

Oracle® Workflow
ユーザーズ・ガイド
リリース 2.6.3
部品番号 : B12365-01

2004 年 3 月

Oracle Workflow ユーザーズ・ガイド, リリース 2.6.3

部品番号 : B12365-01

原本名 : Oracle Workflow User's Guide, Release 2.6.3

原本部品番号 : B10285-02

原著者 : Siu Chang, Clara Jaeckel

原協力者 : George Buzsaki, John Cordes, Mark Craig, Mark Fisher, Kevin Hudson, George Kellner, Angela Kung, David Lam, Jin Liu, Kenneth Ma, Steve Mayze, Santhana Natarajan, Tim Roveda, Robin Seiden, Scahin Sharma, Sheryl Sheh, Susan Stratton

Copyright © 2003 Oracle Corporation. All rights reserved.

制限付権利の説明

このプログラム（ソフトウェアおよびドキュメントを含む）には、オラクル社およびその関連会社に所有権のある情報が含まれています。このプログラムの使用または開示は、オラクル社およびその関連会社との契約に記された制約条件に従うものとします。著作権、特許権およびその他の知的財産権と工業所有権に関する法律により保護されています。

独立して作成された他のソフトウェアとの互換性を得るために必要な場合、もしくは法律によって規定される場合を除き、このプログラムのリバース・エンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイル等は禁止されています。

このドキュメントの情報は、予告なしに変更される場合があります。オラクル社およびその関連会社は、このドキュメントに誤りが無いことの保証は致し兼ねます。これらのプログラムのライセンス契約で許諾されている場合を除き、プログラムを形式、手段（電子的または機械的）、目的に関係なく、複製または転用することはできません。

このプログラムが米国政府機関、もしくは米国政府機関に代わってこのプログラムをライセンスまたは使用する者に提供される場合は、次の注意が適用されます。

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation, and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

このプログラムは、核、航空産業、大量輸送、医療あるいはその他の危険が伴うアプリケーションへの用途を目的としておりません。このプログラムをかかるとして使用する際、上述のアプリケーションを安全に使用するために、適切な安全装置、バックアップ、冗長性 (redundancy)、その他の対策を講じることは使用者の責任となります。万一かかるプログラムの使用に起因して損害が発生いたしましても、オラクル社およびその関連会社は一切責任を負いかねます。

Oracle は Oracle Corporation およびその関連会社の登録商標です。その他の名称は、Oracle Corporation または各社が所有する商標または登録商標です。

目次

はじめに	iii
対象読者	iv
このマニュアルの構成	iv
その他の情報	v
Oracle Applications データの変更を目的としたデータベース・ツール使用の禁止	x
オラクル社について	xi
1 Oracle Workflow の概要	
Oracle Workflow の概要 (ユーザー向け)	1-2
主な機能と定義	1-3
ワークフロー・プロセス	1-5
2 Oracle Workflow ホーム・ページ	
Oracle Workflow ホーム・ページへのアクセス	2-2
ユーザー設定項目の設定	2-4
Oracle Workflow Self-Service ホーム・ページへのアクセス	2-7
3 通知の表示と応答の処理	
通知処理の概要	3-2
電子メールによる通知の閲覧	3-2
Web ブラウザによる通知の表示	3-17
電子メールによる通知要約の確認	3-28
自動通知処理ルールの定義	3-29
Oracle Applications での Web ブラウザによる通知の表示	3-36

個人ワークリストの通知の表示	3-53
----------------------	------

4 ワークフロー・プロセス監視

Self-Service モニターへのアクセス	4-2
ステータス・モニターでのワークフローの表示	4-2
通知履歴の表示	4-5
ステータス・ダイアグラムの表示	4-7
関係者応答の表示	4-10
ワークフローのエラー情報を表示	4-12

A Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス

Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス	A-2
---------------------------------------	-----

用語集

索引

はじめに

対象読者

このマニュアルは、次の作業上の知識を前提としています。

- ビジネスエリアの基礎と基本操作
- Oracle Workflow

Oracle Applications 製品情報の詳細は、「その他の情報」を参照してください。

このマニュアルの構成

このマニュアルには、Oracle Workflow を理解および使用するために必要な情報が記載されています。

- 第1章では、Oracle Workflow の概要について説明します。
- 第2章では、Oracle Workflow ホーム・ページについて説明します。ユーザーは、このホーム・ページから Oracle Workflow のすべての Web ベース機能に一元的にアクセスできます。
- 第3章では、ワークフロー通知の表示方法と処理方法について説明します。
- 第4章では、ワークフロー・モニターを使用してワークフロー・プロセスのステータスを管理または表示する方法について説明します。
- 付録 A では、Oracle Applications に対してシードされた Oracle Workflow 職責での、Oracle Workflow ユーザー Web ページへのナビゲーション・パスについて説明します。

このマニュアルの最後には、Oracle Workflow の用語集が記載されています。

その他の情報

オンライン・マニュアルやサポート・サービスなど、複数の情報源から、Oracle Workflow に関する知識と理解を深めることができます。

このマニュアルで他の Oracle Applications マニュアルに言及している場合は、リリース 11i のマニュアルを指しています。

オンライン・マニュアル

Oracle Applications に組み込まれている Workflow を使用している場合は、すべての Oracle Applications マニュアルをオンライン (HTML または PDF) で使用可能です。

- **オンライン・ヘルプ:** HTML ヘルプの新機能の項に、リリース 11i の新機能に関する説明があります。この情報は、Oracle Workflow のリリースごとに更新されます。新機能の項には、このマニュアルの印刷時には使用可能になっていなかった機能に関する情報も記載されています。たとえば、管理者がミニ・パックまたはアップグレードからソフトウェアをインストールすると、このヘルプに新機能の説明が記載されるようになります。
- **11i Features Matrix:** このドキュメントには、パッチによって使用可能になる新機能と、新機能に関連する新しいドキュメントの一覧が記載されています。
- **README ファイル:** ダウンロード可能な新しいドキュメントまたはドキュメント・パッチについては、インストールしたパッチの README ファイルを参照してください。

関連するユーザーズ・ガイド

Oracle Workflow は、埋込みのワークフローを提供するため、他の Oracle Applications 製品で使用されます。Oracle Applications に組み込まれている Workflow を使用している場合は、Oracle Workflow を設定および使用しているときに他のユーザーズ・ガイドを参照すれば、埋込みのワークフローの詳細を理解することができます。

オンライン・マニュアルを参照するには、HTML ヘルプ・ウィンドウの拡張可能メニューから「Library」を選択する方法、メディア・パックに同梱されている Oracle Applications ドキュメント・ライブラリ CD から参照する方法、またはシステム管理者から提供される URL を使用して Web ブラウザから参照する方法があります。

全製品に関連するガイド

『Oracle Applications ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、このリリースの Oracle Workflow で利用可能な Graphical User Interface (GUI) を使用して、データの入力、問合せ、レポートの実行およびナビゲートを行う方法について記載されています。また、ユーザー・プロファイルの設定や、レポートと同時プロセスの実行および確認についても記載されています。

このユーザーズ・ガイドには、Oracle Applications ヘルプ・ファイルから「Getting Started with Oracle Applications」を選択してオンラインでアクセスすることもできます。

この製品に関連するマニュアル

『Oracle Workflow 管理者ガイド』

このマニュアルには、ワークフロー対応プロセスも含め、Oracle Applications 製品に必要な設定手順を完了する方法と、実行時のワークフロー・プロセスの進行状況を監視する方法について記載されています。

『Oracle Workflow 開発者ガイド』

このマニュアルには、新しいワークフロー・ビジネス・プロセスを定義する方法と、既存の Oracle Applications 組み込まれている Workflow プロセスをカスタマイズする方法が記載されています。また、ビジネス・イベントやイベント・サブスクリプションを定義する方法やカスタマイズする方法も記載されています。

『Oracle Workflow API リファレンス』

このマニュアルには、Oracle Workflow にアクセスする開発者と管理者に提供される API について記載されています。

『Oracle General Ledger ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、仕訳入力、予算処理、複数会社会計および連結に関する情報が記載されています。

『Oracle Purchasing ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、発注と購買申請を入力して管理する方法が記載されています。

『Oracle Self-Service Human Resources (SSHR) インプリメンテーション・ガイド』

このマニュアルには、管理者と従業員を対象として、セルフサービス人事管理機能を設定する方法が記載されています。管理者と従業員は、イントラネットと Web ブラウザを使用して、個人情報およびキャリア管理機能に簡単にアクセスできます。

『Oracle Payables ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、仕入先、請求書および支払を入力して管理する方法が記載されています。

『Oracle Projects ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、プロジェクト、予算、費用、原価および請求の入力および管理方法が記載されています。

『Oracle Receivables ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、顧客、入金、回収および取引の入力および管理方法が記載されています。

『Oracle Business Intelligence System インプリメンテーション・ガイド』

このマニュアルには、環境に Oracle Business Intelligence (BIS) をインプリメントする方法が記載されています。

『BIS 11i User Guide Online Help』

このマニュアルは、BIS アプリケーション専用のオンライン・ヘルプとして提供されるもので、インテリジェンス・レポート、Discoverer ワークブックおよび Performance Management Framework に関する情報が含まれています。

『Oracle Financials Open Interface Reference』

このマニュアルは、Oracle Financial Applications のすべてのユーザーズ・ガイドに記載されているオープン・インタフェースの説明を集約したものです。

『Oracle XML Gateway ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、適切に構成された有効な XML メッセージを Oracle Applications と取引パートナ間で作成および取り込む方法について記載されています。

インストールとシステム管理

『Oracle Applications 概要』

このマニュアルでは、Oracle Applications リリース 11i の概念、機能、テクノロジ・スタック、アーキテクチャおよび用語が紹介されています。Oracle Applications のインストール前に参照すると役立つ入門書です。また、Business Intelligence (BIS)、言語セットとキャラクタ・セット、Self-Service Web Applications など、Oracle Applications 全体の機能の基盤となる概念も紹介しています。

『Oracle Applications のインストール』

このマニュアルには、Oracle Applications 製品のインストレーションを管理する手順が記載されています。リリース 11i の場合、大部分のインストール処理は Oracle Rapid Install を使用して処理されます。これにより多数の必須手順が自動化され、Oracle Applications および Oracle Database のテクノロジ・スタックを最短時間でインストールできます。このマニュアルには、Oracle Rapid Install の使用方法と、インストール完了までに必要なタスクの一覧が記載されています。このマニュアルは、個々の製品のユーザーズ・ガイドおよび実装ガイドと併用する必要があります。

『Oracle Applications のアップグレード』

Oracle Applications リリース 10.7 またはリリース 11.0 製品からリリース 11i にアップグレードする場合は、このマニュアルを参照してください。このマニュアルには、アップグレード・プロセスの説明と、データベース固有のアップグレード・タスクおよび製品固有のアップグレード・タスクの一覧が記載されています。リリース 11i には、リリース 10.7 (NCA、SmartClient またはキャラクタ・モード) またはリリース 11.0 からアップグレードする必要があります。リリース 10.7 以前のリリースからリリース 11i に直接アップグレードすることはできません。

Oracle Applications の保守に関するドキュメント・セット

このドキュメント・セットを参考にして、AutoUpgrade、AutoPatch、AD 管理、AD コントローラ、AD 再リンク、ライセンス・マネージャなどの各種 AD ユーティリティを実行します。このマニュアルには、操作手順、スクリーンショットおよび AD ユーティリティの実行に必要な他の情報が含まれています。また、Oracle Applications のファイル・システムおよびデータベースの管理についても記載されています。

『Oracle Applications システム管理者ガイド』

このマニュアルには、Oracle Applications のシステム管理者向けの計画およびリファレンス情報が記載されています。セキュリティの定義方法、メニューとオンライン・ヘルプのカスタマイズ方法および同時処理の管理方法が含まれています。

『Oracle Alert ユーザーズ・ガイド』

このマニュアルには、Oracle Applications データの状態を監視するために、定期警告とイベント警告を定義する方法について記載されています。

『Oracle Applications 開発者ガイド』

このマニュアルには、Oracle Applications 開発スタッフが従う必要のあるコーディングの標準が含まれています。『Oracle Applications User Interface Standards for Forms-Based Products』に記載されている Oracle Applications ユーザー・インタフェースの実装に必要な、Oracle Applications Object Library コンポーネントについて説明しています。また、カスタムの Oracle Forms Developer 6i フォームを作成して Oracle Applications に統合する場合に役立つ情報も記載されています。

その他の実装のマニュアル

『Oracle Applications Product Update Notes』

このマニュアルは、Oracle Applications のアップグレードに関するリファレンスです。リリース 11.0 からリリース 11i への個々の Oracle Applications 製品の変更履歴が記載されています。また、この 2 つのリリース間でデータベース・オブジェクト、プロファイル・オプションおよびシード・データに加えられた新機能、機能拡張および変更も含まれています。

『Oracle Applications における複数報告通貨』

Multiple Reporting Currencies 機能を使用して複数の通貨で取引を記録する場合は、Oracle Workflow を実装する前にこのマニュアルを参照してください。このマニュアルには、Oracle Workflow にこの機能を実装するための追加手順と設定に関する注意事項が詳しく記載されています。

『Oracle Applications における複数組織』

このマニュアルには、Oracle Workflow の単一インストールを実行するときに複数の組織構造を定義およびサポートできるように、Oracle Applications の Multiple Organization サポート機能を Oracle Workflow に設定して使用方法が記載されています。

『Oracle Applications フレックスフィールド・ガイド』

このマニュアルには、Oracle Workflow 導入チームおよび Oracle Applications 製品データの進行中のメンテナンスの担当者を対象として、フレックスフィールドの計画作成、設定および参照情報が記載されています。また、フレックスフィールド・データのカスタム・レポートを作成する方法も記載されています。

『Oracle eTechnical Reference Manuals』

各『eTechnical Reference Manual (eTRM)』には、特定の Oracle Applications 製品のデータベース・ダイアグラムと、データベース表、フォーム、レポートおよびプログラムに関する詳細な説明が記載されています。この情報を参考にして、既存アプリケーションからのデータ変換、Oracle Applications データと Oracle 以外のアプリケーションの統合および Oracle Applications 向けカスタム・レポートの記述を行うことができます。

『Oracle Applications フォーム・ベース製品のユーザー・インタフェース標準』

このマニュアルには、Oracle Applications 開発スタッフが従う必要のあるユーザー・インタフェース (UI) の標準が含まれています。Oracle Applications 製品の UI と、この UI を Oracle Forms で作成するアプリケーションの設計に適用する方法を説明しています。

『Oracle Manufacturing APIs and Open Interfaces Manual』

このマニュアルには、他の Oracle Manufacturing アプリケーションおよび他のシステムとの統合に関する最新情報が記載されています。また、Oracle Manufacturing の API とオープン・インタフェースが記載されています。

『Oracle Order Management Suite APIs およびオープン・インタフェース・マニュアル』

このマニュアルには、他の Oracle Manufacturing アプリケーションおよび他のシステムとの統合に関する最新情報が記載されています。また、Oracle Order Management Suite の API とオープン・インタフェースに関する説明もあります。

『Oracle Applications Message Reference Manual』

このマニュアルには、すべての Oracle Applications メッセージが記載されています。このマニュアルは、リリース 11i のドキュメント CD-ROM から HTML 形式で利用できます。

サポート

オンサイト・サポートからセンターでのサポートまで、経験豊富な専門家チームが、Oracle Workflow の継続的運用に必要な支援や情報を提供します。このチームには、サービス技術員と会計管理担当の他、顧客の業務部門、Oracle Database、ハードウェアおよびソフトウェア環境に精通した、オラクル社のコンサルタントとサポートの専門家からなる大勢のスタッフが含まれます。

Oracle Applications データの変更を目的としたデータベース・ツール使用の禁止

特に指示がないかぎり、Oracle Applications データの変更には、SQL*Plus、Oracle Data Browser、データベース・トリガーまたは他のツールを使用しないでください。

オラクル社は、Oracle Database 内の情報の作成、格納、変更、取しおよび保守に使用できるように、強力なツールを提供しています。ただし、SQL*Plus などの Oracle のツール製品を使用して Oracle Applications データを変更すると、データの整合性が破壊され、データ変更を監査できなくなる恐れがあります。

Oracle Applications 表は相関関係を持っているため、Oracle Applications を使用して変更を加えると、一度に多数の表が更新される可能性があります。ただし、Oracle Applications 以外のツールを使用して Oracle Applications を変更すると、ある表の行を変更しても、関連する表にはそれに対応する変更が加えられない場合があります。表が相互に同期なくなると、誤った情報を取り出したり、Oracle Applications 全体で予測できない結果が生じる恐れがあります。

Oracle Applications を使用してデータを変更すると、変更が有効かどうか Oracle Applications によって自動的にチェックされます。Oracle Applications では、情報を変更したユーザーが管理されます。データベース・ツールを使用してデータベース表に情報を入力すると、無効な情報を格納する可能性があります。また、SQL*Plus およびその他のデータベース・ツールでは変更の記録が保持されないため、情報を変更したユーザーを追跡できなくなります。

オラクル社について

オラクル社は、Oracle Applications のみでなく、データベース管理、アプリケーション開発、意思決定支援およびオフィス・オートメーション用の統合ソフトウェア製品ラインの開発および販売を行っています。Oracle Applications は、財務管理、サプライ・チェーン管理、製造、プロジェクト・システム、人事およびカスタマ・リレーションシップ・マネジメント用の 160 以上のソフトウェア・モジュールが完全に統合された製品です。

Oracle 製品は、メインフレーム、ミニコンピュータ、パーソナル・コンピュータ、ネットワーク・コンピュータおよびパーソナル・デジタル・アシスタントで使用できます。そのため、組織内の異なるコンピュータ、オペレーティング・システム、ネットワークおよびデータベース管理システムを単一の統一コンピューティングおよび情報リソースに統合できます。

オラクル社は情報管理ソフトウェアのリーディング・サプライヤであり、世界第 2 位の規模を誇るソフトウェア会社です。データベース、ツールおよびアプリケーション製品のみでなく、関連コンサルティングおよびサポート・サービスを世界 145ヶ国以上で提供しています。

Oracle Workflow の概要

この章では、ワークフロー・プロセスの概念と、Oracle Workflow の主要な機能について説明します。

Oracle Workflow の概要 (ユーザー向け)

Oracle Workflow は、ビジネス・プロセスに基づく統合をサポートする完全なワークフロー管理システムを備えています。Oracle Workflow のテクノロジーを利用すると、ユーザー定義のビジネス・ルールに基づいてあらゆる種類の情報をルーティングしながら、ビジネス・プロセスをモデル化および自動化し、継続的に改善できます。

E-Business により、社内システムへの取引パートナーおよび企業間取引の統合のみならず、企業内のアプリケーションの統合に対する需要が加速しています。Oracle Workflow を導入すると、従来のアプリケーションに基づくワークフローおよび E-Business の統合ワークフローをサポートしながら、企業内および企業間の両方でビジネス・プロセスを自動化して効率よく作業できます。Oracle Workflow は、アプリケーション間の内部プロセスとビジネス・プロセスの連携をもたらす、他に例を見ないワークフロー・ソリューションです。

情報のルーティング

現代のビジネス・プロセスでは、常に変化するルールに応じて、複数の人に多くの種類の情報を伝達する必要があります。使用できる情報が多く、その形式が多様な場合、どのようにして適切な情報を適切な人に伝達するでしょうか。Oracle Workflow を使用すると、それぞれの企業に、その人が必要としているすべての情報を提供できます。Oracle Workflow では、企業内外のビジネス・プロセスの各意思決定者に支援情報を提供することができます。

ビジネス・ルールの定義と変更

Oracle Workflow では、ドラッグ・アンド・ドロップで操作できるプロセス・デザイナを使用してビジネス・プロセスを定義し、継続的に改善していくことができます。

単に文書のあるユーザーから他のユーザーへと、いくつかの承認手順を経てルーティングしていくワークフロー・システムとは異なり、Oracle Workflow では洗練されたビジネス・プロセス・モデルを作成できます。ループするプロセス、並列フローに分岐して再び合流するプロセス、サブフローやさらにそこから細かい流れに分割されるプロセスなどを定義できます。Oracle Workflow では、ストアード・プロシージャの結果に基づいて選択するパスを判別できるため、Oracle Database の言語である Java および PL/SQL の機能を活用して、ワークフロー・プロセスに影響するあらゆるビジネス・ルールを定義できます。1-5 ページの「[ワークフロー・プロセス](#)」を参照してください。

電子通知の配信

Oracle Workflow では、ビジネス・プロセスの自動化の範囲を企業全体、さらに電子メールやインターネット・ユーザーを含む企業外のユーザーにまで拡張できます。Oracle Workflow では、人々に彼らの対応が待たれる項目の通知を電子メールにより発信し、電子メールの応答に基づいて処理します。また、必要な支援情報が含まれた作業リストを表示し、標準の Web ブラウザを使用して処理を実行することもできます。

システムの統合

Oracle Workflow では、ワークフローを開始できるビジネス・イベントへのサブスクリプションを設定したり、ビジネス・イベントが発生したときにシステム間でメッセージを伝播できます。社内のシステム間や外部システムとの間でイベントを伝達することもできます。この方法により、2 地点間のメッセージ統合を実現したり、より複雑なシステム統合のメッセージ伝達を Oracle Workflow を使用して集中管理できます。ルーティングおよび処理ルールが複雑なビジネス・プロセスをモデル化すれば、イベントを強力かつ柔軟に処理することができます。

主な機能と定義

Oracle Workflow Builder

Oracle Workflow Builder は、簡単なドラッグ・アンド・ドロップ操作で、ワークフロー開発者がビジネス・プロセスを作成、表示または変更できるグラフィカル・ツールです。Oracle Workflow Builder を使用して、アクティビティ、項目タイプおよびメッセージなど、あらゆるワークフロー・オブジェクトを作成、変更できます。1-5 ページの「[ワークフロー・プロセス](#)」を参照してください。

いつでもワークフロー・アクティビティを追加、削除または変更でき、アクティビティ間に必要な新しい関連を設定できます。作業はワークフローの要約レベルのモデルで簡単に行うことができます。必要に応じて、ワークフロー内のアクティビティを展開して、より詳細なレベルで表示することもできます。Oracle Workflow Builder は、デスクトップ PC からでも、ネットワークに接続していないラップトップ PC からでも操作できます。

ワークフロー・エンジン

Oracle Database に埋め込まれたワークフロー・エンジンでは、実行時にプロセス定義を実装します。ワークフロー・エンジンは、ワークフローの状態を監視し、プロセスのアクティビティのルーティングを調整します。たとえば、ワークフロー・アクティビティの完了など、ワークフローの状態が変化すると、PL/SQL API または Java API を介してエンジンにシグナルが送られます。エンジンは、柔軟に定義されているワークフロー・ルールに基づいて実行対象のアクティビティを判別し、そのアクティビティを実行します。ワークフロー・エンジンでは、ループ、分岐、並列フロー、サブフローなど、高度なワークフロー・ルールをサポートしています。

ビジネス・イベント・システム

ビジネス・イベント・システムは、Oracle Advanced Queuing (AQ) インフラストラクチャを使用してシステム間でビジネス・イベントを伝達するためのアプリケーション・サーブスの 1 つです。ビジネス・イベント・システムは、重要なイベントへのサブスクリプションを登録するイベント・マネージャおよびワークフロー・プロセス内のビジネス・イベントをモデル化するイベント・アクティビティから構成されます。

ローカル・イベントが発生すると、イベントを呼び出したコードと同じトランザクション内でサブスクリバ・コードが実行されます。サブスクリプション処理では、イベント情報に関するカスタム・コードの実行、ワークフロー・プロセスに対するイベント情報の送信、他のキューまたはシステムに対するイベント情報の送信などが行われます。

ワークフロー定義ローダー

ワークフロー定義ローダーは、ワークフロー定義をデータベースとそれに対応するフラット・ファイル間で移動するユーティリティ・プログラムです。このプログラムを使用して、ワークフロー定義を開発用データベースから本番データベースに移行したり、既存の定義をアップグレードできます。ワークフロー定義ローダーはスタンドアロン・サーバー・プログラムですが、Oracle Workflow Builder にも統合されており、データベースやファイル内のワークフロー定義のオープンや保存が可能です。

完全なプログラム拡張性

Oracle Workflow では、開発者がカスタム PL/SQL プロシージャや外部関数をアクティビティとしてワークフローに入れることができます。アプリケーション・コードを変更しなくても、ワークフロー・エンジンによりプログラムの前提条件が満たされていることが確認できれば、いつでも独自のプログラムを実行できます。

電子通知

Oracle Workflow では、ユーザーをワークフローに組み込んで、購買申請や受注の承認など、自動化できないアクティビティを処理できます。通知システムでは、ワークフロー内のユーザーに通知を送信し、ユーザーからの応答を処理します。電子通知はロールにルーティングされます。ロールは、個々のユーザーまたはユーザー・グループです。そのロールに関連付けられているユーザーなら誰でも、その通知に基づいて作業を実行できます。

各通知には意思決定に必要なすべての情報を含むメッセージが入っています。情報は、メッセージの本文に埋め込まれているか、別の文書として添付されています。Oracle Workflow ではそれぞれの通知アクティビティの応答を理解し、次のワークフロー・アクティビティに移動する方法を判断します。

電子メールの統合

電子メール (E-mail) ・ユーザーは、未処理の作業項目に関する通知を受信し、選択した電子メール・アプリケーションを使用してその通知に応答できます。電子メール通知には、通知に対する応答の別手段となる添付ファイルを添付できます。

インターネット対応ワークフロー

標準の Web ブラウザにアクセスできるユーザーは、誰でもワークフローに組み込むことができます。Web ユーザーは、「通知」 Web ページにアクセスして未処理の作業項目を表示し、別のページに移動して、より詳細な内容の表示や応答が可能です。

監視と管理

ワークフローの管理者とユーザーは、Java サポート機能を持つ標準 Web ブラウザを使用して、ワークフロー・モニターに接続し、ワークフロー・プロセスの作業項目の進捗を表示できます。ワークフロー・モニターでは、ワークフロー・プロセスの特定インスタンスのプロセス・ダイアグラムが説明付きのビューで表示されるため、ユーザーは作業項目のステータスをグラフィカルに見ることができます。また、作業項目、プロセスおよびプロセス内の各アクティビティについて、個別のステータス要約も表示されます。

Oracle Applications に組み込まれている Oracle Workflow を使用し、Oracle Applications Manager を実装している場合は、Oracle Applications Manager の Oracle Workflow Manager コンポーネントを Oracle Workflow の追加管理ツールとして使用することもできます。Oracle Applications Manager は、Oracle Applications のコンカレント処理、Oracle Workflow、その他の機能の管理および診断機能を提供するツールの 1 つです。詳細は、Oracle Applications Manager のオンライン・ヘルプを参照してください。

