



# 操作マニュアル

## 初期設定

- ・初回ログイン
- ・ご利用者のアカウント登録
- ・店舗登録
- ・面接会場登録
- ・面接日程の登録
- ・フィルタリングする応募者の登録

## メールテンプレートの作成

- ・メールテンプレートの作成
- ・メールテンプレートの文例

## 応募者確認・対応

- ・応募者確認
- ・応募者ステータス更新
- ・メール送信・確認

## 求人原稿

- ・求人原稿の新規作成（準備：勤務先の新規登録）
- ・求人原稿のメンテナンス
- ・求人原稿の公開／公開終了設定
- ・求人原稿をコピーして新規作成する

## オプション機能

- ・チャットボット
- ・他媒体からの応募者取り込み（媒体連携）
- ・応募者振り分け設定

## その他（ヘルプ）

- ・各作業の詳細を説明したヘルプの一覧

# 初期設定

# 初回ログイン

メールにて初期パスワードが届きます。メールに記載のURLから初回ログインをお願いします。

【ファインドイン】初期パスワードのお知らせ

N ○ no-reply@ats-indival.jp  
宛先:

いつもファインドインをご利用頂き、誠にありがとうございます。

@Findinデモコーポレーションにお客様のユーザー情報が登録されました。

下記情報をご確認の上、ご利用をお願い致します。

サイト名: @Findinデモコーポレーション  
名前: 担当者花子  
メールアドレス: [tsunagu@tsunagu-grp.jp](mailto:tsunagu@tsunagu-grp.jp)  
初期パスワード: UqsbcYWCPjA9OOQJ

ログインURL: <https://cl-demo-corporation.ats-indival.info/login>

※このメールに心当たりのない方は、お手数ですが破棄をお願い致します。  
※このメールは、送信専用メールアドレスから配信されております。ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

サイト名: @Findinデモコーポレーション

名前: 担当者花子

メールアドレス: [tsunagu@tsunagu-grp.jp](mailto:tsunagu@tsunagu-grp.jp)

初期パスワード: UqsbcYWCPjA9OOQJ

ログインURL: <https://cl-demo-corporation.ats-indival.info/login>



1 ログインURLを  
クリック



2 メールアドレスと初期パスワードでログイン



- ・ご契約時にご共有いただいたメールアドレス宛に発行されます。
- ・初期パスワードでログインした後、**お好みのパスワードに変更が可能**です。

# ご利用者のアカウントを発行する

Findinをご利用になる方のアカウントは、下記画面より登録できます。



Findin

採用サイト ヘルプ @Findinデモコーポレーション 担当者花子さん

マスター設定

1 ダッシュボード

応募

メール

店舗

面接日程

面接会場

求人

サイト管理

マスター設定

2 アカウント管理

応募者情報

フィルタリング条件

応募者重複判定

選考ステータス

面接段階

店舗グループ

メディア

メールテンプレート



Findin

採用サイト ヘルプ @Findinデモコーポレーション 担当者花子さん

アカウント一覧

検索結果をCSVダウンロード CSVアップロード + アカウント新規登録

名前 メールアドレス 権限 店舗名

クリア 検索する

※管理者権限がある方のみ、アカウントを発行可能です。

初回は弊社にて登録いたします。

1 「マスター設定」をクリック

2 「アカウント管理」をクリック

3 「アカウント新規登録」をクリック

4 必要情報の登録

※面接日程を管理される方は、「役割」欄の「面接担当」に✓を入れてください



会社 デモショップ

名前

メールアドレス

権限 管理者 一般

求人作成編集権限 あり なし

役割 面接担当

面接日程の予約/キャンセルの通知 受信する 受信しない

応募取り込み完了通知 受信する 受信しない

チャットボット・フォーム完了の通知 受信する 受信しない

応募者からのメール受信通知 受信する 受信しない

ステータス変更時の通知 受信する 受信しない

# 店舗登録 - 01

応募者の希望店舗を振り分けるため、店舗情報の登録を行います。



Findin ロゴ

採用サイト ヘルプ 担当者花子さん

店舗一覧

検索結果をCSVダウンロード CSVアップロード + 店舗を新規登録する

検索

会社: 会社を選択 店舗名: 店舗を選択 都道府県: 都道府県を選択 店舗グループ: 店舗グループを選択

オートメーション実行: すべて (選択済み) 実行する 実行しない

クリア 検索する

チェック項目を一括削除 1~6件 (全6件) 30件

左側メニュー: ダッシュボード 応募 メール 店舗 (1) 面接日程 面接会場 求人 サイト管理 マスター設定

- 「店舗」をクリック
- 「店舗を新規登録する」をクリック
- 必要情報の入力
- 「確認画面へ」をクリック

※ご契約内容により、表示される項目が画像と異なる場合があります



店舗登録

確認画面へ 4

会社: 会社を選択 会社名: 芽吹

店舗名: 店舗名を選択 例: 芽吹本店

店舗名カナ: ヨナツクシバコウエンテン

店舗コード: 03000910

所在地: 郵便番号: 1234567 都道府県: 東京都選択 市区町村: 渋谷区 番地等: 芝2-7-17 駐停: 芝公園ビル アクセス: 駒込三田橋芝公園徒歩1分 地図URL: GoogleMapsなどの地図サービスのURL

店舗グループ: 店舗グループを追加

メール: mail@address.com 利用する 利用しない

登録者ID: harutaka登録ID 利用する 利用しない

面接担当者登録: 日後 (選択後) から 日後まで 手動登録登録を強制する

振り分け条件: 適応する

面接会場を同時に作成する: 同時会場を作成する 同時会場を作成しない

オートメーション実行: 実行する 実行しない

電話番号: 0313273544 お名前: お名前

フリー項目1

フリー項目2

フリー項目3

メモ

# 店舗登録 - 02

応募者の希望店舗を振り分けるため、店舗情報の登録を行います。

店舗作成確認

編集画面に戻る  登録する 5

会社	Findinデモコーポレーション
店舗名	Findinテストオフィス ファインドインテストオフィス
店舗コード	
所在地	1000006 東京都
店舗グループ	
メール	
面接設定期間	1日後から30日後まで 予約締切時刻：未設定
振り分け条件	
録画面接	利用しない
harutaka募集ID	
面接会場を同時に作成する	面接会場を作成する
オートマーション実行	実行する
電話番号	
フリー項目1	
フリー項目2	
フリー項目3	
メモ	

