Copyright © 2013 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

# 目次


- 1. 改訂情報
- 2. はじめに
  - 2.1. 本書の目的
  - 2.2. 対象読者
  - 2.3. 本書の構成
- 3. IM-BIS について
  - 3.1. IM-BIS の構成
  - 3.2. IM-BIS の特徴
- 4. 基本編
  - 4.1. 申請／処理開始する
  - 4.2. 承認／処理する
  - 4.3. 確認する
  - 4.4. 代理設定をする
- 5. 応用編
  - 5.1. 印影設定をする
  - 5.2. 履歴を参照する
  - 5.3. BAMの収集結果を確認する
  - 5.4. サブフローを実行する
  - 5.5. 特殊なノードを設定する
- 6. 付録
  - 6.1. 申請／処理開始一覧
  - 6.2. 未処理一覧
  - 6.3. 処理済一覧
  - 6.4. 参照一覧
  - 6.5. 代理・特定業務代理・権限代理の違い

# 改訂情報

| 変更年月日 | 変更内容 |
| --- | --- |
| 2013-02-01 | 初版 |
| 2013-08-07 | 第2版<br>下記を追加・変更しました。<br>■ 「 *動的承認ノード* 」<br>■ 「 *縦配置・横配置ノード* 」 |
| 2014-09-01 | 第3版<br>下記を変更しました。<br>■ 「 *はじめに* 」 |
| 2016-08-01 | 第4版<br>下記に再申請・承認時の一時保存の利用に関する説明を追加しました。<br>■ 「 *ワークフローの一時保存を行う* 」<br>■ 「 *BIS フローの処理を実行する／ワークフローの承認を行う* 」<br>下記を変更しました。<br>■ IM-BPM のリリースに伴い、BIS作成種別「BPM」を「BISフロー」に変更しました。 |
| 2017-08-01 | 第5版<br>下記にノードが削除、または、変更された場合の表示に関する説明を追加しました。<br>■ 「 *BAM で収集した処理時間、待ち時間のデータを確認する* 」 |

| 変更年月日 | 変更内容 |
| --- | --- |
| 2019-12-01 | 第6版<br><br>IM-BIS 2019 Winter（8.0.21）以降は、「申請一覧」「案件一覧」画面のリリースに伴い、 IM-BIS 2019 Summer（8.0.20）以前の一覧画面をメニューへ登録していません。<br>上記に伴い、以下を修正しました。<br>■ 「 *基本編* 」に「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 基本編 」へのリンクを追加<br>■ 「 *付録* 」に「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 画面説明 」へのリンクを追加<br>■ 「 *履歴を参照する* 」に「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 画面説明 」へのリンクを追加<br>■ 「 *BAMの収集結果を確認する* 」に「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 画面説明 」へのリンクを追加 |

# はじめに

## 本書の目的

本書は IM-BIS for Accel Platform （以下 IM-BIS ）でのフローの実行方法について説明したドキュメントです。

## 対象読者

次の利用者を対象としています。

- IM-BIS でBISフロー、ワークフローの利用者への機能、利用方法について、推進される方

  IM-BIS では、利用する機能に応じて、ユーザを以下のように分類しております。
  ユーザの役割に合わせて必要なドキュメントを参照してください。

| | 役割 | 説明 |
|---|---|---|
| | IM-BIS システム管理者<br>**＜本書の対象＞** | ▪ IM-BIS for Accel Platform で作成したフローに関する詳細設定を行います。<br>▪ IM-Workflow 、 IM-FormaDesigner の機能、外部連携を利用するための設定を行います。 |
| | IM-BIS 業務管理者<br>**＜本書の対象＞** | ▪ IM-BIS for Accel Platform でBISフロー、ワークフローの定義を行います。<br>▪ 作成した IM-BIS で履歴やBAMの情報の収集の設定を行います。 |
| | IM-BIS 利用者 | ▪ IM-BIS で定義されたBISフロー、ワークフローを実行します。 |

## 本書の構成

- *IM-BIS について*

  IM-BIS の概要についてご理解いただけます。

- *基本編*

  IM-BIS でのBISフロー、ワークフローを実行する際の基本的な手順をご確認いただけます。

- *応用編*

  IM-BIS でのBAMや履歴などの高度な機能の利用方法についてご確認いただけます。

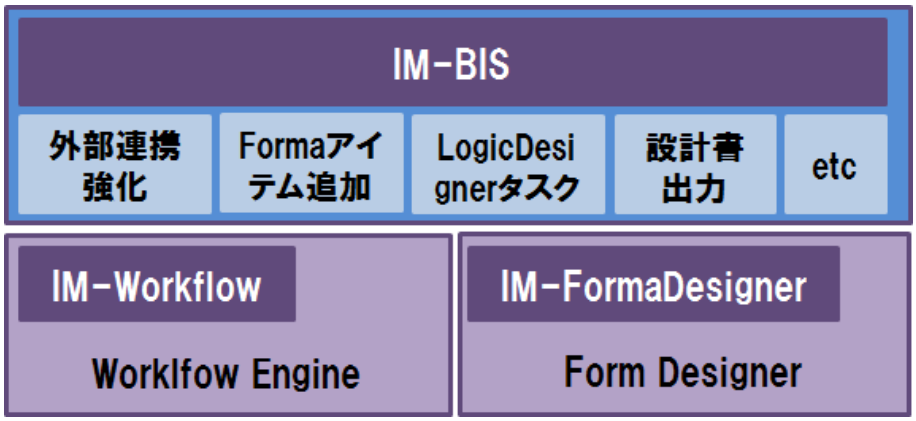
- *付録*

  IM-BIS でのフローの実行時などに利用する画面の使い方についてご確認いただけます。

# IM-BIS について

IM-BIS(Business Integration Suite)とは、 IM-FormaDesigner 、 IM-Workflow の拡張パッケージです。
視覚的 / 直感的にわかりやすいユーザインタフェースを備え、ノンプログラミングでの開発を可能とする機能群を提供します。

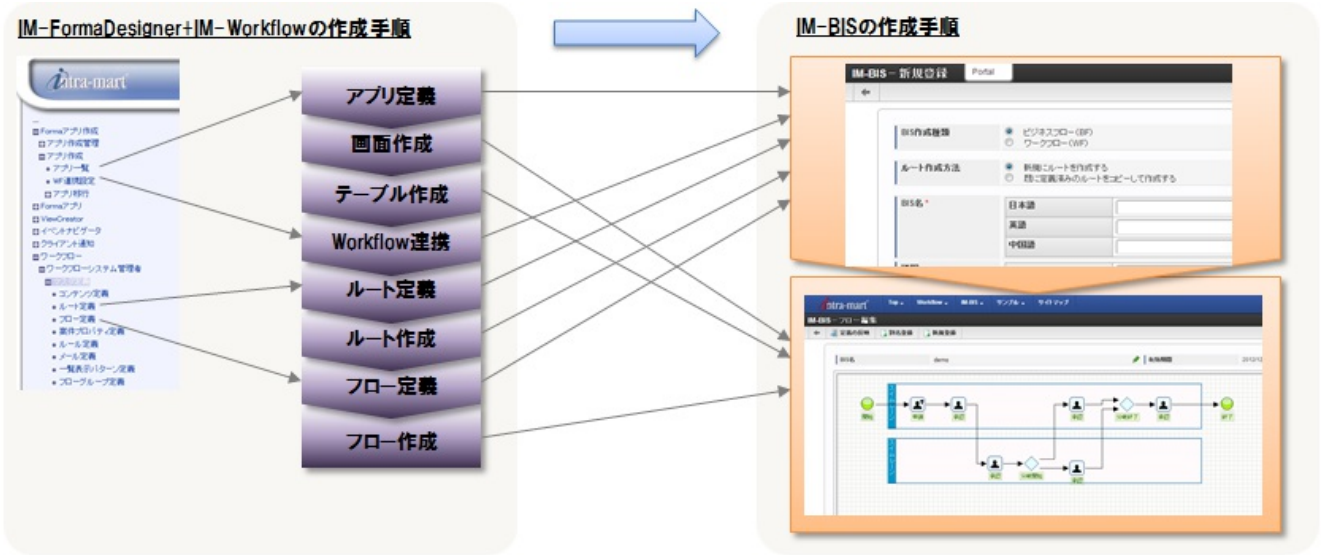
## IM-BIS の構成




## IM-BIS の特徴

### 視覚的で直感的なユーザインターフェース

登録画面を簡略化し、必要な定義情報は自動で作成します。
グラフィカルに表示されたルートに対しマウス操作で画面や外部システムの連携機能を設定可能です。



### ノンプログラミングで開発可能となる機能群

IM-BIS を導入した下記機能が強化され、よりノンプログラミングで開発可能となります。

- データソース定義機能
- 外部連携機能
- アクション設定機能
- テンプレート機能
- 画面設計書出力機能
- フロー設計書出力機能
- 画面アイテム「グリッドテーブル」
- 画面アイテム「スプレッドシート」
- OpenRules連携
- Office365連携機能
- 一括インポート/エクスポート機能
- IM-LogicDesignerタスク
- 履歴機能
- BAM機能

コラム

IM-BIS 2016 Summer（8.0.11）以降、IM-BPM のリリースに伴い、簡易BPMである作成種類「BPM」の名称を「BISフロー」に変更します。
各ドキュメント内にて、画像等旧名称のままのものが存在しますが、「BPM」と「BISフロー」を読み替えて参照をお願いします。

コラム

IM-BIS 2019 Winter（8.0.21）以降、各種一覧画面を IM-Workflow の「申請一覧」「案件一覧」画面に統合しました。
IM-BIS 2019 Summer（8.0.20）以前の一覧画面も利用可能ですが、「申請一覧」「案件一覧」画面の利用を推奨いたします。

# 基本編

ここでは、 IM-BIS の基本的な操作方法についてご確認いただけます。

## 申請／処理開始する

BISフロー／ワークフローを新規に開始する際に、利用者が行う操作について説明します。
利用者は、利用者自身が申請／処理開始の処理対象として指定されているBISフロー／ワークフローについて操作できます。

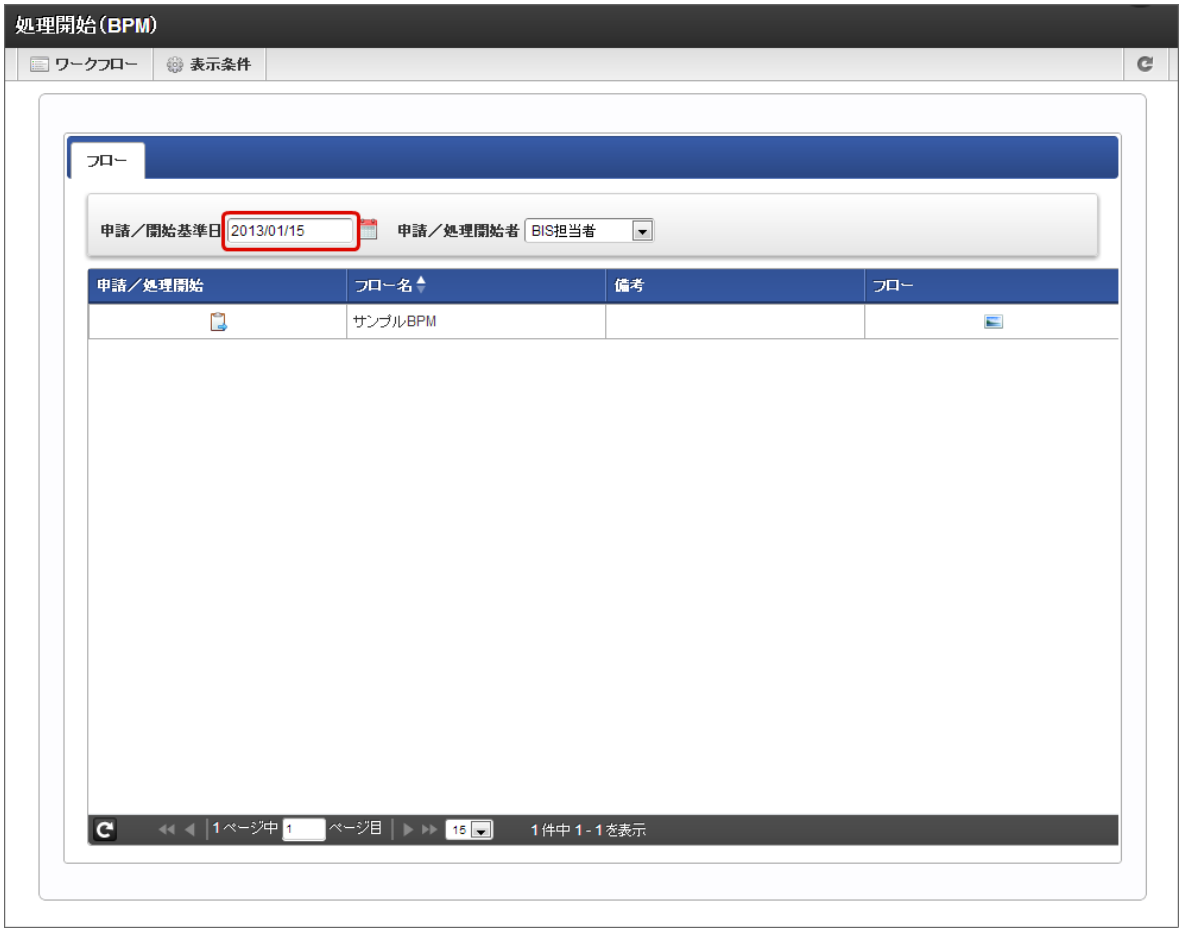
### BISフローの処理を開始する／ワークフローの申請を行う

作成したBIS定義を使用して処理の開始、または申請を行います。

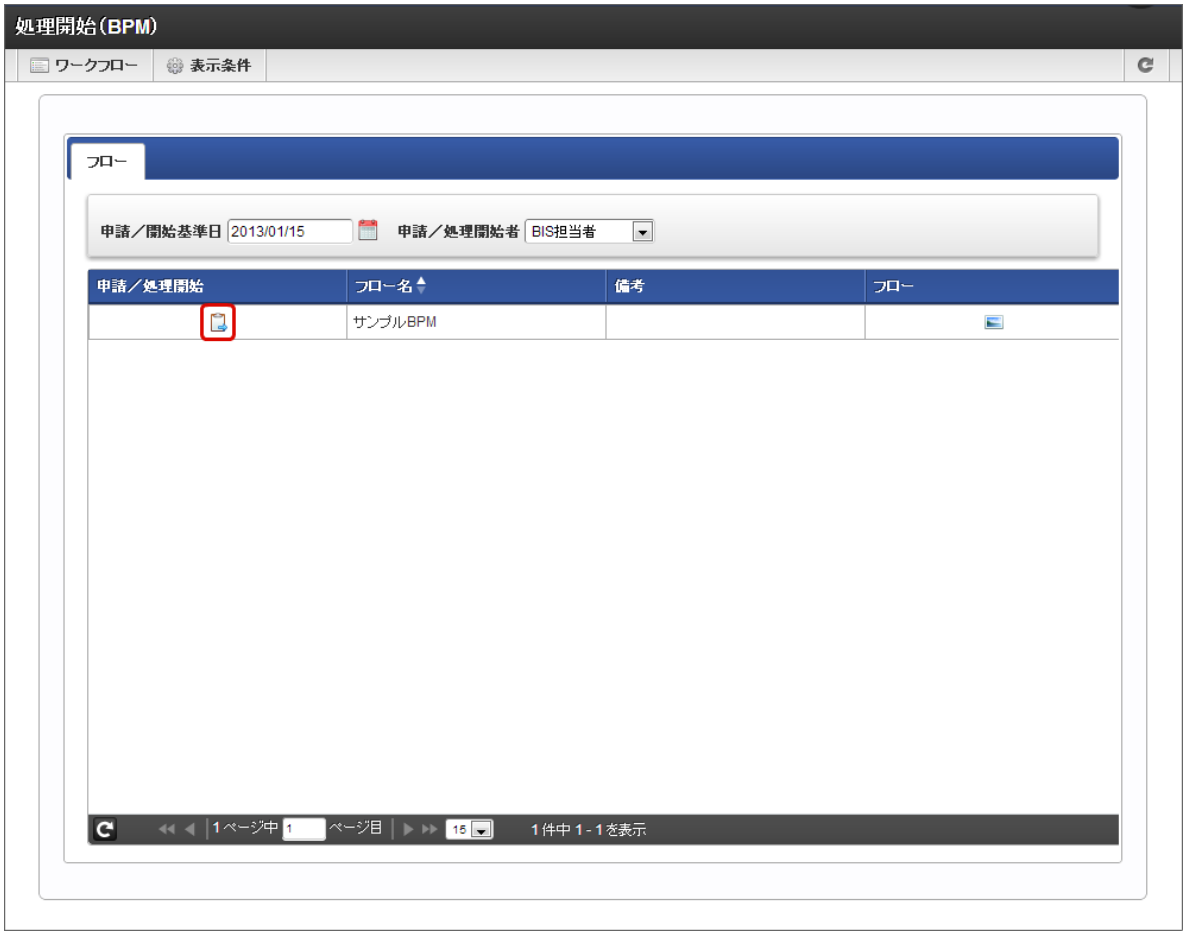
#### 処理開始（BISフロー）

次の手順で、「処理開始（BISフロー）」画面からBISフローの処理を開始します。

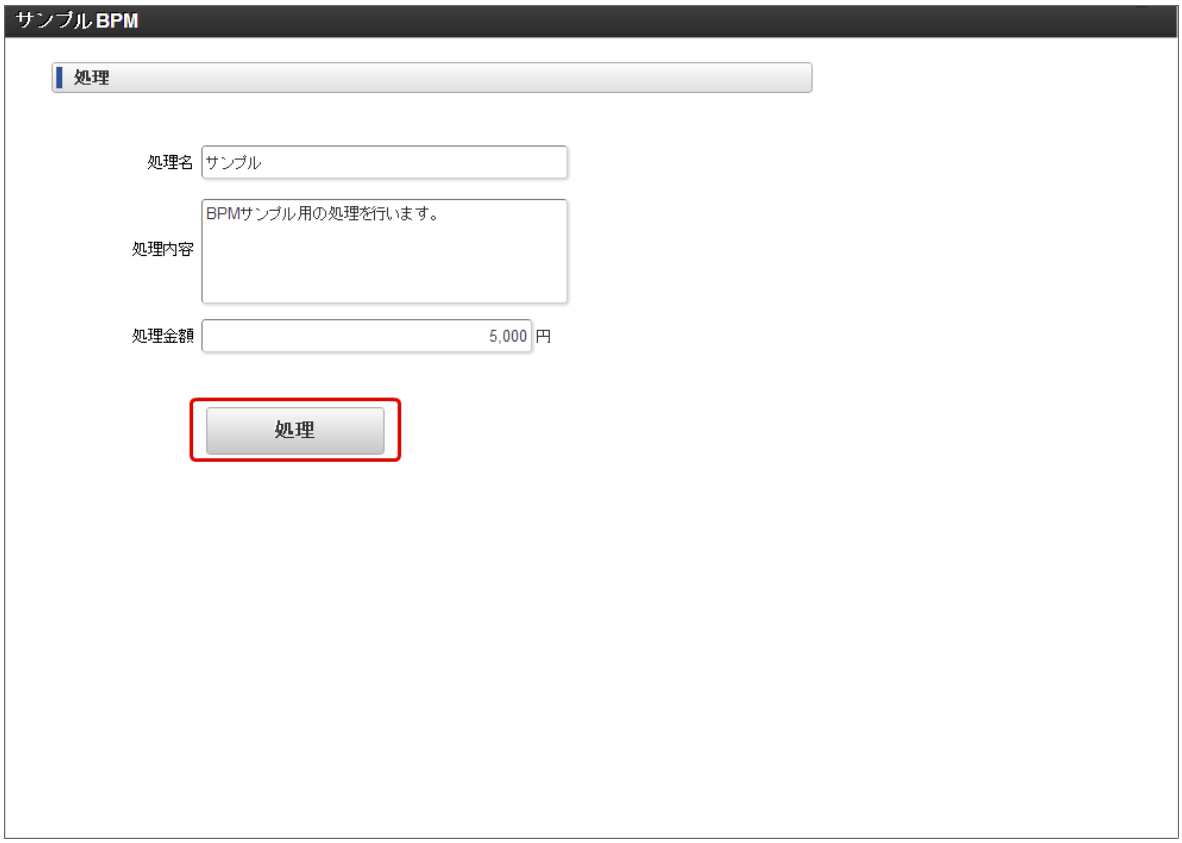
1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「処理開始」をクリックします。
2. 「処理開始（BISフロー）」画面が表示されますので、申請／開始基準日を指定します。
   初期値として、当日の日付が設定されていますので、変更しない場合は次の手順に進みます。




3. 処理を開始するフロー（BIS定義）の をクリックします。



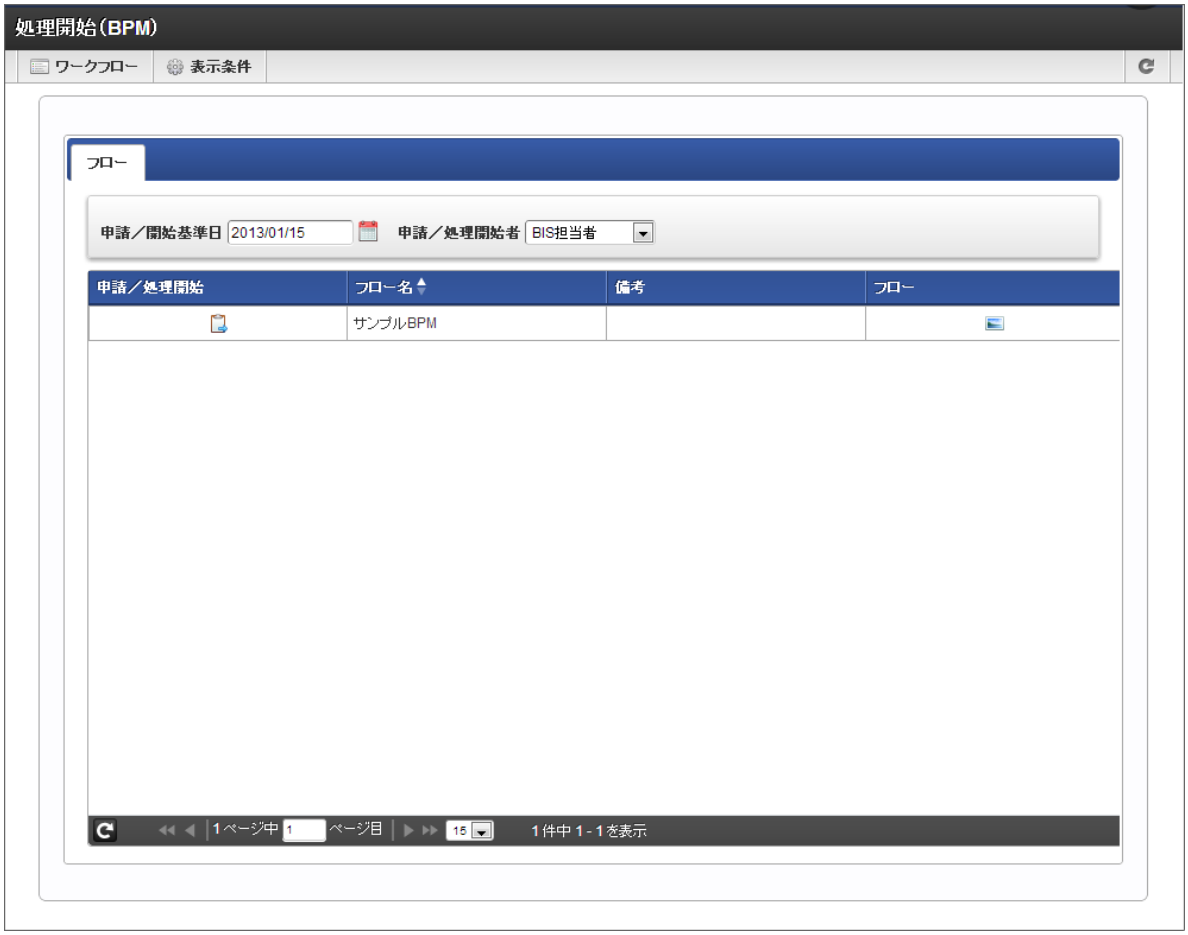

4. 必要な情報を入力し、「処理」をクリックします。




5. フロー（BIS定義）の設定によって、以下の画面が出た場合には次の手順で入力します。
   - 「処理条件選択」画面が表示された場合
     - 今回の処理を開始するときの利用者の組織を選択し、「処理」をクリックしてください。

- 「申請／処理開始」画面が表示された場合
  - 必要な情報を入力し、「申請／処理開始」をクリックします。

6. 正常に処理が開始できると、最初の「処理開始（BISフロー）」画面に戻ります。

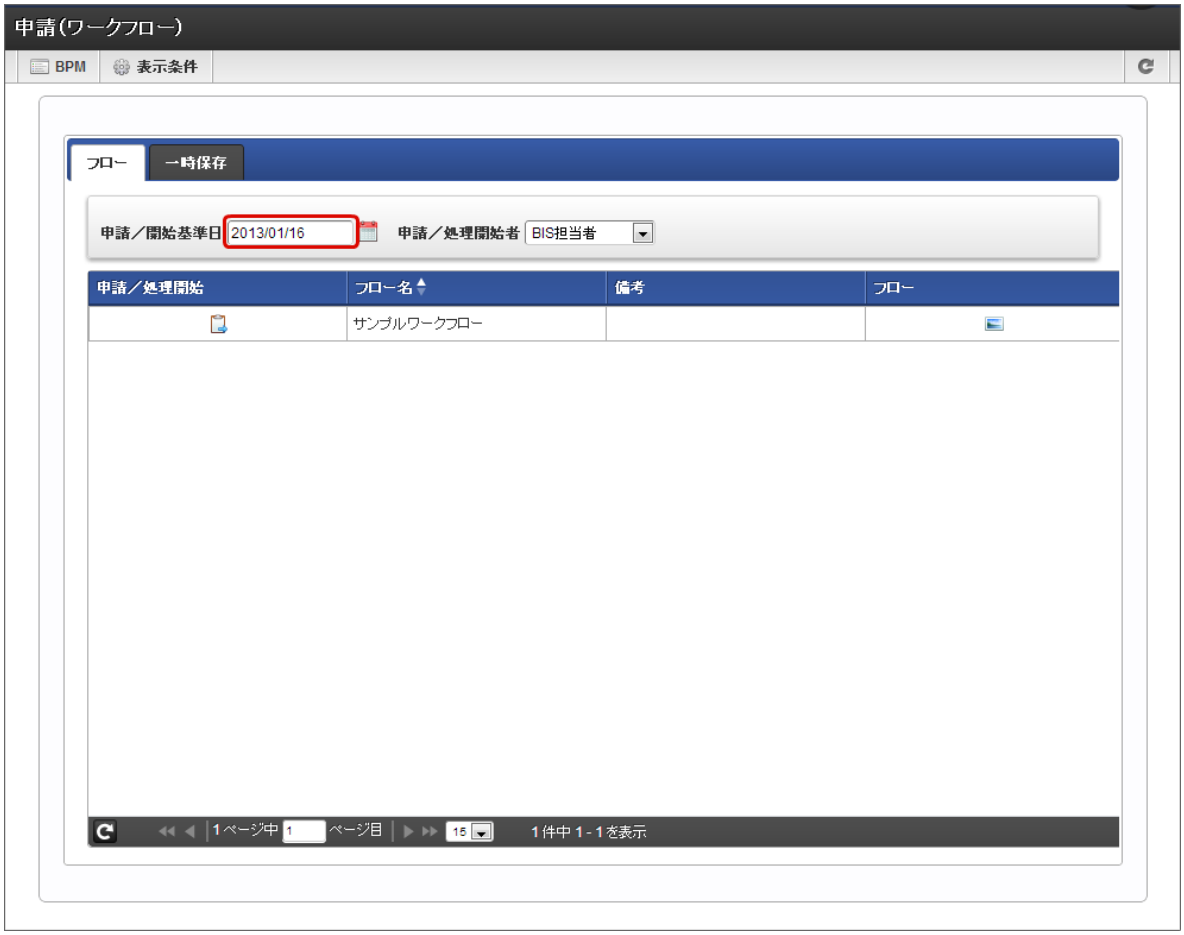



## 申請（ワークフロー）

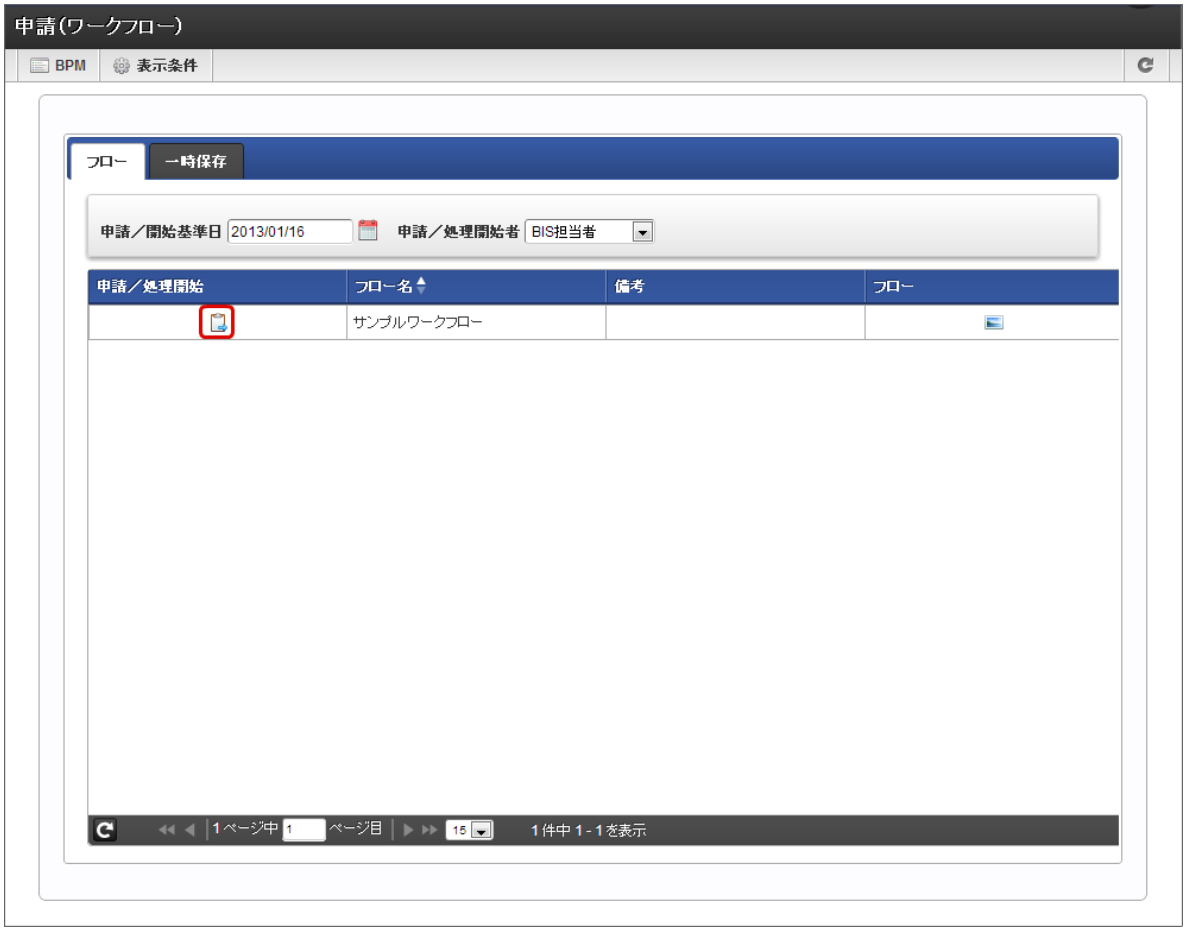
次の手順で、申請（ワークフロー）画面からワークフローの申請を行います。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「申請」をクリックします。

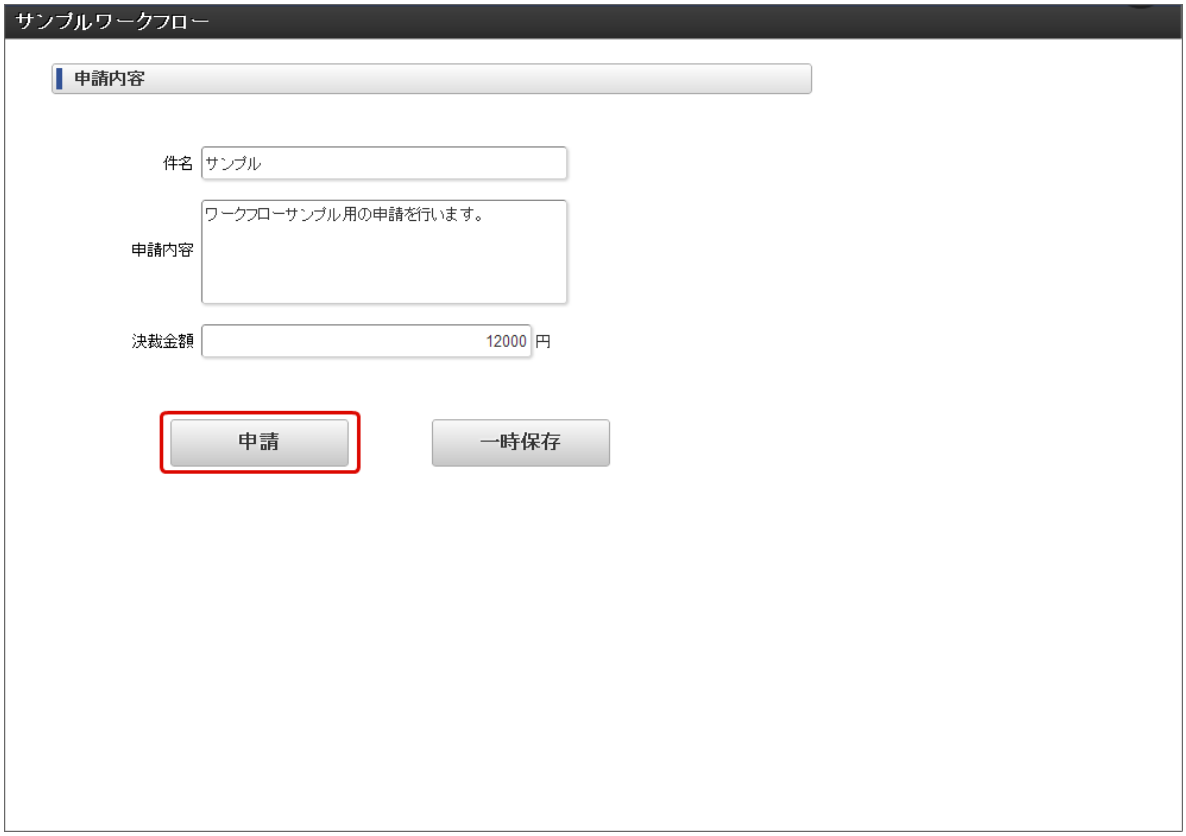
2. 「申請（ワークフロー）」画面が表示されますので、申請／開始基準日を指定します。
   初期値として、当日の日付が設定されていますので、変更しない場合は次の手順に進みます。




3. 申請を行うフロー（BIS定義）の をクリックします。

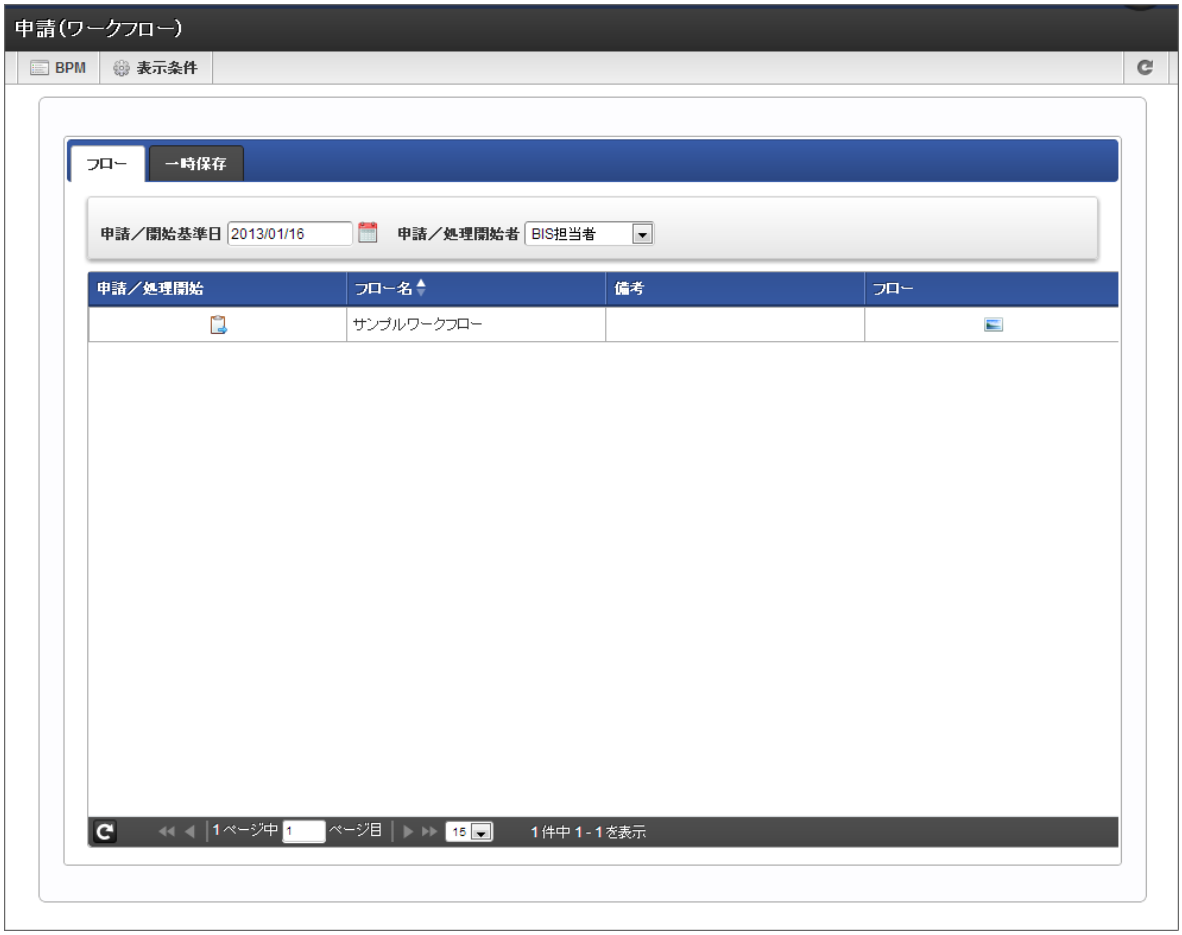



4. 必要な情報を入力し、「申請」をクリックします。




5. 「申請／処理開始」画面で必要な情報を入力し、「申請／処理開始」をクリックします。

6. 正常に申請が行えると、最初の「申請（ワークフロー）」画面に戻ります。




## ワークフローの一時保存を行う

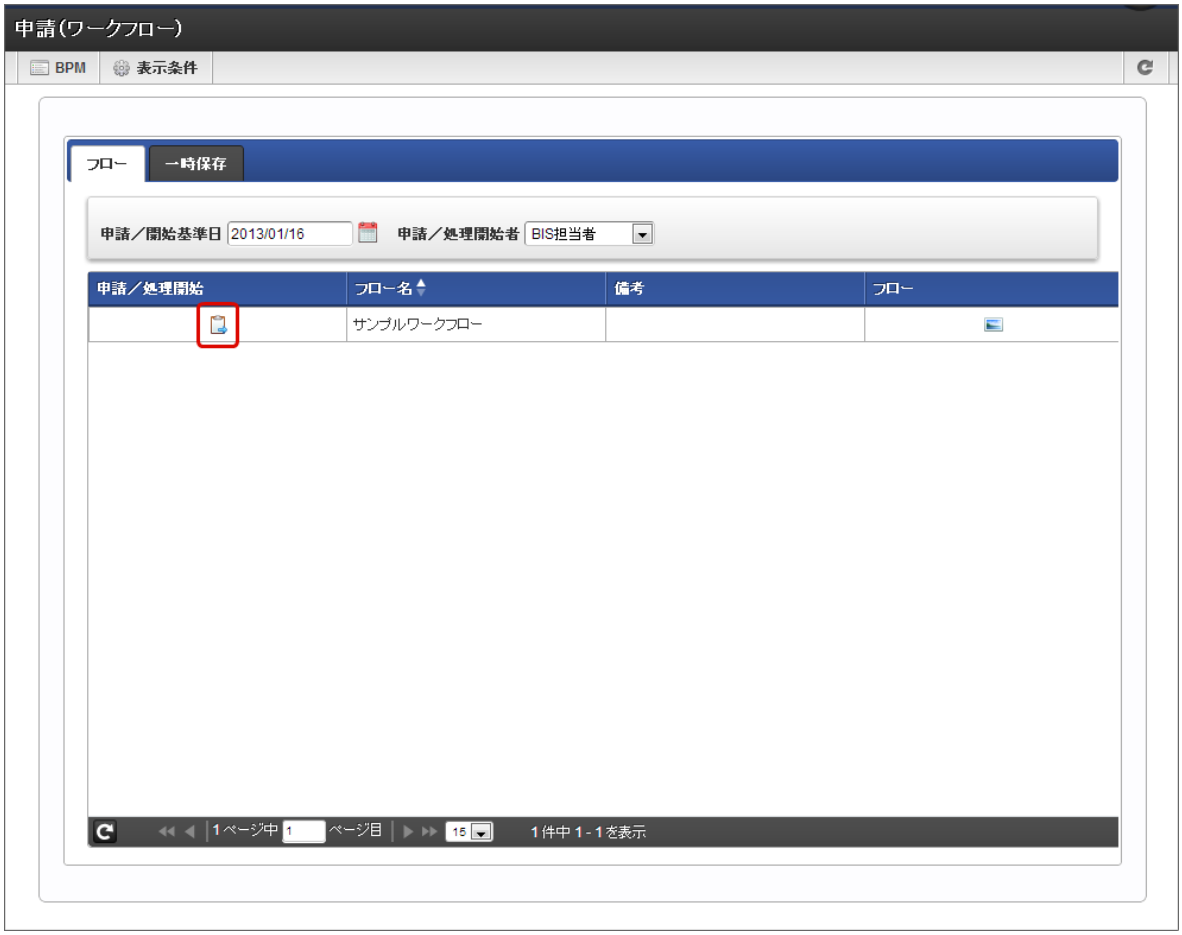
ワークフローでは、申請せずに一時的に保存する機能（一時保存）を利用できます。

> **コラム**
> BISフローでは、一時保存はご利用できません。

### 申請前に入力した内容を一時保存する

入力した内容を申請前に一時保存するには、以下の手順で行います。

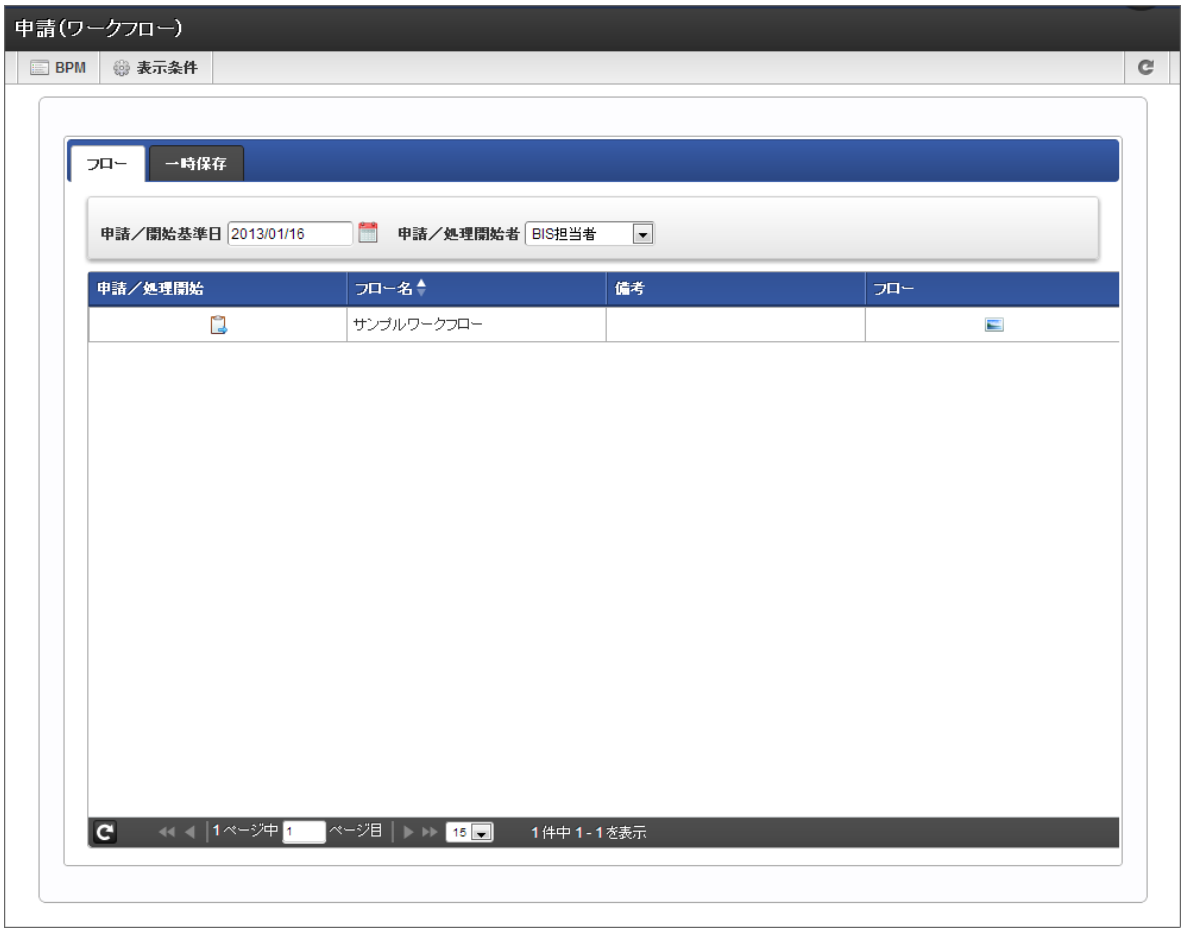
1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「申請」をクリックします。
2. 申請を行うフロー（BIS定義）の をクリックします。




