

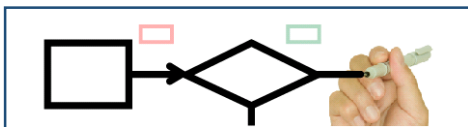
BPR+（BPMN）配布ファイル

2022年7月

株式会社サン・プランニング・システムズ

BPR+ (BPMN) 配布ファイルとは

BPR+ (BPMN)配布ファイルとは？



BPR+の機能をBPMN表記で使えるようカスタマイズしたものです。プロセスレベルの情報管理ができるよう項目や図形を追加しています。

4つの特徴

BPR+の機能をBPMNで

BPR+の特徴である図形への情報登録、Excel帳票出力・取り込みをBPMN図形でも行うことができます。

BPMN記法に完全対応

iGrafxはBPMN記法に完全対応しているため、文法に応じて図形や線の形が自動で変化します。また、文法チェック機能により正しい記法を案内します。

国際標準機能 (ISO19510) に準拠したプロセス管理

BPR活動の推進を支援します

プロセス管理に便利な項目

新たに「プロセス」「担当者」タブを追加し、プロセス管理に必要なインプット・アウトプットの整理や図形を使用した可視化を実現しました。

RPA検討支援項目

弊社RPAコンサルの調査項目を搭載。定性的・定量的な情報をフローチャートに集約することで、どの作業にRPAが適用可否、効果等を検討することができます。

1 概要

BPR+ (BPMN)配布ファイルを取り込むことで、以下の内容が追加、使用できるようになります。

- BPR+BPMNテンプレート
- カスタマイズされたBPMN図形集（基本図形、応用図形）
- 図形のダイアログボックスに「プロセス」、「担当者」、「チェック項目」タブ及び項目の追加
- 業務記述書（プロセスマネジメント）の出力

図形のダイアログボックスに追加される「プロセス」、「担当者」項目を使うことでプロセスごとのインプット・アウトプットや担当者・承認者の情報を整理、可視化できます。また、専用の帳票が出力できるようなカスタマイズ機能が入っています。

またBPR+管理者キットを使用して、BPR+ (BPMN)配布ファイルを基に自社用のカスタマイズを追加・作成することも可能です。

①配布ファイルを取り込みます。

②業務フローを作成し、各図形にプロセス情報、担当者情報を入力できます。

③業務フロー情報を帳票に出力できます。（取込も可能です）

業務ID	業務名	種別	作成者	タイプ	作成日時	部門	インプット	アウトプット	承認者	承認者	ツール	備考	作成日	更新日	ステータス	作成者	備考	実行履歴	備考
1	給与計算	業務	システム	業務	2022/07/01	総務	給与計算依頼書	給与計算結果	システム	システム	給与計算ツール		2022/07/01	2022/07/01	実行中	システム			
2	給与計算	業務	システム	業務	2022/07/01	総務	給与計算依頼書	給与計算結果	システム	システム	給与計算ツール		2022/07/01	2022/07/01	実行中	システム			

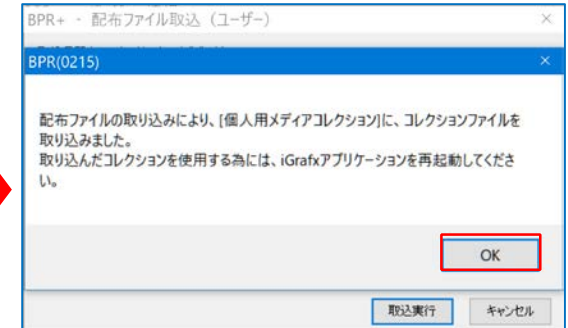
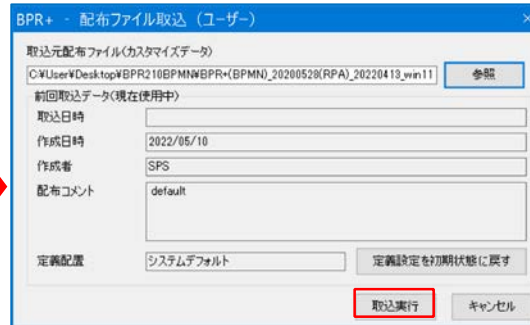
2 BPR+(BPMN)配布ファイルの取込

