# マッチングッド派遣パック 操作マニュアル ~派遣機能を使うために~

最終更新日:2018/2/20

matchingood confidential material. Copyright (C) 2018 matchingood, Inc. All Rights Reserved.

# 派遣機能を使うために必要なデータの登録方法を解説させていただきます。

#### 2.1. スタッフ新規登録

派遣マッチングッドでは、人材データを「スタッフ」の表記で扱っております。 まずは派遣スタッフ様のデータを新規登録する方法についてご説明します。

 画面上部の機能分類メニューのうち「スタッフ」へカーソルを合わせ、 「スタッフ新規登録」をクリックします。

Matchin	Good 📲	r 4.0	▶ ブルダウ	<ul> <li>担当者追加 &gt; 担当者</li> <li>辺項目変更 &gt; 御社情報器</li> </ul>	新編集削除 ▶ パスワート 定 ▶ 自由項目設定	「変更 ▶ 帳票設定 ▶ イン? ▶ 出力項目設定 ▶ エクス	ポート設定 <b>ログア</b> ポート設定 ▶ 媒体連封	<u>クト</u> 携設定
■ 74m <sup>-</sup>	○ 소개性報 ○ 코 / '	\$74			こんこちは マニュア	フレ作成用環境(派遣)マ	ッチングッド管理	者様
• 2397		*!				♥ 同い合わせ	📲 イニュアル 🦁 🕯	<b>力1</b> 段首它
🕂 マイページ	💼 派遣	2スタッフ	🙀 会社情報	📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	₫ データ	🛗 スケジュール
マイページ mypage ・ダッシュボード	チュートリアル 画像をクリックする ■TRY■ 画面 ■VEW■ 全ての	検索 振分け <b>新規登録</b> マッチング条件	くは動画が開きます 見れます。 す。	•				
▶ スタッフ		検索条件		機能紹介動	画			
▶ 求人案件	1	インポート						1
▶ スポット	項目の追	加・削除・並び	<b>替え</b>	媒体連携		インポート・エ	クスポート	

② スタッフ新規登録画面に遷移しますので、対象となるスタッフの情報をご入力ください。「派遣項目」 をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「\*」マークのついた必須 項目については必ずご入力ください。

※必須項目は自由項目設定よりご自由に変更が可能です。
 設定方法に関しましては別途「設定マニュアル」
 < 8. 出力項目の設定-8.3 入力項目に\*印を付けるには >をご覧くださいませ。

							( <b>n</b> #		
Matchin	Good ver	4.0	▶ ブルダウ	<ul> <li>担当者追加</li> <li>担当</li> <li>担当</li> <li>辺項目変更</li> <li>御社情報</li> </ul>	i着編集削除 ▶ パスワー 設定 ▶ 自由項目設定	ド変更 ▶ 帳票設定 ▶ イン ▶ 出力項目設定 ▶ エクス	ポート設定 <u>ロク</u> , スポート設定 <u>媒体</u> :	連携設定	
<ul> <li>スタッフ () 会社情報 () 求人案件</li> </ul>				こんにちは マニュアル作成用 フリーワード検索			■環境(派遣) マッチングッド 管理者 様 👎 問い合わせ <u>┃</u> マニュアル 🥑 新機能		
🕂 マイページ	🏛 派遣	<mark>2</mark> スタッフ	🙀 会社情報	📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	₫ データ	📋 スケジュール	
スタッフ staff	スタッフ新規登	録						項目の並び替えは <u>こちら</u>	
▶検索				基	本情報				
▶据分け	* <mark>⊒ F</mark>								
	名前					登録日時			
▶ 新規宣称	かな				誕生日			▼ ▼ ▼	
<ul> <li>マッチング条件</li> </ul>	年齡		7		性別		•		
▶検索条件	郵便番号			ĨI:123-4567	都道府県				
▶ インポート	住所				最寄り駅	最寄り駅			

# MatchinGood ver 4.0 E-mail(会社) 家族構成 配偶者 ----- ▼ 扶養人数 X ご連絡時の注意 一括メール送信 ----- •

	学	歴		
最終学歴(文理区分)	¥	最終学歴(学校名)		
* 最終学歴(学部名)		最終学歴(入学年月)	▼年▼月	
最終学歴(卒業年月)	▼年▼月	前の学歴(文理区分)	•	
前の学歴(学校名)		前の学歴(学部名)		
前の学歴(入学年月)	▼年 ▼月	前の学歴(卒業年月)	▼年 ▼月	
登録				

