

サンプルおよびチュートリアル  
バージョン7 リリース5

# IBM Process Designer の 雇用サンプル・チュートリアル

The IBM logo, consisting of the letters "IBM" in a bold, sans-serif font, with each letter formed by eight horizontal stripes of varying lengths.



---

## PDF ブックおよびインフォメーション・センター

PDF ブックは、印刷およびオフラインでの参照用に提供されています。最新情報は、オンラインのインフォメーション・センターを参照してください。

セットとして、PDF ブックには、インフォメーション・センターと同一の内容が含まれます。PDF ブック内のリンクの中には、インフォメーション・センターで使用するよう調整されていて、正常に機能しないものがあります。

PDF 資料は、バージョン 7.0 またはバージョン 7.5 など、インフォメーション・センターのメジャー・リリースの後の四半期以内にご利用いただけます。

PDF 資料の更新頻度は、インフォメーション・センターより低いですが、Redbooks® よりも頻繁に更新されます。通常、PDF ブックはブックに十分な変更が累積されたときに更新されます。



---

## 目次

PDF ブックおよびインフォメーション・ センター . . . . .	iii
----------------------------------------	-----

<b>IBM Process Designer の Hiring Sample チュートリアル . . . . .</b>	<b>1</b>
チュートリアルの概要 . . . . .	1

Hiring Sample Process App へのアクセス権限の管理 (管理者向け) . . . . .	2
Hiring Sample Process App へのアクセス権限の検証 . . . . .	3
Hiring Sample Process App を開く . . . . .	4
HR Open Position プロセスのプレイバック . . . . .	5



---

# IBM Process Designer の Hiring Sample チュートリアル

---

## チュートリアルの概要

チュートリアルでは、サンプル・プロセスの実行方法を示すことによって、Process Designer の機能を紹介します。サンプル・プロセスを実行すると、独自のプロセスのビルドを開始する方法を簡単に理解できます。

## 目的

このチュートリアルを修了すると、以下のことができるようになります。

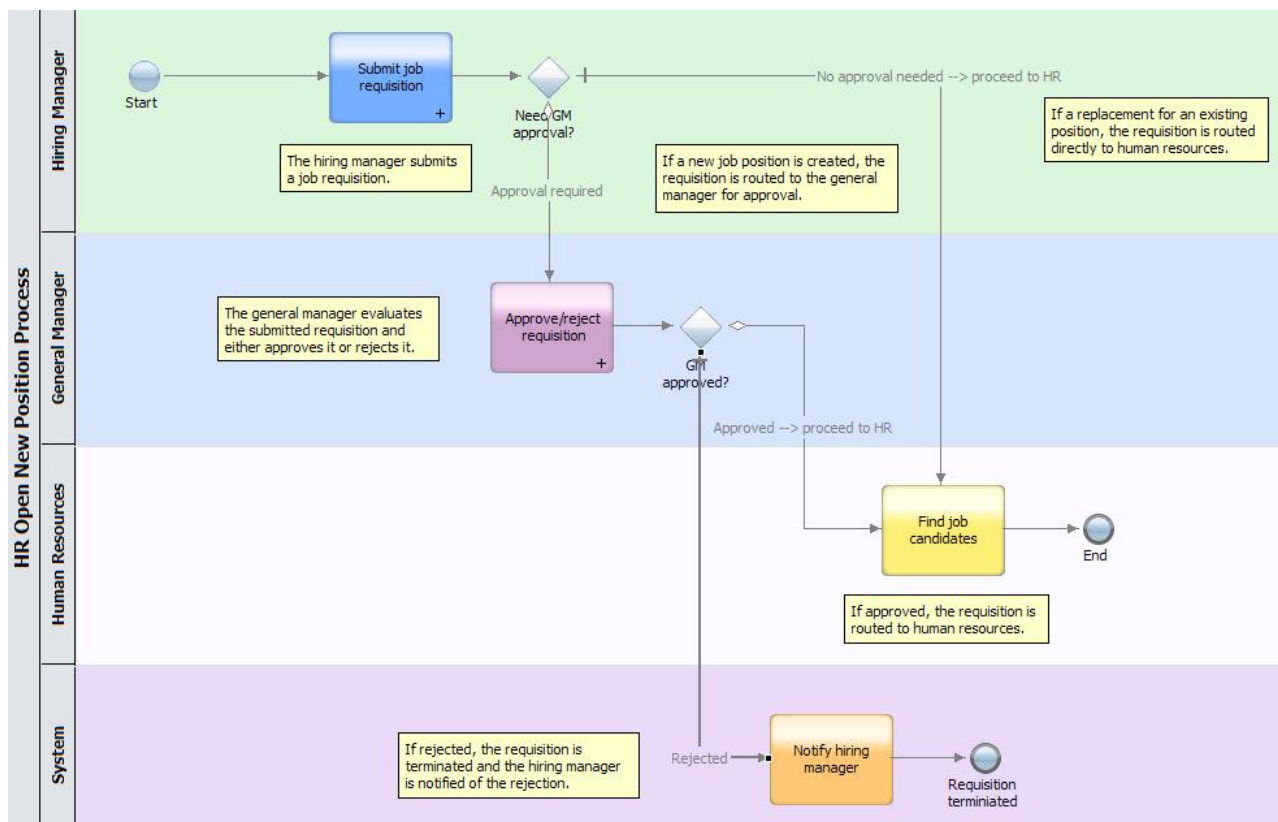
- Process Designer の「Designer」ビューで、プロセスを開きます。
- Process Designer の「インスペクター」ビューを使用してプロセスを実行およびレビューします。

