作成ソフトバージョン情報を一括設定する

ワークフロー回付前に作成ソフトバージョン情報をあらかじめ登録することで、オリジナルファイルに「作成ソフトバージョン情報」が自動設定されます。
また、電子納品成果物の対象となっているオリジナルファイルについても、「一括設定」機能により、作成ソフトバージョン情報を一括反映することができます。

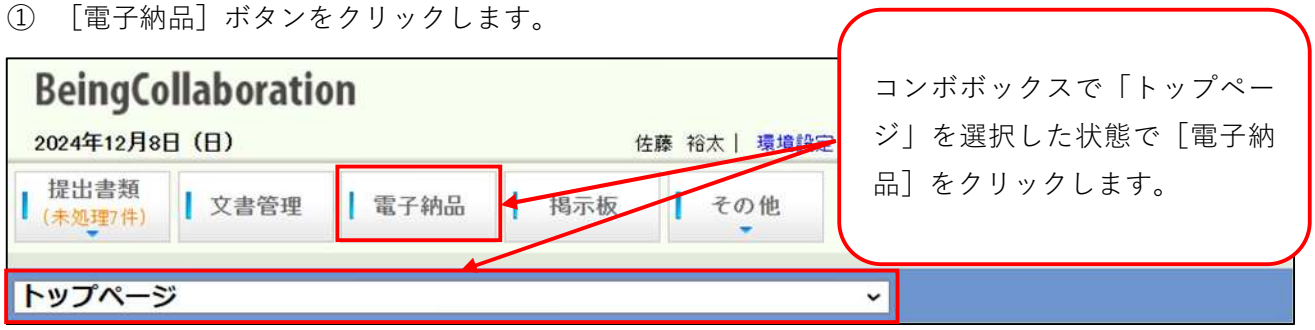
【一括設定でできること】

- 「作成ソフトバージョン情報」をあらかじめ登録できます。
- 作成ソフトバージョンが設定されていないオリジナルファイルに対して、作成ソフトバージョンを一括で設定できます。
- 既に作成ソフトバージョンが設定されているオリジナルファイルも含めて、全てのオリジナルファイルの作成ソフトバージョンを変更できます。

(1)　「作成ソフトバージョン情報」の登録

よく利用するファイルの拡張子ごとに作成ソフトバージョン情報をあらかじめ登録しておくと、ワークフローが決裁したタイミングで「作成ソフトバージョン情報」が自動設定されます。
また、管理情報を入力する際、「作成ソフトバージョン情報」のコンボボックスの候補に挙がってくるため、入力の手間を削減できます。

①　［電子納品］ボタンをクリックします。



②「案件を選択する」画面が表示されますので、該当案件の［変更］ボタンをクリックします。

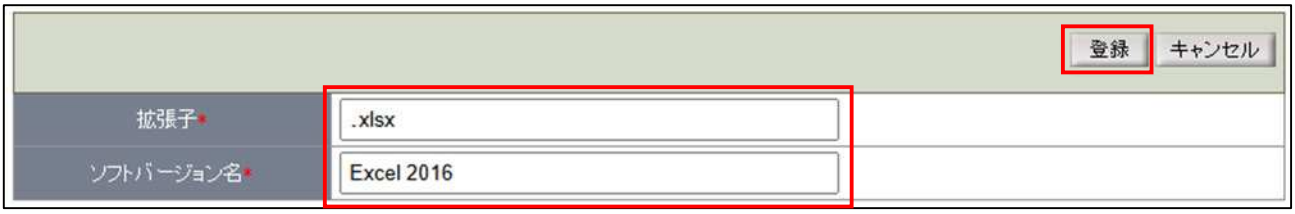
※トップページのコンボボックスで該当案件を選択した状態で［電子納品］ボタンをクリックした場合は、そのまま「業務情報参照」画面に移動します。

