マッチングッド 地図マッチング操作マニュアル

Version: 3.1

最終更新日:2012/08/09

matchingood confidential material. Copywrite (C) 2012 matchingood, Inc. All Rights Reserved.

1. 地	図マッチング機能	. 3
1. 1.	キャンディデイトの住所から求人案件をマッチング	. 3
(1)	ログイン画面	. 3
(2)	TOP ページ画面	. 3
(3)	キャンディデイトの検索画面	. 4
(4)	キャンディデイトの検索結果画面	. 4
(5)	キャンディデイトの詳細画面	. 4
(6)	地図マッチング画面	. 5
(7)	マッチングした求人の確認方法....................................	. 7
(8)	マッチング案件の確認画面....................................	. 7
1. 2.	求人案件の住所からキャンディデイトをマッチング	. 8
(1)	ログイン画面	. 8
(2)	TOP ページ画面	. 8
(3)	求人案件の検索画面	. 9
(4)	求人案件の検索結果画面	. 9
(5)	求人案件の詳細画面	. 9
(6)	地図マッチング画面	10
(7)	マッチングした求職者の確認....................................	12
(8)	マッチングキャンディデイトの確認画面	12

-

1. 地図マッチング機能

地図マッチング機能は地図を利用して求職者と求人情報をマッチングさせる機能です。地図を利用することにより、求職者の住所近くの求人案件を検索してマッチングする、求人案件の近郊に住んでいる求職者をマッチングするなどの作業を視覚的に簡単に行うことが可能となります。

- 1.1. キャンディデイトの住所から求人案件をマッチング
- (1) ログイン画面



(2) TOP ページ画面





(3) キャンディデイトの検索画面

0	キャンディデイト 🛛 会社 俳	〒報 ○求人案件	0進 捗	○ 売上·請求書	0 7 - 9	0 スケジュール
+	キャンディデイト検索					
1	•		עכ	ーワード	-11-1	ワード検索 [?
[▼ 条件を指定 [?]		共	木咭報		
	ステータス	Ctrl+クリックで複数選択可 全体 担当者未振分け ⑧	∞ 0r ⊚ ∓一致 [?]	** IA ##	佐を指定せる	۲۱-フリー
:	担当	Ctil+5リックで複数選択可 全体 配周部署 ④ OR 〇 下一取 〇 未入	cm 全 マ 古 石	+ <u>>)</u> 体 リテンシ 田 義男 川五右衛門	ード検索ボタン 人材が表示さ	ンを押すと わます
	++2	 ノディデイト検索の 検索ボタンを押し	ーーーーーーーーーーーー D条件を設定し てください。	て (未入)	カ 💿 入力済 [7]	

(4) キャンディデイトの検索結果画面

0マイページ	Oキャンディデイト C	会社情報	○求人案件	0進 捗	○ 売上·請求書 ○	7 - 9 C	スケジュール
キャンディディト	該当件数: 110 件中、	1-50件目1 2	3 次>		以下の	の結果を	で「追い絞り検索」
・キャンディディ作検索	Excel出力 CS	V出力 マス 1 ディデイトを更新・	=ングCSV出力 削除	→括メール送信	素条件を保存 検索	条件変更	
・キャンディディ作振分 け	名前・コー 最終学歴(学)	・ド 校名) 最終	年齢 学歴(学部名)	性別 直近職歴(業種)	担当者名 直近職曆(今社名)	登録日時 直近職歴(職種)	ステータス う類) 直近職歴(職種)
・キャンディディ介新規 登録	<u>宮迫 博之</u>			詳細を表え	示するために	名前のリン	担当者未振分け
・キャンディディトマッチ ング発件		アブライ状況 (0案	(件) 対応	クをクリック	クしてください。	0) レジュメ (0ファイル)