タスク	所要時間
1. Hiring Sample Process App へのアクセスおよび許可を確認します。	• 5 分
2. インスペクターを使用して、HR Open New Position プロセスのワークフローをステップスルーします。	• 15 分

## ストーリー: HR Open New Position プロセス

Hiring Sample Process App には、HR Open New Position と呼ばれるプロセスが含まれています。このプロセスは、職務を補充するための要求を提出して処理する上でのステップと決定ポイントを表したものです。以下の図のプロセス・ダイアグラムは、以下のワークフローをモデル化したものです。

- 雇用管理者は、新規の職務を補充するため、または、既存の職務から離職する人員を入れ替えるため、雇用要請を提出します。
- 雇用管理者が職務の要件を判別し、人事 (HR) 部門に提出するための要請を作成します。
- 要求が既存の職務を補充することである場合、要請は雇用管理者から人事部に直接回され、人事部が候補者を探します。
- 要求が新規の職務を補充することである場合、要請は承認を受けるために General Manager (GM) に回されます。GM は、要請について評価し、それを承認または拒否します。
- GM が要請を承認した場合、要請が人事部に回され、人事部が候補者を探します。GM が要請を拒否した場合、雇用管理者に通知されて要請は終了します。



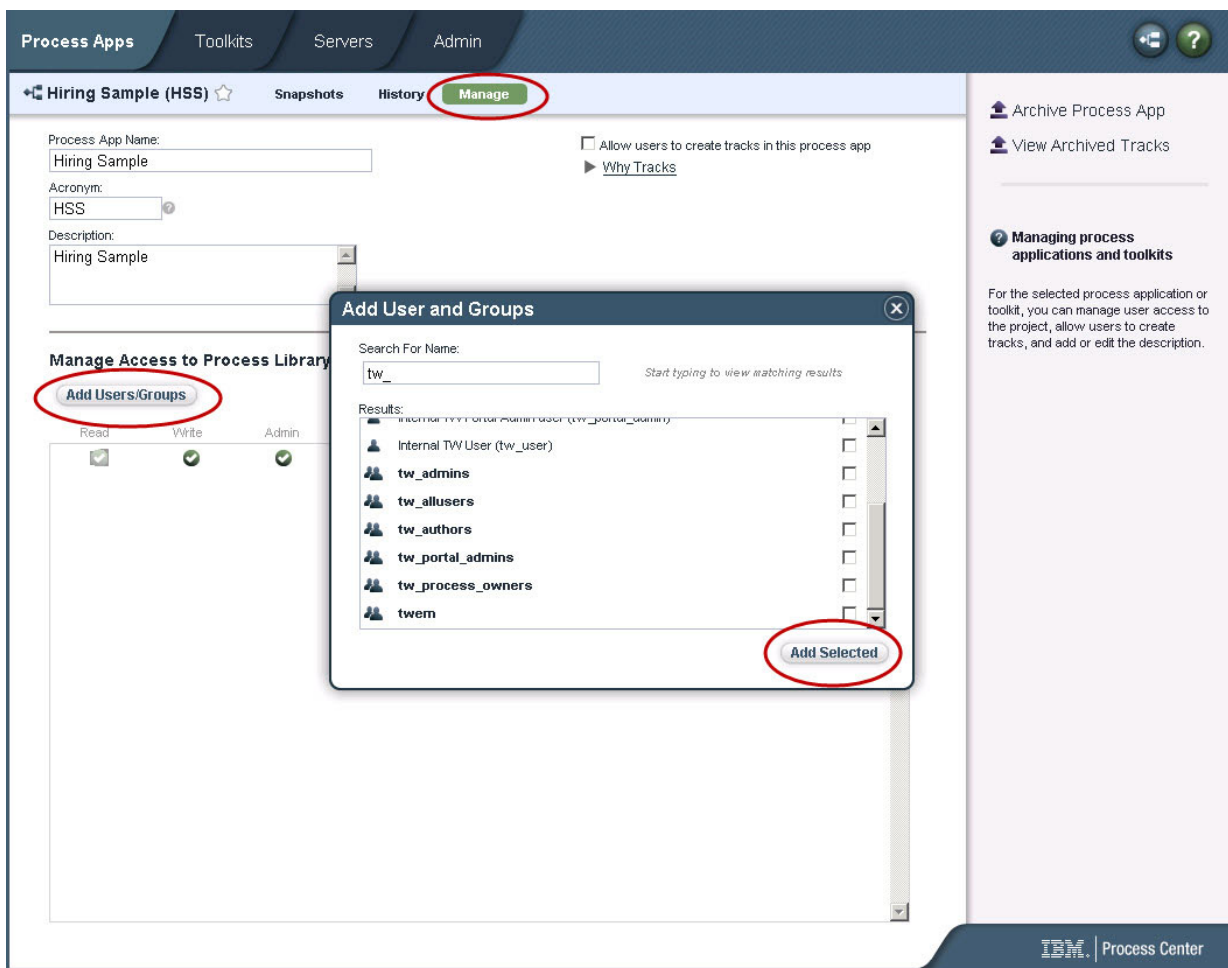
## Hiring Sample Process App へのアクセス権限の管理 (管理者向け)

Hiring Sample チュートリアルに必要な Hiring Sample Process App へのアクセス権限をユーザーに付与します。

Hiring Sample Process App へのアクセス権限を付与するには、以下の手順を使用します。

1. IBM® Process Center コンソールで、「**Process Apps**」タブをクリックします。
2. 「**Hiring Sample**」Process App をクリックして、構成設定を表示します。
3. 「管理」をクリックします。
4. 「**Process Library へのアクセスの管理**」の下にある「**ユーザーまたはグループの追加**」をクリックします。
