

Workday HiredScore

Product Summary

July 2, 2026



Contents

Notas de versão do HiredScore.....	4
2026.....	4
Março.....	4
2025.....	9
Março.....	9
Agosto.....	13
Outubro.....	16
HiredScore Fetch.....	17
Como usar o Fetch.....	17
Como usar a Fetch interno.....	19
Como usar a Fetch dinâmico.....	20
Como usar a Fetch reversa.....	20
Conceito: Modelo de Atribuição de Fetch.....	21
Etapas: Configurar o console de autoatendimento para Fetch do HiredScore.....	21
Fetch integrada de HiredScore.....	23
Etapas: definir Fetch integrada.....	23
Como usar a Fetch integrada.....	25
Conceito: Fetch integrada.....	27
Produtividade do recrutador.....	28
Como usar insights sobre diversidade e inclusão.....	28
Como usar o Relatório de Adoção do HiredScore.....	29
Conceito: Produtividade do Recrutador.....	30
Conceito: Descrições de Cargos.....	30
Conceito: Painel do gestor de contratação.....	31
Conceito: Busca Global de Talentos.....	32
Conceito: Notas do HiredScore.....	33
Conceito: Perfis de Candidatos.....	33
Referência: Ações do Candidato.....	34
Referência: Página inicial de produtividade do recrutador.....	36
Referência: Definições do Relatório de Adoção do HiredScore.....	37
Perguntas frequentes: Workday HiredScore.....	38
Solução de problemas: requisições ausentes em Minhas requisições.....	39
Mobilidade de talentos internos.....	39
Conceito: Guia de Carreira do Funcionário (ECG).....	39
Como usar o Guia de Carreira do Funcionário (ECG).....	40
gestor de contratação e avaliador de talentos colaborador (HMTAC).....	41
Conceito: gestor de contratação e avaliador de talentos colaborador (HMTAC).....	41
Referência: práticas recomendadas para colaborador orientador de talentos de gestor de contratação (HMTAC).....	43
Perguntas frequentes: colaborador orientador de talentos gestor de contratação (HMTAC).....	43

Definição de locatário do HiredScore.....	48
Referência: definição de locatário HiredScore.....	48
Exemplo: ativar o Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (HMTAC).....	58
Exemplo: definir um modelo de alinhamento HiredScore para recrutamento.....	59
Exemplo: definir um modelo de oferta do candidato HiredScore.....	62
Exemplo: definir um modelo de e-mail HiredScore.....	66
Exemplo: definir um modelo HiredScore First Candidate to Review.....	70
Exemplo: definir um modelo HiredScore Requisição de recrutamento está preenchida ou fechada.....	73
Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada externamente.....	77
Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada internamente.....	80
Exemplo: definir equipes, canais e guias no MS Teams.....	84
Exemplo: definir um modelo HiredScore de tarefas abertas.....	86
Exemplo: definir um modelo de feedback de entrevista de fornecedor HiredScore.....	90
Exemplo: definir um modelo de progresso da requisição de recrutamento HiredScore Recruiter.....	94
Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador HiredScore.....	100
Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do HiredScore.....	104

Notas de versão do HiredScore

2026

Março

Quarta-feira, 6 de março

Console de autoatendimento para implementação de HiredScore 26R1

Esta atualização expande significativamente os recursos de configuração de autoatendimento na tarefa

Definição de locatário HiredScore, permitindo que implementadores e administradores gerenciem a maioria das funcionalidades do HiredScore diretamente no Workday. Guias de autoatendimento novas e aprimoradas foram apresentadas para áreas principais, incluindo modelos de mensagem para o Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no MS Teams, para a gestão e localização de comunicações por e-mail e para a configuração do mapeamento de dados para níveis de vaga e definições de RaaS (RaaS) para mobilidade de talentos internos. Os implementadores e administradores agora também podem configurar o painel gestor de contratação (GC), controlar ações no perfil Fetch candidato e consolidar configurações gerais, simplificando a definição e a manutenção das integrações HiredScore .

Benefício para a empresa

Essa atualização melhora significativamente a eficiência da implementação e reduz o tempo de configuração, convertendo várias etapas de definição em guias de configuração de autoatendimento centralizadas na tarefa **Definição de locatário HiredScore** . Os implementadores agora podem gerenciar diretamente configurações complexas, incluindo modelos de comunicação, mapeamento de dados e o fluxo de trabalho do painel do gestor de contratação , tudo em um só lugar. Isso simplifica as etapas essenciais de definição, reduz a possibilidade de erro e resulta em uma implementação mais rápida.

Alterações

Novas guias e subguias estão disponíveis na tarefa Definição de locatário HiredScore . Essa tarefa contém rótulos de campos que correspondem diretamente à terminologia HiredScore .

Note: As alterações enviadas aqui impactarão a configuração da sua conta no HiredScore. Se você já tem uma definição, ela será substituída pelas novas alterações, incluindo regras e filtros personalizados. Pode anotação de 10 a 30 minutos para que suas alterações sejam exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Guia Sistema e integrações:

- Adicionamos uma nova subguia **Configurações gerais** que permite que você:
 - Adicione **Aliases da empresa** .
 - Especifique o **arquivo de logotipo da empresa** e os URLs do **site externo de carreiras profissionais** .
 - Configure os **Países com suporte** e os **Status da requisição de recrutamento** que estão incluídos na interface HiredScore e que têm os serviços HiredScore aplicados (Spotlight e Fetch).
 - **Habilite ou desabilite a avaliação (em destaque)** em todas as requisições de vaga com suporte para o locatário.
 - Adicionar **organizações favoritas/restritas** .
 - Configure seleção de **preferências de grade** , incluindo a capacidade de baixar listas de candidatos e links profundos para o Workday.
 - Configure **as preferências de dados do candidato** para indicar quando um candidato deve ser exibido como um trabalhador atual e/ou uma readmitido.
 - Habilite a funcionalidade **Minhas estatísticas** na página inicial do recrutador do HiredScore .
- Adicionamos uma nova subguia **Exportar e sincronizar processo de negócios Candidatura** que permite que você sincronize o processo de negócios *Candidatura* no Workday com HiredScore. Isso permite que o candidatura HiredScore e a lógica espelhem e apliquem o mesmo processo e condições ao candidatura.
- Adicionamos uma nova subguia **Gestão de usuários** que permite que você crie usuários HiredScore , edite usuários existentes e desative usuários. O HiredScore provisiona usuários automaticamente com base em sua associação às requisições de vaga com suporte.
- Adicionamos uma nova subguia **Mapeamento de dados - Candidato, Candidatura, Requisição de recrutamento** que permite aos implementadores mapear objetos de negócios do Workday para campos HiredScore , que são usados para processamento de dados e no candidatura.
- Adicionamos a nova subguia **Mapeamento de dados - Níveis de cargo** . O mapeamento de níveis de cargo é usado nas áreas funcionais HiredScore , como Talent Mobility e Fetch. O mapeamento fornece contexto para a ordenação de seus níveis de vaga por uma organização. Os implementadores podem mapear os valores dos objetos de negócios do Workday para um valor de ordem numérica HiredScore (1 a 20, sendo 1 o menor tempo de serviço). Você pode selecionar um destes objetos de negócios para representar a ordenação dos níveis de vaga da sua organização:
 - Nível de gestão
 - Nível de cargo
 - Perfil de cargo
 - Nível de remuneração
- Adicionamos uma nova subguia **Políticas de retenção de dados** que permite que você selecione uma das quatro políticas possíveis a serem candidatar-se à retenção de dados, bem como o período para cada país com suporte. O HiredScore não espelha automaticamente a configuração de limpeza e retenção do Workday, portanto, as organizações devem selecionar uma política específica do HiredScore. Dependendo da política selecionada, o HiredScore limpa todos os registros e entidades relacionados ao candidato, incluindo vaga e dados do candidato potencial. Todos os dados do candidato são excluídos e não ficam mais disponíveis no banco de dados ou no candidatura HiredScore .
- Adicionamos a nova subguia **Exportação de dados para HiredScore** que permite que você inicie e monitore a transferência de dados do Workday para o HiredScore. Essa funcionalidade fica disponível somente depois que você conclui e autentica as etapas necessárias de configuração da integração e de definição de RaaS, e é usada principalmente para fins de implementação do HiredScore. Quando você adiciona novos países com suporte à guia **Configurações gerais** , a exportação de dados para esses países ocorre automaticamente.
- Adicionamos uma nova subguia **Integração de níveis de destaque** . Essa funcionalidade permite que você trate de todos os níveis que não foram enviados durante o processo de implementação, antes da ativação.

Funcional e guia UI do AIRC:

- Na guia **AIRC Funcional e UI**, adicionamos uma nova subguia **Reverse Fetch** que permite habilitar a opção Reverse Fetch, que permite aos recrutadores localizar outras requisições de vaga correspondentes para um candidato. Você pode configurar os filtros usados pelo Reverse Fetch, como as recomendações máximas por candidato e as requisições de vaga em fases específicas.
- Adicionamos uma nova subguia **Fetch perfil de usuário** que permite que você configure as ações únicas, principais e em massa que estão disponíveis nos perfis Fetch na interface de usuário.
- Também adicionamos uma nova subguia **Modelos de comunicação por e-mail** que permite que os implementadores editem os modelos de mensagem por padrão para esses e-mails em todos os idiomas de interface de usuário do HiredScore com suporte. Esses e-mails estão disponíveis na interface de usuário do HiredScore, com base em seus produtos/funcionalidades habilitados:
 - **Fetch candidato por contato**
 - **Compartilhar candidato da Fetch com um colega**
 - **Compartilhar vários candidatos do Fetch com colegas**
 - **Compartilhar candidato da Fetch com o gestor de contratação**
 - **Compartilhar vários candidatos do Fetch com o gestor de contratação**
 - **Entre em contato com o candidato com recomendações de busca reversa**
 - **Entre em contato com o candidato recomendado da pesquisa de talentos global**
 - **Compartilhar perfil de candidato a vaga com um colega**
 - **Compartilhar vários perfis de candidato a vaga com seus colegas**
 - **Compartilhar perfil do candidato ao vaga com o gestor de contratação**
 - **Compartilhar vários perfis de candidato a vaga com o gestor de contratação**
 - **Compartilhar candidato do vaga com a equipe de contratação por meio do painel do gestor de contratação**
 - **Compartilhar vários vaga com a equipe de contratação por meio do painel do gestor de contratação**
 - **Notificar equipe de admissão sobre vaga que está aguardando revisão**
 - **Notificar equipe de admissão sobre vários candidatos a vaga aguardando revisão**
 - **Entrar em contato com o trabalhador e convidar para se candidatar - Fetch interno**
 - **Entrar em contato com o gestor do trabalhador - Fetch interno**
 - **Entrar em contato com o gestor de RH do trabalhador - Fetch interno**
 - **Entrar em contato com o gestor de talentos da requisição - Fetch interno**
- Também adicionamos uma subguia **Talento Network Fetch** que permite aos implementadores ativar esta funcionalidade HiredScore no Workday, que se integra com e recomenda os candidatos potenciais de Renstad no Fetch. Para ativar o Talent Network Fetch, entre em contato com a Workday Professional Services depois de assinar o acordo com a Renstad.

Guia de Fetch interno :

Adicionamos uma nova guia **Fetch interno** que permite que os implementadores configurem como os colaboradores são identificados e recomendados usando estes campos:

- **Excluir colaboradores por níveis de cargo**
- **Fetch colaboradores na distância máxima**
- **Fetch máximo de colaboradores por requisição de vaga**
- **Tempo mínimo na função atual**
- **Escala de desempenho**
- **Classificação mínima de desempenho**
- **Avanço máximo do nível de remuneração**

- **Exceções da política de Fetch interno**
 - **Exceção de tempo mínimo na função**
 - **Provisões excluídas**
 - **Tempo mínimo na função para provisões excluídas**
 - **Exceção de avanço do nível de remuneração máximo**
 - **Provisões excluídas**
 - **Avanço máximo do nível de remuneração para provisões excluídas**

Guia Colaborador GC<> AT :

Adicionamos uma nova guia **Colaborador GC<> AT** , que permite aos implementadores definir as configurações da funcionalidade Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador) do MS Teams.

- **Configurações do painel do gestor de contratação**
 - Essa subguia permite que você configure o Painel do gestor de contratação , que é a interface de usuário dedicada aos gestores de contratação para revisar e executar ações contra os candidatos. Isso inclui quais fases mostrar e ações permitidas para os gestores de contratação.
- **Grade do painel do gestor de contratação**
 - Essa subguia permite definir as configurações de UI principais da grade do candidato no painel gestor de contratação , incluindo as colunas e os filtros a serem exibidos.
- **Configurações gerais de aquisição de talentos pelo gestor de contratação**
 - Esta subguia permite que você especifique **Filtros de requisição de recrutamento** :
 - **Requisição de recrutamento criada a partir de**
 - **Status da requisição de recrutamento**
 - **Requisição permanente**
 - **Países a excluir**
 - **Níveis de cargo a serem excluídos**
 - A seção **Início rápido** permite que os implementadores testem a funcionalidade do HMTAC e façam uma implantação limitada com um pequeno grupo de usuários antes de disponibilizá-lo para toda a organização. Você pode adicionar indivíduos específicos (usando os campos **Recrutador principal** , **gestor de contratação** e **Recruiter Assistant**) a um grupo de teste de até 30 usuários. Após o teste e antes da implantação para todos os usuários, remova os usuários selecionados nesta seção e deixe os campos em branco.
- **MS Teams, canais, guias**
 - Essa subguia permite configurar o nome da equipe HMTAC, os membros da equipe (por exemplo, gestor de contratação e recrutador principal), além de membros e proprietários do canal de requisição compartilhado. Você também pode configurar o nome da guia e a descrição da guia do painel gestor de contratação , e até dez links personalizados, que podem direcionar os usuários para os recursos da Central de ajuda.

- Estas subguias permitem configurar modelos para mensagens HMTAC no formato JSON usando o Microsoft Adaptive Cards Designer:
 - **Modelo de mensagem de boas-vindas**
 - **Alinhamento para modelo de recrutamento**
 - **Modelo de publicação interna de requisição de recrutamento**
 - **Modelo de publicação de requisição de recrutamento externa**
 - **Primeiro modelo de candidato a avaliar**
 - **Abrir modelo de tarefas**
 - **Fornecer modelo de feedback de entrevista**
 - **Modelo de oferta do candidato**
 - **Modelo de requisição de recrutamento preenchida ou fechada**
 - **Modelo de progressão de requisição de recrutamento para recrutador**
 - **Modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador**
- A subguia **Ativar HMTA** permite que você habilite o produto HMTAC e os fluxos configurados dele depois de definir a integração do MS Teams.

Definição: o que eu preciso fazer?

Novos clientes que têm um locatário conectado à integração HiredScore e que ainda não configuraram o domínio relevante devem seguir estas etapas:

1. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*.
2. Habilitar a área funcional **HiredScore**.
 - a. No menu de ações relacionadas da área funcional HiredScore, selecione **Editar > Habilitar**.
 - b. Clique em **OK** e em **Concluído**.
3. Configure a política de segurança do domínio.
 - a. No menu de ações relacionadas do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, selecione **Domínio > Editar permissões da política de segurança**.
 - b. Na seção **Permissões de relatório/tarefa**, **adicione** uma linha e insira *Implementadores* como um **Grupo de segurança**.
 - c. Marque as caixas de seleção **Visualizar** e **Modificar**.
 - d. Clique em **OK** e em **Concluído**.
4. Habilitar a política de segurança de domínio.
 - a. Na página **Visualizar domínio** do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, clique no menu de ações relacionadas ao lado da lupa, ao lado de **Política de segurança de domínio** e selecione **Política de segurança de domínio > Habilitar**.
 - b. Clique em **OK** e em **Concluído**.
 - c. Acesse estes domínios e repita as etapas *a* e *b*:
 - *Set Up: HiredScore locatário Setup - Recruiting*
 - *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Talent Optimization* (somente clientes de otimização de talento que querem usar a Fetch interno devem configurar esse domínio)
5. Ativar alterações de política de segurança pendentes.
 - a. Acesse a tarefa **Ativar alterações de política de segurança pendentes**.
 - b. Insira um **comentário**.
 - c. Marque a caixa de seleção **Confirmar**.
 - d. Clique em **OK**.
6. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** e defina as configurações.

O que acontece se eu não fizer nada?

A nova funcionalidade de definição de locatário HiredScore não estará disponível em seu locatário e você não poderá usar as tarefas.

Links relacionados

- [Nota da versão da funcionalidade 2025R2: configuração de autoatendimento para transição de fase de recrutamento](#)

2025

Março

Segunda-feira, 3 de março

Versão do HiredScore para integração de requisição de trabalho do Core Connector

Melhoramos a integração *do Core Connector: Job Requisition Outbound* adicionando a versão *HiredScore*.

Benefícios para os negócios

Reduz as dependências do HiredScore de recuperação de dados por meio de relatórios personalizados como serviço e melhora a sincronização de dados entre o HiredScore e o Workday.

Alterações

Agora você pode usar a versão para retornar atribuições de função na requisição de vaga.

O que preciso fazer?

Configure-os no sistema de integração *do Job Requisition Core Connector*:

- Configure **os atributos de integração** e selecione a versão *do HiredScore*.
- Configure **os Serviços de Integração** e selecione o serviço *Campos de Dados Efetivos do HiredScore*.
- Configurar **atributos de campo** no serviço *Campos de dados efetivos do HiredScore*.

O que acontece se eu não fizer nada?

Você não verá nenhuma alteração na sua configuração atual.

Quarta-feira, 12 de março

Fetch integrada HiredScore para redescobrimento de talentos e trabalhadores sugeridos

O Workday aprimora a redescoberta de talentos com o Embedded Fetch, uma ferramenta com base em IA fornecida diretamente no Workday. A busca integrada permite que os profissionais de recrutamento descubram e gerenciem proativamente os candidatos potenciais que melhor se ajustem às funções disponíveis em seu sistema. A busca interna permite que os recrutadores gerenciem candidatos internos. O Embedded Fetch usa a tecnologia do algoritmo de IA do HiredScore e os recrutadores podem acessá-lo na requisição de vaga do Workday.

Benefícios para a empresa

Fetch integrada:

- Simplifica as admissões, revelando os candidatos mais adequados e com maior probabilidade de se candidatar.
- Melhora a qualidade da admissão.
- Reduz os custos de recrutamento.
- Aumenta a capacidade de recrutamento, facilitando a carga administrativa.
- Reduz o tempo para preenchimento e o custo de admissão.
- Melhora o engajamento e a retenção de colaborador(es).

Alterações

Oferecemos Embedded Fetch e Embedded Fetch interno (protegidos para o domínio *Candidate Data: HiredScore Fetch*), que funcionam perfeitamente com a requisição de vaga do Workday. Os recrutadores podem obter candidatos recomendados em todo o sistema, além de gerenciá-los e engatá-los por meio da requisição de vaga .

Eles podem executar ações em até 15 candidatos potenciais por vez. Oferecemos estes campos de relatório no objeto de negócios HiredScore Mass Action Status (protegido pelo domínio *Candidate Reporting*), que requerem acesso à requisição de vaga associada ao status Fetch :

- Nome da tarefa de ação em massa para a Fetch.
- Fetch candidatos - Candidatos internos e externos válidos para o status Fetch .
- Requisição de recrutamento para Fetch.
- Fetch guia - A guia a partir da qual a ação em massa é iniciada. Valores: Fetch, Internal ou Fetch dinâmico.
- Tarefa de Fetch concluída.
- Candidaturas por meio da Fetch - As vaga que uma tarefa de ação em massa converte.

Apresentamos o novo campo de relatório Fetch Mass Action Statuses for Job Application no objeto de negócios Candidatura (protegido para o domínio *Candidate Reporting*). Retorna o status de uma candidatura vaga em pelo menos uma ação em massa Fetch .

Qual o próximo passo?

O recurso Integrado poderá descobrir estes tipos de lead:

Leads externos:

- Leads (servidores de dados dos EUA/UE) da Recusa dos EUA
- Leads globais ascendentes (servidor de dados dos EUA) A conexão a bancos externos requer consentimento explícito do cliente e acordo com o provedor do banco externo (Randstad/ Ascendente global).

Leads de CRM :

- Evento
- Beamary
- Avatura
- Smashfly
- Clinch

Leads de admissão de memória: importa trabalhadores de um sistema de rastreamento de candidato diferente. Disponível para:

- SmartRecruiters
- Fatores de sucesso do AP - ATS
- Oracle - Taleo ATS
- Oracle Cloud ATS

Considerações sobre a implementação

Considerações:

- O Diversity Blueprint não tem suporte na Fetch integrada .
- A Fetch integrada tem suporte somente em ambientes de produção.
- Os usuários podem fazer a autenticação somente com a autenticação única (SSO). O IDP (provedor de SSO) deve ser o mesmo do Workday e do HiredScore.

O que eu preciso fazer?

Pré-requisitos:

- A Fetch integrada requer o HiredScore AI for Recruiting (Airc) SKU.
- A Fetch interno integrada requer o HiredScore AI para SKU Talent Mobility (AITM) e SKU Talent Optimization.

Os recrutadores exigem:

- Uma licença HiredScore ativa.
- Acesso à requisição de recrutamento (atribuída ou associada à requisição de vaga . Exemplo: recrutador principal).

Segurança:

Domínio obrigatório: domínio Candidate Data: HiredScore Fetch para usar o Embedded Fetch.

Domínios opcionais:

- Comunicação do candidato - para Enviar mensagem e Convidar para candidatura
- Banco de candidatos: gerenciar associação - para Adicionar ao banco
- Candidate Data: Sharing - para Compartilhar com o colega e Compartilhar com o gestor de contratação. Para permitir que recrutadores e gestores de contratação recebam indicações, adicione suas funções ao Domínio do candidato potencial.
- Candidate Data: HiredScore Fetch - for Contact Worker's Manager

Opcional:

- Candidate Engagement SKU para incluir candidatos recomendados no público da campanha de recrutamento por meio de bancos de candidatos.
- SKU do Workday Messaging para SMS nas tarefas Enviar mensagem e Convidar para candidatura.

Etapas:

- Implemente e configure o Fetch e o Fetch interno com o processo de entrega padrão HiredScore .
- Configure este domínio do Workday: Candidate Data: HiredScore Fetch.
- Atualize estes domínios de segurança para dar suporte às ações:
 - Comunicação do candidato - para Enviar mensagem e Convidar para candidatura
 - Banco de candidatos: gerenciar associação - para Adicionar ao banco
 - Candidate Data: Sharing - para Compartilhar com o colega e Compartilhar com o gestor de contratação. Para permitir que recrutadores e gestores de contratação recebam indicações, adicione suas funções ao domínio Prospect.
 - Candidate Data: HiredScore Fetch - para contato do gestor do trabalhador .
- Configure modelos de mensagem e notificação para as tarefas Enviar mensagem e Convidar para candidatura usando a estrutura de notificação do Workday.

Note: O recebimento dessas mensagens requer que os candidatos aceitem o recebimento de mensagens por e-mail, se ainda não o fizeram. Sugerimos o uso dos campos de relatório Confirmed Opt-In Email Status e o envio de uma mensagem com avançar para garantir que os candidatos recebam essas mensagens.

O que acontece se eu não fizer nada?

A experiência da requisição de recrutamento permanece a mesma.

A experiência de usuário nativa do HiredScore com o Fetch permanece a mesma.

Tarefa de configuração de autoatendimento para Fetch de HiredScore

Com esta versão, disponibilizamos uma tarefa de configuração de autoatendimento, permitindo que os implementadores atualizem e configurem parâmetros do HiredScore Fetch diretamente no Workday.

Note: Você deve ter adquirido o HiredScore AI for Recruiting (AIRC) SKU para usar essa funcionalidade.

Benefícios para a empresa

Uma tarefa de console de autoatendimento para o HiredScore no Workday melhora a eficiência, reduzindo o tempo e o custo de implementação, enquanto oferece uma solução dimensionável e de longo prazo.

Tarefa de autoatendimento

Disponibilizamos a nova tarefa HiredScore Tenant Setup - Fetch (protegida pelo domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting*), permitindo que os implementadores atualizem e configurem parâmetros de Fetch de HiredScore no Workday.

Você pode usar a tarefa para:

- Configure quando o HiredScore Fetch deve ser executado. Exemplo: quando uma requisição de vaga está Aberta, Aprovada, Publicada internamente ou Publicada externamente.
Observação: o acionador "Aprovado" pode não ser relevante para todos. Recomendamos que, se for selecionado, ele seja combinado a outros acionadores de execução.
- Definir a distância máxima de um local de publicação de vaga para obter candidatos potenciais. Exemplo: trate apenas de candidatos recomendados localizados a até 50 quilômetros de Paris, França.
- Especifique quais candidatos recomendados devem ser excluídos quando o HiredScore Fetch é executado ou com base nas etapas de Exclusão no seu processo de negócios. Exemplo: os excluídos anteriormente por falha na verificação de antecedentes.
- Exclui do Fetch os candidatos recomendados cuja data da última candidatura excede um número especificado de anos.
- Excluir candidatos que estão Ativos em outras requisições de vaga .

Domínios de segurança HiredScore

Oferecemos estes novos domínios (protegidos pela área funcional HiredScore) que você pode usar para proteger o acesso às tarefas e relatórios do HiredScore :

- *Set Up: HiredScore locatário Setup*
- *Set Up: HiredScore locatário Setup - Recruiting*

O que eu preciso fazer?

1. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup* .
2. Habilitar a área funcional HiredScore .
 - a. No menu de ações relacionadas da área funcional HiredScore , selecione Editar >Habilitar.
 - b. Clique em OK e em Concluído.
3. Configure a política de segurança do domínio.
 - a. No menu de ações relacionadas do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, selecione Domínio > Editar permissões da política de segurança.
 - b. Na seção Permissões de relatório/tarefa , adicione uma linha e insira *Implementadores* como um Grupo de segurança.
 - c. Marque as caixas de seleção Visualizar e Modificar .
 - d. Clique em OK e em Concluído.
4. Habilitar a política de segurança de domínio.
 - a. Na página Visualizar domínio do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup* , clique no menu de ações relacionadas ao lado da lupa ao lado de Política de segurança de domínio e selecione Política de segurança de domínio > Habilitar.
 - b. Clique em OK e em Concluído.
 - c. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* e repita as etapas a e b acima.

5. Ativar alterações de política de segurança pendentes.

- a. Acesse a tarefa Ativar alterações de política de segurança pendentes.
- b. Insira um comentário.
- c. Marque a caixa de seleção Confirmar.
- d. Clique em OK.

Observação: você deve ver estes domínios na seção Políticas de segurança de domínio :

- Set Up: HiredScore locatário Setup
- Set Up: HiredScore locatário Setup - Recruiting

6. Acesse a tarefa Definição de locatário HiredScore - Fetch e defina as configurações de Fetch .

O que acontece se eu não fizer nada?

Você não poderá usar a nova tarefa Definição de locatário HiredScore - Fetch .

Quarta-feira, 19 de março

Recomendações de cargo do HiredScore

O Workday melhora a mobilidade interna com aprimoramentos orientados por IA no Hub de carreiras e no Mercado de oportunidades. Agora oferecemos recomendações de vaga ainda mais precisas e personalizadas, usando os algoritmos de correspondência avançados do HiredScore que analisam a experiência profissional, currículos, formação e políticas de mobilidade interna.

Não oferecemos suporte para o fornecimento de funcionalidades HiredScore para Preview neste momento, e planejamos fornecer recomendações de cargo para HiredScore diretamente para Production com a 25R1.

Em preparação para a atualização do serviço Production em 15/03/2025, disponibilizamos *as recomendações de cargos HiredScore* (protegidas com o domínio de segurança *Internal Careers*) na área funcional Recruiting em Preview com a atualização de serviço 28/02/2025.

Note: Esta funcionalidade faz parte do Workday HiredScore, um produto separado (SKU) que requer uma licença separada. Para adquirir o Workday HiredScore, entre em contato com o seu executivo de conta de cliente.

Agosto

Quarta-feira, 27 de agosto

Novas funcionalidades de configuração de autoatendimento para implementação de HiredScore

Com esta versão, disponibilizamos novas tarefas de configuração de autoatendimento e aprimoramos a funcionalidade de definição de locatário existente, permitindo que os implementadores atualizem e configurem mais funcionalidades do HiredScore diretamente no Workday.

Note: O Workday HiredScore é um produto separado (SKU) que requer uma licença separada. Para adquirir o Workday HiredScore, entre em contato com o seu executivo de conta de cliente.

Benefício para a empresa

Fornecer novas tarefas de console de autoatendimento para o HiredScore no Workday permite que os implementadores configurem automaticamente o ambiente HiredScore de um cliente, resultando em maior eficiência, menos dependência de serviços profissionais e maior autonomia para o cliente.

Alterações

Disponibilizamos as novas tarefas de configuração de autoatendimento HiredScore na tarefa **Definição de locatário HiredScore** :

- Editar definição de locatário do HiredScore - Integração do Workday
 - Configure os detalhes de integração do Workday para o HiredScore. Isso permite o fluxo de dados (como vaga e requisições de vaga) entre o Workday e o HiredScore. Depois de definir um usuário de integração HiredScore no seu locatário, use esta etapa final para conectar os sistemas.
- Editar definição de locatário HiredScore - Integração de SSO
 - Configure a integração de autenticação única (SSO) para HiredScore para disponibilizar o HiredScore para usuários com base em sua configuração de IDP.
- Editar definição de locatário HiredScore - Integração de RaaS
 - Configure os detalhes de definição de RaaS para HiredScore. Depois de concluir a configuração de relatórios HireScore no seu locatário, use essa etapa para concluir o vínculo entre os sistemas.
- Editar definição de locatário do HiredScore - Mapeamento de função
 - Configure o mapeamento de função HiredScore . Use o mapeamento de funções para especificar as funções de Recrutador e Gestor no seu locatário e habilitar os fluxos de automação gestor de contratação - Consultor de talentos.
- Editar definição de locatário do HiredScore - UI do Fetch
 - Configure as colunas e os filtros que são visíveis na UI de Fetch e Fetch dinâmico e na grade Fetch integrada no Workday, e especifique a ordem deles.
- Definição de locatário HiredScore - AIRC funcional e UI
 - Configure as colunas e os filtros que são visíveis nestas UIs:
 - Caixa de entrada de candidaturas
 - Ações pendentes
 - Minhas requisições
 - Na guia **UI do perfil do candidato** , você pode configurar:
 - Ações singulares e ações em massa de grade que o usuário final pode executar a partir do seu perfil.
 - A capacidade para os recrutadores baixarem o perfil de um candidato na página de perfil do candidato. Isso significa que há uma opção de download no próprio perfil do candidato e na grade do candidato.
 - Informações sobre o perfil do candidato.

Note: As alterações enviadas usando essa funcionalidade de autoatendimento podem levar até 30 minutos para serem exibidas na interface de usuário do HiredScore e afetar a configuração da sua conta no HiredScore. Quando você faz alterações usando essa funcionalidade no Workday, as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) no Hiredscore são substituídas.

Quando você acessa **HiredScore Tenant Setup > AIRC Functional & UI**:

Exemplo 1: adicionar uma coluna à grade de UI da caixa de entrada Candidaturas

1. Selecione a guia de **UI da caixa de entrada Candidaturas** .
2. Clique em **Editar**.
3. Adicione uma coluna *Cidade e Estado do candidato* à grade **Colunas de grade da interface de usuário da caixa de entrada de candidaturas** .
4. Clique em **OK**.

Exemplo 2: adicionar um filtro à grade de UI Minhas requisições

1. Selecione a guia **da UI Minhas requisições** .
2. Clique em **Editar**.
3. Adicione um filtro *Job Department* à grade **Colunas da grade de UI em Minhas requisições** .
4. Clique em **OK**.

Exemplo 3: evite que usuários finais baixem currículos

A política da sua empresa não permite que os usuários finais baixem currículos, então você deve:

1. Selecione a guia **UI de perfil de candidato**.
2. Clique em **Editar**.
3. Desabilite a ação *Baixar currículo* nas grades **Ações singulares** e **Ações em massa de grade**.
4. Clique em **OK**.

Exemplo 4: remover um insight da UI de perfil de candidato

Você quer ocultar um insight específico - "Work for F500 Company" da UI de perfil do candidato, então você pode:

1. Selecione a guia **UI de perfil de candidato**.
2. Clique em **Editar**.
3. Desabilite o insight *Work for F500 Company* na grade **Candidate Profile - Insights**.
4. Clique em **OK**.

Definição: o que eu preciso fazer?

Novos clientes que ainda não configuraram o domínio relevante devem seguir estas etapas:

1. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*.
2. Habilitar a área funcional HiredScore.
 - a. No menu de ações relacionadas da área funcional HiredScore, selecione **Editar > Habilitar**.
 - b. Clique em **OK** e em **Concluído**.
3. Habilitar a política de segurança de domínio.
 - a. Na página **Visualizar domínio do domínio** *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, clique no menu de ações relacionadas ao lado da lupa ao lado de **Política de segurança de domínio** e selecione **Política de segurança de domínio > Habilitar**.
 - b. Clique em **OK** e em **Concluído**.
 - c. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* e repita as etapas a e b.
4. Configure a política de segurança do domínio.
 - a. No menu de ações relacionadas do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, selecione **Domínio > Editar permissões da política de segurança**.
 - b. Na seção **Permissões de relatório/tarefa**, **adicione** uma linha e insira *Implementadores* como um **Grupo de segurança**.
 - c. Marque as caixas de seleção **Visualizar** e **Modificar**.
 - d. Clique em **OK** e em **Concluído**.
5. Ativar alterações de política de segurança pendentes.
 - a. Acesse a tarefa **Ativar alterações da política de segurança pendentes**.
 - b. Insira um **comentário**.
 - c. Marque a caixa de seleção **Confirmar**.
 - d. Clique em **OK**.

Note: Você deve ver estes domínios na seção **Políticas de segurança de domínio**:

- *Set Up: HiredScore locatário Setup*
- *Set Up: HiredScore locatário Setup - Recruiting*

6. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** e defina as configurações.

O que acontece se eu não fizer nada?

A nova funcionalidade de definição de locatário HiredScore não estará disponível em seu locatário e você não poderá usar as tarefas.

Outubro

Quarta-feira, 15 de outubro

Configuração de autoatendimento para transição de fase de recrutamento

Nesta versão, adicionamos uma nova tarefa de autoatendimento que permite configurar transições de fase de recrutamento do HiredScore diretamente no Workday. Você pode usar esta tarefa para omitir etapas específicas do processo de negócios *Candidatura* de uma determinada fase de recrutamento.

Benefício para a empresa

Com os novos recursos de autoatendimento nesta versão, os clientes agora podem gerenciar determinados elementos principais do HiredScore AI for Recruiting (Airc) depois que eles entram no ar. Esta é a primeira fase de uma implantação gradual (que será concluída na 2026R1) que, por fim, permitirá aos clientes e parceiros implantar os principais elementos do AIRC de forma independente.

Alterações

- Na guia **Sistema e integrações** da tarefa **Definição de locatário HiredScore**, adicionamos uma nova subguia chamada **Transições de fase de recrutamento**.
- Na guia **Transições de fase de recrutamento**, nas seções de cada seção de fase de recrutamento, você pode especificar as etapas do processo de negócios *Candidatura* que deseja excluir. Quando uma etapa é excluída de uma fase de recrutamento, o Workday e o HiredScore a ignoram e continuam para a próxima etapa permitida no processo de recrutamento. Esta configuração se aplica a todos os usuários.
- Quando você acessa a tarefa, o Workday exibe as etapas excluídas atualmente para cada fase.

Note: As alterações enviadas usando essa funcionalidade de autoatendimento podem levar até 24 horas para serem exibidas na interface de HiredScore e afetar a configuração da sua conta no HiredScore. Quando você faz alterações usando essa funcionalidade no Workday, as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) no Hiredscore são substituídas.

Definição: o que eu preciso fazer?

Novos clientes que ainda não configuraram o domínio relevante devem seguir estas etapas:

1. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*.
2. Habilitar a área funcional HiredScore.
 - a. No menu de ações relacionadas da área funcional HiredScore, selecione **Editar > Habilitar**.
 - b. Clique em **OK** e em **Concluído**.
3. Habilitar a política de segurança de domínio.
 - a. Na página **Visualizar domínio** do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, clique no menu de ações relacionadas ao lado da lupa ao lado de **Política de segurança de domínio** e selecione **Política de segurança de domínio > Habilitar**.
 - b. Clique em **OK** e em **Concluído**.
 - c. Acesse o domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* e repita as etapas a e b.
4. Configure a política de segurança do domínio.
 - a. No menu de ações relacionadas do domínio *Set Up: HiredScore Tenant Setup*, selecione **Domínio > Editar permissões da política de segurança**.
 - b. Na seção **Permissões de relatório/tarefa**, adicione uma linha e insira *Implementadores* como um **Grupo de segurança**.
 - c. Marque as caixas de seleção **Visualizar** e **Modificar**.
 - d. Clique em **OK** e em **Concluído**.

5. Ativar alterações de política de segurança pendentes.

- a. Acesse a tarefa **Ativar alterações de política de segurança pendentes**.
- b. Insira um **comentário**.
- c. Marque a caixa de seleção **Confirmar**.
- d. Clique em **OK**.

Note: Você deve ver estes domínios na seção **Políticas de segurança de domínio**:

- *Set Up: HiredScore locatário Setup*
- *Set Up: HiredScore locatário Setup - Recruiting*

6. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** e defina as configurações.

O que acontece se eu não fizer nada?

A nova funcionalidade de definição de locatário HiredScore não estará disponível em seu locatário e você não poderá usar as tarefas.

HiredScore Fetch

Como usar o Fetch

Context

O Fetch é uma ferramenta automática de determinação da fonte de suprimento de candidatos do Workday HiredScore que é executada quando você publica ou abre uma requisição de vaga ou ambos. O Fetch exibe uma lista estática de até oito candidatos relevantes para cada requisição que veio à tona do banco de dados de candidatos da sua empresa nos últimos três anos.

A Fetch recomenda os candidatos recomendados mais relevantes com base nas habilidades e na experiência especificadas na descrição do cargo para a requisição e nos candidatos recomendados:

- Perfis HiredScore
- Currículos mais recentes
- Candidaturas anteriores realizadas para a sua empresa.

Ele envia os candidatos potenciais para a caixa de entrada do Fetch antes de os candidatos começarem a enviar as candidaturas, fornecendo uma lista de candidatos relevantes que você pode convidar para se candidatar.

Na caixa de entrada do candidato para uma requisição, você pode executar estas ações:

- Filtrar candidatos potenciais com qualificações, experiência ou habilidades específicas.
- Convidar candidatos potenciais a se candidatarem usando um modelo de e-mail preenchido previamente.
- Executar ações em massa para grupos de candidatos potenciais. Exemplo: compartilhe candidatos potenciais com colegas.
- Remover candidatos recomendados
- Revisar os perfis de candidato recomendado.
- Compartilhar currículos com seu gestor de contratação.

As recomendações de Fetch são exibidas:

- Lista de candidatos em requisições de vaga.
- Coluna **Fetch** no painel Minhas requisições.

Steps

1. Acesse o painel Minhas requisições na página inicial do HiredScore .
2. Selecione uma requisição de vaga .
3. Na caixa de entrada do candidato na requisição selecionada, preencha a guia Leads:

Opção	Descrição
Informações de candidatos recomendados	Exibe informações importantes sobre o candidato recomendado.
Guia Anexo	Exibe o currículo original do candidato potencial e outros anexos associados à candidatura.
Descrição do cargo	Use para comparar os requisitos da requisição com os currículos e ajudar a determinar se os candidatos potenciais são bons candidatos para a função.
Histórico de candidatos recomendados	Use para revisar detalhes de candidatura anteriores: • Local da empresa onde o candidato recomendado já se candidatou. • Detalhes da requisição de vaga anterior à qual o candidato recomendado se candidatou. • Status da candidatura.
Currículo analisado	Use para analisar todos os currículos de candidato recomendado no mesmo formato, facilitando a revisão das informações de vários candidatos potenciais.
Redirecionamento do LinkedIn	Use para redirecionar para o perfil do LinkedIn de um candidato recomendado.

Result

Você pode identificar os candidatos recomendados exibidos pelo Fetch que candidatar-se a uma requisição:

- Em um insight sobre o perfil do candidato.
- Em destaque.
- No painel Ações pendentes .

Next Steps

- Convidar candidatos qualificados a se candidatarem clicando na opção de e-mail em seus perfis. HiredScore envia um e-mail preenchido previamente que inclui um link direto para a requisição de vaga .
- Marque a caixa de seleção **Show Only Recommended By Fetch** em Destaque e no painel Ações pendentes para identificar os candidatos que estão convidados a candidatar-se a uma requisição usando o Fetch.

Related Information

Reference

Referência: [Ações do Candidato](#)

Como usar a Fetch interno

Context

Com o Fetch interno no Workday HiredScore, você pode habilitar recomendações automáticas de funcionários atuais da sua empresa para requisições abertas no Workday Recruiting. Usando IA para analisar perfis e registros de HCM do seu sistema de rastreamento de candidato, o Fetch interno seleciona perfis de colaborador(es) e recomenda candidatos potenciais com base em suas qualificações, permitindo que você identifique proativamente os candidatos qualificados. O HiredScore atualiza a lista de leads do Fetch interno diariamente e identifica novos leads quando os funcionários atualizam seus perfis de HCM. O Fetch interno não considera nem aplica funcionários para funções, mas identifica leads internos adequados para você analisar.

Para serem elegíveis para uma requisição aberta, potenciais leads internos identificados pelo Fetch interno devem:

- Estar no cargo atual pelo período mínimo que você definir.
- Atender aos critérios mínimos definidos de desempenho e avaliação de gestor.
- Atenda às diretrizes da sua empresa para nomeações internas.

Steps

1. Acesse o painel Minhas requisições na página inicial do HiredScore.
2. Selecione uma requisição de vaga.
3. Na caixa de entrada do candidato na requisição selecionada, clique em **Leads**.
4. Clique em **Interno** para analisar possíveis candidatos.
5. (Opcional) Use filtros para localizar leads prioritários.
6. Clique no nome do lead interno para abrir seu perfil do HiredScore para análise.
7. Execute uma ou mais destas ações:
 - Entre em contato diretamente com o colaborador(es) ou com o gestor do funcionário.
 - Remova o candidato recomendado da caixa de entrada do Fetch interno.
 - Atualizar o status de Fetch do lead.

Result

Quando um colaborador(es) recomendado pelo Fetch interno se candidata à requisição de vaga:

- Uma insight é exibida no perfil do candidato.
- O nome do candidato é exibido em Destaque e Ações Pendentes.

Next Steps

Para identificar candidatos que foram convidados a se candidatar por meio do Fetch interno, marque a caixa de seleção **Mostrar somente recomendados pelo Fetch** em Spotlight ou Ações pendentes.

Related Information

Reference

[Referência: Ações do Candidato](#)

Como usar a Fetch dinâmica

Context

O Fetch dinâmica é uma ferramenta de sourcing inteligente no Workday HiredScore que ressurgue candidatos anteriores que correspondem às requisições de vaga recém-abertas na sua empresa. O Fetch dinâmica busca candidatos dos últimos 3 anos, mas você pode ajustar esse período usando o filtro Última inscrição.

Você pode identificar os candidatos mais qualificados ajustando os parâmetros da sua pesquisa usando filtros pré-preenchidos com base nos requisitos da descrição do cargo. Exemplos:

- Ajuste os anos de experiência ou os requisitos educacionais necessários para uma função.
- Amplie o alcance geográfico especificado para requisições para acomodar contratações remotas.
- Identifique habilidades específicas.
- Pesquise em pools do Workday ou use tags do Workday.

Você também pode usar o Fetch dinâmica para requisições com status *Aberto* ou *Congelado*. O Fetch dinâmica é atualizado regularmente, fornecendo novos leads para requisições abertas.

Steps

1. Acesse o painel Minhas requisições na página inicial do HiredScore .
2. Selecione uma requisição de vaga .
3. Na caixa de entrada do candidato na requisição selecionada, clique em **Leads**.
4. Clique em **Fetch dinâmica**.
5. Selecione 1 ou mais filtros para ajustar os parâmetros de pesquisa para ampliar ou restringir o conjunto de candidatos potenciais para a requisição.
Exemplo: configure a seção **Habilidades necessárias** para encontrar leads com conjuntos de habilidades específicos.
6. (Opcional) Salve leads para analisar na sua caixa de entrada do Fetch ou compartilhe currículos com o gestor de contratação.

Next Steps

- Revise os perfis do HiredScore dos candidato recomendado candidatos na sua caixa de entrada do Fetch . Use o filtro Novos-Salvos para localizar e revisar leads salvos.
- Convide clientes em potencial a se inscreverem clicando na opção de e-mail em seus perfis.

Related Information

Reference

[Referência: Ações do Candidato](#)

Como usar a Fetch reversa

Context

O Workday HiredScore Reverse Fetch é uma ferramenta de sourcing que exibe recomendações de candidatos e leads que podem ser adequados para outras requisições de vaga em aberto na sua empresa. O Reverse Fetch usa inteligência artificial para recomendar candidatos para até 4 requisições de vaga adicionais, com base na relevância de seus currículos para os requisitos da requisição. O HiredScore atualiza as recomendações do Reverse Fetch quando sua empresa abre novas requisições e as exibe no Spotlight ou no Global Talent Search.

Você pode convidar candidatos para candidatar-se à requisição recomendada ou pode salvá-los na caixa de entrada do Fetch da requisição para análise e convidá-los a se candidatarem mais tarde.

Steps

1. Acesse a aba **Recomendações** no perfil do HiredScore para o candidato ou candidato recomendado.
2. (Opcional) Para recomendar o candidato ou candidato recomendado ao recrutador para a requisição, clique no nome do recrutador para criar um e-mail de recomendação pré-preenchido.
3. (Opcional) Para recomendar o candidato ou candidato recomendado sem convidá-lo a se candidatar, clique em **Recomendar** para salvar os detalhes na caixa de entrada Fetch da requisição.
4. (Opcional) Para convidar o candidato ou candidato recomendado a candidatar-se à requisição recomendada, clique em **Contato** para criar um e-mail de convite pré-preenchido.

Next Steps

- Clique no ID da requisição para abrir a caixa de entrada Fetch para a requisição recomendada.
- Faça a triagem e tome medidas com base em candidatos ou leads.

Related Information

Concepts

[Conceito: Busca Global de Talentos](#)

Reference

[Referência: Ações do Candidato](#)

Conceito: Modelo de Atribuição de Fetch

O modelo de atribuição do Workday HiredScore Fetch ressurgue e recomenda leads que podem ser adequados para sua empresa, mas podem ser esquecidos entre vários currículos. Ele fornece insight sobre as métricas de adoção do Fetch, permitindo que você identifique:

- Leads que se convertem em candidatos.
- Recrutadores associados à contratação do candidato.

Quando leads candidatar-se a uma requisição após 180 dias de serem visualizados ou contatados, o HiredScore não atribui a candidatura ao Fetch.

O HiredScore pode categorizar candidatos que são contatados diretamente pelos recrutadores como contratações do Fetch. Quando você visualiza um candidato recomendado pelo Fetch, mas não o candidato recomendado diretamente e candidato recomendado se candidata independentemente a uma vaga na sua empresa, o HiredScore atribui sua candidatura ao Fetch e ao recrutador que visualizou o candidato recomendado. O HiredScore não atribui a conversão ao recrutador que contrata o candidato recomendado. O processo de conversão leva em consideração todos os produtos Fetch e exibe resultados em tempo real para o ano, trimestre e mês.

Etapas: Configurar o console de autoatendimento para Fetch do HiredScore

Prerequisites

Esses domínios na área funcional do HiredScore :

- *Configuração: Configuração de inquilino do HiredScore*
- *Configuração: Configuração de inquilino do HiredScore - Recrutamento*

Note: O HiredScore Fetch faz parte do Workday HiredScore, um produto separado (SKU) que requer uma licença separada. Para adquirir o Workday HiredScore, entre em contato com seu Executivo de Contas do Cliente.

Context

Você pode usar o HiredScore Fetch para identificar e gerenciar leads que melhor correspondem às suas vagas em aberto.

Você pode usar a tarefa **HiredScore Tenant Setup - Fetch** para atualizar e configurar os parâmetros do HiredScore Fetch diretamente do Workday.

Você pode usar a tarefa para:

- Configure quando acionar automaticamente o HiredScore Fetch. Exemplo: quando uma requisição de vaga está *Aberta, Aprovada, Publicada Internamente* e/ou *Publicada Externamente*.
O gatilho *Aprovado* pode não ser relevante para todos os clientes, portanto, se selecionado, deve ser combinado com outros gatilhos de execução.
- Defina a distância máxima de um local de publicação de vaga para obter leads. Exemplo: somente cabos de superfície localizados a 80 km de Dallas, Texas.
- Especifique quais leads devem ser excluídos quando o HiredScore Fetch for executado. Você pode basear isso nas etapas de exclusão do seu processo de negócios. Exemplo: Aqueles previamente excluídos por falha na verificação de antecedentes.
- Exclua do Fetch leads cuja última data de candidatura exceda um número especificado de anos.
- Excluir candidatos que estejam *ativos* em outra requisição de vaga .

Steps

1. Acesse o domínio *Configuração: Configuração de locatário do HiredScore* .
2. Habilite a área funcional HiredScore .
 - a. No menu de ações relacionadas da área funcional HiredScore , selecione **Editar > Habilitar** Editar > Habilitar.
 - b. Clique em **OK e Concluído**.
3. Configurar a política de segurança do domínio.
 - a. No menu de ações relacionadas do domínio *Configurar: Configuração de locatário do HiredScore* , selecione **Editar permissões de política de segurança do domínio** > Editar permissões de política de segurança.
 - b. Na seção **Permissões de Relatório/Tarefa**, adicione uma linha e insira *Implementadores* como um **Grupo de Segurança**.
 - c. Marque as caixas de seleção **Exibir** e **Modificar** .
 - d. Clique em **OK e Concluído**.
4. Habilitar Política de Segurança de Domínio
 - a. Na página **Exibir domínio do domínio** *Configurar: Configuração de locatário do HiredScore* , clique no menu de ações relacionadas ao lado da lupa ao lado de **Política de segurança de domínio** e selecione **Habilitar política de segurança de domínio**. Política de segurança de domínio > Habilitar.
 - b. Clique em **OK e Concluído**.
 - c. Acesse *Configuração: Configuração de locatário do HiredScore - Domínio de recrutamento* e repita as etapas a e b acima.

