

Workday HiredScore

Product Summary

July 6, 2026



Contents

HiredScoreリリース ノート.....	4
2026.....	4
3 月.....	4
2025.....	8
3 月.....	8
8 月.....	13
10 月.....	15
HiredScore Fetch.....	16
Fetchの使用方法.....	16
Internal Fetchの使い方.....	18
Dynamic Fetchの使い方.....	19
リバースFetchの使い方.....	20
コンセプト:Fetchアトリビュションモデル.....	20
手順: HiredScore Fetchのセルフサービス コンソールを設定する.....	21
HiredScore Embedded Fetch.....	22
ステップ: 埋込Fetchの設定.....	22
Fetch取得方法.....	24
概念:Fetch取得.....	26
リクルーターの生産性.....	27
多様性と包括性に関する洞察を活用する方法.....	27
HiredScore採用レポートの使い方.....	28
コンセプト: 採用担当者の生産性.....	29
コンセプト: 職務記述書.....	29
コンセプト:HMダッシュボード.....	30
コンセプト: グローバル人材発掘.....	31
コンセプト: HiredScoreグレード.....	31
コンセプト: 候補者プロフィール.....	32
参考: 候補者の行動.....	33
参考: 採用担当者の生産性ホームページ.....	34
参考: HiredScore採用レポートの定義.....	35
FAQ: Workday HiredScore.....	36
トラブルシューティング:My 補充依頼にリクエストが表示されない.....	37
社内タレントのモバイル対応.....	38
コンセプト: 従業員キャリアガイド (ECG)38	
従業員キャリアガイド (ECG) の使い方.....38	
採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC).....	39
概念: 採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC).....	39
参考: 採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC) のベスト プラクティス.....	41
FAQ: 採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC).....	42

HiredScore のテナント設定.....	46
参考: HiredScoreテナント設定.....	46
例: 採用マネージャのタレントアドバイザーコラボレーター (HMTAC) のアクティブ化.....	55
例: リクルーティング テンプレートでのHiredScoreアライメントの設定.....	56
例: HiredScore候補者の内定テンプレートの設定.....	59
例: HiredScore E メール テンプレートの設定.....	63
例: HiredScore最初の候補者をレビューするテンプレートの設定.....	67
例: HiredScore の職務補充依頼が補充済またはクローズのテンプレートの設定.....	70
例: 外部に公開するHiredScore職務補充依頼テンプレートの設定.....	74
例: 社内に掲載するHiredScore職務補充依頼テンプレートの設定.....	77
例: MS チームのチーム、チャンネル、タブの設定.....	80
例: HiredScoreオープン タスク テンプレートの設定.....	82
例: HiredScore - 面接フィードバック テンプレートの設定.....	86
例: HiredScore Recruiter の職務補充依頼の進捗状況テンプレートの設定.....	90
例: HiredScore Recruiter のようこそメッセージ テンプレートの設定.....	96
例: HiredScoreようこそメッセージ テンプレートの設定.....	100

HiredScoreリリース ノート

2026

3 月

3 月 6 日 (水曜日)

HiredScore実装 26R1 のセルフサービス コンソール

この更新により、**HiredScore**テナント設定タスクのセルフサービス設定機能が大幅に拡張され、実装者と管理者は、ほとんどのHiredScore機能を Workday で直接管理できるようになります。新しいおよび拡張されたセルフサービス タブが主要領域に導入されます。これには、MS チームにおける採用マネージャのタレントアドバイザーコラボレーター (HMTAC またはHM- TAコラボレーターとも呼ばれる) のメッセージ テンプレートが含まれ、E メール コミュニケーションの管理とローカライズ、データ マッピングの設定などが含まれます。"Report as a Service" (RaaS) 定義実装者と管理者は、"採用マネージャ (HM)" ダッシュボードの設定、"候補者のFetch" プロファイルのアクションを制御すること、また、HiredScore インテグレーションの一般設定、設定の合理化、管理を統合できるようになります。

ビジネスの福利厚生

この更新により、複数の設定ステップが**"HiredScore Tenant Setup"** タスク内で一元化されたセルフサービス設定タブに変換されることで、実装効率が大幅に向上し、設定時間が短縮されます。実装者は、コミュニケーション テンプレート、データ マッピング、採用マネージャ ダッシュボード ワークフローなどの複雑な設定をすべて 1 か所で直接管理できるようになりました。これにより重要な設定ステップが簡素化され、エラーが発生する可能性が低く、デプロイが迅速化されます。

変更

"HiredScore Tenant Setup" タスクで新しいタブとサブタブを使用できます。このタスクには、HiredScore の用語に直接対応するフィールド ラベルが含まれています。

Note: ここで送信された変更は、HiredScoreのアカウントの設定に影響します。既存の設定がある場合は、カスタム ルールやフィルタを含め、新しい変更によって上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで、10 ~ 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

"システムとインテグレーション" タブ:

- 以下を実行できる新しい"一般設定"サブタブが追加されます。
 - 会社のエイリアスを追加します。
 - "会社ロゴ ファイル"と"社外キャリア サイトのURL" を指定します。
 - HiredScoreインターフェイスに含まれ、HiredScoreサービスが適用されているサポート国と職務補充依頼ステータスを設定します (スポットライトおよびFetch)。
 - テナントでサポートされているすべての職務補充依頼で"成績評価 (スポットライト)" を有効または無効にする。
 - お気に入り/限定組織の追加 -。
 - グリッド プリファレンスを選択して設定します (候補者リストとディープ リンクを Workday にダウンロードする機能を含む)。
 - 候補者が現在の従業員または再雇用として表示されるタイミングを指定するために、"候補者データ プリファレンス"を設定します。
 - HiredScore Recruiter Home Page で**My** 統計データ機能を有効にしてください。

- Workday の "職務への応募" ビジネス プロセスをHiredScoreと同期できる、新しい "職務への応募 ビジネス プロセスのエクスポートと同期" サブタブが追加されます。これにより、HiredScore応募者とロジックは、応募者内で同じプロセスと条件を反映して適用できます。
- HiredScoreユーザーの作成、既存のユーザーの編集、ユーザーの非アクティブ化を行うことができる、新しい"ユーザー管理"サブタブが追加されます。HiredScore、サポートされている職務補充依頼との関連付けに基づいて、ユーザーが自動的にプロビジョニングされます。
- 新しい"データ マッピング - 候補者、職務への応募、職務補充依頼" サブタブが追加され、実装者が Workday ビジネス オブジェクトをHiredScoreフィールドにマッピングできるようになります。これは、データ処理と応募者内で使用されます。
- 新しい"データ マッピング - 職務レベル" サブタブが追加されます。職務レベル マッピングは、"Talent Mobile" や"Fetch"などのHiredScore業務分野で使用されます。このマッピングは、組織の職務レベルの順序付けのコンテキストを提供します。実装者は、Workday ビジネス オブジェクトの値をHiredScore の数値順 (1 ~ 20、最低勤続年数は 1) にマッピングできます。以下のビジネス オブジェクトのいずれかを選択して、組織の職務レベルの順序を表すことができます。
 - マネジメント レベル
 - 職務レベル
 - 職務プロファイル
 - 報酬等級
- 新しいデータ保持ポリシーサブタブが追加され、データ保持に応募することができるポリシー 4 つのうち 1 つと、サポートされている国の期間を選択することができます。HiredScore には、Workday の消去と留保の設定が自動的に反映されることはないため、組織はHiredScore固有のポリシーを選択する必要があります。選択されたポリシーに応じて、HiredScore は、職務への応募やプロスペクト データなど、候補者に関連するすべてのレコードとエンティティを消去します。候補者に関するすべてのデータが削除され、HiredScoreデータベースまたは応募者で使用できなくなります。
- Workday からHiredScoreへのデータの転送を開始および監視できる、新しい"**HiredScore**へのデータエクスポート" サブタブが追加されます。この機能は、必要なインテグレーション設定および RaaS 設定ステップを完了して認証した後のみ利用可能であり、主にHiredScore を実装するために使用されます。"一般設定"タブでサポート対象国を新しく追加すると、これらの国のデータが自動的にエクスポートされます。
- 新しい"要注目等級インテグレーション" サブタブが追加されます。この機能を使用すると、本稼働前の実装プロセスで送信されなかった等級に対応できます。

AIRC の機能と UI タブ:

- "AIRC" の "Functional & UI"タブには、"逆Fetch"を有効にできる新しい"逆Fetch"サブタブが追加されます。これにより、リクルーターが、候補者に一致する他の職務補充依頼を検索できるようになります。逆Fetchで使用されるフィルタ (候補者ごとの最大候補数や特定のステージの職務補充依頼など) を設定できます。
- 新しく"**Fetch Profile UI**"サブタブが追加され、これを使用すると、UI の"Fetch" プロファイルで使用可能な単一アクション、メイン アクション、一括アクションを設定できます。
- また、新しい"**E メール通信テンプレート**"サブタブが追加され、実装者がこれらの E メール デフォルト メッセージ テンプレートを、対応するすべてのHiredScore UI 言語で編集できるようにな

ります。以下の E メールは、有効な製品/機能に基づいてHiredScoreユーザー インターフェイスから送信できます。

- 連絡Fetchの候補者
- Fetch候補者の共有
- 複数のFetch候補者を同僚と共有
- Fetch候補者を採用マネージャと共有
- 複数のFetch候補者を採用マネージャと共有
- 逆取得の推奨事項を候補者に連絡する
- グローバル タレント検索の候補者へのお問い合わせ
- 職務への応募者プロフィールを同僚と共有
- 複数の職務への応募者プロフィールを同僚と共有する
- 職務への応募者プロフィールを採用マネージャと共有
- 複数の応募者プロフィールを採用マネージャと共有
- 採用マネージャ ダッシュボード経由で、職務への応募者を採用チームと共有する
- 複数の職務への応募者を採用マネージャ ダッシュボードから採用チームと共有する
- レビュー待ちの職務への応募について採用チームに通知
- レビュー待ちの複数の職務応募者について採用チームに通知
- 従業員に連絡し、応募を勧める -Internal Fetch
- 従業員のマネージャに連絡する -Internal Fetch
- 従業員の HRマネージャに連絡する -Internal Fetch
- 補充依頼のタレントマネージャに問い合わせる -Internal Fetch
- HiredScore、FetchTalent Network Fetchをアクティブにするには、Randstad との契約を締結した後、Workday のプロフェッショナル サービスにお問い合わせください。

"Internal Fetch" タブ:

新しく "Internal Fetch" タブが追加され、実装者は、以下のフィールドを使用して社員の識別および推薦の方法を設定できるようになります。

- 職務レベル別に社員を除外
- 最大距離から社員をFetch
- 職務補充依頼ごとに最大社員をFetch
- 現在のロールの最小在職期間
- パフォーマンス尺度
- パフォーマンスの最低レーティング
- 報酬等級の最大昇給
- Internal Fetchポリシーの例外
 - ロールの最小在職期間の例外
 - 除外プール
 - 除外されるプールの最小在職期間
 - 報酬等級の昇給例外の最大値
 - 除外プール
 - 除外プールの最大報酬等級の進展処理

HM<> TAコラボレーター タブ:

新しく "HM<> TAコラボレーター" タブが追加され、実装者が "採用マネージャのタレントアドバイザーコラボレーター" (HMTAC またはHM- TAコラボレーターとも呼ばれる) の MS チーム機能を設定できるようになりました。

- **HM ダッシュボード設定**
 - このサブタブを使用して、"採用マネージャ ダッシュボード"を設定できます。このダッシュボードは、採用マネージャが候補者をレビューおよびアクションを実行するための専用のユーザー インターフェイスです。これには、採用マネージャに対して表示するフェーズと許可するアクションが含まれます。
- **HM ダッシュボード グリッド**
 - このサブタブを使用すると、表示する列やフィルタなど、採用マネージャ用ダッシュボードの候補者グリッドの主 UI 設定を設定できます。
- **HM TA の一般設定**
 - このサブタブでは、職務補充依頼のフィルタを指定できます。
 - 職務補充依頼の作成元
 - 職務補充依頼ステータス
 - 常時有効な職務補充依頼
 - 除外する国
 - 除外する職務レベル
 - "ソフト起動" セクションでは、実装者が HMTAC 機能をテストし、組織全体で利用可能にする前に、少数のユーザー グループを対象に限定した展開を行うことができます。"主リクルーター"、"採用マネージャ"、"リクルーター Assistant" フィールドを使用して、特定の個人を最大 30 人のユーザーで構成されるテスト グループに追加できます。テスト後、すべてのユーザーにデプロイする前に、このセクションで選択したユーザーを削除し、フィールドを空白のままにします。
- **MS Teams、チャンネル、タブ**
 - このサブタブでは、HMTAC チーム名、チーム メンバー (例: 採用マネージャと主リクルーター)、共有補充依頼チャンネルのメンバーとオーナーを設定できます。また、"採用マネージャ" ダッシュボードのタブの名称と説明、および最大 10 のカスタム リンクを設定して、ユーザーをヘルプ センター リソースに誘導することもできます。
- 以下のサブタブを使用すると、Microsoft Adaptive Cards Designer を使用して、JSON 形式の HMTAC メッセージ テンプレートを設定できます。
 - ようこそメッセージ テンプレート
 - リクルーティング テンプレートの配置
 - 社内公開テンプレート
 - 社外募集テンプレート
 - レビュー テンプレートの最初の候補者
 - タスク テンプレートを開く
 - 面接フィードバック テンプレートの提供
 - 候補者の内定テンプレート
 - 職務補充依頼の補充済またはクローズのテンプレート
 - リクルーターの職務補充依頼の進捗状況テンプレート
 - リクルーター向けウェルカム メッセージ テンプレート
- **"Activate HMTA"**サブタブを使用すると、MS Teams インテグレーションを設定した後、HMTAC 製品とその設定済みフローを有効化できます。

設定: 何をする必要がありますか？

HiredScoreインテグレーションにテナントが接続されており、関連するドメインをまだ設定していない新規のお客様は、以下の手順に従ってください。

1. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインにアクセスします。
2. "HiredScore"業務分野を有効にします。
 - a. "HiredScore"業務分野の関連アクション メニューから、"編集">"有効化"を選択します。
 - b. "OK"をクリックし、"完了"をクリックします。

3. ドメイン セキュリティ ポリシーを設定します。
 - a. "Set Up: HiredScore Tenant Setup " ドメインの関連アクション メニューから、"ドメイン">"**Edit Security Policy Permissions**"を選択します。
 - b. "レポート/タスクの権限"セクションで、"行"を追加し、"セキュリティ グループ"として「システム導入者」と入力します。
 - c. "表示"および"変更" のチェックボックスをオンにします。
 - d. "OK"をクリックし、"完了"をクリックします。
4. ドメイン セキュリティ ポリシーを有効化します。
 - a. "Set Up: HiredScore Tenant Setup " ドメインの"ドメインの表示" ページで、"ドメイン セキュリティ ポリシー"の横にある虫眼鏡アイコンをクリックし、"ドメイン セキュリティ ポリシー">"有効化"を選択します。
 - b. "OK"をクリックし、"完了"をクリックします。
 - c. 以下のドメインにアクセスし、手順aとbを繰り返します。
 - Set Up: HiredScoreテナント設定 - リクルーティング
 - Set Up: HiredScore Tenant Setup - Talent Optimization (Internal Fetchを使用するタレント最適化のお客様のみがこのドメインを設定する必要があります。)
5. 処理待ちのセキュリティ ポリシーの変更をアクティブ化します。
 - a. "**Activate Pending Security Policy Changes** " タスクにアクセスします。
 - b. コメントを入力してください。
 - c. "確認"チェックボックスをオンにします。
 - d. "OK"をクリックします。
6. "HiredScore Tenant Setup " タスクにアクセスして設定を行います。

何もしないとどうなりますか？

新しいHiredScoreテナント設定機能は、テナントでは使用できなくなり、これらのタスクも使用できなくなります。

関連リンク

- [2025R2 機能リリース ノート: 選考ステージ移行のセルフサービス設定](#)

2025

3 月

3月3日月曜日

コアコネクタ求人統合用のHiredScoreバージョン

HiredScore バージョンを追加することで、*Core Connector: Job Requisition Outbound* 統合を強化します。

ビジネス上のメリット

カスタム レポートをサービスとして介してデータを取得する際の HiredScore の依存性を軽減し、HiredScoreと Workday 間のデータ同期を強化します。

変更

バージョンを使用して、求人に対するロールの割り当てを返すことができるようになりました。

何をする必要がありますか？

求人コアコネクタ 統合システムで以下を設定します。

- 統合属性 を構成し、HiredScore バージョンを選択します。

- 統合サービス を構成し、*HiredScore*有効データ フィールド サービスを選択します。
- *HiredScore*有効データ フィールド サービスで フィールド属性 を構成します。

何もしないとどうなるのでしょうか？

現在の設定に変更は表示されません。

3 月 12 日 (水曜日)

タレントの再検出と従業員候補のためのHiredScore Embedded Fetch

Workdayは、Workday 内で直接提供される AI 駆動型ツールです。組み込み取得によってプロアクティブに取得を行うことで、リクルーティング担当者は、システム全体でオープン ロールに最適なリードを見つけて管理できます。社内取得を使用すると、リクルーターは社内リードを管理できます。Embedded Fetchは、HiredScore の AI アルゴリズムに基づいて機能し、リクルーターは Workday の職務補充依頼からアクセスできます。

ビジネスの福利厚生

Fetch取得:

- 最適な候補者や、応募の可能性が最も高い候補者を明らかにすることにより、採用を効率化する。
- 採用の質を向上させる。
- 採用コストが短縮される。
- 管理上の負担を軽減することで、リクルーティング能力を高める。
- 補充までの期間と採用コストの短縮
- 社員のエンゲージメントと定着率を向上させる。

変更

Embedded Fetchおよび Embedded Internal Fetch (セキュリティ権限は "*Candidate Data: HiredScore Fetch*" ドメイン) を提供しています。これは、Workday の職務補充依頼内でシームレスに使用できます。リクルーターは、システム全体からリードをソーシングし、職務補充依頼からリードを管理およびエンゲージメントすることができます。

一度に最大 15 個のリードに対してアクションを実行できます。"HiredScore Mass Action Status" ビジネス オブジェクト (セキュリティ権限は "*Candidate Reporting*" ドメイン) には、以下のレポート フィールドが用意されています。このフィールドを使用するには、"Fetch"ステータスに関連付けられた職務補充依頼への補充依頼が必要です。

- Fetchの一括アクション タスク名。
- 候補者のFetch-"Fetch"ステータスに対して有効な社内および社外の候補者。
- Fetchの職務補充依頼
- "Fetch" タブ - 一括アクションを開始するタブ。値:Fetch、内部取得、またはDynamic Fetch。
- Fetchタスクが完了しました。
- Fetchの職務への応募 - 一括アクション タスクによって変換される職務への応募。

新しいレポート フィールド "Fetch Mass Action Statuses for Job Application" を "職務への応募" ビジネス オブジェクト (セキュリティ権限は "*Candidate Reporting*" ドメイン) に設定しました。少なくとも 1 つの"Fetch"一括アクションから変換された職務への応募者のステータスが返されます。

次のステップ

埋込型は、以下のタイプのリードを明らかにすることができます。

外部リード:

- ランディング データ ハーバー リード (米国 / EU データ サーバー)。
- Upwardly Global Leaves (米国データ サーバー)外部プールに接続するには、クライアントの明示的な同意と、外部プール プロバイダ (Randstad / Upwardly Global) との契約が必要です。

CRMリード:

- 表現
- Beamary
- Avature
- ダッシュボードに
- クローン

採用メモリ リード: 別の応募者追跡システムから従業員をインポートします。使用対象:

- SmartRecruiters
- AP Success Factors ATS
- Oracle - Taleo ATS
- Oracle Cloud ATS

デプロイの考慮事項

考慮事項:

- ダイバーシティの青写真は、埋込Fetchではサポートされていません。
- Embedded Fetchは、本稼働環境でのみサポートされています。
- ユーザーは SSO でのみ認証できます。IDP (SSO プロバイダ) は、Workday とHiredScore の間で同じでなければなりません。

何をする必要がありますか？

前提条件:

- Embedded Fetchには、HiredScore AI for Recruiting (AIC) SKU が必要です。
- Embedded Internal Fetchには、タレント モバイル (AITM) SKU とタレント最適化 SKU に対してHiredScore AI が必要です。

リクルーターは以下が必要です。

- アクティブなHiredScoreライセンス。
- 職務補充依頼へのアクセス (割当済み、または職務補充依頼に関連付けられている)。例: 主リクルーター)。

セキュリティ:

必須ドメイン: Candidate Data: HiredScore Fetchドメイン ("Embedded Fetch"を使用する場合)。

任意のドメイン:

- 候補者とのコミュニケーション - メッセージの送信および応募を勧める
- Candidate Pool: Manage Membership - for Add to Pools
- Candidate Data: Sharing - "共有" および "共有" および "共有" を選択します。リクルーターと採用マネージャがリードを受け取れるようにするには、それぞれのロールを "プロスペクト ドメイン" に追加します。
- Candidate Data: HiredScore Fetch - 従業員のマネージャへの連絡の場合

任意:

- 候補者のエンゲージメント SKU: 候補者プールを通じてリクルーティング キャンペーンの対象者にリードを含める。
- "メッセージの送信" タスクと "応募を勧める" タスクの SMS 用の Workday メッセージ SKU。

ステップ:

- HiredScore標準提供プロセスを用いて"Fetch"および"Internal Fetch"を実装および設定します。
- Workday ドメイン "Candidate Data: HiredScore Fetch"を設定します。

- 関連アクションで以下のセキュリティ ドメインを更新します。
 - 候補者とのコミュニケーション - メッセージの送信および応募を勧める
 - Candidate Pool: Manage Membership - for Add to Pools
 - Candidate Data: Sharing - "共有" および "共有" および "共有" を選択します。リクルーターと採用マネージャがリードを受け取れるようにするには、それぞれのロールを "Prospect" ドメインに追加します。
 - Candidate Data: HiredScore Fetch - 連絡先従業員のマネージャ ()。
- Workday 通知フレームワークを使用して、"メッセージの送信" タスクと "応募を勧める" タスク用のメッセージ テンプレートおよび通知テンプレートを設定します。

Note: 候補者がこのメッセージを受信する際、E メール メッセージにオプトインしていない場合は、オプトインする必要があります。候補者がこれらのメッセージを確実に受信できるように、"オプトイン完了の E メール ステータス" レポート フィールドを使用し、先へ進めるにメッセージを送信することをお勧めします。

何もしないはどうなりますか？

職務補充依頼の経験は変わりません。

ネイティブのHiredScoreユーザー エクスペリエンスの"Fetch"は、同じままです。

HiredScoreFetchのためのセルフサービス設定タスク

このリリースでは、セルフサービス設定タスクが提供され、実装者が Workday 内から直接HiredScore Fetchパラメータを更新および設定できるようになります。

Note: この機能を追加するには、HiredScore AI for Recruiting (AIC) SKU を購入している必要があります。

ビジネスの福利厚生

Workday 内のHiredScore用のセルフサービス コンソール タスクは、実装の時間とコストを削減することで効率性を向上させ、同時に拡張可能な長期的なソリューションを提供します。

セルフサービス タスク

新しいHiredScore Tenant Setup - Fetchタスクが提供されます (セキュリティ権限は *"Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting"* ドメイン)。これにより、実装者は、Workday 内からHiredScore Fetchパラメータを更新および設定できます。

