

受注検索について

概要

[受注入力]に登録されているデータを検索します。検索条件を組み合わせることで、目的とする受注を表示します。また、入力した条件に該当する受注を Excel 出力できます。

基本操作

1. 受注入力等、受注 NO の右側にある「▼」ボタンを押下します。
2. [検索条件]タブで検索する条件を指定します。
3. [検索結果]タブを開き、検索条件に該当する結果を一覧表示します。
4. 受注の内容を確認し、必要に応じ受注を選択します。

項目説明

●[検索条件]タブ-[基本]タブ

基本タブ項目	
受注 NO	受注 NO を範囲指定して検索できます。
受注年月日	受注年月日を範囲指定して検索できます。
受注ステータス	受注ステータスを選択して検索できます。複数選択が可能です。 (未決/受注/他決/中止)
受注区分	受注区分を選択して検索できます。複数選択が可能です。 値は[区分マスタ]で設定します。
取引区分	取引区分を選択して検索できます。複数選択が可能です。 (契約状態により内容が初期設定されます。)
プロジェクト NO	プロジェクト NO を入力して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブにある[プロジェクト NO を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
得意先 NO	得意先 NO を範囲指定して検索できます。得意先 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。
絞込	得意先検索が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
就業現場 NO	就業現場 NO を範囲指定して検索できます。就業現場 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[就業現場検索]より選択します。
実績集計する	検索結果に集計した実績の項目を表示するには、チェックボックスをオンにします。 チェックボックスをオンにした場合、下記の「注意」をご覧ください。
担当者を表示する	検索結果に担当者の項目を表示するには、チェックボックスをオンにします。 チェックボックスをオンにした場合、下記の「注意」をご覧ください。
業務 NO	業務 NO を範囲指定して検索できます。業務 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[業務検索]より選択します。
職業 NO	職業 NO を範囲指定して検索できます。職業 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[職業検索]より選択します。
組織 NO	組織 NO を範囲指定して検索できます。組織 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[組織検索]より選択します。
担当者 NO	担当者 NO を入力して検索できます。担当者 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[担当者検索]より選択します。
受注部門	受注部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
配置部門	配置部門を選択して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブにある[受注部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。

文字検索	入力された文字が含まれる受注が対象となります。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 検索対象とする項目は以下となります。 (摘要/スタッフカナ/スタッフ氏名/得意先カナ/得意先名/得意先略称/請求先カナ/請求先名/請求先略称/就業現場名カナ/就業現場名/就業現場-変更の範囲/業務名/業務-変更の範囲/組織名)
就業年月日	就業年月日を範囲指定して検索できます。
対象就業期間	対象就業期間を選択して検索できます。 (指定就業期間を全て含む/指定就業期間内/指定就業期間の一部を含む/指定就業開始日内/指定就業終了日内)を指定できます。 ※詳しくは下部、「参考」の『就業条件タブの対象就業期間について』をご覧ください。
スタッフ NO	スタッフ NO を範囲指定して検索できます。スタッフ NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	スタッフ検索が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
ワークフロー	ワークフローを選択します。(申請/差戻し/承認) [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブにある[ワークフローを使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
登録日	登録日を範囲指定して検索できます。
更新日	更新日を範囲指定して検索できます。



注意

基本タブの『実績集計する』『担当者を表示する』チェックボックスをオンにした場合、結果が表示されるまでの時間が遅くなりますのでご注意ください。

●[検索条件]タブ-[就業条件]タブ

就業条件タブ項目	
コメント	コメントを入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
業務(政令)1～3	業務(政令)1～3を入力して検索できます。
休業者名	休業者名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
休業日	休業日を範囲指定して検索できます。
休業者業務	休業者業務を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
有効期間	有効期間を範囲指定して検索できます。※ご契約頂いている業務オプションが「日々紹介」、「有料職業紹介」の場合に項目を表示します。