5. Ativar alterações pendentes na política de segurança.

- a. Acesse a tarefa **Ativar alterações pendentes na política de segurança** .
- b. Insira um **comentário**.
- c. Selecione a caixa de seleção Confirmar.
- d. Clique em **OK**.

Você poderá ver esses domínios na seção **Políticas de Segurança de Domínio** :

- *Configuração: Configuração de inquilino do HiredScore*
- *Configuração: Configuração de inquilino do HiredScore - Recrutamento*

6. Acesse a tarefa **Configuração do locatário do HiredScore - Fetch** e defina as configurações de Fetch .

Result

Os implementadores com acesso aos domínios podem configurar os parâmetros do Workday HiredScore Fetch .

Fetch integrada de HiredScore

Etapas: definir Fetch integrada

Prerequisites

Note:

Para usar esta funcionalidade, você deve assinar as SKUs necessárias:

- HiredScore AI for Recruiting (AIRC)
- Recrutamento

Para Fetch interno integrada :

- HiredScore AI para mobilidade de talentos (AITM)
- Otimização de talentos

Se você quer adquirir um SKU, entre em contato com o seu executivo de conta de cliente

Você também deve implementar as ferramentas HiredScore necessárias usando o processo de entrega padrão HiredScore :

- Fetch
- Fetch dinâmico
- Fetch interno (se relevante para AITM)

SKUs opcionais:

- Engajamento de candidatos
 - Para incluir candidatos recomendados no recrutamento de públicos de campanha por meio de bancos de candidatos.
- Workday Messaging
- Para SMS em **Enviar mensagem e Convite**.

Para usar a Fetch integrada , você deve ter uma licença HiredScore ativa e estar atribuído ou associado à requisição de vaga . Para usuários do HiredScore com licenças administrativas, a atribuição à requisição de vaga não é obrigatória para usar a Fetch integrada . No entanto, a requisição em si deve ser atribuída a um titular de licença.

Você também deve ter acesso ao domínio obrigatório: *Candidate Data: HiredScore Fetch*.

Domínios opcionais:

- *Comunicação do candidato*
 - Para **Enviar mensagem e Convite para candidatura**.
- *Banco de candidatos: gerenciar associações*
 - Para **Adicionar ao banco**.
- *Dados do candidato: compartilhamento*
 - Para **Compartilhar com o colega e Compartilhar com o gestor de contratação**.
- *Clientes potenciais*
 - Para permitir que recrutadores e gestores de contratação recebam candidatos recomendados compartilhados.
- *Dados do candidato: HiredScore Fetch*
 - Para **entrar em contato com o gestor do trabalhador**.

O IDP (provedor de SSO) deve ser o mesmo do Workday e do HiredScore.

Context

Usando a funcionalidade Fetch integrada do Workday HiredScore, você pode executar ações individuais e em massa em candidatos potenciais (até 15 por vez) diretamente da requisição de vaga no Workday. Esse recurso está disponível somente em requisições de vaga com busca habilitada no HiredScore.

Note: A Fetch integrada está disponível apenas em locatários de produção.

Steps

1. [Editar políticas de segurança do domínio](#).

Configure estes domínios na área funcional Recruiting:

Domínio	Controla o acesso a
<i>Comunicação do candidato</i>	Opções Enviar mensagem e Convidar para candidatura . Note: Os administradores devem confirmar se os usuários relevantes têm permissão para acessar esta funcionalidade: • Os usuários (titulares de licença HiredScore , como recrutadores/origem). • Os destinatários esperados (como gestores de contratação)
<i>Banco de candidatos: gerenciar associações</i>	A opção Adicionar ao banco .
<i>Dados do candidato: compartilhamento</i>	Opções Compartilhar com colega e Compartilhar com gestor de contratação
<i>Dados do candidato: HiredScore Fetch</i>	Opção Entre em contato com o gestor do trabalhador

2. [Etapas: definir notificações do Workday](#).

Configure modelos de mensagem e notificação para as funcionalidades **Enviar mensagem e Convidar para candidatura** usando a estrutura de notificação do Workday. Para obter mais

informações sobre essa funcionalidade, incluindo modelos de notificação, consulte [Enviar mensagem e convite para candidatura no Community](#).

Note: Para receber comunicações por meio das funcionalidades **Enviar mensagem e Convidar para candidatura**, os candidatos devem primeiro aceitar. A Workday recomenda que você use o campo de relatório **Confirmed Opt-In Email Status** para confirmar se os candidatos podem receber essas mensagens.

Result

Agora você pode executar ações em massa ou individuais em candidatos potenciais diretamente na interface de usuário do Workday a partir de uma requisição de vaga que tenha o recurso Fetch habilitado no HiredScore.

Next Steps

Related Information

Concepts

[Conceito: confirmação de aceitação para comunicações por e-mail](#)

[Conceito: Fetch integrada](#)

Tasks

[Etapas: gerenciar bancos de candidatos](#)

[Etapas: definir notificações para candidatos](#)

Examples

[Community: Workday HiredScore OneScore One SingleScore](#)

[Community: Enviar mensagem e convite para candidatura](#)

[Community: Desbloquear o poder do HiredScore para Aquisição de talentos](#)

[Community: configuração de aceitação confirmada de e-mail de recrutamento](#)

[Nota da versão do recurso 2025R1: Fetch integrada HiredScore para redescobrimto de talentos e trabalhadores sugeridos](#)

Como usar a Fetch integrada

Prerequisites

Note:

Para usar esta funcionalidade, você deve assinar as SKUs necessárias:

- HiredScore AI for Recruiting (AIRC)
- Recrutamento

Para Fetch interno integrada :

- HiredScore AI para mobilidade de talentos (AITM)
- Otimização de talentos

Se você quiser comprar um SKU, entre em contato com o executivo da conta do cliente.

Segurança: estes domínios na área funcional Recruiting:

- *Comunicação do candidato*
- *Banco de candidatos: gerenciar associações*
- *Dados do candidato: compartilhamento*
- *Dados do candidato: HiredScore Fetch*

Acesso à requisição de vaga relevante:

Configure modelos de mensagem e modelos de notificação para as funcionalidades **Enviar mensagem** e **Convidar para candidatura** usando a estrutura de notificação do Workday.

Context

A funcionalidade de Fetch integrada do Workday HiredScore permite que você execute ações individuais e em massa em candidatos potenciais do Fetch (até 15 por vez) diretamente da requisição de vaga no Workday. Essa opção está disponível em todas as requisições com busca habilitada no HiredScore.

Steps

1. Acessar requisições de vaga no Workday.
2. Selecione uma requisição de vaga que tenha suporte para .
3. Selecione a guia **Fetch** para obter candidatos potenciais para a requisição de vaga usando Fetch, Fetch interno ou Fetch dinâmico.
4. (Opcional) Acesse o perfil de um candidato recomendado do Fetch para revisar e executar uma ação. Como alternativa, para executar uma ação em massa em vários candidatos recomendados, marque as caixas de seleção ao lado dos nomes nos resultados de **candidatos recomendados** . Escolha uma ação em massa que você pode executar nos candidatos selecionados:

Ação	Descrição
Convidar para candidatura	Convide candidatos a candidatar-se à requisição de vaga . Você pode: • Crie uma nova mensagem. • Usar um modelo de mensagem ou de notificação existente. • Adicionar manualmente a publicação de vaga . • Selecione o método de comunicação (e-mail, notificação por push ou SMS, se habilitado).
Enviar mensagem	Enviar uma mensagem para o candidato recomendado (sem compartilhar uma publicação de vaga específica). Você pode: • Crie uma nova mensagem. • Usar um modelo de mensagem ou de notificação existente. • Selecione o método de comunicação (e-mail, notificação por push ou SMS, se habilitado).
Adicionar ao banco	Adicione candidatos potenciais qualificados aos seus bancos estáticos do Workday ou adicione etiquetas de candidato.
Compartilhar com colega/ gestor de contratação	Compartilhe a candidato recomendado com seu colega ou gestor de contratação usando a funcionalidade de compartilhamento do Workday. O destinatário recebe um alerta Minhas notificações no Workday informando

Ação	Descrição
	que ele precisa revisar um candidato recomendado.

Você pode executar uma ação não em massa quando seleciona apenas um trabalhador na lista Leads e acessa seu perfil de trabalhador.

Ação	Descrição
Entrar em contato com o gestor do trabalhador	Clique para entrar em contato com o gestor do candidato potencial interno (disponível apenas na Fetch interno).
Salvar em outra requisição	Salve o candidato recomendado na caixa de entrada Fetch de outra requisição aberta . Novos candidatos recomendados salvos em uma caixa de entrada Fetch são definidos com o status <i>Novo-salvo</i> (disponível apenas em Fetch e Fetch dinâmico).
Salvar em Requisição	Salve o candidato recomendado na caixa de entrada Fetch da requisição atual dos resultados da Fetch dinâmico (disponível somente na Fetch dinâmico).
Copiar perfil de vínculo	Copie um link compartilhável para o currículo do candidato potencial .
Remover candidato Fetch	Remova o candidato recomendado da caixa de entrada do Fetch se ele não for adequado para a função. Compartilhe seus motivos para fazer isso para ajudar a HiredScore AI a fornecer recomendações mais precisas (disponíveis apenas em Fetch e Fetch interno).

Related Information

Concepts

[Conceito: Fetch integrada](#)

Conceito: Fetch integrada

Note:

Para usar esta funcionalidade, você deve assinar as SKUs necessárias:

- HiredScore AI for Recruiting (AIRC)
- Recrutamento

Para Fetch interno integrada :

- HiredScore AI para mobilidade de talentos (AITM)
- Otimização de talentos

Se você quiser comprar um SKU, entre em contato com o executivo da conta do cliente.

A Fetch integrada do Workday HiredScore amplia as funcionalidades de Fetch, Fetch dinâmico e Fetch interno , e as entrega diretamente no Workday Recruiting. Isso permite que os usuários acessem a ferramenta de redescobrimto de candidatos com base em IA na interface de usuário de requisição de recrutamento do Workday.

Além de exibir os candidatos recomendados, os usuários podem executar as seguintes ações do Workday diretamente na requisição de vaga :

- Convidar para candidatura
- Enviar mensagem
- Adicionar ao banco
- Compartilhar com um colega
- Compartilhar com o gestor de contratação

Você pode executar essas ações do Workday em até 15 candidatos potenciais por vez. Cada ação que você executa por meio da Fetch integrada é registrada como aplicável diretamente no Workday:

- Fluxo de atividades
- Relatório de comunicações com o candidato
- Linha do tempo do histórico de recrutamento
- candidato recomendado pelo Fetch
- Fetch grade

A Fetch integrada no Workday está disponível em todas as requisições que têm busca habilitada no HiredScore. Requisições adicionais no Workday também podem ser exibidas na Fetch integrada se um titular de licença HiredScore estiver atribuído à função (mesmo que você não consiga ver a requisição no HiredScore).

Note: Se sua empresa tem outra integração com um produto que não é da Workday (como um sistema de rastreamento de candidato anteriores (ATS) ou um sistema de gestão de relacionamento com o cliente (CRM), todos os candidatos potenciais relevantes identificados nessa fonte serão visíveis apenas no HiredScore, e não no Integrado Fetch no Workday até uma versão posterior (Safe Harbor).

Para usar a Fetch integrada , você deve ter uma licença HiredScore ativa e estar atribuído ou associado à requisição de vaga . Para usuários do HiredScore com licenças administrativas, a atribuição à requisição de vaga não é obrigatória para usar a Fetch integrada . No entanto, a requisição em si deve ser atribuída a um titular de licença.

Você pode usar os modelos de mensagem e notificação do Workday quando enviar mensagens e convidar candidatos a se candidatarem usando a funcionalidade Fetch integrada.

Related Information

Tasks

[Etapas: definir Fetch integrada](#)

[Como usar a Fetch integrada](#)

Produtividade do recrutador

Como usar insights sobre diversidade e inclusão

Context

O recurso Diversity and Inclusion Insights no Workday HiredScore fornece insights de alto nível sobre a diversidade de candidatos em cada fase de uma requisição. O HiredScore organiza os insights por categoria, com base no questionário de diversidade que você compartilha com os candidatos no início do processo de candidatura .

Ao selecionar uma requisição de vaga , você pode aplicar filtros de diversidade para:

- Melhore e mantenha uma lista diversificada de candidatos durante todo o processo de contratação.
- Garanta o alinhamento com suas metas de diversidade e inclusão.

Quando você tem um número definido de candidatos para uma fase específica de contratação, os insights fornecem uma análise de diversidade do conjunto de candidato . Exemplos: gênero, deficiência ou status de veterano. O Workday define o número de candidatos como 20, mas você pode alterar o padrão. Você pode usar filtros para:

- Exclua candidatos que não divulguem informações sobre diversidade no questionário de diversidade.
- Identifique candidatos com habilidades e experiência específicas.
- Veja a representação de grupos de diversidade para sua requisição em cada fase do processo de contratação. Exemplo: Ao filtrar candidatos com mestrado, você pode determinar se esse requisito aumenta ou diminui a porcentagem de candidatas na sua lista de candidato .

Steps

1. Acesse uma requisição na página inicial do HiredScore ou no painel Minhas requisições .
2. Selecione a **Visualização de Diversidade** na barra de ferramentas.
3. Selecione um grupo de diversidade para revisar sua representação percentual em cada fase do processo de contratação.
4. (Opcional) Desative a **opção Exibir todos os candidatos** para excluir candidatos que não divulgam suas informações de diversidade no questionário de diversidade.
5. Ajuste os filtros para criar uma lista de finalistas de candidatos. Ao atualizar os filtros, o Diversity and Inclusion Insights reflete apenas a diversidade de candidatos que se alinham aos novos critérios de filtro.

Next Steps

Revise as porcentagens de insight para cada grupo de diversidade para:

- Determine como suas escolhas de filtro impactam a diversidade do conjunto de candidato .
- Garanta que você esteja progredindo e mantendo um grupo de candidatos diversificado.

Como usar o Relatório de Adoção do HiredScore

Context

Os relatórios de adoção do Workday HiredScore fornecem acesso às principais métricas e visibilidade da utilização da licença HiredScore . Usando análises incorporadas, os relatórios de adoção permitem que você:

- Identifique tendências com insights práticos.
- Meça o uso do produto para Fetch e Spotlight.
- Monitore e acompanhe a adoção.

Você pode detalhar dados de períodos de tempo segmentados para revisar tendências por data, semana, mês e ano. Você também pode comparar dados mês a mês. Exemplo: para comparar dados dos últimos 6 meses, defina seu intervalo de datas para os últimos 6 meses completos e sua segmentação de período de tempo para mês.

Você pode então revisar os totais dos usuários que:

- Use HiredScore no intervalo de datas especificado.
- Não efetuou login no HiredScore no intervalo de datas especificado.
- Nunca fez login no HiredScore.

Steps

1. Acesse a aba **Relatórios** na sua conta HiredScore .

2. Selecione o intervalo de datas e a segmentação do período de tempo para seu relatório.
3. Selecione a região e o local do usuário.
4. Na seção **Permissões do usuário**, selecione uma ou ambas as opções para determinar as métricas de persona para o relatório:
 - **administrador**
 - **user**
5. Clique em **Atualizar** para gerar seu relatório.

Next Steps

Baixe seu relatório.

Conceito: Produtividade do Recrutador

O Recruiter Productivity é uma ferramenta de triagem de candidato no Workday HiredScore que permite que você:

- Analise os candidatos mais qualificados.
- Tome medidas com relação aos candidatos que são mais adequados às suas requisições.
- Use filtros para restringir sua busca de candidatos.

Quando você seleciona uma requisição na lista Minhas requisições na página inicial do HiredScore ou no painel Minhas requisições, o HiredScore redireciona você para uma aba **Candidatos** da requisição, onde você pode pré-selecionar e tomar medidas em relação aos candidatos ativos. Você pode classificar sua lista de candidato por nota, que o HiredScore atribui com base em quão bem o currículo do candidato corresponde às habilidades e qualificações necessárias para a descrição do cargo. Você pode então acessar os perfis dos candidatos para análise e progresso -los para a próxima fase ou eliminá-los das requisições.

Filtros

Você pode usar uma pesquisa por palavra-chave e filtros para localizar candidatos prioritários com habilidades, experiência e qualificações específicas, permitindo que você identifique eficientemente os candidatos mais qualificados para uma requisição de vaga. Quando você adiciona requisitos à pesquisa por palavras-chave, o HiredScore atualiza a lista de candidatos para exibir apenas aqueles cujos currículos fazem referência a esses requisitos.

Você pode filtrar candidatos por:

- Tipo de candidato.
- Distância do local da requisição.
- Educação.
- Requisitos de visto ou patrocínio, ou ambos.

Conceito: Descrições de Cargos

Note:

Este tópico fornece informações gerais para criar soluções de IA para ler vagas, entender requisitos de vaga e otimizar pesquisas com base em descrições de vaga. Não se destina a instruir, fornecer orientação jurídica ou determinar de qualquer maneira como sua organização define e publica descrições de vaga e não garante nenhum resultado. Consulte sua equipe de recursos humanos e jurídica antes de incorporar quaisquer alterações em suas descrições de vaga ou processos de RH.

Recomendamos que você use requisitos objetivos em vez de subjetivos em requisições de vaga. Os requisitos objetivos do vaga são direcionados e específicos. Exemplos:

- 2 anos de experiência em aprendizado de máquina.
- 4 anos de experiência no desenvolvimento de frameworks de código aberto.
- Certificado em Python.
- Licenciatura em Ciência da Computação.
- Profissional certificado pela VMware.

Requisitos subjetivos são mais gerais. Exemplos:

- Ciência da computação ou curso relacionado.
- experiência em gestão direta ou indireta.
- Familiaridade com disciplinas relacionadas.
- Experiência prática em área de trabalho relacionada.
- Conhecimento relevante de Python.

Também recomendamos que você estruture as descrições de vaga em termos de prioridade.

Exemplo: sua requisição de vaga para engenheiro de integração exige um diploma de bacharel em ciência da computação, engenharia ou disciplina relacionada e experiência nestas áreas:

- Ferramentas de controle de configuração.
- Tecnologias de middleware e banco de dados.
- Script de shell e automação.
- UNIX ou Linux.

Para otimizar a descrição do cargo, você divide as qualificações em termos de prioridade:

Prioridade	Qualificações
Obrigatório	• Bacharelado em ciência da computação, engenharia ou disciplina relacionada. • Mínimo de 7 anos de experiência em diferentes estágios do ciclo de vida de desenvolvimento de software. • Experiência em plataforma de servidor UNIX/Linux.
Preferencial	• Experiência em tecnologias de middleware como WebLogic, WebSphere, IBM, MX Series, Oracle Tuxedo. • Experiência com ferramentas de controle de configuração. • Proficiência em scripts de shell e automação.

Conceito: Painel do gestor de contratação

No painel do gestor de contratação, você pode revisar e tomar medidas com base nos candidatos enviados a você pelos recrutadores com quem você está trabalhando em requisições abertas. No painel, você pode:

- Comunique-se diretamente com os recrutadores.
- Navegue com eficiência entre requisições.
- Compartilhe feedback com os recrutadores sobre os candidatos.

Você pode usar o painel para comparar requisições selecionadas com requisições anteriores semelhantes na sua empresa e obter insights úteis sobre os candidatos. Exemplos:

- Data de candidatura do candidato.

- Período de tempo que os candidatos permanecem Revisão pendente.

Ao receber e-mails de recrutadores notificando que você tem candidatos para avaliar e tomar medidas, você pode visualizar todos os candidatos com Revisão pendente no painel. Você pode acessar os perfis do HiredScore dos candidatos nos quais está interessado no painel e compartilhar feedback com o recrutador para progresso ou rejeitar candidatos.

Quando o HiredScore notifica o recrutador sobre sua decisão, ele move o candidato para a seção somente leitura do painel, onde você pode visualizar todo o processo de contratação para a função. O recrutador executa os próximos passos para o candidato. Para tomar medidas e compartilhar feedback sobre os candidatos no painel, certifique-se de que você esteja atribuído à requisição no seu sistema de rastreamento de candidato como gestor de contratação ou recrutador.

Painel do gestor de contratação mascarado

Ao mascarar o painel do gestor de contratação, os gerentes de contratação podem revisar e tomar medidas sobre os candidatos que são compartilhados com eles, sem acessar informações do candidato que possam candidato recomendado a preconceitos inconscientes ou conscientes que afetem suas decisões.

O HiredScore substitui ou remove campos de informações do candidato na versão mascarada do painel:

Painel do gestor de contratação	Painel do gestor de contratação mascarado
Retomar	Perfil de candidato mascarado do HiredScore
Nome	ID do candidato
Dados pessoais e de contato	Nenhum
Link do perfil do LinkedIn	Nenhum
Instituição educacional	Universidade ou faculdade
Nome anterior da empresa	Empresa

Você também pode mascarar requisições com configurações específicas. Exemplos: Requisições de contratação para um determinado setor ou local e requisições permanentes. Os gerentes de contratação podem visualizar todos os candidatos mascarados com Revisão pendente no painel e revisar seus perfis inteligentes de candidatos mascarados do HiredScore.

Conceito: Busca Global de Talentos

O Global Talent Search é uma ferramenta de busca de candidatos no Workday HiredScore que você pode usar para pesquisar o banco de dados da sua empresa de candidatos anteriores para identificar candidatos relevantes para requisições abertas. Usando a Pesquisa Global de Talentos, você pode filtrar candidatos por nome, localização, anos de experiência, habilidades, nível de formação e idioma. Você também pode pesquisar candidatos que você adicionou a um pipeline no período selecionado e que tenham:

- Uma especialização específica.
- Já se candidatou anteriormente a outra função na sua empresa.
- Trabalhou anteriormente em uma empresa preferencial.

Ao identificar candidatos em potencial, você pode acessar o perfil HiredScore deles para analisar:

- currículo analisado.
- Histórico anterior com sua empresa, quando relevante.
- Recomendações de Fetch Reversa Reversa, onde o HiredScore recomenda até 4 requisições potencialmente correspondentes.

Você pode então convidar candidatos para se candidatarem a vagas ou salvá-los na caixa de entrada do Fetch em qualquer requisição aberta.

Related Information

Reference

[Referência: Ações do Candidato](#)

Conceito: Notas do HiredScore

O Workday HiredScore atribui aos candidatos uma nota no Spotlight e no painel Ações Pendentes, com base na correspondência entre seus currículos e as habilidades e qualificações especificadas na descrição do cargo.

O HiredScore atribui essas notas aos candidatos, com a nota A indicando os mais qualificados e a nota D os menos qualificados:

A	O candidato atende ou excede os requisitos básicos.
B	O candidato atende aos requisitos básicos.
C	O candidato atende a alguns, mas não a todos os requisitos básicos.
D	O candidato não atende aos requisitos básicos.

Ao avaliar um grande número de candidatos, você pode usar a coluna de nota médio no HiredScore para priorizar os candidatos para avaliação, listando os mais qualificados primeiro. Você também pode usar o filtro de nota do HiredScore para identificar e focar rapidamente nos candidatos prioritários.

O HiredScore não atribui notas quando:

- Os candidatos não enviam um currículo junto com a candidatura.
- Os candidatos enviam um currículo em um formato não suportado.
- Não há descrição do cargo para a requisição.
- Você está avaliando candidatos em uma requisição de campus ou de pós-graduação.

Priorização de candidatos e taxas de entrevista

Usar notas é a maneira mais eficiente de pré-selecionar candidatos, pois aqueles com notas mais altas têm mais chances de chegar à fase de entrevista. Embora candidatos com notas A ou B atendam ou excedam os requisitos de requisição, candidatos com notas C ou D ainda podem ser uma ótima opção para a função. Exemplo: Você publica uma requisição para um engenheiro com mestrado e 10 anos de experiência. Depois de analisar os candidatos de nota A e B, você pré-selecionar um candidato de nota C com diploma de bacharel e 8 anos de experiência mais relevante, que você acredita ser mais adequado para a função.

Related Information

Concepts

[Conceito: Perfis de Candidatos](#)

Conceito: Perfis de Candidatos

O perfil do candidato no Workday HiredScore contém todas as informações necessárias para a triagem de candidatos. Você pode analisar e tomar medidas em relação aos candidatos a partir dos perfis deles.

Exemplos:

- Mova os candidatos para a próxima etapa do processo de contratação.
- Rejeitar candidatos.
- Compartilhe perfis de candidatos com colegas.

Guia Visão geral

A seção **Candidate Insights** exibe informações importantes que você pode usar para triagem e seleção de candidatos. Quando você seleciona um insight, o HiredScore destaca informações relevantes para a requisição de vaga no currículo analisado do candidato. Exemplo: quando você seleciona o insight Trabalhou em uma empresa F500, o HiredScore destaca a experiência profissional e a empresa relevantes no currículo do candidato. Os insights dos candidatos são exclusivos para requisições e candidatos individuais.

Na seção **CV analisado**, o HiredScore apresenta os currículos analisados, ou inteligentes, dos candidatos no mesmo formato para garantir que você possa encontrar informações relevantes de forma consistente e fácil. O HiredScore calcula lacunas de emprego e tempo no posição. Você pode analisar os currículos para saber mais sobre a experiência profissional, formação e habilidades dos candidatos. Você só pode visualizar currículos inteligentes quando os candidatos anexam currículos às suas inscrições em um formato compatível. O HiredScore oferece suporte aos seguintes tipos de arquivo para anexos de currículo: DOC, DOCX, PDF, RTF e TXT.

A seção **Descrição do Cargo** exibe as habilidades, experiência e qualificações necessárias para a função, apresentando uma comparação lado a lado da descrição do cargo e detalhes no currículo inteligente do candidato.

