

Workday HiredScore

Product Summary

July 6, 2026



Contents

HiredScore版本說明.....	4
2026.....	4
3 月.....	4
2025.....	8
3 月.....	8
8 月.....	12
10 月.....	14
HiredScore Fetch.....	15
如何使用Fetch.....	15
如何使用內部提取.....	16
如何使用動態獲取.....	17
如何使用反向提取.....	18
概念：取得歸因模型.....	18
步驟：設定用於 HiredScore Fetch 的自助服務控制台.....	19
HiredScore內嵌Fetch.....	20
步驟：設定內嵌Fetch.....	20
如何使用內嵌Fetch.....	22
概念：內嵌Fetch.....	23
招募人員生產力.....	25
如何利用多元化和包容性洞察.....	25
如何使用 HiredScore 採用報告.....	25
概念：招募人員生產力.....	26
概念：職位描述.....	26
概念：招募經理儀表板.....	27
概念：全球人才搜索.....	28
概念：HiredScore 成績.....	28
概念：候選人概況.....	29
參考：候選人行動.....	30
參考：招募人員生產力首頁.....	31
參考：HiredScore 採用報表定義.....	31
常見問題：Workday HiredScore.....	32
故障排除：我的申請中缺少申請單.....	33
內部人才流動.....	33
概念：員工職涯指南 (ECG)	33
如何使用員工職涯指南 (ECG)	34
用人主管人資顧問協作者 (HMTAC).....	35
概念：用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC).....	35
參照：用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC) 最佳做法.....	36
常見問題：用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC).....	37

HiredScore 用戶設定..... 40

- 參照HiredScore用戶設定.....40
- 範例：啟用用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC).....48
- 範例：針對招募範本設定HiredScore調整.....48
- 範例：設定HiredScore候選人錄用範本..... 52
- 範例：設定HiredScore電子郵件範本.....55
- 範例：將HiredScore第一位候選人設定為考核範本..... 58
- 範例：設定HiredScore職務徵才需求已填缺或已關閉範本..... 61
- 範例：設定外部刊登的HiredScore職務徵才需求範本.....64
- 範例：設定HiredScore職務徵才需求 - 內部公告範本..... 67
- 範例：在 MS 團隊上設定團隊、管道和分頁..... 70
- 範例：設定HiredScore開放任務範本.....72
- 範例：設定HiredScore提供面試回饋意見範本..... 76
- 範例：設定HiredScore Recruiter 職務徵才需求進度範本..... 80
- 範例：設定HiredScore招募人員歡迎訊息範本..... 85
- 範例：設定HiredScore歡迎訊息範本.....88

HiredScore版本說明

2026

3 月

3 月 6 日，星期三

用於HiredScore實作 26R1 的自助服務主控台

此更新大幅擴充了「HiredScore用戶設定」任務的自助配置功能，讓實行者和管理者能夠直接在 Workday 中管理大部分的HiredScore功能。新增和增強型自助服務分頁的關鍵區域，包括 MS Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或HM-TA協作者) 的訊息範本、電子郵件通訊的管理和本地化，以及為以下人員配置資料對應。職務層級和內部人才流動報告即服務 (RaaS) 定義。實行者和管理者現在也可以配置用人主管(HM) 儀表板、控制Fetch Candidate 基本資料上的動作，並合併一般設定，從而簡化HiredScore整合的設定和維護。

商業福利

此更新將大量的設定步驟轉換為「HiredScore用戶設定」任務中的集中式自助服務配置分頁，大幅提昇實作效率並縮短配置時間。實行者現在可在一處直接管理複雜的配置，包括通訊範本、資料對應和用人主管儀表板工作流程。這可簡化關鍵的設定步驟、降低發生錯誤的可能性，並加快部署速度。

變更

「HiredScore用戶設定」任務中新增了分頁和子分頁。此任務包含與HiredScore術語直接對應的欄位標籤。

Note: 在此提交的變更將會影響您帳戶在HiredScore中的配置。如果您有現有的設定，則會被新的變更 (包括任何自訂規則或篩選條件) 所覆寫。請附註，您的變更可能需要 10-30 分鐘才會顯示在HiredScore介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

系統與整合分頁：

- 我們新增了「一般設定」子分頁，讓您能夠：
 - 請新增公司別名。
 - 指定公司標誌檔案和外部徵才網站URL。
 - 在HiredScore介面中且已套用HiredScore服務 (Spotlight 和Fetch)，配置支援的國家/地區和職務徵才需求狀態。
 - 對用戶的所有支援職務徵才需求啟用或停用評分 (聚焦)。
 - 新增我的最愛/受限組織：
 - 配置特定的網格喜好設定，包括下載候選人名單和 Workday 深層連結。
 - 配置候選人資料喜好設定，以指出候選人何時應顯示為目前員工和/或重新僱用的人員。
 - 在HiredScore Recruiter 首頁上啟用我的統計資料功能。
- 我們新增了「求職申請業務流程的 **Export and Sync**」子分頁，讓您能夠將 Workday 中的「求職申請」業務流程與HiredScore同步。這可讓HiredScore應用程式和邏輯反映並在應用程式內強制執行相同的流程和條件。
- 我們新增了「使用者管理」子分頁，讓您能夠建立HiredScore使用者、編輯現有使用者以及停用使用者。HiredScore會依據使用者與支援的職務徵才需求的關聯，自動佈建使用者。
- 我們新增了一個「資料對應 - 候選人、求職申請、職務徵才需求」子分頁，讓實行者能夠將 Workday 業務物件對應至HiredScore欄位，這些欄位隨後可用於應用程式內的資料處理。
- 我們新增了一個「資料對應 - 職務層級」子分頁。職務層級對應應用於HiredScore功能區，例如人才流動和Fetch。此對應可提供組織職務層級排序的環境定義。實行者可將 Workday 業務物件的值對應至

HiredScore數值順序值 (1-20，其中 1 為年資最低)。您可以從下列業務物件中選取 1 個物件，來表示組織的職務層級排序：

- 管理層級
- 職務層級
- 職務基本資料
- 薪等
- 我們新增了「資料保留原則」子分頁，讓您可以從 4 項可能的原則中選取其中一項，以及每個支援國家/地區的期限來應徵資料保留原則。HiredScore不會自動反映 Workday 的清除和保留配置，因此組織必須選取HiredScore特定的原則。根據選定的原則，HiredScore會清除與候選人相關的所有記錄和實體，包括職務申請和潛在候選人資料。該候選人的所有資料都已刪除，且不再出現在HiredScore資料庫或應用程式中。
- 我們在HiredScore中新增了一個「資料匯出」子分頁，讓您能夠起始並監控資料從 Workday 傳輸至HiredScore。此功能只有在您完成必要的整合配置和 RaaS 設定步驟並進行驗證後，才能使用，且主要用於實作HiredScore。當您在「一般設定」分頁上新增受支援的國家/地區時，系統會自動匯出這些國家/地區的資料。
- 我們新增了**Spotlight** 成績整合子分頁。此功能可讓您處理上線前未在實作流程中傳送的任何成績。

AIRC 功能和使用使用者介面分頁：

- 我們在**AIRC** 功能和使用使用者介面分頁上新增了「反向Fetch」子分頁，讓您能夠啟用「反向Fetch」，讓招募人員能夠為候選人尋找其他符合的職務徵才需求。您可以配置「反向Fetch」使用的篩選條件，例如每位候選人的建議數量上限和特定階段的職務徵才需求。
- 我們新增了「Fetch Profile」使用者介面子分頁，讓您在使用者介面中配置可用於Fetch基本資料的單一、主要和整批動作。
- 我們還新增了「電子郵件通訊範本」子分頁，讓實行者能夠以所有受支援的HiredScore使用者介面語言，編輯這些電子郵件的預設訊息範本。根據您啟用的產品/功能，可從HiredScore使用者介面查看下列電子郵件：
 - 聯絡資訊- Fetch候選人
 - 與同事分享Fetch候選人資料
 - 與同事共用多個Fetch候選人
 - 與用人經理分享Fetch候選人
 - 與用人主管共用多個Fetch候選人
 - 使用反向擷取建議聯絡候選人
 - 聯絡全球人才搜尋潛在候選人
 - 與同事共用職務應徵者資料
 - 與同事共用多個職務應徵者資料
 - 與用人主管分享職務應徵者資料
 - 與用人主管共用多個職務應徵者資料
 - 透過用人主管儀表板與僱用團隊應徵者職務
 - 透過用人主管儀表板與用人團隊共用多名職務
 - 通知僱用團隊有職務等候應徵者
 - 通知用人團隊有多個職務等候檢閱
 - 聯絡員工並邀請應徵 -Internal Fetch
 - 聯絡員工的經理-Internal Fetch
 - 聯絡員工的 HR經理-Internal Fetch
 - 聯絡請購單的人才經理- Internal Fetch
- 我們還新增了**Talent Network Fetch**子分頁，讓實行者在 Workday 中啟用此HiredScore功能，此功能與Fetch中的 Randstad 潛在客戶整合併推薦。若要啟用 Talent Network Fetch，請在與 Randstad 簽署協議後聯絡 Workday 專業服務。

