

配置一覧表について

概要

指定した就業年月日期間内の配置一覧を表示します。

画面はリサイズすることができ、抽出結果を最大化することで多くの情報を閲覧することが可能です。

基本操作

[配置]-[配置一覧表]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[案件配置]タブ-[集計]-[各種配置資料]-[配置一覧表]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、配置一覧表を出力します。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [配置一覧表]

抽出条件 | 抽出結果

就業年月日 2020/08/01 ~ 2020/08/31

対象就業期間 指定就業期間の一部を含む

案件管理NO [] - [] ~ [] - []

更改基案件管理NO [] - [] ~ [] - []

案件年月日 [] / [] / [] ~ [] / [] / []

取引区分 (全件)

案件区分 (全件)

得意先NO [] - [] ~ [] - []

絞込 解除

就業現場NO [] ~ []

担当者NO [] ~ []

案件部門 全社

配置部門 全社

スタッフNO [] ~ []

絞込 解除

配置ステータス

☐ 確認中

☐ 配置済

☐ 中止

ヘルプ F1 再表示 F5 プレビュー F8 終了 F12

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
就業年月日	就業年月日を範囲指定できます。 初期値はシステム年月の1日～末日です。 必須項目です。
対象就業期間	対象就業期間を選択して検索できます。 (指定就業期間を全て含む/指定就業期間内/指定就業期間の一部を含む/ 指定就業開始日内/指定就業終了日内)
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	[更改基案件管理 NO]を範囲指定して検索できます。[更改基案件管理 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。
案件年月日	案件年月日を範囲指定できます。
取引区分	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。)
案件区分	案件区分を選択して検索できます。複数選択が可能です。 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。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先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条件を、全てクリアします。
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。
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。
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、検索結果の全選択、または SHIFT キー、CTL キーを使って、複数スタッフを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条件を、全てクリアします。
配置ステータス	スタッフの配置状況を選択して検索できます。複数選択が可能です。 ひとつもチェックを付けない場合はすべて表示します。 配置ステータスは[名称マスタ]にて変更可能です。

●抽出結果

Staff Express - [配置一覧表]									
営業(S) 案件(U) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 給与前払(D) 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	取引区分	得意先NO	得意先名	スタッフNO	スタッフ名	勤務体系	配置	
235-000	2019/02/26(火)	派遣	1036-000	株式会社やまぐち	031088	岸 正樹	通常業務	配置済	
236-000	2019/02/26(火)	派遣	1035-000	株式会社ひろしま	031040	鈴木 涼子	日勤	配置済	
247-000	2019/04/01(月)	派遣	1001-000	株式会社ほっかいどう	031086	清水 準子	日勤	配置済	
248-000	2019/04/01(月)	派遣	1016-000	株式会社いいがた	031122	岩田 浩美	通常業務	配置済	
318-000	2020/02/19(水)	派遣	1015-000	株式会社かながわ	031105	天泡 隆介	通常業務	配置済	
320-000	2020/02/26(水)	派遣	1017-000	株式会社とやま	031107	小木 隼人	通常業務	配置済	
330-000	2020/03/30(月)	派遣	1009-000	株式会社いばらき	031095	伊東 咲子	通常	配置済	
331-000	2020/03/30(月)	派遣	1020-000	株式会社やまなし	031123	市田 香絵	通常	配置済	
332-000	2020/03/30(月)	派遣	1013-000	株式会社ちば	031085	北村 洋一郎	日勤	配置済	
333-000	2020/03/30(月)	派遣	1021-000	株式会社ながの	031088	佐藤 竜馬	通常	配置済	
334-000	2020/03/30(月)	派遣	1001-000	株式会社ほっかいどう	031084	山岡 智子	通常	配置済	
335-000	2020/03/30(月)	派遣	1007-000	株式会社やまがた	031097	中村 幸太郎	通常	配置済	
336-000	2020/03/30(月)	派遣	1022-000	株式会社ぎふ	031098	鎌田 雄偉	通常	配置済	
337-000	2020/03/30(月)	派遣	1023-000	株式会社しずおか	031034	萩原 智一	通常	配置済	
338-000	2020/03/30(月)	派遣	1014-000	株式会社とうきょう	031043	松本 沙織	通常	配置済	
399-000	2020/07/27(月)	日々紹介	1001-000	株式会社ほっかいどう	031081	石岡 彰久	通常	配置済	
410-000	2020/07/01(水)	派遣	1001-003	株式会社ほっかいどう	031086	安達 大樹	通常	配置済	
412-000	2020/08/03(月)	派遣	1001-003	株式会社ほっかいどう	031108	荒川 清彦	通常業務	配置済	
	合計 67件				031109	芦野 亜希	通常業務	配置済	
					031103	石峰 亜紀	通常業務	配置済	
					031104	柿崎 謙二	通常業務	配置済	
					031110	荒口 謙	通常業務	配置済	
					031112	相内 美紀子	通常業務	配置済	
					031100	堀 美智子	通常業務	配置済	
					031113	斉藤 夏彦	通常業務	配置済	
					031001	石川 太郎	通常勤務	配置済	
					031190	エスアイ 太郎	通常勤務	配置済	
					031036	畑中 耀子	日勤	配置済	
					031203	エスアイ 次郎	通常勤務	配置済	

