

COOLシステム スカウト機能操作説明書

(2020年1月10日版)

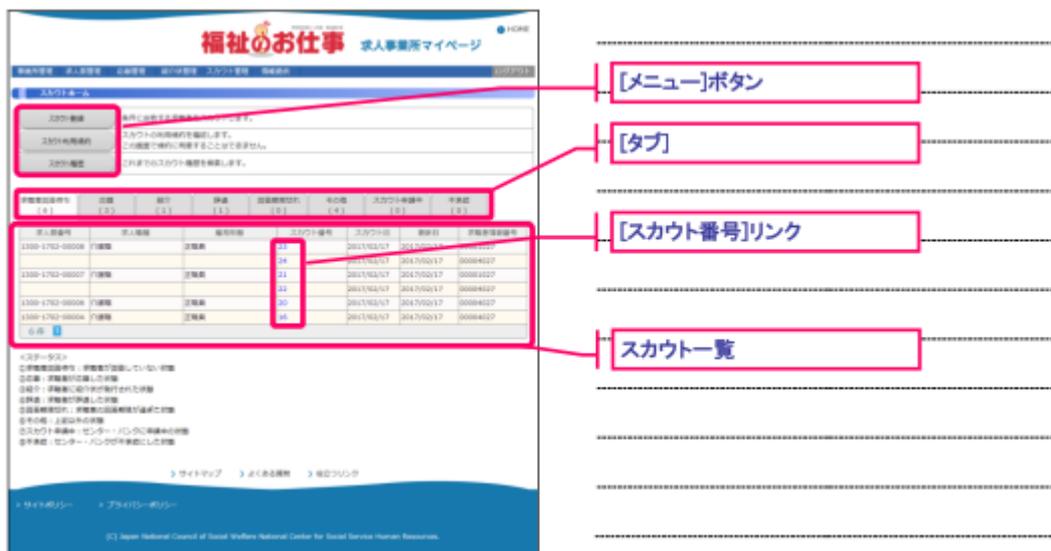
社会福祉法人 徳島県社会福祉協議会
徳島県福祉人材センター アイネット

1 スカウトのホームを表示する

スカウトのホームは、スカウト情報の管理を行うことができる画面です。

スカウトのホームを表示するには、[メニュー]バーの [スカウト管理]を押してください。

【図1 スカウトホーム画面】



- ・【図1 スカウトホーム画面】が表示されます。
- ・[メニュー]ボタンを押すと、各種機能の画面にリンクします。
- ・各[メニュー]ボタンの右に詳しい説明を表示していますので、ご確認ください。
- ・各メニューの詳細については、『表1 スカウトホーム画面のメニューボタン』を参照してください。
- ・スカウトのホームは、8つのタブで構成されています。各種タブの詳細は【表2 スカウトホーム画面の各種タブ】をご覧ください。



事業所が非公開になっている場合、及びスカウト可能な求人票が1件もない場合は、[スカウト登録]ボタンが無効になります。



スカウト一覧は、同じ求人票情報が連続する場合、2行目以降の求人票情報が省略されます。

【表1 スカウトホーム画面のメニューボタン】

[スカウト登録] ボタン	スカウトの登録を申請します。 詳細は【2 スカウトを申請する】をご覧ください。
[スカウト起用規約] ボタン	スカウトの利用規約を確認します。 詳細は【5 スカウトの利用規約を確認する】をご覧ください。
[スカウト履歴] ボタン	スカウトの履歴を検索します。 詳細は【3 スカウトを検索する】をご覧ください。
[スカウト番号] リンク	スカウト閲覧画面にうつります。 詳細は【4 スカウト閲覧する】をご欄ください。

