

1. 承認する

1. 担当する部局の応募者が申請を行うと、承認者である部局関係者宛に承認依頼メールが届きます。

メールに表示されている URL をクリックして、申請の判定を行います。

差出人 弘前大学電子申請システム コラボフロー <noreply@cflow.hirosaki-u.ac.jp> ㊟

宛先 研究推進・総務 (成田) ㊟

件名 電子申請システム [学術特別賞] ---承認依頼--- (学術特別賞申請書)

受信者: 成田 佳央 (jm3906)

=====

電子申請システムに、承認依頼が届きました。

番 号: 455-000007

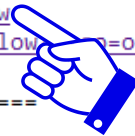
申 請 者: 平井 貴人

応募する賞: 遠藤賞

電子申請システムにログインして、申請の判定を行ってください。

- 個人アカウントのログインURL→<https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow>
- 上記以外 (jm等) のログインURL→<https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow?login=off>

=====

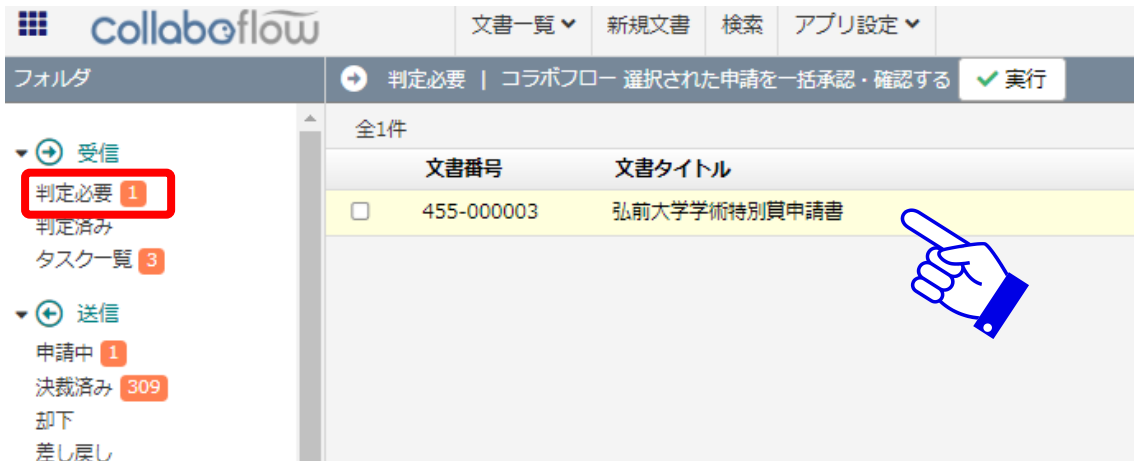


2. 電子申請システムにログインします (ログイン方法は、申請者マニュアルを参照)。

- ① 承認依頼が届いている文書の一覧が表示されます。

(ホーム画面の左上にある「判定必要」フォルダが表示されている状態)

- ② 申請書をクリックし、詳細画面を開きます。



collaboflow

文書一覧 ▾ 新規文書 検索 アプリ設定 ▾

フォルダ

判定必要 | コラボフロー 選択された申請を一括承認・確認する 実行

全1件

文書番号	文書タイトル
455-000003	弘前大学学術特別賞申請書



3. 申請内容を確認し、画面左上の「承認」をクリックします。

コラボフロー - 職場 - Microsoft Edge

https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow/index.cfm?app_cd=1&fuseaction=clz_D

状況: **申請中** 弘前大学学術特別賞申請書

判定 相談 履歴 関連文書 申請情報

✓ 承認 差し戻し 申請者 差し戻し 申請経路情報

判定コメントがあればここに入力してください。

連絡事項やコメントがある場合は、ここに入力してください。

ファイルをアップロード

4. 確認画面に切り替わります。「承認 (実行)」をクリックし、承認が完了します。

コラボフロー - 職場 - Microsoft Edge

https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow/index.cfm?app_cd=1&fuse