# 面接会場登録 - 01

応募者に面接を案内するために、「面接を行う会場」のご登録をまずお願ひいたします。

1 「面接会場」をクリック

2 「面接会場を新規登録する」をクリック

3 必要情報を入力

4 「確認画面へ」をクリック

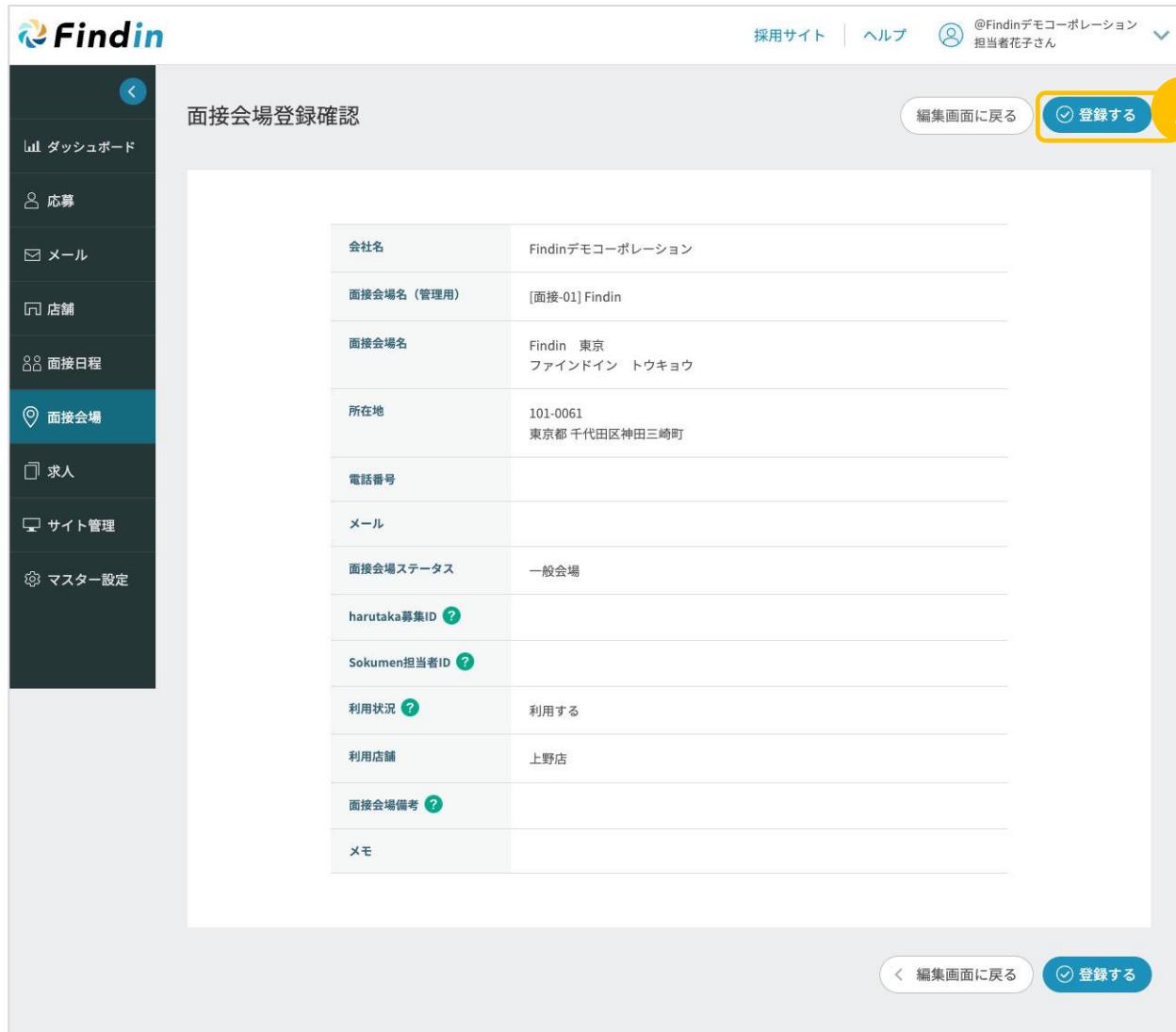
※利用店舗を登録する際は、店舗を選択した後に「追加する」ボタンを押してください。

※ご契約内容により、表示される項目が画像と異なる場合があります

1 2 3 4

# 面接会場登録 - 02

応募者に面接を案内するために、「面接を行う会場」のご登録をまずお願ひいたします。



5 「登録する」をクリック

面接会場登録確認

会社名 Findinデモコーポレーション

面接会場名（管理用） [面接-01] Findin

面接会場名 Findin 東京  
ファインドイン トウキョウ

所在地 101-0061  
東京都 千代田区神田三崎町

電話番号

メール

面接会場ステータス 一般会場

harutaka募集ID ?

Sokumen担当者ID ?

利用状況 ? 利用する

利用店舗 上野店

面接会場備考 ?

メモ

編集画面に戻る 登録する

# 面接日程の登録 - 01

応募者に面接日程を案内するために、面接店舗に対し日程の登録（＝面接の枠を作る）を行います。

The screenshot shows the Findin software interface for managing interview venues and schedules. The left sidebar includes links for Dashboard, Application, Mail, Store, Interview Schedule, Job, Site Management, and Master Settings. The main area is titled 'Interview Venue List' and shows a table with 7 rows of data. The second row is highlighted with a yellow box and numbered 2, showing details for 'Findin Test Office' (Findinテス トオフィス) located in Tokyo (100006) with a general venue (一般会場) and a staff member (Findinテス トオフィス). A date field shows '2023-07-28' and a button to 'Print Schedule'. The right sidebar shows a calendar for March 2022, with a specific date (March 15) highlighted with a yellow box and numbered 3, indicating the day for the interview.

1 「面接会場」をクリック

2 面接会場一覧のうち、面接日時を設定したい  
店舗が紐づく会場を選択

3 カレンダー上の、面接を設定したい日をクリック

# 面接日程の登録 - 02

応募者に面接日程を案内するために、面接店舗に対し日程の登録（＝面接の枠を作る）を行います。

面接設定

面接段階 **必須** 面接段階を選択

タイトル

設定日 **必須** 2023-07-09  一括登録する

内容

時間 **必須** 00 : 00 ~ 00 : 00  
時間追加

定員 **必須** 0 人

日程備考 ?

