

マッチングッド 操作マニュアル

Version: 4.0

最終更新日 : 2016/06/03

matchingood confidential material.
Copywrite (C) 2016 matchingood, Inc. All Rights Reserved.

～ 目次 ～

1. はじめに	4
1.1. マッチングッドの画面メニューと使い方	4
2. データ入力の手間をなくす各種媒体との連携機能	5
2.1. キャンディディートのインポート	5
(1) 自社サイトからインポートする方法	5
(2) 自社サイト以外のサイトからインポートする場合	5
(3) HPやポータルサイトからインポートした求職者のデータが重複している場合	6
(4) キャンディディートを担当者に振り分ける方法	7
2.2. 会社情報のインポート	8
2.3. 求人案件のインポート	9
2.4. 求人案件のエクスポート	10
2.5. エクスポート方法	12
3. 新たな機会を創出するマッチング機能	13
3.1. キャンディディートから求人案件をマッチングする場合	13
(1) マイページから求人案件をマッチングする方法	13
(2) キャンディディート検索結果から求人案件をマッチングする方法	15
3.2. 求人案件からキャンディディートをマッチングする場合	16
(1) マイページからキャンディディートをマッチングする方法	16
(2) 求人案件検索結果から求人案件をマッチングする方法	19
3.3. 自動マッチング	19
3.4. マッチング条件の登録方法	19
(1) 求人案件のマッチング条件登録	19
(2) キャンディディートのマッチング条件登録	20
3.5. レジュメや求人票ファイルを保存する方法	20
(1) レジュメフォルダにファイルを保存する方法	20
(2) 求人票フォルダにファイルを保存する方法	21
4. 紹介業務を効率化するメール機能	23
4.1. メールの受信	23
(1) メール受信の方法	23
(2) キャンディディートから送られてきた添付ファイルをレジュメフォルダにコピーする方法	24
4.2. メールの送信（基本の使い方）	25
(3) キャンディディートにメールを送るには	25
(4) 会社担当者にメールを送るには	28
4.3. メールの送信（より効率的な使い方）	29
(1) 会社内でキャンディディートと案件を推薦するには	29
(2) キャンディディートに案件の紹介メールを送るには	31
(3) 会社担当者にキャンディディートの推薦メールを送るには	33
(4) キャンディディートに面接日程のメールを送るには	35
4.4. その他	37
(1) 一括メール送信	37
(2) メールテンプレートの設定方法	44
(3) メールのリンクをクリックした場合	45
5. 対応モレをなくす進捗管理機能	46
5.1. マイページ（キャンディディート）	46
5.2. マイページ（求人案件）	47
5.3. マイページ（データ）	48
(1) ステータス別キャンディディート	49
(2) ステップ別アプライ（キャンディディート担当）	50
(3) ステップ別アプライ（会社担当）	51
5.4. マイページ（アラート）	52
5.5 キャンディディートの対応状況詳細	53
5.6 アプライ登録の方法	56

5.7. 入社・内定一覧	59
6. その他の業務効率を高める便利機能	60
6.1. 検索結果をExcelに出力するには	60
6.2. 履歴書や求人票を出力するには	61
(1) キャンディディート票	61
(2) マスキングキャンディディート票	61
(3) 求人票	61
6.3. 請求書の作成方法	62
6.4. データ	65
6.5 事業報告書の作成方法	76
6.6 スケジュール	78
6.7 カレンダー	80

1. はじめに

マッチングッドとは、人材紹介会社のノウハウが凝縮された

- ・御社の求職者・求人案件の一元管理
- ・求職者と求人案件のマッチング
- ・メールによる案件の紹介
- ・人材の推薦
- ・誰がどこの会社に行ったかなどの進捗の管理

を効率的に行えるようにすることで、機会ロスをなくし、かつ新たな機会を創出する、人材紹介会社様のための画期的なパッケージソフトです。

1.1. マッチングッドの画面メニューと使い方

① 機能分類メニュー(大分類)

大分類としてのメニューです。

マイページ、キャンディディート、会社情報、求人案件、進捗、売上・請求書、データ、スケジュールの 8 機能が表示されています。

② 機能メニュー(中分類)

中分類です。大分類内容に応じた機能を選択できます。

例えば、キャンディディートをクリックするとキャンディディートに関する 5 つの機能(検索、振分け、新規登録、マッチング条件、インポート)が選択できます。

③ サブメニュー(小分類)

小分類です。各機能に関連した詳細な機能が選択できる場合に中央ゾーンに表示されます。

キャンディディートの場合、10 個のメニュー(スペック詳細、アプライ状況詳細、対応状況詳細、メールトレイ、マッチング案件検索、マッチング案件閲覧、レジュメフォルダ、担当者変更、売上、編集)が表示されています。

The screenshot shows the MatchinGood software interface. At the top, there is a navigation bar with links for '担当者追加', '担当者権限削除', 'パスワード変更', 'ブルガウン項目変更', '御社情報設定', '自由項目設定', and '出力'. Below the navigation bar is a search bar with '担当者: 担当者未振分け' and 'ステータス: アプライ'.

The main menu bar includes 'マイページ', 'キャンディディート' (highlighted in yellow), '会社情報', '求人案件', '進捗', '売上・請求書', 'データ', and 'スケジュール'.

On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- キャンディディート candidate
- キャンディディート検索
- キャンディディート振分け
- キャンディディート新規登録
- キャンディディートマッチング案件
- 検索条件
- インポート

The central content area displays a candidate profile for '田中太郎' (Tanaka Taro). The profile includes a placeholder image 'No Image Available' and a '写真追加' (Add Photo) button. The profile also shows '338' items.

Below the profile, there is a table with columns for '最終学歴(学年)' (Final School Year), '最終学歴(学校名)' (Final School Name), and '最終学歴(学部名)' (Final Major). The table contains several rows of data, mostly marked with a minus sign '-'.

Three callout boxes are overlaid on the interface:

- ①機能分類メニュー(大分類) points to the main menu bar.
- ②機能メニュー(中分類) points to the 'キャンディディート' item in the sidebar.
- ③サブメニュー(小分類) points to the detailed menu options for the candidate profile.

2. データ入力の手間をなくす各種媒体との連携機能

お客様ご活用度 4 ★★★★★

キャンディデイトや求人案件の情報を各種媒体と連携することで
データ入力の手間なく、データを一元管理することができる機能です。

2.1. キャンディデイトのインポート

(1) 自社サイトからインポートする方法

自社のサイトに登録があったキャンディデイトの情報は、ボタン1つでインポートすることができます。

自社サイトからキャンディデイトインポートボタンをクリックしてください。

キャンディデイト振分け画面が表示されればインポートは完了です。

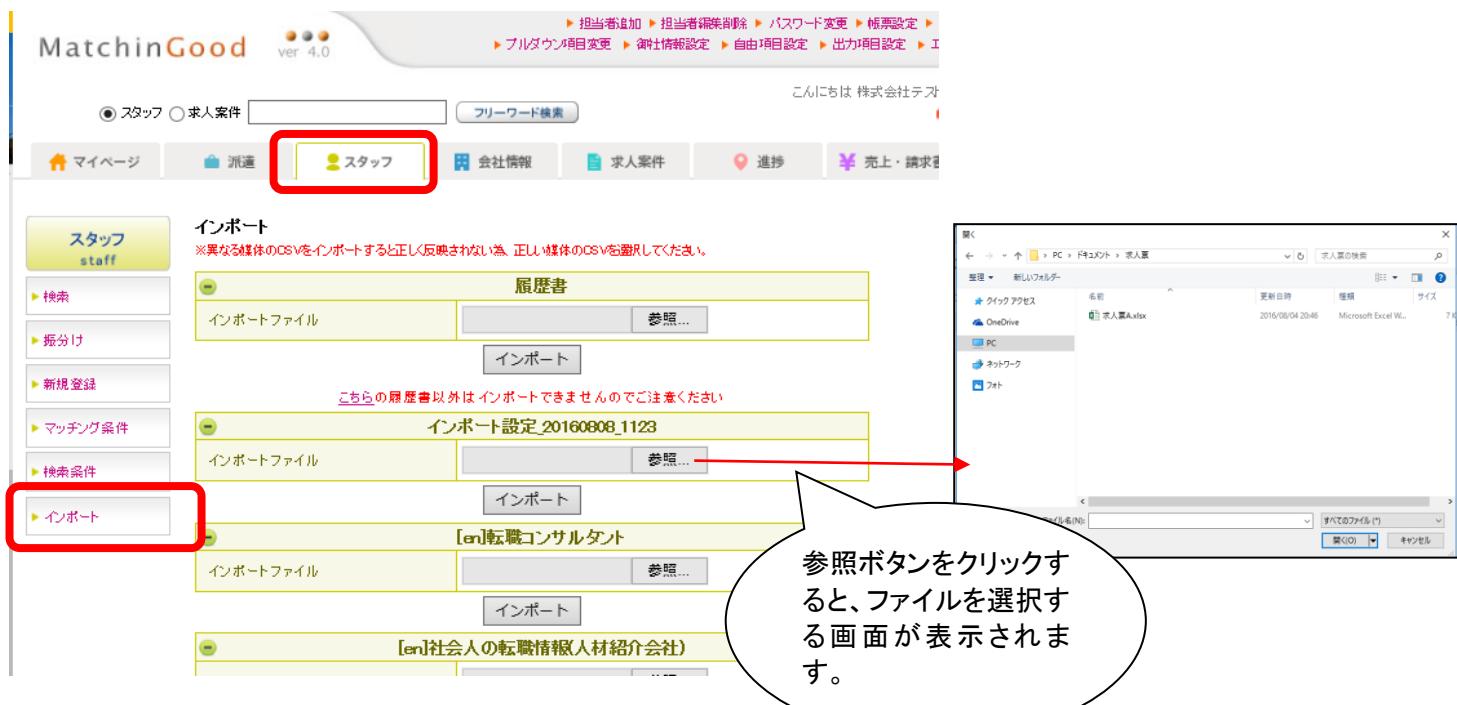
(2) 自社サイト以外のサイトからインポートする場合

en 転職コンサルタントなどのサイトに登録した人材をインポートすることができます。

インポート可能な媒体は、en 転職コンサルタント、人材バンクネット、イーキャリアFA、日経キャリアNET、ジョブエンジンエージェント、DaiJob.com、マイナビ転職、転職.jp の計8つです。他にも csv 形式での出力に対応している媒体でしたら、連携は可能です。詳細は別途設定マニュアルの「インポート設定」をご覧ください。

インポートする媒体の 参照 ボタンをクリックして、「各媒体のエントリーデータ情報ファイル(*注)」を選択したら インポート ボタンをクリックしてください。

キャンディデイト振分け画面が表示されればインポートは完了です。



(*注)各媒体のエントリーデータファイル

enなどの媒体から応募してきた求職者の情報は、各媒体の管理サイトを使って出力することができます。
出力方法の詳細は、各媒体のご担当者様にお問い合わせください。

〈例1〉 en 転職コンサルタントの場合

- ① エントリーデータダウンロード画面を開いて、期間を指定したら「ダウンロード開始」ボタンをクリックしてください。
 - ② 表示画面の指示に従って、エントリーデータをコピーしてください。
 - ③ コピーしたデータをメモ帳などに貼り付けて、名前をつけて(デスクトップ等に)保存してください。

〈例2〉 ジョブエンジンエージェントの場合

- ① 登録者管理からダウンロードファイル一覧画面を開いて、期間を入力し、ダウンロードを指定すると、メールにてパスワードとダウンロードデータ完了通知が送られてきます。
 - ② ダウンロード画面でパスワード入力し、ファイルをデスクトップ等に保存してください。

(3) HPやポータルサイトからインポートした求職者のデータが重複している場合

＜読み込みキャンディデート選択＞の画面が表示されます。

削除してもよいデータはチェックを入れて“チェックを入れたキャンディイト削除”ボタンを押します。各データの必要な情報を1つにまとめるには、“データをマージする”ボタンを押します。

残したい情報の横にある“反映”ボタンを押して、
最下部の“マージする”ボタンでマージ(1つのデータに統合)されます。

(4) キャンディデイトを担当者に振り分ける方法

キャンディデイトを登録すると、キャンディデイト振り分け画面が表示されます。

担当コンサルタントを選択し、振り分け ボタンをクリックしてください。

キャンディデイト振分け

未振り分けキャンディデイト: 該当件数: 3 件中、1 - 3 件目

下記でチェックしたキャンディデイトを 担当: に

全て選択	名前	年齢	性別	担当者名	登録日時	データ入力媒体
<input type="checkbox"/>	最終学歴(学校名)	最終学歴(学部名)	直近職歴(業種)	直近職歴(会社名)	直近職歴(職種分類)	直近職歴(職種)

<input type="checkbox"/>	スタッフA				2016-08-19	手入力
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	上記キャンディデイトを担当: <input type="button" value="マッチングド管理者"/> テスト太郎 社員様A		<input type="button" value="振り分け"/>	上記キャンディデイトのデータを <input type="button" value="削除"/>		

プルダウンから
担当コンサルタントを選択
し、振り分けボタンをクリック
してください

振り分けられたキャンディデイトは、担当コンサルタントのマイページに表示されます。

各媒体からダウンロードしたファイルを Excel で編集すると正しくインポートできない場合がございますので、
ご注意下さい。

2.2. 会社情報のインポート

en 転職コンサルタントに登録した会社情報をマッチングッドにインポートすることができます。

- ① ブラウザで en の求人掲載管理画面を開いてください。
- ② 該当企業の会社概要変更画面を表示させて、変更をクリックし、詳細画面を表示させます。
- ③ 会社概要の詳細画面上で右クリックして ソースの表示 を選択してください。
- ④ メモ帳にソースが表示されるので 編集 の すべて選択 をクリックして、全てのテキストを反転させた状態で、テキストをコピーします。
- ⑤ 上でコピーしたソースを、マッチングッドのインポートテキストに貼り付けます。
- ⑥ 担当を選択したら インポート ボタンをクリックしてください。
- ⑦ 完了画面が表示されればインポートは完了です。

会社情報
company

マイページ キャンディライト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ

会社情報
company

会社検索 会社担当者検索 営業メモ検索 会社新規登録 会社担当者登録 インポート

enHTMLインポート

担当 マッチングッド管理者

インポートテキスト

コピーしたソースをここに貼り付け

enの「1-1. 求人情報の掲載管理->確認/変更->会社概要->変更」から「会社概要」のページを開いてください。そのページでマウスを右クリックし、「ソースを表示」を選択し、ソースを右にコピー・ペーストしてください。

インポート

2.3. 求人案件のインポート

en 転職コンサルタントや人材バンクネットに登録した求人案件をマッチングッドにインポートすることができます。

インポートは求人案件のインポート画面で実施します。

対応媒体は下記の通りです。

en、ジョブエンジン、イーキャリア FA、日経キャリアネット、マイナビ

求人案件 job

マイページ キャンディデート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ

求人案件

求人案件 CSVインポート

インポートファイル [参照...]

インポート

ジョブエンジン CSVインポート

インポートファイル [参照...]

インポート

イーキャリアFA CSVインポート (※プレミアム求人は非対応)

日経キャリアNET CSVインポート

enHTMLインポート

会社名 [] で [会社名項目絞り込み]
(空白のままボタンをクリックすると、全ての会社が表示されます。)

担当 []

会社名 [] テスト株式会社

業種 []

職種分類 []

HTML

「参照」ボタンで en のサイトから出力した CSV ファイルを選択して「インポート」ボタンをクリックしてください。

en の管理画面「募集要項」のページのソースを丸ごとここに貼り付けて、「インポート」ボタンをクリックしてください。
※会社が未登録の場合は先に会社情報をインポートしてください。

enの「1-1.求人情報の掲載管理->確認/変更->募集要項->変更」から「募集要項」のページを開いてください。
そのページでマウスを右クリックし、「ソースを表示」を選択しソースを上にコピー・ペーストしてください。

インポート

バンクネットHTMLインポート

担当 []

業種 []

職種分類 []

HTML

人材バンクネットの「求人案件プレビュー」ページのソースを丸ごとここに貼り付けて、「インポート」ボタンをクリックしてください。

トップに戻る

2.4. 求人案件のエクスポート

マッチンググッドに登録されている求人情報は、ボタン1つで自社サイトに掲載することができます。

また、en 転職コンサルタントなど各種媒体のサイトに掲載するための求人情報ファイルをボタン1つで作成することができます。

エクスポート可能な媒体は、en 転職コンサルタント、イーキャリア FA、人材バンクネット、ジョブエンジンエージェント、日経キャリア NET、DaiJob.com、マイナビ、リクナビ NEXT の計 8 つです。

(1) 自社サイトの場合

求人案件を登録／編集する際に、次の2項目を設定してください。

① 会社名公開

あり:自社サイトでクライアント企業の会社名を公開する場合

なし:自社サイトでクライアント企業の会社名を公開しない場合

② WEB リスティング

あり:自社サイトにエクスポートする(この案件を掲載する)場合

なし:自社サイトにエクスポートしない(この案件を掲載しない)場合

求人番号39 テスト会社_1

求人案件詳細 アプライー質問(1) マッチングキャンディサイト検索 マッチングキャンディサイト閲覧 求人票フォルダ(0) 編集

会社名 で 会社名項目絞り込み (空白のままボタンをクリックすると、全ての会社が表示されます。)

項目の並び替えは [こちら](#)

基本情報			
求人コード	1	会社名	テスト会社_1
会社名	テスト会社_1	会社担当者	会社担当_3
会社名公開	なし	配属部署	
業種	物流	職種分類	---
職種		ポジション	
年収	万円以上	雇用形態	---
勤務地		勤務時間	
休日休暇		福利厚生	
試用期間		採用募集人数	人 <input type="checkbox"/> 若干名
定年	才	転勤	---
WEBリスティング	なし	登録日時	2016-08-31 00:00:00
労働局分類	---	ステータス	アクティブ

(2) enなどの各種媒体の場合

エクスポートしたい案件を検索して、求人案件詳細画面を開いてください。
 どの媒体にエクスポートするかを選択できます。
 エクスポートしたい媒体のチェックボックスにチェックをつけてください。

①求人案件をエクスポートする媒体のボタンをクリックしてください。

②保存を押します。

求人案件詳細

該当件数: 29 件中、1件目

求人票(旧) を ダウンロード コピー 削除

エクスポート候補

エン キャリアFA バンクネット
 ジョブエンジン 日経キャリアNET Daijob
 マイナビ リクナビNEXT

基本情報

求人番号	39
求人コード	1
会社名	テスト会社_1
会社担当者	会社担当_3 ✉
会社名公開	なし
配属部署	
業種	物流

詳細

会社概要・補足	
仕事内容	
その他給与	
メモ	

要件

年齢	
----	--

項目の並び替えは [こちら](#)

2.5. エクスポート方法

(1) 自社サイトの場合

求人案件のエクスポート画面を開いて 自社サイトに求人案件エクスポート ボタンをクリックしてください。

マッチングドで求人案件の情報を修正した場合は、再度エクスポートを実施することで、
修正した内容が自社サイトの求人情報に反映されます。

(2) enなどの各種媒体の場合

エクスポート候補としてマークされている求人案件がリストされます。

プルダウンになっている項目を選択したら エクスポート ボタンをクリックして、ファイルを出力してください。

※エクスポートを行う媒体のリンクをクリックしてください。

en キャリアFA パンクネット ショップエンジン 日経キャリアNET Daijob マイナビ リクナビNEXT

enエクスポート

エクスポート候補: 1 件

求人コード	会社名	配属部署	業種	職種
担当	雇用形態	年収	採用募集人数	更新日時
入力項目				
1	詳細 テスト会社_1		物流	
社員様A			若干名	2016-08-31 14:10:00 アクティブ

掲載サイト(転職)掲載
掲載サイト(ハイクラス)掲載なし
掲載サイト(エグゼクティブ)掲載なし

業種1 IT・Web
業種2 ----
業種3 ----

職種 ----

年収下限 299万円未満 年収上限 299万円

年齢下限 下限なし 年齢上限 上限なし 年齢制限理由 --

雇用形態 正社員 英語力 問わない 駅近度 問わない 学歴 問わない

勤務地 東京都 エン転職DB利用企画 利用し

上記案件をエクスポート候補から削除

CSVエクスポート

作成した求人情報ファイルのアップロード方法は、各媒体が指定している方法に従ってください。

3. 新たな機会を創出するマッチング機能

お客様ご活用度 4 ★★★★☆

「2.各種媒体との連携機能」で一元管理されたキャンディディートデータと求人案件データをマッチングできます。

キャンディディートから求人案件のマッチング、求人案件からキャンディディートのマッチングのそれぞれに対応しております。

頭の中だけでのマッチングでは、どうしても新しいキャンディディート・求人案件同士のマッチングになってしまいがちですが、マッチンググッドでは、古いキャンディディート・求人案件もマッチング対象になります。