3. 必要な情報を入力し、「一時保存」をクリックします。

4. 「一時保存」画面で必要な情報を入力し、「一時保存」をクリックします。

5. 正常に一時保存が行われると、最初の「申請（ワークフロー）」画面に戻ります。

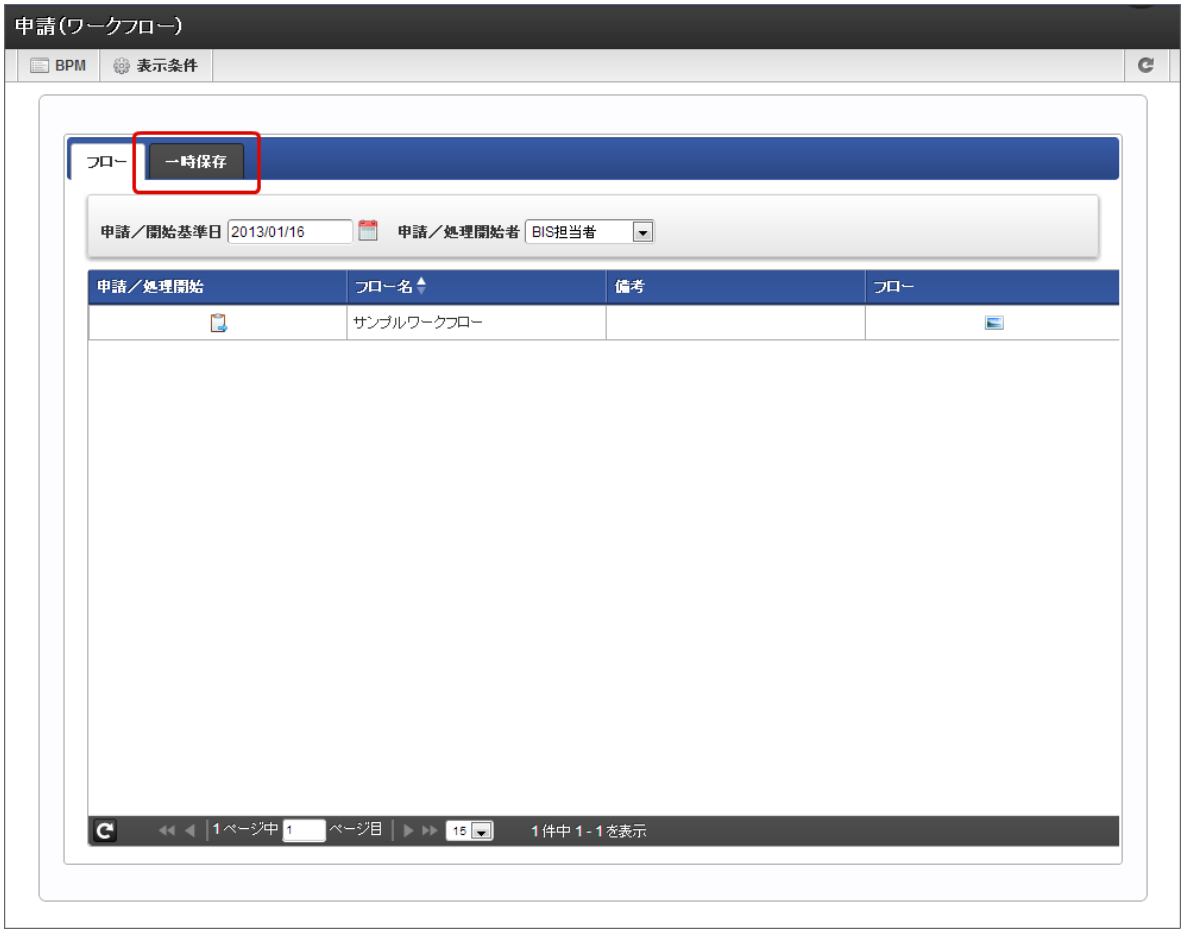



## 一時保存の内容から申請を行う

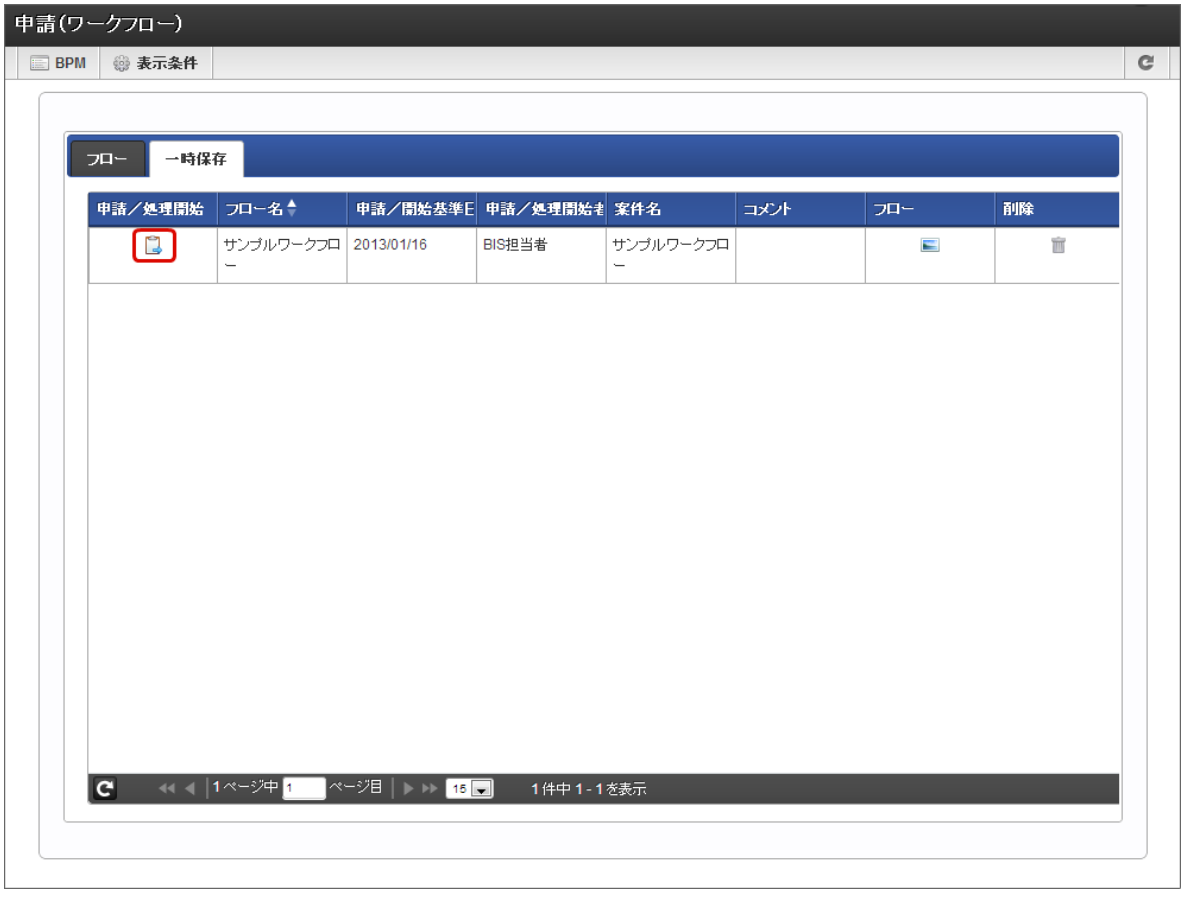
一時保存した内容から申請を行うには、以下の手順で行います。
なお、一時保存から申請を行った後は、一時保存の一覧から保存したデータは削除されます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「申請」をクリックします。

2. 「申請（ワークフロー）」画面で「一時保存」をクリックします。



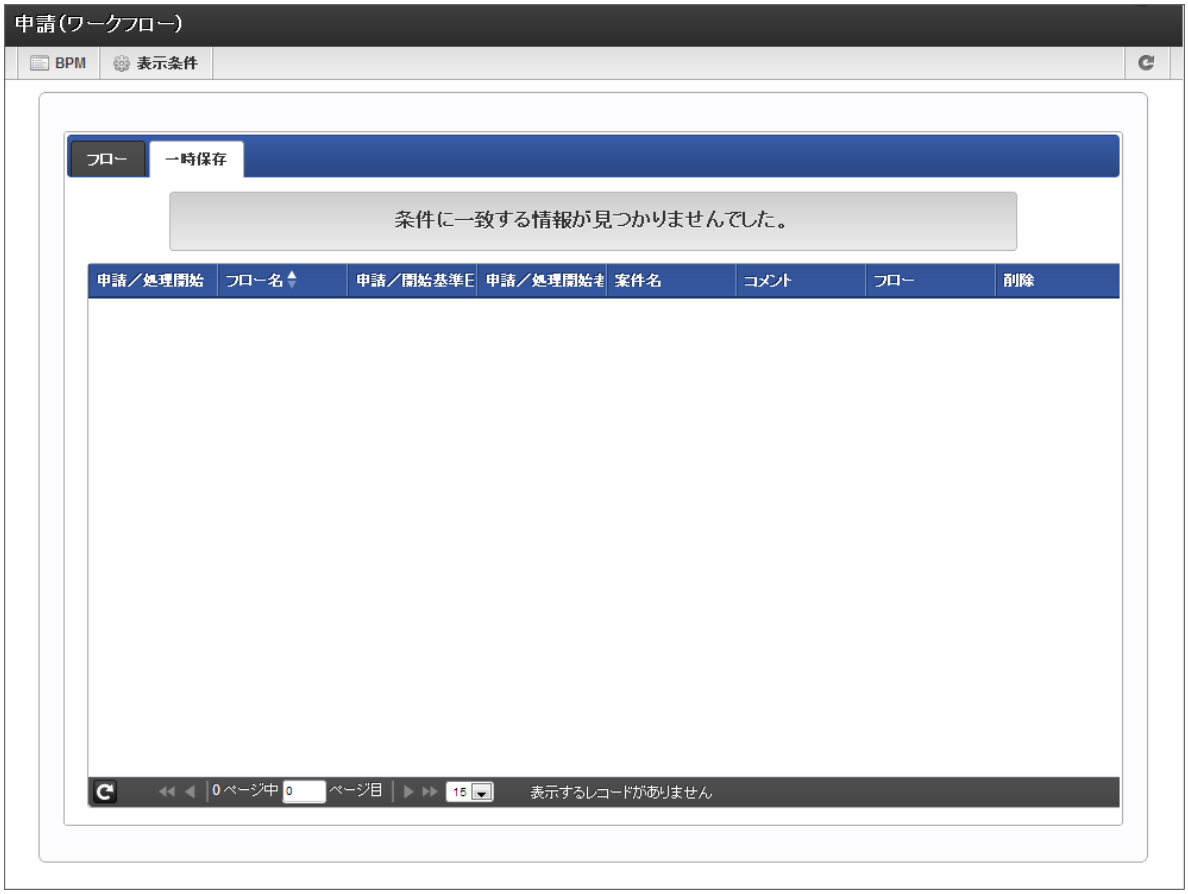

3. 申請を行う一時保存中の案件の をクリックします。




4. 必要な情報を入力し、「申請」をクリックします。

5. 「申請／処理開始」画面で必要な情報を入力し、「申請／処理開始」をクリックします。

6. 正常に申請が行えると、「一時保存」の一覧画面に戻ります。
   申請を行った一時保存のデータは、一覧から削除されています。



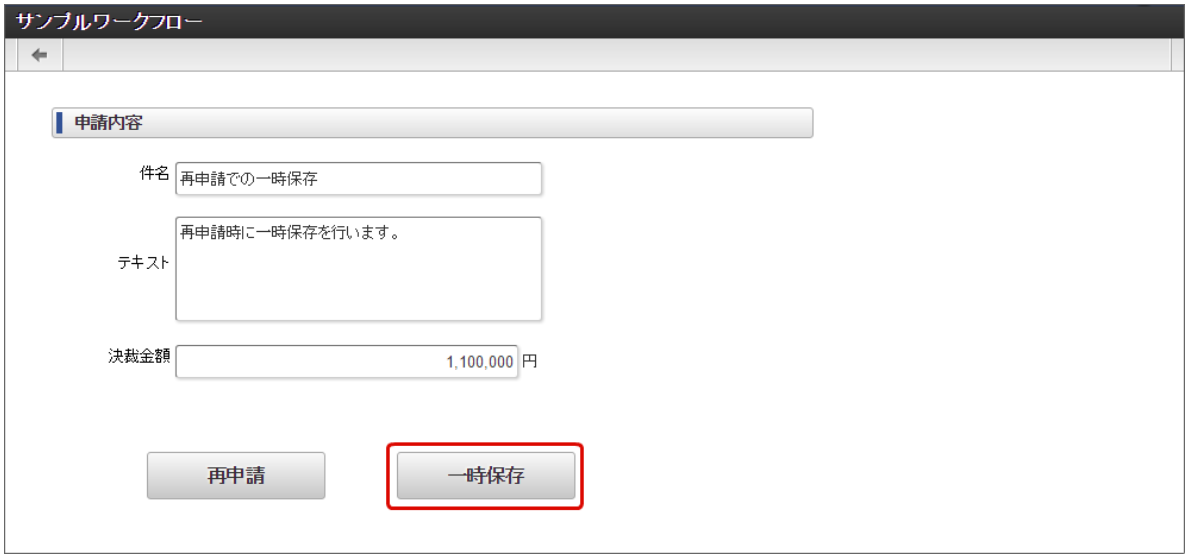

## 再申請時に入力した内容を一時保存する

申請後の案件で引戻しや差し戻し後の再申請時に一時保存を行うには、以下の手順で行います。
一時保存後の案件は、「未処理（ワークフロー）」から再申請を行うことができます。

> **コラム**
> 再申請時の一時保存は、 IM-BIS 8.0.11(2016 Summer)以降のバージョンで、ご利用いただけます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。
2. 未処理の一覧から対象の案件の「処理」をクリックします。

3. 必要な情報を入力し、「一時保存」をクリックします。




4. 確認のメッセージが表示されたら「決定」をクリックします。

5. 正常に一時保存が行われると、「未処理（ワークフロー）」画面に戻ります。

## BISフロー／ワークフローの引き戻しを行う

「引戻し」とは、申請／処理開始、または承認／処理を行った案件について、直前のタスクの処理対象者が再度処理対象者自身のタスクに処理を戻す処理です。

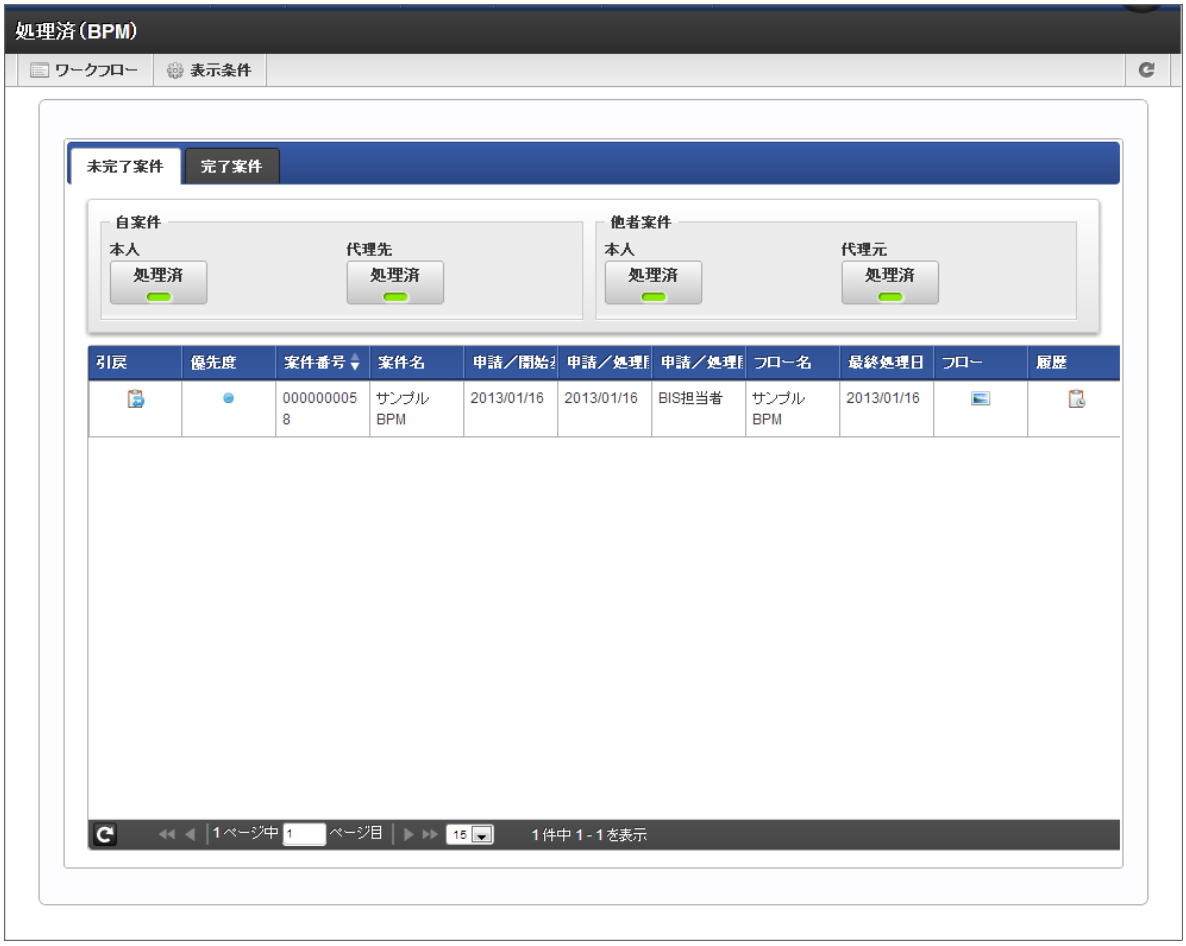
コラム

「引き戻し」で前のタスクに処理を戻す場合には、1つ前のタスクに戻すことができます。
現在、処理中のタスクから2つ以上前のタスク、または直前のタスクの処理対象者以外に処理を戻す場合には「差戻し」をご利用ください。

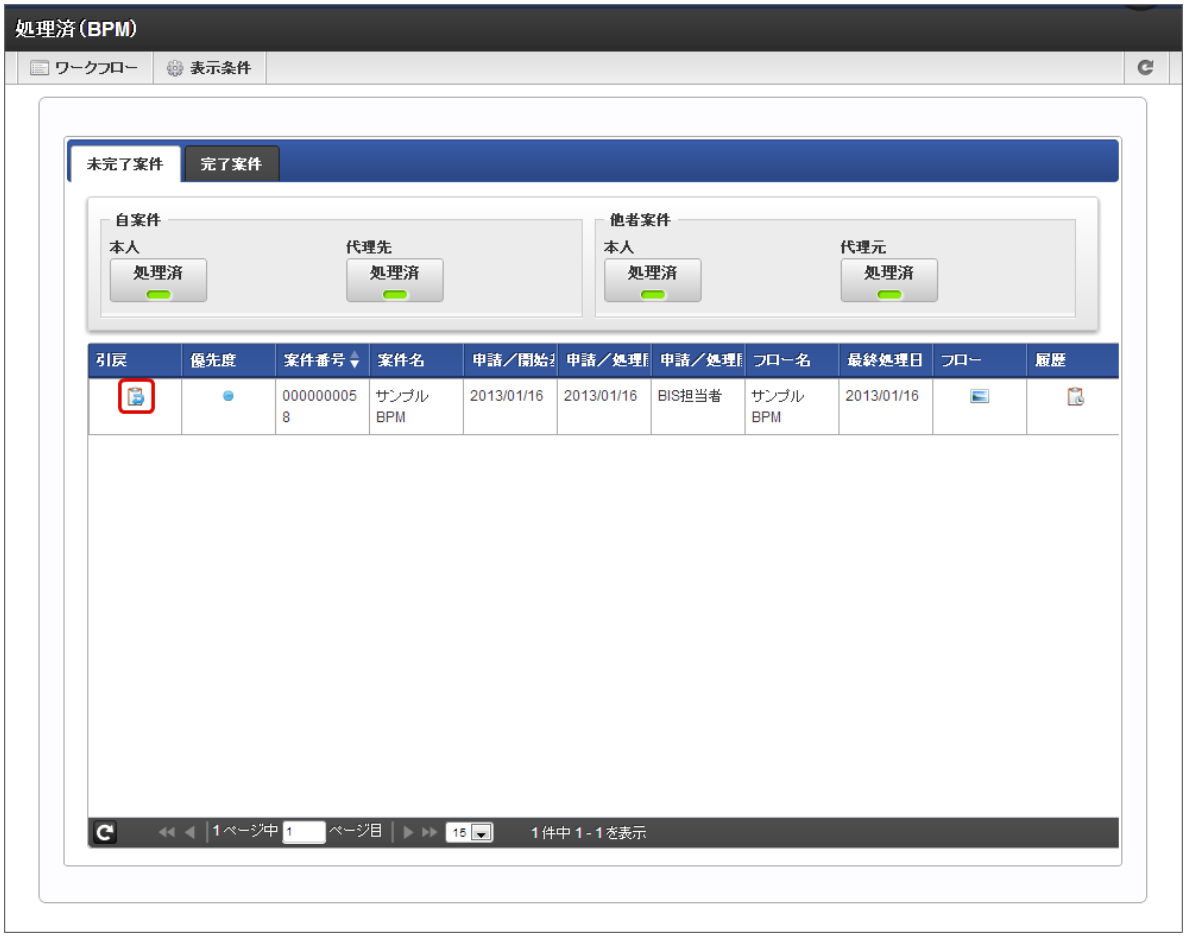
## 引戻し（BISフロー）

「処理済（BISフロー）」画面からBISフローの引戻しを行うには、次の手順で設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「処理済」をクリックします。
2. すでに利用者自身が申請／処理開始、または承認／処理を行った案件の一覧が表示されます。

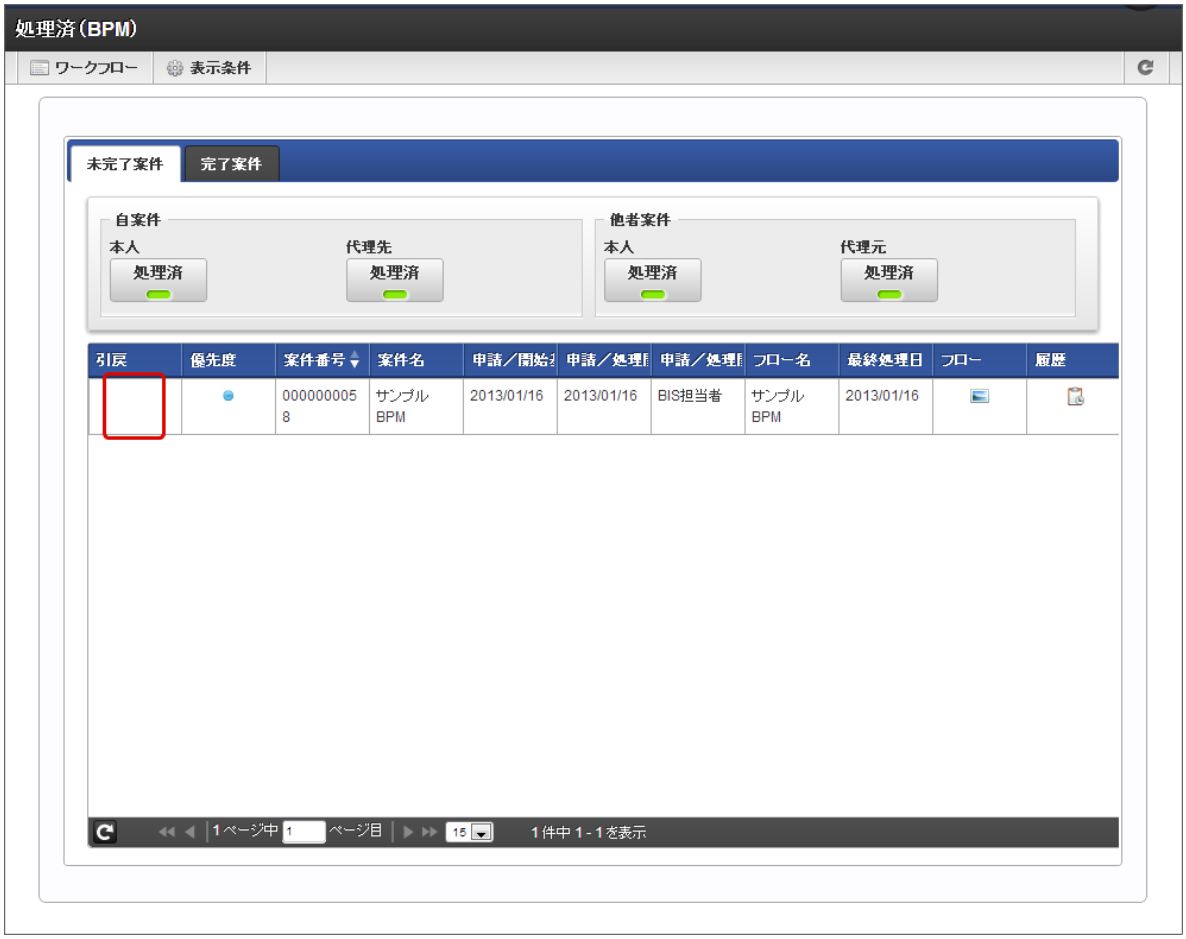



3. 引戻しが行える案件には引戻しに が表示されますので、対象の案件の をクリックします。

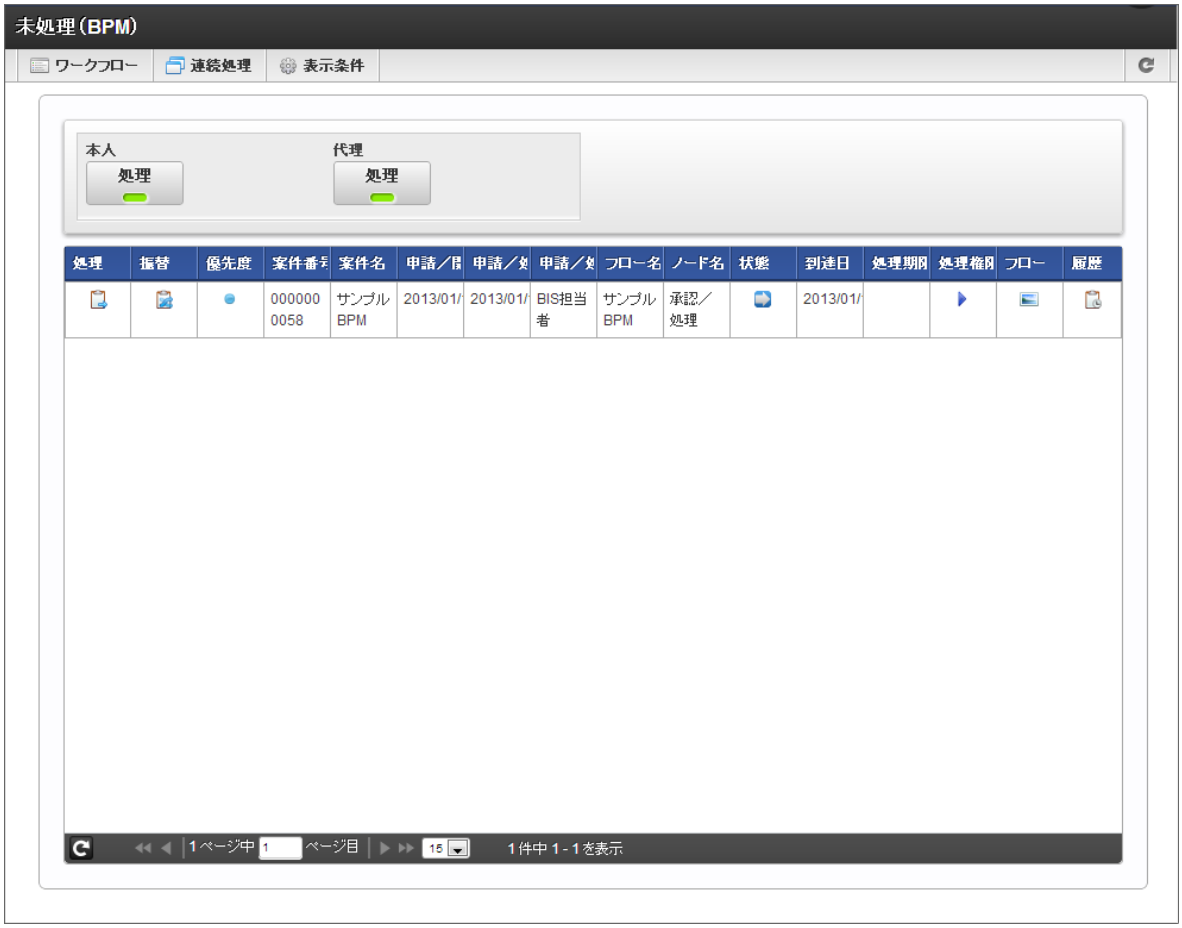



4. 内容を確認し、「引戻し」をクリックします。

5. 引戻しができると、対象の案件の が表示されなくなります。




6. 引戻した案件を再度処理する場合には、「未処理（BISフロー）」画面の一覧から処理を行います。

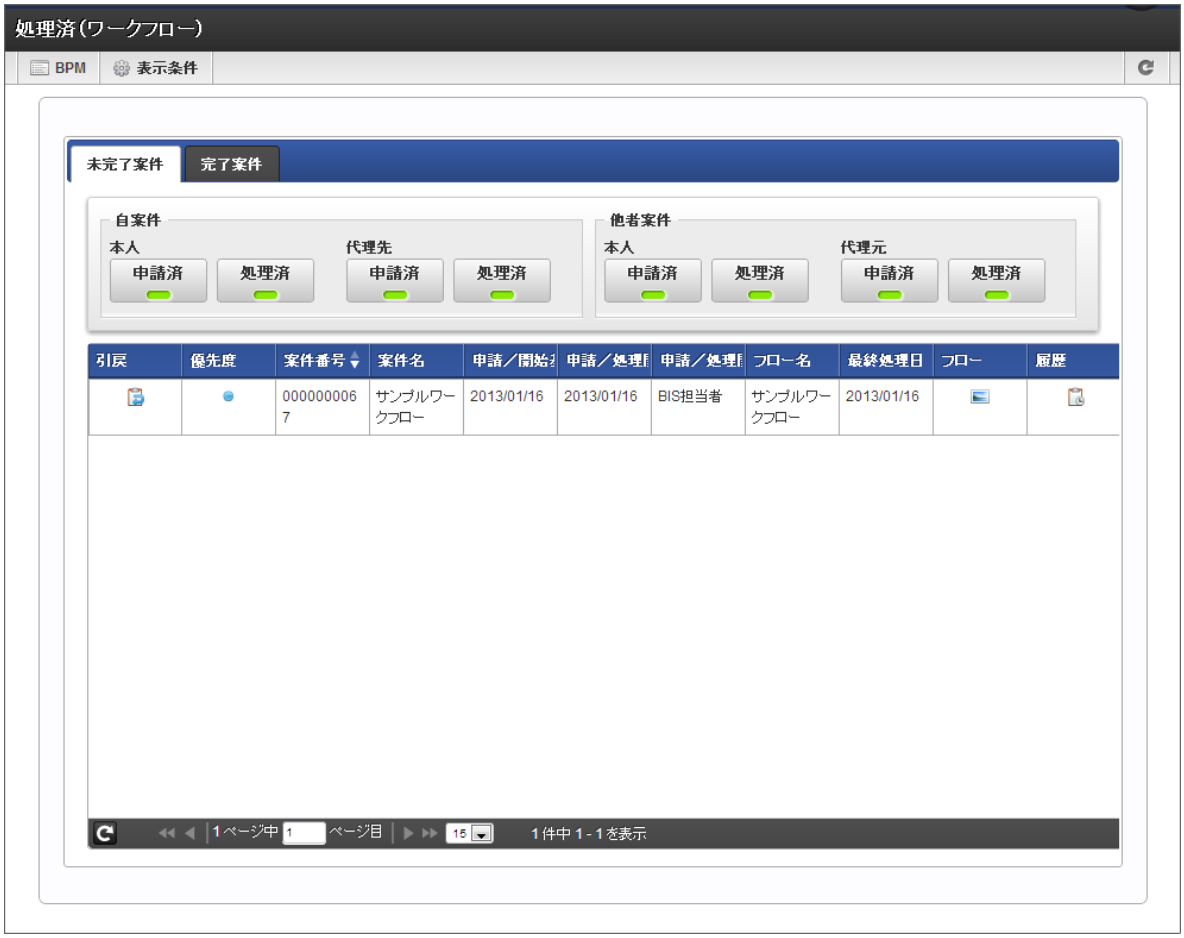



引戻し（ワークフロー）

「処理済（ワークフロー）」画面からワークフローの引戻しを行うには、次の手順で設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「処理済」をクリックします。

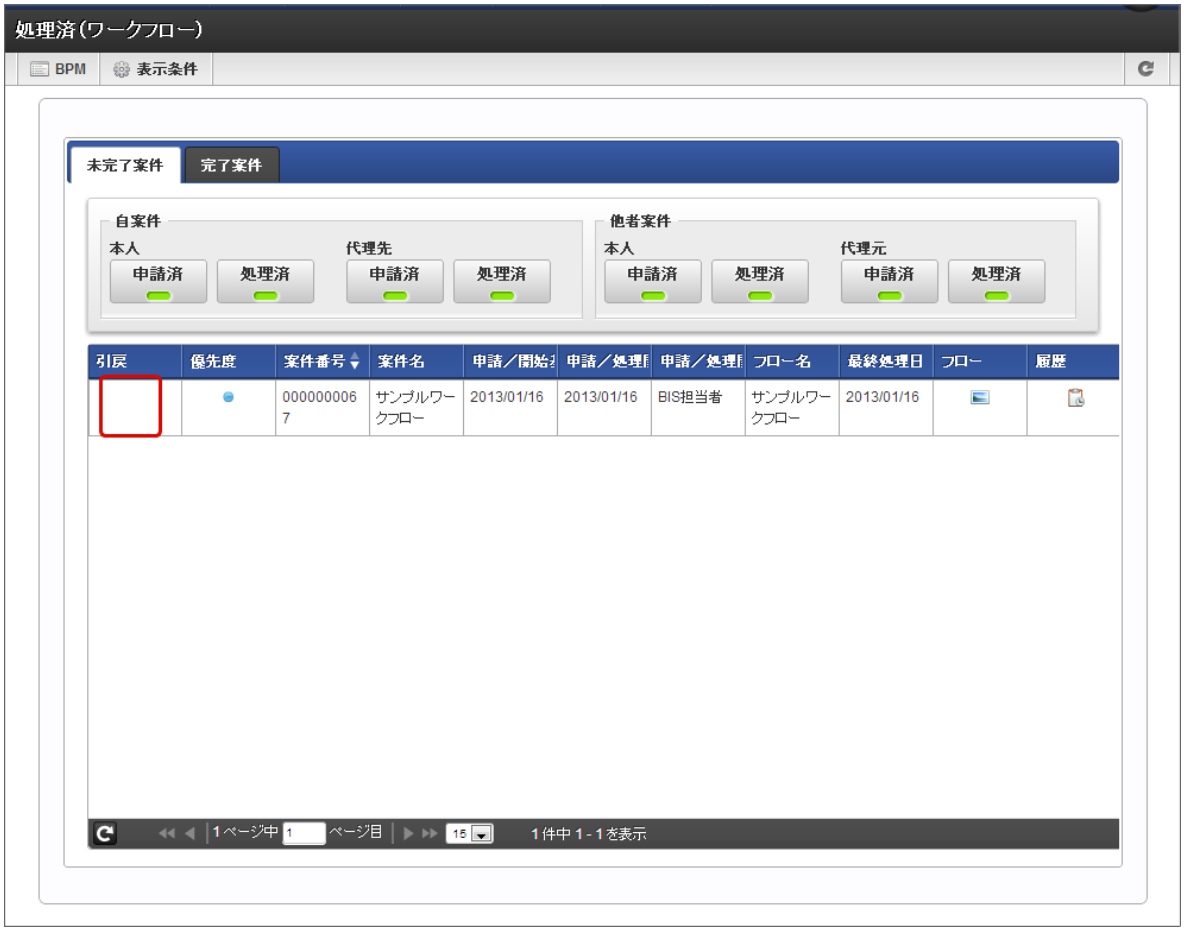
2. すでに利用者自身が申請／処理開始、または承認／処理を行った案件の一覧が表示されます。



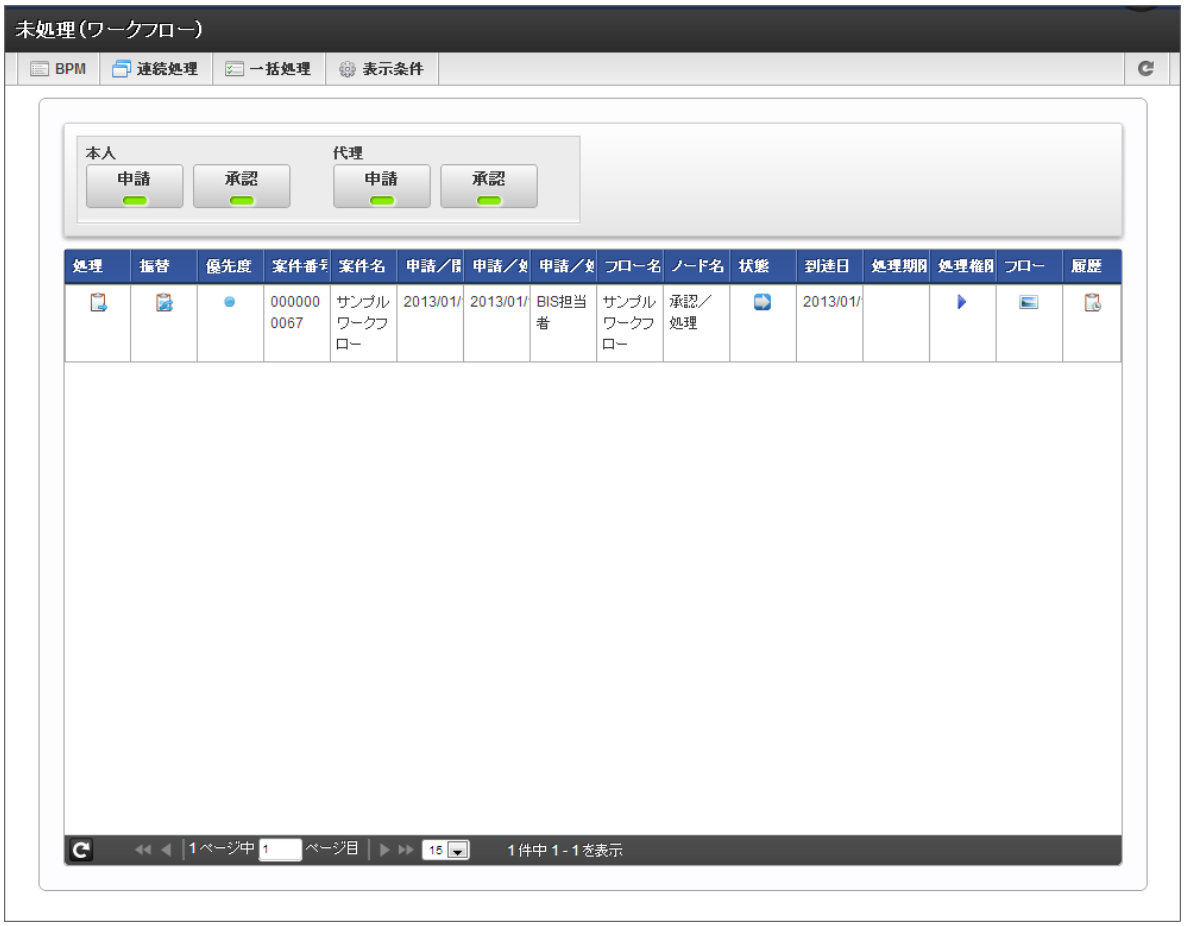

3. 引戻しが行える案件には が表示されますので、対象の案件の をクリックします。

4. 内容を確認し、「引戻し」をクリックします。

5. 引戻しができると、対象の案件の が表示されなくなります。




6. 引戻した案件を申請する場合には、「未処理（ワークフロー）」画面の一覧から再申請を行います。



# BISフローの処理を再処理する／ワークフローの再申請を行う

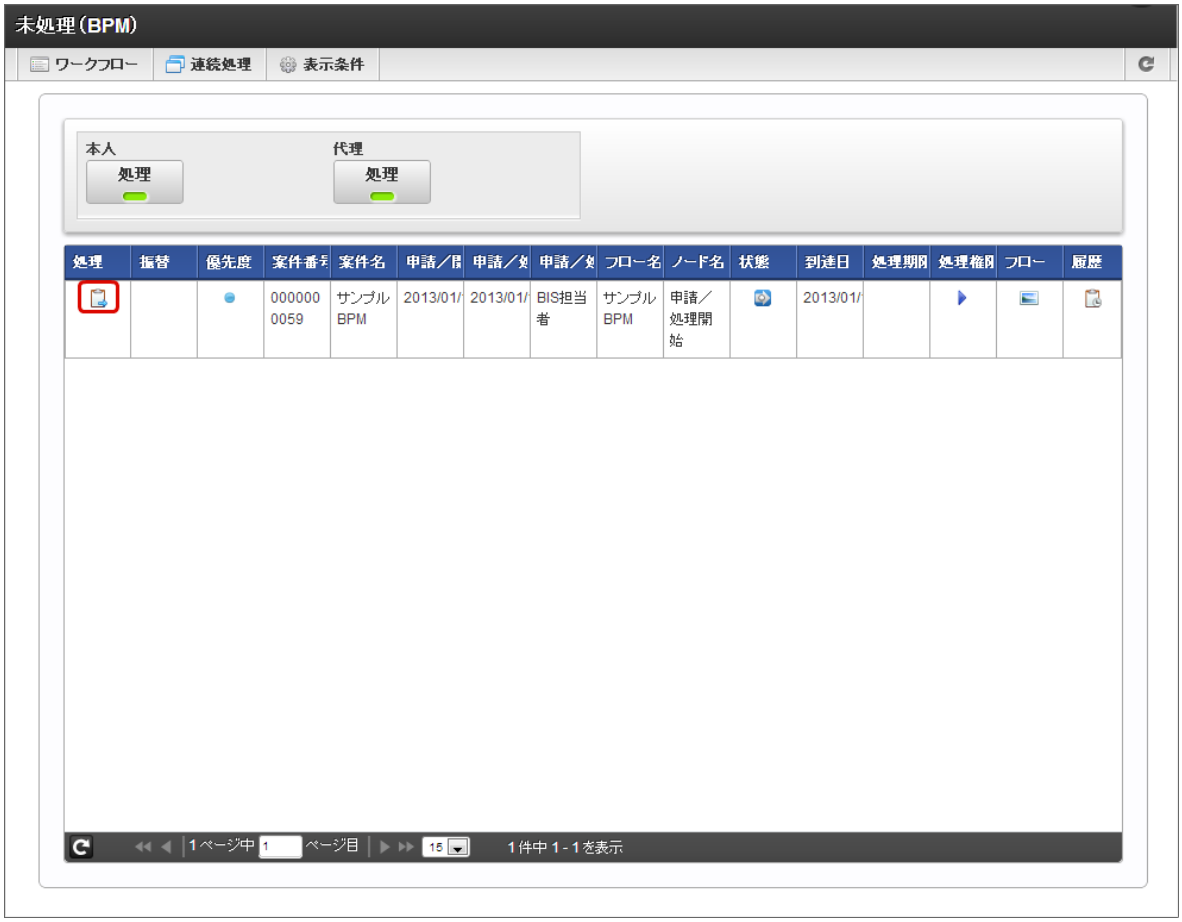
申請／処理開始後の案件で、処理対象者によって引き戻し・差し戻しが行われた場合には、再処理／再申請で処理開始／申請をやり直すことができます。

## 再処理（BISフロー）

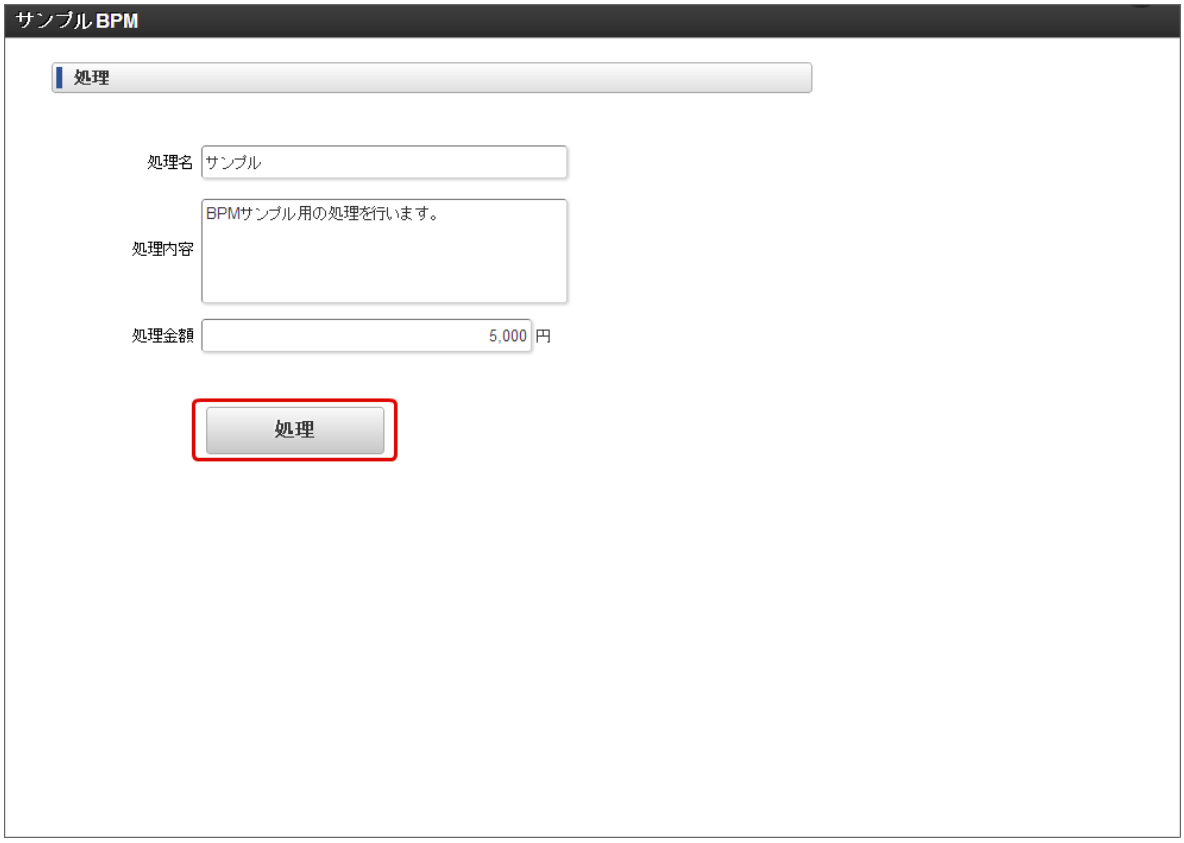
次の手順で、「未処理（BISフロー）」画面から引き戻し・差し戻しが行われたBISフローの処理を再度行います。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「未処理」をクリックします。

