

スケジュール予約(スタッフ別)について

概要

各スタッフの 1 日ごとのスケジュールを管理することができ、配置業務の参考としてご利用いただけます。

基本操作

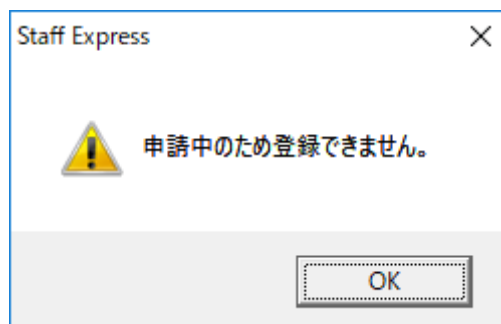
[配置]-[スケジュール予約]-[スケジュール予約入力(スタッフ別)]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[案件配置]タブ-[スケジュール予約入力]-[スタッフ別]メニューを選択します。

1. スタッフを指定します。
2. 予約情報を入力 または 登録済みの予約情報を変更します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、予約情報を登録します。
4. プレビュー(F8)ボタンを押下して、スケジュール情報を出力します。



注意

スタッフが NEO からスケジュールを申請している場合、当画面で同日のスケジュールは編集できません。(下記メッセージが表示されます)



スケジュール申請(NEO)画面から、申請内容を取込んでエクスプレスに登録し、当画面を再表示してから編集を行ってください。

項目説明

●抽出条件

※赤字は必須項目です。

条件項目	
スタッフ NO	抽出するスタッフ NO の指定を行います。 [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。 必須項目です。
予約区分1～3	抽出結果の予約区分1～3の初期値を設定しておくことができます。設定することで予約情報入力時、予約区分1～3の入力を省くことができます。 名称は[名称マスタ]、値は[区分マスタ]で設定します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[配置]タブ-[スケジュール予約入力の予約区分をクリックで設定する]にチェックを付けると表示される項目です。

●抽出結果

Staff Express - [スケジュール予約入力(スタッフ別)]

営業(S) 案件(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 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

スタッフNO 031001 石川 太郎 電話番号 03-1111-2224 携帯番号 080-0001-0002

予約年月日	予約区分	任意項目2	任意項目3	備考	備考2	始業時間	終業時間	得意先名	就業現場名1	就業現場名2	業務
2020/10/01(木)	○	配置済み				08:30	17:30	株式会社エクス	コールセンター	オペレーション	OA事務
2020/10/02(金)	○	配置済み				08:30	17:30	株式会社エクス	コールセンター	オペレーション	OA事務
2020/10/03(土)	×										
2020/10/04(日)	×										
2020/10/05(月)	時間指定有	配置済み				08:30	17:30	株式会社エクス	コールセンター	オペレーション	OA事務
2020/10/06(火)	○	配置済み				08:30	17:30	株式会社エクス	コールセンター	オペレーション	OA事務
2020/10/07(水)	○	配置済み				08:30	17:30	株式会社エクス	コールセンター	オペレーション	OA事務
2020/10/08(木)	○	配置済み				08:30	17:30	株式会社エクス	コールセンター	オペレーション	OA事務
2020/10/09(金)	有給申請										
2020/10/10(土)											
2020/10/11(日)											
2020/10/12(月)											
2020/10/13(火)											
2020/10/14(水)											
2020/10/15(木)											
2020/10/16(金)											
2020/10/17(土)											
2020/10/18(日)											
2020/10/19(月)											
2020/10/20(火)											
2020/10/21(水)											
2020/10/22(木)											
2020/10/23(金)											
2020/10/24(土)											
2020/10/25(日)											
2020/10/26(月)											
2020/10/27(火)											
2020/10/28(水)											
2020/10/29(木)											

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 前へ 次へ プレビュー F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

表示項目(タイトル部)

スタッフ NO	対象スタッフ NO です。
スタッフ氏名	対象のスタッフ名です。
電話番号	対象スタッフの電話番号です。 [スタッフマスタ]-[住所]タブ-[現在]タブに登録されている電話番号が出力されます。
携帯番号	対象スタッフの携帯番号です。 [スタッフマスタ]-[住所]タブ-[現在]タブに登録されている携帯番号が出力されます。
表示項目(一覧)	
予約年月日	本日日付より前後 1 年分の年月日を表示します。
予約区分1~3	予約区分1~3を表示し、入力・修正が可能です。 予約区分の名称は[名称マスタ]、値は[区分マスタ]で設定します。 たとえば、「不可」「全日」「午前」「午後」「夕方」「深夜」「早朝」などのように値を設定できます。
備考、備考2	登録済みであれば登録内容を表示し、入力・修正ができます。
始業時間	配置情報がある場合は、各項目を表示します。
終業時間	
得意先名	

