

業務デザイナー機能説明書

要求一覧編

目次

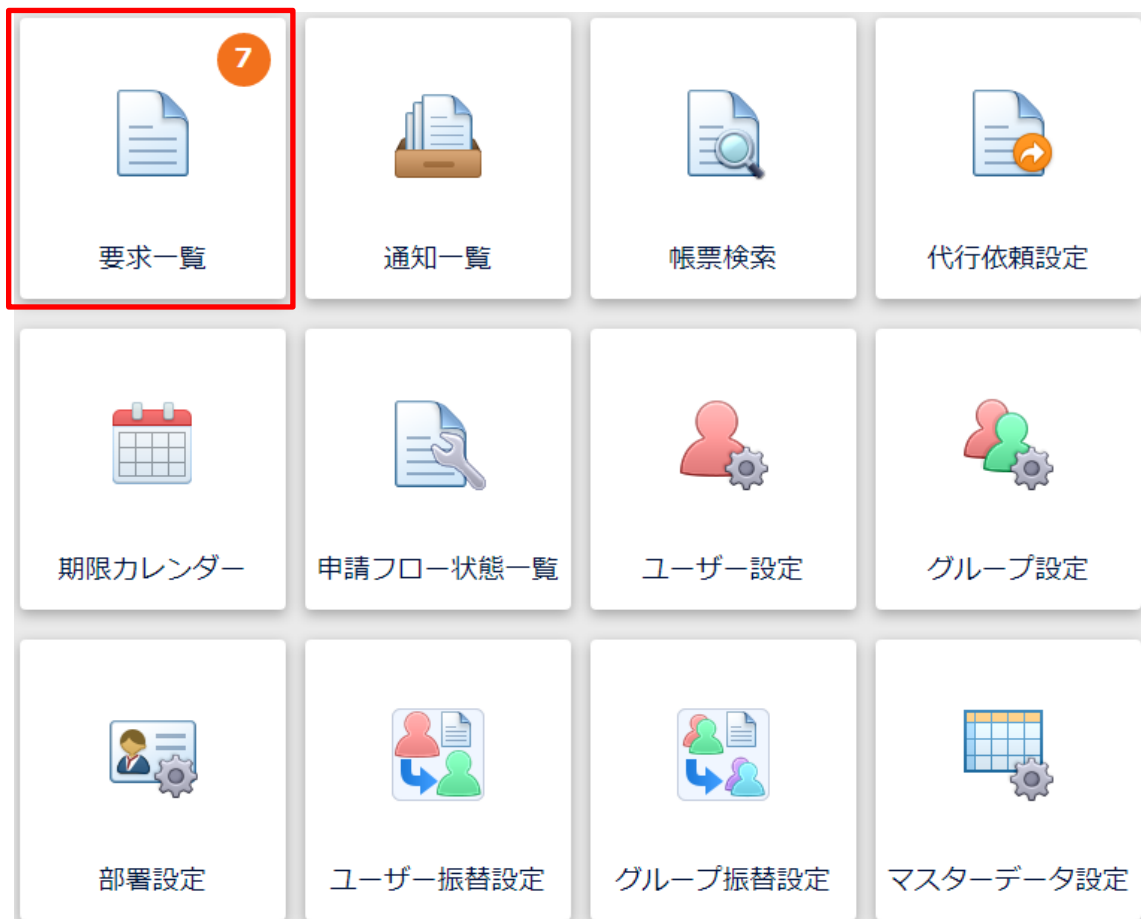
要求一覧.....	3
要求一覧画面.....	3
申請フロー一覧（要求・代行・代理）.....	7
申請フロー一覧（取消）.....	8
申請指示画面.....	9
通知指示画面.....	10
通知コメント入力画面.....	13
起動指示画面.....	15

要求一覧

申請フローのログインユーザー宛ての要求、代行要求、代理要求、取消可能フロー一覧を検索し、一覧表示する画面です。

要求一覧画面

1. ホーム画面の「要求一覧」ボタンをクリックして要求一覧画面に遷移する
【ホーム画面】



2. 業務を選択する

「業務から探す」から、「要求」「代行」「代理」「取消」のいずれかを選択します。選択後はフローフォルダとフローテンプレートがツリー形式で表示され、クリックで絞り込みができます。