このタスクを使用して、以下を行います。

- HiredScore Fetchを実行するタイミングを設定します。例: 職務補充依頼が "オープン"、"承認済"、"社内募集"、"社外募集" である場合。
注: "承認済" トリガはすべてに関連しているわけではないため、選択する場合は他の実行トリガと併用することをお勧めします。
- リードを取得するための人材募集地からの最大距離を設定します。例: フランスのパリから 50 マイル以内にある表層リードのみ。
- HiredScore Fetchを実行するとき、またはビジネス プロセスの "処分" ステップに基づいて除外するリードを指定します。例: 身元調査で過去に除外されていた人員。
- 最終応募者が指定年数を超えるリードをFetchから除外します。
- 他の職務補充依頼で "アクティブ" な候補者を除外する。

HiredScoreセキュリティ ドメイン

HiredScore のタスクおよびレポートへのアクセスを保護するために使用できる、以下の新しいドメイン (セキュリティ権限は"HiredScore"業務分野) が提供されます。

- 設定: HiredScoreテナント設定
- Set Up: HiredScoreテナント設定 - リクルーティング

何をする必要がありますか？

1. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインにアクセスします。
2. "HiredScore"業務分野を有効にします。
 - a. "HiredScore"業務分野の関連アクション メニューから、"編集" > "有効化"を選択します。
 - b. "OK" をクリックし、"完了" をクリックします。
3. ドメイン セキュリティ ポリシーを設定します。
 - a. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインの関連アクション メニューから、"ドメイン" > "Edit Security Policy Permissions"を選択します。
 - b. "レポート/タスクの権限" セクションで、"行"を追加し、"セキュリティ グループ"として「システム 導入者」と入力します。
 - c. "表示" および "変更" のチェックボックスをオンにします。
 - d. "OK" をクリックし、"完了" をクリックします。
4. ドメイン セキュリティ ポリシーを有効化します。
 - a. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインの "ドメインの表示" ページで、"ドメイン セキュリティ ポリシー" の横にある虫眼鏡アイコンの横にある関連アクション メニューをクリックし、"ドメイン セキュリティ ポリシー" > "有効化" を選択します。
 - b. "OK" をクリックし、"完了" をクリックします。
 - c. "Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting" ドメインにアクセスして、上記のステップ a と b を繰り返します。
5. 処理待ちのセキュリティ ポリシーの変更をアクティブ化します。
 - a. "Activate Pending Security Policy Changes" タスクにアクセスします。
 - b. コメントを入力してください。
 - c. "確認" チェックボックスをオンにします。
 - d. "OK" をクリックします。

注:"ドメイン セキュリティ ポリシー" セクションに、以下のドメインが表示されます。

- 設定: HiredScoreテナント設定
- Set Up: HiredScoreテナント設定 - リクルーティング

6. "HiredScore Tenant Setup - Fetch" タスクにアクセスし、"Fetch"設定を行います。

何もしないとどうなりますか？

新しい "HiredScore Tenant Setup - Fetch" タスクを使用できなくなります。

3 月 19 日 (水曜日)

HiredScore推奨される職務

Workday では、キャリア ハブとオポチュニティ マーケットプレイスに対する AI を活用した機能強化により、社内の流動性を向上させます。専門的な経験、履歴書、教育、社内の異動ポリシーを分析する HiredScore の高度なマッチング アルゴリズムを活用することで、より正確でパーソナライズされた職務の候補を提供できるようになります。

現時点ではHiredScore機能の Preview への配信はサポートされていません。HiredScore Job Recommendationsは、25R1 で直接本稼働環境に提供される予定です。

2025 年 3 月 15 日の本番データの更新に備えて、2025 年 2 月 28 日のサービス更新とともに、"Preview" の "Recruiting" 業務分野に "HiredScore Job Recommendations" (セキュリティ権限は "Internal Careers" セキュリティ ドメイン) を提供します。

Note: この機能は Workday HiredScoreの一部であり、別の製品 (SKU) にこの機能を追加する必要があります。Workday HiredScore を購入するには、カスタマー アカウントのエグゼクティブにお問い合わせください。

8 月

8 月 27 日 (水曜日)

HiredScore実装用の新しいセルフサービス設定機能

このリリースでは、新しいセルフサービス設定タスクが提供され、既存のテナント設定機能が強化され、導入者が Workday 内から直接、より多くのHiredScore機能を更新および設定できるようになりました。

Note: Workday HiredScore は、別のライセンスを必要とする個別の製品 (SKU) です。Workday HiredScore を購入するには、カスタマー アカウントのエグゼクティブにお問い合わせください。

ビジネスの福利厚生

Workday 内でHiredScore用に新しいセルフサービス コンソール タスクを提供することで、導入者は顧客のHiredScore環境を自己設定できるようになります。これにより、効率性の向上、プロフェッショナル サービスへの依存度の軽減、カスタマーの自律性の向上が実現します。

変更

"HiredScoreテナント設定" タスク内で、以下の新しいHiredScoreセルフサービス設定タスクを使用できます。

- HiredScore のテナント設定の編集 - Workday インテグレーション
 - HiredScoreの Workday インテグレーション詳細を設定します。これにより、Workday と HiredScore間のデータのフロー (職務への応募と職務補充依頼など) が可能になります。テナントでHiredScoreインテグレーション ユーザーを設定したら、この最後のステップを使用してシステムを接続します。
- HiredScoreテナント設定の編集 - SSO インテグレーション
 - HiredScoreのシングル サインオン (SSO) インテグレーションを設定して、IDP 設定に基づいてユーザーがHiredScore を使用できるようにします。
- HiredScoreテナント設定の編集 - RaaS インテグレーション
 - HiredScoreの RaaS 定義の詳細を設定してください。テナントでの HireScore レポートの設定が完了したら、このステップを使用してシステム間のリンクを完了します。
- HiredScore テナント設定の編集 - ロール マッピング
 - HiredScoreロール マッピングを設定します。ロール マッピングを使用してテナントでリクルーターとマネージャのロールを指定し、採用マネージャ-タレントアドバイザーの自動化フローを有効にします。
- HiredScore のテナント設定の編集 - Fetch UI
 - Workday の"FetchおよびDynamic FetchUI" および "Fetch取得" グリッドに表示される列とフィルタを設定し、その順序を指定します。
- HiredScoreテナント設定 - AIRC の機能と UI
 - 以下の UI に表示される列とフィルタを設定します。
 - 職務への応募インボックス
 - 処理待ちのアクション
 - My 補充依頼
 - "候補者のプロファイル UI" タブで、次の情報を設定できます。
 - エンド ユーザーが自分のプロファイルから実行できる単一アクションとグリッド一括アクション。
 - リクルーターが候補者のプロファイル ページで候補者のプロファイルをダウンロードできるようにする機能。これは、候補者プロファイル自体と、候補者グリッドの両方にダウンロード オプションがあることを意味します。
 - 候補者プロファイルのインサイト。

Note: このセルフサービス機能を使用して送信された変更がHiredScore UI に表示されるまでに最大 30 分かかる場合があります。HiredScoreの科目設定に影響します。Workday でこの機能を使用して変更を加えると、Hiredscore の既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) が上書きされます。

"HiredScore Tenant Setup">"AIRC Functional & UI"にアクセスすると、以下が可能になります。

例 1: "職務への応募のインボックス UI" グリッドに列を追加する

1. **"Job Applications Inbox UI"** タブを選択します。
2. **"編集"**をクリックします。
3. **"候補者の市と州"** 列を **"職務への応募インボックス UI"** グリッド列 "グリッド"に追加します。
4. **"OK"**をクリックします。

例 2: "My 補充依頼 UI" グリッドにフィルタを追加する

1. **"My 補充依頼 UI"** タブを選択します。
2. **"編集"**をクリックします。
3. **"My 補充依頼 UI Grid"** 列 "グリッド"に **"職務部門"** フィルタを追加します。
4. **"OK"**をクリックします。

例 3: エンド ユーザーが履歴書をダウンロードできないようにする

会社ポリシーでエンド ユーザーによる履歴書のダウンロードは許可されていないため、以下のようになります。

1. **"Candidate Profile UI"** タブを選択します。
2. **"編集"**をクリックします。
3. **"単一アクション"** グリッド および **"グリッド一括アクション"** グリッドで **"履歴書の ダウンロード"** アクションを無効にします。
4. **"OK"**をクリックします。

例 4: 候補者プロフィール UI からInsightを削除

特定のInsightである **"Work for F500 Company"** を候補者プロフィール UI で非表示にしたい場合は以下のようになります。

1. **"Candidate Profile UI"** タブを選択します。
2. **"編集"**をクリックします。
3. **"候補者プロフィール - インサイト"** グリッドで **"F500 会社の作業"** インサイトを無効にします。
4. **"OK"**をクリックします。

設定: 何をする必要がありますか？

関連するドメインをまだ設定していない新規のお客様は、以下の手順に従ってください。

1. **"Set Up: HiredScore Tenant Setup"** ドメインにアクセスします。
2. **"HiredScore"**業務分野を有効にします。
 - a. **"HiredScore"**業務分野の関連アクション メニューから、**"編集">"有効化"**を選択します。
 - b. **"OK"** をクリックし、**"完了"** をクリックします。
3. ドメイン セキュリティ ポリシーを有効化します。
 - a. **"Set Up: HiredScore Tenant Setup"** ドメインの **"ドメインの表示"** ページで、**"ドメイン セキュリティ ポリシー"** の横にある虫眼鏡アイコンの横にある関連アクション メニューをクリックし、**"ドメイン セキュリティ ポリシー">"有効化"** を選択します。
 - b. **"OK"** をクリックし、**"完了"** をクリックします。
 - c. **"Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting"** ドメインにアクセスして、ステップ a と b を繰り返します。

4. ドメイン セキュリティ ポリシーを設定します。

- "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインの関連アクション メニューから、"**ドメイン**">"**Edit Security Policy Permissions**"を選択します。
- "レポート/タスクの権限" セクションで、"行"を追加し、"セキュリティ グループ"として「システム 導入者」と入力します。
- "表示" および "変更" の チェックボックスをオンにします。
- "OK" をクリックし、"完了" をクリックします。

5. 処理待ちのセキュリティ ポリシーの変更をアクティブ化します。

- "**Activate Pending Security Policy Changes**" タスクにアクセスします。
- コメントを入力してください。
- "確認" チェックボックスをオンにします。
- "OK" をクリックします。

Note: "ドメイン セキュリティ ポリシー" セクションに、以下のドメインが表示されます。

- 設定: HiredScoreテナント設定
- Set Up: HiredScoreテナント設定 - リクルーティング

6. "HiredScore Tenant Setup" タスクにアクセスして設定を行います。

何もしないとどうなりますか？

新しいHiredScoreテナント設定機能は、テナントでは使用できなくなり、これらのタスクも使用できなくなります。

10 月

10 月 15 日 (水曜日)

選考ステージ移行のセルフサービス設定

このリリースでは、HiredScoreの選考ステージの推移を Workday で直接設定できる新しいセルフサービス タスクが追加されます。このタスクを使用して、特定の選考ステージ ()から特定の "職務への応募" ビジネス プロセス ステップを省略できます。

ビジネスの福利厚生

このリリースで新たに追加されたセルフサービス機能により、カスタマーはリクルーティング (AIC) の特定のHiredScoreエレメントを実装後に管理できるようになります。これは、段階的な展開 (2026R1 で完了) の最初のフェーズです。最終的にカスタマーとパートナーは、AIRC のコア エレメントを個別にデプロイできるようになります。

変更

- "**HiredScore Tenant Setup**" タスクの"システムとインテグレーション"タブに、"選考ステージの推移"という新しいサブタブが追加されます。
- "選考ステージの推移" タブの各選考ステージセクションで、除外する"職務への応募" ビジネス プロセス ステップを指定できます。求人ステージ"" からステップが除外されると、Workday と HiredScoreそのステップはスキップされ、求人プロセスで許可されている次のステップに次へ進む。この設定はすべてのユーザーに適用されます。
- タスクにアクセスすると、各ステージで現在除外されているステップが表示されます。

Note: このセルフサービス機能を使用して送信された変更がHiredScore UI に表示されるまでに最大 24 時間かかる場合があります。HiredScoreのアカウント設定に影響します。Workday でこの機能を使用して変更を加えると、Hiredscore の既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) が上書きされます。

設定: 何をする必要がありますか？

関連するドメインをまだ設定していない新規のお客様は、以下の手順に従ってください。

1. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインにアクセスします。
2. "HiredScore"業務分野を有効にします。
 - a. "HiredScore"業務分野の関連アクション メニューから、"編集">"有効化"を選択します。
 - b. "OK"をクリックし、"完了"をクリックします。
3. ドメイン セキュリティ ポリシーを有効化します。
 - a. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインの"ドメインの表示"ページで、"ドメイン セキュリティ ポリシー"の横にある虫眼鏡アイコンの横にある関連アクション メニューをクリックし、"ドメイン セキュリティ ポリシー">"有効化"を選択します。
 - b. "OK"をクリックし、"完了"をクリックします。
 - c. "Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting" ドメインにアクセスして、ステップaとbを繰り返します。
4. ドメイン セキュリティ ポリシーを設定します。
 - a. "Set Up: HiredScore Tenant Setup" ドメインの関連アクション メニューから、"ドメイン">"Edit Security Policy Permissions"を選択します。
 - b. "レポート/タスクの権限"セクションで、"行"を追加し、"セキュリティ グループ"として「システム導入者」と入力します。
 - c. "表示"および"変更" のチェックボックスをオンにします。
 - d. "OK"をクリックし、"完了" をクリックします。
5. 処理待ちのセキュリティ ポリシーの変更をアクティブ化します。
 - a. "Activate Pending Security Policy Changes" タスクにアクセスします。
 - b. コメントを入力してください。
 - c. "確認"チェックボックスをオンにします。
 - d. "OK"をクリックします。

Note: "ドメイン セキュリティ ポリシー" セクションに、以下のドメインが表示されます。

- 設定: HiredScoreテナント設定
- Set Up: HiredScoreテナント設定 - リクルーティング

6. "HiredScore Tenant Setup" タスクにアクセスして設定を行います。

何もしないとどうなりますか？

新しいHiredScoreテナント設定機能は、テナントでは使用できなくなり、これらのタスクも使用できなくなります。

HiredScore Fetch

Fetchの使用方法

Context

Fetchは、Workday HiredScoreに含まれる自動の候補者ソーシング ツールで、職務補充依頼の人材募集を行うかオープンにするか、Fetchにより、過去 3 年間までの応募者の会社データベースから算出された職務補充依頼ごとに、関連するリードが最大 8 つまで静的リストが表示されます。

Fetch は、職務補充依頼職務内容とリードの以下のスキルと経験に基づいて、最も関連性の高いリードを推奨します。

- HiredScoreプロフィール
- 最新の履歴書
- 会社 ()への過去の応募。

候補者が応募の送信を開始する前に "Fetch" インボックスにリードが送信され、応募を勧めることができる関連リードのリストが提供されます。

職務補充依頼の候補者のインボックスから、以下のアクションを実行できます。

- 特定の資格、経験、またはスキルを持つリードをフィルタします。
- 事前入力された E メール テンプレートを使用してリードに応募を勧める。
- リードのグループに対して一括アクションを実行する。例: リードを同僚と共有する。
- リードを削除する。
- 候補者プロフィールをレビューします。
- 履歴書を採用マネージャと共有:

Fetchの候補は以下の場所に表示されます。

- 職務補充依頼の候補者リスト
- "My 補充依頼依頼" ダッシュボードの "Fetch" 列。

Steps

1. "HiredScore Home Page" から "My 補充依頼" ダッシュボードにアクセスします。
2. 職務補充依頼を選択してください。
3. 選択した補充依頼の候補者のインボックスから、"リード" タブを完了させます。

オプション	説明
リードのインサイト	候補者 "" に関する重要な情報を表示します。
"添付ファイル" タブ	リードの元の履歴書と、応募者に関連付けられたその他の添付ファイルを表示します。
職務内容	補充依頼の要件と履歴書を比較して、リードがそのロールに適しているかどうかを判断するのに使用します。
リード履歴	過去の応募者詳細をレビューする場合に使用します。 • 候補者が以前に応募した会社の所在地。 • 候補者が応募した過去の職務補充依頼の詳細。 • 応募者 () のステータス。
解析済履歴書データ	すべての候補者の履歴書を同じフォーマットに解析して、複数のリードの情報をレビューしやすくするために使用します。
LinkedIn Redirect	候補者 () の LinkedIn プロファイルにリダイレクトするために使用します。

Result

Fetchから表示された、補充依頼に応募するリードを特定できます。

- 候補者プロフィールのInsight
- 要注目。
- "処理待ちのアクション"ダッシュボード上で。

Next Steps

- 適格リードのプロファイルの E メール オプションをクリックして、応募を勧める。HiredScore は、職務補充依頼への直接リンクを含む事前入力 E メールを送信します。
- "スポットライト" および "処理待ちのアクション" ダッシュボードで "取得別の推奨項目のみ表示" チェックボックスをFetchにして、"Fetch"を使用して職務補充依頼への応募するを勧められた候補者を特定します。

Related Information

Reference

[参考：候補者の行動](#)

Internal Fetchの使い方

Context

Workday HiredScoreのInternal Fetch を使用すると、Workday Recruiting のオープン求人に対して会社の現在の従業員を自動的に推薦できるようになります。Internal Fetch はAI を使用して応募者追跡システムの HCM プロファイルと記録を分析し、社員のプロファイルを選択し、資格に基づいて潜在的な候補者を推薦します。これにより、適格な候補者を積極的に特定できるようになります。HiredScore は、Internal Fetchリードのリストを毎日更新し、従業員が HCM プロファイルを更新すると新しいリードを識別します。Internal Fetch、従業員を役割に考慮したり適用したりすることはありませんが、確認に適した社内リードを特定します。

オープン求人の対象となるには、Internal Fetchによって特定された潜在的な社内リードは次の条件を満たす必要があります。

- 定義した最小期間、現在の役割に留まります。
- 定義された最低限のパフォーマンスとマネジャ評価基準を満たします。
- 社内任命に関する会社のガイドラインに従ってください。

Steps

1. HiredScoreホームページからMy 補充依頼ダッシュボードにアクセスします。
2. 求人要件を選択します。
3. 選択した求人の候補者の受信トレイで、[リード]をクリックします。
4. 潜在的な候補者を確認するには、「内部」をクリックします。
5. (オプション) フィルターを使用して、優先度の高いリードを見つけます。
6. 内部リードの名前をクリックすると、HiredScoreプロファイルが開き、確認できるようになります。
7. 次のアクションを 1 つ以上実行します。
 - 社員または従業員のマネジャに直接連絡してください。
 - Internal Fetchトレイから候補者を削除します。
 - リードのFetchステータスを更新します。

Result

Internal Fetchによって推薦された社員が求人に応募した場合:

- 候補者のプロフィールにInsightが表示されます。
- 候補者の名前は Spotlight と保留中のアクションに表示されます。

Next Steps

Internal Fetchを通じて応募するよう招待された候補者を識別するには、Spotlight または保留中のアクションの **[Fetchによる推奨のみを表示]** チェック ボックスをオンにします。

Related Information

Reference

[参考：候補者の行動](#)

Dynamic Fetchの使い方

Context

Dynamic Fetchは、Workday HiredScoreのスマート ソーシング ツールであり、会社で新たに開かれた求人要件に一致する過去の応募者を再表示します。Dynamic Fetchでは過去 3 年間の応募者を検索しますが、最終応募フィルターを使用してこの期間を調整できます。

職務内容の要件に基づいて事前に入力されたフィルターを使用して検索のパラメータを調整することで、最も適格な候補者を特定できます。例:

- 役割に必要な経験年数または教育要件を調整します。
- リモート採用に対応するために、求人者の指定地理的範囲を拡張します。
- 特定のスキルを特定します。
- Workday プール内または Workday タグを使用して検索します。

ステータスが *Open* または *Frozen*である要求に対しても、Dynamic Fetchを使用できます。Dynamic Fetch は定期的に更新され、オープンな求人に対する新たなリードを提供します。

Steps

1. HiredScoreホームページからMy 補充依頼ダッシュボードにアクセスします。
2. 求人要件を選択します。
3. 選択した求人者の候補者の受信トレイから、[リード]をクリックします。
4. **Dynamic Fetch**をクリックします。
5. 1 つ以上のフィルターを選択して検索パラメータを調整し、求人者の潜在的な候補者のプールを広げたり狭めたりします。
例: 特定のスキルセットを持つリードを見つけるには、「必要なスキル」 セクションを構成します。
6. (オプション) リード情報をFetchの受信トレイに保存して確認したり、採用マネージャと履歴書を共有したりします。

Next Steps

- Fetchの受信トレイで、候補者候補者のHiredScoreプロフィールを確認します。保存済みのリードを見つけて確認するには、「新規保存済み」フィルターを使用します。
- プロフィール上のメール オプションをクリックして、応募するようリードを招待します。

Related Information

Reference

[参考：候補者の行動](#)

リバースFetchの使い方

Context

Workday HiredScore Reverse Fetch は、会社の他の求人に適する可能性のある候補者やリードに関する推奨事項を表示するソーシング ツールです。Reverse Fetch は人工知能を使用して、履歴書と求人要件の関連性に基づいて、最大 4 件の追加求人に対して候補者を推薦します。HiredScore は、会社が新しい求人を開くと Reverse Fetch の推奨事項を更新し、Spotlight または Global Talent Search に表示します。

推奨された求人に応募するように候補者を招待することも、候補者を求人のFetch受信トレイに保存して確認し、後で応募するように招待することもできます。

Steps

1. 候補者または候補者のHiredScoreプロフィールの [推奨事項] タブにアクセスします。
2. (オプション) 求人のリクルーターに候補者またはリードを候補者するには、リクルーターの名前をクリックして、事前入力された推薦メールを作成します。
3. (オプション) 応募を招待せずに候補者または候補者を推薦するには、[推薦] をクリックして、求人のFetch受信トレイに詳細を保存します。
4. (オプション) 推奨された求人に応募するよう候補者または候補者に招待するには、[連絡先] をクリックして、事前に入力された招待メールを作成します。

Next Steps

- リクエストIDをクリックすると、推奨されたリクエストのFetch受信トレイが開きます。
- 候補者またはリードをスクリーニングしてアクションを実行します。

Related Information

Concepts

[コンセプト: グローバル人材発掘](#)

Reference

[参考: 候補者の行動](#)

コンセプト:Fetchアトリビューションモデル

Workday HiredScore Fetchアトリビューション モデルは、複数の履歴書の中で見落とされる可能性のある、会社に適合する可能性のあるリードを再表示して推奨します。Fetch の採用指標に関するInsightが提供され、次のことを特定できます。

- 候補者に転換するリード。
- 候補者の採用に関連する採用担当者。

リードが閲覧または連絡されてから 180 日後に求人に応募する場合、HiredScore はその応募者をFetchに帰属させません。

HiredScore は、採用担当者から直接連絡を受けた候補者をFetch採用者として分類する場合があります。Fetch候補者を確認したものの、その候補者に直接連絡せず、その後候補者が独自に会社の求人に応募した場合、HiredScore は、その応募者をFetchと、その候補者を確認したリクルーターに帰属させません。HiredScore は、候補者を採用したリクルーターにコンバージョンを帰属させません。変換プロセスではすべてのFetch製品が考慮され、年、四半期、月ごとのリアルタイムの結果が表示されます。

手順: HiredScore Fetchのセルフサービス コンソールを設定する

Prerequisites

HiredScore機能領域の次のドメイン:

- セットアップ: *HiredScore*テナントのセットアップ
- セットアップ: *HiredScore*テナントセットアップ - 採用

Note: HiredScore Fetch はWorkday HiredScoreの一部であり、別のライセンスが必要な別の製品 (SKU) です。Workday HiredScoreを購入するには、カスタマー アカウント エグゼクティブにお問い合わせください。

