Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

目次

- 1. 改訂情報
- 2. IM-Workflow の概要
  - 2.1. ワークフロー定義(フロー定義)の構成
  - 2.2. フローの流れ
  - 2.3. 期間化
- 3. ワークフローを作成する
  - 3.1. コンテンツ定義を登録・設定する
  - 3.2. ルート定義を登録・設定する
  - 3.3. フロー定義を登録・設定する
  - 3.4. 案件プロパティ定義を登録・設定する
  - 3.5. ルール定義を登録・設定する
  - 3.6. メール定義を登録・設定する
  - 3.7. IMBox定義を登録・設定する
- 4. ワークフローを管理する
  - 4.1. 一覧表示パターン定義を登録・設定する
  - 4.2. フローグループ定義を登録・設定する
  - 4.3. 管理グループを設定する
  - 4.4. 代理設定を登録する（管理者編）
  - 4.5. ワークフローパラメータを設定する
  - 4.6. ワークフロー同期リスナーを設定する
  - 4.7. 案件のアーカイブを実行する
  - 4.8. 処理対象者プラグインを設定する
  - 4.9. 参照を利用する
  - 4.10. 過去案件を利用する
  - 4.11. アラートを利用する
  - 4.12. モニタリングを利用する
  - 4.13. インポート/エクスポートを行う
  - 4.14. ポートレットを設定する
  - 4.15. 一括処理対象者変更を利用する
  - 4.16. トランザクションデータ、添付ファイルの保存先を変更する
- 5. ワークフローを複数の言語で利用する（国際化の設定）
  - 5.1. 多言語環境で IM-Workflow を利用するための設定
- 6. ワークフローの運用のヒント
  - 6.1. 担当者への案件の参照設定（参照権限の付与）を簡単に行うには
  - 6.2. 人事異動や組織が変更された場合でも、参照者を最新の状態にするには
  - 6.3. ワークフローの処理対象者に特定の組織の上位組織/下位組織も含めて設定するには
  - 6.4. インポートでマスタ定義を更新するには
  - 6.5. ファイルサーバ（ストレージ）の処理が遅く、トランザクションデータの書き込みに時間がかかっているのを解消するには
  - 6.6. ワークフローの処理対象者を申請者や前処理者に基づいて決定するように設定するには
  - 6.7. 任意のベースURLとショートカットURLを組み合わせて、ワークフロー画面にアクセスするには
  - 6.8. 参照依頼と処理結果通知のショートカットアクセスURLで詳細画面にアクセスするには
  - 6.9. IM-Notice でワークフローの処理依頼を通知するには
  - 6.10. 申請画面に直接アクセスするには
  - 6.11. IM-Workflow 用のIM-LogicDesignerのフロー定義を作成するには
  - 6.12. ファイルサーバ（ストレージ）に保存されたトランザクションデータおよびアーカイブデータの容量を低減するには

改訂情報

変更年月日	変更内容
2012-10-01	初版
2013-04-01	第2版　下記を追加・変更しました ■ 「 *参照を活用する* 」の説明を追加 ■ 「 *ノードの処理/確認対象者の変更* 」の説明を追加 ■ 「 *インポート/エクスポートを行う* 」の説明を追加 ■ 「 *代理を設定する* 」の説明を修正
2013-07-01	第3版　下記を追加・変更しました ■ 「 *ノードの処理/確認対象者の変更* 」の説明を追加 ■ 「 *インポートを活用する* 」の説明を追加 ■ 「 *参照を利用する* 」の説明を修正 ■ 「 *フローグループ定義を設定する* 」の説明を修正 ■ 「 *ワークフロー同期リスナーを設定する* 」の説明を追加
2014-04-01	第4版　下記を追加・変更しました ■ 「 *インポートを活用する* 」の説明を追加 ■ 「 *エクスポートを活用する* 」の説明を追加 ■ 「 *ワークフローパラメータを設定する* 」から、システムパラメータに関する記述を削除

変更年月日	変更内容
2014-08-01	第5版　下記を追加・変更しました ■ 「 *ワークフロー定義(フロー定義)の構成* 」の説明を追加 ■ 「 *ワークフローを作成する* 」の説明を追加 ■ 「 *ワークフローを管理する* 」を追加 ■ 「 *コンテンツ定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *ルート定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *案件プロパティ定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *ルール定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *メール定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *IMBox定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *一覧表示パターン定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *フローグループ定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *代理設定を登録する（管理者編）* 」の説明を追加 ■ 「 *ワークフローパラメータを設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *ワークフロー同期リスナーを設定する* 」の説明を追加 ■ 「 ワークフローの定義を管理する 」の説明を追加 ■ 「 *参照を利用する* 」の説明を追加 ■ 「 *過去案件を利用する* 」の説明を追加 ■ 「 *アラートを利用する* 」の説明を追加 ■ 「 *モニタリングを利用する* 」の説明を追加 ■ 「 *インポート/エクスポートを行う* 」の説明を追加 ■ 「 *処理対象者プラグインを設定する* 」を追加 ■ 「 *管理グループを設定する* 」の説明にワークフロー監査者に関する説明を追加 ■ 「 *ワークフローの運用のヒント* 」を追加 ■ 「 *担当者への案件の参照設定（参照権限の付与）を簡単に行うには* 」を追加
2014-09-01	第6版　下記を追加・変更しました ■ 「 *コンテンツ定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *ルート定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」の説明を追加 ■ 「 *処理対象者プラグインを設定する* 」の説明を変更 ■ 「 *処理対象者プラグイン設定ファイル一覧* 」を追加
2014-12-01	第7版　下記を追加・変更しました ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」の説明に添付ファイルのサイズ制限に関する説明を追加 ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」の機能設定に対象者を展開する日の説明を追加 ■ 「 *代理設定を登録する（管理者編）* 」の説明を変更 ■ 「 *処理対象者プラグインを設定する* 」の処理対象者プラグイン一覧を「 IM-Workflow 仕様書 」に移動 ■ 「 *メール定義を登録・設定する* 」の置換文字列のリンク先URL指定の参照先を変更

変更年月日	変更内容
2015-04-01	第8版　下記を追加・変更しました ■ 「 *メール定義を登録・設定する* 」の説明を変更 ■ 「 *IMBox定義を登録・設定する* 」の説明を変更 ■ 「 *モニタリングを利用する* 」の説明を変更 ■ 「 *任意のベースURLとショートカットURLを組み合わせて、ワークフロー画面にアクセスするには* 」を追加 ■ 「 *参照依頼と処理結果通知のショートカットアクセスURLで詳細画面にアクセスするには* 」を追加 ■ 「 *IM-Notice でワークフローの処理依頼を通知するには* 」を追加 ■ TERASOLUNA Global FrameworkをTERASOLUNA Server Framework for Java (5.x)に変更
2015-08-01	第9版　下記を追加・変更しました ■ 「 *コンテンツ定義を登録・設定する* 」のコンテンツのコピー、バージョンコピーに関する説明を変更、変更時の注意を追加 ■ 「 *ルート定義を登録・設定する* 」のルートのコピー、バージョンコピーに関する説明を変更、変更時の注意を追加 ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」のフローのコピー、バージョンコピーに関する説明を変更 ■ 「 *一覧表示パターン定義を登録・設定する* 」の一覧表示パターン定義情報の入力項目に関する説明を変更
2015-12-01	第10版　下記を追加・変更しました ■ 「 *申請画面に直接アクセスするには* 」を追加 ■ 「 *コンテンツ定義を登録・設定する* 」のユーザプログラム定義のプラグイン種類に、ロジックフローを追加 ■ 「 *IM-Workflow 用のIM-LogicDesignerのフロー定義を作成するには* 」を追加 ■ 「 *一括処理対象者変更を利用する* 」を追加
2016-04-01	第11版　下記を追加・変更しました ■ 「ワークフローの案件を管理する」および「ワークフローの定義を管理する」の章の内容を「 *ワークフローを管理する* 」に統合しました。 ■ 連携先に TERASOLUNA Server Framework for Java (5.x) を追加しました。
2016-08-01	第12版　下記を追加・変更しました ■ 「 *フローの流れ* 」にIM-共通マスタからの検索画面に関する説明を追加しました。 ■ 「 *メール定義を登録・設定する* 」に置換文字列のメールアドレスに関する補足説明を追加しました。 ■ 「 *コンテンツ定義を登録・設定する* 」のユーザプログラム定義の補足説明に、申請者承認防止の説明を追加しました。 ■ 「 *アラートを利用する* 」の説明を変更 ■ 「 *モニタリングを利用する* 」の説明を変更 ■ 「 *トランザクションデータ、添付ファイルの保存先を変更する* 」を追加 ■ 「 *ファイルサーバ（ストレージ）の処理が遅く、トランザクションデータの書き込みに時間がかかっているのを解消するには* 」にバージョンごとのトランザクションデータの保存先に関する説明を追加しました。
2016-12-01	第13版　下記を追加・変更しました ■ 「 *ポートレットを設定する* 」の説明を intra-mart Accel Platform の内容に修正しました。 ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」のノードの説明を修正しました。 ■ 「 *ワークフローの運用のヒント* 」に「 *ファイルサーバ（ストレージ）に保存されたトランザクションデータおよびアーカイブデータの容量を低減するには* 」を追加しました。

変更年月日	変更内容
2017-04-01	第14版　下記を追加・変更しました ■ 「 *フロー定義を登録・設定する* 」に対象者を展開する日の設定に関するコラムを追加しました。 ■ 「 *インポート/エクスポートを行う* 」にインポート時のワークフローパラメータの設定に関する説明を追加しました。

IM-Workflow の概要

IM-Workflow では、intra-mart上で申請・承認などを伴うワークフロー業務を実現するために必要な機能を用意しています。

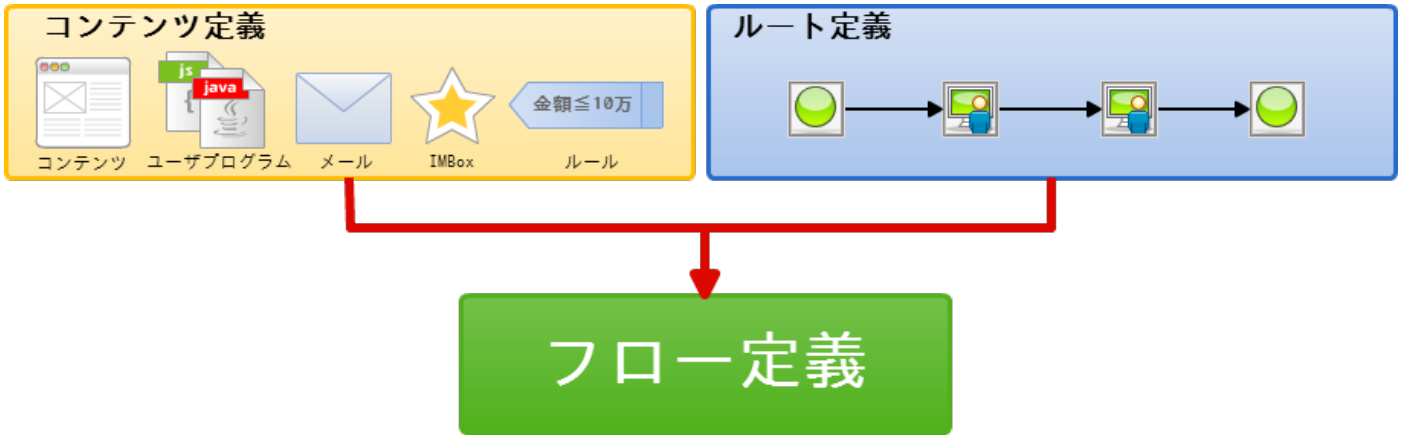
はじめに、 IM-Workflow の構成やフローの流れ、期間化などの基本概要について説明します。

ワークフロー定義(フロー定義)の構成

IM-Workflow は、ワークフローの処理内容と処理順序を示す「フロー定義」に従い、その流れに応じて処理を行う「案件」を進める機能です。
例えば物品購入のワークフローの場合、フロー定義は物品購入の申請画面や承認の順番を示し、案件は物品の購入申請から最終的な承認までの処理を示します。

IM-Workflow では、業務内容に合わせて様々なワークフローを構築することができます。
１つの案件に対して、申請者や承認者が一部処理の順序や数、処理の承認者を編集することができ、案件が申請された後でも柔軟なワークフロー処理ができます。

ワークフローの設定は、基本的にフローを定義することで行います。
フローの定義は、コンテンツ定義とルート定義を１対１で組み合わせて構成されています。



フローの流れ

ワークフローの処理内容、および、処理順序を示す「フロー定義」に従い、実際のワークフロー処理である「案件」を進捗させます。
「案件」は利用者が「申請」を行うことによって開始され、「フロー定義」に定義された承認者の「承認」を経て完了します。

ノード

フローには処理を行う単位としてノードがあります。
ノードに割り当てられた利用者が処理をすることでフローが進みます。

以下、各ノードについて説明します。

開始ノード

ルートの開始を意味するノードです。

終了ノード

ルートの終了を意味するノードです。

申請ノード

あらかじめ指定しておいた処理対象者が、案件の申請を行うことを示すノードです。

承認ノード

あらかじめ指定しておいた処理対象者が、案件の承認を行うことを示すノードです。

動的承認ノード

申請者や承認者が指定した処理対象者が、案件の承認を行うことを示すノードです。
このノードより前のノード（前ノード）の処理者は、このノードに対する編集（処理対象者の変更、ノードの削除、ノードの復活）ができます。

システムノード

IM-Workflow 外の別のプログラムで案件の処理を行うことを示すノードです。
Webサービス等の外部プログラムと連携する際に使用します。

確認ノード

あらかじめ指定しておいた確認対象者が、案件の確認を行うことを示すノードです。
接続したノードの処理が終了した時点で、指定された確認対象者が案件の確認を行うことができます。

同期開始ノード

同期処理の開始を示すノードです。
このノードに処理が到達した場合は、後方に接続されている全てのノードに並行して処理が進みます。

同期終了ノード

同期処理の終了を示すノードです。
このノードの前方に接続されている全てのノードの処理が終了した時点で、次のノードに処理を進めます。

分岐開始ノード

分岐処理の開始を表すノードです。
下記の判定方法によって、後方に接続されているノードのうち、処理を進めるノードを決定します。
（複数のノードに並行して処理を進めることもできます）
・画面から分岐先ノードを指定する。
・分岐ルールによって判定を行う。
・ユーザプログラムによって判定を行う。
・設定しない。（同期開始ノードと同様の動作を行います）

分岐終了ノード

分岐処理の終了を表すノードです。
下記の判定方法によって、後方に接続されているノードに処理を進めるかどうかを決定します。
・結合ルールによって判定を行う。
・ユーザプログラムによって判定を行う。
・設定しない。（同期終了ノードと同様の動作を行います）

横配置ノード

申請者や承認者が、連続した動的承認ノードを指定した範囲内で作成することができることを示すノードです。
配置するノード数の上限と下限はフロー定義で設定することができます。
下限のノード数を0に設定すると、ノードを配置しない（削除する）ことができます。

縦配置ノード

申請者や承認者が、並行した動的承認ノードを指定した範囲内で示すノードです。
配置するノード数の上限と下限はフロー定義で設定することができます。
下限のノード数を0に設定すると、ノードを配置しない（削除する）ことができます。

テンプレート置換ノード

申請開始時に、このノードで指定されたテンプレート置換ルートの内容が通常ルート内に展開されること示すノードです。

テンプレート開始ノード

テンプレート置換ルートの開始を意味するノードです。

テンプレート終了ノード

テンプレート置換ルートの終了を意味するノードです。

コメント

ルート上にコメントを表示する際に使用します。
コメント自体は案件の処理に影響を与えません。

スイムレーン

ルート上のノードを分類、整理する際に枠線表示として使用します。
スイムレーン自体は案件の処理に影響を与えません。

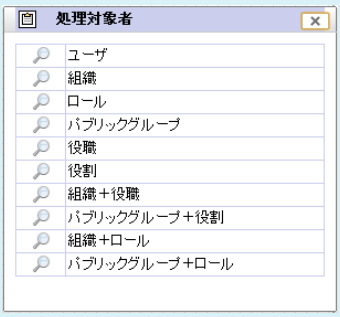
共通的な操作

コラム

IM-共通マスタからのユーザ情報取得

IM-Workflow の標準設定では、ユーザ情報の取得先としてIM-共通マスタを使用します。
IM-Workflow の設定で、処理対象者やユーザを指定する際は、IM-共通マスタの検索画面から選択します。

処理対象者、ユーザ指定項目に表示される アイコンをクリックすると、処理対象者選択画面がポップアップ表示されます。



※指定できる処理対象者は、項目によって制限されている場合があります。（例：ユーザ指定のみ、ロール指定のみ等）
処理対象者の種類は以下の通りです。

- ユーザ ・組織 ・ロール ・パブリックグループ
- 役職 ・役割 ・組織＋役職
- パブリックグループ＋役割 ・組織＋ロール
- パブリックグループ＋ロール

検索したい処理対象者の欄の アイコンをクリックします。
選択した処理対象者を選択するIM-共通マスタの検索画面が、ポップアップ表示されます。

※各処理対象に対する検索操作については、以下を参照してください。

- 「IM-共通マスタ 管理者操作ガイド」-「共通検索ポップアップ画面について」

※検索に対する認可制御については、以下を参照してください。

- 「IM-共通マスタ 検索画面仕様書」-「検索画面における認可制御」

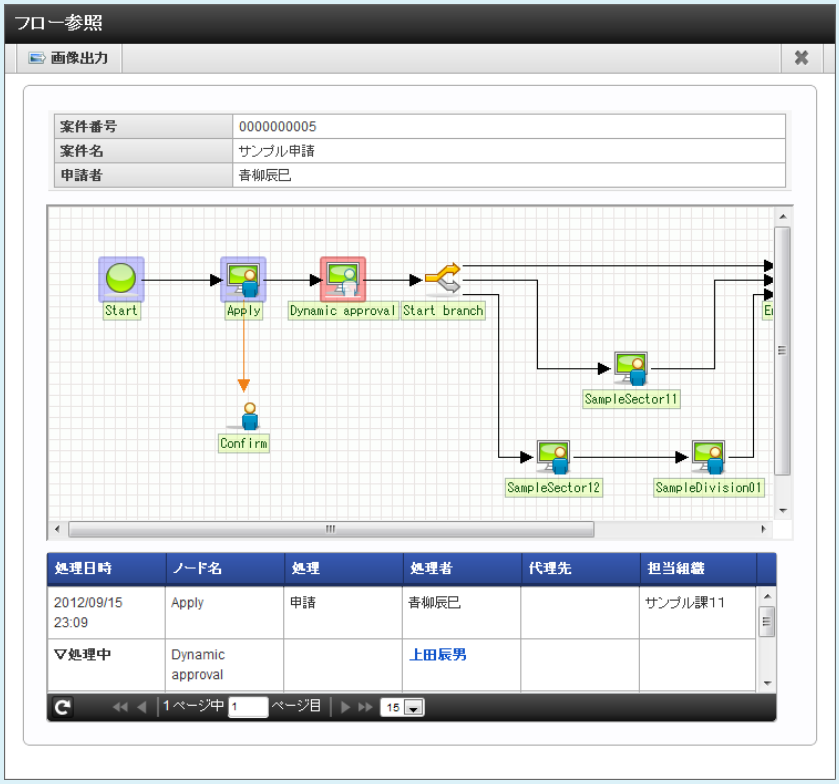
  「ユーザ検索（キーワード）タブ」については認可考慮ありの検索機能を利用しています。

コラム

フロー参照、履歴参照

各処理画面や案件の一覧にあるアイコンから、フロー定義のフロー図や案件の処理履歴を参照することができます。

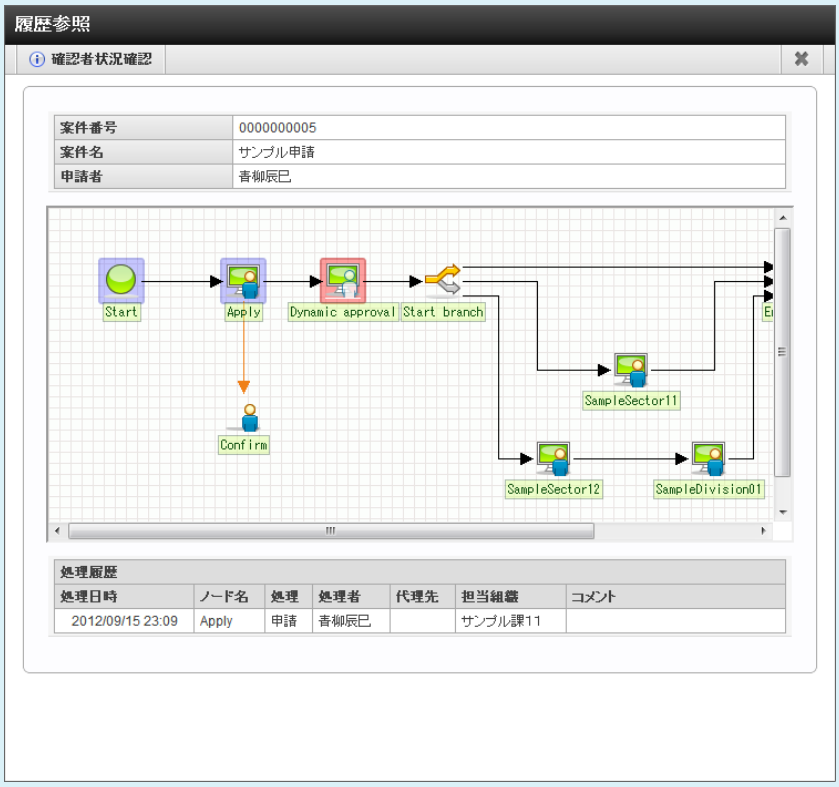
フロー図を参照する場合、 アイコンをクリックします。



この画面では、処理日時、処理者、次ノードの処理対象者等が確認できます。

処理中ノードの処理者名をクリックすると、処理対象者状況確認画面がポップアップ表示され、処理中ノードの処理対象ユーザを確認できます。
また、画面上部の アイコンをクリックすると、表示中のフロー図の画像情報を生成し、ダウンロードダイアログを表示します。
ただし、ワークフロー管理者がフロー画像出力機能を使用しない設定にしている場合は表示されません。

処理履歴を参照する場合、 アイコンをクリックします。



案件の処理・確認履歴を確認できます。また、処理・確認時のコメントも表示されます。
画面上部の確認者状況確認リンクをクリックすると、確認者状況確認画面がポップアップ表示され、確認ノードに指定されている確認対象者と確認状況を確認できます。

コラム

フロー参照、履歴参照

各画面で表示されるフロー図は、各ノードのアイコンが状態によって色付きの枠線で囲まれて表示されます。

赤枠：処理中・処理待ちのノード
黄枠：保留中のノード
青枠：処理されたノード
枠なし：処理されていないノード

※確認ノードには枠線が表示されません。

期間化

コンテンツ定義、ルート定義、フロー定義は、期間情報によって区別された「バージョン」によって管理されます。
バージョン期間情報毎に一部の設定を変えることができます。

コンテンツ定義
バージョン1
バージョン2
バージョンN
ルート定義
バージョン1
バージョン2
バージョンN
フロー定義
バージョン1
コンテンツ定義
バージョン1
コンテンツ定義
バージョン2
コンテンツ定義
バージョンN
ルート定義
バージョン1
ルート定義
バージョン2
ルート定義
バージョンN
バージョンN
コンテンツ定義
バージョン1
コンテンツ定義
バージョン2
コンテンツ定義
バージョンN
ルート定義
バージョン1
ルート定義
バージョン2
ルート定義
バージョンN

ワークフローを作成する

ここでは IM-Workflow でワークフローを作成するための機能について説明します。

コンテンツ定義を登録・設定する

コンテンツは、ワークフローの各処理で使用する「画面」「ユーザプログラム」「メール」「IMBox」「ルール」の情報を保持します。

コンテンツ定義を利用するフロー定義において、コンテンツに定義された上記の情報を使用することができます。
また、コンテンツ定義は期間情報によって区別された「バージョン」によって管理され、バージョン期間情報によって一部の設定を変えることができます。

目次

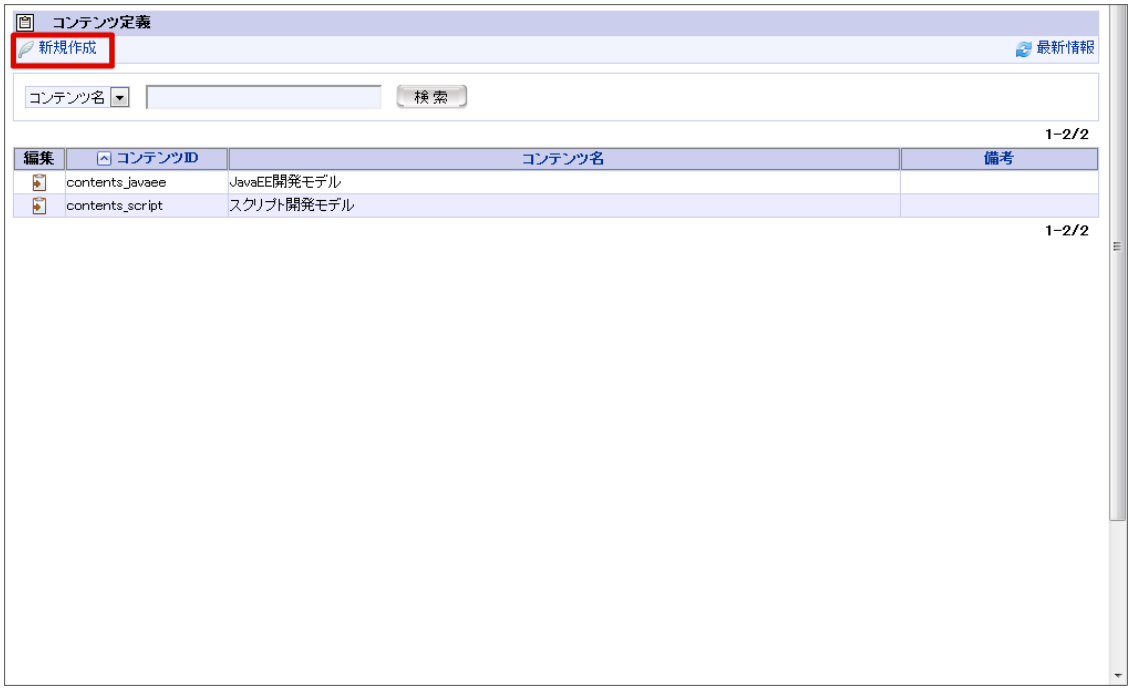
- コンテンツ定義を登録する
  - ユーザプログラム定義の設定を追加する
  - メール定義の設定を追加する
  - IMBox定義の設定を追加する
  - ルール定義の設定を追加する
- コンテンツ定義のコピーを利用する
- コンテンツ定義のバージョンのコピーを利用する

> **注意**
>
> **フロー定義に設定済みのコンテンツ定義の変更**
>
> バージョンの作成・編集を行った場合は、当コンテンツを利用しているフロー定義も必ず更新してください。

コンテンツ定義を登録する

コンテンツ定義は、画面情報の設定が必須です。
コンテンツ定義へのユーザプログラムの設定の追加などの作業は必要に応じて実施してください。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「コンテンツ定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。



コラム

コンテンツ定義の検索・表示

コンテンツ定義の一覧画面では、条件を指定してコンテンツ定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。

1. 左のプルダウンから、検索対象としたいコンテンツ定義の項目を選択します。
2. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
3. ［検索］ボタンを押下します。

選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致するコンテンツ定義のみを表示します。

コラム

コンテンツ定義の編集・削除

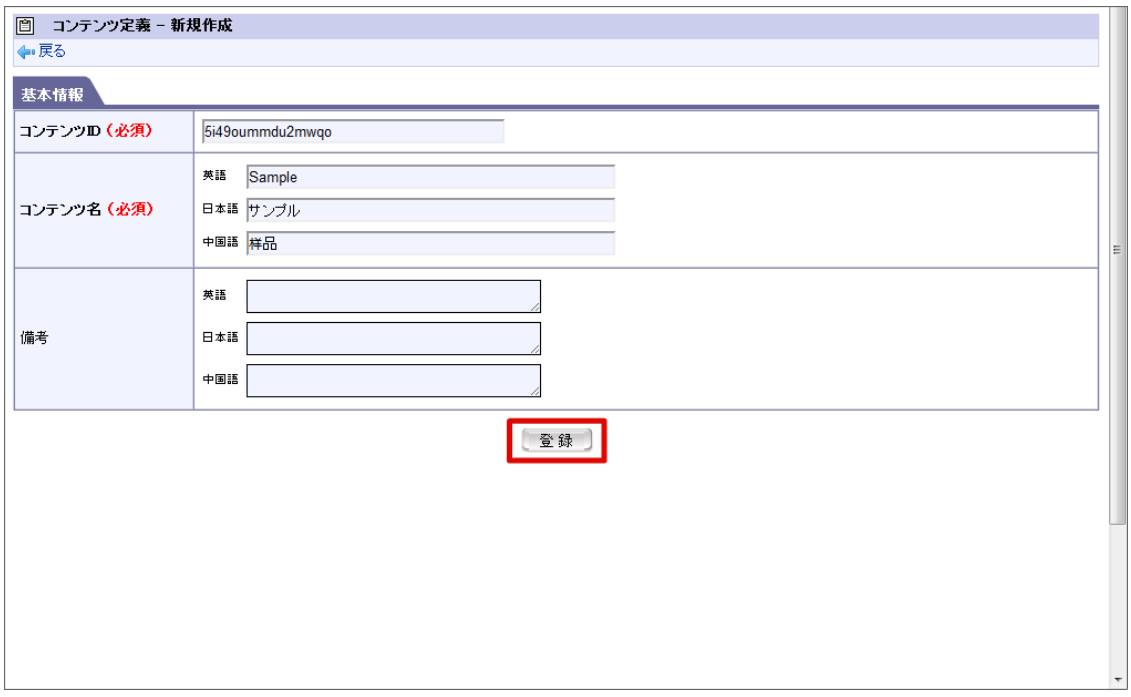
すでに登録されているコンテンツの編集を行う場合は、編集したいコンテンツの行の編集欄に表示されている を押下します。
＜コンテンツ定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
コンテンツの削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜コンテンツ定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. 基本情報を入力します。
   - コンテンツID（必須）

     コンテンツを識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
   - コンテンツ名（必須）

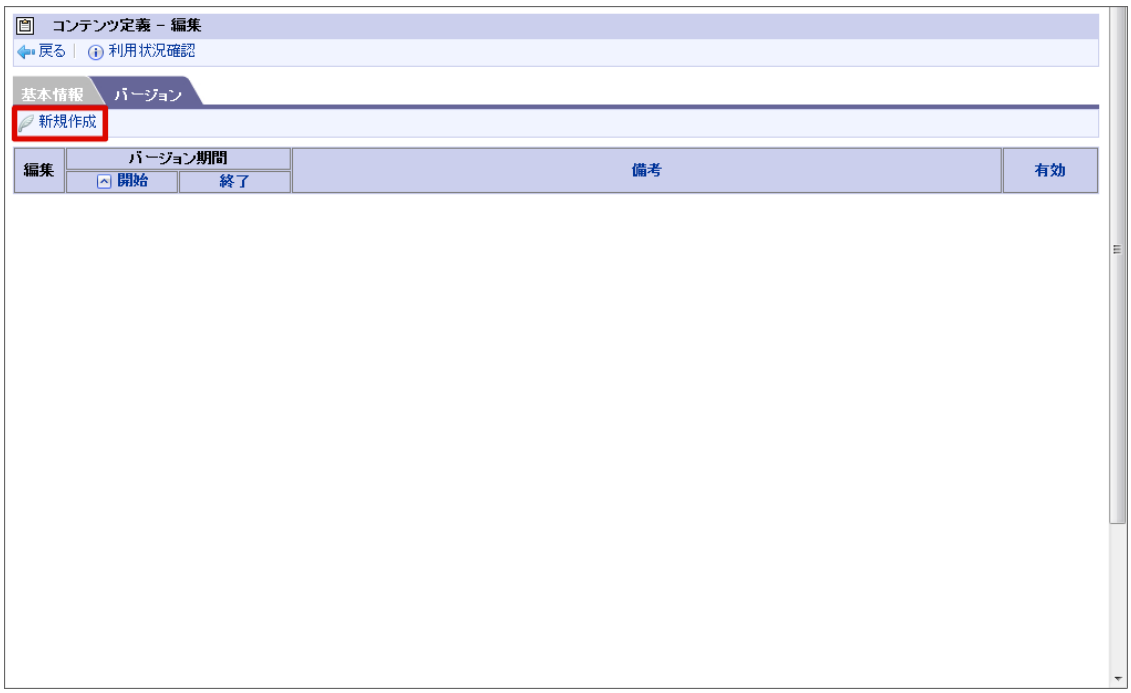
     登録コンテンツの名称を入力します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。
   - 備考

     コンテンツの説明等を入力できます。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。
4. 「登録」をクリックします。



5. 定義情報を登録することができました。

6. 「新規作成」をクリックします。



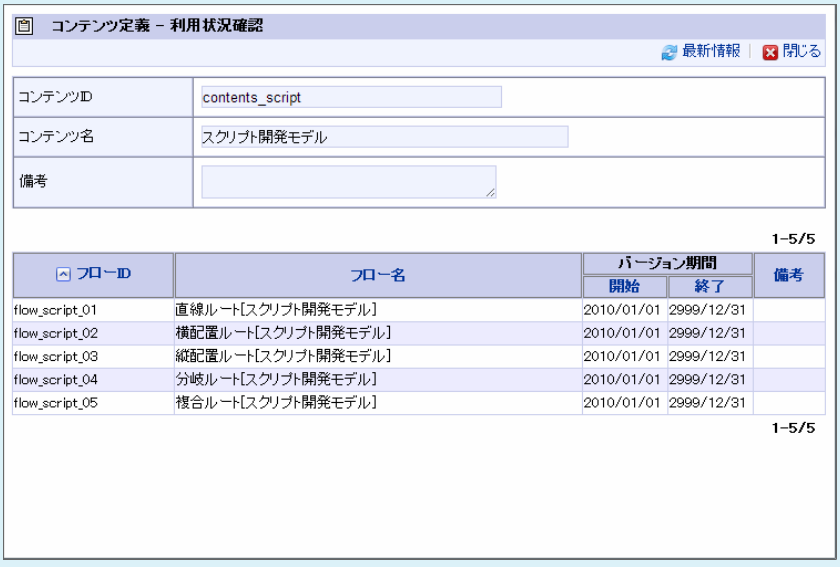
コラム

コンテンツ定義の利用状況確認

編集中のコンテンツ定義が現在どのフロー定義で利用されているかを確認することができます。

- ＜コンテンツ定義編集＞画面で、 ＜利用状況確認＞を押下します。
- ＜コンテンツ定義利用状況確認＞画面がポップアップ表示されます。

コンテンツの基本情報と、現在このコンテンツを利用しているフロー定義が一覧表示されます。



7. 基本情報を入力します。
   - バージョン期間（必須）

     コンテンツ定義のバージョンの有効期間を設定します。
     バージョン期間の終了日は、必須入力ではありません。空欄の場合は無期限（システム終了日）です。

   - バージョン有効/無効（必須）

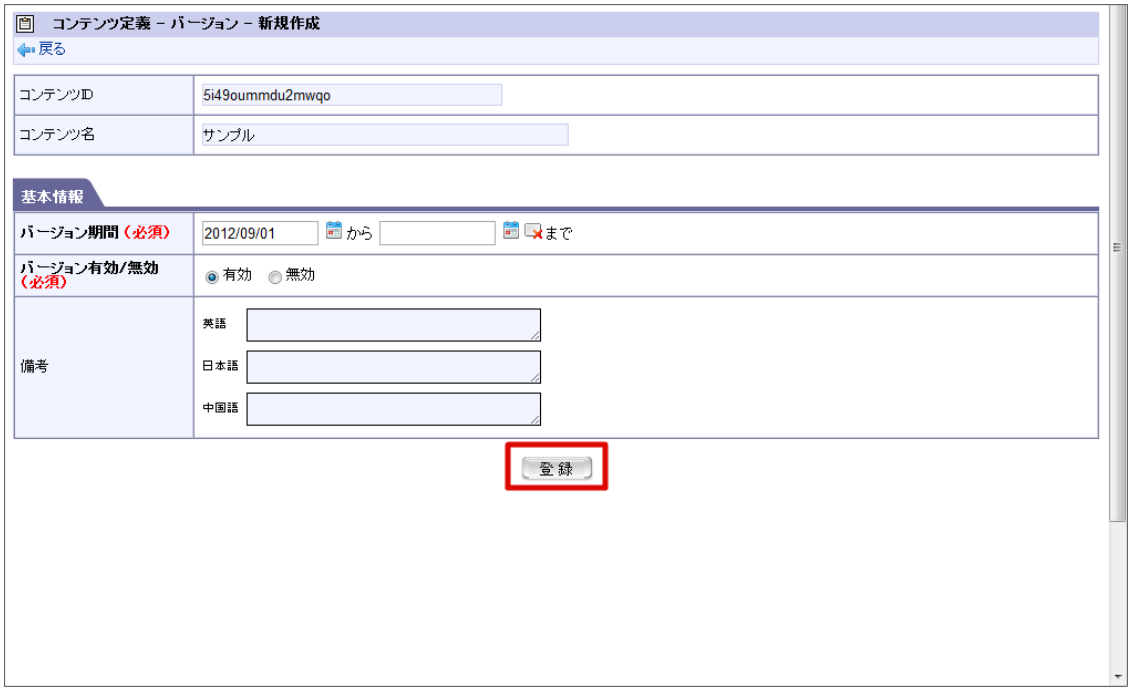
     コンテンツ定義のバージョンの有効状態を設定します。

- 備考

  コンテンツ定義のバージョンの説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

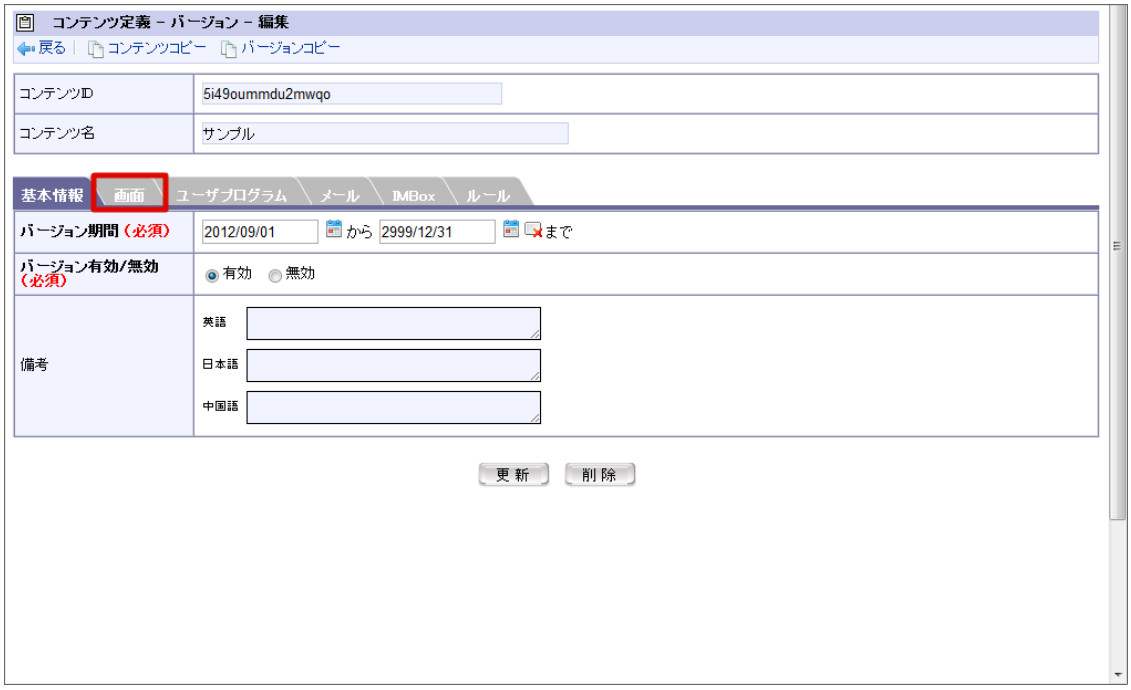
> **コラム**
>
> - バージョンは、期間が重複しなければ、1つのコンテンツ定義にいくつでも登録することができます。
> - バージョン期間の設定可能範囲（システム開始日～システム終了日）は、［ワークフローパラメータ］で変更することができます。
>   （詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。）

8. 「登録」をクリックします。

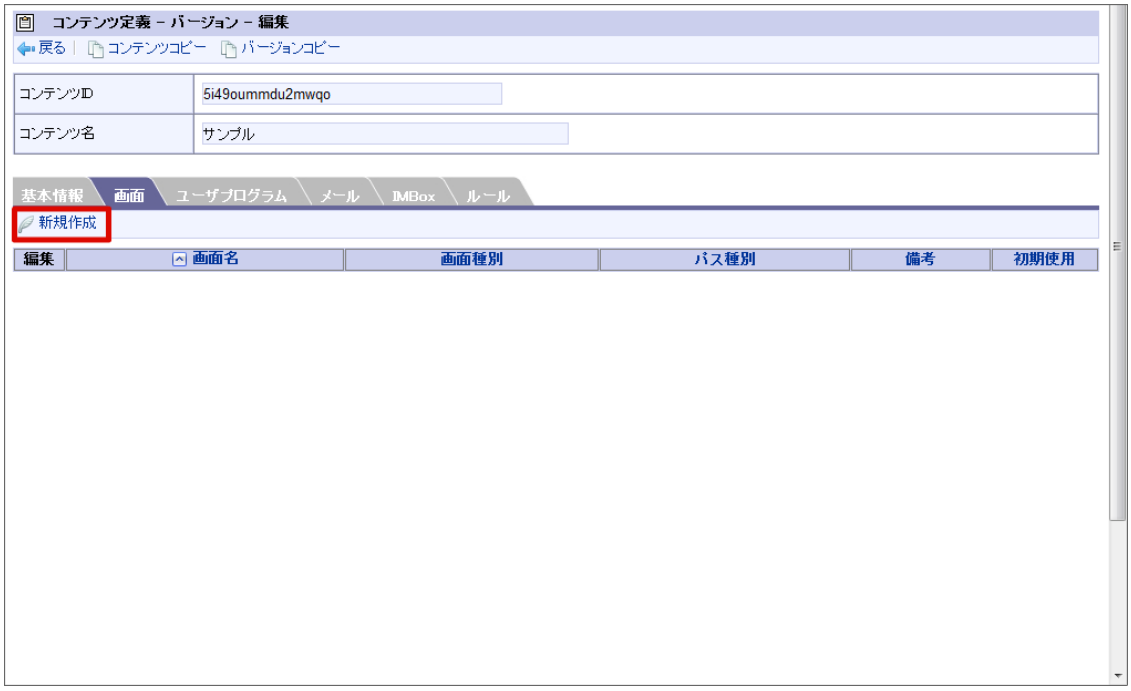


9. 基本情報を登録することができました。

10. 「画面」をクリックします。



11. 「新規作成」をクリックします。



12. 画面定義情報を入力します。
    - 画面名（必須）

      画面定義の名称を登録します。
      システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

    - 画面種別（必須）

      画面定義の画面種別を選択します。

      - 申請画面
        利用者が案件を申請する際に使用する画面です。
      - 一時保存画面
        利用者が案件を一時保存する際に使用する画面です。
      - 申請（起票案件）画面
        案件が申請待ち状態の際に使用する画面です。
      - 再申請画面
        利用者が案件を再申請する際に使用する画面です。
      - 処理画面
        利用者が案件の処理操作（承認、否認等）をする際に使用する画面です。
      - 確認画面
        利用者が案件を確認する際に使用する画面です。
      - 処理詳細画面
        案件の処理対象者が案件の詳細を参照する際に使用する画面です。
      - 参照詳細画面
        案件の参照者が案件の詳細を参照する際に使用する画面です。
      - 確認詳細画面
        案件の確認者が案件の詳細を確認する際に使用する画面です。
      - 過去案件詳細画面
        利用者が過去案件（アーカイブされた案件）を参照する際に使用する画面です。

    - パス種別（必須）

      画面定義のパス種別を選択します。

      - **スクリプト開発モデル**
        - スクリプトパス（必須）

          スクリプト開発モデルの画面へのパスを入力します。

> **コラム**
>
> スクリプトパスには、スクリプト開発モデルプログラムのソースディレクトリからの相対パス形式を指定します。
> デフォルトではWEB-INF/jssp/srcからの相対パス形式です。
>
> 例）
> WEB-INF/jssp/src/sample/im_workflow/purchase/screen/apply[.js/html] を指定する場合、
> スクリプトパスには “sample/im_workflow/purchase/screen/apply” を指定してください。

- **JavaEE開発モデル**
  - アプリケーションID（必須）

    JavaEE開発モデルの画面のアプリケーションIDを入力します。

  - サービスID（必須）

    JavaEE開発モデルの画面のサービスIDを入力します。

- **JSP or Servlet**
  - ページパス（必須）

    TERASOLUNA Server Framework for Java (5.x) の画面のページパスを入力します。

> **コラム**
>
> ページパスには、コンテキストルートからの相対パスを「先頭スラッシュなし」で指定してください。
>
> 例）
> intra-mart Accel Platform のURLが http://hostname:port/imart/login の場合、
> ページパスには “test/hello.jsp” を指定してください。
> http://hostname:port/imart/test/hello.jsp として呼び出されます。

- 備考

  画面定義の説明等を入力します。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

- 初期使用

  画面定義の初期使用状態を指定します。
  本画面設定を初期使用としてフローに設定する場合は、チェックボックスを選択します。

13. 「登録」をクリックします。

14. 画面定義情報を登録することができました。

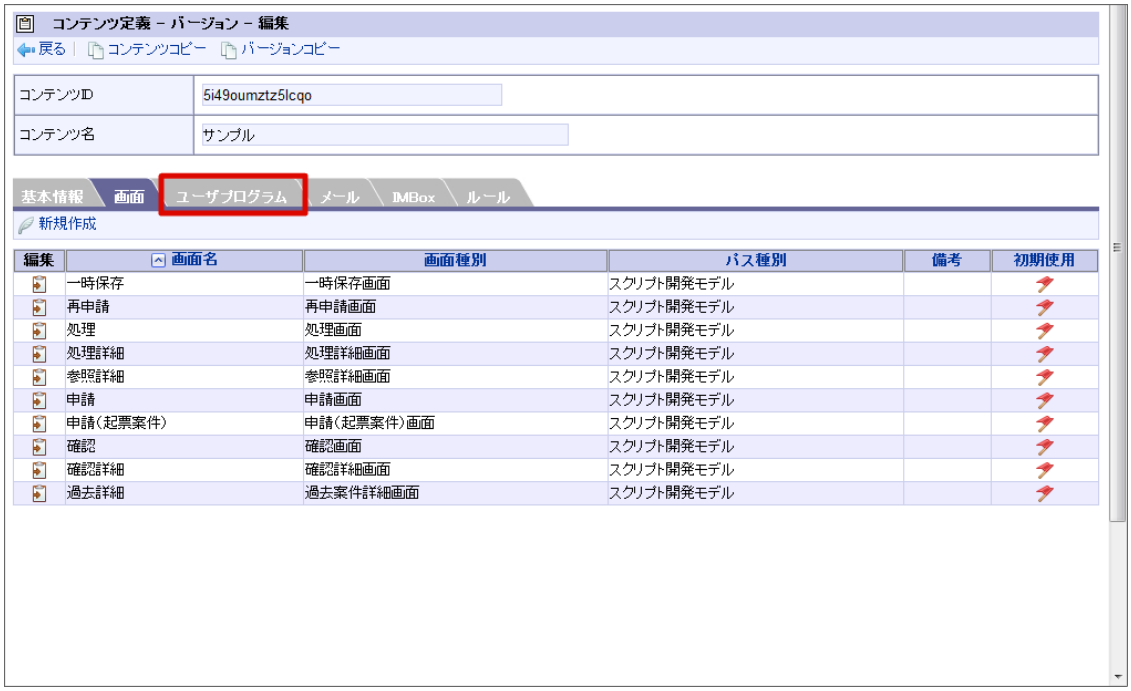
15. 画面の「新規作成」から「登録」を繰り返し、必要な画面種別を登録します。

ユーザプログラム定義の設定を追加する

ワークフローの処理時に実行するアプリケーションプログラムを「ユーザプログラム」と呼びます。
案件が開始された時に実行したり、分岐などで自動判別に使用したりできます。

登録されているユーザプログラムをコンテンツ定義に設定します。

1. 「ユーザプログラム」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。

3. ユーザプログラム定義情報を入力します。
   - プログラム名（必須）

     ユーザプログラム定義の名称を登録します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

   - プラグイン種別（必須）

     プラグインの種別を選択します。

     - 案件開始処理
       案件が開始される際に呼び出されるプログラムです。
     - 案件終了処理
       案件が終了される際に呼び出されるプログラムです。
     - アクション処理
       申請等の処理が起動された際に呼び出されるプログラムです。
     - 到達処理
       ある処理によりノードに処理が進んだ際に呼び出されるプログラムです。

  - 分岐処理
    分岐条件に従い、分岐先を判定するプログラムです。
    分岐開始ノードに設定すると、分岐開始時に呼び出されます。
  - 結合処理
    結合条件に従い、分岐終了ノードの次へ遷移してよいかを判定するプログラムです。
    分岐終了ノードに設定すると、分岐終了時に呼び出されます。
- 対象ノード（必須）

  ユーザプログラムを実行する対象ノードの種別を選択します。
  プラグイン種別が「アクション処理」「到達処理」の場合のみ表示されます。

- プラグイン種類（必須）

  プラグインの種類を選択し、プログラムパスの指定等を行います。
  プルダウンの内容は、指定したプラグイン種別、対象ノードによって変わります。

  - スクリプト開発モデル
    スクリプト開発モデルのプログラムを利用する際に指定します。
    表示されるテキストボックスに、プログラムパスを入力します。
  - JavaEE開発モデル
    JavaEE開発モデルのプログラムを利用する際に指定します。
    表示されるテキストボックスに、クラスパスを入力します。
  - LogicDesigner
    IM-LogicDesignerのフローを利用する際に指定します。
    フロー定義、バージョン番号を選択します。
    バージョン番号「指定なし」とした場合、常に最新のフロー定義を利用します。

    > **コラム**
    > - IM-LogicDesignerで、ユーザプログラムに設定したフローを削除した場合、設定情報は空で表示されます。
    >   その場合は、再度フローを選択してください。
    > - IM-Workflow ユーザプログラム用のフロー定義の作成方法は、「*IM-Workflow用のIM-LogicDesignerのフロー定義を作成するには*」を参照してください

  到達処理で対象ノードが承認ノードの場合のみ

  - 既処理者自動承認／既処理者（代理先）自動承認
    申請ノードから自動処理対象のノードまでの間に処理を行った処理者が当該ノードの処理対象者である場合、自動でノードの処理を行うプログラムです。
  - 再処理者自動承認／再処理者（代理先）自動承認
    当該ノードの処理対象者に前回の承認者が存在する場合、自動でノードの処理を行うプログラムです。
  - 連続自動承認／連続（代理先）自動承認
    直前のノードの申請者、または承認者が当該ノードの処理対象者となる場合、自動でノードの処理を行うプログラムです。

  結合処理のみ

  - 到達数判定
    分岐の結合処理において、次ノードに案件を進行させる条件を、分岐ルートの分岐ノードへの到達率で指定するプログラムです。
    表示される入力欄に、パーセンテージを入力します。

  アクション処理で対象ノードが承認ノードの場合のみ

  - 申請者承認防止
    案件の申請者が、当該案件に対して承認 / 承認終了 / 否認 / 保留を行うことを防止するプログラムです。
    詳細は、「 IM-Workflow 仕様書 」-「 申請者承認防止処理 」を参照してください。
- 備考

  ユーザプログラム定義の説明等を入力します。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

- 初期使用

  ユーザプログラム定義の初期使用状態を指定します。
  本ユーザプログラム設定を初期使用としてフローに設定する場合は、選択します。

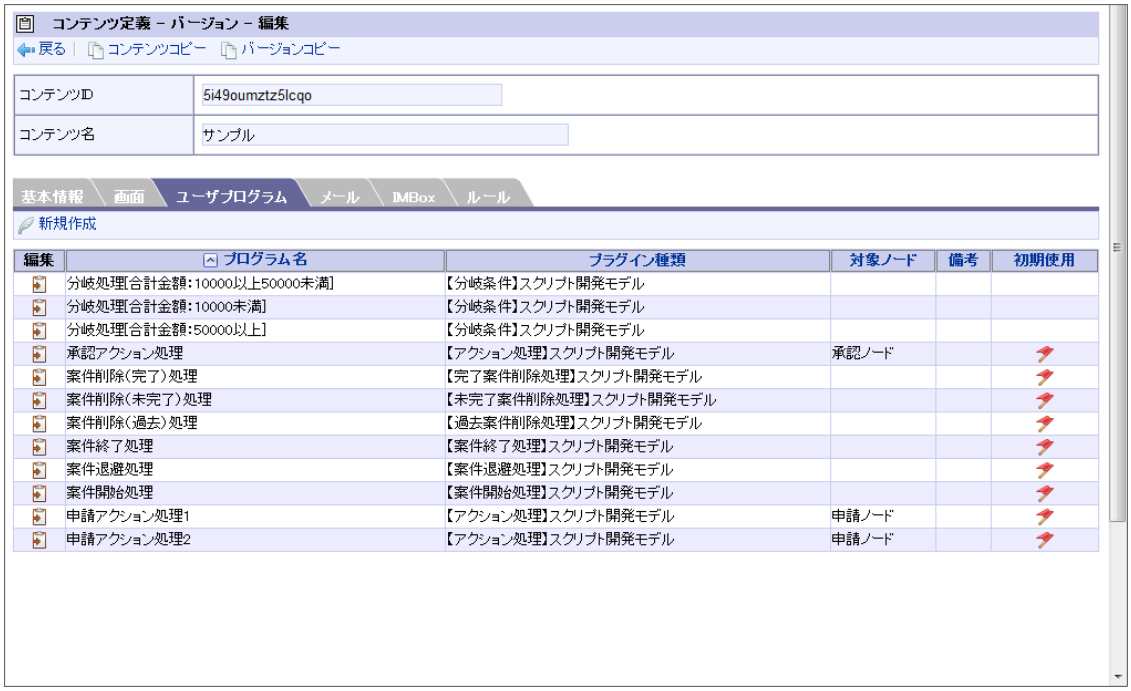
- 実行順番（必須）

  プログラムの実行順を指定します。半角数字を入力します。

4. 「登録」をクリックします。

5. ユーザプログラム定義情報を登録することができました。

6. 「新規作成」から「登録」を繰り返し、必要なユーザプログラム定義を登録します。

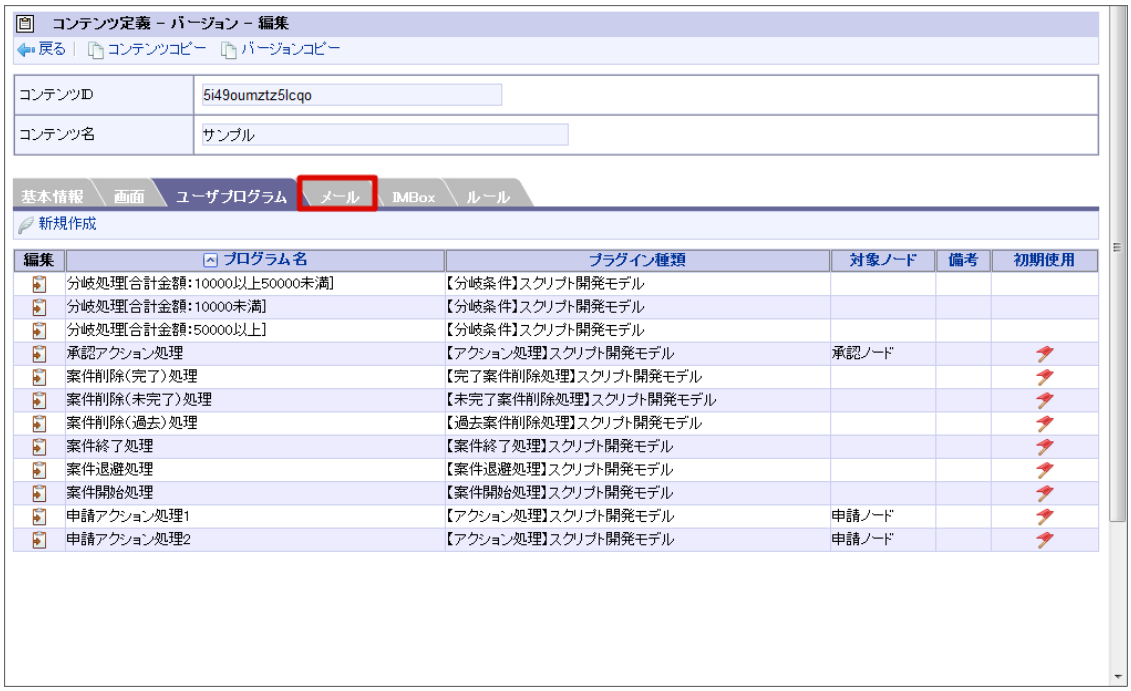


メール定義の設定を追加する

メールの送信箇所やメール内容の雛型を「メール定義」と呼ぶマスタ情報で管理しています。

登録されているメール定義をコンテンツ定義に設定します。
メール定義の登録については「*メール定義*」を参照してください。

1. 「メール」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。

3. 「選択」をクリックします。

- メール名（必須）

  設定するメール定義を＜メール定義-検索＞画面で指定します。

- メール種別

  「メール名」で選択したメール定義情報のメール種別が表示されます。

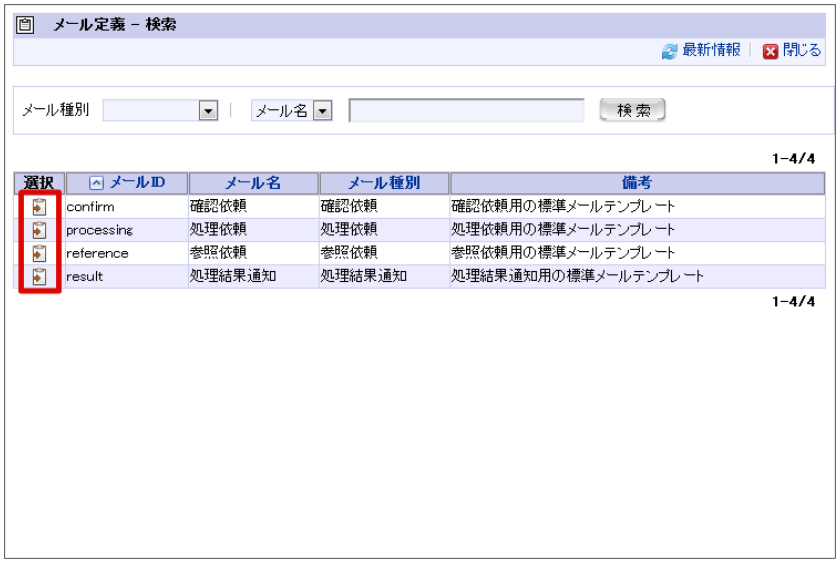
- 標準

  メール定義情報がシステム標準で用意されているものか、ユーザが定義したものかを表示します。

- 初期使用

  メール定義の初期使用状態を指定します。
  本メール設定を初期使用としてフローに設定する場合は、選択します。

4. 登録したいメール定義の「選択」アイコンをクリックします。



5. 「登録」をクリックします。

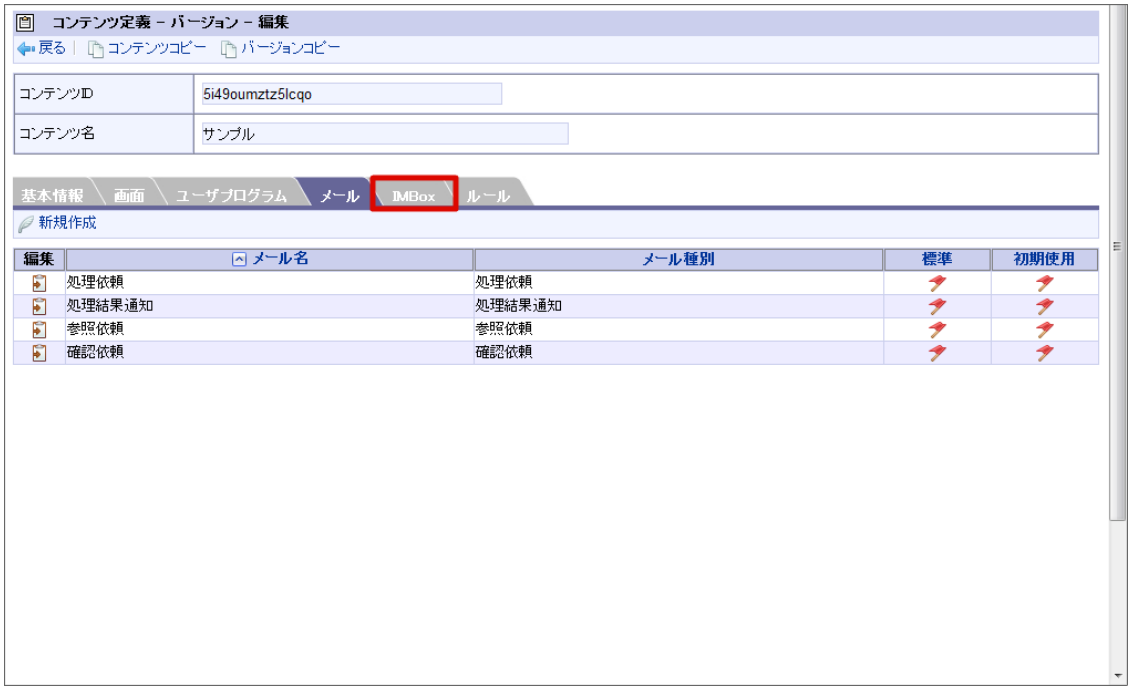
6. メール定義情報を登録することができました。

IMBox定義の設定を追加する

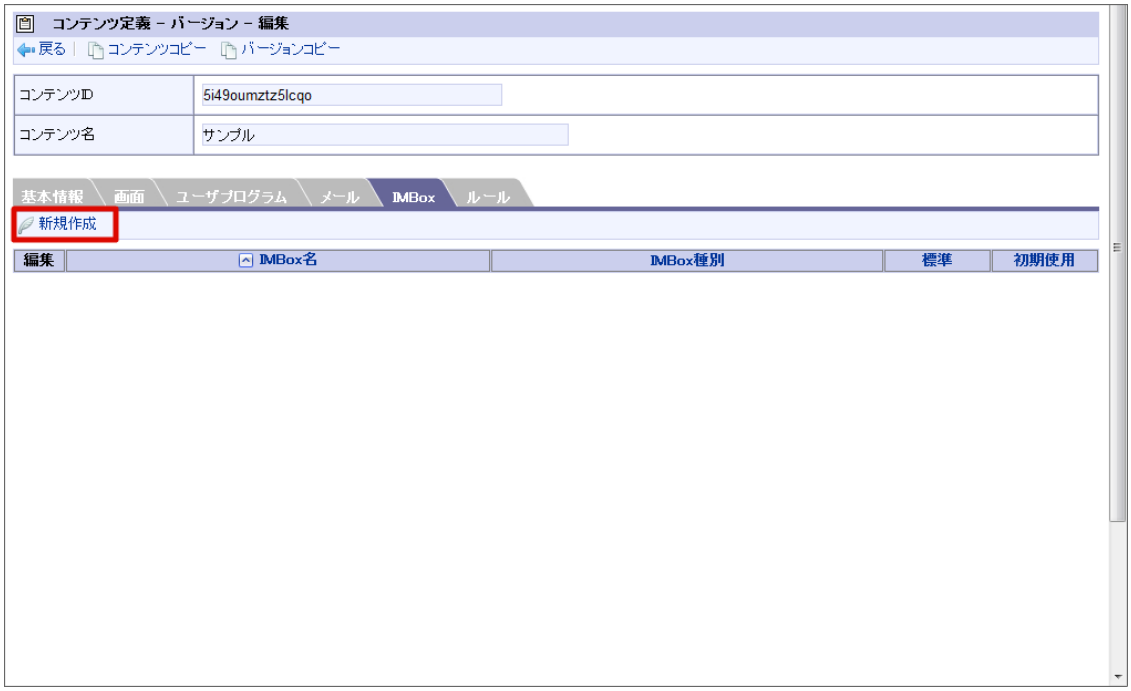
IMBoxへの送信箇所や内容の雛型を「IMBox定義」と呼ぶマスタ情報で管理しています。

登録されているIMBox定義をコンテンツ定義に設定します。
IMBox定義の登録については「*IMBox定義*」を参照してください。

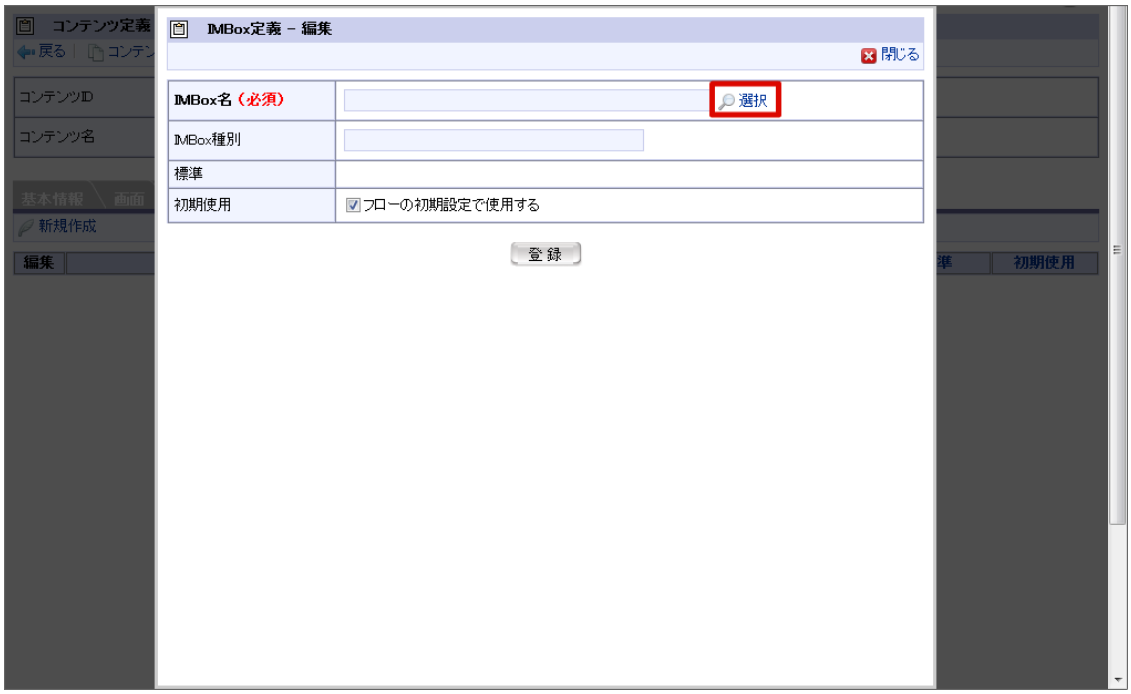
1. 「IMBox」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。



3. 「選択」をクリックします。



- IMBox名（必須）

  設定するIMBox定義を＜IMBox定義-検索＞画面で指定します。

- IMBox種別

  「IMBox名」で選択したIMBox定義情報のIMBox種別が表示されます。

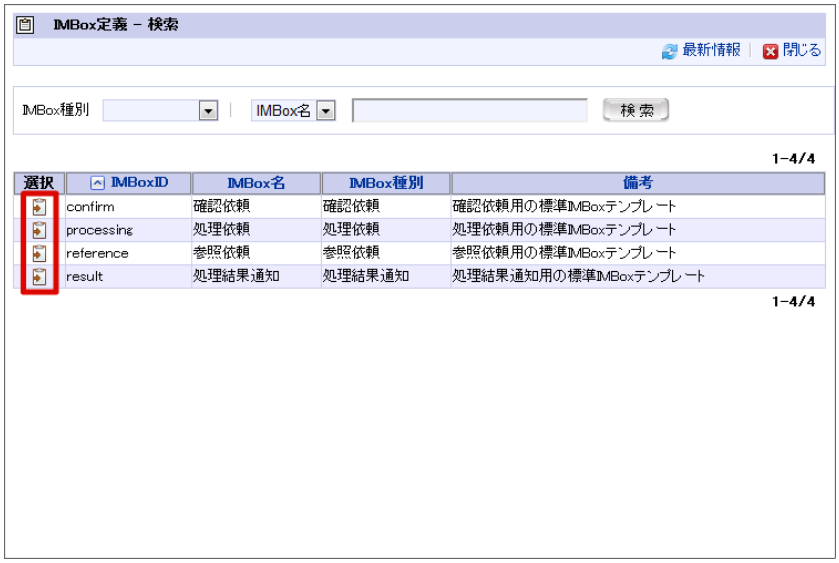
- 標準

  IMBox定義情報がシステム標準で用意されているものか、ユーザが定義したものかを表示します。

- 初期使用

  IMBox定義の初期使用状態を指定します。
  本IMBox設定を初期使用としてフローに設定する場合は、選択します。

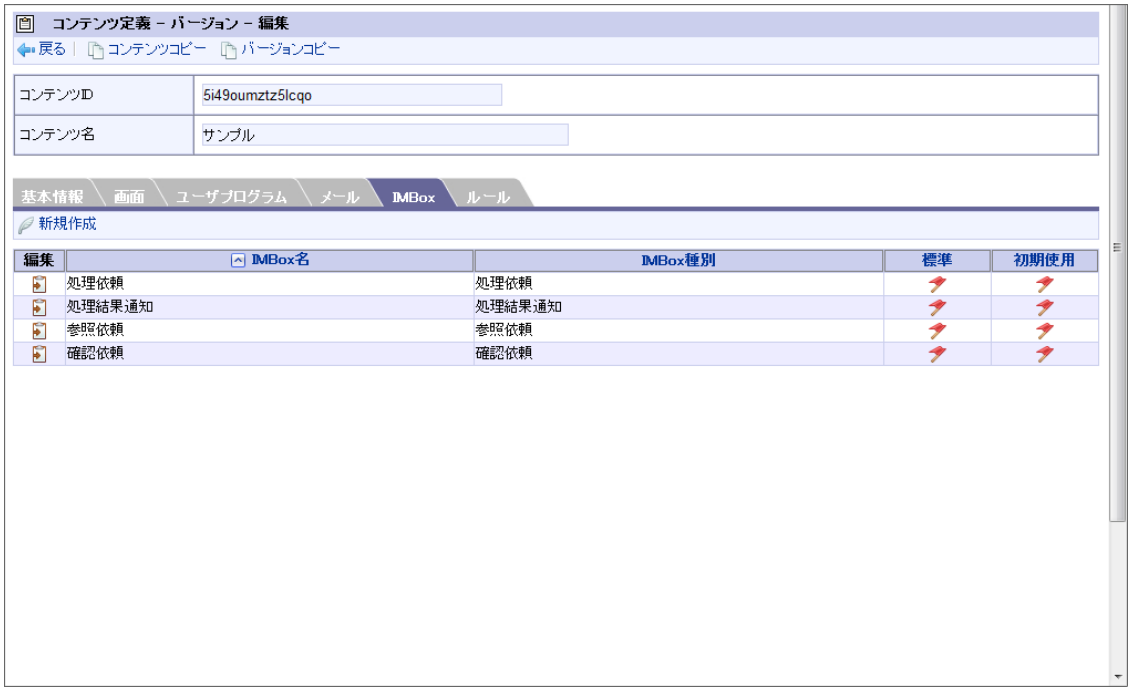
4. 登録したいIMBox定義の「選択」アイコンをクリックします。



5. 「登録」をクリックします。

6. IMBox定義情報を登録することができました。

7. 「新規作成」から「登録」を繰り返し、必要なIMBox定義を登録します。

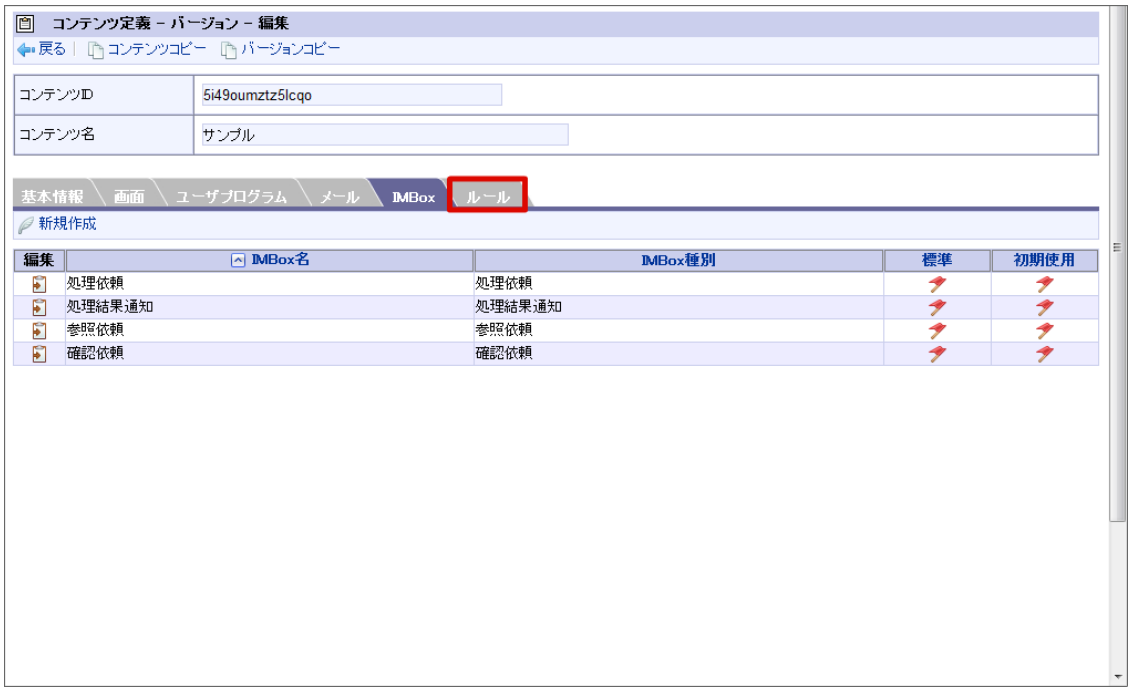


ルール定義の設定を追加する

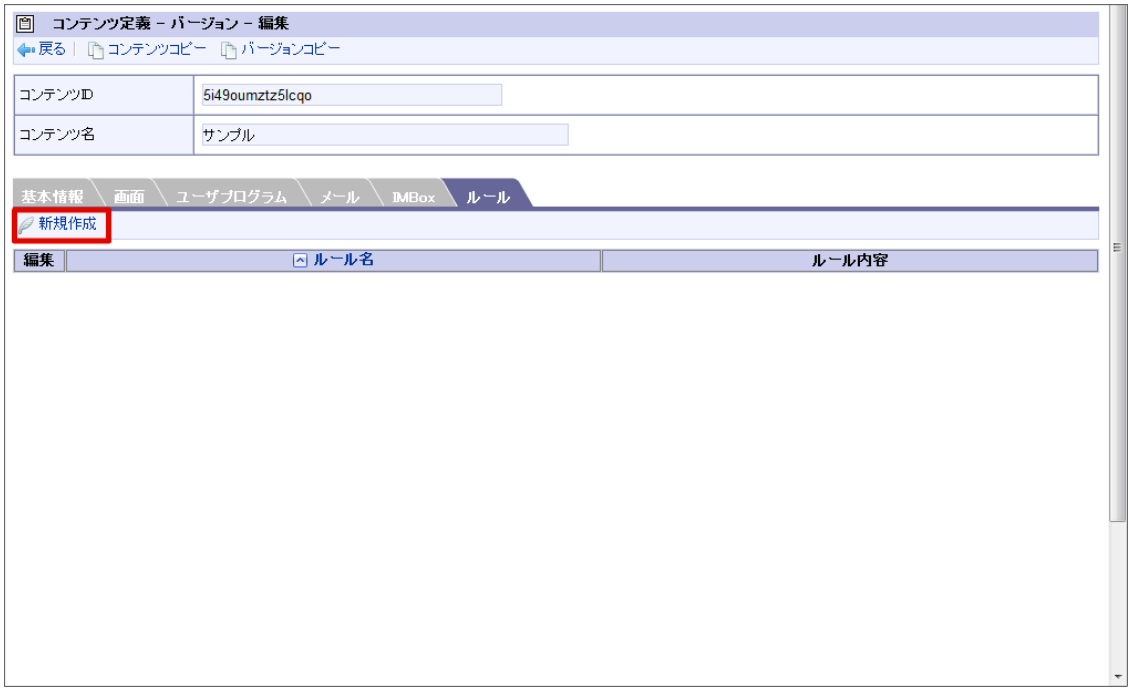
「ルール定義」を使用して分岐開始ノードでの分岐の判断、および分岐終了ノードでの分岐終了の判断を行うことができます。

登録されているルール定義をコンテンツ定義に設定します。
ルール定義の登録については「*ルール定義*」を参照してください。

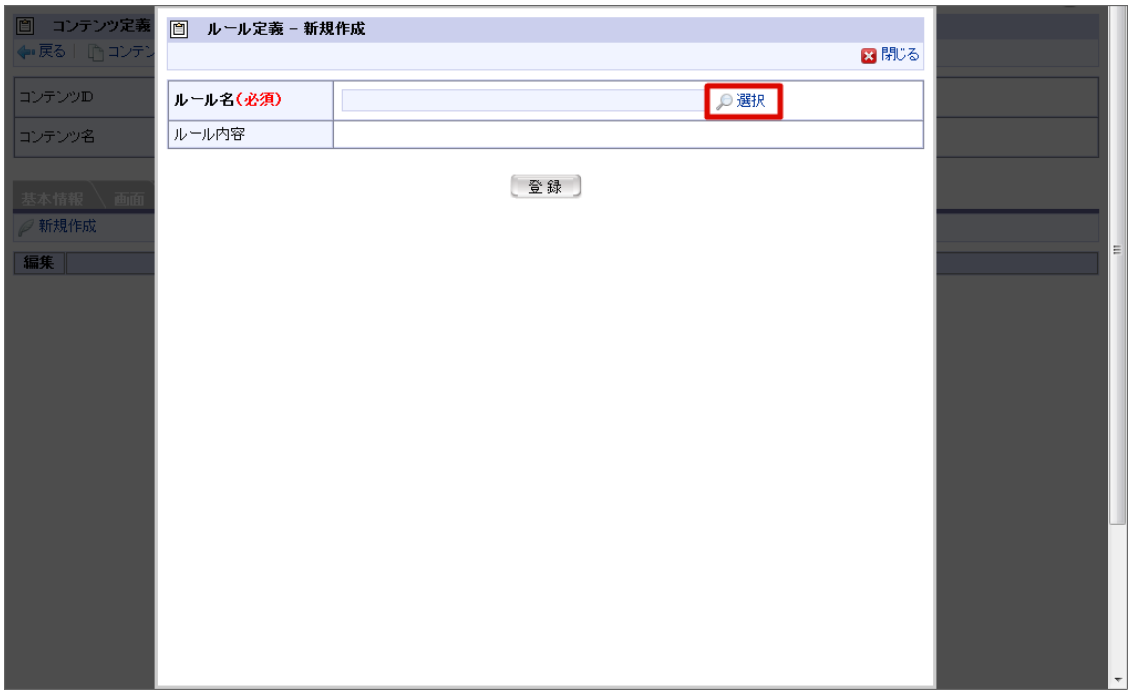
1. 「ルール」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。



3. 「選択」をクリックします。



- ルール名（必須）

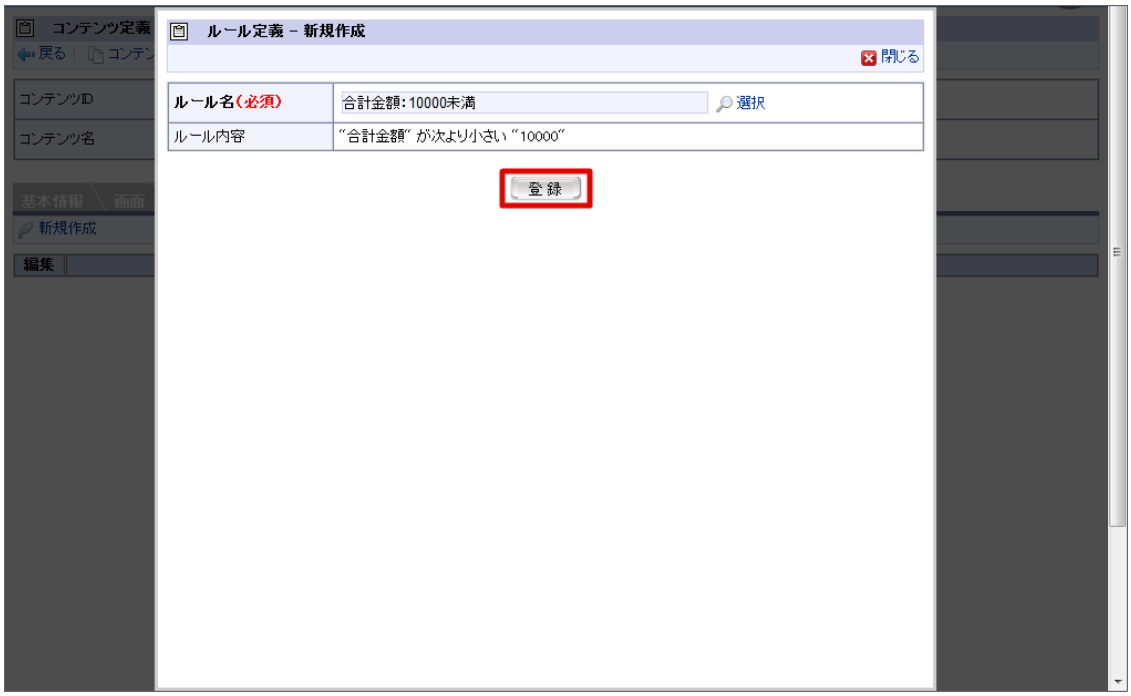
  設定するルール定義を＜ルール定義-検索＞画面で指定します。

- ルール内容

  「ルール名」で選択したルール定義情報のルールの内容が表示されます。

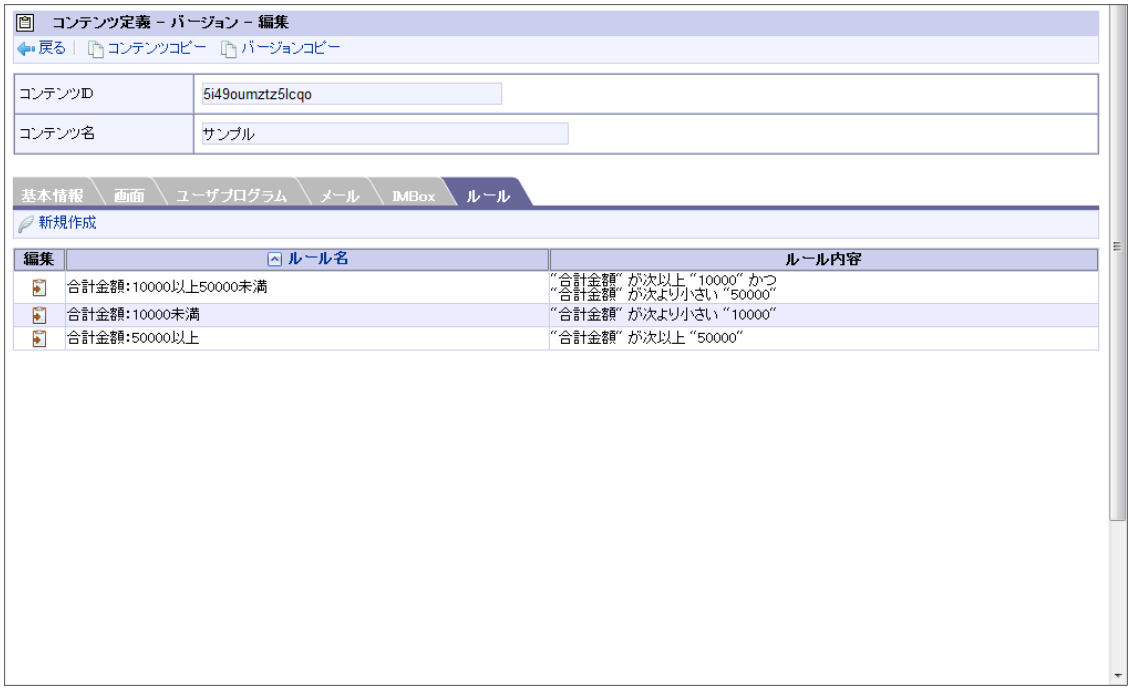
4. 登録したいルール定義の「選択」アイコンをクリックします。

5. 「登録」をクリックします。



6. ルール定義情報を登録することができました。

7. 「新規作成」から「登録」を繰り返し、必要なルール定義を登録します。

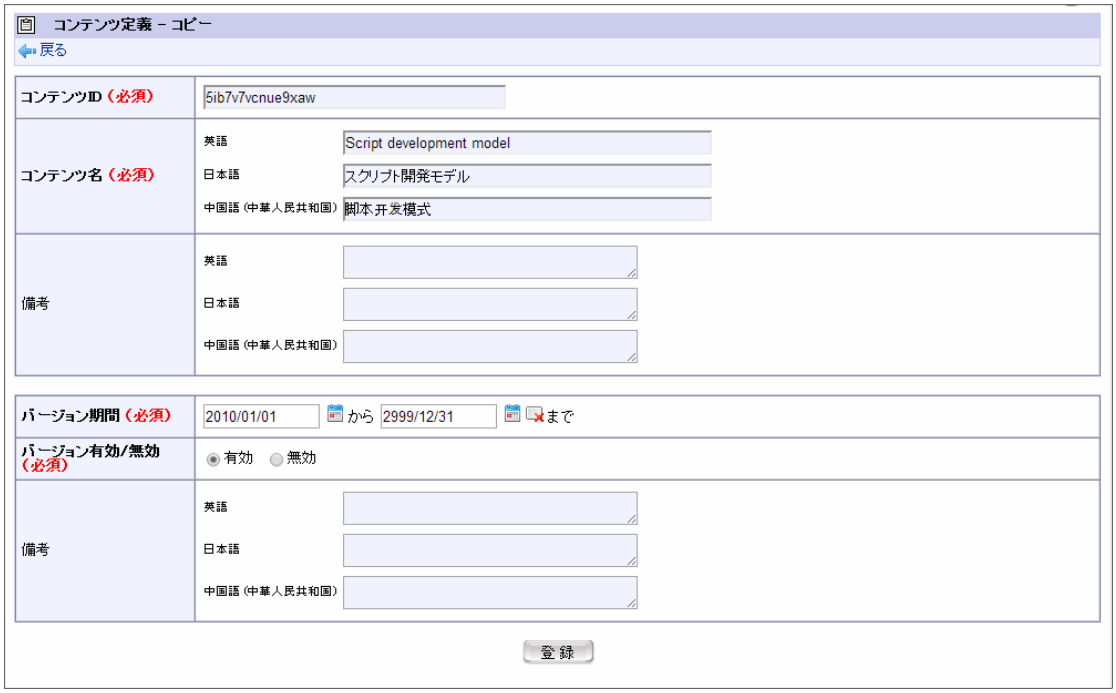


以上でコンテンツ定義の登録が完了しました。

コンテンツ定義のコピーを利用する

コンテンツ定義をコピーすることで、コピー元のバージョン情報を保持した、新たなコンテンツ定義を作成することができます。

1. ＜コンテンツ定義バージョン編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コンテンツコピー＞を押下すると、＜コンテンツ定義コピー＞画面に遷移します。



2. 新規に作成するコピー先のコンテンツ定義の基本情報、および、バージョンの期間情報を入力します。
3. ［登録］ボタンを押下します。

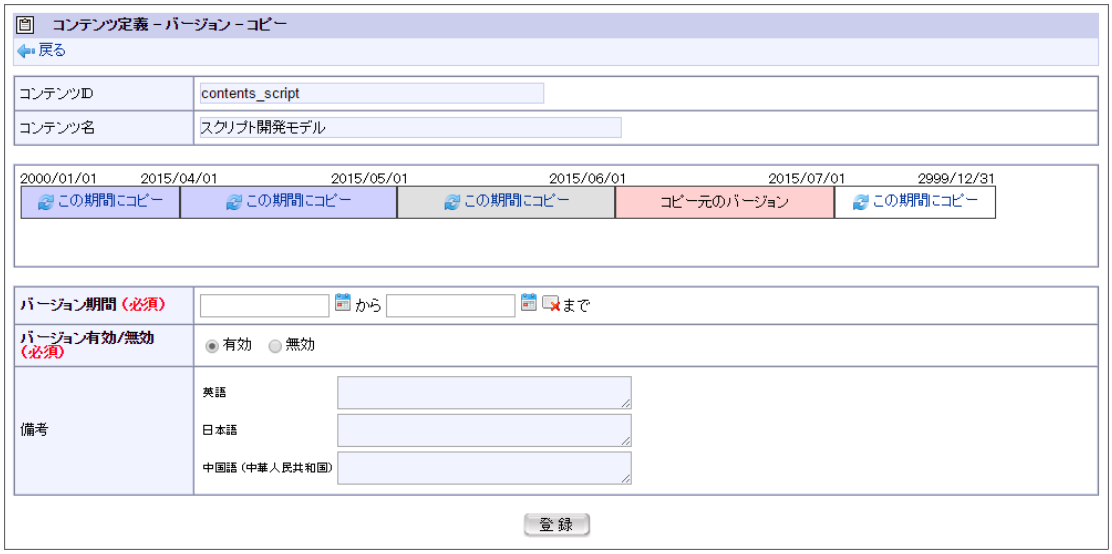
コピー元のコンテンツ定義のバージョンの、「画面」「ユーザプログラム」「メール」「IMBox」「ルール」の情報が同一のバージョンを１つ保持したコンテンツ定義が、指定したバージョン期間で新たに作成されます。

※作成したコンテンツ定義に登録されるバージョンは1つです。
コピー元のコンテンツ定義に登録されている、その他のバージョンはコピーされません。

コンテンツ定義のバージョンのコピーを利用する

バージョンをコピーすることで、コピー元のバージョンの情報を保持した新たなバージョンを、同一コンテンツ定義内に作成することができます。

1. ＜コンテンツ定義バージョン編集＞画面で、画面上部に表示される ＜バージョンコピー＞を押下すると、＜コンテンツ定義バージョンコピー＞画面に遷移します。
2. 新規に作成するコピー先のバージョンの期間情報を入力します。
3. 画面の中ほどに、バージョン期間表が表示されます。



同じコンテンツ定義に登録されている全てのバージョンの期間が示された表です。
システム期間の範囲が表示され、以下の色分けで表示されます。

赤	コピー元のバージョンの期間です。
青	同じコンテンツ定義に登録されているバージョンの期間で、バージョン有効/無効設定が「有効」である期間です。
灰色	同じコンテンツ定義に登録されているバージョンの期間で、バージョン有効/無効設定が「無効」である期間です。
白	同じコンテンツ定義でバージョンが定義されていない期間です。

コピー元以外の期間に表示される ＜この期間にコピー＞を押下すると、その期間がコピー先のバージョンのバージョン期間として入力されます。

4. ［登録］ボタンを押下します。

コピー元バージョンの、「画面」「ユーザプログラム」「メール」「IMBox」「ルール」の情報が同一のバージョンが、指定したバージョン期間で新たに作成されます。
※指定した期間に、既存のバージョンの期間の全て、または一部が含まれている場合、コピー先バージョンの期間が最優先で上書きされ、既存バージョンは消去、または期間が変更されます。

ルート定義を登録・設定する

ルートは、申請から最終承認までの処理の流れを保持します。

ルート定義を利用するフロー定義において、ルートに定義された各ノードの設定を使用することができます。
また、ルート定義は期間情報によって区別された「バージョン」によって管理され、バージョン期間情報によって一部の設定を変えることができます。

目次

- ルート定義を登録する
- ルート詳細を設定する
  - さまざまなルートの作成方法
- ルート定義の利用状況を確認する
- ルート定義のコピーを利用する
- ルート定義のバージョンのコピーを利用する

注意

フロー定義に設定済みのルート定義の変更

バージョンの作成・編集を行った場合は、当コンテンツを利用しているフロー定義も必ず更新してください。

ルート定義を登録する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「ルート定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

コラム

ルート定義の検索・表示

ルート定義の一覧画面では、条件を指定してルート定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。

1. 左のプルダウンから、検索対象としたいルート定義の項目を選択します。
2. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
3. ［検索］ボタンを押下します。