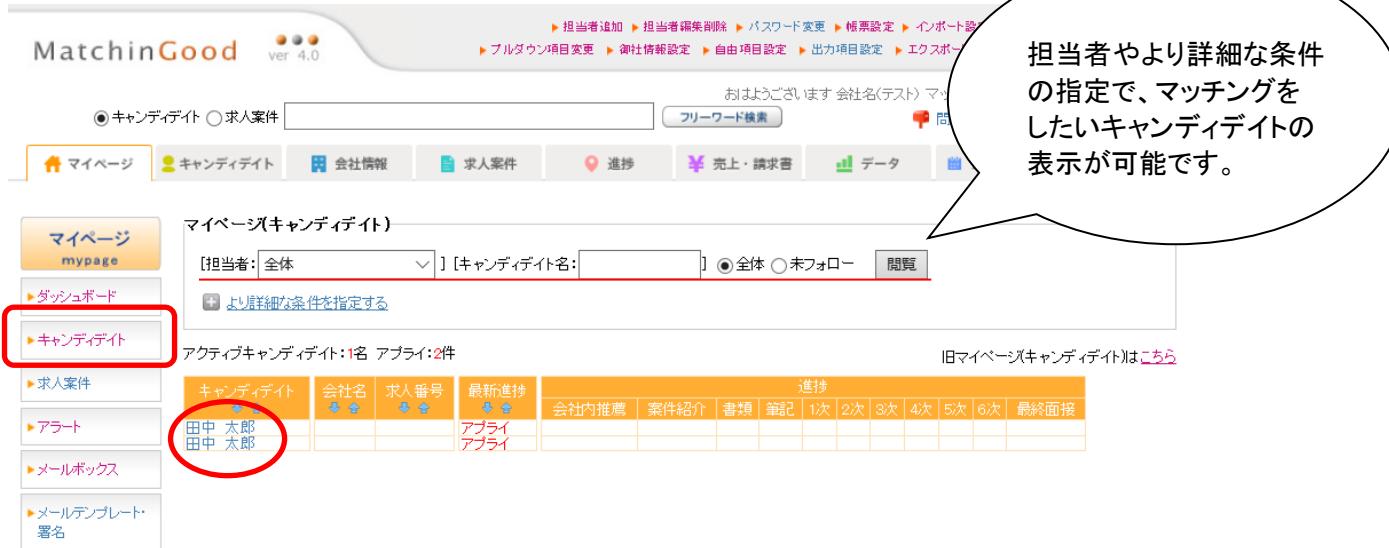
そのため、新しいキャンディディート・求人案件だけではなく、古いキャンディディート・求人案件も掘り起こし、成約に至るための具体的なアクションを起こすことが可能になります。

3.1. キャンディディートから求人案件をマッチングする場合

(1) マイページから求人案件をマッチングする方法

マイページ の キャンディディート を開いてください。

- ① マッチング対象となるキャンディディートの名前をクリックし、その方の詳細画面に移ります。



MatchinGood ver 4.0

担当者追加 担当者録削除 パスワード変更 帳票設定 インポート設定
フルダウント項目変更 御社情報設定 自由項目設定 出力項目設定 エクスポート

おはようございます 会社名(テスト) マッチング

マイページ キャンディディート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ

担当者: 全体 [キャンディディート名:] 全体 ○未フォロー 閲覧

より詳細な条件を指定する

アクティブキャンディディート: 1名 アプライ: 2件

キャンディディート	会社名	求人番号	最新進捗	進捗
田中 太郎	田中	田中	アプライ アプライ	会社内推薦 案件紹介 書類 筆記 1次 2次 3次 4次 5次 6次 最終面接

担当者やより詳細な条件の指定で、マッチングをしたいキャンディディートの表示が可能です。

- ② キャンディデイトの詳細画面上部のマッチング案件検索ボタンを押すと、求人案件検索画面に移り、マッチングが始めます。
 右下に出てくるキャンディデイトの詳細情報を見ながら、
 フリーワードで検索する場合はフリーワード検索ボタンを、
 職種などの特定の項目で検索する場合は項目別検索ボタンを
 クリックしてマッチする案件を検索します。

- ① 検索結果が表示されます。求人案件の詳細をみて個人にマッチすると思ったら マッチング登録 ボタンをクリックしてください。

マッチング案件として登録した案件は、サブメニューの マッチング案件閲覧 で見ることができます。

- ② キャンディデイト検索結果から求人案件をマッチングする方法

キャンディデイト の キャンディデイト検索 を開いてください。

- ① キャンディデイト検索画面で、キャンディデイトを検索してください。
- ② キャンディデイトの検索結果が表示されます。マッチング案件検索 のリンクをクリックすると、マッチング案件検索画面が表示されます。(1)のマイページからマッチングする場合と同じ要領でマッチングしてください。

マイページ キャンディライト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

キャンディライト candidate

該当件数: 20 件中、1 - 20 件目 以下の結果を [検索条件] で 追い絞り検索

検索 CSV出力 マスキングCSV出力 一括メール送信 検索条件を保存 検索条件変更

+ チェックしたキャンディライトを更新・削除 --- を 降順 に 並び替え

名前・コード	年齢	性別	担当者	登録日時	ステータス
最終学歴(学校名)	最終学歴(学部名)	直近職歴(業種)	直近職歴(会社名)	直近職歴(職種分類)	直近職歴(職種)
ヨコウチリュ	24才	女性	コウダサマ	2016-05-25	アプライ
マッチングマチ	23才	女性	コウダサマ	2016-05-24	登録未返答

アプライ状況 (1) 対応状況(対応なし) マッチング案件検索 マッチング案件履歴(0) レジュメ(0)

アプライ状況 (1) 対応状況(対応なし) マッチング案件検索 マッチング案件履歴(0) レジュメ(0)

3.2. 求人案件からキャンディライトをマッチングする場合

(1) マイページからキャンディライトをマッチングする方法

マイページ の 求人案件 を開いてください。

② マッチング対象となる求人案件をクリックし、その求人の詳細画面に移ります。

マッチングキャンディライト検索 ボタンをクリックしマッチングを開始します。

マイページ 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

マイページ(求人案件)

[担当者: マッチンググッド管理者] [会社名:] [全般] [未フォロー] [閲覧]

+ より詳細な条件を指定する

アクティブ求人案件: 2件 アプライ: 8件 旧マイページ(求人案件)は [こちら](#)

会社名	求人番号	職種分類	職種	キャンディライト	最新進捗	進捗
テスト人材紹介	6			テスト太郎	未アプライ	会社内推薦 1次
テスト	3			田中 太郎	書類(結果待ち)	2次
テスト	3			田中 太郎	最終面接(入社)	3次
テスト	3			田中 太郎	1次(結果待ち)	4次
テスト	3			田中 太郎	最終面接(入社)	5次
テスト	3			田中 太郎	1次(結果待ち)	6次

求人番号7 テスト

求人案件詳細 アプライ: 1件 マッチングキャンディライト検索 マッチングキャンディライト履歴 求人票フォルダ(0) 編集

該当件数: 10 件中、8 件目 前の求人案件 次の求人案件 検索結果に戻る

求人票(旧) を ダウンロード コピー 削除

+ エクスポート候補

基本情報		詳細	
求人番号	7	会社概要補足	
求人コード		仕事内容	
会社名	テスト	その他給与	
会社担当者	マッチング花子	メモ	
会社名公開	なし	要件	
配属部署		年齢	20才以上 40才以下
業種		年齢制限の理由	
職種分類		求める学歴	
職種		求める経験	
ポジション		求める人物像	
担当	マッチンググッド管理者	必要スキル	
案件見出し		英語スキル	
雇用形態	派遣社員	他の言語スキル	
勤務地	東京都	ITスキル	
勤務時間		資格	

- ① マッチングキャンディデイト検索画面が表示されます。
検索条件を入力して、案件にマッチするキャンディデイトを検索します。
フリーワードで検索する場合は フリーワード検索 ボタンを、
職種などの特定の項目で検索する場合は 項目別検索 ボタンを
クリックしてマッチする案件を検索します。

