

Workday HiredScore

Product Summary

July 6, 2026



Contents

HiredScore 릴리스 정보.....	4
2026.....	4
3월.....	4
2025.....	8
3월.....	8
8월.....	12
10월.....	15
HiredScore Fetch.....	16
Fetch 사용 방법.....	16
내부 Fetch 사용 방법.....	17
동적 Fetch 사용 방법.....	18
역방향 페치 사용 방법.....	19
개념: Fetch Attribution Model.....	20
단계: HiredScore Fetch를 위한 셀프 서비스 콘솔 설정.....	20
HiredScore 임베디드 가져 Fetch.....	21
단계: Fetch 가져오기 설정.....	21
임베디드 Fetch 를 사용하는 방법.....	23
개념: Fetch.....	25
채용담당자 생산성.....	26
다양성 및 포용성 통찰력을 활용하는 방법.....	26
HiredScore 채택 보고 사용 방법.....	27
개념: 채용 담당자 생산성.....	27
개념: 직무 설명.....	28
개념: 채용 관리자 대시보드.....	29
컨셉: 글로벌 인재 검색.....	30
개념: HiredScore 등급.....	30
개념: 후보자 프로필.....	31
참고: 후보자 조치.....	32
참고: 채용 담당자 생산성 홈페이지.....	33
참고: HiredScore 채택 보고서 정의.....	34
FAQ: Workday HiredScore.....	35
문제 해결: 내 요청에서 요청이 누락됨.....	35
사내 인재 이동.....	36
개념: 직원 경력 가이드(ECG).....	36
직원 경력 가이드(ECG) 사용 방법.....	36
채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC).....	37
개념: HMTAC(채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자).....	37
참조: HMTAC(채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 작업자) 모범 사례.....	39
FAQ: 채용요청 매니저 HMTAC(TA(Talent Advisor) 공동작업자).....	39

HiredScore 테넌트 설정.....	44
참조: HiredScore 테넌트 설정.....	44
예: HMTAC(채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자) 활성화.....	52
예: 채용 템플릿에 HiredScore 연계 설정.....	53
예: HiredScore 후보자 오퍼 템플릿 설정.....	56
예: HiredScore 이메일 템플릿 설정.....	59
예: HiredScore 최초 리뷰 대상 후보자 템플릿 설정.....	63
예: HiredScore 인력충원요청이 충원됨 또는 마감됨 템플릿 설정.....	66
예: 외부에 게시된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정.....	69
예: 내부적으로 전기된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정.....	72
예: MS Teams에서 팀, 채널 및 탭 설정.....	75
예: HiredScore 오픈 태스크 템플릿 설정.....	77
예: 인터뷰 피드백 제공 템플릿 - HiredScore 설정.....	81
예: HiredScore 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿 설정.....	85
예: HiredScore 채용담당자 환영 메시지 템플릿 설정.....	90
예: HiredScore 시작 메시지 템플릿 설정.....	93

HiredScore 릴리스 정보

2026

3월

3월 6일 수요일

HiredScore 구현 26R1의 셀프서비스 콘솔

이 업데이트는 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크의 셀프서비스 구성 기능을 크게 확장하므로 구현자와 관리자가 대부분의 HiredScore 기능을 Workday에서 직접 관리할 수 있습니다. MS Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)를 위한 메시지 템플릿, 이메일 커뮤니케이션 관리 및 현지화, 데이터 매핑 구성을 포함한 주요 영역에 대해 신규 및 향상된 셀프서비스 탭이 도입되었습니다. 직무 레벨 및 사내 인재 이동성 RaaS(Report as a Service) 정의 구현자와 관리자는 이제 채용요청 매니저 (HM) 대시보드를 구성하고, 후보자 Fetch 프로필의 액션을 제어하고, 일반 설정을 통합하여 HiredScore 통합을 위한 설정 및 유지관리를 간소화할 수도 있습니다.

비즈니스 복리후생

이 업데이트는 여러 설정 단계를 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크 내에서 중앙 집중식 셀프서비스 구성 탭으로 변환하여 구현 효율성을 크게 높이고 구성 시간을 단축합니다. 이제 구현자는 커뮤니케이션 템플릿, 데이터 매핑, 채용요청 매니저 대시보드 워크플로를 포함한 복잡한 구성을 한 곳에서 직접 관리할 수 있습니다. 이렇게 하면 중요한 설정 단계가 간소화되고 오류 가능성이 줄어들어 배포 속도가 빨라집니다.

변경사항

HiredScore 테넌트 설정 태스크에서 신규 탭 및 하위 탭을 사용할 수 있습니다. 이 태스크에는 HiredScore 용어와 직접 일치하는 필드 레이블이 포함되어 있습니다.

Note: 여기에 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미칩니다. 기존 설정이 있는 경우 커스텀 규칙 또는 필터를 포함한 새로운 변경사항으로 재정의됩니다. 변경 메모 이 HiredScore UI에 표시되려면 10~30분 정도 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

시스템 및 통합 탭:

- 다음을 수행할 수 있는 새로운 일반 설정 하위 탭이 추가됩니다.
 - 회사 별칭을 추가합니다.
 - 회사 로고 파일 및 외부 채용사이트 URL을 지정합니다.
 - HiredScore 인터페이스에 포함되어 있고 HiredScore 서비스가 적용된(스포츠라이트 및 Fetch) 지원 국가 및 인력충원요청 상태를 구성합니다.
 - 테넌트에 대해 지원되는 모든 직무 요청에서 등급(스포츠 라이트)을 활성화하거나 비활성화합니다.
 - 즐겨찾는/제한된 조직을 추가하십시오.
 - 후보자 목록 및 Workday 딥 링크를 다운로드하는 기능을 포함하여 특정 그리드 환경 설정을 구성합니다.
 - 후보자가 현재 근무자 및/또는 재입사 상태로 표시되어야 하는 시점을 나타내도록 후보자 데이터 환경 설정을 구성합니다.
 - HiredScore 채용담당자 홈페이지에서 내 통계 기능을 활성화합니다.
- Workday의 입사지원 비즈니스 프로세스를 HiredScore와 동기화할 수 있는 새로운 입사지원 비즈니스 프로세스 내보내기 및 동기화 하위 탭이 추가됩니다. 이를 통해 HiredScore 어플리케이션 및 로직이 어플리케이션 내에서 동일한 프로세스 및 조건을 반영하고 적용할 수 있습니다.

- HiredScore 사용자를 생성하고, 기존 사용자를 편집하고, 사용자를 비활성화할 수 있는 새로운 사용자 관리 하위 탭이 추가됩니다. HiredScore 지원되는 직무 요청과의 연결을 기준으로 사용자를 자동으로 프로비저닝합니다.
- 구현자가 Workday 비즈니스 오브젝트를 HiredScore 필드에 매핑할 수 있는 새로운 데이터 매핑 - 후보자, 입사지원, 인력충원요청 하위 탭이 추가됩니다. 이 필드는 데이터 처리 및 어플리케이션 내에서 사용됩니다.
- 새로운 데이터 매핑 - 직무 레벨 하위 탭이 추가됩니다. 직무 레벨 매핑은 인재 이동 및 Fetch 와 같은 HiredScore 기능 영역에서 사용됩니다. 매핑은 조직의 직무 레벨 순서에 대한 컨텍스트를 제공합니다. 구현자는 Workday 비즈니스 오브젝트의 값을 HiredScore 숫자 순서 값(1-20, 1이 가장 낮은 근속 연수)에 매핑할 수 있습니다. 다음 비즈니스 오브젝트 중 하나를 선택하여 조직의 직무 레벨 순서를 나타낼 수 있습니다.
 - 매니지먼트 레벨
 - 직무 레벨
 - 직무 프로필
 - 보상 등급
- 데이터 보존 지원 할 4가지 정책 중 하나를 선택할 수 있는 새로운 데이터 보존 정책 하위 탭과 지원되는 각 국가의 기간이 추가됩니다. HiredScore Workday 완전삭제 및 유보 구성을 자동으로 미러링하지 않으므로 조직은 HiredScore 관련 정책을 선택해야 합니다. 선택한 정책에 따라 HiredScore 직무 지원 및 예비후보자 데이터를 포함하여 후보자와 관련된 모든 레코드 및 엔티티를 완전삭제합니다. 후보자의 모든 데이터가 삭제되고 HiredScore 데이터베이스 또는 어플리케이션에서 더 이상 사용할 수 없습니다.
- Workday에서 HiredScore 로의 데이터 전송을 개시하고 모니터링할 수 있는 새로운 **HiredScore** 로 데이터 내보내기 하위 탭이 추가됩니다. 이 기능은 필요한 통합 구성 및 RaaS 설정 단계를 완료하고 인증한 후에만 사용할 수 있으며, 주로 HiredScore 구현하는 목적으로 사용됩니다. '일반 설정' 탭에서 신규 지원 국가를 추가하면 해당 국가에 대한 데이터 내보내기가 자동으로 수행됩니다.
- 새로운 **Spotlight Grade Integration** 하위 탭이 추가됩니다. 이 기능을 사용하면 게시 전에 구현 프로세스에서 전송되지 않은 성적을 처리할 수 있습니다.

AIRC 기능 및 UI 탭:

- **AIRC** 기능 및 **UI** 탭에 역방향 가져 **Fetch** 하위 탭이 새로 추가되어 역방향 가져 Fetch 활성화할 수 있습니다. 이 기능을 사용하면 채용담당자가 후보자와 매칭되는 다른 직무 요청을 찾을 수 있습니다. 후보자별 최대 추천 수 및 특정 단계의 직무 충원요청과 같이 역방향 Fetch 에 사용되는 필터를 구성할 수 있습니다.
- UI의 Fetch 프로필에서 사용할 수 있는 단일 액션, 기본 액션 및 일괄 액션을 구성할 수 있는 새로운 '프로필 **Fetch UI**' 하위 탭이 추가되었습니다.

- 또한 구현자가 지원되는 모든 HiredScore UI 언어로 이러한 이메일의 기본 메시지 템플릿을 편집할 수 있는 새로운 이메일 커뮤니케이션 템플릿 하위 탭이 추가됩니다. 다음 이메일은 활성화된 제품/기능에 따라 HiredScore 사용자 인터페이스에서 확인할 수 있습니다.
 - 후보자 연락처 가져 **Fetch**
 - 후보자 **Fetch** 동료와 공유
 - 여러 후보자 **Fetch** 동료와 공유
 - 채용 **Fetch** 매니저와 후보자 가져오기 공유
 - 채용 **Fetch** 채용요청 매니저와 여러 후보자 가져오기 공유
 - 추천 항목 역방향 가져오기가 있는 후보자에게 연락
 - 글로벌 인재 검색 후보자 문의
 - 동료와 직무 지원자 프로필 공유
 - 여러 직무 지원자 프로필을 동료와 공유
 - 채용요청 매니저와 직무 지원자 프로필 공유
 - 채용요청 매니저와 여러 직무 지원자 프로필 공유
 - 채용 지원자 채용요청 매니저 보드를 통해 채용 팀과 직무 공유
 - 채용요청 매니저 보드를 통해 여러 직무를 채용 팀과 공유
 - 채용 팀에 리뷰 대기 중인 직무 지원자 대해 알림
 - 리뷰 대기 중인 여러 직무에 대해 채용 팀에 알림
 - 근무자에게 연락하여 지원권유 - **Internal Fetch**
 - 근무자 매니저에게 문의 - **Internal Fetch**
 - 근무자의 **HR** 매니저 문의 - **Internal Fetch**
 - 인력충원요청의 인재 매니저 문의 - **Internal Fetch**
- 또한 구현자가 Workday에서 이 HiredScore 기능을 활성화할 수 있는 인재 네트워크 **Fetch** 하위 탭이 추가됩니다. 이 기능은 Fetch 에서 Randstad 리드와 통합되고 추천됩니다. 인재 네트워크 Fetch 활성화하려면 Randstad와 계약을 체결한 후 Workday 전문 서비스에 문의하십시오.

Internal Fetch 탭:

구현자가 다음 필드를 사용하여 직원을 식별하고 추천하는 방법을 구성할 수 있는 새로운 '**Internal Fetch**' 탭이 추가되었습니다.

- 직무 레벨별 직원 제외
- 최대 거리에서 직원 **Fetch**
- 직무 충원요청 당 최대 직원 **Fetch**
- 현재 역할의 최소 근무시간
- 성과 척도
- 최소 성과 등급
- 최대 보상 등급 이동
- **Internal Fetch** 정책 예외
 - 최소 역할 수행 기간 예외
 - 제외된 **Pool**
 - 제외된 **Pool**의 최소 역할 기간
 - 최대 보상 등급 승급 예외
 - 제외된 **Pool**
 - 제외된 **Pool**의 최대 보상 등급 이동

HM<> TA 공동작업자 탭:

구현자가 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) MS 팀 기능에 대한 설정을 구성할 수 있는 새로운 **HM<> TA** 공동작업자 탭이 추가됩니다.

- **HM 대시보드 설정**
 - 이 하위 탭에서는 채용요청 매니저 대시보드를 구성할 수 있습니다. 여기에는 채용요청 매니저에게 표시할 단계 및 허용 액션이 포함됩니다.
- **HM 대시보드 그리드**
 - 이 하위 탭에서는 표시할 열 및 필터를 포함하여 채용요청 매니저 대시보드에 있는 후보자 그리드의 기본 UI 설정을 구성할 수 있습니다.
- **HM TA 일반 설정**
 - 이 하위 탭에서는 인력충원요청 필터를 지정할 수 있습니다.
 - 인력충원요청 생성 출처
 - 인력충원요청 상태
 - 상시 인력충원요청
 - 제외할 국가
 - 제외할 직무 레벨
 - 소프트웨어 런칭 섹션에서 구현자는 HMTAC 기능을 테스트하고 전체 조직에서 사용할 수 있도록 하기 전에 소수의 사용자 그룹을 대상으로 제한된 롤아웃을 수행할 수 있습니다. 특정 개인(기본 채용담당자, 채용요청 매니저 및 채용담당자 필드 사용)을 최대 30명의 사용자로 구성된 테스트 그룹에 추가할 수 있습니다. 테스트 후 모든 사용자에게 배포하기 전에 이 섹션에서 선택한 사용자를 제거하고 필드를 비워 둡니다.
- **MS Teams, 채널, 탭**
 - 이 하위 탭에서는 HMTAC 팀명, 팀원(예: 채용요청 매니저 및 기본 채용담당자), 공유 충원요청 채널의 구성원과 소유자를 구성할 수 있습니다. 채용요청 매니저 대시보드의 탭 이름과 설명, 그리고 사용자를 헬프 센터 리소스로 안내하는 최대 10개의 커스텀 링크를 구성할 수도 있습니다.
- 다음 하위 탭에서는 Microsoft Adaptive Cards Designer를 사용하여 JSON 형식의 HMTAC 메시지 템플릿을 구성할 수 있습니다.
 - 환영 메시지 템플릿
 - 채용 연계 템플릿
 - 사내 전기된 인력충원요청 템플릿
 - 외부에 게시된 인력충원요청 템플릿
 - 첫 번째 리뷰 대상 후보자 템플릿
 - 태스크 열기 템플릿
 - 인터뷰 피드백 템플릿 제공
 - 후보자 오퍼 템플릿
 - 충원완료 또는 마감된 인력충원요청 템플릿
 - 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿
 - 채용담당자 환영 메시지 템플릿
- MS Teams 통합을 설정한 후 **HMTA** 활성화 하위 탭에서 HMTAC 제품 및 구성된 흐름을 활성화할 수 있습니다.

설정: 수행해야 할 작업

HiredScore 통합에 연결된 테넌트가 있고 관련 도메인을 아직 구성하지 않은 신규 고객은 다음 단계를 따라야 합니다.

1. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인에 액세스합니다.
2. **HiredScore** 기능 영역을 활성화합니다.
 - a. HiredScore 기능 영역의 관련 액션 메뉴에서 편집 > 활성화를 선택합니다.
 - b. 확인 및 완료 를 클릭합니다.

3. 도메인 시큐리티 정책을 구성합니다.

- Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 관련 액션 메뉴에서 도메인 > **Edit Security Policy Permissions**를 선택합니다.
- 리포트/태스크 권한 섹션에서 행을 추가 하고 시큐리티 그룹 으로 구현자를 입력합니다.
- 조회 및 수정 확인란을 선택합니다.
- 확인 및 완료 를 클릭합니다.

4. 도메인 시큐리티 정책을 활성화합니다.

- Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 **View Domain** 페이지에서 **Domain Security Policy** 옆의 돋보기 옆에 있는 관련 액션 메뉴를 클릭하고 도메인 시큐리티 정책 > 활성화를 선택합니다.
- 확인 및 완료 를 클릭합니다.
- 다음 도메인 에 액세스하고 및 *b* 단계 를 반복합니다.
 - 설정: *HiredScore* 테넌트 설정 - 채용
 - Set Up: HiredScore Tenant Setup - Talent Optimization* (Internal Fetch 사용하려는 Talent Optimization 고객만 이 도메인을 구성해야 함)

5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화합니다.

- Activate Pending Security Policy Changes** 태스크에 액세스합니다.
- 코멘트를 입력하십시오.
- 확인 확인란을 선택합니다.
- 확인 을 클릭합니다.

6. HiredScore 테넌트 설정 태스크에 액세스하여 설정을 구성합니다.

아무 작업도 수행하지 않으면 어떻게 됩니까?

새로운 HiredScore 테넌트 설정 기능은 테넌트에서 사용할 수 없으며 태스크를 사용할 수 없습니다.

관련 링크

- [2025R2 기능 릴리스 정보: 채용 단계 전환을 위한 셀프서비스 구성](#)

2025

3월

3월 3일 월요일

Core Connector 채용 공고 통합을 위한 HiredScore 버전

HiredScore 버전을 추가하여 *Core Connector: Job Requisition Outbound* 통합을 강화했습니다.

사업상의 이점

맞춤형 보고서를 서비스로 제공하여 *HiredScore*의 데이터 검색 종속성을 줄이고 *HiredScore*와 *Workday* 간의 데이터 동기화를 향상시킵니다.

변경사항

이제 이 버전을 사용하여 채용 공고에 대한 역할 할당을 반환할 수 있습니다.

무엇을 해야 하나요?

Job Requisition Core Connector 통합 시스템에서 다음을 구성하세요.

- 통합 속성을 구성하고 *HiredScore* 버전을 선택합니다.
- 통합 서비스를 구성하고 *HiredScore* 유효 데이터 필드 서비스를 선택합니다.
- HiredScore* 유효 데이터 필드 서비스에서 필드 속성을 구성합니다.

아무것도 하지 않으면 어떻게 되나요?

현재 설정에는 아무런 변경 사항이 없습니다.

3월 12일 수요일

인재 재발견 및 제안 근무자에 대한 HiredScore Fetch 가져오기

Workday는 Workday 내에서 직접 제공되는 AI 기반 도구인 임베디드 Fetch 사용하여 인재 재발견을 개선합니다. 임베디드 가져오기를 사용하면 채용 전문가가 시스템 전반에서 진행 중인 역할에 가장 적합한 리드를 사전에 검색하고 관리할 수 있습니다. 사내 가져오기를 사용하면 채용담당자가 사내 리드를 관리할 수 있습니다. 임베디드 Fetch HiredScore의 AI 알고리즘을 기반으로 하며 채용담당자가 Workday 직무 충원요청에서 액세스할 수 있습니다.

비즈니스 복리후생

임베디드 가져 Fetch:

- 가장 적합한 후보자와 지원할 가능성이 가장 높은 후보자를 찾아내어 채용을 간소화합니다.
- 채용의 질을 높입니다.
- 채용 비용을 줄입니다.
- 관리 부담을 줄여 채용 인원을 늘립니다.
- 충원 소요일수 및 채용 비용을 줄입니다.
- 직원 참여 및 유지율을 개선합니다.

변경사항

Workday 직무 충원요청 내에서 원활하게 작동하는 임베디드 Fetch 및 임베디드 Internal Fetch 오기 (Candidate Data: HiredScore Fetch도메인에 대해 보안이 설정됨)가 제공됩니다. 채용담당자는 시스템 전반에서 리드를 소싱하고 직무 충원요청에서 리드를 관리 및 참여시킬 수 있습니다.

한 번에 최대 15개의 리드에 대해 액션을 수행할 수 있습니다. HiredScore 일괄 액션 상태 비즈니스 오브젝트(Candidate Reporting도메인에 대해 보안이 설정됨)에 다음 리포트 필드가 제공되며, Fetch 상태와 연관된 직무 충원요청에 대한 접근 권한이 필요합니다:

- Fetch에 대한 일괄 액션 태스크명
- 후보자 Fetch - Fetch 상태()에 유효한 사내 및 외부 후보자입니다.
- Fetch 인력충원요청
- Fetch 탭 - 일괄 액션이 실행되는 탭입니다. 값: Fetch, 내부 또는 Dynamic Fetch
- Fetch 태스크가 완료되었습니다.
- Fetch 통한 입사지원 수 - 일괄 액션 태스크에서 변환하는 직무 지원 수입니다.

입사지원 비즈니스 오브젝트(Candidate Reporting도메인에 대해 보안이 설정됨)에 새로운 리포트 필드 Fetch Mass Action Statuses for Job Application이 제공됩니다. 하나 이상의 Fetch 일괄 액션에서 변환된 직무 지원의 상태 반환합니다.

향후 업데이트

임베디드는 다음 유형의 리드를 발견할 수 있습니다.

외부 리드:

- Randstad Data Harbor Leads(미국/EU 데이터 서버)
- 상향 글로벌 리드(미국 데이터 서버) 외부 Pool에 연결하려면 고객의 명시적인 동의와 외부 Pool 제공자(Randstad/Upwardly Global)와의 합의가 필요합니다.

CRM 리드:

- 페놈
- 비메리
- Avature
- Smashfly

- Clench

채용 메모리 리드: 다른 지원자 추적 시스템에서 근무자를 가져옵니다. 사용가능 대상:

- SmartRecruiters
- SAP 성공 요인 ATS
- Oracle - Taleo ATS
- Oracle Cloud ATS

배포 고려사항

고려사항:

- 다양성 청사진은 임베디드 Fetch 에서 지원되지 않습니다.
- 임베디드 Fetch 프로덕션 환경에서만 지원됩니다.
- 사용자는 SSO로만 인증할 수 있습니다. Workday 및 HiredScore 간에 IDP(SSO 제공자)가 동일해야 합니다.

수행할 작업

선행요건:

- 임베디드 Fetch 오기에는 HiredScore AI for Recruiting(AIRC) SKU가 필요합니다.
- 임베디드 Internal Fetch HiredScore AI for Talent Mobility (AITM) SKU 및 Talent Optimization SKU가 필요합니다.

채용담당자에게 요구되는 사항은 다음과 같습니다.

- 활성 HiredScore 라이선스
- 인력충원요청에 대한 액세스 권한입니다(직무 충원요청 에 지정되었거나 관련되어 있습니다. 예: 기본 채용담당자)

보안:

임베디드 Fetch 사용하기 위한 필수 도메인: Candidate Data: HiredScore Fetch 도메인

옵션 도메인:

- 후보자 관련 커뮤니케이션 - 메시지 전송 및 지원권유
- 후보자 Pool: 멤버십 관리 - Pool에 추가
- 후보자 데이터: 공유 - 동료와 공유 및 채용요청 매니저 와 공유 채용담당자와 채용요청 매니저가 리드를 수신할 수 있도록 하려면 예비후보자 도메인에 역할을 추가합니다.
- 후보자 데이터: HiredScore Fetch - 연락처 근무자 매니저용

옵션:

- 후보자 참여 SKU: 후보자 Pool을 통해 채용 캠페인 오디언스에 리드를 포함합니다.
- 메시지 전송 및 지원권유 태스크에서 SMS용 Workday 메시징 SKU

단계:

- HiredScore 표준 제공 프로세스를 사용하여 Fetch 및 Internal Fetch 를 구현하고 구성합니다.
- Workday 도메인 Candidate Data: HiredScore Fetch 구성합니다.
- 관련 액션에 대해 다음 시큐리티 도메인을 업데이트합니다.
 - 후보자 관련 커뮤니케이션 - 메시지 전송 및 지원권유
 - 후보자 Pool: 멤버십 관리 - Pool에 추가
 - 후보자 데이터: 공유 - 동료와 공유 및 채용요청 매니저 와 공유 채용담당자와 채용요청 매니저가 리드를 수신할 수 있도록 하려면 해당 역할을 Prospect 도메인에 추가합니다.
 - 후보자 데이터: HiredScore Fetch - 연락처 근무자의 매니저 용 .