Context

HiredScore Fetch を使用すると、募集中の役職に最適なリードを特定して管理できます。

HiredScoreテナント セットアップ -**Fetch** タスクを使用して、Workday 内から直接HiredScoreFetchパラメータを更新および構成できます。

このタスクを使用すると次のことができます。

- HiredScore Fetch を自動的にトリガーするタイミングを構成します。例: 求人依頼が オープン、承認済み、社内投稿、および/または 社外投稿の場合。
承認 トリガーはすべてのクライアントに関連しない可能性があるため、選択した場合は他の実行トリガーと組み合わせる必要があります。
- リードを獲得するために、求人掲載場所からの最大距離を設定します。例: テキサス州ダラスから 50 マイル以内にある地表リードのみ。
- HiredScore Fetch の実行時に除外するリードを指定します。これは、ビジネス プロセスの拒否手順に基づいて行うことができます。例: 過去に身元調査に失敗したために除外された人々。
- 最後の応募者日が指定された年数を超えているリードをFetchから除外します。
- 別の求人に 応募中 の候補者を除外します。

Steps

1. セットアップ: *HiredScore*テナント セットアップ ドメインにアクセスします。
2. HiredScore機能領域を有効にします。
 - a. HiredScore機能領域の関連アクションメニューから、編集 > 有効化を選択します。編集 > 有効化。
 - b. **[OK]** と **[完了]**をクリックします。
3. ドメイン セキュリティ ポリシーを構成します。
 - a. 「セットアップ: *HiredScore*テナント セットアップ」ドメインの関連アクション メニューから、「ドメイン セキュリティ ポリシー権限の編集」> 「セキュリティ ポリシー権限の編集」を選択します。
 - b. レポート/タスク権限 セクションで行を追加し、セキュリティ グループとして *Implementers* を入力します。
 - c. **[表示]** および **[変更]** チェックボックスをオンにします。
 - d. **[OK]** と **[完了]**をクリックします。
4. ドメインセキュリティポリシーを有効にする
 - a. 「セットアップ: *HiredScore*テナント セットアップ」ドメインの「ドメインの表示」ページで、「ドメイン セキュリティ ポリシー」の横にある虫眼鏡の横にある関連アクション メ

ニューをクリックし、「ドメイン セキュリティ ポリシー の有効化」を選択します。ドメイン セキュリティ ポリシー > 有効化。

- b. [OK] と [完了] をクリックします。
 - c. 「セットアップ: HiredScore テナント セットアップ - 採用」ドメインにアクセスし、上記の手順 a と b を繰り返します。
5. 保留中のセキュリティ ポリシーの変更を有効にします。
- a. 保留中のセキュリティ ポリシーの変更をアクティブ化する タスクにアクセスします。
 - b. コメントを入力してください。
 - c. [確認] チェックボックスをオンにします。
 - d. [OK] をクリックします。

ドメイン セキュリティ ポリシー セクションで次のドメインが表示されるはずです。

- セットアップ: HiredScore テナントのセットアップ
- セットアップ: HiredScore テナント セットアップ - 採用

6. HiredScore テナント セットアップ - Fetch タスクにアクセスし、Fetch 設定を構成します。

Result

ドメインへのアクセス権を持つ実装者は、Workday HiredScore Fetch パラメータを構成できます。

HiredScore Embedded Fetch

ステップ: 埋込Fetchの設定

Prerequisites

Note:

この機能を使用するには、必要な SKU をサブスクライブする必要があります。

- リクルーティング用のHiredScore AI (AIC)
- リクルーティング

埋込型Internal Fetch取得:

- HiredScore AI - タレント モバイル (AITM)
- タレントの最適化

SKU の購入をご希望の場合は、カスタマー アカウントの担当者までお問い合わせください

次のHiredScore提供プロセスを使用して、必要なHiredScoreツールを実装する必要があります。

- 取得
- Dynamic Fetch
- Internal Fetch(AITM に関連する場合)

任意の SKU

- 候補者のエンゲージメント
 - 候補者プールを通じてリクルーティング キャンペーンの対象者にリードを含める。
- Workday メッセージ
- SMS の場合は "メッセージの 送信" および "招待"

埋込Fetch ""を使用するには、アクティブなHiredScoreライセンスが必要で、職務補充依頼 ""に割り当てられているか、関連付けられている必要があります。管理免許/資格を持つHiredScoreユーザーの場合

合、"埋込取得"を使用するために職務補充依頼への割当は不要です。ただし、補充依頼自体を免許/資格保持者に割り当てる必要があります。

必須ドメイン "Candidate Data: HiredScore Fetch"へのアクセス権も必要です。

任意のドメイン:

- 候補者とのコミュニケーション
 - "メッセージの送信" および "応募を勧める"の場合
- *Candidate Pool: Manage Membership*
 - プールへの追加について
- 候補者データ: 共有
 - "同僚と共有" および "採用マネージャと共有" の場合
- プロスペクト
 - リクルーターと採用マネージャが共有リードを受信できるようにする場合。
- 候補者データ: *HiredScore Fetch*
 - "従業員のマネージャへの連絡" の場合

IDP (SSO プロバイダ) は、Workday と HiredScore の間で同じでなければなりません。

Context

Workday HiredScore の Embedded Fetch機能を使用すると、Workday の職務補充依頼から直接、リードに対して個別の一括アクション (一度に最大 15 アクション) を実行できます。この機能は、HiredScoreで Fetch が有効になっている職務補充依頼でのみ使用できます。

Note: 埋込Fetchは、本稼働テナントでのみ使用できます。

Steps

1. **ドメイン セキュリティ ポリシーを編集します。**
"Recruiting" 業務分野で以下のドメインを設定します。

ドメイン	制御アクセス先
候補者とのコミュニケーション	"メッセージの送信" および "応募を勧める " オプション Note: 管理者は、関連するユーザーにこの機能へのアクセス権限があることを確認する必要があります。 • ユーザー (リクルーター/ソーシング者など、HiredScoreライセンス保持者)。 • 想定される受信者 (採用マネージャなど)。
<i>Candidate Pool: Manage Membership</i>	"プールへの追加 " オプション
候補者データ: 共有	"同僚と共有" オプション および "採用マネージャと共有" オプション
候補者データ: <i>HiredScore Fetch</i>	"従業員のマネージャに連絡先 " オプション

2. Workday 通知を設定します。

Workday 通知フレームワークを使用して、"メッセージの送信" および "応募を勧める" 機能用のメッセージ テンプレートと通知テンプレートを設定します。通知テンプレートなど、この機能の詳細については、[Community](#)のメッセージの送信および応募を勧めるを参照してください。

Note: "メッセージの送信" および "応募を勧める" 機能を通じて候補者が連絡を受け取るには、まずオプトインする必要があります。"確認済のオプトイン メール ステータス" レポート フィールドを使用して、候補者がこれらのメッセージを受信できることを確認することをお勧めします。

Result

HiredScoreで取得が有効になっている職務補充依頼から、Workday UI でリードに対する一括アクションまたは個別アクションを直接実行できるようになりました。

Next Steps

Related Information

Concepts

概念: E メール受信のオプトイン完了

概念:Fetch取得

Tasks

ステップ: 候補者プールの管理

ステップ: 候補者の通知の設定

Examples

Community: Workday HiredScore One Top Company

Community: メッセージの送信と応募を勧める

Community: タレントアクイジションのためのHiredScore機能のロック解除

Community: リクルーティング用の Eメールの確認用オプトイン設定

2025R1 機能リリース ノート: タレント再検出および従業員候補のためのHiredScore Embedded Fetch

Fetch取得方法

Prerequisites

Note:

この機能を使用するには、必要な SKU をサブスクライブする必要があります。

- リクルーティング用のHiredScore AI (AIC)
- リクルーティング

埋込型Internal Fetch取得:

- HiredScore AI - タレント モバイル (AITM)
- タレントの最適化

SKU の購入をご希望の場合は、カスタマー アカウントの担当者までお問い合わせください。

セキュリティ: "Recruiting" 業務分野の以下のドメイン:

- 候補者とのコミュニケーション
- *Candidate Pool: Manage Membership*
- 候補者データ: 共有
- 候補者データ: *HiredScore Fetch*

関連する職務補充依頼へのアクセス

Workday 通知フレームワークを使用して、"メッセージの送信" および "応募を勧める" 機能用のメッセージ テンプレートと通知テンプレートを設定します。

Context

Workday HiredScore の Embedded Fetch機能を使用すると、Workday の職務補充依頼から直接、"Fetch"リードに対して個別アクションと一括アクション (一度に最大 15 まで) を実行できます。HiredScoreで取得が有効になっているすべての職務補充依頼で使用可能です。

Steps

1. Workday で職務補充依頼にアクセスする。
2. サポートされている職務補充依頼を選択してください。
3. **"Fetch"** タブを選択して、"Fetch"、"Internal Fetch"、または"Dynamic Fetch"を使用して職務補充依頼のリードをソーシングします。
4. (任意) "Fetch" リードのプロファイルにアクセスして確認し、アクションを実行します。あるいは、複数のリードに対して一括アクションを実行するには、"リード" の 結果で各リードの名前の横にあるチェックボックスをオンにします。
選択したリードに対して実行できる一括アクションを選択します。

アクション	説明
応募を勧める	候補者に職務補充依頼への応募するを勧める次の操作ができます。 • 新しいメッセージを作成します。 • 既存のメッセージ テンプレートまたは通知テンプレートを使用してください。 • 人材募集を手動で追加する。 • 通信方法 (E メール、プッシュ通知、または SMS (有効になっている場合)) を選択します。
メッセージの送信	候補者にメッセージを送信する (特定の人材募集を共有せずに)。次の操作ができます。 • 新しいメッセージを作成します。 • 既存のメッセージ テンプレートまたは通知テンプレートを使用してください。 • 通信方法 (E メール、プッシュ通知、または SMS (有効になっている場合)) を選択します。
プールへの追加	Workday 静的プールに適格なリードを追加するか、候補者タグを追加します。
同僚と共有/採用マネージャと共有	Workday の共有機能を使用して、同僚や採用マネージャと候補者を共有します。受信者

アクション	説明
	は、候補者をレビューする必要があることを通知する My 通知アラートを受信します。

"リード" リストで従業員を 1 人だけ選択し、その従業員プロフィールにアクセスする場合、一括請求以外のアクションを実行できます。

アクション	説明
従業員のマネージャに連絡する	クリックして、社内リードのマネージャに連絡してください ("Internal Fetch" でのみ使用可能)。
別の調達依頼に保存	候補者を別のオープン補充依頼の "Fetch" インボックスに保存してください。"Fetch" インボックスに保存された新しいリードは、"新規保存" ステータスに設定されます ("Fetch" と "Dynamic Fetch" でのみ使用可能)。
調達依頼に保存	Dynamic Fetch の結果から得られた現在の補充依頼の "Fetch" インボックスに候補者を保存します ("Dynamic Fetch" でのみ使用可能)。
リンク プロフィールのコピー	リーダーの履歴書 () の共有可能なリンクをコピーしてください。
Fetch リードの削除	リードがロールに適していない場合は、"Fetch" インボックスから候補者を削除してください。その理由を共有して、HiredScore AI がより正確な推奨を提供できるようにします ("Fetch" および "Internal Fetch" でのみ使用可能)。

Related Information

Concepts

[概念:Fetch取得](#)

概念:Fetch取得

Note:

この機能を使用するには、必要な SKU をサブスクライブする必要があります。

- リクルーティング用のHiredScore AI (AIC)
- リクルーティング

埋込型Internal Fetch取得:

- HiredScore AI - タレント モバイル (AITM)
- タレントの最適化

SKU の購入をご希望の場合は、カスタマー アカウントの担当者までお問い合わせください。

Workday HiredScore の Embedded Fetch は、Fetch ()、Dynamic Fetch ()、Internal Fetchの機能を拡張し、Workday リクルーティングに直接提供します。これにより、ユーザーは Workday 職務補充依頼 UI 内の AI 駆動型候補者再検出ツールにアクセスできるようになります。

推奨されるリードを明らかにするだけでなく、ユーザーは職務補充依頼から直接、以下の Workday アクションを実行できます。

- 応募を勧める

- メッセージの送信
- プールへの追加
- 同僚と共有
- 採用マネージャと共有

これらの Workday アクションを一度に最大 15 個のリードに対して実行できます。"Embedded Fetch"を介して実行したすべてのアクションは、該当するものとして Workday に直接記録され、以下に記録されます。

- アクティビティ ストリーム
- 候補者のコミュニケーション レポート
- リクルーティング履歴のタイムライン
- Fetch候補者
- グリッドをFetch

Workday の埋込Fetchは、HiredScoreで取得が有効になっているすべての職務補充依頼で使用できます。HiredScoreライセンス保持者がロールに割り当てられている場合 ("HiredScore" で補充依頼を見ることのできない場合でも)、Workday のその他の調達依頼は、"Embedded Fetch"にも表示される可能性があります。

Note: 会社がWorkday 以外の製品と別のインテグレーションを行っている場合 (過去の応募者の追跡システム (ATS) やカスタマー関係管理 (CRM) システムなど)、このソースから特定された関連するリードはHiredScoreでのみ表示され、"Embedded" には表示されません。後のリリースまで Workday でFetch(セーフ ハーバー)

埋込Fetch ""を使用するには、アクティブなHiredScoreライセンスが必要で、職務補充依頼 ""に割り当てられているか、関連付けられている必要があります。管理免許/資格を持つHiredScoreユーザーの場合、"埋込取得"を使用するために職務補充依頼への割当は不要です。ただし、補充依頼自体を免許/資格保持者に割り当てる必要があります。

"Embedded Fetch"機能を使用して、メッセージを送信したり、リードに応募を勧めたりする際に、Workday のメッセージ テンプレートと通知テンプレートを使用できます。

Related Information

Tasks

[ステップ: 埋込Fetchの設定](#)

[Fetch取得方法](#)

リクルーターの生産性

多様性と包括性に関する洞察を活用する方法

Context

Workday HiredScoreの多様性とインクルージョンの洞察機能は、求人の各フェーズにおける候補者の多様性に関する高レベルの洞察を提供します。HiredScore は、応募者プロセスの早い段階で候補者と共有する多様性アンケートに基づいて、カテゴリ別に洞察を整理します。

求人要件を選択するときに、多様性フィルターを適用できます。

- 採用プロセス全体を通じて、多様な候補者のラインナップを改善し、維持します。
- 多様性と包括性の目標との整合性を確保します。

特定の採用ステージに候補者の数が一定数ある場合、インサイトによって応募者プールの多様性分析が提供されます。例: 性別、障害、退役軍人のステータスなど。Workday では候補者の数が 20 に設定されていますが、デフォルトを変更できます。フィルターを使用すると次のことができます。

- 多様性アンケートで多様性情報を開示しない応募者は除外します。
- 特定のスキルと経験を持つ候補者を特定します。
- 採用プロセスの各ステージで、求人に対する多様性グループの代表性を確認します。例: 修士号を持つ候補者をフィルタリングする場合、この要件によって応募者リスト内の女性候補者の割合が増加するか減少するかを判断できます。

Steps

1. HiredScoreホームページまたはMy 補充依頼ダッシュボードから求人にアクセスします。
2. ツールバーから **ダイバーシティ ビュー** を選択します。
3. 多様性グループを選択し、採用プロセスの各ステージでのそのグループの割合を確認します。
4. (オプション) 「すべての候補者を表示」トグルを オフ にして、多様性アンケートで多様性情報を開示しない候補者を除外します。
5. フィルターを調整して応募者のショートリストを作成します。フィルターを更新すると、Diversity and Inclusion Insights には、新しいフィルター基準に一致する応募者の多様性のみが反映されます。

Next Steps

各多様性グループのInsight率を確認して、次のことを行います。

- フィルターの選択が応募者プールの多様性にどのように影響するかを判断します。
- 多様な候補者プールを進歩させ、維持していることを確認します。

HiredScore採用レポートの使い方

Context

Workday HiredScore導入レポートでは、主要な指標にアクセスし、HiredScoreライセンスの使用状況を可視化できます。組み込み分析を使用すると、採用レポートによって次のことが可能になります。

- 実用的な洞察でトレンドを特定します。
- Fetchと Spotlight の製品使用状況を測定します。
- 採用状況を監視および追跡します。

セグメント化された期間のデータをドリルダウンして、日付、週、月、年ごとの傾向を確認できます。月ごとにデータを比較することもできます。例: 過去 6 か月間のデータを比較するには、日付範囲を過去 6 か月間に設定し、期間のセグメント化を月に設定します。

次に、次のユーザーの合計を確認できます。

- 指定された日付範囲でHiredScore を使用します。
- 指定された日付範囲内でHiredScoreにログインしていません。
- HiredScoreにログインしたことがありません。

Steps

1. HiredScoreアカウントの **レポート** タブにアクセスします。
2. レポートの日付範囲と期間のセグメント化を選択します。
3. ユーザーの地域と場所を選択します。
4. [ユーザー権限] セクションで、次のオプションの 1 つまたは両方を選択して、レポートのペルソナメトリックを決定します。
 - **admin**
 - **ユーザー**
5. レポートを生成するには、[更新] をクリックします。

Next Steps

レポートをダウンロードしてください。

コンセプト: 採用担当者の生産性

Recruiter Productivity は、Workday HiredScoreの応募者スクリーニング ツールであり、次のことが可能になります。

- 最も適格な候補者を審査します。
- 求人条件に最も適した候補者に対してアクションを起こします。
- フィルターを使用して候補者の検索を絞り込みます。

HiredScoreホームページの[My 補充依頼]リストまたは[My 補充依頼]ダッシュボードから求人を選択すると、HiredScoreによってその 求人の [応募者] タブにリダイレクトされ、アクティブな応募者をスクリーニングでアクションを実行できるようになります。応募者リストをグレード別に並べ替えることができます。グレードは、応募者の履歴書が職務内容に必要なスキルや資格にどの程度適合しているかに基づいてHiredScoreが割り当てます。その後、候補者のプロフィールにアクセスして確認し、候補者を次のステージに進捗、求人から削除したりすることができます。

フィルタ

キーワード検索とフィルターを使用して、特定のスキル、経験、資格を持つ優先候補者を検索し、求人にもっとも適した候補者を効率的に特定することができます。キーワード検索に要件を追加すると、HiredScoreは候補者リストを更新し、履歴書にその要件が記載されている応募者のみを表示します。

次の基準で候補者をフィルタリングできます。

- 候補タイプ。
- 要求場所からの距離。
- 教育。
- ビザまたはスポンサーシップの要件、またはその両方。

コンセプト: 職務記述書

Note:

このトピックでは、求人情報を読み取り、求人要件を理解し、求人内容に基づいて検索を最適化する AI ソリューションを構築するための一般的な情報を提供します。これは、組織が職務記述書をどのように定義および公開するかについて指示したり、法的ガイダンスを提供したり、あるいは何らかの方法で決定したりすることを意図したものではなく、また、結果を保証するものでもありません。職務記述書や人事プロセスに変更を加える前に、人事部および法務部に相談してください。

求人要件には主観的な要件ではなく客観的な要件を使用することをお勧めします。客観的な職務要件は、対象を絞った具体的なものです。例:

- 機械学習の経験2年。
- オープンソースフレームワークの開発経験4年。
- Python 認定資格。
- コンピュータサイエンスの学位。
- VMware 認定プロフェッショナル。

主観的な要件はより一般的です。例:

- コンピュータサイエンスまたは関連分野の学位。
- 直接的または間接的な管理職経験。
- 関連分野に関する知識。
- 関連分野における実務経験。

- Python に関する関連知識。

また、職務記述書を優先順位に基づいて構成することもお勧めします。

例: 統合エンジニアの求人には、コンピューターサイエンス、エンジニアリング、または関連分野の学士号と以下の分野での経験が必要です。

- 構成制御ツール。
- ミドルウェアとデータベース テクノロジ。
- シェル スクリプトと自動化。
- UNIX または Linux。

職務内容を最適化するには、資格を優先順位に基づいて分割します。

優先順位	資格条件
必須	• コンピュータサイエンス、エンジニアリング、または関連分野の学士号。 • ソフトウェア開発ライフサイクルのさまざまな状態における最低 7 年間の経験。 • UNIX/Linux サーバー プラットフォームの経験。
優先	• WebLogic、WebSphere、IBM、MX シリーズ、Oracle Tuxedo などのミドルウェア テクノロジの経験。 • 構成管理ツールの使用経験。 • シェル スクリプトと自動化に関する熟練度。

コンセプト:HMダッシュボード

HMダッシュボードでは、オープン求人で協力している採用担当者から送信された候補者を確認し、対応することができます。ダッシュボードからは、次のことができます。

- 採用担当者と直接コミュニケーションをとります。
- 要求間を効率的に移動できます。
- 候補者に関するフィードバックを採用担当者と共有します。

ダッシュボードを使用すると、選択した求人を会社の過去の同様の求人と比較し、候補者に関する有用な情報を得ることができます。例:

- 候補者の応募者日。
- 候補者がレビュー待ちに要する時間の長さ。

採用担当者から、審査して対応する必要がある候補者がいることを通知するメールを受信した場合、レビュー待ちのすべての候補者をダッシュボードで確認できます。ダッシュボードから興味のある候補者の HiredScore プロファイルにアクセスし、リクルーターとフィードバックを共有して、候補者を進捗たり拒否したりすることができます。

HiredScore が採用リクルーターに判定を通知すると、応募者はダッシュボードの読み取り専用セクションに移動し、そこでその役職の採用プロセス全体を閲覧できるようになります。リクルーターは候補者に対して次の手順を実行します。ダッシュボードで候補者に関するアクションを実行し、フィードバックを共有するには、応募者追跡システムで採用マネージャまたはリクルーターとして求人割り当てられていることを確認してください。

マスクHMダッシュボード

HMのダッシュボードをマスクすると、採用マネージャーは、無意識的または意識的な偏見が決定に候補者可能性のある応募者情報にアクセスすることなく、共有されている候補者を確認して対処することができます。

HiredScore は、ダッシュボードのマスクされたバージョン上の応募者情報フィールドを置き換えたり削除したりします。

HMダッシュボード	マスクHMダッシュボード
履歴書	HiredScore マスク候補者プロフィール
名称	候補者 ID
個人情報および連絡先の詳細	なし
LinkedIn プロフィールリンク	なし
教育機関	大学またはカレッジ
以前の会社名	会社

特定の設定でリクエストをマスクすることもできます。例: 特定の業界または地域を対象とする求人と常時更新される求人。採用マネージャーは、ダッシュボードでレビュー待ちのすべてのマスクされた応募者を表示し、HiredScore のスマートなマスクされた候補者のプロフィールを確認できます。

コンセプト: グローバル人材発掘

Global Talent Search は、Workday HiredScore の候補者ソーシング ツールであり、これを使用して会社の過去の応募者のデータベースを検索し、募集中の求人に適した候補者を特定できます。Global Talent Search を使用すると、名前、場所、経験年数、スキル、教育レベル、言語で候補者をフィルタリングできます。選択した期間内に選考状況に追加した、次の条件を満たす候補者を検索することもできます。

- 特定の専攻。
- 以前、会社の別の役職に応募しました。
- 以前は優良会社に勤務していました。

潜在的な候補者を特定したら、HiredScore プロファイルにアクセスして次の点を確認できます。

- 解析された履歴書。
- 関連する場合、会社での過去の履歴。
- リバース リバース Fetch の推奨事項。HiredScore が一致する可能性のある求人を最大 4 件推奨します。

その後、候補者に役職への応募を依頼したり、開いている求人の Fetch 受信トレイに保存したりできます。

Related Information

Reference

[参考: 候補者の行動](#)

コンセプト: HiredScore グレード

Workday HiredScore は、候補者の履歴書が職務内容に指定されたスキルや資格とどの程度一致しているかに基づいて、Spotlight と Pending Actions ダッシュボードで候補者にグレードを割り当てます。

