

社内汎用テンプレート 作成のポイント

株式会社ドリーム・アーツ



業務標準化の実現と現場部門によるデジタル化の促進に利用

テンプレート作成には下記2つの機能設定が必要なため、
検討すべきポイントと**推奨する設定**をご紹介します。

01.汎用フォーム

汎用申請

共通項目

固有項目

承認ルート

02.汎用ワークフロー

申請者： 黒川 隆平

課長： 金城 洸毅

部長： 吉岡 茉利奈

本部長： 稲盛 勇樹

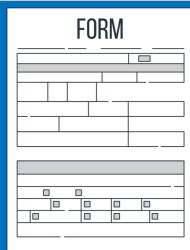
※汎用テンプレートを利用した具体的な運用方法については
[運用方針パターンと具体的な運用方法のご紹介]をご参照ください

1

汎用フォーム



以下3つの機能を設定



入力フォーム



一覧ビュー



権限

入力フォーム

The diagram shows a form structure with the following components:

- A header section with the word "FORM" centered above a horizontal line.
- A table with 2 columns and 3 rows. The top row has a shaded header cell in the second column.
- A table with 3 columns and 2 rows.
- A table with 2 columns and 2 rows.
- A table with 2 columns and 2 rows.
- A table with 1 column and 1 row with a shaded header.
- A table with 1 column and 1 row.
- A table with 2 columns and 2 rows, each cell containing a small square icon.
- A table with 4 columns and 2 rows, each cell containing a small square icon.
- A final horizontal line at the bottom.

- 検討ポイント
 - ・ 入力フォームの構成
- 推奨設定
 - ・ 部品キー
 - ・ 文書タイトル
 - ・ 再利用不可

標準化と各業務に応じてカスタマイズ可能な以下の構成を推奨

汎用申請

■ 基本情報

申請番号

申請部署 選択

申請者 選択

件名

共通項目

〇〇名 選択

〇〇先

〇〇開始日

〇〇終了日

〇〇種別

〇〇費

〇〇備

固有項目

■ 承認ルート

承認ルート選択 承認ルート選択

1次承認者 選択

2次承認者 選択

3次承認者 選択

WF雛形

データを登録・申請する際に必ず必要となる項目を用意

よく利用する部品をピックアップして設定

承認ルートの最大ステップ数を用意
※詳細については後半で紹介

評価式やイベントハンドラ記載時に**部品を特定しやすくするため**部品キーは必ず指定

現在の担当者	アカウント選択	部品ID・部品キー (英数字のみ) 部品ID 10140 NowAuthorizer
申請番号	[非表示] 申請番号 00001	部品ID・部品キー (英数字のみ) 部品ID 10024 Application_number
申請部署	[非表示] 所属部署 営業グループ	部品ID・部品キー (英数字のみ) 部品ID 10043 Department
申請者	[非表示] 申請者 岡野 かおり	部品ID・部品キー (英数字のみ) 部品ID 10017 Applicant
件名	[非表示] 件名	部品ID・部品キー (英数字のみ) 部品ID 10025 Title



評価式設定画面

評価式入力ボックス ?

lookup('Applicant', name')

イベントハンドラ設定画面

1. 文書情報格納先 doc01 に格納されているレコードの部品 [10165] 現在の担当者 に 担当者 をセット

```
<イベントハンドラ>
<文書部品代入 document="doc01" item-d="NowAuthorizer">
<担当者/>
</文書部品代入>
</イベントハンドラ>
```

