

採用情報投稿の使い方

▼ 管理画面



▼ プレビュー



投稿の手順

- ① 募集職種を入れます (必須)
- ② 募集職種についての説明を入れます (任意)
募集職種についての説明がありましたら入れてください。
編集機能については【投稿の編集方法】を参照してください。

③ ここまで出来たら **プレビュー** を押して表示を確認してください。

- ④ 公開設定
すぐに公開する場合は「公開」ボタンを押します。
また公開設定の「編集」リンクを押すと公開日の設定が開き、
公開の予約を行えます。



投稿の順番を変更

▼ 管理画面



ワンポイント!

管理画面の投稿一覧で投稿の上にカーソルを置くと十字に変わります。この状態でドラッグアンドドロップすると投稿の順番を変更できます。順番を変更後すぐにプレビューにも反映されます。