対象有効期間	対象有効期間を選択して検索できます。(指定有効期間を全て含む/指定有効期間内/指定有効期間の一部を含む/指定有効開始日内/指定有効終了日内)を指定できます。※ご契約頂いている業務オプションが「日々紹介」、「有料職業紹介」の場合に項目を表示します。
備考	備考を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 検索対象とする項目は以下となります。 ([受注入力]-[派遣]-[備考]/[受注入力]-[紹介予定派遣]-[備考]/[受注入力]-[有料職業紹介]-[備考]/[受注入力]-[日々紹介]-[備考])

●[検索条件]タブ-[就業現場詳細]タブ

現場詳細タブ項目	
就業現場名	就業現場名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。

就業現場住所	就業現場住所を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
旧:受入開始日	旧:受入開始日を範囲指定して検索できます。
旧:抵触日	旧:抵触日を範囲指定して検索できます。
就業現場備考	就業現場備考を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
駅	駅コードを入力して検索できます。[駅コード]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[駅検索]より利用可能な駅を選択します。 「▼」をクリックし、駅検索より利用可能な駅を選択します。 「住所>>駅」:都道府県を選択し、沿線を選択後、駅名を選択します。 「駅あいまい検索」:都道府県を選択し、駅名を入力し選択
最寄駅	最寄り駅を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
集合時間	集合時間を範囲指定して検索できます。
集合場所	集合場所を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
集合メモ	集合メモを入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
交通手段	交通手段を選択して検索できます。 値は[区分マスタ]の「通勤区分」で設定します。

●[検索条件]タブ-[単価]タブ

受注検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | **単価** | 担当者 | 受注分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

支給基本単価 以上

請求基本単価 以上

ヘルプ

画面クリア

終了

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

単価タブ項目	
支給基本単価	支給基本単価を入力して検索できます。 入力した金額に対して、「と等しい」「以上」「以下」の条件で検索できます。 入力した金額に一致するデータのみを検索するには、「と等しい」を選択します。
請求基本単価	請求基本単価を入力して検索できます。 入力した金額に対して、「と等しい」「以上」「以下」の条件で検索できます。 入力した金額に一致するデータのみを検索するには、「と等しい」を選択します。

●[検索条件]タブ-[担当者]タブ

受注検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

得意先(担当区分) | (全件) |

担当者名 |

部門(担当区分) | (全件) |

担当者名 |

ヘルプ | | | | | | | | 画面クリア | | 終了

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

担当者タブ項目	
得意先(担当区分)	得意先(担当区分)を選択して検索できます。
担当者名	担当者名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
部門(担当者区分)	部門(担当者区分)を選択して検索できます。
担当者名	担当者名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。

●[検索条件]タブ-[受注分類]タブ

受注検索

検索条件 | 検索結果 | 設定

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | その他 | 補足情報

文字検索

	大分類名	中分類名	小分類NO	小分類名
特徴		未経験OK		
		経験/スキルを		
		新卒・第二新卒		
		20代活躍中		
		30代活躍中		
		40代(ミドル)活		
		60代(シニア)活		
		派遣スタッフ活		
		大量募集		
		主婦・主夫歓迎		
働き方		学生歓迎		
		外国人歓迎		
		日仏・週仏		
		シフト勤務		
		平日のみOK		
		土日のみOK		
		早朝・朝の仕事		
		昼からの仕事		
		夕方からの仕事		
		夜からの仕事		
スキル		週3日以内勤務		
		週4日以内勤務		
		残業なし		
		残業20時間未満		
		残業20時間以上		
		扶養控除内		
		OAスキルを活か		
		専門スキルを活か		
		語学スキルを活か		
		職種選択	職種選択	

ヘルプ F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 画面クリア F9 F10 F11 F12 終了

受注分類タブ項目

文字検索	入力された文字が小分類の備考に含まれる得意先が対象となります。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 ※小分類 NO(小分類名)が指定されていることが前提です。 詳しくは以下「参考」をご確認ください。
小分類 NO	小分類 NO を入力・選択して検索できます。



