

マスタ管理システム - ToDo #320

店舗組織の情報の取込みについて

2024/01/25 10:29 - 丸崎 英樹

ステータス:	完了	開始日:	2024/01/25
優先度:	通常	期日:	2024/07/31
担当者:	丸崎 英樹	進捗率:	0%
カテゴリ:		予定工数:	0.00時間
対象バージョン:		作業時間:	0.00時間
説明 フェーズ2 配属一覧の管轄でマスタを修正できる仕組みの構築 完了 フェーズ1 従業員情報と組織情報の取込み 4月の稼働を目標 従業員情報はペイロールからの情報(1)を元にマスタ管理システムに取り込む 出力間隔: 週次 データ内容: companyから出力されている情報とほぼ同じ システム構築: 武田くん 従業員情報 ch@rkに取り込む(総務に自動連携される)サンプルをもらう必要あり いつ貰えるか横川さんへ確認する 3/6 ペイロールより従業員データの連携あり (1)には組織情報が含まれていない(店舗がどのSV、統括配下のデータがない) 配属一覧のH列までの情報 配属一覧の管轄は営業で良いか 福田さんへ確認 営業統括(吉留さん)でよい			

履歴

#1 - 2024/01/25 10:35 - 丸崎 英樹

- 説明 を更新

- ステータス を 新規 から 進行中 に変更

- 担当者を 丸崎 英樹 にセット

#2 - 2024/01/26 17:30 - 武田 遼河

- ファイル【C-United様】F02_帳票仕様書(マスタ系) 0814 2.xlsx を追加

渡部さんより、ペイロールでの人事データの取り扱いについて情報を共有いただきましたので転記いたします。

- ・ペイロールからFTP等で自動連携されるのは、以下二点だけですすでに送付先も決定している。
- ・ペイロール ガルフ
- ・ペイロール メタップスペイメント(給与先払いのやつ)

- ・他のデータ(CH@RKとかSmartHRへ送るもの)は、週一でペイロールの管理画面にアップロードされる仕様。手動でダウンロードする必要がある。

#3 - 2024/01/31 11:35 - 丸崎 英樹

- 説明 を更新

#4 - 2024/02/01 08:57 - 丸崎 英樹

- 期日を 2024/01/31 から 2024/02/16 に変更

#5 - 2024/02/16 11:00 - 丸崎 英樹

- 説明 を更新

- 期日を 2024/02/16 から 2024/02/23 に変更

#6 - 2024/03/01 11:46 - 丸崎 英樹

- 期日を 2024/02/23 から 2024/03/04 に変更

#7 - 2024/03/07 08:50 - 丸崎 英樹

- 説明 を更新

- 期日 を 2024/03/04 から 2024/03/13 に変更

#8 - 2024/03/19 11:17 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/03/13 から 2024/03/22 に変更

#9 - 2024/03/27 09:20 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/03/22 から 2024/03/29 に変更

#10 - 2024/04/04 08:48 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/03/29 から 2024/04/12 に変更

#11 - 2024/04/17 15:37 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/04/12 から 2024/04/26 に変更

#12 - 2024/04/30 10:12 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/04/26 から 2024/05/17 に変更

#13 - 2024/05/28 10:32 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/05/17 から 2024/05/28 に変更

#14 - 2024/06/04 11:52 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/05/28 から 2024/06/07 に変更

#15 - 2024/06/13 12:26 - 丸崎 英樹

- 説明 を更新

- 期日 を 2024/06/07 から 2024/06/28 に変更

#16 - 2024/07/09 18:02 - 丸崎 英樹

- 期日 を 2024/06/28 から 2024/07/31 に変更

#17 - 2024/08/12 10:24 - 丸崎 英樹

- ステータス を 進行中 から 完了 に変更

ファイル

社員配属一覧2024.01.01 (1).xlsx	141 KB	2024/01/25	丸崎 英樹
【C-United様】F02_帳票仕様書(マスタ系) 0814 2.xlsx	1.56 MB	2024/01/26	武田 遼河