1. 登陆后 进入 预备员工管理界面

预备员工登录界面： 基本信息，支付种类，联系方式，紧急联系方式，职务种类，希望就职条件。

下方三个按钮：学历资格履历按钮 跳转相应界面 进行数据的录入，

实行按钮 进行数据的录入

重置按钮

打印按钮

预备员工信息修改画面：基本信息，支付种类，联系方式，紧急联系方式，职务种类，希望就职条件。

下方按钮：实行按钮 进行信息修改

重置按钮 将数据恢复到为修改之前的状态

测试结果按钮 跳到测试结果画面

技能信息按钮 跳到技能信息界面

学历资格履历按钮 跳到相应界面进行数据的修改

预备员工删除画面： 通过 员工号 进行员工检索

下方按钮： 实行按钮 进行预备员工删除（逻辑删除）

重置按钮

预备员工信息查询画面： 通过 员工号进行员工检索

下方按钮： 重置按钮

履历打印按钮 跳到履历技能画面 可以修改 ，向顾客发送邮件和打印

登录票打印按钮 打印本页面

预备员工检索画面： 通过 各种信息进行 检索员工 。选择一个员工可以进行修改删除等功能

下方按钮：实行按钮 通过输入的条件进行员工检索

重置按钮

Email按钮 能够向 选中的员工 一起进行邮件发送

打印按钮 能够打印 检索到的员工列表

预备员工复活画面：输入删除年月 进行检索 选择员工 点击 复活按钮可以进行员工的复活

预备员工删除画面：输入删除年月 进行检索 选择员工 点击 删除按钮可以进行员工的 永久删除

技能经验画面：按下想要输入的项目的按钮，能进行技能水平的选择（能从员工信息修改画面跳到本页面）

学历资格履历 录入画面：进行信息的录入（能从预备员工登录界面跳到本页面）

学历追加按钮 能够录入多个学历

履历追加按钮 能够录入多个履历

资格追加按钮 能够录入多个资格

下方按钮 ：实行按钮 进行信息的录入

关闭按钮

测试结果画面： （能从预备员工信息修改画面进入 ）

下方按钮：实行按钮

关闭按钮

2.登陆后 进入 顾客管理界面

顾客信息录入画面：录入顾客信息

下方按钮：实行 重置

顾客sub录入画面：通过 顾客code查询客户信息 展示出客户的已有的总公司和分公司信息，进行新的分公司信息的录入

下方按钮： 实行 重置

顾客修改画面：通过顾客code和sub code 检索客户信息 进行信息的修改

下方按钮：实行 重置

Follow按钮：跳转到相应 画面，进行顾客 信息的录入和修改

顾客信息删除画面： 通过顾客code和sub code 检索信息 进行删除（逻辑删除）

下方按钮：实行 重置

顾客信息查询画面：通过顾客code和sub code 检索信息

下方按钮：重置

顾客检索画面： 通过各种信息检索顾客信息0

打印按钮 打印检索到的顾客列表

点击 受注一栏 展示这个 顾客的订购信息 也可以展示员工的信息

点击 顾客码 展示 顾客信息

顾客复活画面：通过输入删除的年月日 查询删除的顾客点击 复活按钮 可以恢复

顾客删除画面：输入删除年月，选择检索到的顾客信息，能够进行永久删除

3.登录后 进入 员工管理界面：

同 预备员工管理

多了一个 スケジュール画面 ：点击按钮 展示出 这个月末和下个月末的工作结束的人 和 能工作的人。

4.登陆后 进入 订单管理 页面

订单信息录入画面： 输入各种信息录入

下方按钮： 实行 重置

订单信息修改画面： 输入订单编号 检索到订单信息 进行修改

下方按钮：replace按钮 基于现在的订单票，生成新的订单

合同书等打印按钮：打印和订单相关的票据

最初发行按钮：打印新的订单 和 最初的2张时间卡

订单删除画面： 输入订单号 进行检索

下方按钮：实行 重置

订单信息查询画面： 输入订单号 进行检索

下方按钮： 重置

订单信息检索画面：输入条件进行 订单信息检索。选中一个订单信息能够进行 修改， 删除， 延长，费用的更改等处理

下方按钮：更新，删除，延长，费用更改，打印

订单信息延长话画面：输入订单编号，把检索出来的订单信息延长

下方按钮：实行，重置，打印

费用更改画面： 输入订单编号检索订单信息，进行费用的更改

下方按钮：实行，重置

要求的处理 画面：输入订单编号，对检索出来的订单信息，进行要求的录入修改和删除

下方按钮：实行，重置

5.登陆后 进入 检索管理 页面

6.登陆后进入 时间卡 管理页面

时间卡录入画面：输入时间卡编号 （发行号） 点击检索按钮，可以输入时间，再输入 具体的日期的 工作的时间点 和 备注， 下方输入的是 出勤的天数，有工资的天数，单程交通费，开支，其他的补助，扣除费