文書リンク名やフロー回付時のタイトルとなるため事前に指定

文書タイトル定義

タイトルとして使用する部品

[10048] 会社名



文書リンク名

取引先

株式会社スマデビ

文書タイトル定義

タイトルとして使用する部品

[10038] 件名



フロー回付時のタイトル

ワークリスト

未実施 実施済み 自分が代行者

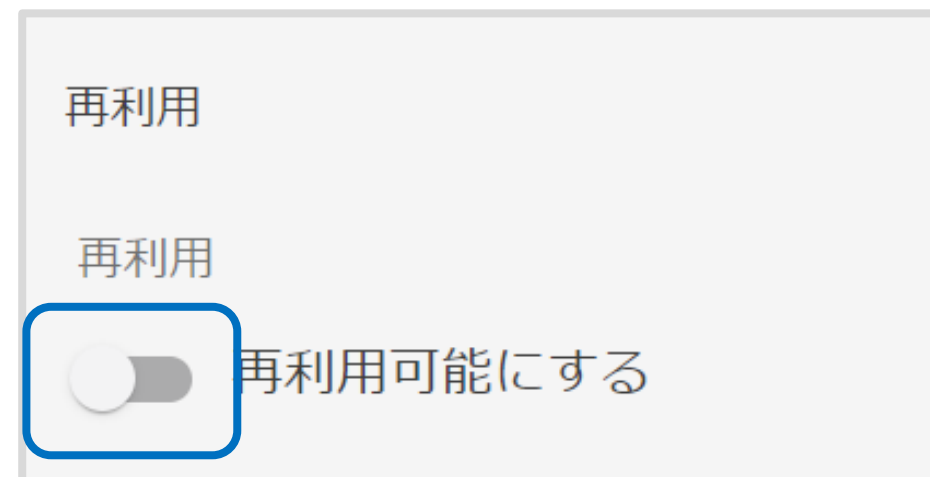
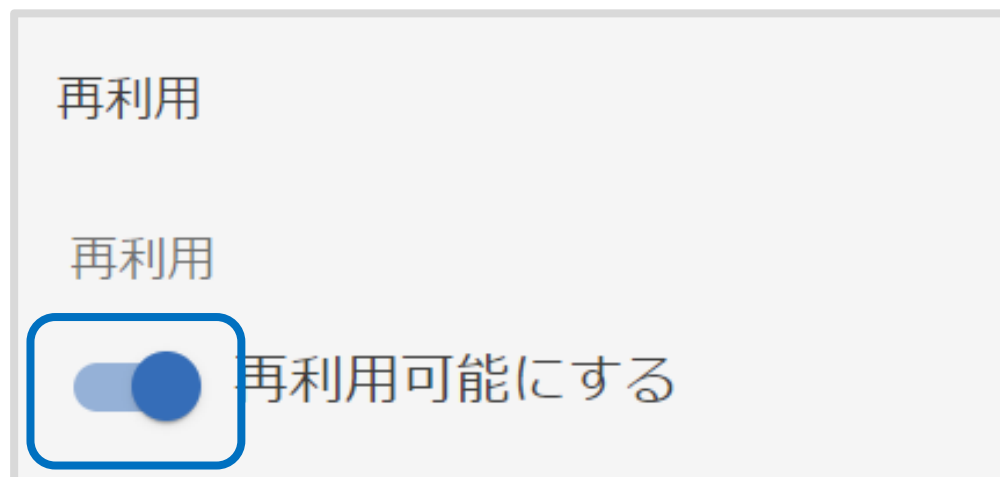
絞り込み

24件中1~20件を表示しています。

同野 かおり (営業グループ) 2022/08/10 15:10

SmartDBのアカウント購入について

承認ルートなど**文書のコピー時に再利用不可としたい項目**は事前に設定



一覧ビュー



- 検討ポイント
 - ・ ビューの設定
- 推奨設定
 - ・ 詳細画面へのリンク

登場人物の役割ごとの管理データを考慮してビュー設定することを推奨

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a title '文書一覧' (Document List). Below it, there are four tabs: '自分が申請者' (I am the applicant), '自分が承認または確認者' (I am the approver or checker), '自部署の申請' (Application from my department), and '管理者用' (For administrators). The '自分が申請者' tab is selected and highlighted with a blue underline. Below the tabs, there are search filters: '検索' (Search) and 'My検索' (My Search). A list of documents is displayed, with the first item highlighted in yellow. A blue callout box points to the first item, containing the text: '申請者・承認者・管理者は共通の登場人物のため、各ユーザにて必要なデータ項目と機能設定を推奨' (For applicants, approvers, and administrators, who share common characters, we recommend setting data items and functions for each user).