HiredScore は候補者に次のグレードを割り当てます。グレード A は最も適格、グレード D は最も適格でないことを示します。

A	候補者は基本要件を満たしているか、それを上回っています。
B	候補者は基本要件を満たしています。
C	候補者は基本要件の一部を満たしていますが、すべてを満たしているわけではありません。
D	候補者は基本要件を満たしていません。

多数の候補者を審査する場合、HiredScoreの HSグレード列を使用して、最も適格な候補者を最初にリストし、審査する候補者を優先順位付けすることができます。また、HiredScoreグレード フィルターを使用して、優先度の高い応募者を素早く特定し、焦点を当てることもできます。

HiredScore、次の場合には成績は割り当てられません。

- 応募者は応募者に履歴書を添付しません。
- 応募者はサポートされていない形式で履歴書を提出します。
- 求人には職務内容がありません。
- キャンパスまたは大学院の求人で候補者を審査しています。

候補者の優先順位と面接率

成績を利用することは、候補者をスクリーニングする最も効率的な方法です。最高の成績を取った人は面接ステージに進む可能性が最も高くなります。グレード A または B の候補者は求人要件を満たすか上回っていますが、グレード C または D の候補者もその役職に非常に適している可能性があります。例: 修士号を持ち、10 年の経験を持つエンジニアの求人募集を掲載します。グレード A および B の候補者を審査した後、学士号を持ち、8 年以上の関連経験があり、その役職により適任であると思われるグレード C の候補者をスクリーニング。

Related Information

Concepts

[コンセプト: 候補者プロフィール](#)

コンセプト: 候補者プロフィール

Workday HiredScore の候補者プロファイルには、候補者のスクリーニングに必要なすべての情報が含まれています。候補者のプロフィールを確認し、対応することができます。

例:

- 候補者を採用プロセスの次のステップに進めます。
- 候補者を拒否します。
- 候補者のプロフィールを同僚と共有します。

概要タブ

候補者インサイト セクションには、候補者のスクリーニングと選択に使用できる重要な情報が表示されます。Insight を選択すると、HiredScore は候補者の解析された履歴書にある求人要件に関連する情報を強調表示します。例: F500 企業での勤務経験の Insight を選択すると、HiredScore は候補者の履歴書にある関連する実務経験と会社を強調表示します。候補者の洞察は、個々の求人および候補者に固有のもので

解析された履歴書 セクションでは、HiredScore は候補者の解析された履歴書 (スマート履歴書) を同じ形式で提示し、関連情報を一貫して簡単に見つけられるようにします。HiredScore は雇用の空白期間とポジション期間を計算します。履歴書を詳しく調べて、候補者の実務経験、教育、スキルなどについて詳しく知ることができます。スマート履歴書は、応募者がサポートされている形式で

履歴書を応募書類に添付した場合にのみ表示できます。HiredScore は、履歴書の添付ファイルとして、DOC、DOCX、PDF、RTF、TXT のファイル形式をサポートしています。

職務内容 セクションには、職務に必要なスキル、経験、資格が表示され、職務内容と候補者のスマート履歴書の詳細が並べて比較されます。

履歴 セクションでは、候補者のこれまでの会社との関わりを閲覧できます。

例:

- 以前応募した求人。
- 前回の採用チームと日付。
- 前回の応募者に割り当てられたステータス。

審査中の候補者が別の求人でアクティブであるかどうかを確認することもできます。

添付ファイルタブ

あなたはできる：

- 候補者がアップロードした履歴書と補足資料をダウンロードして確認します。
- 応募者の履歴書内のキーワードを検索します。

事前審査質問タブ

事前審査アンケートの質問に対する候補者の回答を表示できます。特定の事前審査の質問に基づいて新しいフィルターをリクエストするには、カスタマー サクセスマネージャまたはHiredScoreサポートにお問い合わせください。

Related Information

Reference

[参考：候補者の行動](#)

参考：候補者の行動

「My 補充依頼」から求人を選択すると、HiredScoreによって候補者の受信トレイに移動し、応募した候補者をスクリーニングでアクションを実行できます。次のアクションは、単一の候補または複数の候補に対して実行できます。

アクション	説明
リードに連絡して保存してFetch	メールボタンをクリックしてリードに連絡し、求人への応募するを依頼します。HiredScoreから送信できる事前入力済みの電子メールを開きます。
申請者のステータスの変更	クイックアクションのチェックマーク ボタンを使用して候補を進めるか、x ボタンを使用して候補を拒否するか、ステータス プロンプトからステップを選択します。候補者のステータスを変更すると、HiredScore は応募者追跡システム (ATS) または Workday の変更を同期します。ATS または Workday で候補者のステータスを更新すると、ステータスの変更はHiredScoreでも自動的に更新されます。 Note: Fetch は候補者のステータスを Workday に同期しません。
連続ステータス変更	一括アクションとしてのみ使用できます。候補者の受信トレイから、アクション対象のリードを選

アクション	説明
	一括解除することなく、複数のリードのステータスを連続して変更できます。
プロフィールリンクをコピー	共有可能な候補者の履歴書へのリンクを選択します。
履歴書をダウンロード	候補者の履歴書ファイルをダウンロードします。
履歴書を印刷する	履歴書を印刷するか、PDF として保存します。履歴書を PDF として一括保存すると、HiredScore はすべての履歴書を 1 つのファイルに保存します。
シェアリード	採用マネジャ、採用チーム、または同僚とリード情報を共有すると、HiredScoreによって候補者プロフィールまたはHMダッシュボードへのリンクを含む事前入力済みのメールが作成され、採用マネジャはそれを確認して対応できるようになります。
一括アクション	一括操作を実行するには、候補者名の横にあるチェックボックスを選択し、[その他のアクション] プロンプトからステップします。例: 候補者のステータスを一括更新するには、「ステータスの変更」を選択します。

候補者プロフィールから、1 人の候補者に対してのみ次のアクションを実行できます。

アクション	説明
グレードの変更	候補者のグレードを変更して理由を入力すると、その詳細がツールヒントに表示されます。
ATSプロフィールへ	候補者プロフィールのATSまたは Workday バージョンにすぐにアクセスできます。

参考: 採用担当者の生産性ホームページ

この表には、Workday HiredScore Recruiter Productivity ホーム ページの詳細が含まれており、次のセクションが含まれています。

セクション	説明
私の統計	会社の採用に関する主要業績評価指標 (KPI) を表示します。内部目標を追跡するためのリアルタイムのデータ更新を提供します。パーソナライズされたデータを表示し、KPI と目標に合わせてオープン要求に対して実行できるアクションを確認できます。 次のリクルーターのパフォーマンスとFetch採用指標を表示します。 - 保留中のFetch推奨事項。 7 日間の「新規」ステータスにある候補者の割合。

セクション	説明
	60 日を超えてオープンになっている要求の割合。 - 表示されていないFetch推奨事項の割合。
My 補充依頼	共同作業または所有しているリクエストと、各リクエストの主要なデータ ポイントを表示します。次の方法で要求リストを整理および最適化できます。 [表示] トグルを使用して、優先度の低い、または無関係な要求を非表示にします。 - 星のアイコンをクリックしてお気に入りリストを作成し、優先候補が常にリストの上部に表示されるようにします。 - フィルターを使用して、優先順位に基づいてデータを絞り込みます。例: 場所、求人依頼の所有者、採用マネジャ、求人依頼のステータス。 また、HiredScore が求人の候補者にグレードを割り当てたかどうかを HS 列で確認することもできます。
処理待ちのアクション	オープン求人に対するすべてのアクティブな候補者のステータスを表示します。採用プロセスにおけるボトルネックと、進捗必要のあるアクティブな候補者を簡単に特定できます。HiredScore は、採用ステータスに応じて、アクティブな候補者をカテゴリ別にリストします。ホーム ページから保留中のアクションダッシュボードにアクセスすると、次の操作を実行できます。 - 優先度の高い候補者をフィルタリングします。 - 候補者のプロフィールを審査し、確認します。 - 採用プロセスを通じて候補者を進めるか、求人から候補者を削除します。 - すべての募集中の求人の中で、同じ採用ステータスの候補者に対して一括アクションを実行します。

参考：HiredScore採用レポートの定義

この表では、採用レポートの用語について説明します。

定義	説明
ユーザー	HiredScoreライセンス所有者。
HiredCore アクティブデイズ	ユーザーがHiredScoreで少なくとも 1 つのアクションを実行した日数。例: フィルターの追加、プロファイルのオープン、Fetchリードの確認、Dynamic Fetchを使用した検索など。

定義	説明
HiredScoreアクティビティ	ユーザーは、指定された期間中にログインし、HiredScore を少なくとも 1 回使用します。
潜在的なアクティブ日数	応募者追跡システム (ATS) またはHiredScoreでユーザーが応募のステータスを確認した日数。
HiredScoreの採用率 (%)	HiredScoreアクティブ日数を潜在的アクティブ日数で割ることによって算出される値。
HSアクティブユーザー総数	指定された期間中にHiredScore Active Days を持つユーザーの合計数。
ステータス	HiredScoreによってサポートされている採用プロセスのフェーズ中に候補者のステータスを変更することを指します。
ステータス変更の合計	HiredScoreまたはATSのいずれかでHiredScoreで実行できるすべてのステータスの変更を示します。
平均ステータス	ステータスを合計ステータス変更数で割ることによって算出される値。
Fetchビューを使用したリクエスト	ユーザーがFetch推奨事項を表示するリクエストの合計数。

例

リクルーターが月曜日に会社のATSで 10 件の応募をステータス化し、火曜日にHiredScoreで 1 件の応募者をステータス化すると、月曜日は潜在的なアクティブ日となり、火曜日はHiredScore のアクティブ日となります。今週の合計は次のとおりです。

- HiredScore のアクティブ日数は 1 日です。
- 潜在的なアクティブ日数は 2 日です。
- 11ステータスに変更されました。

採用担当者の:

- 今週の採用率は、2 日のうち 1 日、つまり 50 パーセントです。
- HiredScoreでのパーセンテージステータスは 11 件中 1 件、つまり 10 パーセントです。

FAQ: Workday HiredScore

HiredScore は応募者の追跡システムとどのように連携しますか？	HiredScoreで実行するアクションは、応募者の追跡システム (ATS) と自動的に同期されます。条件 • 候補者はオープンな職務補充依頼に応募する、その応募はHiredScoreと同期されます。 • 職務補充依頼依頼を割り当ててください。詳細はHiredScoreホーム ページとMy 補充依頼ダッシュボードに表示されます。 • 補充依頼をクローズまたはキャンセルすると、HiredScoreMy 補充依頼からその調達依頼が削除されます。
-------------------------------------	---

	HiredScore は、候補者との自動コミュニケーションを有効にするATSで実行するアクションも複製します。
"My 補充依頼" ダッシュボードまたはHiredScore ホーム ページで新しい応募者が見つからないのはなぜですか？	- 新しい応募者がHiredScoreに表示されるまでには、通常約 5 ~ 15 分かかります。ただし、場合によっては、最大 24 時間かかることもあります。候補者がその時間枠内に表示されない場合は、以下の情報を含むサポートケースを作成します。 - 応募日 - 候補者名、候補者ID は "" です。 - 職務補充依頼のタイトルは "" で、ID は ""。 - 候補者が応募してから経過時間。
候補者を別の補充依頼に移動できないのはなぜですか？	HiredScoreの職務補充依頼間で候補者を移動することはできません。候補者がロールの対象となるように、個々のオープンな職務補充依頼に応募する必要があります。
HiredScore で候補者にグレードが割り当てられないのはなぜですか？	HiredScore、候補者の履歴書 () を解析できない場合、グレードは割り当てられません。候補者が履歴書をアップロードしなかった場合、またはサポートされていないファイル形式で履歴書をアップロードした場合に、この状態が発生する可能性があります。HiredScore、履歴書の添付ファイルとして以下のファイル タイプをサポートしています。 - DOC - DOCX - PDF - RTF - TXT

トラブルシューティング:My 補充依頼にリクエストが表示されない

Solution:

原因	ソリューション
正しい所有権フィルターを選択していません。	- My 補充依頼ダッシュボードにアクセスします。 - 所有権 プロンプトから [すべての求人] を選択すると、リクルーター、ソース担当者、または共同作業員として割り当てられているすべての求人が表示されます。
非表示のリクエストは表示されません。	- My 補充依頼ダッシュボードにアクセスします。 [非表示の要件] セクションで、[非表示の要件を表示]を有効にします。
要求リストでフィルターを使用しています。	My 補充依頼ダッシュボードにアクセスします。

原因	ソリューション
	2. リクエストリストからすべてのフィルターを削除します。
あなたはこの要求の所有者でも共同作業でもありません。	1. 応募者追跡システムにアクセスします。 2. 所有者または共同作業として自分自身を要求に割り当てます。

社内タレントのモバイル対応

コンセプト：従業員キャリアガイド (ECG)

Note:

この機能を使用するには、必要な SKU をサブスクライブする必要があります。

- HiredScoreタレントモビリティ向け AI (AITM)
- リクルーティング

SKU を購入する場合は、カスタマー アカウント担当者にお問い合わせください。

Workday HiredScore の従業員キャリア ガイド (ECG) は、Microsoft Teams と電子メール通知を通じて、従業員に対して社内および社外の空きポジションに関する関連性が高くパーソナライズされた求人推奨を提供する AI 駆動型ツールです。これらの推奨事項は、次のような複数の要因に基づいています。

- スキル
- 企業のモビリティルール
- 専門的な経験
- 事業地

ECG は、実行可能な機会を提案することで、従業員がキャリア開発をよりコントロールできるようにし、同時に、空席を埋めるのにかかる時間を短縮し、外部候補者を探すための採用コストを削減します。ECG は、企業の内部モビリティ ポリシーと目標の推進にも役立ちます。

Note: マネージャーが管理する内部モビリティは、マネージャーが ECG ジョブの推奨を承認、却下、または関連する従業員に転送できるようにするアドオン製品です。詳細情報やこの機能の購入については、カスタマー アカウント エグゼクティブまたは Workday サポートにお問い合わせください。

ECG 通知を受け取った後、従業員は提案された役割の職務内容を確認し、Workday でそのポジションの応募者フォームに直接次へ進むことができます。ECG をカスタマイズおよび構成するには、Workday 認定実装担当者と協力する必要があります。

従業員キャリアガイド (ECG) の使い方

Context

Workday HiredScore の従業員キャリア ガイド (ECG) は、従業員のスキルと経験に関連し、高度にパーソナライズされた組織内の空きポジションを従業員に通知します。通知の構成方法に応じて、Microsoft Teams または電子メール通知を通じて推奨事項を受け取ることができます。

通知を受け取り、空きポジションに応募することに興味がある場合は、通知内のボタンから直接求人情報にアクセスできます。

Steps

1. (オプション) Workday プロファイルにアクセスして、スキル、職歴、教育を入力します。
プロフィールにこれらの詳細を入力すると、ECG は最も関連性の高い求人を推奨できるようになります。
2. 募集中のポジションについて詳しく知るには (ECG メールを受信するか、Microsoft Teams 通知を受信するかによって異なります) :
 - メール内の「役割の表示」 ボタンをクリックします。
 - Microsoft Teams 通知の [職務内容を表示] ボタンをクリックします。

あるいは、そのポジションに興味がない場合は、登録を解除するか、Microsoft Teams の通知で [興味がありません] をクリックし、理由を選択して [送信] をクリックします。提案された役割に興味がない理由を指定すると、Workday HiredScore の AI が将来的にさらに正確な推奨事項を提供できるようになります。

クリックするとポジションが表示されます:

 - メールにより、その役職の 求人情報の詳細表示 ページに移動します。
 - Microsoft Teams では、役割の詳細を含む ECG モーダル ウィンドウが表示されます。
3. このポジションに応募し、応募者フォームにアクセスする場合:
 - 「求人情報の詳細を表示」 ページで「応募」をクリックします。
 - Microsoft Teams 通知で [適用] をクリックします。
4. 応募者フォームに記入し、「送信」をクリックします。

Result

Workday は、あなたがポジションに応募したことを確認するためのフォローアップ通知を送信します。

ECG 機能を最大限に活用するには、Microsoft Teams 通知のリンクをクリックして次の操作を実行できます。

- Workday プロフィールにスキル、経験、教育などの情報が不完全な場合は追加します。
- 移転先の設定などの設定を更新します。
- その他の機会を確認するには、キャリア ハブ にアクセスしてください。

採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC)

概念: 採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC)

HiredScore の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HM-TA コラボレーターとも呼ばれる) は、MS Teams (デスクトップおよびモバイル) 内の共有ワークスペースで、採用マネージャとリクルーターが専用チャンネルを通じて調達依頼で共同作業を行うことができます。この機能により、フィードバックの遅れやフォローアップの時間が短縮され、コミュニケーションが合理化されます。Microsoft Graph API を使用した MS Teams とのインテグレーションにより、プラットフォーム間を切り替えることなく、共同作業を行うためのスペースを一元化できます。通知は、補充依頼の作成、候補者の選択、内定ステージ () などのイベントによってトリガされます。チーム チャンネルのメンバーには、メンバーの新規追加、削除、ロールの変更などの個人的な変更も通知されます。補充依頼チャンネル内の採用マネージャへの自動メッセージには、以下を含めることができます。

- チャンネルへようこそ
- [User] がチャンネルに追加されました
- [User] はチャンネルから削除されました

- 成功したリクルーティングのアライメント
- [User]ロール "" が補充依頼 "" で変更されました。現在、共有チャンネルのオーナーです。
- [User]ロール "" が補充依頼 "" で変更されました。現在、共有チャンネルのメンバーです。
- 素晴らしいお知らせ補充依頼が社内で公開されました！
- 素晴らしいお知らせ補充依頼が社外に公開されました！
- 最初の候補者！
- オープンなタスク
 - このメッセージは設定してスケジュールでき、ステータスの変更に基づいて更新されます。このメッセージには、採用マネージャが実行する関連の処理待ちアクションと、アクションを実行するための "採用マネージャ ダッシュボード" への直接リンクが含まれます。
- 面接のフィードバックを入力しましょう！
- 内定の候補者が特定されました！
- 補充依頼が補充されたか、クローズされました
- 補充依頼がキャンセルされました

このトピックで、HMTAC で発生する一般的なイベントの順序を説明します。

採用マネージャがチャンネル作成を開始

採用マネージャがATSで補充依頼をオープンすると、MS Teams にその補充依頼用の新しいチャンネル () が自動的に作成されます。このチャンネルには、採用マネージャやリクルーター () など、職務補充依頼 () に割り当てられているすべてのアカウントが含まれます。その補充依頼に関する今後のすべての更新と通知は、このチャンネル内で発生します。

採用マネージャのウェルカム通知

採用マネージャは、新しく開いた MS Teams チャンネルでようこそ通知を受け取り、採用プロセスを進行できます。外部受講者は、戦略ミーティングに参加し、プロセスと責務に関するドキュメントを検索するよう促されます。また、さまざまな社外チャンネルで共有できる、社内および社外の人材募集リンクも提供されます。プロセス全体において、採用マネージャはオンライン リソースに 24 時間いつでもアクセスできます。

候補者レビュー通知

リクルーターが採用マネージャと応募者を共有した後、採用マネージャは、新しい候補者がレビュー待ちでダッシュボード () でのフィードバックを待っていることを知らせる通知を受け取ります。この更新では、必要な正確なアクションの概要が示されます。

候補者のスクリーニング

採用マネージャがリンクをクリックして "採用マネージャ ダッシュボード" にアクセスし、レビュー待ちの候補者を表示してアクションを実行できます。ここからファネルの各ステップをクリックして、応募者を表示できます。

候補者のレビューとアクション

"採用マネージャ" ダッシュボード内で、採用マネージャが候補者の名前を選択して各自のHiredScoreプロファイルにアクセスできます。このプロファイルには、通常、履歴書と職務内容が表示されます。1 クリックで応募者の先へ進めるまたは衰退を行えます。

進行中のタスク通知

補充依頼の進捗に応じて、採用マネージャは引き続き、完了する必要がある未完了のタスクに関する自動通知を受け取ります。候補者を効率的にスクリーニング、候補者のプロファイルから直接フィードバックを共有することができます。

面接フィードバック リクエスト

採用マネージャが候補者の面接を行った後、面接からのフィードバックをリクエストする通知を受け取ります。

候補者の内定

候補者が内定を選択すると、採用マネージャは内定プロセスに関するガイドを含む更新を受け取ります。

調達依頼クローズの通知

補充依頼が補充済みまたはクローズされると、リクルーターと採用マネージャの両方に通知が送信され、10 ~ 30 日後に MS Teams チャンネルが削除されます。

Note: 削除された Teams チャンネル (共有チャンネルを含む) は、通常、削除から 30 日以内に HiredScore から表示されなくなります。ただし、この期間のチャンネルとそのコンテンツは、回復を可能にするために保持されます。同じ補充依頼 () に対して別の新しいチャンネルが作成されると、削除したチャンネルからの以前のメッセージが上書きされ、復元できなくなります。

また、リクルーターには、残りの候補者に連絡するためのリマインダーが自動的に送信されます。

リクルーターの集中化タスク サマリ

リクルーターは、自動化されたタスクのサマリを別の "一般" チャンネルで受け取ります。これにより、オープンな補充依頼に優先順位を付け、採用マネージャと協力することができます。このサマリの各アクションはクリック可能であり、リクルーターが以下を実行できます。

- 関連する MS チームのチャンネルを開き、フォローアップしてください
- 次のステップ () を実行する責任がある場合は、HiredScore で特定の補充依頼にアクセスします。

参考: 採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC) のベスト プラクティス

評価	説明
共有の Microsoft Teams チャンネルでのコミュニケーションを一元化する。	関連する採用マネージャとリクルーターとのすべてのコミュニケーションを、補充依頼 () の専用の Microsoft Teams チャンネルで行う。 例: 採用マネージャがダイレクト メッセージ、電話、または E メールでリクルーターに連絡した場合、リクルーターはチャンネル内で応答する必要があります。 これにより、コミュニケーションが効率化され、すべてのメッセージが 1 つの共有ワークスペースに記録されるようになります。
通知のタグ付けを活用する。	@ メンション機能を使用して、新しいメッセージや更新のインスタント アラートを送信する。これにより、リクルーティング チームは新しいメッセージやアクション アイテムを識別し、応答することができます。
お気に入りを使用して主要チャンネルを優先してください。	お気に入り機能を使用して、優先順位の高い補充依頼チャンネルをチャンネル リストの一番上に固定します。これにより、最も重要なロールに常に簡単にアクセスできるようになります。

FAQ: 採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC)

このトピックには、HiredScore の採用マネージャであるタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HM-TA コラボレーターとも呼ばれる) に関するよくある質問をまとめています。このトピックは 6 つのテーマに分割されています。

- 一般設定と言語サポート
- チャンネルの作成と Discovery
- チャンネル ライフサイクル (削除と復元)
- ロール、コラボレーション、および履歴
- 通知とメッセージ
- トラブルシューティングと表示の問題