Internal Fetch分頁：

我們新增了「Internal Fetch」分頁，讓實行者能夠使用以下欄位配置識別和推薦正職員工的方式：

- 依職務層級排除正職員工
- 從最大距離Fetch正職員工
- 每個職務徵才需求的「Fetch正職員工數上限」
- 擔任目前角色的最短時間
- 績效量表
- 最低績效評等
- 薪等最高晉升
- **Internal Fetch**原則例外
 - 擔任角色最短時間例外
 - 排除的額度
 - 排除額度的角色最低任職資歷
 - 薪等最高晉升例外
 - 排除的額度
 - 已排除額度的最高薪等晉升

HM<> TA協作者分頁：

我們新增了「HM<>TA協作者」分頁，讓實行者能夠配置 MS 團隊的「用人主管人資顧問協作者」設定 (也稱為 HMTAC 或「HM-TA協作者」)。

- **HM 儀表板設定**
 - 此子分頁可讓您配置「用人主管」儀表板，這是用人主管檢閱及採取行動候選人的專用使用者介面。這包括要顯示哪些階段，以及允許對用人主管執行哪些動作。
- **HM 儀表板網格**
 - 此子分頁可讓您在用人主管儀表板中配置候選人網格的主要使用者介面設定，包括要顯示的欄和篩選條件。
- **HM TA 一般設定**
 - 此子分頁可讓您指定職務徵才需求篩選條件：
 - 職務徵才需求的建立來源
 - 職務徵才需求狀態
 - 長期徵才需求
 - 排除的國家/地區
 - 要排除的職務層級
 - 「測試啟動」區段可讓實行者測試 HMTAC 功能，並在一小部分使用者中進行有限的部署，然後再將其提供給整個組織。您可以將特定個人新增至最多包含 30 位使用者的測試群組 (使用「主要招募人員」、「用人主管」和「招募人員小幫手」欄位)。在測試之後部署至所有使用者之前，請移除在此區段中選取的使用者，並將欄位保留空白。
- **MS Teams、管道、分頁**
 - 此子分頁可讓您配置 HMTAC 團隊名稱、團隊成員 (例如用人經理和主要招募人員)，以及共用徵才需求管道的成員和擁有者。您也可以配置用人主管儀表板的分頁名稱和說明，以及最多 10 個自訂連結，將使用者導向說明中心資源。

- 以下子分頁可讓您使用 Microsoft Adaptive Cards Designer 為 JSON 格式的 HMTAC 訊息配置範本：
 - 歡迎訊息範本
 - 符合招募範本
 - 內部公告的職務徵才需求範本
 - 外部刊登的職務徵才需求範本
 - 第一位要考核的候選人範本
 - 開啟的任務範本
 - 提供面試回饋意見範本
 - 候選人錄用範本
 - 職務徵才需求已填缺或已關閉範本
 - 招募人員職務徵才需求進度範本
 - 招募人員歡迎訊息範本
- 啟用 **HMTA**子分頁可讓您在設定 MS Teams 整合後，啟用 HMTAC 產品及其已配置的流程。

設定：我需要做什麼？

有連接至HiredScore整合的用戶且尚未配置相關網域的新客戶應執行下列步驟：

1. 存取「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域。
2. 啟用**HiredScore**功能區。
 - a. 從HiredScore功能區的相關動作功能表中，選取編輯>啟用。
 - b. 按一下確定和完成。
3. 配置網域安全原則。
 - a. 從「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域的相關動作功能表中，選取「網域」>「編輯安全原則權限」。
 - b. 在報告/任務權限區段上，新增列並輸入實作者做為安全群組。
 - c. 選取檢視和修改核取方塊。
 - d. 按一下確定和完成。
4. 啟用網域安全原則。
 - a. 在「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域的「檢視網域」頁面上，按一下「網域安全原則」旁放大鏡旁的相關動作功能表，然後選取「網域安全原則」>「啟用」。
 - b. 按一下確定和完成。
 - c. 存取以下網域並重複步驟a和b：
 - 設定HiredScore用戶設定 - 招募
 - 設定HiredScore Tenant Setup - Talent Optimization (只有 Talent Optimization 客戶若要使用 Internal Fetch，必須配置此網域。)
5. 啟用待處理的安全原則變更。
 - a. 存取「啟用待處理的安全原則變更」任務。
 - b. 請輸入備註。
 - c. 選取「確認」核取方塊。
 - d. 按一下「確定」。
6. 存取**HiredScore**用戶設定任務並配置設定。

如果我什麼都不做會發生什麼？

您的用戶將無法使用新的HiredScore用戶設定功能，且您將無法使用這些任務。

相關連結

- [2025R2 功能版本說明：招募階段轉換的自助服務配置](#)

2025

3 月

3月3日星期一

核心連接器職位申請整合的 **HiredScore** 版本

我們透過新增 *HiredScore* 版本增強了 核心連接器： *Job Requisition Outbound* 整合。

商業利益

減少 *HiredScore* 透過自訂報告即服務擷取資料的依賴，並增強 *HiredScore* 和 *Workday* 之間的資料同步。

變更

現在您可以使用該版本來傳回職位申請中的角色分配。

我需要做什麼？

在 職位申請核心連接器 整合系統上配置這些：

- 配置 整合屬性 並選擇 *HiredScore* 版本。
- 設定 整合服務 並選擇 *HiredScore* 有效資料欄位 服務。
- 在 *HiredScore* 有效資料欄 位服務上配置 欄位屬性。

如果我什麼都不做會發生什麼事？

您不會看到當前設定有任何變化。

3 月 12 日，星期三

用於人才重新探索和建議員工的**HiredScore**內嵌**Fetch**

Workday 使用 *Workday* 直接提供的 AI 驅動工具「內嵌式Fetch」，改善人才再發掘流程。內嵌式擷取功能可讓專業招募人員主動發現並管理系統中最適合職缺的潛在候選人。「內部擷取」可讓招募人員管理內部潛在候選人。內嵌式Fetch由 *Hirescore* 的 AI 演算法提供動力，招募人員可從 *Workday*職務徵才需求需求 存取。

商業福利

內嵌Fetch：

- 發掘最合適且最有可能應徵的候選人，簡化僱用流程。
- 改善僱用素質
- 減少招募成本
- 減輕行政負擔，提高招募人數。
- 減少填缺時間和僱用成本。
- 提高正職員工的敬業度和留任率。

變更

我們提供「內嵌式Fetch」和「內嵌式Internal Fetch」(限由 *Candidate Data: HiredScore Fetch* 存取)，可在 *Workday*職務徵才需求中順暢運作。招募人員可以從整個系統尋找潛在候選人，並從職務徵才需求需求 管理和吸引潛在候選人。

他們一次最多可對 15 個潛在候選人執行動作。我們在「*HiredScore*整批動作狀態」業務物件 (限由 *Candidate Reporting* 網域存取) 中提供以下報告欄位，且必須存取與「Fetch狀態」相關聯的職務徵才需求需求：

- Fetch的整批動作任務名稱。
- Fetch Candidates - Fetch狀態的有效內部和外部候選人。

- 「Fetch」的職務徵才需求。
- 「Fetch」分頁 - 從中啟動整批動作的分頁。值：「Fetch」、「內部」或「Dynamic Fetch」。
- Fetch任務已完成。
- 「透過Fetch取得的求職申請」- 整批動作任務可轉換的職務申請。

我們在「求職申請」業務物件中提供新的報告欄位「Fetch Mass Action Statuses for Job Application」(限由 *Candidate Reporting* 網域存取)。它會從至少一個Fetch整批動作傳回轉換後的職務申請狀態。

後續安排

「內嵌」將能夠發掘以下類型的潛在候選人：

外部潛在客戶：

- Randstad Data Harvard 潛在客戶 (美國/歐盟資料伺服器)。
- 向上全球潛在候選人 (美國資料伺服器)客戶必須明確同意並與外部額度提供者 (Randstad / Upwardly Global) 達成一致，才能連線至外部額度。

CRM潛在客戶：

- 現象級
- 比梅里
- 安華度
- SmashFly
- 釘釘

僱用記憶潛在候選人：從不同的應徵者追蹤系統匯入員工。適用於：

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

部署注意事項

注意事項：

- 「內嵌Fetch」不支援多元化藍圖。
- 內嵌式Fetch僅適用於正式環境。
- 使用者只能使用 SSO 進行驗證。Workday 和HiredScore的 IDP (SSO 提供者) 必須相同。

我需要做什麼？

先修課程：

- 內嵌式Fetch需要HiredScore AI for Recruiting (AIRC) SKU。
- 內嵌的Internal Fetch需要HiredScore AI for Talent Mobility (AITM) SKU 和 Talent Optimization SKU。

