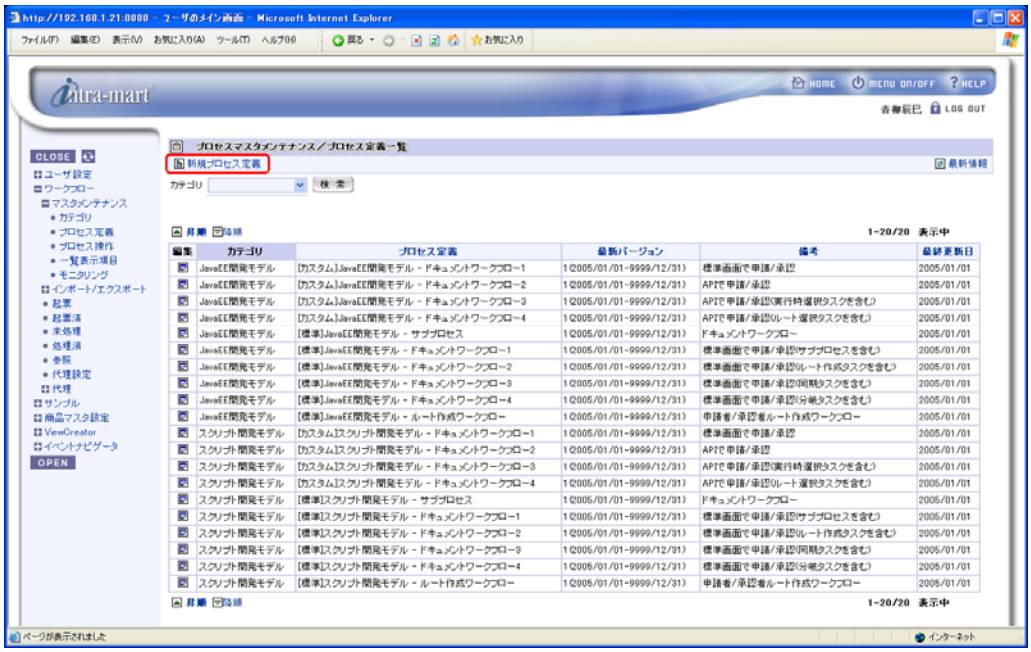
<カテゴリ編集画面>

2.1.3 プロセス定義の作成

プロセス定義は、申請者から始まり、最終承認者までのルートを登録します。プロセス定義は、いずれかのカテゴリに分類して登録します。プロセス定義の作成は、［ワークフロー］の［マスタメンテナンス］の［プロセス定義］で行います。

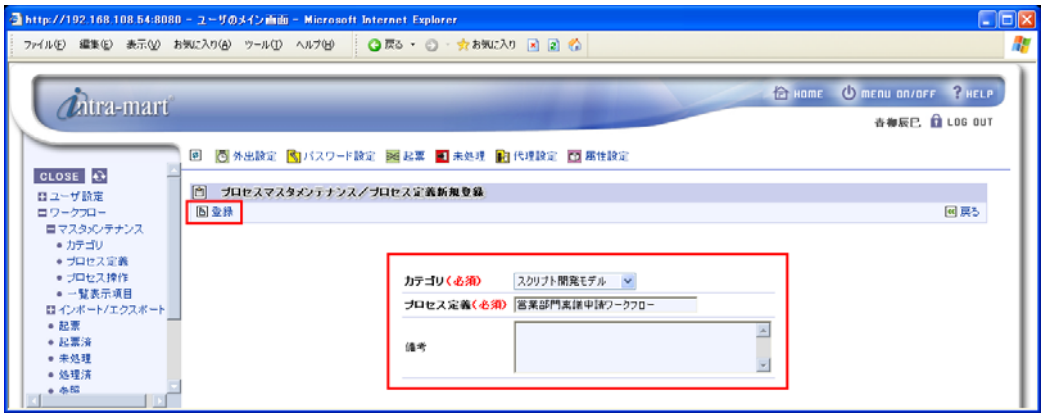
1 ［プロセス定義］メニューをクリックし、［プロセスマスタメンテナンス］画面で新規プロセス定義を作成するため、新規プロセス定義をクリックします。

［プロセスマスタメンテナンス］画面には、すでに登録されているプロセス定義の一覧が表示されます。



〈プロセスマスタメンテナンス画面 － プロセス定義一覧〉

2 プロセス定義の入力後、登録アイコンをクリックします。



<プロセス定義画面 ― プロセス定義新規登録>

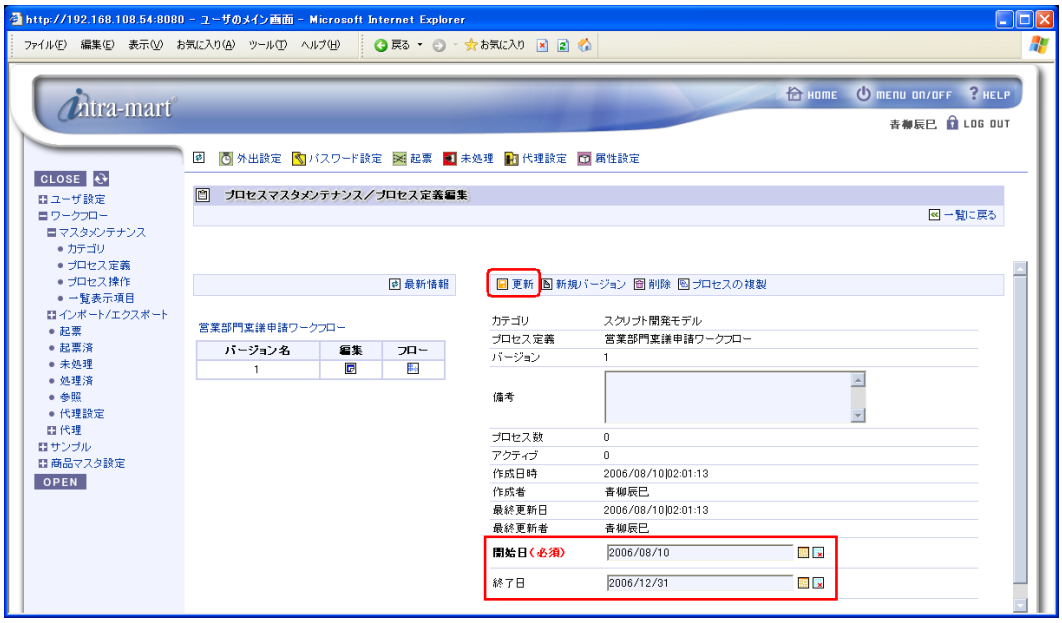
カテゴリ(必須)	コンボボックスから登録するカテゴリを選択します。ここには、自分が編集権限のロールを持つカテゴリだけが表示されます。
プロセス定義(必須)	作成するプロセス定義の名称を入力します。
備考	プロセス定義の説明等を入力します。
登録アイコン	設定が終了したら、このアイコンをクリックして登録します。

3 プロセス定義の編集画面で、編集アイコンをクリックします。

intra-martの履歴化機能に対応させるため、プロセス定義には、有効期間が必要となります。このため、プロセス定義のバージョン１を作成する必要があります。

<プロセス定義画面 ― プロセス定義編集>

4 カレンダアイコンでカレンダを表示させ、開始日と終了日入力します。その後、更新をクリックします。



<プロセス定義画面 ― プロセス定義編集>

- 終了日は、必須入力項目ではありません。空欄にした場合には、無期限(9999/12/31)となります。
- 該当するバージョンで使用している案件全体が使用可能な日付ではなく(案件が終了してなくても、この日付が経過すると、その案件は利用できなくなる)、そのバージョンで新しく起票を行うことができなくなる日付を指します。具体的には、【起票】一覧上に、このバージョンが表示されなくなります。反対に、この日付を経過しても、これ以前に起票された案件は、【未処理】一覧上に表示され、処理を行うことができます。

5 上記画面で フローアイコンをクリックします。

プロセス定義のフローを作成する画面が表示されます。

- フローを表示するには、Java Pluginが必要になります。詳細は、製品同梱のリリースノート「システム要件」を参照してください。

6 フロー画面上部の[編集]というバーをクリックします。

Workflow Designerが起動します。

<プロセス定義画面 ― プロセス定義フロー編集>

Column

フローの[編集]ボタンと[参照]ボタン

フロー画面を表示させるボタンは、状況によって[編集]ボタンあるいは[参照]ボタンに自動的に切り替わります。

[編集]ボタン・・・　編集可能なもの

[参照]ボタン・・・　編集不可能なもの

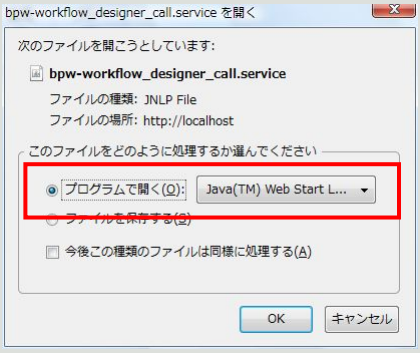
[参照]ボタンが表示されている場合は、既にこの設定でワークフローが利用されている（起票されている）ため、編集を行うことはできませんが、次の方法で編集することができます。

プロセス定義の「複製」として、プロセス定義のコピーを作成する、もしくは「新規バージョン」としてバージョンをもう一つ追加作成します。これらの方法により、編集が可能となります。

Column

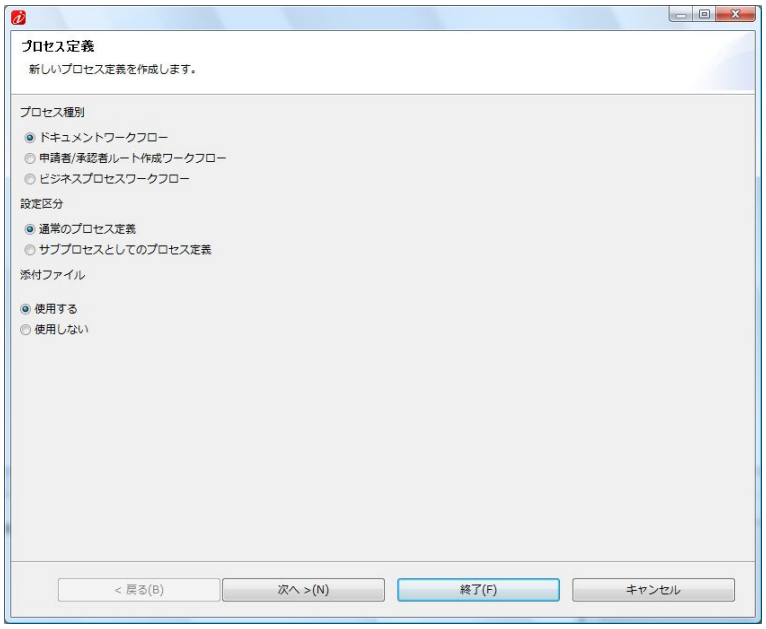
ブラウザにFirefoxを使用する場合

[編集]ボタンをクリックすると、次のようなダイアログが表示されます。



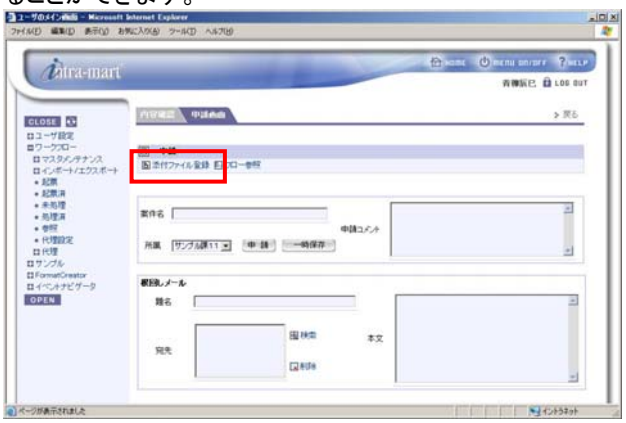
[プログラムで開く]を選択し、OKボタンをクリックしてください。

7 新規作成の場合には、別ウインドウでプロセス定義のフローを作成する画面とフローの基本情報を設定するウィザード画面の2つの画面が表示されます。



<基本情報を設定するウィザード画面>

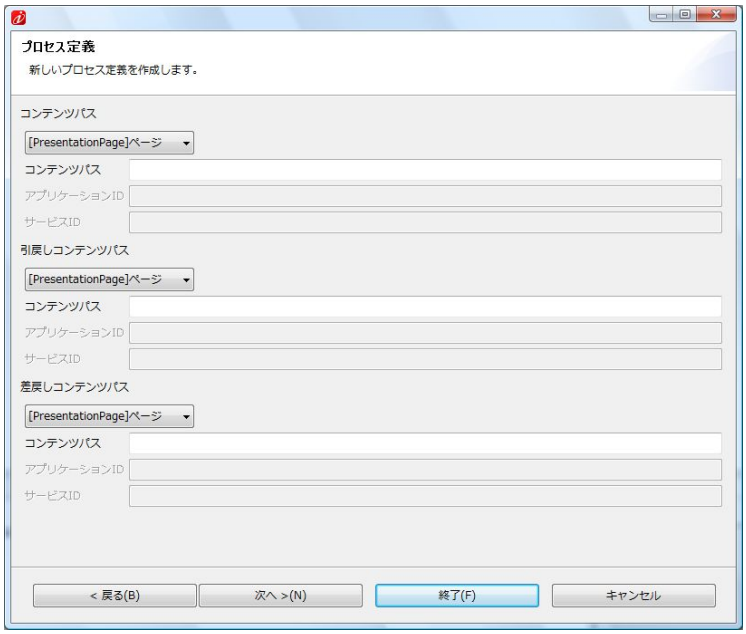
プロセス種別	
ドキュメントワークフロー	申請・承認型のワークフロー
申請者/承認者	申請者や承認者が処理時に次の承認者を選択できる申請・承認型のワークフロー
ルート作成ワークフロー	
ビジネスプロセス	仕事の流れを登録できるワークフロー
ワークフロー	
設定区分	
通常のプロセス定義	通常のプロセス定義の場合に選択します。
サブプロセスとしての	通常のプロセス定義から呼び出して使用するサブプロセスとして定義
プロセス定義	する場合に選択します。
添付ファイル	添付ファイル設定の対象は「ドキュメントワークフロー・申請者/承認者ルート作成ワークフロー」で、プロセス定義のバージョンごとに設定することができます。



使用する	添付ファイルを使用するに設定すると、上記画面のように[添付ファイル登録]のリンクが表示され、申請時にファイルを添付できるようになります。
使用しない	添付ファイルを利用できないように設定します。この設定を行うと、上記画面に[添付ファイル登録]のリンクは表示されません。

8 [コンテンツパス][引戻しコンテンツパス][差戻しコンテンツパス]を定義します。

ここで設定した内容が、タスクを作成する際の初期値となります。



<フローの標準コンテンツパス画面>

コンテンツパス	通常時に表示する画面の設定です。
引戻しコンテンツパス	次タスクから引戻し後の再申請時に使用する画面の設定です。
差戻しコンテンツパス	次タスク処理者からの差戻し後の再申請時に使用する画面の設定です。
ページ種別	表示する画面を作成しているページ種別を次から選択します。
[PresetaionPage]ページ	スクリプト開発モデルで作成する場合に選択します。
[JavaEE Framework]ページ	im－JavaEE Framework を利用して作成した場合に選択します。
[Servlet or JSP]ページ	JavaEE でページを作成しているが、im－JavaEE Framework を利用していない場合に選択します。
コンテンツパス	表示する画面のパスを入力します。パスの設定方法に関しては、「パスの指定方法」を参照してください。
アプリケーションID/サービスID	ページ種別で[JavaEE Framework]ページを指定した場合に設定します。アプリケーションID、サービスIDについては、プログラミングガイド JavaEE 開発モデルを参照してください。

● 標準コンテンツパス

各タスク毎の設定による申請、引戻し後、差戻し後の初期値のコンテンツパス値となります。

・申請コンテンツパスで適用される画面（通常申請時に使用する画面）
→ドキュメントワークフローの申請時
→BPWの起票及び、処理時

・引戻しコンテンツパスで適用される画面（次タスクから引戻し後の再申請時に使用する画面）
→ドキュメントワークフロー、BPWの引戻し時

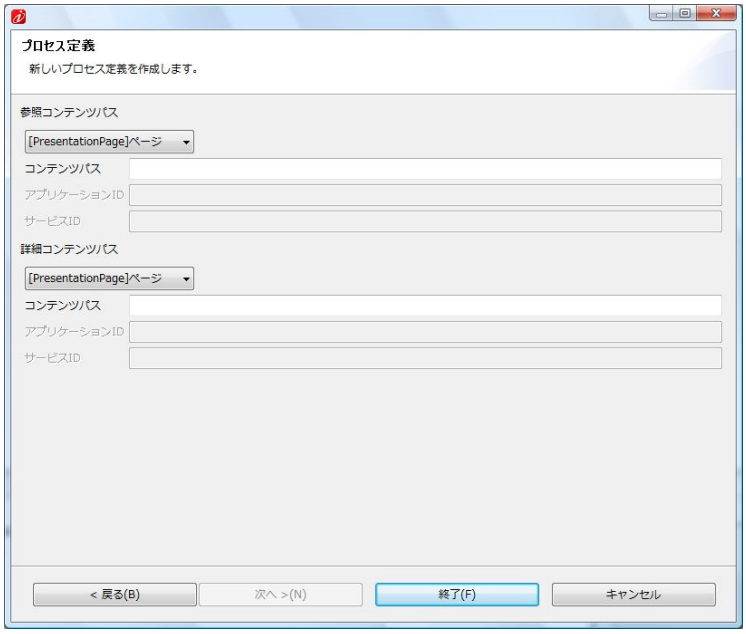
※ドキュメントワークフローにて、引戻コンテンツパスが利用されるタイミングは、申請後、引戻し行為を行い、再度未処理案件一覧より、引戻しした案件を選択した場合のみとなります。

・差戻しコンテンツパスで適用される画面（次タスク処理者からの差戻し後の再申請時に使用する画面）
→ドキュメントワークフロー、BPWの差戻し時

● 申請者/承認者ルート作成ワークフローの場合

このワークフロー種別では、[申請]画面から遷移した[申請者/承認者ルート作成]画面内の「戻る」アイコンをクリックすることで、直前の「申請」画面に戻ることができます。そのため、コンテンツパスとして設定する申請アプリケーション内で、[申請者/承認者ルート作成]画面から戻った場合の対応（処理を用意）する必要があります（実際の申請処理が行われる前で戻る動作となります）。

9 [参照コンテンツパス][詳細コンテンツパス]を定義します。



<フローの参照コンテンツパス画面>

参照コンテンツパス	参照で利用する画面の設定です。ここで設定すると、次の工程でタスクを作成すると、ここで設定した値が標準で入力されます。
詳細コンテンツパス	詳細情報を表示する画面の設定です。ここで設定すると、次の工程でタスクを作成すると、ここで設定した値が標準で入力されます。
ページ種別	表示する画面を作成しているページ種別を次から選択します。
[PresetaionPage]ページ	スクリプト開発モデルで作成する場合に選択します。
[JavaEE Framework]ページ	im－JavaEE Framework を利用して作成した場合に選択します。
[Servlet or JSP]ページ	JavaEE でページを作成しているが、im－JavaEE Framework を利用していない場合に選択します。
コンテンツパス	表示する画面のパスを入力します。
アプリケーションID/サービスID	ページ種別で[JavaEE Framework]ページを指定した場合に設定します。アプリケーションID、サービスIDについては、プログラミングガイド JavaEE 開発モデルを参照してください。

- 参照コンテンツパス
  各タスク共通で利用する参照、詳細コンテンツパス設定をプロセス単位で行います。
  ・参照コンテンツパスにて適用される画面　→参照画面の参照
  ・詳細コンテンツパスにて適用される画面　→プロセス操作、起票、未処理、起票済、処理済の本人、代理の一覧画面

Column

パスの指定方法

■スクリプト開発モデルの場合
intra-martをインストールした「Resource Service」からのパス（拡張子なし）を登録します。
例）
ページ種別：[PresentationPage]ページ
コンテンツパス：sample/bpw/purchase/standard/drafter/draft

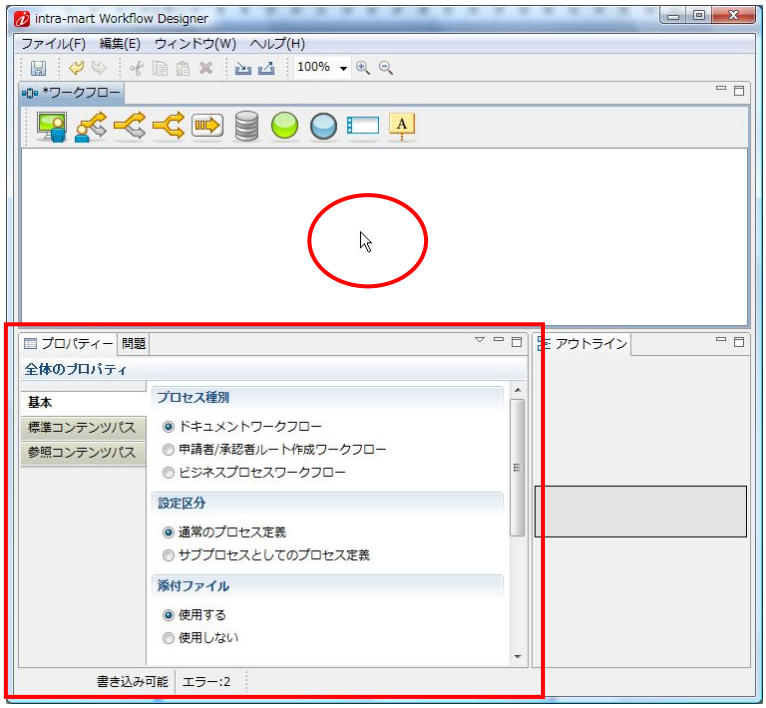
■JavaEE開発モデルの場合
アプリケーションID、サービスIDをそれぞれ登録します。
例）
ページ種別：[JavaEE FrameWork]ページ
アプリケーションID　：bpw_sample_purchase
サービスID：standard_draft

■自作のServletやJSPをページに登録する場合
　ページ種別：[Servlet or JSP]ページとして登録します。
例）
intra-martのURLがhttp://hostname:port/imart/default.portal だとすると
①「/」で始まる場合
　「/hello」と指定すると http://hostname:port/hello として呼び出される。
②パスの終端に拡張子が付いている場合
　「hello.jsp」と指定すると http://hostname:port/imart/hello.jsp として呼び出される。

■Strutsで作成したページを登録する場合
Strutsで作成したページを登録するには、JSPのページと同様に登録してください。
例）
ページの種類：[Servlet or JSP]ページ
コンテンツパス：/struts_test/menu_to_seller_list.do
パスあるいはURL（struts_test/menu_to_seller_list.doを指定する場合）

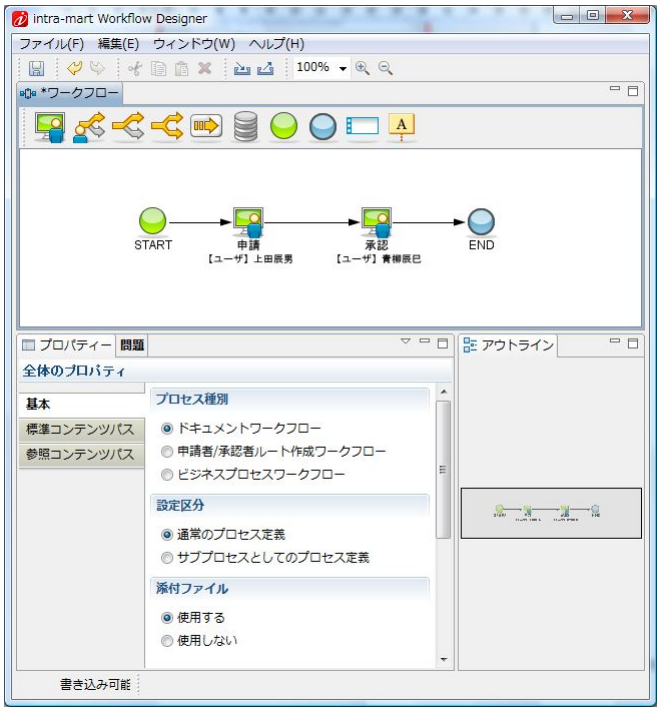
10 [終了]ボタンをクリックします。設定した情報が登録されます。

ここで設定した情報は、フローを作成する画面をクリックすることで［プロパティ］で編集することができます。



11 フロー作成画面でワークフローのプロセス定義を作成します。

フロー作成の操作の詳細は、次の節を参照してください。



〈フロー作成画面〉

12 フローを作成したら、[ファイル]メニューから[保存]を選択します。

作成したフローを保存したら、［ファイル］メニューから[終了]を選択します。[プロセス定義]画面から、[フロー]アイコンをクリックするとフローが表示されます。

<プロセス定義画面 － プロセス定義フロー編集>

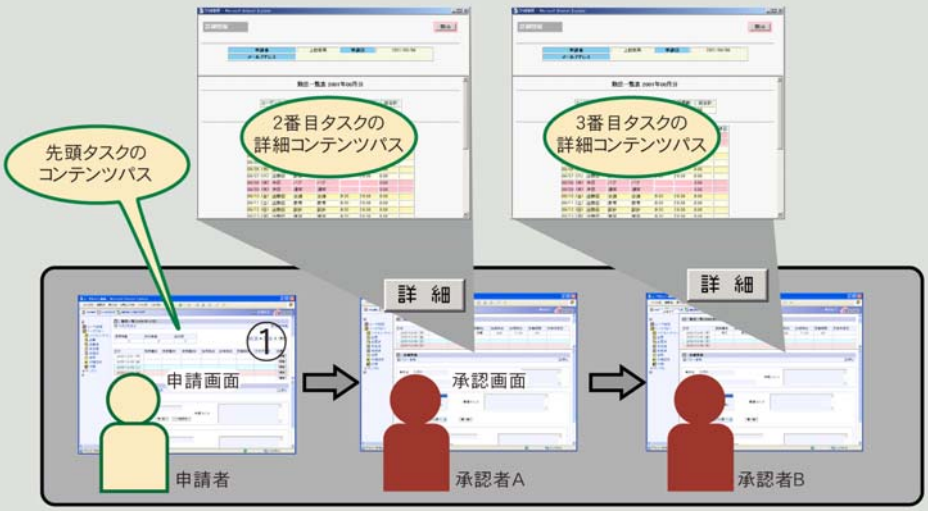
Column

コンテンツパスとは

以下にパッケージ毎、機能別の対応表を示します。

ドキュメントワークフロー（申請者／承認者ルート作成含む）		
申請（初回）	起票タスク－[コンテンツパス]タブ	コンテンツパス
差戻し後の再申請		差戻しコンテンツパス
引戻し後の再申請		引戻しコンテンツパス
起票一覧（詳細）	[メニューバー]－[プロセス設定（P）] →「プロパティ」－[標準コンテンツパス]タブ	詳細コンテンツパス
未処理一覧（詳細）		
審議（上フレーム）		
処理済一覧（詳細）		
プロセス操作		
参照一覧（参照）		参照コンテンツパス