【要求一覧画面（業務から探す）】

- 要求：ログインユーザー宛ての要求を表示します。
- 代行：他のユーザーから代行依頼を受けている要求を表示します。
- 代理：他のユーザーの代理として処理できる要求を表示します。
- 取消：ログインユーザーが申請・承認した要求のうち、取消ができるものを表示します。

3. 要求を絞り込み検索する

「詳細条件で絞り込む」から、表示する要求を絞り込み検索できます。

【要求一覧画面（詳細条件で絞り込む）】

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	キーワード	文字列	100	<p>入力欄に入力した文字列で、申請フローID、申請フロー名、帳票名、作成者のユーザー名、概要、タイトルの部分一致で検索します。</p> <p>入力欄右側の「And」／「Or」は、入力欄の文字列に複数の単語が含まれる場合に AND 検索を行うか OR 検索を行うかを切り替えます。単語の区切りは半角空白と全角空白で判定します。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 入力欄に「稟議書 パソコン」を入力し、「And」を選択している場合： 「稟議書」と「パソコン」両方の単語を含む要求を表示します。 入力欄に「稟議書 パソコン」を入力し、「Or」を選択している場合： 「稟議書」と「パソコン」どちらかの単語を含む要求を表示します。
2	要求種別	-	-	<p>チェックを付けている要求種別を対象に申請フローを検索します。</p> <p>「全選択」ボタンをクリックするとすべての要求種別にチェックを入力します。</p> <p>「全解除」ボタンをクリックするとすべての要求種別のチェックを外します。</p>
3	期限	-	-	<p>入力した日付の範囲で、要求の期限を絞り込んで検索します。クリックでカレンダーが開き、日付を選択できます。</p> <p>※From か To のどちらか一方でも入力されている場合は、期限が未設定の要求は表示されなくなります。</p>
4	検索ボタン			クリックすると入力した検索条件で絞り込み検索を実行します。
5	クリアボタン			クリックすると検索条件を初期状態に戻します。

申請フロー一覧（要求・代行・代理）

「業務から探す」で「要求」「代行」「代理」のいずれかを選択した場合の画面表示です。

【要求一覧画面（申請フロー一覧）】

連続処理

ON

OFF

1 - 11 / 11

20

50

100

/ Page

①	申請フロー名／概要 ②	作成者	受信日時	申請フローID	期限
差通	稟議書【稟議書：稟議書】	システム 管理者	2019/09/18 13:29:22	A001-000000049	—
通知	新入社員活動日報【新入社員活動日報：通知】 <div>🔗 2 ③</div>	システム 管理者	2019/09/18 10:26:15	A002-000000015	—
確認	新入社員活動日報【新入社員活動日報：承認1】 <div>🔗 1</div>	システム 管理者	2019/09/18 10:25:01	A002-000000014	日付項目：2019/09/19 (期限日変更) ④
申請	新入社員活動日報【新入社員活動日報：新入社員活動日報】 <div>🔗 1</div>	システム 管理者	2019/09/18 10:18:57	A002-000000013	期限一覧（2件）
起動	稟議書【稟議書：起動】	システム 管理者	2019/09/17 16:20:26	A001-000000026	—
確認	稟議書【稟議書：承認2】	システム 管理者	2019/09/17 16:20:04	A001-000000026	—
承認	稟議関係:稟議書【稟議書：承認2】	システム 管理者	2019/09/17 16:19:31	A001-000000012	—