招募人員需要：

- 作用中的HiredScore執照。
- 職務徵才需求的存取權 (已指派或相關聯的職務徵才需求。例如：主要招募人員)。

安全性：

使用「內嵌Fetch」的必填網域：候選人資料HiredScore Fetch網域。

選用網域：

- 候選人通訊 - 用於傳送訊息和邀請應徵。
- 候選人資料庫：管理成員資格 - 用於新增至資料庫。
- 候選人資料：共用 - 與同事共用和與用人主管共用。若要讓招募人員和用人主管能夠接收潛在候選人，請將其角色新增至潛在候選人網域。

- 候選人資料：HiredScore Fetch - for Contact Worker's Manager。

選填：

- 候選人互動 SKU，透過候選人資料庫將潛在候選人納入招募活動目標受眾。
- 傳送訊息和邀請應徵任務中 SMS 簡訊的 Workday 簡訊 SKU。

步驟：

- 使用HiredScore標準發送流程，實施和配置Fetch和Internal Fetch。
- 配置此 Workday 網域：候選人資料HiredScore Fetch。
- 請更新下列安全網域，以取得支援動作：
 - 候選人通訊 - 用於傳送訊息和邀請應徵。
 - 候選人資料庫：管理成員資格 - 用於新增至資料庫。
 - 候選人資料：共用 - 與同事共用和與用人主管共用。若要讓招募人員和用人主管接收潛在候選人，請將其角色新增至「潛在候選人」網域。
 - 候選人資料：HiredScore Fetch - 用於HiredScore人員工的經理。
- 使用 Workday 通知架構，為「傳送訊息」和「邀請應徵」任務配置訊息和通知範本。

Note: 接收這些訊息時，候選人必須選擇接收電子郵件訊息 (如果尚未選擇接收)。建議您使用「已確認選擇接收電子郵件狀態」報告欄位並推進傳送訊息，以確保候選人能收到這些訊息。

如果我什麼都不做會怎樣？

「職務徵才需求」的體驗保持不變。

原生HiredScore使用者體驗中的Fetch保持不變。

HiredScore Fetch的自助服務配置任務

在此版本中，我們提供自助服務配置任務，讓實行者能夠直接從 Workday 內更新和配置HiredScore Fetch參數。

Note: 您必須已購買HiredScore AI for Recruiting (AIRC) SKU 才能使用此功能。

商業福利

Workday 內的HiredScore自助服務主控台任務可減少實作時間和成本，提高效率，同時提供可擴充的長期解決方案。

自助服務任務

我們提供新的HiredScore Tenant Setup - Fetch任務 (限由 *Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting* 存取)，讓實行者能夠在 Workday 內更新及配置HiredScore Fetch參數。

您可以使用此任務來：

- 配置應在何時執行HiredScore Fetch。範例：當職務徵才需求為開放、已核准、內部刊登或外部刊登時。
- 注意：「已核准」觸發條件未必適用於所有觸發條件，建議您在選取此選項時，與其他執行觸發條件一起使用。
- 設定職務缺刊登地點之間的最大距離，以便取得潛在候選人。範例：僅限法國巴黎 50 公里範圍內的表面潛在候選人。
 - 指定在執行HiredScore Fetch時，或依據您業務流程中的「捨棄」步驟排除哪些潛在候選人。範例：先前因「未通過背景調查」而排除的人員。
 - 從「Fetch」中排除上次申請日期超過指定年數的潛在候選人。
 - 排除在其他職務徵才需求中處於「作用中」狀態的候選人。

HiredScore安全網域

我們提供以下新網域 (可透過HiredScore功能區存取)，您可使用這些網域保護對HiredScore任務和報告的存取：

- *HiredScore* : *HiredScore* 用戶設定
- 設定*HiredScore*用戶設定 - 招募

我需要做什麼？

1. 存取「*Set Up: HiredScore Tenant Setup*」網域。
2. 啟用*HiredScore*功能區。
 - a. 從*HiredScore*功能區的相關動作功能表中，選取 編輯 > 啟用。
 - b. 按一下 確定 和 完成。
3. 配置網域安全原則。
 - a. 從「*Set Up: HiredScore Tenant Setup*」網域的相關動作功能表中，選取「網域」>「編輯安全原則權限」。
 - b. 在 報告/任務權限 區段上，新增列並輸入 實作者 做為 安全群組。
 - c. 選取 檢視 和 修改 核取方塊。
 - d. 按一下 確定 和 完成。
4. 啟用網域安全原則。
 - a. 在「*Set Up: HiredScore Tenant Setup*」網域的「檢視網域」頁面上，按一下「網域安全原則」旁放大鏡旁的相關動作功能表，然後選取「網域安全原則」>「啟用」。
 - b. 按一下 確定 和 完成。
 - c. 存取「*Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting*」網域，並重複上述步驟 a 和 b。
5. 啟用待處理的安全原則變更。
 - a. 存取「啟用待處理的安全原則變更」任務。
 - b. 請輸入備註。
 - c. 選取「確認」核取方塊。
 - d. 按一下「確定」。

注意：您應該會在「網域安全原則」區段看到以下網域：

 - *HiredScore* : *HiredScore* 用戶設定
 - 設定*HiredScore*用戶設定 - 招募
6. 存取 *HiredScore*用戶設定 -Fetch 任務並配置Fetch設定。

如果我什麼都不做會怎樣？

您將無法使用新的 *HiredScore*用戶設定 -Fetch 任務。

3 月 19 日，星期三

HiredScore職務建議

Workday 透過職涯中心和機會市集的 AI 增強功能，改善內部流動性。現在，我們利用 *HiredScore* 的進階比對演算法，分析專業經驗、履歷、教育程度和內部人員流動政策，提供更精準、更個人化的職務推薦。

我們目前不支援將*HiredScore*功能提供至預覽，但我們計畫透過 25R1 將*HiredScore*職務建議直接提供至正式作業環境。

為迎接 2025 年 3 月 15 日的正式環境服務更新，我們隨 2025 年 2 月 28 日服務更新，在「招募」功能區中以預覽模式提供 *HiredScore*職務建議 (由 *Internal Careers* 安全網域存取)。

Note: 此功能是 Workday *HiredScore*的一部分，Workday *HiredScore* 是單獨的產品 (SKU)，需要單獨的授權。若要購買 Workday *HiredScore*，請聯絡您的客戶客戶經理。

8 月

8 月 27 日，星期三

用於HiredScore實作的新自助服務配置功能

在此版本中，我們提供新的自助服務配置任務，並增強現有的用戶設定功能，讓實行者能夠直接在 Workday 內更新和配置更多HiredScore功能。

Note: Workday HiredScore是單獨的產品 (SKU)，需要單獨的授權。若要購買 Workday HiredScore，請聯絡您的客戶客戶經理。

商業福利

Workday 內為HiredScore提供新的自助服務主控台任務，讓實行者能夠自行配置客戶的HiredScore環境，從而提高效率、減少對專業服務的依賴，並增強客戶自主權。

變更

我們在「HiredScore用戶設定」任務中提供這些新的HiredScore自助服務配置任務：

- 編輯 HiredScore 用戶設定 - Workday 整合
 - 配置HiredScore的 Workday 整合詳細資料。這會啟用 Workday 和HiredScore之間的資料流 (例如職務申請和職務徵才需求)。在您的用戶中設定HiredScore整合使用者後，請使用此最後步驟來連線系統。
- 編輯HiredScore用戶設定 - SSO 整合
 - 為HiredScore配置單點登入 (SSO) 整合，以根據您的 IDP 配置將HiredScore提供給使用者。
- 編輯HiredScore用戶設定 - RaaS 整合
 - 配置HiredScore的 RaaS 定義詳細資料。在您的用戶中完成 HireScore 報告配置後，請使用此步驟來完成系統之間的連結。
- 編輯 HiredScore 用戶設定 - 角色對應
 - 配置HiredScore角色對應。請使用角色對應指定用戶中的招募人員和經理角色，以啟用「用人主管-人資顧問」自動化流程。
- 編輯 HiredScore 用戶設定 - Fetch 使用者介面
 - 配置在 Workday 的「Fetch與Dynamic FetchFetch」網格中顯示的欄和篩選條件，並指定其順序。
- HiredScore用戶設定 - AIRC 功能和使用介面
 - 配置在這些使用者介面中顯示的欄和篩選條件：
 - 求職申請收件匣
 - 待處理動作
 - 我的徵才需求
 - 在「候選人基本資料」使用者介面 分頁上，您可以配置：
 - 最終使用者可從其基本資料執行的單一動作和網格整批動作。
 - 招募人員可在候選人的基本資料頁面上下載候選人的基本資料。這表示候選人基本資料本身和候選人網格中都有下載選項。
 - 深度解析候選人基本資料

Note: 使用此自助服務功能提交的變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中，且會影響您在HiredScore中的帳戶配置。當您在 Workday 中使用此功能進行變更時，Hiredscore 中現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件) 會被覆寫。

