



 blog cms

プロフェッショナル
エンタープライズ
マニュアル

for Ver.3.0 2022.06.10



appleple
Web System&Design

プロフェッショナル/エンタープライズ マニュアル

1. はじめに

このマニュアルの内容について	4
基本的な利用方法について	4

2. プロフェッショナル編

 プロフェッショナルライセンスの機能	5
ユーザー数	5
承認機能	5
静的書き出し	5
 承認機能（プロフェッショナル版）	6
承認機能の概要	6
承認機能を利用するための準備	7
承認機能とバージョンの関係	7
承認の流れ	7
1. 投稿者がエントリーを作成	7
2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成	8
2-1 「作業領域から承認依頼」を押し、バージョンを作成	8
2-2 「バージョン管理」からバージョンを作成	9
3. 確認画面から承認担当者へ連絡	9
4. 承認担当者が「承認通知」から承認依頼を確認	10
5. 承認、または承認却下	10
6. 差し戻された場合	11
承認前のエントリー内の情報について	11

3. エンタープライズ編

 エンタープライズライセンスの機能	12
--	----

ユーザー数	12
ロール機能	12
ユーザーグループ機能	12
承認機能	12
静的書き出し	12
❖ 2つの承認機能	13
プロフェッショナル（1段階承認）の承認の流れ	13
エンタープライズ（多段階承認）の承認の流れ	13
エンタープライズ（並列承認）の承認の流れ	14
❖ ロールの管理	15
ロール機能とは	15
ロールの作成	15
ロール機能で設定できる権限	16
❖ ユーザーグループの管理	17
ユーザーグループ機能とは	17
ユーザーグループの作成	17
並列承認のための「承認ポイント」	18
❖ ワークフローの管理	19
ワークフロー機能とは	19
承認タイプの設定	19
多段階承認に関するワークフローの設定	19
並列承認に関するワークフローの設定	21
❖ 承認機能（エンタープライズ版）	22
承認機能の概要	22
承認機能とバージョンの関係	22
多段階承認の流れ	22
1. 投稿者がエントリーを作成	22
2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成	23

2-1 「作業領域から承認依頼」からバージョンを作成	23
2-2 「バージョン管理」からバージョンを作成	23
3. 確認画面から承認担当者へ連絡	24
4. 承認担当者が「承認通知」から承認依頼を確認	24
5. 承認、または差し戻し	25
中間承認者の場合	25
最終承認者の場合	25
6. 差し戻された場合	25
並列承認の流れ	26

1. はじめに

この文書は、a-blog cmsを使用してサイトを管理する方のためのマニュアルです。

説明に使用している機能や画面は、a-blog cms Ver. 3.0 と、同梱されているSiteテーマの組み合わせを使用しています。

Siteテーマ以外のカスタマイズされたテーマを利用されている場合や、カスタマイズされた a-blog cms をご利用の場合には、説明や画面が一致しない場合があります。ご了承ください。

このマニュアルの内容について

このマニュアルでは、基本的にa-blog cmsの**プロフェッショナルライセンス**、**エンタープライズライセンス**の機能に関わる内容について記述しています。

ライセンスによって機能が違う部分につきましては、個別に記述しています。

基本的な利用方法について

このマニュアルでは、スタートアップライセンスやスタンダードライセンスにあたる基本的な利用方法については記載しておりません。

別途「**登録・変更マニュアル**」「**管理者マニュアル**」をご用意しておりますので、こちらをご覧ください。

2. プロフェッショナル編

プロフェッショナルライセンスの機能

プロフェッショナルライセンスでは、スタンダードライセンスの機能に加え、以下の機能を持っています。

ユーザー数

スタンダードライセンスでは、初期状態で5ユーザーをご利用いただけますが、プロフェッショナルライセンスでは、20ユーザーまでご利用いただけます。

ユーザー数が足りない場合には、ユーザー数無制限で利用できるプロフェッショナル+（プロフェッショナル Plus）をご利用ください。詳しくは a-blog cms 公式Webサイトをご確認ください。

承認機能

プロフェッショナルライセンスでは、ユーザー権限の「投稿者」と「管理者・編集者」による承認機能が実装されています。この機能について、次項より詳しく説明します。

静的書き出し

ブログ単位でブログ全体を静的に書き出す静的書き出しの機能が用意されています。

✿ 承認機能（プロフェッショナル版）

承認機能の概要

プロフェッショナル版では、承認機能を提供しています。

承認機能とは、投稿者が作成・編集したエントリーは非公開バージョンとして登録し、編集者（管理者）が承認することで一般に公開される機能です。

プロフェッショナル版の承認機能は、エントリーの登録をする役割と承認（公開）をする役割の2つがある「1段階承認」となります。

登録する役割と承認（公開）する役割の間に中間承認者を置く「多段階認証」や、役割に関係無く一定数の合意が得られた時点で承認となる「並列承認」が必要な場合はエンタープライズ版をご利用ください。