会社名:株式会社ソニー
12 配属部署:マーケティング部署
職種:広告・イラストレーター
ポジション:アソシエイト

求人案件詳細 アプライ一覧 マッチングキャンディデイト検索 マッチングキャンディデイト閲覧 求人票フルダグ 編集

マッチングの条件を事前に登録しておくことで、よりスピーディーなマッチングが可能になります。条件の作成は[こちら](#)へ。

登録したマッチング条件以外で、マッチングキャンディデイトを検索する場合は下記検索フォームから検索してください。

フリーワード

フリーワード検索

「A Bj」で「AかつB」のAND検索、「A or Bj」で「AまたはB」のOR検索、「A not Bj」で「AではあるがBではない」のNOT検索ができます。

基本情報

ステータス: 全体 担当: 全体
番号: コード:
名前: かな:

~~~~~

TOEIC: 点以上 TOEFL: 点以上  
レベル: 全体 英語のその他の資格:   
その他

他の言語スキル: 資格:   
趣味: データ入力媒体: 全体  
データ入力媒体詳細:   
自由項目

項目別検索 削除されたデータを検索する

マッチング条件を登録しておくと、検索条件を入力することなく、スピーディーにマッチングできます。  
登録方法は「3.3(2) キャンディデイトのマッチング条件登録」をご参照下さい。

フリーワードで案件を検索する場合は、こちらに入力してください。  
ファイルの中身を検索する場合もこちらに入力してください。

職種や年齢など、さらに細かい条件で検索されたい場合はこちらに条件を入力してください。

- ③ 検索結果が表示されます。キャンディデイトの詳細をみて案件にマッチすると思ったら 登録 ボタンをクリックしてください。

マイページ キャンディデイト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書

求人番号: テスト

該当件数: 20 件中、1~20 件目 以下の結果を で 追い絞り検索

Excel出力 CSV出力 マスキングCSV出力 一括メール送信 検索条件を保存 検索条件変更

チェックしたキャンディデイトを更新・削除

| 名前・コード    | 年齢        | 性別       | 担当者       | 登録日時       | ステータス      |
|-----------|-----------|----------|-----------|------------|------------|
| 最終学歴(学校名) | 最終学歴(学部名) | 直近職歴(業種) | 直近職歴(会社名) | 直近職歴(職種分類) | 直近職歴(登録登録) |
| ヨウチナリコ    | 24才       | 女性       | コウダサマ     | 2016-05-25 | アプライ       |
| マッチング登録   |           |          |           |            |            |
| マッチングマチコ  | 23才       | 女性       | コウダサマ     | 2016-05-24 | 登録未返答      |
| マッチング登録   |           |          |           |            |            |
| ヨウチナリコ    | 23才       | 女性       | 担当者未振り分け  | 2016-05-24 | アプライ       |
| マッチング登録   |           |          |           |            |            |

マッチングした案件を見るにはこちらをクリックしてください。

件数が多い場合は、こちらで検索結果を絞り込むことができます。

名前をクリックすると、キャンディデイトの詳細を確認することができます。

フリーワードで求人案件を検索して、求人票に含まれるキーワードにマッチした場合、下記のように表示されます。

[+ チェックした求人案件を一括ダウンロード・操作](#)

| □ | 求人番号・コード | 会社名                         | 配属部署      | 業種     | 職種分類                | 職種    |
|---|----------|-----------------------------|-----------|--------|---------------------|-------|
|   | ポジション    | 担当者名                        | 年収        | 採用募集人数 | 更新日時                | ステータス |
|   | 20       | <a href="#">詳細</a> テスト会社_19 | 第2自動倉庫エリア | 物流     |                     |       |
|   |          |                             |           |        | 2016-03-16 13:48:13 | アクティブ |

□ 1件の求人票が見つかりました。  
[求人票](#) [会社名](#) [テス](#) [会社\\_19](#) [かな](#) [テス](#) [カイ](#) [シャ](#) [000510](#) [正](#) [式](#) [名](#) [テス](#) [会社](#) [19](#) [設立](#) [年](#) [1985](#) [資本金](#) [従業員数](#) [11](#) [人](#) [売上高](#) [力](#) [テ](#) [ゴ](#) [リ](#) [ー](#) [物](#) [流](#) [作](#) [業](#) [請](#) [自](#) [代](#) [表](#) [電](#) [話](#) [d41d8cd98f00b204e9800998ecf8427e](#) [郵](#) [便](#) [番](#) [号](#) [da782a47f2ccf968ca7854cf827f9e63](#) [連](#) [絡](#) [先](#) [住](#) [所](#) [423262da42d661ab43d804fac5a96c0c](#) [代](#) [表](#) [者](#) [d41d8cd98f00b204e9800998ecf8](#)

[+ アプライ情報](#) [マッチングスタッフ検索](#) [マッチングスタッフ閲覧](#) [求人票フォルダ](#)

検索したワード  
が赤い文字で表  
示されます。

求人票を追加する方法は「3.5 レジュメや求人票を保存する方法」をご覧下さい。

マッチングキャンディイトとして登録した人材は、サブメニューの [マッチングキャンディイト閲覧](#) で見ることができます。

## (2) 求人案件検索結果から求人案件をマッチングする方法

求人案件 の 案件検索 を開いてください。

- ① 案件検索画面で、求人案件を検索してください。
- ② 案件の検索結果が表示されます。マッチングキャンディディート検索 のリンクをクリックすると、マッチングキャンディディート検索画面が表示されます。上記(1) マイページからキャンディディートをマッチングする方法 のマイページからマッチングする場合と同じ要領でマッチングしてください。

MatchinGood ver 3.0

担当者追加 担当者選択削除 ブラウザ項目変更 表示情報設定 自由項目

① キャンディディート 求人案件 フリーワード検索 ファイル全文検索 マニュ

マイページ キャンディディート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ

求人案件検索

求人案件 Job

▶ 求人案件検索

▶ 求人案件新規登録

▶ 求人案件マッチング条件

▶ エクスポート

▶ インポート

□ インターネット上の案件を検索する

フリーワード

フリーワード検索

『A B』で「AかつB」のAND検索、「A or B」で「AまたはB」のOR検索、「A not B」で「AではあるがBではない」のNOT検索

□ インターネット上の案件を検索する

基本情報

求人案件検索結果

該当件数: 2件中、1 - 2件目

以下の結果を [ ] で 追い絞り検索

| 求人番号・コード     | 会社名     | 配属部署      | 業種     | 職種分類                | 職種          |
|--------------|---------|-----------|--------|---------------------|-------------|
| ポジション        | 担当      | 年俸        | 採用募集人数 | 登録日時                | ステータス       |
| 12<br>アソシエイト | 株式会社ソニー | マーケティング部署 | 業種     | 職種分類                | 広告 イラストレーター |
|              | 田中      |           | 0人     | 2007-06-15 17:27:39 | アクティブ       |

マッチングキャンディディート検索

### 3.3. 自動マッチング

キャンディディートや案件の情報を登録した際に、年齢と職種分類（職種）で自動的にマッチングします。マッチングされた案件やキャンディディートは、マッチングキャンディディート閲覧 の 自動マッチングキャンディディート、または マッチング案件閲覧 の 自動マッチング案件 で見ることができます。

### 3.4. マッチング条件の登録方法

#### (1) 求人案件のマッチング条件登録

求人案件 の 案件マッチング条件 を開いて、マッチング条件追加 と書かれているリンクをクリックしてください。

MatchinGood ver 3.0

担当者追加 担当者選択削除 ブラウザ項目変更 表示情報設定 自由項目

① キャンディディート 求人案件 フリーワード検索 ファイル全文検索 マニュ

マイページ キャンディディート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ

求人案件マッチング条件設定

マッチング条件追加

恐れ入りますが、現在登録されているマッチング条件はございません。

エクスポート

インポート

キャンディディートと求人案件をマッチングさせるときの条件を選択したら 送信 ボタンをクリックして登録してください。

求人案件マッチング条件新規登録

マッチング条件

検索条件1: キャンディディートの  のデータに合致する求人案件を検索する

検索条件2: キャンディディートの  のデータに合致する求人案件を検索する

検索条件3: キャンディディートの  のデータに合致する求人案件を検索する

検索条件4: キャンディディートの  のデータに合致する求人案件を検索する

検索条件5: キャンディディートの  のデータに合致する求人案件を検索する

職種などのテキスト項目は

- ・スラッシュ(/)
- ・中点(・)
- ・読点(、)
- ・カンマ(,)
- ・スペース( )

で分割してマッチングします。

マッチング案件を検索する画面で、登録したマッチング条件を選択できるようになります。  
マッチング条件は複数登録しておくことができます。



求人案件 job

田中職男 担当者:担当者未振分け

スペック詳細 アプライ状況詳細 対応状況詳細 メールトレイ マッチング案件

▶ 求人案件検索

▶ 求人案件新規登録

求職者の  のデータにマッチする案件を

## (2) キャンディディートのマッチング条件登録

キャンディディート の キャンディディートマッチング条件 を開いて、マッチング条件追加 と書かれているリンクをクリックしてください。

上記、(1) 求人案件のマッチング条件登録 と同じ要領でマッチング条件を登録してください。

マッチングキャンディディートを検索する画面で、登録したマッチング条件を選択できるようになります。

マッチング条件は複数登録しておくことができます。

## 3.5. レジュメや求人票ファイルを保存する方法

マッチングットに履歴書や職務経歴書、求人票を保存しておくことで、保存したファイルの中身も検索することができるようになり、より効率的・高精度なマッチングが可能になります。

※手書きの履歴書をスキャンしたPDFなど、文字認識できないファイルは検索できません。

※パスワードの掛かったファイルは検索できません。

キャンディディートのレジュメフォルダ：履歴書、職務経歴書、レジュメファイルなどを保存できます。

求人案件の求人票フォルダ：求人票ファイルなどを保存できます。

ファイルの中身を検索できるファイルはWord, Excel, PowerPoint, PDFです。

### (1) レジュメフォルダにファイルを保存する方法

- ③ キャンディディート検索 から レジュメファイルを保存したいキャンディディートデータを開いてください。
- ④ キャンディディート の レジュメフォルダ を開いて ファイルを追加 と書かれているリンクをクリックしてください。

鈴木 聰子

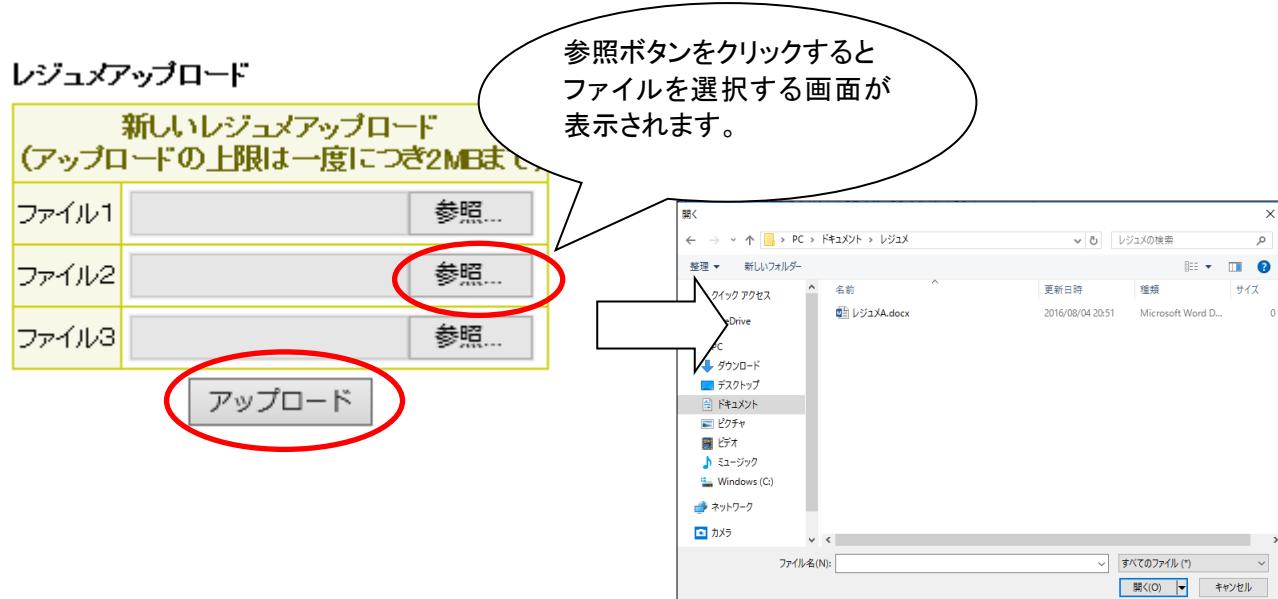
[担当者:山田] [ステータス:案件紹介中]

スペック詳細 アプライ状況詳細 対応状況詳細 メールトレイ マッチング案件検索 マッチング案件閲覧 レジュメフォルダ **担当者変更 売上 編集**

恐れ入りますが、現在管理されているファイルはございません。

**ファイルを追加**

⑤ レジュメアップロードの画面が表示されます。

⑥ 参照 ボタンをクリックして、追加したいファイルを選択したら、アップロード ボタンをクリックしてください。

⑦ レジュメフォルダにファイル名が表示されれば、アップロード完了です。

スタッフA

[担当者:担当者未振分け] [ステータス:アプライ]

スペック詳細 アプライ状況詳細(2) 対応状況詳細(2) メールトレイ マッチング案件検索 マッチング案件閲覧(2) レジュメフォルダ(1) 売上 編集  
有給休暇 契約(2) 苦情 空き状況 予定 勤怠 派遣売上 給与 年末調整 マイナンバー

285件中、1件目 次&gt;&gt; 検索結果にもどる

レジュメフォルダ: 1ファイル

**ファイルを追加**

| ファイル名        | ファイルサイズ | アップロード日時         | 操作 |
|--------------|---------|------------------|----|
| résuméA.docx | 0バイト    | 2016-09-09 19:21 |    |

アップロードしたファイルが追加されています。

(2) 求人票フォルダにファイルを保存する方法

- ① 求人案件検索 から、求人票ファイルを保存したい求人案件データを開いてください。
- ② 求人案件の 求人票フォルダ を開いて ファイルを追加 と書かれているリンクをクリックしてください。
- ③ 上記、(1) レジュメフォルダにファイルを保存する方法と 同じ要領で、ファイルをアップロードしてください。

- ④ 求人票フォルダにファイル名が表示されましたら、アップロード完了です。

保存しておいた履歴書や職務経歴書、求人票はワンクリックでダウンロードできますので、  
社内でのデータ共有を円滑に行うことができます。

## 4. 紹介業務を効率化するメール機能

お客様ご活用度 5 ★★★★★

社内での情報共有、キャンディディットへの求人案件紹介、会社担当者へのキャンディディット推薦、さらには面接日程の調整など、紹介業務で作成するメールをマッチングッドが自動的に作成してくれます。

これにより、メールを手動で作成する時間を省くことができるだけではなく、メールと進捗が連動していることから、どのキャンディディットにどの求人案件を紹介したかなどを把握することができ、求人案件の紹介モレなどの対応モレを防ぐことも可能になります。

さらにメールに関しては送信だけではなく、受信もできることから、誰とどのようなやり取りをしたか、コミュニケーションの一元管理が可能になります。

### 4.1. メールの受信

#### (1) メール受信の方法

マッチングッドでは2種類のメールを受信できます。

1つ目は、マッチングッドに登録している「キャンディディット」から送られたメール、

2つ目は、マッチングッドに登録している「会社担当者」から送られたメールです。

メールの受信はマイページで行います。

受信するには マイページ の メールボックス を開いて メール受信 ボタンをクリックしてください。

こんには 株式会社テスト マッチング  
問い合わせ

マイページ

スタッフ 求人案件 フリーワード検索

マイページ mypage

ダッシュボード

スタッフ

求人案件

アラート

メールボックス

テンプレート・署名

チュートリアル

メールボックス

前回受信日時: 2006-11-12 16:55:05

最新の受信日時が表示されます

メール受信 メール検索

受信トレイ

|             |    |
|-------------|----|
| 未開封         | 0件 |
| 開封済み未返信     | 0件 |
| 全体          | 0件 |
| スタッフからのメール  | 0件 |
| 会社担当者からのメール | 0件 |

送信トレイ

|            |    |
|------------|----|
| レスなし       | 0件 |
| 全体         | 0件 |
| スタッフへのメール  | 0件 |
| 会社担当者へのメール | 0件 |

その他

|       |    |
|-------|----|
| 迷惑メール | 0件 |
| ゴミ箱   | 0件 |

送受信したメールの件数が表示されます。  
件数をクリックするとメールを閲覧できます。

受信したメールは、キャンディディートや会社担当者毎のフォルダに自動で振分けられます。

(2) キャンディディートから送られてきた添付ファイルをレジュメフォルダにコピーする方法

メール検索結果

該当件数: 459 件中、1-50 件目 1 2 3 4

| 送信者              | 配信日時                                   | 対象                                       | 担当       | フラグ |
|------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|----------|-----|
| 履歴書              | マッチングドさいとう <saitou@matchinggood.co.jp> | 'マッチングドさいとう' <saitou@matchinggood.co.jp> | コンサルタント1 |     |
| 2009-06-24 16:13 | 受信メール                                  | キャンディディート                                | 未開封      |     |

履歴書

該当件数: 459 件中、1 件目 次のメール 検索結果にもどる 全体のメールボックスにもどる このキャンディディートのメールトレイにもどる

メール

| フラグ    | 開封済み 未返信                                                                                                                                                                                                                                        | 返信済み <input type="button" value="▼"/> に <input type="button" value="フラグを変更"/> |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 送信者    | マッチングドさいとう <saitou@matchinggood.co.jp>                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |
| 宛先     | 'マッチングドさいとう' <saitou@matchinggood.co.jp>                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| CC     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
| BCC    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
| 担当     | コンサルタント1                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| 配信日時   | 2009-06-24 16:13                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |
| カテゴリー  | 受信メール                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |
| 対象     | キャンディディート                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |
| 添付ファイル | <a href="#">テスト.ppt(12800バイト)</a> <input type="button" value="レジュメフォルダにコピー"/><br><a href="#">テスト.doc(10752バイト)</a> <input type="button" value="レジュメフォルダにコピー"/><br><a href="#">テスト.xls(13824バイト)</a> <input type="button" value="レジュメフォルダにコピー"/> |                                                                               |
| メッセージ  | 履歴書を送ります。                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |

レジュメフォルダにコピーを  
クリックすることで、  
添付ファイルがレジュメフォルダに  
コピーされます。

## 4.2. メールの送信（基本の使い方）

マッチングッドでは2種類のメールを送信できます。

- 1つ目は、マッチングッドに登録している「キャンディディート」に送るメール、
- 2つ目は、マッチングッドに登録している「会社担当者」に送るメールです。

### (3) キャンディディートにメールを送るには

- ① メールを送りたいキャンディディートを検索して 対応状況詳細 を開いてください。  
メール のボタンをクリックしてください。

MatchinGood

マイページ キャンディディート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

マッチング花子 [担当者:マッチングッド管理者] [ステータス:案件紹介中]

スペック詳細 アプライ状況詳細 対応状況詳細(0) メールトレイ マッチング案件検索 マッチング案件閲覧(1) レジュメフォルダ(1) 売上 編集

283件中、2件目 <<前 次>> 検索結果にもどる

対応登録

面談アレンジ メール 電話 その他の対応 案件紹介中 転職保留 テッド

面談 現場見学

対応件数:0件

| 対応日時 | 区分 | 対応者 | 操作 |
|------|----|-----|----|
| メモ   |    |     |    |

- ② マッチングッドからメールを送信するか、送信しないかを聞かれますが、  
メールを送信する ボタンをクリックしてください。

### メール送信

メールを送信しない メールは既に他のメールソフトから送信しており、【マッチングッド】では送信履歴の管理のみを行いたい場合は、こちらをクリックしてください。

メールを送信する メールを【マッチングッド】から送信されたい場合は、こちらをクリックしてください。

③宛先を確認して、題名やメッセージを入力したら 送信 ボタンをクリックしてください。

メールテンプレート設定方法の詳細は「4.4 (1) メールテンプレートの設定方法」をご参照下さい。

メール  
テンプレート  を  署名の作成は [こちら](#)へ。

|            |                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------|
| 差出人        | マッチングッド管理者 <kitaguchi@matchingood.co.jp>                |
| 題名         |                                                         |
| 宛先         | マッチング花子（自宅） <hanako@gmail.com>                          |
| CC         |                                                         |
| BCC        |                                                         |
| 送信者(BCC)   | kitaguchi@matchingood.co.jp                             |
| 添付ファイル     |                                                         |
| レジュメテンプレート | ※ 入力していただいた履歴書テンプレートは、 <a href="#">こちら</a> よりインポートできます。 |

メッセージ

BCC に自分のメールアドレスが自動で挿入されます  
BCC に自分のメールアドレスが自動で挿入されるので、マッチングッドから送ったメールと同じメールが Outlook などお使いのメールに届きます。（\*注）

メールアドレス検索

名前:

田中

「参照」でメールアドレスを検索できます

宛先を選択してください。  
キャンディデイトに登録しているメールアドレスが表示されています。

ファイルを添付して送信することもできます

（\*注）

○BCCに自分のメールアドレスが自動で挿入されるので、

マッチングッドから送ったメールと同じメールが Outlook などお使いのメールに届きます。

○マッチングッドからメールが正しく送れたかどうかの確認は、

マッチングッドから送ったメールがお使いのメールに届くかどうかで判別することができます。

○宛先のメールアドレスが間違っている場合など、正しく送信できなかった場合は、

Outlook などのメールにエラーメッセージが届きます。

エラーメッセージの内容は、お客様とご契約されているプロバイダやレンタルサーバーによって異なります。

○Outlook に届いたメールの「差出人」には、自分の名前とメールアドレスが表示されます。



## (4) 会社担当者にメールを送るには

- ① メールを送りたい会社担当者を検索して 対応状況詳細 を開いて、新しい進捗に表示されている メール のボタンをクリックしてください。



サンプル太郎 [会社名:テスト株式会社]

会社担当者詳細 対応状況詳細 メールトレイ 総集 営業メモ(0)

進捗 process

▶ アプライ検索

▶ 対応状況検索

▶ 会社担当者対応検索

▶ メール検索

全て 送信 受信 新規作成 受信 前回受信日時:2006-11-12 16:55:06

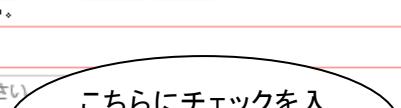
恐れ入りますが、該当するデータがございませんでした。前の画面にもどる 全体のメールボックスにもどる

- ② マッチングドからメールを送信するか、送信しないかを聞かれますが、メールを送信する ボタンをクリックしてください。
- ③ キャンディディートにメールを送る場合と同じ画面が表示されます。  
メールの宛先を確認して、題名やメッセージを入力したら 送信 ボタンをクリックしてください。

#### 4.3. メールの送信(より効率的な使い方)

(1) 会社内でキャンディディートと案件を推薦するには

- ① 新しいアプライを登録する際に、「上記アプライ登録後、続けてメールを送る」にチェックを入れて、会社内推薦と書かれたボタンをクリックしてください。

| 新しいアプライ                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会社名                                                                                                                                                                                                                     | テスト株式会社                                                                                                                           |
| 配属部署                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
| 職種分類                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
| ポジション                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |
| 会社担当者                                                                                                                                                                                                                   | マッチングド管理者 ▾                                                                                                                       |
| アプライ日時                                                                                                                                                                                                                  | <input type="radio"/> 未定 <input checked="" type="radio"/> 決定 日程: 2016 ▾ / 08 ▾ / 12 ▾ 時刻: 19 ▾ 10 ▾<br>また日程を調整中の時は、「未定」を選択してください。 |
| 面接担当                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
| メモ                                                                                                                                                                                                                      | ここには合格・不合格の理由などをご記入ください<br> こちらにチェックを入れてください。   |
| <input type="checkbox"/> 上記アプライ登録後、統けてメールを送る                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                   |
| <a href="#">案件紹介</a> <a href="#">会社内推薦</a> <a href="#">書類</a> <a href="#">筆記</a> <a href="#">1次</a> <a href="#">2次</a> <a href="#">3次</a> <a href="#">4次</a> <a href="#">5次</a> <a href="#">6次</a> <a href="#">最終面接</a> |                                                                                                                                   |

- ②宛先を選択して、題名やメッセージを入力したら送信ボタンをクリックして、メールを送信してください。

### 会社内推薦メール



## (2) キャンディディートに案件の紹介メールを送るには

- ① メールを送りたいキャンディディートを検索後 マッチング案件閲覧 を開いて 下記案件を上記キャンディディートに紹介 のボタンをクリックしてください。

マッチング花子 

【担当者:マッチングッド管理者】【ステータス:案件紹介中】

[スペック詳細](#) [アプライ状況詳細\(3\)](#) [対応状況詳細\(0\)](#) [メールトレイ](#) [マッチング案件検索](#) [マッチング案件閲覧\(1\)](#) [レジュメフォルダ\(1\)](#) [売上](#) [編集](#)

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

手動・自動・辞退込

チェック済の求人案件を [紹介](#) 求人票(旧) を [一括ダウンロード](#) 全てのマッチングを [確認](#)

[Excel出力](#)  [会社情報付加](#) [CSV出力](#)  [会社情報付加](#)

求人番号・コード 会社名 担当者名 求人件数 職種分類 職種

ボジション

30 詳細 マッチング ッド管理者 2人 2016-08-02 12:48:41 アクティブ

アプライ済み マッチング担当:マッチングッド管理者 マッチング日時:2016-08-05 13:05:49 [メモ編集](#)

アプライ 推薦 確認 辞退 削除

キャンディディートに紹介したい案件にチェックを入れてください。

## (2) メールを編集する画面が表示されます。

宛先を確認して、題名やメッセージを入力したら 送信 ボタンをクリックしてください。

| 送信                                  | 名前          | 年齢        | 性別       | 担当者名      | 登録日時       | 現在の状況    |
|-------------------------------------|-------------|-----------|----------|-----------|------------|----------|
|                                     | 最終学歴(学校名)   | 最終学歴(学部名) | 直近職歴(業種) | 直近職歴(会社名) | 直近職歴(職種分類) | 直近職歴(職種) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | アストスタッフ 278 | 43        | 女性       |           | 2016-05-18 | 案件紹介中    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 山口学園埼玉高等学校  |           |          | (株)ダイナム   |            |          |

テンプレート [新規紹介](#) を [表示](#) 署名の作成は [こちら](#)へ。

メールを送信したいキャンディディートにチェックを入れてください



求人案件の内容が自動で表示されます。  
ここに表示される項目は、マッチングド管理画面右上の「出力項目設定」で変更することができます。

(3) 会社担当者にキャンディディートの推薦メールを送るには

- ① 会社担当者に推薦したいキャンディディートを検索後 マッチング案件閲覧 を開いて 〇〇様を推薦 のボタンをクリックしてください。

求人案件 job

求人案件\_278

担当者: 担当者未振分け [ステータス: 登録未返答]

スペック詳細 アプライ状況詳細(0) 対応状況詳細(0) メールトレーニング マッチング案件検索 マッチング案件閲覧(1) レジュメフォルダ(0) 売上 編集

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

手動・自動・辞退込

チェック済の求人案件を  求人票 (旧)   全てのマッチングを

会社情報付加   会社情報付加