當您存取 **HiredScore Tenant Setup>AIRC Functional & UI** 時：

範例 1：將欄新增至求職申請收件匣使用者介面網格

1. 選取「求職申請收件匣」使用者介面 分頁。

2. 按一下 編輯。
3. 將「候選人所在城市和州」欄新增至「求職申請收件匣網格欄」網格。
4. 按一下「確定」。

範例 2：將篩選條件新增至「我的徵才需求」使用者介面網格

1. 選取 我的徵才需求 介面 分頁。
2. 按一下 編輯。
3. 請將「職務部門」篩選條件新增至「我的徵才需求」使用者介面網格欄 網格。
4. 按一下「確定」。

範例 3：禁止一般使用者下載履歷

公司的政策不允許一般使用者下載履歷，因此您：

1. 選取「候選人基本資料」使用者介面 分頁。
2. 按一下 編輯。
3. 停用「單一動作」和「網格整批動作」網格中的「下載履歷」動作。
4. 按一下「確定」。

範例 4：從候選人基本資料使用者介面中移除深度解析

您想在候選人基本資料使用者介面中隱藏特定深度解析-「為 F500 公司工作」，因此您：

1. 選取「候選人基本資料」使用者介面 分頁。
2. 按一下 編輯。
3. 在「候選人基本資料 - 深度解析」網格中停用 *Work for F500 Company* 深度解析。
4. 按一下「確定」。

設定：我需要做什麼？

尚未配置相關網域的新客戶應執行下列步驟：

1. 存取「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域。
2. 啟用HiredScore功能區。
 - a. 從HiredScore功能區的相關動作功能表中，選取 編輯 > 啟用。
 - b. 按一下 確定 和 完成。
3. 啟用網域安全原則。
 - a. 在「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域的「檢視網域」頁面上，按一下「網域安全原則」旁放大鏡旁的相關動作功能表，然後選取「網域安全原則」>「啟用」。
 - b. 按一下 確定 和 完成。
 - c. 存取「Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting」網域，並重複步驟 a 和 b。
4. 配置網域安全原則。
 - a. 從「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域的相關動作功能表中，選取「網域」>「編輯安全原則權限」。
 - b. 在 報告/任務權限 區段上，新增列 並輸入 實作者 做為 安全群組。
 - c. 選取 檢視 和 修改 核取方塊。
 - d. 按一下 確定 並完成。

5. 啟用待處理的安全原則變更。

- a. 存取「啟用待處理的安全原則變更」任務。
- b. 請輸入備註。
- c. 選取「確認」核取方塊。
- d. 按一下「確定」。

Note: 您應該會在「網域安全原則」區段中看到以下網域：

- *HiredScore* : *HiredScore* 用戶設定
- 設定*HiredScore*用戶設定 - 招募

6. 存取 **HiredScore**用戶設定 任務並配置設定。

如果我什麼都不做會發生什麼？

您的用戶將無法使用新的HiredScore用戶設定功能，且您將無法使用這些任務。

10 月

10 月 15 日，星期三

招募階段轉換的自助服務配置

在此版本中，我們新增了一項自助服務任務，讓您能夠直接在 Workday 中配置HiredScore招募階段轉換。您可以使用此任務在特定招募階段 ()中略過特定的「求職申請」業務流程步驟。

商業福利

透過此版本中新增的自助服務功能，客戶現在可以在某些核心HiredScore AI for Recruiting (AIRC) 元素上線後進行管理。這是逐步推行的第一階段 (於 2026R1 完成)，最終將使客戶和合作夥伴能夠獨立部署核心 AIRC 元素。

變更

- 在「HiredScore用戶設定」任務的「系統與整合」分頁上，新增了名為「招募階段轉換」的子分頁。
- 在招募階段轉換分頁上，在每個招募階段區段的區段中，您可以指定要排除的「求職申請」業務流程步驟。如果從招募階段排除某個步驟，Workday 和HiredScore會略過該步驟，並繼續進行進行招募流程中允許的下一個步驟。此配置適用於所有使用者。
- 當您存取任務時，Workday 會顯示每個階段目前排除的步驟 ()。

Note: 使用此自助服務功能提交的變更最長可能需要 24 小時才會顯示在HiredScore介面中，且會影響您在HiredScore中的帳戶配置。當您在 Workday 中使用此功能進行變更時，Hiredscore 中現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件) 會被覆寫。

設定：我需要做什麼？

尚未配置相關網域的新客戶應執行下列步驟：

1. 存取「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域。
2. 啟用HiredScore功能區。
 - a. 從HiredScore功能區的相關動作功能表中，選取編輯>啟用。
 - b. 按一下確定和完成。
3. 啟用網域安全原則。
 - a. 在「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域的「檢視網域」頁面上，按一下「網域安全原則」旁放大鏡旁的相關動作功能表，然後選取「網域安全原則」>「啟用」。
 - b. 按一下確定和完成。
 - c. 存取「Set Up: HiredScore Tenant Setup - Recruiting」網域，並重複步驟a和b。

4. 配置網域安全原則。

- 從「Set Up: HiredScore Tenant Setup」網域的相關動作功能表中，選取「網域」 > 「編輯安全原則權限」。
- 在報告/任務權限區段上，新增列並輸入實作者做為安全群組。
- 選取檢視和修改核取方塊。
- 按一下確定並完成。

5. 啟用待處理的安全原則變更。

- 存取「啟用待處理的安全原則變更」任務。
- 請輸入備註。
- 選取「確認」核取方塊。
- 按一下「確定」。

Note: 您應該會在「網域安全原則」區段中看到以下網域：

- 設定HiredScore用戶設定
- 設定HiredScore用戶設定 - 招募

6. 存取HiredScore用戶設定任務並配置設定。

如果我什麼都不做會發生什麼？

新的HiredScore用戶設定功能將無法在您的用戶中使用，且您將無法使用這些任務。

HiredScore Fetch

如何使用Fetch

Context

Fetch是 Workday HiredScore中的一種自動候選人尋購工具，當您張貼或開啟職務徵才需求需求時，或兩者同時執行該工具。「Fetch」會針對從公司應徵者資料庫中呈現的每個徵才需求，顯示最多 8 個相關潛在候選人的靜態清單，最多可顯示過去 3 年。

Fetch會依據職務徵才需求才需求的職務說明中指定的技能和經驗，以及潛在候選人的相關建議，建議最相關的潛在候選人：

- HiredScore基本資料
- 最近的履歷
- 過去對貴公司的應徵：。

此功能會在候選人開始提交申請前，將潛在候選人傳送至您的「Fetch」收件匣，為您提供可邀請應徵的相關潛在候選人清單。

從徵才需求才需求的候選人收件匣中，您可以執行以下動作：

- 篩選具有特定資格、經驗或技能的潛在候選人。
- 使用預先填入的電子郵件範本邀請潛在候選人應徵。
- 對潛在候選人群組執行大量動作。範例：與同事分享潛在候選人。
- 移除潛在候選人。
- 檢閱潛在候選人資料。
- 與您的用人經理 ()共用履歷。

Fetch建議顯示在以下位置：

- 職務徵才需求中的候選人名單
- 「我的徵才需求」儀表板板上的「Fetch」欄。

Steps

1. 從HiredScore首頁存取「我的徵才需求」儀表板。
2. 請選取職務徵才需求：。
3. 從所選職務徵才需求才需求的候選人收件匣中，完成「潛在候選人」分頁：

選項	說明
潛在客戶深度解析	顯示潛在候選人的關鍵資訊。
附件分頁	顯示潛在候選人的履歷以及與其應徵相關聯的其他附件。
職務說明	用來比較徵才需求需求與履歷，判斷潛在候選人是否適合擔任該角色。
潛在客戶記錄	用於檢閱先前的應徵詳細資料： • 先前套用潛在潛在候選人的公司地點。 • 潛在潛在候選人應徵的先前職務徵才需求才需求的詳細資料。 • 應徵狀態。
剖析履歷	用於將所有潛在候選人履歷剖析為相同格式，以便更輕鬆地檢閱多個潛在候選人的資訊。
LinkedIn Redirect	用於重新導向至潛在候選人的 LinkedIn 基本資料。

Result

您可以透過「Fetch找出應徵徵才需求的潛在候選人：

- 在候選人基本資料的深度解析中。
- 在「聚焦」中
- 在「待處理動作」儀表板上。

Next Steps

- 按一下基本資料上的電子郵件選項，邀請符合資格的潛在客戶應徵。HiredScore會傳送一封預先填入的電子郵件，其中包含職務徵才需求的直接連結。
- 請在「聚焦」和「待處理的動作」儀表板選取「僅顯示Fetch推薦的人員」核取方塊，找出受邀應徵Fetch徵才需求徵才需求的候選人。

Related Information

Reference

[參考：候選人行動](#)