参考

大分類名「スキル」、中分類名「専門スキルを活かす」、小分類名「○」、備考「資格優遇」を検索したい場合。

文字検索 資格優遇

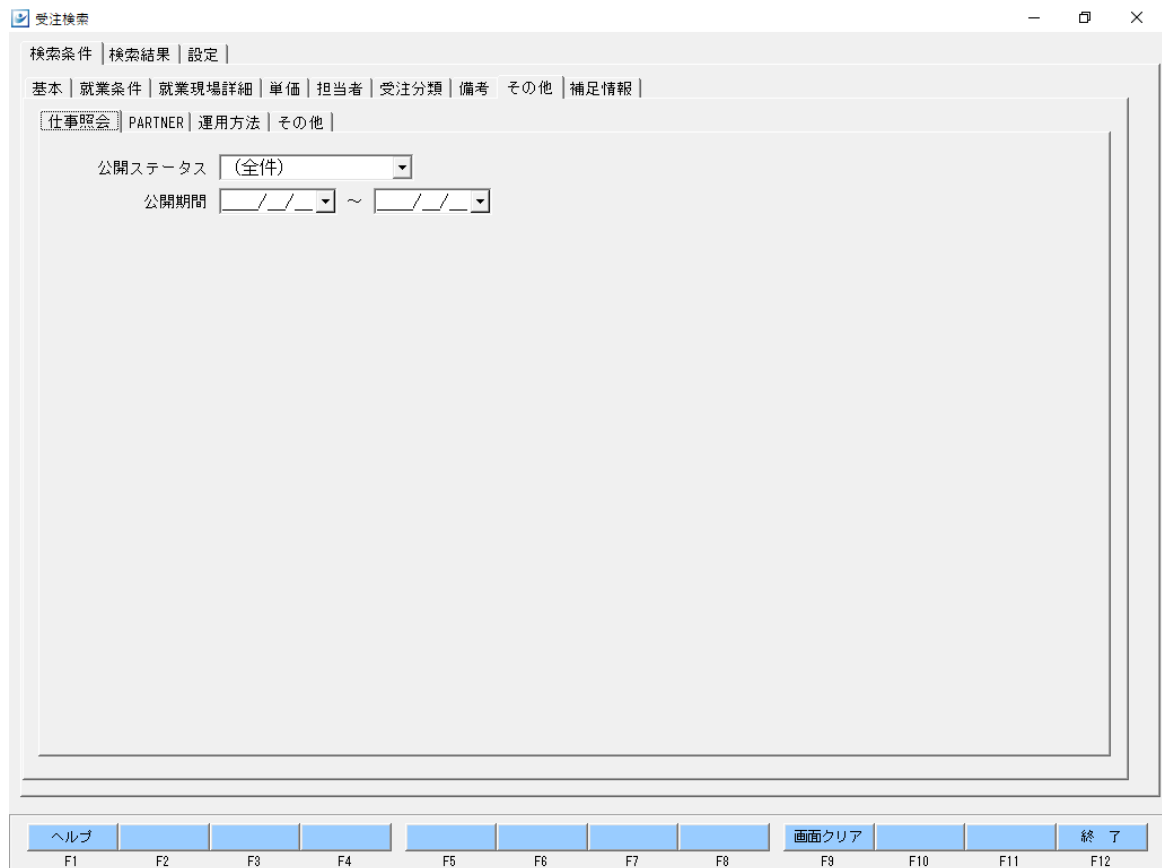
	大分類名	中分類名	小分類NO	小分類名
	働き方	残業20時間以上		
		扶養控除内		
スキル	専門スキルを活かす	OAスキルを活かす		
		専門スキルを活かす	0001	○
		語学スキルを活かす		

※文字検索バーのみに文字を入力するだけでは、ヒットしません。

●[検索条件]タブ-[備考]タブ

備考タブ項目	
文字検索	備考を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[仕事照会]タブ



仕事照会タブ項目

公開ステータス	NEO、ENTRY の[仕事照会]の公開ステータスを選択して検索できます。 ((全件)/未公開/公開/公開中断/公開終了)
公開期間	NEO、ENTRY の[仕事照会]の公開期間を入力して検索できます。

