

人財プロフィール ユーザー操作マニュアル

16. 共通操作

目次

16-1.表示設定.....	1
16-2.検索条件設定.....	3
16-2-1.検索条件を登録する.....	3
16-2-2.検索条件を編集する.....	4
16-2-3.検索条件を削除する.....	4
16-3.メニューへ追加する.....	5
16-3-1.検索条件をメニューへ追加する.....	5
16-4.部署選択.....	6
16-5.役職選択.....	7
16-6.社員選択.....	8
16-6-1.部署選択.....	8
16-6-2.条件入力.....	9
16-7.表示領域調整.....	10



16-1. 表示設定

検索結果一覧画面の表示設定を行います。



Point

・表示設定とは、検索画面の結果一覧に表示される項目を設定する機能です。
自由にカスタマイズできますので、詳細情報をクリックせず一覧上で必要な情報を確認できます。
また、複数の情報を比較したり、並び替えて閲覧したりと幅広く活用できます。

1. 各検索結果一覧画面より、**表示設定** ボタンをクリックします。
「表示設定(”機能名”)」画面が表示されます。
2. 表示させる項目を非表示項目からドラッグ&ドロップします。
3. 必要項目を設定し **名前をつけて保存** ボタンをクリックします。
4. 表示名を入力し **保存** ボタンをクリックします。

▶ 表示設定画面（※設定内容は次項を参照してください。）



補足

・「初期値」の表示項目の設定変更は、システム設定画面にて設定します。システム管理者または人事ご担当者へご確認ください。

▶ 検索結果一覧

▶ 設定項目内容

項目	機能(ボタン)	説明	
1		表示設定した並びを反映します。	
2	表示テンプレート 登録・削除	設定した内容をテンプレート登録、削除します。 ボタンをクリックし、表示名を入力して登録します。 表示名を全社で共有する表示内容であれば、「共有区分」にチェックを入れます。 ※チェックしない場合は個人専用となります。	
3	表示段	一覧表示する列段を設定します。チェックし、「1段目」か「2段目」を選択します。	
4	 	ソート項目の選択、解除を設定します。 表示項目の中からソート項目をチェックして ボタンをクリックします。 ソート項目の中から解除項目をチェックして ボタンをクリックします。	
5	ソート項目の並び替え	 	ソート順序を選択します。「昇順」「降順」
			ソート項目の優先順を並び替えます。 ソート項目を選択し、 ボタンで並び替えます。 1番上に設定されたソート項目順に並びます。
6		表示設定画面に遷移します。	
7	表示設定選択	設定した表示項目に切り替えることができます。	
8	表示内容一覧	設定した表示項目一覧を表示します。	

補足	・表示設定したテンプレートは、「社員情報検索」と「社員管理表」で共有利用できます。
----	---

16-2. 検索条件設定

検索項目の条件設定を行います。



・検索条件設定とは、よく利用する検索条件を保存して、簡単な検索操作を実現できる機能です。
検索条件画面の(検索条件保存/読出)あるいは(検索条件入力)から設定を行います。

16-2-1. 検索条件を登録する

1. 検索画面を開き、検索条件を選択します。
2. (検索条件保存/読出)を選択します。
3. 必要項目を入力し **保存** ボタンをクリックします。
※現在選択されている検索条件を登録します。

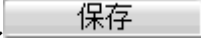
▶ 設定項目内容

項目	必須	説明
検索条件		新規登録の場合は、「新しく条件を登録する」を選択します。
検索条件名	必須	検索条件名を入力します。 ※同じ名称を登録することはできません。
共有区分		検索条件をを全社で共有したい場合、チェックを入れます。 ※チェックしない場合は個人専用となります。
条件保存		設定した検索条件を保存する場合、チェックを入れます。 ※チェックしない場合は検索名/共有区分のみの登録となります。





・(検索条件保存/読出)を選択すると、(検索条件入力)とリンクが変更します。検索条件を選択しなおす場合は(検索条件入力)を選択します。

16-2-2.検索条件を編集する

1. 検索画面を開き、検索条件を選択します。
2. (検索条件保存/読出)を選択し、登録済み検索条件を選択します。
登録内容が表示されます。
3. 必要箇所を編集し  ボタンをクリックします。

16-2-3.検索条件を削除する


1. 検索画面を開き、検索条件を選択します。
2. (検索条件保存/読出)を選択し、「検索条件」項目から登録済み検索条件一覧から削除する検索条件にチェックします。
3.  ボタンをクリックします。
「削除します。よろしいですか？」のメッセージが表示されます。  ボタンをクリックします。