ビジネスプロセスワークフロー		
起票（初回）	起票タスク－[コンテンツパス]タブ	コンテンツパス
差戻し後の再起票		差戻しコンテンツパス
引戻し後の再起票		引戻しコンテンツパス
処理（初回）	各処理タスク－[コンテンツパス]タブ	コンテンツパス
差戻しの再処理		差戻しコンテンツパス
引戻しの再処理		引戻しコンテンツパス
起票一覧（詳細）	[メニューバー]－[プロセス設定（P）] →「プロパティ」－[標準コンテンツパス]タブ	詳細コンテンツパス
未処理一覧（詳細）		
処理済一覧（詳細）		
プロセス操作		
参照一覧（参照）		参照コンテンツパス



Column

プロセス定義のバージョン管理

開始日・終了日を設定することで、あらかじめ作成しておいたプロセス定義を指定日（開始日）から適用することができます。バージョン管理を行うことで、組織改変等に伴うプロセス定義（ルート変更）を任意の期間毎で設定できます。これにより事前に、改変後のプロセス定義（ルート変更後）を指定した期間から自動的に開始させ、また改変前のプロセス定義（ルート変更前）を指定した期間で終了させることが※1ひとつのプロセス定義内で汎用的かつ、利便性よく利用することができます。

※1　期間が過ぎて残ってしまった案件については、該当バージョンの終了期間を延長したり、また管理者による強制的なプロセス定義の操作を行うことで案件処理が可能となります。

●バージョンごとの期間設定が重複した場合

［有効期間］

|--A--|--B--|--C--|

プロセス定義(ver1）←----------→

プロセス定義(ver2）　　←----------→

バージョン番号が最新のプロセス定義が有効となり、利用できる内容は以下の通りとなります。

［期間A］

ver1→通常に利用できます。

ver2→期間外のため、利用できません。

［期間B］

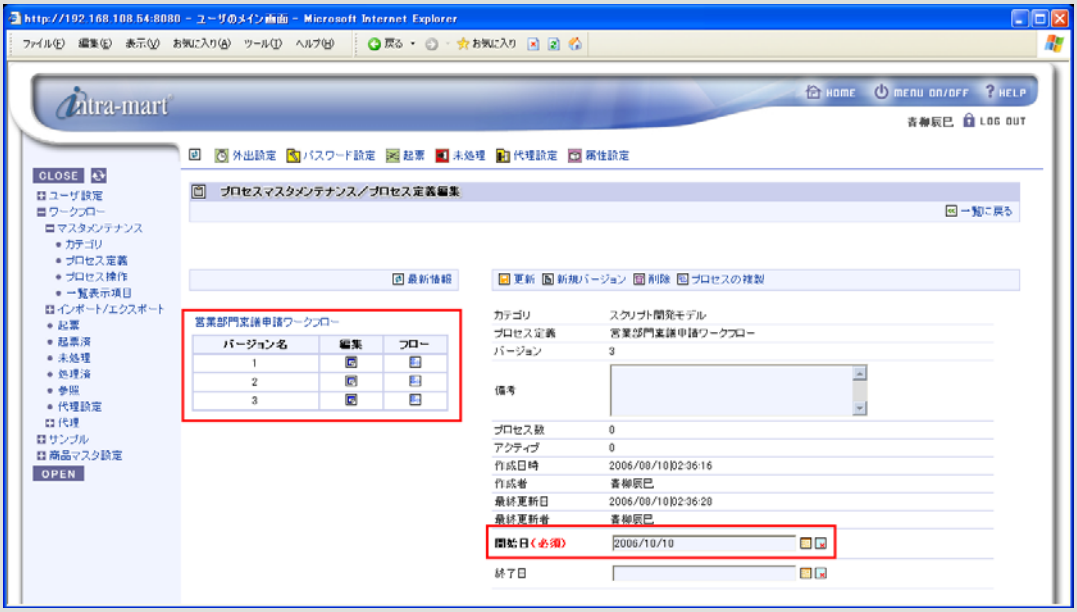
ver1→期間Aで申請された処理中の案件のみ利用で、新規で案件を申請することはできません。

ver2→通常に利用できます。

［期間C］

ver1→期間Aで申請された処理中の案件のみ利用で、新規で案件を申請することはできません。

ver2→通常に利用できます。



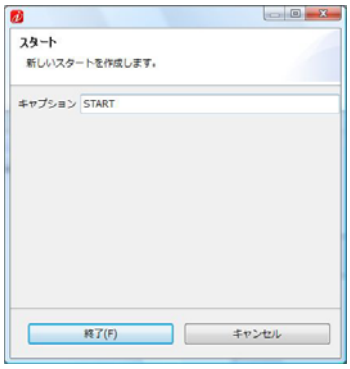
対象者設定などのユーザ検索は、バージョンごとに設定する「開始日」をもとに、組織やユーザマスタを検索します。組織、ユーザマスタ、ワークフローの期間化を統一するために、双方の期間設定を合わせるように設定します。期間設定が異なっていると、「対象者が存在しない」といったことが起ります。

2.1.4 フローの作成

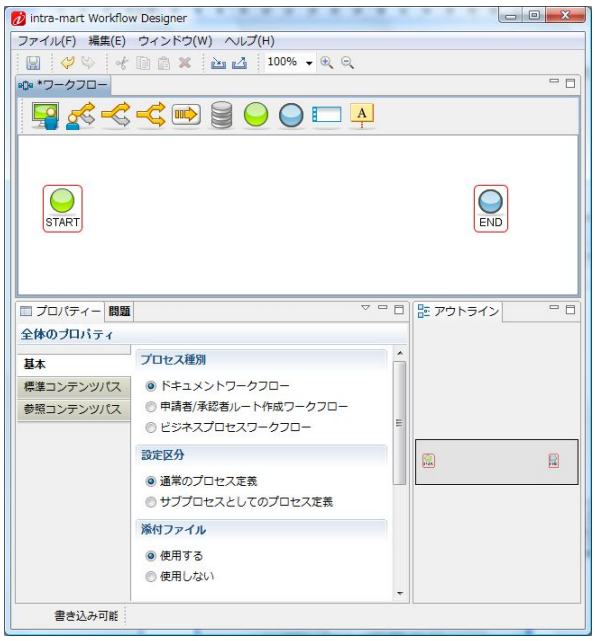
プロセス定義のフローは、ビジュアルに作成・編集することができます。
プロセス定義のフロー作成は、［ワークフロー］メニューの［マスタメンテナンス］フォルダの［プロセス定義］で、プロセス定義を登録後に表示される［プロセス定義編集］画面で行います。ここまでの操作は、前の節「プロセス定義の作成」をご参照ください。
ここでは、プロセス定義のフロー作成用のWorkflow Designer画面でフローを作成する操作を説明します。
この画面には、次のようなアイコンが用意されています。

処理	起票や審議などの処理を登録するときに使用します。
ルート選択	直前の「処理」タスクのユーザによって、以降の分岐ルートを選択します。
条件分岐	条件により分岐処理を行うときに使用します。
同期	並行処理を行うときに使用します。
手動処理	プログラムに依存しない手動処理をプロセスに表示したいときに、マークとして使用します。
サブプロセス	別のプロセスを階層的に呼び出す場合に使用します。詳細は、以降の「サブプロセスの登録方法」を参照してください。
プロセスの開始	プロセスの始点を示すマークとして使用します。
プロセスの終了	プロセスの終点を示すマークとして使用します。
スイムレーン	複数のタスクを分類するときに使用します。
注釈	タスクに注釈をつける時に使用します。

1 はじめに、プロセス定義のフロー作成画面上で、プロセスの開始アイコンをドラッグし、配置したい場所でドロップします。表示されたプロパティ画面で始点の設定を行います。
同様に、プロセスの終了アイコンで終点も作成します。

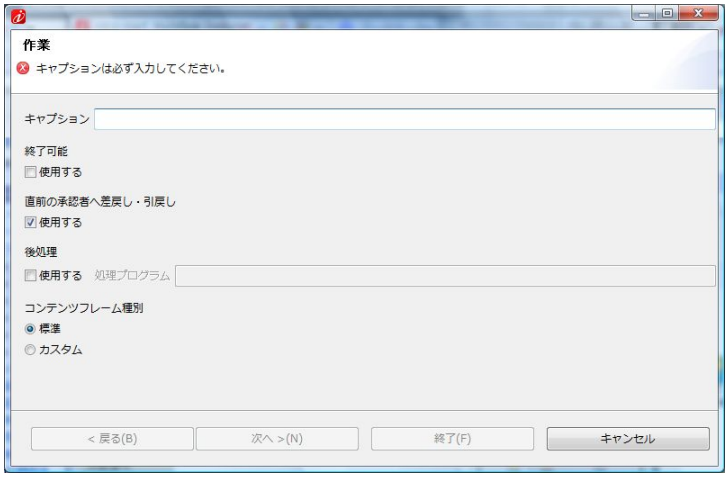


<プロセス定義のフロー作成画面　始点のキャプション入力画面>



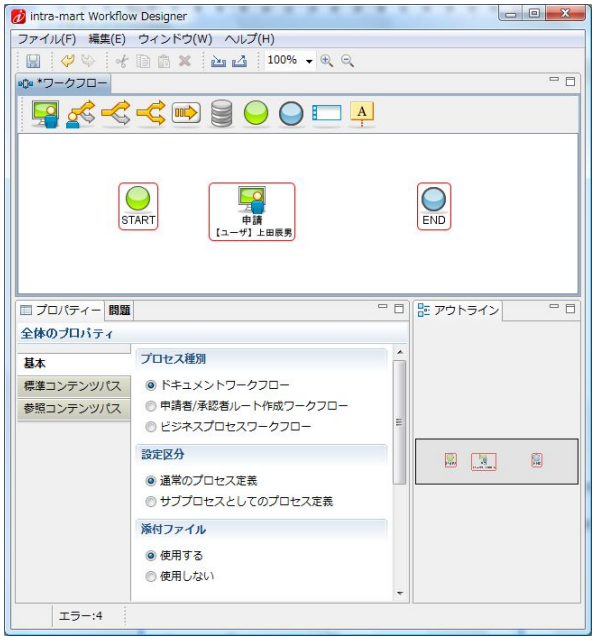
<始点と終点のアイコンが表示される>

2 次に、処理のアイコンを画面上にドラッグ＆ドロップして、プロセス定義の最初の処理である起票を作成します。表示されたプロパティ画面で起票の設定を行います。



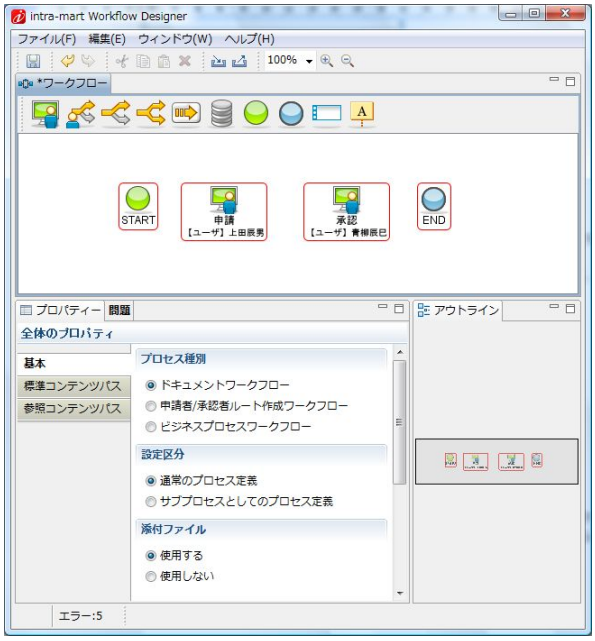
● 処理アイコンの設定画面に関しては、次の「処理アイコンの設定」を参照してください。

3 全ての設定が終了したら[終了]ボタンをクリックします。
ウインドウが閉じ、フロー作成画面に処理のアイコンが表示されます。



<処理のアイコンが表示される>

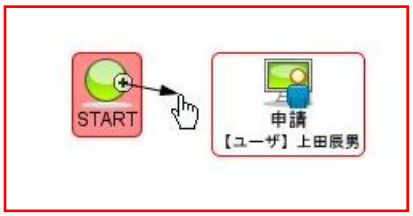
4 同様に 処理のアイコンを画面上にドラッグして、承認の処理を作成します。表示されたプロパティ画面で承認の設定を行います。
表示されるプロパティは、上記と同様ですが、ここでは、承認処理のための設定を行います。



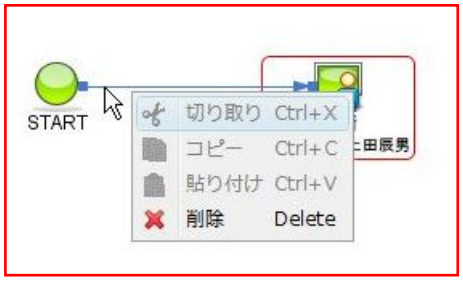
<承認処理のアイコンが表示される>

5 画面上の「始点」—「起票処理」—「承認処理」—「終点」の間を線で結びます。

操作は、各アイコン上にマウスを重ねると[+]が表示されます。その状態でアイコンをドラッグしてから、線を結びたいアイコン上でドロップします。

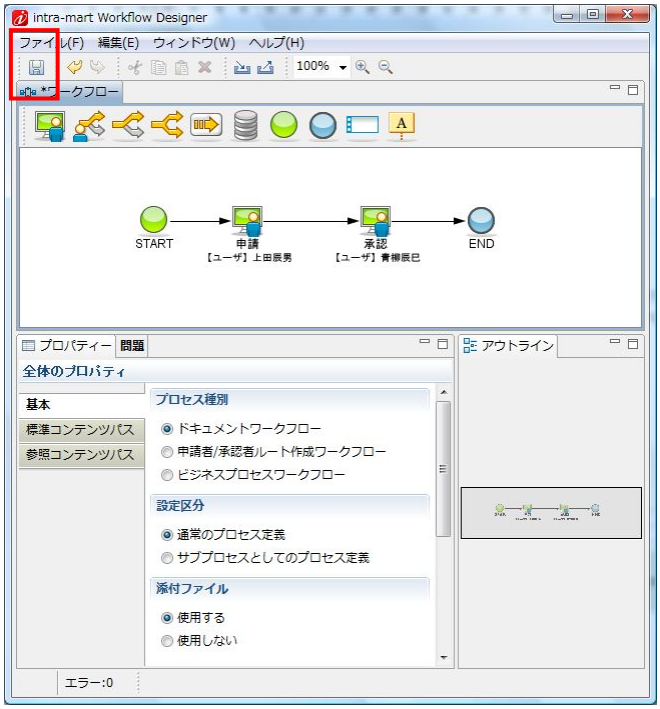


処理のアイコンを削除する場合や線で結ぶアイコンを間違えたときは、処理のアイコンまたは線の上でマウスの右クリックを行うと[削除]メニューが表示されます。また、処理のアイコンや線を選択した状態で、[削除]ボタンをクリックすることで、処理のアイコンや線を削除することができます。同様に、キーボードの「Delete」キーをクリックすることでも削除することがきます。



6 フローが完成したら、[保存]を選択します。

これでフローは完成です。



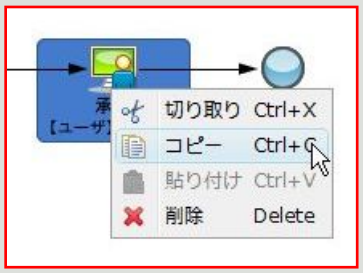
<完成したフローを保存する>

Column

Workflow Designerの便利な機能

●コピー（複写）＆ペースト（貼り付け）

処理タスクを選択しマウスの右クリックを行うことで、[コピー]メニューが表示されます。
また、フロー作成画面上でマウスの右クリックをおこなうことで、[貼り付け]メニューが表示されます。
同様の処理タスクを複数配置するようなフローの場合に、コピー＆ペーストを行うことで容易にフローの作成がおこなえます。



同様に、「Ctrl+C」（コピー）・「Ctrl+V」（貼り付け）のようにキーボードから操作をおこなうことも可能です。

●アンドゥ（元に戻す）＆リドゥ（やり直し）

処理タスクを誤って削除してしまった場合など、直前の操作を取り消す「アンドゥ」機能やまた、「アンドゥ」機能で取り消した操作をもう一度やり直す「リドゥ」機能を使用することで、フローの作成も容易におこなえます。

同様に、「Ctrl+Z」（元に戻す）・「Ctrl+Y」（やり直す）のようにキーボードから操作をおこなうことも可能です。

●複数処理タスクの選択

マウスで複数の処理タスクを囲むことで、複数の処理タスクをまとめて選択することが可能です。
例えば、複数の処理タスクをまとめて配置位置を変更したい場合や、まとめて削除したい場合に利用できます。
複数の処理タスクを選択した状態で、コピーをおこなうことも可能です。

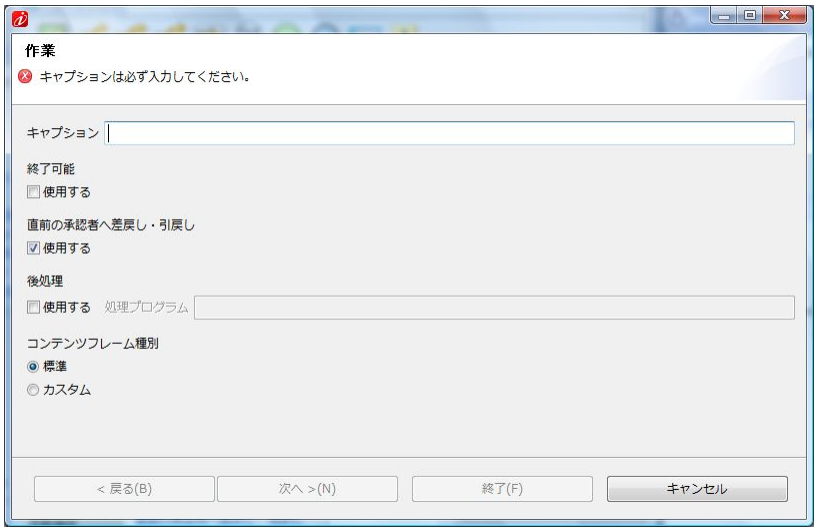
●線にキャプションおよび色を設定する

線のプロパティーで、キャプションおよび線の色を設定することが可能です。
例外処理などは、線色を変更しておくと、わかりやすくなります。
※　プロセス定義の「インポート/エクスポート」機能では、利用することが出来ません。

2.1.5 処理アイコンの設定

前述のフロー作成手順でフロー上に処理アイコンを配置すると設定をおこなうウィザード画面が表示されます。この画面では、処理する対象者をはじめとする処理に関わる各種設定を行います。以下、この設定画面の説明をします。なお、設定終了後にこの画面は表示されません。設定を変更する場合は、処理アイコンを選択し表示される「処理のプロパティー」から変更を行います。

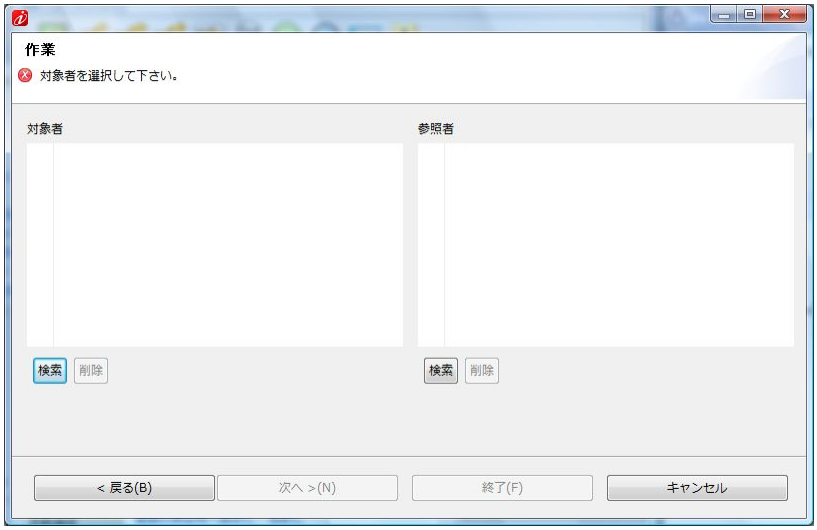
2.1.5.1 [基本]設定



キャプション	処理の名称を記述します。ここで入力した文字列が画面に表示されます。
終了可能	このタスクでプロセスを終了させてもよいかどうかを設定します。終了させたい場合には、ここで、「使用する」を選択します。
直前の承認者への差戻し・引戻し	直前の承認者への差戻しを許可するかどうかを設定します。申請者への差戻しは、この設定に関わらず行えます。また、引戻しについては、申請者と直前の承認者の引戻しを許可するかどうかを設定します。
後処理	この処理の操作が終了した後に実行される処理を利用するかどうか設定します。
処理プログラム	後処理を利用する場合に実行したいプログラムのパスを記述します。また、処理プログラムへの設定方法は以下の通りです。
JavaEE 開発モデルの場合	フルパッケージ指定を行います。 例：[jp.co.intra_mart.sample.bpw.template.Postprocessing]
スクリプト開発モデルの場合	先頭に「/（スラッシュ）」をつけ、ResourceService フォルダからの相対パス指定を行います。 例：[/sample/bpw/template/post_processing]
コンテンツフレーム種別 標準 カスタム	申請/承認のコンテンツの形態を指定します。 intra-mart に標準の分割フレーム型の申請/承認画面を利用します。 intra-mart に標準の分割フレーム型の申請/承認画面を利用せず、ユーザ独自の画面を用意して利用します。独自画面の制作には、申請/承認 API を利用します。詳細は、「ワークフロー仕様書」を参照してください。

- 処理プログラムは、スクリプト開発モデルやJavaEE開発モデルで作成することができます。プログラム作成の詳細に関しては、別冊「ワークフロー仕様書」を参照してください。

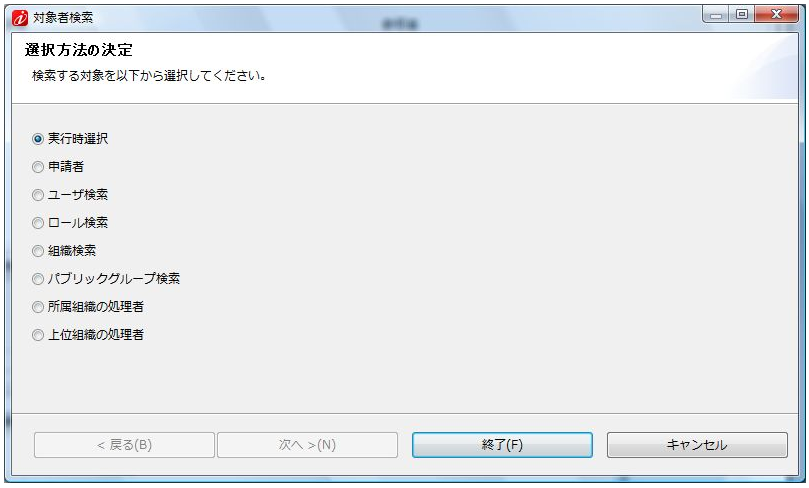
2.1.5.2 [対象者／参照者]設定



対象者	このタスクで処理を行う対象者を設定します。ユーザを直接選択するほかに、ロールや組織、パブリックグループといった設定の仕方があります。この場合、設定した属性を持つユーザが対象者となります。しかし、あくまで一人のユーザが特定できるような設定をすることが前提であり、複数の対象者を設定することはできません。ただし、起案タスクの場合のみ、複数のユーザを指定することができます。対象者の選択は、[検索]ボタンをクリックし、対象者検索画面で行います。
参照者	この案件を参照する対象者を選択することができます。参照者のタスク一覧画面には、「参照のみ」として、この処理が表示されます。表示される画面は、参照コンテンツパスで設定された画面です。「対象者」と違い、複数の参照者を設定することが可能となります。参照者の選択は、[検索]ボタンをクリックし、参照者検索画面で行います。

■対象者検索画面

対象者を選択する際に表示される「対象者検索画面」には、さまざまな対象者の選択方法が用意されています。

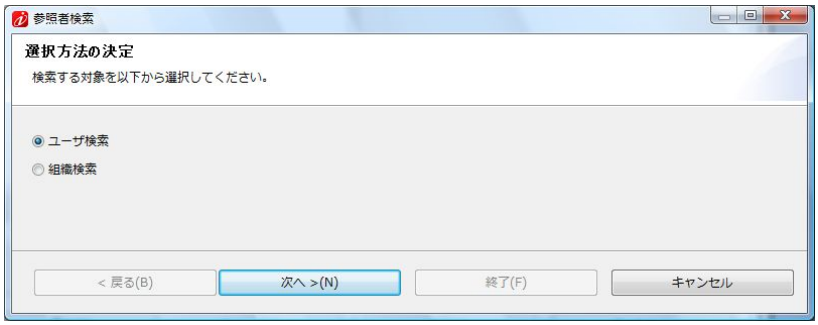


＜対象者検索画面＞

実行時選択	この設定では申請者または承認者が次の承認者を申請/承認等のタイミングで選択し、特定のユーザを指定することができます。
申請者	起票タスク以降のタスク(承認タスク)に、この指定を行うと、起票を行ったユーザが該当タスクの承認者として自動的に設定されます。
ユーザ検索	対象者(申請者・承認者)として、ユーザ1人を選択します。ただし、起案タスクの場合のみ、複数のユーザを指定できます。通常のユーザ検索画面と異なるのは、カテゴリ画面のアクセス権限(プロセス処理用)で設定したロールを持つユーザだけが対象となることです。
ロール検索	処理者として、ロールを保持するユーザが対象者となります。
組織検索	対象者として会社・組織を設定します。この項目を選択すると役職またはロールで絞り込むことが可能となります。
パブリックグループ検索	対象者としてパブリックグループを設定します。この項目を選択するとロールで絞り込むことが可能となります。
所属組織の処理者	申請や承認を行ったユーザと同じ組織に属するユーザが処理者となります。該当組織内に対象となるユーザが所属していない場合は、上位組織のユーザが処理対象者となります。また、この項目を選択すると役職またはロールで絞り込むことが可能となります。
上位組織の処理者	申請や承認を行ったユーザの上位組織に属するユーザが処理者となります。該当組織内に対象となるユーザが所属していない場合は、さらに上位組織のユーザが処理対象者となります。また、この項目を選択すると役職またはロールで絞り込むことが可能となります。

■参照者検索画面

参照者を選択する際に表示される「参照者検索画面」には、さまざまな参照者の選択方法が用意されています。

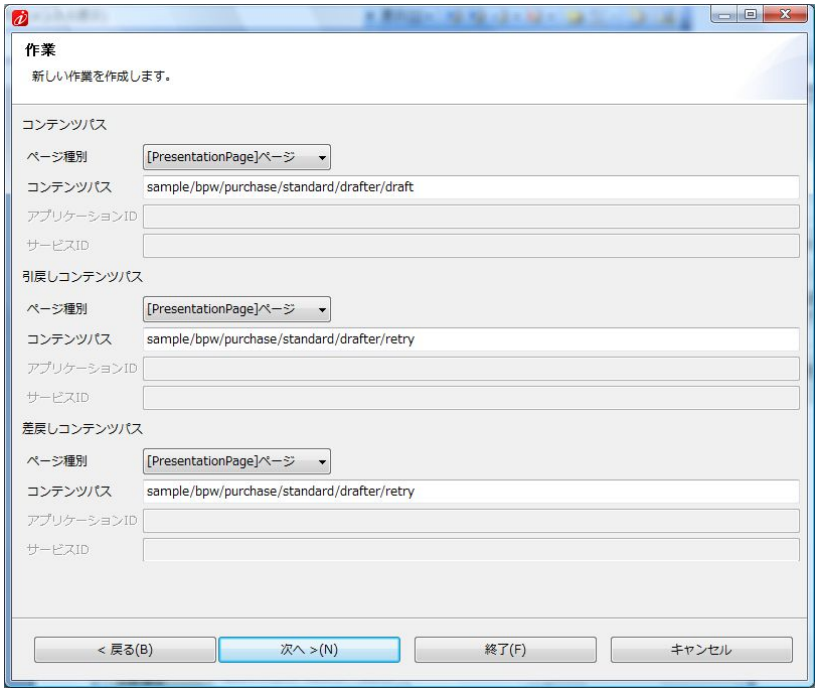


＜参照者検索画面＞

ユーザ検索	参照者を選択します。参照者は複数のユーザを指定できます。
組織検索	参照者として会社・組織を設定します。この項目を選択すると役職またはロールで絞り込むことが可能となります。