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	要求アイコン	要求種別ごとに対応したアイコンが表示されます。 詳細は「要求アイコン一覧」をご参照ください。
2	申請フロー名／概要	申請フローの名前と帳票に設定されている概要が表示されます。申請フローリンクをクリックすると、要求に対応した画面に遷移します。
3	添付ファイル	添付ファイルが存在する場合は添付ファイルアイコンと件数が表示されます。
4	期限設定	申請フローに期限が設定されている場合は「項目名:日付」の形式で表示されます。 複数件の期限が存在する場合は期限一覧リンクが表示され、クリックすると期限一覧ダイアログが表示されます。「期限日変更」リンクをクリックすると、期限日変更フローを起票することができます。期限日変更フローについては「期限日編」を参照してください。

【要求アイコン一覧】

要求種別	作成	申請	確認	承認	差し戻し	差し通知
アイコン	作成	申請	確認	承認	差戻	差通
要求種別	通知	起動	申請指示	通知指示	起動指示	
アイコン	通知	起動	申指	通指	起指	

申請フロー一覧（取消）

［業務から探す］で「取消」を選択した場合の画面表示です。

【要求一覧画面（申請フロー一覧）】

連続処理 <input type="button" value="ON"/> <input checked="" type="button" value="OFF"/>		1 - 7 / 7 20 50 100 / Page		
申請フロー名／概要 ①	作成者	要求保持者	申請フローID	処理日時
新入社員活動日報【新入社員活動日報】	システム 管理者	システム 管理者	A002-000000014	2019/09/18 10:25:01
 1 ②	システム 管理者	システム 管理者	A001-000000032	2019/09/17 16:45:43
稟議書【稟議書】	システム 管理者	要求保持者一覧 (2名) ③	A001-000000026	2019/09/17 16:20:26
稟議関係:稟議書【稟議書】	システム 管理者	システム 管理者	A001-000000021	2019/09/17 15:59:12
稟議関係:稟議書【稟議書】	システム 管理者	システム 管理者	A001-000000012	2019/09/17 15:15:33
学生履歴書【品質報告書】	システム 管理者	原田 達也	S001-000000006	2019/09/05 09:56:42

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	申請フロー名リンク	申請フローリンクをクリックすると、帳票画面に遷移します。
2	添付ファイル	添付ファイルが存在する場合は添付ファイルアイコンと件数が表示されます。
3	要求保持者	現在、要求を保持している担当者名が表示されます。 複数の担当者が要求を保持している場合は、要求保持者一覧リンクが表示され、 クリックすると要求保持者一覧ダイアログが表示されます。

申請指示画面

要求種別が「申請指示」の申請フローリンクをクリックすると、申請指示画面に遷移します。

要求一覧

業務から探す

要求 (8)

▼ 全て

- ▶ カスタマーセンター (1)
- ▶ 開発関係 (2)
- ▶ 人事考課 (1)
- ▶ 総務部 (1)
- ▶ プロジェクト関係 (3)

代行

代理

取消

▶ 詳細条件で絞り込む

連続処理 ☐ ON ☒ OFF

1 - 1 / 1 20 50 100 / Page

申請フロー名/概要	作成者	受信日時	申請フローID	期限
 納品CD発行依頼・指示Ver1 210115 向井【納品CD発行依頼Ver1：納品CD発行依頼】	向井 麻美	2021/01/15 13:39:06	P05---010210003	—

1 - 1 / 1 20 50 100 / Page

【申請指示画面】

申請指示画面の詳細は「新規申請編-申請指示画面」をご参照ください。

申請指示

申請フローID	P05---010210002
申請フロー名	納品CD発行依頼・指示Ver1 210114 向井
申請フロー作成者	向井 麻美
帳票名	納品CD発行依頼Ver1

申請者*

☒ 申請フロー作成者
向井 麻美

☐ ユーザー

☐ グループ

通知指示画面

要求種別が「通知指示」で、通知設定の通知区分が「手動通知」の申請フローリンクをクリックすると、通知指示画面に遷移します。

要求一覧

業務から探す

要求 (12)

▼ 全て

- ▶ 策議関係 (7)
- ▶ 管理関係 (4)
- ▶ テスト (1)

代行 (4)

代理 (2)

取消 (7)