BPR+ においてBPMN図形をする場合は、専用の配布ファイルを取り込む必要があります。

【取込手順】

- ①専用配布ファイルを任意の場所(デスクトップ等) に保存 →
- ②iGrafxを起動し、メニューバーより「BPR+」-「バージョン情報」を選択
- ③「配布ファイル取込」ボタンをクリック
- ④「参照」ボタンをクリック後、
「BPR+ -配布ファイル選択」ダイアログより①の保存場所、配布ファイルを指定
- ⑤「取込実行」ボタンをクリック
- ⑥メッセージに従い、iGrafxを閉じて再度開き直す

 BPR+(BPMN)_20200528(RPA)_20220523_win11.igb



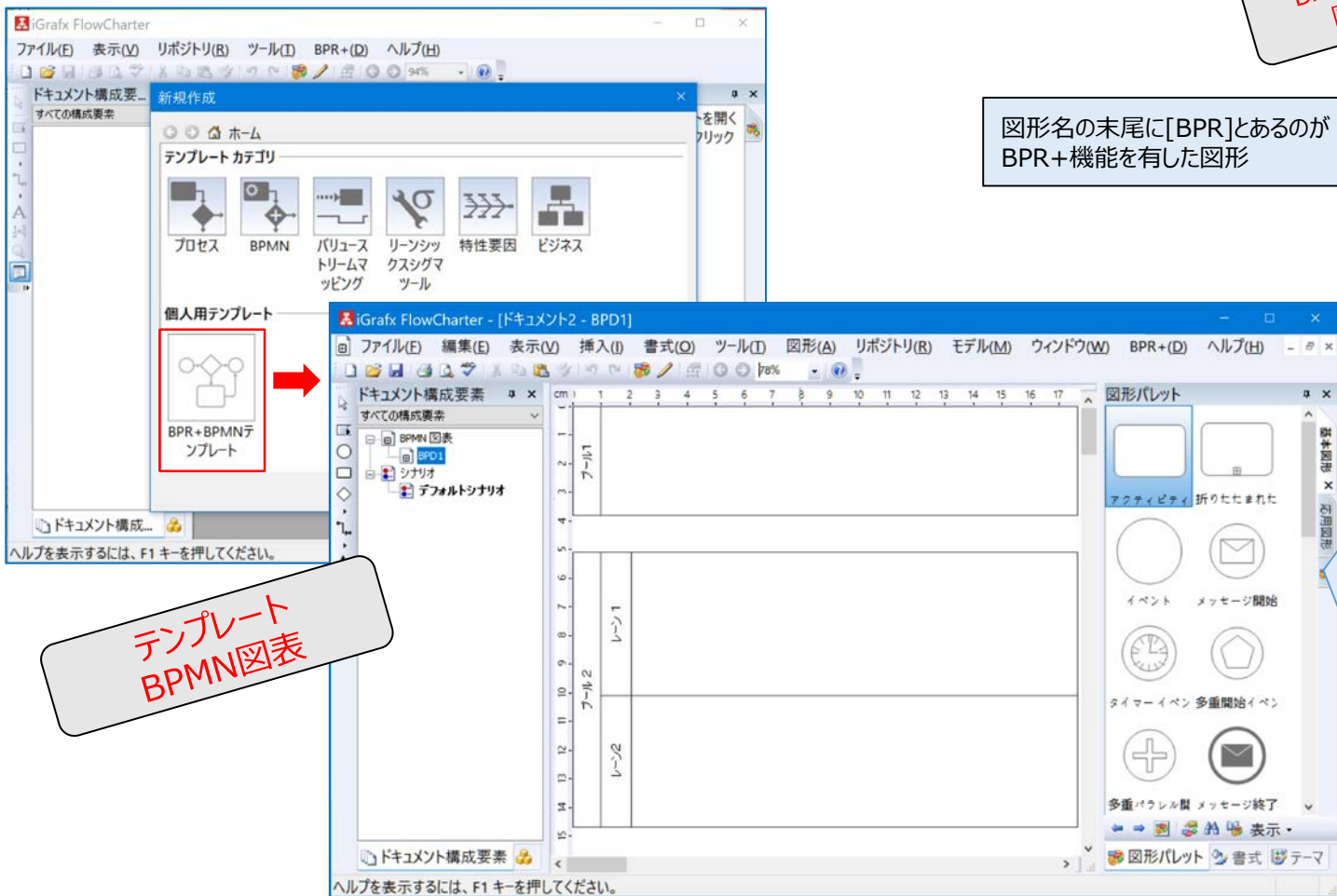
【注】

- 既に別の配布ファイルを適用されている場合、本配布ファイルを取り込むことで既存データが初期化される可能性があります。該当する場合はSPSまでご相談ください。

3 BPR+BPMNテンプレート

配布ファイルを取込後にiGrafxを再起動すると、新規作成時にテンプレートを選択できる「クイックスタート」または「新規作成」ダイアログボックスに、「BPR+BPMNテンプレート」が表示されます。