2. 「未処理（BISフロー）」画面で引戻し、差戻しが行われた案件の をクリックします。




3. 必要な情報を入力し、「処理」をクリックします。



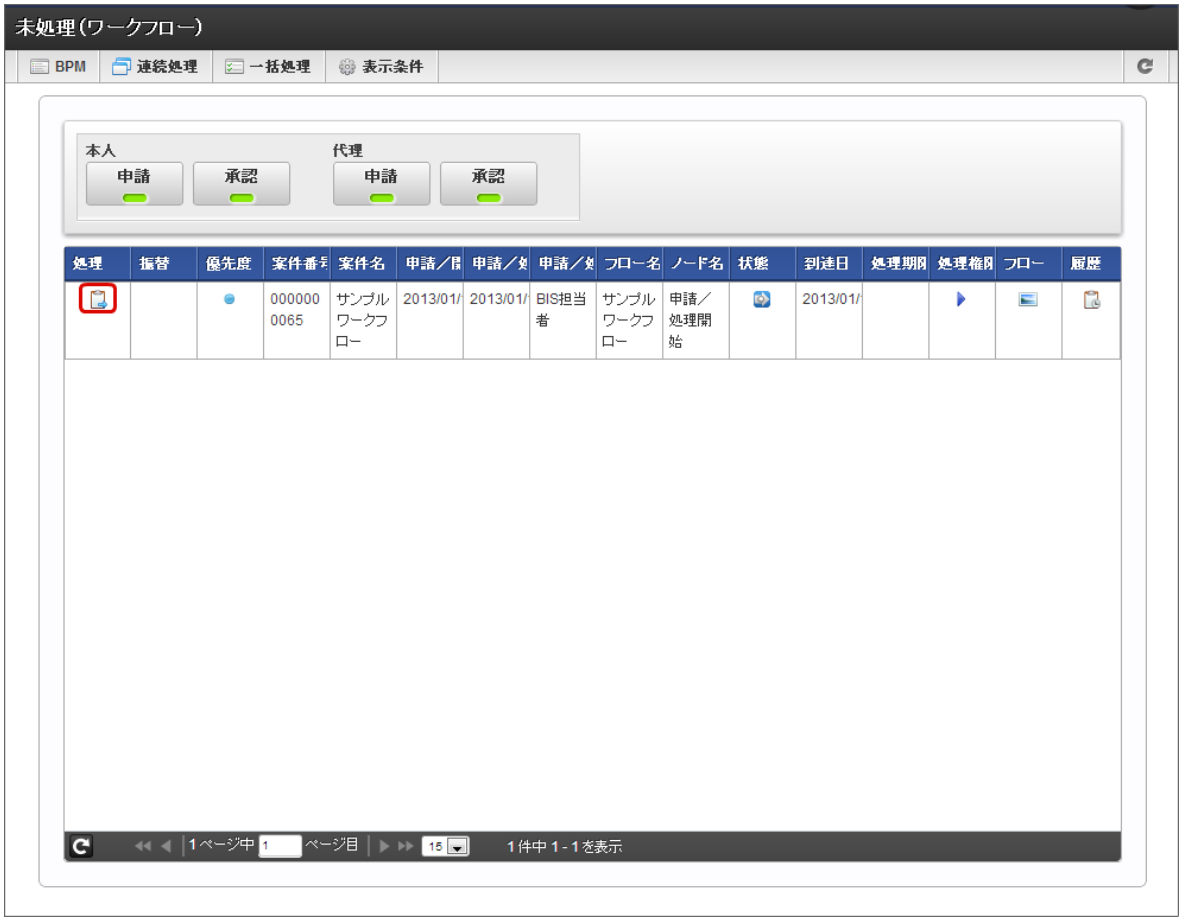

4. 正常に処理が開始できると、「未処理（BISフロー）」画面に戻ります。

## 再申請（ワークフロー）

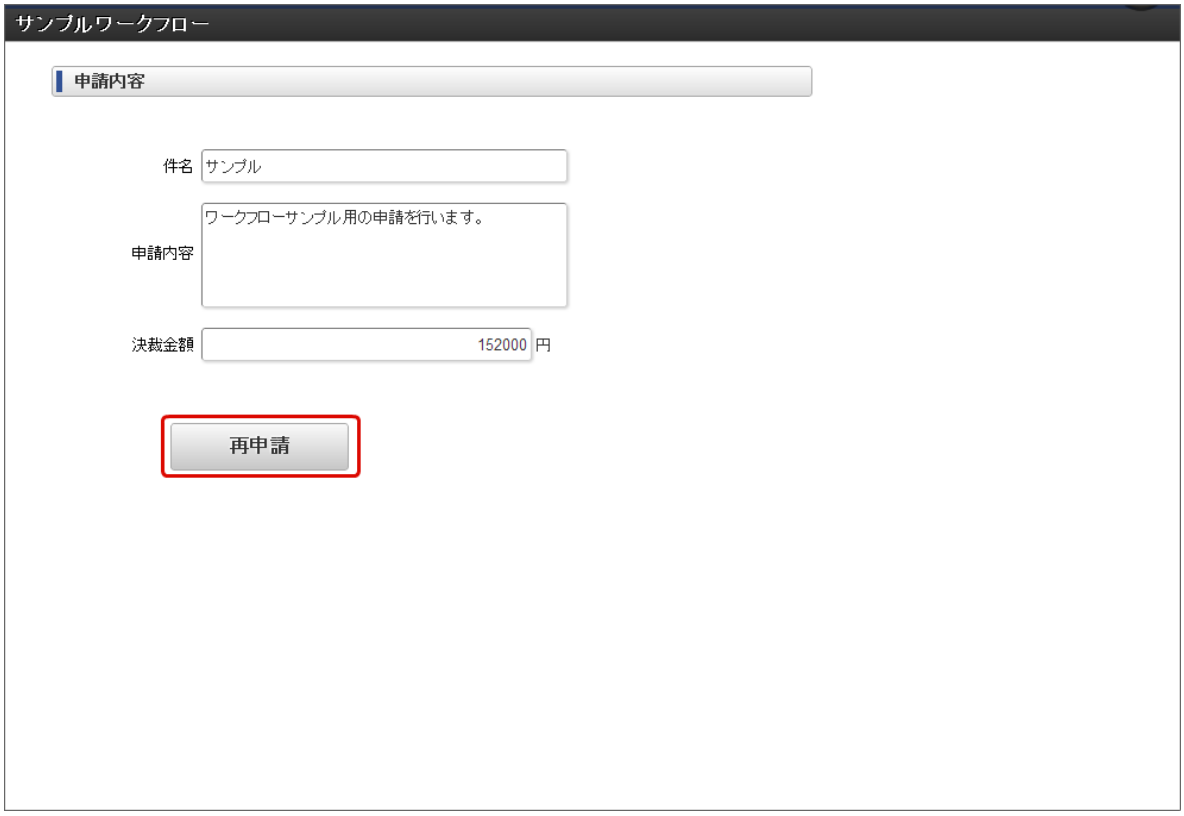
次の手順で、「未処理（ワークフロー）」画面からワークフローの再申請を行います。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。

2. 「未処理（ワークフロー）」画面で引戻し、差戻しが行われた案件の をクリックします。




3. 必要な情報を入力し、「再申請」をクリックします。




4. 正常に処理が開始できると、「未処理（ワークフロー）」画面に戻ります。

> **コラム**
>
> 再申請が行われたワークフローの案件は、 の表示が消えます。

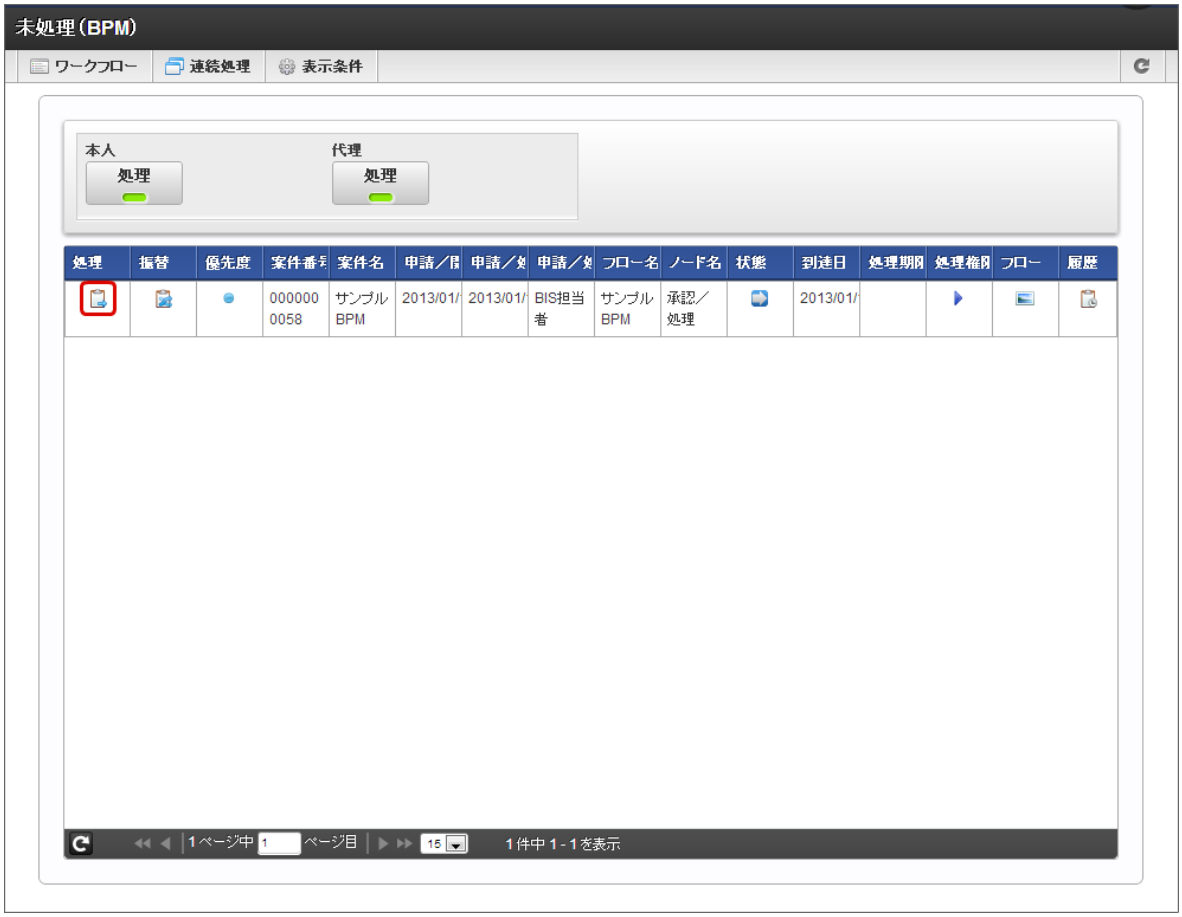
## BISフローの処理／ワークフローの申請を取り止める

申請／処理開始後の案件は、取り止めによって処理／申請を中止することができます。

### 否認／取止め（BISフロー）

次の手順で、「未処理（BISフロー）」画面からBISフローの処理を取り止めることができます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「未処理」をクリックします。
2. 「未処理（BISフロー）」画面で処理開始後の案件の をクリックします。




3. 必要な情報を入力し、「オプション処理」をクリックします。

4. 「処理種別」を「否認／取り止め」に変更し、「否認／取止め」をクリックします。

5. 正常に取り止めが行われると、「未処理（BPM）」画面に戻ります。

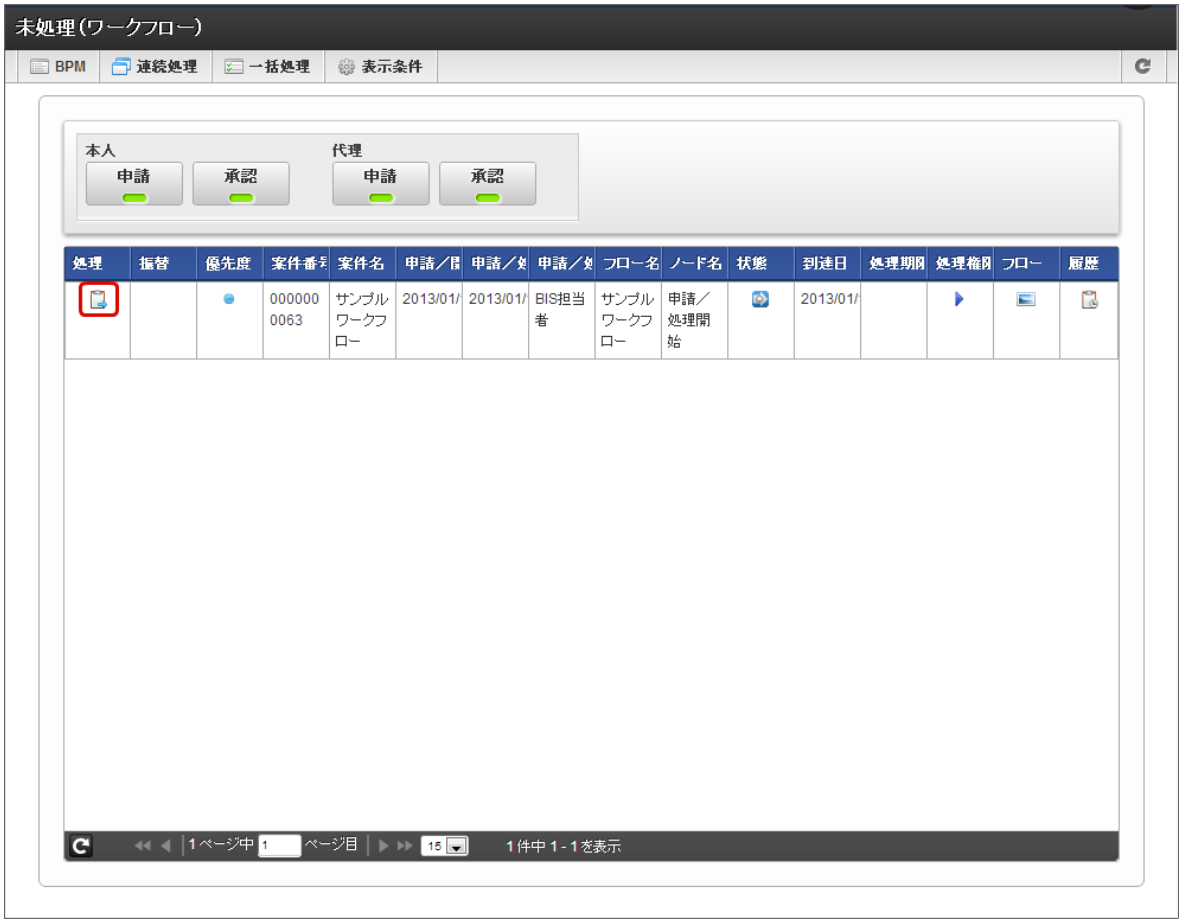
コラム

- 取り止めが行われたBISフローの案件は、「未処理（BISフロー）」画面から表示されなくなります。
- 「取止め」は、BIS定義で「ボタン権限設定」が有効になっている場合に実行できます。

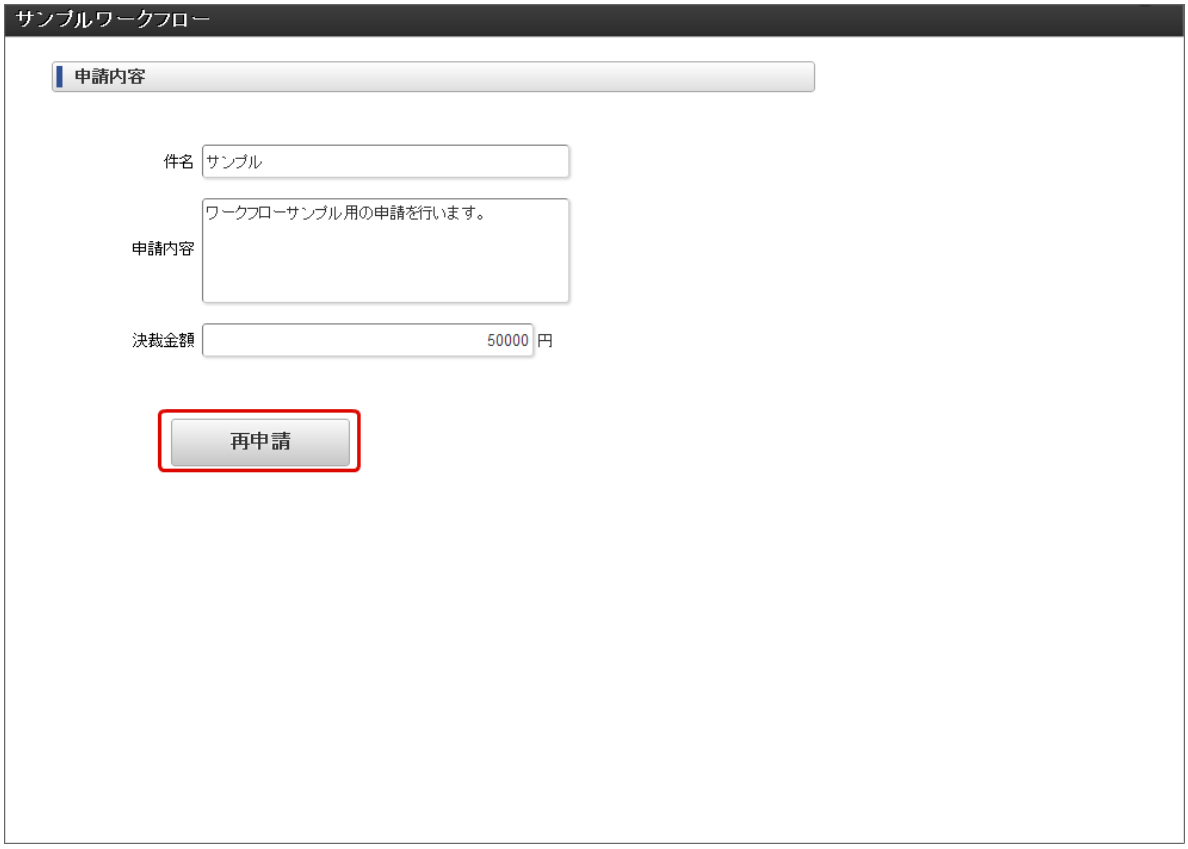
### 否認／取止め（ワークフロー）

次の手順で、「未処理（ワークフロー）」画面からワークフローの申請を取り止めることができます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。
2. 「未処理（ワークフロー）」画面で申請後の案件の をクリックします。




3. 必要な情報を入力し、「再申請」をクリックします。




4. 「処理種別」を「否認／取り止め」に変更し、「否認／取り止め」をクリックします。

5. 正常に取り止めが行われると、「未処理（ワークフロー）」画面に戻ります。

**コラム**

- 取り止めが行われたワークフローの案件は、「未処理（ワークフロー）」画面から表示されなくなります。
- 取り止めを行う際には、事前に申請者に引き戻し、または差戻しで処理が戻っている必要があります。

# 承認／処理する

申請／処理が開始されたBISフロー／ワークフローの案件に対して、利用者が行う操作について説明します。
利用者自身が承認／処理の処理対象として指定されているBISフロー／ワークフローについて操作できます。

## BISフローの処理を実行する／ワークフローの承認を行う

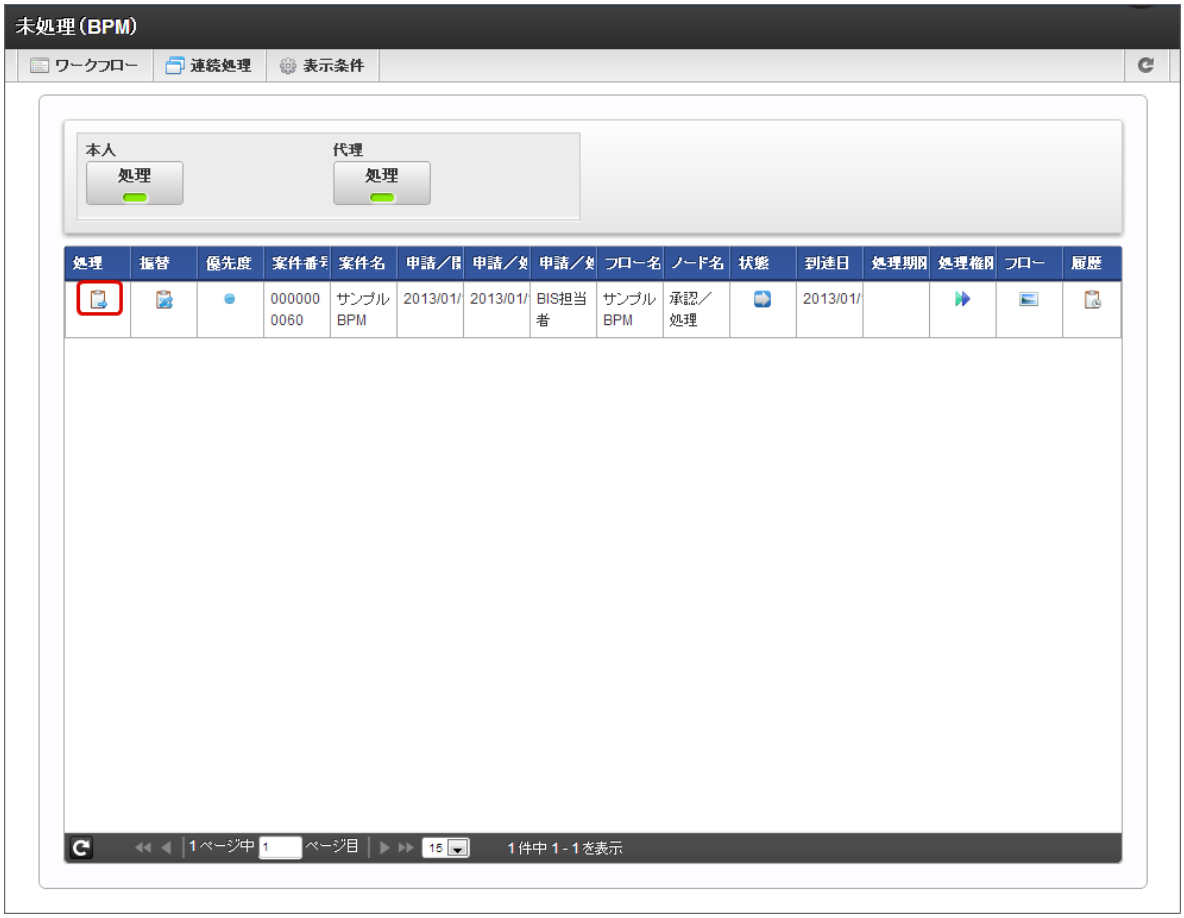
フロー（BIS定義）で申請／処理開始が行われた案件の承認／処理を行います。

### 処理（BISフロー）

未処理（BISフロー）画面からBISフローの処理を行うには、次の手順で設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「未処理」をクリックします。

2. 「未処理（BISフロー）」画面で申請／処理開始が行われた案件の をクリックします。




3. 「処理」または「オプション処理」をクリックします。

4. BIS定義の設定によって、以下の画面が出た場合には次の手順で入力します。
   - 「処理」をクリックした場合

- 今回の処理対象者の組織を選択し、「処理」をクリックしてください。

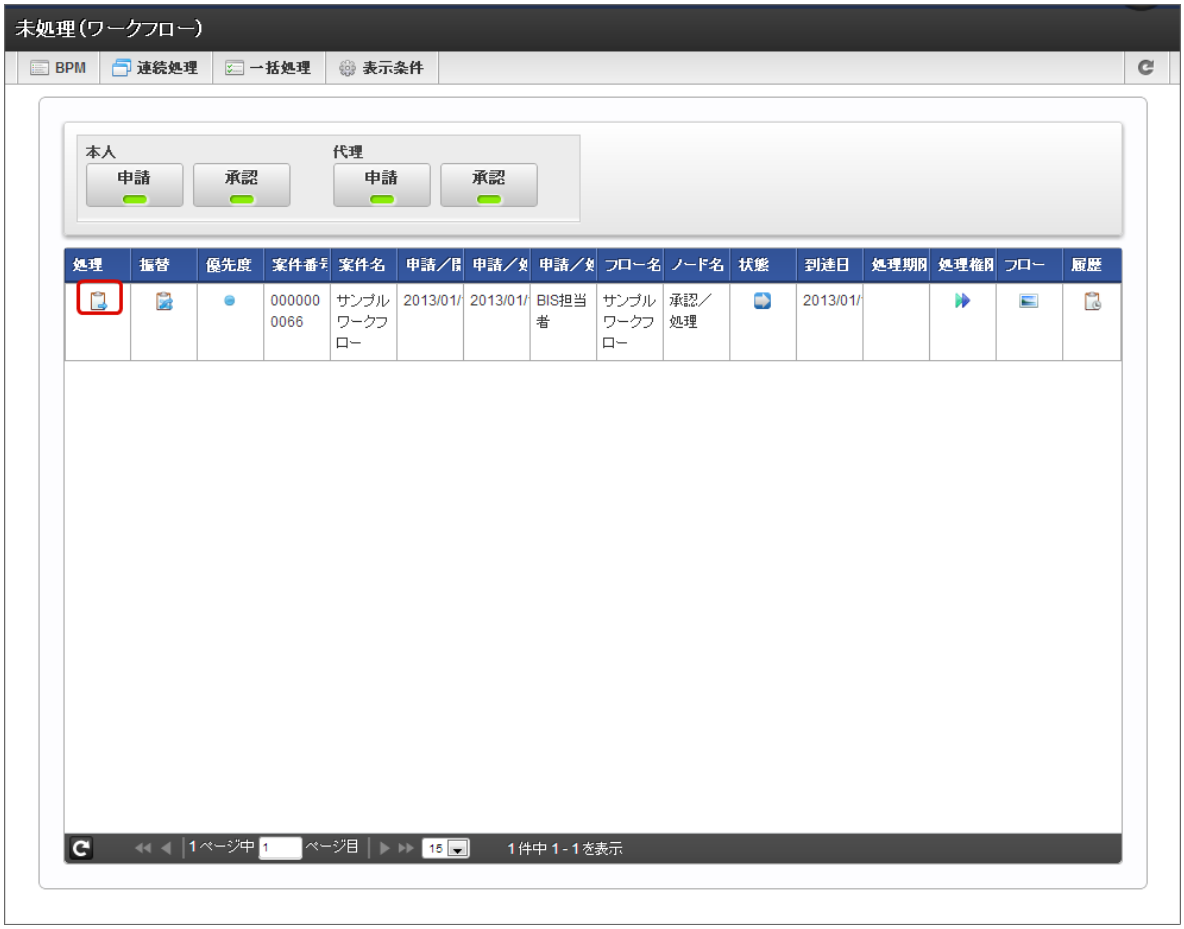
- 「オプション処理」をクリックした場合
  - 必要な情報を入力し、「承認／処理」をクリックします。

5. 正常に処理が行われると、「未処理（BISフロー）」画面に戻ります。

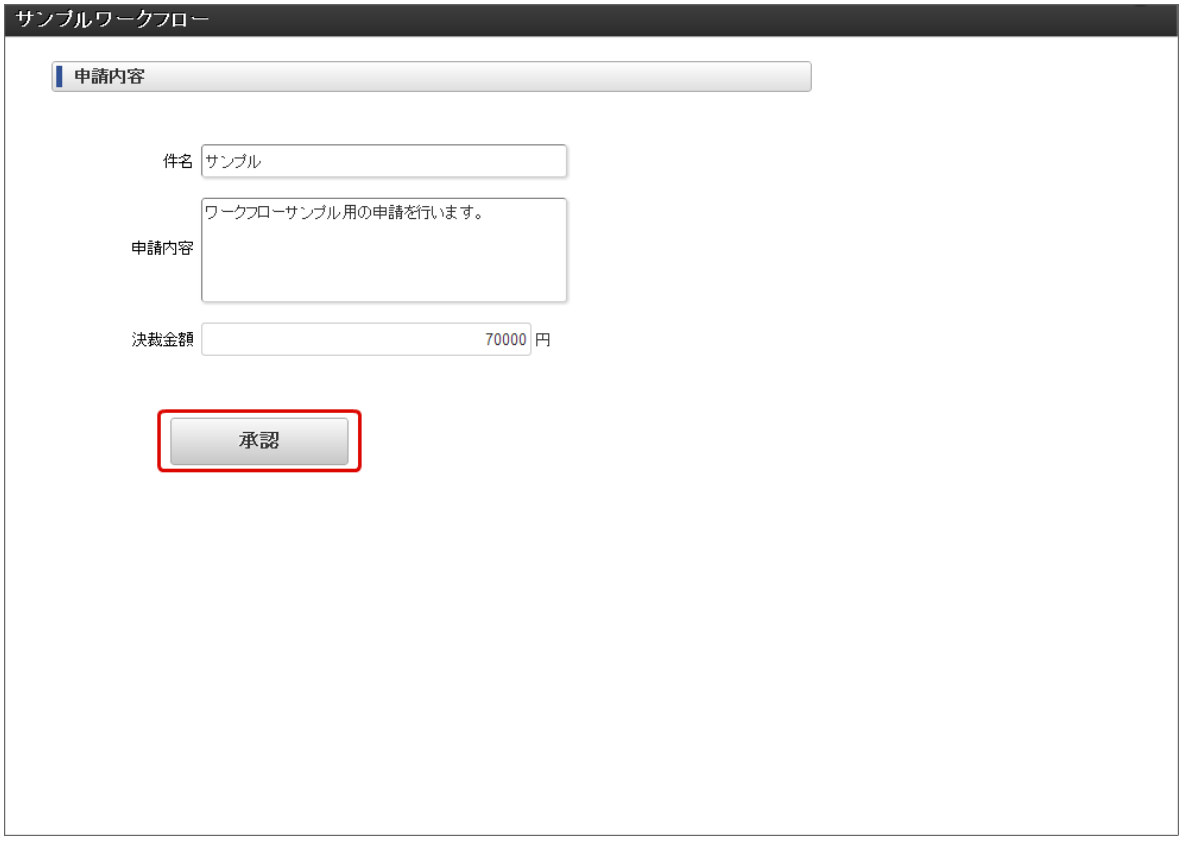
## 承認（ワークフロー）

未処理（ワークフロー）画面からワークフローの承認を行うには、次の手順で設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。
2. 「未処理（ワークフロー）」画面で申請／処理開始が行われた案件の をクリックします。




3. 「承認」をクリックします。




4. 必要な情報を入力し、「承認／処理」をクリックします。

5. 正常に承認が行われると、「未処理（ワークフロー）」画面に戻ります。

コラム

IM-BIS 8.0.11(2016 Summer)以降のバージョンでは、承認時にも一時保存を行うことができます。
手順は、再申請時の一時保存と同様となるため、以下のリンク先を参照してください。

*再申請時に入力した内容を一時保存する*

## BISフローの処理／ワークフローの承認の差し戻しを行う

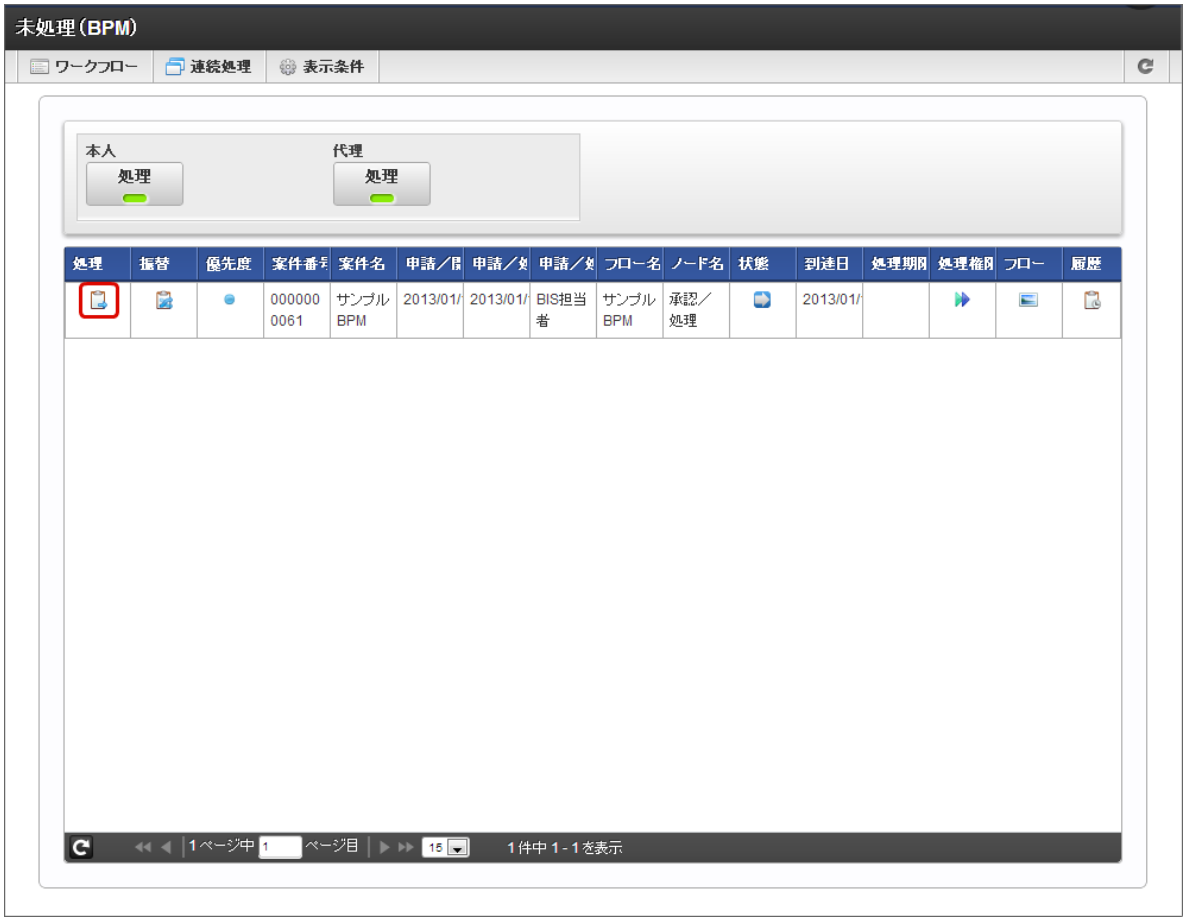
BIS定義で申請／処理開始が行われた案件の差戻しを行います。

### 差戻し（BISフロー）

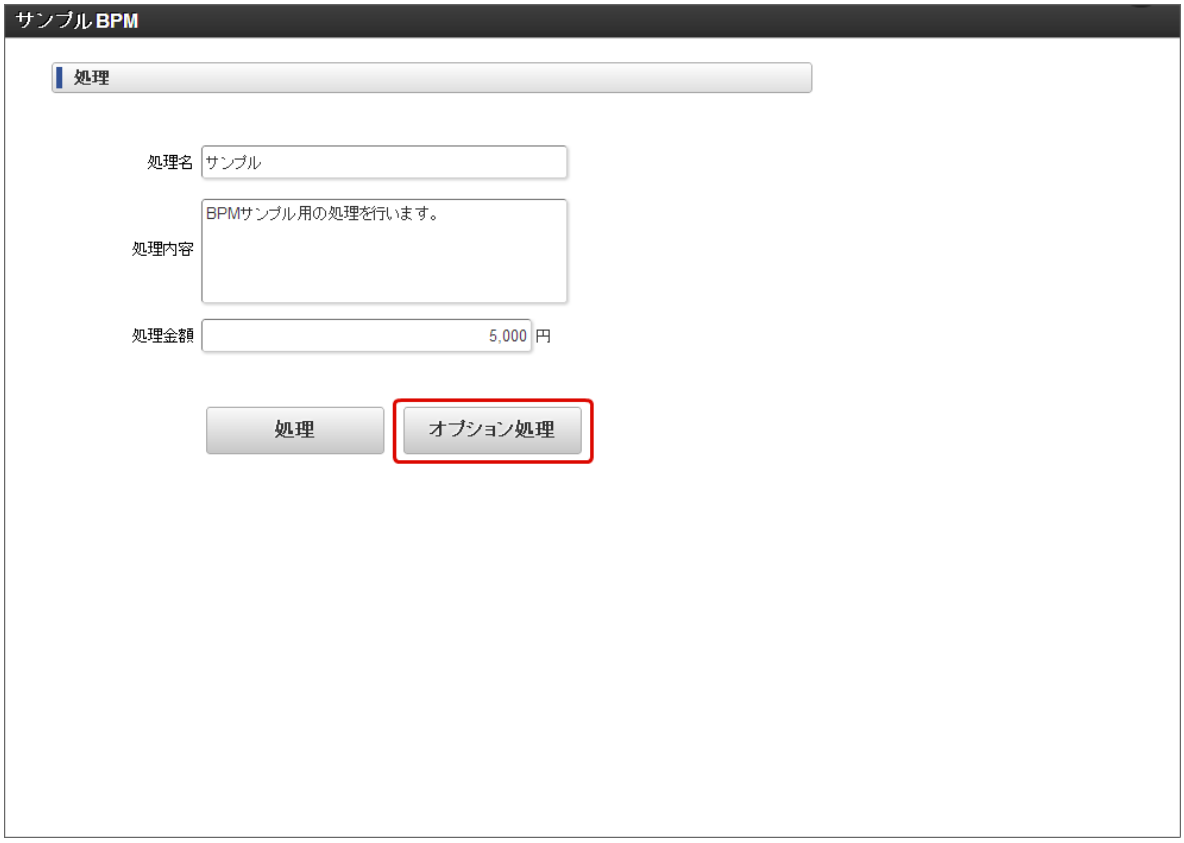
「未処理（BISフロー）」画面から申請／処理開始されたBISフローの処理を差し戻すには、次の手順で設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「未処理」をクリックします。

2. 「未処理（BISフロー）」画面で申請／処理開始された案件の クリックします。

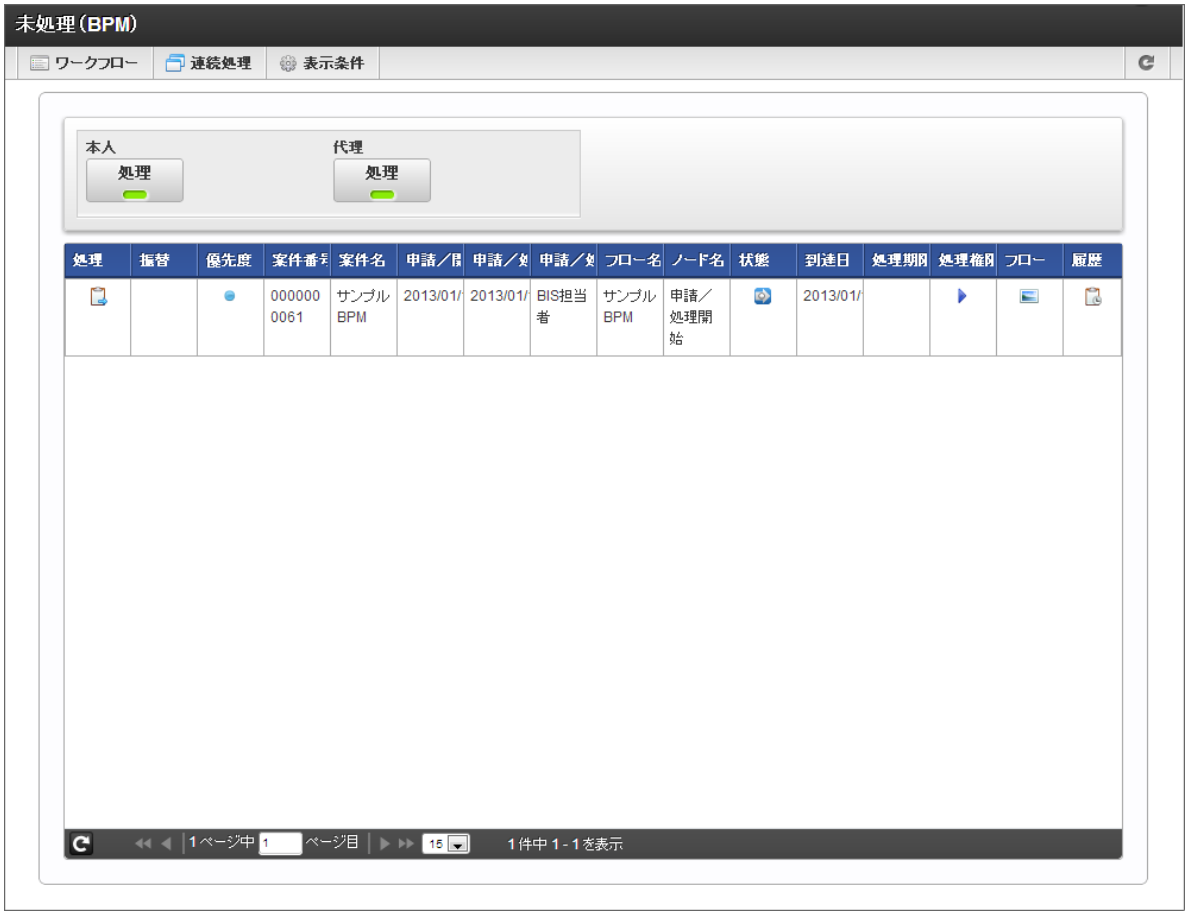



3. 「オプション処理」をクリックします。




4. 「処理種別」を「差戻し」に変更し、「差戻し先」を選択し、「差戻し」をクリックします。

5. 正常に差戻しが行われると、「未処理（BISフロー）」画面に戻ります。

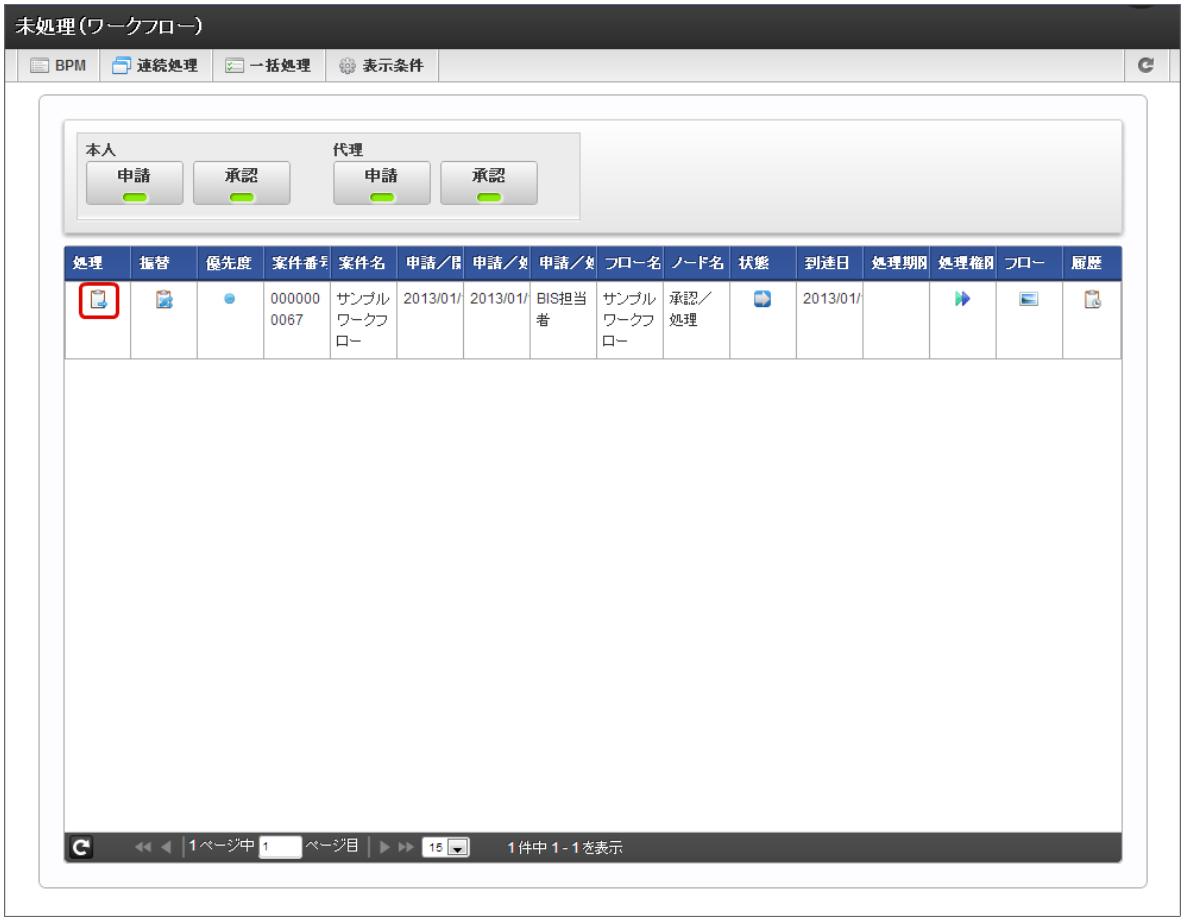



## 差戻し（ワークフロー）

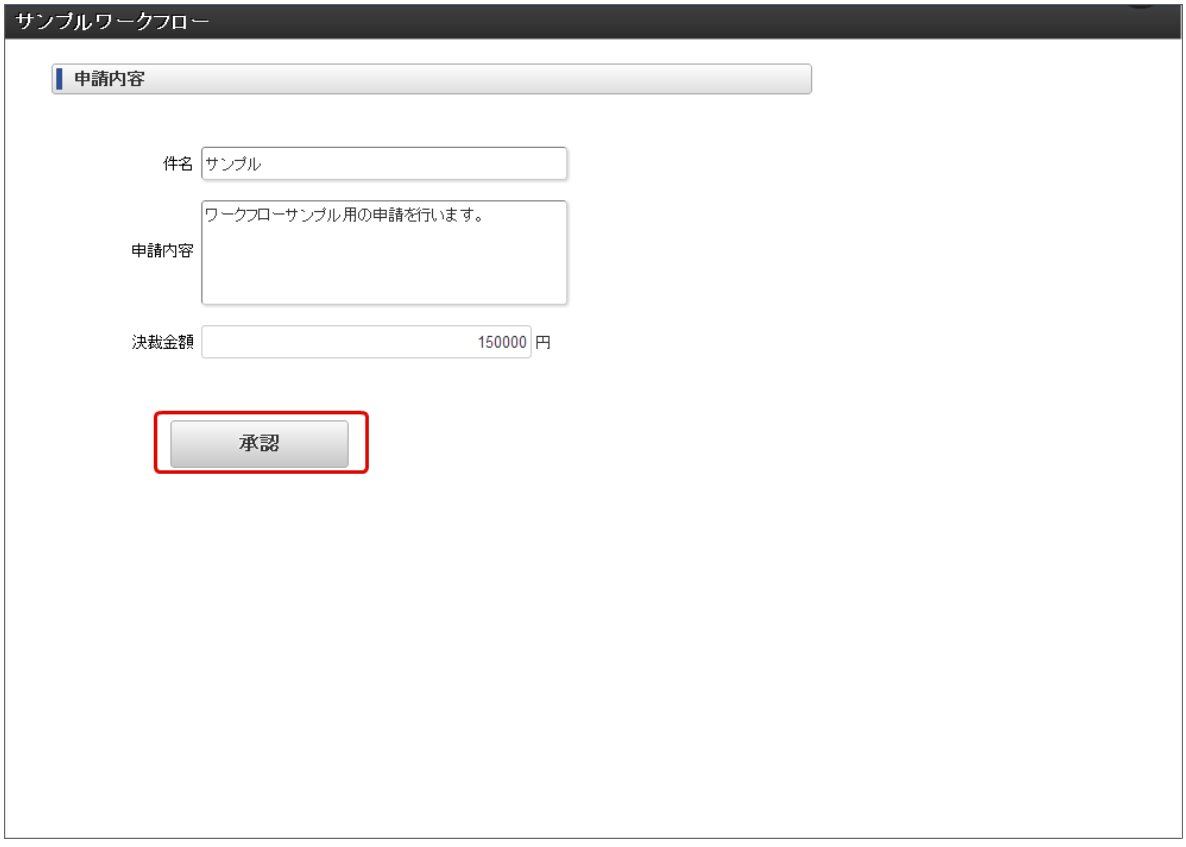
未処理（ワークフロー）画面から申請／処理開始されたワークフローの申請を差し戻すには、次の手順で設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。