③「業務情報参照」画面の［一括設定］ボタンをクリックします。

④作成ソフトバージョンが登録されていない場合、「一括設定」画面の［変更］ボタンをクリックします。

⑤［追加］ボタンをクリックします。

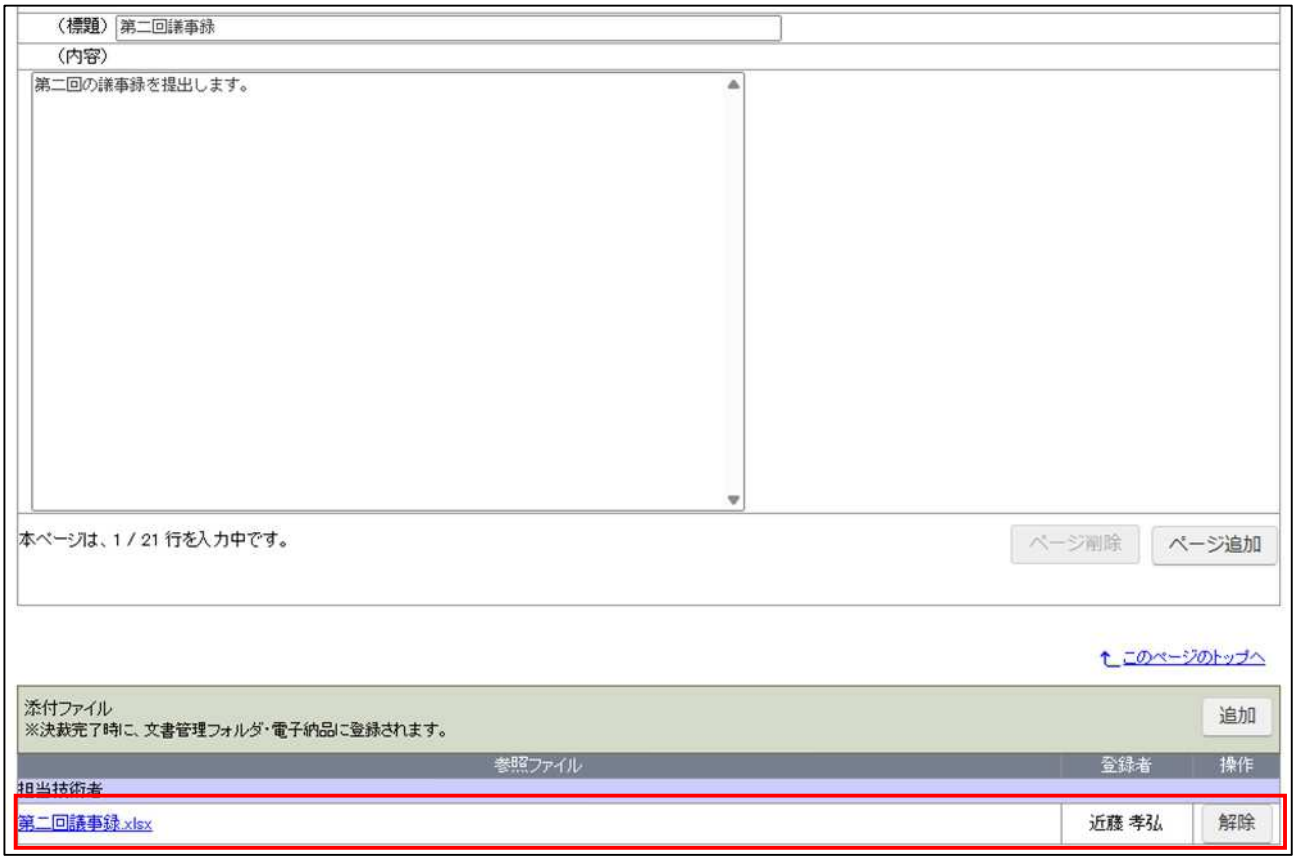
⑥「一括設定:作成ソフトバージョン登録」画面が表示されますので、対象となる拡張子とソフトバージョン情報を入力し、［登録］ボタンをクリックします。



こちらで作成ソフトバージョンの登録は完了です。
ワークフローが決裁されたタイミングで、「作成ソフトバージョン情報」が自動で設定されます。

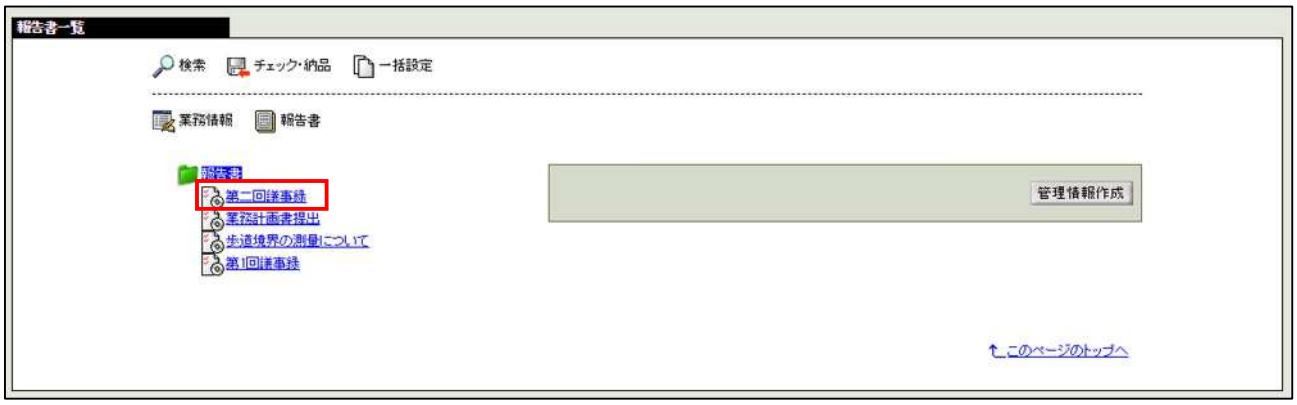
例：ワークフローで Excel ファイルを添付した場合で説明します。

① Excel ファイルを添付してワークフローを発議します。



② 決裁完了後、「電子納品」の［報告書］をクリックします。

③ 該当の報告書名をクリックします。



④ 報告書名、または文書名をクリックします。

⑤ 「作成ソフトバージョン情報」が自動で設定されています。