

目次



- [操作方法](#)
 - [1.承認ルートの一括登録](#)
 - [2.承認ルートの一括編集](#)

承認ルートを一括登録、一括編集できます。

承認ルートの登録にはあらかじめ部署・役職の登録が必要です。部署・役職の登録方法は[こちら](#)をご確認ください。

承認ルートの回覧先として設定できるのは、社内ユーザーのみです。

承認ルートを1件ずつ登録する場合は[こちら](#)をご確認ください。

操作方法

管理者画面

1 承認ルートの一括登録

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. [CSV取込] をクリックします。

名称 役職

部署

有効な承認ルートのみ

[検索](#) [登録](#) [CSV取込](#) [CSV出力](#)

3. [取込] をクリックし、追加したいCSVファイルを指定します。
CSVファイルの入力規則については下記データフォーマットをご確認ください。
[Shachihata Cloud CSV取込用データフォーマット仕様](#) [利用者情報](#) [承認ルート](#)

[取込](#) [csv取込履歴一覧](#)

[閉じる](#)

4. 再度 [CSV取込] をクリックし、 [CSV取込履歴一覧] をクリックします。



5. CSV取込履歴が一覧で表示されます。

状態が「待機中」と表示されている場合、CSV取込中です。
状態に「成功」または「失敗」と表示されるまでお待ちください。

CSV取込履歴(承認ルート)			
ファイル名	取込日時	件数	状態
template_route_20240906191031.csv	2024-09-06 19:28:09	6	成功
template_route_20240906191031.csv	2024-09-06 19:11:19	9	失敗

2件中1件から2件までを表示

6. 状態に「成功」と表示されたら登録完了です。

状態が「失敗」の場合、ファイル名をクリックしcsv取込情報を確認します。
失敗した行目の内容を修正し、再度CSV取込を行ってください。

2承認ルートの一括編集

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. [CSV出力] をクリックします。



3. ダウンロードの確認メッセージが表示されるので、 [はい] をクリックします。

4. 「ダウンロードを予約しました。」と表示されます。
「[ダウンロード状況確認](#)」よりCSVデータをダウンロードします。

5. ダウンロードしたCSVを編集します。
CSVファイルの入力規則については下記データフォーマットをご確認ください。
[Shachihata Cloud_CSV取込用データフォーマット仕様](#) [利用者情報](#) [承認ルート](#)

6. 承認ルート画面に戻り [CSV取込] をクリックします。



承認ルート画面の検索・登録・CSV取込・CSV出力ボタン

名称 役職

部署

有効な承認ルートのみ

7. [取込] をクリックし、編集したCSVファイルを指定します。



取込 CSV取込履歴一覧

閉じる

8. 再度 [CSV取込] をクリックし、 [CSV取込履歴一覧] をクリックします。



取込 CSV取込履歴一覧

閉じる

9. CSV取込履歴が一覧で表示されます。
状態が「待機中」と表示されている場合、CSV取込中です。
状態に「成功」または「失敗」と表示されるまでお待ちください。

CSV取込履歴(承認ルート)

ファイル名	取込日時	件数	状態
template_route_20240906191031.csv	2024-09-06 19:28:09	6	成功
template_route_20240906191031.csv	2024-09-06 19:11:19	9	失敗

2件中1件から2件までを表示

10. 状態に「成功」と表示されたら登録完了です。

状態が「失敗」の場合、ファイル名をクリックしcsv取込情報を確認します。
失敗した行目の内容を修正し、再度CSV取込を行ってください。