

タイトル			版数	承認者	作成者	頁
<システム名> 社内文書システム	説明書	概要	初版		<div>鈴木 '13.07.16 亮子</div>	1

社内文書システムについて

社内文書システムとは、社内の各種書類を管理、閲覧するシステムです。

主な搭載機能

- 1.給与明細書を閲覧
- 2.各種申請書の承認依頼、承認（今後開発予定）

目的： 1.明細書の封入封緘・仕分け・配布等の事務負担の低減を図ります。
2.社内申請書類の申請簡易化を図ります。（申請書の承認依頼、承認に関係します。）

効果： 1.印刷配布の作業を省略化出来ます。
2.紙代の経費削減が出来ます。
3.明細書の紛失による情報漏えい防止することが出来ます。
4.紙ベースからWeb申請へ変更することで大幅な印刷物削減が出来ます。（申請書の承認依頼、承認に関係します。）
5.旅費など現金払いだったものをweb化することによって給与に振込むことが出来ます。
（申請書の承認依頼、承認に関係します。）

タイトル			版数	承認者	作成者	頁
<システム名> 社内文書システム	説明書	システム利用の方法	初版		鈴木 13.07.16 亮子	1

システムを利用する方法は2通りあります。

- ①スタッフルームから
- ②メールのURLリンクから

①のスタッフルームからの場合はこのページに記載し、
②のメールのURLリンクからの場合は次のページに記載してあります。

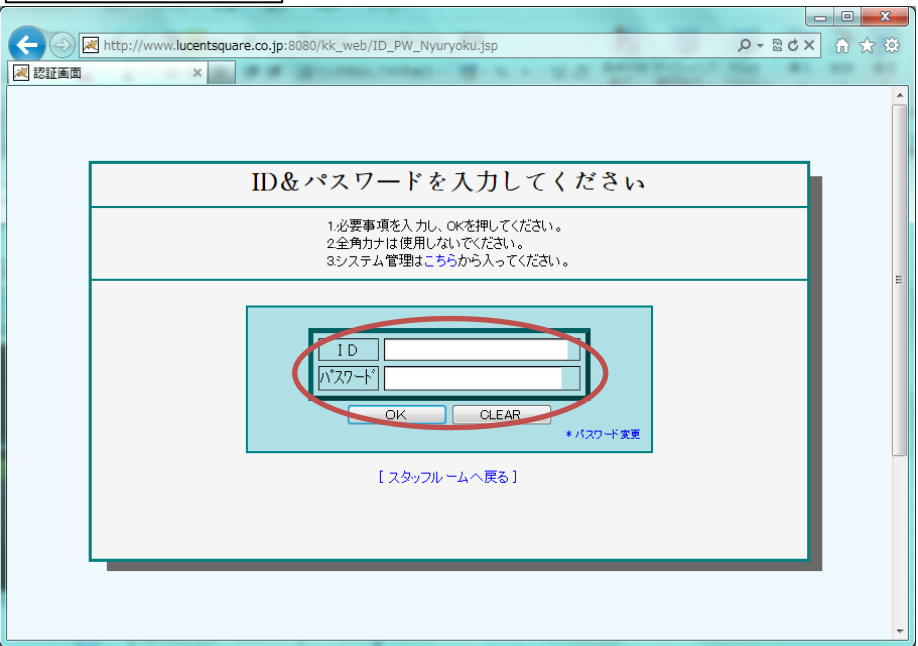
スタッフルームから文書システムを利用する場合次のように利用してください。

1.スタッフルーム



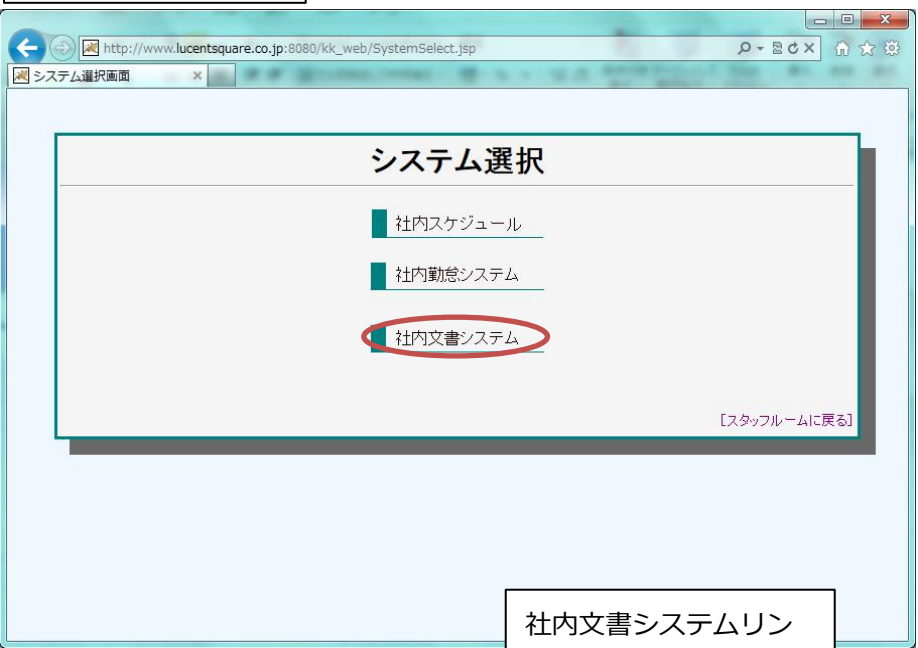
社内システムリンクをクリックします。

2.ログイン画面



ID、パスワードを入力し、OKボタンをクリックします。

3.システム選択画面



社内文書システムリンクをクリックします。



4.社内文書確認画面

最新の情報が表示されます。

社内文書確認

※注意書き※

1: 新着情報のフィルターは現在表示されているものを絞り込みます。
