

経費・購買 ワークフローシステム 日英バイリンガルに対応

検索結果: 8件	1 2 3 4 5				
案件名	発行者	ルール	開始日	完了日	特記事項等
国内出張精算-大阪10月	徳川 家康(000021)	国内出張精算-2007年度版	2007/10/10	2007/10/12	
国内出張精算-札幌10月	織田 信長(000301)	国内出張申請-2007年			
海外出張精算-ベトナム10月	前田 利家(034001)	海外出張申請-2007年			
海外出張精算-アメリカ10月	毛利 輝元(005601)	海外出張申請-2007年			
経費精算-10月	北条 氏政(087001)	経費精算-2007年度版			

経費精算書

申請日: 2007/11/17

所属: _____

社員ID: _____

氏名: _____

(経理部記入欄) No. _____

承認	承認者	承認日	承認

承認	承認者	承認日	承認

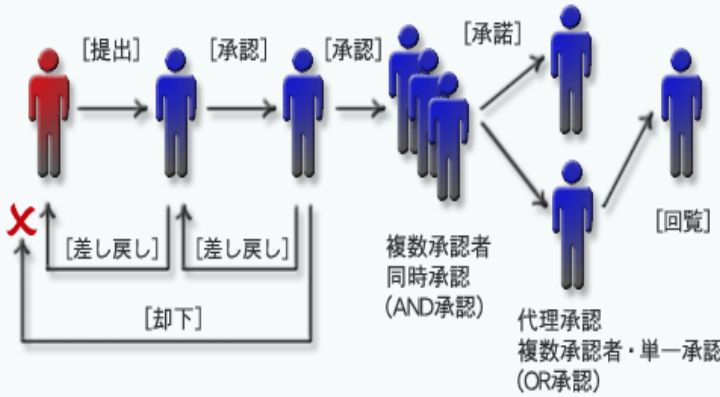
経費精算書

承認	承認者	承認日	承認

備考

承認	承認者	承認日	承認

*経費書又はレポート 異議に各自 押印し添付
*請求元の種別は、目的、関係業者・人数も記入
*1枚の用紙にまとめて記入の事



経費、購買ワークフローシステム

主な機能特徴

- ✓ ウェブ・ベースである。
- ✓ 入力フォームの自由設定が可能（人事・その他可）
- ✓ ワークフローの自由設定が可能
- ✓ 日本語・英語のバイリンガルをサポート
- ✓ 多通貨対応
- ✓ 予算管理
- ✓ 様々な管理会計レポート作成も容易
- ✓ PDFファイル出力可

製品説明及びデモのご依頼に就きましては、下記までご連絡下さい。