

ENTRY 設定

概要

個人情報保護に関する同意文や各種メッセージ文言等を設定します。

基本操作

NEO 管理者画面にログイン後、設定メニューよりエントリーカテゴリを開きます。
運用に応じ、内容を変更してください。

NEO 管理者画面へのログイン方法は以下のオンラインヘルプをご確認ください。

●NEO 管理について

https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/13_99.pdf

※NEO をご契約していないお客様は弊社にて設定変更を承りますので
サポートセンターまでお問い合わせください。

画面項目	
登録: 同意文	応募者が面接予約を入力する際に、表示する同意文の内容を入力します。

面接予約取り消し	ENTRY 詳細登録画面より、面接予約の取消しを「許可・禁止」より選択します。
STEP2: 面接名表示	STEP2: 面接日時選択画面上で、面接名の表示を「する・しない」より選択します。
登録不能な生年月日(当日からエラーとする)	応募するスタッフの年齢制限を設けたい場合などに利用します。 設定した年月日以降の日付を生年月日に指定した場合、登録エラーとなります。
メールアドレス重複時メッセージ	応募時、既に登録済みのメールアドレスだった場合に表示するメッセージを入力します。
同一人物メッセージ(スタッフマスタ)	応募時、すでに同一人物がスタッフマスタに登録済みだった場合に表示するメッセージを入力します。
同一人物メッセージ(エントリーのみ)	応募時、すでに同一人物がエントリーから登録済みだった場合に表示するメッセージを入力します。(※スタッフマスタへは未登録)
ENTRY 用スタイルシート	ENTRY の表示画面の設定を入力します。(※注意)
仕事照会サイドメニュー	ENTRY 画面の右側にサイドメニューを表示する設定を入力します。
会員登録時送信メール失敗メッセージ	応募時、登録したメールアドレスにメールが送信できない場合に表示するメッセージを入力します。

**注意**

「ENTRY 用スタイルシート」は弊社にて変更する項目となります。
変更したい場合、サポートセンターまでご連絡ください。
