

らくらく登録WE

ワークフロー

人事給与

セルフサービス化された人事申請業務、一元管理された人事情報システム運用の効率化とリアルタイム人事データの活用

従業員各自に情報を直接更新させることで、陳腐化のない真の情報活用が可能!

給与計算に必要な個人情報や各種手当、取得資格情報等を人事担当部門がSAP ERPで都度更新する作業にわずらわしさを感じたことはありませんか? ソフトスの「らくらく登録ワークフロー人事給与」では、従業員がセルフサービスで、各種手当や各種保険情報、スキルやキャリア等の情報を入力・申請することができます。申請内容に応じて承認ルートを自由に設定し、関係部署や担当者が承認することでSAP ERPの従業員マスタが更新されます。これにより無駄のないワークフローと常に最新の情報を維持することができます。もちろん、勤怠管理、給与計算、組織管理、人事情報分析等、経営管理情報として活用できる機能も集約されています。

◆通勤手当申請画面



◆従業員情報画面



◆メニュー画面



◆勤怠管理画面



◆スキル・キャリア情報画面



◆給与明細

給与支給明細書		超過勤務時間数							
期日	氏名	給与種	標準	超過	超過				
10/0000		4	40	2.00	2.00				
月別	総額	残業	地域	職業	性別	専任昇任	超過率	初任給額	特種勤務
10/0000	400,000	20,000	00,000	00,000					
年別	基礎給金	毎額給金	介護給金	厚生年金	健康保険	介護保険	雇用保険	市町村税	障害者税

パッケージ概要

これまで人事部門が代行してきた、各従業員の勤怠・各種手当の申請等の給与計算に関わる情報や各種個人情報の入力について、従業員本人による入力を可能とします。人事部門では、内容の最終承認を実行するだけで、SAP ERPの従業員マスタが自動的に更新されます。「らくらく登録ワークフロー人事給与」は、「人材活用の効率化」と、「人材・組織管理の統制を図る基盤の構築」を実現します。

- ✓ 扶養・通勤・単身赴任・住居手当、各種保険や財形等の福利厚生、これらすべての申請から登録までを一元的に行うことができます。
- ✓ 有給・代休・振替などの休暇申請、慶弔・産休・育休・記念日などの特別休暇申請を従業員がセルフサービスで行います。また、従業員が有給休暇の残日数も管理します。
- ✓ 労働時間のチェックや36協定のチェック、事前アラートなど、勤務情報を様々な切り口から分析が可能で、法違反を抑止します。
- ✓ 所属・役職・氏名・顔写真・e-mail・内線番号・スキル等の従業員情報を照会することができます。閲覧権限設定をすることが可能です。
- ✓ 部署や役職ごとに必要とするスキル定義と、従業員が保有しているスキルのマッチングをWeb画面からの直感的な操作で実現します。

スマートフォン・
タブレット端末にも
対応可能

トップメニューイメージ

機能イメージ

SAP® Certified
Powered by SAP NetWeaver®

SAP ICC (インテグレーション認定センター) による認定を取得!

らくらく登録ワークフローWebシステムは、SAPのABAPアドオン認定製品です。2010年5月に、SAP認定機関であるインテグレーション認定センターより、正式にSAPインテグレーション認定を取得しました。

認定種類: ABAPアドオン (ABAP Add-Ons)