アイコンをダブルクリックすると、専用のテンプレートが開きます。



BPR+BPMN
図形集

テンプレート
BPMN図表



4 文書情報の入力

ファイルを開き、メニュー「BPR+」-「文書情報」を開きます。

- **図表ID** : 作成文書を識別できる一意のコードを入力(入力必須)
- **図表区分** : プルダウンリストから「BPMN」を選択(入力必須)

【BPR+文書情報】

区分	ID	名称
プロセス	400	労務管理
サブプロセス	20	給与支給管理
業務	2	給与計算センター-計算依頼

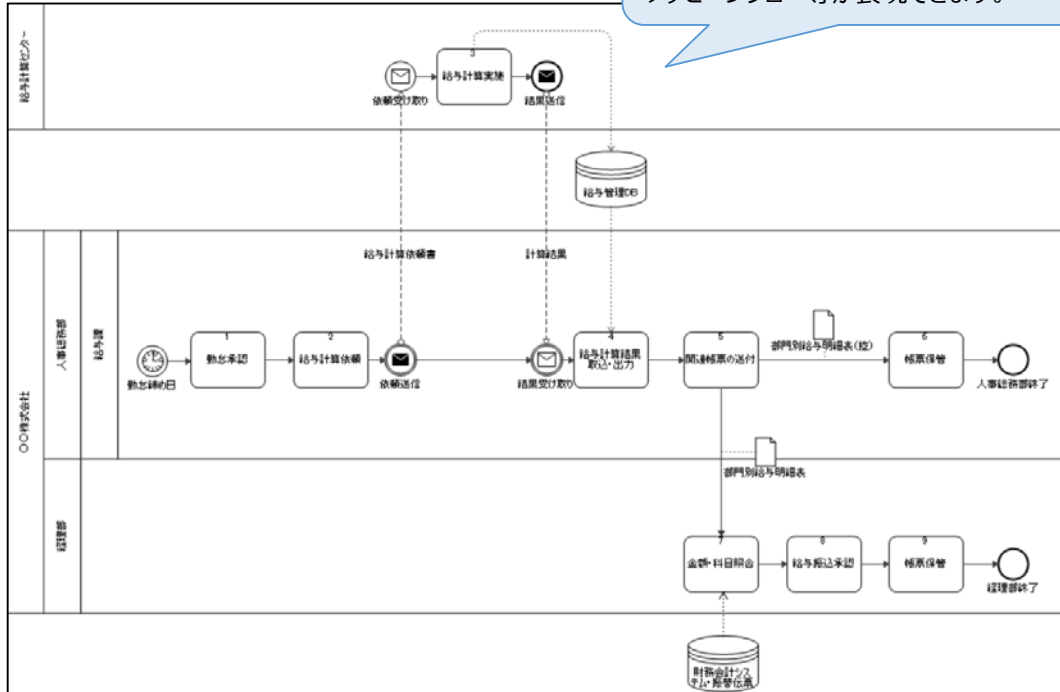
テンプレートを使用すると
BPR+図表区分に「BPMN」が
初期設定されています。

5 業務フロー作成

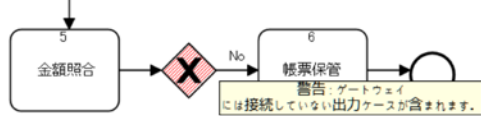
BPMN図表に業務フローを記述します。

【BPMNフロー作成】

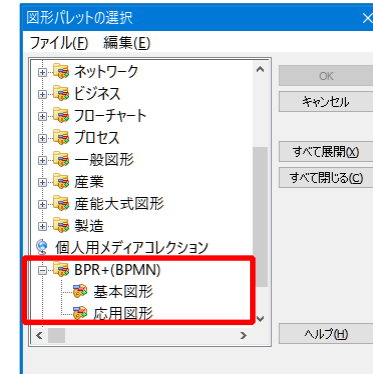
BPMNの記法に合わせて、接続オブジェクトの書式が自動で変わり、シーケンスフロー、メッセージフロー等が表現できます。



BPMN表記に反すると...