- Workday 알림 프레임워크를 사용하여 메시지 전송 및 지원권유 태스크에 대한 메시지 및 알림 템플릿을 구성합니다.

Note: 후보자가 이메일 메시징을 아직 옵트인하지 않은 경우, 이러한 메시지를 수신하려면 옵트인해야 합니다. 후보자가 이러한 메시지를 수신할 수 있도록 '확인된 옵트인 이메일 상태' 리포트 필드를 사용하고 이동 메시지를 전송하는 것이 좋습니다.

아무것도 하지 않으면 어떻게 됩니까?

인력충원요청 환경은 동일하게 유지됩니다.

네이티브 HiredScore 사용자 환경에서 Fetch 동일하게 유지됩니다.

HiredScore Fetch 셀프서비스 구성 태스크

이번 릴리스에서는 셀프서비스 구성 태스크를 제공하므로 구현자가 Workday 내에서 HiredScore Fetch 매개변수를 직접 업데이트하고 구성할 수 있습니다.

Note: 이 기능을 활용하려면 HiredScore AI for Recruiting(AIRC) SKU를 구매해야 합니다.

비즈니스 복리후생

Workday 내의 HiredScore 용 셀프서비스 콘솔 태스크는 구현 시간과 비용을 줄여 효율성을 높이는 동시에 확장 가능한 장기 솔루션을 제공합니다.

셀프서비스 태스크

새로운 HiredScore 테넌트 설정 - Fetch 태스크(*Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 제공하므로 구현자가 Workday 내에서 HiredScore Fetch 매개변수를 업데이트하고 구성할 수 있습니다.

이 태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- HiredScore Fetch 실행해야 하는 시기를 구성합니다. 예: 직무 충원요청 '진행중', '승인완료', '사내 전기' 또는 '외부 전기'인 경우
참고: '승인' 트리거는 일부 항목과 관련이 없을 수 있습니다. 이 옵션을 선택한 경우 다른 실행 트리거와 결합하는 것이 좋습니다.
- 직무 공고 위치로부터 리드를 얻을 수 있는 최대 거리를 설정합니다. 예: 프랑스 파리에서 50km 이내에 있는 리드만 표시합니다.
- HiredScore Fetch 실행될 때 또는 비즈니스 프로세스의 전형종단 단계를 기준으로 제외할 리드를 지정합니다. 예: 실패한 백그라운드 체크 에서 이전에 제외된 그룹
- 마지막 적용일이 지정된 연수를 초과하는 리드를 Fetch 에서 제외합니다.
- 다른 직무 충원요청에서 활성 상태인 후보자를 제외합니다.

HiredScore 시큐리티 도메인

HiredScore 태스크 및 리포트에 대한 액세스에 보안을 설정하는 데 사용할 수 있는 다음과 같은 신규 도메인 (HiredScore 기능 영역에 대해 보안이 설정됨)이 제공됩니다.

- 설정: HiredScore 테넌트 설정
- 설정: HiredScore 테넌트 설정 - 채용

수행할 작업

1. *Set Up: HiredScore Tenant Setup*도메인에 액세스합니다.
2. HiredScore 기능 영역을 활성화합니다.
 - a. HiredScore 기능 영역의 관련 액션 메뉴에서편집 >활성화를선택합니다.
 - b. 확인및완료 를클릭합니다.

3. 도메인 시큐리티 정책을 구성합니다.

- Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 관련 액션 메뉴에서 도메인 > Edit Security Policy Permissions를 선택합니다.
- 리포트/태스크 권한 섹션에서 행을 추가하고 시큐리티 그룹으로 구현자를 입력합니다.
- 조회 및 수정 확인란을 선택합니다.
- 확인 및 완료 를 클릭합니다.

4. 도메인 시큐리티 정책을 활성화합니다.

- Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 View Domain 페이지에서 Domain Security Policy 옆의 돋보기 옆에 있는 관련 액션 메뉴를 클릭하고 Domain Security Policy > Enable을 선택합니다.
- 확인 및 완료 를 클릭합니다.
- Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* 도메인에 액세스하여 위의 단계와 b 단계를 반복합니다.

5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화합니다.

- Activate Pending Security Policy Changes 태스크에 액세스합니다.
- 코멘트를 입력합니다.
- 확인 확인란을 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.

참고: 도메인 시큐리티 정책 섹션에 다음 도메인이 표시되어야 합니다.

- 설정: HiredScore 테넌트 설정
- 설정: HiredScore 테넌트 설정 - 채용

6. HiredScore 테넌트 설정 - Fetch 태스크에 액세스하여 Fetch 설정을 구성합니다.

아무것도 하지 않으면 어떻게 됩니까?

새로운 HiredScore 테넌트 설정 - Fetch 태스크를 사용할 수 없습니다.

3월 19일 수요일

HiredScore 추천 직무

Workday는 커리어 허브 및 직무 기회 마켓플레이스에 대한 AI 기반 개선사항을 통해 사내 이동성을 개선합니다. 이제 경력, 이력서, 학력 및 사내 이동 정책을 분석하는 HiredScore의 고급 매칭 알고리즘을 활용하여 더욱 정확하고 맞춤 설정된 직무 추천을 제공합니다.

현재는 HiredScore 기능을 미리보기에 제공할 수 없으며, 25R1을 통해 HiredScore 직무 추천을 프로덕션에 직접 제공할 계획입니다.

2025년 3월 15일에 프로덕션 서비스 업데이트를 준비하기 위해 2025년 2월 28일 서비스 업데이트를 통해 미리보기의 Recruiting 기능 영역에 HiredScore 직무 추천(*Internal Careers* 시큐리티 도메인에 대해 보안이 설정됨)을 제공합니다.

Note: 이 기능은 별도의 라이선스가 필요한 별도의 제품(SKU)인 Workday HiredScore의 일부입니다. Workday HiredScore 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하십시오.

8월

8월 27일 수요일

HiredScore 구현을 위한 새로운 셀프서비스 구성 기능

이번 릴리스를 통해 새로운 셀프서비스 구성 태스크를 제공하고 기존 테넌트 설정 기능을 개선하여 구현자가 Workday 내에서 직접 더 많은 HiredScore 기능을 업데이트하고 구성할 수 있도록 합니다.

Note: Workday HiredScore는 별도의 라이선스가 필요한 별도의 제품(SKU)입니다. Workday HiredScore 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하십시오.

비즈니스 복리후생

Workday 내에서 HiredScore에 대한 새로운 셀프서비스 콘솔 태스크를 제공하면 구현자가 고객의 HiredScore 환경을 자체 구성할 수 있으므로 효율성이 향상되고 전문 서비스에 대한 의존도가 감소하며 고객의 자율성이 향상됩니다.

변경사항

HiredScore 테넌트 설정태스크 내에서 다음과 같은 새로운 HiredScore 셀프서비스 구성 태스크가 제공됩니다.

- HiredScore 테넌트 설정 편집 - Workday 통합
 - HiredScore에 대한 Workday 통합 세부내용을 구성합니다. 그러면 Workday와 HiredScore 간에 데이터 흐름(예: 직무 지원 및 직무 충원요청)이 활성화됩니다. 테넌트에서 HiredScore 통합 사용자를 설정한 후 이 마지막 단계 사용하여 시스템을 연결합니다.
- HiredScore 테넌트 설정 편집 - SSO 통합
 - IDP 구성에 따라 사용자가 HiredScore 사용할 수 있도록 HiredScore에 대한 SSO(Single Sign-On) 통합을 구성합니다.
- HiredScore 테넌트 설정 편집 - RaaS 통합
 - HiredScore에 대한 RaaS 정의 세부내용을 구성합니다. 테넌트에서 HireScore Reports 구성을 완료한 후 이 단계 사용하여 시스템 간 링크를 완료합니다.
- HiredScore 테넌트 설정 편집 - 역할 매핑
 - HiredScore 역할 매핑을 구성합니다. 역할 매핑을 사용하여 테넌트에서 채용담당자 및 매니저 역할을 지정하여 채용요청 매니저 - TA(Talent Advisor) 자동화 흐름을 활성화합니다.
- HiredScore 테넌트 설정 편집 - UI 가져오기
 - Workday의 Fetch 및 Dynamic Fetch UI 및 임베디드 Fetch 그리드에 표시되는 열과 필터를 구성하고 순서를 지정합니다.
- HiredScore 테넌트 설정 - AIRC 기능 및 UI
 - 다음 UI에 표시되는 열 및 필터를 구성합니다.
 - 입사지원 수신함
 - 대기 중인 액션
 - 내 충원요청
 - 후보자 프로필 UI탭에서 다음을 구성할 수 있습니다.
 - 최종 사용자가 프로필에서 수행할 수 있는 단일 액션 및 그리드 일괄 액션
 - 채용담당자가 후보자의 프로필 페이지에서 후보자의 프로필을 다운로드할 수 있습니다. 즉, 후보자 프로필 자체와 후보자 그리드 모두에 다운로드 옵션이 있습니다.
 - 후보자 프로필에 대한 인사이트

Note: 이 셀프서비스 기능을 사용하여 제출된 변경사항이 HiredScore UI에 표시되는 데 최대 30분이 걸릴 수 있으며 HiredScore의 계정 구성에 영향을 줄 수 있습니다. Workday에서 이 기능을 사용하여 변경하면 Hiredscore의 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다.

HiredScore 테넌트 설정>**AIRC** 기능 및 **UI**에 액세스하는 경우:

예 1: 입사지원 수신함 UI 그리드에 열 추가

1. 입사지원 수신함 **UI**탭을 선택합니다.
2. 편집 을 클릭합니다.
3. 입사지원 수신함 **UI Grid** 열그리드에 후보자 시/도열을 추가합니다.
4. 확인 을 클릭합니다.

예 2: 내 충원요청 UI 그리드에 필터 추가

1. 내 충원요청 **UI**탭을 선택합니다.
2. 편집 을 클릭합니다.

3. 내 총원요청 UI 그리드 열그리드에 직무 부서필터를 추가합니다.
4. 확인 을 클릭합니다.

예 3: 최종 사용자가 이력서를 다운로드하지 못하도록 차단

회사 정책에 따라 최종 사용자의 이력서 다운로드가 허용되지 않으므로 다음을 수행하십시오.

1. **Candidate Profile UI** 탭을 선택합니다.
2. 편집 을 클릭합니다.
3. 단일 액션 및 그리드 일괄 액션 그리드에서 이력서 다운로드 액션을 비활성화합니다.
4. 확인 을 클릭합니다.

예 4: 후보자 프로필 UI에서 인사이트 제거

후보자 프로필 UI에서 특정 인사이트 ('Work for F500 Company')를 숨기려면 다음을 수행합니다.

1. **Candidate Profile UI** 탭을 선택합니다.
2. 편집 을 클릭합니다.
3. 후보자 프로필 - 인사이트 그리드에서 *Work for F500 Company* 인사이트 비활성화합니다.
4. 확인 을 클릭합니다.

설정: 수행해야 할 작업

관련 도메인을 아직 구성하지 않은 신규 고객은 다음 단계를 따라야 합니다.

1. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인에 액세스합니다.
2. HiredScore 기능 영역을 활성화합니다.
 - a. HiredScore 기능 영역의 관련 액션 메뉴에서 편집 > 활성화를 선택합니다.
 - b. 확인 및 완료 를 클릭합니다.
3. 도메인 시큐리티 정책을 활성화합니다.
 - a. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 **View Domain** 페이지에서 **Domain Security Policy** 옆의 돋보기 옆에 있는 관련 액션 메뉴를 클릭하고 **Domain Security Policy > Enable** 을 선택합니다.
 - b. 확인 및 완료 를 클릭합니다.
 - c. *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* 도메인에 액세스하여 a 및 b 단계를 반복합니다.
4. 도메인 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - a. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 관련 액션 메뉴에서 도메인 > **Edit Security Policy Permissions** 를 선택합니다.
 - b. 리포트/태스크 권한 섹션에서 행을 추가하고 시큐리티 그룹으로 구현자를 입력합니다.
 - c. 조회 및 수정 확인란을 선택합니다.
 - d. 확인 및 완료를 클릭합니다.
5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화합니다.
 - a. **Activate Pending Security Policy Changes** 태스크에 액세스합니다.
 - b. 코멘트를 입력하십시오.
 - c. 확인 확인란을 선택합니다.
 - d. 확인 을 클릭합니다.

Note: 도메인 시큐리티 정책 섹션에 다음 도메인이 표시되어야 합니다.

- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정
- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정 - 채용

6. **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스하여 설정을 구성합니다.

아무 작업도 수행하지 않으면 어떻게 됩니까?

새로운 HiredScore 테넌트 설정 기능은 테넌트에서 사용할 수 없으며 태스크를 사용할 수 없습니다.

10월

10월 15일 수요일

채용 단계 전환의 셀프서비스 구성

이번 릴리스에서는 Workday에서 HiredScore 채용 단계 전환을 직접 구성할 수 있는 새로운 셀프서비스 태스크가 추가됩니다. 이 태스크를 사용하여 지정된 채용 단계에서 특정 입사지원 비즈니스 프로세스 단계를 생략할 수 있습니다.

비즈니스 복리후생

이제 고객은 이 릴리스의 새로운 셀프서비스 기능을 사용하여 특정 핵심 AIRC(HiredScore AI for Recruiting) 요소를 라이브 상태로 전환한 후 관리할 수 있습니다. 이는 점진적 롤아웃(2026R1에서 완료)의 첫 번째 단계로, 최종적으로 고객과 파트너가 핵심 AIRC 요소를 독립적으로 배포할 수 있게 됩니다.

변경사항

- **HiredScore** 테넌트 설정 태스크의 시스템 및 통합 탭에 채용 단계 전환 이라는 새 하위 탭이 추가됩니다.
- 채용 단계 전환 탭의 각 채용 단계 섹션에서 제외할 입사지원 비즈니스 프로세스 단계를 지정할 수 있습니다. 단계 채용 단계에서 제외되면 Workday 및 HiredScore 해당 단계를 건너뛰고 채용 프로세스에서 허용되는 다음 단계로 진행. 이 구성은 모든 사용자에게 적용됩니다.
- 태스크에 액세스하면 Workday는 각 단계에서 현재 제외된 단계를 표시합니다.

Note: 이 셀프서비스 기능을 사용하여 제출된 변경사항이 HiredScore UI에 표시되는 데 최대 24시간이 걸릴 수 있으며 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 줄 수 있습니다. Workday에서 이 기능을 사용하여 변경하면 Hiredscore의 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다.

설정: 수행해야 할 작업

관련 도메인을 아직 구성하지 않은 신규 고객은 다음 단계를 따라야 합니다.

1. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인에 액세스합니다.
2. HiredScore 기능 영역을 활성화합니다.
 - a. HiredScore 기능 영역의 관련 액션 메뉴에서 편집 > 활성화를 선택합니다.
 - b. 확인 및 완료 를 클릭합니다.
3. 도메인 시큐리티 정책을 활성화합니다.
 - a. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 **View Domain** 페이지에서 **Domain Security Policy** 옆의 돋보기 옆에 있는 관련 액션 메뉴를 클릭하고 **Domain Security Policy > Enable**을 선택합니다.
 - b. 확인 및 완료 를 클릭합니다.
 - c. *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* 도메인에 액세스하여 a 및 b 단계를 반복합니다.
4. 도메인 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - a. *Set Up: HiredScore Tenant Setup* 도메인의 관련 액션 메뉴에서 도메인 > **Edit Security Policy Permissions**를 선택합니다.
 - b. 리포트/태스크 권한 섹션에서 행을 추가 하고 시큐리티 그룹 으로 구현자를 입력합니다.
 - c. 조회 및 수정 확인란을 선택합니다.
 - d. 확인 및 완료를 클릭합니다.

5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화합니다.

- Activate Pending Security Policy Changes** 태스크에 액세스합니다.
- 코멘트를 입력하십시오.
- 확인 확인란을 선택합니다.
- 확인 을 클릭합니다.

Note: 도메인 시큐리티 정책 섹션에 다음 도메인이 표시되어야 합니다.

- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정
- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정 - 채용

6. **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스하여 설정을 구성합니다.

아무 작업도 수행하지 않으면 어떻게 됩니까?

새로운 HiredScore 테넌트 설정 기능은 테넌트에서 사용할 수 없으며 태스크를 사용할 수 없습니다.

HiredScore Fetch

Fetch 사용 방법

Context

Fetch 직무 충원요청 게시하거나 게시할 때 또는 둘 다 할 때 실행되는 Workday HiredScore 의 자동 후보자 소싱 도구입니다. Fetch 최근 3년 이내의 지원자로 구성된 회사 데이터베이스에서 표시된 각 충원요청 에 대해 최대 8개의 관련 리드로 구성된 정적 목록을 표시합니다.

Fetch 충원요청 의 직무 설명 및 리드에 지정된 스킬 및 근무경험을 기반으로 가장 관련성이 높은 리드를 추천합니다.

- HiredScore 프로필
- 최근 이력서
- 회사 에 제출한 이전 지원 정보

후보자가 지원서를 제출하기 전에 리드를 가져오기 Fetch 으로 전송하여 지원하도록 초대할 수 있는 관련 리드 목록을 제공합니다.

충원요청 의 후보자 수신함에서 다음 액션을 수행할 수 있습니다.

- 특정 자격요건, 근무경험 또는 스킬을 보유한 리드를 필터링합니다.
- 사전 입력된 이메일 템플릿을 사용하여 리드를 지원하도록 초대합니다.
- 리드 그룹에 대해 일괄 액션을 수행합니다. 예: 동료와 리드를 공유합니다.
- 리드를 제거합니다.
- 후보자 프로필을 리뷰합니다.
- 채용요청 매니저() 와 이력서를 공유하십시오.

Fetch 권장사항은 다음 위치에 표시됩니다.

- 직무 충원요청의 후보자 목록
- 내 충원요청 대시보드 의 가져 **Fetch** 열

Steps

- HiredScore 홈페이지에서 내 충원요청 대시보드 에 액세스합니다.
- 직무 충원요청 선택하십시오.

3. 선택한 충원요청 의 후보자 수신함에서 리드 탭을 완료합니다.

옵션	설명
리드 인사이트	후보자 에 대한 주요 정보를 표시합니다.
첨부파일 탭	리드의 원본 이력서 및 지원과 관련된 기타 첨부 파일을 표시합니다.
직무 설명	충원요청 요건을 이력서와 비교하여 리드가 역할에 적합한지 여부를 결정하는 데 사용합니다.
리드 이력	이전 지원 세부내용을 리뷰하는 데 사용합니다. - 후보자 이전에 적용된 회사 위치입니다. - 후보자 지원한 이전 직무 충원요청 의 세부내용입니다. - 지원 상태
파싱된 이력서	모든 후보자 이력서를 동일한 형식으로 파싱하여 여러 리드에 대한 정보를 더 쉽게 리뷰할 수 있도록 하는 데 사용합니다.
LinkedIn Redirect	후보자 의 LinkedIn 프로필로 리디렉션하는 데 사용합니다.

Result

Fetch 통해 다음 충원요청 지원 리드를 식별할 수 있습니다.

- 후보자 프로필에 대한 인사이트
- 요약
- 대기 중인 액션 대시보드

Next Steps

- 프로필에서 이메일 옵션을 클릭하여 적격 리드를 지원하도록 초대합니다. HiredScore 직무 충원요청으로 연결되는 직접 링크가 포함된 사전입력된 이메일을 전송합니다.
- Fetch 사용하여 충원요청 지원 하도록 초대된 후보자를 식별하려면, Spotlight 및 대기 중인 액션 대시보드에서 '**Fetch** 추천 항목만 표시' 확인란 을 선택합니다.

Related Information

Reference

[참고: 후보자 조치](#)

내부 Fetch 사용 방법

Context

Workday HiredScore의 Internal Fetch 기능을 사용하면 Workday Recruiting에서 채용 공고에 대해 회사의 현재 직원을 자동으로 추천할 수 있습니다. Internal Fetch는 AI를 사용하여 지원자 추적 시스템의 HCM 프로 필과 기록을 분석하고, 직원 프로필을 선택하고 자격에 따라 잠재적인 후보자를 추천하여 적격한 후보자를 사전에 파악할 수 있도록 합니다. HiredScore는 매일 내부 채용 리드 목록을 업데이트하고 직원이 HCM 프로 필을 업데이트하면 새로운 리드를 식별합니다. Internal Fetch는 직원을 역할에 고려하거나 적용하지 않지만 검토할 수 있는 적합한 내부 리드를 식별합니다.

공개 채용 공고에 적격하려면 Internal Fetch에서 식별된 잠재적 내부 리드가 다음을 충족해야 합니다.

- 정의한 최소 기간 동안 현재 역할을 수행하세요.

- 최소한으로 정의된 성과 및 관리자 평가 기준을 충족합니다.
- 회사 내부 임명에 대한 지침을 충족하세요.

Steps

1. HiredScore 홈페이지에서 내 요구 사항 대시보드에 액세스하세요.
2. 채용공고를 선택하세요.
3. 선택한 채용 공고의 지원자 받은 편지함에서 리드를 클릭합니다.
4. 잠재적인 후보자를 검토하려면 내부를 클릭하세요.
5. (선택 사항) 필터를 사용하여 우선 순위 리드를 찾으세요.
6. 내부 리드의 이름을 클릭하면 HiredScore 프로필이 열려 검토할 수 있습니다.
7. 다음 중 하나 이상의 작업을 수행하세요.
 - 직원이나 직원의 관리자에게 직접 연락하세요.
 - 내부 가져오기 받은 편지함에서 리드를 제거합니다.
 - 리드의 가져오기 상태를 업데이트합니다.

Result

내부 Fetch에서 추천한 직원이 채용 공고에 지원하는 경우:

- 후보자 프로필에 통찰력이 표시됩니다.
- 후보자 이름은 스포트라이트와 보류 중인 작업에 표시됩니다.

Next Steps

내부 가져오기를 통해 지원 초대를 받은 후보자를 식별하려면 스포트라이트 또는 보류 중인 작업에서 가져오기에서 추천한 항목만 표시확인란을 선택하세요.

Related Information

Reference

[참고: 후보자 조치](#)

동적 Fetch 사용 방법

Context

Dynamic Fetch는 Workday HiredScore의 스마트 소싱 도구로, 회사의 새로 공고된 채용 공고에 적합한 과거 지원자를 다시 보여줍니다. Dynamic Fetch는 지난 3년 동안의 지원자를 검색하지만, 마지막 지원 필터를 사용하여 이 기간을 조정할 수 있습니다.

직무 설명의 요구 사항을 기반으로 미리 채워진 필터를 사용하여 검색 매개변수를 조정하면 가장 자격을 갖춘 후보자를 파악할 수 있습니다. 예:

- 역할에 필요한 경력 연수나 학력 요건을 조정합니다.
- 원격 채용을 수용하기 위해 채용 공고에 지정된 지리적 범위를 확장합니다.
- 구체적인 기술을 파악하세요.
- Workday 풀에서 검색하거나 Workday 태그를 사용하여 검색하세요.

'열림' 또는 '동결' 상태의 요청에도 Dynamic Fetch를 사용할 수 있습니다. Dynamic Fetch는 정기적으로 업데이트되어 열려 있는 주문에 대한 새로운 리드를 제공합니다.

Steps

1. HiredScore 홈페이지에서 내 요구 사항 대시보드에 접속하세요.
2. 채용공고를 선택하세요.

3. 선택한 채용공고의 지원서에서리드를클릭합니다.
4. 동적 가져오기를클릭합니다.
5. 1개 이상의 필터를 선택하여 검색 매개변수를 조정하여 해당 채용 공고에 대한 잠재적 후보자 범위를 넓히거나 좁히세요.
예: 특정 기술 세트를 갖춘 리드를 찾으려면필수 기술섹션을 구성합니다.
6. (선택 사항) Fetch 받은 편지함에서 검토할 리드를 저장하거나 채용 관리자와 이력서를 공유하세요.

Next Steps

- Fetch 받은 편지함에서 리드 후보자의 HiredScore 프로 파일을 검토하세요. 새로 저장된 리드를 찾아 검토하려면 '새로 저장된 리드' 필터를 사용하세요.
- 리드 프로 파일에서 이메일 옵션을 클릭하여 리드에게 지원을 요청하세요.