Na seção **Histórico**, você pode ver o envolvimento anterior dos candidatos com sua empresa.

Exemplos:

- Requisições que eles solicitaram anteriormente.
- A equipe de contratação anterior e a data.
- O status atribuído ao candidatura anterior.

Você também pode determinar se um candidato que está sendo avaliado está ativo em outra requisição.

Aba Anexos

Você pode:

- Baixe e analise currículos e documentação de suporte enviados pelos candidatos.
- Pesquise palavras-chave no currículo original de um candidato.

Guia de perguntas de pré-triagem

Você pode visualizar as respostas dos candidatos às perguntas do seu questionário de pré-seleção. Para solicitar um novo filtro com base em uma pergunta específica de pré-triagem, entre em contato com seu gestor de sucesso do cliente ou com o suporte do HiredScore.

Related Information

Reference

[Referência: Ações do Candidato](#)

Referência: Ações do Candidato

Quando você seleciona uma requisição em Minhas requisições, o HiredScore o direciona para a caixa de entrada de candidatos, onde você pode pré-selecionar e tomar medidas sobre os candidatos que se inscreverem. Você pode realizar estas ações em um único candidato ou em vários candidatos:

Ação	Descrição
Entre em contato com o lead e salve para Fetch	Clique no botão de e-mail para entrar em contato com leads e convidá-los a candidatar-se a uma requisição. Abre um e-mail pré-preenchido que você pode enviar do HiredScore.
Alterar status do candidato	Promova candidatos usando o botão de seleção de ação rápida, rejeite candidatos usando o botão x ou selecione uma etapa no prompt de status . Quando você altera o status de um candidato, o HiredScore sincroniza a alteração no seu sistema de rastreamento de candidato (ATS) ou no Workday. Quando você atualiza o status de um candidato no seu ATS ou Workday, a alteração de status é atualizada automaticamente no HiredScore. Note: O Fetch não sincroniza os status dos candidatos no Workday.
Mudança de status consecutiva	Disponível apenas como uma ação em massa. Permite que você altere o status de vários leads consecutivamente, sem desmarcar os leads nos quais você atua na caixa de entrada do candidato.
Copiar link do perfil	Selecione um link para um currículo de candidato compartilhável.
Baixar currículo	Baixe o arquivo de currículo do candidato.
Imprimir currículo	Imprima o currículo ou salve como pdf. Quando você salva currículos em massa como PDFs, o HiredScore salva todos os currículos em um único arquivo.
Compartilhar chumbo	Quando você compartilha leads com seu gestor de contratação, equipe de contratação ou um colega, o HiredScore cria um e-mail pré-preenchido contendo um link para o perfil do candidato ou para o painel do gestor de contratação, onde o gestor de contratação pode visualizá-lo e agir.
Ações em massa	Para executar uma ação em massa, marque as caixas de seleção ao lado dos nomes dos candidatos e uma etapa no prompt Mais ações . Exemplo: selecione <i>Alterar status</i> para atualizar em massa o status dos candidatos.

Você só pode realizar essas ações em um único candidato do perfil do candidato:

Ação	Descrição
Alterar nota	Quando você altera a nota de um candidato e fornece um motivo, esses detalhes são exibidos em uma dica de ferramenta.
Ir para o perfil ATS	Permite que você acesse rapidamente a versão ATS ou Workday do perfil do candidato.

Referência: Página inicial de produtividade do recrutador

Esta tabela contém detalhes da página inicial de produtividade do recrutador do Workday HiredScore , que contém estas seções:

Seção	Descrição
Minhas estatísticas	Exibe indicadores-chave de desempenho (KPIs) para contratação na sua empresa. Fornece atualizações de dados em tempo real para rastrear metas internas. Permite que você visualize dados personalizados e analise ações que você pode tomar em requisições abertas para alinhá-las com seus KPIs e metas. Exibe estas métricas de desempenho do recrutador e de adoção do Fetch : • Recomendações de Fetch pendentes. • Porcentagem de candidatos em status <i>Novo</i> por 7 dias. • Porcentagem de requisições abertas há mais de 60 dias. • Porcentagem de recomendações do Fetch não visualizadas.
Minhas requisições	Exibe requisições nas quais você colabora ou possui, com pontos de dados importantes para cada requisição. Você pode organizar e otimizar suas listas de requisições por: • Ocultar requisições de baixa prioridade ou irrelevantes usando a alternância Mostrar . • Crie uma lista de favoritos clicando no ícone de estrela, garantindo que os candidatos preferidos sempre sejam exibidos no topo da lista. • Usando filtros para refinar dados com base em prioridades. Exemplos: Localização, proprietário das requisições, gestor de contratação e status da requisição. Você também pode identificar se o HiredScore atribuiu notas aos candidatos para uma requisição na coluna HS .
Ações pendentes	Exibe o status de todos os candidatos ativos para suas requisições abertas. Permite que você identifique facilmente gargalos no processo de contratação e candidatos ativos que você precisa progresso. O HiredScore lista os candidatos ativos por categoria, de acordo com seu status de contratação. Ao acessar o painel Ações Pendentes na página inicial, você pode: • Filtros para candidatos de alta prioridade. • Analise e analise os perfis dos candidatos.

Seção	Descrição
	• Progrida os candidatos no processo de contratação ou elimine-os das requisições. • Execute ações em massa em candidatos com o mesmo status de contratação em todas as suas requisições abertas.

Referência: Definições do Relatório de Adoção do HiredScore

Esta tabela fornece explicações para a terminologia do relatório de adoção:

Definição	Descrição
Usuário	Detentor da licença HiredScore .
Dias ativos do HiredCore	Dias em que os usuários realizam pelo menos 1 ação no HiredScore. Exemplos: adicione filtros, abra perfis, revise leads do Fetch ou pesquise usando o Fetch dinâmico.
Atividade HiredScore	Os usuários efetuam login e usam o HiredScore pelo menos uma vez durante um período de tempo especificado.
Dias potencialmente ativos	Dias em que os usuários têm aplicativos de status no seu sistema de rastreamento de candidato (ATS) ou HiredScore.
Adoção do HiredScore (%)	Valor determinado pela divisão dos Dias Ativos do HiredScore pelos Dias Ativos Potenciais.
Total de usuários ativos do HS	Número total de usuários com dias ativos do HiredScore durante um período de tempo especificado.
Status	Refere-se à mudança de status do candidato durante uma fase do processo de contratação com suporte do HiredScore.
Mudanças totais de status	Indica todas as alterações de status que você pode fazer no HiredScore, seja no HiredScore ou no ATS.
Status médio	Valor determinado pela divisão do status pelo total de alterações de status.
Reqs com visualizações de Fetch	Número total de requisições para as quais os usuários visualizam as recomendações do Fetch .

Exemplo

Um recrutador registra 10 candidaturas no ATS da empresa na segunda-feira e 1 candidatura no HiredScore na terça-feira, o que torna segunda-feira um dia potencialmente ativo e terça-feira um dia ativo no HiredScore . Os totais da semana são:

- 1 dia ativo do HiredScore .
- 2 dias potencialmente ativos.
- 11 mudanças de status .

Do recrutador:

- A adoção da semana é de 1 de 2 dias potenciais, ou 50%.
- A porcentagem de classificação no HiredScore é 1 de 11, ou 10 por cento.

Perguntas frequentes: Workday HiredScore

Como o HiredScore interage com meu sistema de rastreamento de candidato ?	As ações que você executa no HiredScore são sincronizadas automaticamente com o sistema de rastreamento de candidato (ATS). Quando: • Os candidatos candidatar-se para requisições em aberto, suas candidaturas são sincronizadas com o HiredScore. • Você abre ou atribui uma requisição, os detalhes são exibidos na página inicial do HiredScore e no painel Minhas requisições . • Você fecha ou cancela uma requisição, o HiredScore a remove de Minhas requisições. O HiredScore também replica as ações que você executa em seu ATS que ativam a comunicação automática com os candidatos.
Por que não consigo localizar novos candidatos no painel Minhas requisições ou na página inicial do HiredScore ?	• Normalmente, os novos candidatos levam de 5 a 15 minutos para serem exibidos no HiredScore. No entanto, em alguns casos, pode levar até 24 horas. Quando os candidatos não são exibidos nesse intervalo de tempo, crie um caso de suporte com estas informações: • Data de aplicação • Nome e ID do candidato . • Título e ID da requisição de recrutamento . • O tempo decorrido desde a data em que o candidato se candidatou.
Por que não consigo mover um candidato para outra requisição?	Você não pode mover candidatos entre requisições no HiredScore. Os candidatos devem candidatar-se a requisições em aberto individuais para garantir que sejam considerados para uma função.
Por que o HiredScore não atribui uma nota a um candidato?	O HiredScore não atribui uma nota quando não pode analisar o currículo do candidato . Isso pode ocorrer quando o candidato não carrega um currículo ou carrega um currículo em um formato de arquivo sem suporte. HiredScore oferece suporte a estes tipos de arquivo para anexos de currículo : • DOC • DOCX • PDF • RTF • TXT

Solução de problemas: requisições ausentes em Minhas requisições

Solution:

Causa	Solução
Você não selecionou o filtro de propriedade correto.	1. Acesse o painel Minhas requisições . 2. No prompt Propriedade , selecione Todas as requisições para visualizar todas as requisições às quais você foi atribuído como recrutador, originador ou colaborador.
Você não está exibindo requisições ocultas.	1. Acesse o painel Minhas requisições . 2. Na seção Reqs ocultos , ative Mostrar reqs ocultos.
Você está usando filtros na sua lista de requisições.	1. Acesse o painel Minhas requisições . 2. Remova todos os filtros da sua lista de requisições.
Você não é o proprietário nem um colaborador da requisição.	1. Acesse seu sistema de rastreamento de candidatura . 2. Atribua-se à requisição como proprietário ou colaborador.

Mobilidade de talentos internos

Conceito: Guia de Carreira do Funcionário (ECG)

Note:

Para usar este recurso, você deve assinar os SKUs necessários:

- HiredScore IA para Mobilidade de Talentos (AITM)
- Recrutamento

Se você quiser comprar um SKU, entre em contato com seu Executivo de Contas do Cliente.

O Guia de Carreira do Funcionário (ECG) do Workday HiredScore é uma ferramenta orientada por IA que fornece recomendações de vaga relevantes e personalizadas aos trabalhadores para vagas internas e externas abertas por meio do Microsoft Teams e notificações por e-mail. Essas recomendações são baseadas em vários fatores, como:

- Habilidades
- Regras de mobilidade da empresa
- Experiência profissional
- Local

Ao sugerir oportunidades acionáveis, a ECG dá aos trabalhadores maior controle sobre seu desenvolvimento de carreira, ao mesmo tempo em que reduz o tempo necessário para preencher vagas em aberto e diminui os custos de recrutamento para buscar candidatos externos. O ECG também pode ajudar a promover as políticas e metas de mobilidade interna de uma empresa.

Note: O Manager Moderated Internal Mobility é um produto complementar que permite aos gerentes autorizar, dispensar ou encaminhar recomendações de vaga de ECG aos trabalhadores relevantes.

Entre em contato com seu executivo de conta do cliente ou com o suporte do Workday para obter mais informações ou para adquirir esse recurso.

Após receber uma notificação de ECG, os trabalhadores podem visualizar a descrição do cargo para a função sugerida e continuar diretamente para o formulário de candidatura para a posição no Workday. Para personalizar e configurar o ECG, você deve trabalhar com seu implementador certificado pelo Workday.

Como usar o Guia de Carreira do Funcionário (ECG)

Context

O Guia de Carreira do Funcionário (ECG) do Workday HiredScore alerta os trabalhadores sobre vagas em aberto em suas organizações que são altamente personalizadas e relevantes para suas habilidades e experiência. Dependendo de como suas notificações estão configuradas, você pode receber recomendações por meio do Microsoft Teams ou notificações por e-mail.

Se você receber uma notificação e estiver interessado em se candidatar a uma posição em aberto, poderá acessar o anúncio de vaga diretamente por meio de um botão na notificação.

Steps

1. (Opcional) Acesse seu perfil do Workday para inserir suas habilidades, histórico de vaga e formação.
Preencher esses detalhes no seu perfil permite que a ECG lhe dê as recomendações de vaga mais relevantes.
2. Para saber mais sobre a posição em aberto (dependendo se você receber um e-mail de ECG ou uma notificação do Microsoft Teams):
 - Clique no botão **Exibir função** no e-mail.
 - Clique no botão **Exibir descrição do cargo** na notificação do Microsoft Teams.

Como alternativa, se você não estiver interessado na posição, você pode cancelar a inscrição ou clicar em **Não interessado** na notificação do Microsoft Teams, selecionar um motivo e clicar em **Enviar**. Especificar por que você não está interessado em uma função sugerida ajuda a IA do Workday HiredScore a fornecer recomendações mais precisas no futuro.

Se você clicar para visualizar a posição:

- O e-mail direciona você para a página **Exibir detalhes da vaga de emprego** para a função.
 - No Microsoft Teams, uma janela modal de ECG é exibida contendo os detalhes da função.
3. Se você deseja se candidatar à posição e acessar o formulário de candidatura :
 - Clique em **Aplicar** na página **Exibir detalhes da vaga** .
 - Clique em **Aplicar** na notificação do Microsoft Teams.
 4. Preencha o formulário de candidatura e clique em **Enviar**.

Result

O Workday envia uma notificação de acompanhamento para confirmar que você se candidatou a uma posição.

Para garantir que você maximize a funcionalidade do ECG, você pode clicar nos links nas notificações do Microsoft Teams para:

- Adicione informações sobre habilidades, experiência e formação ao seu perfil do Workday se ele estiver incompleto.
- Atualize suas preferências, como preferências de realocação.

- Visite o **Career Hub** para ver oportunidades adicionais.

gestor de contratação e avaliador de talentos colaborador (HMTAC)

Conceito: gestor de contratação e avaliador de talentos colaborador (HMTAC)

O Colaborador Consultor de Talentos de gestor de contratação da HiredScore (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador) é um espaço de trabalho compartilhado no MS Teams (no computador e em dispositivos móveis), onde gestores de contratação e recrutadores podem colaborar nas requisições por meio de um canal dedicado. Essa funcionalidade ajuda a agilizar a comunicação, reduzindo atrasos no feedback e longos períodos de acompanhamento. Sua integração com o MS Teams, usando a API Microsoft Graph, permite um espaço centralizado para colaboração sem a necessidade de mudar de plataforma. As notificações são acionadas por eventos, como criação de requisição, seleção de candidatos e a fase de oferta. Os membros do canal da equipe também são notificados sobre alterações de pessoal, como membros recém-adicionados, remoções e alterações de função. As mensagens automatizadas para o gestor de contratação no canal de requisição podem incluir:

- *Bem-vindo(a) ao canal*
- *[User] foi adicionado ao canal*
- *[User] foi removido do canal*
- *Alinhamento para um recrutamento bem-sucedido*
- *[User] A função foi alterada na requisição. Agora ele é proprietário no canal compartilhado.*
- *[User] A função foi alterada na requisição. Agora ele é membro do canal compartilhado.*
- *Boa notícia! Sua requisição está publicada internamente.*
- *Boa notícia! Sua requisição está publicada externamente.*
- *Primeiro candidato a ser avaliado*
- *Tarefas abertas*
 - Você pode configurar e programar essa mensagem, que é atualizada com base nas alterações de status. A mensagem inclui as ações pendentes relevantes para o gestor de contratação com um link direto para o Painel do gestor de contratação para executar a ação.
- *Está na hora de fornecer o feedback da entrevista !*
- *Candidato identificado para uma oferta*
- *Sua requisição foi preenchida ou fechada*
- *Sua requisição foi cancelada*

A sequência típica de eventos que ocorrem no HMTAC é detalhada neste tópico.

gestor de contratação inicia criação de canal

Quando um gestor de contratação abre uma requisição no ATS, um novo canal é criado automaticamente no MS Teams para essa requisição. Este canal inclui todas as contas atribuídas à requisição de vaga, como a de gestor de contratação e de recrutador. Todas as atualizações e notificações futuras dessa requisição ocorrem nesse canal.

Notificação de boas-vindas do gestor de contratação

O gestor de contratação recebe uma notificação de boas-vindas no canal recém-aberto do MS Teams e é orientado pelo processo de admissão. Eles são solicitados a participar de uma reunião de estratégia e a explorar documentos sobre processos e responsabilidades. Eles também recebem links de publicações de

vaga internas e externas que podem compartilhar em vários canais externos. Durante todo o processo, os gestores de contratação têm acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, aos recursos on-line.

Notificação de avaliação do candidato

Depois que o recrutador compartilhar candidatos com o gestor de contratação, esse gestor recebe uma notificação no painel, informando que os novos candidatos estão pendentes de revisão e feedback. Esta atualização descreve exatamente as ações necessárias.

Pré-seleção de candidatos

O gestor de contratação clica em um link para acessar o painel do gestor de contratação, no qual pode visualizar e executar ações para os candidatos que estão aguardando sua revisão. Aqui, eles podem clicar em cada etapa do funil para visualizar os candidatos.

Avaliações e ações do candidato

No painel do gestor de contratação, o gestor de contratação pode selecionar o nome de um candidato para acessar seu perfil do HiredScore, que normalmente exibe o currículo ao lado da descrição do cargo. Eles podem avançar ou recusa o candidato com um clique.

Notificações de tarefa em andamento

Conforme as requisições progresso, o gestor de contratação continua a receber notificações automáticas com tarefas abertas que precisa concluir. Eles podem pré-selecionar candidatos com eficiência e compartilhar feedback diretamente de seus perfis.

Solicitação de feedback de entrevista

Depois que o gestor de contratação entrevista o candidato, ele recebe uma notificação solicitando o feedback da entrevista.

Oferta do candidato

Quando um candidato é selecionado para uma oferta, o gestor de contratação recebe uma atualização, incluindo um guia sobre o processo de oferta.

Notificação de fechamento de requisição

Tanto o recrutador quanto o gestor de contratação são notificados quando a requisição é preenchida ou fechada, e o canal MS Teams é excluído após 10 a 30 dias.

Note: Um canal de equipes excluído (incluindo canais compartilhados) normalmente desaparece do HiredScore em até 30 dias após a exclusão. No entanto, o canal e seu conteúdo são mantidos neste período para permitir a recuperação. Nos casos em que outro canal é criado para a mesma requisição, ele substitui as mensagens anteriores do canal excluído e você não pode recuperá-las.

O recrutador também recebe um lembrete automático para entrar em contato com os candidatos restantes.

Resumo de tarefas centralizadas do recrutador

O recrutador recebe um resumo automatizado de tarefas no próprio canal Geral separado dele. Isso os ajuda a priorizar requisições em aberto e a colaborar com os gestores de contratação. Cada ação neste resumo pode ser clicada e permite aos recrutadores:

- Abra o canal relevante do MS Teams para fazer o acompanhamento
- Acessar a requisição específica no HiredScore se for responsabilidade deles executar a próxima etapa.

Referência: práticas recomendadas para colaborador orientador de talentos de gestor de contratação (HMTAC)

Recomendação	Descrição
Centralize a comunicação no canal compartilhado do Microsoft Teams.	Mantenha todas as comunicações entre os gestores de contratação e recrutadores relevantes no canal dedicado do Microsoft Teams para a requisição. Exemplo: se o gestor de contratação entrar em contato com o recrutador por mensagem direta, telefone ou e-mail, o recrutador deverá responder dentro do canal. Isso simplifica a comunicação e garante que todas as mensagens sejam registradas em um espaço de trabalho compartilhado.
Aproveite a marcação para notificações.	Use a funcionalidade de menção @ para enviar alertas instantâneos para novas mensagens e atualizações. Isso ajuda a equipe de recrutamento a identificar e responder a novas mensagens e itens de ação.
Use Favoritos para priorizar os principais canais.	Use a funcionalidade Favoritos para fixar canais de requisição de alta prioridade no topo de sua lista de canais. Isso garante que suas funções mais importantes estejam sempre facilmente acessíveis.

Perguntas frequentes: colaborador orientador de talentos gestor de contratação (HMTAC)

Este tópico contém perguntas frequentes sobre o colaborador orientador de talentos para gestor de contratação do HiredScore (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador). O tópico está dividido em seis tópicos:

- Configuração geral e suporte a idiomas
- Criação e descoberta de canais
- Ciclo de vida do canal (exclusão e restauração)
- Funções, colaboração e histórico
- Notificações e mensagens
- Solução de problemas e problemas de exibição

Configuração geral e suporte a idiomas

Como habilito o aplicativo HiredScore no Teams?	A integração HiredScore não é um aplicativo padrão da MS Teams Store. É uma integração de servidor com tecnologia da API Microsoft Graph. Se a integração aparecer inativa, entre em contato com o administrador de TI interno ou a equipe de suporte da Workday, pois isso requer um projeto de implementação e uma SOW específicos.
---	---

Para quais idiomas a interface HMTAC tem suporte?	A solução oferece suporte a uma ampla variedade de idiomas em diferentes interfaces. - Idiomas principais (disponíveis para recrutador, sourcer, GC e gestor de talentos): inglês, francês (Canadá e global), português (Brasil), espanhol, alemão, holandês, italiano, japonês, chinês (tradicional e simplificado) e coreano. - Painel do gestor de contratação (suporte adicional): Grego, Polonês, Romeno, Russo, Sérvio, Turco, Ucraniano, Vietnamita e Tailandês. - Solução do MS Teams (suporte adicional): Polonês e Turco. Note: Em uma atualização futura, planejamos permitir que você adicione seus próprios idiomas e traduções por autoatendimento usando o conjunto de idiomas do Workday.
O produto oferece suporte às definições do Azure para vários locatários?	Atualmente, o produto oferece suporte a uma definição do Azure de locatário único. Não há suporte para configurações de vários locatários.

Criação e descoberta de canais

Quanto tempo depois de aberta uma requisição , um canal é criado?	Normalmente, os canais são criados dentro de 1 a 2 horas depois que uma requisição atende aos critérios de filtro obrigatórios. No entanto, em alguns casos, pode levar até 24 horas.
Quando o canal Geral é criado?	O canal Geral é criado ao mesmo tempo que o canal de requisição .
Por que não consigo encontrar o canal para a minha requisição?	Os canais geralmente existem, mas podem estar ocultos pelos filtros de equipes por padrão ou são difíceis de encontrar em listas grandes. 1. Pesquisa: insira a ID da requisição (exemplo: R19781) na barra de pesquisa principal do MS Teams. 2. Aguardar: aguarde de 15 a 20 minutos para o processamento das requisições recém-criadas e a indexação de pesquisas. 3. Dados de verificação: certifique-se de que a requisição tem Recrutador principal e gestor de contratação atribuídos no ATS. A ausência de dados de atribuição é o motivo mais comum para falha na criação.
Por que meu canal de requisição não foi criado?	A falha na criação de um canal, geralmente devido a um dos seguintes motivos: Dados ausentes: os campos obrigatórios (como Recrutador, gestor de contratação, Campo de cargo) estavam vazios no momento da aprovação.

	- Indicadores de recusa: um campo específico (como Exclude from HiredScore ou Evergreen) foi definido como Verdadeiro ou Sim . - Tempo: se você adicionou o indicador de exclusão após a aprovação da requisição , o canal já pode ter sido criado. Se você adicionou os dados obrigatórios (como o Recrutador) horas após a criação, o acionador inicial também pode ter sido perdido. - Interrupção do sistema: uma falha do MS Teams pode resultar em problemas relacionados à criação de canais. Nos casos em que o problema afeta vários usuários, o Workday fornece atualizações proativas e inicia a criação de canais conforme necessário.
--	---

Ciclo de vida do canal (exclusão e restauração)

O que acontece quando uma requisição é fechada ou preenchida?	Quando uma requisição é preenchida ou fechada, o canal Equipes correspondente é processado de acordo com a configuração inicial da sua organização. Ele é excluído ou arquivado (normalmente após 10 a 30 dias).
O que acontece quando um usuário exclui um canal?	Embora a API do Microsoft Graph ofereça maneiras de interagir com as equipes, incluindo a gestão de canais, não há uma funcionalidade direta para recuperar um canal excluído por meio da API. Os canais excluídos permanecem em um estado excluído, mas ainda recuperável, por um tempo limitado (geralmente 30 dias). Durante esse período, eles podem ser restaurados por meio da interface do MS Teams ou do centro de administração do Microsoft Entra ID .
E se o canal foi excluído porque a requisição foi preenchida ou fechada?	O Workday não pode recuperar canais que foram excluídos porque a requisição foi preenchida ou fechada. No entanto, o administrador do MS Teams ou do Azure pode restaurá-lo. Depois que ele for restaurado, notifique o Suporte da Workday para que possamos atualizar nosso banco de dados adequadamente.
Por que um canal do MS Teams não foi recriado depois que eu reabri uma requisição?	O MS Teams impede a criação de um novo canal quando um canal excluído com o mesmo nome ainda existe na lixeira de exclusão reversível (retenção de 30 dias). Você deve aguardar o término do período de retenção de 30 dias da Microsoft.
Posso restaurar mensagens de um canal excluído e realocá-las para um novo, criado para a mesma requisição?	Quando o canal original é recuperado pela equipe de TI, todas as mensagens associadas são restauradas. No entanto, quando um novo canal

	é criado para a mesma requisição, as mensagens anteriores do canal excluído ficam indisponíveis.
Quanto tempo leva para um canal excluído desaparecer da visualização?	Um canal de equipes excluído (incluindo canais compartilhados) geralmente fica oculto na interface de usuário em até 30 dias após a exclusão. No entanto, o canal e seu conteúdo são mantidos neste período para permitir a recuperação. Após 30 dias, o canal é excluído permanentemente.
O que acontece quando uma função que estava preenchida anteriormente fica não preenchida?	Depois que a função é preenchida, o canal é excluído e não será reaberto para a mesma requisição.
Como o Workday gerencia a recuperação ou a auditoria de mensagens enviadas pelo MS Teams após a exclusão de um canal?	Isso é gerenciado por meio da instância do cliente do MS Teams. O Workday não fornece esse suporte.