キャンセル 設定する

4

5

4 必要情報を入力

5 「設定する」をクリック

※ 「設定日」の項目で「一括登録する」にチェックを付けると日程の一括登録をすることができます。

設定日 **必須**  一括登録する

2023-08-03  ~ 2023-09-03   終了日を指定しない

毎日  毎週

日曜日  月曜日  火曜日  水曜日  木曜日  金曜日  土曜日

# フィルタリングする応募者の登録 - 01

何らかの理由で特定の応募者をウォッチする必要がある場合は、「フィルター」で把握できます。



応募一覧

CSVテンプレート一覧 検索結果をCSVダウンロード CSVアップロード 応募者を新規登録する

検索

ステータス サブステータス 店舗名 面接会場 店舗グループ

ステータス更新日時 応募日時 面接日

更新日を指定 ~ 更新日を指定 応募期間を指定 面接期間を指定 面接日を指定

クロールサイト メディア 応募者No. 勤務地 職種名

クロールサイト... メディアを選択 テキスト入力 テキスト入力 テキスト入力

フリーワード(氏名・カナ・電話・メール・住所・応募者ID・メモ) 年齢 種別

テキスト入力 ~ 年齢 重複 フィルター 未読メールあり

クリア 検索する

チェック項目一括操作 チェック項目一括編集

1~4件(全4件) 30件 応募日時が新しい順

応募者No./応募者 応募日時/メディア/店舗/勤務地/職種名 面接設定 メモ

最終更新: 2022/02/28(月) 09:29 未設定

未設定 ステータス変更 最終更新: 2022/02/28(月) 09:29

山田 太郎 2022/02/28(月) 09:20:29 フィルター

ヤマダタロウ フロム・エーナビ 上野店

男性 28歳 1994-01-01生 09011112222



目印がつきます

フィルター

0-001-998-590  
ヤマダタロウ  
**山田 太郎**  
男性 28歳 1994-01-01生  
09011112222



Findin

採用サイト ヘルプ @Findinデモコーポレーション 担当者花子さん

マスター設定

ダッシュボード 応募 メール 店舗 面接日程 面接会場 求人 サイト管理 マスター設定

1

2

マスター設定

基本設定

応募者情報

フィルタリング条件

応募者重複判定

選考ステータス

面接段階

店舗グループ

メディア

メールテンプレート

リング条件の追加、変更。一致した応募者には「オートメーション」は適用されません。

# フィルタリングする応募者の登録 - 02

何らかの理由で特定の応募者をウォッチする必要がある場合は、「フィルター」で把握できます。

The screenshot shows the Findin application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: ダッシュボード, 応募, メール, 店舗, 面接日程, 面接会場, 求人, サイト管理, and マスター設定. The 'マスター設定' item is highlighted. The main area shows a list of filtering conditions with a search bar and download/upload buttons. A yellow circle with the number '3' highlights the '+ フィルタリング条件を新規登録する' button. A large yellow dotted box encloses the '応募者に対して設定できる条件' section. On the right, a modal window titled 'フィルタリング条件登録' is open, showing fields for '氏名', '電話番号', 'メールアドレス', '生年月日', and 'メモ'. A yellow circle with '4' is on the '生年月日' field, and another with '5' is on the '保存する' button. A red note at the bottom left states: '※該当する応募者には「自動面接設定」の「メール/SNS自動送信」をする/しないの選択が可能です。'.

応募者に対して設定できる条件

- ・氏名  
(「氏名」「氏名かな」が検索の対象になります)
- ・電話番号
- ・メールアドレス
- ・生年月日

※該当する応募者には「自動面接設定」の  
「メール/SNS自動送信」をする/しないの選択が可能です。

- 「フィルタリング条件を新規登録する」をクリック
- ウォッチしたい応募者の必要情報を入力
- 「保存する」をクリック

# フィルタリングする応募者の登録 - 03

何らかの理由で特定の応募者をウォッチする必要がある場合は、「フィルター」で把握できます。

フィルタリング条件登録

氏名	<input type="text"/>	保存する
電話番号	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
メモ	<input type="text"/>	保存する

0-001-998-590  
ヤマダタロウ  
**山田 太郎**  
男性 28歳 1994-01-01生  
09011112222

目印は、  
フィルターを  
設定した後  
の応募から付与  
されます

## 【設定条件の組み合わせについて】

### ■条件をひとつだけ設定した場合

設定した項目に合致した場合に **フィルター** がつきます

### ■複数の条件を設定した場合

- 原則的に、「設定したものすべてが一致した場合」に  
がつきます。 (= and検索)

- 例外として「電話番号」と「メールアドレス」を設定した場合は、  
どちらかひとつでも合致した場合に **フィルター** がつきます。  
(= or検索)

※条件はひとつだけ設定することも可能ですが、「氏名」だけを設定  
すると「**同姓同名の人**」にも **フィルター** がついてしまいます。

一意に応募者を把握したい場合は、複数の条件を設定しておく方が  
良いでしょう。

## メールテンプレートの作成

# メールテンプレートの作成 - 01

用途に応じて、応募者へ送付するメールのテンプレート（雛形）作成ができます。

The screenshot shows the Findin application interface. The left sidebar contains navigation links: ダッシュボード, 応募, メール, 店舗, 面接日程, 面接会場, 求人, サイト管理, and マスター設定. A yellow circle with the number 1 highlights the 'マスター設定' link. The main content area is titled 'マスター設定' and '基本設定'. A yellow box with the number 2 highlights the 'メールテンプレート' link under the 'メールテンプレート' section. The right sidebar shows user information: @Findinデモコーポレーション 担当者花子1さん. A yellow circle with the number 3 highlights the '+ メールテンプレート新規登録する' button on the 'メールテンプレート一覧' page.

