

差し戻しをしないで内容を確認する方法 (相談機能)について

承認する前に、申請案件の内容について申請者に質問又は確認したい場合に利用する機能です。

(承認者が申請者に口頭確認したいような場合・承認者どうして確認したい場合など)

相談対象に設定されたユーザーは、申請案件の内容、コメント、添付ファイルの確認、申請案件についてのコメントの登録、ファイルの添付ができます。

※相談の設定が行えるのは、承認中の申請案件のみです。

未受信もしくは、すでに承認した申請案件は、相談機能を利用することができません。

1) 承認者側の処理待ち一覧画面の右側の  相談設定のアイコンをクリックします。



申請件名	申請フォーム	関連案件	申請者	申請日	受信日	状態	操作
出張許可願い	出張許可願い_技術部 (主任・課長用)	-		'21/10/01 10:08	'21/10/08 19:03	承認待ち	
出張許可願い	出張許可願い_ (部長用)	-		'21/10/06 11:31	'21/10/08 19:02	承認待ち	
出張報告書	出張報告書兼 (交通費等) 精算書_ (リハビリ)	-		'21/10/06 12:24	'21/10/08 19:02	承認待ち	

2) 相談設定画面が開くので、設定方法のテンプレート選択を選択されているが、任意設定に 選択を変更して、内容を登録する。

相談設定

相談設定

設定方法 * 必須

テンプレート選択 任意設定

設定方法 * 必須

テンプレート選択 任意設定

相談テンプレート選択 * 必須

相談テンプレートが登録されていません

メール通知

相談依頼を送信する

設定する

キャンセル

3) アジェンダ(議題)を入力し相談ユーザーの **追加** 追加を押します。

相談設定

設定方法 * 必須

テンプレート選択 任意設定

アジェンダ * 必須

議題なので、相談したい項目のタイトルでいいと思います。
例) 出張報告書についての相談

相談ユーザー * 必須

追加

選択したユーザーを削除

メール通知

相談依頼を送信する

設定する

キャンセル

4) 下記画面が表示するので、詳細検索を選択します。

5) 詳細検索を選択し、組織を選択します。

The screenshot shows a web browser window with the URL `kenjinkai.createwebflow-cloud.jp/XFV20/shared/emp_search_form?`. The page is titled "ワークフローシステム ユーザー検索画面". On the left, under "ユーザーの検索", the "詳細検索" radio button is selected. Below it, the "組織 * 必須" field is a dropdown menu with "謙仁会グループ" selected. Other fields include "グループ" and "役職". At the bottom are "検索" and "リセット" buttons. On the right, the "検索結果" section is empty.

6) ユーザーを選択して、相談したい人の名前を入力し、検索し相談者を確定

The screenshot shows the same web browser window. In the "検索結果" section, a table with two columns, "ID" and "名前", is visible. A checkbox is checked next to the first row. Below the table are "OK" and "キャンセル" buttons. In the "ユーザーの検索" section, the "組織" dropdown is set to "謙仁会グループ". The "ユーザー" field contains a name, and the "検索" button is highlighted.

相談設定

設定方法 * 必須

テンプレート選択 任意設定

アジェンダ * 必須

内容について確認

相談ユーザー * 必須

追加

選択したユーザーを削除

メール通知

相談依頼を送信する



メール通知

相談依頼を送信する

設定する

キャンセル

7) メール通知でお知らせする場合は、メール通知の相談依頼を送信するにチェックし
 を選ぶ

8) 設定するを選ぶと、下記画面になります。(申請件名の上に相談中と表示)

処理待ち一覧

一括承認

連続承認



申請件名で検索



重要のみ

添付あり

すべての状態 ▾

督促

申請件名

申請フォーム

相談中

修理・点検願い_テスト

修理・点検願い_テスト用

11) 相談された方の、画面を開くと、相談の欄に数字が表示します。



12) 相談一覧画面を開くと、相談履歴画面が表示します。

相談一覧

相談中	申請者情報を表示	1件中 1 - 1 件を表示			
申請件名	最新コメント	アジェンダ	相談依頼者	相談設定日	案件状態
修理・点検願い_テスト	詳しい資料はありますか？	内容について確認	病院 MEセンター	'21/11/01 13:23	承認待ち

13) 相談履歴画面が右側に表示しますので、内容を確認し返答を記入

The image shows a software interface for managing consultation requests. On the left is a main request form titled "修理・点検願い" (Repair/Inspection Request). It includes fields for application number, start date (November 1, 2023), and decision date. The requester is identified as "山元記念病院 情報企画室" (Yamamoto Memorial Hospital Information Planning Room). The form has several sections: "【修理区分】" (Repair Category) with checkboxes for vehicle, medical equipment, PC-related, office equipment, and other; "【購入年月日】" (Purchase Date), "【購入先】" (Purchase Source), and "【購入金額】" (Purchase Amount) with checkboxes for purchase or lease; "【異常器械・物品名・メーカー、型番】" (Abnormal Equipment/Item Name/Manufacturer/Model) and "【数量】" (Quantity); "【故障】" (Malfunction) and "【破損】" (Damage) checkboxes; "【添付書類（画像用）】" (Attachments for Images); "【点検評価】" (Inspection Evaluation) and "【修理先・取引業者】" (Repair Location/Service Provider); "【点検者】" (Inspector) and "【修理合計金額（税抜き）】" / "【修理合計金額（税込み）】" (Total Repair Amount (Tax Excluded/Included)); and "【備考欄末】" (Remarks End).

