AIマッチングシステム

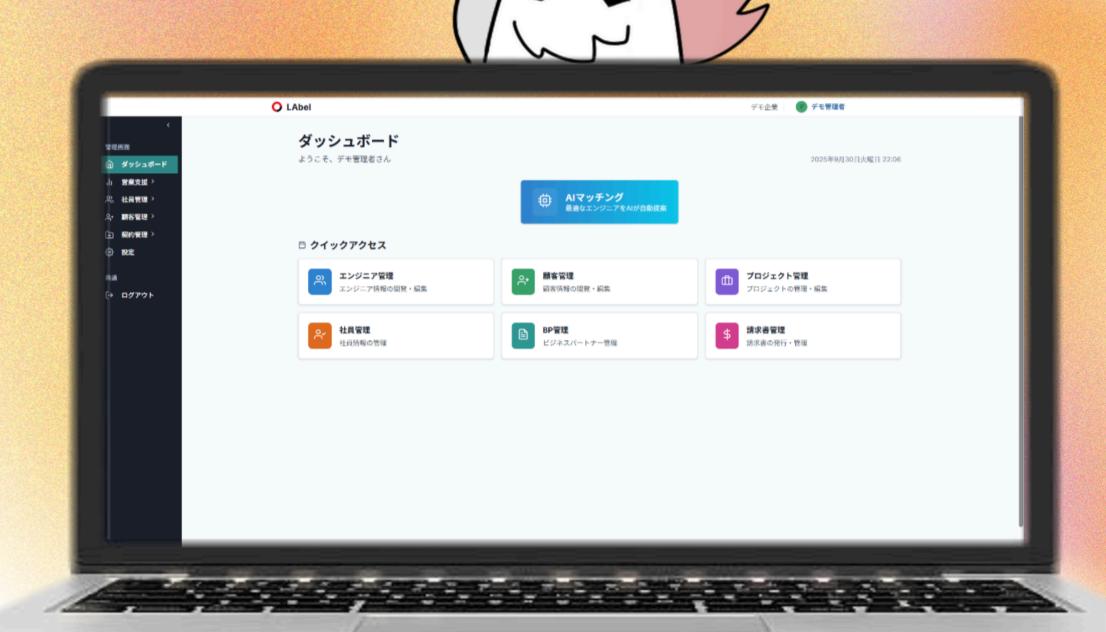
# NOVA

基本機能マニュアル

VER1.0.0

作成日:2025年10月12日

株式会社JQIT



#### LAbelシステム概要

LAbelはAIによって案件に対するエンジニアのマッチ度を算出することにより、 マッチングのサポートをすることができるシステムです。 また、そのほか請求書の作成やエンジニア情報の管理といった、 事務作業も本製品内で行うことができます。

#### AIによるマッチング

AIマッチング検索をすることで、 案件情報とエンジニアのスキルを比較。 適切なエンジニアを提案することができます。



#### 案件とエンジニアを一元管理

案件とエンジニア情報を一元管理することで、より迅速に案件とエンジニアをマッチすることができます。





#### 目次

4~:ログイン

6~:ダッシュボード

8~:営業支援

①AIマッチング

②案件管理

**③BP管理** 

4メール配信

18~:社員管理

①エンジニア一覧

2社員一覧

3新規従業員登録

28~:顧客管理

1)顧客一覧

②新規顧客登録

34~:契約管理

①プロジェクト一覧

2請求書作成

40~:ログアウト





# 機能:ログイン





#### 機能:ログイン

1 登録しているメールアドレスとパスワードを入力しログインできます。 ※パスワードは英大文字、小文字、数字、記号を組み合わせた10桁以上必須

- **2** パスワードを忘れた際に、パスワードリセットすることができます。
  - (1) 登録していたメールアドレスを入力します。
  - (2) 入力したメール宛にパスワードリセットのリンクが送信されます。
  - (3) リンクからパスワードを再登録します。
  - (4) ログイン画面で再登録したアカウントでログインできるようになります。



## 機能:ダッシュボード



ようこそ、デモ管理者さん

2025年9月30日火曜日 22:06



#### **□** クイックアクセス

エンジニア管理 エンジニア情報の閲覧・編集

高井 **顧客管理** 顧客情報の閲覧・編集

プロジェクト管理 プロジェクトの管理・編集

**社員管理** 社員情報の管理

**BP管理** ビジネスパートナー管理 **請求書管理** 請求書の発行・管理



### 機能:ダッシュボード

- (1) <u>AIマッチング</u>
  - ※AIマッチング画面に遷移できます。
- **2** クイックアクセス
  - ※各機能の画面にアクセスできます。
    - (1) エンジニア管理
    - (2) 顧客管理
    - (3) プロジェクト管理
    - (4) 社員管理
    - (5) BP管理
    - (6) 請求書管理



# 機能:営業支援



#### 機能:営業支援

- (1) 営業支援のプルダウンを展開し各機能を選択できます。
  - (1) AIマッチング
  - →AIによりエンジニアと案件をマッチングさせることができます。
    - (2) 案件管理
  - →登録している案件の詳細が確認できます。
    - (3) BP管理
  - →登録しているビジネスパートナーの情報が確認できます。



