

2-④従業員コードを変更する

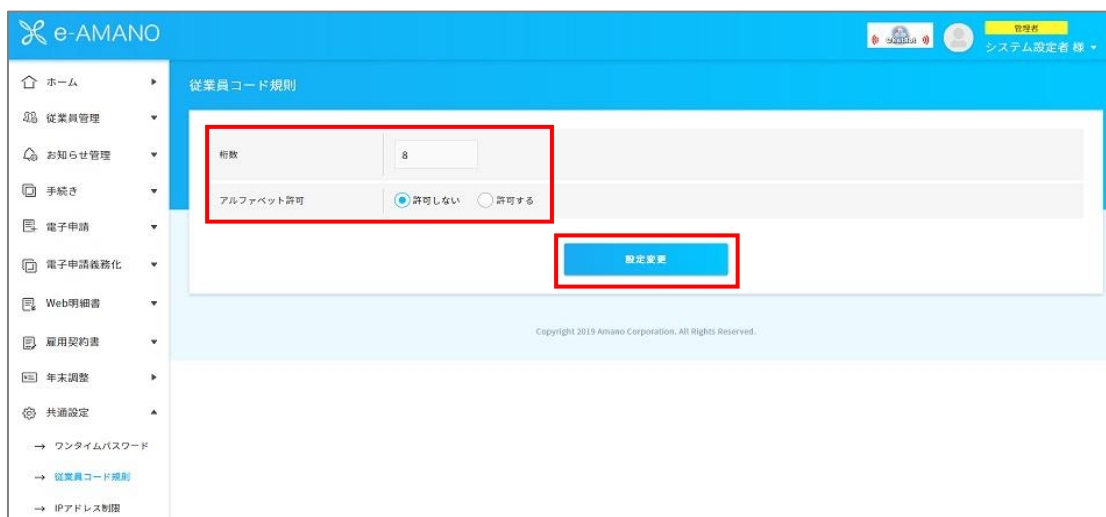
TimePro-NXや他社システムを連携を行う場合、従業員コードの桁数を同一にする必要があります。「共通設定」→「従業員コード規則」を選択し、桁数、アルファベットの利用を許可を選択し、「設定変更」ボタンを押下してください。

※注意

従業員コード規則は従業員の登録を行う前に変更してください。

従業員登録を行い、各従業員を招待した後にコード規則を変更すると

管理者・従業員共にログインができなくなり、個人毎に従業員コードを変更することになります。



メモ

- e-AMANOを既設システムと連携する場合は、必ず既設システムと同一桁数で設定して下さい。



■個人毎に従業員コードを変更する方法：

- (1)管理者画面TOP→従業員一覧より変更したい従業員の「詳細」を押下します。



(2)一番下までスクロールすると表示される「従業員コード変更」を押下します。

従業員詳細確認

1.基本情報 2.業務情報 3.雇用保険/社会保険 4.給与支払先口座
5.通勤手当 6.家族情報 7.任意項目

1.基本情報

生年月日
1896/07/28

性別
女性

従業員コード
00005796

通称名
通称名不使用

プロフィール画像編集

連絡先

メールアドレス1
hanako_amano@amano.co.jp

メールアドレス2

電話番号
--

住所

住所
〒222-0011 神奈川県横浜市港北区 菊名

任意項目

任意項目1
任意項目2
任意項目3
任意項目4
任意項目5
任意項目6
任意項目7
任意項目8
任意項目9
任意項目10

任意項目編集

戻る 従業員コード変更 ロックアウト解除 画像選択

(3)変更後のコードを入力し、「編集実行」を押下します。

変更する従業員コードを入力してください

氏名
横浜 華子

従業員コード

変更前: 00005796

変更後:

戻る 変更実行