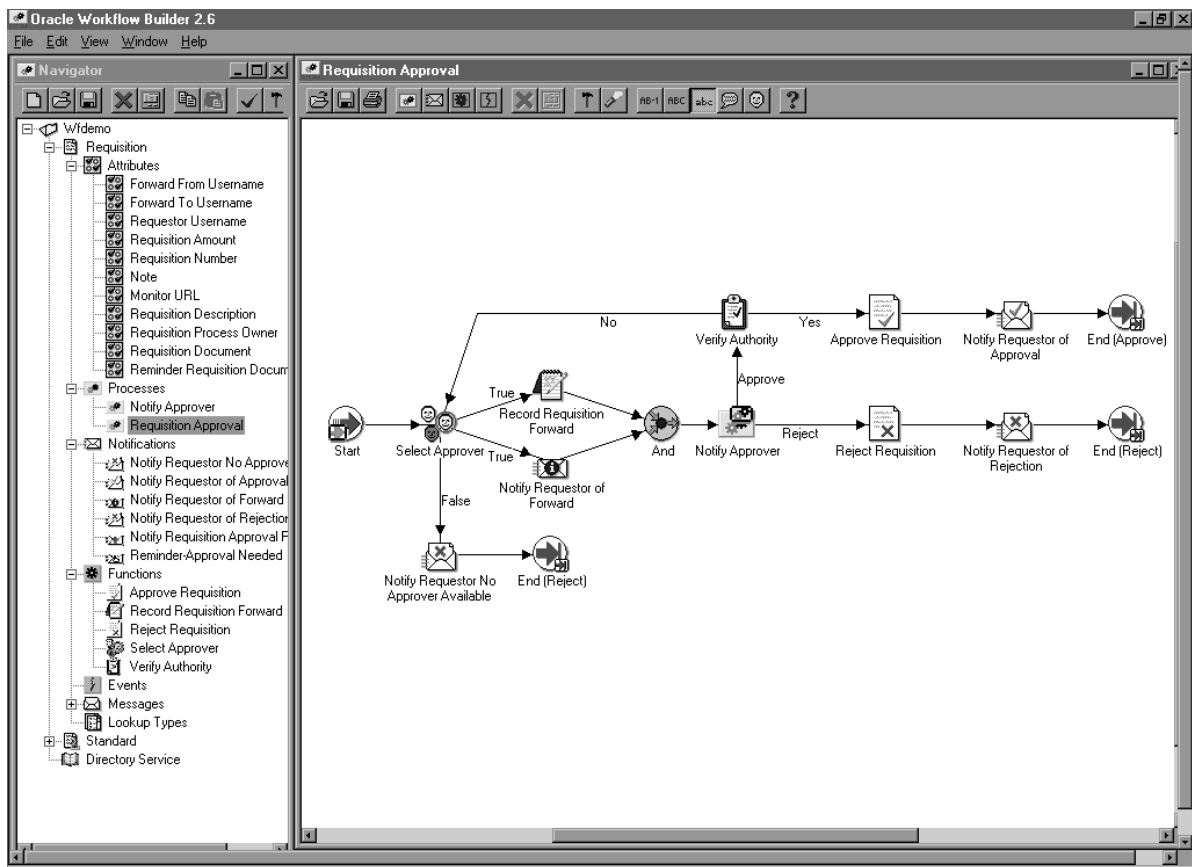
また、スタンドアロン版の Oracle Workflow を使用している場合は、Oracle Enterprise Manager から利用可能なスタンドアロン Oracle Workflow Manager コンポーネントを、Oracle Workflow の追加管理ツールとして使用できます。詳細は、Oracle Workflow Manager のオンライン・ヘルプを参照してください。

ワークフロー・プロセス

Oracle Workflow は、ユーザーが定義したルールに従ってビジネス・プロセスを管理します。ルールはワークフロー・プロセス定義と呼ばれ、プロセス内で発生するアクティビティと各アクティビティ間の関連を含みます。プロセス定義に含まれるアクティビティには、PL/SQL のストアド・プロシージャや外部関数によって定義される自動化関数、任意に応答を要求する必要があるユーザーやロールへの通知、ビジネス・イベント、より細かいアクティビティの集合で構成されるサブフローなどがあります。

ワークフロー・プロセスは、アプリケーションで一連の Oracle Workflow Engine API をコールしたときに起動されます。ワークフロー・エンジンには、アプリケーションで定義されている関連作業項目を、特定のワークフロー・プロセス定義を介して実行する機能があります。ワークフロー・エンジンでは、ワークフロー・プロセス定義に従って自動化の手順を実行し、外部処理が必要な場合は該当するエージェントを起動します。

次のダイアグラムは、購買申請を管理者や複数の管理者承認をもらうためにルーティングする、簡単なワークフロー・プロセス定義を表しています。



この全体図を、プロセスまたはプロセス・ダイアグラムと呼びます。アイコンはアクティビティを表し、矢印はアクティビティ間の遷移を表しています。この表の例では、ユーザーが該当するアプリケーションで購買申請を作成して送信すると、プロセスに新規項目が作成されます。

このプロセスには、PL/SQL のストアド・プロシージャとして実装されている次のような複数のワークフロー・アクティビティが含まれています。

- 承認者の選択： ビジネス・ルールに従って、購買申請を承認するユーザーを選択します。
- 承認権限の検証： 選択された承認者に、購買申請の承認権限があるかどうかを検証します。

Oracle Workflow ホーム・ページ

この章では、Oracle Workflow ホーム・ページについて説明します。ユーザーは、このホーム・ページから Oracle Workflow のすべての Web ベース機能に一元的にアクセスできます。

Oracle Workflow ホーム・ページへのアクセス

Oracle Workflow ホーム・ページを使用して、Oracle Workflow のすべての Web ベース機能にリンクします。各機能へのアクセスはこのページに集約されているため、個々の URL を覚える必要はありません。

注意： Oracle Workflow のインストールに Oracle Internet Directory/Single Sign-On 統合が実装されている場合は、Oracle Workflow の Web ベース機能へのアクセス時にシングル・サインオンを使用できません。シングル・サインオンでは、他の参加コンポーネントにアクセスしており、再度ログインする必要がない場合、参加中のコンポーネントにログインしているユーザーは自動的に認証されます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「Workflow ディレクトリ・サービスと Oracle Internet Directory の同期」を参照してください。

注意： 現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow で使用できる Oracle Applications Framework のユーザー・インタフェース形式の Self-Service ホーム・ページの詳細は、2-7 ページの「[Oracle Workflow Self-Service ホーム・ページへのアクセス](#)」を参照してください。

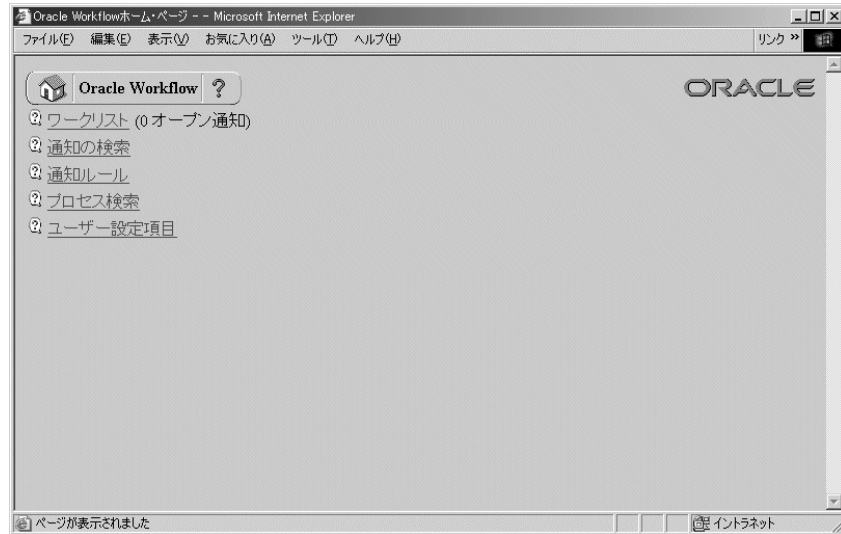
▶ Oracle Workflow ホーム・ページへのアクセス

1. Web ブラウザを使用して、次の URL でホーム・ページに接続します。

```
<webagent>/wfa_html.home
```

<webagent> は、Web サーバーで Oracle Workflow 用に構成された Web エージェントのベース URL を表します。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

注意： このページにはセキュリティが適用されるため、現行 Web セッションで有効なユーザーとしてログオンしていない場合は、ページが表示される前に有効なユーザーとしてのログオンを求めるプロンプトが表示されます。



2. Web ページに、Oracle Workflow の現行バージョンが示されます。
3. Oracle Workflow の他の Web ページと同様に、Oracle Workflow ホーム・ページの左上隅にはツールバーが表示されます。「ホーム」アイコンを選択すると、Oracle Workflow ホーム・ページに戻ります。現行ページの名前がツールバーの中央に表示されます。「ログアウト」アイコンを選択すると、Oracle Workflow の現行 Web セッションからログアウトし、「ヘルプ」アイコンを選択すると、現行画面のオンライン・ヘルプが表示されます。一部の「イベント・マネージャ」Web ページには「問合せ」アイコンもあります。このアイコンを選択して問合せの詳細を入力すれば、イベント・マネージャ・オブジェクトを検索できます。
4. 「ワークリスト」リンクを選択し、自分のワークフロー通知リストを再表示します。自分の通知はワークリストから直接閉じたり再度割り当てることができます。また、個々の通知の詳細にドリルダウンして、各通知を閉じるか再度割り当てたり、各通知に対して応答することもできます。3-21 ページの「[ワークリストの通知の表示](#)」を参照してください。
5. 「通知の検索」リンクを選択し、特定の基準と一致する通知を検索して処理します。3-19 ページの「[通知の検索](#)」を参照してください。
6. 「通知ルール」リンクを選択し、自動通知ルーティング・ルールを表示して定義します。ワークフロー管理者権限を持つロールでログインしている場合は、「[自動通知処理ルールの検索](#)」Web ページが表示され、指定したロールのルーティング・ルールを最初に表示できます。3-30 ページの「[自動通知処理ルールの定義](#)」を参照してください。
7. 「プロセス検索」リンクを選択して、特定の検索基準と一致するワークフロー・プロセス・インスタンスのリストを問い合わせます。特定のプロセス・インスタンスが見つかる

と、そのステータスの詳細をワークフロー・モニターに表示できます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「プロセス検索」Web ページの使用を参照してください。

8. 「ユーザー設定項目」リンクを選択し、Oracle Workflow との対話方法を制御する作業環境を設定します。2-4 ページの「ユーザー設定項目の設定」を参照してください。

ユーザー設定項目の設定

「ユーザー設定項目」Web ページから設定できるユーザー設定項目を指定し、Oracle Workflow との対話方法を制御できます。「ユーザー設定項目」Web ページで値を指定すると、「グローバル・ユーザー設定項目」Web ページでワークフロー管理者によって設定されたデフォルトのグローバル値が上書きされます。

▶ ユーザー設定項目の設定

1. Web ブラウザを使用して、次の URL で Oracle Workflow ホーム・ページに接続します。

```
<webagent>/wfa_html.home
```

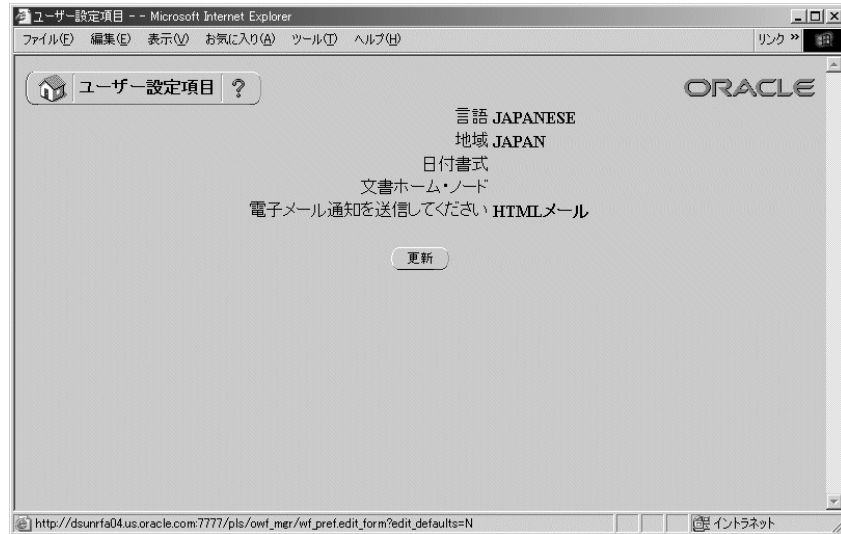
Oracle Workflow ホーム・ページから「ユーザー設定項目」リンクを選択します。

または、次のように「ユーザー設定項目」Web ページに直接接続します。

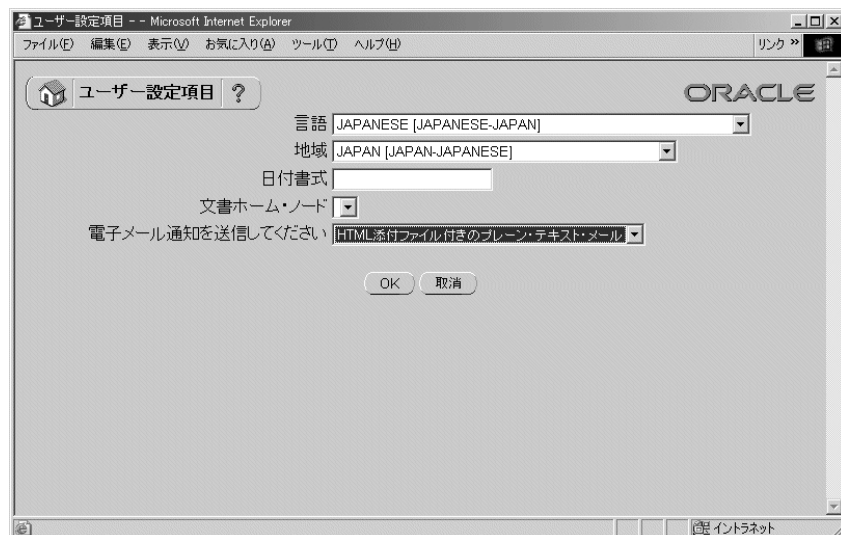
```
<webagent>/wf_pref.edit
```

<webagent> は、Web サーバーで Oracle Workflow 用に構成された Web エージェントのベース URL を表します。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

注意： これらのページにはセキュリティが適用されるため、現行の Web セッションで有効なユーザーとしてログオンしていない場合は、ページが表示される前に有効なユーザーとしてのログオンを求めるプロンプトが表示されます。



2. 「ユーザー設定項目」 Web ページに、現在のユーザー設定項目の要約が表示されます。「更新」を選択し、この設定項目を変更します。



3. 「言語」フィールドと「地域」フィールドで、値リストを使用して NLS_LANGUAGE と NLS_TERRITORY の組合せを選択し、通知セッションのデフォルトの言語依存動作と地域依存書式設定を定義します。

4. 「日付書式」フィールドで、自分のデータベース・セッションで使用する Oracle Database 準拠の日付書式を指定します。Oracle Database 準拠の日付書式の例としては、DD-Mon-RRRR があります。日付書式を指定しなかった場合、日付書式のデフォルトは DD-MON-YYYY になります。

注意： Oracle Workflow では、日付書式に時間書式を指定しなくても、表示される日付によっては時間要素が含まれる場合があります。日付書式とともに時間書式を指定すると、Oracle Workflow で時間要素が表示される場合に、日付の後に 2 つの時間要素が表示されます。

5. 「文書ホーム・ノード」フィールドは空白のままにしてください。この機能は今後使用する目的で確保されています。
6. 「電子メール通知を送信してください」セクションで、次の通知設定項目を選択します。
 - 添付ファイル付きの HTML メール：「通知の詳細」ページへのリンクが添付された HTML メール形式で通知を送信します。HTML 形式のメッセージ本文を表示できるメール・リーダーを使用する必要があります。
 - HTML 添付ファイル付きのプレーン・テキスト・メール：通知がプレーン・テキスト電子メールとして送信されますが、添付ファイルとして HTML 形式版の通知および「通知の詳細」ページへのリンクが添付されます。
 - プレーン・テキスト・メール：通知がプレーン・テキストの電子メールとして送られてきます。
 - プレーン・テキスト要約メール：すべての通知の要約がプレーン・テキストの電子メールとして送られてきます。個々の通知を処理するには、「ワークリスト」Web ページを使用する必要があります。
 - メールを送信しないでください：通知は電子メールとして送信されません。通知の表示と処理には、「ワークリスト」Web ページを使用する必要があります。
 - HTML メール：通知が HTML 電子メールとしてのみ送られてきます。標準の添付ファイルはありません。ただし、個別の通知にカスタムの添付ファイルが定義されていた場合、それらの添付ファイルはそのまま添付されます。HTML 形式のメッセージ本文を表示できるメール・リーダーを使用する必要があります。
7. 変更の終了後に「OK」を選択します。

関連項目：

『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「通知環境設定」

Oracle Workflow Self-Service ホーム・ページへのアクセス

注意： Oracle Workflow の Web ページは Oracle Applications Framework ユーザー・インターフェース形式に変換されます。Oracle Workflow のバージョンおよび適用したパッチに応じて、新しい形式または以前の形式でも Oracle Workflow の Web ページを表示できます。Self-Service ホーム・ページは、現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow で使用できます。

Oracle Workflow Self-Service ホーム・ページを使用して、Oracle Workflow の Web ベースのセルフサービス機能にリンクします。このページには、各機能へのアクセスが集約されています。

▶ Oracle Workflow Self-Service ホーム・ページへのアクセス

1. Web ブラウザを使用し、システム管理者によって指定された職責とナビゲーション・パスを使用して、Self-Service ホーム・ページに移動します。A-2 ページの「[Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス](#)」を参照してください。

ホーム・ページの下部にある「ホーム」リンクを選択すると、他の Oracle Workflow Self-Service Web ページから特定の Self-Service ホーム・ページに移動することができます。

The screenshot shows the Oracle Workflow Self-Service user interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Status Monitor, and Notifications. Below the navigation bar, a welcome message reads "Welcome Johnson, Ms. Alex to Oracle Workflow".

The "Notifications" section contains a table of notifications:

From	Type	Subject	Sent	Due
Walker, Mr. Kenneth (Ken)	Requisition	Requisition 7564, Office equipment for 1,200.00 requires...	31-Mar-2003	31-Mar-2003
Walker, Mr. Kenneth (Ken)	Requisition	Requisition 7569, Software licenses for 800.00 require...	31-Mar-2003	31-Mar-2003
Walker, Mr. Kenneth (Ken)	Requisition	More Information Requested: Requisition 7556, Computer equipment...	31-Mar-2003	31-Mar-2003

Below the notifications table, there is a "Status at a Glance" section with a table of workflow statuses:

Status	Workflow Type	Workflow	Started	Completed
Active	Requisition	1K7578	31-Mar-2003 15:51:28	

The footer of the page includes the text "Copyright 2003 Oracle Corporation. All rights reserved." and a "Privacy Statement" link.

2. Oracle Workflow の他の Web ページと同様に、ホーム・ページの右上隅にはナビゲーション・ボタンが表示されます。
 - Oracle E-Business Suite ポータル・ページに戻るには、「ポータルに戻る」ボタンを選択します。
 - Oracle E-Business Suite からログアウトするには、「ログアウト」ボタンを選択します。
 - Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目を設定するには、「作業環境」ボタンを選択します。
 - 現行ページのオンライン・ヘルプを表示するには、「ヘルプ」ボタンを選択します。現行ページの下部にあるリンクを選択して、目的のページにアクセスすることもできます。
3. ホーム・ページの「通知」フィールドには、優先度の高い 5 つの通知が、優先度、日付の順に並べられて表示されます。通知ごとに、送信元のロール、ワークフロー・タイプ、件名、送信日および期限のリストが表示されます。「送信元」、「タイプ」、「件名」、「送信日」、「期限」のいずれかの列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。
 - 通知を表示して応答するには、「件名」列の通知の件名のリンクを選択します。3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。
 - すべての通知の完全なリストを表示するには、「全件リスト」ボタンを選択します。完全なリストが表示されている場合、「通知」フィールドにも「表示」プルダウン・メニュー、「開く」ボタンと、「再割当」、「委任」または「譲渡」のいずれかのボタンが表示されます。
 - ワークリストに表示する通知を指定するには、「表示」プルダウン・メニューから目的の通知のタイプを選択し、「実行」を選択します。「オープン通知」、「FYI 通知」、「To Do 通知」、「すべての通知」または「自分からの通知」を表示するように選択できます。「すべての通知」を選択する場合、リストに各通知のステータスを表示することもできます。「自分からの通知」を選択する場合、リストに通知の送信元のロールではなく、各通知の受信者が表示されます。
 - 通知または通知のグループを表示して応答するには、目的の通知を選択し、「開く」ボタンを選択します。複数の通知を開くように選択した場合でも、一度に表示される通知は 1 つのみです。「通知の詳細」ページで「次」ボタンまたは「戻る」ボタンをクリックして、現在処理中の通知間を移動することができます。3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。
 - 通知を 1 つのグループとしてまとめて再度割り当てるには、目的の通知を選択し、「再割当」ボタン、「委任」ボタンまたは「譲渡」ボタンを選択します。「再割当」ボタンは、通知を委任するか、または通知の所有権を完全に移行することによって、他のユーザーへの通知の再割当てを行える場合に表示されます。「委任」ボタンは、通知を委任するアクセス権のみを持つ場合に表示されます。「譲渡」ボタンは、通知の所有権を移行するアクセス権のみを持つ場合

に表示されます。3-44 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」および『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「[FND: 通知再割当てモード] プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

注意： ワークフローに通知の再割当てを制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。選択した通知のいずれかをこの方法で制限した場合、Oracle Workflow で「再割当て」ボタン、「委任」ボタンまたは「譲渡」ボタンを選択したときにエラー・メッセージが表示されます。この場合は、再割当てを実行する前に、制限された通知を選択解除する必要があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_REASSIGN 属性」を参照してください。

また、受信者からの応答を集計する投票通知の再割当てはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

4. 「ステータス一覧」領域には、自分が所有しており、過去 2 週間以内に開始された最新の 5 つのワークフローが表示されます。ワークフローごとに、ステータス、ワークフロー・タイプ、ワークフロー識別子、開始日および完了日が表示されます。「Workflow タイプ」、「ワークフロー」または「開始」の列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。
 - エラーが発生したワークフローのエラーの詳細を表示するには、「ステータス」列のエラーのアイコンまたはエラーのリンクを選択します。4-12 ページの「ワークフローのエラー情報を表示」を参照してください。
 - ワークフローの通知履歴を表示するには、「ワークフロー」列のワークフロー識別子リンクを選択します。4-5 ページの「通知履歴の表示」を参照してください。
 - ステータス・モニターですべてのワークフローの完全なリストを表示するには、「全件リスト」ボタンを選択します。4-2 ページの「ステータス・モニターでのワークフローの表示」を参照してください。
5. 「通知」ワークリストで通知を表示するには、「通知」タブを選択するか、またはこのページの下部にある「通知」リンクを選択します。3-36 ページの「拡張ワークリストの通知の表示」を参照してください。
6. ワークフロー・モニターを表示するには、「ステータス・モニター」タブを選択するか、またはこのページの下部にある「ステータス・モニター」リンクを選択します。4-2 ページの「Self-Service モニターへのアクセス」を参照してください。

通知の表示と応答の処理

この章では、ワークフロー・プロセスに関与するユーザーがワークフロー通知を表示して応答するための様々な方法について説明します。また、Oracle Workflow で通知が自動的に処理されるようにルールを定義する方法についても説明します。

通知処理の概要

Oracle Workflow では、ワークフロー・エンジンがワークフロー・プロセスで通知アクティビティを実行すると、ロールに通知が送信されます。通知アクティビティでは、一部の手動処理を担当するロールを指定する場合や、単にプロセス関連情報をロールに中継する場合があります。通知をロールに正常に配信するには、そのロールを Oracle Workflow ディレクトリ・サービスで定義する必要があります。

ロールのメンバーは、Oracle Workflow ディレクトリ・サービス内での自分のロールの通知環境設定に応じて、3つのインタフェースのいずれかを使用して通知を表示します。個別の通知ごとに電子メールを受信するか、すべての通知が要約された1件の電子メールを受信するか、ワークフローの「通知」Web ページで通知を問合せできます。個別の通知ごとに電子メールを受信するように選択すると、受信する電子メールの形式を選択することもできます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「Oracle Workflow のディレクトリ・サービスの設定」、および2-4 ページの「ユーザー設定項目の設定」を参照してください。

各通知メッセージには、プロセスに関する状況依存情報と、応答が必要な場合の通知への応答方法を含めることができます。また、Web URL のポインタおよび Oracle Applications フォームへの参照を含めると、通知関連の追加情報を取得できます。

通知受信者は、通知を適切なタイミングで表示したり応答できない場合があります。ワークフロー・プロセスにボトルネックが発生しないように、自動通知処理を使用して、通知を自動的に処理するように Oracle Workflow に指示するルールを定義できます。

電子メールによる通知の閲覧

「ユーザー設定項目」Web ページで、通知環境設定が「プレーン・テキスト・メール」、「HTML 添付ファイル付きのプレーン・テキスト・メール」、「HTML メール」または「添付ファイル付きのプレーン・テキスト・メール」に設定されており、ワークフロー管理者が通知メーラーを実行するよう設定している場合は、ワークフローの通知を電子メールのメッセージとして配布できます。

電子メール・ソフトウェアでサポートされるのが、添付なしのプレーン・テキスト・メッセージのみの場合は、通知環境設定を「プレーン・テキスト・メール」に設定してください。

電子メール・ソフトウェアでメッセージ本文内の HTML 形式を解釈して表示できる場合は、通知環境設定で「添付ファイル付き HTML メール」または「HTML メール」を選択してください。HTML メールでは、(通知を完了するためにアクセスする必要のある) サポート対象の情報ソースに直接リンクできます。「添付ファイル付き HTML メール」を選択した場合、電子メール・メッセージには標準の添付ファイルとして「通知の詳細」ページへのリンクが含まれます。「HTML メール」を選択した場合、電子メール・メッセージにこの標準の添付ファイルが含まれません。ただし、個別の通知にカスタムの添付ファイルが定義されていた場合、それらの添付ファイルはそのまま添付されます。

HTML 形式の通知にも、応答する前に、他のユーザーからの通知についての詳細情報を要求できるように定義した場合、これらのオプションを設定することもできます。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_MOREINFO 属性」を参照してください。

電子メール・ソフトウェアで、メッセージ本文のプレーン・テキストの表示のみでなく、メッセージの添付ファイルも表示できる場合は、通知環境設定を「HTML 添付ファイル付きのプレーン・テキスト・メール」に設定してください。

応答が必要な電子メール通知は、ユーザーが通知に応答するまでステータスが「オープン」となります。FYI（参考用：For your information）通知など、応答の必要がない電子メール通知の場合は、ワークフロー管理者が通知メーラーの設定時に、通知ステータスの更新方法を決定します。Oracle Workflow では、設定時の構成に応じて、電子メールで通知を送信した後に FYI 通知のステータスが自動的に「完了」に更新されるか、「通知ワークリスト」Web ページで手動でクローズするまで通知が「オープン」ステータスのままになります。

読み終わった FYI メッセージは、受信ボックスから削除できます。ただし、組織の通知メーラーが電子メールで送信後も FYI 通知をオープンにしておくように設定されている場合は、すでに通知メッセージを電子メールの受信ボックスから削除していても、ワークリストも使用して通知を手動でクローズする必要があります。3-21 ページの「[ワークリストの通知の表示](#)」を参照してください。

プレーン・テキストの電子メール通知には、テンプレートによる応答と直接応答という 2 つの応答方法があります。組織の応答方法は、ワークフロー管理者が通知メーラーの設定時に決定します。テンプレートによる応答方法の場合は、通知で提供される応答プロンプトのテンプレートを使用して返信し、各プロンプトの後に応答値を引用符で囲んで入力します。直接応答方法の場合は、応答値を返信の 1 行目として直接入力します。