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[PARTNER]タブ

PARTNER タブ項目

発注備考

PARTNER の[発注申請]の発注備考を入力して検索できます。

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[運用方法]タブ

受注検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

仕事照会 | PARTNER | **運用方法** | その他 |

配置方法 (全件)

ヘルプ

画面クリア

終了

F1F2F3F4F5F6F7F8F9F10F11F12

運用方法タブ項目	
配置方法	配置方法を選択して検索できます。((全件)/日別/一括)

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[その他]タブ

その他タブ項目	
勤怠 NO	勤怠 NO を複数指定して検索できます。
契約 NO	契約 NO を複数指定して検索できます。

●[検索条件]タブ-[補足情報]タブ

受注検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | その他 | **補足情報**

請求先NO

-~-

請求締グループ

(全件)

請求合算キー区分

(全件)

請求合算キー

請求先担当者

ヘルプ

画面クリア

終了

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

補足情報タブ項目	
請求先 NO	[得意先マスタ]-[請求]タブ-[請求先 NO]を範囲指定して検索できます。 請求先 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。
請求締グループ	請求締グループを選択して検索できます。 ((全件)/5 日締/10 日締/15 日締/20 日締/25 日締/末日締)
請求合算キー区分	請求合算キー区分を選択して検索できます。 ((全件)/指定なし/就業現場/受注枝番/受注親番/取引区分) ※システム設定で[請求合算キー]が「使用する」の場合に項目を表示します。
請求合算キー	請求合算キーを入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 ※システム設定で[請求合算キー]が「使用する」の場合に項目を表示します。

請求先担当者	請求先担当者を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 ※システム設定で[請求合算キー]が「使用する」の場合に項目を表示します。
--------	--

ボタン説明

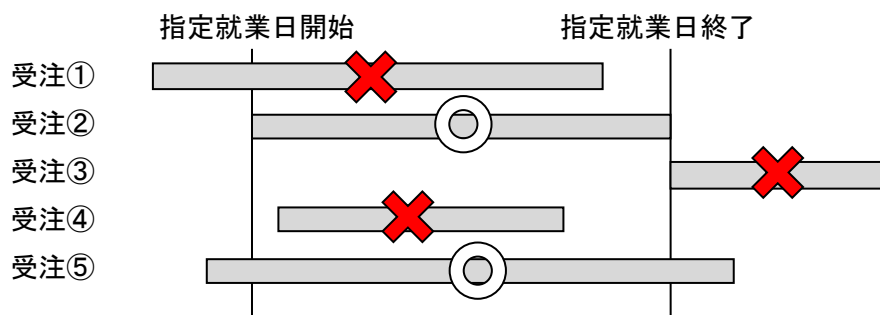
ヘルプ								画面クリア		終了	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
ファンクションキー											
ヘルプ(F1)				[受注検索]のオンラインヘルプを表示します。							
画面クリア(F9)				入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。							
終了(F12)				[受注検索]の画面を閉じます。							