Related Information

Reference

[참고: 후보자 조치](#)

역방향 페치 사용 방법

Context

Workday HiredScore Reverse Fetch는 회사의 다른 공고된 채용 공고에 적합할 수 있는 후보자와 리드에 대한 추천을 표시하는 소싱 도구입니다. Reverse Fetch는 인공지능을 사용하여 채용 공고 요구 사항과 이력서의 관련성을 기반으로 최대 4개의 추가 채용 공고에 후보자를 추천합니다. 회사에서 새로운 채용 공고를 열면 HiredScore에서 Reverse Fetch 추천을 업데이트하고 이를 Spotlight 또는 Global Talent Search에 표시합니다.

추천된 채용 공고에 지원자를 초대할 수도 있고, 채용 공고의 가져오기 받은 편지함에 지원자를 저장하여 검토한 후 나중에 지원하도록 초대할 수도 있습니다.

Steps

1. 후보자 또는 리드의 HiredScore 프로 파일에서추천탭에 액세스하세요.
2. (선택 사항) 후보자를 추천하거나 채용 담당자에게 채용 공고를 알리려면 채용 담당자 이름을 클릭하여 미리 작성된 추천 이메일을 만드세요.
3. (선택 사항) 지원서를 요청하지 않고 후보자 또는 리드를 추천하려면추천을클릭하여 해당 세부 정보를 채용 공고의 가져오기 받은 편지함에 저장합니다.
4. (선택 사항) 추천된 채용 공고에 지원자 또는 리드를 초대하려면'연락처'를클릭하여 미리 작성된 초대 이메일을 만듭니다.

Next Steps

- 추천된 요청서에 대한 가져오기 받은 편지함을 열려면 요청서 ID를 클릭하세요.
- 후보자나 잠재고객을 선별하고 조치를 취합니다.

Related Information

Concepts

[컨셉: 글로벌 인재 검색](#)

Reference

[참고: 후보자 조치](#)

개념: Fetch Attribution Model

Workday HiredScore Fetch 속성 모델은 여러 이력서에 가려져 회사에 적합한 인재로 평가받지 못한 잠재 고객을 다시 발굴하여 추천합니다. Fetch 도입 지표에 대한 통찰력을 제공하여 다음을 식별할 수 있습니다.

- 후보자로 전환되는 리드입니다.
- 후보자 채용과 관련된 채용 담당자.

리드가 조회되거나 연락을 받은 후 180일이 지나 채용 공고에 지원하는 경우, HiredScore는 해당 지원을 Fetch에 귀속시키지 않습니다.

HiredScore는 채용 담당자로부터 직접 연락을 받은 지원자를 Fetch 채용으로 분류할 수 있습니다. Fetch 리드를 봤지만 리드에게 직접 연락하지 않고 해당 리드가 독립적으로 회사의 직무에 지원하는 경우, HiredScore는 해당 리드의 지원서를 Fetch와 리드를 본 채용 담당자에게 귀속시킵니다. HiredScore는 리드를 채용한 채용 담당자에게 전환을 귀속시키지 않습니다. 변환 프로세스에서는 모든 Fetch 제품을 고려하고 연간, 분기 및 월별 실시간 결과를 표시합니다.

단계: HiredScore Fetch를 위한 셀프 서비스 콘솔 설정

Prerequisites

HiredScore 기능 영역의 다음 도메인은 다음과 같습니다.

- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정
- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정 - 채용

Note: HiredScore Fetch는 Workday HiredScore의 일부이며, 별도의 라이선스가 필요한 별도 제품(SKU)입니다. Workday HiredScore를 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하세요.

Context

HiredScore Fetch를 사용하면 공석에 가장 적합한 리드를 식별하고 관리할 수 있습니다.

HiredScore 테넌트 설정 - 가져오기작업을 사용하면 Workday 내에서 직접 HiredScore 가져오기 매개변수를 업데이트하고 구성할 수 있습니다.

이 작업을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- HiredScore Fetch를 자동으로 트리거할 시기를 구성합니다. 예: 채용 공고가 '열림', '승인됨', '내부적으로 게시됨' 및/또는 '외부적으로 게시됨' 상태인 경우입니다.
승인된 트리거는 모든 클라이언트에게 적용되지 않을 수 있으므로, 선택한 경우 다른 실행 트리거와 결합해야 합니다.
- 리드를 얻으려면 구인 공고 위치로부터의 최대 거리를 설정하세요. 예: 텍사스주 댈러스에서 50마일 떨어진 곳에 위치한 표면 리드만 해당.
- HiredScore Fetch를 실행할 때 제외할 리드를 지정합니다. 이를 비즈니스 프로세스의 처리 단계에 따라 적용할 수 있습니다. 예: 이전에 신원조사에 실패하여 제외된 사람.
- 마지막 신청 날짜가 지정된 연수를 초과하는 리드를 Fetch에서 제외합니다.
- 다른 채용 공고에참여 중인 지원자를 제외합니다.

Steps

1. 설정: *HiredScore* 테넌트 설정 도메인에 액세스합니다.
2. HiredScore 기능 영역을 활성화합니다.
 - a. HiredScore 기능 영역의 관련 작업 메뉴에서 편집 > 활성화를 선택하세요. 편집 > 활성화.
 - b. 확인을 클릭하고 완료를 클릭합니다.

3. 도메인 보안 정책을 구성합니다.

- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정도메인의 관련 작업 메뉴에서도메인 보안 정책 권한 편집> 보안 정책 권한 편집을 선택합니다.
- 보고서/작업 권한섹션에서 행을 추가하고보안 그룹으로구현자를 입력합니다.
- 보기 및수정 확인란을 선택합니다.
- 확인을 클릭하고완료를클릭합니다.

4. 도메인 보안 정책 활성화

- HiredScore* 테넌트 설정도메인의'도메인 보기' 페이지에서'도메인 보안 정책'옆의 돋보기 모양 옆에 있는 관련 작업 메뉴를 클릭하고'도메인 보안 정책 활성화'를 선택합니다. 도메인 보안 정책 > 활성화.
- 확인을클릭하고완료를클릭합니다.
- 설정: *HiredScore* 세입자 설정 - 모집도메인에 액세스하여 위의 a 및 b 단계를 반복합니다.

5. 보류 중인 보안 정책 변경 사항을 활성화합니다.

- 보류 중인 보안 정책 변경 사항 활성화작업에 액세스합니다.
- 댓글을입력하세요.
- 확인 확인란을 선택하세요.
- 확인을클릭하세요.

도메인 보안 정책섹션에서 다음 도메인을 볼 수 있어야 합니다.

- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정
- 설정: *HiredScore* 테넌트 설정 - 채용

6. **HiredScore** 테넌트 설정 - 가져오기작업에 액세스하여 가져오기 설정을 구성합니다.

Result

도메인에 액세스할 수 있는 구현자는 Workday HiredScore Fetch 매개변수를 구성할 수 있습니다.

HiredScore 임베디드 가져 Fetch

단계: **Fetch** 가져오기 설정

Prerequisites

Note:

이 기능을 사용하려면 필요한 SKU를 구독해야 합니다.

- 채용을 위한 HiredScore AI(AIRC)
- 리크루팅

임베디드 Internal Fetch:

- HiredScore AI for Talent Mobility(AITM)
- 인재 최적화

SKU를 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하십시오.

또한 표준 HiredScore 제공 프로세스를 사용하여 필요한 HiredScore 도구를 구현해야 합니다.

- 가져오기
- Dynamic Fetch
- Internal Fetch (AITM과 관련된 경우)

옵션 SKU:

- 후보자 참여
 - 후보자 Pool을 통한 채용 캠페인 오디언스에 리드를 포함합니다.
- Workday 메시징
- 메시지 전송및초대의 SMS

임베디드 Fetch 사용하려면 활성 상태의 HiredScore 면허증이 있어야 하며 이 면허증이 직무 충원요청 에 지정되었거나 관련되어 있어야 합니다. 관리 면허증이 있는 HiredScore 사용자의 경우, 임베디드 Fetch 사용하기 위해 직무 충원요청 에 지정할 필요가 없습니다. 그러나 충원요청 자체는 면허증 소유자에게 지정해야 합니다.

필수 도메인인 *Candidate Data: HiredScore Fetch*에 대한 접근 권한도 있어야 합니다.

옵션 도메인:

- 후보자와의 커뮤니케이션
 - 메시지 전송및지원권유의 경우
- 후보자 Pool: 멤버십 관리
 - **Pool**에 추가:
- 후보자 데이터: 공유
 - 동료와 공유및채용요청 매니저 와 공유의 경우
- 잠재고객
 - 채용담당자 및 채용요청 매니저가 공유 리드를 수신할 수 있습니다.
- 후보자 데이터: *HiredScore Fetch*
 - 근무자 매니저에게 문의

Workday 및 HiredScore 간에 IDP(SSO 제공자)가 동일해야 합니다.

Context

Workday HiredScore의 임베디드 Fetch 기능을 사용하면 Workday의 직무 충원요청 에서 직접 리드에 대한 개별 액션 및 일괄 액션(한 번에 최대 15개)을 수행할 수 있습니다. 이 기능은 HiredScore 에서 가져오기가 활성화된 직무 충원요청에서만 사용할 수 있습니다.

Note: 임베디드 Fetch 프로덕션 테넌트에서만 사용할 수 있습니다.

Steps

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Recruiting 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

도메인	접근 권한을 제어합니다.
후보자와의 커뮤니케이션	메시지 전송및지원권유옵션 Note: 관리자는 관련 사용자에게 이 기능에 대한 액세스 권한이 있는지 확인해야 합니다. • 사용자(채용담당자/소싱자와 같은 HiredScore 라이선스 소유자) • 예상 수신자(예: 채용요청 매니저)
후보자 Pool: 멤버십 관리	Pool 에 추가옵션
후보자 데이터: 공유	동료와 공유및채용요청 매니저 와 공유옵션
후보자 데이터: <i>HiredScore Fetch</i>	근무자 매니저에게 문의옵션

2. Workday 알림을 설정합니다.

Workday 알림 프레임워크를 사용하여 '메시지 전송' 및 '지원권유' 기능에 대한 메시지 및 알림 템플릿을 구성합니다. 알림 템플릿을 포함하여 이 기능에 대한 자세한 내용은 [커뮤니티](#)에서 메시지 전송 및 지원권유 초대를 참조하십시오.

Note: 메시지 전송 및 지원권유 기능을 통해 커뮤니케이션을 수신하려면 후보자가 먼저 옵트인해야 합니다. 후보자가 이러한 메시지를 수신할 수 있는지 확인하려면 '확인된 옵트인 이메일 상태' 리포트 필터를 사용하는 것이 좋습니다.

Result

이제 HiredScore 에서 가져오기가 활성화된 직무 총원요청 Workday UI에서 직접 리드에 대해 일괄 또는 개별 액션을 수행할 수 있습니다.

Next Steps

Related Information

Concepts

개념: 이메일 커뮤니케이션의 확인된 옵트인

개념: Fetch

Tasks

단계: 후보자 Pool 관리

단계: 후보자 알림 설정

Examples

Community: Workday HiredScore 원스톱 쇼핑

Community: Send Message and Invite to Apply

Community: 인재 확보 위한 HiredScore 의 기능 활용

커뮤니티: 채용 이메일 확인 옵트인 구성

2025R1 기능 릴리스 정보: 인재 재발견 및 제안 근무자를 위한 HiredScore 임베디드 Fetch

임베디드 Fetch 를 사용하는 방법

Prerequisites

Note:

이 기능을 사용하려면 필요한 SKU를 구독해야 합니다.

- 채용을 위한 HiredScore AI(AIRC)
- 리크루팅

임베디드 Internal Fetch:

- HiredScore AI for Talent Mobility(AITM)
- 인재 최적화

SKU를 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하십시오.

시큐리티: Recruiting 기능 영역의 다음 도메인

- 후보자와의 커뮤니케이션
- 후보자 Pool: 멤버십 관리
- 후보자 데이터: 공유
- 후보자 데이터: *HiredScore Fetch*

관련 직무 총원요청 에 액세스할 수 있습니다.

Workday 알림 프레임워크를 사용하여 메시지 전송 및 지원 공유 기능을 위한 메시지 템플릿 및 알림 템플릿을 구성합니다.

Context

Workday HiredScore의 임베디드 Fetch 기능을 사용하면 Workday의 직무 충원요청에서 직접 리드 Fetch (한 번에 최대 15개)에 대한 개별 액션 및 일괄 액션을 수행할 수 있습니다. HiredScore에서 가져오기가 활성화된 모든 구매요청에서 사용할 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 직무 충원요청에 액세스합니다.
2. 지원되는 직무 충원요청 선택하십시오().
3. **Fetch** 탭을 선택하여 Fetch, Internal Fetch 또는 Dynamic Fetch를 사용하여 직무 충원요청 대한 리드를 소싱합니다.
4. (선택사항) Fetch 리드의 프로필에 액세스하여 리뷰하고 액션을 수행합니다. 또는 여러 리드에 대해 일괄 액션을 수행하려면 리드 결과에서 해당 이름 옆의 확인란을 선택합니다.
선택한 리드에 대해 수행할 수 있는 일괄 액션을 선택합니다.

액션	설명
지원권유	직무 충원요청 지원 후보자를 초대하십시오. 다음을 수행할 수 있습니다. • 새 메시지를 생성합니다. • 기존 메시지 템플릿 또는 알림 템플릿을 사용합니다. • 직무 공고를 수동으로 추가합니다. • 커뮤니케이션 방법(이메일, 푸시 알림 또는 SMS(활성화된 경우))을 선택합니다.
메시지 전송	특정 직무 공고를 공유하지 않고 후보자에게 메시지를 전송합니다. 다음을 수행할 수 있습니다. • 새 메시지를 생성합니다. • 기존 메시지 템플릿 또는 알림 템플릿을 사용합니다. • 커뮤니케이션 방법(이메일, 푸시 알림 또는 SMS(활성화된 경우))을 선택합니다.
Pool 에 추가	Workday 정적 Pool에 적격 리드를 추가하거나 후보자 태그를 추가합니다.
동료/ 채용요청 매니저와 공유	Workday 공유 기능을 사용하여 동료 또는 채용요청 매니저와 후보자 공유합니다. 수신자는 후보자 리뷰해야 함을 알리는 내 알림 알림을 Workday에서 수신합니다.

리드 목록에서 근무자를 1명만 선택하고 해당 근무자 프로필에 액세스하면 일괄 액션이 아닌 액션을 수행할 수 있습니다.

액션	설명
근무자 매니저에게 문의	사내 리드의 매니저에게 연락하려면 클릭합니다(Internal Fetch에서만 사용가능).
다른 인력충원요청에 저장	진행 중인 다른 충원요청의 Fetch 수신함에 후보자 저장합니다. Fetch 수신함에 저장된 신

액션	설명
	규 리드는 신규-저장완료상태로 설정됩니다 (Fetch 및 Dynamic Fetch 에서만 사용가능).
구매요청에 저장	Dynamic Fetch 결과에서 현재 총원요청 Fetch 수신함에 후보자 저장합니다(Dynamic Fetch 에서만 사용가능).
링크 프로필 복사	리드의 이력서() 에 대한 공유가능 링크를 복사 하십시오.
Fetch 리드 제거	리드가 역할에 적합하지 않은 경우 Fetch 수신 함에서 해당 후보자 제거합니다. HiredScore AI 가 더 정확한 추천을 제공하는 데 도움이 되도록 그렇게 하는 이유를 공유해 주세요(Fetch 및 Internal Fetch 에서만 사용가능).

Related Information

Concepts

개념: [Fetch](#)

개념: **Fetch**

Note:

이 기능을 사용하려면 필요한 SKU를 구독해야 합니다.

- 채용을 위한 HiredScore AI(AIRC)
- 리크루팅

임베디드 Internal Fetch:

- HiredScore AI for Talent Mobility(AITM)
- 인재 최적화

SKU를 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하십시오.

Workday HiredScore의 임베디드 Fetch Fetch, Dynamic Fetch 및 Internal Fetch 기능을 확장하여 Workday 채용에 직접 제공합니다. 이를 통해 사용자는 Workday 인력총원요청 UI 내에서 AI 기반 후보자 재발견 도구에 액세스할 수 있습니다.

사용자는 추천 리드를 표시하는 것 외에도 직무 총원요청 에서 직접 다음 Workday 액션을 수행할 수 있습니다.

- 지원권유
- 메시지 전송
- Pool에 추가
- 동료와 공유
- 채용요청 매니저와 공유

한 번에 최대 15개의 리드에 대해 다음과 같은 Workday 액션을 수행할 수 있습니다. 임베디드 Fetch 통해 수행하는 모든 액션은 Workday의 다음 위치에 직접 해당하는 것으로 기록됩니다.

- 액티비티 스트림
- 후보자 커뮤니케이션 리포트
- 채용 이력 타임라인
- Fetch 후보자
- 그리드 Fetch

Workday의 임베디드 Fetch 는 HiredScore 에서 가져오기가 활성화된 모든 구매요청에서 사용할 수 있습니다. HiredScore 면허증 소유자가 역할에 지정된 경우(HiredScore 에서 총원요청 볼 수 없는 경우에도) Workday의 추가 Fetch 요청이 임베디드 가져오기에 표시될 수 있습니다.

Note: 회사 에 Workday 제품이 아닌 다른 제품(예: ATS (과거 지원자 추적 시스템) 또는 CRM(고객 관계 관리) 시스템)과의 다른 통합이 있는 경우, 이 소스에서 식별된 관련 리드는 HiredScore 에만 표시되고 Embedded에는 표시되지 않습니다. 이후 릴리스(세이프 하버)까지 Workday에서 Fetch .

임베디드 Fetch 사용하려면 활성 상태의 HiredScore 면허증이 있어야 하며 이 면허증이 직무 총원요청 에 지정되었거나 관련되어 있어야 합니다. 관리 면허증이 있는 HiredScore 사용자의 경우, 임베디드 Fetch 사용하기 위해 직무 총원요청 에 지정할 필요가 없습니다. 그러나 총원요청 자체는 면허증 소유자에게 지정해야 합니다.

임베디드 Fetch 기능을 사용하여 지원하기 위해 메시지를 전송하고 리드를 초대할 때 Workday 메시지 및 알림 템플릿을 사용할 수 있습니다.

Related Information

Tasks

단계: Fetch 가져오기 설정

임베디드 Fetch 를 사용하는 방법

채용담당자 생산성

다양성 및 포용성 통찰력을 활용하는 방법

Context

Workday HiredScore의 다양성 및 포용성 인사이트 기능은 채용 공고의 각 단계에서 후보자의 다양성에 대한 전반적인 인사이트를 제공합니다. HiredScore는 지원 프로세스 초기에 후보자와 공유하는 다양성 설문지를 기반으로 범주별로 통찰력을 정리합니다.

채용 공고를 선택하면 다음에 다양성 필터를 적용할 수 있습니다.

- 채용 과정 전반에 걸쳐 다양한 후보자 구성을 개선하고 유지합니다.
- 다양성과 포용성 목표에 부합하는지 확인하세요.

특정 채용 단계에 대한 지원자 수가 정해져 있는 경우, 이러한 통찰력을 통해 지원자 풀에 대한 다양성 분석이 제공됩니다. 예: 성별, 장애, 재향군인 지위. Workday에서는 후보자 수가 20명으로 설정되어 있지만 기본 값을 변경할 수 있습니다. 필터를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 다양성 설문지에서 다양성 정보를 공개하지 않은 지원자는 제외합니다.
- 특정한 기술과 경험을 갖춘 후보자를 파악합니다.
- 채용 과정의 각 단계에서 귀하의 채용 공고에 포함된 다양성 그룹의 대표성을 확인하세요. 예: 석사 학위를 소지한 지원자를 필터링할 때, 이 요구 사항으로 인해 지원자 목록에서 여성 지원자의 비율이 늘어나거나 줄어드는지 확인할 수 있습니다.

Steps

1. HiredScore 홈페이지나 My Reqs 대시보드에서 채용 공고에 접근하세요.
2. 도구 모음에서 다양성 보기를 선택합니다.
3. 채용 과정의 각 단계에서 다양성 그룹을 선택하여 해당 그룹의 비율 대표성을 검토합니다.
4. (선택 사항) 다양성 설문지에서 다양성 정보를 공개하지 않은 후보자를 제외하려면 모든 후보자 보기 토글을 끄니다.
5. 필터를 조정하여 지원자의 최종 후보자 목록을 만드세요. 필터를 업데이트하면 다양성 및 포용성 인사이트는 새로운 필터 기준에 맞는 지원자의 다양성만 반영합니다.

Next Steps

각 다양성 그룹의 통찰 백분율을 검토하여 다음을 확인하세요.

- 필터 선택이 지원자 풀의 다양성에 어떤 영향을 미치는지 확인하세요.
- 다양한 후보자 풀을 유지하고 발전시키고 있는지 확인하세요.

HiredScore 채택 보고 사용 방법

Context

Workday HiredScore 도입 보고서를 통해 HiredScore 라이선스 활용에 대한 주요 지표와 가시성을 확보할 수 있습니다. 내장된 분석을 사용하여 채택 보고를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 실행 가능한 통찰력을 통해 추세를 파악하세요.
- Fetch와 Spotlight의 제품 사용량을 측정합니다.
- 채택을 모니터링하고 추적합니다.

세분화된 기간의 데이터를 자세히 살펴보면 날짜, 주, 월, 연도별 추세를 검토할 수 있습니다. 또한, 월별로 데이터를 비교할 수도 있습니다. 예: 지난 6개월간의 데이터를 비교하려면 날짜 범위를 지난 6개월로 설정하고 기간 세분화를 월로 설정합니다.

그런 다음 다음과 같은 사용자의 총계를 검토할 수 있습니다.

- 지정된 날짜 범위에서 HiredScore를 사용합니다.
- 지정된 날짜 범위 내에 HiredScore에 로그인하지 않았습니다.
- HiredScore에 로그인한 적이 없습니다.

Steps

1. HiredScore 계정의보고서탭에 액세스하세요.
2. 보고서에 대한 날짜 범위와 기간 세분화를 선택하세요.
3. 사용자 지역과 위치를 선택하세요.
4. 사용자 권한섹션에서 다음 옵션 중 하나 또는 둘 다를 선택하여 보고서에 대한 페르소나 지표를 결정합니다.
 - 관리자
 - 사용자
5. 업데이트를클릭하여 보고서를 생성하세요.

Next Steps

보고서를 다운로드하세요.

개념: 채용 담당자 생산성

Recruiter Productivity는 Workday HiredScore의 지원자 선별 도구로, 다음과 같은 기능을 제공합니다.

- 가장 자격을 갖춘 후보자를 검토하세요.
- 귀하의 채용 공고에 가장 적합한 후보자를 대상으로 조치를 취하세요.
- 필터를 사용하여 후보자 검색 범위를 좁히세요.

HiredScore 홈페이지의 내 채용 공고 목록이나 내 채용 공고 대시보드에서 채용 공고를 선택하면 HiredScore에서 해당 채용 공고의지원자탭으로 리디렉션됩니다. 여기서 활성 지원자를 선별하고 조치를 취할 수 있습니다. 지원자 목록을 등급별로 정렬할 수 있으며, HiredScore는 지원자 이력서가 직무 설명에 필요한 기술과 자격과 얼마나 잘 일치하는지를 기준으로 등급을 매깁니다. 그런 다음 후보자 프로필에 접근하여 후보자를 검토하고 다음 단계로 진행하거나 채용 공고에서 제외할 수 있습니다.

필터

키워드 검색과 필터를 사용하여 특정 기술, 경험, 자격을 갖춘 우선 후보자를 찾을 수 있으며, 이를 통해 직무 공고에 가장 적합한 후보자를 효율적으로 파악할 수 있습니다. 키워드 검색에 요구 사항을 추가하면 HiredScore가 후보자 목록을 업데이트하여 해당 요구 사항을 참조하는 이력서를 작성한 지원자만 표시합니다.

후보자를 다음과 같이 필터링할 수 있습니다.

- 후보자 유형.
- 요청 위치와의 거리.
- 교육.
- 비자나 후원 요건, 혹은 둘 다.

