



簡易操作マニュアル

承認者側で承認順序を 変更する

株式会社ビーイング

<お問い合わせ先> 広島営業所

TEL: 082-545-2693

サポートセンター

TEL: 059-221-0815



目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する





- 1. 承認順序設定をする
- 2. 押印欄設定をする
- 3. 帳票を承認する



目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する



操作手順

上、決裁画面で、【承認順序設定】ボタンをクリックしてください。



画面が遷移し、承認順序設定 画面が表示されます。



目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する



操作手順

- 表示内容を確認し、該当するものがない場合、「新規に設定する」の欄の、自分以降の承認順序を設定してください。
- **発烈順序設定(1/2)** 承認順序を設定してください。該当するものがない場合、表示内容で「新規に設定する。」を選択し承認順序を設定してください。 表示内容: 過去に決裁したものを利用し設定する.~ キャンセル 標題:○○の件(作成日時:20XX/XX/XX XX:XX) 現場代理人 主任(監理)技術者 愛媛 みかん 島根 百合子 新規に設定する 主任(監理)技術者 現場代理人 現場技術員 監督員 総括監督員 0 愛媛 みかん 島根 百合子 広島 太郎 山口 次郎 鳥取 三郎
- 3. 設定した承認順序の左端の **○**をクリックしてください。
 - ※背景がピンク色で表示されている承認順序が適用されます。



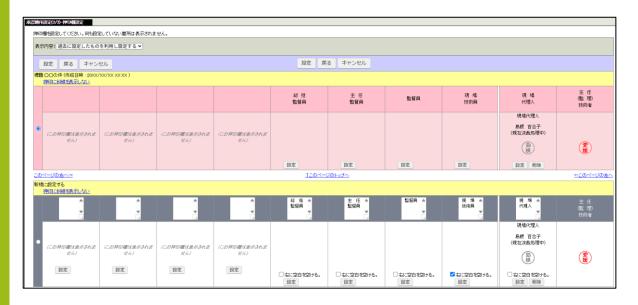
目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する



操作手順

1. 【押印欄設定】ボタンを クリックしてください。

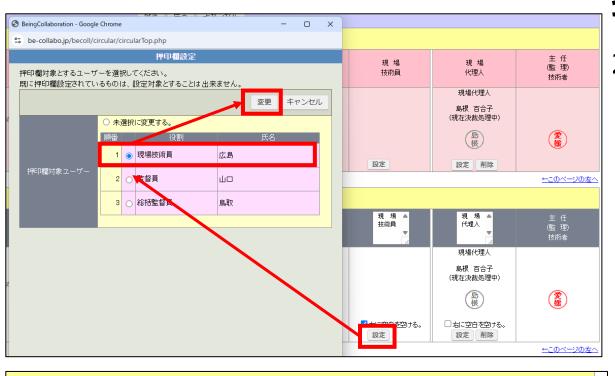


画面が遷移し、押印欄設定画面が表示されます。



目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する



操作手順

 押印したい役職の【設定】を クリックし、対象ユーザーから 該当者を選択し、【変更】を クリックしてください。

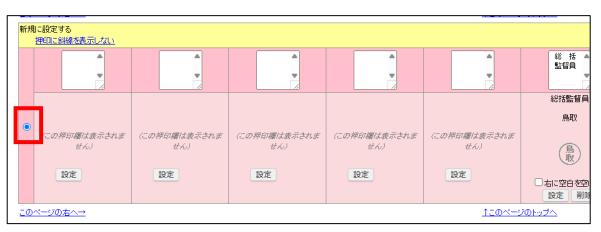


 適宜 役職名の修正や、 位置の調整を行ってください。



目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する





操作手順

- 4. 設定した押印欄の左端の **○**をクリックしてください。
 - ※背景がピンク色で表示されている承認順序が適用されます。

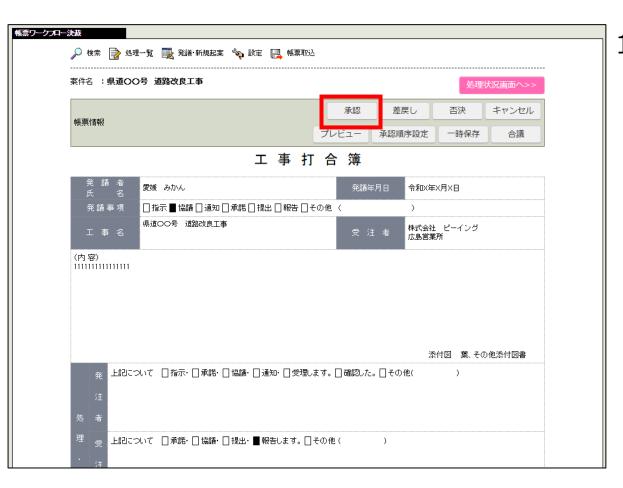
正しく設定できているか確認し、
【設定】をクリックしてください。



目次

- 1. 承認順序設定
- 2. 押印欄設定
- 3. 帳票を承認する





操作手順

 内容を確認し、問題なければ 【承認】をクリックしてください。

先ほど設定した承認順序で ワークフローが進んでいきます。