如何使用內部提取

Context

使用 Workday HiredScore 中的 Internal Fetch，您可以為公司現有員工啟用自動推薦，以便在 Workday Recruiting 中發布未結職位。Internal Fetch 使用人工智慧分析 HCM 資料和來自申請人追蹤系統的記錄，選擇員工資料並根據其資歷推薦潛在候選人，使您能夠主動識別合格的候選人。HiredScore 每天更新內部獲取線索列表，並在員工更新其 HCM 個人資料時識別新的線索。Internal Fetch 不會考慮或申請員工擔任職位，但會確定合適的內部線索供您審核。

要獲得公開招募的資格，Internal Fetch 確定的潛在內部線索必須：

- 擔任目前職務的時間必須達到您定義的最短時間。
- 滿足最低定義的績效和經理評估標準。
- 滿足貴公司內部任命的指導方針。

Steps

1. 從 HiredScore 主頁存取「我的請求」儀表板。
2. 選擇一份工作申請。
3. 在所選職缺的候選人收件匣中，按一下「潛在客戶」。
4. 點擊“內部”以查看潛在候選人。
5. (可選) 使用過濾器來定位優先線索。
6. 點擊內部主管的姓名以開啟其 HiredScore 個人資料以供審核。
7. 採取以下一項或多項行動：
 - 直接聯絡員工或員工的經理。
 - 從內部提取收件匣中刪除線索。
 - 更新潛在客戶的獲取狀態。

Result

當Internal Fetch推薦的員工申請職位時：

- 候選人簡介中顯示了洞察力。
- 候選人的姓名顯示在 Spotlight 和待處理操作中。

Next Steps

若要識別已透過內部取得邀請申請的候選人，請勾選 Spotlight 或待處理作業中的 僅顯示取得建議複選框。

Related Information

Reference

[參考：候選人行動](#)

如何使用動態獲取

Context

Dynamic Fetch 是 Workday HiredScore 中的一個智慧採購工具，可以重新顯示符合貴公司新開放職位需求的過去的申請人。動態提取會搜尋過去 3 年的申請人，但您可以使用上次申請的過濾器調整此時間段。

您可以根據職位描述的要求，使用預先填充的過濾器調整搜尋參數，以確定最合格的候選人。範例：

- 調整職位所需的工作經驗年資或教育要求。
- 擴大申請的指定地理範圍以適應遠端招聘。
- 確定具體技能。
- 在 Workday 池中使用 Workday 標籤進行搜尋。

您也可以對狀態為「開啟」或「凍結」的申請單使用動態取得。Dynamic Fetch 會定期更新，為您提供未結帳申請的新線索。

Steps

1. 從 HiredScore 主頁存取 My Reqs 儀表板。
2. 選擇一份工作申請。
3. 從所選職缺的候選人收件匣中，按一下「潛在客戶」。

4. 點選 動態取得。
5. 選擇 1 個或多個篩選器來調整搜尋參數，以擴大或縮小申請的潛在候選人範圍。
範例：配置「必需技能」部分以尋找具有特定技能組合的潛在客戶。
6. (可選) 將潛在客戶儲存到您的 Fetch 收件匣中以供審核，或與招募經理分享履歷。

Next Steps

- 在您的 Fetch 收件匣中查看主要候選人的 HiredScore 資料。使用“新儲存”過濾器來尋找和查看已儲存的線索。
- 透過點擊其個人資料上的電子郵件選項來邀請潛在客戶申請。

Related Information

Reference

[參考：候選人行動](#)

如何使用反向提取

Context

Workday HiredScore Reverse Fetch 是一種招聘工具，可以顯示可能適合貴公司其他空缺職位的候選人和潛在客戶的推薦。Reverse Fetch 使用人工智慧根據候選人履歷與職位要求的相關性，為其推薦最多 4 個額外職位。當您的公司開啟新的申請並在 Spotlight 或 Global Talent Search 中顯示它們時，HiredScore 會更新反向獲取建議。

您可以邀請候選人申請推薦的職位，也可以將候選人保存到職位申請的獲取收件匣中以供審核，並邀請他們稍後申請。

Steps

1. 存取候選人或潛在客戶的 HiredScore 個人資料上的「推薦」標籤。
2. (可選) 若要向招募人員推薦候選人或潛在客戶，請按一下招募人員姓名以建立預先填入的推薦電子郵件。
3. (可選) 若要推薦候選人或潛在客戶但不邀請他們申請，請點擊「推薦」將其詳細資訊儲存到申請的「取得」收件匣中。
4. (可選) 若要邀請候選人或潛在客戶申請推薦的職位，請按一下 聯絡人 以建立預先填入的邀請電子郵件。

Next Steps

- 點擊申請單 ID 即可開啟推薦申請單的取得收件匣。
- 篩選候選人或潛在客戶並採取行動。

Related Information

Concepts

[概念：全球人才搜索](#)

Reference

[參考：候選人行動](#)

概念：取得歸因模型

Workday HiredScore Fetch 歸因模型會重新浮現並推薦那些可能適合您的公司但可能在多份履歷中被忽視的潛在客戶。它提供了對 Fetch 採用指標的洞察，使您能夠識別：

- 轉化為候選人的線索。

- 與應徵候選人相關的招募人員。

當潛在客戶在被查看或聯繫 180 天後申請職位時，HiredScore 不會將其申請歸因於 Fetch。

HiredScore 可能會將招募人員直接聯繫的候選人歸類為「Fetch 招募」。當您查看 Fetch 線索但沒有直接聯繫該線索，而該線索又獨立申請您公司的職位時，HiredScore 會將他們的申請歸因於 Fetch 和查看該線索的招聘人員。HiredScore 不會將轉換歸因於聘用該潛在客戶的招募人員。轉換過程考慮了所有 Fetch 產品，並顯示年度、季度和月份的即時結果。

步驟：設定用於 HiredScore Fetch 的自助服務控制台

Prerequisites

HiredScore 功能區域中的這些域：

- 設定：*HiredScore* 租戶設置
- 設定：*HiredScore* 租戶設定 - 招聘

Note: HiredScore Fetch 是 Workday HiredScore 的一部分，是一個需要單獨授權的單獨產品 (SKU)。要購買 Workday HiredScore，請聯絡您的客戶經理。

Context

您可以使用 HiredScore Fetch 來識別和管理最符合您的空缺職位的潛在客戶。

您可以使用 **HiredScore Tenant Setup - Fetch** 任務直接從 Workday 內部更新並設定 HiredScore Fetch 參數。

您可以使用該任務來：

- 設定何時自動觸發 HiredScore Fetch。例如：當職位申請處於「開放」、「已批准」、「內部發布」和/或「外部發布」狀態時。
已批准 觸發器可能不適用於所有用戶端，因此如果選擇則應與其他運行觸發器結合使用。
- 設定從職缺地點取得線索的最大距離。例如：僅限距離德克薩斯州達拉斯 50 英里的地面導線。
- 指定在 HiredScore Fetch 執行時要排除哪些線索。您可以根據業務流程中的處置步驟來確定這一點。例如：那些之前因背景調查不合格而被排除在外的人。
- 從 Fetch 排除上次申請日期超過指定年數的潛在客戶。
- 排除正在 履行 其他職位請求的候選人。

Steps

1. 存取 設定：*HiredScore* 租戶設定 域。
2. 啟用 HiredScore 功能區域。
 - a. 從 HiredScore 功能區的相關操作選單中，選擇 編輯 > 啟用 編輯>啟用。
 - b. 按一下「確定」和「完成」。
3. 配置域安全性策略。
 - a. 從 設定：*HiredScore* 租用戶設定 域的相關操作選單中選擇 網域 編輯安全性原則權限>編輯安全性原則權限。
 - b. 在 報表/任務權限 部分新增一行並輸入 實施者 作為 安全性群組。
 - c. 選取 檢視 和 修改 複選框。
 - d. 按一下「確定」和「完成」。

4. 啟用網域安全性原則

- 在 設定：HiredScore 租用戶設定 域的 檢視域 頁面上，按一下網域安全性原則 旁的放大鏡旁的相關操作選單，然後選擇 網域安全性原則 啟用。網域安全性原則 > 啟用。
- 按一下「確定」和「完成」。
- 存取 設定：HiredScore 租用戶設定 - 招募 域並重複上述步驟 a 和 b。

5. 啟動待處理的安全策略變更。

- 存取啟動 待安全策略更改 任務。
- 輸入 評論。
- 選取確認複選框。
- 按一下“確定”。

您應該能夠在 網域安全性原則 部分看到這些網域：

- 設定：HiredScore 租用戶設置
- 設定：HiredScore 租用戶設定 - 招聘

6. 存取 HiredScore 租用戶設定 - 取得 任務並配置取得設定。

Result

具有網域存取權限的實施者可以設定 Workday HiredScore Fetch 參數。

HiredScore內嵌Fetch

步驟：設定內嵌Fetch

Prerequisites

Note:

若要使用此功能，您必須訂閱必要的 SKU：

- HiredScore AI for Recruiting (AIRC)
- 招募

對於內嵌式Internal Fetch：

- 人才流動方面的HiredScore AI (AITM)
- 人才最佳化

如果您要購買 SKU，請聯絡您的客戶客戶經理

您還必須使用標準的HiredScore提供流程來實作必要的HiredScore工具：

- Fetch
- Dynamic Fetch
- Internal Fetch(若與 AITM 相關)

選用 SKU：

- 候選人互動
 - 用於透過候選人資料庫在招募活動目標受眾時納入潛在候選人。
- Workday 簡訊服務
- 適用於「傳送訊息」和「邀請」中的 SMS 簡訊。

若要使用「內嵌Fetch，您必須具有作用中的HiredScore授權，且已指派職務徵才需求需求 () 或與其相關聯。擁有管理執照的HiredScore使用者，不需指派職務徵才需求才需求，即可使用「內嵌Fetch。但是，徵才需求本身必須指派給執照持有人。

您還必須能夠存取以下必要網域：候選人資料HiredScore Fetch。

選用網域：

- 候選人通訊記錄
 - 適用於 傳送訊息 和 邀請應徵。
- 候選人資料庫：管理成員資格
 - 適用於「新增至人才庫」。
- 候選人資料：共用
 - 適用於「與同事分享」和「與用人主管分享」。
- 潛在客戶
 - 用於讓招募人員和用人主管能夠接收共用的潛在候選人。
- 候選人資料HiredScore Fetch
 - 用於 聯絡員工的經理人員。

Workday 和HiredScore的 IDP (SSO 提供者) 必須相同。

Context

使用 Workday HiredScore 的內嵌Fetch功能，您可以直接從 Workday 中的職務徵才需求，對潛在候選人執行個別和大量動作 (一次最多 15 個)。此功能僅適用於在HiredScore中啟用了 Fetch 的職務徵才需求。

Note: 「內嵌Fetch」僅適用於正式環境用戶。

Steps

1. 編輯網域安全原則。

請在「招募」功能區中配置以下網域：

網域	控制存取權
候選人通訊記錄	傳送訊息 和 邀請應徵 選項。 Note: 管理者應確認相關使用者有權存取此功能： • 使用者 (HiredScore執照持有人，例如招募人員/尋購人員)。 • 預期的收件者 (例如用人主管)。
候選人資料庫：管理成員資格	「新增至人才庫」 選項。
候選人資料：共用	「與同事共用」 和 「與用人主管共用」 選項。
候選人資料HiredScore Fetch	「聯絡員工的經理人員」 選項。

2. 步驟：設定 Workday 通知

使用 Workday 通知架構，為 傳送訊息 和 邀請應徵 功能配置訊息和通知範本。如需有關此功能的詳細資訊 (包括通知範本)，請參閱「在 [Community](#)傳送訊息和邀請應徵」。

Note: 若要透過「傳送訊息」和「邀請應徵」功能接收通訊，候選人必須先選擇啟用。Workday 建議您使用「已確認選擇接收電子郵件狀態」報告欄位，確認候選人可以接收這些訊息。

Result

您現在可以直接在 Workday 使用者介面中，從HiredScore中啟用「擷取」的職務徵才需求，對潛在候選人執行整批或個別動作。

Next Steps

Related Information

Concepts

概念：已確認選擇接收電子郵件通訊

概念：內嵌Fetch

Tasks

步驟：管理候選人資料庫

步驟：設定候選人通知

Examples

Community：Workday HiredScore一站式服務

Community：傳送訊息並邀請應徵

Community：充分利用HiredScore進行人才招募的強大功能

Community: 招募電子郵件已確認選擇接收配置

2025R1 功能版本說明：HiredScore 內嵌式Fetch for Talent Re Discovery and Suggested Workers

如何使用內嵌Fetch

Prerequisites

Note:

若要使用此功能，您必須訂閱必要的 SKU：

- HiredScore AI for Recruiting (AIRC)
- 招募

對於內嵌式Internal Fetch：

- 人才流動方面的HiredScore AI (AITM)
- 人才最佳化

如果您要購買 SKU，請聯絡您的客戶客戶經理。

安全性：「招募」功能區中的下列網域：

- 候選人通訊記錄
- 候選人資料庫：管理成員資格
- 候選人資料：共用
- 候選人資料HiredScore Fetch

存取相關職務徵才需求。

使用 Workday 通知架構，為 傳送訊息 和 邀請應徵 功能配置訊息範本和通知範本。

Context

Workday HiredScore 的內嵌Fetch功能可讓您直接從 Workday 的職務徵才需求，對Fetch潛在候選人執行個別和大量動作 (一次最多 15 個)。此功能適用於所有在HiredScore中啟用「擷取」功能的請購單。

Steps

1. 在 Workday 中存取職務徵才需求。
2. 請選取支援的職務徵才需求 ()。
3. 選取「Fetch」分頁，使用「Fetch」、「Internal Fetch」或「Dynamic Fetch」來為職務徵才需求才需求尋源。

4. (選用) 存取「Fetch候選人」的基本資料以檢閱並執行動作。或者，若要對多個潛在客戶執行大量動作，請在 潛在客戶 結果中選取其名稱旁邊的核取方塊。
選擇可對所選潛在候選人執行的整批動作：

動作	說明
邀請應徵	邀請候選人應徵職務徵才需求 ()。您可以： • 建立新訊息。 • 使用現有的訊息範本或通知範本。 • 手動新增職務刊登。 • 選取通訊方式 (電子郵件、推播通知或 SMS 簡訊，若已啟用)。
傳送訊息	傳送訊息給潛在候選人(不共用特定的職務缺刊登)。您可以： • 建立新訊息。 • 使用現有的訊息範本或通知範本。 • 選取通訊方式 (電子郵件、推播通知或 SMS 簡訊，若已啟用)。
新增至人才庫	請將任何符合資格的潛在候選人新增至 Workday 靜態資料庫，或新增候選人標記。
與同事/用人主管共用	使用 Workday 共用功能，將潛在潛在候選人與您的同事或用人主管共用。收件者會在 Workday 中收到「我的通知」提醒，通知他們需要檢閱潛在候選人。

當您在潛在客戶清單中僅選取一位員工並存取其員工基本資料時，即可執行非整批動作。

動作	說明
聯絡員工的經理人員	按一下可聯絡內部潛在候選人的經理(僅適用於「Internal Fetch」)。
儲存至其他徵才需求	將潛在候選人儲存到另一個未結徵才需求購單 () 的「Fetch」收件匣中。儲存至「Fetch」收件匣的新潛在候選人狀態會設為「新增 - 已儲存」(僅適用於「Fetch」和「Dynamic Fetch」)。
儲存至請購單	根據Dynamic Fetch結果 (僅適用於Dynamic Fetch)潛在候選人徵才需求單的Fetch收件匣。
複製連結設定檔	複製潛在候選人履歷 ()的可分享連結。
移除擷取Fetch候選人	如果潛在候選人不適合擔任該角色，請將潛在候選人從您的「Fetch」收件匣中移除。請分享您這麼做的原因，協助HiredScore AI 提供更準確的建議 (僅適用於Fetch和Internal Fetch)。

Related Information

Concepts

概念：內嵌Fetch

概念：內嵌Fetch

Note:

若要使用此功能，您必須訂閱必要的 SKU：

- HiredScore AI for Recruiting (AIRC)
- 招募

對於內嵌式Internal Fetch：

- 人才流動方面的HiredScore AI (AITM)
- 人才最佳化

如果您要購買 SKU，請聯絡您的客戶客戶經理。

Workday HiredScore 的嵌入式Fetch延伸了Fetch、Dynamic Fetch和Internal Fetch功能，並將其直接提供至 Workday Recruiting。這可讓使用者在 Workday 職務徵才需求使用者介面內存取由 AI 驅動的候選人重新探索工具。

除了顯示建議的潛在候選人外，使用者還可直接從職務徵才需求執行下列 Workday 動作：

- 邀請應徵
- 傳送訊息
- 新增至人才庫
- 與同事分享
- 與用人主管分享

您一次最多可對 15 個潛在客戶執行這些 Workday 動作。您透過「內嵌Fetch」執行的每個動作，都會直接記錄在 Workday 中的以下位置：

- 活動串
- 候選人通訊報告
- 招募記錄時間軸
- Fetch 潛在候選人基本資料
- Fetch網格

Workday 中內嵌的Fetch可用於HiredScore中所有已啟用 Fetch 的請購單。如果將HiredScore許可證持有人指派給該角色，Workday 中的其他請購單也可能會顯示在內嵌Fetch中 (即使您在HiredScore中看不到該徵才需求)。

Note: 如果您的公司與非 Workday 產品有其他整合 (例如過去應徵者追蹤系統 (ATS) 或客戶關係管理 (CRM) 系統)，則從此來源識別出的任何相關潛在候選人只會在HiredScore中顯示，而不會在嵌入式系統中顯示。在更新的版本 (避風港) 之前，可在 Workday 中Fetch。