개념: 직무 설명

Note:

이 주제에서는 직무를 읽고, 직무 요구 사항을 이해하고, 직무 설명을 기반으로 검색을 최적화하는 AI 솔루션을 구축하기 위한 일반 정보를 제공합니다. 이 문서는 귀하의 조직이 직무 설명을 정의하고 게시하는 방법에 대한 지시, 법적 지침 제공 또는 기타 결정을 목적으로 하지 않으며, 어떠한 결과도 보장하지 않습니다. 직무 설명이나 HR 프로세스에 변경 사항을 적용하기 전에 인사부 및 법무팀과 상의하세요.

채용 공고에서는 주관적인 요구사항보다는 객관적인 요구사항을 사용하는 것이 좋습니다. 객관적인 직무 요구 사항은 목표가 명확하고 구체적입니다. 예:

- 머신러닝 분야에서 2년의 경험.
- 오픈소스 프레임워크 개발 경험 4년.
- Python 인증됨.
- 컴퓨터 과학 학위.
- VMware 인증 전문가.

주관적 요구 사항은 더 일반적입니다. 예:

- 컴퓨터 과학 또는 관련 학위.
- 직접 또는 간접적인 관리 경험.
- 관련 분야에 대한 지식.
- 관련 업무 분야에서의 실무 경험.
- 파이썬에 대한 관련 지식.

또한 우선순위에 따라 직무 설명을 구성하는 것이 좋습니다.

예: 통합 엔지니어에 대한 채용 공고에는 컴퓨터 과학, 공학 또는 관련 분야 학사 학위와 다음 분야에서의 경험이 필요합니다.

- 구성 제어 도구.
- 미들웨어 및 데이터베이스 기술.
- 셸 스크립팅 및 자동화.
- 유닉스나 리눅스.

직무 설명을 최적화하려면 우선 순위에 따라 자격을 구분하세요.

우선순위	자격요건
필수	• 컴퓨터 과학, 공학 또는 관련 분야 학사 학위. • 소프트웨어 개발 라이프사이클의 다양한 단계에 대한 최소 7년 이상의 경험이 필요합니다. • UNIX/Linux 서버 플랫폼 경험.

우선순위	자격요건
사용자지정	- WebLogic, WebSphere, IBM, MX Series, Oracle Tuxedo 등 미들웨어 기술에 대한 경험. - 구성 제어 도구 사용 경험. - 셀 스크립팅과 자동화에 능숙합니다.

개념: 채용 관리자 대시보드

채용 관리자 대시보드에서는 현재 협력 중인 채용 담당자가 공개 채용 공고에 보낸 후보자를 검토하고 조치를 취할 수 있습니다. 대시보드에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 채용 담당자와 직접 소통하세요.
- 요청사항 간을 효율적으로 탐색합니다.
- 채용담당자와 후보자에 대한 피드백을 공유하세요.

대시보드를 사용하면 선택한 채용 공고를 회사의 이전 유사한 채용 공고와 비교하고 지원자에 대한 유용한 통찰력을 얻을 수 있습니다. 예:

- 지원자 지원일.
- 후보자가 검토를 기다리는 동안 소요되는 시간입니다.

채용 담당자로부터 후보자를 검토하고 조치를 취해야 한다는 알림 이메일을 받으면 대시보드에서 검토 대기 중인 모든 후보자를 볼 수 있습니다. 대시보드에서 관심 있는 후보자의 HiredScore 프로필에 접근하여 채용 담당자와 피드백을 공유하여 후보자를 진행하거나 거부할 수 있습니다.

HiredScore에서 채용 담당자에게 귀하의 결정을 알리면 지원자는 대시보드의 읽기 전용 섹션으로 이동하게 되며, 그곳에서 해당 직무에 대한 채용 프로세스 전체를 볼 수 있습니다. 채용담당자는 후보자를 대신하여 다음 단계를 수행합니다. 대시보드에서 후보자에 대한 조치를 취하고 피드백을 공유하려면 지원자 추적 시스템에서 채용 관리자 또는 채용 담당자로 해당 채용 공고에 지정되어 있어야 합니다.

가면을 쓴 채용 관리자 대시보드

채용 관리자 대시보드를 마스크하면 채용 관리자는 지원자 정보에 접근하지 않고도 공유된 지원자를 검토하고 조치를 취할 수 있으며, 무의식적 또는 의식적 편견이 의사 결정에 영향을 미칠 수 있습니다.

HiredScore는 대시보드의 마스크된 버전에서 지원자 정보 필드를 대체하거나 제거합니다.

채용 관리자 대시보드	가면을 쓴 채용 관리자 대시보드
재개	HiredScore 마스크된 후보자 프로필
이름	후보자 ID
개인 및 연락처 정보	없음
LinkedIn 프로필 링크	없음
교육기관	대학교 또는 단과대학
이전 회사 이름	회사

특정 구성으로 요청을 마스크할 수도 있습니다. 예: 특정 산업이나 지역에 대한 채용 공고 및 상시 채용 공고. 채용 관리자는 대시보드에서 검토 대기 중인 모든 가려진 지원자를 보고, HiredScore의 스마트 가려진 지원자 프로필을 검토할 수 있습니다.

컨셉: 글로벌 인재 검색

Global Talent Search는 Workday HiredScore의 후보자 소싱 도구로, 회사 데이터베이스에서 이전 지원자를 검색하여 공식에 적합한 후보자를 찾는 데 사용할 수 있습니다. 글로벌 인재 검색을 사용하면 이름, 위치, 경력, 기술, 교육 수준, 언어별로 후보자를 필터링할 수 있습니다. 선택한 기간 내에 파이프라인에 추가한 후보자 중 다음과 같은 조건을 갖춘 후보자를 검색할 수도 있습니다.

- 특정 전공.
- 이전에 회사의 다른 직무에 지원한 적이 있습니다.
- 이전에는 선호하는 회사에서 일했습니다.

잠재적인 후보자를 파악하면 HiredScore 프로필에 액세스하여 다음 사항을 검토할 수 있습니다.

- 분석된 이력서.
- 해당되는 경우, 귀사와의 이전 이력을 기재해 주십시오.
- HiredScore가 잠재적으로 일치하는 채용 공고를 최대 4개까지 추천하는 Reverse Reverse Fetch 추천입니다.

그런 다음 후보자를 초대하여 해당 역할에 지원하도록 하거나 열려 있는 채용 공고의 Fetch 받은 편지함에 저장할 수 있습니다.

Related Information

Reference

[참고: 후보자 조치](#)

개념: HiredScore 등급

Workday HiredScore는 지원자의 이력서가 직무 설명에 명시된 기술 및 자격과 얼마나 잘 일치하는지에 따라 Spotlight와 보류 중인 작업 대시보드에서 지원자에게 등급을 부여합니다.

HiredScore는 후보자에게 다음과 같은 등급을 부여합니다. 등급 A는 가장 자격이 높은 사람을 나타내고 등급 D는 가장 자격이 낮은 사람을 나타냅니다.

A	지원자는 기본 요건을 충족하거나 초과 충족합니다.
B	지원자는 기본 요건을 충족합니다.
C	지원자는 기본 요건 중 일부를 충족하지만, 전부는 충족하지 못합니다.
D	후보자가 기본 요건을 충족하지 못했습니다.

다수의 지원자를 검토하는 경우 HiredScore의 HS 등급 열을 사용하여 검토할 지원자의 우선순위를 정하고, 가장 자격이 높은 지원자를 먼저 나열할 수 있습니다. HiredScore 등급 필터를 사용하면 우선 지원자를 빠르게 식별하고 집중할 수도 있습니다.

HiredScore는 다음과 같은 경우 성적을 매기지 않습니다.

- 지원자는 지원서와 함께 이력서를 제출하지 않습니다.
- 지원자가 지원되지 않는 형식으로 이력서를 제출합니다.
- 해당 채용 공고에는 직무 설명이 없습니다.
- 캠퍼스 또는 대학원 모집 공고에 따라 지원자를 검토하고 있습니다.

후보자 우선순위 및 면접률

성적을 활용하는 것이 후보자를 선별하는 가장 효율적인 방법입니다. 성적이 좋은 후보자가 면접 단계에 도달할 가능성이 가장 높기 때문입니다. A등급이나 B등급을 받은 지원자가 채용 요건을 충족하거나 초과달성

하더라도, C등급이나 D등급을 받은 지원자도 여전히 해당 직무에 매우 적합할 수 있습니다. 예: 석사 학위와 10년 경력이 있는 엔지니어를 모집한다는 공고를 게시합니다. A등급과 B등급 지원자를 검토한 후, 학사 학위와 8년 이상의 관련 경험을 갖춘 C등급 지원자를 선별합니다. 이 중 해당 직책에 더 적합하다고 생각되는 사람을 선발합니다.

Related Information

Concepts

개념: 후보자 프로필

개념: 후보자 프로필

Workday HiredScore의 후보자 프로필에는 후보자 심사에 필요한 모든 정보가 포함되어 있습니다. 후보자의 프로필을 통해 후보자를 검토하고 조치를 취할 수 있습니다.

예:

- 후보자를 채용 프로세스의 다음 단계로 옮깁니다.
- 후보자를 거부합니다.
- 후보자 프로필을 동료들과 공유하세요.

개요 탭

후보자 통찰력섹션에는 후보자 심사 및 선택에 사용할 수 있는 주요 정보가 표시됩니다. 통찰력을 선택하면 HiredScore는 후보자의 분석된 이력서에서 직무 요구 사항과 관련된 정보를 강조 표시합니다. 예: F500 회사에서 근무 인사이트를 선택하면 HiredScore는 지원자 이력서에서 관련 업무 경험과 회사를 강조 표시합니다. 후보자 통찰력은 개별 채용 공고와 후보자마다 고유합니다.

구문 분석된 이력서섹션에서 HiredScore는 후보자의 구문 분석된 이력서, 즉 스마트 이력서를 동일한 형식으로 제시하여 관련 정보를 일관되고 쉽게 찾을 수 있도록 보장합니다. HiredScore는 취업 간격과 근무 기간을 계산합니다. 지원자의 업무 경험, 교육, 기술에 대해 자세히 알아보려면 이력서를 자세히 살펴보세요. 지원자가 지원되는 형식으로 이력서를 지원서에 첨부한 경우에만 스마트 이력서를 볼 수 있습니다. HiredScore는 이력서 첨부 파일로 DOC, DOCX, PDF, RTF, TXT 등의 파일 형식을 지원합니다.

직무 설명섹션에는 직무에 필요한 기술, 경험, 자격이 표시되며, 직무 설명과 지원자의 스마트 이력서에 있는 세부 정보를 나란히 비교하여 보여줍니다.

'이력'섹션에서는 후보자가 회사에 근무한 이전 사례를 볼 수 있습니다.

예:

- 이전에 신청했던 요청서입니다.
- 이전 채용팀과 날짜.
- 이전 신청에 할당된 상태입니다.

또한, 선별하는 후보자가 다른 채용 공고에서 활동 중인지 확인할 수도 있습니다.

첨부 파일 탭

다음을 수행할 수 있습니다.

- 지원자가 업로드한 이력서와 증빙 서류를 다운로드하고 검토하세요.
- 후보자의 원본 이력서에서 키워드를 검색하세요.

사전 심사 질문 탭

사전 심사 설문지에 있는 질문에 대한 후보자의 답변을 볼 수 있습니다. 특정 사전 심사 질문에 따라 새로운 필터를 요청하려면 고객 성공 관리자나 HiredScore 지원팀에 문의하세요.

Related Information
Reference

참고: 후보자 조치

참고: 후보자 조치

내 채용공고에서 채용공고를 선택하면 HiredScore가 지원자 받은 편지함으로 안내해 주는데, 그곳에서 지원한 지원자를 선별하고 조치를 취할 수 있습니다. 다음 작업은 한 명의 후보자 또는 여러 후보자에 대해 수행할 수 있습니다.

액션	설명
리드에 연락하여 가져오기 저장	이메일 버튼을 클릭하면 리드에게 연락하여 채용 공고에 지원하도록 초대할 수 있습니다. HiredScore에서 보낼 수 있는 미리 작성된 이메일을 엽니다.
지원자 상태 변경	빠른 작업 체크 표시 버튼을 사용하여 후보자를 진행시키고, x 버튼을 사용하여 후보자를 거부하거나, 상태프롭트에서 단계를 선택하세요. 지원자의 상태를 변경하면 HiredScore는 지원자 추적 시스템(ATS)이나 Workday에서 변경 사항을 동기화합니다. ATS 또는 Workday에서 지원자의 상태를 업데이트하면 HiredScore에서도 상태 변경 사항이 자동으로 업데이트됩니다. Note: Fetch는 후보자 상태를 Workday에 동기화하지 않습니다.
연속 상태 변경	대량 주문으로만 가능합니다. 후보자 받은 편지함에서 작업을 수행한 리드의 선택을 취소하지 않고도 여러 리드의 상태를 연속적으로 변경할 수 있습니다.
프로필 링크 복사	공유 가능한 후보자 이력서에 대한 링크를 선택하세요.
이력서 다운로드	후보자 이력서 파일을 다운로드하세요.
이력서 인쇄	이력서를 인쇄하거나 PDF로 저장하세요. 이력서를 PDF로 대량 저장하면 HiredScore가 모든 이력서를 1개 파일에 저장합니다.
리드 공유	채용 관리자, 채용 팀 또는 동료와 리드를 공유하면 HiredScore에서 후보자 프로필이나 채용 관리자 대시보드에 대한 링크가 포함된 미리 작성된 이메일을 생성합니다. 채용 관리자는 이를 보고 조치를 취할 수 있습니다.
대량 작업	대량 작업을 수행하려면 후보자 이름 옆에 있는 확인란을 선택하고 추가 작업프롭트에서 단계를 선택합니다. 예: 후보자 상태를 대량으로 업데이트하려면 상태 변경을 선택합니다.

후보자 프로필에서 단일 후보자에 대해서만 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

액션	설명
등급 변경	후보자 등급을 변경하고 이유를 제공하면 해당 세부 정보가 도구 설명에 표시됩니다.
ATS 프로필로 이동	후보자 프로필의 ATS 또는 Workday 버전에 빠르게 액세스할 수 있습니다.

참고: 채용 담당자 생산성 홈페이지

이 표에는 Workday HiredScore Recruiter Productivity 홈페이지의 세부 정보가 포함되어 있으며, 이 홈페이지에는 다음 섹션이 포함되어 있습니다.

섹션	설명
내 통계	회사의 채용을 위한 핵심 성과 지표(KPI)를 표시합니다. 내부 목표를 추적하기 위해 실시간 데이터 업데이트를 제공합니다. 개인화된 데이터를 보고 KPI 및 목표에 맞춰 열려 있는 요청에 대해 취할 수 있는 작업을 검토할 수 있습니다. 다음과 같은 채용 담당자 성과 및 Fetch 채택 지표가 표시됩니다. • 보류 중인 Fetch 추천. • 7일 동안 신규상태인 후보자의 비율입니다. • 60일 이후에 접수된 요청의 비율입니다. • 보지 않은 Fetch 추천의 비율입니다.
내 요구 사항	각 요청에 대한 주요 데이터 포인트와 함께 사용자가 공동으로 작업하거나 담당하는 요청 사항을 표시합니다. 다음을 통해 요청 목록을 구성하고 최적화할 수 있습니다. • 표시토글을 사용하여 우선순위가 낮거나 관련성이 없는 요청을 숨깁니다. • 별 아이콘을 클릭하여 즐겨찾기 목록을 만들면 선호하는 후보자가 항상 목록 맨 위에 표시됩니다. • 우선순위에 따라 필터를 사용하여 데이터를 구체화합니다. 예: 위치, 채용 공고 소유자, 채용 관리자, 채용 공고 상태. 또한, HiredScore가 채용 공고의 후보자에게 등급을 부여했는지도 HS 열에서 확인할 수 있습니다.
대기 중인 액션	열려 있는 채용 공고에 대한 모든 활성 후보자의 상태를 표시합니다. 채용 과정에서 병목 현상을 쉽게 파악하고, 진급을 위해 필요한 활성 후보자를 파악하는 데 도움이 됩니다. HiredScore는 채용 상태에 따라 범주별로 활성 후보자를 나열합니다. 홈페이지에서 보류 중인 작업 대시보드에 액세스하면 다음을 수행할 수 있습니다. • 우선순위가 높은 후보자를 위한 필터. • 후보자 프로필을 검토하고 검토합니다. • 후보자의 채용 과정을 진행시키거나 채용 공고에서 제외합니다.

섹션	설명
	모든 공개 채용 공고에서 동일한 채용 상태를 가진 후보자에 대해 대량 작업을 수행합니다.

참고: HiredScore 채택 보고서 정의

이 표는 입양 보고서 용어에 대한 설명을 제공합니다.

정의	설명
사용자	HiredScore 라이선스 보유자.
HiredScore 활성 일	사용자가 HiredScore에서 최소 1개의 작업을 수행한 날짜입니다. 예: 필터 추가, 프로필 열기, 리드 가져오기 검토 또는 Dynamic Fetch를 사용하여 검색.
HiredScore 활동	사용자는 로그인하여 지정된 기간 동안 최소 1회 HiredScore를 사용합니다.
잠재적 활동 일수	사용자가 지원자 추적 시스템(ATS)이나 HiredScore에서 지원서 상태를 확인한 날짜입니다.
HiredScore 채택률(%)	HiredScore 활성 일수를 잠재적 활성 일수로 나누어 결정된 값입니다.
총 HS 활성 사용자	특정 기간 동안 HiredScore 활성일이 있는 총 사용자 수입니다.
상태	HiredScore가 지원하는 채용 프로세스의 한 단계에서 후보자 상태를 변경하는 것을 말합니다.
총 상태 변경 사항	HiredScore나 ATS에서 할 수 있는 모든 상태 변경 사항을 나타냅니다.
평균 상태	값은 상태를 총 상태 변화로 나누어 결정됩니다.
Fetch Views가 있는 요청	사용자가 Fetch 추천을 본 총 요청 수입니다.

예시

채용담당자는 월요일에 회사 ATS에 10개의 지원서를 등록하고, 화요일에 HiredScore에 1개의 지원서를 등록했습니다. 즉, 월요일은 잠재적으로 활성화될 수 있는 날이고, 화요일은 HiredScore 활성화 날이 됩니다. 이번 주 총액은 다음과 같습니다.

- 1 HiredScore 활성일.
- 잠재적으로 활동 가능한 날짜는 2일입니다.
- 11개의 상태 변경.

채용 담당자의:

- 이번 주 채택은 2일 중 1일, 즉 50%입니다.
- HiredScore에 따르면 채용된 비율은 11명 중 1명, 즉 10%입니다.

FAQ: Workday HiredScore

HiredScore 지원자 추적 시스템과 어떻게 상호 작용합니까?	HiredScore 에서 수행하는 액션은 지원자 추적 시스템(ATS)과 자동으로 동기화됩니다. 다음과 같은 경우 - 후보자가 진행 중인 채용요청 지원, 지원이 HiredScore 와 동기화됩니다. - 채용요청 열거나 지정된 경우 HiredScore 홈페이지 및 내 채용요청 대시보드 에 세부내용이 표시됩니다. - 채용요청 마감하거나 취소하면 HiredScore 내 채용요청 에서 제거됩니다. HiredScore 후보자와의 자동 커뮤니케이션을 활성화하기 위해 ATS 에서 수행하는 액션도 복제합니다.
내 채용요청 대시보드 또는 HiredScore 홈페이지에서 신규 지원자를 찾을 수 없는 이유는 무엇입니까?	- 신규 지원자가 HiredScore 에 표시되려면 일반적으로 5~15분 정도 걸립니다. 그러나 경우에 따라 최대 24시간이 걸릴 수 있습니다. 해당 기간에 후보자가 표시되지 않는 경우 다음 정보를 사용하여 지원 케이스를 생성합니다. - 적용일 - 후보자명 및 ID - 인력 채용요청 제목 및 ID - 후보자가 지원한 이후 경과한 시간입니다.
후보자를 다른 채용요청 으로 이동할 수 없는 이유는 무엇입니까?	HiredScore 에서는 채용요청 간에 후보자를 이동할 수 없습니다. 후보자가 특정 역할에 고려되도록 진행 중인 개별 채용요청 지원 해야 합니다.
HiredScore 후보자에게 등급 지정하지 않는 이유는 무엇입니까?	HiredScore 후보자의 이력서 파싱할 수 없는 경우 등급 지정하지 않습니다. 이 문제는 후보자가 이력서 업로드하지 않거나 지원되지 않는 파일 형식으로 이력서 업로드할 때 발생할 수 있습니다. HiredScore 이력서 첨부파일에 다음과 같은 파일 형식을 지원합니다. - DOC - DOCX - PDF - RTF - TXT

문제 해결: 내 요청에서 요청이 누락됨

Solution:

원인	솔루션
올바른 소유권 필터를 선택하지 않았습니다.	- 내 요구 사항 대시보드에 액세스하세요. - 소유권프롭트에서 모든 요청을 선택하면 채용 담당자, 소싱 담당자 또는 협력자로서 할당된 모든 요청을 볼 수 있습니다.

원인	솔루션
숨겨진 요청사항을 표시하지 않습니다.	1. 내 요구 사항 대시보드에 액세스하세요. 2. 숨겨진 요청섹션에서 숨겨진 요청 표시를 활성화합니다.
귀하는 요청 목록에 필터를 사용하고 있습니다.	1. 내 요구 사항 대시보드에 액세스하세요. 2. 요청 목록에서 모든 필터를 제거하세요.
당신은 해당 요청서의 소유자도 아니고 공동작업자도 아닙니다.	1. 애플리케이션 추적 시스템에 접속하세요. 2. 본인을 소유자 또는 공동작업자로 요청에 할당하세요.

사내 인재 이동

개념: 직원 경력 가이드(ECG)

Note:

이 기능을 사용하려면 필수 SKU를 구독해야 합니다.

- 인재 이동을 위한 HiredScore AI(AITM)
- 채용

SKU를 구매하려면 고객 계정 담당자에게 문의하세요.

Workday HiredScore의 직원 경력 가이드(ECG)는 Microsoft Teams 및 이메일 알림을 통해 직원에게 내부 및 외부 공석에 대한 관련성 있고 개인화된 직무 추천을 제공하는 AI 기반 도구입니다. 이러한 권장 사항은 다음과 같은 여러 요소를 기반으로 합니다.

- 스킬
- 회사 이동 규칙
- 전문적인 경험
- 위치

ECG는 실행 가능한 기회를 제안함으로써 근로자가 경력 개발을 더 잘 통제할 수 있도록 하는 동시에 공석을 채우는 데 걸리는 시간을 줄이고 외부 후보자를 찾는 데 드는 채용 비용을 낮춥니다. ECG는 회사의 내부 이동성 정책과 목표를 홍보하는 데에도 도움이 될 수 있습니다.

Note: 관리자 중심 내부 이동성은 관리자가 관련 직원에게 ECG 작업 권장 사항을 승인, 해제 또는 전달할 수 있도록 하는 추가 제품입니다. 자세한 내용을 알아보거나 이 기능을 구매하려면 고객 계정 담당자나 Workday 지원팀에 문의하세요.

ECG 알림을 받은 후, 근로자는 제안된 직무에 대한 직무 설명을 보고 Workday에서 해당 직책에 대한 지원서로 바로 진행할 수 있습니다. ECG를 사용자 지정하고 구성하려면 Workday 인증 구현자와 협력해야 합니다.

직원 경력 가이드(ECG) 사용 방법

Context

Workday HiredScore의 직원 경력 가이드(ECG)는 직원에게 조직 내에서 자신의 기술과 경험에 가장 적합하고 개인화된 공석을 알려줍니다. 알림이 구성된 방식에 따라 Microsoft Teams나 이메일 알림을 통해 추천 사항을 받을 수 있습니다.

알림을 받고 공석에 지원하고 싶은 경우, 알림에 있는 버튼을 통해 해당 채용 공고에 직접 접근할 수 있습니다.

Steps

1. (선택 사항) Workday 프로필에 액세스하여 기술, 직무 이력, 교육 수준을 입력하세요.
프로필에 이러한 세부 정보를 입력하면 ECG에서 귀하에게 가장 적합한 직무를 추천해 드릴 수 있습니다.
2. 공석에 대해 자세히 알아보려면(ECG 이메일 또는 Microsoft Teams 알림을 받았는지 여부에 따라 다름):
 - 이메일에서 역할 보기 버튼을 클릭하세요.
 - Microsoft Teams 알림에서 직무 설명 보기 버튼을 클릭하세요.

