

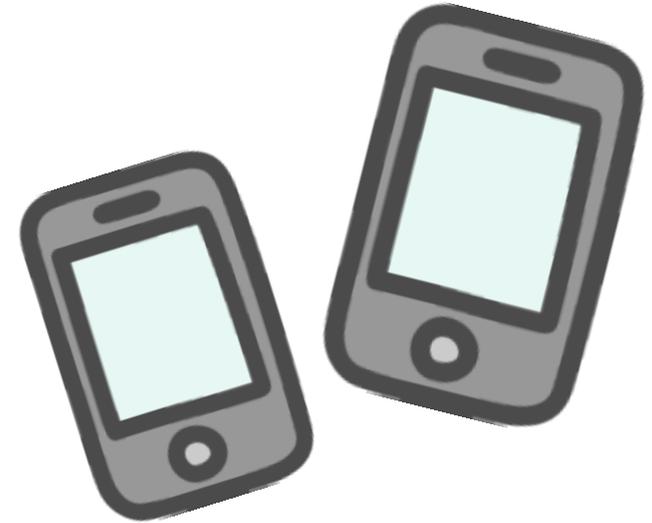
# マッチンググッド 新機能

## 【Workingood】

補足資料

# WEB勤怠マイページとは

- スタッフ様がお持ちのスマートフォンからシフトを入力することが可能
- 派遣先・派遣元企業の担当者様も外出先でスマートフォンから承認することが可能



面倒だったシフトを入力する手間が省けます！！

# スタッフのアカウント発行(1)

・スタッフ登録画面で、①メールアドレス ②派遣マイページアクセス許可を登録いたします。

項目の並び替えは [こちら](#)

基本情報			
担当者	-----		
ステータス	担当者未振分け		
コード	-----		
* 名前	北村 純	登録日時	2016-07-13
* かな	-----	* 誕生日	--- / -- / --
年齢	才	性別	---
郵便番号	----- 例: 123-4567	都道府県	-----
住所	-----	最寄り駅	-----
電話番号(自宅)	-----	携帯番号	-----
電話番号(会社)	-----	E-mail(自宅)	kitamura.matchingood@gmail
携帯メール	-----	E-mail(会社)	-----
標準報酬月額	----- 円	日雇派遣禁止の例外	<input type="checkbox"/> 該当
入社日	----- 例2000-01-01	退社日	----- 例2000-01-01
派遣マイページ アクセス許可	<input checked="" type="checkbox"/> 許可		

更新

「基本情報」のメールアドレスを  
ご登録ください！

「派遣項目」の派遣マイページアクセス許可  
にチェックを入れてください！

# スタッフのアカウント発行(2)

- ・スタッフの詳細画面上部にございます、**派遣用マイページアカウント発行**をクリックいたします。

北村 純  [担当者:担当者未振分け] [ステータス:担当者未振分け]

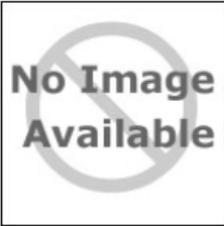
スベック詳細 [アプライ状況詳細\(0\)](#) [対応状況詳細\(0\)](#) [メールトレイ](#) [マッチング案件検索](#) [マッチング案件閲覧\(0\)](#) [レジュメフォルダ\(0\)](#) [売上](#) [編集](#)

[有給休暇](#) [契約\(0\)](#) [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](#)

276件中、1件目 [次 >>](#) [検索結果にもどる](#)

履歴書テンプレート  を

項目の並び替えは [こちら](#)

基本情報		学歴	
写真	 <input type="button" value="写真追加"/>	最終学歴(文理区分)	
番号	289	最終学歴(学校名)	
コード		最終学歴(学部名)	
* 名前	北村 純	最終学歴(入学年月)	-
登録日時	2016-07-13	最終学歴(卒業年月)	-
更新日時		前の学歴(文理区分)	
* 性別		前の学歴(学校名)	
* 誕生日		前の学歴(学部名)	
		前の学歴(入学年月)	-
		前の学歴(卒業年月)	-
		登録時の状況	
		現在の状況	