5. 「**ユーザーまたはグループの追加**」ダイアログの「**検索対象名**」フィールドに、追加するユーザーまたはグループの名前を入力します。名前の一部を入力すると、それと一致するすべてのアカウントが表示されます (以下の例を参照)。





6. 追加するユーザーおよびグループの横にあるチェック・ボックスを選択します。IBM BPM 構成のすべてのユーザーがサンプル・プロセスにアクセスし、実行できるように、チュートリアルへの読み取り権限を付与することをお勧めします。ユーザーによるプロセス、サービス、またはその他の実装の編集を許可すると、チュートリアルが正しく機能しなくなることがあります。チュートリアルに組み込まれている実装を実際に試してみたいユーザーがいる場合には、ライブラリー項目を新規 Process App にコピーして、そのようなユーザーに適切なアクセス権限を付与することができます。
7. 「**選択項目の追加**」をクリックします。

選択されたユーザーとグループは、Hiring Sample チュートリアルを実行できます。

## Hiring Sample Process App へのアクセス権限の検証

Hiring Sample Process App が IBM Process Center コンソールでまだ使用可能でない場合、インポートする必要があります。

インポートするには、Process Center リポジトリーに対するアクセス権限が必要です。詳しくは、Process Center リポジトリーへのアクセスの管理を参照してください。

Hiring Sample Process App は、IBM Business Process Manager インストール済み環境に組み込まれています。これは Process Center コンソールの「**Process App**」タブに表示されます。表示されない場合、以下の手順を使用してインポートします。

1. Process Center コンソールの右ペインで、「**Process App のインポート**」をクリックします。
2. 「**Process App のインポート**」ダイアログで、[IBM\_BPM\_home]¥imports¥standard\_hiring\_sample.twx を選択します。
3. 「インポート」をクリックします。

