

目次

1.新規申請書の作成	3
1.1.人事データ整備	5
1.2.人事管理項目の新規作成	6
1.3.申請画面の新規作成.....	7
2.承認ルートの追加	25
3.申請データの反映	31
4.代行機能について.....	34
4.1.代行機能の設定.....	35
4.2.代行機能の利用	36
5.全社権限設定について.....	38
5.1.全社権限とは?	38
5.2.全社権限の設定方法.....	40
6.再年調連携設定について	43



従業員申請機能の操作の詳細については、

『従業員申請機能操作マニュアル 管理者編』（PROSRV お客様サイトよりダウンロード可能）を参照してください。