



Dr.経費精算 使い方 (管理者用：参加者管理)

株式会社BearTail
Dr.経費精算事業部

5. 参加者管理

会社全体として、頻繁に接待や会議等を行う際の参加者（取引先・同行者）を管理する画面

参加者一覧

検索条件を設定

氏名 会社名 部署 役職

[検索条件をリセット](#)

氏名	会社名	部署名	役職名	
しろくま いちろう	株式会社しろくま	営業部	部長	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

表示件数

1

こちらに登録された参加者は従業員全員が参照・使用可能となる。

※基本設定内の「参加者管理」は従業員単位で各自が管理するものとなり、こちらと異なる。

※インポート可能（形式は「csv形式でインポート」ボタン押下後（下図）のサンプルを参照）。

参加者インポート

出力形式を選択

クリックしてcsvを選択
または
csvをドラッグアンドドロップ

- フォーマットは名前,会社名,部署,役職です
- [csvサンプルはこちら](#)

全てのインポート結果を表示(通常では最新5件の結果を表示します)

開始日時	終了日時	メッセージ	インポート結果
データがありません			



 Dr. 經費精算