一般設定と言語サポート

チームでHiredScoreアプリを有効にするにはどうしたらよいですか？	HiredScoreインテグレーションは、MS Teams Store の標準アプリではありません。これは、Microsoft Graph API によるバックエンド インテグレーションです。インテグレーションが非アクティブに見える場合は、社内の IT 管理者または Workday サポート チームにお問い合わせください。これには特定の実装プロジェクトと SOW が必要です。
HMTAC インターフェイスではどの言語がサポートされていますか？	このソリューションは、さまざまなインターフェイスで広範な言語をサポートします。 • 主言語 (リクルーター、ソーシング担当者、HM、タレント マネージャが使用可能): 英語、フランス語 (カナダ、修正期間)、ポルトガル語 (ブラジル)、スペイン語、ドイツ語、オランダ語、イタリア語、英語、中国語 (繁体字、簡体字)、韓国語。 • 採用マネージャ ダッシュボード (追加サポート): ギリシャ語、ポーランド語、ルーマニア語、ロシア語、セルビア語、トルコ語、ウクライナ語、ベトナム語、タイ語。 • MS Teamsソリューション (追加サポート): ポーランド語とトルコ語。 Note: 将来の更新では、Workday の言語セットを使用して、セルフサービスを通じて独自の言語と翻訳を追加できるようになります。
製品は複数テナントの Azure 設定をサポートしていますか？	この製品は現在、単一テナントの Azure 設定をサポートしています。マルチテナント設定はサポートされていません。

チャンネルの作成と Discovery

補充依頼をオープンしてからどの程度の期間、チャンネルが作成されますか？	通常、補充依頼が必要なフィルタ条件を満たしてから 1 ~ 2 時間以内にチャンネルが作成されます。ただし、場合によっては、最大 24 時間かかることもあります。
-------------------------------------	--

General チャンネルが作成されるのはいつですか？	一般チャンネルは、補充依頼チャンネルと同時に作成されます。
自分の補充依頼のチャンネルが見つからないのはなぜですか？	多くの場合、チャンネルは存在しますが、デフォルトのチーム フィルタで非表示になったり、大きなリストで見つけにくい場合があります。 1. 検索:メインの MS Teams 検索バーに調達依頼ID (例: R19781) を入力します。 2. 待機:新しく作成された調達依頼と検索インデックスの処理のために 15 ~ 20 分待ちます。 3. データをチェック:補充依頼に "主リクルーター" と "採用マネージャ" がATSで割り当てられていることを確認します。作成が失敗する最も一般的な理由は、割当データがないことです。
自分の補充依頼チャンネルが作成されなかったのはなぜですか？	チャンネルの作成に失敗した場合、通常、以下のいずれかの理由が考えられます。 • データがありません:必須フィールド (リクルーター、採用マネージャ、職務フィールドなど) が承認時に空でした。 • オプトアウト フラグ:特定のフィールド ("HiredScoreから除外"や"常時有効" など) が"はい"または"はい"に設定されました。 • タイミング:補充依頼の承認後に除外フラグを追加した場合、チャンネルはすでに作成されている可能性があります。作成から時間経過後に必須データ (リクルーターなど) を追加した場合、最初のトリガが取得されていない可能性もあります。 • システム障害: MS Teams が停止すると、チャンネル作成に関連する問題が発生する可能性があります。問題が複数のユーザーに影響を与える場合、事前に更新が提供され、必要に応じてチャンネルの作成が開始されます。

チャンネル ライフサイクル (削除と復元)

補充依頼がクローズまたは補充されるとどうなりますか？	補充依頼が補充済みまたはクローズされると、対応するチーム チャンネルが組織の初期設定に従って処理されます。シートは削除またはアーカイブされます (通常は 10 ~ 30 日後)。
ユーザーがチャンネルを削除するとどうなりますか？	Microsoft Graph API には、チャンネルの管理を含め、チームと連携する方法が用意されていますが、API を介して削除されたチャンネルを復元する直接的な機能はありません。削除したチャンネルは削除されたまま残りますが、期間限定 (通常は 30 日間) は復元可能な状態のままです。この期間中に、MS Teams インターフェイスまたは Microsoft Entra ID管理センターを介して復元できます。
補充依頼が補充済みまたはクローズされたためにチャンネルが削除された場合はどうなりますか？	職務補充補充依頼の補充中またはクローズにより削除されたチャンネルは、元に戻すことはできません。

	ん。ただし、MS Teams または Azure 管理者は復元することができます。復元後は、適宜データベースを更新できるように、Workday サポートに通知してください。
補充依頼を再オープンした後に、MS チームのチャンネルが再作成されなかったのはなぜですか？	MS Teams では、削除した同じ名前のチャンネルが当初の条件を満たしているにもかかわらず、新しいチャンネルを作成することはできません (保持期間 30 日)。30 日間の Microsoft 保持期間が終了するまで待つ必要があります。
削除されたチャンネルからメッセージを復元し、同じ補充依頼に対して作成された新しいチャンネルに転送できますか？	IT チームが元のチャンネルを復元すると、関連するすべてのメッセージが復元されます。ただし、同じ補充依頼 () に対して新しいチャンネルが作成されると、削除されたチャンネルからの以前のメッセージは使用できなくなります。
削除したチャンネルが表示されるようになるのにどのくらいの時間を費やしますか？	削除されたチーム チャンネル (共有チャンネルを含む) は通常、削除から 30 日以内に UI で非表示になります。ただし、この期間のチャンネルとそのコンテンツは、回復を可能にするために保持されます。30 日後に、チャンネルは完全に削除されます。
以前補充されたロールが未補充になるとどうなりますか？	ロールの補充後、チャンネル "" は削除され、同じ補充依頼 "" に対して再オープンされません。
チャンネルが削除された後、MS チームを介して送信されたメッセージの取得や監査は Workday でどのように管理されますか？	これは、クライアントの MS Teams インスタンスを使って管理されます。これはサポートされていません。

ロール、コラボレーション、および履歴

職務補充依頼の主リクルーターが変更されるとどうなりますか？	職務補充依頼で主リクルーターが更新されると、以下のようになります。 1. 以前の主リクルーターがチャンネルから削除される。 2. 新しい主リクルーターが追加されます。 3. 自動通知が投稿され、新しい主リクルーターと共有チャンネルのオーナーが決まります。 Note: 職務補充依頼は、左側のメニューでは元のチーム構造の下に残ります。これは、チャンネルの重複やチャット履歴の損失を防ぐために、同じ場所に維持されます。
採用マネージャを変更するとどうなりますか？	新しい採用マネージャがチャンネルに追加されます。以前の採用マネージャは削除されます (別のロールで職務補充依頼にまだ割り当てられている場合を除く)。この場合、過去のコンテキストへのアクセスを確保するために、通常、チャンネルチームメンバーとして維持されます。
別のロール (マネージャ、アシスタント、ソーシング者など) が変更されるとどうなりますか？	チャンネルの追加、削除、ロールの変更を伝える自動通知が投稿されます。例: • [User]がチャンネルに追加されました • [User]はチャンネルから削除されました

リクルーター(または別のロール) が更新されると、チーム名は変わりますか？	リクルーターまたは別のロールが削除されても、チーム名は変更されません。
新しいメンバー (リクルーターまたはマネージャ) は、チャンネル履歴を確認できますか？	既存の共有チャンネルにユーザーが追加されると (たとえばロールの変更により)、そのチャンネルの開始時からの会話履歴全体を表示できます。
補充依頼に新しく追加されたリクルーターは、自動的にチャンネルに追加されますか？	更新が完了すると、職務補充依頼の新しいリクルーターが、そのクライアントでサポートされているロールに属している場合、チャンネルに追加されます。
ユーザーがチャンネルを離れた場合、後で自動的に再追加されますか？	ユーザーが手動でチャンネルから移動した場合、それらのチャンネルは将来の更新時に再追加されません。
共有チャンネルに手動でユーザーを追加できますか？	共有チャンネルにユーザーを追加できるのは、チャンネル所有者のみです。ただし、以下の点に留意してください。 - 手動で追加したユーザーが "採用マネージャダッシュボード" タブにデータを表示するためには、ATSで補充依頼に割り当てられている必要があります。 - HiredScore の自動メッセージでは、手動で追加したユーザーはタグ付けされません。
特定のマネージャと候補者を共有できないのはなぜですか？	候補者を共有しようとしてマネージャの名前が見つからない場合、その候補者が職務補充依頼 () に割り当てられていないことを意味します。HiredScore は、アクティブなATS割当に基づいてユーザー プロファイルを作成します。これを解決するには、ATSで関連する補充依頼にマネージャを割り当てます。システムが同期されると (約 15 分)、プロフィールが作成され、共有リストに表示されます。

通知とメッセージ

メッセージが送信されていない場合、メッセージを再トリガできますか？	通常、メッセージを再トリガすることはできません。唯一の例外は日次ダイジェストです。日次ダイジェストは、サポート チケットを送信することで特定のチャンネルに対して再送信できます。
スケジュールしていない日にタスクのオープン通知が届くのはなぜですか？	HiredScore は Adaptive カード (ライブ更新メッセージ) を使用します。候補者のステータスが変更されると (たとえば、"レビュー" に移動するなど)、システムではチャンネル内の既存のメッセージカードが更新されます。MS チームはこの更新を新しいアクティビティとして処理し、多くの場合、チャンネルを太字 (未読) で強調表示し、元のメッセージにタグ付けされている場合はプッシュ通知を送信します。
自分のアクティビティ フィードに重複する通知が含まれているのはなぜですか？	Adaptive カードが新しいデータで更新されると、MS チームはこれを新しいイベントとしてアクティビティ フィードに記録する場合があります。通知をクリックした後に古いメッセージが表示さ

	れた場合、それは新しいメッセージではなくデータのリフレッシュであることを意味します。
ようこそメッセージが送信されなかったのはなぜですか？	ようこそメッセージをトリガするには、チャンネルが作成された正確な時点で採用マネージャが割り当てられている必要があります。チャンネルが (補充依頼の開始日に基づいて) 最初に作成され、採用マネージャが後から割り当てられた場合、ようこそメッセージのトリガは失敗し、スキップされます。
右クリックして通知から "リンクのコピー" を選択できないのはなぜですか？	これは、Adaptive カードにおける MS Teams の制限事項で、カードを単一のオブジェクトとして解釈します。代わりに、リンクをクリックして Web ブラウザでリンクを開き、ブラウザのアドレスバーから URL をコピーできます。

トラブルシューティングと表示の問題

"HiredScore" タブが空白であるか、"アクセスが拒否されました" と表示されるのはなぜですか？	• ロール マッピング: ATSにおけるユーザーのロール (委任リクルーターなど) は、HiredScoreの標準ロールにマッピングされていない可能性があります。サポートに連絡してロール マッピングを更新してください。 • ライセンス:有効な Office 365 ライセンスがあることを確認します。 • キャッシング:最近追加したユーザーの場合は、Web ブラウザから MS Teams にアクセスして、ローカル アプリのキャッシングの問題ではないかどうかを確認します。
候補者がダッシュボードに表示されていないのはなぜですか？	多くの場合、ATSとダッシュボードの間にデータ同期の遅れが発生します。"マネージャ" に送信済に移った候補者については、システムが同期するために 1 ~ 2 時間お待ちください。
自分のチャンネルが表示されなくなったのはなぜですか？	複数のチャンネルが同時に表示されなくなる場合、IT 部門がチャンネルをホストしている MS チーム全体をアーカイブしたことを意味する可能性があります。特定のチームID () のアーカイブを解除するには、社内 IT 管理者までお問い合わせください。

HiredScore のテナント設定

参考: HiredScoreテナント設定

"HiredScore Tenant Setup" レポートを使用して、HiredScoreのテナント全体の設定を管理します。このレポートで行った変更がHiredScore UI に表示されるまで、最大で 30 分かかる可能性があります。

Note: このセルフサービス機能を使用して送信された変更は、HiredScoreのアカウント設定に影響します。Workday の"HiredScore Tenant Setup" レポートを使用して変更を加えると、Hiredscore の既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) が上書きされます。

システムとインテグレーション

タブ	説明
SSO	既存の会社認証情報を使用して社員がHiredScoreにサインインできるように、組織のシングルサインオン (SSO) を設定します。HiredScore はすべての SAML 2.0 ID プロバイダ (IdP) と統合されます。納品マネージャに連絡して最終的なインテグレーション ステップを実行し、検証を確定することを確認します。 1. IdP で以下のパラメータを設定します。 • メタデータ URL • ACS URL • SLS URL • SP URL 2. "HiredScore Tenant Setup " レポートの"SSO"タブで、"編集"をクリックします。 3. 必須フィールドに入力してください。 Note: HiredScore、SAML 特性タイプの値として"E メール アドレス"のみがサポートされています。別のアプローチが必要な場合は、HiredScoreの実装者にお問い合わせください。"SAML Attribute Label"値について、ユーザーの E メール アドレスを含む IdP アサーションから SAML 特性を指定します。この値により、SSO のユーザーを一意に識別します。SAML 特性ラベルの一般的な例は、次のとおりです。 • <code>http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailaddress</code> • E メール • 郵送 4. "OK"をクリックします。
一般設定	"一般設定"サブタブでは、次の操作ができます。 • 会社のエイリアスを追加します。 • "Company Log File URL"と"社外キャリア サイトのURL"を指定します。 • HiredScoreインターフェイスに含まれ、HiredScoreサービスが適用されているサポート国と職務補充依頼ステータスを設定します (SスポットライトおよびFetch)。 • テナントでサポートされているすべての職務補充依頼で"成績評価 (スポットライト)"を有効または無効にする。 • お気に入り/限定組織の追加 - 。 • グリッド プリファレンスを選択して設定します (候補者リストとディープ リンクを Workday にダウンロードする機能を含む)。

タブ	説明
	- 候補者が現在の従業員または再雇用として表示されるタイミングを指定するために、"候補者データ プリファレンス"を設定します。 - HiredScore Recruiter Home Page で My 統計データ機能を有効にしてください。
ユーザー管理	HiredScoreユーザーの作成、既存のユーザーの編集、ユーザーの非アクティブ化。HiredScore、サポートされている職務補充依頼との関連付けに基づいて、ユーザーが自動的にプロビジョニングされます。
RaaS 定義	HiredScoreの RaaS 定義の詳細を設定または移行します。テナントでの HiredScore Reports の設定が完了したら、このセクションを使用してシステム間のリンクを完了してください。
Workday インテグレーション	HiredScoreの Workday インテグレーション詳細を設定します。これにより、Workday と HiredScore間のデータのフロー (職務への応募と職務補充依頼など) が可能になります。テナントでHiredScoreインテグレーション ユーザーを設定したら、このセクションを使用してシステムを接続します。
MS Teams インテグレーション	MS Teams インテグレーションでは、HiredScoreとのインテグレーションを行うことで、Workday のタレント獲得機能を強化します。これにより、リクルーターと採用マネージャによるリードと候補者の管理が合理化され、プラットフォームの切り替えが不要なコラボレーション型のスペースが提供されます。 "編集"をクリックします。 - 必須フィールドに入力してください。これらの詳細は、MS Teams のアカウントで確認できます。 "OK"をクリックします。 "Generate Authentication Token URL"ボタンをクリックして、次のステップで使用する URL を受信します。 Note: トークン URL の生成が完了するまで、最大で 10 分かかる場合があります。設定を変更したり、認証を試したりする前に、このプロセスが完了するのを待ちます。 - MS Teams サービス アカウント認証情報を使用して、ブラウザで認証トークン URL にアクセスします。URL にアクセスできない場合は、MS チーム管理者までお問い合わせください。認証が正常に完了したことを確認するメッセージが表示されます。

タブ	説明
	6. "MS チームのトークン ステータス" フィールドに"トークンが存在します"と表示されていることを確認します。
ロール マッピング	HiredScore ロール マッピングを設定します。ロール マッピングを使用してテナントのリクルーター ロールとマネージャ ロールを指定し、採用マネージャのタレントアドバイザーの自動化フローを有効にします。
職務への応募ビジネス プロセスのエクスポートと同期	Workday の"職務への応募" ビジネス プロセスを HiredScore と同期します。これにより、リクルーターは、職務への応募の更新時に、HiredScore で同一のステータスオプションを表示できます。
選考ステージの推移	各選考ステージ"" のセクションで、除外する "職務への応募" ビジネス プロセス ステップを設定します。選考ステージ"" から除外されたステップは、HiredScore UI ではスキップされ、HiredScore は選考プロセスで次の許可されているステップに進みます。この設定はすべてのユーザーに適用されます。このタスクにアクセスすると、各ステージで現在除外されているステップが表示されます。 Note: このタブで送信された変更がHiredScore UI に表示されるまでに最大 24 時間かかる可能性があり、HiredScoreの科目設定に影響します。Workday でこの機能を使用して変更を加えると、Hiredscore の既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) が上書きされます。
データ マッピング - 職務レベル	職務レベル マッピングは、"Talent Mobile" や"Fetch"などのHiredScore業務分野で使用されます。このマッピングは、組織の職務レベルの順序付けのコンテキストを提供します。Workday ビジネス オブジェクトの値をHiredScore の数値順 (1 ~ 20、勤続年数の最小値は 1) にマッピングします。以下のビジネス オブジェクトのいずれかを選択して、組織の職務レベルの順序を表すことができます。 • マネジメント レベル • 職務レベル • 職務プロファイル • 報酬等級
データ マッピング - 候補者、職務への応募、職務補充依頼	Workday ビジネス オブジェクトをHiredScore フィールドにマッピングします。これらのフィールドは、応募者内でデータ処理とデータ処理に使用されます。設定可能な領域は、次のとおりです。 • 候補者ソース • 候補者が、現在または過去の社員、あるいは現在の派遣従業員であるこ

タブ	説明
	とを正しく特定していることを確認します。 - 職務への応募のインサイト - 質問票データを、HiredScore 応募者に表示されるインサイト (ビザ資金提供、兵役ステータス、または希望給与など) にマッピングします。 - AI の同意 - 候補者および職務補充依頼の AI オプトインステータスの決定に使用される計算フィールドをマッピングします。 - 職務補充依頼データ - このデータを設定して、HiredScore 応募者が以下のような特定の職務属性を理解して識別できるようにします。 - リモート - キャンパス/学生/インターンの職務と、職務の人材募集ステータス(内部/社外、またはその両方)。
データ保持ポリシー	データ保持に応募するできるポリシー (4 つのうち 1 つと、サポートされている国の期間を選択してください)。HiredScore には、Workday の消去と留保の設定が自動的に反映されることはありません。組織は HiredScore 固有のポリシーを選択する必要があります。選択されたポリシーに応じて、HiredScore は、職務への応募やプロスペクト データなど、候補者に関連するすべてのレコードとエンティティを消去します。候補者に関するすべてのデータが削除され、HiredScore データベースまたは応募者で使用できなくなります。
HiredScore へのデータのエクスポート	Workday から HiredScore へのデータの転送を開始し、監視します。この機能は、必要なインテグレーション設定および RaaS 設定ステップを完了して認証した後にのみ利用可能であり、主に HiredScore を実装するために使用されます。"一般設定" タブでサポート対象国を新しく追加すると、これらの国のデータが自動的にエクスポートされます。
Spotlight Grades インテグレーション	HiredScore 候補者の成績および Workday へのプロフィール リンクの送信をトリガします。

HiredScore AI for Recruiting (AIC) 機能および UI

タブ	説明
取得	Fetch は、職務補充依頼の人材募集を行うか、Fetch により、過去 3 年間の応募者の会社

タブ	説明
	データベースから算出された職務補充依頼ごとに、関連するリードが最大 8 つまで記載された静的リストが表示されます。詳細については、Fetch方法を参照してください。 "編集"をクリックし、"Fetch"フィールドを設定します。 • 職務補充依頼が承認されたときに Fetch を実行 • 職務補充依頼がオープンされたときに Fetch を実行 • 職務補充依頼の人材募集が社内に掲載されたときに Fetch を実行 • 職務補充依頼の人材募集が社外に掲載されたときに Fetch を実行 • 最大距離からの候補者の取得 • HiredScoreで潜在的候補者を検索する範囲を選択します。50、100、200、300、500、1000、2000、または無制限のオプションから選択できます。これらの距離の単位 (マイルまたはマイル) は、Workday のユーザーのロケール設定によって決まります。 • 最終応募日が (数年) 後である候補者は取得しない • HiredScore は、指定された年数内にある最新のルールに応募した候補者のみを取得します。1、1.5、2、2.5、3、4のいずれかの値を選択してください • 過去に特定の却下ステータスが付いた候補者を除外する • 応募が以前に拒否されました候補者については、取得 ()のFetch時に除外する却下ステータス(値) を選択してください。却下ステータスが Workday の拒否ステップに対応している。 • オープンな職務補充調達依頼のアクティブな候補者をステージから除外 • Fetch "" の実行時に、オープンな職務補充依頼のリクルーティング プロセスの特定のステージにある候補者を除外します。
Reverse Fetch	逆Fetchを有効にする:会社 ()の他のオープンな職務補充依頼に適した候補者とリードを提示します。また、特定のステージにおける候補者や職務補充依頼ごとの最大候補数など、"逆Fetch" で使用されるフィルタを設定することもできます。

タブ	説明
Fetch UI 動的 Fetch UI My 補充依頼 UI 職務への応募 UI 処理待ちのアクション UI	これらの UI で、ユーザーに表示される列とフィルタ、およびそれらが表示される順序を設定します。
Fetch プロファイル UI	UI の "Fetch" プロファイルで使用可能な単一アクション、メイン アクション、一括アクションを設定します。
候補者プロフィール UI	"候補者のプロフィール UI" タブで、次の情報を設定できます。 - エンド ユーザーが自分のプロフィールから実行できる単一アクションとグリッド一括アクション。 - リクルーターが候補者のプロフィール ページで候補者のプロフィールをダウンロードできるようにする機能。これは、候補者プロフィール自体と、候補者グリッドの両方にダウンロード オプションがあることを意味します。 - 候補者プロフィールのインサイト。
E メール受信テンプレート	複数の HiredScore E メールに対してメッセージテンプレートを設定します。テンプレートで "編集" をクリックし、"件名行" を変更して、以下の使用可能な動的パラメータを使用して "メッセージ本文" フィールドの静的テキストをカスタマイズします。 <code>{candidate_first_name}</code> - 候補者の名。 <code>{candidate_name}</code> - 候補者の姓および名。 <code>{company_name}</code> - 会社の名前 ""。 <code>{external_careers_site_link}</code> - 会社 () の一般的な社外キャリア サイトの URL。 <code>{link_to_job_page}</code> "Fetch を勧める" テンプレートで使用する、会社の社外キャリア サイト上の特定の職務補充依頼の URL。 <code>{recruiter_first_name}</code> - 職務補充依頼依頼の主リクルーターの名。 <code>{recruiter_name}</code> - 補充依頼に割り当てられた主リクルーターの姓と名。

タブ	説明
	• <code>{req_address}</code> • 補充依頼の主勤務地 "" の完全な住所。所在地、市、州、国、郵便番号が含まれます。 • <code>{req_city}</code> • 主勤務地に基づく補充依頼の所在地の市。 • <code>{req_id}</code> • 補充依頼ID は、 • <code>{req_job_title}</code> • 補充依頼のタイトル: • <code>{req_state}</code> • 主勤務地に基づく、補充依頼がある州。 • <code>{user_name}</code> • HiredScoreにログインしたユーザーの姓と名。 "連絡先Fetchの候補者" E メール テンプレートのメッセージ本文の例: <pre> Hi {candidate_first_name}, We haven't forgotten about you and the interest you've shown in working at {company_name}. We're reaching out to you today as we have an exciting new position that we think you would be a great match for based on your experience and qualifications: Title: {req_job_title} Job ID: {req_id} Location: {req_city}, {req_state} To learn more about the job requirements and to apply, please visit our careers site: {link_to_job_page} Please let me know if you are interested in moving forward by replying to this email. Thank you! Regards, {user_name} {company_name} </pre>
Talent Network Fetch	Workday で Talent Network Fetch機能を有効にするFetchTalent Network Fetchをアクティブにするには、Randstday との契約を締結した

