

## 目次



- [操作方法](#)

1人の利用者に対して、最大3つまで「部署」および「役職」を設定できます。これにより、兼任登録が可能となり、「合議」や「承認ルート」の設定がよりスムーズになります。

## 操作方法

### 管理者画面

1. 左側のメニューから [利用者設定] > [利用者設定] をクリックします。
2. 利用者一覧から、設定したい利用者を選択します。

利用者一覧

メールアドレス  氏名

部署  役職

状態

表示件数:

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	部署	役職	部署2	役職2	部署3	役職3	氏名印	日付印	共通印	状態	パスワード	備考	備考
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	舩旗 太郎	システム開発部	部長					1	1	2	有効	設定済	備考	

1件中1件から1件までを表示

3. [+] ボタンをクリックして、新しい「部署」および「役職」入力フォームを追加します。

利用者詳細

メールアドレス  @  ▼

メールアドレス無し  有効にする

氏名 \*   パスワード

部署  × ▼ 役職  × ▼ **+**

部署2  × ▼ 役職2  × ▼ -

4. 必要な情報を入力したら、画面下部の [更新] をクリックして保存します。

5. 登録した情報は、それぞれ 「部署2」「役職2」「部署3」「役職3」 に表示されます。

利用者一覧

メールアドレス  氏名

部署  ▼ 役職  ▼

状態  ▼

表示件数:  ▼

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	部署	役職	部署2	役職2	部署3	役職3	氏名印	日付印	共通印	状態	パスワード
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯨旗 太郎	システム開発部	部長	営業部	部長	営業部>営業一課	課長	1	1	2	有効	設定済

1件中1件から1件までを表示

【関連リンク】

▼管理者向け

[・部署・役職の登録](#)