選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致するルート定義のみを表示します。

コラム

ルート定義の編集・削除

すでに登録されているルートの編集を行う場合は、編集したいルートの行の編集欄に表示されている を押下します。
＜ルート定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
ルートの削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜ルート定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. 基本情報を入力します。
   - ルートID（必須）

     ルートを識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。

   - ルート名（必須）

     登録ルートの名称を入力します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

   - ルート種類（必須）

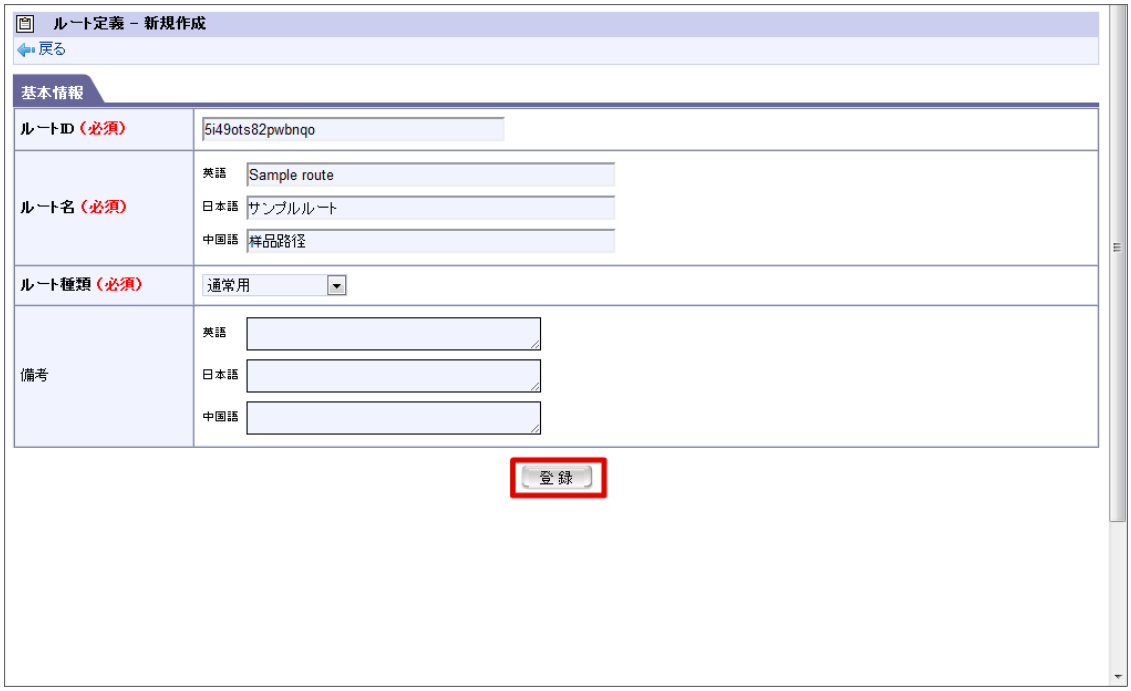
     登録ルートの種類を選択します。

     - 通常用
       通常のルートを作成します。
     - テンプレート置換用
       テンプレート置換用ノードに設定するためのルートを作成します。

   - 備考

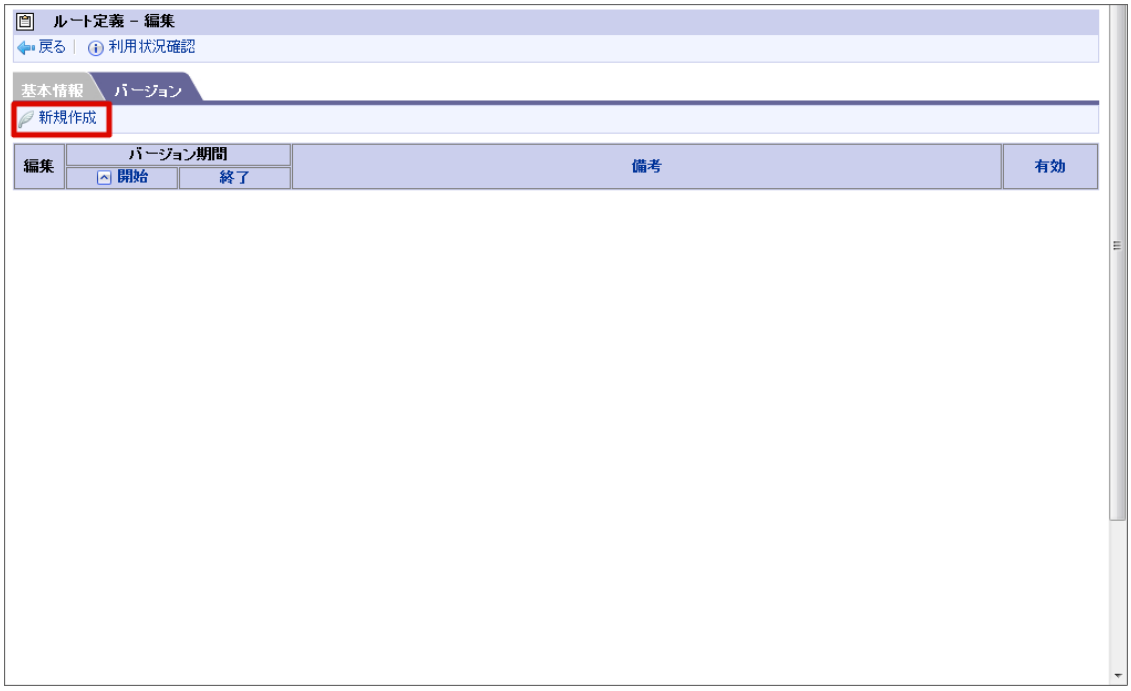
     ルートの説明等を入力できます。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

4. 「登録」をクリックします。

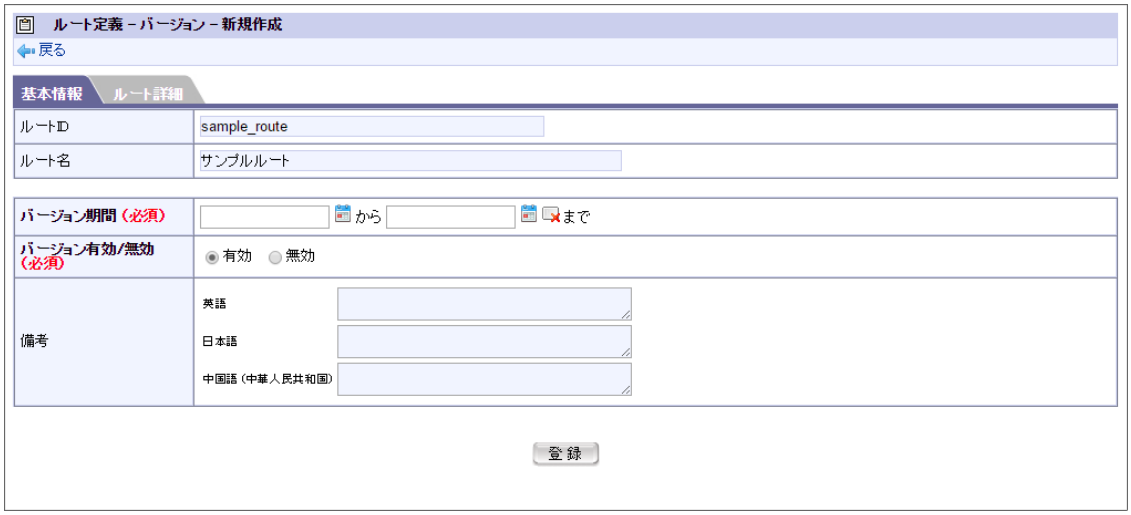


5. ルート定義情報を登録することができました。

6. 「新規作成」をクリックします。



7. 基本情報を入力します。



- バージョン期間（必須）

  ルート定義のバージョンの有効期間を設定します。
  バージョン期間の終了日は、必須入力ではありません。空欄の場合は無期限（システム終了日）となります。

- バージョン有効/無効（必須）

  ルート定義のバージョンの有効状態を設定します。

- 備考

  ルート定義のバージョンの説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

> **コラム**
>
> - ルート定義の種類が「テンプレート置換用」の場合、バージョンの「基本情報」は入力しません。「ルート詳細」のみ入力します。
> - バージョンは、期間が重複しなければ、1つのルート定義にいくつでも登録することができます。
> - バージョン期間の設定可能範囲（システム開始日～システム終了日）は、［ワークフローパラメータ］で変更することができます。
>   （詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。）

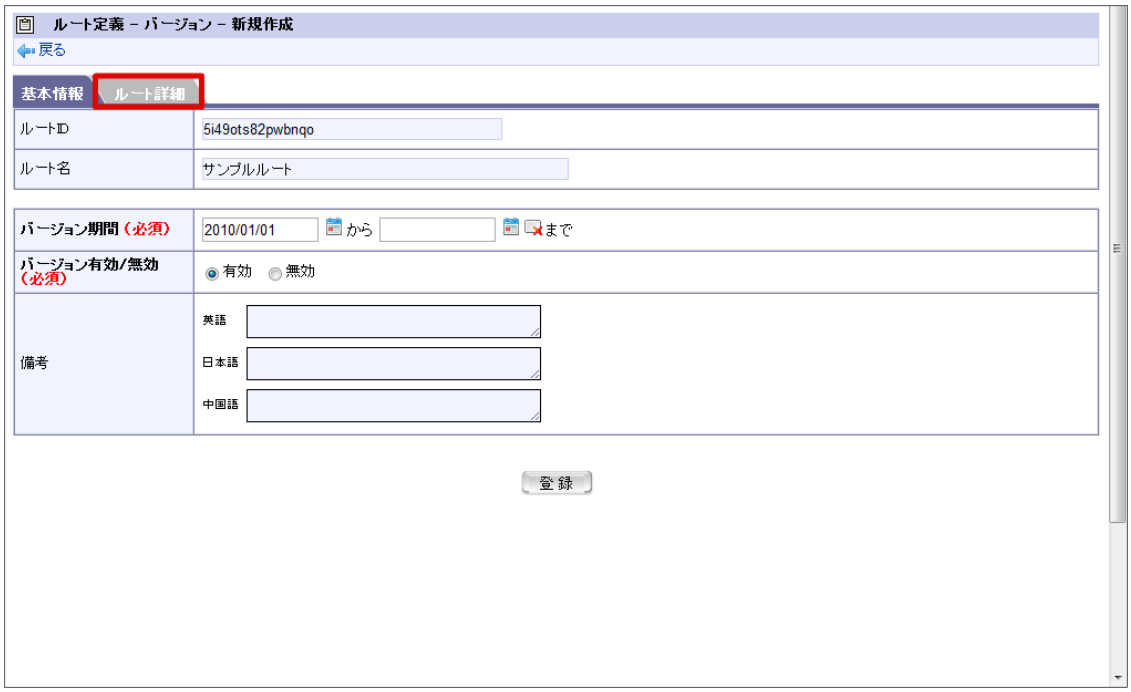
8. 続けて「ルート詳細を設定する」に進んでください。

ルート詳細を設定する

［ワークフロー］-［ワークフローシステム管理者］-［マスタ定義］-［ルート定義］、＜ルート定義バージョン編集＞画面の「ルート詳細」で行う、ルートの作成について説明します。

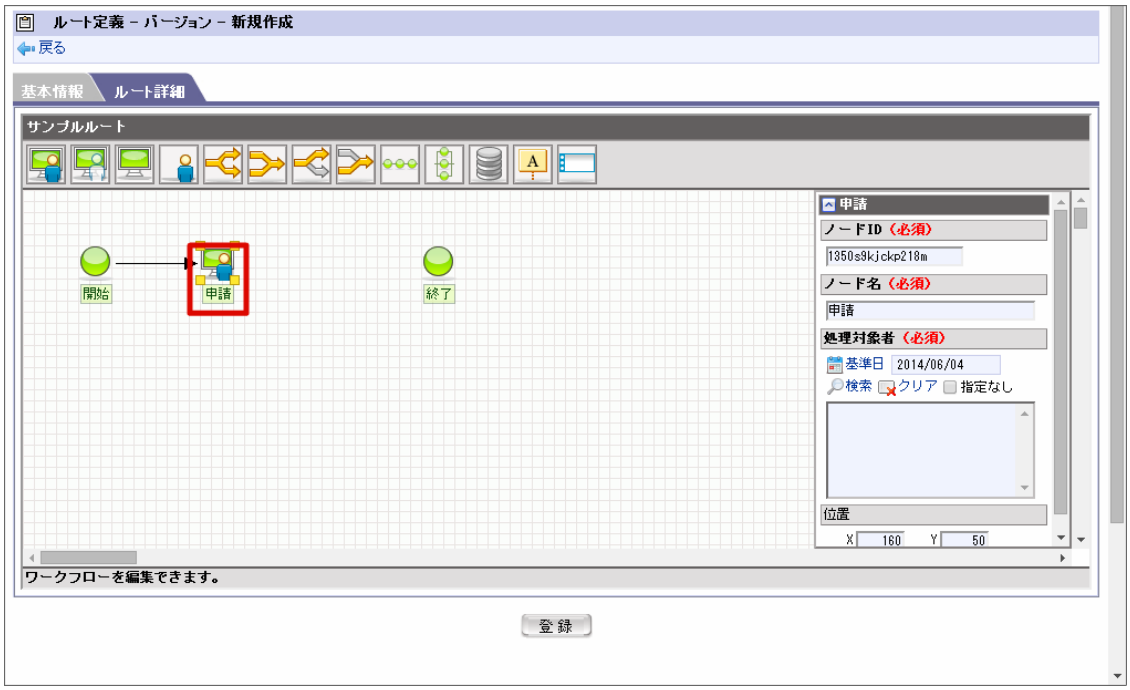
ルートは、ルートデザイナ上で簡単に作成・編集することができます。ワークフローの処理の 1 単位である「ノード」を組み合わせて構成します。
ノードの種類については、「 *ノード* 」を参照してください。

1. 「ルート詳細」をクリックします。

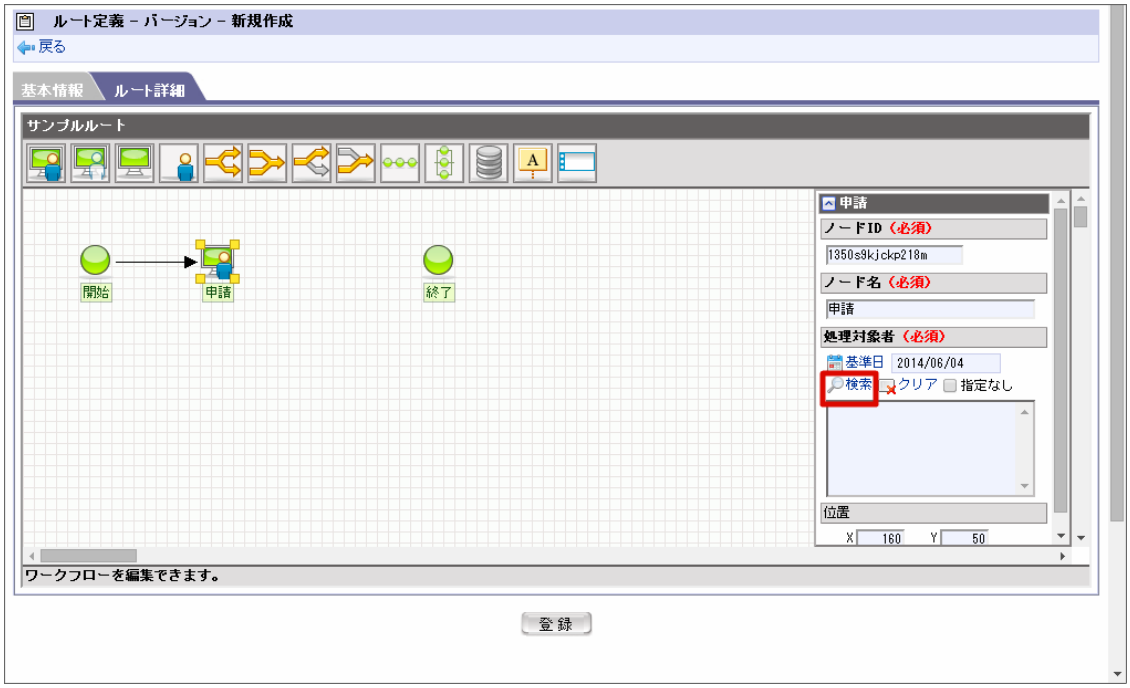


2. 申請ノードを設定します。（開始ノード、申請ノード、終了ノードがあらかじめ配置されています。）

   グリッド上にある申請の アイコンをダブルクリックします。



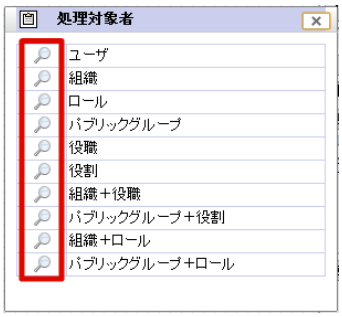
3. 処理対象者の「検索」をクリックします。



コラム

- ＜基準日＞を押下すると、カレンダー画面が表示されます。
- 日付を変更すると、変更した日付の時点で有効な対象者は名称が表示されます。
  無効な対象者の場合は 【基準日時点で無効な対象者】 と表示されます。
- 基準日は、IM-共通マスタ検索画面の＜検索基準日＞となります。

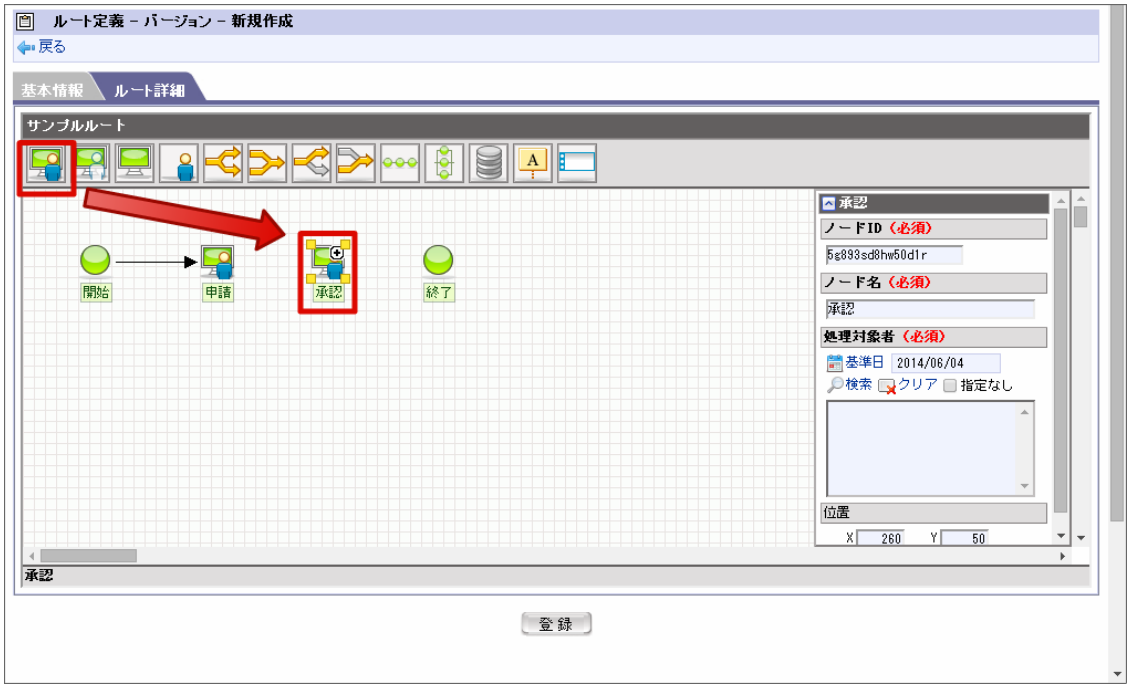
4. 検索したい処理対象者欄の アイコンをクリックします。



5. IM-共通マスタの検索画面から、処理対象者を設定します。

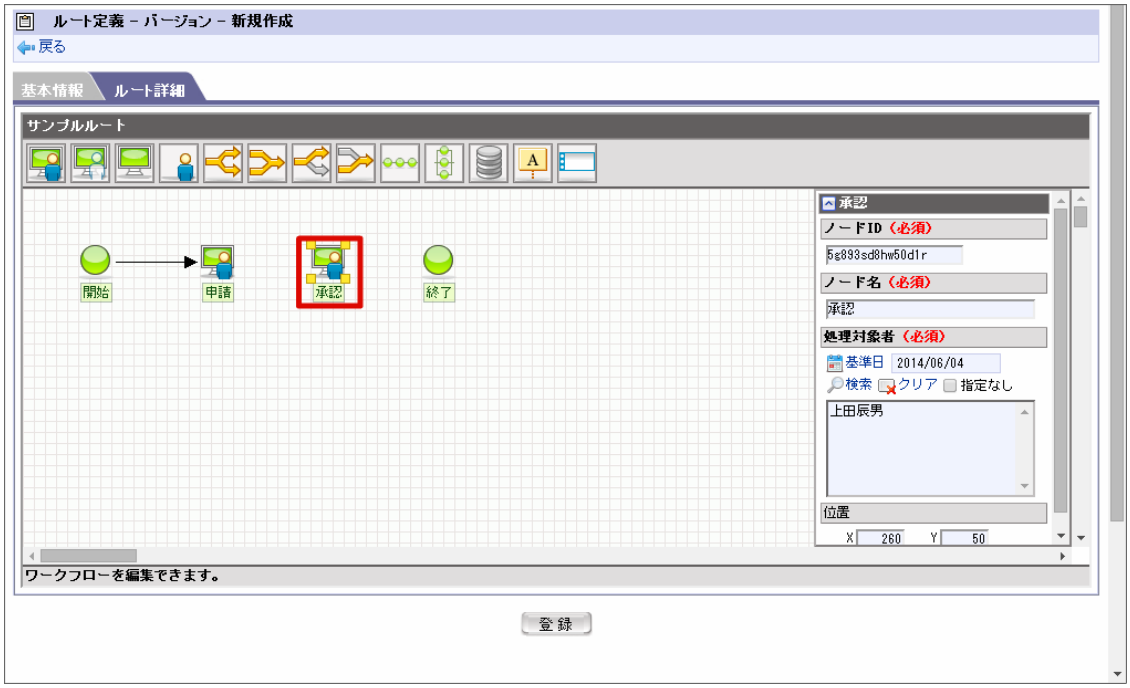
6. 承認ノードを追加します。（［開始］-［申請］-［承認］-［終了］という単純なルートを作成する場合を例にします。）

   上部に並んでいるアイコンから、 アイコンをグリッド上へドラッグします。

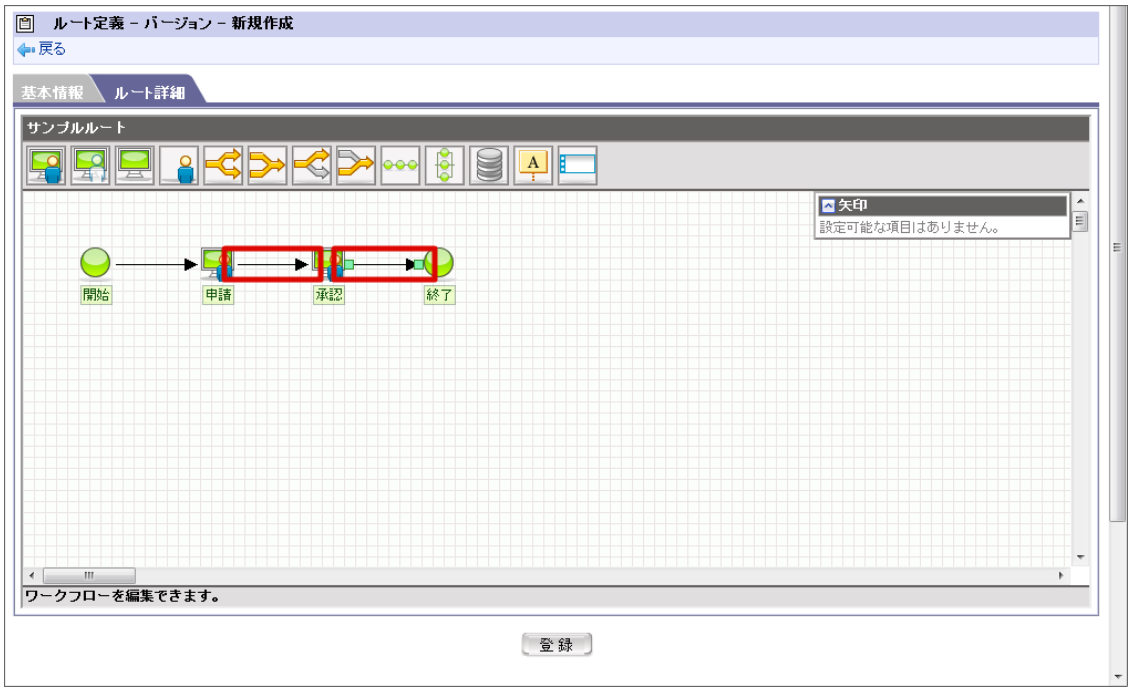


7. 承認ノードの内容を設定します。

   申請ノードと同様に、配置した アイコンをダブルクリックし、処理対象者を設定します。

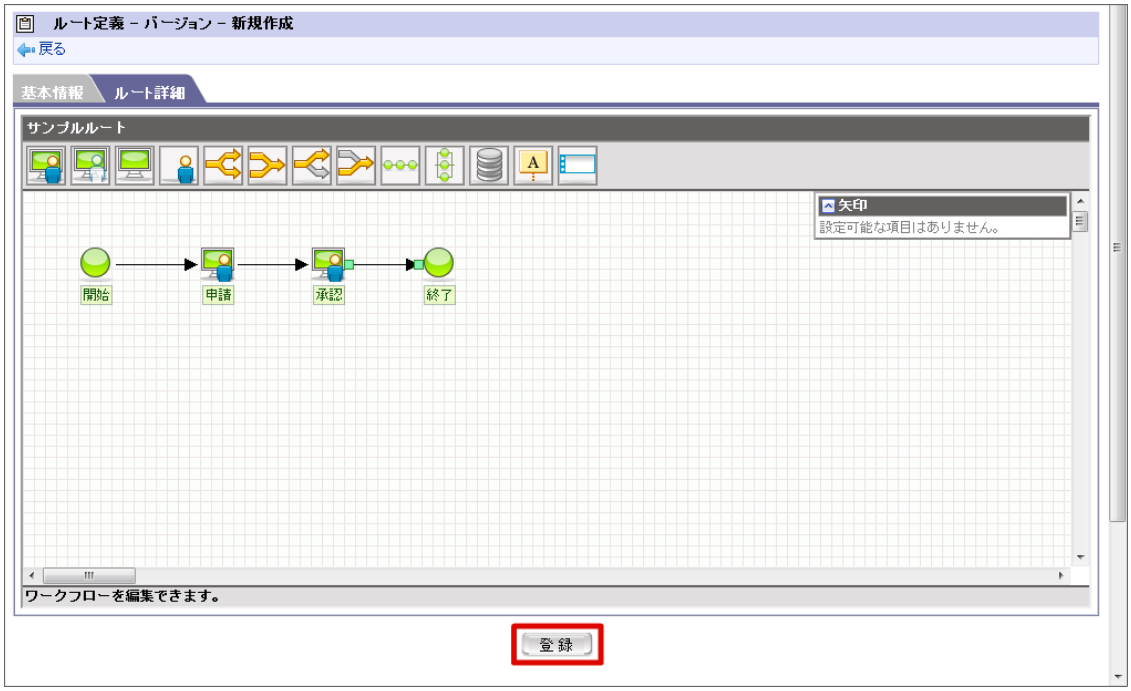


8. ［申請ノード］と［承認ノード］、［承認ノード］と［終了ノード］を矢印で結びます。
   各ノードにマウスを重ねると、アイコンの右上に ⊕ が表示されるので、ドラッグ＆ドロップで次のノードへ接続します。



> **コラム**
>
> - 接続できないノード同士を接続した場合は矢印が太い赤色で表示され、そのままの状態ではルートを登録できません。矢印をクリックすると緑色の■が表示されますので、どちらか片方をドラッグ＆ドロップすると、接続元・先を変更できます。緑色の■が表示されている状態でDeleteキーを押下すると、矢印を削除することができます。
> - ノードの配置と接続の組み合わせにはルールがあります。詳しくは、別紙「IM-Workflow 仕様書」を参照してください。

9. 「登録」をクリックします。



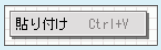
10. 基本情報、ルート詳細情報を登録することができました。

以上でルート定義の登録が完了しました。

コラム

グリッド上での便利な操作

- コピー（複写）、ペースト（貼り付け）、切り取り、削除
  グリッド上の各ノードを右クリックすると、メニューが表示されます。
  メニューから［コピー］を選択すると、対象のノードが一時的に記録されます。
  その状態でグリッド上の何もない場所を右クリックすると［貼り付け］メニューが表示されますので、［貼り付け］を選択することで、先ほど記憶したノードと同じものを配置することができます。



  コピー元のノードで設定されていたノードID、位置以外の項目が、コピー先のノードへ転記されますので、再設定が不要です。
  同じような処理を複数配置するルートを作成する場合にコピー＆ペーストを行うことで、ルートの作成が容易になります。
  ※承認ノードの場合のみ、接続されているノード等の状態に応じて処理対象者がコピーされない場合があります。
  メニューから［切り取り］を選択した場合、選択されていたノードがグリッド上から一時的に削除される動作以外は［コピー］時と同じです。
  ノードはいったん削除された状態になりますが、［貼り付け］を選択することでグリッド上にノードが復活します。
  メニューから［削除］を選択した場合は、グリッド上からノードを削除します。
  この場合はノードが記憶されませんので、［貼り付け］操作ができないか、前回［切り取り］［コピー］したものが［貼り付け］できます。
  ［切り取り］はキーボードの「Ctrl+X」、［コピー］は「Ctrl+C」、［貼り付け］は「Ctrl+V」、［削除］は「Delete」キーを押下することでも同様の作業が行えます。
  ※ブラウザによってはキー入力が効かない場合があります。その際はマウス操作で行ってください。
  ※Macモデルの場合は「Ctrl」の代わりに「Command」を使用できます。
  ※開始ノード、申請ノード、終了ノード（［テンプレート置換用］ルートの場合は、テンプレート開始ノード、テンプレート終了ノード）については、ルート１つに対して１つの配置が必須となっているため、これらのノードに対して［切り取り］［コピー］［削除］操作は行えません。
- 複数ノードの選択
  グリッド上の何もないところからドラッグを開始すると青色の選択領域が表示されますので、マウスを移動させて任意の矩形範囲でボタンを離すと、囲まれた範囲内にあるノードを一括選択できます。
  例えば、複数のノードをまとめて移動・削除したい場合に便利です。複数のノードを選択した状態で、切り取りやコピーをおこなうこともできます。
  キーボードの「Ctrl」キーを押しながらノードをクリックすることで、選択・非選択の切り替えを行うことができます。

コラム

申請/起票後の処理/確認対象者の変更

案件は案件開始時点のフロー定義、コンテンツ定義、ルート定義を保持します。

そのため、ルート定義の処理/確認対象者を変更しても、申請/起票済み案件の処理/確認対象者には影響を与えません。

申請/起票済み案件の処理/確認対象者を個別で追加・変更したい場合は、案件操作機能を利用してください。
案件操作については、後述の「*案件操作*」を参照してください。

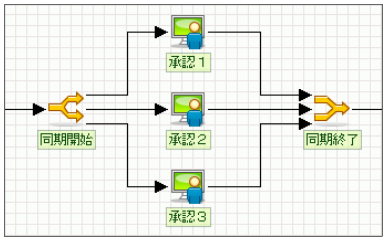
さまざまなルートの作成方法

「ルート詳細を設定する」で使用していないノードの作成方法について説明します。

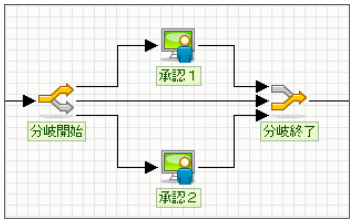
- 動的承認
  動的承認ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［処理対象者（必須）］［位置］を設定します。

> **コラム**
>
> IM-Workflowでは申請完了後、分岐に到達した時点にて分岐条件の判定をします。
> そのため、分岐ノードの直後に動的承認ノードを配置した場合は、分岐前の処理ノード（申請・承認等）で、分岐先に関係なくすべての分岐先に対して処理対象者を指定する必要があります。

- システム
  システムノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［位置］を設定します。
  動作させるプログラムはここでは設定せず、フロー定義で設定します。
- 確認
  確認ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置し、確認開始の対象としたいノードから、矢印を接続します。
  接続できるノードは、申請ノード、承認ノード、システムノードです。
  接続したノードの処理が終了した時点で、設定した確認対象者が案件の確認を行うことができるようになります。
  ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［確認対象者（必須）］［位置］を設定します。
- 同期処理（同期開始・同期終了）
  同期開始ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  同期開始ノードから、同期処理を行いたいノードへ向けて、1対nで矢印を接続します。
  同期終了ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  同期処理を終了させたいノードから、同期終了ノードへ向けて、ｎ対1で矢印を接続します。

  それぞれ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［位置］を設定します。
- 分岐処理（分岐開始・分岐終了）
  分岐開始ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  分岐開始ノードから、分岐処理を行いたいノードへ向けて、矢印を接続します。
  また、直接分岐終了ノードへ接続することもできます。
  分岐終了ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  分岐処理を終了させたいノードから、分岐終了ノードへ向けて、矢印を接続します。

  それぞれ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［位置］を設定します。
  前処理者が進めるルートを選択できるようなフローを作成したい場合も、この分岐処理を使用します。
  分岐条件等はここでは設定せず、フロー定義で設定します。
- 横配置
  横配置ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［処理対象者（必須）］［位置］を設定します。
  割当可能ノード数や詳細なノード設定が可能な前処理ノード等はここでは設定せず、フロー定義で設定します。
- 縦配置
  縦配置ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［処理対象者（必須）］［位置］を設定します。
  割当可能ノード数や詳細なノード設定が可能な前処理ノード等はここでは設定せず、フロー定義で設定します。
- テンプレート置換
  テンプレート置換ノードをグリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ただし、テンプレート置換用ルートに配置することはできません。
  ［ノードID（必須）］［ノード名（必須）］［置換ルート（必須）］［位置］を設定します。
  ［置換ルート］項目には、ルート定義で作成したテンプレート置換用ルートを指定します。

<検索>を押下すると、<ルート定義-検索>画面がポップアップ表示されますので、あらかじめ作成しておいたテンプレート置換用のルート定義を選択します。

- コメント
  ルート上にコメントを表示させたい場合に使用します。
  グリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ［コメント名（内容）］［位置］［サイズ］を設定します。
  ［サイズ］は、コメントの四隅をドラッグすることでも設定できます。
  コメント上に表示される［＋］から、コメントを紐付けたいノードへ矢印を接続できます。
  また、特定のノードに紐付けず、単独で配置することもできます。
- スイムレーン
  ルート上の複数のノードを分類し、整理する際に利用します。
  グリッド上にドラッグ＆ドロップで配置します。
  ［スイムレーン名］［位置］［サイズ］を設定します。
  ［サイズ］は、スイムレーンの四隅をドラッグすることでも設定できます。

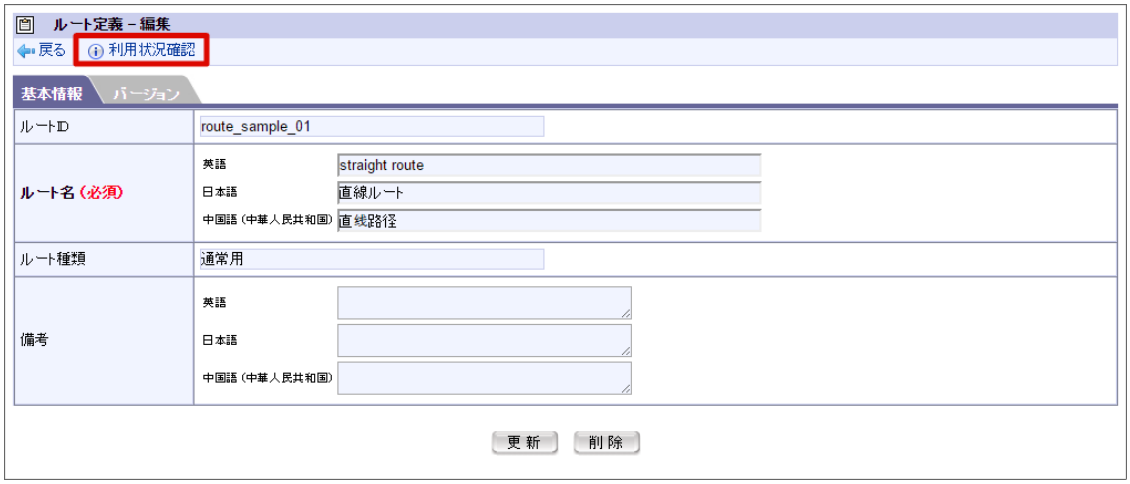
> **コラム**
>
> ひとつのルートに配置できるノードの数に上限はありませんが、極端にノード数が多いと申請・承認時の処理で時間がかかることがあります。配置するノードはなるべく少なくなるよう構成してください。

> **コラム**
>
> **グリッドのサイズ変更**
>
> 「ワークフローパラメータ」で設定ファイルを編集することで、ルートの編集を行うルート定義デザイン領域のサイズを変更することができます。
> 初期設定では、幅［10000］高さ［5000］となっています。
>
> ※さらに大きなサイズを指定することはできますが、メモリを多く消費することがあります。メモリが不足するとルートの画像ファイルをダウンロードできない場合があります。
> ※［ワークフローパラメータ］についての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

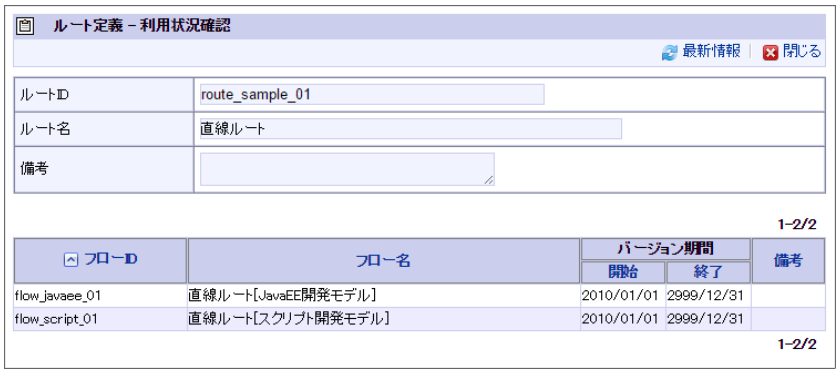
ルート定義の利用状況を確認する

編集中のルート定義が現在どのフロー定義で利用されているかを確認することができます。

1. <ルート定義編集>画面で、 <利用状況確認>を押下します。



2. ＜ルート定義利用状況確認＞画面がポップアップ表示されます。

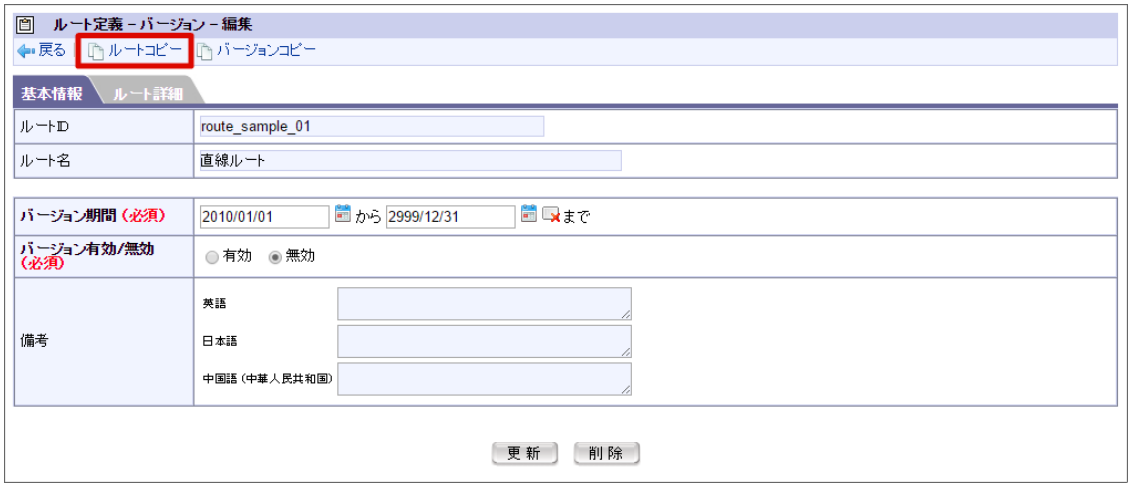


3. ルートの基本情報と、現在このルートを利用しているフロー定義が一覧表示されます。

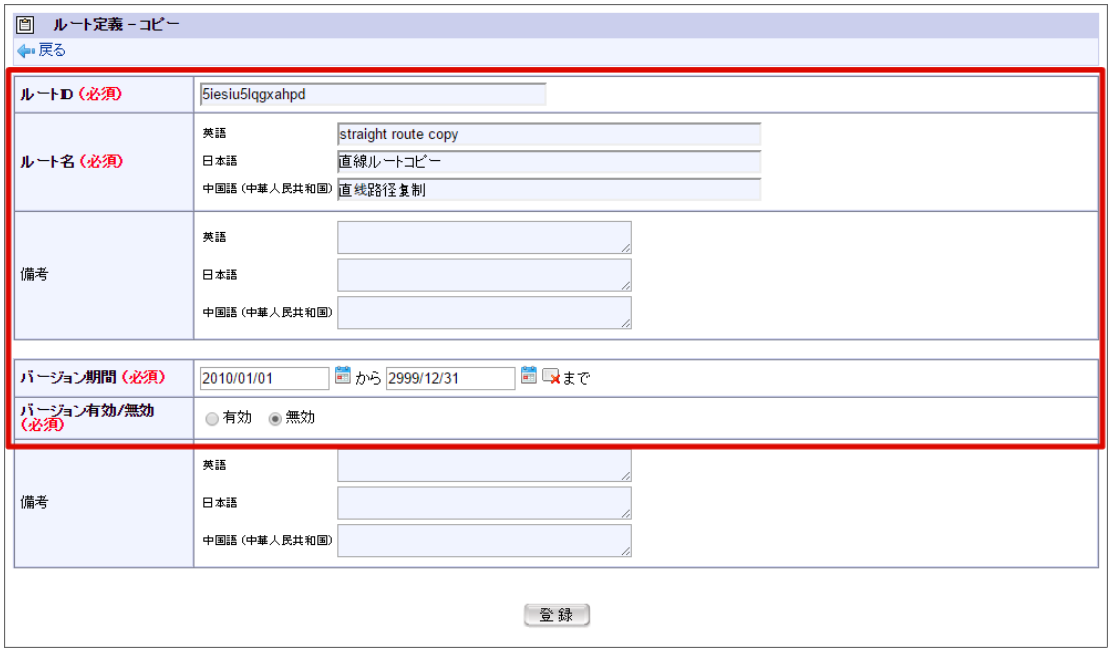
ルート定義のコピーを利用する

ルート定義をコピーすることで、コピー元のバージョン情報を保持した、新たなルート定義を作成することができます。

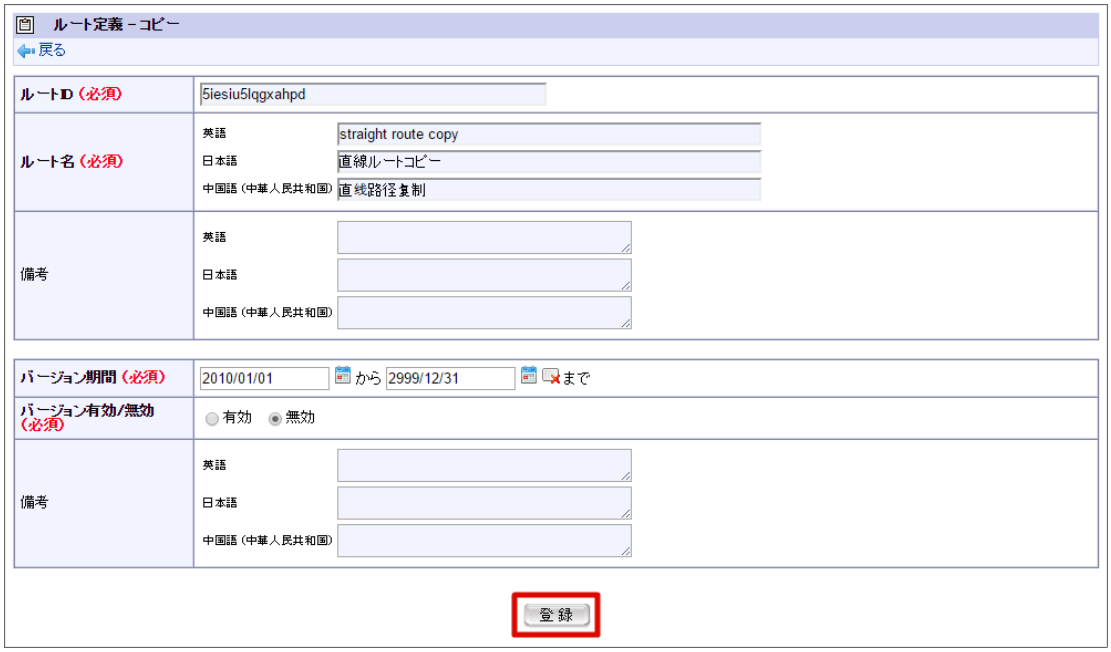
1. ＜ルート定義バージョン編集＞画面で、画面上部に表示される ＜ルートコピー＞を押下すると、＜ルート定義コピー＞画面に遷移します。



2. 新規に作成するコピー先のルート定義の基本情報、および、バージョンの期間情報を入力します。



3. ［登録］ボタンを押下します。



コピー元のコンテンツ定義のバージョンの、「ルート詳細」の情報が同一のバージョンを１つ保持したルート定義が、指定したバージョン期間で新たに作成されます。

※作成したルート定義に登録されるバージョンは1つです。

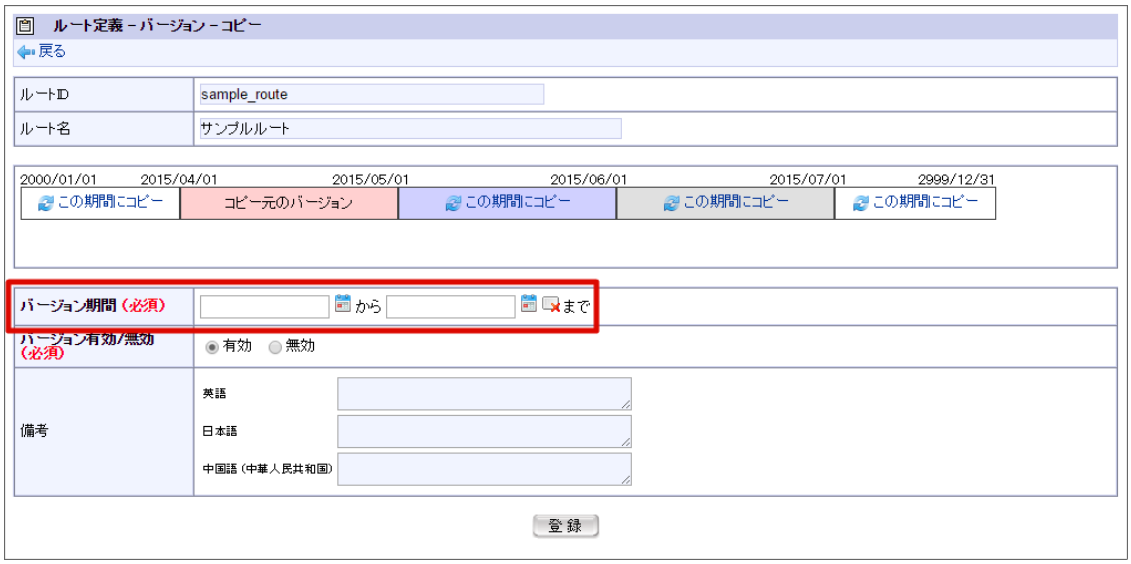
コピー元のルート定義に登録されている、その他のバージョンはコピーされません。

ルート定義のバージョンのコピーを利用する

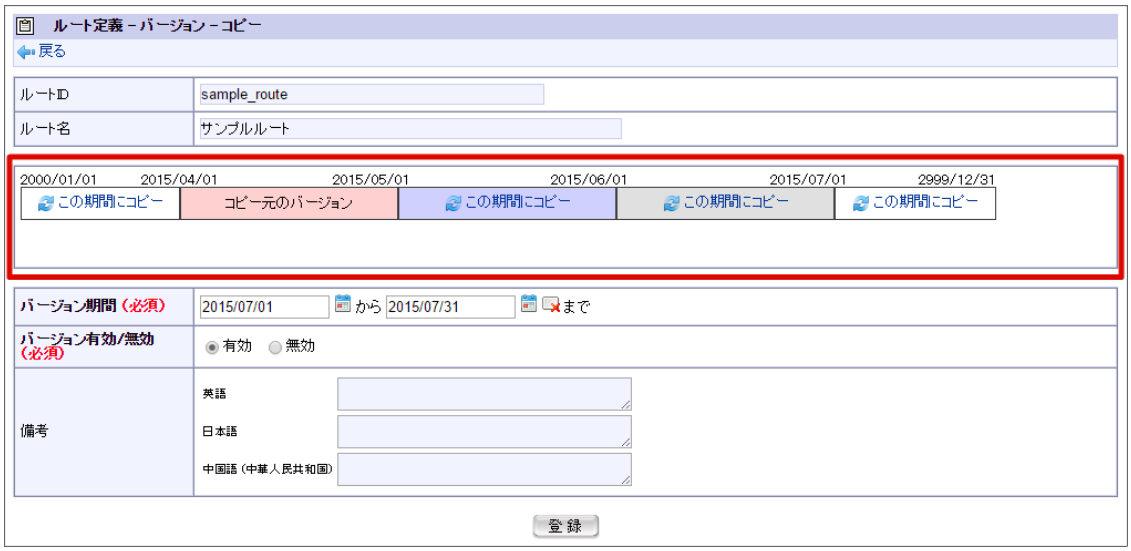
バージョンをコピーすることで、コピー元のバージョンの情報を保持した新たなバージョンを、同一ルート定義内に作成することができます。

1. ＜ルート定義バージョン編集＞画面で、画面上部に表示される ＜バージョンコピー＞を押下すると、＜ルート定義バージョンコピー＞画面に遷移します。

2. 新規に作成するコピー先のバージョンの期間情報を入力します。



3. 画面の中ほどに、バージョン期間表が表示されます。

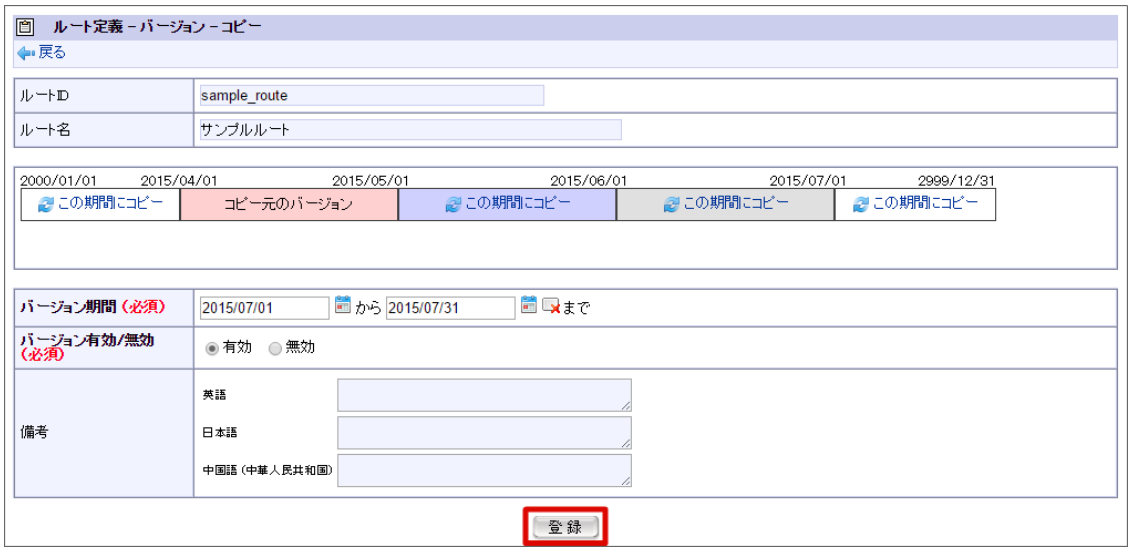


同じルート定義に登録されている全てのバージョンの期間が示された表です。
システム期間の範囲が表示され、以下の色分けで表示されます。

赤	コピー元のバージョンの期間です。
青	同じルート定義に登録されているバージョンの期間で、バージョン有効/無効設定が「有効」である期間です。
灰色	同じルート定義に登録されているバージョンの期間で、バージョン有効/無効設定が「無効」である期間です。
白	同じルート定義でバージョンが定義されていない期間です。

コピー元以外の期間に表示される ＜この期間にコピー＞を押下すると、その期間がコピー先のバージョンのバージョン期間として入力されます。

4. ［登録］ボタンを押下します。



コピー元バージョンの、「ルート詳細」の情報が同一のバージョンが、指定したバージョン期間で新たに作成されます。
※指定した期間に、既存のバージョンの期間の全て、または一部が含まれている場合、コピー先バージョンの期間が最優先で上書きされ、既存バージョンは消去、または期間が変更されます。

フロー定義を登録・設定する

フローは、コンテンツとルートを組み合わせて実際に申請可能なワークフローを構成します。
フロー定義は期間情報によって区別された「バージョン」によって管理され、バージョン期間情報によって一部の設定を変えることができます。

目次

- フロー定義を設定する
  - 参照者を設定する
  - コンテンツ詳細を設定する
  - ルート詳細を設定する
  - ノードを編集する
- フロー定義のコピーを利用する
- フロー定義のバージョンのコピーを利用する

フロー定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「フロー定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

コラム

フロー定義の検索・表示

フロー定義の一覧画面では、条件を指定してフロー定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。

1. 左のプルダウンから、検索対象としたいフロー定義の項目を選択します。
2. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
3. ［検索］ボタンを押下します。

選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致するフロー定義のみを表示します。

フローグループには、定義されているフローグループが階層ごとにプルダウンで表示されます。
以下の場合はこの項目は表示されません。

- ワークフローパラメータで「フローグループを使用しない」設定となっている場合。
- フローグループが 1 件も登録されていない場合。

コラム

フロー定義の編集・削除

すでに登録されているフローの編集を行う場合は、編集したいコンテンツの行の編集欄に表示されている を押下します。
＜フロー定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
フローの削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜フロー定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. 基本情報を入力します。
   - フローID（必須）

     フローを識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。

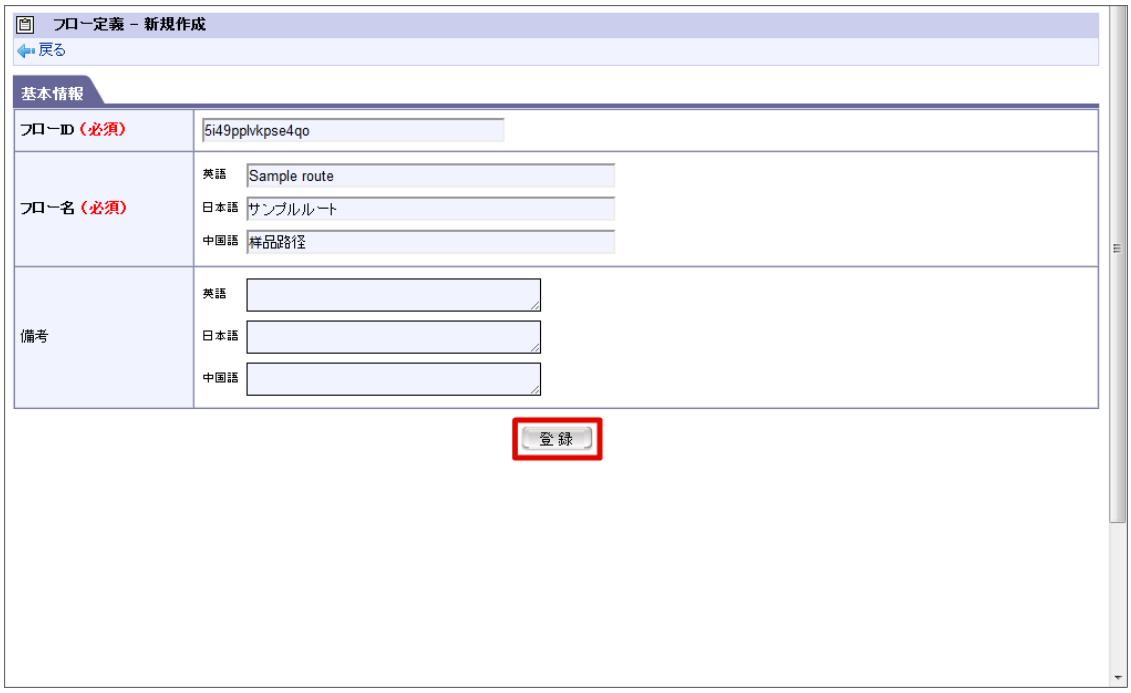
   - フロー名（必須）

     登録フローの名称を入力します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

   - 備考

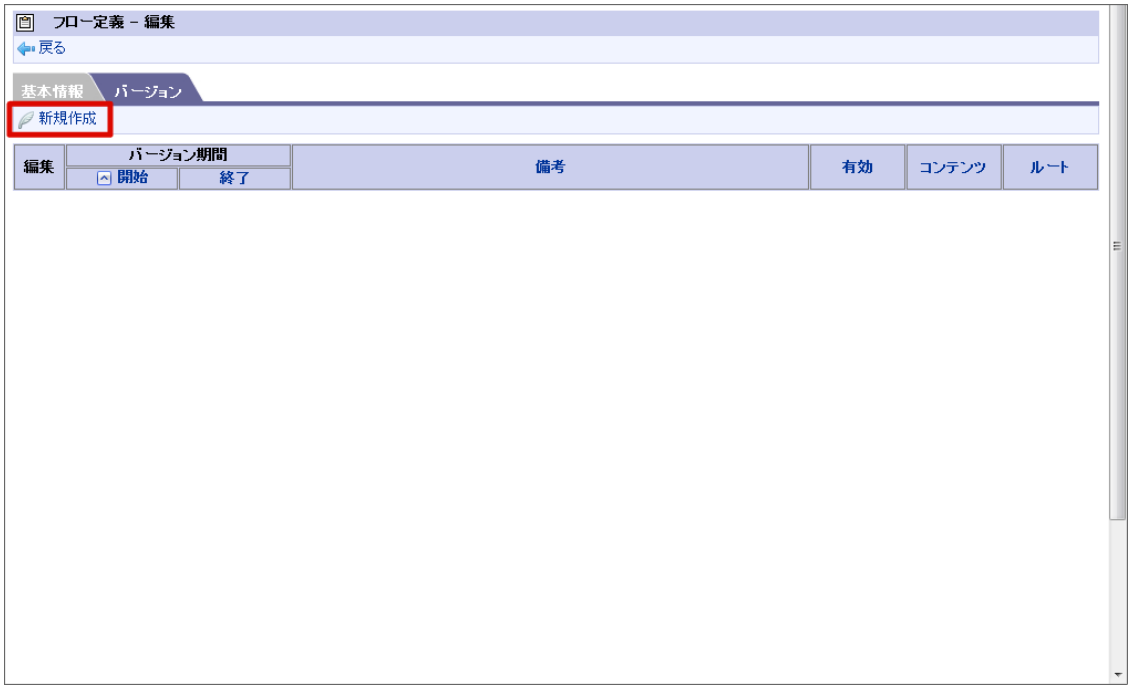
フローの説明等を入力できます。
システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

4. 「登録」をクリックします。



5. 基本情報を登録することができました。

6. バージョン情報を登録します。
「新規作成」をクリックします。



7. 基本情報を入力します。
   - バージョン期間（必須）

     フロー定義のバージョンの有効期間を設定します。
     バージョン期間の終了日は、必須入力ではありません。空欄の場合は無期限（システム終了日）に設定されます。

   - バージョン有効/無効（必須）

     フロー定義のバージョンの有効状態を設定します。

   - 備考

     フロー定義のバージョンの説明等を入力できます。

システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

コラム

- バージョンは、期間が重複しなければ、1つのフロー定義にいくつでも登録することができます。
- バージョン期間の設定可能範囲（システム開始日～システム終了日）は、［ワークフローパラメータ］で変更することができます。
  （詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。）

- コンテンツ（必須）

  このフローで利用したいコンテンツ定義を選択します。

  ＜検索＞を押下すると、＜コンテンツ定義-検索＞画面がポップアップ表示され、登録済みのコンテンツ定義が一覧表示されます。

  登録したいコンテンツ定義の を押下することで選択できます。

- ルート（必須）

  このフローで利用したいルート定義を選択します。

  ＜検索＞を押下すると、＜ルート定義-検索＞画面がポップアップ表示され、登録済みのルート定義が一覧表示されます。

  登録したいルート定義の を押下することで選択できます。

- カレンダー

  「自動処理」「自動催促」で使用される、案件の日数カウントの基準となるカレンダー定義を選択します。

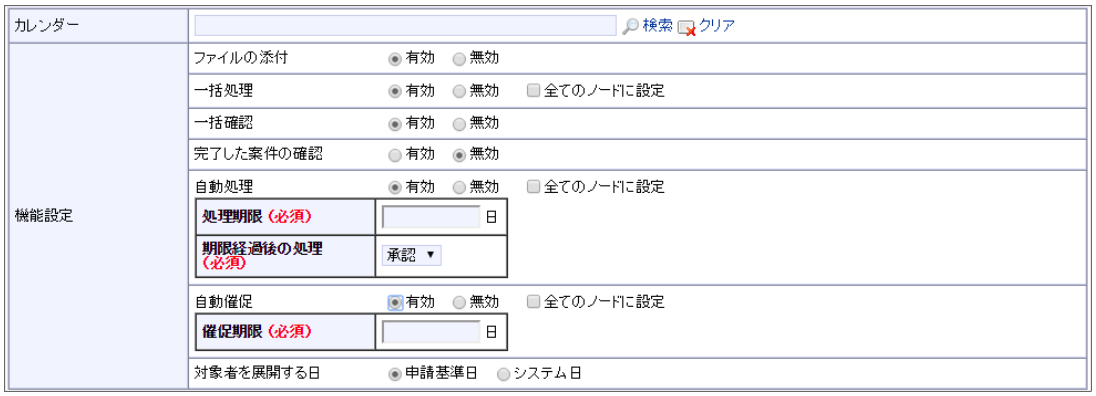
  ＜検索＞を押下すると、＜カレンダー-検索＞画面がポップアップ表示されます。

  テナント管理者が登録済みのカレンダー定義が一覧表示されます。
  未設定時は全ての日を1日としてカウントします。

登録したいカレンダー定義の を押下することで選択できます。

- 機能設定

以下の項目の使用に関する制限を設定します。



- ファイルの添付
  ファイル添付の使用制限です。初期状態は「有効」です。「無効」に設定すると、このフローで申請された案件ではファイルの添付が一切行うことはできません。
  添付ファイルの最大サイズは、「リクエストクエリの長さ制限」に基づいて設定されます。
  設定方法については、別紙「 設定ファイルリファレンス 」-「 Webモジュール-リクエスト制御設定 」を参照してください。
- 一括処理
  一括処理の使用制限です。初期状態は「有効」です。「無効」に設定すると、このフローで申請された案件の一括処理を行うことはできません。
- 一括確認
  一括確認の使用制限です。初期状態は「有効」です。「無効」に設定すると、このフローで申請された案件の一括確認を行うことはできません。
- 完了した案件の確認
  完了した案件の確認の使用制限です。初期状態は「無効」です。「無効」に設定すると、このフローで申請された案件が完了した後は、確認コメントを登録できません。
- 自動処理
  システムによる自動処理の使用制限です。初期状態は「無効」です。 「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。
  - 処理期限（必須）
    ノードに到達してから自動処理を実行するまでの日数を指定します。日数のカウントは、カレンダーで設定したカレンダー定義に従います。
  - 期限経過後の処理（必須）
    期限経過後、「承認」「否認」のどちらの処理を行うかを指定します。
- 自動催促
  システムによる自動催促の使用制限です。初期状態は「無効」です。 「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。
  - 催促期限（必須）
    ノードに到達してから自動催促を実行するまでの日数を指定します。日数のカウントは、［カレンダー］で設定したカレンダー定義に従います。
- 対象者を展開する日
  対象者を展開する基準日を設定します。初期状態は「申請基準日」です。 「システム日」に設定すると、システム日にて対象者を展開します。

コラム

「対象者を展開する日」を「システム日」に設定しているフローは、一時保存から申請する際に申請基準日を変更できません。
詳細は下記のリンク先を確認してください。

- 「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」
  - 「 申請する 」
  - 「 一時保存する/一時保存から申請する 」

コラム

自動処理

「自動処理」とは、ノードの状態がある条件に合致した場合に案件を自動で処理する「自動処理」機能による処理のことです。
自動処理が行われる条件は下記の通りです。

- 処理期限自動処理

  案件がノード到達後に指定期間を経過した場合、自動でノードの処理が行われます。
  「承認ノード」「動的承認ノード」での処理のうち、「承認待ち」状態の案件のみが対象です。
  フロー定義の自動処理設定で設定を行います。

- 既処理者自動承認／既処理者（代理先）自動承認

  申請ノードから自動処理対象のノードまでの間に承認を行った処理者が当該ノードの処理対象者である場合、自動で処理を行います。
  フロー定義の［ルート詳細］の、ノードの編集で、ノード到達処理として設定できます。

- 連続自動承認／連続（代理先）自動承認

  直前のノードの申請者、または承認者が当該ノードの処理対象者となる場合、自動で処理を行います。
  フロー定義の［ルート詳細］の、ノードの編集で、ノード到達処理として設定できます。

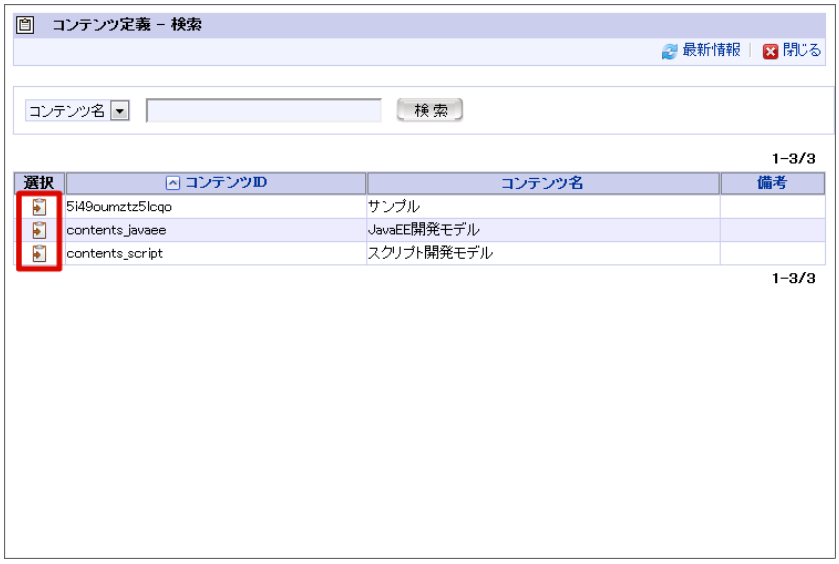
- 再処理者自動承認／再処理者（代理先）自動承認

  当該ノードの処理対象者に前回の承認者が存在する場合、自動でノードの処理を行います。
  フロー定義の［ルート詳細］の、ノードの編集で、ノード到達処理として設定できます。

※自動処理の条件についての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

8. 「コンテンツ」にある「検索」をクリックします。

9. 作成したコンテンツ定義の「選択」アイコンをクリックします。



10. 「ルート」にある「検索」をクリックします。

11. 作成したルート定義の「選択」アイコンをクリックします。

12. 「登録」をクリックします。

コラム

- 機能設定の「全てのノードに設定」のチェックは、有効/無効（「一括処理」「自動処理」「自動催促」）の設定を、登録したルートの全てのノードに反映させることができます。
  反映させたい場合は、対象としたい項目に表示されたチェックボックスをオンにして［更新］ボタンを押下します。
- バージョンを新規作成した直後は、すでに全てのノードに対して同じ設定が反映されています。

13. バージョン情報を登録することができました。

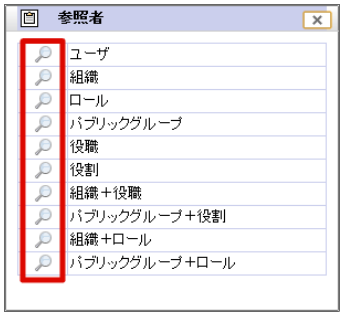
参照者を設定する

参照者として指定したユーザは、このフローで申請された案件を参照できます。
また、案件に対する操作権限を付与すると、案件の操作も可能です。

1. 「参照者」をクリックします。
   参照者を登録しない場合はスキップし、「コンテンツ詳細」から操作ください。

2. 「検索」をクリックします。

3. 参照者を選択します。



4. 「権限設定」アイコンをクリックします。

5. 参照者に与える権限を選択します。
   - 保留解除

     案件の保留状態を解除できる権限を与えます。

   - ノードの処理/確認対象者の変更

各ノードの処理・確認対象者を設定できる権限を与えます。

- ノードの処理/確認対象者の再展開

  各ノードの処理・確認対象者を再展開できる権限を与えます。

- 動的承認ノードの削除

  動的承認ノードを途中で削除できる権限を与えます。

- 動的承認ノードの復活

  削除された動的承認ノードを途中で再度配置できる権限を与えます。

- 横配置ノードの再設定/再展開

  横配置ノード内の展開ノード数・処理対象者を途中で変更できる権限、および、処理対象者の再展開ができる権限を与えます。

- 縦配置ノードの再設定/再展開

  縦配置ノード内の展開ノード数・処理対象者を途中で変更できる権限、および、処理対象者の再展開ができる権限を与えます。

- 処理中ノードの再設定/再展開

  処理中ノードの移動ができる権限を与えます。

  - 進む
    現在処理中のノードを順方向のノードに移動できる（終了方面へ進める）権限です。
  - 戻る
    現在処理中のノードを逆方向のノードに移動できる（開始方面へ戻す）権限です。
  - 終了
    現在処理中のノードを終了ノードに移動させる（案件を強制的に承認終了させる）権限です。

> **コラム**
>
> - 画面上部にある 全権限剥奪 ＜全権限剥奪＞を押下すると、全てのチェックボックスのチェックが外れます。
> - 画面上部にある 全権限付与 ＜全権限付与＞を押下すると、全てのチェックボックスがチェックされます。

6. 「設定」をクリックします。

7. 「更新」をクリックします。

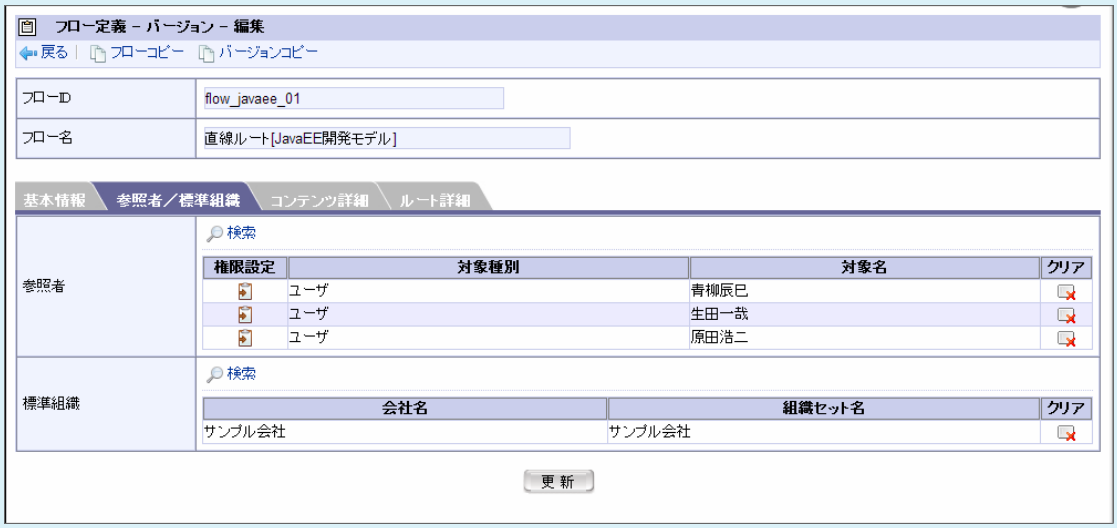
8. 参照者情報を登録することができました。

コラム

標準組織の設定

［ワークフローパラメータ］で「標準組織の使用可否」を可とすると、フロー定義ごとに標準組織を設定することができます。
標準組織を設定すると、このフローを利用できる組織を、指定した組織のみに制限することができます。
組織セットの使用が不可の場合、または標準組織に何も指定しない場合は、全ての組織がこのフローを利用できます。
※標準組織についての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

- ［ワークフローパラメータ］で「組織セットの使用」を可とすると、＜フロー定義バージョン編集＞画面の［参照者］タブが、［参照者/標準組織］に変化し、標準組織設定項目が追加表示されます。
- 標準組織を指定します。
  ＜フロー定義バージョン編集＞画面で、タブを［参照者/標準組織］に切り替えます。



「標準組織」欄の <検索>を押下すると、IM-共通マスタの組織検索画面がポップアップ表示されます。
このフローを利用させたい組織を選択します。選択した組織が一覧に表示されます。

一覧表示されている組織の、解除欄の <解除>を押下すると、その組織の登録を解除します。

※［ワークフローパラメータ］についての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

コラム

申請/起票後の参照者の変更

案件は案件開始時点のフロー定義、コンテンツ定義、ルート定義を保持します。

そのため、フロー定義の参照者を変更しても、申請/起票済み案件の参照者には影響を与えません。

申請/起票済み案件の参照者を個別で追加・変更したい場合は、案件操作機能を利用してください。
案件操作については、後述の「*案件操作*」を参照してください。

コンテンツ詳細を設定する

ひもづくコンテンツ定義で初期設定としているものから、設定を変更します。

1. 「コンテンツ詳細」をクリックします。

2. 初期設定から変更したいコンテンツ情報の「標準から変更する」ラジオボタンをオンにします。

- 案件開始時実行プログラム
  案件開始時に実行するプログラムの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  ユーザプログラム定義-検索画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された案件開始時実行のユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。
- 案件終了時実行プログラム
  案件終了時に実行するプログラムの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された案件終了時実行のユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。
- 案件退避時実行プログラム
  完了した案件をアーカイブする際に実行するプログラムの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された案件退避時実行のユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。
- 未完了案件削除時実行プログラム

未完了案件を削除する際に実行するプログラムの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

＜ユーザプログラム定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された未完了案件削除時実行のユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。

- 完了案件削除時実行プログラム
  完了案件を削除する際に実行するプログラムの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  ＜ユーザプログラム定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された完了案件削除時実行のユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。
- 過去案件削除時実行プログラム
  過去案件を削除する際に実行するプログラムの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  ＜ユーザプログラム定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された過去案件削除時実行のユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。
- 最終結果通知メール
  案件の最終結果を通知するメールの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  メール定義-検索画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された最終結果通知のメール定義一覧が表示されますので、登録したいメール定義を設定します。
- 参照依頼メール
  案件の参照依頼を通知するメールの設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  メール定義-検索画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された、参照依頼のメール定義一覧が表示されます。
  登録したいメール定義を設定します。
- 処理詳細画面
  案件の処理詳細画面の設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  画面定義-検索画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「処理詳細画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。
- 確認詳細画面
  案件の確認詳細画面の設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

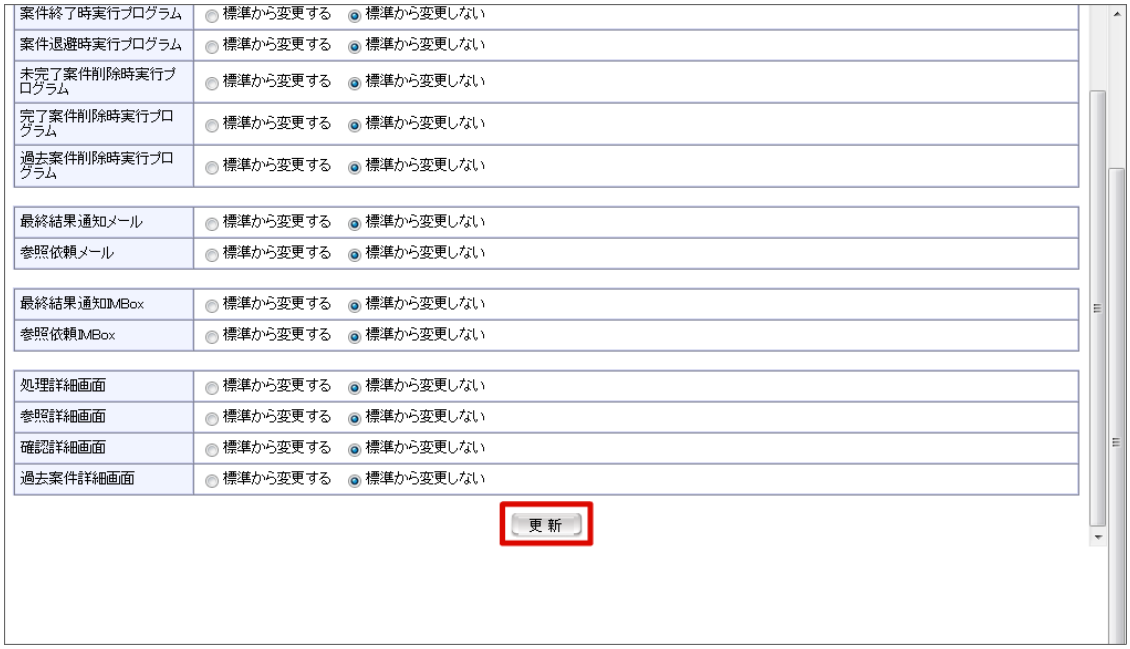
  画面定義-検索画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「確認詳細画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。
- 過去参照画面
  案件の過去参照画面の設定です。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  画面定義-検索画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「過去参照画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

3. 設定を追加する場合は、「検索」リンクをクリックし、追加したい設定を選択します。

4. 設定が完了したら、「更新」をクリックします。



5. コンテンツ詳細を設定することができました。

フロー定義 - バージョン - 編集
戻る
フローコピー
バージョンコピー
フローID
5i49pplvkpse4qo
フロー名
サンプルルート
基本情報
参照者
コンテンツ詳細
ルート詳細
バージョン選択
コンテンツバージョン
2010/01/01 から 2999/12/31 まで 有効
ルートバージョン
2010/01/01 から 2999/12/31 まで 有効
案件開始時実行プログラム
標準から変更する
標準から変更しない
検索
プログラム名
詳細
クリア
案件開始処理
ユーザプログラムサンプル
案件終了時実行プログラム
案件終了時実行プログラム(トランザクションなし)
案件退避時実行プログラム
未完了案件削除時実行プログラム
完了案件削除時実行プログラム
過去案件削除時実行プログラム
最終結果通知メール

コラム

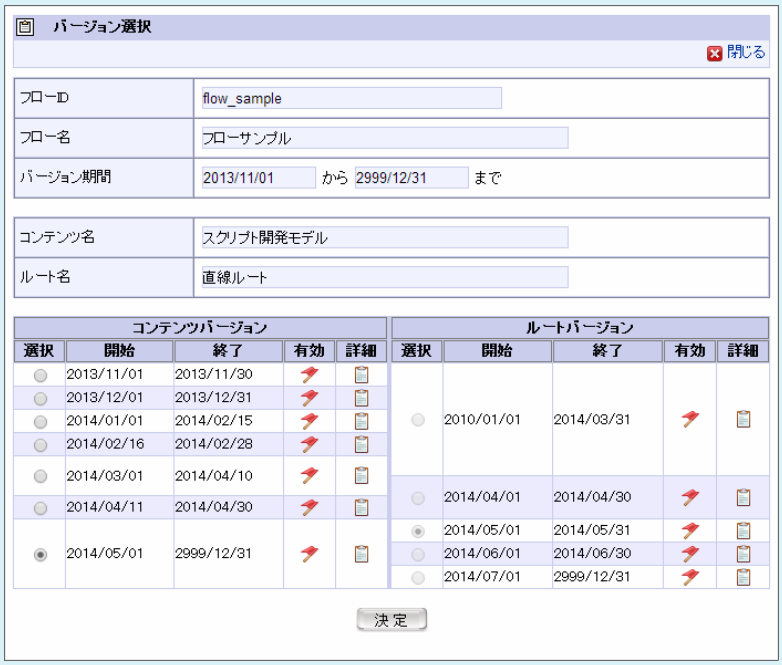
コンテンツ定義・ルート定義のバージョンごとの詳細設定

フロー定義のバージョン期間内に有効なコンテンツ定義の全バージョン、ルート定義の全バージョンごとに、コンテンツ詳細、ルート詳細を設定することができます。

設定するバージョンを選択します。

- ＜フロー定義バージョン編集（タブ：コンテンツ詳細）＞画面、または＜フロー定義バージョン編集（タブ：ルート詳細）＞画面で、 ＜バージョン選択＞を押下します。

  ＜バージョン選択＞画面が表示され、フロー定義のバージョン期間内に有効なコンテンツのバージョン一覧、ルートのバージョン一覧が表示されます。



- 対象としたいバージョンを選択します。

  ※詳細欄の を押下すると、コンテンツ、フローのバージョンの詳細が確認できます。

  ※コンテンツ、ルートの両方のバージョン期間が一部、または、全部重なる組み合わせを選択してください。
- ［決定］ボタンを押下します。

コンテンツ詳細では、詳細設定の対象となるのはコンテンツ定義の内容のみであるため、ルート定義のバージョンは関係しません。
ルート詳細では、コンテンツ定義の内容とルート定義の内容を関係づけるため、コンテンツ定義のバージョンと、ルート定義のバージョンの全ての組み合わせについて選択・詳細設定することができます。

ルート詳細を設定する

ひもづくルート定義の細かい設定をします。
各ノードに割り当てられている画面や処理などを設定します。

1. 「ルート詳細」をクリックします。

2. 編集したい「ノード」をダブルクリックします。

3. ルート詳細情報を編集します。

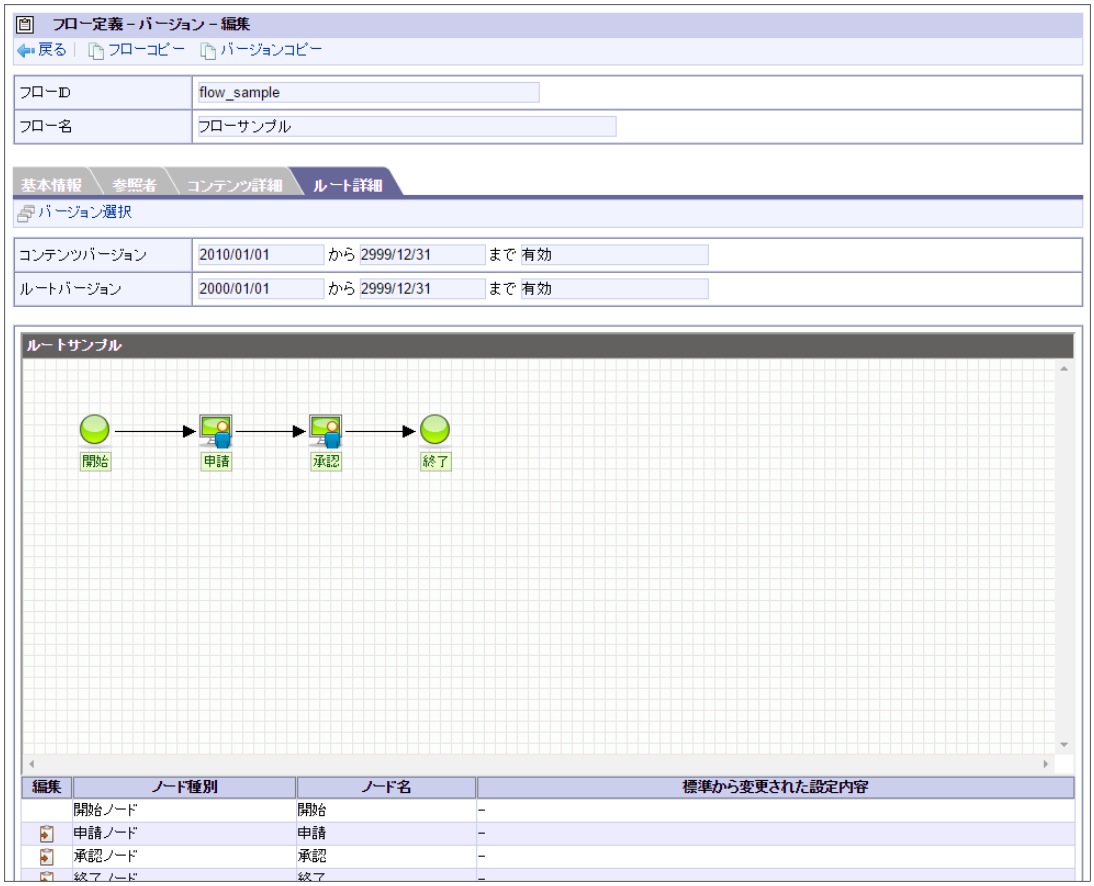
4. 編集が完了したら、「登録」をクリックします。

5. ルート詳細を設定することができました。

ノードを編集する

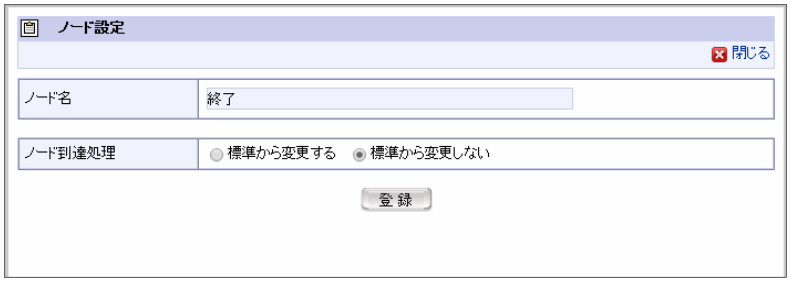
［ワークフロー］-［ワークフローシステム管理者］-［マスタ定義］-［フロー定義］、＜ルート定義バージョン編集＞画面の「ルート詳細」で行う、ルート上の各ノードの詳細設定について説明します。

＜フロー定義バージョン編集＞画面の「ルート詳細」で表示される、フロー上のノード一覧の を押下すると、各ノードの詳細設定画面が表示されます。



終了ノード設定

ノード設定（終了ノード）



- ノード到達処理

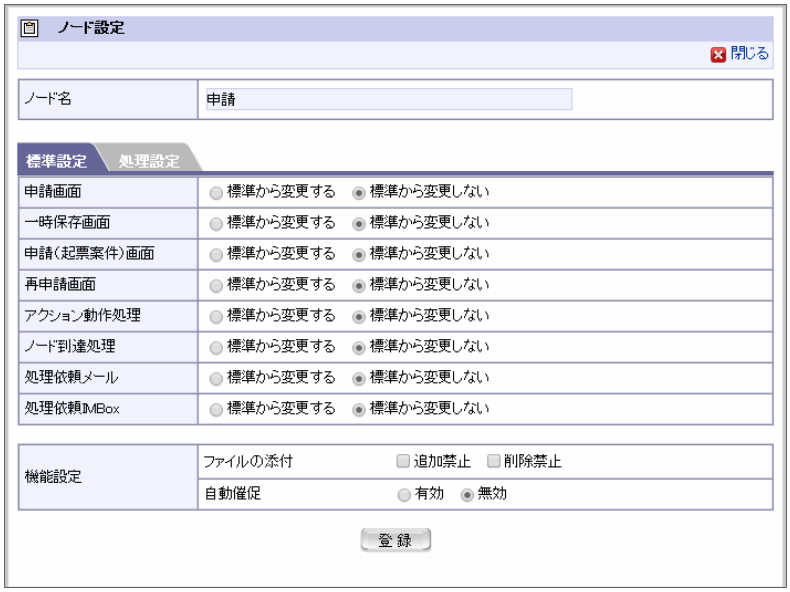
  当ノードに到達した際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  ＜ユーザプログラム定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。

  設定しない場合は、当ノードに到達した際にプログラムを実行しません。

申請ノード設定



標準設定

- 申請画面

  当ノードで新規申請時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <画面定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「申請画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- 一時保存画面

  当ノードで一時保存時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <画面定義-検索画面>がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された、画面種別が「一時保存画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- 申請（起票案件）画面

  当ノードで起票された案件の申請時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <画面定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された、画面種別が「申請（起票案件）画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- 再申請画面

  当ノードで再申請時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <画面定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された、画面種別が「再申請画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- アクション動作処理

  当ノードの処理が行われる際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードが実行される際にプログラムを実行しません。

- ノード到達処理

  当ノードに到達した際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードに到達した際にプログラムを実行しません。

- 処理依頼メール

  当ノードに到達した際に実行する送信するメールを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。

  ＜メール定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたメール種別が「処理依頼」のメール一覧が表示されますので、登録したいメール定義を設定します。
  設定しない場合は、当ノードに到達した際にメールを送信しません。

- 機能設定

  以下の項目の使用に関する制限を設定します。

  - ファイルの添付

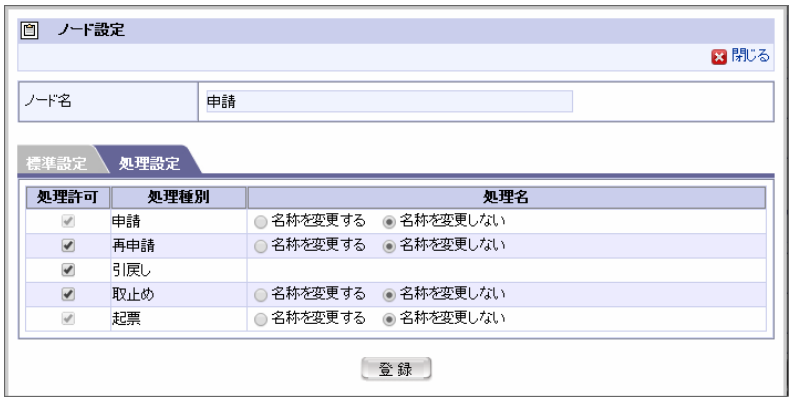
    当ノードでの添付ファイルの使用に関する制限設定を行います。「追加禁止」のチェックボックスのみをオンにして登録することはできません。
    添付ファイルの最大サイズは、「リクエストクエリの長さ制限」に基づいて設定されます。
    設定方法については、別紙「 設定ファイルリファレンス 」-「 Webモジュール-リクエスト制御設定 」を参照してください。

  - 自動催促

    当ノードでの自動催促に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。
    ※「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。

    - 催促期限（必須）

      ノードに到達してから自動催促を実行するまでの日数を指定します。



処理設定

- 処理許可
  - 申請

    当ノードで申請を行うことを許可するかどうかを設定します。申請ノードでは、チェック状態固定で変更不可です。

  - 再申請

    当ノードで再申請を行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから再申請を行えます。

  - 引戻し

    当ノードで引戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから引戻しを行えます。

  - 取止め

    当ノードで取止めを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから取止めを行えます。

  - 起票

当ノードで起票状態を許可するかどうかを設定します。申請ノードでは、チェック状態固定で変更不可です。

- 処理名

  このノードで許可した処理に対して、独自の名称を設定できます。
  標準から名称を変更したい場合は「名称を変更する」を選択し、表示される入力欄に変更する内容を入力してください。システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

承認ノード設定

標準設定

- 処理画面

  当ノードで処理時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <画面定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「処理画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- アクション動作処理

  当ノードの処理が行われる際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードが実行される際にプログラムを実行しません。

- ノード到達処理

  当ノードに到達した際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードに到達した際にプログラムを実行しません。

- 処理依頼メール

  当ノードに到達した際に実行する送信するメールを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <メール定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたメール種別が「処理依頼」のメール一覧が表示されますので、登録したいメール定義を設定します。
  設定しない場合は、当ノードに到達した際にメールを送信しません。

- 機能設定

  以下の項目の使用に関する制限を設定します。

  - ファイルの添付

当ノードでの添付ファイルの使用に関する制限設定を行います。「追加禁止」のチェックボックスのみをオンにして登録することはできません。
添付ファイルの最大サイズは、「リクエストクエリの長さ制限」に基づいて設定されます。
設定方法については、別紙「 設定ファイルリファレンス 」-「 Webモジュール-リクエスト制御設定 」を参照してください。