1 「マスター設定」をクリック

2 「メールテンプレート」をクリック

3 「メールテンプレートを新規作成する」をクリック

# メールテンプレートの作成 - 02

用途に応じて、応募者へ送付するメールのテンプレート（雛形）作成ができます。

メールテンプレート登録

5 「確認画面へ」

4 「確認画面へ」

3 「確認画面へ」

2 「確認画面へ」

1 「確認画面へ」

管理用タイトル  
件名  
本文  
※「応募者名」は後ろに「様」や「さん」等の敬称を付けてご使用ください  
応募者名 [企業名] [店舗名] [店舗の住所] [店舗の電話番号] [店舗のメールアドレス] [店舗選択URL] [フリー項目1] [フリー項目2]  
[フリー項目3] [チャットオットURLを選択] [フォームURLを選択]  
「面接段階」を選択することで、面接段階の「挿入キーワード」を使用できます（複数の面接段階を選択することはできません）  
面接段階を選択  
面接会場名 [面接会場の住所] [面接会場の電話番号] [面接会場のメールアドレス] [面接会場のアクセス] [面接会場の地図URL]  
面接会場の備考 [面接日時] [面接日程の備考] [WEB面接URL] [詳細面接URL]  
ステータス  利用中  停止中

6 登録する

メールテンプレート新規登録確認 - Findinデモコーポレーション

基本設定

会社名 Findinデモコーポレーション  
管理用タイトル Findinデモコーポレーション  
メールタイトル 【株式会社ファインドイン】1面接接続案のご連絡です  
メール本文 面接段階:一次面接  
応募者名(例)  
以下の面接段階が確定しました。  
どうぞよろしくお願ひします。  
面接日時  
面接会場名  
WEB面接URL  
面接会場のアクセス  
面接会場の地図番号  
面接会場の電話番号  
面接会場のメール  
面接会場のアクセス  
面接会場の地図URL  
—  
[企業名]  
[店舗名]  
[店舗の電話番号]  
[店舗のメール]  
採用担当  
ステータス 利用中  
送信例 面接一覧  
以下の面接日程が確定しました。  
どうぞよろしくお願ひします。  
2023/07/01 (日) 00:00 ~ 00:00  
神奈川県横浜市  
https://web.interview-url.com  
東京都千代田区神田三崎町  
0398765432  
info@mailaddress.com  
水道橋駅 (JR中央・総武線) 西改札口より徒歩5分  
面接会場の地図URL  
—  
株式会社ファインドイン  
東京支店  
0398765432  
info@mailaddress.com  
採用担当

4 必要情報（メールの内容）を入力

※内容確認後、「ステータス：利用中」を選択

5 「確認画面へ」をクリック

6 内容確認のうえ、「登録する」をクリック

# メールテンプレートの文例 -01

メールテンプレートの文例です。 (応募サンクスメール)

管理用タイトル	応募サンクスメール
件名	ご応募ありがとうございます【株式会社ファインドイン】
本文	<p>※「応募者名」は後ろに「様」や「さん」等の敬称を付けてご使用ください</p> <p>応募者名 企業名 店舗名 店舗の住所 店舗の電話番号 店舗のメールアドレス 店舗選択URL フリー項目1 フリー項目2 フリー項目3 チャットボットURLを選択 フォームURLを選択</p> <p>「面接段階」を選択することで、面接関連の「挿入キーワード」を使用できます（複数の面接段階を選択することはできません）</p> <p>一次面接</p> <p>面接会場名 面接会場の住所 面接会場の電話番号 面接会場のメールアドレス 面接会場のアクセス 面接会場の地図URL 面接会場の備考 面接日時 面接日程の備考 WEB面接URL 銀画面接URL</p> <p>[応募者名]様 この度は当社の求人にご[応募者名]応募いただき、ありがとうございます。 下記URLのチャットに従い、ご都合の良い面接日程をお知らせください。</p> <p>[面接設定URL_チャットボット] 本メールは配信専用のため、ご返信いただきましても回答することができません。 あらかじめご了承ください。{応募者名}{応募者名}{応募者名}{応募者名}</p> <p>-----</p> <p>{店舗名} ← 採用担当:●● {店舗の電話番号} ←</p>
ステータス	<input checked="" type="radio"/> 利用中 <input type="radio"/> 停止中

# メールテンプレートの文例 -02

メールテンプレートの文例です。 (面接前日のリマインドメール)

管理用タイトル	面接前日リマインドメール
件名	面接前日のご連絡
本文	<p>※「応募者名」は後に「様」や「さん」等の敬称を付けてご使用ください</p> <p>応募者名 企業名 店舗名 店舗の住所 店舗の電話番号 店舗のメールアドレス 店舗選択URL フリー項目1 フリー項目2 フリー項目3 チャットボットURLを選択 フォームURLを選択</p> <p>「面接段階」を選択することで、面接関連の「挿入キーワード」を使用できます（複数の面接段階を選択することはできません）</p> <p>一次面接</p> <p>面接会場名 面接会場の住所 面接会場の電話番号 面接会場のメールアドレス 面接会場のアクセス 面接会場の地図URL 面接会場の備考 面接日時 面接日程の備考 WEB面接URL 録画面接URL</p> <p>{応募者名}様</p> <p>{店舗名}採用担当です。 面接の前日になりましたので、ご連絡いたします。</p> <p>当日は履歴書をご用意の上、お気を付けてご来店ください。</p> <p>■日 程:{面接日時} ■会 場:{面接会場名} ■住 所:{面接会場の住所}</p>

# メールテンプレートの文例 -03

メールテンプレートの文例です。 (選考結果連絡 = 不採用通知)