|    | 求人番号・コード<br>ポジション                                                     | 会社名<br>担当者名                                                                            | 配属部署<br>年収                        | 業種<br>採用募集人数                      | 職種分類<br>更新日時                      | 職種<br>ステータス                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 40 | <input type="button" value="詳細"/> テスト株式会社<br>マッチングド管理者                |                                                                                        |                                   |                                   | 2016-09-08 15:35:06               | アクティブ                             |
|    | <b>キャンディディート担当未確認</b> マッチング担当: マッチングド管理者 マッチング日時: 2016-09-09 19:31:44 |                                                                                        |                                   |                                   |                                   |                                   |
|    | <input type="button" value="アプライ"/>                                   | <input style="outline: 2px solid red; border-radius: 10px;" type="button" value="推薦"/> | <input type="button" value="確認"/> | <input type="button" value="辞退"/> | <input type="button" value="削除"/> | <input type="button" value="編集"/> |

- ② メールを編集する画面が表示されます。

宛先を確認して、題名やメッセージを入力したら 送信 ボタンをクリックしてください。

| 会社名     | 配属部署 | 職種分類(職種) | ポジション |
|---------|------|----------|-------|
| テスト株式会社 |      | (0)      |       |

| 送信                                  | 会社名             | 担当者名          | 会社担当者部署 | 会社担当者役職 | 電話番号 |
|-------------------------------------|-----------------|---------------|---------|---------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 携帯番号<br>テスト株式会社 | FAX<br>サンブル太郎 | E-mail  |         |      |
|                                     |                 |               |         |         |      |
|                                     |                 |               |         |         |      |

テンプレート  を  署名の作成は [こちら](#)。

メールを送信した  
い会社担当者に  
チェックを入れて  
ください。

メール

| 差出人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | マッチングド管理者 <kitaguchi@matchingood.co.jp> ▾ |                       |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------|-------|--------------------------|-----------|-----------------|--------------------------|----------------|-------------------|--------------------------|------------------|------------------|----|--------|-------|--------------------------|---------|-----------------------|
| 題名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | カーソルの位置にキャンディデイトの 担当者 ▾ を 差込              |                       |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| CC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                       |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| BCC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                       |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| 送信者(BCC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | kitaguchi@matchingood.co.jp               |                       |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| <p>キャンディデイト票(チェックしてください)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>添付</th> <th>ファイル種類</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>キャンディデイト票</td> <td>テストスタッフ_278.xls</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>マッキングキャンディデイト票</td> <td>candidate_278.xls</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>エキセルシート原本 1.xlsx</td> <td>テストスタッフ_278.xlsx</td> </tr> </tbody> </table> <p>推薦状(チェックしてください)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>添付</th> <th>ファイル種類</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>推薦状.xls</td> <td>【テストスタッフ_278様】推薦状.xls</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> すべての添付ファイルをまとめてひとつのZIPファイルにする</p> |                                           | 添付                    | ファイル種類 | ファイル名 | <input type="checkbox"/> | キャンディデイト票 | テストスタッフ_278.xls | <input type="checkbox"/> | マッキングキャンディデイト票 | candidate_278.xls | <input type="checkbox"/> | エキセルシート原本 1.xlsx | テストスタッフ_278.xlsx | 添付 | ファイル種類 | ファイル名 | <input type="checkbox"/> | 推薦状.xls | 【テストスタッフ_278様】推薦状.xls |
| 添付                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ファイル種類                                    | ファイル名                 |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | キャンディデイト票                                 | テストスタッフ_278.xls       |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | マッキングキャンディデイト票                            | candidate_278.xls     |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | エキセルシート原本 1.xlsx                          | テストスタッフ_278.xlsx      |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| 添付                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ファイル種類                                    | ファイル名                 |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 推薦状.xls                                   | 【テストスタッフ_278様】推薦状.xls |        |       |                          |           |                 |                          |                |                   |                          |                  |                  |    |        |       |                          |         |                       |

カーソルの位置にキャンディデイトの 担当者 ▾ を 差込

【基本情報】  
 年齢：43 歳  
 性別：女性  
 都道府県：埼玉県

【学歴】  
 最終学歴(学校名)：山口学園埼玉高等学校

【職歴】  
 直近職歴(会社名)：(株) ダイナム  
 直近職歴(職種)：  
 直近職歴(ポジション)：  
 直近職歴(入社年月)：2014-05  
 直近職歴(退社年月)：2016-03  
 直近職歴(仕事内容)：ホールカウンター

送信 プレビュー

キャンディデイトのレジュメフォルダに格納されているファイルの一覧です。  
 メールに添付する場合はチェックを入れてください。

(4) キャンディディイトに面接日程のメールを送るには

- ① アプライ登録画面で「上記アプライ登録後、続けてメールを送る」にチェックを入れて、「1次」や「2次」などのボタンをクリックしてください。

| 新しいアプライ |                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会社名     | テスト株式会社                                                                                                                           |
| 配属部署    |                                                                                                                                   |
| 職種分類    |                                                                                                                                   |
| ポジション   |                                                                                                                                   |
| 会社担当者   | マッチングド管理者 ▾                                                                                                                       |
| アプライ日時  | <input type="radio"/> 未定 <input checked="" type="radio"/> 決定 日程: 2016 ▾ / 09 ▾ / 09 ▾ 時刻: 19 ▾ 50 ▾<br>まだ日程を調整中の時は、「未定」を選択してください。 |
| 面接担当    |                                                                                                                                   |
| メモ      | ここには合格・不合格の理由などをご記入ください。                                                                                                          |

② メールを作成する画面が表示されます。

宛先を確認して、題名やメッセージを入力したら 送信 ボタンをクリックしてください。

メッセージに面接の  
日程が自動で挿入  
されます。



#### 4.4. その他

##### (1) 一括メール送信

以下の手順で、複数のキャンディデイトに対して一斉にメールを送信することができます

##### ① キャンディデイト検索

一斉にメールを送信するキャンディデイトを検索後、一括メール送信 ボタンをクリックします。



Excel出力 CSV出力 マスキングCSV出力 aaa を ダウンロード **一括メール送信** 検索条件を保存 検索条件変更

+ チェックしたキャンディデイトを一括ダウンロード・操作 --- を 降順 に 並び替え

| 名前・コード                              | 年齢                                                          | 性別       | 担当者       | 登録日時       | ステータス    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------|----------|
| 最終学歴(学校名)                           | 最終学歴(学部名)                                                   | 直近職歴(業種) | 直近職歴(会社名) | 直近職歴(職種分類) | 直近職歴(職種) |
| スタッフA                               |                                                             |          | 担当者未振り分け  | 2016-08-19 | アプライ     |
|                                     |                                                             |          |           |            |          |
| <a href="#">✉</a> <a href="#">✎</a> | アプライ状況 (2) 対応状況 (2016-08-29) マッチング案件検索 マッチング案件閲覧(2) レジュメ(1) |          |           |            |          |
| スタッフB                               |                                                             |          | 担当者未振り分け  | 2016-08-19 | 担当者未振分け  |
|                                     |                                                             |          |           |            |          |
| <a href="#">✉</a> <a href="#">✎</a> | アプライ状況 (0) 対応状況 (対応なし) マッチング案件検索 マッチング案件閲覧(1) レジュメ(0)       |          |           |            |          |

##### ② キャンディデイト検索

キャンディデイト一括メール送信画面が表示されます。一括メール送信 ボタンをクリックします。

キャンディデイト一括メール送信

**一括メール送信(自宅)** [一括メール送信\(携帯\)](#) [キャンディデイト検索結果に戻る](#)

##### 前回の送信結果

| 送信処理 | 未送信 | 送信成功 | 送信失敗 |
|------|-----|------|------|
| 6 件  | 6 件 | 0 件  | 0 件  |

送信エラーはありません。

##### ③ メールアドレス確認

メールアドレス確認画面では、誤って登録されたメールアドレスを修正したり、一括メールを送信するキャンディデイトを選択したりすることができます。

以下、各項目について説明いたします。

##### キャンディデイト一括メール送信

[キャンディデイト検索結果に戻る](#)

STEP1. メールアドレス確認 > STEP2. メール作成 > STEP3. メール送信

送信予定アドレス(該当件数 50 件中)

|           |               |
|-----------|---------------|
| 重複あり: 0 件 | 重複なし: 6 / 6 件 |
|-----------|---------------|

\* 一括メール送信禁止: 0 件 アドレス未入力: 43 件 アドレス形式不正: 1 件 を除く

[メール作成](#)



- 一括メール送信禁止

一括メール送信が禁止されているキャンディデイトがここに表示されます。メールは送信されません。

メールを送信する場合には 解除する ボタンをクリックしてください。

一括メール送信禁止(1件)

一括メール送信が禁止されています。

メールを送信するには、送信禁止を解除してください。

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

| 番号  | 名前          | E-mail(自宅) | 直近職歴(会社名)  | 登録日時       | 送信禁止                              |
|-----|-------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|
| 300 | テストスタッフ_300 |            | 株式会社シグマテック | 2016-05-30 | <input type="button" value="解除"/> |

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

※一括メール送信の許可／禁止は、各キャンディデイトのキャンディデイト編集画面で  
「一括メール送信」を更新することで、変更することができます。

コード: [ ]

登録日時: 2016-05-27 [ ]

誕生日: 1990/10/21

年齢: 25 才

性別: 女性

郵便番号: [ ]

都道府県: [ ]

住所: e35e91fa810243d608fa8f4da[ ]

最寄り駅: [ ]

電話番号(自宅): d41d8cd98f00b20[ ]

携帯: [ ]

電話番号(会社): d41d8cd98f00b204[ ]

E-mail: [ ]

Fax: d41d8cd98f00b204[ ]

E-mail: [ ]

ご連絡時の注意: [ ]

一括メール送信:  送信禁止 (This checkbox is circled in red.)

人物像: [ ]

入数: [ ]

ランク: B: 標準 [ ]

更新 [ ]

- メールアドレス未入力

E-mail(自宅)が未入力のキャンディデイトがここに表示されます。

E-mail(自宅)を入力して、保存 ボタンをクリックしてください。

アドレス未入力(42件)

「E-mail(自宅)」が未入力です。

メールを送信するには、アドレスを入力してください。

該当件数: 42 件中、1 - 30 件目 1 2 次>

| 番号  | 名前          | E-mail(自宅) | 直近職歴(会社名) | 登録日時                |
|-----|-------------|------------|-----------|---------------------|
| 870 | スタッフB       | [ ]        | 保存        | 2016-08-19          |
| 871 | スタッフA       | [ ]        | 保存        | 2016-08-19          |
| 869 | スタッフA       | [ ]        | 保存        | 2016-08-10          |
| 302 | テストスタッフ_302 | [ ]        | 保存        | (株)大和保管所 2016-06-01 |

- メールアドレス形式不正

メールアドレスの形式が誤っているキャンディディットがここに表示されます。

メールアドレスを修正して、保存 ボタンをクリックして下さい。

アドレス形式不正(1件)

アドレス形式が正しくありません。  
アドレスを編集してください。

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

| 番号  | 名前          | E-mail(自宅)            | 直近職歴(会社名) | 登録日時                   |
|-----|-------------|-----------------------|-----------|------------------------|
| 260 | テストスタッフ_260 | dummy_260@yahoo.co.jp | 保存        | 株式会社アセットオール 2016-05-12 |

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

※よくある間違い

文字が全角になっている。

@(アットマーク)が全角になっている。

.(ドット)が,(カンマ)になっている。

- メールアドレス重複あり

メールアドレスが重複しているキャンディディットがここに表示されます。チェックが入っているキャンディディットだけにメールが送信されます。(通常、メールアドレスが重複しているキャンディディットは、最初の1人にのみチェックが入っています。)

メールアドレスを正しく編集するか、メールを送信するキャンディディットにチェックを入れて下さい。

チェックを入れたら、下記チェック結果を 保存する ボタンをクリックしてチェック結果を保存してください。

アドレス重複あり(1組2件)

アドレスが重複しています。

メールを送信するキャンディディットにチェックを入れて下さい。

該当組数: 1 組中、1 - 1 組目

下記のチェック結果を 保存する

| 番号  | 名前          | E-mail(自宅)                 | 携帯メール | 登録日時               | 送信                                  |
|-----|-------------|----------------------------|-------|--------------------|-------------------------------------|
| 295 | テストスタッフ_295 | dummy_245@ezweb.ne.jp.test | 編集    | 麻友 2016-05-27      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 245 | テストスタッフ_245 | dummy_245@ezweb.ne.jp.test | 編集    | エスエスリアン 2016-05-28 | <input type="checkbox"/>            |

上記のチェック結果を 保存する

- メールアドレス重複なし

一括メールを送信するキャンディディットがここに表示されます。チェックが入っているキャンディディットだけにメールが送信されます。

チェックを外したら、下記チェック結果を 保存する ボタンをクリックしてチェック結果を保存してください。

一括メール送信先(23/23件)

メールを送信しない場合、チェックを外して下さい。

該当件数: 23 件中、1 - 23 件目

下記のチェック結果を 保存する

| 番号  | 名前          | 携帯メール                        | 直近職歴(会社名)   | 登録日時       | 送信                                  |
|-----|-------------|------------------------------|-------------|------------|-------------------------------------|
| 299 | テストスタッフ_299 | dummy_299@ezweb.ne.jp.test   | 城北商事        | 2016-05-27 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 297 | テストスタッフ_297 | dummy_297@docomo.ne.jp.test  | やまだうどん      | 2016-05-27 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 296 | テストスタッフ_296 | dummy_296@docomo.ne.jp.test  | アイリスオーヤマ(株) | 2016-05-27 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 294 | テストスタッフ_294 | dummy_294@docomo.ne.jp.test  | ライオン歯科      | 2016-05-27 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 292 | テストスタッフ_292 | dummy_292@i.softbank.jp.test | 三和流通産業      | 2016-05-25 | <input checked="" type="checkbox"/> |



メールアドレスの確認が終わったら、メールを作成する ボタンをクリックしてください。

#### ④ メール作成

メール作成画面では、題名やメッセージを入力して下さい。

STEP1.メールアドレス確認 > STEP2.メール作成 > STEP3.メール送信

テンプレート [新規ご紹介] を [表示] 署名の作成は [こちら](#)。

|        |                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 差出人    | マッチングッド管理者 <kitaguchi@matchingood.co.jp>                                                                                                                                                                                    |
| 題名     | 新規ご紹介                                                                                                                                                                                                                       |
| 宛先     | 送信先確認                                                                                                                                                                                                                       |
| 添付ファイル | <input type="button" value="参照..."/> (500KB以内)<br><input type="button" value="参照..."/> (500KB以内)<br><input type="button" value="参照..."/> (500KB以内)                                                                          |
| メッセージ  | <p>カーソルの位置にキャンディデイトの [番号] を [差し込み]</p> <p>[[名前]]様</p> <p>この度は、ご紹介したい求人案件が、ご連絡をさせていただきました。</p> <p>ご興味がおありでしたら、お送りしたメールにご返信いただくか、sample@matchingood.co.jpまでご連絡いただければ幸いです。</p> <p>キャンディデイトの「名前」と「番号」をメッセージの本文に差し込むことができます。</p> |

[送信] [プレビュー]

入力が完了したら、メール送信 ボタンをクリックしてください。

#### ⑤ 一括メール送信

一括メール送信中は下のような画面が表示されます。

##### キャンディデイト一括メール送信

メールを送信しています。送信処理が完了するまで、ブラウザは閉じないでください。

21件中0件送信処理完了しました。(5件送信するごとに処理状況が更新されます。)

##### 【重要！】

メール送信中はブラウザ(インターネットエクスプローラー)を閉じないで、送信が完了するまでそのままお待ちください。

メール送信中にブラウザ(インターネットエクスプローラー)を閉じられた場合、

メール送信が途中で止まる仕様になっておりますので、ご注意いただけましたら幸いです。

## ⑥ 一括メール送信完了

メールの送信が完了すると、下の画面が表示されます。

### 一括メール送信完了

21件 送信処理しました。

未送信: 0 件

送信成功: 21 件

送信失敗: 0 件

下記エラーを [ダウンロード](#)

### エラーメッセージ

送信エラーはありません。

[トップページにもどる](#)

また、メール送信者宛に下のようなメールが届きます。

【マッチングド】一括送信メール結果レポート - 日本語 (自動選択)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) メッセージ(M) ヘルプ(H)

返信 全員へ返信 転送 印刷 削除 前へ

送信者 : kitaguchi@matchngood.co.jp  
 日時 : 2008年4月19日 23:23  
 宛先 : kitaguchi@matchngood.co.jp  
 件名 : 【マッチングド】一括送信メール結果レポート

【マッチングド】一括送信メール結果レポート

21件送信処理完了しました。  
 送信成功:21件  
 送信失敗:0件

エラーメッセージ:  
 送信エラーはありません

## ※補足

一括メール送信中に誤ってブラウザを閉じてしまった場合、送信を再開することが可能です。

キャンディディット検索結果画面で、一括メール送信 ボタンをクリックした後、前回の続きを送信 ボタンをクリックして下さい。

キャンディディット検索結果

該当件数: 30 件中、1 - 30 件目

以下の結果を [ ] で 洗い切り検索

下記検索結果を [Excel出力](#) 下記キャンディディット [一括メール送信](#)

| 名前/コード                                                            | 年齢       | 性別       | 担当者名      | 登録日時       | ステータス    |
|-------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|------------|----------|
| 最終学年/学部名                                                          | 最終学年/学部名 | 直近希望(実績) | 直近希望(会社名) | 直近希望(複数分類) | 直近希望(種類) |
| 山田太郎                                                              | 12才      | 男性       | コンサルタント2  | 2008-03-07 | 登録未返答    |
|                                                                   |          |          | 株式会社データ入事 |            |          |
| アプライ状況(実績) 対応状況(未応答) マッチング案件検索 手動マッチング案件検索 自動マッチング案件検索 レジュメ登録ファイル |          |          |           |            |          |
| 下野正美                                                              | 25才      | 男性       | コンサルタント2  | 2008-03-07 | 登録未返答    |

キャンディディット一括メール送信



一括メール送信選択

新しく一括メール送信 新しく一括メールを送信する場合は、こちらをクリックしてください。

前回の続きを送信 未送信リストが残っています。続きを送信する場合は、こちらをクリックしてください。

前回の送信結果

25件 送信処理しました。  
 未送信: 10 件  
 送信成功: 15 件  
 送信失敗: 0 件

下記エラーを [ダウンロード](#)

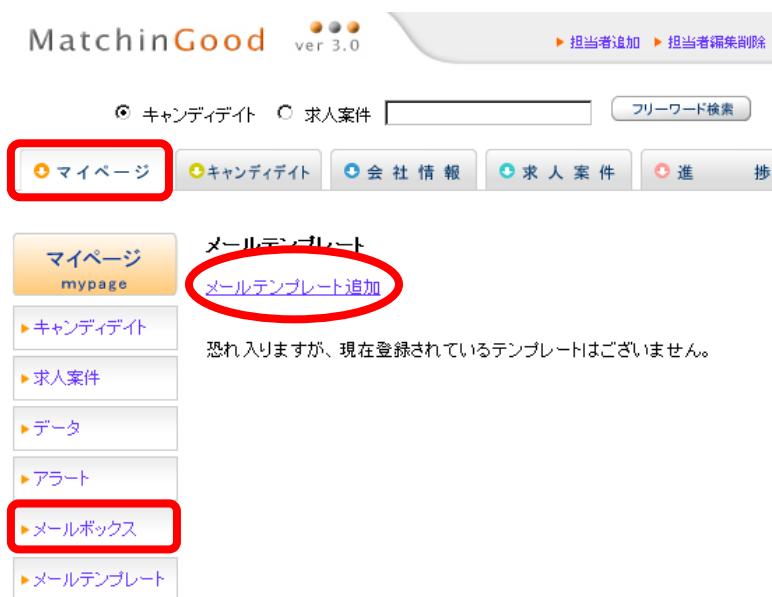
送信エラーはありません。

## (2) メールテンプレートの設定方法

メールのテンプレートを設定しておくことで、定型的な文章を入力する手間を削減することができます。

テンプレートは、複数登録することができます。

マイページ の メールテンプレート を開いて メールテンプレート追加 と書かれたリンクをクリックしてください。



テンプレートのタイトルと文章を入力して 登録 をクリックしてください。



登録しておくと、メールを作成する画面で、テンプレートを選択できるようになります。

メール



## (3) メールのリンクをクリックした場合

キャンディディートのスペック詳細などに表示されているメールのリンクをクリックすると、Outlook のメール送信画面が表示されます。

こちらの画面からメールを送信した場合、マッチングッドに送信履歴が残りませんので、注意してください（Outlook の送信トレイには残ります）。

