

Q：履歴機能とはなんですか？

A：〔適用日〕を設定できる項目を編集すると、自動的に過去のデータが履歴として残る機能です。
この履歴情報はそれぞれの従業員項目ごとに残ります。

従業員一覧画面 > 履歴を確認したい従業員を選択 >
各項目の右側にあるオレンジ色の矢印をクリックすると、確認できます。

従業員情報

ステータス	在職中	
雇用区分	正社員	
役職	課長	
部署	開発部	



適用日

現在	適用日	部署	変更者	更新日	
	 2017/04/01	経理財務部		2019/04/02	
	 2019/04/02	人事総務部		2019/04/02	
✓	 2019/04/03	開発部		2019/04/03	




これにより、従業員が過去にどの部署にいたか、どの役職であったか、などを確認することができます。

huubHR では、以下の 2 種類の履歴情報を持っています。

- 適用日
- 更新日

huubHR FAQ コンテンツに詳細を記載しております。以下タイトルでご検索ください。

【 適用日、更新日とはなんですか？ 】