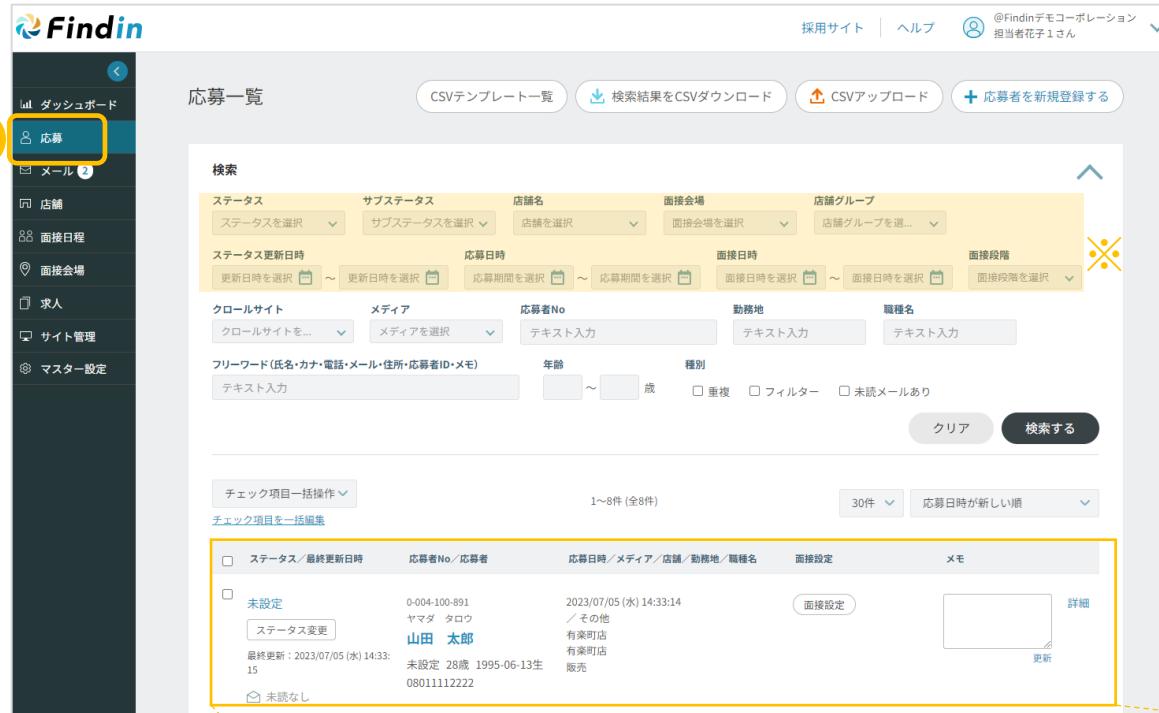
管理用タイトル	選考結果について (不採用通知)
件名	選考結果について/株式会社●●●●
本文	<p>※「応募者名」は後ろに「様」や「さん」等の敬称を付けてご使用ください</p> <p>応募者名 企業名 店舗名 店舗の住所 店舗の電話番号 店舗のメールアドレス 店舗選択URL フリー項目1 フリー項目2 フリー項目3 チャットボットURLを選択 フォームURLを選択</p> <p>「面接段階」を選択することで、面接関連の「挿入キーワード」を使用できます（複数の面接段階を選択することはできません）</p> <p>面接段階を選択</p> <p>面接会場名 面接会場の住所 面接会場の電話番号 面接会場のメールアドレス 面接会場のアクセス 面接会場の地図URL 面接会場の備考 面接日時 面接日程の備考 WEB面接URL 録画面接URL</p> <p>{応募者名}様</p> <p>この度は弊社スタッフ募集に関心をお寄せいただきまして、 誠にありがとうございました。</p> <p>慎重に選考を行わせていただきました結果、 誠に残念ではございますが、今回はご希望に添いかねることとなりました。</p> <p>{応募者名}様のご健勝、ご活躍を心よりお祈りいたしております。</p> <p>----- {店舗名} {店舗の電話番号}</p> <p>-----</p>

※その他、用途に合わせたテンプレートを作成可能です

## 応募者確認・対応

# 応募者確認

応募があったことを知らせる自動通知メールが届いたら、応募者情報をご確認ください。



1

応募

応募一覧

CSVテンプレート一覧 検索結果をCSVダウンロード CSVアップロード 応募者を新規登録する

検索

ステータス サブステータス 店舗名 面接会場 店舗グループ

ステータス更新日時 応募日時 面接日時 面接段階

更新日時を選択 ~ 更新日時を選択 応募期間を選択 面接日時を選択 面接日時を選択 面接段階を選択

クロールサイト メディア 応募者No 勤務地 職種名

クロールサイトを選択 メディアを選択 テキスト入力 テキスト入力 テキスト入力

フリーワード(氏名・カナ・電話・メール・住所・応募者ID・メモ) 年齢 種別

テキスト入力 ~ 成 重複 フィルター 未読メールあり

クリア 検索する

チェック項目一括操作 チェック項目を一括選択

1~8件(全8件) 30件 応募日時が新しい順

ステータス/最終更新日時	応募者No/応募者	応募日時/メディア/店舗/勤務地/職種名	面接設定	メモ
未設定	0-004-100-891 ヤマダ タロウ <b>山田 太郎</b> 最終更新: 2023/07/05 (水) 14:33:15 未設定 28歳 1995-06-13生 08011112222	2023/07/05 (水) 14:33:14 その他 有楽町店 有楽町店 販売	面接設定	詳細 更新

## 1 「応募」をクリック

※ 検索条件でステータス「日程調整済み」や「店舗名」「勤務形態」等で絞り込むと応募者データを管理しやすくなります。

※ チャットボットにて自動面接日程調整を行っており、ステータスが「日程調整済み」と表示されている応募者を優先的にご確認ください。

面接日時が確定していると応募者希望の面接日時が表示されます



ステータス/最終更新日時	応募者No/応募者	応募日時/メディア/店舗/勤務地/職種名	面接設定	メモ
未設定	0-004-100-891 ヤマダ タロウ <b>山田 太郎</b> 最終更新: 2023/07/05 (水) 14:33:15 未設定 28歳 1995-06-13生 08011112222	2023/07/05 (水) 14:33:14 その他 有楽町店 有楽町店 販売	面接設定	詳細 更新

# 応募者ステータス更新

電話やメールなどで応募者に対応した後は、応募者ステータスの更新をお願いします。

ステータス/最終更新日時	応募者No/応募者	応募日時/メディア/店舗/勤務地/職種名	面接設定	メモ
<input type="checkbox"/> 未設定 <a href="#">ステータス変更</a>	0-004-100-891 ヤマダ タロウ <b>山田 太郎</b> 最終更新: 2023/07/05 (水) 14:33:14 15 未設定 28歳 1995-06-13生 08011112222 未読なし	2023/07/05 (水) 14:33:14 /その他 有楽町店 有楽町店 販売	<a href="#">面接設定</a>	<a href="#">詳細</a> <a href="#">更新</a>

- 1 「ステータス変更」をクリック
- 2 ステータスを選択
- 3 「更新する」をクリック



# メール送信・確認 - 01

Findin上で応募者へメールを送信できます。



1 応募者名前をクリック

- 応募者名前をクリック
- 応募者詳細画面で「新規メールを作成する」をクリック
- メールテンプレートを選択し送信



2 新規メールを作成する



3 メールテンプレートを選択

## メール送信・確認 - 02

応募者からの返信も、Findin上で確認できます。

メールの  
やり取りは  
すべてここに  
表示されます

求人原稿

# 求人原稿の新規作成（準備：勤務先の新規登録）

求人原稿を作成するには、まず勤務先を新規登録してください。

The screenshot shows the Findin application interface with several steps highlighted by yellow circles and numbers:

- 1** Click on the '求人' (Job) button in the left sidebar.
- 2** Click on the '勤務先' (Workplace) tab in the top navigation bar.
- 3** Click on the '勤務先を新規登録' (Register New Workplace) button in the top right corner of the '勤務先一覧' (Workplace List) screen.
- 4** Fill in the required information in the '勤務地作成' (Create Workplace) form, including the workplace name, address, and postal code.
- 5** Click on the '確認画面へ' (Go to Confirmation Screen) button in the top right corner of the confirmation screen.
- 6** Click on the '登録する' (Register) button in the top right corner of the confirmation screen.

