

目次



- [操作方法](#)
 - [1.部署の登録](#)
 - [2.役職の登録](#)
 - [3.部署・役職の名称変更](#)
 - [4.部署・役職の削除](#)
 - [5.部署・役職の一括登録](#)
 - [6.部署・役職の一括編集](#)

利用者に設定するための部署と役職を登録します。
各利用者に「部署」と「役職」を設定することにより、回覧申請時に「アドレス帳」からの宛先指定がしやすくなったり、予め決められたルートで回覧するための回覧ルートテンプレート（承認ルート）の作成ができるようになります。

動画をみる

操作方法

管理者画面

1 部署の登録

1. 左側のメニューの [全体設定] > [部署・役職] をクリックします。
2. [部署] タブ開き、[登録] をクリックします。



3. 部署名を入力し、[登録] をクリックします。
親部署を選択して登録すると、親部署の下層に追加されます。

親部署を選択せずに登録すると最上位層に追加されます。

部署登録

親部署 営業部

部署名* 営業二課

登録 閉じる

4. 登録された部署は、ドラッグ&ドロップで並び替えや階層の変更ができます。

2 役職の登録

1. 左側のメニューの [全体設定] > [部署・役職] をクリックします。
2. [役職] タブ開き、[登録] をクリックします。



3. 役職名を入力し、[登録] をクリックします。

4. 登録された役職は、ドラッグ&ドロップで並び替えや階層の変更ができます。

3 部署・役職の名称変更

1. 左側のメニューの [全体設定] > [部署・役職] をクリックします。
2. [部署] タブまたは [役職] タブ開きます。
3. 編集項目を選択し、[名称変更] をクリックします。

表示件数： 10

登録 名称変更 CSV取込 CSV出力 削除

役職名
課長
部長
取締役
監査役

4件中1件から4件までを表示

4. 変更後の名称を入力し、[登録]をクリックします。

4 部署・役職の削除

1. 左側のメニューの[全体設定] > [部署・役職]をクリックします。

2. [部署]タブまたは[役職]タブ開きます。

3. 削除項目を選択し、[削除]をクリックします。

表示件数： 10

登録 名称変更 CSV取込 CSV出力 削除

役職名
課長
部長
取締役
監査役

4件中1件から4件までを表示

4. 確認のメッセージが表示されるので、[はい]をクリックします。

5 部署・役職の一括登録

1. 左側のメニューの [全体設定] > [部署・役職] をクリックします。
2. CSV取込用データフォーマット仕様を参考にCSVファイルを作成します。

[Shachihata Cloud_CSV取込用データフォーマット仕様_部署・役職_v2ダウンロード](#)

3. [CSV取込] をクリックします。



4. [取込] をクリックし、2. で作成したCSVデータを選択します。
1件でもデータに不備があった場合は、すべてのデータを取り込まずに終了します。不備を修正して、再取込してください。

6 部署・役職の一括編集

1. 左側のメニューの [全体設定] > [部署・役職] をクリックします。
2. [部署] タブまたは [役職] タブ開き [CSV出力] をクリックします。



3. 「[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。
4. CSV取込用データフォーマット仕様を参考にCSVファイルを編集します。

[Shachihata Cloud_CSV取込用データフォーマット仕様_部署・役職_v2ダウンロード](#)

5. [CSV取込] をクリックします。

部署 役職

登録

名称変更

CSV取込

CSV出力

削除

6. [取込]をクリックし、4.で作成したCSVデータを選択します。

1件でもデータに不備があった場合は、すべてのデータを取り込まずに終了します。不備を修正して、再取込してください。