プロフェッショナル 1 段階承認



承認機能を利用するための準備

a-blog cms 設置後の初期状態では承認機能は無効になっています。

設定を変更するために、管理画面左側のメニュー「コンフィグ」から、「機能設定」へ移動します。機能設定画面で「承認機能を利用可能にする」にチェックをして保存することで承認機能が有効になります。

承認機能とバージョンの関係

承認機能は、a-blog cmsのバージョン管理と組み合わせて利用します。

投稿者も編集者も、それぞれ確認をしてもらったり、修正して公開をする場合には、バージョンを作成する必要があります。

1つのエントリーに対して修正・確認・公開を行うのではなく、**エントリーのバージョンに対して確認・公開を行う**ということになります。

承認の流れ

1. 投稿者がエントリーを新規作成
2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成
3. 確認画面から承認担当者へ連絡（承認依頼）
4. 承認担当者、管理ページ内「承認通知」から承認依頼を確認
5. 問題がなければ確認バージョンを公開。問題があれば確認画面から投稿者へ連絡（承認却下）
6. 承認却下だった場合、投稿者は修正を行い、再度承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成
7. 以下3～5の繰り返し

1. 投稿者がエントリーを作成

まず最初は投稿者がエントリーを作成します。ここまでは承認機能を使わないエントリー作成と変わりません。

ここで作成したエントリーは、タイトルの前に【承認前】と表示され、エントリーの公開、下書き、非公開に関わらず一般には公開されません。

この時点でのエントリーは作業領域バージョンとなります。

2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成

1. で作成した作業領域バージョンのエントリは、このままでは承認を依頼できません。承認担当者（編集者・管理者）に承認依頼をするための準備として、確認用のバージョンを作成します。

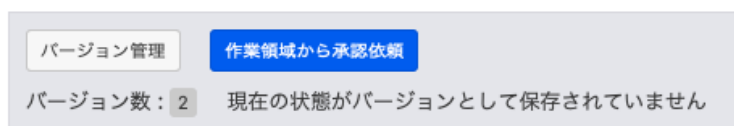


バージョンの作成方法は2通りあります。

2-1 「作業領域から承認依頼」を押し、バージョンを作成

最初のエントリ作成時など、バージョンが無い状態ではエントリ詳細画面の上部にあるボタン「作業領域から承認依頼」を押し、現在の状態（作業領域）からバージョンを作成して次項3.の承認確認画面に進めます。

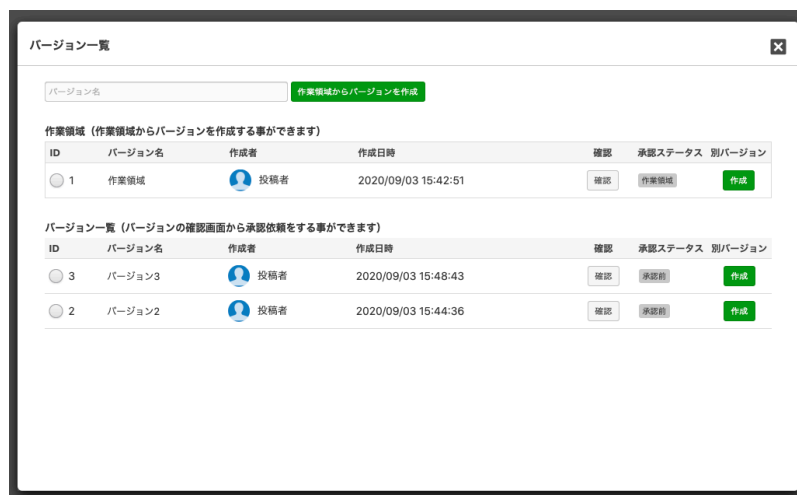
この場合、バージョン名は自動で連番が付与されます。



2-2 「バージョン管理」からバージョンを作成

エントリー詳細画面の上部にあるボタン「バージョン管理」から、任意の名前をつけたバージョンが作成できます。

この時点では承認前ですので、まだエントリーは一般には公開されません。



3. 確認画面から承認担当者へ連絡

バージョン管理パネルの中で、2. で作成した「承認担当者に確認してもらうためのバージョン」の「確認」ボタンを押すと、このバージョンのプレビューが表示されます。プレビュー画面の左側に承認担当者への連絡項目が表示されます。