テンプレートによる応答の場合も、直接応答の場合も、電子メール通知は Oracle Workflow Builder で定義されている標準メッセージ・テンプレートに基づいています。どちらのテンプレートでも、返信に必要な構文が記述され、通知の確認に必要な情報が表示されます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「[メッセージ・テンプレートの変更](#)」を参照してください。

通知に電子メールで応答する場合、返信メッセージには元の通知メッセージからの通知 ID (NID) とアクセス・キーを挿入する必要があります。通知メーラーで応答を正常に処理できるのは、応答に正しい NID とアクセス・キーの組合せを挿入している場合のみです。返信に NID とアクセス・キーが確実に含まれるようにするには、元のメッセージ全体を返信に挿入する方法と、NID 行を含む応答テンプレートを使用する方法があります。

注意： 通知のアクセス・キーは、通知システムにより NID ごとに生成される個別のランダム・キーです。このアクセス・キーは、実際にそのキーを含む通知を受け取ったユーザーのみがその通知に応答できるようにする、パスワードとして機能します。

NID 行の書式は次のとおりです。

```
NID [9999/999999@XXXXXX]
```

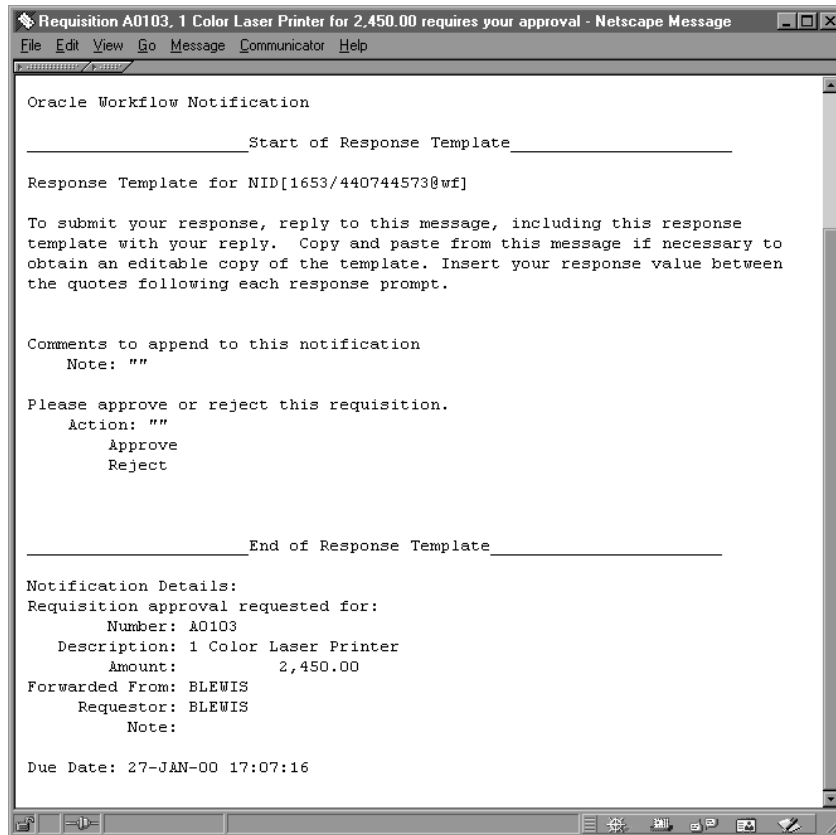
Microsoft Outlook Express の初期のリリースなどの一部の電子メール・クライアントでは、NID 行が返信メッセージに正しくコピーされない場合があります。通知に返信する場合、

NID 行が完全に含まれているか、接頭辞 NID および大カッコ ([]) で囲まれたすべての詳細情報が含まれているかを確認する必要があります。

関連項目：

『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「通知メーラーの設定」

▶ **テンプレートによる応答を使用したプレーン・テキストの電子メール通知への応答**



1. プレーン・テキストの電子メール通知には、通知への応答時に役立つ情報が含まれています。通知によっては、この情報が他のソースへの参照や添付ファイルとして表示されることもあります。添付ファイルによっては、「通知」Web ページを使用して通知を表示した場合にのみ表示できるものもあります。3-17 ページの「[Web ブラウザによる通知の表示](#)」を参照してください。

2. 通知に回答するには、メール・アプリケーションで返信コマンドを使用し、元の電子メール通知に返信します。
3. 返信に、元の通知からの応答テンプレートを挿入します。応答テンプレートには、応答プロンプトの他に、特別な通知 ID およびアクセス・キーが含まれています。この情報は、通知メーカーで応答対象の通知を識別するために必要になります。メール・アプリケーションにより、返信メッセージの生成時に元のメッセージの編集可能なコピーが挿入される場合は、そのコピーを使用して応答値を入力できます。それ以外の場合は、元のメッセージからコピーし、貼り付けて、編集できる応答テンプレートのコピーを作成します。
4. 応答テンプレートの指示に従って、各応答プロンプトの後の引用符 (" ") に応答値を挿入します。通知システムは、応答値を文字として解釈するため、大文字と小文字は区別されます。

注意： 1組の二重引用符 (" ") を使用して応答を区切ると、応答値で一重引用符 (') を有効な文字として使用できます。たとえば、「コメント」プロンプトへの応答として次のように入力できます。

Comment: "This proposal isn't acceptable."

ただし、デフォルトの書式では応答値でこれ以上の二重引用符を有効な値として使用することはできません。応答値で二重引用符 (" ") を使用する場合は、次に示す書式のいずれかで応答を入力することもできます。同じ応答メッセージで複数の応答にそれぞれ異なる書式を使用することができません。

- エスケープ文字としてバックスラッシュ (\) を二重引用符の前に入力できます。たとえば、「コメント」プロンプトへの応答として次のように入力できます。

Comment: 'The \"Equipment\" proposal is approved.'

- 応答値を区切るかわりに、1組の二重引用符を削除し、応答を1組の一重引用符 (') で囲むこともできます。次に例を示します。

Comment: 'The "Equipment" proposal is approved.'

- 応答値を区切るかわりに、1組の二重引用符を削除し、左右の大カッコ ([]) で応答を囲むこともできます。次に例を示します。

Comment: [The "Equipment" proposal is approved.]

5. 応答に問題がなければ、メール・アプリケーションの送信コマンドを使用して、応答を送信します。

注意： 無効な応答を送信すると、通知システムから「無効な応答」のメッセージが送信されます。取消し済の通知に応答すると、その通知が取り消されたことを示すメッセージが送信されます。同様に、以前に応答済の通知に応答すると、その通知はすでに完了していることを示すメッセージが送信されます。

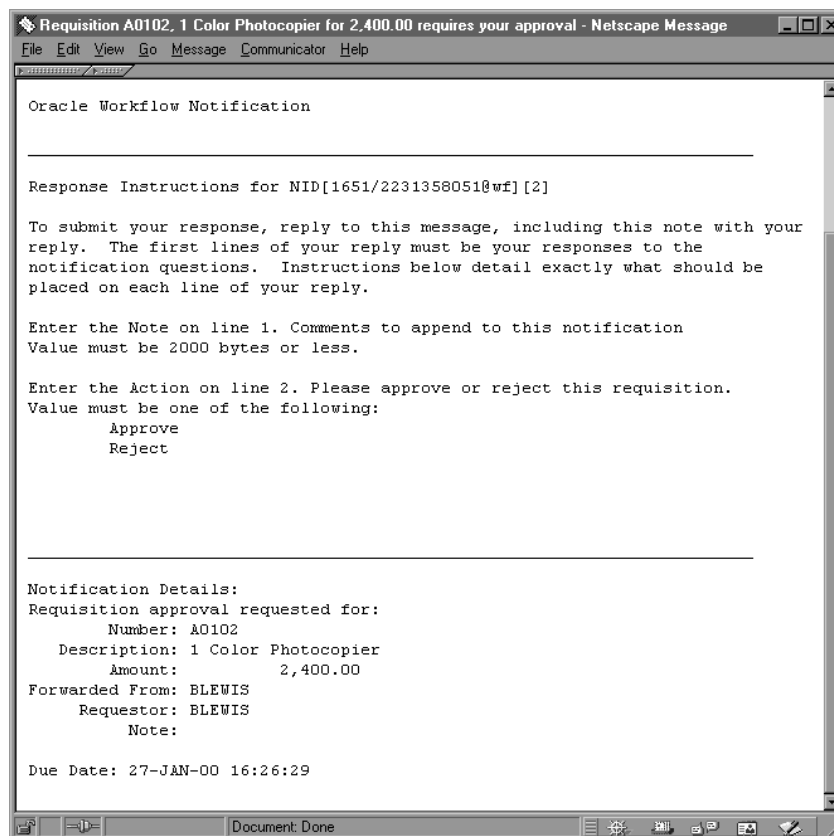
6. 別のユーザーから詳細情報の要求とともにこの通知が送信された場合、要求したユーザー、この通知の詳細情報を得るための過去の要求の履歴とそれらの要求に対する応答、および現在の要求の詳細が通知に表示されます。返信に応答テンプレートを使用し、応答プロンプトの後の引用符 ("") に応答値を挿入します。応答に問題がなければ、メール・アプリケーションの送信コマンドを使用して、応答を送信します。
7. この通知で応答にパスワード・ベースの電子署名が要求される場合、電子メールによってこの通知に応答することはできません。この場合、通知でパスワード・ベースの電子署名が必要なことが告げられ、かわりにオンライン版の通知にアクセスするように指示されます。「通知の詳細」 Web ページに移動して、応答を送信します。3-22 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。

注意： 現在パスワード・ベースの電子署名がサポートされているのは、Oracle Applications に組み込まれている Workflow のみです。

関連項目：

『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「プレーン・テキスト電子メール」

▶ 直接応答を使用したプレーン・テキストの電子メール通知への応答



1. プレーン・テキストの電子メール通知には、通知への応答時に役立つ情報が含まれています。通知によっては、この情報が他のソースへの参照や添付ファイルとして表示されることもあります。添付ファイルによっては、「通知」Web ページを使用して通知を表示した場合にのみ表示できるものもあります。3-17 ページの「[Web ブラウザによる通知の表示](#)」を参照してください。
2. 通知に応答するには、メール・アプリケーションで返信コマンドを使用し、元の電子メール通知に返信します。
3. 返信に、元の通知メッセージのテキストを挿入します。このテキストには、特別な通知 ID とアクセス・キーが含まれています。この情報は、通知メーカーで応答対象の通知を識別するために必要です。

- 通知メッセージに含まれる構文指示に従って返信をフォーマットします。応答値は返信の1行目に挿入し、各行で個別の応答値を表します。

応答値が複数行にまたがる場合は、応答値全体を二重引用符 (" ") で囲む必要があります。二重引用符で囲まれた値全体が1行と見なされます。

通知システムは、応答値を文字として解釈するため、大文字と小文字は区別されます。

応答プロンプトでデフォルトの応答値が提供される場合は、該当する応答行を空白にしてデフォルト値を受け入れることができます。

- 応答に問題がなければ、メール・アプリケーションの送信コマンドを使用して、応答を送信します。

注意： 無効な応答を送信すると、通知システムから「無効な応答」のメッセージが送信されます。取消し済の通知に回答すると、その通知が取り消されたことを示すメッセージが送信されます。同様に、以前に回答済の通知に回答すると、その通知はすでに完了していることを示すメッセージが送信されます。

- この通知で応答にパスワード・ベースの電子署名が要求される場合、電子メールによってこの通知に回答することはできません。この場合、通知でパスワード・ベースの電子署名が必要なことが告げられ、かわりにオンライン版の通知にアクセスするように指示されます。「通知の詳細」Web ページに移動して、応答を送信します。3-40 ページの「通知の詳細の表示」を参照してください。

注意： 現在パスワード・ベースの電子署名がサポートされているのは、Oracle Applications に組み込まれている Workflow のみです。

例

次の例は、一連の応答インストラクションと3つの有効な応答を示しています。

応答インストラクション

1行目にアクションを入力してください。承認しますか？値は次のどちらかです（デフォルトは「否認」）。

承認する

否認する

2行目にレビュー・コメントを入力してください。値は2000バイト以内にします。

応答インストラクション(続き)

3行目に必須の日付を入力してください。必須の日付がない場合は空白のままにします。値は「DD-MON-YYYY」形式の日付にします。

4行目に最大金額を入力してください。これは承認額の最大値です。値は数値にします。デフォルトは1500です。

有効な応答 A: 承認

承認する

この項目が予想と一致しているかどうかをお知らせください。

1998年1月1日

1000.00

有効な応答 B: 否認

否認する

高額すぎます。

注意： 空白行で応答した場合は、デフォルトの応答値が使用されます。

有効な応答 C: 否認

否認する

「この品目は高額すぎます。低コストの交換品を探るか、この品目の承認を裏付ける理由を追加してください。」

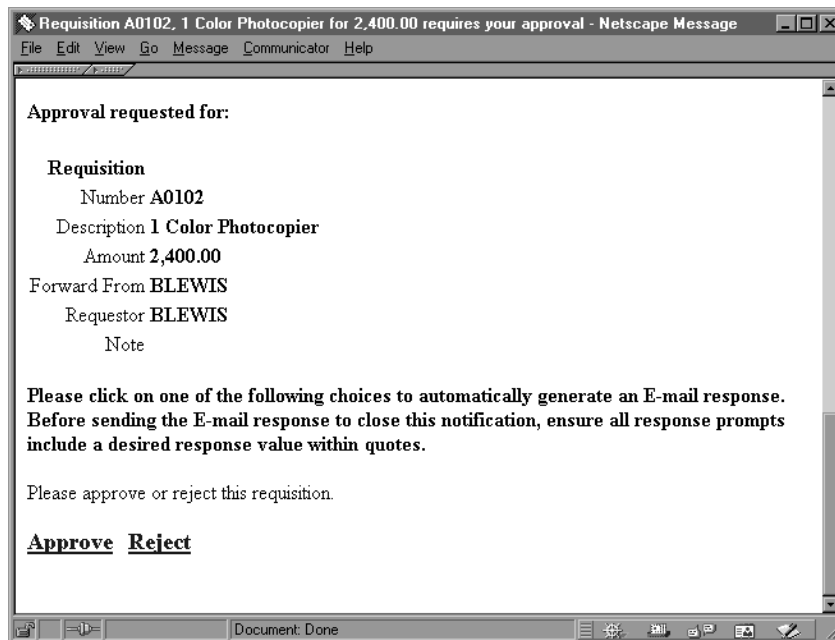
1998年1月1日

1000.00

関連項目：

『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「プレーン・テキスト電子メール」

➤ **HTML 形式の電子メール通知への応答**



1. HTML 形式の電子メール通知には、通知への応答時に役立つ情報が含まれています。通知によっては、この情報が他のソースへのリンクや添付ファイルとして表示されることもあります。

注意： 通知環境設定が「添付ファイル付き HTML メール」の場合、HTML 形式の電子メール通知には標準の添付ファイルが含まれます。この添付ファイルは「通知の詳細」リンクと呼ばれるもので、ここから「通知の詳細」Web ページの通知に直接リンクできます。

この添付ファイルをオープンするには、Web ブラウザで JavaScript とフレームをサポートしている必要があるので注意してください。「通知の詳細」リンクの添付文書をオープンすると、自動的に Web サーバーとの Web セッションを確立しようとします。セッションを確立するために、この添付ファイルではユーザーのアクセスが認証され、通知がまだオープンされているかどうかを確認され、通知がすでに完了している場合は、メッセージが表示されます。

Oracle Applications では、先にログインしていないと、Oracle Applications Framework ベースの「通知の詳細」 Web ページにアクセスできません。Oracle Workflow のスタンドアロン版では、ワークフロー管理者が、この通知を送信した通知メーラーを「通知の詳細」リンクを選択したときにログインが要求されるように構成している場合、ユーザーが、ログインする前に「通知の詳細」 Web ページにアクセスしようとすると、ログインするように求めるプロンプトが表示されます。ログインしなくても、Oracle Workflow のスタンドアロン版では「通知の詳細」 Web ページにアクセスしてこの通知を直接表示することはできませんが、Oracle Workflow の他の Web ページにアクセスすることはできません。

この「通知の詳細」ページからは、通知メーラーを介して応答を処理する必要がなく、通知に直接応答できます。「通知の詳細」ページから応答する場合は、残りの手順を省略してください。3-22 ページの「通知の詳細の表示」、または 3-40 ページの「通知の詳細の表示」(Oracle Applications の場合)を参照してください。

通知環境設定が「HTML メール」の場合は、HTML 形式の電子メール通知に標準の添付ファイルが含まれることはありません。ただし、ワークフロー・プロセスで個々の通知に独自の添付ファイルが定義されている場合は、その添付ファイルが含まれたままです。

2. 通知に関するすべての情報を確認してから、通知の最後に表示される応答リンクを 1 つクリックします。

注意： ワークフロー管理者が標準の「Outlook Express 用の Workflow Open Mail」メッセージ・テンプレートを使用してこのメッセージを送信する通知メーラーを構成している場合や、この通知がこのテンプレートを使用するように定義されている場合は、各応答のリンク用の場所に「ここをクリックして応答します」というリンクが表示されます。「ここをクリックして応答します」リンクから、「通知の詳細」 Web ページの通知にアクセスできます。

このリンクをオープンするには、Web ブラウザで JavaScript とフレームをサポートしている必要があるため注意してください。「ここをクリックして応答します」リンクを選択すると、Web サーバーとの Web セッションが自動的に確立されます。セッションを確立するために、この添付ファイルではユーザーのアクセスが認証され、通知がまだオープンされているかどうかを確認され、通知がすでに完了している場合は、メッセージが表示されます。ただし、ネットワークに接続していない場合は、このリンクは使用できません。

「通知の詳細」ページにアクセスすると、このページから通知に直接応答できます。この場合、残りの手順は省略してください。

3. 各応答リンクにより、プレーン・テキストの返信メールが自動的に生成されます。この返信には、メッセージ本文に適切な返信先の電子メール・アドレスと、応答テンプレートが含まれています。応答テンプレートは、応答対象となる通知の識別に必要な通知

ID とアクセス・キー、および選択した応答で編集される応答プロンプトからなっています。

警告： 電子メールによる応答には、HTML 形式を挿入しないでください。

4. 通知によっては、自動的に生成された電子メールの応答テンプレートで、選択した応答の他にも情報が要求される場合があります。各応答プロンプトの後ろに引用符 (') で囲まれている応答値のテキストを編集し、応答を指定してください。

注意: 応答値を囲む引用符として、プレーン・テキストの応答テンプレートでは二重引用符が使用されますが、HTML形式の電子メール通知の応答リンクから生成される応答テンプレートでは一重引用符が使用されません。一重引用符を使用することで、応答リンクの タグに含まれる二重引用符は処理できませんが、一重引用符は処理できる電子メール・アプリケーションにも対応できます。

電子メール・アプリケーションのこれらの文字の表示方法によっては、応答プロンプトの後ろに2つの一重引用符 (') を付けると、1つの二重引用符 (") と見間違えてしまう場合があります。応答を引用符の後ろに付けるのではなく、必ず2つの引用符の間に挿入してください。

1組の一重引用符 (') を使用して応答を区切ると、応答値で二重引用符 (") を有効な文字として使用できます。たとえば、「コメント」プロンプトへの応答として次のように入力できます。

```
Comment: 'The "Equipment" proposal is approved.'
```

ただし、デフォルトの書式では応答値で3つ目の一重引用符を有効な値として使用することはできません。応答値で一重引用符 (') をアポストロフィとして使用する場合は、次に示す書式のいずれかで応答を入力することもできます。同じ応答メッセージで複数の応答にそれぞれ異なる書式を使用することができます。

- エスケープ文字としてバックスラッシュ (\) をアポストロフィの前に入力できます。たとえば、「コメント」プロンプトへの応答として次のように入力できます。

```
Comment: 'This proposal isn\'t acceptable.'
```

- 応答値を区切るかわりに、1組の一重引用符を削除し、応答を1組の二重引用符 (") で囲むこともできます。次に例を示します。

```
Comment: "This proposal isn't acceptable."
```

- 応答値を区切るかわりに、一重引用符を削除し、左右の大カッコ ([]) で応答を囲むこともできます。次に例を示します。

```
Comment: [This proposal isn't acceptable.]
```

5. 応答に問題がなければ、メール・アプリケーションの送信コマンドを使用して、応答を送信します。

注意： 無効な応答を送信すると、通知システムから「無効な応答」のメッセージが送信されます。取消し済の通知に応答すると、その通知が取り消されたことを示すメッセージが送信されます。同様に、以前に応答済の通知に応答すると、その通知はすでに完了していることを示すメッセージが送信されます。

6. 応答リンクに加えて、HTML 形式の通知には「要求情報」リンクも含めることができます。他のユーザーからの通知に応答する前に、その通知の詳細情報を要求する場合は、このリンクを選択します。

「要求情報」リンクにより、プレーン・テキストの返信メールが自動的に生成されます。この返信には、適切な「To: 電子メール・アドレス」と、メッセージ本文内の要求テンプレートが含まれています。要求テンプレートには、要求通知の ID、応答しようとしている通知を識別するためのアクセス・キーが含まれます。また、ワークフロー・プロセスに参加したことのあるユーザーのリストとともに、情報を要求する相手のユーザー名の入力を求めるプロンプト、およびそのユーザーへの質問の入力を求めるプロンプトも含まれます。要求に問題がなければ、メール・アプリケーションの送信コマンドを使用して、応答を送信します。

注意： ワークフローに通知に関する詳細情報の要求を制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。この場合、電子メール通知に「要求情報」リンクが表示されません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_MOREINFO 属性」を参照してください。

7. 別のユーザーから詳細情報の要求とともにこの通知が送信された場合、要求したユーザー、この通知の詳細情報を要求した過去の履歴とそれらの要求に対する応答、および現在の要求の詳細が通知に表示されます。応答リンクをクリックし、応答プロンプトに従って、引用符 (') の間に情報を入力します。応答に問題がなければ、メール・アプリケーションの送信コマンドを使用して、応答を送信します。
8. この通知で応答にパスワード・ベースの電子署名が要求される場合、電子メールでこの通知に応答することはできません。この場合、通知でパスワード・ベースの電子署名が必要なことが告げられ、かわりにオンライン版の通知にアクセスするように指示されます。「通知の詳細」Web ページに移動して、応答を送信します。3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。

注意： 現在パスワード・ベースの電子署名がサポートされているのは、Oracle Applications に組み込まれている Workflow のみです。

関連項目：

『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「HTML 形式の電子メール」

▶ HTML 添付ファイル付きのプレーン・テキスト電子メール通知への応答

1. 添付ファイル付きのプレーン・テキストの電子メール通知には、通知への応答時に役立つ情報が含まれています。通知によっては、この情報が他のソースへのリンクやメッセージの添付ファイルとして、メッセージ本文中に表示されることもあります。また、この通知には、常に少なくとも次の2つの添付ファイルが含まれています。
 - HTML メッセージ本文：通知メッセージの HTML 形式のバージョンです。
 - 通知の詳細リンク：「通知の詳細」Web ページに表示される通知に直接リンクします。
2. 通知に対するすべての情報を確認してから、次の3つの方法のいずれかを使用して通知に応答します。
 - メール・リーダーで返信コマンドを使用し、プレーン・テキスト・メッセージの本文に示されるインストラクションに従って応答します。3-4 ページの「[テンプレートによる応答を使用したプレーン・テキストの電子メール通知への応答](#)」、および3-7 ページの「[直接応答を使用したプレーン・テキストの電子メール通知への応答](#)」を参照してください。
 - HTML メッセージ本文の添付ファイルを表示し、HTML メッセージ本文の最後にある応答リンクのいずれかを選択して応答します。3-10 ページの「[HTML 形式の電子メール通知への応答](#)」を参照してください。
 - 「通知の詳細リンク」添付ファイルを選択し、「通知の詳細」Web ページを表示します。3-22 ページの「[通知の詳細の表示](#)」、または3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」(Oracle Applications の場合)を参照してください。

注意： この添付ファイルをオープンするには、Web ブラウザで JavaScript とフレームをサポートする必要があります。「通知の詳細」リンクの添付文書をオープンすると、自動的に Web サーバーとの Web セッションを確立しようとします。セッションを確立するために、この添付ファイルではユーザーのアクセスが認証され、通知がまだオープンされているかどうかを確認され、通知がすでに完了している場合は、メッセージが表示されます。

Oracle Applications では、先にログインしていないと、Oracle Applications Framework ベースの「通知の詳細」Web ページにアクセスできません。Oracle Workflow のスタンドアロン版では、ワークフロー管理者が、「通知の詳細」リンクの選択時に通知の送信者にログインを求めよう通知メーラーを構成している場合は、「通知の詳細」Web ページにアクセスする前にログインを求めるプロンプトが表示されます。ログインしない場合でも、Oracle Workflow のスタンドアロン版では「通知の詳細」Web ページにアクセスしてこの通知を直接表示することはできませんが、Oracle Workflow の他の Web ページにアクセスすることはできません。

- この通知で応答にパスワード・ベースの電子署名が要求される場合、電子メールでこの通知に応答することはできません。この場合、通知でパスワード・ベースの電子署名が必要なことが告げられ、かわりにオンライン版の通知にアクセスするように指示されます。「通知の詳細」Web ページに移動して、応答を送信します。3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。

注意： 現在パスワード・ベースの電子署名がサポートされているのは、Oracle Applications に組み込まれている Workflow のみです。

関連項目：

『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「HTML 添付ファイル付きのプレーン・テキスト電子メール」

▶ 他のユーザーへの通知の再割当て

- メール・リーダーの転送機能を使用して、電子メール通知を他のユーザーに転送または再割当てします。HTML 添付ファイルには「再割当」ボタンを使用しないでください。

注意： 電子メールで通知を他のユーザーに転送する場合は、対象ユーザーに自分のかわりに通知に応答するように依頼します。通知の所有権は、まだ元のユーザーに定義されていることに注意してください。通知とその所有権を他のユーザーに譲渡する場合は、必ず「通知」Web ページから処理を行います。3-17 ページの「[Web ブラウザによる通知の表示](#)」を参照してください。

Web ブラウザによる通知の表示

JavaScript とフレームがサポートされる Web ブラウザを使用し、「通知」Web ページに通知を表示して応答できます。

注意： 現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow で使用できる Oracle Applications Framework ユーザー・インタフェース形式の「ワークリスト」ページの詳細については、3-36 ページの「[Oracle Applications での Web ブラウザによる通知の表示](#)」を参照してください。

▶ Web ブラウザによる通知へのアクセス

1. Oracle Self-Service Web Applications を使用している場合は、Oracle Self-Service Web Applications のログイン・ページを使用してログオンし、適切なリンクを選択して「通知ワークリスト」ページを表示します。手順 1 にスキップしてください。
2. Oracle Self-Service Web Applications を使用していない場合は、次の方法でワークリストにアクセスできます。
 - 現在処理中の通知のワークリストに直接移動するには、次のように入力します。

```
<webagent>/wfa_html.worklist [ ?orderkey=<orderkey>
&status=<status>&user=<user> ]
```

ワークリストの URL のうち、大カッコ ([]) で囲まれた部分は、オプションで渡すことができる引数を表します (大カッコは省略してください)。

<> 内のテキストを次のように置き換えます。

- <webagent> は、Web サーバーで Oracle Workflow 用に構成された Web エージェントのベース URL を表します。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。
- <orderkey> は、通知リストの順序を決定するキーを表します。有効な値は、PRIORITY、MESSAGE_TYPE、SUBJECT、BEGIN_DATE、DUE_DATE、END_DATE および STATUS です。<orderkey> を NULL にすると、ワークリストは最初に PRIORITY、次に BEGIN_DATE の降順に設定されます (最高位の優先度と最新日付を持つ通知が最初に表示されます)。

