

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

▶ 派遣照会 回答情報検索

回答承認では、社内で申請された派遣照会回答情報に対して承認または差戻を行います。

※派遣照会承認権限のあるユーザがログインしたときのみ、**[回答承認]**メニューが表示されます。

[回答承認]メニューをクリックして、**派遣照会回答情報検索**画面を表示します。

必要に応じて**回答概要**タブ、**補足条件**タブ、**承認者情報**タブに入力し、回答情報を検索します。

回答概要タブをクリックすると、**回答情報**の指定画面が表示されます。

■ 回答情報【入力項目】

項目名	項目説明
回答 No.	回答 No.を入力します。(半角英数、記号はハイフンのみ、20桁) 完全一致検索です。
派遣期間	派遣期間を指定します。 ※ 指定期間に重なる、または期間内に存在する回答情報を抽出します。 「開始日」のみを指定した場合、「開始日」以降が対象となります。 「終了日」のみを指定した場合、「終了日」以前が対象となります。
回答提出日	回答提出日を指定します。

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

補足条件タブをクリックすると、■補足条件の設定画面が表示されます。

■補足条件【入力項目】

項目名	項目説明
ステータス	ステータスを選択します。 承認申請…承認申請されたが承認はされていない回答 承認…承認されたが最終承認はされていない回答

承認者情報タブをクリックすると、■承認者指定の画面が表示されます。

■ユーザ設定【入力項目】

項目名	項目説明
ユーザ：コード	ユーザコードを入力します。（半角英数のみ、15桁以内）完全一致検索です。 虫眼鏡ボタンを使用して、検索ダイアログより選択することもできます。
ユーザ：姓	ユーザ（姓）を入力します。（半角カナ以外、24文字以内）部分一致検索が可能です。
ユーザ：名	ユーザ（名）を入力します。（半角カナ以外、24文字以内）部分一致検索が可能です。

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

 をクリックすると、派遣照会回答が一覧で表示されます。



画面には「派遣照会回答情報検索」という検索機能があります。検索条件として「回答No.」、「派遣期間」、「回答提出日」を入力でき、検索ボタンをクリックすると結果が表示されます。

回答No.	回答作成者	回答担当者	回答日	ステータス	最終承認者	見積単価	見積コメント
000000592-moba1-002	西新濱 一部	西新濱 一部		承認申請		2,100円/時替	
000000596-moba1-001	西新濱 一部	西新濱 一部		承認申請		2,200円/時替	
000000594-moba1-002	西新濱 一部	西新濱 一部		承認申請		2,100円/時替	

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

下部には以下のボタンが表示されます。

依頼詳細ボタン…派遣照会依頼詳細に遷移します。2-1 派遣照会管理 依頼情報検索 ▶ 派遣照会依頼詳細、▶ 派遣照会依頼票出力を参照してください。

回答詳細ボタン…派遣照会回答詳細に遷移します。2-1 派遣照会管理 依頼情報検索 ▶ 派遣照会回答詳細を参照してください。

承認ボタン…派遣照会回答承認に遷移します。本項 ▶ 派遣照会回答承認を参照してください。

派遣照会回答一覧【画面項目】


項目名	項目説明
回答 No.	回答 No.が表示されます。※回答 No.のリンクから、派遣照会回答詳細を確認することができます。
回答作成者	回答作成者が表示されます。
回答担当者	回答担当者が表示されます。
回答日	回答日が表示されます。
ステータス	ステータスが表示されます。 承認申請…承認申請されたが承認されていない回答 承認…承認されたが、最終承認されていない回答
最終承認者	最終承認者（派遣照会回答情報の最終承認を行ったユーザ）が表示されます。
見積単価	見積単価が表示されます。
見積コメント	見積コメントが表示されます。

