

承認ワークフローのフロー		
申請者・入力	自動化処理	承認者
書類作成 (WORD, EXCEL, PDF)		
Teamsの承認チームのA書類申請チャンネルから申請書類を添付		
@承認者1、@承認者2(メンション)入力		
↑ 承認者をチャンネルごとの固定でもよい！ 出来れば、管理が必要なので、承認者を手入力したい、承認者 人数は、最大5人(特に制限なしでもよい)		
	承認依頼通知……メンション分の人数へ (これは、Teamsの機能のままでよいかもです。)	
		承認者1:ファイルの内容確認+ファイルに確認日追記 PDFは追記できなくてよい
		承認者コメント(テキスト入力)
		承認/却下ボタン押下
	コメント+承認/却下 申請者に通知 他の承認者へ通知	
		承認者2:ファイルの内容確認+ファイルに確認日追記 PDFは追記できなくてよい
		承認者コメント(テキスト入力)
		承認/却下ボタン押下
	コメント+承認/却下 申請者に通知・他の承認者へ通知	
	承認者、一人以上却下の場合……特に処理なし	
	承認者、全員承認	
	承認済みファイルをGoogleDRIVEへ移動	
	(ShearpointIにファイルは残らない)	
	GoogleDriveのリンクは、チャンネルごとに指定する	