

目次



- [勤怠管理初期設定](#)
 - [社員情報の初期設定](#)
 - [社員情報の一括更新](#)
 - [別システムからの有休数引継ぎ](#)
 - [有休自動付与の設定](#)
 - [勤怠管理者・代理入力者の設定](#)
 - [企業のカレンダー作成](#)
 - [勤務帯設定](#)

勤怠管理初期設定

勤怠管理ご利用前に初期設定が必要となります。
必須の設定項目は以下の項目となります。必須設定頂かないとご利用できません。
各項目の設定方法については各ページでご確認下さい。

社員情報の初期設定

社員情報の一括更新

別システムからの有休数引継ぎ

有休自動付与の設定

勤怠管理者・代理入力者の設定

企業のカレンダー作成

勤務帯設定

利用開始後のマスタ情報の変更については、利用中のデータと不整合が起きる場合がありますので、ご注意下さい。