- `<status>` は、表示する通知のステータスを表します。有効な値は、OPEN、CLOSED、CANCELED および ERROR です。`<status>` を NULL にすると、OPEN ステータスの通知が URL によって表示されます。
- `<user>` は、通知を問い合わせるロールの内部名を表します。この引数を指定できるのは、現行の Web セッションにワークフロー管理者権限を持つロールでログインしている場合のみです。ロールに管理者権限が付与されていない場合や、`<user>` を空白にした場合は、現行ロールに対する通知が URL によって表示されます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

- 特定の検索基準と一致する通知のワークリストを表示するには、「通知の検索」Web ページにジャンプして、次のように入力します。

```
<webagent>/wfa_html.find
```

- 「通知ワークリスト」または「通知の検索」Web ページには、Oracle Workflow ホーム・ページからも移動できます。2-2 ページの「[Oracle Workflow ホーム・ページへのアクセス](#)」を参照してください。
 - Oracle Applications ユーザーの場合にのみ、システム管理者は Oracle Applications の関数 FND_FNDWFNOT を使用して、アプリケーションに「通知ワークリスト」Web ページを追加できます。この関数は、Web ページの `wfa_html.worklist` をコールします。Oracle Applications のシステム管理者または開発者は、この関数をユーザーの職責の「ナビゲート」メニューに追加するか、この関数を Oracle Applications フォームからコールする必要があります。これにより、変更済のメニューまたはフォームを使用して、「通知ワークリスト」Web ページに移動できます。『Oracle Applications システム管理者ガイド』の「機能セキュリティの概要」、『Oracle Applications 開発者ガイド』の「メニューおよび機能セキュリティの概要」、「メニュー・ウィンドウ」および「フォーム開発手順の概要」を参照してください。
3. Oracle Self-Service Web Applications を使用していない場合、および Web ブラウザ・セッションから最初に Oracle Workflow URL にアクセスした場合は、ログオン用の有効なユーザー名とパスワードの入力を求めるプロンプトが表示されます。
 4. ユーザー名とパスワードを入力します。
 5. 「OK」を選択します。間違えた場合は、値を消去して再入力できます。

`wfa_html.worklist` の URL を使用した場合は、3-21 ページの「[ワークリストの通知の表示](#)」に進んでください。

▶ 通知の検索

1. 「通知の検索」ウィンドウを使用して、特定の通知を検出するための検索基準を入力できます。現行のセッションに通常のワークフロー・ユーザーとしてログオンしている場合は、自分が所有している通知の検索基準を指定できます。検索基準として、次の項目を使用できます。
 - 送信元： ロールを指定して、そのロールから送信された通知をすべて検索します。通知の「送信元」ロールは、`#FROM_ROLE` メッセージ属性によって決定されます。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「`#FROM_ROLE` 属性」を参照してください。
 - 状態： 通知の進行状況として、「取消」、「クローズ」、「無効な応答」または「オープン」を選択します。任意のステータスの通知を表示するには、「すべて」を選択します。
 - タイプ： 通知の項目タイプを選択します。任意の項目タイプの通知を表示するには、「すべて」を選択します。
 - 件名： 検索する通知の件名を入力します。このフィールドでは、テキスト文字列の大文字 / 小文字が区別されず、パーセントの記号 (%) をワイルドカードとして解釈します。
 - 送信日： 通知が送信された日付、または送信してからの日数を入力します。データベースのデフォルトの日付書式を使用してください。
 - 期限： 通知を完了する日付、または完了するまでの日数を入力します。データベースのデフォルトの日付書式を使用してください。

- 優先度： 検索する通知の優先度として「高」、「標準」または「低」を選択します。任意の優先度の通知を表示するには、「すべて」を選択します。
 - 通知の委任先： 所有権は譲渡せずに、指定したロールに対して転送した通知を検索する場合は、この基準をオンにします。このフィールドの隣の上矢印のアイコンをクリックすると、有効なロールのリストが表示されます。3-27 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。
2. ワークフローの管理者権限が付与されているユーザーは、自分が所有権を持っていない通知も検索できます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

前述の標準の検索基準（ただし「通知の委任先」は除く）の他にも、次の選択基準オプションを指定できます。

- 通知 ID: 特定の通知 ID を指定します。通知 ID を指定すると、他の選択基準はすべて無効になるため注意してください。
- 所有者: ロールを指定し、そのロールが所有している通知をすべて識別します。このフィールドの隣の上矢印のアイコンをクリックすると、有効なロールのリストが表示されます。3-27 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。
- 宛先: ロールを指定し、そのロールに送信された通知をすべて識別します。このフィールドの隣の上矢印のアイコンをクリックすると、有効なロールのリストが表示されます。3-27 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。

注意： 元の所有者が（所有権は譲渡せずに）作業を別のロールに委任した通知を識別するには、「所有者」フィールドと「宛先」フィールドで異なるロールを指定します。このように2つの基準を組み合わせると、標準の「通知の検索」ページで「通知の委任先」の基準を選択した場合と同じように検索されます。

3. 「検索」ボタンを選択して「ワークリスト」ウィンドウを開きます。

▶ ワークリストの通知の表示

Select	Priority	Type	From	Subject	Sent	Due
<input type="checkbox"/>		Requisition	KWALKER	Requisition 20003, Requisition for PDA for 2,500.00 requires your approval	29-MAR-2001	29-MAR-2001
<input type="checkbox"/>		Requisition	KWALKER	Requisition 20002, Requisition for a Flat Screen Monitor for 2,500.00 requires your approval	29-MAR-2001	29-MAR-2001
<input type="checkbox"/>		Requisition	KWALKER	Requisition 20001, Requisition for Office Supplies for 2,500.00 requires your approval	29-MAR-2001	29-MAR-2001
<input type="checkbox"/>		Requisition	KWALKER	Requisition 10002, Requisition for very small mobile phone for 3,000.00 requires your approval	28-MAR-2001	28-MAR-2001

1. 「通知ワークリスト」に「通知の検索」ページから移動した場合は、指定した検索基準と一致する通知が表示されます。このページに直接移動した場合は、オープンしている通知のすべてのリストが表示されます。

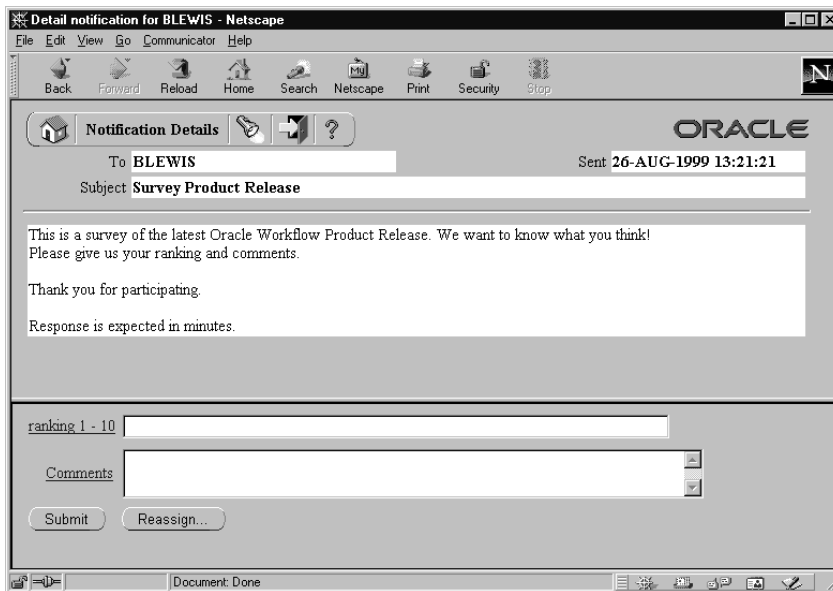
ワークリストには、通知ごとに次の情報が表示されます。

- 優先度： 通知の優先度が「高」または「低」の優先度のアイコンで表されます。
- タイプ： ワークフロー・プロセスと通知に関連付けられている項目タイプ。
- 送信元： 通知の送信元のロール。通知の「送信元」ロールは、#FROM_ROLE メッセージ属性によって決定されます。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#FROM_ROLE 属性」を参照してください。
- 件名： 通知の説明。

注意： 通知が「オープン」で応答が必要な場合は、「件名」リンクの隣に
応答必須アイコンが表示されます。

- 送信日： 通知の配信日。
 - 期限： 通知を完了する必要がある日付。
2. 列見出しのどれかをクリックし、その列の昇順に通知をソートします。
 3. ツールバーの「検索」アイコンを使用すると、いつでも「通知の検索」ページに戻って検索基準を指定し、ワークリストで通知の検索対象をさらに限定できます。
 4. ワークリストでは、応答が不要な FYI タイプの複数の通知を同時にクローズできます。完了する FYI タイプの通知ごとに「選択」をオンにして、「完了」を選択します。
 5. 通知を1つのグループとしてまとめて再度割り当てることもできます。再度割り当てる通知の「選択」をオンにして「再割当」を選択します。「通知の再割当」ページが表示され、通知をどのグループに対してどのように割り当てるかを指定できます。3-25 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」を参照してください。
 6. 通知の詳細に移動し、通知の「件名」リンクをクリックして、通知を処理できます。

▶ **通知の詳細の表示**



1. 「通知の詳細」ページでは、通知のすべての詳細が上のフレームに、通知の応答セクションが下のフレームに表示されます。どちらのフレームもスクロールとサイズ変更が可能です。
2. 上のフレームには、メッセージ本文に埋め込まれているリンクが表示されることもあります。これは、通知の追加情報のソースへのリンクです。参照 URL リンクは、別の Web ブラウザ・ウィンドウをオープンし、指定された URL に接続します。
3. 上のフレームには、メッセージ本文の後に添付アイコンが表示されることもあります。これらのアイコンも、通知に関する追加情報のソースへのリンクです。添付リンクには、次の 3 種類があります。
 - 参照 URL リンク：別の Web ブラウザ・ウィンドウをオープンし、指定された URL に接続します。
 - PL/SQL、PL/SQL CLOB または PL/SQL BLOB 文書リンク：PL/SQL 関数から生成された文書の内容を表示します。このような文書には、テキスト、HTML、画像、または PDF や RTF 文書などのアプリケーション・ファイルが含まれます。
 - Oracle Applications フォーム・リンク：Oracle Applications に組み込まれている Workflow を使用している場合は、このリンクを使用して、基礎となるメッセージ属性で参照される Oracle Applications フォームにドリルダウンできます。メッセージ属性の定義によっては、Oracle Applications フォームに適切なコンテキスト情報を自動的に表示できます。



注意： 添付フォーム・アイコンが通知メッセージに表示されるのは、「ワークリスト」Web ページを最初に Oracle Applications のメニューから起動した場合のみです。添付フォーム・アイコンを使用するには、Oracle Applications のソケット・リスナー・ポートをフォームが起動されるポートに設定する必要があります。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「ソケット・リスナー・プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

注意： 通知システムでは、最初に Oracle Applications で、受信者の職責にリンク・フォームをオープンするための適切なセキュリティが適用されるかどうかを検証されます。職責がフォームのオープンを許可されていない場合は、添付フォーム・アイコンは使用不可になり、その旨を示すメッセージが表示されます。また、上のフレームに添付されている参照専用フォーム内の情報を更新することはできません。

添付フォーム・アイコンを選択すると、起動ウィンドウが表示され、ソケットの接続が確立されます。「Window の保持」ボタンを選択すると、起動ウィンドウを引き続き表示できます。「Window の保持」ボタンを選択しない場合、このウィンドウは 3 秒後に自動的に閉じます。



起動されたフォームは、通知が表示されているブラウザ・ウィンドウ上部の Oracle Applications 「ナビゲータ」ウィンドウに表示されます。

注意： フォームが表示されない場合は、JInitiator のコンソールでエラー・メッセージを確認してください。

4. 次のような「応答」セクションが表示されます。

- 通知に応答する必要はあるが、その応答が通知アクティビティの結果に影響しない場合、応答プロンプトはすべてフィールドやドロップ・ダウン・リストとして表示されます。応答値を入力した後に、「送信」ボタンを選択して応答を送信します。
- 通知に応答する必要があり、応答の1つが通知アクティビティの結果になる場合は、その応答が前述のように応答ボタン・セットの最後に表示され、選択できます。各ボタンは、応答プロンプトについて選択が可能です。その他の応答プロンプトがある場合は、すべてプロンプトの上にフィールドまたはドロップ・ダウン・リストとして表示されます。最後の応答プロンプトのボタンをクリックすると同時に、通知の応答が送信されます。
- 通知に応答する必要がなければ、応答セクションにその旨が表示されます。「応答」セクションで「完了」を選択して通知を閉じると、次回にオープン通知を問い合わせるときに、その通知は通知要約リストに表示されなくなります。

注意： 任意の応答プロンプトをクリックすると、応答属性の詳細情報を表示できます。

注意： ワークリストを Oracle Applications から起動すると、「応答」セクションに添付フォーム・アイコンが表示される場合があります。このアイコンをクリックすると、Oracle Applications フォームにドリルダウンして応答を完了できます。



添付フォーム・アイコンを使用するには、Oracle Applications のソケット・リスナー・ポートをフォームが起動されるポートに設定する必要があります。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「ソケット・リスナー・プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

添付フォーム・アイコンを選択すると、起動ウィンドウが表示され、ソケットの接続が確立されます。「Window の保持」ボタンを選択すると、起動ウィンドウを引き続き表示できます。「Window の保持」ボタンを選択しない場合、このウィンドウは3秒後に自動的に閉じます。



起動されたフォームは、通知が表示されているブラウザ・ウィンドウ上部の Oracle Applications 「ナビゲータ」ウィンドウに表示されます。

注意： フォームが表示されない場合は、JInitiator のコンソールでエラー・メッセージを確認してください。

5. 応答をいったん送信すると、「通知の詳細」ページからワークリストに戻り、応答した通知のステータスが「完了」になります。

注意： クローズした通知をもう一度オープンすると、「応答」セクションでは、対象の応答がすでに送信済であることが示され、応答として送信された値が表示されます。

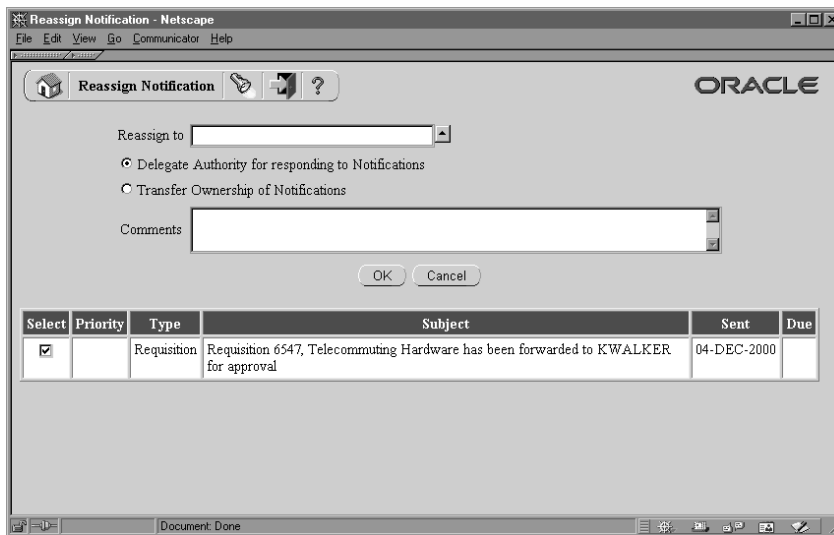
6. 「通知の詳細」ページのツールバーの「検索」アイコンを使用すると、いつでも「通知の検索」ページに戻り、他の通知を検索して表示できます。

▶ 他のユーザーへの通知の再割当て

1. 通知を再割当てにするには、次の2通りの方法があります。
 - 「ワークリスト」ページで、1つ以上の通知の「選択」をオンにして、「再割当」を選択します。

- 「ワークリスト」 ページで、再割当てにする通知の件名リンクをクリックします。「詳細通知」 ページが表示されるので、通知の「応答」 フレームで「再割当」 を選択します。

注意： ワークフローには、通知の再割当てを制限する特別な #HIDE_REASSIGN 属性を組み込むことができます。その場合、「再割当」 ボタンは「応答」 フレームに表示されないため、通知を再度割り当てることはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_REASSIGN 属性」を参照してください。



2. 「再割当」 ページが表示され、画面の下部に再割当ての対象として選択された通知の要約が表示されます。

注意： 特定の通知の「応答」 フレームで「再割当」 ボタンをクリックすると、選択した通知の要約は表示されません。

3. 「再割当先」 フィールドで上矢印のアイコンをクリックすると、ウィンドウが表示され、選択するロールのリストを検索できます。3-27 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。
4. ロールを選択した後、通知をどのように再度割り当てるかを指定します。この通知に応答する権限を新しいロールに付与する場合は、「通知に応答する許可を委任」を選択します。このオプションを選択すると、Oracle Workflow では、元の所有者が通知を所有

したままになります。また、通知の所有権と職責を完全に他のロールに移行する場合は、「通知の所有権を譲渡」を選択します。

5. 新しいロールに渡すコメントがあれば入力します。「再割当」を選択します。通知が再割当てされると、Web ブラウザは「ワークリスト」ページに戻ります。このページでは、再割当てされた通知は「ワークリスト」には表示されなくなります。

注意： 通知後関数という特別なロジックを組み込んで、通知の委任先または譲渡先のロールが適切であるかどうかを検証したり、通知の再割当てを制限できます。その場合、通知を再度割り当てるときに役立つように警告メッセージを受け取ることもできます。『Oracle Workflow API リファレンス』の「通知後関数」を参照してください。

また、受信者からの応答を集計する投票通知の再割当てはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

6. 「通知の再割当」ページのツールバーの「検索」アイコンを使用すると、いつでも「通知の検索」ページに戻り、他の通知を検索して表示できます。

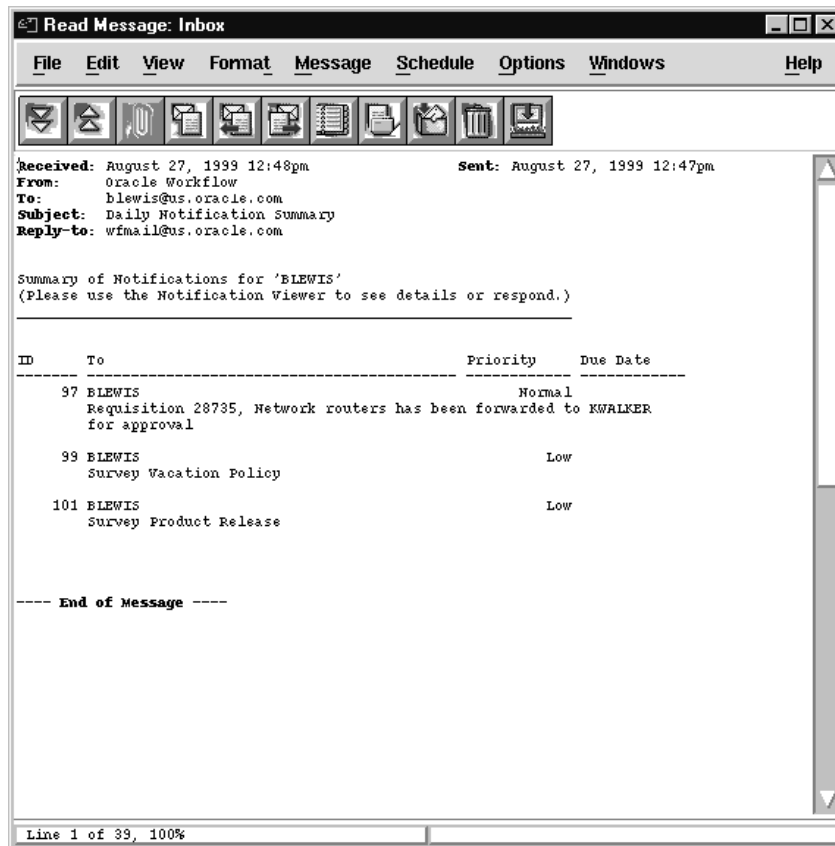
▶ 値リストの使用

1. 値リストをサポートしているフィールドには、フィールドの上矢印のアイコンをクリックすると、値リスト・ウィンドウが表示されます。
2. 「検索」フィールドに検索基準を入力し、「検索」ボタンを選択して、基準と一致する値を検索します。「消去」ボタンを選択して、「検索」フィールドの内容を消去することもできます。検索基準を指定せずに「検索」のみを選択すると、すべての値のリストが表示されます。
3. リストの値をクリックして選択し、値リスト・ウィンドウをクローズします。選択した値が元のフィールドに挿入されます。

電子メールによる通知要約の確認

「ユーザー設定項目」Web ページで通知環境設定が「プレーン・テキスト要約メール」に設定されている場合は、ワークフロー通知の要約を1つの電子メール・メッセージとして受信できます。ワークフロー管理者は、通知メーラーの設定時に、通知の要約を送信する頻度を決定します。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「通知メーラーの設定」を参照してください。

電子メール・ソフトウェアを使用して、電子メール通知の要約を受信できます。次の例では、Netscape Messenger をメール・クライアントとして、通知の要約を受信しています。



電子メール通知の要約は、Oracle Workflow Builder で定義されているテンプレートに基づいています。標準の要約では、各通知の受信者、通知 ID、件名、優先度および期限が識別されます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「メッセージ・テンプレートの変更」を参照してください。

また、通知の詳細を表示する場合や、通知に応答したり完了する場合は、「通知」 Web ページを使用する必要があることも表示されています。

自動通知処理ルールの定義

Oracle Workflow の自動通知処理を使用すると、休暇中のように通知を直接管理できない場合に、通知を他のロールに自動的に転送したり、事前定義済の応答を使用して着信通知に自動的に応答できます。

自動通知処理のルールは、「自動通知処理」 Web ページで定義できます。各ルールはロールに固有のものであり、特定の項目タイプやメッセージ名を持つ一部またはすべてのメッセージに適用できます。ルールの結果は、通知を他のユーザーに再度割り当てる、通知に応答するか通知をクローズする、元の宛先に通知を送信するのみでそれ以上のアクションはとらない、という 3 つのアクションのうちのいずれかになります。

通知システムで通知をロールに送信するか、再割当てを行うたびに、Oracle Workflow によって通知がそのロールのルール・リストと比較テストされ、基準に最も近いものが次の順序で検索されます。

ROLE = <role> で

1. MESSAGE_TYPE = <type> および MESSAGE_NAME = <name>
2. MESSAGE_TYPE = <type> および MESSAGE_NAME が NULL
3. MESSAGE_TYPE が NULL および MESSAGE_NAME が NULL

一致が見つかったら、Oracle Workflow によってルールが適用され、それ以上ルールの照合は行われません。

ルールによって通知が再割当てされた場合は、新規受信者のロールのルール・リストに対してルール照合が再度実行されます。Oracle Workflow では、通知の転送回数が保存され、継続的な転送サイクルが検出されます。通知の自動転送回数が 10 回を超えると、転送サイクルが発生したものと見なされ、それ以上転送ルールは実行されず、通知にはエラー・マークが設定されます。

注意： 現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow で使用できる Oracle Applications Framework ユーザー・インタフェース形式の自動ルーティング・ルールのページの詳細については、3-48 ページの「[自動通知処理ルールの表示と管理](#)」を参照してください。

▶ **自動通知処理ルールの定義**

1. Web ブラウザを使用して 2 つの URL の一方に接続します。

現行ロールのルーティング・ルール・リストを表示するには、次のように入力します。

```
<webagent>/wf_route.list [?user=<rolename>]
```

この URL では、大カッコ ([]) で示したようにオプションの引数を指定できます。オプションの引数を渡すときは、大カッコを省略してください。

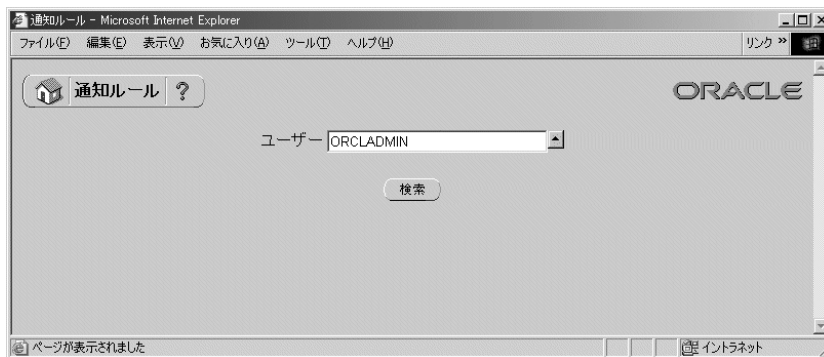
<> 内のテキストを次のように置き換えます。

- <webagent> は、Web サーバーで Oracle Workflow 用に構成された Web エージェントのベース URL を表します。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。
- <rolename> は、ルーティング・ルールを問い合わせる内部ロール名を表します。ただし、現行ロール以外のロールを問合せできるのは、現行ロールにワークフロー管理者権限がある場合に限られるため注意してください。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

ワークフロー管理者権限がある場合は、Web ページを表示して特定のロールのルーティング・ルールを検索できます。次のように入力します。

```
<webagent>/wf_route.find
```

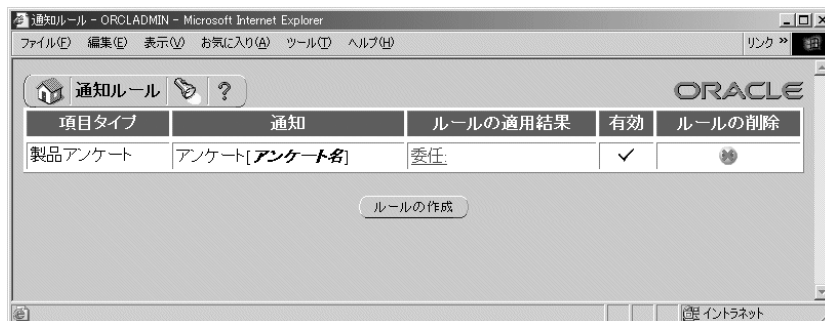
ロールのユーザー ID を入力して「検索」を選択します。



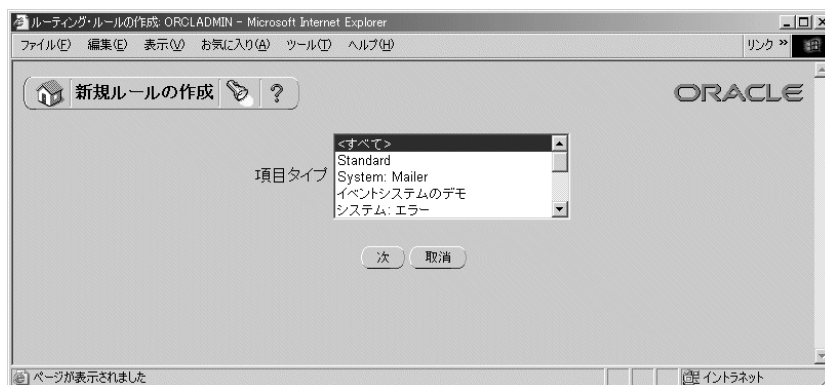
注意： この 2 つの URL はセキュリティが適用されるページにアクセスするため、まだ現行の Web セッションに有効なユーザーとしてログオンしていない場合は、ページが表示される前に有効ユーザーとしてのログオンを求めるプロンプトが表示されます。