2. 「未処理（ワークフロー）」画面で申請／処理開始された案件の をクリックします。




3. 「承認」をクリックします。




4. 「処理種別」を「差戻し」に変更し、「差戻し先」を選択し、「差戻し」をクリックします。

5. 正常に差戻しが行われると、「未処理（ワークフロー）」画面に戻ります。

# BISフローの処理を取り止める／ワークフローの否認を行う

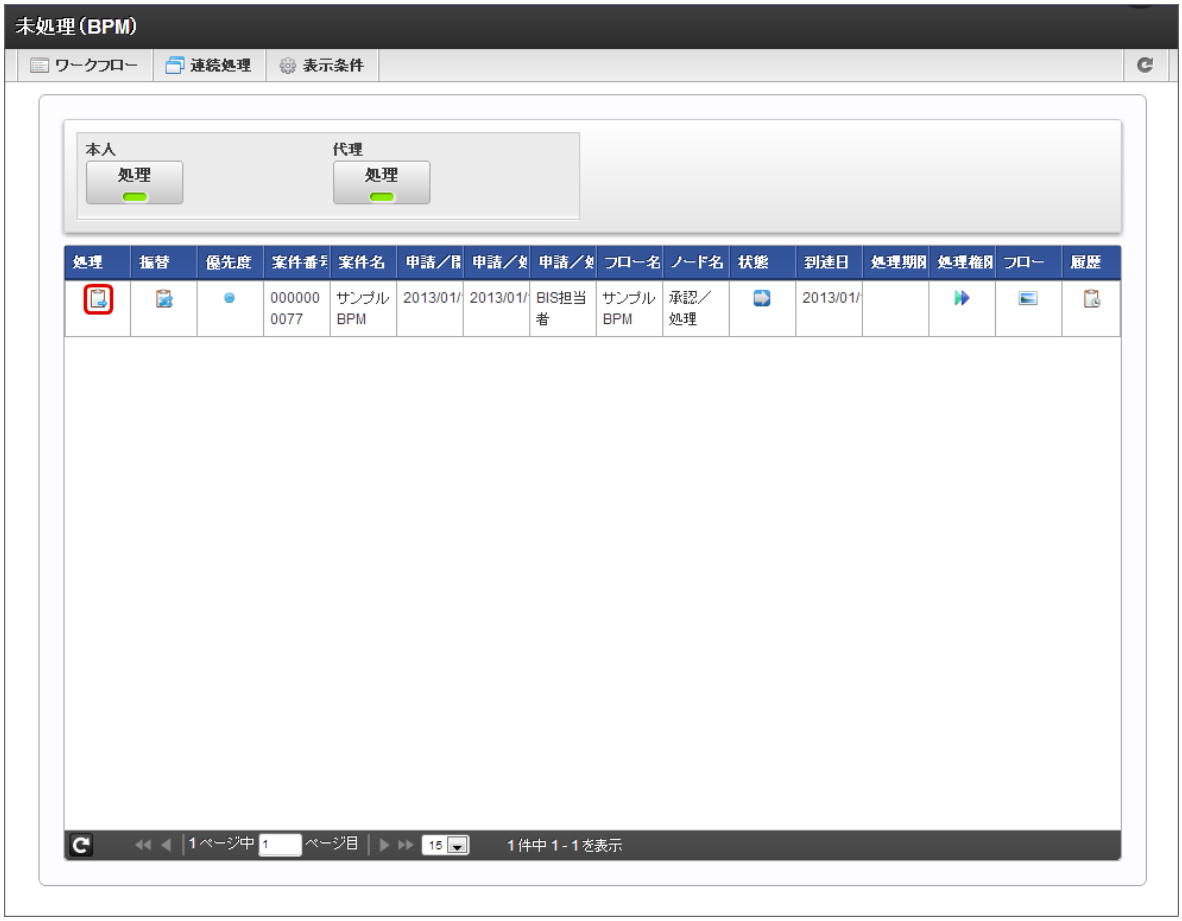
BIS定義で申請／処理開始が行われた案件の否認／取り止めを行います。

## 否認／取止め（BISフロー）

次の手順で、「未処理（BISフロー）」画面からBISフローの処理を否認／取止めすることができます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。

2. 「未処理（BISフロー）」画面で申請が行われた案件の をクリックします。




3. 「オプション処理」をクリックします。

4. 「処理種別」を「否認／取止め」に変更し、「否認／取止め」をクリックします。

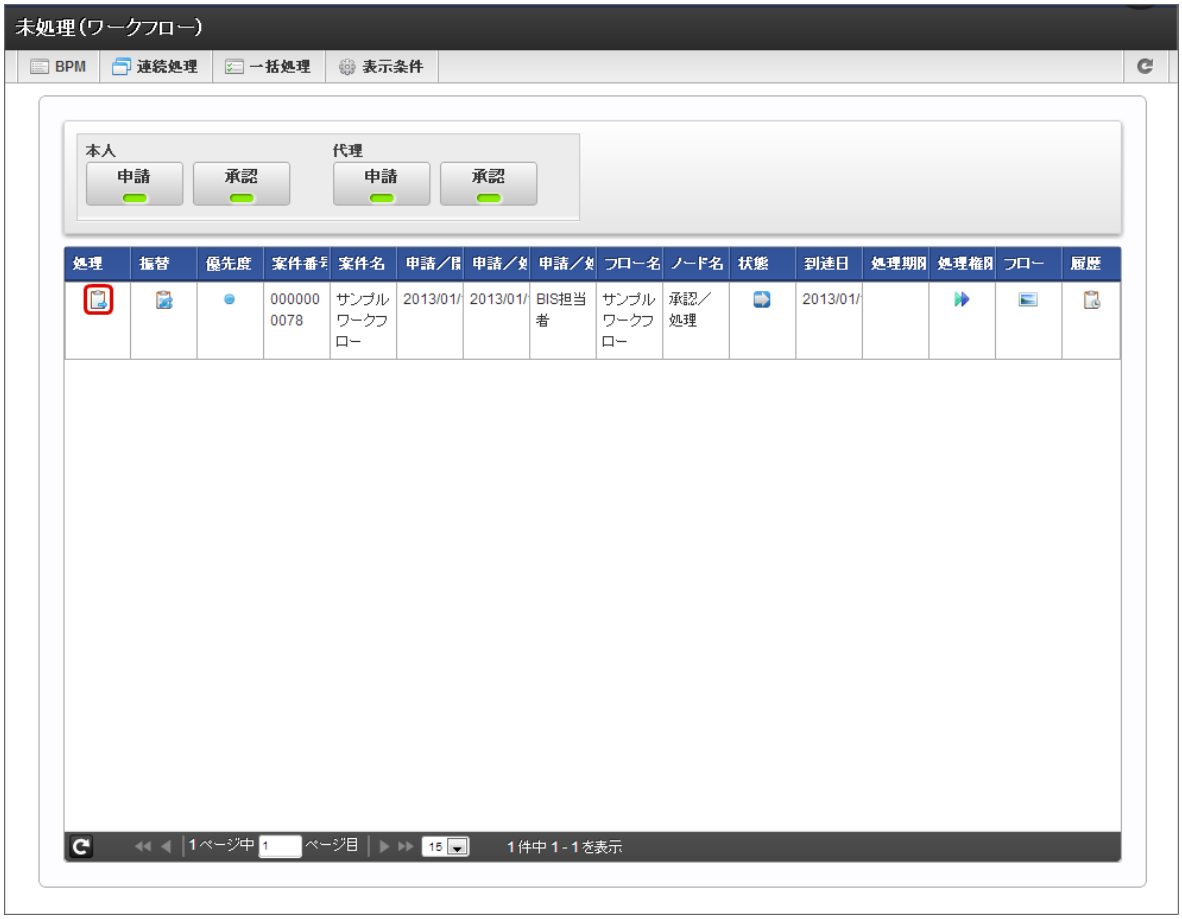
5. 正常に処理が開始できると、「未処理（BISフロー）」画面に戻ります。

> **コラム**
> 取り止めが行われたBISフローの案件は、「未処理（BISフロー）」画面から表示されなくなります。

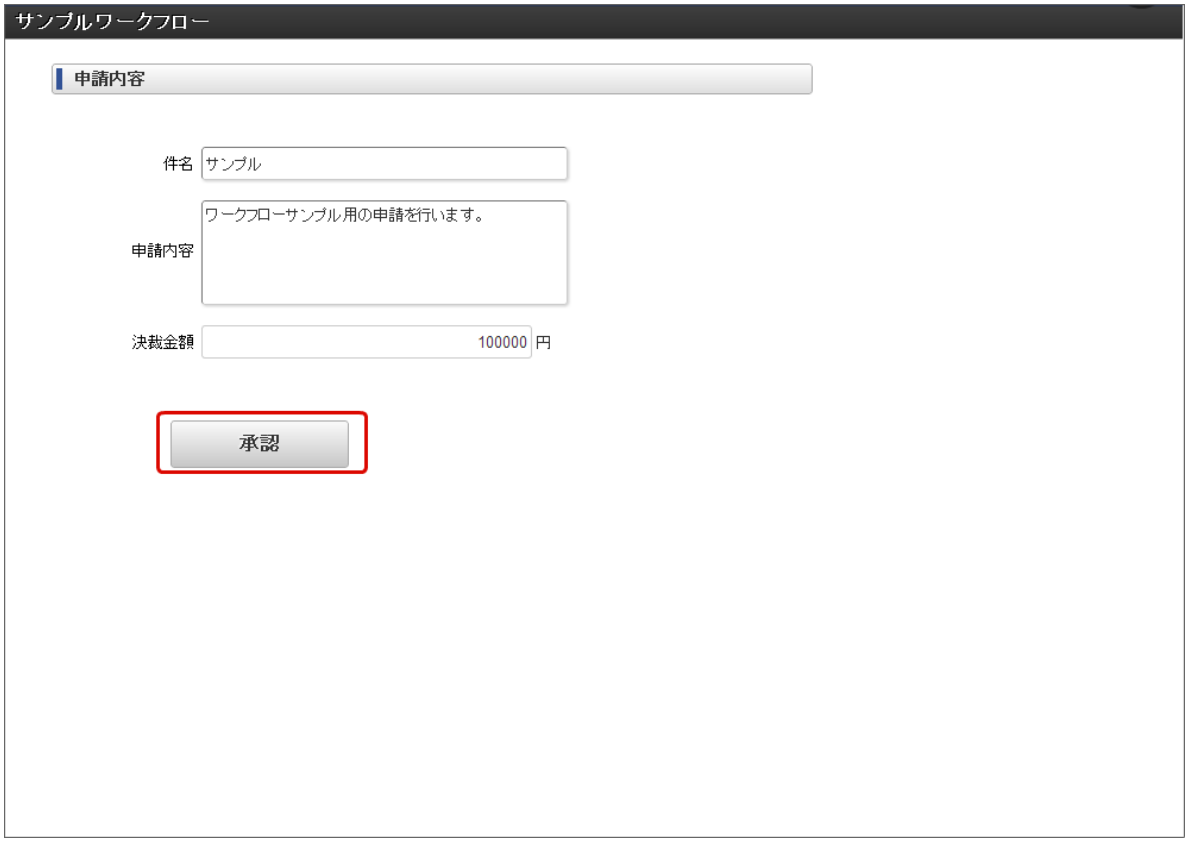
### 否認／取止め（ワークフロー）

次の手順で、「未処理（ワークフロー）」画面からワークフローの申請を否認することができます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「未処理」をクリックします。
2. 「未処理（ワークフロー）」画面で申請が行われた案件の をクリックします。




3. 「承認」をクリックします。




4. 「処理種別」を「否認／取止め」に変更し、「否認／取止め」をクリックします。

5. 正常に処理が開始できると、「未処理（ワークフロー）」画面に戻ります。

**コラム**

取り止めが行われたワークフローの案件は、「未処理（ワークフロー）」画面から表示されなくなります。

# 確認する

案件情報の確認方法を説明します。

## 確認

ワークフローでは、フローの確認をすることができます。

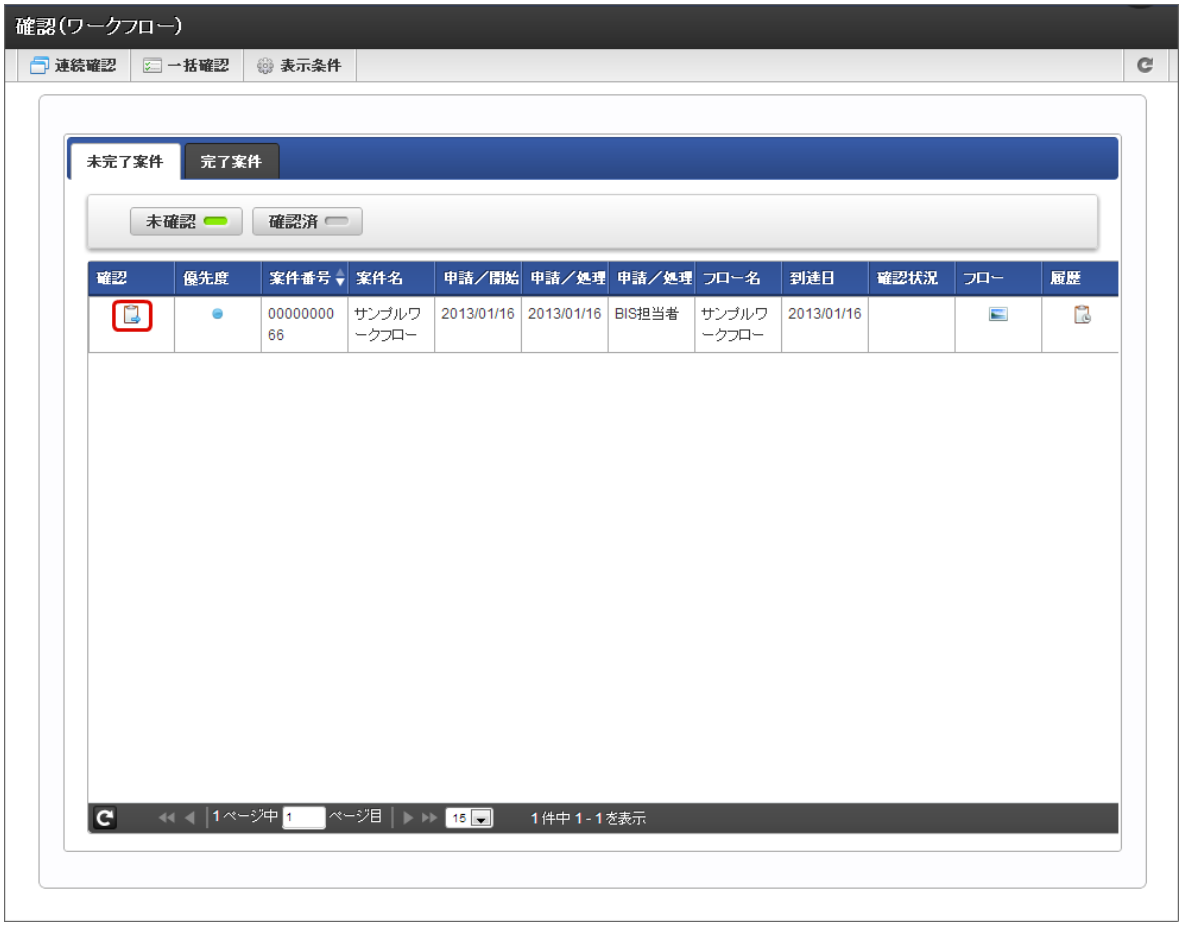
> **コラム**
> BISフローでは、確認はご利用できません。

### フローを確認する

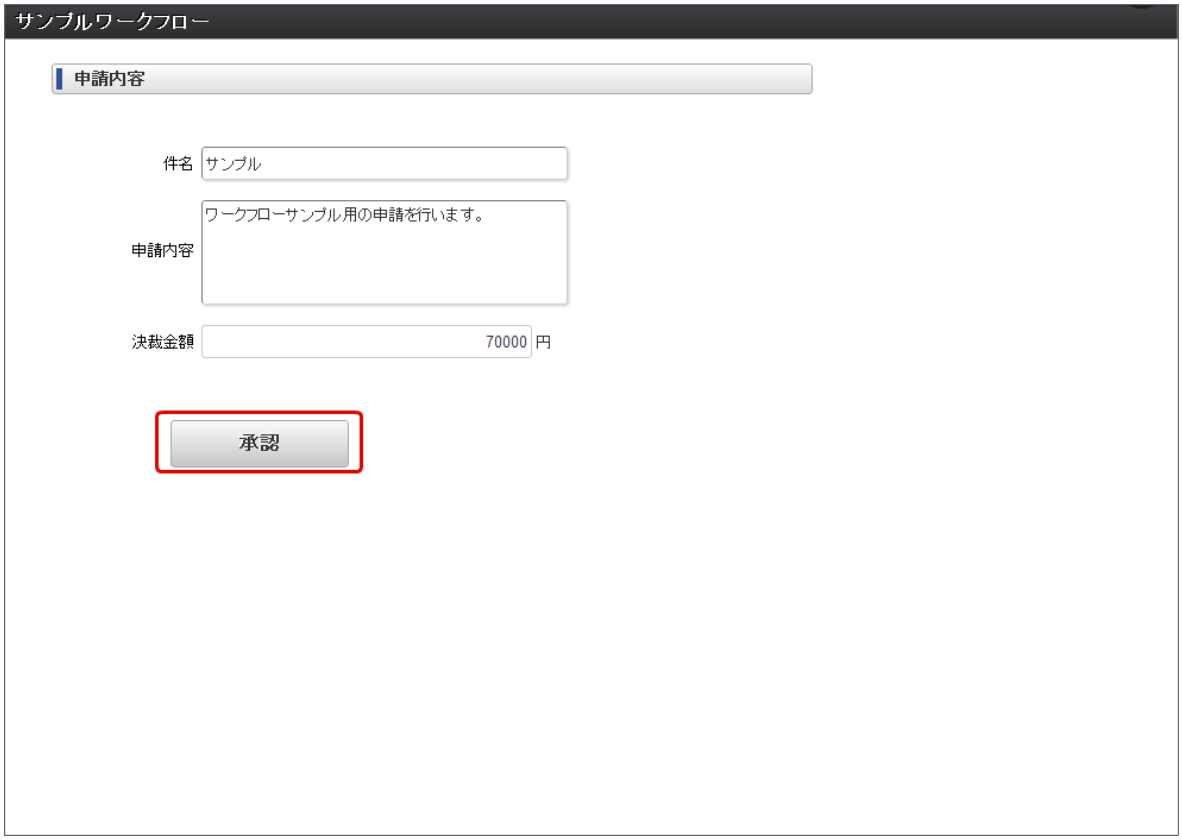
フロー上の確認ノードで確認対象者となっているユーザが、案件の処理状況を確認します。
確認ノードが接続しているノードの処理が完了した時点で、確認できます。

確認画面で一覧表示されている確認案件に対して操作します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「確認」をクリックします。
2. 確認したい案件の、 をクリックします。




3. 「承認」をクリックします。




4. 「確認」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. 案件の確認ができました。

## BISフロー／ワークフローを参照する

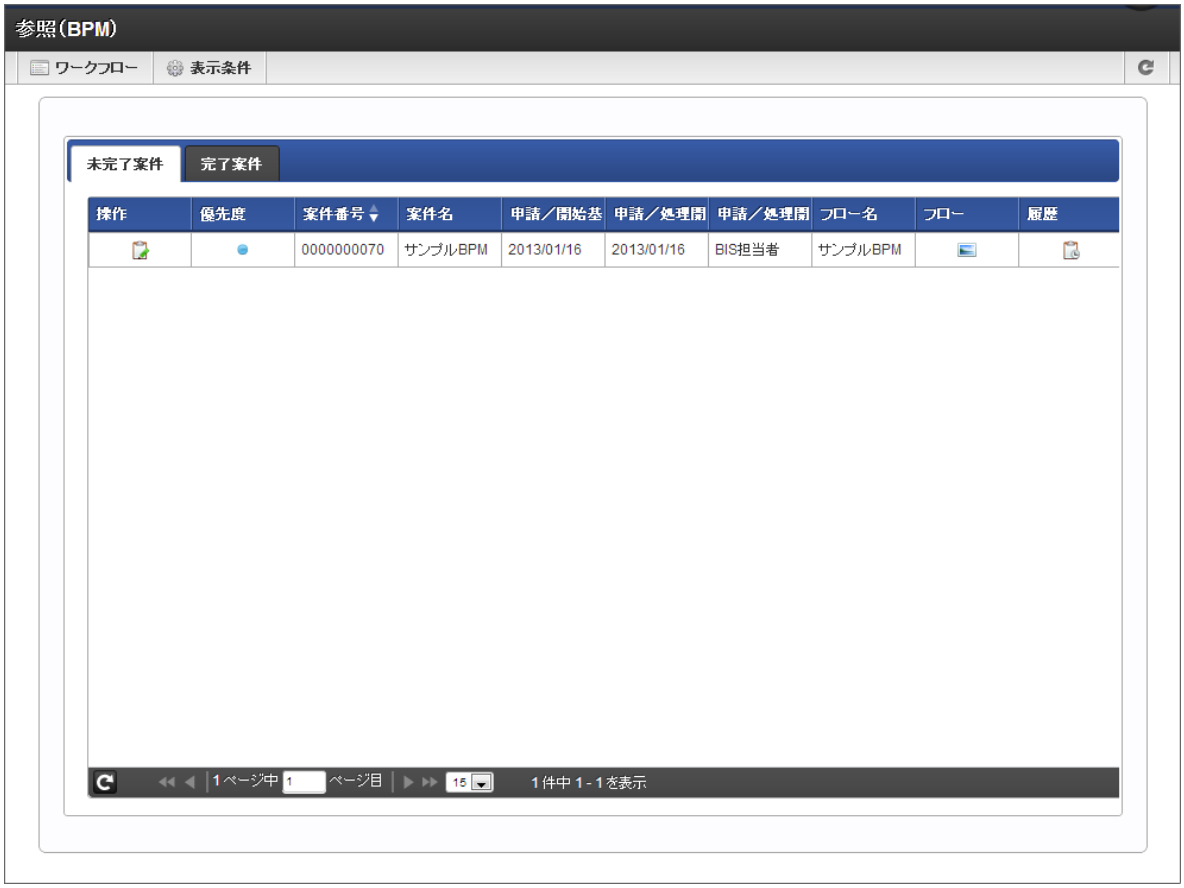
フロー（BIS定義）の処理対象者以外の利用者がフローの処理内容を参照することができます。

### 参照（BISフロー）

ワークフローシステム管理者によって参照権限が与えられている場合、申請された案件情報を参照できます。
操作権限がある場合、案件情報を操作することもできます。

案件操作については、「 IM-Workflow 管理者操作ガイド 」を参照してください。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「BISフロー」→「参照」をクリックします。
2. 「参照（BISフロー）」画面が表示され、ユーザが参照権を持つ案件が確認できます。
   タブを選択することによって、「未完了案件」と「完了案件」を切り替えて表示できます。



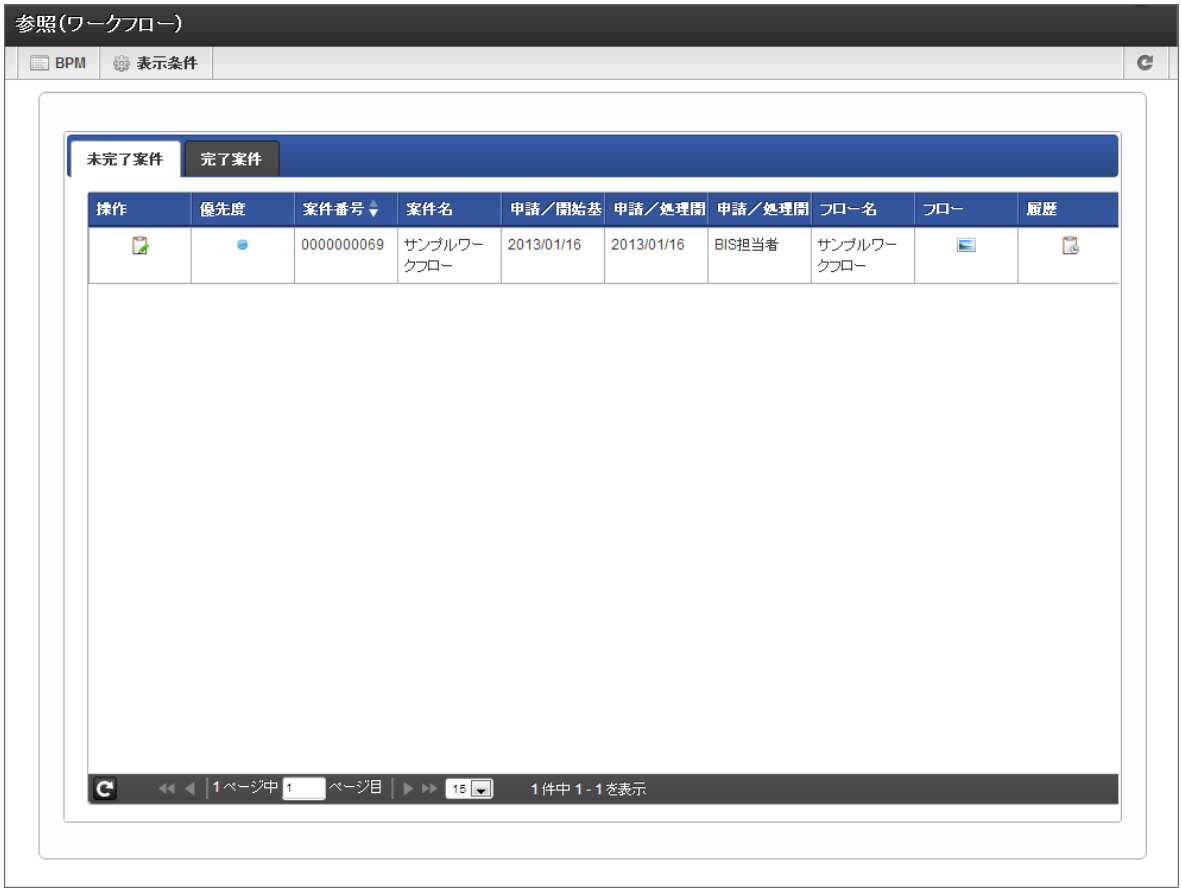

> **コラム**
>
> 案件の操作権限がある場合のみ、「操作」にアイコンが表示されます。

### 参照（ワークフロー）

ワークフローシステム管理者によって参照権限が与えられている場合、申請された案件情報を参照できます。
操作権限がある場合、案件情報を操作することもできます。

案件操作については、「 IM-Workflow 管理者操作ガイド 」を参照してください。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「参照」をクリックします。
2. 「参照（ワークフロー）」画面が表示され、ユーザが参照権を持つ案件が確認できます。
   タブを選択することによって、「未完了案件」と「完了案件」を切り替えて表示できます。




> **コラム**
>
> 案件の操作権限がある場合のみ、「操作」にアイコンが表示されます。

# 代理設定をする

代理とは、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る機能です。
代理を依頼された利用者は、依頼元が処理対象となっている申請や承認を行うことができます。

各種代理設定の処理操作、またその確認方法について説明します。

## 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。

### 代理先設定（代理）

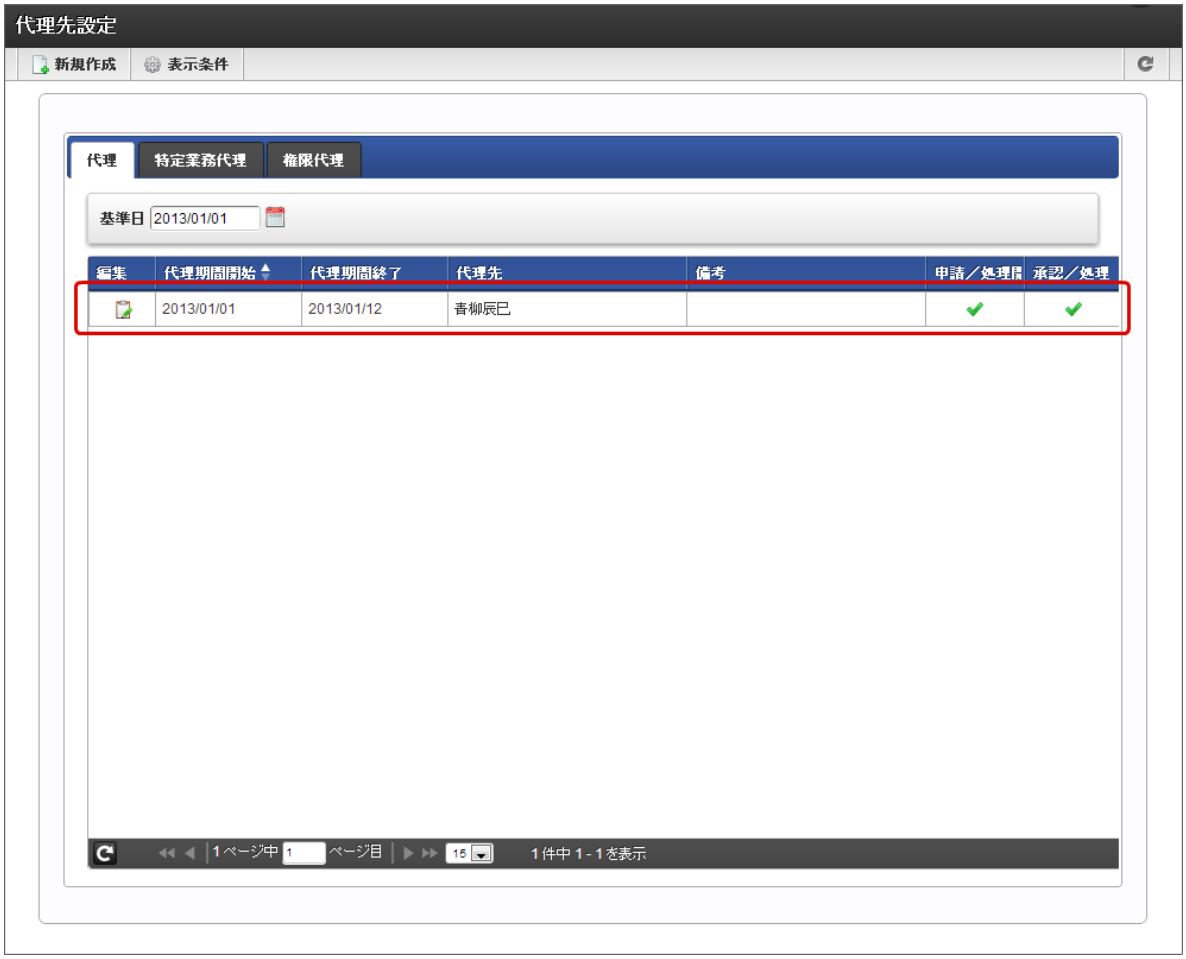
代理は次の手順で設定することができます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「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。

3. 代理先情報を入力します。

4. 「登録」をクリックします。

5. 代理先設定ができました。




> **コラム**
> 代理設定は、登録した時点で即時に反映されます。

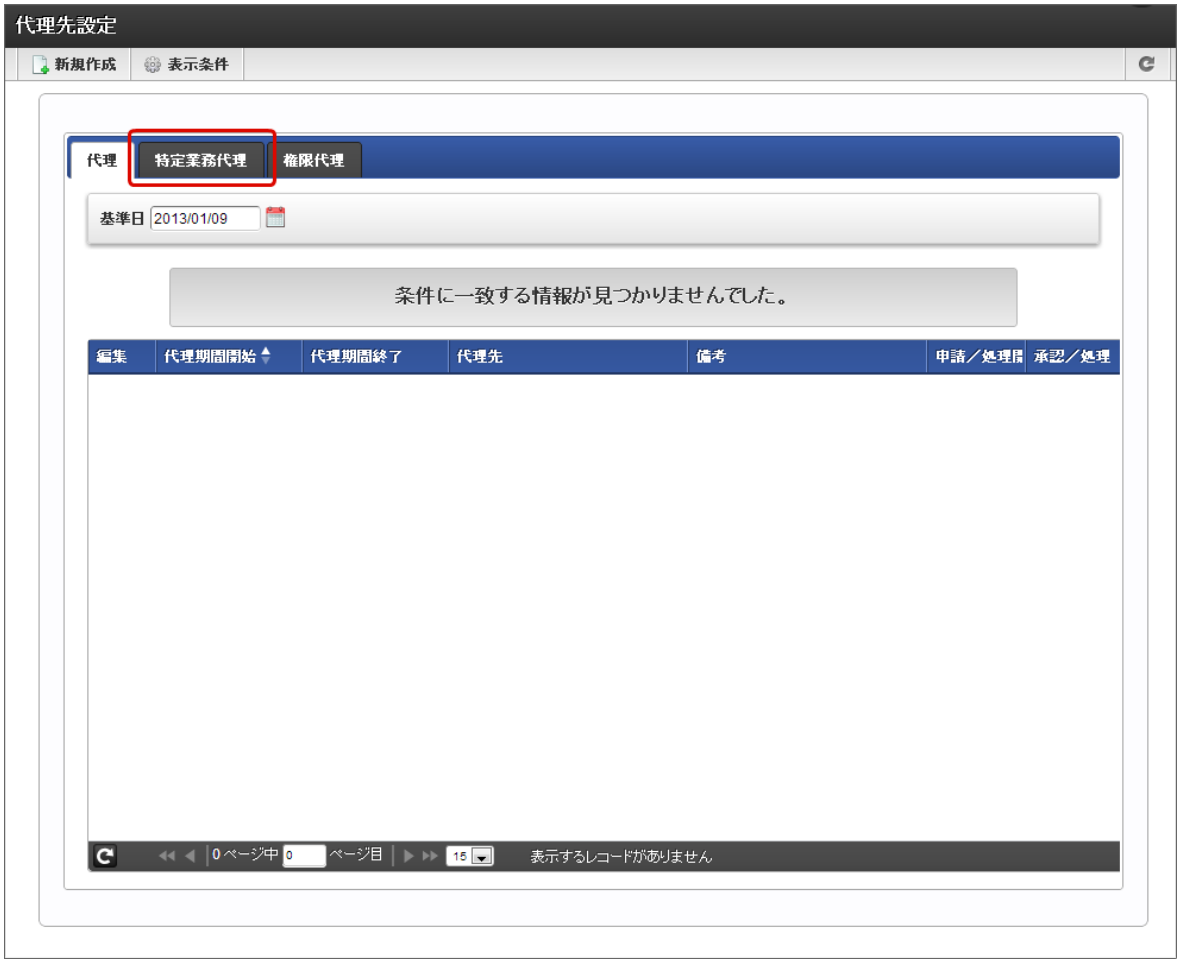
## 特定業務代理を設定する

対象フローの処理を別の利用者に代行してもらいます。
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。

### 代理先設定（特定業務代理）

特定業務代理は次の手順で設定することができます。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「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。

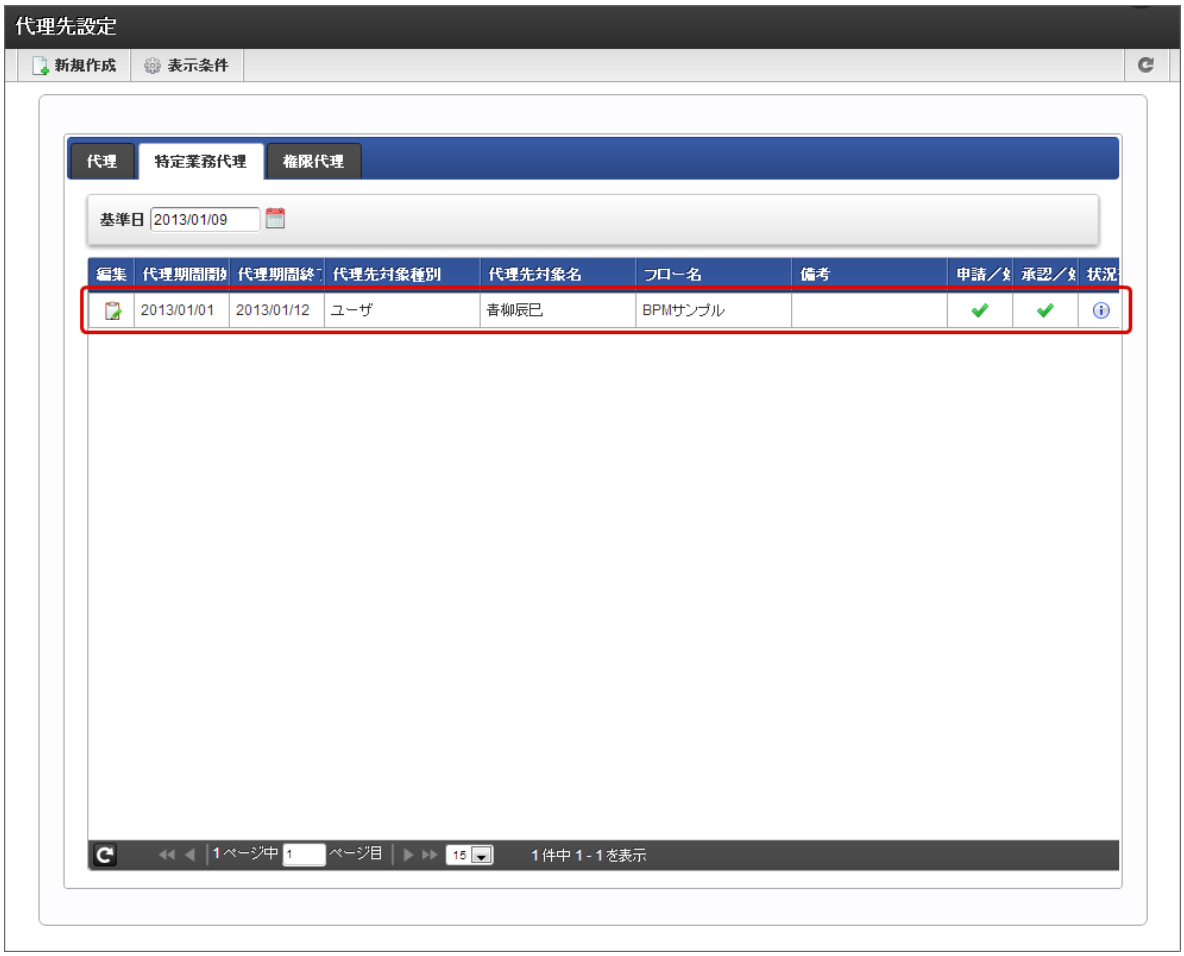



3. 「新規作成」をクリックします。

4. 特定業務代理情報を入力します。

5. 「登録」をクリックします。

6. 特定業務代理の設定ができました。



> **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。

## 権限代理を設定する

申請、または承認処理を別の利用者に代行してもらいます。
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。

### 代理先設定（権限代理）

権限代理は次の手順で設定することができます。

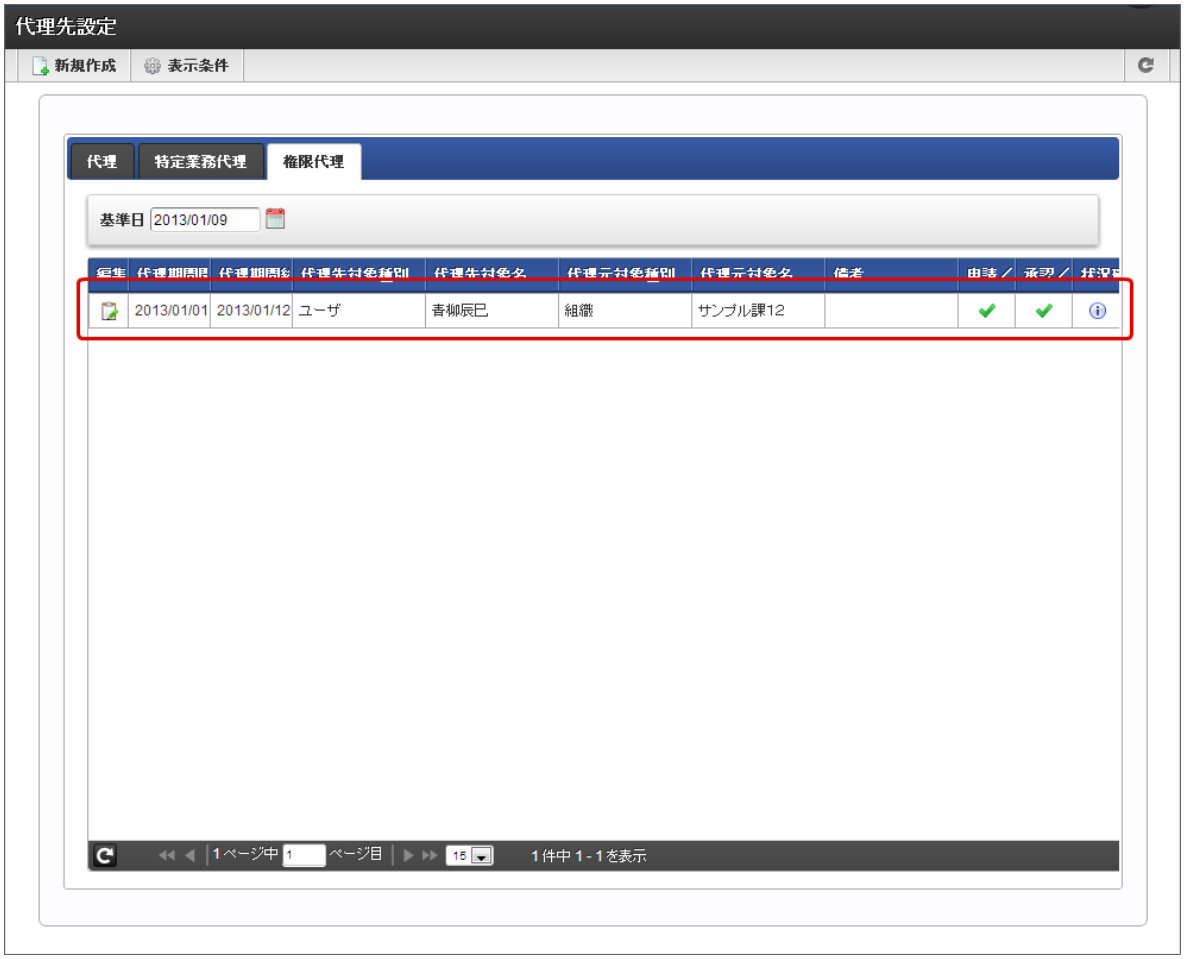
1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「代理設定」→「代理先設定」をクリックします。
2. 「権限代理」をクリックします。

