



**Gluegent Flow マニュアル**  
**ロール管理**  
**(管理者向け)**

# 目次

1. はじめに.....	2
2. ロール管理の概要 .....	2
2.1. ロール管理とは.....	2
3. ロール管理機能説明.....	3
3.1. ロール機能.....	3
3.2. ロール一覧表示.....	4
3.3. ロールの作成 .....	5
3.4. ロールの更新 .....	6
3.5. ロールの削除 .....	6
3.6. スプレッドシートを利用したロールの作成.....	7
3.6.1. ロール設定用のスプレッドシートの定義 .....	7
3.6.2. スプレッドシートの読み込み.....	8

# 1. はじめに

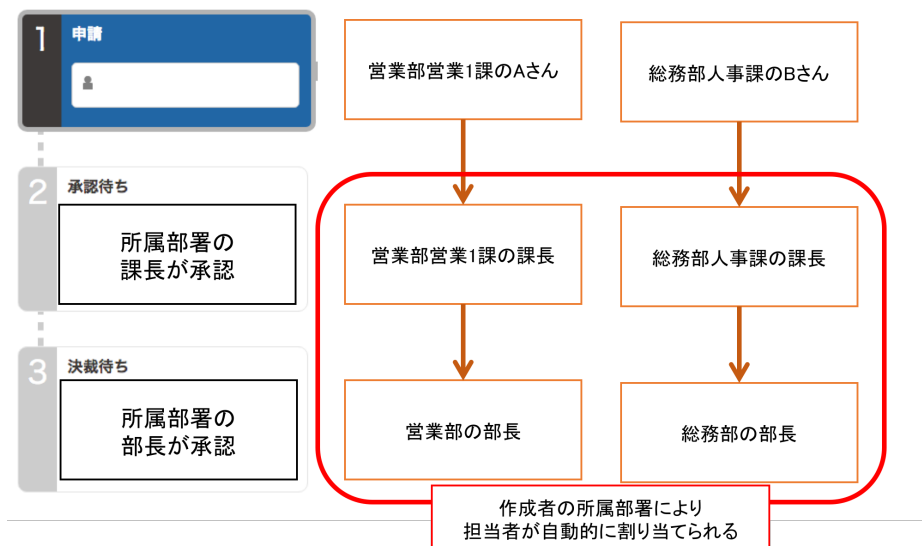
本書は Gluegent Flow の概要および管理者向け操作手順を説明しており、G Suite や Office 365 の操作手順および Gluegent Flow の一般利用者向け操作手順の説明は含んでおりません。

本書は 2018 年 3 月 14 日時点の情報を元に作成しているため、実際の画面や仕様と異なる場合があります。

# 2. ロール管理の概要

## 2.1. ロール管理とは

Gluegent Flow では、ロールと呼ばれる設定で、タスク作成者によって経路の担当者を自動的に設定する機能があります。



上の図では「承認待ち」「決裁待ち」に設定された「課長」「部長」がロールにあたります。ロールを設定することで作成者が担当者を設定する操作を省略できます。

ロール管理ではロールの作成・編集などを行います。

## 3. ロール管理機能説明

### 3.1. ロール機能

ロール機能の設定を以下のような組織を例に説明します。

部署名	上長
総務部	鈴木部長
技術部	佐藤部長

ここで「部長」ロールとして、以下の2つのロールを作成します。

ロール名	グループ	メンバー
部長	総務部	鈴木部長
部長	技術部	佐藤部長

モデルの経路の担当者設定で、「部長」ロールを設定します。(設定方法は「GluegentFlow マニュアル(管理者向け\_モデル一覧)」をご参照ください)

このモデルを「総務部」に所属するユーザーが作成する場合、「部長」ロールを設定した経路には自動的に「鈴木部長」が設定されます。「技術部」に所属するユーザーが作成する場合、「佐藤部長」が経路に設定されます。

作成者	ロールが設定された経路の担当者
総務部に所属する	鈴木部長
技術部に所属する	佐藤部長

このように、作成者の所属によって自動的に経路のメンバーが割り当てられます。複数のグループに所属するユーザーの場合、作成時に所属するグループを切り替えられますので、どのグループのメンバーとして作成するかを決められます。この選択により、経路に設定される担当者が自動的に切り替わります。

