

配置照会について

概要

受注入力で作成された配置データを基に、枠に対する配置の状態を確認することができます。リストから配置入力(日別)にジャンプすることができますので、必要に応じ配置処理へと進むことが可能です。

画面はリサイズすることができ、抽出結果を最大化することで多くの情報を閲覧することが可能です。

基本操作

[配置]-[配置照会]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブで抽出する条件を指定します。
2. [抽出結果]タブを開き、抽出条件に該当する結果を一覧表示します。

配置

項目説明

●抽出条件

条件項目	
就業年月日	就業年月日を指定できます。初期表示はシステム日付(本日)です。 [切替]ボタン押下で、単一日指定と範囲指定の切り替えが可能です。 単一日指定の場合は[前日]ボタン、[翌日]ボタン押下で就業日が変わります。 [当日]ボタンを押下すると、就業日がシステム日付(本日)に変更されます。
集計	集計の単位を指定できます。[受注][受注部門][配置部門][取引区分][得意先][担当者][就業年月日][就業年月日+受注部門][就業年月日+受注][就業年月日+得意先]
抽出条件項目	
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。

配置

所属部門	スタッフの所属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。
請求締グループ	得意先に紐づく請求締グループを選択して検索できます。 値は[区分マスタ]で設定します。
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。
得意先開始・終了	[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条件を、全てクリアします。
絞込(スタッフ)	[絞込]ボタンから、スタッフ検索機能呼び出すことができます。検索結果の全選択、または SHIFT キー、CTL キーを使って、複数スタッフを選択することができます。[解除]ボタンで絞込みの解除ができます。
解除(スタッフ)	[絞込]ボタンから選択した条件を、全てクリアします。
受注NO	[受注 NO]を入力して検索できます。[受注 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[受注検索]より選択します。
絞込	[受注検索]が表示され、連続しない受注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条件を、全てクリアします。
プロジェクトNO	プロジェクトNOを指定できます。 会社マスタの会社運用タブ、受注タブ内[プロジェクト NO を使用する]にチェックがついている場合のみ項目を表示します。
請求先開始・終了	[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。
取引区分	取引区分を選択して検索できます。 (契約状態により内容が初期設定されます。)

配置

●抽出結果

[抽出結果]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。

結果に表示される項目は「集計」で選択されている内容によって可変です。詳しくは下部「集計単位に伴う表示項目」を参照してください。

Staff Express - [配置照会]									
営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(Q) 動怠(N) 仮払(D) 貸金貸与年調(I) 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 スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 受注入力 配置照会 配置(日) 動怠入力 貸金計算 請求計算									
就業年月日 2018/08/01 ~ 2018/08/31(金) 切替 集計 受注									
抽出条件 抽出結果									
受注NO	受注年月日	取引区分	受注区分	得意先NO	得意先名	就業現場NO	就業現場名1	就業現場名2	就業現場名3
110-000	2018/08/01(金)	派遣		1014-000	株式会社とうぎょう	137	東京都内		
112-000	2018/08/05(火)	派遣		1014-000	株式会社とうぎょう	137	東京都内		
120-000	2018/07/19(木)	派遣		1036-000	株式会社やまぐち	97	営業一課		
121-000	2018/07/10(火)	派遣		1014-000	株式会社とうぎょう	136	コールセンター事業	Cセンター	
122-000	2018/07/10(火)	派遣		1014-000	株式会社とうぎょう	132	営業本部		
123-000	2018/07/10(火)	派遣		1048-000	株式会社おきなわ	120	コールセンター事業		
124-000	2018/07/10(火)	派遣		1028-000	株式会社おおさか	134	大阪支店 営業部		
125-000	2018/07/10(火)	派遣		1024-000	株式会社あいち	85	営業一課		
126-000	2018/07/10(火)	派遣		1013-000	株式会社ちば	19	本社 予算管理部		
127-000	2018/07/10(火)	派遣		1015-000	株式会社かながわ	133	財務経理部	財務課	
129-000	2018/07/10(火)	派遣		1001-000	株式会社ほっかいど	55	本社 総務部		
134-000	2018/08/01(水)	派遣		1028-000	株式会社おおさか	141	大阪センター		
157-000	2018/07/30(月)	派遣		500083-000	株式会社エクスプレ	115	コールセンター事業		
160-000	2018/08/01(水)	業務受託		1012-000	株式会社さいたま	18	本社	企画部	
161-000	2018/08/01(水)	業務受託		1012-000	株式会社さいたま	18	本社	企画部	
162-000	2018/07/30(月)	派遣		500083-000	株式会社エクスプレ	115	コールセンター事業		
165-000	2018/07/20(金)	派遣		1001-002	株式会社ほっかいど	3	大阪支店 営業部		
166-000	2018/07/20(金)	派遣		1001-002	株式会社ほっかいど	3	大阪支店 営業部		
合計 20件									
ヘルプ F1 F2 F3 F4 再表示 F5 F6 F7 プレビュー F8 F9 F10 F11 F12 終了 F12									