次の承認者で連絡先を決定し、コメント欄に連絡事項を入力します。「承認依頼する」ボタンを押して、承認担当者の作業を待ちます。

また、承認期限については、この期限を過ぎると承認担当者側の確認ページでの表示時に強調色がつきます。



4. 承認担当者が「承認通知」から承認依頼を確認

3. の作業が行われると、承認担当者宛にメールで通知がされます。

承認担当者は、**管理ページ>承認通知** から現在の承認依頼状況が確認できます。各承認依頼の右端「確認」リンクから現在のエントリーの状態（＝確認用のバージョンの状態）を確認します。



5. 承認、または承認却下

確認画面を押すと、プレビュー画面の左側に承認に関するデータと入力欄が表示されます。

ここで必要に応じてコメント欄に連絡事項を入力し、**最終承認**、または**差し戻す**を選択してください。



内容に問題が無ければ公開となる「**最終承認**」とし、問題があり承認依頼者へ差し戻す場合は「**差し戻す**」を選択してください。

差し戻すを押すと、このバージョンは公開されず、承認依頼者に承認却下のメールが配信され、ログインした際に**管理ページ>承認通知**に承認却下の連絡が表示されます。

6. 差し戻しされた場合

承認不可となった場合、投稿者は指示に従い修正をします。ここで行った修正は作業領域バージョンとなります。

修正を行った場合には、**再度承認担当者に確認してもらう必要がありますので「2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成」で行ったのと同様に、新たにバージョンを作成してください。**

以下、上記流れの3~5を繰り返して公開となります。

承認前のエントリー内の情報について

承認機能を使ってエントリーを作成した場合、エントリーに含まれている画像やPDFファイルは承認（公開）されるまで、**公開時とは別の場所に、別のファイル名として保管されています。**

IR情報など、承認前にファイルを見られてはいけない場合には、承認前のファイル保管場所である / archives_rev/ にベーシック認証などのアクセス制限をかけることで、公開を望まないファイルの保護ができます。

3. エンタープライズ編

✿ エンタープライズライセンスの機能

エンタープライズライセンスでは、スタンダードライセンスの機能に加え、以下の機能を持っています。

ユーザー数

スタンダードライセンスでは、初期状態で5ユーザーをご利用いただけますが、エンタープライズライセンスでは、ユーザー数は無制限でご利用いただけます。

ロール機能

エンタープライズライセンスでは、スタンダードライセンスのユーザー権限「投稿者」「編集者」「管理者」だけでは設定できない、複雑なユーザー権限を作成できるロール機能を実装しています。

エントリーやカテゴリー、タグなどの作成・編集から、システム面での設定変更や対象となるブログをどこまで管理できるかが設定できます。

この機能はユーザーグループ機能と合わせて使用します。

ユーザーグループ機能

ユーザーグループ機能は、前述したロール機能と合わせて使用する機能です。ロール機能で作成した権限のセットを、特定のユーザーに対して付与するための機能になります。

この機能を使用することでロール機能を複数のユーザーに割り当ててグループを作ることができます。

承認機能

エンタープライズライセンスでは、多段階承認機能と並列承認機能が実装されています。投稿者や承認者としてユーザーグループ機能で作成したグループを使うことができます。

静的書き出し

ブログ単位でブログ全体を静的に書き出す静的書き出しの機能が用意されています。

❀ 2つの承認機能

プロフェッショナル版では投稿者→編集者（承認＝公開）という1段階の承認でしたが、エンタープライズ版では権限のセット（＝ロール）が割り当てられたユーザーグループを使った「多段階承認」と、役割・権限に関係無く一定数の合意が得られた時点で承認となる「並列承認」が選択できます。