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

▶ 派遣照会回答承認

ログインユーザが承認者に設定されている回答のみ承認・差戻を行うことができます。

派遣照会回答一覧から、承認したい回答を選択して  をクリックします。

※表示される回答のステータスは承認申請もしくは承認となります。

他のユーザに一度承認されて、さらに承認申請された回答情報のステータスは、承認となっています。



派遣照会管理画面の検索機能。検索条件を設定して回答を検索する。

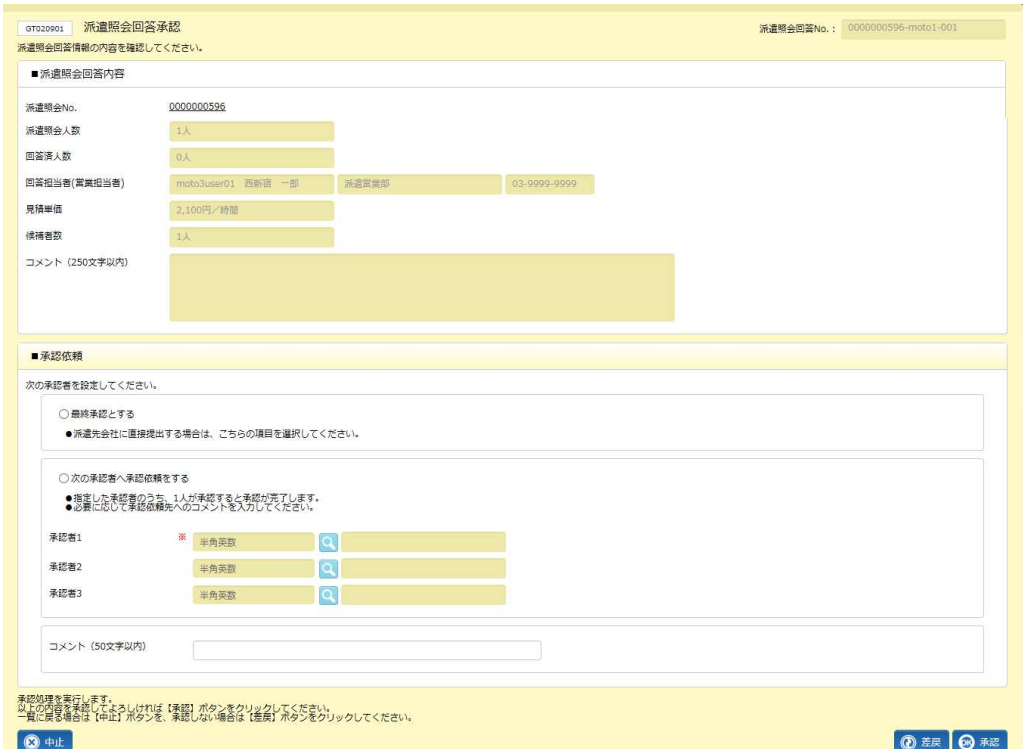
検索条件:

- 回答No. (テキスト入力)
- 派遣期間 (日付範囲)
- 回答提出日 (日付範囲)

検索結果一覧 (1~3/全3件 (全1頁))

回答No.	回答作成者	回答担当者	回答日	ステータス	最終承認者	見積単価	見積コメント
0000000596-moto1-001	西新渡 一部	西新渡 一部		承認申請		2,200円/時間	
0000000594-moto1-003	西新渡 一部	西新渡 一部		承認申請		2,100円/時間	
0000000594-moto1-002	西新渡 一部	西新渡 一部		承認申請		2,100円/時間	

派遣照会回答承認画面が表示されます。スクロールバーを動かして、内容を確認してください。



派遣照会回答承認画面。承認処理を行うための画面。

承認処理内容:

- 派遣照会No.: 0000000596
- 派遣照会人数: 1人
- 回答者人数: 0人
- 回答担当者(営業担当者): moto3user01 (西新渡 一部) | 派遣営業部 | 03-9999-9999
- 見積単価: 2,100円/時間
- 見積者数: 1人
- コメント (250文字以内):

承認依頼:

次の承認者を設定してください。

最終承認とする

- 派遣先会社に直接提出する場合は、こちらの項目を選択してください。

次の承認者へ承認依頼をする

- 指定した承認者のうち、1人が承認すると承認が完了します。
- 必要に応じて承認依頼先へのコメントを入力してください。

承認者1:

承認者2:

承認者3:

コメント (50文字以内):

承認処理を実行します。以上の内容を承認したよみしければ【承認】ボタンをクリックしてください。一覧に戻る場合は【中止】ボタンを、承認しない場合は【差戻】ボタンをクリックしてください。

操作ボタン:

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

画面下部までスクロールすると、■承認依頼の項目があります。「最終承認とする」にチェックを入れて「承認」をクリックします。ここでは最終承認を行います。さらに承認申請を行う場合は、2-1 派遣照会管理 依頼情報検索 ▶ 承認申請を参照してください。

承認依頼

次の承認者を設定してください。

最終承認とする

●派遣先会社に直接提出する場合は、こちらの項目を選択してください。

次の承認者へ承認依頼をする

●指定した承認者のうち、1人が承認すると承認が完了します。
●必要に応じて承認依頼先へのコメントを入力してください。

承認者1

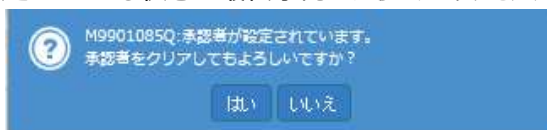
承認者2

承認者3

コメント (50文字以内)

承認依頼を実行します。
以上の内容を承認してもよろしい場合は【承認】ボタンをクリックしてください。
一旦戻る場合は【中止】ボタンを、承認しない場合は【戻る】ボタンをクリックしてください。