Hiring Sample Process App が「Process App」タブにリストされます。

---

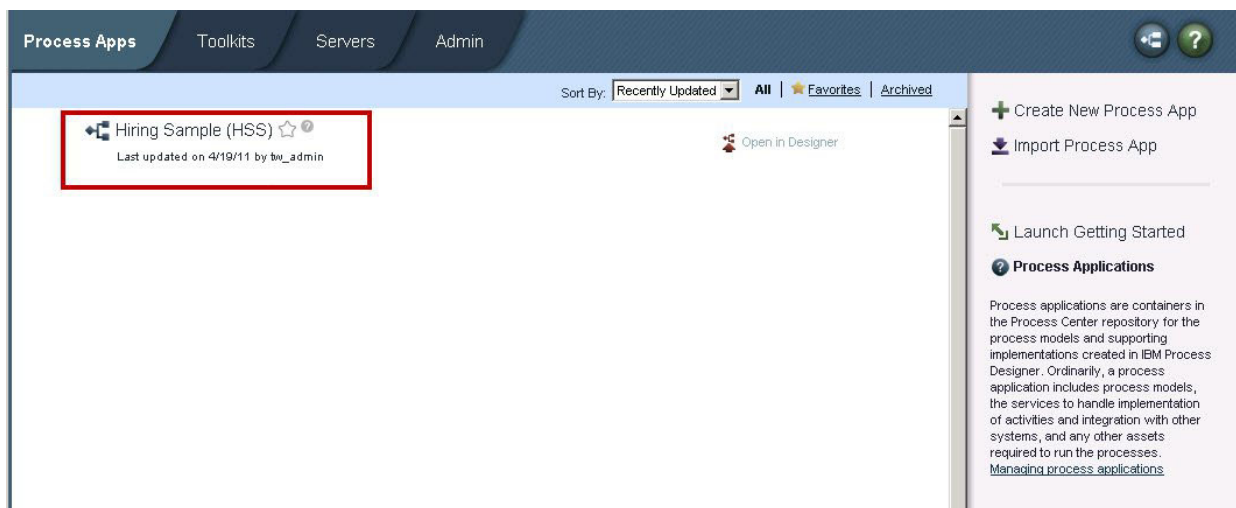
## Hiring Sample Process App を開く

Hiring Sample Process App を開いて、IBM Process Designer で Hiring Sample チュートリアルの実行を開始します。

Process Designer の「Designer」ビューで Hiring Sample Process App を開くには、以下の手順を使用します。

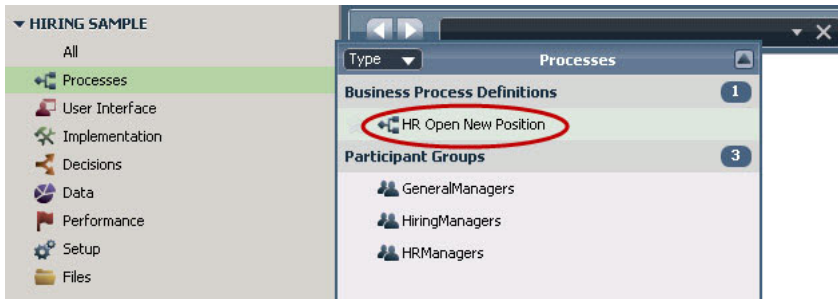
注: Process Designer で使用可能なビューおよび機能は、「ファイル」 > 「設定」 > 「**IBM BPM**」 > 「**機能**」の設定によって異なるため、以下の図の中には Designer の表示と一致しないものがある場合があります。

1. IBM Process Center コンソールで、「**Process Apps**」タブをクリックします。
2. 「**Designer で開く**」をクリックします。



サンプル・アプリケーションを Designer で開き、次のステップで説明するようにビジネス・プロセス定義 (BPD) を開いてプロセス・ダイアグラムを表示することができない場合、必要なアクセス権限を持っていない可能性があります。詳しくは、2 ページの『Hiring Sample Process App へのアクセス権限の管理 (管理者向け)』を参照してください。

3. Designer ライブラリーで、「**プロセス**」をクリックして、使用可能なプロセス定義のリストを表示します。
4. リストで、「**HR Open New Position**」BPD をダブルクリックして、プロセス・ダイアグラムを表示します。