The screenshot shows the MatchinGood software interface. On the left, there is a sidebar with various buttons: 'キャンディディート candidate', 'キャンディディート検索', 'キャンディディート振り分け', 'キャンディディート新規登録', 'キャンディディートマッチング条件', and 'インポート'. The main area displays a candidate profile for '田中 聰男' (Tanaka Jun'ya) with the following details:

|            |                                                                      |      |
|------------|----------------------------------------------------------------------|------|
| 写真         | No Image Available                                                   | 写真追加 |
| 番号         | 39                                                                   |      |
| コード        | CA00001                                                              |      |
| 名前         | 田中 聰男                                                                |      |
| 登録日時       | 2007-06-15                                                           |      |
| かな         | タナカ ショクオ                                                             |      |
| 誕生日        | 1970-01-01                                                           |      |
| 年齢         | 37                                                                   |      |
| 性別         | 男性                                                                   |      |
| 郵便番号       | 130-0000                                                             |      |
| 都道府県       | 東京都                                                                  |      |
| 住所         | 港区新橋                                                                 |      |
| 最寄り駅       | 新橋                                                                   |      |
| 電話番号(自宅)   | 03-0000-0000                                                         |      |
| 携帯番号       | 080-0000-0000                                                        |      |
| 電話番号(会社)   | 03-0000-0000                                                         |      |
| E-mail(自宅) | <a href="mailto:tanaka@jitaku.co.jp">tanaka@jitaku.co.jp</a>         |      |
| 携帯メール      | <a href="mailto:tanaka@080-0000-0000.jp">tanaka@080-0000-0000.jp</a> |      |
| E-mail(会社) | <a href="mailto:tanaka@ttkabu.co.jp">tanaka@ttkabu.co.jp</a>         |      |

On the right, an Outlook email compose window is open, showing the recipient as 'kitaguchi@matchingood.co.jp'. A large arrow points from the candidate profile towards the Outlook window, and a callout bubble says 'Outlook が起動します' (Outlook starts). A text box in the Outlook window says 'この画面からメールを送信した場合、マッチングッドの送信トレイには格納されません' (When sending email from this screen, it will not be stored in the Matchingood send queue).

## 5. 対応モレをなくす進捗管理機能

お客様ご活用度 4 ★★★★☆

マイページが対応のモレをプッシュしてくれます。  
これにより、対応のモレを未然に防ぐことができるだけではなく、  
対応のモレを把握するための時間を省き、  
業務のスピードを高められることから、  
キャンディディットの登録から入社に至るまでの紹介プロセスにかかる時間  
を劇的に短縮させることができます。

### 5.1. マイページ（キャンディディット）

マイページ（キャンディディット）では、各コンサルタント別にキャンディディットの進捗状況を一覧で見ることができます。

#### ① 担当者

指定したコンサルタントが担当しているキャンディディットを表示させることができます。

他のコンサルタントの進捗を見たい場合は、担当者を選択して 閲覧 ボタンをクリックしてください。

「全体」を選択すると、御社の全コンサルタントのキャンディディットを表示できます。

#### ② キャンディディット名

表示させるキャンディディットを絞り込むことができます。

キャンディディットの名前を入力して 閲覧 ボタンをクリックしてください。

#### ③ 全体／未フォロー

未フォローのキャンディディットを絞り込むことができます。

「未フォロー」を選択して 閲覧 ボタンをクリックすると、面接などの後に何もフォローされていないキャンディディットだけを表示させることができます。

**補足:全体の仕様について**

- ・非表示になるキャンディディートのステータス

転職保留

入金

デッド

削除済み

になります。

上記以外のステータスは全て表示されます。

**・注意事項**

削除された求人案件もアプライ情報が登録されていれば表示されます。

**補足:未フォローの仕様について**

- ・非表示になるキャンディディートのステータス

キャンディディートのステータスではフィルタリングをしていません。

**・非表示になるアプライ結果**

不合格

辞退

ペンドイング

入社

になります。

なお推薦済、紹介済、合格、内定につきましても、

続きのアプライが入力されていれば、

フォローする必要がないため非表示になります。

**④ △▽ のボタン**

クリックすると、名前やステータスでソートすることができます。

**⑤ マ**

「マッチング」の「マ」です。このキャンディディートにマッチする案件を検索する場合にクリックしてください。

**⑥ 結**

「結果」の「結」です。このボタンをクリックすると、面接の結果を入力することができます。

**⑦ 続き**

進捗の続きを登録することができます。このボタンをクリックすると、アプライ登録画面が表示されます。

## 5.2. マイページ（求人案件）

マイページ（求人案件）では、各コンサルタント別に案件の進捗状況を一覧で見ることができます。

使い方は、上記 5.1.マイページ（キャンディディート）と同じ要領で、他のコンサルタントが担当している案件の進捗を閲覧できたり、会社名で表示する案件を絞り込んだりできます。

① キャンディデイト ② 求人案件 

フリーワード検索

ファイル全文検索 マニュアル 問い合わせ

③ マイページ

④ キャンディデイト

⑤ 会社情報

⑥ 求人案件

⑦ 進捗

⑧ 売上・請求書

⑨ データ

⑩ スケジュール

マイページ(求人案件) [担当者: 田中 太郎] [会社名: ] ① 全体 ② 未フォロー 閲覧

アクティブ求人案件: 3件

| 会社名            | 案件番号 | 職種分類         | ポジション | 名前    | ステータス                        | 進捗                           |
|----------------|------|--------------|-------|-------|------------------------------|------------------------------|
| ○○株式会社         | 11   | 職種分類 (デザイナー) |       | 田中 殖男 | 口口株式会社 案件紹介中                 | 案件紹介                         |
| 株式会社TT         | 9    | 職種分類 (営業)    |       | 田中 殖男 | 口口株式会社 案件紹介                  | 案件紹介                         |
| 株式会社新橋<br>経営企画 | 1    | 職種分類 (営業)    | 部長    | 鈴木太郎  | 株式会社口口 アプライ                  | アプライ                         |
|                |      |              |       | 田中 殖男 | ○×株式会社 担当者未振り分け              | 担当者未振り分け                     |
|                |      |              |       | テスト太郎 | 入社                           | 入社                           |
|                |      |              |       |       | 2次 入社<br>2007-06-01<br>18:10 | 2次 入社<br>2007-05-29<br>18:10 |
|                |      |              |       |       | 1次 合格<br>2007-06-05<br>10:50 | 1次 合格<br>2007-05-29<br>18:10 |
|                |      |              |       |       | 合格<br>2007-06-05<br>10:50    | 合格<br>2007-05-29<br>18:10    |

未アプライの案件を表示させるには「×」をクリックしてください。  
アプライ済みの案件のみ表示させるには「○」をクリックしてください。

#### 補足: 全体の仕様について

- ・非表示になる求人案件のステータス  
アクティブ以外  
になります。  
アクティブの求人案件のみ表示されます。

#### ・注意事項

削除されたキャンディデイトもアプライ情報が登録されていれば表示されます。

#### 補足: 未フォローの仕様について

- ・非表示になる求人案件のステータス  
求人案件のステータスではフィルタリングをしていません。

#### ・非表示になるアプライ結果

- 不合格
- 辞退
- ペンドイング
- 入社
- になります。

なお推薦済、紹介済、合格、内定につきましても、  
続きのアプライが入力されていれば、  
フォローする必要がないため非表示になります。

#### 5.3. マイページ (データ)

進捗データの集計は マイページ の データ で見ることができます。

詳細を確認するには、件数のリンクをクリックしてください。

マイページ

キャンディディート

会社情報

求人案件

進捗

売上

マイページ(データ) 担当者: 田中 太郎 [閲覧]

| ステータス別キャンディディート |    |     | マッピング(キャンディディート担当)                         |    |                |
|-----------------|----|-----|--------------------------------------------|----|----------------|
| 全件              | 6件 | 会議用 | 未確認手動マッチング                                 | 3件 | 会議用            |
| アクティブ           | 6件 | 会議用 | 未確認自動マッチング                                 | 8件 | 会議用            |
| 登録未返答           | 1件 | 会議用 | 不確<br>合<br>用<br>意<br>向<br>ア<br>ク<br>シ<br>ブ | 4件 | 会議用            |
| 初回レスなし要フォロー     | 0件 | 会議用 |                                            |    |                |
| 初回レスあり          | 0件 | 会議用 |                                            |    |                |
| 初回面談アレンジ        | 0件 | 会議用 |                                            |    |                |
| 初回面談完了          | 0件 | 会議用 |                                            |    |                |
| 案件紹介中           | 1件 | 会議用 |                                            |    |                |
| 転職保留            | 0件 | 会議用 |                                            |    |                |
| アプライ            | 3件 | 会議用 | ステップ別アプライ(キャンディディート担当)                     | 2件 | 会社担当           |
| 入社              | 1件 | 会議用 | 会社内推薦後未フォロー                                | 0件 | 会社内推薦後未フォロー    |
|                 | 0件 | 会議用 | 案件紹介後未フォロー                                 | 1件 | 案件紹介後未フォロー     |
|                 | 0件 | 会議用 | 書類(結果待ち)                                   | 0件 | 書類(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 書類(合格後未フォロー)                               | 1件 | 書類(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 筆記(結果待ち)                                   | 0件 | 筆記(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 筆記(合格後未フォロー)                               | 2件 | 筆記(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 1次(結果待ち)                                   | 2件 | 1次(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 1次(合格後未フォロー)                               | 0件 | 1次(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 2次(結果待ち)                                   | 1件 | 2次(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 2次(合格後未フォロー)                               | 0件 | 2次(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 3次(結果待ち)                                   | 0件 | 3次(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 3次(合格後未フォロー)                               | 0件 | 3次(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 4次(結果待ち)                                   | 0件 | 4次(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 4次(合格後未フォロー)                               | 0件 | 4次(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 5次(結果待ち)                                   | 0件 | 5次(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 5次(合格後未フォロー)                               | 0件 | 5次(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 6次(結果待ち)                                   | 0件 | 6次(結果待ち)       |
|                 | 0件 | 会議用 | 6次(合格後未フォロー)                               | 0件 | 6次(合格後未フォロー)   |
|                 | 0件 | 会議用 | 最終面接(結果待ち)                                 | 0件 | 最終面接(結果待ち)     |
|                 | 0件 | 会議用 | 最終面接(合格後未フォロー)                             | 0件 | 最終面接(合格後未フォロー) |
|                 | 0件 | 会議用 | 最終面接(内定後未フォロー)                             | 0件 | 最終面接(内定後未フォロー) |

(1)自分が担当しているキャンディディートをステータス毎に見られます。

(2)自分が担当している人材がアプライした進捗がみられます。

(3)自分が担当している企業にアプライした進捗がみられます。

他のコンサルタントのデータを見るには担当者名を選択して「閲覧」をクリックしてください。会社全体のデータを見るには、担当者で「全体」を選択してください。

※管理者の方へ  
[プルダウン項目変更]でデフォルトのアプライステップを編集・削除した場合、件数が0件となり正しく表示されません。  
プルダウン項目変更方法の詳細は設定マニュアルをご参照ください。

#### 〈ステップ別アプライの区分〉

- ① 結果待ち:面接の結果待ちの状態を指します。
- ② 合格後未フォロー:面接の設定がなされていない状態を指します。

#### (1)ステータス別キャンディディート

件数をクリックすると、各ステータスのキャンディディート一覧を見ることができます。

例えば、アプライの 3件 をクリックすると、アプライ中のキャンディディートが一覧で表示されます。

49



## キャンディデイト検索結果

該当件数: 3 件中、1 - 3 件目

以下の結果を [ ] で [ 選い絞り検索 ]

| 名前・コード    | 年齢        | 性別       | 担当者名      | 登録日時       | ステータス    |
|-----------|-----------|----------|-----------|------------|----------|
| 最終学歴(学校名) | 最終学歴(学部名) | 直近職歴(業種) | 直近職歴(会社名) | 直近職歴(職種分類) | 直近職歴(都種) |

|                  |               |    |       |            |      |
|------------------|---------------|----|-------|------------|------|
| 鈴木 聰子<br>△△大学大学院 | 27才<br>国際ビジネス | 女性 | 田中 太郎 | 2007-06-15 | アプライ |
|------------------|---------------|----|-------|------------|------|

[アプライ状況詳細](#) [対応状況詳細](#) [マッチング案件検索](#) [手動マッチング案件閲覧](#) [自動マッチング案件閲覧](#) [履歴一覧](#) [フォルダ](#)

|                |            |    |       |            |      |
|----------------|------------|----|-------|------------|------|
| アスト 太郎<br>△△大学 | 30才<br>工学部 | 男性 | 田中 太郎 | 2007-06-15 | アプライ |
|----------------|------------|----|-------|------------|------|

[アプライ状況詳細](#) [対応状況詳細](#) [マッチング案件検索](#) [手動マッチング案件閲覧](#) [自動マッチング案件閲覧](#) [履歴一覧](#) [フォルダ](#)

|                  |           |    |       |            |      |
|------------------|-----------|----|-------|------------|------|
| 鈴木 太郎<br>□□大学大学院 | 40才<br>人文 | 男性 | 田中 太郎 | 2007-06-13 | アプライ |
|------------------|-----------|----|-------|------------|------|

[アプライ状況詳細](#) [対応状況詳細](#) [マッチング案件検索](#) [手動マッチング案件閲覧](#) [自動マッチング案件閲覧](#) [履歴一覧](#) [フォルダ](#)

ステータスが  
「アプライ」の  
キャンディデイ  
トが一覧表示  
されます。

## (2) ステップ別アプライ (キャンディデイト担当)

件数をクリックすると、アプライステップ毎に、自分が担当しているキャンディデイトの進捗を見ることができます。

## &lt;ステップ別アプライの区分&gt;

- ① 「結果待ち」:面接の結果待ちの状態を指します。
- ② 「合格後未フォロー」:面接の設定がなされていない状態を指します。

例えば、筆記(合格後未フォロー)の 2 件 をクリックすると、筆記試験合格後に次の面接設定が完了していないアプライが一覧表示されます。

## アプライ検索結果

該当件数: 2 件中、1 - 2 件目

| キャンディデイト名 | アプライ日時 | キャンディデイト担当者 | 会社担当者 | 段階    |
|-----------|--------|-------------|-------|-------|
| 案件番号      | 会社名    | 配属部署        | 職種分類  | ポジション |
| メモ        |        |             |       |       |

|              |                               |       |       |    |
|--------------|-------------------------------|-------|-------|----|
| 佐々木 聰子<br>11 | 2007-06-15 16:15(金)<br>○○株式会社 | 田中 太郎 | 田中 太郎 | 筆記 |
| 職種分類         |                               |       |       |    |

|            |                                   |                   |               |          |    |
|------------|-----------------------------------|-------------------|---------------|----------|----|
| 林 はなこ<br>1 | 2007-06-15 16:15(金)<br>株式会社新規経営企画 | 田中 太郎<br>マーケティング部 | 田中 太郎<br>職種分類 | 筆記<br>部長 | 合格 |
| 部長         |                                   |                   |               |          |    |

[編集](#) [このアプライの続きを登録](#) [上記アプライを削除](#) [日程調整メール](#)

こちらのボタンをクリッ  
クすると、面接の日程  
などをメールで送ること  
ができます。

こちらのリンクをクリック  
すると、次の面接を設定  
することができます。

## (3) ステップ別アプライ（会社担当）

件数をクリックすると、アプライステップ毎に自分が担当している企業にアプライした進捗を見ることができます。例えば、3次(結果待ち)の 1件 をクリックすると、4次試験の結果が入力されていないアプライが一覧表示されます。

## アプライ検索結果

該当件数: 1 件中、1-1 件目

| キャンディデイト名 | アプライ日時 | キャンディデイト担当者 | 会社担当者 | 段階    |
|-----------|--------|-------------|-------|-------|
| 案件番号      | 会社名    | 配属部署        | 職種分類  | ポジション |
| メモ        |        |             |       |       |

|       |                     |          |       |      |
|-------|---------------------|----------|-------|------|
| 田中 聰男 | 2007-06-13 10:20(水) | 担当者未振り分け | 田中 太郎 | 3次   |
| 7     | 株式会社TT              | 経理部      | 職種分類  | スタッフ |

編集 [\[キャンディの続きを読む\]](#) 上記アプライを [\[削除\]](#) [\[日程調整メール\]](#)

[\[合格\]](#) [\[不合格\]](#) [\[ペンドイング\]](#) [\[辞退\]](#) [\[内定\]](#) [\[入社\]](#)

[\[注意\]アプライ結果未入力です。](#)

こちらのボタンで、結果を設定することができます。

## 5.4. マイページ（アラート）

特に忘れやすい進捗は マイページ の アラート で見ることができます。

詳細を確認するには、件数のリンクをクリックしてください。

他のコンサルタントのアラートを見るには担当者名を選択して「閲覧」をクリックしてください。会社全体のアラートを見るには、担当者で「全体」を選択してください。

| 全体アラート                           |    |
|----------------------------------|----|
| ここ一週間のデッド                        | 0件 |
| ここ一週間デッドになった担当者を問わない全てのキャンディデイト  |    |
| ここ一週間の振り分け                       | 5件 |
| ここ一週間で振り分けられた担当者を問わない全てのキャンディデイト |    |

| 個別アラート                          |    |
|---------------------------------|----|
| 振り分け後未返答                        | 0件 |
| 振り分け後2日経過していて、返答されてないキャンディデイト   |    |
| 案件紹介後アプライ前未対応                   | 1件 |
| 案件紹介からアプライまで、2週間対応されてないキャンディデイト |    |
| 面談状況未入力                         | 0件 |
| 面談状況が入力されていないキャンディデイト           |    |
| アプライ結果未入力(キャンディデイト担当)           | 2件 |
| アプライ結果が入力されていないキャンディデイト         |    |
| アプライ結果未入力(会社担当)                 | 3件 |
| アプライ結果が入力されていない会社担当のデータ         |    |
| 売上未計上                           | 0件 |
| 売上が計上されていないキャンディデイト             |    |
| 未請求                             | 0件 |
| 入社後、請求されていないキャンディデイト            |    |
| 入金未確認                           | 1件 |
| 入金予定日後、入金が確認されていないキャンディデイト      |    |

他のコンサルタントの進捗は データ の キャンディデイトデータ の 担当コンサルタント別 でも閲覧できます。

人数のリンクをクリックすると、詳細が表示されます。

自分が担当しているキャンディデイトや企業について、未対応の件数が表示されています。

| キャンディデイトデータ |            |        |      |      |
|-------------|------------|--------|------|------|
| 入力媒体別       | 担当コンサルタント別 | 性別     | 年齢別  | 業種別  |
| 日時/名前       | 全時         | 田中     | 山田   |      |
| 全時          | 7人         | 6人     | 0人   | 0.0% |
|             | 100%       | 85.7%  | 0.0% |      |
| 2007/06     | 5人         | 5人     | 0人   |      |
|             | 100%       | 100.0% | 0.0% |      |
| 2007/05     | 1人         | 1人     | 0人   |      |
|             | 100%       | 100.0% | 0.0% |      |
| 2007/04     | 0人         | 0人     | 0人   |      |
|             | 100%       | 0.0%   | 0.0% |      |
| 2007/03     | 0人         | 0人     | 0人   |      |
|             | 100%       | 0.0%   | 0.0% |      |
| 2007/02     | 0人         | 0人     | 0人   |      |
|             | 100%       | 0.0%   | 0.0% |      |
| 2007/01     | 0人         | 0人     | 0人   |      |
|             | 100%       | 0.0%   | 0.0% |      |

| キャンディデイトデータ       |            |
|-------------------|------------|
| 入力媒体別             | 担当コンサルタント別 |
| 【担当者:田中】[登録日時:全時] |            |
| ステップ別キャンディデイト     |            |
| 全時                | 6件         |
| 登録未返答             | 1件         |
| 初回レスなし要フォロー       | 0件         |
| 初回レスあり            | 0件         |
| 初回面談アレンジ          | 0件         |
| 初回面談完了            | 0件         |
| 転職保留              | 0件         |
| アプライ              | 3件         |
| 入社                | 1件         |
| 売上計上              | 0件         |
| 請求                | 0件         |
| 入金                | 0件         |
| デッド               | 0件         |
| 案件紹介中             | 1件         |

データのページでは、他にも各コンサルタント毎の営業実績(売上、面談実績、書類提出実績など)を閲覧できます。

## 5.5 キャンディデイトの対応状況詳細

メールや電話などでキャンディデイトとやりとりした記録を管理できます。

日付順に一覧で表示されるので、対応のモレを防ぐことができます。

キャンディデイトの人物像や希望などを随時記録し、社内で共有化しておくことで、キャンディデイトの人物像や希望に基づいたより高精度なマッチングを行うことができます。

①キャンディデイトの 対応状況詳細 リンクをクリックしてください。

(※全ての進捗ボタンを表示する場合、進捗全表示 をクリックしてください。)

②進捗を新規登録する場合、該当する進捗ボタンをクリックしてください。

【担当者:森田】[ステータス:案件紹介中]

対応件数: 1 件

| 対応日時             | 区分  | 対応者 |
|------------------|-----|-----|
| 2007-05-30 10:28 | メール | 森田  |

マッチンググッドの対応状況詳細からメールが送されました。

上記対応を 削除

※進捗全表示 をクリックした場合 (進捗一部表示をクリックすると元に戻ります。)

### ③進捗の入力方法

〈初回メール、メール〉

4.2. メールの送信 (基本の使い方) を参考に入力してください。

「初回メール」のボタンをクリックしてメールを送信すると、  
求職者のステータスが「初回レスなし要フォロー」に変わります。

ただ求職者からメールの返信が来ても、  
求職者のステータスが自動的に「初回レスあり」に変わることはありません。

〈初回電話、電話、案件紹介中、転職保留、デッド〉

対応者を選択し、必要に応じてメモを入力後、登録 ボタンをクリックしてください。

「初回電話」のボタンをクリックして進捗を入力すると、  
求職者のステータスが「初回レスなし要フォロー」に変わります。

「案件紹介中」のボタンをクリックして進捗を入力すると、  
求職者のステータスが「案件紹介中」に変わります。

「転職保留」のボタンをクリックして進捗を入力すると、  
求職者のステータスが「転職保留」に変わります。

「デッド」のボタンをクリックして進捗を入力すると、求職者のステータスが「デッド」に変わります。

#### 対応登録[初回電話]

新しい対応

対応者:  

メモ:



御社が新規で作成されたステータスのボタンをクリックして進捗を入力すると、求職者のステータスは、御社が新規で作成されたステータスに変わります。