2.1.5.3 [コンテンツパス]設定

この処理で表示される画面、引戻し時に表示する画面、そして差戻しに使用する画面について、それぞれ設定します。ここには、［フローの基本情報］画面で設定した初期値の内容が表示されており、編集することができます。



コンテンツパス 引戻しコンテンツパス 差戻しコンテンツパス	通常時に表示する画面の設定です。 次タスクから引戻し後の再申請時に使用する画面の設定です。 次タスク処理者からの差戻し後の再申請時に使用する画面の設定です。
ページ種別 [PresetaionPage]ページ [JavaEE Framework]ページ [Servlet or JSP]ページ	表示する画面を作成しているページ種別を次から選択します。 スクリプト開発モデルで作成する場合に選択します。 im－JavaEE Framework を利用して作成した場合に選択します。 JavaEE でページを作成しているが、im－JavaEE Framework を利用していない場合に選択します。
コンテンツパス アプリケーションID/サービスID	表示する画面のパスを入力します。 ページ種別で[JavaEE Framework]ページを指定した場合に設定します。アプリケーションID、サービスIDについては、プログラミングガイド JavaEE 開発モデルを参照してください。

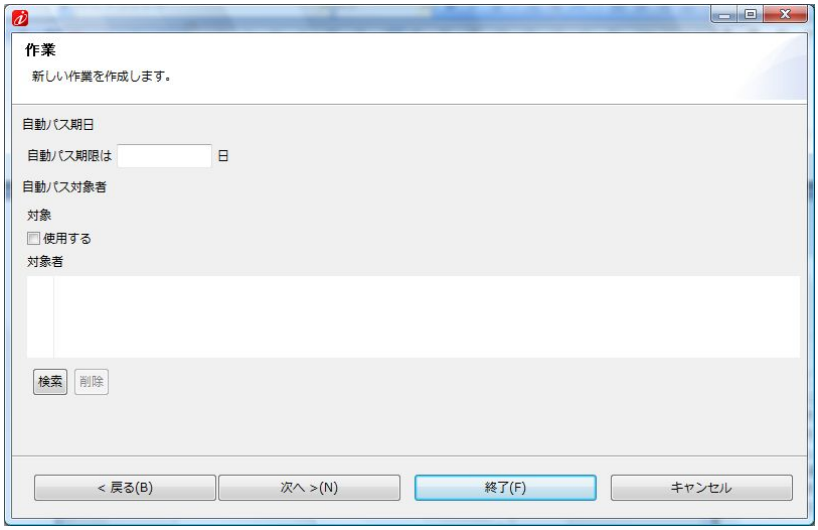
- 基本タブの「コンテンツフレーム種別」で「カスタム」を選択した場合には、このタブの「コンテンツパス」で設定したプログラムが全フレーム内に呼び出されます。

2.1.5.4 [自動パス]設定

自動パスには、自動パス（バッチ）と自動パス（対象者）の２つの種類があります。

自動パス（バッチ）	承認期限が過ぎたプロセスを自動的にパス（自動承認）するもので、バッチプログラムを利用します。タスクに処理が到達してから何日後にパスするかも設定します。自動パスすると、パスされた承認者にはその旨を通知するメールが送信され、申請情報は次の承認者へ送られます。ただし、自動的にパスされるのは、承認者が決定しているブロックのみで、組織を指定している場合はパスすることはできません。また、先頭タスクの場合、この[自動パス]タブの設定は使用しません。
自動パス（対象者）	予め指定しておいた処理者（対象者）が前のタスクを処理した場合、このタスクを自動パスするものです。対象者には、ユーザと組織が指定できます。

- 起票タスクに対しては、自動パス設定を行うことはできません。処理タスクに対して設定を行ってください。
- サブプロセスとして利用するプロセス定義については、先頭のタスク以外の起票タスクに設定が行えます。
- サブプロセスの先頭タスクは承認タスクにのみ自動パスの設定ができます。



自動パス期限は到達後　日 （自動パス（バッチ）の設定）	このタスクに案件が到達してから自動パスされるまでの期限を半角数字で設定します（この自動パスはバッチプログラムにより実現されます。[ログイングループ管理]-[バッチ設定]で自動パスバッチプログラム「ワークフロー自動パス」の設定が必要です）。 バッチプログラムの設定方法については、グループ管理者　操作ガイドの「1.10　バッチ管理の操作」を参照してください。
自動パス対象者 （自動パス（対象者）の設定）	このタスクを自動パスする対象者を設定します。

Column

自動パス(対象者)

例1） タスク【B】の自動パス設定にて、【ユーザ】青柳辰巳、【ユーザ】萩本順子の2名を自動パス対象者として設定した場合
【ユーザ】青柳辰巳は、自動パスされる。
【ユーザ】萩本順子は、処理対象者ではないため、自動パスされない。

例2） タスク【B】、【C】、【D】の自動パス設定にて、【ユーザ】青柳辰巳を自動パス対象者として設定した場合
【ユーザ】青柳辰巳は、[End]まで、自動パスされる。つまり、最終承認まで到達する。

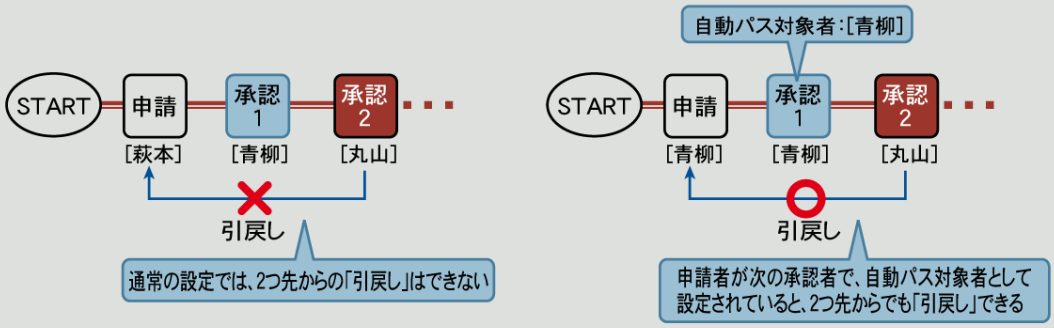
例3） タスク【C】、【D】の自動パス設定にて、【ユーザ】青柳辰巳を自動パス対象者として設定した場合（タスク【B】には自動パス設定は行わない）
【ユーザ】青柳辰巳は、自動パス機能は有効とならず、タスク【B】にフローされる。
つまり、起票のみが行われるだけとなります。

タスク【B】で【ユーザ】青柳辰巳が処理を行った後は、タスク【C】、【D】の自動パス機能が有効となり、[End]まで自動パスされる。つまり、最終承認まで到達する。

Column

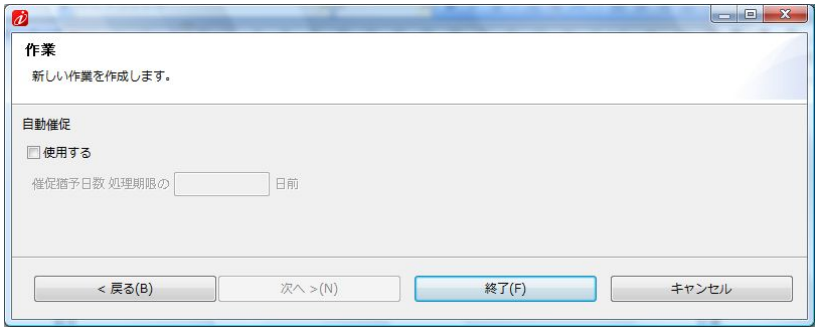
自動パス対象者設定時の引戻し

通常の申請（図左）で、申請者は2つ先の承認者から「引戻し」ができません。
しかし、図右のように、承認者１が申請者と同じで自動パス対象者として設定されている場合、申請者は「引戻し」が可能となります。



2.1.5.5 [自動催促]設定

承認者への自動催促メールを送信するかどうかを設定します。また、承認期限の何日前に送信するか（設定は半角数字のみ）、メール内容についてもここで設定します（この自動催促はバッチプログラムにより実現されます。　［ログイングループ管理］－［バッチ設定］で自動催促バッチプログラム「ワークフロー自動催促」の設定が必要です）。先頭タスクの場合、この［自動催促］タブの設定は使用しません。



- メールの記述例に関しては、画面のコメントおよび「承認電子メール」を参照してください。

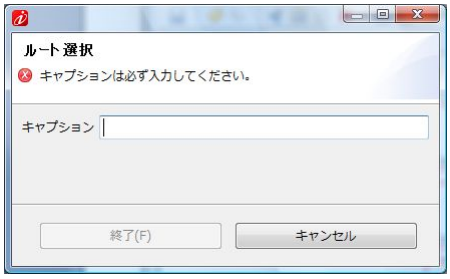
2.1.6 さまざまなプロセス定義の作成方法

ドキュメントワークフローには、条件分岐、同期、動的承認者の設定など、実際のビジネスの現場に対応したプロセス定義（承認ルート）が作成できる機能が用意されています。ここでは、主なプロセス定義の作成方法と注意点を説明します。

2.1.6.1 ルート選択をともなうプロセス定義

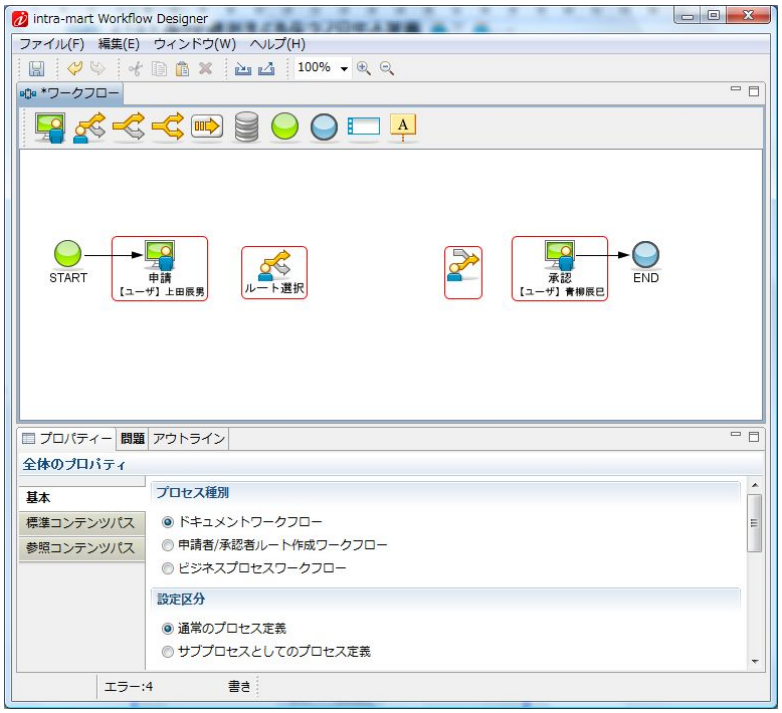
ルート選択を設定するには、ルート選択アイコンを使用します。ルート選択のアイコンと同時に 結合アイコンが表示されます。ルート選択アイコンを配置すると、処理者が独自の判断で、あらかじめ用意されているルートの中から次のルートを選択することができるようになります。

1 プロセス定義のフロー作成画面上で、ルート選択アイコンを画面上にドラッグし、配置したい場所でドロップします。ルート選択と結合点の2つが表示され、任意の位置に配置できます。



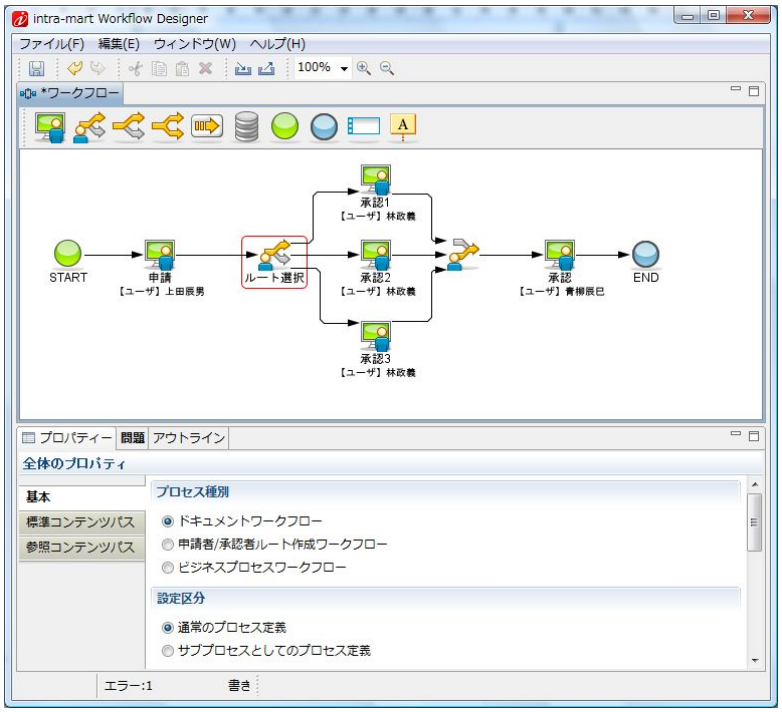
- ルートの設定は、各タスクを線でつないでから利用してください。

2 ルート選択と結合点の2つのアイコンが表示され、任意の位置に配置できます。



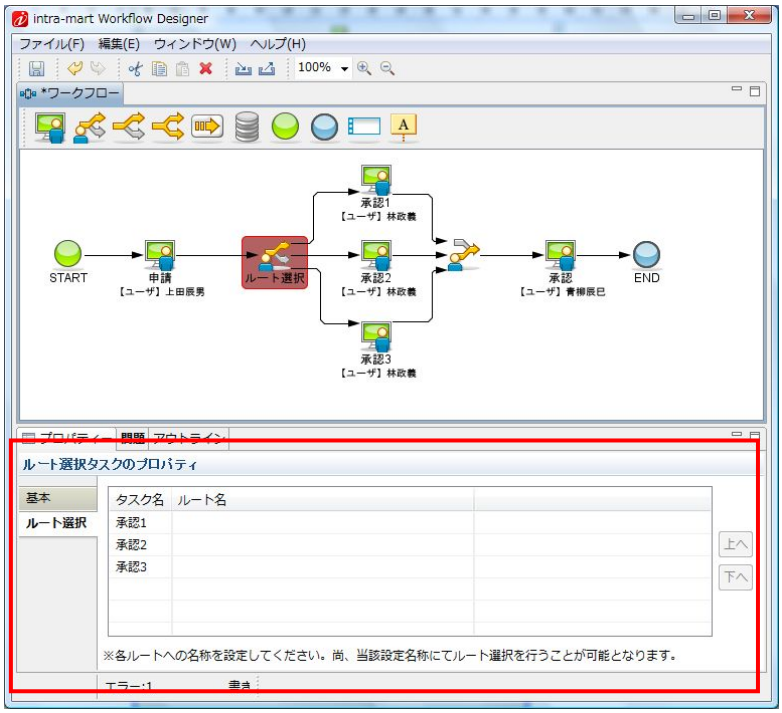
<表示された2つのアイコンを配置する>

3 その他の処理アイコンを配置し、各処理を線で結びます。



<各処理を線で結ぶ>

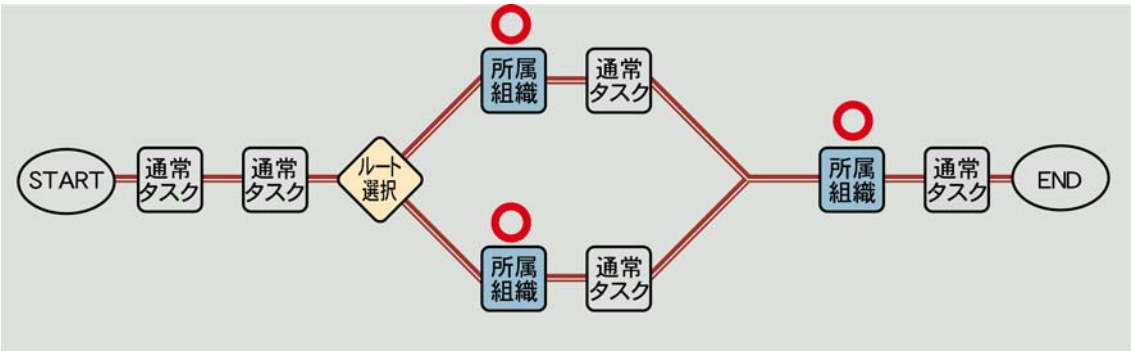
4 ルート名を設定します。操作は、ルート選択のアイコン上をクリックして表示される「ルート選択のプロパティ」からおこないます。



<ルート名を設定>

■ルート選択を含むフローにおける「所属組織（動的承認者）」の配置

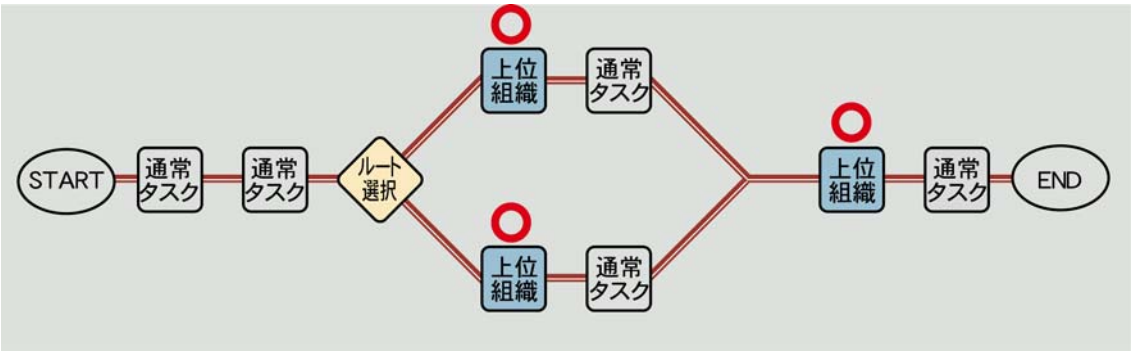
ルート選択内には、「所属組織」を配置することができます。



＜ルート選択を含むフロー上への「所属組織（動的承認者）」の配置可否＞

■ルート選択を含むフローにおける「上位組織（動的承認者）」の配置

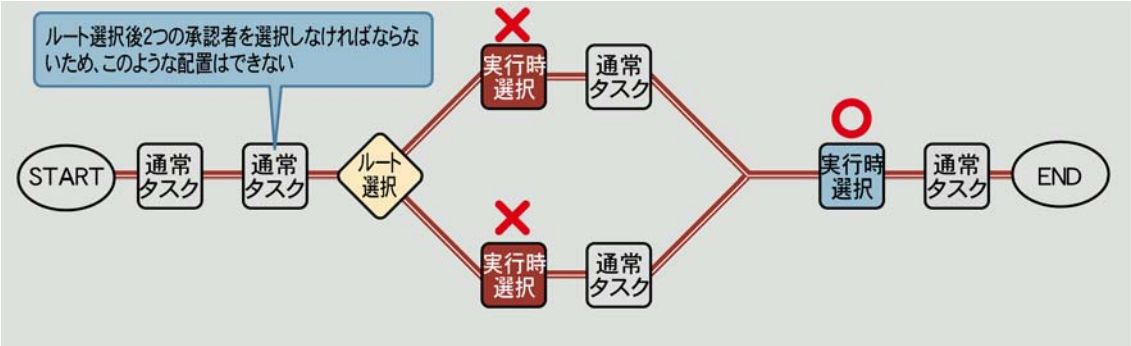
ルート選択内には、「上位組織」を配置することができます。



＜ルート選択を含むフロー上への「上位組織（動的承認者）」の配置可否＞

■ルート選択を含むフローにおける「実行時選択（動的承認者）」の配置

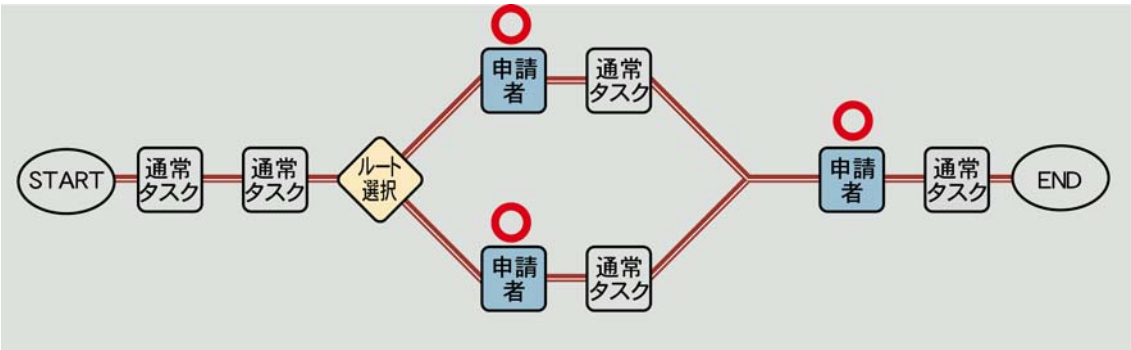
ルート選択直後に「実行時選択」を配置すると、直前の承認者は2人の承認者を選択しなければならないので、このような配置はできません。また、結合直後は、「実行時選択」を配置することができます。



＜同期を含むフロー上の「実行時選択（動的承認者）」の配置可否＞

■ルート選択を含むフローにおける「申請者（動的承認者）」の配置

ルート選択後に「申請者」を配置すると、自動的に「申請者」が設定されるため、問題なく配置することができます。

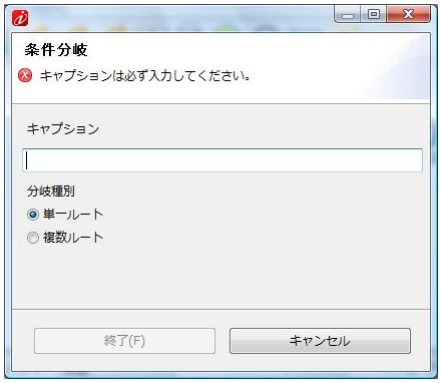


＜ルート選択を含むフロー上の「申請者（動的承認者）」の配置可否＞

2.1.6.2 条件分岐をともなうプロセス定義

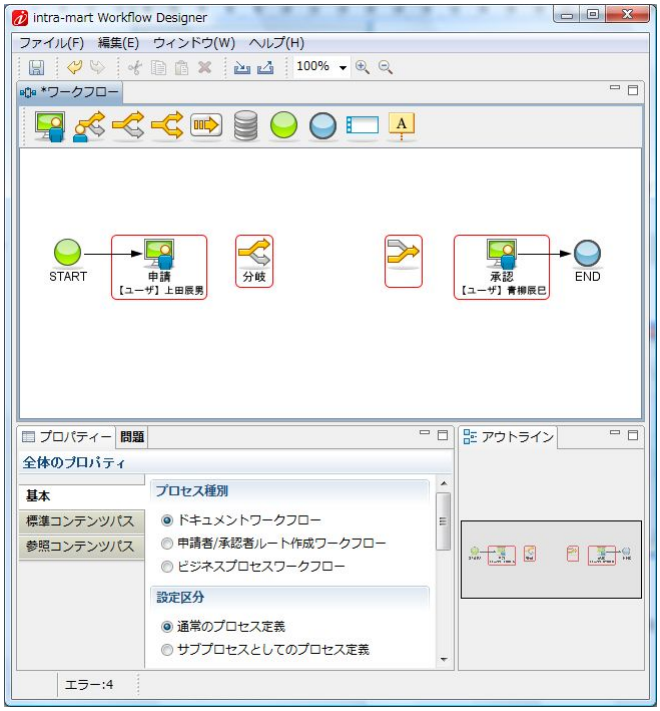
条件分岐を設定するには、条件分岐アイコンを使用します。条件分岐のアイコンと同時に結合アイコンが表示されます。条件分岐アイコンには、条件分岐処理のための設定が行えます。

1 プロセス定義のフロー作成画面上で、条件分岐アイコンを画面上にドラッグし、配置したい場所でドロップします。条件分岐と結合点の2つが表示され、任意の位置に配置できます。



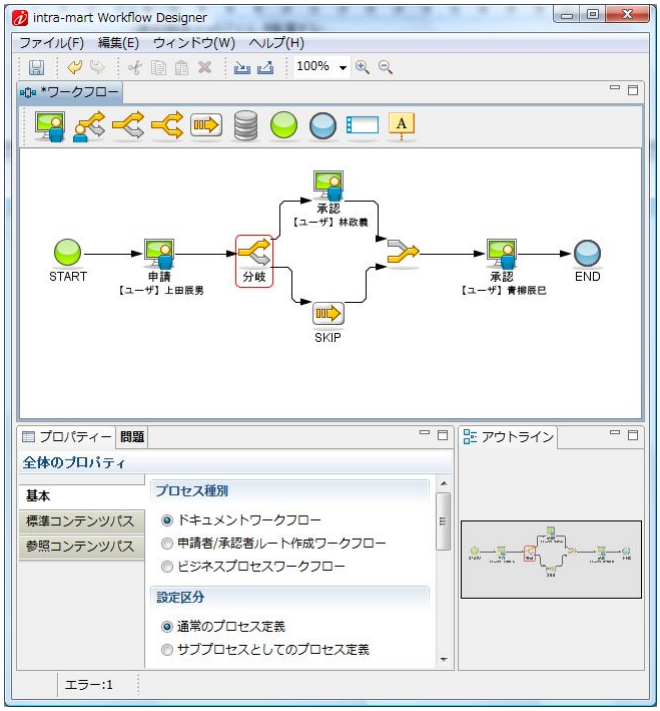
● 条件判断は、各タスクを線でつないでから利用してください。

2 条件分岐と結合点の2つのアイコンが表示され、任意の位置に配置できます。



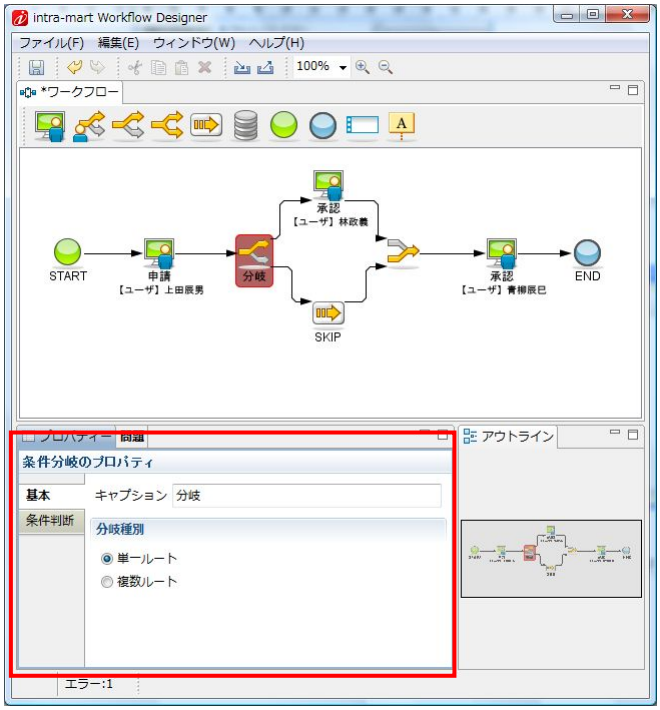
<表示された2つのアイコンを配置する>

3 その他の処理アイコンを配置し、各処理を線で結びます。



<各処理を線で結ぶ>

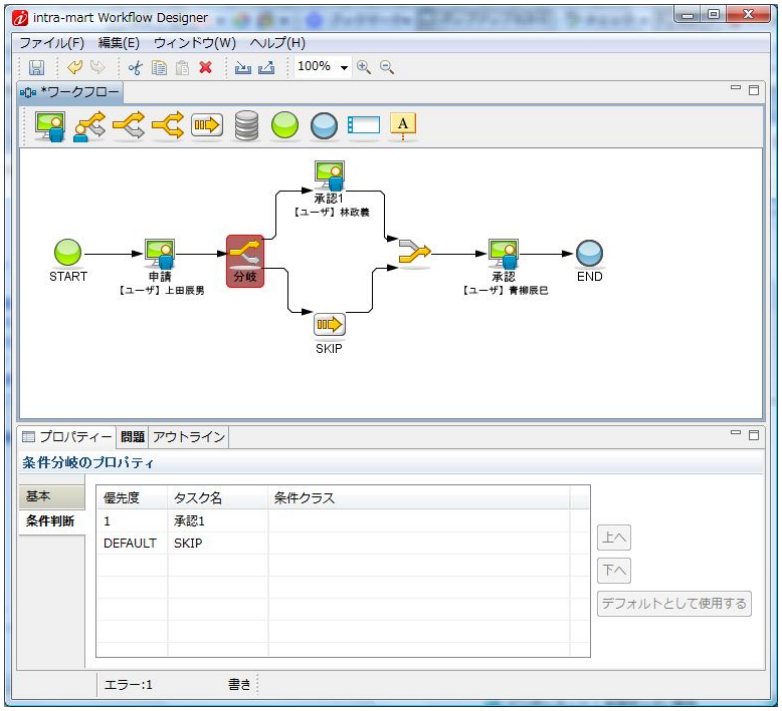
4 条件を設定します。操作は、条件分岐のアイコン上をクリックして表示される「条件分岐のプロパティー」からおこないます。
分岐の種別は、以下の2種類に分類されます。