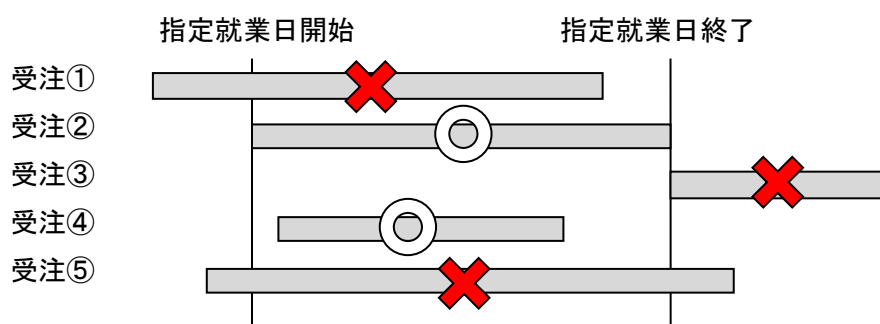
参考

就業条件タブの対象就業期間について

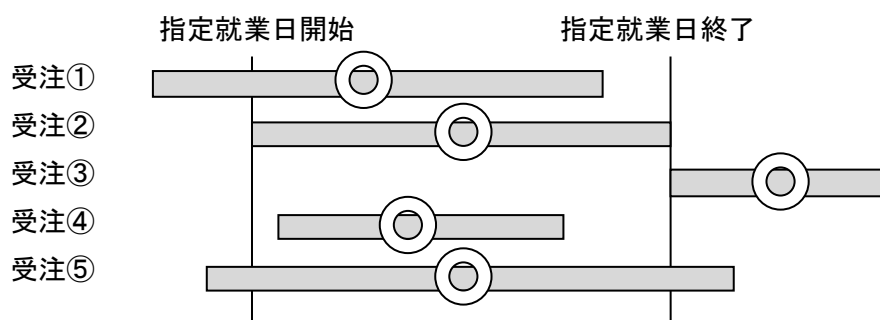
『指定就業期間を全て含む』の場合



『指定就業期間内』の場合



『指定就業期間の一部を含む』の場合



●[検索結果]タブ

[検索結果]タブクリックにて、入力された検索条件にて検索を実行します。

画面上部に受注検索一覧、選択した受注の勤務体系を左下に、配置スタッフ情報を右下に表示します。

それぞれの領域の大きさはマウスのドラッグでサイズを変えることができます。

担当者が複数存在する場合は、ひとつのセル内に区切り文字『/』で連結し表示します。

受注検索一覧項目	
受注 NO	[受注入力]に登録されている受注 NO を表示します。
受注年月日	[受注入力]に登録されている受注年月日を表示します。
取引区分	[受注入力]に登録されている取引区分を表示します。
協定対象労働者	[受注入力]に登録されている協定対象労働者を表示します。
受注ステータス	[受注入力]に登録されている受注ステータスを表示します。
得意先 NO	[受注入力]に登録されている得意先 NO を表示します。
得意先名	[受注入力]に登録されている得意先名を表示します。
請求先 NO	[受注入力]に登録されている請求先 NO を表示します。
請求先名	[受注入力]に登録されている請求先名を表示します。
就業現場 NO	[受注入力]に登録されている就業現場 NO を表示します。
就業現場名 1～3	[受注入力]に登録されている就業現場名 1～3を表示します。
業務 NO	[受注入力]に登録されている業務 NO を表示します。
業務名	[受注入力]に登録されている業務名を表示します。
職業 NO	[受注入力]に登録されている職業 NO を表示します。
職業名	[受注入力]に登録されている職業名を表示します。

受注区分	[受注入力]に登録されている受注区分を表示します。
ワークフロー	[受注入力]に登録されているワークフローを表示します。
受注部門 NO	[受注入力]に登録されている受注部門 NO を表示します。
受注部門名	[受注入力]に登録されている受注部門名を表示します。
担当者 NO	[受注入力]に登録されている担当者 NO を表示します。
担当者名	[受注入力]に登録されている担当者名を表示します。
業務詳細	[受注入力]に登録されている業務詳細を表示します。
責任の程度の有無	[受注入力]に登録されている責任の程度の有無を表示します。
責任の程度	[受注入力]に登録されている責任の程度を表示します。
就業日数	[受注入力]に登録されている就業日数を表示します。
就業現場住所1～2	[受注入力]に登録されている就業現場住所1～2を表示します。
就業現場備考	[受注入力]に登録されている就業現場備考を表示します。
駅1～3	[受注入力]に登録されている駅1～3を表示します。
最寄駅	[受注入力]に登録されている最寄駅を表示します。
集合場所	[受注入力]に登録されている集合場所を表示します。
集合メモ	[受注入力]に登録されている集合メモを表示します。
交通手段	[受注入力]に登録されている交通手段を表示します。
配置方法	[受注入力]に登録されている配置方法を表示します。
就業期間(開始)	[受注入力]に登録されている就業期間(開始)を表示します。
就業期間(終了)	[受注入力]に登録されている就業期間(終了)を表示します。
月～日・祝日	[受注入力]に登録されている月～日・祝日を表示します。
基本人数	[受注入力]に登録されている基本人数を表示します。
コメント1～2	[受注入力]に登録されているコメント1～2を表示します。
請求合算キー区分	[受注入力]に登録されている請求合算キー区分を表示します。
請求合算キー	[受注入力]に登録されている請求合算キーを表示します。
請求先担当者	[受注入力]に登録されている請求先担当者を表示します。
就業条件1～5	[受注入力]に登録されている就業条件1～5を表示します。
派遣-業務(政令)1～3	[受注入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-業務(政令)1～3 を表示します。
派遣-休業者名	[受注入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業者名を表示し ます。
派遣-休業開始日	[受注入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業開始日を表 示します。
派遣-休業終了日	[受注入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業終了日を表 示します。
派遣-休業者業務	[受注入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業者業務を表 示します。
派遣備考	[受注入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている備考を表示します。

