

プロフィール申請について

概要

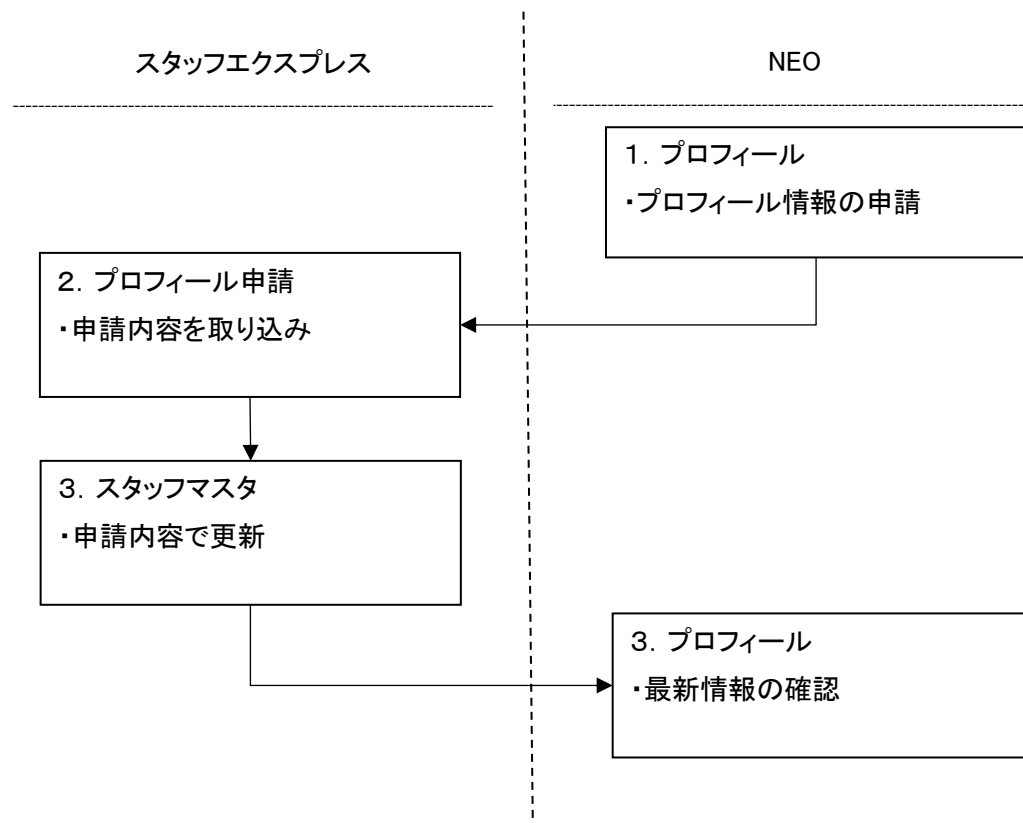
NEO からスタッフ自身のプロフィール情報を申請し、スタッフエクスプレスに取込んでスタッフマスタに上書き登録します。

基本操作

[マスタ]-[スタッフマスタ]-[プロフィール申請(NEO)]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データを一覧表示します。
3. 一覧より、対象とする申請情報の[対象]チェックボックスをオンにします。
必要に応じて[変更差異]タブを開き、対象データの変更差異を確認します。
4. 登録(F2)ボタンを押下して、プロフィール申請情報を登録します。

連携図



項目説明

●抽出条件

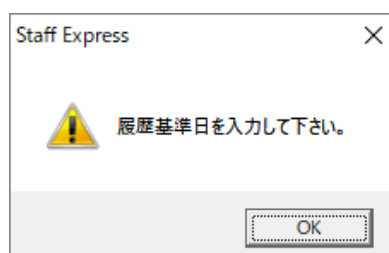
※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
申請日	NEO から申請された日付の範囲指定を行います。
所属部門	[スタッフマスタ]-[所属部門]で、条件を絞りたい場合に選択します。
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。
履歴基準日	申請内容を反映したい履歴基準日を指定します。必須項目です。