注意: 「通知ルール」 Web ページには、Oracle Workflow ホーム・ページからもアクセスできます。2-2 ページの「[Oracle Workflow ホーム・ページへのアクセス](#)」を参照してください。

2. ロールの「通知ルール」ページが表示され、現行ロールの既存ルールがすべて表示されます。「ルールの作成」を選択します。



3. 「項目タイプ」ドロップ・ダウン・フィールドで、このルールを適用する項目タイプを選択するか、このルールを任意の項目タイプに関連した通知に適用する場合は「<すべて>」を選択します。



4. 「次」を選択して先に進みます。このルールを取り消して前のページに戻る場合は「取消」を選択します。
5. ルールを適用する項目タイプとして「<すべて>」を選択した場合は、手順 8 にスキップします。特定の項目タイプを選択した場合は、次の手順に進み、ルールの適用対象となる項目タイプの通知を選択します。

- 「通知」フィールドで、このルールを適用する通知メッセージを選択するか、このルールを項目タイプのすべての通知に適用する場合は、「<すべて>」を選択します。



- 「次」を選択して先に進みます。このルールを取り消して前のページに戻る場合は「取消」を選択します。
- 最後の「新規ルールの作成」ページが表示されます。このページのフィールドは、作成したルールを適用する項目タイプおよび通知に応じて異なります。たとえば、ルールがすべての項目タイプに関連する場合は、すべての通知を別のユーザーに自動的に再割当てできますが、通知が異なれば応答属性も異なるため、すべての通知に対して自動応答を定義することはできません。

ルール定義-ルールの作成: ORCLADMIN - Microsoft Internet Explorer

新規ルールの作成

項目タイプ 製品アンケート

通知 アンケート[アンケート名]

開始日付 09-SEP-2003 00:00:00

終了日付

自動:

通知に含めるコメント

再割当て先

通知に回答する許可を委任

通知の所有権を譲渡

応答

ランク付け: 1 - 10

コメント

一般的なルールに関係なく、通知を自分に送信

OK 取消

9. 「開始日付」および「終了日付」フィールドに値を入力して、このルールの有効期間を指定します。データベースのデフォルトの日付書式を使用して日付を指定し、デフォルトの日付書式に時間コンポーネントがない場合は、HH24:MI:SS の書式を使用して時刻を指定します。

「開始日付」を空白にすると、ルールは即時に有効になります。「終了日付」を空白にすると、ルールは失効日がないことになります。

警告： 同じ通知に対して、発効日の異なる複数のルールを定義できるため、「自動通知処理」Web ページでは、同じ通知に対して複数のルールを定義できません。同じ通知に関するルールの有効期間がオーバーラップしないように注意する必要があります。同じ通知に対して複数のルールが有効であれば、Oracle Workflow ではルールが 1 つランダムに選択されて適用されます。

10. 「通知に含めるコメント」フィールドに、ルールの適用時に通知に追加するテキストを入力します。コメントは、通知の再割当てや自動的な応答が行われたときに、特別な「前のコメント」フィールドに表示されます。
11. このルールで実行する処理を選択します。

- 「再割当先」： 指定したロールに通知が転送されます。
 - 「応答」： 事前定義済の一連の応答値でメッセージに応答します。
 - 「一般的なルールに関係なく、通知を自分に送信」： 通知は受信ボックスに残り、処理は実行されません。この処理を指定してルールを定義すると、より包括的なルールから特定の通知のサブセットを除外できます。たとえば、すべての通知メッセージを別のロールに転送するルールがあり、そのルールから通知のサブセットを除外する場合を考えます。そのためには、その通知サブセットにのみ適用する新しいルールを定義し、処理として「一般的なルールに関係なく、通知を自分に送信」を指定します。
12. ルールの処理が「再割当先」に設定されている場合は、上矢印のアイコンをクリックするとウィンドウが表示され、割当て先のロールを検索できます。3-27 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。
 13. ルールを選択した後、通知をどのように再度割り当てるかを指定します。この通知に応答する権限を新しいロールに付与する場合は、「通知に応答する許可を委任」を選択します。このオプションを選択すると、Oracle Workflow では、元の所有者が通知を所有したままですが、通知受信者のロールが通知の再割当て先となります。通知の所有権と職責を新規のロールに完全に移行する場合は、「通知の所有権を譲渡」を選択します。

注意： ワークフロー管理者は、特別なロジックを実装し、通知の委任先または譲渡先のロールが適切であるかどうかを検証したり、通知の再割当てを制限できます。その場合、再割当てルールの作成時に警告メッセージを受け取ることもできます。

14. ルールの処理が「応答」である場合は、自動的に返信を行うための応答値を設定します。
15. 「OK」を選択し、このルールを保存して「通知ルール」Web ページに戻り、ロールのルーティング・ルールを更新済リストを表示します。また、このルールを取り消して前のページに戻る場合は、いつでも「取消」を選択できます。

▶ 自動通知処理ルールの更新または削除

1. 「自動通知処理」Web ページの URL に接続します。

```
<webagent>/wf_route.list
```

<webagent> は、Web サーバーで Oracle Workflow 用に構成された Web エージェントのベース URL を表します。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

2. ルールの「自動通知処理」ページが表示されます。「ルールの適用結果」列で、更新するルールをクリックします。
3. 「ルールの変更」ページで、ルールを変更し、「OK」を選択して変更を保存します。

「取消」を選択すると、変更を取り消して前のページに戻ることができます。

4. ルールを削除する場合は、「ルールの削除」列で、削除するルールの「X」を選択します。

Oracle Applications での Web ブラウザによる通知の表示

注意： Oracle Workflow の Web ページは、Oracle Applications Framework のユーザー・インタフェース形式に変換されます。Oracle Workflow のバージョンおよび適用したパッチに応じて、新しい形式または以前の形式でも Oracle Workflow の Web ページを表示できます。新しい「ワークリスト」ページは、現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow で使用できます。

「ワークリスト」ページでは、Web ブラウザを使用して通知を表示し、応答できます。ワークリストには通知の基本情報が表示され、拡張ワークリストには詳細情報とともに、通知を表示したり、管理したりするための追加オプションが表示されます。どちらのワークリストからでも、別のユーザーへの通知の再割当て、別のユーザーからの通知の詳細情報の要求、および自動通知ルーティング・ルールの定義を実行できます。

関連項目：

3-54 ページ「[個人ワークリストの通知の表示](#)」

▶ 拡張ワークリストの通知の表示

1. Web ブラウザを使用し、システム管理者によって指定された職責とナビゲーション・パスを使用して、拡張ワークリストに移動します。A-2 ページの「[Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス](#)」を参照してください。

「通知」タブを選択するか、またはこのページの下部に「通知」リンクがある場合は、そのリンクを選択すると、他の Oracle Applications Framework ベースの Oracle Workflow の Web ページから拡張ワークリストに移動できます。



2. ワークリストに表示する通知を指定するには、「表示」プルダウン・メニューから目的の通知のタイプを選択し、「実行」を選択します。次のいずれかを表示するように選択できます。
 - オープン通知
 - FYI 通知
 - To Do 通知
 - すべての通知
 - 自分からの通知
3. 拡張ワークリストには、通知ごとに次の情報が表示されます。
 - 送信元： 通知の送信元のロール。この列は、受信した通知を表示するときに表示されます。
 - この通知が「ワークリスト」Web ページから再割当てされた場合、現在の受信者に通知を再度割り当てたユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の要求である場合、要求を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の応答である場合、応答を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - さらに、通知の「送信元」ロールが、ワークフロー・プロセスの特別なロジックによって設定される場合があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#FROM_ROLE 属性」を参照してください。
 - 宛先： 通知の宛先のロール。この列は、送信した通知を表示するときに表示されません。
 - タイプ： 通知を送信したワークフロー・プロセスが属している項目タイプの表示名。
 - 件名： 通知の説明。
 - 送信日： 通知の配信日。
 - 期限： 通知を完了する必要がある日付。
 - ステータス： 「オープン」、「クローズ」、「取消」などの通知のステータス。この列は、すべての通知を表示するときに表示されます。

「送信元」、「タイプ」、「宛先」、「件名」、「送信日」、「期限」または「ステータス」の列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。デフォルトでは、リストが送信日で降順に、次に件名で昇順にソートされます。
4. 通知を1つのグループとしてまとめて再度割り当てるには、目的の通知を選択し、「再割当」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンを選択します。

- 「再割当」ボタンは、通知を委任するか、または通知の所有権を完全に移行することによって、他のユーザーへの通知を再度割り当てることができる場合に表示されます。
- 「委任」ボタンは、通知を委任するアクセス権だけがある場合に表示されます。
- 「譲渡」ボタンは、通知の所有権を移行するアクセス権だけがある場合に表示されます。

3-44 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」および『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「END: 通知再割当モード」プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

注意： ワークフローに通知の再割当てを制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。選択した通知のいずれかをこの方法で制限した場合、Oracle Workflow で「再割当」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンを選択したときにエラー・メッセージが表示されます。この場合は、再割当てを実行する前に、制限された通知を選択解除する必要があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_REASSIGN 属性」を参照してください。

また、受信者からの応答を集計する投票通知を再度割り当てることはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

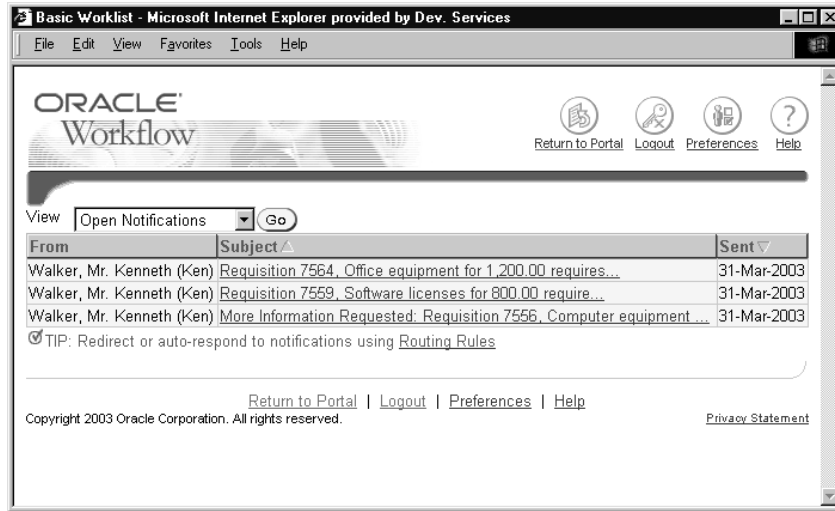
5. 通知の詳細に移動し、通知の「件名」リンクをクリックするか、または通知を選択して「開く」を選択すると、通知を処理できます。

複数の通知を開くように選択した場合でも、一度に表示される通知は1つだけです。「通知の詳細」ページで「次」ボタンまたは「戻る」ボタンをクリックして、現在処理中の通知間を移動することができます。

6. 通知ルーティング・ルールを定義するには、後に通知のリストが続くルーティング・ルールのリンクを選択します。3-48 ページの「自動通知処理ルールの表示と管理」を参照してください。

▶ ワークリストの通知の表示

1. Web ブラウザを使用し、システム管理者によって指定された職責とナビゲーション・パスを使用して、ワークリストに移動します。A-2 ページの「Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス」を参照してください。



2. ワークリストに表示する通知を指定するには、「表示」プルダウン・メニューから目的の通知のタイプを選択し、「実行」を選択します。次のいずれかを表示するように選択できます。
 - オープン通知
 - 自分からの通知
3. 基本ワークリストには、通知ごとに次の情報が表示されます。
 - 送信元： 通知の送信元のロール。この列は、受信した通知を表示するときに表示されます。
 - この通知が「ワークリスト」Web ページから再度割り当てられた場合、現在の受信者に通知の再割当てを行ったユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の要求である場合、要求を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の応答である場合、応答を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - さらに、通知の「送信元」ロールが、ワークフロー・プロセスの特別なロジックによって設定される場合があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#FROM_ROLE 属性」を参照してください。

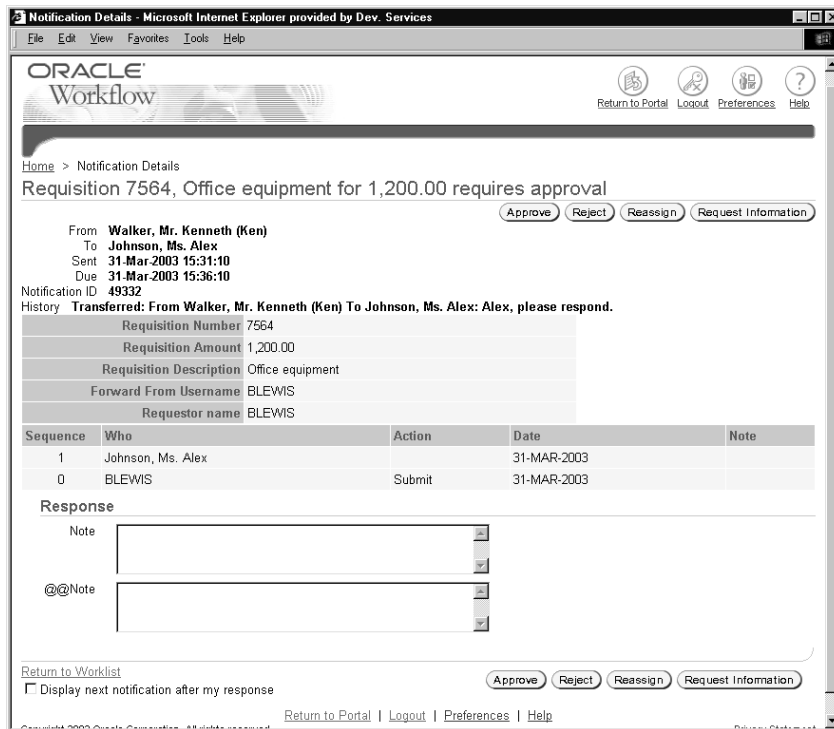
- 宛先： 通知の宛先のロール。この列は、送信した通知を表示するときに表示されま
す。
- 件名： 通知の説明。
- 送信日： 通知の配信日。

「送信元」、「宛先」、「件名」または「送信日」の列見出しを選択すると、その列を基準
にしてリストがソートされます。デフォルトでは、リストは送信日を降順に、次に件名
が昇順にソートされます。

4. 通知の詳細に移動し、通知の「件名」リンクをクリックして、通知を処理できます。
5. 通知ルーティング・ルールを定義するには、後に通知のリストが続くルーティング・
ルールのリンクを選択します。3-48 ページの「自動通知処理ルールの表示と管理」を参
照してください。

➤ **通知の詳細の表示**

1. 「通知の詳細」ページに移動します。



2. 一般的な情報に加えて、通知のヘッダーに、ワークフロー・プロセス内で過去に通知を受信した他のワークフロー・ユーザーから転送されたコメントの履歴も表示することもできます。「履歴」セクションには、詳細情報の要求と、その要求に対する応答が表示されます。最新の履歴コメントには、アスタリスク (*) のアイコンが付いています。

また、通知のヘッダーに、通知に関する主要な情報が表示される追加のヘッダー属性が含まれる場合もあります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「ヘッダー属性」を参照してください。


Oracle Applications では、画像、スプレッドシート、ビデオなどの構造化されていないデータを、Oracle Workflow の通知を含め、構造化されたアプリケーション・データにリンクさせることができます。通知にこのような Oracle Applications の添付ファイルが含まれる場合、通知のヘッダーには添付ファイルの見出しが「表示」リンクに表示されます。このリンクを選択すると、通知に関連付けられた Oracle Applications のすべての添付ファイルが表示され、添付ファイルのデータを表示する詳細ページが表示されます。『Oracle Applications ユーザーズ・ガイド』の「添付について」、および Oracle Self-Service Web Applications のオンライン・ヘルプの「添付表」を参照してください。

通知にメッセージの本文、「参照」セクション、および「応答」セクションが含まれる場合もあります。

3. メッセージの本文には、通知される情報が表示されます。メッセージの本文に、通知に関連する追加情報のソースへのリンクが埋め込まれている場合もあります。参照 URL リンクは、通知によって、同じ Web ブラウザのウィンドウまたは新しいウィンドウで、指定された URL に接続します。
4. 「参照」セクションに添付ファイルのアイコンが表示される場合もあります。これらのアイコンは、通知に関する追加情報のソースへのリンクです。添付リンクには、次の 3 種類があります。
 - 参照 URL リンク： 別の Web ブラウザ・ウィンドウをオープンし、指定された URL に接続します。
 - PL/SQL、PL/SQL CLOB または PL/SQL BLOB 文書リンク： PL/SQL 関数から生成された文書の内容を表示します。このような文書には、テキスト、HTML、画像、または PDF や RTF 文書などのアプリケーション・ファイルが含まれます。
 - Oracle Applications フォーム・リンク： 基礎となるメッセージ属性で参照される Oracle Applications フォームまたは Oracle Self-Service Web Applications のページにドリルダウンします。メッセージ属性の定義によっては、フォームまたはページに適切なコンテキスト情報を自動的に表示できます。

注意： 添付フォーム・アイコンが通知メッセージに表示されるのは、「ワークリスト」 Web ページを最初に Oracle Applications のメニューから起動した場合のみです。

通知システムでは、最初に Oracle Applications で、受信者の職責にリンク・フォームをオープンするための適切なセキュリティがあるかどうかを検証されます。受信者がフォームのオープンを許可されていなければ、添付フォーム・アイコンが表示されません。また、添付されている参照専用フォーム内の情報を更新することはできません。

5. この通知に応答した後、「通知の詳細」 ページで次の通知を表示する場合は、「自分の応答後に次の通知を表示」 チェック・ボックスをオンにします。オフにした場合、Oracle Workflow で通知に応答すると、ワークリストが表示されます。
 6. 「応答」 セクションを使用して、通知を処理します。
 - 通知に応答する必要はあっても、その応答が通知アクティビティの結果に影響しない場合、応答プロンプトはすべてフィールドやプルダウン・メニューとして表示されます。応答値を入力した後に、「送信」 ボタンを選択して応答を送信します。応答を送信すると、通知のステータスが「クローズ」に変わります。
 - 通知によって応答が要求される場合、応答の 1 つが通知アクティビティの結果となり、その応答が最後に表示されます。その他の応答プロンプトがある場合は、すべてプロンプトの前にフィールドまたはドロップ・ダウン・リストとして表示されます。
 - 最後の応答プロンプトの結果値として 4 つまたはそれ以下の候補がある場合、それらの値は応答ボタン・セットとして表示されます。その他の応答プロンプトの応答値の入力が終わったら、目的の結果値のボタンを選択します。いずれかのボタンを選択すると、通知への応答も送信されます。
 - 最後の応答プロンプトから選択できる 5 つ以上の結果値がある場合、これらの値は「送信」 ボタンとともにプルダウン・メニューに表示されます。その他の応答プロンプトへの応答値の入力が終わったら、プルダウン・メニューから結果値を選択し、「送信」 ボタンを選択して応答を送信します。
- 応答を送信すると、通知のステータスが「クローズ」に変わります。
-  ワークリストを Oracle Applications から起動すると、「応答」セクションに添付フォーム・アイコンが表示される場合があります。このアイコンをクリックすると、Oracle Applications フォームにドリルダウンして応答を完了できます。
 - すでに応答した通知をもう一度オープンすると、「応答」セクションにすでに応答が送信されていることを示すメッセージと、送信された応答値が表示されます。
 - 通知に応答する必要がなければ、「応答」セクションにその旨が表示されます。「応答」セクションで「完了」ボタンを選択して通知を閉じると、次回にオープン通知を表示するときに、その通知がワークリストに表示されなくなります。

- 他のユーザーに自分のかわりに応答してもらう場合は、「応答」セクションで「再割当」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンを選択します。
 - 「再割当」ボタンは、通知を委任するか、または通知の所有権を完全に移行することによって、他のユーザーへの通知を再度割り当てることができる場合に表示されます。
 - 「委任」ボタンは、通知を委任するアクセス権だけがある場合に表示されます。
 - 「譲渡」ボタンは、通知の所有権を移行するアクセス権だけがある場合に表示されます。

3-44 ページの「[他のユーザーへの通知の再割当て](#)」および『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「[FND: 通知再割当モード](#)」プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

注意： ワークフローに通知の再割当てを制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。その場合、「再割当」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンは「応答」セクションに表示されないため、通知を再度割り当ててはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_REASSIGN 属性」を参照してください。

また、受信者からの応答を集計する投票通知の再割当てはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

- 他のユーザーまたはロールからの通知に関する詳細情報を要求するには、「応答」セクションの「要求情報」ボタンを選択します。3-47 ページの「[別のユーザーの詳細情報の要求](#)」を参照してください。

注意： ワークフローに通知に関する詳細情報の要求を制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。その場合、「応答」セクションに「要求情報」ボタンが表示されます。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_MOREINFO 属性」を参照してください。

- 他のユーザーがこの通知を詳細情報の要求とともに送信した場合、「応答」セクションには要求したユーザーおよび要求した詳細情報が表示されます。「応答」フィールドに表示する情報を入力し、「送信」ボタンを選択して応答を送信します。
7. この通知でパスワードに基づいた電子署名が要求される場合、応答を送信した後に確認ページが表示されます。このページには、通知ヘッダー情報、およびが入力した応答値が表示されるため、署名しようとしている応答を確認できます。応答に電子署名を付けるには、Oracle Applications のユーザー名およびパスワードを入力し、「送信」ボタンを選択します。この電子署名は、手書きの署名と似ています。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#WF_SIG_POLICY 属性」を参照してください。

また、「取消」ボタンを選択し、応答を完了せずに「通知の詳細」ページに戻ることもできます。この場合、署名付きの応答を送信するまで、通知はワークリスト内で開いたままになります。

8. 拡張ワークリストで複数の通知を開くように選択した場合は、「次」ボタンまたは「戻る」ボタンをクリックして、開いている通知間を移動することができます。
9. また、「ワークリストに戻ります。」リンクを選択して、ワークリスト内で前の通知に戻ることもできます。

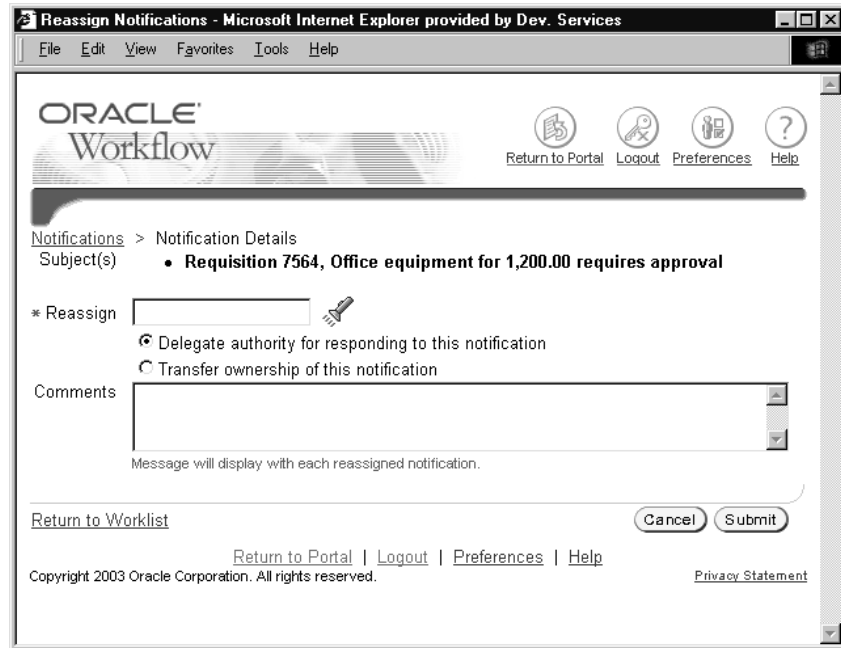
▶ **他のユーザーへの通知の再割当て**

1. 以下のいずれかの方法で、「通知の再割当て」ページに移動します。
 - 拡張ワークリストで、1つまたは複数の通知を選択し、「再割当て」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンを選択します。
 - 1つの通知の「通知の詳細」ページで、通知の「応答」セクションで「再割当て」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンを選択します。

注意： ワークフローに通知の再割当てを制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。その場合、「再割当て」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンは「通知の詳細」ページの「応答」セクションに表示されないため、通知を再度割り当てることはできません。また、拡張ワークリストで選択した通知のいずれかをこの方法で制限した場合、Oracle Workflow で「再割当て」ボタン、「委任」ボタン、または「譲渡」ボタンを選択したときにエラー・メッセージが表示されます。この場合は、再割当てを実行する前に、制限された通知を選択解除する必要があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_REASSIGN 属性」を参照してください。

また、受信者からの応答を集計する投票通知を再度割り当てることはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

「通知の再割当て」ページには、再割当てを行うように選択した各通知の件名が表示されます。



2. Oracle Workflow には、使用できる再割当てモードに応じて、「再割当」フィールド、「委任」フィールド、または「譲渡」フィールドのいずれかが表示されます。このフィールドで、通知の再割当て先のユーザーを入力します。フィールドの検索アイコンを選択すると、選択可能な値のリストが表示されます。3-46 ページの「[値リストの使用](#)」および『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「FND: 通知再割当てモード」プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

注意： ワークフローに、通知を再度割り当てることができるユーザーを制限する特別なロジックが組み込まれている場合があります。その場合、再割当て先として有効なユーザーだけが値のリストに表示されます。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#WF_REASSIGN_LOV 属性」を参照してください。

3. 通知の委任または譲渡を行うアクセス権がある場合は、通知の再割当てをどのように行うかを指定するオプションを選択します。
 - 「この通知に応答する許可を委任」：自分かわりにこの通知に回答する権限を新しいユーザーに付与するが、通知の所有権は自分で保持する場合はこのオプションを選択します。たとえば、管理者が休暇予定の承認をすべてアシスタントに委任する場合はです。

- 「この通知の所有権を譲渡」：通知の所有権と職責を完全に新しいユーザーに移行する場合にこのオプションを選択します。たとえば、受信すべきではない通知を受信してしまい、正しい受信者または他の受信者にその通知を送信し、処理されるようにする場合にこのオプションを使用します。譲渡によって、通知の承認階層が変更される場合があります。たとえば、管理者があるプロジェクトについての通知を現在そのプロジェクトを所有している別の管理者に、譲渡する場合です。

注意： Oracle Workflow では、通知を委任するアクセス権だけがある場合、通知を再度割り当てるときに自動的に委任オプションが使用されます。同様に、Oracle Workflow では、通知を譲渡するアクセス権だけがある場合、通知を再度割り当てるときに自動的に譲渡オプションが使用されます。

4. 新しいユーザーに通知と一緒に送信するコメントを入力します。複数の通知を再度割り当てると、入力したコメントが各通知に含まれます。
5. 「送信」ボタンを選択します。また、「取消」ボタンを選択し、通知を再度割り当てずに前のページに戻ることもできます。

注意： ワークフローに、通知の委任先または譲渡先のロールが適切であるかどうかを検証したり、通知の再割当てを制限するための特別なロジックを組み込むことができます。その場合、通知を再度割り当てるときに役立つように警告メッセージを受け取ることもできます。『Oracle Workflow API リファレンス』の「通知後関数」を参照してください。