# 機能:営業支援(AIマッチング)

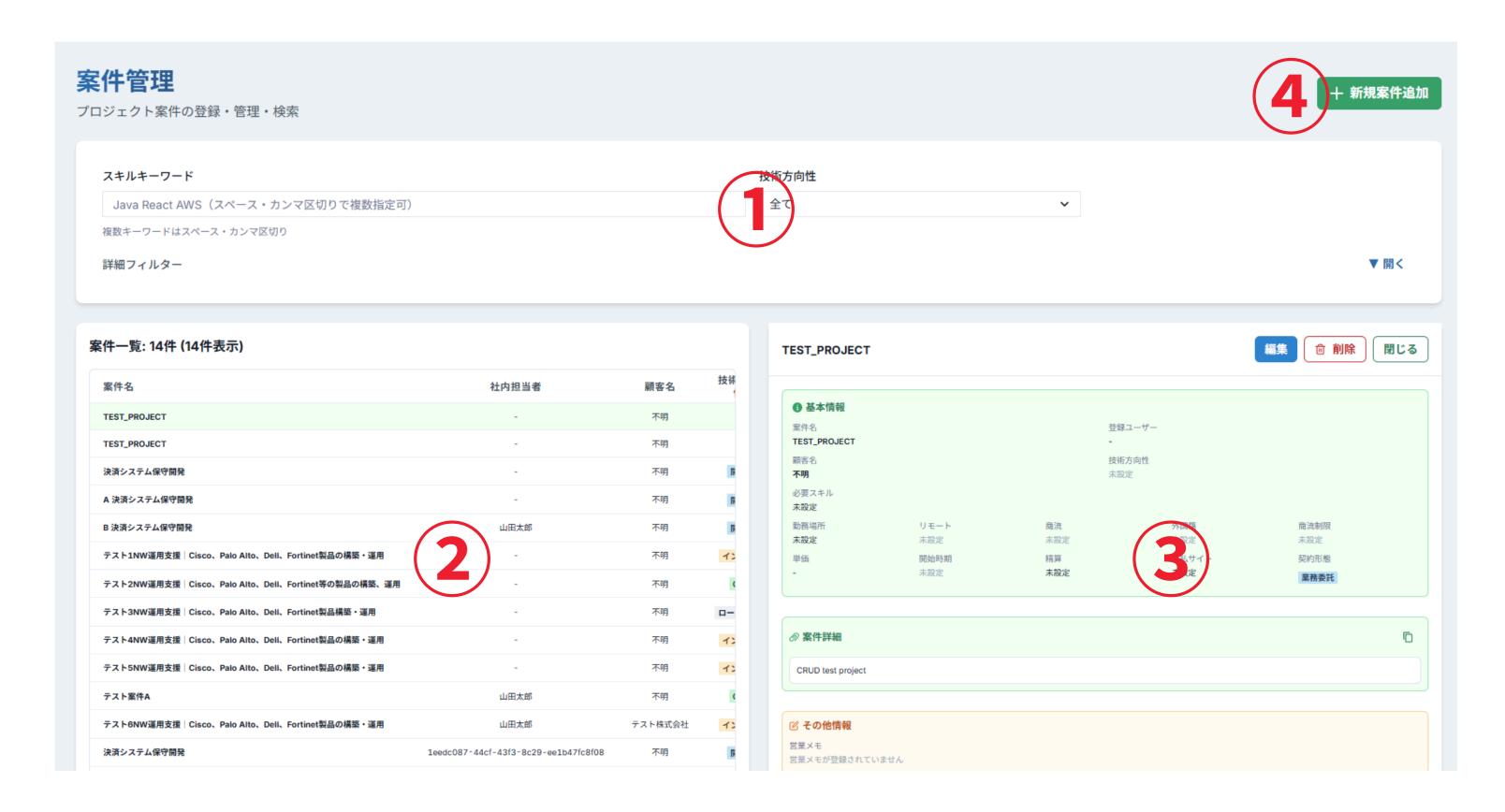


# 機能:営業支援(AIマッチング)

- <u>AIマッチング検索をすることができます。</u>
  - (1) 案件タイプを入力します(開発、インフラ、QA、ロースキル、その他)
  - (2) 詳細説明に案件の詳細を記載し「マッチング検索を開始」を押下する。
- <u>過去に検索した履歴が一覧として表示されます。</u> (1) マッチ度60%以上の候補者のみ表示されます。
- 3 <u>マッチングした候補が表示されます。</u> (1)押下することでスキルシートやスキルメモの確認ができます。
- <u>マッチング結果が表示されます。</u>
  - (1) スキル面や単価などを参照しマッチ度を算出します。