## 〈初回面談アレンジ、面談アレンジ〉

面接日時、部屋、対応者をそれぞれ選択し、必要に応じてメモを入力後、登録 ボタンをクリックしてください。

「初回面談アレンジ」のボタンをクリックして進捗を入力すると、  
求職者のステータスが「初回面談アレンジ」に変わります。

## 面談アレンジ

ここをクリックすると  
スケジュール画面が表示されます。

新しい面談アレンジ

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 面談日時 | 日程: 2007 / 07 / 27 時刻: 11 20 から 11 20 まで <a href="#">部屋の空き状況閲覧</a>      |
| 部屋   | 部屋                                                                      |
| 対応者  | 森田                                                                      |
| メモ   | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> |

スケジュールにデータを反映させる

ここにチェックを入れると、  
スケジュールに反映されます。

## 5.6 アプライ登録の方法

アプライ登録をしたいキャンディデイトを選択します。

キャンディデイトのキャンディデイト検索を開き、キャンディデイトを検索してください。

②キャンディデイトの検索結果が表示されます。

アプライ登録したいキャンディデイトのアプライ状況をクリックして下さい。(下図)

| 名前・コード                                                                     | 年齢        | 性別            | 担当者名                | 登録日時       | ステータス    |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|---------------------|------------|----------|
| 最終学歴(学校名)                                                                  | 最終学歴(学部名) | 直近職歴(業種)      | 直近職歴(会社名)           | 直近職歴(職種分類) | 直近職歴(職種) |
| 山本一郎                                                                       | 43才       | 男性<br>自動車メーカー | 担当者未振り分け<br>住友スリーエフ | 2009-02-10 |          |
| アプライ状況 (案件) 対応状況 (2009-02-10) マッチング                                        |           |               |                     |            |          |
| 【テスト】尾島 知子                                                                 | 53才       | 女性<br>外食産業    |                     |            |          |
| アプライ状況 (案件) 対応状況 (2009-02-04) マッチング案件検索 手動マッチング案件閲覧 自動マッチング案件閲覧 レジュメ(ファイル) |           |               |                     |            |          |
| 藤堂 誠                                                                       | 53才       | 男性            | 担当者未振り分け            | 2009-01-29 | 担当者未振り分け |
| アプライ状況 (案件) 対応状況 (2009-02-09) マッチング案件検索 手動マッチング案件閲覧 自動マッチング案件閲覧 レジュメ(ファイル) |           |               |                     |            |          |

- ③選択したキャンディデイトのアプライ状況の一覧が表示されます。  
新しいアプライを登録する場合、アプライ登録をクリックして下さい。

進捗  
process

アプライ検索  
キャンディデイト対応検索  
会社担当者対応検索  
メール検索

新しい進捗 進捗全表示

面談アレンジ アプライ登録 メール 電話 転職保留 デッド

アプライ件数: 5 件

| アプライ日時                      | 会社名        | 会社担当者 | 段階   | 結果   | 案件番号   | 職種分類   | ポジション | 面接担当  |
|-----------------------------|------------|-------|------|------|--------|--------|-------|-------|
| 2009-02-08<br>22:35(日)      | プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 案件紹介 | 紹介済  | 150413 | test   |       |       |
| メモ                          |            |       |      |      |        |        |       |       |
| 編集 このアプライの続きを登録 上記を 削除      |            |       | 案件紹介 |      |        |        |       |       |
| 2009-02-08<br>22:35(日)      | プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 筆記   | 結果待方 | 150413 | test   |       |       |
| 日程調整 合格 不合格 ペンディング 辞退 内定 入社 |            |       |      |      |        |        |       |       |
| 編集 このアプライの続きを登録 上記を 削除      |            |       | 日程調整 | 合格   | 不合格    | ペンドイング | 辞退    | 内定 入社 |
| [注意]アプライ結果未入力です。            |            |       |      |      |        |        |       |       |
| 2009-02-08<br>20:30(日)      | プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 1次   | 結果待方 | 150413 | test   |       |       |

- ④アプライ登録画面が表示されます。  
選択したキャンディデイトにアプライする会社名を表示、選択し、選択ボタンを押します。

#### アプライ登録

会社名  で 会社名項目絞り込み (空白のままボタンをクリックすると、全ての会社が表示されます。)

会社がない場合は 会社登録

新規アプライ STEP1: まず会社を選択して下さい。

会社名:

選択

一覧にない会社は、会社登録ボタンで登録してから選択します。

こちらをクリックすると、選択可能な会社の一覧が表示されます。  
アプライしたい会社をクリックし、選択を押して下さい。

- ⑤上記④で選択した会社の求人案件一覧が表示されます。  
アプライしたい案件にチェックを入れ、選択ボタンをクリックして下さい。

#### アプライ登録

求人案件がない場合は 案件登録

アプライしたい求人案件がリストにない場合  
は案件登録ボタンから登録した後に選択します。

| アプライ                             | 案件番号  | 会社名        | 配属部       |
|----------------------------------|-------|------------|-----------|
| <input type="radio"/>            | 5221  | プラザー工業株式会社 |           |
| <input type="radio"/>            | 10413 | プラザー工業株式会社 |           |
| <input checked="" type="radio"/> | 20413 | プラザー工業株式会社 | test      |
| <input type="radio"/>            | 30413 | プラザー工業株式会社 | 生産技術職(iy) |

選択

- ⑥ 新しく登録するアプライの詳細設定画面が表示されます。  
会社担当者、(アプライ)予定日時、(面接の設定を行う場合)面接の担当者、メモ等の設定を行って下さい。

## アプライ登録

新しいアプライ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 会社名:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | プラザー工業株式会社                                                      | クリックすると、会社担当者の一覧が表示されます。   |
| 配属部署:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |                            |
| 職種分類:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | test                                                            |                            |
| ポジション:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |                            |
| 会社担当者:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 管理者1                                                            |                            |
| 予定日時:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ○未定 <input checked="" type="radio"/> 決定日程: 2009/02/10 時刻: 14:15 | まだ日程を調整中の時は、「未定」を選択してください。 |
| 面接担当:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 | 進捗状況をこちらで設定して下さい。          |
| メモ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ここには合格・不合格の理由などをご記入ください。                                        |                            |
| <input type="checkbox"/> 上記アプライ登録後、続けてメールを送る                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |                            |
| 会社内推薦 <input type="checkbox"/> 会社紹介 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 筆記 <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次 <input type="checkbox"/> 3次 <input type="checkbox"/> 4次 <input type="checkbox"/> 5次 <input type="checkbox"/> 6次 <input type="checkbox"/> 最終面接 <input type="checkbox"/> 入社後フォロー <input type="checkbox"/> 7次 <input type="checkbox"/> サウンド <input type="checkbox"/> IN <input type="checkbox"/> ON |                                                                 |                            |

アプライ登録後、キャンディディトや会社担当者にメールを送ることができます。  
(メールの送信方法は4-3「メールの送信(より効率的な)

- ⑦ 登録したアプライの詳細は、サブメニューのアプライ状況詳細で確認することができます。

マイページ キャンディディト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

担当者:担当者未振分け |ステータス:アプライ|

| 会社名                               | 会社担当者 | 面接担当  | 職種分類   | ポジション  | 面接担当 |
|-----------------------------------|-------|-------|--------|--------|------|
| 2009-02-08<br>22:35<br>プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 案件紹介  |        |        |      |
| 2009-02-08<br>22:35<br>プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 筆記    |        |        |      |
| 2009-02-08<br>22:35<br>プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 経験    | 150413 | test   |      |
| 2009-02-08<br>22:35<br>プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 上記を削除 | 日程調整   | 合格     | 不合格  |
| 2009-02-08<br>22:35<br>プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 上記を削除 | 日程調整   | ペンドイング | 辞退   |
| 2009-02-08<br>22:35<br>プラザー工業株式会社 | 管理者1  | 上記を削除 | 日程調整   | 内定     | 入社   |

新しく登録したアプライの詳細が記録されます。

こちらのボタンをクリックすると、担当者にメールを送ることができます。

進捗はこちらで入力できます。

登録したアプライの日程はこちらで変更出来ます。

## 5.7. 入社・内定一覧

入社・内定一覧では、クライアント企業に実際に入社、内定したキャンディデイトの一覧を見ることができます。

この一覧をご活用いただくことで、どんな年齢・経歴の人が可能性ありそうなのかを、人にいちいち聞くことなく瞬時に把握でき、また、マッチング精度も向上させることができます。

- ① 会社を検索して会社情報詳細を開いてください。

会社情報

日本自動車株式会社

会社情報詳細 案件一覧 担当者一覧 アプライ一覧 入社・内定一覧 約款書フォルダ 営業メモ 編集

会社検索 担当者検索 会社新規登録 担当者登録 インポート

下記会社の求人案件を [登録](#) 下記会社情報を [削除](#)

| 基本情報 |                     | 事業概要  |           |
|------|---------------------|-------|-----------|
| 会社番号 | 60                  | 会社コード |           |
| 登録日時 | 2007-09-07 10:14:42 | 会社名   | 日本自動車株式会社 |

上図では「日本自動車株式会社」の詳細が表示されています。

- ② 画面上の 入社・内定一覧 をクリックして頂くと、下のような画面が表示されます。

日本自動車株式会社

会社情報詳細 案件一覧 担当者一覧 アプライ一覧 入社・内定一覧 約款書フォルダ 営業メモ 編集

該当件数: 2 件中、1 - 2 件目

下記検索結果を [Excel出力](#)

| キャンディデイト名 | アプライ日時              | キャンディデイト担当者 | 会社担当者      | 段階    | 結果   |
|-----------|---------------------|-------------|------------|-------|------|
| 案件番号      | 会社名                 | 配属部署        | 職種分類       | ポジション | 面接担当 |
| 山田太郎      | 2007-09-07 10:10(金) | 鈴木一郎        | 鈴木一郎       | 最終面接  | 入社   |
| 131       | 日本自動車株式会社           |             | 経営・企画・事務関連 |       | 宮田様  |
| 園田浩子      | 2007-09-07 10:23(金) | 鈴木一郎        | 鈴木一郎       | 最終面接  | 内定   |
| 131       | 日本自動車株式会社           |             | 経営・企画・事務関連 |       | 呂本様  |

名前をクリックすると人材の詳細が表示されます

日程調整メール

日程調整メール

上図の例では、山田太郎さんが入社、園田浩子さんが内定したことが分かります。

## 6. その他の業務効率を高める便利機能

お客様ご活用度 4 ★★★★★

今までにご説明差し上げた以外にも、業務効率を高めて頂ける便利な機能がございます。

### 6.1. 検索結果を Excel に出力するには

キャンディデイトの検索結果を Excel に出力することができます。

出力した Excel は自由に加工して、ご活用ください。

※本機能は、全キャンディデイトの情報を出力することも可能となっていますので、管理者権限を持つユーザーのみご使用になれる機能です。

- ① キャンディデイト検索画面でキャンディデイトを検索してください。検索結果画面が表示されます。  
(検索条件を何も入力せずに フリーワード検索 や 項目別検索 のボタンをクリックすると、全てのキャンディデイトを検索結果に表示させることができます。)
- ② 検索結果画面に表示されている 下記検索結果を Excel 出力 と書かれているボタンをクリックしてください。

| 名前・コード           | 年齢   | 性別 | 担当者名   | 登録日時       | ステータス |
|------------------|------|----|--------|------------|-------|
| 田中 勲男<br>CA00001 | 37才  | 男性 | 田中 太郎  | 2007-06-15 | 案件紹介中 |
| ○○大学             | △△学部 |    | □□株式会社 |            |       |

- ③ ファイルをダウンロードするダイアログが表示されます。  
「保存」をクリックして、デスクトップなど任意の場所に保存してください。  
検索結果に表示されているキャンディデイト情報が Excel ファイルに出力されます。

求人案件、進捗、会社情報、会社担当者、売上も  
同様の手順で検索結果を Excel に出力することができます

## 6.2. 履歴書や求人票を出力するには

キャンディディートや求人案件の情報はボタン1つで簡単にExcelに出力することができます。  
出力したExcelは自由に加工して、ご活用ください。

### (1) キャンディディート票

各キャンディディートの スペック詳細 画面に表示されている キャンディディート票出力 ボタンをクリックして頂くと、履歴書をダウンロードすることができます。

### (2) マスキングキャンディディート票

マスキングキャンディディート票は、キャンディディート票に含まれる個人情報を削除した履歴書です。  
※削除される項目は「名前」「かな」「誕生日」「郵便番号」「住所」「電話番号(自宅)」「携帯番号」「電話番号(会社)」「E-mail(自宅)」「携帯メール」「E-mail(会社)」「Fax」です。

山本信一郎 [担当者:コンサルタント2] [ステータス:初回レスあり]

[スペック詳細](#) [プライ状況詳細](#) [対応状況詳細](#) [メールトレイ](#) [マッチング案件検索](#) [マッチング案件閲覧](#) [レジュメフォルダ](#) [担当者変更](#) [売上](#) [編集](#)

該当件数 50件中 16件目 [前のキャンディディート](#) [次のキャンディディート](#) [検索結果にもどる](#)

[キャンディディート票出力](#) [マスキングキャンディディート票出力](#) 下記キャンディディートのデータを [削除](#)

| 基本情報  |                    | 学歴         |
|-------|--------------------|------------|
| 写真    | No Image Available | 最終学歴(文理区分) |
| 番号    | 2000050576         | 最終学歴(学校名)  |
| * コード |                    | 最終学歴(学部名)  |
| * 名前  | 山本信一郎              | 最終学歴(入学年月) |
| 登録日時  | 2008-03-07         | 最終学歴(卒業年月) |
| * かな  | ヤマモトシンイチロウ         | 前の学歴(文理区分) |
| 誕生日   | 1967-04-04         | 前の学歴(学校名)  |
|       |                    | 前の学歴(学部名)  |
|       |                    | 前の学歴(入学年月) |
|       |                    | 前の学歴(卒業年月) |

### (3) 求人票

各求人案件の 求人案件詳細 画面に表示されている 求人票出力 ボタンをクリックして頂くと、求人票をダウンロードすることができます。

[会社名:株式会社まっちんぐー]  
5024 [配属部署:]  
[職種分類(職種):(コンサル)]  
[ポジション:経営]

[求人案件詳細](#) [アプライー覧](#) [マッチングキャンディディート検索](#) [マッチングキャンディディート閲覧](#) [求人票フォルダ](#) [編集](#)

[求人票出力](#) [この案件情報をベース](#) [に案件新規登録](#) 下記求人案件を [削除](#)

エクスポート候補 [エン](#) [キャリアFA](#) [バンクネット](#) [ジョブエンジン](#) [日経Biz](#) [Daijob](#) [マイナビ](#)

| 基本情報    |            | 詳細       |
|---------|------------|----------|
| 求人番号    | 5024       | * 会社概要補足 |
| * 求人コード |            | * 仕事内容   |
| * 会社名   | 株式会社まっちんぐー | * その他給与  |
| * 会社名公開 | なし         | メモ       |
| 配属部署    |            |          |

### 6.3. 請求書の作成方法

#### ① 売上の入力

キャンディディットの進捗が入社になると、キャンディディットの アプライ状況詳細 に 売上計上 ボタンが表示されます。

アプライ件数: 2 件

| アプライ日時                                                                                                                                                               | 会社名    | 会社担当者 | 段階   | 結果 | 案件番号 | 職種分類 | ポジション | 面接担当 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------|----|------|------|-------|------|
| 2007-07-27<br>12:35(金)                                                                                                                                               | ○○株式会社 | 森田    | 最終面接 | 入社 | 11   | 職種分類 |       |      |
| メモ                                                                                                                                                                   |        |       |      |    |      |      |       |      |
| <a href="#">編集</a> <a href="#">このアプライの続きを登録</a> <a href="#">上記アプライを削除</a> <a href="#">日程調整メール</a> <a href="#">売上計上</a> <span style="color: red;">[注意]売上未計上です。</span> |        |       |      |    |      |      |       |      |

売上計上 ボタンをクリックすると、売上新規登録画面が表示されます。

コード・入社日・入金予定日・年収・料率・手数料・メモ から必要項目を入力し、登録 ボタンをクリックしてください。

#### 売上新規登録

新しい売上

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| コード                | <input type="text"/> |
| 入社日                | 2007 / 07 / 27       |
| 入金予定日              | 2007 / 07 / 27       |
| 年収                 | 5000000 円(半角数字)      |
| 料率                 | 20 % (半角数字)          |
| 手数料                | 0 円(半角数字)            |
| メモ                 | <input type="text"/> |
| <a href="#">登録</a> |                      |

#### ② 請求書の作成

キャンディディットの 売上 リンクをクリックしてください。

佐々木 聰子

[担当者: 森田] [ステータス: 売上計上]

[スペック詳細](#) [アプライ状況詳細](#) [対応状況詳細](#) [メールトレイ](#) [マッチング案件検索](#) [マッチング案件閲覧](#) [レジュメフォルダ](#) [担当者変更](#) [売上](#) [編集](#)

| キャンディディット名 | 入会社社名 | キャンディディット担当 | 会社担当 | 売上登録日時 | 入社日時    | 入金予定日時  |
|------------|-------|-------------|------|--------|---------|---------|
| コード        | 段階    | 年収          | 料率   | 定額手数料  | 売上高(税抜) | 売上高(税込) |
| メモ         |       |             |      |        |         |         |

|        |        |           |     |            |            |            |
|--------|--------|-----------|-----|------------|------------|------------|
| 佐々木 聰子 | ○○株式会社 | 森田        | 森田  | 2007-07-27 | 2007-07-27 | 2007-07-27 |
|        | 未請求    | 500,000 円 | 20% | 0 円        | 100,000円   | 105,000円   |

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| 上記売上で              | <a href="#">請求書作成</a>   |
| <a href="#">編集</a> | <a href="#">左記売上で削除</a> |

請求書作成 ボタンをクリックするとファイルのダウンロード画面が表示されます。

保存 ボタンをクリックして、作成した請求書をデスクトップなどに保存してください。

保存したファイルを開くと、下記のような請求書が表示されます。

(フォーマットの入力方法は、「設定マニュアル」の 4. 請求書ファーマットの設定 をご参照下さい。)

〒170-0000  
東京都中央区  
株式会社TT 御中

2007年04月08日

## 請求書

○○株式会社  
山本太郎  
〒180-0000  
東京都港区新橋 0-0-0 △△ビル22階  
TEL:03-0000-0000  
FAX:03-1111-1111

請求書の宛先が自動で表示されますので、ラベル作成の手間を省くことができます。

下記のとおりご請求申し上げます。

| 入社日         | 品名    | ご請求金額       | お支払い期日      | 摘要    |
|-------------|-------|-------------|-------------|-------|
| 2007年04月08日 | 人材紹介料 | 1,500,000 円 | 2007年04月08日 | 鈴木太郎氏 |
|             | 消費税   | 75,000 円    |             |       |
|             | 合計    | 1,575,000 円 |             |       |

<お振込み先>  
銀行名:△△銀行  
口座名:□□□□  
口座番号:0123456

※ 1枚の請求書に複数の売上を含めるには?

売上・請求書画面で 請求書作成 を開いてください。

会社名を入力し、請求書作成候補検索 ボタンをクリックしてください。

(入社日時で絞込みもできます。)

MatchinGood ver 3.0

ログアウト

担当者追加 担当者編集削除 ブルダウン項目変更 御社情報設定 自由項目設定 パスワード変更

キャンディディット 求人案件 フリーワード検索 マニュアル 問い合わせ

マイページ キャンディディット 会社情報 求人案件 進捗 掛け 売上・請求書 データ スケジュール

売上・請求書 revenue&invoice

請求書作成候補検索

請求書候補

会社名: [注意]会社名を必ず入力してください。

入社日時: 全体 部分 2007/07/27 から 2007/07/27 まで

請求書作成候補検索

▶ 売上検索 ▶ 売上新規登録 ▶ 請求書作成 ▶ 請求書フォーマット



請求書に含める売上の候補が、一覧で表示されます。

請求書に含めたい売上にチェックを入れ、請求書作成 ボタンをクリックしてください。

**売上・請求書**  
revenue&invoice

**請求書作成候補**

|           |       |              |        |          |      |        |
|-----------|-------|--------------|--------|----------|------|--------|
| キャンディデイト名 | 入会会社名 | キャンディデイト担当者名 | 会社担当者名 | 売上情報登録日時 | 入社日時 | 入金予定日時 |
| 段階        | メモ    | 年収           | 料率     | 売上高      |      |        |

|       |         |  |                 |            |            |            |
|-------|---------|--|-----------------|------------|------------|------------|
| 田中 聰子 | 株式会社ソニー |  | 森田              | 2007-07-05 | 2007-07-05 | 2007-07-05 |
| 入金済   |         |  | 4,000,000 円 30% |            | 1,200,000円 |            |

上記売上を請求書に含める

|        |         |  |                 |            |            |            |
|--------|---------|--|-----------------|------------|------------|------------|
| 田中 聰男  | 株式会社ソニー |  | 森田              | 2007-06-12 | 2007-06-12 | 2007-06-12 |
| 請求済未入金 |         |  | 4,000,000 円 30% |            | 1,200,000円 |            |

上記売上を請求書に含める

**請求書作成**

下記のような請求書をダウンロードできます。

## 請求書

○○株式会社  
山本太郎  
〒180-0000  
東京都港区新橋 0-0-0 △△ビル22階  
TEL:03-0000-0000  
FAX:03-1111-1111

一覧画面でチェックを入れた売上が出力されています。

下記のとおりご請求申し上げます。

| 入社日        | 品名    | ご請求金額       | お支払い期日     | 摘要     |
|------------|-------|-------------|------------|--------|
| 2007年7月5日  | 人材紹介料 | 1,200,000 円 | 2007年7月5日  | 田中 聰子氏 |
|            | 消費税   | 60,000 円    |            |        |
|            | 小計    | 1,260,000 円 |            |        |
| 2007年6月12日 | 人材紹介料 | 1,200,000 円 | 2007年6月12日 | 田中 聰男氏 |
|            | 消費税   | 60,000 円    |            |        |
|            | 小計    | 1,260,000 円 |            |        |
|            | 合計    | 2,520,000 円 |            |        |

<お振込み先>  
銀行名:△△銀行  
口座名:□□□□□  
口座番号:0123456

#### 6.4. データ

入力した各種データを項目別に集計し、閲覧することができます。

閲覧できるデータの項目は、キャンディディイト、求人案件、通過率、売上、面談、書類提出、入社、の7種類です。

##### (1) キャンディディイトデータ

マッチングッドに登録したキャンディディイトに関するデータを分類ごとに閲覧することができます。

① データのキャンディディイトデータをクリックして下さい。

② 入力媒体別、担当コンサルタント別、性別、年齢別、業種別、職種別、自由選択のいずれかをクリックして下さい。

＜入力媒体別＞

キャンディディイトの登録人数やアプライ後いずれかの企業に入社した人数を登録時に利用した媒体別に閲覧することができます。

A をクリックすると、該当するキャンディディイトの一覧が表示されます。

C をクリックすると、該当するキャンディディイトに関する売上の一覧が表示されます。

A : 該当する媒体を使って御社に登録したキャンディディイトの人数を表します。

(例えば、A は en を利用して御社に登録したキャンディディイトが381人いるということを表しています。)

