

業務デザイナー機能説明書

日次処理再実行編

目次

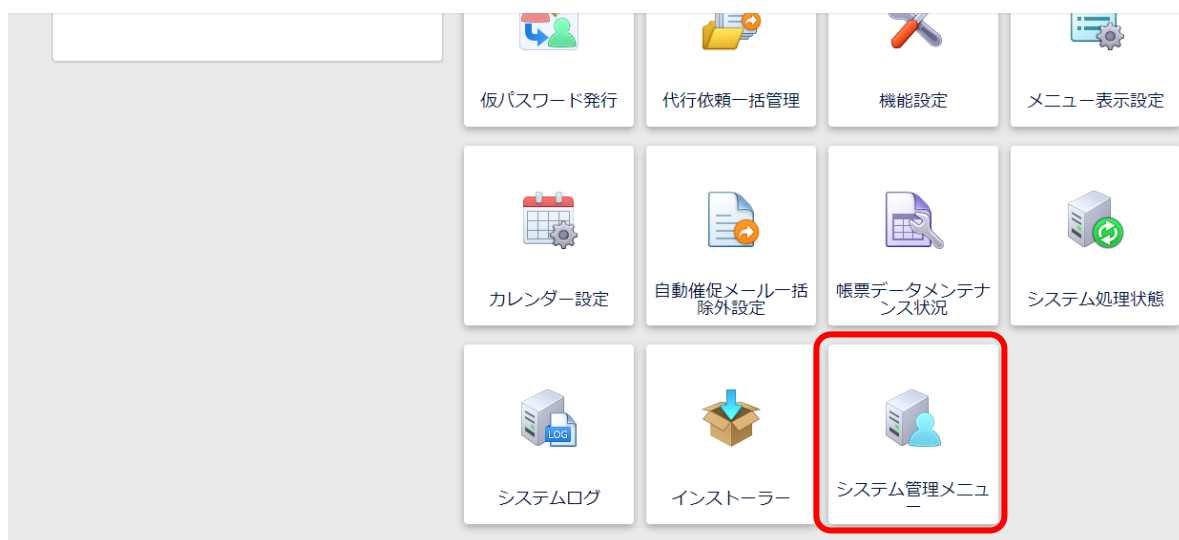
日次処理再実行	3
日次処理再実行画面	3

日次処理再実行

日次処理がエラーで実行されていない場合などに、再実行を行う画面です。

日次処理再実行画面

1. ホーム画面の「システム管理メニュー」ボタンをクリックしてシステム管理メニュー画面に遷移する
【ホーム画面】



2. システム管理メニュー画面の「日次処理再実行」ボタンをクリックして日次処理再実行画面に遷移する
【システム管理メニュー画面】



【日次処理再実行画面】

日次処理再実行画面が表示されます。

① 日次処理*

帳票・フロー運用状態変更

注：
・実行時点のデータに対して、選択した日次処理を実行しますので、前回の結果と異なる場合があります。
・前回の実行結果に問わず、選択した日次処理を再度実行します。

② 実行 ③ 戻る

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	日次処理	日次処理を選択します。 ・帳票・フロー運用状態変更 ・退職処理 ・自動催促メール送信 ・不要ファイル削除 ・指定日申請フロー作成 ・バックアップ ・文書発効・廃止・削除 ・文書管理リマインドメール ・教育デザイナーへの組織情報連携 ・有効期限切れアカウントロック
2	実行	クリックすると、入力内容のチェックを実施します。 エラーがなければ、入力内容で日次処理再実行が実施されます。
3	戻る	クリックすると、システム管理メニュー画面に遷移します。

3. 【実行】 ボタンをクリックする

日次処理を選択して【実行】ボタン（下図①）をクリックすると確認ダイアログが表示されます。

① 実行 戻る

確認ダイアログが表示され、[はい] をクリックすると、日次処理を実行し、成功すると完了メッセージが表示されます。

※オプションの有無によって、選択肢の内容が変更となります。

ポイント 「日次処理」の選択肢について

「日次処理」項目は導入されているオプションによって選択肢が変更されます。選択肢の表示条件となっているオプションは下記の一覧で確認できます。

日次処理	オプション
帳票・フロー運用状態変更	—
退職処理	—
自動催促メール送信	Eメール通知機能オプション導入時のみ表示
不要ファイル削除	—
指定日申請フロー作成	業務フロー連結機能オプション導入時のみ表示
バックアップ	—
文書発効・廃止・削除	文書管理オプション導入時のみ表示
文書管理リマインドメール	文書管理オプション導入時のみ表示
教育デザイナーへの組織情報連携	—
有効期限切れアカウントロック	電子署名オプション導入時のみ表示

オプション列に「-」が表示されている日次処理はオプションの有無にかかわらず選択肢に表示されます。

教育デザイナーを導入されていない場合は、「教育デザイナーへの組織情報連携」を実行してもエラーとなります。

ポイント 日次処理再実行の注意点

日次処理がエラーとなった場合に、再度実行するための機能です。エラーでない場合に再実行を行った場合、実行時点の状態の日次処理が実行されますのでご注意ください。

書 名：業務デザイナー 機能説明書（日次処理再実行編）

発行元：株式会社ユニオンシンク

発行日：2021 年 12 月 20 日

©2021 UnionThink CO.,LTD.