또는 해당 직책에 관심이 없다면 구독을 취소하거나 Microsoft Teams 알림에서 관심 없음을 클릭하고 이유를 선택한 후 제출을 클릭하세요. 제안된 직무에 관심이 없는 이유를 명시하면 Workday HiredScore의 AI가 앞으로 더 정확한 추천을 제공하는 데 도움이 됩니다.

직책을 보려면 클릭하세요:

 - 이메일은 해당 직무에 대한 채용 공고 세부 정보 보기 페이지로 안내합니다.
 - Microsoft Teams에서는 역할 세부 정보가 포함된 ECG 모달 창이 표시됩니다.
3. 해당 직무에 지원하고 지원서에 접근하려면:
 - 채용 공고 세부 정보 보기 페이지에서 지원을 클릭하세요.
 - Microsoft Teams 알림에서 적용을 클릭합니다.
4. 신청서를 작성하고 제출을 클릭하세요.

Result

Workday에서는 귀하가 직무에 지원했다는 것을 확인하기 위해 후속 알림을 보냅니다.

ECG 기능을 최대한 활용하려면 Microsoft Teams 알림의 링크를 클릭하여 다음을 수행하세요.

- Workday 프로필에 기술, 경험, 교육에 대한 정보가 불완전한 경우 추가하세요.
- 이전 선호사항 등의 선호사항을 업데이트하세요.
- 추가 기회를 보려면 **Career Hub**를 방문하세요.

채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC)

개념: HMTAC(채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자)

HiredScore의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)는 채용요청 매니저와 채용담당자가 전용 채널을 통해 채용요청에 대해 협업할 수 있는 MS Teams(데스크톱 및 모바일)의 공유 워크스페이스입니다. 이 기능은 커뮤니케이션을 간소화하여 피드백 지연과 긴 후속 조치 시간을 줄이는 데 도움이 됩니다. Microsoft Graph API를 사용하여 MS Teams와 통합되므로 플랫폼 간에 전환할 필요 없이 중앙 집중식으로 협업할 수 있습니다. 알림은 채용요청 생성, 후보자 선택 및 오퍼 단계와 같은 이벤트에 의해 트리거됩니다. 팀 채널의 구성원에게는 새로 추가된 구성원, 제거, 역할 변경과 같은 직원 변경사항에 대한 알림도 전송됩니다. 채용요청 채널의 채용요청 매니저 위한 자동 메시지에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- 채널에 오신 것을 환영합니다.
- [User]님 이 채널에 추가되었습니다.
- [User]님 이 채널에서 제거되었습니다.
- 성공적인 채용을 위한 조정

- [User] 역할()이 채용요청 에서 변경되었습니다. 이제 공유 채널의 소유자입니다. .
- [User] 역할()이 채용요청 에서 변경되었습니다. 이제 공유 채널의 구성원입니다. .
- 좋은 소식입니다. 채용요청 내부에 전기되었습니다.
- 좋은 소식입니다. 채용요청 외부에 전기되었습니다.
- 리뷰할 첫 번째 후보자
- 대기 중인 태스크
 - 상태 변경에 따라 업데이트되는 이 메시지를 구성하고 스케줄링할 수 있습니다. 이 메시지에는 채용요청 매니저 가 액션을 수행할 수 있는 채용요청 매니저 대시보드로 연결되는 직접 링크와 함께 대기 중인 관련 액션이 포함되어 있습니다.
- 인터뷰 피드백을 제공할 시간입니다.
- 오퍼 후보자가 확인되었습니다.
- 채용요청 승인되었거나 마감되었습니다.
- 채용요청 취소되었습니다.

이 주제에서는 HMTAC에서 발생하는 일반적인 이벤트 시퀀스를 자세히 설명합니다.

채용요청 매니저 채널 생성 개시

채용요청 매니저 ATS 에서 채용요청 열면 해당 채용요청 에 대한 신규 채널이 MS Teams에 자동으로 생성됩니다. 이 채널에는 채용요청 매니저 및 채용담당자 와 같이 직무 채용요청 에 지정된 모든 계정이 포함됩니다. 해당 채용요청 에 대한 향후 업데이트 및 알림은 모두 이 채널 내에서 발생합니다.

채용요청 매니저 환영 알림

채용요청 매니저 새로 오픈한 MS Teams 채널에서 환영 알림을 수신하고 채용 프로세스를 안내합니다. 전략 회의에 참여하고 프로세스 및 담당업무에 대한 문서를 탐색하라는 메시지가 표시됩니다. 또한 다양한 외부 채널에서 공유할 수 있는 사내 및 외부 직무 공고 링크가 제공됩니다. 프로세스 전반에서 채용요청 매니저는 온라인 리소스에 연중무휴로 액세스할 수 있습니다.

후보자 리뷰 알림

채용담당자 채용요청 매니저 와 지원자를 공유하면 채용요청 매니저 신규 후보자가 대시 대시보드 에서 리뷰를 대기 중이며 피드백을 기다리는 중이라는 알림을 받습니다. 이 업데이트에서는 필요한 액션을 정확하게 설명합니다.

후보자 스크리닝

채용요청 매니저 링크를 클릭하여 채용요청 매니저 대시보드에 액세스합니다. 여기에서 리뷰 대기 중인 후보자를 조회하고 액션을 수행할 수 있습니다. 여기에서 깔때기형의 각 단계를 클릭하여 지원자를 조회할 수 있습니다.

후보자 리뷰 및 액션

채용요청 매니저 대시보드에서 채용요청 매니저 후보자의 이름을 선택하여 HiredScore 프로필에 액세스할 수 있습니다. 이 프로필에는 일반적으로 직무 설명 과 함께 이력서 표시됩니다. 클릭 한 번으로 지원자 이동하거나 진행중단 할 수 있습니다.

진행 중인 태스크 알림

채용요청이 진행됨에 따라 채용요청 매니저 완료해야 하는 대기 중인 태스크 포함된 자동 알림을 계속 수신합니다. 후보자를 효율적으로 스크리닝 하고 프로필에서 직접 피드백을 공유할 수 있습니다.

인터뷰 피드백 요청

채용요청 매니저 후보자를 인터뷰한 후 인터뷰 에서 피드백을 요청하는 알림을 받습니다.

후보자 오퍼

채용요청 매니저 오퍼 프로세스에 대한 가이드를 포함하여 후보자가 오퍼 대상으로 선택되면 업데이트를 받습니다.

구매요청 마감 알림

충원 충원요청 충원되거나 마감되면 채용담당자 와 채용요청 매니저 모두에게 알림이 전송되며, 10~30일 후에 MS Teams 채널이 삭제됩니다.

Note: 삭제된 팀 채널(공유 채널 포함)은 일반적으로 삭제 후 30일 이내에 HiredScore 에서 사라집니다. 그러나 채널과 해당 콘텐츠는 복구를 위해 이 기간 동안 유지됩니다. 동일한 충원요청 에 대해 다른 신규 채널 이 생성되는 경우, 삭제된 채널의 이전 메시지를 덮어쓰며 이 메시지는 복원할 수 없습니다.

채용담당자 는 나머지 후보자에게 연락하라는 자동 미리알림도 수신합니다.

채용담당자의 중앙 집중식 태스크 요약

채용담당자 별도의 일반 채널을 통해 자동화된 태스크 요약을 수신합니다. 이렇게 하면 진행 중인 충원요청 의 우선순위를 지정하고 채용요청 매니저와 협업하는 데 도움이 됩니다. 이 요약의 각 액션은 클릭할 수 있으며 채용담당자는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 후속 조치를 위해 관련 MS Teams 채널을 엽니다.
- 다음 단계 수행하는 것이 담당자인 경우 HiredScore 의 특정 충원요청 에 액세스합니다.

참조: HMTAC(채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 작업자) 모범 사례

평가 의견	설명
공유 Microsoft Teams 채널에서 커뮤니케이션을 중앙 집중화합니다.	충원요청 에 대한 전용 Microsoft Teams 채널에서 관련 채용요청 매니저와 채용담당자 간의 모든 커뮤니케이션을 유지합니다. 예: 채용요청 매니저 다이렉트 메시지, 전화 또는 이메일을 통해 채용담당자 에게 연락하는 경우 채용담당자 는 채널 내에서 응답해야 합니다. 이를 통해 커뮤니케이션이 간소화되고 모든 메시지가 하나의 공유 워크스페이스에 기록됩니다.
알림에 태깅을 활용합니다.	@ 멘션 기능을 사용하여 새 메시지 및 업데이트에 대한 인스턴트 알림을 전송합니다. 이렇게 하면 채용 팀이 새로운 메시지 및 액션 항목을 식별하고 응답하는 데 도움이 됩니다.
즐거찾기를 사용하여 주요 채널의 우선순위를 지정합니다.	즐거찾기 기능을 사용하여 우선순위가 높은 충원요청 채널을 채널 목록의 맨 위에 고정합니다. 이렇게 하면 가장 중요한 역할에 항상 쉽게 액세스할 수 있습니다.

FAQ: 채용요청 매니저 HMTAC(TA(Talent Advisor) 공동작업자)

이 주제에는 HiredScore의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)에 대한 FAQ가 포함되어 있습니다. 이 주제는 다음 6가지 테마로 구성되어 있습니다.

- 일반 구성 및 언어 지원
- 채널 생성 및 검색
- 채널 라이프사이클(삭제 및 복원)

- 역할, 협업 및 이력
- 알림 및 메시지
- 문제 해결 및 표시 문제

일반 구성 및 언어 지원

Teams에서 HiredScore 앱을 활성화하려면 어떻게 해야 하나요?	HiredScore 통합은 MS Teams Store의 표준 앱이 아닙니다. Microsoft Graph API를 기반으로 하는 백엔드 통합입니다. 통합이 비활성 상태로 표시되면 특정 구현 프로젝트 및 SOW가 필요하므로 내부 IT 관리자 또는 Workday 지원팀에 문의하십시오.
HMTAC 인터페이스는 어떤 언어를 지원하나요?	이 솔루션은 다양한 인터페이스에서 광범위한 언어를 지원합니다. • 핵심 언어(채용담당자, 소싱 담당자, HM 및 인재 매니저에서 사용가능): 영어, 프랑스어(캐나다 및 유럽), 포르투갈어(브라질), 스페인어, 독일어, 네덜란드어, 이탈리아어, 일본어, 중국어(번체 및 간체), 한국어. • 채용요청 매니저 대시보드(추가 지원): 그리스어, 폴란드어, 루마니아어, 러시아어, 세르비아어, 터키어, 우크라이나어, 베트남어 및 태국어 • MS Teams 솔루션(추가 지원): 폴란드어 및 터키어 Note: 향후 업데이트에서는 Workday 언어 세트를 사용하여 셀프서비스를 통해 사용자의 언어와 번역을 추가할 수 있도록 할 계획입니다.
제품이 다중 테넌트 Azure 설정을 지원하나요?	이 제품은 현재 단일 테넌트 Azure 설정을 지원합니다. 다중 테넌트 구성은 지원되지 않습니다.

채널 생성 및 검색

채원요청 게시한 후 얼마 후에 채널이 생성됩니까?	채널은 일반적으로 채용요청 필수 필터 조건을 충족한 후 1-2시간 내에 생성됩니다. 그러나 경우에 따라 최대 24시간이 걸릴 수 있습니다.
일반 채널은 언제 생성됩니까?	일반 채널은 채용요청 채널과 동시에 생성됩니다.
내 채용요청에 대한 채널을 찾을 수 없는 이유는 무엇입니까?	채널이 존재하는 경우가 있지만, 기본적으로 팀 필터에 의해 숨겨져 있거나 큰 목록에서는 찾기 어려울 수 있습니다. 1. 검색: 기본 MS Teams 검색 창에 구매요청 ID (예: R19781)를 입력합니다. 2. 대기: 새로 생성된 구매요청을 처리하고 인덱싱을 검색하는 데 15-20분 정도 소요됩니다. 3. 데이터 확인: ATS에서 채용요청에 기본 채용담당자 및 채용요청 매니저 지정되어 있는지 확인합니다. 누락된 지정내역 데이터는 생성 실패의 가장 일반적인 원인입니다.
내 채용요청 채널이 생성되지 않은 이유는 무엇입니까?	채널 생성에 실패하면 일반적으로 다음 이유 중 하나 때문입니다.

	• 데이터 누락: 승인 시점에 필수 필드(예: 채용 담당자, 채용요청 매니저, 직무 필드)가 비어 있습니다. • 옵트아웃 플래그: 특정 필드(예: HiredScore 또는 Evergreen 에서 제외) 가 True 또는 Yes 로 설정되었습니다. • 시기: 채용요청 승인된 후에 제외 플래그를 추가한 경우 채널이 이미 생성되었을 수 있습니다. 필수 데이터(예: 채용담당자)를 생성한 지 몇 시간 후에 추가한 경우 초기 트리거도 누락되었을 수 있습니다. • 시스템 중단: MS Teams 중단으로 인해 채널 생성과 관련된 문제가 발생할 수 있습니다. 문제가 여러 사용자에게 영향을 미치는 경우, Workday는 사전에 업데이트를 제공하고 필요에 따라 채널 생성을 개시합니다.
--	---

채널 라이프사이클(삭제 및 복원)

채용요청 마감되거나 채용되면 어떻게 됩니까?	채용요청 이 채용되거나 마감되면 조직의 초기 구성에 따라 해당 팀 채널이 처리됩니다. 삭제되거나 보관됩니다(일반적으로 10~30일 후).
사용자가 채널을 삭제하면 어떻게 됩니까?	Microsoft Graph API는 채널 관리를 포함하여 팀과 상호 작용하는 방법을 제공하지만, API를 통해 삭제된 채널을 복구하는 직접적인 기능은 없습니다. 삭제된 채널은 제한된 시간(일반적으로 30일) 동안 삭제된 상태로 유지되지만 복구 가능한 상태로 유지됩니다. 이 기간 동안 MS Teams 인터페이스 또는 Microsoft Entra ID 관리 센터를 통해 복원할 수 있습니다.
채용요청 채용되었거나 마감되어 채널이 삭제된 경우에는 어떻게 합니까?	채용중이거나 마감된 채용요청 으로 인해 삭제된 채널은 복구할 수 없습니다. 그러나 MS Teams 또는 Azure 관리자가 복원할 수 있습니다. 복원된 후에는 Workday 지원팀에 알려주시면 그에 따라 데이터베이스를 업데이트할 수 있습니다.
채용요청 재개시한 후 MS Teams 채널이 재생성되지 않은 이유는 무엇입니까?	MS Teams는 동일한 이름의 삭제된 채널이 일시 삭제(일시 삭제) 휴지통에 여전히 있는 경우 새 채널을 생성하지 못하게 합니다(30일 유보). 30일의 Microsoft 보존 기간이 만료될 때까지 기다려야 합니다.
삭제된 채널에서 메시지를 복원하고 동일한 채용요청에 대해 생성된 신규 채널로 위치를 변경할 수 있습니까?	IT 팀이 원래 채널을 복구하면 모든 관련 메시지가 복원됩니다. 그러나 동일한 채용요청에 대해 신규 채널이 생성되면 삭제된 채널의 이전 메시지는 사용할 수 없습니다.
삭제된 채널이 뷰에서 사라지는 데 시간이 얼마나 걸립니까?	삭제된 Teams 채널(공유 채널 포함)은 일반적으로 삭제 후 30일 이내에 UI에서 숨겨집니다. 그러나 채널과 해당 콘텐츠는 복구를 위해 이 기간 동안 유지됩니다. 30일 후에는 채널이 영구적으로 삭제됩니다.
이전에 채용된 역할이 미채용 상태가 되면 어떻게 됩니까?	역할이 채용된 후에는 채널이 삭제되고 동일한 채용요청에 대해 재개시되지 않습니다.

채널이 삭제된 후 MS Teams를 통해 전송된 메시지의 검색 또는 감사는 어떻게 관리됩니까?	이는 클라이언트의 MS Teams 인스턴스를 통해 관리됩니다. Workday는 이 지원을 제공하지 않습니다.
--	--

역할, 협업 및 이력

충원요청 에서 기본 채용담당자 변경되면 어떻게 됩니까?	충원요청 에서 기본 채용담당자 업데이트된 경우: 1. 이전 기본 채용담당자 채널에서 제거됩니다. 2. 신규 기본 채용담당자 추가됩니다. 3. 공유 채널의 신규 기본 채용담당자 및 소유자를 알리는 자동 알림이 게시됩니다. Note: 충원요청 왼쪽 메뉴의 원래 팀 구조 아래에 남아 있습니다. 이는 채널이 중복되고 채팅 이력이 손실되지 않도록 동일한 위치에 유지됩니다.
채용요청 매니저 변경하면 어떻게 됩니까?	신규 채용요청 매니저 채널에 추가됩니다. 이전의 채용요청 매니저 다른 역할의 충원요청 에 아직 지정되어 있지 않은 경우 제거됩니다. 이 경우 이력 컨텍스트에 계속 액세스할 수 있도록 일반적으로 채널 팀원으로 유지됩니다.
다른 역할(예: 매니저, 비서 또는 소싱자)이 변경되면 어떻게 됩니까?	채널 추가, 제거 및 역할 변경사항을 알리기 위해 자동 알림이 게시됩니다. 예: • [User]님 이 채널에 추가되었습니다. • [User]님 이 채널에서 제거되었습니다.
채용담당자 (또는 다른 역할)가 업데이트되면 팀명이 변경됩니까?	채용담당자 또는 다른 역할이 제거되더라도 팀명은 변경되지 않습니다.
신규 구성원(채용담당자 또는 매니저)이 채널 이력을 볼 수 있습니까?	사용자가 기존 공유 채널에 추가되면(예: 역할 변경으로 인해) 해당 채널의 시작 부분부터 전체 대화 이력을 조회할 수 있습니다.
충원요청 에 새로 추가된 채용담당자가 채널에 자동으로 추가됩니까?	업데이트가 완료된 후 충원요청 의 신규 채용담당자가 해당 클라이언트의 지원되는 역할에 속하는 경우 해당 채널에 추가됩니다.
사용자가 채널을 나가면 나중에 자동으로 다시 추가됩니까?	사용자가 수동으로 채널을 나가도 향후 업데이트 중에 다시 추가되지 않습니다.
공유 채널에 사용자를 수동으로 추가할 수 있습니까?	채널 소유자만 공유 채널에 사용자를 추가할 수 있습니다. 그러나 다음과 같습니다. • 채용요청 매니저 대시보드 탭에서 데이터를 조회하려면 수동으로 추가된 사용자를 ATS의 충원요청 에 지정해야 합니다. • HiredScore 자동 메시지는 수동으로 추가된 사용자를 태그하지 않습니다.
후보자를 특정 매니저와 공유할 수 없는 이유는 무엇입니까?	후보자를 공유하려고 할 때 매니저명을 찾을 수 없으면 해당 매니저가 충원요청 에 지정되지 않은 것입니다. HiredScore 활성 ATS 지정내역을 기준으로 사용자 프로필을 생성합니다. 이 문제를 해결하려면 ATS의 관련 충원요청 에 매니저 지정하십시오. 시스템이 동기화된 후(약 15분) 해당 사용자의 프로필이 생성되고 공유 목록에 표시됩니다.

알림 및 메시지

메시지가 전송되지 않은 경우 다시 트리거할 수 있습니까?	일반적으로 메시지를 다시 트리거할 수 없습니다. 유일한 예외는 지원 티켓을 제출하여 특정 채널에 대해 재전송할 수 있는 일일 요약입니다.
스케줄링하지 않은 요일에 오픈 태스크 알림을 받는 이유는 무엇입니까?	HiredScore Adaptive Cards(라이브 업데이트 메시지)를 사용합니다. 후보자의 상태 변경되면(예: 리뷰로 이동) 채널의 기존 메시지 카드가 업데이트됩니다. MS Teams는 이 업데이트를 새로운 활동으로 처리하여 채널을 굵게(읽지 않음) 강조 표시하거나, 원래 메시지에서 태그된 경우 푸시 알림을 전송합니다.
내 액티비티 피드에 중복 알림이 포함된 이유는 무엇입니까?	Adaptive Card가 새 데이터로 업데이트되면 MS Teams가 이를 활동 피드에 신규 이벤트로 기록할 수 있습니다. 알림을 클릭한 후 이전 메시지로 이동하면 새 메시지가 아닌 데이터 새로고침이 발생했음을 의미합니다.
환영 메시지가 전송되지 않은 이유는 무엇입니까?	환영 메시지를 트리거하려면 채널이 생성된 바로 그 시점에 채용요청 매니저 지정되어 있어야 합니다. 채널이 먼저 생성되고(충원요청 오픈 기준) 채용 매니저 나중에 지정된 경우, 환영 메시지 트리거가 실패하고 건너뛰니다.
마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고 알림에서 링크를 복사할 수 없는 이유는 무엇입니까?	이는 카드가 단일 오브젝트로 해석되는 Adaptive Cards의 MS Teams 제한사항입니다. 대신 링크를 클릭하여 웹 브라우저에서 연 다음 브라우저의 주소 표시줄에서 URL을 복사할 수 있습니다.

문제 해결 및 표시 문제

HiredScore 탭이 비어 있거나 액세스가 거부되었습니다.라는 메시지가 표시되는 이유는 무엇입니까?	- 역할 매핑: ATS의 역할(예: 대리인 채용담당자) HiredScore의 표준 역할에 매핑되지 않을 수 있습니다. 역할 매핑을 업데이트하려면 지원팀에 문의하십시오. - 라이선스: 유효한 Office 365 라이선스가 있는지 확인합니다. - 캐싱: 최근에 추가된 사용자의 경우, 웹 브라우저를 통해 MS Teams에 액세스하여 로컬 앱 캐싱 문제인지 확인합니다.
대시보드에서 후보자가 누락된 이유는 무엇입니까?	ATS와 대시보드 간에 데이터 동기화 지연이 발생하는 경우가 많습니다. '매니저에게 제출'로 이동된 후보자의 경우 시스템이 동기화되는 데 1~2시간이 소요됩니다.
내 채널이 사라진 이유는 무엇입니까?	여러 채널이 한 번에 사라지면 IT 부서에서 채널을 호스팅하는 전체 MS 팀을 보관했을 수 있습니다. 특정 팀 ID 보관을 취소하려면 내부 IT 관리자에게 문의하십시오.

HiredScore 테넌트 설정

참조: HiredScore 테넌트 설정

HiredScore 테넌트 설정 리포트를 사용하여 HiredScore 에 대한 테넌트 전체 설정을 관리합니다. 이 리포트에서 변경한 내용이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다.

Note: 이 셀프서비스 기능을 사용하여 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미칩니다. Workday에서 HiredScore 테넌트 설정 리포트를 사용하여 변경하면 Hiredscore의 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다.