参考

履歴基準日が未入力であった場合、[F2:登録]ボタン押下時にメッセージが表示されます。



●抽出結果

Staff Express - [プロフィール申請(NEO)]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(Q) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金賞与年調(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 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 賃金計算 請求計算

抽出条件 抽出結果 | 変更差異 |

☐ 履歴管理をする

対象	スタッフNO	スタッフ氏名	スタッフカナ	所属部門	申請日時
☒	920008	スタッフ 太郎	スタッフ カナ	札幌オフィス	2016/08/09 10:41:36

合計 1件

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 グリッド プレビュー 印刷 終了

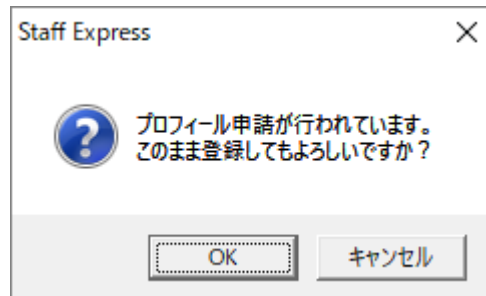
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

抽出結果	
対象	チェックが付いている行が処理対象となります。 また、スタッフ1名のみ対象にチェックが付いている状態で、[変更差異]タブがクリックできるようになります。
スタッフ NO	該当スタッフのスタッフ 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。
スタッフ氏名	該当スタッフのスタッフ氏名を表示します。
スタッフカナ	該当スタッフのスタッフカナを表示します。
所属部門	該当スタッフの所属部門名を表示します。
申請日時	NEO から申請された申請日時を表示します。
履歴管理をする	チェックを付けて[F2:登録]ボタンを押下し処理を実行すると、抽出条件で指定した履歴基準日を基に履歴管理を行います。



参考

NEO からプロフィール変更が申請されている場合、申請内容を取込んで登録する前に該当スタッフのスタッフマスタを変更した場合、以下のメッセージが表示されます。



スタッフマスタ更新後に、プロフィール申請を取り込むことが可能です。申請内容と現在の値は、[変更差異]タブで確認できます。

●変更差異

Staff Express - [プロフィール申請(NEO)]

富集(G) 受注(J) 配置(H) コンプライアンス(Q) 勤怠(N) 仮払(D) 資金費与年調(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

抽出条件 | 抽出結果 [変更差異]

スタッフNO 920008 スタッフ 太郎 稼働履歴なし ☐ 履歴管理をする

申請項目	補足	現在の値	申請の値
顔写真		変更	C:\Users\#s1000225\AppData\Lo
スタッフ区分1		定番スタッフ	区分 1 - 5
小分類NO	特徴:未経験OK	1	2
備考	特徴:未経験OK	小分類備考 1	小分類備考 2
小分類NO	特徴:新卒・第二新卒歓迎		1
小分類NO	特徴:20代活躍中		1
小分類NO	特徴:30代活躍中		1

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 カッコ*キートン プレビュー 印刷 終了

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

変更差異	
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	スタッフ氏名を表示します。
稼働履歴	取引区分≠日々紹介の受注に配置済みで、支給確認済みの勤怠データが1件でも存在する場合は「稼働履歴あり」と表示します。 それ以外の場合は「稼働履歴なし」と表示します。
申請項目	NEO から申請した項目の名称を表示します。
補足	スタッフマスタに存在するグリッドの値(※)が変更された場合、そのグリッドの行見出しまたは列見出しを表示します。 (※)[スタッフマスタ]-[希望]-[こだわり分類]の項目など
現在の値	スタッフマスタに現在登録されている値を表示します。
申請の値	NEO から申請した値を表示します。
履歴管理をする	チェックを付けて[F2:登録]ボタンを押下し処理を実行すると、抽出条件で指定した履歴基準日を基に履歴管理を行います。



参考

スタッフ向けの NEO 操作方法につきましては、以下のオンラインヘルプをご参照ください。

※スマートフォンの画面ベースでご説明しています。

●スタッフ向け NEO 操作について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/13_97.pdf
