

徹底解説！ Cosminexusのワークフロー開発



Cosminexus
コズミネクサス

2008年6月18日
株式会社 日立製作所 ソフトウェア事業部
AP基盤技術支援センター
青山 朋子

Contents

1. はじめに
2. 部門でスピーディに開発する「かんたん開発」
3. 複雑な業務要件に対応できる「スマート開発」
4. セミナーのご案内

1

はじめに

1.1 本セッションの目的

本セッションでは、Cosminexus 「電子フォームワークフローセット」の開発手法とリファレンスアーキテクチャ・適用ガイドによる構築手法についてご紹介します。

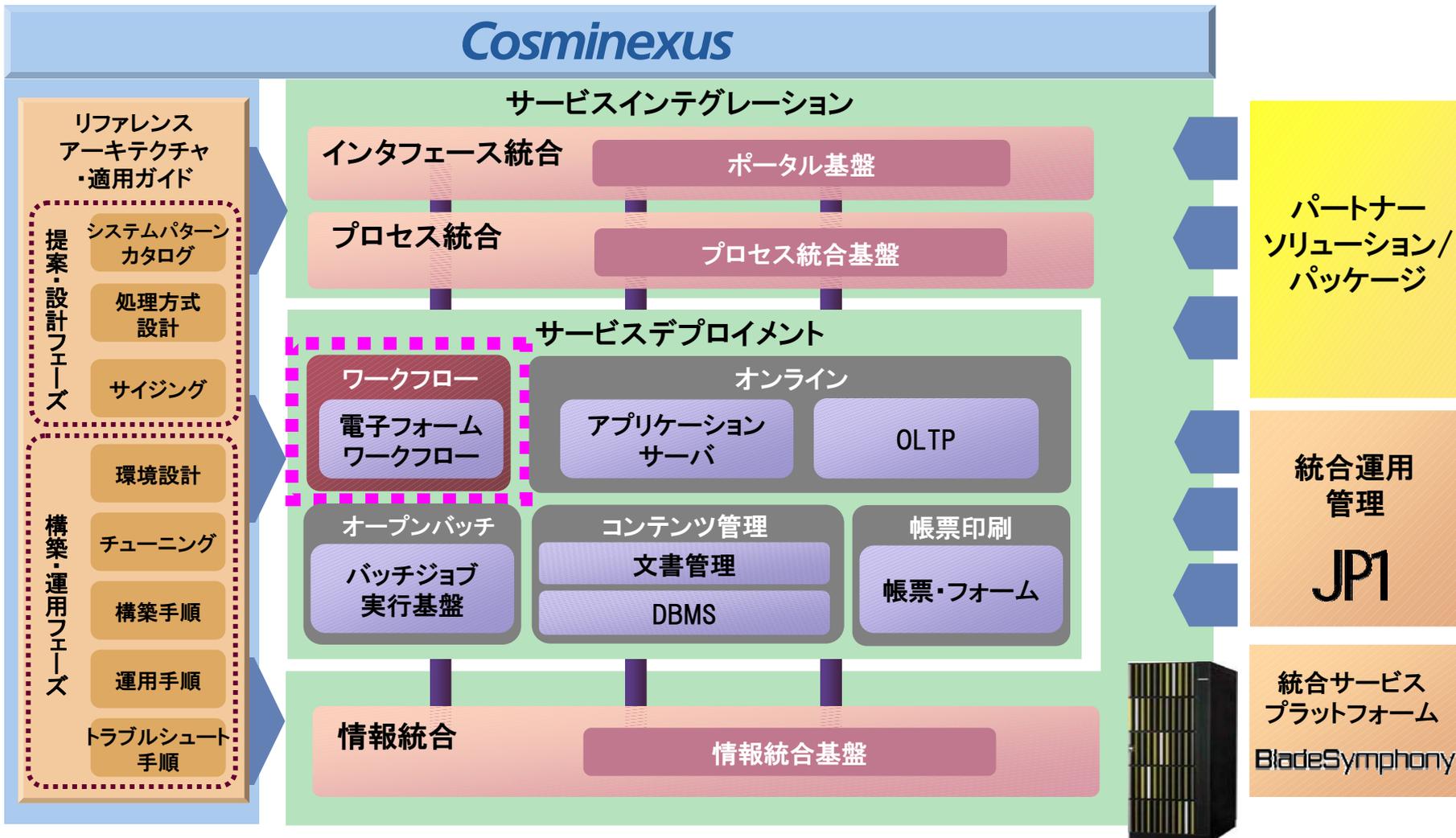
こんな疑問を解決します。

- **帳票をスピーディに開発**
部門の帳票をスピーディに開発する開発手法とは？
- **複雑な業務の開発**
分岐や外部システムと連携する場合の開発手法は？
- **迅速で高品質なシステムの構築**
リファレンスアーキテクチャ・適用ガイドとは？