▼ 詳細条件で絞り込む

キーワード
A001-000000021 And Or 全選択 全解除 ☒ 申請前 ☒ 承認 ☒ 差戻 ☒ 通知 ☒ 指示 ☒ 起動

期限
~

検索 クリア

連続処理 ON OFF

	申請フロー名/概要	作成者	受信日時	申請フローID	期限
通知	策議関係:策議書【策議書：通知】	システム 管理者	2019/09/17 15:59:12	A001-000000021	—

1 - 1 / 1 20 50 100 / Page

【通知指示画面】

申請フローの通知先ユーザーの選択と、通知コメントの入力をする画面です。

通知指示

申請フローID	A001-000000021
申請フロー名	策議関係:策議書 ①
発信ユーザー	システム 管理者
通知タイトル	通知

☒ 通知する ②

フロー通知情報入力

通知先ユーザー

③ ☐ 申請フロー作成者
システム 管理者

④ ☐ ユーザー
選択

⑤ ☐ グループ
選択

⑥ ☐ 申請者・承認者
選択

⑦ ☐ 直前処理者を除外する

通知コメント

⑧

決定 閉じる

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	申請フロー名	-	-	申請フロー名リンクをクリックすると、新規タブでフロー進捗状況画面が表示されます。
2	通知する	-	-	チェックありの状態で【決定】ボタンをクリックすると、通知を送信します。 チェックなしの状態で【決定】ボタンをクリックすると、通知を送信せずに処理を進めます。
3	申請フロー作成者	-	-	チェックを入れると、申請フロー作成者に通知を送信する設定になります。本申請フローの作成者が表示されます。
4	ユーザー	-	-	チェックを入れると、指定したユーザーに通知を送信する設定になります。 【選択】ボタンをクリックすると、ユーザー選択ダイアログが表示されます。通知先として複数のユーザーが選択可能です。 ※フローの通知設定により、選択可能なユーザーは変わります。
5	グループ	-	-	チェックを入れると、指定したグループに所属しているユーザーに通知を送信する設定になります。 【選択】ボタンをクリックすると、グループ選択ダイアログが表示されます。通知先として複数のグループが選択可能です。 ※フローの通知設定により、選択可能なグループは変わります。
6	申請者・承認者	-	-	チェックを入れると、申請者・承認者から指定したユーザーに通知を送信する設定になります。 【選択】ボタンをクリックすると、申請者・承認者選択ダイアログが表示されます。申請フローの申請者・承認者から、通知先のユーザーを選択可能です（複数可）。
7	直前処理者を除外する	-	-	チェックありの状態で通知を実行すると、申請フローの直前処理者には通知を送信しません。 ※【ユーザー】や【グループ】で通知先に選択されていても通知しません。
8	通知コメント	文字列	400	通知先に表示するコメントを入力します。 ※フローの通知設定で、通知コメント種別が「都度入力」に設定されている場合のみ、入力可能となります。

1. 通知を実行する

フロー通知情報を入力後、[決定] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。

[通知する] がチェックなしの状態では、通知を実行せずにフローを先に進めます。

通知指示

申請フローID	A001-000000012
申請フロー名	業務関係: 業務書
発信ユーザー	システム 管理者
通知タイトル	通知

☒ 通知する

フロー通知情報入力

通知先ユーザー

☒ 申請フロー作成者
システム 管理者

☐ ユーザー
選択

☒ グループ
選択

☐ 申請者・承認者
選択

☐ 直前処理者を除外する

通知コメント
通知コメントでございます。

決定 閉じる

確認ダイアログで「はい」をクリックすると、通知が実行されます。処理が完了すると要求一覧画面に遷移し、完了メッセージが表示されます。

要求一覧

通知指示が完了しました。
申請フローID: A001-000000021 申請フロー名: 業務関係: 業務書
次の処理者
【承認2】 システム 管理者

業務から探す

要求 (13)

全て

- 業務関係 (8)
- 管理関係 (4)
- テスト (1)

