

目次



- [利用できるプラン](#)
- [承認ルートの変更可否設定](#)

承認ルートの変更機能では、管理者が設定した承認ルートに対して、利用者が申請時に宛先の追加・並び順変更・削除を行えるようになります。

※承認ルートの基本的な登録方法については [「承認ルートの登録・編集」](#)をご確認ください。

利用できるプラン

本機能は一部のプランのみに入っている「プラン専用機能」となります。

以下のプランをご契約いただくことでご利用が可能です。

- ・ワークフロ□ Standardプラン
- ・ワークフロ□ Advanceプラン

承認ルートの変更可否設定

管理者画面

1. 左側のメニューの [全体設定] > [承認ルート] をクリックします。
2. 承認ルート一覧から、編集したい承認ルートを選択します。
3. 承認ルート更新画面で必要な項目を設定します。

■ 回覧ルートの変更

この項目を有効□ON□にすると、利用者は承認ルートに対して以下の操作が可能になります。

- ・宛先の追加（別テナントのユーザーも追加可能）
- ・宛先の並び順変更
- ・宛先の削除

※無効の場合、利用者側で承認ルートの編集はできません。

承認ルート更新 ×

名称* 閲覧ルートの変更 許可する

閲覧先 + 追加

部署 × ▾

▼

役職 × ▾

▼

合議 全員必須 ×

人数指定 人

削除不可

↓

部署 × ▾

▼

役職 × ▾

▼

合議 全員必須 ×

人数指定 人

削除不可

■ 削除不可

「閲覧ルートの変更」が有効のときのみ設定できます。

削除不可を有効 ON にすると、該当の宛先は利用者が削除できなくなります。（利用者画面では削除ボタンが表示されません）

※並び順の変更は可能です。

承認ルート更新

名称* 出張費_承認ルート

閲覧ルートの変更 許可する

閲覧先

部署 システム開発部 × 役職 部長 × 合議 全員必須 人数指定 削除不可 人

部署 総務部 × 役職 部長 × 合議 全員必須 人数指定 削除不可 1 人

4. [更新] をクリックして設定を保存します。

【関連リンク】

▼管理者向け

- [承認ルートの登録・編集](#)
- [承認ルートの一括登録・編集](#)