若要使用「內嵌Fetch，您必須具有作用中的HiredScore授權，且已指派職務徵才需求需求 () 或與其相關聯。擁有管理執照的HiredScore使用者，不需指派職務徵才需求才需求，即可使用「內嵌Fetch。但是，徵才需求本身必須指派給執照持有人。

使用內嵌擷取功能傳送訊息及邀請潛在Fetch應徵時，可以使用 Workday 訊息和通知範本。

Related Information

Tasks

[步驟：設定內嵌Fetch](#)

[如何使用內嵌Fetch](#)

招募人員生產力

如何利用多元化和包容性洞察

Context

Workday HiredScore 中的多元化和包容性洞察功能提供了有關招聘申請每個階段候選人多樣性的高級見解。HiredScore 根據您在申請過程早期與候選人分享的多元化問卷，按類別組織見解。

選擇職位申請時，您可以套用多樣性過濾器來：

- 在整個招募過程中改善並保持多樣化的候選人陣容。
- 確保與您的多元化和包容性目標保持一致。

當您在特定招募階段擁有一定數量的候選人時，這些見解可以提供申請人群體的多樣性分析。例如：性別、殘疾或退伍軍人身分。Workday 將候選人數量設為 20，但您可以變更預設值。您可以使用篩選器來執行以下操作：

- 排除那些在多樣性問卷中未披露多樣性資訊的申請人。
- 確定具有特定技能和經驗的候選人。
- 查看招募流程每個階段中您的職位申請中多元化群體的代表性。例如：當您篩選具有碩士學位的候選人時，您可以確定此要求是否會增加或減少申請人名單中女性候選人的百分比。

Steps

1. 從 HiredScore 主頁或「我的請求」儀表板存取請求。
2. 從工具列中選擇 多樣性視圖。
3. 選擇一個多元化群體來審查其在招募流程每個階段的百分比代表性。
4. (可選) 關閉「查看所有候選人」切換按鈕，以排除未在多元化問卷中披露其多樣性資訊的候選人。
5. 調整過濾器以建立申請人候選名單。當您更新濾鏡時，「多元化和包容性洞察」僅反映符合新過濾標準的申請人的多樣性。

Next Steps

檢視每個多樣性群體的洞察百分比，以便：

- 確定您的過濾器選擇如何影響申請人群體的多樣性。
- 確保您不斷進步並維持多元化的候選人庫。

如何使用 HiredScore 採用報告

Context

Workday HiredScore 採用報告為您提供關鍵指標的存取權限以及對 HiredScore 授權使用情況的可見性。使用嵌入式分析，採用報告使您能夠：

- 透過可操作的見解識別趨勢。
- 衡量 Fetch 和 Spotlight 的產品使用情況。
- 監控並追蹤採用情況。

您可以深入研究分段時間段的數據，以按日期、週、月和年查看趨勢。您也可以逐月比較數據。範例：若要比較過去 6 個月的數據，請將日期範圍設定為過去 6 個完整月份，並將時間段細分為月份。

然後，您可以查看以下用戶的總數：

- 在指定的日期範圍內使用 HiredScore。
- 在指定日期範圍內未登入 HiredScore。
- 從未登入過 HiredScore。

Steps

1. 存取您的 HiredScore 帳戶中的「報告」標籤。
2. 選擇報告的日期範圍和時間段細分。
3. 選擇用戶地區和位置。
4. 在「使用者權限」部分中，選擇以下一個或兩個選項來決定報告的角色指標：
 - 行政
 - 使用者
5. 點擊“更新”以產生報告。

Next Steps

下載您的報告。

概念：招募人員生產力

Recruiter Productivity 是 Workday HiredScore 中的一款申請人篩選工具，可讓您：

- 審查最合格的候選人。
- 對最符合您的要求的候選人採取行動。
- 使用過濾器來縮小候選人搜尋範圍。

當您從 HiredScore 主頁上的「我的申請」清單或「我的申請」儀表板中選擇一個申請時，HiredScore 會將您重定向到該申請的「申請人」選項卡，您可以在其中篩選活躍申請人並採取行動。您可以按等級對申請人名單進行排序，HiredScore 會根據候選人履歷與職位描述所需技能和資格的匹配程度來分配等級。然後，您可以存取候選人資料進行審核，並將候選人推進到下一階段或將其從招聘申請中剔除。

篩選條件

您可以使用關鍵字搜尋和篩選器來尋找具有特定技能、經驗和資格的優先候選人，從而有效地確定最適合職位需求的候選人。當您將要求添加到關鍵字搜尋時，HiredScore 會更新候選人列表，以僅顯示簡歷中引用這些要求的申請人。

您可以按以下方式篩選候選人：

- 候選人類型。
- 距徵用地點的距離。
- 教育。
- 簽證或贊助要求，或兩者兼具。

概念：職位描述

Note:

本主題提供有關建立 AI 解決方案以讀取職位、了解職位要求以及根據職位描述優化搜尋的一般資訊。它並非旨在指導、提供法律指導或以任何方式確定您的組織如何定義和發布職位描述，也不保證任何結果。在對您的職位描述或人力資源流程進行任何更改之前，請諮詢您的人力資源和法律團隊。

我們建議您在職位申請中使用客觀要求而不是主觀要求。客觀職位要求具有針對性、具體性。範例：

- 2年機器學習經驗。
- 4年開源框架開發經驗。
- 已獲得 Python 認證。
- 計算機科學學位。
- VMware 認證的專業人員。

主觀要求較為普遍。範例：

- 計算機科學或相關學位。
- 直接或間接的管理經驗。
- 熟悉相關學科。
- 相關工作領域的實務經驗。
- Python相關知識。

我們還建議您根據優先順序來建立職位描述。

範例：您的整合工程師職位要求應徵者擁有電腦科學、工程或相關學科的學士學位以及以下領域的經驗：

- 配置控制工具。
- 中間件和資料庫技術。
- Shell 腳本和自動化。
- UNIX 或 Linux。

為了優化職位描述，您可以根據優先順序劃分資格：

優先順序	資格條件
必要	• 計算機科學、工程學或相關專業的學士學位。 • 至少 7 年軟體開發生命週期不同階段的經驗。 • UNIX/Linux 伺服器平台經驗。
首選	• 具備 WebLogic、WebSphere、IBM、MX 系列、Oracle Tuxedo 等中間件技術經驗。 • 具備配置控制工具經驗。 • 精通 shell 腳本和自動化。

概念：招募經理儀表板

在招募經理儀表板上，您可以查看您正在合作的招募人員在開放職位申請中發送給您的候選人並採取行動。從儀表板，您可以：

- 直接與招募人員溝通。
- 有效地在申請單之間導航。
- 與招募人員分享對候選人的回饋。

您可以使用儀表板將選定的申請與您公司過去類似的申請進行比較，並獲得有用的候選人見解。範例：

- 候選人申請日期。
- 候選人等待審核的時間長度。

當您收到招募人員的電子郵件，通知您有候選人需要審核並採取行動時，您可以在儀表板上查看所有待審核的候選人。您可以從儀表板存取您感興趣的候選人的 HiredScore 個人資料，並與招募人員分享回饋以推進或拒絕候選人。

當 HiredScore 將您的決定通知招聘人員時，它會將申請人移至儀表板的唯讀部分，您可以在其中查看該職位的整個招聘流程。招募人員為候選人執行後續步驟。要在儀表板中對候選人採取行動並分享回饋，請確保您在申請人追蹤系統中被分配到該職位，作為招募經理或招募人員。

蒙面招募經理儀表板

當您封鎖招募經理儀表板時，招募經理可以審查對他們共享的候選人並採取行動，而無需存取可能導致無意識或有意識的偏見影響其決策的申請人資訊。

HiredScore 取代或刪除了儀表板屏蔽版本上的申請人資訊欄位：

招募經理儀表板	蒙面招募經理儀表板
恢復	HiredScore 屏蔽候選人資料
名稱	候選人 ID
個人資訊和聯絡方式	無
LinkedIn 個人資料連結	無
教育機構	大學或學院
原公司名稱	公司

您也可以使用特定配置來封鎖請求。範例：針對特定行業或地點的招募申請和常青申請。招募經理可以在儀表板上查看所有待審核的屏蔽申請人，並查看他們的 HiredScore 智慧屏蔽候選人資料。

概念：全球人才搜索

Global Talent Search 是 Workday HiredScore 中的一個候選人資源工具，您可以使用它來搜尋公司資料庫中以前的申請人，以確定與公開招聘相關的候選人。使用全球人才搜索，您可以按姓名、位置、工作年限、技能、教育程度和語言篩選候選人。您還可以搜尋在選定的時間範圍內添加到管道中的候選人，這些候選人具有以下特徵：

- 特定專業。
- 之前曾申請過貴公司的其他職位。
- 之前曾在優選公司工作過。

當您確定潛在候選人後，您可以訪問他們的 HiredScore 個人資料來查看他們的：

- 解析的簡歷。
- 與您公司相關的先前合作經驗。
- 反向反向獲取建議，其中 HiredScore 推薦最多 4 個可能匹配的申請。

然後，您可以邀請候選人申請職位或將其保存到任何未完成的職位申請的 Fetch 收件匣中。

Related Information

Reference

[參考：候選人行動](#)

