

web明細くん通信 VOL.3

～ web明細くんは使いやすさに自信あり ～

給与明細は大切だし間違いがないか不安…やっぱり紙のほうが安心だな…

→大丈夫！web明細くんは、操作がとても簡単なんです。

◆ 月ごとの給与支給時の操作手順

- STEP 1 管理画面にログイン
- STEP 2 給与明細のデータをアップロード
- STEP 3 データチェック → WEB公開
- STEP 4 各従業員が個別IDでログインして自分の明細を確認



◆ 新しく給与項目が増えた時 → 項目名を追加して、表示位置を指定するだけ

明細レイアウト編集

項番	項目名	0表示	グループ	位置
1	社員コード	<input type="checkbox"/>	▼	
2	社員氏名	<input type="checkbox"/>	▼	
3	基本給	<input type="checkbox"/>	支給 ▼	1
4	役職手当	<input type="checkbox"/>	支給 ▼	2
5	住宅手当	<input type="checkbox"/>	支給 ▼	3
6	新しい手当	<input type="checkbox"/>	支給 ▼	4

部門番号:			
部門:			
社員番号:			
氏名:			
基本給	役職手当	住宅手当	新しい手当
1	2	3	4
支給			
10	11	12	13
19	20	21	22
健康保険	介護保険	厚生年金	雇用保険

新しい手当は「支給4」に表示させよう。



◆ アップロードした給与データに誤りがあった時 →

誤データを削除して、修正データをアップロードすればOK
(給与明細の公開日の前日までなら追加費用もかかりません)

紙なら再発行が必要だった....



◆ 実際に試してみないとわからないなあ... → デモ画面で見いただけます。

ご要望があればご案内いたしますので、ぜひお試し下さい。

【web明細くんに関するお申込み、お問い合わせ、資料請求先】

TEL : 06-6252-4600 / E-mail : saika@ohedo-consul.co.jp

株式会社大江戸コンサルタント 担当 雑賀 (さいか)

デモ画面のご要望もこちらへ