

ENTRY のフローについて

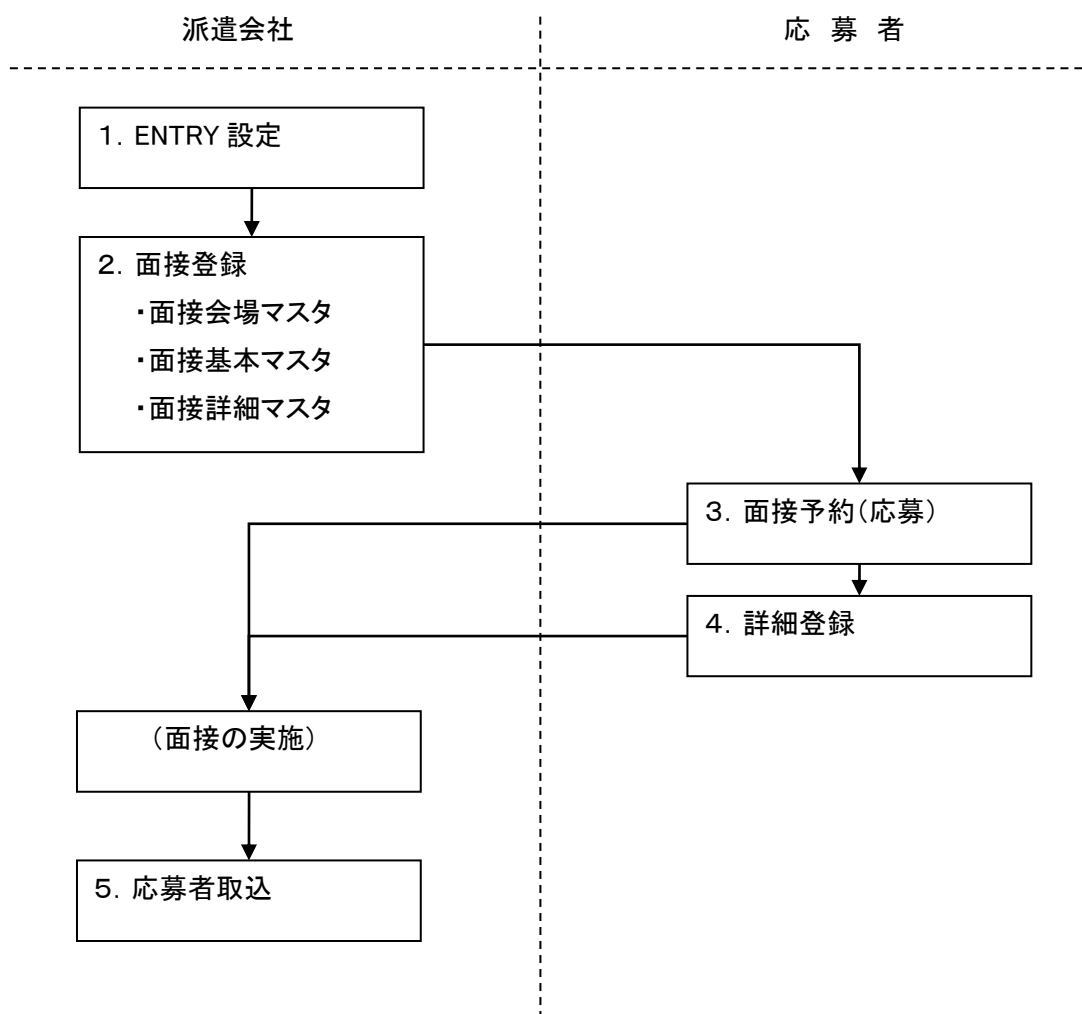
概要

ENTRY 機能では、登録希望者のスタッフ（応募者と呼びます）が、携帯電話やスマートフォン、PC から面接（登録説明会）の予約や、自身のプロフィールを登録することができるサービスです。登録されたプロフィールは、スタッフエクスプレスのスタッフマスタに連携しますので、スタッフデータを改めて入力する必要はなく、登録作業の効率化に繋がります。

業務の流れ

ENTRY 機能の業務フローは、下記となります。

各業務内容については、オンラインヘルプをご参照ください。



なお、面接予約をせずに面接を実施した場合、派遣会社の社員が直接応募者取込（ENTRY）画面から、応募者情報を登録する事も可能です。

1. ENTRY 設定

個人情報保護に関する同意文や、応募者の登録時に送信されるメール等を設定します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●ENTRY 設定

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_02.pdf

2. 面接登録

スタッフエクスプレスの面接会場マスタ、面接基本マスタ、面接詳細マスタにて面接の日程を登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●面接会場マスタ

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_03.pdf

●面接基本マスタ

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_04.pdf

●面接詳細マスタ

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_05.pdf

3. 仮登録(応募)

応募者がWEB から仮登録(面接の予約)を行います。

その際、基本情報を登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●ENTRY 基本登録

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_06.pdf

4. 詳細登録

ENTRY 設定で、ログイン機能を有効にしている場合、応募者が経歴情報などを登録します。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●ENTRY 詳細登録

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_07.pdf

5. 応募者取込

スタッフエクスプレスの応募者取込で一覧を確認し、採用者をスタッフマスタに登録します。

また、派遣会社スタッフが直接入力し登録する事も可能です。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●応募者取込(ENTRY)

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/17_08.pdf