プロフェッショナル（1段階承認）の承認の流れ

投稿者権限ユーザー → 編集者権限ユーザー（承認＝公開）

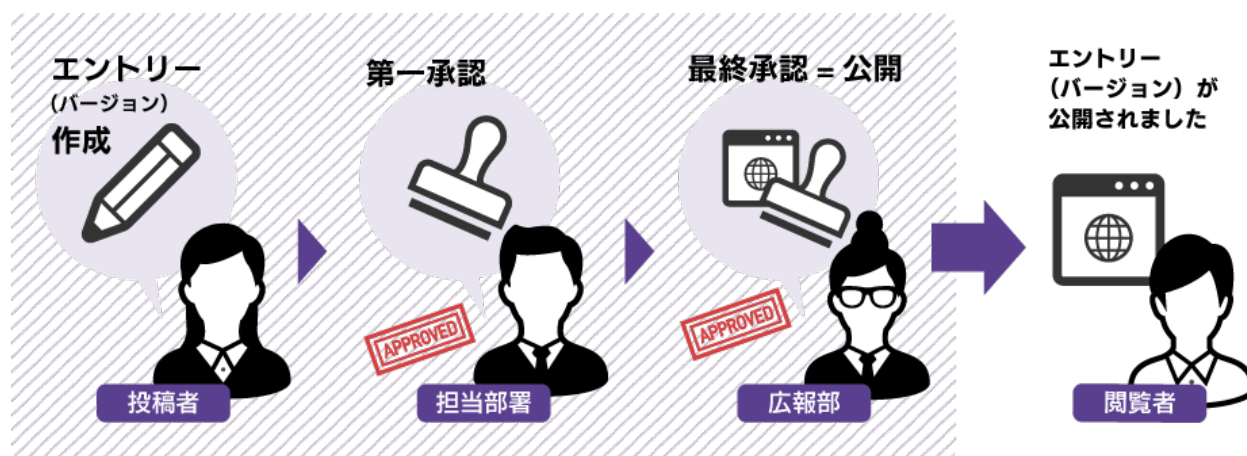
プロフェッショナル 1段階承認



エンタープライズ（多段階承認）の承認の流れ

投稿者 → 担当部署グループ（第一承認） → 広報部グループ（第二承認＝公開）

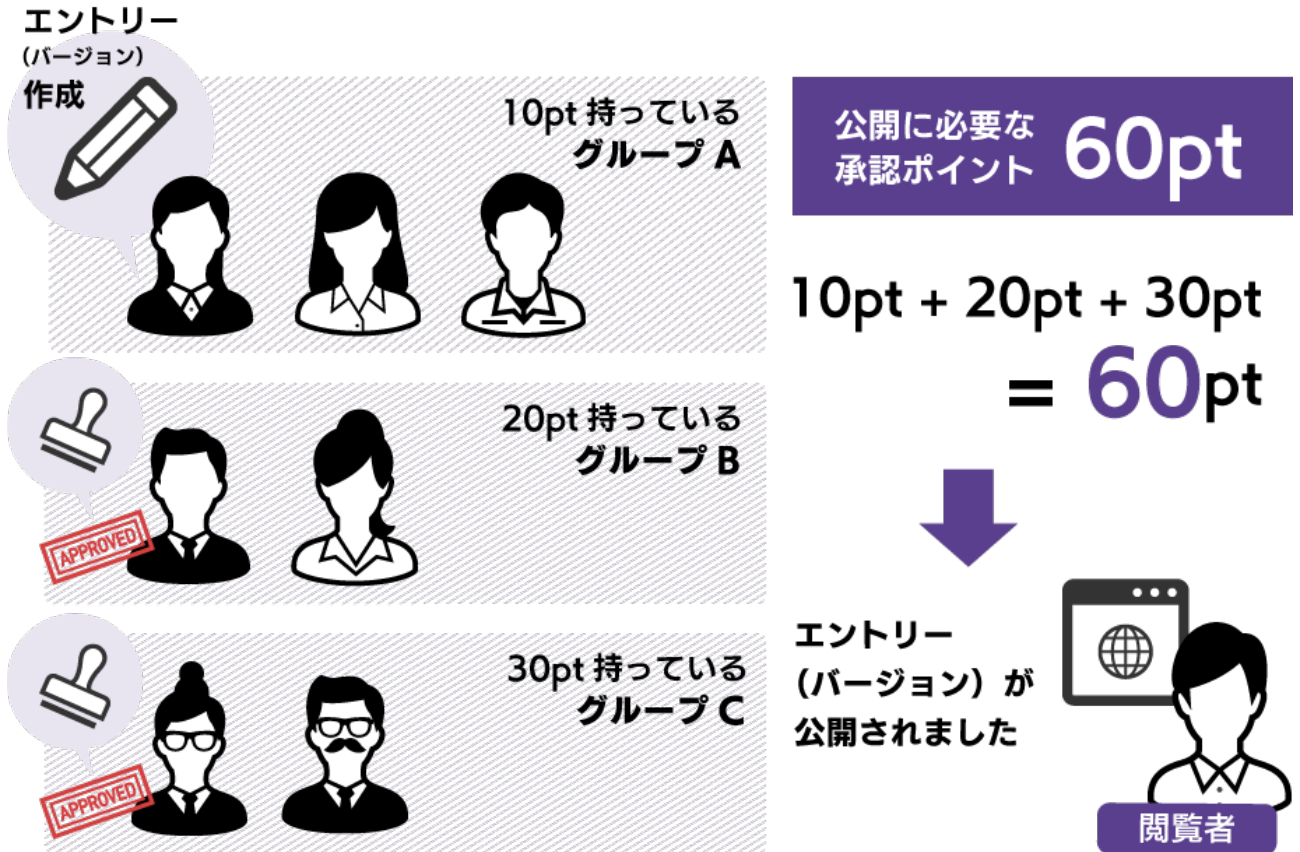
エンタープライズ 多段階承認



エンタープライズ（並列承認）の承認の流れ

投稿者 → ユーザーの合意による公開ポイントの加算 → 一定数のポイントを超えた時点で公開

エンタープライズ 並列承認



多段階承認がどのような流れで公開されるのか、並列承認で公開・却下されるのはポイントがいくつに達した場合かなど、承認に関わる内容はユーザーグループ、ワークフローにて設定ができます。

❁ ロールの管理

ロール機能とは

ロール機能は、エントリーの投稿や編集、削除といった機能の権限をまとめたセットを作成する機能です。

通常のコピー権限では制御しきれない細かな権限の切り分けができ、ユーザーグループ機能と組み合わせて使うことで、特定のユーザー（ユーザーグループ）に指定した内容の権限をあたえることができます。



この機能の利用は**管理ページ>ロール** から設定できます。この機能は最上位のブログの管理ページでのみ設定できます。

ロールの作成

管理ページ>ロール を表示すると、ロールの一覧が表示されます。画面右上にある「ロールの作成」ボタンから作成を開始します。

ロール詳細

ロール名

説明

エントリー権限 エントリーの投稿・編集 自分のエントリー以外も管理 エントリーの削除

カテゴリー権限 カテゴリーの作成 カテゴリーの編集・削除

フォーム権限 フォームデータの閲覧 フォーム設定の編集・削除

タグ権限 タグの編集・削除

メディア権限 メディアのアップロード メディアの編集・削除

テンプレート書出し権限 テンプレート書出しの編集 テンプレート書出しの実行

管理権限 コンフィグの編集 モジュールの編集 ルールの編集 バックアップ（エクスポート）
 バックアップ（インポート） その他管理操作

子ブログを管理対象にする 子ブログを管理対象にする