クリックいたしますと、スタッフ様にメールが送られます！

## Workingood スタッフ様ご登録メール

北村 純様

こちらは、営業用マッチンググッド様より送信されたWorkingoodへのご登録メールになります

下記URLからご登録をお願いいたします。

<https://workingood.com/register/staff?token=31eac789d42030db00f60b6976c52db5920f84ec>

注意:このURLは、送信日時から1週間のみ有効ですので、お早めのご登録をお願いいたします。

メールに付与されたURLから、Workingoodにアクセスできます！

# スタッフシフト入力画面

・URLにアクセスすると、シフトの入力画面に移ります。ここから、スタッフ様が自身のシフトを入力できます。

MG

実績  
シフト  
問い合わせ先  
ログオフ

## シフト

<先月 2019年10月 来月>

日	月	火	水	木	金	土
1 テスト会社MGテスト派	2 テスト会社MGテスト派 テスト会社MGテスト派	3 テスト会社MGテスト派	4 テスト会社MGテスト派	5 テスト会社MGテスト派	6 テスト会社MGテスト派	7 テスト会社MGテスト派
8 テスト会社MGテスト派	9 テスト会社MGテスト派	10 テスト会社MGテスト派	11 テスト会社MGテスト派	12 テスト会社MGテスト派	13 テスト会社MGテスト派	14 テスト会社MGテスト派
15 テスト会社MGテスト派	16 テスト会社MGテスト派	17 テスト会社MGテスト派	18 テスト会社MGテスト派	19 テスト会社MGテスト派	20 テスト会社MGテスト派	21 テスト会社MGテスト派
22 テスト会社MGテスト派	23 テスト会社MGテスト派	24 テスト会社MGテスト派	25 テスト会社MGテスト派	26 テスト会社MGテスト派	27 テスト会社MGテスト派	28 テスト会社MGテスト派
29 テスト会社MGテスト派	30 テスト会社MGテスト派					

3(火)

テスト会社MGテスト派遣

ステータス 未承認

開始時間 00:00

終了時間 00:00

休憩時間 0 分

休日タイプ 平日

備考

削除 更新 閉じる

日にちをクリックするとシフトを入力することが可能です！

# 派遣先担当者のアカウント発行(1-①)

## 派遣先責任者の登録確認方法

(1) 契約対象企業様の「派遣先」ページを確認致します。

Example株式会社

[会社情報詳細](#)
[案件一覧\(1\)](#)
[担当者一覧\(0\)](#)
[アプライー一覧\(0\)](#)
[対応一覧\(0\)](#)
[メール一覧](#)
[入社・内定一覧](#)
[契約書フォルダ\(0\)](#)
[営業メモ\(0\)](#)
[編集](#)  
[請求先](#)
[料金情報](#)
[派遣先](#)
[派遣先苦情](#)
[指揮命令者](#)
[契約\(0\)](#)
[苦情](#)
[予定](#)
[勤怠](#)
[派遣売上](#)
[給与](#)

派遣先一覧

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

[新規登録](#)

事業所名 郵便番号	抵触日	メールアドレス	責任者	就業部署	組織単位
		住所	操作		
Example株式会社 104-0061	2018-07-20		<a href="#">責任者(1)</a>	<a href="#">就業部署(0)</a>	<a href="#">組織単位(0)</a>

(2) 「責任者」ページを確認致します。

Example株式会社 ⇒ 派遣先責任者一覧

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

[新規登録](#)

責任者氏名 責任者電話番号	責任者所属 責任者メールアドレス	責任者役職 派遣マイページ登録有無	操作
町田町子 <a href="#">080-000-0000</a>		主任	Workingoodアカウント発行
		<a href="#">登録済</a>	

派遣先責任者の情報をご登録  
ください!

