

ミツイ
ワークフローソリューション

Glacio人事ワークフロー

(業務効率化ソリューション)

Ver.2

届出申請・承認

承認ルート設定

届出照会・印刷

掲示板・個人情報照会

- ◇人事・給与・勤怠システムとのシームレス連携
- ◇届出ごとに承認ルートの設定が可能
- ◇グループ承認・合意承認などの高度な承認機能
- ◇健康保険組合などへの届出印刷（オプション）
- ◇社内通達などのお知らせ機能も装備

I. システム概要

■人事・勤怠各種申請



■承認(個別・一括選択可)

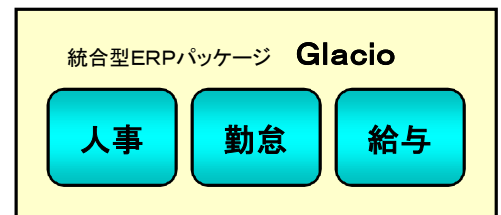
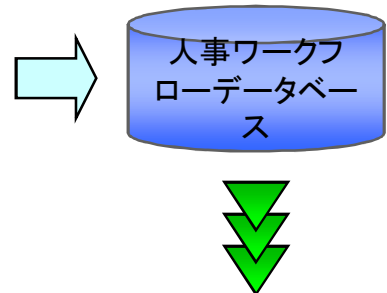


申請や承認の履歴はすべてデータベースに保存されますので、過去の履歴はいつでも参照が可能です。

■承認ルート設定



通常の組織をベースにした承認はもとより、役割によるグループ承認や、稟議による合意承認など、様々な承認方法の設定が可能です。



■届出印刷(オプション)



「出生申請」に伴う、健保組合への異動届や一時金の請求書など、申請者が忘れずに提出することが可能になります。

■乗換案内との連携(オプション)



電車定期代が自動表示されます。

II. 機能・特長

- ◇Glacio人事・給与・勤怠の各業務システムとのシームレスな連携
— 転記不要になりますので、入力ミスが無く大幅な省力化が図れます。
- ◇Web対応ワークフロー
— 申請・承認・実績表示など、どこからでも処理が行えます。
- ◇組織の変更に強く、グループやプロジェクト内での承認処理にも対応
— 基準日による承認ルートの参照。
— グループ承認・合意承認など、役職や役割による承認。
- ◇電子メールによる承認通知
— 住所や家族の異動など、管理部門から申請者の上司へメール送信。
- ◇届出印刷(オプション)
— 申請によって必要となる、健康保険組合などへの届出書類の印刷。
- ◇乗換案内との連携(オプション)
— 通勤経路の申請時、駅名を入力するだけで定期代が自動表示されます。

III. システム環境

◇サーバー

- Microsoft Windows2000/2003
- Microsoft SQLServer2005

◇クライアント

- Microsoft Windows 2000/XP
- Microsoft Internet Explorer 5.5 以上

■お問い合わせ先

■開発・販売元

ミツイワ情報株式会社
パッケージ 営業部

〒150-0002
東京都渋谷区渋谷3-15-6 並木橋ビル
TEL:03(4360)3204 FAX:03(4360)3112
e-mail glacio@mit.to

※本内容は予告なしに変更することがあります。