状況: **申請中** 弘前大学学術特別賞申請書

下記の内容で承認を実行します。よろしければ実行ボタンを押してください。

← 戻って修正 **✓ 承認(実行)** 申請経路情報

---コメントの入力なし---

承認完了画面

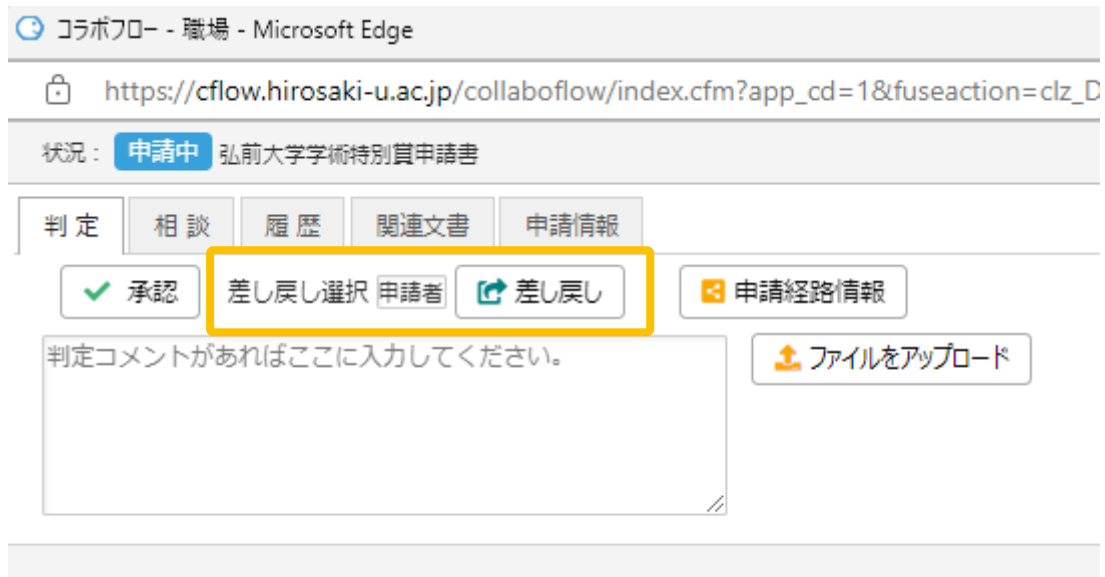
- ・印刷右「▼」をクリックすると、申請書を PDF や Excel 形式でも保存できます。
- ・「次の書類」をクリックすると、承認依頼が届いている他の文書を表示します。
- ・「閉じる」をクリックすると、承認画面が終了します。



5. 最終承認者の承認が完了すると、申請者に結果通知メールが送信されます。

2. その他の判定

承認以外の判定アイテムとして、差し戻しを利用することができます。

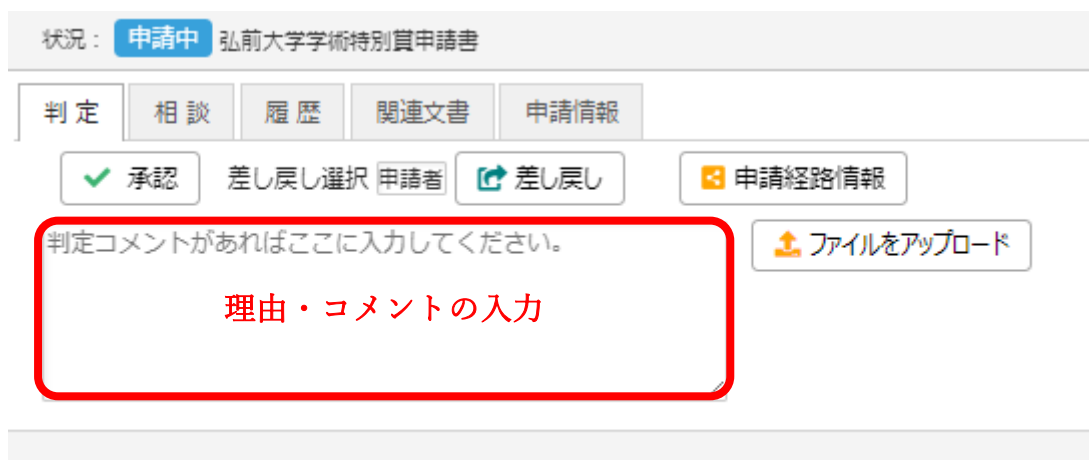


1. 差し戻し

申請内容の誤りの修正が必要な場合等について、申請の差し戻しを行うことができます。
「差し戻し」判定した申請書は、申請者が修正し、再度申請することができます。

① 承認時同様、申請書類を選択します。

申請に対して差し戻しする理由・コメントを入力します。



- ② 確認画面に切り替わりますので、確認をしたら「差し戻し（実行）」をクリックします。

完了画面が表示されるので「閉じる」をクリックして終了します。

