

# WaWaOffice Ver10 新機能について

---

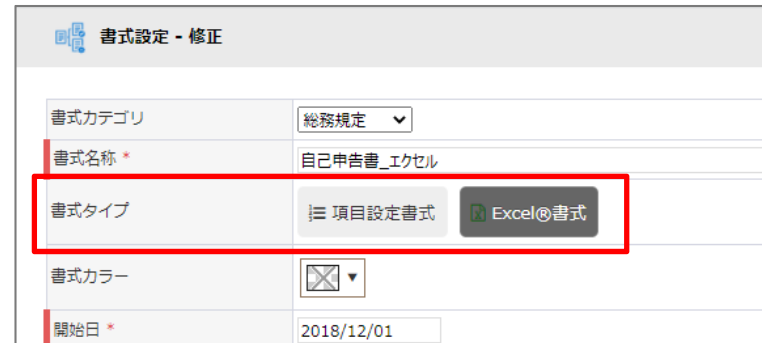
株式会社アイアットOEC


2022.02.04

# WF スマホ申請

スマートフォンで申請できる書式は、書式タイプが「項目設定書式」で、かつ以下項目が書式内にないものです。（書式タイプ「Excel@書式」は対象外）

- ・明細
- ・駅すぱあと連携（有償）
- ・HTML（オプション）
- ・共通マスタ
- ・選択式自動連番



書式設定 - 修正	
書式カテゴリ	総務規定
書式名称 *	自己申告書_エクセル
書式タイプ	<input checked="" type="radio"/> 項目設定書式 <input type="radio"/> Excel@書式
書式カラー	
開始日 *	2018/12/01

スマートフォン申請時には表示切替機能は無効となり、表示対象が申請者のものが全て表示されます。

ルート編集（追加、変更等）はできません。

PC/スマートフォンいずれの場合も「引継申請番号」項目は**申請者のみ**編集可となります。

# WF スマホ申請

スマートフォンから申請ができます。

お知らせ

未回答の閲覧 1 件

未読のローカルメール 6 件

未読の依頼 1 件

未読の簡易日報 1 件

未承認の申請 2 件

問合せ管理の「未完了担当分」 3 件

メニュー

メール ローカルメール 掲示板 閲覧板

スケジュール アドレス帳 ネットフォルダ 伝言メモ

ToDo/依頼 **新規申請** 申請状況 承認依頼

個人設定 SFA日報 SFA案件 SFA顧客

簡易日報照会 データベース 問い合わせ管理 見積一覧

「新規申請」メニューの追加が必要です。  
個人設定→共通設定→スマートフォンメニュー設定

スマートフォンメニュー設定 ←戻る

「更新」ボタンをクリックした時点で変更が反映されます。

アプリケーション

検索

全体スケジュール  
施設予約  
行き先案内板  
電子会議室  
個人検索  
weblink  
アンケート  
eラーニング  
SFAコメント  
交通費登録  
**新規申請**  
顧客管理  
資産管理  
IPアドレス管理票  
案件管理  
来訪管理  
システム導入状況  
作業依頼  
案件管理\_連携

名称	再表示
« 除外 メール	1
« 除外 ローカルメール	2
« 除外 掲示板	3
追加 » « 除外 閲覧板	4
« 除外 スケジュール	5
« 除外 アドレス帳	6
« 除外 ネットフォルダ	7

# 申請者の画面 (新規申請)

新規申請メニュー

新規申請

全件  
13 件中 1 - 13 件を表示中

IPアドレス取得申請書  
書式区分:総務規定  
説明:新しくIPアドレスを取得する場合に申請

**チーム内異動届**  
書式区分:総務規定  
説明:派遣等により勤務地が変更になり、勤務期間が1カ月以上の時申請

マイカー通勤届申請書  
書式区分:総務規定  
説明:

住所・通勤届 (手当申請)  
書式区分:総務規定  
説明:2014年11月から書式変更

得意先申請書  
書式区分:総務規定  
説明:

能力開発結果報告書  
書式区分:総務規定  
説明:

自己申告書  
書式区分:総務規定  
説明:

仮発注書  
書式区分:業務規定  
説明:

得意先取引条件変更申請書  
書式区分:業務規定  
説明:

申請画面

新規申請

19 項目中 1 - 19 項目を表示中

■ 書式  
チーム内異動届

■ 申請日  
2022-01-18 →入力画面へ

■ 緊急度  
通常 →入力画面へ

■ 異動者氏名 →入力画面へ

■ 従業員番号 →入力画面へ

■ 異動日 →入力画面へ

■ 異動終了予定日 →入力画面へ

■ 【1】現勤務場所

■ 会社名 →入力画面へ

■ 電話番号 →入力画面へ

■ 住所 →入力画面へ

■ 郵便番号 →入力画面へ

内容確認画面

■ 異動理由  
XXXXXX業務のため →入力画面へ

■ 注意事項○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

■ 添付ファイル →入力画面へ

表示更新

下書き保存

**申請**

■ 異動理由  
XXXXXX業務のため

■ 注意事項○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

■ 添付ファイル

◆ 承認

**申請** →承認ルート表示画面へ

承認状態  
申請後 内容表示

承認順: 1

要求	承認
確認者	三田 太郎
組織/役職	営業1課 / 課長

承認順: 2

要求	承認
確認者	営業 太郎
組織/役職	営業部 / 部長

承認順: 3

要求	決裁
確認者	総務 三郎
組織/役職	総務部 / 部長

# 申請者の画面（申請状況）

申請状況メニュー

申請状況

申請中  
2件中 1 - 2件を表示中

通常

自己申告書 2021-003

自己申告書

上長所見-読覧不可

申請日:2022/01/18

次回承認者:営業 太郎

通常

-2021-営業1課-1

マイカー通勤届申請書

所属: 営業1課

通勤距離: 50

申請日:2022/01/18

次回承認者:営業 太郎

申請詳細画面

申請状況

1000

氏名  
三田 太郎

現在の職務について該当するものを選択してください。

仕事の量  
やや多い

仕事の質  
難しい

仕事に対する適性  
適している

人間関係  
ほぼ円満

本人所見  
現在のままでよい

「現在のままでよい」以外を選択人はその理由を記入してください。

次の項目

承認

→承認ルート表示画面へ

取消

修正

コピー申請

申請状況メニューから申請詳細も確認できるようになります。

ルート表示

承認状態

承認順: 1

要求 承認

確認者 営業 太郎

組織/役職 営業部 / 部長

状態 未読

コメント

更新日 2022-01-18

承認順: 2

要求 決裁

確認者 総務 三郎

組織/役職 総務部 / 部長

状態 未読

コメント

更新日 2022-01-18

# 承認者の画面

## 承認メニュー



承認依頼

21 項目中 1 - 20 項目を表示中

- 書式
- チーム内異動届
- 申請識別名
- チーム内異動-20220118-1-001
- 申請者氏名
- デモ 太郎
- 申請日
- 2022/01/18(火)
- 緊急度
- 通常
- 異動者氏名
- デモ 太郎
- 従業員番号
- 1000
- 異動日
- 2022-02-01
- 異動終了予定日
- 2022-12-31
- 会社名
- デモ運送会社
- 電話番号
- 012-333-4444
- 添付ファイル
- 承認

→承認ルート表示画面へ

## 承認状態



ルート表示

承認状態

承認順 : 1

要求	承認
確認者	三田 太郎
組織/役職	営業 1 課 / 課長
状態	承認
コメント	確認しました。
更新日	2022-01-18 11:35:00

承認順 : 2

要求	承認
確認者	営業 太郎
組織/役職	営業部 / 部長
状態	未読
コメント	
更新日	2022-01-18

承認順 : 3

要求	決裁
確認者	総務 三郎
組織/役職	総務部 / 部長
状態	未読
コメント	
更新日	2022-01-18

承認メニューから「承認状態」が確認できるようになります。（表示のみで編集はできません）

スマホからも以下項目が編集できるようになります。

- ・有無
- ・日付、日付期間
- ・日時、日時期間
- ・利用者