



承認フロー設定 マニュアル

Ver3.3.1



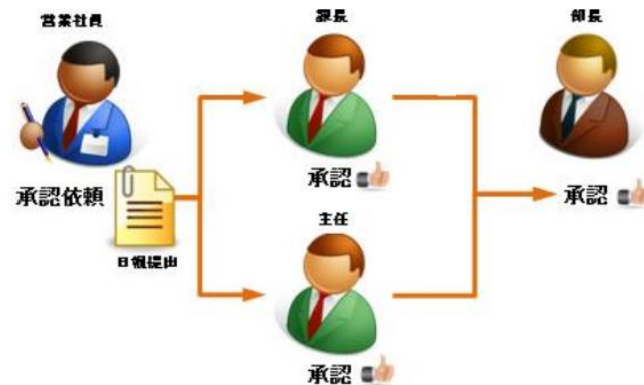
1.承認フロー設定

EasySales では、「日報」提出時や「フェーズ移行」時にし、上長の承認が必要な「日報」提出時や「フェーズ移行」時に、「誰が」「どういう順序」で承認するかを定めるルールです。複数作成し、用途に応じて使い分けることが可能です。

◆イメージ図1



◆イメージ図2



2.承認フロー設定

作成の流れ

- ①承認フローの作成
- ↓
- ②承認ポイントの設定
- ↓
- ③承認フローを有効にする

の3点です。

承認依頼中のデータは変更・削除できなくなります。

2-1 ①承認フローの作成

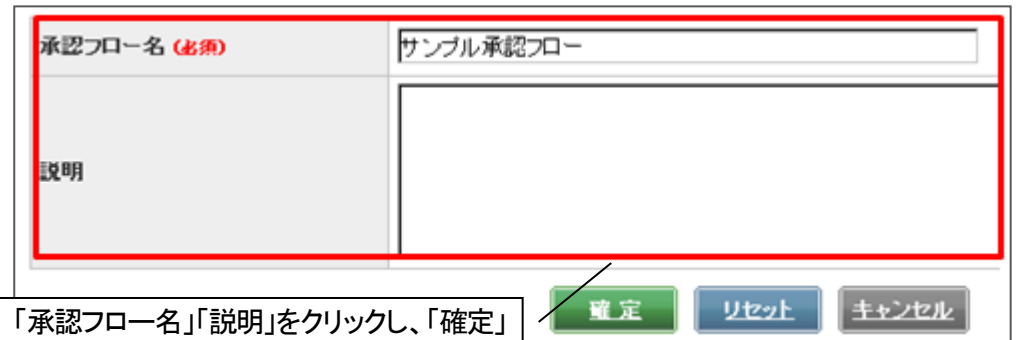


承認フロー設定画面が開かれます




+承認フローの新規登録

をクリックしてください。承認フローの作成画面が表示されます



「承認フロー名」「説明」をクリックし、「確定」をクリック
「説明」は空欄でも構いません

「承認フロー名」を入力(説明は空欄で構いません。)、をクリックしてください。

2-2承認ポイント設定

登録した内容が表示されますので、**ポイント設定**をクリックし、ポイント設定へ進んでください。



承認ポイント設定画面が開かれますので、**+承認ポイントの新規登録**をクリックしてください。

承認ポイントの登録・編集・並び替えを行います。
承認ポイントには、1人以上の承認者を設定できます。
ここで設定した承認ポイントは、他の承認フローでは使用できません。
なお、現在この承認フローで承認待ちの承認申請が存在する場合は、一切の操作が行えません。

承認フロー名	サンプル承認フロー
説明	

「新規追加」ボタンを押下し、承認ポイントを登録してください。

+承認ポイントの新規登録

承認ポイントの登録画面が開かれます。

承認ポイント名 (必須)

説明

承認者 (必須)

【選択済みユーザ】

【ユーザグループ】 (未選択)

【ユーザ】 ラクス太郎

承認ポイント移行条件 (必須)

承認ポイント種別 (必須)