1.2 統合システム構築基盤 Cosminexus

- 多様な形態でのサービス統合・サービス構築を実現する基盤機能
- システム構築の羅針盤となるリファレンスアーキテクチャ・適用ガイドを提供

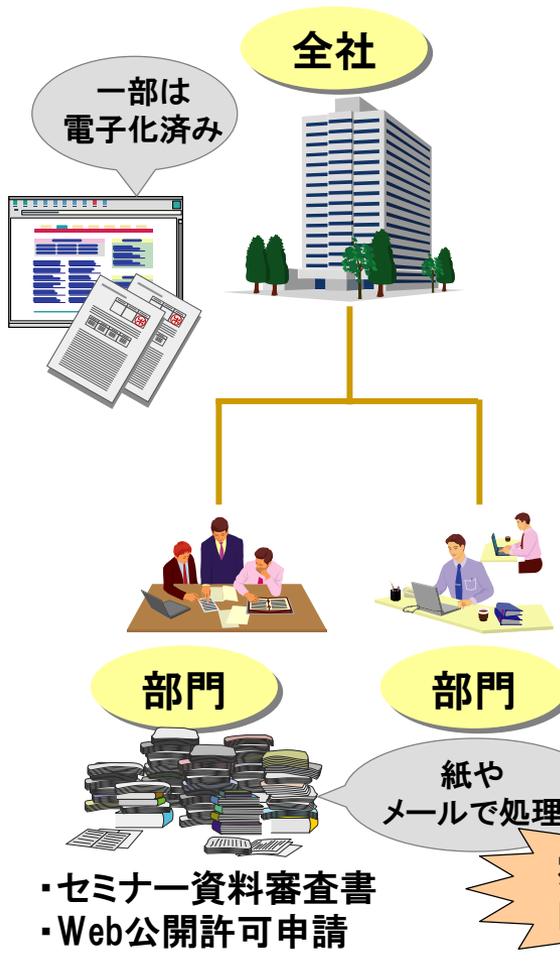


2

部門でスピーディに開発する 「かんたん開発」

2.1 現場主導で手軽にワークフローを導入したい

全社でワークフローの電子化が進む一方、新たな現場の悩みが...



紙やメールでは進捗管理ができない

利用者



コンプライアンス強化のために「履歴管理」エビデンスが必要

部門管理者



部門の帳票を多数管理するのは負担が大きい

情報システム部門



部門の帳票については、各部門の管理者に開発・管理をまかせたい

2.2 「かんたん開発」の提供

部門管理者が簡単に開発できるツールの条件とは？

- ・開発環境専用の端末を用意しなくてよい
- ・開発ツールがいない(プログラミングレス)
- ・過去に作った帳票を簡単に流用できる
- ・帳票の運用・停止についても専門知識がいない
- ...