「HR Open New Position」BPD が開き、「図」タブを使用してプロセス・ダイアグラムを表示できるようになります。

## HR Open Position プロセスのプレイバック

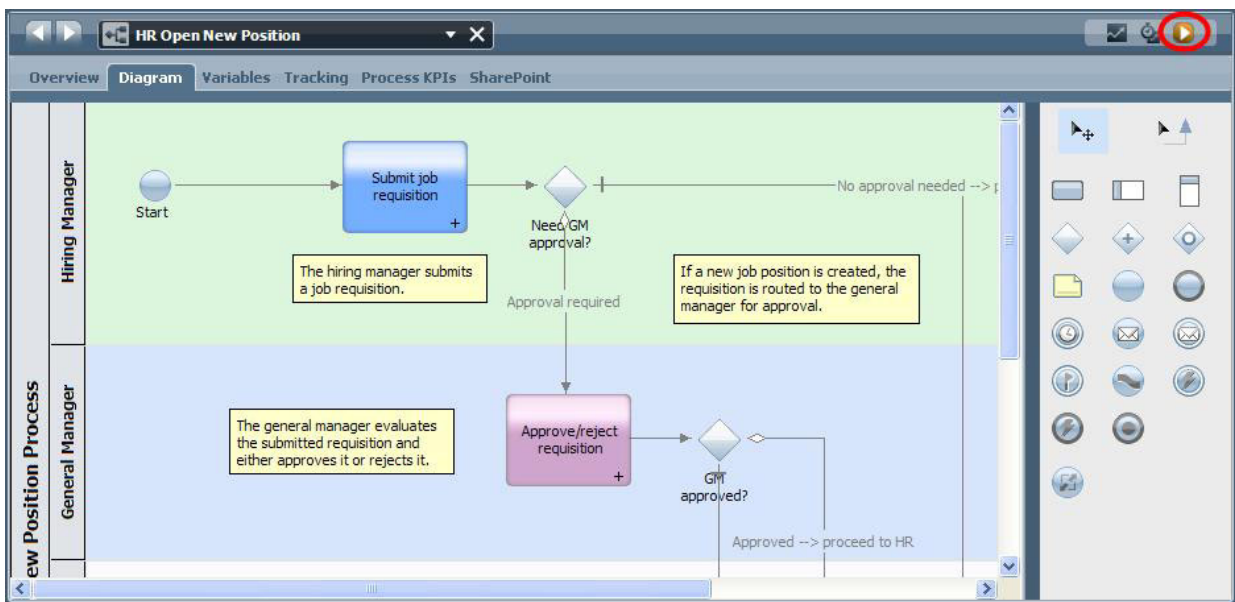
IBM Process Designer の「インスペクター」ビューで HR Open Position プロセスを実行し、プロセス・モデルの実行をステップバイステップで確認します。

Hiring Sample Process App には HR Open Position という単一のビジネス・プロセス定義が含まれています。このチュートリアルでは、HR Open New Position プロセスの以下のワークフローを実行 (プレイバック) します。

- 雇用管理者は新規の職務を補充するための要請を提出します。提出した後、要請は承認を得るために GM に回されます。承認された場合、要請は HR に回されます。拒否された場合、雇用管理者に通知されて要請は終了します。
- 雇用管理者は既存の職務を補充するための要請を提出します。提出した後、要請は HR に回されます。

## プロセス・インスタンスの開始

1. 「HR Open New Position プロセス・ダイアグラム」をクリックして、確実に選択されている状態にします。
2. 以下の図に示すように、「プロセスの実行」アイコンをクリックしてプロセスのインスタンスを起動します。



