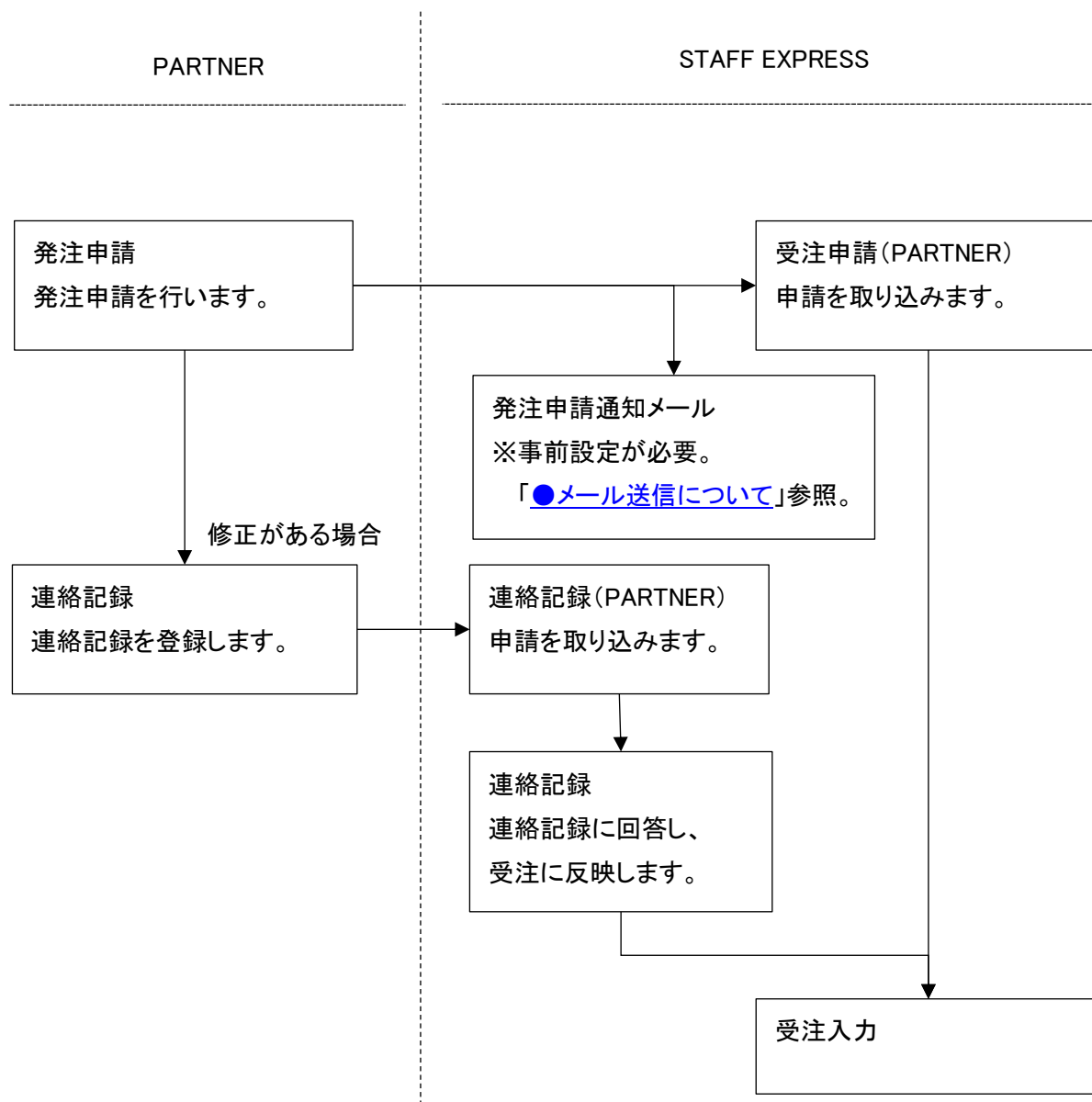


PARTNER 発注申請

概要

得意先担当者が WEB 上からお仕事依頼を申請する事が可能です。過去に申請した内容をコピーし、必要箇所のみを修正し申請も行えるため、申請時の手間が軽減されます。申請された内容は、スタッフエクスプレスの受注として取込されます。得意先担当者が直接申請する事でリアルタイムかつ正確な登録が可能となり、メールや電話、FAX 等で行ってきた依頼がスムーズに展開できるようになります。