タブ	説明
	後、Workday のプロフェッショナル サービスにお問い合わせください。

HM <> TA コラボレーター

タブ	説明
HM ダッシュボード設定	"採用マネージャ" ダッシュボードを設定します。これは、採用マネージャが候補者をレビューしてアクションを実行するための専用のユーザー インターフェイスです。これには、採用マネージャに対して表示するフェーズと許可するアクションが含まれます。
HM ダッシュボード グリッド	表示する列やフィルタなど、採用マネージャ用ダッシュボードの候補者グリッドの主 UI 設定を設定します。
HM TA の一般設定	HiredScore の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HM- TA コラボレーターとも呼ばれる) は、MS Teams 内の共有ワークスペースで、採用マネージャとリクルーターが、専用のチャンネルを通じて調達依頼で共同作業を行うことができます。 "職務補充依頼のフィルタ"セクションのフィールドを使用して、職務補充依頼が満たす必要がある条件と、HiredScore HMTAC フローに含める/除外するデータを指定します。 • 職務補充依頼の作成元 • 職務補充依頼ステータス • 常時有効な職務補充依頼 • 除外する国 • 除外する職務レベル "ソフト起動" セクションでは、HMTAC 機能をテストし、組織全体で利用可能にする前に、少数のユーザー グループを対象に限定した展開を行うことができます。"主リクルーター"、"採用マネージャ"、"リクルーター Assistant" フィールドを使用して、特定の個人を最大 30 人のユーザーで構成されるテスト グループに追加できます。テスト後、すべてのユーザーにデプロイする前に、このセクションで選択したユーザーを削除し、フィールドを空白のままにします。
MS Teams、チャンネル、タブ	HMTAC チーム名を設定し、メンバー(例: 採用マネージャと主リクルーター)、共有補充依頼チャンネルのメンバーとオーナーを設定します。"タブ" セクションでは、"優先タブ名" と "ページの説明" を設定できるほか、最大 10 件のカスタム リンクを設定して、ユーザーをヘルプ センター リソースに誘導できます。 詳細については、例: MS チームのチーム、チャンネル、タブの設定を参照してください。

タブ	説明
- ウェルカム メッセージ テンプレート - 採用テンプレートへのアラインメント - 社内向けに公開される職務補充依頼のテンプレート - 社外向けに公開される職務補充依頼のテンプレート - 最初にレビューする候補者のテンプレート - オープン タスク テンプレート - 面接フィードバック テンプレートの提供 - 候補者オファー テンプレート - 補充済またはクローズされた職務補充依頼のテンプレート - リクルーター向けウェルカム メッセージ テンプレート - リクルーターの職務補充依頼の進捗状況テンプレート	各サブタブは、設定が可能な HMTAC メッセージ テンプレートのタイトルです。以下のページには、各サブタブで使用可能な設定オプションの詳細な手順が記載されています。 - 例: HiredScoreようこそメッセージ テンプレートの設定 - 例: リクルーティング テンプレートでの HiredScoreアライメントの設定 - 例: 社内に掲載するHiredScore職務補充依頼テンプレートの設定 - 例: 外部に公開するHiredScore職務補充依頼テンプレートの設定 - 例: HiredScore最初の候補者をレビューするテンプレートの設定 - 例: HiredScoreオープン タスク テンプレートの設定 - 例: HiredScore - 面接フィードバック テンプレートの設定 - 例: HiredScore候補者の内定テンプレートの設定 - 例: HiredScore の職務補充依頼が補充済またはクローズのテンプレートの設定 - 例: HiredScore Recruiter のようこそメッセージ テンプレートの設定 - 例: HiredScore Recruiter の職務補充依頼の進捗状況テンプレートの設定
HMTA のアクティブ化	MS Teams インテグレーションを設定した後、HMTAC 製品とその設定済フローを有効にします。

例: 採用マネージャのタレントアドバイザーコラボレーター (HMTAC) のアクティブ化

Context

MS チームで、採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC またはHMTAコラボレーターとも呼ばれる) 機能を有効にします。HMTAC は、MS Teams (デスクトップおよびモバイル) の共有ワークスペースであり、特定の調達依頼に関するチームのコミュニケーションと共同作業を促進します。このオプションにより、リクルーティング プロセス全体のさまざまなステージで、MS チームへのメッセージの送信 (場合によっては自動化) がトリガされます。これらのメッセージ テンプレートをカスタマイズする必要がありますが、最初に HMTAC 機能をアクティブ化する必要があります。

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で "**HiredScore Tenant Setup** " タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA** コラボレーター" タブで、 "**HMTA** のアクティブ化" サブタブを選択します。
3. "**編集**" をクリックします。
4. "**HMTA** コラボレーターのアクティブ化" チェックボックスをオンにします。
5. "**OK**" をクリックします。

Result

HMTAC 機能が組織の MS Teams アカウントで有効になりました。"HM <> TA コラボレーター" タブのテンプレート サブタブを使用して、HMTAC メッセージ テンプレートを設定できるようになりました。テンプレートをカスタマイズする方法については、以下のトピックを参照してください。

- [例: HiredScore ようこそメッセージ テンプレートの設定](#)
- [例: リクルーティング テンプレートでの HiredScore アライメントの設定](#)
- [例: 社内に掲載する HiredScore 職務補充依頼テンプレートの設定](#)
- [例: 外部に公開する HiredScore 職務補充依頼テンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore 最初の候補者をレビューするテンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore オープン タスク テンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore - 面接フィードバック テンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore 候補者の内定テンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore の職務補充依頼が補充済またはクローズのテンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore Recruiter のようこそメッセージ テンプレートの設定](#)
- [例: HiredScore Recruiter の職務補充依頼の進捗状況テンプレートの設定](#)

"MS Teams"、"チャンネル"、"タブ" サブタブで、HMTAC チーム名やチーム メンバーなどを設定することもできます (詳細については、[例: MS チームのチーム、チャンネル、タブの設定](#)を参照してください)。

例: リクルーティング テンプレートでの HiredScore アライメントの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams で採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HM-TA コラボレーターとも呼ばれる) によってトリガされる候補者の内定メッセージに "リクルーティングの配置" テンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。

"Alignment for Recruitment" メッセージ テンプレートをカスタマイズします。このテンプレートは、職務補充依頼が作成され、"ようこそ" メッセージの直後に送信されると採用マネージャに通知します。このメッセージの目的は、リクルーティング戦略についてリクルーターとの調整を促すことです。また通常、プロセス、ロール、および責務に関するガイダンスも提供されます。

カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 職務補充依頼を処理するリクルーターと採用マネージャをメンションして通知するタグ。
- 特定のメッセージ本文。
- このステージにおけるリクルーターと採用マネージャ向けのベストプラクティスのガイダンスへのリンク。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。



Hiring Assistant
Yesterday 11:19 AM

Alignment for a successful recruitment process

← Message T

Susan Steinberg & Carmen Cortes

← Mentionin

Join the **strategy meeting** that your recruiter scheduled. This is key to aligning w
and will help ensure you are up to speed with the recruitment process and your r
Take a moment to better understand what's next in Understand process & respon
[Understand process & responsibilities](#)


Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"HiredScore Tenant Setup " タスクにアクセスします。
2. "HM <> TAコラボレーター" タブで、 "Alignment for Recruitment"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "HM- TAコラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。

Note: "トリガ基準"オプションは設定できません。ようこそメッセージによって自動的に "リクルーティングの配置" メッセージの送信がトリガされるためです。

5. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	成功したリクルーティング プロセスの配置
メンション	マネージャ リクルーター

6. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。

- a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。

このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。

- b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。

カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。

- d. カード ペイロード エディタで、"使用可能なパラメータ" セクションに一覧表示されるパラメータや、カスタム リンクを使用してメッセージをカスタマイズします (ステップ "g" を参照)。

この例でできるように、関連するリクルーティング プロセスと責務に関するヘルプ センターの記事へのカスタム リンクを含めます。

- `${alignment_for_recruitment_1}`

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the internal posting link with your colleagues. Click [Internal Posting Link.] (${req_is_posted_external_only_1})"
    }
  ]
}
```

Note: バージョン JSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. **"Copy Card Payroll"** をクリックして、Workday の **"HiredScore Tenant Setup"** タスクに戻ります。
 f. コピーした JSON テキストを "メッセージ本文" フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
 g. "カスタム リンク" セクションの `"${Alignment_for_recruitment_1}"` パラメータについては、対応する "リンク" フィールドにヘルプ センターの記事の URL を入力してください。

Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

7. **"OK"** をクリックします。
 8. **"完了"** をクリックします。

9. (任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。

- 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
- 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
- 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

職務補充依頼が作成され "ようこそ" メッセージが送信されると、HMTAC 機能によって採用マネジャ ""に自動で "リクルーティング用の調整" メッセージが送信されます。スクリーンショットの以下のように表示されます。

Note: "メンション" フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。

 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Alignment for a successful recruitment process ← Message T

Susan Steinberg & Carmen Cortes ← Mentionin

Join the **strategy meeting** that your recruiter scheduled. This is key to aligning w and will help ensure you are up to speed with the recruitment process and your r
Take a moment to better understand what's next in Understand process & respons
[Understand process & responsibilities](#)

 **Reply**

例: HiredScore候補者の内定テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

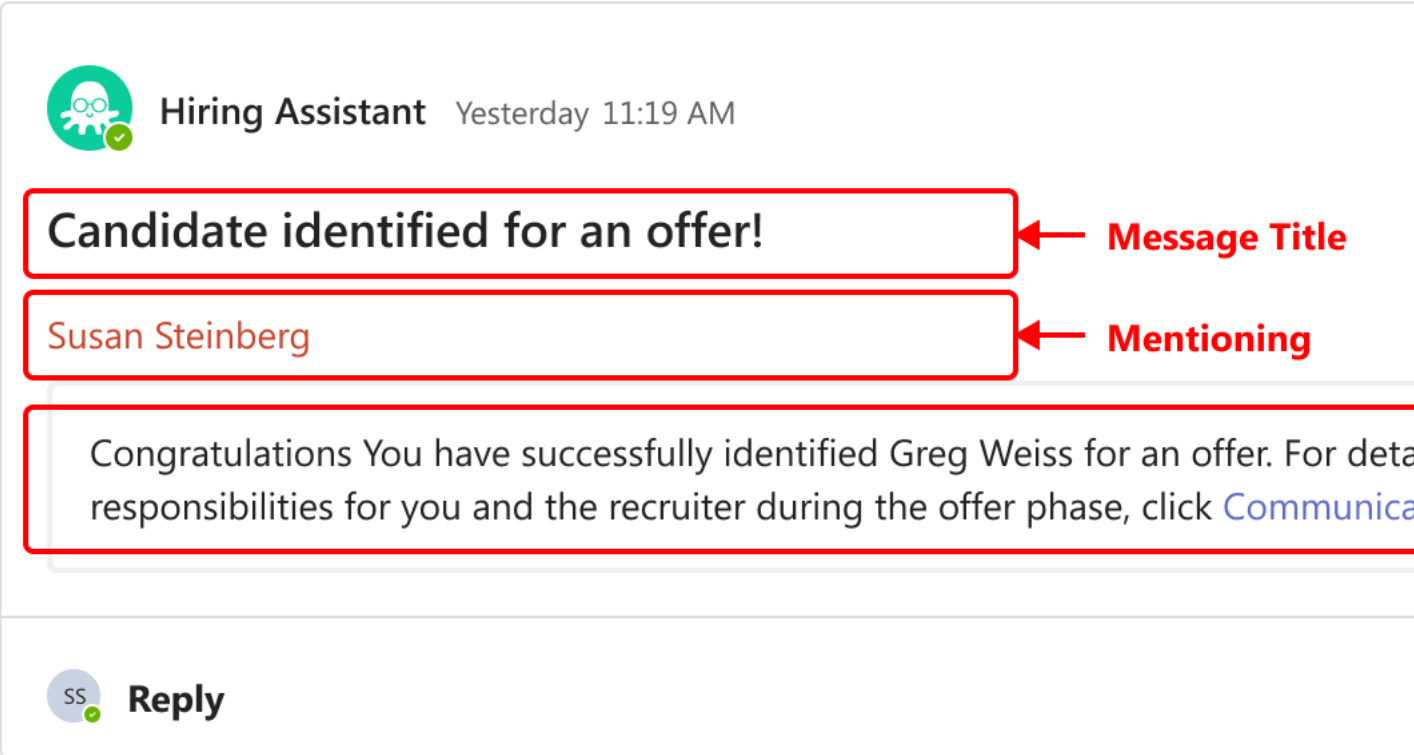
- MS Teams の採用マネージャであるタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC またはHMTAコラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "候補者の内定" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"候補者の内定" メッセージ テンプレートをカスタマイズして、候補者 (またはこのステップに到達したすべての候補者) が内定を特定したときに採用マネージャに通知します。カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 補充依頼を処理するマネージャに通知するタグ。
- 特定のメッセージ本文。
- このステージにおけるリクルーターと採用マネージャ向けのベストプラクティスのガイダンスへのリンク。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Candidate identified for an offer! ← **Message Title**

Susan Steinberg ← **Mentioning**

Congratulations You have successfully identified Greg Weiss for an offer. For deta responsibilities for you and the recruiter during the offer phase, click [Communic](#)

 **Reply**

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"HiredScore Tenant Setup " タスクにアクセスします。
2. "HM <> TAコラボレーター" タブで、 "候補者の内定テンプレート" サブタブを選択します。

3. "編集"をクリックします。
4. "HM- TA コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。
5. "トリガ基準"セクションで、"採用マネージャ ダッシュボード (候補者の内定)" フェーズに属する"職務への応募ステップ"を選択します。
6. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	内定の候補者が特定されました！
メンション	マネージャ

7. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。
 - a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。
このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。
 - b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 - c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。

カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。
 - d. カード ペイロード エディタで、Workday の "使用可能なパラメータ"セクションにリストされているパラメータと、カスタム リンクを使用してメッセージをカスタマイズします (ステップ g を参照)。

この例を実行するために、以下のパラメータと、内定の送信に関するヘルプ センターの記事へのカスタム リンクを含めます。

- `${candidate_name}`
- `${external_req_id}`
- `${req_title}`
- `${identify_candidate_offer_1}`

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1.0",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "Congratulations! You have successfully identified ${candidate_name} for an offer for ${external_req_id} ${req_title}. For details on roles and responsibilities for you and the recruiter during the offer phase, click [Communicate the offer](${identify_candidate_offer_1})."
    }
  ]
}
```

Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. "Copy Card Payroll"をクリックして、Workday の"HiredScore Tenant Setup"タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを"メッセージ本文" フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. "カスタム リンク"セクションの`${identify_candidate_Offer_1}`パラメータについては、対応する "リンク" フィールドにヘルプ センターの記事の URL を入力します。

Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

8. "OK"をクリックします。
9. "完了"をクリックします。
- 10.(任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。
 - a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
 - b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
 - c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

候補者が特定され、HMTAC の機能によって採用マネジャに自動化された MS チームのメッセージがトリガされると、スクリーンショットで示されるように表示されます。

Note: "メンション" フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Candidate identified for an offer!

← **Message Title**

Susan Steinberg

← **Mentioning**

Congratulations You have successfully identified Greg Weiss for an offer. For detailed responsibilities for you and the recruiter during the offer phase, click [Communicate](#)



Reply

例: HiredScore E メール テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- HiredScore UI (リクルーティング生産性ハブ) からエンド ユーザーがアクセスできる E メール テンプレートを設定する方法。
- HiredScore UI 内の "連絡先リード" および "Invite to Apply" ボタンによって "Fetch"でトリガされる "Contact Fetch Candidate" メール テンプレートのサンプル設定。
- E メール設定のベスト プラクティスに関するヒント。
- この設定による影響。

Context

組織では、HiredScore の E メール テンプレートを使用して、Fetchリードに連絡したり、同僚や採用マネージャとプロファイルを共有したり、"Internal Fetch" を使用してマネージャや社員に連絡したりすることができます (この製品を使用している組織の場合)。これらの E メール テンプレートには、HiredScore UI を介してアクセスできます。特定のアクションにより、Outlook など、サポートされている E メール プロバイダで E メール テンプレートの自動入力トリガされます。

HiredScore にはユーザーの科目用のデフォルト テンプレートが用意されており、さらにカスタマイズすることもできます。以下のカスタマイズ オプションがあります。

- 特定のメッセージのタイトルと本文。
- サポートされているパラメータのセット リストからの動的パラメータ。これらの情報には、HiredScoreで使用する場合に、候補者の名前や補充依頼の所在地などの関連データ ポイントが自動的に入力されます。

これらのオプションは、各 E メール テンプレートとサポート言語で使用できます。

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

"HiredScore Tenant Setup" タスクの "AIRC Functional & UI" > "Candidate Profile UI" サブタブを使用して、関連する E メール テンプレートの関連アクションを有効にして"HiredScore UI" に表示します。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**AIRC Functional & UI**"タブで、 "**Email Communication Templates**" サブタブを選択します。
3. "**Contact Fetch Candidate**" のE メール テンプレートで"編集" をクリックします。
4. 編集する E メール テンプレートの"対象言語"を選択します。
使用可能な言語は、HiredScore でサポートされている UI 言語です。
5. "**OK**"をクリックします。
6. アカウントに設定されている現在の E メール テンプレートを確認してください。
Note: 初回の実装では、デフォルトの E メール テンプレートが表示されます。
7. 件名行 ()を編集してください。

8. "使用可能なパラメータ" リストのパラメータをコピーしてメッセージ本文に貼り付け、カスタマイズすることができます。
"Contact Fetch Candidate" メッセージがトリガされると、これらのパラメータ ラベルに、候補者の名などの関連データ ポイントが自動的に入力されます。
Note: エラーを回避するため、必ずパラメータ名を変更せずにパラメータをコピーして貼り付けてください。
9. "OK"をクリックします。
10. 変更内容をレビューし、"完了"をクリックしてください。
11. HiredScore UI で変更内容を確認し、E メール テンプレートが更新され、パラメータによって正しいデータが入力されることを確認します。

Result

連絡先Fetchの候補者テンプレートのサンプル設定は、Workday で以下のように表示されます。

Email Template	Contact Fetch candidate
Select Target Language	English
Subject Line	* We have an exciting opportunity for you at
Message Body	* Hi {candidate_first_name}, We haven't forgotten about you and the interest you showed. We're reaching out to you today, as we have an exciting new match for based on your experience and qualifications: Title: {req_job_title} Job ID: {req_id} Location: {req_address} To learn more about the job requirements and to apply please click here. Please let me know if you are interested in moving forward. Thank you! Regards,

OK

Cancel

HiredScore Fetch UI で **"Contact Lead"** および **"Invite to Apply"** をクリックすると、HiredScore によってドラフトの E メールが E メール プロバイダで開きます。



Contact lead & Invite to apply

このメールはテンプレート設定を使用して、{candidate_first_name}などのパラメータのデータを自動入力します。メッセージを一時的に変更してから、Eメールを送信できます。



To: Linda.Miranda@workdaydemo.onmicrosoft.com.not.real ▾

Cc:

Subject: We have an exciting opportunity for you at GMS!

From: Hadas Kroitoru – hadas.k@icloud.com

Hi Linda,

We haven't forgotten about you and the interest you showed working at GMS in the past.

We're reaching out to you today, as we have an exciting new position that we think you would be qualified for based on your qualifications:

Title: Marketing Coordinator

Job ID: R-00545

Location: San Francisco, California

To learn more about the job requirements and to apply please visit our careers site: https://hired.wd99.myworkdayjobs.net/External/job/San-Francisco/Marketing-Coordinator_R-00545

Please let me know if you are interested in moving forward by replying to this email.

Thank you!

Regards,

Carmen Cortes

GMS

Next Steps

カスタマイズする E メール テンプレートと言語バージョンについて、同じ設定ステップを繰り返します。

例: HiredScore最初の候補者をレビューするテンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC またはHMTACコラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる、"最初のレビュー対象候補者" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"最初の候補者" メッセージ テンプレートをカスタマイズして、候補者のレビューが可能であることを採用マネージャに通知し、候補者を効果的にスクリーニング方法に関するベスト プラクティスのガイダンスを提供します。採用マネージャには、職務補充依頼の最初の候補者がリクルーター ()によって共有されている場合にのみ、このメッセージが送信されます。職務補充依頼を受け取りません。カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 補充依頼を処理するマネージャに通知するタグ。
- 特定のメッセージ本文。
- 採用マネージャ ダッシュボードへのリンク

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

First candidates to review!

← **Message Title**

Susan Steinberg

← **Mentioning**

Candidates' resumes are awaiting your review in the Hiring Manager Dashboard. please share your feedback within the next 3 days via the [HM Dashboard tab](#).



Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"HiredScore Tenant Setup " タスクにアクセスします。
2. "HM <> TAコラボレーター" タブで、 "レビュー対象の最初の候補者" サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "HM- TAコラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。
5. "トリガ基準"セクションで、"採用マネージャ ダッシュボード" フェーズに属する"Job Application Steps"を選択します。
6. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	最初の候補者をレビューする
メンション	マネージャ

7. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。

- a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。

このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。

- b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
- c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。

カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。

- d. カード ペイロード エディタ () では、Workday の "使用可能なパラメータ" セクションに一覧表示されるパラメータや、カスタム リンクを使用してメッセージをカスタマイズできます (ステップ g を参照)。

この例では、MS チームの採用マネージャ ダッシュボードにリンクするパラメータを含めます。

- `${action_url}`

Note: このリンクは削除しないことをお勧めします

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "Candidates' resumes are awaiting your review in the Hiring Manager Dashboard. To keep up momentum, please share your feedback within the next 3 days via the [HM Dashboard Tab.] (${action_url})"
    }
  ]
}
```

Note: バージョン JSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. **"Copy Card Payroll"** をクリックして、Workday の **"HiredScore Tenant Setup"** タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを "メッセージ本文" フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. (任意) "カスタム リンク" セクションで、メッセージに挿入することもできるリンクを作成できます。
 1. "リンク" フィールドに URL (ヘルプ センターの記事の URL など) を入力します。
 2. 対応するパラメータ (例: `${first_candidate_to_review_1}`) をメッセージ テンプレートにコピーして貼り付けます。例:

```
Click [Hiring Manager Toolkit.]
(${first_candidate_to_review_1})
```

Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

8. **"OK"** をクリックします。
9. **"完了"** をクリックします。

10.(任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。

- 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
- 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
- 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

職務補充依頼の最初の候補者がリクルーターと共有され、採用マネージャが自動化された "最初のレビュー対象候補者" メッセージを受信すると、スクリーンショットで説明されているように表示されます。

Note: "メンション" フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

First candidates to review! ← **Message Title**

Susan Steinberg ← **Mentioning**

Candidates' resumes are awaiting your review in the Hiring Manager Dashboard. please share your feedback within the next 3 days via the [HM Dashboard tab](#).

 **Reply**

例: HiredScore の職務補充依頼が補充済またはクローズのテンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HMTA コラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "職務補充依頼が補充済/クローズ" のメッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリ

がされます。採用マネジャーとリクルーターに職務補充補充依頼が補充されたか、クローズされたことを通知する "Requisition is Filled or Close" メッセージ テンプレートをカスタマイズします。また、結果として、補充依頼に関連付けられている HMTAC チャンネルがアーカイブされるか削除されることも通知されます。カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 補充依頼を処理するマネジャーとリクルーターに通知するタグ。
- 特定のメッセージ本文。
- MS チームが HMTAC チャンネルを削除またはアーカイブするべきか、および補充後またはクローズからの日数。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Req is filled or closed

← Message Title

Susan Steinberg & Carmen Cortes

← Mentioning

Please note: This Teams channel will be deleted 10 days after the req is closed on


Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、 "**Requisition Filled or Close Template**"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "**HM- TA**コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。

5. "トリガ基準"セクションで、このメッセージの送信をトリガする"トリガ対象の職務補充依頼ステータス"を選択します。この例の目的上、"クローズ"および"補充済"を選択してください。
6. "チャンネルのアーカイブまたは削除"セクションで、次の値を入力して選択します。

フィールド	値
削除/アーカイブまでの日数	10
保持オプション	削除

7. 次のセクションで以下の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	補充依頼が補充済であるか、クローズされています
メンション	マネージャ リクルーター

8. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。
 - a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。
このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。
 - b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 - c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。
カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。
 - d. カード ペイロード エディタの で、"使用可能なパラメータ" に一覧表示されるパラメータやカスタム リンクを使用して、メッセージをカスタマイズすることができます。この例の目的上、以下のパラメータを含めます。

- `${channel_removal_option}`
- `${value}`

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "Please note: This Teams channel will be
      ${channel_removal_option} in ${value} days after the req is closed
      or filled."
    }
  ]
}
```

}

Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. "Copy Card Payroll"をクリックして、Workday の"HiredScore Tenant Setup"タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを"メッセージ本文" フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. (任意) メッセージ本文に最大 3 つの Link パラメータを含めると、ユーザーを特定の URL に誘導できます。"カスタム リンク"セクションで、"リンク" フィールドに URL を入力し、対応するパラメータ (例: `${archived_channel_message_1}`) をメッセージに貼り付けます。

Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

9. "OK"をクリックします。

10. "完了"をクリックします。

11. (任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。

- a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
- b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
- c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

補充依頼がクローズまたは補充済で、HMTAC 機能によって採用マネージャとリクルーターに向けて自動化された MS チームのメッセージがトリガされると、スクリーンショットで示されるように表示されます。

Note: "メンション" フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Req is filled or closed

← Message Title

Susan Steinberg & Carmen Cortes

← Mentioning

Please note: This Teams channel will be deleted 10 days after the req is closed or



Reply

例: 外部に公開するHiredScore職務補充依頼テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HMTA コラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "職務補充依頼の社外募集" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"Job Requisition Post Externally" メッセージ テンプレートをカスタマイズして、職務補充依頼が社外に掲載された場合に採用マネージャに通知し、同僚と共有できるように社外人材募集リンクを提供します。

Note: リンクが作成時にすでに存在する、または後から追加された場合は、メッセージが送信されます。リンクが変更されると、"社外の人材募集" のメッセージを追加せずに既存のメッセージがリアルタイムで更新される。

カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 補充依頼を処理するマネージャに通知するタグ。
- 特定のメッセージ本文。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted externally!