登録

③ 画面を最下部までスクロールし、入力したい情報を全て入力したことを確認したのち、「登録」ボタ ンを押してください。なお、「登録」ボタンは画面内に複数ありますが、どのボタンを押していただ いても入力した情報を全て登録することができます。

----- •

④ 登録が完了すると、スタッフ振分け画面へ遷移します。こちらから、スタッフ様を御社のご担当者様 に振り分けることができます。

携帯メール

Fax

人物像

ランク

🕂 マイページ	<b>ê</b> 3	派遣 🙎 スタッフ	🙀 会社情報	📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求	書 🔟 データ	🛗 スケジュール
スタッフ staff	<b>スタッ</b> 未振り5 チェック	フ振分け うけスタッフ:該当件数: 44 件 したスタッフを マッチンク	キ中、1 - 44 件目 ブッド管理者 ▼ に 1	振り分け 削除				
▶ 検索	全て	名前	年齢	性別	担当非	者名	登録日時	データ入力媒体
▶ 振分け		最終学歴(学校名)	最終学歴(学部名	) 直近職歴(業種	i) 直近職歷(	(会社名) 直近	職歴(職種分類)	直近職歴(職種)
▶ 新規登録		<u>test太郎</u>				2018-	01-29	手入力
▶ マッチング条件								
▶検索条件		マッチングッド管理者・	・に振り分け		上記スタッフク	)データを 削除		
▶ インポート		管理者権限1 管理者権限2 一般権限1				2018-	01–29	手入力
		一般稚眠2						
		マッチングッド管理者・	▼ に 振り分け		上記スタッフの	)データを 削除		

#### 2.2. スタッフ編集

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「スタッフ」から「スタッフ検索」をクリックします。
- ② スタッフ名を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 検索結果からスタッフの名前をクリックします。
- ④ スタッフ編集画面に遷移しますので、登録の場合と同様に情報を編集し、「編集」ボタンを押してく ださい。

#### 2.3. 会社情報新規登録

派遣先会社のデータを新規登録する方法についてご説明します。

MatchinGood ver 4.0

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「会社情報」から「会社新規登録」をクリックします。
- ② 会社新規登録画面に遷移しますので、登録したい会社の情報を記入してください。「派遣項目」をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「\*」マークのついた項目については必ずご入力ください。

※必須項目は自由項目設定よりご自由に変更が可能です。
 設定方法に関しましては別途「設定マニュアル」
 < 8. 出力項目の設定-8.3 入力項目に\*印を付けるには >をご覧くださいませ。

@ スタッフ (	🔵 会社情報 🔘 求人案	件		-פ-נוכ	-ド検索	こんにちは マニュア)	レ作成用環境(派遣 👎 問い合)	E) マッチングッド管理 Dせ 🜓 マニュアル 🥑	里者
🕂 マイページ	🊔 派遣	<mark>2</mark> スタッフ	🙀 会社情報	📄 求人類	\$件	♀ 進捗	¥ 売上・請求	書 🛄 データ	📋 スケジュール
会社情報 company	会社情報登録								項目の並び替えは <u>こちら</u>
· ^4146-#					基本	情報			
▶ 雲紅棟茶	会社コード					登録日時	2018	-02-20 00:00:00	
▶ 会社担当者検索	会社名					かな			
▶営業メモ検索	正式名称					設立年			
▶ 会社新規登録	資本金					従業員数			
▶ 会社担当者登録	売上高								
▶ インポート	カテゴリー		•						
	代表電話					郵便番号		例:012-3456	ì
	連絡先住所					代表者			
	平均存餘		+			株式小開			



	<i>h</i>
本社以外事業所	
取引銀行	
料率	% (半角数字)
	登録

派遣項目						
基本契約締結日 (派遣)		基本契約締結日 (業務委受託)				
基本契約締結日 (紹介予定)		マイナンバー (仮)				
登録						



- ③ 画面を最下部までスクロールし、入力したい情報を全て入力したことを確認したのち、 「登録」ボタンを押してください。なお、「登録」ボタンは画面内に複数ありますが、どのボタンを 押していただいても入力した情報を全て登録することができます。
- ④ 登録が完了すると、会社情報一覧画面に遷移します。

