承認フローの設定方法

-派遣先-

※当設定はユーザーマスタで設定された実行権限によってご利用いただけるユーザーが限定されます。
操作可能な実行権限は、マスタメンテナンスマニュアル_派遣先用の実行権限一覧をご参照ください。

e·staffing

Ver.1.0.6

Last up date:25/6/8

1.承認フローについて

□承認フロー設定とは

派遣照会や契約確認などの処理を1人のユーザーで完了するのではなく、
複数の方に確認・承認していただくためのフローの設定です。

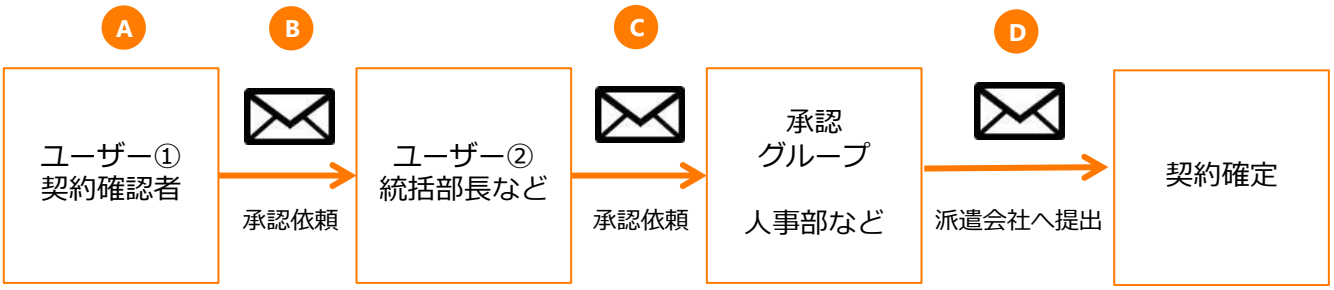
□契約確認の承認フローの例

A 派遣会社からの契約依頼は、「契約確認者」に届きます。

B 契約確認者のみの処理で契約確定とせず、次に契約内容を確認するユーザーや承認グループへ承認依頼をすることが可能です。

C また、承認依頼を受けたユーザーも、さらに別のユーザーや承認グループへ承認依頼をすることが可能です。

D 最終承認者が派遣会社へ提出することで、契約確定となります。



上記は、契約確認の承認フローの例ですが、見積依頼や派遣照会も同様に承認フローを設定できます。
その場合「ユーザー①」は「起票者」となります。

マスタの設定次第で、運用に合わせたさまざまな承認フローを設定できます。
次のページより、代表的な設定パターンと設定方法を紹介します。

2. 承認フローの設定方法

□承認フロー設定方法

ポータルサイトの「企業設定」の「マスタを登録・編集する」で

「ユーザーマスタ」クリックすると、「ユーザーマスタ」画面へ遷移します。

「ユーザーマスタ」画面で対象のユーザーを検索し、検索結果一覧の編集アイコンをクリックすると、「ユーザーマスタ 編集」画面に遷移します。

「承認依頼先設定」タブの項目を編集することで承認フローを設定できます。

設定したい対象のユーザーの編集アイコンをクリックします。

承認依頼先設定タブで設定をしてください。

設定後、「変更する」ボタンをクリックしてください。

□各項目について

- 承認依頼先の設定
  ：「次の承認グループを設定する」を選択 → 該当する承認グループ
  「次の承認者を設定する」を選択 → 次の承認先に該当するユーザー
  「最終承認者になる」を選択 →「派遣会社へ提出」

- 承認依頼先候補としての表示
  ：派遣照会や契約確認などの「承認先設定」画面で、
  当該ユーザを次承認者の選択肢として表示させるかを選択
  「される」（＝表示する）もしくは「されない」（＝表示しない）

- 最終承認
  ：当該ユーザーに最終承認（派遣会社へ提出）を行う権限の付与の選択
  「できる」（＝付与する）もしくは「できない」（＝付与しない）
  ※「承認依頼先の設定」が「最終承認者になる」の場合は、
  「最終承認」を「できる」にする必要があります。

- 案件を提出する派遣会社の選択
  ：当該ユーザーが「見積依頼」「派遣照会」の起票時および承認時に、
  提出先となる派遣会社を選択することが可能かを設定
  「できる」（＝選択可能）「できない」（＝選択不可）