시스템 및 통합

탭	설명
SSO	직원이 기존 회사 자격증명을 사용하여 HiredScore 에 로그인할 수 있도록 조직에 대해 SSO(Single Sign-On)를 구성합니다. HiredScore 모든 SAML 2.0 ID 제공자(IdP)와 통합됩니다. 최종 통합 단계를 수행하고 검증을 확인하려면 납품 매니저에게 문의하십시오. 1. IdP에서 다음 매개변수를 구성합니다. • 메타데이터 URL • ACS URL • SLS URL • SP URL 2. HiredScore 테넌트 설정 리포트의 SSO 탭에서 편집을 클릭합니다. 3. 필수 필드를 작성하십시오. Note: HiredScore SAML 특성 유형 값으로 이메일 주소 만 지원합니다. 대체 방법이 필요한 경우 HiredScore 구현자에게 문의하십시오. SAML 특성 레이블 값에 사용자의 이메일 주소가 포함된 IdP 어설션의 SAML 특성을 지정합니다. 이 값은 SSO에 대해 사용자를 고유하게 식별합니다. SAML 특성 레이블의 일반적인 예는 다음과 같습니다. • <code>http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailaddress</code> • 이메일 • 우편 4. 확인 을 클릭합니다.
일반 설정	일반 설정 하위 탭에서 다음을 수행할 수 있습니다. • 회사 별칭을 추가합니다. • 회사 로고 파일 URL 및 외부 채용사이트 URL을 지정합니다. • HiredScore 인터페이스에 포함되어 있고 에 HiredScore 서비스가 적용된 지원 국가 및

탭	설명
	인력충원요청 상태를 구성합니다(스포트라이트 및 Fetch). • 테넌트에 대해 지원되는 모든 직무 요청에서 등급(스포트 라이트)을 활성화하거나 비활성화합니다. • 즐겨찾는/제한된 조직을 추가하십시오. • 후보자 목록 및 Workday 딥 링크를 다운로드하는 기능을 포함하여 특정 그리드 환경 설정을 구성합니다. • 후보자가 현재 근무자 및/또는 재임사 상태로 표시되어야 하는 시점을 나타내도록 후보자 데이터 환경 설정을 구성합니다. • HiredScore 채용담당자 홈페이지에서 내 통계 기능을 활성화합니다.
사용자 관리	HiredScore 사용자를 생성하고, 기존 사용자를 편집하고, 사용자를 비활성화합니다. HiredScore 지원되는 직무 요청과의 연결을 기준으로 사용자를 자동으로 프로비저닝합니다.
RaaS 정의	HiredScore 에 대한 RaaS 정의 세부내용을 구성하거나 마이그레이션합니다. 테넌트에서 HireScore Reports 구성을 완료한 후 이 섹션을 사용하여 시스템 간 링크를 완료합니다.
Workday 통합	HiredScore 에 대한 Workday 통합 세부내용을 구성합니다. 그러면 Workday와 HiredScore 간에 데이터 흐름(예: 직무 지원 및 직무 충원요청)이 활성화됩니다. 테넌트에서 HiredScore 통합 사용자를 설정한 후 이 섹션을 사용하여 시스템을 연결합니다.
MS Teams 통합	MS Teams 통합은 HiredScore 통합하여 Workday 인재 확보 기능을 개선합니다. 이를 통해 채용담당자 및 채용요청 매니저의 리드 및 후보자 관리가 간소화되고 플랫폼 간에 전환할 필요 없이 중앙 집중식으로 협업할 수 있습니다. 1. 편집 을 클릭합니다. 2. 필수 필드를 작성하십시오. 이러한 세부내용은 MS Teams 계정에서 확인할 수 있습니다. 3. 확인 을 클릭합니다. 4. 인증 토큰 URL 생성 버튼을 클릭하여 다음 단계에서 사용할 URL을 수신합니다. Note: 토큰 URL 생성을 완료하는 데 최대 10분이 걸릴 수 있습니다. 이 프로세스가 완료될 때까지 기다린 후에 구성을 변경하거나 인증을 시도하십시오. 5. MS Teams 서비스 계정 자격증명을 사용하여 브라우저에서 인증 토큰 URL에 액세스합니다. URL에 액세스할 수 없는 경우 MS Teams 관리자에게 문의하십시오. 인증이 완료되었음을 확인하는 메시지가 표시됩니다. 6. 이제 MS Teams Token Status 필드에 토큰이 있음 으로 표시되는지 확인합니다.

탭	설명
역할 매핑	HiredScore 역할 매핑을 구성합니다. 역할 매핑을 사용하여 테넌트에서 채용담당자 및 매니저 역할을 지정하여 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 자동화 흐름을 활성화합니다.
입사지원 비즈니스 프로세스 내보내기 및 동기화	Workday의 입사지원 비즈니스 프로세스를 HiredScore 와 동기화합니다. 이를 통해 채용담당자는 직무 지원을 업데이트할 때 HiredScore 에서 동일한 상태 옵션을 조회할 수 있습니다.
채용 단계 전환	각 채용 단계의 섹션에서 제외할 입사지원 비즈니스 프로세스 단계를 구성합니다. 단계 채용 단계에서 제외되면 HiredScore UI에서 해당 단계를 건너뛰고 HiredScore 채용 프로세스에서 허용되는 다음 단계로 진행합니다. 이 구성은 모든 사용자에게 적용됩니다. 이 태스크에 액세스하면 Workday는 각 단계에서 현재 제외된 단계를 표시합니다. Note: 이 탭에서 제출된 변경사항이 HiredScore UI에 표시되고 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치는 데 최대 24시간이 걸릴 수 있습니다. Workday에서 이 기능을 사용하여 변경하면 Hiredscore의 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다.
데이터 매핑 - 직무 레벨	직무 레벨 매핑은 인재 이동 및 Fetch 와 같은 HiredScore 기능 영역에서 사용됩니다. 매핑은 조직의 직무 레벨 순서에 대한 컨텍스트를 제공합니다. Workday 비즈니스 오브젝트의 값을 HiredScore 숫자 순서 값(1-20, 1이 가장 낮은 근속 연수)에 매핑합니다. 다음 비즈니스 오브젝트 중 하나를 선택하여 조직의 직무 레벨 순서를 나타낼 수 있습니다. • 매니지먼트 레벨 • 직무 레벨 • 직무 프로필 • 보상 등급
데이터 매핑 - 후보자, 입사지원, 인력충원요청	Workday 비즈니스 오브젝트를 HiredScore 필드에 매핑합니다. 그러면 데이터 처리 및 어플리케이션 내에서 사용됩니다. 구성가능 영역은 다음과 같습니다. • 후보자 지원 경로 • 후보자가 현재 또는 과거 직원 또는 현재 임시고용직 고용직으로 올바르게 식별되도록 합니다. • 입사지원 인사이트 • 질문서 데이터를 HiredScore 어플리케이션에 표시되는 인사이트(예: 비자 후원, 퇴역군인 상태 또는 기대 급여)에 매핑합니다.

탭	설명
	• AI 동의 • 후보자 및 직무 총원요청의 AI 옵트인 상태 결정하는 데 사용되는 계산 필드를 매핑합니다. • 인력총원요청 데이터 • HiredScore 어플리케이션에서 다음과 같은 특정 직무 속성을 이해하고 식별할 수 있도록 이 데이터를 구성합니다. • 원격근무 • 캠퍼스/학생/인턴 채용공고 및 채용 직무 상태 (사내/사외 또는 둘 다)
데이터 보존 정책	지원되는 각 국가의 기간 및 데이터 보존 지원할 4가지 가능한 정책 중 하나를 선택합니다. HiredScore Workday 완전삭제 및 유보 구성을 자동으로 미러링하지 않으므로 조직은 HiredScore 관련 정책을 선택해야 합니다. 선택한 정책에 따라 HiredScore 직무 지원 및 예비후보자 데이터를 포함하여 후보자와 관련된 모든 레코드 및 엔티티를 완전삭제합니다. 후보자의 모든 데이터가 삭제되고 HiredScore 데이터베이스 또는 어플리케이션에서 더 이상 사용할 수 없습니다.
HiredScore로 데이터 내보내기	Workday에서 HiredScore 로의 데이터 전송을 개시하고 모니터링합니다. 이 기능은 필요한 통합 구성 및 RaaS 설정 단계를 완료하고 인증한 후에만 사용할 수 있으며, 주로 HiredScore 구현하는 목적으로 사용됩니다. '일반 설정' 탭에서 신규 지원 국가를 추가하면 해당 국가에 대한 데이터 내보내기가 자동으로 수행됩니다.
요약 등급 통합	HiredScore 후보자 등급 및 프로필 링크를 Workday로 전송하도록 트리거합니다.

HiredScore AI for Recruiting(AIRC) 기능 및 UI

탭	설명
가져오기	Fetch 직무 총원요청 게시하거나 개시할 때 또는 이 두 작업을 모두 수행할 때 실행되는 자동 후보자 소싱 도구입니다. Fetch 지난 3년 동안 지원자의 회사 데이터베이스에서 표시된 각 총원요청에 대해 최대 8개의 관련 리드를 정적 목록으로 표시합니다. 자세한 내용은 Fetch 사용 방법을 참조하십시오. 편집을 클릭하고 Fetch 필드를 구성합니다. • 인력총원요청이 승인된 경우 가져오기 실행 • 인력총원요청이 진행 중인 경우 가져오기 실행 • 인력총원요청이 사내에 공고된 경우 가져오기 실행

탭	설명
	- 인력충원요청이 외부에 공고된 경우 가져오기 실행 - 최대 거리의 후보자 가져오기 - HiredScore 잠재적 후보자를 검색하는 범위를 선택합니다. 50, 100, 200, 300, 500, 1000, 2000 또는 무제한 옵션 중에서 선택할 수 있습니다. 이러한 거리에 사용되는 단위(마일 또는 마일)는 Workday에서 사용자의 로케일 설정에 따라 결정됩니다. - 마지막 지원일이 일정 기간(년) 넘게 경과된 후보자 가져오기 안함 - HiredScore 지정된 연수 내에 가장 최근에 역할에 지원한 후보자만 가져옵니다. 1, 1.5, 2, 2.5, 3 또는 4 값을 선택하십시오. - 과거에 특정 불합격 상태인 후보자 제외 - 이전에 지원이 불합격 후보자의 경우, Fetch 실행할 때 필터링하여 제외할 거절 상태를 선택하십시오. 거절 상태 Workday의 탈락 단계에 해당합니다. - 진행 중인 충원요청의 진행후보자를 단계에서 제외 - Fetch 실행할 때 진행 중인 직무 충원요청에 대해 현재 채용 프로세스의 특정 단계에 있는 후보자를 필터링합니다.
역방향 가져오기	역 Fetch 활성화: 회사 의 다른 진행 중인 직무 충원요청에 적합한 후보자 및 리드를 추천합니다. 후보자별 최대 추천 수 및 특정 단계의 직무 충원요청과 같이 역방향 Fetch 에 사용되는 필터를 구성할 수도 있습니다.
UI 가져오기 동적 가져오기 UI 내 인력충원요청 UI 입사지원 UI 대기 중인 액션 UI	이러한 UI에서 사용자에게 표시되는 열 및 필터와 표시되는 순서를 구성합니다.
프로필 UI 가져오기	UI의 Fetch 프로필에서 사용할 수 있는 단일 액션, 기본 액션 및 일괄 액션을 구성합니다.
후보자 프로필 UI	후보자 프로필 UI 탭에서 다음을 구성할 수 있습니다. - 최종 사용자가 프로필에서 수행할 수 있는 단일 액션 및 그리드 일괄 액션 - 채용담당자가 후보자의 프로필 페이지에서 후보자의 프로필을 다운로드할 수 있습니다. 즉, 후보자 프로필 자체와 후보자 그리드 모두에 다운로드 옵션이 있습니다.

탭	설명
	후보자 프로필에 대한 인사이트
이메일 커뮤니케이션 템플릿	여러 HiredScore 이메일에 대한 메시지 템플릿을 구성합니다. 템플릿에서 편집을 클릭하고 제목 라인을 변경한 후 사용가능한 동적 매개변수를 사용하여 메시지 본문 필드의 정적 텍스트를 맞춤 설정합니다. <code>{candidate_first_name}</code> - 후보자의 이름입니다. <code>{candidate_name}</code> - 후보자의 성과 이름 <code>{company_name}</code> - 회사 의 이름입니다. <code>{external_careers_site_link}</code> - 회사 의 일반 외부 채용사이트 URL입니다. <code>{link_to_job_page}</code> - 회사 외부 채용사이트에 있는 특정 직무 채용요청 의 URL로, Fetch 권유를 가져오는 데 사용됩니다. <code>{recruiter_first_name}</code> - 채용요청 에 지정된 기본 채용담당자의 이름입니다. <code>{recruiter_name}</code> - 채용요청 에 지정된 기본 채용담당자의 성과 이름입니다. <code>{req_address}</code> - 도로 주소, 시, 주, 국가 및 우편번호를 포함한 채용요청 기본 위치의 전체 주소입니다. <code>{req_city}</code> - 채용요청 있는 도시(기본 위치 기준)입니다. <code>{req_id}</code> - 채용요청 ID <code>{req_job_title}</code> - 채용요청 의 제목입니다. <code>{req_state}</code> - 기본 위치를 기준으로 채용요청 있는 주입니다. <code>{user_name}</code> - HiredScore 에 로그인한 사용자의 성과 이름입니다.

탭	설명
	연락처 Fetch 후보자 이메일 템플릿의 메시지 본문 예: <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>
인재 네트워크 가져오기	Workday에서 인재 네트워크 Fetch 기능을 활성화합니다. 이 기능은 Fetch 에서 Randstad 리드와 통합되고 추천합니다. 인재 네트워크 Fetch 활성화하려면 Randstad와 계약을 체결한 후 Workday 전문 서비스에 문의하십시오.

HM <> TA 공동작업자

탭	설명
HM 대시보드 설정	채용요청 매니저 후보자를 리뷰하고 액션을 수행할 수 있는 전용 사용자 인터페이스인 채용요청 매니저 대시보드를 구성합니다. 여기에는 채용요청 매니저에게 표시할 단계 및 허용 액션이 포함됩니다.
HM 대시보드 그리드	표시할 열 및 필터를 포함하여 채용요청 매니저 대시보드에서 후보자 그리드의 기본 UI 설정을 구성합니다.
HM TA 일반 설정	HiredScore의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)는 채용요청 매니저와 채용담당자가 전용 채널을 통해 채용요청에 대해 협업할 수 있는 MS Teams의 공유 워크스페이스입니다.

탭	설명
	인력충원요청 필터 섹션의 다음 필드를 사용하여 직무 충원요청 충족해야 하는 조건과 HiredScore HMTAC 흐름에서 포함/제외할 데이터를 지정합니다. • 인력충원요청 생성 출처 • 인력충원요청 상태 • 상시 인력충원요청 • 제외할 국가 • 제외할 직무 레벨 소프트 런칭 섹션에서는 HMTAC 기능을 테스트하고 전체 조직에서 사용할 수 있도록 하기 전에 소수의 사용자 그룹을 대상으로 제한된 롤아웃을 수행할 수 있습니다. 특정 개인(기본 채용담당자 , 채용요청 매니저 및 채용담당자 필드 사용)을 최대 30 명의 사용자로 구성된 테스트 그룹에 추가할 수 있습니다. 테스트 후 모든 사용자에게 배포하기 전에 이 섹션에서 선택한 사용자를 제거하고 필드를 비워 둡니다.
MS Teams , 채널, 탭	HMTAC 팀명 , 구성원 (예: 채용요청 매니저 및 기본 채용담당자), 공유 충원요청 채널의 구성원과 소유자를 구성합니다. 탭 섹션에서 사용자 지정 탭 이름 및 페이지 설명을 구성하고 사용자를 헬프 센터 리소스로 안내할 수 있는 최대 10개의 커스텀 링크를 구성할 수 있습니다. 자세한 내용은 예: MS Teams에서 팀, 채널 및 탭 설정을 참조하십시오.
환영 메시지 템플릿 채용 연계 템플릿 사내 공고 인력충원요청 템플릿 외부 공고 인력충원요청 템플릿 리뷰할 첫 번째 후보자 템플릿 대기 중인 태스크 템플릿 인터뷰 피드백 템플릿 제공 후보자 오퍼 템플릿 인력충원요청 충원완료 또는 마감 템플릿 채용담당자 환영 메시지 템플릿 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿	각 하위 탭은 구성할 수 있는 HMTAC 메시지 템플릿의 제목입니다. 다음 페이지에는 각 하위 탭에서 사용가능한 구성 옵션에 대한 자세한 지침이 포함되어 있습니다. • 예: HiredScore 시작 메시지 템플릿 설정 • 예: 채용 템플릿에 HiredScore 연계 설정 • 예: 내부적으로 전기된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정 • 예: 외부에 게시된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정 • 예: HiredScore 최초 리뷰 대상 후보자 템플릿 설정 • 예: HiredScore 오픈 태스크 템플릿 설정 • 예: 인터뷰 피드백 제공 템플릿 - HiredScore 설정 • 예: HiredScore 후보자 오퍼 템플릿 설정 • 예: HiredScore 인력충원요청이 충원됨 또는 마감됨 템플릿 설정 • 예: HiredScore 채용담당자 환영 메시지 템플릿 설정 • 예: HiredScore 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿 설정

탭	설명
HMTA 활성화	MS Teams 통합을 설정한 후 HMTAC 제품 및 구성된 흐름을 활성화합니다.

예: HMTAC(채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자) 활성화

Context

MS Teams에서 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능을 활성화하려고 합니다. HMTAC는 MS Teams(데스크톱 및 모바일)의 공유 워크스페이스로, 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션 및 협업을 촉진합니다. 이는 채용 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송(자동)을 트리거합니다. 이러한 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 하지만 먼저 HMTAC 기능을 활성화해야 합니다.

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 **HMTA** 활성화 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. **HMTA** 공동작업자 활성화 확인란을 선택합니다.
5. 확인 을 클릭합니다.

Result

이제 조직의 MS Teams 계정에서 HMTAC 기능이 활성화됩니다. 이제 HM <> TA 공동작업자 탭 아래의 템플릿 하위 탭을 사용하여 HMTAC 메시지 템플릿을 구성할 수 있습니다. 템플릿을 맞춤 설정하는 방법에 대한 지침은 다음 주제를 참조하십시오.

- 예: HiredScore 시작 메시지 템플릿 설정
- 예: 채용 템플릿에 HiredScore 연계 설정
- 예: 내부적으로 전기된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정
- 예: 외부에 게시된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정
- 예: HiredScore 최초 리뷰 대상 후보자 템플릿 설정
- 예: HiredScore 오픈 태스크 템플릿 설정
- 예: 인터뷰 피드백 제공 템플릿 - HiredScore 설정
- 예: HiredScore 후보자 오퍼 템플릿 설정
- 예: HiredScore 인력충원요청이 충원됨 또는 마감됨 템플릿 설정
- 예: HiredScore 채용담당자 환영 메시지 템플릿 설정
- 예: HiredScore 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿 설정

MS 팀, 채널, 탭 하위 탭에서 HMTAC 팀명, 팀원 등을 구성할 수도 있습니다(예: MS 팀에서 팀, 채널 및 탭 설정 참조).

예: 채용 템플릿에 HiredScore 연계 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams에서 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)에 의해 트리거되는 후보자 오퍼 메시지에 대한 채용 연계 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다.

직무 채용요청 생성되고 환영 메시지 직후에 전송되는 경우 채용요청 매니저에게 알리는 채용 연계 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 이 메시지의 목적은 채용 전략에 대해 채용담당자와의 협업을 촉진하기 위한 것입니다. 또한 일반적으로 프로세스, 역할 및 책임에 대한 지침도 제공합니다.

맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 채용요청 처리하는 채용담당자 및 채용요청 매니저 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 본문
- 이 단계에서 채용담당자 및 채용요청 매니저를 위한 모범 사례 가이드 링크

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.

 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Alignment for a successful recruitment process ← Message Title

Susan Steinberg & Carmen Cortes ← Mentioned

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

 **Reply**

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 채용 연계 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.

Note: 환영 메시지에서 채용 연계 메시지 전송이 자동으로 트리거되므로 트리거 옵션을 구성할 수 없습니다.

5. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	성공적인 채용 프로세스를 위한 조정
언급	매니저 채용담당자

6. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor** 의 기존 콘텐츠를 a 단계 에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기 에서 사용가능한 매개변수 섹션에 나열된 매개변수와 커스텀 링크를 사용하여 메시지를 맞춤 설정합니다(*g* 단계 참조).

이 예에서는 관련 채용 프로세스 및 담당업무에 대한 헬프 센터 문서의 커스텀 링크를 포함합니다.

- `${alignment_for_recruitment_1}`

Card Payload Editor 의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. 커스텀 링크 섹션의 **\${Alignment_for_recruitment_1}** 매개변수에 대해 해당 링크 필드에 헬프 센터 문서의 URL을 입력합니다.

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

7. 확인 을 클릭합니다.
8. 완료 를 클릭합니다.
9. (선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.
 - a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
 - b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
 - c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

직무 총원요청 생성되면 환영 메시지가 전송되며, HMTAC 기능은 채용요청 매니저에게 자동으로 채용 조정 메시지를 전송합니다. 스크린샷과 같이 표시됩니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.



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

예: HiredScore 후보자 오퍼 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- MS Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 후보자 오퍼 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 후보자(또는 이 단계에 도달한 모든 후보자)가 오퍼 대상으로 식별되면 채용요청 매니저에게 알리는 Candidate Offer 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 채용요청 처리하는 매니저 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 본문
- 이 단계에서 채용담당자 및 채용요청 매니저를 위한 모범 사례 가이드 링크

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.


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 [Communica](#)


Reply

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 **Candidate Offer Template** 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.
5. 트리거 기준 섹션에서 채용 채용요청 매니저 보드(후보자 오퍼) 단계에 속하는 입사지원 단계를 선택합니다.
6. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	오퍼 후보자가 확인되었습니다.
언급	매니저

7. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기에서 Workday의 사용가능한 매개변수 섹션에 나열된 매개변수와 커스텀 링크를 사용하여 메시지를 맞춤 설정합니다(*g* 단계 참조).

이 예에서는 다음 매개변수와 오퍼 전송에 대한 헬프 센터 문서의 커스텀 링크를 포함합니다.

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

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. 커스텀 링크 섹션의 `${identify_candidate_offer_1}` 매개변수에 대해 해당 링크 필드에 헬프 센터 문서의 URL을 입력합니다.

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

8. 확인을 클릭합니다.

9. 완료 를 클릭합니다.

10.(선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.

- a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
- b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
- c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

후보자가 식별되고 HMTAC 기능이 채용 매니저에게 보내는 자동화된 MS Teams 메시지를 트리거하면 화면 캡처와 같이 표시됩니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.

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 details on responsibilities for you and the recruiter during the offer phase, click [Communicate](#)

Reply

예: HiredScore 이메일 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- HiredScore UI(채용 생산성 허브)에서 최종 사용자가 액세스할 수 있는 이메일 템플릿을 구성하는 방법
- Fetch 에서 HiredScore UI 내의 연락처 리드 및 지원권유 버튼에 의해 트리거되는 연락처 Fetch 오기 이메일 템플릿의 샘플 구성입니다.
- 이메일 구성 모범 사례에 대한 팁
- 이 구성의 영향

Context

조직에서 HiredScore의 이메일 템플릿을 사용하여 리드를 Fetch 오고, 동료 및 채용요청 매니저와 프로필을 공유하고, Internal Fetch 사용하여 매니저 및 직원에게 연락합니다(이 제품을 사용하는 조직용). 이러한 이메일 템플릿은 HiredScore UI를 통해 액세스할 수 있으며, 여기서 특정 액션은 Outlook과 같이 지원되는 이메일 제공자에서 이메일 템플릿의 자동 입력을 트리거합니다.

HiredScore 계정에 대한 기본 템플릿이 있으며, 이를 추가로 맞춤 설정할 수도 있습니다. 맞춤 설정 옵션에는 다음이 포함됩니다.

- 특정 메시지 제목 및 본문 텍스트

- 지원되는 매개변수 세트 목록의 동적 매개변수 HiredScore 에서 사용되는 경우 후보자명 및 총원요청 위치와 같은 관련 데이터 요소가 자동으로 입력됩니다.

이러한 옵션은 각 이메일 템플릿 및 지원되는 언어에 사용할 수 있습니다.

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

HiredScore 테넌트 설정 태스크에서 AIRC 기능 및 UI > 후보자 프로파일 UI 하위 탭을 사용하여 HiredScore UI에 표시할 관련 이메일 템플릿의 관련 액션을 활성화합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **AIRC** 기능 및 **UI** 탭에서 이메일 커뮤니케이션 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 연락처 **Fetch** 후보자 이메일 템플릿에서 편집을 클릭합니다.
4. 편집할 이메일 템플릿의 대상 언어를 선택합니다.
사용가능한 언어는 HiredScore에서 지원되는 UI 언어입니다.
5. 확인 을 클릭합니다.
6. 계정에 대해 구성된 현재 이메일 템플릿을 리뷰합니다.

Note: 기본 이메일 템플릿은 처음 구현하는 경우에 표시됩니다.

7. 제목 라인을 편집하십시오.
8. 사용가능한 매개변수 목록의 매개변수를 복사하여 메시지 본문 에 붙여넣어 맞춤 설정할 수 있습니다.
연락처 Fetch 후보자 메시지가 트리거되면 이러한 매개변수 레이블에 후보자의 이름과 같은 관련 데이터 요소가 자동입력됩니다.

Note: 오류를 방지하려면 매개변수명을 변경하지 않고 매개변수를 복사하여 붙여넣으십시오.

9. 확인 을 클릭합니다.
10. 변경사항을 리뷰하고 완료 를 클릭합니다.
11. HiredScore UI에서 변경사항을 확인하여 이메일 템플릿이 업데이트되고 매개변수가 올바른 데이터를 입력하는지 확인합니다.

