

案件コピー処理について

概要

案件入力で作成した案件をコピーします。

基本操作

[案件]-[案件コピー処理]メニューを選択します。

1. [案件管理 NO]を入力、または検索を行い、コピー元とする案件を表示します。
2. [カウント方法]を選択します。
3. 就業日、就業現場、配置人数など必要な情報を入力します。
4. 実行(F2)ボタンを押下して、案件コピー処理を実行します。

項目説明

Staff Express - [案件コピー処理]

言葉(G) 案件(U) 配置(H) コンプライアンス(C) 動息(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(O) 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) 動息入力 給与計算 請求計算

案件管理NO 411-000 案件ステータス 受注 案件区分 就業 実績(円)

案件年月日 2020/03/04 ワークフロー 承認 日数 39 売上 1,133,808

取引区分 派遣 合計 117 支給 624,000

得意先NO 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社 原価 0

就業現場NO 115 コールセンター事業部 職業NO 403 営業・販売関連事 粗利益 509,808 円

オペレーション室 組織NO 114 ○×支部 ○○課 粗利率 44.97 %

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 担当者NO 000001 管理 者 案件部門 本社

業務詳細 配置部門 本社

カウント方法 ○ 観覧をカウント ○ 枝番をカウント

	契約開始日	契約終了日	就業現場 NO	就業現場名	期間配置コピー	日動配置人数
*					☐	

ヘルプ 実行 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 画面クリア 終了

※赤字は必須項目です。

ヘッダ部項目	
案件管理 NO・案件管理枝番	コピーしたい案件の[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。該当する案件が存在する場合は、その案件の内容を取得し表示します。存在しない場合は、その旨のメッセージを表示します。必須項目です。
案件ステータス	選択された案件の案件ステータスを表示します。
案件区分	選択された案件の案件区分を表示します。
案件年月日	選択された案件の案件年月日を表示します。
ワークフロー	選択された案件のワークフローを表示します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[ワークフローを使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
取引区分	選択された案件の取引区分を表示します。
プロジェクト NO	選択された案件のプロジェクト 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。
得意先 NO、得意先名	選択された案件の得意先 NO と得意先名を表示します。
就業現場 NO、就業現場名	選択された案件の就業現場 NO と就業現場名を表示します。

業務 NO、業務名	選択された案件の業務 NO と業務名を表示します。
摘要	選択された案件の摘要を表示します。
職業 NO、職業名	選択された案件の職業 NO と職業名を表示します。
組織 NO、組織名	選択された案件の組織 NO と組織名を表示します。
担当者 NO、担当者名	選択された案件の担当者 NO と担当者名を表示します。
就業	・【日数】: 選択された案件の[就業条件]タブの[就業期間]と[就業曜日]から自動算出されます。 ・【配置合計】: 選択された案件の配置された件数を表示します。 (取引区分が「有料職業紹介」の場合は表示されません。)
実績(円)	・【売上】: 選択された案件の売上を表示します。 ・【支給】: 選択された案件の支給を表示します。(取引区分が「有料職業紹介」の場合は表示されません。) ・【原価】: 選択された案件の原価を表示します。(取引区分が「日々紹介」の場合は表示されません。)
粗利益、粗利率	選択された案件の粗利益、粗利率を表示します。 (取引区分が「日々紹介」の場合は表示されません。)
案件部門	選択された案件の案件部門を表示します。
配置部門	選択された案件の配置部門を表示します。 [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。
カウント方法	・【親番をカウント】: コピーで作成する案件の案件管理 NO を新たに作成する場合に選択します。 ・【枝番をカウント】: コピー元と同じ案件管理 NO で新しい枝番を作成する場合に選択します。
明細部	
就業開始日	就業開始日を入力します。 ※コピー元の案件が単一日の場合は単一日指定となります。
就業終了日	就業終了日を入力します。 ※コピー元の案件が単一日の場合は単一日指定となります。
就業現場 NO、就業現場名	[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。[就業現場 NO]を選択後、該当する現場名を表示します。 コピー元の案件から現場を変更したい場合に選択します。未選択の場合は、コピー元の案件と同じ現場で案件が作成されます。
期間配置コピー	コピー元の案件で配置されていたスタッフを新しい案件にも配置させる場合は、「期間配置コピー」チェックボックスをオンにします。 (※日別で配置されたスタッフはコピーされません。)
勤務体系毎の配置人数	勤務体系毎に配置人数を入力します。※通常は入力不可ですが、[F6: 人数変更]を押下することで入力可能となります。 (※取引区分「有料職業紹介」の場合は「求人人数」となります。)

ボタン説明

ヘルプ	実行				人数変更			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	
ヘルプ(F1)	[案件コピー]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	表示中の案件を作成します。
人数変更(F6)	勤務体系毎の配置人数を入力可能にします。
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)	[案件コピー]の画面を閉じます。

●案件コピー実行時のエラーについて

行NO	案件管理NO	分類	詳細
1	422-000	中断	登録処理：登録を中止しました。

上図のように、登録が中止された場合は、配置人数を変更した事が原因と考えられます。

	契約開始日	契約終了日	就業現場 NO	就業現場名	期間配置コピー	通常業務 配置人数
▶	2018/10/01(月)	2018/10/31(水)	24	本社 営業本部	☒	1
米					☐	

「期間配置コピー」チェックボックスがオンの状態で、「配置人数」をコピー元案件から減数した場合、配置枠が足りずにエラーとなりますので、ご注意ください。