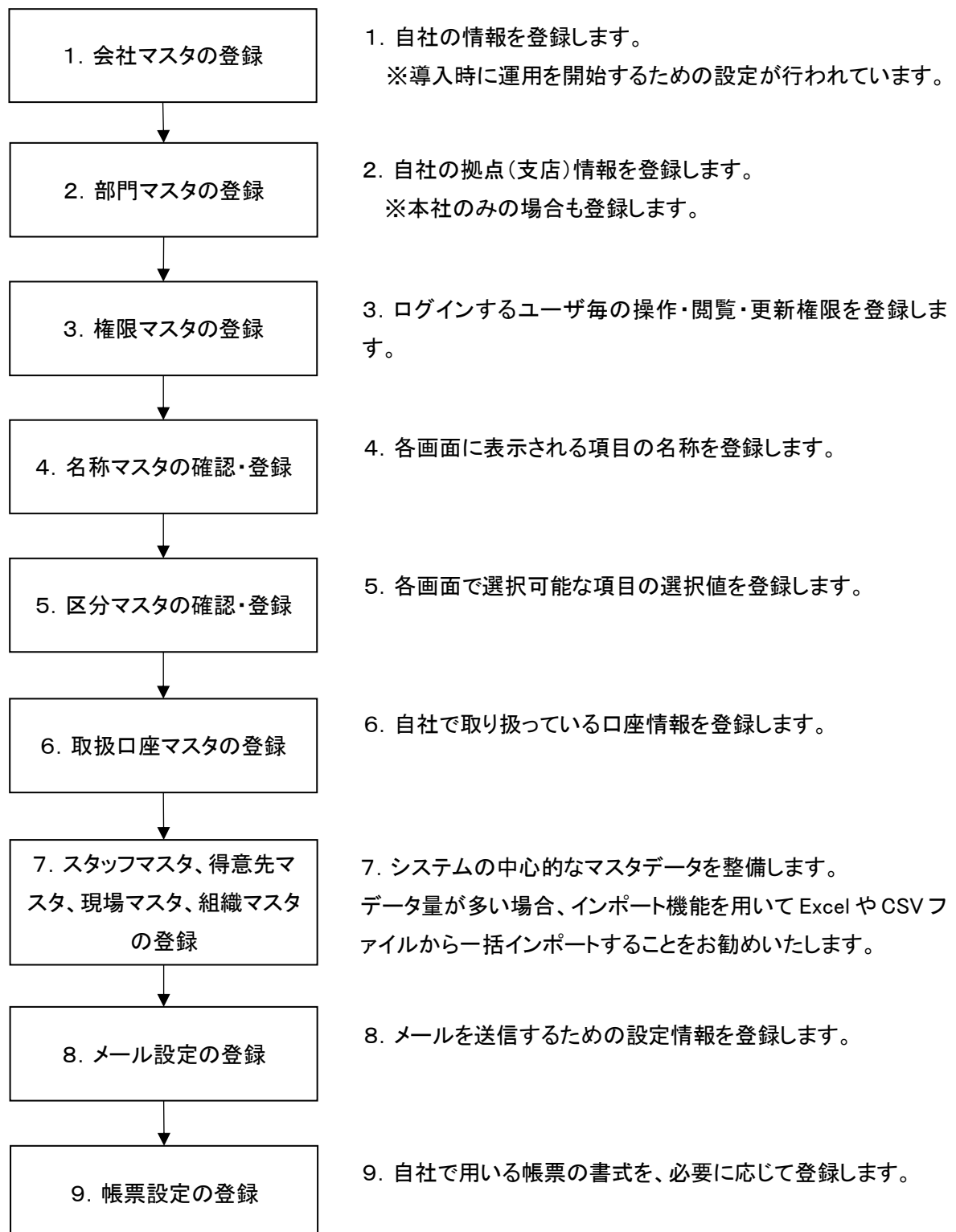


導入のフローについて

業務の流れ

システム導入時の準備作業を行います。まずは各種マスタの整備を行います。



1. 会社マスタの確認及び登録

自社の情報を登録します。システム導入時に運用を開始するための設定が行われていますが、会社名、住所、保険情報など必要な情報を登録してください。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・会社マスタについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_06.pdf

2. 部門マスタの確認及び登録

自社の拠点(支店)情報を登録します。他支店がなく本社のみの場合も、本社の情報を登録してください。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・部門マスタについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_07.pdf

3. 権限マスタの確認及び登録

ログインするユーザ毎の操作・閲覧・更新権限を登録します。

導入時は、すべての操作が行える「管理者権限」のみ登録していますので、必要に応じて追加登録してください。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・権限について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_09.pdf

4. 名称マスタの確認及び登録

各画面に表示される項目の名称を登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・名称マスタについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_04.pdf

5. 区分マスタの確認及び登録

各画面で選択可能な項目の選択値を登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・区分マスタについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_05.pdf

6. 取扱口座マスタの登録

自社で取り扱っている口座情報を登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・取扱口座マスタについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_08.pdf

7. スタッフマスタ、得意先マスタ、現場マスタの整備

システムの中心的なマスタデータを整備します。

インポート機能を使って Excel や CSV ファイルから、一括してマスタをインポートすることをお勧めいたします。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・データのインポート／エクスポートについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/01_07_01.pdf

8. メール設定の確認及び登録

メールを送信するための設定情報を登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・メール設定について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/11_02_03.pdf

9. 帳票設定の確認及び登録

自社で用いる帳票の書式を、必要に応じて登録します。

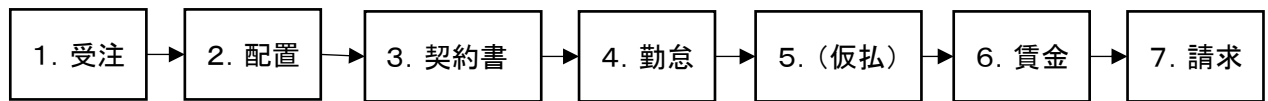
詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・帳票設定について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/12_02_02.pdf

マスタの整備完了後、業務フローを確認する為にテストデータを投入し、必要に応じて随時各種マスタのメンテナンスを行います。

●一般的な業務フロー



1、2. 受注フロー（一括配置）、配置（日別）フローを確認

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・受注のフローについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/04_01.pdf

3. コンプライアンス帳票の出力内容の確認・調整

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・コンプライアンス帳票について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/06_01.pdf

4. 勤怠フローを確認

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・勤怠業務のフローについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/07_01.pdf

5. 仮払フローを確認

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・仮払業務のフローについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_01.pdf

※オプション機能の為、ご契約頂いている場合のみ、確認してください。

6. 賃金フローおよび賃金の出力内容・計算結果（社会保険、雇用保険、所得税）の確認

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・賃金業務のフローについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/09_01.pdf

7. 請求フローおよび請求の出力内容・計算結果（集計単位、消費税）の確認

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

・請求のフローについて

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/10_01.pdf