対象ブログ 株式会社サンプルカンパニー トトピックス ト商品ラインアップ ト会社概要

例えば、投稿者にタグの追加はさせたいけれど、エントリーの削除はさせたくない等の要望がこの機能で実現できます。

また、どのブログでこの権限を利用できるかも設定できますので、編集できるブログを規制した権限設定も可能です。

上記の例では、ブログ「トピックス」のみ編集ができる権限を作成しています。担当部署以外のコンテンツは管理させないという権限設定になります。

ここで作成したロールは、ユーザーグループ機能で使用するもので、わかりやすいロール名をつけるとよいでしょう。

一度設定したロールは、ロールの一覧から編集できますので、いつでも権限の内容を変更できます。

ロール機能で設定できる権限

- **エントリー権限**
自分のエントリー以外も管理、記事の投稿・編集・公開、記事の削除
- **カテゴリー権限**
カテゴリーの作成、カテゴリーの編集・削除
- **フォーム権限**
フォームデータの閲覧、フォーム設定の編集・削除
- **タグ権限**
タグの編集・削除
- **メディア権限**
メディアのアップロード、メディアの編集・削除
- **パブリッシュ権限**
パブリッシュの編集、パブリッシュの実行
- **管理権限**
コンフィグの編集、モジュールの編集、ルールの編集、バックアップ（エクスポート）、バックアップ（インポート）、その他管理操作
- 子ブログを管理対象にする
- 対象ブログ

❁ ユーザーグループの管理

ユーザーグループ機能とは

ユーザーグループとは、前述のロール機能と組み合わせて使用する機能で、特定のロール（役割）を対象ユーザーに割り当てるためのものです。

この機能の利用は**管理ページ>ユーザーグループ** から設定できます。この機能は最上位のブログの**管理ページ**でのみ設定できます。



ユーザーグループの作成

管理ページ>ユーザーグループ を表示すると、ユーザーグループの一覧が表示されます。画面右上にある「ユーザーグループの作成」ボタンから作成を開始します。

ここでは、ロール機能で作成したロールの選択をする「ロール」と、最上位のブログに登録されたユーザーを選択する「対象ユーザー」と、並列承認時に使用する「承認ポイント」があります。



