

通常型

担当者が必要に応じて **案件を直接1つ開始し**、他部門への依頼や処理を行いながら進める仕組み。

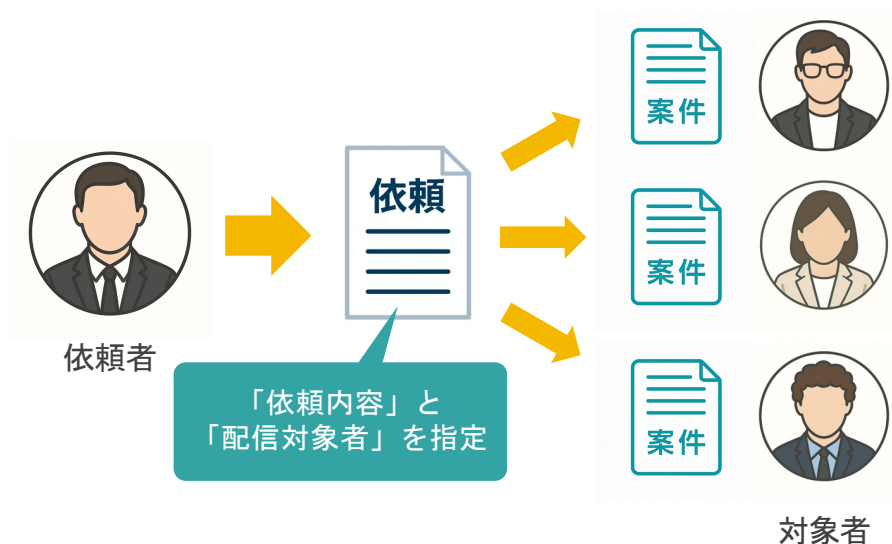


部門ごとの業務や個別案件処理に最適

請求処理や承認フローなど、定期的に発生する業務に適しています。

一括依頼型

依頼者が作成した **1つの依頼から複数の対象者に案件を配信する**仕組み。



全社的な確認タスクに最適

研修やアンケートなど、全員宛や部署単位など幅広い対象を想定した業務に適しています。