Funções, colaboração e histórico

O que acontece quando um recrutador principal é alterado na requisição?	Quando um recrutador principal é atualizado em uma requisição: 1. O recrutador principal anterior é removido do canal. 2. O novo recrutador principal é adicionado. 3. Uma notificação automática é publicada para anunciar o novo recrutador principal e proprietário do canal compartilhado. Note: A requisição permanece na estrutura de equipe original no menu à esquerda. O recurso permanece no mesmo local para evitar canais duplicados e a perda do histórico de bate-papo.
O que acontece se eu alterar o gestor de contratação?	O novo gestor de contratação é adicionado ao canal. O gestor de contratação anterior é removido, a menos que ele ainda esteja atribuído à requisição em uma função diferente. Nesse caso, ele é geralmente mantido como membro da equipe do canal para garantir que mantenha o acesso ao contexto histórico.
O que acontece quando outra função é alterada (como gestor, assistente ou fonte)?	Uma notificação automática é publicada para anunciar quaisquer adições, remoções e alterações de função de canais. Exemplo: • [User] foi adicionado ao canal • [User] foi removido do canal
O nome da equipe muda se o recrutador (ou outra função) é atualizado?	O nome da equipe não muda, mesmo que o recrutador ou outra função seja removido.
Os novos membros (recrutadores ou gestores) podem ver o histórico do canal?	Quando um usuário é adicionado a um canal compartilhado (devido a uma alteração de função, por exemplo), ele pode visualizar todo o histórico de conversas desde o início desse canal.

Os recrutadores recém-adicionados em uma requisição são adicionados automaticamente ao canal?	Após a conclusão de uma atualização, os novos recrutadores em uma requisição são adicionados ao canal se pertencerem a uma função com suporte para esse cliente.
Quando um usuário sai do canal, ele é adicionado novamente mais tarde?	Quando um usuário sai manualmente do canal, ele não é readmitido durante atualizações futuras.
Eu posso adicionar pessoas manualmente ao canal compartilhado?	Somente o proprietário do canal pode adicionar pessoas ao canal compartilhado. Porém: - Os usuários adicionados manualmente devem ser atribuídos à requisição no ATS para visualizar os dados na guia do painel do gestor de contratação . - As mensagens automáticas do HiredScore não marcam os usuários adicionados manualmente.
Por que não posso compartilhar um candidato com um gestor específico?	Se você não conseguir encontrar o nome de um gestor ao tentar compartilhar um candidato, isso significa que ele não está atribuído à sua requisição. O HiredScore cria perfis de usuário com base em atribuições ATS ativas. Para resolver esse problema, atribua o gestor à requisição relevante em seu ATS. Após a sincronização do sistema (aproximadamente, 15 minutos), o perfil é criado e eles ficam visíveis na lista de compartilhamento .

Notificações e mensagens

Uma mensagem pode ser acionada novamente se não foi enviada?	Em geral, você não pode acionar novamente as mensagens. A única exceção é o resumo diário, que você pode reenviar para um canal específico enviando um tíquete de suporte.
Por que recebo notificações de tarefa aberta em dias que não programei?	HiredScore usa cartões do Adaptive (mensagens de atualização em tempo real). Quando o status de um candidato é alterado (como quando ele passa para <i>Revisão</i>), o sistema atualiza o cartão de mensagem existente no canal. O MS Teams lida com essa atualização como uma nova atividade, geralmente realçando o canal em negrito (não lido) ou enviando uma notificação por push se você foi marcado na mensagem original.
Por que meu feed de atividades contém notificações duplicadas?	Quando um cartão do Adaptive é atualizado com novos dados, o MS Teams pode registrá-lo como um novo evento no seu feed de atividades. Se você é direcionado para uma mensagem antiga depois de clicar na notificação, significa que houve uma atualização de dados e não uma nova mensagem.
Por que a mensagem de boas-vindas não foi enviada?	Para acionar a mensagem de boas-vindas, o gestor de contratação deve ser atribuído no momento exato da criação do canal. Se o canal é criado primeiro (com base na vaga da requisição) e o gestor de contratação é atribuído posteriormente, o

	acionador da mensagem de boas-vindas falha e é ignorado.
Por que não consigo clicar com o botão direito do mouse e copiar um link de uma notificação?	Essa é uma limitação do MS Teams com os cartões do Adaptive, em que o cartão é interpretado como um único objeto. Você pode clicar no link para abri-lo no seu navegador da Web e copiar o URL da barra de endereço do navegador.

Solução de problemas e problemas de exibição

Por que a guia HiredScore está em branco ou indica acesso negado?	• Mapeamento de função: sua função no ATS (como Recrutador delegado) pode não estar mapeada para uma função padrão no HiredScore. Entre em contato com o suporte para atualizar o mapeamento de funções. • Licença: verifique se você tem uma licença válida do Office 365. • Cache: para usuários adicionados recentemente, tente acessar o MS Teams pelo navegador da Web para verificar se o problema é de cache de aplicativo local.
Por que os candidatos estão ausentes no painel?	Geralmente, há um atraso na sincronização de dados entre o ATS e o painel. Para os candidatos que foram movidos para Enviado ao gestor , aguarde de 1 a 2 horas para que os sistemas sejam sincronizados.
Por que meus canais desapareceram?	Se vários canais desaparecem de uma vez, isso pode significar que seu departamento de TI arquivou toda a equipe MS que hospeda os canais. Entre em contato com seu administrador de TI interno para desarquivar a ID da equipe específica.

Definição de locatário do HiredScore

Referência: definição de locatário HiredScore

Gerenciar as configurações de HiredScore em todo o locatário usando o relatório **Definição de locatário HiredScore**. As alterações feitas neste relatório podem levar até 30 minutos para serem exibidas na interface de usuário do HiredScore.

Note: As alterações enviadas usando essa funcionalidade de autoatendimento afetam a configuração da sua conta no HiredScore. Quando você faz alterações usando o relatório Definição de locatário HiredScore no Workday, as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) em Hiredscore são substituídas.

Sistemas e integrações

Tab	Descrição
AUTENTICAÇÃO ÚNICA (SSO)	Configure a autenticação única (SSO) da sua organização para permitir que os colaboradores se conectem ao HiredScore usando suas credenciais existentes da empresa . O HiredScore se integra a todos os provedores de identidade (IdP) SAML 2.0. Entre em contato com seu gestor de entrega para executar as etapas finais de integração e confirmar a validação. 1. Configure estes parâmetros em seu IdP: • URL de metadados • URL do ACS • URL do SLS • URL do SP 2. Na guia SSO do relatório Definição de locatário HiredScore , clique em Editar . 3. Preencha os campos obrigatórios. Note: HiredScore tem suporte somente <i>para E-mail</i> como o valor de Tipo de atributo do SAML . Entre em contato com o implementador do HiredScore se precisar de uma abordagem alternativa. Para o valor Rótulo de atributo do SAML , especifique o atributo do SAML da sua declaração de IdP que contém o endereço de e-mail do usuário. Esse valor identifica exclusivamente o usuário para autenticação única (SSO). Exemplos comuns de rótulos de atributo do SAML incluem: • <i>http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailaddress</i> • <i>E-mail</i> • <i>e-mail</i> 4. Clique em OK .
Configurações gerais	Na subguia Configurações gerais , você pode: • Adicione Aliases da empresa . • Especifique o URL do arquivo de logotipo da empresa e o URL do site externo de carreiras profissionais . • Configure os Países com suporte e os Status da requisição de recrutamento que estão incluídos na interface HiredScore e que têm serviços HiredScore aplicados a (Spotlight e Fetch). • Habilite ou desabilite a avaliação (em destaque) em todas as requisições de vaga com suporte para o locatário. • Adicionar organizações favoritas/restritas .

Tab	Descrição
	• Configure seleção de preferências de grade , incluindo a capacidade de baixar listas de candidatos e links profundos para o Workday. • Configure as preferências de dados do candidato para indicar quando um candidato deve ser exibido como um trabalhador atual e/ou uma readmitido. • Habilite a funcionalidade Minhas estatísticas na página inicial do recrutador do HiredScore .
Gerenciamento de usuários	Criar usuários HiredScore , editar usuários existentes e desativar usuários. O HiredScore provisiona usuários automaticamente com base em sua associação às requisições de vaga com suporte.
Definição de RaaS	Configure ou migre os detalhes de definição de RaaS para HiredScore. Depois de concluir a configuração de relatórios HireScore no seu locatário, use essa seção para concluir o vínculo entre os sistemas.
Integração do Workday	Configure os detalhes de integração do Workday para o HiredScore. Isso permite o fluxo de dados (como vaga e requisições de vaga) entre o Workday e o HiredScore. Depois de definir um usuário de integração HiredScore no seu locatário, use essa seção para conectar os sistemas.
Integração do MS Teams	A integração do MS Teams aprimora os recursos de aquisição de talentos do Workday integrando HiredScore. Isso simplifica a gestão de candidatos potenciais e candidatos para recrutadores e gestores de contratação, e oferece um espaço centralizado para colaboração sem a necessidade de mudar de plataforma. 1. Clique em Editar . 2. Preencha os campos obrigatórios. Esses detalhes são encontrados na sua conta do MS Teams. 3. Clique em OK . 4. Clique no botão Generate Authentication Token URL para obter um URL que será usado nas próximas etapas. Note: A geração do URL do token pode levar até 10 minutos para ser concluída. Aguarde a conclusão do processo antes de alterar a configuração ou tentar fazer a autenticação. 5. Acesse o URL do token de autenticação no navegador usando as credenciais de

Tab	Descrição
	conta de serviço do MS Teams. Se você não conseguir acessar o URL, entre em contato com o administrador do MS Teams. Uma mensagem é exibida para confirmar que a autenticação foi concluída com êxito. 6. Verifique se o campo Status do token do MS Teams agora exibe Token Exists.
Mapeamento de função	Configure o mapeamento de função HiredScore. Use o mapeamento de funções para especificar as funções de Recrutador e Gestor no seu locatário e habilitar os fluxos de automação do Consultor de talentos de gestor de contratação.
Exportação e sincronização do processo de negócios Candidatura	Sincronize o processo de negócios <i>Candidatura</i> no Workday com HiredScore. Isso permite que os recrutadores visualizem opções de status idênticos no HiredScore quando atualizarem as vaga.
Transições de fase de recrutamento	Nas seções de cada fase de recrutamento, configure as etapas do processo de negócios <i>Candidatura</i> que você quer excluir. Quando uma etapa é excluída de uma fase de recrutamento, ela é ignorada na UI do HiredScore, e o HiredScore prossegue para a próxima etapa permitida no processo de recrutamento. Esta configuração se aplica a todos os usuários. Quando você acessa essa tarefa, o Workday exibe as etapas excluídas atualmente para cada fase. Note: As alterações enviadas nessa guia podem levar até 24 horas para serem exibidas na interface de usuário do HiredScore e afetar a configuração da sua conta no HiredScore. Quando você faz alterações usando essa funcionalidade no Workday, as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) no Hiredscore são substituídas.
Mapeamento de dados - Níveis de cargo	O mapeamento de níveis de cargo é usado nas áreas funcionais HiredScore, como Talent Mobility e Fetch. O mapeamento fornece contexto para a ordenação de seus níveis de vaga por uma organização. Mapeie os valores dos objetos de negócios do Workday para um valor de ordem numérica HiredScore (1 a 20, sendo 1 o menor tempo de serviço). Você pode selecionar um destes objetos de negócios para representar a ordenação dos níveis de vaga da sua organização: • Nível de gestão • Nível de cargo • Perfil de cargo

Tab	Descrição
	• Nível de remuneração
Mapeamento de dados - Candidato, candidatura, requisição de recrutamento	Mapeie os objetos de negócios do Workday para os campos HiredScore , que são usados para processamento de dados e no candidatura. As áreas configuráveis incluem: • Fonte do candidato • Certifique-se de que os candidatos sejam identificados corretamente como colaboradores atuais ou ex-colaboradores, ou atuais trabalhadores terceirizado . • Informações sobre a candidatura • Mapeia os dados do questionário para obter informações exibidas no candidatura HiredScore (como patrocínio de visto, status de veterano ou expectativa salarial). • Consentimento de IA • Mapear os campos calculados usados para determinar o status de aceitação de IA para candidatos e requisições de vaga . • Dados para requisição de recrutamento • Configure esses dados para permitir que o candidatura HiredScore entenda e identifique atributos de vaga específicos, como: • Remoto • Cargos de estudantes universitários/de estagiários e o status de publicação de vaga (interno/externo ou ambos)
Políticas de retenção de dados	Selecione uma das quatro políticas possíveis a serem candidatar-se à retenção de dados e o período de cada país com suporte. O HiredScore não espelha automaticamente a configuração de limpeza e retenção do Workday, portanto, as organizações devem selecionar uma política específica do HiredScore. Dependendo da política selecionada, o HiredScore limpa todos os registros e entidades relacionados ao candidato, incluindo vaga e dados do candidato potencial. Todos os dados do candidato são excluídos e não ficam mais disponíveis no banco de dados ou no candidatura HiredScore .
Exportação de dados para o HiredScore	Inicie e monitore a transferência de dados do Workday para o HiredScore. Essa funcionalidade fica disponível somente depois que você conclui e autentica as etapas necessárias de configuração

Tab	Descrição
	da integração e de definição de RaaS, e é usada principalmente para fins de implementação do HiredScore. Quando você adiciona novos países com suporte à guia Configurações gerais, a exportação de dados para esses países ocorre automaticamente.
Integração de notas do painel Destaque	Acionar a transmissão de níveis de candidatos e links de perfil do candidato HiredScore para o Workday.

Funcional e UI do HiredScore AI for Recruiting (AIRC)

Tab	Descrição
Fetch	O Fetch é uma ferramenta automática de determinação da fonte de suprimento de candidatos que é executada quando você publica ou abre uma requisição de vaga ou ambos. O Fetch exibe uma lista estática de até oito candidatos potenciais relevantes para cada requisição que veio à tona do banco de dados de candidatos da sua empresa nos últimos três anos. Consulte Como usar o Fetch para obter mais informações. Clique em Editar e configure os campos de Fetch : • Executar Fetch quando a requisição de recrutamento for aprovada • Executar Fetch quando a requisição de recrutamento estiver aberta • Executar Fetch quando a requisição de recrutamento for publicada internamente • Executar Fetch quando a requisição de recrutamento for publicada externamente • Buscar candidatos com base na distância máxima • Selecione o intervalo dentro do qual o HiredScore pesquisa candidatos em potencial. Você pode escolher entre as opções <i>50, 100, 200, 300, 500, 1.000, 2.000</i> ou <i>Ilimitado</i> . As unidades usadas para essas distâncias (milhas ou quilômetros) são determinadas pelas configurações de parâmetros regionais do usuário no Workday. • Não buscar candidatos cuja última data de candidatura seja superior a (anos) • O HiredScore busca apenas candidatos que se candidataram mais recentemente a uma função

Tab	Descrição
	no número especificado de anos. Selecione um valor de 1, 1,5, 2, 2,5, 3 ou 4 • Excluir candidatos com status de rejeição específicos no passado • Para candidatos cujas candidaturas foram rejeitado anteriormente , selecione o(s) status(s) de rejeição que você deseja filtrar quando executar a Fetch. O status de rejeição corresponde a uma etapa de exclusão no Workday. • Excluir candidatos ativos em requisição em aberto das fases • Filtre candidatos que estão atualmente em uma fase específica do processo de recrutamento para requisições de vaga abertas quando executar o Fetch.
Fetch reverso	Habilitar Fetch reversa , que recomenda candidatos e candidatos recomendados que podem ser bons candidatos para outras requisições de vaga abertas em sua empresa. Você também pode configurar os filtros usados por Reverse Fetch, como as recomendações máximas por candidato e requisições de vaga em fases específicas.
UI do Fetch UI do Fetch dinâmico UI de Minhas requisições UI Candidaturas UI de Ações pendentes	Configure as colunas e os filtros que ficam visíveis para os usuários, e a ordem em que aparecem, nessas UIs.
UI de perfil do Fetch	Configure as ações únicas, principais e em massa que estão disponíveis nos perfis Fetch na UI.
UI do perfil do candidato	Na guia UI do perfil de candidato , você pode configurar: • Ações singulares e ações em massa de grade que o usuário final pode executar a partir do seu perfil. • A capacidade para os recrutadores baixarem o perfil de um candidato na página de perfil do candidato. Isso significa que há uma opção de download no próprio perfil do candidato e na grade do candidato. • Informações sobre o perfil do candidato.
Modelos de comunicação por e-mail	Configurar modelos de mensagem para vários e-mails do HiredScore . Clique em Editar em um modelo, altere a Linha de assunto e personalize

Tab	Descrição
	o texto estático no campo Corpo da mensagem usando os parâmetros dinâmicos disponíveis: • <code>{candidate_first_name}</code> • O primeiro nome do candidato. • <code>{candidate_name}</code> • Nome e sobrenome do candidato. • <code>{company_name}</code> • O nome da sua empresa. • <code>{external_careers_site_link}</code> • O URL do site externo geral de carreiras profissionais da empresa. • <code>{link_to_job_page}</code> • O URL da requisição de vaga específica no site externo de carreiras profissionais da empresa, para uso em modelos de Fetch de convite para candidatura. • <code>{recruiter_first_name}</code> • O primeiro nome do recrutador principal atribuído à requisição. • <code>{recruiter_name}</code> • O nome e o sobrenome do recrutador principal atribuído à requisição. • <code>{req_address}</code> • O endereço completo do local principal da requisição, incluindo endereço, cidade, estado, país e código postal. • <code>{req_city}</code> • A cidade em que a requisição está localizada, com base no local principal. • <code>{req_id}</code> • A ID de requisição . • <code>{req_job_title}</code> • O título da requisição. • <code>{req_state}</code> • O estado em que a requisição está localizada, com base no local principal. • <code>{user_name}</code> • O nome e o sobrenome do usuário conectado ao HiredScore.

Tab	Descrição
	Exemplo de corpo de mensagem para o modelo de e-mail Contact Fetch Candidate : <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>
Busca na rede de talentos	Habilitar a funcionalidade Talent Network Fetch no Workday, que se integra com e recomenda os candidatos potenciais de Renstad no Fetch. Para ativar o Talent Network Fetch, entre em contato com a Workday Professional Services depois de assinar o acordo com a Renstad.

Colaborador GC <> AT

Tab	Descrição
Configurações do painel do gestor de contratação	Configure o Painel do gestor de contratação , que é a interface de usuário dedicada para que os gestores de contratação possam revisar e executar ações contra os candidatos. Isso inclui quais fases mostrar e ações permitidas para os gestores de contratação.
Grade do painel do gestor de contratação	Defina as configurações de UI principal da grade do candidato no painel do gestor de contratação , incluindo as colunas e os filtros a serem exibidos.
Configurações gerais de aquisição de talentos pelo gestor de contratação	O Colaborador Consultor de Talentos de gestor de contratação do HiredScore (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de

Tab	Descrição
	talentos Colaborador) é um espaço de trabalho compartilhado no MS Teams onde gestores de contratação e recrutadores podem colaborar em requisições por meio de um canal dedicado. Especifique os critérios que uma requisição de vaga deve atender e os dados a serem incluídos/excluídos dos fluxos HMTAC do HiredScore usando os campos na seção Filtros de requisição de recrutamento : • Requisição de recrutamento criada a partir de • Status da requisição de recrutamento • Requisição permanente • Países a excluir • Níveis de cargo a serem excluídos A seção Inicialização Suave permite testar a funcionalidade do HMTAC e fazer uma implantação limitada com um pequeno grupo de usuários antes de disponibilizá-la para toda a organização. Você pode adicionar indivíduos específicos (usando os campos Recrutador principal , gestor de contratação e Recruiter Assistant) a um grupo de teste de até 30 usuários. Após o teste e antes da implantação para todos os usuários, remova os usuários selecionados nesta seção e deixe os campos em branco.
MS Teams, canais, guias	Configure o Nome da equipe HMTAC , os membros (por exemplo, o gestor de contratação e o recrutador principal) , e os membros e proprietários do canal de requisição compartilhado. Na seção Guias, você pode configurar o Nome da guia preferencial e a Descrição da página e até dez links personalizados que podem direcionar os usuários para os recursos da Central de ajuda. Consulte Exemplo: definir equipes, canais e guias no MS Teams para obter mais informações.
Modelo de mensagem de boas-vindas Modelo de alinhamento para recrutamento Modelo de requisição de recrutamento publicada internamente Modelo de requisição de recrutamento publicada externamente Modelo de primeiro candidato a revisar Modelo de tarefas abertas Fornecer modelo de feedback da entrevista	Cada subguia é o título de um modelo de mensagem HMTAC que você pode configurar. Essas páginas contêm instruções detalhadas sobre as opções de configuração disponíveis em cada subguia: • Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do HiredScore • Exemplo: definir um modelo de alinhamento HiredScore para recrutamento • Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada internamente

Tab	Descrição
Modelo de oferta do candidato Modelo de requisição de recrutamento preenchida ou fechada Modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador Modelo de progresso da requisição de recrutamento do recrutador	- Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada externamente - Exemplo: definir um modelo HiredScore First Candidate to Review - Exemplo: definir um modelo HiredScore de tarefas abertas - Exemplo: definir um modelo de feedback de entrevista de fornecedor HiredScore - Exemplo: definir um modelo de oferta do candidato HiredScore - Exemplo: definir um modelo HiredScore Requisição de recrutamento está preenchida ou fechada - Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador HiredScore - Exemplo: definir um modelo de progresso da requisição de recrutamento HiredScore Recruiter
Ativar HMTA	Habilite o produto HMTAC e os fluxos configurados dele depois de definir a integração do MS Teams.

Exemplo: ativar o Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (HMTAC)

Context

Você quer habilitar a funcionalidade Consultor de talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador) no MS Teams. O HMTAC é um espaço de trabalho compartilhado no MS Teams (no computador e no dispositivo móvel) que facilita a comunicação e a colaboração da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens (às vezes automatizadas) no MS Teams em várias fases do processo de recrutamento. Você quer personalizar esses modelos de mensagem, mas primeiro precisa ativar a funcionalidade HMTAC.

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **GC <> consultor de talentos Colaborador** , selecione a subguia **Ativar HMTA** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Ativar colaborador HMTA** .
5. Clique em **OK** .

Result

A funcionalidade HMTAC agora está habilitada nas contas do MS Teams da sua organização. Agora você pode configurar os modelos de mensagem HMTAC usando as subguias de modelo na guia Colaborador GC <> AT . Consulte estes tópicos para obter instruções sobre como personalizar os modelos:

- [Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do HiredScore](#)
- [Exemplo: definir um modelo de alinhamento HiredScore para recrutamento](#)
- [Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada internamente](#)
- [Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada externamente](#)
- [Exemplo: definir um modelo HiredScore First Candidate to Review](#)
- [Exemplo: definir um modelo HiredScore de tarefas abertas](#)
- [Exemplo: definir um modelo de feedback de entrevista de fornecedor HiredScore](#)
- [Exemplo: definir um modelo de oferta do candidato HiredScore](#)
- [Exemplo: definir um modelo HiredScore Requisição de recrutamento está preenchida ou fechada](#)
- [Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador HiredScore](#)
- [Exemplo: definir um modelo de progresso da requisição de recrutamento HiredScore Recruiter](#)

Você também pode configurar o nome da equipe HMTAC, os membros da equipe e muito mais na subguia **Equipes MS, Canal, Guias** (consulte [Exemplo: definir equipes, canais e guias no MS Teams](#) para obter mais informações).

Exemplo: definir um modelo de alinhamento HiredScore para recrutamento

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo Alinhamento para recrutamento para a mensagem de oferta do candidato que é acionada pelo Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo.

Você deseja personalizar o modelo de mensagem Alinhamento para recrutamento, que notifica o gestor de contratação quando uma requisição de vaga é criada e enviada imediatamente após a mensagem de boas-vindas. O objetivo desta mensagem é solicitar alinhamento com o recrutador sobre a estratégia de recrutamento. Normalmente, também fornece orientações sobre o processo, as funções e as responsabilidades.

A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencionada e notificada o recrutador e o gestor de contratação que lida com a requisição.
- Um corpo de mensagem específico
- Um link para orientações de práticas recomendadas para recrutadores e gestores de contratação nessa fase.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Alignment for a successful recruitment process

← **Message T**

Susan Steinberg & Carmen Cortes

← **Mentionin**

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



Reply

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Alinhamento para recrutamento** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.

Note: A opção **Acionado por** não pode ser configurada porque a mensagem de boas-vindas aciona automaticamente o envio da mensagem Alinhamento para recrutamento.

5. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Alinhamento para um processo de recrutamento bem-sucedido</i>
Menção	Gestor Recrutador

6. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo .

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem** .

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.
c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No **Editor de carga de cartão** , personalize a mensagem usando os parâmetros listados na seção **Parâmetros disponíveis** e links personalizados (consulte a etapa G).

