

画像マスタについて

概要

[案件入力]-[その他]タブ-[仕事照会]タブの「画像登録」で選択する画像を登録します。案件入力
で公開ステータスを公開にし、画像登録を行うと、登録した画像が[NEO 仕事照会]で表示されま
す。

基本操作

[マスタ]-[詳細]-[画像マスタ]メニューを選択します。

●新規登録の場合

1. 画像 NO を空欄の状態にし、Enter キー押下で「新規」表示にします。
2. 画像ファイルを選択します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、新規登録します。

●変更の場合

1. 画像 NO を入力、または NEO お仕事画像検索の一覧の中から選択します。
2. 画像ファイルを選択します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、登録します。

●削除の場合

1. 画像 NO を入力、または NEO お仕事画像検索の一覧の中から選択します。
2. 削除(F4)ボタンを押下して、削除します。

項目説明

●画像マスタ

画像NO	ファイル名	備考
9	pc.jpg	
10	noimage.jpg	
11	noimage1.png	
12	noimage2.gif	
13	Data_input_Image01.jpg	
14	Customer_Support_Image01.jpg	
16	Manufacture_Image01.jpg	
17	Web_Designer_Image01.jpg	
18	Programmer_Image01.jpg	
19	Medical_Care_Image01.jpg	
20	Employee_Image01.jpg	
22	Medical_Care_Image02.jpg	
23	Customer_Support_Image02.jpg	
24	Customer_Support_Image03.jpg	
25	Customer_Support_Image04.jpg	
26	Customer_Support_Image05.jpg	
27	Customer_Support_Image06.jpg	
28	Customer_Support_Image07.jpg	
29	Employee_Image05.jpg	

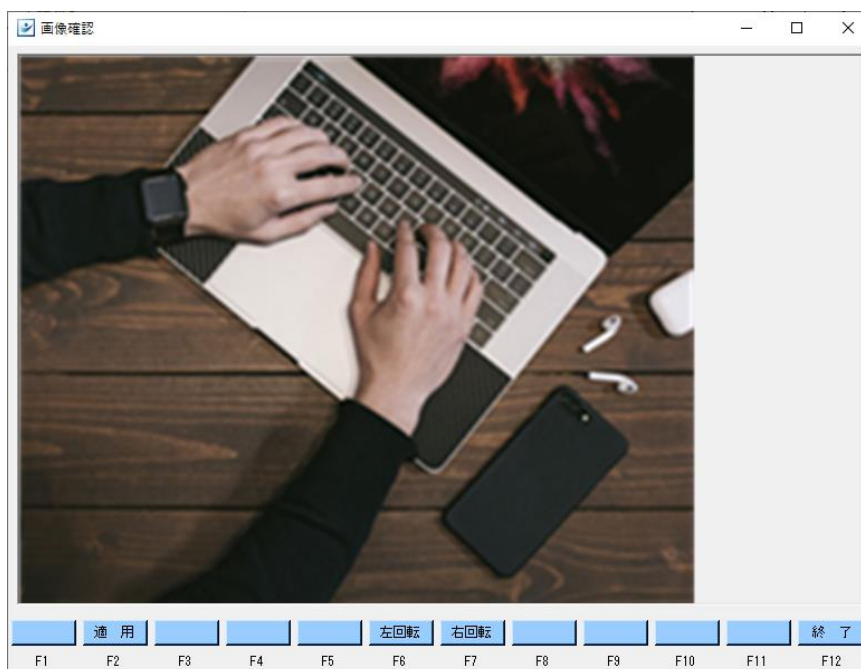
画像マスタ項目①

画像 NO	画像 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[NEO お仕事画像検索]より選択します。 NEO お仕事画像検索の詳細は以下オンラインヘルプをご参照ください。 ●NEO お仕事画像検索について https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/02_10_15_01.pdf
種別	種別を選択します。(NEO お仕事画像)
ファイル名	「▼」をクリックし、画像ファイルを選択します。 選択出来るのはイメージファイル(bmp/jpg/jpeg/png/gif/tif/tiff)のみです。
画像確認	虫眼鏡のアイコンをクリックすると、画像確認画面が表示します。 画像確認の詳細については、以下●画像確認をご参照ください。
画像	選択した画像を表示します。
備考	備考を入力します。

画像マスタ項目(右側)②

画像 NO	画像 NO を表示します。
ファイル名	ファイル名を表示します。
備考	備考を表示します。

●画像確認



画像確認項目	
画像	選択した画像を表示します。
ファンクションキー	
適用(F2)	編集をおこなった画像を適用します。
左回転(F6)	画像を左回転します。
右回転(F7)	画像を右回転します。
終了(F12)	[画像確認]の画面を閉じます。



注意

画像マスタで登録を行った画像は、画像ストレージに保存されます。
 画像ストレージの容量には限りがあり、[会社マスタ]-[システム設定]タブ-
 [画像ストレージ]タブの「現在のストレージサイズ」で画像ストレージサイズを
 確認することができます。
 画像ストレージサイズをオーバーした場合、画像の追加登録は行えません。
 画像ストレージサイズを追加したい場合は、追加料金が発生いたします。
 追加をご希望の場合は、弊社サポートセンターまでご連絡ください。

ボタン説明

	登 録		削 除					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	
登録(F2)	入力中の画像マスタ情報を登録します。
削除(F4)	表示中の画像マスタ情報を削除します。
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)	[画像マスタ]の画面を閉じます。