(5) キャンディデイトの詳細画面









(7) マッチングした求人の確認方法





(8) マッチング案件の確認画面

宮迫惧	ĨŻ.	[担当者:	担当者未振分け] [ステー	タス:担当者未振分け]		
<u>スペック</u>	詳細 アプライ状況詳細	対応状況詳細 メールト	セイ マッチング案件検索	マッチング案件閲覧	<u>レジュメフォルダ(0)</u> 担	<u>到当者変更 売上 編集</u>
該当件費	数:4件中、1-4件目				手動マッチング	「案件 自動マッチング案件
下記でき	チェック済の案件を上記キ	ャンディデイトに 紹介	以下の全てのマッチング	液 キャンディ	ィデイトにマッチ	-ングした案件の
Excel	出力 📄 Excell こ会社 情報	瞈付加 CSV出力		詳細情報	や編集、削除な	が行えます。
変現	求人番号・コード	会社名	配属部署		職種勿類	職裡
<u>ہ</u>	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
	<u>798</u>	<u>月島総合ファミリークリ</u>				
		 テスト			2011-11-27 16:22:00	アクティブ
V	この求人案件へのア	プライ情報を表示する				
	キャンディデイト担当	当未確認した記は、テ	テスト が2012-07-26 17:02	:89 こマッチングしました。	,	<u>マッチングメモ編集</u>
	アプライ入力	<u>宮迫 博之</u> 様を 推薦		マッチングを 確認	マッチングを 辞退	マッチングを 削除
	1	1				1
	<u>641</u>	月島クリニック				
		テスト			2011-11-14 17:00:00	アクティブ
V	この求人案件へのア	<u>プライ情報を表示する</u>				
	キャンディデイト担当	当未確認した記は、テ	-ストが2012-07-26 10:00	:09にマッチングしました。	, ,	マッチングメモ編集
	アプライ入力	宮迫博之様を 推薦		マッチングを 確認	マッチングを 辞退	マッチングを 削除

1.2. 求人案件の住所からキャンディデイトをマッチング

(1) ログイン画面



(2) TOP ページ画面



(3) 求人案件の検索画面

求人案件検索					
Θ		7	リーワード		
				フリーワー	-ド検索 ?]
🔽 条件を指定 [?]					
•			基本情報		
求人番号		◎ 通常	⊙ OR ⊙ ∓−R [?]	/ 冬佐を指定せる	ギにフリーワ
求人コード		() 通常	O AND OF	ード検索ボタンる	を押すと全求
会社名		(2) 通常	O AND O	人案件が表示さ	れます
配属部署		() 通常	O AND OR OF		
	まれタンを押し	でくたさい。			
4) 求人案件の検索 xcel出力 ■ Excellこ会社情 チェックした求人案件を更新・	素結果画面 輸付加 CSV出力				
4) 求人案件の検索 xcel出力 Excellこ会社情 チェックした求人案件を更新・ 求人番号・コード	 菜ハランを押し 素結果画面 輻付加 CSV出力 削除 会社名 		業種	職種分類	管理
 4) 求人案件の検索 (xcel出力) Excellこ会社情 チェックした求人案件を更新・ 求人番号・コード ポジション (またの求人案件へのアブ・ 	 菜ホタンを押し 菜結果画面 報付加 CSV出力 削除 会社名 担当者名 P央区勝どき11日 C 2小信報 マッチングキャンプ 	でくたさい。 配属部署 年収 詳細を表示するた のリンクをクリック	<u>業種</u> 採用募集人数 このに求人番号 こてください。	職種分類 更新日時 16:23:45 (初マッチングキャンディラ	職種 ステータス アクティブ

(5) 求人案件の詳細画面

-[配属部署:] 4 [職種分類(職種):()] [ポジション:]

求人案件詳細 アブライー覧 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 求人票フォルダ 編集

該当件数:5504件中、1件目 次の求人案件 検索結果にもどる



(6) 地図マッチング画面

地図に表示されているキャンディデイトの一覧が 表示されます。

[会社名:中央区勝どき1丁目病院] 4 [配属部署:] [囈種分類(囈種):()] [ボジション:]

求人案件詳細 アブライー覧 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 求人票フォルダ 編集



キャンディデイト





(7) マッチングした求職者の確認

