

Airワーク 採用管理 応募者情報ファイル取得手順

本資料の内容

1. 応募者情報csvの取得手順
2. 応募者情報csvの形式について
3. レジюме情報の取得手順

手順①

1. ログイン画面からログイン

- ・AirID、パスワードを入力
- ・ログインボタンをクリック

<https://ats.rct.airwork.net/airplf/login>

AirIDでAirワーク 採用管理にログイン

AirIDまたはメールアドレス

パスワード

次回からAirIDまたはメールアドレスの入力を省略

ログイン

[AirIDを忘れた方 | パスワードを忘れた方](#)

はじめての方はこちら

[AirIDの新規登録](#)

AirID

- ・ユーザーごとのID

パスワード

- ・AirID毎に設定されたパスワード

1.応募者csvの取得手順

2. 応募者一覧画面へ移動

- ・以下手順のどちらでも移動できます
- ① 画面上部メニュー内の『応募者』をクリック
- ② 画面中央のアイコン『応募者を管理する』をクリック

The screenshot shows the AirWORK application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: AirWORK (with a '無効中' status), ホーム, 候補者, 応募者 (highlighted with a red box and circled with a red 1), 求人, and その他. Below the navigation bar, there are two notification items: 'AWND003 (テスト) URLありRNN 大事なお知らせ_DUNGGGGGGGG' and 'AWND003 (テスト) URLなし 大事なお知らせ'. The main content area features three large cards: '候補者をさがす' (with a magnifying glass icon), '応募者を管理する' (with a person and checkmark icon, highlighted with a red box and circled with a red 2), and '求人状況を見る' (with a document icon). Below these cards, there are three summary boxes: '新着のお知らせはありません', '未読メッセージ 34', and '広告承認 2'. At the bottom, there is a '運営からのお知らせ' section with two entries: '2023年8月22日 AWND003 (テスト) URLありRCL' and '2023年8月22日 AWND003 (テスト) URLなし'. A link '過去のお知らせはこちら' is located at the bottom right.

手順②

3. 応募者一覧CSVファイルをダウンロード

- 画面の最下部左下にある『応募者一覧をダウンロードする』ボタンをクリック

The screenshot shows the AirWORK interface with a list of applicants. At the bottom left, a button labeled '応募者一覧をダウンロードする' is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the text 'クリック'.

応募者	求人内容	面接日/メモ	対応状況	
2024/6/10 21:51 IND応募 太郎 19歳/男性	正社員 [100083][+escape ホールスタッフ オカガキ 札幌店	メモを入力できます	未対応	編集 削除
2024/6/10 21:43 TWN 応募 ... 34歳/女性	正社員 [100083][+escape ホールスタッフ オカガキ 札幌店	メモを入力できます	未対応	編集 削除
2024/6/5 11:28 IND応募 太郎 19歳/男性	正社員 [100094][+escape 店長候補 岡崎 株式会社岡崎テスト02	メモを入力できます	未対応	編集 削除
2024/6/3 16:14 IND応募 太郎 19歳/男性	派遣社員 [15749][+escape事務スタッフ リッチ版 オカガキ 3.13札幌店	メモを入力できます	未対応	編集 削除
2024/6/3 15:57 IND応募 太郎 19歳/男性	正社員 [86542][+escape店員 基本級オカガキ 3.13札幌店	メモを入力できます	未対応	編集 削除
2024/5/21 15:06 HP 応募 ... 18歳/女性	派遣社員 [15187][+escape 事務スタッフ 基本級 オカガキ 3.13札幌店	メモを入力できます	未対応	編集 削除

1. 応募者csvの取得手順

- 『名前を付けて保存』画面がポップアップ表示されたら、ファイルの保存先を指定して、『保存』ボタンをクリック
→ 応募者情報の一覧がダウンロードされます
※ 検索で絞り込む場合の手順は手順③に記載

The screenshot shows a Windows '名前を付けて保存' dialog box. The file name is '応募一覧_yyyyymmdd_0000000000'. The file type is 'Microsoft Excel Comma Separated Values File'. A red box highlights the '保存(S)' button, with a red arrow pointing to it and the text 'クリックしてファイル保存'.

手順③

※検索条件で絞込んで応募者一覧をダウンロードしたい場合

- ・画面上部の検索バーに絞り込み条件を設定し『検索』をクリック

The screenshot shows the AirWORK application interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Applicants, Recruiters, Applicants, and Others. Below this is a search bar with a dropdown menu for '対応状況すべて' (All response status) and a search button labeled '検索'. A red box highlights the search bar area with the text '①検索条件を設定' (Set search conditions). Another red box highlights the search button with the text '②『検索』クリック' (Click 'Search'). Below the search bar is a table of applicants with columns for '応募者' (Applicant), '面接日/メモ' (Interview date/Note), and '対応状況' (Response status). The table lists several applicants, including 'IND応募 太郎' and 'HP応募 ...'. At the bottom of the page, there are two buttons: '応募者一覧をダウンロードする' (Download applicant list) and '応募者を登録する' (Register applicants).

