目次

- 機能概要
- 操作方法

ユーザーごとに、よく使用する承認ルートを「お気に入り」として登録することができます。お気に入りに登録した承認ルートは、申請時にすばやく選択できるように、承認ルート一覧の最上部に表示されます。

機能概要

・**お気に入り登録可能数**：最大5件まで
・**表示位置**：承認ルート一覧の最上部に表示されます
・**並び順**：登録日時の新しい順に表示されます（最近登録したものが上位）
※「関係部署を表示」がONの場合は、通常、関係部署のみが表示されますが、お気に入りに登録されている承認ルートについては、関係部署でない場合でも表示されます。

操作方法

利用者画面

1. 申請時の回覧設定画面でアドレス帳アイコンをクリックします。

2. 「承認ルート」タブを選択します。

3．お気に入りに登録したい承認ルートの左側にある「☆」アイコンをクリックします。
☆の色が変わり、そのルートが承認ルート一覧の最上部に表示されます。

※最大件数（5件）に達している場合、新たに登録するには既存のお気に入りを1件解除してください。
　登録済みの☆アイコンを再度クリックすると、お気に入りから解除できます。

アドレス帳
お気に入り
承認ルート
テンプレート名称：
関係部署を表示
承認ルート
適用
システム開発部
課長
全員必須
経理部
部長
全員必須
人事部
部長
全員必須
詳細
交通費_承認ルート
適用
経理部
部長
全員必須
詳細
交際費_承認ルート
経理部