電子フォームワークフロー
プロジェクトチーム

情報システム部門、部門の管理者の声を集めてつくられた機能



開発環境専用の端末がいない

チュートリアルで開発



手順1.
帳票画面を設定する

次のステップへ



手順2.
申請ルートを設定する

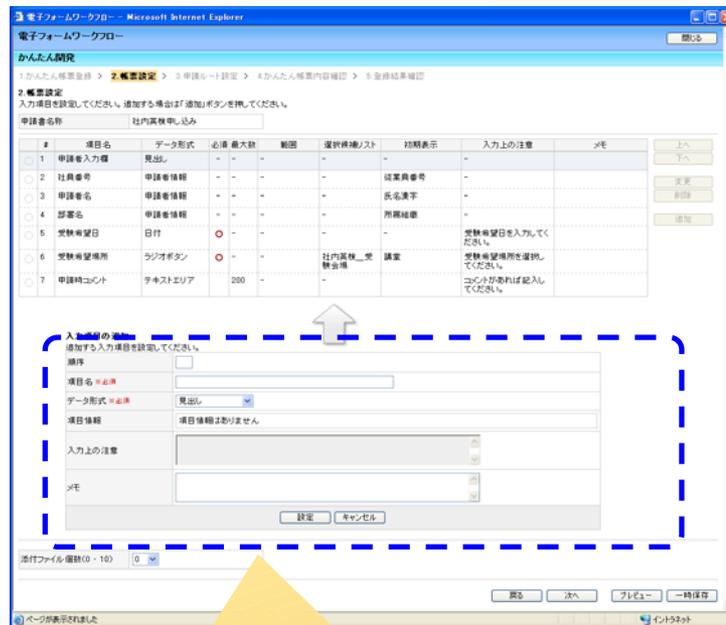
登録

操作は全て
ブラウザから



登録まで5ステップで完了です

手順1.
帳票画面を設定する



入力項目を追加していくだけで
帳票が完成します

2.4 項目の追加で直感的に開発

かんたん開発

HITACHI
Inspire the Next

開発ツールがない(プログラミングレス)

手順1.
かんたん帳票登録

手順2.
帳票設定

手順3.
申請ルート設定

手順4.
かんたん帳票内容確認

手順5.
登録結果確認

手順2. 帳票設定

#	項目名	データ形式	必須	最大値	範囲	選択候補リスト	初期表示	入力上の注意	メモ
1	申請者入力欄	見出し	-	-	-	-	-	-	-
2	社員番号	申請者情報	-	-	-	-	従業員番号	-	-
3	申請者名	申請者情報	-	-	-	-	氏名漢字	-	-
4	部署名	申請者情報	-	-	-	-	所属部署	-	-
5	受験希望日	日付	○	-	-	-	-	受験希望日を入力してください。	-
6	受験希望場所	ラジオボタン	○	-	-	社内高機__受験会場	講堂	受験希望場所を選択してください。	-
7	申請コメント	テキストエリア	-	200	-	-	-	コメントがあれば記入してください。	-

入力項目の追加
追加する入力項目を設定してください。

項目名 ※必須

データ形式 ※必須

項目情報

項目情報はありません

入力上の注意

メモ

添付ファイル個数(0 - 10) 0

見出し

見出し

テキスト(文字列)

テキスト(数値)

テキストエリア

ラジオボタン

リストボックス

チェックボックス

日付

申請者情報

さまざまなデータ形式を利用できます

作業員指定方法が選べます

- 申請書で宛先リストからユーザを指定
- 総務部などの共有トレイへ送付

職位での絞り込みができます

申請・承認と同時にメールが送れます

添付ファイルが付けられます

人事情報のデータを初期表示できます

手順3. 申請ルート設定

1 かんたん帳票登録 > 2 帳票設定 > 3 申請ルート設定 > 4 かんたん帳票内容確認 > 5 登録結果確認

3. 申請ルート設定
「実行」ボタンを押して、入力項目を設定してください。追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

申請者名 社内高機申し込み

1 申請 → 2 承認者 → 3 部教育委員 → 4 総務部教育担当 → 5 申請者(確認)

ステップ	作業名	作業員指定方法	メール送信	メモ
1	申請	-	-	実行できません
2	承認者	申請書で指定: 課長以上	○	-
3	部教育委員	申請書で指定: 全員	○	-
4	総務部教育担当	固定指定: 総務 幸子	○	-
5	申請者(確認)	申請書で指定: 全員	-	-

入力項目の追加
追加する入力項目を設定してください。

ステップ

作業名 ※必須

作業員指定方法 ※必須

職位選択

作業員名

メール送信

メモ

申請者(確認)

申請書で指定

全員

承認依頼メールを自動送信する

2.5 運用管理もブラウザから可能

かんたん開発

HITACHI
Inspire the Next

帳票の運用・停止についても専門知識がいらない

帳票登録

帳票カテゴリ	各種申請
帳票名称	サンプル連絡票
頭文字(ノート用)	さ
帳票格納URL	http://localhost/blc/
ファイル名	form/simpleform/BLCsimpleForm_S002/BLCsimpleForm_S002_1.jsp
ビジネスプロセス名	サンプル連絡票

運用
 許可 不可 不可(互換)

帳票利用者 役職 組織
[全員] [全組織]