2: PDFリーダーは Adobe Reader をご使用ください。その他のソフトウェアではファイルが破損する可能性があります。
3: PDFファイルが表示されているページの更新、再読み込みはご遠慮願います。ファイルが破損する可能性があります。
4: IEの互換モード表示をOFFにしてください。ページデザインが崩れ見づらくなる恐れがあります。

ようこそ鈴木 亮子さん

最新の更新状況

10件 30件 50件

全ての書類

更新日	書類名	コメント
2013-07-03	給与明細書 (2013年06月支給分)	(支給区分: 給与) 公開
2013-05-01	給与明細書 (2013年05月支給分)	(支給区分: 給与) 公開
2013-04-01	給与明細書 (2013年04月支給分)	(支給区分: 給与) 公開

給与明細書表示

年月を選択してください

から

表示

申請書作成

書類を選択してください

[システム選択に戻る]

3/8

タイトル			版数	承認者	作成者	頁
<システム名> 社内文書システム	説明書	システム利用の方法	初版		鈴木 '13.07.16 亮子	1

給与明細が追加・更新されると、経理からメールが送られてきます。
URLには有効期限があり、支給日から1ヶ月間はそのURLから給与明細書を見ることができます。

メールから文書システムを利用する場合
次のように利用してください。

1.システムから送られてきたメール

[社内文書システム] 給与明細書を公開しました。
y-arai@luentsquare.co.jp
送信日時: 2013/06/20 (木) 15:00
宛先: r-suzuki@luentsquare.co.jp

鈴木 亮子さんへ
2013年06月の給与明細書を公開しました。

以下のURLから支給年月が最も新しい給与明細書がPDF形式でご確認できます。

URL : http://www.luentsquare.co.jp:8080/kk_web/SalaryPage?code=5a895c2681329b10ca9631ae87155a1bd58efde4