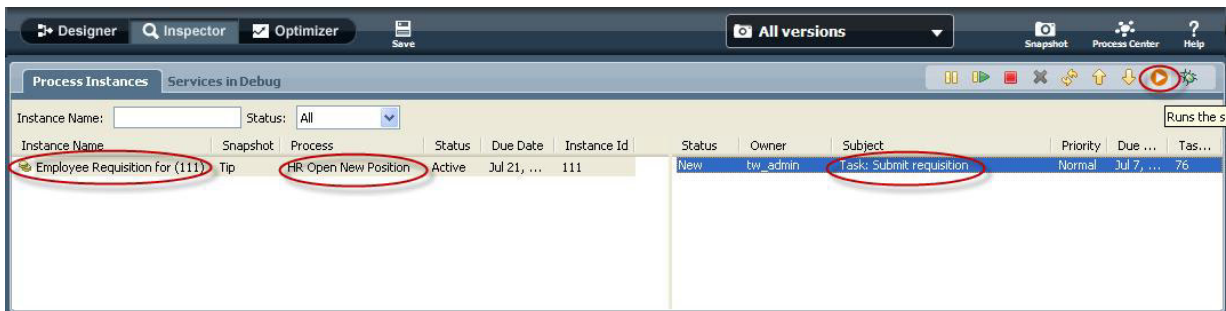
3. インスペクターへの切り替えを確認するプロンプトが表示されたら、「はい」をクリックします。プロセス・ダイアグラムがインスペクターに表示されます。

## 新規の職務の補充 (要承認)

インスペクターの「プロセス・インスタンス」ビューには、プロセスのすべてのアクティブ・インスタンスと完了済みインスタンス、および現在実行されているプロセス定義のインスタンスが表示されます。新規のアクティブなプロセス・インスタンスが開始されたことを確認できます。

ワークフローを実行するには、以下の手順を実行します。

1. 「プロセス・インスタンス」ビューの左側のペインでアクティブ・インスタンスをクリックすると、右側のペインに新規の「Submit requisition」タスクが表示されます。
2. ツールバーの「選択したタスクを実行します」アイコンをクリックして、タスクを開始します。



「Submit requisition」タスクによって、Create Job Requisition (採用要請の作成) Coach が Web ブラウザーに生成されます。

3. 雇用管理者として、以下の例のように要請情報を入力します。
4. 「次へ」をクリックします。

5. 雇用管理者として、Confirm Position Details (職務の詳細の確認) Coach の情報を見直します。

6. 「送信」をクリックします。これで、このプロセス・インスタンスにおける雇用管理者のタスクは完了です。



**Confirm Job Position**

**Job Requisition Information**

Requisition number: 001 Date: 10-13-2009


Hiring manager: Scott Department: Finance

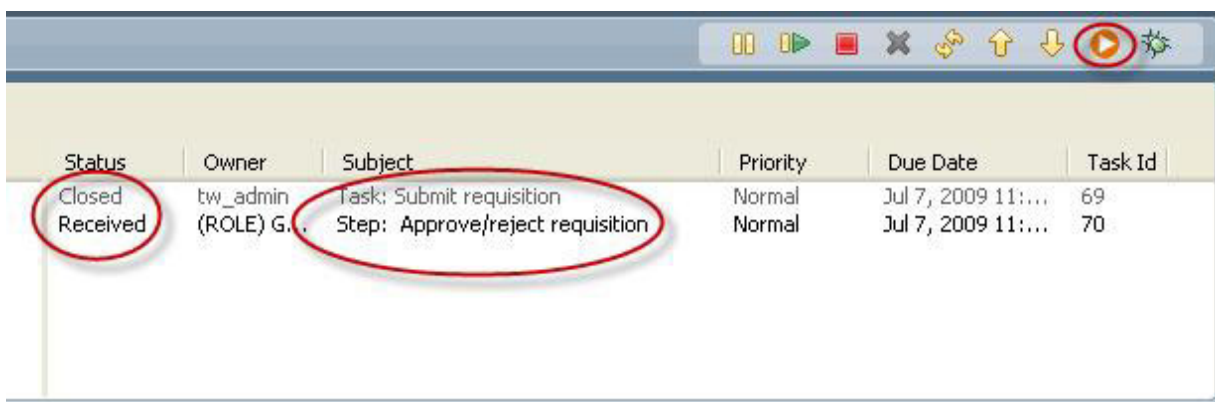
Employment status: Full time Number of employees needed: 1

Location: Boston Job title: Accountant

Position type: New

<< Back Submit

7. ツールバーの「最新表示」  をクリックして、「プロセス・インスタンス」ビューを更新します。「Submit requisition」タスクが終了済みになっていることを確認できます。新規の職務を補充する要求が雇用管理者から提出されたので、GM は要請が HR に回される前に要請を承認する必要があります。そのため、以下の図のように、プロセス・インスタンスは次のアクティビティーに移り、GM に対して、承認または拒否の依頼に関するタスクが生成されます。
8. 「選択したタスクを実行します」アイコンをクリックします。場合によっては、タスクを実行するためにユーザー・アカウントまたはパスワードの入力を求めるプロンプトが表示されることもあります。



Status	Owner	Subject	Priority	Due Date	Task Id
Closed	tw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, 2009 11:...	69
Received	(ROLE) G.	Step: Approve/reject requisition	Normal	Jul 7, 2009 11:...	70

以下の図のように、承認または拒否の依頼に関するタスクによって、General Manager Approval (GM 承認) Coach が Web ブラウザーに生成されます。

9.

