## 目次

**\$** 

- 操作方法○ 1.部署・役職の設定
- 1人の利用者に対し、最大3つまで「部署」「役職」を設定できます。 兼任登録で合議や承認ルートがよりスムーズに設定可能です。

## 操作方法

管理者画面

## 1部署・役職の設定

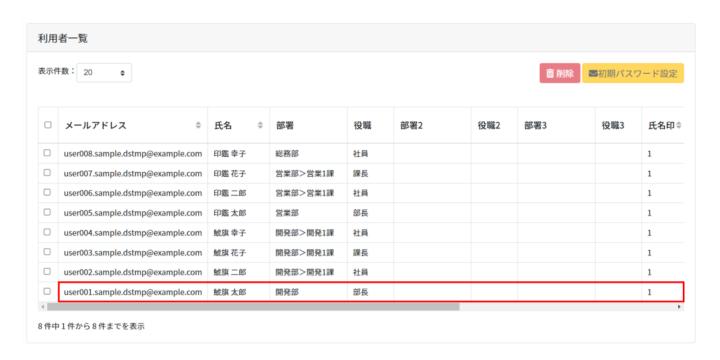
1.左のメニューバーより[利用者設定]-[利用者設定]をクリックします。



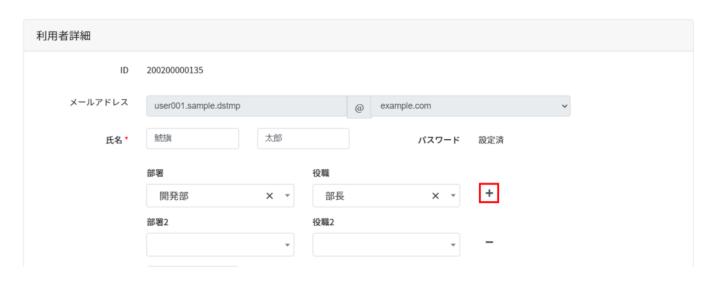
2.任意の検索項目を設定し、[検索]ボタンをクリックします。



3.該当のユーザーをクリックし、利用者情報更新画面を表示します。



4. [+] ボタンをクリックすると「部署」「役職」のフォームが追加されます。 最大3つまで登録が可能です。



5.部署と役職を選択し画面下部の[更新]ボタンをクリックします。



登録した部署と役職はそれぞれ「部署2」「役職2」「部署3」「役職3」の項目に表示されます。



## 【関連リンク】 管理者向け ・部署・役職の登録