URLの有効期限は 2013年07月01日までです。
新井 侑太より



URLをクリックする。

2.ログイン画面

ログイン画面

ID&パスワードを入力してください

1.必要事項を入力し、OKを押してください。
2.全角カナは使用しないでください。
3.システム管理はこちらから入ってください。

ID
パスワード

OK CLEAR *パスワード変更

【スタッフルームへ戻る】



IDとパスワードを入力し、OKボタンをクリックする。

3.給与明細書画面

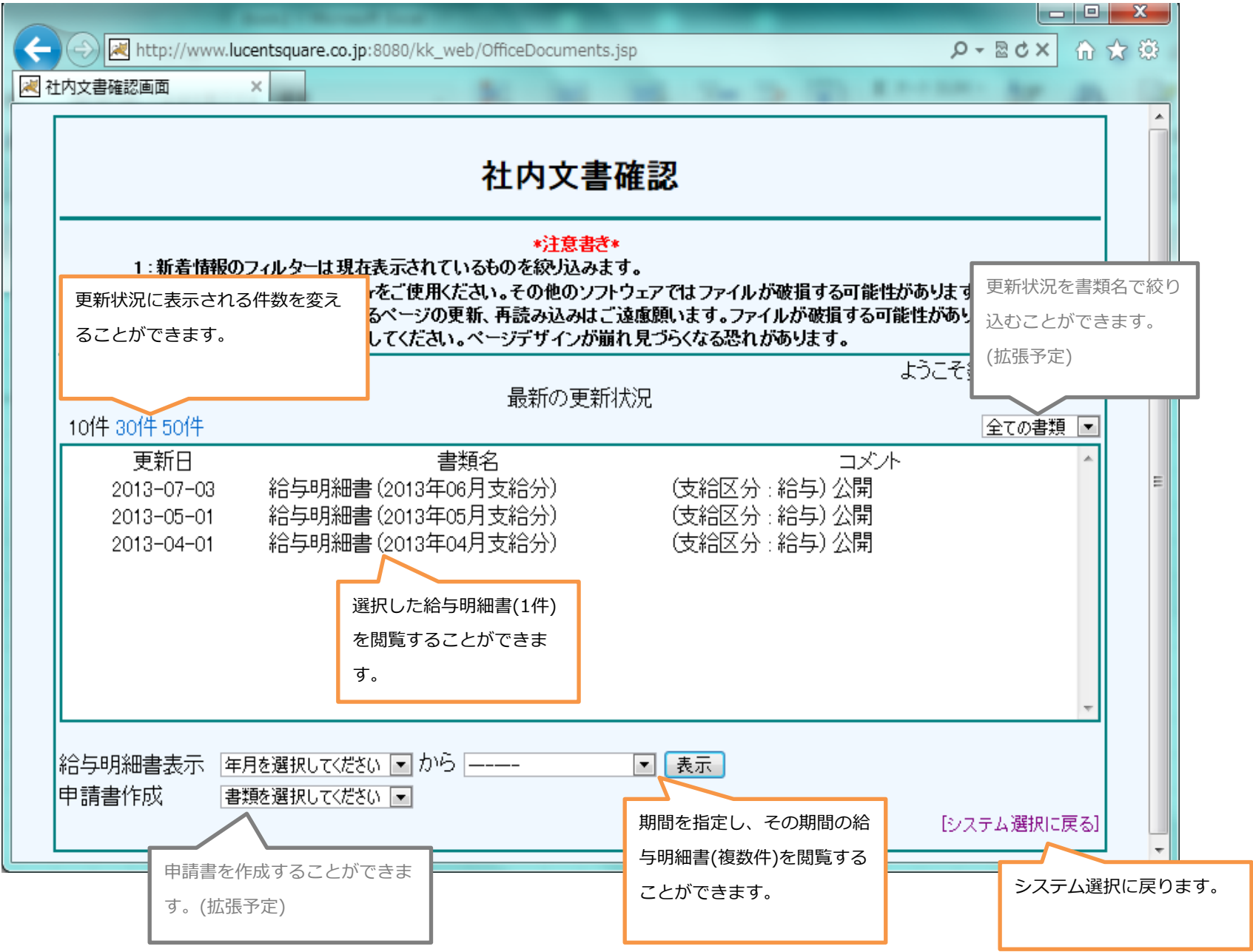
給与明細書 2013年06月分給与
210 - 21304 鈴木 亮子様
(株)ルーセントスクエア