就業現場名 1～3	
業務名	
配置ステータス	
勤怠 NO	
追加日時	予約情報を登録した日時を表示します。
追加ユーザー	予約情報を登録したスタッフのスタッフ NO を表示します。
更新日時	予約情報を更新した日時を表示します。
更新ユーザー	予約情報を更新したスタッフのスタッフ NO を表示します。

ボタン説明

ヘルプ	登録	ジャンプ	削除	再表示	前へ	次へ	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)	[スケジュール予約(スタッフ別)]のオンラインヘルプを表示します。
登録 (F2)	入力した予約情報を登録します。
ジャンプ (F3)	勤怠 NO が入力されている場合に、別画面に移動します。 移動可能画面は、[勤怠入力][配置入力(日別)]です。
削除 (F4)	登録済みの予約情報を全て削除します。
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。
前へ (F6)	前スタッフを表示します。
次へ (F7)	次スタッフを表示します。
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)	[スケジュール予約(スタッフ別)]の画面を閉じます



参考

登録可能な期間は、本日日付より前後 1 年間になります。

(本日が 2017/8/1 であれば、2016/8/1～2018/8/1 までとなります。)

登録した予約情報はスタッフマスタの実績タブのスケジュールで確認できます。

概要	住所	詳細	経歴	健診	税金	支給	備考	社保	雇保	有休	単価	希望	実績	ファイル	NEO
☐ 集計 ☒ 明細 ☐ 期間配置 ☐ 配置 ☐ コンプライアンス ☐ 勤怠 ☐ 給与前払 ☐ 給与台帳 ☐ 応募申請 ☒ スケジュール ☐ 連絡記録 ☐ メール															
年月日	区分	内容													
2020/05/15(金)	スケジュール	○													
2020/05/14(木)	スケジュール	○													
2020/05/13(水)	スケジュール	○													
2018/10/14(日)	スケジュール	×													
2018/10/13(土)	スケジュール	×													
2018/10/12(金)	スケジュール	○ 連絡待ち													
2018/10/11(木)	スケジュール	○ 連絡待ち													
2018/10/10(水)	スケジュール	○ 連絡待ち													
2018/10/09(火)	スケジュール	○ 連絡待ち													

出力帳票

●スケジュール予約入力(スタッフ別)

出力されるのは、本日日付より前後 1 年間に なります。

先頭行は 1 年前の日付となりますのでご注意ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	スケジュール予約入力(スタッフNO:031001)											
2												
3	予約年月日	予約区分	任意項目2	任意項目3	備考	備考2	始業時間	終業時間	得意先名	就業現場名1	就業現場名2	業務名
4	2019/10/01(火)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
5	2019/10/02(水)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
6	2019/10/03(木)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
7	2019/10/04(金)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
8	2019/10/05(土)	×										
9	2019/10/06(日)	×										
10	2019/10/07(月)	時間指定有	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
11	2019/10/08(火)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
12	2019/10/09(水)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
13	2019/10/10(木)	○	配置済み				09:00	18:00	株式会社エクス	コールセンター		オペレーシ
14	2019/10/11(金)	×										
15	2019/10/12(土)	×										
16	2019/10/13(日)	×										
17	2019/10/14(月)	○					09:00	18:00	株式会社エとう	第一倉庫		営業事務
18	2019/10/15(火)	○					09:00	18:00	株式会社エとう	第一倉庫		営業事務
19	2019/10/16(水)	○					09:00	18:00	株式会社エとう	第一倉庫		営業事務
20	2019/10/17(木)	○					09:00	18:00	株式会社エとう	第一倉庫		営業事務
21	2019/10/18(金)	○					09:00	18:00	株式会社エとう	第一倉庫		営業事務
22	2019/10/19(土)	×										
23	2019/10/20(日)	×										

出力項目	
スタッフ NO	対象スタッフ NO を出力します。
予約年月日	本日日付より前後 1 年分の年月日を出力します。
予約区分 1～3	登録済みの予約区分 1～3 を出力します。
備考	登録済みの備考を出力します。
備考 2	登録済みの備考 2 を出力します。
始業時間	既に配置済みの場合、配置済みの始業時間を出力します。
終業時間	既に配置済みの場合、配置済みの終業時間を出力します。
得意先名	既に配置済みの場合、配置済みの得意先名を出力します。
就業現場名 1～3	既に配置済みの場合、配置済みの就業現場名 1～3 を出力します。
業務名	既に配置済みの場合、配置済みの業務名を出力します。
配置ステータス	既に配置済みの場合、配置済みの配置ステータスを出力します。
勤怠 NO	既に配置済みの場合、配置済みの勤怠 NO を出力します。
追加日時	予約情報を登録した日時を出力します。
追加ユーザー	予約情報を登録したスタッフのスタッフ NO を出力します。
更新日時	予約情報を更新した日時を出力します。
更新ユーザー	予約情報を更新したスタッフのスタッフ NO を出力します。