

Cellsドライブ カスタム項目マニュアル



最終編集：2023年1月

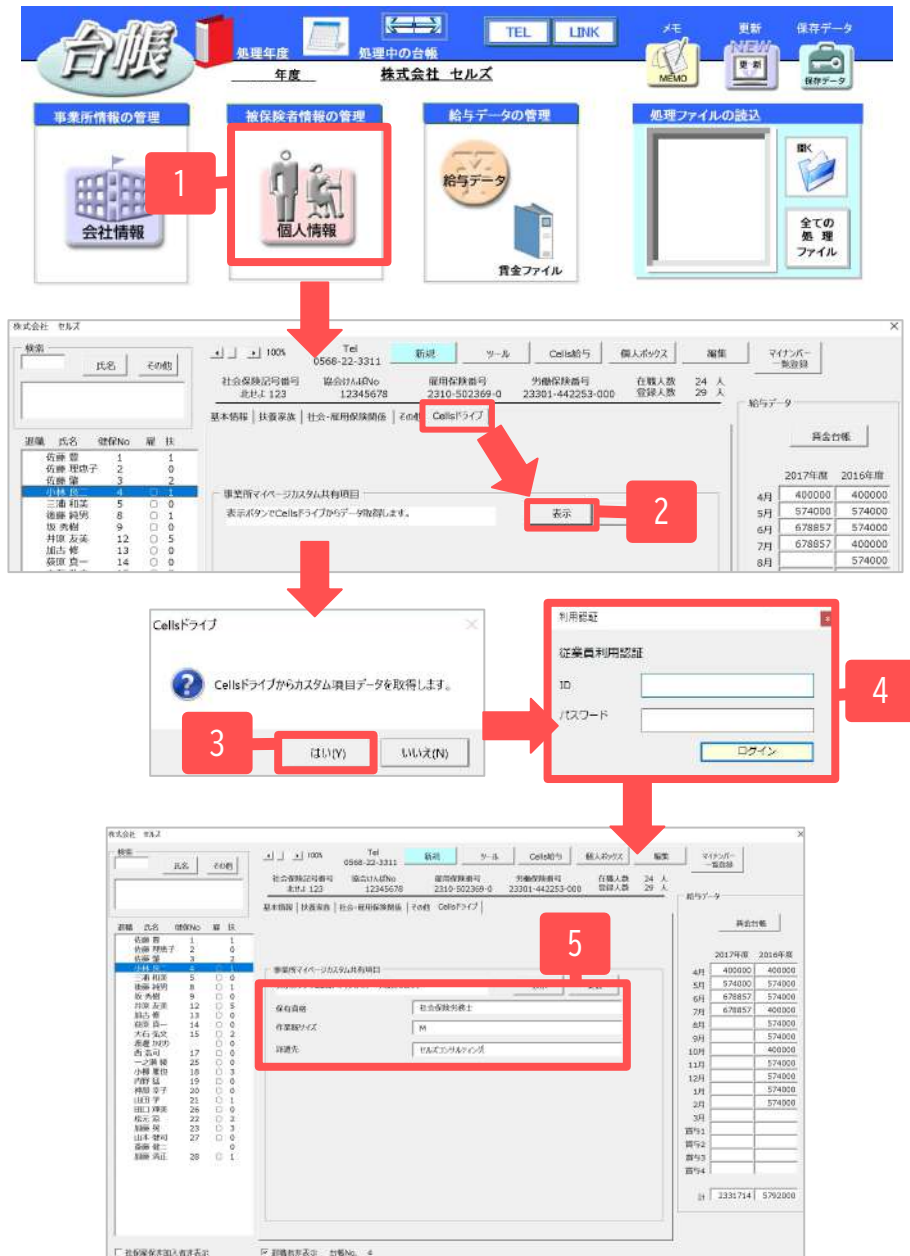
〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

Cellsドライブ カスタム項目マニュアル

1. カスタム項目を確認する . . . 3
2. カスタム項目のデータを「台帳」から更新する . . . 4

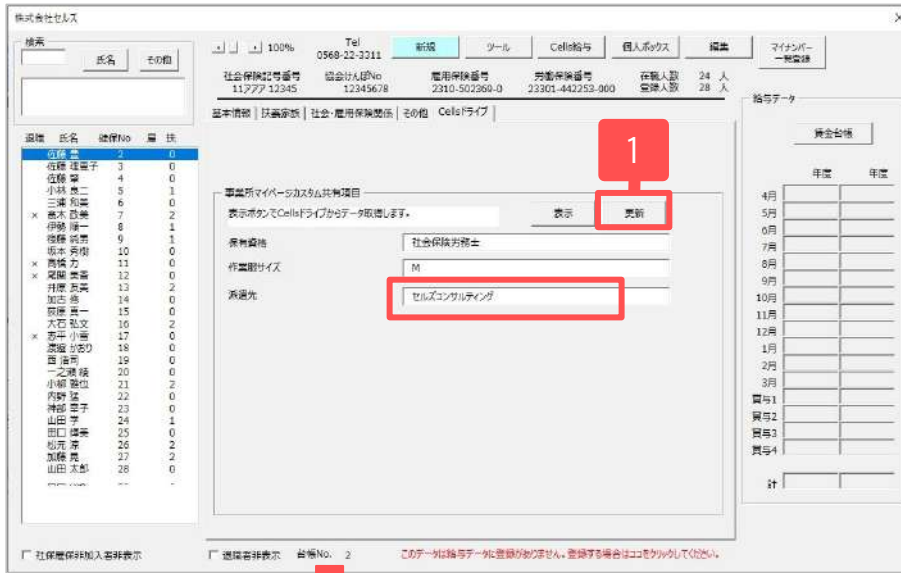
※当マニュアルは事業所マイページでカスタム項目が作成されていることを前提としています。事業所マイページでのカスタム項目作成方法は、別紙「[事業所マイページ労務管理機能 操作マニュアル](#)」をご確認ください。

1. カスタム項目を確認する



1. 事業所ファイルから「個人情報」をクリックします。
2. 「Cellsドライブ」タブを選択し「表示」をクリックします。
3. 「Cellsドライブからカスタム項目データを取得します。」で「はい」をクリックします。
4. 従業員利用認証を求められたら、IDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
5. 事業所マイページで設定されたカスタム項目が表示されます。

2. カスタム項目のデータを「台帳」から更新する



1. 変更するカスタム項目欄のデータを入力し、「更新」をクリックします。
2. 「選択されている個人情報のカスタム項目データを更新します。」で「はい」をクリックします。
3. 「カスタム項目の更新が完了しました」と表示されたら更新完了です。