3. 「新規作成」をクリックします。

4. 権限代理情報を入力します。

5. 「登録」をクリックします。

6. 権限代理の設定ができました。




> **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。

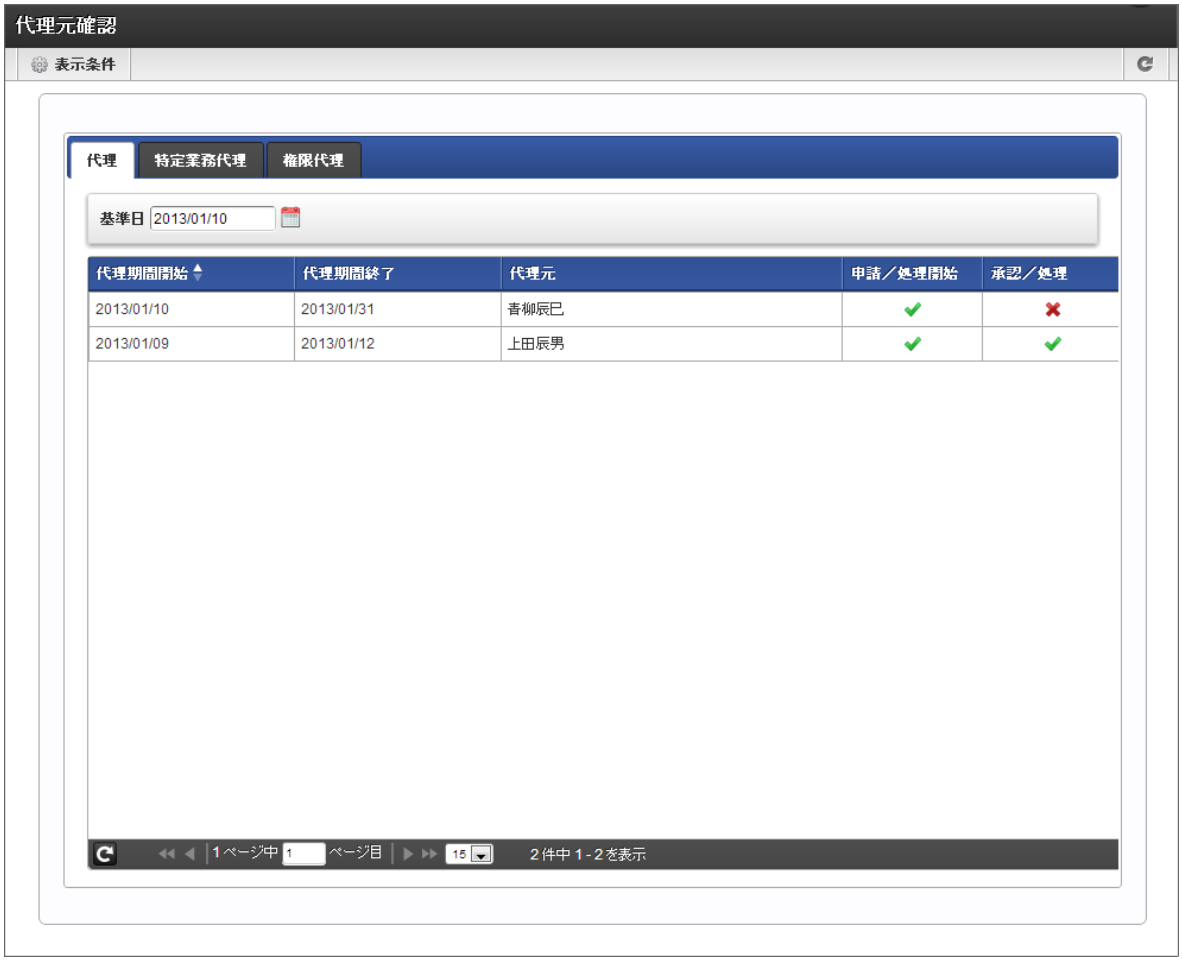
## 代理元確認を行う

代理元確認では、他のユーザの申請（承認）／処理の代理処理者として利用者が設定されている内容の確認をすることができます。

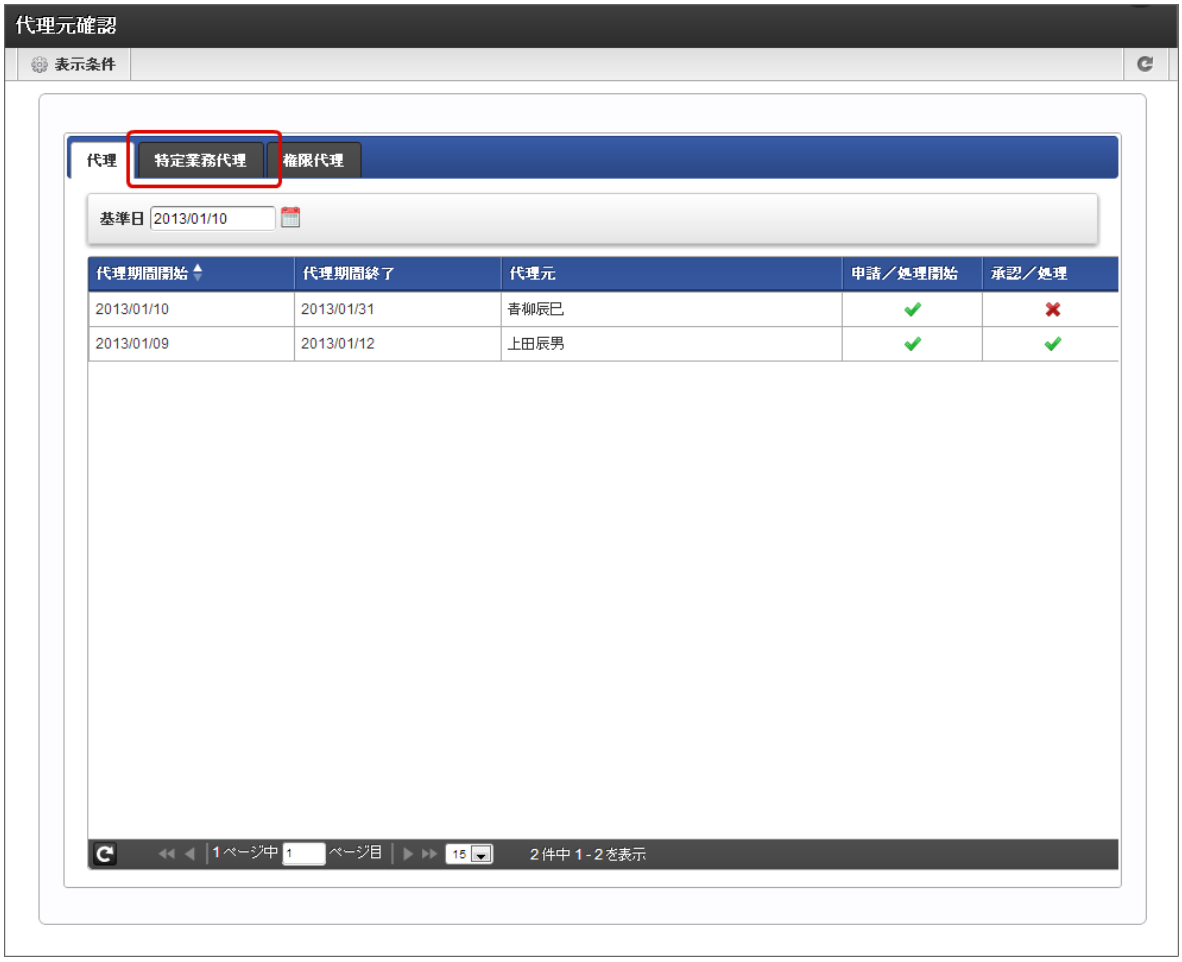
### 代理元確認

利用者自身が他のユーザの代理処理者として設定されている場合、次の手順で内容を確認することができます。

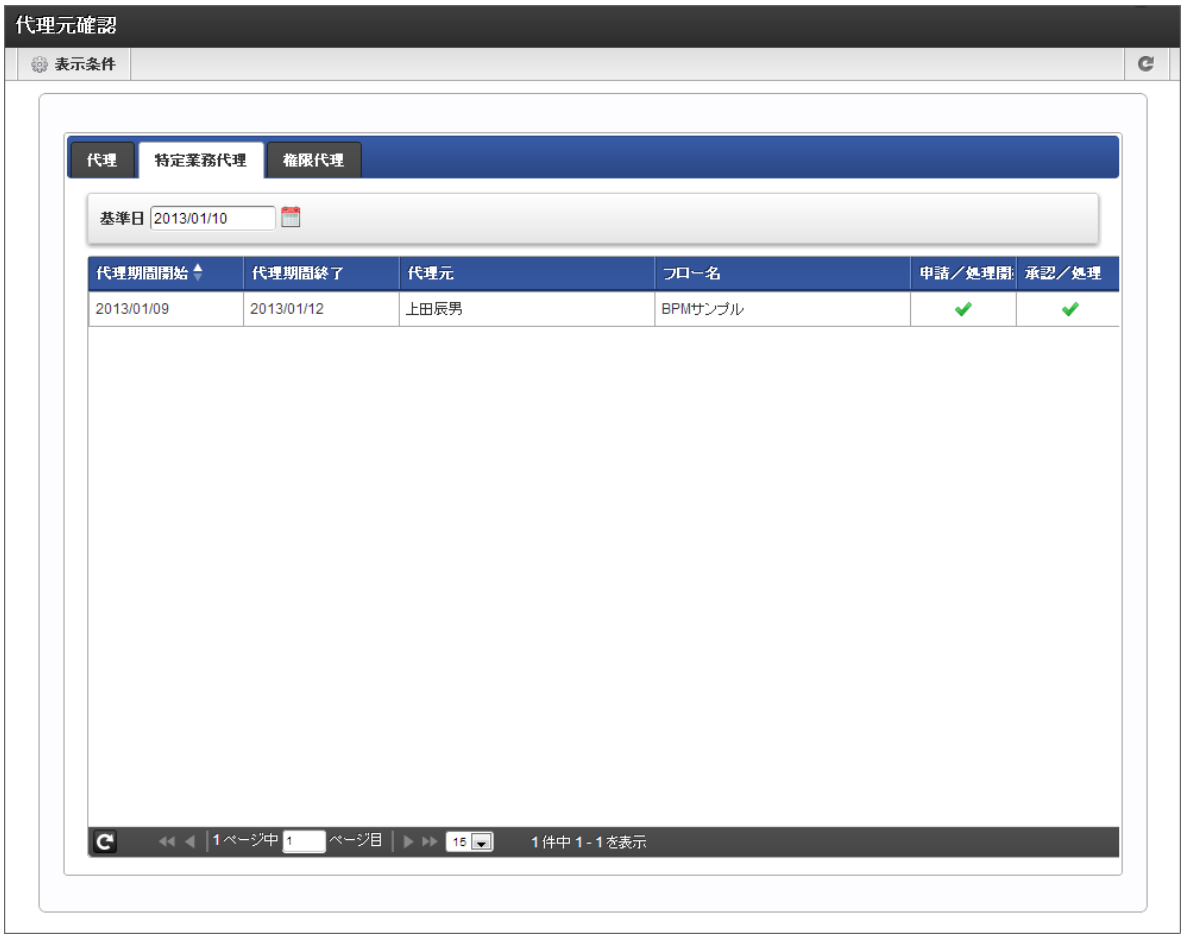
1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「代理設定」→「代理元確認」をクリックします。
2. 代理として設定されている内容を確認できます。



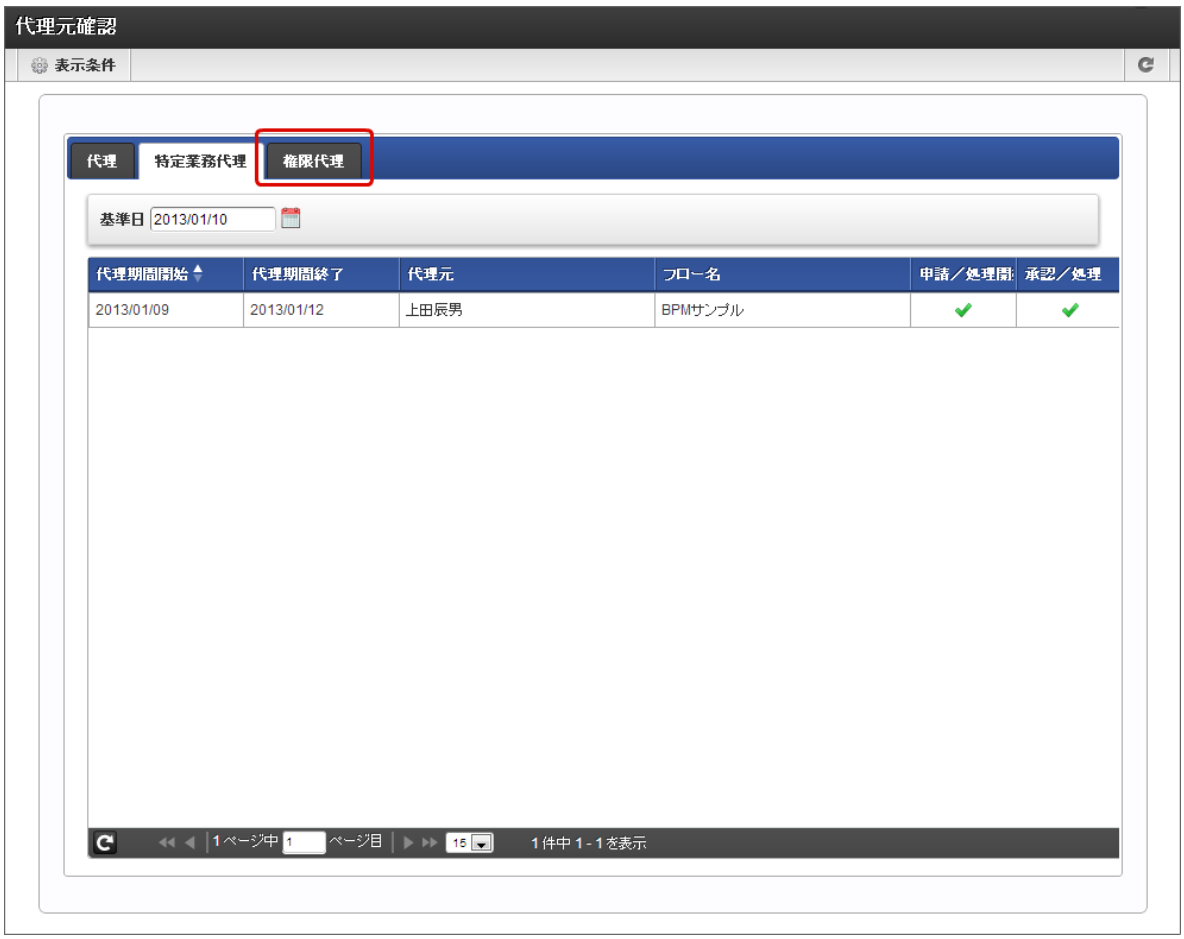

3. 「特定業務代理」をクリックします。



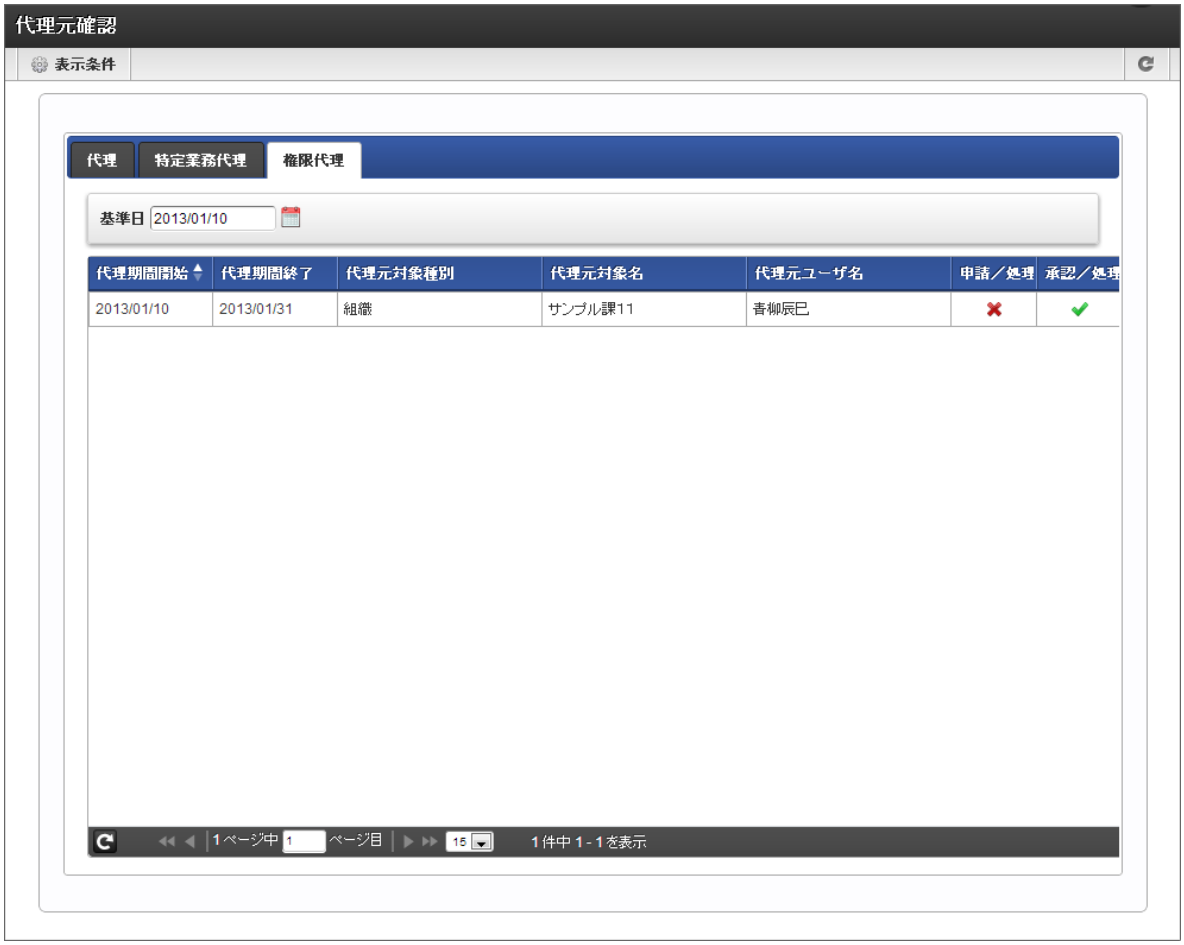
4. 特定業務代理として設定されている内容を確認できます。




5. 「権限代理」をクリックします。




6. 権限代理として設定されている内容を確認できます。



コラム

IM-BIS 2019 Winter（8.0.21）以降は、「申請一覧」「案件一覧」画面のリリースに伴い、IM-BIS 2019 Summer（8.0.20）以前の一覧画面をメニューへ登録していません。
「申請一覧」「案件一覧」画面の操作について説明は、「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 基本編 」を参照してください。

# 応用編

ここでは、 IM-BIS の応用的な利用方法についてご確認いただけます。

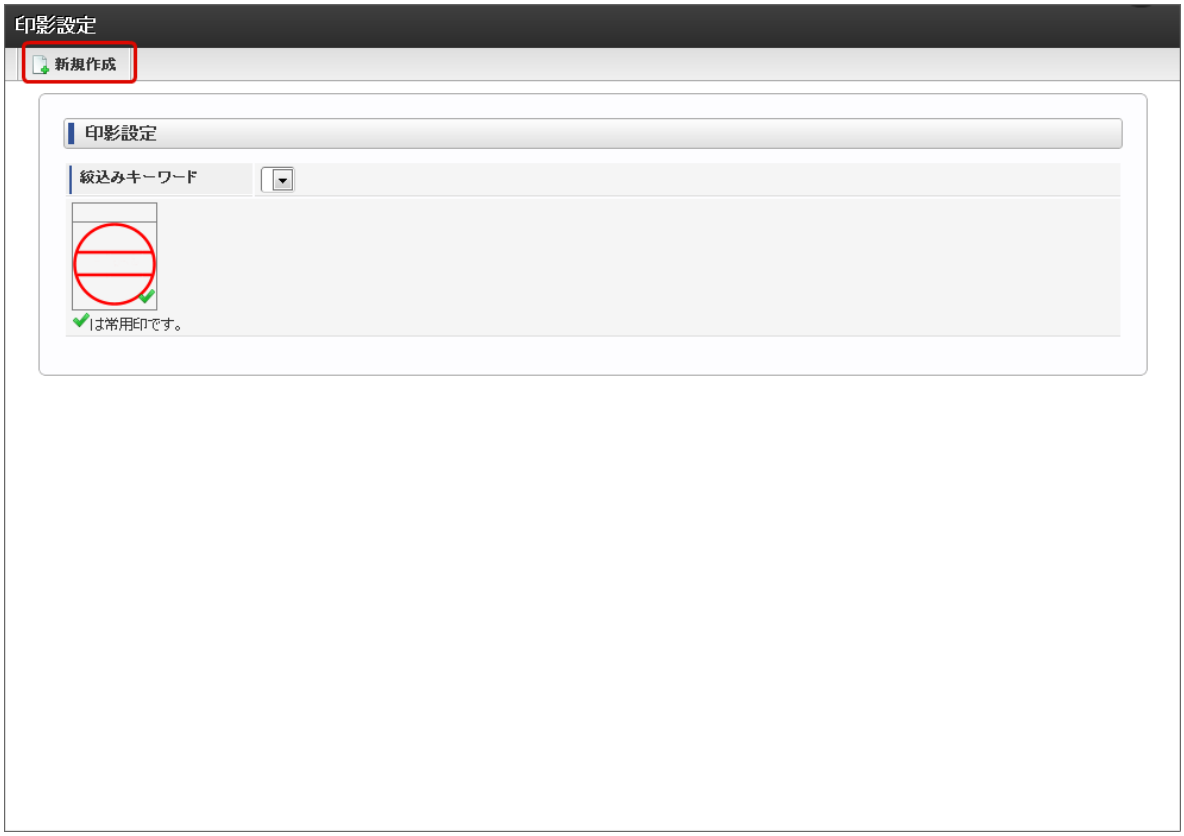
## 印影設定をする

案件の処理に印影を利用する場合、利用者は事前に印影情報を作成しておく必要があります。
ここでは、印影情報を作成・更新・削除する「印影設定」の操作について説明します。

### 新規作成

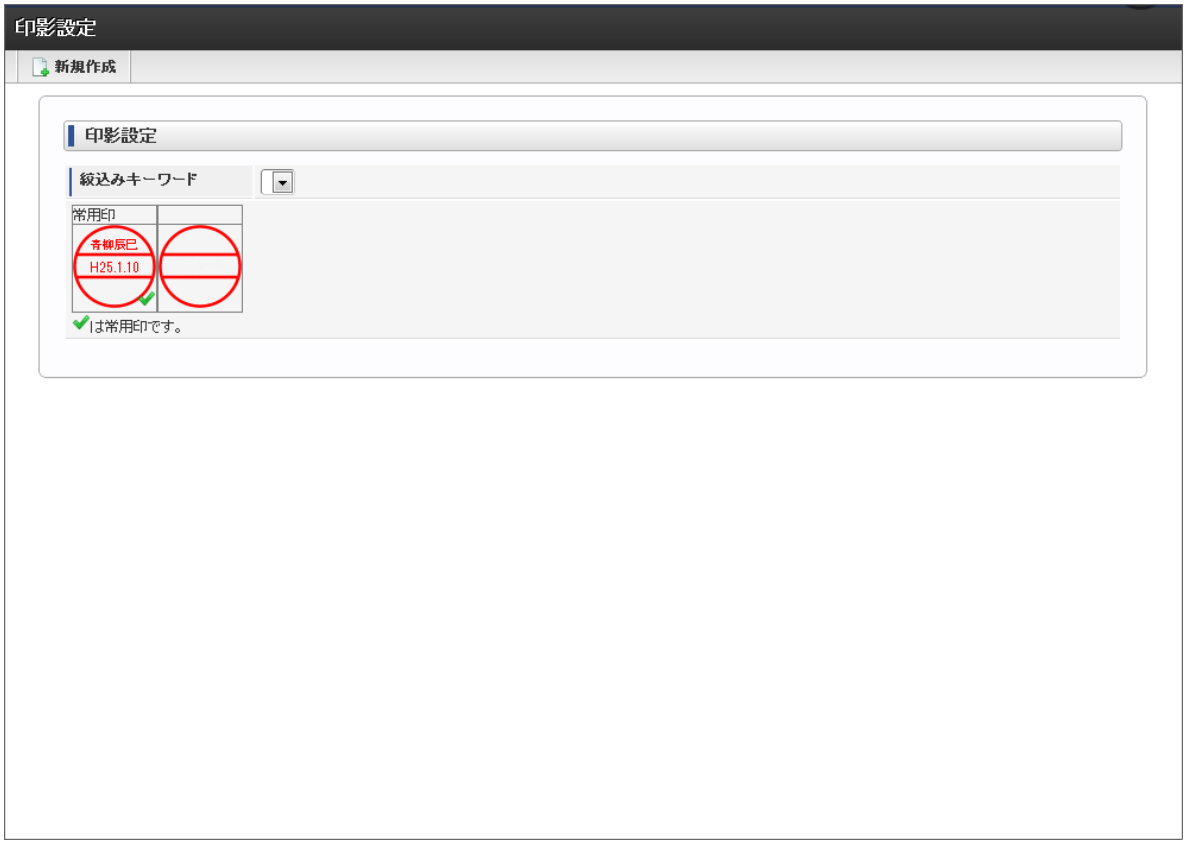
印影の新規作成を行います。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「印影設定」をクリックします。
2. 「新規作成」をクリックします。




3. 印影設定情報を入力します。
4. 「登録」をクリックします。

5. 印影が作成できました。



コラム

常用印に設定した印影情報は、案件の申請・処理画面の初期選択として利用されます。
よく使う印影を常用印に設定しておけば、処理のたびに任意の印影を選択する手間を省くことができます。

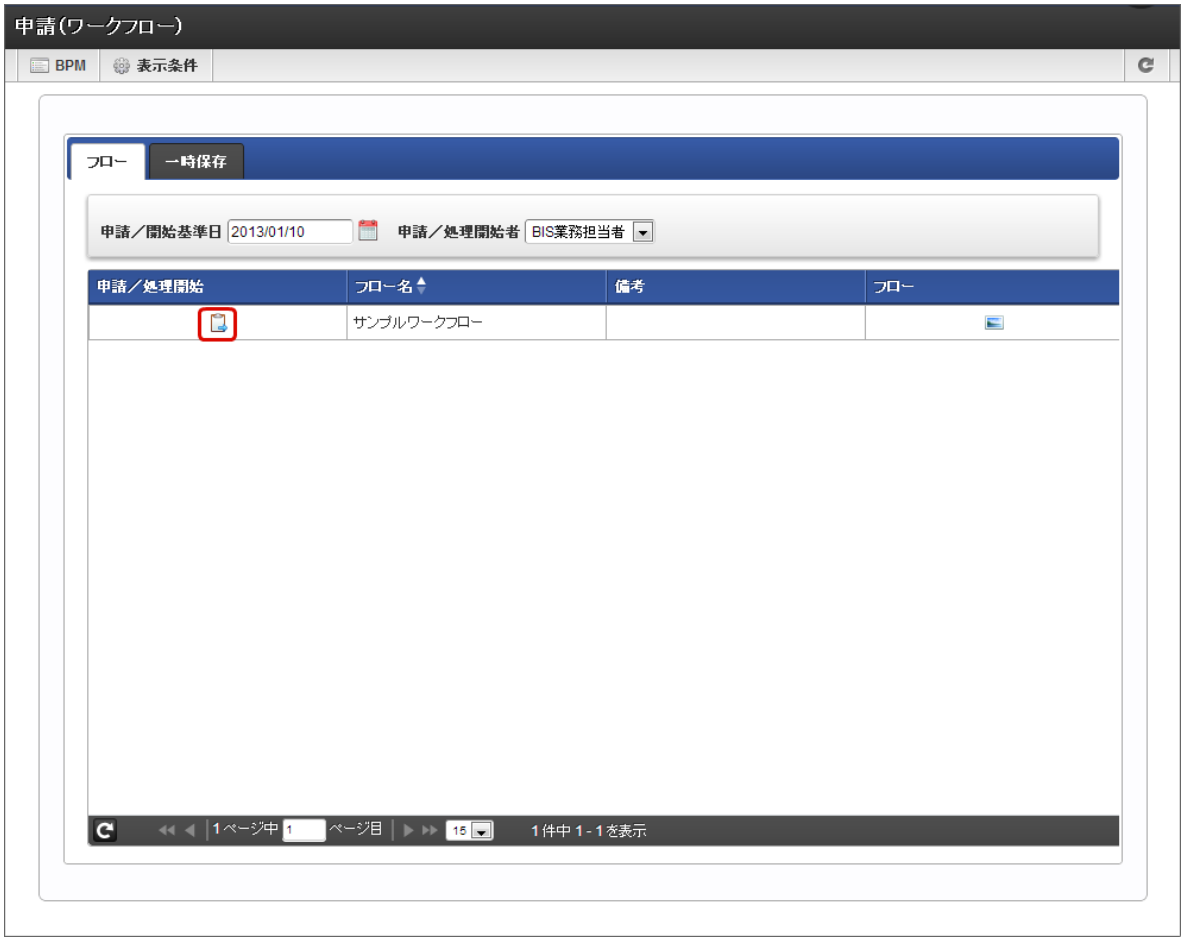
常用印が設定されている場合、次の注意点があります。

- 一括処理等のいくつかの処理については押印する印影を選択できないため、常用印が押印されたものとして扱われます。
- 印影情報が常用印として設定されている場合は、削除ボタンが非活性で表示されます。

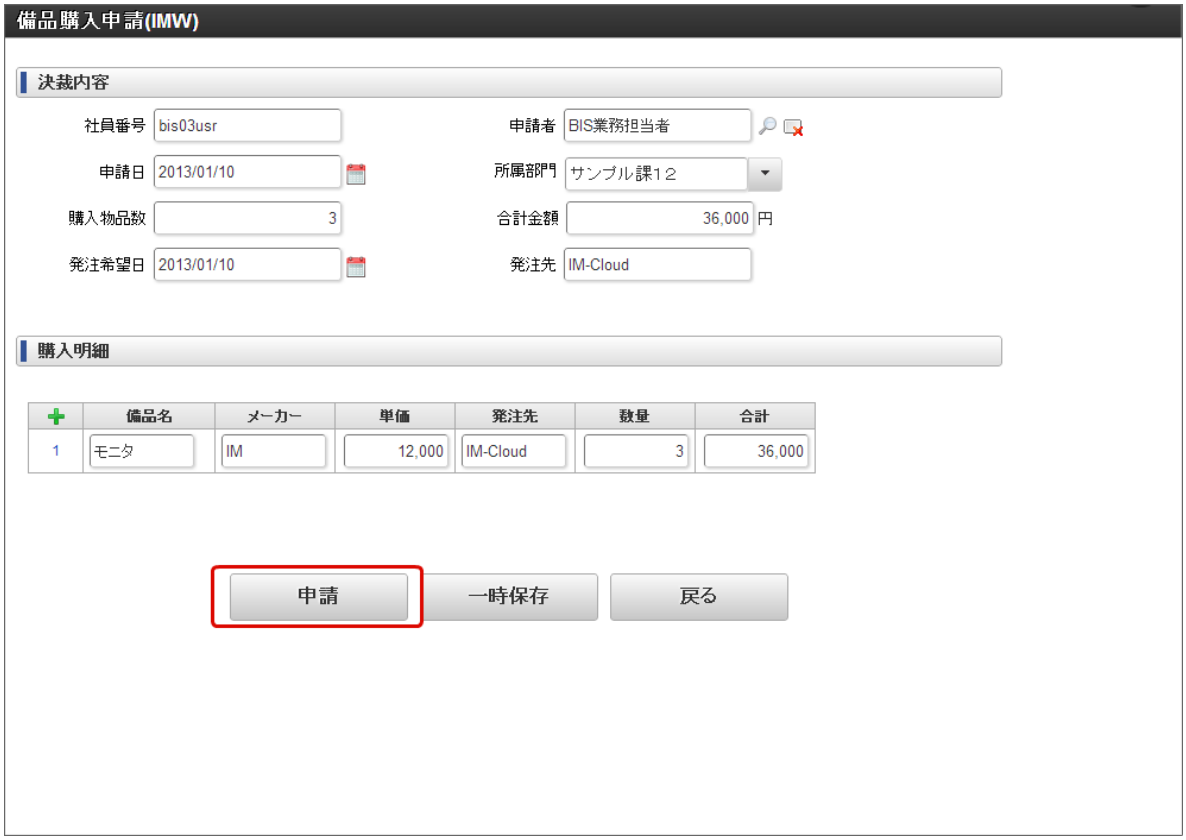
## 印影の選択

印影が必要なフローの場合の操作です。
案件の申請を例に説明します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「申請」をクリックします。
2. 申請したいフロー定義の、 をクリックします。



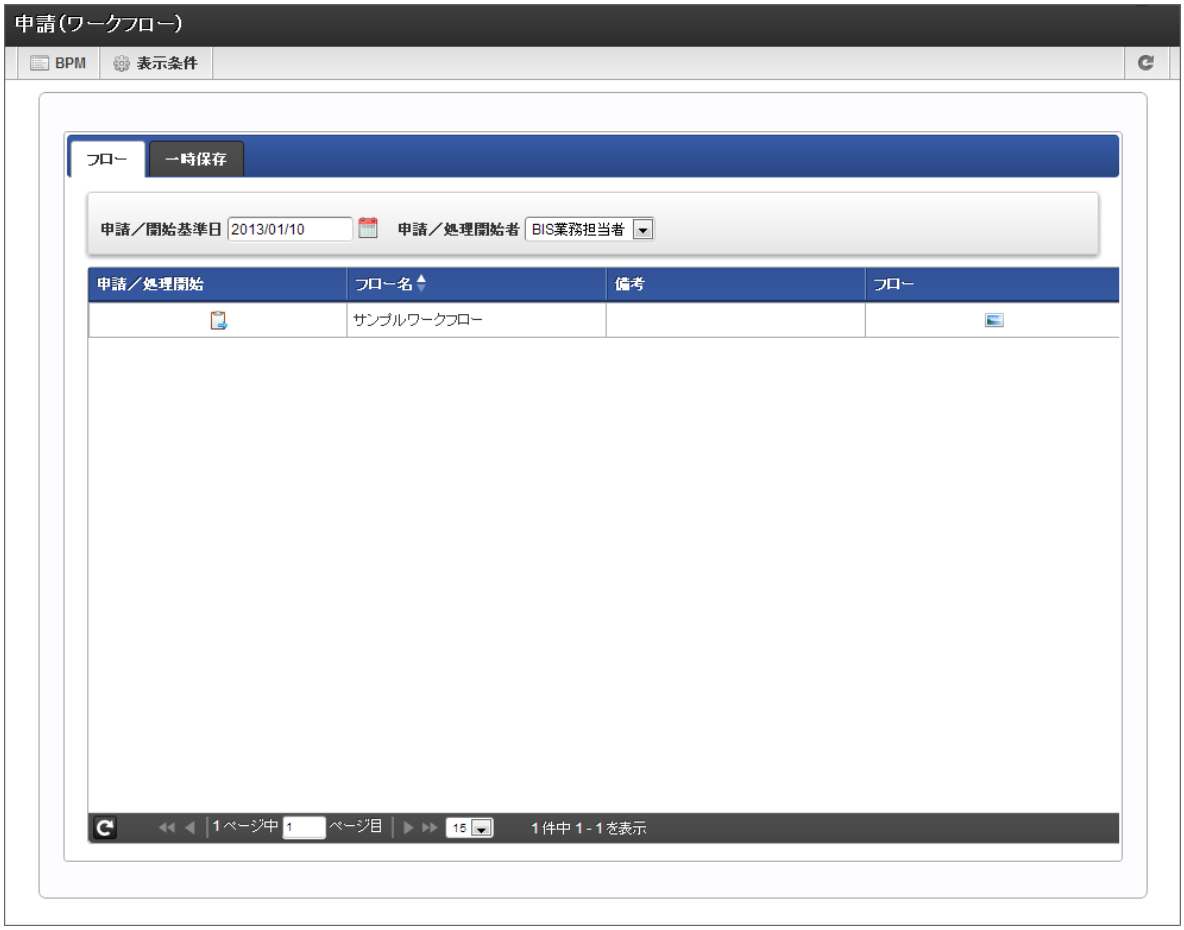

3. 必要な情報を入力し、「申請」をクリックします。




4. 必要な情報を入力し、印影を選択します。

5. 「申請／処理開始」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。

6. 印影を使用して案件の申請ができました。
   承認時に印影する場合も同様の操作です。




- 印影は以下のように画面に表示されます。

# 履歴を参照する

BISフロー／ワークフローの申請／処理の履歴を確認するための操作について説明します。
利用者は、利用者自身が処理対象者、参照者として確認できるフローについて、履歴を確認できます。

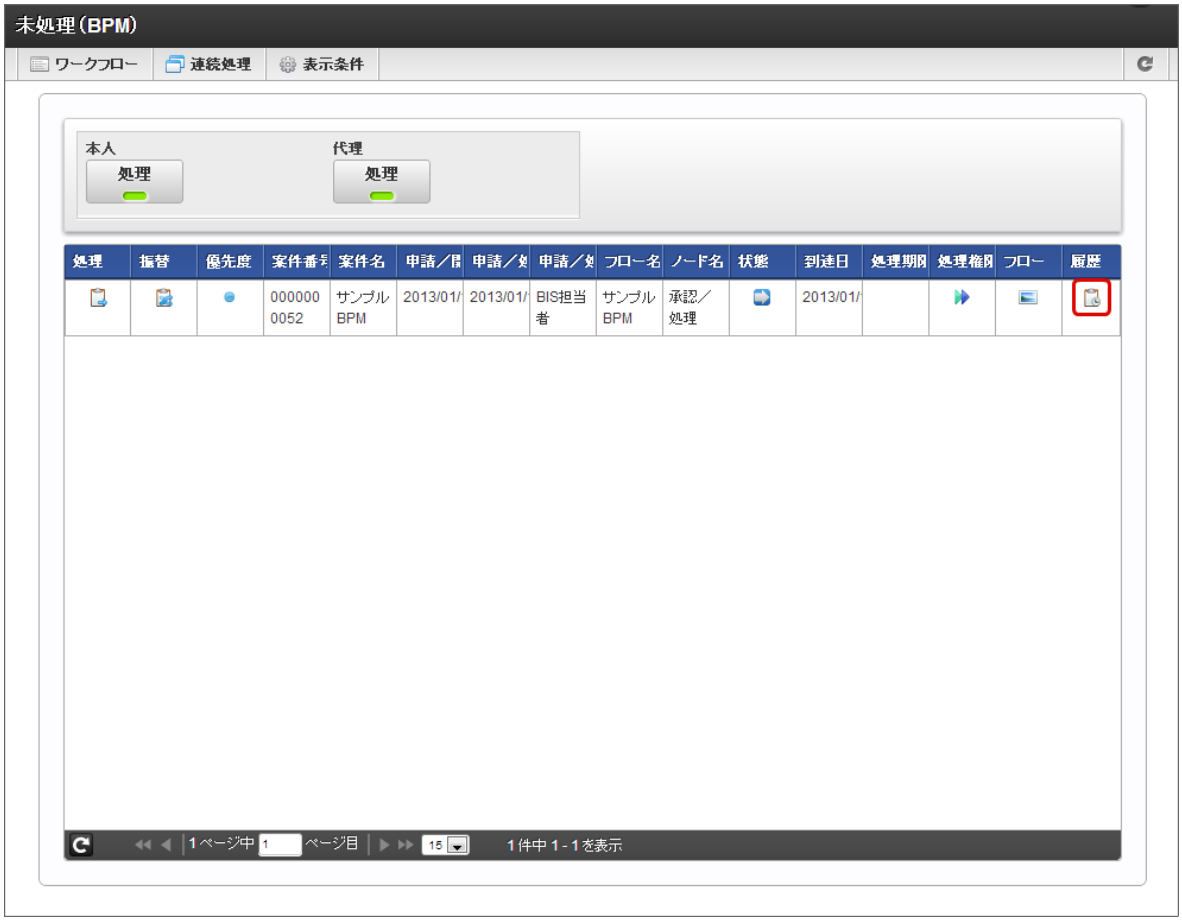
## BISフロー／ワークフローの履歴を確認する

BISフロー／ワークフローの履歴として、各タスク（ノード）の入力内容を確認することができます。

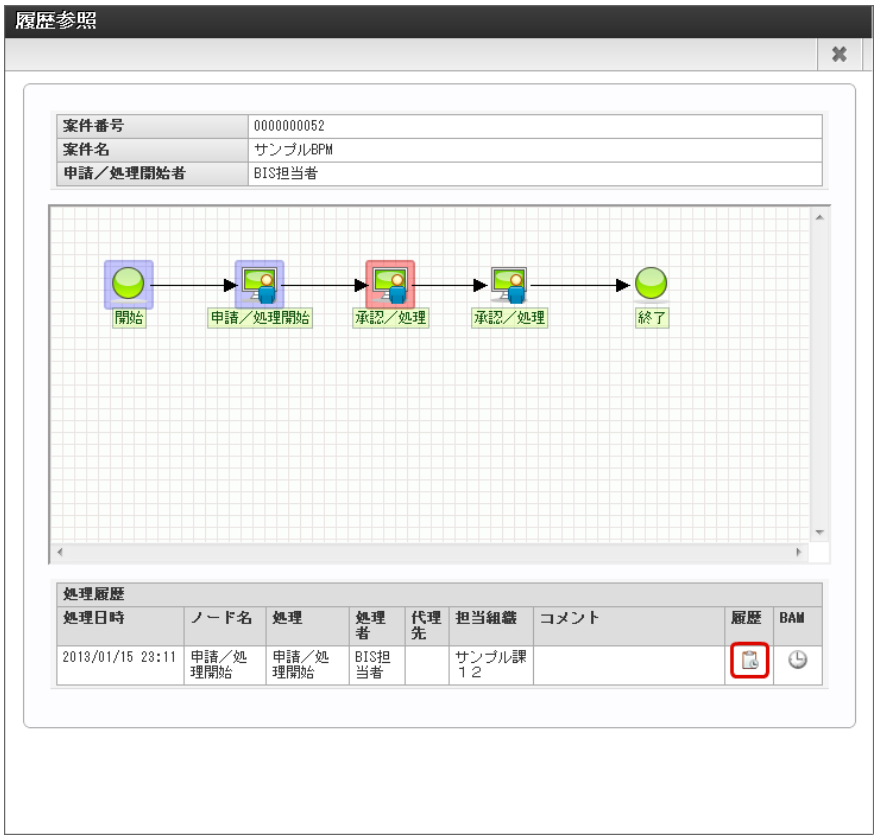
### 履歴参照

BISフロー／ワークフローの「履歴参照」画面を表示するには、以下の手順で確認します。

1. IM-BIS の申請／処理開始以外の一覧画面（未処理、処理済、参照、確認）に遷移します。
2. 履歴を参照したい申請／処理開始の「履歴」（ ）をクリックします。




3. ポップアップで「履歴参照」画面が開きますので、処理済のタスク（ノード）の「履歴」（ ）をクリックします。




4. クリックしたタスク（ノード）の処理時点の画面の入力内容がポップアップで表示されますので、内容を確認することができます。

**コラム**

履歴情報を参照するには、以下の前提条件があります。

- 対象のフローの履歴設定が入であること
- 参照するユーザは、フローの参照者、またはフローの処理対象者となっていること（参照者の設定は「 IM-BIS システム管理者操作ガイド 」を参照してください。）

**コラム**

IM-BIS 2019 Winter（8.0.21）以降は、「申請一覧」「案件一覧」画面のリリースに伴い、IM-BIS 2019 Summer（8.0.20）以前の一覧画面をメニューへ登録していません。
「フロー情報」「履歴情報」画面について説明は、「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 画面説明 」を参照してください。

# BAMの収集結果を確認する

BISフロー／ワークフローの処理時間・待ち時間や集計項目のデータを確認するための操作について説明します。
利用者は、利用者自身が処理対象者、参照者として確認できるフローについて、BAMの収集結果を確認できます。

## BAMで収集した処理時間、待ち時間のデータを確認する

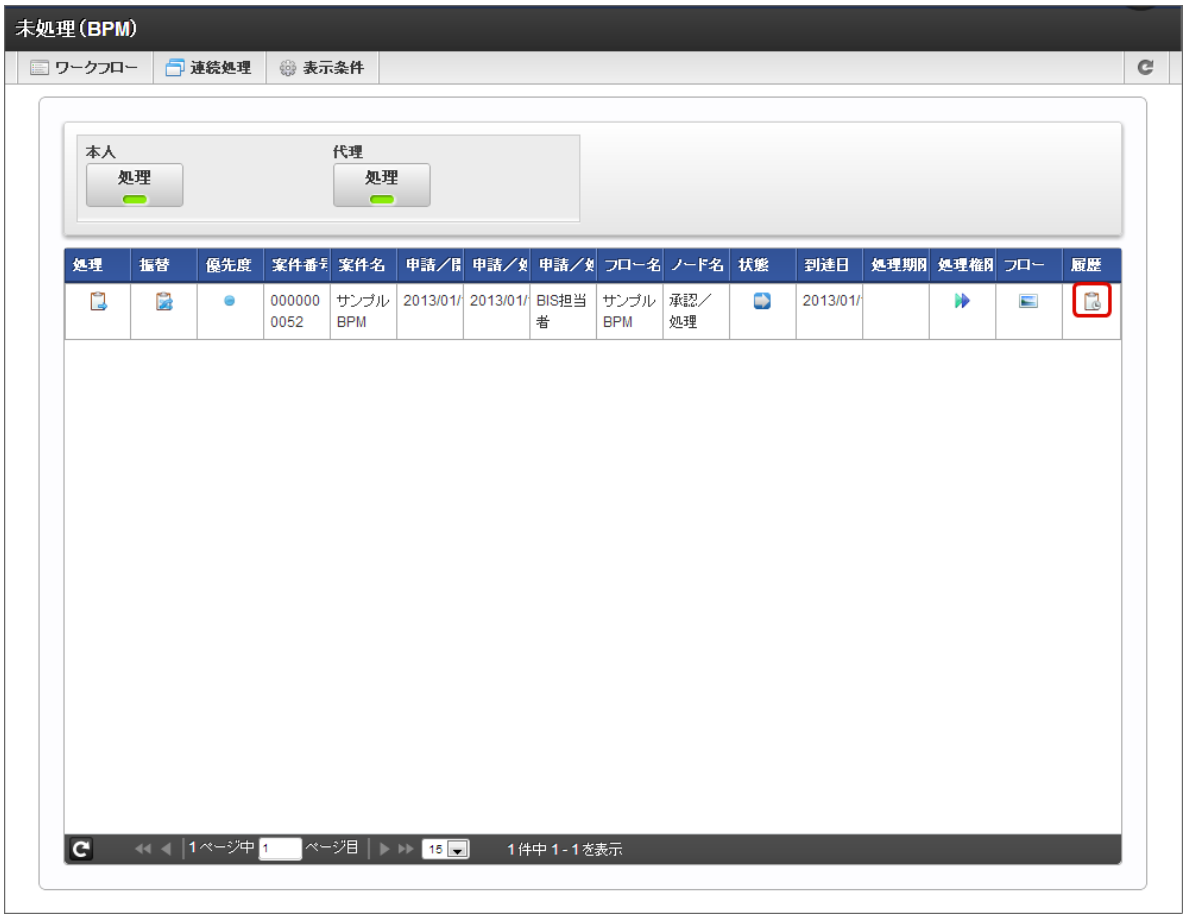
BAMを設定したフローの処理時間、待ち時間を確認することができます。

## BAMで収集したフローの処理時間の確認

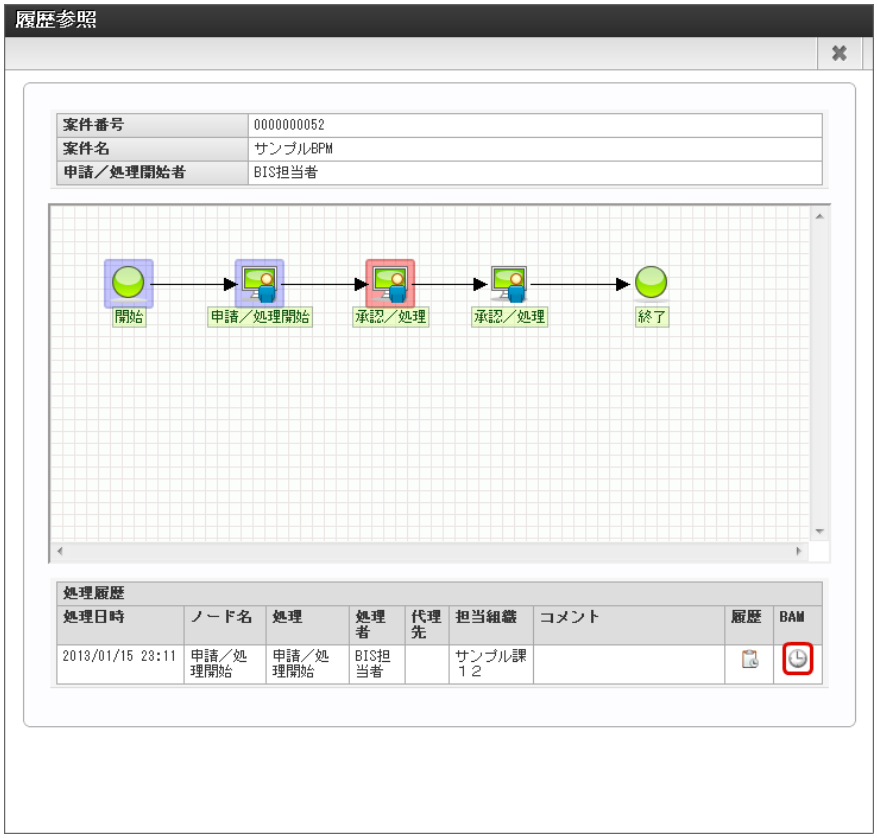
BAM設定で、フローの処理時間の収集結果を確認するには、以下の手順で確認します。