1 「求人」をクリック

2 「勤務先」タブをクリック

3 「勤務先を新規登録」をクリック

4 必要情報を入力

5 「確認画面へ」をクリック

6 「登録する」をクリック

# 求人原稿のメンテナンス - 01

Findinの求人原稿の内容が最新であるように、メンテナンスをお願いします。

The image shows the Findin application interface with three main panels. The left panel is a sidebar with navigation links: ダッシュボード, 応募, メール, 店舗, 面接日程, 面接会場, 求人 (highlighted with a yellow circle 1), サイト管理, and マスター設定. The middle panel is titled '求人一覧' (Job Post List) and shows a table with one row. The row contains a checkbox, the title 'Findinデモコボレーション有楽町', the location '勤務地名' (Workplace Name), and the date '2023/07/27 (木) 14:57'. A yellow circle 2 highlights the row. The right panel is titled '求人詳細 - Findinデモコボレーション有楽町' (Job Post Details) and shows the details for the selected post. It includes sections for '基本設定' (Basic Settings) and '応募設定' (Recruitment Settings). A yellow circle 3 highlights the '編集する' (Edit) button in the top right corner of this panel.

1 「求人」をクリック

2 修正したい原稿をクリック

3 「編集する」をクリック

※「勤務先・求人原稿」の作成・編集は「求人作成・編集権限」のあるアカウントのみ可能です。権限がない場合は担当営業へご連絡ください

# 求人原稿のメンテナンス - 02

Findinの求人原稿の内容が最新であるように、メンテナンスをお願いします。

募集要項

職種名 必須	販売
雇用形態	正社員
キャッチコピー	Findinデモコーポレーション◆上野◆販売
仕事内容	Findinデモコーポレーション◆上野◆販売
募集背景	Findinデモコーポレーション◆上野◆販売
求める人材・資格	Findinデモコーポレーション◆上野◆販売
勤務先 必須	上野店
勤務日	
勤務時間	勤務時間 (表示用) 備考
給与	給与形態 下限 上限 ソート用給与 給与備考 昇給・賞与
試用期間	
休暇・休日	
待遇・福利厚生	
受動喫煙対策	

4

求人編集

確認画面へ

5

基本設定

管理用情報 必須	Findinデモコーポレーション有楽町
公開期間	2023-01-30 00:00 ~ 2023-01-30 00:00

求人編集確認

編集画面に戻る

変更する

6

基本設定

管理用タイトル	Findinデモコーポレーション有楽町
公開開始予約日	2023-01-30 00:00
公開終了予約日	2023-01-30 00:00

4 更新する項目を修正する（勤務時間・給与など）

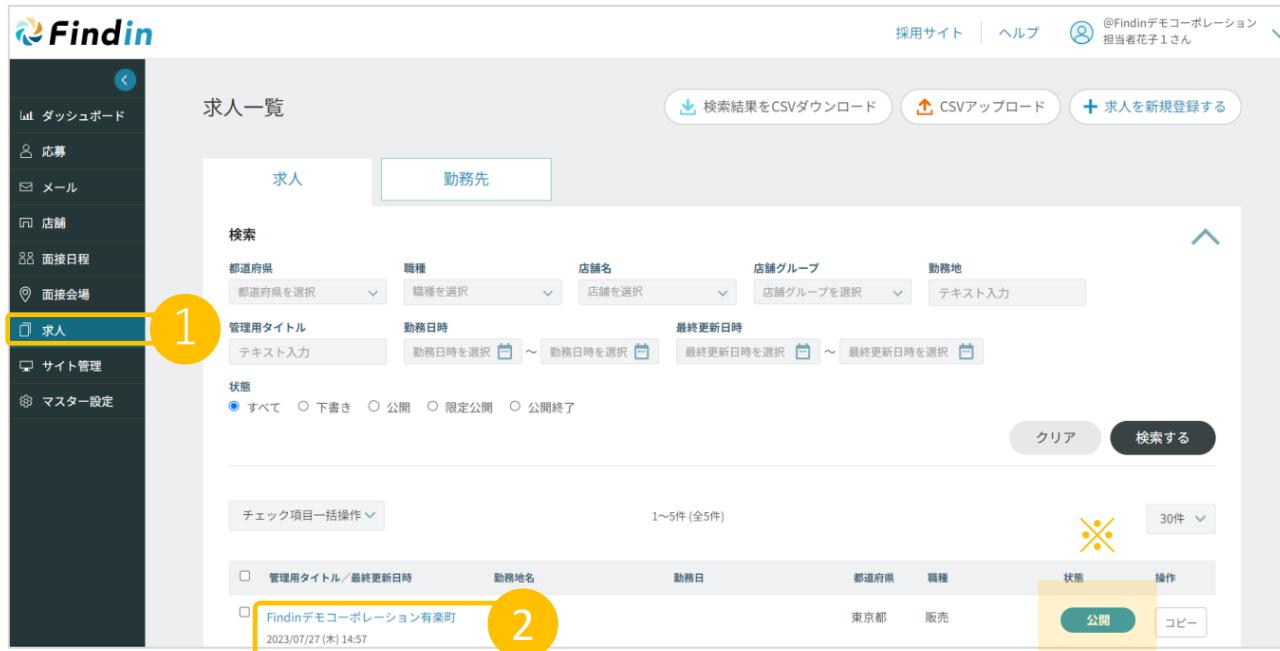
5 「確認画面へ」をクリック

6 「変更する」をクリック

※ 変更内容は即時反映されます

# 求人原稿の公開 / 公開終了設定

人員充足などで募集を終了する場合は以下の方法でご対応をお願いいたします。



The screenshot shows the Findin application interface. On the left is a dark sidebar with various icons and labels: ダッシュボード, 応募, メール, 店舗, 面接日程, 面接会場, 求人 (highlighted with a yellow circle labeled 1), サイト管理, and マスター設定. The main area is titled '求人一覧' (Job List). It features a search bar with fields for 都道府県, 職種, 店舗名, 店舗グループ, 勤務地, 管理用タイトル, 勤務日時, and 最終更新日時. Below the search is a '状態' (Status) filter with radio buttons for 'すべて' (All), '下書き' (Draft), '公開' (Published), '限定公開' (Limited Public), and '公開終了' (Published End). A 'クリア' (Clear) and '検索する' (Search) button are at the bottom. The results table shows 1~5件 (All 5 items) with 30件 (30 items) in total. The first row of the table is highlighted with a yellow circle labeled 2. It contains columns for 管理用タイトル/最終更新日時, 勤務地名, 勤務日, 都道府県, 職種, 状態 (which is '公開' and highlighted with a yellow box), and 操作 (with 'コピー' (Copy) and a yellow box around it). The row details are: Findinデモコーポレーション有楽町, 2023/07/27 (木) 14:57, 東京都, 販売.

