

ナビメニューについて

概要

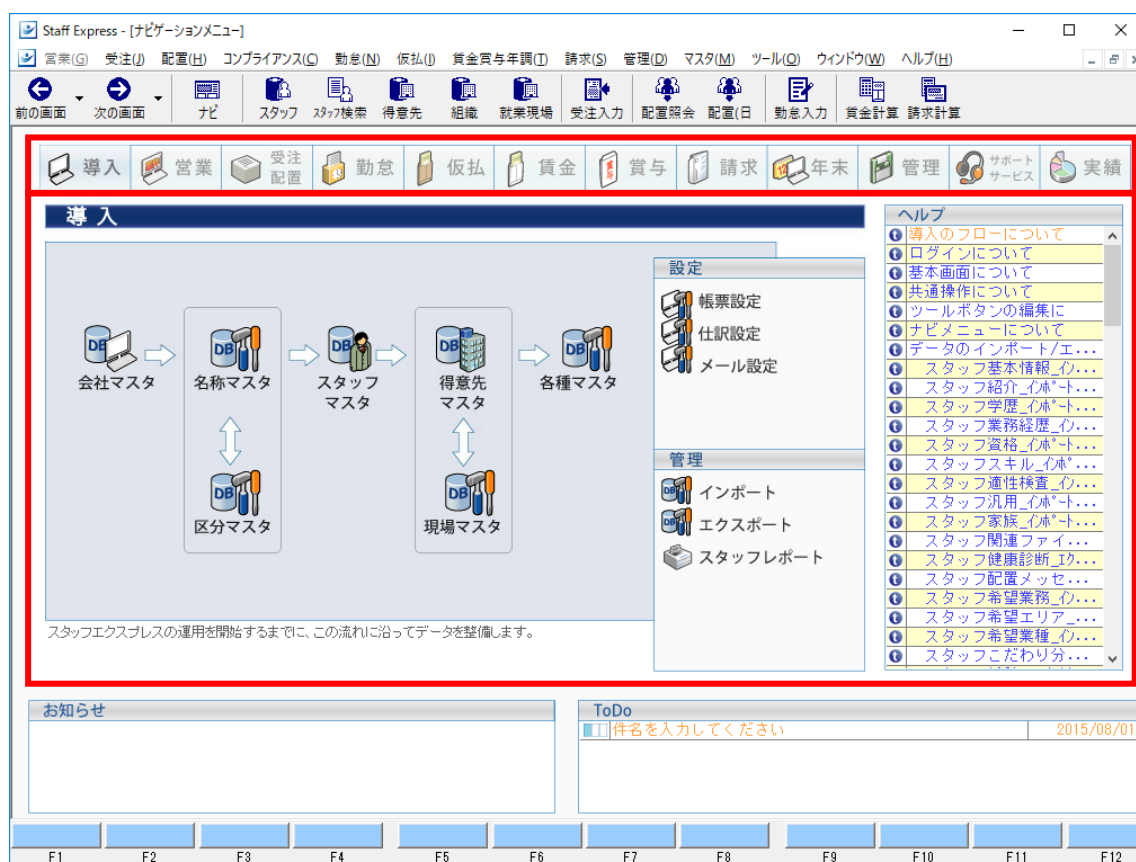
業務のフローを図式化したナビゲーションメニュー(ナビメニュー)から、各メニューへジャンプすることができます。エスアイ・システム社からのお知らせ(プログラム配信のお知らせ、メンテナンスのお知らせ、等)の確認や、貴社からエスアイ・システム社へお問合せすることも可能です。また、エクスプレスに登録している情報の実績を確認することもできます。