連携図



基本操作

●発注一覧

検索条件に該当する発注一覧を表示します。



STAFF EXPRESS PARTNER
株式会社くまもと 熊本 治郎 様

発注申請 契約照会 勤怠承認 請求照会 設定 ログアウト

発注一覧

発注日: 2019/05/01 ~ 2019/05/31
就業現場:

検索 新規申請

発注NO	発注日	ステータス	取引区分	就業開始日	就業終了日	就業現場	業務	業務内容	発注備考	人数
245-000	2019/05/07	申請中	派遣	2019/08/01	2020/07/31	本社 経営企画部	企画・営業企画・マーケティング	マーケティング関係の資料作成・営業企画		3
244-000	2019/05/07	申請中	派遣	2019/06/01	2019/11/30	設備技術部開発課	プログラマー	社内システムのプログラム作成	VBでのプログラム作成の実務経験1年以上の方をお願いします。	5

1. 検索条件を設定し検索ボタンを押すと発注申請の一覧を表示します。

検索条件の就業現場は部分一致です。

ステータスが『承認』の場合はすでにエクスプレス側に取り込まれており、修正や削除ができません。

『申請中』の場合はまだ取込されておらず、修正や削除が可能です。

2. 新規に発注申請する場合は[新規申請]ボタンを押下し、発注申請画面を新規に表示します。

3. 申請済みの発注内容を確認する場合や、コピーする場合、申請済みの発注内容を修正したい場合は、該当行を選択し、発注申請画面を表示します。

発注申請画面から、コピーや申請(修正)、削除を行います。

●発注申請

発注内容の詳細を表示します。










株式会社くもと 熊本 治郎 様

発注申請

発注元	1044-000	株式会社くもと																																																
発注NO																																																		
ステータス																																																		
発注日	2019/12/10																																																	
取引区分	派遣																																																	
組織	開発課 ※対象とする組織が選択肢に存在しない場合は、発注備考に組織名をご記入ください																																																	
就業現場	選択	50 設備技術部 開発課																																																
業務	選択	303 プログラマー																																																
職業	選択	305 情報処理・通信技術者																																																
業務内容	社内システムのプログラム作成																																																	
就業日	2020/02/01 ~ 2020/02/29																																																	
就業期間	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝																																																	
勤務体系	<table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務体系名</th> <th>始業時間</th> <th>終業時間</th> <th>所定時間</th> <th>休憩時間帯</th> <th>基本休憩</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A班</td> <td>09:00</td> <td>18:00</td> <td>08:00</td> <td>12:00~13:00</td> <td>01:00</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B班</td> <td>09:00</td> <td>18:00</td> <td>08:00</td> <td>12:00~13:00</td> <td>01:00</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>08:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		勤務体系名	始業時間	終業時間	所定時間	休憩時間帯	基本休憩	人数	備考	A班	09:00	18:00	08:00	12:00~13:00	01:00	3		B班	09:00	18:00	08:00	12:00~13:00	01:00	2					08:00																				
勤務体系名	始業時間	終業時間	所定時間	休憩時間帯	基本休憩	人数	備考																																											
A班	09:00	18:00	08:00	12:00~13:00	01:00	3																																												
B班	09:00	18:00	08:00	12:00~13:00	01:00	2																																												
			08:00																																															
担当者	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>部署</th> <th>役職</th> <th>担当者名</th> <th>電話番号</th> <th>FAX番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>派遣先責任者</td> <td>総務部</td> <td>部長</td> <td>西城 秀樹</td> <td>053-892-8839</td> <td>053-892-8840</td> </tr> <tr> <td>苦情処理者</td> <td>総務部</td> <td>部長</td> <td>西城 秀樹</td> <td>053-892-8839</td> <td>053-892-8840</td> </tr> <tr> <td>指揮命令者</td> <td>法人営業部</td> <td>係長</td> <td>田中 恵一</td> <td>053-892-8839</td> <td>053-892-8840</td> </tr> <tr> <td>窓口担当者</td> <td>総務部</td> <td>部長</td> <td>新田 次郎</td> <td>053-892-8839</td> <td>053-892-8840</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>契約担当者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>選択してください</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		区分	部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号	派遣先責任者	総務部	部長	西城 秀樹	053-892-8839	053-892-8840	苦情処理者	総務部	部長	西城 秀樹	053-892-8839	053-892-8840	指揮命令者	法人営業部	係長	田中 恵一	053-892-8839	053-892-8840	窓口担当者	総務部	部長	新田 次郎	053-892-8839	053-892-8840	その他						契約担当者						選択してください					
区分	部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号																																													
派遣先責任者	総務部	部長	西城 秀樹	053-892-8839	053-892-8840																																													
苦情処理者	総務部	部長	西城 秀樹	053-892-8839	053-892-8840																																													
指揮命令者	法人営業部	係長	田中 恵一	053-892-8839	053-892-8840																																													
窓口担当者	総務部	部長	新田 次郎	053-892-8839	053-892-8840																																													
その他																																																		
契約担当者																																																		
選択してください																																																		
発注備考	Javaのプログラム作成の実務経験1年以上の方をお願いします。																																																	