配布ファイルを取り込むと、個人用テンプレートに「BPR+(BPMN)」コレクションがセットされています。



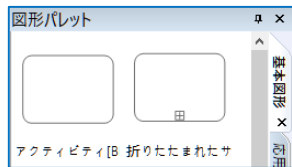
図形パレットが表示されない場合は、以下の手順で開いてください。

■ 図形パレットの開き方

- ① 「F9」キーを押し「図形パレットの選択」ダイアログボックスを開きます。
- ② 個人用メディアコレクションをダブルクリックします。
- ③ 「BPR+ (BPMN)」の「+」をクリックします。
- ④ 「基本図形」をダブルクリックして図形パレットを開きます。

6 作業詳細内容の入力

各種「アクティビティ」「サブプロセス」図形は、ダブルクリックすると「BPR + 作業」ダイアログが開き、作業詳細内容が入力できます。



図形を配置、
ダブルクリックで入力

A screenshot of the "BPR+ - 作業" (BPR+ - Job) dialog box. The window title is "BPR+ - 作業". It has a blue header bar. The main area contains several input fields and sections. At the top, there are fields for "前作業" (Previous Job) and "部門" (Department) with the value "財務部/給与課" (Finance Dept./Payroll). Below that are fields for "ID" (containing "1"), "給与計算種別" (Payroll Type), "登録番号" (Registration No.), and a "辞書" (Dictionary) button. A dropdown menu for "作業の詳細内容" (Job Details) is set to "給与計算種別". Below this is a text area containing the description: "担当者はデータ交換サーバにアップロードする。給与計算種別種書、センター連絡表を送信する。" (The assignee uploads data to the data exchange server. Send payroll type template and center contact table). There is a "拡大" (Zoom) button to the right. Below the text area is a "基本" (Basic) section with tabs for "プロセス" (Process), "担当者" (Assignee), "チェック項目" (Check Items), "RPA" (RPA), "備考" (Remarks), and "付帯図形" (Attachments). The "プロセス" tab is active, showing three sub-processes: "帳票・証憑" (Forms/Certificates) with a "辞書" button, "システム" (System) with a "辞書" button, and "規定文書" (Standard Documents) with a "辞書" button. The "帳票・証憑" sub-process contains the text "給与計算種別種書" and "センター連絡表". At the bottom, there are dropdown menus for "周期・件数" (Cycle/Quantity) and "作業担当者" (Job Assignee), and a "作業時間" (Job Time) input field. "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons are at the bottom right.

* 後からBPR+機能の付いたBPMN図形に変更したい場合は、「図形の置換」を使用します。
(複数図形を選択して置換も可能)

* 図形名の後ろに[BPR]とついている図形がBPR+機能(図形を配置すると番号が付き、図形をダブルクリックするとダイアログ画面が起動)を有しています。

7-1 作業タブ「プロセス」

配布ファイルを取り込むことでアクティビティ図形にプロセス情報を管理するタブが追加されます。

インプット、アウトプット、業務文書、規制要求事項、ツールは補助図形を使用することでフローチャート上に表現することができます。

項目	内容	文字数
インプット	プロセスのインプット情報（帳票・データ等）を入力します。	500字
アウトプット	プロセスのアウトプット情報（成果物となる帳票・データ等）を入力します。	500字
業務文書	プロセスで使用する文書（例：マニュアル、規程等）を入力します。	500字
規制要求事項	プロセスの処理に関する規制要求事項（例：ISOの要求事項等）を入力します。	500字
ツール	アウトプット（成果物）を作成するのに必要なツール・システム名を入力します。	500字
備考	備考を自由に入力できます。	500字