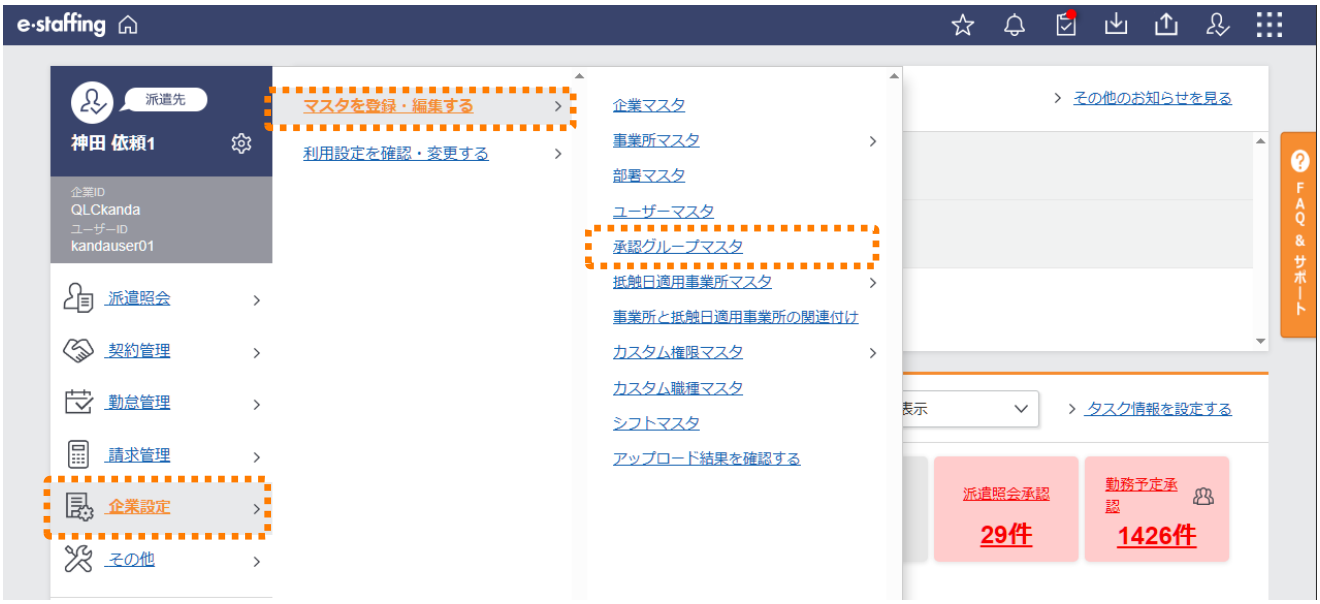
□承認グループ設定方法

承認フローで承認グループを利用することにより、承認者であるユーザーが異動した際の、マスタデータのメンテナンス負荷を軽減することができます。

※詳しくは、「3. 承認フローの設定パターンについて」の「□承認フローの設定パターンについて＜パターン①＞」を参照ください。

ポータルサイトの「企業設定」の「マスタを登録・編集する」で「承認グループマスタ」をクリックすると、「承認グループマスタ」画面へ遷移します。

「新規登録する」ボタンをクリックし、「承認グループ 登録」画面で設定します。



基本項目タブで
「承認グループID」と
「承認グループ名」を入力してください。

所属ユーザー設定タブで
「所属ユーザーを設定する」リンクを
クリックし、承認グループに設定する
ユーザーを選択してください。

設定したいユーザーのチェックボックスに
チェックを入れ、「選択する」ボタンを
クリックしてください。