- 1 「求人」をクリック
- 2 公開を終了したい案件をクリック  
※右側のステータスが「公開」になっているもの
- 3 「公開終了する」をクリック



The screenshot shows the 'Job Detail' page for 'Findinデモコーポレーション有楽町'. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area is titled '求人詳細 - Findinデモコーポレーション有楽町'. It has a '基本設定' (Basic Settings) section with fields for 会社名 (Company Name) and 求人ID (Job ID). At the top right are buttons: '求人のURLをコピー' (Copy URL), '公開終了する' (Published End) (highlighted with a yellow circle labeled 3), '集する' (Gather), 'コピーして新規登録する' (Copy and Register New), and '削除する' (Delete). The 'Published End' button is highlighted with a yellow box.

## 求人原稿をコピーして新規作成する - 01

既存の求人をコピーして新しい求人原稿を作成することもできます。



- 1 「求人」をクリック
- 2 作成したい求人と「職種・雇用形態」が一致している元原稿の「コピー」をクリック
- 3 募集要項を修正  
※給与・募集時間帯は必ずご確認ください。

# 求人原稿をコピーして新規作成する - 02

既存の求人をコピーして新しい求人原稿を作成することもできます。

Findin

求人作成

基本設定

管理用情報  
必須

Findinデモコーポレーション◆上野◆販売

公開期間

2022-02-28 00:00 ~ 2022-02-28 00:00

応募設定

応募フォーム  
必須

デフォルト

4

4 「確認画面へ」をクリック

5 内容を確認したうえで「登録する」をクリック

Findin

求人作成確認

基本設定

管理用タイトル

Findinデモコーポレーション◆上野◆販売

公開開始予約日

2022-02-28 00:00

公開終了予約日

2022-02-28 00:00

応募設定

応募フォーム

デフォルト

5

## オプション機能

24時間365日、応募者に対して自動で面接日程の調整を行います。（対話形式）

選考フローに応じてスクリーニング設定なども可能です。※チャットの内容は営業担当と打ち合わせの上、設定いたします。

## 1 応募者へのメール送信（チャットボットの案内）



応募者には、事前に設定したメールが自動で送られます。  
応募者は、メール内のURLをクリックすると  
チャットボットが立ち上がり、チャットで情報入力が  
可能になります。

{応募者名}様

{企業名}応募受付センターです。  
この度は弊社求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございます。

以下のURLより、面接日程のご予約をお願いいたします。  
その際、職務経歴書のアップロードかレジュメでのご回答をお願いしております。  
ご準備ができ次第、お進みください。

[\[面接設定URL\\_チャットボット\]](#)

{企業名}応募受付センター

## 2 (例) 応募後、最初のスクリーニング



当社の求人に興味を持っていただき、ありがとうございます。  
途中、職務経歴書のアップロードかレジュメの入力もお願いしております。  
ご準備ができましたら、このままチャットを続けて面接予約までお進みください。

最終学歴を教えてください

↓高校中退など

申し訳ございません。高校卒業資格以上が応募条件となります。  
ご応募ありがとうございました。

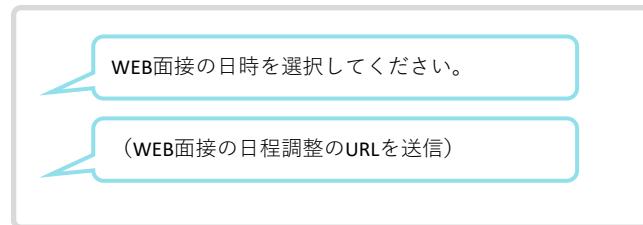
生年月日をご入力ください

これまでに社会人としてご勤務をされた企業数を教えてください

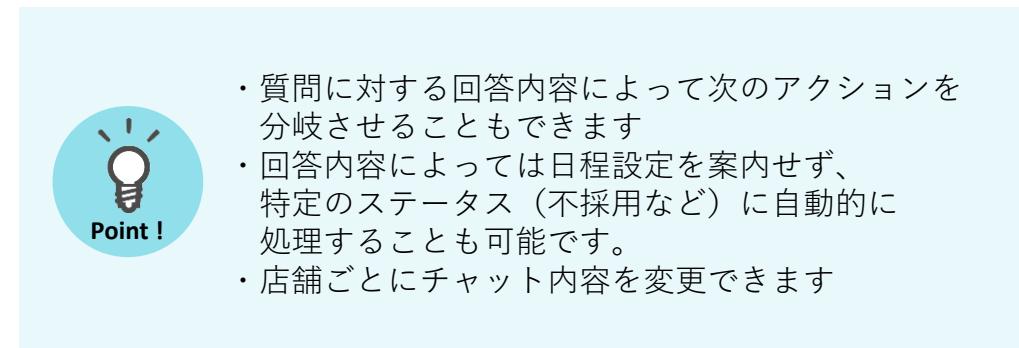
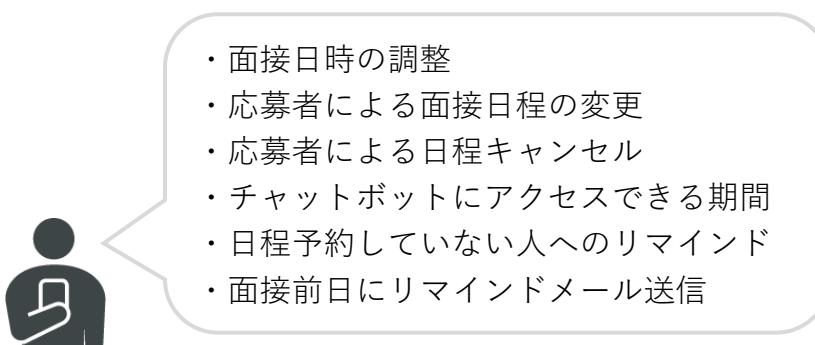
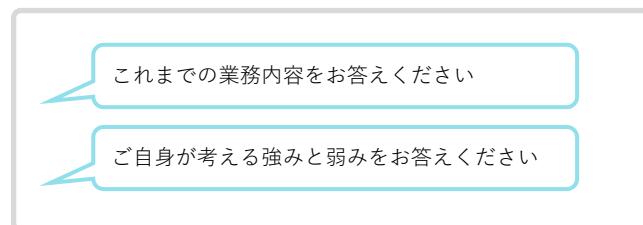
ご希望の職種を教えてください

