

会社マスタ

✓ こんなことができます

- 大学・専門学校の情報を登録、修正、削除できます。

画面

The screenshot displays the 'Company Master' interface. On the left, a table lists companies with columns: 会社コード (Company Code), 会社名 (Company Name), 就業場所 (Workplace), 資本金 (Capital), 全体人数 (Total Number of Employees), 当事務所人数 (Number of Employees in the Office), 職種コード (Job Type Code), and 募集対象 (Recruitment Target). A red box labeled '1' highlights the '会社コード' column. A red arrow points from a text box '登録済みの会社を表示します' (Display registered companies) to the table. On the right, a form for editing a company is shown, with fields for 会社コード (Company Code), 会社名 (Company Name), 就業場所 (Workplace), 資本金 (Capital), 全体人数 (Total Number of Employees), 当事務所人数 (Number of Employees in the Office), 職種コード (Job Type Code), 募集対象 (Recruitment Target), 郵便番号 (Postal Code), 住所1 (Address 1), 住所2 (Address 2), 電話番号 (Phone Number), and 備考 (Remarks). A red box labeled '2' highlights the '会社コード' field. A red box labeled '3' highlights the '会社名' field. A red box labeled '4' highlights the '追加' (Add) button. A red box labeled '5' highlights the '更新' (Update) button. A red box labeled '6' highlights the '削除' (Delete) button. A red box labeled '7' highlights the '取消' (Cancel) button. A red box labeled '8' highlights the '終了' (End) button.

操作手順

	処理	操作順
(1)	追加	②※会社コード → ③各項目入力 → ④追加
(2)	修正	①会社コード選択 → ②、③修正内容の入力 → ④更新
(3)	削除	①会社コード選択 → ②、③内容確認 → ④削除

■ 詳細説明

1 会社コードを選択します。

会社の内容をメンテナンス(修正、削除)の時に会社コードを指定します。

2 会社コードを入力します。

左欄から登録された会社コードを選択すると、右欄に詳細内容を表示し修正ができます。

新しく会社を追加する場合は、直接右欄に会社コードを入力してください。(※必須)

会社コード重複時は警告メッセージを表示します。その際は、ユニークな番号に変更してください。

3 会社の情報を入力します。

次の情報を登録することができます。

会社名 就業場所 資本金 全体人数 当事業所人数 職種コード 募集対象

郵便番号 住所 1 2 電話番号 備考

郵便番号入力支援 確定

注)郵便番号入力支援ボタンの使用方法は、共通操作説明を参照ください。

4 処理を確定します。

追加ボタン…保存後、左欄に追加した会社コードの内容が表示されます。

更新ボタン…修正した内容で上書き保存します。

削除ボタン…選択したコードを削除します。

5 処理を終了します。

終了ボタン…各設定を終了し、前画面に戻ります。

取消ボタン…入力前の状態に戻しますのでご注意ください。