7-2 作業タブ「担当者」

アクティビティ図形に担当者情報を管理するタブが追加されます。
プロセス（工程）における担当者、承認者、関係者を整理できます。

項目	内容	文字数
担当者	プロセスの担当者（アウトプットの担当者）を入力します。	50字
承認者	プロセスのアウトプットへの承認者を入力します。	50字
レビュー者	プロセスのアウトプットをレビューする人を入力します。	50字
参加者	プロセスの関係者を入力します。	50字
備考1	備考を自由に入力できます。	500字
備考2	備考を自由に入力できます。	500字

7-3 作業タブ「チェック項目」

アクティビティ図形に汎用的なチェック内容を記入できるタブが追加されます。
自由にテキスト記入ができます。

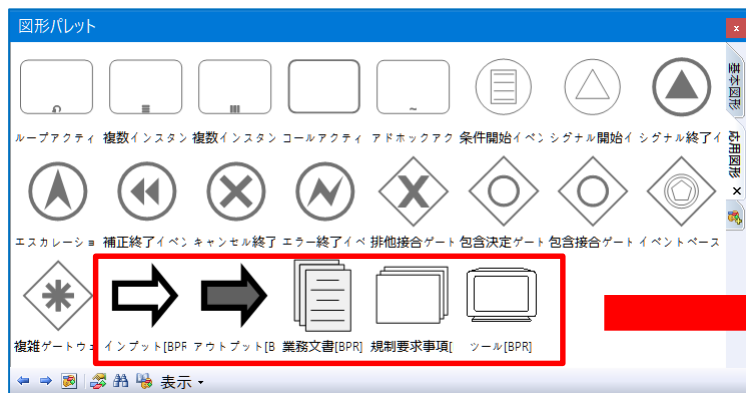
The screenshot shows the 'BPR+ - 作業' window. At the top, there are input fields for '前作業' (Previous Task) and '部門' (Department) set to '財務部/経理課'. Below that, there are fields for '作業の詳細内容' (Task Details) and a '拡大' (Zoom) button. The main area is divided into tabs: '基本', 'プロセス', '担当者', 'チェック項目', 'RPA', '備考', and '付帯図形'. The 'チェック項目' tab is active, showing a table with columns '分類名' (Category Name), '項目名' (Item Name), and '項目値' (Item Value). Below the table, there are input fields for '分類名' (checked 'チェック項目'), '項目名' (checked 'チェック項目'), and '最大文字数' (Maximum Characters) set to '500'. There is also a large text area for '項目値' with a '拡大' (Zoom) button. At the bottom right, there are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

項目	内容	文字数
チェック項目	チェック項目等を自由に入力できます。	500字

8 BPMN専用 補助図形の配置

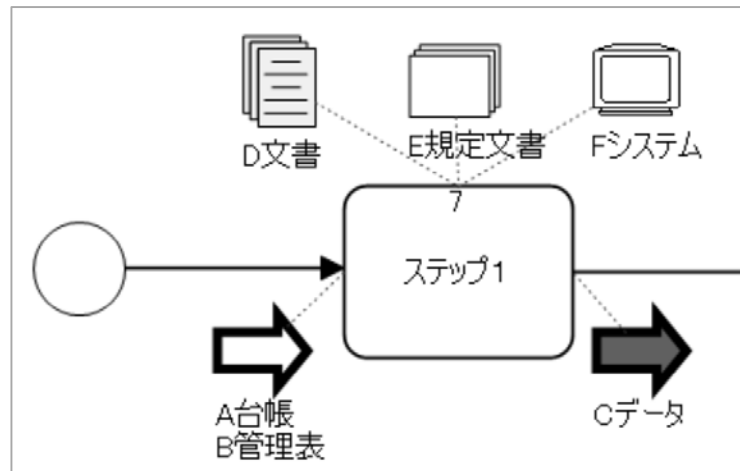
プロセス項目に対応する補助図形が追加されます。補助図形を紐付けて配置することでプロセスの「インプット」、「アウトプット」、「業務文書」、「規制要求事項」、「ツール」を業務フロー上に表示させることができます。

【BPMN専用 補助図形】



紐付けて
配置

【補助図形 使用イメージ】



9 業務記述書（プロセスマネジメント）の出力

業務フローのプロセスに記入した内容を「業務記述書（プロセスマネジメント）」に出力します。
 各プロセスごとのプロセス項目と担当者項目の情報を一覧で表示することができます。
 出力した「業務記述書（プロセスマネジメント）」の内容を変更し、業務フローに取り込むこともできます。