## 機能:営業支援(案件管理)



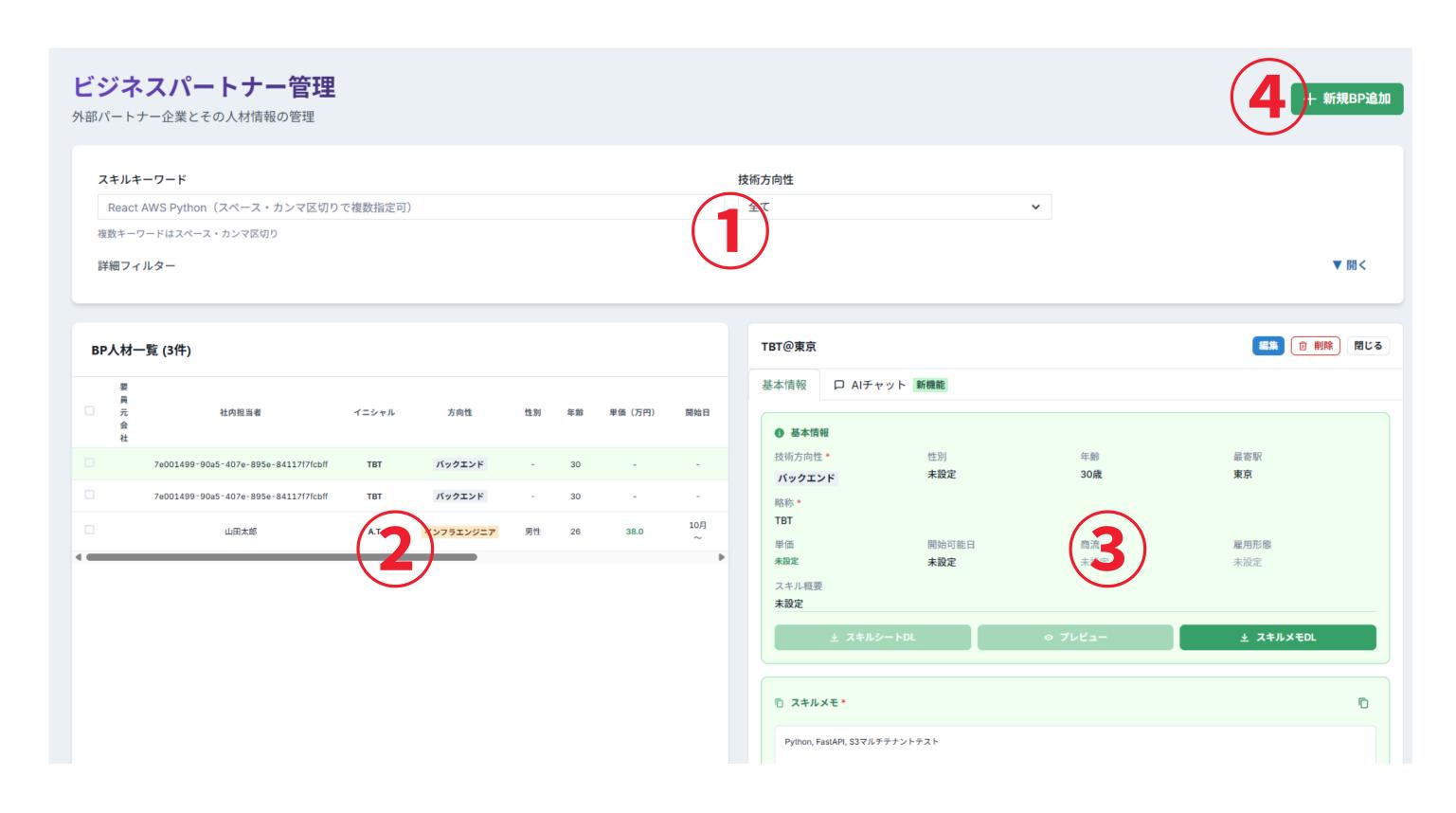


# 機能:営業支援(案件管理)

- (1) <u>条件を設定し案件一覧の表示にフィルターをかけることができます。</u>
  - (1)複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができます。
- (2) <u>登録されている案件が一覧表示されます。</u>
  - (1) 任意の案件を押下すると、その案件の詳細が確認できます。
- **3** <u>案件の詳細を確認・編集することができます。</u>
  - (1) 基本は非表示になっており、任意の案件を押下することで詳細エリアが表示されます。
- **4** <u>案件の新規追加ができます。</u>
  - (1) 案件詳細、顧客情報、スキル、条件、その他情報を入力し新規で案件が 追加できます。
  - ※案件詳細と顧客情報は必須項目となっています。



# 機能:営業支援(BP管理)





# 機能:営業支援(BP管理)

- (1) <u>条件を設定しBP人材一覧の表示にフィルターをかけることができます。</u>
  - (1)複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができます。
- 2 登録されているBP人材が一覧表示されます。
  - (1) 任意のBP人材を押下すると、そのBPの詳細が確認できます。
- **3** BPの詳細を確認・編集することができます。
  - (1) 基本は非表示になっており、任意のBPを押下することで詳細エリアが表示されます。
- **4** BPの新規追加ができます。
  - (1) スキル・経験の詳細、要員情報、顧客情報、その他情報を入力とスキルシートのアップロードをすることで、新規でBPが追加できます。
  - ※赤ポチがついている項目は必須項目となっています。