6. また、「ワークリストに戻ります。」リンクを選択して、ワークリスト内で前の通知に戻ることもできます。

▶ 値リストの使用

1. 値リストをサポートしているフィールドには、検索アイコンを選択すると、「検索および選択」ページが表示されます。
2. 「検索」フィールドで、検索する値のタイプに応じて、検索のフィルタを選択します。テキスト・フィールドに検索する値を入力し、「実行」ボタンを選択します。検索する値を指定しない場合は、すべての値のリストが取り出されます。
3. 「結果」フィールドに、検索基準と一致した値のリストが表示されます。目的の値を選択し、「選択」ボタンを選択します。選択した値が元のフィールドに挿入されます。また、「検索および選択」ページで「取消」ボタンを選択して、値を選択せずに前のページに戻ることもできます。

▶ **別のユーザーの詳細情報の要求**

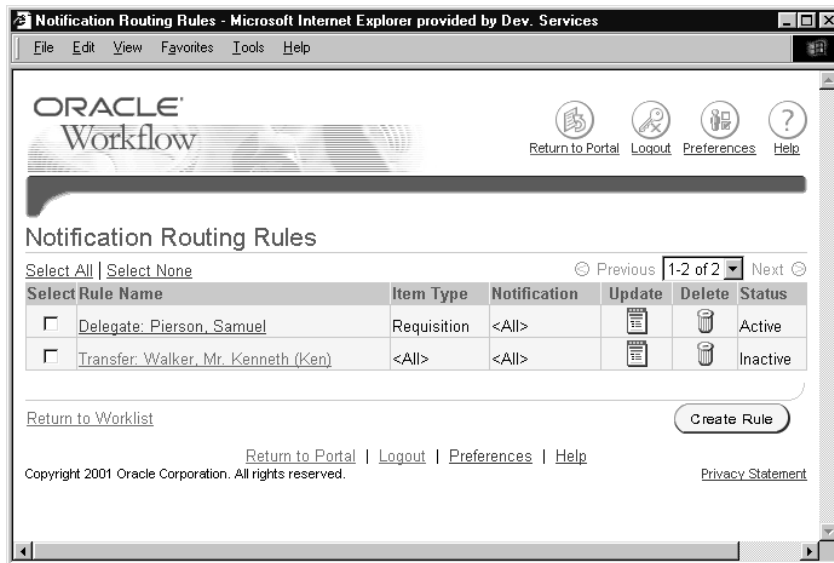
1. 「詳細情報の要求」ページに移動します。

2. 「詳細の要求元」オプションを使用して、情報を要求するユーザーまたはロールを指定します。
 - すでにワークフロー・プロセスに含まれているユーザーまたはロールを指定するには、「ワークフロー関係者」オプションを選択し、プルダウン・メニューからユーザーまたはロールを選択します。
3. 「要求された情報」フィールドで要求している情報の詳細を入力します。
4. 「送信」ボタンを選択して、指定したユーザーに要求を送信します。また、「取消」ボタンを選択し、要求を送信せずに前のページに戻ることもできます。
5. 通知の詳細情報を要求した後は、指定したユーザーが要求に応答するまで、その通知はワークリストにオープン通知として表示されません。ただし、要求が保留中の間は、ワークリストまたは拡張ワークリストで「自分からの通知」を表示するように選択し、目的の通知の「通知の詳細」ページを開くと、その通知を確認できます。
 - 要求した追加情報を待機しない場合は、「通知の詳細」ページの「応答」セクションを使用して、通知に応答することができます。この場合、保留中の詳細情報の要求は取り消されます。

- 別のユーザーの詳細情報を要求する場合は、「通知の詳細」ページの「応答」セクションで「要求情報」ボタンを使用して新しい要求を送信することができます。この場合、最初の要求は新しい要求に置き換えられ、新しい要求を受信したユーザーだけが詳細情報に応答できます。

▶ **自動通知処理ルールの表示と管理**

1. 拡張ワークリストまたはワークリストのいずれかに移動し、通知のリストに続いて表示されるルーティング・ルールのリンクを選択して、「通知ルーティング・ルール」ページに移動します。



「通知ルーティング・ルール」ページには、ログインしたロールに対する既存のすべてのルールが表示されます。各ルールについて、リストにルール名、項目タイプ、ルールを適用する通知、および有効日付に基づいてルールのステータスが表示されます。

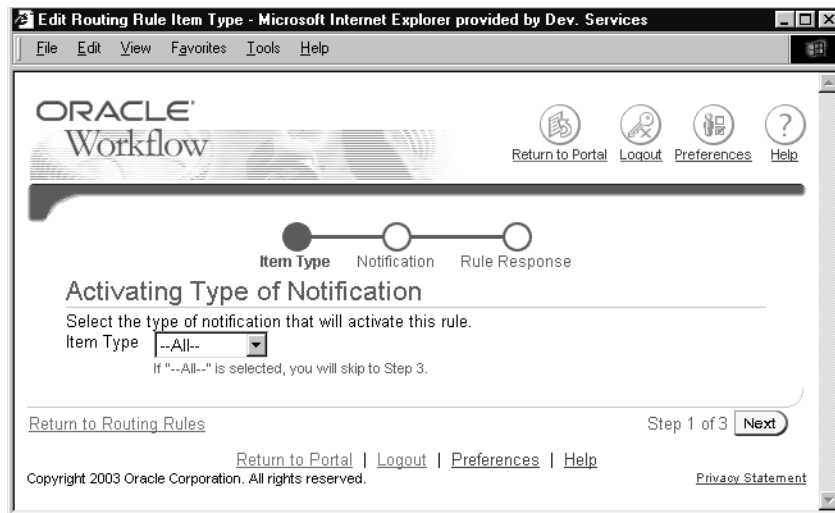
2. ルールを更新するには、「ルール名」列のルール名のリンクを選択するか、またはそのルールの「更新」列の更新アイコンを選択します。3-49 ページの「[自動通知処理ルールの作成または更新](#)」を参照してください。
3. ルールを削除するには、そのルールの「削除」列の削除アイコンを選択します。
4. 新しいルールを作成するには、「ルールの作成」ボタンを選択します。3-49 ページの「[自動通知処理ルールの作成または更新](#)」を参照してください。
5. また、「ワークリストに戻ります。」リンクを選択して、ワークリスト内で前の通知に戻ることもできます。

関連項目：

3-30 ページ「自動通知処理ルールの定義」

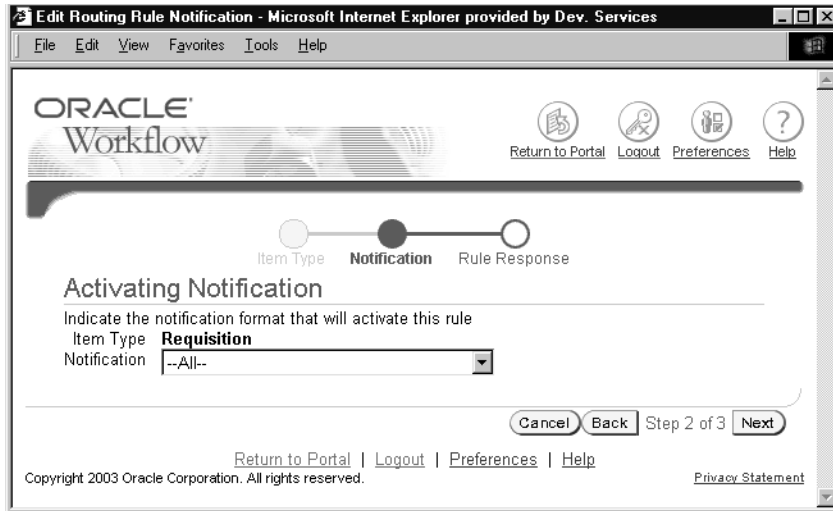
▶ 自動通知処理ルールの作成または更新

1. 「通知ルーティング・ルール」ページに移動し、ルールの作成または構成を選択します。
 - 新しいルールを作成することを選択した場合は、最初に「通知タイプの有効化」ページが表示されます。手順 2 に進みます。
 - 既存のルールを更新することを選択した場合、「ルール応答」ページが表示されず。手順 6 にスキップしてください。
2. 「通知タイプの有効化」ページで、このルールを適用する項目タイプを選択するか、このルールを任意の項目タイプに関連した通知に適用する場合は「すべて」を選択します。「項目タイプ」フィールドの値のリストに、それまでに少なくとも 1 つの通知を受信している項目タイプが表示されます。



3. 「次」ボタンを選択して、先に進みます。また、「ルーティング・ルール」に戻る」リンクを選択して、ルールを作成せずに前のページに戻ることもできます。
 - ルールの項目タイプとして「すべて」を選択した場合、「ルール応答」ページが表示されます。手順 6 にスキップしてください。
 - 特定の項目タイプを選択した場合、「通知の有効化」ページが表示されます。手順 4 に進みます。

4. 「通知の有効化」 ページで、このルールを適用する通知メッセージを選択するか、このルールを選択した項目タイプのすべての通知に適用する場合は、「すべて」を選択します。



5. 「次」 ボタンを選択して、先に進みます。また、「取消」を選択してルールを作成せずにワークリストに戻ることも、「戻る」を選択して前のページに戻ることもできます。
6. 「通知ルーティング・ルール」 ページでルールを更新することを選択した場合、「通知タイプの有効化」 ページで「すべて」を選択するか、または「通知の有効化」 ページで通知を選択すると、「ルール応答」 ページが表示されます。このページのフィールドは、このルールが適用される項目タイプと通知によって異なります。たとえば、ルールがすべての項目タイプに適用される場合は、すべての通知を別のユーザーに自動的に再度割り当てることができますが、通知が異なれば応答属性も異なるため、すべての通知に対して自動応答を定義することはできません。

ORACLE
Workflow

Return to Portal Logout Preferences Help

Item Type Notification **Rule Response**

Rule Response

Complete the form below to set up the proper response for the rule.

Item Type **Requisition**
Notification **Requisition ..., ... for ... requires approval**

* Start Date 31-Mar-2003
(example: dd-MMM-yyyy)

End Date
(example: dd-MMM-yyyy)

Message

Comments will display with each routed notification

Reassign
 Delegate authority for responding to this notification
 Transfer ownership of this notification

Respond
@Note

Note

Action

Deliver notifications to me regardless of any general rules

Cancel Back Step 3 of 3 Submit

7. 「開始日」および「終了日」フィールドに値を入力して、このルールの有効期間を指定します。「開始日」を空白にすると、ルールは即時に有効になります。「終了日」を空白にすると、ルールは失効日がないことになります。

注意： Oracle Workflow では同じ通知に対して、発効日の異なる複数のルールを定義できるため、同じ通知に対して複数のルールを定義できます。同じ通知に関するルールの有効期間がオーバーラップしないように注意する必要があります。同じ通知に対して複数のルールが有効であれば、Oracle Workflow ではルールが1つランダムに選択されて適用されます。

8. 「メッセージ」フィールドに、ルール適用時に通知に追加するテキストを入力します。コメントは、通知の再割当てや自動的な応答が行われたときに、特別な「前のコメント」フィールドに表示されます。
9. このルールで実行する処理を選択します。
 - 「再割当て」： 指定したロールに通知が転送されます。
 - 「応答」： 事前定義済の一連の応答値でメッセージに応答します。
 - 「一般的なルールに関係なく、通知を自分に送信」： 通知はワークリストに残り、自動処理は実行されません。この処理を指定してルールを定義すると、より包括的なルールから特定の通知のサブセットを除外できます。たとえば、すべての通知メッセージを別のユーザーに再割当てを行うルールがあり、そのルールから通知のサブセットを除外する場合があります。そのためには、その通知サブセットにのみ適用する新しいルールを定義し、処理として「一般的なルールに関係なく、通知を自分に送信」を指定します。
10. ルールの処理が「再割当て」に設定されている場合は、通知の再割当て先のユーザーを入力します。フィールドの検索アイコンを選択すると、選択可能な値のリストが表示されます。3-46 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。

通知の再割当て方法を指定します。

- 「この通知に応答する許可を委任」： 自分かわりにこの通知に応答する権限を新しいユーザーに付与するが、通知の所有権は自分で保持する場合はこのオプションを選択します。たとえば、管理者が休暇予定の承認をすべてアシスタントに委任する場合があります。
- 「この通知の所有権を譲渡」： 通知の所有権と職責を完全に新しいユーザーに移行する場合にこのオプションを選択します。たとえば、受信すべきではない通知を受信してしまい、正しい受信者または他の受信者にその通知を送信し、処理されるようにする場合にこのオプションを使用します。譲渡によって、通知の承認階層が変更される場合があります。たとえば、管理者があるプロジェクトについての通知を現在そのプロジェクトを所有している別の管理者に、譲渡する場合があります。

注意： ワークフロー管理者は、特別なロジックを実装し、通知の委任先または譲渡先のロールが適切であるかどうかを検証したり、通知の再割当てを制限できます。その場合、再割当てルールの作成時に警告メッセージを受け取ることもできます。

また、受信者からの応答を集計する投票通知を再度割り当てることはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

11. ルールの処理が「応答」である場合は、自動的に返信を行うための応答値を設定します。

12. 「送信」を選択してこのルールを保存します。また、「取消」を選択してルールの作成や更新を行わずにワークリストに戻ることもできます。新しいルールを作成する場合は、「戻る」を選択して前のページに戻ることもできます。

関連項目：

3-30 ページ [「自動通知処理ルールの定義」](#)

個人ワークリストの通知の表示

注意： 個人ワークリストを使用できるのは、現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow のみです。個人ワークリストにアクセスするには、システム管理者に割り当てられている Oracle Applications の職責のメニューに「個人ワークリスト」を追加してもらう必要があります。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「ユーザーの職責へのワークリスト関数の追加」を参照してください。

個人ワークリストでは、ワークリストに表示する通知、それらの通知に表示する情報を選択できます。Oracle Workflow で事前に構成されたワークリスト表示オプションに加えて、通知のタイプおよび表示に含める通知のプロパティを決めるフィルタ基準のセットを指定することによって、個人ワークリスト・ビューを作成できます。また、表示する通知を一括検索することもできます。個人ワークリスト・ビューとして検索基準を保存し、後で同じ基準の検索を繰り返すこともできます。

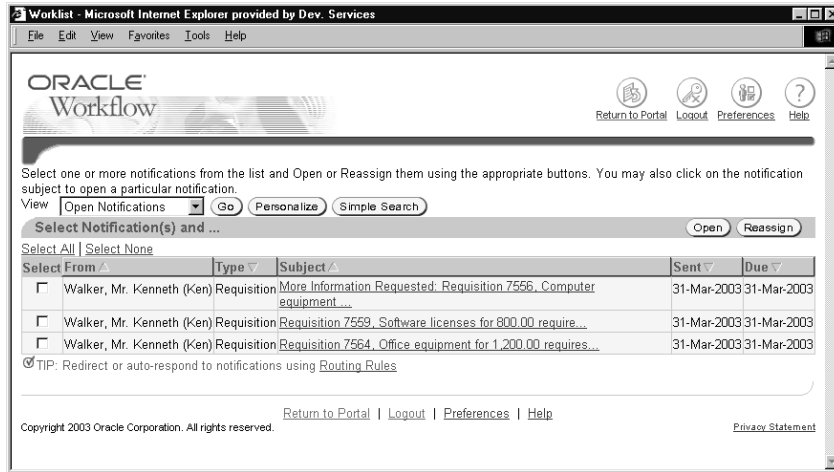
個人ワークリストで通知を表示する場合、通知への応答、他のユーザーへの通知の再割当て、他のユーザーからの通知の詳細情報の要求、および自動通知ルーティング・ルールの定義を実行できます。

関連項目：

3-36 ページ [「Oracle Applications での Web ブラウザによる通知の表示」](#)

▶ **個人ワークリストの通知の表示**

1. システム管理者によって指定された職責とナビゲーション・パスを使用して、Web ブラウザで個人ワークリストに移動します。



2. 基準を満たす通知を一括検索するには、「単純検索」ボタンを選択します。「単純検索」ページから「拡張検索」ページに移動することもできます。3-56 ページの「通知の単純検索の実行」を参照してください。
3. ワークリストに表示する通知を指定するには、「表示」プルダウン・メニューから目的の通知のタイプを選択し、「実行」を選択します。Oracle Workflow では、次に示す事前に定義されたビューが用意されています。
 - すべての通知
 - FYI 通知
 - 自分からの通知
 - オープン通知
 - To Do 通知

また、指定した基準を満たす通知を表示するパーソナライズしたビューを作成することもできます。パーソナライズしたビューを管理するには、「パーソナライズ」ボタンを選択します。3-63 ページの「個人ワークリスト・ビュー」の表示と管理」を参照してください。
4. 「個人ワークリスト」には、通知ごとに次の情報が表示されます。
 - 送信元： 通知の送信元のロール。この列は、受信した通知を表示するときに表示されます。

- この通知が「ワークリスト」 Web ページから再度割り当てられた場合、現在の受信者に通知を再度割り当てたユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の要求である場合、要求を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の応答である場合、応答を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - さらに、通知の「送信元」ロールが、ワークフロー・プロセスの特別なロジックによって設定される場合があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#FROM_ROLE 属性」を参照してください。
- 宛先: 通知の宛先のロール。この列は、送信した通知を表示するときに表示されません。
 - タイプ: 通知を送信したワークフロー・プロセスが属している項目タイプの表示名。
 - 件名: 通知の説明。
 - 送信日: 通知の配信日。
 - 期限: 通知を完了する必要がある日付。
 - ステータス: 「オープン」、「クローズ」または「取消」などの通知のステータス。この列は、すべての通知を表示するときに表示されます。

「送信元」、「宛先」、「タイプ」、「件名」、「送信日」、「期限」または「ステータス」の列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。デフォルトでは、リストが送信日で最新の日付から最も古い日付の順に、次に件名のアルファベット順にソートされます。

5. 通知を1つのグループとしてまとめて再度割り当てるには、目的の通知を選択し、「再割当」ボタンを選択します。3-44 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」を参照してください。
6. 通知を1つのグループとしてまとめて再度割り当てるには、目的の通知を選択し、「再割当」ボタン、「委任」ボタンまたは「譲渡」ボタンを選択します。
 - 「再割当」ボタンは、通知を委任するか、または通知の所有権を完全に移行することによって、他のユーザーへの通知を再度割り当てることのできる場合に表示されます。
 - 「委任」ボタンは、通知を委任するアクセス権のみを持つ場合に表示されます。
 - 「譲渡」ボタンは、通知の所有権を移行するアクセス権のみを持つ場合に表示されます。

3-44 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」および『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「[END: 通知再割当モード] プロファイル・オプションの設定」を参照してください。

注意： ワークフローに通知の再割当てを制限する特別なロジックが組み込まれていることがあります。選択した通知のいずれかをこの方法で制限した場合、Oracle Workflow で「再割当」ボタン、「委任」ボタンまたは「譲渡」ボタンを選択したときにエラー・メッセージが表示されます。この場合は、再割当てを実行する前に、制限された通知を選択解除する必要があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#HIDE_REASSIGN 属性」を参照してください。

また、受信者からの応答を集計する投票通知を再度割り当てることはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

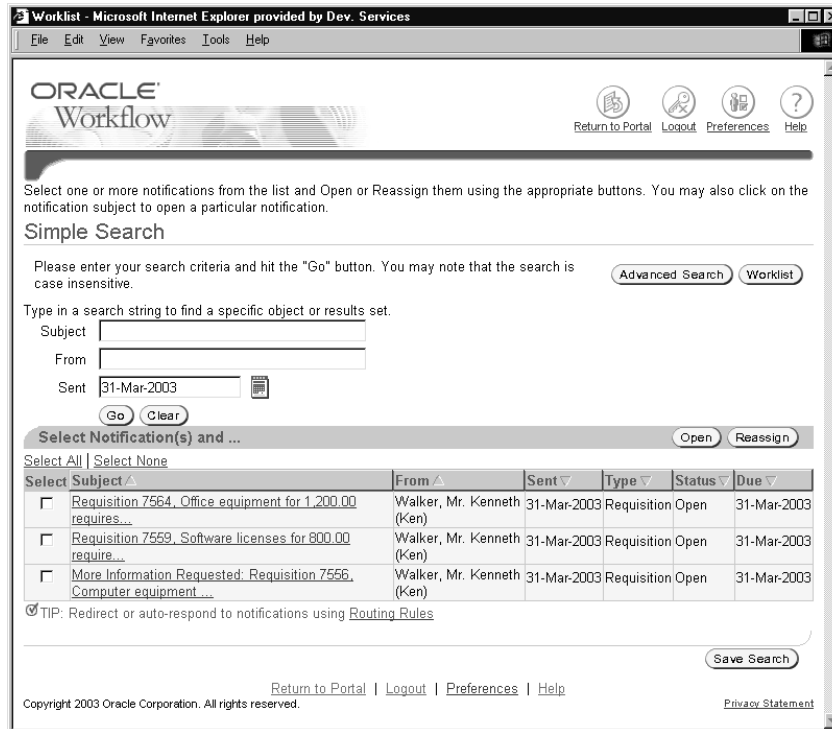
7. 通知の詳細に移動し、通知の「件名」リンクをクリックするか、または通知を選択して「開く」を選択すると、通知を処理できます。3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。

複数の通知を開くように選択した場合でも、一度に表示される通知は1つのみです。「通知の詳細」ページで「次」ボタンまたは「戻る」ボタンをクリックして、現在処理中の通知間を移動することができます。

8. 通知ルーティング・ルールを定義するには、後に通知のリストが続くルーティング・ルールのリンクを選択します。3-48 ページの「[自動通知処理ルールの表示と管理](#)」を参照してください。

▶ **通知の単純検索の実行**

1. 「単純検索」ページに移動します。



2. 特定の通知を検索するには、検索基準を入力します。検索基準として、次のオプションを使用できます。
 - 件名： 表示する通知の件名を入力します。検索する通知の一部の値（件名にその値が含まれる場合）を入力することもできます。このフィールドでは、大文字 / 小文字が区別されます。
 - 送信元： 表示する通知の送信元のロールを入力します。検索する通知の一部の値（送信元のロールにその値が含まれる場合）を入力することもできます。このフィールドでは、大文字 / 小文字が区別されます。
 - 送信日： Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、表示する通知が配信された日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
3. 「実行」 ボタンを選択して、検索を実行します。また、「消去」 ボタンを選択して検索オプション・フィールドを消去し、新しい検索基準を入力することもできます。
4. 「単純検索」 ページに、検索基準と一致した通知が表示されます。各通知について、リストに次の情報が表示されます。

- 送信元： 通知の送信元のロール。
 - この通知が「ワークリスト」 Web ページから再度割り当てられた場合、現在の受信者に通知を再度割り当てたユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の要求である場合、要求を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の応答である場合、応答を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - さらに、通知の「送信元」ロールが、ワークフロー・プロセスの特別なロジックによって設定される場合があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#FROM_ROLE 属性」を参照してください。
 - タイプ： 通知を送信したワークフロー・プロセスが属している項目タイプの表示名。
 - 件名： 通知の説明。
 - 送信日： 通知の配信日。
 - 期限： 通知を完了する必要がある日付。
 - ステータス： 「オープン」、「クローズ」または「取消」などの通知のステータス。
- 「送信元」、「タイプ」、「件名」、「送信日」、「期限」または「ステータス」の列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。デフォルトでは、リストが送信日で最新の日付から最も古い日付の順に、次に件名のアルファベット順にソートされます。
5. 通知を1つのグループとしてまとめて再度割り当てるには、目的の通知を選択し、「再割当」ボタンを選択します。3-44 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」を参照してください。
 6. 通知の詳細に移動し、通知の「件名」リンクをクリックするか、または通知を選択して「開く」を選択すると、通知を処理できます。3-40 ページの「通知の詳細の表示」を参照してください。
- 複数の通知を開くように選択した場合でも、一度に表示される通知は1つのみです。「通知の詳細」ページで「次」ボタンまたは「戻る」ボタンをクリックして、現在処理中の通知間を移動することができます。
7. 通知ルーティング・ルールを定義するには、後に通知のリストが続くルーティング・ルールのリンクを選択します。3-48 ページの「自動通知処理ルールの表示と管理」を参照してください。
 8. 現行の検索基準をワークリストのパーソナライズしたビューとして保存するには、「検索の保存」ボタンを選択します。3-64 ページの「個人ワークリスト・ビューの作成と更新」を参照してください。

9. また、「拡張検索」ボタンを選択して複雑な基準で検索を実行することや、「ワークリスト」ボタンを選択してワークリストに戻ることもできます。3-59 ページの「通知の拡張検索の実行」を参照してください。

▶ **通知の拡張検索の実行**

1. 「拡張検索」ページに移動します。

Select one or more notifications from the list and Open or Reassign them using the appropriate buttons. You may also click on the notification subject to open a particular notification.

Advanced Search

Specify parameters and values to filter the data that is displayed in your results set. [Simple Search](#) [Worklist](#)

Show table data when all conditions are met.
 Show table data when any condition is met.

