

教育計画一覧表について

概要

エクスプレスに入力された「教育実施入力」のデータを基に、教育計画一覧表を出力します。
出力対象は、「教育実施入力」-「予定区分」で「予定」が選択されている教育実施 NO となります。

基本操作

[管理]-[法令帳票]-[教育計画一覧表]メニューを選択します。

- 1.出力する条件を指定します。
- 2.プレビュー(F8)ボタンを押下して、教育計画一覧表を出力します。



注意

本一覧表を表示するには「教育実施入力」にて、
情報の入力を行う必要があります。
教育実施入力については以下のオンラインヘルプをご確認ください。

https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/11_05.pdf

項目説明

項目名項目	
実施日	教育実施開始日と終了日を指定します。 デフォルトはシステム日付の月初から月末となります。
教育 NO	教育 NO を指定します。 「▼」をクリックし、[教育検索]より選択します。
対象区分	対象区分を指定します。
教育期	教育期を指定します。
部門	該当部門を指定します。 「▼」をクリックし、[部門検索]より選択します

ボタン説明

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	プレビュー	F9	F10	F11	終了
----	----	----	----	----	----	----	-------	----	-----	-----	----

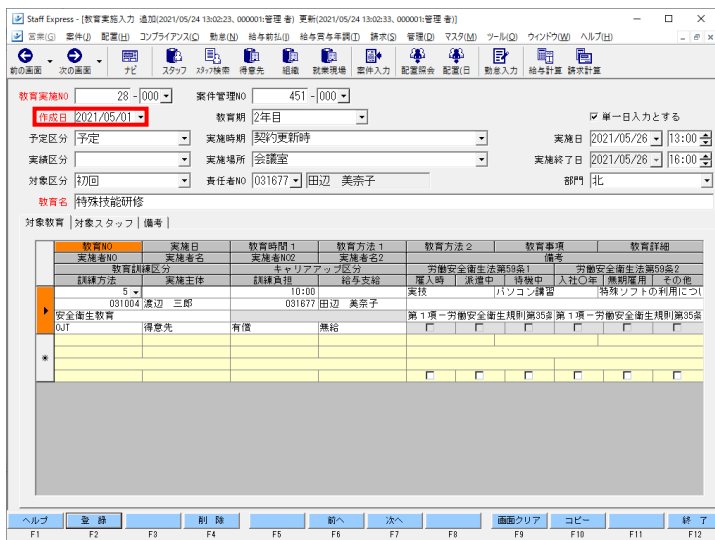
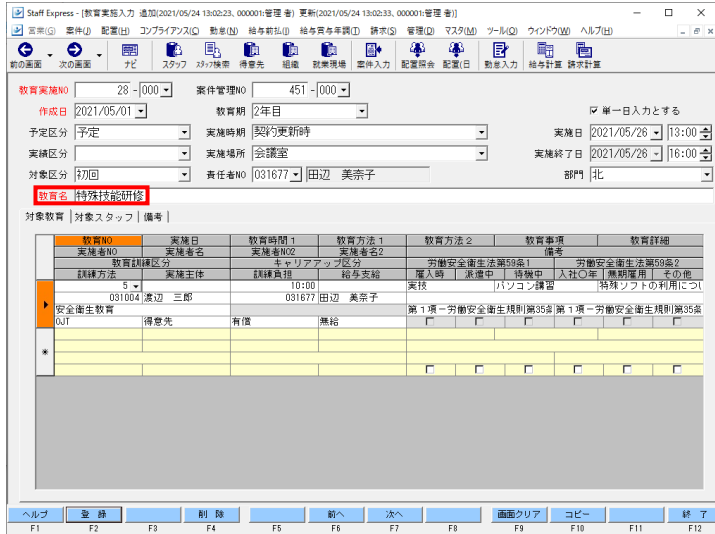
ファンクションキー	
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
終了(F12)	[教育計画一覧表]の画面を閉じます。