### 機能:社員管理

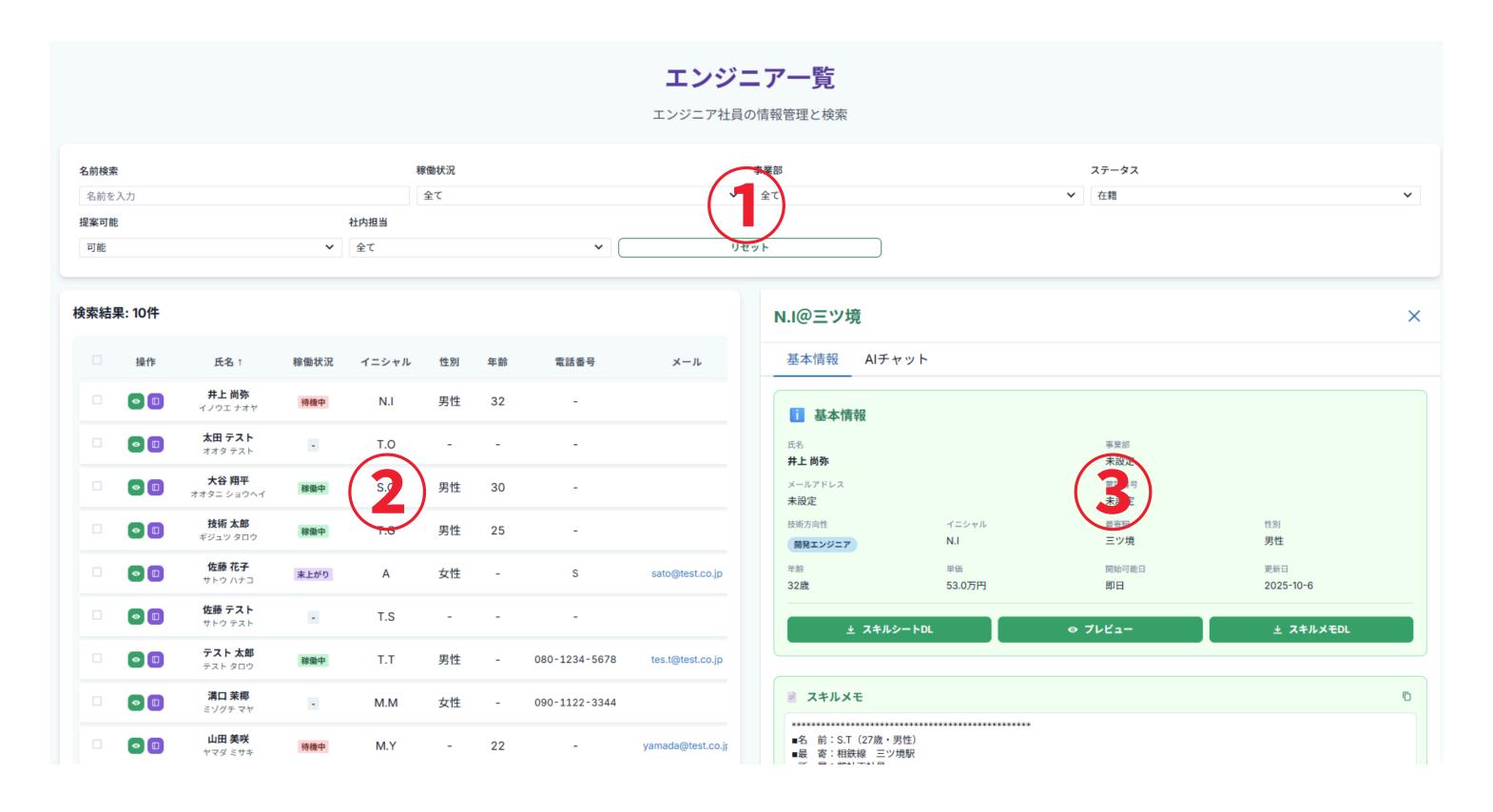


#### 機能:社員管理

- (1) 社員管理のプルダウンを展開し各機能を選択できます。
  - (1) エンジニア一覧
  - →登録されているエンジニアの一覧が確認できます。
    - (2) 社員一覧
  - →登録されている社員の一覧が確認できます。
    - (3) 新規従業員登録
  - →新規で従業員が登録できます。



#### 機能:社員管理(エンジニア一覧)



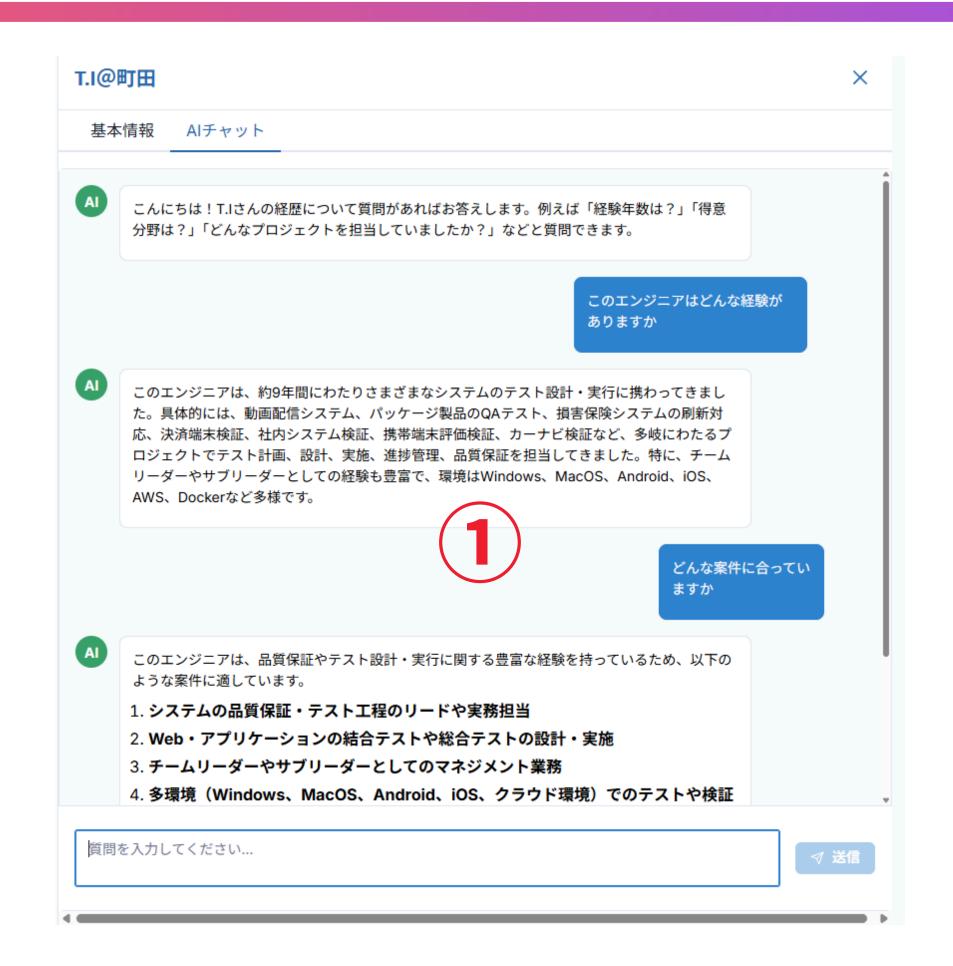


#### 機能:社員管理(エンジニア一覧)

- (1) <u>条件を設定し検索結果の表示にフィルターをかけることができます。</u>
  - (1)複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができます。
- (2) 検索条件にヒットしたエンジニアが一覧表示されます。
  - →操作の項目のボタンを押下すると以下の操作ができます。
    - (1) 詳細ページへ移動
    - →選択したエンジニアの詳細画面が表示され、確認・編集ができます。
    - (2) 分割パネルで表示
    - →エンジニアの基本情報などの詳細を分割パネルで表示します。
- 3 分割パネルでエンジニアの詳細が確認できます。
  - (1) 操作の項目の「分割パネルで表示」で表示することができます。
  - (2) スキルシートの閲覧やダウンロード、AIチャットなどができます。