単一ルート	分岐後、条件にあった単一のルートだけが選択されます。
複数ルート	分岐後、複数ルートに分岐させることができます。

5 分岐の条件を設定する[条件判断]タブを選択します。

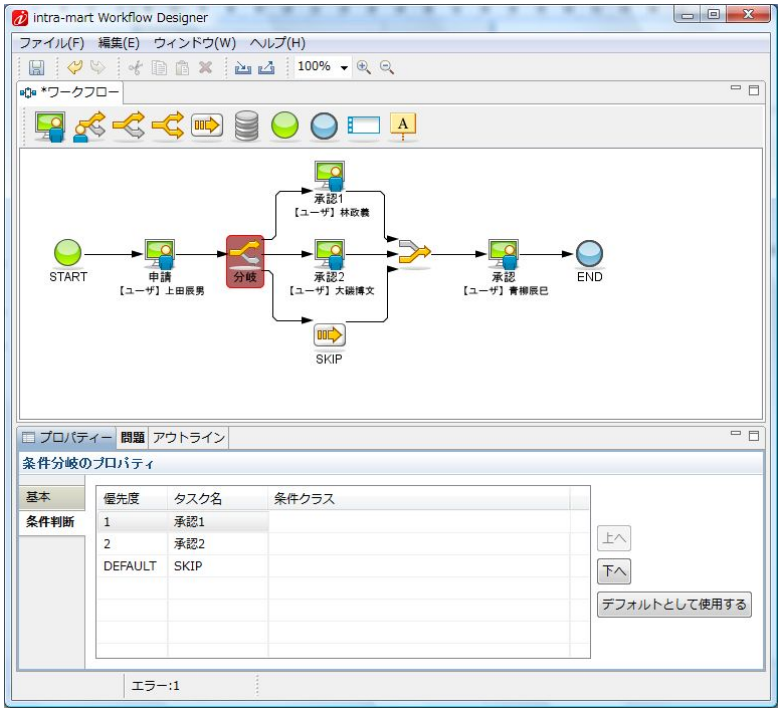
■単一ルートの場合



優先度	分岐タスク内に設定されたタスク数より、ひとつ少ない数値分と、「DEFAULT」という項目を各々設定することで、各条件クラスを実行させる順序を決定します。実行される順序としては、優先度「1」から順番に条件クラスが実行されます。実行された条件クラスの実行結果にて、条件が満たされた時点で条件判断としてルートが決定されます。最後まで条件クラスの実行結果として、条件が満たされなかった場合には、「DEFUALT」として設定されたルートが条件判断として決定されます。

- 「DEFUALT」として設定した場合、条件クラス指定の必要はありません。それ以外の条件クラス設定は必須入力となります。
- 優先度の操作は、「上へ」「下へ」のボタンを操作しておこないます。
- 全ての条件クラスが実行され条件が満たされなかった場合に決定するタスクについては、「デフォルトしてて使用する」ボタンで決定してください。
- 条件分岐処理のプログラムに関しては、別冊「ワークフロープログラミングガイド」を参照してください。

■複数ルートの場合



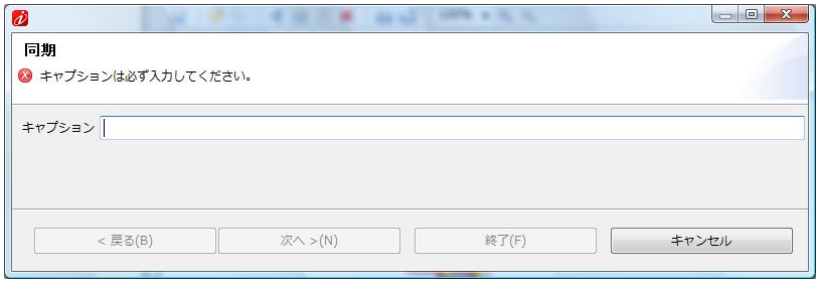
優先度	分岐タスク内に設定されたタスク数より、ひとつ少ない数値分と、「DEFAULT」という項目を各々設定することで、各条件クラスを実行させる順序を決定します。優先度に従って順番に条件クラスが実行されます。結果が「true」のすべてのタスクが実行されます。結果がすべて、「false」の場合、「DEFUALT」のタスクが実行されます。

2.1.6.3 同期処理をともなうプロセス定義

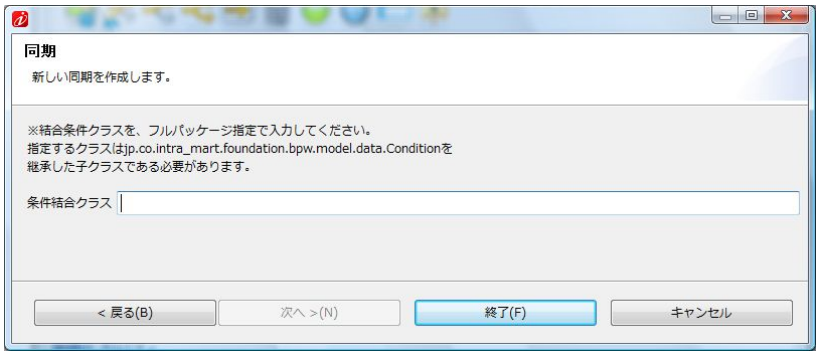
同期処理を設定するには、同期アイコンを使用します。同期アイコンと同時に、結合アイコンが表示されます。条件判断(結合時)を行う場合は、同期アイコンの条件判断タブで設定します。

- 同期タスク内に設定されているタスク処理がすべて処理されるまでは、次のタスクへプロセス定義が移動されることはありません。ただし、「条件判断」を利用することで、あるひとつのタスクが到達した場合に、その後のプロセス定義へ移動することも結合処理として実現可能となります。

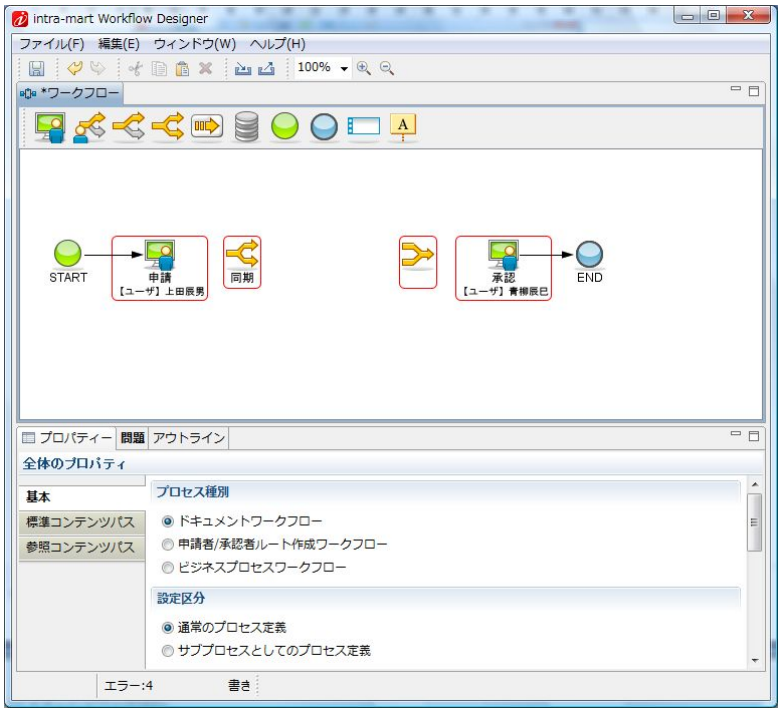
1 プロセス定義のフロー作成画面上で、同期アイコンを画面上にドラッグして分岐を作成します。アイコンは同期と結合点の2つが表示され、任意の位置に配置できます。



2 [条件結合クラス]を指定することで、通常では、同期内のすべてのタスクが到達するまでは、次のタスクにフローが流れない動作を、指定した結合クラスによって単一タスクが到達しただけでも、次のタスクにフローを流すことが可能となります(※この設定は任意設定となります)。

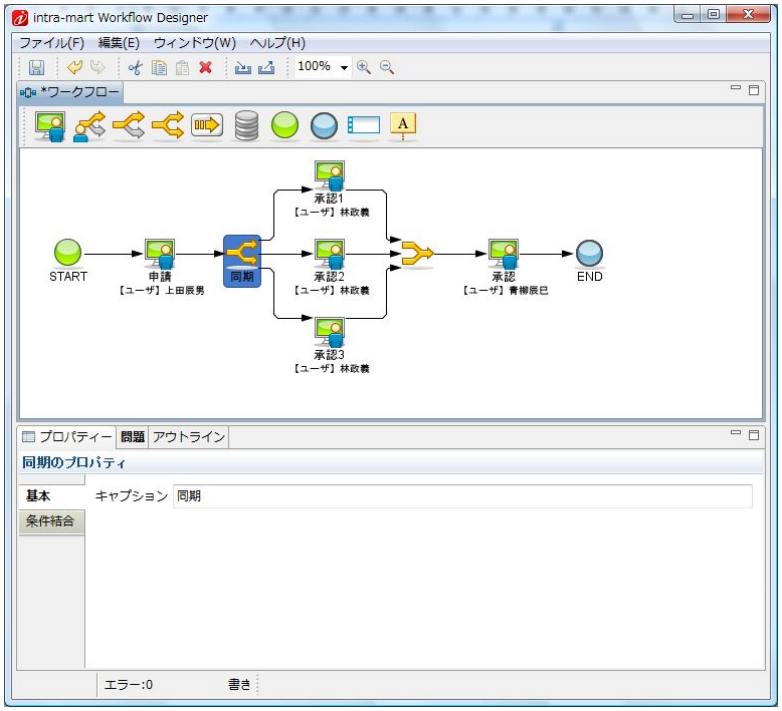


3 結合の2つのブロックが表示され、任意の位置に配置できます。



<表示された2つのアイコンを配置する>

4 その他の処理アイコンを配置し、各処理を線で結びます。



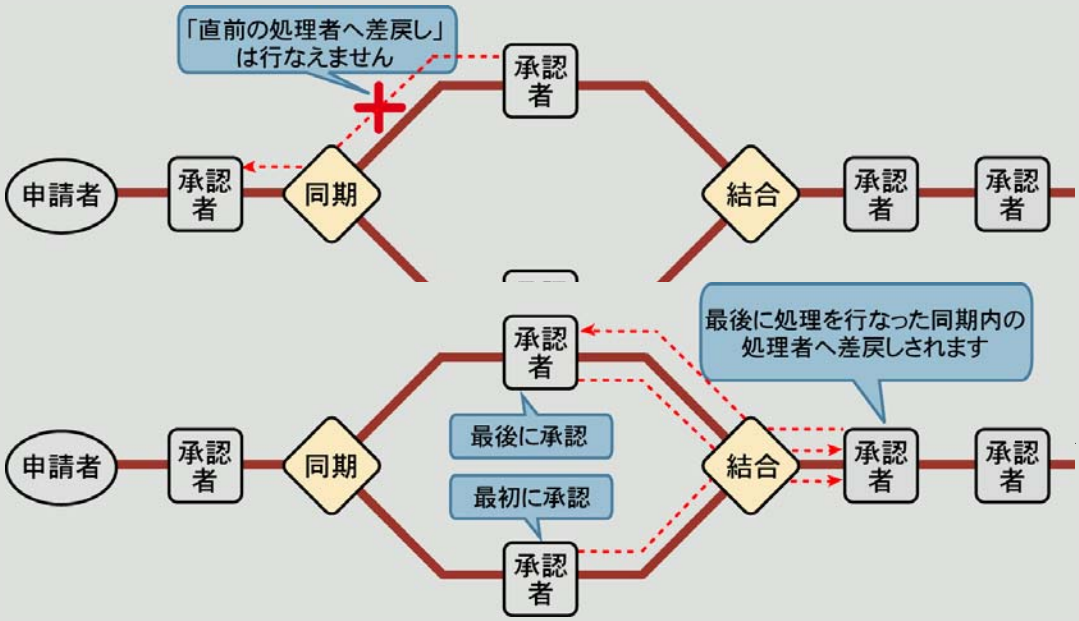
<各処理を線で結ぶ>

Column

「同期内から同期外へ」、「同期外から同期内へ」の差戻し

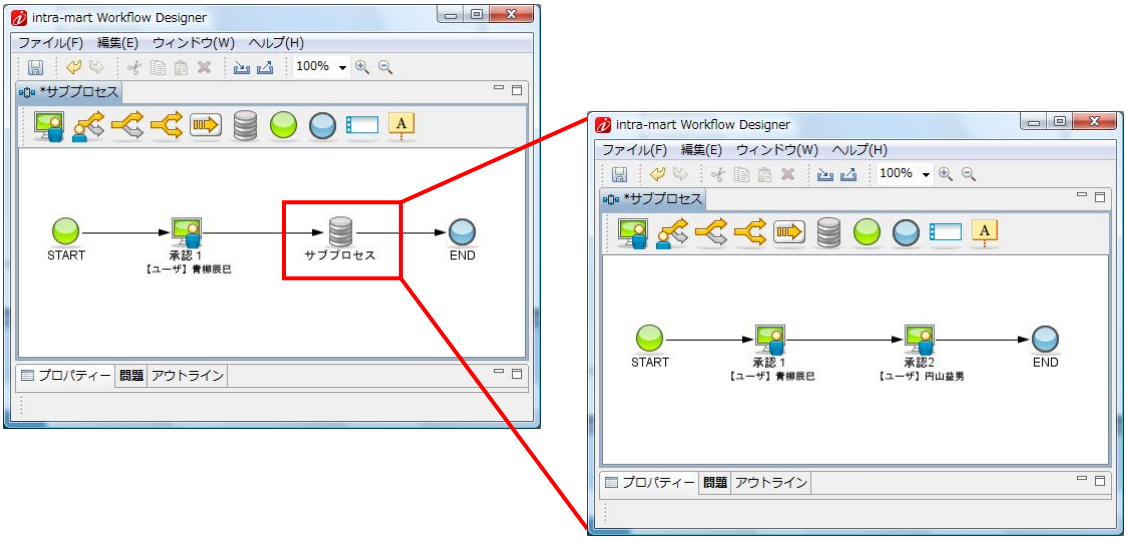
同期内から同期外へ

同期内から同期外への「直前の処理者へ差戻し」は行なえません。

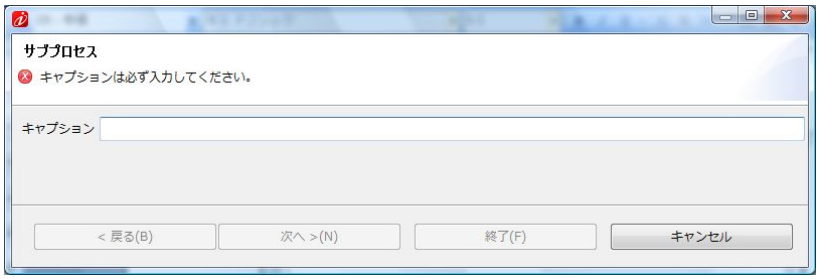


2.1.6.4 サブプロセスをともなうプロセス定義

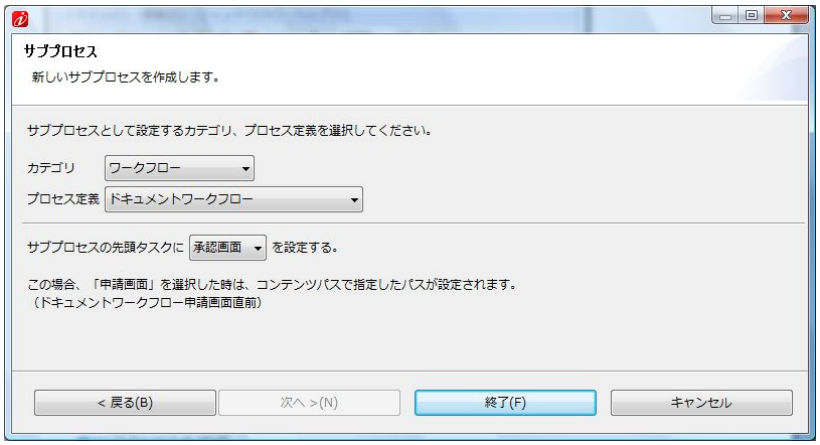
通常のプロセス定義作成と同様に、あらかじめサブプロセスとなるプロセス定義を作成しておき、主となるプロセス定義作成時に、そのサブプロセスを呼び出して実行することができます。
サブプロセスを設定するには、サブプロセスアイコンを使用します。



1 プロセス定義のフロー作成画面上で、サブプロセスアイコンを画面上にドラッグしてサブプロセスを作成します。アイコンは任意の位置に配置できます。



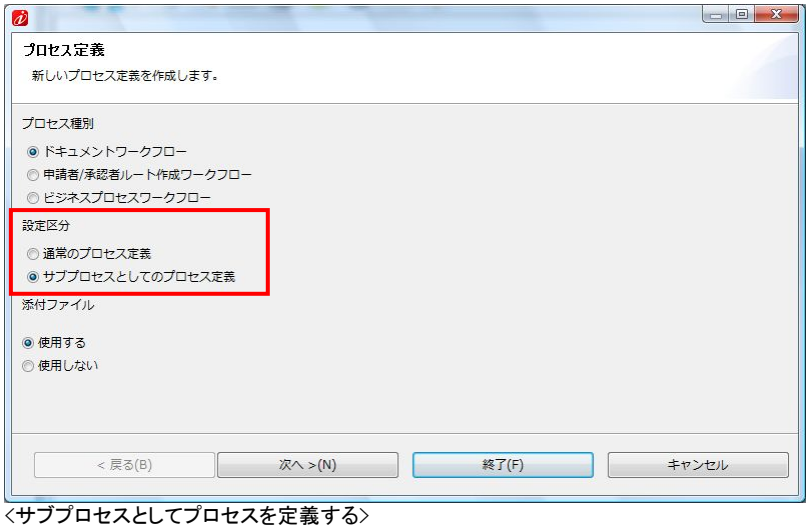
2 サブプロセスとして使用するプロセス定義を選択します。



- サブプロセスの先頭タスクに表示する画面を設定することができます。「申請画面」を選択した場合は、サブプロセスのコンテンツパスで指定したパスの画面が表示されます。

■サブプロセスの作成

作成手順に関しては、通常のプロセス定義の作成とまったく同じです。ただし、フロー作成のダイアログ上で［サブプロセスとしてのプロセス定義］を選択しておかなければなりません。また、サブプロセスを呼び出す親プロセス定義を編集するユーザが編集できるようにサブプロセスに権限を設定する必要があります。



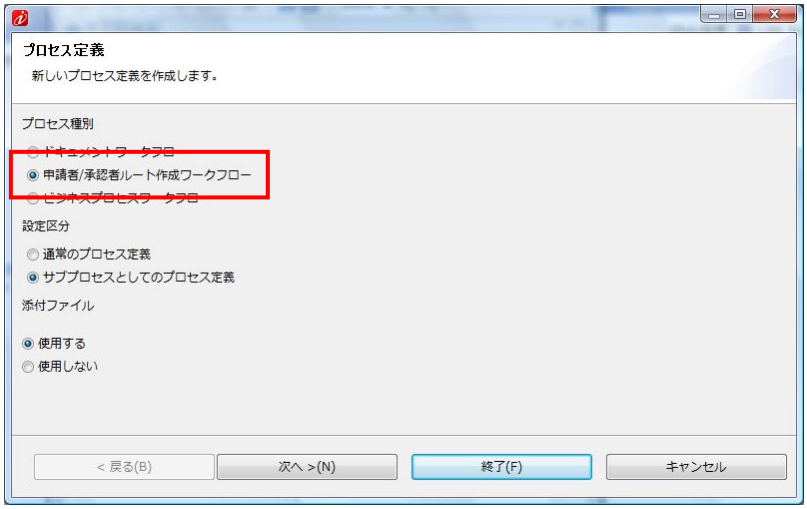
<サブプロセスとしてプロセスを定義する>

2.1.6.5 申請者/承認者がルートを作成するプロセス定義

申請者/承認者ルート作成は、文字通り申請者や承認者が処理を行う段階で次のルート（プロセス定義）を作成しますが、実際にはゼロからルートを作成するわけではなく、あらかじめ管理者が承認者など対象者をブランクにしたのルートを作成したり、管理者があからじめ初期値として承認者などの対象者を設定したルートを作成しておきます。このようなルートに対して、申請者や承認者は、処理する内容に応じて適切な処理者を選択したり、変更したりしてルートを作成することになります。
管理者は、起票者から始まり、最終処理者までのルート（プロセス定義）を登録します。

- 「申請者/承認者ルート作成ワークフロー」単体ではプロセス定義として利用できません。サブプロセス同様に、主となるプロセス定義からサブプロセスとして呼び出して実行されます。

プロセス定義作成の手順等に関しては、ほぼ通常のプロセス定義作成と同様ですが、フロー作成の段階で、[プロセス種別]で「申請者/承認者ルート作成ワークフロー」を選択します。

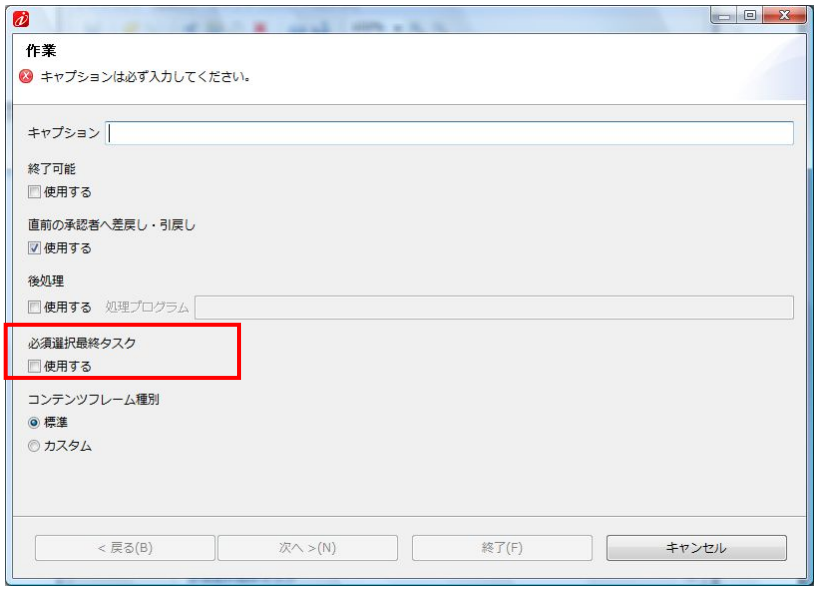


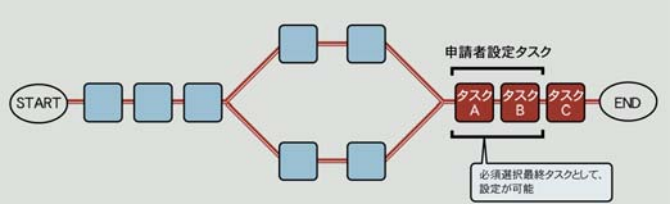
プロセス種別として、「申請者/承認者ルート作成ワークフロー」を選択すると次のようなアイコンが追加されます。

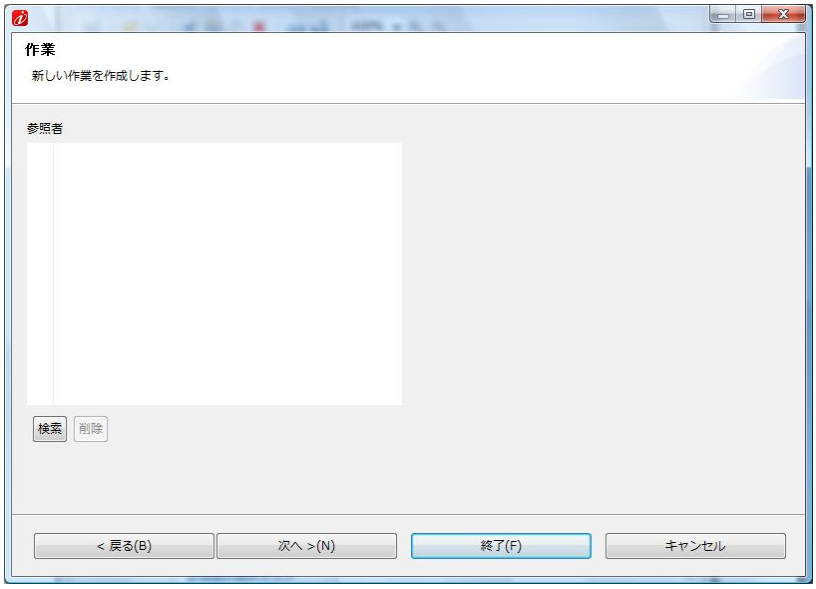
ルート作成タスク	申請者/承認者が以降の任意の承認者を設定させるときに使用します。

- ルート選択タスクは利用できません。
- 同期内にさらに同期を設定するような複雑な同期処理は設定できません。(分岐も同様)
- 「必須選択最終タスク」は、同期後の直線ルートでのみ有効です。2つ以上設定されていれば、うしろのタスクが有効設定となります。
- ルート作成タスクには、自動パス(対象者)は利用できません。
- 自動パス(バッチ)は利用できます。
- 代理設定機能は、標準的に利用できます。