Susan Steinberg

The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the external link with your colleagues, click [External Posting Link](#)


Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、"**Job Requisition Posted Externally Template**"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "**HM- TA**コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。

Note: "トリガ基準"オプションは設定できません。職務補充依頼の作成が外部サイトに掲載された後に、"職務補充補充依頼の公開先" メッセージが自動的にトリガされるためです。

5. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	素晴らしいお知らせ補充依頼が社外に公開されました！
メンション	マネージャ

6. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。
 - a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。
このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。
 - b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 - c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップaでコピーした JSON テキストに置き換えます。
カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。
 - d. カード ペイロード エディタで、メッセージをカスタマイズし、外部への投稿に関するヘルプ センターの記事への次のカスタム リnkを含めます。

- `${req_is_posted_external_only_1}`

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the internal posting link with your colleagues. Click [Internal Posting Link.] (${req_is_posted_external_only_1})"
    }
  ]
}
```


Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. "Copy Card Payroll"をクリックして、Workday の"HiredScore Tenant Setup"タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを"メッセージ本文" フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. "カスタム リンク"セクションの`req_is_posted_external_only_1`パラメータについては、対応する"リンク"フィールドにヘルプ センターの記事の URL を入力します。

Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

7. "OK"をクリックします。
8. "完了"をクリックします。
9. (任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。
 - a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
 - b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
 - c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

職務補充依頼が社外で掲載され、HMTAC 機能によって採用マネジャに自動化された MS チームのメッセージがトリガされると、スクリーンショットで示されるようにメッセージが表示されます。

Note: "メンション" フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted externally!

← Message Title

Susan Steinberg

← Mentioned User

The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the external link with your colleagues, click [External Posting Link](#)



Reply

例: 社内に掲載するHiredScore職務補充依頼テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HMTA コラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "社内に公開済の職務補充依頼" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"Job Requisition 投稿" メッセージ テンプレートをカスタマイズして、職務補充依頼が社内で募集されていることを採用マネージャに通知し、社内の人材募集リンクを同僚と共有できるようにします。

Note: リンクが作成時にすでに存在する、または後から追加された場合は、メッセージが送信されます。リンクが変更されると、既存のメッセージはリアルタイムで更新され、"職務補充依頼の募集開始" のメッセージは追加されません。

カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 補充依頼を処理するマネージャに通知するタグ。
- 特定のメッセージ本文。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted internally!

Susan Steinberg

The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the info with your colleagues, click [Internal Posting Link](#)


Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、"**Job Requisition Posting Template**"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "**HM- TA**コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。

Note: "トリガ基準"オプションは設定できません。職務補充補充依頼の作成が社内サイトに掲載された後に、"社内に公開済の職務補充依頼" メッセージが自動的にトリガされるためです。リンクが作成時にすでに存在する、または後から追加された場合は、メッセージが送信されます。リンクが更新されると、既存のメッセージが更新され、追加のメッセージは送信されません。

5. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	素晴らしいお知らせ補充依頼が社内で公開されました！
メンション	マネージャ

6. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。
 - a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。
このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。
 - b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 - c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップaでコピーした JSON テキストに置き換えます。
カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。
 - d. カード ペイロード エディタで、メッセージをカスタマイズし、社内に掲載することに関するヘルプ センターの記事への次のカスタム リンクを含めます。

- `${req_is_posted_internal_only_1}`

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the internal posting link with your colleagues. Click [Internal Posting Link.] (${req_is_posted_internal_only_1})"
    }
  ]
}
```

```
}

```

Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. **"Copy Card Payroll"**をクリックして、Workday の**"HiredScore Tenant Setup"**タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを"メッセージ本文"フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. "カスタム リンク"セクションの`req_is_posted_internal_only_1`パラメータについては、対応する"リンク"フィールドにヘルプ センターの記事の URL を入力します。

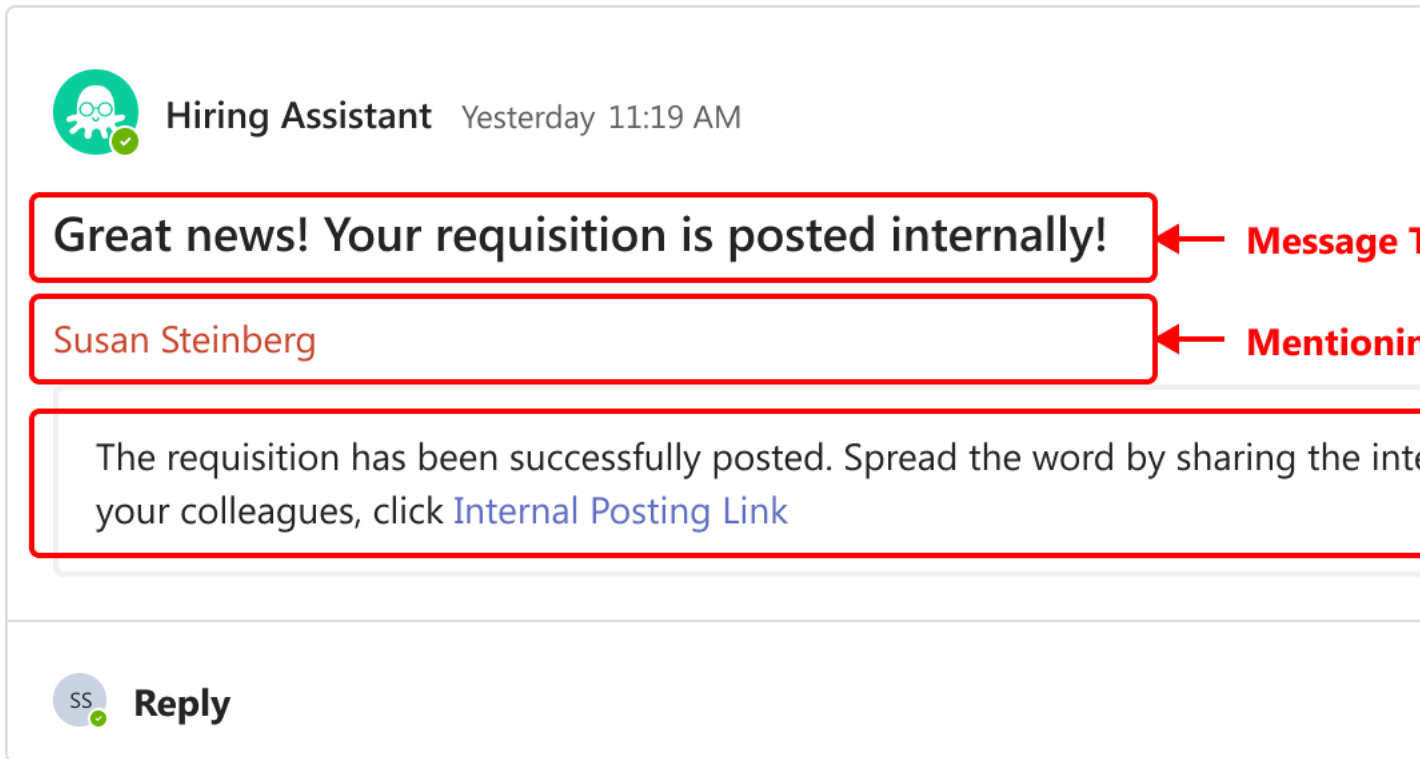
Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

7. **"OK"**をクリックします。
8. **"完了"**をクリックします。
9. (任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。
 - a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル"フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
 - b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
 - c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

社内で職務補充依頼の人材募集が行われ、HMTAC の機能によって採用マネージャ () に自動化された MS チームのメッセージがトリガされると、スクリーンショットで示されるように表示されます。

Note: "メンション"フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



The screenshot shows a chat interface. At the top, a message from 'Hiring Assistant' (with a green octopus icon) is timestamped 'Yesterday 11:19 AM'. The message text is 'Great news! Your requisition is posted internally!' and is enclosed in a red rectangular box. To the right of this box is a red arrow pointing to it, with the text 'Message T' next to it. Below the message text, the name 'Susan Steinberg' is mentioned and is also enclosed in a red rectangular box. To the right of this box is a red arrow pointing to it, with the text 'Mentionin' next to it. The main body of the message continues: 'The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the int' and 'your colleagues, click [Internal Posting Link](#)'. This entire message body is enclosed in a red rectangular box. At the bottom of the chat, there is a 'Reply' button with a small circular icon containing the letters 'SS'.

例: MS チームのチーム、チャンネル、タブの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams で採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HMTAC コラボレーターとも呼ばれる) 機能の一般的なチーム、チャンネル、タブを設定する方法。
- この設定による影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。HMTAC チーム名、チーム メンバー、共有補充依頼チャンネルのメンバーとオーナーなどの MS Teams の要素をカスタマイズします。また、"採用マネージャ" ダッシュボードのタブ名と説明、およびユーザーをヘルプ センター リソースに誘導するカスタム リンクも設定します。

Prerequisites

実装者は、Workday で HiredScore および MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScore でのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更が HiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

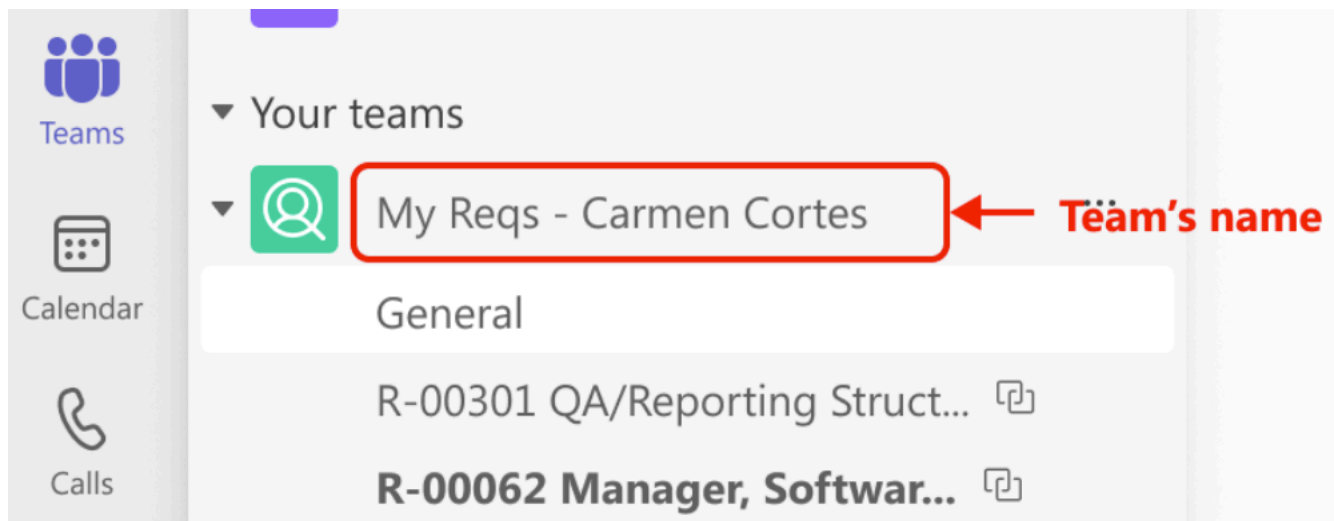
Steps

1. Workday で "HiredScore Tenant Setup" タスクにアクセスします。
2. "HM <> TA コラボレーター" タブで、"MS チーム、チャンネル、タブ" サブタブを選択します。

3. "編集"をクリックします。

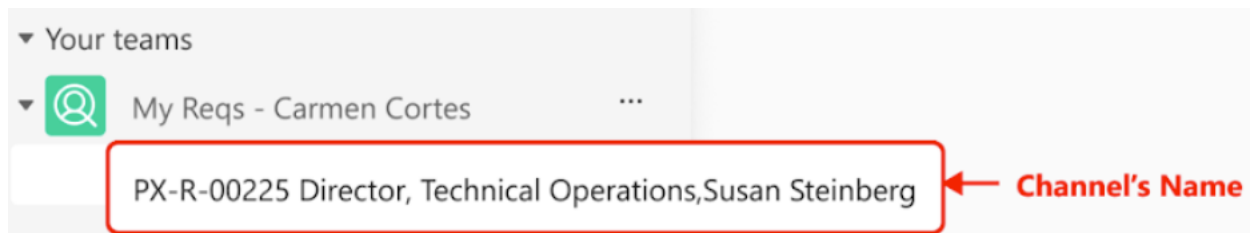
4. "チーム"セクションで、「チームの名前」と入力します。

通常は、My 補充依頼 – [Persona Name]で、担当者の姓と名が追加されます。通常、ロールは補充依頼を所有するリクルーターです。



5. "チャンネル"セクションで、「チャンネルの識別子」と入力します。

チャンネル ID を 5 文字以内で指定してください。これは、各 HMTAC 職務補充依頼チャンネルのラベルに表示されるプレフィックスです。"" プレフィックスの後に、職務補充依頼ID、職務補充依頼のタイトル、および採用マネージャの氏名が続きます。次の例では、チャンネル IDはPXです。



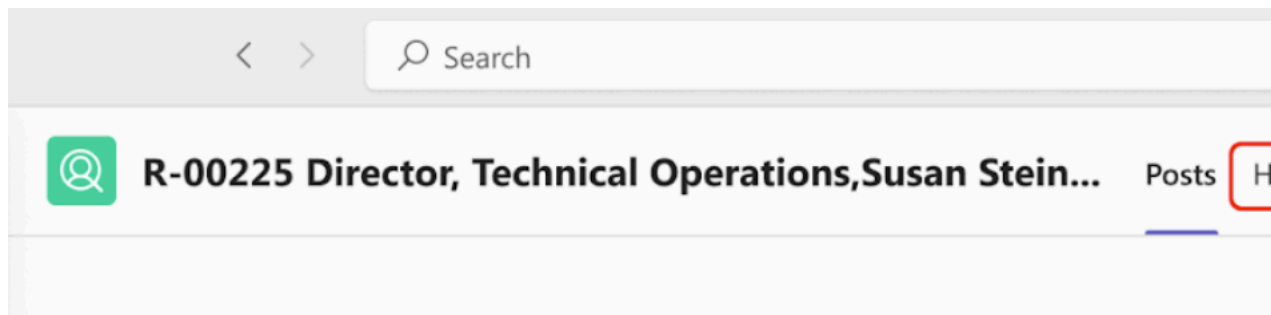
6. 共有チャンネルに追加するチャンネルオーナーとメンバーを指定してください。

リクルーティング コーディネーターなど、補充依頼 ""に割り当てられているその他のロール (リクルーティング コーディネーターなど) を含めることもできます。

Note:

- このチャンネルセクションの"オーナー"の値には、"チーム"セクションの"オーナー"の値が含まれている必要があります。
- 次のいずれかを指定する必要があります。
 - 少なくとも 1 人のオーナーと 1 人のメンバー (同じユーザーとして指定することはできません)
 - 2 人のオーナー

7. "タブ"セクションでは、共有チャネルに表示される "採用マネージャ ダッシュボード" タブと"ヘルプ センター"タブの特定の側面をカスタマイズできます。
- a. 採用マネージャ ダッシュボード タブの優先タブ名を入力してください。



- b. コンテンツの目的を説明するヘルプ センターの "ページの説明"を入力します。
- 例:採用プロセスのすべてのステージを支援するために設計された包括的な資料を確認します。お客様の成功は私たちの最優先事項です。
- c. "リンク名"とそれに対応する"リンクの URL"を入力して、指定した順序で "ヘルプ センター" ページにカスタム リンクを最大 10 件まで追加します。

Help Center

Discover our comprehensive materials designed to assist you at every stage of the

Hiring Timeline (visualization)

← Custom Links

Hiring Manager Toolkit

← Custom Links

- d. "OK"をクリックし、"完了"をクリックします。

例: HiredScoreオープン タスク テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC またはHMTAコラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "タスクのオープン" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"オープン タスク" メッセージ テンプレートをカスタマイズして、採用マネージャに、スクリーニングを行う評価、または面接待ちの候補者 () など、さまざまな採用フェーズにわたる未完了のタスクをレビューするように促します。

Note: 各候補者のステータスが変更されると、この "オープン タスク" メッセージの内容が (新しい "オープン タスク" メッセージを送信せずに) リアルタイムで更新されます。

カスタマイズには以下を含める必要があります。

- プリファレンスに従ってメッセージをトリガするスケジュール。例: 毎週月曜日と水曜日の午前 9:00。
- 前置きの文。
- メッセージでフラグを設定する必要がある、各フェーズの特定の応募者ステップ。
- 職務への応募者の各ステップに関する簡単な説明 ()。
- 採用マネジャのアクションを促すボタン ラベル。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。



Hiring Assistant 9:00 AM

Open tasks

Here are your pending tasks:

← **Intro Sentence**

Hiring Manager Screen (21)

← **HM Phase Label**

New candidate profiles are ready for screening.

← **Phase Description**

Assessment (12)

New candidates' assessments are ready to be reviewed.

Scheduling Interview (3)

New candidates are pending interview scheduling.

Interview (1)

New candidates are pending their interview.



Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、 "**Open Tasks Template**"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "**HM- TA**コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。
5. 以下のような値を入力して選択します。

フィールド	値
スケジュール	月曜日 木曜日
時間 (UTC)	9:00 AM
導入文	処理待ちのタスク:

6. "フェーズ 1"セクションで、以下の値を入力して選択します。

フィールド	値
HM フェーズ ラベル	採用マネージャの画面
職務への応募ステップ	"採用マネージャダッシュボード" フェーズの"職務への応募ステップ"を選択して、アクションをトリガする採用マネージャステップを決定します。
ステップの説明	新しい候補者プロフィールがスクリーニングの準備が整いました。
ボタン ラベル	スクリーニング

7. "フェーズ 2"セクションで、以下の値を入力して選択します。

フィールド	値
HM フェーズ ラベル	評価
職務への応募ステップ	"採用マネージャダッシュボード" フェーズの"職務への応募ステップ"を選択して、アクションをトリガする採用マネージャステップを決定します。
ステップの説明	新しい候補者の評価をレビューできるようになりました。
ボタン ラベル	評価

8. "フェーズ 3"セクションで、以下の値を入力して選択します。

フィールド	値
HM フェーズ ラベル	面接のスケジュール
職務への応募ステップ	"採用マネージャダッシュボード" フェーズの"職務への応募ステップ"を選択して、アクションをトリガする採用マネージャステップを決定します。
ステップの説明	新規候補者が面接スケジュールを保留している。
ボタン ラベル	申請

9. "フェーズ 4"セクションで、以下の値を入力して選択します。

フィールド	値
HM フェーズ ラベル	面接
職務への応募ステップ	"採用マネージャダッシュボード" フェーズの"職務への応募ステップ"を選択して、アクションをトリガする採用マネージャステップを決定します。
ステップの説明	新規候補者が面接 ()を保留しています。
ボタン ラベル	面接

10. "OK"をクリックします。

11. "完了"をクリックします。

12. (任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。

- 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
- 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
- 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

採用マネージャは、毎週月曜日と木曜日の午前 9:00 に、スクリーンショットで示されたメッセージを受信します。



Hiring Assistant 9:00 AM

Open tasks

Here are your pending tasks:

← Intro Sentence

Hiring Manager Screen (21)

← HM Phase Label

New candidate profiles are ready for screening.

← Phase Description

Assessment (12)

New candidates' assessments are ready to be reviewed.

Scheduling Interview (3)

New candidates are pending interview scheduling.

Interview (1)

New candidates are pending their interview.

**Reply**

例: HiredScore - 面接フィードバック テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HM-TA コラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "面接フィードバックの入力" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"面接フィードバックの入力" メッセージ テンプレートをカスタマイズして、候補者の面接が完了したことを採用マネジャに通知し、フィードバックの送信を求める。面接を完了した各候補者について、"面接フィードバックの入力" メッセージを受け取ります。カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 面接済み候補者の氏名を含む特定のメッセージ本文。
- 補充依頼を処理し、フィードバックを提供する必要がある採用マネジャにメンションを関連付けるタグ。
- フィードバック フォームへのリンク

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

It's time to provide your interview feedback!