全組織
A(株)
総務
総務庶務

更新 戻る 閉じる

ブラウザから運用の操作や
公開範囲(役職、部署)を
設定できます

過去に作った帳票を簡単に流用できる

電子フォームワークフロー

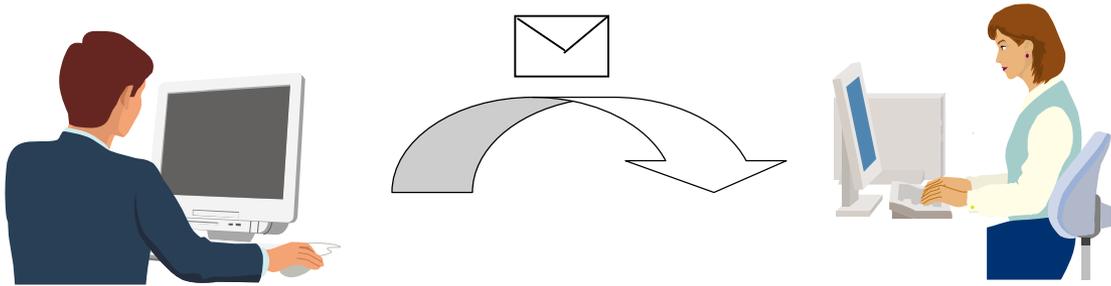
かんたん開発

かんたん帳票一覧

選択	申請書名称 ▲	登録日	帳票管理グループ	作成者	更新者	状態	一時保存日	メモ	基本情報変更
<input type="radio"/>	サンプル社内英語検定申し込み		総務関連帳票	庶務 和子	庶務 和子	-	2008/01/01	サンプル社内英語検定申し込み	内容変更
<input type="radio"/>	サンプル連絡票	2008/06/03	総務関連帳票	庶務 和子	情報 太郎	運用可		サンプル連絡票	複製

基本情報変更
内容変更
複製
削除

登録された帳票
を複製できます



メールで依頼するような業務は簡単にワークフロー化できます

- ・セミナー資料審査書
- ・Web公開許可申請
- ・備品、機器の申請
- ・連絡票
- ・施設利用申請
- ・教育申し込み
- ・人事(住所変更, 各種証明書, 通勤手当などの申請)

作業の証跡管理と
滞留箇所の迅速な把握

作業名	処理者	処理日時
申請者	鈴木 三郎 勤労課	2002年09月22日 16:41:04
承認-承認	田中 二郎 勤労課	2002年12月09日 09:11:41
承認-承認	佐藤 一郎 勤労課	----年--月--日 -----

2.7 デモンストレーションで作成する業務

かんたん開発

HITACHI
Inspire the Next

「セミナー資料審査書」を作成します

電子フォームワークフロー - Microsoft Internet Explorer

セミナー資料審査書

申請内容

所属	総務庶務
申請者名	庶務 良子
資料種別	<input type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 流用

チェック項目

「copyright」の記載	<input type="radio"/> ある(OK) <input type="radio"/> ない(NG)
社外秘情報はないか	<input type="radio"/> ない(OK) <input type="radio"/> ある(NG)
個人情報はないか	<input type="radio"/> ない(OK) <input type="radio"/> ある(NG) 画面/帳票の印刷例なども確認

コメント

上長コメント

審査者コメント

添付ファイル

新規添付ファイル

ページが表示されました

イントラネット



The logo graphic for Cosminexus features a cluster of 3D hexagonal shapes in shades of yellow and orange, arranged in a roughly circular pattern. The background is a dark blue gradient with a faint, light blue molecular or network structure.