Result

샘플 연락처 Fetch 후보자 템플릿 구성은 Workday에 다음과 같이 표시됩니다.

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

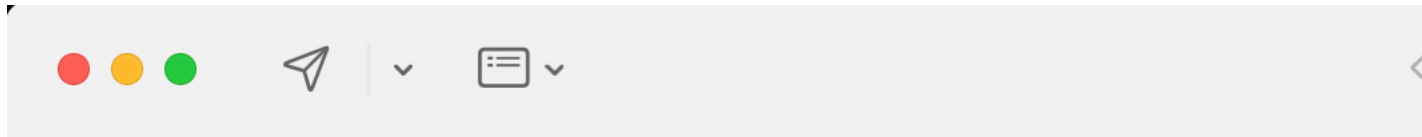
Cancel

HiredScore Fetch UI에서 리드에게 문의 및 지원권유를 클릭하면 HiredScore 이메일 제공자에서 초안 이메일을 엽니다.



Contact lead & Invite to apply

이 이메일은 템플릿 구성을 사용하며 {candidate_first_name} 과 같은 매개변수에 대한 데이터를 자동으로 입력합니다. 메시지를 특별하게 변경한 다음 이메일을 전송할 수 있습니다.



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

맞춤 설정할 이메일 템플릿 및 언어 버전에 대해 구성 단계를 반복합니다.

예: HiredScore 최초 리뷰 대상 후보자 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 최초 리뷰 대상 후보자 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 채용요청 매니저에게 후보자가 리뷰할 준비가 되었음을 알리고 후보자를 효과적으로 스크리닝 방법에 대한 모범 사례 지침을 제공하는 최초 리뷰 대상 후보자 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 채용담당자()가 직무 채용담당자 채용요청의 첫 번째 후보자를 공유한 경우에만 채용요청 매니저에게 이 메시지가 전송됩니다. 채용요청의 후속 지원자에 대해서는 이 정보가 제공되지 않습니다. 맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 채용요청 처리하는 매니저 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 본문
- 채용요청 매니저 보드에 대한 링크

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.

 **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

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 **First Candidate to Review** 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.
5. 트리거 기준 섹션에서 채용 채용요청 매니저 대시보드 단계에 속하는 입사지원 단계를 선택합니다.
6. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	리뷰할 첫 번째 후보자
언급	매니저

7. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계 에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기 에서 Workday의 사용가능한 매개변수 섹션에 나열된 매개변수와 커스텀 링크를 사용하여 메시지를 맞춤 설정할 수 있습니다(g 단계 참조).

이 예에서는 MS Teams의 채용요청 매니저 보드에 링크되는 다음 매개변수를 포함합니다.

- `${action_url}`

Note: 이 링크를 제거하지 않는 것이 좋습니다.

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. (옵션) 커스텀 링크 섹션에서 메시지에 삽입할 수도 있는 링크를 생성할 수 있습니다.
 1. 링크 필드에 URL(예: 헬프 센터 문서의 URL)을 입력합니다.
 2. 해당 매개변수(예: `${first_candidate_to_review_1}`)를 복사하여 메시지 템플릿에 붙여 넣습니다. 예:

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

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

8. 확인 을 클릭합니다.
9. 완료 를 클릭합니다.
- 10.(선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.
 - a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
 - b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
 - c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

채용 채용담당자 가 직무 총원 총원요청 의 첫 번째 후보자를 공유할 때 채용요청 매니저 자동으로 첫 번째 리뷰 대상 후보자 메시지를 수신하면 화면 캡처와 같이 표시되어야 합니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.



 **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**

예: HiredScore 인력충원요청이 충원됨 또는 마감됨 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 충원요청이 충원완료 또는 마감완료 메시지에 대한 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 직무 충원요청이 충원되었거나 마감되었음을 채용요청 매니저와 채용담당자 알리는 충원 충원요청 충원완료 또는 마감완료 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 또한 충원요청의 관련 HMTAC 채널이 보관되거나 삭제됨을 알려줍니다. 맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 충원요청 처리하는 매니저와 채용담당자 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 본문
- MS Teams가 HMTAC 채널을 삭제하거나 보관해야 하는지 여부 및 충원 또는 마감 후 이 작업이 수행되어야 하는 일수입니다.

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.



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

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 충원요청이 충원완료 또는 마감된 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.
5. 트리거 기준 섹션에서 이 메시지의 전송을 트리거하는 인력충원요청 상태 기준 트리거 를 선택합니다. 이 예에서는 마감 및 충원완료를 선택합니다.
6. 채널 보관 또는 삭제 섹션에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
삭제/보관 일수	10
유지 옵션	삭제

7. 다음 섹션에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	충원완료 또는 마감된 인력충원요청

필드	값
언급	매니저 채용담당자

8. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- 카드 페이로드 편집기에서 사용가능한 매개변수에 나열된 매개변수와 커스텀 링크를 사용하여 메시지를 맞춤 설정할 수 있습니다. 이 예에서는 다음 매개변수를 포함합니다.

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

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- (선택사항) 메시지 본문에 최대 3개의 링크 매개변수를 포함하여 사용자를 특정 URL로 안내할 수 있습니다. 커스텀 링크 섹션의 링크 필드에 URL을 입력하고 해당 매개변수(예: `${archived_channel_message_1}`)를 메시지에 붙여넣습니다.

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

9. 확인 을 클릭합니다.

10. 완료 를 클릭합니다.

11.(선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.

- 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
- 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
- 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

충원요청 마감 또는 충원되고 HMTAC 기능이 채용 매니저 및 채용담당자 에게 보내는 자동 MS Teams 메시지를 트리거하면 화면 캡처와 같이 표시됩니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.

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

예: 외부에 게시된 **HiredScore** 인력충원요청 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 외부에 게시된 인력충원요청 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 직무 충원 충원요청 이 외부에 게시되면 채용요청 매니저 알리고 동료와 공유할 수 있도록 외부 게시 링크를 제공하는 외부 게시 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다.

Note: 생성 시 링크가 이미 있거나 나중에 추가된 경우 메시지가 전송됩니다. 링크가 변경되면 외부에 게시된 추가 인력충원요청 메시지 없이 기존 메시지가 실시간으로 업데이트됩니다.

맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 충원요청 처리하는 매니저 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 본문

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted externally!

← Message T

Susan Steinberg

← Mentionin

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



Reply

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 외부에 게시된 인력충원요청 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.

Note: 외부 사이트에 인력 충원요청 생성이 게시된 후에 인력충원요청이 외부에 게시됨 메시지가 자동으로 트리거되므로 트리거 옵션을 구성할 수 없습니다.

5. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	좋은 소식입니다. 충원요청 외부에 전기되었습니다.
언급	매니저

6. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기에서 메시지를 맞춤 설정하고 외부 게시에 대한 헬프 센터 문서에 대한 다음 커스텀 링크를 포함합니다.

- **`${req_is_posted_external_only_1}`**

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. 커스텀 링크 섹션의 **`${req_is_posted_external_only_1}`** 매개변수에 대해 해당 링크 필드에 헬프 센터 문서의 URL을 입력합니다.

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

7. 확인을 클릭합니다.

8. 완료 를 클릭합니다.

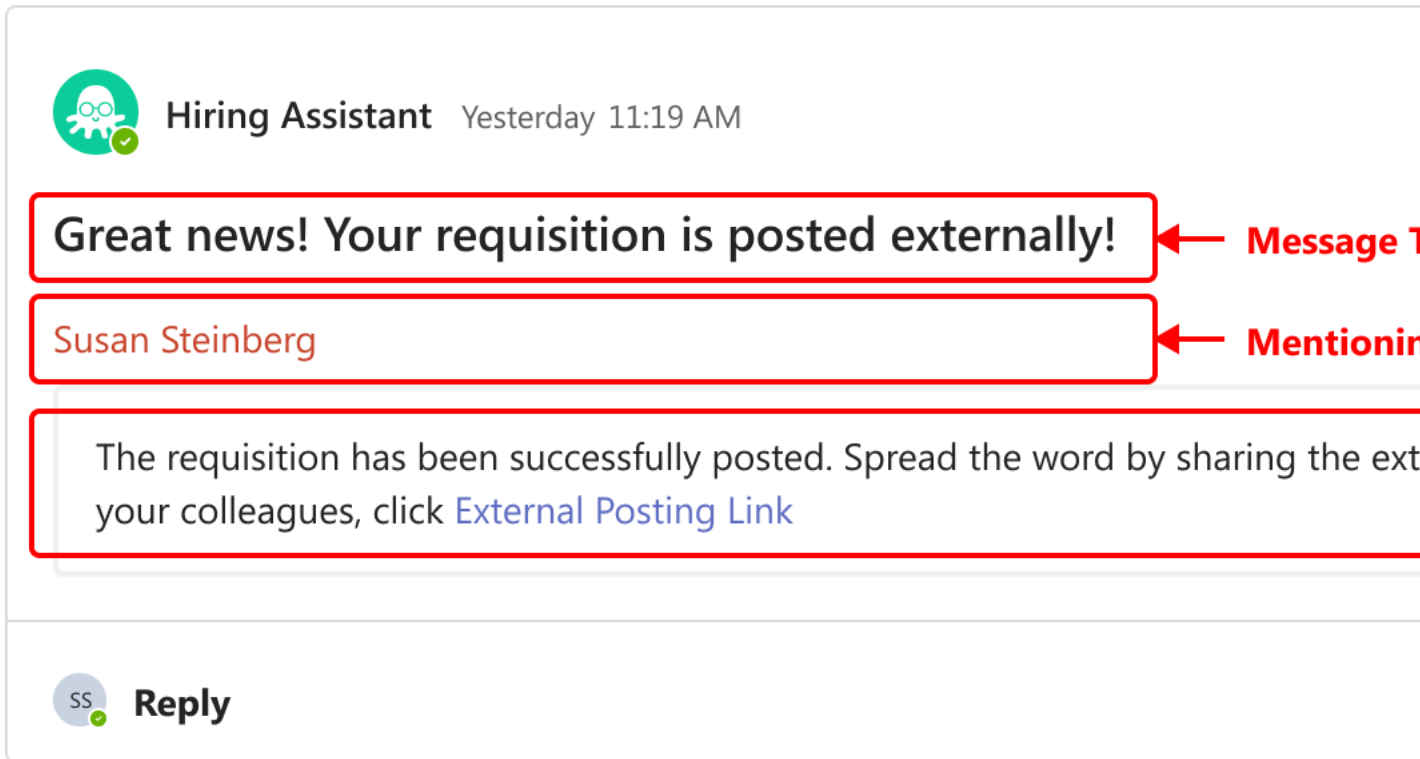
9. (선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.

- a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
- b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
- c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

직무 충원요청 외부에 게시되고 HMTAC 기능으로 인해 채용요청 매니저에게 보내는 자동화된 MS Teams 메시지()가 트리거되면 화면 캡처와 같이 메시지가 표시됩니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted externally! ← **Message Text**

Susan Steinberg ← **Mentioned Name**

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

 **Reply**

예: 내부적으로 전기된 HiredScore 인력충원요청 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 사내에 게시된 인력충원요청 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 인력충원 충원요청 이 사내에 게시되면 직무 요청 매니저 알림을 전송하고 동료와 공유할 수 있도록 사내 게시 링크를 제공하는 사내 게시됨 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다.

Note: 생성 시 링크가 이미 있거나 나중에 추가된 경우 메시지가 전송됩니다. 링크가 변경되면 사내에 게시된 추가 인력충원요청 메시지 없이 기존 메시지가 실시간으로 업데이트됩니다.

맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 충원요청 처리하는 매니저 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 본문

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted internally!

← Message T

Susan Steinberg

← Mentionin

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



Reply

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 사내 전기된 인력충원요청 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.

Note: 내부 사이트에 인력 충원요청 생성이 게시된 후 인력충원요청이 사내 게시됨 메시지가 자동으로 트리거되므로 트리거자 옵션을 구성할 수 없습니다. 생성 시 링크가 이미 있거나 나중에 추가된 경우 메시지가 전송됩니다. 링크가 업데이트되면 기존 메시지가 업데이트되고 추가 메시지가 전송되지 않습니다.

5. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	좋은 소식입니다. 충원요청 내부에 전기되었습니다.
언급	매니저

6. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기에서 메시지를 맞춤 설정하고 사내 전기에 대한 헬프 센터 문서에 대한 다음 커스텀 링크를 포함합니다.

- **`${req_is_posted_internal_only_1}`**

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. 커스텀 링크 섹션의 **`${req_is_posted_internal_only_1}`** 매개변수에 대해 해당 링크 필드에 헬프 센터 문서의 URL을 입력합니다.

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

7. 확인을 클릭합니다.

8. 완료 를 클릭합니다.

9. (선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.

- a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
- b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
- c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

직무 충원요청 이 내부적으로 게시되고 HMTAC 기능으로 인해 채용요청 매니저에게 자동으로 전송되는 MS Teams 메시지()가 트리거되면 화면 캡처와 같이 메시지가 표시됩니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.

 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted internally! ← **Message T**

Susan Steinberg ← **Mentionin**

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

 **Reply**

예: MS Teams에서 팀, 채널 및 탭 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams에서 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 대한 일반 팀, 채널 및 탭 설정을 구성하는 방법
- 이 구성의 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. HMTAC 팀명, 팀원, 공유 채용요청 채널의 구성원과 소유자와 같은 MS 팀 요소를 맞춤 설정하려고 합니다. 채용요청 매니저 대시보드의 탭 이름과 설명, 그리고 사용자를 헬프 센터 리소스로 안내하는 커스텀 링크도 구성하려고 합니다.

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

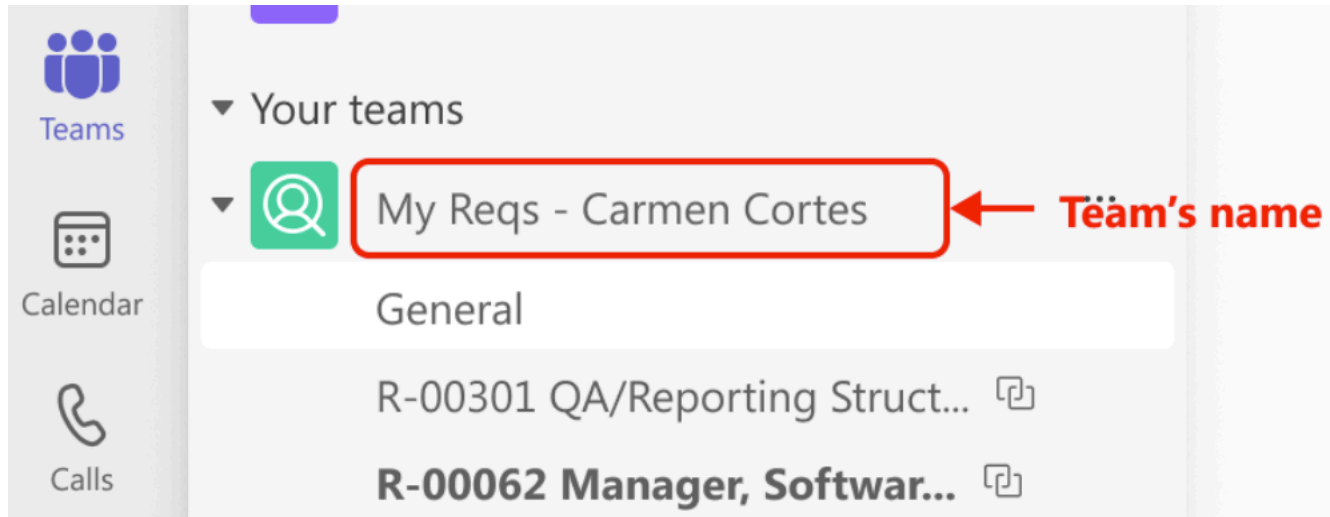
Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 **MS Teams, Channels, Tabs** 하위 탭을 선택합니다.
3. **편집** 을 클릭합니다.

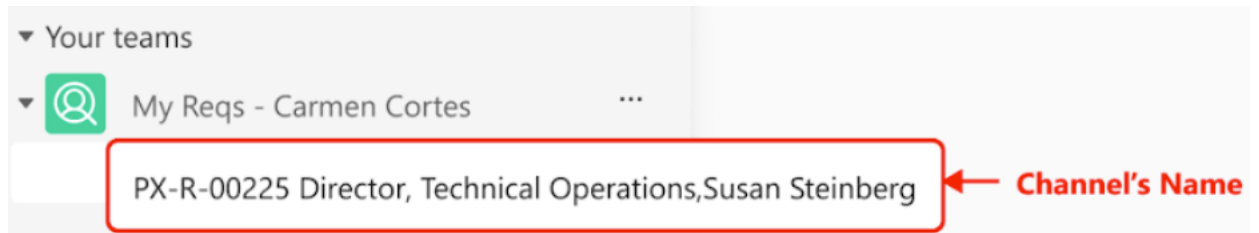
4. 팀 섹션에서 팀명을 입력합니다.

일반적으로 내 총원요청 – [Persona Name]이며, 담당역할의 성과 이름을 추가합니다. 담당역할은 일반적으로 총원요청을 소유한 채용담당자입니다.



5. 채널 섹션에서 채널 ID를 입력합니다.

최대 5자를 사용하여 채널 ID를 지정하십시오. 각 HMTAC 직무 총원요청 채널의 레이블에 표시되는 접두어입니다. 접두어 뒤에는 직무 총원요청 ID, 직무 총원요청 제목 및 채용요청 매니저명이 옵니다. 다음 예에서 채널의 ID는 *px*입니다.



6. 공유 채널에 추가할 채널 소유자 및 구성원을 지정하십시오.

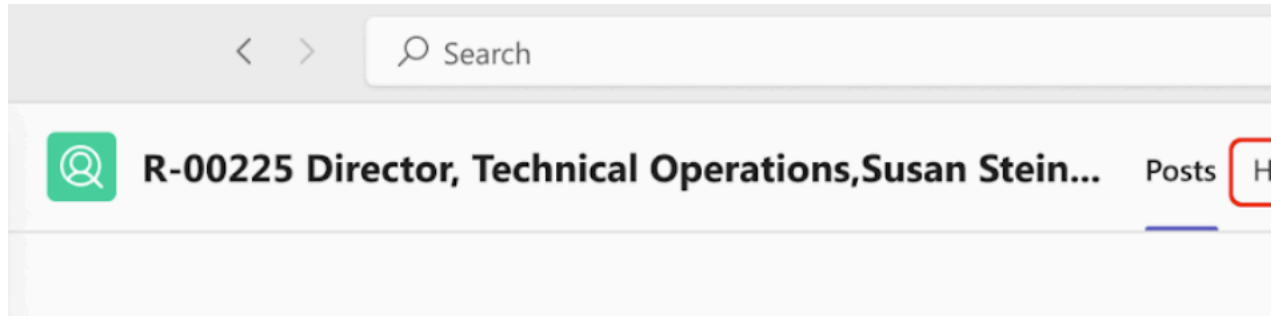
채용 코디네이터와 같이 총원요청에 지정된 추가 역할을 포함할 수도 있습니다.

Note:

- 이 채널 섹션의 소유자 값에는 팀 섹션의 소유자 값이 포함되어야 합니다.
- 다음 중 하나를 지정해야 합니다.
 - 최소 1명의 소유자와 1명의 구성원(동일한 사용자일 수 없음)
 - 소유자 2명

7. 탭 섹션에서 공유 채널에 표시되는 채용요청 매니저 대시보드 및 헬프 센터 탭의 특정 측면을 맞춤 설정할 수 있습니다.

a. 채용요청 매니저 대시보드 탭의 사용자지정 탭명을 입력하십시오.



b. 콘텐츠의 목적을 설명하는 헬프 센터의 페이지 설명을 입력합니다.

예: 채용 프로세스의 모든 단계에서 도움이 되도록 설계된 종합 자료를 살펴보세요. 귀하의 성공이 당사의 우선순위입니다. .

c. 링크명 및 해당 링크 **URL()**을 입력하여 지정된 순서대로 헬프 센터 페이지에 최대 10개의 커스텀 링크를 추가합니다.

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. 확인 및 완료 를 클릭합니다.

예: HiredScore 오픈 태스크 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 오픈 태스크 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 오픈 태스크 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 이 메시지 템플릿은 채용 매니저 스크리닝 할 신규 후보자, 리뷰할 어세스먼트 또는 인터뷰 대기 중인 후보자와 같은 다양한 채용 단계에서 대기 중인 태스크 리뷰하도록 합니다.

Note: 오픈 태스크 메시지의 내용은 각 후보자의 상태 변경됨에 따라 실시간으로 업데이트됩니다(새로운 오픈 태스크 메시지를 전송하지 않음).

맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 환경설정에서 메시지가 트리거하는 스케줄 예: 매주 월요일 및 수요일 오전 09:00
- 소개 문장
- 메시지에서 플래그를 지정해야 하는 각 단계의 특정 직무 지원 단계입니다.

- 각 직무 지원 단계에 대한 간략한 설명입니다.
- 채용요청 매니저 위한 액션을 요청하는 버튼 레이블입니다.

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.



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

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 태스크 열기 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.
5. 원하는 값을 입력하고 선택합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

필드	값
스케줄	월요일 목요일
시간(UTC)	9:00 AM
소개 문장	대기 중인 태스크는 다음과 같습니다.

6. 1단계 섹션에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
HM 단계 레이블	채용요청 매니저 화면
지원 세부단계	채용요청 매니저 대시보드 단계의 입사지원 단계를 선택하여 액션을 트리거하는 채용요청 매니저 단계를 결정합니다.
단계 설명	신규 후보자 프로필을 스크리닝할 준비가 되었습니다.
버튼 레이블	스크리닝

7. 2단계 섹션에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
HM 단계 레이블	평가
지원 세부단계	채용요청 매니저 대시보드 단계의 입사지원 단계를 선택하여 액션을 트리거하는 채용요청 매니저 단계를 결정합니다.
단계 설명	신규 후보자의 어세스먼트를 리뷰할 준비가 되었습니다.
버튼 레이블	어세스먼트

8. 3단계 섹션에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
HM 단계 레이블	인터뷰 스케줄링
지원 세부단계	채용요청 매니저 대시보드 단계의 입사지원 단계를 선택하여 액션을 트리거하는 채용요청 매니저 단계를 결정합니다.
단계 설명	신규 후보자가 인터뷰 스케줄링을 위해 대기 중입니다.
버튼 레이블	제안

9. 4단계 섹션에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
HM 단계 레이블	인터뷰
지원 세부단계	채용요청 매니저 대시보드 단계의 입사지원 단계를 선택하여 액션을 트리거하는 채용요청 매니저 단계를 결정합니다.
단계 설명	신규 후보자가 인터뷰 를 대기 중입니다.
버튼 레이블	인터뷰

10. 확인 을 클릭합니다.

11. 완료 를 클릭합니다.

12. (선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.

- 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
- 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
- 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

채용요청 매니저는 매주 월요일과 목요일 오전 9시에 스크린샷에 설명된 메시지를 수신합니다.



