

利用方法

「エージェントマイページ」

メッセージの確認方法

主な利用方法

メッセージの確認

ご紹介いただいた候補者に関する採用担当者からのメッセージおよびファイルを確認することができます。



注意!

「エージェントマイページ」にログインするためのアカウントは、募集受付元の企業で管理しています。ご担当者の追加・変更などがありましたら、受付元企業までご連絡下さい。

メッセージの確認

URLへアクセス



ユーザー名とパスワードを入力し、
[OK]をクリック

エージェントマイページ画面

[連絡]をクリック



連絡の履歴一覧画面

内容を確認したいメッセージのサブジェクト名をクリック



注意!

ユーザー名(ID)とパスワードは、英字の大文字と小文字を区別しています。

[パスワードを記憶する]は、情報セキュリティの観点からチェックをつけないで下さい。



アドバイス

[連絡]の横に表示された件数は、未読の件数になります。



アドバイス

特定の候補者に関するメッセージを確認したい場合は、[絞り込み]から該当の候補者を表示し、メッセージの確認ができます。

メッセージの確認

連絡の履歴詳細画面

株式会社△△△△
○○エージェント株式会社
紹介 太郎様

メッセージの確認方法 / How to check the messages

募集職種一覧 | 連絡 (1 件) | 面接日程調整

【履歴一覧】 [新規作成]

連絡 - 履歴詳細 ご紹介いただいた候補者に関する採用担当者とのご連絡を閲覧できます

オウボシヤ タロウ
応募者 太郎 (MTPG51001618)

サブジェクト 送信日
応募者 太郎様の件 2018/03/23 (金) 13:33

2018年03月23日

応募者 太郎様

いつも大変お世話になっております。
この度は応募者 太郎様のご紹介ありがとうございました。
面接選考結果につきましては別途ご連絡させていただきます。
どうぞよろしくお願ひいたします。

返信する

[履歴一覧] ▲ ページトップへ



受信したメッセージを確認します。
採用担当者への返信メッセージがある場合は、
[返信する] をクリック

返信登録画面

株式会社△△△△
○○エージェント株式会社
紹介 太郎様

メッセージの確認方法 / How to check the messages

募集職種一覧 | 連絡 (1 件) | 面接日程調整

【履歴一覧】 [新規作成]

連絡 - 新規作成 ご紹介いただいた候補者に関するご連絡を採用担当者に送れます

オウボシヤ タロウ
応募者 太郎 (MTPG51001618)

「」は必須項目です。
採用担当者への連絡

* サブジェクト: Re: 応募者 太郎様の件

* 本文:

いつも大変お世話になっております。
この度は応募者 太郎様のご紹介ありがとうございました。
面接選考結果につきましては別途ご連絡させていただきます。
どうぞよろしくお願ひいたします。

添付ファイル

* ファイル形式は Excel, HTML, PDF, PowerPoint, Word, テキスト、画像 (GIF/JPEG/TIFF) です。
* 1ファイルあたりのファイルサイズは 2 MB までです。

入力内容を確認後に登録

[連絡履歴詳細に戻る] ▲ ページトップへ



サブジェクト、本文を登録し、
[入力内容を確認後に登録] をクリック



添付ファイルは必須ではありません。

メッセージの確認

返信確認画面

株式会社△△△△
○○エージェント株式会社
紹介 太郎様

メッセージの確認方法 / How to check the messages

募集職種一覧 | 連絡 (1 件) | 面接日程調整

【履歴一覧】 【新規作成】

連絡 - 新規作成 ご紹介いただいた候補者に関するご連絡を採用担当者に送れます

オウボシヤ タロウ
応募者 太郎 (MTPG51001618)

採用担当者への連絡

* サブジェクト	Re: 応募者 太郎様の件
* 本文	<p>></p> <p>></p> <p>> 2018年03</p> <p>> 月23日</p> <p>> 応募者 太郎様</p> <p>></p> <p>>いつも大変お世話になっております。</p> <p>>この度は応募者 太郎様のご紹介ありがとうございました。</p> <p>>面接選考結果につきましては別途ご連絡させていただきます</p> <p>></p> <p>>どうぞよろしくお願いいたします。</p> <p>></p> <p>ご担当者様 ご連絡ありがとうございます。</p> <p>引き続きよろしくお願いいたします。</p>
添付ファイル	

【 連絡履歴詳細に戻る 】

▲ ページトップへ

【 送信 】



内容を確認して [返信] をクリック

返信完了



メッセージを新規作成するには、
ご紹介中の候補者を選択(絞り
込み可)してから行います。
なお、ご紹介中の候補者がいな
い場合は、メッセージの新規作成
はできません。