Para fins deste exemplo, inclua um link personalizado para um artigo da Central de ajuda sobre o processo de recrutamento e as responsabilidades relevantes:

- **`_${alignment_for_recruitment_1}`**

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
g. Para o parâmetro **`_${alignment_for_recruitment_1}`** na seção **Links personalizados** , insira o URL do artigo da Central de ajuda no campo **Links** correspondentes.

Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

7. Clique em **OK** .
8. Clique em **Concluído** .
9. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções** .
 - a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem** .
 - b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
 - c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando uma requisição de vaga é criada, a mensagem de boas-vindas é enviada, a funcionalidade HMTAC aciona uma mensagem automática Alinhamento para recrutamento ao gestor de contratação . Ele deve ser exibido conforme mostrado na captura de tela:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.

 **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**

Exemplo: definir um modelo de oferta do candidato HiredScore

Este exemplo ilustra:

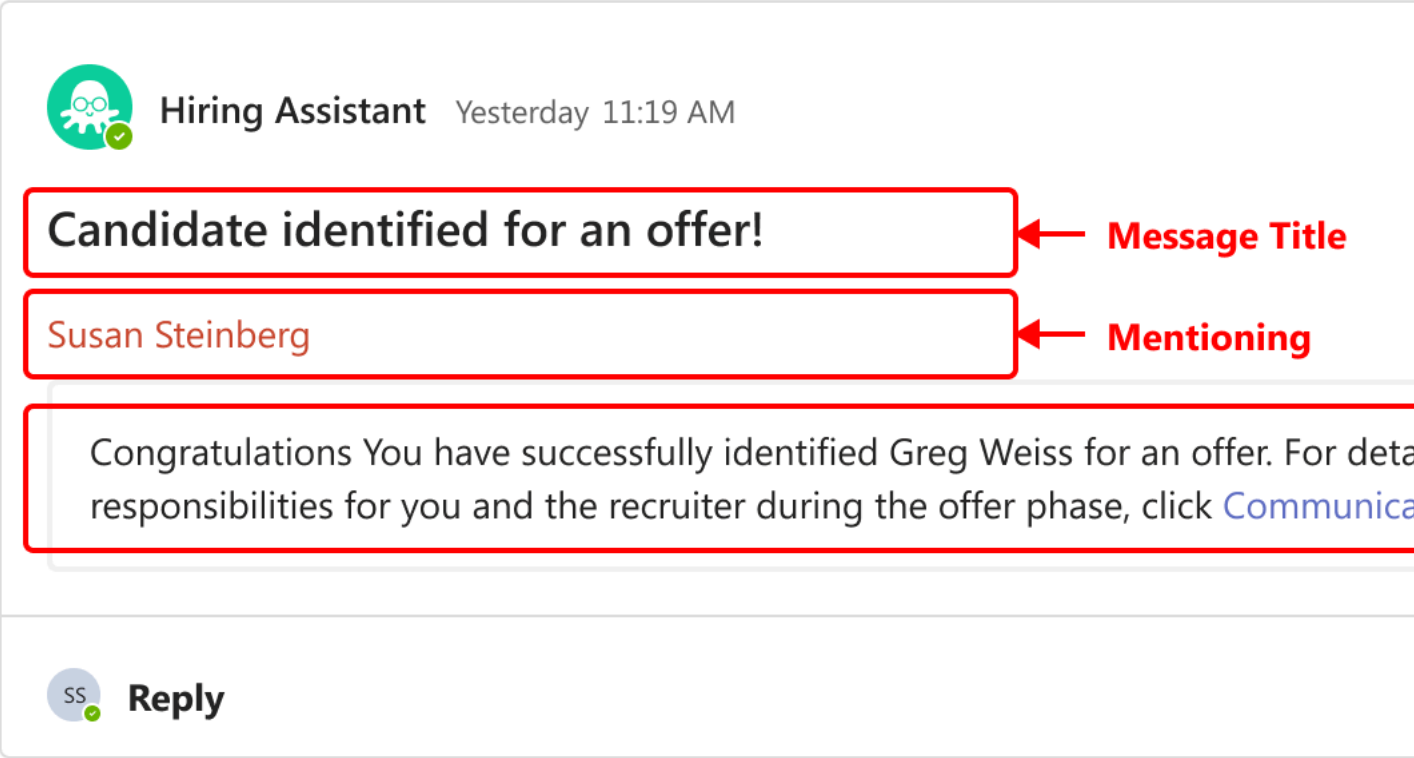
- Como configurar o modelo para a mensagem de oferta do candidato que é acionada pela funcionalidade Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador) no MS Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você deseja personalizar o modelo de mensagem Oferta do candidato, que notifica o gestor de contratação quando um candidato (ou todos os candidatos que atingem esta etapa) é identificado para uma oferta. A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencione e notifique o gestor que lida com a requisição.
- Um corpo de mensagem específico
- Um link para orientações de práticas recomendadas para recrutadores e gestores de contratação nessa fase.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



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 with the Hiring Assistant](#).

Reply

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30

minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Modelo de oferta de candidato** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Na seção **Acionado por** , selecione as **Etapas de candidatura** que pertençam à fase Painel do gestor de contratação (Oferta do candidato).
6. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Candidato identificado para uma oferta</i>
Menção	Gestor

7. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo .

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem** .

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.
- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No **Editor de carga de cartão** , personalize a mensagem usando os parâmetros listados na seção **Parâmetros disponíveis** do Workday, e também links personalizados (consulte a etapa G).

Para fins de exemplo, inclua esses parâmetros e um link personalizado para um artigo da Central de ajuda sobre o envio de ofertas.

- **`\${candidate\_name}`**
- **`\${external\_req\_id}`**
- **`\${req\_title}`**
- **`\${identify\_candidate\_offer\_1}`**

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- g. Para o parâmetro **\${{identify_candidate_offer_1}}** na seção **Links personalizados**, insira o URL do artigo da Central de ajuda no campo Links correspondentes.

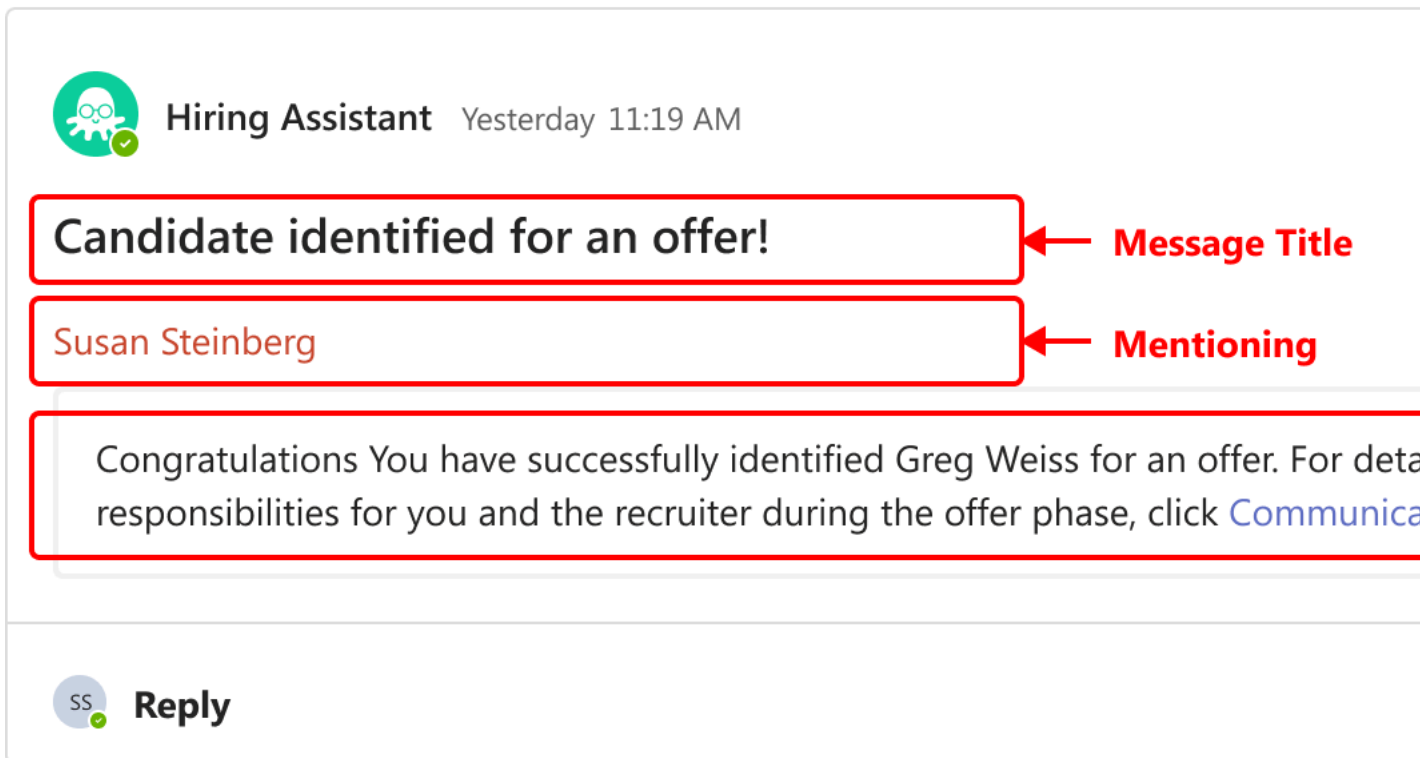
Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

8. Clique em **OK**.
9. Clique em **Concluído**.
10. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.
 - a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
 - b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
 - c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando um candidato é identificado e a funcionalidade HMTAC aciona uma mensagem automática do MS Teams para o gestor de contratação, ela deve ser exibida conforme mostrado na captura de tela.

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



Exemplo: definir um modelo de e-mail HiredScore

Este exemplo ilustra:

- Como configurar modelos de e-mail acessíveis aos usuários finais na interface de usuário HiredScore (Hub de produtividade de recrutamento).
- Uma amostra de configuração do modelo de e-mail Contact Fetch Candidate que é acionado no Fetch pelo botão Contact Lead e Convidar para candidatura na interface de usuário HiredScore .
- Dicas para as práticas recomendadas de configuração de e-mail.
- O impacto dessa configuração

Context

Sua organização usa os modelos de e-mail do HiredScore para entrar em contato com candidatos potenciais do Fetch , compartilhar perfis com colegas e gestores de contratação e entrar em contato com gestores e colaboradores usando o Fetch interno (para organizações com este produto). Esses modelos de e-mail são acessíveis por meio da interface de usuário HiredScore , em que ações específicas acionam o preenchimento automático de um modelo de e-mail no seu provedor de e-mail compatível, como o Outlook.

O HiredScore tem modelos por padrão para sua conta, que você também pode personalizar. As opções de personalização incluem:

- Um título de mensagem e um texto do corpo da mensagem específicos
- Parâmetros dinâmicos de uma lista definida de parâmetros com suporte Eles são preenchidos automaticamente com o ponto de dados relevante, como nome do candidato e local da requisição , quando usados no HiredScore.

Essas opções estão disponíveis para cada modelo de e-mail e idioma com suporte.

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar a integração do HiredScore no Workday.

Habilite a ação relacionada dos modelos de e-mail relevantes para exibição na interface de usuário do HiredScore usando a subguia AIRC Functional & UI > Candidate Profile UI na tarefa Definição de locatário HiredScore .

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **AIRC Funcional e UI** , selecione a subguia **Modelos de comunicação por e-mail** .
3. Clique em **Editar** no modelo de e-mail **Contact Fetch Candidate** .
4. Selecione o **Idioma de destino** do modelo de e-mail que você quer editar.
Os idiomas disponíveis são os idiomas de UI com suporte no HiredScore.
5. Clique em **OK** .
6. Revise o modelo de e-mail atual configurado para sua conta.
Note: Os modelos de e-mail por padrão são exibidos nas implementações iniciais.
7. Edite a **linha de assunto** .
8. Você pode copiar e colar parâmetros da lista **Parâmetros disponíveis** no **Corpo da mensagem** para personalizá-lo.
Quando a mensagem Contact Fetch Candidate é acionada, ela preenche automaticamente esses rótulos de parâmetro com os pontos de dados relevantes, como o primeiro nome do candidato.
Note: Para evitar erros, certifique-se de copiar e colar os parâmetros sem alterar os nomes dos parâmetros.
9. Clique em **OK** .
10. Revise suas alterações e clique em **Concluído** .
11. Verifique suas alterações na interface de usuário do HiredScore para garantir que o modelo de e-mail seja atualizado e os parâmetros preencham os dados corretos.

Result

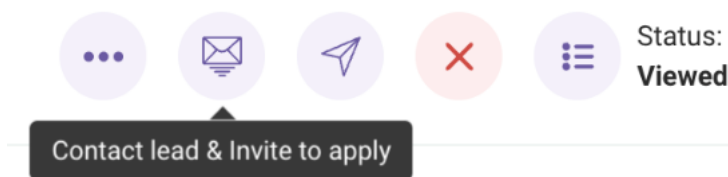
Um exemplo de configuração do modelo Contact Fetch Candidate é exibido no Workday da seguinte forma:

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,

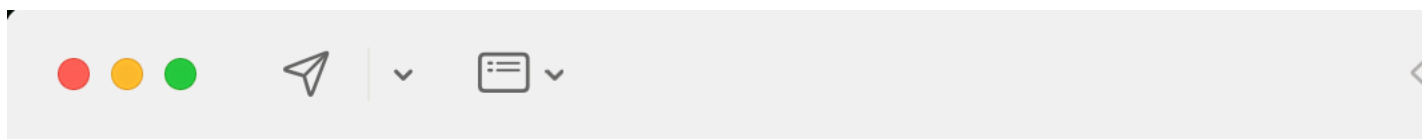
OK

Cancel

Quando você clica em **Entre em contato com o candidato potencial** e em **Convidar para candidatura** na interface de Fetch do HiredScore , o HiredScore abre um rascunho de e-mail em seu provedor de e-mail.



O e-mail usa a configuração do modelo e preenche os dados para os parâmetros, como **{candidate_first_name}**. Você pode fazer alterações ad hoc na mensagem e, em seguida, enviar o e-mail.



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:

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://hired99.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

Repita as etapas de configuração para todos os modelos de e-mail e versões de idioma que você quer personalizar.

Exemplo: definir um modelo HiredScore First Candidate to Review

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo para a mensagem Primeiro candidato a revisar que é acionada pela funcionalidade Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você deseja personalizar o modelo de mensagem Primeiro candidato a avaliar, que notifica o gestor de contratação de que os candidatos estão prontos para a avaliação e fornece orientações sobre as melhores práticas para fazer a pré-seleção dos candidatos com eficácia. O gestor de contratação recebe essa mensagem somente quando o primeiro candidato de uma requisição de vaga é compartilhado pelo recrutador. Eles não o recebem para os candidatos subsequentes na requisição. A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencione e notifique o gestor que lida com a requisição.
- Um corpo de mensagem específico
- Um link para o painel gestor de contratação

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:


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

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **First Candidate to Review** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Na seção **Acionado por** , selecione as **Etapas da candidatura** que pertençam à fase do painel gestor de contratação .
6. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Primeiros candidatos a serem avaliados</i>
Menção	Gestor

7. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo .

- Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem** .

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.
- No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- No **Editor de carga de cartão** , você pode personalizar a mensagem usando os parâmetros listados na seção **Parâmetros disponíveis** do Workday, bem como links personalizados (consulte a etapa G).

Para a finalidade deste exemplo, inclua o seguinte parâmetro vinculado ao painel gestor de contratação no MS Teams:

- **`${action_url}`**

Note: A Workday recomenda que você não remova este link

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- (Opcional) Na seção **Links personalizados** , você pode criar links que também pode inserir na mensagem.
 - Insira um URL (como o URL de um artigo da Central de ajuda) no campo **Links** .
 - Copie e cole o parâmetro correspondente (exemplo: **`${first_candidate_to_review_1}`**) no modelo de mensagem. Exemplo:

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

Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

- Clique em **OK** .
- Clique em **Concluído** .

10. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.

- Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
- Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
- Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando o primeiro candidato para uma requisição de vaga é compartilhado pelo recrutador e o gestor de contratação recebe a mensagem automática Primeiro candidato a revisar, ele deve ser exibido conforme mostrado na captura de tela:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



 **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**

Exemplo: definir um modelo HiredScore Requisição de recrutamento está preenchida ou fechada

Este exemplo ilustra:

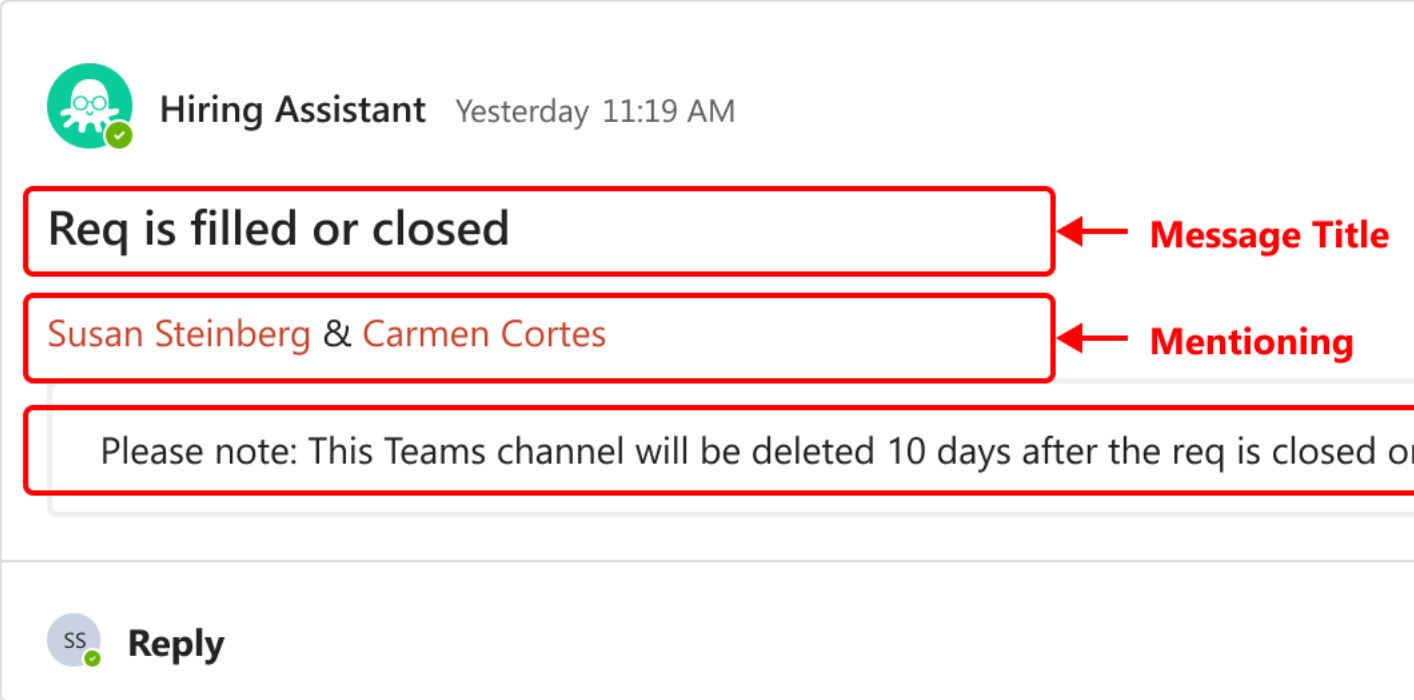
- Como configurar o modelo para a mensagem "Requisição preenchida" ou Fechada acionada pela funcionalidade "Consultor de talentos do gestor de contratação" (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você deseja personalizar o modelo de mensagem Requisição preenchida ou fechada, que notifica o gestor de contratação e o recrutador que uma requisição de vaga foi preenchida ou fechada. Também informa que o canal HMTAC associado à requisição será arquivado ou excluído como resultado. A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencione e notifique o gestor e o recrutador que lidam com a requisição.
- Um corpo de mensagem específico
- Se as equipes de MS devem excluir ou arquivar o canal HMTAC e o número de dias após o preenchimento ou fechamento.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



The screenshot shows a message in a Microsoft Teams channel. The sender is 'Hiring Assistant' with a green status indicator, sent 'Yesterday 11:19 AM'. The message content is: 'Req is filled or closed', followed by a mention of 'Susan Steinberg & Carmen Cortes', and a note: 'Please note: This Teams channel will be deleted 10 days after the req is closed on'. Red boxes and arrows highlight the title, the mention, and the note. Below the message is a 'Reply' button with a user icon labeled 'SS'.

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore. Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.

2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Requisição preenchida ou Modelo fechado** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Na seção **Acionado por** , selecione o **Status da requisição de recrutamento Acionado por** que aciona o envio desta mensagem. Para fins deste exemplo, selecione **Fechado e preenchido** .
6. Insira e selecione os seguintes valores na seção **Arquivar ou Excluir canais** :

Campo	Valor
Dias para exclusão/arquivamento	<i>10</i>
Opção de retenção	Excluir

7. Insira e selecione estes valores na próxima seção:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Requisição preenchida ou fechada</i>
Menção	Gestor Recrutador

8. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo .

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem** .

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.

- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No **Editor de carga de cartão** , você pode personalizar a mensagem usando os parâmetros listados em Parâmetros disponíveis e também em links personalizados. Para a finalidade deste exemplo, inclua estes parâmetros:

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

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- g. (Opcional) Você pode incluir até três parâmetros de link no corpo da mensagem para direcionar os usuários para URLs específicos. Na seção **Links personalizados**, insira o URL no campo Links e cole o parâmetro correspondente (exemplo: **`${archived_channel_message_1}`**) na mensagem.

Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

9. Clique em **OK**.

10. Clique em **Concluído**.

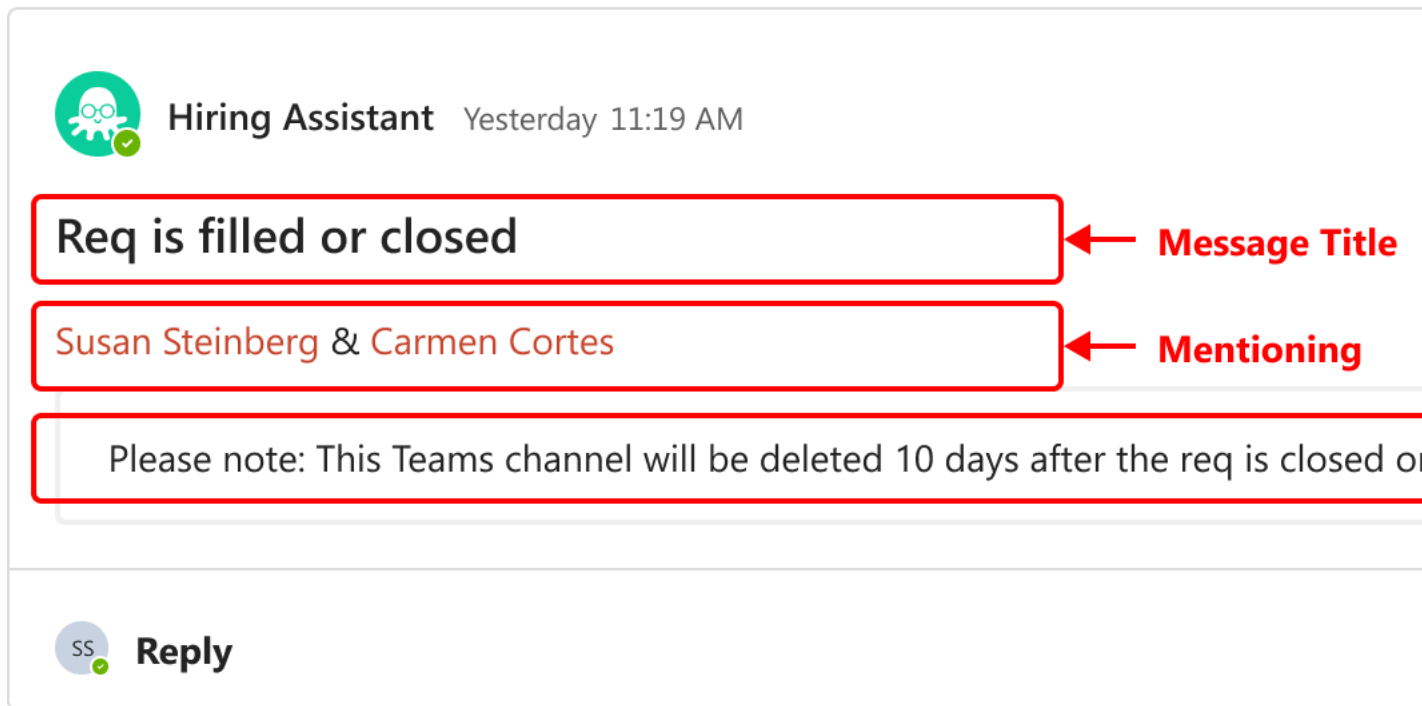
11. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.

- a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
- b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
- c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando uma requisição é fechada ou preenchida e a funcionalidade HMTAC aciona uma mensagem automática do MS Teams para o gestor de contratação e o recrutador, ela deve ser exibida conforme mostrado na captura de tela:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada externamente

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo para a mensagem "Requisição de recrutamento publicada externamente" que é acionada pela funcionalidade Colaborador orientador de talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você quer personalizar o modelo de mensagem Requisição de recrutamento publicada externamente, que notifica o gestor de contratação quando uma requisição de vaga é publicada externamente e fornece o link da publicação externa para que ela possa ser compartilhada com os colegas.