- 一括処理

  当ノードでの一括処理の使用に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。

- 自動処理

  当ノードでのシステムによる自動処理に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。
  ※「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。

  - 処理期限（必須）

    ノードに到達してから自動処理を実行するまでの日数を指定します。

  - 期限経過後の処理（必須）

    期限経過後に実行する、「承認」「否認」「指定ノードへ差戻し」のいずれかの処理を指定します。
    ※「指定ノードへの差戻し」とする場合、差戻し先ノードの指定項目が追加されます。

  - 差戻し先ノード（必須）

    当ノードで、差戻しの自動処理が実行された場合の差戻し先ノードを指定します。
    表示される ＜検索＞を押下すると、ノード定義-検索画面がポップアップ表示され、当ノードから差戻し可能なノード一覧が表示されますので、登録したいノードを設定します。

- 自動催促

  当ノードでの自動催促に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。
  ※「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。

  - 催促期限（必須）

    ノードに到達してから自動催促を実行するまでの日数を指定します。

処理設定

- 処理許可
  - 承認

    当ノードで承認を行うことを許可するかどうかを設定します。承認ノードでは、チェック状態固定で変更不可です。

  - 承認終了

    当ノードで承認終了を行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから承認

終了を行えます。

- 差戻し

  当ノードで差戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから差戻しを行えます。

- 引戻し

  当ノードで引戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから引戻しを行えます。

- 否認

  当ノードで否認を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから否認を行えます。

- 保留

  当ノードで保留を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから保留を行えます。

- 保留解除

  当ノードで保留解除を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから保留解除を行えます。

- 振替

  当ノードで振替を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから振替を行えます。

- 処理名

  このノードで許可した処理に対して、独自の名称を設定できます。
  標準から名称を変更したい場合は「名称を変更する」を選択し、表示される入力欄に変更する内容を入力してください。システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

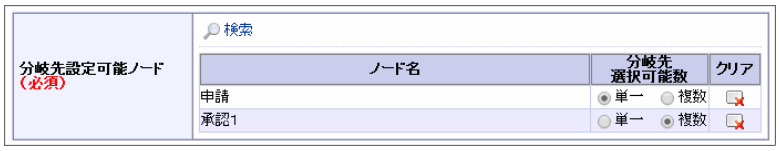
> **コラム**
> - 引戻し処理、振替処理の名称変更はできません。

分岐開始ノード設定

分岐開始方法

- 申請/処理時に分岐先を選択する

  このノードより前に接続されている申請、承認ノードで、分岐先ルートを指定したい場合に選択します。
  この方法を設定する場合、追加の設定項目が表示されます。



- 分岐先設定可能ノード（必須）

  処理時に分岐先を選択可能とするノードを指定します。

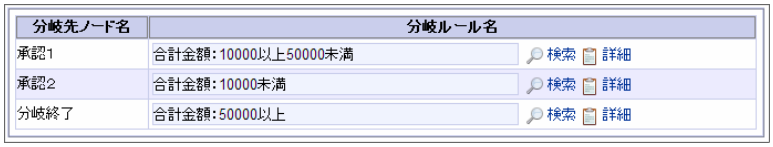
  表示される <検索>を押下すると、<ノード定義-検索>画面がポップアップ表示され、このノード以前の申請、処理ノード一覧が表示されますので、分岐先の選択権を与えたいノードを選択します。

- 分岐先選択可能数

  選択可能なルートを単一とするか複数とするかを設定します。

- ルール定義で分岐開始する

  コンテンツ定義で登録したルールによって、分岐を行いたい場合に選択します。
  この方法を設定する場合、分岐先の次ノード一覧が表示されます。



  各ノードに進むための分岐条件を、コンテンツ定義に登録したルールから指定し、 <検索>を押下します。

  <ルール定義-検索>画面にコンテンツ定義で登録したルール一覧が表示されますので、分岐条件としたいルールを選択します。

  <詳細>を押下すると、設定したルールの詳細を確認できます。

- ユーザプログラムで分岐開始する

  コンテンツ定義で登録したユーザプログラムによって、分岐を行いたい場合に選択します。

  この方法を設定する場合、分岐先の次ノード一覧が表示されます。

  各ノードに進むための分岐条件を、コンテンツ定義に登録したユーザプログラムから指定し、 <検索>を押下します。

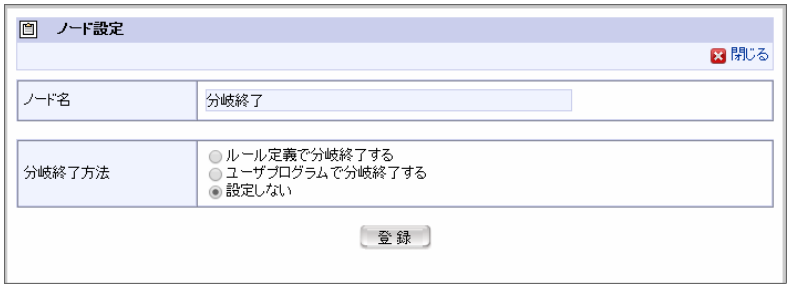
  <ユーザプログラム定義-検索>画面にコンテンツ定義で登録したユーザプログラム一覧が表示されますので、分岐条件としたいユーザプログラムを選択します。

  <詳細>を押下すると、設定したユーザプログラムの詳細を確認できます。

- 設定しない

  分岐開始条件を設定しません。無条件に後方すべてのノードに処理を進めます。

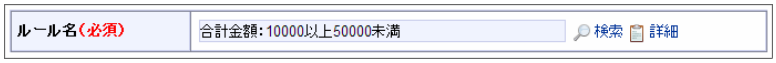
分岐終了ノード設定



分岐終了方法

- ルール定義で分岐終了する

  コンテンツ定義で登録したルールによって、分岐を終了したい場合に選択します。
  この方法を設定する場合、ルールの指定欄が表示されます。

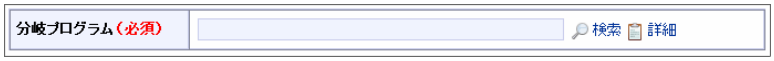


分岐を終了させるための条件を、コンテンツ定義に登録したルールから指定します。 <検索>を押下します。

<ルール定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で登録したルール一覧が表示されますので、分岐終了条件としたいルールを選択します。 <詳細>を押下すると、設定したルールの詳細を確認できます。

- ルール定義で分岐終了する

  コンテンツ定義で登録したユーザプログラムによって、分岐を終了したい場合に選択します。
  この方法を設定する場合、分岐プログラムの指定欄が表示されます。



分岐を終了させるための条件を、コンテンツ定義に登録したユーザプログラムから指定します。 <検索>を押下します。

<ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で登録したユーザプログラム一覧が表示されますので、分岐終了条件としたいユーザプログラムを選択します。

<詳細>を押下すると、設定したユーザプログラムの詳細を確認できます。

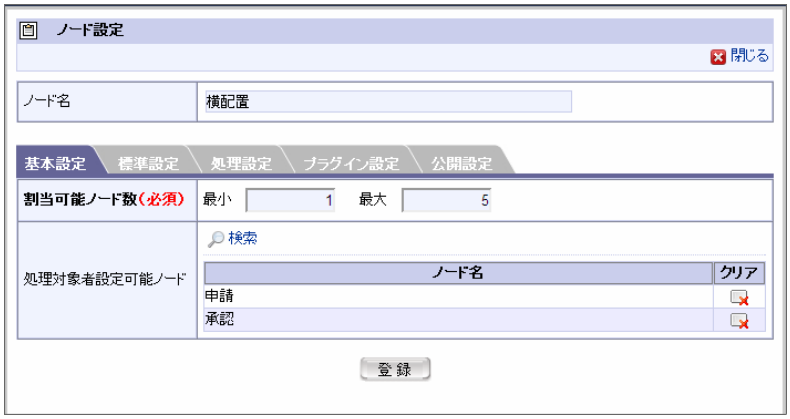
- 設定しない

  分岐終了条件を設定しません。このノードの前方に設定されている複数の処理がすべて終了した時点で、処理を次のノードに進めます。

動的承認・横配置・縦配置ノード設定

動的承認ノード：基本設定

横配置ノード：基本設定



基本設定

- 動的承認ノードの削除

  動的承認ノードが削除禁止かどうかを指定します。
  チェックを外すと、配置を行わない（ノードを削除する）ことを許可することができます。
  動的承認ノードのみの設定項目です。横配置ノード・縦配置ノードの場合は表示されません。

- 割当可能ノード数（必須）

  配置ノード数の最大値と必須配置ノード数（最小ノード数）を指定します。
  最小値に0を指定すると、配置を行わない（ノードを削除する）ことを許可することができます。
  横配置ノード・縦配置ノードのみの設定項目です。動的承認ノードの場合は表示されません。

- 処理対象者設定可能ノード

  動的承認・横配置・縦配置ノードの処理対象者、および、配置数を設定できるノードを指定します。

  <検索>を押下すると、ノード定義-検索画面に指定可能なノード一覧が表示されますので、登録したいノードを設定します。

> **コラム**
> - 割当可能ノード数の値は、0～99の範囲内で指定できます。

横配置ノード：標準設定

標準設定

- 処理画面

  当ノードで処理時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <画面定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「処理画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- アクション動作処理

  当ノードの処理が行われる際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードが実行される際にプログラムを実行しません。

- ノード到達処理

  当ノードに到達した際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードに到達した際にプログラムを実行しません。

- 処理依頼メール

  当ノードに到達した際に実行する送信するメールを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

＜メール定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたメール種別が「処理依頼」のメール一覧が表示されますので、登録したいメール定義を設定します。
設定しない場合は、当ノードに到達した際にメールを送信しません。

- 機能設定

  以下の項目の使用に関する制限を設定します。

  - ファイルの添付

    当ノードでの添付ファイルの使用に関する制限設定を行います。「追加禁止」のチェックボックスのみをオンにして登録することはできません。
    添付ファイルの最大サイズは、「リクエストクエリの長さ制限」に基づいて設定されます。
    設定方法については、別紙「 設定ファイルリファレンス 」-「 Webモジュール-リクエスト制御設定 」を参照してください。

  - 一括処理

    当ノードでの一括処理の使用に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。

  - 自動処理

    当ノードでのシステムによる自動処理に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。
    ※「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。

    - 処理期限（必須）

      ノードに到達してから自動処理を実行するまでの日数を指定します。

    - 期限経過後の処理（必須）

      期限経過後に実行する、「承認」「否認」「指定ノードへ差戻し」のいずれかの処理を指定します。
      ※「指定ノードへの差戻し」とする場合、差戻し先ノードの指定項目が追加されます。

    - 差戻し先ノード（必須）

      当ノードで、差戻しの自動処理が実行された場合の差戻し先ノードを指定します。
      表示される ＜検索＞を押下すると、ノード定義-検索画面がポップアップ表示され、当ノードから差戻し可能なノード一覧が表示されますので、登録したいノードを設定します。

  - 自動催促

    当ノードでの自動催促に関する制限設定を行います。初期状態は、バージョンの基本情報での設定と一致します。
    ※「有効」とする場合、追加の設定項目が表示されます。

    - 催促期限（必須）

      ノードに到達してから自動催促を実行するまでの日数を指定します。

横配置ノード：処理設定

処理設定

- 処理許可
  - 承認

    当ノードで承認を行うことを許可するかどうかを設定します。承認ノードでは、チェック状態固定で変更不可です。

  - 承認終了

    当ノードで承認終了を行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから承認終了を行えます。

  - 差戻し

    当ノードで差戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから差戻しを行えます。

  - 引戻し

    当ノードで引戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから引戻しを行えます。

  - 否認

    当ノードで否認を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから否認を行えます。

  - 保留

    当ノードで保留を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから保留を行えます。

  - 保留解除

    当ノードで保留解除を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから保留解除を行えます。

  - 振替

    当ノードで振替を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから振替を行えます。

- 処理名

  このノードで許可した処理に対して、独自の名称を設定できます。
  標準から名称を変更したい場合は「名称を変更する」を選択し、表示される入力欄に変更する内容を入力してください。システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

  > **コラム**
  > - 引戻し処理、振替処理の名称変更はできません。

プラグイン設定

- 許可

  このノードの処理対象者を利用者が選択する場合に、選択できる処理対象者の種類を限定できます。
  「許可」のチェックボックスを外すと、利用者がこのノードの処理対象者を設定する際に、選択対象から除外できます。

> **コラム**
> - ワークフローシステム管理者、または、ワークフロー運用管理者が案件操作でノード設定を行った場合は、プラグイン設定は適用されず、すべての処理対象者が選択できます。

システムノード設定

標準設定

- アクション動作処理

  当ノードの処理が行われる際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードが実行される際にプログラムを実行しません。
  設定しない場合は、当ノードが実行される際にプログラムを実行しません。

- ノード到達処理

  当ノードに到達した際に実行するプログラムを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。

  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される <検索>を押下します。

  <ユーザプログラム定義-検索>画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたユーザプログラム一覧が表示されますので、登録したいユーザプログラムを設定します。 設定しない場合は、当ノードに到達した際にプログラムを実行しません。
  設定しない場合は、当ノードに到達した際にプログラムを実行しません。

処理設定

- 処理許可
  - 承認

    当ノードで承認を行うことを許可するかどうかを設定します。承認ノードでは、チェック状態固定で変更不可です。

  - 承認終了

    当ノードで承認終了を行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから承認終了を行えます。

  - 差戻し

    当ノードで差戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから差戻しを行えます。

  - 引戻し

    当ノードで引戻しを行うことを許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから引戻しを行えます。

- 否認

  当ノードで否認を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから否認を行えます。

- 保留

  当ノードで保留を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから保留を行えます。

- 保留解除

  当ノードで保留解除を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから保留解除を行えます。

- 振替

  当ノードで振替を許可するかどうかを設定します。チェックボックスをオンにすると、このノードから振替を行えます。

- 処理名

  このノードで許可した処理に対して、独自の名称を設定できます。
  標準から名称を変更したい場合は「名称を変更する」を選択し、表示される入力欄に変更する内容を入力してください。システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

> **コラム**
> - 引戻し処理、振替処理の名称変更はできません。

テンプレート置換ノード設定

設定されている置換ルートの名称を確認できます。

※テンプレートのルートを確認したい場合は、＜ルート定義バージョン編集＞画面の「ルート詳細」で表示される、フロー上のノード一覧の、「テンプレート置換ノード」のノード名欄に表示される を押下します。＜ルート定義詳細＞画面が表示され、テンプレートのルートを確認できます。

確認ノード設定

標準設定

- 確認画面

  当ノードで確認時に表示する画面定義を指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。
  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。
  ＜画面定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義された画面種別が「確認画面」の画面定義一覧が表示されますので、登録したい画面定義を設定します。

- 確認依頼メール

  当ノードに到達した際に実行する送信するメールを指定します。初期状態は「標準から変更しない」です。
  標準から変更する場合、「標準から変更する」を選択し、表示される ＜検索＞を押下します。
  ＜メール定義-検索＞画面がポップアップ表示され、コンテンツ定義で定義されたメール種別が「確認依頼」のメール一覧が表示

されますので、登録したいメール定義を設定します。
設定しない場合は、当ノードに到達した際にメールを送信しません。

- 確認対象者設定可能ノード

  確認ノードの確認対象者を設定できるノードを指定します。

  <検索>を押下すると、ノード定義-検索画面がポップアップ表示され、指定可能なノード一覧が表示されますので、登録したいノードを設定します。

処理設定

- 処理許可
  - 確認

    当ノードで確認を行うことを許可するかどうかを設定します。確認ノードでは、チェックボックスがオンの状態で固定されているため、変更することはできません「。

- 処理名

  このノードで許可した処理に対して、独自の名称を設定できます。
  標準から名称を変更したい場合は「名称を変更する」を選択し、表示される入力欄に変更する内容を入力してください。システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

プラグイン設定

- 許可

  このノードの確認対象者を利用者が選択する場合に、選択できる確認対象者の種類を限定できます。
  「許可」のチェックボックスを外すと、利用者がこのノードの確認対象者を設定する際に、選択対象から除外できます。

> **コラム**
> - ワークフローシステム管理者、または、ワークフロー運用管理者が案件操作でノード設定を行った場合は、プラグイン設定は適用されず、すべての処理対象者が選択できます。

> **注意**
> フロー定義の個別設定（コンテンツ詳細、ノード連携情報）を行った後に、フローが参照しているコンテンツ定義やルート定義を変更すると、個別設定の内容が初期化される場合があります。
> フローの設定後にコンテンツ定義やルート定義を変更する場合は、変更後にフローの設定に問題がないか確認の上、必要に応じてルート詳細設定を再度設定してください。

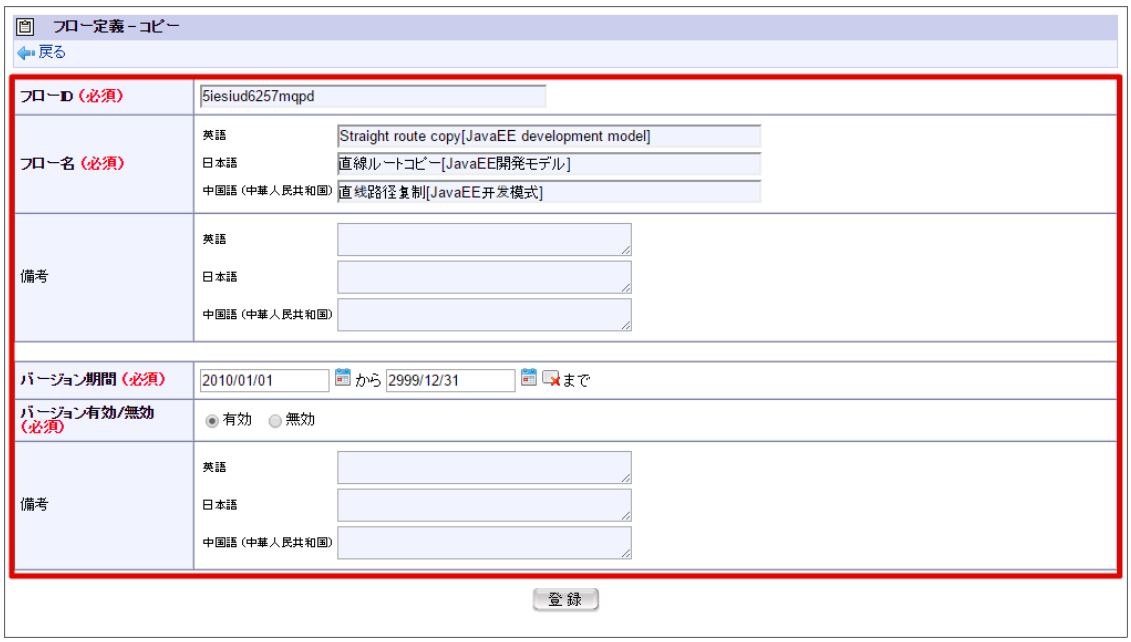
以上でフロー定義の登録が完了しました。

フロー定義のコピーを利用する

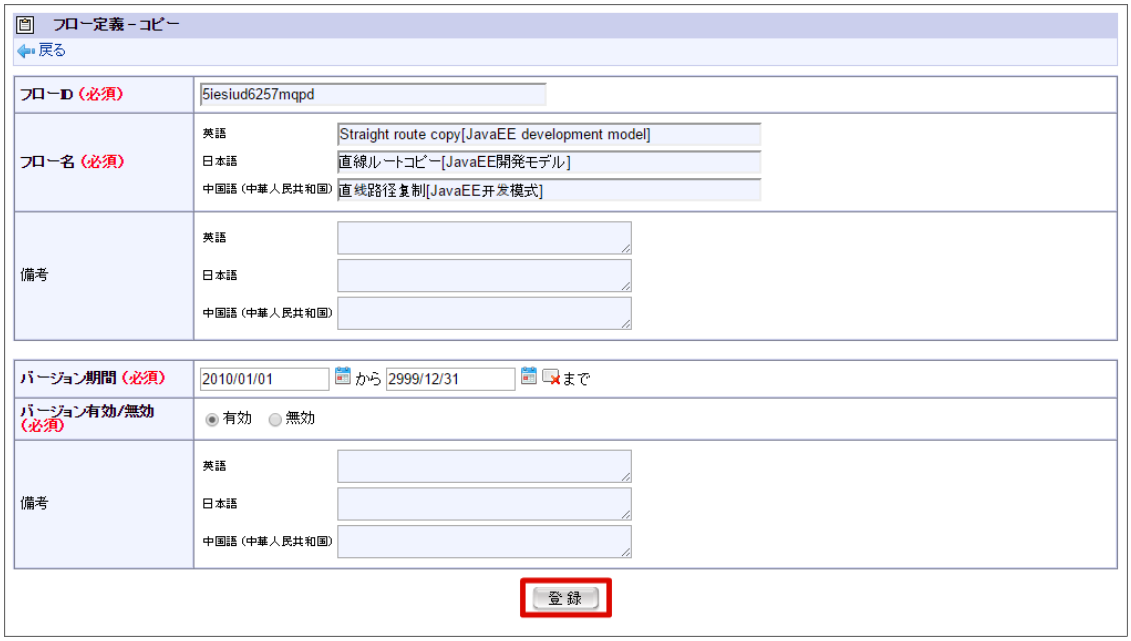
フロー定義をコピーすることで、コピー元のバージョン情報を保持した、新たなフロー定義を作成することができます。

1. <フロー定義バージョン編集>画面で、画面上部に表示される <フローコピー>を押下すると、<フロー定義コピー>画面に遷移します。

2. 新規に作成するコピー先のフロー定義の基本情報、および、バージョンの期間情報を入力します。



3. ［登録］ボタンを押下します。



コピー元のコンテンツ定義のバージョンの、「参照者」「コンテンツ詳細」「ルート詳細」の情報が同一のバージョンを 1 つ保持したフロー定義が、指定したバージョン期間で新たに作成されます。

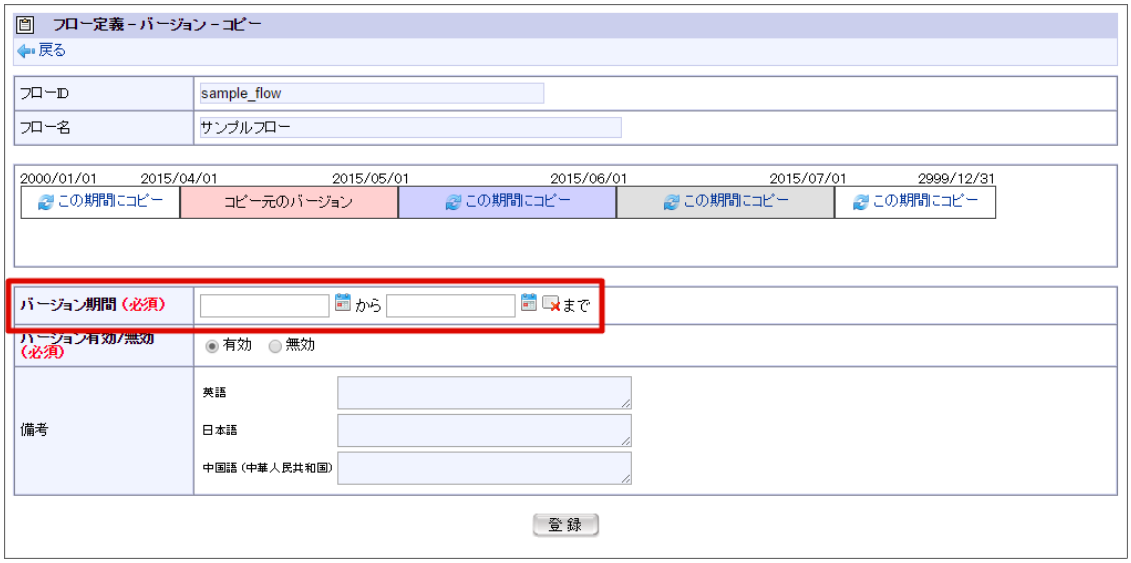
※作成したフロー定義に登録されるバージョンは1つです。
コピー元のフロー定義に登録されている、その他のバージョンはコピーされません。

フロー定義のバージョンのコピーを利用する

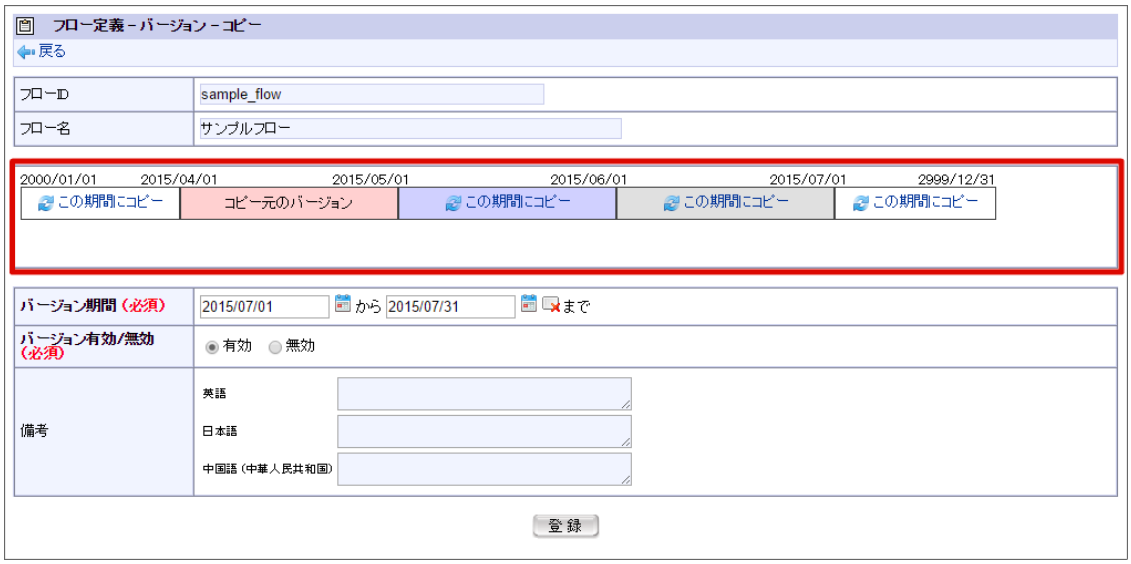
バージョンをコピーすることで、コピー元のバージョンの情報を保持した新たなバージョンを、同一フロー定義内に作成することができます。

1. ＜フロー定義バージョン編集＞画面で、画面上部に表示される ＜バージョンコピー＞を押下すると、＜フロー定義バージョンコピー＞画面に遷移します。

2. 新規に作成するコピー先のバージョンの期間情報を入力します。



3. 画面の中ほどに、バージョン期間表が表示されます。

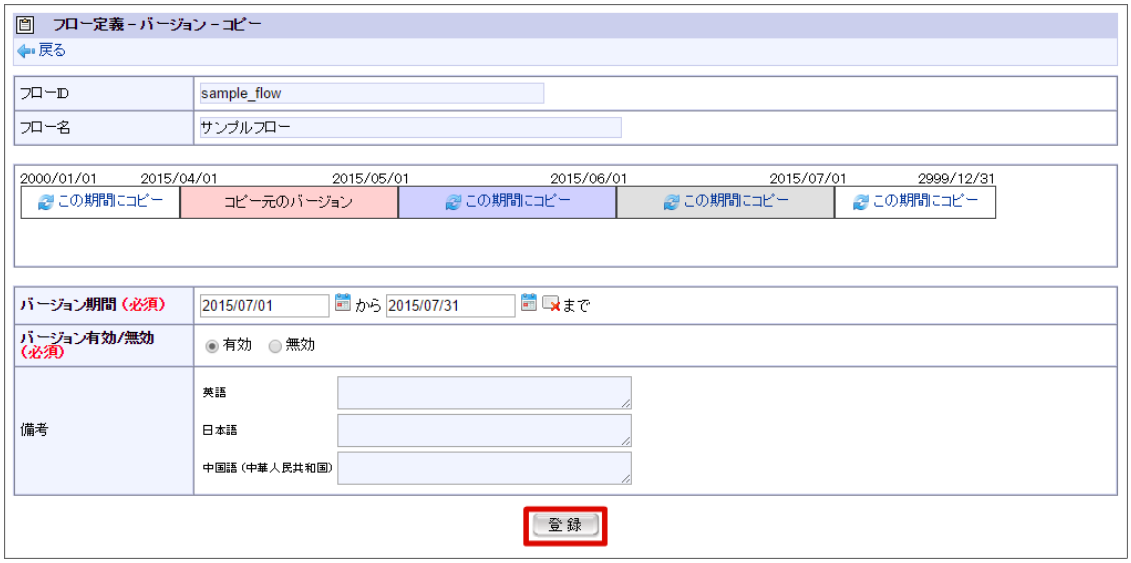


同じフロー定義に登録されている全てのバージョンの期間が示された表です。
システム期間の範囲が表示され、以下の色分けで表示されます。

赤	コピー元のバージョンの期間です。
青	同じフロー定義に登録されているバージョンの期間で、バージョン有効/無効設定が「有効」である期間です。
灰色	同じフロー定義に登録されているバージョンの期間で、バージョン有効/無効設定が「無効」である期間です。
白	同じフロー定義でバージョンが定義されていない期間です。

コピー元以外の期間に表示される ＜この期間にコピー＞を押下すると、その期間がコピー先のバージョンのバージョン期間として入力されます。

4. ［登録］ボタンを押下します。



コピー元バージョンの、「参照者」「コンテンツ詳細」「ルート詳細」の情報が同一のバージョンが、指定したバージョン期間で新たに作成されます。
※指定した期間に、既存のバージョンの期間の全て、または一部が含まれている場合、コピー先バージョンの期間が最優先で上書きされ、既存バージョンは消去、または期間が変更されます。

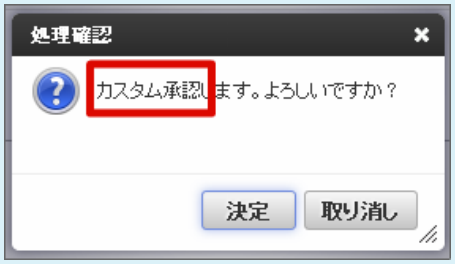
コラム

処理名の変更

ノード詳細の処理設定で処理名を標準から変更した場合、以下の画面・機能で表示する処理名が変更されます。

- 処理画面での処理種別、処理ボタン

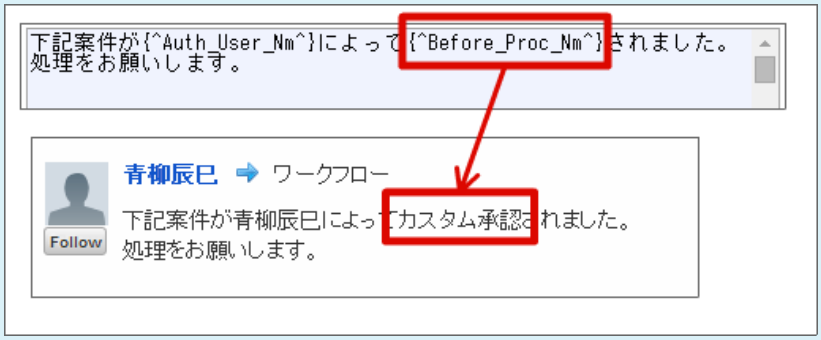
- 処理画面での確認メッセージ



- 処理（確認）履歴、フロー参照での処理名
  処理履歴

フロー参照

- メール定義、IMBox定義での置換文字列「前処理（{^Before_Proc_Nm^}）」



案件プロパティ定義を登録・設定する

案件処理中にユーザコンテンツ固有の業務データを保持したい場合、「案件プロパティ」を使用して業務データを保持することができます。
案件プロパティを定義することにより、以下の機能で案件プロパティを使用することができるようになります。

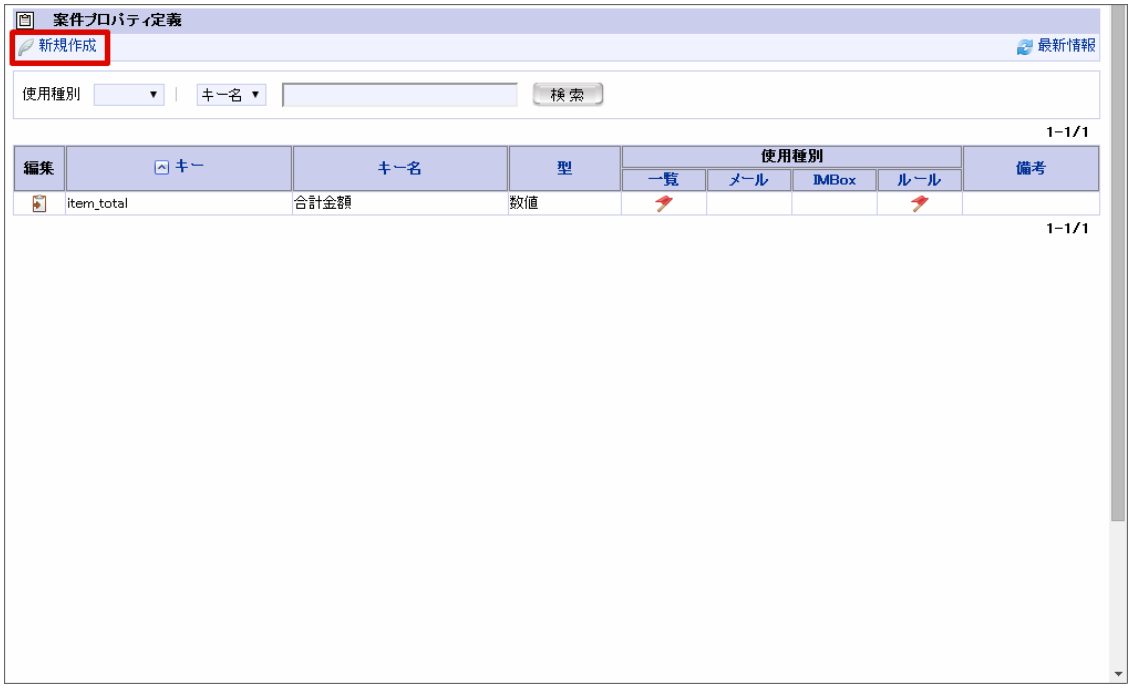
- 案件を一覧表示する画面で、案件プロパティの値を表示する。
- ルールが判定するパラメータとして案件プロパティを選択する。
- メールテンプレートやIMBoxテンプレートの置換文字列として案件プロパティを使用する。

目次

- 案件プロパティ定義を設定する

案件プロパティ定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「案件プロパティ定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。



コラム

案件プロパティ定義の検索・表示

案件プロパティ定義の一覧画面では、条件を指定して案件プロパティ定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。

1. 「使用種別」のプルダウンから、検索対象としたい案件プロパティ定義の使用種別を選択します。
   選択した使用種別が設定されているもののみを対象とします。
2. 右のプルダウンから、検索対象としたい案件プロパティ定義の項目を選択します。
3. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
4. ［検索］ボタンを押下します。

選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致する案件プロパティ定義のみを表示します。

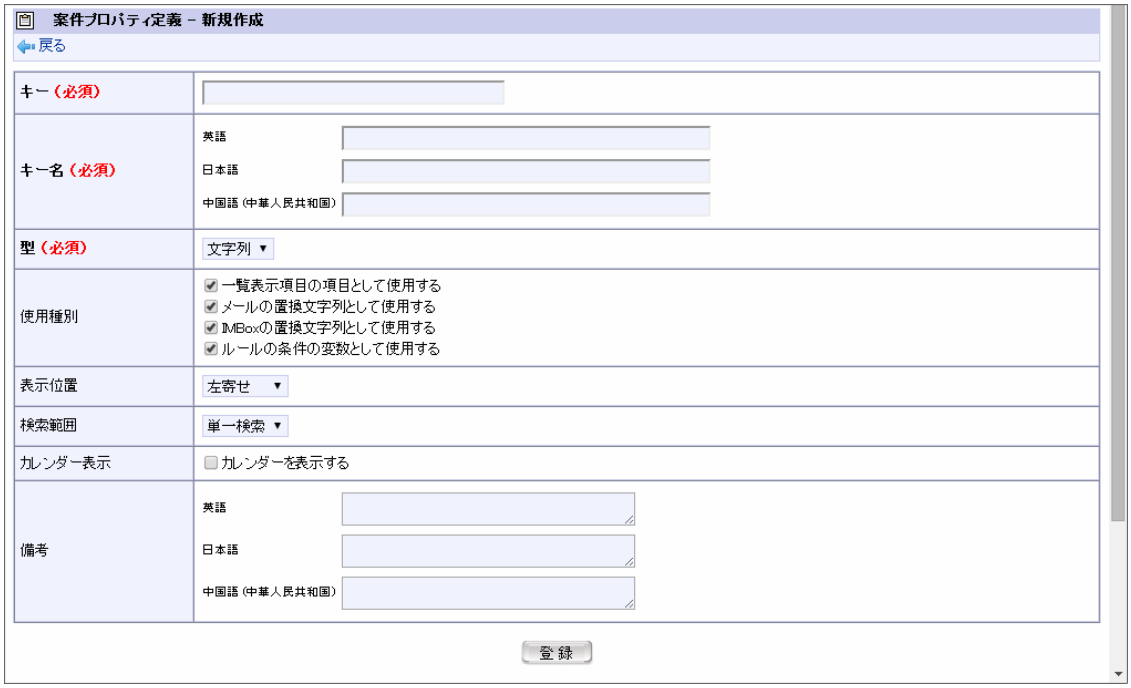
コラム

案件プロパティ定義の編集・削除

すでに登録されている案件プロパティの編集を行う場合は、編集したい案件プロパティの行の編集欄に表示されている を押下します。
＜案件プロパティ定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
案件プロパティの削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜案件プロパティ定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

- すでに一覧表示パターン定義、ルール定義で使用されている案件プロパティは削除できません。
- メール定義で使用されている案件プロパティを削除した場合、送信されるメールの内容が正しく設定されない場合がありますので、削除しないよう注意してください。

3. 案件プロパティ定義情報を入力します。



- キー（必須）

  案件プロパティ定義の一意のキーを入力します。すでに登録されているキーは使用できません。

- キー名（必須）

  登録コンテンツの名称を入力します。

システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

- 型（必須）

  案件プロパティ定義のキーの型を選択します。

  - 文字列
  - 数値
    - カンマ区切りで表示する
      チェックすると、一覧画面に表示する値とメールテンプレートの置換結果の値をカンマ区切りのフォーマットで表示します。初期状態はOFFです。
      ※「型(必須)」から「数値」を選択すると表示されます。
- 使用種別

  本案件プロパティ定義を利用する要素を指定します。

  - 一覧表示項目の項目として使用する
    チェックすると、一覧表示項目定義で使用可能になります。初期状態はOFFです。
  - メールの置換文字列として使用する
    チェックすると、メール定義で使用可になります。初期状態はOFFです。
  - IMBoxの置換文字列として使用する
    チェックすると、IMBox定義で使用可になります。初期状態はOFFです。
  - ルールの条件の変数として使用する
    チェックすると、ルール定義で使用可能になります。初期状態はOFFです。
- 表示位置

  一覧画面での項目の表示位置を選択します。

  - 左寄せ
  - 中央寄せ
  - 右寄せ

  ※「使用種別」から「一覧表示項目の項目として使用する」をチェックすると表示されます。
- 検索範囲

  一覧画面から遷移する表示条件画面での検索可能範囲を選択します。

  - 単一選択
  - 範囲選択

  ※「使用種別」から「一覧表示項目の項目として使用する」をチェックすると表示されます。
- カレンダー表示

  一覧画面から遷移する表示条件画面で、条件入力時にカレンダーを使用するかどうかを選択します。
  ※「型」で「文字列」を選択し、「使用種別」から「一覧表示項目の項目として使用する」をチェックすると表示されます。
- 備考

  案件プロパティ定義の説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

4. 「登録」をクリックします。

5. 案件プロパティ定義を登録することができました。

以上で案件プロパティ定義の登録が完了しました。

コラム

案件プロパティ定義のコピー

作成した案件プロパティ定義はコピーすることができます。

1. ＜案件プロパティ定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コピー＞を押下すると、＜案件プロパティ定義新規作成＞画面に遷移します。
   画面上には「キー」以外のコピー元の情報が、あらかじめ入力されています。

2. 新規に作成するコピー先の案件プロパティ定義の「キー」を入力します。
3. ［登録］ボタンを押下します。

コピー元の案件プロパティ定義の、「キー」以外の情報が同一の案件プロパティが、新たに作成されます。

ルール定義を登録・設定する

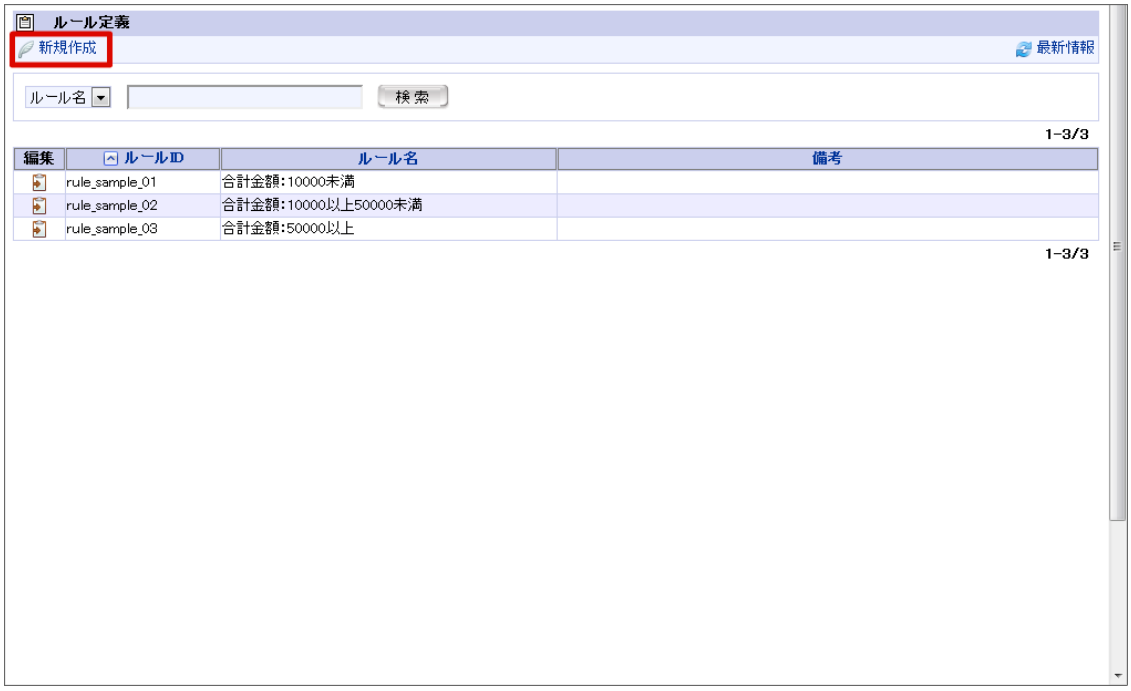
分岐開始ノード、分岐終了ノードで条件分岐の判断を行うルールを作成します。

目次

- ルール定義を設定する

ルール定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「ルール定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。



> **コラム**
>
> **ルール定義の検索・表示**
>
> ルール定義の一覧画面では、条件を指定してルール定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。
>
> 画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。
>
> 1. 左のプルダウンから、検索対象としたいルール定義の項目を選択します。
> 2. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
> 3. ［検索］ボタンを押下します。
>
> 選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致するルール定義のみを表示します。

> **コラム**
>
> **ルール定義の編集・削除**
>
> すでに登録されているルールの編集を行う場合は、編集したいルールの行の編集欄に表示されている を押下します。
> ＜ルール定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
> ルールの削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜ルール定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. ルール定義情報を入力します。
   - ルールID（必須）

     ルールを識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。

   - ルール名（必須）

     登録ルールの名称を入力します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

   - 備考

     ルールの説明等を入力できます。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

   - 真偽条件設定（ラジオボタン）

     設定した条件に対して、「すべての条件を満たすとき真」とするか、「いずれかの条件を満たすとき真」とするかを指定

します。

ルールを構成する条件

- キー
  比較対象となる変数を指定します。案件プロパティに登録済で、使用種別「ルールの条件の変数として使用する」が許可されている案件プロパティのキー名がプルダウンで表示されます。
  ［型］には、選択した変数の型が表示されます。
- 比較
  比較の内容を指定します。
  - 「に次を含む」

    キー値と条件値が部分一致するとき
  - 「に次を含まない」

    キー値と条件値が部分一致しないとき
  - 「が次と一致する」

    キー値と条件値が完全一致するとき
  - 「が次と異なる」

    キー値と条件値が完全一致しないとき
  - 「が次で始まる」

    キー値の始まりが条件値と一致するとき
  - 「が次で終わる」

    キー値の終わりが条件値と一致するとき
  - 「が次より大きい」

    キー値＞条件値
  - 「が次以上」

    キー値≧条件値
  - 「が次より小さい」

    キー値＜条件値
  - 「が次以下」

    キー値≦条件値
  - 「が次のいずれかと一致する」

    条件値にカンマ区切りで入力した複数の文字列に対し、キー値がいずれかに一致するとき
- 条件値
  比較対象の条件値を指定します。「固定」か「変数」を指定します。
  - 固定

    条件として固定値を指定します。テキストボックスに値を入力します。
  - 変数

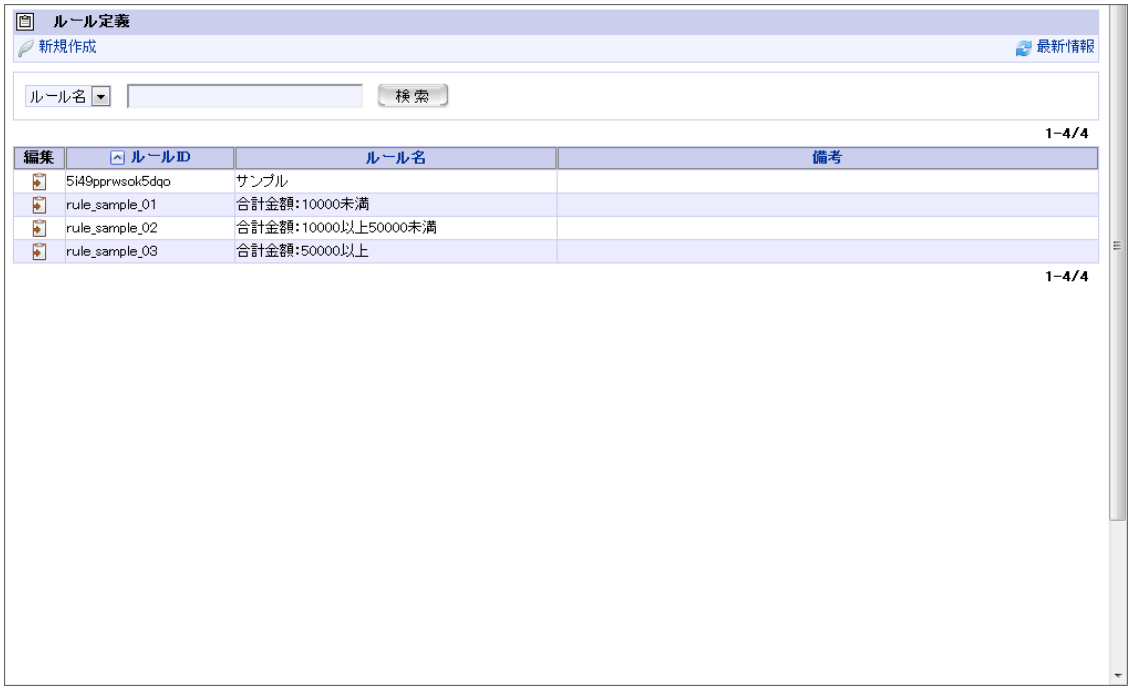
    キーと同様に、比較対象となる変数を指定します。案件プロパティに登録済で、使用種別「ルールの条件の変数として使用する」が許可されている案件プロパティのキー名がプルダウンで表示されます。
    ［型］には、選択した変数の型が表示されます。

コラム

- ひとつのルール定義に設定できる条件は、最大10個です。
- 一度設定した条件を解除したい場合は、解除したい条件の解除欄に表示される を押下します。

4. 「登録」をクリックします。

5. ルール定義を登録することができました。



以上でルール定義の登録が完了しました。

コラム

ルール定義のコピー

作成したルール定義はコピーすることができます。

1. ＜ルール定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コピー＞を押下すると、＜ルール定義新規作成＞画面に遷移します。
   画面上には「ルールID」以外のコピー元の情報が、あらかじめ入力されています。
   「ルールID」は、自動採番されたものが入力されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
2. ［登録］ボタンを押下します。

コピー元のルール定義の、「ルールID」以外の情報が同一のルールが、新たに作成されます。

コラム

ルール定義の利用状況確認

編集中のルール定義が現在どのコンテンツ定義で利用されているかを確認することができます。

- ＜ルール定義編集＞画面で、 ＜利用状況確認＞を押下します。
- ＜ルール定義利用状況確認＞画面がポップアップ表示されます。

ルールの基本情報と、現在このルールを利用しているコンテンツ定義が一覧表示されます。

ルール定義利用状況確認

最新情報 | 閉じる

ルール名	合計金額:10000未満
備考	

1-11/11

コンテンツID	コンテンツ名	バージョン期間		備考
		開始	終了	
contents_javaee	JavaEE開発モデル	2010/01/01	2999/12/31	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2014/04/11	2014/04/30	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2014/02/16	2014/02/28	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2014/03/01	2014/04/10	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2013/11/01	2013/11/30	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2010/01/01	2013/10/31	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2014/05/01	2999/12/31	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2013/12/01	2013/12/31	
contents_sample	スクリプト開発モデル	2014/01/01	2014/02/15	
contents_script	スクリプト開発モデル	2010/01/01	2014/04/30	
contents_script	スクリプト開発モデル	2014/05/01	2014/05/31	

1-11/11

メール定義を登録・設定する

メール定義では、ワークフローの処理時に送信するメールの、送信先や内容の雛型等を定義します。

目次
- メール定義を設定する

メール定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「メール定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

コラム

メール定義の検索・表示

メール定義の一覧画面では、条件を指定してメール定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。

1. 「メール種別」のプルダウンから、検索対象としたいメール定義のメール種別を選択します。
2. 右のプルダウンから、検索対象としたいメール定義の項目を選択します。
3. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
4. ［検索］ボタンを押下します。

選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致するメール定義のみを表示します。

コラム

メール定義の編集・削除

すでに登録されているメール定義の編集を行う場合は、編集したいメール定義の行の編集欄に表示されている を押下します。
＜メール定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
メール定義の削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜メール定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. メール定義情報を入力します。
   - メールID（必須）

     メール定義を識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。

   - メール種別（必須）

     登録メールの種別をプルダウンから選択します。

     - 処理依頼
       到達したノードの処理者に対して送る処理依頼メールです。
     - 処理結果通知
       案件が終了した場合に申請者に送る処理結果通知メールです。
     - 参照依頼
       案件が申請された場合に参照権限者に送る処理結果通知メールです。

- 確認依頼
  案件が確認ノードに達した場合に確認者に送る確認依頼メールです。

- メール名（必須）

  登録メールの名称を入力します。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

- 備考

  メール定義の説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

メールの雛型

- 差出人
  メールの差出人をカンマ区切りで指定します。メールアドレスは、メール置換文字列の入力ができます。
- 宛先
  メールの宛先をカンマ区切りで指定します。メールアドレスは、メール置換文字列の入力ができます。
- CC
  メールの宛先（CC）をカンマ区切りで指定します。メールアドレスは、メール置換文字列の入力ができます。
- BCC
  メールの宛先（BCC）をカンマ区切りで指定します。メールアドレスは、メール置換文字列の入力ができます。
- 返信先の宛先
  メールの返信先の宛先（Reply To）をカンマ区切りで指定します。メールアドレスは、メール置換文字列の入力ができます。
- 件名
  メールの件名を入力します。メール置換文字列の入力ができます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。
- 本文
  メールの本文を入力します。メール置換文字列の入力ができます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

コラム

メール置換文字列

メール定義に「置換文字列」を記述することで、案件に合わせた動的な情報をメールに埋め込むことができます。たとえば、本文に、処理者の名前を表す置換文字列「{^Comp_User_Nm^}」と記述すると、実際のメールの本文には、そのノードの処理者の名前が自動的に記述されます。

以下の手順で、使用できるメール置換文字列を確認することができます。

1. ＜メール定義新規作成＞画面上部に表示されている ＜メール置換文字列＞を押下します。

2. ＜メール置換文字列＞画面がポップアップ表示されます。

メール置換文字列

閉じる

置換文字列	置換文字列の説明
{^Before_Proc_Nm^}	前処理名
{^Auth_User_Nm^}	処理権限者の名前
{^Auth_User_Ml^}	処理権限者のメールアドレス
{^Auth_Org_Nm^}	処理権限者の組織
{^Auth_Company_Nm^}	処理権限者の会社名
{^Auth_Cm^}	処理権限者のコメント
{^Comp_User_Nm^}	処理者の名前
{^Comp_User_Ml^}	処理者のメールアドレス
{^Comp_Org_Act_Nm^}	処理時の代理元の名前
{^Comp_Org_Act_Ml^}	処理時の代理元のメールアドレス
{^Comp_Act_Auth_Type^}	処理時の代理委譲権限
{^Comp_Act_Term_St^}	処理時の代理期間開始日
{^Comp_Act_Term_Ed^}	処理時の代理期間終了日
{^Comp_Act_Flow_Nm^}	処理時の代理対象フロー名
{^Comp_Trg_Act_Nm^}	処理時の代理先の名前
{^Comp_Trg_Act_Ml^}	処理時の代理先のメールアドレス
{^Exec_User_Nm^}	処理対象者の名前
{^Exec_User_Ml^}	処理対象者のメールアドレス
{^Exec_Act_User_Nm^}	処理対象者の名前(代理)
{^Exec_Act_User_Ml^}	処理対象者のメールアドレス(代理)
{^Org_Act_Nm^}	代理設定時の代理元の名前
{^Org_Act_Ml^}	代理設定時の代理元のメールアドレス
{^Act_Auth_Type^}	代理設定時の代理委譲権限
{^Act_Term_St^}	代理設定時の代理期間開始日

※メール置換文字列の詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 別紙 」を参照してください。

コラム

メールのプレビューの確認

作成したメールの、置換文字列を指定値に置き換えたプレビューを確認できます。

1. ＜メール定義新規作成＞画面上部に表示されている プレビューを押下します。

2. ＜メール定義プレビュー＞画面が表示されます。置換文字列を、置換文字列の説明に置き換えたプレビューを表示します。

プレビューの表示条件を指定することができます。

1. ＜メール定義プレビュー＞画面で、 ＜条件指定＞を押下し、展開します。
2. 表示する「ロケール」、置換文字列の「置換方法」を選択します。
3. 「置換方法」で「置換後の値」を選択し、表示されている各置換文字列の置換後の値欄に値を入力すると、その置換文字列を、入力した値に置き換えてプレビュー表示します。
4. ［プレビュー］ボタンを押下すると、設定した条件でプレビューを表示します。

コラム

置換文字列のリンク先URL指定

メール定義の置換文字列「{^IM_URL^}」で置換される「intra-martのURL」や「{^Matter_Detail_URL^}」で置換される「案件詳細のURL」は、 intra-mart Accel Platform の設定ファイルのベースURLを編集することで指定できます。
※ベースURLの設定の詳細については、「 設定ファイルリファレンス 」-「 コアモジュール-サーバコンテキスト設定 」を参照してください。

[ワークフローパラメータ]では、置換文字列に基づいて置換されたショートカットURL（メールに記載されるURL）の有効期間（日）を指定できます。
初期設定は、有効期限３日となっています。

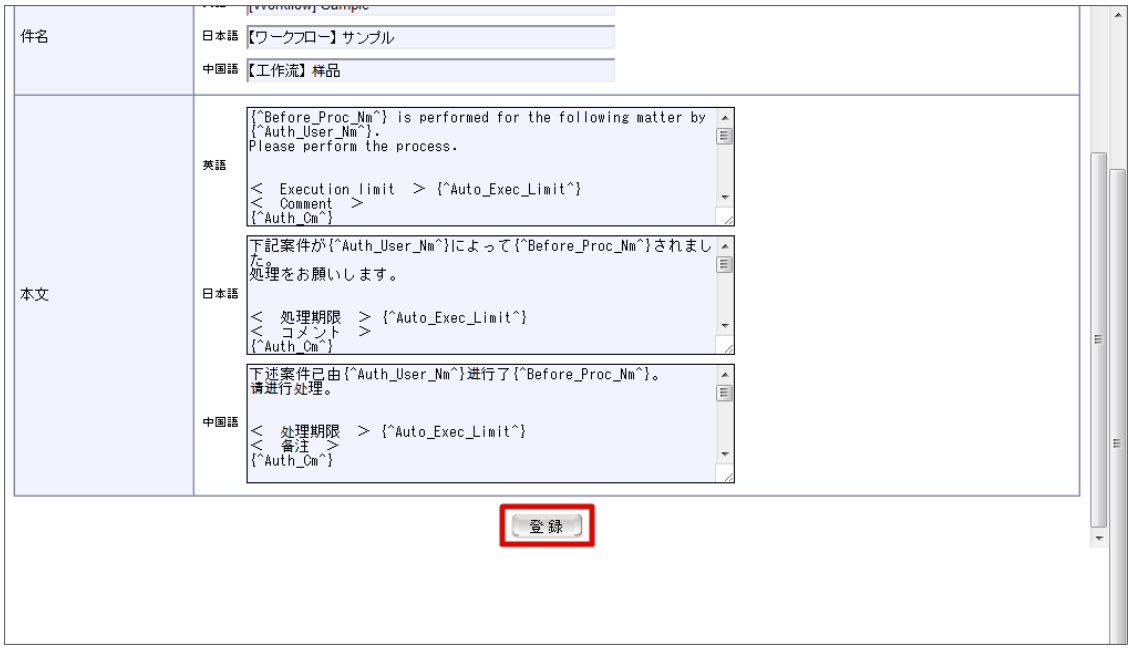
設定した有効期限は、置換文字列「{^IM_URL_Limit^}」で、「intra-mart のURLの有効期限」として置換できます。
※ワークフローパラメータの詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」-「 ショートカットアクセスURLの設定 」を参照してください。

コラム

置換文字列のメールアドレス

- 宛先や差出人に設定した置換文字列で置換されるメールアドレスについては、「 IM-Workflow 仕様書 」の「 メール／ IMBox の送信先 」を参照してください。

4. 「登録」をクリックします。



5. メール定義を登録することができました。

以上でメール定義の登録が完了しました。

コラム

メール定義のコピー

作成したメール定義はコピーすることができます。

1. ＜メール定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コピー＞を押下すると、＜メール定義新規作成＞画面に遷移します。
   画面上には「メールID」以外のコピー元の情報が、あらかじめ入力されています。
   「メールID」は、自動採番されたものが入力されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
2. ［登録］ボタンを押下します。

コピー元のメール定義の、「メールID」以外の情報が同一のメール定義が、新たに作成されます。

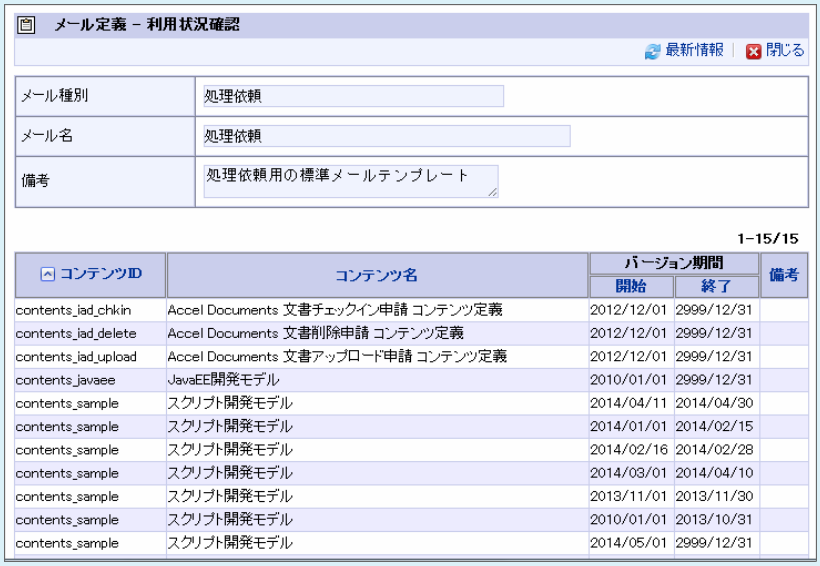
コラム

メール定義の利用状況確認

編集中のメール定義が現在どのコンテンツ定義で利用されているかを確認することができます。

- ＜メール定義編集＞画面で、 ＜利用状況確認＞を押下します。
- ＜メール定義利用状況確認＞画面がポップアップ表示されます。

メールの基本情報と、現在このメールを利用しているコンテンツ定義が一覧表示されます。



IMBox定義を登録・設定する

IMBox定義では、ワークフローの処理時にIMBoxへ送信する内容の雛型等を定義します。

目次

- IMBox定義を設定する

IMBox定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「 IMBox定義 」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

コラム

IMBox定義の検索・表示

IMBox定義の一覧画面では、条件を指定してIMBox定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。

1. 「IMBox種別」のプルダウンから、検索対象としたいIMBox定義のIMBox種別を選択します。
2. 右のプルダウンから、検索対象としたいIMBox定義の項目を選択します。
3. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
4. ［検索］ボタンを押下します。

選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致するIMBox定義のみを表示します。

コラム

IMBox定義の編集・削除

すでに登録されているIMBox定義の編集を行う場合は、編集したいIMBox定義の行の編集欄に表示されている を押下します。
＜IMBox定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
IMBox定義の削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜IMBox定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. IMBox定義情報を入力します。

- IMBoxID（必須）
  IMBox定義を識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
- IMBox種別（必須）

  登録IMBoxの種別をプルダウンから選択します。

  - 処理依頼
    到達したノードの処理者に対して送る処理依頼IMBoxです。
  - 処理結果通知
    案件が終了した場合に申請者に送る処理結果通知IMBoxです。
  - 参照依頼

案件が申請された場合に参照権限者に送る処理結果通知IMBoxです。

- 確認依頼
  案件が確認ノードに達した場合に確認者に送る確認依頼IMBoxです。

- IMBox名（必須）

  登録IMBoxの名称を入力します。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

- 備考

  IMBox定義の説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

IMBoxの雛型

- 宛先
  IMBoxの宛先をカンマ区切りで指定します。対象のユーザコードは、IMBox置換文字列の入力ができます。
- 本文
  IMBoxの本文を入力します。IMBox置換文字列の入力ができます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

コラム

IMBox置換文字列

IMBox定義に「置換文字列」を記述することで、案件に合わせた動的な情報をIMBoxに埋め込むことができます。たとえば、本文に、処理者の名前を表す置換文字列「{^Comp_User_Nm^}」と記述すると、実際の IMBoxの本文には、そのノードの処理者の名前が自動的に記述されます。

以下の手順で、使用できるIMBox置換文字列を確認することができます。

1. ＜IMBox定義新規作成＞画面上部に表示されている ＜IMBox置換文字列＞を押下します。

2. ＜IMBox置換文字列＞画面がポップアップ表示されます。

置換文字列	置換文字列の説明
{^Before_Proc_Nm^}	前処理名
{^Auth_User_Nm^}	処理権限者の名前
{^Auth_User_Cd^}	処理権限者の宛先
{^Auth_Org_Nm^}	処理権限者の組織
{^Auth_Company_Nm^}	処理権限者の会社名
{^Auth_Cm^}	処理権限者のコメント
{^Comp_User_Nm^}	処理者の名前
{^Comp_User_Cd^}	処理者の宛先
{^Comp_Org_Act_Nm^}	処理時の代理元の名前
{^Comp_Org_Act_Cd^}	処理時の代理元の宛先
{^Comp_Act_Auth_Type^}	処理時の代理委譲権限
{^Comp_Act_Term_St^}	処理時の代理期間開始日
{^Comp_Act_Term_Ed^}	処理時の代理期間終了日
{^Comp_Act_Flow_Nm^}	処理時の代理対象フロー名
{^Comp_Trg_Act_Nm^}	処理時の代理先の名前
{^Comp_Trg_Act_Cd^}	処理時の代理先の宛先
{^Exec_User_Nm^}	処理対象者の名前
{^Exec_User_Cd^}	処理対象者の宛先
{^Exec_Act_User_Nm^}	処理対象者の名前(代理)
{^Exec_Act_User_Cd^}	処理対象者の宛先(代理)
{^Org_Act_Nm^}	代理設定時の代理元の名前
{^Org_Act_Cd^}	代理設定時の代理元の宛先
{^Act_Auth_Type^}	代理設定時の代理委譲権限
{^Act_Term_St^}	代理設定時の代理期間開始日
{^Act_Term_Ed^}	代理設定時の代理期間終了日

※ IMBox置換文字列の詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 別紙 」を参照してください。

コラム

IMBoxのプレビューの確認

作成したIMBoxの、置換文字列を指定値に置き換えたプレビューを確認できます。

1. ＜IMBox定義新規作成＞画面上部に表示されている プレビューを押下します。

2. ＜IMBox定義プレビュー＞画面が表示されます。置換文字列を、置換文字列の説明に置き換えたプレビューを表示します。

プレビューの表示条件を指定することができます。

1. ＜IMBox定義プレビュー＞画面で、 ＜条件指定＞を押下し、展開します。

2. 表示する「ロケール」、置換文字列の「置換方法」を選択します。

3. 「置換方法」で「置換後の値」を選択し、表示されている各置換文字列の置換後の値欄に値を入力すると、その置換文字列を、入力した値に置き換えてプレビュー表示します。

4. ［プレビュー］ボタンを押下すると、設定した条件でプレビューを表示します。

コラム

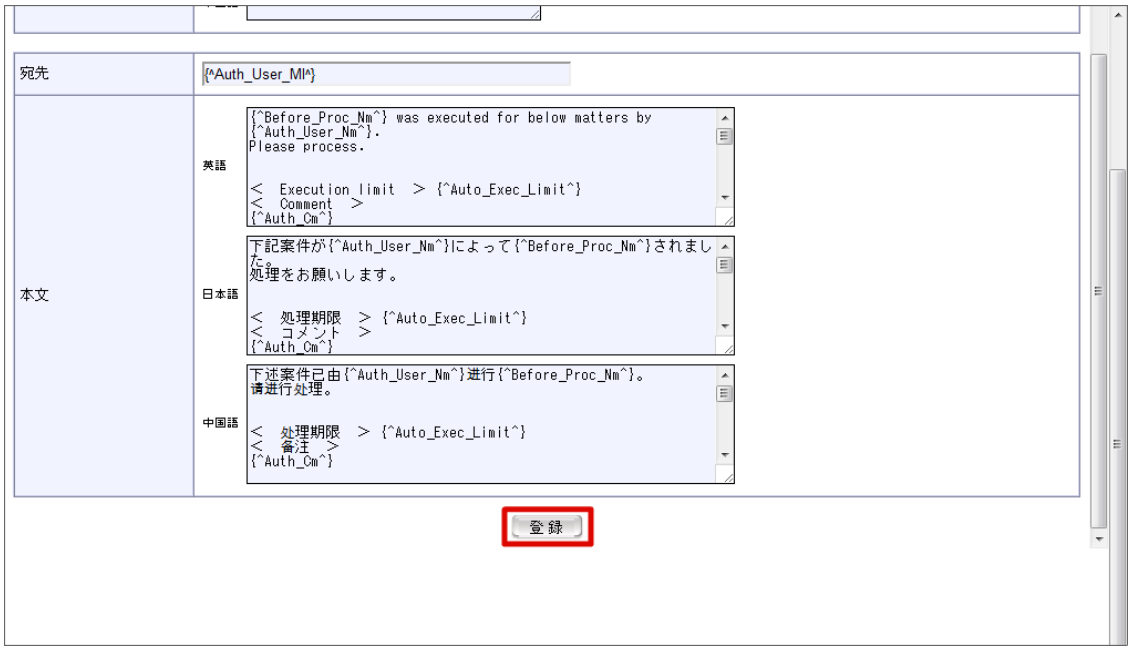
置換文字列のリンク先URL指定

IMBox定義の置換文字列「{^IM_URL^}」で置換される「intra-martのURL」や「{^Matter_Detail_URL^}」で置換される「案件詳細のURL」は、 intra-mart Accel Platform の設定ファイルのベースURLを編集することで指定できます。
※ベースURLの設定の詳細については、「 設定ファイルリファレンス 」-「 コアモジュール-サーバコンテキスト設定 」を参照してください。

[ワークフローパラメータ]では、置換文字列に基づいて置換されたショートカットURL（IMBoxに記載されるURL）の有効期間（日）を指定できます。
初期設定は、有効期限３日となっています。

設定した有効期限は、置換文字列「{^IM_URL_Limit^}」で、「intra-mart のURLの有効期限」として置換できます。
※ワークフローパラメータの詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」-「 ショートカットアクセスURLの設定 」を参照してください。

1. 「登録」をクリックします。



2. IMBox定義を登録することができました。

以上でIMBox定義の登録が完了しました。

コラム

IMBox定義のコピー

作成したIMBox定義はコピーすることができます。

1. ＜IMBox定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コピー＞を押下すると、＜IMBox定義新規作成＞画面に遷移します。
   画面上には「IMBoxID」以外のコピー元の情報が、あらかじめ入力されています。
   「IMBoxID」は、自動採番されたものが入力されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
2. ［登録］ボタンを押下します。

コピー元のIMBox定義の、「IMBoxID」以外の情報が同一のIMBox定義が、新たに作成されます。

コラム

IMBox定義の利用状況確認

編集中のIMBox定義が現在どのコンテンツ定義で利用されているかを確認することができます。

- ＜IMBox定義編集＞画面で、 ＜利用状況確認＞を押下します。
- ＜IMBox定義利用状況確認＞画面がポップアップ表示されます。

IMBoxの基本情報と、現在このIMBoxを利用しているコンテンツ定義が一覧表示されます。

ワークフローを管理する

ここでは IM-Workflow を管理するための操作を説明します。

一覧表示パターン定義を登録・設定する

一覧表示パターン定義では、申請一覧、未処理案件一覧等の表示にあたり、任意の表示パターンを定義することができます。
利用者は、各種一覧表示画面において、ここで登録された表示パターンを選択できるようになります。

目次

- 一覧表示パターン定義を設定する

一覧表示パターン定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「一覧表示パターン定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

> **コラム**
>
> **一覧表示パターン定義の検索・表示**
>
> 一覧表示パターン定義の一覧画面では、条件を指定して一覧表示パターン定義を検索し、該当するものだけを表示させることができます。
>
> 画面上部の検索条件指定項目に、検索条件を入力します。
>
> 1. 「対象一覧」のプルダウンから、検索対象としたい一覧表示パターン定義の対象一覧を選択します。
> 2. 右のプルダウンから、検索対象としたい一覧表示パターン定義の項目を選択します。
> 3. 右のテキストボックスに、検索したい文字列を入力します。
> 4. ［検索］ボタンを押下します。
>
> 選択した検索対象に対して、入力した文字列が部分一致する一覧表示パターン定義のみを表示します。

> コラム
>
> **一覧表示パターン定義の編集・削除**
>
> すでに登録されている一覧表示パターン定義の編集を行う場合は、編集したい一覧表示パターン定義の行の編集欄に表示されている を押下します。
> ＜一覧表示パターン定義編集＞画面に遷移しますので、内容を編集後に［更新］ボタンを押下すると、更新が行われます。
> 一覧表示パターン定義の削除を行う場合も同様に操作し、遷移先の＜一覧表示パターン定義編集＞画面で、［削除］ボタンを押下します。

3. 一覧表示パターン定義情報を入力します。
   - 対象一覧（必須）

     作成する一覧表示パターンの対象一覧を、プルダウンから選択します。

     - 申請一覧
       ［申請］メニューで、申請できるフロー一覧を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 一時保存一覧
       ［［申請］メニューで、一時保存中の案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 処理一覧
       ［未処理］メニューで、処理待ち案件の一覧を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 処理完了一覧（未完了案件）
       ［処理済］メニューで、処理済の未完了案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 処理完了一覧（完了案件）
       ［処理済］メニューで、処理済の完了案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 過去案件参照
       ［過去案件］メニューで、過去案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 参照一覧（未完了案件）
       ［参照］メニューで、参照可能な未完了案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 参照一覧（完了案件）
       ［参照］メニューで、参照可能案な完了案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 確認一覧（未完了案件）
       ［確認］メニューで、確認可能な未完了案件を表示する際の一覧表示パターンです。
     - 確認一覧（完了案件）
       ［確認］メニューで、確認可能な完了案件を表示する際の一覧表示パターンです。
   - パターン名（必須）

     編集する一覧表示パターンの名称を入力します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

   - 備考

     一覧表示パターン定義の説明等を入力できます。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

   - 標準設定

     当一覧表示パターンを、対象の一覧を表示する場合の初期設定とするかどうかを設定します。初期状態はチェックされていない（標準設定としない）状態になっています。

   - 一覧表示項目（必須）

     一覧表示する際の表示項目を選択します。選択項目一覧へ最低でも 1 項目を選択します。

     - 全項目一覧
       一覧に表示するために選択可能な項目のリストです。対象一覧で指定した一覧の、全項目が表示されます。
     - 選択項目一覧
       選択した項目が表示されます。

     全項目一覧から、一覧表示させたい項目を選択します。 選択項目一覧に表示されている順番で、左から順に画面に表示されます。表示のされ方は、プレビューを確認してください。

選択項目一覧上で項目を選択し、一覧の右側に表示されている <上へ>、 <下へ>を押下すると、表示順を変更することができます。

- 幅
  一覧項目の表示幅をピクセル単位で入力します。未入力状態の場合は自動で決定します。
- 折返し
  チェックを外すと折り返し表示を解除します。数値項目や日付項目の場合は初期状態がチェックなし（折り返し禁止）、文字列の場合はチェックあり（折り返し許可）になります。
  「申請」「処理」等のアイコン項目では変更できません。

- 初期検索条件

  初期表示の際に、日付項目に対して範囲での絞込みを行い、一覧を表示します。一覧表示項目で選択した項目のうち、初期絞込みに指定できる項目がプルダウンで表示されます。初期絞込み対象にしたい項目を選択し、日数のFrom-Toを入力します。

  - 初期検索カラム
    絞込み対象の日付項目のリストです。一覧表示項目内での該当項目が表示されます。
  - 初期検索From日数
    ログインしたユーザのタイムゾーンから過去日の日数を入力・表示します。
  - 初期検索To日数
    ログインしたユーザのタイムゾーンから未来日の日数を入力・表示します。

- 初期ソート条件

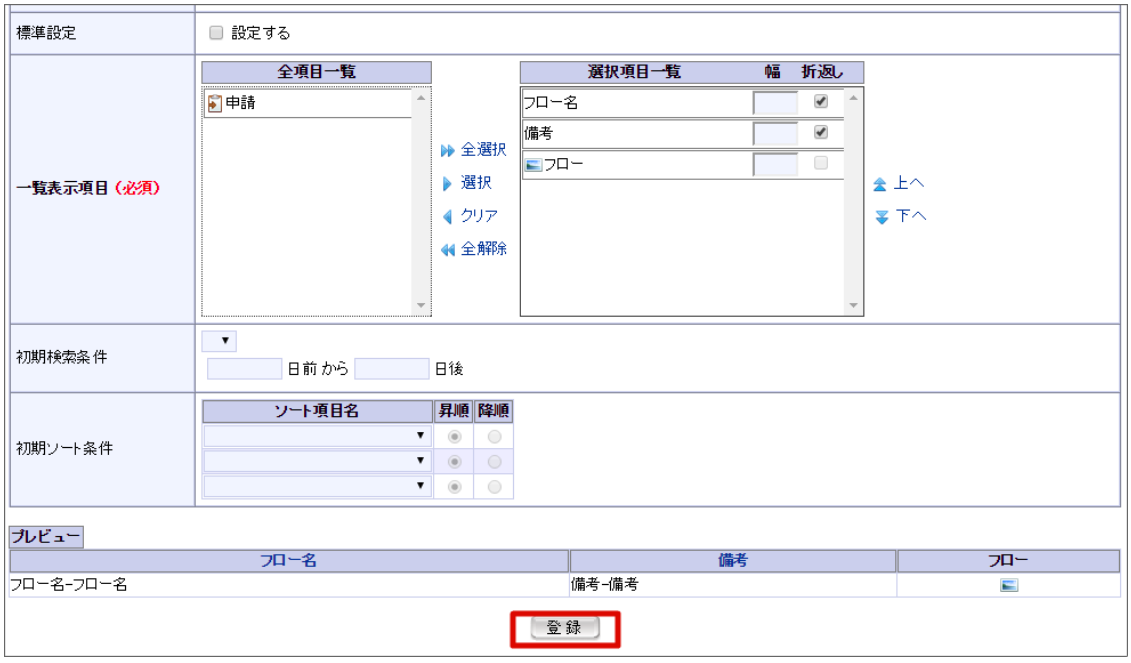
  初期表示の際に、ソートして表示したい項目、および、その昇順/降順を指定します。
  一覧表示項目で選択した項目のうち、ソート条件に指定できる項目がプルダウンで表示されます。ソート対象にしたい項目を選択し、ソートの昇順/降順を指定します。

- プレビュー

  対象の一覧のヘッダのイメージを表示します。選択項目一覧に選択した項目を、プレビューします。

> **コラム**
> - 一覧表示項目には、案件プロパティで定義した項目が設定できます。ただし、対象一覧が「申請一覧」である場合は、設定できません。
> - 「申請」「処理」等の項目を表示しない場合はその操作が行えなくなりますので注意してください。
> - 「幅」を入力し、かつ、「折返し」のチェックを外した場合の動作についてはブラウザにより異なります。

4. 「登録」をクリックします。



5. 一覧表示パターン定義を登録することができました。

> **コラム**
>
> 標準設定は、同じ対象一覧の一覧表示パターン定義の中で、常に１つ設定されている状態でなければなりません。
> したがって標準設定の定義が１つしか存在しない場合、標準設定しているものを削除する、または、標準設定をしないよう更新することはできません。

以上で一覧表示パターン定義の登録が完了しました。

> **コラム**
>
> **一覧表示パターン定義のコピー**
>
> 作成した一覧表示パターン定義はコピーすることができます。
>
> 1. ＜一覧表示パターン定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コピー＞を押下すると、＜一覧表示パターン定義新規作成＞画面に遷移します。
>   画面上にはコピー元の情報が、あらかじめ入力されています。
> 2. ［登録］ボタンを押下します。
>
> コピー元の一覧表示パターン定義と同一の一覧表示パターン定義が、新たに作成されます。

コラム

一覧表示パターン定義のソート順

一覧表示パターン定義は、１つの対象一覧に複数のパターンが登録されている場合、一覧画面の「表示設定」で変更することができます。

「表示設定」でパターンを変更する際のパターンは、データベースから取得した順番で表示します。
表示設定でのパターンのソート順について、設定などで変更することはできません。

コラム

一覧表示パターン定義のワークフローパラメータによる設定

一覧表示パターンに関して、［ワークフローパラメータ］の設定で利用者の一覧表示パターン機能の選択可否、初期ソート条件に指定できる項目数を変更することができます。
詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

コラム

一覧表示パターン定義の初期検索条件

初期検索条件には下記の日付情報が設定できます。
・申請基準日
・申請日
・到達日
・最終処理日
・案件終了日

また、各画面での設定可否は下記のようになります。

設定可：○
設定不可：×

画面名	申請基準日	申請日	到達日	最終処理日	案件終了日
申請一覧	×	×	×	×	×
一時保存一覧	○	×	×	×	×
未処理一覧	○	○	○	×	×
処理済（未完了案件）一覧	○	○	×	○	×
処理済（完了案件）一覧	○	○	×	×	○
過去案件一覧	×	×	×	×	×
参照（未完了案件）一覧	○	○	×	×	×
参照（完了案件）一覧	○	○	×	×	○
確認（未完了案件）一覧	○	○	○	×	×
確認（完了案件）一覧	○	○	○	×	○

フローグループ定義を登録・設定する

フローグループは、フロー定義を検索目的で分類するための情報です。
ツリー状の親子関係を持ち、1つのフロー定義が複数のフローグループに属することもできます。

フローグループ定義では、フローグループの作成と、フローグループへのフロー定義の所属設定を行います。

目次

- フローグループ定義を設定する
- フローグループ定義を階層設定する

フローグループ定義を設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「フローグループ定義」をクリックします。
2. フローグループが一つも登録されていない場合、「新規作成」画面が表示されます。
   フローグループ定義情報を入力します。
   - フローグループID（必須）

     フローグループを識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
   - 親階層（必須）

     親階層をプルダウンから指定します。存在する全階層のうち、設定できるフローグループがプルダウンに表示されます。
     階層は「/」区切りで表します。
   - フローグループ名（必須）

     登録フローグループの名称を入力します。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。
   - 備考

     フローグループの説明等を入力できます。
     システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。
   - ソートキー（必須）

     フローグループのツリーやプルダウンで表示する順序を数値で入力します。
   - フロー

     このフローグループに所属させたいフロー定義を選択します。
     <検索>を押下すると、<フロー定義-検索>画面がポップアップ表示され、登録済みのフロー定義が一覧表示されます。
3. 「登録」をクリックします。

4. フローグループ定義を登録することができました。

以上でフローグループ定義の登録が完了しました。

フローグループ定義を階層設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「フローグループ定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

3. フローグループ定義情報を入力します。
   親階層にしたいフローグループ定義を選択します。

4. 「登録」をクリックします。

5. フローグループ定義を階層で登録することができました。
   左にあるツリーの ⊞ アイコンをクリックし、階層となっていることを確認ください。

コラム

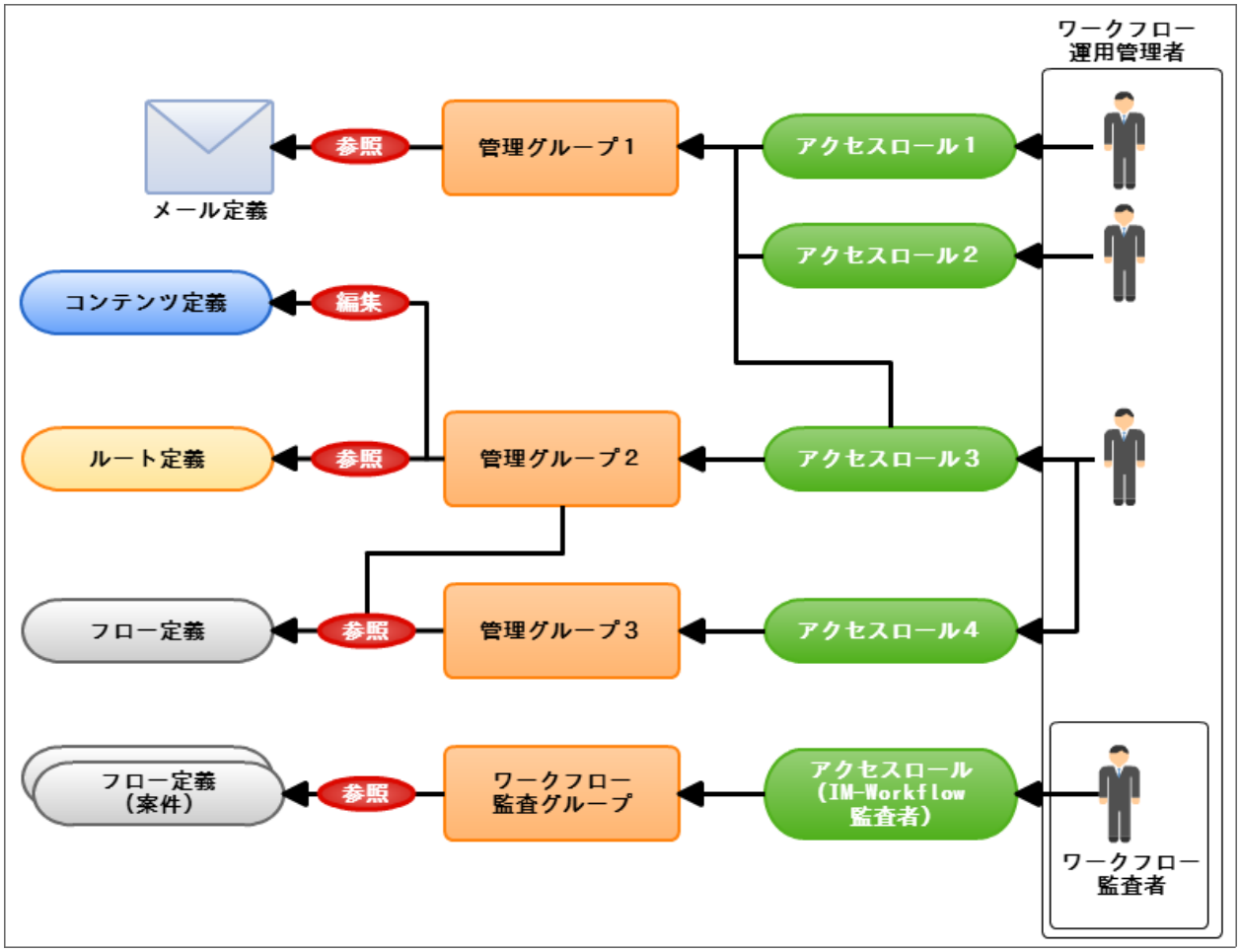
- 定義できるフローグループの階層は、［ワークフローパラメータ］での設定で、最大５階層まで増やすことができます。また、フローグループを使用しない設定にすることもできます。
  初期設定では最大３階層になっています。詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。
- 全てのフロー定義をフローグループに所属させる必要はありません。フローグループに属さないフロー定義として設定できます。

管理グループを設定する

「ワークフロー運用管理者」は、「ワークフローシステム管理者」から管理権限を付与されることによって、ワークフローの管理操作が行えるようになります。

ワークフロー運用管理者は管理グループごとに設定され、「フロー定義」「ルート定義」「コンテンツ定義」「メール定義」のうち、所属する管理グループに紐付けられたものと、ワークフロー運用管理者が新規作成したもののみを管理対象とします。
管理対象の各定義ごとに、編集権限を設定できます。

「ワークフロー監査者」とは、ワークフロー運用管理者のうち、ワークフローの参照権限のみを付与されたユーザです。
「ワークフローシステム管理者」から参照権限を付与されることによって、ワークフローの案件の参照が行えるようになります。
ワークフロー監査者は、ワークフロー運用管理者と異なり、「監査を目的として案件情報を参照すること」が目的となるため、案件操作や、各種マスタ定義の編集はできません。



目次

- 管理グループを設定する
- 管理グループを利用してワークフロー監査者を設定する
  - ワークフロー監査者に参照させる対象のフローを設定する
  - ワークフロー監査者ロールをユーザに設定する

管理グループを設定する

管理グループ設定では、管理グループを作成し、ワークフロー運用管理者に付与する管理権限の範囲を設定します。

コラム

- ［ワークフローパラメータ］での初期設定では、管理グループによる運用管理者の管理機能は利用できません。運用管理者に管理を行わせたい場合には、［ワークフローパラメータ］で設定ファイルの設定を変更する必要があります。詳しくは、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「権限者設定」→「管理グループ設定」をクリックします。
2. 管理グループ設定情報を入力します。

- 管理グループID（必須）

  管理グループを識別するIDです。自動採番されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。

- 管理グループ名（必須）

  管理グループの名称を入力します。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力します。

- 備考

  管理グループの説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

- アクセス権限

  アクセス権限を付与したい対象を、ロールで指定します。
  このロールを持つユーザが、設定した管理対象に対してのワークフロー運用管理者となります。

  <検索>を押下すると、IM-共通マスタのロール検索画面が表示されますので、アクセス権限を付与したい対象のロールを選択します。

  を押下すると、そのロールの登録を解除します。

- 管理対象

  管理対象としたい「フロー」「ルート」「コンテンツ」「メール」を設定します。

  - ［タブ：フロー］

    この管理グループに所属させたいフロー定義を選択します。

    <検索>を押下すると、<フロー定義-検索>画面がポップアップ表示されます。

    登録済みのフロー定義が一覧表示されますので、管理対象としたいフロー定義を選択します。

  - ［タブ：ルート］

    この管理グループに所属させたいルート定義を選択します。

    <検索>を押下すると、<ルート定義-検索>画面がポップアップ表示されます。

    登録済みのルート定義が一覧表示されますので、管理対象としたいルート定義を選択します。

  - ［タブ：コンテンツ］

この管理グループに所属させたいコンテンツ定義を選択します。

<検索>を押下すると、<コンテンツ定義-検索>画面がポップアップ表示されます。

登録済みのコンテンツ定義が一覧表示されますので、管理対象としたいコンテンツ定義を選択します。

- ［タブ：メール］

  この管理グループに所属させたいメール定義を選択します。

  <検索>を押下すると、<メール定義-検索>画面がポップアップ表示されます。

  登録済みのメール定義が一覧表示されますので、管理対象としたいメール定義を選択します。

設定したアクセス権限対象者に、管理対象の定義の編集権限を付与したい場合は、該当する管理対象一覧のマスタ編集権限欄のチェックボックスをチェックします。
アクセス権限対象者は、チェックした管理対象に対して編集が行えるようになります。

フロー定義の案件操作権限を付与したい場合は、該当するフロー定義の案件操作権限欄のチェックボックスをチェックします。
案件操作権限のチェックを外した場合には、該当するフロー定義の案件の参照のみを行うことができます。

※設定した各定義を解除したい場合は、その定義が表示されている一覧の解除欄の を押下します。

3. 「登録」をクリックします。

4. 管理グループ設定を登録することができました。

以上で管理グループの設定が完了しました。

コラム

管理グループのアクセス権限

管理グループのアクセス権限は、ユーザや組織、ロールなどで設定することができます。
ユーザ以外の対象をアクセス権限に設定している場合、同じ対象に所属している全てのユーザがワークフロー運用管理者となり、同じ項目を参照／編集することができます。

※管理グループの運用管理に必要な対象は、あらかじめテナント管理者によって用意されている必要があります。この対象には、ワークフロー運用管理者メニューの利用権限が与えられている必要があります。メニューの利用権限が与えられていないと、ワークフロー運用管理者に指定したユーザでログインしても、管理メニューが表示されません。
対象の設定方法、メニューの利用権限設定については、別紙「 テナント管理者 操作ガイド 」を参照してください。

コラム

- どの管理グループにも属さない管理対象は、ワークフローシステム管理者のみが管理できます。
- ワークフロー運用管理者が新規作成した管理対象は、ワークフローシステム管理者も参照、編集することができます。

コラム

定義画面からの管理グループ指定

［ワークフローパラメータ］の設定ファイルの編集で、「管理グループ機能の使用」を可とすると、「フロー定義」「コンテンツ定義」「ルート定義」の定義画面、および、定義のコピー画面から、各定義の管理グループへの所属設定をすることが可能となります。

設定ファイルで「管理グループ機能の使用」を可とすると、「フロー定義」「コンテンツ定義」「ルート定義」の新規作成画面、または編集画面の［基本設定］タブで、管理グループ設定項目が追加表示されます。すでに所属している管理グループがある場合は、所属管理グループが一覧表示されます。

- 管理グループを指定します。

  管理グループ項目の、 ＜検索＞を押下します。

  ＜管理グループ定義検索＞画面がポップアップ表示され、すでに登録されている管理グループが一覧表示されます。

  設定したい管理グループの を押下します。

  一覧表示されている管理グループの、解除欄の を押下すると、その管理グループの登録を解除します。

  ※［ワークフローパラメータ］に関する詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

コラム

管理グループのコピー

作成した管理グループはコピーすることができます。

1. ＜管理グループ定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜コピー＞を押下すると、＜管理グループ定義新規作成＞画面に遷移します。
   画面上には「管理グループID」以外のコピー元の情報が、あらかじめ入力されています。
   「管理グループID」は、自動採番されたものが入力されます。すでに使用されているものでなければ、任意で変更できます。
2. ［登録］ボタンを押下します。

コピー元の管理グループの、「管理グループID」以外の情報が同一の管理グループが、新たに作成されます。

コラム

管理グループの権限者確認

「アクセス権限」に設定した対象のユーザを確認できます。

- ＜管理グループ定義編集＞画面で、画面上部に表示される ＜権限者確認＞を押下します。
  ＜権限者確認＞画面がポップアップ表示されます。
  「アクセス権限」で設定した組織やロールなどの対象となるユーザが表示されます。

コラム

ワークフロー運用管理者は、「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー運用管理者」配下の「参照」および「過去案件」メニューより、管理対象であるフローの案件の参照や案件操作を行えます。

管理グループを利用してワークフロー監査者を設定する

管理グループを利用してワークフロー監査者を設定すると、ユーザに簡単に案件の参照権限のみを付与することができます。

ワークフロー監査者に参照させる対象のフローを設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「権限者設定」→「管理グループ設定」をクリックします。
2. 「ワークフロー監査グループ」をクリックします。

