目次

\$

- 画面の説明
 - 。<u>事業所</u>
- <u>登録画面の操作説明</u>
 <u>部署</u>
- <u>登録画面の操作説明</u> ○ <u>役職</u>
- 登録画面の操作説明

設定>組織では事業所・部署・役職を設定します。 登録後は、事業所ごとの締め作業や検索に使用できます。 運用開始後は、編集を行わないでください。

画面の説明



マスタ種別が選択できない状態の場合、閉じるボタンを押下してください。



事業所

登録画面の操作説明



変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

- 事業事業所コードを入力します。所コー同じコードは登録できませドん。
- 事業
- 所名 事業所の名称を入力します。称
- 事業
- 所略 事業所の略称を入力します。 称

部署

登録画面の操作説明



変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

項目	説明
部署 コー ド	部署コードを入力します。 同じコードは登録できませ ん。
事業 所	所属する事業所を選択しま す。
所属 部署	所属する部署を選択します。
部署 名称	部署の名称を入力します。
部署 略称	部署の名称を入力します。

役職

登録画面の操作説明

変更する内容を入力して登録ボタンを押してください



登録する キャンセル

項目

項目	説明
役職 コー ド	役職コードを入力します。 同じコードは登録できませ ん。
役職 名称	役職の名称を入力します。

役職 役職の略称を入力します。