*休業者控除は「課税その他」にマイナス表示します。

支給	年齢給	職能給	実給給	最優手当	職位手当	地域手当	扶養手当	調整手当	
	駐在手当	単赴手当	課税旅費	その他(特)	現物支給	その他(特)	非税その他		
	0	0	0	0	0	0	0	0	
			通勤手当	課税通勤	特別調整額		課税支給計	非課税計	支給額合計
				0	0				
控除	健康保険料	介護保険料	厚生年金	厚生基金	雇用保険料	保険料合計	課税対象額	所得税	住民税
	0								0
	(基本健保料)	財形積立	寮費	立替金	前払い金	株式拠出金	その他		
		0		0	0	0	0		
	(特定健保料)						一般控除計	控除合計	
	(5,255)								
有休残日									
10.0									
記事					現物支給	振込1	振込2		差引支給額
					2,500		0		

タイトル			版数	承認者	作成者	頁
<システム名> 社内文書システム	説明書	画面項目の説明	初版		鈴木 '13.07.16 亮子	1

以下に画面項目の説明を記載します。
詳細は次のページ以降にあります。



タイトル			版数	承認者	作成者	頁
<システム名> 社内文書システム	説明書	給与明細書を閲覧する	初版		鈴木 13.07.16 亮子	1

給与明細書を閲覧したいとき

- ・最新の更新状況から見たい給与明細の行をクリックしてください
- ・給与明細書表示のプルダウンリスト(青枠で囲んだ部分)から見たい給与明細書の年月を選択してください

1.社内文書確認画面

社内文書確認

注意書き

1:新着情報のフィルターは現在表示されているものを絞り込みます。
2:PDFリーダーはAdobe Readerをご使用ください。その他のソフトウェアではファイルが破損する可能性があります。
3:PDFファイルが表示されているページの更新、再読み込みはご遠慮願います。ファイルが破損する可能性があります。
4:IEの互換モード表示をOFFにしてください。ページデザインが崩れ見づらくなる恐れがあります。

ようこそ鈴木 亮子さん

最新の更新状況

10件 30件 50件 全ての書類 ▾

更新日	書類名	コメント
2013-07-03	給与明細書(2013年06月支給分)	(支給区分:給与) 公開
2013-05-01	給与明細書(2013年05月支給分)	(支給区分:給与) 公開
2013-04-01	給与明細書(2013年04月支給分)	(支給区分:給与) 公開

(1) 給与明細書表示 年月を選択してください ▾ から ----- ▾ 表示

申請書作成 書類を選択してください ▾

(3) [システム選択に戻る]

(1) 最新の更新状況から見たい給与明細の行をクリックすると、
選択した給与明細書がPDFで閲覧できます。

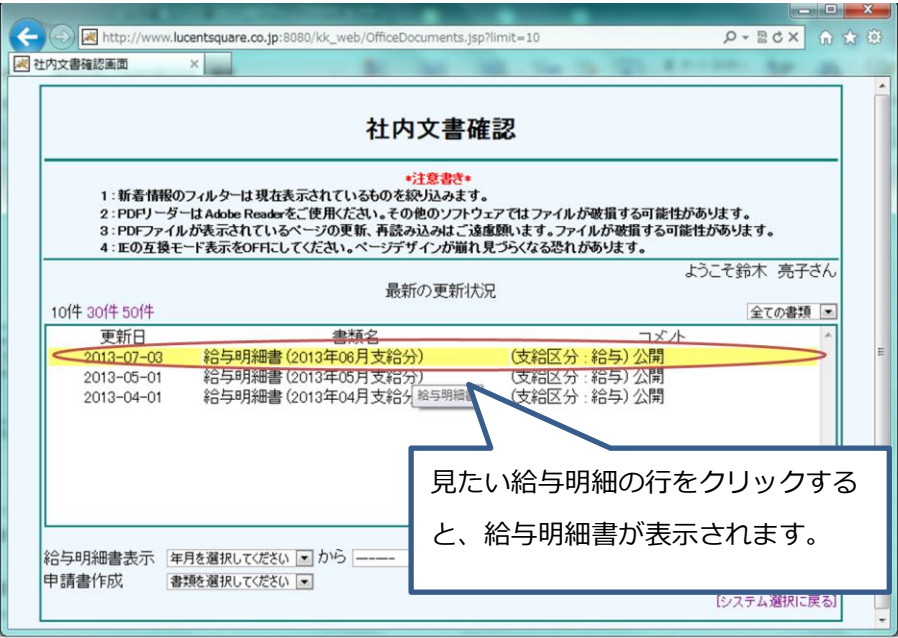
(2) 給与明細書表示のプルダウンリストから見たい給与明細書の年月を選択し、表示ボタンをクリックすると、
選択した給与明細書がPDFで閲覧できます。
また、2つのプルダウンリストに異なる年月を選択すると、選択した期間の給与明細書が閲覧できます。
例) 1つ目のプルダウンリストに2013年4月を選択し、2つ目のプルダウンリストに2013年6月を選択し、
表示ボタンをクリックします。→ 2013年1月から2013年5月の給与明細書がPDFで閲覧できます。