3. 管理対象のフローの「検索」をクリックします。

4. 対象のフローを選択し、「決定」をクリックします。

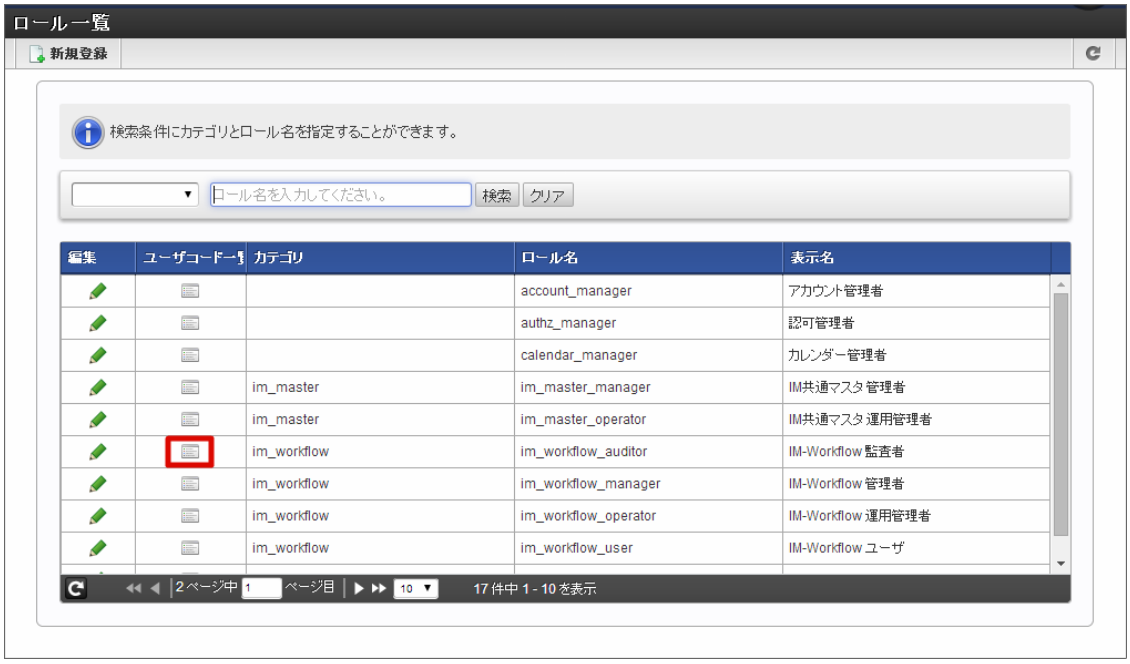
5. マスタ編集と案件操作のチェックを外します。

6. 「更新」をクリックして保存します。

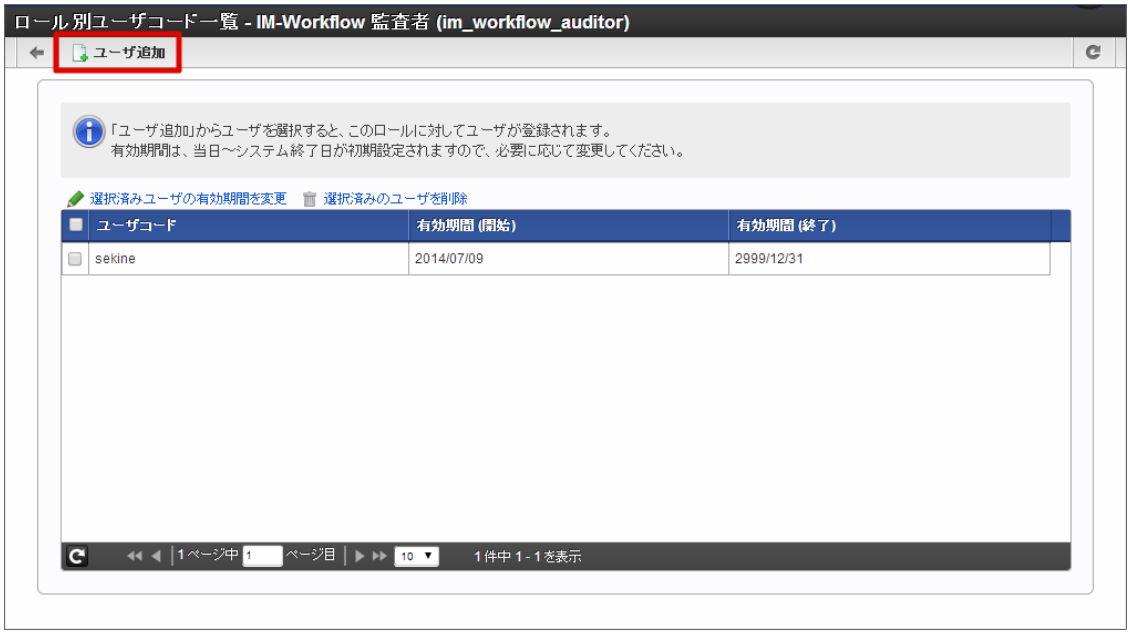
7. 以上で、ワークフロー監査者の管理グループ設定ができました。

ワークフロー監査者ロールをユーザに設定する

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ロール」をクリックします。
2. 「IM-Workflow 監査者」の「ユーザコード一覧」をクリックします。



3. 「ユーザ追加」をクリックします。



4. 追加したいユーザを選択し、「決定」をクリックします。

5. 以上で、ワークフロー監査者ロールをユーザに付与することができました。

> **コラム**
>
> ワークフロー監査者は、「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー監査者」配下の「参照」および「過去案件」メニューより、管理対象であるフローの案件の参照を行えます。

> **コラム**
>
> ここではワークフロー監査者の設定方法として、 IM-Workflow が標準で用意した管理グループ「ワークフロー監査グループ」とロール「 IM-Workflow 監査者」を利用した方法をご紹介しましたが、管理グループを新規作成し、「 IM-Workflow 監査者」ロール以外のアクセス権限を設定して案件の参照権限のみをユーザに付与することも可能です。
> この場合、アクセス権限として設定された対象には、ワークフロー監査者メニューの利用権限が与えられている必要があります。
> メニューの利用権限が与えられていないと、ワークフロー監査者に指定したユーザでログインしても、監査者メニューが表示されません。
> 対象の設定方法、メニューの利用権限設定については、別紙「 テナント管理者 操作ガイド 」を参照してください。

代理設定を登録する（管理者編）

代理設定を行うと、処理権限を持つ利用者本人が、別の利用者に処理を依頼することができます。
代理を依頼された利用者は、依頼元と同様に申請や承認を行えます。

ワークフローシステム管理者、またはワークフローシステム管理者の代理管理者設定により権限を付与された利用者（代理設定権限者）は、代理元として本人以外の第三者を設定できます。

目次

- 代理を設定する
- 代理の設定内容を変更する
- 代理を削除する
- 特定業務代理を設定する
- 特定業務代理の設定内容を変更する
- 特定業務代理を削除する
- 権限代理を設定する
- 権限代理の設定内容を変更する
- 権限代理を削除する
- 代理元を確認する
- 代理管理者を設定する

代理を設定する

利用者が出張等の理由で不在となる場合に、代理として案件の処理を別の利用者に委託します。
代理先としてユーザのみ指定可能で、全てのフローが対象です。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

- 編集

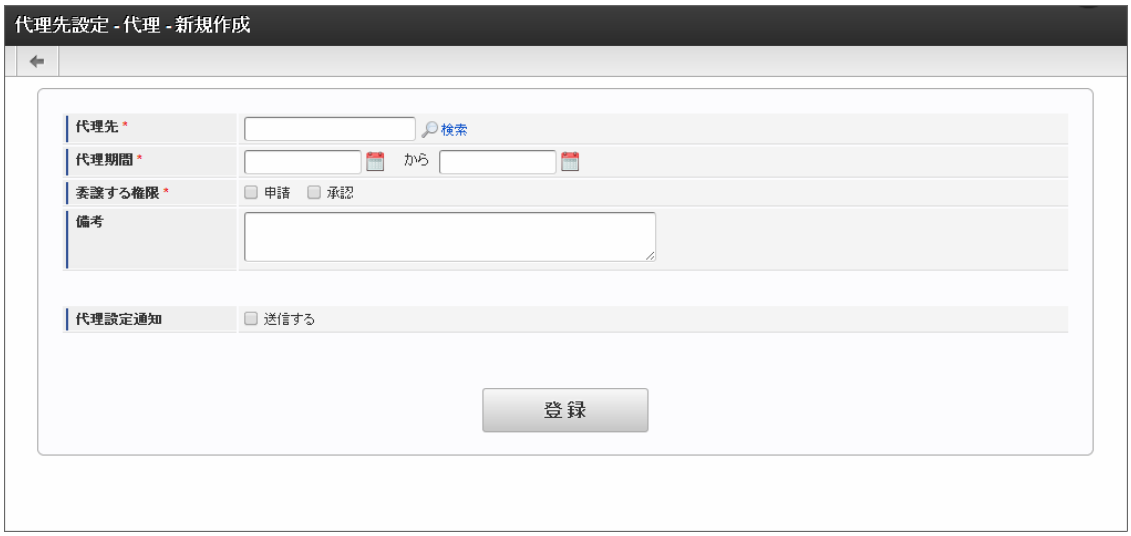
  を押下すると、代理設定の編集を行う画面に遷移します。
- 代理期間開始
  代理設定の開始日を表示します。
- 代理期間終了
  代理設定の開始日を表示します。
- 代理先
  代理先の対象ユーザ名を表示します。
- 備考
  代理設定についての備考が表示されます。
- 申請
  委譲した申請権限の有効・無効をアイコンで表示します。

  ：有効 ：無効
- 承認

委譲した承認権限の有効・無効をアイコンで表示します。

：有効 ：無効

3. 代理設定情報を入力します。



- 代理先（必須）

  代理先となるユーザを指定します。 ＜検索＞を押下すると、IM-共通マスタのユーザ検索画面が表示されますので、指定したいユーザを選択します。

- 代理期間（必須）

  代理設定が有効な期間を設定します。終了日の指定も必須です。

  を押下して表示されるカレンダーから、日付を選択します。

- 委譲する権限（必須）

  代理先に委譲する権限を設定します。

  - 申請

    代理元に代わり、案件の「申請」「再申請」「引戻し」「取止め」を行うことを許可します。

  - 承認

    代理元に代わり、案件の「承認」「承認終了」「否認」「保留」「保留解除」「差戻し」「引戻し」を行うことを許可します。

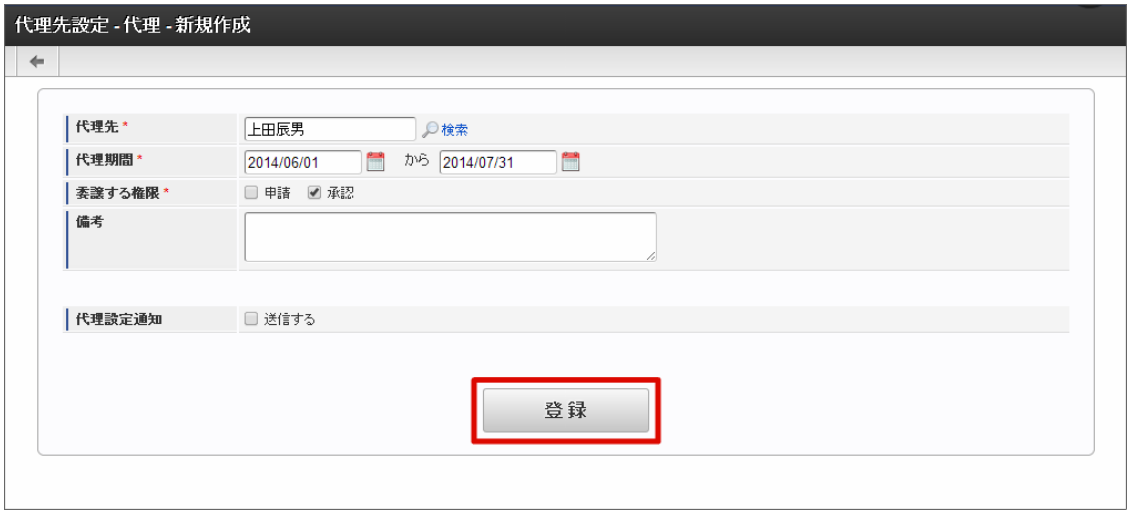
- 備考

  代理設定の説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

- 代理設定通知メール

  登録時に、代理設定を行ったことを通知するメールを代理先に送信します。メール定義で定義されている代理設定通知メールが送られます。
  チェックすると、コメント記入欄が追加表示されます。メール本文に追記するコメントを入力します。

4. 「登録」をクリックします。



5. 代理設定を登録することができました。

以上で代理設定が完了しました。

コラム

代理設定の表示条件指定

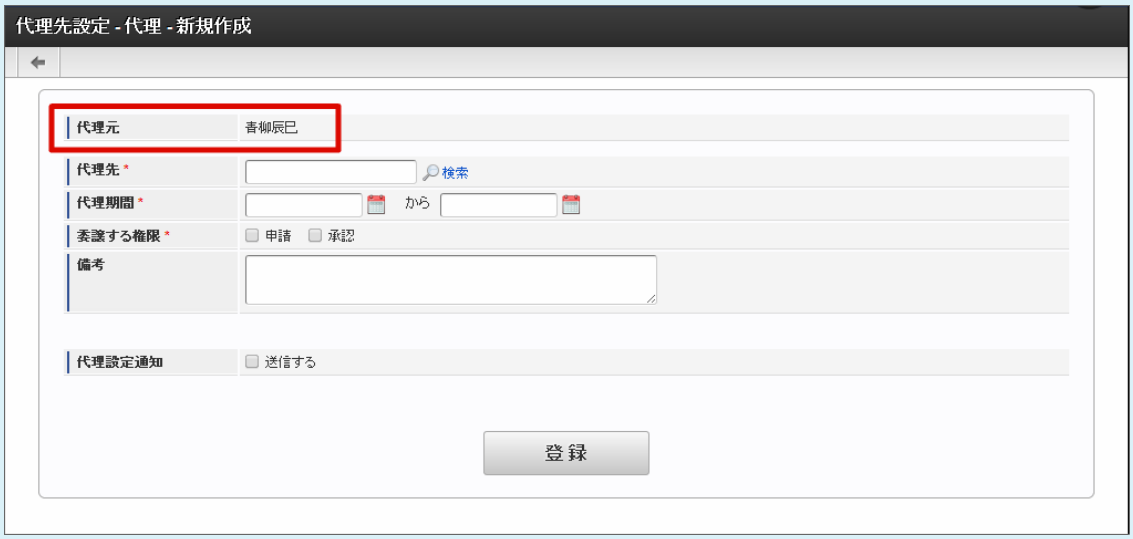
表示条件を指定することで、現在表示されている代理設定を、さらに絞り込んで表示させることができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  ＜表示条件＞画面が表示されます。

- 代理先：代理先ユーザを指定します。
  指定したユーザが代理先である代理設定のみ表示します。 ＜検索＞を押下すると、IM-共通マスタのユーザ検索画面が表示されますので、指定したいユーザを選択します。
  入力を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- 備考：備考に対する検索条件を指定します。
  指定した内容が、代理設定の備考の内容と部分一致するものを表示します。
- 権限：権限「申請」「承認」を指定します。
  指定した権限が与えられている代理設定のみ表示します。指定したい権限をチェックします。
- ［検索］ボタンを押下します。
  ＜代理先設定＞画面で指定した「代理先」「基準日」に該当する代理設定を、表示条件でさらに絞り込んで表示します。

コラム

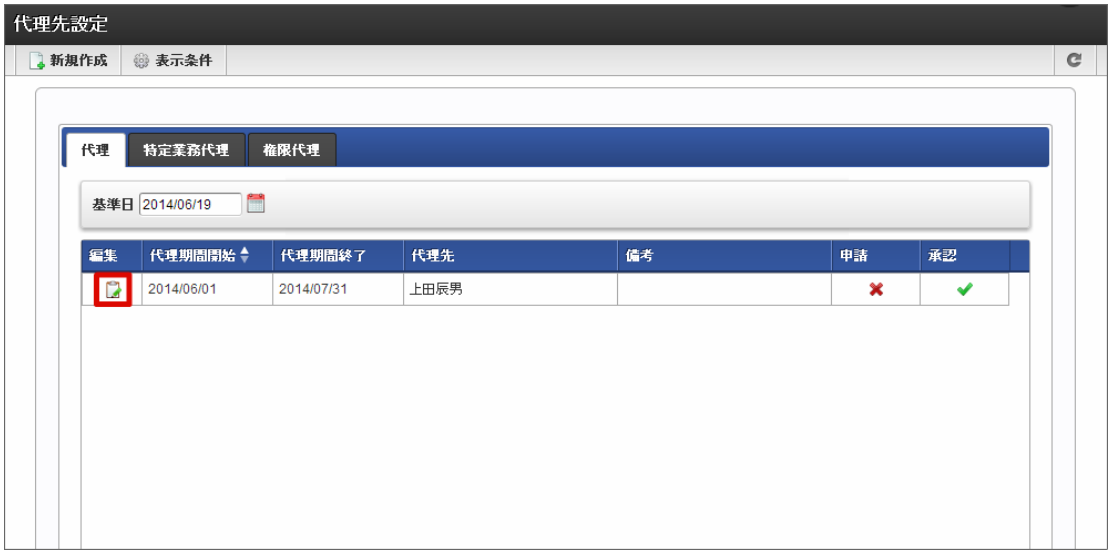
- 代理設定は、登録した時点で即時に反映されます。
- ワークフロー管理者が、代理設定を表示した場合のみ、一覧画面で指定した代理元ユーザを画面上に表示します。



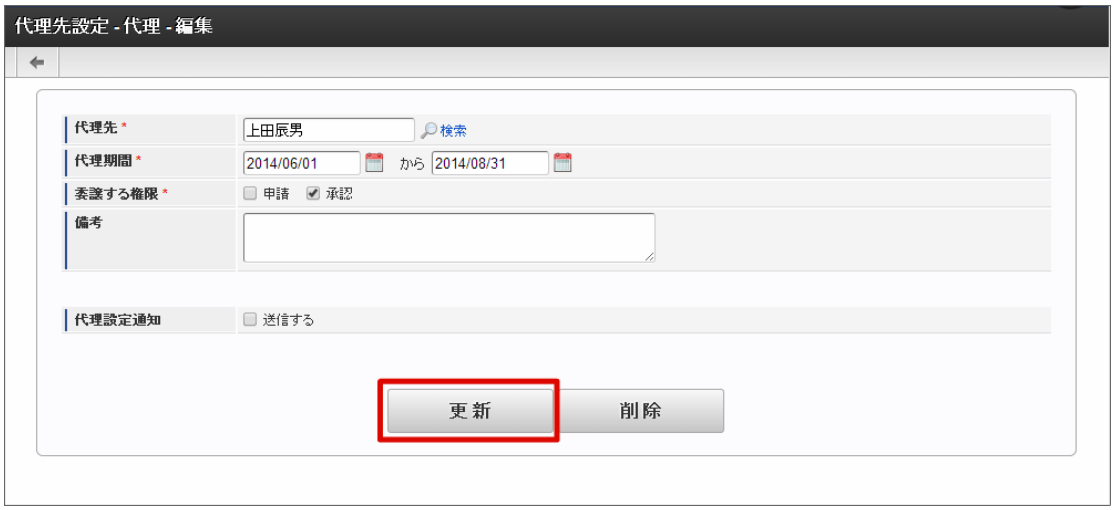
代理の設定内容を変更する

登録済みの代理設定の内容を変更することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 対象の代理設定で をクリックします。



3. 設定内容を変更し、「更新」をクリックします。



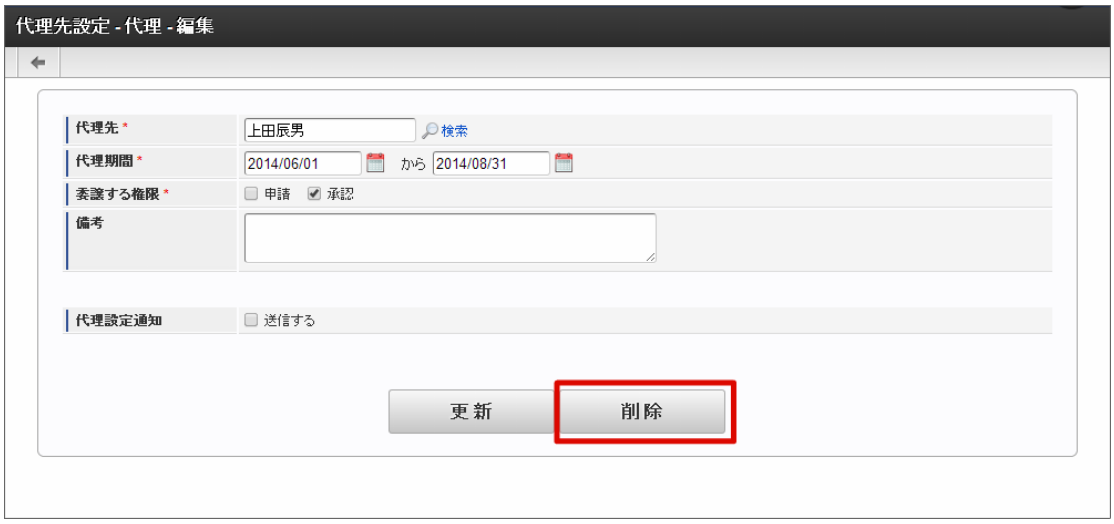
4. 代理の設定内容を変更することができました。

代理を削除する

登録済みの代理設定は、代理期間設定内であっても自由に削除することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 対象の代理設定で をクリックします。

3. 「削除」をクリックします。



4. 代理の設定を削除することができました。

特定業務代理を設定する

特定業務代理とは、利用者の作業を別の利用者に代行してもらうことです。
ユーザ、組織、パブリックグループ、役職、役割での指定が可能で、対象となるフローを指定します。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「特定業務代理」をクリックします。

3. 「新規作成」をクリックします。

4. 特定業務代理設定情報を入力します。

- 代理先（必須）

  代理先となる対象を指定します。 <検索>を押下すると、<代理先>画面がポップアップ表示されます。

  処理対象としたい項目の を押下すると、IM-共通マスタの検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。

  - 対象種別：選択した対象の対象種別が表示されます。
  - 対象名：選択した対象の対象名が表示されます。

  指定した対象に属するユーザを確認したい場合は、 <状況確認>を押下します。

- 代理の対象フロー

代理の対象としたいフローを指定します。 <検索>を押下すると、フロー検索画面がポップアップ表示されますので、指定したいフローを選択します。

- 代理期間（必須）

  特定業務代理設定が有効な期間を設定します。終了日の指定も必須です。

  を押下して表示されるカレンダーから、日付を選択します。

- 委譲する権限（必須）

  代理先に委譲する権限を設定します。

  - 申請

    代理元に代わり、案件の「申請」「再申請」「引戻し」「取止め」を行うことを許可します。

  - 承認

    代理元に代わり、案件の「承認」「承認終了」「否認」「保留」「保留解除」「差戻し」「引戻し」を行うことを許可します。

- 備考

  特定業務代理設定の説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

- 代理設定通知メール

  登録時に、特定業務代理設定を行ったことを通知するメールを代理先に送信します。メール定義で定義されている代理設定通知メールが送られます。
  チェックすると、コメント記入欄が追加表示されます。メール本文に追記するコメントを入力します。

5. 「登録」をクリックします。

6. 特定業務代理設定を登録することができました。

以上で特定業務代理設定が完了しました。

コラム

特定業務代理設定の表示条件指定

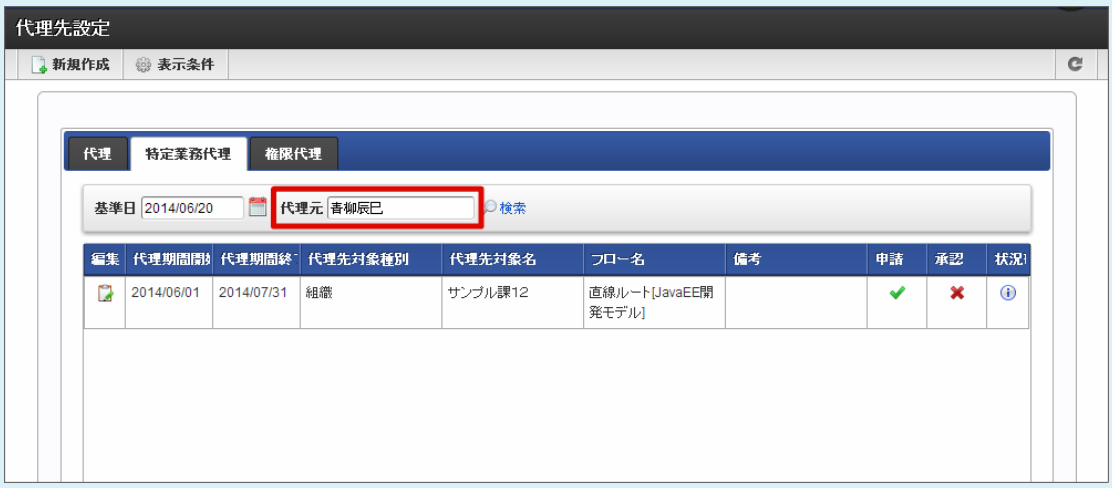
表示条件を指定することで、現在表示されている特定業務代理設定を、さらに絞り込んで表示させることができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  ＜表示条件＞画面が表示されます。

- 代理先：代理先の対象を指定します。
  指定した対象が代理先である特定業務代理設定のみ表示します。 ＜検索＞を押下すると、対象検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。
  入力を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- フロー名：フロー名に対する検索条件を指定します。
  指定した内容が、特定業務代理設定のフロー名と部分一致するものを表示します。
- 備考：備考に対する検索条件を指定します。
  指定した内容が、特定業務代理設定の備考の内容と部分一致するものを表示します。
- 権限：権限「申請」「承認」を指定します。
  指定した権限が与えられている特定業務代理設定のみ表示します。指定したい権限をチェックします。
- ［検索］ボタンを押下します。
  ＜代理先設定＞画面で指定した「代理先」「基準日」に該当する特定業務代理設定を、表示条件でさらに絞り込んで表示します。

コラム

- 特定業務代理設定は、登録した時点で即時に反映されます。
- 代理の代理はできません。
- ワークフロー管理者が、特定業務代理設定を表示した場合のみ、一覧画面で指定した代理元ユーザを画面上に表示します。



特定業務代理の設定内容を変更する

登録済みの特定業務代理設定の内容を変更することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「特定業務代理」をクリックします。

3. 対象の特定業務代理設定で をクリックします。

4. 設定内容を変更し、「更新」をクリックします。

5. 特定業務代理の設定内容を変更することができました。

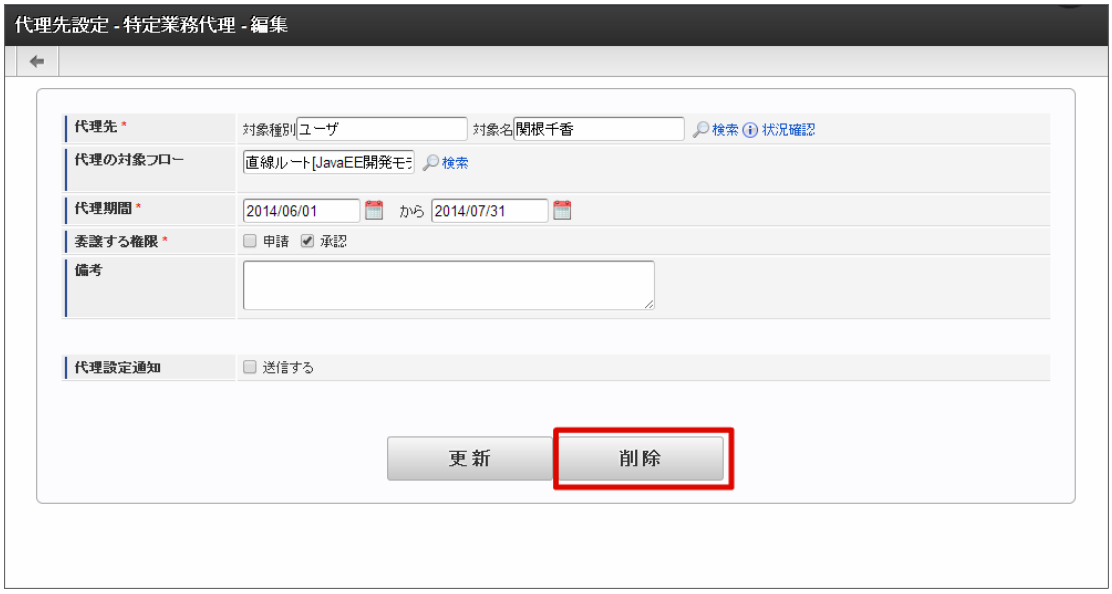
特定業務代理を削除する

登録済みの特定業務代理設定は、代理期間設定内であっても自由に削除することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「特定業務代理」をクリックします。

3. 対象の特定業務代理設定で をクリックします。

4. 「削除」をクリックします。



5. 特定業務代理の設定を削除することができました。

権限代理を設定する

権限代理とは、申請または承認処理を別の利用者に代行してもらうことです。
ユーザ、組織、パブリックグループ、役職、役割での指定が可能で、全てのフローが対象です。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「権限代理」をクリックします。

3. 「新規作成」をクリックします。

4. 権限代理設定情報を入力します。

- 代理元（必須）

  代理元ユーザの権限代理設定の対象とする所属組織やパブリックグループなどを指定します。

  <検索>を押下すると、<代理元>画面がポップアップ表示されます。

  処理対象としたい項目の を押下すると、IM-共通マスタの検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。

  - 対象種別：選択した対象の対象種別が表示されます。
  - 対象名：選択した対象の対象名が表示されます。

  指定した対象に属するユーザを確認したい場合は、 <状況確認>を押下します。

- 代理先（必須）

  代理先となる対象を指定します。 <検索>を押下すると、<代理先>画面がポップアップ表示されます。

  処理対象としたい項目の を押下すると、IM-共通マスタの検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。

  - 対象種別：選択した対象の対象種別が表示されます。
  - 対象名：選択した対象の対象名が表示されます。

  指定した対象に属するユーザを確認したい場合は、 <状況確認>を押下します。

- 代理期間（必須）

  権限代理設定が有効な期間を設定します。終了日の指定も必須です。

  を押下して表示されるカレンダーから、日付を選択します。

- 委譲する権限（必須）

  代理先に委譲する権限を設定します。

  - 申請

    代理元に代わり、案件の「申請」「再申請」「引戻し」「取止め」を行うことを許可します。

  - 承認

    代理元に代わり、案件の「承認」「承認終了」「否認」「保留」「保留解除」「差戻し」「引戻し」を行うことを許可します。

- 備考

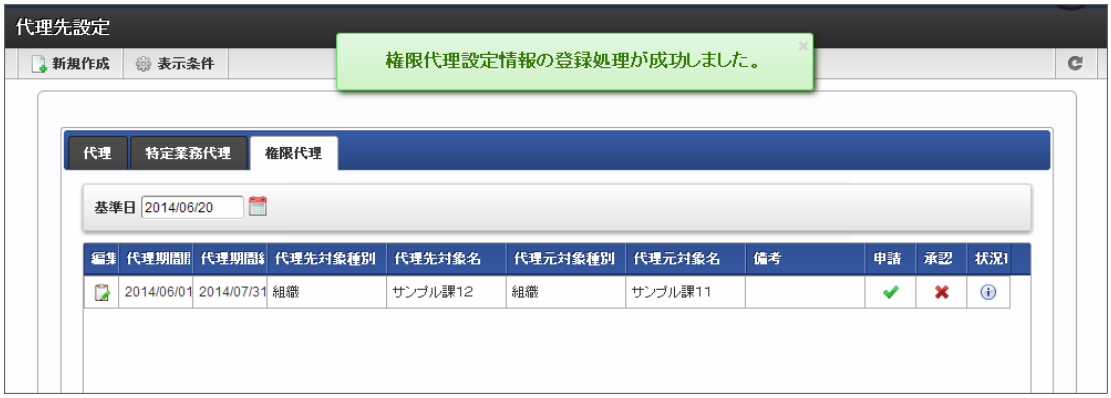
  権限代理設定の説明等を入力できます。
  システムで設定されている全ロケールに対して、入力できます。

- 代理設定通知メール

  登録時に、特定業務代理設定を行ったことを通知するメールを代理先に送信します。メール定義で定義されている代理設定通知メールが送られます。
  チェックすると、コメント記入欄が追加表示されます。メール本文に追記するコメントを入力します。

5. 「登録」をクリックします。

6. 代理設定を登録することができました。



以上で権限代理の登録が完了しました。

コラム

権限代理設定の表示条件指定

表示条件を指定することで、現在表示されている権限代理設定を、さらに絞り込んで表示させることができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  ＜表示条件＞画面が表示されます。

- 代理元：代理元の対象を指定します。
  指定した対象が代理元である権限代理設定のみ表示します。 ＜検索＞を押下すると、対象検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。
  入力を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- 代理先：代理先の対象を指定します。
  指定した対象が代理先である権限代理設定のみ表示します。 ＜検索＞を押下すると、対象検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。
  入力を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- 備考：備考に対する検索条件を指定します。
  指定した内容が、権限代理設定の備考の内容と部分一致するものを表示します。
- 権限：権限「申請」「承認」を指定します。
  指定した権限が与えられている権限代理設定のみ表示します。指定したい権限をチェックします。
- ［検索］ボタンを押下します。
  ＜代理先設定＞画面で指定した「代理先」「基準日」に該当する権限代理設定を、表示条件でさらに絞り込んで表示します。

コラム

- 権限代理設定は、登録した時点で即時に反映されます。
- ワークフロー管理者が、権限代理設定を表示した場合のみ、一覧画面で指定した代理元ユーザを画面上に表示します。

権限代理の設定内容を変更する

登録済みの権限代理設定の内容を変更することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「権限代理」をクリックします。

3. 対象の権限代理設定で をクリックします。

4. 設定内容を変更し、「更新」をクリックします。

5. 権限代理の設定内容を変更することができました。

権限代理を削除する

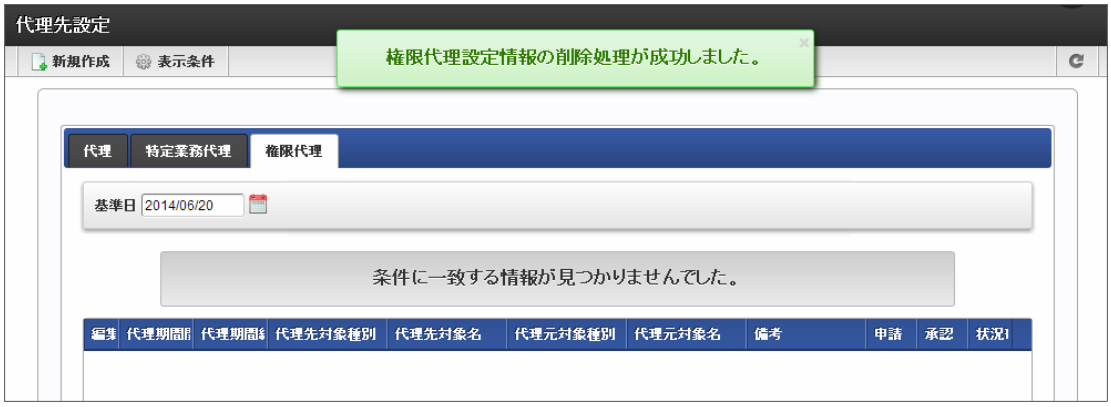
登録済みの権限代理設定は、代理期間設定内であっても自由に削除することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「権限代理」をクリックします。

3. 対象の代理設定で をクリックします。

4. 「削除」をクリックします。

5. 権限代理の設定を削除することができました。



代理元を確認する

利用者本人を代理先と指定している代理設定・特定業務代理設定がある場合、その代理元を確認することができます。
ワークフローシステム管理者と、代理設定権限者は、本人以外の第三者の代理元を確認することができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「代理設定」→「代理元確認」をクリックします。
2. 利用者本人以外のユーザから設定されている代理情報を確認できます。

コラム

代理・特定業務代理・権限代理の代理元確認の表示条件指定

表示条件を指定することで、現在表示されている代理元一覧を、さらに絞り込んで表示させることができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  ＜表示条件＞画面が表示されます。

- 代理元：代理元の対象を指定します。
  指定した対象が代理元である代理設定・特定業務代理・権限代理のみ表示します。 ＜検索＞を押下すると、対象検索画面が表示されますので、指定したい対象を選択します。
  入力を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- フロー名：フロー名に対する検索条件を指定します。（特定業務代理のみ）
  指定した内容が、特定業務代理設定のフロー名と部分一致するものを表示します。
- 権限：権限「申請」「承認」を指定します。
  指定した権限が与えられている代理設定・特定業務代理・権限代理のみ表示します。指定したい権限をチェックします。
- ［検索］ボタンを押下します。
  ＜代理元確認＞画面で指定した「代理先」「基準日」に該当する代理設定・特定業務代理・権限代理を、表示条件でさらに絞り込んで表示します。

コラム

代理設定の使用可否設定

［ワークフローパラメータ］で設定ファイルを編集することで、代理設定機能の使用可否を設定することができます。
※代理設定、ワークフローパラメータの詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

コラム

基準日の変更

＜代理先設定＞画面で、基準日を変更すると、その基準日が代理期間内である代理設定・特定業務代理設定・権限代理設定のみ表示することができます。

- 画面上部の「基準日」の を押下します。
  ＜カレンダー＞がポップアップ表示されます。
- 指定したい日付を押下します。
  指定した基準日が代理期間内である代理設定・特定業務代理設定・権限代理設定のみ表示されます。

代理管理者を設定する

代理管理者設定では、ワークフロー利用者に代理設定の権限を付与します。
代理設定権限を持つ利用者は、代理元本人の代わりに代理設定ができます。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「権限者設定」→「代理管理者設定」をクリックします。

コラム

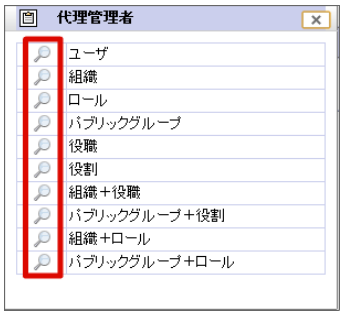
代理管理者の権限者確認

代理管理者として設定した対象のユーザを確認できます。

＜代理管理者設定＞画面で、代理管理者一覧の権限者確認欄に表示されている ＜権限者確認＞を押下します。
＜権限者確認＞画面がポップアップ表示され、選択した行の代理管理者設定の対象となるユーザが表示されます。

2. 「検索」をクリックします。

3. 代理管理者を選択します。



4. 「更新」をクリックします。

5. 代理管理者設定を登録することができました。

以上で代理管理者の設定が完了しました。

> **コラム**
>
> - 代理管理者設定を解除したい場合は、その設定が表示されている一覧の解除欄の を押下します。

ワークフローパラメータを設定する

ワークフローパラメータ画面で、各種機能や項目のパラメータを設定している設定ファイルを編集することができます。
各種機能の使用可否やアラート機能のバッチ処理等の設定を行うことができます。

表示されるxmlファイルのパラメータを変更し、更新することで設定変更が反映されます。
この操作は、ワークフローシステム管理者のみできます。

パラメータの設定ファイルは、以下です。

- テナント設定ファイル

テナントごとの設定を行います。
「param_group_<テナントID>.xml」

※設定ファイルの個々のパラメータについての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

目次

- ワークフローパラメータを設定する

ワークフローパラメータを設定する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「ワークフローパラメータ」をクリックします。
2. 変更したい項目の「param-value」の値を変更します。
3. 「編集」をクリックします。
   確認ダイアログが表示されたら「OK」をクリックします。

4. ワークフローパラメータを設定することができました。

以上でワークフローパラメータの設定が完了しました。

> **コラム**
> 変更した内容を初期状態に戻したい場合、「初期化」をクリックします。

コラム

設定ファイルを直接編集した場合

設定ファイルのパラメータは、設定ファイルを直接編集することでも変更できます。
設定ファイルは、「%PUBLIC_STORAGE_PATH%/im_workflow/conf/param/」以下に格納されています。

直接変更した設定ファイルをシステムに反映させるには、サーバを再起動するか、または［ワークフローパラメータ］画面で ＜再読み込み＞を押下する必要があります。

ワークフロー同期リスナーを設定する

IM-共通マスタ側の操作でマスタに変更が発生した場合に、ワークフロー側は変更に対する同期処理を行うためのリスナーを設定することができます。

ワークフロー側で提供しているリスナーは、以下の9つがあります。

- ノード処理対象者（固定指定）同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.NodeExecUserEventListener
- 代理先同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.TargetActUserEventListener
- 案件操作権限者同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.MatterHandleUserEventListener
- 代理設定権限者同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.ActAdministrationEventListener
- 管理グループ同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.AdminGroupEventListener
- 標準組織同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.DefaultDepartmentEventListener
- 一時保存案件同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.TemporarySaveUserEventListener
- ユーザ選択一覧パターン同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.UserSelectColumnListEventListener
- 利用者ノード設定同期リスナー
  jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.UserNodeConfigEventListener

リスナーを設定するファイルは以下です。

- IM-共通マスタ側

  IM-共通マスタ側のマスタ変更に対して、ワークフローの同期リスナーを設定するファイルです。
  「 WEB-INF/plugin/jp.co.intra_mart.master.standard_8.0.0/plugin.xml 」

目次

- IM-共通マスタ側のマスタ変更に対して、ワークフロー同期リスナーの設定を行う

IM-共通マスタ側のマスタ変更に対して、ワークフロー同期リスナーの設定を行う

```
<!-- 会社・組織 -->
<extension
 point="jp.co.intra_mart.foundation.master.accessor.company" >
 <accessor
  name="standard"
  id="jp.co.intra_mart.standard"
  version="8.0.0"
  rank="1" >
  <reader class="jp.co.intra_mart.system.master.company.impl.StandardCompanyAccessor" />
```

```
    <writer class="jp.co.intra_mart.system.master.company.impl.StandardCompanyAccessor" />
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.master.company.impl.StandardCompanyListener" />

    <!-- ↓ ワークフロー同期リスナー設定↓ -->

    <!-- ノード処理対象者（固定指定）同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.NodeExecUserEventListener" />
    <!-- 代理先同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.TargetActUserEventListener" />
    <!-- 案件操作権限者同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.MatterHandleUserEventListener" />
    <!-- 代理設定権限者同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.ActAdministrationEventListener" />
    <!-- 管理グループ同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.AdminGroupEventListener" />
    <!-- 標準組織同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.DefaultDepartmentEventListener" />

    <importer category="standard" class="jp.co.intra_mart.system.master.company.impl.StandardCompanyImporter" />
    <exporter category="standard" class="jp.co.intra_mart.system.master.company.impl.StandardCompanyExporter" />
  </accessor>
</extension>

<!-- パブリックグループ -->
<extension
  point="jp.co.intra_mart.foundation.master.accessor.public_group" >
  <accessor
    name="standard"
    id="jp.co.intra_mart.standard"
    version="8.0.0"
    rank="1" >
    <reader class="jp.co.intra_mart.system.master.public_group.impl.StandardPublicGroupAccessor" />
    <writer class="jp.co.intra_mart.system.master.public_group.impl.StandardPublicGroupAccessor" />

    <!-- ↓ ワークフロー同期リスナー設定↓ -->

    <!-- ノード処理対象者（固定指定）同期リスナー -->:
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.NodeExecUserEventListener" />
    <!-- 代理先同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.TargetActUserEventListener" />
    <!-- 案件操作権限者同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.MatterHandleUserEventListener" />
    <!-- 代理設定権限者同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.ActAdministrationEventListener" />
    <!-- 管理グループ同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.AdminGroupEventListener" />

    <importer category="standard" class="jp.co.intra_mart.system.master.public_group.impl.StandardPublicGroupImporter"
/>
    <exporter category="standard" class="jp.co.intra_mart.system.master.public_group.impl.StandardPublicGroupExporter"/>
    <importer category="category"
class="jp.co.intra_mart.system.master.public_group_category.impl.StandardPublicGroupCategoryImporter" />
    <exporter category="category"
class="jp.co.intra_mart.system.master.public_group_category.impl.StandardPublicGroupCategoryExporter"/>
  </accessor>
</extension>

<!-- ユーザ -->
<extension
  point="jp.co.intra_mart.foundation.master.accessor.user" >
  <accessor
    name="standard"
    id="jp.co.intra_mart.standard"
    version="8.0.0"
    rank="1" >
    <reader class="jp.co.intra_mart.system.master.user.impl.StandardUserAccessor" />
    <writer class="jp.co.intra_mart.system.master.user.impl.StandardUserAccessor" />
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.master.user.impl.StandardUserListener" />

    <!-- ↓ ワークフロー同期リスナー設定↓ -->
```

```
    <!-- ノード処理対象者（固定指定）同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.NodeExecUserEventListener" />
    <!-- 代理先同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.TargetActUserEventListener" />
    <!-- 案件操作権限者同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.MatterHandleUserEventListener" />
    <!-- 代理設定権限者同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.ActAdministrationEventListener" />
    <!-- 管理グループ同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.AdminGroupEventListener" />
    <!-- 一時保存案件同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.TemporarySaveUserEventListener" />
    <!-- ユーザ選択一覧パターン同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.UserSelectColumnListEventListener" />
    <!-- 利用者ノード設定同期リスナー -->
    <listener class="jp.co.intra_mart.system.workflow.sync.UserNodeConfigEventListener" />

    <importer category="standard" class="jp.co.intra_mart.system.master.user.impl.StandardUserImporter" />
    <exporter category="standard" class="jp.co.intra_mart.system.master.user.impl.StandardUserExporter" />
    <importer category="category" class="jp.co.intra_mart.system.master.user_category.impl.StandardUserCategoryImporter"
/>
    <exporter category="category" class="jp.co.intra_mart.system.master.user_category.impl.StandardUserCategoryExporter"
/>
  </accessor>
 </extension>
```

コラム

上記の設定例では、ワークフロー側で提供しているリスナーの中からマスタ変更イベント（会社・組織、パブリックグループ、ユーザ）単位で、実際に同期処理を実装しているリスナーのみを設定しています。

代理先については、実際の同期処理を「代理先同期ジョブ」で行います。
「代理先同期ジョブ」を起動する上で、代理先同期リスナーが設定されていることが前提となりますので、代理先の同期を行う場合は、必ず代理先同期リスナーを設定してください。
※「代理先同期ジョブ」の詳細については、「IM-Workflow 仕様書」を参照してください。

案件のアーカイブを実行する

完了済みの案件に対して、アーカイブ（退避）を行うことができます。
ワークフロー管理者は、ワークフローパラメータの設定、アーカイブジョブの実行により、完了案件をアーカイブ領域に退避することができます。

アーカイブ済みの案件の参照方法は、「*過去案件*」を参照してください。

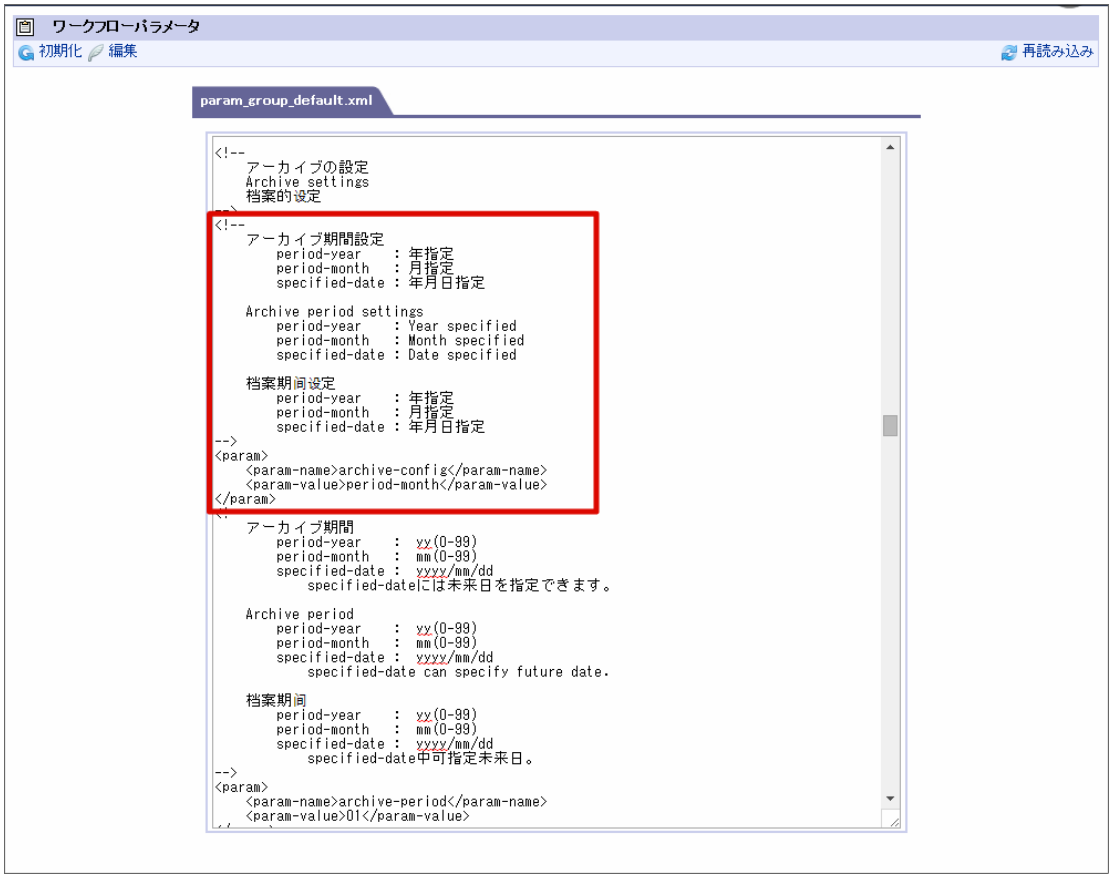
目次

- アーカイブのためのワークフローパラメータを設定する
- アーカイブジョブを実行する

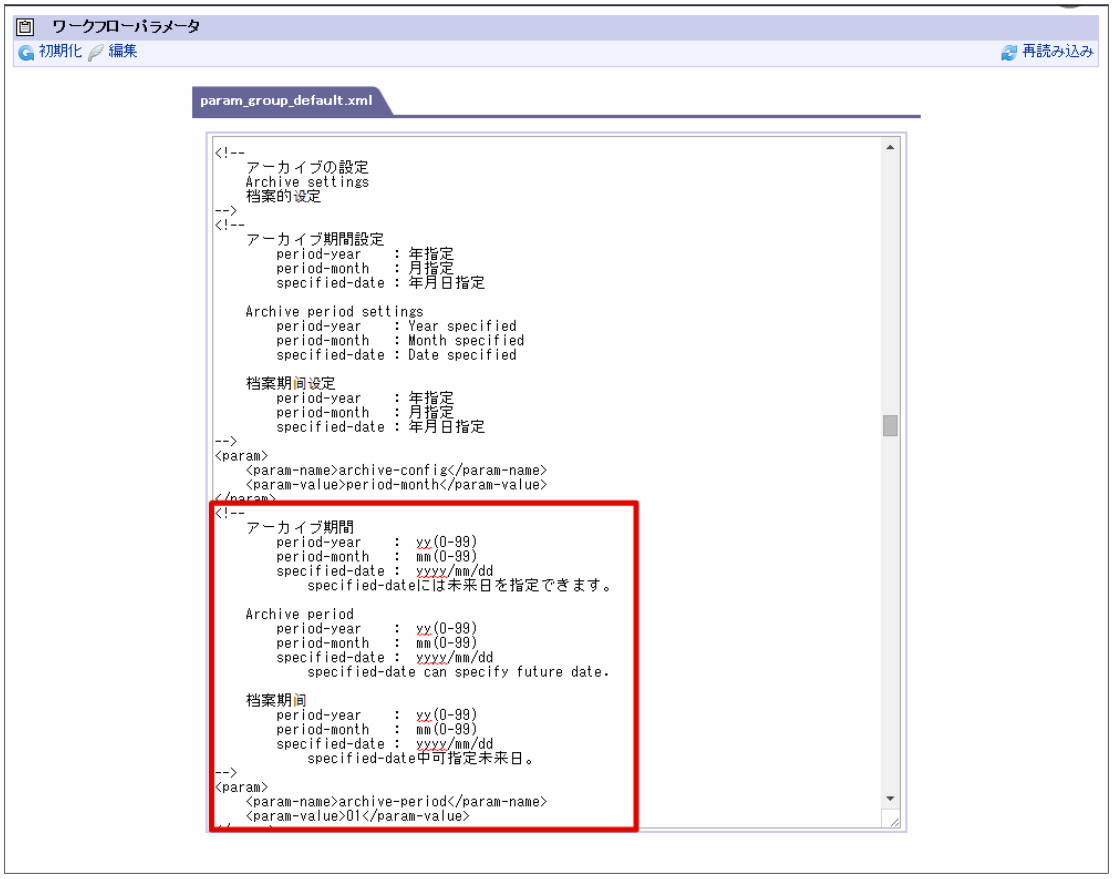
アーカイブのためのワークフローパラメータを設定する

アーカイブを行うために、ワークフローパラメータで期間の設定を行います。

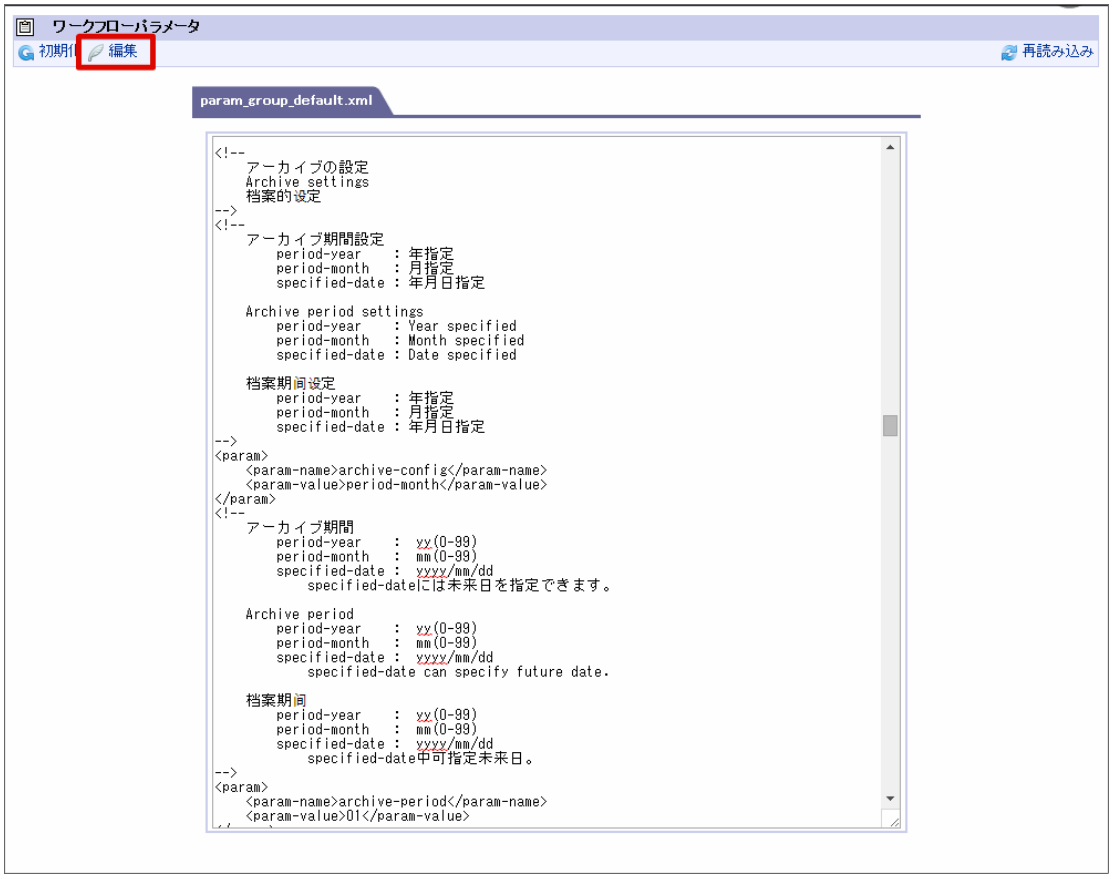
1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「ワークフローパラメータ」をクリックします。
2. アーカイブ期間設定を設定します。



3. アーカイブ期間を設定します。



4. 「編集」をクリックして、変更内容を保存します。

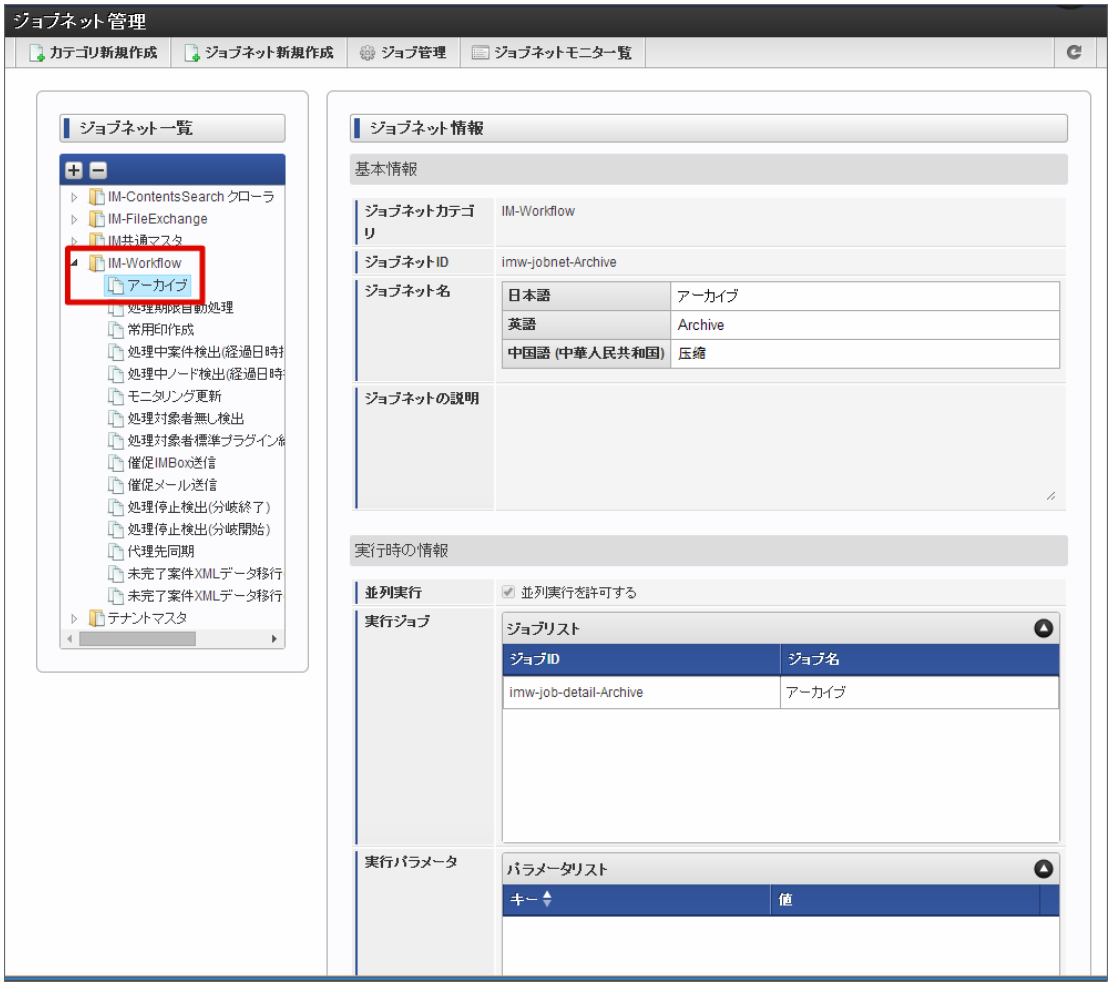


アーカイブ期間設定、アーカイブ期間については、「 IM-Workflow 仕様書 - 2.17 アーカイブ」を参照してください。

アーカイブジョブを実行する

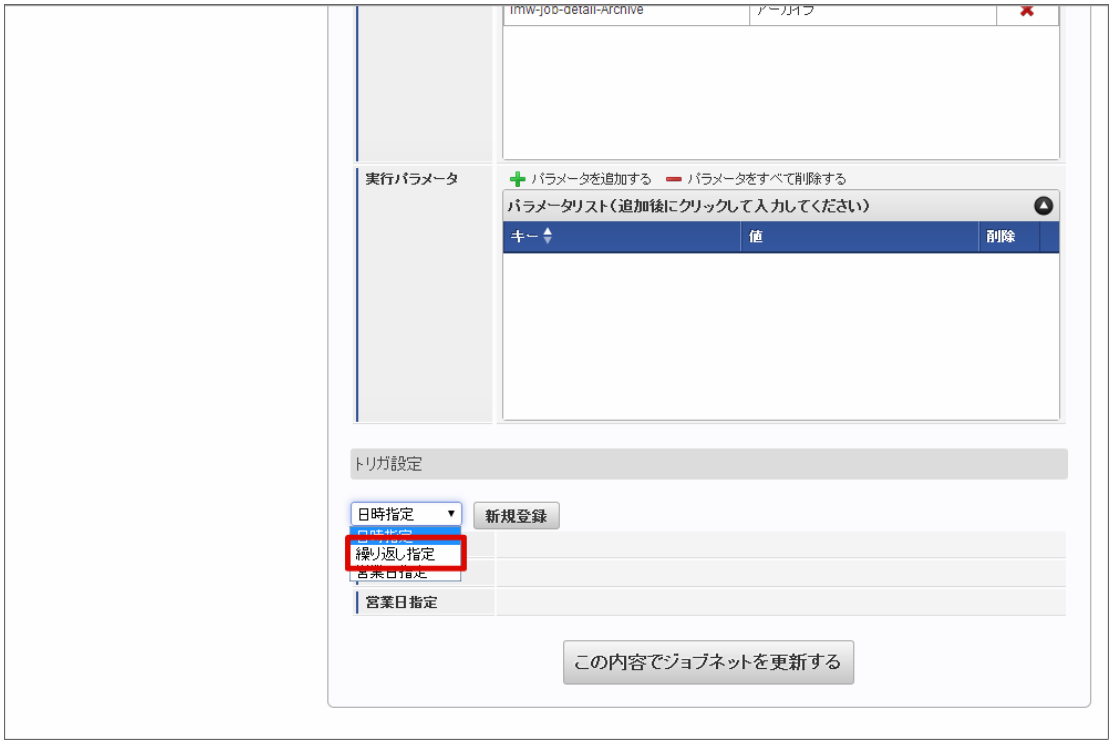
アーカイブジョブの設定を行い、アーカイブジョブを実行します。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧から「IM-Workflow」→「アーカイブ」をクリックします。



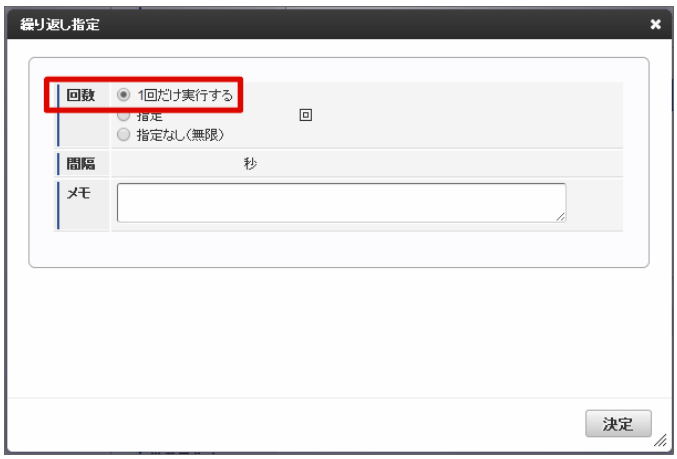
3. 「このジョブネットを編集する」をクリックします。

4. トリガ設定で「繰り返し指定」を選択します。
（ここでは「繰り返し設定」を例にして説明します。実際の設定は業務要件に従って適切なトリガ設定を行ってください。）

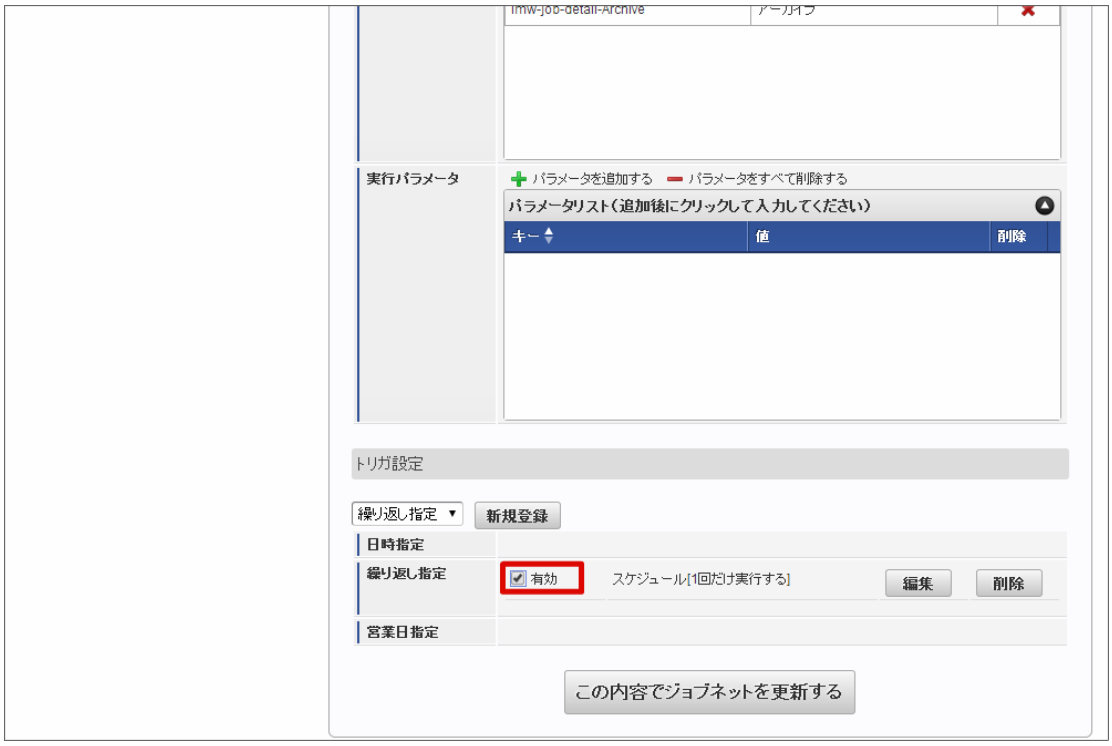


5. 「新規登録」をクリックします。

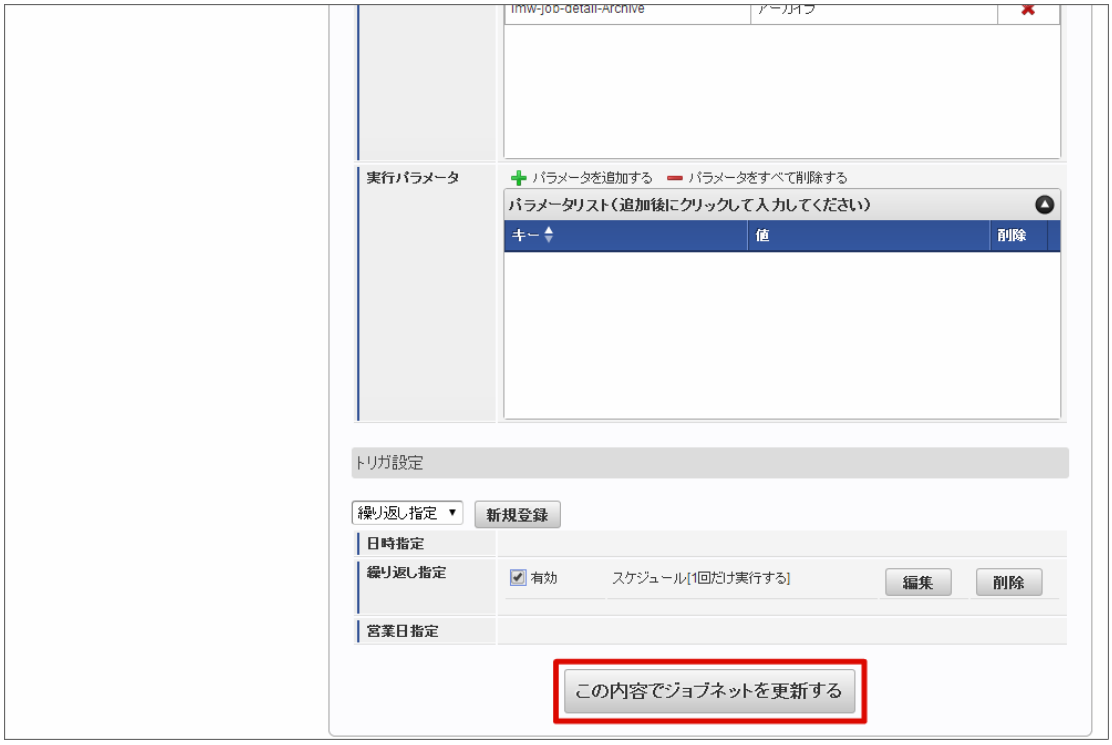
6. 回数を「1回だけ実行する」と設定し、「決定」をクリックします。



7. 繰り返し指定の「有効」をクリックして、チェックをオンにします。



8. 「この内容でジョブネットを更新する」をクリックします。



9. 設定内容が保存され、ジョブが実行されます。

10. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常にアーカイブが実行できています。

以上で、アーカイブを実行することができました。

処理対象者プラグインを設定する

ワークフローの処理権限者・参照者に選択可能な処理対象者プラグインは、プラグインの設定ファイル（plugin.xml）で設定します。

目次

- 処理対象者プラグインの有効・無効を切り替える

処理対象者プラグインの有効・無効を切り替える

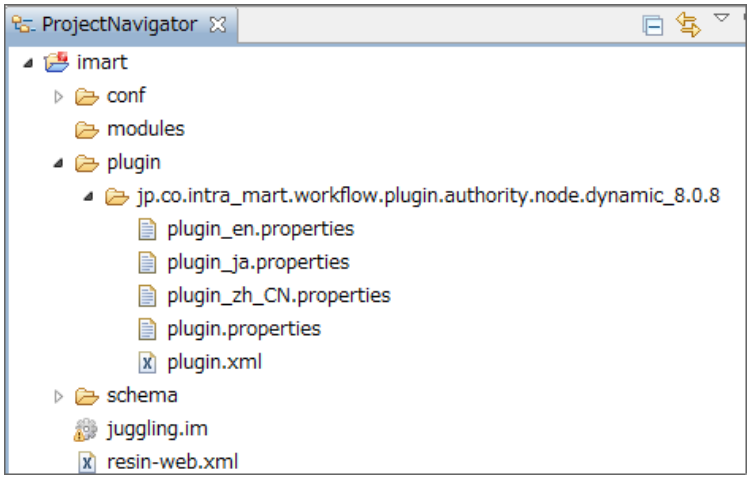
製品が提供している処理対象者プラグインや、独自開発した処理対象者プラグインについて、ルート定義や処理時のノード設定の場面での利用可否（有効・無効）を切り替えることが可能です。

1. IM-Juggling で、設定対象のプロジェクト直下に「plugin」フォルダを新規作成します。
2. 設定変更を行いたい処理対象者プラグインを入手します。

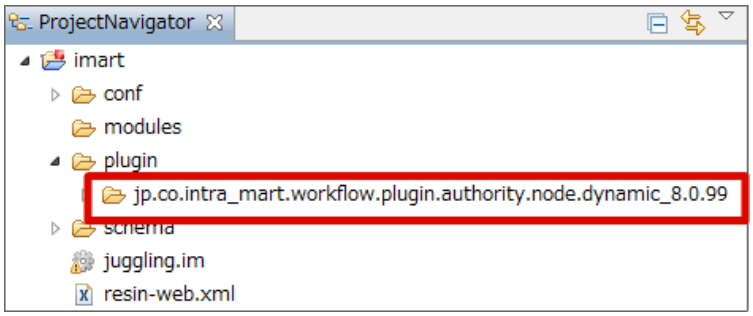
> **コラム**
>
> 製品が提供している処理対象者プラグインはこちらから入手可能です。
>
> *処理対象者プラグイン設定ファイル一覧*
>
> ご利用の IM-Workflow のバージョンまでで提供されている処理対象者プラグイン設定ファイルから、もっとも新しい（バージョン番号が大きい）設定ファイルをご利用ください。
> ダウンロードした zip ファイルを解凍したものが処理対象者プラグインフォルダとなります。

3. 設定対象のプロジェクト直下の「plugin」フォルダに、処理対象者プラグインフォルダを配置します。
   例）プラグインディレクトリを配置した後のプロジェクト構成

   次の条件で処理対象者プラグインフォルダを配置した場合のプロジェクト構成例です。
   - 「動的承認・縦配置・横配置ノード」への処理対象者プラグインの設定を変更する場合



4. 配置した処理対象者プラグインフォルダの末尾の数字を導入しているバージョンのプラグインフォルダより大きい数字に変更します。
   この際、恒久的に対応する場合は、99などの極端に大きい数字にすることをおすすめいたします。



5. plugin.xml を編集します。
   ファイル内の<authority>タグ内の「version」をフォルダ名の末尾と同様に大きい数字に変更します。
   有効にしたい処理対象プラグインの enable 属性の値を “false” から “true” に変更して保存します。
   また、無効にしたい処理対象プラグインの enable 属性の値を “true” から “false” に変更して保存します。
   enable属性を”true”としたプラグインは有効、”false”としたプラグインは無効になります。

```
<plugin>
    <extension
        point="jp.co.intra_mart.workflow.plugin.authority.node.approve.static">
        .
        .
        .
        <!-- Before User Department -->
        <authority
            name="%jp.co.intra_mart.workflow.plugin.authority.node.approve.static.before_user_department"
            id="jp.co.intra_mart.workflow.plugin.authority.node.approve.static.before_user_department"
            version="8.0.99"
            enable="true">  <!-- * enable 属性の値を設定します * -->
            <configPage>
                <script pagePath="im_workflow/plugin/authority/im_master/common/authority/authority_config">
                    <parameter key="pluginName" value="IMW.CAP.PLG.0035" />
                </script>
            </configPage>
            <extend>
                <java class="jp.co.intra_mart.system.workflow.plugin.authority.im_master.BeforeUserDepartmentExten
            </extend>
            <workflowDesigner>
                <java class="jp.co.intra_mart.workflow.designer.plugins.definition.common.authority.AuthorityConfi
                    <parameter key="pluginName" value="IMW.CAP.PLG.0035" />
                </java>
            </workflowDesigner>
        </authority>
        .
        .
        .
    </extension>
</plugin>
```

```
<plugin>
  <extension
    point="jp.co.intra_mart.workflow.plugin.authority.node.approve.static">
    .
    .
    .
    <!-- Before User Department -->
    <authority
      name="%jp.co.intra_mart.workflow.plugin.authority.node.approve.static.before_user_department"
      id="jp.co.intra_mart.workflow.plugin.authority.node.approve.static.before_user_department"
      version="8.0.99"
      rank="270"
      enable="true">  <!-- * enable 属性の値を設定します * -->
      <configPage>
        <script pagePath="im_workflow/plugin/authority/im_master/common/authority/authority_config">
          <parameter key="pluginName" value="IMW.CAP.PLG.0035" />
        </script>
      </configPage>
      <extend>
        <java
class="jp.co.intra_mart.system.workflow.plugin.authority.im_master.BeforeUserDepartmentExtendEvent" />
      </extend>
      <workflowDesigner>
        <java class="jp.co.intra_mart.workflow.designer.plugins.definition.common.authority.AuthorityConfig">
          <parameter key="pluginName" value="IMW.CAP.PLG.0035" />
        </java>
      </workflowDesigner>
    </authority>
    .
    .
    .
  </extension>
</plugin>
```

> **コラム**
>
> 製品が提供している処理対象者プラグインに対して編集を行う場合は、「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。
> 画面に表示されるプラグイン名と、plugin.xml で定義されたプラグインIDとのマッピングのための情報を掲載しています。

6. IM-Juggling からWARファイルの出力を行い、WARファイルをデプロイすると、処理者プラグインの設定内容が反映されます。

> **注意**
>
> アプリケーションサーバに展開された処理対象プラグインを直接編集し、再起動することでも処理対象者プラグインの有効・無効を切り替えることは可能です。
>
> ただしこの場合、以下の動作を引き起こす可能性があるため、運用環境において有効・無効を切り替える場合は IM-Juggling から設定されることを推奨します。
>
> - 分散構成の場合、すべてのアプリケーションサーバに対して処理対象プラグインの編集を実行する必要があります。
>   一つでも編集漏れがあると、処理を実行するアプリケーションサーバ間での処理内容が異なってしまいます。
> - 次回以降のWARファイルのデプロイの際に、編集した処理対象プラグインが初期化、または削除される場合があります。

参照を利用する

参照メニューでは、案件を参照し、状態を確認することができます。また、案件の操作権限を持つ案件操作権限者は案件操作を行うことができます。

ワークフローシステム管理者は、全てのフローによる案件を参照でき、全てのフローによる案件を操作できます。

ワークフロー運用管理者は、管理対象となっているフローによる案件を参照・案件操作できます。
ワークフロー監査者は、管理対象となっているフローによる案件の参照ができます。

目次

- 参照を活用する
- 案件操作を活用する
  - 保留解除
  - ノードの処理/確認対象者の確認
  - ノードの処理/確認対象者の変更
  - ノードの処理/確認対象者の再展開
  - 動的承認ノードの削除
  - 動的承認ノードの復活
  - 横配置ノードの再設定/再展開
  - 縦配置ノードの再設定/再展開
  - ノードの移動
  - 案件操作権限者の追加
  - 案件削除
  - ノード位置編集
  - フロー情報の表示

参照を活用する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「参照」をクリックします。
2. ワークフローの案件情報を参照できます。

- 詳細

を押下すると、案件の詳細内容がポップアップ表示され、申請された内容を確認できます。

- フロー

を押下すると、案件のフロー参照画面がポップアップ表示されます。案件のフロー図、現在処理中のノード、各ノードの処理者や処理日時等を確認できます。

- 履歴

を押下すると、案件の履歴参照画面がポップアップ表示されます。案件のフロー図、処理が終了したノードの処理日時や、処理の際に処理者が付けたコメント等を確認できます。

コラム

ワークフローシステム管理者・ワークフロー運用管理者・ワークフロー監査者が「参照一覧」を表示した際に表示される「削除」列は、次の理由から一覧表示パターン定義の管理対象外となります。

- 一覧表示パターン定義は、利用者向けの一覧項目を対象として表示する項目や並び順を定義するマスタ情報です。
- 「削除」列は、利用者の場合は表示されない **管理者専用の項目** のため、一覧表示パターン定義では管理されません。

なお一覧表示パターン定義は、ワークフローシステム管理者・ワークフロー運用管理者が、一覧表示パターン定義の管理対象である各種一覧にアクセスした場合にも使用されます。

コラム

案件の削除

ワークフローシステム管理者は、未完了案件と完了案件を削除することができます。

- ＜参照＞画面（タブ：未完了案件、または、完了案件）で表示される案件の削除欄に表示されている を押下すると、案件が削除されます。

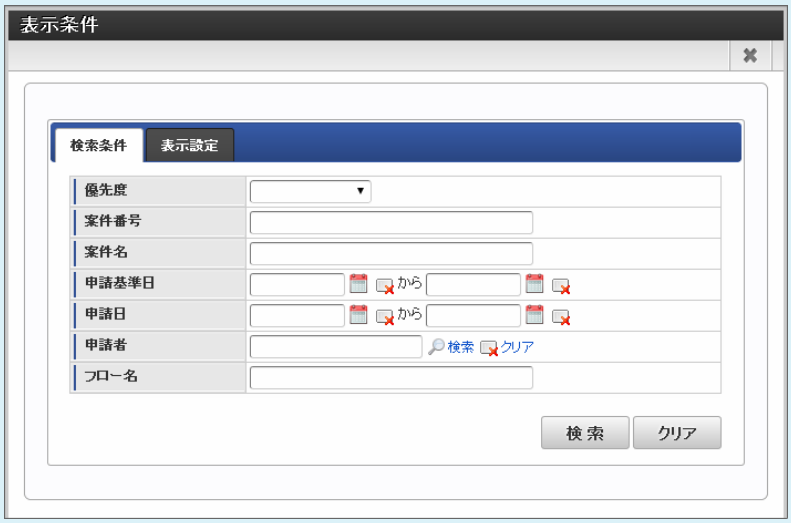
※未完了案件は、案件操作画面からも削除することができます。詳しくは、後述の「*案件操作*」を参照してください。

コラム

参照の検索・表示条件指定

表示条件を指定することで、現在表示されている参照対象の案件を、さらに絞り込んで表示させることができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  ＜表示条件＞画面（タブ：検索条件）が表示されます。



- フローグループ
  検索したい案件のフローの属するフローグループを検索条件として指定します。定義されているフローグループが階層ごとにプルダウンで表示されます。
  以下の場合にはこの項目は表示されません。
  - 「ワークフローパラメータ」の設定で「フローグループを使用しない」設定となっている場合
  - フローグループが1件も登録されていない場合
- 優先度
  案件で指定されている優先度を検索条件として指定します。プルダウンから、「通常」「高」「低」を選択します。
- 案件番号
  案件の案件番号を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。

- 案件名
  案件の案件名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- 申請基準日
  案件の申請基準日を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 申請日
  案件の申請日を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 申請者
  案件の申請者を検索条件として指定します。
  <検索>を押下すると、申請者検索画面がポップアップ表示されますので、検索条件としたい申請者を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 <解除>を押下します。
- フロー名
  案件のフロー名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。

※「完了案件」の表示条件指定の場合のみ、以下の項目が追加表示されます。

- 案件終了日付
  案件の案件終了日付を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 完了状態
  案件の完了状態を検索条件として指定します。プルダウンから、「終了ノード到達」「承認終了」「取止め」「否認」「案件操作」を選択します。

一覧表示パターンを選択することで、現在表示されている参照対象の案件一覧の表示項目やソートを変更することができます。

- <表示条件>を押下します。
  タブを「表示設定」に切り替えます。

- 一覧表示パターン
  一覧表示パターン定義で、対象一覧を「参照一覧（未完了案件）」「対象一覧（完了案件）」として定義したパターン名が、プルダウンで表示されます。
  設定したい表示パターンを選択します。

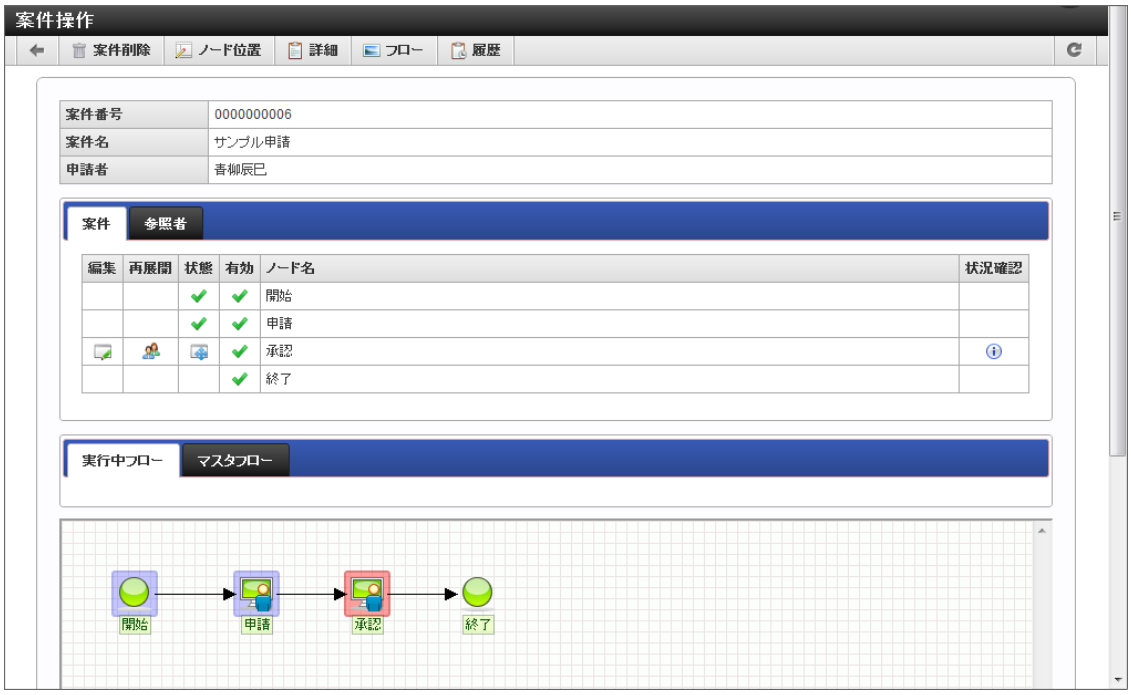
「プレビュー」には、選択した一覧表示パターンのプレビューが表示されます。
初期ソートが設定されている場合は、表示の際に、指定されている項目に対して、指定されている順（昇順/降順）で、ソートをかけてから表示します。

案件操作を活用する

案件操作の権限を持っている場合、一覧に「操作」アイコンが表示されます。

1. 「操作」アイコンをクリックします。

2. 案件操作画面が表示されます。
   操作内容については、以降の内容を参照してください。



> **コラム**
> 認可リソース「案件操作」が許可されているユーザのみ操作可能です。

案件操作では、以下の操作を実行することができます。

- 保留解除
  保留中のノードの保留解除ができます。
- ノードの処理/確認対象者の変更
  ノードに対して処理対象者の設定を追加・削除することができます。処理済みノードの処理対象者は変更できません。

- ノードの処理/確認対象者の再展開
  ノードの処理対象者の設定から、処理対象者を再度展開することができます。

> **コラム**
>
> **対象者の再展開**
>
> 処理対象者や確認対象者の再展開とは、案件の引戻しや差し戻し、振替を利用して対象のノードの処理権限者が変更された後に、変更した処理権限の内容をルート定義で設定された状態に戻すことができる機能です。
> 再展開を行った場合、引戻しや差し戻しを行った場合には、本来処理を行ったユーザのみ処理権限がありますが、再展開後には引戻しや差し戻しを行う前の処理権限に戻ります。

- 動的承認ノードの削除
  案件上の動的承認ノードを削除することができます。
  動的承認ノードにすでに到達している場合は削除できません。
- 動的承認ノードの復活
  削除した動的承認ノードを復活させることができます。
- 横配置ノードの再設定/再展開
  横配置ノードの再設定、再展開ができます。
  横配置ノード内で展開されたノードにすでに到達している場合は、再設定、再展開はできません。
- 縦配置ノードの再設定/再展開
  縦配置ノードの再設定、再展開ができます。
  縦配置ノード内で展開されたノードにすでに到達している場合は、再設定、再展開はできません。
- ノードの移動
  任意のノードに処理を移動することができます。
  権限付与によって、移動方向の制限、および、終了ノードへの移動可否を制御できます。
  完了案件の場合、ノードは移動できません。
- 案件操作権限者の追加
  処理中案件に対して、案件操作権限者を追加することができます。
- 案件削除
  指定した案件を削除することができます。
- ノード位置編集
  ノード位置を見やすいように変更することができます。
  完了案件の場合、ノード位置は編集できません。
- フロー情報の表示
  フローや案件の詳細情報などを確認することができます。

※案件操作についての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

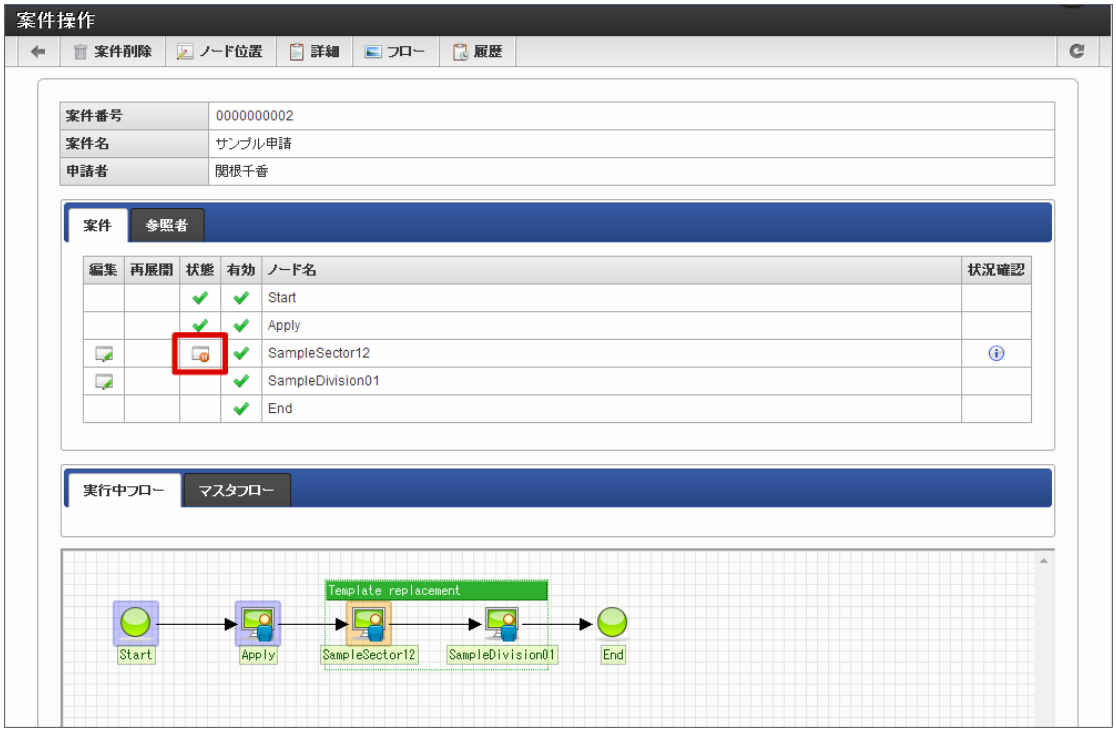
> **コラム**
>
> - ユーザにノードの編集権限が付与されていない場合は、編集欄に が表示されません。
> - ユーザにノードの再展開権限が付与されていない場合は、再展開欄に が表示されません。