抽出結果項目	
就業年月日	就業年月日を表示します。
受注 NO	受注 NO を表示します。スペースを押下すると受注入力起動されます。
受注年月日	受注年月日を表示します。
取引区分	取引区分を表示します。
受注区分	受注区分を表示します。
得意先 NO	得意先 NO を表示します。スペースを押下すると得意先マスタが起動されます。
得意先名	得意先名を表示します。
就業現場 NO	就業現場 NO を表示します。スペースを押下すると就業現場マスタが起動されます。
就業現場名 1	就業現場名 1を表示します。
就業現場名 2	就業現場名 2を表示します。
就業現場名 3	就業現場名 3を表示します。
業務 NO	業務 NO を表示します。
業務名	業務名を表示します。

配置

職業 NO	職業 NO を表示します。
職業名	職業名を表示します。
担当者 NO	担当者 NO を表示します。スペースを押下するとスタッフマスタが起動されます。
担当者名	担当者名を表示します。
受注部門名	受注部門名を表示します。
配置部門名	配置部門名を表示します。
就業開始日	就業開始日を表示します。
就業終了日	就業終了日を表示します。
勤務体系名	勤務体系名を表示します。
配置人数	配置人数を表示します。
一括配置人数	一括配置人数を表示します。
支給基本単価	支給基本単価を表示します。
請求基本単価	請求基本単価を表示します。
配置合計	配置合計を表示します。スペースを押下すると配置入力(日別)が起動されます。
配置ステータス	配置ステータス毎の合計を表示します。配置済の項目上でスペースを押下すると配置入力(日別)が起動されます。
予約区分	予約区分毎の合計を表示します。
配置率	配置率(配置数÷(配置合計－中止)×100)を表示します。※小数点第3位で切り上げ
請求金額	請求金額※1 を表示します。
総支給金額	総支給金額※2 を表示します。
原価	原価を表示します。
粗利益	粗利益(売上金額－総支給金額)を表示します。
粗利益率	粗利益率(粗利益/売上金額×100)を表示します。※小数点第3位で切り上げ
(損失)請求金額	(損失)請求金額を表示します。
(損失)総支給金額	(損失)総支給金額を表示します。
(損失)粗利益	(損失)粗利益((損失)請求金額－(損失)総支給金額)を表示します。
(損失)粗利益率	(損失)粗利益率((損失)粗利益/(損失)請求金額×100)を表示します。※小数点第3位で切り上げ

※1 請求金額＝請求基本金額/紹介手数料＋請求残業金額＋請求深夜金額＋請求深夜残業金額＋請求法定内休出金額＋請求法定外休出金額＋請求基本補正金額＋請求残業補正金額＋請求残業 45H 超金額＋請求残業 60H 超金額＋請求項目 1～20。

※2 総支給金額＝支給基本金額＋支給残業金額＋支給深夜金額＋支給深夜残業金額＋支給法定内休出金額＋支給法定外休出金額＋支給基本補正金額＋支給残業補正金額＋支給残業 45H 超金額＋支給残業 60H 超金額＋有給金額＋支給手当 1～20。ただし、受注の取引区分が「紹介」の場合は 0。

配置

●集計単位に伴う表示項目(○が表示される項目)

表示項目	受注	受注 部門	配置 部門	取引 区分	得意 先	担当 者	就業 年 月 日	就業年月 日+受注 部門	就業年月 日+受注	就業年月 日+得意 先
就業年月日							○	○	○	○
受注 NO	○								○	
受注年月日	○									
取引区分	○			○						
受注区分	○								○	
得意先 NO	○				○				○	○
得意先名	○				○				○	○
就業現場 NO	○								○	
就業現場名 1	○								○	
就業現場名 2	○								○	
就業現場名 3	○								○	
業務 NO	○								○	
業務名	○								○	
職業 NO	○								○	
職業名	○								○	
担当者 NO	○					○			○	
担当者名	○					○			○	
受注部門名	○	○						○	○	
配置部門名			○							
就業開始日	○									
就業終了日	○									
勤務体系名	○									
配置人数	○									
一括配置人数	○									
支給基本単価	○									
請求基本単価	○									
配置合計	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
配置ステータス	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
予約区分		○	○					○		
配置率	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
請求金額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
総支給金額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
原価	○									
粗利益	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
粗利益率	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

配置

(損失)請求金額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(損失)総支給金額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(損失)粗利益	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(損失)粗利益率	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ボタン説明

ヘルプ				再表示		クリップボード	プレビュー				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)	[配置照会]のオンラインヘルプを表示します。
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。
終了(F12)	[配置照会]の画面を閉じます。