アイコンを配置すると、あらかじめ承認者を設定せず、申請者/承認者が処理時に選択することができるようになります。ここでは、処理タスクとの相違点を説明します。



必須選択最終タスク	ある「ルート作成タスク」に、この機能を「使用する」に設定すると、申請者/承認者は、このルート作成タスクまでは承認者を設定しなければなりません。これ以降のルート作成タスクに承認者を設定するかどうかは、申請者/承認者に任されます。 必須選択最終タスクを設定できるのは、ルート上で同期が終了したあとの、直線部分だけとなる。また、最終のタスクには設定することができません。 

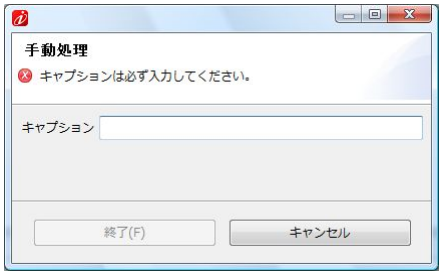


対象者	ルート作成タスクでは、承認者は申請時に決定するため、対象者欄は用意されておらず、参照者だけを選択します。

2.1.6.6 その他のタスク

■手動処理タスク

手動で行う処理をフロー上に配置する場合に利用します。プログラム的には、何も処理されることはありません。フロー作成時に、手動処理アイコンを画面上にドラッグして配置します。

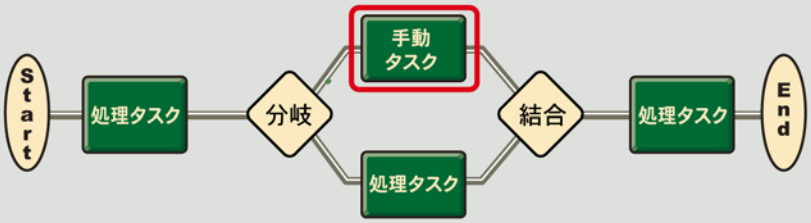


＜手動処理＞

Column

処理をしないルートを含むフローの作成

分岐タスクを利用してフローを分岐させるルートにおいて、片側のルートには何も処理をさせたくない場合は、「手動タスク」を配置することで実現することができます。



■注釈タスク

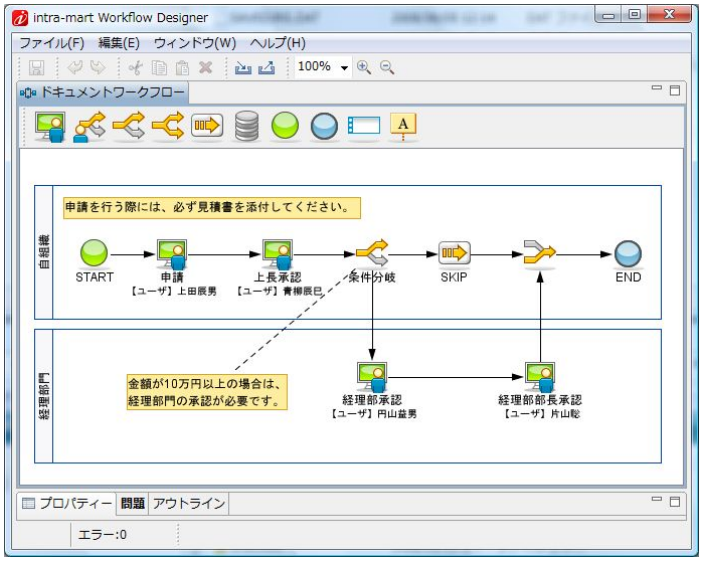
フロー上に注釈を配置する場合に利用します。他のタスクの注釈（説明）をおこなうように配置することも可能ですが、フロー上に注意事項を注釈単独で配置することが可能です。フロー作成時に、注釈アイコンを画面上にドラッグして配置します。

- 注釈を記述する場合は、注釈タスクのアイコンをダブルクリックすると入力可能な状態になります。

■スイムレーンタスク

フロー上にスイムレーンを配置する場合に利用します。フロー上の複数のタスクを分類する際に利用します。フロー作成時に、手動処理アイコンを画面上にドラッグしてをドラッグして配置します。

- スイムレーンに名称を記述する場合は、スイムレーン左端をダブルクリックすると入力可能な状態になります。
- スイムレーンは重ねて配置することはできません。



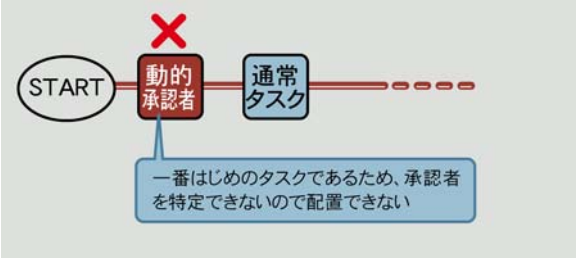
2.1.6.7 動的承認者をともなうプロセス定義

プロセスの処理タスクには、通常は対象者としてユーザやユーザと特定できる組織などを選択しますが、「実行時選択」、「申請者」、「所属組織」、「上位組織」などを配置することができます。これらを総称して「動的承認者」と呼んでいますが、利用するには、その性格上いくつかの注意が必要です。特に、分岐や同期を含むフローで「動的承認者」を配置すると、該当する承認者を一意に特定することができなという矛盾のあるフローとなってしまう場合があります。intra-martでは、このような矛盾のあるフローが設定できないようになっています。

実行時選択	この設定では申請者または承認者が次の承認者を申請/承認等のタイミングで選択し、特定のユーザを指定することができます。
申請者	起票タスク以降のタスク(承認タスク)に、この指定を行うと、起票を行ったユーザが該当タスクの承認者として自動的に設定されます。
所属組織の処理者	申請や承認を行ったユーザと同じ組織(主所属に対する組織)に属するユーザが処理者となります。また、この項目を選択すると役職またはロールで絞り込むことが可能となります。
上位組織の処理者	申請や承認を行ったユーザの上位組織(主所属に対する組織)に属するユーザが処理者となります。該当組織内に対象となるユーザが所属していない場合は、さらに上位組織のユーザが処理対象者となります。また、この項目を選択すると役職またはロールで絞り込むことが可能となります。

■開始直後の動的承認者の配置

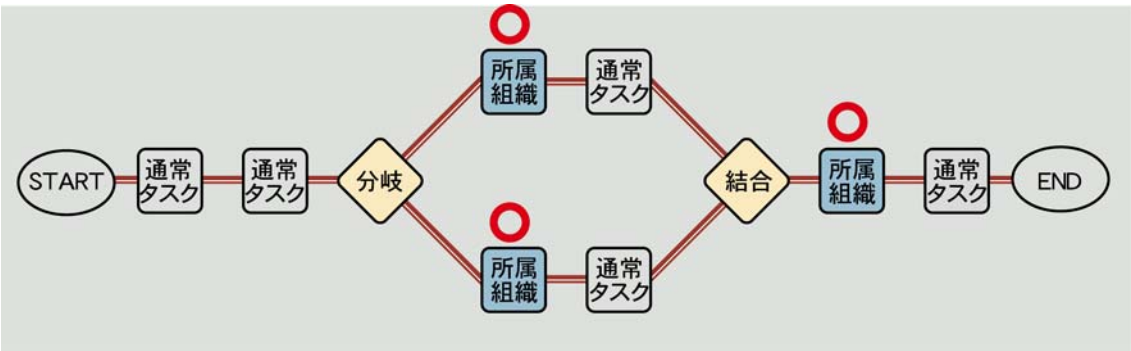
ルートの開始直後には、承認者を特定することができないため動的承認者を配置することはできません。



<フローの開始直後に動的承認者は配置できない>

■分岐を含むフローにおける「所属組織(動的承認者)」の配置

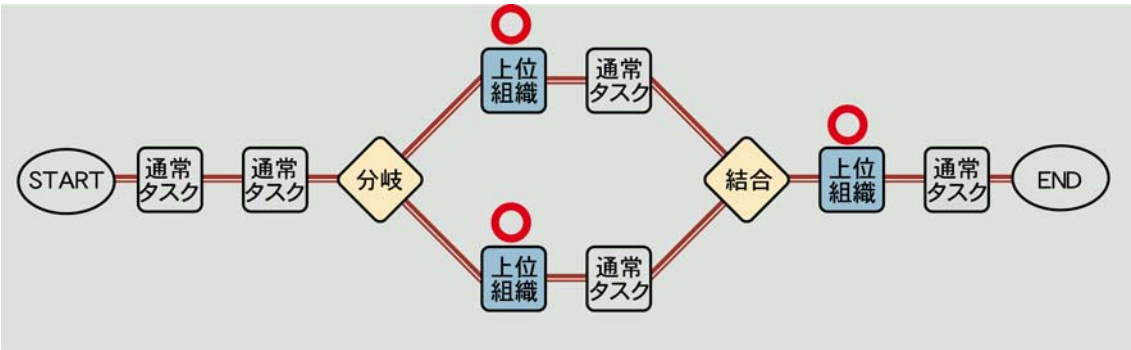
分岐ルート内および結合直後への「所属組織」の配置は、基本的には問題なく配置できます。ただし、配置した「所属組織」の前処理者が、いずれかの組織に所属していなければなりません。



＜分岐を含むフロー上への「所属組織（動的承認者）」の配置可否＞

■分岐を含むフローにおける「上位組織（動的承認者）」の配置

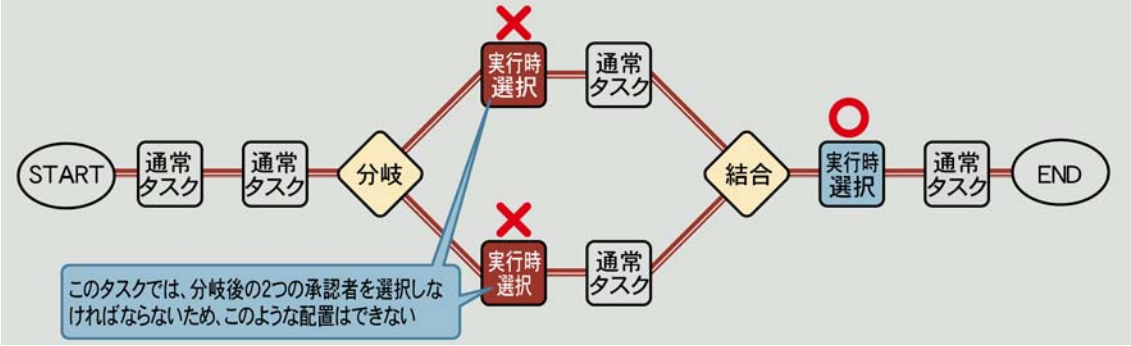
分岐ルート内および結合直後への「上位組織」の配置は、基本的には問題なく配置できます。ただし、配置した「上位組織」の前処理者が、いずれかの組織に所属していなければなりません。また、前の承認者がトップに所属する（会社）場合、上位組織が存在しないので、処理を行うことができないので注意してください。



＜分岐を含むフロー上への「上位組織（動的承認者）」の配置可否＞

■分岐を含むフローにおける「実行時選択（動的承認者）」の配置

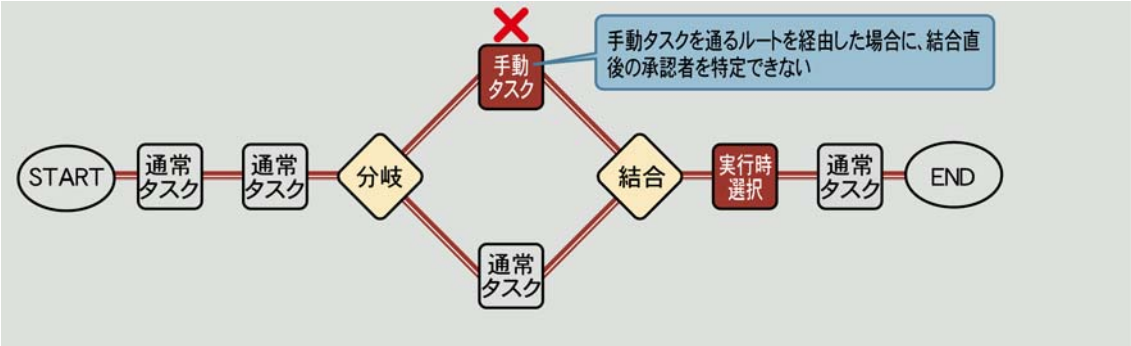
結合直後には、「実行時選択」を配置することができます。しかし、分岐ルート内には、「実行時選択」を配置すると、直前の承認者が分岐後の2つの承認者を選択しなければならないので、このような配置はできません。



＜分岐を含むフロー上の「実行時選択（動的承認者）」の配置可否＞

■分岐ルート内に手動タスクを含む場合

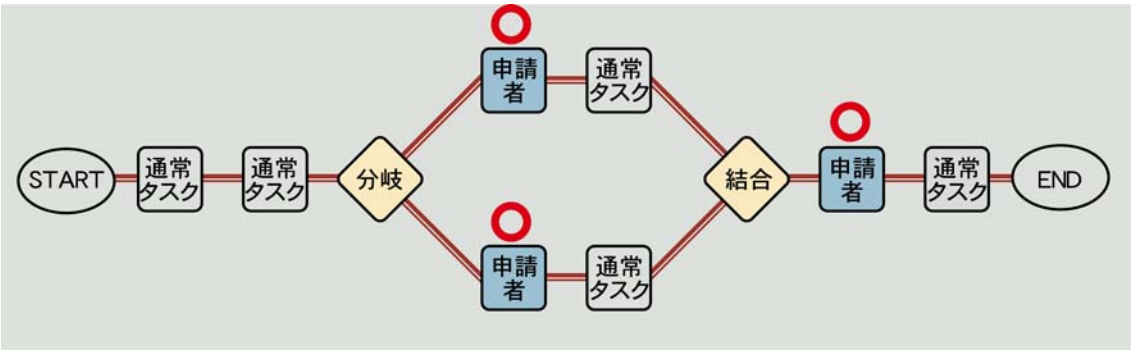
分岐を含むフローで、結合直後が「実行時選択」の場合、分岐ルート内に「手動タスク」を配置することはできません。手動タスクを含むルートにフローが流れると、結合直後の承認者を特定できなくなるので、このような配置はできません。



- 結合直後のタスクが「上位組織」や「所属組織」の場合は配置することが可能です。

■分岐を含むフローにおける「申請者（動的承認者）」の配置

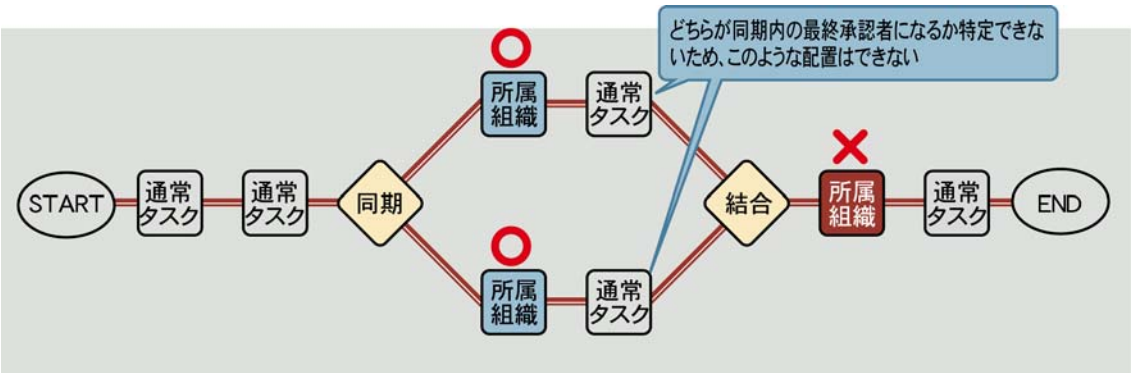
分岐を含むフローで、分岐および結合の直後に「申請者」を配置すると、自動的に「申請者」が設定されるため、問題なく配置することができます。



<分岐を含むフロー上の「申請者（動的承認者）」の配置可否>

■同期を含むフローにおける「所属組織（動的承認者）」の配置

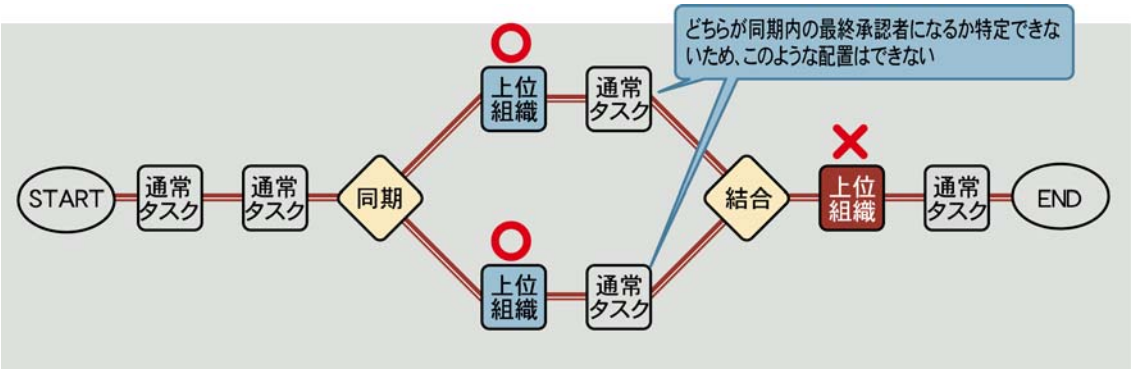
同期ルート内には「所属組織」を配置することができます。結合直後に「所属組織」を配置すると、直前の承認者が2人いるため結合後の承認者を特定できなくなるので、このような配置はできません。



＜同期を含むフロー上への「所属組織（動的承認者）」の配置可否＞

■同期を含むフローにおける「上位組織（動的承認者）」の配置

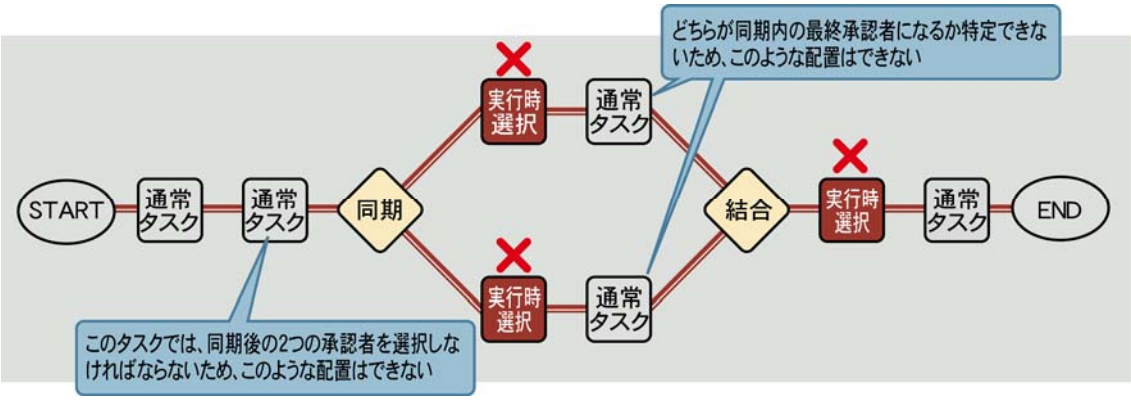
同期ルート内には「上位組織」を配置することができます。結合直後に「上位組織」を配置すると、直前の承認者が2人いるため結合後の承認者を特定できなくなるので、このような配置はできません。また、前の承認者がトップに所属する（会社）場合、上位組織が存在しないので、処理を行うことができないので注意してください。



＜同期を含むフロー上への「上位組織（動的承認者）」の配置可否＞

■同期を含むフローにおける「実行時選択（動的承認者）」の配置

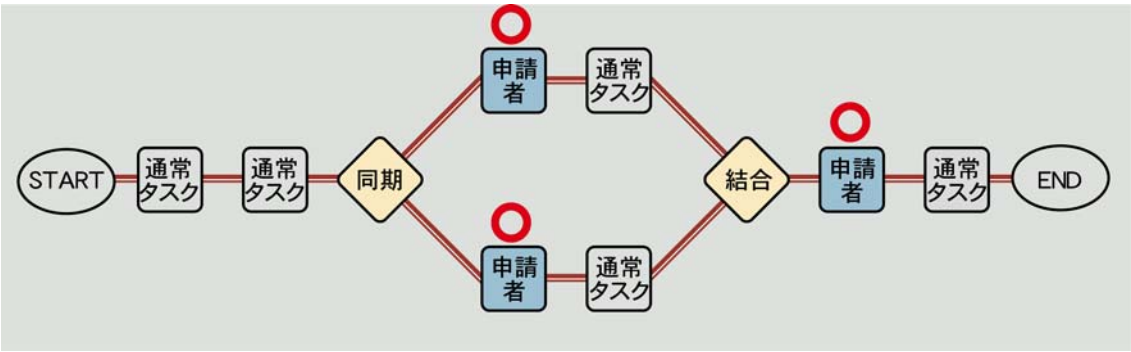
同期ルート内に「実行時選択」を配置すると、同期直前の承認者は2人の承認者を選択しなければならないので、このような配置はできません。また、結合直後に「実行時選択」を配置すると、直前の承認者が2人いるため結合後の承認者を特定できなくなるので、このような配置はできません。



＜同期を含むフロー上の「実行時選択（動的承認者）」の配置可否＞

■同期を含むフローにおける「申請者（動的承認者）」の配置

同期ルート内の同期および結合の直後に「申請者」を配置すると、自動的に「申請者」が設定されるため、問題なく配置することができます。

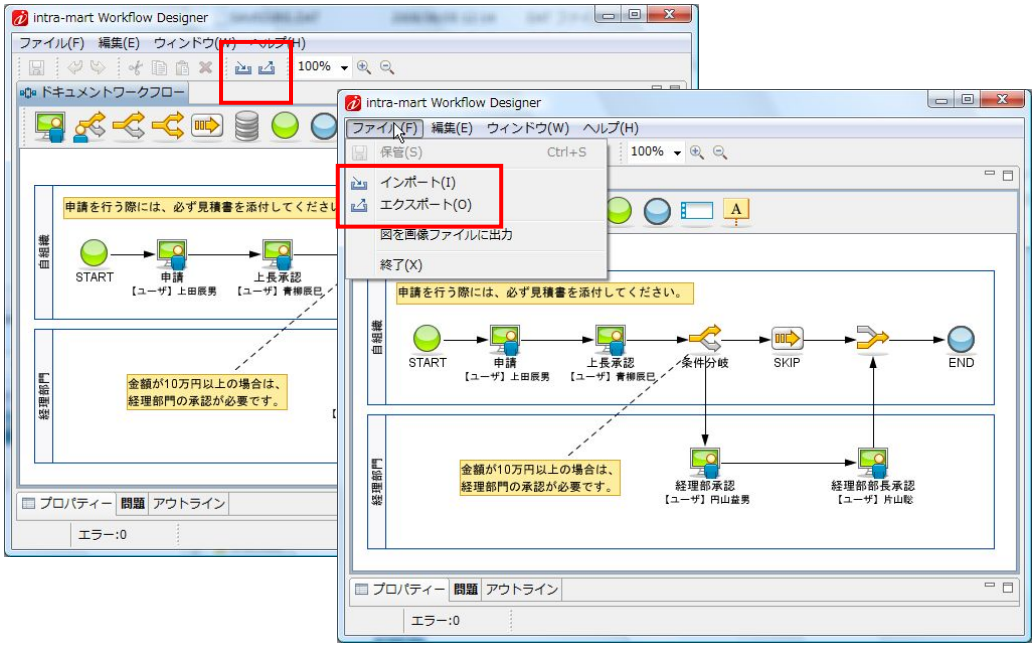


＜同期を含むフロー上の「申請者（動的承認者）」の配置可否＞

2.1.7 フロー情報のインポート/エクスポート

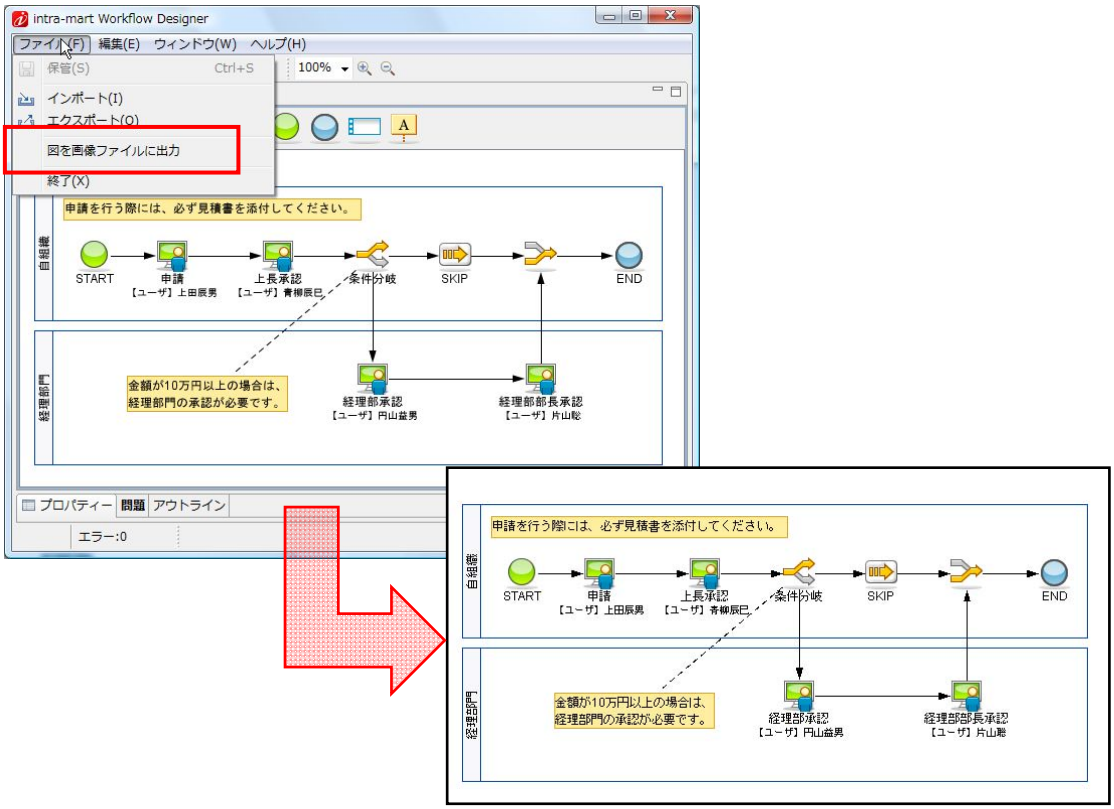
作成したフローの情報は、Workflow Designer上からファイルとしてエクスポートすることができます。エクスポートしたファイルは、他のプロセス定義やバージョンにインポートして利用したりすることができます。