1.応募者csvの取得手順

- ・応募者一覧CSVファイルをダウンロード

検索条件で絞り込みされた応募者一覧が表示されたら、画面左下部の『応募者一覧をダウンロードする』ボタンをクリック→検索にヒットしている応募者情報の一覧がダウンロードされます

The screenshot shows the AirWORK application interface with search results. The search bar at the top has '書類選考中' (Application in progress) selected. A red box highlights the search results table with the text '例)対応状況を『書類選考中』で検索' (Example) Search for 'Application in progress'). The table lists applicants with columns for '応募者' (Applicant), '求人内容' (Job content), '面接日/メモ' (Interview date/Note), and '対応状況' (Response status). The table lists several applicants, including 'HP応募 ...' and 'TWN応募 ...'. At the bottom of the page, there are two buttons: '応募者一覧をダウンロードする' (Download applicant list) and '応募者を登録する' (Register applicants). A red box highlights the '応募者一覧をダウンロードする' button with the text 'クリックしてダウンロードする' (Click to download).

※ 検索項目の補足説明

- ・画面上部の検索バーに絞り込み条件を設定する

応募者

① ② ③

対応状況すべて 新着/面接すべて 雇用形態 勤務地 職種名/番号 応募者名 検索

応募者	求人内容	面接日/メモ	対応状況	
<small>新着メール</small> 2024/6/3 15:57 IND応募 太郎 19歳/男性	<small>正社員</small> [86542]+escape店長 基本版オカザキ 3.13札幌店	<small>メモを入力できます</small>	未対応	<small>編集 削除</small>

- ① 応募者への対応状況:各応募者の対応ステータスを選択。

「未対応」「選考前辞退」「書類送付依頼」
「書類選考中」「書類合格」「書類不合格」
「面接調整開始」「面接日確定」「面接合格」
「面接不合格」「選考中辞退」「内定通知」
「内定辞退」「採用」

- ② お知らせマーク : 応募者に対して表示されるマークを選択。

「新着応募」「新着メール」「本日面接あり」

- ③ フリーワード : 検索したいワードを入力してください。

(一例:雇用形態、勤務地、職種名etc.)

応募者情報csvの形式について

2. 応募者csvの形式

- ・csv フォーマット
- ・項目内容の説明、サンプルは別資料を確認ください

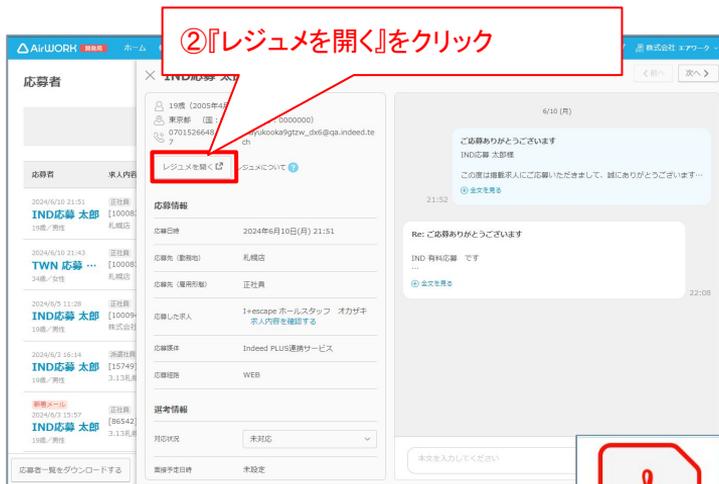
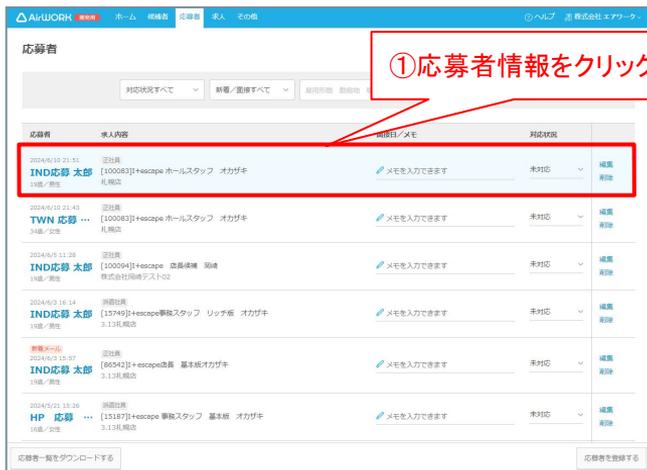
レジュメの取得方法

3.レジュメの取得手順

各応募者の管理画面からレジュメを参照・取得することが可能です

《手順》

- ① 一覧から対象の応募者情報をクリックして応募者管理画面を表示する。
- ② 管理画面左上部の『レジュメを開く』ボタンをクリックしてレジュメを表示させる。(※別画面)



2024/8下旬(8/26以降)に応募者情報ファイルに
レジュメ情報を出力する機能アップデートを予定しています