Note: Se o link já existe no momento da criação ou é adicionado posteriormente, uma mensagem é enviada. Se o link é alterado, a mensagem existente é atualizada em tempo real sem uma mensagem adicional Requisição de recrutamento publicada externamente.

A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencione e notifique o gestor que lida com a requisição.
- Um corpo de mensagem específico

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



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

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Job Requisition Posted Externally Template** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.

Note: A opção **Acionado por** não pode ser configurada porque a mensagem Requisição de recrutamento publicada externamente é acionada automaticamente após a criação da requisição ser publicada no site externo.

5. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Boa notícia! Sua requisição está publicada externamente.</i>
Menção	Gestor

6. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo .

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem** .

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.

- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No **Editor de carga de cartão** , personalize a mensagem e inclua este link personalizado em um artigo da Central de ajuda sobre publicação externa:

- **`${req_is_posted_external_only_1}`**

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- g. Para o parâmetro **`${req_is_posted_external_only_1}`** na seção **Links personalizados** , insira o URL do artigo da Central de ajuda no campo **Links** correspondentes.

Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

7. Clique em **OK** .

8. Clique em **Concluído** .

9. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.

- Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
- Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
- Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando uma requisição de vaga é publicada externamente e a funcionalidade HMTAC aciona uma mensagem automática do MS Teams para o gestor de contratação, ela deve ser exibida conforme mostrado na captura de tela:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.

 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

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

Susan Steinberg ← **Mentioned**

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

 **Reply**

Exemplo: definir um modelo HiredScore de requisição de recrutamento publicada internamente

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo para a mensagem "Requisição de recrutamento publicada internamente" que é acionada pela funcionalidade Consultor de talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você quer personalizar o modelo de mensagem Requisição de recrutamento publicada internamente, que notifica o gestor de contratação quando uma requisição de vaga é publicada internamente e fornece o link da publicação interna para que ela possa ser compartilhada com os colegas.

Note: Se o link já existe no momento da criação ou é adicionado posteriormente, uma mensagem é enviada. Se o link é alterado, a mensagem existente é atualizada em tempo real sem uma mensagem adicional Requisição de recrutamento publicada internamente.

A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencione e notifique o gestor que lida com a requisição.
- Um corpo de mensagem específico

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:

The screenshot shows a chat interface with a message from 'Hiring Assistant' sent 'Yesterday 11:19 AM'. The message content is: 'Great news! Your requisition is posted internally!' followed by a mention of 'Susan Steinberg' and a body text: 'The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the internal link with your colleagues, click [Internal Posting Link](#)'. At the bottom, there is a 'Reply' button with a user icon 'SS'.

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore. Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT**, selecione a subguia **Job Requisition Posted Internally Template**.
3. Clique em **Editar**.
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.

Note: A opção **Acionado por** não pode ser configurada porque a mensagem Requisição de recrutamento publicada internamente é acionada automaticamente depois que a criação da requisição é publicada no site interno. Se o link já existe no momento da criação ou é adicionado posteriormente, uma mensagem é enviada. Se o link for atualizado, a mensagem existente é atualizada e nenhuma mensagem adicional é enviada.

5. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Boa notícia! Sua requisição está publicada internamente.</i>
Menção	Gestor

6. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo.

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem**.

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.
- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No **Editor de carga de cartão**, personalize a mensagem e inclua este link personalizado em um artigo da Central de ajuda sobre contabilização interna:

- **`${req_is_posted_internal_only_1}`**

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- g. Para o parâmetro **`#{req_is_posted_internal_only_1}`** na seção **Links personalizados**, insira o URL do artigo da Central de ajuda no campo **Links** correspondentes.

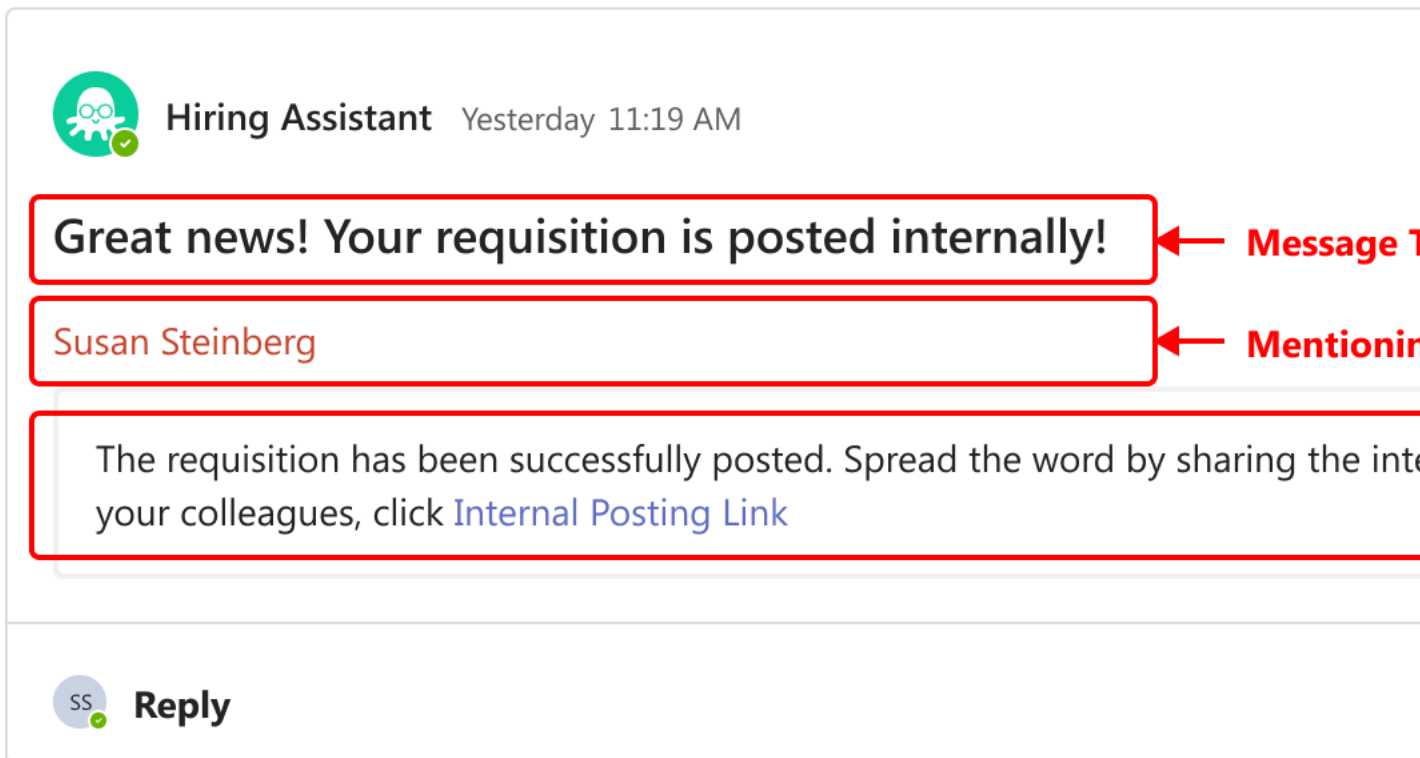
Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

7. Clique em **OK**.
8. Clique em **Concluído**.
9. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.
 - a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
 - b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
 - c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando uma requisição de vaga é publicada internamente e a funcionalidade HMTAC aciona uma mensagem automática do MS Teams para o gestor de contratação, ela deve ser exibida conforme mostrado na captura de tela:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



The screenshot shows a chat interface. At the top, a message from 'Hiring Assistant' (with a green status indicator) is dated 'Yesterday 11:19 AM'. The message content is: 'Great news! Your requisition is posted internally!' followed by a mention of 'Susan Steinberg' and then 'The requisition has been successfully posted. Spread the word by sharing the internal link with your colleagues, click [Internal Posting Link](#)'. Red boxes highlight the message text, the mention, and the main body of the message. Red arrows on the right point to these elements with labels: 'Message Text', 'Mentioned User', and 'Message Content'. Below the message is a 'Reply' button with a circular icon containing 'SS' and a green status indicator.

Exemplo: definir equipes, canais e guias no MS Teams

Este exemplo ilustra:

- Como definir configurações gerais de equipe, canal e guia para a funcionalidade Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou GC-consultor de talentos Colaborador) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Você quer personalizar os elementos do MS Teams, como o nome da equipe HMTAC, os membros da equipe e os membros e proprietários do canal de requisição compartilhado. Você também quer configurar o nome e a descrição da guia do painel gestor de contratação, bem como os links personalizados que direcionam os usuários para os recursos da Central de ajuda.

Prerequisites

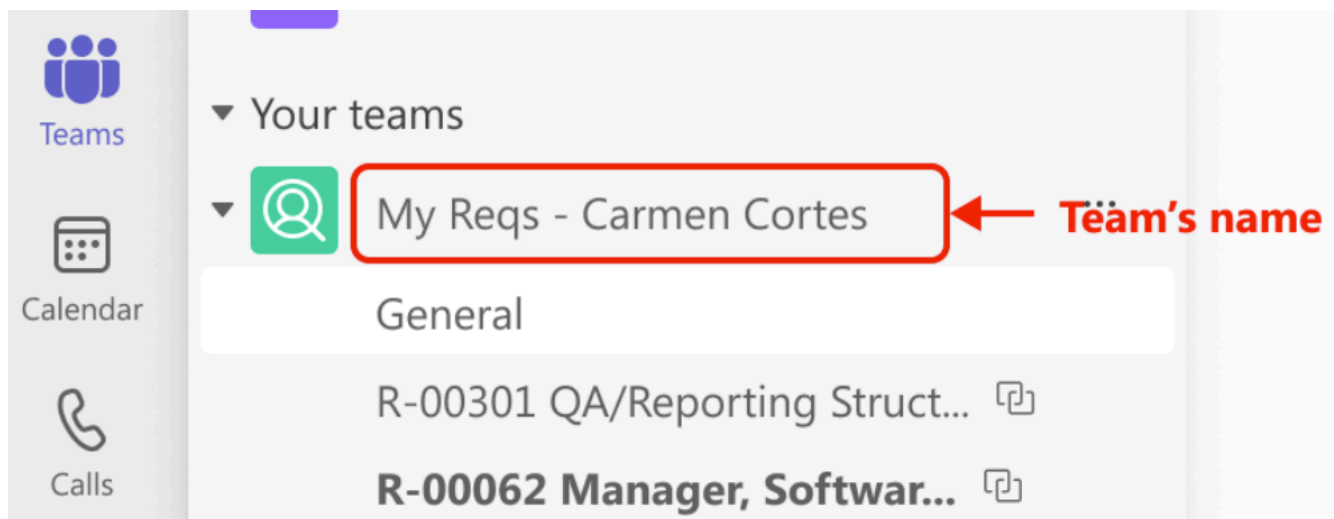
Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore. Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

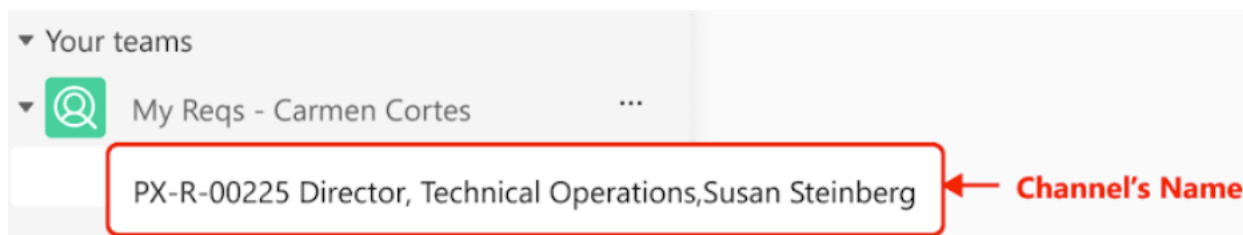
1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Equipes de MS, Canais, Guias** .
3. Clique em **Editar** .
4. Na seção **Equipe** , insira o **Nome da equipe** .

Normalmente é *Minhas requisições - [Nome da pessoa]* , que inclui o nome e o sobrenome da persona. A persona geralmente é o recrutador que é o responsável pelas requisições.



5. Na seção **Canal** , insira o **ID do canal** .

Especifique um identificador de canal usando no máximo 5 caracteres. Este é um prefixo exibido no rótulo de cada canal de requisição de vaga HMTAC. O prefixo é seguido pela ID de requisição de vaga , pelo título da requisição de vaga e pelo nome do gestor de contratação. No exemplo a seguir, o **Identificador do canal** é *PX* .

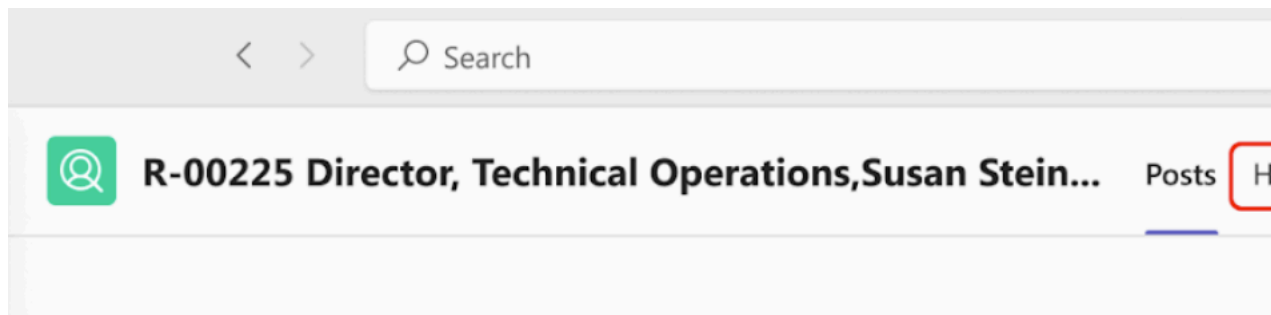


6. Especifique **os Proprietários e Membros** dos canais a serem adicionados ao canal compartilhado. Você também pode incluir funções adicionais atribuídas à requisição, como coordenador de recrutamento.

Note:

- O valor de **Proprietário(s)** nesta seção **Canal** deve incluir o valor **Proprietário** na seção **Equipe** .
- Você deve especificar:
 - No mínimo um proprietário e um membro (não podem ser o mesmo usuário)
 - 2 proprietários

7. Na seção **Guias**, você pode personalizar determinados aspectos das guias do Painel do gestor de contratação e da **Central de ajuda** exibidas no canal compartilhado.
- a. Insira um **Nome da guia preferencial** para a guia do painel do gestor de contratação .



- b. Insira uma **descrição de página** na Central de ajuda que explique a finalidade do conteúdo.
Exemplo: *Descubra nossos materiais abrangentes, desenvolvidos para ajudá-lo em todas as fase do processo de admissão. Seu sucesso é a nossa prioridade .*
- c. Adicione até dez links personalizados à página Central de ajuda na ordem que você especificar inserindo um **Nome do link** e o **URL do link** correspondente .



- d. Clique em **OK** e em **Concluído** .

Exemplo: definir um modelo HiredScore de tarefas abertas

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo para a mensagem Tarefas abertas que é acionada pela funcionalidade Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou GC- consultor de talentos Colaborador) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você deseja personalizar o modelo de mensagem Tarefas abertas, que solicita ao gestor de contratação que revise suas tarefas abertas nas diferentes fases de admissão, como novos candidatos a serem pré-selecionar, avaliações a serem revisadas ou candidatos aguardando entrevista.

Note: O conteúdo da mensagem de Tarefas abertas é atualizado em tempo real (sem enviar uma nova mensagem de Tarefas abertas) conforme o status de cada candidato é alterado.

A personalização precisa incluir:

- Uma programação que aciona a mensagem de acordo com as preferências. Exemplo: todas as segundas e quartas-feiras, às 09h.
- Uma frase de introdução
- As etapas específicas da candidatura em cada fase que devem ser sinalizadas na mensagem.
- Uma breve descrição de cada etapa da candidatura .
- Um rótulo de botão que solicita uma ação para o gestor de contratação .

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



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

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Modelo de abertura de tarefas** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Insira e selecione os valores desejados, por exemplo:

Campo	Valor
Programação	Segunda-feira Quinta-feira
Hora (em UTC)	9H
Frase de introdução	<i>Estas são suas tarefas pendentes:</i>

6. Na seção **Fase 1** , insira e selecione os seguintes valores:

Campo	Valor
Rótulo da fase de gestores de contratação	Tela de gestor de contratação
Etapas da candidatura	Selecione Etapas da candidatura para as fases do painel gestor de contratação para determinar as etapas do gestor de contratação que acionam a ação.
Descrição da etapa	<i>Os novos perfis de candidato estão prontos para a pré-seleção.</i>
Rótulo do botão	<i>Pré-seleção</i>

7. Na seção **Fase 2** , insira e selecione os seguintes valores:

Campo	Valor
Rótulo da fase de gestores de contratação	<i>Avaliação</i>
Etapas da candidatura	Selecione Etapas da candidatura para as fases do painel gestor de contratação para determinar as etapas do gestor de contratação que acionam a ação.
Descrição da etapa	<i>As avaliações dos novos candidatos estão prontas para serem revisadas.</i>
Rótulo do botão	<i>Avaliar</i>

8. Na seção **Fase 3** , insira e selecione os seguintes valores:

Campo	Valor
Rótulo da fase de gestores de contratação	<i>Programação de entrevista</i>
Etapas da candidatura	Selecione Etapas da candidatura para as fases do painel gestor de contratação para determinar as etapas do gestor de contratação que acionam a ação.
Descrição da etapa	<i>Novos candidatos estão aguardando a programação de entrevista .</i>
Rótulo do botão	<i>Propor</i>

9. Na seção **Fase 4** , insira e selecione os seguintes valores:

Campo	Valor
Rótulo da fase de gestores de contratação	<i>Entrevista</i>
Etapas da candidatura	Selecione Etapas da candidatura para as fases do painel gestor de contratação para determinar as etapas do gestor de contratação que acionam a ação.
Descrição da etapa	<i>Os novos candidatos estão aguardando a entrevista.</i>
Rótulo do botão	<i>Entrevista</i>

10. Clique em **OK** .

11. Clique em **Concluído** .

12. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções** .

- Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem** .
- Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
- Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Os gestores de contratação recebem a mensagem ilustrada na captura de tela todas as segundas e quintas-feiras, às 09h:



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

Exemplo: definir um modelo de feedback de entrevista de fornecedor HiredScore

Este exemplo ilustra:

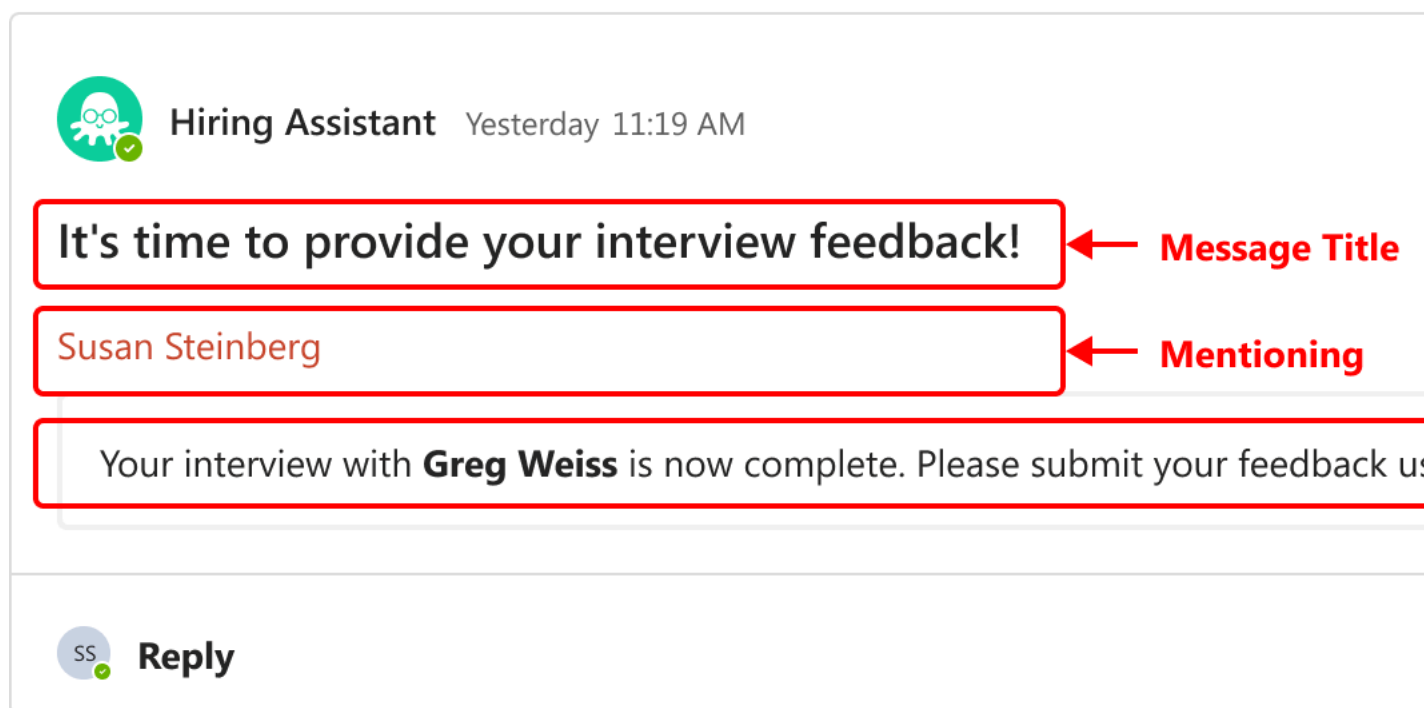
- Como configurar o modelo para a mensagem Fornecer feedback da entrevista que é acionada pelo Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você deseja personalizar o modelo de mensagem Fornecer feedback da entrevista, que notifica o gestor de contratação de que concluiu uma entrevista de candidato e solicita que ele envie o feedback. Recebem uma mensagem de Fornecer feedback da entrevista para cada candidato que conclui uma entrevista. A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Um corpo de mensagem específico que inclui o nome do candidato entrevistado(s).
- Uma etiqueta que mencionada e notificada ao gestor de contratação que lida com a requisição e que precisa fornecer feedback.
- Um link para o formulário de feedback.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday. Eles também devem definir o objeto Feedback da entrevista do candidato no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore. Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.

2. Na guia **Colaborador GC <> AT**, selecione a subguia **Fornecer feedback da entrevista**.
3. Clique em **Editar**.
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Na seção **Acionado por**, use a lista de opções **Ferramenta de programação habilitada** para selecionar o mecanismo que aciona a mensagem Fornecer feedback da entrevista:

- **Sim - Paradox/Workday Scheduling** :
 - Aciona automaticamente a mensagem após a data e a hora da entrevista programadas.
- **Nenhuma ferramenta de programação - Etapas da candidatura** :
 - As etapas da candidatura (como parte da fase do painel gestor de contratação) acionam a mensagem.

Para fins deste exemplo, selecione a opção **Nenhuma ferramenta de programação - Etapas da candidatura**.

6. Selecione **Etapas da candidatura** para as fases do painel do gestor de contratação para determinar as etapas do gestor de contratação que acionam a ação **Mensagem ao gestor de contratação**.
7. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Está na hora de fornecer o feedback da entrevista !</i>
Menção	Gestor de contratação

8. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo.

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem**.

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.

- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No Editor de carga útil do cartão, personalize a mensagem usando os parâmetros listados na seção **Parâmetros disponíveis** na tarefa **Definição de locatário HiredScore**. Você também tem a opção de usar links personalizados (consulte a etapa G). Para a finalidade deste exemplo, inclua estes parâmetros:

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

Note: O parâmetro **`${w_candidate_feedback_tab}`** direciona o gestor de contratação para o formulário de feedback da entrevista do candidato na interface de usuário do Workday. Somente clientes que já definiram o formulário de feedback (consulte a seção Pré-requisitos) podem usar este parâmetro.