# 機能:AIチャット





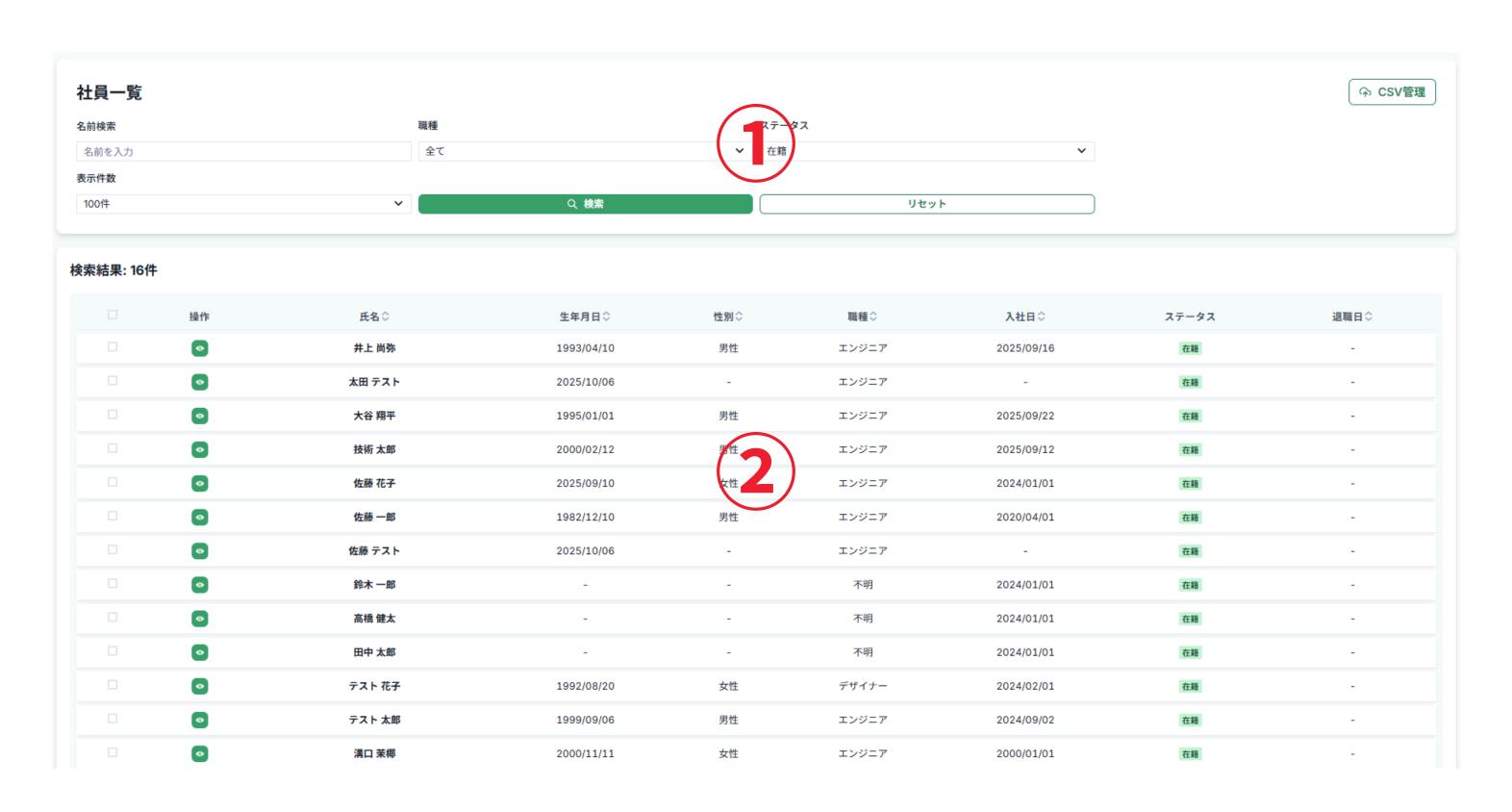
#### 機能:AIチャット

- (1) <u>エンジニアに関することをチャット形式でAIに質問できます。</u>
  - (1) AIチャットは以下の画面から使用することができます。
    - ①ダッシュボードの人材ログ画面
    - ②人材一覧の基本情報確認画面
  - (2) チャット送信後キャンセルボタンを押下すると、押下した時点でAIからの回答が中断されます。

※AIの回答は必ずしも正しいとは限りませんので、質問する際は回答の内容を精査し判断するようお願いいたします。



### 機能:社員管理(社員一覧)





#### 機能:社員管理(社員一覧)

- (1) 条件を設定し検索結果の表示にフィルターをかけることができます。
  - (1)複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができます。
- **2** 検索条件にヒットした社員が一覧表示されます。
  - →操作の項目のボタンを押下すると以下の操作ができます。
    - (1) 詳細ページへ移動
    - →選択した社員の詳細画面が表示され、確認・編集ができます。