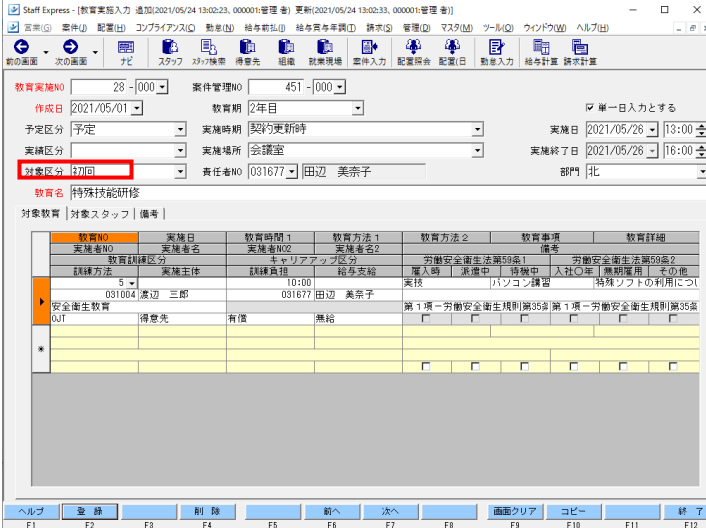
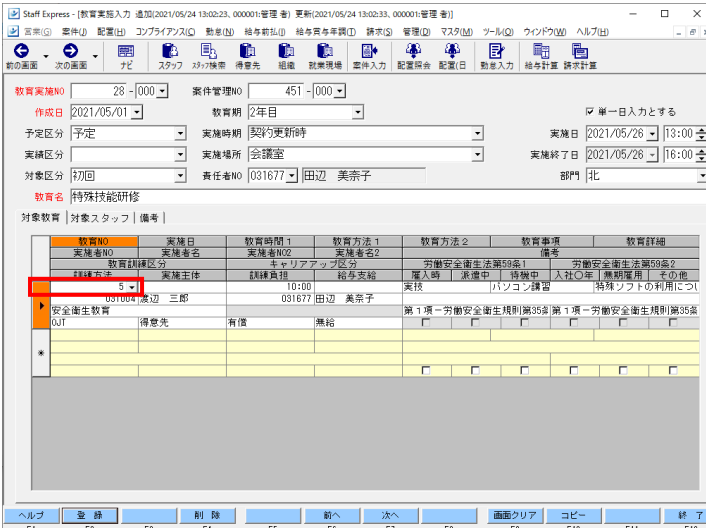
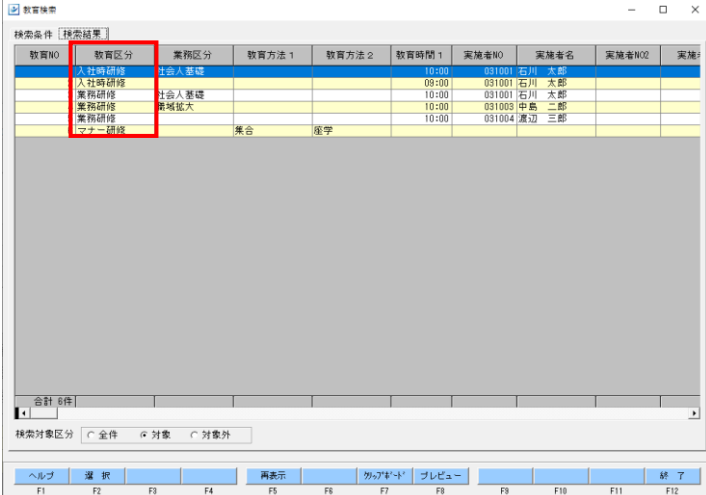
出力説明

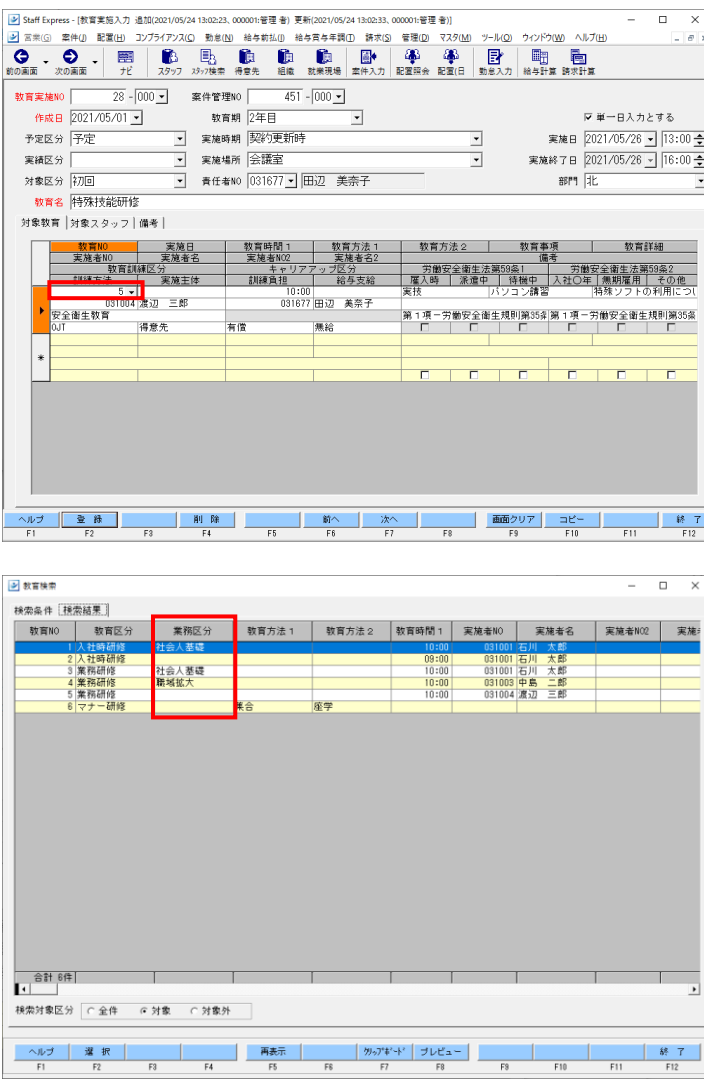
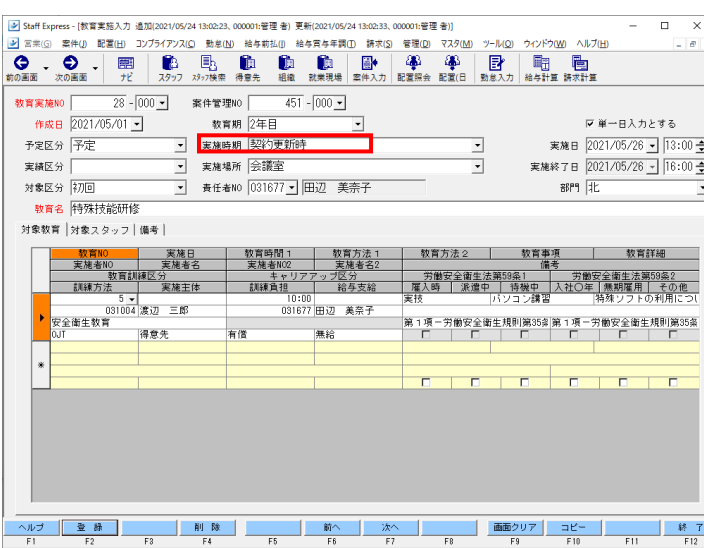
出力項目の対応表は以下となります。