紹介予定派遣-業務(政令) 1～3	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-業務(政令)1～3を表示します。
紹介予定派遣-休業者名	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-休業者名を表示します。
紹介予定派遣-休業開始日	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-休業開始日を表示します。
紹介予定派遣-休業終了日	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-休業終了日を表示します。
紹介予定派遣-休業者業務	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている派遣-休業者名を表示します。
雇用契約の期間の定めあり	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている[雇用契約の期間の定めあり]チェックボックスがオンの場合、[雇用契約の期間の定めあり]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
備考	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]-[雇用契約の期間の定めあり]の右側の項目に登録されている備考を表示します。
年次有給休暇の取扱いあり	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている[年次有給休暇の取り扱いあり]チェックボックスがオンの場合、[年次有給休暇の取り扱いあり]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
退職金の取扱いあり	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている[退職金の取り扱いあり]チェックボックスがオンの場合、[退職金の取り扱いあり]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
紹介予定派遣備考	[受注入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている備考を表示します。
紹介-有効期間(開始)	[受注入力]-[就業条件]-[有料職業紹介]、[日々紹介]に登録されている有効期間(開始)を表示します。
紹介-有効期間(終了)	[受注入力]-[就業条件]-[有料職業紹介]、[日々紹介]に登録されている有効期間(終了)を表示します。
紹介-紹介手数料	[受注入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている有効期間(開始)を表示します。
紹介-賃金計算代行	[受注入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている[賃金計算代行をする]チェックボックスがオンの場合、[紹介-賃金計算代行]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
紹介-求人受付手数料徴収	[受注入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている[求人受付手数料を徴収をする]チェックボックスがオンの場合、[紹介-求人受付手数料徴収]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
有料職業紹介備考	[受注入力]-[就業条件]-[有料職業紹介]に登録されている備考を表示します。
紹介備考	[受注入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている備考を表示します。
勤怠備考	[受注入力]に登録されている勤怠備考を表示します。
請求備考	[受注入力]に登録されている請求備考を表示します。