「インポート」および「エクスポート」をおこなうには、同様に、［ファイル］メニューより、「インポート」「エクスポート」を選択することにより行うこともできます。



2.1.8 フロー情報を画像に出力

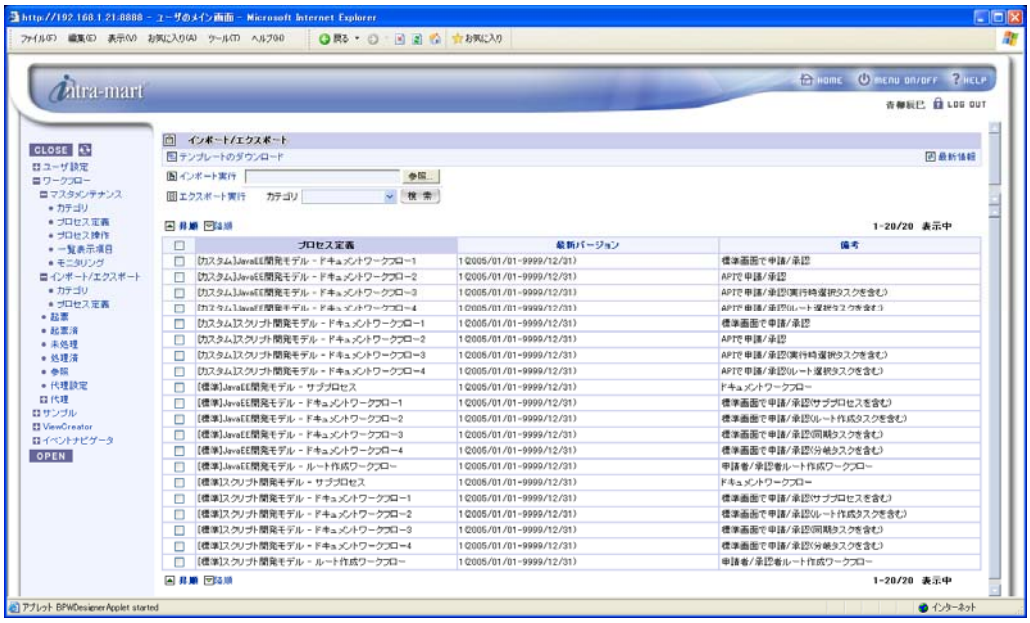
作成したフローの情報を、Workflow Designer上から画像ファイルとして出力することができます。



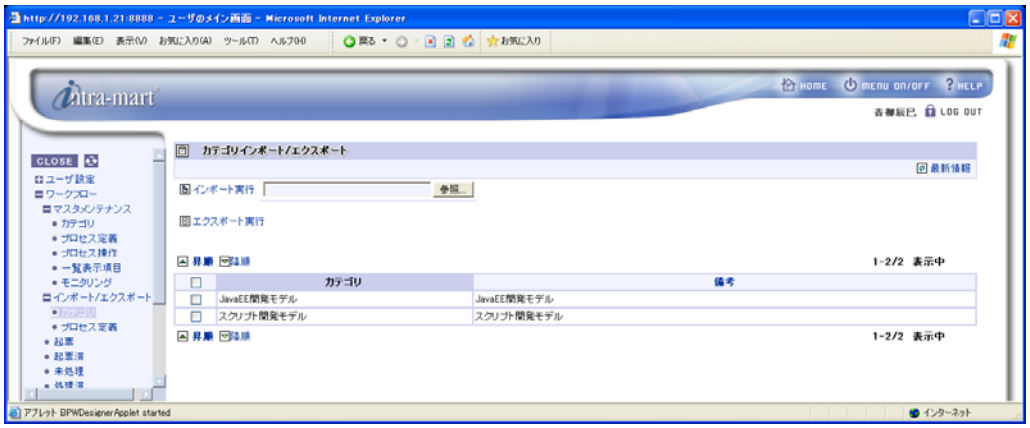
2.1.9 プロセス定義のインポート/エクスポート

作成したプロセス定義の情報は、Excel形式のファイルとしてエクスポートすることができます。エクスポートしたファイルで、ブラウザ上で定義したプロセス定義の内容を確認したり、バックアップファイルなどとして利用したりすることができます。

また、一定の書式に従ってプロセス定義の情報を記述したExcel形式のファイルをインポートすることも可能です。インポート機能を利用することで、プロセス定義の追加をおこなうことができます。プロセス定義の情報のインポート・エクスポートは、［ワークフロー］メニューの［インポート/エクスポート］の［プロセス定義］で行います。



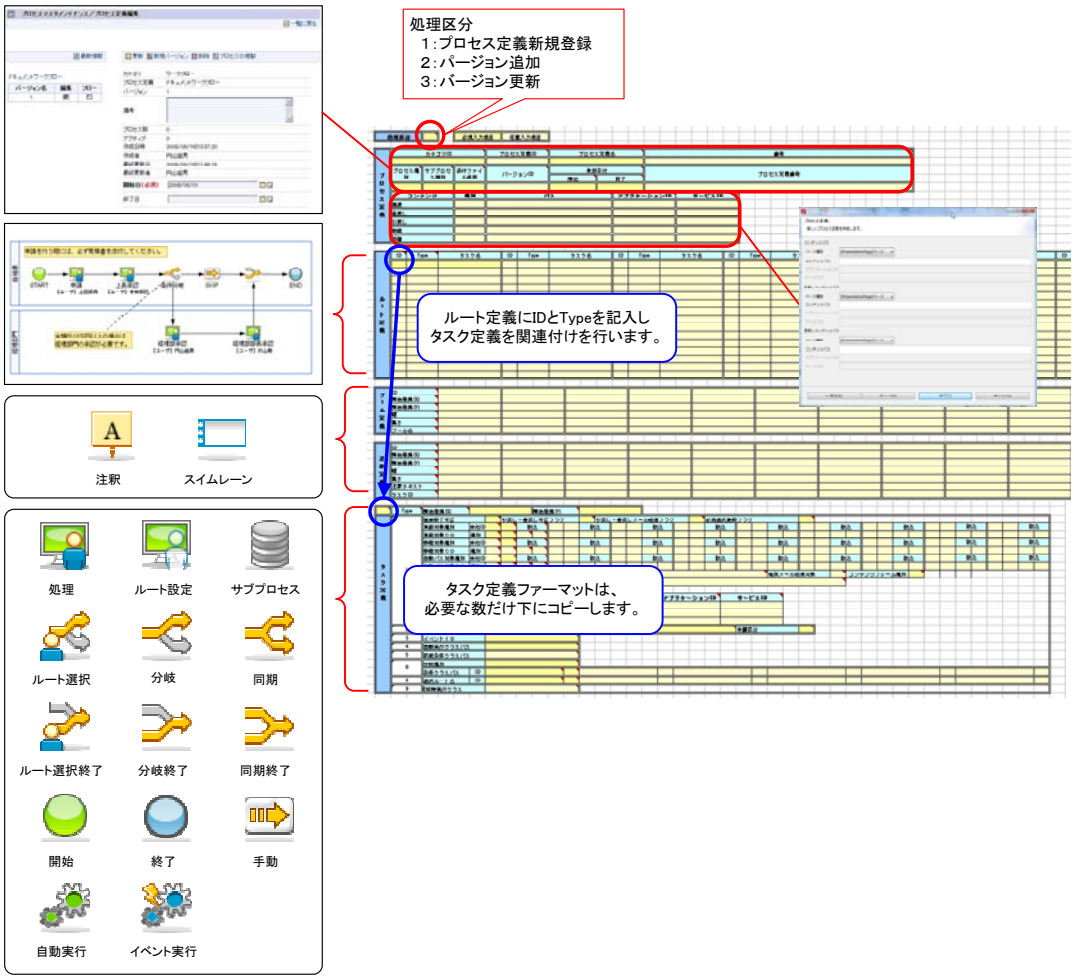
<プロセス定義のインポート/エクスポート選択画面>



<カテゴリのインポート/エクスポート選択画面>

2.1.9.1 インポート

プロセス定義のフロー情報をインポートする際には、Excel形式に一定の書式にしたがって情報が記述されている必要がありますが、その元となる「テンプレート」ファイルがあらかじめ用意されていますので、それをダウンロードして利用することができます。
Excelテンプレートは以下のようなフォーマットになっており、プロセス定義機能の各画面と対応しています。



Excelのシート１枚につき、1つのプロセスを定義することができます。複数のシートを記載することによって、複数のプロセス定義を一括でインポートできます。

インポート用のExcelファイルのフォーマットは、以下の6つから構成されます。

⇒ インポートを行いたいExcelファイルの[シート]毎に設定した情報を、どのようにインポートを行うか指定します。

【処理区分】	インポートを行う際に、どの処理を行うか指定します。
【プロセス定義】	プロセス定義編集画面で行う設定と、フロー画面の全体のプロパティーを指定します。
【ルート定義】	・ルート情報とタスクの種類を定義します。 ・タスク定義と同じIDを指定し、タスク定義情報の関連付けを行います。 ・ルート定義の情報は、左から右に向けて記述します。 ・セルが足りない場合は、右側に複写して追加することができます。
【プール定義】	・プール(スイムレーン)を設定する場合に記述します。 ・プールの情報は、左から右に向けて記述します。 ・セルが足りない場合は、右側に複写して追加することができます。
【注釈定義】	・注釈を設定する場合に記述します。 ・タスクと関連付けを行う場合は、ルート定義で指定したIDを記述します。 ・プールの情報は、左から右に向けて記述します。 ・セルが足りない場合は、右側に複写して追加することができます。
【タスク定義】	・タスクの詳細内容を設定します。 ・ルート定義で指定したIDを指定し、ルート定義情報を関連付けを行います。 ・ルート定義で指定したTypeの箇所に設定内容を記述します。 ・タスク定義のフォーマットはルート定義で設定したID分作成してください。

- ダウンロードされたExcelテンプレートを参考にすることで、セル上の赤いタグ部分に対してマウスを当てると、ヘルプが表示されます(Excelの[コメント]機能を利用しています)。

■プロセス定義のインポート例1（基本設定）

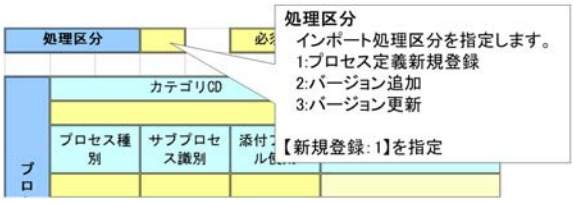
例として、下記のワークフロー情報を新規インポートします。

```
カテゴリID:2
プロセス定義名:【標準】ドキュメントワークフロー
コンテンツパス
標準        bpw/purchase/standard/drafter/draft    (スクリプト開発モデル)
差戻し      bpw/purchase/standard/drafter/retry    (スクリプト開発モデル)
引戻し      bpw/purchase/standard/drafter/retry    (スクリプト開発モデル)
参照        bpw/purchase/standard/view/view        (スクリプト開発モデル)
詳細        bpw/purchase/standard/detail/detail    (スクリプト開発モデル)
有効日付:2004/04/01 ～ 2005/04/30
```

ルート定義:

1 処理区分

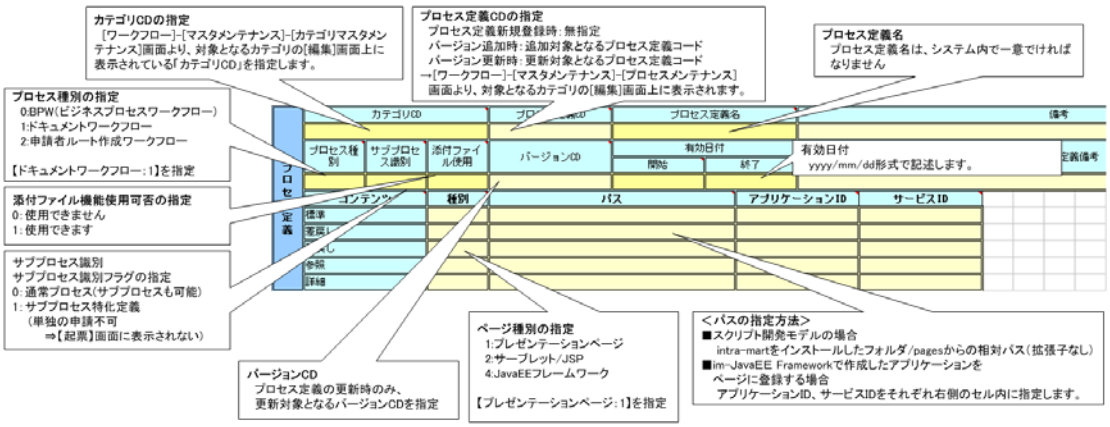
インポートする際の処理を1～3の数値で指定します。



2 プロセス定義情報

プロセス定義情報を記述します。必須項目に加え、コンテンツ情報も記入が必要です。

新規登録の場合はプロセス定義CDは自動生成され、バージョンCDは「1」で作成されます。



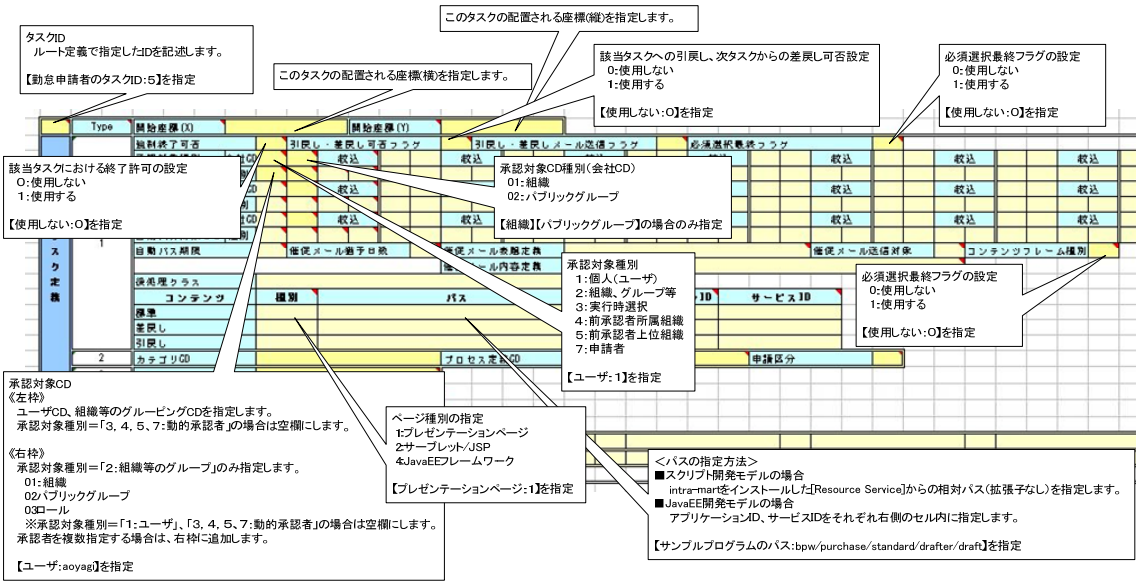
3 ルート定義情報

ルート定義情報は「ID」「タスクタイプ」「タスク名」を左から右へ詰めて記述します。「ID」はルート内でユニークとなるように番号を記述します。また、「Type」にはタスクのタイプを指定します。

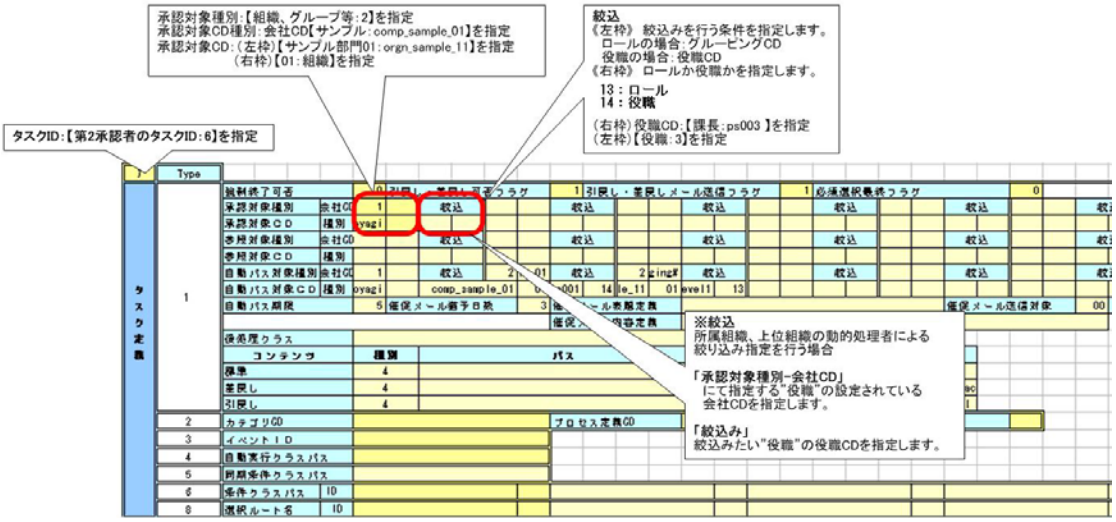
4 タスク定義情報

タスク定義情報は、下記のフォーマット１つに、1つ分のタスク情報を記述します。足りないときは、ルート定義情報で指定したタスクの数だけ複製します。

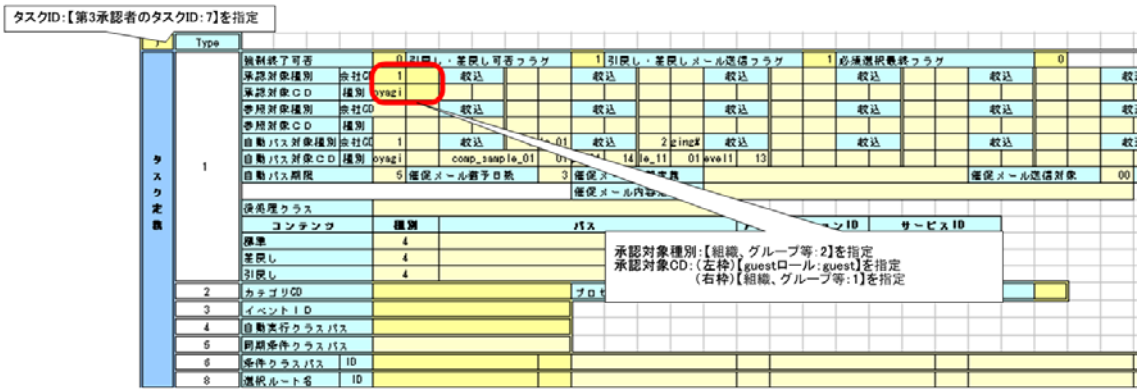
ルート定義で指定したタスクIDを左上の欄に記述します。またシート左側にあるタイプ番号より、ルート定義で指定したタイプ番号の欄のみ記述します。



処理タスクに組織を選択してロール・役職で絞り込む場合

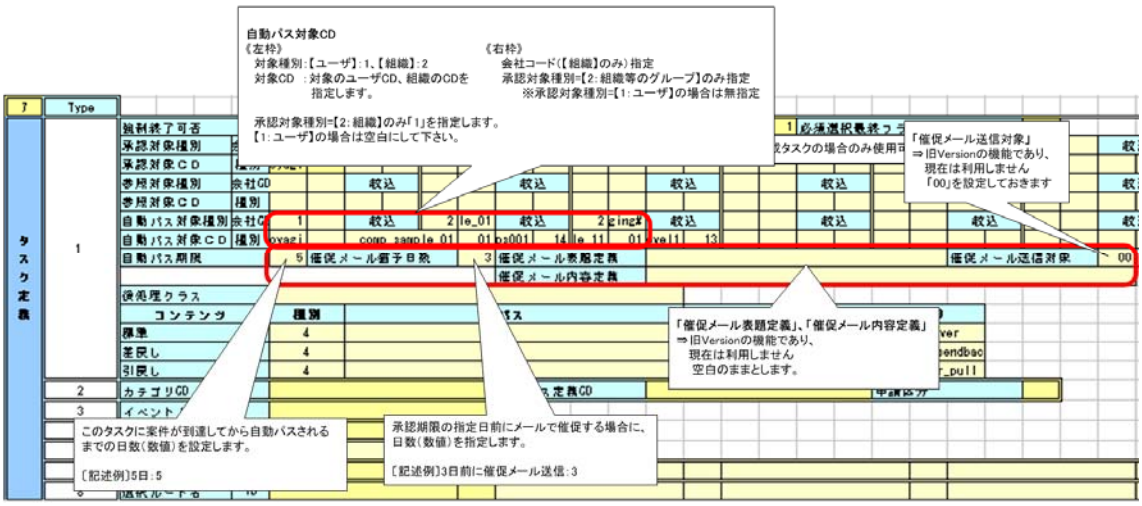


処理タスクの対象者にロールを選択した場合

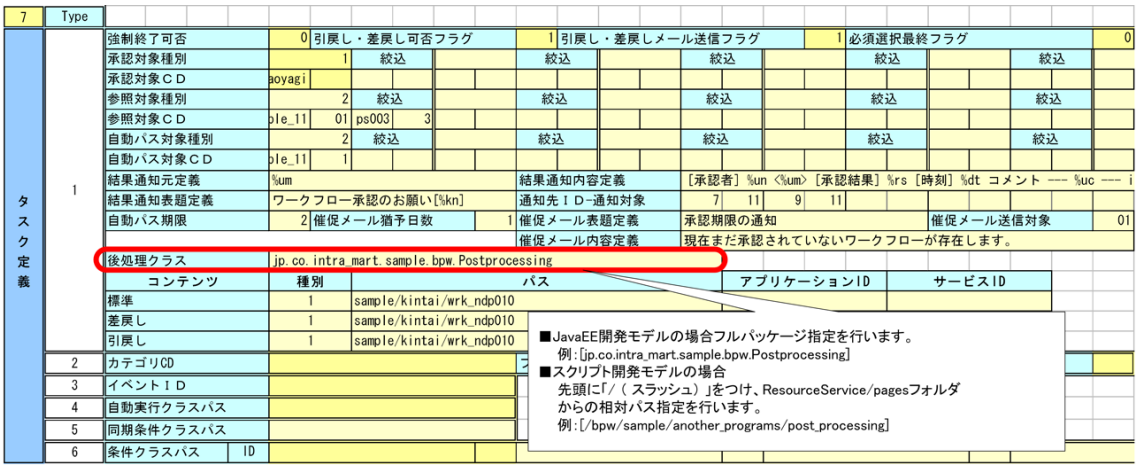


■プロセス定義のインポート例2(その他設定)