保留解除

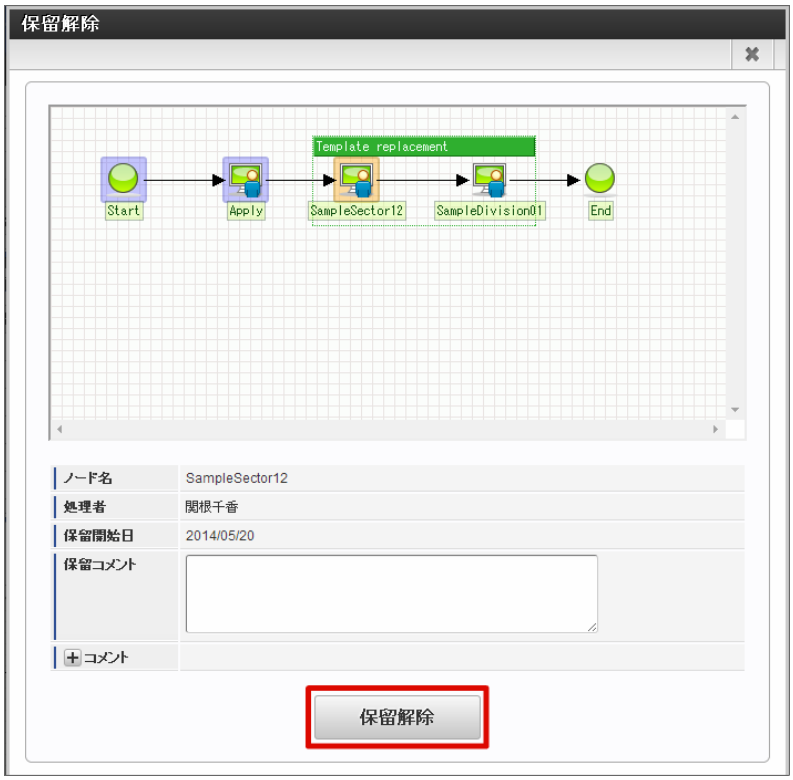
指定した案件の保留を解除することができます。

1. ノードの処理が保留状態である場合、案件表示部の状態欄に が表示されます。

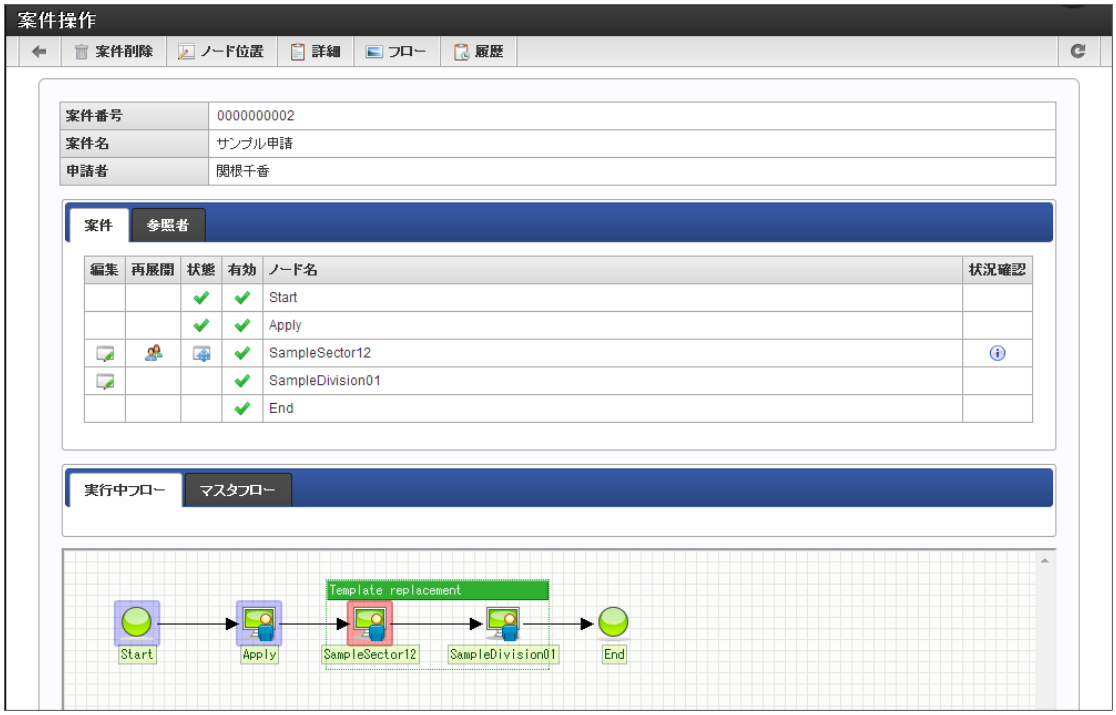
   をクリックして＜保留解除＞画面を表示します。



2. ［保留解除］ボタンを押下します。



3. 案件の保留の解除ができました。

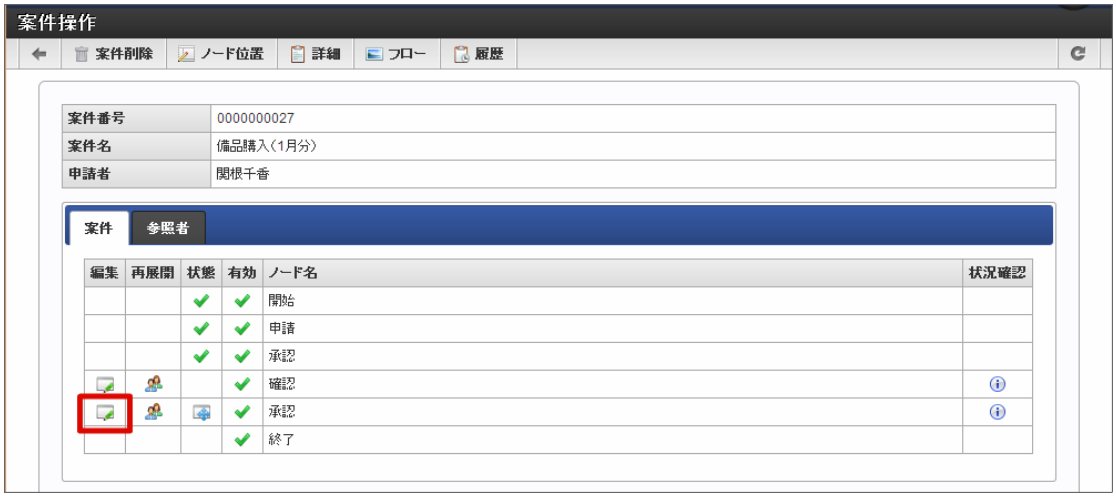


> **コラム**
> ユーザに保留解除権限が付与されていない場合、 を押下しても、保留解除はできません。

ノードの処理/確認対象者の確認

指定した案件の処理対象者、確認対象者を確認することができます。

1. アイコンをクリックします。



2. ノード編集画面で処理対象者を確認することができました。

3. 処理対象がユーザ以外となる場合、 をクリックします。

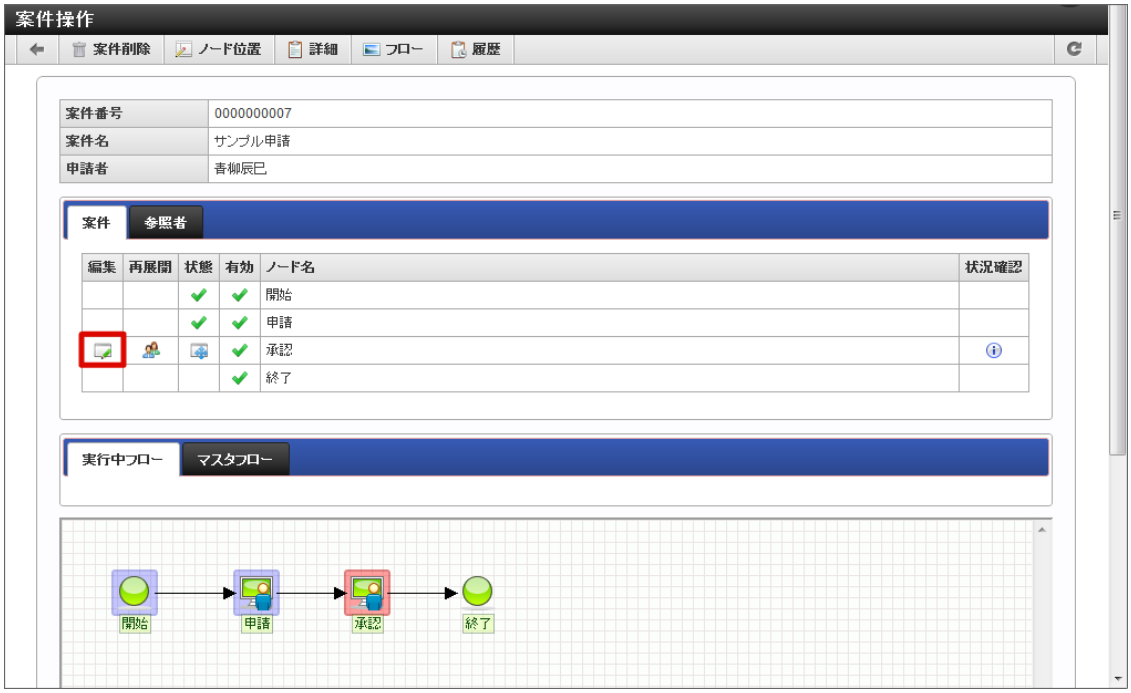
4. 対象者状況確認が表示され、処理対象に該当するユーザを一覧で確認することができます。

> **コラム**
>
> 処理対象者、確認対象者の確認、変更は、現在処理中、または未処理のノードでのみ実行できます。
> 処理が終了したノードについては実行できません。

ノードの処理/確認対象者の変更

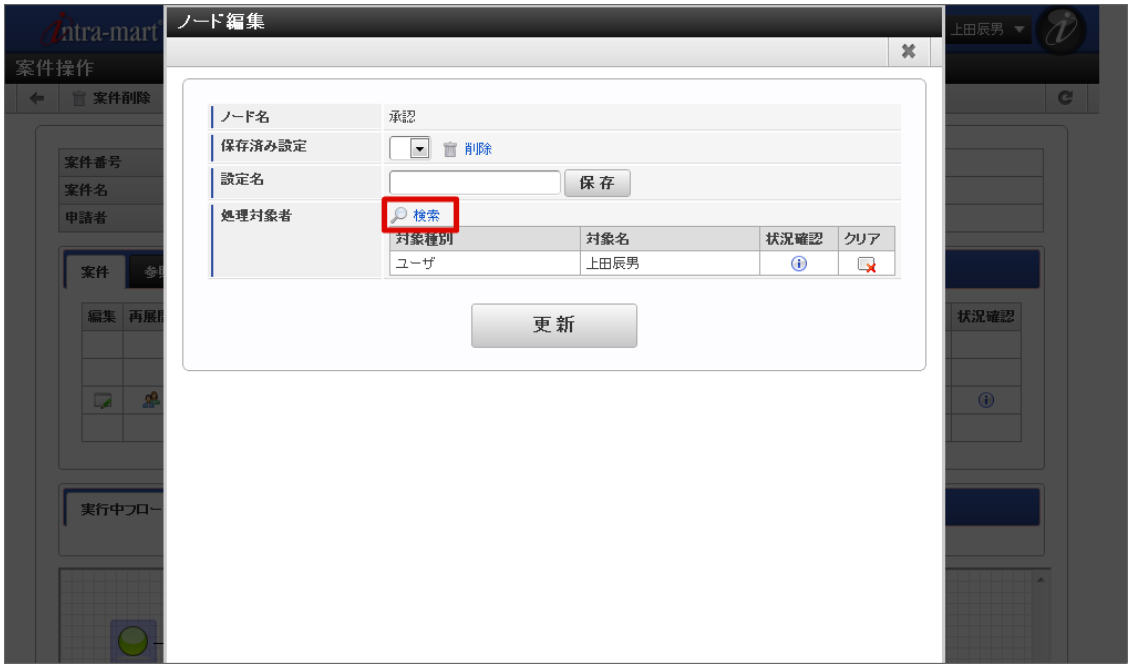
指定した案件の処理対象者、確認対象者を変更することができます。

1. アイコンをクリックします。



> **コラム**
> 処理済みのノードの処理対象者の編集は行えません。

2. 「検索」をクリックします。



- ノード名

  編集対象のノード名を表示します。

- 有効

  対象ノードが動的承認ノードの場合のみ表示されます。このノードを有効にするか、無効にする（削除する）かを設定します。チェックした場合は有効です。

- 保存済み設定

  ログインユーザが保存した処理対象者設定を利用できます。利用したい場合は、プルダウンに表示される設定名から選択します。

- 設定名

  現在の設定を保存したい場合は、保存する設定の名称を入力します。［保存］ボタンを押下すると、設定名に入力した名

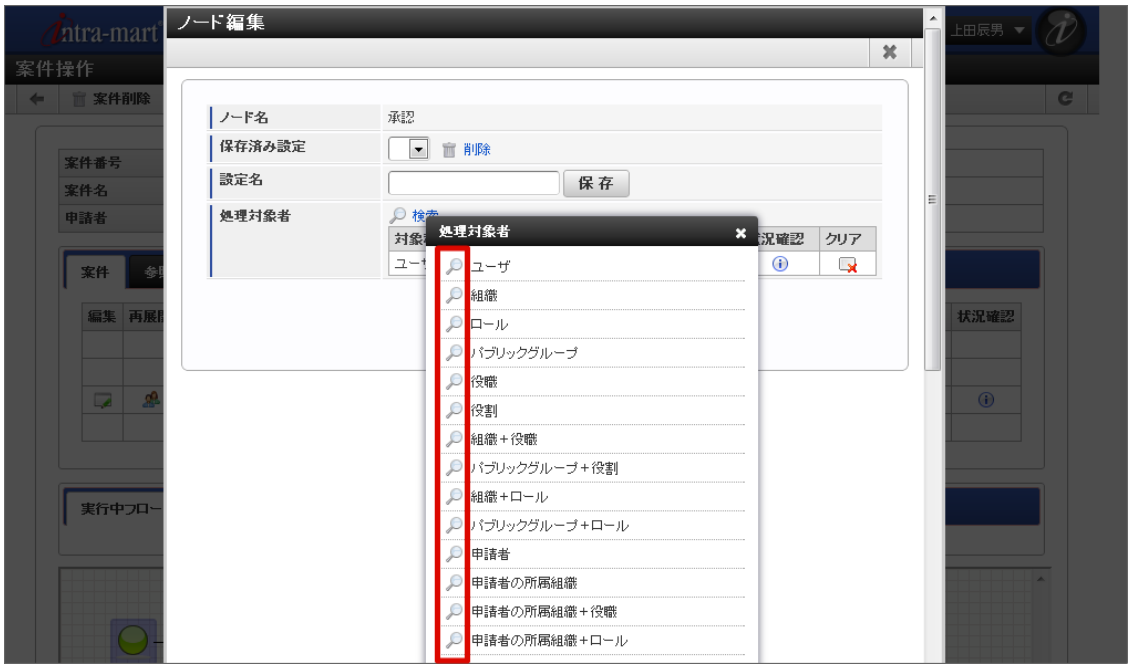
称で、現在の処理対象者設定が保存されます。

- 処理対象者

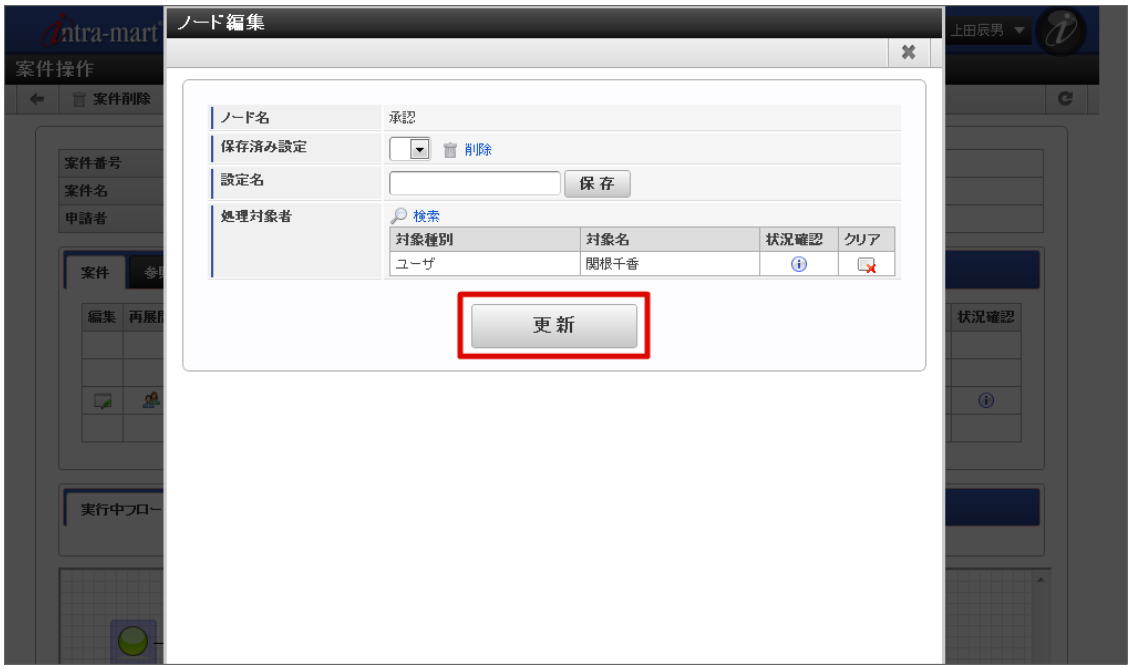
  ノードの処理対象者を設定します。ルート定義で指定した処理対象者が、デフォルトで設定されています。

  - 処理対象者を指定します。 ＜検索＞を押下します。
    IM-共通マスタの検索画面が表示されます。 処理対象者に指定したい対象を選択します。
  - 対象者の状況を確認できます。状況確認欄に表示されている を押下すると、対象者状況確認画面がポップアップ表示されます。
  - 設定してある対象者を解除できます。解除したい対象の解除欄の を押下します。

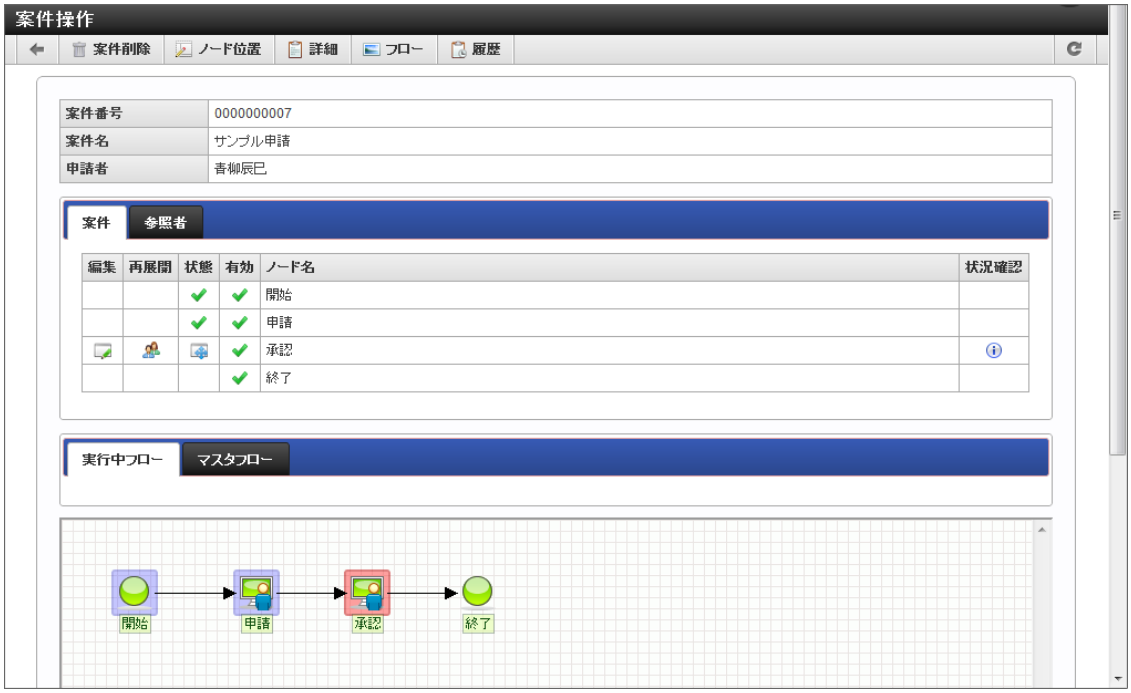
3. 処理対象を選択します。



4. 「更新」をクリックします。
   確認ダイアログが表示されたら「決定」をクリックします。



5. 処理者の変更ができました。



コラム

ワークフローシステム管理者、およびワークフロー運用管理者の案件操作（管理者メニューからのアクセス）の場合、処理対象者として「ロール」や、「XXX＋ロール」（例：組織＋ロール）などが検索対象として表示されるのに対し、利用者の案件操作の場合、ロールに関係する処理対象者は検索対象にはなりません。

理由は次のとおりです。

- ワークフローシステム管理者はアクターとしてテナント管理者と同じ、またはテナント管理者相当のユーザで、どのユーザにどのロールが付与されているか把握していることを想定しています。
- ワークフロー運用管理者についても同様です。
- 一方、利用者はロールとユーザの関係を把握していないと想定しています。
  案件操作で処理対象者としてロールを追加する際は、ロールを付与されたユーザが誰であるかを把握している必要があります。
- そのため、ワークフローシステム管理者・ワークフロー運用管理者の案件操作（管理者メニューからのアクセス）に限り、ロールに関係する処理対象者を設定できるよう制御しています。

コラム

案件操作でユーザや組織などを検索する場合、検索基準日は案件の「申請基準日」固定となります。
理由は、案件の申請基準日で有効な情報のみを検索・追加対象とするためです。

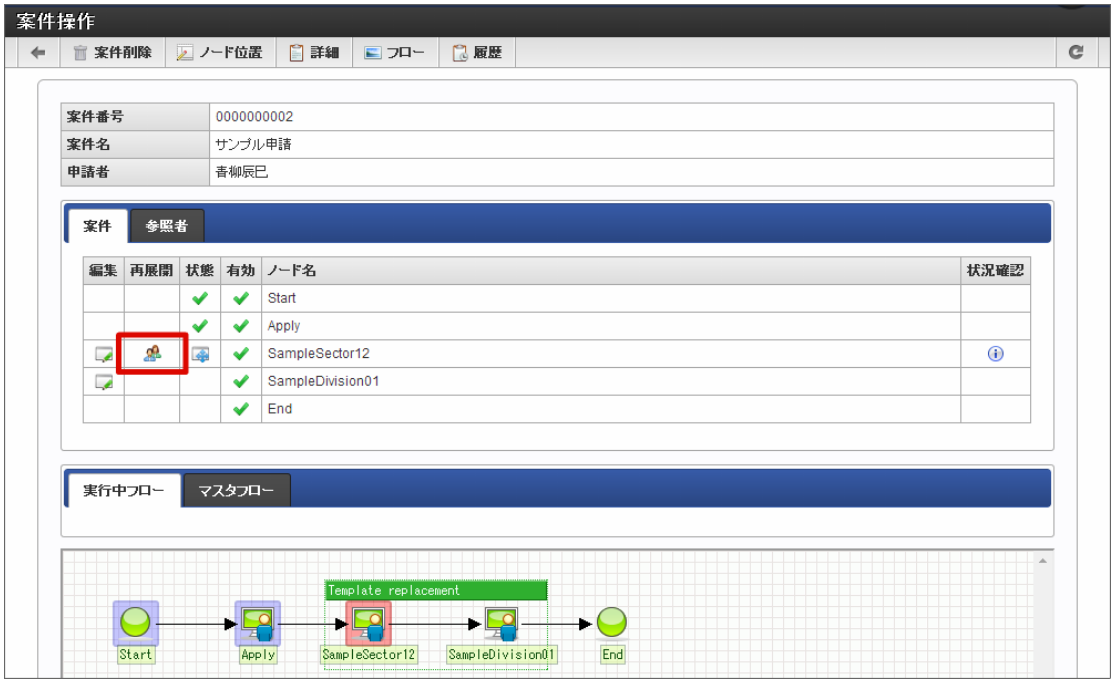
具体的には、次の検索の場面が該当します。

- 処理対象者・確認対象者の追加のための検索
- 参照者の追加のための検索

ノードの処理/確認対象者の再展開

ノードが「現在処理中（保留状態を除く）」の場合にのみ、処理対象者を再展開することができます。

1. アイコンをクリックします。

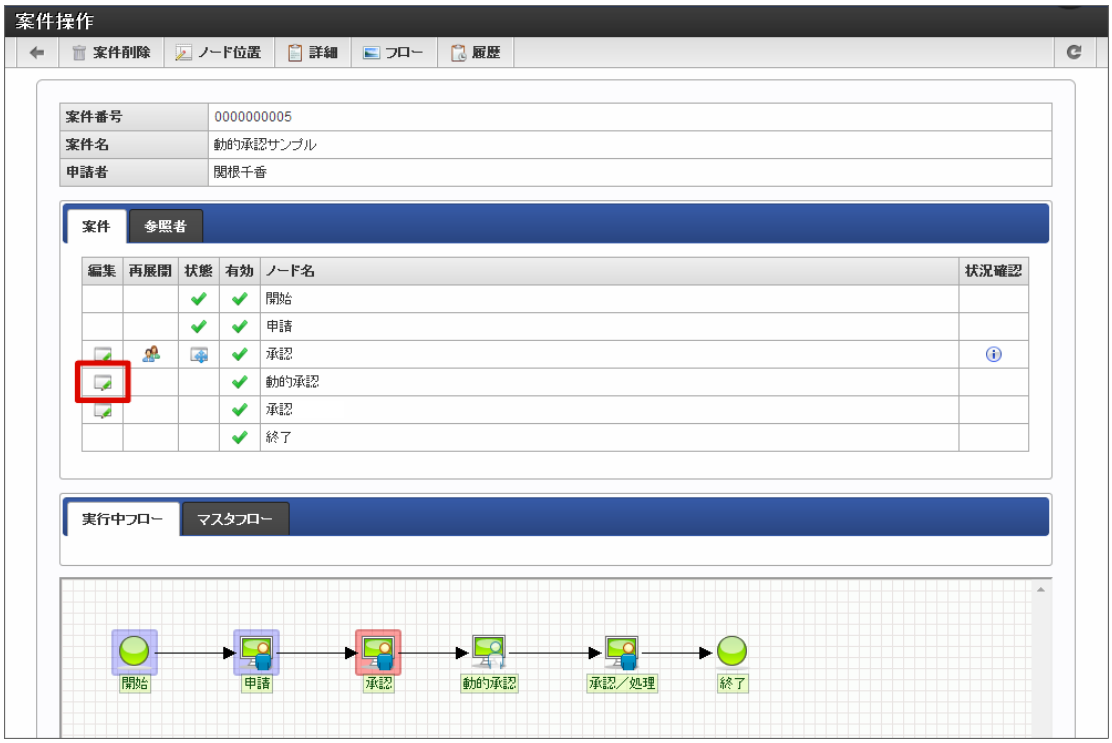


2. 処理対象者を再展開することができました。

動的承認ノードの削除

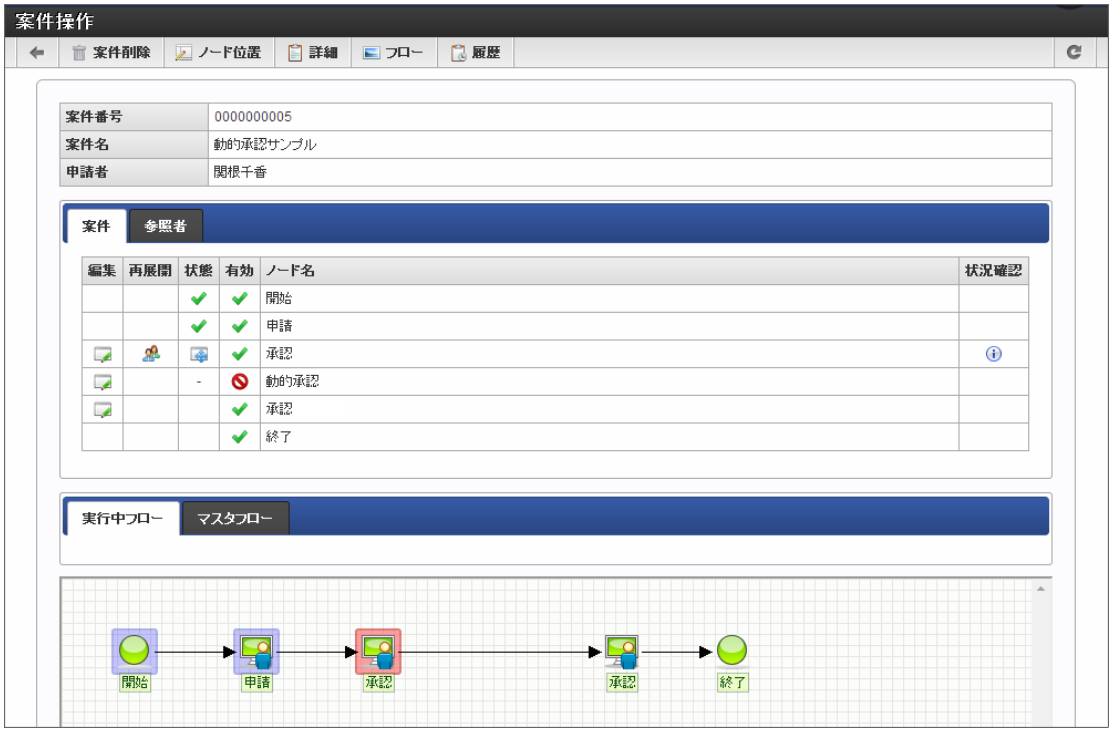
ルート上から動的承認ノードを削除することができます。

1. 案件の をクリックします。



2. 「有効」項目のチェックをオフにします。

3. ルート上から動的承認ノードが削除されました。



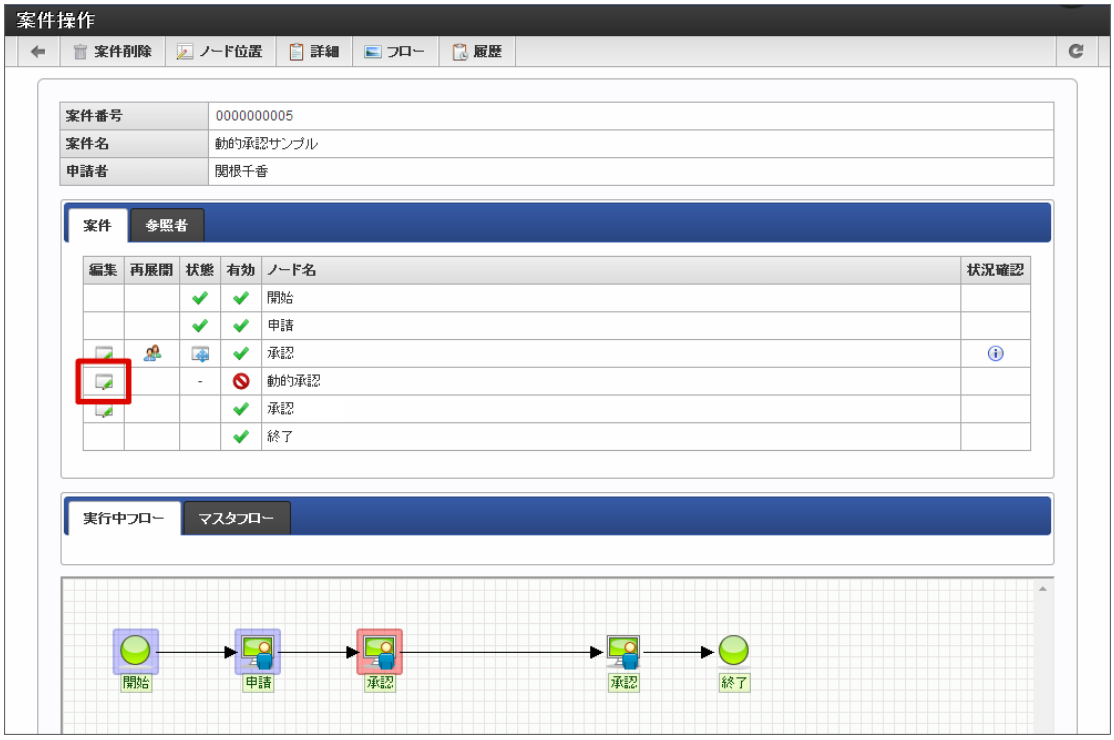
コラム

- 「動的承認ノードの削除」権限のみ付与されている場合、有効状態の動的承認ノードを無効に（削除）することしかできません。
- 「動的承認ノードの復活」権限のみ付与されている場合、無効状態の動的承認ノードを有効にすることしかできません。
- すでに動的承認ノードに到達している場合、有効状態の動的承認ノードを無効にすることはできません。

動的承認ノードの復活

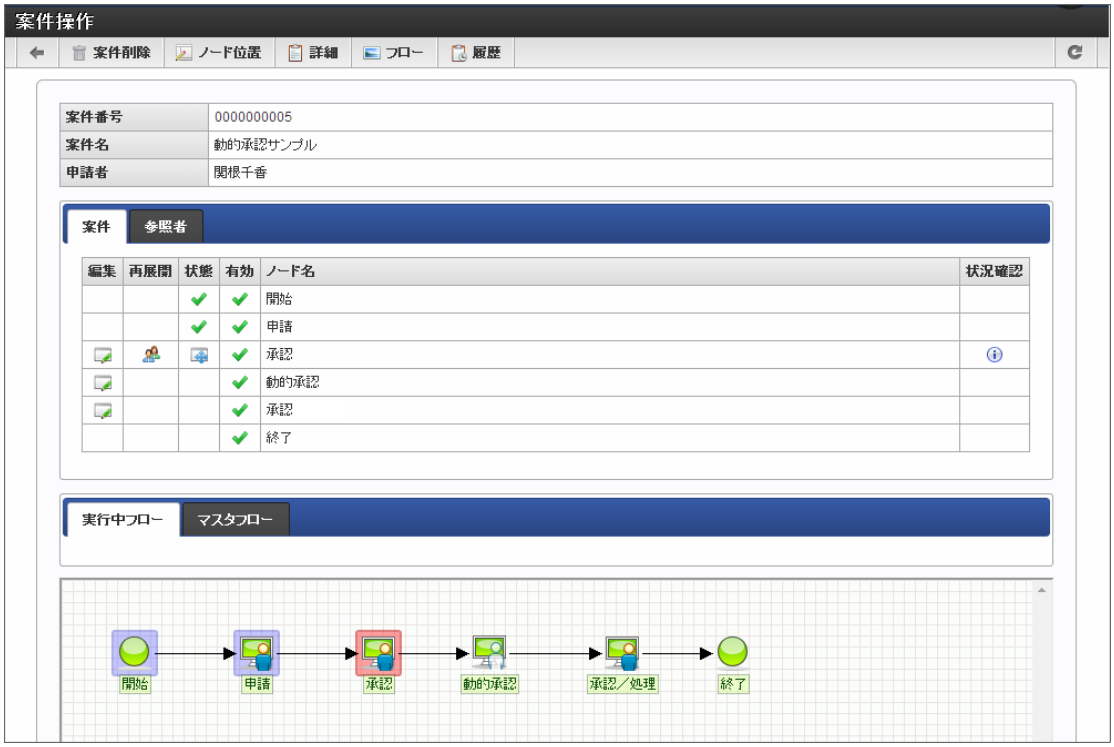
ルート上から削除した動的承認ノードを復活することができます。

1. 案件の をクリックします。



2. 「有効」項目のチェックをオンにします。

3. ルート上から削除した動的承認ノードが復活しました。



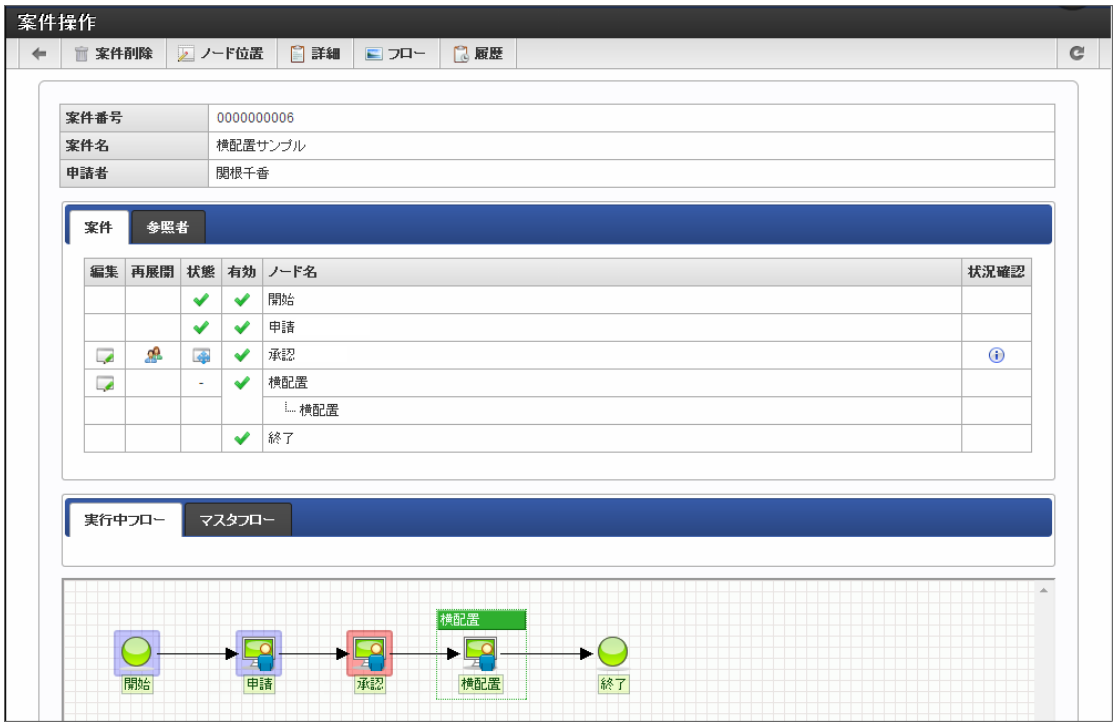
横配置ノードの再設定/再展開

一度設定済みの横配置ノードの設定を再設定、処理対象者の再展開を行うことができます。

1. 案件の をクリックします。

2. 横配置ノードの再設定を行います。

3. 「更新」をクリックして保存すると、横配置のノードに再設定した内容が反映されました。

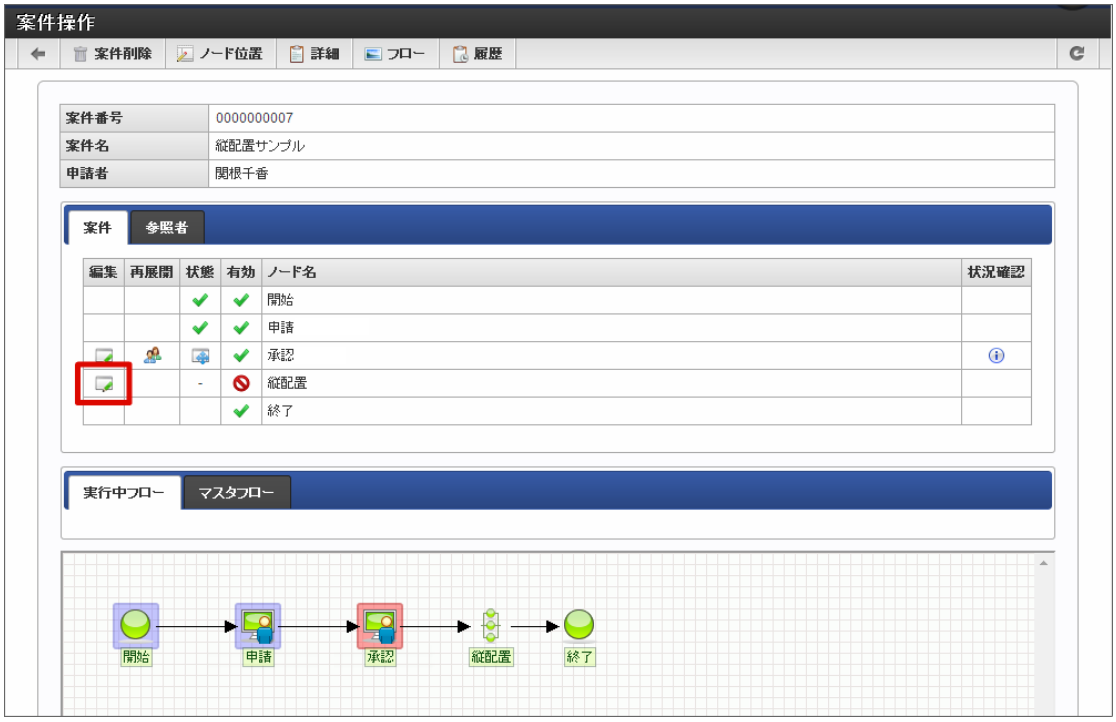


> **コラム**
>
> 以下のすべての条件を満たす場合、縦配置・横配置ノードで設定できる内容に制限があります。
>
> - 該当の縦配置・横配置ノードが展開済みである
> - 展開されて生成されたノードが1つ以上、「処理待ち」または「処理済み」となっている
>
> 上記の条件を満たす場合には、以下の設定ができません。
>
> - 保存済み設定の利用・削除
> - 配置済みノードの増減
> - ノードの名称変更

縦配置ノードの再設定/再展開

一度設定済みの縦配置ノードの設定を再設定、処理対象者の再展開を行うことができます。

1. 案件の をクリックします。



2. 縦配置ノードの再設定を行います。

3. 「更新」をクリックして保存すると、縦配置のノードに再設定した内容が反映されました。

コラム

以下のすべての条件を満たす場合、縦配置・横配置ノードで設定できる内容に制限があります。

- 該当の縦配置・横配置ノードが展開済みである
- 展開されて生成されたノードが1つ以上、「処理待ち」または「処理済み」となっている

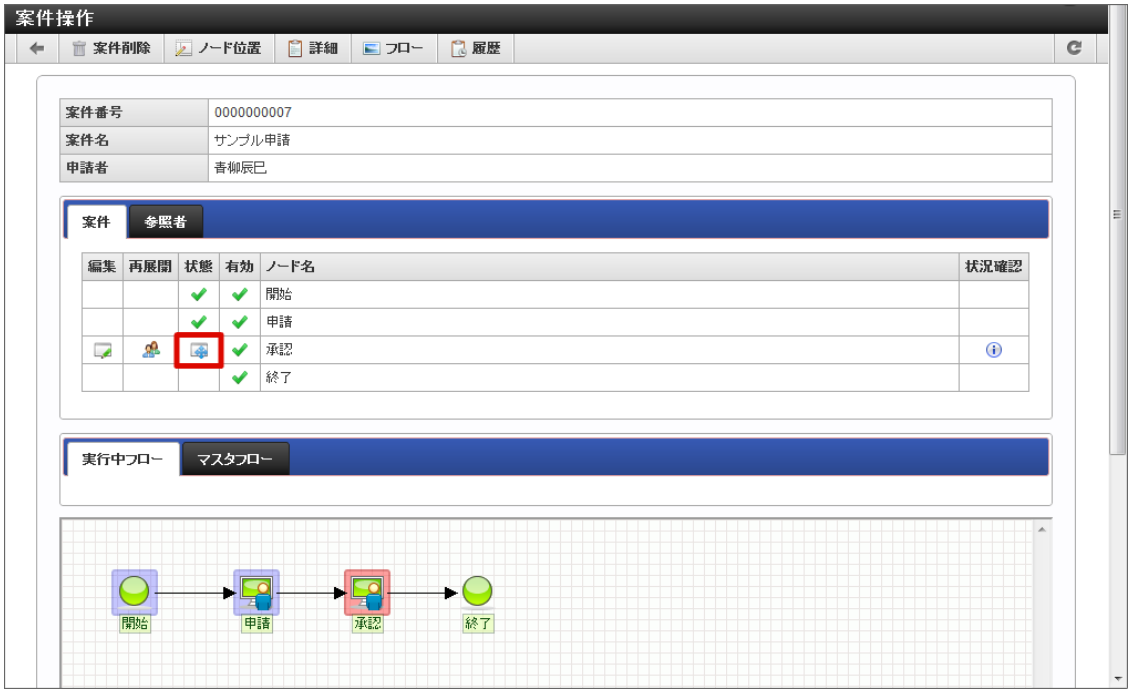
上記の条件を満たす場合には、以下の設定ができません。

- 保存済み設定の利用・削除
- 配置済みノードの増減
- ノードの名称変更

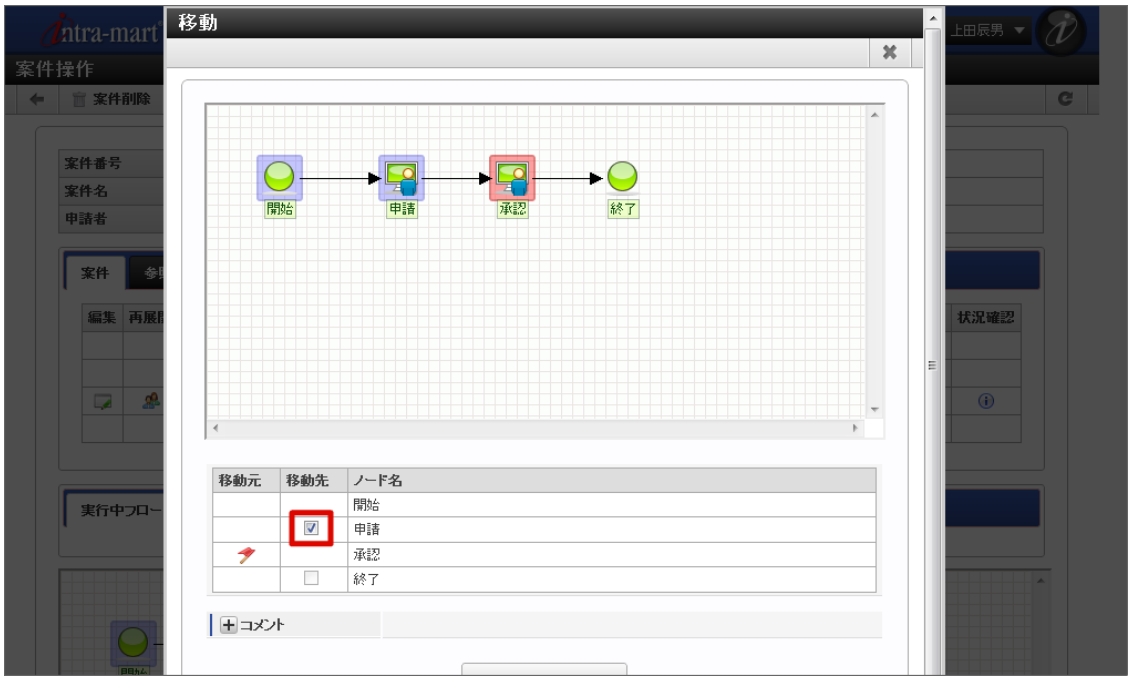
ノードの移動

現在処理中のノードから任意のノードに処理を移動することができます。

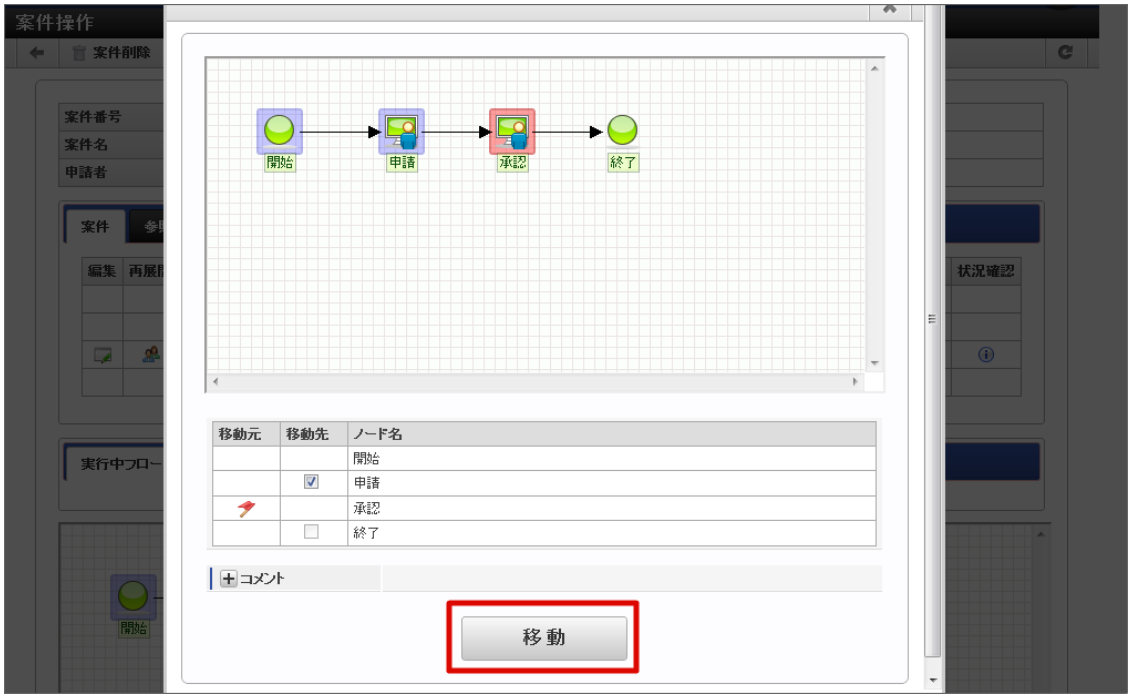
1. アイコンをクリックします。



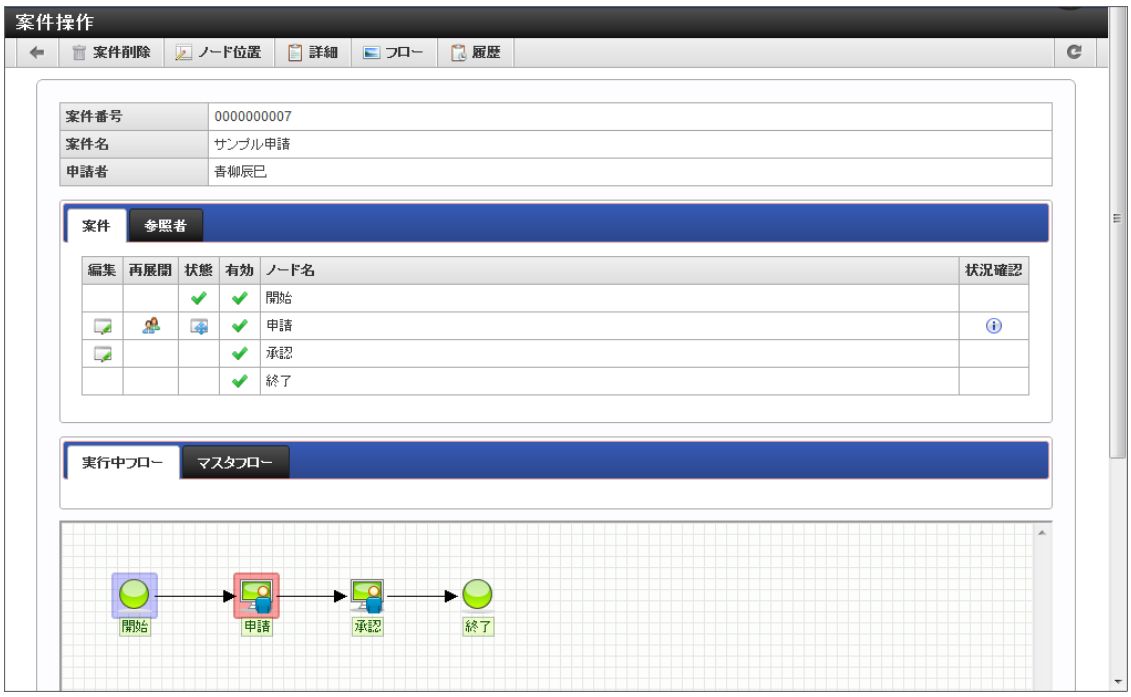
2. 移動先にチェックします。



3. 「移動」をクリックします。
   確認ダイアログが表示されたら「決定」をクリックします。



4. ノードの移動ができました。



コラム

- 完了案件はノードを移動することはできません。
- この操作を行うためには、「処理中ノードの移動」いずれか一つ以上の権限が付与されている必要があります。

  （権限が付与されていない場合、 をクリックしても、ノードの移動はできません。）

  - 付与された「処理中ノードの移動」権限が、「進む」のみの場合、フローが進む方向への移動のみできます。ただし、終了ノードに移動させることはできません。
  - 付与された「処理中ノードの移動」権限が、「戻る」のみの場合、フローが戻る方向（処理済ノード）への移動のみできます。
  - 付与された「処理中ノードの移動」権限が、「終了」のみの場合、終了ノードへの移動のみできます。

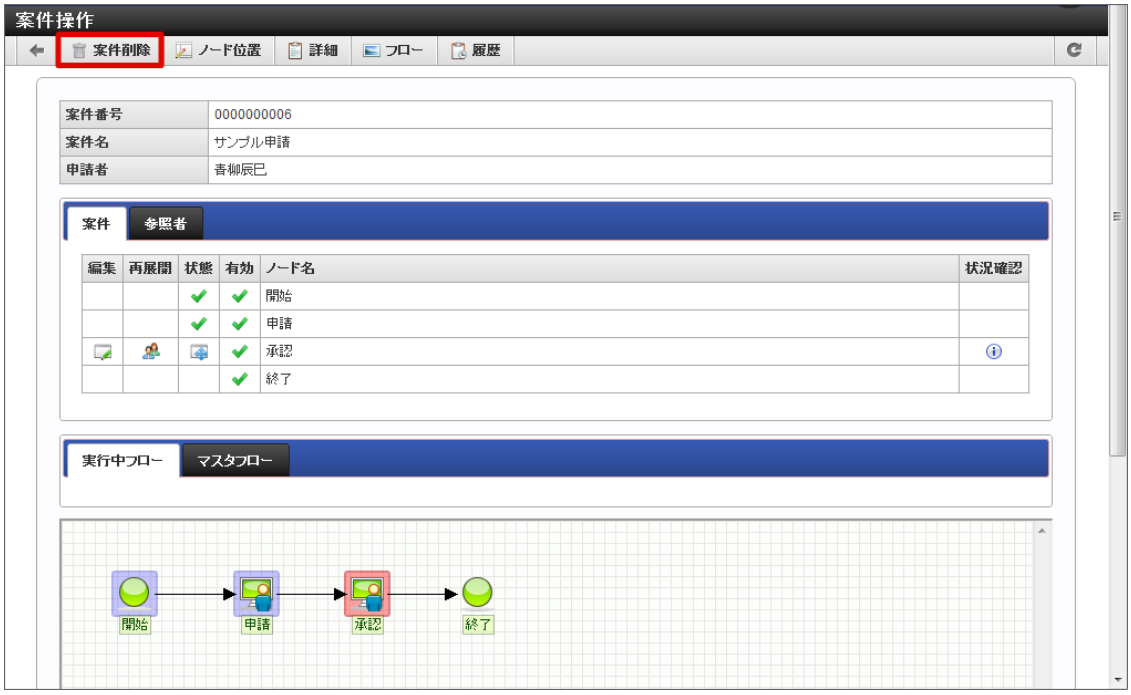
案件操作権限者の追加

ワークフローシステム管理者、ワークフロー運用管理者のみ、参照者（案件操作権限者）を追加することができます。
詳細は、「*フロー定義の参照者設定*」を参照してください。

案件削除

指定した案件を削除することができます。

1. 「案件削除」をクリックします。
   確認ダイアログが表示されたら「決定」をクリックします。



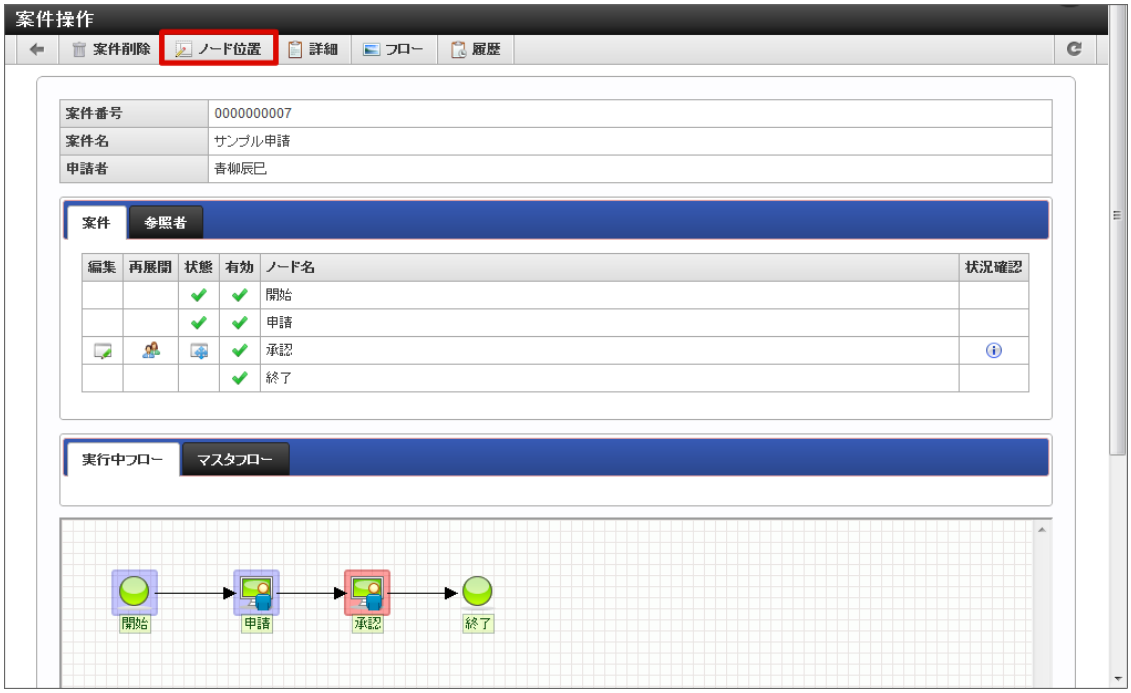
2. 案件の削除ができました。

> **コラム**
>
> ロール「IM-Workflow 管理者」が設定されているユーザのみ案件削除が可能です。

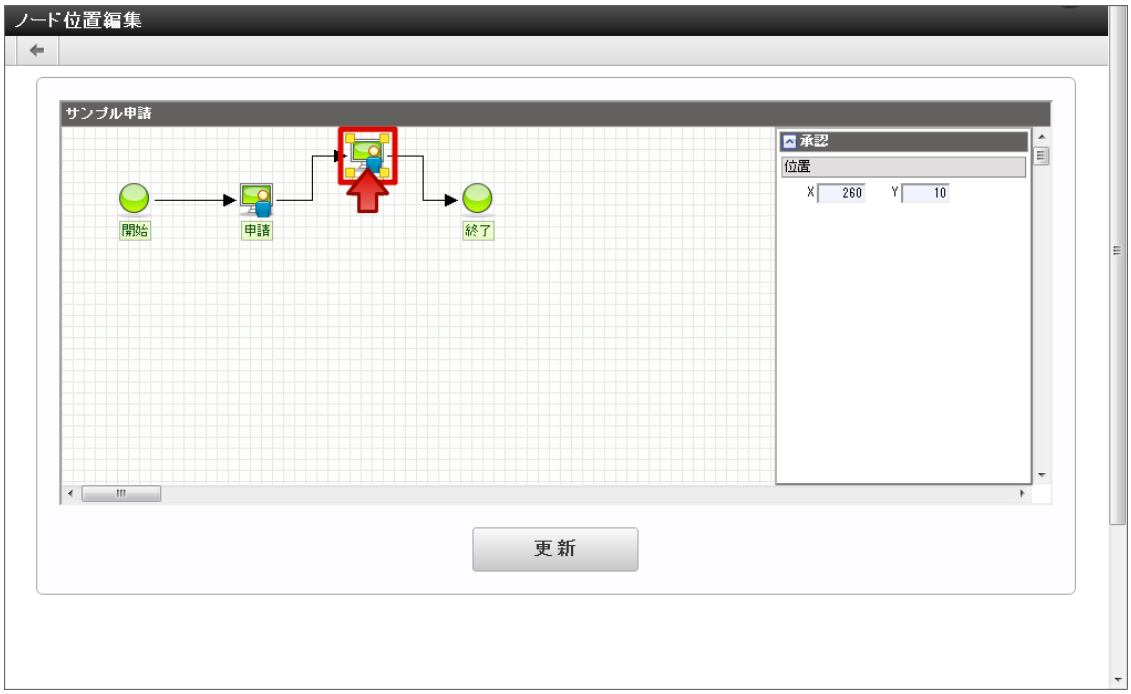
ノード位置編集

ノード位置を見やすいように変更することができます。

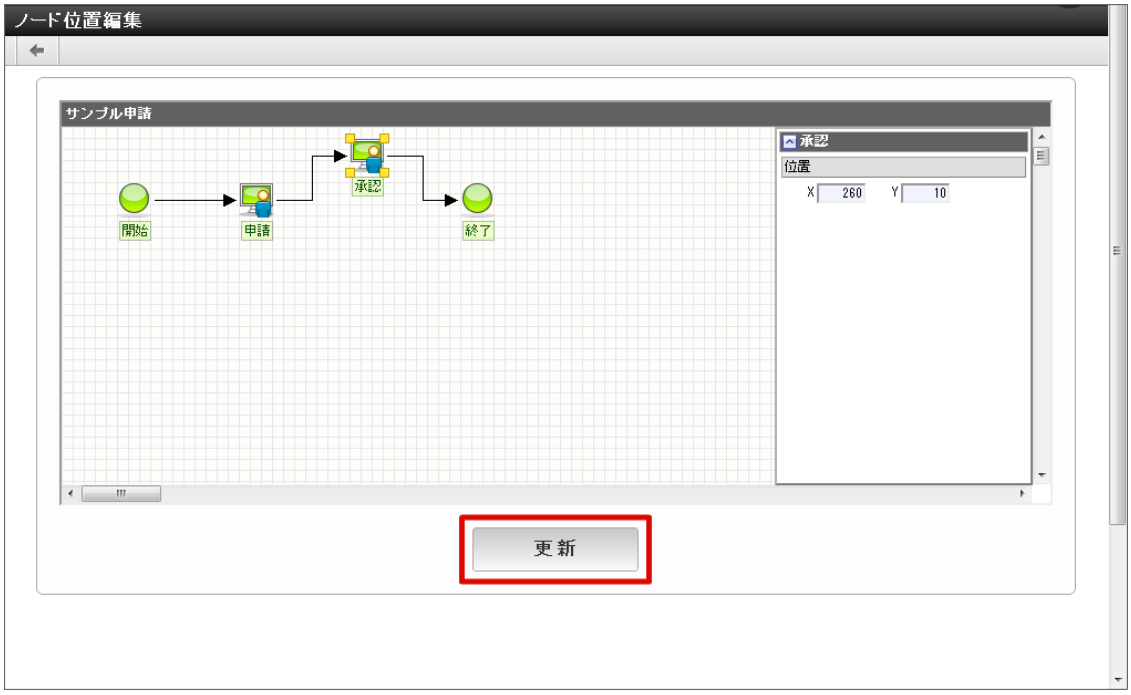
1. 「ノード位置」をクリックします。



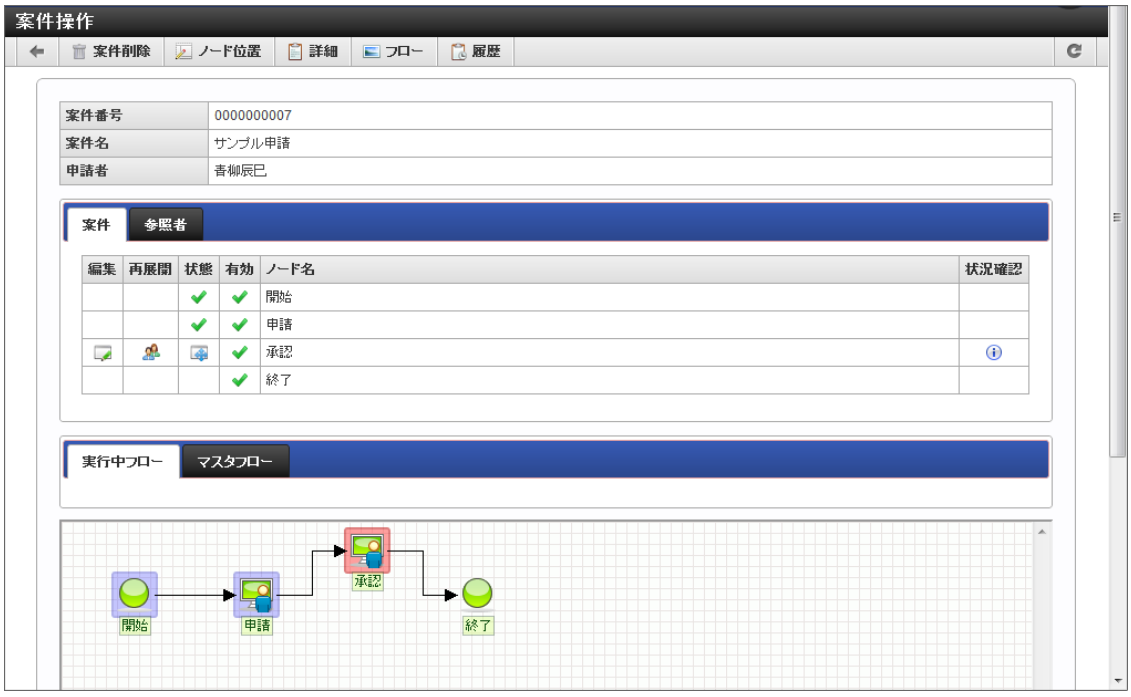
2. ノードをドラッグ＆ドロップし、位置を変更します。



3. 更新をクリックします。



4. ノード位置の変更ができました。



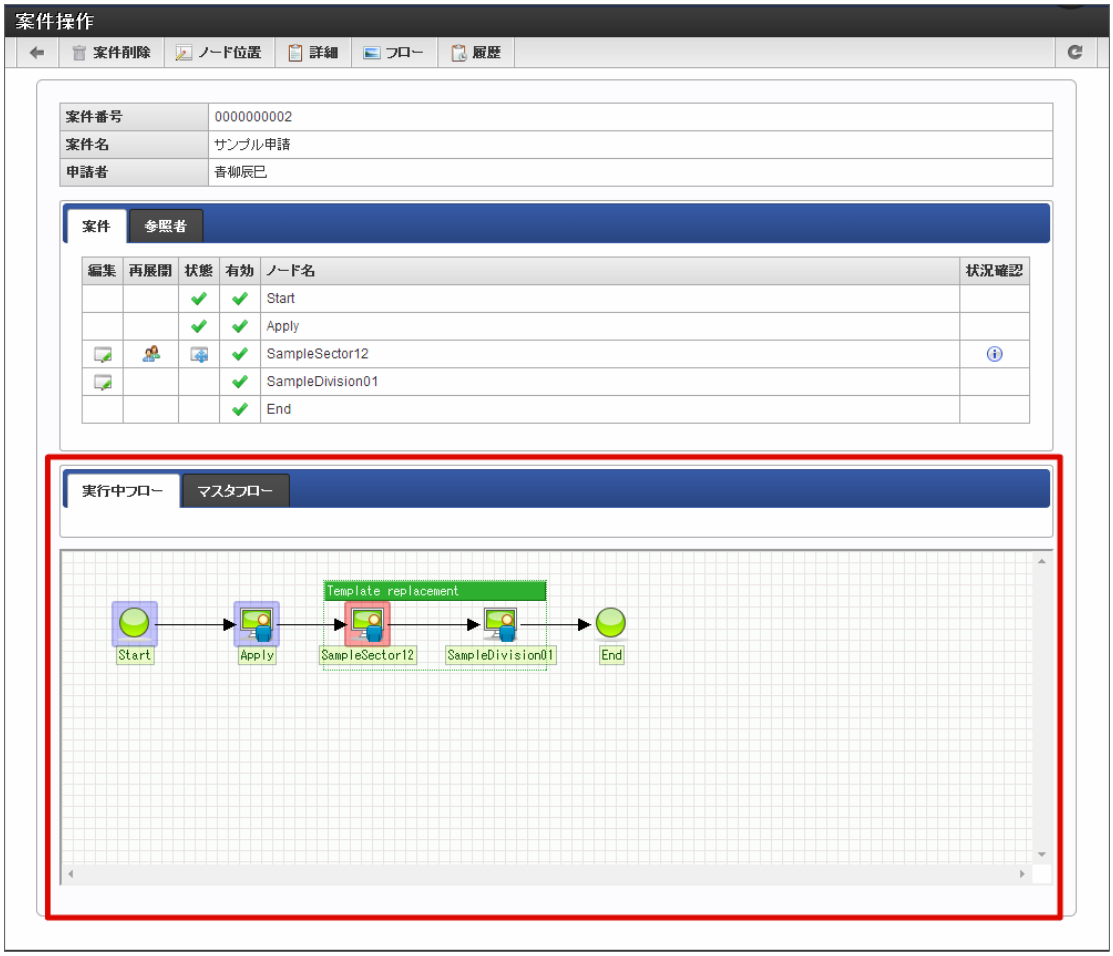
コラム

- この操作は該当の案件情報のみ反映されます。
  他の案件のノード位置は変更されません。
- 変更できるのはノード、コメント、スイムレーンの位置のみで、各ノードの名称やコメントの内容、矢印の接続等は変更できません。

フロー情報の表示

フロー、案件の情報を確認することができます。

- フローの情報の確認
  ＜案件操作＞画面では、案件のフローが表示されています。タブを切り替えることで、「実行中フロー」「マスタフロー」を確認できます。



- 実行中フロー
  対象の案件で実行中のフローが表示されます。
- マスタフロー
  対象の案件のフロー定義で定義されているフローが表示されます。

- 案件の情報の確認
  ＜案件操作＞画面上部に表示される ＜詳細＞ ＜フロー＞ ＜履歴＞を押下すると、それぞれの情報を確認できます。

- 詳細
  ＜詳細＞を押下すると、案件の詳細内容がポップアップ表示され、申請された内容を確認できます。
- フロー
  ＜フロー＞を押下すると、案件のフロー参照画面がポップアップ表示されます。案件のフロー図、現在処理中のノード、各ノードの処理者や処理日時等を確認できます。
- 履歴
  ＜履歴＞を押下すると、案件の履歴参照画面がポップアップ表示されます。案件のフロー図、処理が終了したノードの処理日時や、処理の際に処理者が付けたコメント等を確認できます。

過去案件を利用する

「過去案件」とは、完了した案件のうち、「アーカイブ機能」によりアーカイブ領域に退避された案件のことです。

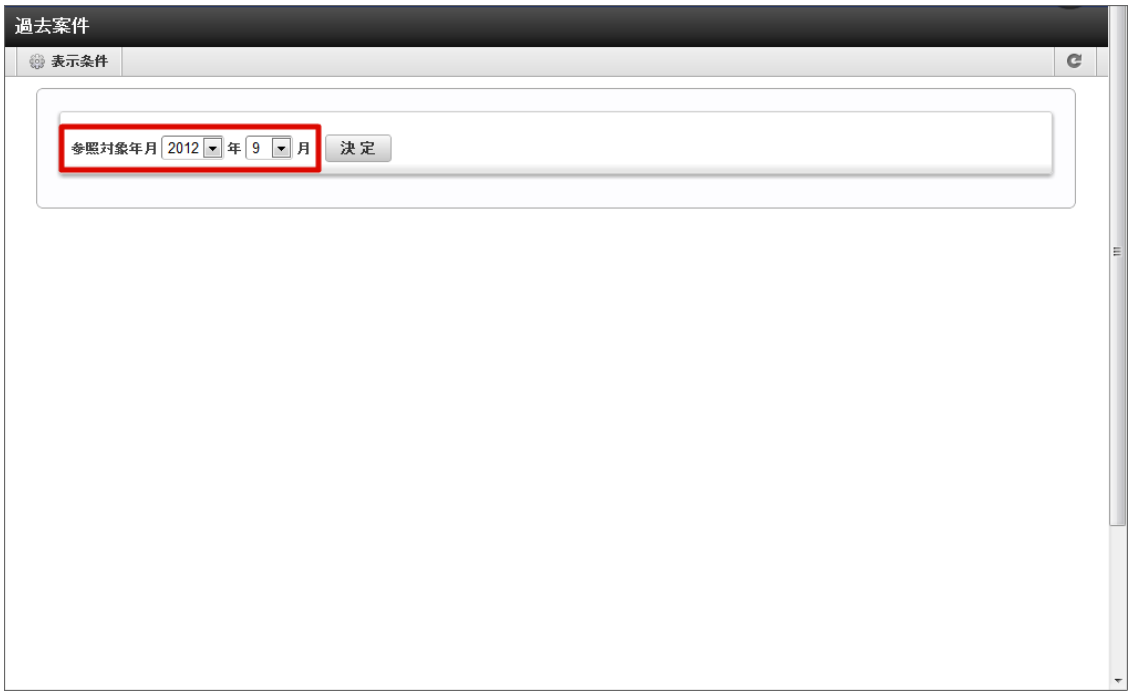
過去案件メニューでは、アーカイブ領域に退避された過去案件を参照することができます。
また、ワークフローシステム管理者と、ワークフロー運用管理者は、過去案件を削除することができます。
ワークフローシステム管理者は、全ての過去案件を参照・削除できます。
ワークフロー運用管理者は、管理対象となっているフローによる案件の過去案件を参照・削除できます。
利用者は、利用者本人が処理を行った案件の過去案件を参照できます。
「アーカイブ機能」は、ジョブ形式で完了案件のアーカイブ化を行います。

目次

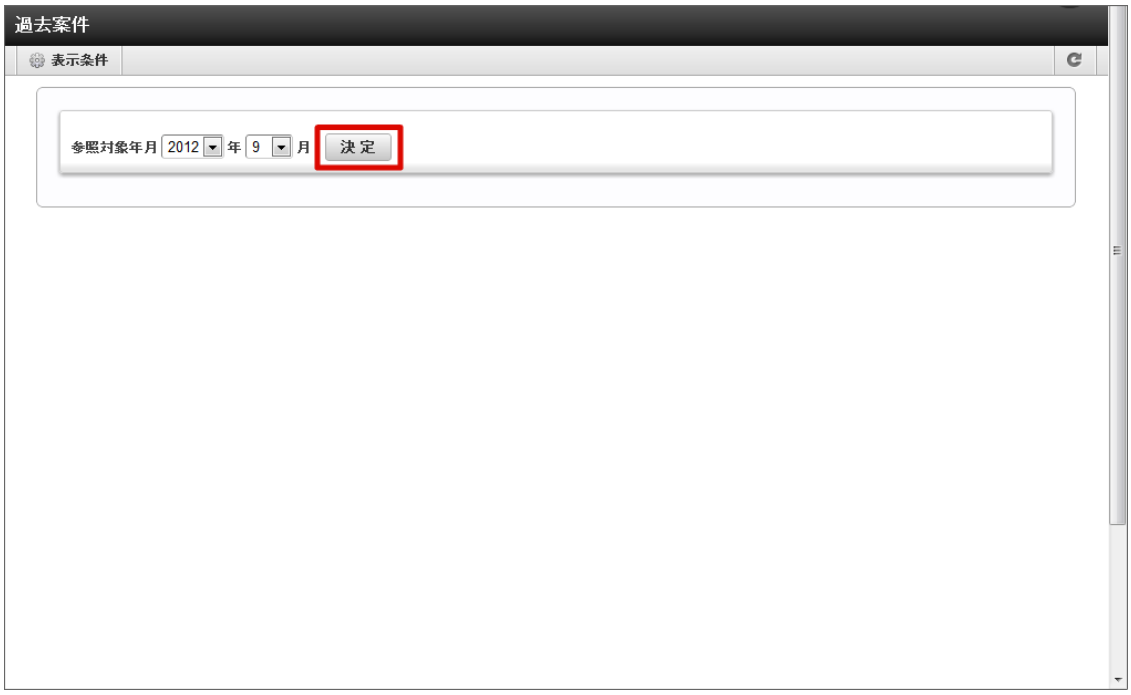
- 過去案件を参照する
  - 過去案件の削除

過去案件を参照する

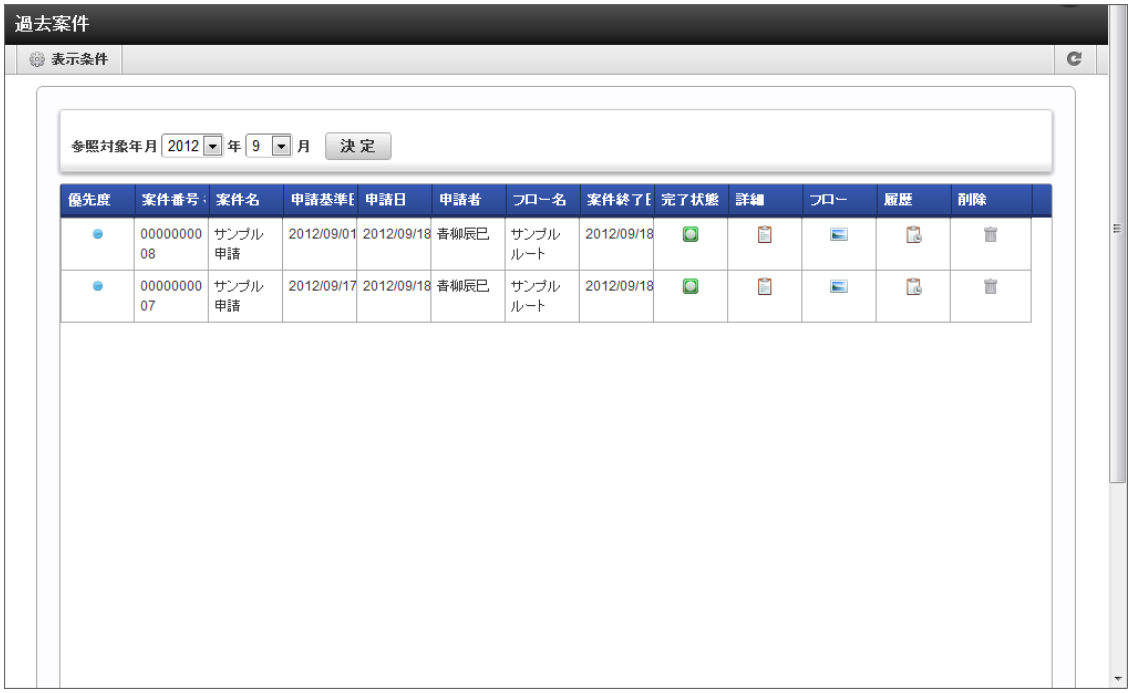
1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「過去案件」をクリックします。
2. 参照対象年月を指定します。



3. 「決定」をクリックします。



4. 過去案件の一覧が表示されます。
   詳細アイコンやフローアイコンから案件の内容を確認できます。



コラム

過去案件はジョブ「アーカイブ」によって退避された案件を参照します。
案件情報が過去のものでも、退避されていなければこの機能で参照できません。

アーカイブバッチの詳細設定（アーカイブ期間の指定等）は、［ワークフローパラメータ］で行います。
［ワークフローパラメータ］についての詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

コラム

過去案件の検索・表示

過去案件の一覧画面では、条件を指定して対象の過去案件を検索し、該当するものだけを表示させることができます。

- フローグループ
  検索したい過去案件のフローの属するフローグループを検索条件として指定します。定義されているフローグループが階層ごとにプルダウンで表示されます。
  以下の場合にはこの項目は表示されません。
  - ワークフローパラメータで「フローグループを使用しない」設定となっている場合
  - フローグループが1件も登録されていない場合
- 優先度

過去案件で指定されている優先度を検索条件として指定します。
プルダウンから、「通常」「高」「低」を選択します。

- 案件番号
  過去案件の案件番号を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- 案件名
  過去案件の案件名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- 申請基準日
  過去案件の申請基準日を検索条件として範囲指定します。
  を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 申請日
  過去案件の申請日を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 申請者
  過去案件の申請者を検索条件として指定します。
  ＜検索＞を押下すると、申請者検索画面が表示されます。
  検索条件としたい申請者を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- フロー名
  過去案件のフロー名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- 案件終了日
  過去案件の案件終了日付を検索条件として範囲指定します。
  を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 完了状態
  過去案件の完了状態を検索条件として指定します。プルダウンから、「終了ノード到達」「承認終了」「取止め」「否認」「案件操作」を選択します。

過去案件の削除

- 過去案件の削除は、 ワークフローシステム管理者、 ワークフロー運用管理者のみ実行することができます。
  ワークフローシステム管理者による過去案件の削除権限は、設定等で不可（剥奪）とすることはできません。
  ワークフロー運用管理者は、管理グループ設定で案件操作が無効となっている場合、過去案件の削除を行うことはできません。
  ワークフロー監査者、ワークフローユーザ（利用者）は、過去案件を削除することはできません。

アラートを利用する

「アラート機能」とは、ワークフローの状態をチェックして、条件に合致した場合にメッセージを通知する機能のことです。

「アラート」では、アラート検出ジョブで検出された結果に基づいて通知された情報を確認できます。
アラート情報には、「アラートレベル」と呼ばれるエラーのレベルを設定できます。
アラートレベルには、「情報（INFO）」「警告（WARN）」「エラー（ERROR）」の3種類があります。

アラートは、アラート検出プログラムがジョブ形式で実行されることによって検出されます。
標準では、システムで標準提供されているアラート検出プログラムが実行されます。

標準提供のアラート検出プログラムで検出されるアラートは以下の通りです。

アラート検出プログラム	検出内容
処理対象者無し検出	処理中のノードに処理対象者が存在しないノード数を検出します。
処理停止検出（分岐開始）	分岐開始ノードで処理が停止しているノード数を検出します。

アラート検出プログラム	検出内容
処理停止検出（分岐終了）	分岐終了ノードで処理が停止しているノード数を検出します。
処理中案件検出（経過日時指定）	案件の開始後、指定の日数・時間を経過しても完了していない案件を検出します。 指定の日数・時間はワークフローパラメータで設定できます。
処理中ノード検出（経過日時指定）	ノードに到達後、指定の日数・時間を経過しても完了していないノード数を検出します。 指定の日数・時間はワークフローパラメータで設定できます。

目次

- アラート検出のためのワークフローパラメータを設定する
- アラート検出ジョブを実行する
- アラートの検出結果を参照する

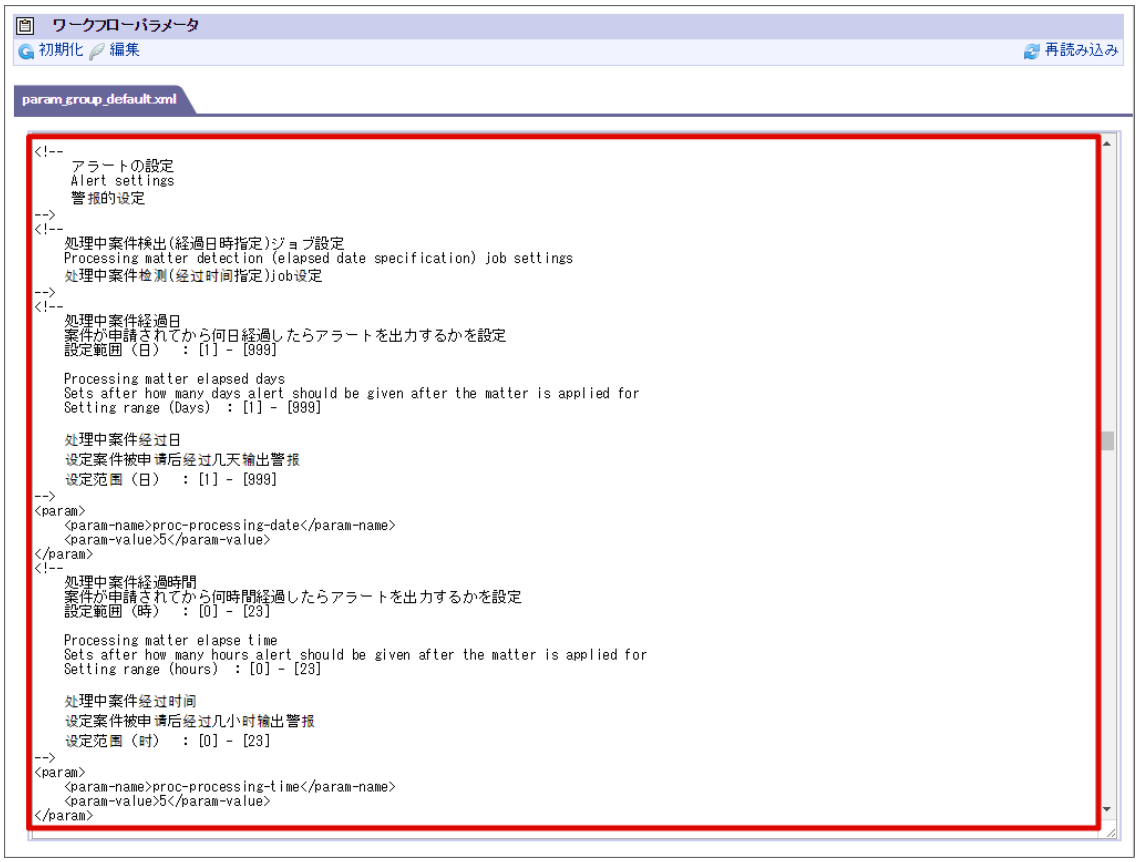
アラート検出のためのワークフローパラメータを設定する

アラートで特定のしきい値を超過した案件を検出するために、ワークフローパラメータでアラートのしきい値の設定を行います。
しきい値が設定できるアラート検出の対象は以下の通りです。

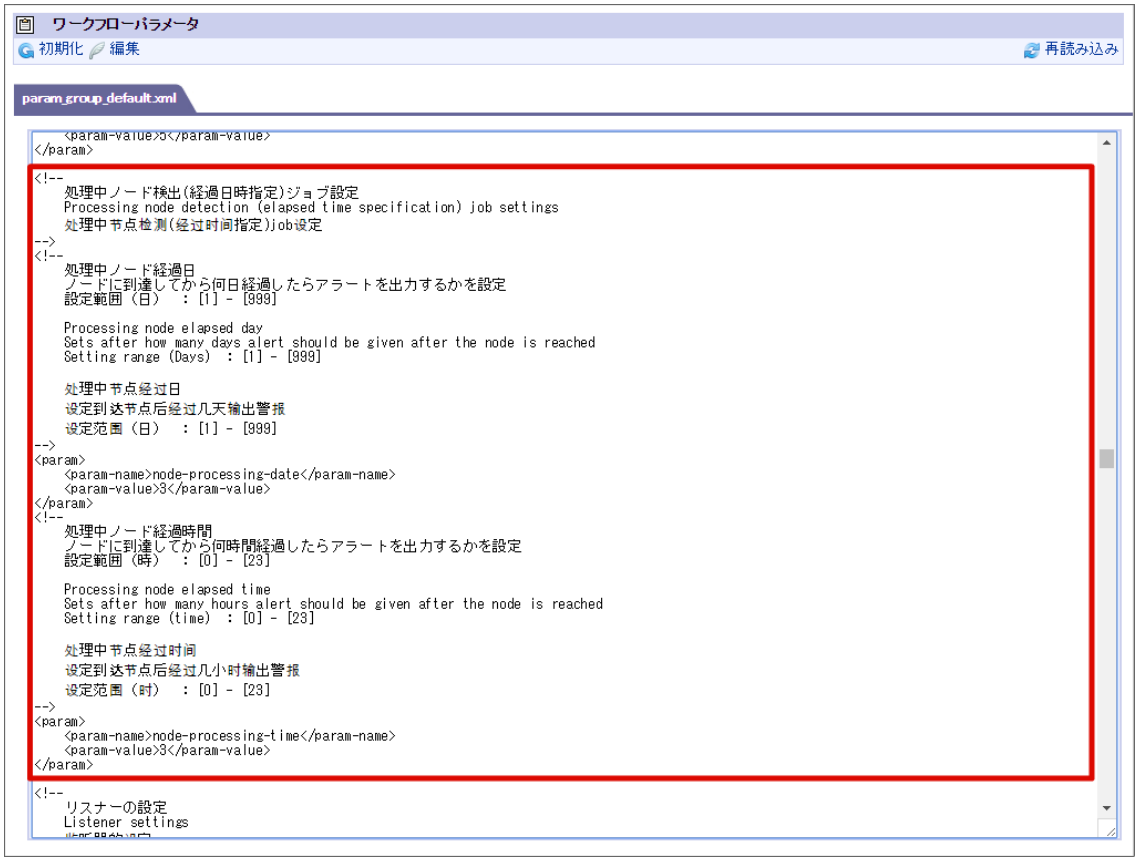
- 処理中案件検出（経過日時指定）
- 処理中ノード検出（経過日時指定）

ワークフローパラメータでしきい値を設定するには、以下の手順で行います。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「ワークフローパラメータ」をクリックします。
2. 処理中案件検出（経過日時指定）を設定します。



3. 処理中ノード検出（経過日時指定）を設定します。



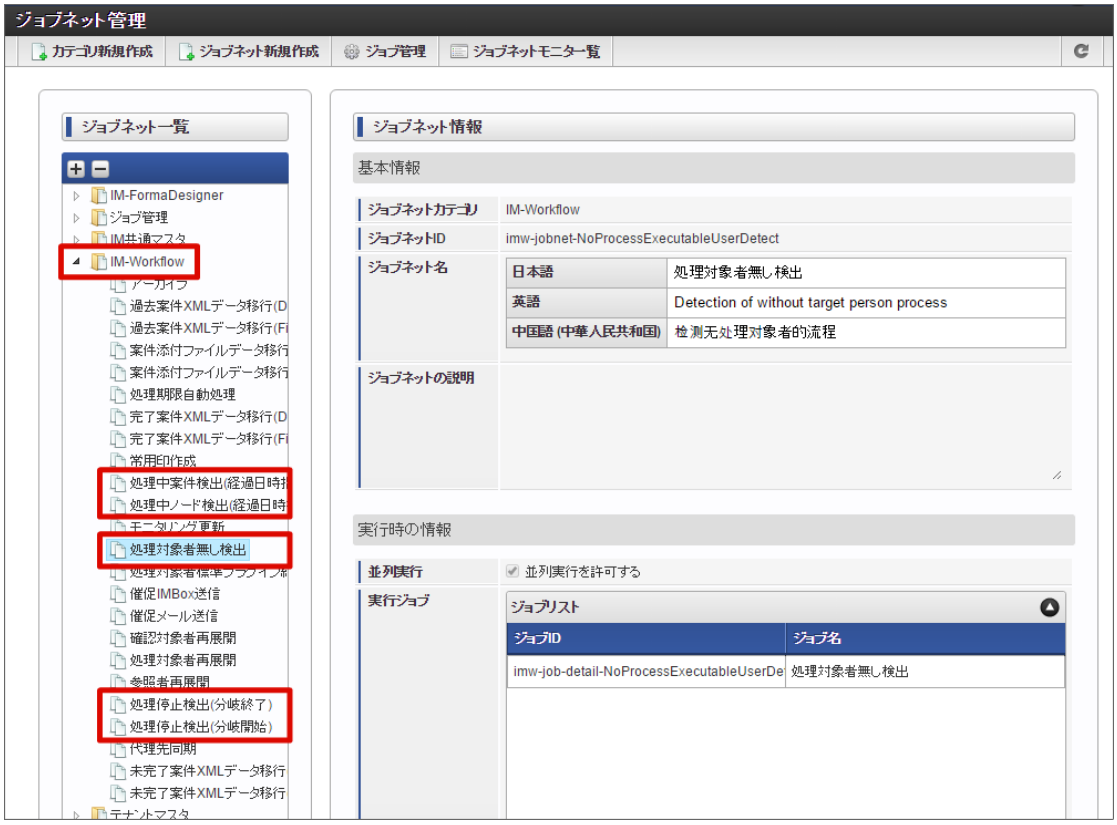
4. 「編集」をクリックして、変更内容を保存します。

> **コラム**
>
> アラートの処理中案件検出（経過日時指定）、処理中ノード検出（経過日時指定）の詳細は「 IM-Workflow 仕様書 」-「 アラートの設定 」を参照してください。

アラート検出ジョブを実行する

アラート検出のジョブを設定し、アラート検出のジョブを実行します。
製品標準では、5つのアラート検出プログラムをジョブとして提供しています。
詳細は「 IM-Workflow 仕様書 」- 「 標準提供のアラート検出プログラム 」を参照してください。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧から「 IM-Workflow 」→対象のアラート検出ジョブをクリックします。
   以下の図では、 IM-Workflow の配下の赤枠のジョブがアラート検出のジョブです。



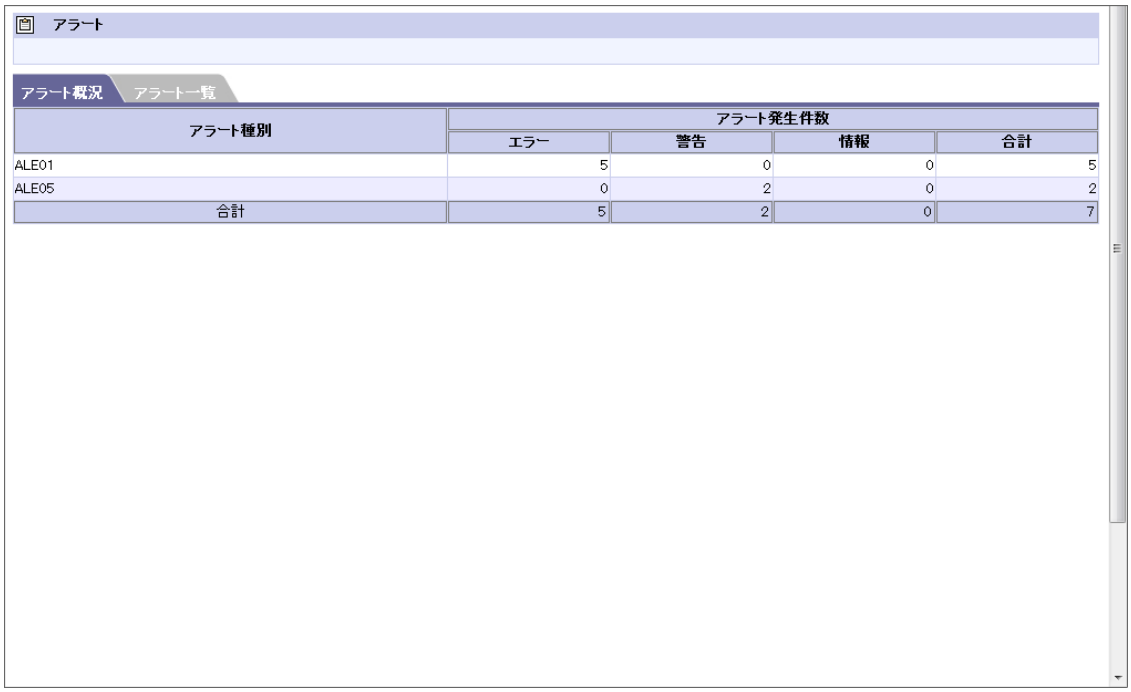
3. 「即時実行」をクリックすると、ジョブが実行されます。
   定期的にアラート検出を行いたい場合には、トリガ設定でスケジュール設定を行ってください。

4. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常にアラート検出のジョブが実行できています。

アラートの検出結果を参照する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「アラート」をクリックします。

2. アラート概況が表示されます。



3. 「アラート一覧」をクリックすることで、詳細なアラート情報を確認できます。

> **コラム**
>
> アラートで検出される内容の詳細は以下のドキュメントを参照してください。
>
> - 「IM-Workflow 仕様書」-「アラート機能」

モニタリングを利用する

モニタリングでは、完了した案件を集計して、案件の処理時間や処理結果を表示します。ワークフローシステム管理者のみ使用できます。

モニタリングは、ジョブによって集計が行われ、前回のジョブネット起動日から最新の起動日の間に完了した完了案件を集計対象とします。

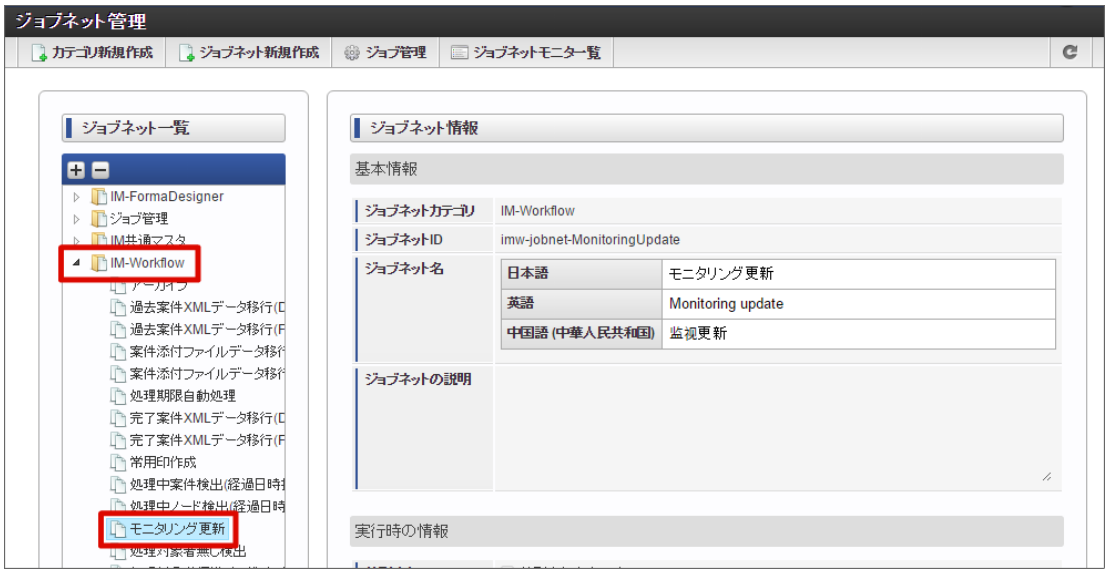
目次

- モニタリング更新ジョブを実行する
- モニタリング機能を活用する

モニタリング更新ジョブを実行する

モニタリング更新のジョブを実行します。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧から「 IM-Workflow 」→「モニタリング更新」をクリックします。



3. 「即時実行」をクリックすると、ジョブが実行されます。
   定期的にモニタリング更新を行いたい場合には、トリガ設定でスケジュール設定を行ってください。

4. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常にモニタリング更新のジョブが実行できています。

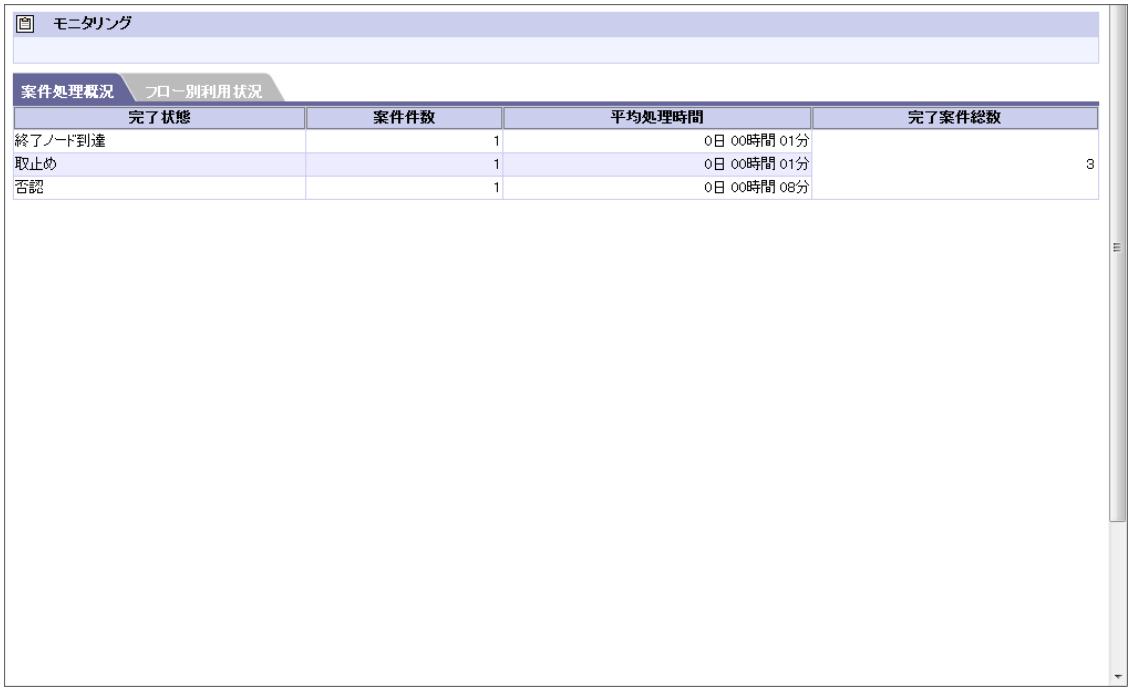
コラム

モニタリング更新ジョブの詳細は、以下のドキュメントを参照してください。

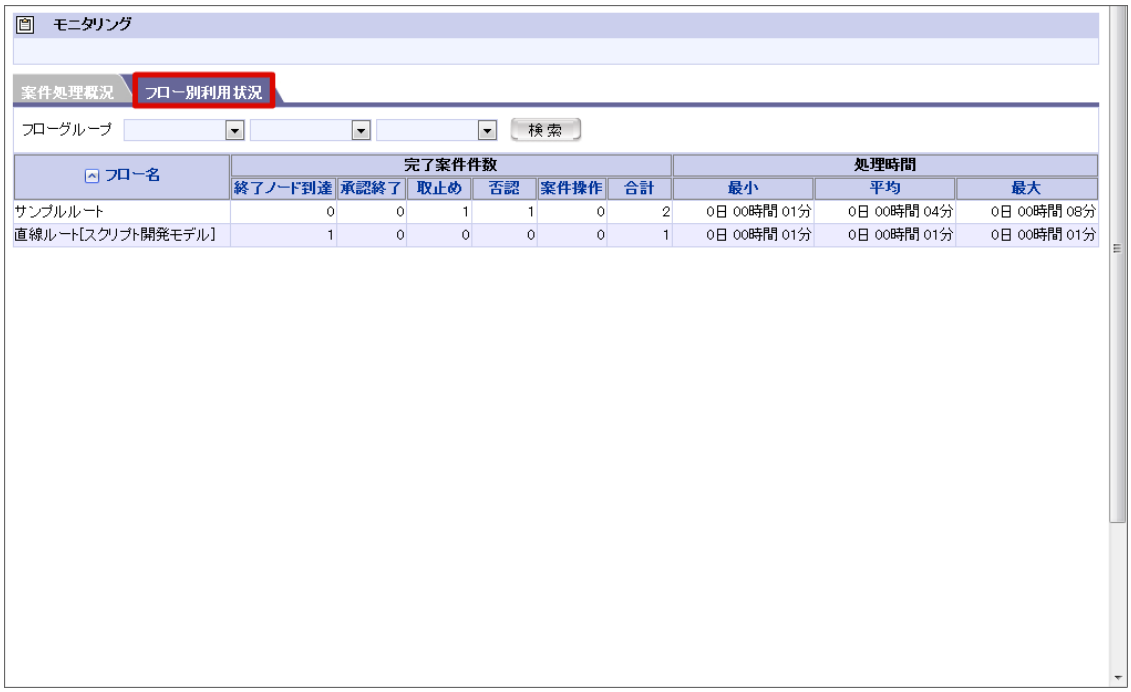
- 「 IM-Workflow 仕様書 」-「 モニタリング更新ジョブ 」

モニタリング機能を活用する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「モニタリング」をクリックします。
2. 案件処理概況が表示されます。
   完了した案件の数（状態別内訳）を表示します。



3. 「フロー別利用状況」をクリックすることで、詳細な利用情報を確認できます。
   フローと状態別の利用案件数と所要時間の一覧を表示します。



コラム

モニタリング機能の詳細は、以下のドキュメントを参照してください。

- 「 IM-Workflow 仕様書 」-「 モニタリング機能 」

インポート/エクスポートを行う

インポート/エクスポートは、以下の情報をファイルに保存、またはファイルから読み取ってIM-Workflowに登録する機能です。

- コンテンツ定義
- ルート定義
- フロー定義
- 案件プロパティ定義
- ルール定義
- メール定義
- IMBox定義
- 一覧表示パターン定義
- フローグループ定義
- 管理グループ定義
- 代理管理者設定

マスタ定義や権限者設定のバックアップ、別のintra-mart環境のIM-Workflowから各種マスタ定義をコピーをする場合に使用します。

注意

- コンテンツ定義
- ルート定義
- フロー定義

上記の情報はバージョン情報を持っていますが、インポート・エクスポートの単位は定義内のバージョン情報を包括した1定義単位です。

バージョン単位でのインポート・エクスポートを行うことはできないので注意してください。

注意

異なる環境からのインポート時に、インポート元の環境およびインポート先の環境のワークフローパラメータの設定に関する注意事項があります。
詳細は以下のドキュメントを参照してください。

- 「 IM-Workflow 仕様書 」-「 バージョンの設定 」

目次

- インポートを活用する
- エクスポートを活用する

インポートを活用する

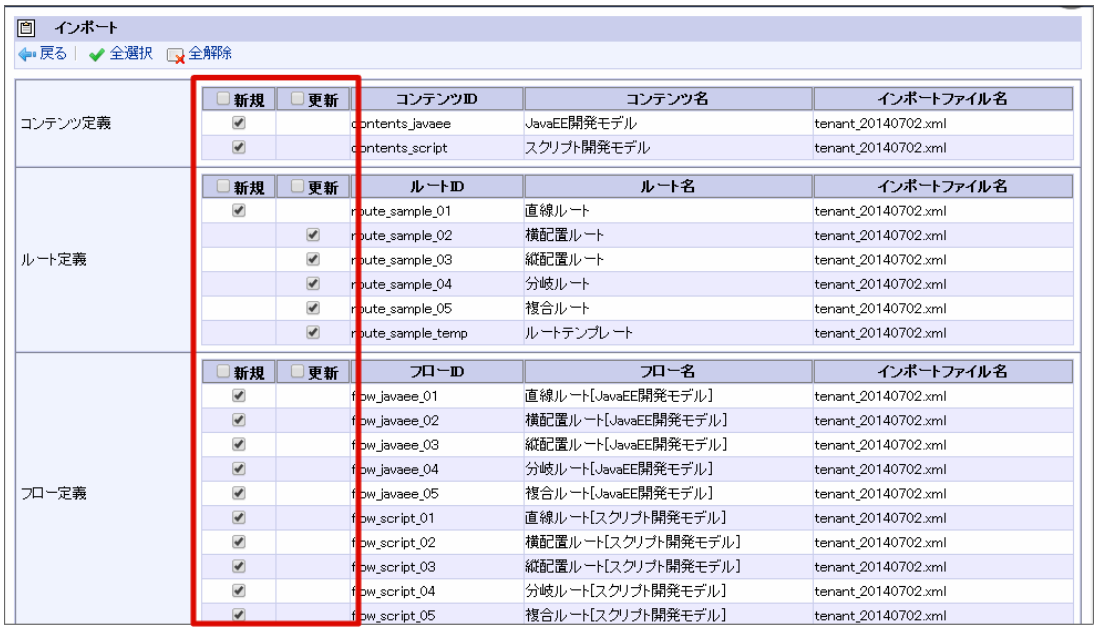
1. 「サイトマップ」「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「インポート／エクスポート」→「インポート」をクリックします。
2. インポートするファイルのチェックボックスをオンにします。
3. 「データ選択へ」をクリックします。

コラム

インポート対象は、ストレージサービスの以下のパス配下に配置されているファイルです。
「%PUBLIC_STORAGE_PATH%/im_workflow/data/<テナントID>/import_export/」

画面下部からローカルのインポートファイルをアップロードしてインポートを行うこともできます。
（ローカルからのアップロードを有効にするためには、ワークフローパラメータの設定が必要です。ワークフローパラメータの詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。）

4. インポートしたいマスタ定義のチェックボックスをオンにします。
   インポートファイルに存在し、インポート先に存在しない定義は新規登録されますので、「新規」のチェックボックスをオンにします。
   インポートファイルに存在し、インポート先にも存在する定義は更新されますので、「更新」のチェックボックスをオンにします。

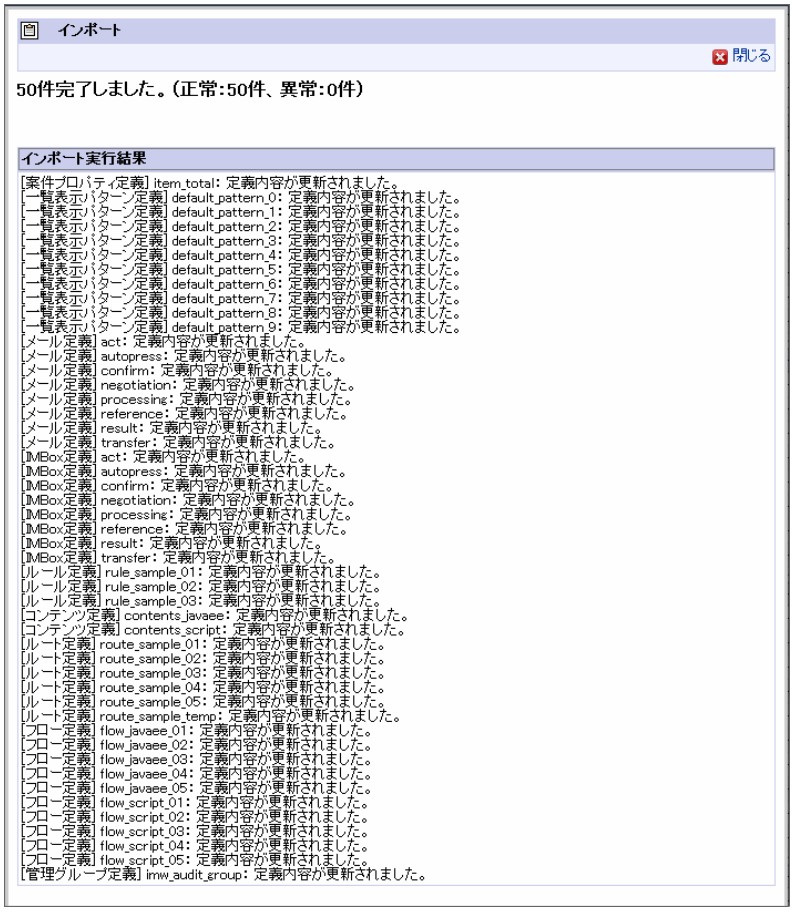


5. 「インポート」をクリックします。

すべてのマスタ定義をインポートする場合は、「全選択」をクリックしてください。インポート可能なマスタ定義が全てチェック状態に変わります。
最初の状態に戻す場合は、「全解除」をクリックしてください。選択されているマスタ定義のチェックが全て解除されます。
キーが重複する場合（例えば、コンテンツ定義で同じコンテンツIDが複数存在する場合）は、片方の定義を選択状態にすると、残りの定義は選択できません。

> **コラム**
>
> インポート処理中に「閉じる」をクリックすると、途中でインポート処理を中止することができます。
> ただし、中止までにインポートされたマスタ定義はロールバックされません。

6. インポートすることができました。



全てのマスタ定義が問題なくインポートされた場合は、インポート実行結果に「正常終了」が表示されます。
インポート時に問題があったマスタ定義は、赤字で問題の内容が表示されます。
赤字で表示された定義情報については登録されていません。
黒字で表示された定義情報については登録されています。

コラム
インポートの仕様については、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

注意
インポート時に特に発生しやすい問題の内容と対処方法は以下の通りです。

- ***<定義名>に登録されている<キー>が存在しないため、登録できません。***
  インポートしようとしたマスタ定義に関連付けられている別のマスタ定義が存在しませんでした。
  関連付けられているマスタ定義を事前に登録するか、同時にインポートしてください。
- ***ルート定義情報のインポートに失敗しています。***
  ルート定義情報のインポートに失敗しています。
  この場合は、原因によって対応方法が異なりますので、エラーログを確認してください。
  - *ルート定義のXMLファイルの保存に失敗しました。*

    インポートしようとしたルート定義のXMLファイルがすでに存在しています。
    インポートを行う前に、ルートXMLファイルを削除してください。

    %PUBLIC_STORAGE_PATH%/im_workflow/data/<テナントID>/<ワークフローパラメータのマスタディレクトリ(master-file-dir)>/route/<ルートID>

エクスポートを活用する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「インポート／エクスポート」→「エクスポート」をクリックします。
2. エクスポートするマスタ定義の「検索」をクリックします。
   （全てエクスポートしたい場合、「エクスポート（全件）」のチェックボックスをオンにします）

3. エクスポートしたい定義を選択します。

4. 「エクスポート」をクリックします。
   確認ダイアログが表示されたら「OK」をクリックします。

フローグループ定義で「フローとの関連付け情報を含める」のチェックを外すと、フローグループ定義に関連付けられたフローのリンク情報をファイルに含めずに出力することができます。
管理グループ定義で「フロー、ルート、コンテンツ、メール、IMBoxとの関連付け情報を含める」のチェックを外すと、管理グループ定義に関連付けられたフロー、ルート、コンテンツ、メール、IMBoxのリンク情報をファイルに含めずに出力することができます。

> **コラム**
>
> エクスポート処理中に「閉じる」をクリックすると、途中でエクスポート処理を中止することができます。
> エクスポート処理を中止すると、それまで出力されていたファイルは削除されます。

5. エクスポートすることができました。

全てのマスタ定義が問題なくエクスポートされた場合は、エクスポート実行結果に「正常終了」が表示されます。
エクスポート時に問題があったマスタ定義は、赤字で問題の内容が表示されます。
赤字で表示された定義情報については出力されていません。
また、出力されたファイルの名称が「出力ファイル名」として表示されます。

コラム

エクスポートしたファイルは、ストレージサービスの以下のパス配下に出力されます。
「%PUBLIC_STORAGE_PATH%/im_workflow/data/<テナントID>/import_export/」

エクスポートしたファイルをローカルにダウンロードしたい場合には、エクスポート結果のファイル名をクリックします。（ローカルへのダウンロードを有効にするためには、ワークフローパラメータの設定が必要です。ワークフローパラメータの詳細は、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。）

注意

出力されたファイルの内容は直接変更しないようにしてください。

ポートレットを設定する

IM-Workflowの操作メニューを、ポートレットとして利用者のポータル画面に表示させることができます。
ポートレットとして登録できるワークフローのメニューは、標準で「新着未処理案件の表示」「申請可能フロー定義一覧」の２つが用意されています。
「新着未処理案件の表示」ではワークフローメニューの「未処理」で行う操作を、「申請可能フロー定義一覧」ではワークフローメニューの「申請」で行う操作を、それぞれポートレット上から行うことができます。

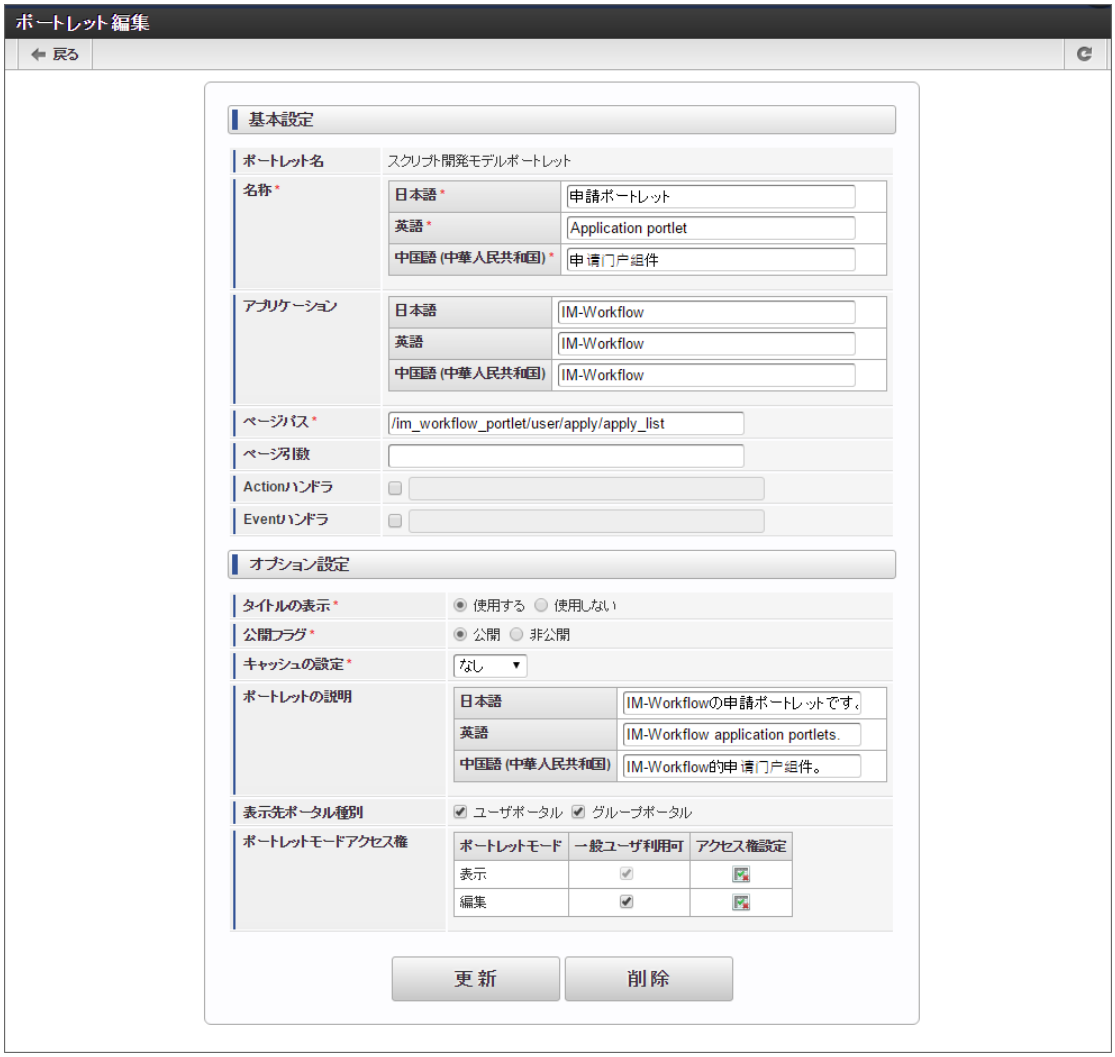
ポートレットの利用登録が可能なのは、テナント管理者のみです。

目次

- ポートレットを活用する

ポートレットを活用する

- ポートレット、ポータルの設定方法については「 ポータル 管理者操作ガイド 」を参照してください。
- 申請ポートレットを利用する場合には、以下の画面のように設定します。



- ポートレット名
  「スクリプト開発モデルポートレット」を選択します。
- ページパス
  「/im_workflow_portlet/user/apply/apply_list」と指定します。

- 新着処理ポートレットを利用する場合には、以下の画面のように設定します。

- ポートレット名
  「スクリプト開発モデルポートレット」を選択します。
- ページパス
  「/im_workflow_portlet/user/process/process_list」と指定します。

コラム

新着処理ポートレット

- 新着処理ポートレットは、案件を到達日（処理ノードに到達した日時）の降順で表示します。
- 新着処理ポートレットで表示する案件は、ユーザ自身が処理権限をもつすべての案件を表示しますが、ノードの到達日から○日経過後の案件のみを表示する等の設定変更はできません。
  （プログラム開発を伴うカスタマイズが必要です。）
- ポートレットは非同期通信やプッシュ通信を行っていませんので、最新の情報を表示するには新着処理ポートレットを再表示する必要があります。

一括処理対象者変更を利用する

一括処理対象者メニューでは、未完了案件の処理対象者を一括で変更できます。
退職等の理由でワークフローを処理中のまま不在になったユーザから、在籍中のユーザに処理対象者を変更する場合等に利用できます。

ワークフローシステム管理者は、全ての案件の処理対象者を変更できます。
ワークフロー運用管理者は、管理対象となっているフローの案件の処理対象者を変更できます。

目次

- 変更したい案件を表示する
- 処理対象者を変更する

変更したい案件を表示する

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者（※1）」→「一括処理対象者変更」をクリックします。
   ※1 ワークフロー運用管理者の場合は、「ワークフロー運用管理者」→「一括処理対象者変更」をクリックします。

2. 一括処理対象者変更画面が表示されます。初期表示の場合は、一覧には何も表示されません。
   「変更元」を選択して、処理対象者の変更を行いたい案件を検索します。

3. 変更したい案件を検索します。
   「変更元」の右にある「検索」リンクをクリックします。
   「変更元」を選択するフローティングウィンドウが表示されます。

「変更元」は以下を選択できます。

- ユーザ
  検索条件として指定したユーザの案件を検索します。
- 処理対象者なし
  検索条件として処理対象者が存在しない案件を検索します。

> **コラム**
>
> 以下のケースが処理対象者が存在しない場合に該当します。
>
> - 「ルート定義」 - 「バージョン」 - 「編集」で、処理対象者に「指定なし」を設定した場合
> - 「ルート定義」 - 「バージョン」 - 「編集」で、処理対象者に指定したユーザや組織が無効、または有効期限切れで、展開された処理対象者がゼロ人の場合

4. 例として、「変更元」をユーザにして「青柳辰巳」が処理対象者になっている案件を検索します。
   フローティングウィンドウの「ユーザ」を選択→「ユーザ検索」で「青柳辰巳」を選択します。

一括処理対象者変更画面の一覧に検索結果が表示されました。

「青柳辰巳」が処理対象者になっているノード単位で一覧が表示されます。

- 詳細

  を押下すると、案件の詳細内容がポップアップ表示され、申請された内容を確認できます。

- フロー

  を押下すると、案件のフロー参照画面がポップアップ表示されます。案件のフロー図、現在処理中のノード、各ノードの処理者や処理日時等を確認できます。

- 履歴

を押下すると、案件の履歴参照画面がポップアップ表示されます。案件のフロー図、処理が終了したノードの処理日時や、処理の際に処理者が付けたコメント等を確認できます。

コラム

一括処理対象者変更の検索・表示条件指定

表示条件を指定することで、現在表示されている一括処理対象者変更対象の案件を、さらに絞り込んで表示させることができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  ＜表示条件＞画面（タブ：検索条件）が表示されます。

- 絞込条件 - 申請
  申請ノードの対象／対象外を検索条件として指定します。初期値は対象外です。
  対象にすると、申請ノードで処理中の案件を一覧に表示します。
- 優先度
  案件で指定されている優先度を検索条件として指定します。プルダウンから、「通常」「高」「低」を選択します。
- 案件番号
  案件の案件番号を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- 案件名
  案件の案件名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- 申請基準日
  案件の申請基準日を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 申請日
  案件の申請日を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 申請者
  案件の申請者を検索条件として指定します。
  ＜検索＞を押下すると、申請者検索画面がポップアップ表示されますので、検索条件としたい申請者を選択します。
  一度指定した値を解除したい場合は、 ＜解除＞を押下します。
- フロー名
  案件のフロー名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。
- ノード名
  ノード名を検索条件として指定します。入力値の部分一致で検索します。

- 状態
  案件の状態を検索条件として指定します。「申請待ち」「承認待ち」「再申請待ち」「保留状態」のいずれかを選択します。
- 到達日
  案件の到達日を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 処理期限
  案件の処理期限日付を検索条件として範囲指定します。 を押下して、表示されるカレンダーから日付を選択します。
  指定した値を解除したい場合は、 を押下します。
- 案件プロパティで設定した項目
  案件プロパティに設定した項目で、「一覧表示項目の項目として使用する」が有効、かつ一覧表示パターンで表示項目に設定しているとき、案件プロパティの値に基づいて検索できます。
  検索範囲は、案件プロパティ定義の設定で「単一検索」、「範囲検索」のどちらが設定されているかによって異なります。
  単一値の場合、入力値の部分一致で検索します。範囲検索の場合、入力値以上、または入力値以下で検索します。

一覧表示パターンを選択することで、現在表示されている参照対象の案件一覧の表示項目やソートを変更することができます。

- ＜表示条件＞を押下します。
  タブを「表示設定」に切り替えます。

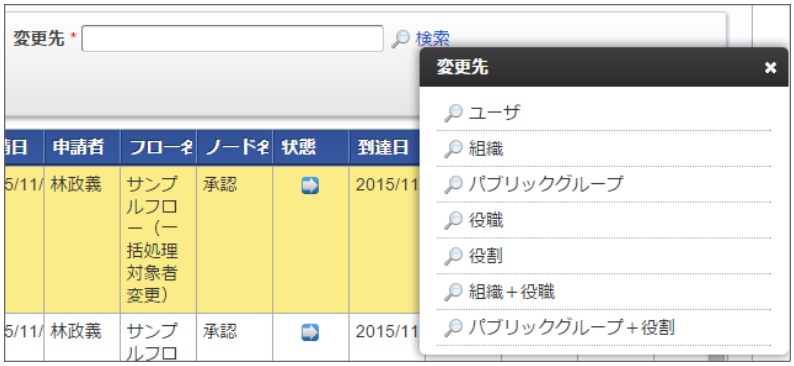
- 一覧表示パターン
  一覧表示パターン定義で、対象一覧を「一括処理対象者変更」として定義したパターン名が、プルダウンで表示されます。
  設定したい表示パターンを選択します。

「プレビュー」には、選択した一覧表示パターンのプレビューが表示されます。
初期ソートが設定されている場合は、表示の際に、指定されている項目に対して、指定されている順（昇順/降順）で、ソートをかけてから表示します。

処理対象者を変更する

1. チェックボックスをクリックして、処理対象者を変更したいレコードを選択します。

2. 変更先の処理対象者を選択します。
   「変更先」の右にある「検索」リンクをクリックします。
   「変更先」を選択するフローティングウィンドウが表示されます。



   「変更先」は以下を選択できます。

   - ユーザ
   - 組織
   - パブリックグループ
   - 役職
   - 役割
   - 組織＋役職
   - パブリックグループ＋役割

3. 例として、「変更先」をユーザにして「上田辰男」に変更します。
   フローティングウィンドウの「ユーザ」を選択→「ユーザ検索」で「上田辰男」を選択します。

4. 変更先に変更の通知を行いたい場合は、「変更通知を送信する」をチェックしてください。

5. 「変更」ボタンを押下します。
   確認メッセージボックスが表示されますので、「決定」を押下します。

> **コラム**
>
> システム日時点で有効なユーザがノードの処理対象者として展開されます。

6. 選択した案件の処理対象者が「変更元」から「変更先」に変更されました。
   以下は、「上田辰男」の未処理一覧画面です。変更した案件が表示されました。

トランザクションデータ、添付ファイルの保存先を変更する

案件のデータ（トランザクションデータ）や案件の添付ファイルの保存先は、案件状態に合わせてデータベース、またはストレージに設定することができます。
運用途中で保存先を変更する場合には、以下の操作手順に基づいて、ワークフローパラメータの設定と移行ジョブを実行してください。

目次

- トランザクションデータ、案件の添付ファイルの保存先のワークフローパラメータを設定する
- 設定後に実行が必要なトランザクションデータ、添付ファイルの移行ジョブを確認する
  - transaction-file-save-locationを[1]から変更する場合
  - transaction-file-save-locationを[2]から変更する場合
  - transaction-file-save-locationを[3]から変更する場合
  - transaction-file-save-locationを[4]から変更する場合
- トランザクションデータ、案件の添付ファイルの移行ジョブを実行する
  - 未完了案件XMLデータ移行(Database LOB->File) / 未完了案件XMLデータ移行(File->Database LOB) を実行する
  - 完了案件XMLデータ移行(Database LOB->File) / 完了案件XMLデータ移行(File->Database LOB) を実行する
  - 過去案件XMLデータ移行(Database LOB->File) / 過去案件XMLデータ移行(File->Database LOB) を実行する
  - 案件添付ファイルデータ移行(Database LOB->File) / 案件添付ファイルデータ移行(File->Database LOB) を実行する

トランザクションデータ、案件の添付ファイルの保存先のワークフローパラメータを設定する

ワークフローパラメータ「transaction-file-save-location」でトランザクションデータと案件の添付ファイルの保存先を設定できます。
ワークフローパラメータの設定値とトランザクションデータ、案件の添付ファイルの保存先は以下の表の通りになります。

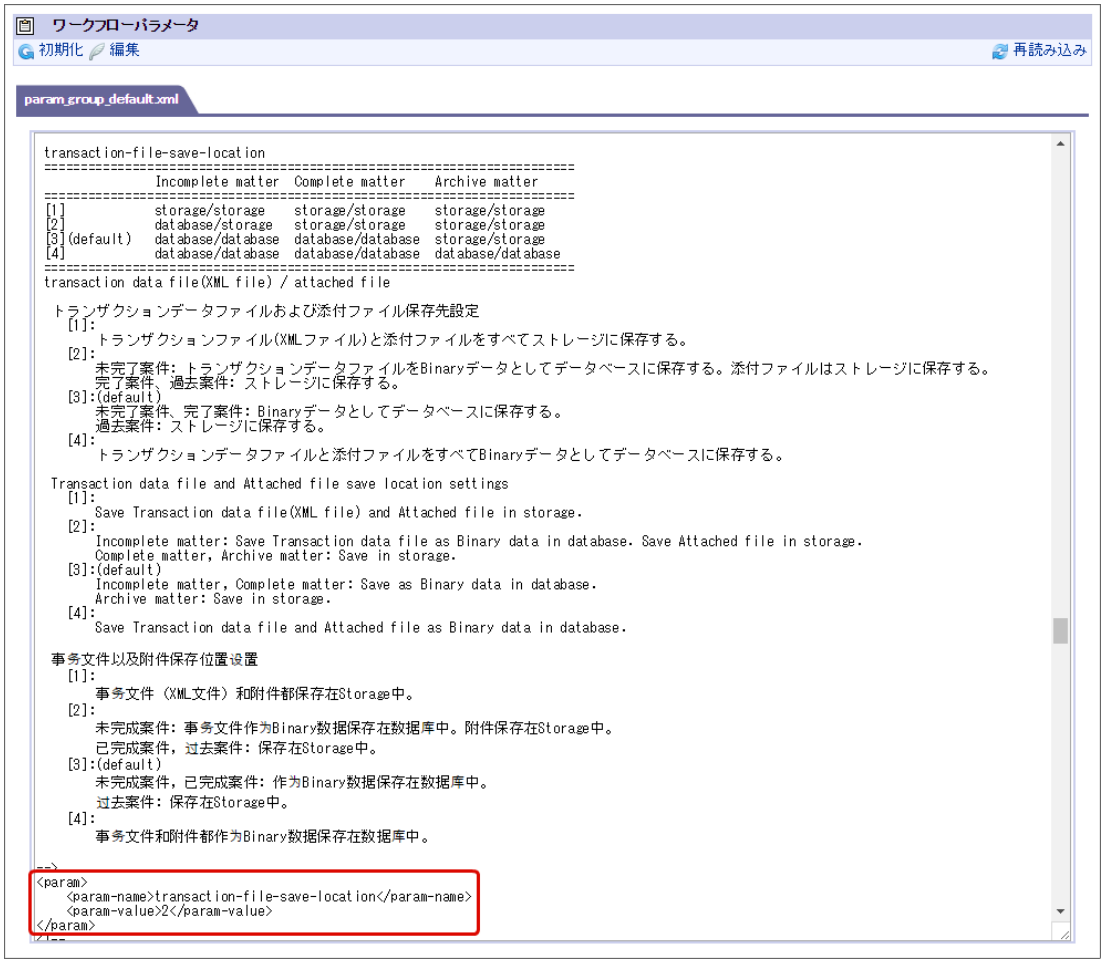
パラメータの詳細は、「 IM-Workflow 仕様書 」-「 データ保存の設定 」を参照してください。

設定値		未完了案件	完了案件	過去案件
[1]	トランザクションデータファイル	ストレージ	ストレージ	ストレージ
	添付ファイル	ストレージ	ストレージ	ストレージ

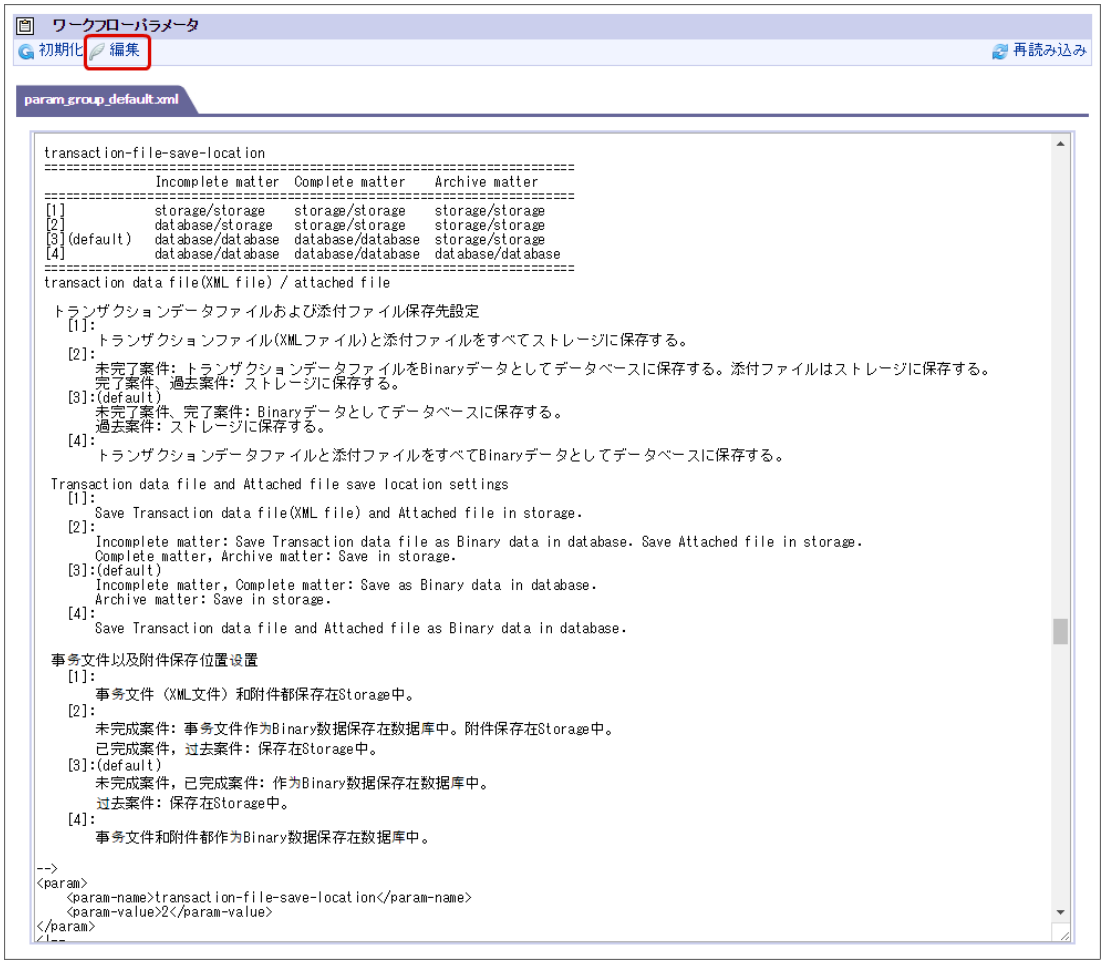
設定値		未完了案件	完了案件	過去案件
[2]	トランザクション データファイル	データベース	ストレージ	ストレージ
	添付ファイル	ストレージ	ストレージ	ストレージ
[3] (デフォルト)	トランザクション データファイル	データベース	データベース	ストレージ
	添付ファイル	データベース	データベース	ストレージ
[4]	トランザクション データファイル	データベース	データベース	データベース
	添付ファイル	データベース	データベース	データベース

ワークフローパラメータでトランザクションデータ、添付ファイルの保存先を設定するには、以下の手順で行います。

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「ワークフローパラメータ」をクリックします。
2. トランザクションファイルおよび添付ファイル保存先を設定します。



3. 「編集」をクリックして、変更内容を保存します。




```
<param>
    <param-name>transaction-file-save-location</param-name>
    <param-value>2</param-value>
</param>
```

設定後に実行が必要なトランザクションデータ、添付ファイルの移行ジョブを確認する

運用中の設定変更の場合、ワークフローパラメータの設定値に応じて、設定前に申請・処理済みの案件のトランザクションデータ、添付ファイルの移行ジョブを実行する必要があります。
新規構築時には、対象となるデータが存在しないため、ジョブの実行は不要です。

ワークフローパラメータの設定前と設定後の組み合わせにより、実行対象のジョブや設定するパラメータの値が変わります。
以下の表から対象の組み合わせに必要なジョブとパラメータの値を確認してください。

transaction-file-save-locationを[1]から変更する場合

「transaction-file-save-location」を[1]から変更する場合、変更後の設定と必要なジョブの組み合わせは以下の表の通りです。

各ジョブの詳細は、「 IM-Workflow 仕様書 」-「 ジョブ一覧 」を参照してください。

変更後の設定	実行が必要なジョブ 実行パラメータ
[2] IM-Workflow 2016 Spring (8.0.13) 以前のバージョンでのデフォルトです。	■ 未完了案件XML移行（File->Database LOB） deleteFlag ： true
[3] IM-Workflow 2016 Summer (8.0.14) 以降のバージョンでのデフォルトです。	■ 未完了案件XML移行（File->Database LOB） deleteFlag ： true ■ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB） matterStatus ： 0 ■ 完了案件XML移行(File->Database LOB) ■ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB） matterStatus ： 1

変更後の設定	実行が必要なジョブ 実行パラメータ
[4]	▪ 未完了案件XML移行（File->Database LOB) deleteFlag ： true ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(File->Database LOB) ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 1 ▪ 過去案件XML移行(File->Database LOB) ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 2

コラム

「transaction-file-save-location」を[1]から[4]、[4]から[1]にする場合には、実行対象となるジョブが多くなり、トランザクションデータ、案件の添付ファイルの移行ジョブに要する時間が長くなります。
そのような場合には、[1] → [2] → [3] → [4] などのように段階的に移行することもできます。

transaction-file-save-locationを[2]から変更する場合

「transaction-file-save-location」を[2]から変更する場合、変更後の設定と必要なジョブの組み合わせは以下の表の通りです。

各ジョブの詳細は、「 IM-Workflow 仕様書 」-「 ジョブ一覧 」を参照してください。

変更後の設定	実行が必要なジョブ 実行パラメータ
[1]	▪ 未完了案件XML移行(Database LOB->File) deleteFlag ： true
[3] IM-Workflow 2016 Summer (8.0.14) 以降のバージョンでのデフォルトです。	▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(File->Database LOB) ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 1
[4]	▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(File->Database LOB) ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 1 ▪ 過去案件XML移行(File->Database LOB) ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 2

transaction-file-save-locationを[3]から変更する場合

「transaction-file-save-location」を[3]から変更する場合、変更後の設定と必要なジョブの組み合わせは以下の表の通りです。

各ジョブの詳細は、「 IM-Workflow 仕様書 」-「 ジョブ一覧 」を参照してください。

変更後の設定	実行が必要なジョブ 実行パラメータ

変更後の設定	実行が必要なジョブ 実行パラメータ
[1]	▪ 未完了案件XML移行(Database LOB->File) deleteFlag ： true ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 1
[2] IM-Workflow 2016 Spring (8.0.13) 以前のバージョンでのデフォルトです。	▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 1
[4]	▪ 過去案件XML移行(File->Database LOB) ▪ 案件添付ファイル移行（File->Database LOB) matterStatus ： 2

transaction-file-save-locationを[4]から変更する場合

「transaction-file-save-location」を[4]から変更する場合、変更後の設定と必要なジョブの組み合わせは以下の表の通りです。

各ジョブの詳細は、「 IM-Workflow 仕様書 」-「 ジョブ一覧 」を参照してください。

変更後の設定	実行が必要なジョブ 実行パラメータ
[1]	▪ 未完了案件XML移行（File->Database LOB) deleteFlag ： true ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 1 ▪ 過去案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 2
[2] IM-Workflow 2016 Spring (8.0.13) 以前のバージョンでのデフォルトです。	▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 0 ▪ 完了案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 1 ▪ 過去案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 2
[3] IM-Workflow 2016 Summer (8.0.14) 以降のバージョンでのデフォルトです。	▪ 過去案件XML移行(Database LOB->File) ▪ 案件添付ファイル移行(Database LOB->File) matterStatus ： 2

コラム

「transaction-file-save-location」を[1]から[4]、[4]から[1]にする場合には、実行対象となるジョブが多くなり、トランザクションデータ、案件の添付ファイルの移行ジョブに要する時間が長くなります。
そのような場合には、[1] → [2] → [3] → [4] などのように段階的に移行することもできます。

トランザクションデータ、案件の添付ファイルの移行ジョブを実行する

先の手順で確認した各ジョブに必要なパラメータを設定し、ジョブを実行します。

注意

- IM-Workflow に関連するジョブと、当該ジョブが並列で実行されることが無いように注意してください。
- 非同期-タスクキュー一覧の並列タスクキューに、待機中または処理中のタスクがある場合は、当該ジョブを実行しないでください。
- 当該ジョブ実行中には、案件に対する処理を行わないでください。

いずれも、 **トランザクションデータおよび案件の添付ファイルに不整合が発生** する場合があるため注意してください。
なお、非同期-タスクキュー一覧の並列タスクキューを参照する方法については「システム管理者操作ガイド」-「非同期-タスクキュー一覧」を参照してください。

注意

以下の完了案件・過去案件のトランザクションデータの移行ジョブでは、移行対象の案件数や案件のトランザクションデータのサイズに比例して処理時間が長くなります。

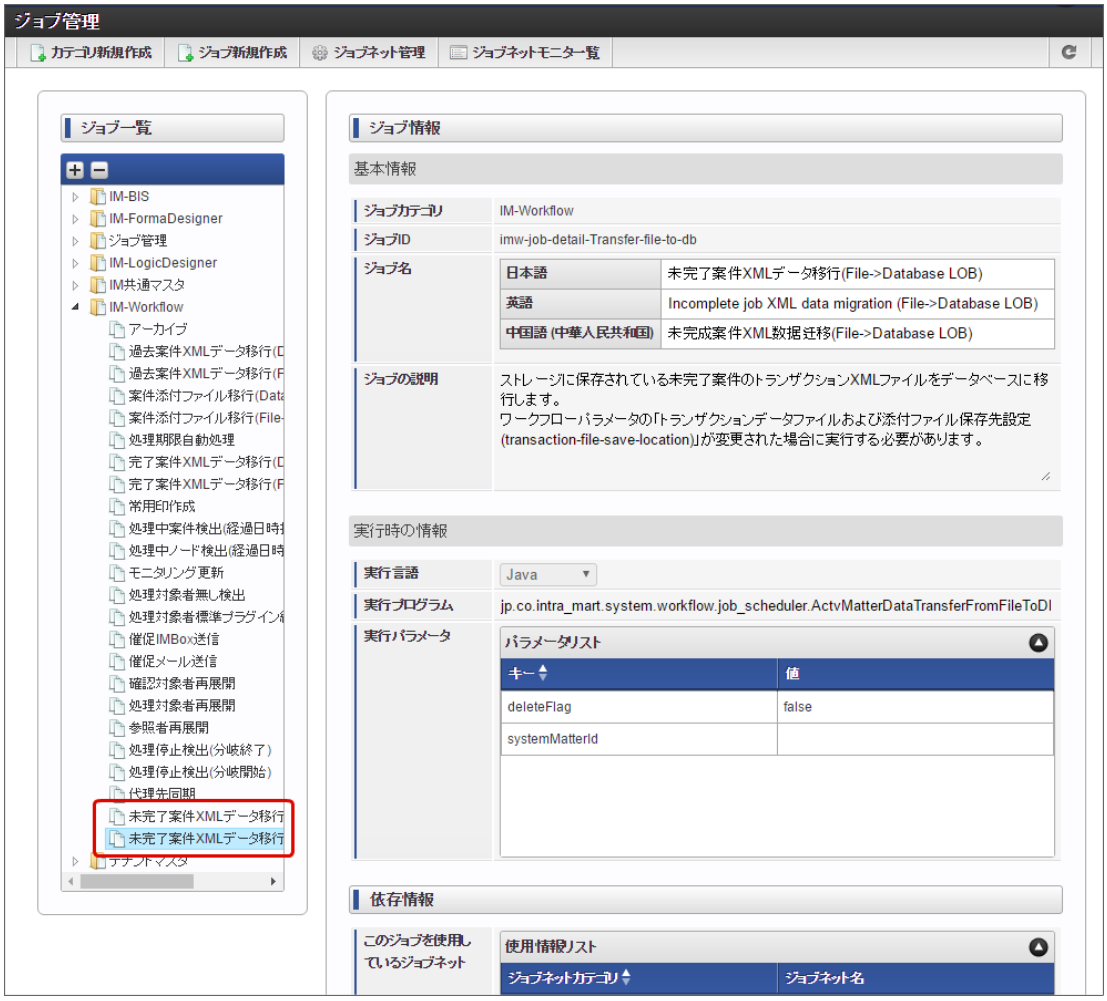
- 完了案件XMLデータ移行(Database LOB->File)
- 完了案件XMLデータ移行(File->Database LOB)
- 過去案件XMLデータ移行(Database LOB->File)
- 過去案件XMLデータ移行(File->Database LOB)

上記のジョブのパラメータの「recordCounts」の値を初期値の1000から変更して多くの案件の移行を行う場合には、上記の点を考慮して実行するようにしてください。

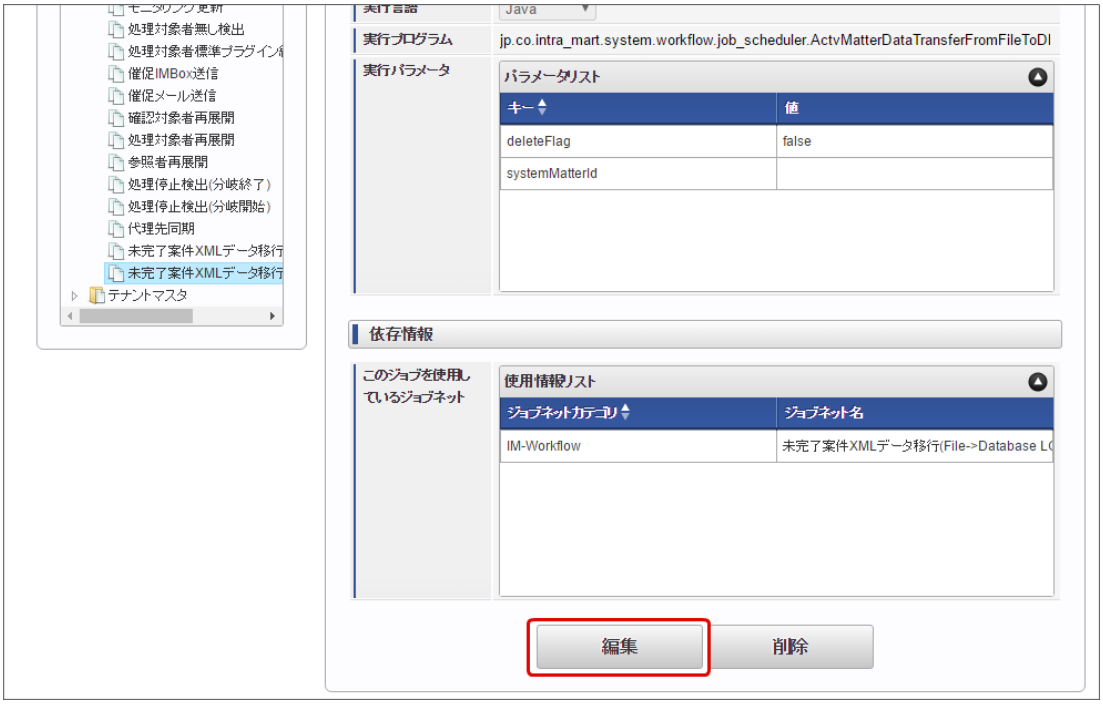
未完了案件XMLデータ移行(Database LOB->File) / 未完了案件XMLデータ移行(File->Database LOB) を実行する

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. 「未完了案件XMLデータ移行」のジョブの場合、以下の実行パラメータを設定できます。
   - systemMatterId ・・・移行対象のシステム案件ID
   - deleteFlag ・・・・・移行前の環境のデータの削除有無

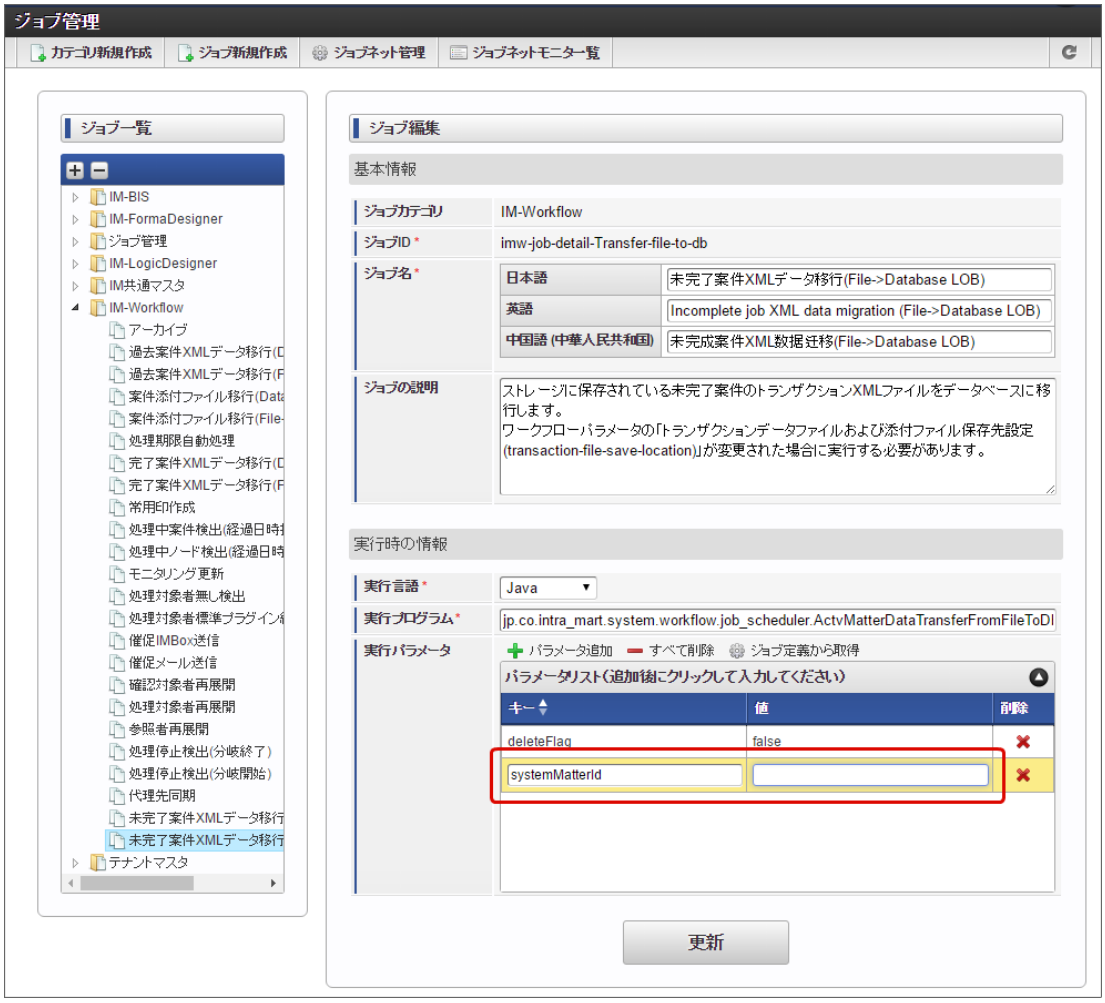
   実行パラメータを設定する場合、以下の手順で設定します。
   1. 「ジョブネット管理」で「ジョブ管理」をクリックします。
   2. ジョブ一覧から「 IM-Workflow 」→対象の未完了案件XMLデータ移行ジョブをクリックします。



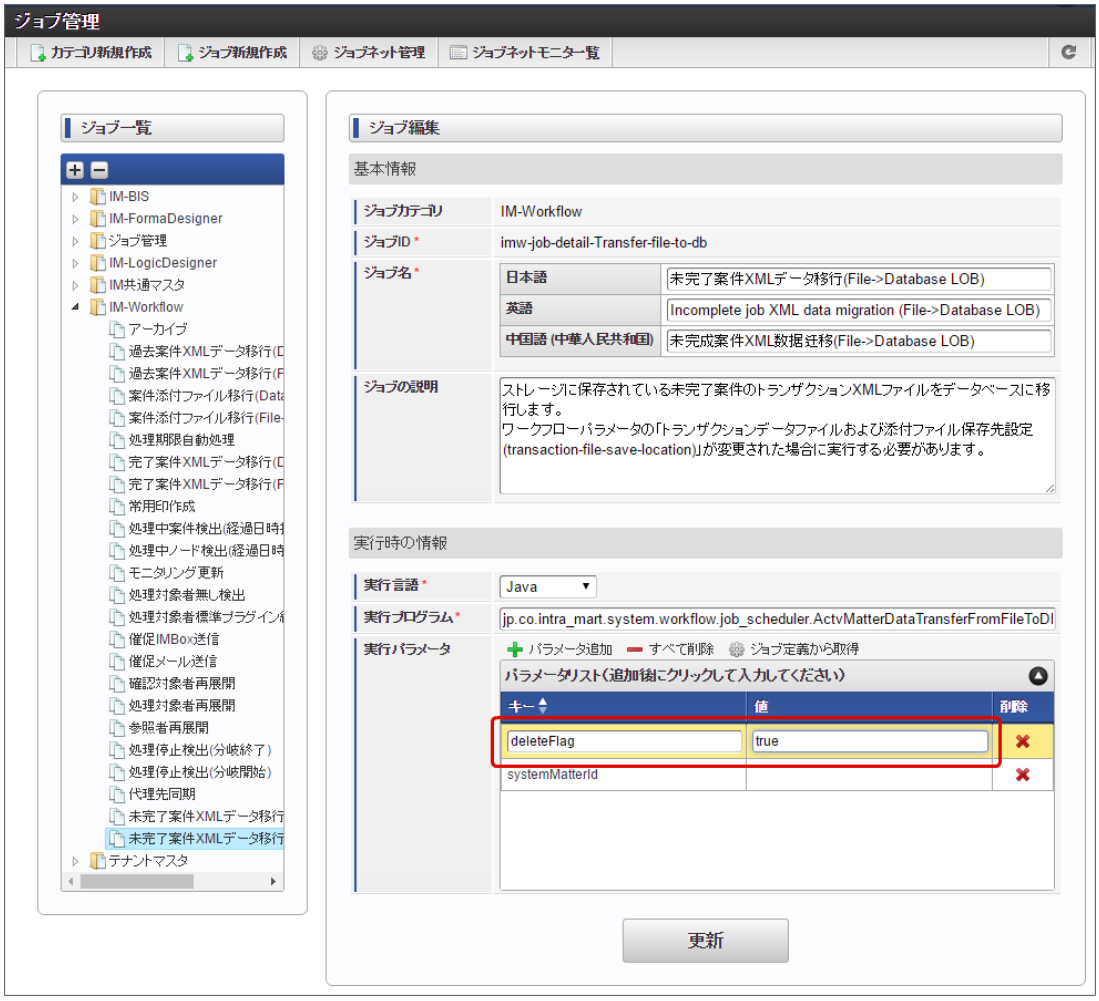
3. 「編集」をクリックします。



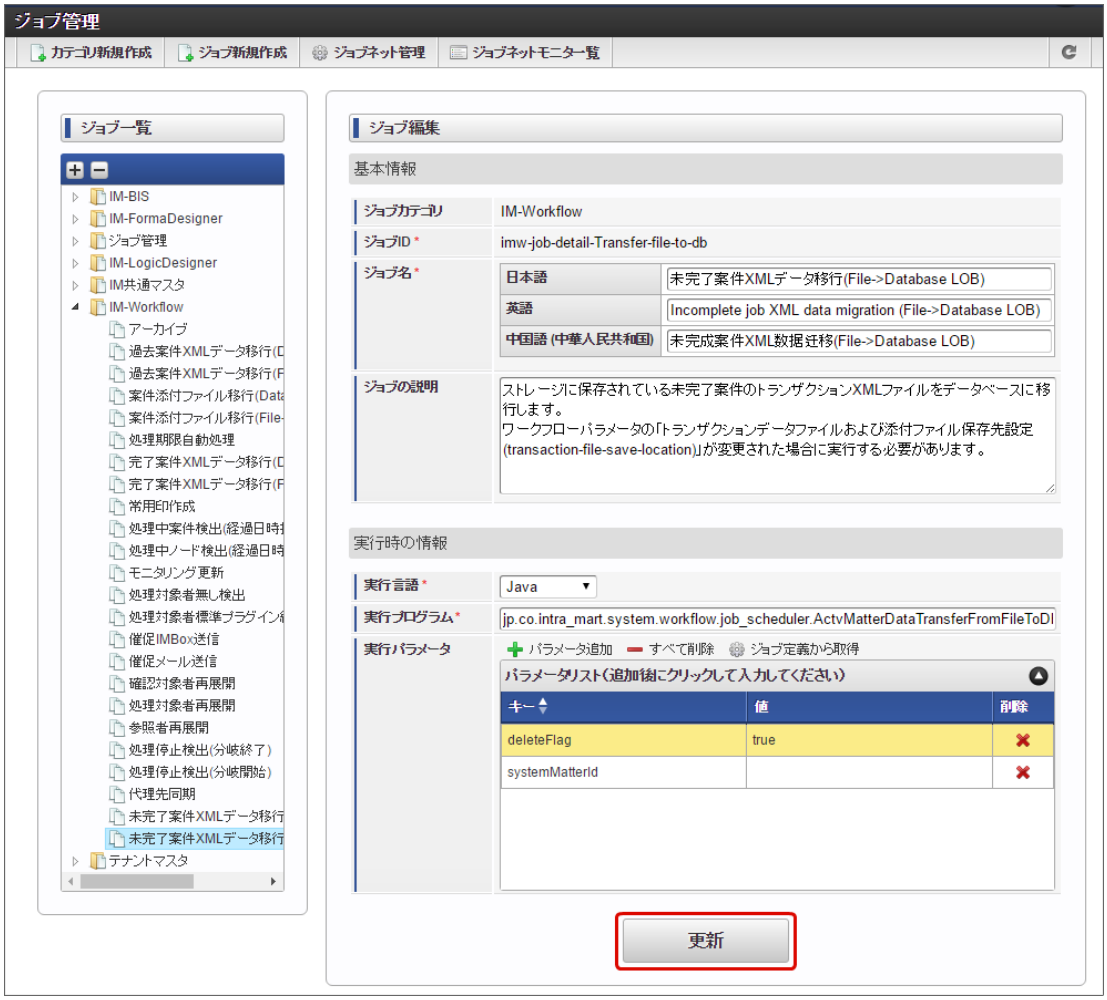
4. 「実行パラメータ」の「systemMatterId」の値に対象の案件のシステム案件IDを入力します。
   特定の案件を指定しない場合、空の値のままにします。
   複数の案件を指定する場合、システム案件IDを”,”区切りで入力します。



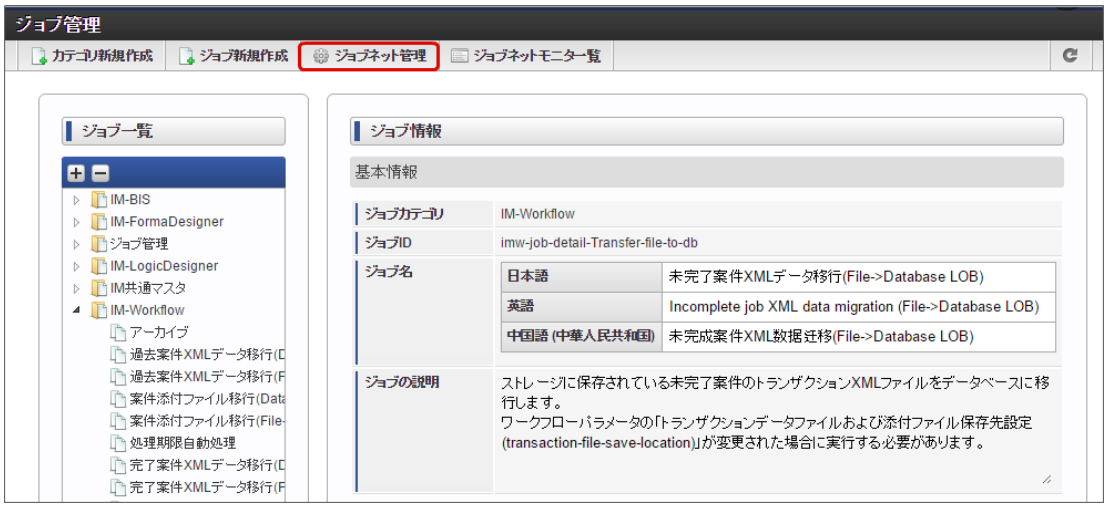
5. 「実行パラメータ」の「deleteFlag」の値には、移行前の保存先のデータの削除有無を指定します。
   トランザクションデータの整合性を保持するために移行前の保存先データを削除する設定として、値に「true」を入力します。



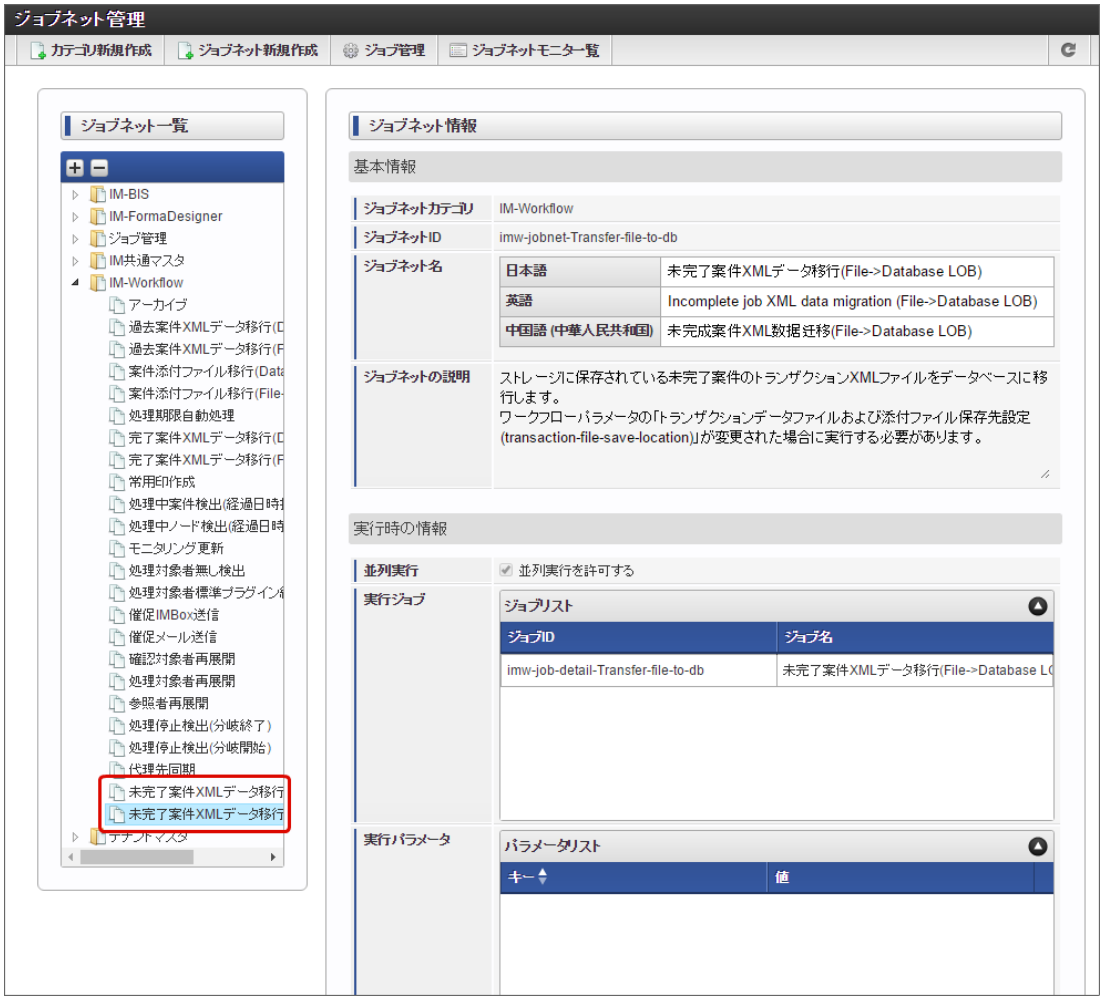
6. 「更新」をクリックして設定内容を保存します。



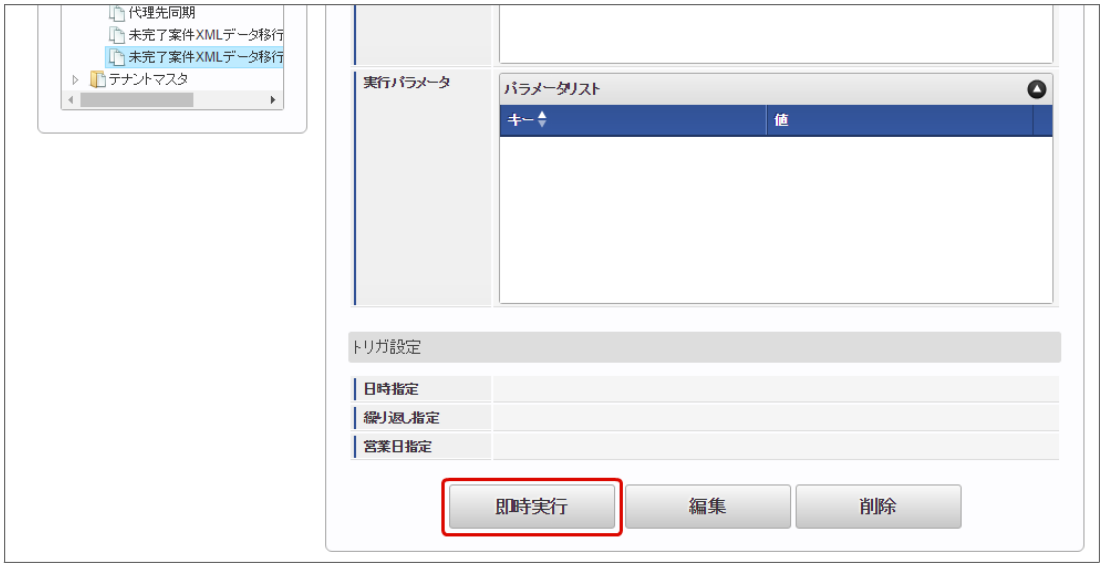
7. 「ジョブネット管理」をクリックし、ジョブネット管理画面を表示します。



3. ジョブネット一覧から「 IM-Workflow 」→対象のデータ移行ジョブをクリックします。



4. 「即時実行」をクリックすると、ジョブが実行されます。

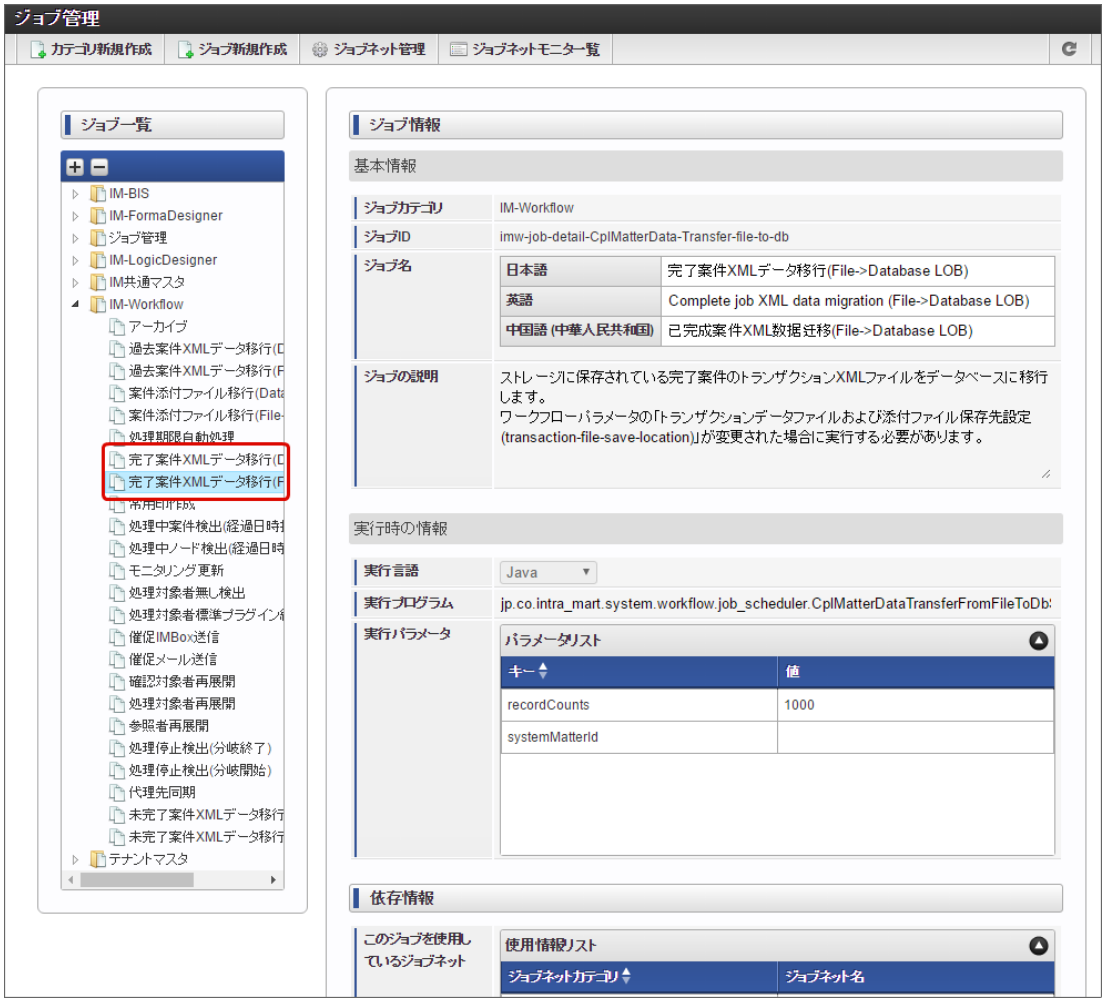


5. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常に対象の案件のトランザクションデータの移行ジョブが完了しています。

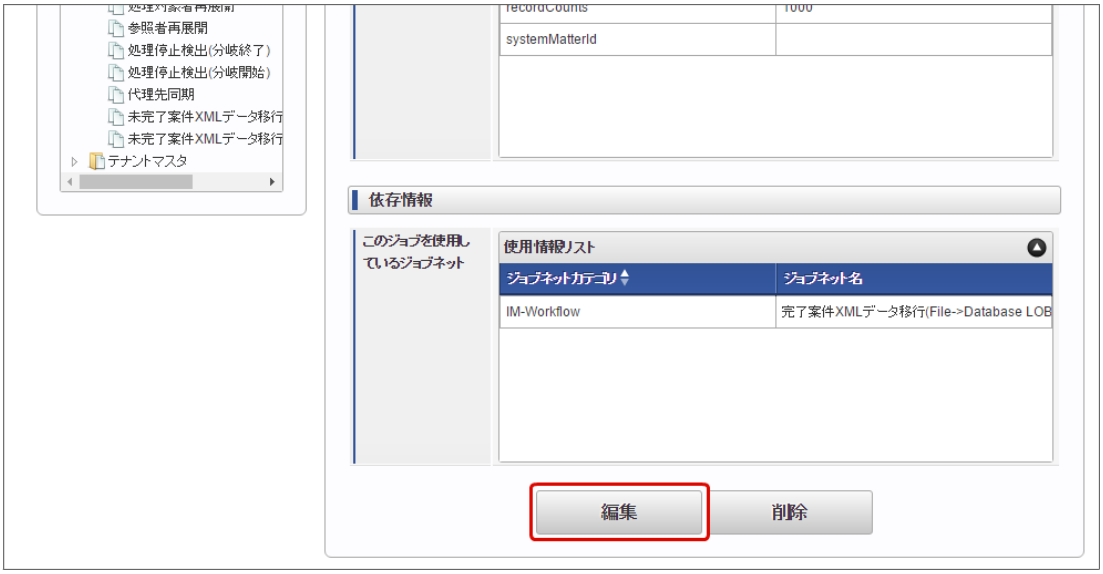
完了案件XMLデータ移行(Database LOB->File) / 完了案件XMLデータ移行(File->Database LOB) を実行する

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. 「完了案件XMLデータ移行」のジョブの場合、以下の実行パラメータを設定できます。
   - systemMatterId ・・・移行対象のシステム案件ID
   - recordCounts ・・・・移行対象の案件数

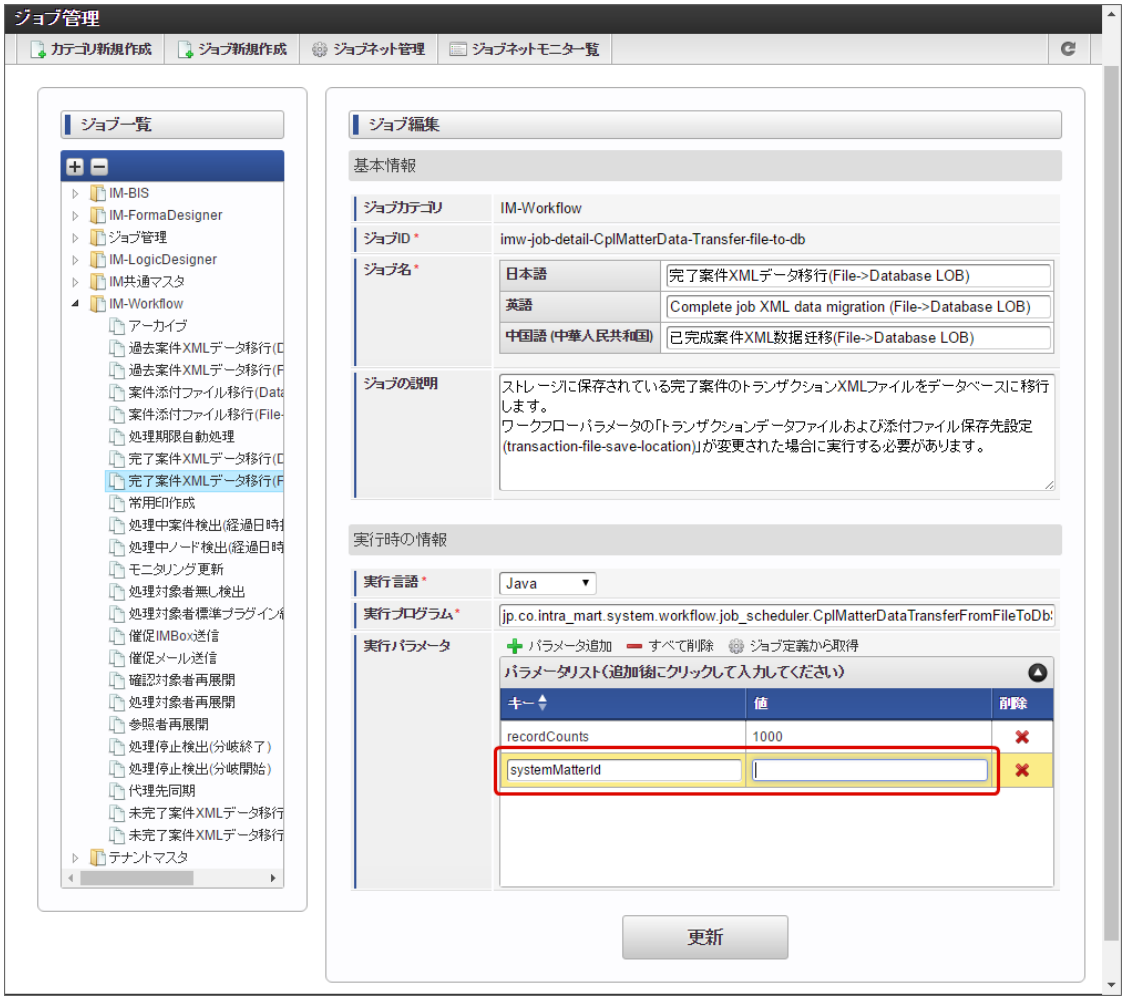
   実行パラメータを設定する場合、以下の手順で設定します。
   1. 「ジョブネット管理」で「ジョブ管理」をクリックします。
   2. ジョブ一覧から「 IM-Workflow 」→対象の完了案件XMLデータ移行ジョブをクリックします。



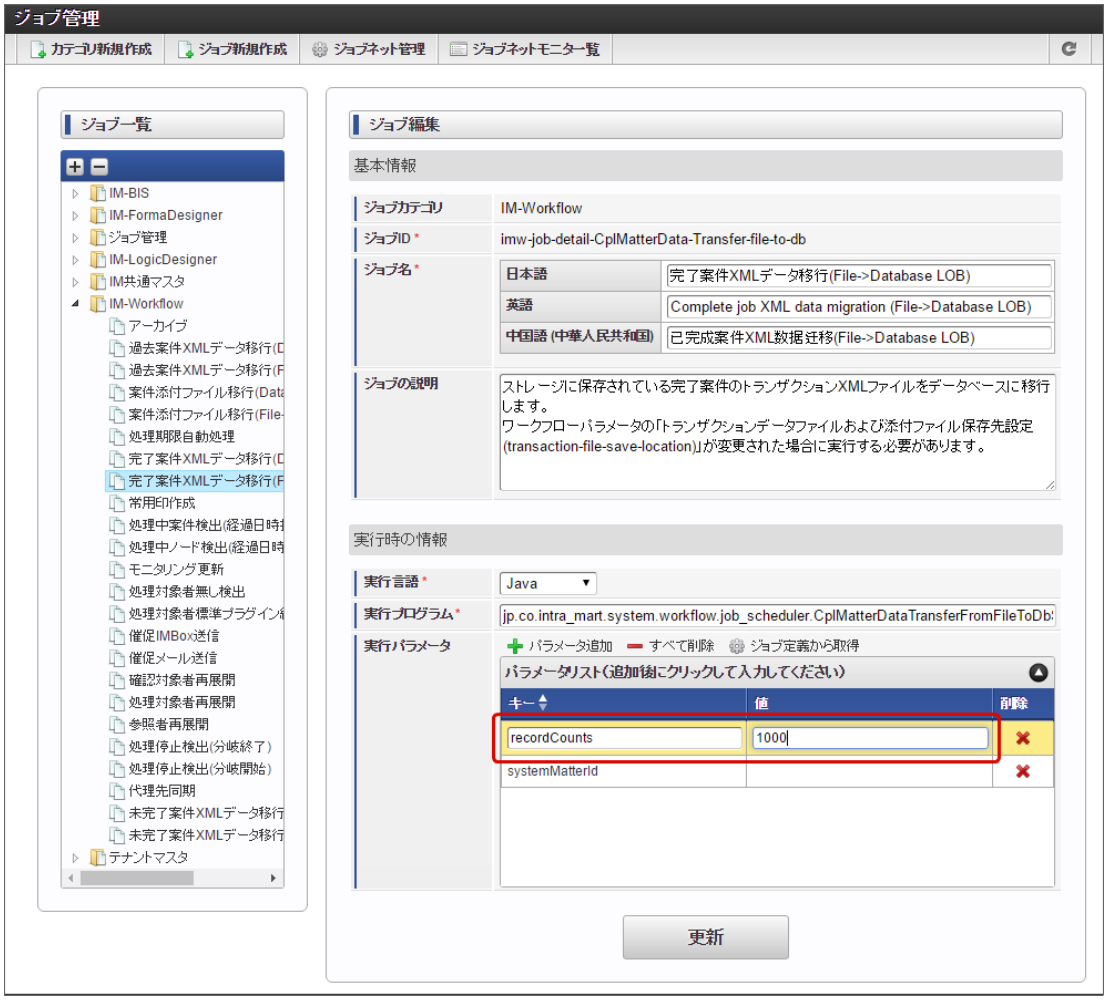
3. 「編集」をクリックします。



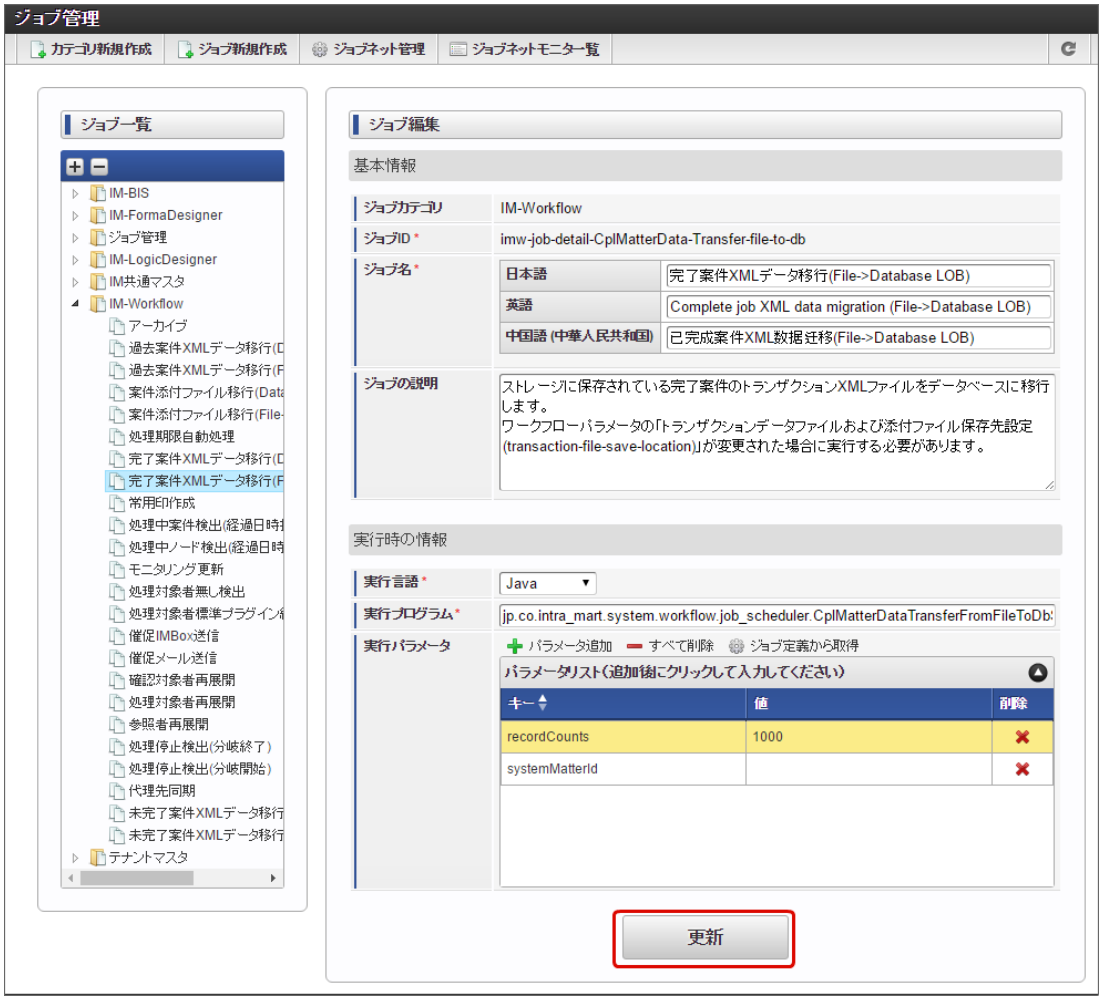
4. 「実行パラメータ」の「systemMatterId」の値に対象の案件のシステム案件IDを入力します。
特定の案件を指定しない場合、空の値のままにします。
複数の案件を指定する場合、システム案件IDを”,”区切りで入力します。



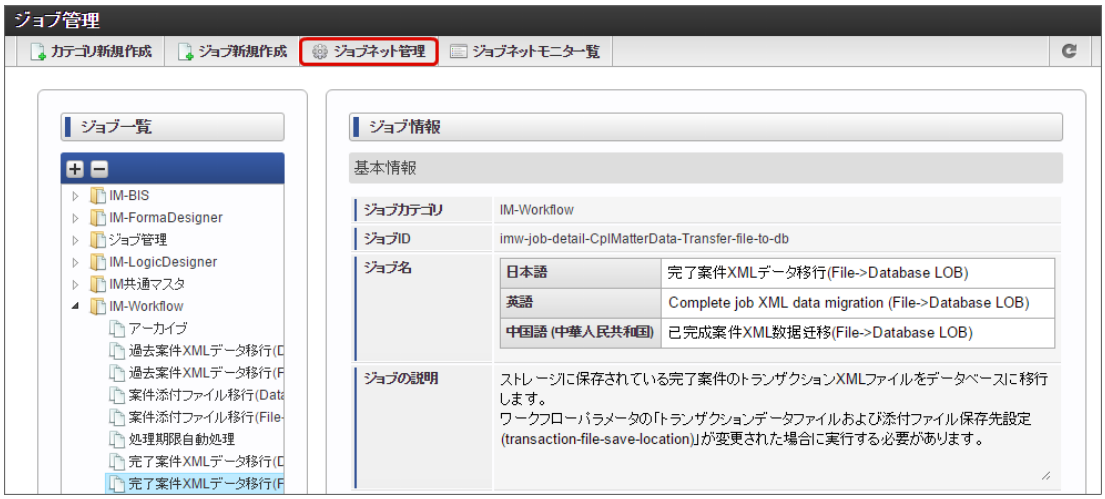
5. 「実行パラメータ」の「recordCounts」の値に移行対象の案件数の上限を指定します。
   すべての完了案件を対象にする場合、空の値にします。
   案件数を指定した場合、申請日の降順で指定された上限までの案件を対象に移行します。