上記の図では、ロール「投稿ロール」ではレポート用ブログのエントリーに関する権限があるという前提で、

- ・ レポートブログスタッフという名前で
- ・ レポート投稿者というロールを選択し
- ・ 承認ポイントは10で
- ・ 対象ユーザーに3名が選択されています。

このように**ロールと承認ポイント、対象ユーザー**を組み合わせると**ユーザーグループ**が作られます。

並列承認のための「承認ポイント」

ユーザーグループの詳細には承認ポイントという項目があります。

これは**並列承認を使用する場合に関連する情報**となります。

並列承認では、承認の順序に関係無く、承認依頼に対して各ユーザーが並列に承認を行います。そしてユーザーグループごとに割り当てられた承認ポイントが加算され、一定のポイントに達した時点で公開となります。また、逆に却下も同様に一定のポイントに達したら却下となります。

承認ポイントはユーザーグループごとに設定できます。

✿ ワークフローの管理

ワークフロー機能とは

ワークフロー機能は、エンタープライズ版で利用できる承認機能に関わる機能です。
プロフェッショナル版では投稿者→編集者（承認＝公開）という1段階の承認でしたが、エンタープライズ版では権限のセット（＝ロール）が割り当てられたユーザーグループを使った「**多段階承認**」と、役割・権限に関係無く一定数の合意が得られた時点で承認となる「**並列承認**」が選択できます。

承認タイプの設定

管理ページ>ブログ管理（またはカテゴリ管理）>承認ワークフロー を表示すると、各種設定項目が表示されます。

基本の設定としてステータスと承認タイプの選択があります。

このブログで承認機能を使用しない場合は、ステータスの有効チェックを外してください。

ステータス ?	<input checked="" type="checkbox"/> 有効（承認機能が有効になります）
承認タイプ ?	<input checked="" type="radio"/> 直列承認 <input type="radio"/> 並列承認

多段階承認に関するワークフローの設定

管理ページ>ブログ管理（またはカテゴリ管理）>承認ワークフロー を表示すると、各種設定項目が表示されます。必要に応じて適宜変更を行います。

基本的には承認依頼、承認・承認依頼、最終承認の3つの流れになります。

承認・承認依頼は、下位の承認依頼を受け付けて、上位の最終承認グループに承認依頼を引き渡す、中間承認者の役割になります。

この中間承認者は、複数のユーザーグループを割り当てることができます。

複数の中間承認者は、表示の上から下に向かって順に承認依頼が引き渡されていきます。

ブログ管理

保存 ★ ショートカットに追加 子ブログを作成

基本設定 カスタム設定 承認ワークフロー エクスポート・インポート

基本

ワークフロー名 ① ワークフロー

説明 ②

ステータス ③ 有効 (承認機能が有効になります)

承認タイプ ④ 直列承認 並列承認

中間承認グループ ⑤ ≡ 商品開発部 (40ポイント) 削除

追加

直列承認

承認依頼 (記事作成) ⑥ ユーザーグループを選択
レポートブログスタッフ
商品開発部
広報部

最終承認 (記事公開) ⑦ ユーザーグループを選択
レポートブログスタッフ
商品開発部
広報部

並列承認

公開ポイント ⑧ 0 ポイント

却下ポイント ⑨ 0 ポイント

上記の例の場合、

レポートブログスタッフグループがエントリーの作成、承認依頼を行い

商品開発部グループが中間承認者としてチェックを行い、OKであれば最終承認者の**広報部グループ**へ承認依頼を行い

広報部グループが最終的な承認を行うと、一般に公開となります。

商品開発部グループと同じ中間承認者として、**営業部グループ**などを作成して追加することができます。ユーザーグループについては、本マニュアル内の**ユーザーグループの管理**をご確認ください。

並列承認に関するワークフローの設定

承認タイプ で並列承認を選択した場合、**公開ポイント**、**却下ポイント**の2つを指定する必要があります。

いずれのポイントも、承認権限を持ったユーザーが承認（または却下）することで加算され、公開ポイントまたは却下ポイントに到達した時点で承認は完了となります。

公開ポイントに到達した場合はこのバージョンが公開されますが、却下ポイントに到達した場合はこのバージョンが却下となり、修正後に公開を求める場合には再度承認依頼をすることになります。

このポイントは、**ユーザーグループ**に設定した**承認ポイント**を元に加算されます。

並列承認	
公開ポイント ?	<input type="text" value="50"/> ポイント
却下ポイント ?	<input type="text" value="10"/> ポイント