#### 2.4. 会社情報編集

- ⑤ 画面上部の機能分類メニューのうち「会社情報」から「会社検索」をクリックします。
- ⑥ 会社名を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ⑦ 検索結果から会社名をクリックします。
- ⑧ 会社情報編集画面に遷移しますので、登録の場合と同様に情報を編集し、「編集」ボタンを押してください。

MatchinGood ver 4.0

# 2.5. 請求先登録·編集



マッチングッドでは、それぞれの会社情報に対して**請求先・料金情報・派遣先・指揮命令者**を登録することができます。

いずれの項目も複数登録することができますが、たとえばある料金情報を複数の会社に対応させるということはできません。この場合、それぞれの会社に対して逐次登録していただきます。

本章では、売上を計上する際や請求書を発行する際に必要となる、請求先を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報詳細画面を開いてください。
- ② 詳細メニューから「請求先」をクリックしてください。

🕂 マイページ	💼 派遣 🛛 💄 スタ	マッフ 🛱 会社情報 📄 求人	案件 💡 進捗	¥ 売上・請求書	<u>ー</u> データ 📋 スケジュール
		D			
会社情報	マッナンクット休式会社	<u>.</u>			
company	会社情報詳細 <u>案件一覧(4</u>	<u>8) 担当者一覧(15) アブライ一覧(103) 対</u>	<u>抗一覧(1) メール一覧 入社</u>	・内定一覧 契約書フォルク	<u>ダ(0) 営業メモ(2) 編集</u>
▶ 会社検索	請求先料金情報	派遣先(4) 派遣先苦情 措	<u> 諸揮命令者 契約(115)</u> 苦情	予定	勤怠 派遣売上 給与
▶ 会社担当者検索	【紹介用】会社全項目.xl	x ▼ 派遣元を選んでください ▼	ダウンロード 求人案	牛登録 削除 コピ	<u>-</u>
▶ 営業メモ検索					項目の並び替えは <u>こちら</u>
▶ 会社新 <u>期</u> 登録	•	基本情報	•	詳維	8
- an later transfer	会社番号	1	事業概要		
▶ 会社担当者登録	会社コード		組織構成		
	登録日時	2017-04-02 00:00:00	選考プロセス		
▶ インボート	更新日時	2017-12-29 14:11:35	過去の採用状況		
	会社名	マッチングッド株式会社	面接担当者の嗜	好	
	かな		会社の売り	自社開発バッ	ッケージ
	正式名称		今後の展開・将来	尺性	
	設立年		競合		
	資本金		契約条件		
	従業員数	20	職場の環境		
	売上商		株主		
	カテゴリー	派遣	関連会社		
	代表電話	03-6457-9995	本社以外事業所		
	郵便番号		取引銀行		
	連絡先住所		料率	0%	

				N	latch	in <mark>Goo</mark>	d ver	<b>4</b> .0
3	請求先一覧画	面に遷移しますので	「新規登録」	をクリック	してください	() <sub>o</sub>		
	<ul> <li>スタッフ (</li> </ul>	● 会社情報 ● 求人案件		フリーワード検索	こんにちは マニュフ	Pル作成用環境(派遣) マ (派遣) マ (派遣) マ	ッチングッド管理 <b> 【  マニュアル 🥑</b> 新	者 様 f <mark>機能</mark>
	🕂 マイページ	🗎 派遣 🙎 スタッフ	🙀 会社情報	📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	₫ データ	🛗 スケジュール
	会社情報 company	マッチングッド株式会社 会社情報詳細 案件一覧(43) 担 論マサー 料全体報 派	当 <u>者一覧(15)</u> アプライ- 食牛(4) 派遣失業	- <u>覧(103)</u> 対応一覧(1) 情 指揮会会者	<u>メール一覧</u> 入社・ 契約(115) 芋塘	<u>内定一覧</u> 契約書フォル 予定	<u>/ダ(0) 営業メモ(2)</u> 動会	<u> </u>
	▶ 会社検索	該当件数·2件中 1-2件日				12	2727021	新相登稳
	▶ 会社担当者検索		請求先			操作		MINLZ WE
	▶ 営業メモ検索	請求先C						
	▶会社新規登録	通常A						
	▶ 会社担当者登録							
	<ul> <li>⋆ インボート</li> </ul>			<b>Tip</b> 新夫 する 「削	<ul> <li>s 「編集」</li> <li>見登録と同様</li> <li>ることができ</li> <li>削除」ボタン</li> <li>余できます。</li> </ul>	ボタン(左) 様の画面・フェ きます。 ~(右)を押 <sup>-</sup>	) を押すこ ローで対象: すことで、?	とで、 を編集 対象を