Subject: [] []
 From: contains walker
 Message Attribute: []
 Sent: after 30-Mar-2003

[Go](#) [Clear](#) Add column [] [Add](#)

Select Notification(s) and ... [Open](#) [Reassign](#)

Select All | Select None

Select	Subject	From	Sent	Type	Status	Due
<input type="checkbox"/>	Requisition 7564, Office equipment for 1,200.00 requires...	Walker, Mr. Kenneth (Ken)	31-Mar-2003	Requisition	Open	31-Mar-2003
<input type="checkbox"/>	Requisition 7559, Software licenses for 800.00 require...	Walker, Mr. Kenneth (Ken)	31-Mar-2003	Requisition	Open	31-Mar-2003
<input type="checkbox"/>	More Information Requested: Requisition 7556, Computer equipment ...	Walker, Mr. Kenneth (Ken)	31-Mar-2003	Requisition	Open	31-Mar-2003

TIP: Redirect or auto-respond to notifications using [Routing Rules](#)

[Save Search](#)

[Return to Portal](#) | [Logout](#) | [Preferences](#) | [Help](#)

Copyright 2003 Oracle Corporation. All rights reserved. [Privacy Statement](#)

2. 特定の通知を検索するための検索基準の適用方法を指定します。
- 「すべての条件が一致する場合、表データを表示します。」: すべての検索基準を満たす通知のみを検索する場合にこのオプションを選択します。
 - 「いくつかの条件が一致する場合、表データを表示します。」: 少なくとも1つの検索基準を満たすすべての通知を検索する場合にこのオプションを選択します。
3. 通知を検索するために使用する検索基準を入力します。デフォルトでは、次の検索オプションが表示されます。
- 件名

- 送信元
- メッセージ属性
- 送信日

さらに検索オプションを表示するには、「列の追加」プルダウン・メニューから目的の通知プロパティを選択し、「追加」ボタンを選択します。

注意： 同じ通知プロパティに複数の検索基準を適用する場合は、同じタイプの複数の検索オプションを表示するように選択することもできます。たとえば、2つの特定の日付の間に送信された通知を検索する場合、2つの「送信日」検索オプションを表示できます。まず、最初の日付より後に送信されたすべての通知を検索するオプションを設定し、その後で2番目の日付より前に送信されたすべての通知を検索するもう1つのオプションを設定します。「すべての条件が一致する場合、表データを表示します。」を選択した場合、検索を実行すると、両方の検索基準を満たす、つまり送信日が指定した2つの日付の間に当てはまる通知が表示されます。

4. 検索オプションごとにフィルタ演算子を選択し、表示する通知を指定するためのフィルタ値を入力します。

フィルタ演算子の「等しい」および「等しくない」については、それぞれ一致する、または除外する完全なフィルタ値を入力する必要があります。その他のフィルタ演算子については、「送信日」、「期限」および「クローズ」という検索オプションを使用する場合を除いて、値の一部を入力することができます。これらの検索オプションを使用する場合は、必ず Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目で選択した日付書式で完全な日付を入力する必要があります。すべての検索基準のフィルタ値のフィールドで、大文字 / 小文字が区別されます。

検索基準のフィルタ演算子およびフィルタ値を空白のままにしておくと、そのオプションは検索基準に含まれません。

注意： 「より大きい」、「より小さい」、「後」、「前」のフィルタ演算子は包括的ではありません。たとえば、「後」フィルタ演算子とともに「送信日」オプションを使用して検索を行うと、指定した日付以降に送信された通知のみが表示され、その日付に送信された通知は表示されません。

- 件名： 通知の件名を入力します。
- 送信元： 通知の送信元のロールを入力します。
- メッセージ属性： 通知のメッセージ属性値を入力します。メッセージ属性では、通知が送信された特定のコンテキストによって決められた動的な内容が保持されません。たとえば、購買申請ワークフロー内の通知には、購買申請金額のメッセージ属

性が含まれます。メッセージ属性値には、数値、日付、テキストなどがあります。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「含む」がサポートされます。

- **送信日:** Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、通知が配信された日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
- **タイプ:** 通知を送信したワークフロー・プロセスが属している項目タイプの表示名を入力します。
- **ステータス:** 通知の進行状況として「オープン」、「クローズ」または「取消」と入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」、「等しくない」または「含む」がサポートされます。
- **宛先:** 通知の宛先のロールを入力します。
- **情報要求元:** 詳細情報の要求が送信された通知のロールを入力します。
- **期限:** Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、通知が完了する必要がある日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
- **クローズ:** Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、通知がクローズされた日付または取り消された日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
- **優先度:** 通知の優先度として「高」、「標準」または「低」と入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。
- **応答必須:** 通知の受信者からの返信を要求するかどうかを指定するために、「はい」または「いいえ」を入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。
- **FYI:** その通知が参考用 (FYI: For Your Information) で、応答の必要がないかどうかを指定するために、「はい」または「いいえ」を入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。
- **通知 ID:** 通知識別子として数値を入力します。
- **自分から:** 自分が通知の送信者であるかどうかを指定するために、「はい」または「いいえ」を入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。

注意： インストールされている Oracle Workflow が英語以外の言語で設定されている場合は、「拡張検索」ページで、その言語の通知ステータス、通知の優先度、「はい」、「いいえ」の値が使用されます。この場合、「ステータス」、「優先度」、「応答必須」、「FYI」および「自分から」の検索オプションでは、その言語で値を入力する必要があります。

5. 「実行」ボタンを選択して、検索を実行します。また、「消去」ボタンを選択して検索オプション・フィールドを消去し、追加した検索オプションを削除して、新しい検索基準を入力できるようにすることもできます。
6. 「拡張検索」ページに、検索基準と一致した通知が表示されます。各通知について、リストに次の情報が表示されます。
 - 送信元： 通知の送信元のロール。この列は、受信した通知を表示するときに表示されます。
 - この通知が「ワークリスト」Web ページから再度割り当てられた場合、現在の受信者に通知を再度割り当てたユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の要求である場合、要求を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - この通知が詳細情報の応答である場合、応答を送信したユーザーが「送信元」列に表示されます。
 - さらに、通知の「送信元」ロールが、ワークフロー・プロセスの特別なロジックによって設定される場合があります。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「#FROM_ROLE 属性」を参照してください。
 - タイプ： 通知を送信したワークフロー・プロセスが属している項目タイプの表示名。
 - 件名： 通知の説明。
 - 送信日： 通知の配信日。
 - 期限： 通知を完了する必要がある日付。
 - ステータス： 「オープン」、「クローズ」、「取消」などの通知のステータス。

「送信元」、「タイプ」、「件名」、「送信日」、「期限」または「ステータス」の列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。デフォルトでは、リストを送信日が最新の日付から最も古い日付の順に、次に件名のアルファベット順にソートします。
7. 通知を1つのグループとしてまとめて再度割り当てるには、目的の通知を選択し、「再割当」ボタンを選択します。3-44 ページの「他のユーザーへの通知の再割当て」を参照してください。

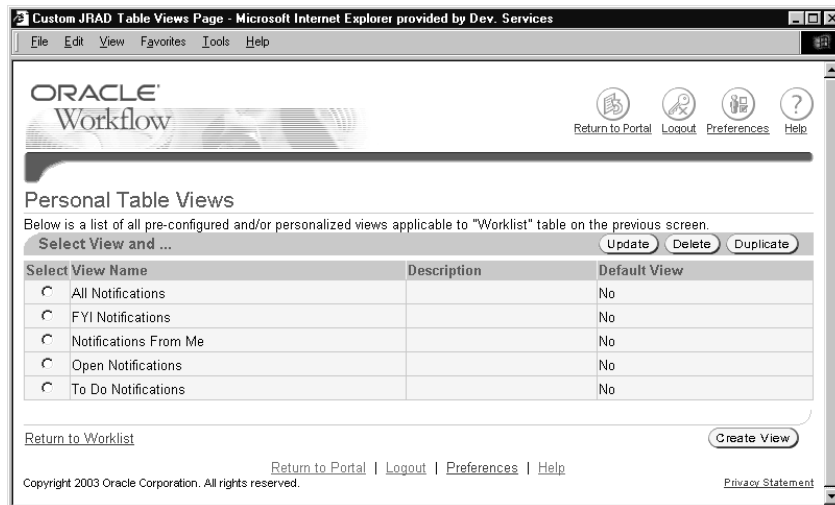
8. 通知の詳細に移動し、通知の「件名」リンクをクリックするか、または通知を選択して「開く」を選択すると、通知を処理できます。3-40 ページの「[通知の詳細の表示](#)」を参照してください。

複数の通知を開くように選択した場合でも、一度に表示される通知は1つのみです。「通知の詳細」ページで「次」ボタンまたは「戻る」ボタンをクリックして、現在処理中の通知間を移動することができます。

9. 通知ルーティング・ルールを定義するには、後に通知のリストが続くルーティング・ルールのリンクを選択します。3-48 ページの「[自動通知処理ルールの表示と管理](#)」を参照してください。
10. 現行の検索基準をワークリストのパーソナライズしたビューとして保存するには、「検索の保存」ボタンを選択します。3-64 ページの「[個人ワークリスト・ビューの作成と更新](#)」を参照してください。
11. また、「単純検索」ボタンを選択して複雑ではない基準で検索を実行することも、「ワークリスト」ボタンを選択してワークリストに戻ることもできます。3-56 ページの「[通知の単純検索の実行](#)」を参照してください。

▶ 「個人ワークリスト・ビュー」の表示と管理

1. 「個人ワークリスト・ビュー」ページに移動します。



「個人ワークリスト・ビュー」ページには、Oracle Workflow で事前に定義されたビューとパーソナライズしたビューの両方を含め、ログインするロールの既存のすべてのビューが表示されます。ビューごとに、ビューの名前、説明、最終更新日およびデフォルトのビューとして設定されているかどうかが表示されます。

2. ビューを更新するには、ビューを選択して「更新」ボタンを選択します。3-64 ページの「[個人ワークリスト・ビューの作成と更新](#)」を参照してください。

注意： 更新できるのは、自分で作成したパーソナライズしたビューのみです。Oracle Workflow で事前に定義されたビューを更新することはできません。

3. ビューを削除するには、ビューを選択して「削除」ボタンを選択します。

注意： 削除できるのは、自分で作成したパーソナライズしたビューのみです。Oracle Workflow で事前に定義されたビューを削除することはできません。

4. 既存のビューの複製を作成するには、コピーする既存のビューを選択して「複製」ボタンを選択します。3-64 ページの「[個人ワークリスト・ビューの作成と更新](#)」を参照してください。
5. 新しいビューを作成するには、「ビューの作成」ボタンを選択します。3-64 ページの「[個人ワークリスト・ビューの作成と更新](#)」を参照してください。
6. また、「ワークリストに戻ります。」リンクを選択して、ワークリスト内で前の通知に戻ることもできます。

▶ **個人ワークリスト・ビューの作成と更新**

1. 次のいずれかの方法で、「ビューの作成」ページ、「ビューの複写」ページまたは「ビューの更新」ページに移動します。
 - 「個人ワークリスト・ビュー」ページで、「ビューの作成」ボタンを選択するか、ビューを選択して「複製」ボタンを選択するか、またはビューを選択して「更新」ボタンを選択します。
 - 「単純検索」ページまたは「拡張検索」ページで検索を実行した後、「検索の保存」ボタンを選択します。

Create View

Below is a list of attributes that can be edited to change the view and/or filter the data that is displayed in your table.

General Properties

* View Name

* Number of Rows Displayed

Set as Default

Description

Column Properties

Update the appropriate column attributes as desired.

Columns Shown and Column Order

Available Columns

- To
- Information Requested From
- Closed
- Priority
- Notification ID
- From Me

Columns Displayed (in Order)

- Subject
- From
- Sent
- Type
- Status
- Due

Sort Settings

	Column Name	*Sort Order
First Sort	Subject	*ascending
Second Sort	Sent	*descending
Third Sort	From	*ascending

Search Query to Filter Data in your Worklist

Specify parameters and values to filter the data that is displayed in your table.

「ビューの複写」ページと「ビューの更新」ページのフィールドに、選択されたビューに対して事前に定義済みの情報があらかじめ入力されることを除くと、「ビューの作成」ページ、「ビューの複写」ページおよび「ビューの更新」ページは同一です。さらに、単純な検索または拡張検索の基準を保存して「ビューの作成」ページに移動する場合、「ビューの作成」ページのいくつかのフィールドにその検索基準があらかじめ入力されます。

2. 「一般プロパティ」フィールドで、パーソナライズしたビューを識別するための表示名を入力します。

「ビューの複写」ページの場合、ビュー名はデフォルトでは「<元のビュー名>の複製」です。別の名前を入力することもできます。

3. ビューに表示する通知の行数を選択します。

- このビューをデフォルトのビューにする場合は、「デフォルトとして設定」チェック・ボックスをオンにします。デフォルトに設定できるビューは一度に1つのみのため、現行のビューに対して「デフォルトとして設定」チェック・ボックスをオンにした場合、以前にデフォルトに設定したビューに対するこのオプション自動的に選択解除されません。

注意： Oracle Workflow で事前に定義されたビューの設定は更新できませんが、事前に定義されたビューをデフォルトのビューとして使用する場合は、事前に定義されたビューの複製を作成し、複製したビューに対して「デフォルトとして設定」をオンにすることはできます。他にデフォルトが設定されていない場合、事前に定義された「オープン通知」ビューがデフォルトのビューとして使用されます。

- オプションで、ビューの説明を入力します。
- 「列プロパティ」フィールドで、ビューに表示する通知のプロパティ列およびその表示順序を指定します。「表示列（ソート順）」リストには、現在表示するように設定されている列が表示され、「使用可能列」リストには現在表示するように設定されていないものの、追加するように選択できる列が表示されます。
 - 表示する列を追加するには、「使用可能列」リストで列を選択し、「移動」ボタンを選択します。また、「すべて移動」ボタンを選択して、表示できるすべての列を追加することもできます。
 - 表示する列を削除するには、「表示列」リストで列を選択し、「削除」ボタンを選択します。また、「すべて削除」ボタンを選択して、すべての列を削除することもできます。
 - 列の表示順序を指定するには、「表示列」リストで列を選択し、上下左右の矢印ボタンを使用してリスト内で列の位置を移動します。
- ビューの通知プロパティ列の表示名を変更する場合は、「拡張設定」ボタンを選択します。「拡張設定」ページで、各列の新しい名前を入力し、「適用」ボタンを選択して変更を送信します。また、「取消」ボタンを選択し、変更を適用せずに前のページに戻することもできます。
- 「ソート設定」フィールドで、ビュー内の通知をソートする3段階のレベルを指定することができます。ソートの各レベルについて、ソートする通知プロパティ列を選択し、昇順または降順のどちらでソートするかを指定します。
- 「ワークリストのデータをフィルタするためのクエリーの検索」フィールドで、ビューで表示する通知を検索するための検索基準の適用方法を指定します。
 - 「すべての条件が一致する場合、表データを表示します。」：すべての検索基準を満たす通知のみを検索する場合にこのオプションを選択します。
 - 「いくつかの条件が一致する場合、表データを表示します。」：少なくとも1つの検索基準を満たすすべての通知を検索する場合にこのオプションを選択します。

10. ビューで表示する通知の検索に使用する検索基準を入力します。デフォルトでは、次の検索オプションが表示されます。

- 件名
- 送信元
- メッセージ属性
- 送信日

さらに検索オプションを表示するには、「列の追加」プルダウン・メニューから目的の通知プロパティを選択し、「追加」ボタンを選択します。

注意： 同じ通知プロパティに複数の検索基準を適用する場合は、同じタイプの複数の検索オプションを表示するように選択することもできます。たとえば、2つの特定の日付の間に送信された通知を検索する場合、2つの「送信日」検索オプションを表示できます。まず、最初の日付より後に送信されたすべての通知を検索するオプションを設定し、その後で2番目の日付より前に送信されたすべての通知を検索するもう1つのオプションを設定します。「すべての条件が一致する場合、表データを表示します。」を選択した場合、検索を実行すると、両方の検索基準を満たす、つまり送信日が指定した2つの日付の間に当てはまる通知が表示されます。

11. 検索オプションごとにフィルタ演算子を選択し、表示する通知を指定するためのフィルタ値を入力します。

フィルタ演算子の「等しい」および「等しくない」については、それぞれ一致する、または除外する完全なフィルタ値を入力する必要があります。その他のフィルタ演算子については、「送信日」、「期限」および「クローズ」という検索オプションを使用する場合を除いて、値の一部を入力することができます。これらの検索オプションを使用する場合は、必ず Oracle E-Business Suite の全般的な設定項目で選択した日付書式で完全な日付を入力する必要があります。すべての検索基準のフィルタ値のフィールドで、大文字 / 小文字が区別されます。

検索基準のフィルタ演算子およびフィルタ値を空白のままにしておくと、そのオプションは検索基準に含まれません。

注意： 「より大きい」、「より小さい」、「後」および「前」のフィルタ演算子は包括的ではありません。たとえば、「後」フィルタ演算子とともに「送信日」オプションを使用して検索を行うと、指定した日付以降に送信された通知のみが表示され、その日付に送信された通知は表示されません。

- 送信元： 通知の送信元のロールを入力します。

- タイプ： 通知を送信したワークフロー・プロセスが属している項目タイプの表示名を入力します。
- 件名： 通知の件名を入力します。
- 送信日： Oracle E-Business Suite の一般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、通知が配信された日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
- 期限： Oracle E-Business Suite の一般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、通知が完了する必要がある日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
- ステータス： 通知の進行状況として「オープン」、「クローズ」または「取消」と入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」、「等しくない」または「含む」がサポートされます。
- メッセージ属性： 通知のメッセージ属性値を入力します。メッセージ属性では、通知が送信された特定のコンテキストによって決められた動的な内容が保持されます。たとえば、購買申請ワークフロー内の通知には、購買申請金額のメッセージ属性が含まれます。メッセージ属性値には、数値、日付、テキストなどがあります。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「含む」がサポートされます。
- 宛先： 通知の宛先のロールを入力します。
- 情報要求元： 詳細情報の要求が送信された通知のロールを入力します。
- クローズ： Oracle E-Business Suite の一般的な設定項目で選択した日付書式を使用して、通知がクローズされた日付または取り消された日付を入力します。そのフィールドのカレンダーのアイコンを選択すると、日付を選択できるカレンダーが表示されます。
- 優先度： 通知の優先度として「高」、「標準」または「低」と入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。
- 応答必須： 通知の受信者からの返信を要求するかどうかを指定するには、「はい」または「いいえ」を入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。
- FYI： その通知が参考用 (FYI: For Your Information) で、応答の必要がないかどうかを指定するには、「はい」または「いいえ」を入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。
- 通知 ID： 通知識別子として数値を入力します。
- 自分から： 自分が通知の送信者であるかどうかを指定するには、「はい」または「いいえ」を入力します。この検索オプションでは、フィルタ演算子「等しい」または「等しくない」がサポートされます。

注意： インストールされている Oracle Workflow が英語以外の言語で設定されている場合は、個人ワークリスト・ビューで、その言語の通知ステータス、通知の優先度、および「はい」または「いいえ」の値が使用されます。この場合、「ステータス」、「優先度」、「応答必須」、「FYI」および「自分から」の検索オプションでは、その言語で値を入力する必要があります。

12. 「適用」 ボタンを選択してビューを保存します。

「取消」 ボタンを選択して、ビューを保存せずに「個人ワークリスト・ビュー」 ページに戻することもできます。また、「元に戻す」 ボタンを選択してビュー設定に対して行った変更を取り消すこともできます。「ビューの作成」 ページでは、この設定によりデフォルト値に戻り、「ビューの更新」 ページや「ビューの複写」 ページでは、この設定により更新または複製を行っている既存のビューに対して以前に保存された設定に戻ります。

4

ワークフロー・プロセス監視

この章では、ワークフロー・プロセスの進行状況を監視する方法について説明します。

Self-Service モニターへのアクセス

注意： Oracle Workflow の Web ページは、Oracle Applications Framework のユーザー・インタフェース形式に変換されます。Oracle Workflow のバージョンおよび適用したパッチに応じて、新しい形式または以前の形式でも Oracle Workflow の Web ページを表示できます。Self-Service モニターの各ページは、現在、Oracle Applications に組み込まれている Workflow で使用できます。

Self-Service モニターでは、所有しているワークフローの表示や管理を実行できます。このモニターを使用してワークフローで送信された通知を確認し、ステータス・ダイアグラムを表示してワークフローの進行状況をチェックし、ワークフローで送信された通知への参加者の応答を検討することができます。

ワークフロー管理者権限を持っている場合、モニターで管理操作を実行し、ワークフローで実行された処理を制御することや、エラーを処理することもできます。実行する必要がなくなったワークフローを取り消したり、別の受信者に送信するように通知を再度割り当てることもできます。ワークフロー管理者権限は、「グローバル・ワークフロー設定」ページで割り当てられます。『Oracle Workflow 管理者ガイド』の「グローバル・ユーザー設定の設定」を参照してください。

ステータス・モニターでのワークフローの表示

ステータス・モニターにアクセスすると、表示するワークフローを検索できます。検索できるのは、所有しているワークフローのみです。

▶ ステータス・モニターでのワークフローの検索

1. Web ブラウザを使用し、システム管理者によって指定された職責とナビゲーション・パスを使用して、Self-Service ステータス・モニターに移動します。最初にステータス・モニターに移動したとき、デフォルトでは「ワークフロー」ページが表示されます。A-2 ページの「[Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス](#)」を参照してください。

「ステータス・モニター」タブを選択するか、ページの下部にある「ステータス・モニター」リンクを選択すると、他の Oracle Workflow Self-Service Web ページから特定の Self-Service ステータス・モニターに移動することができます。

Oracle Workflow Status Monitor - Microsoft Internet Explorer provided by Dev. Services

File Edit View Favorites Tools Help

ORACLE Workflow

Return to Portal Logout Preferences Help

Home Status Monitor Notifications

Workflows

Search
Specify search criteria and select "Go" to find workflows.

* Status

▼ Hide Search Options

* Workflow Started Workflow

Workflow Type

Results: Workflows

To see all notifications sent by the workflow, select "Notification History." Select "Participant Responses" to view comments and other data collected for response-required notifications.

✓ TIP Workflow histories are periodically purged from the system and may no longer be available for review.

Select Workflow and View...

Select	Status	Workflow Type ▲	Workflow ▲	Started ▼	Completed
<input type="radio"/>	✖	Error Requisition	IK7582	31-Mar-2003 16:51:22	
<input type="radio"/>	⏸	Suspended Workflow Agent Ping/Acknowledge	IK1090	31-Mar-2003 16:40:12	
<input type="radio"/>	✓	Active Requisition	IK7578	31-Mar-2003 15:51:28	

Home | Status Monitor | Notifications | Return to Portal | Logout | Preferences | Help

Copyright 2003 Oracle Corporation. All rights reserved. [Privacy Statement](#)

2. 特定のワークフローを検索するには、「検索」フィールドに検索基準を入力します。主要な検索オプションは次のとおりです。
 - ステータス： 表示するワークフローのステータスを選択するか、または「すべてのステータス」を選択して任意のステータスのイベントを表示します。
 - 処理中： 終了日が指定されていないワークフロー（エラーが発生したワークフローを含む）
 - 完了： 終了日が指定されたワークフロー
 - エラー： 終了日が指定されておらず、1つ以上のアクティビティでエラーが発生したワークフロー
3. ワークフローを検索するための追加検索基準として、他のワークフロー特性を入力することもできます。追加オプションが非表示になっている場合に表示するには、「詳細検索の表示オプション」リンクを選択します。追加オプションが表示されている場合に非表

示にするには、「検索オプションの非表示」リンクを選択します。追加検索基準として、次の項目を使用できます。

- ワークフロー開始：「今日」、「今週」（最近7日間）、「最新2週間」（最近14日間）、「最新30日」、「最新60日」または「常時」を選択して、表示するワークフローの開始日を指定します。開始日の範囲のすべてに、現在の日付が含まれます。たとえば、「最新2週間」には、昨日までの13日間と今日が含まれます。
 - Workflow タイプ： 表示するワークフローのタイプを選択します。フィールドの検索アイコンを選択すると、選択可能な値のリストが表示されます。ワークフロー・タイプや説明を基準として検索を実行できます。4-5 ページの「[値リストの使用](#)」を参照してください。
 - ワークフロー： 表示するワークフローの識別子を入力します。検索するワークフローの一部の値（識別子はその値で始まる場合）を入力することもできます。
4. 「実行」ボタンを選択して、検索を実行します。
 5. 「結果」フィールドに、検索基準と一致したワークフローが表示されます。ワークフローごとに、ステータス、ワークフロー・タイプ、ワークフロー識別子、開始日および完了日のリストが表示されます。
 - 「Workflow タイプ」、「ワークフロー」または「開始」の列見出しを選択すると、その列を基準にしてリストがソートされます。
 - エラーが発生したワークフローのエラーの詳細を表示するには、「ステータス」列のエラーのアイコンまたはエラーのリンクを選択します。
 6. モニターのボタンを使用して、ワークフローの詳細情報にドリルダウンすることができます。
 - ワークフローによって送信された通知を表示するには、ワークフローを選択し、「通知履歴」ボタンを選択します。
 - ワークフローのステータス・ダイアグラムを表示するには、ワークフローを選択し、「ステータス・ダイアグラム」ボタンを選択します。
 - ワークフローでのクローズした応答の必要な通知のために収集されたコメントやその他の情報を表示するには、ワークフローを選択し、「関係者応答」ボタンを選択します。

▶ 値リストの使用

1. 値リストをサポートしているフィールドには、検索アイコンを選択すると、「検索および選択」ページが表示されます。
2. 「検索」フィールドで、検索する値のタイプに応じて、検索のフィルタを選択します。テキスト・フィールドに検索する値を入力し、「実行」ボタンを選択します。検索する値を指定しない場合は、すべての値のリストが取り出されます。
3. 「結果」フィールドに、検索基準と一致した値のリストが表示されます。目的の値を選択し、「選択」ボタンを選択します。選択した値が元のフィールドに挿入されます。また、「検索および選択」ページで「取消」ボタンを選択して、値を選択せずに前のページに戻ることもできます。

通知履歴の表示

「通知履歴」ページには、ワークフローによって送信された通知の情報が表示されます。

Oracle Workflow: Status Monitor - Microsoft Internet Explorer provided by Dev. Services

ORACLE Workflow

Return to Portal Logout Preferences Help

Home Status Monitor Notifications

Notification History: IK7578

Workflow Type **Requisition** Started **31-Mar-2003 15:51:28**
 Status **Active** Completed

Current Status

Select Notification and... Reassign

Select	Status	Notification Subject	Notification Recipient	Notification Sent	Response Received	Response Activity
<input type="radio"/>	@	Notified Requisition 7578, Office chair for 750.00 requires approval	Walker, Mr. Kenneth (Ken)	31-Mar-2003 15:51:29		Notify Requisition Approval Required
<input checked="" type="radio"/>	Complete	Requisition 7578, Office chair has been forwarded to Walker, Mr. Kenneth (Ken) for approval	ELEWIS	31-Mar-2003 15:51:28	None Expected	Notify Requestor of Forward

Return to Workflow Search Cancel Workflow

Home | Status Monitor | Notifications | Return to Portal | Logout | Preferences | Help

Copyright 2003 Oracle Corporation. All rights reserved. Privacy Statement

このページには、選択されたワークフローの識別子とともに、次の詳細情報が表示されます。

- Workflow タイプ： ワークフローのタイプ。
- ステータス： ワークフローのステータス。
- 開始： ワークフローの開始日と開始時刻。
- 完了： ワークフローの完了日と完了時刻。

「現行ステータス」フィールドには、ワークフローによって送信された通知が表示されます。通知ごとに、ステータス、件名、受信者、送信日、応答受信日、応答値およびアクティビティ名のリストが表示されます。

- 通知の受信者に電子メールを送信するには、「通知受取者」列でユーザー・リンクを選択します。
- ワークフロー管理者権限を持っている場合、完了していない通知を再度割り当てることができます。再度割り当てる通知を選択し、「再割当」ボタンを選択します。「通知の再割当」ページで、通知の新しい受信者を選択し、「適用」ボタンを選択します。また、「取消」ボタンを選択し、通知を再度割り当てずに前のページに戻ることもできます。

注意： ステータス・モニターから通知を再度割り当てると、Oracle Workflow は通知の所有権と職責を新しい受信者に完全に譲渡します。通知に応答する許可は委任するものの、通知の所有権は自分で保持する場合、または新しい受信者に対してコメントを入力する場合は、ワークリストを使用して通知を再度割り当てる必要があります。3-44 ページの「[他のユーザーへの通知の再割当て](#)」を参照してください。

注意： 通知に対して「ロールの拡張」オプションがオンになっている場合、通知を再度割り当てることはできません。

また、受信者からの応答を集計する投票通知を再度割り当てることはできません。『Oracle Workflow 開発者ガイド』の「投票アクティビティ」を参照してください。

- ワークフロー管理者権限を持っている場合、完了していないワークフローを取り消すことができます。「ワークフローの取消」ボタンを選択します。「取消」ページで、「適用」を選択します。ワークフロー・エンジンによってワークフローのステータスが「#FORCE」に設定され、ワークフローのすべての処理が取り消され、再起動することができなくなります。また、「取消」ボタンを選択し、ワークフローの取消しを行わずに前のページに戻ることもできます。

また、リンクを選択して前のページに戻ったり、サイド・ナビゲーションで「ステータス・ダイアグラム」または「関係者応答」を選択して、該当するステータス・モニターのページに移動できます。

ステータス・ダイアグラムの表示

「ステータス・ダイアグラム」ページには、ワークフローのプロセス・ダイアグラムが表示され、ワークフローやそのアクティビティのステータスがグラフィカルに示されます。

The screenshot displays the Oracle Workflow Status Monitor interface. The main content area shows the 'Status Diagram: IK1090' for a workflow of type 'Workflow Agent Ping/Acknowledge'. The workflow is currently 'Suspended' and was started on 31-Mar-2003 at 16:40:12. The 'Current Status' section shows a process diagram with four steps: Start, Spawn Detail Processes, Wait For Flow, and End. The 'Wait For Flow' step is highlighted with a red box, indicating its current status. Below the diagram, there are tabs for 'Definition', 'Usage', 'Status', and 'Notification'. The 'Status' tab is selected, showing details such as 'Current Location: Master Ping Process/Master Ping Process', 'Item Type: Workflow Agent Ping/Acknowledge', 'Activity Name: Master Ping Process', 'Description: Launches Detail Ping Processes', 'Activity Type: Process', and 'Result Type:'. The interface also includes a search bar and navigation links like 'Return to Workflow Search' and 'Home | Status Monitor | Notifications | Return to Portal | Logout | Preferences | Help'.