1 処理タスクに自動パスを設定する場合



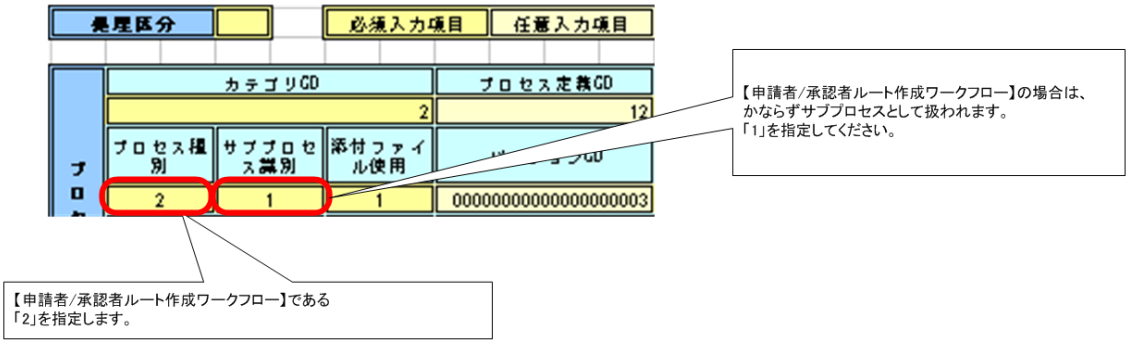
2 タスクに後処理設定を行う場合



3 申請者/承認者ルート作成ワークフローを利用する場合

プロセス定義情報

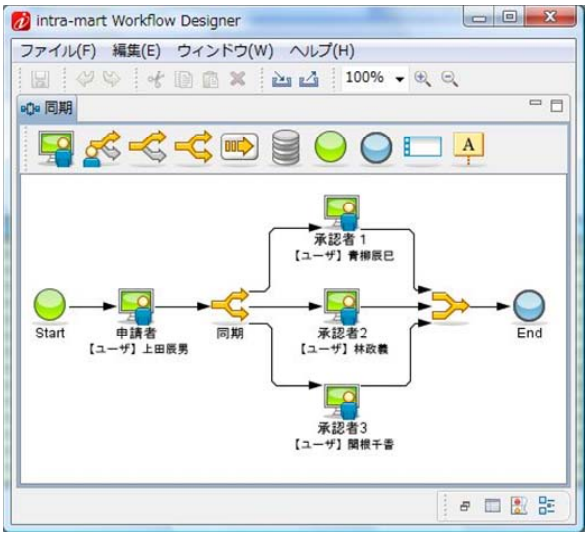
プロセス定義情報

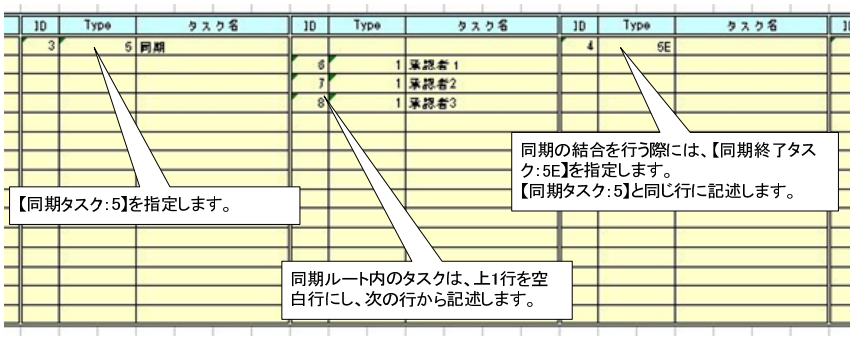


タスク定義情報

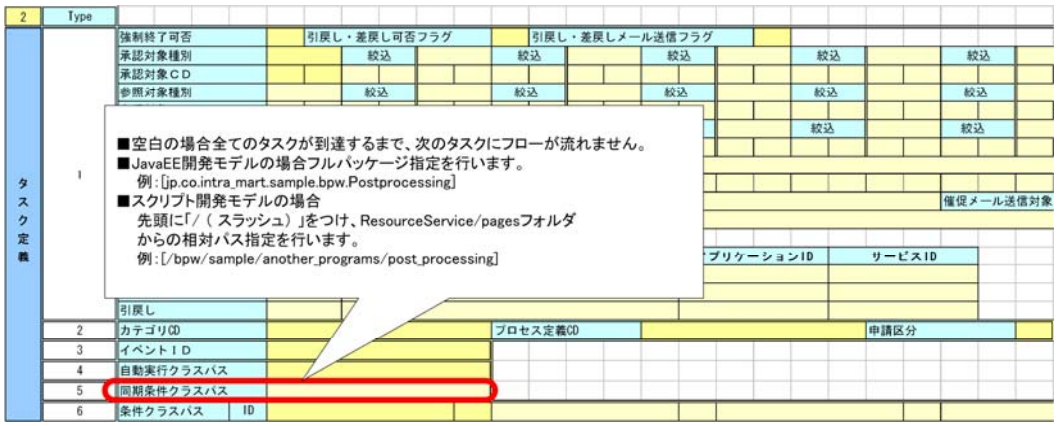
4 同期処理タスクを利用する場合

ルート定義情報



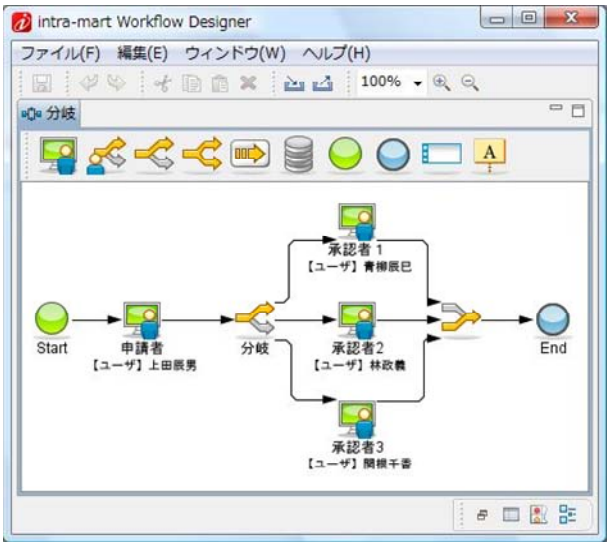


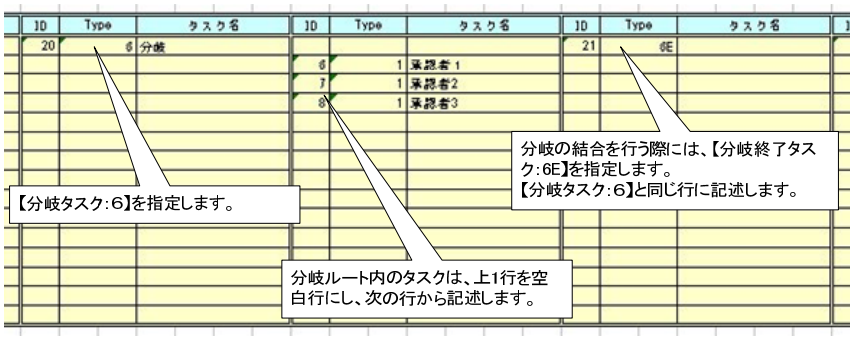
タスク定義情報



5 分岐処理タスクを利用する場合

ルート定義情報





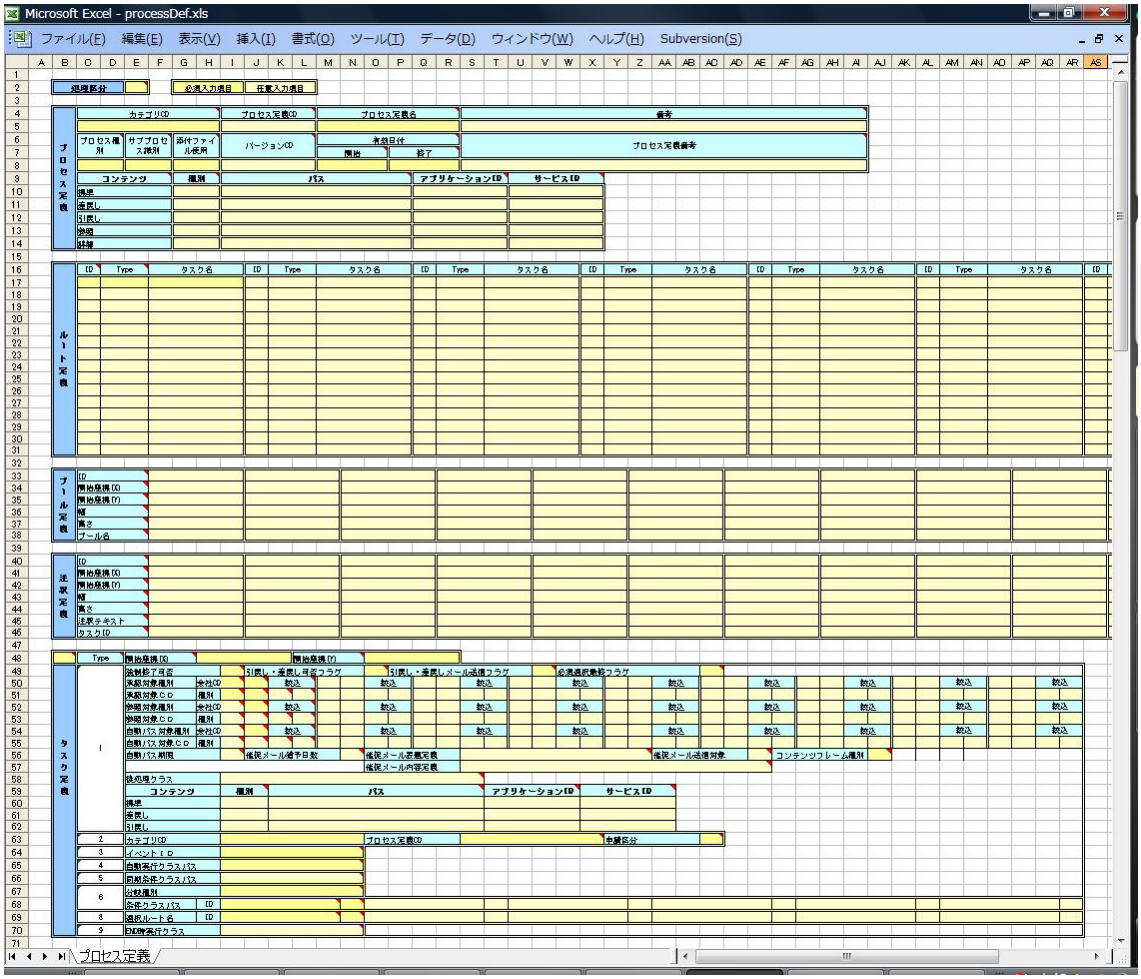
タスク定義情報

2.1.9.2 エクスポート

システム上に設定したプロセス定義情報をExcelファイルに出力します。出力されたフォーマットはインポート用のフォーマットと統一してあるので、エクスポートした内容を編集し、インポートに必要な情報を指定することで、インポート機能を利用して、再度システム上に設定内容を反映することができます。

「インポート/エクスポート選択」画面の［エクスポート］ボタンを押下すると、現在システム上に設定したプロセス定義情報が一覧として表示されます。

この画面より、エクスポートを行いたいプロセス定義のチェックボックスにチェックを行い、ツールバー上の［エクスポート］を押下することで、別ウィンドウ上にExcelファイルが表示されます。表示後は、必要に応じて、保存、編集等を行ってください。



〈エクスポート・テンプレート〉

- 複数チェックを行った状態でエクスポートを行うと、1ファイル内のExcelファイルに、1プロセス定義1シートずつの形でエクスポートされます。
- そのため、同一のルート情報を持つプロセス定義も同時にエクスポートした際は、各々のシートに別々にエクスポートされます。

- 制約事項
  エクスポート対象となるのは、プロセス定義に対してフロー設定が設定されているプロセス定義が対象となります。フロー設定が行われていないプロセス定義をエクスポートしても、出力されるExcelシートには、なにもデータは存在しません。
- 注意事項
  エクスポートしたプロセス定義情報を、そのままインポートする事ができません。インポートを行う処理区分を設定し、その処理区分の内容に下記の情報が最低限必要となります。
  1.新規
  - 処理区分を「1」とする。
  - プロセス定義名を「システム内で一意の名称」とする。

  2.バージョンアップ(設定されたプロセス定義内)
  - 処理区分を「2」とする。
  - プロセス定義CD　元の値を消したり変更すると正常にインポートできない可能性があります。
  - プロセス定義名　元の値を消したり変更すると正常にインポートできない可能性があります。

  3.更新(設定されたプロセス定義かつ同一バージョン)
  - 処理区分を「3」とする。
  - プロセス定義CD　更新対象となるプロセス定義CDを指定します。
  - プロセス定義名　更新対象となるプロセス定義名を指定します。
  - バージョンCD　　更新対象となるバージョンCDを指定します。
- 処理区分を「3(更新)」とした場合、更新対象となるバージョンCDを必ず指定してください。
  ただし、無指定の場合は、更新ではなくバージョンアップとしてインポートが行われます。

- サブプロセス含むプロセス定義をインポートする際の注意点
- [ワークフロー]-[インポート/エクスポート]-[プロセス定義]画面のインポート機能において、サブプロセスを含むプロセス定義をインポートする場合には、次のような点に注意する必要があります。
- サブプロセスを含むプロセス定義をインポートする際には、親プロセス定義とサブプロセス定義の2つのプロセス定義情報として各々インポート処理が必要となります。
- サブプロセスを含むプロセス定義をインポートする際には、サブプロセス定義CDを指定しないといけない制約があります。指定は次のようになります。
  1 「ルート定義」のType属性を「2」と指定します。
  2 該当の「タスク定義」の「TYPE2」で、カテゴリCD、プロセス定義CD、申請区分を指定します。
  カテゴリCD、プロセス定義CDは、各マスタメンテナンス画面において、対象の編集画面を表示することで確認することができます。また、申請区分については、「00」がサブプロセスの先頭タスクを申請画面にする、「10」がサブプロセスの先頭タスクを承認画面とするよう指定してください。

- 連続してエクスポート、テンプレートのダウンロードを行う際の注意点
- エクスポート(ダウンロード)した際に表示されたウインドウを閉じてから、テンプレートのダウンロードや別のプロセス定義情報のエクスポートを行ってください。ウインドウが表示されたままこの操作を行うと、エクスポート先の情報が正常に出力されず、クライアント側でエラー(CSJSエラー)となりますので注意してください。

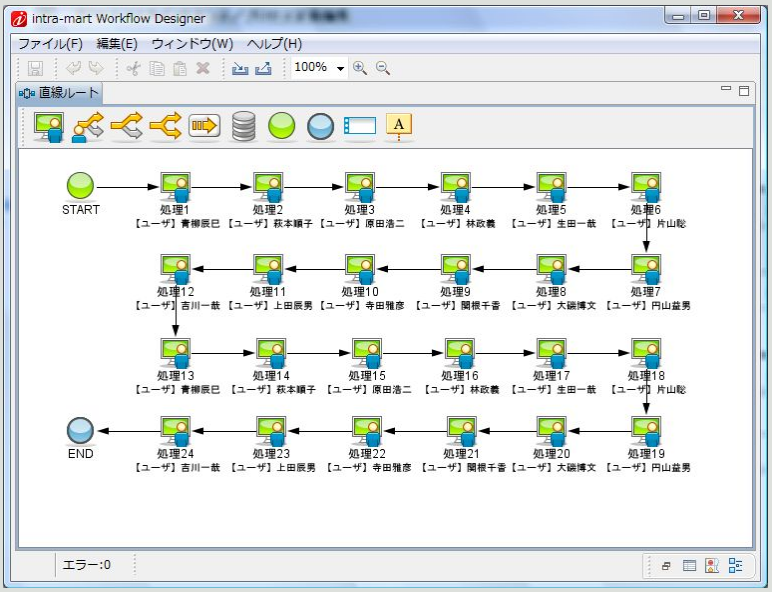
Column

エクスポート可能なプロセス定義(フロー)の許容範囲

作成したプロセス定義（フロー）は、その設定値などをエクスポート機能でExcelファイルに出力することができますが、プロセス定義（フロー）の複雑度によっては、出力できない場合があります。サーバ環境やクライアントにセットアップされているExcelソフトのバージョン、ServicePackのバージョン、その他リソースなどさまざまな状況/状態にエクスポートできるプロセス定義の許容範囲は異なります。ここでは、弊社で検証を行った、おおよその許容範囲について示します。

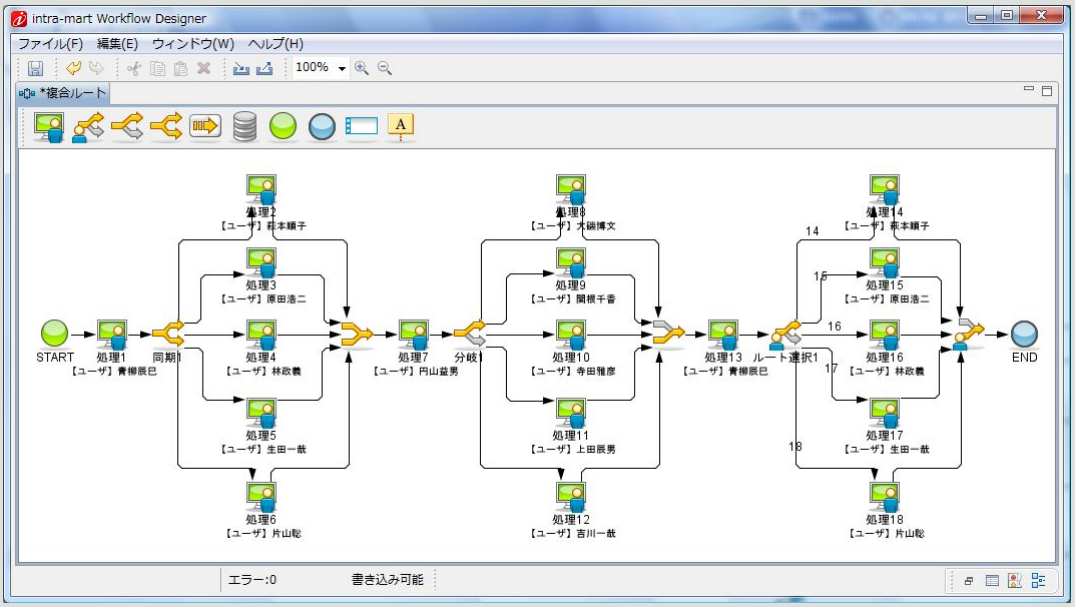
■直線ルートの場合

直線ルートの場合では、おおよそ24タスクまでのフローであれば、問題なくエクスポートまたは、インポートを行うことが可能です。



■複合ルートの場合

複合ルートの場合では、直線ルートのような単純なフローではないため、下図のようなフローであれば、タスク18のフローであれば、問題なくエクスポートまたは、インポートを行うことが可能です。



※なお、この検証値については、弊社環境における平均値を元に算出した結果となります。
　必ずしも同様の結果となるかについては、断言できませんので予めご了承ください。

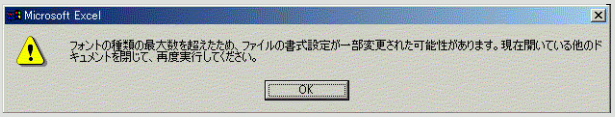
Column

エクスポート時のエラーの見極め方

複雑なプロセス定義（フロー）作成時に、現在の設定をいったんエクスポートして、Excelファイル上で編集してインポートする利用方法が考えられます。この際、複雑なプロセス定義（フロー）の場合にエクスポート段階でエラーが発生することがあります。エラーが発生した状態のExcelファイルを編集してインポートすると、再現したフローが正しく動作しない場合があるため、エクスポート段階でのエラーの見極めが重要になります。エクスポート時のエラーには、次の２つの現象が生じます。

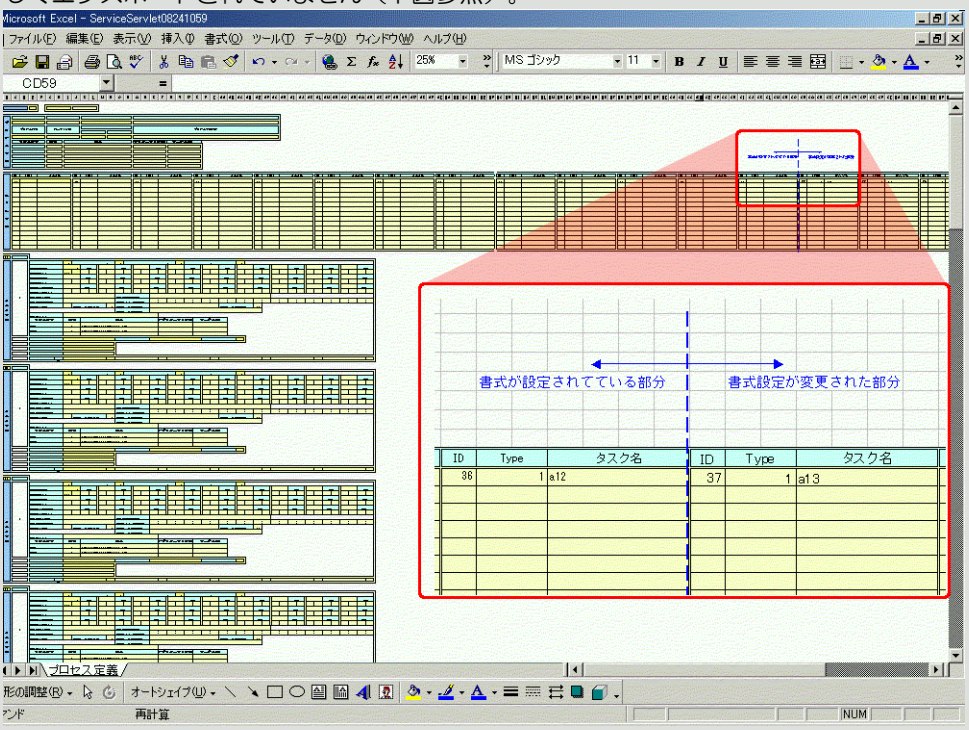
エラーダイアログが表示される場合

次のようなエラーダイアログが表示された場合には、エラーが発生していると考えられます。



一部の書式が変更されている場合

エラーダイアログは表示されないが、出力されたExcelファイルの一部の書式が異なる場合にも、正しくエクスポートされていません（下図参照）。



2.1.10 カテゴリのインポート/エクスポート

カテゴリ情報をXML形式にて、インポートエクスポートを行うことができます。エクスポートされる内容と、インポートのサンプルについて紹介します。

2.1.10.1 エクスポートされたＸＭＬの内容

カテゴリのインポート/エクスポート画面より、任意のカテゴリにチェックをしてエクスポートを行うと、下図のようなXML形式でカテゴリ情報がエクスポートされます。
エクスポートされる内容は、次の5つです。

- カテゴリ CD（category_cd）
- カテゴリ名（category_name）
- 備考（category_note）
- アクセス権限[プロセス編集用]（edit_authorities）
- アクセス権限[プロセス処理用]（processing_authorities）

```
- <category_list>
  - <category>
      <category_cd>2</category_cd>
      <category_name>JavaEE開発モデル</category_name>
      <category_note>JavaEE開発モデル</category_note>
    - <edit_authorities>
        <role>bpwsuper</role>
      </edit_authorities>
    - <processing_authorities>
        <role>guest</role>
      </processing_authorities>
    </category>
  - <category>
      <category_cd>1</category_cd>
      <category_name>スクリプト開発モデル</category_name>
      <category_note>スクリプト開発モデル</category_note>
    - <edit_authorities>
        <role>bpwsuper</role>
      </edit_authorities>
    - <processing_authorities>
        <role>guest</role>
      </processing_authorities>
    </category>
  </category_list>
```

カテゴリ【JavaEE開発モデル】の情報

カテゴリ【スクリプト開発モデル】の情報

2.1.10.2 インポート内容（サンプル）

カテゴリのインポート/エクスポート画面より、次のXMLファイルを作成しインポートを行います。

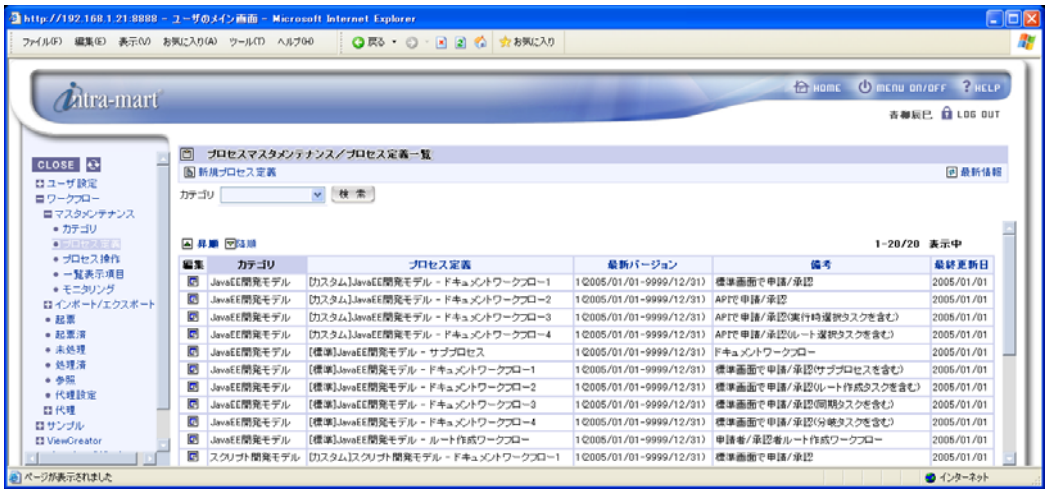
```
- <category_list>
  - <category>
      <category_cd>3</category_cd>
      <category_name>インポート用　その1</category_name>
      <category_note>JavaEE開発モデル　その2</category_note>
    - <edit_authorities>
        <role>bpwsuper</role>
        <role>guest</role>
      </edit_authorities>
    - <processing_authorities>
        <role>bpwsuper</role>
        <role>guest</role>
      </processing_authorities>
    </category>
  - <category>
      <category_cd>4</category_cd>
      <category_name>インポート用　その2</category_name>
      <category_note>スクリプト開発モデル　その2</category_note>
    - <edit_authorities>
        <role>bpwsuper</role>
        <role>guest</role>
      </edit_authorities>
    - <processing_authorities>
        <role>bpwsuper</role>
        <role>guest</role>
      </processing_authorities>
    </category>
  </category_list>
```

- 当インポート機能は新規追加のみです。更新はできません。
  ⇒<カテゴリCD>は必ず新しいものを指定してください。
  [ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[カテゴリ]メニューより、任意のカテゴリの「カテゴリマスタメンテナンス／カテゴリ編集」画面を表示すると、既に登録済みのカテゴリCDを確認することができます。
- 作成するインポート用ファイルは、「UTF-8」で保存してください。

2.1.11 プロセス定義の編集

作成したプロセス定義は、［プロセス定義］画面で編集することができます。ひとつのプロセス定義に対して適用期間の異なる複数のバージョンを登録することができ、適用期間によって自動的に新しいプロセス定義に切り替えられます。
プロセス定義の作成は、［ワークフロー］の［マスタメンテナンス］の［プロセス定義］メニューで行います。

1 ［プロセス定義］メニューをクリックします。
［プロセス定義］画面が表示され、すでに登録されているプロセス定義一覧が表示されます。



<プロセス定義画面　－　プロセス定義一覧>

2 プロセス定義を編集するには、プロセス定義の先頭の 編集アイコンをクリックします。
［プロセス定義編集］画面が表示されます。この画面では、カテゴリとプロセス定義名称、備考を編集することができます。

<プロセス定義画面　－　プロセス定義編集>

編集	選択しているプロセス定義のバージョンの編集が行えます。新規バージョンのプロセス定義を作成する場合も、このアイコンから操作します。
フロー	プロセス定義のフローの編集画面に移ります。
更新	カテゴリ、プロセス定義名称、備考などを編集した場合にこのアイコンで更新を行います。
削除	選択しているプロセス定義を削除します。登録されている全履歴が削除されます。また、プロセス定義が実行されていると削除することはできません。

3 編集アイコンをクリックします。

選択したバージョンのプロセスの定義が表示されます。

<プロセス定義画面 ― バージョンの編集>

開始日	選択しているバージョンの適用開始日を設定します。 カレンダアイコンをクリックすると、カレンダーが表示され、日付を設定できます。
終了日	選択しているバージョンの適用終了日を設定します。 カレンダアイコンをクリックすると、カレンダーが表示され、日付を設定できます。
フロー	このバージョンのプロセス定義のフローの編集画面に移ります。
更新	選択しているバージョンのプロセス定義情報を更新します。
新規バージョン	選択しているプロセス定義に新しいバージョンを追加入力できます。
削除	選択しているプロセス定義のバージョンを削除します。プロセス定義が実行されていると削除することはできません。
プロセス定義の複製	選択しているプロセス定義の複製を作成し、別のプロセス定義として登録します。

4 更新アイコンをクリックします。

編集を終了し、［プロセス定義］画面に戻ります。

- 作成したプロセス定義のバージョンにて申請処理が行われた時点で、同バージョンのフロー情報は、変更できなくなり、同設定画面では参照のみが可能となります。フローの編集を行ないたい場合は、[新規バージョン]、[プロセスの複製]を行ない、別のプロセス定義（バージョン）として、新たにフローの変更を行ってください。

Column

開始日、終了日

バージョン毎における有効期間範囲を指定します。あらかじめ異なる期間設定とすることで、起票時において、自動的に別バージョン（フロー）への切り替えが可能となるため、管理者の手間が省けます。

Column

プロセス定義の複製

選択しているプロセス定義の複製（コピー）を行ない、全く別の「新規プロセス定義」を作成します。似通っているプロセス定義を作成する場合には、新規に作成するよりも、複製を行ってから更新したほうが効率的です。

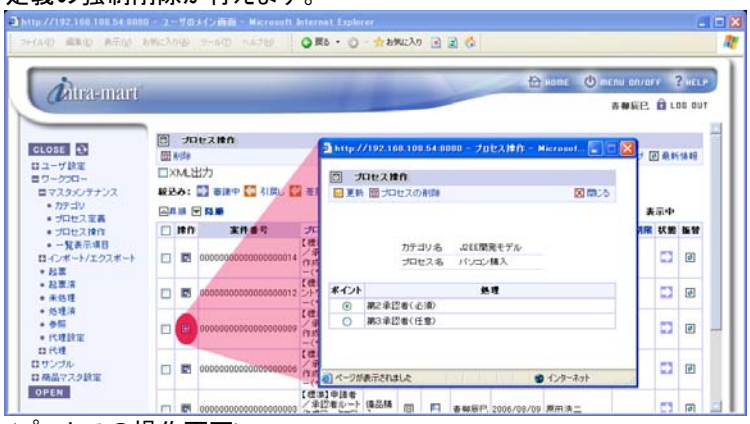
2.1.12 プロセスの操作

［プロセス操作］画面は管理者専用の画面で、登録されているプロセスの参照や進捗、そして承認処理で停滞している場合には処理対象者を強制的に振り替えるなどのプロセスの管理を行うことができます。表示されたプロセスの一覧は、カテゴリ名称や起票日などの項目で昇順または降順に並替えることができます。次に、プロセス定義一覧画面で、管理者が行える操作を記述します。

- 承認者を別の人に振り替えることができます。
- ワークフローを流れるタスク（案件）を強制的に削除することができます。

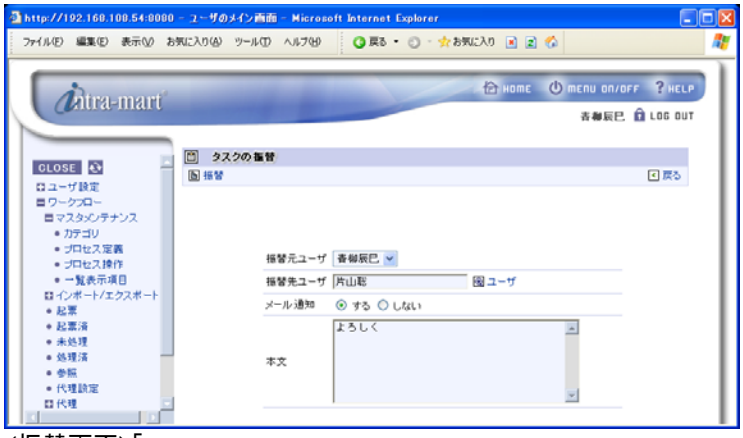
<プロセス操作画面>

追加検索	数多くのプロセス定義が表示されている場合に、カテゴリ、プロセス定義、タスク、語句、処理日の範囲などの項目を設定してから、 検索アイコンをクリックすると、画面下に該当するプロセス定義だけを絞り込んで表示することができます。
削除アイコン	プロセス一覧画面上で、チェックボックスにチェックをつけたプロセス定義を削除します。また、「XML 出力」チェックボックスにチェックをつけることによって、削除したプロセス定義の情報を XML ファイルに出力することができます。
□XML 出力	チェックをつけることによって、削除したプロセス定義の情報を XML ファイルに出力することができます。 %Strage Service%/storage/reserve_process/ログイングループ ID/(ユーザ ID)_(プロセスコード).xml
絞込み	案件が多い場合、次のアイコンをクリックすることで案件を絞り込んで表示することができます。なお、各案件の右端には、「起票種別」としてアイコンが表示されています。
（審議中）	処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
審議中	審議中であるすべての処理（審議）待ちの状態のプロセス（案件）
（引戻し）	引戻しされた状態のプロセス（案件）
引戻し	引戻しされたすべての引戻しされた状態のプロセス（案件）
（差戻し）	差戻しされた状態のプロセス（案件）
差戻し	差戻しされたすべての差戻しされた状態のプロセス（案件）
（完了）	処理（承認／否認）が終了した状態のプロセス（案件）
完了	処理（承認／否認）がすべて終了した状態のプロセス（案件）
操作	各プロセス定義の前の 操作アイコンをクリックすると、[プロセス操作]画面が表示され、選択しているプロセス定義の操作が行えます。この画面では、プロセス定義上の処理位置を強制的に変更や、プロセス定義の強制削除が行えます。