B : 全キャンディディイトのうち、該当する媒体を通じて登録した人数の割合を表します。

(全キャンディディイト人数 ÷ A)

C : A のうち、いずれかの企業に入社したキャンディディイトの人数を表します。

(例えば、C は en を利用して御社に登録したキャンディディイトのうち、いずれかの企業に入社したキャンディディイトが82人いるということを表しています。)

D : A のうち、いずれかの企業に入社したキャンディディイトの人数の割合を表します。(C ÷ A)

A : 該当する媒体を使って御社に登録したキャンディディイトの人数を表します。

(例えば、A は en を利用して御社に登録したキャンディディイトが381人いるということを表しています。)

B : 全キャンディディイトのうち、該当する媒体を通じて登録した人数の割合を表します。

(全キャンディディイト人数 ÷ A)

C : A のうち、いずれかの企業に入社したキャンディディイトの人数を表します。

(例えば、C は en を利用して御社に登録したキャンディディイトのうち、いずれかの企業に入社したキャンディディイトが82人いるということを表しています。)

D : A のうち、いずれかの企業に入社したキャンディディイトの人数の割合を表します。(C ÷ A)

### ＜担当コンサルタント別＞

キャンディディートの人数と全人数に占める割合を担当コンサルタント別に閲覧することが出来ます。

上段に該当するキャンディデイトの人数、  
下段に全キャンディデイトに占める割合が  
表示されています。

こちらの人数のリンクをクリックす  
ると、該当するキャンディデイトの  
一覧がステップ別に表示されま  
す。

| 日時/名前   | 全体会員  | 管理者1 | 管理者2 | 管理者3  | 管理者4 | 新規会員 | 新規会員   | 新規会員 |      |
|---------|-------|------|------|-------|------|------|--------|------|------|
| 全体      | 2477人 | 11人  | 1人   | 19人   | 4人   | 0人   | 5.4%   | 5.5% | 5.4% |
| 100%    | 0.4%  | 0.0% | 0.8% | 0.7%  | 0.1% | 0.0% | 5.4%   | 5.5% | 5.4% |
| 2009/02 | 1人    | 0人   | 0人   | 0人    | 0人   | 0人   | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 100%    | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 2009/01 | 6人    | 1人   | 1人   | 2人    | 0人   | 0人   | 33.3%  | 0.0% | 0.0% |
| 100%    | 1.5%  | 0.4% | 0.4% | 0.8%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 2008/12 | 7人    | 1人   | 0人   | 1人    | 1人   | 0人   | 14.3%  | 0.0% | 0.0% |
| 100%    | 1.4%  | 0.2% | 0.2% | 0.4%  | 0.2% | 0.0% | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 2008/11 | 0人    | 0人   | 0人   | 0人    | 0人   | 0人   | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 100%    | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 2008/10 | 1人    | 0人   | 0人   | 0人    | 0人   | 0人   | 100.0% | 0.0% | 0.0% |
| 100%    | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |
| 2008/09 | 2人    | 0人   | 0人   | 1人    | 0人   | 0人   | 50.0%  | 0.0% | 0.0% |
| 100%    | 0.0%  | 0.0% | 0.0% | 50.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0%   | 0.0% | 0.0% |

データ  
data

キャンディディデータ

入力媒体別 | 担当コンサルタント別 | 性別 | 年齢別 | 職種別 | 転職別 | 自由選択

[担当者:管理者1] [登録日時:2008年10月]

ステップ別キャンディデータ

|             |    |
|-------------|----|
| 全体          | 1件 |
| 登録未返答       | 0件 |
| 初回レスなし要フォロー | 0件 |
| 初回レスあり      | 0件 |
| 初回面談アレンジ    | 0件 |
| 初回面談完了      | 0件 |
| 転職保留        | 0件 |
| アプライ        | 1件 |
| 入社          | 0件 |
| 売上計上        | 0件 |
| 請求          | 0件 |
| 入金          | 0件 |
| 案件紹介中       | 0件 |
| デッド         | 0件 |
| 入社後要フォロー    | 0件 |

こちらの人数のリンクをクリックすると、該当するキャンディデータの一覧が表示されます。

### 〈性別〉

キャンディティの人数と全体に占める割合を男女別に閲覧することができます。

上段に該当するキャンディティの  
人数、下段に全キャンディティに  
占める割合が表示されています。

こちらの人数のリンクをクリックする  
と、該当するキャンディティの一覧  
が表示されます。

| 日時      | 全体                            | 男                            |
|---------|-------------------------------|------------------------------|
| 全体      | <a href="#">2581人</a><br>100% | <a href="#">192人</a><br>7.4% |
| 2009/02 | <a href="#">1人</a><br>100%    | <a href="#">1人</a><br>100.0% |
| 2009/01 | <a href="#">6人</a><br>100%    | <a href="#">2人</a><br>33.3%  |
| 2008/12 | <a href="#">7人</a><br>100%    | <a href="#">4人</a><br>57.1%  |
| 2008/11 | <a href="#">0人</a><br>100%    | <a href="#">0人</a><br>0.0%   |
| 2008/10 | <a href="#">1人</a><br>100%    | <a href="#">0人</a><br>0.0%   |
| 2008/09 | <a href="#">2人</a><br>100%    | <a href="#">1人</a><br>50.0%  |

## &lt;年齢別&gt;

年齢別のキャンディディートの人数と、全人数に占める割合を閲覧することができます。

[マイページ](#) [キャンディディート](#) [会社情報](#) [求人案件](#) [進捗](#) [売上・請求書](#) [データ](#) [スケジュール](#)

データ  
data

## キャンディディートデータ

入力媒体別 | 担当コンサルタント別 | 性別 | **年齢別** | 業種別 | 職種別

| 日時      | 全体    | 19歳以下 | 20歳~24歳 | 25歳~29歳 | 30歳~34歳 | 35歳~39歳 | 40歳~  |
|---------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|-------|
| 全体      | 2581人 | 19人   | 3人      | 114人    | 345人    |         |       |
|         | 100%  | 0.7%  | 0.1%    | 4.4%    | 13.3%   | 12.0%   | 18.2% |
| 2009/02 | 1人    | 0人    | 0人      | 0人      | 0人      | 0人      | 0人    |
|         | 100%  | 0.0%  | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%  |
| 2009/01 | 6人    | 0人    | 0人      | 0人      | 1人      | 1人      | 2人    |
|         | 100%  | 0.0%  | 0.0%    | 0.0%    | 16.7%   | 0.0%    | 33.3% |
| 2008/12 | 7人    | 0人    | 0人      | 0人      | 0人      | 0人      | 1人    |
|         | 100%  | 0.0%  | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 14.3% |
| 2008/11 | 0人    | 0人    | 0人      | 0人      | 0人      | 0人      | 0人    |
|         | 100%  | 0.0%  | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%  |
| 2008/10 | 1人    | 0人    | 0人      | 0人      | 0人      | 0人      | 0人    |
|         | 100%  | 0.0%  | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%  |

上段に該当するキャンディディートの人数、下段に全キャンディディートに占める割合が表示されています。

こちらの人数のリンクをクリックすると、該当するキャンディディートの一覧が表示されます。

## &lt;業種別&gt;

キャンディディートの人数と全人数に占める割合を業種別に閲覧することができます。

[マイページ](#) [キャンディディート](#) [会社情報](#) [求人案件](#) [進捗](#) [売上・請求書](#) [データ](#) [スケジュール](#)

データ  
data

## キャンディディートデータ

入力媒体別 | 担当コンサルタント別 | 性別 | 年齢別 | **業種別** | 職種別 | **自由選択**

参照したい期間を選択し、**閲覧**ボタンをクリックして下さい。

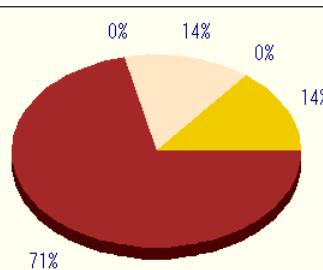
全体  今月  先月  2ヶ月前  3ヶ月前  部分 [2009] / [02] / [13] から [2009] / [02] / [13] まで **閲覧**

業種

業種

人數

| 業種      | 人數 |
|---------|----|
| 全体      | 7人 |
| 一般      | 1人 |
| 療養      | 0人 |
| クリニック   | 0人 |
| 老健      | 0人 |
| 在宅      | 1人 |
| 自動車メーカー | 0人 |
| 商社      | 0人 |



一般  
療養  
クリニック  
老健  
在宅  
自動車メーカー  
商社  
外食産業  
データ未入力

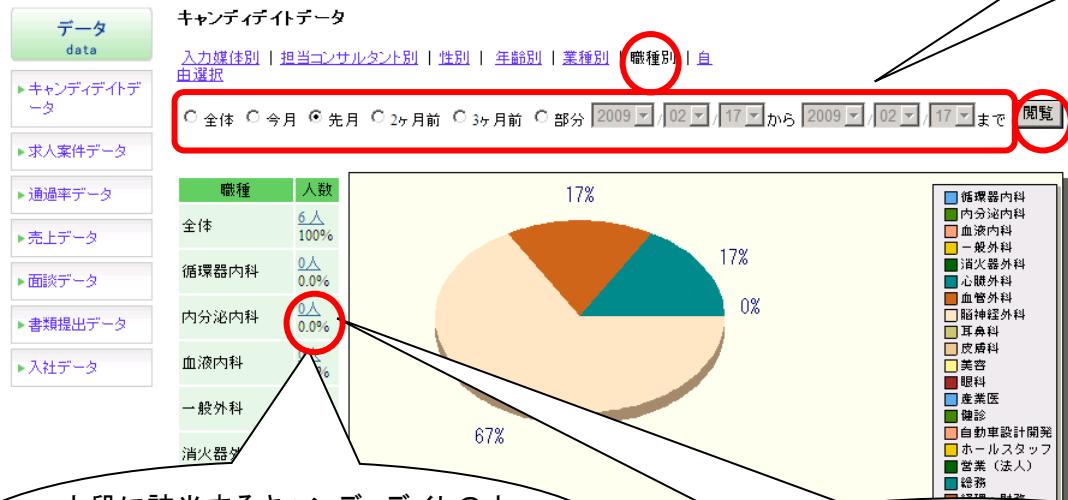
上段に該当するキャンディディートの人数、下段に全キャンディディートに占める割合が表示されています。

こちらの人数のリンクをクリックすると、該当するキャンディディートの一覧画面が表示されます。

## &lt;職種別&gt;

キャンディディートの人数と全人数に占める割合を職種別に閲覧することができます。

マイページ キャンディディート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール



上段に該当するキャンディディートの人数、下段に全キャンディディートに占める割合が表示されています。

こちらの人数のリンクをクリックすると、該当するキャンディディートの一覧が表示されます。

## &lt;自由選択&gt;

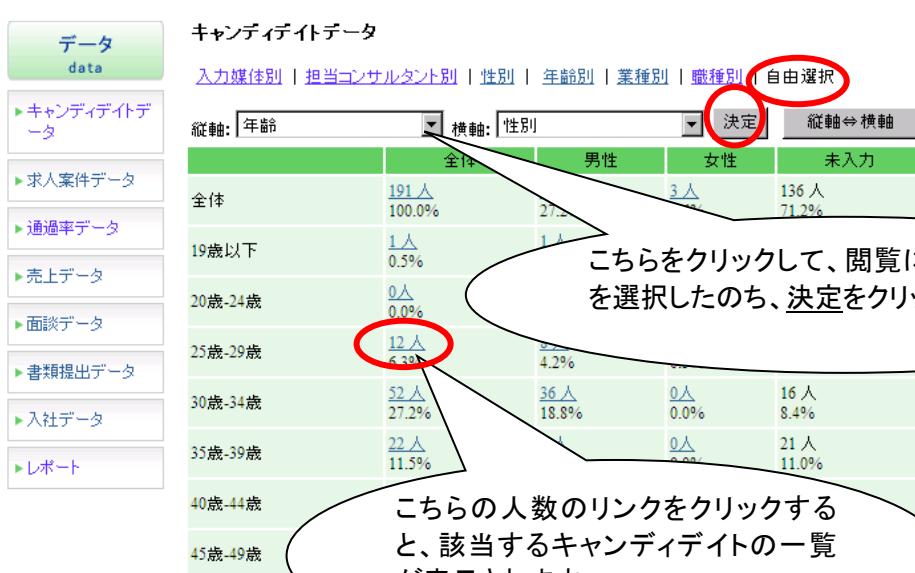
キャンディディートの人数と全人数に占める割合を、選択した分類別に閲覧することができます。

自由項目チェックボックスによる集計は、チェックの数をカウントします。

たとえば、A という選択肢と B という選択肢の複数にチェックが入っている

キャンディディートが存在した場合、A1件、B1 件という風にそれぞれをカウントします。

マイページ キャンディディート 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール



こちらをクリックして、閲覧に使用する分類を選択したのち、決定をクリックして下さい。

こちらの人数のリンクをクリックすると、該当するキャンディディートの一覧が表示されます。

## (2) 求人案件データ

登録してある求人案件の数と全案件に占める割合を業種別又は職種別にグラフ上で閲覧することができます。

- ① データの求人案件データをクリックして下さい。
- ② 業種別又は職種別を選択します。

## &lt;業種別&gt;

マイページ キャンディデータ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュ

データ data

業種別 職種別

参照したい期間を選択し、
閲覧をクリックして下さい。

求人案件データ

キャンディデータ

求人案件データ

通過率データ

売上データ

面談データ

書類提出データ

入社データ

求人案件データ

業種別 職種別

全般 今月 先月 2ヶ月前 3ヶ月前 部分 2009 02 13 から 2009 02 13 まで 閲覧

業種 件数

|         |      |       |
|---------|------|-------|
| 全体      | 49 件 | 100%  |
| 一般      | 3 件  | 6.1%  |
| 療養      | 0 件  | 0.0%  |
| クリニック   | 0 件  | 0.0%  |
| 老健      | 0 件  | 0.0%  |
| 在宅      | 0 件  | 0.0%  |
| 自動車メーカー | 2 件  | 4.1%  |
| 商社      | 2 件  | 4.1%  |
| 外食産業    | 3 件  | 6.1%  |
| データ未入力  | 39 件 | 79.6% |

上段に該当する求人案件数、下段に全件数に占める割合が表示されています。

業種 件数

|       |      |      |
|-------|------|------|
| 全体    | 49 件 | 100% |
| 循環器内科 | 1 件  | 2.0% |
| 内分泌内科 | 0 件  | 0.0% |
| 血液内科  | 0 件  | 0.0% |
| 一般外科  | 1 件  | 2.0% |
| 耳鼻科   | 0 件  | 0.0% |

上段に該当する求人案件数、下段に全件数に占める割合が表示されています。

職種 件数

|       |      |      |
|-------|------|------|
| 全体    | 49 件 | 100% |
| 循環器内科 | 1 件  | 2.0% |
| 内分泌内科 | 0 件  | 0.0% |
| 血液内科  | 0 件  | 0.0% |
| 一般外科  | 1 件  | 2.0% |
| 耳鼻科   | 0 件  | 0.0% |

上段に該当する求人案件数、下段に全件数に占める割合が表示されています。

## &lt;職種別&gt;

求人案件データ

業種別 職種別

全般 今月 先月 2ヶ月前 3ヶ月前 部分 2009 02 13 から 2009 02 13 まで 閲覧

参照したい期間を選択し、
閲覧ボタンをクリックして下さい。

職種 件数

|       |      |      |
|-------|------|------|
| 全体    | 49 件 | 100% |
| 循環器内科 | 1 件  | 2.0% |
| 内分泌内科 | 0 件  | 0.0% |
| 血液内科  | 0 件  | 0.0% |
| 一般外科  | 1 件  | 2.0% |
| 耳鼻科   | 0 件  | 0.0% |

上段に該当する求人案件数、下段に全件数に占める割合が表示されています。

職種 件数

|       |      |      |
|-------|------|------|
| 全体    | 49 件 | 100% |
| 循環器内科 | 1 件  | 2.0% |
| 内分泌内科 | 0 件  | 0.0% |
| 血液内科  | 0 件  | 0.0% |
| 一般外科  | 1 件  | 2.0% |
| 耳鼻科   | 0 件  | 0.0% |

上段に該当する求人案件数、下段に全件数に占める割合が表示されています。

## (3) 通過率データ

キャンディディートのアプライごとの通過件数(合格件数)および通過率(合格率)をキャンディディート担当者別又は会社担当者別に閲覧することができます。

- ③ データの通過率データをクリックします。
- ④ キャンディディート担当別又は会社担当別をクリックして下さい。

## &lt;キャンディディート担当別&gt;

データ

通過率データ

キャンディディート担当別 | 会社担当別

会社名項目絞り込み (空白のままボタンをクリックすると、全ての会社が表示されます。)

会社名 | 全体

データ入力媒体 | 全体

全般 | 今月 | 先月 | 2ヶ月前 | 3ヶ月前 | 部分 | 2009 | 02 | 13 | から | 2009 | 02 | 13 | まで | 閲覧 |

| 担当        | 書類提出            | 書類合格          | 筆記合格        | 1次合格          | 2次合格          | 3次合格          | 4次合格         | 5次合格        | 6次合格        | 最終面接合格       | 内定          | 入社            |
|-----------|-----------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|--------------|-------------|-------------|--------------|-------------|---------------|
| 全体        | 1155件<br>100.0% | 763件<br>66.1% | 40件<br>3.5% | 526件<br>45.5% | 318件<br>27.5% | 121件<br>10.5% | 1件<br>0.1%   | 2件<br>0.2%  | 1件<br>0.1%  | 23件<br>20.0% | 49件<br>4.2% | 288件<br>24.9% |
| 管理者1      | 2件<br>100.0%    | 1件<br>50.0%   | 1件<br>50.0% | 3件<br>150.0%  | 1件<br>50.0%   | 1件<br>50.0%   | -            | -           | -           | -            | -           | 1件<br>50.0%   |
| 管理者2      | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -            | -           | -           | -            | -           |               |
| 管理者3      | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -            | -           | -           | -            | -           |               |
| 管理者4      | 1件<br>100.0%    | -<br>0%       | -<br>300.0% | -<br>100.0%   | 3件<br>300.0%  | -<br>100.0%   | 1件<br>100.0% | -<br>100.0% | -<br>100.0% | -<br>100.0%  | -<br>100.0% | -<br>100.0%   |
| 管理者5      | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -            | -           | -           | -            | -           |               |
| test08100 | -               | -             | -           | -             | 2件<br>6.3%    | 29件<br>45.3%  | 17件<br>26.6% | -           | -           | -            | -           | -             |

表示する件数が多すぎるとときは、こちらで案件を絞り込むことが出来ます。会社名、データ入力媒体、期間を設定し、閲覧ボタンをクリックして下さい。

こちらの件数のリンクをクリックすると、該当するアプライの一覧が表示されます。

## &lt;会社担当別&gt;

データ

通過率データ

キャンディディート担当別 | 会社担当別

会社名項目絞り込み (空白のままボタンをクリックすると、全ての会社が表示されます。)

会社名 | 全体

データ入力媒体 | 全体

全般 | 今月 | 先月 | 2ヶ月前 | 3ヶ月前 | 部分 | 2009 | 02 | 13 | から | 2009 | 02 | 13 | まで | 閲覧 |

| 担当        | 書類提出            | 書類合格          | 筆記合格        | 1次合格          | 2次合格          | 3次合格          | 4次合格       | 5次合格       | 6次合格        | 最終面接合格      | 内定          | 入社            |
|-----------|-----------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| 全体        | 1155件<br>100.0% | 763件<br>66.1% | 40件<br>3.5% | 526件<br>45.5% | 318件<br>27.5% | 121件<br>10.5% | 1件<br>0.1% | 2件<br>0.2% | 20件<br>1.7% | 23件<br>2.0% | 49件<br>4.2% | 288件<br>24.9% |
| 管理者1      | 6件<br>100.0%    | 3件<br>50.0%   | 2件<br>33.3% | 6件<br>100.0%  | 2件<br>33.3%   | 2件<br>33.3%   | -          | -          | 1件<br>0.3%  | 1件<br>4.2%  | 2件<br>33.3% | 6件<br>100.0%  |
| 管理者2      | 1件<br>100.0%    | -             | -           | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           |               |
| 管理者3      | 4件<br>100.0%    | 4件<br>100.0%  | -           | 4件<br>100.0%  | -             | -             | -          | -          | 1件<br>25.0% | -           | -           |               |
| 管理者4      | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           |               |
| 管理者5      | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           |               |
| test08100 | 64件<br>100.0%   | 43件<br>67.2%  | 2件<br>3.1%  | 29件<br>45.3%  | 17件<br>26.6%  | 6件<br>9.4%    | -          | -          | 1件<br>1.6%  | 2件<br>3.1%  | 2件<br>3.1%  | 15件<br>23.4%  |

こちらの件数のリンクをクリックすると、該当するアプライの一覧が表示されます。

## &lt;全体担当別&gt;

MatchinGood ver 3.1

担当者追加 担当者編集削除 パスワード変更 ログアウト

フルダウント項目変更 御社情報設定 自由項目設定 出力項目設定 媒体連携設定

キャンディデイト 求人案件 フリーワード検索 こんばんはデモサーバー 管理者1様 問い合わせ マニュアル

マイページ キャンディデイト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

**通過率データ**

キャンディデイト担当別 | 会社担当別 | 全体担当別 | キャンディデイト部署別 | 会社部署別

会社名: 全体

データ入力媒体: 全体

① 全体 ② 今月 ③ 先月 ④ 2ヶ月前 ⑤ 3ヶ月前 ⑥ 部分 [2010] [09] [22]

こちらをクリックいただくと、キャンディデイトと会社の両方担当している場合は2件、いずれか担当している場合は1件として、通過率が集計できます。

キャンディデイトと会社の両方担当している場合は2件、いずれか片方の担当の場合は1件としてカウントしています。

| 担当   | 書類提出            | 書類合格           | 筆記合格        | 1次面接           | 1次合格           | 2次合格          | 3次合格          | 4次合格       | 5次合格        | 6次合格        | 最終面接合格       | 内定           | 入社            |
|------|-----------------|----------------|-------------|----------------|----------------|---------------|---------------|------------|-------------|-------------|--------------|--------------|---------------|
| 全体   | 2340件<br>100.0% | 1556件<br>66.5% | 82件<br>3.5% | 1794件<br>76.7% | 1068件<br>45.6% | 648件<br>27.7% | 246件<br>10.5% | 4件<br>0.2% | 4件<br>0.2%  | 44件<br>1.9% | 60件<br>2.6%  | 108件<br>4.6% | 598件<br>25.6% |
| 管理者3 | 8件<br>100.0%    | 6件<br>75.0%    | -           | 9件<br>112.5%   | 6件<br>75.0%    | 1件<br>12.5%   | -             | -          | 1件<br>12.5% | -           | 1件<br>12.5%  | 2件<br>25.0%  | 8件<br>100.0%  |
| 管理者4 | 3件<br>100.0%    | 3件<br>100.0%   | -           | 7件<br>233.3%   | 5件<br>166.7%   | 1件<br>33.3%   | 1件<br>33.3%   | -          | -           | -           | 4件<br>133.3% | 2件<br>66.7%  | 1件<br>33.3%   |
| 管理者5 | -               | -              | -           | -              | -              | -             | -             | -          | -           | -           | -            | -            | -             |

## &lt;キャンディデイト部署別&gt;

MatchinGood ver 3.1

担当者追加 担当者編集削除 パスワード変更 ログアウト

フルダウント項目変更 御社情報設定 自由項目設定 出力項目設定 媒体連携設定

キャンディデイト 求人案件 フリーワード検索 こんばんはデモサーバー 管理者1様 問い合わせ マニュアル

マイページ キャンディデイト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

**通過率データ**

キャンディデイト担当別 | 会社担当別 | 全体担当別 | キャンディデイト部署別 | 会社部署別

会社名: 全体

データ入力媒体: 全体

① 全体 ② 今月 ③ 先月 ④ 2ヶ月前 ⑤ 3ヶ月前 ⑥ 部分 [2010] [09] [22] から

こちらをクリックいただくと、部署ごとに担当しているキャンディデイトの通過率が表示されます。

| 担当       | 書類提出            | 書類合格          | 筆記合格        | 1次面接          | 1次合格          | 2次合格          | 3次合格          | 4次合格       | 5次合格       | 6次合格        | 最終面接合格      | 内定          | 入社            |
|----------|-----------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| 全体       | 1170件<br>100.0% | 778件<br>66.5% | 41件<br>3.5% | 897件<br>76.7% | 534件<br>45.6% | 324件<br>27.7% | 123件<br>10.5% | 2件<br>0.2% | 2件<br>0.2% | 22件<br>1.9% | 30件<br>2.6% | 54件<br>4.6% | 299件<br>25.6% |
| コンサルタント1 | 477件<br>100.0%  | 323件<br>67.7% | 17件<br>3.6% | 375件<br>78.6% | 221件<br>46.3% | 132件<br>27.7% | 53件<br>11.1%  | 1件<br>0.2% | 2件<br>0.4% | 8件<br>1.7%  | 16件<br>3.4% | 20件<br>4.2% | 122件<br>25.6% |
| コンサルタント2 | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           | -             |
| コンサルタント3 | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           | -             |

## &lt;会社部署別&gt;

MatchinGood ver 3.1

担当者追加 担当者編集削除 パスワード変更 ログアウト

ブルダウント項目変更 御社情報設定 自由項目設定 出力項目設定 媒体連携設定

キャンディデイト 求人案件 フリーワード検索 こんばんはデモサーバー管理者1様 問い合わせ マニュアル

マイページ キャンディデイト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

**通過率データ**

キャンディデイト担当別 | 会社担当別 | 全体担当別 | **キャンディデイト部署別** | 会社部署別

会社名で会社名項目絞り込み

会社名: 全体

データ入力媒体: 全体

期間: 全体 (2010/09/22)

**通過率データ**

| 担当       | 書類提出            | 書類合格          | 筆記合格        | 1次面接          | 1次合格          | 2次合格          | 3次合格          | 4次合格       | 5次合格       | 6次合格        | 最終面接合格      | 内定          | 入社            |
|----------|-----------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| 全体       | 1170件<br>100.0% | 778件<br>66.5% | 41件<br>3.5% | 897件<br>76.7% | 534件<br>45.6% | 324件<br>27.7% | 123件<br>10.5% | 2件<br>0.2% | 2件<br>0.2% | 22件<br>1.9% | 30件<br>2.6% | 54件<br>4.6% | 299件<br>25.6% |
| コンサルタント1 | 490件<br>100.0%  | 332件<br>67.8% | 18件<br>3.7% | 381件<br>77.8% | 227件<br>46.3% | 137件<br>28.0% | 55件<br>11.2%  | 1件<br>0.2% | 2件<br>0.4% | 9件<br>1.8%  | 13件<br>2.7% | 24件<br>4.9% | 136件<br>27.8% |
| コンサルタント2 | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           | -             |
| コンサルタント3 | -               | -             | -           | -             | -             | -             | -             | -          | -          | -           | -           | -           | -             |

## (4) 売上データ

御社の売上高を時系列別、もしくは担当者別にグラフ上で閲覧することができます。

- ①データの売上データをクリックして下さい。
- ②売上データ条件の設定画面が表示されます。(下記)
- ③時系列売上、もしくは担当者別売上についてそれぞれ条件を設定して下さい。

マイページ キャンディデイト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 **データ** スケジュール

**売上データ条件**

**時系列売上**

担当者: 全体 年系列 2009 年の 月系列

**売上データ**

**担当者別売上**

全体担当者別 2009 年の 年担当者別

2009 年 02 月の 月担当者別

## &lt;時系列売上&gt;

時系列売上のグラフには年系列と月系列の2種類の表示方法があります。エラー!

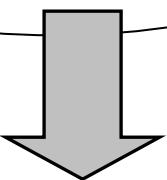
**時系列売上**

担当者: 全体 年系列 2009 年の 月系列

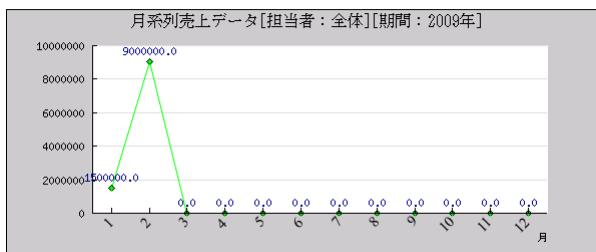
はじめにこちらのプルダウンをクリックして、グラフに表示する担当者を選択して下さい。

こちらをクリックすると、年系列の売上データのグラフが表示されます。選択した担当者の年度別の売上高を閲覧することができます。

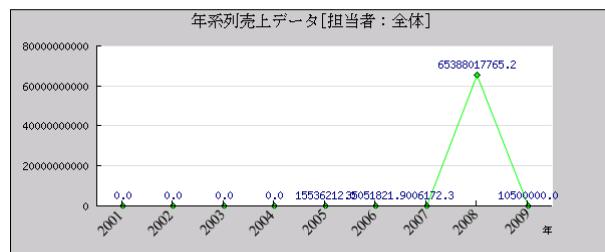
年度を選択した後にこちらをクリックすると、月系列の売上データのグラフが表示されます。選択した担当者の(当該年度における)月別の売上高を閲覧することができます。



売上データ結果



売上データ結果



### <担当者別売上>

担当者別売上グラフには、全体担当者別、年担当者別、月担当者別の3種類の表示方法があります。

担当者別売上

全体担当者別

こちらをクリックすると、全体担当者別の売上グラフが表示されます。各担当者の全期間の売上高を閲覧することができます。



年度を選択したのち、こちらをクリックすると、年担当者別の売上グラフが表示されます。選択した年度における担当者ごとの売上高を閲覧することができます。

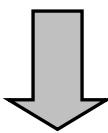
年度と月を選択した後こちらをクリックすると、月担当者別の売上グラフが表示されます。選択した月における各担当者の売上高を閲覧することができます。