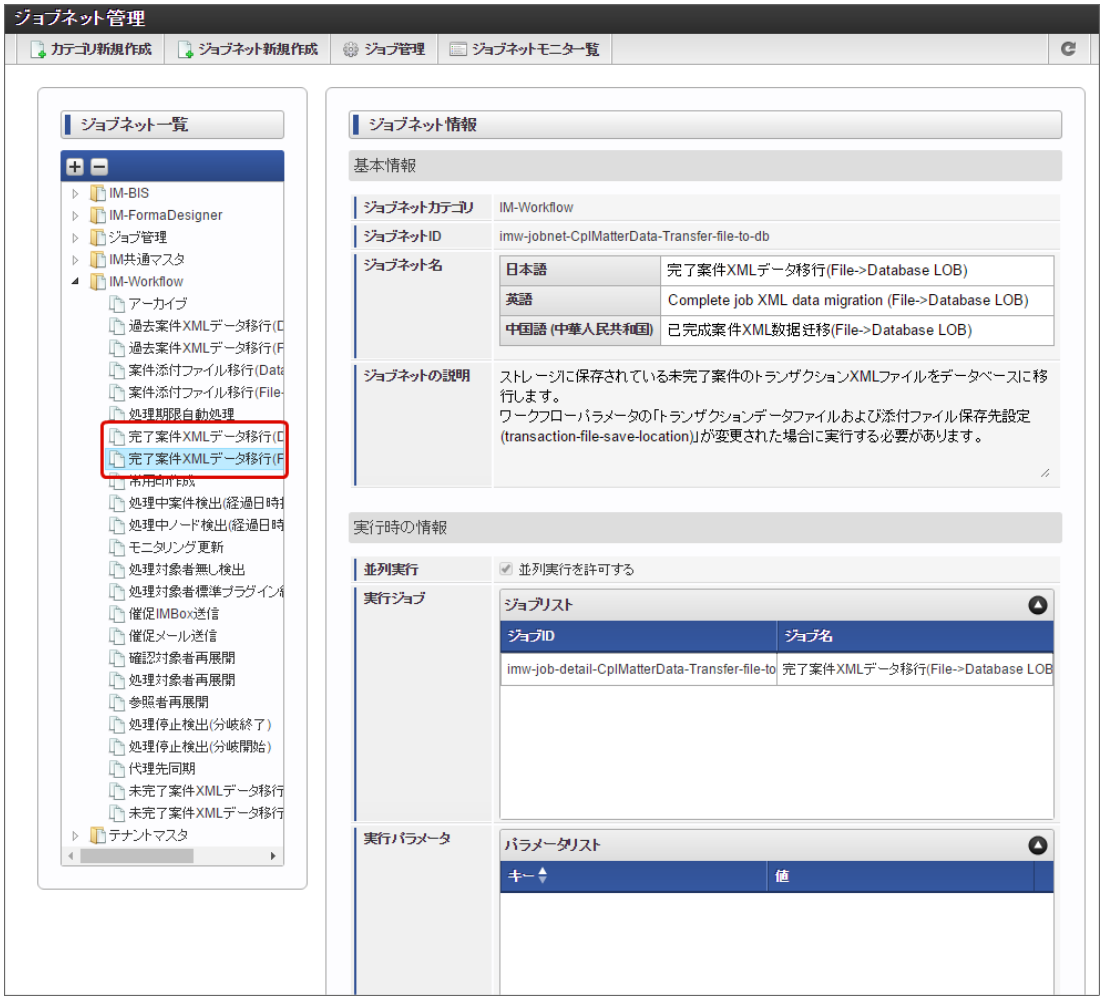
6. 「更新」をクリックして設定内容を保存します。



7. 「ジョブネット管理」をクリックし、ジョブネット管理画面を表示します。



3. ジョブネット一覧から「 IM-Workflow 」→対象のデータ移行ジョブをクリックします。



4. 「即時実行」をクリックすると、ジョブが実行されます。

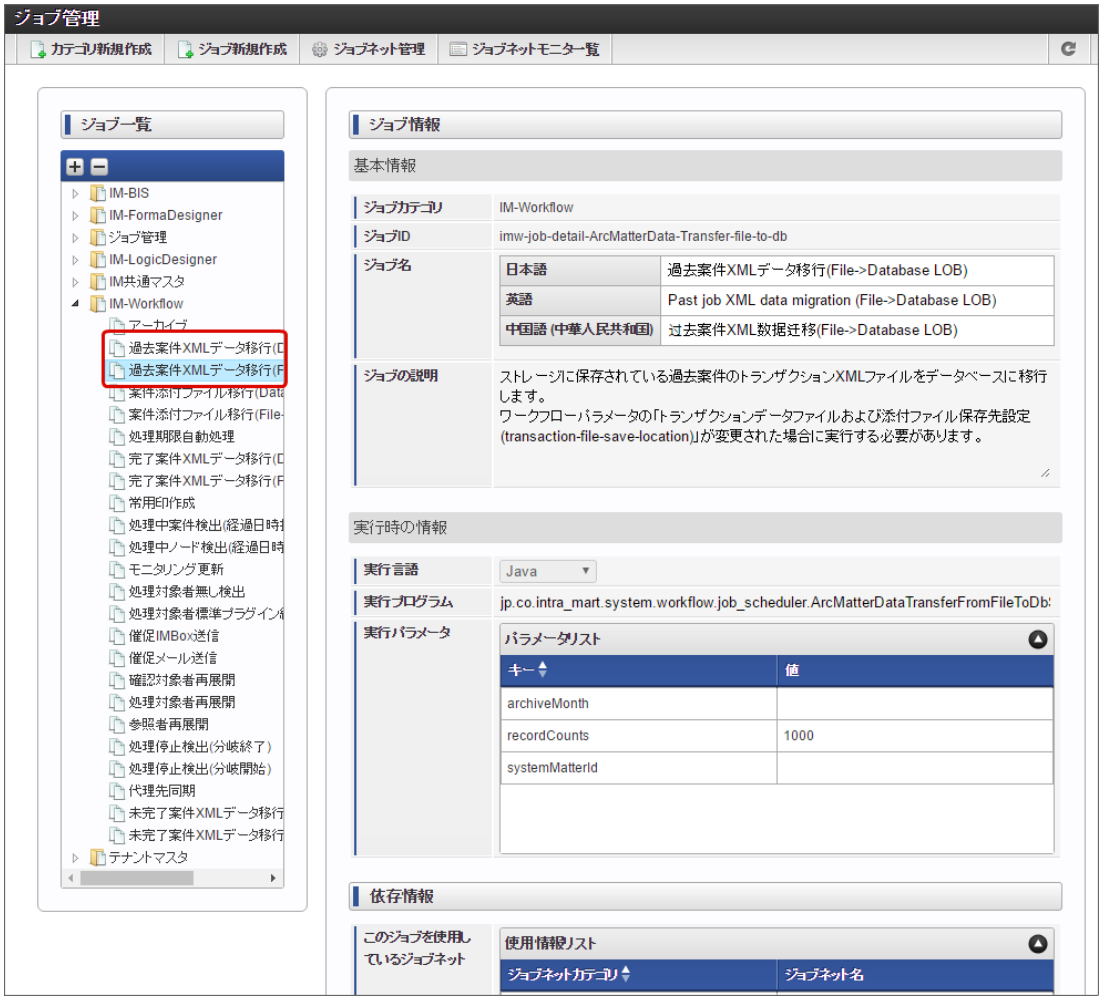
5. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常に対象の案件のトランザクションデータの移行ジョブが完了しています。

過去案件XMLデータ移行(Database LOB->File) / 過去案件XMLデータ移行(File->Database LOB) を実行する

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. 「過去案件XMLデータ移行」のジョブの場合、以下の実行パラメータを設定できます。
   「archiveMonth」は必ず指定する必要があります。
   - systemMatterId ・・・移行対象のシステム案件ID
   - recordCounts ・・・・移行対象の案件数
   - archiveMonth ・・・・移行対象のアーカイブ年月

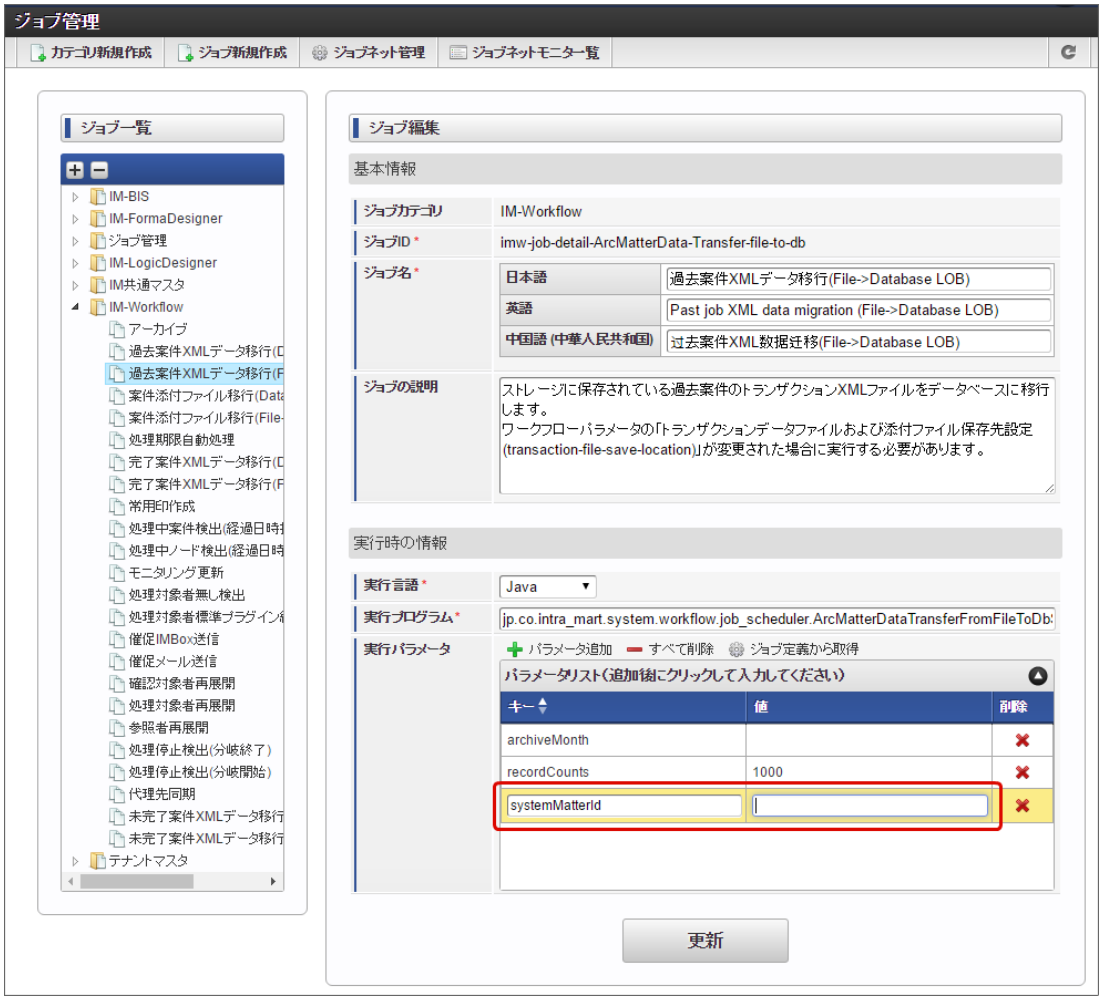
   実行パラメータを設定する場合、以下の手順で設定します。

   1. 「ジョブネット管理」で「ジョブ管理」をクリックします。
   2. ジョブ一覧から「 IM-Workflow 」→対象の過去案件XMLデータ移行ジョブをクリックします。

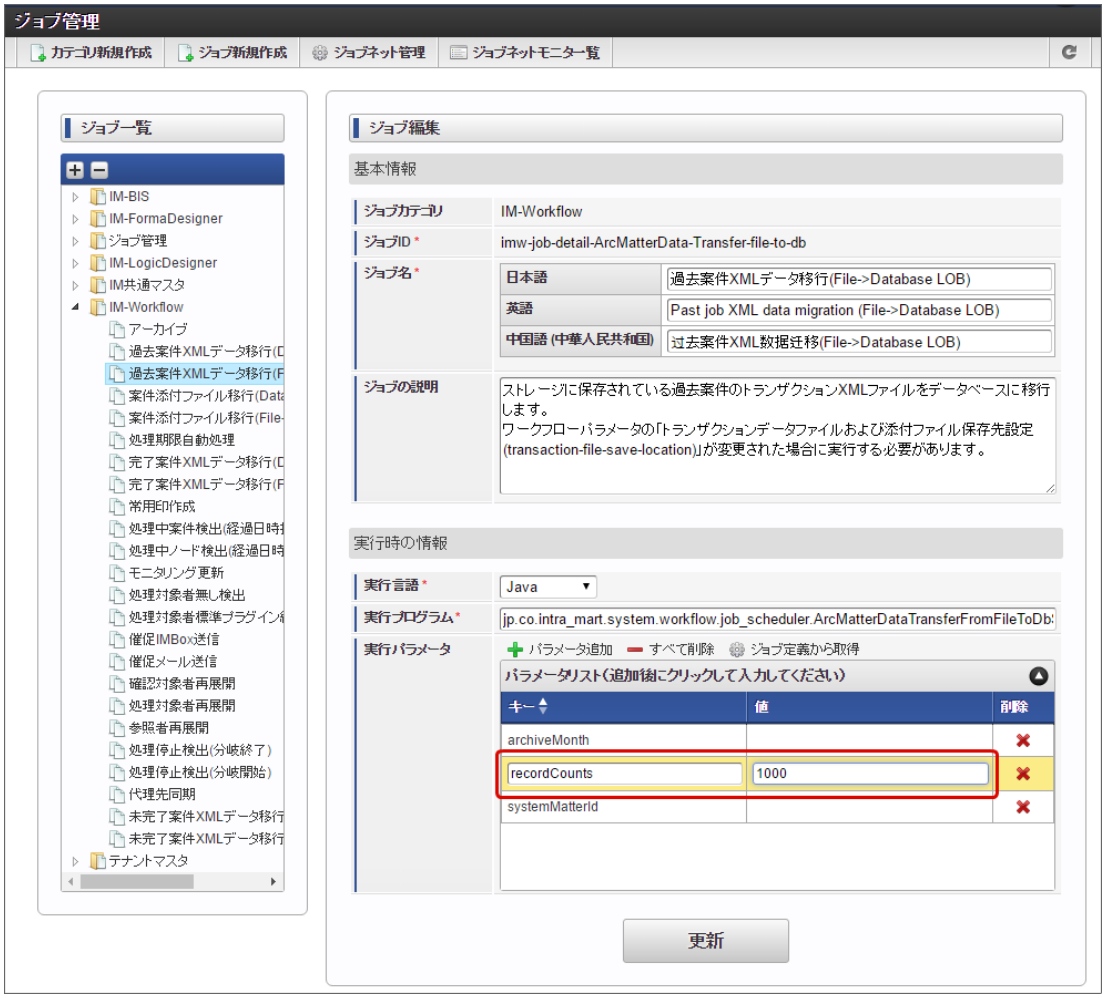


3. 「編集」をクリックします。

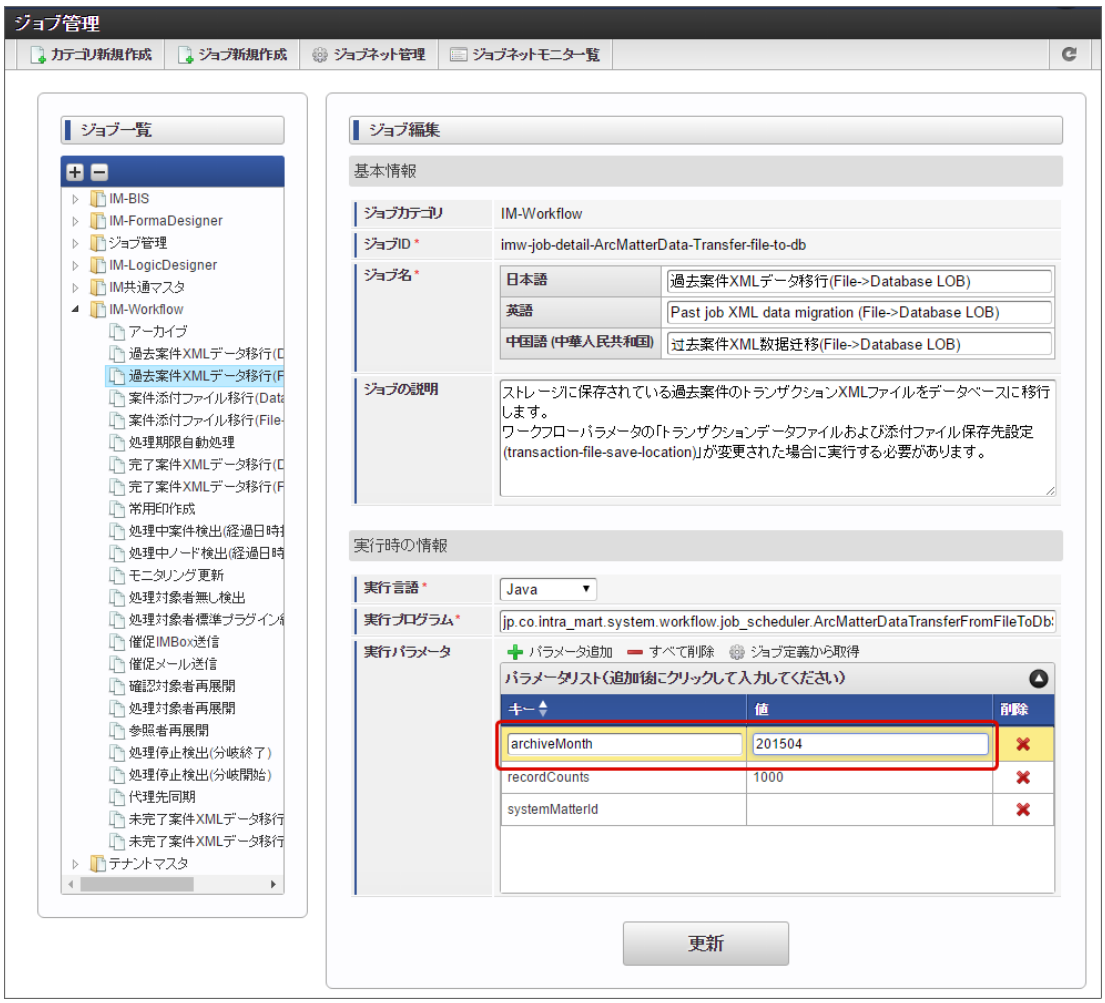
4. 「実行パラメータ」の「systemMatterId」の値に対象の案件のシステム案件IDを入力します。
   特定の案件を指定しない場合、空の値のままにします。
   複数の案件を指定する場合、システム案件IDを”,”区切りで入力します。



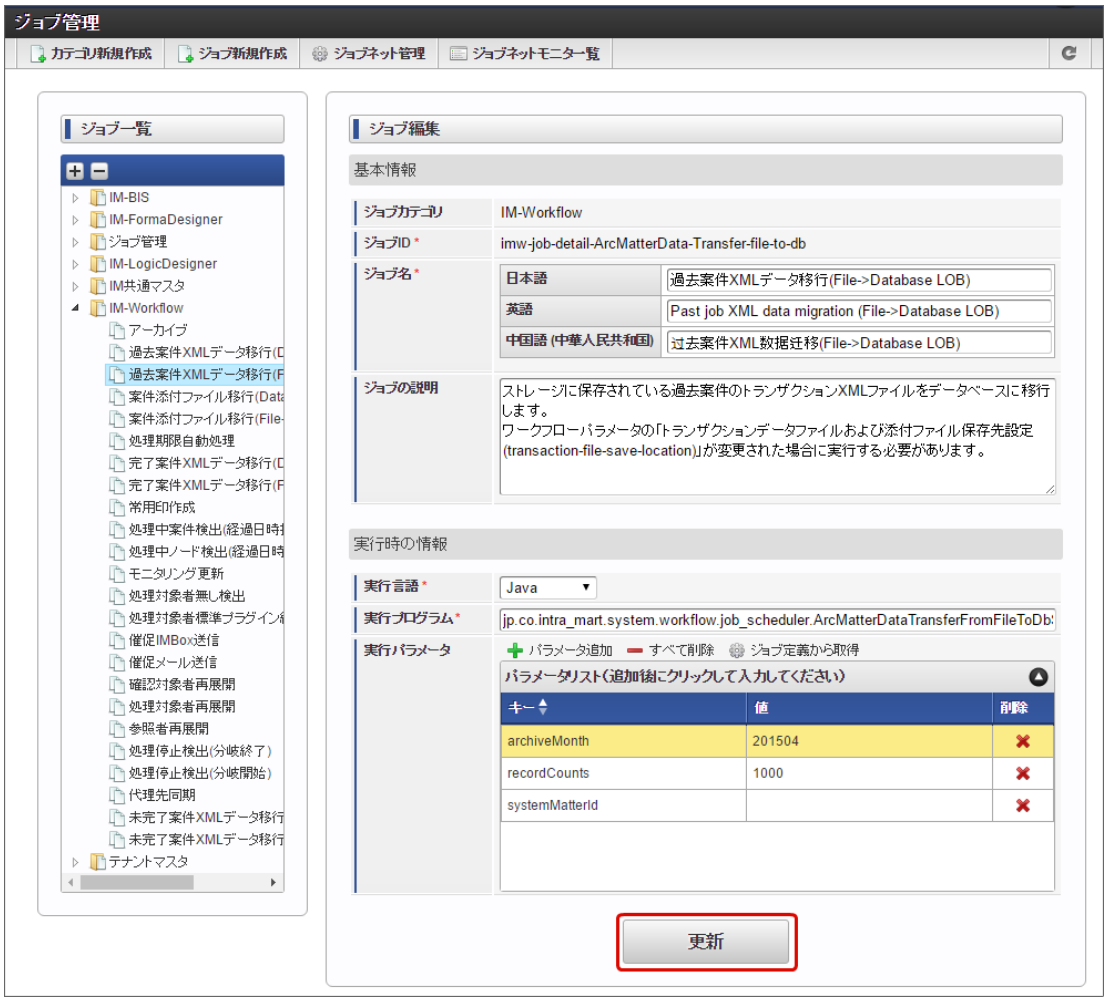
5. 「実行パラメータ」の「recordCounts」の値に移行対象の案件数の上限を指定します。
「archiveMonth」で指定したアーカイブ年月のすべての過去案件を対象にする場合、空の値にします。
案件数を指定した場合、申請日の降順で指定された上限までの案件を対象に移行します。



6. 「実行パラメータ」の「archiveMonth」の値に対象のアーカイブ年月を”yyyyMM”形式で入力します。

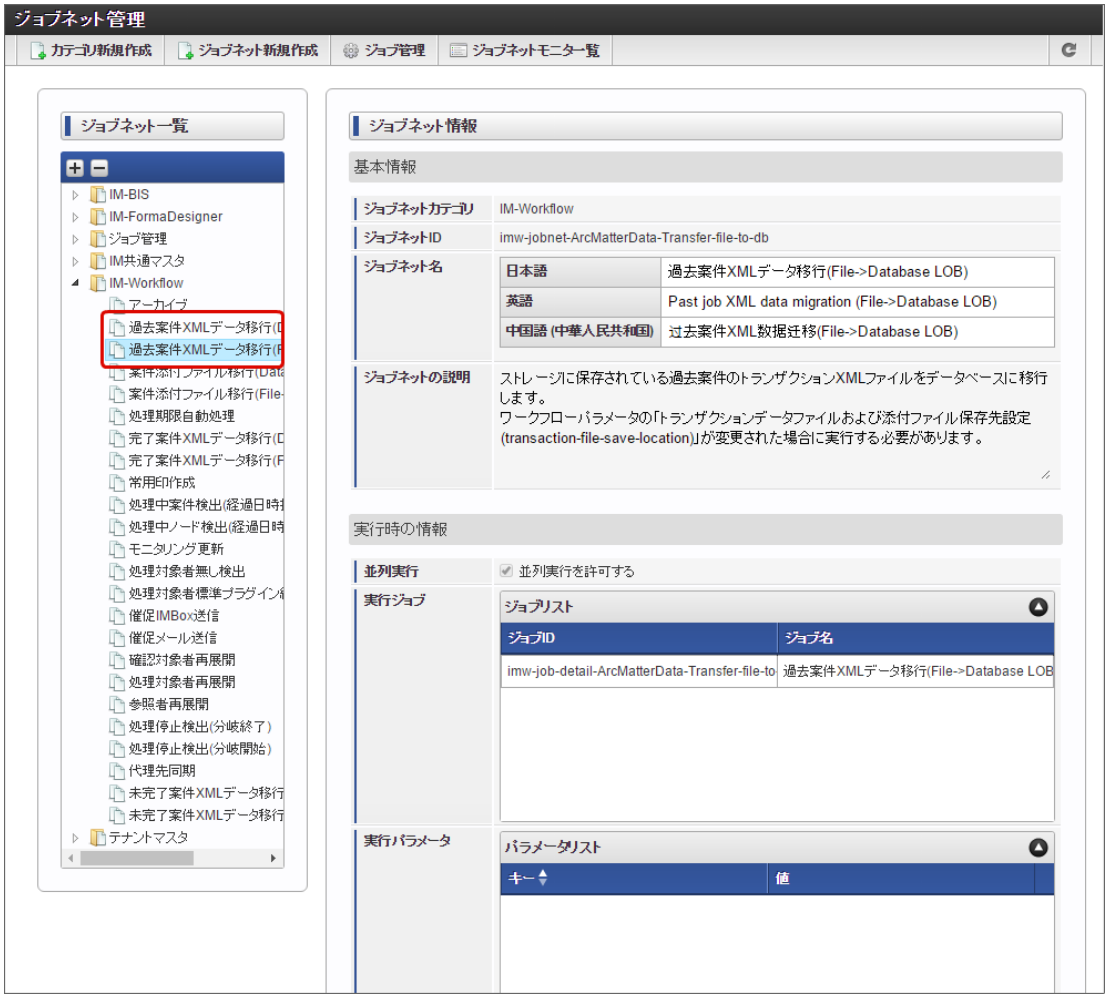


7. 「更新」をクリックして設定内容を保存します。



8. 「ジョブネット管理」をクリックし、ジョブネット管理画面を表示します。

3. ジョブネット一覧から「 IM-Workflow 」→対象のデータ移行ジョブをクリックします。



4. 「即時実行」をクリックすると、ジョブが実行されます。

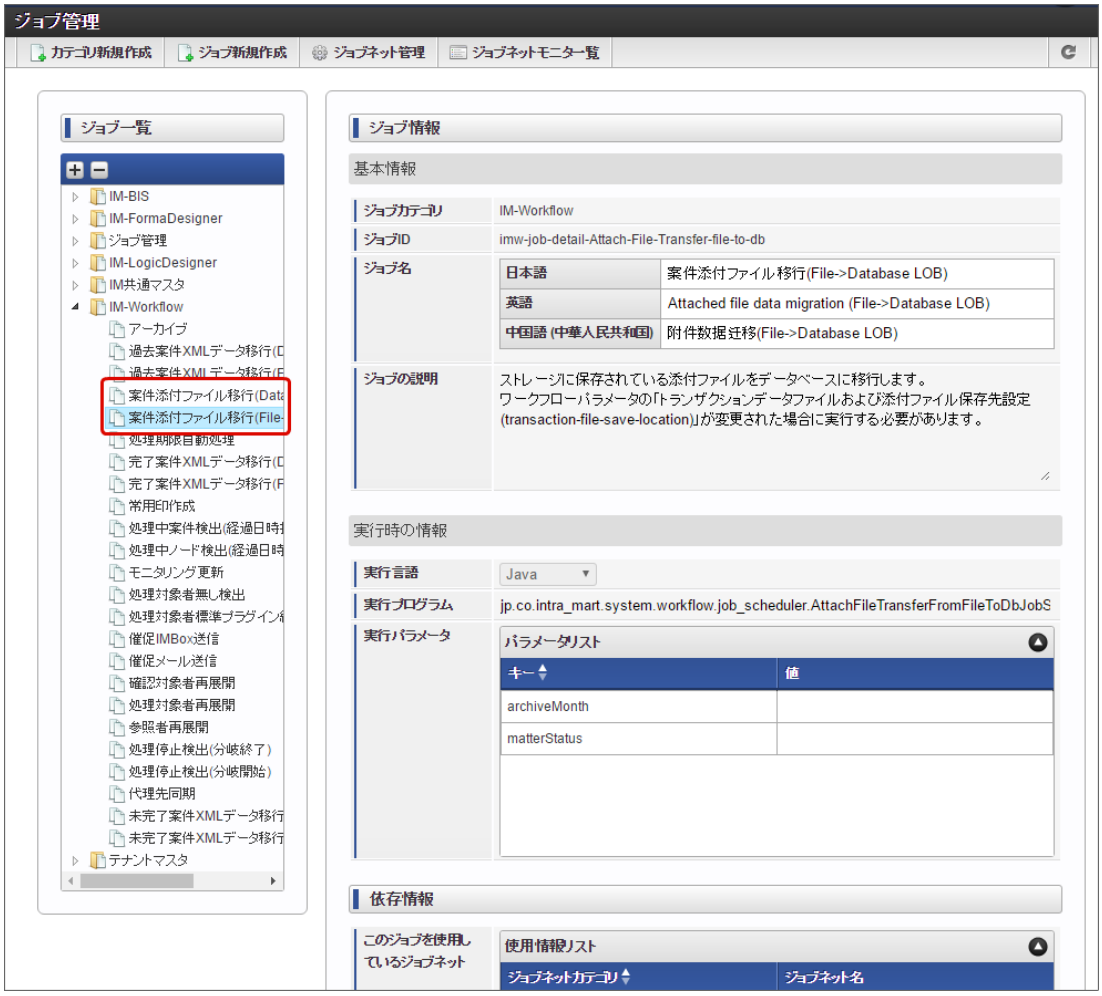
5. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常に対象の案件のトランザクションデータの移行ジョブが完了しています。

案件添付ファイルデータ移行(Database LOB->File) / 案件添付ファイルデータ移行(File->Database LOB) を実行する

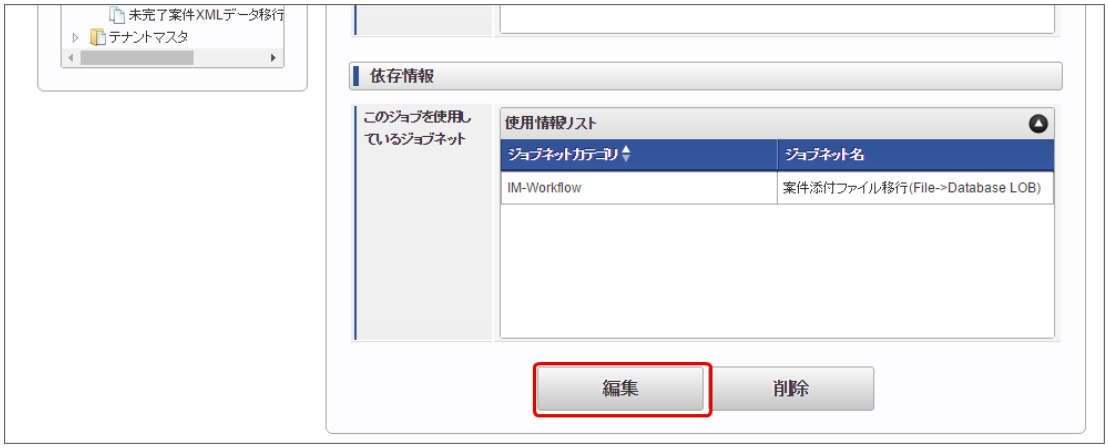
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. 「案件添付ファイルデータ移行」のジョブの場合、以下の実行パラメータを設定できます。
   - matterStatus ・・・・移行対象の案件状態
   - archiveMonth ・・・移行対象が過去案件の場合の対象のアーカイブ年月
     指定しない場合は過去案件すべてを移行対象にします。

   実行パラメータは以下の手順で変更します。

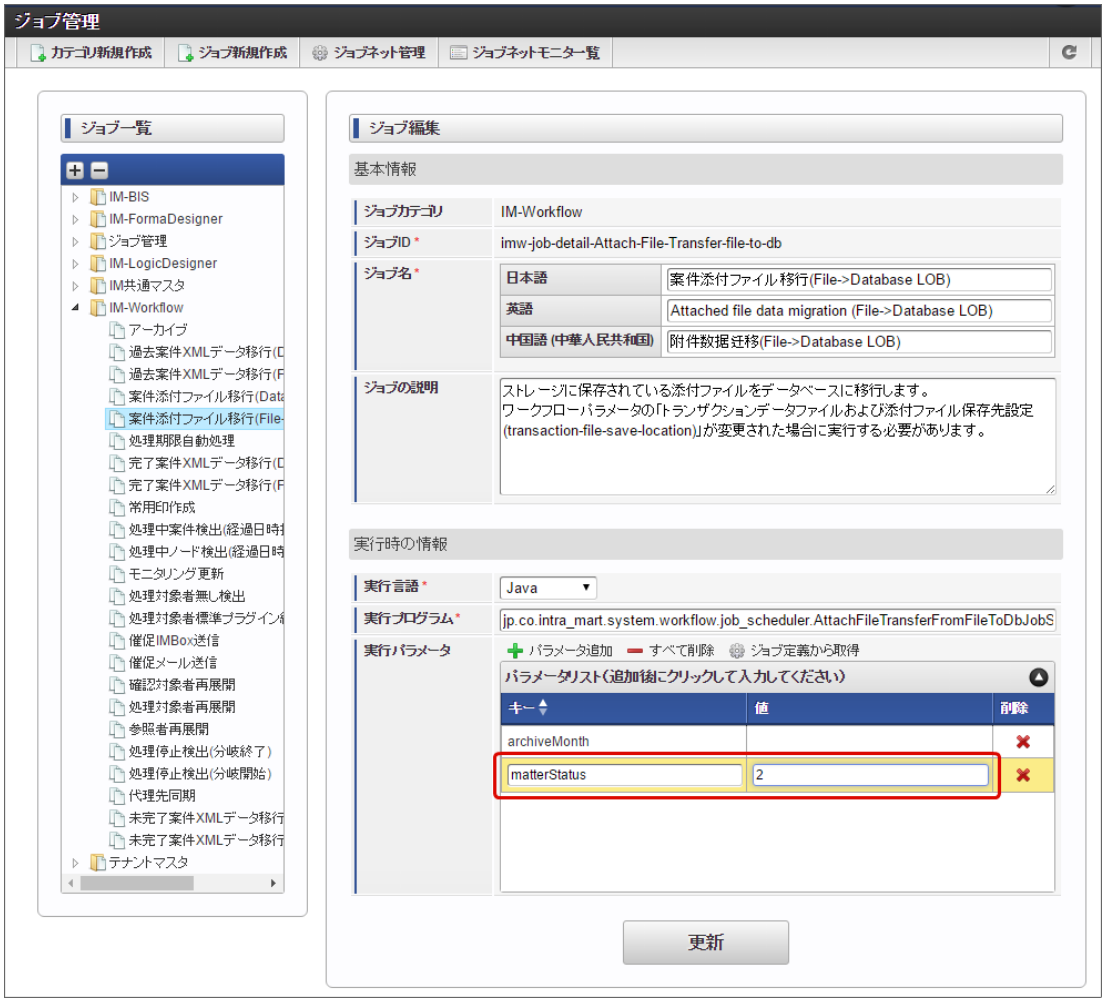
   1. 「ジョブネット管理」で「ジョブ管理」をクリックします。
   2. ジョブ一覧から「 IM-Workflow 」→対象の案件添付ファイルデータ移行ジョブをクリックします。



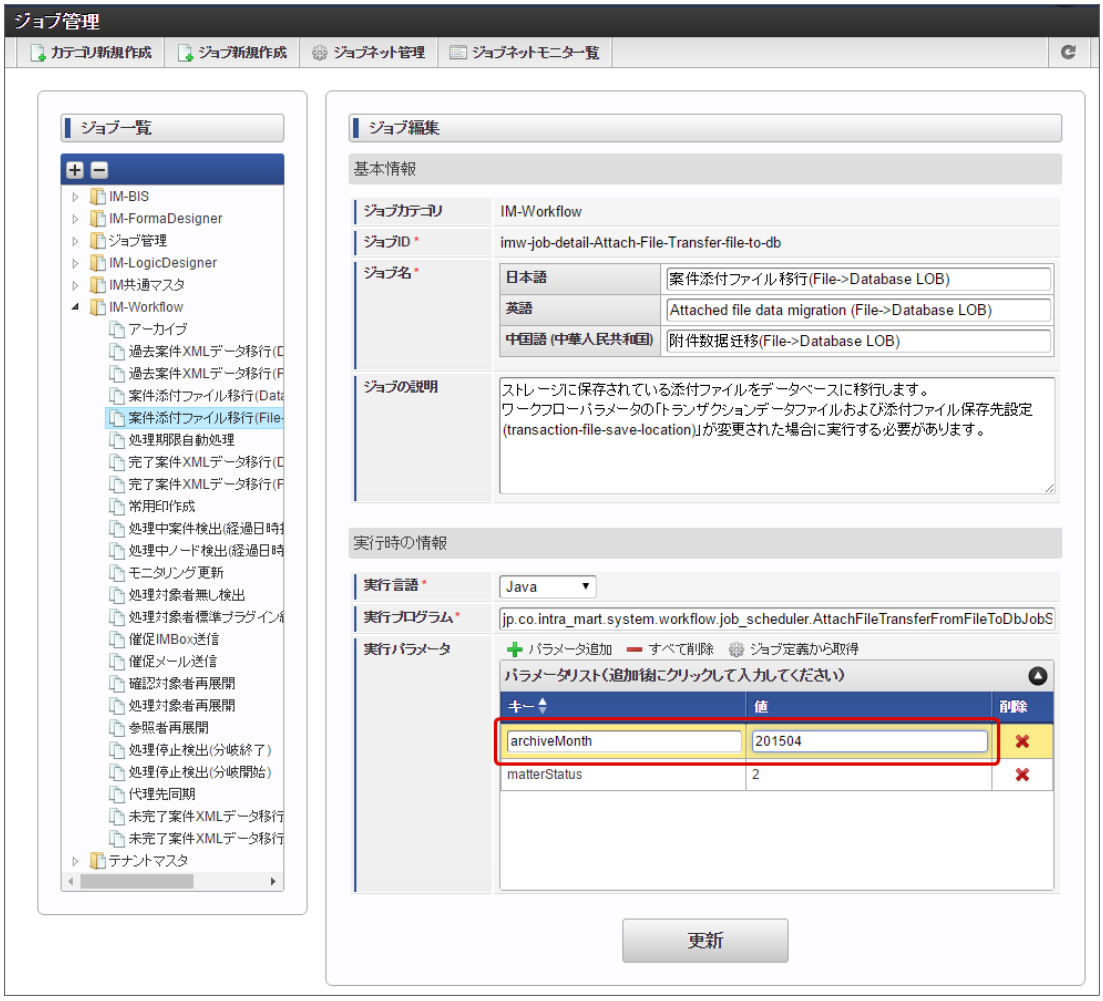
3. 「編集」をクリックします。



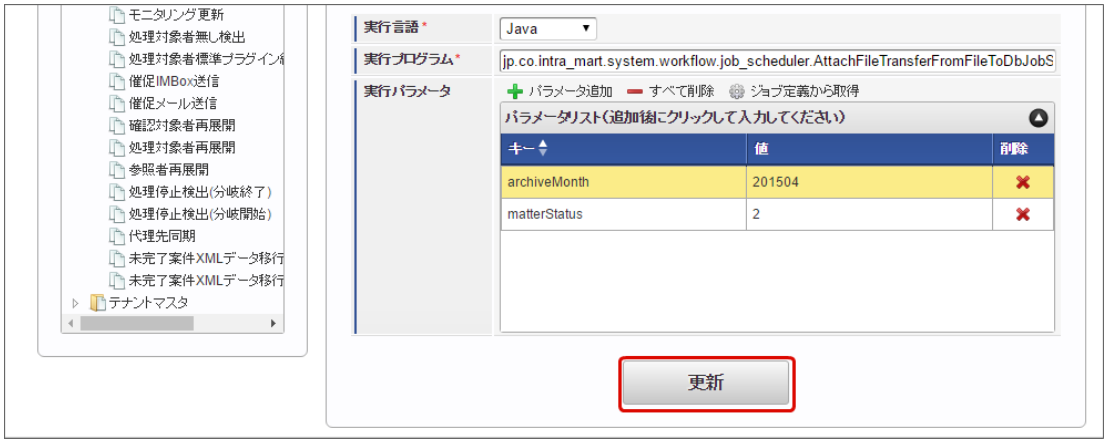
4. 「実行パラメータ」の「matterStatus」の値に対象の案件状態を表すコードを入力します。
   - 未完了案件の場合：0
   - 完了案件の場合：1
   - 過去案件の場合：2



5. 「matterStatus」に「2」（過去案件）を設定した場合、「archiveMonth」に対象のアーカイブ年月を”yyyyMM”形式で入力します。

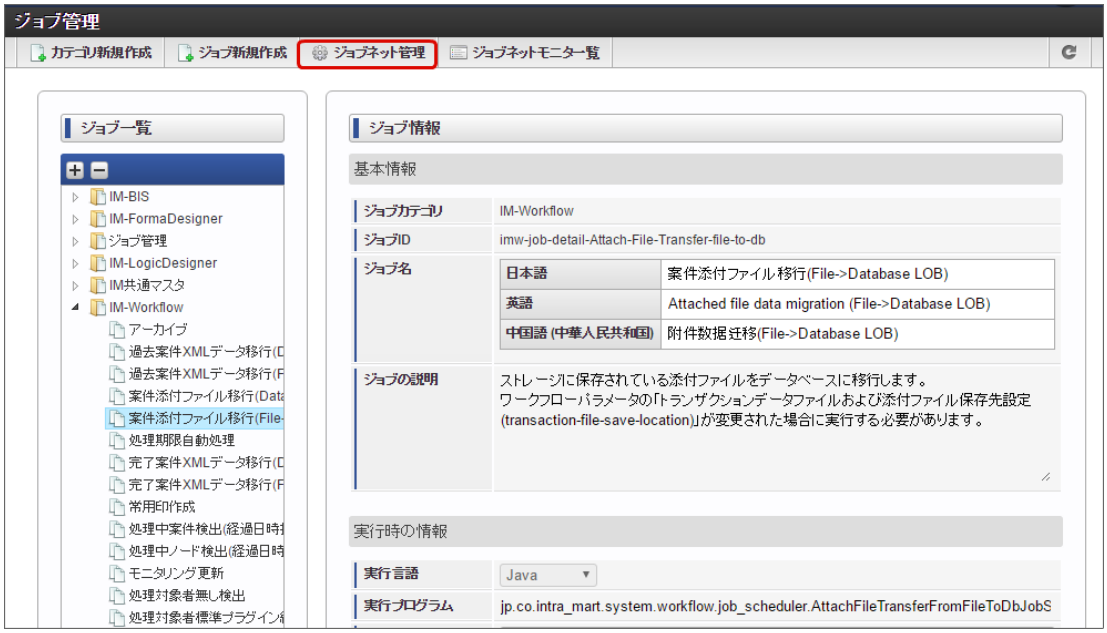


6. 「更新」をクリックして設定内容を保存します。

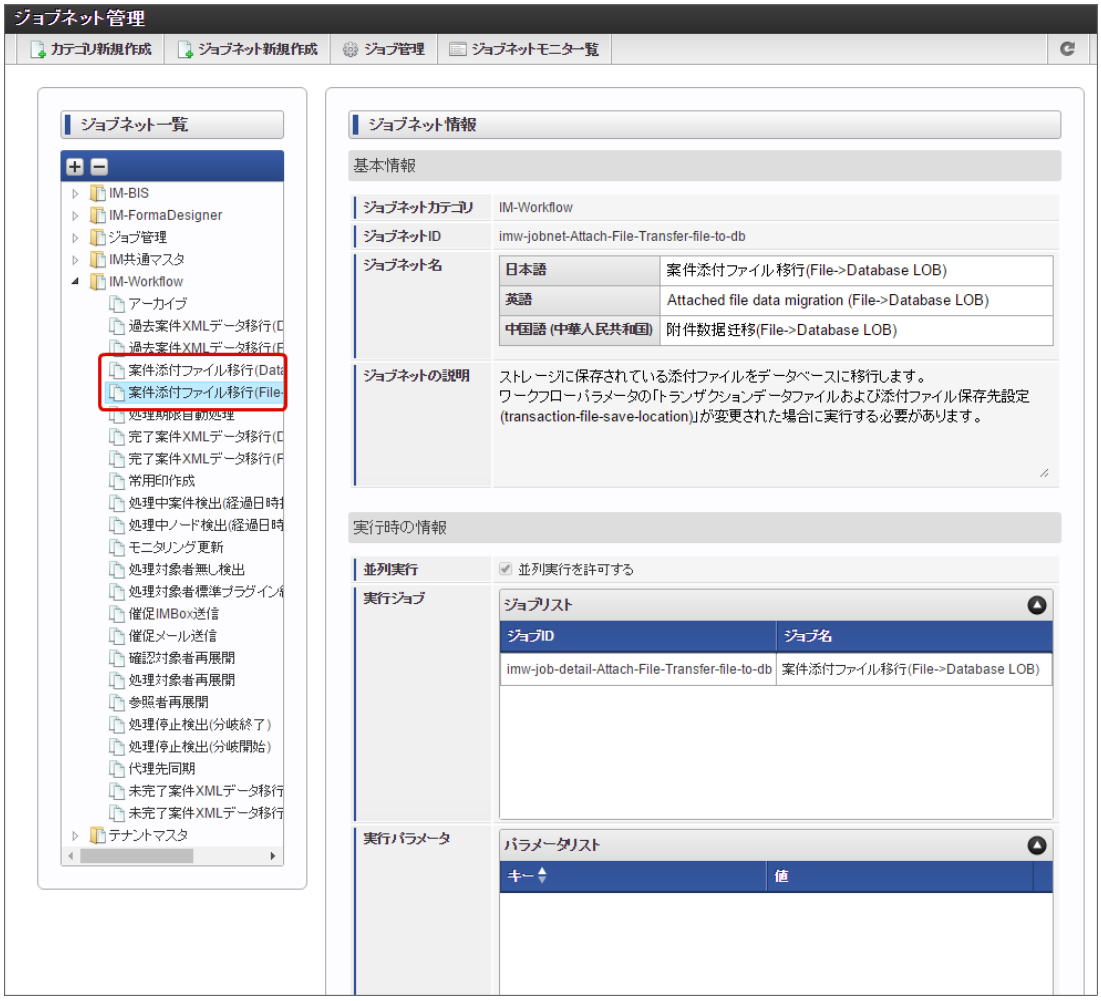


※ 複数の案件状態に対して、案件添付ファイル移行ジョブの実行が必要な場合、ジョブの実行ごとにパラメータを変更してください。

7. 「ジョブネット管理」をクリックし、ジョブネット管理画面を表示します。



3. ジョブネット一覧から「 IM-Workflow 」→対象のデータ移行ジョブをクリックします。



4. 「即時実行」をクリックすると、ジョブが実行されます。

5. ジョブネットモニタでジョブのステータスが「成功」と出ていれば、正常に対象の案件の添付ファイルの移行ジョブが完了しています。

ワークフローを複数の言語で利用する（国際化の設定）

ここでは IM-Workflow を複数の言語で利用するために必要な設定を説明します。

多言語環境で IM-Workflow を利用するための設定

intra-mart Accel Platform で多言語を設定している環境で IM-Workflow を利用する場合、各種マスタ情報に国際化情報を設定する必要があります。
対象となるマスタ情報は、大きく３つに分類されます。

- アクセスセキュリティ情報
- IM共通マスタ情報
- IM-Workflow マスタ情報

設定方法の詳細は、次節を参照してください。

目次

- アクセスセキュリティ情報の補完
- IM共通マスタ情報の補完
- IM-Workflow 情報の各種マスタ登録

アクセスセキュリティ情報の補完

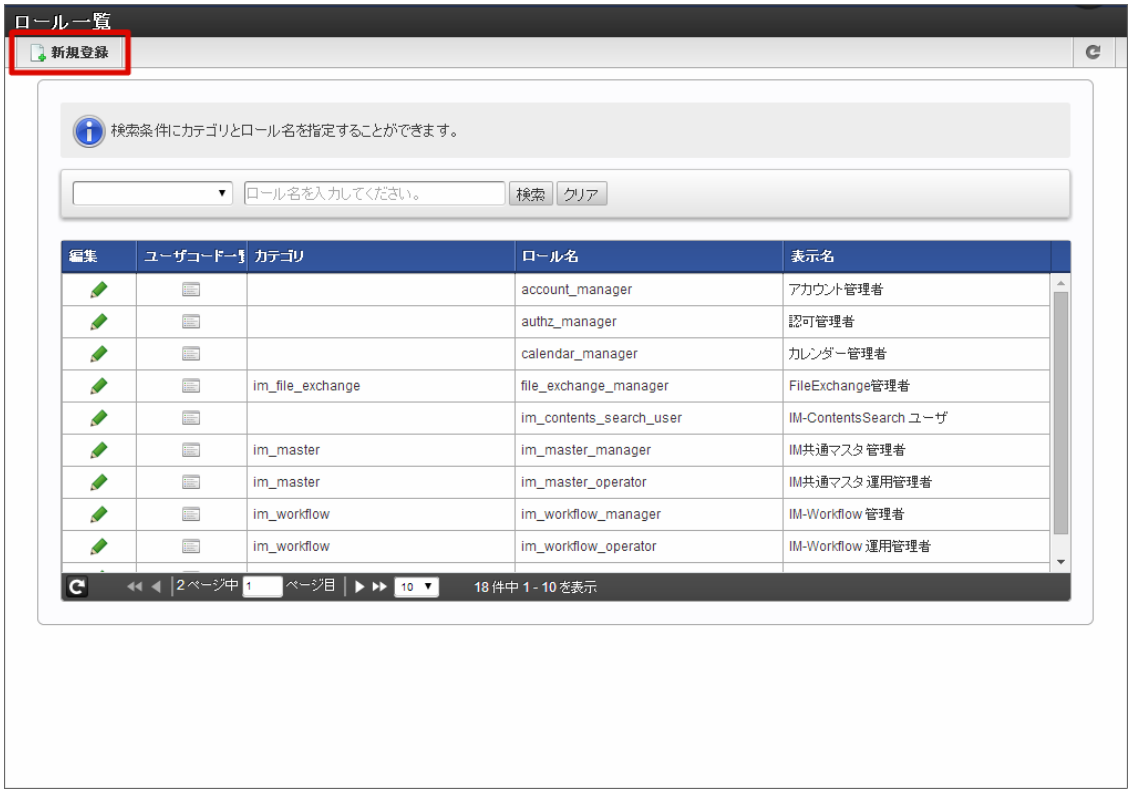
アクセスセキュリティ情報に対して、次のマスタデータに対し追加する言語データを追加登録する必要があります。

対象情報	項目
ロール ※1	表示名（国際）

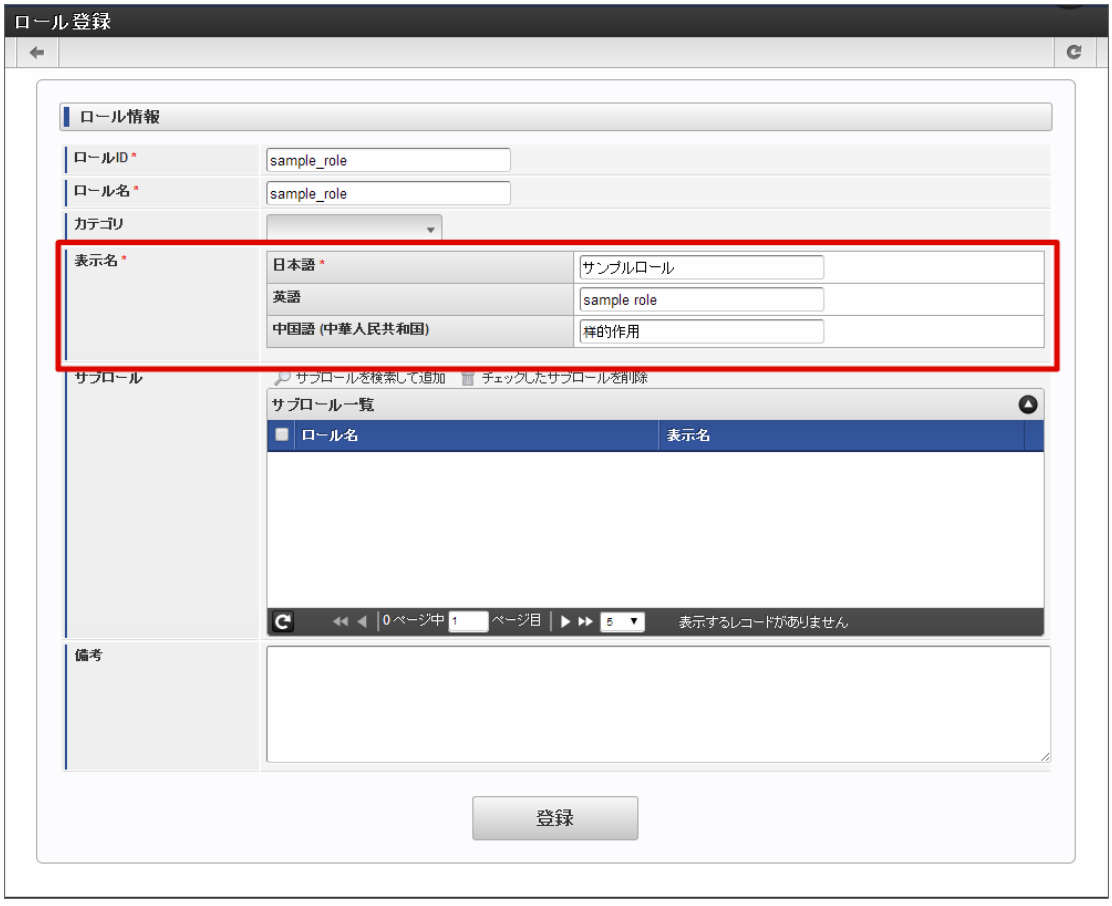
※1. IM-Workflow のルート定義のノードに対して、処理対象者として設定している情報の場合、国際化情報設定は必須です。すべてのロールに対して国際化情報が登録されている状態での運用を推奨します。

上記項目の設定方法は以下の通りです。

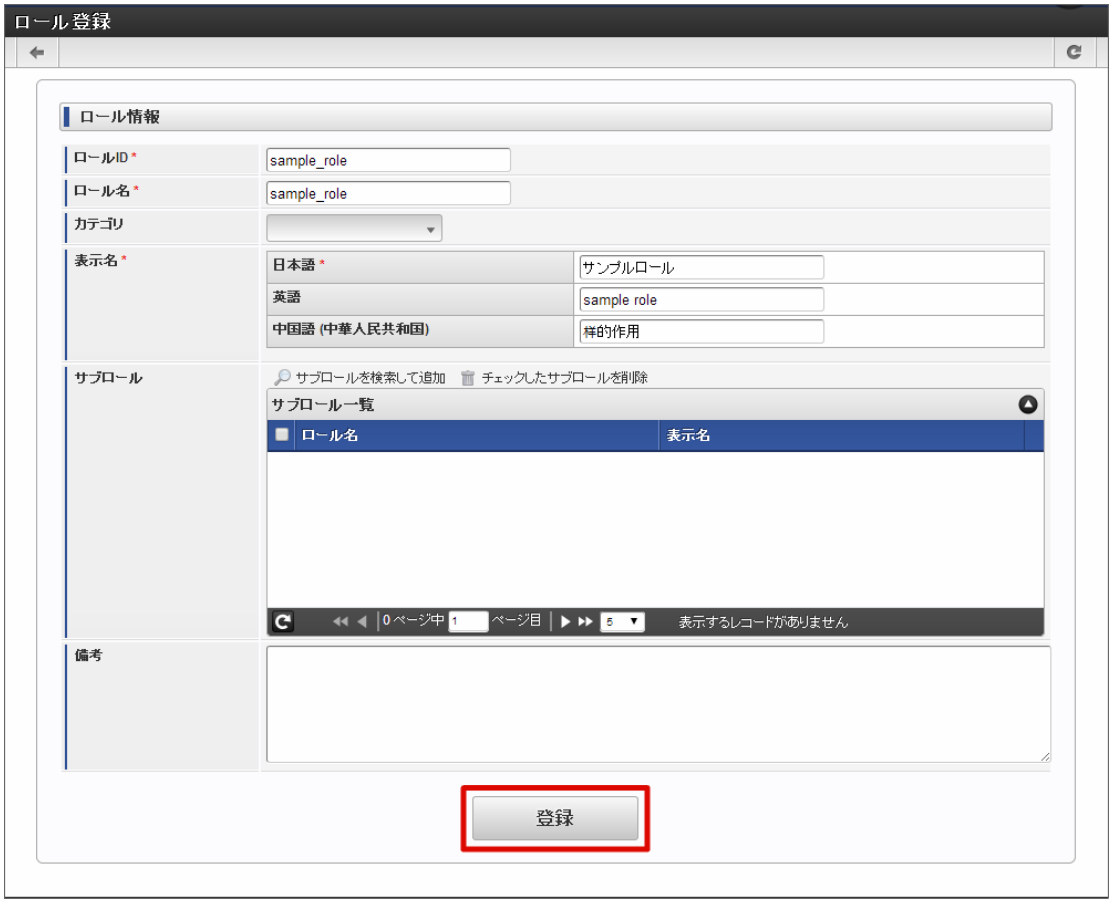
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ロール」をクリックします。
2. 「新規登録」をクリックします。



3. 登録に必要な情報を入力する際、表示名のロケール分の名称をすべて入力します。



4. 「登録」をクリックして登録します。



IM共通マスタ情報の補完

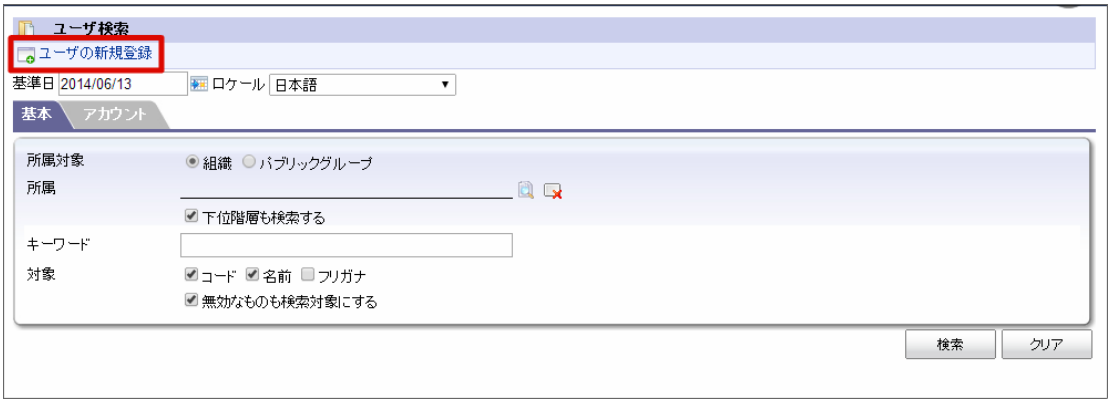
IM共通マスタ情報に関して、下記の項目を設定する必要があります。下記項目は、IM共通マスタの国際化対応情報のうち、 IM-Workflow を動作させるための最低限必須となるマスタについて記載しています。
下記で記載のない任意項目については、適宜、マスタメンテナンスを行ってください。（例：マスタ情報の備考など）

対象情報	項目
ユーザ ※1	ユーザプロファイル 他ロケール設定
組織 ※1	組織名 他ロケール設定
会社 ※2	会社名 他ロケール設定
役職 ※2	役職名 他ロケール設定
パブリックグループ ※2	パブリックグループ名 他ロケール設定
パブリックグループ・役割 ※2	パブリックグループ名・役割名 他ロケール設定

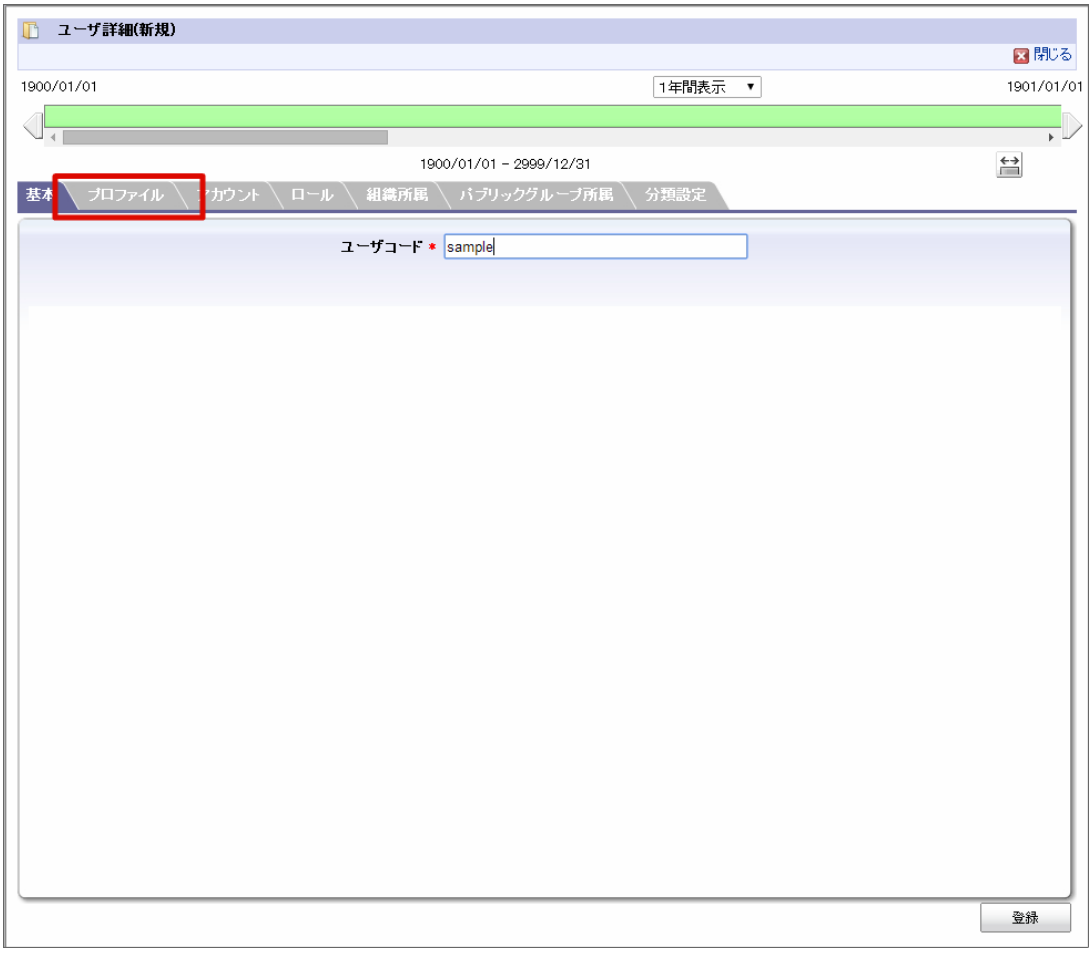
※1. IM-Workflow の処理実行時に登録される、処理実行者名や処理実行組織名として利用されます。これらの情報はインストールされている全言語分必ず登録されている必要があります。
※2. IM-Workflow のルート定義のノードに対して、処理対象者として設定している情報の場合、国際化情報設定は必須です。対象者として設定されるマスタ情報は、ルート定義で設定した対象のみではなく、「動的承認ノード」や「横配置ノード」、「縦配置ノード」で処理者が設定する場合もあるため、すべてのマスタ情報に対して国際化情報が登録されている状態での運用を推奨します。

上記項目の設定方法は以下の通りです。

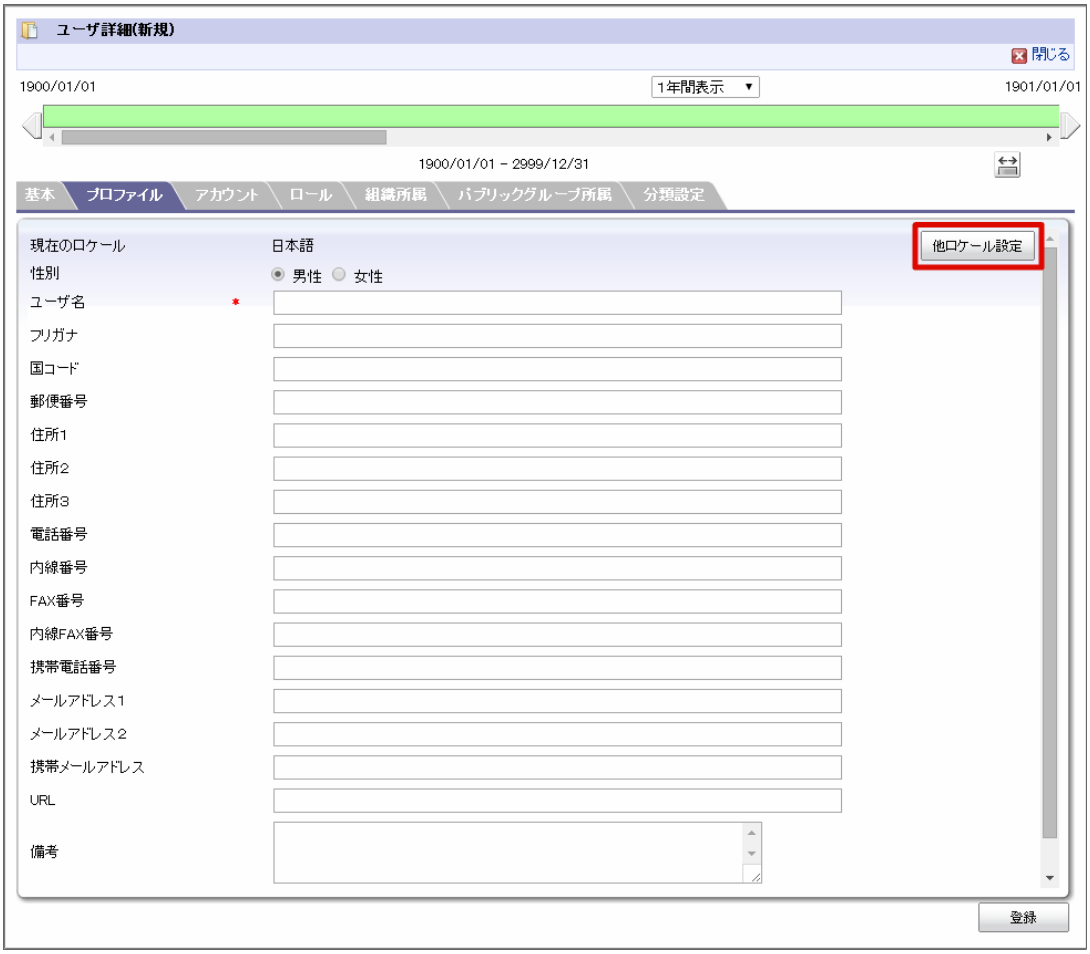
- ユーザ
  1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「マスタメンテナンス」→「ユーザ」をクリックします。
  2. 「ユーザの新規登録」をクリックします。



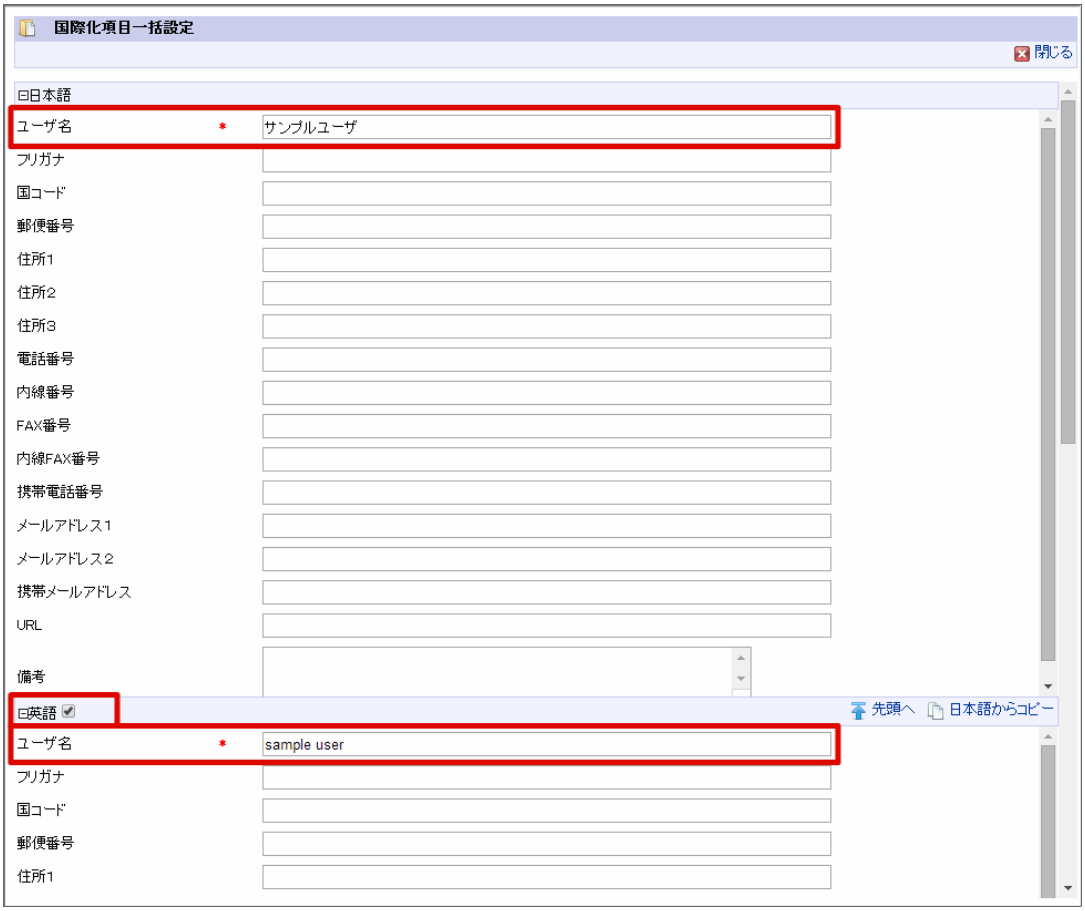
3. ユーザコードを入力し、「プロファイル」をクリックします。



4. 「他ロケール設定」をクリックします。

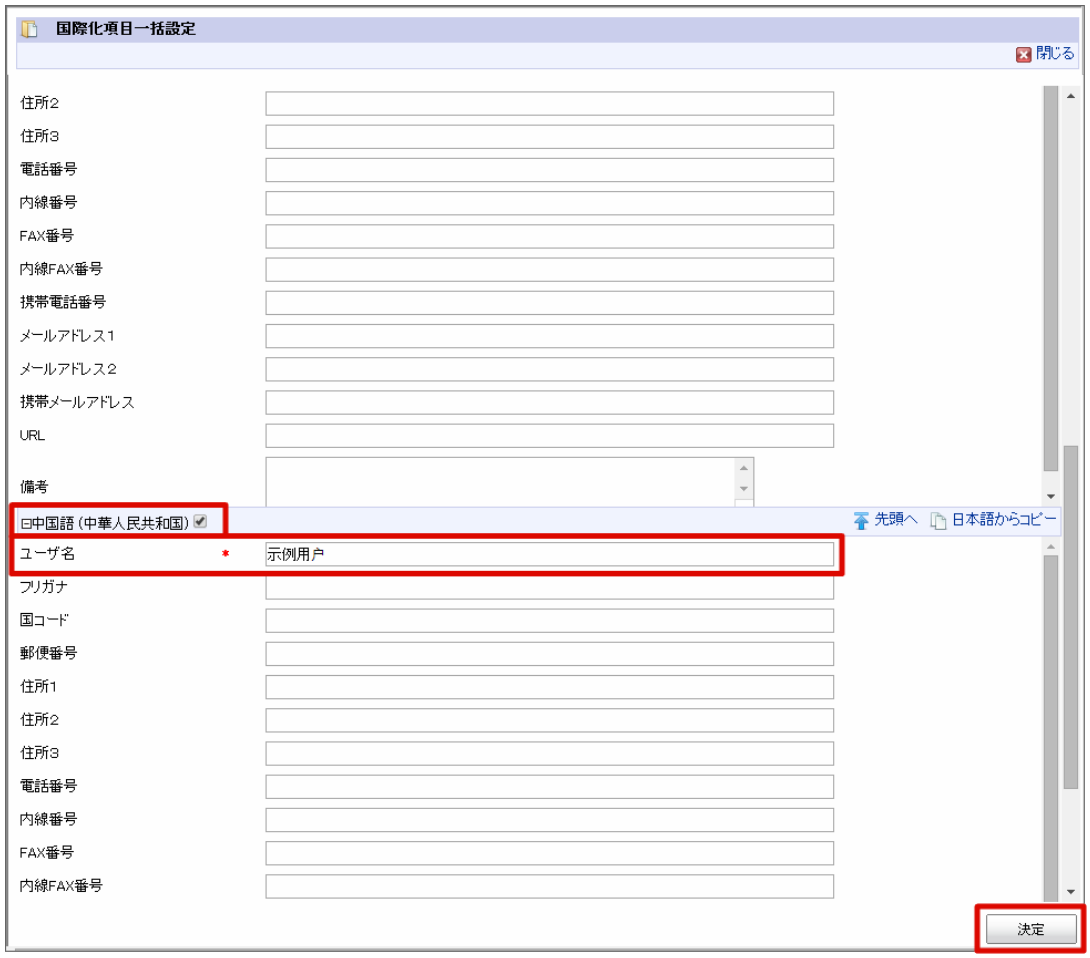


5. 日本語以外のロケールのチェックをオンにし、全ロケールの必要な情報を入力します。

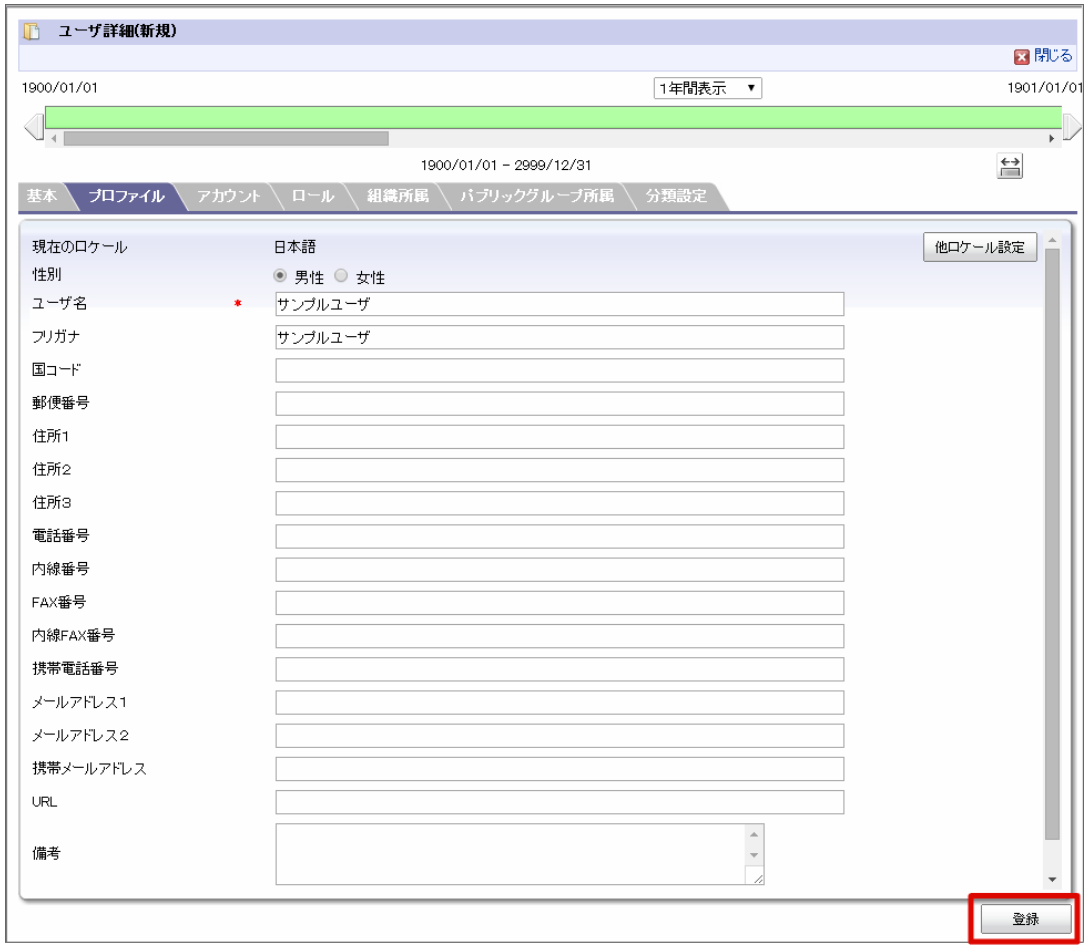


> **コラム**
> 処理依頼通知などのメール通知を利用する場合には、「メールアドレス1」にアドレスを設定していないと送信されませんので、注意してください。

6. 入力が終わったら、「決定」をクリックします。



7. その他に必要な情報を設定したら「登録」をクリックして、ユーザの情報を登録します。

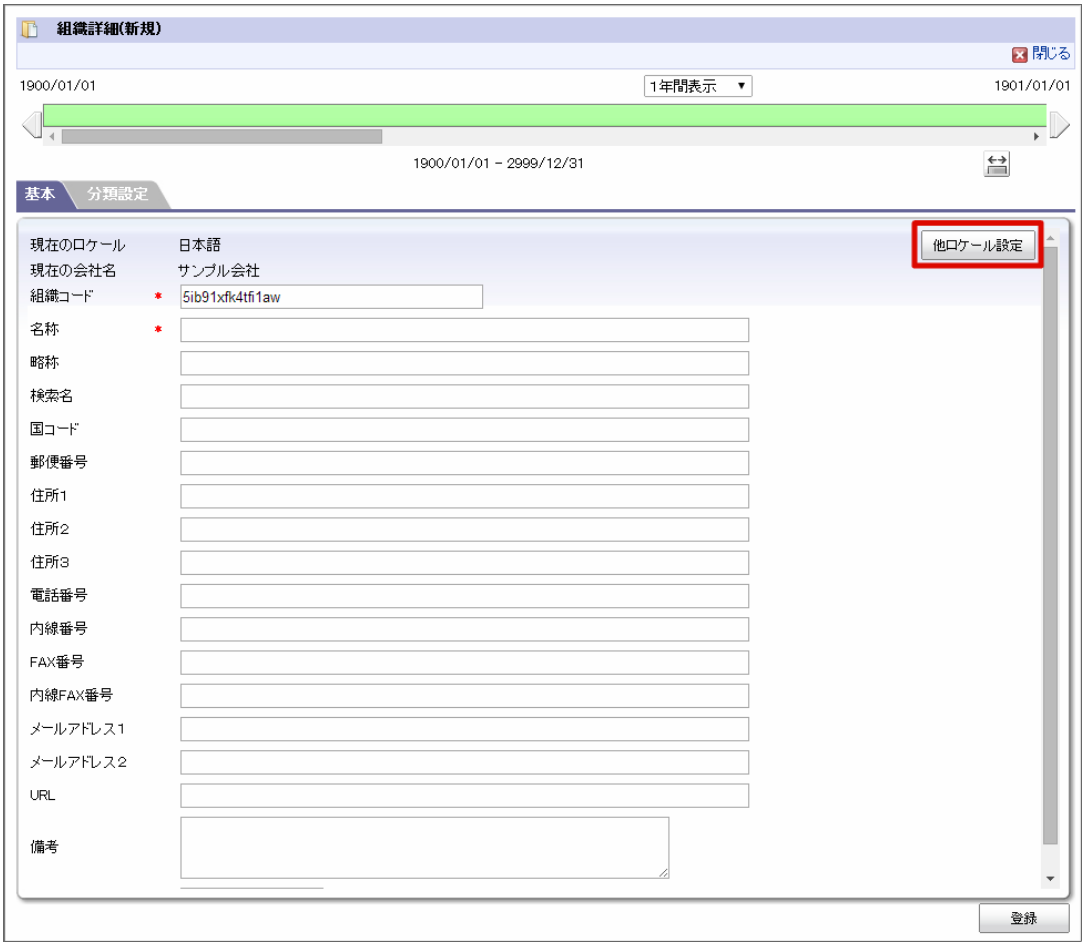


- 組織

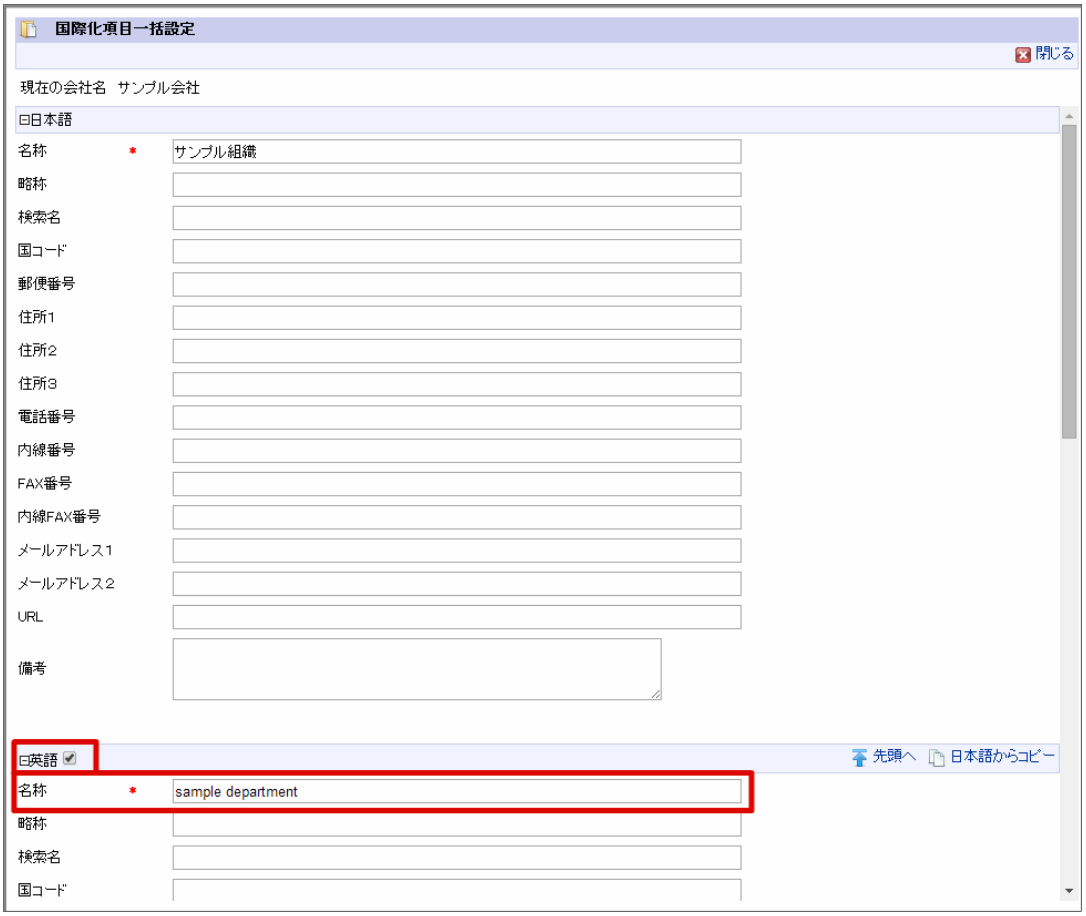
1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「マスタメンテナンス」→「組織」をクリックします。

2. 左のツリーから対象の組織を右クリックし、「配下に新規組織を登録」をクリックします。

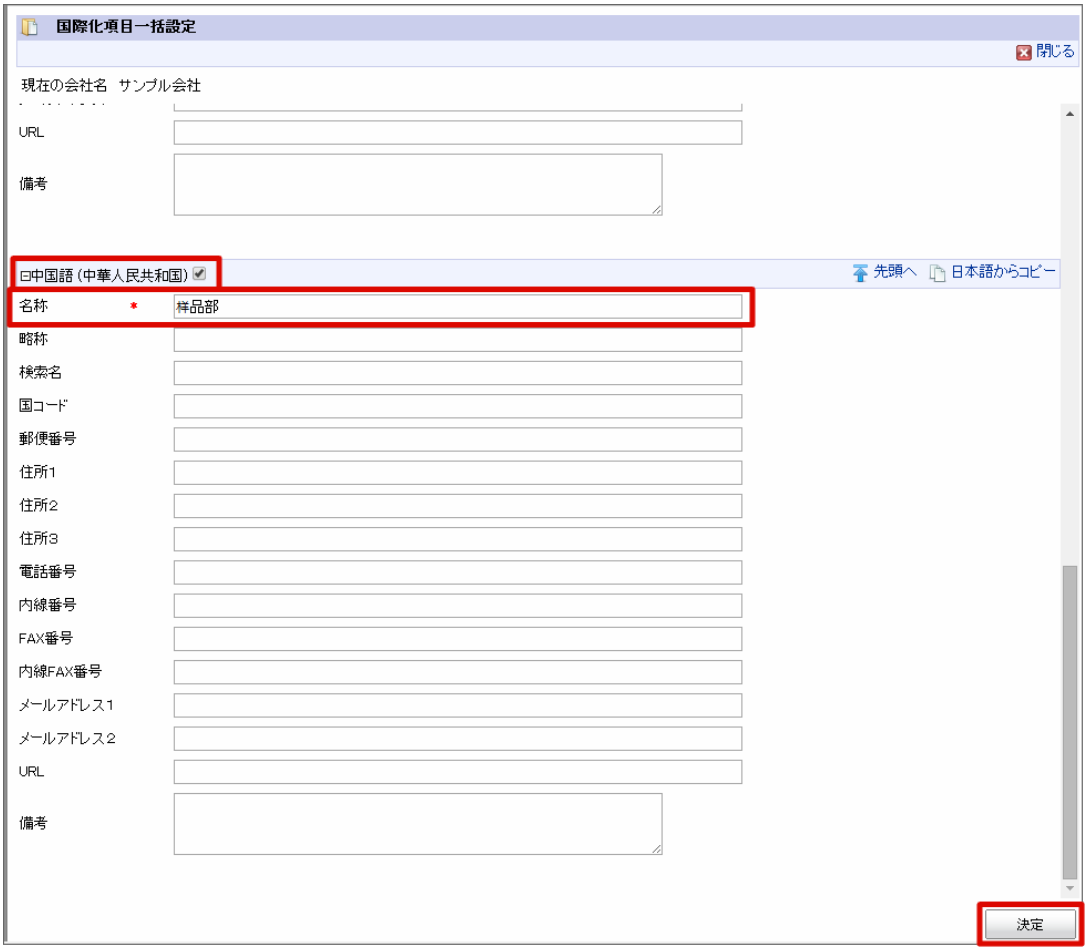
3. 「他ロケール設定」をクリックします。



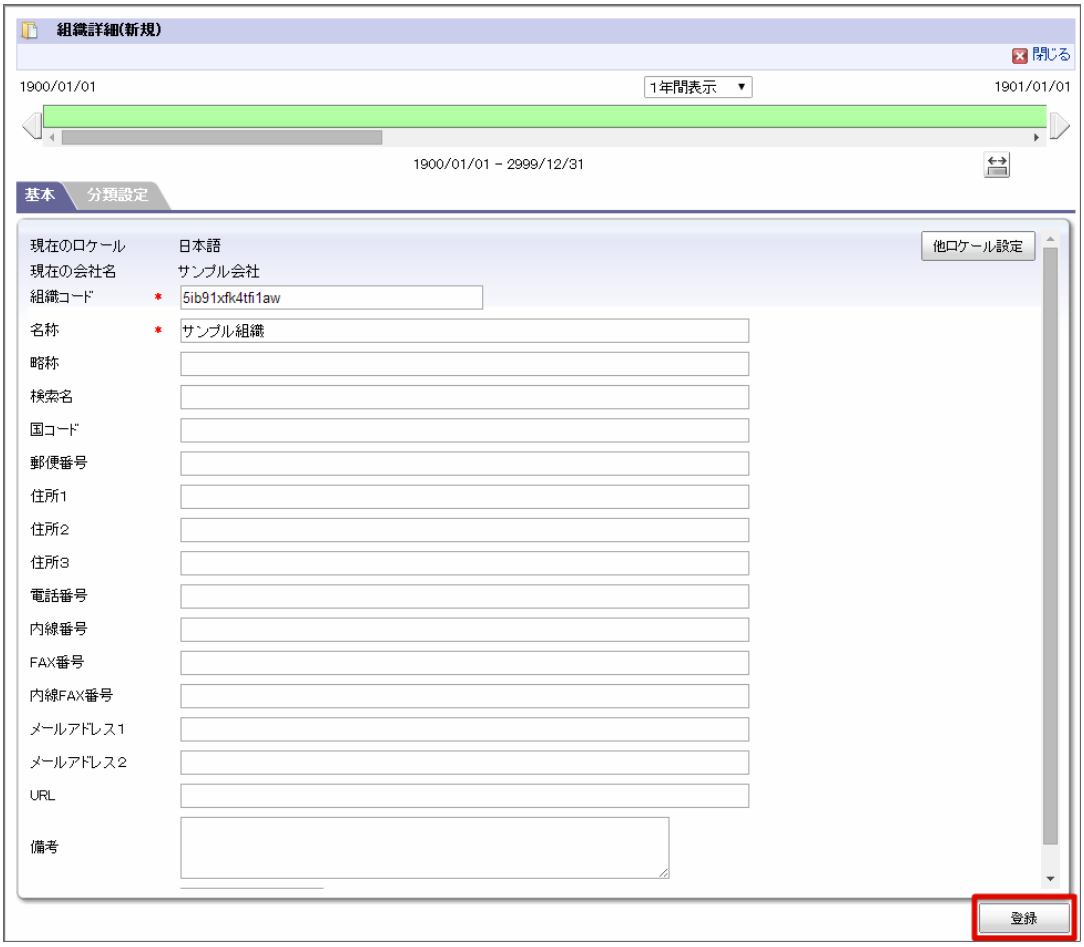
4. 日本語以外のロケールのチェックをオンにし、すべてのロケールに必要な情報を入力します。