<プロセスの操作画面>

プロセスの削除アイコン	プロセスの操作画面に表示されているプロセスを強制削除します。
詳細	申請内容の詳細を別ウインドウに表示します。
フロー	各プロセスのフローアイコンをクリックすると、そのプロセスのフローが別ウインドウに表示され、フローを参照することができます。また、現在の進捗も一覧表示されます。
状態	各タスクの現在の状態がアイコンで表示されます。表示されるアイコンは、絞込みのアイコンに準じています。
振替アイコン	承認処理などでプロセスが停滞している場合に、管理者は承認者を別の人に振り返ることができます。この画面で、振替先のユーザを選択して、 振替アイコンをクリックします。この際、振り替えられる担当者にメールで通知することができます。



<振替画面>「

Column

削除したプロセス情報が出力されるXMLファイル

削除したプロセスの情報はXMLファイルに出力することができます。
出力されるXMLファイルはつぎのようになります。

<XMLファイルの出力例>

```
XML String :=<?xml version = '1.0'?>
<ROWSET>
  <ROW num="1">
    <!-- プロセス定義CD -- >
    <PROCESS_DEF_CD>2</PROCESS_DEF_CD>
    <!-- 履歴CD -->
    <VERSION_CD>1</VERSION_CD>
    <!-- プロセスCD -->
    <PROCESS_CD>00000000000000000003</PROCESS_CD>
    <!-- プロセス名 -->
    <PROCESS_NAME>JavaEEサンプル申請データ　その3</PROCESS_NAME>
    <!-- 起票日 -->
    <DRAFT_DATE>2004/04/26|15:16:19</DRAFT_DATE>
    <!-- 起票者CD -->
    <DRAFT_USER_CD>ohiso</DRAFT_USER_CD>
    <!-- 起票者名 -->
    <DRAFT_USER_NAME>大磯博文</DRAFT_USER_NAME>
    <!-- プロセスステータス -->
    <PROCESS_STATUS>4</PROCESS_STATUS>
    <!-- 最終手動アクティビテイCD -->
    <LAST_MAN_ACTIV_CD>18</LAST_MAN_ACTIV_CD>
    <!-- 最終呼出プロセス定義CD -->
    <CALL_PROCESS_DEF_CD>NaN</CALL_PROCESS_DEF_CD>
```

[ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[プロセス操作]画面でXML出力を行った際に出力されるXMLファイルは、StorageServiceの文字コード(conf/imart.xmlのserver-charset)に変換されます。しかし、そのXML内のエンコード指定は[Shift_JIS]となっております。StorageServiceの文字コードがShift_JIS]以外の場合は、XMLファイルを[Shift_JIS]に変換して頂くか、XML内のエンコード指定をStorageServiceの文字コードに変換することで回避できます。

Column

組織改変に強いプロセス

組織の変更などにともなって、プロセスで指定されている組織が削除された場合には、組織改変が発生したとみなされます。組織改変後に初めて申請するときに、そのプロセスを自動的に新しい組織に合わせて変更します。その他、以下のような場合が組織改変とみなされます。

- 会社・組織、パブリックグループで更新、削除が行われたとき
- 会社・組織、パブリックグループの所属ユーザが追加、削除されたとき
  (主所属変更は組織改変とはみなしません)
- ユーザプロファイルインポートで所属組織の追加が行われたとき
- 承認ルートに関係するロールが削除されたとき
- ユーザにロールが追加されたとき
- ユーザから承認ルートに関係するロールが外されたとき
- ロールの更新が行われたとき
- ユーザが削除されたとき
- 役職が削除されたとき
- 役職が更新されたとき

すでにフロー上を流れている承認案件は、旧プロセス上(組織変更前のプロセス)をそのまま進みます。組織改変後、新たに申請された承認案件は、新しいプロセス上を流れていきます。
メニューの[ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[プロセス定義]画面で、既存のプロセスを更新した場合も、既にフロー上を流れている承認案件は、旧プロセス上を進みます。更新処理をしたあと、新たに申請された承認案件は、新しいプロセス上を流れていきます。

<組織改変後の各対象者情報が反映されるタイミング>

【対象者】

- 該当プロセスのタスクが処理可能になった時に組織改変後の情報が反映されます。
- 既にフローがスタートしているプロセスについては、組織改変前の対象者情報となります。

【参照者】

- 組織改変後は、該当プロセスの各処理時に、即時に反映されます。
- 既にフローがスタートしているプロセスにおいて、組織改変後の参照者情報が反映されます。

- 新しいプロセスを自動的に作成できなかった場合は、組織改変が起こった後初めて申請するときにエラーとなります。
- すでにフロー上を流れている旧プロセス上の承認案件は、必要に応じて「振替アイコン」で「タスクの振替」処理を利用しながら引継ぎ処理をしていただくことになります。
- 「上位組織の承認者」を選択したときに、その組織に該当者がいない場合は、さらに上位組織を検索します。それでもいない場合は、警告画面が表示されます。

2.1.12.1 承認電子メール

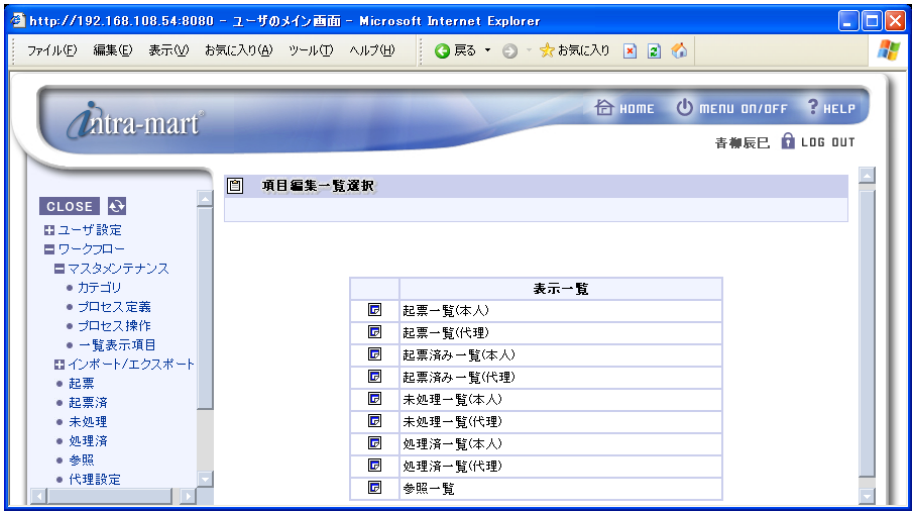
申請すると、あらかじめ設定されている承認ルートに従い、承認者に承認依頼のメールが配信されます。タイトルや本文に記載するメッセージは、システム一意の設定となります。配信された電子メールに記載されているURLリンクを選択すると、ブラウザが起動されintra-martのログイン画面が表示されます（SMTPに対応したメールサーバに対応しています）。

<承認電子メールの画面サンプル>

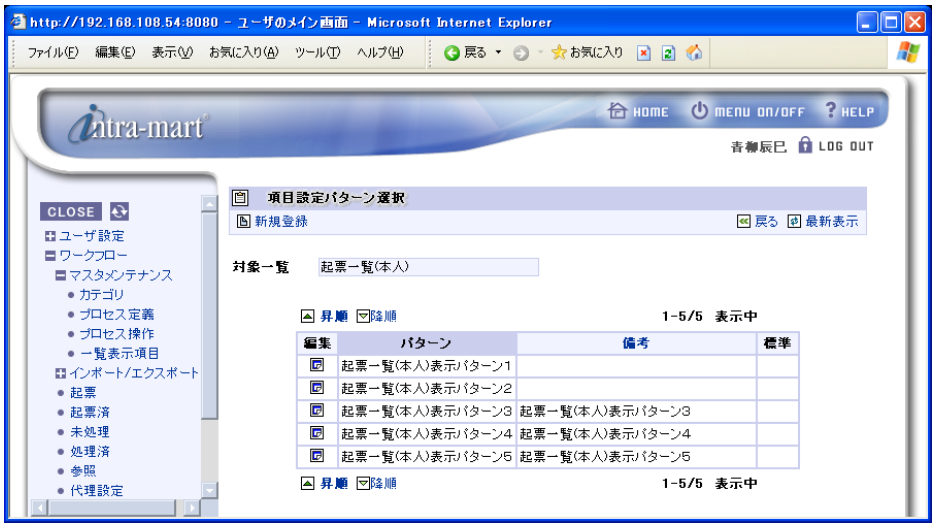
2.1.13 一覧表示項目の設定

起票、起票済み、未処理、参照などの一覧画面では、表示する項目を変更することができます。ワークフロー管理者が画面ごとに表示項目のセットを設定しておきます。作成した設定項目のセットは、一般ユーザの起票画面などの一覧画面で選択して、表示項目が変更できます。

1 [ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[一覧表示項目]を選択します。
画面には、表示項目を変更できる画面の一覧が表示されます。



2 設定したい画面名の先頭の アイコンをクリックします。
その画面に設定されている表示項目のパターンの一覧が表示されます。



3 新規登録アイコンをクリックします。

画面は、表示項目パターン登録画面に切り替わります。

表示名称(必須)	一般ユーザの画面に表示される名称を入力します。
備考	この表示項目パターンの備考を入力します。
標準設定	標準設定を行うと、一般ユーザが項目設定パターンを選択していない場合に表示されるパターンとなります。

選択一覧	選択した画面に用意されている表示項目の一覧です。表示させたい項目名を、ここから右側の「表示一覧」に移動させます。移動させると、画面下部の「一覧表示プレビュー」に、現在の設定が表示されます。
表示一覧	選択した画面に用意されている表示項目の一覧です。表示させたい項目名を、ここから右側の「表示一覧」に移動させます。＊が付いている表示項目は、表示一覧から移動させることはできません。なお、表示する順番を変更することもできます。
一覧表示プレビュー	現在の設定のプレビューが表示されています。
登録アイコン	設定した内容を登録します。

2.1.14 モニタリング

モニタリングは、完了案件ならびに未完了案件の状態をモニタリングすることができる機能です。

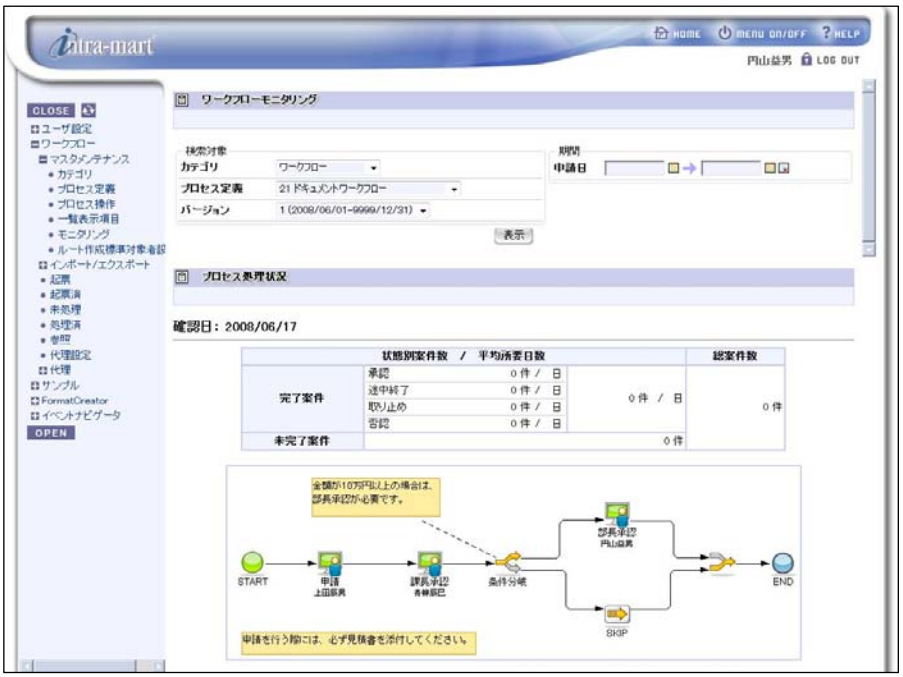
1 [ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[モニタリング]を選択します。

画面には、モニタリングする案件を検索する条件設定画面が表示されます。

検索対象	モニタリングする案件を、下記の条件で絞り込んで表示させます。
カテゴリ	案件が含まれるカテゴリを指定します。
プロセス定義	選択したカテゴリに含まれるプロセス定義から選択します。
バージョン	選択したプロセス定義のバージョンを選択します。
期間(申請日)	申請日の範囲を指定して、案件を絞り込みます。
[表示]ボタン	設定した内容で表示します。

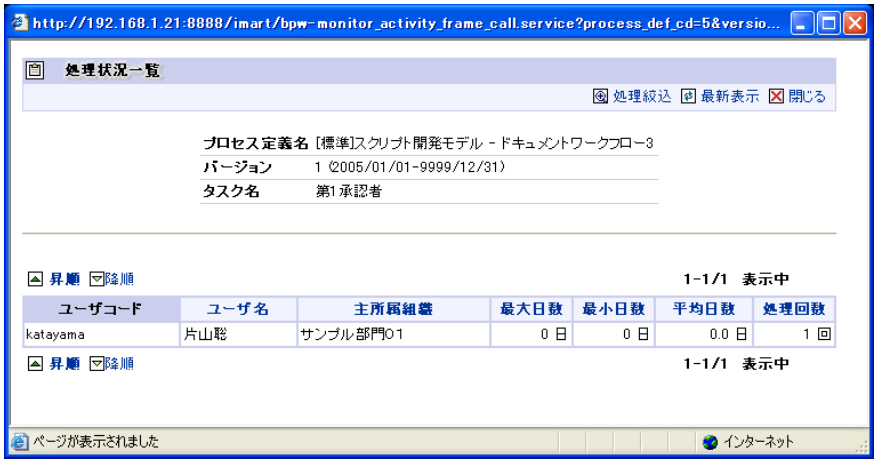
2 検索する条件を設定して、[表示]ボタンをクリックします。

画面下部に、設定した条件の統計情報が表示されます。また、「カテゴリ」、「プロセス定義」、「バージョン」などを設定してフロー図が特定できる場合には、そのフロー図が表示されます。



3 フロー上のタスクをクリックします。

別ウインドウに、［処理状況一覧］画面が表示されます。



4 ［処理状況一覧］画面上部の［処理絞込］をクリックします。

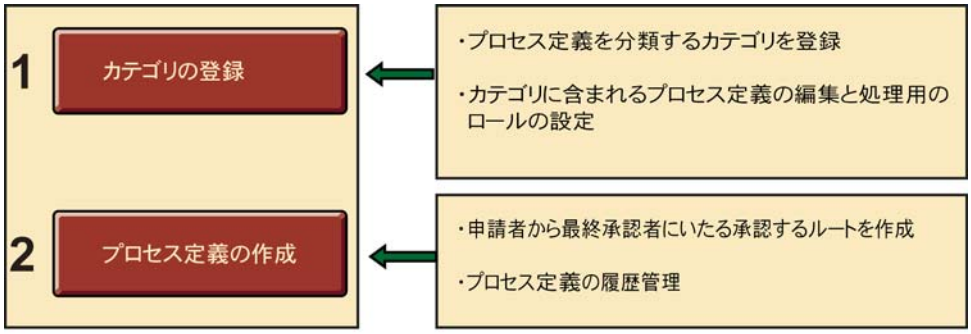
ウインドウ上部で処理を選択すると、該当する処理に関する情報だけが表示されます。

2.2 ビジネスプロセスワークフロー

ビジネスプロセスワークフローの設定でカテゴリの登録、プロセス定義の登録、フローの作成など、ワークフローの基本設定に関しては、ドキュメントワークフローと同様なので、前節を参照してください。ここでは、ビジネスプロセスワークフロー特有の設定について説明します。

2.2.1 ビジネスプロセスワークフローの設定手順

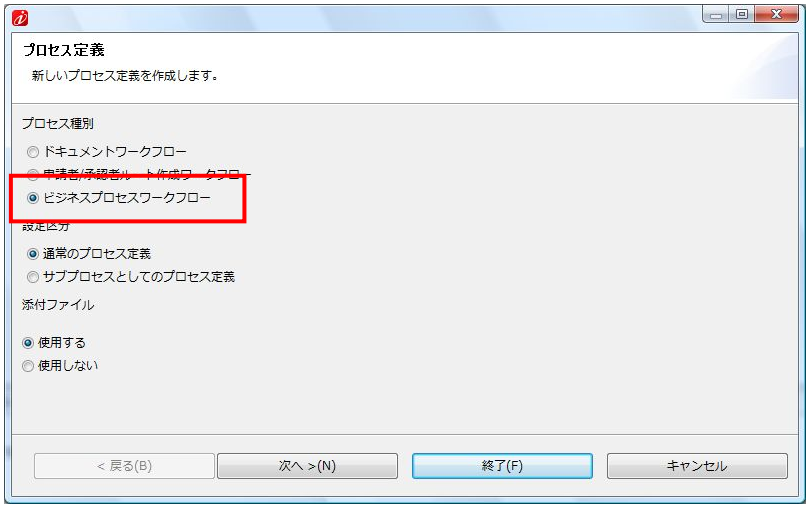
ビジネスプロセスワークフローの設定の基本は、ドキュメントワークフローと同様で、以下の様な手順となります。



<ワークフローの設定手順>

2.2.2 プロセス定義の作成

プロセス定義作成の基本操作は、ドキュメントワークフローと同様ですが、フロー作成の段階で、「ビジネスプロセスワークフロー」を選択します。



2.2.3 フロー作成時にビジネスプロセスワークフローで設定できる機能

ビジネスプロセスワークフローでは、フロー作成時には、ドキュメントワークフローの機能に加えて、次のような機能が利用できます。

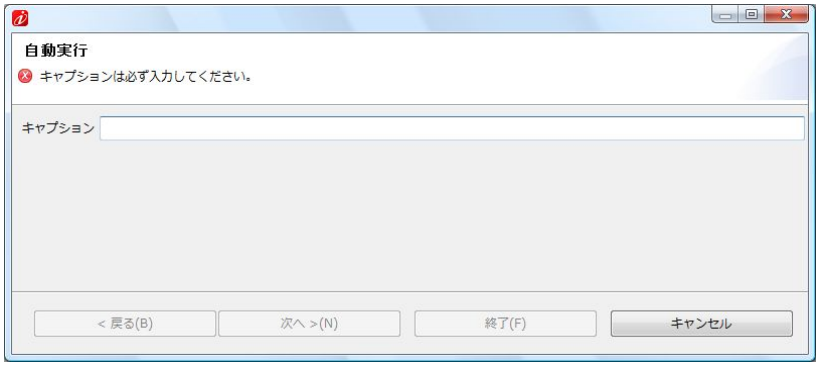
自動実行	システムによる自動処理に使用します。
イベント処理	イベント呼び出しをするときに使用します。

- ルート選択タスクは利用できません。

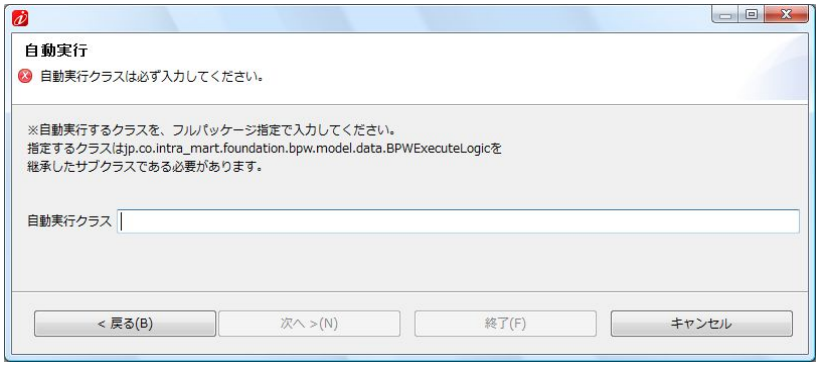
2.2.3.1 自動処理

システムによる自動処理に使用します。自動処理は、対象者が存在せず、この処理が自動的に実行されることとなります。フロー作成時に、自動実行を設定するには、自動実行アイコンを使用します。

1 プロセス定義のフロー作成画面上で、自動実行アイコンを画面上にドラッグして自動実行を作成します。アイコンは任意の位置に配置できます。



2 自動実行クラスを指定します。

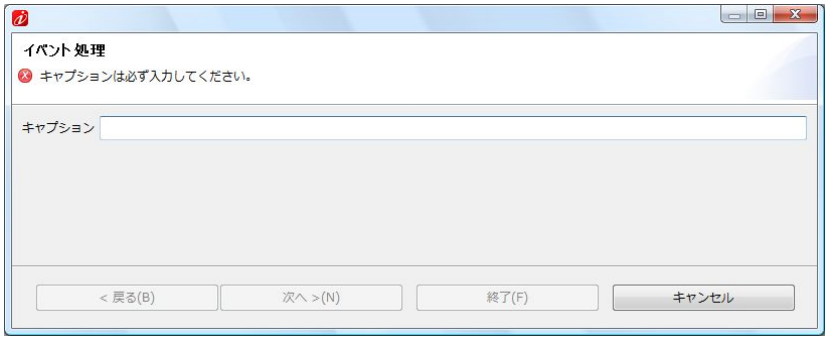


自動実行クラス	自動実行するクラスを、フルパッケージで入力します。

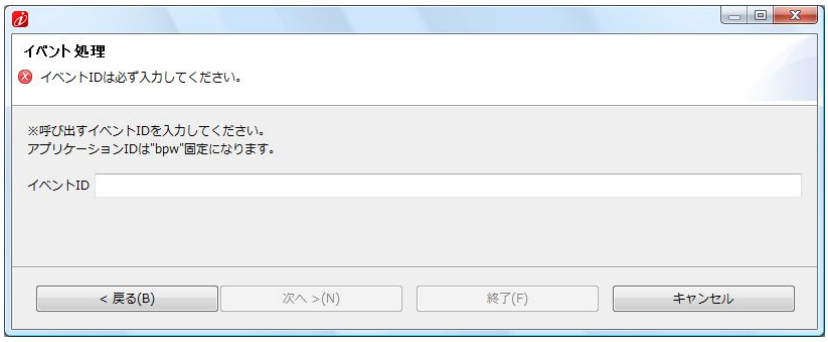
2.2.3.2 イベント処理

イベント処理は、従来であればJavaEEフレームワークのプレゼンテーションフレームワークからしか呼び出すことができなかったイベントフレームワークを直接呼び出すことができます。イベントフレームワークの詳細については、プログラミングガイド JavaEE開発モデル編を参照してください。
フロー作成時に、自動実行を設定するには、自動実行アイコンを使用します。

1 プロセス定義のフロー作成画面上で、イベント処理アイコンを画面上にドラッグしてイベント処理を作成します。アイコンは任意の位置に配置できます。



2 イベントIDを指定します。



イベント ID	呼び出すイベント ID を入力します。アプリケーション ID は、「bpw」と固定です。

あ

案件 8

い

一覧表示項目設定 10, 25, 114

か

カテゴリ 8
- アクセス権限 47
- インポート/エクスポート 105
- カテゴリとは 46

き

起票画面
- タブ切替えによる起票画面 12
- フレーム分割による起票画面 11

起票を行いたい日付 10, 25

さ

差戻し機能 4

参照
- 参照画面の操作 31

し

承認電子メール 113

審議
- 一括審議 27
- 一括審議機能 4
- 差戻し機能 4
- 自動催促 4
- 自動パス機能 4
- 承認案件振替機能 4
- 処理済案件の確認 29
- 承認の操作 23
- 代理承認機能 4
- 動的承認者を利用したプロセス定義 25
- 引戻し 4
- ルート作成機能 4
- ルート作成を利用したプロセス定義 25
- ルート選択を利用したプロセス定義 25

審議画面
- タブ切替えによる審議画面 26
- フレーム分割による審議画面 25

申請
- 一時保存機能 13
- 起票画面 11
- 再起票 20
- 実行時選択 13
- 上位組織 13
- 状況の確認 19
- 所属組織 13
- 申請画面 11
- 申請の操作 9
- 代理申請 4
- 動的承認者を配置したプロセス定義 13
- 途中保存機能 4
- 根回し機能 4
- 根回しメール 12
- 引戻し 4, 20
- プロセス定義一覧の操作 9
- 履歴 20
- ルート作成機能 4
- ルート作成機能を利用したプロセス定義 14
- ルート選択機能を利用したプロセス定義 14

た

代理設定
- 差戻し 40
- 代理設定画面 37
- 代理設定とは 32
- 動的な処理タスクに対する注意点 32
- バージョン画面 35
- 複雑な処理権限設定に対する注意点 33
- プロセス定義画面 34
- ユーザの検索 38
- ワークフローの操作 40

タスク 8

つ

追加検索 22

と

ドキュメントワークフロー
- 設定手順 45
- ドキュメントワークフローとは 8

ドキュメントワークフロードキュメントワークフローとは 3

ひ

ビジネスプロセスワークフロー 118
- イベント処理 120
- 起票の操作 43
- 自動処理 119

手動処理 85
処理..... 43
ビジネスプロセスワークフローとは..... 42
フロー作成時に設定できる機能.....119
プロセス定義の作成 118
ビジネスプロセスワークフローとは.....6

ふ

プロセス定義 8
インポート/エクスポート 92
エクスポート時のエラー..... 104
コンテンツパス..... 58, 68
サブプロセス 60
サブプロセスをともなうプロセス定義 82
参照コンテンツパス 54
参照者 66
自動催促 71
自動パス..... 69
条件分岐をともなうプロセス定義 75
処理アイコン 65
対象者 66
単一ルート 77
直前の承認者への差戻し 65
直前の承認者への引戻し 65
同期処理をともなうプロセス定義 79
動的承認者をともなうプロセス定義..... 87
バージョン管理.....59, 64
標準コンテンツパス 53
複数ルート.....77
振替 110
フローの作成 60
プロセス種別 52
プロセス操作画面 109
プロセス定義の作成.....48
編集 107
ルート作成ワークフロー.....53
ルート選択をともなうプロセス定義.....72
ルートを作成するプロセス定義 83

ほ

ポータル
新着タスク 41
ポータルの利用 41
ワークフロー用ポートレット.....41

も

モニタリング.....116

わ

ワークフローソリューション 21

intra-mart WebPlatform/AppFramework Ver.7.0

2013/10/18 第６版

ワークフロー 操作ガイド

株式会社 NTT データ イントラマート
〒107-0052 東京都港区赤坂 2-17-22 赤坂ツインタワー本館 3 階
TEL(03)5549-2821 FAX(03)5549-2816
E-mail : info@intra-mart.jp
ホームページ : http://www.intra-mart.jp
Copyright 2000-2013 株式会社 NTT データ イントラマート All rights Reserved.

※本マニュアルに記載されている社名および商品名は、一般に各社の商標および登録商標です。