目次

\$

- 操作手順
 - 1.承認ルートの登録
 - ∘ 2.承認ルートの検索
 - ∘ 3.承認ルートの更新

承認ルートのテンプレートを、「役職」を利用して作成します。 申請者が回覧先としてテンプレートを適用すると、テンプレートに設定されている役職に該当 する利用者が宛先に追加されます。

部署と役職は、「部署・役職画面」で設定することができます。詳細は下記[補足情報]をご確認ください。

操作手順

1承認ルートの登録

メニューより [機能設定]-[承認ルート]をクリックして「承認ルート画面」を表示させ、その後【登録ボタン】をクリックし、「テンプレート登録画面」を表示させます。

承認ルート					
4	名称	利認ルート名称 (部分一致)	役職	~	
		☑ 有効な承認ルートのみ			
					Q 検索 ● 登録

必要項目を入力し、【登録ボタン】をクリックします。



[入力/選択項目]

名称

承認ルートの名前を入力します。

凹覧旡

- 回覧先に指定する役職を選択します。

合議

- 複数の承認者に対して同時回覧を行い、一定数以上の承認を求めることができます。
- 指定した役職の該当者が複数人存在する場合は、承認に必要な人数を指定します。

合議の人数が複数人の場合は、同時に回覧が行われます。

回覧先の対象となる役職者は、申請者と同じ所属部署の役職者になります。

異なる役職間での合議指定や同時回覧はできません。





- 🗸 🔑 人事部 … 申請者A・申請者Bの回覧先はいずれも「人事部の部長」となります
 - □ 人事1課 ・・・・ 人事1課所属の申請者Aが「部長」へ回覧するテンプレートを使用
- □ 人事2課 ··· 人事2課所属の申請者Bが「部長」へ回覧するテンプレートを使用
 - ・・・・申請者C・申請者Dの回覧先はいずれも「営業部の部長」となります

 - □ 営業2課 ・・・・ 営業1課所属の申請者Dが「部長」へ回覧するテンプレートを使用

2承認ルートの検索

🛄 開発部

各項目を設定して、【検索ボタン】をクリックします。

承認ルート 役員決裁 ₹ 名称 役職 課長 ☑ 有効な承認ルートのみ Q検索 ◆ 登録 承認ルート一覧 表示件数: 10 有効 ⇒ 更新日時 名称 ▲ 回覧先 ◆ 合議設定 \$ 役員決裁 #1 課長 有効 2019/03/07 12:19 全員必須 #2 部長 全員必須 #3 役員 全員必須 1 件中 1 件から 1 件までを表示

3承認ルートの更新

「承認ルート一覧画面」を表示させ、更新したい箇所をクリックします。

	分一致	役職			¥
					Q 検索
٧					
▲ 回覧	先	合議設定	\$	有効 	更新日時
四具。					
#1 ii #2 ii #3 ii	『長	全員必須 全員必須 全員必須		有効	2019/03/07 12:19
#1 訓 #2 音	『長 と員	全員必須		有効	2019/03/07 12:19 2019/03/07 12:15
		有効な承認ルートのみ ▼			•

更新したい箇所を入力(または選択)し、【更新ボタン】をクリックします。



[補足情報]

部署・役職の設定についてはこちらからご確認ください。