基本操作

[ツールボタン]-[ナビ]または[ウィンドウ]-[表示]-[ナビゲーションメニュー]を選択します。

項目説明

●「導入」～「管理」タブ



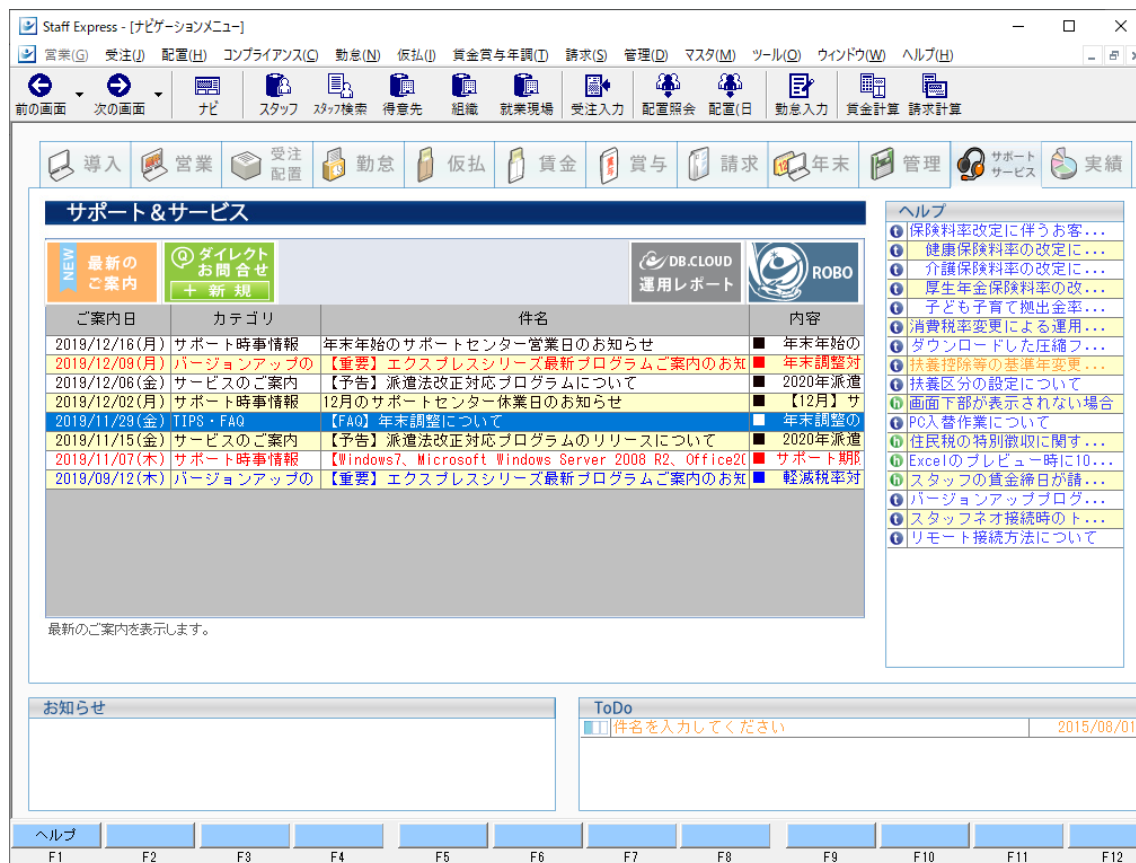
ナビメニュー 「導入」～「管理」タブ

フロー図

各タブ内で必要な業務のフロー図を表示します。
フロー図のアイコンをクリックすると、該当画面を表示します。

設定/管理/集計	各タブ内で必要な設定・管理や、出力可能な集計資料を表示します。 アイコンをクリックすると、該当画面を表示します。
ヘルプ	各タブ内に関連する機能のオンラインヘルプ一覧を表示します。 文言をクリックすると、オンラインヘルプを Web ブラウザで表示します。

●「サポート＆サービス」タブ

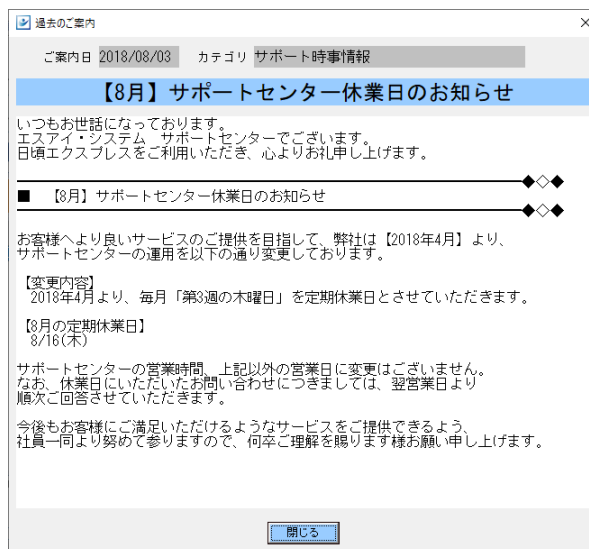


ナビメニュー「サポート＆サービス」タブ	
最新のご案内	エスアイ・システム社からのお知らせ情報を表示します。 各一覧の明細をシングルクリックすると、詳細のサブウィンドウを表示し、お知らせ全文の確認が可能です。サブウィンドウに関しましては、下記「参考」をご参照ください。
ダイレクトお問合せ	問合せフォームから、エスアイ・システム社のサポートセンターへ直接お問合せすることができます。詳細は以下オンラインヘルプをご参照ください。 ●エクспレスダイレクト問合せについて https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/01_05_01.pdf
DB.CLOUD 運用レポート	DB.CLOUD サービスご利用の場合のみ、表示します。サーバのメンテナンス情報や、バックアップ状況などのレポートを一覧に表示します。