④ 請求先名・計算方法・請求先を入力し、「登録」ボタンを押してください。 マチンプオ株会社》

 
 会社情報詳細 国本先
 常日一覧(46)
 担当者一覧(15)
 アブライー覧(100)
 対応一覧(1)
 メール一覧
 入社・内定一覧
 契約書フォルダ(0)
 営業メモ(2)
 確果

 日本先
 村会情報
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(4)
 通道先(10)
 当店
 予定
 動点
 通道洗上 給与

 請求先情報編集

求先名 請求分	ĘC						一覧に展
				2133	方法		
		請求情	報			支払情	棘股
	计算单	位	30 分			計算單位	30 分
1218-44	精算方	法	• BN ()	月累計	4712445	精算方法	<ul> <li>日刻 〇 月累計</li> </ul>
GR 10 17	端教処	躍のタイミング	⊛ - 8 ≤ ٤	◎ 뭐計	KM 80 77	編教処理のタイミング	● 一日ごと ○ 果計
	円未満		◎切捨て(	) 切上げ ⑧ 四勝五入	1	円未満	◎ 切捨て ◎ 切上げ ⑧ 四捨五入
	計算單	检	30 分		不足分	計算單位	30 分
<b>5</b> 84	精算方	法	<ul> <li>日割</li> <li>月果計</li> </ul>			椿算方法	<ul> <li>日刻 () 月果計</li> </ul>
1 100 20	缩数线	理のタイミング	④ →日ごと ○ 累計			編教処理のタイミング	● 一日ごと ◎ 累計
	円未満		◎ 切捨て ◎ 切上げ ⑧ 四捨五入		1	円未満	◎ 切捨て ◎ 切上げ ⑧ 四捨五入
早出残業の時	副计算实质	と有無	● 実施しな	い 🔘 実施する			
				請求	k先		
自社担当者		マッチングッド	*管理者 ▼				
影使音号 例:123-4567			例: 123-4567				
住所							
主所2							
<b>宛</b> 名				4	1.⊙2#中		

宛名	// ⊛ 旺 ◎ 御中
営業担当氏名	
フリガナ	
肩書き	
TEL	
携带	
FAX	
X=16	
清费税	◎ なし ◎ 内観 ⑧ 外観
支払いサイト	31 日線の 翌々月 🔻 31 日払い
XE	



## 2.6. 料金情報新規登録・編集

本章では、請求料金や支払料金を計算する際に必要となる、料金情報を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、詳細メニューから「料金情報」をクリックしてください。

🕂 マイページ	💼 派遣 🙎 ス	タッフ 🛱 会社情報 📄 求人案(	キ 💡 進捗 🎽 売上・	請求書 🧾 データ 📋 スケジュール
		02		
会社情報	マッナンクッド株式会行			
company	会社情報詳細 <u>案件一覧(</u>	<u>48) 担当者一覧(15) アブライ一覧(103) 対応</u>	一覧(1) メール一覧 入社・内定一覧	契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集
▶ 会社検索	請求先	<u>派遣先(4)</u> <u>派遣先苦情  指揮</u>	<u>命令者 契約(115) 苦情</u>	<u>予定 勤怠 派遣売上 給与</u>
▶ 会社担当者検索	【紹介用】会社全項目.x	sx ▼ 派遣元を選んでください ▼	ダウンロード 求人案件登録 i	削除 コピー
▶ 営業メモ検索				項目の並び替えは <u>こちら</u>
▶ 会社新 <u>想</u> 登錄	•	基本情報	•	詳細
<ul> <li>2412000002000</li> </ul>	会社番号	1	事業概要	
▶ 会社担当者登録	会社コード		組織構成	
	登録日時	2017-04-02 00:00:00	選考プロセス	
►インボート	更新日時	2017-12-29 14:11:35	過去の採用状況	
	会社名	マッチングッド株式会社	面接担当者の嗜好	
	かな		会社の売り	自社開発バッケージ
	正式名称		今後の展開・将来性	
	設立年		競合	
	資本金		契約条件	
	従業員数	20	職場の環境	
	売上高		株主	
	カテゴリー	派遣	関連会社	
	代表電話	03-6457-9995	本社以外事業所	
	郵便番号		取引銀行	
	連絡先住所		料率	0%