16-3. メニューへ追加する

設定した条件結果をメニューへ追加します。



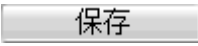

・「メニューへ追加するとは、よく利用する検索条件や、情報をトップページにしてメニューとしてアイコン表示させ、簡単に必要な情報が閲覧できる機能です。

設定が完了すると、トップページメニューに、アイコンが表示されます。



・この機能は、管理者権限(システム管理者/人事管理者)を付与された社員のみ利用することができます。なお、アイコンを表示させるためにはシステム設定画面での操作が必要です。自社のシステム管理者へご確認ください。

16-3-1. 検索条件をメニューへ追加する


1. 検索画面を開きます。
2. (検索条件保存/読出)を選択し、登録済み検索条件一覧から「メニュー追加」を選択します。
3. 各種必要事項を入力し、ボタンをクリックします。
4. 次に、システム設定画面にログインします。
5. 「基本設定」-「運用設定」-「メニューパレット設定」を開きます。
6. 追加したメニューを「使用する」項目にチェックを入れます。
7. ボタンをクリックします。

▶ 設定項目一覧

項目	説明
メニュー名	検索条件名を入力します。 ※同じ名称を登録することはできません。
自動検索区分	メニューアイコンをクリックすると、登録した条件で自動検索を実施してその結果を表示します。

16-4. 部署選択

各種機能の部署項目の選択方法を説明します。

1. **選択** ボタンをクリックします。
「部署選択」画面が表示されます。
2. 画面上側の部署一覧から、該当の部署を選択し、**選択**  ボタンをクリックします。
※絞込プルダウンから、第一階層の親部署を選択して絞込みをかけることもできます。
3. **確定** ボタンをクリックします。



部署選択

閉じる

絞込

本社
営業部
営業部/営業1課
営業部/営業2課
営業部/営業3課
システム開発部
システム開発部/開発課
システム開発部/設計部
管理本部
管理本部/総務課
管理本部/人事課
管理本部/経理課
部署未登録
職種 [G]
職種/役員 [G]

営業部
システム開発部
管理本部
職種 [G]

選択  解除 

営業部/営業1課
営業部/営業2課
営業部/営業3課

確定

16-5. 役職選択

各種機能の役職項目の選択方法を説明します。

1. **選択** ボタンをクリックします。
「役職選択」画面が表示されます。
2. 画面左側の役職一覧から、該当の役職を選択し、**選択** ボタンをクリックします。
3. **確定** ボタンをクリックします。



16-6. 社員選択

各種機能の社員項目の選択方法を説明します。

16-6-1. 部署選択

1. **選択** ボタンをクリックします。
「社員選択」画面が表示されます。
2. 画面左側の「部署選択」を選択します。**+****-** ボタンをクリックして社員の所属する部署を選択します。
社員一覧に所属する社員が表示されます。
3. 該当の社員を選択します。
複数社員を選択できる場合は、**選択** ボタンをクリックし、**確定** ボタンをクリックします。

項目	機能(ボタン)	説明	
1	対象外社員選択	兼任部署の社員を含めない	メイン部署ではない社員を除外します。
		階層部署の社員を含めない	選択した部署に所属する社員のみ表示します。 ※選択した部署以下の階層に所属する社員は対象外。

16-6-2.条件入力

1. **選択** ボタンをクリックします。
「社員選択」画面が表示されます。
2. 社員の検索条件を選択し、**検索** ボタンをクリックします。
社員一覧に該当する社員が表示されます。
3. 該当の社員を選択します。
複数社員を選択できる場合は、**選択** ボタンをクリックし、**確定** ボタンをクリックします。

項目	説明
部署	選択した部署に合致する社員を表示します。
役職	選択した役職に合致する社員を表示します。
社員氏名又は社員コード	入力した氏名または社員コードに対して一致する社員を表示します。(部分一致)
入社年月日	入力した期間に該当する社員を表示します。
在社年月	入力した期間に該当する社員を表示します。
在籍状態	チェックした在籍状態に合致する社員を表示します。
勤務地	チェックした在籍状態に合致する社員を表示します。
資格等級	チェックした資格等級に合致する社員を表示します。
職務	チェックした職務に合致する社員を表示します。
職種	チェックした職種に合致する社員を表示します。

16-7. 表示領域調整

検索条件画面と検索結果画面の表示について説明します。



Point

・表示領域調整とは、検索条件画面と、検索結果画面の表示領域を調整する機能のことです。

矢印アイコン	説明
	クリックすると、一番上へ移動します。
	クリックすると、1つ上へ移動します。
	クリックすると、1つ下へ移動します。
	クリックすると、一番下へ移動します。



補足

・初期表示は、検索条件画面:検索結果画面=2:5の割合で表示されます。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了解ください。

○ 発行

平成 22 年 8 月 9 日 3 版

株式会社 NI コンサルティング内 サポートデスク

E-MAIL : support@ni-consul.co.jp

URL : <http://www.ni-consul.co.jp>

FAX : 082-511-2226

営業時間: 弊社休業日、土・日・祝日を除く月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00