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

예: 인터뷰 피드백 제공 템플릿 - HiredScore 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

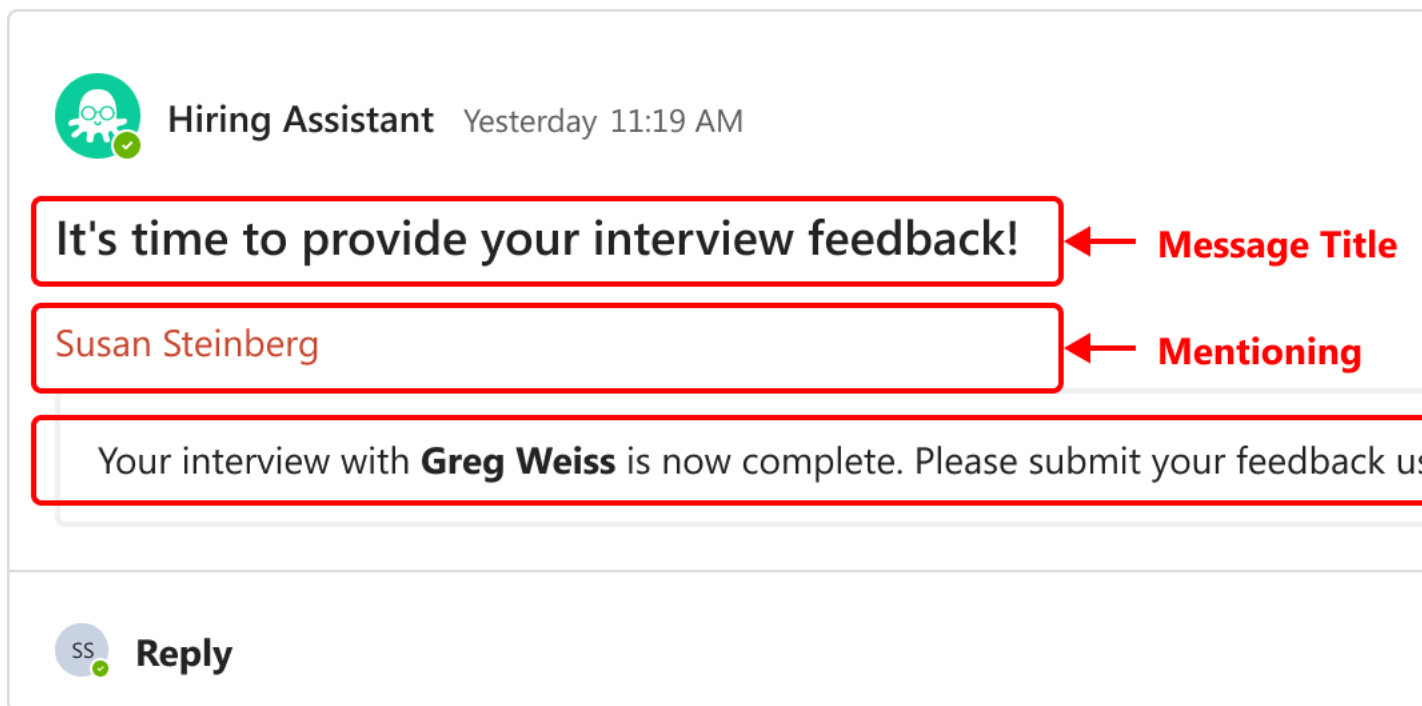
- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 인터뷰 피드백 제공 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 채용요청 매니저 후보자 인터뷰 완료하고 피드백을 제출하라는 메시지를 표시하는 인터뷰 피드백 제공 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 인터뷰 완료한 각 후보자에 대해 인터뷰 피드백 제공 메시지가 전송됩니다. 맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 인터뷰완료 후보자의 이름이 포함된 특정 메시지 본문
- 채용요청 처리하고 피드백을 제공해야 하는 채용 매니저 언급하고 알리는 태그입니다.
- 피드백 양식에 대한 링크

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.



Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다. 또한 Workday에서 후보자 인터뷰 피드백 오브젝트를 설정해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 인터뷰 피드백 제공 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.

5. 트리거 대상 섹션에서 스케줄링 도구 사용 프롬프트를 사용하여 인터뷰 피드백 제공 메시지를 트리거하는 메커니즘을 선택합니다.

- 예 - **Paradox/Workday Scheduling** :
 - 예정된 인터뷰 일시 이후에 메시지를 자동으로 트리거합니다.
- 스케줄링 도구 없음 - 입사지원 단계 :
 - 채용요청 채용요청 매니저 단계에서 메시지를 트리거합니다.

이 예에서는 **No Scheduling Tool - Job Application Steps** 옵션을 선택합니다.

6. 채용요청 매니저 대시보드 단계의 입사지원 단계를 선택하여 채용요청 매니저에게 보내는 메시지 액션을 트리거하는 채용 매니저 단계를 결정합니다.
7. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	인터뷰 피드백을 제공할 시간입니다.
언급	채용요청 매니저

8. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크의 **Available Params** 섹션에 나열된 매개변수를 사용하여 메시지를 맞춤 설정합니다. 커스텀 링크를 사용할 수도 있습니다(*g* 단계 참조). 이 예에서는 다음 매개변수를 포함합니다.

- **`${candidate_name}`**
- **`${wd_candidate_feedback_tab}`**

Note: **`${wd_candidate_feedback_tab}`** 매개변수는 채용요청 매니저 Workday UI에서 후보자의 인터뷰 피드백 양식으로 안내합니다. 피드백 양식을 이미 설정한 고객(전제요건 섹션 참조)만 이 매개변수를 사용할 수 있습니다.

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.
- f. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- g. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- h. (옵션) 커스텀 링크 섹션에서 메시지를 추가할 수도 있는 링크를 생성할 수 있습니다.
 1. 링크 필드에 URL(예: 헬프 센터 문서의 URL)을 입력합니다.
 2. 해당 매개변수(예: `${interview_completed_channel_1}`)를 복사하여 메시지 템플릿에 붙여넣습니다. 예:

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

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

9. 완료 를 클릭합니다.
- 10.(선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.
 - a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
 - b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
 - c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

후보자 인터뷰 가 완료되면 채용요청 매니저 자동화된 MS Teams 메시지를 수신합니다. 알림에서 피드백 양식 링크를 클릭하면 Workday에서 후보자의 인터뷰 피드백 태스크로 바로 이동합니다. 알림은 스크린샷과 같이 표시됩니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.



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

예: HiredScore 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams의 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함) 기능에 의해 트리거되는 채용담당자 인력충원요청 진행률 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 채용담당자가 충원요청에서 진행 중인 모든 후보자를 리뷰하고 다음 액션(예: 후보자 진행상황 또는 채용요청 매니저와의 후속 조치)을 결정하는 데 도움이 되는, 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 구성 방식에 따라 채용담당자는 지정된 스케줄에 따라 이 알림을 받거나 통합 변경사항에 따라 지속적으로 업데이트됩니다. 맞춤 설정에는 다음이 포함되어야 합니다.

- 특정 메시지 제목
- 충원요청 처리하는 채용담당자 에 대해 언급하고 알리는 태그입니다.
- 특정 메시지 소개
- 인력충원요청이 채용요청 매니저 단계의 특정 단계에 도달할 때 표시되는 채용요청 매니저에게 보내는 메시지 링크 이 링크를 클릭하면 공유된 충원요청 채널에서 채용요청 매니저에게 메시지를 보낼 수 있습니다.
- 인력충원요청 진행률 탭에 대한 링크
- 환경설정에서 따라 메시지를 트리거하는 스케줄 예: 매주 월요일, 수요일, 금요일 오전 9:00

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.

**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

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 채용담당자 인력충원요청 진행상황 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.
5. 채용요청 매니저 대시보드 단계의 입사지원 단계를 선택하여 채용요청 매니저에게 보내는 메시지 액션을 트리거하는 채용 매니저 단계를 결정합니다.
6. 다음 필드에 대한 관련 값을 입력하고 선택합니다. 이 예에서 값은 다음과 같습니다.

필드	값
스케줄	월요일 수요일 금요일
시간(UTC)	9:00 AM
메시지 제목	내 충원요청 진행상황
언급	채용담당자
소개 문장	다음 충원요청은 채용 프로세스에서 후보자의 진행상황으로 인해 확인이 필요할 수 있습니다. 후보자에 대해 조치를 취하거나 채용요청 매니저에게 문의하여 추가 단계를 진행하십시오.

7. 메시지의 테이블 레이블 헤더를 맞춤 설정하려면 열 제목 섹션에 다음 값을 입력합니다.

필드	값
인력충원요청 ID	인력충원요청 ID
인력충원요청 제목	인력충원요청 제목
채용요청 매니저	채용요청 매니저
최상위 단계	최상위 단계
단계 소유자	단계 소유자
액션	액션

8. 확인 을 클릭합니다.
9. 완료 를 클릭합니다.
- 10.(선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.
 - a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
 - b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
 - c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

이 예에서는 채용담당자가 매주 월요일, 수요일, 금요일 오전 9시에 화면 캡처에 표시된 메시지를 수신합니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.

**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

예: HiredScore 채용담당자 환영 메시지 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams에서 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)에 의해 트리거되는 채용담당자 환영 메시지의 템플릿을 구성하는 방법
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 이는 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송을 트리거합니다. 내 채용요청 팀이 처음 생성된 후 채용 채용담당자가 자동으로 수신하는 채용담당자 환영 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 채용담당자는 본인만 액세스할 수 있는 일반 채널에서 이 메시지를 수신합니다. 채용담당자 해당 팀 내의 특정 채용요청에 대한 공유 채널도 갖게 됩니다. 사용자는 메시지에서 다음을 수행하려고 합니다.

- 채용담당자 팀에 초대하고 공유 채널에서 기대할 수 있는 사항에 대한 개요를 제공합니다.
- 채용담당자가 알림을 받도록 채용요청을 처리하는 채용담당자 를 언급합니다.
- HMTAC 경험을 간략하게 설명합니다.
- 채용 프로세스에서 본인의 역할에 대한 기대사항을 설명합니다.

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Welcome!

← Message

Carmen Cortes

← Mention

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 er with hiring managers.


Reply

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore 의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 채용담당자 환영 메시지 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.

Note: 채용담당자 환영 메시지는 내 충원요청 팀 일반 채널이 생성된 후에 자동으로 트리거되므로 트리거자 옵션을 구성할 수 없습니다.

5. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	환영합니다!
언급	채용담당자

6. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
- c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor** 의 기존 콘텐츠를 a 단계 에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기에서 메시지를 맞춤 설정하고 채용요청 매니저의 책임에 대한 헬프 센터 문서로 연결되는 다음 커스텀 링크(**HiredScore** 테넌트 설정 태스크의 커스텀 링크 섹션에서 가져옴)를 포함합니다(g 단계 참조).

- `${shared_channel_welcome_1}`

Card Payload Editor 의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. (옵션) 커스텀 링크 섹션에서 메시지에 삽입할 수도 있는 링크를 생성할 수 있습니다.
 1. 링크 필드에 URL(예: 헬프 센터 문서의 URL)을 입력합니다.
 2. 표시된 대로 해당 매개변수를 복사하여 메시지 템플릿에 붙여넣습니다(예: `${recruiter_welcome_1}`). 예:

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

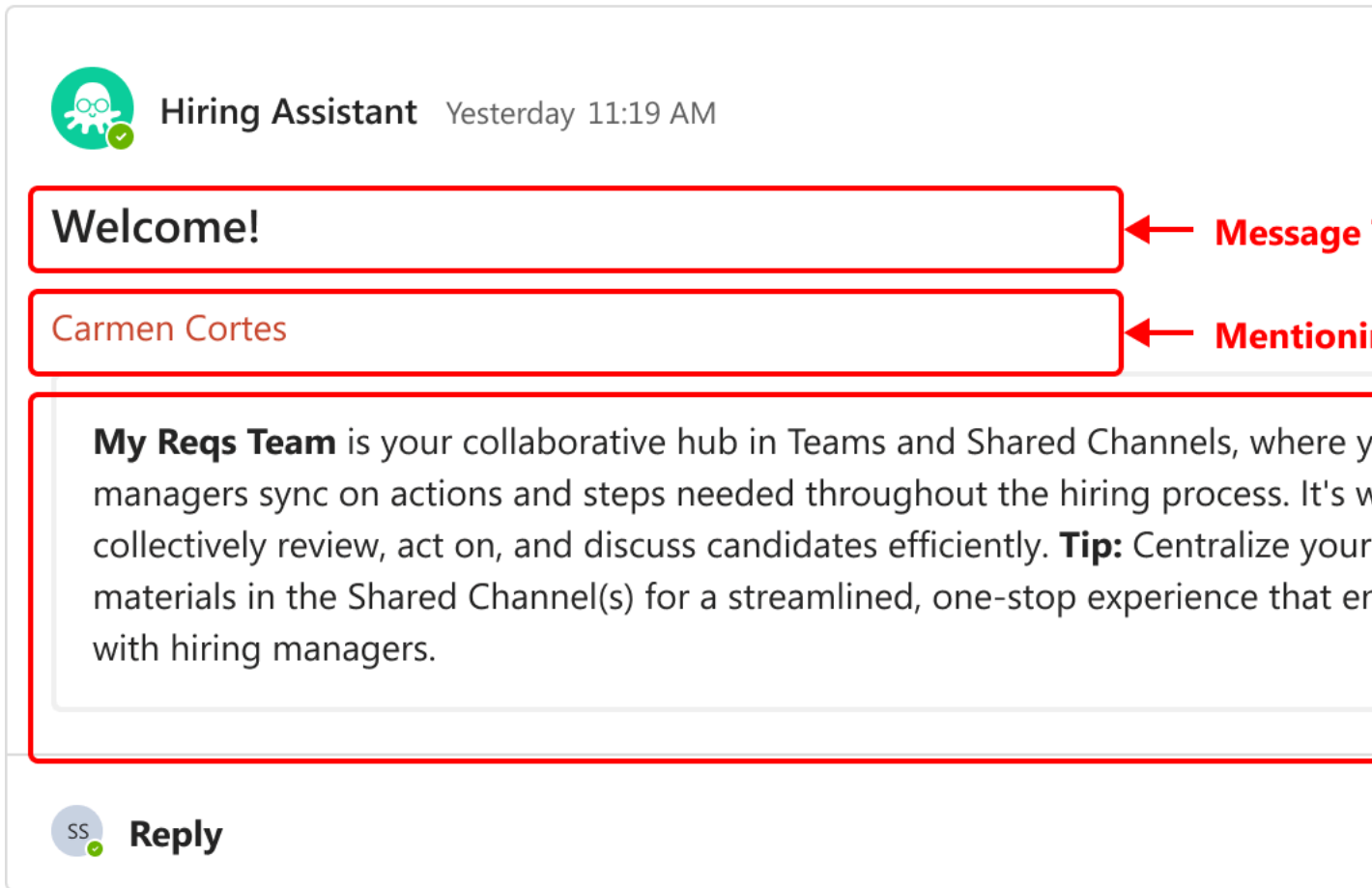
Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

7. 확인 을 클릭합니다.
8. 완료 를 클릭합니다.
9. (선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.
 - a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
 - b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
 - c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

HMTAC 기능이 충원요청에 대한 전용 MS 팀 채널을 생성하면 채용요청 매니저 다음 메시지를 자동으로 수신합니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Welcome! ← **Message**

Carmen Cortes ← **Mention**

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.

 **Reply**

예: HiredScore 시작 메시지 템플릿 설정

이 예에서는 다음을 보여줍니다.

- Microsoft Teams에서 채용요청 매니저 TA(Talent Advisor) 공동작업자(HMTAC 또는 HM- TA 공동작업자라고도 함)에 의해 트리거되는 환영 메시지의 템플릿을 구성하는 방법입니다.
- MS Teams에서 이 구성이 미치는 영향

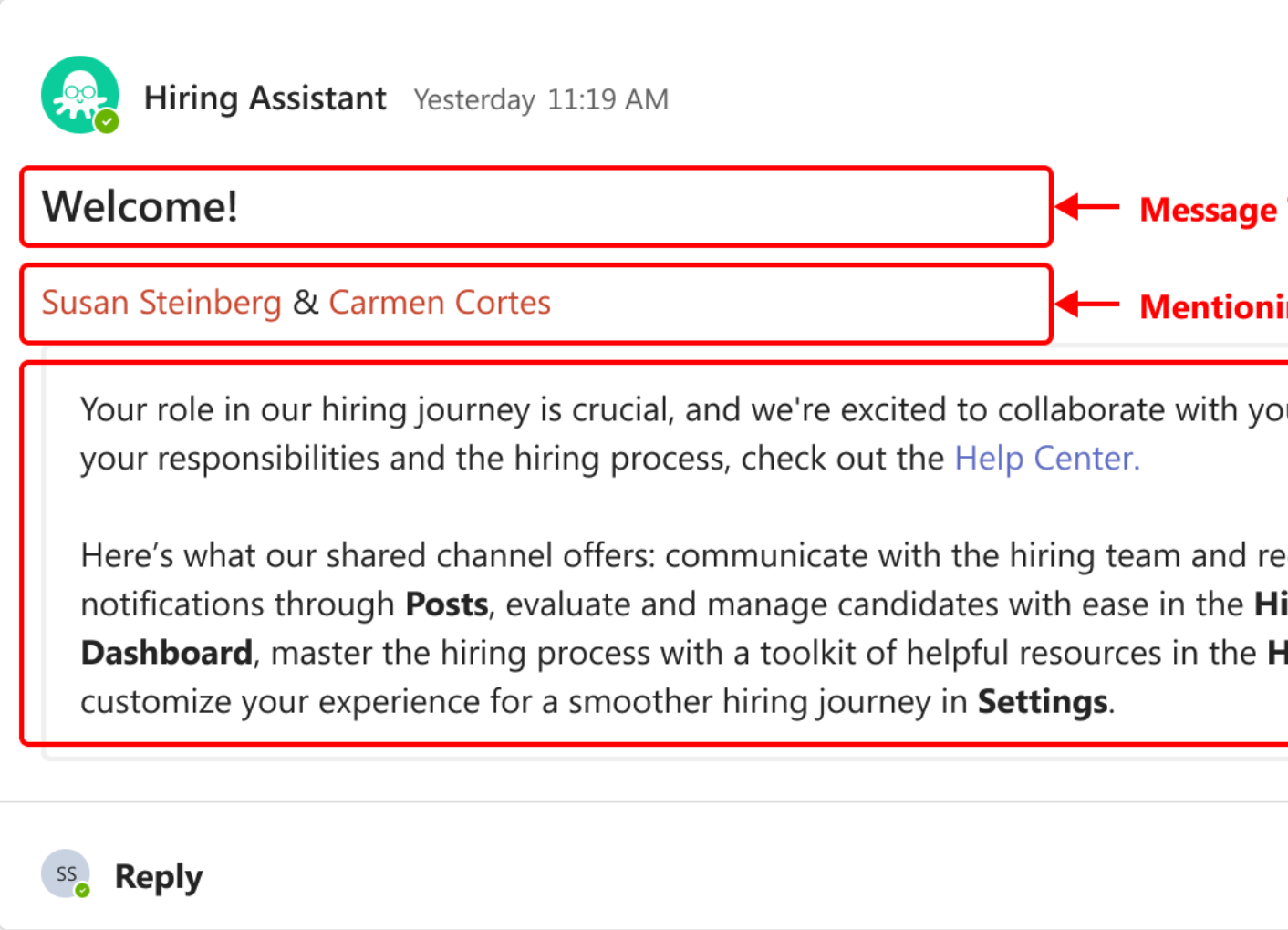
Context

조직에서 HMTAC 기능을 사용하여 특정 구매요청에 대한 팀 커뮤니케이션을 촉진합니다. 프로세스 전반의 다양한 단계에서 MS Teams의 메시지 전송(자동)을 트리거합니다.

특정 채용 채용요청 에 대해 공유 채널이 생성된 후 채용요청 매니저 자동으로 수신하는 다이렉트 메시지만 환영 메시지 템플릿을 맞춤 설정하려고 합니다. 사용자가 원하는 메시지:

- 공유 채널에 오신 매니저 환영합니다.
- 채용요청 처리하는 채용 매니저 와 채용담당자 를 태그합니다.
- HMTAC 경험을 간략하게 설명합니다.
- 채용 프로세스에서 본인의 역할에 대한 기대사항을 설명합니다.
- 효과적인 협업을 지원하는 관련 도구 및 리소스(채용요청 매니저 대시보드 및 헬프 센터 포함)를 나열합니다.

구성이 완료되면 MS Teams에 메시지가 다음과 같이 표시됩니다.



 **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. For more information 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 **Hi** **Dashboard**, master the hiring process with a toolkit of helpful resources in the **H** **Settings**.

 **Reply**

Prerequisites

구현자는 Workday에서 HiredScore 및 MS Teams 통합을 구성하고 인증하는 단계를 완료해야 합니다.

Note: 이 탭에서 제출된 변경사항은 HiredScore의 계정 구성에 영향을 미치며 기존 구성(커스텀 규칙 또는 필터 포함)이 재정의됩니다. 변경사항이 HiredScore UI에 표시되려면 최대 30분이 걸릴 수 있습니다. 경우에 따라 시간이 더 오래 걸릴 수 있습니다.

Steps

1. Workday에서 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크에 액세스합니다.
2. **HM <> TA** 공동작업자 탭에서 환영 메시지 템플릿 하위 탭을 선택합니다.
3. 편집 을 클릭합니다.
4. 이 태스크에서 변경한 내용이 Workday에 제출된 후 MS Teams에 적용되도록 하려면 **HM- TA Collaborator**에서 활성화 확인란을 선택합니다.

5. 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
메시지 제목	환영합니다!
언급	매니저 채용담당자

6. 템플릿의 메시지 본문을 맞춤 설정합니다.

- a. 메시지 본문 필드의 기본 텍스트를 복사합니다.

이 필드는 JSON 형식의 기본 메시지로 자동으로 입력됩니다.

- b. <https://adaptivecards.io/designer/>에서 Microsoft Adaptive Cards Designer에 액세스합니다.
c. Adaptive Cards Designer에서 **Card Payload Editor**의 기존 콘텐츠를 a 단계에서 복사한 JSON 텍스트로 바꿉니다.

카드 미리보기가 실시간으로 업데이트되어 메시지 카드가 현재 어떻게 구성되어 있는지 표시합니다.

- d. 카드 페이로드 편집기에서 환경설정에서 메시지와 텍스트를 맞춤 설정합니다. **HiredScore** 테넌트 설정 태스크의 템플릿 편집 페이지에 있는 사용가능한 매개변수 섹션에 나열된 사용가능한 매개변수(동적 링크 또는 콘텐츠의 자리 표시자)를 추가할 수 있습니다. 표시되는 매개변수를 그대로 복사하여 붙여넣으면 됩니다.

Note: 헬프 센터의 기본 본문에 나열된 매개변수는 채용 매니저 MS Teams의 공유 채널에 있는 HMTAC 헬프 센터 탭으로 안내하는 표준 링크입니다. 이는 [도움말 센터] ([\\${link_to_help_center}](#)) 동적 매개변수를 참조합니다. HMTAC 헬프 센터에서 사용자를 직접 생성한 아티클 또는 기타 외부 웹사이트로 안내하는 여러 커스텀 링크를 추가할 수 있습니다. 채용요청 매니저가 모든 리소스에 쉽게 액세스할 수 있도록 이 링크를 유지하는 것이 좋습니다.

채용요청 매니저 특정 링크로 안내하려면 표준 링크를 커스텀 링크로 추가하거나 대체할 수 있습니다. 커스텀 링크는 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크의 커스텀 링크 섹션에서 설정할 수 있습니다. 예를 들어 채용요청 매니저의 책임에 대한 헬프 센터 문서로 연결되는 **\${shared_channel_welcome_1}** 매개변수가 있습니다(g 단계 참조).

Card Payload Editor의 결과 JSON 텍스트는 다음과 같습니다.

```
{
  "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: 버전 JSON 키는 내부 참조용으로만 사용되며 JSON 동작에 영향을 주지 않습니다.

- e. 카드 페이로드 복사를 클릭하고 Workday의 **HiredScore** 테넌트 설정 태스크로 돌아갑니다.
- f. 복사한 JSON 텍스트를 메시지 본문 필드에 붙여넣고 기존 콘텐츠를 바꿉니다.
- g. 채용요청 매니저 커스텀 링크로 안내하려면 먼저 링크를 동적 매개변수로 설정합니다. 커스텀 링크 섹션의 **shared_channel_welcome_1** 매개변수에 대해 해당 링크 필드에 특정 아티클 또는 웹사이트의 URL을 입력합니다. 이 링크는 조직에서 호스팅하는 지원 리소스에 대한 링크일 수 있습니다.

Note: JSON 오류를 방지하려면 JSON 구문이 올바른지 확인합니다.

- 7. 확인 을 클릭합니다.
- 8. 완료 를 클릭합니다.
- 9. (선택사항) 번역 섹션에서 번역 추가를 선택하여 지원되는 언어에 대한 번역을 추가할 수 있습니다.
 - a. 추가할 언어를 선택하고 메시지 제목 및 메시지 본문 필드에 번역된 텍스트를 입력합니다.
 - b. 원본 메시지의 동적 매개변수가 모든 번역에서 유지관리되는지 확인합니다.
 - c. 번역을 추가한 후 Adaptive Cards Designer에서 메시지가 올바르게 렌더링되고 모든 매개변수와 링크가 올바른지 확인합니다.

Result

HMTAC 기능이 채용요청 에 대한 전용 MS 팀 채널을 생성하면 채용요청 매니저 다음 메시지를 자동으로 수신합니다.

Note: 멘션 필드에서 선택된 모든 사용자는 MS Teams 알림을 수신합니다.



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