勤怠入力方法	[受注入力]に登録されている勤怠入力方法を表示します。
シフト勤務とする	[受注入力]に登録されている[シフト勤務とする]チェックボックスがオンの場合、[シフト勤務とする]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
組織 NO	[受注入力]に登録されている組織 NO を表示します。
組織名 1～2	[受注入力]に登録されている組織名 1～2 を表示します。
請求-始業基準	[受注入力]に登録されている請求-始業基準を表示します。
請求-始業計算	[受注入力]に登録されている請求-始業計算を表示します。
請求-終業(所定内)基準	[受注入力]に登録されている請求-終業(所定内)基準を表示します。
請求-終業(所定内)計算	[受注入力]に登録されている請求-終業(所定内)計算を表示します。
請求-終業(所定外)基準	[受注入力]に登録されている請求-終業(所定外)基準を表示します。
請求-終業(所定外)計算	[受注入力]に登録されている請求-終業(所定外)計算を表示します。
支給-始業基準	[受注入力]に登録されている支給-始業基準を表示します。
支給-始業計算	[受注入力]に登録されている支給-始業計算を表示します。
支給-終業(所定内)基準	[受注入力]に登録されている支給-終業(所定内)基準を表示します。
支給-終業(所定内)計算	[受注入力]に登録されている支給-終業(所定内)計算を表示します。
支給-終業(所定外)基準	[受注入力]に登録されている支給-終業(所定外)基準を表示します。
支給-終業(所定外)計算	[受注入力]に登録されている支給-終業(所定外)計算を表示します。
合計-請求-(所定内)基準	[受注入力]に登録されている合計-請求-(所定内)基準を表示します。
合計-請求-(所定内)計算	[受注入力]に登録されている合計-請求-(所定内)計算を表示します。
合計-請求-(所定外)基準	[受注入力]に登録されている合計-請求-(所定外)基準を表示します。
合計-請求-(所定外)計算	[受注入力]に登録されている合計-請求-(所定外)計算を表示します。
合計-支給-(所定内)基準	[受注入力]に登録されている合計-支給-(所定内)基準を表示します。
合計-支給-(所定内)計算	[受注入力]に登録されている合計-支給-(所定内)計算を表示します。
合計-支給-(所定外)基準	[受注入力]に登録されている合計-支給-(所定外)基準を表示します。
合計-支給-(所定外)計算	[受注入力]に登録されている合計-支給-(所定外)計算を表示します。
請求締グループ	[受注入力]に登録されている請求締グループを表示します。
発注備考	[受注入力]に登録されている発注備考を表示します。
集合時間	[受注入力]に登録されている集合時間を表示します。
公開ステータス	[受注入力]に登録されている公開ステータスを表示します。
公開開始日	[受注入力]に登録されている公開開始日を表示します。
公開終了日	[受注入力]に登録されている公開終了日を表示します。
勤務体系情報項目	
勤務体系名	[受注入力]に登録されている勤務体系名を表示します。
始業時間	[受注入力]に登録されている始業時間を表示します。
終業時間	[受注入力]に登録されている終業時間を表示します。
所定時間	[受注入力]に登録されている所定時間を表示します。
基本休憩	[受注入力]に登録されている基本休憩を表示します。
残業休憩	[受注入力]に登録されている残業休憩を表示します。

深夜休憩	[受注入力]に登録されている深夜休憩を表示します。
契約時間	[受注入力]に登録されている契約時間を表示します。
配置人数	[受注入力]に登録されている配置人数を表示します。
備考	[受注入力]に登録されている備考を表示します。
配置スタッフ情報項目	
スタッフ NO	[受注入力]に登録されているスタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	[受注入力]に登録されているスタッフ氏名を表示します。
勤務体系	[受注入力]に登録されている勤務体系を表示します。
配置ステータス	[受注入力]に登録されている配置ステータスを表示します。
就業開始日	[受注入力]に登録されている就業開始日を表示します。
就業終了日	[受注入力]に登録されている就業終了日を表示します。
配置備考	[受注入力]に登録されている配置備考を表示します。
支給単価区分	[受注入力]に登録されている支給単価区分を表示します。
支給基本単価	[受注入力]に登録されている支給基本単価を表示します。
支給残業単価	[受注入力]に登録されている支給残業単価を表示します。
支給深夜単価	[受注入力]に登録されている支給深夜単価を表示します。
支給法定内単価	[受注入力]に登録されている支給法定内単価を表示します。
支給法定外単価	[受注入力]に登録されている支給法定外単価を表示します。
支給項目1～10	[受注入力]に登録されている支給項目1～10を表示します。 支給項目の名称は[名称マスタ]の[賃金]タブで設定します。
控除項目1～20	[受注入力]に登録されている控除項目1～20を表示します。 控除項目の名称は[名称マスタ]の[賃金]タブで設定します。
支給備考	[受注入力]に登録されている支給備考を表示します。
控除備考	[受注入力]に登録されている控除備考を表示します。
契約 NO	[受注入力]に登録されている契約 NO を表示します。
請求単価区分	[受注入力]に登録されている請求単価区分を表示します。
紹介手数料率	[受注入力]に登録されている紹介手数料率を表示します。
請求基本単価/紹介手数料	[受注入力]に登録されている請求基本単価/紹介手数料を表示します。
請求(所定内)残業単価	[受注入力]に登録されている請求(所定内)残業単価を表示します。
請求残業単価	[受注入力]に登録されている請求残業単価を表示します。
請求深夜単価	[受注入力]に登録されている請求深夜単価を表示します。
請求法定内単価	[受注入力]に登録されている請求法定内単価を表示します。
請求法定外単価	[受注入力]に登録されている請求法定外単価を表示します。
請求 45H 超割増	[受注入力]に登録されている請求 45H 超割増を表示します。
請求 60H 超割増	[受注入力]に登録されている請求 60H 超割増を表示します。
請求項目1～17	[受注入力]に登録されている控除項目1～20を表示します。 請求項目の名称は[名称マスタ]の[請求]タブで設定します。
請求項目(紹介)18～20	[受注入力]に登録されている請求項目(紹介)18～20を表示します。 請求項目(紹介)の名称は[名称マスタ]の[請求]タブで設定します。

