

## 7.2. | メッセージを確認する

求人者マイページでメッセージを確認する場合は、「受信メッセージ」画面のメッセージ一覧からメッセージを開きます。

### ■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。  
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

### ■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。  
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。





## メッセージ一覧の見方

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎	2019/10/15

・「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけると、表示されているメッセージ全てを一度に選択できます。

・アイコンは、以下のメッセージの状態を表しています。

	お気に入りに登録しているメッセージです。
	お気に入りに未登録のメッセージです。
	未読のメッセージです。
	既読のメッセージです。
	送信元に返信したメッセージです。

・「種別」は、メッセージ差出人の種別を表示します。「ハローワーク」「求職者」と表示します。

・「差出人/件名」は、メッセージの差出人とメッセージの件名が表示されます。  
クリックするとメッセージの詳細を確認できます。

・「日時」は、メッセージの送受信日時が表示されます。



## メッセージの切替

画面の左側には、各メッセージ一覧画面を切り替えられるメニューリストが表示されます。



・「受信メッセージ」は、受信したメッセージの一覧が表示されます。また、未読メッセージ数も表示されます。

・「送信メッセージ」は、送信したメッセージの一覧が表示されます。  
詳細については、『7.3.メッセージを送る』を参照してください。

・「削除メッセージ」は、受信メッセージ、送信メッセージで削除したメッセージの一覧が表示されます。  
詳細については、『7.4.メッセージを削除する』を参照してください。

## Point メッセージ一覧の表示切替

メッセージ一覧は、表示順を新しい順にするなど並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。

12件中 1～10 件を表示

並び順 表示件数

新しい順

「並び順」の項目は以下のとおりです。

項目	説明
新しい順	すべてのメッセージが最新の日付順で表示されます。
古い順	すべてのメッセージが古い日付順で表示されます。
お気に入り	すべてのメッセージのうち、お気に入りに登録したメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろにお気に入りに登録していないメッセージが最新の日付順で表示されます。
未読	すべてのメッセージのうち、未読のメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろに既読メッセージが最新の日付順で表示されます。


※初期設定では、「新しい順」で表示されます。

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または  をクリックします。

1 2 3 4 5 6～

③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

### Point このメッセージをお気に入りに保存したいときは・・・

- ・**お気に入りに保存**ボタンをクリックします。「お気に入り保存の確認」画面が表示されるので、**OK**ボタンをクリックしてください。
- ・お気に入りに保存すると、メッセージ一覧の件名にあるアイコンが、（お気に入り）になります。

### Point このメッセージを削除したいときは・・・

**削除**ボタンをクリックします。削除の詳細については、『7.4.メッセージを削除する』を参照してください。

### Point このメッセージに返信したいときは・・・

**返信**ボタンをクリックします。詳細については、『7.3.2.メッセージに返信する』を参照してください。