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.
- f. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- g. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- h. (Opcional) Na seção **Links personalizados**, você pode criar os links que também podem ser adicionados à mensagem.
 1. Insira um URL (como o URL de um artigo da Central de ajuda) no campo **Links**.
 2. Copie e cole o parâmetro correspondente (exemplo:
\${interview_completed_channel_1}) no modelo de mensagem. Exemplo:

```

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

```

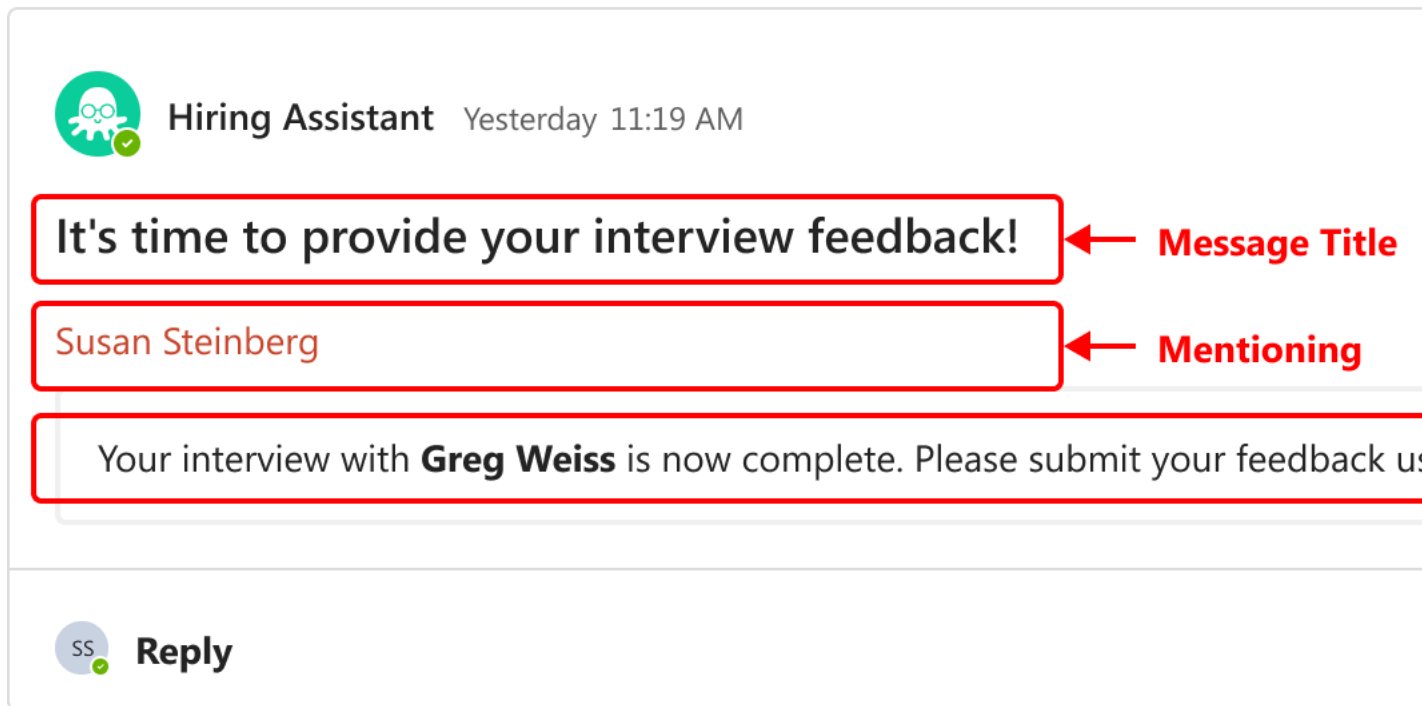
Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

9. Clique em **Concluído**.
10. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.
 - a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
 - b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
 - c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Após a conclusão de uma entrevista de candidato, o gestor de contratação recebe uma mensagem automática do MS Teams. Quando eles clicam no link do formulário de feedback na notificação, ele os leva diretamente para a tarefa Feedback da entrevista de um candidato no Workday. A notificação deve ser exibida conforme mostrado na captura de tela:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



Exemplo: definir um modelo de progresso da requisição de recrutamento HiredScore Recruiter

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo para a mensagem de progresso da requisição de recrutamento do recrutador que é acionada pela funcionalidade Colaborador Consultor de Talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou Colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você deseja personalizar o modelo Progresso da requisição de recrutamento do recrutador, que ajuda os recrutadores a revisar todos os candidatos ativos em suas requisições e decidir sobre as próximas ações, como candidatos progressivos ou acompanhamento com o gestor de contratação. Dependendo de como está configurado, os recrutadores recebem essa notificação de acordo com a programação que você especifica ou é atualizado continuamente com base nas alterações da integração. A personalização precisa incluir:

- Um título de mensagem específico
- Uma etiqueta que mencione e notifique o recrutador que lida com a requisição.
- Uma introdução de mensagem específica
- Um link *Mensagem para gestor de contratação* que aparece quando uma requisição atinge estágios específicos nas fases do gestor de contratação . Quando você clica nesse link, pode enviar uma mensagem ao gestor de contratação no canal de requisição compartilhado.
- Um link para a guia **Progresso de requisições**

- Uma programação que aciona a mensagem de acordo com as preferências. Exemplo: toda segunda, quarta e sexta-feira, às 09h.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



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

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Modelo de progressão de requisição de recrutamento para recrutador** .
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Selecione **Etapas da candidatura** para as fases do painel do gestor de contratação para determinar as etapas do gestor de contratação que acionam a ação **Mensagem ao gestor de contratação** .
6. Insira e selecione valores relevantes para esses campos. Para fins de exemplo, os valores são:

Campo	Valor
Programação	Segunda-feira Quarta-feira Sexta-feira
Hora (em UTC)	9H
Título da mensagem	<i>Progresso de Minhas requisições</i>
Menção	Recrutador
Frase de introdução	<i>As requisições a seguir podem precisar de sua atenção devido ao progresso dos candidatos no processo de admissão. Considere prosseguir com os candidatos ou entrar em contato com o gestor de contratação para prosseguir.</i>

7. Para personalizar os cabeçalhos de rótulo da tabela na mensagem, insira os seguintes valores na seção **Títulos das colunas** :

Campo	Valor
ID da requisição de recrutamento	<i>ID da requisição</i>
Título da requisição de recrutamento	<i>Título da requisição</i>
Gestor de contratação	<i>Gestor de contratação</i>
Etapas mais avançada	<i>Etapas mais avançada</i>
Proprietário da etapa	<i>Proprietário da etapa</i>
Ação	<i>Ação</i>

8. Clique em **OK** .
9. Clique em **Concluído** .

10. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções** .

- a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem** .
- b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
- c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Neste exemplo, os recrutadores recebem a mensagem ilustrada na captura de tela todas as segundas, quartas e sextas-feiras, às 09h.

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



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

Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador HiredScore

Este exemplo ilustra:

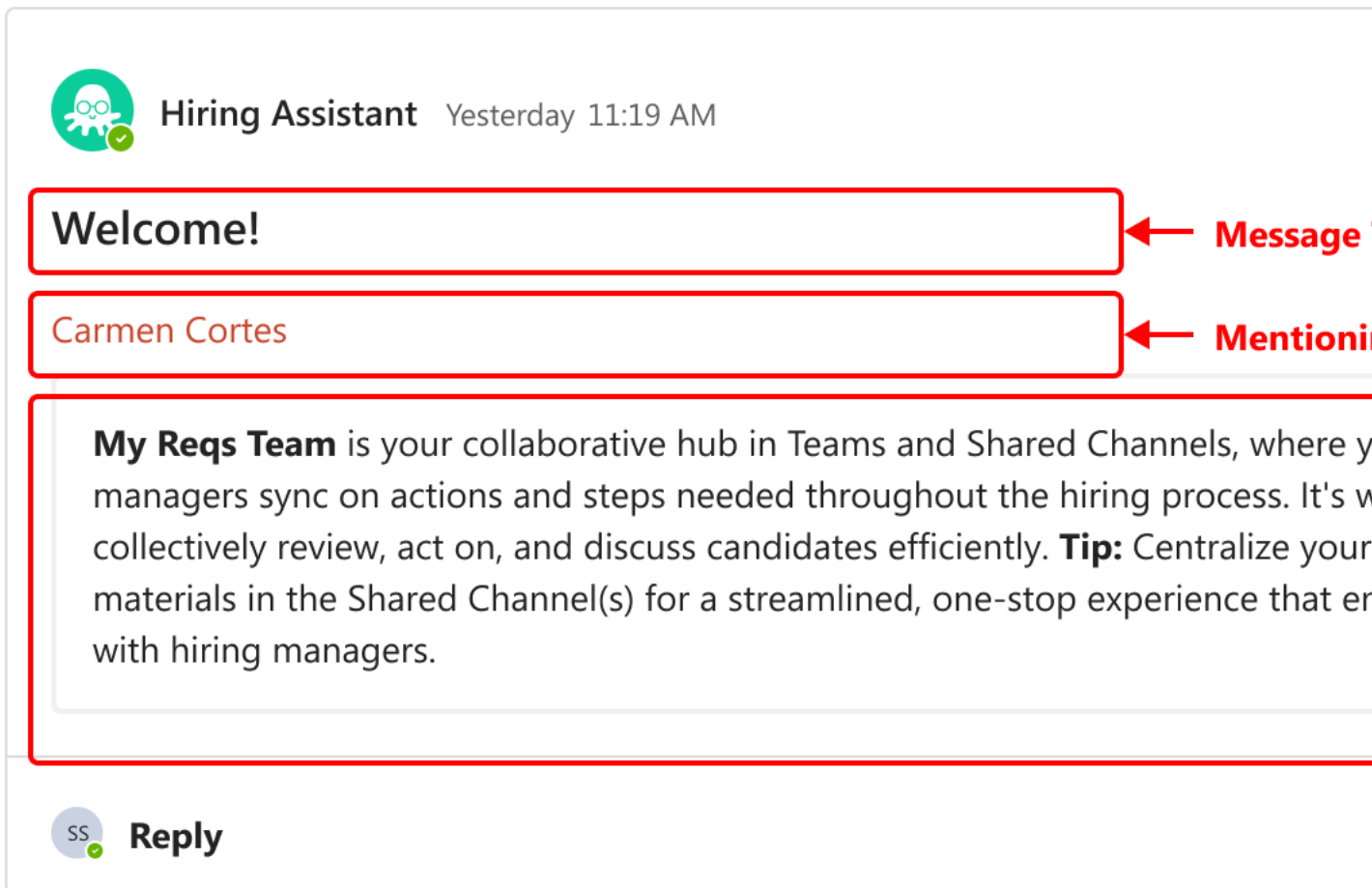
- Como configurar o modelo para a mensagem de boas-vindas do recrutador acionada pelo colaborador orientador de talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou colaborador GC- consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens no MS Teams em várias fases do processo. Você quer personalizar o modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador, que o recrutador recebe automaticamente depois que a equipe Minhas requisições é criada pela primeira vez. O recrutador recebe essa mensagem no canal geral dele, que só pode ser acessado por ele. O recrutador também terá canais compartilhados para requisições específicas dentro dessa equipe. Você quer que a mensagem:

- Dê as boas-vindas ao recrutador que fará parte da equipe e ofereça uma visão geral do que esperar dos canais compartilhados.
- Mencione o recrutador que lida com as requisições para que ele receba uma notificação.
- Explique resumidamente como é a experiência do HMTAC.
- Descreva as expectativas para sua função no processo de admissão.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



The screenshot shows a chat window with a header for 'Hiring Assistant' with a green status indicator and the timestamp 'Yesterday 11:19 AM'. The chat contains three elements: a message box with the text 'Welcome!', a mention of 'Carmen Cortes' in red text, and a large text block starting with 'My Reqs Team is your collaborative hub...'. Red arrows on the right point to the message and the mention. At the bottom, there is a 'Reply' button with a user icon labeled 'SS'.

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.

SS **Reply**

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore . Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT** , selecione a subguia **Modelo de mensagem de boas-vindas do recrutador**
3. Clique em **Editar** .
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.

Note: A opção **Acionado por** não pode ser configurada porque a mensagem de boas-vindas do recrutador é acionada automaticamente após a criação do canal geral Equipe de Minhas requisições .

5. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Seja bem-vindo!</i>
Menção	Recrutador

6. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo .

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem** .

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.

- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No Editor de carga de cartão, personalize a mensagem e inclua esse link personalizado (da seção **Links personalizados** na tarefa **Definição de locatário HiredScore**) a um artigo da Central de ajuda sobre as responsabilidades do gestor de contratação (consulte a etapa G):

- `${shared_channel_welcome_1}`

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- g. (Opcional) Na seção **Links personalizados**, você pode criar links que também pode inserir na mensagem.
 1. Insira um URL (como o URL de um artigo da Central de ajuda) no campo **Links**.
 2. Copie e cole o parâmetro correspondente exatamente como ele aparece (exemplo: **\${recruiter_welcome_1}**) no modelo de mensagem. Exemplo:

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

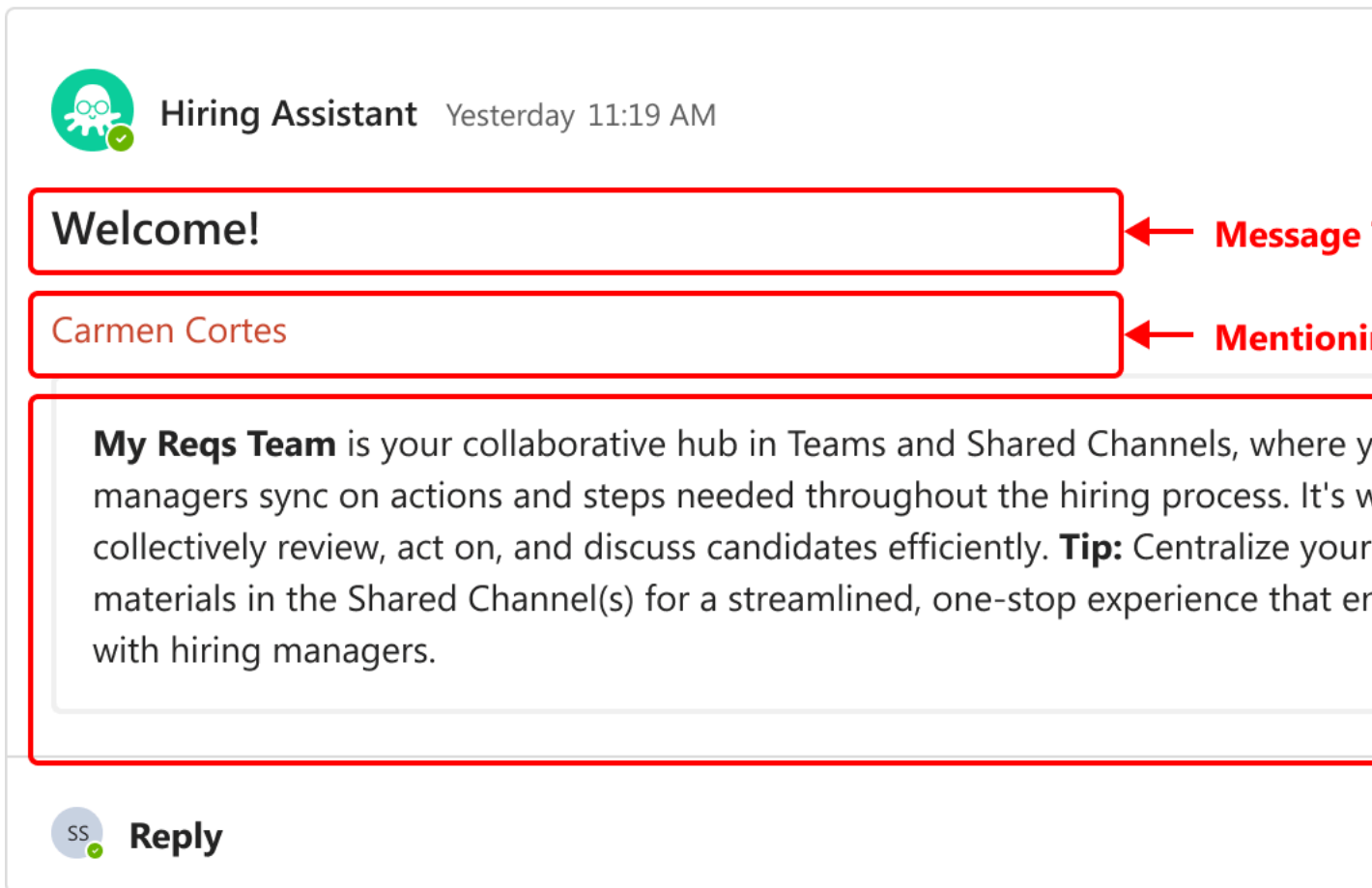
Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

7. Clique em **OK**.
8. Clique em **Concluído**.
9. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.
 - a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
 - b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
 - c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando a funcionalidade HMTAC cria um canal dedicado do MS Teams para uma requisição, o gestor de contratação recebe automaticamente esta mensagem:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



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

Welcome!

Carmen Cortes

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

At the bottom, there is a 'Reply' button with a user icon labeled 'SS' and a green status indicator.

Red annotations on the right side of the chat bubble point to the 'Welcome!' text with the label 'Message' and to the 'Carmen Cortes' text with the label 'Mentioni'.

Exemplo: definir um modelo de mensagem de boas-vindas do HiredScore

Este exemplo ilustra:

- Como configurar o modelo para a mensagem de boas-vindas acionada pelo colaborador orientador de talentos do gestor de contratação (também conhecido como HMTAC ou colaborador GC-consultor de talentos) no Microsoft Teams.
- O impacto dessa configuração no MS Teams.

Context

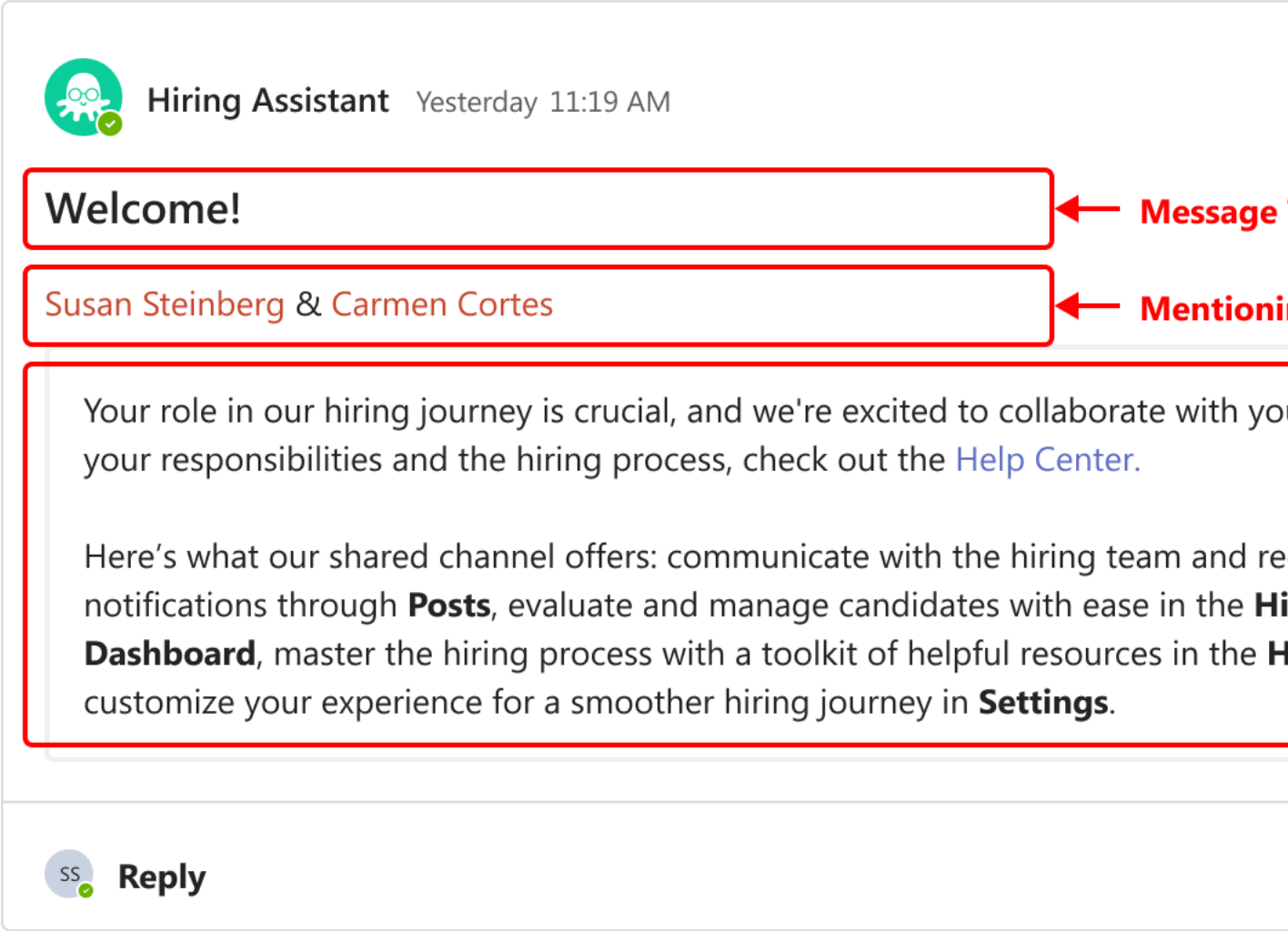
Sua organização usa a funcionalidade HMTAC para facilitar a comunicação da equipe sobre requisições específicas. Ele aciona o envio de mensagens (às vezes automatizadas) no MS Teams em vários estágios do processo.

Você deseja personalizar o modelo de mensagem de boas-vindas, que é uma mensagem direta que o gestor de contratação recebe automaticamente depois que um canal compartilhado é criado para uma requisição específica. Você quer que a mensagem :

- Dê as boas-vindas ao gestor de contratação no canal compartilhado.
- Marque o gestor de contratação e o recrutador que lidam com a requisição.
- Explique resumidamente como é a experiência do HMTAC.

- Descreva as expectativas para sua função no processo de admissão.
- Liste ferramentas e recursos relevantes (incluindo o painel do gestor de contratação e a central de ajuda) para contribuir com a eficácia da colaboração.

Após a conclusão da configuração, a mensagem deve ser exibida no MS Teams da seguinte forma:



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Welcome! ← **Message**

Susan Steinberg & Carmen Cortes ← **Mentioned**

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**

Prerequisites

Seu implementador deve concluir as etapas para configurar e autenticar as integrações HiredScore e MS Teams no Workday.

Note: As alterações enviadas nessa guia afetam a configuração da sua conta no HiredScore e as configurações existentes (incluindo regras ou filtros personalizados) são substituídas. Pode levar até 30 minutos para as alterações serem exibidas na interface de usuário do HiredScore. Em alguns casos, isso pode levar mais tempo.

Steps

1. Acesse a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
2. Na guia **Colaborador GC <> AT**, selecione a subguia **Modelo de mensagem de boas-vindas**

3. Clique em **Editar**.
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar no Colaborador GC- consultor de talentos** para garantir que todas as alterações que você faz nesta tarefa entrem em vigor no MS Teams depois de serem enviadas ao Workday.
5. Insira e selecione estes valores:

Campo	Valor
Título da mensagem	<i>Seja bem-vindo!</i>
Menção	Gestor Recrutador

6. Personalize o **corpo da mensagem** do modelo.

- a. Copie o texto por padrão no campo **Corpo da mensagem**.

Esse campo é preenchido automaticamente com uma mensagem por padrão no formato JSON.

- b. Acesse o Microsoft Adaptive Cards Designer em <https://adaptivecards.io/designer/>.
- c. No Adaptive Cards Designer, substitua qualquer conteúdo existente no **Editor de carga de cartão** pelo texto JSON que você copiou na etapa a.

A pré-visualização do cartão é atualizada em tempo real para mostrar como o cartão de mensagem está configurado no momento.

- d. No **Editor de carga de cartão**, personalize a mensagem e o texto de acordo com suas preferências. Você pode adicionar qualquer um dos parâmetros disponíveis (marcadores de espaço para links dinâmicos ou conteúdo) listados na seção **Parâmetros disponíveis** da página de edição de modelo da tarefa **Definição de locatário HiredScore** copiando e colando o parâmetro exato como ele aparece.

Note: O parâmetro listado no corpo da mensagem por padrão da Central de ajuda é um link padrão que direciona o gestor de contratação para a guia **Central de ajuda** do HMTAC no Canal compartilhado no MS Teams. Refere-se ao parâmetro dinâmico [Help Center] (`{link_to_help_center}`). Na Central de ajuda do HMTAC, você pode adicionar vários links personalizados que direcionam os usuários para artigos ou outros sites externos que você cria. A Workday recomenda que você mantenha este link para que os gestores de contratação possam acessar facilmente todos os recursos.

Se quiser direcionar o gestor de contratação para um link específico, você pode adicionar ou substituir o link padrão por um link personalizado, que pode ser definido na seção **Links personalizados** da tarefa **Definição de locatário HiredScore**. Exemplo: um parâmetro `{shared_channel_welcome_1}` vinculado a um artigo da Central de ajuda sobre as responsabilidades do gestor de contratação (consulte a etapa G).

O texto JSON resultante no **editor de carga útil do cartão** é:

```
{
  "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: A chave JSON **da versão** serve apenas como referência interna e não afeta o comportamento JSON.

- e. Clique em **Copiar carga do cartão** e volte para a tarefa **Definição de locatário HiredScore** no Workday.
- f. Cole o texto JSON copiado no campo **Corpo da mensagem** para substituir o conteúdo existente.
- g. Se você quer direcionar o gestor de contratação para um link personalizado, primeiro defina o link como um parâmetro dinâmico. Para o parâmetro **#{shared_channel_welcome_1}** na seção **Links personalizados**, insira o URL de um artigo ou site específico no campo Links correspondentes. Pode ser qualquer link para recursos de suporte hospedados por sua organização.

Note: Verifique se a sintaxe JSON está correta para evitar erros JSON.

7. Clique em **OK**.
8. Clique em **Concluído**.
9. (Opcional) Você pode adicionar traduções para idiomas com suporte selecionando **Adicionar tradução** na seção **Traduções**.
 - a. Selecione o idioma que você quer adicionar e forneça o texto traduzido nos campos **Título da mensagem** e **Corpo da mensagem**.
 - b. Verifique se todos os parâmetros dinâmicos na mensagem original são mantidos em todas as conversões.
 - c. Depois de adicionar traduções, verifique se a mensagem é renderizada corretamente no Adaptive Cards Designer e se todos os parâmetros e links estão corretos.

Result

Quando a funcionalidade HMTAC cria um canal dedicado do MS Teams para uma requisição, o gestor de contratação recebe automaticamente esta mensagem:

Note: Todos os usuários selecionados no campo **Menção** recebem uma notificação do MS Teams.



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