次のページに給与明細書を閲覧し、システム選択画面まで戻る流れを記載してあります。

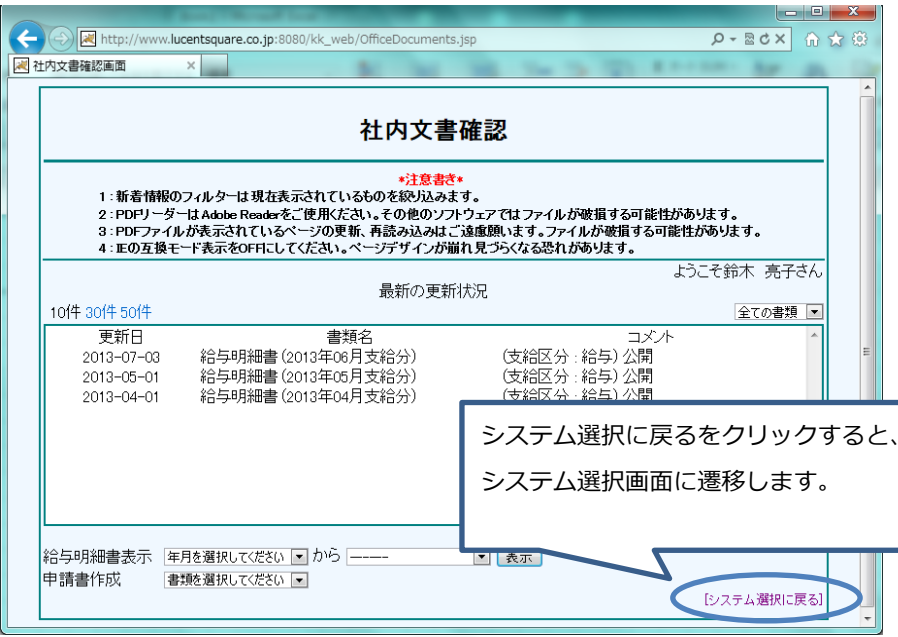
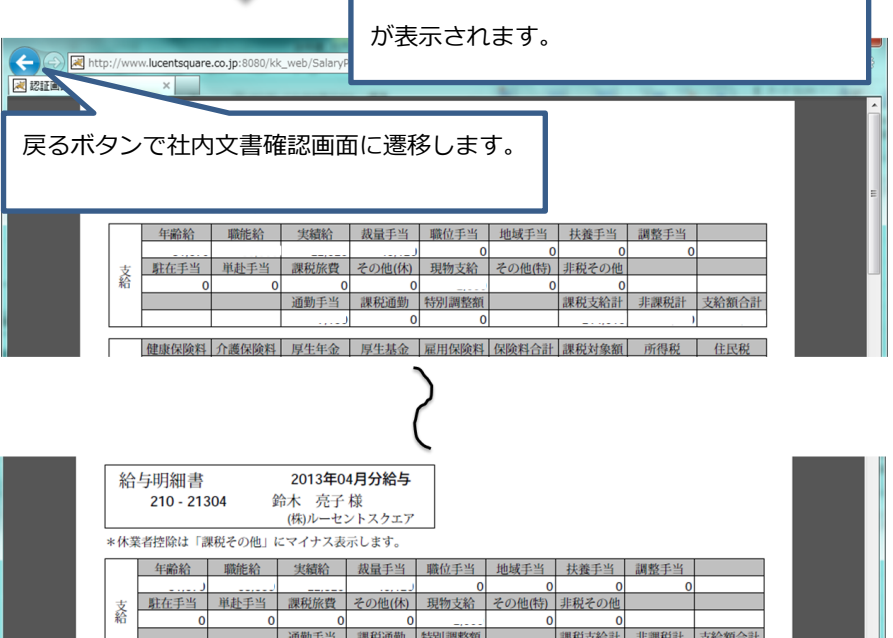
