

案件終了一覧表について

概要

案件が終了した案件の一覧表を出力します。

基本操作

[案件]-[案件終了一覧表]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[案件配置]タブ-[各種案件資料]-[案件終了一覧表]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。
3. プレビュー(F8)ボタンを押下して、案件終了一覧表を出力します。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [案件終了一覧表]

メニュー: 営業(G) 案件(I) 配置(H) コンプライアンス(S) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(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)

ツールバー: 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算

抽出条件 | 抽出結果 |

就業終了日: 2019/11/01 ~ 2019/12/31

更新終了: ☐ 更新 ☐ 増員 ☐ 他支店依頼 ☐ 終了

案件管理NO: [] - [] ~ [] - []

更改基案件管理NO: [] - [] ~ [] - []

案件年月日: []/[]/[] ~ []/[]/[]

スタッフNO: [] ~ []

取引区分: (全件)

案件ステータス: (全件)

案件区分: (全件)

得意先NO: [] - [] ~ [] - []

就業現場NO: [] ~ []

担当者NO: [] ~ []

出力対象: (全件)

案件部門: 全社

配置部門: 全社

絞り込 解除

ヘルプ F1 F2 F3 F4 再表示 F5 F6 クリップボード F7 プレビュー F8 F9 F10 F11 終了 F12

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
就業終了日	就業終了日を範囲指定します。必須項目です。 初期値はシステム年月の1～末日が設定されます。
案件管理 NO	[案件管理 NO]を範囲指定して検索できます。[案件管理 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[案件検索]より選択します。
更改基案件管理 NO	更改基案件を指定して検索できます。[案件管理 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[案件検索]より選択します。
プロジェクト NO	プロジェクト NO を入力して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[プロジェクト NO 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。
案件年月日	案件年月日を範囲指定して検索できます。
取引区分	案件の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。)
案件ステータス	案件ステータスを選択して検索できます。 ((全件) / (空白) / 未決 / 受注 / 他決 / 中止)
案件区分	案件区分を選択して検索できます。 値は[区分マスタ]で設定します。
得意先 NO	[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。
就業現場 NO	[就業現場 NO]を範囲指定して検索できます。[就業現場 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[就業現場検索]より選択します。
担当者 NO	[担当者 NO]を範囲指定して検索できます。[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。
出力対象	出力対象を選択して検索できます。((全件) / 得意先 / スタッフ) ・「得意先」: 案件入力の就業条件で設定した就業日を基に出力します。 ・「スタッフ」: 案件入力の基本単価・一括配置スタッフで設定したスタッフ毎の就業日を基に出力します。
案件部門	案件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-[案件]タブにある[案件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。
更改終了	更改終了を選択して検索できます。 (無指定 / 更新 / 増員 / 他支店依頼 / 終了)
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。

絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO 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設定を、全てクリアします。



参考

長期案件が多い場合、契約終了を迎える案件の確認にご利用いただけます。

●抽出結果

Staff Express - [案件終了一覧表]										
営業(G) 案件(J) 配置(H) コンプライアンス(Q) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算										
抽出条件 [抽出結果]										
案件管理NO	案件年月日	就業開始日	就業終了日	取引区分	案件ステータス	出力対象	得意先NO	得意先名	就業NO	
255-000	2019/11/05(火)	2019/12/02(月)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	1015-000	株式会社かながわ		
256-000	2019/12/01(日)	2019/12/02(月)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	1009-000	株式会社いばらぎ		
256-000	2019/12/01(日)	2019/12/02(月)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	1009-000	株式会社いばらぎ		
257-000	2019/10/10(木)	2019/11/01(金)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	500083-000	株式会社エクスプレ		
257-000	2019/10/10(木)	2019/11/01(金)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	500083-000	株式会社エクスプレ		
266-000	2019/07/26(金)	2019/08/01(木)	2019/11/30(土)	業務受託	受注	得意先	500084-000	技術者派遣株式会社		
266-000	2019/07/26(金)	2019/08/01(木)	2019/11/30(土)	業務受託	受注	スタッフ	500084-000	技術者派遣株式会社		
266-000	2019/07/26(金)	2019/08/01(木)	2019/11/30(土)	業務受託	受注	スタッフ	500084-000	技術者派遣株式会社		
305-000	2019/10/20(日)	2019/10/21(月)	2019/11/20(水)	派遣	受注	スタッフ	1001-000	株式会社ほっかいどう		
305-000	2019/10/20(日)	2019/10/21(月)	2019/11/20(水)	派遣	受注	得意先	1001-000	株式会社ほっかいどう		
306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	1002-000	株式会社あおり本		
306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	1002-000	株式会社あおり本		
306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	1002-000	株式会社あおり本		
306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	1002-000	株式会社あおり本		
306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	1002-000	株式会社あおり本		
合計 16件										
ヘルプ F1 F2 F3 F4 再表示 F5 F6 カット F7 F8 プレビュー F9 F10 F11 終了 F12										