#### 機能:社員管理(新規従業員登録)



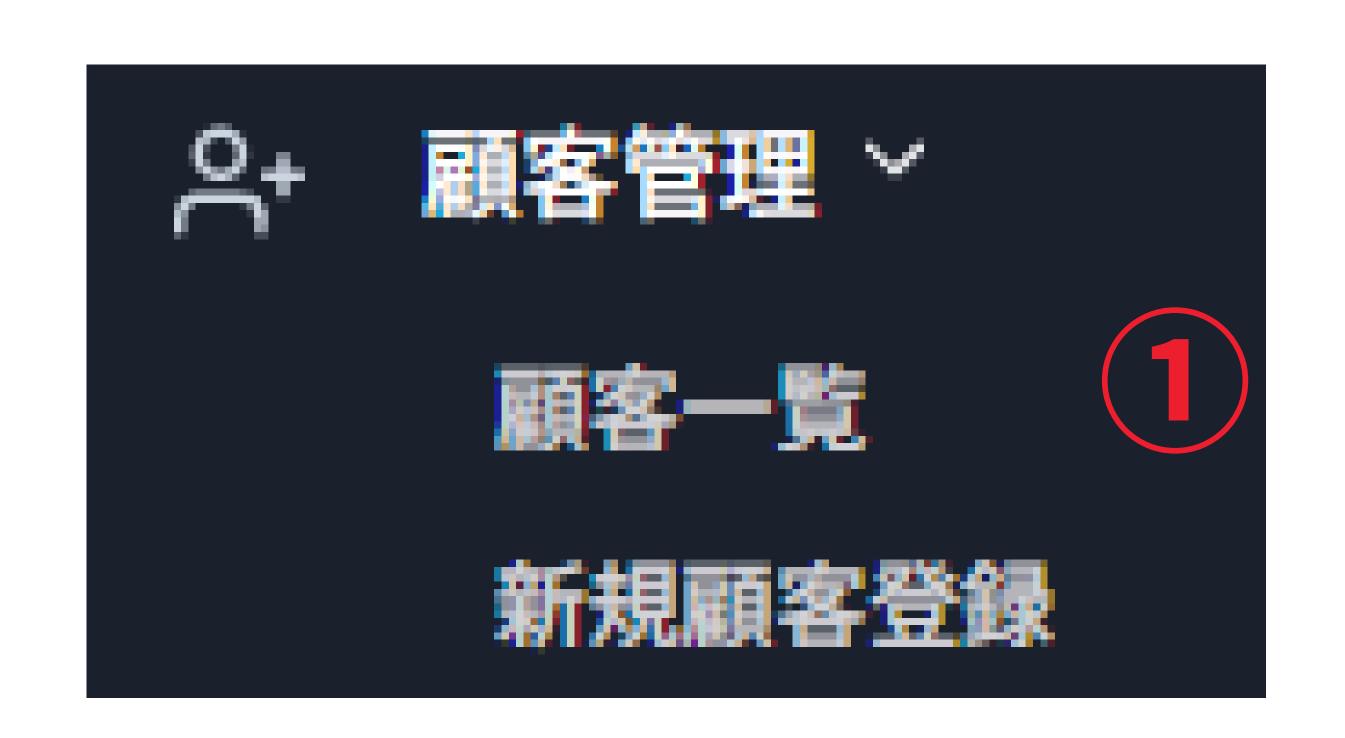


#### 機能:社員管理(新規従業員登録)

- (1) <u>入力する情報ごとにページを切り替えることができます</u>
  - (1) 基本情報
    - →姓名や生年月日などの基本情報が入力できます。
  - (2) 住所情報
  - →郵便番号や住所などの情報が入力できます。
  - (3) エンジニア情報(職種をエンジニアに設定しているときのみ表示)
  - →エンジニアの情報の入力やスキルシートの登録ができます。
- **2** <u>従業員の各情報を入力することができます。</u>
  - (1) 赤ポチがついている項目は入力必須の項目になります。



#### 機能:顧客管理

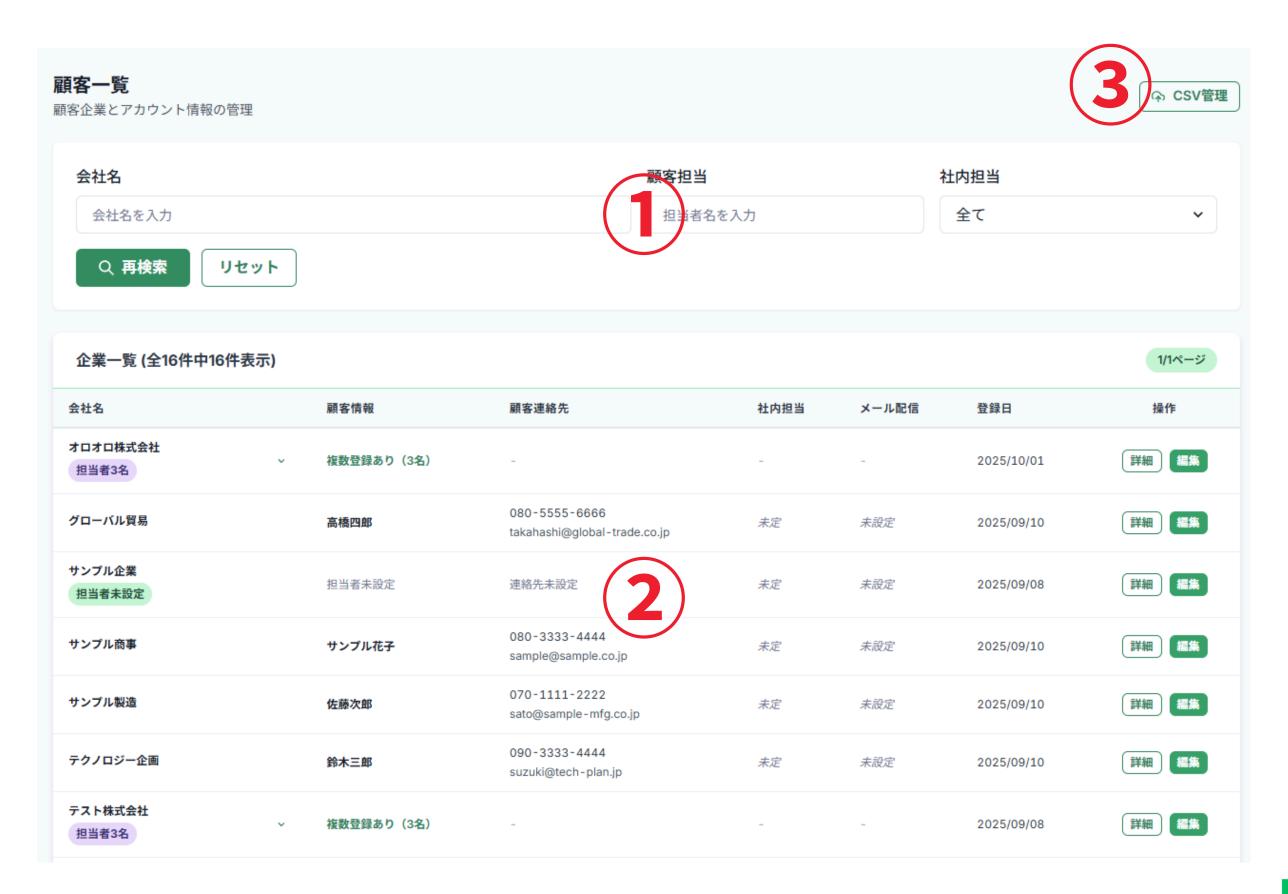


#### 機能:顧客管理

- (1) 顧客管理のプルダウンを展開し各機能を選択できます。
  - (1) 顧客一覧
  - →登録されている顧客の一覧が確認できます。
    - (2) 新規顧客登録
  - →新規で社内管理用の顧客情報を登録できます。