### 3.2. ロール一覧表示

設定画面にて「モデル管理」>「ロール管理」をクリックすると、作成されているロールが一覧表示されます。表示順は登録順です。

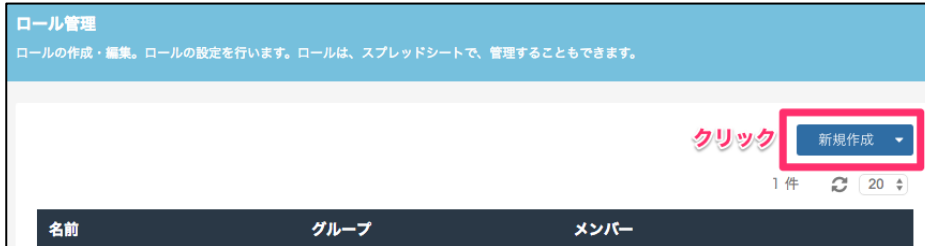


一覧に表示される項目は以下の通りです。

No	項目名	説明
1	名前	ロールの名前が表示されます。
2	グループ	ロールに所属するグループ名・メールアドレスが表示されます。
3	メンバー	ロールに所属するメンバーの名前・メールアドレスが表示されます。

### 3.3. ロールの作成

ルールを新しく作成します。  
「新規作成」をクリックします。



「ルールの追加」画面にて以下の内容を設定し、「OK」をクリックします。



設定する内容は以下の通りです。



No	項目名	説明
1	名前	ルールの名前を入力します。
2	グループ	グループを選択します。
3	メンバー	このルールで設定したいメンバーを選択します。

経路で設定されたルールと、ここで設定されたルールが一致し、作成者が所属するグループ(または複数所属するグループのうちから選択したグループ)と、ここで設定したグループが一致した場合、「メンバー」で選択したユーザーが経路の担当者として設定されます。