操作			
1	詳細	● 申請前	00001 SmartDB利用申請

文書の詳細画面へ簡易的に遷移できるように詳細画面へのリンク指定を推奨

文書一覧

自分が申請者 自分が承認または確認者 自部署の申請 管理者用

自分が申請者
申請前

検索 My検索

>>自分が申請者

1件中 1~1件を表示しています。

	操作	ステータス	申請番号	件名	申請者
1	詳細	● 申請前	00001	SmartDB利用申請	岡野 かなり

[Title] 件名

px

全文表示する (改行) 幅に合わせて省略表示する
 詳細画面にリンク

文書選択・一括削除画面からのポップアップ表示時にサイドメニューを表示する

共通してよく利用する機能は事前に有効設定することを推奨

機能	有効	対象ユーザ	ボタン / アイコンの表示		
			すべてのビュー 強制表示する	文書閲覧画面 表示する	文書編集画面 表示する
印刷 ?		すべてのユーザ			
情報参照 ?	✓	-	任意	✓	-
URL共有 ?	✓	-	-	-	-
グラフ ?		-			
一括処理 ?	✓	-	任意	-	-
CSV入出力 ?	✓	一括操作権限に従う	強制表示	-	-
帳票出力 ?	✓	-	任意	✓	-
文書ロック ?		-	-	-	-
更新履歴 ?	-	-	-	✓	-
再利用 ?	-	-	-	✓	-
再計算 ?		-			
検索条件の保存 ?	✓	-	-	-	-
文書の親子機能 ?		-			
既読未読機能 ?		-			
コメント機能 ?	✓	-	-	-	-
お気に入り機能 ?		-			
ゴミ箱機能 ?	✓	-	-	-	-
サブフォーム機能 ?		-			
リアルタイムレポート ?		-			
文書の下書き機能 ?	✓	-	-	-	-
文書の改訂機能 ?		-			
業務プロセス連携 ?		-			
全文検索 ?	-	-			
文書閲覧可能者の表示 ?	-	すべてのユーザ	-	✓	-
編集衝突の回避 (β版) ?		-			
文書の新規登録 ?		-			

検索条件の保存、ごみ箱機能、文書の下書き機能は最低限有効にすることを推奨

権限



●検討ポイント

- バインダ
- 文書
- ビュー
- レイアウトブロック

以下の権限設定を推奨

名前*	営業レポート	
名前(かな)*	えいぎょうれぽーと	
バイндаキー		
説明		
親キャビネット	📁 トップ	編集
主管部署*	🏢 協創パートナー推進本部 ☒	選択
バイнда管理者*	👤 システム部門 ☒	選択
バイнда設計者	🏢 協創パートナー推進本部 ☒	選択
文書管理者		選択
ワークスタイル*	<input checked="" type="checkbox"/> 未分類 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> 休職者 <input checked="" type="checkbox"/> 内定者 <input checked="" type="checkbox"/> 出向者 <input checked="" type="checkbox"/> 契約社員	
公開レベル	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 公開先を指定する	



バイнда管理者：システム部門 & 主管部門

該当バイндаにおける全権限を保有のため、
権限付与対象者には注意が必要

バイнда設計者：主管部門

バイнда定義の編集が可能



文書単位の権限設定は主に以下2つのパターン

① 個人に帰属 

	登録	閲覧	編集	削除	一括操作
文書アクセス権限					
バインダ設計者	✓				
文書管理者	✓				
バインダ閲覧可能者	✓				
コラボレーター					
文書登録者	-				
[10145] 申請者	-	✓	✓	✓	-

慶弔申請など個人に帰属させる場合は
ユーザ情報をもとに制御

② 組織や役職に帰属 

	登録	閲覧	編集	削除	一括操作
文書アクセス権限					
バインダ設計者	✓				
文書管理者	✓				
バインダ閲覧可能者	✓				
コラボレーター					
文書登録者					
[Department] 申請部署	-	✓	✓		-
[Approver_list] 承認者リスト	-	✓			-

組織や役職に帰属させる場合は
組織情報や組織ロール情報をもとに制御

管理者用のビューは管理者以外閲覧不可とするため非公開設定

公開レベル	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	
公開先	<input type="checkbox"/> バインダ設計者 <input type="checkbox"/> 文書管理者	<input type="button" value="選択"/>

※公開先を指定しない場合、バインダ管理者のみ閲覧可能

※ビューのみの公開権限を行った場合、横断検索時にヒットしてしまうため、
「文書」に対する権限設定は別途行う必要があります

よくある権限設定例は以下2つ

①ステータスは
新規登録画面に表示しない
かつ編集不可

新規登録画面では非表示

新規登録
新規登録を許可する権限を設定します。

権限を付与するユーザを制限する

編集不可

編集
編集を許可する権限と条件を設定します。

権限を付与するユーザを制限する

②承認後は編集不可とする

全レイアウトブロックに対して、
申請者の入力時以外編集不可の設定
(未申請or差戻しor取戻し時以外)