③ 料金情報一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。

				1	こん	にちはマニュア	フレ作成用環境	も(派遣) マッチ	ノグッド管理者 様	
マタッフ     (	🔵 会社情報 🔵	) 求人案件		-0-11	ド検索		🡎 P3	肌1合わせ 🚺 🤜	'ニュアル 🥑 新機能	
n	▲ 派遣	2スタッフ	<b>会社情報</b>	📄 求/	人案件	♀ 進捗	¥ 売上・	請求書	<u>リ</u> データ	スケジュール
<mark>会社情報</mark> company ▶会社検索 ▶会社担当者検索	マッチング <u>会社情報課 請求先</u> 該当件数:2	<b>ジッド株式会社                                    </b>	・ 一覧(15) <u>アプライー</u> (4) 派遣先苦†	- <u>覧(103)</u> 対応 賃 指打	这 <u>一覧(1)</u> <u>メール</u> 重命令者 <mark>契約(</mark>	<u>2一覧</u> 入社·  [ <u>115]</u> 苦情	<u>内定一覧</u> 契 予	<u>約書フォルダ(0)</u> 定	<u>営業メモ(2)</u> 編集 動怠 派遣:	<u>売上 給与</u> <u> 新規登録</u>
▶ 営業メモ検索	ID	料金名	ē	請求	支払	給与	支払情報	入力日	更新日	操作
▶ 会社新規登録	89	料金テスト	時給 1,5	500円	時給 1,000円	月払い 翌月 31	31日締 日払い	2018/01/30	2018/01/30	
▶ 会社担当者登録	86	15分検証用	時給 1,0	000円	時給 1,500円	月払い 翌月10	25日締 日払い	2018/01/22	2018/01/22	23
▶ インポート	83	検証用	時給 400	0,000円	時給 1,500円	月払い 翌月 10	25日締 日払い	2018/01/22	2018/01/22	
						<b>Tips</b> 「編 新象「削 を削	集」 ( 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	タンを押 ること タ す 。 が 押 し が 押	けことで、 面・フロー できます。 すことで、	で対 対象



④ 料金名およびその他の項目についてご入力ください。メモ以外の項目は必ずご入力ください。

#### 料金情報編集

料金名 料金テスト	□ 無効		
	勤務	务情报	
月間就業時間	180.00 時間/月		
勤務時間	10:00 ~ 19:00	(	• Tips
休憩時間	60 分		「無効」のチェックボックスに チェックを付けることで
深夜休憩時間	0 🕉		この料金情報が無効化されます。
所定労働時間	7.167 時間/日		
給与支払いサイト	月▼ 払い 末 ▼ 日練の 翌月 ▼	末 ▼ 日支払	
フルタイム勤務	- 該当		
	A 1949-45		
	請求料金	支払料金	
給与分類		●時裕 ○日裕 ○月裕	
這常単価	1,500 円	1,000円 33.3%	
法定内预業単価	1,500円/時	1,000円/時 33.3%	
法定外残業単価	1,875円/時	1,250 円/時 33.3%	
法定休日单価	2,025 円/時	1,350円/時 33.3%	
所定休日単価	1,500円/時	1,000円/時 33.3%	
漂夜割増手当	375 円/時	250 円/時 33.3%	
不就勞控除	10,751 円/日	7,167 円/日 33.3%	
遲刻早退控除	1,500円/時	1,000円/時 33.3%	
交通费	実査▼	実費 ▼	
XŦ			6
	編集		