Cosminexus
コズミネクサス

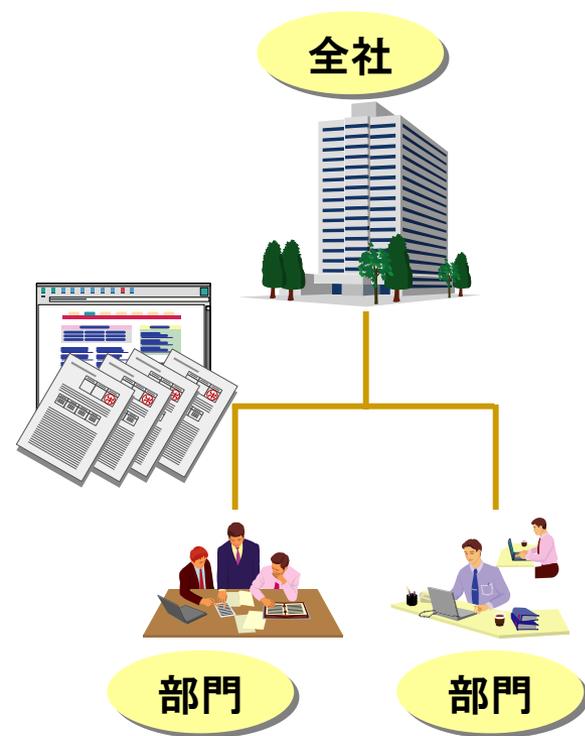
画面をご覧ください

かんたん開発の効果

部門だけで使う帳票は部門管理者の判断で開発・運用できる

ワークフローの効果

履歴管理と証跡管理で帳票業務処理をスピードアップ



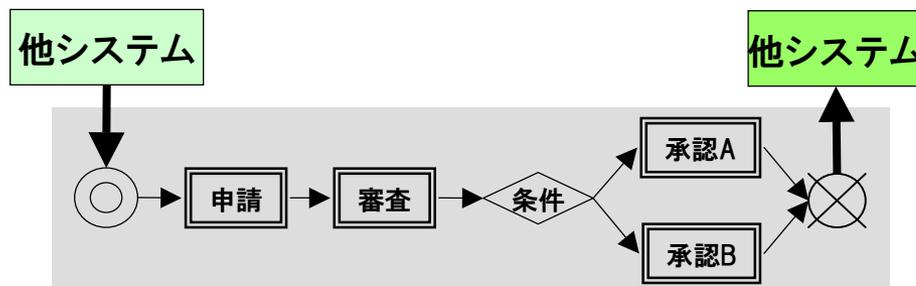
3

複雑な業務要件に対応できる
「スマート開発」

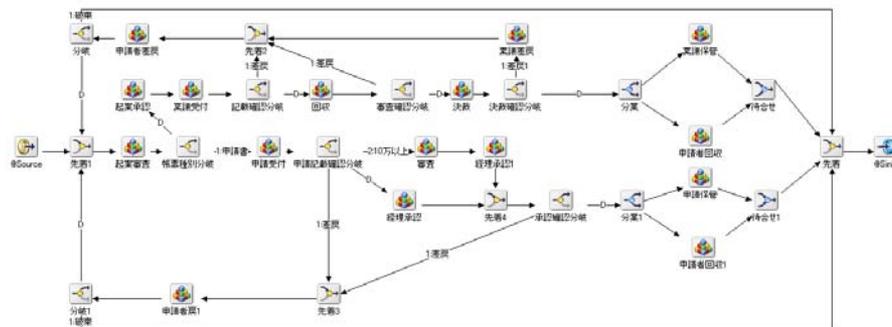
他システムとの連携や、帳票の項目による分岐が必要な業務

- ・旅費申請
- ・経費申請
- ・稟議

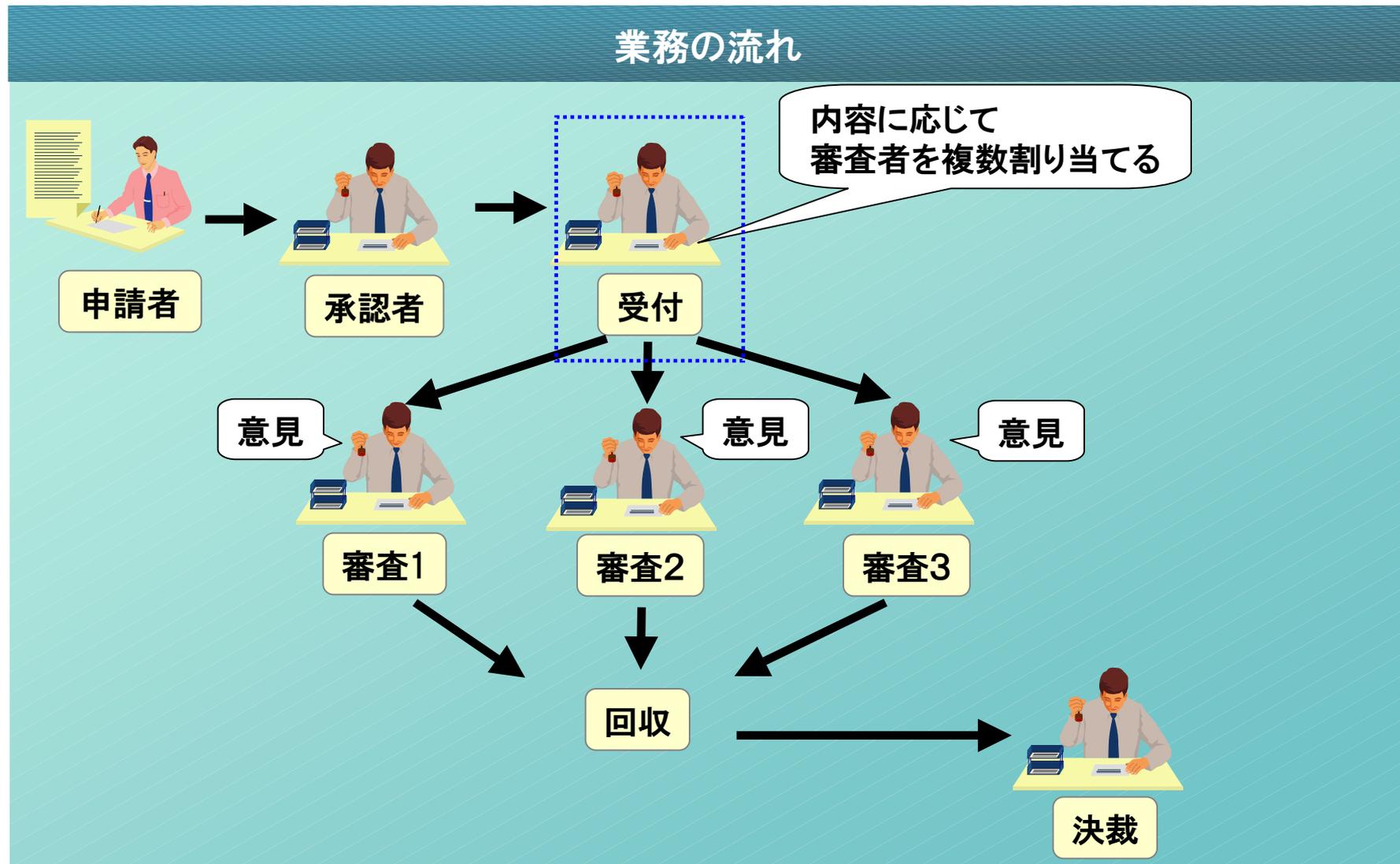
...



他システムとの連携や
複雑な分岐を持つ
ワークフローも構築できる



「稟議」の業務を実行します





Cosminexus
コズミネクサス

画面をご覧ください

4

セミナーのご案内

4.1 電子フォームワークフロー定期セミナー

紹介・体験 セミナー

複雑な稟議フローもらくらく実現！
3つの”やすい”で導入しやすいワークフロー講座
～「電子フォームワークフローセット」のご紹介～

『使いやすい』『作りやすい』『費用がやすい』の3つの“やすい”や「見える化」などをキーワードにワークフロー導入の勘所をご紹介します。

また、新機能の「かんたん帳票」の開発過程を1台/人のPC環境にて体感いただけます。

<開催日> 7/25

<場所> 品川 ハーモニアス・コンピテンスセンター

体験 セミナー

今お使いの帳票からはじめるワークフロー体験セミナー
～ワークフロー開発がはじめての人でも確実に身につきます！！～

『電子フォームワークフローセット』を使って、実際に”旅費申請”業務を作成します。

Excel帳票を取り込んでワークフローを簡単に構築する「スマート開発」を1台/人のPC環境にて体感いただけます。

<開催日> 6/27, 7/11

<場所> 品川 ハーモニアス・コンピテンスセンター

申し込みURL <https://www.open-middle.com/seminar/fwf/>

上記開催日以外もご要望に応じてハンズオンセミナーを開催します。

《他社所有名称に対する表示》

記載の会社名、製品名は、それぞれの会社の商標もしくは登録商標です。
デモ画面などで用いた会社名、個人名、コンテンツ記載事項は架空のものです。

uVALUE

HITACHI
Inspire the Next 