

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。

- ・ワークフロー Standardプラン
- ・ワークフロー 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
- ・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*

出張費_承認ルート

閲覧ルートの変更

☒ 許可する

閲覧先

+ 追加

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

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

+ 追加

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

[・承認ルートに登録・編集](#)

[・承認ルートの一括登録・編集](#)