⑤ 登録が完了すると料金情報一覧画面へ戻ります。 料金情報は複数のご登録ができ、勤怠画面の予定・実績登録の画面で選択できるようになっています。

### 2.7. 派遣先新規登録・編集

引き当てなどを行う際に必要となる、派遣先を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移します。詳細メニューから「派遣先」をクリックしてください。

			Matc	hinGood ver 4.0
🕂 マイページ	💼 派遣 🛛 💄 ス 🤅	タッフ 🛱 会社情報 📄 求人案件	♀ 進捗 ¥ 売上	・請求書 🧾 データ 📋 スケジュール
会社情報 <sup>company</sup>	マッチングッド株式会社 会社情報詳細 案件一覧(4	· 2 - 103 - 103 	1) メール一覧 入社・内定一覧	<u>契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集</u>
▶会社検索	請求先料金情報	<u>派遣先(4)</u> 派遣先苦情 指揮命令者	皆 <u>契約(115)</u> 苦情	予定 勤怠 派遣売上 給与
▶ 会社担当者検索	【紹介用】会社全項目.xl	lsx ▼ 派遣元を選んでください ▼ ダウ	ンロード 求人案件登録	削除 コピー
▶ 営業メモ検索				 項目の並び替えは <u>こちら</u>
▶ 会 <b>社新</b> 規登録	•	基本情報	•	詳細
	会社番号	1	事業概要	
▶ 会社担当者登録	会社コード		組織構成	
	登録日時	2017-04-02 00:00:00	選考プロセス	
▶ インボート	更新日時	2017-12-29 14:11:35	過去の採用状況	
	会社名	マッチングッド株式会社	面接担当者の嗜好	
	かな		会社の売り	自社開発バッケージ
	正式名称		今後の展開・将来性	
	設立年		競合	
	資本金		契約条件	
	従業員数	20	職場の環境	
	売上商		株主	
	カテゴリー	派遣	関連会社	
	代表電話	03-6457-9995	本社以外事業所	
	郵便番号		取引銀行	
	連絡先住所		料率	0%

			Matchin Goo	d ver 4.0
派遣先一覧画	面に遷移しますので、「	新規登録」をクリッ	ヮクしてください。	
🕂 マイページ	🍅 派遣 🙎 スタッフ	🛱 会社情報 📑 求人案	件 ♀ 進捗 ¥ 売上・請求書	🧾 データ 📋 スケジュー
	マッチングッド株式会社 🍞			
会社情報 company	<u>会社情報詳細</u> 案件一覧(48)担当者→ 請求先 料金情報 派遣先	覧(15) アプライー覧(103) 対応一覧 派遣先苦情 指揮命令	<u>〔(1) メールー覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ</u> 含者 <mark>契約(115)</mark> 苦情 一 <u>予定</u>	(0) 営業メモ(2) 編集       勤怠     派遣売上 給与
▶ 会社検索	派遣先一覧	•		
▶ 会社担当者検索	該当件数: <mark>2</mark> 件中、1 - 2 件目			新規
▶ 営業乂王検索	事業所名	抵触日	メールアドレス	責任者 就業部署 組織
▶ 会社新規登録	郵便番号·電話番号		住所	操作
	派遣先1	2020-11-01	haken_1@example.com	<u> 责任者(1)</u> 就業部署(0) 組織単
▶会社担当者登録	123-456 080-123-345	北海道 Japan		2 🖹
► インボート	派遣先2-マッチングッド株式会社	2018-06-01	haken_2@example.com	★任* ① 組織単
		石川県	• Tips	
			「編集」ボタンをク	リックすることで、
			内容を編集すること	ができます。
情報を入力し	「登録」ボタンを押し	てください	「削除」ボタンを押	すことで、派遣先を

削除できます。

- ④ 情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、派遣先一覧画面に遷移します。
- 2.8. 派遣先苦情処理申立先情報登録·編集
  - ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
  - ② 詳細メニューから「派遣先苦情」をクリックしてください。

