

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。

宛先、回覧順 契約文書

回覧先の名前 回覧先のメールアドレス

回覧時にアドレス帳に追加

閲覧ユーザー設定

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。

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