

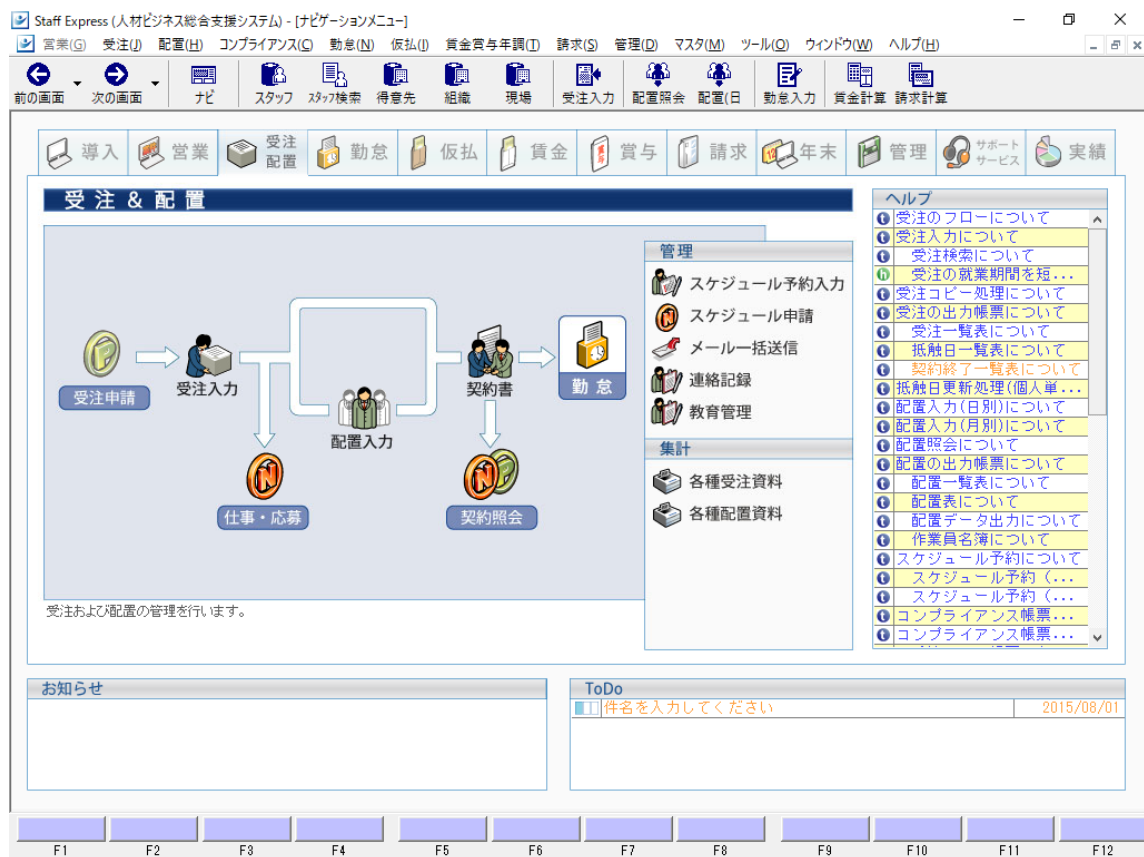
受注のフローについて

業務の流れ

受注および配置業務全般を行います。

得意先からの受注登録・修正・削除、スタッフの配置、各種契約書類を出力します。

以下、受注メニューの説明です。



1. 受注申請

現在、提供している機能ではございません。

2. 受注入力

得意先からの受注を入力します。また、スタッフの一括配置を行います。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●受注入力について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/04_02.pdf

3. 仕事・応募

スタッフネオに仕事情報を更新します。

4. 配置入力

1就業ごとにスタッフの配置を行います。受注入力で一括配置された内容を確認することもできます。
配置状況は、6種類(未配置、確認中、配置済、待機、中止、NEO 確認)でスタート管理を行います。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●配置入力(日別)について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/05_01.pdf

5. 契約書

受注、配置データより各種契約書、通知書、明示書、管理台帳を出力します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●コンプライアンス帳票について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/06_01.pdf

6. 契約照会

5で出力できる書類を NEO に更新します。

■必要に応じて行う業務

7. スケジュール予約入力、スケジュール申請

スタッフ検索の条件となるスタッフごとの予約を管理します。

配置スタッフを人選する際に活用できます。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●スケジュール予約について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/05_04.pdf

8. メール一括送信

受注をお仕事情報としてスタッフに一括送信して案内する場合、また、配置スタッフに連絡を取る際に活用できます。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●メール一括送信について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/11_02_01.pdf

9. 連絡記録

受注時のマッチング履歴として、また配置時のやりとりを記録することができます。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●連絡記録入力について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/11_03.pdf

10. 教育実施

スタッフが受講する研修や、教育情報を登録することができます。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●教育実施入力について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/11_05.pdf

出力帳票

受注メニューの出力帳票は、以下の通りです。

1. 受注一覧表

受注を一覧で出力します。

2. 抵触日一覧表

受注入力の[抵触日]を一覧形式で出力します。

3. 契約終了一覧表

契約が終了した受注を一覧形式で出力します。

4. 労働者派遣個別契約書

派遣社員との契約の際に必要な労働者派遣個別契約書を出力します。

5. 紹介予定派遣個別契約書

紹介予定派遣契約の際に必要な紹介予定派遣個別契約書を出力します。

6. 求人票

紹介業務で必要となる求人票を出力します。

7. 労働者派遣通知書

労働者派遣契約の際に必要な労働者派遣通知書を出力します。

8. 派遣元管理台帳

派遣元で管理する派遣元管理台帳を出力します。

9. 派遣先管理台帳

派遣先で管理する派遣元管理台帳を出力します。

10. 雇用契約書(兼)就業条件明示書

雇用契約の際に必要な雇用契約書(兼)就業条件明示書を出力します。

11. 配置一覧表

配置状況を受注、受注・就業年月日別で出力します。

12. 配置表

配置内容を表形式で出力します。

13. 作業員名簿

配置スタッフの作業員名簿を出力します。

NEO の機能について

1. 仕事照会(NEO)

エクスプレス上に受注として登録した内容を NEO で確認できるように設定できます。

また、一覧より、現在 NEO に表示されている内容を、表示されないように設定することも可能です。

※公開期間を設定し、特定の時期のみ NEO 上へ表示するように設定することも可能です。

2. 仕事応募申請(NEO)

NEO 上に表示されていた受注に対しての応募を確認することが可能です。

また、一覧より、応募に対して採用不採用を判断し、NEO 上へアップすることが可能です。

※採用となった場合は、登録時に配置として登録されるため、管理が容易に行えます。