📌 マイベージ	i 派遣	フ 🙀 会社情報	📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	₫ データ	薗 スケジュール
<mark>会社情報</mark> company ▶会社换条	マッチングッド株式会社 会社情報詳細 <u>案件一覧(48)</u> 請求先 料金情報 該当件数:1件中、1-1件目	担当者一覧(15) アプライー 派遣先(2) 派遣先苦情	覧(103) <u>対応一覧(1)</u> <u> 指揮命令者</u>	<u>メール一覧</u> 入社・内: <mark>契約(115)</mark> 苦情	<u>定一覧</u> 契約書フォルタ <u>予定</u> 新規登録	[(0) 営業メモ(2) 劉 勤 <u>怠</u> 〕	<u>最集</u> 永遼売上 <u>給与</u>
▶ 会社担当者検索	氏名	役職	所属	電話番号	操作		
▶ 営業メモ検索 ▶ 会計新規登録	苦情花子	部長	情報システム部	0364579995			
▶ 会社担当者登録							
<ul> <li>▲ンポート</li> </ul>							

- ③ 派遣先苦情一覧の画面より、「新規登録」をクリックしてください。
- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、派遣先苦情一覧画面に遷移します。

# 2.9. 指揮命令者登録·編集

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、詳細メニューから「指揮命令者」をクリックしてください。

				Matc	hin <mark>G</mark> o	od	999 ver 4.0
🕂 マイページ	💼 派遣 🗧 💈	(タッフ 🙀 会社情	報 📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	₫ データ	🎽 スケジュール
	マッチングッド株式会社	t 📝					
会社情報 company	<u>会社情報詳細 案件→覧()</u> 請求先 料金情報	48)     担当者一覧(15)     アプラ       派遣先(2)     派遣	5イー覧(103) 対応一覧(1) 先苦情 指揮命令者	メール一覧 入社・内定 契約(115) 苦情	<u>一覧</u> 契約書フォルダ <u>予定</u>	(0) 営業メモ(2) <u>勤怠</u>	<u>編集</u> 派遣売上 給与
▶ 会社検索	該当件数:1件中、1-1件	*日		•	新規登録	1	
▶ 会社担当者検索	氏名	役職	所属	電話番号	操作	•	
★供子と業営▲	指揮太郎	係長	情報システム部	09012345678			
▶ 会社新規登録							
▶ 会社担当者登録							
<ul> <li>-↑2ポート</li> </ul>							

- ③ 指揮命令者一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。
- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、指揮命令者一覧画面に遷移します。
- 2.10. 求人案件新規登録

求人案件を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「求人案件」から「求人案件新規登録」をクリックします。
- ② 求人案件新規登録画面に遷移しますので、対象となる案件の情報を記入してください。「派遣項目」 をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「\*」マークのついた項目 については必ずご入力ください。

※必須項目は自由項目設定よりご自由に変更が可能です。
 設定方法に関しましては別途「設定マニュアル」
 < 8. 出力項目の設定-8.3 入力項目に\*印を付けるには >をご覧くださいませ。

🕂 マイベージ	💼 派遣	<mark>2</mark> スタッフ	🛃 会社情報	📄 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	直 データ	📋 スケジュール
求人案件 job	求人案件新規登	録	で「絞り込み」					
検索							項目の並び替え 会社情報からの	は <u>こちら</u> 自動反映設定は <i>こ</i> を
新規登録				基	本情報			
	求人コード							
1777779#I <del>1</del>	会社名	৴৶	チングッド株式会社	t 🔻				
検索条件	会社担当者	未入	. <b></b> л		•			
エクスポート	会社名公開	なし	. •		配属部署			
インボート	業種		-	¥				
	職種分類		-		T			
	職種							
	ポジション				担当	<i>ব</i> খর	ングッド管理者 ▼	]
	案件見出し				雇用形態		T	
	勤務地				勤務時間			
	年収		万円以上	万円以下	福利厚生			
	休日休暇				採用募集人数		人 🔲 若干名	

# Matchin Good

	۲		۲
V	er	4	0

休息終了時間2		\$7.莱丽贴時间3					
就業終了時間3		休憩開始時間3					
休憩終了時間3		就業開始時間4					
就業終了時間4		休憩開始時間4					
休憩終了時間4		就業開始時間5					
就業終了時間5		休憩開始時間5					
休憩終了時間5		就業開始時間6					
就業終了時間6		休憩開始時間6					
休憩終了時間6							
登録							
自由項目							
testbox							
	AB	绿					