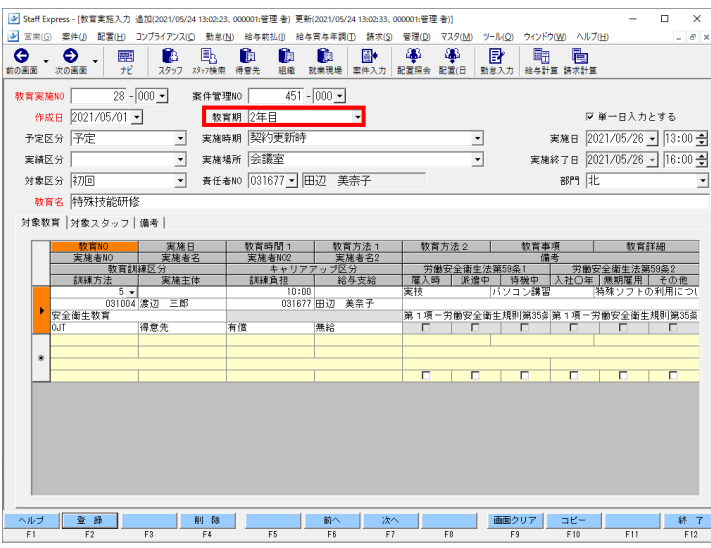
教育計画一覧表

作成日 ①	計画名 ②	対象区分 ③	教育区分 ④	業務区分 ⑤	実施時期 ⑥	教育期 ⑦	部門 ⑧
2021/05/24	入社時教育	初回	入社時研修	社会人基礎	入社1ヵ月以内	1年目	北
2021/04/28	入社時教育	初回	入社時研修	社会人基礎	入社1ヵ月以内	1年目	北
2021/04/28	入社時教育	初回	業務研修	社会人基礎	入社1ヵ月以内	1年目	北
2021/05/11	入社時教育	初回	入社時研修	社会人基礎	入社1ヵ月以内	1年目	北
2021/05/14	入社時教育	初回	入社時研修	社会人基礎	入社1ヵ月以内	1年目	北
2021/05/14	入社時教育	初回	マナー研修		入社1ヵ月以内	1年目	北
2021/05/01	特殊技能研修	初回	業務研修		契約更新時	2年目	北
7件							

No.	項目名	項目内容説明	出力元画面位置
1.	作成日	[教育実施入力]の「作成日」が表示されます。	
2.	計画名	[教育実施入力]の「教育名」が表示されます。	

3.	対 象 区 分	「教育実施入力」の「対象区分」が表示されます。	
4.	教 育 区 分	「教育実施入力」の「教育区分」が表示されます。 教育区分は以下の手順で確認します。 「教育実施入力」-「対象教育」タブ-「教育 NO」を「▼」をクリックします。 「教育検索」画面で表示される「教育区分」が該当内容となります。 該当の教育 No の内容を確認してください。	 

5.	業務区分	[教育実施入力]の「業務区分」が表示されます。 教育区分は以下の手順で確認します。 [教育実施入力]-[対象教育]タブ-「教育 NO」を「▼」をクリックします。 [教育検索]画面で表示される「業務区分」が該当内容となります。 該当の教育 No の内容を確認してください。	
6.	実施時期	[教育実施入力]の「実施時期」が表示されます。	

7.	教育期	[教育実施入力]の「教育期」が表示されます。	
8.	部門	[教育実施入力]の「部門」が表示されます。	