参考

明細をクリックしますと、以下のようなサブウィンドウが表示されます。



※サブウィンドウの表示サイズは、前回起動時のサイズを保持しております。

●「実績」タブ

Staff Express - [ナビゲーションメニュー]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(Q) 勤怠(N) 仮払(D) 資金貸与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 受注入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 資金計算 請求計算

導入 営業 受注 配置 勤怠 仮払 資金 賞与 請求 年末 管理 サポート サービス **実績**

実績

分類	メッセージ	件数
契約終了日	受注NO (114-000)、株式会社とうきょう、2018/07/04	4件
契約終了日	受注NO (114-000)、石川 太郎、2018/07/04	
契約終了日	受注NO (115-000)、石川 太郎、2018/07/06	
契約終了日	受注NO (115-000)、株式会社さいたま、2018/07/06	
コンプライアンス未発行	受注NO (112-000)、派遣個別契約書、株式会社とうきょう、2018/07/09~2018/09/30	3件
コンプライアンス未発行	受注NO (115-000)、派遣個別契約書、株式会社さいたま、2018/07/05~2018/07/06	
コンプライアンス未発行	受注NO (115-000)、雇用契約書(兼)就業条件明示書、石川 太郎、2018/07/05~2018/07/06	

☒ 契約終了日 ☒ コンプライアンス未発行(一括)

