

教育実施検索について

概要

[教育実施入力]に登録されているデータを検索します。

検索条件を組み合わせることで、目的に合致した教育実施を表示します。

また、入力した条件に該当する教育実施一覧を Excel 出力できます。

項目説明

●検索条件

検索条件項目	
教育実施 NO	教育実施 NO を範囲指定します。
教育名	入力された文字が含まれる教育名が対象となります。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
作成日	作成日を範囲指定します。
予定区分	予定区分を選択します。

実績区分	実績区分を選択します。
対象区分	対象区分を選択します。
教育期	教育期を選択します。
実施時期	実施時期を選択します。
実施場所	実施場所を選択します。
実施年月日	実施年月日を反し指定します。
責任者 NO	責任者 NO を選択します。[スタッフ 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。 担当者検索については以下オンラインヘルプをご参照ください。 ●担当者検索について https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/02_15.pdf
部門	部門を選択します。

●検索結果

教育実施検索							
検索条件 検索結果 設定							
教育実施NO	教育名	作成日	予定区分	実績区分	対象区分	教育期	実施時期
1-000	教育訓練	2016/01/05(火)					
1-000	教育訓練	2016/01/05(火)					
2-000	マナー研修	2016/01/05(火)	予定	実施			
2-000	マナー研修	2016/01/05(火)	予定	実施			
3-000	電話応対	2016/01/05(火)	予定				
3-000	電話応対	2016/01/05(火)	予定				
4-000	販売講習	2016/01/05(火)	予定				
4-000	販売講習	2016/01/05(火)	予定				
5-000	初心者パソコン講習	2016/01/05(火)	予定				
5-000	初心者パソコン講習	2016/01/05(火)	予定				
5-000	初心者パソコン講習	2016/01/05(火)	予定				
6-000	入社時研修	2018/03/15(木)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
6-000	入社時研修	2018/03/15(木)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
6-000	入社時研修	2018/03/15(木)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
6-000	入社時研修	2018/03/15(木)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
6-000	入社時研修	2018/03/15(木)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
6-000	入社時研修	2018/03/15(木)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
7-000	マナー研修	2018/03/05(月)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
8-000	入社時研修	2018/03/26(月)		実施	初回		入社1ヵ月以内
9-000	業務研修	2018/10/31(水)		実施	初回		
9-000	業務研修	2018/10/31(水)		実施	初回		
9-000	業務研修	2018/10/31(水)		実施	初回		
10-000	マナー研修	2018/03/26(月)		実施	初回		入社1ヵ月以内
12-000	入社時教育訓練	2018/07/31(火)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
12-000	入社時教育訓練	2018/07/31(火)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
13-000	入社時教育訓練	2018/07/31(火)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
13-000	入社時教育訓練	2018/07/31(火)	予定	実施	初回		入社1ヵ月以内
14-000	マナー研修	2017/09/02(土)		実施	初回		入社1ヵ月以内
15-000	キャリアアップ教育	2018/11/01(木)		実施	初回		
合計 41件							

検索結果項目	
教育実施 NO	教育実施 NO を表示します。
教育名	教育名を表示します。
作成日	作成日を表示します。
予定区分	予定区分を表示します。
実績区分	実績区分を表示します。
対象区分	対象区分を表示します。
教育期	教育期を表示します。

実施時期	実施時期を表示します。
実施場所	実施場所を表示します。
実施年月日(開始)	実施開始年月日を表示します。
実施日時(開始)	実施開始日時を表示します。
実施年月日(終了)	実施終了年月日を表示します。
実施日時(終了)	実施終了日時を表示します。
責任者 NO	責任者 NO を表示します。
責任者名	責任者名を表示します。
部門	部門を表示します。
備考	備考を表示します。
教育 NO	教育 NO を表示します。
教育区分	教育区分を表示します。
業務区分	業務区分を表示します。
教育事項	教育事項を表示します。
教育詳細	教育詳細を表示します。
教育方法1	教育方法1を表示します。
教育方法2	教育方法2を表示します。
教育時間1	教育時間1を表示します。
実施者 NO	実施者 NO を表示します。
実施者名	実施者名を表示します。
訓練方法	訓練方法を表示します。
実施主体	実施主体を表示します。
訓練負担	訓練負担を表示します。
給与支給	給与支給を表示します。
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	スタッフ名を表示します。

●設定

設定項目	
選択後の画面	検索結果から教育実施記録を選択した際の、検索画面の動作を選択します。(閉じる/非アクティブで残す/アクティブで残す)
検索表示可能件数	検索結果画面の表示件数を指定します。件数が少ないほど検索時のパフォーマンスが向上しますが、指定件数分までの結果表示となります。件数が 0 の場合、全件検索されます。

ボタン説明

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[教育実施検索]のオンラインヘルプを表示します。
選択(F2)	対象のデータを選択します。
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)	[教育実施検索]の画面を閉じます。