GM として、「承認」または「拒否」を選択します。「拒否」を選択すると、Coach には、拒否の理由を入力できるように、「コメント」フィールドが表示されます。


**General Manager Approval**

**Job Requisition Information**

Requisition number: 001 Date: 10-13-2009  
 Hiring manager: Scott Department: Finance  
 Status: Full time Number of employees needed: 1  
 Location: Boston Job title: Accountant  
 Position type: New  
 General manager approval:  Approved  Rejected

Comments: We do not have money allocated for a new accounting position.

OK Cancel

10. 「OK」をクリックします。
11. Web ブラウザーを閉じます。
12. 「最新表示」  をクリックして、「プロセス・インスタンス」ビューを更新します。承認または拒否の依頼に関するタスクが終了済みで、実行したばかりの HR Open New Position プロセスのインスタンスが完了したことがわかります。

Process Instances Services in Debug

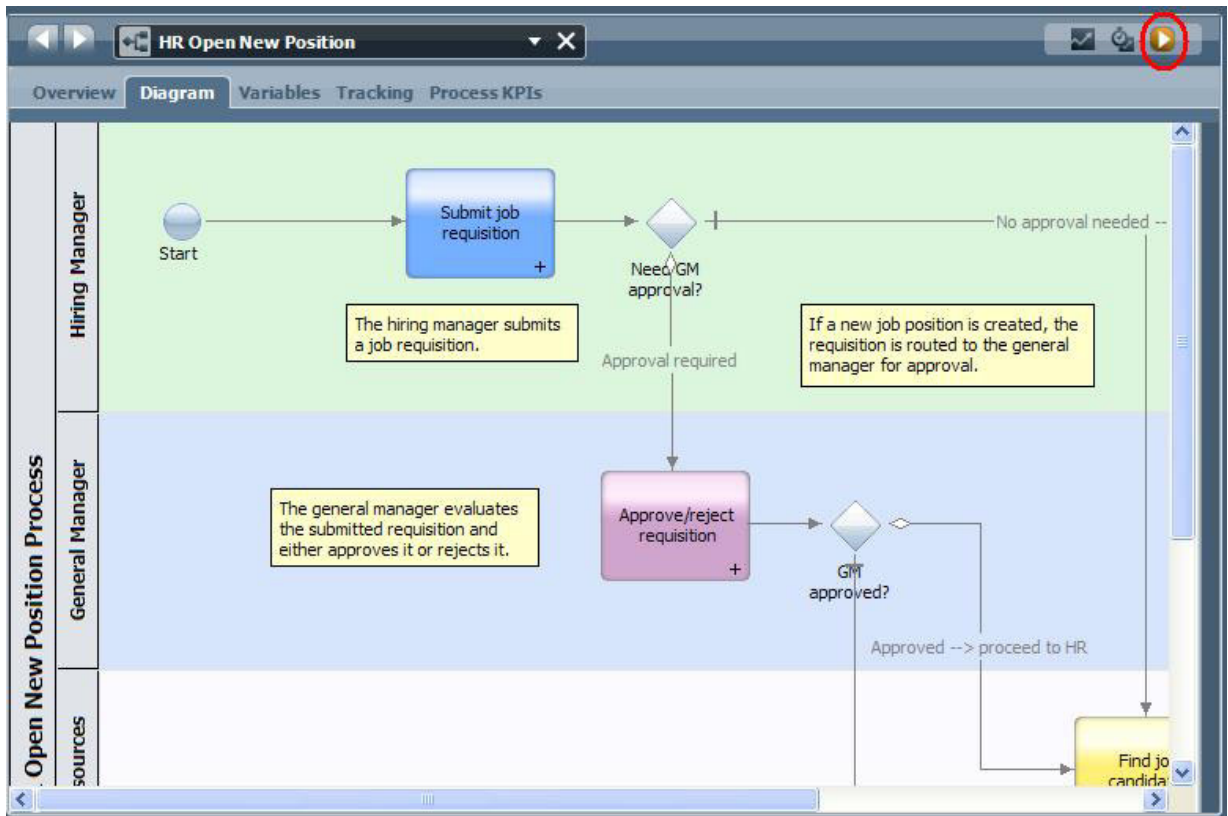
Instance Name	Snapshot	Process	Status	Due Date	Inst...	Status	Owner	Subject	Priority	Due D...	Task Id
Employee Requisition for Scott(107)	Tip	HR Open New Position	Completed	Jul 21, ...	107	Closed Closed	tw_admin tw_admin	Task: Submit requisition Step: Approve/reject requisition	Normal Normal	Jul 7, ... Jul 7, ...	71 72