①BPR+ > 帳票出力 を選択します。

②「業務記述書（プロセスマネジメント）.xls」を選択します。

③任意の保存先を指定し、「OK」を押下します。

図表ID	図表名	No	作業名称	タイプ	作業の表内内容	部門	インプット	アウトプット	発生大数	発生発生事項	ツール	備考	担当者	承認者	レビュー者	承認者	備考1	備考2	チェック項目	備考
447-2018		1	準備等処理			課長														
		2	知識収集			課長														
		3	準備等処理			課長														
		4	技術及検査等 実行			課長														
		5	カード帳簿			課長														
		6	調査依頼			課長														

④Excelファイルとして「業務記述書（プロセスマネジメント）」が出力されます。

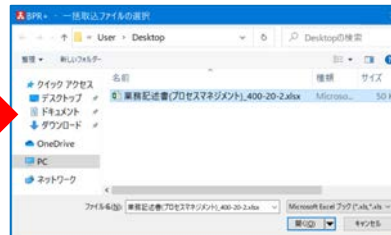
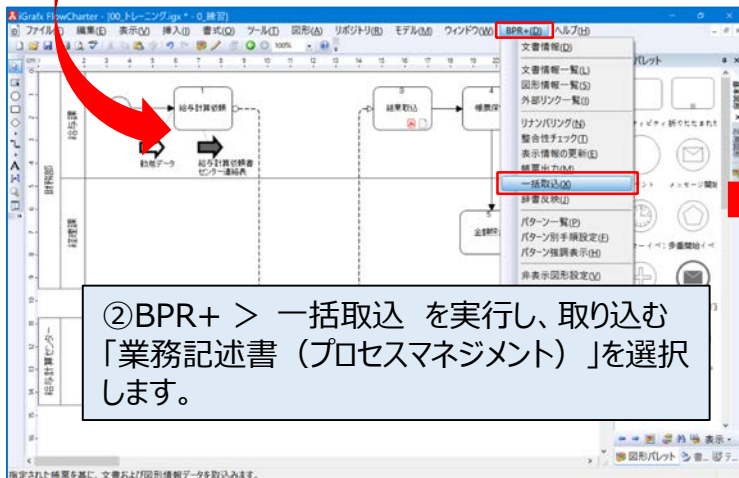
10 業務記述書（プロセスマネジメント）の変更、取込

出力した「業務記述書（プロセスマネジメント）」の内容をExcel上で変更し、業務フローに取り込んで反映させることもできます。

ヘッダー情報は「業務記述書」の内容が反映されています。
業務記述書と合わせて、出力されるので、そちらを変更してください。

図表ID	表名	No	作業名称	タイプ	作業の詳細内容	部門	インプット	アウトプット	発生タイミング	処理要求事項	ツール	備考	担当者	承認者	レビュー者	承認者	備考1	備考2	チェック項目	備考
147-2214		1	標準時受領			窓口係														
		2	処理依頼			窓口係														
		3	標準時受領			窓口係														
		4	往來高帳簿等出力			窓口係														
		5	カード添付			窓口係														
		6	高帳簿			窓口係														

①Excel上の項目の内容を変更して、任意の場所に保存します。(EXCELファイルは閉じます)



③一括取込ダイアログボックスで、「OK」を押下すると、「業務記述書（プロセスマネジメント）」の内容が取込・反映されます。



ご利用要件・お問い合わせ先

BPR+(BPMN)配布ファイルをご利用いただける要件は下記の通りです。

iGrafxのバージョン	iGrafx Ver.17.1.0以上
BPR+のバージョン	BPR+ Ver2.1.0以上

システム要件はiGrafx及びBPR+に準じます。

☆BPR+及びBPR+ 管理者キットについては、
インストールしたパソコンのWindowsの「スタート」メニュー→アプリ一覧「iGrafx」内に
「BPR+ ユーザーズガイド」
「BPR+管理者キット ユーザーズガイド」
が格納されています。



株式会社サン・プランニング・システムズ

〒104-0033 東京都中央区新川1-21-2 茅場町タワー12F

<https://igrafx.info/>

お問い合わせ先 : bpm_sales@sunplanning.co.jp

The top and bottom of the page feature a decorative border consisting of various-sized, realistic water droplets on a light grey surface.

SFS

<https://igrafx.info/>