承認機能（エンタープライズ版）

承認機能の概要

a-blog cmsエンタープライズライセンスでは、承認機能を実装しています。

承認機能とは、投稿者が作成・編集したエントリーは非公開バージョンとして登録し、承認の権限を持ったユーザー（以下、承認担当者）が承認することで一般に公開される機能です。

承認機能とバージョンの関係

承認機能は、a-blog cmsのバージョン管理と組み合わせて利用します。

投稿者も承認担当者も、それぞれ確認をしてもらったり、修正して公開をする場合には、バージョンを作成する必要があります。

1つのエントリーに対して修正・確認・公開を行うのではなく、**エントリーのバージョンに対して確認・公開を行う**ということになります。

多段階承認の流れ

1. 投稿者がエントリーを新規作成
2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成
3. 確認画面から承認担当者へ連絡（承認依頼）
4. 承認担当者、管理ページ内「承認通知」から承認依頼を確認
5. 問題がなければ確認バージョンを公開、または上位の承認担当者へ承認依頼。問題があれば確認画面から投稿者へ連絡（承認却下）
6. 承認却下だった場合、投稿者は修正を行い、再度承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成
7. 以下3～5の繰り返し

1. 投稿者がエントリーを作成

まず最初は投稿者がエントリーを作成します。ここまでは承認機能を使わないエントリー作成と変わりません。

ここで作成したエントリーは、タイトルの前に【承認前】と表示され、エントリーの公開、下書き、非公開に関わらず一般には公開されません。

この時点でのエントリーは作業領域バージョンとなります。

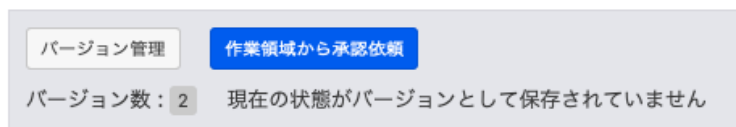
2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成

1. で作成した作業領域バージョンのエントリーは、このままでは承認を依頼できません。承認担当者（編集者・管理者）に承認依頼をするための準備として、確認用のバージョンを作成します。

2-1 「作業領域から承認依頼」からバージョンを作成

最初のエントリー作成時など、バージョンが無い状態ではエントリー詳細画面の上部にあるボタン「作業領域から承認依頼」から、現在の状態（作業領域）からバージョンを作成して次項3.の承認確認画面に進めます。

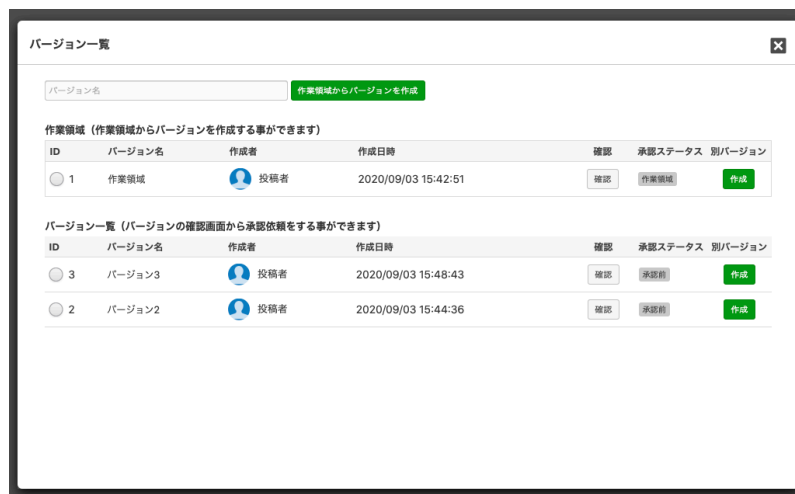
この場合、バージョン名は自動で連番が付与されます。



2-2 「バージョン管理」からバージョンを作成

エントリー詳細画面の上部にあるボタン「バージョン管理」から、任意の名前をつけたバージョンが作成できます。

この時点では承認前ですので、まだエントリーは一般には公開されません。



3. 確認画面から承認担当者へ連絡

バージョン管理パネルの中で、2. で作成した「承認担当者を確認してもらうためのバージョン」の「確認」ボタンを押すと、このバージョンのプレビューが表示されます。プレビュー画面の左側に承認担当者への連絡項目が表示されます。

