

目次

◇ □

- [操作方法](#)
 - [1.承認者不在時のスキップ](#)

中間承認者が不在などで承認を行えない場合に、その次の承認者へフローをスキップすることが可能です。
スキップ機能は申請者と管理者のみ利用可能です。
[申請者によるスキップの方法はこちらをご確認ください。](#)

操作方法

管理者画面

1承認者不在時のスキップ

1.左のメニューバーより [回覧一覧] をクリックします。



2.回覧中の文書より、該当の文書にチェックを入れ [スキップ] ボタンをクリックします。
最終承認者はスキップする事ができません。

回覧文書一覧

表示件数: 20

スキップ

ダウンロード予約

CSV出力

削除

<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	現在の承認者	回覧ルート	ファイル名	件名	申請日	最終更新日	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	鯨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	鯨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	鯨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com> 鯨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	社内回覧_サンプル.pdf		2024/04/08 18:24:50	2024/04/08 18:24:50	回覧中

1 件中 1 件から 1 件までを表示