

コンテンツマニュアル (承認フロー)

Joruri CMS 2017

2017年3月1日

目次

[1] コンテンツ「承認フロー」.....	1
[2] 承認フロー.....	2
2-1 承認フローコンテンツへのアクセス	2
2-2 承認フローコンテンツの編集・削除	3
2-3 承認フローの登録.....	4
2-4 承認者の確認.....	10
2-5 承認フローの編集・削除.....	12

[1] コンテンツ「承認フロー」

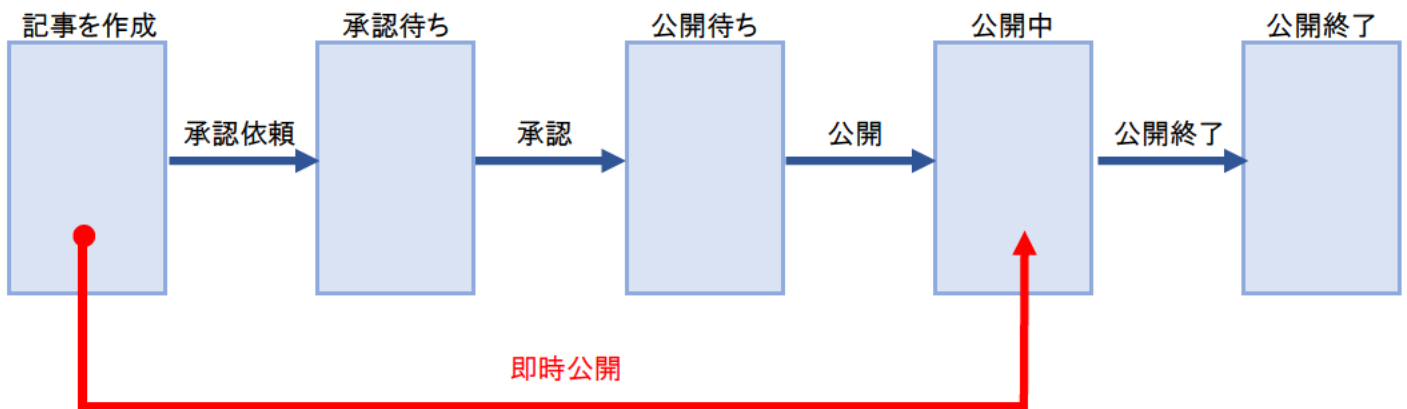
承認・公開のフローは複数存在し、設定や承認者の選択・記事作成者の権限によって異なります。

作成者が作成した記事は、承認者が承認後、作成者による公開操作でインターネットに公開されます。

公開予約日時を設定すると、公開操作を行わなくても、予約した日時に自動的に記事が公開されます。記事の公開を終了する日時も、事前に予約設定することができます。

管理者ユーザーは、即時公開ボタンにより、承認・公開手続きをスキップし、作成した記事を即時に公開することができます。

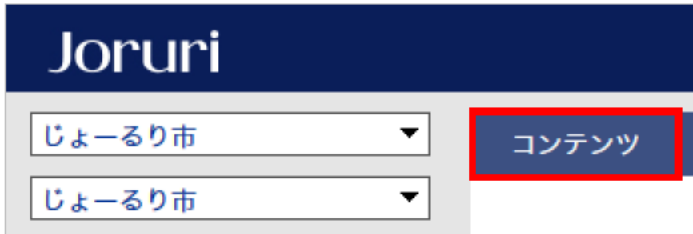
<記事の公開までの承認フロー>



[2] 承認フロー

2-1 承認フローコンテンツへのアクセス

(1) 管理画面の上部メニュー「コンテンツ」をクリックします。



(2) コンテンツの一覧画面が表示されます。表示されるコンテンツはサイトによって異なります。編集する承認フローのコンテンツ名をクリックします。

※「コンテンツ種別」に「承認フロー」と表示されている項目が「承認フロー」機能に関係します。

詳細	コンテンツ名	備考	コンテンツ種別	並び順	更新日時
詳細	承認フロー		承認フロー	0	2017-03-01 17:33

2-2 承認フローコンテンツの編集・削除

(1) 編集・削除したい承認フローの「詳細」をクリックします。

The screenshot shows the Joruri CMS interface. At the top, there is a navigation bar with 'Joruri' on the left and '総務部 | 承認者 (test-admin) | 公開画面 | ログアウト' on the right. Below this is a menu bar with 'コンテンツ', 'データ', 'デザイン', 'ディレクトリ', 'サイト', 'ユーザー', and 'ログ'. A dropdown menu is open under 'コンテンツ', showing 'コンテンツ' and '検索'. A '新規作成' (New Creation) button is visible. Below the menu is a table with columns: '詳細', 'コンテンツ名', '備考', 'コンテンツ種別', '並び順', and '更新日時'. The table contains one row for '承認フロー' (Approval Flow), with '承認フロー' in the 'コンテンツ名' column, '承認フロー' in the 'コンテンツ種別' column, '0' in the '並び順' column, and '2017-03-01 17:33' in the '更新日時' column. The '詳細' link in the first column of this row is highlighted with a red box.