24時間365日、応募者に対して自動で面接日程の調整を行います。（対話形式）  
選考フローに応じてスクリーニング設定なども可能です。

## ■面接日程の調整



## ■記述式の回答が可能な質問



← 提示する日程の期間  
← 許可する / しない  
← 許可する / しない  
← 期限を設定する / 無期限  
← 送信する / しない  
← 送信する / しない...などの設定が可能です。



応募者へメールにてチャットURLを送信。リンクを開くと下図のようなチャット画面が表示されます。



この度は、弊社求人にご応募いただき、誠にありがとうございました。こちらから、面接日程をご設定をお願いいたします。

**国籍を教えて下さい**

日本  海外

**ご希望の会場を選んでください**

京都 詳細表示 ▾  
 梅田 詳細表示 ▾

**ご希望の日程を選んでください**

2020/02/17 (月)  
15:00~16:00  
2020/02/18 (火)

**転職活動中**

これまでの勤務先・雇用形態および在籍期間をお答えください。（アルバイト経験も含む）

テスト

これまでの経験職種をお答えください。

テスト

直近の年収をかかる範囲で税引き前でお答えください。

500万

自身が考える強みと弱みをお答えください。

テスト

■左の例

- ・選択肢を用意して回答してもらう

※回答内容を自動的に選考結果へ反映させることもできます。

■右の例

- ・自由に設定できる質問。記述式の回答欄。



他の求人メディアの応募者情報をFindinに取り込むことができます。



The screenshot shows the Findin system interface with the following steps highlighted:

- 「マスター設定」をクリック (Click 'Master Settings').
- 「媒体連携」をクリック (Click 'Media Integration').
- 「媒体連携を新規登録する」をクリック (Click '+ Register New Media Integration').
- 必要事項を入力する (Enter required fields). The '取り込み媒体' field is marked as required (必須).
- 「登録する」をクリック (Click 'Register').

1 「マスター設定」をクリック

2 「媒体連携」をクリック

3 「媒体連携を新規登録する」をクリック

4 必要事項を入力する

5 「登録する」をクリック

他の求人メディアの応募者情報をFindinに取り込むことができます。

媒体連携一覧 [連携可能な媒体一覧](#)

検索

取り込み媒体  ID  メモ

応募者情報取込

オートメーション実行

応募者情報取込

オートメーション実行

クリア 検索する

チェック項目を一括削除

1~4件 (全4件) 初期表示

取り込み媒体	ID	最終取込日時 最新応募日時	メモ	応募者情報取込	オートメーション実行
リクオブ		2022-01-26 16:11:34 2021-08-04 15:01:55		<input type="button" value="取込する"/> 6 <input type="button" value="取込しない"/>	<input type="button" value="実行する"/> <input type="button" value="実行しない"/>

6 「取込する」をクリック

7 媒体連携が開始されると、「最新取込日時・最新応募日時」に日付が表示されます。

※応募者情報は10分毎に、過去5日分を取込みます。

※媒体連携可能な求人メディアの一覧は → [こちら](#)

取り込み媒体	ID	最終取込日時 最新応募日時	メモ	応募者情報取込	オートメーション実行
リクオブ		2022-01-26 16:11:34 2021-08-04 15:01:55		<input type="button" value="取込する"/> 7 <input type="button" value="取込しない"/>	<input type="button" value="実行する"/> <input type="button" value="実行しない"/>

Findinに取り込んだ、他の求人メディアの応募者情報を、店舗に振り分けることができます

1 「マスター設定」をクリック

2 「応募者振り分け」をクリック

3 「応募者振り分け設定を新規登録する」をクリック

4 振り分け条件を入力する

5 「登録する」をクリック

※振り分け方法は以下の2つです。

- (1) 該当求人原稿の特定項目に「キーワード」を設定し、それをフックに店舗を振り分ける
- (2) 店舗にキーワードを設定し、求人原稿に紐付ける

その他 (ヘルプ)

# 各作業の詳細を説明したヘルプの一覧 - 01

本資料では解決できない問題が生じた際は、まず下記URLをご覧ください。

Findin全体に関して不明点があった場合 [ URL : [ヘルプページ](#) ]

## 【各作業において不明点があった場合】

### ■ 応募者情報の確認・対応

URL : [応募者情報を確認する](#)

### ■ 面接店舗/日程の登録

URL : [面接会場を登録する](#)

URL : [面接日程を登録する](#)

### ■ 応募者ステータスの更新

URL : [選考ステータス一覧（詳細）](#)

### ■ 応募者への面接案内

URL : [応募者の面接日程の設定/削除](#)

URL : [面接日程調整をチャットボットで行う](#)

### ■ メール受信/送付

URL : [応募者から受信したメールを確認する](#)

URL : [応募者にメールを送信する（個別送信）](#)

URL : [応募者にメールを送信する（一括送信）](#)

URL : [メールテンプレートとメール送信者名を設定する](#)

# 各作業の詳細を説明したヘルプの一覧 - 02

## ■ 応募者フィルタリング

URL : [応募者をフィルタリングする](#)

## ■ 求人メディア媒体連携

URL : [媒体連携の開始/停止設定を行う](#)

## ■ 応募者振り分け設定

URL : [応募者振り分け設定を行う](#)

## ■ 新規受注案件が発生した際の対応

(1) 新規勤務地の登録

URL : [勤務地の作成方法](#)

(2) 求人原稿の作成

URL : [求人の作成方法](#)

最後までご覧いただき  
ありがとうございました



サービスのご説明サイト  
<https://findin.jp>