1. IM-BIS の申請／処理開始以外の一覧画面（未処理、処理済、参照、確認）に遷移します。

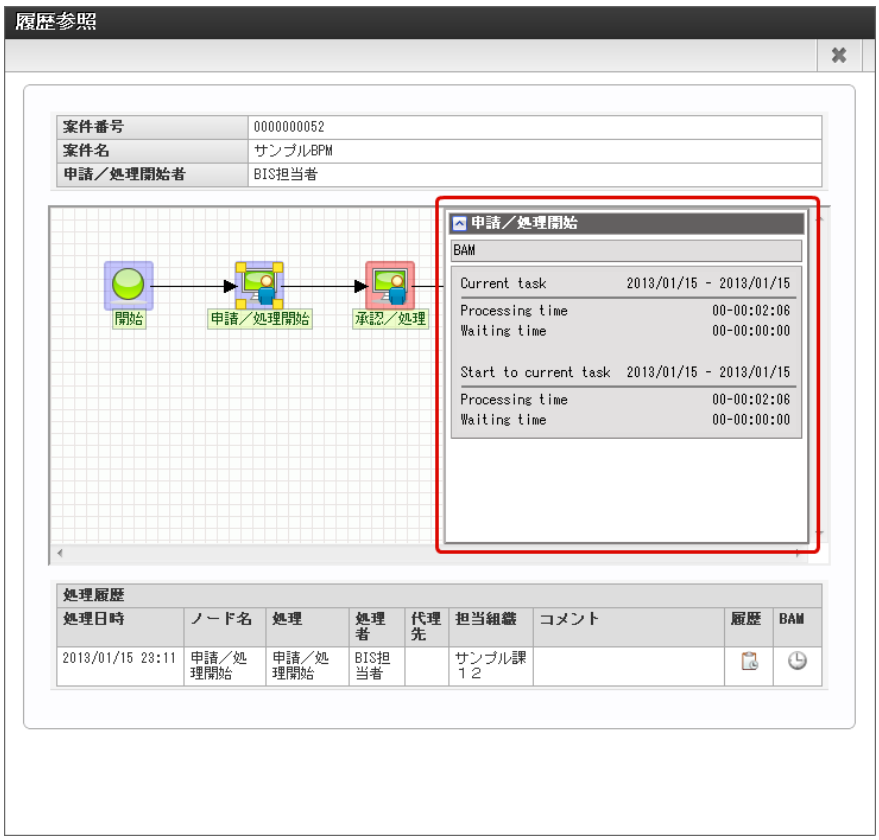
2. 処理時間、待ち時間の確認を行いたい申請／処理開始の「履歴」（ ）をクリックします。




3. ポップアップで「履歴参照」画面が開きますので、処理時間、待ち時間を確認する対象のタスク（ノード）の「BAM」（ ）をクリックします。



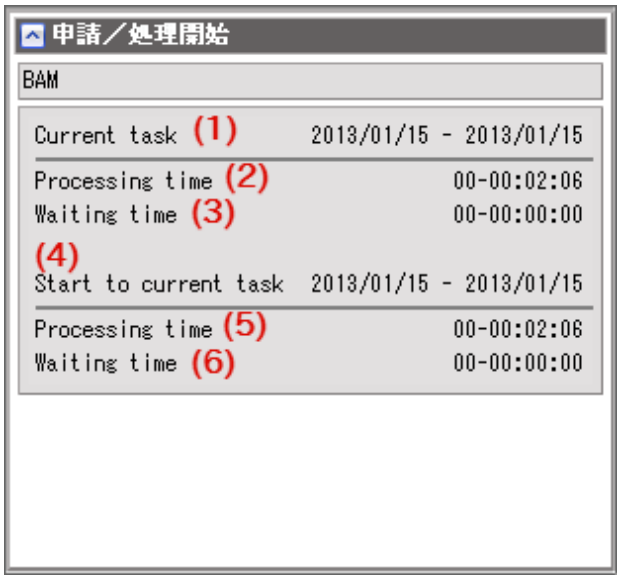

4. ルート画面の右に処理時間、待ち時間の情報が表示され、収集した内容を確認することができます。



> **コラム**
>
> 過去に処理したタスク（ノード）が削除、または、変更された場合、処理時間の確認画面のタイトルには固定の文言が表示され、ルート画面上のアイコンは選択されません。
> 例えば、下記のような場合にタスク（ノード）が削除、または、変更されます。
>
> - 動的承認ノードを承認後、差戻しなどによって動的承認ノードの前に戻り、対象の動的承認ノードを削除した。
> - 横配置ノードを展開・処理後、差戻しなどによって横配置ノードの前に戻り、再度展開・処理を行った。（縦配置ノードでも同様）

### 処理時間の確認の画面の機能と各部の説明

BAMのフローの処理時間の収集結果の確認画面の内容は以下の通りです。




1. Current task
   選択中のタスク（ノード）の処理に関する情報を表示します。
   日付は、対象のタスク（ノード）の処理到達日から処理終了日の期間を表示します。

2. Processing time（処理時間）
   選択中のタスク（ノード）の処理画面を表示してから、処理（申請／承認）のボタンをクリックするまでの時間を「日付-時分秒」の形式で表示します。

3. Waiting time（待ち時間）
   選択中のタスク（ノード）の到達（直前のタスク（ノード）の終了）から処理画面を表示するまでの時間を「日付-時分秒」の形式で表示します。

4. Start to current task
   申請／処理開始のタスク（ノード）から選択中のタスク（ノード）までの処理に関する情報を表示します。
   日付は、申請／処理開始のタスク（ノード）の処理日から対象のタスク（ノード）の処理終了日の期間を表示します。

5. Processing time（処理時間）

申請／処理開始のタスク（ノード）から選択中のタスク（ノード）の処理時間の合計を「日付-時分秒」の形式で表示します。
「処理時間」は「タスク（ノード）の処理画面を表示してから、処理（申請／承認）のボタンをクリックするまでの時間」を表します。

6. Waiting time（待ち時間）
   申請／処理開始のタスク（ノード）から選択中のタスク（ノード）の待ち時間の合計を「日付-時分秒」の形式で表示します。
   「待ち時間」は「選択中のタスク（ノード）の到達（直前のタスク（ノード）の終了）から処理画面を表示するまでの時間」を表します。

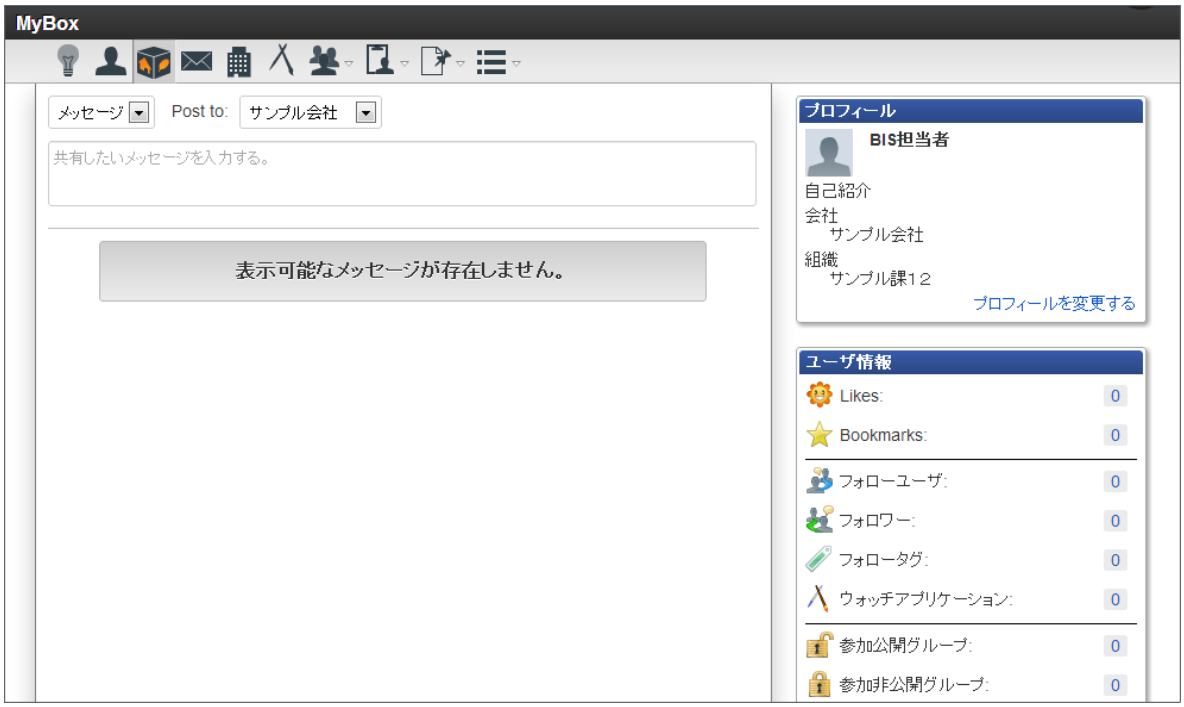
## BAMの集計項目が設定条件に合致したときのメッセージを確認する

「BAM詳細設定」画面で設定した集計項目が判定条件に合致した場合、 IMBox にメッセージが配信されます。

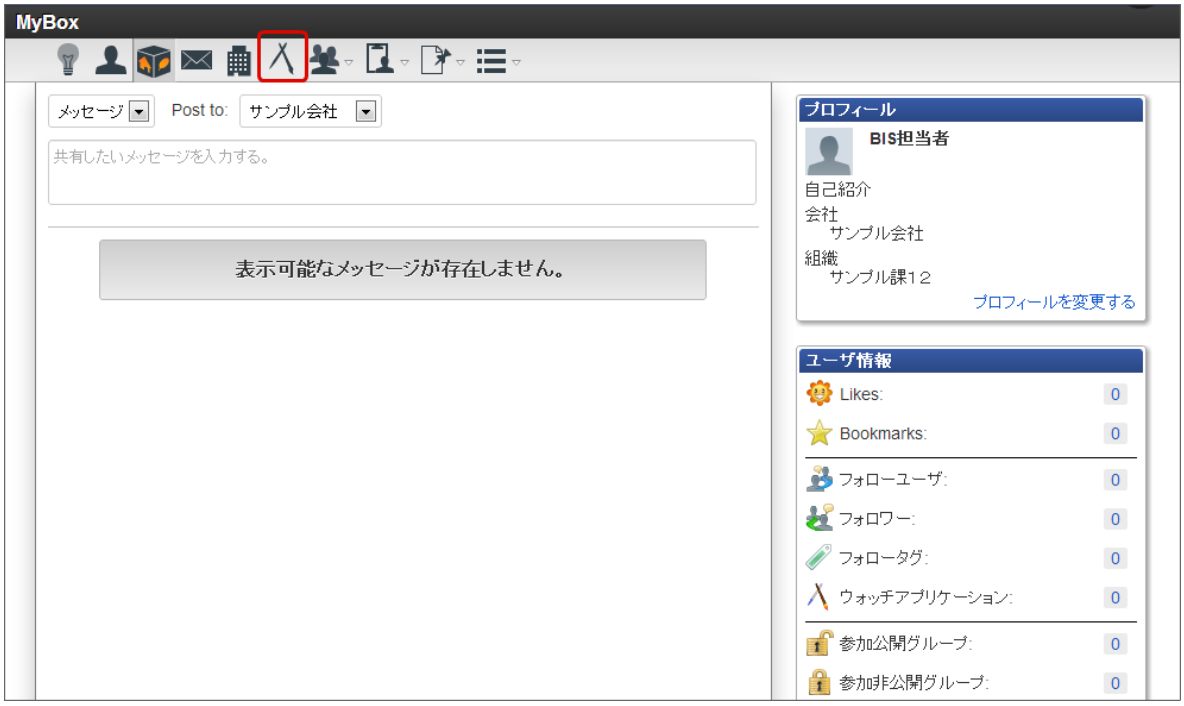
### BAMの通知メッセージを確認する方法

BAM詳細設定に合致したときのメッセージを確認するには、以下の手順で確認します。

1. 「 IMBox 」 の画面に遷移します。




2. 通知メッセージが届いている場合には、メニュー上にある電球のアイコンが光りますので、クリックします。
   光っていない場合には、「ApplicationBox」をクリックします。



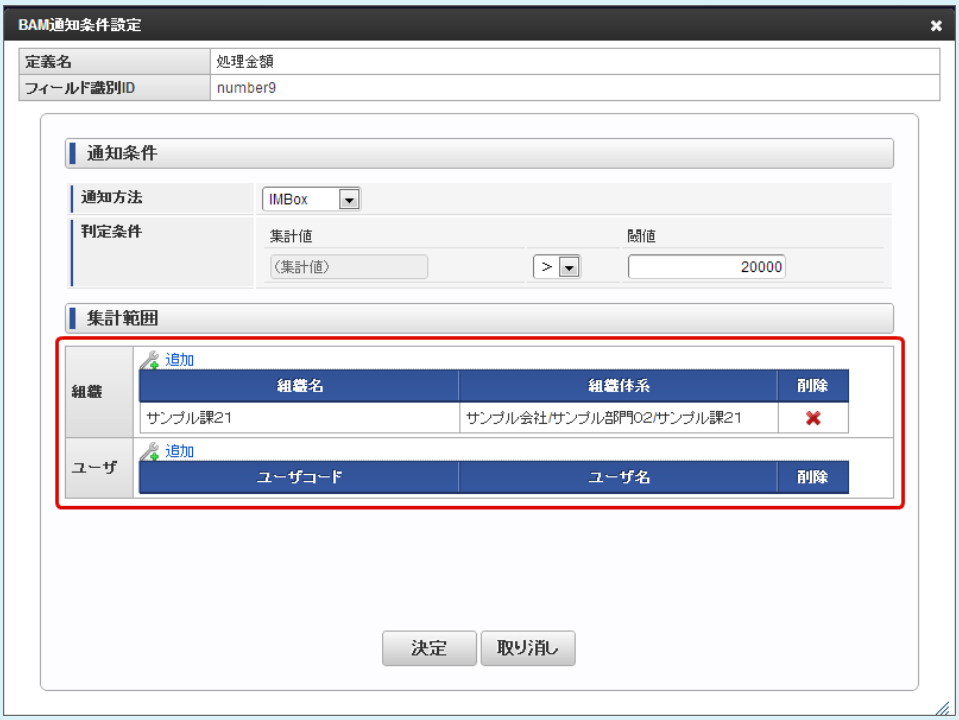

> **コラム**
>
> IMBox を表示するタイミングによっては、メッセージが届いている場合でも電球のアイコンが光らない場合があります。

3. 「IM-BIS（自動送信）」が宛先となっているメッセージがタイムラインに表示されますので、対象のメッセージの「続きを読む」をクリックします。

4. 「BAM詳細設定」画面で設定した集計項目が判定条件に合致した旨のメッセージを確認することができます。

コラム

自動配信のメッセージは、「BAM通知条件設定」画面で設定した集計範囲の「組織」（所属するユーザ）、「ユーザ」に設定したユーザに配信されます。




コラム

IM-BIS 2019 Winter（8.0.21）以降は、「申請一覧」「案件一覧」画面のリリースに伴い、IM-BIS 2019 Summer（8.0.20）以前の一覧画面をメニューへ登録していません。
「フロー情報」「履歴情報」画面について説明は、「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 画面説明 」を参照してください。

# サブフローを実行する

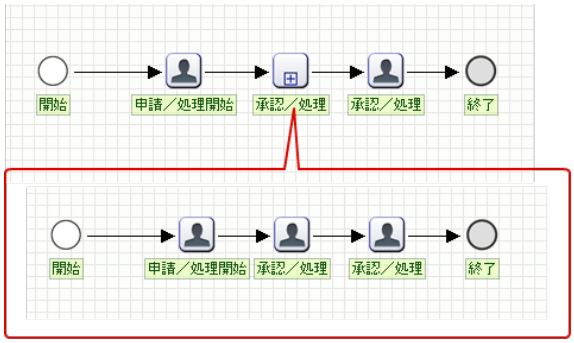
サブフローを設定したフローを実行する場合には、サブフローの処理結果に応じて必要な処理を実行する必要があります。
ここでは、「サブフローを設定したフローの実行」の操作について説明します。

## サブフローを開始する

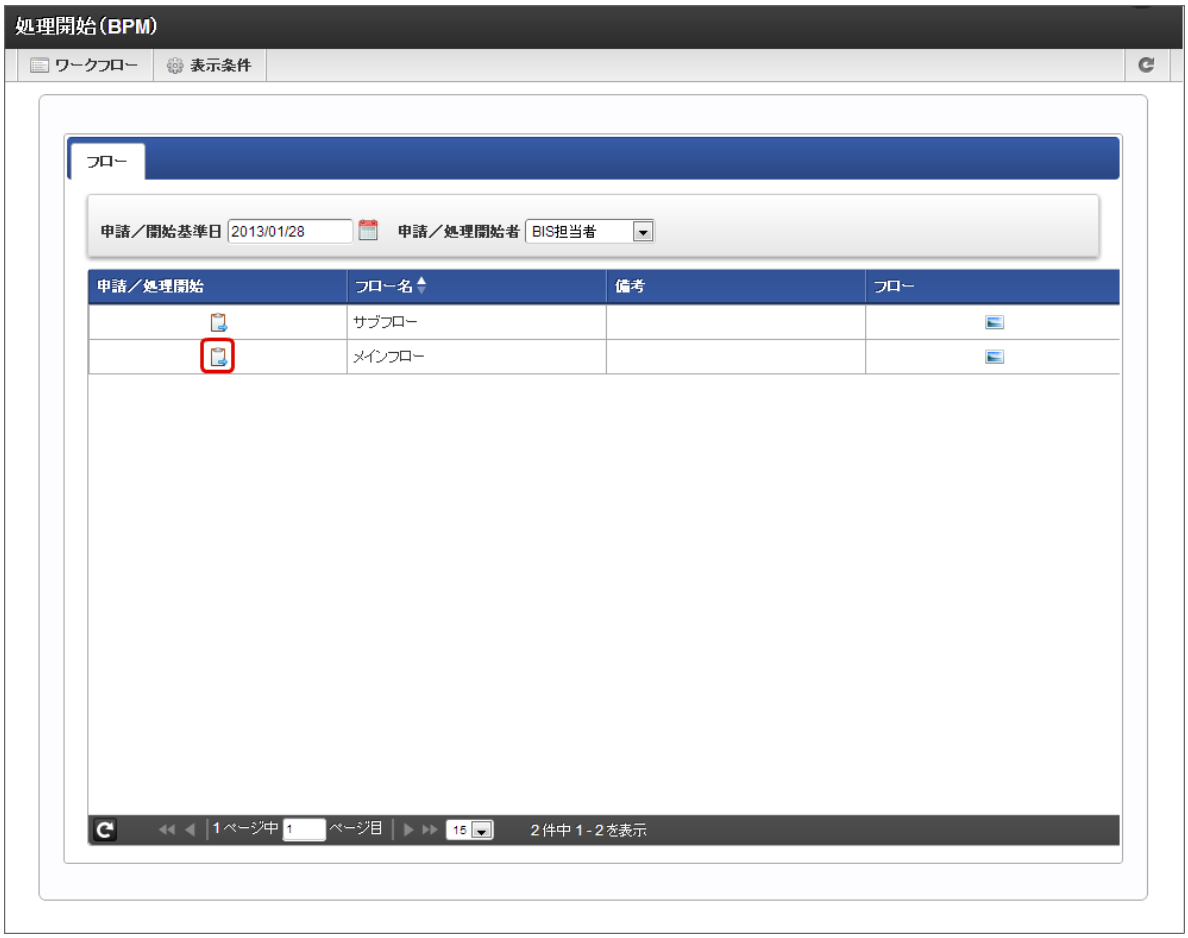
フローにサブフローを設定している場合、メインとなるフローがサブフローの設定されているノードまで到達したら申請／処理を開始することができます。

### サブフローを開始する

サブフローを開始するには、以下の手順で操作します。
ここでは、以下の図のように設定したサブフローの開始の手順を例に説明します。

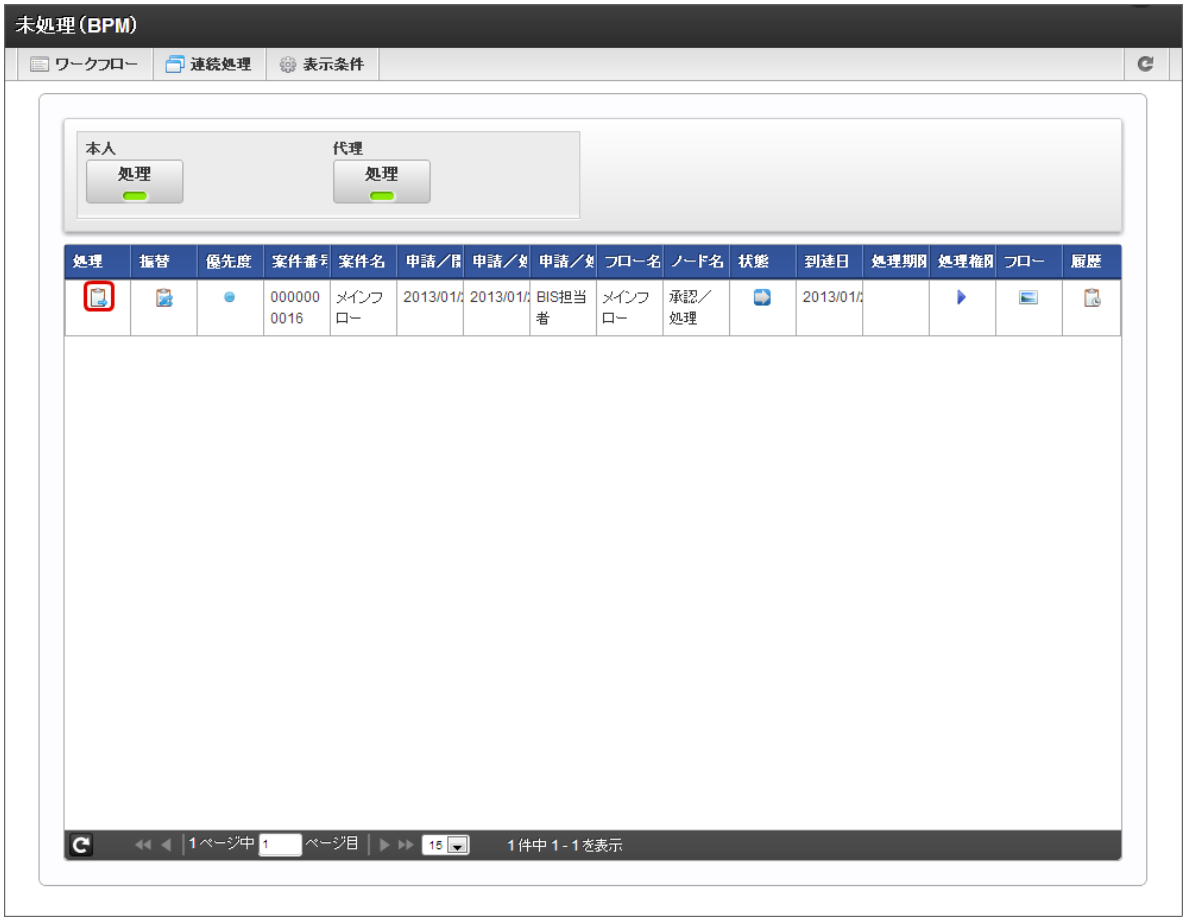



1. IM-BIS の「申請／処理開始」から新しく申請、または処理を開始します。

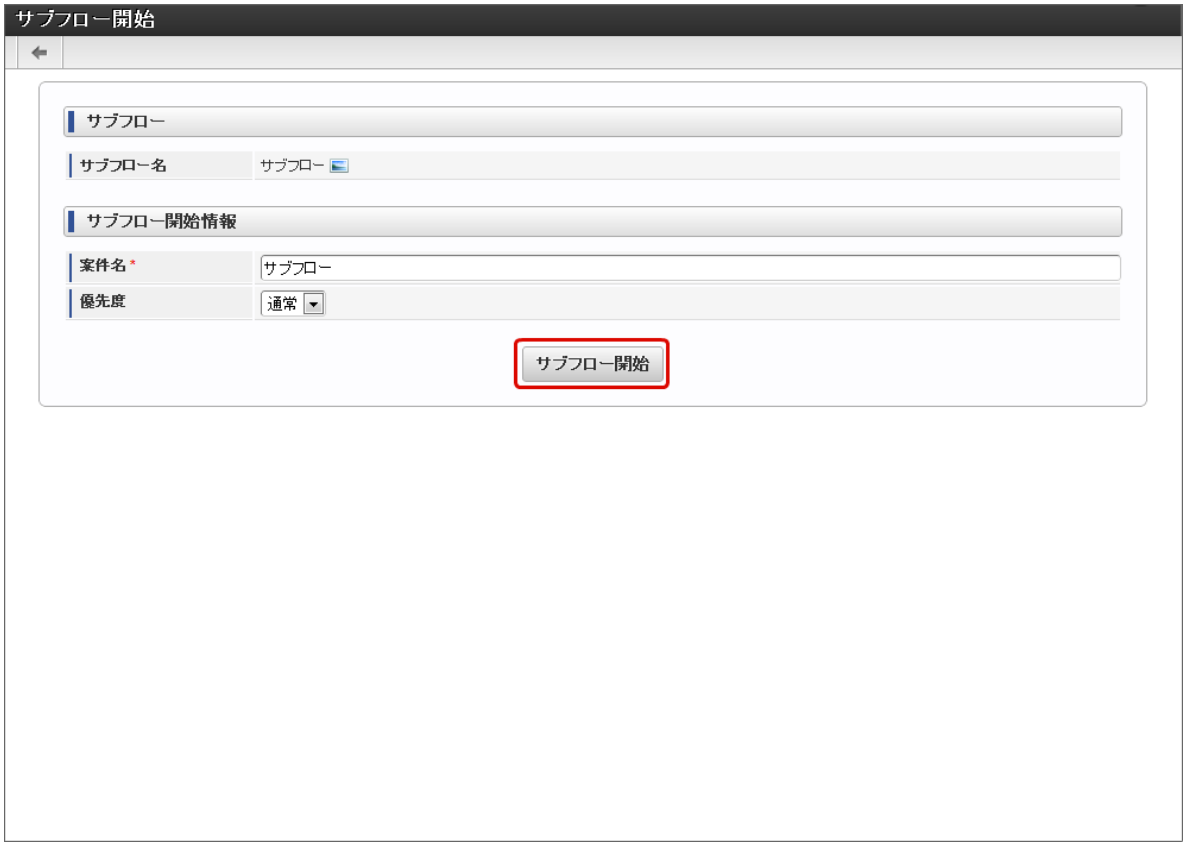



2. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「未処理」をクリックします。
   未処理は、メインフローのBIS作成種類のものを選択してください。

3. 先の手順で申請、処理を開始したフローの「処理」をクリックします。



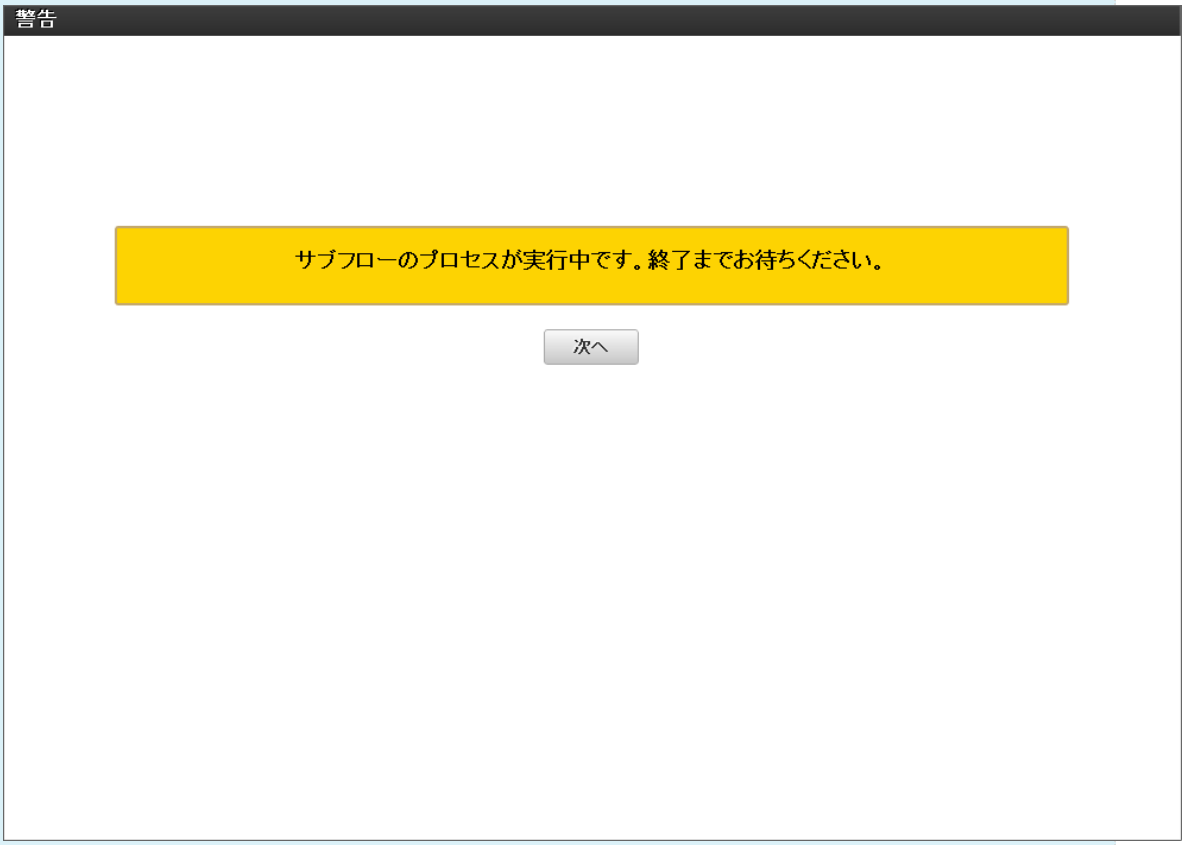

4. 「サブフロー開始」画面で、「サブフロー開始情報」の「案件名」、「優先度」を設定し、「サブフロー開始」をクリックします。




5. これで、サブフローが開始できました。
   サブフローの処理は、処理対象者の未処理から実行することができます。

コラム

サブフローの開始後は、サブフローの処理が完了するまで、メインのフローの処理を実行することはできません。
サブフローの開始後に未処理からメインとなるフローの案件の「処理」をクリックした場合、以下のエラー画面が表示されます。



コラム

サブフローの申請／処理開始後に、メインフローでイレギュラー処理（否認・差し戻し・引戻しなど）を行った場合、システム側でサブフローのプロセス管理を行うことができません。
運用時には、サブフローの申請／処理開始後にメインフローで処理を戻すような操作を行わないようにしてください。

## サブフローの終了後のフローを実行する（正常終了）

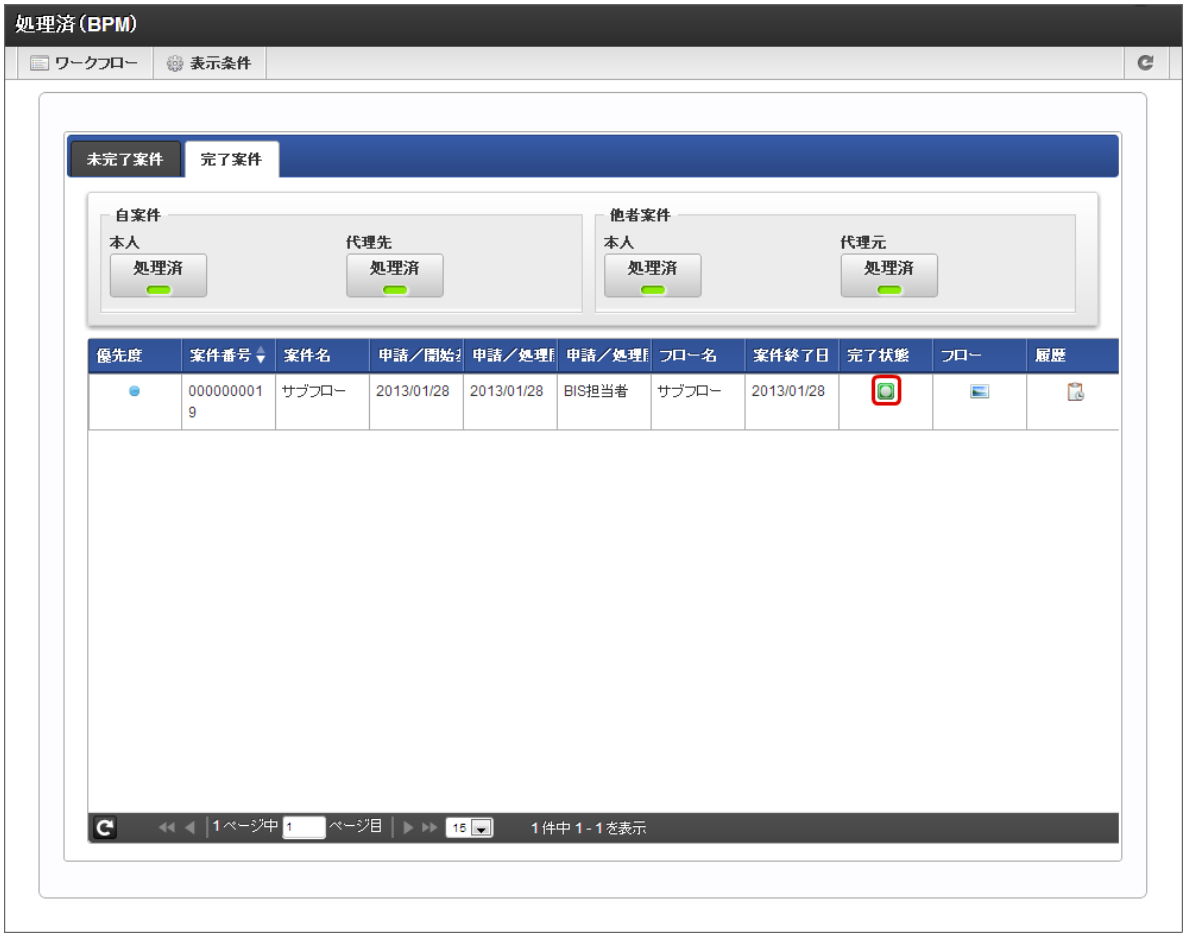
サブフローの正常終了後は、メインフローの処理を継続して実行することができます。

### サブフロー終了後のフローを実行する

サブフローの正常終了後にフローを実行するには、以下の手順で操作します。

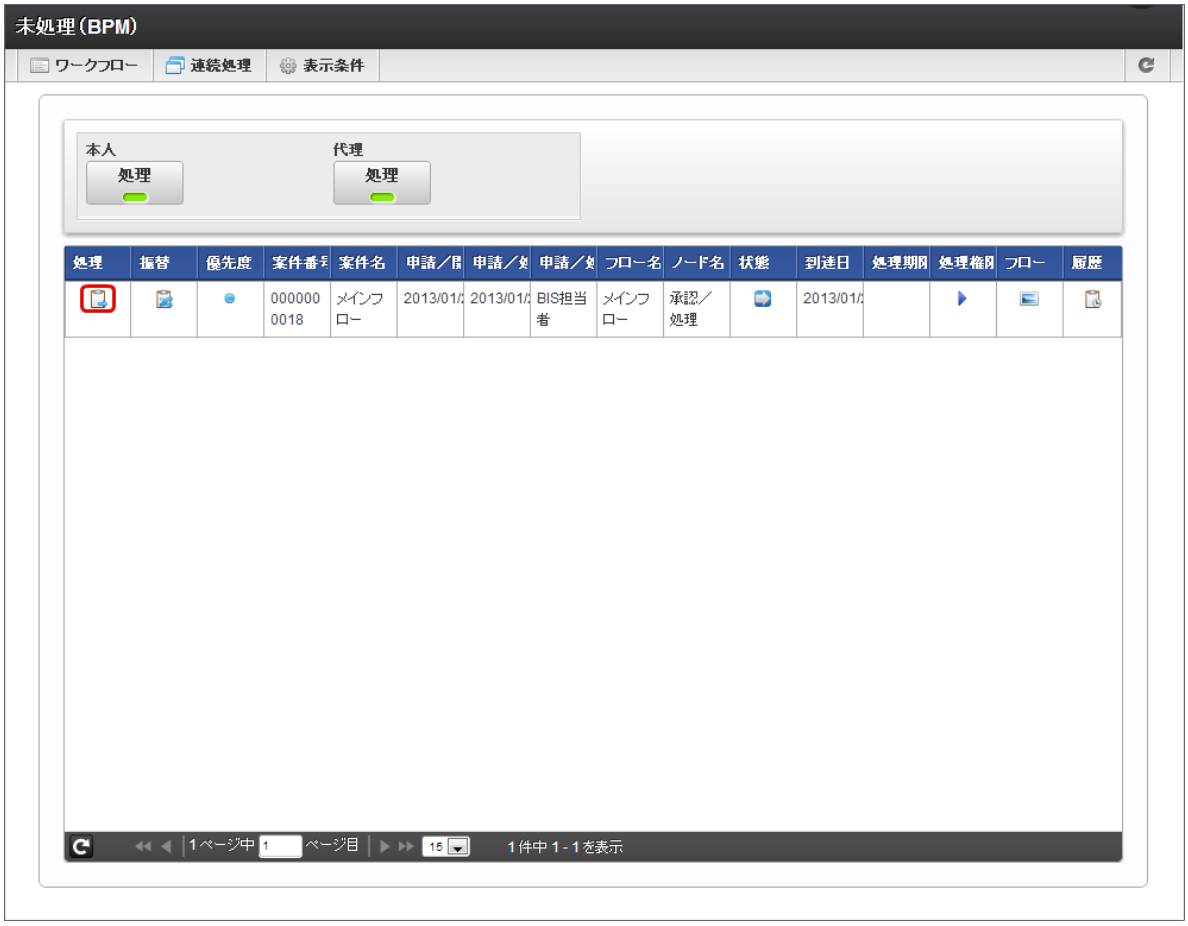
1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「処理済」をクリックします。
   処理済は、サブフローのBIS作成種類のものを選択してください。

2. 「処理済（ワークフロー）」、または「処理済（BISフロー）」画面でサブフローの案件が「完了」となっていることを確認します。




3. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「未処理」をクリックします。
   未処理は、メインフローのBIS作成種類のものを選択してください。

4. メインフローの案件の「処理」をクリックします。




5. メインフローの承認／処理画面が表示されますので、「承認／処理」ボタンをクリックして、フローの処理を実行できます。

## サブフローの終了後のフローを実行する（異常終了）

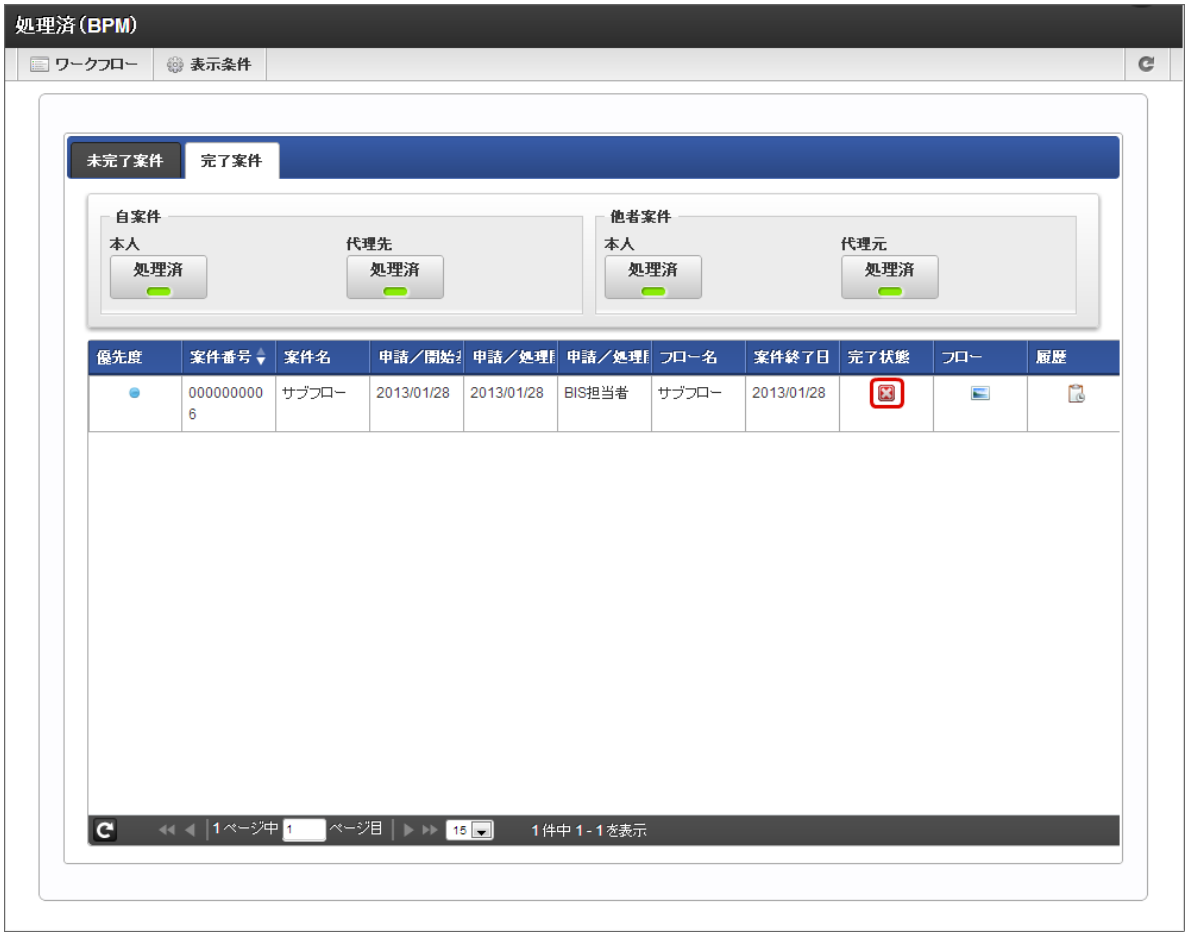
サブフローが異常終了（否認／取止めで終了）した場合には、サブフローの終了後に処理を選択する必要があります。

## サブフローを再実行する

サブフローの異常終了後にサブフローを再実行するには、以下の手順で操作します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「処理済」をクリックします。
   処理済は、サブフローのBIS作成種類のものを選択してください。

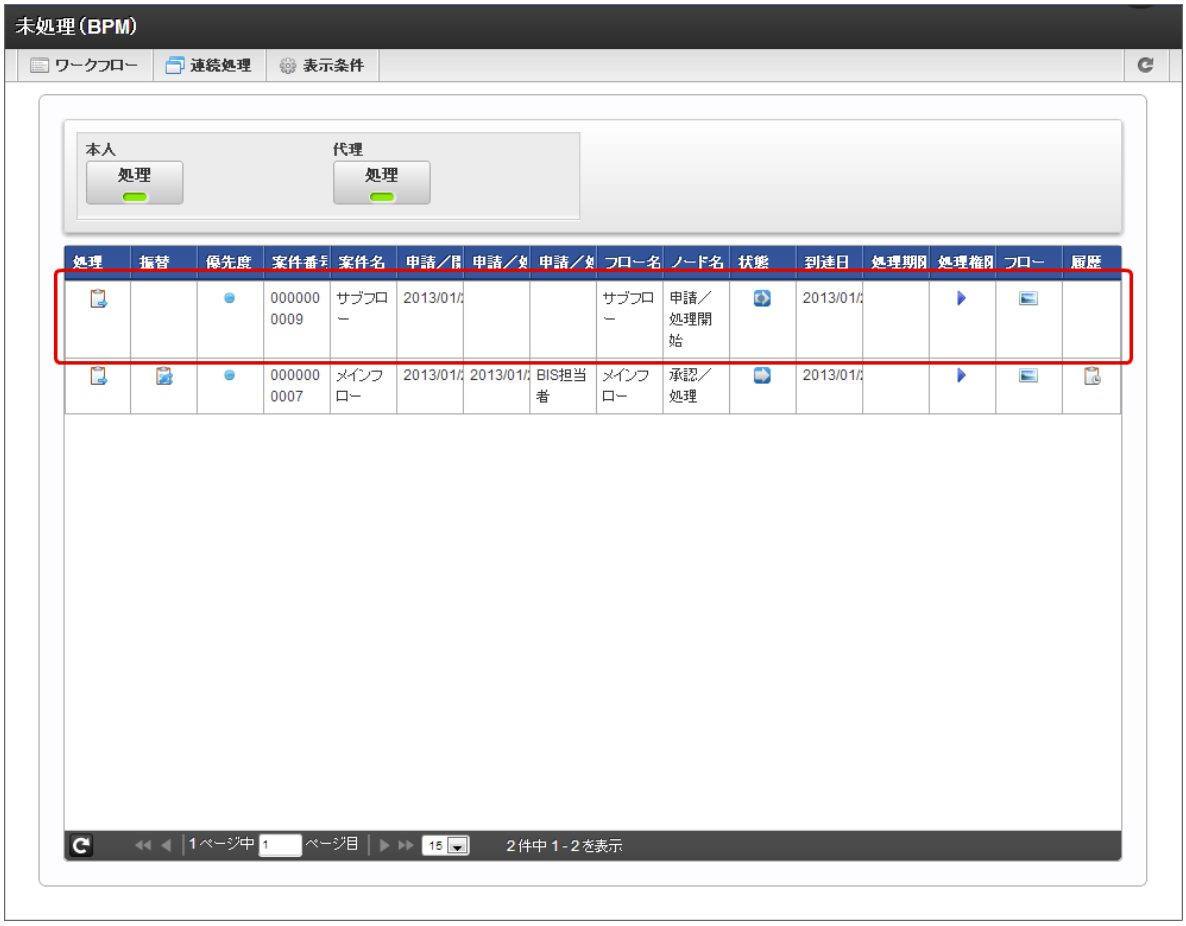
2. 「処理済（ワークフロー）」、または「処理済（BISフロー）」画面でサブフローの案件が「完了」となっていることを確認します。




3. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「未処理」をクリックします。
   未処理は、メインフローのBIS作成種類のものを選択してください。

4. 「サブフロー開始」画面で「サブフロー再処理」をクリックします。

5. 再度、サブフローの「申請／処理開始」画面からサブフローの処理を開始することができました。

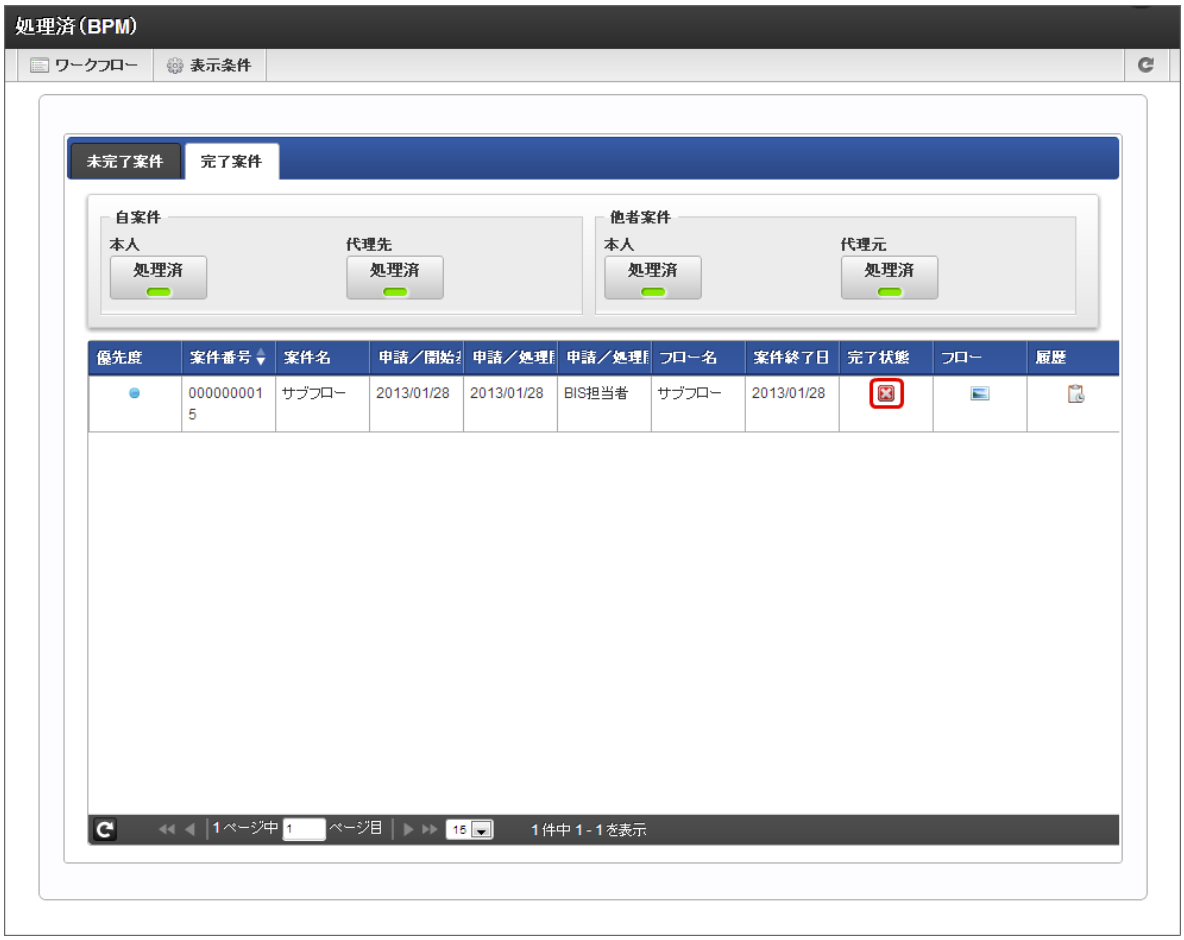



## メインフローを実行する

サブフローの異常終了後にメインフローの処理を実行するには、以下の手順で操作します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「処理済」をクリックします。
   処理済は、サブフローのBIS作成種類のものを選択してください。

2. 「処理済（ワークフロー）」、または「処理済（BISフロー）」画面でサブフローの案件が「完了」となっていることを確認します。

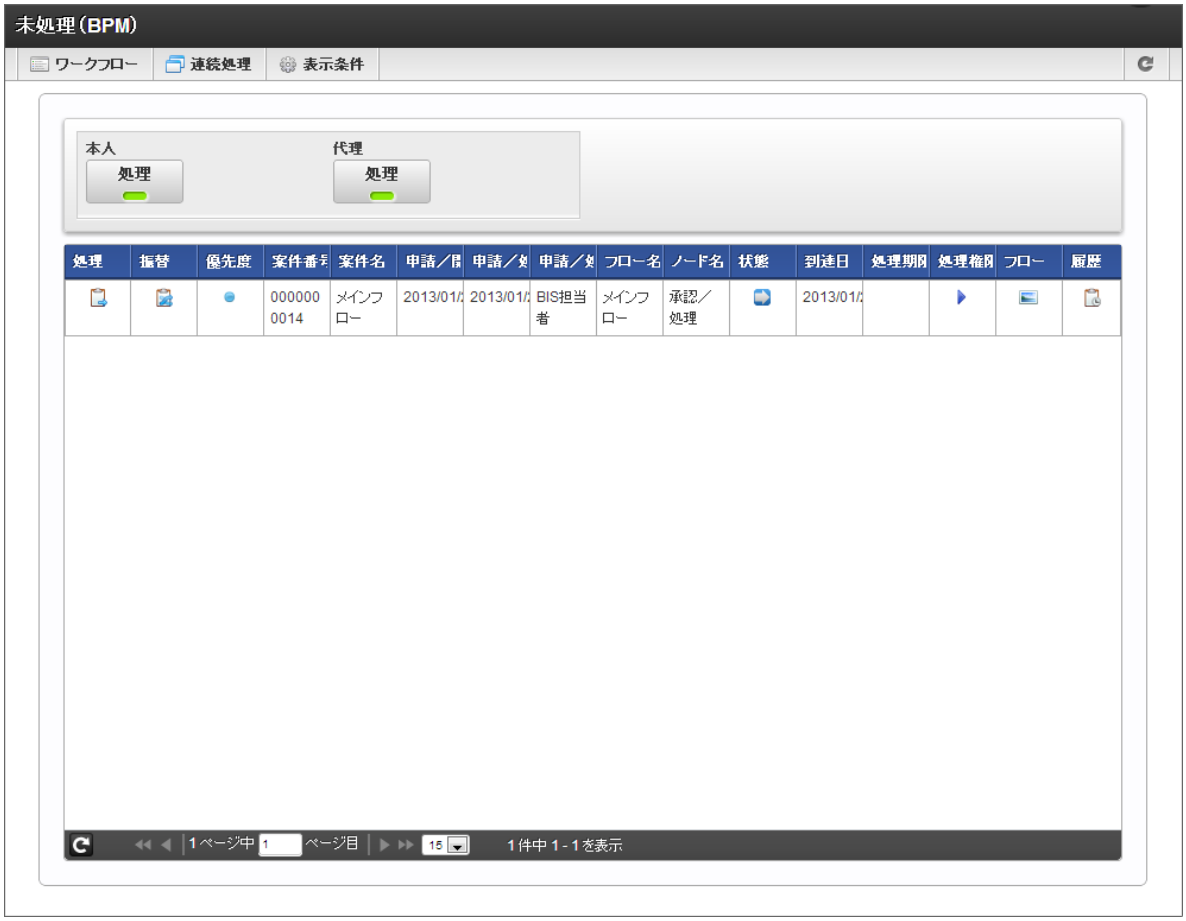



3. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→（BISフロー、またはワークフロー）→「未処理」をクリックします。
   未処理は、メインフローのBIS作成種類のものを選択してください。

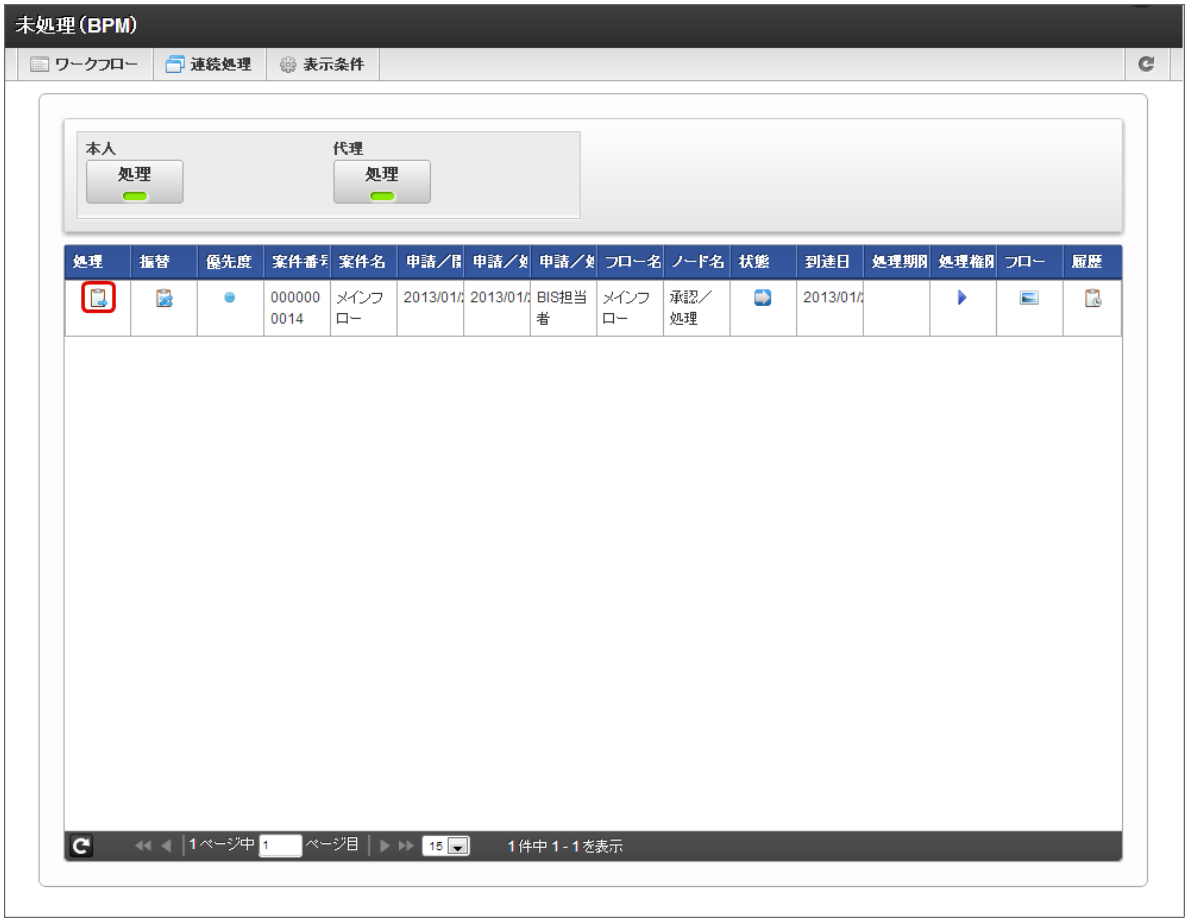
4. 「サブフロー開始」画面で「その他の処理」をクリックします。

5. 「処理[承認／処理]」画面で「承認／処理」をクリックします。

6. 未処理に遷移します。




7. メインフローの案件の「処理」をクリックします。




8. メインフローの承認／処理画面が表示されますので、「承認／処理」ボタンをクリックして、フローの処理を実行できます。

# 特殊なノードを設定する

通常の申請、承認の流れ以外に、設定や選択が必要なノードがあります。
ここでは、それらの操作方法について説明します。

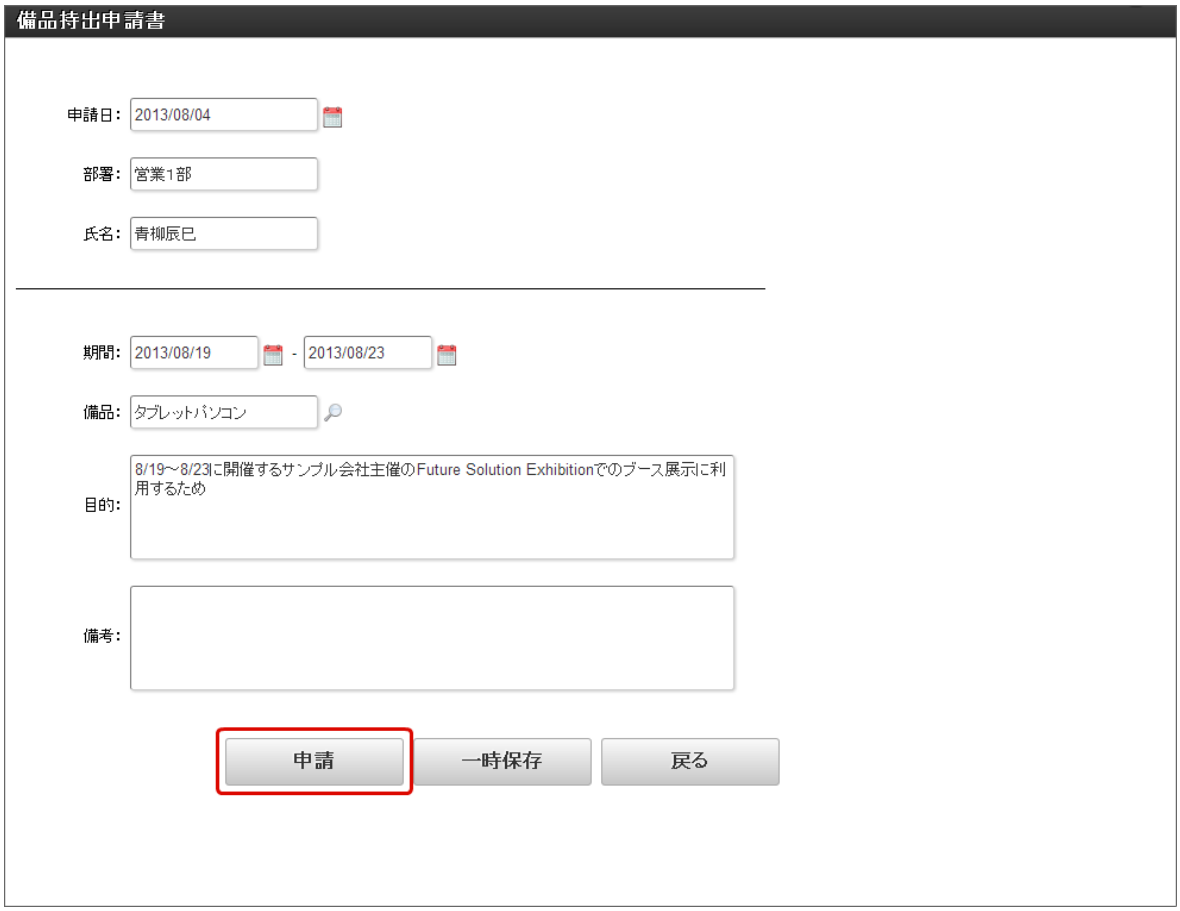
## 動的承認ノード

動的承認ノードを含むフローでは、申請・承認時に動的承認ノードの処理対象者を設定します。

1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「申請」をクリックします。

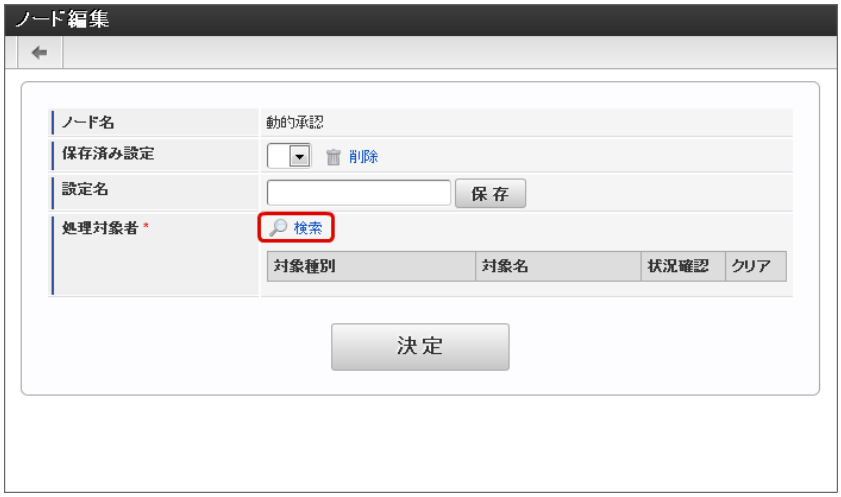
2. 申請を行うフロー（BIS定義）の をクリックします。

3. フォームの項目に入力し、「申請」をクリックします。

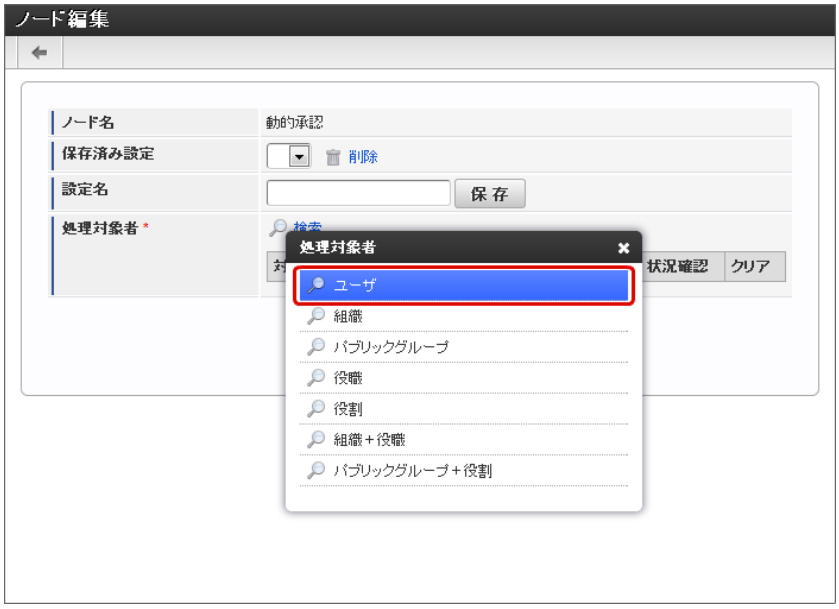



4. 必要な情報を入力し、「フロー設定」にある動的承認ノードの をクリックします。

5. 「検索」をクリックします。




6. 処理対象者をクリックします。




7. 「ユーザ検索」画面で動的承認ノードの処理対象者を選択して「決定」をクリックします。

8. 設定した処理対象者が表示されることを確認して「決定」をクリックします。

9. これで、動的承認ノードの処理対象者を設定することができました。

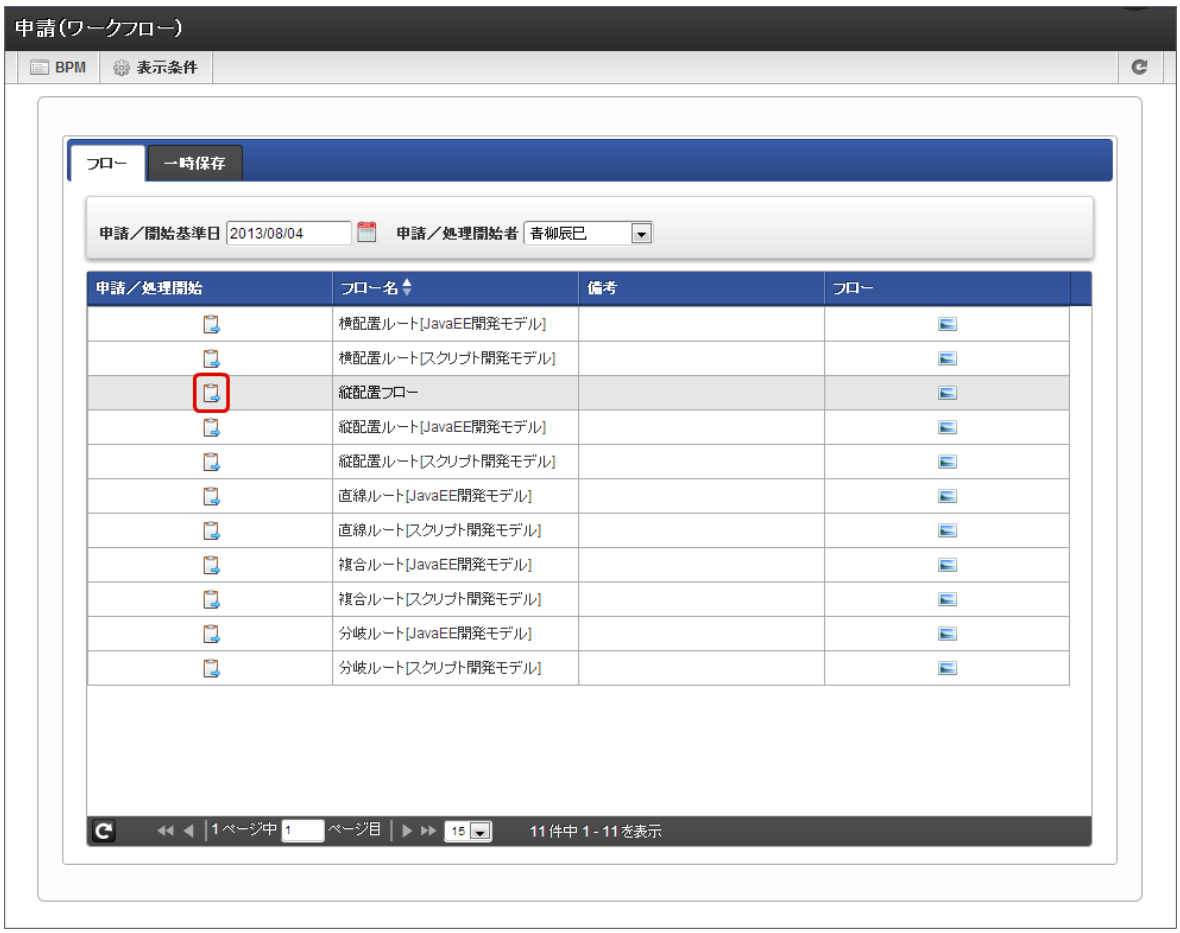
10. 設定状況が ✅ となっていることを確認し、「申請／処理開始」をクリックします。

以上で、動的承認ノードに対する設定ができました。

## 縦配置・横配置ノード

縦配置・横配置ノードを含むフローでは、申請・承認時に承認が必要なノード数と処理対象者を設定します。

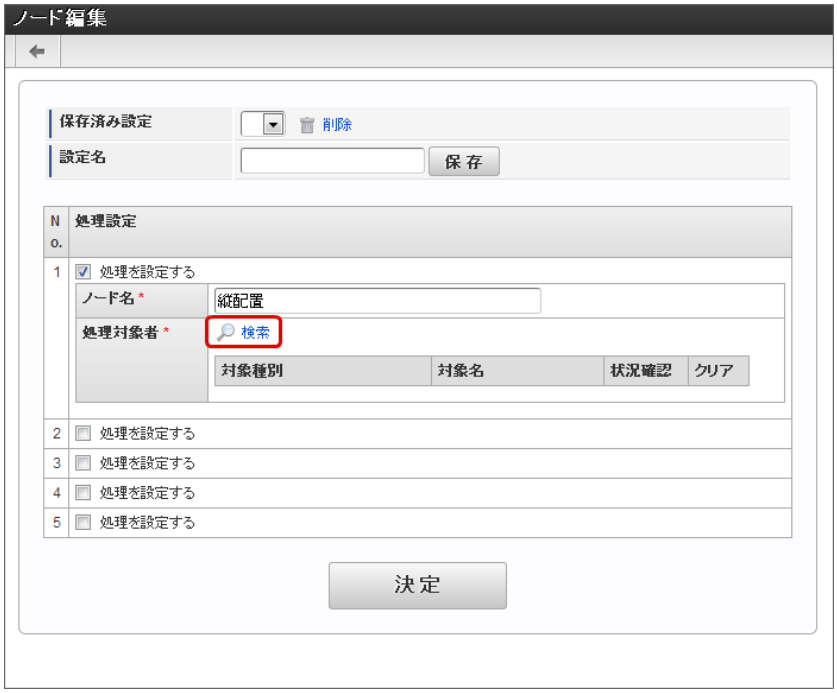
1. 「サイトマップ」→「IM-BIS」→「ワークフロー」→「申請」をクリックします。
2. 申請を行うフロー（BIS定義）の をクリックします。



3. フォームの項目に入力し、「申請」をクリックします。

4. 必要な情報を入力し、フロー設定にある縦配置ノードの をクリックします。

5. 「検索」をクリックします。

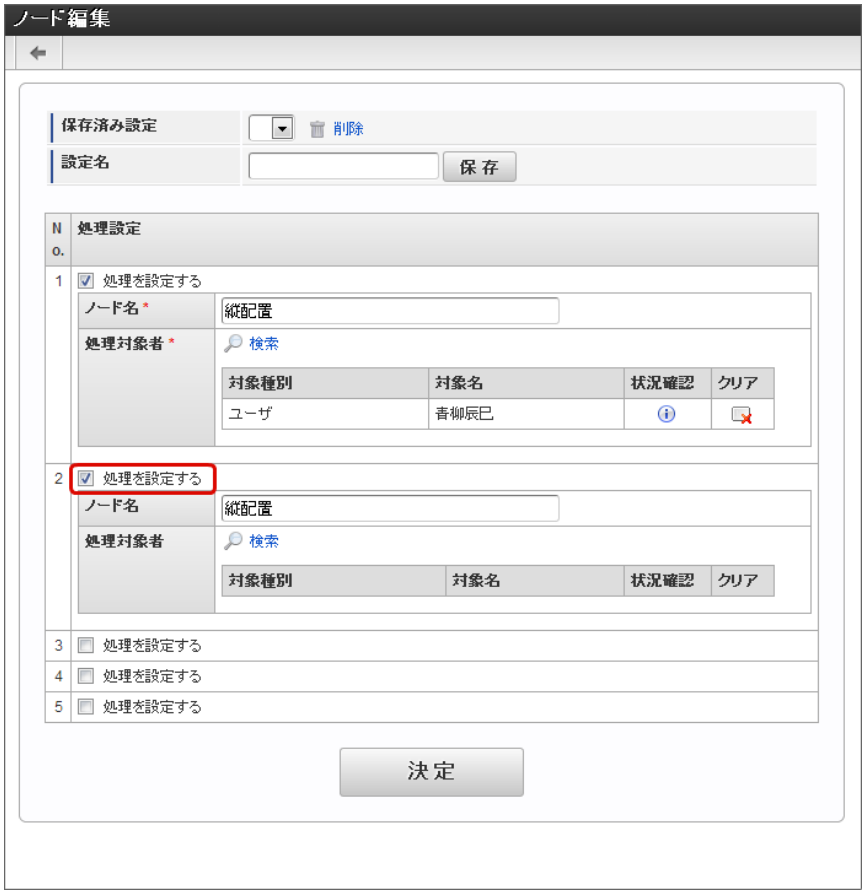



6. 処理対象者をクリックします。

7. 「ユーザ検索」画面で縦配置ノードの処理対象者を選択して「決定」をクリックします。

8. これで、縦配置ノードの1つに対する処理対象者を設定することができました。

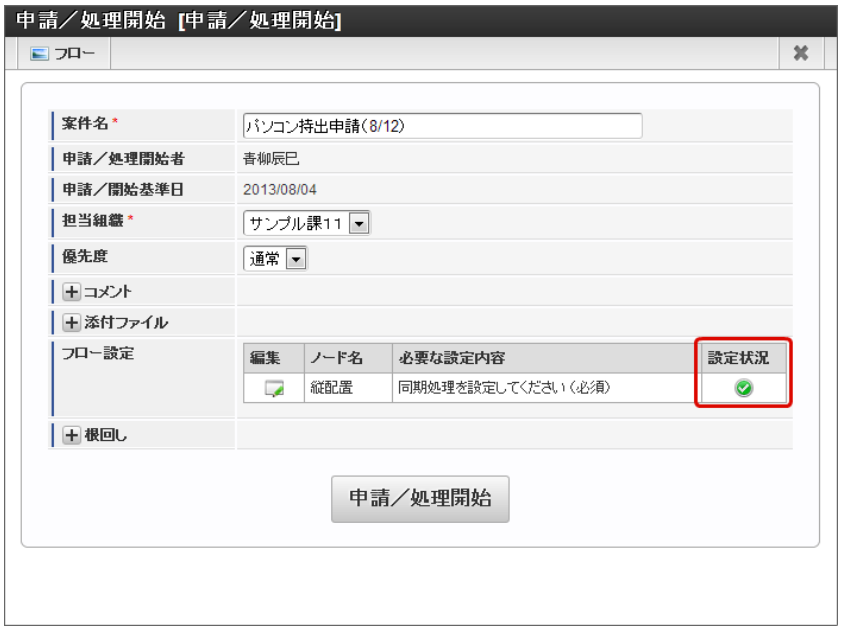
9. 縦配置ノードの2つめの処理対象者を設定するために「処理を設定する」のチェックをオンにします。




10. 1つめと同じように5～8の手順を行い、2つめの処理対象者を設定します。

11. 必要な数の処理対象者を設定したら「決定」をクリックします。

12. 設定状況が ✅ となっていることを確認し、「申請／処理開始」をクリックします。




以上で、縦配置（横配置）ノードに対する設定ができました。

# 付録

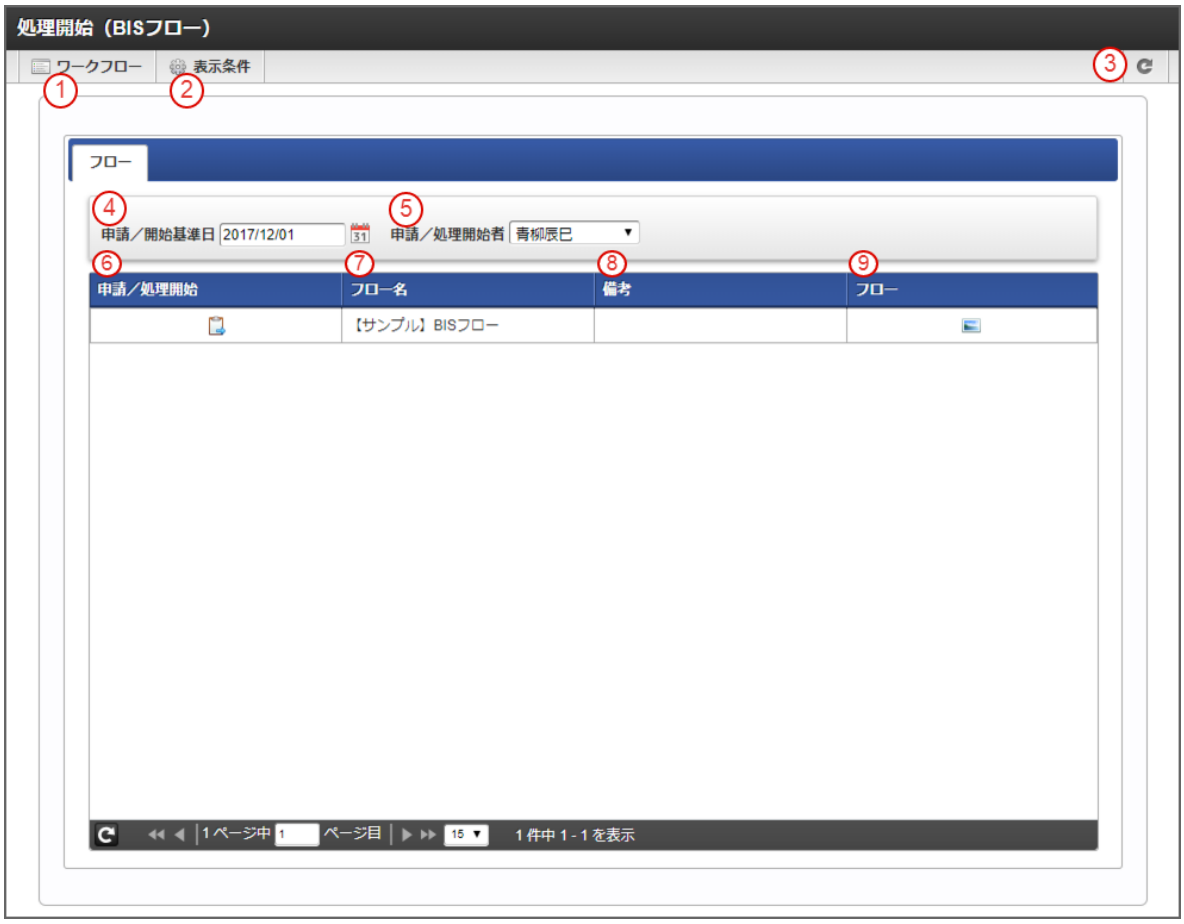
## 申請／処理開始一覧

Contents


- 「処理開始（BISフロー）」画面の機能と各部の説明
- 「申請（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明
- 一時保存一覧の機能と各部の説明


### 「処理開始（BISフロー）」画面の機能と各部の説明

「 処理開始（BISフロー）」画面の内容は以下の通りです。




1. ワークフロー
   「申請（ワークフロー）」画面に切り替えます。

2. 表示条件
   フローの表示条件を設定する画面を表示します。

3. 最新情報
   表示している内容を最新の状態に更新します。

4. 申請／開始基準日
   申請／処理を開始する基準日を選択します。

指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

5. 申請／処理開始者
   申請／処理を開始するユーザを選択します。

6. 申請／処理開始
   をクリックすると申請／処理を開始します。

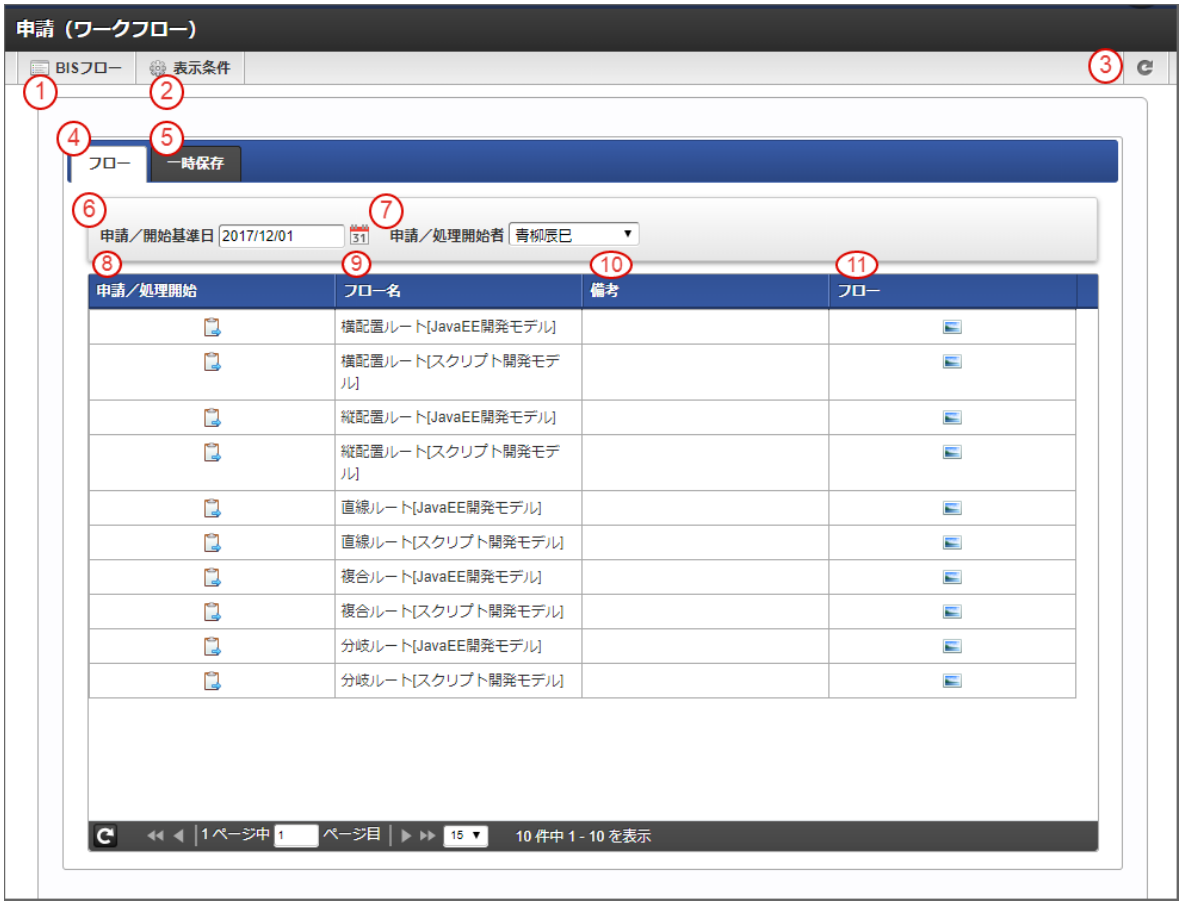
7. フロー名
   対象のフロー名を表示します。

8. 備考
   対象のフローの備考（説明）を表示します。

9. フロー
   対象のフロー画像を表示します。

## 「申請（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明

「申請（ワークフロー）」画面の内容は以下の通りです。




1. BISフロー
   「処理開始（BISフロー）」画面に切り替えます。

2. 表示条件
   フロー定義の表示条件を設定する画面を表示します。

3. 最新情報

表示している内容を最新の状態に更新します。

4. フロー
   選択している「申請／開始基準日」「申請／処理開始者」の条件で申請できるフローの一覧を表示します。

5. 一時保存
   一時保存一覧に切り替えます。

6. 申請／開始基準日
   申請／処理を開始する基準日を選択します。
   指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

7. 申請／処理開始者
   申請／処理を開始するユーザを選択します。

8. 申請／処理開始
   をクリックすると申請／処理を開始します。

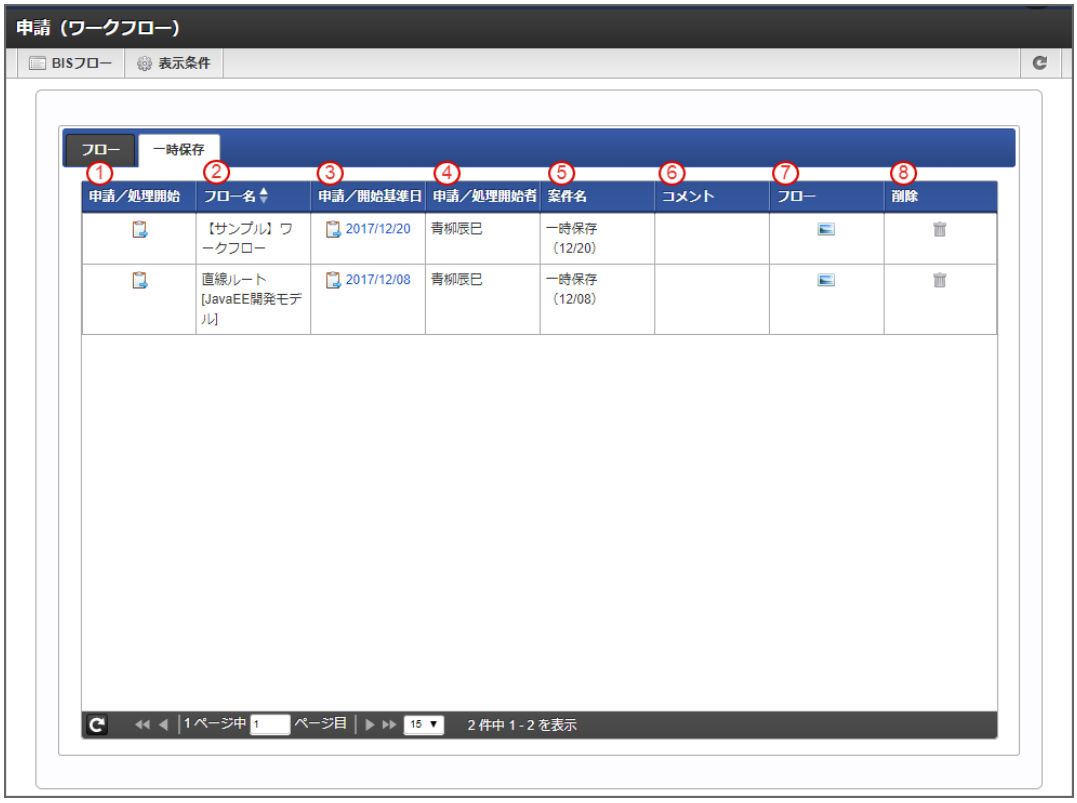
9. フロー名
   対象のフロー名を表示します。

10. 備考
    対象のフローの備考（説明）を表示します。

11. フロー
    対象のフロー画像を表示します。

## 一時保存一覧の機能と各部の説明

一時保存一覧では、申請をする前の申請内容を、一時的に保存した案件の一覧を表示します。
画面の内容は以下の通りです。




1. 申請／処理開始

   をクリックすると、一時保存した状態で「申請／処理開始」画面を表示します。

2. フロー名
   対象のフロー名を表示します。

3. 申請／開始基準日
   申請／処理開始基準日を表示します。

4. 申請／処理開始者
   申請／処理開始者を表示します。

5. 案件名
   一時保存時に設定した案件名を表示します。

6. コメント
   一時保存時に設定したコメントを表示します。

7. フロー
   対象のフローの画像を表示します。

8. 削除
   一時保存中の案件を削除します。

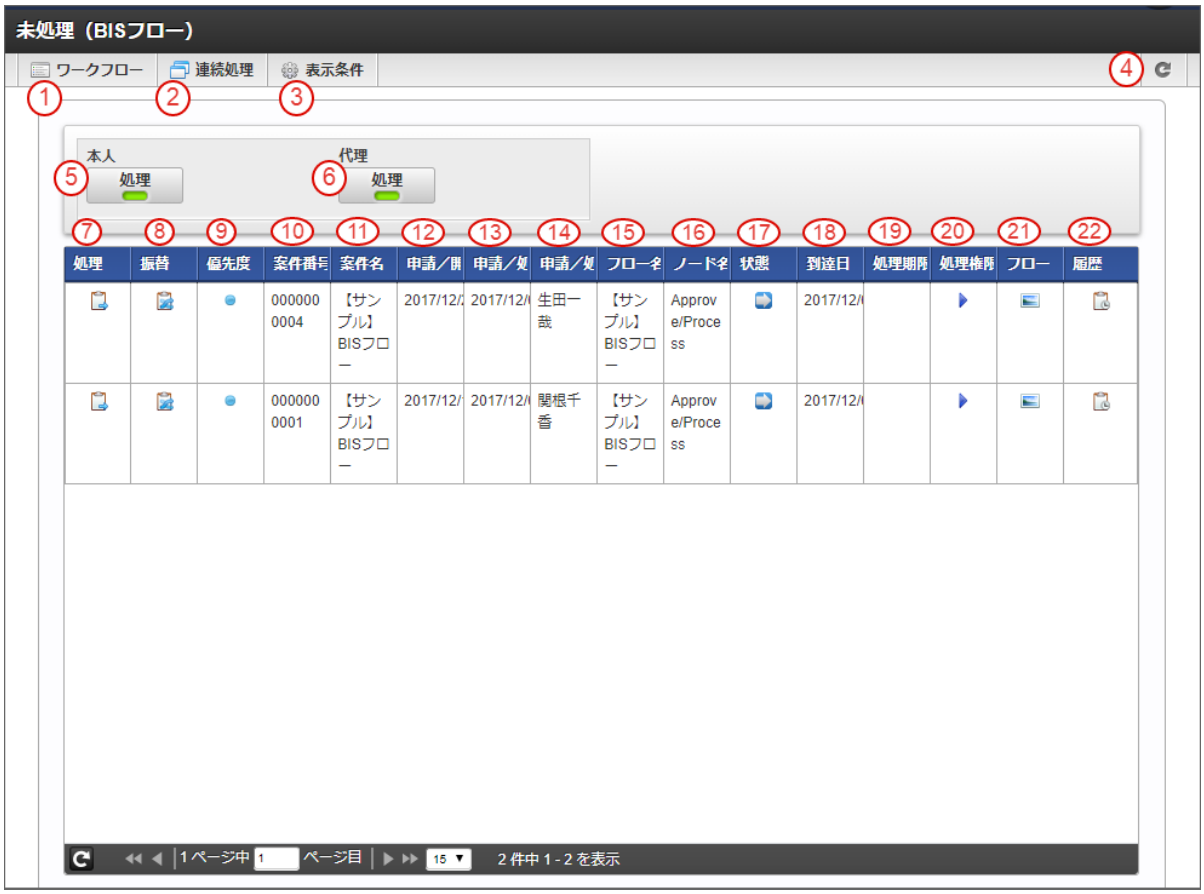
# 未処理一覧

Contents


- 「未処理（BISフロー）」画面の機能と各部の説明
- 「未処理（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明