※承認者が設定されている状態で最終承認とするにチェックを入れると、以下の確認のメッセージが表示されます。



■承認依頼【入力項目】 ※がついている項目は入力必須項目です。

項目名	項目説明
※ 承認依頼設定 ラジオボタン	「最終承認とする」もしくは「次の承認者へ承認依頼をする」を選択します。
	最終承認とする 派遣先会社に直接提出されます。
次の承認者へ 承認依頼をする	申請者が所属する部署に設定された承認者が初期表示されます。設定されていないとき、または設定された承認者自身がログインしているときは空白になります。 新たに承認者を設定または変更するときは虫眼鏡ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。 コードを直接入力することも可能です。(半角英数字のみ、15 桁以内)
コメント	承認者へのコメントを入力します。(半角カナ不可、50 文字以内) ※「最終承認とする」を選択した場合、コメント入力は不要です。

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

以下のメッセージが表示されますので、**はい**をクリックします。



■承認依頼

次の承認者を設定してください。

最終承認とする

- 派遣先会社へ直接提出する場合は、こちらの項目を選択してください。

次の承認者へ承認依頼をする

- 指定した承認者のうち、1人が承認すると承認が完了します。
- 必要に応じて承認依頼先へのコメントを入力してください。

承認者1

承認者2

承認者3

コメント (50文字以内)

承認依頼を行います。
以上の内容を確認したうえで、「承認」ボタンをクリックしてください。
一覧に戻る場合は「中止」ボタンを、承認しない場合は「差戻」ボタンをクリックしてください。

派遣照会回答の提出が完了しました。派遣先会社に派遣照会回答を提出したことがメールで通知されます。
以下のメッセージが表示されますので、**派遣照会回答一覧へ**をクリックします。



HRstation 3.0 beta4.0 ログイン名: 西新橋 二郎 さん

FAQ&サポート パスワード変更 ログアウト HOME

派遣照会 オーダー進捗 契約 契約取消 動態 請求管理 派遣スタッフ管理 法令管理

HOME 派遣照会 回答承認

07020051 派遣照会回答 提出 完了

派遣照会回答の提出が完了しました。
回答No.は、000000524-moto1-001 です。

派遣照会回答一覧が表示されます。



07020751 派遣照会回答情報検索

検索条件を指定してください。

■回答情報

回答No.

派遣期間 ~

回答提出日 ~

1~2/全2件 (全1頁) 先読へ 前へ 1 次へ 末尾へ

回答No.	回答作成者	回答担当者	回答日	ステータス	最終承認者	見積単価	見積コメント
000000524-moto1-003	西新橋 一郎	西新橋 一郎		承認申請		2,100円/時給	
000000524-moto1-002	西新橋 一郎	西新橋 一郎		承認申請		2,100円/時給	

承認した回答が一覧にないことを確認してください。

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

▶ 派遣照会回答差戻

派遣照会回答を申請者に差戻します。

本項▶**派遣照会回答承認**を参照して**派遣照会回答承認**画面を表示します。

※差戻を行う場合は、承認者選択の項目設定は不要です。

■承認依頼

次の承認者を設定してください。

最終承認とする

●派遣先会社に直接提出する場合は、こちらの項目を選択してください。

次の承認者へ承認依頼をする

●指定した承認者のうち、1人が承認すると承認が完了します。

●必要に応じて承認依頼へのコメントを入力してください。

承認者1 ※

承認者2

承認者3

コメント (50文字以内)

承認処理を行います。
以上の内容を承認してよろしければ【承認】ボタンをクリックしてください。
一旦戻る場合は【中止】ボタンを、承認しない場合は【差戻】ボタンをクリックしてください。

をクリックします。

以下のメッセージが表示されますので、 をクリックします。

■承認依頼

次の承認者を設定してください。

最終承認とする

●派遣先会社に直接提出する場合は、こちらの項目を選択してください。

次の承認者へ承認依頼をする

●指定した承認者のうち、1人が承認すると承認が完了します。

●必要に応じて承認依頼へのコメントを入力してください。

承認者1 ※

承認者2

承認者3

コメント (50文字以内)

承認処理を行います。
以上の内容を承認してよろしければ【承認】ボタンをクリックしてください。
一旦戻る場合は【中止】ボタンを、承認しない場合は【差戻】ボタンをクリックしてください。

M0299014Q:依頼の差戻を行います。よろしいですか?

第2章 派遣照会管理

2-2 派遣照会管理 回答承認

派遣照会回答の差戻が完了しました。以下のメッセージが表示されますので、[派遣照会回答一覧へ](#) をクリックします。申請者に回答の差戻がメールで通知されます。



派遣照会回答一覧が表示されます。



差戻した回答が一覧にないことを確認してください。

【補足事項】

申請者の派遣照会回答一覧では、差戻された回答のステータスは「差戻」に更新されます。