詳細条件で絞り込む

キーワード
A001-000000021 And Or

要求種別
全選択 全解除 ☐ 申請前 ☐ 承認 ☐ 差戻 ☐ 通知 ☒ 指示 ☐ 起動

期間
~

検索 クリア

通知コメント入力画面

要求種別が「通知指示」で、通知設定の通知コメント種別が「都度入力」で通知設定の通知区分が「自動通知」の申請フローリンクをクリックすると、通知コメント入力画面に遷移します。

【通知コメント入力画面】

申請フローの通知コメントを入力する画面です。

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	申請フロー名	-	-	申請フロー名リンクをクリックすると、新規タブでフロー進捗状況画面が表示されます。
2	通知コメント	文字列	400	通知先に表示するコメントを入力します。

1. 通知を実行する

通知コメントを入力後、[決定] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。

通知コメント入力

申請フローID	A002-000000027
申請フロー名	新入社員活動日報
発信ユーザー	システム 管理者
通知タイトル	通知
通知先	申請フロー作成者 システム 管理者

通知コメント

通知コメントでございます。

決定 閉じる

確認ダイアログで「はい」をクリックすると、通知が実行されます。処理が完了すると要求一覧画面に遷移し、完了メッセージが表示されます。

要求一覧

通知コメント入力が完了しました。
申請フローID：A002-000000027 申請フロー名：新入社員活動日報

次の処理者
【承認2】 システム 管理者

業務から探す

要求 (17)

▼ 全て

- 承認関係 (8)
- 管理関係 (8)
- テスト (1)

代行 (4)

代理 (2)

取消 (9)

詳細条件で絞り込む

連続処理 ON OFF

1 - 2 / 2 20 50 100 / Page

	申請フロー名/概要	作成者	受信日時	申請フローID	期限
承認	新入社員活動日報【新入社員活動日報：承認2】	システム 管理者	2019/09/18 13:10:47	A002-000000027	—
通知	新入社員活動日報【新入社員活動日報：通知】	システム 管理者	2019/09/18 13:10:47	A002-000000027	—

1 - 2 / 2 20 50 100 / Page

起動指示画面

要求種別が「起動指示」の申請フローリンクをクリックすると、起動指示画面に遷移します。

【起動指示画面】

起動を実行するユーザーを選択する画面です。

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	申請フロー名	申請フロー名リンクをクリックすると、新規タブでフロー進捗状況画面が表示されます。
2	申請フロー作成者	本申請フローの作成者が表示されます。
3	ユーザー	所属グループと名前からユーザーを選択します。 ※フローの起動設定により、選択可能なユーザーは変わります。
4	グループ	〔選択〕 ボタンをクリックすると、グループ選択ダイアログが表示されます。グループは 1 グループのみ選択可能です。 ※フローの起動設定により、選択可能なグループは変わります。

1. 起動指示を実行する

起動ユーザーを選択後、[決定] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。

起動指示

申請フローID	A001-000000032
申請フロー名	衆議書
発信ユーザー	システム 管理者
起動タイトル	起動

起動ユーザー *

☒ 申請フロー作成者
システム 管理者

☐ ユーザー
グループを選択してください

☐ グループ

選択

決定 閉じる

確認ダイアログで「はい」をクリックすると、起動指示処理が実行されます。処理が完了すると、要求一覧画面に遷移し、完了メッセージが表示されます。

要求一覧

起動指示が完了しました。
申請フローID: A001-000000032 申請フロー名: 衆議書
次の処理者
【起動】システム 管理者

業務から探す

要求 (17)

全て

- 衆議関係 (8)
- 管理関係 (8)
- テスト (1)

代行 (4)

代理 (2)

取消 (9)

詳細条件で絞り込む

連続処理 ON OFF

1 - 1 / 1 20 50 100 / Page

	申請フロー名/概要	作成者	受信日時	申請フローID	期限
起動	衆議書【衆議書: 起動】	システム 管理者	2019/09/18 13:15:22	A001-000000032	-

1 - 1 / 1 20 50 100 / Page

書 名：業務デザイナー 機能説明書（要求一覧編）

発行元：株式会社ユニオンシンク

発行日：2022 年 5 月 11 日

©2022 UnionThink CO.,LTD.