← Message Title

Susan Steinberg

← Mentioning

Your interview with **Greg Weiss** is now complete. Please submit your feedback us


Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。Workday で "候補者の面接フィードバック" オブジェクトを設定する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、"面接フィードバックの入力" サブタブを選択します。

3. "編集"をクリックします。
4. "HM- TAコラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。
5. "トリガ基準"セクションで、"スケジューリング ツールが有効"プロンプトを使用して、"面接フィードバックの入力" メッセージをトリガする方法を選択します。
 - はい - Paradox/Workday スケジューリング:
 - スケジュールされた面接日時の後に自動的にメッセージをトリガする。
 - スケジューリング ツールなし - 職務への応募ステップ:
 - 職務への応募者ステップ ("採用マネージャ" ダッシュボード フェーズの一部として) メッセージをトリガします。

この例の目的上、"スケジューリング ツールなし - 職務への応募ステップ"オプションを選択してください。

6. "採用マネージャへのメッセージ" アクションをトリガする採用マネージャステップを決定するために、"採用マネージャ ダッシュボードの職務への 応募ステップ"フェーズを選択します。
7. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	面接のフィードバックを入力しましょう！
メンション	採用マネージャ

8. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。
 - a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。

このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。
 - b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 - c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。

カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。
 - d. "カード ペイロード エディタ" で、 "**HiredScore Tenant Setup** " タスクの"使用可能なパラメータ" セクションにリストされているパラメータを使用してメッセージをカスタマイズします。カスタム リンクを使用することもできます (ステップ g を参照)。この例の目的上、以下のパラメータを含めます。
 - `${candidate_name}`
 - `${wd_candidate_feedback_tab}`

Note: `${wd_candidate_feedback_tab}` パラメータは、採用マネージャを Workday UI の候補者に対する面接フィードバック フォームに誘導します。このパラメータを使用できるのは、フィードバック フォームをすでに設定しているお客様のみ ("前提条件" セクションを参照) です。

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "Your interview with **${candidate_name}** is now complete. Please submit your feedback using this [feedback form.](${wd_candidate_feedback_tab})"
```

```
}
  ]
}
```

- e. Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。
- f. **"Copy Card Payroll"**をクリックして、Workday の**"HiredScore Tenant Setup"**タスクに戻ります。
- g. コピーした JSON テキストを**"メッセージ本文"**フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- h. (任意) **"カスタム リンク"**セクションで、メッセージを追加することもできるリンクを作成できます。
 1. **"リンク"**フィールドに URL (ヘルプ センターの記事の URL など) を入力します。
 2. 対応するパラメータ (例: `${interview_completed_channel_1}`)をメッセージ テンプレートにコピーして貼り付けます。例:

```
Click [Understand process & responsibilities.]
(${interview_completed_channel_1})
```

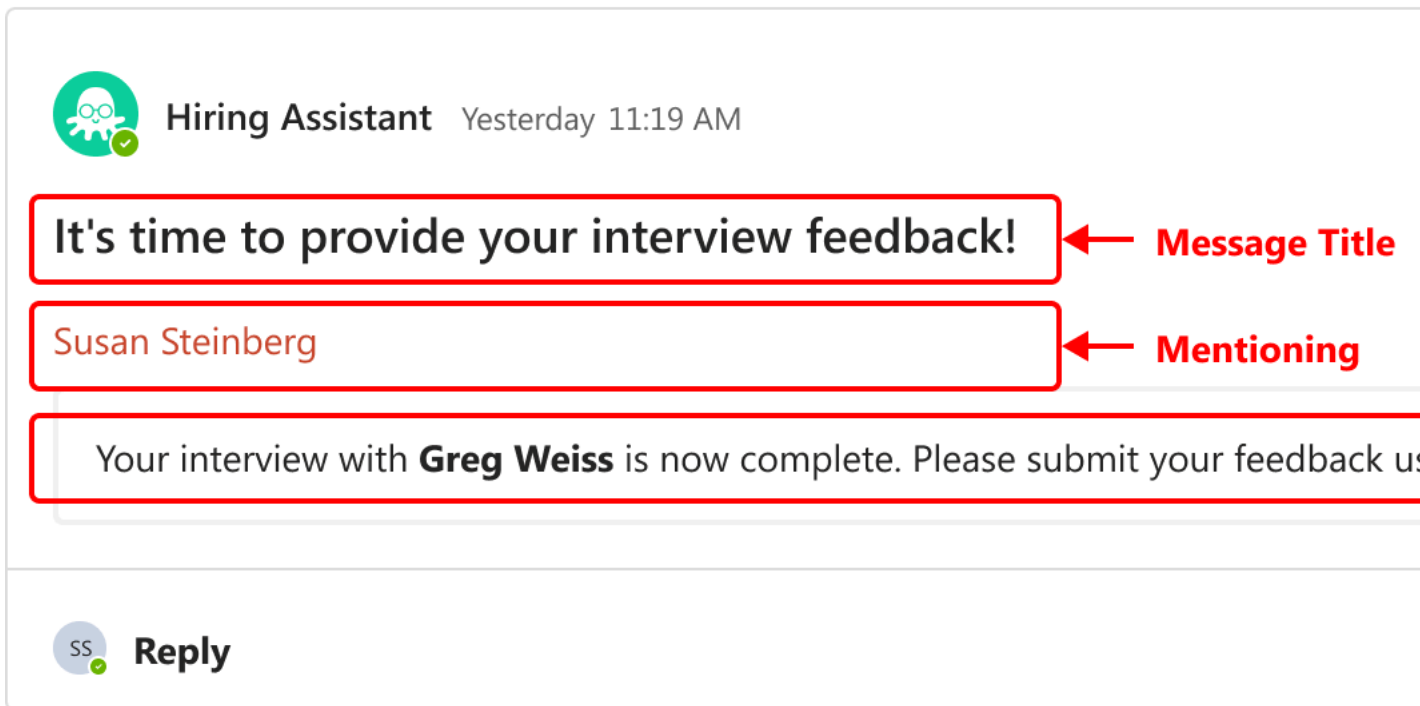
Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

9. **"完了"**をクリックします。
10. (任意) **"翻訳"**セクションで**"翻訳の追加"**を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。
 - a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを**"メッセージ タイトル"**フィールドと**"メッセージ本文"**フィールドの両方に入力します。
 - b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
 - c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

候補者の面接が完了すると、採用マネジャがMS チームからの自動メッセージを受信します。通知内のフィードバック フォーム リンクをクリックすると、Workday で候補者に対する **"面接フィードバック"** タスクに直接移動します。スクリーンショットで示されているように通知が表示されます。

Note: **"メンション"**フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



例: HiredScore Recruiter の職務補充依頼の進捗状況テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams の採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HMTA コラボレーターとも呼ばれる) 機能によってトリガされる "リクルーターの職務補充依頼の進捗状況" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。リクルーターの職務補充依頼の進捗状況テンプレートをカスタマイズして、リクルーターが補充依頼全体でアクティブな候補者をすべてレビューし、候補者の進展や採用マネージャ () のフォローアップなどの次のアクションを決定するのに役立ちます。設定方法に応じて、リクルーターは指定したスケジュールでこの通知を受け取りますが、インテグレーション変更に基づいて継続的に更新されます。カスタマイズには以下を含める必要があります。

- 特定のメッセージ タイトル。
- 補充依頼を処理するリクルーターについてメンションするタグ。
- 特定のメッセージの導入。
- 補充依頼が採用マネージャ フェーズの特定のステップに到達したときに表示される、"採用マネージャへのメッセージ" リンク。このリンクをクリックすると、共有の補充依頼チャネルで採用マネージャにメッセージを送信できます。
- "補充依頼の進捗状況" タブへのリンク。
- プリファレンスに従ってメッセージをトリガするスケジュール。例: 毎週月曜、水曜、金曜の午前 9:00。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 A

My Reqs Progress

Carmen Cortes

The following requisitions may require
Please consider taking action on cand

Req ID	Req Title
R-00301	QA/Reporting Structure
R-00143	Software Developer Expert
R-00225	Director, Technical Operation

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター"タブで、"リクルーターの職務補充依頼の進捗状況テンプレート"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "**HM- TA**コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。
5. "採用マネージャへのメッセージ" アクションをトリガする採用マネージャステップを決定するために、"採用マネージャ ダッシュボードの職務への 応募ステップ"フェーズを選択します。
6. これらのフィールドで関連する値を入力し、選択します。この例で使用する値は次のとおりです。

フィールド	値
スケジュール	月曜日 水曜日 金曜日
時間 (UTC)	9:00 AM
メッセージ タイトル	My 補充依頼の進捗状況
メンション	リクルーター
導入文	以下の職務補充依頼は、採用プロセスにおける候補者の進捗に応じて対応が必要になる場合があります。候補者に対するアクションを実行するか、今後のステップについて採用マネージャに連絡することを検討してください。

7. メッセージ内のテーブル ラベル ヘッダーをカスタマイズするには、"列タイトル"セクションに以下の値を入力します。

フィールド	値
職務補充依頼 ID	Req ID
職務補充依頼タイトル	調達依頼のタイトル
採用マネージャ	採用マネージャ
最新のステップ	最新のステップ
ステップ オーナー	ステップ オーナー
アクション	アクション

8. "**OK**"をクリックします。
9. "**完了**"をクリックします。

10.(任意) "翻訳"セクションで"翻訳の追加"を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。

- a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを"メッセージ タイトル" フィールドと"メッセージ本文"フィールドの両方に入力します。
- b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
- c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

この例では、リクルーターは、毎週月曜、水曜、金曜の午前 9:00 に、スクリーンショットで示されるメッセージを受信します。

Note: "メンション" フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 A

My Reqs Progress

Carmen Cortes

The following requisitions may require
Please consider taking action on cand

Req ID	Req Title
R-00301	QA/Reporting Structure
R-00143	Software Developer Expert
R-00225	Director, Technical Operation

例: HiredScore Recruiter のようこそメッセージ テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams で採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC または HMTA コラボレーターとも呼ばれる) によってトリガされる "リクルーターのようこそ" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。このプロセスにより、プロセス全体のさまざまなステージで MS チームへのメッセージの送信がトリガされます。"My 補充依頼 Team" が初めて作成された後にリクルーターが自動的に受け取る "リクルーターのようこそ" メッセージ テンプレートをカスタマイズします。リクルーターは、この社員だけがアクセスできる一般チャネルでこのメッセージを受信します。リクルーターには、そのチーム内の特定の職務補充依頼用の共有チャネルも設定されます。以下に対するメッセージを作成します。

- チームにリクルーターを歓迎し、共有チャネルから求められることについて概要を提供します。
- 通知を受け取るように、補充依頼を処理するリクルーターをメンションします。
- HMTAC の経験を簡単に説明します。
- 採用プロセスにおける自身のロールに対する期待値を記述してください。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Welcome!

← Message

Carmen Cortes

← Mention

My Reqs Team is your collaborative hub in Teams and Shared Channels, where hiring managers sync on actions and steps needed throughout the hiring process. It's where you can collectively review, act on, and discuss candidates efficiently. **Tip:** Centralize your hiring materials in the Shared Channel(s) for a streamlined, one-stop experience that empowers collaboration with hiring managers.



Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、"リクルーターのようこそメッセージ テンプレート"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。
4. "**HM- TA**コラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。

Note: "トリガ基準"オプションは設定できません。リクルーターのようこそメッセージは、My 補充依頼 Team の一般チャネルの作成後に自動的にトリガされるためです。

5. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	ようこそ！
メンション	リクルーター

6. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。

- a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。

このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。

- b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。

カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。

- d. "カード ペイロード エディタ" でメッセージをカスタマイズし、("**HiredScore Tenant Setup**" タスクの"カスタム リンク" セクションから) 採用マネージャの責務に関するヘルプ センターの記事への次のカスタム リンクを含めます (ステップ g を参照)。

- `${shared_channel_welcome_1}`

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1.5",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "***My Job Requisitions Team** is your collaborative hub in Teams and Shared Channels, where you and the hiring managers sync on actions and steps needed throughout the hiring process. It's where you can collectively review, act on, and discuss candidates efficiently. **Tip:** Centralize your communications and materials in the Shared Channel(s) for a streamlined, one-stop experience that enhances collaboration with hiring managers."
    }
  ]
}
```

Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. **"Copy Card Payroll"**をクリックして、Workday の**"HiredScore Tenant Setup"**タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを**"メッセージ本文"**フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. (任意) **"カスタム リンク"**セクションで、メッセージに挿入することもできるリンクを作成できます。
 1. **"リンク"**フィールドに URL (ヘルプ センターの記事の URL など) を入力します。
 2. 対応するパラメータを表示されるとおりにコピーしてメッセージ テンプレートに貼り付けます (例: `${recruiter_close_1}`)。例:

```
Click [Understand process & responsibilities.]
(${recruiter_welcome_1})
```

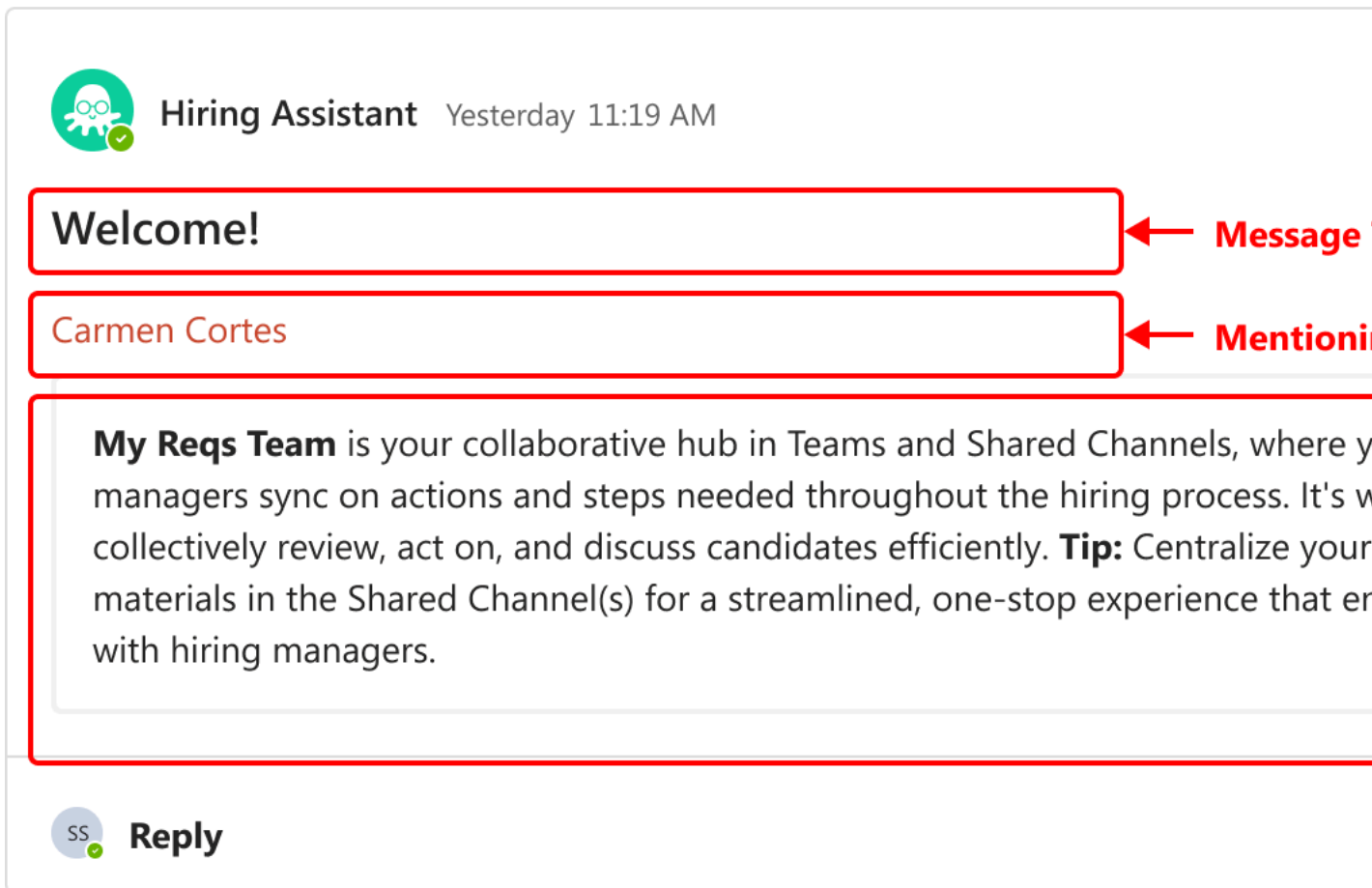
Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

7. **"OK"**をクリックします。
8. **"完了"**をクリックします。
9. (任意) **"翻訳"**セクションで**"翻訳の追加"**を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。
 - a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを**"メッセージ タイトル"**フィールドと**"メッセージ本文"**フィールドの両方に入力します。
 - b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
 - c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

HMTAC 機能によって、補充依頼の専用の MS チーム チャンネルが作成されると、採用マネージャはこのメッセージを自動で受信します。

Note: **"メンション"**フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



The screenshot shows a chat window with a header for 'Hiring Assistant' with a timestamp of 'Yesterday 11:19 AM'. The message content is as follows:

Welcome!

Carmen Cortes

My Reqs Team is your collaborative hub in Teams and Shared Channels, where y
managers sync on actions and steps needed throughout the hiring process. It's w
collectively review, act on, and discuss candidates efficiently. **Tip:** Centralize your
materials in the Shared Channel(s) for a streamlined, one-stop experience that en
with hiring managers.

At the bottom, there is a 'Reply' button with a small icon.

例: HiredScoreようこそメッセージ テンプレートの設定

この例では、以下を説明します。

- Microsoft Teams で採用マネージャのタレントアドバイザーのコラボレーター (HMTAC またはHM-TAコラボレーターとも呼ばれる) によってトリガされる "ようこそ" メッセージのテンプレートを設定する方法。
- この設定が MS チームに与える影響。

Context

組織では、HMTAC 機能を使用して、特定の調達依頼に関するチーム間のコミュニケーションを促進します。プロセス全体のさまざまなステージで、MS チームへのメッセージの送信 (場合によっては自動化) をトリガします。

ようこそメッセージ テンプレートをカスタマイズするとします。これは、特定の補充依頼 () に対して共有チャンネルが作成された後に採用マネージャが自動的に受信するダイレクト メッセージです。メッセージを "" に設定します。

- 採用マネージャを共有チャンネルにようこそします。
- 採用マネージャと、職務リクルーター補充依頼を担当するリクルーターにタグを付けます。
- HMTAC の経験を簡単に説明します。

- 採用プロセスにおける自身のロールに対する期待値を記述してください。
- 効果的なコラボレーションをサポートするために、関連するツールとリソース ("採用マネージャ" ダッシュボードとヘルプ センターを含む) を列挙します。

設定が完了すると、MS チームに以下のようなメッセージが表示されます。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Welcome!

Susan Steinberg & Carmen Cortes

Your role in our hiring journey is crucial, and we're excited to collaborate with you on your responsibilities and the hiring process, check out the [Help Center](#).

Here's what our shared channel offers: communicate with the hiring team and receive notifications through **Posts**, evaluate and manage candidates with ease in the **Hiring Dashboard**, master the hiring process with a toolkit of helpful resources in the **Help Center**, and customize your experience for a smoother hiring journey in **Settings**.


Reply

Prerequisites

実装者は、Workday でHiredScoreおよび MS Teams のインテグレーションを設定および認証するステップを完了する必要があります。

Note: このタブで送信された変更は、HiredScoreでのアカウントの設定に影響します。既存の設定 (カスタム ルールやフィルタを含む) は上書きされます。変更がHiredScore UI に表示されるまで最大 30 分かかる場合があります。場合によっては、これより時間がかかることもあります。

Steps

1. Workday で"**HiredScore Tenant Setup**" タスクにアクセスします。
2. "**HM <> TA**コラボレーター" タブで、"ようこそメッセージ テンプレート"サブタブを選択します。
3. "編集"をクリックします。

4. "HM- TAコラボレーターで有効化" チェックボックスをオンにして、このタスクで行った変更が Workday に送信された後、MS チームで有効になるようにします。
5. 次の値を入力して選択します。

フィールド	値
メッセージ タイトル	ようこそ！
メンション	マネージャ リクルーター

6. テンプレートのメッセージ本文をカスタマイズしてください。
 - a. "メッセージ本文" フィールドのデフォルト テキストをコピーします。
このフィールドには、JSON 形式のデフォルト メッセージが自動的に入力されます。
 - b. Microsoft Adaptive Cards Designer (<https://adaptivecards.io/designer/>) にアクセスします。
 - c. Adaptive Cards Designer で、カード ペイロード エディタの既存のコンテンツを、ステップ a でコピーした JSON テキストに置き換えます。

カードのプレビューはリアルタイムで更新され、メッセージ カードの設定を確認できます。
 - d. カード ペイロード エディタで、メッセージとテキストを必要に応じてカスタマイズします。**HiredScore Tenant Setup**タスクのテンプレート編集ページにリストされている利用可能なパラメータ (動的リンクまたはコンテンツのプレースホルダ) を追加するには、表示されるパラメータをそのままコピーして貼り付けます。

Note: ヘルプ センターに関するデフォルトの本文にリストされているパラメータは、採用マネージャを"MS チームの共有チャンネル" の "HMTACヘルプ センター"タブに誘導する標準のリンクです。これは、[Help Center]({link_to_help_center}) 動的パラメータを参照します。HMTAC ヘルプ センターでは、作成した記事やその他の外部 Web サイトにユーザーを誘導する複数のカスタム リンクを追加できます。採用マネージャがすべてのリソースに簡単にアクセスできるように、このリンクを保持することをお勧めします。

採用マネージャに特定のリンクを勧めたい場合は、標準リンクをカスタム リンクに追加するか、置き換えることができます。カスタム リンクは、"**HiredScore Tenant Setup**"タスクの"カスタム リンク"セクションから設定できます。例: 採用マネージャの責務に関するヘルプセンターの記事にリンクする\${shared_channel_App_1}パラメータ (ステップg を参照)。

カード ペイロード エディタで、結果として得られる JSON テキストは次のとおりです。

```
{
  "type": "AdaptiveCard",
  "$schema": "http://adaptivecards.io/schemas/adaptive-card.json",
  "version": "1.5",
  "body": [
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "Your role in our hiring journey is crucial, and we're excited to collaborate with you. For a quick guide on your responsibilities and the hiring process, check out the [Help Center]({link_to_help_center})."
    },
    {
      "type": "TextBlock",
      "wrap": true,
      "text": "Here's what our shared channel offers: communicate with the hiring team and receive requisition-related notifications through **Posts**, evaluate and manage candidates with ease in the **Hiring Manager Dashboard**, master the hiring process with a

```

```

    toolkit of helpful resources in the **Help Center**, and customize
    your experience for a smoother hiring journey in **Settings**."
  }
]
}

```

Note: バージョンJSON キーは、内部参照のためだけに使用され、JSON の動作には影響しません。

- e. **"Copy Card Payroll"** をクリックして、Workday の **"HiredScore Tenant Setup"** タスクに戻ります。
- f. コピーした JSON テキストを **"メッセージ本文"** フィールドに貼り付けて、既存のコンテンツを置き換えます。
- g. 採用マネジャにカスタム リンクを送信する場合は、まずリンクを動的パラメータとして設定します。**"カスタム リンク"** セクションの **`\${shared\_channel\_App\_1}`** パラメータについては、対応する **"リンク"** フィールドに特定の記事または Web サイトの URL を入力します。これは、組織がホストしているサポート リソースへの任意のリンクです。

Note: JSON エラーを回避するために、JSON 構文が正しいことを確認します。

7. **"OK"** をクリックします。
8. **"完了"** をクリックします。
9. (任意) **"翻訳"** セクションで **"翻訳の追加"** を選択して、サポート言語の翻訳を追加できます。
 - a. 追加する言語を選択し、翻訳されたテキストを **"メッセージ タイトル"** フィールドと **"メッセージ本文"** フィールドの両方に入力します。
 - b. 元のメッセージ内の動的パラメータがすべての翻訳で管理されていることを確認します。
 - c. 翻訳を追加したら、Adaptive Cards Designer にメッセージが正しく表示され、すべてのパラメータとリンクが正しいことを確認します。

Result

HMTAC 機能によって、補充依頼の専用の MS チーム チャンネルが作成されると、採用マネジャはこのメッセージを自動で受信します。

Note: **"メンション"** フィールドで選択されたユーザーはすべて、MS チームの通知を受け取ります。



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Welcome!

← **Message**

Susan Steinberg & Carmen Cortes

← **Mention**

Your role in our hiring journey is crucial, and we're excited to collaborate with you. To learn more about your responsibilities and the hiring process, check out the [Help Center](#).

Here's what our shared channel offers: communicate with the hiring team and receive notifications through **Posts**, evaluate and manage candidates with ease in the **Hiring Dashboard**, master the hiring process with a toolkit of helpful resources in the **Hiring Hub**, and customize your experience for a smoother hiring journey in **Settings**.



Reply