

求人票マスタ

✓ こんなことができます

- 求人票を登録し管理することができます。

画面

操作手順

	処理	操作順
(1)	追加	①年度の指定 → ②求人会社の詳細入力 → ③追加
(2)	修正	①年度の指定 → ②求人会社の詳細の入力 → ③更新
(3)	削除	①年度の指定 → ②求人会社の詳細の確認 → ③削除

■ 詳細説明

1 修正、削除の場合に、求人番号を指定します。

対象年度に現行年度が表示されています。(プルダウンより変更できます。)

求人番号を選択すると、右欄に詳細情報を表示します。

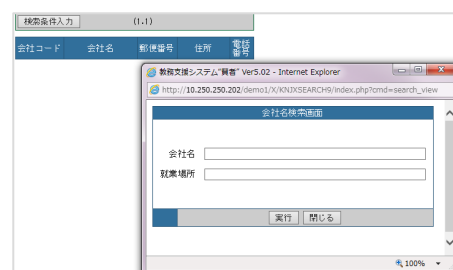
2 会社情報を入力します。

求人番号 5 桁は入力してください。(※必須)

各項目に次の入力支援のボタンがあります。

会社検索 ……会社名を入力して検索することができます。右記の画面を表示します。

該当の会社をダブルクリックすると、入力画面へデータを反映し表示します。



産業分類検索 ……産業種別名称を検索することができます。右記の画面を表示します。

該当の産業種別をダブルクリックすると、入力画面へデータを反映し表示します。



郵便番号入力支援、**確定** については、共通使用説明書を参照してください。

PDF 参照 ……PDF ファイルをフォルダ参照して取込みを実行した場合に利用できます。

3 処理を確定します。

更新ボタン……左欄に表示してあるコースを保存して更新します。

4 処理を終了します。

取消ボタン……入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

終了ボタン……設定を終了し前画面のメニューに戻ります。