## 「未処理（BISフロー）」画面の機能と各部の説明

「未処理（BISフロー）」画面の内容は以下の通りです。




1. ワークフロー
   「未処理（ワークフロー）」画面に切り替えます。

2. 連続処理
   「承認待ち」状態の案件に対して、一覧に戻らずに連続で承認ができます。
   連続処理したい案件を選択し、一つずつ続けて処理できます。

3. 表示条件
   一覧に表示する内容に条件を設定します。
   - 検索条件
     一覧に表示する内容を、キーワードや日付などで絞り込みます。
   - 表示設定
     一覧に表示する項目を変更します。

4. 最新情報
   表示している内容を最新の状態にします。

5. 処理（本人）
   ユーザ本人が処理対象者となる案件を表示します。

6. 処理（代理）
   代理で処理することを依頼されたユーザが処理対象者となる案件を表示します。

7. 処理
   をクリックすると処理を開始します。

8. 振替
   処理対象者を別のユーザに振替します。

9. 優先度
   対象の案件の優先度を表示します。

10. 案件番号
    対象の案件の案件番号を表示します。

11. 案件名
    対象の案件の案件名を表示します。

12. 申請／開始基準日
    申請／処理を開始する基準日を選択します。
    指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

13. 申請／処理開始日
    申請／処理を開始した日を表示します。

14. 申請／処理開始者
    申請／処理を開始したユーザを選択します。

15. フロー名
    対象の案件のフロー名を表示します。

16. ノード名
    対象の案件のノード名を表示します。

17. 状態
    現時点での案件の状態を表示します。
    アイコンにカーソルを合わせることにより、ツールチップで詳細を表示します。

18. 到達日
    対象のノードまで処理が到達した日付を設定します。

19. 処理期限
    処理を行う期限を表示します。

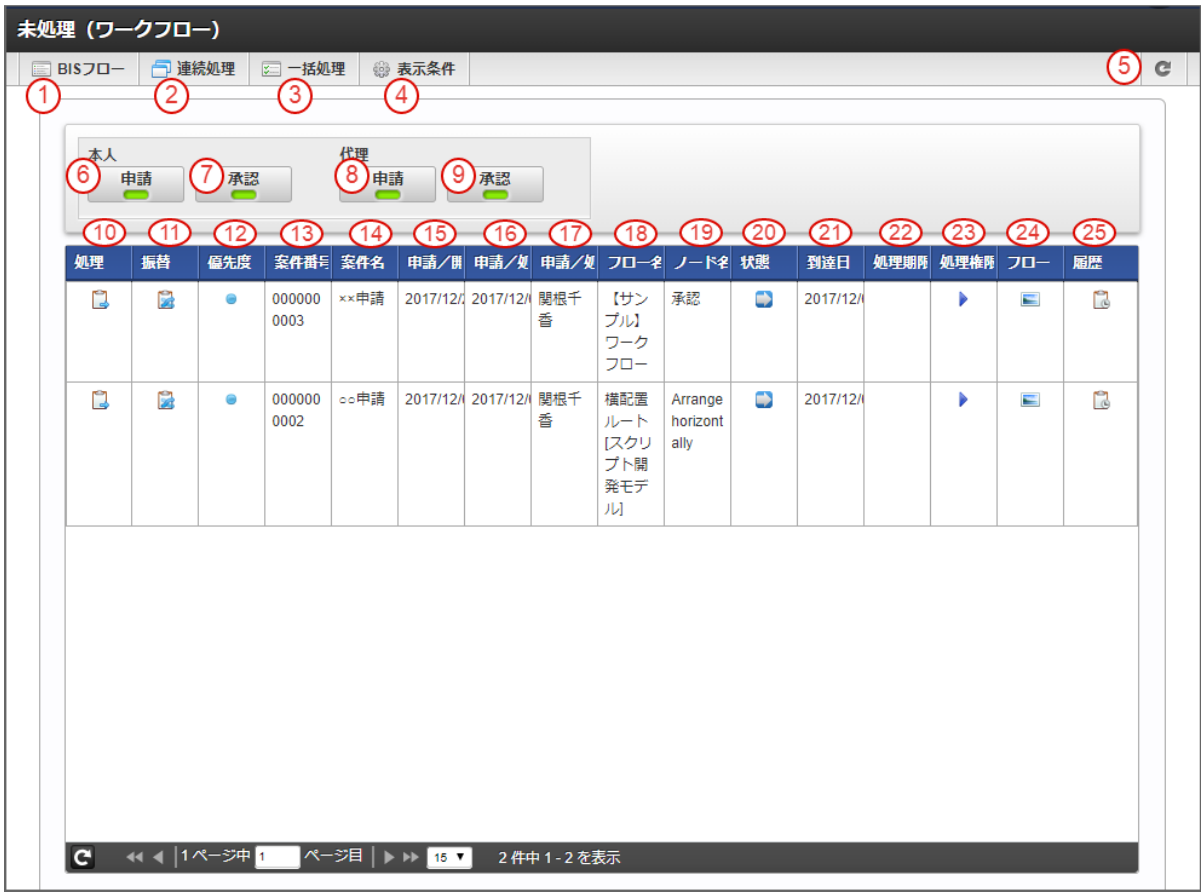
20. 処理権限
    処理の権限を表示します。
    アイコンにカーソルを合わせることにより、ツールチップで権限の詳細を表示します。

21. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

22. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

## 「未処理（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明

「未処理（ワークフロー）」画面の内容は以下の通りです。




1. BISフロー
   「未処理（BISフロー）」画面に切り替えます。

2. 連続処理
   「承認待ち」状態の案件に対して、一覧に戻らずに連続で承認ができます。
   連続処理したい案件を選択し、一つずつ続けて処理できます。

3. 一括処理
   「承認待ち」状態の案件に対して、一括で承認ができます。
   一括処理したい案件を選択して、一画面で一括して処理を行います。

4. 表示条件
   一覧に表示する内容に条件を設定します。
   - 検索条件
     一覧に表示する内容を、キーワードや日付などで絞り込みます。
   - 表示設定
     一覧に表示する項目を変更します。

5. 最新情報
   表示している内容を最新の状態にします。

6. 申請（本人）
   ユーザ本人が申請の処理対象者となる案件を表示します。

7. 承認（本人）
   ユーザ本人が承認の処理対象者となる案件を表示します。

8. 申請（代理）
   代理を依頼されたユーザが申請の処理対象者となる案件を表示します。

9. 承認（代理）
   代理を依頼されたユーザが承認の処理対象者となる案件を表示します。

10. 処理
    をクリックすると処理を開始します。

11. 振替
    処理対象者を別のユーザに振替します。

12. 優先度
    優先度を表示します。

13. 案件番号
    対象の案件の案件番号を表示します。

14. 案件名
    対象の案件の案件名を表示します。

15. 申請／開始基準日
    申請／処理を開始する基準日を選択します。
    指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

16. 申請／処理開始日
    申請／処理を開始した日を表示します。

17. 申請／処理開始者
    申請／処理を開始するユーザを選択します。

18. フロー名
    対象の案件のフロー名を表示します。

19. ノード名
    対象の案件のノード名を表示します。

20. 状態
    現時点での案件の状態を表示します。
    アイコンにカーソルを合わせることにより、ツールチップで詳細を表示します。

21. 到達日
    対象のノードまで処理が到達した日付を設定します。

22. 処理期限
    処理を行う期限を表示します。

23. 処理権限
    処理に設定されたの権限を表示します。
    アイコンにカーソルを合わせることにより、ツールチップで権限の詳細を表示します。

24. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

25. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

# 処理済一覧

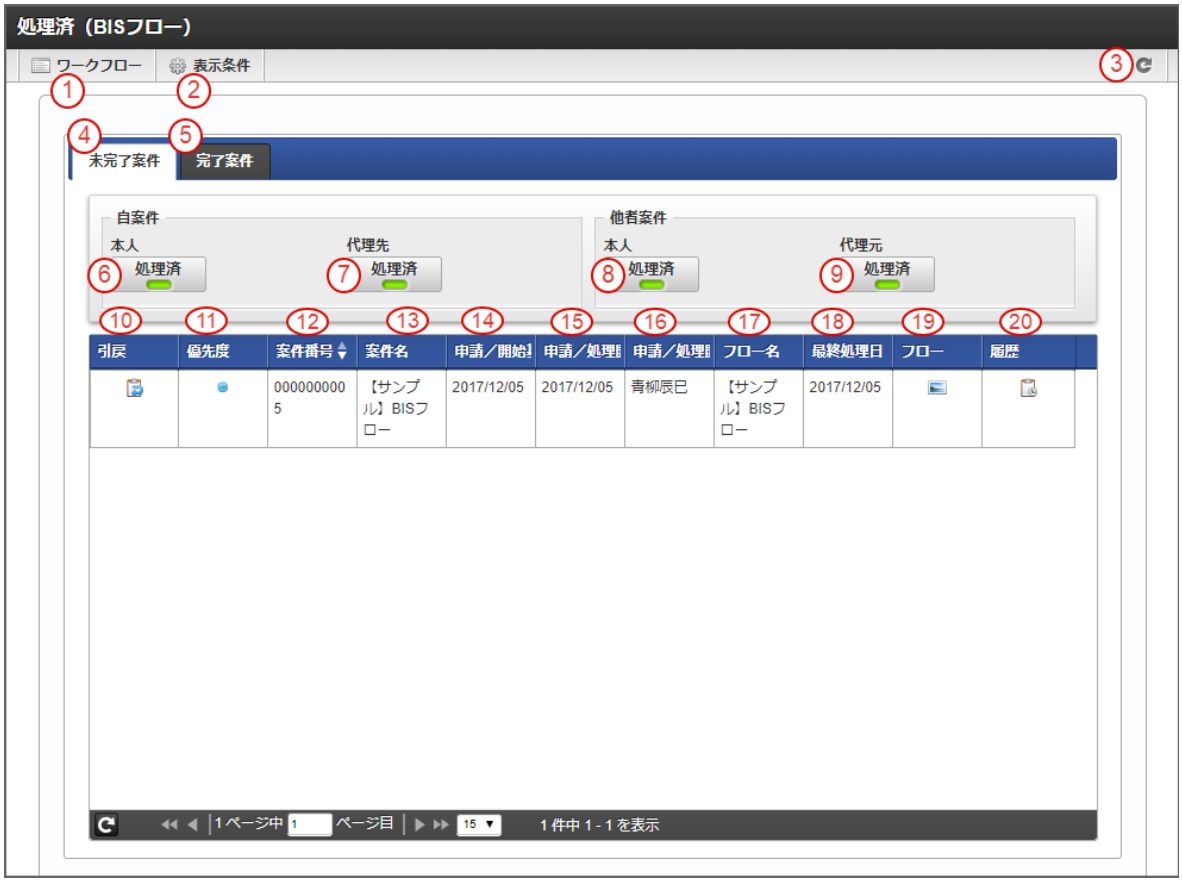
Contents


- 「処理済（BISフロー）」画面の機能と各部の説明
- 「処理済（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明


## 「処理済（BISフロー）」画面の機能と各部の説明

### 「処理済（BISフロー）」画面の「未完了案件」

「処理済（BISフロー）」画面の「未完了案件」の内容は以下の通りです。




1. ワークフロー
   「処理済（ワークフロー）」画面に切り替えます。

2. 表示条件
   一覧に表示する内容に条件を設定します。
   - 検索条件
     一覧に表示する内容を、キーワードや日付などで絞り込みます。
   - 表示設定
     一覧に表示する項目を変更します。

3. 最新情報
   表示している内容を最新の状態にします。

4. 未完了案件

全ての処理が完了していない案件を表示します。

5. 完了案件
   全ての処理が完了した案件を表示します。

6. 処理済（本人）
   有効：下記条件に合致する案件を表示します。
   - 処理対象者がユーザ自身の案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者がユーザ自身となる案件

   無効：下記条件に合致する案件を表示しません。
   - 処理対象者がユーザ自身の案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者がユーザ自身となる案件

7. 処理済（代理先）
   有効：下記条件に合致する案件を表示します。
   - 処理対象者がユーザ自身の案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者がユーザ自身として代理で処理が行われた案件

   無効：下記条件に合致する案件を表示しません。
   - 処理対象者がユーザ自身の案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者がユーザ自身として代理で処理が行われた案件

8. 処理済（本人）
   有効：下記条件に合致する案件を表示します。
   - 処理対象者が他のユーザの案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者がユーザ自身となる案件

   無効：下記条件に合致する案件を表示しません。
   - 処理対象者が他のユーザの案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者がユーザ自身となる案件

9. 処理済（代理元）
   有効：下記条件に合致する案件を表示します。
   - 処理対象者が他のユーザの案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者が他のユーザの代理で処理を行った案件

   無効：下記条件に合致する案件を表示しません。
   - 処理対象者が他のユーザの案件
   - 申請／処理開始者、または承認／処理者が他のユーザの代理で処理を行った案件

10. 引戻
    案件の処理を現在のノードから任意の処理済みのノードに戻します。

11. 優先度
    優先度を表示します。

12. 案件番号
    対象の案件の案件番号を表示します。

13. 案件名
    対象の案件の案件名を表示します。

14. 申請／開始基準日
    申請／処理を開始する基準日を表示します。

15. 申請／処理開始日
    申請／処理を開始した日を表示します。

16. 申請／処理開始者
    申請／処理を開始するユーザを表示します。

17. フロー名
    対象の案件のフロー名を表示します。

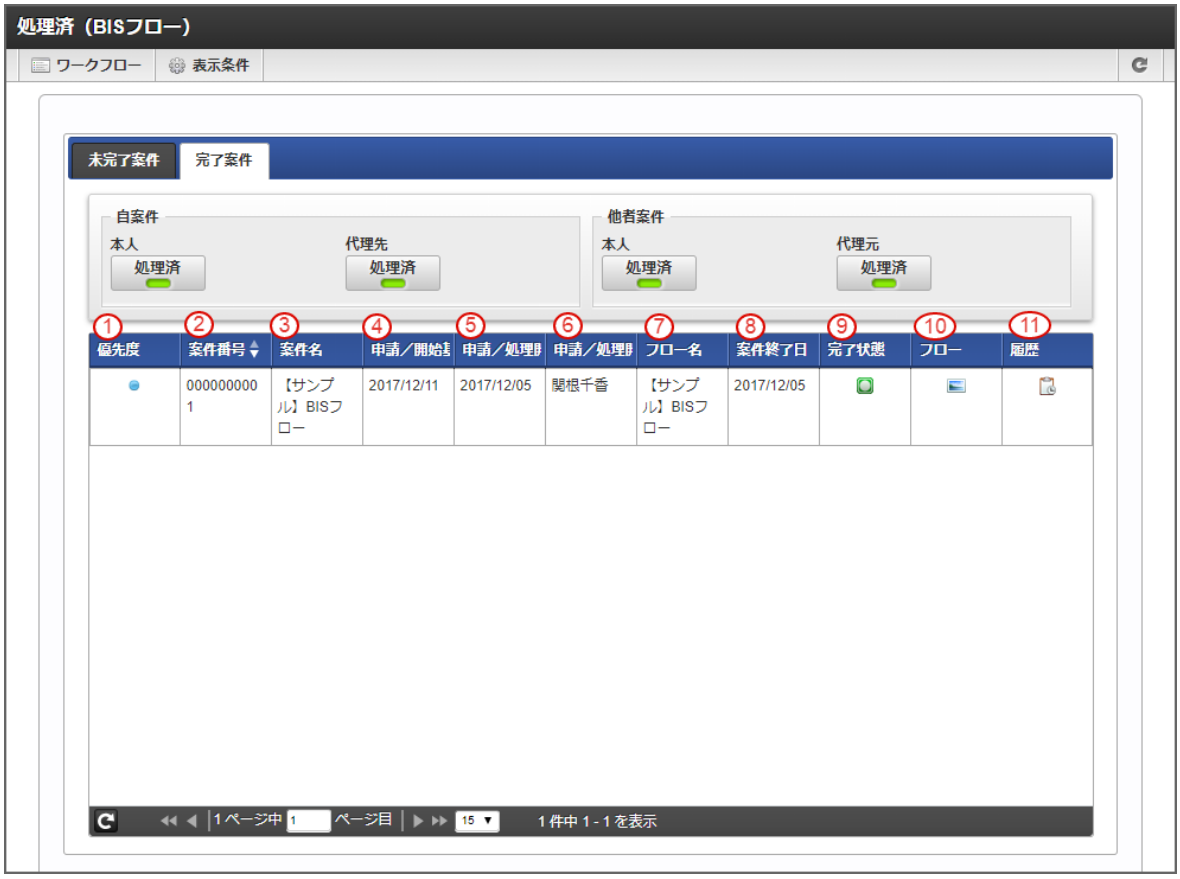
18. 最終処理日
    最後に処理をした日付を表示します。

19. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

20. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

## 「処理済（BISフロー）」画面の「完了案件」

「処理済（BISフロー）」画面の「完了案件」の内容は、以下の通りです。




1. 優先度
   優先度を表示します。

2. 案件番号
   対象の案件の案件番号を表示します。

3. 案件名
   対象の案件の案件名を表示します。

4. 申請／開始基準日
   申請／処理を開始する基準日を表示します。

5. 申請／処理開始日
   申請／処理を開始した日を表示します。

6. 申請／処理開始者
   申請／処理を開始するユーザを表示します。

7. フロー名
   対象の案件のフロー名を表示します。

8. 案件終了日
   対象の案件が終了した日付を表示します。

9. 完了状態
   現時点での処理の状態を表示します。
   アイコンにカーソルを合わせることにより、ツールチップで状態の詳細を表示します。

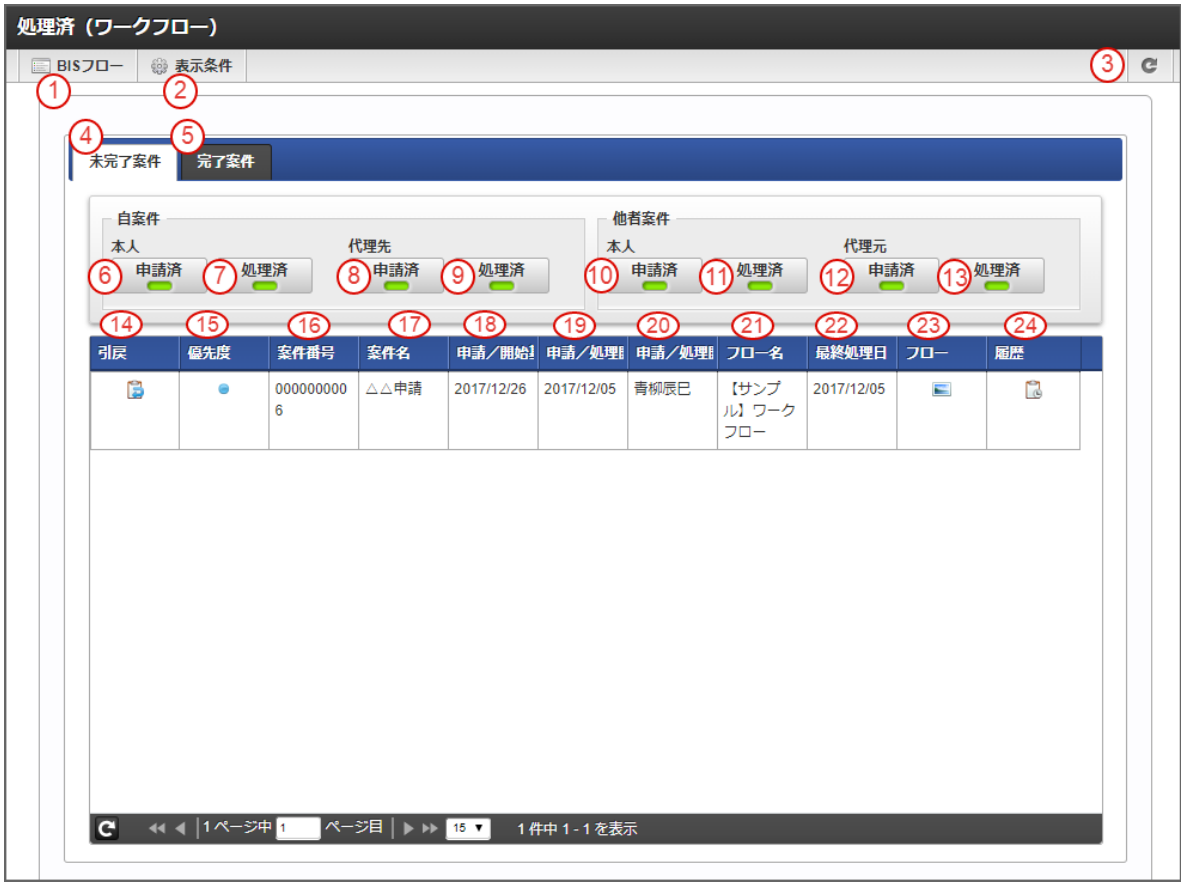
10. フロー
    対象のフロー画像を表示します。

11. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

## 「処理済（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明

### 「処理済（ワークフロー）」画面の「未完了案件」

「処理済（ワークフロー）」画面の「未完了案件」の内容は以下の通りです。




1. BISフロー
   「処理済（BISフロー）」画面に切り替えます。

2. 表示条件
   一覧に表示する内容に条件を設定します。
   - 検索条件
     一覧に表示する内容を、キーワードや日付などで絞り込みます。
   - 表示設定
     一覧に表示する項目を変更します。

3. 最新情報
   表示している内容を最新の状態にします。

4. 未完了案件
   処理が完了していない案件を表示します。

5. 完了案件
   処理が完了した案件を表示します。

6. 申請済（本人）
   有効：下記条件に合致する案件を表示します。
   - 処理対象者がユーザ自身の案件
   - 申請／処理開始者がユーザ自身となる案件

   無効：下記条件に合致する案件を表示しません。
   - 処理対象者がユーザ自身の案件
   - 申請／処理開始者がユーザ自身となる案件

7. 処理済（本人）

有効：下記条件に合致する案件を表示します。

- 処理対象者がユーザ自身の案件
- 承認／処理者がユーザ自身となる案件

無効：下記条件に合致する案件を表示しません。

- 処理対象者がユーザ自身の案件
- 承認／処理者がユーザ自身となる案件

8. 申請済（代理先）

有効：下記条件に合致する案件を表示します。

- 処理対象者がユーザ自身の案件
- 申請／処理開始者がユーザ自身の代理で申請が行われた案件

無効：下記条件に合致する案件を表示しません。

- 処理対象者がユーザ自身の案件
- 申請／処理開始者がユーザ自身の代理で申請が行われた案件

9. 処理済（代理先）

有効：下記条件に合致する案件を表示します。

- 処理対象者がユーザ自身の案件
- 承認／処理者がユーザ自身の代理で処理が行われた案件

無効：下記条件に合致する案件を表示しません。

- 処理対象者がユーザ自身の案件
- 承認／処理者がユーザ自身の代理で処理が行われた案件

10. 申請済（本人）

有効：下記条件に合致する案件を表示します。

- 処理対象者が他のユーザの案件
- 申請／処理開始者がユーザ自身となる案件

無効：下記条件に合致する案件を表示しません。

- 処理対象者が他のユーザの案件
- 申請／処理開始者がユーザ自身となる案件

11. 処理済（本人）

有効：下記条件に合致する案件を表示します。

- 処理対象者が他のユーザの案件
- 承認／処理者がユーザ自身となる案件

無効：下記条件に合致する案件を表示しません。

- 処理対象者が他のユーザの案件
- 承認／処理者がユーザ自身となる案件

12. 申請済（代理元）

有効：下記条件に合致する案件を表示します。

- 処理対象者が他のユーザの案件
- 申請／処理開始者が他のユーザの代理で申請を行った案件

無効：下記条件に合致する案件を表示しません。

- 処理対象者が他のユーザの案件

- 申請／処理開始者が他のユーザの代理で申請を行った案件

13. 処理済（代理元）
    有効：下記条件に合致する案件を表示します。
    - 処理対象者が他のユーザの案件
    - 承認／処理者が他のユーザの代理で処理を行った案件

    無効：下記条件に合致する案件を表示しません。
    - 処理対象者が他のユーザの案件
    - 承認／処理者が他のユーザの代理で処理を行った案件

14. 引戻
    案件の処理を現在のノードから任意の処理済みのノードに戻します。

15. 優先度
    対象の案件の優先度を表示します。

16. 案件番号
    対象の案件の案件番号を表示します。

17. 案件名
    対象の案件の案件名を表示します。

18. 申請／開始基準日
    申請／処理を開始する基準日を表示します。

19. 申請／処理開始日
    申請／処理を開始した日を表示します。

20. 申請／処理開始者
    申請／処理を開始したユーザを表示します。

21. フロー名
    対象の案件のフロー名を表示します。

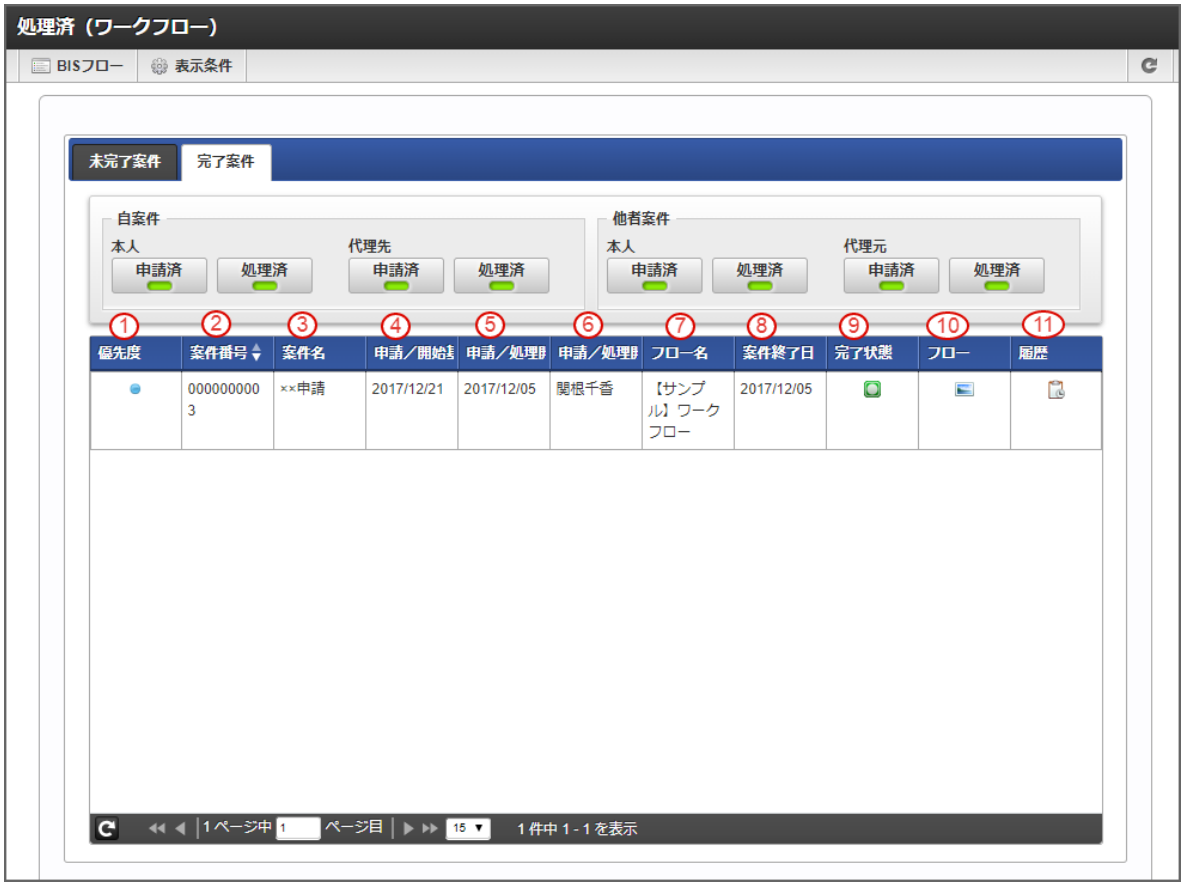
22. 最終処理日
    最後に処理をした日付を表示します。

23. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

24. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

### 「処理済（ワークフロー）」画面の「完了案件」

「処理済（ワークフロー）」画面の「完了案件」の内容は以下の通りです。




1. 優先度
   優先度を表示します。

2. 案件番号
   対象の案件の案件番号を表示します。

3. 案件名
   対象の案件の案件名を表示します。

4. 申請／開始基準日
   申請／処理を開始する基準日を選択します。
   指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

5. 申請／処理開始日
   申請／処理を開始した日を表示します。

6. 申請／処理開始者
   申請／処理を開始するユーザを選択します。

7. フロー名
   対象の案件のフロー名を表示します。

8. 案件終了日
   対象の案件が終了した日付を表示します。

9. 完了状態
   現時点での処理の状態を表します。
   アイコンにカーソルを合わせることにより、ツールチップで状態の詳細を表示します。

10. フロー

対象のフロー画像を表示します。

11. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

# 参照一覧

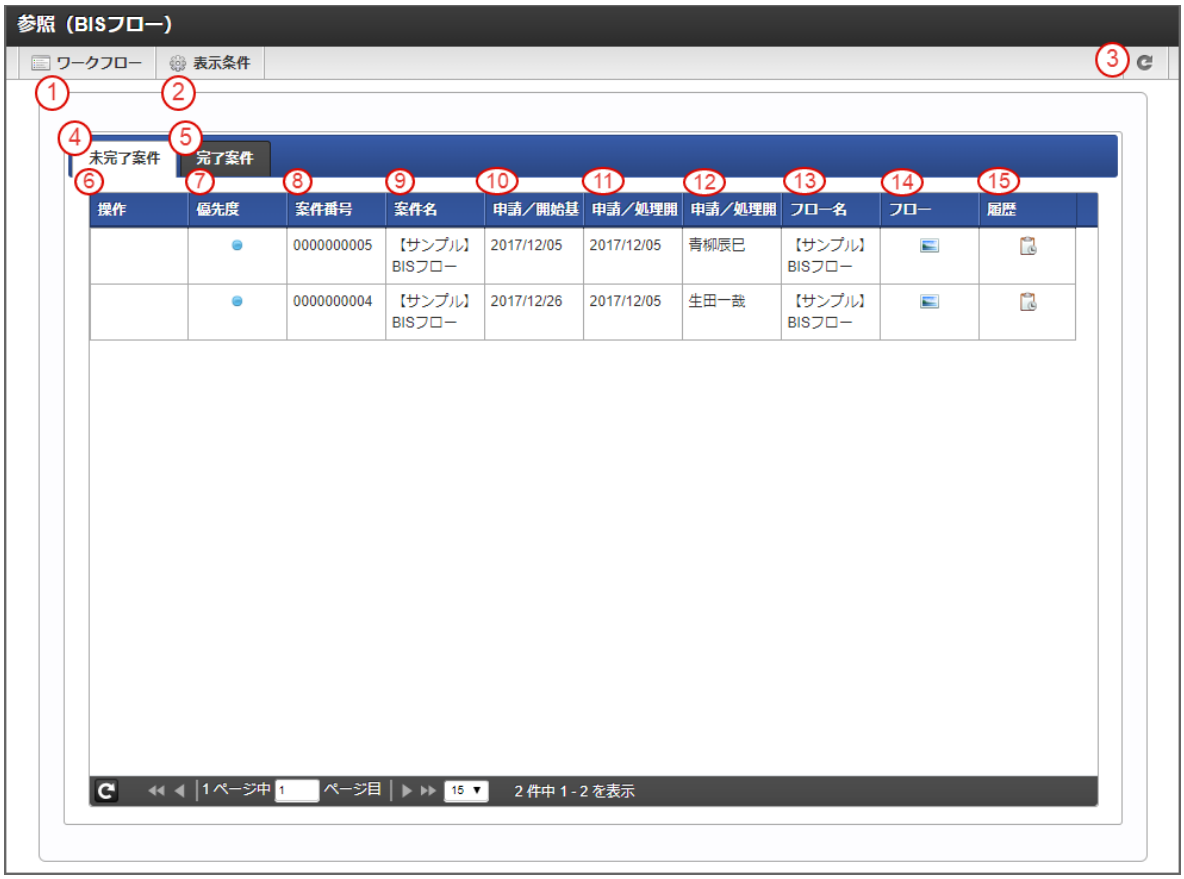
Contents


- 「参照（BISフロー）」画面の機能と各部の説明
- 「参照（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明


## 「参照（BISフロー）」画面の機能と各部の説明

### 「参照（BISフロー）」画面の「未完了案件」

「参照（BISフロー）」画面の「未完了案件」の内容は以下の通りです。




1. ワークフロー
   「参照（ワークフロー）」画面に切り替えます。

2. 表示条件
   一覧に表示する内容に条件を設定します。
   - 検索条件
     一覧に表示する内容を、キーワードや日付などで絞り込みます。
   - 表示設定

一覧に表示する項目を変更します。

3. 最新情報
   表示している内容を最新の状態に更新します。

4. 未完了案件
   処理が完了していない案件を表示します。

5. 完了案件
   処理が完了した案件を表示します。

6. 操作
   ユーザに操作権限がある場合、案件情報を操作することができます。

7. 優先度
   対象の案件の優先度を表示します。

8. 案件番号
   対象の定義の案件番号を表示します。

9. 案件名
   対象の定義の案件名を表示します。

10. 申請／開始基準日
    申請／処理を開始する基準日を選択します。
    指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

11. 申請／処理開始日
    申請／処理を開始した日を表示します。

12. 申請／処理開始者
    申請／処理を開始したユーザを選択します。

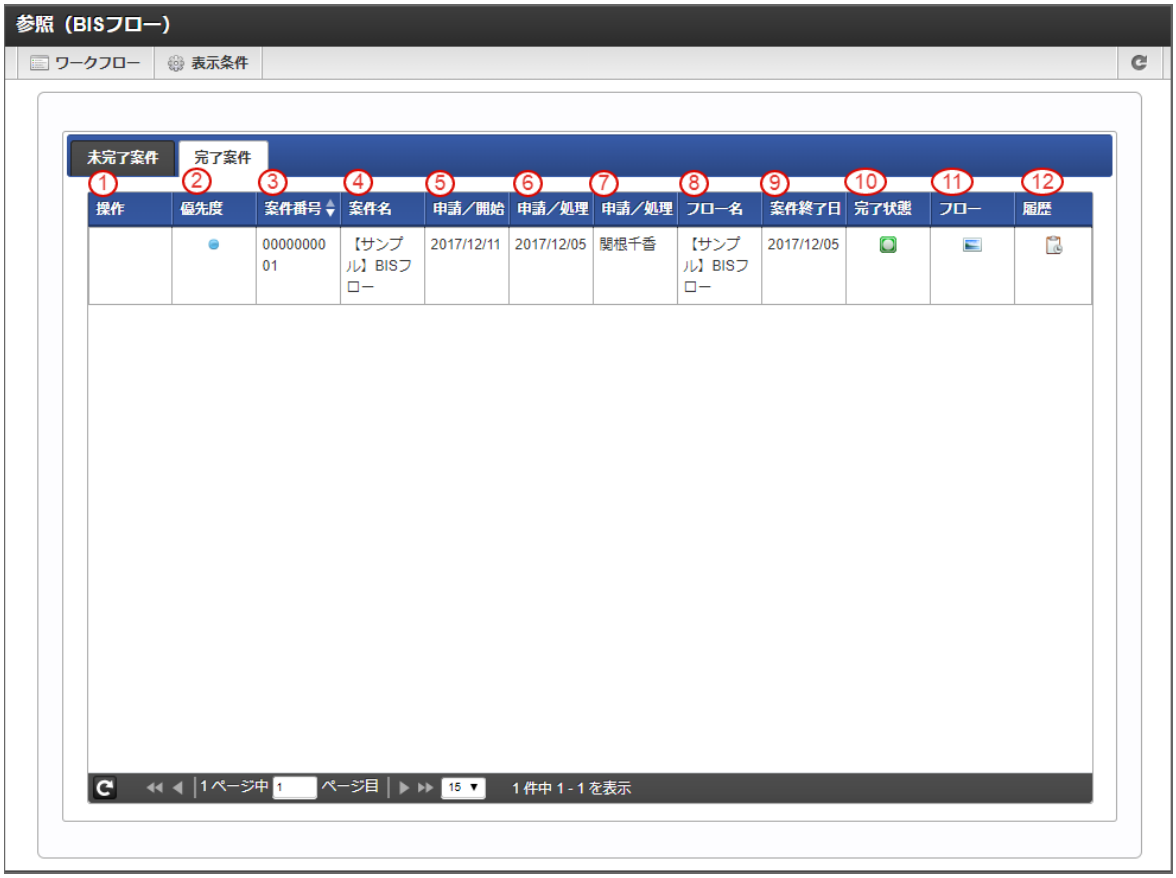
13. フロー名
    対象の案件のフロー名を表示します。

14. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

15. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

### 「参照（BISフロー）」画面の「完了案件」

「参照（BISフロー）」画面の「完了案件」の内容は以下の通りです。




1. 操作
   ユーザに操作権限がある場合、案件情報を操作することができます。

2. 優先度
   対象の案件の優先度を表示します。

3. 案件番号
   対象の定義の案件番号を表示します。

4. 案件名
   対象の定義の案件名を表示します。

5. 申請／開始基準日
   申請／処理を開始する基準日を選択します。
   指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

6. 申請／処理開始日
   申請／処理を開始した日を表示します。

7. 申請／処理開始者
   申請／処理を開始したユーザを選択します。

8. フロー名
   対象の案件のフロー名を表示します。

9. 案件終了日
   案件が終了した日付を表示します。

10. 完了状態
    案件の状態を表示します。

アイコンにカーソルを合わせることで詳細をツールチップで表示します。

11. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

12. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

## 「参照（ワークフロー）」画面の機能と各部の説明

### 「参照（ワークフロー）」画面の「未完了案件」

「参照（ワークフロー）」画面の「未完了案件」の内容は以下の通りです。

1. BISフロー

   「参照（BISフロー）」画面に切り替えます。

2. 表示条件
   一覧に表示する内容に条件を設定します。
   - 検索条件
     一覧に表示する内容を、キーワードや日付などで絞り込みます。
   - 表示設定
     一覧に表示する項目を変更します。

3. 最新情報
   表示している内容を最新の状態に更新します。

4. 未完了案件

処理が完了していない案件を表示します。

5. 完了案件
   処理が完了した案件を表示します。

6. 操作
   ユーザに操作権限がある場合、案件情報を操作することができます。

7. 優先度
   対象の案件の優先度を表示します。

8. 案件番号
   対象の定義の案件番号を表示します。

9. 案件名
   対象の定義の案件名を表示します。

10. 申請／開始基準日
    申請／処理を開始する基準日を選択します。
    指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

11. 申請／処理開始日
    申請／処理を開始した日を表示します。

12. 申請／処理開始者
    申請／処理を開始したユーザを選択します。

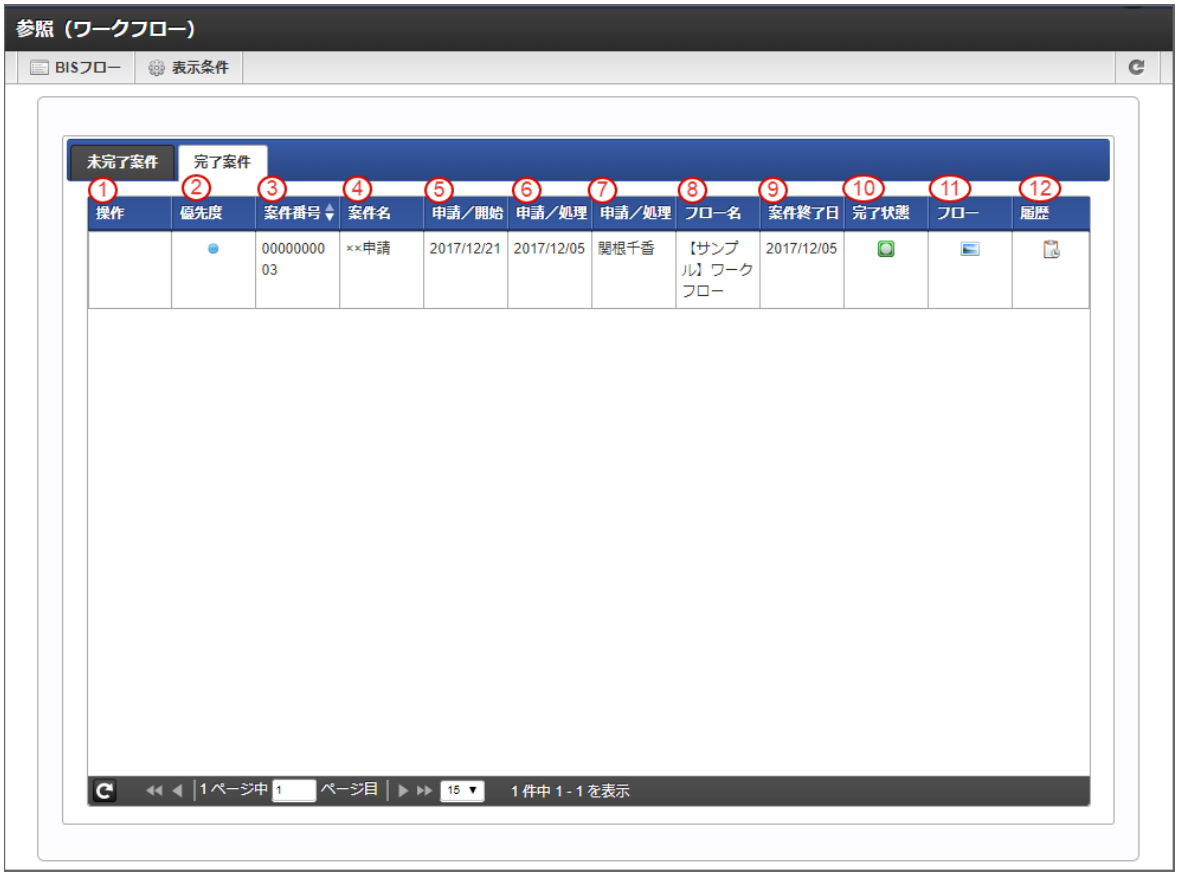
13. フロー名
    対象の案件のフロー名を表示します。

14. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

15. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

### 「参照（ワークフロー）」画面の「完了案件」

「参照（ワークフロー）」画面の「完了案件」の内容は以下の通りです。




1. 操作
   ユーザに操作権限がある場合、案件情報を操作することができます。

2. 優先度
   対象の案件の優先度を表示します。

3. 案件番号
   対象の定義の案件番号を表示します。

4. 案件名
   対象の定義の案件名を表示します。

5. 申請／開始基準日
   申請／処理を開始する基準日を選択します。
   指定した日付時点のフロー情報で処理を開始します。

6. 申請／処理開始日
   申請／処理を開始した日を表示します。

7. 申請／処理開始者
   申請／処理を開始したユーザを選択します。

8. フロー名
   対象の案件のフロー名を表示します。

9. 案件終了日
   案件が終了した日付を表示します。

10. 完了状態
    案件の状態を表示します。

アイコンにカーソルを合わせることで詳細をツールチップで表示します。

11. フロー
    対象の案件のフロー画像を表示します。

12. 履歴
    対象の案件の「処理参照」画面を表示します。

# 代理・特定業務代理・権限代理の違い

Contents


- 代理・特定業務代理・権限代理の設定対象
- 代理・特定業務代理・権限代理の例


## 代理・特定業務代理・権限代理の設定対象

代理の設定について、「代理」「特定業務代理」「権限代理」では、設定元・設定先の対象が以下の表の通り異なります。

| 代理の種類 | 代理 | 特定業務代理 | 権限代理 |
|---|---|---|---|
| 代理元 | ユーザ | ユーザとフローの組み合わせ | ユーザの所属組織 |
| 代理先 | ユーザ | ユーザや組織1つとフロー1つ | ユーザや組織 |

- 代理の使い分けは、代理先ユーザの処理内容をどのように制限するのかで設定します。
  - 代理元ユーザの処理全てに対して代理を設定する場合は「代理設定」を利用します。
  - 代理元ユーザの処理のうち、特定のフローに限定して代理を設定する場合には、「特定業務代理」を利用します。
  - 代理元ユーザ（所属組織が複数）の処理のうち、特定の所属組織に基づいて処理できる内容のみ代理を設定する場合には、「権限代理」を利用します。

## 代理・特定業務代理・権限代理の例

代理の種類による代理先ユーザが処理できる内容の違いについて、例に基づいて説明します。

この例では、下記の図の通りに代理元・代理先ユーザが存在するものとします。

- 代理元

| | |
|---|---|
| **ユーザ** | 青柳辰巳 |
| **所属組織** | 営業第1部、営業第2部 |
| **対象のフロー**<br>（組織単位で承認者の処理対象者に設定） | 備品 |

- 代理先

| | |
|---|---|
| **ユーザ** | 生田一哉 |
| **所属組織** | 営業第1部、営業第2部 |
| **対象のフロー**<br>（組織単位で承認者の処理対象者に設定） | なし |

各代理設定について、以下の図のように設定します。

| 代理設定の種類 | 代理元 | 代理先 |
|---|---|---|
| 代理 | 青柳辰巳 | 生田一哉 |
| 特定業務代理 | 青柳辰巳 + 備品購入申請 | 生田一哉 |
| 権限代理 | 青柳辰巳 + 営業第2部 | 生田一哉 |

上記の図の設定の場合には、代理先ユーザが処理できる内容は以下の表のとおりです。

| 代理設定の種類 | 代理先ユーザの処理 |
|---|---|
| 代理 | ▪ 青柳辰巳が承認できる案件（申請）をすべて代理承認者として処理できる |
| 特定業務代理 | ▪ 青柳辰巳が承認できる「備品購入申請」の案件（申請）は代理承認者として処理できる<br>▪ 青柳辰巳が承認できる「汎用申請」の案件（申請）は設定に含まれないため、代理承認者として処理できない |
| 権限代理 | ▪ 営業第2部の青柳辰巳として承認できる案件（申請）は代理承認者として処理できる<br>▪ 営業第1部の青柳辰巳として承認できる案件（申請）は設定に含まれないため、代理承認者として処理できない |

コラム

IM-BIS 2019 Winter（8.0.21）以降は、「申請一覧」「案件一覧」画面のリリースに伴い、IM-BIS 2019 Summer（8.0.20）以前の一覧画面をメニューへ登録していません。
「申請一覧」「案件一覧」画面について説明は、「 IM-Workflow ユーザ操作ガイド 」-「 画面説明 」を参照してください。