「登録する」ボタンをクリックして
登録完了です。

3. 承認依頼先の設定パターンについて

□承認依頼先の設定パターンについて

代表的な設定パターンの例を紹介します。

様々な設定が可能ですので、運用に合わせてご設定ください。

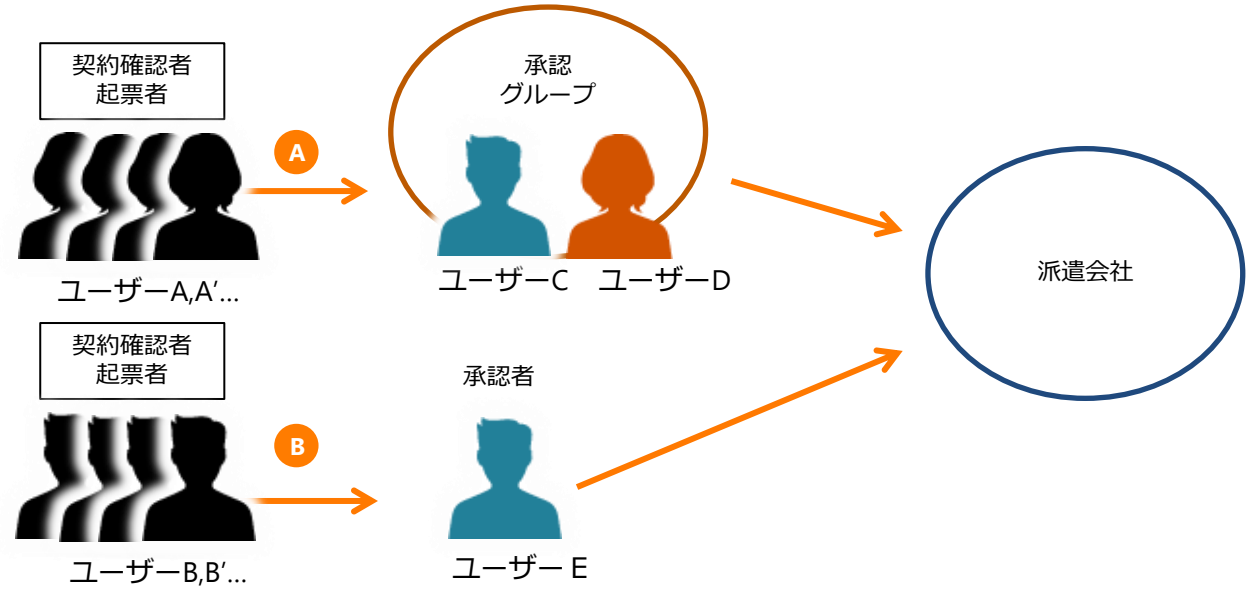
※掲載している以下の図は、ユーザーマスタの「承認フロー設定」の設定方法を説明しています。

(例)

ユーザA （契約確認者・起票者）	
承認依頼先の設定	承認グループ（該当する承認グループ）
承認依頼先候補としての表示	される
最終承認	できない
案件を提出する派遣会社の選択	できる

<ユーザーマスタの承認依頼先設定>

<パターン①> 管理部門集中管理
人事や購買等に承認を一括しているケース



※ユーザーA,A'…：承認者の異動が発生した際は、承認グループの登録メンバーを変更するのみで、
ユーザーA,A'…のユーザーマスタは変更不要となります。（上図 A ）