申請

前のページへ戻る

1. 必要事項を入力し、申請を行います。

2. 画面最下部に表示されるボタンは、ステータスによって変わります。

ボタン名	内容
申請	入力内容を保存し、申請します。 ステータス『承認』の場合は、表示しません。 送信条件を満たしている場合、発注を申請すると所定のメールアドレス宛てに発注申請通知メールを送付します。メールの送信条件につきましては、以下「 メール送信について 」をご確認ください。
コピー	表示内容をコピーし、新規申請用の画面に引き継いで表示します。

	ステータス『申請中』『承認』の場合に表示します。
削除	申請中の内容を削除します。 ステータス『申請中』の場合のみ、表示します。
連絡記録	エクスプレスに取込済みの申請内容に修正があった場合に押下します。連絡記録入力の子画面が表示されるため、修正内容を入力し申請します。 申請した連絡記録の内容は、発注申請画面の下部に表示します。 ステータス『承認』の場合のみ、表示します。

●メール送信について

以下条件が揃ったとき、担当部門宛てに発注申請通知のメールが送信されます。

- ① [メール送受信]-[メールテンプレート]に「PARTNER 発注申請」のテンプレート区分で登録したメールテンプレートが存在している。

【メールテンプレート】

メールテンプレート

テンプレートNO: 3 PARTNER発注申請

テンプレート名: PARTNER発注申請

件名: PARTNER担当者からの発注申請連絡

本文: ##PARTNER担当者##様 (得意先NO: ##得意先NO##) か、PARTNERより発注申請を行いました。申請内容を取り込んでください。

備考:

テンプレートNO	テンプレート名	件名
1	スタッフ登録完了のお知らせ	スタッフ登録完了のお知らせ ##スタッフ氏:
2	入社研修	入社研修開催のお知らせ ##スタッフ氏:
3	PARTNER発注申請	PARTNER担当者からの発注 ##PARTNER担:
4	NEO仕事応募申請	スタッフからの応募連絡 ##スタッフ氏:

合計 4件

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

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

- ② 発注元の[得意先マスタ]-[担当部門]に登録している部門の[部門マスタ]-[その他]タブの「送信元メールアドレス」「送信先メールアドレス」が設定されている。

【PARTNER 発注申請】

STAFF EXPRESS PARTNER

株式会社くまもと 熊本 治郎 様

発注申請 契約開会 勤怠承認 請求開会 設定 ログアウト

発注申請

発注元: 1044-000 株式会社くまもと

発注NO:

ステータス:

発注日: 2019/12/10

取引区分: 派遣

【得意先マスタ】

Staff Express - [得意先マスタ 追加(2016/11/17 16:51:49, 000001:管理者) 更新(2019/08/13 15:01:08, 000001:管理者)]

営業(S) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(S) 勤怠(M) 仮払(I) 資金費対年額(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 資金計算 請求計算

得意先NO 1044-0000 **読込中**

得意先名 株式会社くまもと

得意先略称 くまもと

得意先カナ

担当者NO 030001 笹谷 花子

担当部門 本社営業部

業種 九州・沖縄

得意先区分2

得意先区分3

得意先区分4

得意先区分5

検索対象区分 ☒ 対象 ☐ 対象外

ワークフロー 承認

取引状況

取引期間 2016/01/01 ~ / /

取引状況理由

概要 | 詳細 | 就業現場 | 算出 | 与信 | 請求 | 入金 | 担当者 | 備考 | 実績 | ファイル

現在住所 本社住所 請求書送付先 契約書送付先

現在住所 860-0082

熊本県熊本市池田

0-0-4

電話番号 096-0000-5678 FAX番号 096-1234-5679

☒ 派遣 ☒ 紹介予定派遣 2016/01/01

☐ 有料職業紹介 / /

☐ 日々紹介 / /

☐ 請負 / /

☐ 業務委託 / /

宛名ラベル ☒ 縦置き ☐ 横置き

長形3号

長形4号

角形2号

はがき

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 検索終了 終了

【部門マスタ】

Staff Express - [部門マスタ]

営業(S) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(S) 勤怠(M) 仮払(I) 資金費対年額(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 資金計算 請求計算

部門NO 4

親部門 本社 並び順 1

部門名 本社営業部

部門カナ 本営業部

請求部門名 本社営業部

採用部門名 本社営業部

住所 | 担当者 | 36協定 | 備考 | 社保 | 雇保 | その他 |

表示区分 ☒ 対象 ☐ 対象外

コード1

コード2

コード3

最低賃金時間額

派遣料金の平均額 1,000 円 時給

事業所枝番号

配置バス

送信先メールアドレス アカウント 本社

送信先メールアドレス アカウント 本社

部門NO	部門名	部門カナ	住所〒	住所1
0	全社			
1	本社	本営業部	100-0014	東京都千代田
2	本社営業部	本営業部	100-0014	東京都千代田
3	第二営業部	第二営業部	100-0014	東京都千代田
10	関東エリア	関東エリア	100-0014	東京都千代田
11	本社	本営業部	100-0014	東京都千代田
12	横浜支店	横浜支店	230-0000	神奈川県横浜
13	埼玉支店	埼玉支店	331-0000	埼玉県さいたま
20	関西エリア	関西エリア	534-0000	大阪府大阪
21	大阪支店	大阪支店	534-0000	大阪府大阪
22	京都支店	京都支店	603-0000	京都府京都
23	神戸支店	神戸支店	658-0000	兵庫県神戸
30	九州エリア	九州エリア	810-0000	福岡県福岡
31	福岡支店	福岡支店	810-0000	福岡県福岡
32	熊本支店	熊本支店	861-0000	熊本県熊本
33	鹿児島支店	鹿児島支店	890-0000	鹿児島県鹿児島
34	沖縄支店	沖縄支店	900-0000	沖縄県那覇
40	東北エリア	東北エリア	980-0000	宮城県仙台
41	仙台支店	仙台支店	980-0000	宮城県仙台
42	福島支店	福島支店	970-0000	福島県いわき
43	秋田支店	秋田支店	010-0000	秋田県秋田
44	青森支店	青森支店	038-0000	青森県青森
50	北海道エリア	北海道エリア	060-0000	北海道札幌
51	札幌支店	札幌支店	060-0000	北海道札幌

ヘルプ 登録 行削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

上記条件が満たされている場合、発注申請で「申請」ボタンを押下し、以下ポップアップで「OK」ボタンを押下すると、送信先メールアドレスに設定しているメールアドレス宛てに発注申請通知メールが送信されます。

cloud.staffexpress.jp の内容

申請します。よろしいですか？

OK キャンセル