On the right is a consultation detail window titled "相談履歴" (Consultation History) for the date "2021/11/01". It shows a consultation with "さん [14:11]" (Mr./Ms. [14:11]). The question is "詳しい資料はありますか？" (Do you have detailed materials?). Below this is a text input field with the placeholder "添付いたします" (I will attach). At the bottom, there are buttons for "ファイルを選択" (Select File) and "再申請方法.pdf" (Resubmission Method.pdf), a checkbox for "コメントをメール通知する" (Notify by email), and a green "コメント送信" (Send Comment) button.

This is a close-up of the consultation detail window from the previous image. It shows the date "2021/11/01", the name "さん [14:11]", and the question "詳しい資料はありますか？". A red arrow points from the question to the "相談者のコメント" (Consultant's Comment) box on the right. Another red arrow points from the "添付いたします" text field to the "相談された側のコメント入力欄" (Comment input field for the consulted party) box on the right. A third red arrow points from the "ファイルを選択" button to the "添付資料を追加したい場合に資料を選択" (Select materials when you want to add attachment materials) box on the right.

相談者のコメント

相談された側のコメント入力欄

添付資料を追加したい場合に資料を選択

14) コメントや添付資料を追加したら、**コメント送信** を選ぶ

The screenshot shows a web browser window displaying a maintenance request form. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes a menu icon, a file name '68_preview_20211101151444491.pdf', and a page indicator '1 / 2'.
- Form Fields:**
 - 【異常器械・物品名・メーカー、型番】 (Abnormal equipment, item name, manufacturer, model number)
 - 【数量】 (Quantity)
 - 【リース】 (Lease) checkbox
 - 【故障】 (Fault) and 【破損】 (Damage) checkboxes
 - 【添付書類 (画像用)】 (Attachments (for images))
 - 【異常箇所・異常状態】 (Abnormal location/condition)
 - 【点検評価】 (Inspection evaluation) and 【修理先・取引業者】 (Repair destination/trader)
 - 【点検者】 (Inspector), 【修理合計金額 (税抜き)】 (Total repair amount (tax-exempt)), and 【修理合計金額 (税込み)】 (Total repair amount (tax-included))
 - 【備考欄末】 (Remarks)
- Approval Table:**

理事長	本部	施設長	事務長	部長	所属長

承認追加 (押印欄)
- Right Panel (Chat/Comments):**
 - 相談履歴 (Consultation history) with a toggle for 'アジェンダを表示' (Show agenda).
 - Date: 2021/11/01
 - Messages from '病院 情報企画室 さん [15:17]': '添付いたします' (I will attach it).
 - Attachment: '再申請方法.pdf' (Re-application method.pdf).
 - Message from '病院 MEセンター さん [14:11]': '詳しい資料はありますか?' (Do you have detailed information?).
 - Input field for 'コメント' (Comment).
 - Buttons: 'ファイルを選択' (Select file), 'コメントを送信' (Send comment).
 - Checkbox: 'コメントをメール通知する' (Notify me by email).

15) コメント送信を選ぶと、相談者に返答されるので内容をご確認ください。

16) 内容を確認後に、削除したい場合は相談者側の処理待ち一覧から削除をする事ができます。

17) 相談が完了し削除したい場合は、相談者側の処理待ち一覧画面の右側の  相談設定のアイコンをクリックすると、相談設定画面が開くので **削除** を選びます。

処理待ち一覧

<input type="checkbox"/>		督促	申請件名	申請フォーム	関連案件	申請者	申請日	受信日	状態	操作
<input type="checkbox"/>		相談中	修理・点検願い_テスト	修理・点検願い_テスト用	-	病院 情報 企画室	'21/11/01 13:20	'21/11/01 13:20	承認待ち	  

相談設定

アジェンダ * 必須

内容について確認

相談ユーザー * 必須

追加

選択したユーザーを削除

設定する

削除

キャンセル

18) 削除を選ぶと、確認メッセージが表示しますので、削除してよければ **OK** を選びます。
※削除した内容は復元されませんのでご注意ください。

kenjinkai.createwebflow-cloud.jp の内容
相談設定を削除します。
これまでの相談内容は失われますがよろしいですか？

OK キャンセル

相談設定

アジェンダ * 必須

内容について確認

相談ユーザー * 必須

追加 選択したユーザーを削除

設定する 削除 キャンセル