5. 他のロケールの項目の入力が終わったら、「決定」をクリックします。

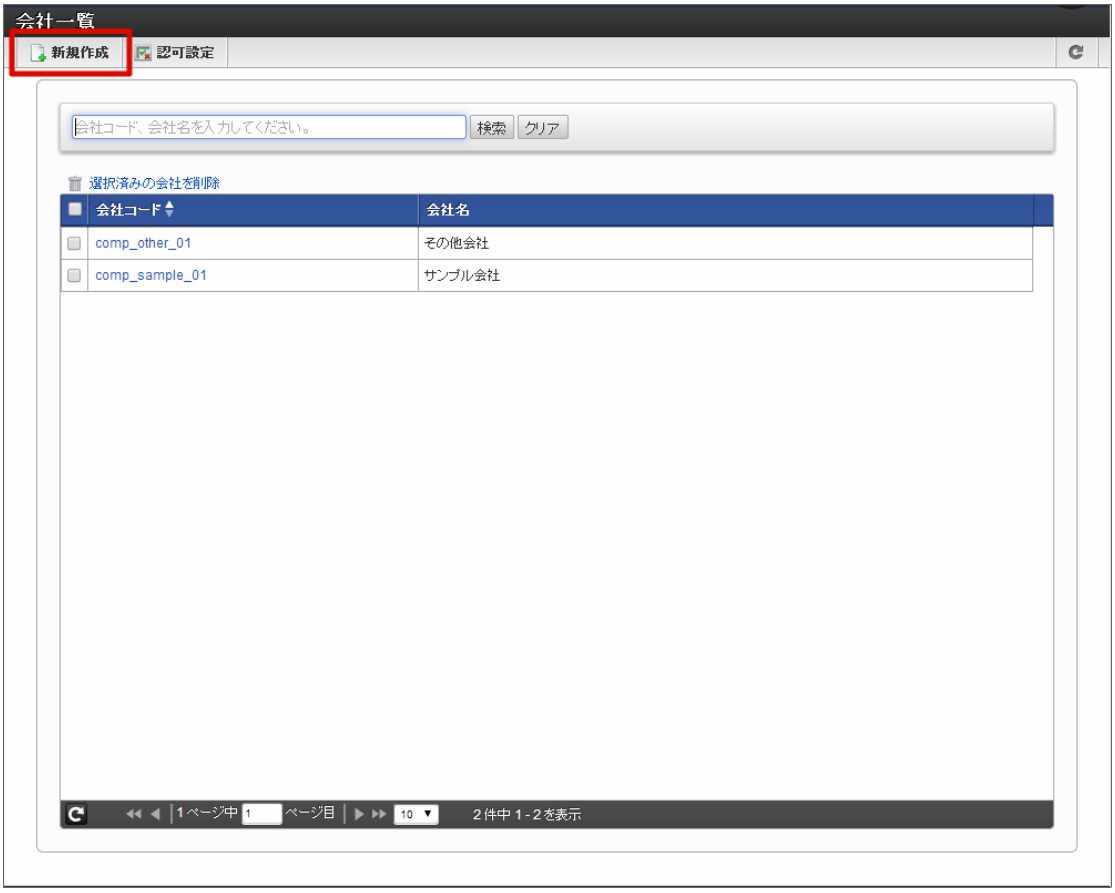


6. 「登録」をクリックして、組織の情報を登録します。

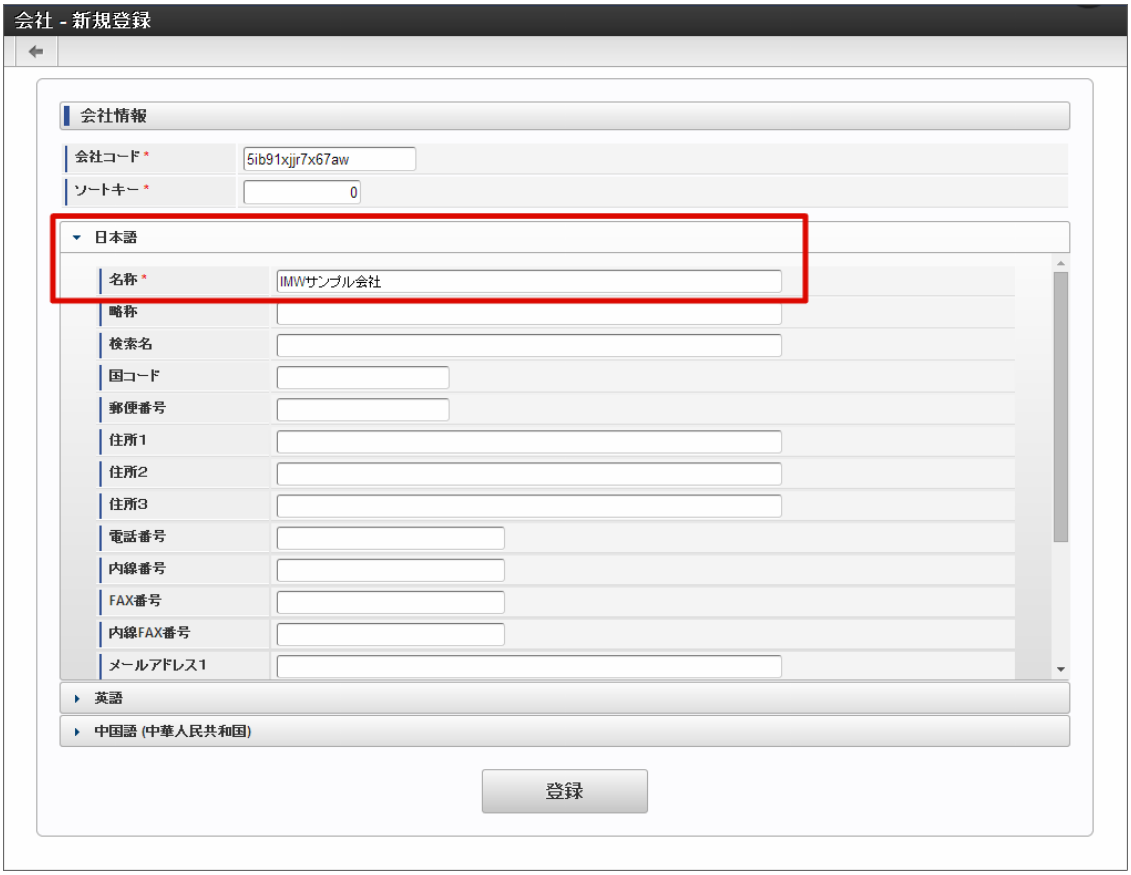


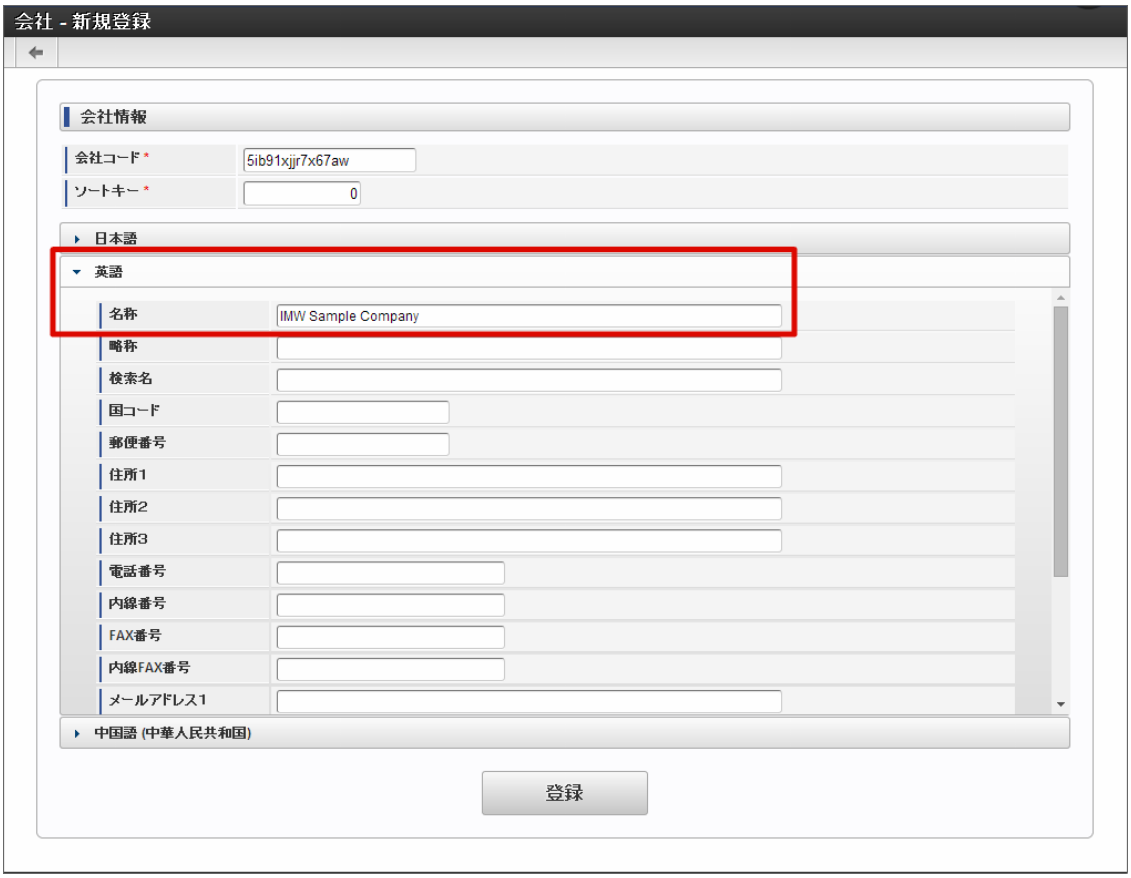
- 会社

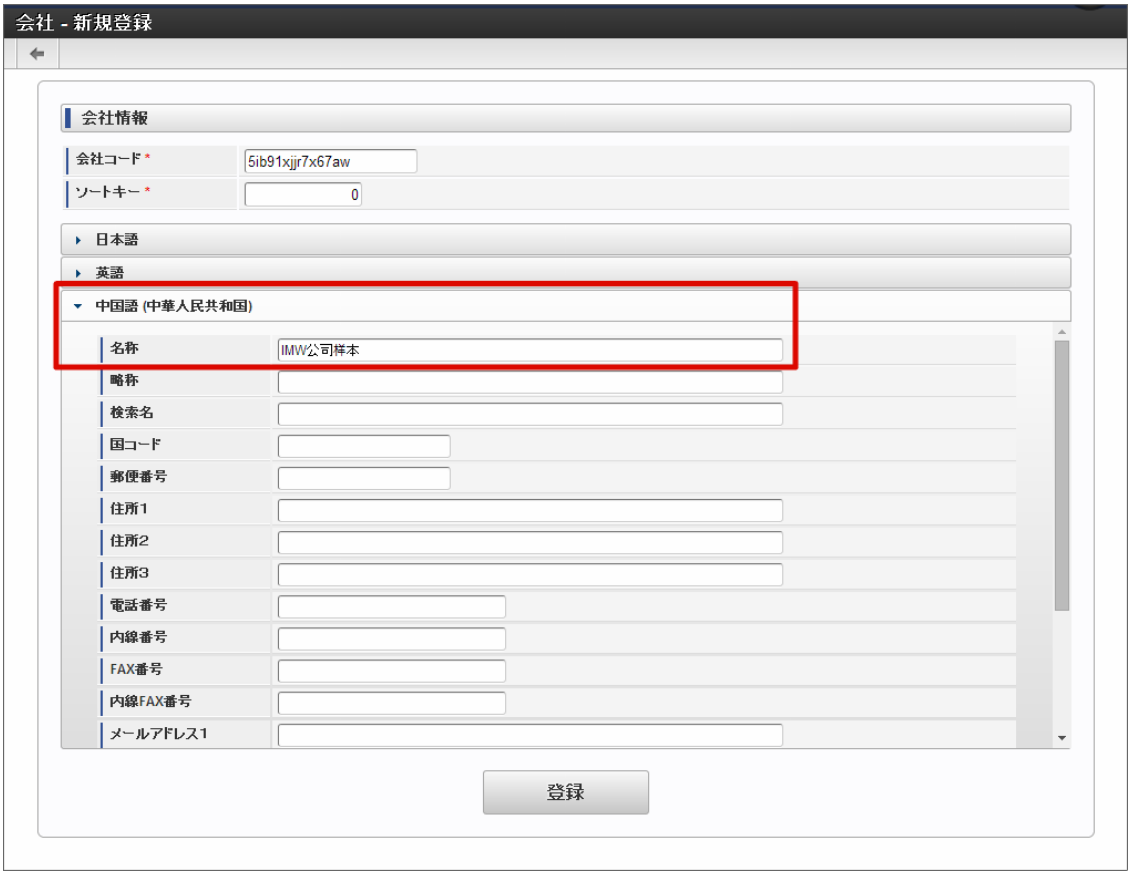
1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「マスタメンテナンス」→「会社」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。



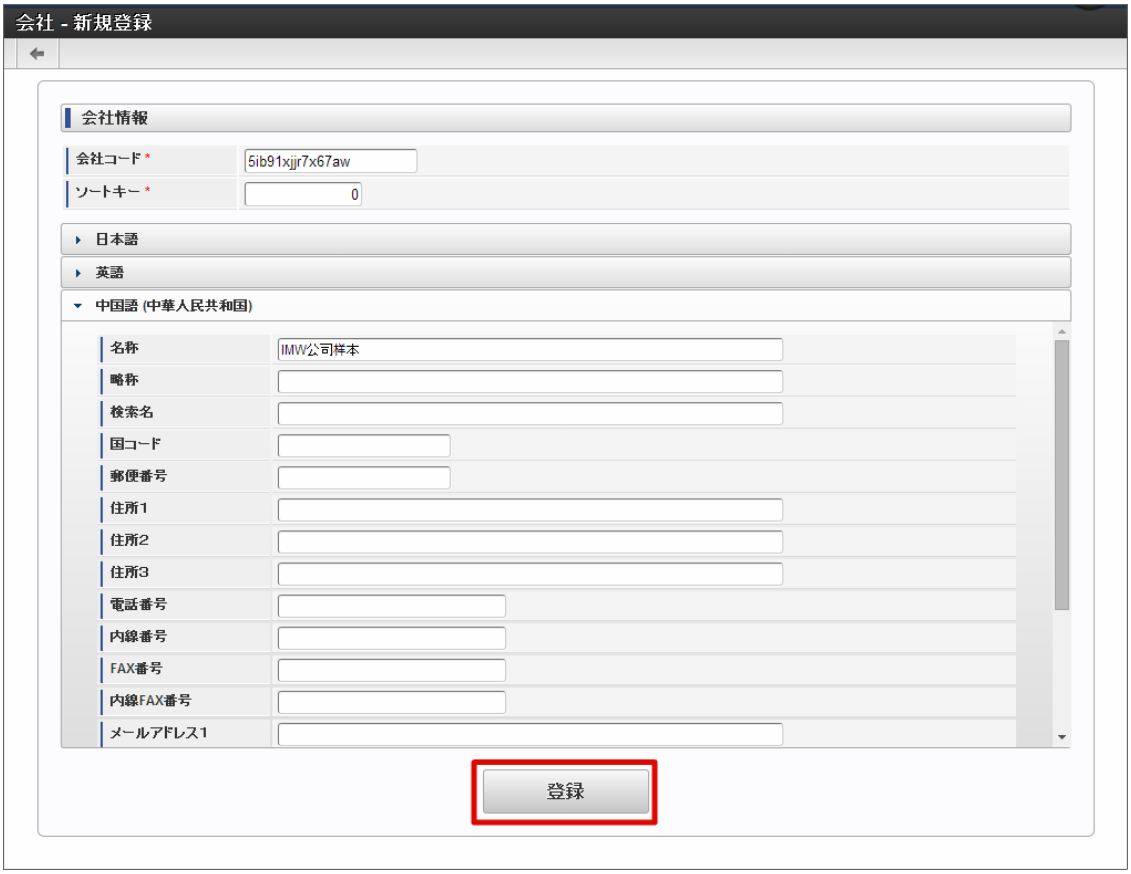
3. 表示されているすべてのロケールに必要な情報を入力します。


会社 - 新規登録
会社情報
会社コード *
5ib91xjjr7x67aw
ソートキー *
0
日本語
名称 *
IMWサンプル会社
略称
検索名
国コード
郵便番号
住所1
住所2
住所3
電話番号
内線番号
FAX番号
内線FAX番号
メールアドレス1
英語
中国語 (中華人民共和国)
登録


会社 - 新規登録
会社情報
会社コード *
5ib91xjjr7x67aw
ソートキー *
0
日本語
英語
名称
IMW Sample Company
略称
検索名
国コード
郵便番号
住所1
住所2
住所3
電話番号
内線番号
FAX番号
内線FAX番号
メールアドレス1
中国語 (中華人民共和国)
登録



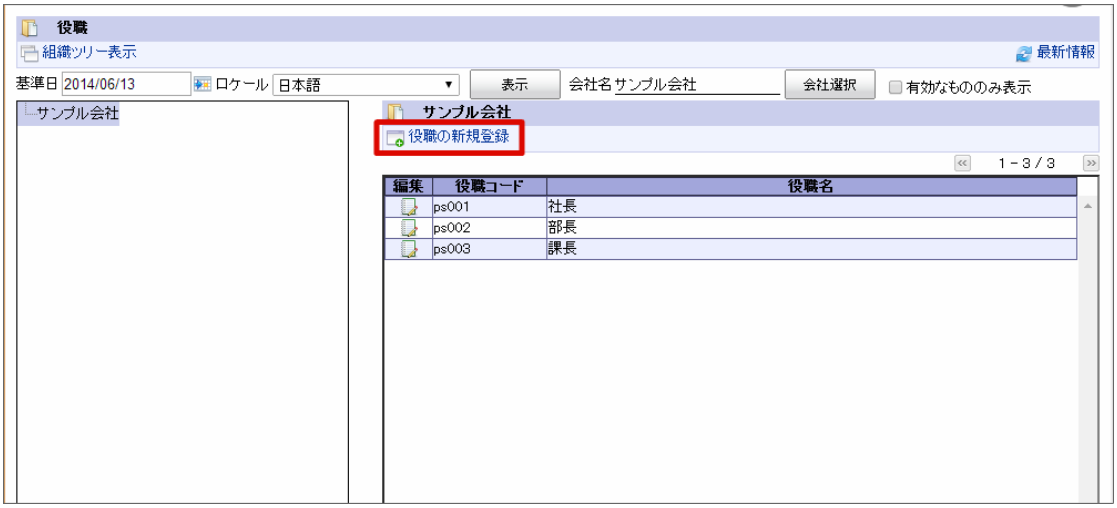
4. 項目の入力が終わったら、「登録」をクリックして、会社の情報を登録します。



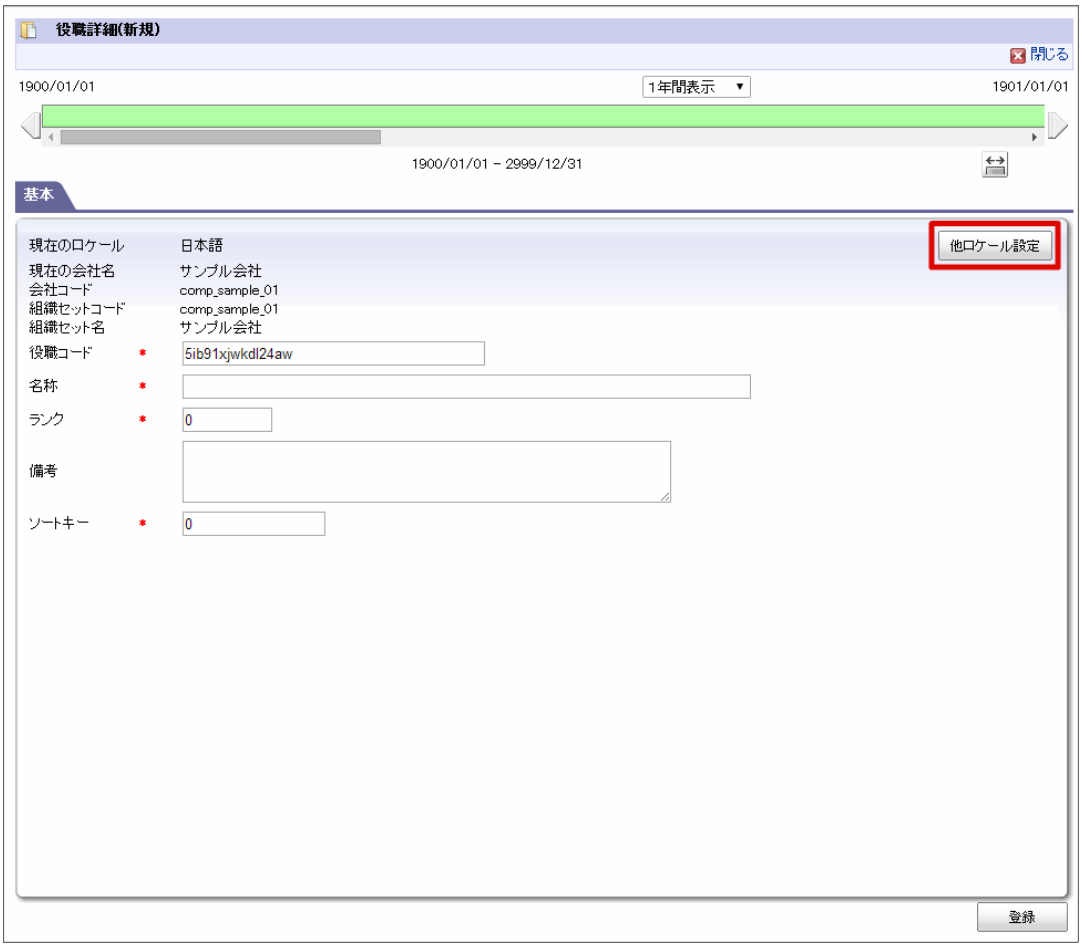
- 役職

1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「マスタメンテナンス」→「組織」をクリックします。
2. 「役職表示」をクリックします。

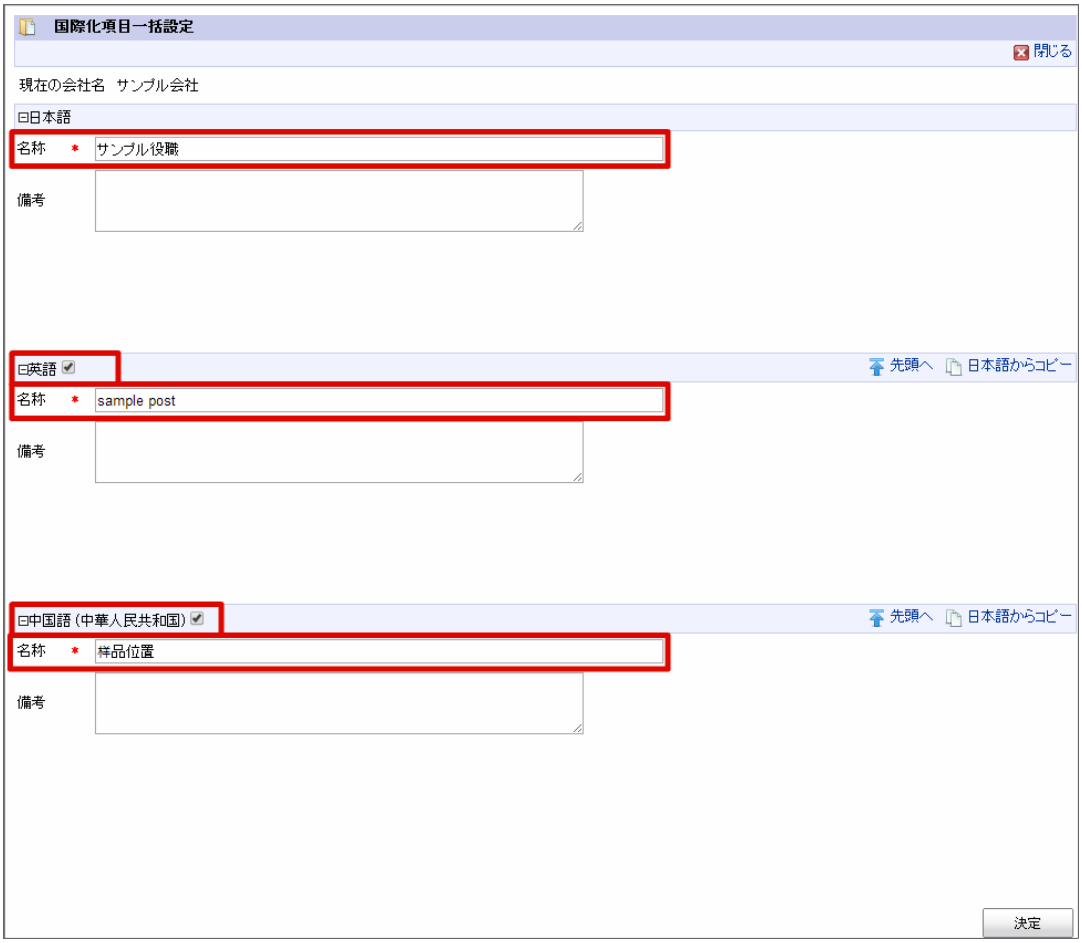
3. 会社名をクリックし、「役職の新規登録」をクリックします。



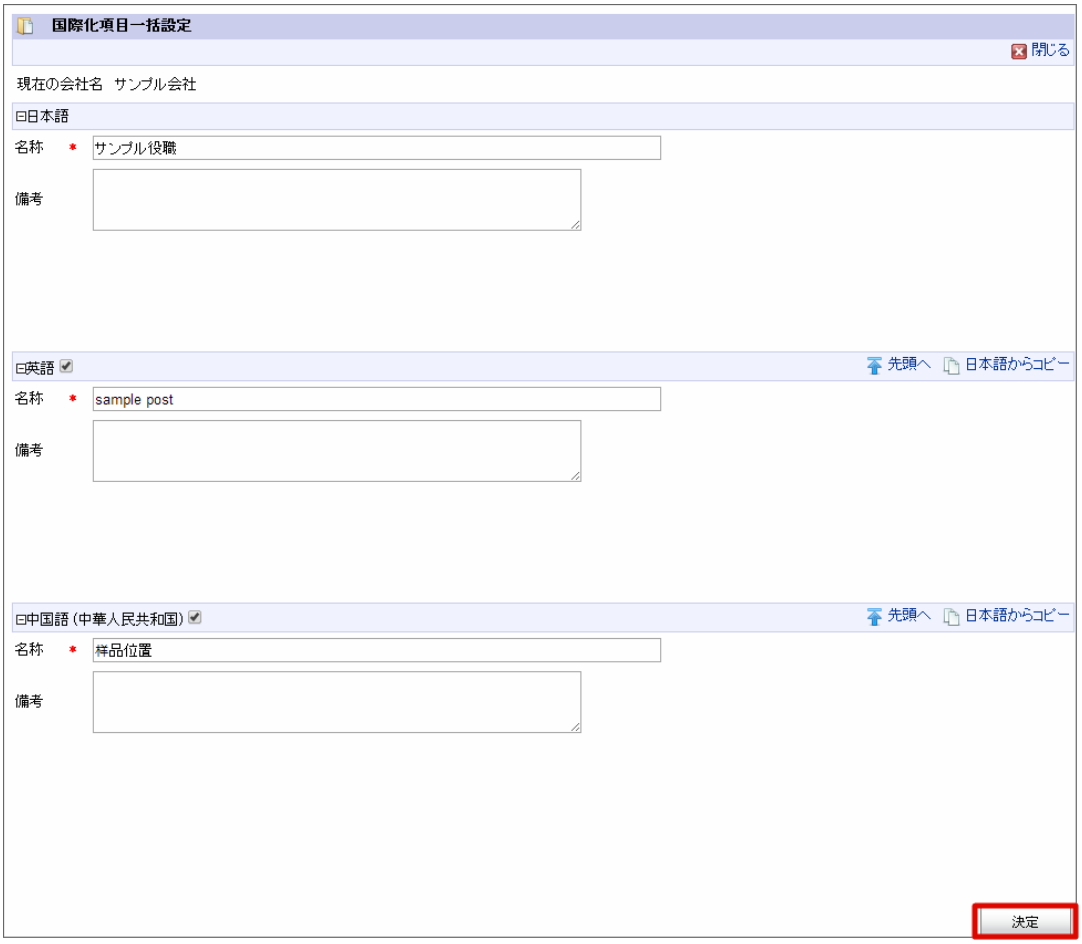
4. 「他ロケール設定」をクリックします。



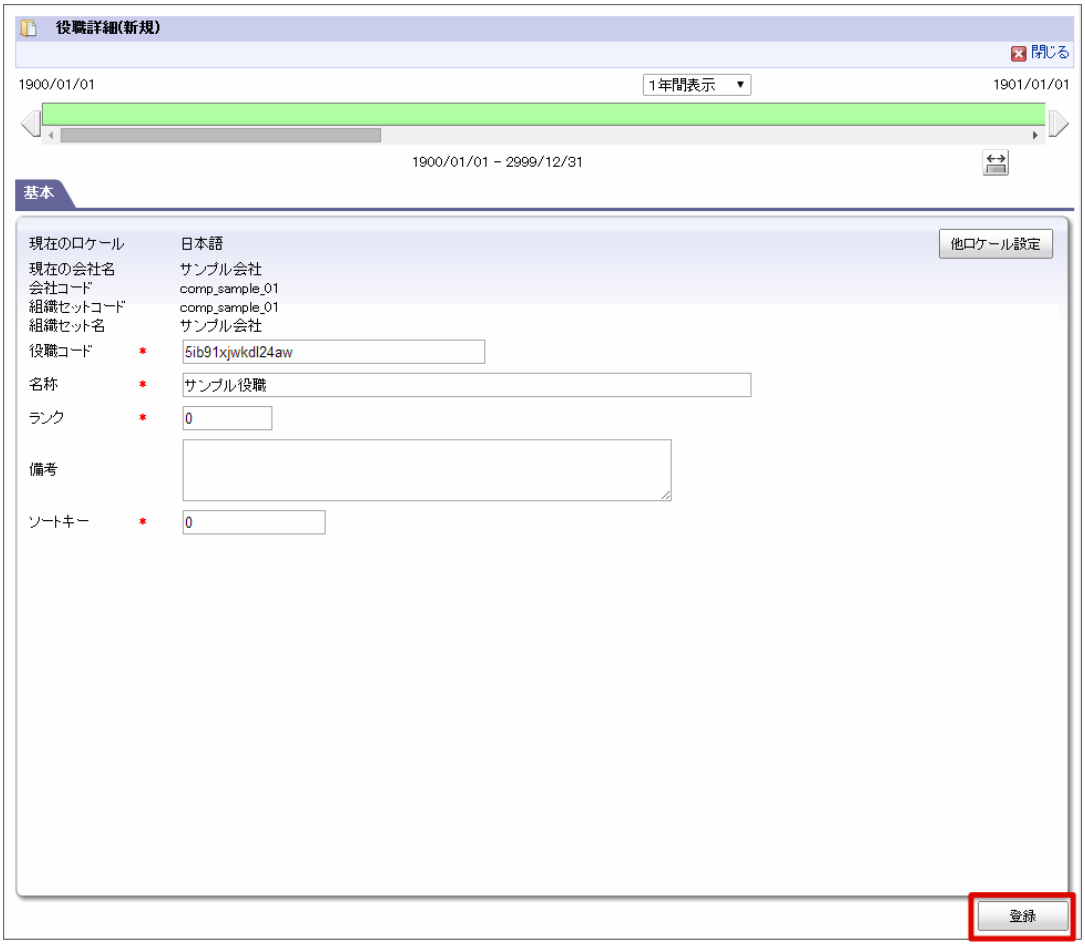
5. 日本語以外のロケールのチェックをオンにし、必要な情報を入力します。



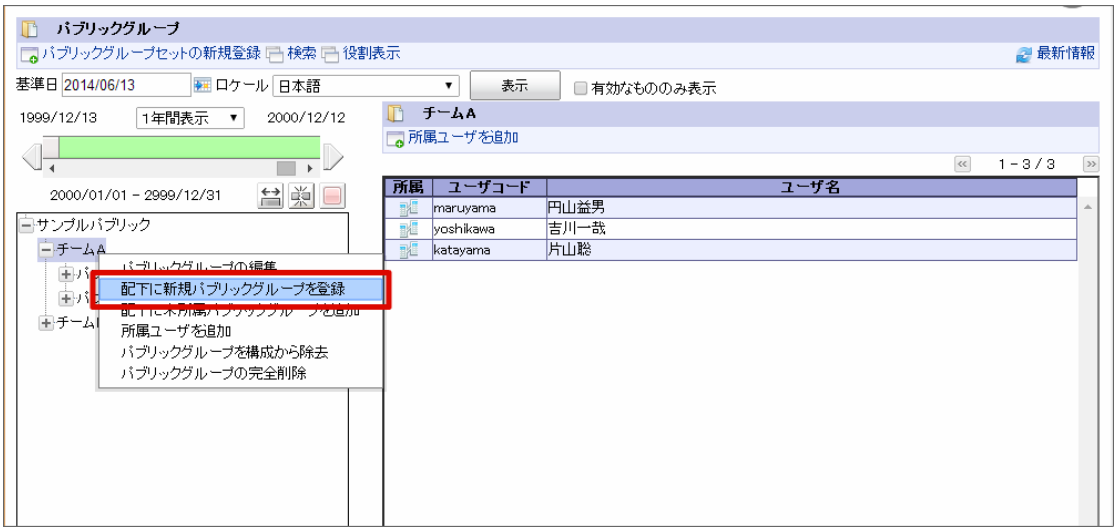
6. 項目の入力が終わったら、「決定」をクリックします。



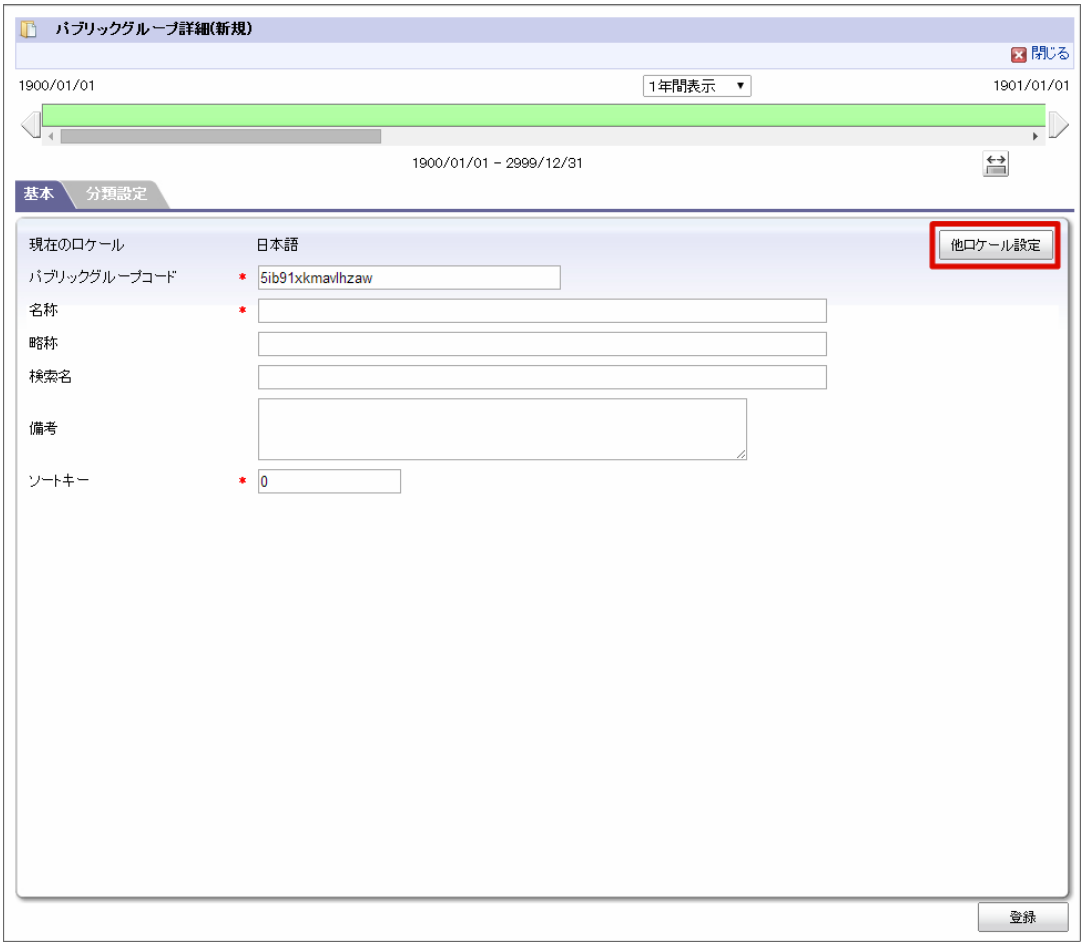
7. 「登録」をクリックして、役職の情報を登録します。



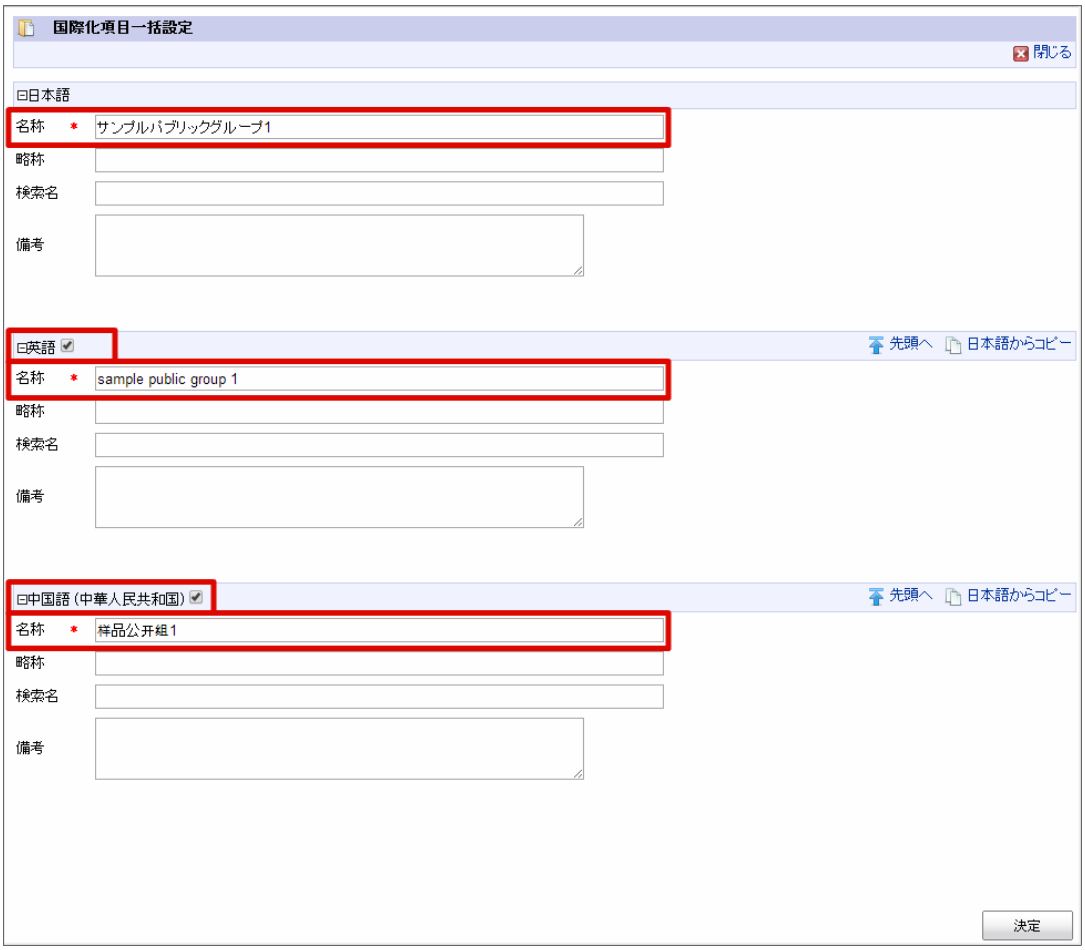
- パブリックグループ
  1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「マスタメンテナンス」→「パブリックグループ」をクリックします。
  2. 左のツリーから対象のパブリックグループを右クリックし、「配下に新規パブリックグループを登録」をクリックします。



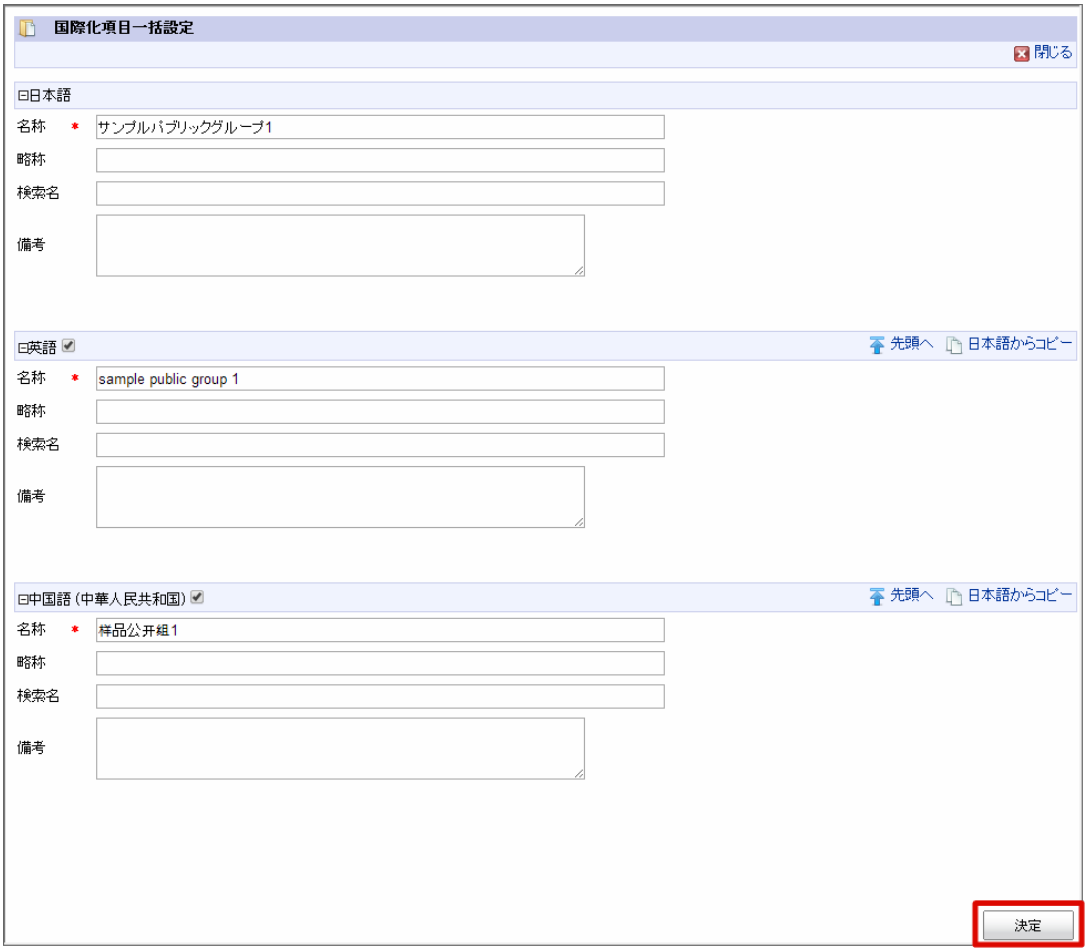
  3. 「他ロケール設定」をクリックします。



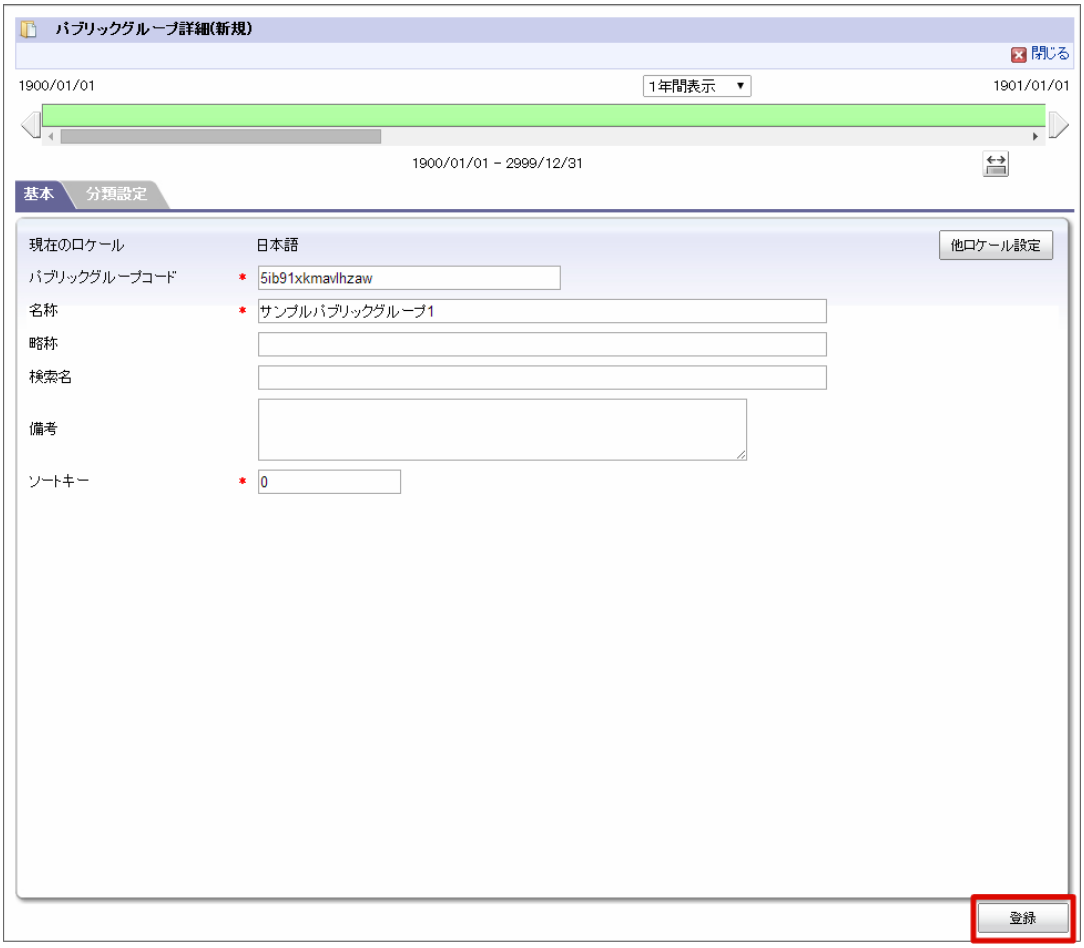
4. 日本語以外のロケールのチェックをオンにし、必要な情報を入力します。



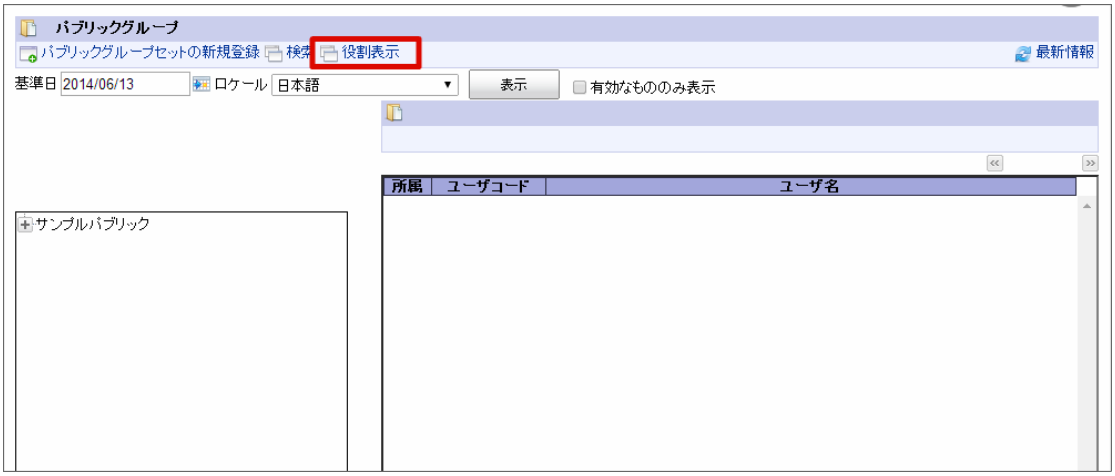
5. 項目の入力が終わったら、「決定」をクリックします。



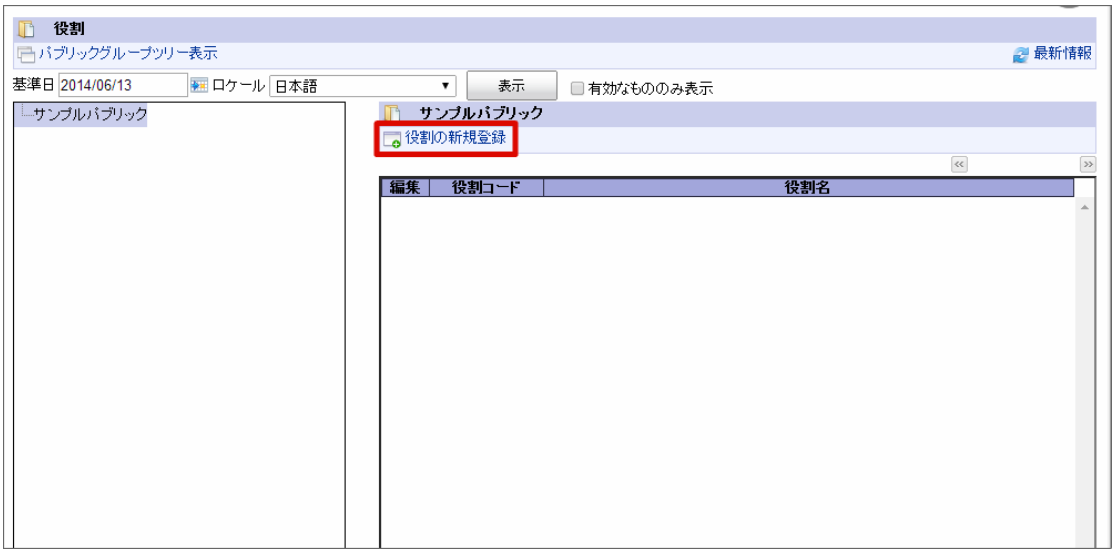
6. 「登録」をクリックして、パブリックグループの情報を登録します。



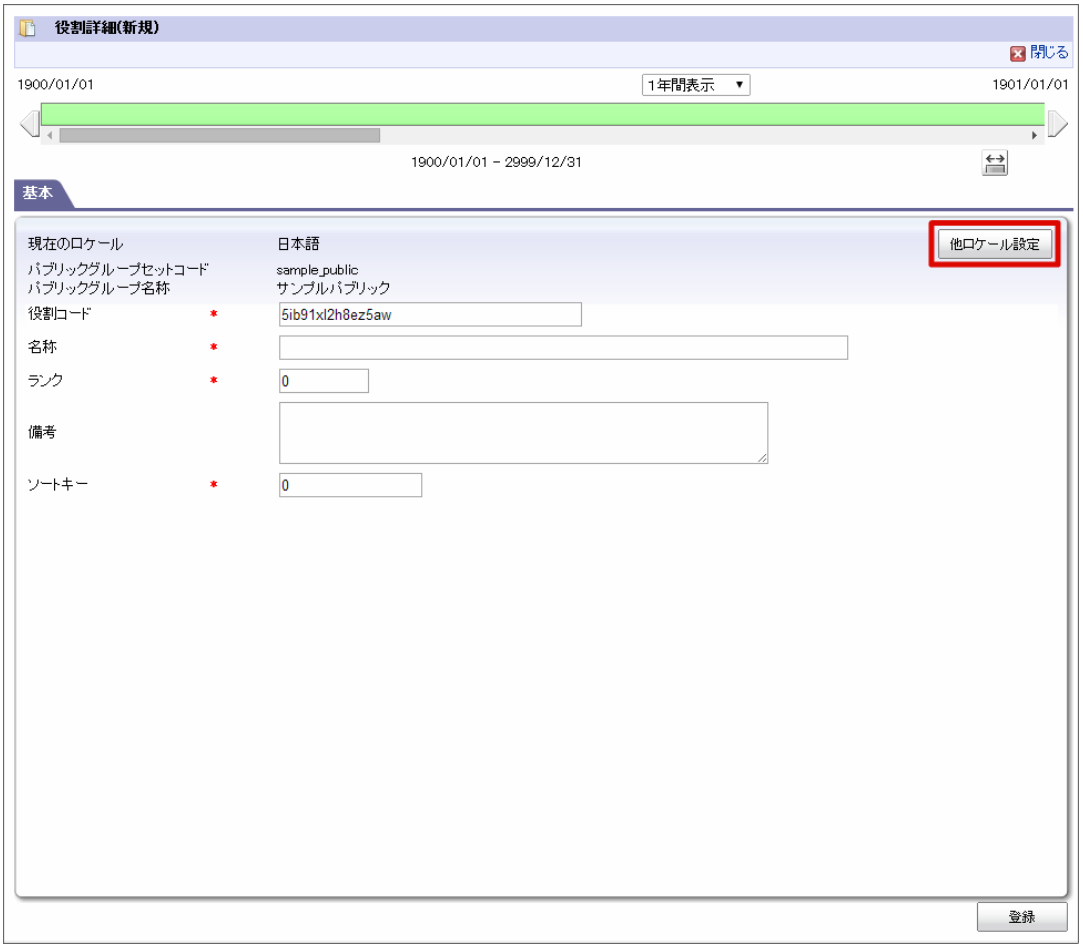
- パブリックグループ・役割
  1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「マスタメンテナンス」→「パブリックグループ」をクリックします。
  2. 「役割表示」をクリックします。



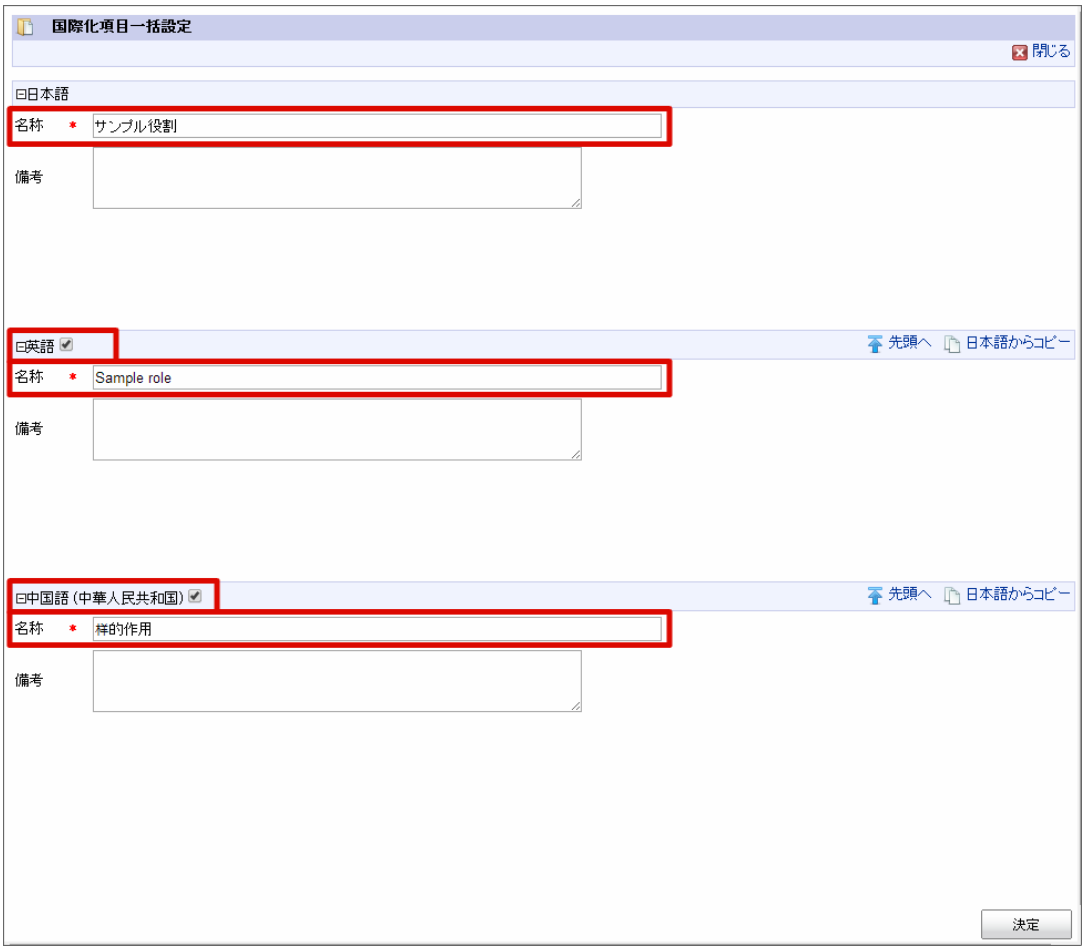
3. パブリックグループをクリックし、「役割の新規登録」をクリックします。



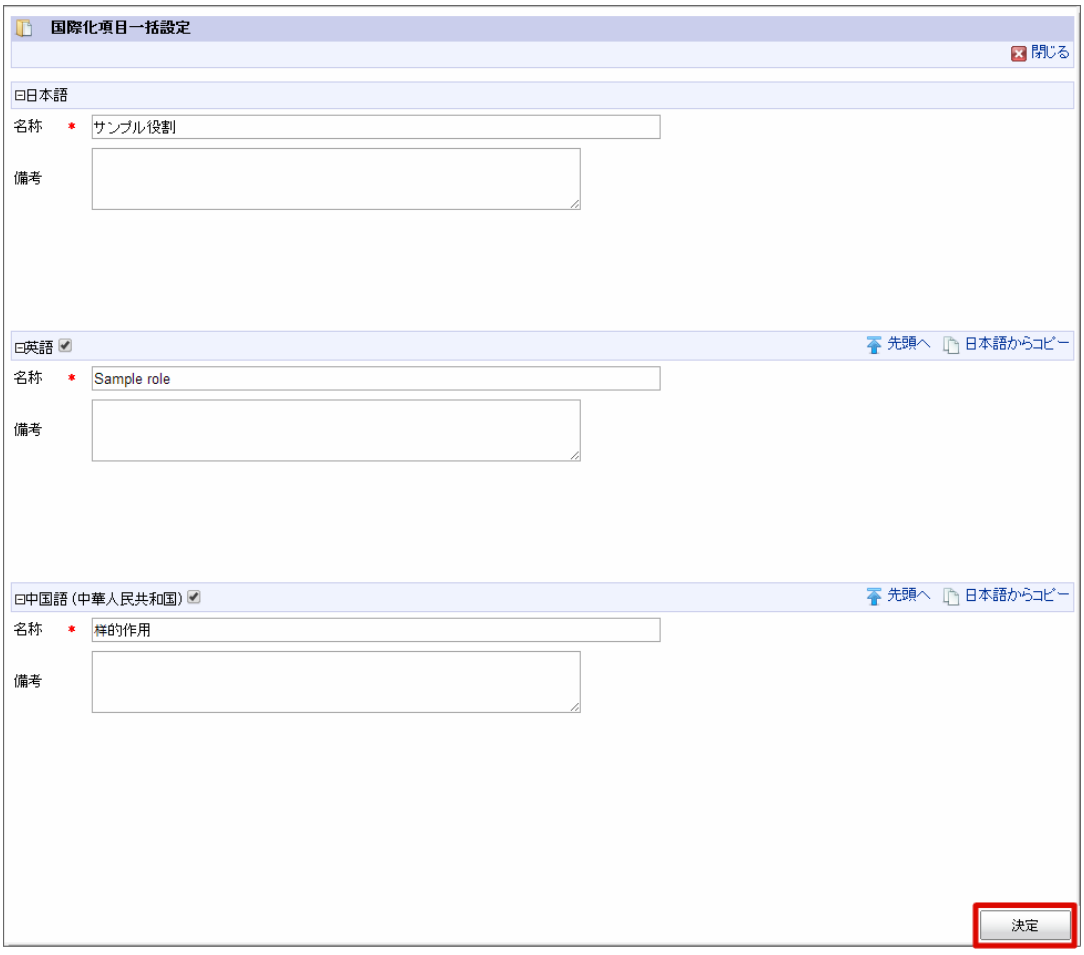
4. 「他ロケール設定」をクリックします。



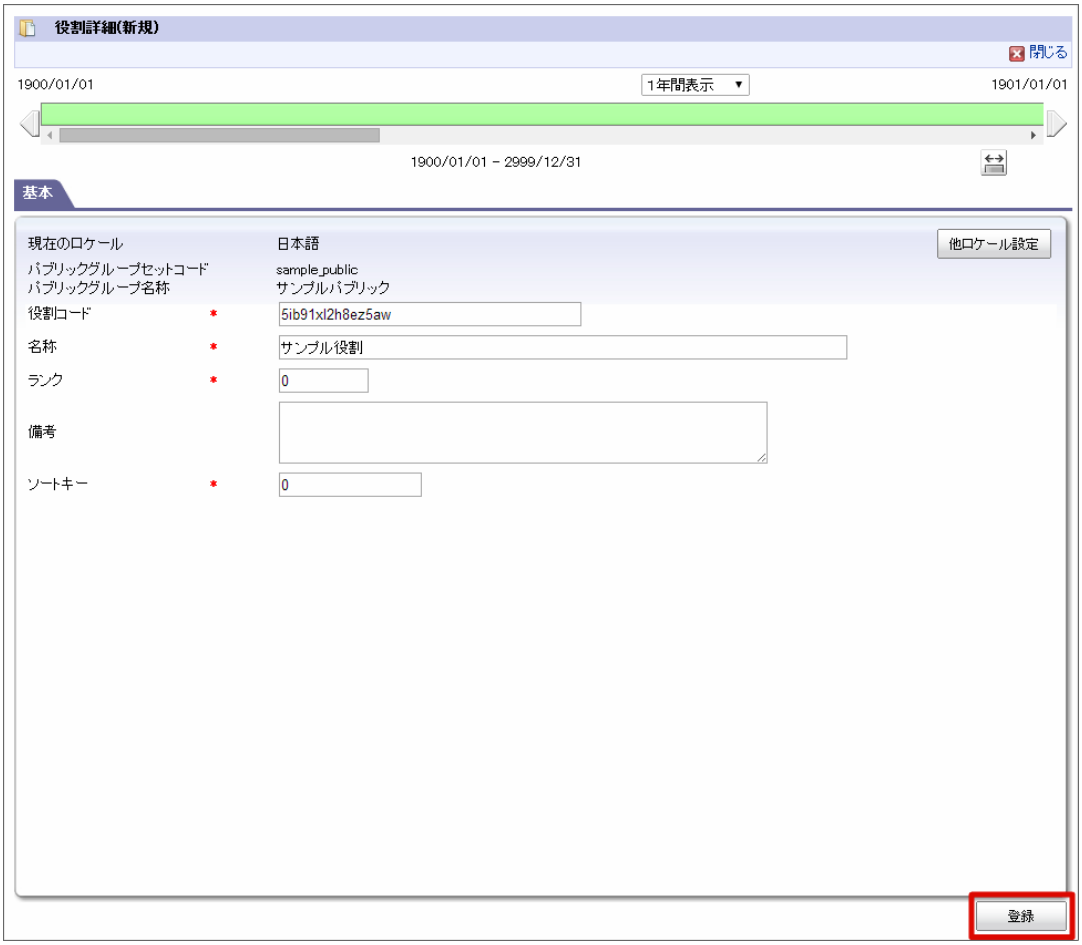
5. 日本語以外のロケールのチェックをオンにし、必要な情報を入力します。



6. 項目の入力が終わったら、「決定」をクリックします。



7. 「登録」をクリックして、役割の情報を登録します。



IM-Workflow 情報の各種マスタ登録

IM-Workflow マスタ情報に関して、下記の項目を設定する必要があります。下記項目は、IM-Workflow の国際化対応情報のうち、 IM-Workflow を動作させるための最低限必須となるマスタについて記載しています。
下記で記載のない任意項目については、適宜、マスタメンテナンスを行ってください。（例：マスタ情報の備考など）

対象情報	項目
案件プロパティ定義	キー名
ルール定義	ルール名
メール定義	メール名
	件名
	本文
一覧表示パターン定義	パターン名
フローグループ定義	フローグループ名
コンテンツ定義	コンテンツ名
	画面名
	プログラム名
ルート定義	ルート名
フロー定義	フロー名
	処理名

上記項目の設定方法は以下の通りです。

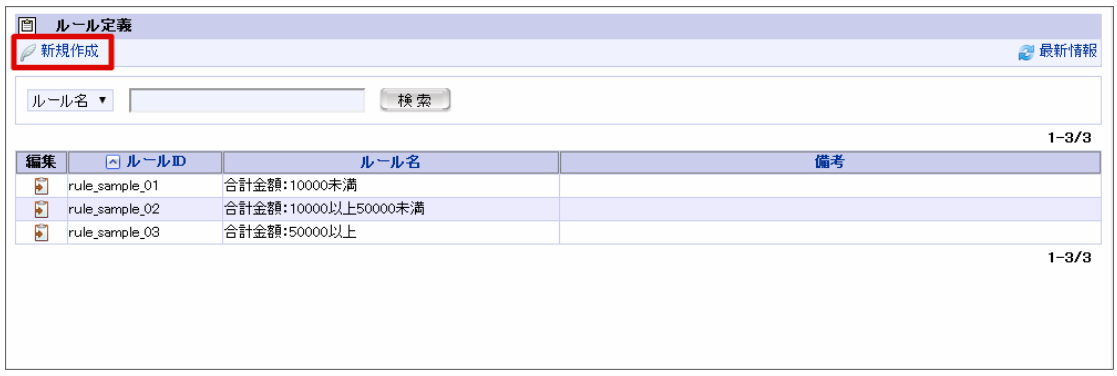
- 案件プロパティ定義

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「案件プロパティ定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

3. すべてのロケールのキー名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- ルール定義

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「ルール定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。



3. すべてのロケールのルール名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- メール定義

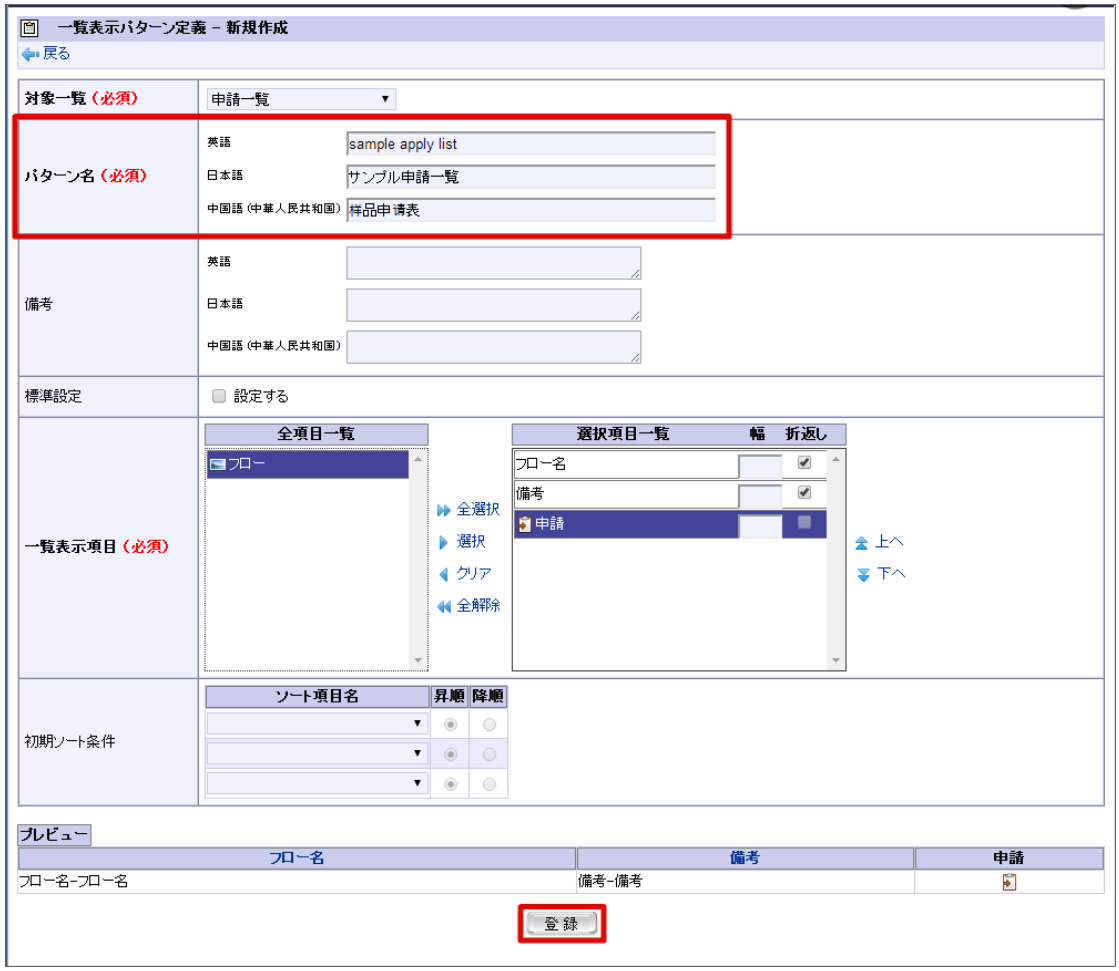
1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「メール定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

3. すべてのロケールのメール名、件名、本文を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 一覧表示パターン定義

1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「一覧表示パターン定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

3. すべてのロケールのパターン名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



- フローグループ定義
  1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「フローグループ定義」をクリックします。
  2. 「新規作成」をクリックします。

  3. すべてのロケールのフローグループ名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- コンテンツ定義

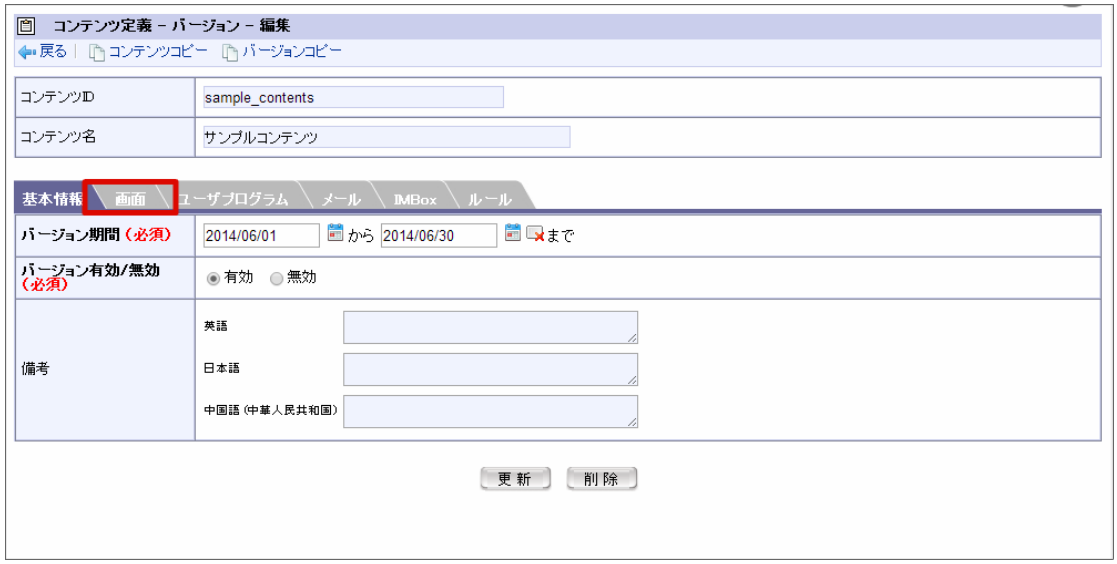
1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「コンテンツ定義」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。

3. すべてのロケールのコンテンツ名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

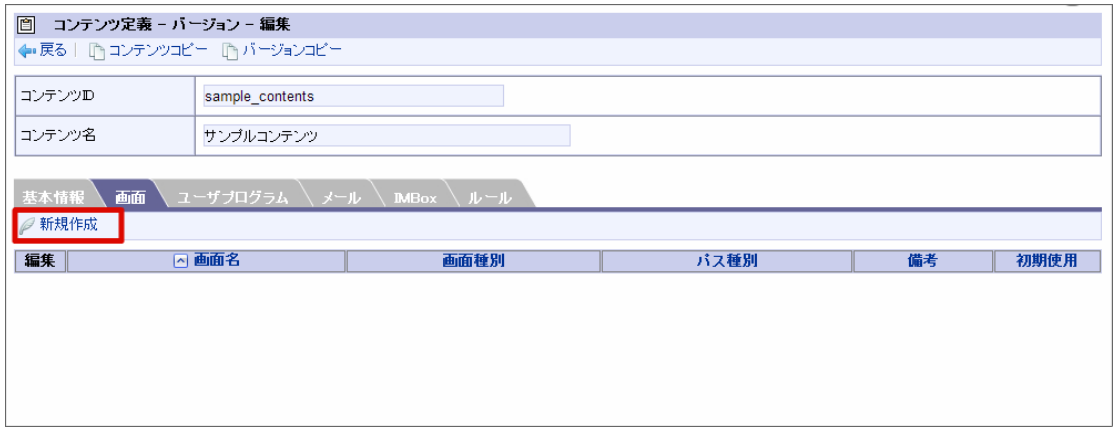
4. 「新規作成」をクリックします。

5. バージョンの基本情報を入力し、「登録」をクリックします。

6. 「画面」をクリックします。



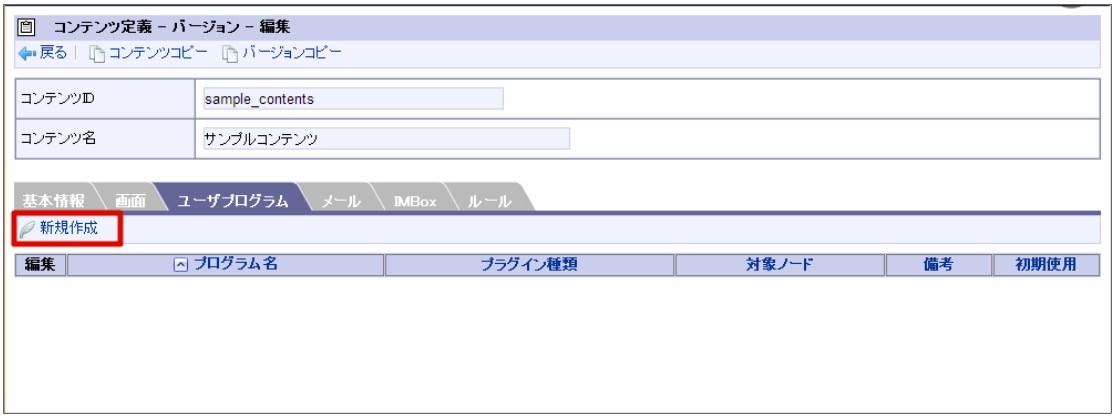
7. 「新規作成」をクリックします。



8. すべてのロケールの画面名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

9. 「ユーザプログラム」をクリックします。

10. 「新規作成」をクリックします。



11. すべてのロケールのプログラム名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

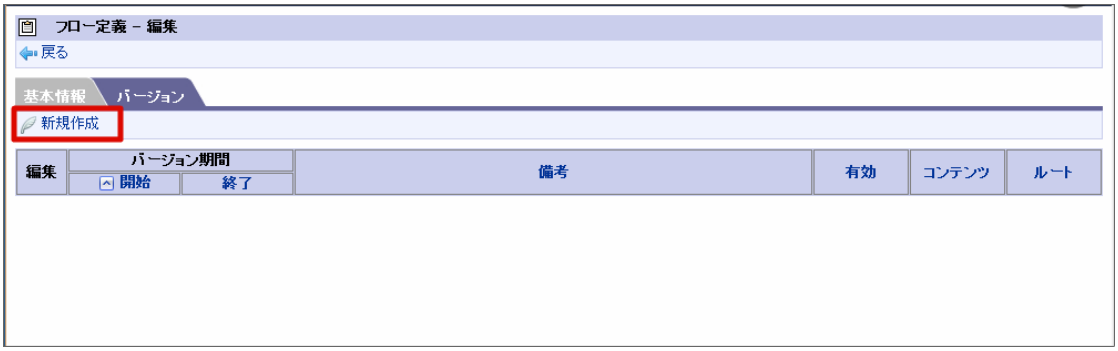
- ルート定義
  1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「ルート定義」をクリックします。
  2. 「新規作成」をクリックします。

  3. すべてのロケールのルート名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

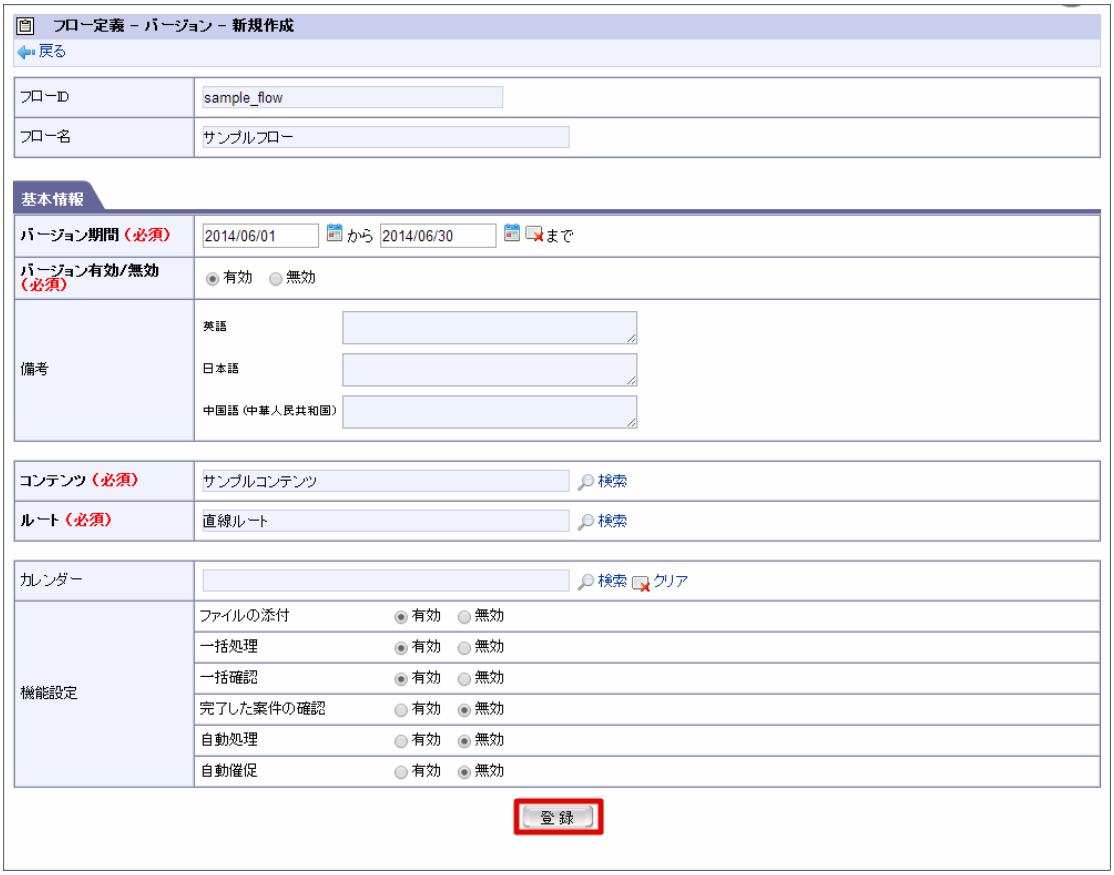
- フロー定義
  1. 「サイトマップ」→「ワークフロー」→「ワークフロー管理者」→「マスタ定義」→「フロー定義」をクリックします。
  2. 「新規作成」をクリックします。

3. すべてのロケールのフロー名を含む各項目に必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

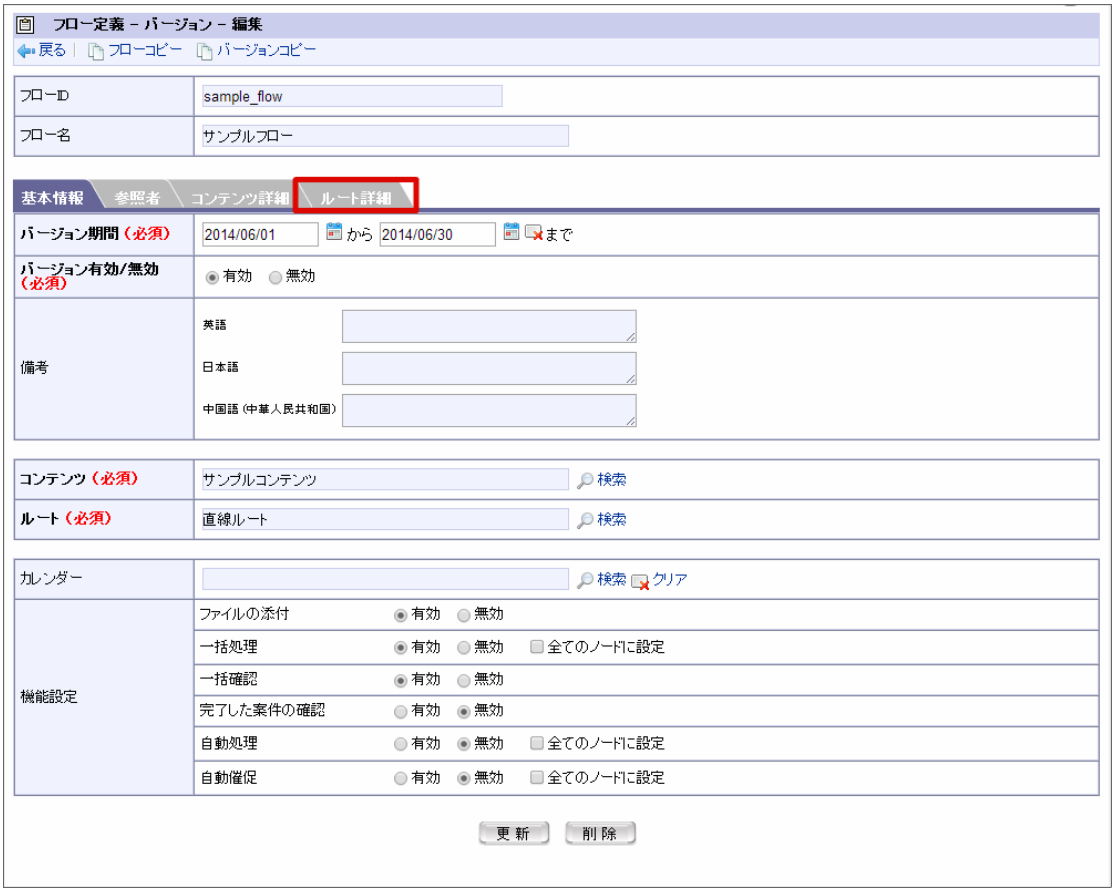
4. 「新規作成」をクリックします。



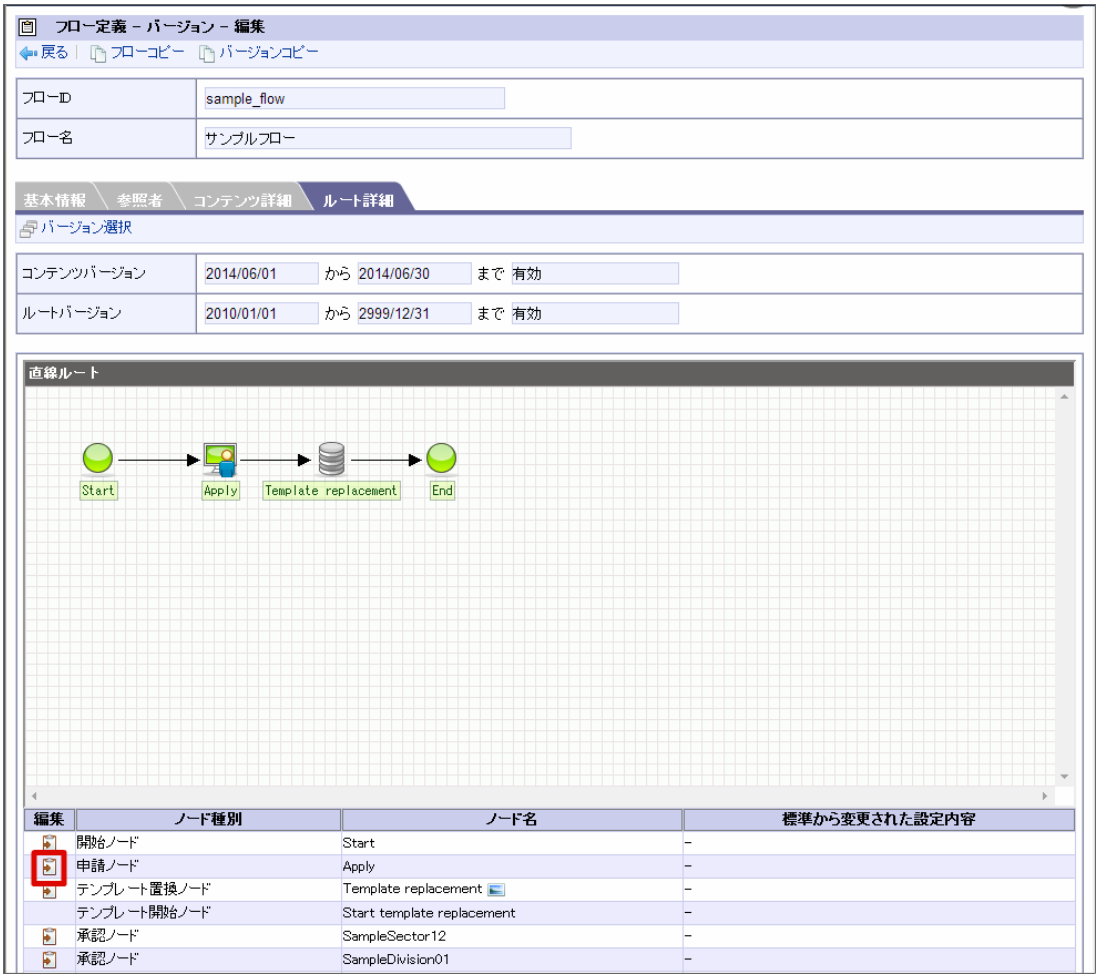
5. バージョンの基本情報を入力し、「登録」をクリックします。



6. 「ルート詳細」をクリックします。



7. ノードの をクリックします。



8. 「処理設定」をクリックします。

9. 処理の名称を変更する場合、すべてのロケールの処理名を入力し、「登録」をクリックします。

ノード設定
閉じる
ノード名
Apply
標準設定
処理設定
処理許可
処理種別
処理名
名称を変更する
名称を変更しない
英語
Apply1
日本語
申請1
中国語（中華人民共和国）
申请1
申請
再申請
引戻し
取止め
起票
登録

ワークフローの運用のヒント

ここでは IM-Workflow の運用に関してのヒントをまとめています。

担当者への案件の参照設定（参照権限の付与）を簡単に行うには

管理グループ機能を利用して監査者に指定すると、簡単に参照権限を付与することができます。
詳細は *管理グループを利用してワークフロー監査者を設定する* を参照してください。

人事異動や組織が変更された場合でも、参照者を最新の状態にするには

参照者を最新の状態にするには、２つの方法があります。

1. 管理グループ機能を利用して監査者として参照権限を付与する方法
   監査者として設定された組織やユーザ情報は、案件のトランザクションに展開せず、システム日時点で有効な組織やユーザ情報を元に権限判定します。
   したがって、IM-共通マスタの最新の状態が参照権限として利用されます。
   ただし、権限として「申請者の上位下位」等の動的な設定はサポートしていません。
   詳細は *管理グループを利用してワークフロー監査者を設定する* を参照してください。

2. 「参照者再展開」のジョブを実行する方法
   「参照者再展開」のジョブを実行すると、ジョブで指定した日付の情報に基づいて、案件の参照者を一括変更することができます。
   ジョブの詳細については、別紙「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。
   なお、参照者再展開のジョブでは、案件個別に設定した参照者の設定はクリアされ、フロー定義に設定されている
   指定日付に該当する、フローバージョンの参照者設定で更新されますので、注意してください。

ワークフローの処理対象者に特定の組織の上位組織/下位組織も含めて設定するには

IM-Workflow 8.0.8から処理対象者プラグインとして、特定の組織と上位/下位組織に関するプラグインを追加しました。
申請ノードは IM-Workflow 8.0.9 から対応しました。
この処理対象者プラグインを利用すると、設定した組織を含む特定組織の上位組織全て、または下位組織全てを処理対象者に指定することができます。

特定の組織と上位/下位組織に関するプラグインの詳細は、以下の通りです。

特定の組織と上位/下位組織に関するプラグインの設定可能な範囲

特定組織の上位/下位組織プラグインは、以下の部分で設定することができます。

【ノード】

- 申請ノード
- 承認ノード
- 動的承認ノード
- 横配置ノード
- 縦配置ノード
- 確認ノード

【フロー定義】

- 参照者

特定の組織と上位/下位組織に関するプラグインの詳細情報

特定組織の上位/下位組織プラグインの詳細情報については、「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

インポートでマスタ定義を更新するには

IM-Workflow 8.0.7以前のバージョンでは、一度インポート済みのマスタ定義を再インポートすることはできませんでしたが、 IM-Workflow 8.0.8のバージョンから差分インポートを行えるようになりました。
インポートの仕様については、「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。
インポートの操作については、「 *インポート/エクスポートを行う* 」を参照してください。

ファイルサーバ（ストレージ）の処理が遅く、トランザクションデータの書き込みに時間がかかっているのを解消するには

IM-Workflow では、トランザクションデータの保存先をワークフローパラメータの「 データ保存の設定 」で設定できます。
分散構成でストレージとしてNFSやNAS等を利用しており、保存先を「ストレージ」としている場合、ストレージの性能によっては、トランザクションデータの書き込みがパフォーマンス上のボトルネックになる可能性があります。
このようなケースの場合、トランザクションデータの保存先をデータベースに変更することを検討してください。

「 データ保存の設定 」は、ご利用のバージョンにより設定可能な値が異なります。
ご利用のバージョンに合わせて、以下の内容を参考にトランザクションデータの保存先の変更を検討してください。

- IM-Workflow 2012 Autumn(8.0.1) ～ IM-Workflow 2013 Spring (8.0.3)

  「 データ保存の設定 」で「transaction-file-save-location」の設定ができないバージョンとなるため、 IM-Workflow 最新バージョンへのアップデートを検討してください。

- IM-Workflow 2013 Summer (8.0.4) ～ IM-Workflow 2016 Spring (8.0.13)

  「 データ保存の設定 」で「transaction-file-save-location」の値を[2]に変更することを検討してください。

- IM-Workflow 2016 Summer (8.0.14) ～ 最新バージョン

  「 データ保存の設定 」で「transaction-file-save-location」の値を[2]、[3]、[4]のいずれかに変更することを検討してください。

トランザクションデータの保存先を変更する手順については、「 *トランザクションデータ、添付ファイルの保存先を変更する* 」を参照してください。

> **コラム**
>
> 弊社にて、ストレージ（NFS）にトランザクションデータを保存した場合と、データベースにトランザクションデータを保存した場合を比較し、同時100申請を行ったケースでは、データベースにトランザクションデータを保存した場合の方が、2倍程度処理が早くなることを確認しています。
> ただし、性能はデータ状態やその他の環境に依存しますので、弊社で確認したレスポンスを保証するものでありません。
> あくまで参考ですので、お客様の環境で必ず検証してください。

ワークフローの処理対象者を申請者や前処理者に基づいて決定するように設定するには

ワークフローの処理対象者や参照者に申請者や前処理者に基づいた組織などの情報で処理対象者を設定できるようにするには、製品標準提供の申請者や前処理者に基づく処理対象者プラグイン（例：「申請者の上位組織」、「前処理者の上位組織」など）を有効にします。
詳細な手順については「 *処理対象者プラグインを設定する* 」を参照してください。
また、各種処理対象者プラグインがどのノード・設定で利用できるかについては、「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

任意のベースURLとショートカットURLを組み合わせて、ワークフロー画面にアクセスするには

intra-mart Accel Platform のベースURL（「 コアモジュール-サーバコンテキスト設定 」）ではなく、任意のベースURLからワークフロー画面にアクセスさせたい場合のために、ベースURLを含まないショートカットアクセスURLに置換する置換文字列「{^IM_URL_No_BaseURL^}」を用意しました。
置換文字列「{^IM_URL_No_BaseURL^}」の詳細については、「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

参照依頼と処理結果通知のショートカットアクセスURLで詳細画面にアクセスするには

参照依頼と処理結果通知から詳細画面にアクセスさせたい場合のために、詳細画面のショートカットアクセスURLに置換する置換文字列「{^Matter_Detail_URL^}」を用意しました。
置換文字列「{^Matter_Detail_URL^}」の詳細については、「 IM-Workflow 仕様書 」を参照してください。

IM-Notice でワークフローの処理依頼を通知するには

IM-Workflow 8.0.9から、 IM-Notice で処理依頼の内容を通知できるようになりました。
IM-Notice への処理依頼通知は、 **フロー定義のノード設定にて処理依頼メールを利用している** 場合のみ通知されます。
ノード設定にて処理依頼メールが設定されていない場合は、IM-Notice に通知されません。「 *ワークフローを作成する* 」を参照して定義を行ってください。

申請画面に直接アクセスするには

以下のURLを呼び出すことで、個別の申請画面を、一覧を経由せずに直接表示することが可能です。
%フローID%には、申請したいフローのフローIDを設定してください。

- リクエストURL

```
im_workflow/user/apply/apply_direct/%フローID%
```

> **コラム**
>
> フローIDについては、「 *フロー定義を登録・設定する* 」を参照ください。

IM-Workflow 用のIM-LogicDesignerのフロー定義を作成するには

IM-LogicDesignerのフローには、IM-Workflow ユーザプログラムで利用できる入出力パラメータと同様のパラメータが連携されます。
そのため、IM-LogicDesignerのフロー定義を作成するためには、フロー定義の入出力設定に、各プラグイン種別の入出力パラメータを設定する必要があります。
以下から各プラグイン種別のフロー定義のサンプルがダウンロードできます。
サンプルは、各プラグイン種別の全入出力パラメータを、フロー定義の入出力設定に設定しています。

インポートした定義から複製して、フロー定義を作成することで、入出力設定が作成済みの状態からフロー定義を作成できます。

- **imw_sample.zip**

サンプルの内容は以下となります。

- フロー定義
  - 【サンプル】到達処理
    到達処理から連携された値をコンソールに出力します。
  - 【サンプル】案件終了処理（トランザクションなし）
    案件終了処理（トランザクションなし）から連携された値をコンソールに出力します。

ファイルサーバ（ストレージ）に保存されたトランザクションデータおよびアーカイブデータの容量を低減するには

IM-Workflow では、トランザクションデータおよびアーカイブデータの保存先をワークフローパラメータの「 データ保存の設定 」で設定できます。
トランザクションデータおよびアーカイブデータの保存先を「ストレージ」としている場合、案件数の増加に伴い各データの保存先ディレクトリの容量が増加します。

ファイルサーバ（ストレージ）に保存されたトランザクションデータおよびアーカイブデータの容量を低減する方法として、以下の対応

をとることが可能です。

- 既存のトランザクションXMLファイルに対しては、以下のジョブを利用することでトランザクションXMLファイルを ZIP 形式で圧縮することが可能です。
  - 「 未完了案件トランザクションXMLファイル圧縮 」
  - 「 完了案件トランザクションXMLファイル圧縮 」
  - 「 過去案件トランザクションXMLファイル圧縮 」

  トランザクションXMLファイルを圧縮することにより、ファイルサイズの低減が見込めます。
  圧縮したい案件に対応したジョブを選択し、実行してください。

- 新規作成されるトランザクションXMLファイルに対しては、次の設定を行うことで ZIP 形式で圧縮された状態で出力・保存することが可能です。
  - 「 トランザクションファイル(XMLファイル)圧縮可否 」

> **コラム**
>
> トランザクションXMLファイルを圧縮した状態で出力する機能は、「 トランザクションファイル(XMLファイル)圧縮可否 」を「圧縮する」として設定した後の案件処理から有効となります。
> また、設定を「圧縮する」に変更しただけでは、既存のトランザクションXMLファイルは圧縮されません。
>
> そのため、申請済みの案件が存在する状態で当該設定を「圧縮する」に変更した場合、トランザクションXMLファイルには圧縮されたものとされていないものが混在した状態となります。
>
> なお、上記の状態となった場合でも、案件の参照や処理は正常に行うことが可能です。

> **コラム**
>
> 「 トランザクションファイル(XMLファイル)圧縮可否 」を「圧縮する」とした場合、「圧縮しない」場合に比べ、個々の案件の参照および処理時に、以下の処理コストがかかります。
>
> - 書き込み時：トランザクションXMLファイルの圧縮
> - 読み込み時：圧縮されたトランザクションXMLファイルの解凍