

契約照会への登録項目の変更について

概要

契約情報をスタッフネオに登録する場合、登録する項目や内容を自由に変更する事が可能です。
[帳票設定]で登録したテンプレート(Excel ブック形式)内の、スタッフネオ登録情報を以下の通り設定します。

設定方法

スタッフネオに登録可能な書類のテンプレートには、「staffneo」という名前がつけられた領域(IH 列、II 列)があり、IH 列が項目名、II 列がその内容としてスタッフネオに登録されます。

1. テンプレートの Excel ファイルで、名前ボックスから「staffneo」を選択し、領域を確認します。

「staffneo」領域が非表示となっている場合は、列を再表示させます。

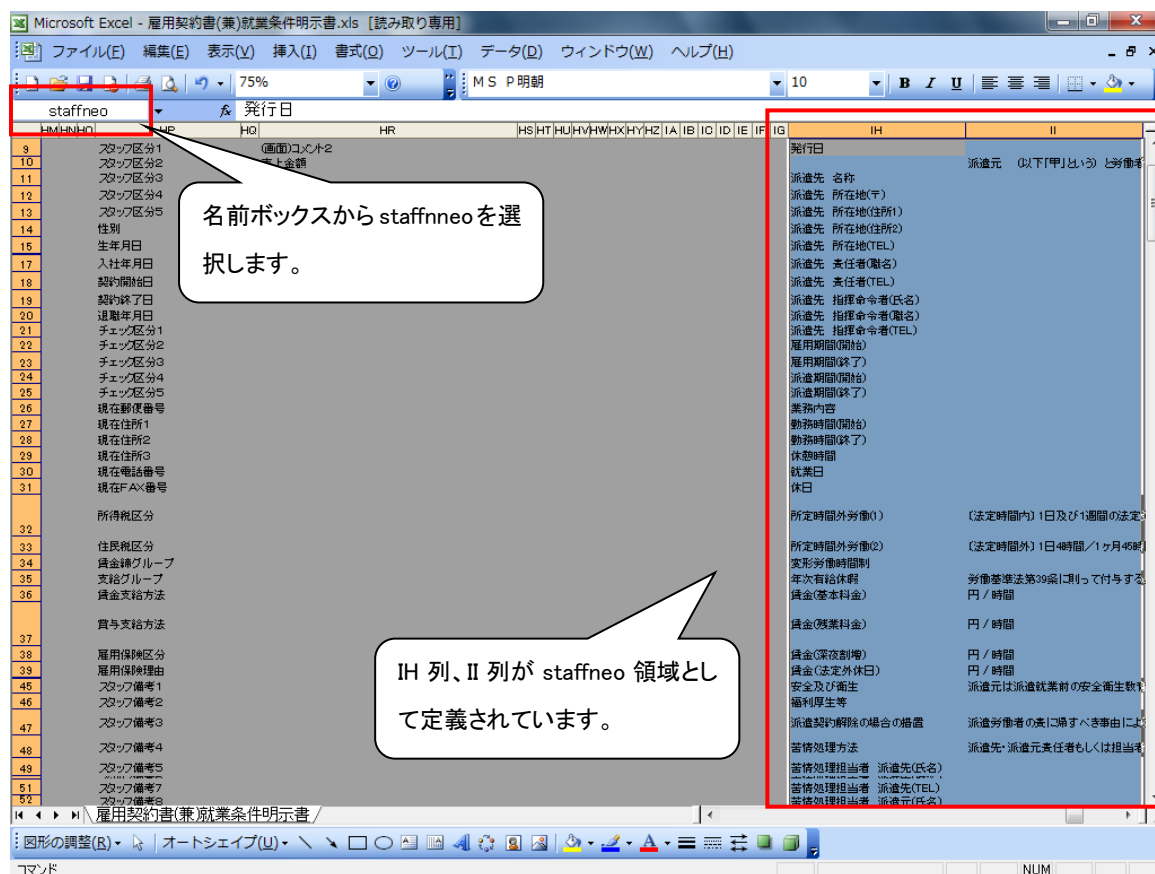
シートが保護されている場合は再表示ができない為、シートの保護を解除した後、列を再表示させます。

(Excel2003 の場合)

メニューの[ツール]-[保護]-[シートの保護の解除]を選択します。

(Excel2007 以降の場合)

[校閲]タブ-[変更]-[シートの保護の解除]を選択します。



2. 登録する項目数が増加する場合は、セルの挿入で対応できますが、それに合わせて「staffneo」領域の参照範囲の再定義が必要となります。(⇒注意をご確認ください)

