

Dr.経費精算 使い方 (管理者用：役職管理)

株式会社BearTail
Dr.経費精算事業部

3. 役職管理

会社で使用している役職やプロジェクト内での役職を管理する画面

役職設定

役職を追加 >

#	役職名 --	並び順 --	
1	会長	1	編集 削除
2	社長	2	編集 削除

標準的なものはすでに登録されているが、追記する際には役職者レベルを合わせて並び順を設定する。

→ここで設定された並び順を元に従業員への役職登録や申請フローの承認者を役職指定する際の並び順となる。

※並び順は重複可能（追加した順に表示される）。

※インポート可能。

例) 現在、マネージャーの階級は課長と同じであるため”9”を設定する。

→課長・マネージャーの順に表示される。

プロジェクトの役職設定

役職を追加 >

#	役職名 --	並び順 --	
1	プロジェクトオーナー	0	編集 削除
2	プロジェクトリーダー	1	編集 削除
3	メンバー	2	編集 削除

プロジェクトを使用する場合、プロジェクト役職を設定することで、申請フローの承認者として設定することが可能となる。

使用開始当初は何も登録されていないため、任意の名称で役職を作成する。

9.プロジェクト管理画面にて、従業員を実際に作成したプロジェクト役職を割り当てることが出来る。

(下図参照)

※プロジェクトを使用しない場合は、登録不要である。

※並び順は重複可能。

※インポート可能。

プロジェクト詳細			
プロジェクト名	プロジェクト1 		
プロジェクトID	123456 		
プロジェクトオーナー	こくま 太郎 (jp)	役職を設定する
プロジェクトリーダー	こくま 次郎 (jp)	役職を設定する
メンバー	こくま 三郎 (jp)	役職を設定する
	こくま 四郎 (com)	



 Dr. 經費精算