

目次



- [操作方法](#)
 - [1.部署コードの登録](#)

費用を負担する部署を設定します。
経費申請の利用ユーザー設定を行った後、すぐに試用いただけるように、デフォルトで値が登録されています。

操作方法

管理者画面

1 部署コードの登録

1. 左側のメニューの [経費申請] をクリックします。
2. 申請時設定から [部署設定] をクリックします。
3. [追加] をクリックします。

<input type="checkbox"/>	部署コード	部署	会計連携項目	種別	備考
--------------------------	-------	----	--------	----	----

Buttons: 削除, CSV取込, CSV出力, 追加

4. 部署コード詳細を設定し、[登録] をクリックします。

部署コード登録

部署コード詳細

部署コード*	<input type="text" value="001"/>	最大10文字、半角英数字記号
名称*	<input checked="" type="radio"/> 部署・役職で登録した部署情報を利用する	
	<input type="text" value="企画/開発"/>	
	<input type="radio"/> 新規で登録する	
	<input type="text"/>	
会計連携項目	<input type="text"/>	
部署種別	<input checked="" type="radio"/> 種別1 <input type="radio"/> 種別2 <input type="radio"/> 種別3 <input type="radio"/> 種別4 <input type="radio"/> 種別5	
備考	<input type="text"/>	

登録

✕ 閉じる

【名称の設定】

名称の設定方法は以下2通りあります。

部署・役職で登録した部署情報を利用する

[全体設定] - [部署・役職]にて登録した部署情報を利用して名称を登録します。

「部署・役職で登録した部署情報を利用する」を選択し、プルダウンより部署名を選択します。

[部署・役職の登録方法はこちらからご確認ください。](#)

名称* 部署・役職で登録した部署情報を利用する

会計連携項目

備考

営業/販売

企画/開発

営業/販売

総務/法務

研究/技術

生産/製造

経理/財務

新規で登録する

[全体設定]-[部署・役職]にて登録した部署以外を登録します。
「新規で登録する」を選択し、部署名を入力します。

名称* 部署・役職で登録した部署情報を利用する

新規で登録する

営業部

【部署種別の設定】

部署種別を設定することにより、表示部署設定の際に複数の部署を一括して絞り込み表示させることができます。

用途 表示部署設定

部署名

種別

検索

<input checked="" type="checkbox"/>	部署名		
<input checked="" type="checkbox"/>	001:企画/開発		1
<input checked="" type="checkbox"/>	002:営業/販売		1

- 種別1
- 種別2
- 種別3
- 種別4
- 種別5

表