請求備考	[受注入力]に登録されている請求備考を表示します。
------	---------------------------

ボタン説明

ヘルプ	選 択			再表示		クリップボード	プレビュー	印 刷	コピー		終 了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[受注検索]のオンラインヘルプを表示します。
選択(F2)	一覧で選択されている行のデータを[受注入力]画面に表示します。 選択された行をダブルクリックする事でも可能です。
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。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
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	表示されている内容をプリンタから印刷します。
コピー(F10)	検索結果で選択されている内容を基にデータを複製し、[受注入力]に反映させ、新規登録可能な状態となります。 複製時、[受注検索]は[設定]タブで指定した動作(「閉じる/アクティブで残す/非アクティブで残す」のいずれか)となります。
終了(F12)	[受注検索]の画面を閉じます。



参考

領域のサイズ変更について

各領域の間の枠を動かすことで領域のサイズを変更することができます。

枠の上にカーソルを移動させると↔のような矢印に変わります。

その状態でマウスの左ボタンを押したままマウスを移動させると、

枠の位置を変更することができます。

作業時間	所定時間	基本休憩	残業休憩	深夜休憩	契約時間	起床時間	出時	スタッフNO	スタッフ氏名
0 18:00	08:00	01:00			08:00				基本単価
0 12:00	08:00				03:00			000101	田上 太郎
								000103	西山 太郎
								000102	永野 太郎
								000104	橋本 太郎

●[設定]タブ

受注検索

検索条件 | 検索結果 | **設定**

選択後の画面

閉じる

☐ 前回終了が検索結果タブの場合は、常に最新情報を読み込む

検索表示可能件数

0

ヘルプ

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

終了

F12

設定タブ項目	
選択後の画面	検索結果から受注を選択した際の、[受注検索]画面の動作を選択します。 (閉じる/非アクティブで残す/アクティブで残す)
前回終了が検索結果タブ の場合は、常に最新情報を読み込む	[受注検索]画面を終了した際、指定した条件や画面表示状態などは INI ファイルに保持されますが、チェックボックスをオンにした場合、[受注検索]画面を再表示した際、常に最新情報を取得する動きとなります。
検索表示可能件数	検索結果の表示件数を指定します。件数が少ないほど検索時のパフォーマンスが向上しますが、指定件数分までの結果表示となります。 件数が 0 の場合、全件検索されます。

ボタン説明

ヘルプ

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

終了

F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[受注検索]のオンラインヘルプを表示します。
終了(F12)	[受注検索]の画面を閉じます。