### 3.4. ロールの更新

既に存在するロールの内容を更新します。

ロール一覧から更新したいロールの鉛筆アイコンをクリックします。

名前	グループ	メンバー	
課長	営業1課 (eigy01@)	営業1課長Kさん (	<p>クリック</p>  

「ロールの編集」画面が表示されます。内容を変更し「OK」をクリックします。

ロールの編集 ×

名前 必須 変更

課長

グループ 必須

営業1課 ×

メンバー 必須

営業1課長Kさん ↓

クリック



キャンセル
OK

ロール一覧に変更した結果が反映されます。

### 3.5. ロールの削除

既存のロールを削除します。

ロール一覧で削除したいロールのゴミ箱アイコンをクリックします。

名前	グループ	メンバー	
課長	営業1課 (eigy01@)	営業1課長Kさん (	<p>クリック</p>  

「OK」をクリックします。

**△ 本当に削除しますか？**

新しく申請する際に、このロールによる設定が、経路に反映されなくなります。(申請モデルで指定されていても、エラーには、なりません。) 削除してよろしいですか？

クリック

キャンセル
OK

一覧から対象のロールが削除されます。

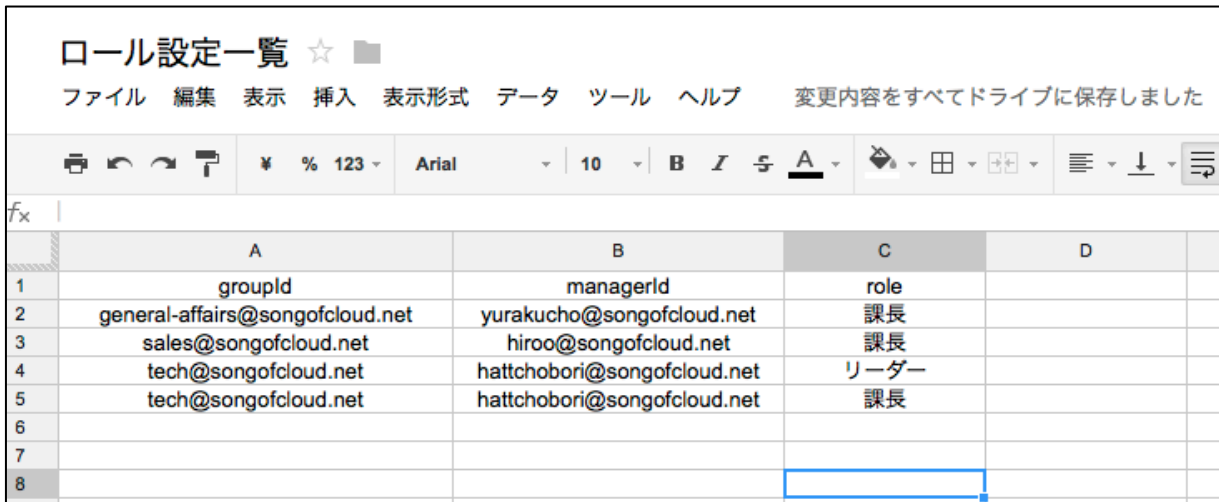
### 3.6. スプレッドシートを利用したロールの作成<sup>1</sup>

スプレッドシートにロールの設定を定義し、読み込ませることでロールを設定できます。大量にロールを設定する場合などにご利用ください。スプレッドシートでロールの設定を行う場合、既に存在するロールは一度全削除されます。

#### 3.6.1. ロール設定用のスプレッドシートの定義

スプレッドシートの名前、シート名は任意です。読み込み対象は1シート目のみです。1行目にヘッダーとして必ず「groupId」「managerId」「role」と記入します。

※groupId, managerId の I は大文字のアイです。role の l は小文字のエルです。



	A	B	C	D
1	groupId	managerId	role	
2	general-affairs@songofcloud.net	yurakucho@songofcloud.net	課長	
3	sales@songofcloud.net	hiroo@songofcloud.net	課長	
4	tech@songofcloud.net	hattchobori@songofcloud.net	リーダー	
5	tech@songofcloud.net	hattchobori@songofcloud.net	課長	
6				
7				
8				

設定する内容は以下の通りです。

No	項目名	説明
1	groupId	ロールに設定するグループのメールアドレスを記述します。
2	managerId	ロールに設定するメンバーのメールアドレスを記述します。
3	role	ロールの名前を記述します。

<sup>1</sup> G Suite のみ対応



### 3.6.2. スプレッドシートの読み込み

作成したスプレッドシートを読み込みます。

ロール一覧で「▼」>「インポート」をクリックします。



「スプレッドシートからの読み込み」画面で対象のスプレッドシートを選択し「同期」をクリックします。



#### ※注意※

- 作成したスプレッドシートが正しい書式になっていない場合、リストに表示されません。
- リストに表示されるスプレッドシートは Gluegent Flow にログインしているユーザーが閲覧可能なものに限られます。
- 正しい書式であるにもかかわらずリストに表示されない場合は、Google による検索用インデックスの作成が遅れていますので、しばらくお待ちください。

スプレッドシートの名前に「groupId」「managerId」「role」を入力することで比較的早く表示されます。一度リストに表示されればスプレッドシートの名前を戻しても大丈夫です。

「OK」をクリックします。



スプレッドシートの読み込みには時間がかかります。読み込みが完了しましたら、操作を実施したユーザー宛に処理結果のメールが送信されます。ロールの設定に失敗した場合、エラーの通知メールが送信されます。スプレッドシートの設定を見直し、再度実行してください。



ロール一覧画面で、更新アイコンをクリックし、スプレッドシートから読み込んだ内容が反映されていることを確認します。



取り込み後にスプレッドシートを変更しても自動的に同期されません。スプレッドシートを変更した際は毎回「インポート」をクリックしてください。



# Gluegent Flow マニュアル

2018年3月14日  
株式会社グルージェント

※本書にて記述した製品名および会社名は、各社の商標または登録商標です。  
※本書の内容の無断転載および改変を禁止します。

---