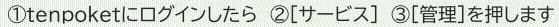
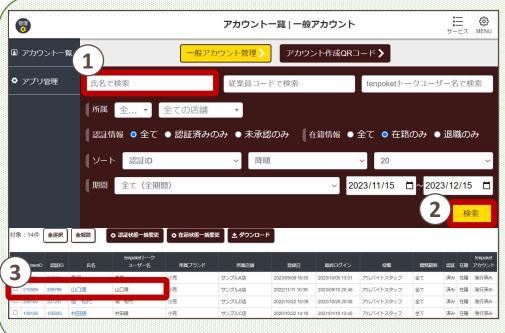


異動・退職 処理方法









- ①氏名を入力して
- ②[検索]をクリック
- ③表示された**該当アカウント** (青字)をクリック



所属店舗変更の場合は

➡所属店舗を変更

退社の場合は

➡在籍状況を[退社]に変更

[更新]をクリックしたら完了です

操作のお困りごとは、システムサポートまでお気軽にご相談ください

【お問合せ】 https://forms.office.com/r/fa3EvWbchg