【表2 スカウトホーム画面の各種タブ】

[求職者回答待ち] タブ	人材センターがスカウト承認し、スカウトした求職者の回答が“回答待ち”のスカウトが表示されます。
[応募] タブ	人材センターがスカウト承認し、スカウトした求職者の回答が“応募”のスカウトが表示されます。
[紹介] タブ	人材センターがスカウト承認し、スカウトした求職者の回答が“紹介依頼”かつ“人材センターが紹介状を発行した”スカウトが表示されます。
[辞退] タブ	人材センターがスカウト承認し、スカウトした求職者の回答が“辞退”のスカウトが表示されます。
[回答期限切れ] タブ	人材センターがスカウト承認し、スカウトした求職者の回答が、回答期限までに無いスカウトが表示されます。
[その他] タブ	[その他] タブには、次のいずれかが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ・人材センターがスカウト承認したが、求職登録が抹消となった場合。 ・求人票の締め切りをした場合。 ・人材センターがスカウト承認したが、スカウト可否を“利用不可”とした場合。 ・人材センターがスカウト承認したが、求職者のスカウト利用が“不可”になった場合。 <p style="text-align: right;">など</p>
[スカウト申請中] タブ	人材センターに申請中のスカウトが表示されます。
[不承認] タブ	人材センターが不承認としたスカウトが表示されます。

2 スカウトを申請する

事業所用サブシステムからスカウトの登録申請を行うことにより、求職者に対してスカウトすることができます。

スカウトの登録を申請するには、『図2 スカウトホーム画面』で[スカウト登録]ボタンを押してください。

【図2 スカウトホーム画面】



【図3 スカウト登録申請画面】が表示されます。

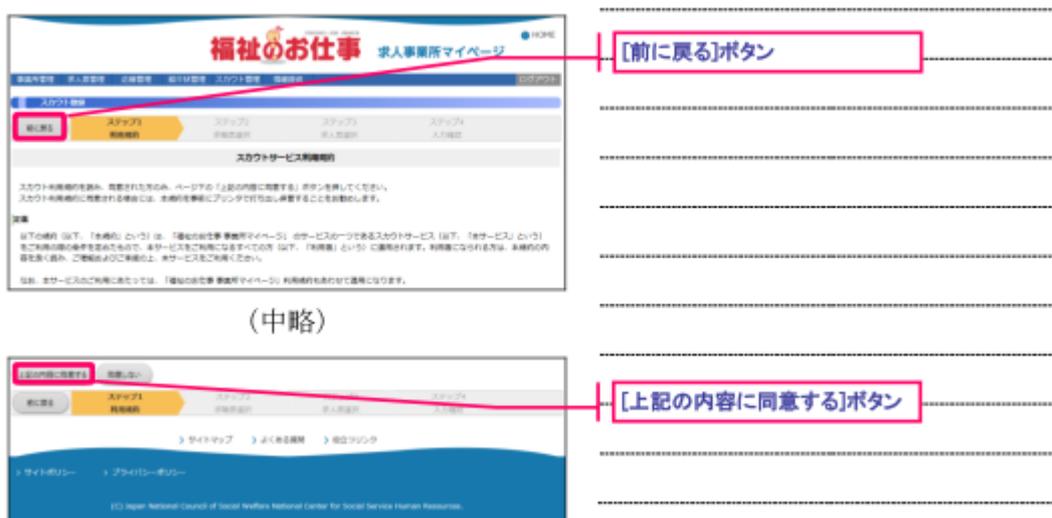
スカウトの登録申請画面は、ステップ-1～ステップ-4 までの 4 画面に分かれています。各ステップの入力は 20 分以内に行って[次へ進む]ボタンまたは[上記の内容に同意する]ボタンを押してください。



入力中に 20 分が経過すると、自動的にログアウトします。その場合は入力した内容が失われてしまうため、あらかじめ入力内容を決めたうえで（20分以内に）入力するようにしてください。