# 機能:顧客管理(顧客一覧)





#### 機能:顧客管理(顧客一覧)

- (1) 条件を設定し企業一覧の表示にフィルターをかけることができます。
  - (1)複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができます。
- (2) <u>検索条件にヒットした企業が一覧表示されます。</u>
  - (1) 顧客情報
  - →押下することで全担当者の一覧が確認できます。
  - (2) 詳細
  - →企業の詳細を確認、編集、削除することができます。
  - (3) 編集
  - →顧客情報を編集することができます。
- **3** CSV管理
  - (1) 顧客のデータをCSVでインポートやダウンロードすることができます。



# 機能:顧客管理(新規顧客登録)

#### 新規顧客登録

社内管理用の顧客情報を登録します

**社内用顧客登録:**社内管理用の顧客情報を登録します。ログイン機能は作成されません。 既存の会社を検索するか、新規会社として登録できます。

#### 顧客登録(社内用)





### 機能:顧客管理(新規顧客登録)

- **1** 会社検索
  - (1) 既存の会社を選択するか新規で会社を登録できます。
- **2** 会社情報
  - (1) 新規で会社を登録した場合、会社情報を入力して登録します。
  - ※既存の会社の場合はスキップされ、担当者・社内担当の入力に進みます。
- 3 担当者・社内担当
  - (1) 登録会社の担当者や、社内担当者を登録設定します。
  - ※社内担当者は少なくとも1人の担当者に設定する必要があります。



### 機能:契約管理

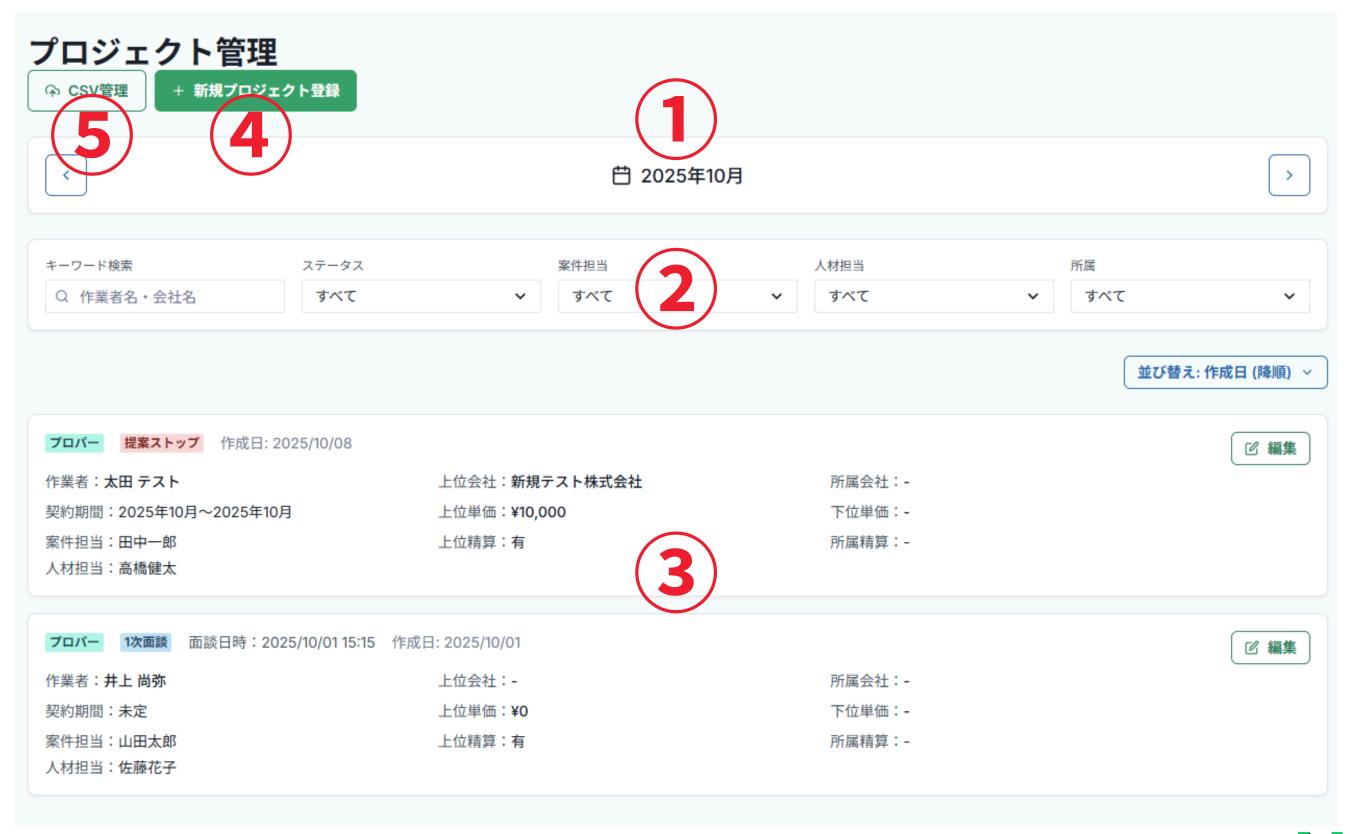


#### 機能:契約管理

- 1 契約管理のプルダウンを展開し各機能を選択できます。
  - (1) プロジェクト一覧
  - →登録されているプロジェクトの一覧が確認できます。
    - (2) 請求書作成
  - →稼働中プロジェクトの請求書の作成ができます。



### 機能:契約管理(プロジェクト一覧)





### 機能:契約管理(プロジェクト一覧)

O

- **1** 表示する年月を選択できます。
  - (1) 左右の矢印を押下すると表示年月を切り替えることができます。
- (2) <u>条件を設定し検索結果の表示にフィルターをかけることができます。</u> (1) 複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができ
  - (I) 複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることかでさます。
- (3) <u>表示年月やフィルターにマッチしたプロジェクトが一覧表示されます。</u> (1) 内容の編集や、期間の延長などが変更できます。
- **4** 新規でプロジェクトの登録ができます。
  - (1) 契約期間に設定した範囲内で一覧に表示されます。
- 5 CSV管理
  - (1) プロジェクトのデータをCSVでインポートやダウンロードすることができます。 ightharpoonup 
    ighth