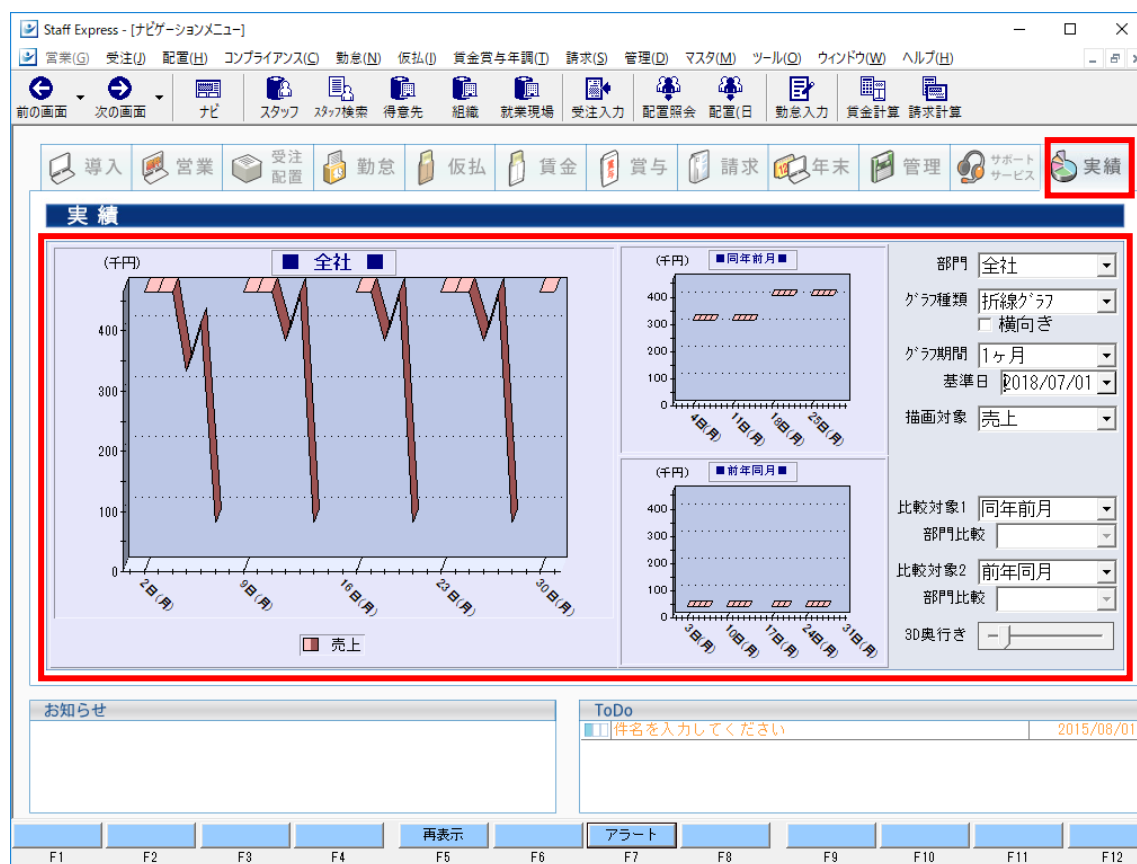
お知らせ

ToDo
件名を入力してください 2015/08/01

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

ナビメニュー「実績」タブ(アラート表示)

分類	表示対象とする[分類]を選択できます。 (契約終了日/コンプライアンス未発行(一括)/メール未送信) チェックを付けた[分類]が次回以降の初期値となります 行をダブルクリックすると、各画面を表示します。また、ログイン部門が対象の条件となります。
メッセージ	メッセージが表示されるのは、以下となります。 (1)受注の契約終了日(得意先) 契約終了のアラートが表示されます。 (2)受注の契約終了日(スタッフ) 契約終了のアラートが表示されます。 (3)個別契約書の未発行 (4)紹介予定派遣の未発行 (5)雇用契約書(兼)就業条件明示書の一括配置分の未発行 発行履歴が取れていない場合にアラート表示されます。 各メッセージの表示期間は、[会社マスタ]ー[会社運用]ー[ナビメニュー]で、システム日(当日)を基準に、経過前日数と経過後日数を設定します。 例)[契約終了日]の経過前日数を「5」、経過後日数を「0」とした場合 5日前～当日までの受注が表示されます。
件数	対象分類について、複数件該当する場合は、件数を表示します。

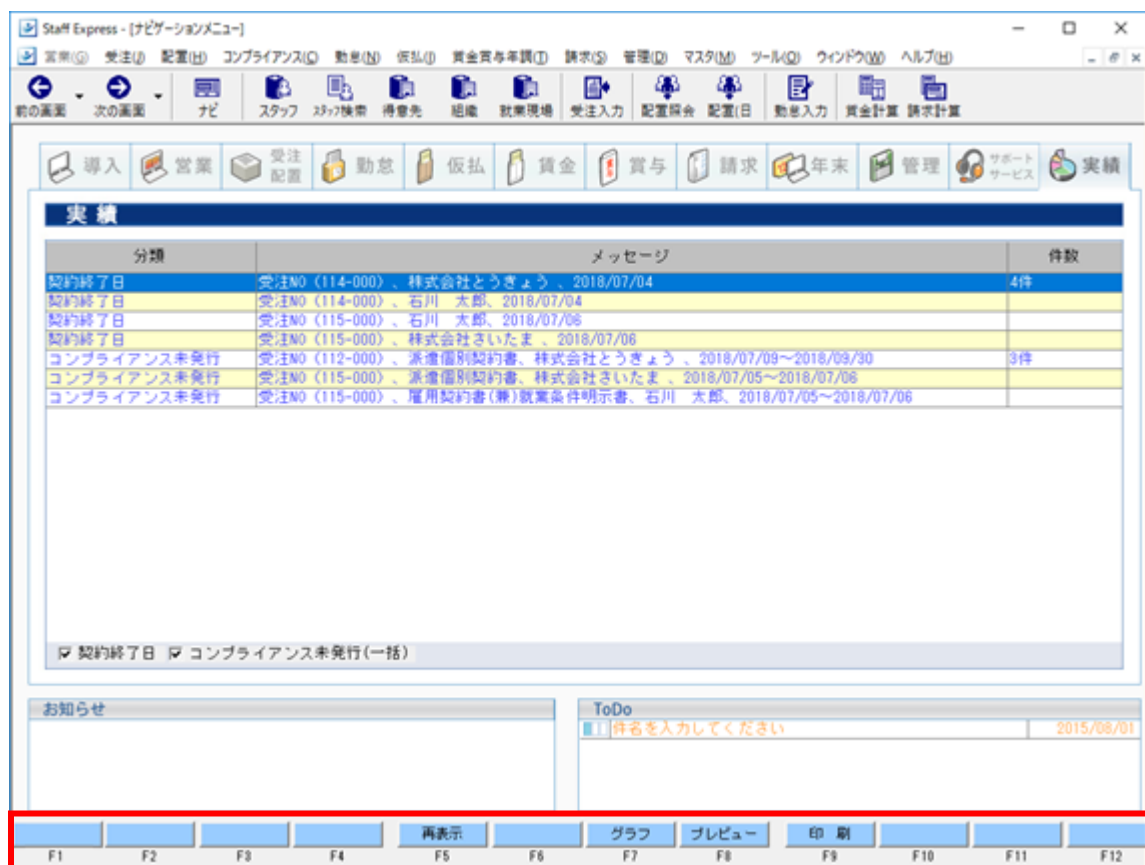


ナビメニュー「実績」タブ(グラフ表示)