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起動されます。
案件年月日	案件年月日を表示します。
取引区分	取引区分を表示します。
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。
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。
就業現場名 1	就業現場名 1 を表示します。
就業現場名 2	就業現場名 2 を表示します。
業務 NO	業務 NO を表示します。
業務名	業務名を表示します。
担当者 NO	担当者 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。
担当者名	担当者名を表示します。
案件部門	案件部門名を表示します。

配置部門	配置部門名を表示します。 [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。
備考 1～25	[案件入力]-[備考]タブ-[備考 1～25]のうち、[名称マスタ]で設定した備考 1～25 を表示します。
案件配置備考	[案件入力]-[備考]タブ-[配置備考]を表示します。
案件勤怠備考	[案件入力]-[備考]タブ-[勤怠備考]を表示します。
案件請求備考	[案件入力]-[備考]タブ-[請求備考]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。
勤務体系	勤務体系を表示します
配置ステータス	配置ステータスを表示します。
配置備考	配置備考を表示します。
就業開始日	就業開始日を表示します。
就業終了日	就業終了日を表示します。
契約日数	就業開始日から就業終了日の期間を暦法的計算法に基づいて算出し表示します。
始業時間	各時間を表示します。
終業時間	日別配置されたスタッフの場合は、勤怠の配置始業時間～配置深夜休憩時間を表示します。 一括配置されたスタッフの場合は、案件の始業時間～深夜休憩時間を表示します。
基本休憩時間	
残業休憩時間	
深夜休憩時間	
支給所定時間	支給所定時間を表示します。
支給単価区分	支給単価区分[時給][日給][月給]を表示します。
支給基本単価	支給基本単価を表示します。
支給残業単価	支給残業単価を表示します。
支給深夜単価	支給深夜単価を表示します。
支給法定内単価	支給法定内単価を表示します。
支給法定外単価	支給法定外単価を表示します。
支給 45H 超割増	支給 45H 超割増を表示します。
支給 60H 超割増	支給 60H 超割増を表示します。
支給手当 1～20	[名称マスタ]で設定した支給手当 1～20 を表示します。
控除項目 1～20	[名称マスタ]で設定した控除項目 1～20 を表示します。
請求所定時間	請求所定時間を表示します。
請求単価区分	請求単価区分[時給][日給][月給]を表示します。
請求基本単価/紹介手数料	請求基本単価を表示します。
請求残業単価	請求残業単価を表示します。
請求深夜単価	請求深夜単価を表示します。

請求法定内単価	請求法定内単価を表示します。
請求法定外単価	請求法定外単価を表示します。
請求 45H 超割増	請求 45H 超割増を表示します。
請求 60H 超割増	請求 60H 超割増を表示します。
請求項目 1～17	[名称マスタ]で設定した請求項目 1～17を表示します。
職業 NO	職業 NO を表示します。
職業名	職業名を表示します。
就業現場名 3	就業現場名3を表示します。
スタッフカナ	スタッフカナを表示します。
支給通勤手段	支給通勤手段を表示します。
支給通勤距離	支給通勤距離を表示します。
支給通勤月額上限	支給通勤月額上限を表示します。
請求通勤手段	請求通勤手段を表示します。
請求通勤距離	請求通勤距離を表示します。
請求通勤月額上限	請求通勤月額表現を表示します。
契約 NO	契約 NO 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)	[配置一覧表]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)	[配置一覧表]の画面を閉じます。