[前に戻る]ボタンを押すと前のステップに戻り、入力をやり直すことができます。

【図3 スカウト登録申請画面】



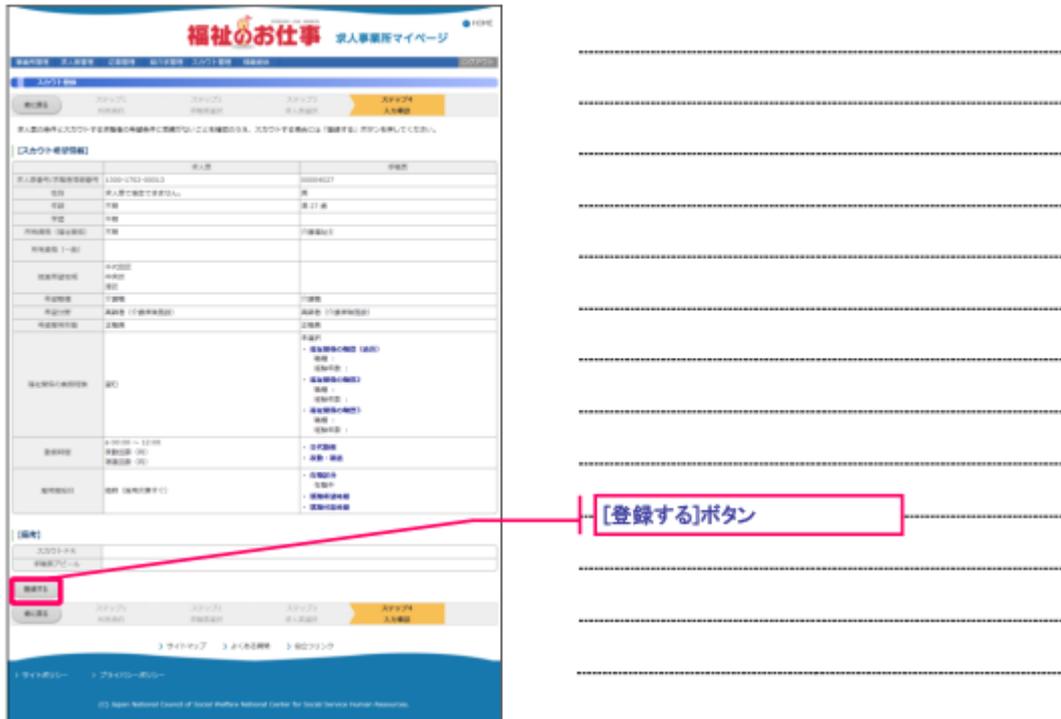
各ステップの主な入力内容は下記の通りです。

【表3 スカウト情報 各ステップの主な入力内容】

ステップ	主な入力内容
1	<p>利用規約</p> <p>ステップ1は、スカウトに関する利用規約を表示しています。 必ず記載内容をご確認ください。</p> <p>また、スカウトの利用規約は都道府県ごとに異なります。複数の都道府県に事業所用サブシステムを登録されている事業所の方はご注意ください。</p>
2	<p>求職票選択</p> <p>ステップ2は、スカウト対象の求職票を検索し、一覧表示された求職票の中からスカウトする求職票を選択します。</p>
3	<p>求人票選択</p> <p>ステップ3は、スカウトする求人票を選択及びPR文の入力を行います。 ※募集終了まで5日以上のお猶予が無い求人票や、ステップ2で選択した求職者に対してスカウトしたことのある求人票は一覧に表示されません。</p>
4	<p>入力内容の確認</p> <p>ステップ4は、全ステップで入力した内容の確認画面です。</p>

【図4 スカウト登録確認画面】で内容の確認が終わったら、画面下部の[登録する]ボタンを押し、申請内容の登録を行ってください。

【図4 スカウト登録確認画面】



徳島県福祉人材センターアイネットが内容を確認後、承認を行います。
申請内容が承認されると、メールで承認完了のお知らせが届きます。なお、申請内容が承認されるまで、数日かかることがあります。あらかじめご了承ください。