## 既存の職務の補充 (承認不要)

2 番目のワークフローをプレイバックするには、以下の手順に従います。

1.

HR Open New Position プロセスの新規インスタンスを開始するため、以下の図に示す「実行」アイコンをクリックします。「プロセス・インスタンス」ビューに、新規 (アクティブ) プロセス・インスタンスが表示されます。



- 「プロセス・インスタンス」ビューの左側のペインでアクティブ・インスタンスを選択すると、右側のペインに新規の「Submit requisition」タスクが表示されます。
- 以下の図に示すように、インスペクターで「選択したタスクを実行します」アイコンをクリックしてタスクを開始します。

Instance Name	Status	Process	Due Date	Inst...	Status	Owner	Subject	Priority	Due D...	Task Id
Employee Requisition for Scott(107)	Completed	HR Open New Position	Jul 21, ...	107	New	tw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, ...	73
Employee Requisition for (108)	Active	HR Open New Position	Jul 21, ...	108						

以下の図のように、「Submit requisition」タスクによって Create Job Requisition Coach が Web ブラウザー内に生成されます。

4. 雇用管理者として、以下の例のように要請情報を入力します。

**Create Job Requisition**

**Job Requisition Information**

Requisition number: 002 Date: 10-13-2009

Hiring manager: Scott Department: Finance

Employment status: Full time Number of employees needed: 1

Location: Boston Job title: Accountant

Position type: Existing

Next >>

5. 「次へ」をクリックします。
6. 雇用管理者として、Fill Existing Position (既存の職務の補充) Coach を完了します。

**Replace Existing Job Position**

**Job Requisition Information**

Position type: Existing Job title: Accountant

**Replacement for:**

Last name: Smith First name: Bob

Supervisor: Scott Start date: 10-13-2006

Pay level: 7 Pay type: Exempt

Notes: Bob Smith is leaving the company in two weeks. We need to find a qualified replacement ASAP

<< Back Next >>

7. 「次へ」をクリックします。
8. 雇用管理者として、Confirm Position Details (職務の詳細の確認) Coach の情報を見直します。
9. 「送信」をクリックします。これで、このプロセス・インスタンスにおける雇用管理者のタスクは完了です。

**Confirm Job Position**

**Job Requisition Information**

Requisition number: 002 Date: 10-13-2009

Hiring manager: Scott Department: Finance


Employment status: Full time Number of employees needed: 1

Location: Boston Job title: Accountant

Position type: Existing

<< Back Submit

10. Web ブラウザーを閉じます。

11. 「最新表示」  をクリックして、「プロセス・インスタンス」ビューを更新します。Submit requisition タスクが終了済みになっていることを確認できます。

雇用管理者が提出したのは既存の職務の補充に関する要請であるため、GM の承認は不要であり、したがって、HR Open New Position プロセス・インスタンスは完了です。



Instance Name	Snapshot	Process	Status	Due Date	Instance Id	Status	Owner	Subject	Priority	Due ...	Tas...
Employee Requisition for Sco...	Tip	HR Open New Position	Completed	Jul 21, ...	112	Closed	bw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, ...	76
Employee Requisition for Sco...	Tip	HR Open New Position	Completed	Jul 21, ...	111	Closed	bw_admin	Step: Approve/reject requisition	Normal	Jul 7, ...	77

これで、Hiring Sample チュートリアルを終了します。必要な場合、インスペクター内でプロセスを再実行し、チュートリアルで扱わなかったパスを実行することができます。