編集
編集を許可する権限と条件を設定します。

権限 条件

- 権限と条件が設定されている場合は、両方を満たし
- 条件が複数設定されている場合は、いずれかを満た
- 権限と条件はAND条件です。フィルタ定義同士はC

+ フィルタ定義を選択

- ▼ステータス = 未申請
- ▼ステータス = 差戻しor取戻し

2 汎用ワークフロー



汎用ワークフローで設定する機能

以下3つの機能を設定



承認ルート



- 検討ポイント
 - ・ 承認ルートの設定方法
- 推奨ポイント
 - ・ 再申請ステップの追加
 - ・ ステータス設定
 - ・ 終了処理の追加

以下の承認ルートの設定方法を組合せ **自社の汎用テンプレートを作成ください**

① 組織ロール



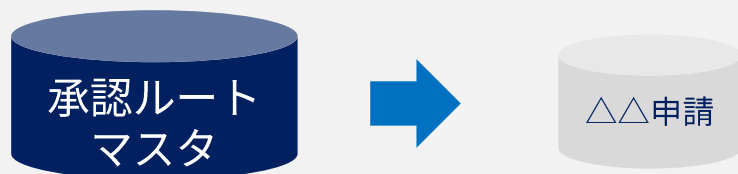
組織に紐づく役割(部長、課長)を自動取得

② プロジェクト



組織横断のグループを設定

③ 承認ルートマスタ



別途用意した承認ルートマスタDBより参照

④ 申請者が承認先を選択

任意で承認者を指定

※ハンズオンWF初級編にて、これらの使い分けや設定方法を記載
承認ルートの設定方法の前提として、部品の指定を推奨

申請フローで必ず必要となるため再申請ステップの追加を推奨



申請の進捗状況を可視化するためステータスの設定を推奨

① 開始バイндаの設定欄にて対象部品を指定

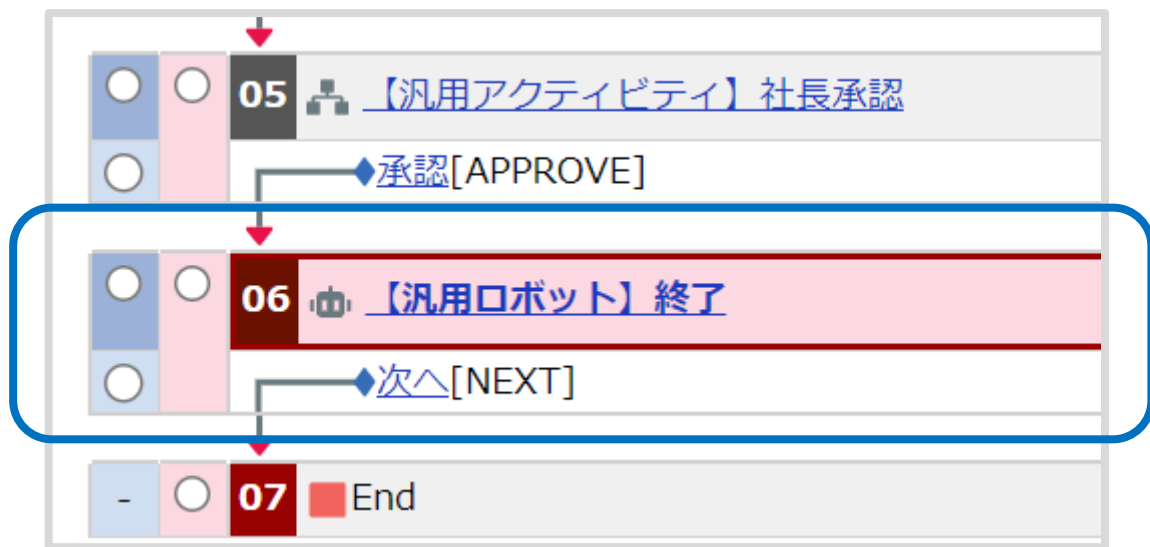
ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する 対象部品* [STATUS] 承認ステータス ▼ 初期値* 申請待ち ▼
-------	---



② 各アクティビティにて適当なステータスを指定

ステータス *	課長承認待ち ▼
---------	----------

フロー終了時に自動的にステータスを変更するため汎用ロボットの追加を推奨



基本情報	
アクティビティ名 *	終了
種別	汎用ロボット
キー	
説明	
ステータス *	決裁完了

権限



- 検討ポイント
 - ・ プロセスの権限設定

定義閲覧権	協創パートナー推進本部 ☒	選択
定義更新権 *	協創パートナー推進本部 ☒	選択
進行管理権 *	(システム本部) 本部長 ☒	選択
開始権 *	協創パートナー推進本部 ☒	選択
	ワークスタイル * : <input checked="" type="checkbox"/> 未分類 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> 休職者 <input checked="" type="checkbox"/> 内定者 <input checked="" type="checkbox"/> 出向者 <input checked="" type="checkbox"/> 契約社員	
履歴追加公開先		選択



定義更新権：主管部門



プロセス定義の編集が可能

進行管理権：システム部門 & 主管部門



プロセスの強制終了や担当者変更が可能のため、
権限付与対象者には注意が必要

その他機能



- 検討ポイント
 - ・ 通知

通知の有無と種類や通知方法を検討

通知設定	
通知	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する
通知種類 *	<input checked="" type="checkbox"/> アクティビティ開始時に担当者へ通知する <input checked="" type="checkbox"/> プロセス終了時に業務開始者へ通知する
通知方法 *	<input checked="" type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input type="checkbox"/> Teams
通知タイプ [?]	<input checked="" type="radio"/> 標準 <input type="radio"/> カスタム [?]

通知される文言等を変更したい場合は、
カスタムテンプレートにて設定可能
設定方法の詳細は[こちら](#)

DreamArts

<https://www.dreamarts.co.jp/>