確定 リセット キャンセル

「承認ポイント名」「承認者」「承認ポイント移行条件」「承認ポイント種別」の4点を登録します。

「承認者」 : 1名でも複数名でも登録が可能です

「承認ポイント移行条件」: 承認者が複数の場合、次の承認ポイントに移行するのに「だれか一人」の承認か、承認者「全員」の承認が必要かを選択します

「承認ポイント種別」 : この承認ポイントの前に承認ポイントがある場合に、常に(必須)この承認ポイントに進めるか、前の承認者がこの承認ポイントに進めるか、を選択します。

作成した承認ポイントが表示されます

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

承認ポイントを増やす場合は、再度 [+承認ポイントの新規登録](#) をクリックしてください

承認ポイントの登録・編集・並び替えを行います。
承認ポイントには、1人以上の承認者を指定できます。
ここで設定した承認ポイントは、他の承認フローでは使用できません。
なお、現在この承認フローで承認待ちの承認申請が存在する場合は、一切の操作が行えません。

承認フロー名 サンプル承認フロー
説明

[+承認ポイントの新規登録](#)

[操作]	承認ポイント名	説明	承認者	承認ポイント移行条件	承認ポイント種別
編集 削除	課長承認ポイント		ラクス太郎	1人承認	必須承認ポイント

承認ポイントが2つ以上になると、下記のように表示されます。

[+承認ポイントの新規登録](#)

承認順	[操作]	承認ポイント名	説明	承認者	承認ポイント移行条件	承認ポイント種別
<input type="checkbox"/> ↓ 編集 削除		課長承認ポイント		ラクス太郎	1人承認	必須承認ポイント
<input type="checkbox"/> ↓ 編集 削除		部長承認ポイント		ラクス太郎	1人承認	必須承認ポイント

[承認順を保存する](#)

[+承認ポイントの新規登録](#)

承認順	[操作]
<input type="checkbox"/> ↓ 編集 削除	
<input type="checkbox"/> ↓ 編集 削除	

[承認順を保存する](#)

をクリックし、承認ポイントの順番を変更することが可能です。変更後、[承認順を保存する](#) をクリックし、並び替えた順番を保存することで、実際の承認ポイントの順番が変更されます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

2-3③承認フローを有効にする

最後に承認フロー設定画面に戻り、作成した承認フローを有効にします

承認フローの新規登録		承認フロー名	説明	この承認フローを有効にする	
編集	ポイント設定	承認	営業一課承認	営業一課課長⇨営業部長と承認するフローです。	<input type="checkbox"/>
編集	ポイント設定	承認	営業部長直接承認	営業部長に直接承認いただくフローです。	<input type="checkbox"/>
編集	ポイント設定	承認	システム管理者承認	システム管理者が承認を行う承認フローです。	<input type="checkbox"/>
編集	ポイント設定	承認	サンプル承認フロー		<input checked="" type="checkbox"/>

「この承認フローを有効にする」にチェックを入れることで、登録した承認フローが使用可能になります。

グローバルメニューの「日報」画面の「承認フロー」項目に設定した「承認フロー」が表示されます。

「承認フロー設定」で設定した内容が「日報の新規作成」画面の承認フロー項目で選択が可能となります

日報情報	
日報補足情報 (必須)	
承認フロー (必須)	サンプル承認フロー (未選択)
日報確認	承認してから提出する
	リセット キャンセル

以上で承認設定は完了です。

3.便利な設定

2-1自動日報承認フロー設定

日報の承認やフェーズ移行時の承認が必要の無い場合は、「自動日報承認フロー設定」の「この承認フローを有効にする」にチェックを入れてください。

自動日報承認フロー設定		承認フロー名	説明	この承認フローを有効にする
編集		自動日報承認フロー	この承認フローを選択すると速やかに日報が承認されます	<input type="checkbox"/>

営業フェーズが移行する際に承認フローを使用せず、自動で承認したい場合に使用します。「この承認フローを有効にする」にチェックを入れますと、全ての日報が自動で承認されます

※日報提出時に「日報自動承認フロー」が表示されます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

日報情報

日報補足情報 (必須)

承認フロー (必須)

日報確認

日報自動承認フロー
(未選択)
日報自動承認フロー

提出 リセット

以上

ご不明点がございましたら記窓口までご連絡くださいませ

お問い合わせ : easysales-support@rakus.co.jp
営業時間 : 平日 9 : 30 ~ 17 : 00