大グラフ	グラフを表示します。 表示条件は、画面右側にある表示条件で指定します。																
小グラフ	[グラフ期間]を「1ヶ月」とした場合のみ、表示されます。 上段が[比較対象1]、下段が[比較対象2]となります。																
表示条件	グラフを表示する際の表示条件を指定します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>部門</td><td>大グラフに表示する部門を選択します。 [部門マスタ]に登録済みの[部門名]を選択します。</td></tr> <tr> <td>グラフ種類</td><td>大小グラフの種類を選択します。 (折線グラフ/積層折線グラフ/棒グラフ/エリアグラフ)</td></tr> <tr> <td>横向き</td><td>チェックを付けると、項目の行・列を変更します。</td></tr> <tr> <td>グラフ期間</td><td>グラフの集計期間を選択します。 (1ヶ月、6ヶ月、1年、3年)</td></tr> <tr> <td>基準日</td><td>グラフの集計期間の基準となる日を選択します。 初期値はシステム日付がセットされます。</td></tr> <tr> <td>描画対象</td><td>グラフの集計対象を選択します。 (売上/利益/利益率/稼働数/1人当たりの売上/1人当たりの利益/配置合計/未配置数/配置済数/予約人数1/予約人数2/予約人数3/新規登録人数)</td></tr> <tr> <td>比較対象1</td><td>小グラフ上段に表示する比較対象を選択します。 (同年前月/前年同月/比較部門)</td></tr> </tbody> </table>	項目	内容	部門	大グラフに表示する部門を選択します。 [部門マスタ]に登録済みの[部門名]を選択します。	グラフ種類	大小グラフの種類を選択します。 (折線グラフ/積層折線グラフ/棒グラフ/エリアグラフ)	横向き	チェックを付けると、項目の行・列を変更します。	グラフ期間	グラフの集計期間を選択します。 (1ヶ月、6ヶ月、1年、3年)	基準日	グラフの集計期間の基準となる日を選択します。 初期値はシステム日付がセットされます。	描画対象	グラフの集計対象を選択します。 (売上/利益/利益率/稼働数/1人当たりの売上/1人当たりの利益/配置合計/未配置数/配置済数/予約人数1/予約人数2/予約人数3/新規登録人数)	比較対象1	小グラフ上段に表示する比較対象を選択します。 (同年前月/前年同月/比較部門)
項目	内容																
部門	大グラフに表示する部門を選択します。 [部門マスタ]に登録済みの[部門名]を選択します。																
グラフ種類	大小グラフの種類を選択します。 (折線グラフ/積層折線グラフ/棒グラフ/エリアグラフ)																
横向き	チェックを付けると、項目の行・列を変更します。																
グラフ期間	グラフの集計期間を選択します。 (1ヶ月、6ヶ月、1年、3年)																
基準日	グラフの集計期間の基準となる日を選択します。 初期値はシステム日付がセットされます。																
描画対象	グラフの集計対象を選択します。 (売上/利益/利益率/稼働数/1人当たりの売上/1人当たりの利益/配置合計/未配置数/配置済数/予約人数1/予約人数2/予約人数3/新規登録人数)																
比較対象1	小グラフ上段に表示する比較対象を選択します。 (同年前月/前年同月/比較部門)																

		[比較部門]を選択した場合のみ、[部門比較]より部門を選択することが可能となります。
	部門比較	比較対象とする部門を選択します。 [部門マスタ]に登録済みの[部門名]を選択します。
	比較対象 2	小グラフ下段に表示する比較対象を選択します。 (同年前月/前年同月/比較部門) [比較部門]を選択した場合のみ、[部門比較]より部門を選択することが可能となります。
	部門比較	比較対象とする部門を選択します。 [部門マスタ]に登録済みの[部門名]を選択します。

ボタン説明



ファンクションキー	
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
グラフ/アラート(F7)	現在表示されている内容をグラフで表示するか、アラート(一覧)で表示するか選択します。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。