3 スカウトを検索する

スカウトに対して、検索条件を入力し、検索を実行することにより、該当するスカウトを一覧表示することができます。

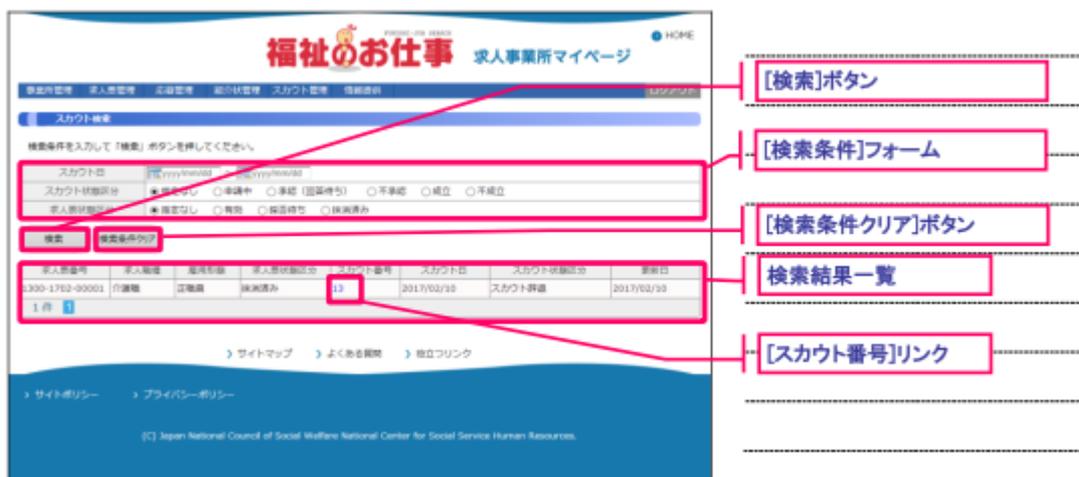
スカウトの検索をするには、【図5 スカウトホーム画面】で[スカウト履歴]ボタンを押してください。

【図5 スカウトホーム画面】



【図6 スカウト検索画面】が表示されますので、[検索条件]フォームにスカウトの条件を設定し、[検索]ボタンを押すと、条件に該当するスカウトの検索結果一覧が表示されます。

【図6 スカウト検索画面】



4 スカウト閲覧する

スカウトの詳細情報を閲覧することができます。

スカウトの閲覧をするには、【図7 スカウト検索画面】で[スカウト番号]リンクを押してください。

【図7 スカウト検索画面】

福祉のお仕事 求人事業所マイページ

スカウト検索

検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください

スカウトID: [検索条件入力欄]

スカウト状態区分: 指定なし 申請中 承認 (面接待ち) 不承認 成立 不成立

求人票状態区分: 指定なし 有効 無効待ち 検索済み

検索 検索条件クリア

求人票番号	求人職種	雇用形態	求人票状態区分	スカウト番号	スカウトID	スカウト状態区分	更新日
1300-1702-00001	介護職	正職員	検索済み	13	2017/02/10	スカウト評価	2017/02/10

1件

サイトマップ よくある質問 独立フリンク

サイトポリシー プライバシーポリシー

© Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources

[スカウト番号]リンク

【図8 スカウト閲覧画面】が表示されます。(次ページ)
ここで、スカウトの閲覧を行うことができます。

【図8 スカウト閲覧画面】



【求人番号】リンク

【採用活動を見る】ボタン

各ボタンを押すと、各種機能の画面にリンクします。詳細は、【表4 スカウト管理ボタンの詳細】をご覧ください。

【表4 スカウト管理ボタンの詳細】

【求人番号】リンク	求人票閲覧画面にうつります。
【採用活動を見る】ボタン	採用活動を表示します。

5 スカウトの利用規約を確認する

スカウトの利用規約を確認することができます。

スカウトの利用規約を確認するには、【図9 スカウトホーム画面】で[スカウト利用規約]ボタンを押してください。

【図9 スカウトホーム画面】



【図10 スカウト利用規約閲覧画面】が表示されます。ここで、スカウトの利用規約を確認することができます。

【図10 スカウト利用規約閲覧画面】