次の承認者で連絡先を決定し、コメント欄に連絡事項を入力します。「承認依頼」ボタンを押して、承認担当者の作業を待ちます。

また、承認期限については、この期限を過ぎると承認担当者側の確認ページでの表示時に強調色がつきます。



4. 承認担当者が「承認通知」から承認依頼を確認

3. の作業が行われると、承認担当者宛にメールで通知がされます。また、承認担当者がログインした場合に、管理ボタン群に通知が表示されます。

承認担当者は、[管理ページ](#) > [承認通知](#) から現在の承認依頼状況が確認できます。各承認依頼の右端「確認」リンクから現在のエントリーの状態（＝確認用のバージョンの状態）を確認します。



ステータス	依頼ユーザー	期限	担当	コメント	確認	削除
承認依頼	レポートスタッフ 高橋	2022/06/10	商品開発部	ご確認お願いいたします。	確認	削除

5. 承認、または差し戻し

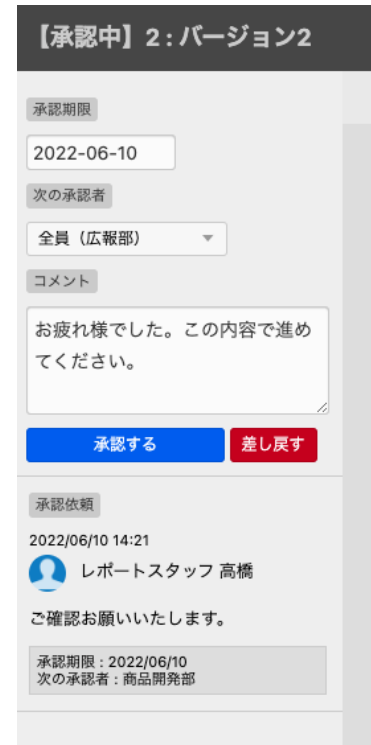
確認画面を押すと、プレビュー画面の左側に承認に関するデータと入力欄が表示されます。

ここで必要に応じてコメント欄に連絡事項を入力し、次の工程へ進みます。

中間承認者の場合

中間承認者の場合は、選択肢が「承認する」「差し戻す」となります。内容に問題が無ければ次の担当者へ引き渡すために「承認する」とし、問題があり承認依頼者へ差し戻す場合は「差し戻す」を選択してください。

差し戻すを押すと、このバージョンは公開されず、承認依頼者に承認却下のメールが配信され、ログインした際に[管理ページ](#)>[承認通知](#)に承認却下の連絡が表示されます。



承認画面のスクリーンショット。タイトルは「【承認中】 2:バージョン2」。承認期限は「2022-06-10」。次の承認者は「全員 (広報部)」のドロップダウンメニューで選択されている。コメント欄には「お疲れ様でした。この内容で進めてください。」と入力されている。下部には「承認する」と「差し戻す」のボタンがある。承認依頼情報として「承認依頼 2022/06/10 14:21 レポートスタッフ 高橋」が表示され、「ご確認お願いいたします。」とメッセージがある。下部には「承認期限: 2022/06/10」および「次の承認者: 商品開発部」が表示されている。

直列承認の承認担当者の承認画面

最終承認者の場合

最終承認者の場合は、選択肢が「最終承認」「差し戻す」となります。内容に問題が無ければ公開となる「最終承認」とし、問題があり承認依頼者へ差し戻す場合は「差し戻す」を選択してください。差し戻すを押すと、このバージョンは公開されず、承認依頼者に承認却下のメールが配信され、ログインした際に[管理ページ](#)>[承認通知](#)に承認却下の連絡が表示されます。

6. 差し戻された場合

承認不可となった場合、承認依頼者は指示に従い修正をします。ここで行った修正は作業領域バージョンとなります。

修正を行った場合には、**再度承認担当者に確認してもらう必要がありますので「2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成」で行ったのと同様に、新たにバージョンを作成してください。**

以下、上記流れの3~5を繰り返して公開となります。

並列承認の流れ

1. 投稿者がエントリーを新規作成
2. 承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成
3. 確認画面から承認担当者へ連絡（承認依頼）
4. 承認担当者、管理ページ内「承認通知」から承認依頼を確認
5. 承認、または差し戻し
6. 差し戻した場合、投稿者は修正を行い、再度承認担当者に確認してもらうためのバージョンを作成
7. 以下3～5の繰り返し

【承認中】 2:バージョン2

承認期限
2022-06-10

コメント
お疲れ様でした。この内容で進めてください。

承認する 差し戻す

あなたのポイント 20

承認まで 0 / 40

差し戻しまで 0 / 10

承認依頼
2022/06/10 14:21
レポートスタッフ 高橋
ご確認お願いいたします。
承認期限: 2022/06/10
次の承認者: 商品開発部

並列承認の承認担当者の承認画面