アカウントが発行済であることが確認できます。

# 派遣先担当者のアカウント発行(1-②)

## 求人案件に派遣先責任者を登録する方法

- (1) 契約対象求人案件の「編集」ページを開きます。
- (2) 一番下までスクロールして頂き、「派遣項目」の中の「派遣先」及び「派遣先責任者」を見つけます。

派遣先	Example株式会社	派遣元責任者	派遣元を選択してください。
派遣先就業部署	----	派遣先苦情	----
組織単位	----	派遣先責任者	<input type="checkbox"/> 町田町子
政令業種	----	指揮命令者	
その他備考			
		事業の種類	一般の事業

更新

派遣先会社名を選択し、  
派遣先責任者名にチェックを入れて下さい。

- (3) アカウントを発行した「派遣先」及びその「責任者」を選択してください。

現場担当者氏名		紹介予定派遣後の雇用条件	
派遣元	株式会社Example	派遣元苦情	----
派遣先	Example株式会社	派遣元責任者	派遣元を選択してください。
		派遣先苦情	----
		派遣先責任者	<input checked="" type="checkbox"/> 町田町子

- (4) 更新ボタンをクリックして下さい。

# 派遣先担当者のアカウント発行(2)

・派遣先責任者を登録した後、派遣用マイページアカウント発行をクリックいたします。

マッチングッド サンプル 

[会社情報詳細](#)
[案件一覧\(0\)](#)
[担当者一覧\(0\)](#)
[アプライー一覧\(0\)](#)
[対応一覧\(0\)](#)
[メール一覧](#)
[入社・内定一覧](#)
[契約書フォルダ\(0\)](#)
[営業メモ\(0\)](#)
[編集](#)  
[請求先](#)
[料金情報](#)
[派遣先\(1\)](#)
[派遣先苦情](#)
[指揮命令者](#)
[契約\(0\)](#)
[苦情](#)
[予定](#)
[勤怠](#)
[派遣売上](#)
[給与](#)

[マッチングッド株式会社](#) ⇒ [派遣先責任者一覧](#)

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

新規登録

責任者氏名	責任者所属	責任者役職	操作
責任者電話番号	責任者メールアドレス	派遣マイページ登録有無	
北村 純			<a href="#">派遣用マイページアカウント発行</a>
	kitamura.matchingood@gmail.com	未登録	 

クリックいたしますと、  
御社にメールが送られます！

メールに付与されたURLから、  
Workingoodにアクセスできます！

 Workingood <info@workingood.com>  
 To 自分 

**Workingood | 派遣先担当者様ご登録メール**  
 北村 純様  
 こちらは、営業用マッチングッド様より送信されたWorkingoodへのご登録メールになります  
 下記URLからご登録をお願いいたします。

<https://workingood.com/register/client?token=2ff9f8e083d9ecf92b94ebc6618cdd9216f18249>

注意:このURLは、送信日時から1週間のみ有効ですので、お早めのご登録をお願いいたします。

# 派遣先実績画面

- ・各日付内の人数をクリックすることで、スタッフ様が入力された「実績」を、「承認」したり「差戻」したりすることができます。
- ・承認すると、その勤怠情報がマッチングッドに自動的に取り込まれます。

WorkinGood

実績

◀先月

日	月	火
27	28	29
3	4	5
10	11	12
17	18	19
24		

このボタンを押すことで、「承認」「差戻」をすることができます。

5(火)

<input type="checkbox"/>	状態	氏名	勤務時刻	休憩時間	深夜休憩	交通費請求	交通費支払	休日タイプ	備考
<input type="checkbox"/>	未承認	■■■■様	10:00~20:30					平日	
<input type="checkbox"/>	未承認	■■■■様	19:30~22:00					平日	
<input type="checkbox"/>	未承認	■■■■様	14:00~21:10	10分			1100円	平日	

承認 差戻

①スタッフの給与明細ダウンロード ②契約内容の承認・差し戻し ③スタッフへのお知らせ  
上記3つが可能です。

①契約内容の承認・差し戻しができます！

①スタッフの給与明細のダウンロード  
→エクセルの状態ダウンロードできます！

③スタッフへのお知らせ  
→スタッフへお知らせを通知することができます！

会社名	テスト会社MG
派遣元名	テスト派遣元
締め期間	2015-11-01～2015-11-30
支払日	2015-11-01
支払額	2,167円
本給	17,600円