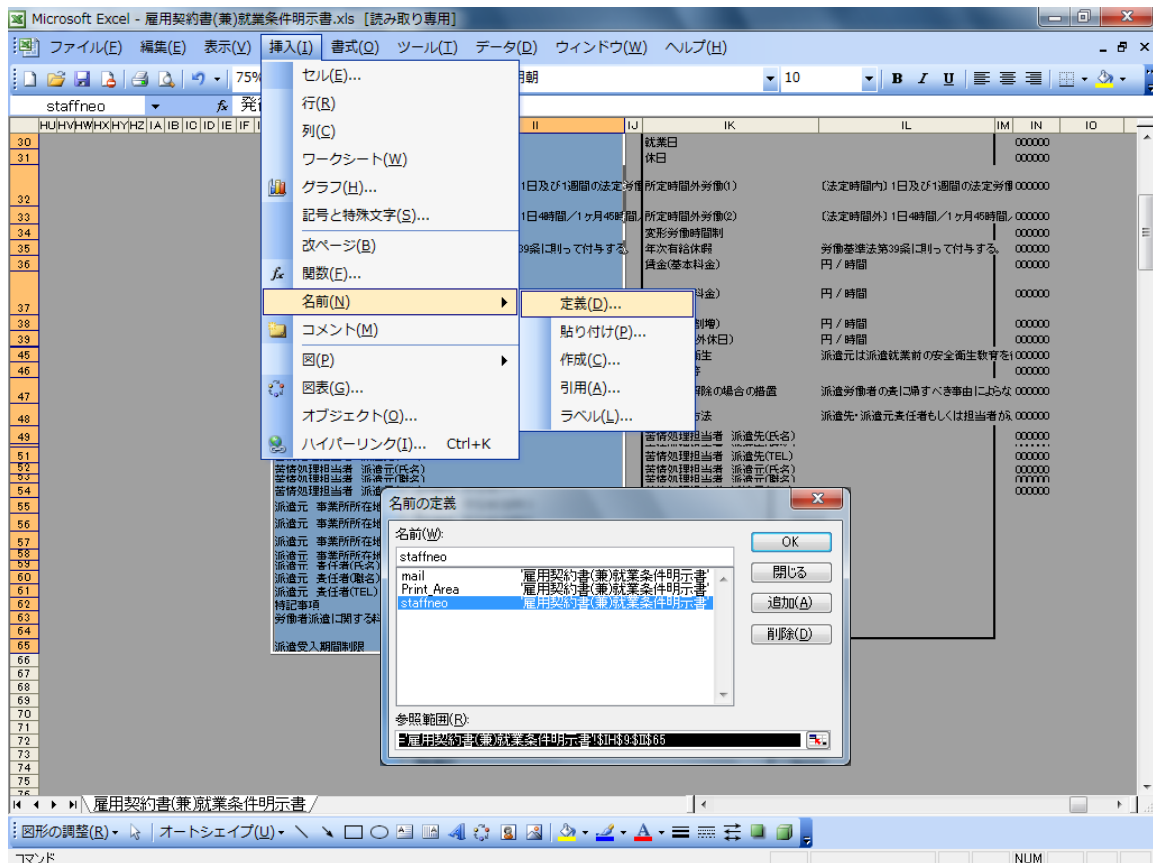
[名前の定義]ダイアログボックスを表示させ、「staffneo」を選択して参照範囲を変更します。

(Excel2003 の場合)

メニューの[挿入]-[名前]-[定義]を選択します。

(Excel2007 以降の場合)

[数式]タブ-[名前の定義]を選択します。



登録する項目数が減少する場合は、入力された項目名・内容のみがスタッフネオに登録されますので、登録させたい項目のみを入力してください。参照範囲の再定義は必要ありません。



注意

行や列の追加・削除を行うと、式参照に影響を及ぼすため、必ずセル単位での挿入で対応してください。

セル単位の挿入方法については、以下オンラインヘルプの3ページ目をご参照下さい。

●コンプライアンス帳票の出力レイアウトについて

http://www.staffexpress.jp/help20130101/pdf_help/06_02.pdf



参考

契約書類に必要なスタッフエクスプレスの受注/配置情報は、印刷範囲外に出力されます。

印刷範囲外項目一覧については、以下のオンラインヘルプをご参照下さい。

●コンプライアンス帳票の出力レイアウトについて

http://www.staffexpress.jp/help20130101/pdf_help/06_02.pdf



参考

テンプレートの追加登録を行う場合は、帳票設定画面から登録してください。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照下さい。

●帳票設定について

http://www.staffexpress.jp/help20130101/pdf_help/12_02_02.pdf



参考

入力された項目順で、スタッフネオに表示されます。

Excel テンプレート上 (staffneo 領域内) で、項目間に空白行を入力しても、スタッフネオの画面上には反映されず、全ての項目が詰めて表示されます。

スタッフネオの画面イメージ(抜粋)

発行日	平成25年4月1日
	派遣元 株式会社スタッフエクスプレス (以下「甲」という) と労働者 中央 太郎 (以下「乙」という) とは、甲、乙間で締結した「労働者派遣法」に基づき、次のとおり派遣労働者雇用契約を締結する。
派遣先 名称	×●急便株式会社
派遣先 所在地(住所1)	○△×市郊外十丁目
派遣先 所在地(TEL)	0123-45-6789
派遣期間(開始)	平成25年5月1日
派遣期間(終了)	平成25年5月31日
業務内容	在庫管理業務
勤務時間(開始)	09:00
勤務時間(終了)	18:00
休憩時間	01:00
就業日	月 火 水 木 金
休日	土 日 祝