下方按钮：实行，和重置

时间卡修改画面：输入时间卡编号和 发行号，对检索到的信息进行修改。

下方按钮：实行和重置

时间卡删除画面：输入时间卡号，和发行号，删除检索到的时间卡信息

下方按钮：实行 重置

时间卡查询画面：输入时间卡号，和发行号，查询时间卡信息

下方按钮：重置

TC时间卡发行画面：？？？？？？？

TC再发行画面：输入时间卡编号，把发行了的但是还没有处理的时间卡再发行

打印画面：打印有关时间卡的票据

7．福利待遇页面

带薪休假管理：

工资总和确认画面：根据工作时间 确认是否有带薪休假

下方按钮：实行 重置。

工资确认日数的变更：带薪休假的日数的变更，和票数的发行

下方按钮：实行 重置。

个别状况显示 确认处理：输入员工编号， 确认个人的带薪休假信息（确认个人的工作时间）

保留一栏：显示带薪休假的保留一栏， 能够打印带薪休假票据

基础定数的录入：录入带薪休假的基础数量，进行修改的处理

健康诊断管理：

健康诊断内容的录入：录入各种数据 实行按钮进行录入

预约受理的录入:显示健康诊断者一栏，录入预约日期，打印通知书和列表

下方按钮: 实行，健康诊断列表，健康诊断通知书

税款的管理:

个人工资总计画面：输入员工编号 和 统计的年数 点击检索按钮，显示个人的工资信息

个人工资账单画面：输入员工的编号 和 要总计的年份 显示个人的工资账单

派遣地管理记录的查询画面：输入员工编号，查询 派遣地方的记录

扣税表画面： 税款额度参数的录入 进行修改

年终奖录入更新和处理画面：录入员工编号， 加入社会保险

年金丧失 录入处理：输入员工编号，进行社会保险的丧失处理

加入社会保险的 记录一栏 的显示画面：输入员工编号 点击检索按钮 检索出员工的社会保险记录

现在登录人 一栏： 可以指定显示的对象，也可以指定显示的顺序。进行检索

雇佣保险的 加入 和 丧失 手续： 输入员工编号，检索信息，进行 加入和丧失的处理。

雇佣保险 条例 一栏：输入 员工编号（检索 加入的，丧失的，还有全部的）员工信息

社会保险费用参照表：录入和保险相关的参数

8.账目管理页面：

进账检查列表：输入 处理时间 检索进账列表清单

顾客债权管理：录入顾客码 检索 进行顾客债权的录入

账目打印画面： 输入顾客码 ，请求/进账年月，员工编号，支付年月

点击请求发行书，请求进账等修正列表，紧张核对列表，余额表，不良债权 表，工资明细表， 支付账本，工资转账委托书

9.会计管理的 撤销处理的画面

核销处理画面：输入顾客码 检索信息

请求金额的确定，修改画面：输入顾客码检索顾客， 对请求金额进行修改

定金修改画面：输入顾客码 进行定金的修改。

转入未处理画面： 未处理金额取消画面，输入顾客码检索

# 顾客债权管理画面：？？？

打印画面：

10.担当者管理页面

担当者录入画面：

担当者修改画面：录入担当者id检索 修改信息

担当者删除画面： 输入担当者id检索 删除

担当者查询画面： 录入担当者id 查询信息

担当者检索画面：录入担当者id或平假名 检索信息

11.公司信息管理画面

公司信息录入画面： 录入公司信息

公司信息更新画面：输入公司信息编号，检索公司信息 进行修改

公司信息删除画面：输入公司信息编号，进行删除

公司信息查询画面：输入公司信息编号，显示公司信息

公司信息检索画面：输入公司信息编号，或 名字进行检索

12.code管理页面

Code种类的追加： 按钮 录入 和 清空录入的信息

Code类型变更：点击要修改的 号码 进入修改页面，上方按钮 变更，清空输 入，返回

Code类型删除：点击要删除的 号码 进入删除页面

Code的项目追加：点击要追加的 号码 进入 项目追加页面，输入信息进行追加

Code项目变更：点击要 变更的 号码 进入变更界面 再点击 要变更的 项目 进行更新

Code项目删除：点击要 删除的 号码 进入删除界面 再点击 要删除的 项目 进行删除