# 機能:契約管理(請求書作成)





### 機能:契約管理(請求書作成)

o

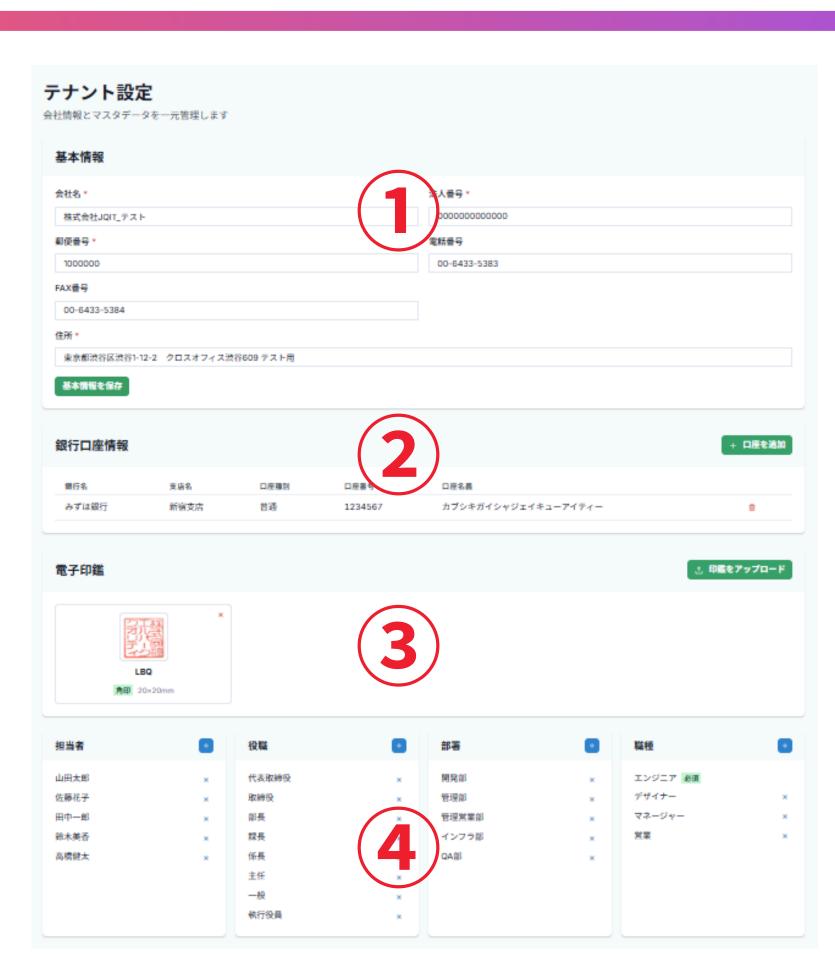
- (1) <u>表示する年月を選択できます。</u>
  - (1) 左右の矢印を押下すると表示年月を切り替えることができます。
- (2) 条件を設定し稼働中プロジェクトの表示にフィルターをかけることができます。
  - (1) 複数の条件を設定することでより細かくフィルターをかけることができます。
- (**3**) <u>表示年月やフィルターにマッチしたプロジェクトが一覧表示されます。</u>
  - (1) ステータスが「稼働決定」になっているプロジェクトのみ表示されます。
  - (2) 請求書を確定するとプレビューを閲覧できるようになります。
- (4) <u>請求書のプレビューが閲覧できます。</u>
  - (1) PDFでダウンロードができます。
- 5 CSV管理

す。

(1) プロジェクトのデータをCSVでインポートやダウンロードすることができま

NNOVA

# 機能:テナント設定



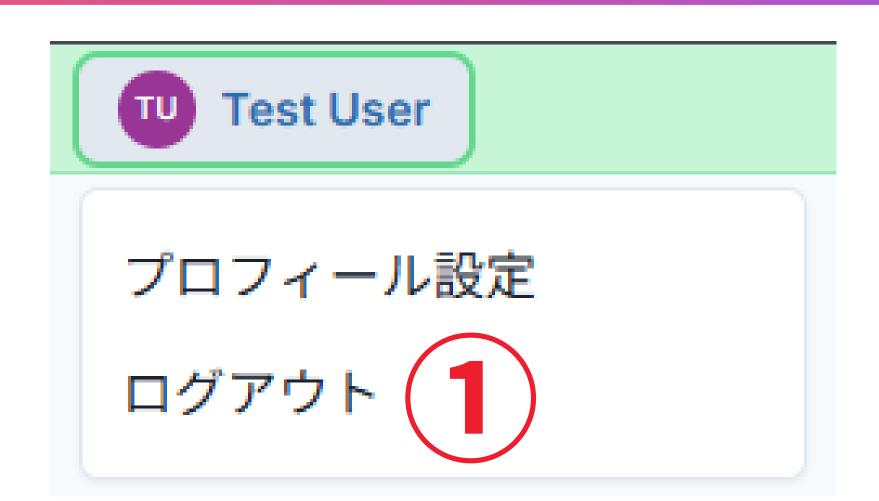


### 機能:テナント設定

- 基本情報
  - →テナント会社の基本情報を登録できます。
  - ※「\*」がついている項目は必須項目になります。
- 2 銀行口座情報
  - →テナント会社の銀行口座情報を登録できます。
  - ※複数ある場合は「口座を追加」ボタンより入力エリアを増やしてください。
- 3 電子印鑑
  - →「印鑑をアップロード」ボタンより電子印鑑画像、印鑑名、印鑑のタイプなどを登録 できます。
- 4 各種社内項目登録
  - →担当者、役職、部署、職種など社内情報の設定項目を登録できます。



# 機能:ログアウト





NOVA

#### 機能:ログアウト

- ログアウトボタンを押下することでログイン画面に遷移します。
  - (1) ポップアップなどが表示されていなければ、どの画面からでも押下できます
    - (2) 押下した時点でログイン画面へと遷移します。

