5.2 部門マスター

部門情報を登録します。

① 部門コード・・・ 一部門一コード、重複しないように設定してください。

② 表示順序・・・・ 組織図（下図）の中で、同じ上位部門の同階層部門の間で、表示順序のこと。

③ 部門名称・・・・ 部門全称を設定します。 上図（設定例）、総務課の場合、「管理部　総務課」を設定します。

④ 部門略称・・・・ 組織図（上図）で表示される名称を設定します。

⑤ 上位部門コート上位部門を設定します。

⑥ 有効期間・・・・ 組織の履歴管理は有効期間を利用して、人為的に管理します。自動管理は行っていません。

例：2013/4/1からA部門がB部門に名称変更された場合、まずA部門の有効終了日を2013/3/31に修正登録して、
A部門と同じ部門コードで部門名称＝Bで、有効開始日＝2013/4/1で新規登録をします。

(C) 2013 E-WORKS CO., LTD. ALL RIGHTS RESERVED