

Ecrea

システム管理マニュアル

～ワークフロー設定～

株式会社 エクレアラボ

目次

1.申請経路.....	1
2.ワークフローオプション.....	3

1. 申請経路

ここでは、申請経路の設定が出来ます。

1. 左側のメニュー[システム管理]から[ワークフロー設定]⇒[申請経路]の順にクリックします。



2. [+新規] をクリックします。



3. 申請経路の設定が出来ます。

The screenshot shows the registration form for an application route. At the top right, there are buttons for '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel). The '登録' button is highlighted with a red box. The form includes the following fields and sections:

- 申請経路名 ***: Text input field.
- 選択肢**: Selection list with '(選択)' and a refresh icon. Note: ※申請時に選択肢のプルダウンを追加したい場合に設定します。
- 経路**:
 - Buttons: + 分岐追加, 分岐並べ替え, No.1, × 分岐削除, ⊕ 分岐コピー
 - 金額**: Input fields for '円以上' and '円以下'.
 - 対象部署**: Input field.
 - スクリプト**: Input field. Note: ※カスタムプロパティで「IsEnableApplicationRouteScript=true」を設定する必要あり
 - Buttons: + 経路追加, 経路並べ替え
 - Table**:

No	処理タイプ	経路名	処理者	設定
1	承認	(任意)	社員を指定 社員 *	誰か1人の承認が必要 <input type="checkbox"/> 申請者自身は除外 <input type="checkbox"/> 該当者がいない場合に経路をスキップ 申請者が次の役職の場合、経路をスキップ <input type="checkbox"/> 部長 <input type="checkbox"/> 課長 <input type="checkbox"/> リーダー <input type="checkbox"/> 本部長
- 作成日**: Input field.
- 更新日**: Input field.
- 作成者**: Input field.
- 更新者**: Input field.

各項目の説明は以下の通りです。

申請経路名※	登録する申請経路の名称を入力します。
選択肢	申請時に選択肢のプルダウンを追加したい場合に設定します。
経路	経路は金額や部署などによって複数設定する事が出来ます。 分ける場合は +分岐追加 をクリックしてください。 +経路追加 をクリックして、処理タイプや処理者を指定してください。

4.設定後、**登録** をクリックします。

設定例: 部長が決裁を行う場合 (部長権限の社員が複数人いる場合、内1名のみの決裁で完了となる)

申請経路 - 詳細					編集	削除	戻る															
申請経路名	申請者→決済: 役職																					
選択肢	選択肢リスト:																					
経路	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">No.1</th> </tr> <tr> <th>No</th> <th>処理タイプ</th> <th>経路名</th> <th>処理者</th> <th>設定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>決裁</td> <td></td> <td>役職を指定 役職 部長</td> <td>誰か1人の決裁が必要</td> </tr> </tbody> </table>							No.1					No	処理タイプ	経路名	処理者	設定	1	決裁		役職を指定 役職 部長	誰か1人の決裁が必要
No.1																						
No	処理タイプ	経路名	処理者	設定																		
1	決裁		役職を指定 役職 部長	誰か1人の決裁が必要																		
作成日	2024/07/22 11:58	作成者	田中 一郎																			
更新日	2024/07/29 12:38	更新者	田中 一郎																			

◆ポイント

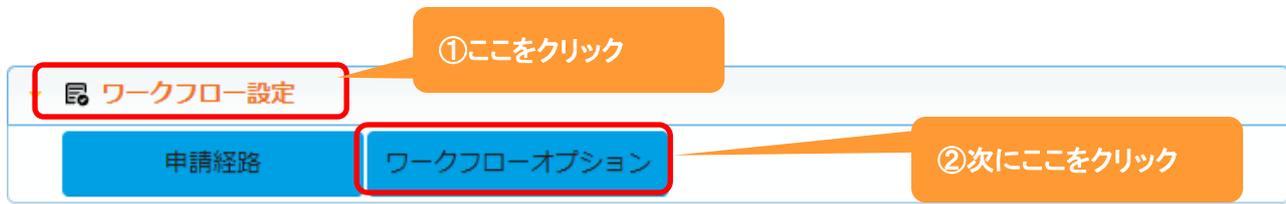
申請経路はフリーフォーム機能で作ったフォームや文書管理、見積書情報で利用可能です。

詳しくは『[ワークフローを利用する時の注意点](#)』をご覧ください。

2.ワークフローオプション

ここでは、申請の代理承認について設定が出来ます。

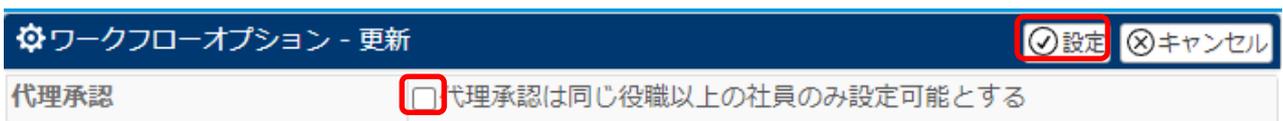
- 1.左側のメニュー[システム管理]から[ワークフロー設定]⇒[ワークフローオプション]の順にクリックします。



2. **編集** をクリックします。



- 3.代理承認を可能にする場合、チェックを入れます。



- 4.設定後、**設定** をクリックします。