ユーザーB,B'…：承認者の異動が発生した際は、承認者情報を再登録する必要があるので、
ユーザーB,B'…のユーザーマスタの変更が必要となります。（上図 B ）

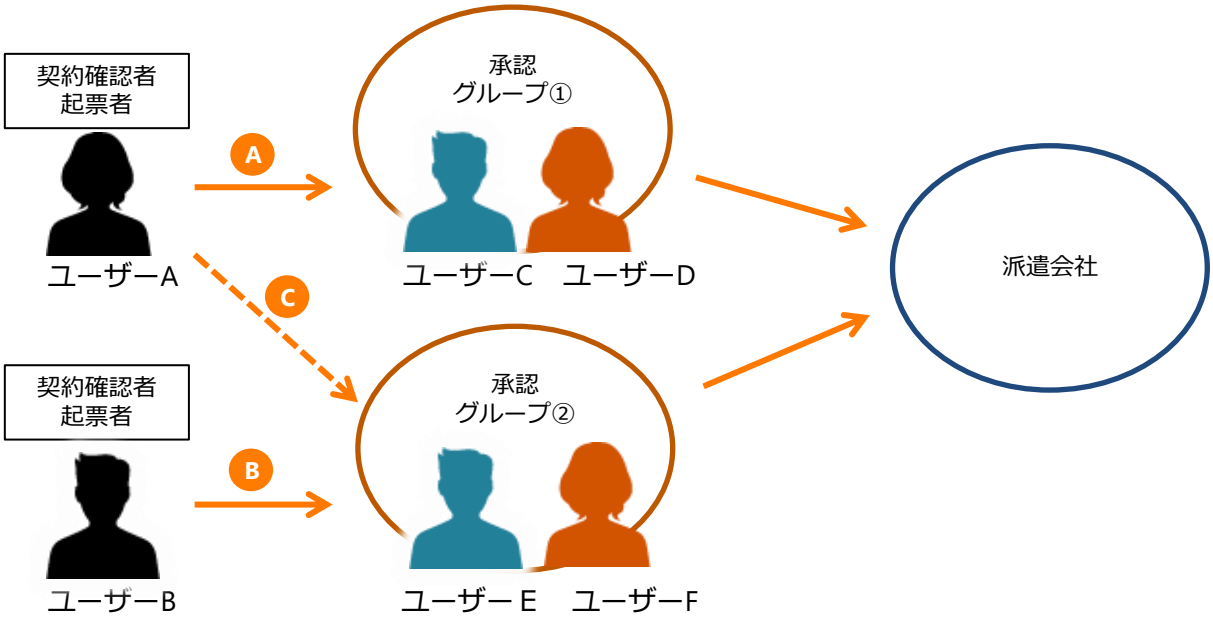
ユーザーA,A'… （契約確認者・起票者）	
承認依頼先の設定	次の承認グループ（該当する承認グループ）
承認依頼先候補としての表示	されない
最終承認	できる or できない
案件を提出する派遣会社の選択	できない

ユーザーC・D （承認グループ所属ユーザ）	
承認依頼先の設定	最終承認者（派遣会社へ提出）
承認依頼先候補としての表示	される or されない
最終承認	できる
案件を提出する派遣会社の選択	できる

ユーザーB,B'… （契約確認者・起票者）	
承認依頼先の設定	次の承認者（該当するユーザー）
承認依頼先候補としての表示	されない
最終承認	できる or できない
案件を提出する派遣会社の選択	できない

ユーザーE	
承認依頼先の設定	最終承認者（派遣会社へ提出）
承認依頼先候補としての表示	される or されない
最終承認	できる
案件を提出する派遣会社の選択	できる

<パターン②>複数階層管理
事業所ごとやエリア総務ごと等、承認先を分けているケース



通常、ユーザーAは承認グループ①へ、ユーザーBは承認グループ②へ承認依頼するようユーザーマスタで設定しますが（上図 A と B ）、派遣照会や契約確認時のイレギュラーが発生した際に、第2選択肢となる自部署「部署マスタ」の次承認へ承認依頼を行うことができます。（上図 C ）

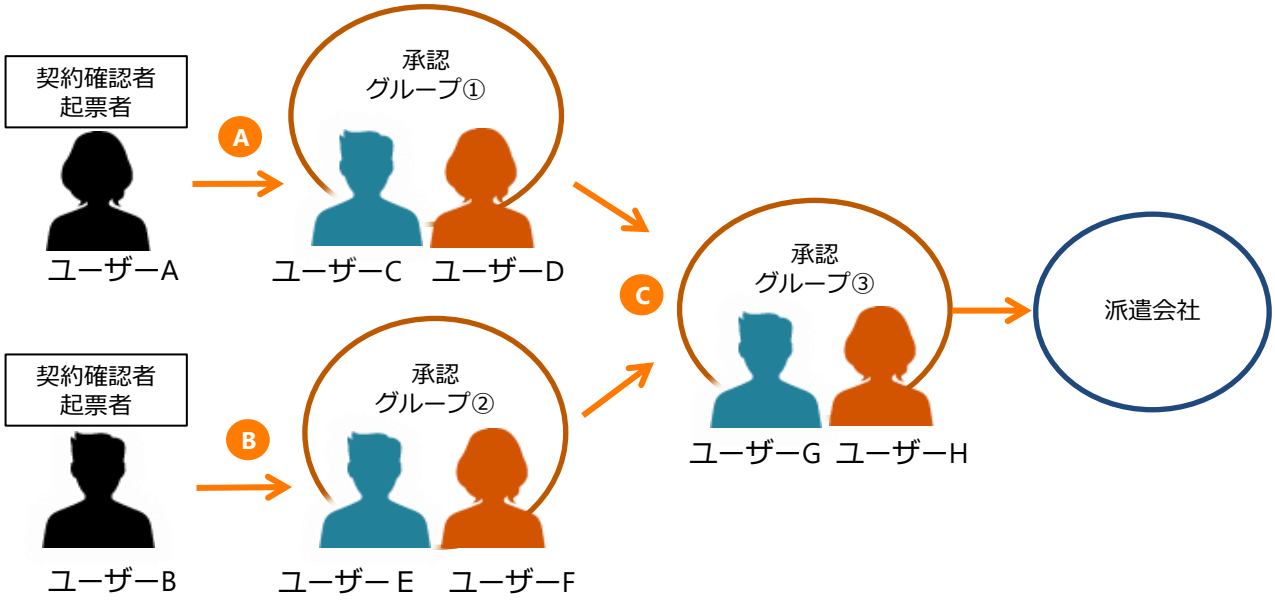
ユーザーA・B （契約確認者・起票者）	
承認依頼先の設定	次の承認グループ （該当する承認グループ）
承認依頼先候補としての表示	されない
最終承認	できない
案件を提出する派遣会社の選択	できない