抽出結果項目	
案件管理 NO	案件管理 NO を表示します。 「スペース」を押下すると[案件入力]が起動されます。
プロジェクト NO	プロジェクト NO を表示します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[プロジェクト NO 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。
案件年月日	案件年月日を表示します

就業開始日、就業終了日	就業開始日、就業終了日を表示します
取引区分	案件の取引区分を表示します
案件ステータス	案件ステータスを表示します。
出力対象	[得意先] または [スタッフ]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。 ※テンプレートは非表示となっています
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。 ※テンプレートは非表示となっています
就業現場名	就業現場名を表示します
組織 NO	組織 NO を表示します。
組織名、組織名2	組織名、組織名2を表示します。
業務 NO	業務 NO を表示します。「スペース」を押下すると[業務マスタ]が起動されます。 ※テンプレートは非表示となっています
業務名	業務名を表示します
スタッフ NO	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。
スタッフ名	スタッフ名を表示します。
担当者名	案件の担当者名を表示します
案件部門	案件の部門を表示します。
人数	出力対象が[得意先]の場合のみ、[案件入力]の案件条件で設定した配置人数の合計を表示します
配置合計	出力対象が[得意先]の場合のみ、[案件入力]の案件条件で設定した配置人数x案件入力の案件条件で設定した就業日の日数を表示します。
更改終了	案件の更改終了を表示します。

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)	[案件終了一覧表]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)	[案件終了一覧表]の画面を閉じます。

出力帳票

●案件終了一覧表

	A	B	C	D	E	F	G	I	K
1	案件終了一覧表		就業終了日:2019/11/01～2019/12/31,案件管理NO:255～360,出力対象: (全件) ,案件部門:全社,配置部門:全社						
2									
3	案件管理NO	案件年月日	就業開始日	就業終了日	取引区分	案件ステータ	出力対象	得意先名	就業現場名
4	255-000	2019/11/05(火)	2019/12/02(月)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	株式会社かながわ	財務経理部 財務課
5	256-000	2019/12/01(日)	2019/12/02(月)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	株式会社いばらき	関東営業本部 営業
6	256-000	2019/12/01(日)	2019/12/02(月)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社いばらき	関東営業本部 営業
7	257-000	2019/10/10(木)	2019/11/01(金)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社エクスプレス	コールセンター事
8	257-000	2019/10/10(木)	2019/11/01(金)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	株式会社エクスプレス	コールセンター事
9	266-000	2019/07/26(金)	2019/08/01(木)	2019/11/30(土)	業務受託	受注	得意先	技術者派遣株式会社	
10	266-000	2019/07/26(金)	2019/08/01(木)	2019/11/30(土)	業務受託	受注	スタッフ	技術者派遣株式会社	
11	266-000	2019/07/26(金)	2019/08/01(木)	2019/11/30(土)	業務受託	受注	スタッフ	技術者派遣株式会社	
12	305-000	2019/10/20(日)	2019/10/21(月)	2019/11/20(水)	派遣	受注	スタッフ	株式会社ほっかいど	本社 財務経理部
13	305-000	2019/10/20(日)	2019/10/21(月)	2019/11/20(水)	派遣	受注	得意先	株式会社ほっかいど	本社 財務経理部
14	306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	得意先	株式会社あおり本	本社 財務経理部
15	306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社あおり本	本社 財務経理部
16	306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社あおり本	本社 財務経理部
17	306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社あおり本	本社 財務経理部
18	306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社あおり本	本社 財務経理部
19	306-000	2019/11/20(水)	2019/11/21(木)	2019/12/31(火)	派遣	受注	スタッフ	株式会社あおり本	本社 財務経理部
20		合計 16件							

出力項目	
抽出条件	抽出条件で指定した条件項目を出力します。
案件管理 NO	案件管理 NO を出力します。
プロジェクト NO	プロジェクト NO を出力します。
案件年月日	案件年月日を出力します。
就業開始日、就業終了日	就業開始日、就業終了日を出力します。
取引区分	案件の取引区分を出力します。
案件ステータス	案件ステータスを出力します。
出力対象	[得意先] または [スタッフ]を出力します
得意先 NO	得意先 NO を出力します。
得意先名	得意先名を出力します。

就業現場 NO	就業現場 NO を出力します。
就業現場名	就業現場名を出力します。
組織 NO	組織 NO を出力します。
組織名、組織名2	組織名、組織名2を出力します。
業務 NO	業務 NO を出力します。
業務名	業務名を出力します。
スタッフ NO	スタッフ NO を出力します。
スタッフ名	スタッフ名を出力します。
担当者名	案件の担当者名を出力します。
案件部門	案件の部門を出力します。
人数	人数を出力します。
配置合計	配置合計を出力します。
更改終了	案件の更改終了を出力します。