(2) 詳細設定画面が表示されます。

The screenshot shows the detailed settings page for the '承認フロー' content. At the top, there are three buttons: '一覧', '編集', and '削除'. The '編集' button is labeled with a red '(1)' and the '削除' button is labeled with a red '(2)'. Below the buttons is a '基本情報' (Basic Information) section with the following details:

コンセプト	コンテンツ
コンテンツ種別	承認フロー
コンテンツID	approval_flow
コンテンツ名	承認フロー
備考	
並び順	

Below the '基本情報' section is a '作成者' (Creator) section with the following details:

作成者	総務課 [redacted]
作成日時	2017-01-17 10:28
編集日時	2017-01-17 10:28

(1) 「編集」…コンテンツの編集画面を表示します。

(2) 「削除」…コンテンツを削除します。

※削除が完了すると、元に戻すことができませんので、十分にご注意ください。

2-3 承認フローの登録

(1)「新規作成」をクリックします。

承認フロー : 承認フロー一覧

新規作成 (1)

(2)承認フローの名前を入力します。

(3)承認フローを登録するグループを選択します。

(4)並び順を入力します。

承認フロー : 承認フロー登録

一覧

※は必須項目です。

基本情報

フロー名 ※	(2)	承認フローテスト
対象グループ	(3)	すべて ▼
並び順	(4)	10
	(5)	-- グループを選択してください -- ▼

ユーザー

(5)承認者が所属するグループを選択します。

グループを選択すると、ユーザーの欄にユーザーの一覧が表示されます。

The screenshot shows a web interface for selecting a group and its members. At the top, a dropdown menu is set to '総務部'. Below it, a section titled 'ユーザー' contains a list of users. The list includes two asterisked entries: '*自所属ユーザー' and '*総務部所属ユーザー'. Under the second entry, the names '山田 作成者' and '田中' are listed. At the bottom of the interface, there are two buttons: '▼追加' (Add) and '▲除外' (Exclude).

(6)表示されたユーザーを選択し、「▼追加」をクリックすると、1次承認者の欄にユーザーが追加されます。

追加した1次承認者を削除する場合は、ユーザーを選択し、「▲除外」をクリックします。

「*自所属ユーザー」や「*総務部所属ユーザー」を選択すると、所属しているすべてのユーザーが承認者となります。

また自所属ユーザー以外の所属ユーザーを承認者に設定することもできます。。

※他の所属ユーザーを承認者に設定する場合、記事のオプションから該当する所属の編集権限を設定する必要があります。

総務部 ▼

ユーザー

*自所属ユーザー
*総務部所属ユーザー
山田
作成者
田中

(6)

▼追加 ▲除外

ユーザー

*自所属ユーザー
*総務部所属ユーザー
作成者
田中
山田

▼追加 ▲除外

1次 固定 選択

山田

(7)承認者は複数人設定することができます。追加すると1次承認者の欄に追加されます。

ユーザー

*自所属ユーザー
*総務部所属ユーザー
作成者

▼追加 ▲除外

1次 固定 選択

(7) 山田
田中

(8)1次承認の後に他のユーザーが更に承認を行う場合は、2次承認者を設定します。

1次承認者を選択し、「▼次へ」をクリックすると、2次承認者の欄に追加されます。

同様に、3次・4次と追加することができます。各承認者の欄には必ず1人以上設定する必要があります。

1次 固定 選択

山田
田中

(8)

▼次へ ▲前へ

1次 固定 選択

山田

▼次へ ▲前へ

2次 固定 選択

田中

▼次へ ▲前へ

「▼次へ」で2次承認者の欄に追加

数人の承認者を設定すると、OR 承認を設定することができます。

OR 承認とは承認者のいずれか 1 人が承認した場合に、承認とする設定です。

OR 承認を有効にしていない場合は、複数いる承認者の全てが承認を行わなければ、承認が完了しません。

(9)承認者を複数選択し、「ORにする」をクリックします。

1次 固定 選択

山田
田中

(9) ORにする ORをはずす

OR 承認状態になります。OR 承認を解除するには、「OR をはずす」をクリックします。

1次 固定 選択

山田or田中

ORにする ORをはずす

(10)設定が終わったら、「作成する」をクリックします。

承認者

▼追加 ▲除外

1次 固定 選択

山田or田中

▼次へ ▲前へ

(10) 作成する

ORにする ORをはずす

承認フローの一覧に表示されます。

詳細	フロー名	対象グループ	承認者	並び順	更新日時
詳細	承認フローテスト	すべて	山田 or 田中	0	2017-03-02 11:22

2-4 承認者の確認

承認フローで設定された承認者は記事コンテンツの承認タブに表示されます。

		記事	公開日	連絡先	承認
承認フロー	山田 or 田中				

<自所属以外の部署ユーザーも承認者に設定されている場合>

		記事	公開日	連絡先	承認
承認フロー	総務部 上田 or 総務部 山田 or 総務部 田中 or 市民部 横田				

<2次承認者まで設定されている場合>

ホームページ記事：記事登録

記事一覧

		記事	公開日	連絡先	承認
承認フロー	総務部 上田 or 総務部 山田 or 総務部 田中 > 市民部 横田				

2次承認者まで設定されている場合、1次承認者が「承認」ボタンをクリックすると次の承認者の承認待ち状態となります。

記事一覧	編集	削除	複製
------	----	----	----

承認処理が完了しました。

記事	公開日	連絡先	承認
承認フロー		総務部 上田 or 総務部 山田 or 総務部 田中 >	市民部 横田

履歴

承認 総務部 総務部 上田 (test-admin) 2017-03-03 18:28

コメントなし

2-5 承認フローの編集・削除

(2) 編集・削除したい承認フローの「詳細」をクリックします。

承認フロー : 承認フロー一覧					
新規作成					
詳細	フロー名	対象グループ	承認者	並び順	更新日時
詳細	承認フローテスト	すべて	山田 or 田中	0	2017-03-02 11:22

(2) 詳細設定画面が表示されます。

承認フロー (1) 認フ (2)	
一覧	編集
削除	
基本情報	
フロー名	承認フローテスト
対象グループ	すべて
並び順	10
承認者	上田

(1)「編集」…登録された承認フローの編集画面を表示します。

(2)「削除」…登録された承認フローを削除します。

※削除が完了すると、元に戻すことができませんので、十分にご注意ください。