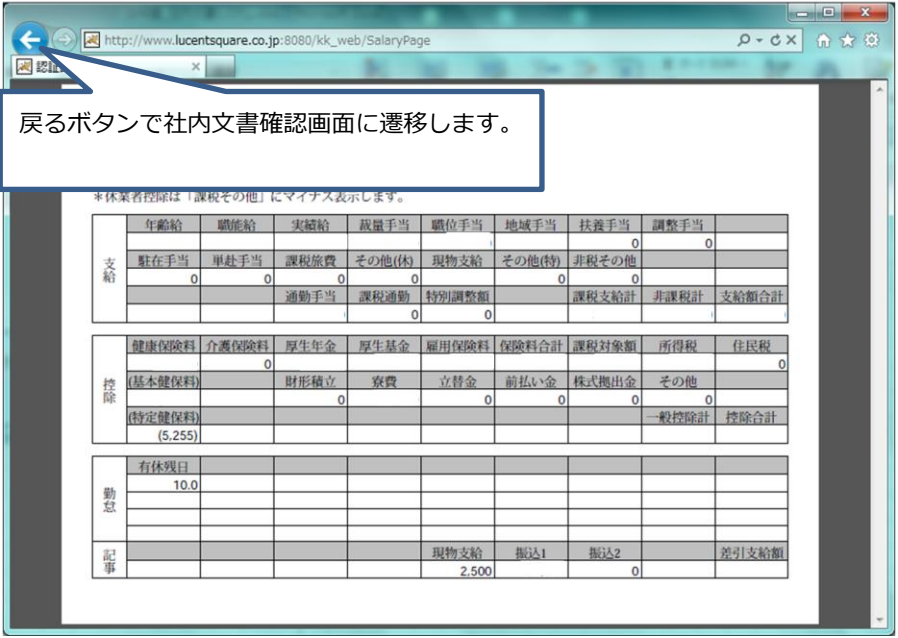
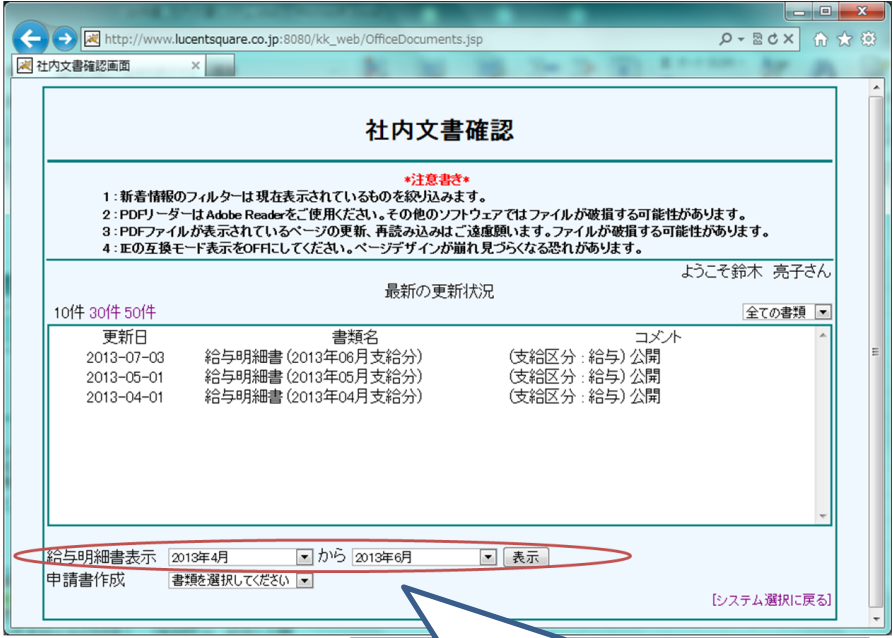
(3) システム選択に戻るリンクをクリックすると、システム選択画面に遷移します。
システム選択に戻りたいときは利用してください。

