

### (1) 権限を変更する (条件を参照できるログインIDを追加・削除する)

<手順1> 検索条件設定画面 (またはデータ出力設定画面) で「条件取込」ボタンを押して、検索条件取込画面を開きます。

人事検索・ファイル出力

検索基準日: 2022年04月01日 社員リスト 参照...

パネル:  現職者  退職者 現在ヒット数: 不明人 検索クリア シート追加 パネル削除

条件の取込先・作成先: DB 取込条件名称:

条件取込(L) 条件作成(S) 条件更新(U) 新規パネル(N) 取消(C) 検索(F)

<手順2> 検索条件取込画面で、権限を変更する条件を選択して「OK」ボタンを押します。ログイン法人の全条件から選択可能です。

人事検索・ファイル出力

条件名称: コメント: 利用者:

検索(S)

条件名称	コメント	権限	最終利用者	最終利用日	削除
介護保険徴収対象者		-	gene	2022年02月20日	削除
監査院資格1級以外対象者(勤務5年以上)		-	ADMINNB	2022年02月13日	削除
在宅勤務実施者		-	gene	2022年02月09日	削除
従業員 基本データ出力		-	ADMINNB	2022年01月06日	削除
昇格者候補抽出		-	ADMINNB	2022年01月18日	削除

OK(O) 削除(D) 戻る(R)

<手順3> 検索条件設定画面 (またはデータ出力設定画面) に選択した条件を表示していることを確認し、「条件更新」ボタンを押します。

人事検索・ファイル出力

検索基準日: 2022年04月01日 社員リスト 参照...

パネル:  現職者  退職者 現在ヒット数: 不明人 検索クリア シート追加 パネル削除

シート: シート追加 シート削除

選択	条件	検索項目	比較対象	演算子
<input type="checkbox"/>		法人コード	NB NB マ日 切替	と等しい
<input type="checkbox"/>	かつ	現勤務場所勤務場所CD	001 自宅(在宅勤務) マ日 切替	と等しい

追加 削除 ↑ ↓

条件の取込先・作成先: DB 取込条件名称: 在宅勤務実施者

条件取込(L) 条件作成(S) 条件更新(U) 新規パネル(N) 取消(C) 検索(F)

<手順4> 検索条件作成画面で、当該の条件を参照可能とするログインIDを追加・削除し、最後に「OK」ボタンを押します。

人事検索・ファイル出力

条件名称: 在宅勤務実施者  
コメント:

削除	アクセスID			R	M	S
<input type="checkbox"/>	ADMINNB	ADMINNB	リスト	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	gene	業務管理者	リスト	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	JINJI001	人事担当者001	リスト	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1行追加 10行追加 削除

R.(Read)読み込みのみが可能  
M(Modify)読み込みと編集が可能  
S.(Setting)権限設定を含め全ての操作が可能

OK(O) 取消(C) 戻る(R)

## (2) 検索条件・出力条件をコピーする

<手順1> (1)の<手順1>と同様に検索条件取込画面を開きます。

<手順2> (1)の<手順2>と同様にコピー元とする条件を選択して「OK」ボタンを押します。

<手順3> 検索条件設定画面(またはデータ出力設定面)に選択した条件を表示していることを確認し、「条件作成」ボタンを押します。

人事検索・ファイル出力

検索基準日: 2022年04月01日 社員リスト 参照...

パネル:  現職者  退職者 現在ヒット数: 不明人 検索クリア シート追加 パネル削除

シート: シート追加 シート削除

選択	条件	検索項目	比較対象	演算子
<input type="checkbox"/>		法人コード	NB NB マ日 切替	と等しい
<input type="checkbox"/>	かつ	現勤務場所勤務場所CD	001 自宅(在宅勤務) マ日 切替	と等しい

追加 削除 ↑ ↓

条件の取込先・作成先: DB 取込条件名称: 在宅勤務実施者

条件取込(L) 条件作成(S) 条件更新(U) 新規パネル(N) 取消(C) 検索(F)

<手順4> 検索条件作成画面で、コピー先の条件名称、コメントと、当該の条件を参照可能とするログインIDを設定し、最後に「OK」ボタンを押します。

人事検索・ファイル出力

条件名称: 在宅勤務実施者(人事担当用)  
コメント:

削除	アクセスID			R	M	S
<input type="checkbox"/>	JINJI001	人事担当者001	リスト	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	JINJI002	人事担当者002	リスト	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1行追加 10行追加 削除

R.(Read)読み込みのみが可能  
M(Modify)読み込みと編集が可能  
S.(Setting)権限設定を含め全ての操作が可能

OK(O) 取消(C) 戻る(R)