このページには、選択されたワークフローの識別子とともに、次の詳細情報が表示されます。

- Workflow タイプ： ワークフローのタイプ。
- ステータス： ワークフローのステータス。
- 開始： ワークフローの開始日と開始時刻。
- 完了： ワークフローの完了日と完了時刻。

「現行ステータス」フィールドには、ワークフローのプロセス・タイトル、ダイアグラムおよび詳細タブが表示されます。

プロセス・タイトル

プロセス・タイトルは「現行ステータス」フィールドの左上に表示され、ワークフローのプロセス名、タイプ、識別子が表示されます。プロセス・ダイアグラム・ウィンドウでサブプロセスにドリルダウンすると、プロセス・タイトルにサブプロセス名が表示されます。

プロセス・ダイアグラム・ウィンドウ

プロセス・ダイアグラム・ウィンドウは、プロセス・タイトルに現在表示されているワークフロー・プロセスやサブプロセスのダイアグラムを表示する、スクロール可能なキャンバスです。このダイアグラムは、Oracle Workflow Builder で作成するダイアグラムとまったく同じです。ただし、ワークフロー・モニターを使用してこのダイアグラムを編集することはできないため注意してください。

プロセス・ダイアグラム・ウィンドウには、プロセスやそのアクティビティのステータスがグラフィカルに示されます。

- アクティビティ・アイコンは、それが要注意状態にあることを示すために、色付きのボックスでハイライト表示される場合があります。次の表は、それぞれの色が表す状態を示しています。

表 4-1

ボックスの色	ステータス	考えられるステータス・コード
赤	エラー	ERROR
緑	アクティブ / 処理中	ACTIVE、NOTIFIED、DEFERRED
黄	保留中	SUSPEND
< なし >	標準	COMPLETE、WAITING、NULL

- すでに通過したトランジション（矢印）は緑の太線で表示され、まだ通過していないトランジションは黒の細線で表示されます。
- アクティビティを選択して、そのアクティビティに関する情報を表示する詳細タブ・ウィンドウを更新するには、ダイアグラムのアクティビティ・アイコンをクリックします。
- 現在選択されているアクティビティ・アイコンを選択解除し、現在のプロセス全体の情報を表示する詳細タブ・ウィンドウの表示を更新するには、プロセス・ダイアグラム上の空白部分をクリックします。
- サブプロセスのダイアグラムにドリルダウンするには、サブプロセスを示すアクティビティ・アイコンをダブルクリックします。この操作により、プロセス・タイトルが自動的に更新されてサブプロセス名が反映され、そのサブプロセス全体の情報を表示する詳細タブ・ウィンドウが更新されます。

かわりに、サブプロセス・アクティビティを選択し、「ズーム・イン」を選択して、サブプロセスのダイアグラムにドリルダウンすることもできます。上位レベルのプロセスに戻るには、「ズーム・アウト」を選択します。

詳細タブ・ウィンドウ

詳細タブ・ウィンドウは、プロセス・ダイアグラムの下に表示される上下にスクロール可能な表示領域で、選択されたプロセスやアクティビティに関する情報が表示されます。各タブに、次の情報が表示されます。

「定義」タブ

- 現在位置： プロセスの表示名 / アクティビティの表示名
- 項目タイプ： ワークフロー・タイプの表示名
- アクティビティ名： アクティビティの表示名
- 説明： アクティビティの説明
- アクティビティ・タイプ： プロセス、通知、イベントまたは関数
- 結果タイプ： 結果タイプの表示名

「使用方法」タブ

- 現在位置： プロセスの表示名 / アクティビティの表示名
- 開始 / 終了： いいえ、開始または終了
- 実行者： ロール名または項目属性の内部名
- タイムアウト： タイムアウト値（分）または項目属性の内部名

「ステータス」タブ

- 現在位置： プロセスの表示名 / アクティビティの表示名
- ステータス： アクティビティのステータス
- 結果： アクティビティの結果
- 開始日： アクティビティが開始する日
- 終了日： アクティビティが終了する日
- 期日： アクティビティの期限が切れる日
- 割り当てられたユーザー： ロール名または項目属性の内部名
- エラー・メッセージ： エラー・メッセージ（「アクティビティ・ステータス」が「エラー」の場合にのみ表示）

「通知」タブ

- 現在位置： プロセスの表示名 / アクティビティの表示名
- 宛先： 通知の宛先
- ステータス： 通知のステータス
- 開始日： 通知が配信される日
- 終了日： 通知が完了する日
- 期日： アクティビティの期限が切れる日

注意：「ロールの拡張」がオンになっていると、選択したアクティビティが通知アクティビティであり、応答の必要がない場合、受信者にはそのロールの個々のユーザーではなく、ロールが表示されます。

また、リンクを選択して前のページに戻ったり、サイド・ナビゲーションで「通知履歴」または「関係者応答」を選択して、該当するステータス・モニターのページに移動できます。

関係者応答の表示

「関係者応答」ページには、ワークフローでのクローズした応答の必要な通知についての情報が表示されます。たとえば、このページを使用して、投票アクティビティに対する個々の応答を表示することができます。

The screenshot shows the Oracle Workflow Status Monitor interface in a Microsoft Internet Explorer browser. The page title is "Participant Responses: IK7578". The workflow type is "Requisition", started on 31-Mar-2003 at 15:51:28, and completed on 31-Mar-2003 at 17:04:37. The status is "Complete".

Under "Notification Responses", there is a table with the following data:

Notification Subject	Respondent	Comment	Response	View Response Details
Requisition 7578, Office chair for 750.00 requires approval	Walker, Mr. Kenneth (Ken)		Approve	

The interface also includes navigation links like "Return to Workflow Search", "Home", "Status Monitor", "Notifications", "Return to Portal", "Logout", "Preferences", and "Help". A copyright notice for Oracle Corporation is visible at the bottom.

このページには、選択されたワークフローの識別子とともに、次の詳細情報が表示されます。

- Workflow タイプ： ワークフローのタイプ。
- ステータス： ワークフローのステータス。
- 開始： ワークフローの開始日と開始時刻。
- 完了： ワークフローの完了日と完了時刻。

「通知応答」フィールドには、ワークフローでのクローズした応答の必要な通知のリストが表示されます。通知ごとに、通知の件名、応答者、コメントおよび応答値のリストが表示されます。

- 通知の応答者に電子メールを送信するには、「応答者」列でユーザー・リンクを選択します。
- 応答の詳細を表示するには、「応答詳細の表示」列で詳細アイコンを選択します。

また、リンクを選択して前のページに戻ったり、サイド・ナビゲーションで「通知履歴」または「ステータス・ダイアグラム」を選択して、該当するステータス・モニターのページに移動できます。

注意：「関係者応答」ページに表示されるのは、クローズした応答の必要な通知のみです。参考用（FYI: For Your Information）通知または未回答の応答の必要な通知を表示するには、ワークフローの完全な通知履歴を表示します。4-5 ページの「[通知履歴の表示](#)」を参照してください。

通知応答詳細の表示

「通知応答詳細」ページには、選択された応答に関する次のような詳細情報が表示されます。

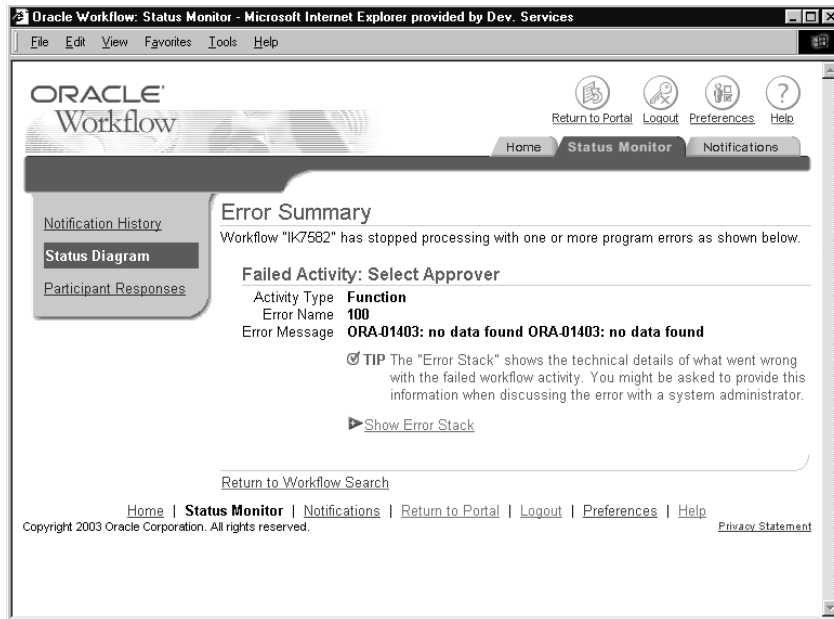
- 通知の件名： 通知の件名。
- 応答者： 通知に回答したユーザー。応答者に電子メールを送信するには、ユーザー・リンクを選択します。
- 当初受取者： 通知が最初に送信された宛先のユーザー。応答者が元の受信者と異なる場合は、元の受信者に応答者へ返信する職責が再度割り当てられます。元の受信者に電子メールを送信するには、ユーザー・リンクを選択します。
- 通知送信日時： 通知が送信された日付と時刻。
- 応答を受信した： 応答が受信された日付と時刻。
- 応答： 通知の結果である応答値。

「追加応答情報」フィールドには、結果の応答の他に通知で要求される応答値が表示されます。

「戻る」リンクを選択して前のページに戻ったり、サイド・ナビゲーションで「通知履歴」または「ステータス・ダイアグラム」を選択して、該当するステータス・モニターのページに移動します。

ワークフローのエラー情報を表示

「エラー要約」ページには、エラーが発生したワークフローのエラー情報が表示されます。



このページには、選択されたワークフローの識別子とともに、次の詳細情報が表示されます。

- 失敗したアクティビティ： エラーが発生したアクティビティの名前。
- アクティビティ・タイプ： 関数、通知、イベント、プロセスなどのアクティビティ・タイプ。
- エラー名： エラーの内部名。
- エラー・メッセージ： エラーを説明するエラー・メッセージ。

オプションでエラー・スタックを表示することもできます。これにより、管理者がエラーの原因を特定するのに役立つコンテキスト情報が表示されます。エラー・スタックが非表示になっている場合に表示するには、「エラー・スタックの表示」リンクを選択します。エラー・スタックが表示されている場合に非表示するには、「エラー・スタックの非表示」リンクを選択します。

注意： ワークフローのエラー・ステータス・リンクから「エラー要約」ページに移動した場合、このページにワークフロー内のエラーが発生したアクティビティごとに詳細情報が表示されます。エラーが発生した1つの通知アクティビティのエラー・ステータス・リンクからこのページに移動した場合は、このページにそのアクティビティの詳細情報のみが表示されます。

リンクを選択して、前のページに戻ることもできます。

A

Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス

この付録では、Oracle Applications に対してシードされた Oracle Workflow の職責での、Oracle Workflow ユーザー Web ページへのナビゲーション・パスについて説明します。

Oracle Workflow ユーザー・ナビゲーション・パス

次の表に、Oracle Applications に対してシードされた Oracle Workflow の職責での、ユーザー Web ページへのナビゲーション・パスを示します。システム管理者が職責、メニューおよびナビゲーション・パスをカスタマイズしている可能性もあります。

表 A-1

Web ページ	標準のナビゲーション・パス
Self-Services ホーム・ページ: 2-8 ページ	ワークフロー・ユーザー Web アプリケーション: ホームまたはワークフロー・ユーザー Web (新規): ホーム
拡張ワークリスト: 3-40 ページ	ワークフロー・ユーザー Web アプリケーション: 拡張ワークリストまたはワークフロー・ユーザー Web アプリケーション: 通知またはワークフロー・ユーザー Web (新規): 通知またはワークフロー管理者 Web アプリケーション: 通知またはワークフロー管理者イベント・マネージャ: 通知またはワークフロー管理者 Web (新規): 通知
ワークリスト: 3-43 ページ	ワークフロー・ユーザー Web アプリケーション: ワークリスト
Self-Services ステータス・モニター: 4-2 ページ	ワークフロー・ユーザー Web アプリケーション: ステータス・モニターまたはワークフロー・ユーザー Web (新規): ステータス・モニター

注意: ワークフロー管理者 Web (新規) およびワークフロー・ユーザー Web (新規) 職責は、Oracle Workflow に追加された Oracle Applications Framework ベースの機能を参照できるように用意されています。ワークフロー管理者 Web アプリケーション、ワークフロー管理者イベント・マネージャおよびワークフロー・ユーザー Web アプリケーションの従来の職責でも同じ機能を利用できます。

用語集

アクセス・レベル (Access Level)

0～1000の数値。各ワークフロー・ユーザーは固有のアクセス・レベルで操作する。アクセス・レベルにより、そのユーザーが特定のワークフロー・データを変更できるかどうかが定義される。変更できるのは、自分のアクセス・レベル以上のレベルで保護されているデータのみである。

アクティビティ (Activity)

ビジネス・プロセス中に実行される作業単位。

アクティビティ属性 (Activity Attributes)

関数アクティビティの動作を制御するために、その関数アクティビティの外部で定義されているパラメータ。アクティビティ属性を定義するには、「アクティビティ」ウィンドウでアクティビティの「属性」プロパティ画面を表示する。アクティビティ属性に値を割り当てるには、「プロセス」ウィンドウで、そのアクティビティ・ノードの「属性値」プロパティ画面を表示する。

イベント (Event)

システム内の他のオブジェクトまたは外部エージェントに関連付けられた、インターネットまたはイントラネット内の状態変化。

イベント・アクティビティ (Event Activity)

ワークフロー・プロセスに組み込めるように、アクティビティとしてモデル化されたビジネス・イベント。

イベント・キー (Event Key)

イベントのインスタンスを一意に識別する文字列。イベント名、イベント・キーおよびイベント・データは、イベント内で発生したすべてのアクティビティと対話する。

イベント・サブスクリプション (Event Subscription)

特定のイベントと特定のシステムの関連を指定し、イベントのトリガーが発生したときに実行する処理を指定すること。サブスクリプション処理には、カスタム・コードのコール、ワークフロー・プロセスへのイベント・メッセージの送信、またはエージェントへのイベント・メッセージの送信を指定することができる。

イベント・データ (Event Data)

イベントを説明する一連の追加詳細情報。イベント・データは XML 文書として作成できます。イベント名、イベント・キーおよびイベント・データは、イベント内で発生したすべてのアクティビティと対話する。

イベント・メッセージ (Event Message)

データ型 WF_EVENT_T によって定義された、ビジネス・イベントを伝達するための標準ワークフロー構造。イベント・メッセージは、イベント・データ以外に、イベント名、イベント・キー、アドレッシング属性およびエラー情報を含む、いくつかのヘッダー・プロパティで構成される。

エージェント (Agent)

システム内の通信の名前付きポイント。

エージェント・リスナー (Agent Listener)

インバウンド・エージェントでイベント・メッセージを処理するサービス・コンポーネントの一種。

外部 Java 関数 (External Java Functions)

Oracle Database の外部で、Java 関数アクティビティ・エージェントによって実行される Java プログラム。

外部関数 (External Functions)

Oracle データベース・サーバーの外部で実行されるプログラム。

関数 (Function)

ビジネス・ルールの定義、アプリケーション内で自動化されているタスクの実行、またはアプリケーション情報の取出しができる PL/SQL ストアド・プロシージャ。ストアド・プロシージャは、標準引数を受け入れて完了結果を戻す。

関数アクティビティ (Function Activity)

PL/SQL ストアド・プロシージャで定義され、自動化されている作業単位。

結果コード (Result Code)

結果タイプにより定義される、結果値の内部名。

結果タイプ (Result Type)

アクティビティの結果値の候補を含む選択肢タイプの名前。

結果値 (Result Value)

完了したアクティビティから戻される値。

項目 (Item)

ワークフロー・プロセスにより管理される特定のプロセス、ドキュメントまたはトランザクション。たとえば、「購買承認申請」プロセスのワークフローで管理される項目は、Oracle Internet Commerce の「Web 購買依頼」ページで作成される特定の購買申請である。

項目属性 (Item Attribute)

「項目タイプ属性」を参照。

項目タイプ (Item Type)

同じ項目属性セットを共有する特定カテゴリの全項目のグループ。たとえば、「発注依頼」は、Oracle Internet Commerce の「Web 購買依頼」ページで作成された購買申請をすべてグループ化するための項目タイプである。項目タイプは、プロセスを上位レベルでグループ化する方法としても使用される。

項目タイプ属性 (Item Type Attribute)

特定の項目タイプに関連付けられている機能。「項目属性」と同義。項目タイプ属性は、その項目を保存するアプリケーションで値を検索して設定できる変数として定義される。項目タイプ属性とその値は、プロセスのすべてのアクティビティに使用可能である。

コスト (Cost)

アクティビティの完了までに必要な処理量をワークフロー・エンジンに通知するために、関数アクティビティまたは通知アクティビティに割当て可能な相対値。大きいコストを割り当てるほど、アクティビティは複雑になり、完了までの所要時間が長くなる。ワークフロー・エンジンは、コストのしきい値で動作するように設定できる。ワークフロー・エンジンのコストのしきい値を超えるアクティビティは、「DEFERRED」に設定され、処理されない。バックグラウンド・エンジンは、延期されたアクティビティをチェックして処理するように設定できる。

サービス・コンポーネント (Service Component)

汎用サービス・コンポーネント・フレームワークで管理できるように、このフレームワーク標準に従って定義された Java プログラムのインスタンス。

サービス・コンポーネント・コンテナ (Service Component Container)

所有する個々のサービス・コンポーネントの実行を管理するサービスまたはサーブレットのインスタンス。コンテナは、そのコンポーネントのステータスを監視し、コンテナ自体とそのコンポーネントの制御イベントを処理する。

サブスクリプション (Subscription)

「イベント・サブスクリプション」を参照。

システム (System)

ホスト・マシンやデータベース・インスタンスなどの論理的に孤立したソフトウェア環境。

実行者 (Performer)

手動によるアクティビティ (通知) を実行するように割り当てられているユーザーまたはロール。プロセスに含まれている通知アクティビティは、実行者に割り当てる必要がある。

選択肢コード (Lookup Code)

選択肢タイプに定義されている値の内部名。

選択肢タイプ (Lookup Type)

事前定義済の値リスト。選択肢タイプのそれぞれの値には、内部名と表示名が付いている。

属性 (Attribute)

「アクティビティ属性」、「項目タイプ属性」または「メッセージ属性」を参照。

タイムアウト (Timeout)

ワークフロー・エンジンがエラー・プロセスまたは代替アクティビティ (定義されている場合) に進む前に、通知アクティビティを実行する必要がある期間。

通知 (Notification)

ユーザーに配信されるメッセージのインスタンス。

「通知」 Web ページ (Notification Web Page)

任意の Web ブラウザで表示し、ワークフロー通知の問合せと応答に使用できる Web ページ。

通知アクティビティ (Notification Activity)

ユーザーによる操作を必要とする作業単位。通知アクティビティは、作業の完了に必要な情報を含むメッセージをユーザーに送信する。

通知メーラー (Notification Mailer)

ユーザーに対してメール・アプリケーションを介して電子メール通知を送信し、電子メールによる応答を処理するサービス・コンポーネントの一種。

ディレクトリ・サービス (Directory Services)

Oracle Workflow のユーザーおよびロールと、サイトのディレクトリ・リポジトリとのマッピング。

トランジション (Transition)

あるアクティビティの完了とプロセス内の別のアクティビティのアクティブ化を定義する関連。プロセス・ダイアグラムでは、2つのアクティビティを結ぶ矢印がトランジションを表す。

ノード (Node)

「プロセス」ウィンドウに表示されるプロセス・ダイアグラム内のアクティビティのインスタンス。

バックグラウンド・エンジン (Background Engines)

延期されたアクティビティやタイムアウトになったアクティビティを処理する補助的なワークフロー・エンジン。

汎用サービス・コンポーネント・フレームワーク (Generic Service Component Framework)

バックグラウンド Java サービスの管理の簡略化と自動化に役立つ機能。

ビジネス・イベント (Business Event)

「イベント」を参照。

プロセス (Process)

ビジネス目標を達成するために実行する必要があるアクティビティのセット。

プロセス・アクティビティ (Process Activity)

他のプロセスで参照できるように、アクティビティとしてモデル化されているプロセス。

プロセス定義 (Process Definition)

Oracle Workflow Builder に定義されているワークフロー・プロセス。

保護レベル (Protection Level)

データ変更が禁止されているユーザーを表す 0 ~ 1000 の数値。ワークフロー・データを定義するときに、誰でも変更できることを示すカスタマイズ可能 (1000) に設定するか、そのデータを定義中のユーザーのアクセス・レベルと同じ保護レベルを割り当てることができる。後者の場合、データを変更できるのは、そのデータの保護レベル以下のアクセス・レベルで操作するユーザーのみである。

メッセージ (Message)

通知アクティビティにより送信される情報。メッセージは、通知アクティビティに関連付ける前に定義する必要がある。メッセージには、件名、優先度、本文が含まれ、1つ以上のメッセージ属性も含まれている場合がある。

メッセージ属性 (Message Attribute)

メッセージが通知で送信されるときに、情報を提供したり応答プロンプトを表示するために、特定のメッセージに対して定義する変数。事前定義済の項目タイプ属性をメッセージ属性として使用できる。「送信」ソースとして定義されたメッセージ属性は、メッセージの送信時にランタイム値で置き換えられる。「応答」ソースとして定義されたメッセージ属性では、メッセージの送信時に応答を求めるプロンプトが表示される。

ロール (Role)

共通の職責または職階別にグループ化された 1 人以上のユーザー。

ワークフロー・エンジン (Workflow Engine)

ワークフロー・プロセス定義を実装する Oracle Workflow コンポーネント。ワークフロー・エンジンにより、項目のすべてのアクティビティのステータス管理、関数の自動実行、通知の送信、完了したアクティビティの履歴保存、およびエラー条件の検出とエラー・プロセスの開始処理が行われる。ワークフロー・エンジンはサーバーの PL/SQL に実装され、エンジン API のコール時にアクティブ化される。

ワークフロー定義ローダー (Workflow Definitions Loader)

フラット・ファイルとデータベース間でワークフロー定義をアップロードおよびダウンロードするためのコンカレント・プログラム。

索引

F

FND_FNDWFNOT, 3-18

O

Oracle Applications Manager, 1-5
Oracle Workflow Builder, 1-3
Oracle Workflow Manager, 1-5
Oracle Workflow ホーム・ページ, 2-2
 Self-Service, 2-7

P

PL/SQL, 1-4

S

Self-Service ホーム・ページ, 2-7
Self-Service モニター
 エラーの概要, 4-12
 概要, 4-2
 参加者の応答, 4-10
 ステータス・ダイアグラム, 4-7
 通知履歴, 4-5
 ワークフローの検索, 4-2

U

URL
 「Find Notifications Routing Rules」 Web ページ, 3-30
 「Notifications Routing Rules」 Web ページ, 3-30
 Oracle Workflow ホーム・ページ, 2-2
 「通知の検索」 Web ページ, 3-18

「ワークリスト」 Web ページ, 3-17

W

Web ブラウザによる通知の表示, 3-17
Web ホーム・ページ, 2-2
 Self-Service, 2-7
Workflow Designer, 1-3

あ

値リスト
 Web インタフェース, 3-27

か

拡張検索
 通知, 3-59
拡張ワークリスト, 3-36
監視
 作業項目, 1-5

き

休暇中の転送, 3-29

け

検索
 通知, 3-56, 3-59

こ

個人ワークリスト, 3-53, 3-54
個人ワークリスト・ビュー

管理, 3-63
作成, 3-64

さ

「再割当」 Web ページ, 3-26

し

自動応答, 3-29
自動通知ハンドラ, 3-29
自動通知ルーティング・ルール, 3-48, 3-49
自動ルーティング, 3-29
詳細情報
通知, 3-47

す

ステータス・モニター
Self-Service, 4-2

た

単純検索
通知, 3-56

ち

直接応答の電子メール, 3-3

つ

通知, 3-2
HTML 形式の電子メール, 3-10
Oracle Applications での Web ブラウザによる表示,
3-36
委任, 3-44
拡張検索, 3-59
検索, 3-53
再割当て, 3-44
詳細情報の要求, 3-47
単純検索, 3-56
直接応答を使用したプレーン・テキストの電子メール,
3-7
「通知」 Web ページ経由, 3-17
「通知」 Web ページでの再割当て, 3-25
「通知」 Web ページを使用した応答, 3-25

「通知の詳細」 ページからの応答, 3-40
ディレクトリサービスへの依存, 3-2
電子メール経由, 3-2
電子メールによる再割当て, 3-16
添付ファイル付きのプレーン・テキスト電子メール,
3-15
テンプレートによる応答を使用したプレーンテキスト
の電子メール, 3-4
パーソナライズされたビュー, 3-53
ルーティング・ルール, 3-48, 3-49

通知 ID, 3-3
「通知」 Web ページ, 1-4
通知の再割当て, 3-25
通知環境設定, 2-6
通知のアクセスキー, 3-3
通知の委任, 3-44
通知の再割当て, 3-44
Self-Service モニター, 4-6
「通知」 Web ページ, 3-25
電子メール経由, 3-16
「通知の詳細」 Web ページ, 3-23
通知の詳細情報の要求, 3-47
「通知の詳細」 ページ, 3-40
「通知の検索」 Web ページ, 3-19
通知の表示
「通知」 Web ページ, 3-17
電子メール, 3-2
電子メールによる要約, 3-28

通知の要約
電子メール経由, 3-28
通知への応答
HTML 形式の電子メール, 3-10
直接応答を使用したプレーン・テキストの電子メール,
3-7
「通知」 Web ページ経由, 3-17
添付ファイル付きのプレーン・テキスト電子メール,
3-15
テンプレートによる応答を使用したプレーンテキスト
の電子メール, 3-4
通知方法, 3-2
通知ワークリスト, 3-21

て

電子署名, 3-43
電子メール通知, 1-4
HTML 添付ファイル, 3-2

直接応答インスタクションの例, 3-8
テンプレート, 3-3
要約, 3-28
添付ファイル
Oracle Applications の添付ファイル, 3-41
テンプレートによる応答の電子メール, 3-3

な

ナビゲーション・パス, A-2

は

パスワードに基づいた署名, 3-43

ひ

ビジネス・イベント・システム, 1-3

へ

ヘッダー属性, 3-41

ほ

ホーム・ページ, 2-2
Self-Service, 2-7

も

モニター
Self-Service, 4-2

ゆ

ユーザー設定
Web ページ, 2-4
言語と地域, 2-5
通知環境設定, 2-6
文書管理ホーム, 2-6
優先する通知方法, 3-2

る

ルーティング
自動, 3-29
ルーティング・ルール, 3-49

上書き, 3-34, 3-52
更新, 3-34, 3-48
削除, 3-34, 3-48
リストの表示, 3-30, 3-48
ロール, 3-30

わ

ワークフロー・エンジン, 1-3
ワークフロー定義
ロード, 1-4
ワークフロー定義ローダー, 1-4
ワークフロー・モニター
Self-Service, 4-2
ワークリスト
Oracle Applications, 3-39
「ワークリスト」Web ページ, 3-21