ユーザーC～F （承認グループ所属ユーザ）	
承認依頼先の設定	最終承認者 （派遣会社へ提出）
承認依頼先候補としての表示	される or されない
最終承認	できる
案件を提出する派遣会社の選択	できる

※ユーザーA・Bが第2選択肢となる別グループに承認を依頼するケースの場合
自部署「部署マスタ」の承認依頼先設定
承認依頼先の設定：次の承認グループ（第2選択肢となる承認グループ）

※承認グループは初期設定で最大2つ(ユーザーマスタで設定した承認グループ、部署マスタで設定した承認グループ)まで登録できますが、第3選択肢に振り分けたい場合は、契約確認時にユーザーを指定する必要があります。

<パターン③>複数階層管理
所属長の承認後、人事、購買、エリア総務などに承認を集約するケース
（何段階でも階層を組むことは可能）



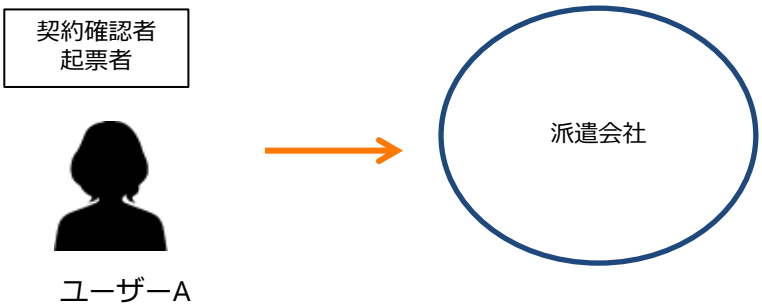
ユーザーA・ユーザーBはそれぞれの所属長の承認グループへ承認依頼し（上図 A と B ）、
承認グループ①と承認グループ②は、派遣統括部書である承認グループ③へ
承認依頼を行う（上図 C ）など、階層を経て派遣会社へ提出します。

ユーザーA・B （契約確認者・起票者）	
承認依頼先の設定	次の承認グループ （該当する承認グループ）
承認依頼先候補としての表示	されない
最終承認	できない
案件を提出する派遣会社の選択	できない

ユーザーC～F （承認グループ①②所属ユーザ）	
承認依頼先の設定	次の承認グループ （該当する承認グループ）
承認依頼先候補としての表示	されない
最終承認	できない
案件を提出する派遣会社の選択	できない

ユーザーG・H （承認グループ③所属ユーザ）	
承認依頼先の設定	最終承認者 （派遣会社へ提出）
承認依頼先候補としての表示	される or されない
最終承認	できる
案件を提出する派遣会社の選択	できる

<パターン④>ご自身で完結
現場裁量において承認を経ず、派遣照会・契約確認などを行うケース



契約確認者・起票者が直接、派遣会社へ提出し、対応完結とします。

ユーザーA （契約確認者・起票者）	
承認依頼先の設定	最終承認者 （派遣会社へ提出）
承認依頼先候補としての表示	される or されない
最終承認	できる
案件を提出する派遣会社の選択	できる