

## 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。



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。



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。