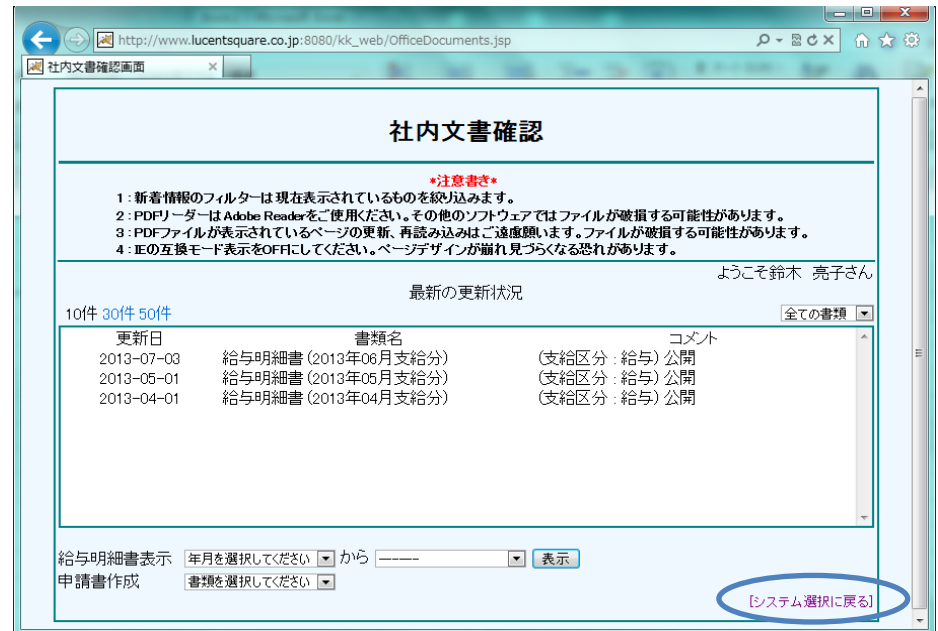
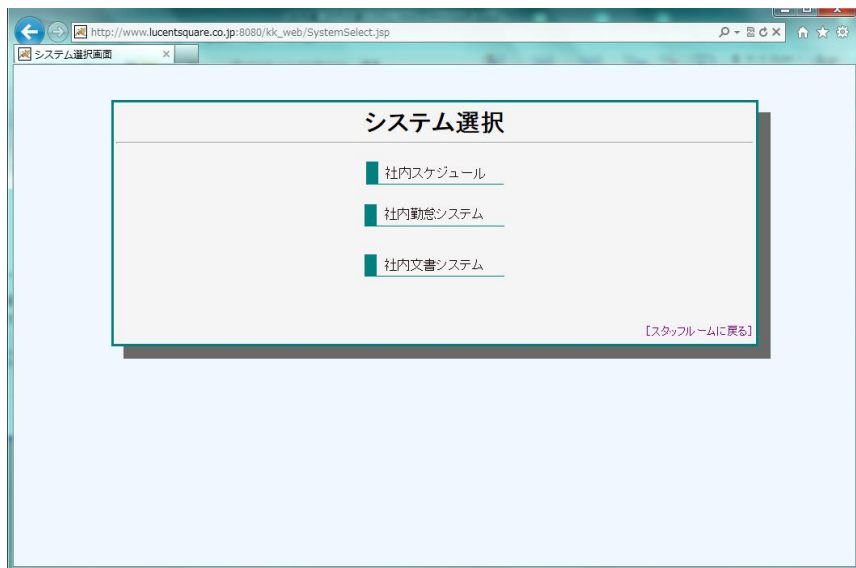
タイトル			版数	承認者	作成者	頁
<システム名> 社内文書システム	説明書	給与明細書を閲覧する流れ	初版		鈴木 '13.07.16 亮子	1

(1) の場合



(2) の場合





システム選択に戻るをクリックすると、
システム選択画面に遷移します。