売上データ結果

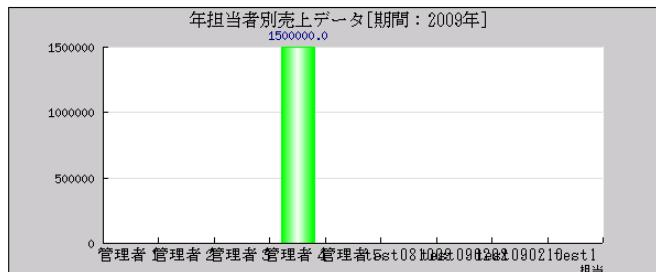


売上データ結果





## 売上データ結果



## (5)面談データ

キャンディディートと担当者の面談件数を、担当者ごとに閲覧することができます。

## ①データの面談データをクリックして下さい。

担当者ごとの面談数が「初回」及び「2回目以降」に分類されて表示されます。

ナビゲーションメニュー: マイページ, キャンディディート, 会社情報, 求人案件, 進捗, 売上・請求書, **データ**, スケジュール

面談データ

| 日時/名前   | 全体  | 管理者1 | 管理者2 | 管理者3 | 管理者4 | 管理者5 | test081009 | test090202 | te |
|---------|-----|------|------|------|------|------|------------|------------|----|
| 初回      | 43件 | 14件  | 0件   | 0件   | 1件   | 0件   | 0件         | 1件         | 0件 |
| 2回以降    | 1件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 全件      | 43件 | 14件  | 0件   | 0件   | 1件   | 0件   | 0件         | 1件         | 0件 |
| 2009/02 | 1件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2009/01 | 2件  | 1件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/12 | 2件  | 1件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/11 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/10 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/09 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/08 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/07 | 1件  | 0件   | 0件   | 0件   | 1件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/06 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/05 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |
| 2008/04 | 0件  | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件 |

こちらの件数のリンクをクリックすると、面談の一覧を閲覧することができます。

## (6)書類提出データ

御社が登録したアプライのうち、書類提出が終了しているもの(アプライのステータスが「書類」となっているもの)の件数を担当者ごとに閲覧することができます。

## ①データの書類提出データをクリックして下さい。

ナビゲーションメニュー: マイページ, キャンディディート, 会社情報, 求人案件, 進捗, 売上・請求書, **データ**, スケジュール

書類提出データ

| 日時/名前   | 全体    | 管理者1 | 管理者2 | 管理者3 | 管理者4 | 管理者5 | test081009 | test090202 | te  |
|---------|-------|------|------|------|------|------|------------|------------|-----|
| 全件      | 1155件 | 2件   | 0件   | 0件   | 1件   | 0件   | 64件        | 62件        | 62件 |
| 2009/02 | 3件    | 2件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2009/01 | 2件    | 1件   | 0件   | 0件   | 1件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/12 | 0件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/11 | 1件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/10 | 4件    | 1件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/09 | 0件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/08 | 0件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/07 | 3件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/06 | 0件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/05 | 2件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 1件  |
| 2008/04 | 0件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |
| 2008/03 | 5件    | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件   | 0件         | 0件         | 0件  |

こちらの件数のリンクをクリックすると、ステータスが「書類」となっているアプライの一覧が表示されます。

## (7) 入社データ

御社が登録したアプライのうち、キャンディディットの入社が確定したもの(アプライのステータスが「入社」となっているもの)の件数を担当者ごとに閲覧することが出来ます。

①データの入社データをクリックして下さい。

ナビゲーションメニュー:

- マイページ
- キャンディディット
- 会社情報
- 求人案件
- 進捗
- 売上・請求書
- データ** (赤枠で囲まれています)
- スケジュール

データリスト:

| 日時/名前   | 全体    | 管理者1 | 管理者2 | 管理者3 | 管理者4 | 管理者5 | test081009 | test090202 | test090210 |
|---------|-------|------|------|------|------|------|------------|------------|------------|
| 全体      | 242 件 | 1 件  | 0 件  | 0 件  | 1 件  | 0 件  | 12 件       | 12 件       | 12 件       |
| 2009/02 | 2 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2009/01 | 202 件 | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 1 件  | 0 件  | 11 件       | 11 件       | 10 件       |
| 2008/12 | 11 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/11 | 5 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/10 | 4 件   | 1 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/09 | 0 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/08 | 0 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/07 | 1 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/06 | 1 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/05 | 0 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/04 | 1 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |
| 2008/03 | 1 件   | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件  | 0 件        | 0 件        | 0 件        |

説明文: こちらの件数のリンクをクリックすると、該当する案件についての売上一覧が表示されます。

## 6.5 事業報告書の作成方法

データ の レポート 画面から出力される帳票をご活用頂くことで、労働局に提出する書類を効率よく作成して頂くことができます。

(本機能をご利用頂くには、管理者権限でマッチングッドにログインしてください。)



### ① 事業報告書

指定した年度の事業報告書を作成するための集計データを出力することができます。  
集計の方法は下表をご参照ください。

| 項目         | 項目の意味                                  |
|------------|----------------------------------------|
| 常用求人数      | 求人管理簿の「受付年月日」がご指定頂いた年度内の「求人数」の合計です。    |
| 有効求職者数     | 求職管理簿（全登録者）の人数の合計です。                   |
| 新規求職申込件数   | 求職管理簿（全登録者）の「受付年月日」がご指定頂いた年度内的人数の合計です。 |
| 常用就職件数     | 求職管理簿（全登録者）の「就職年月日」がご指定頂いた年度内的人数の合計です。 |
| 第2号手数料(常用) | 手数料管理簿の「領収年月日」がご指定頂いた年度内の手数料の合計です。     |

### ② 労働局指定求人管理簿

ステータスが「アクティブ」となっている求人案件が出力されます。

| 帳票上の項目名 | マッチングッド上の項目名                                    |
|---------|-------------------------------------------------|
| 受付年月日   | 求人案件の登録日                                        |
| 求人番号    | 求人案件の求人番号                                       |
| 求人事業所   | 会社の正式名称（正式名称が空の場合は会社名）                          |
| 所在地     | 会社の住所                                           |
| 会社担当者   | 最も登録が古い会社担当の担当者名                                |
| 求人数（名）  | 求人案件の採用募集人数（空の場合は「未入力」）                         |
| 就労場所    | 求人案件の勤務地                                        |
| 賃金等     | 求人案件の年収を「●●万円以上●●万円以下」で表示                       |
| 有効期間    | 求人案件の登録日を「●●～」で表示                               |
| 職種      | 求人案件の職種分類 + 求人案件の職種                             |
| 雇用期間    | 「雇用期間の定めなし」                                     |
| 取扱状況    | 入社のアプライが存在する場合、キャンディデータ名+アプライステータスを表示（無ければ表示無し） |

③ 労働局指定求職管理簿

マッチングッドで売上が登録されているキャンディディットが出力されます。

| 帳票上の項目名 | マッチングッド上の項目名                 |
|---------|------------------------------|
| 受付年月日   | キャンディディットの登録日                |
| 求職者番号   | キャンディディットのキャンディディット番号        |
| 氏名      | キャンディディットの氏名                 |
| 生年月日    | キャンディディットの生年月日               |
| 住所      | キャンディディットの住所                 |
| 希望職種等   | キャンディディットの希望職種1+希望職種2        |
| 有効期間    | キャンディディの登録日を「●●～」で表示         |
| 求人番号    | 入社となった求人案件の求人番号              |
| 紹介年月日   | 入社となったアプライのアプライ日時            |
| 求人事業所   | 入社となった会社の正式名称(正式名称が空の場合は会社名) |
| 就職年月日   | 売上の入社日                       |
| 取扱状況    | 「入社」                         |

④ 労働局指定求職管理簿(全登録者)

全キャンディディットが出力されます。

| 帳票上の項目名 | マッチングッド上の項目名                                    |
|---------|-------------------------------------------------|
| 受付年月日   | キャンディディットの登録日                                   |
| 求職者番号   | キャンディディットのキャンディディット番号                           |
| 氏名      | キャンディディットの氏名                                    |
| 生年月日    | キャンディディットの生年月日                                  |
| 住所      | キャンディディットの住所                                    |
| 希望職種等   | キャンディディットの希望職種1+希望職種2                           |
| 有効期間    | キャンディディの登録日を「●●～」で表示                            |
| 求人番号    | 入社となった求人案件の求人番号(入社のアプライがなければ空欄)                 |
| 紹介年月日   | 入社となったアプライのアプライ日時(入社のアプライがなければ空欄)               |
| 求人事業所   | 入社となった会社の正式名称<br>(正式名称が空の場合は会社名,入社のアプライがなければ空欄) |
| 就職年月日   | 売上の入社日(入社のアプライがなければ空欄)                          |
| 取扱状況    | アプライのステータス(入社のアプライがなければ空欄)                      |

⑤ 手数料管理簿

マッチングッドで売上が登録されているキャンディディットが出力されます。

| 帳票上の項目名 | マッチングッド上の項目名                         |
|---------|--------------------------------------|
| 領収年月日   | 売上の入金予定日                             |
| 支払者名    | 会社の正式名称(正式名称が空の場合は会社名)               |
| 賃金      | 売上の年収                                |
| 手数料     | 売上の(年収 * 料率 + 定額手数料) * (1 + 売上の消費税率) |
| 手数料の種類  | 「紹介手数料」                              |
| 備考      | 空欄                                   |

## 6.6 スケジュール

スケジュールでは、御社スタッフの予定を登録し、閲覧することができます。

また、面接や会議のための部屋の使用状況も確認することができます。

## ① 機能分類メニュー スケジュールを開いてください。

「金スタッフのスケジュール」、「空き部屋状況」及び各種予定の登録欄が表示されます。

マイページ キャンディライト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ **スケジュール**

スケジュール schedule

▶スケジュール ▶カレンダー

2009年 02月 09日の予定 前日の予定 次日の予定

営業スケジュール: 1件 来客スケジュール: 0件 会議スケジュール: 2件 その他スケジュール: 0件

営業: ■ 来客: ■ 会議: ■ その他: ■

全スタッフスケジュール

|       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
|       | 08:00 | 08:15 | 08:30 | 08:45 | 09:00 | 09:15 | 09:30 | 09:45 | 10:00 | 10:15 | 10:30 | 10:45 | 11:00 | 11:15 | 11:30 | 11:45 | 12:00 | 12:15 | 12:30 |  |
| 管理者 1 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
| 管理者 4 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
| 管理者 2 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
| 管理者 3 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |

「予定」欄で登録したスタッフや会議のスケジュール、部屋の空き情報などがスケジュールに自動的に反映されます。

部屋空き状況

|           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
|           | 08:00 | 08:15 | 08:30 | 08:45 | 09:00 | 09:15 | 09:30 | 09:45 | 10:00 | 10:15 | 10:30 | 10:45 | 11:00 | 11:15 | 11:30 | 11:45 | 12:00 | 12:15 | 12:30 |  |
| 当直室シャワーあり |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |

「新規営業スケジュール登録」 営業日時、弊社(御社)担当者名、営業先会社名、営業先担当者名を登録します。

予定

| 営業先会社名 | 営業先担当者名 | 開始時刻     | 終了時刻 | 編集 | 削除 |
|--------|---------|----------|------|----|----|
|        |         | 09:00:00 |      |    |    |

新規営業スケジュール登録

「新規来客スケジュール登録」 来客日時、弊社(御社)担当者名、部屋、来客会社名、来客氏名を登録します。

| 来客会社名 | 来客氏名 | 開始時刻     | 終了時刻 | 編集 | 削除 |
|-------|------|----------|------|----|----|
|       |      | 00:30:00 |      |    |    |

新規来客スケジュール登録

「新規会議スケジュール登録」 日時、弊社(御社)担当者名、部屋、(会議等)内容を登録します。

| 内容        | 部屋名      | 開始時刻 | 終了時刻 | 編集 | 削除 |
|-----------|----------|------|------|----|----|
| 当直室シャワーあり | 00:30:00 |      |      |    |    |
| 当直室シャワーあり | 12:00:00 |      |      |    |    |

新規会議スケジュール登録

「新規その他スケジュール登録」 日時、弊社(御社)担当者、内容を登録します。

| 内容 | 開始時刻 | 終了時刻 | 編集 | 削除 |
|----|------|------|----|----|
| 中空 |      |      |    |    |

新規その他スケジュール登録

②「予定欄」から各種スケジュールの登録画面に入ります。

[新規営業スケジュール登録](#)、[新規来客スケジュール登録](#)、[新規会議スケジュール登録](#)、[新規その他スケジュール登録](#)のいずれかをクリックして下さい。

③ 該当するスケジュール登録画面に入ります。

＜営業スケジュール登録画面＞

営業日時、弊社(御社)担当者名、営業先会社名、営業先担当者名を登録します。

営業スケジュール

新しい営業スケジュール

|                                                                                                |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 営業日時                                                                                           | 日程: 2009 / 02 / 09 時刻: 20:35 から 20:35 まで                                                                                                                        |
| 弊社担当者名                                                                                         | <input type="checkbox"/> 管理者1 <input type="checkbox"/> テスト <input type="checkbox"/> 管理者2 <input type="checkbox"/> 管理者3 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者4 |
| 営業先会社名                                                                                         | <input type="text"/>                                                                                                                                            |
| 営業先担当者名                                                                                        | <input type="text"/>                                                                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> スケジュールの情報を弊社担当者にメールで知らせる <input type="button" value="登録"/> |                                                                                                                                                                 |

クリックして営業日時を設定して下さい。

こちらのボックスをチェックして担当者を設定して下さい。

こちらのボックスをチェックし、[登録](#)を押すと、登録した内容を御社の担当者にメールで知らせることができます。以下＜来客スケジュール登録画面＞等においても、同じ方法で通知することができます。

＜来客スケジュール登録画面＞

来客日時、弊社(御社)担当者名、部屋、来客会社名、来客氏名を登録します。

上記＜営業スケジュール登録画面＞と同じ要領で設定して下さい。

来客スケジュール

新しい来客スケジュール

|                                                                                                |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 来客日時                                                                                           | 日程: 2009 / 02 / 09 時刻: 20:40 から 20:40                                                                                                                           |
| 弊社担当者名                                                                                         | <input type="checkbox"/> 管理者1 <input type="checkbox"/> テスト <input type="checkbox"/> 管理者2 <input type="checkbox"/> 管理者3 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者4 |
| 部屋                                                                                             | <input type="button" value="当直室シャワーあり"/>                                                                                                                        |
| 来客会社名                                                                                          | <input type="text"/>                                                                                                                                            |
| 来客氏名                                                                                           | <input type="text"/>                                                                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> スケジュールの情報を弊社担当者にメールで知らせる <input type="button" value="登録"/> |                                                                                                                                                                 |

クリックして使用する部屋を一覧から選択して下さい。

＜会議スケジュール登録画面＞

日時、弊社(御社)担当者名、部屋、内容を登録します。

上記＜営業スケジュール登録画面＞及び＜来客スケジュール登録画面＞を参照して下さい。

会議スケジュール

新しい会議スケジュール

|                                                                                                |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日時                                                                                             | 日程: 2009 / 02 / 09 時刻: 20:40 から 20:40 まで                                                                                                                        |
| 弊社担当者名                                                                                         | <input type="checkbox"/> 管理者1 <input type="checkbox"/> テスト <input type="checkbox"/> 管理者2 <input type="checkbox"/> 管理者3 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者4 |
| 部屋                                                                                             | <input type="button" value="当直室シャワーあり"/>                                                                                                                        |
| 内容                                                                                             | <input type="text"/>                                                                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> スケジュールの情報を弊社担当者にメールで知らせる <input type="button" value="登録"/> |                                                                                                                                                                 |

## &lt;その他スケジュール登録画面&gt;

日時、御社担当者名、内容を登録します。

上記&lt;営業スケジュール登録画面&gt;を参照して下さい。

## その他スケジュール

新しいその他スケジュール

日時 日程: 2009 / 02 / 09 時刻: 20 40 から 20 40 まで

弊社担当者名  管理者1  テスト  管理者2  管理者3  管理者4

内容

スケジュールの情報を弊社担当者にメールで知らせると登録

## 6.7 カレンダー

スタッフの予定、会議や来客の日時などの情報をカレンダーで閲覧することができます。

スケジュールのカレンダーを開いてください。

マイページ キャンディサイト 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ **スケジュール**

スケジュール schedule

▶スケジュール **▶カレンダー**

2009年 02月 のカレンダー

| Sun                            | Mon                                     | Tue                                                                                                                         | Wed                | Thu                | Fri                | Sat                |
|--------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <a href="#">1</a>              | <a href="#">2</a>                       | <p>3 01:30:00 来客<br/>【テスト】石浦 徳子 当直室シャワーあり</p> <p>4 12:10:00 来客 第5<br/>当直室シャワーあり</p> <p>23:40:00 来客 【テスト】児島 知子 当直室シャワーあり</p> | <a href="#">5</a>  |                    | <a href="#">6</a>  | <a href="#">7</a>  |
| <a href="#">8</a> 10:50:00 その他 | <a href="#">9</a> 00:30:00 会議 当直室シャワーあり | <a href="#">10</a> 00:35:00 会議 当直室シャワーあり                                                                                    | <a href="#">11</a> |                    | <a href="#">12</a> | <a href="#">13</a> |
| <a href="#">14</a>             | <a href="#">15</a>                      | <a href="#">16</a>                                                                                                          | <a href="#">17</a> | <a href="#">18</a> | <a href="#">19</a> | <a href="#">20</a> |
| <a href="#">21</a>             | <a href="#">22</a>                      | <a href="#">23</a>                                                                                                          | <a href="#">24</a> | <a href="#">25</a> | <a href="#">26</a> | <a href="#">27</a> |
| 先月の予定 <a href="#">来月の予定</a>    |                                         |                                                                                                                             |                    |                    |                    |                    |

日付のリンクをクリックすると、選択した日のスケジュールが表示されます。

何かご不明な点などございましたら [info@matchingood.co.jp](mailto:info@matchingood.co.jp) 宛にご連絡いただけましたら幸いです。  
マッチングド株式会社