概念：HiredScore 成績

Workday HiredScore 根據候選人的履歷與職位描述中指定的技能和資格的匹配程度，在 Spotlight 和待處理操作儀表板上為其評分。

HiredScore 為候選人分配以下等級，其中 A 級表示最合格，D 級表示最不合格：

A	候選人達到或超過基本要求。
B	候選人符合基本要求。
C	候選人滿足部分但不是全部基本要求。

D	候選人不符合基本要求。
---	-------------

當審查大量候選人時，您可以使用 HiredScore 中的 HS 等級列對候選人進行優先審核，並首先列出最合格的候選人。您還可以使用 HiredScore 等級過濾器快速識別並關注優先申請人。

在以下情況下，HiredScore 不會評分：

- 求職者在申請時無需提交履歷。
- 候選人以不受支援的格式提交簡歷。
- 該職位申請沒有職位說明。
- 您正在審查校園或畢業生申請中的候選人。

候選人優先排序和面試率

使用成績是篩選候選人最有效的方法，因為成績最高的候選人最有可能進入面試階段。雖然 A 級或 B 級的候選人滿足或超過了招聘要求，但 C 級或 D 級的候選人可能仍然非常適合該職位。範例：您發布招募一名具有碩士學位和 10 年經驗的工程師。在審查了 A 級和 B 級候選人之後，您篩選了一位擁有學士學位和 8 年以上相關經驗的 C 級候選人，您認為該候選人更適合該職位。

Related Information

Concepts

[概念：候選人概況](#)

概念：候選人概況

Workday HiredScore 中的候選人資料包含篩選候選人所需的所有資訊。您可以從候選人的個人資料中查看候選人並採取行動。

範例：

- 將候選人移至招募流程的下一步。
- 拒絕候選人。
- 與同事分享候選人資料。

概覽選項卡

候選人洞察 部分顯示可用於候選人篩選和選擇的關鍵資訊。當您選擇一個見解時，HiredScore 會在候選人解析的履歷中突出顯示與職位申請相關的資訊。範例：當您選擇「在 F500 公司工作」洞察時，HiredScore 會在候選人履歷上突出顯示相關的工作經驗和公司。候選人見解對於個人申請和候選人而言都是獨一無二的。

在 **已解析履歷** 部分，HiredScore 以相同的格式呈現候選人已解析的或智慧的履歷，以確保您能夠一致且輕鬆地找到相關資訊。HiredScore 計算就業空白期和任職時間。您可以深入了解履歷，了解更多有關候選人的工作經驗、教育和技能的資訊。只有當候選人以支援的格式將簡歷附加到申請中時，您才能查看智慧簡歷。HiredScore 支援以下履歷附件檔案類型：DOC、DOCX、PDF、RTF 和 TXT。

職位描述 部分顯示該職位所需的技能、經驗和資格，並並排比較職位描述和候選人智慧履歷上的詳細資訊。

在 **歷史記錄** 部分，您可以查看候選人之前與貴公司的互動。

範例：

- 他們之前申請的請求。
- 之前的招募團隊和日期。
- 分配給前一個申請的狀態。

您還可以確定您正在篩選的候選人是否在另一個職缺中活躍。

附件選項卡

您可以：

- 下載並查看候選人上傳的簡歷和證明文件。
- 在候選人的原始簡歷中搜尋關鍵字。

預篩選問題標籤

您可以查看候選人對預篩選問卷問題的回答。若要根據特定的預篩選問題要求新的篩選器，請聯絡您的客戶成功經理或 HiredScore 支援。

Related Information

Reference

[參考：候選人行動](#)

參考：候選人行動

當您從「我的申請」中選擇一個申請時，HiredScore 會將您引導至候選人收件匣，您可以在其中篩選申請的候選人並採取行動。您可以針對單一候選人或多個候選人採取以下行動：

動作	說明
聯繫線索並保存以獲取	點擊電子郵件按鈕聯絡潛在客戶並邀請他們申請職位。開啟您可以從 HiredScore 發送的預填電子郵件。
更改申請人狀態	使用快速操作複選標記按鈕推進候選人，使用 x 按鈕拒絕候選人，或從 狀態 提示中選擇一個步驟。當您變更候選人的狀態時，HiredScore 會同步您的申請人追蹤系統 (ATS) 或 Workday 中的變更。當您在 ATS 或 Workday 中更新候選人的狀態時，狀態變更會自動在 HiredScore 中更新。 Note: Fetch 不會將候選人狀態同步到 Workday。
連續狀態變化	僅可作為批次操作使用。使您能夠連續更改多個潛在客戶的狀態，而無需從候選人收件匣中取消選擇您要採取行動的潛在客戶。
複製個人資料鏈接	選擇可分享的候選人簡歷的連結。
下載履歷	下載候選人簡歷文件。
列印履歷	列印履歷或儲存為 pdf。當您將履歷批次儲存為 pdf 時，HiredScore 會將所有履歷儲存在 1 個檔案中。
分享線索	當您與招募經理、招募團隊或同事分享潛在客戶時，HiredScore 會建立一封預填的電子郵件，其中包含指向候選人個人資料或招募經理儀表板的鏈接，招募經理可以在其中查看並採取行動。
批量操作	若要執行批次操作，請選取候選人姓名旁的複選框，然後從 更多操作 提示中選擇步驟。例如：選擇「更改狀態」以批次更新候選人的狀態。

您只能對候選人資料中的一位候選人執行以下操作：

動作	說明
更改等級	當您更改候選人成績並提供原因時，這些詳細資訊將顯示在工具提示中。
前往 ATS 簡介	使您能夠快速存取候選人資料的 ATS 或 Workday 版本。

參考：招募人員生產力首頁

該表包含 Workday HiredScore Recruiter Productivity 主頁的詳細信息，其中包含以下部分：

區段	說明
我的統計數據	顯示貴公司招募的關鍵績效指標 (KPI)。提供即時數據更新以追蹤內部目標。使您能夠查看個人化數據並審查您可以對未結申請採取的操作，以符合您的 KPI 和目標。 顯示以下招募人員績效和 Fetch 採用指標： • 等待獲取建議。 • 7 天內處於「新」狀態的候選人百分比。 • 超過 60 天的未結申請所佔百分比。 • 未查看的 Fetch 推薦的百分比。
我的請求	顯示您協作或擁有的申請，以及每個申請的關鍵數據點。您可以透過以下方式組織和優化您的申請清單： • 使用“顯示”切換按鈕隱藏低優先級或不相關的請求。 • 透過點擊星形圖示來製作收藏列表，確保首選候選人始終顯示在列表頂部。 • 使用過濾器根據優先順序優化資料。範例：位置、申請所有者、招聘經理和申請狀態。 您也可以在 HS 欄位中識別 HiredScore 是否為招募候選人分配了等級。
待處理動作	顯示所有有效候選人的未結職位空缺狀態。使您能夠輕鬆識別招募過程中的瓶頸和需要進步的活躍候選人。HiredScore 根據招聘狀態按類別列出活躍候選人。當您從主頁存取「待處理操作」儀表板時，您可以： • 篩選高優先級候選人。 • 篩選並審查候選人的資料。 • 讓候選人順利完成招募流程或將其從招募申請中剔除。 • 對所有未結職位申請中具有相同招聘狀態的候選人執行批量操作。

參考：HiredScore 採用報表定義

下表對採用報告術語進行了解釋：

定義	說明
使用者	HiredScore 許可證持有者。
HiredScore 活躍天數	使用者在 HiredScore 中執行至少 1 個操作的日子。範例：新增篩選器、開啟個人資料、查看獲取線索或使用動態獲取進行搜尋。
HiredScore 活動	使用者登入並在指定時間內使用 HiredScore 至少 1。
潛在活躍天數	用戶在您的申請人追蹤系統 (ATS) 或 HiredScore 中提交申請的天數。
HiredScore 採用率 (%)	該值透過將 HiredScore 活躍天數除以潛在活躍天數來確定。
HS 活躍用戶總數	指定時間內具有 HiredScore 活躍天數的使用者總數。
狀態	指在 HiredScore 支援的招募流程階段中改變候選人狀態。
總狀態變化	指示您可以在 HiredScore 或 ATS 中執行的所有狀態變更。
平均狀態	將狀態除以總狀態變化來確定的值。
取得視圖的請求	用戶查看的獲取建議的申請總數。

範例

招聘人員週一在公司 ATS 中發布了 10 份申請，週二在 HiredScore 中發布了 1 份申請，這使得周一成為潛在活躍日，週二成為 HiredScore 活躍日。本週總數為：

- 1 HiredScore 活躍日。
- 2 個潛在活躍日。
- 11 個狀態變化。

招募人員的：

- 本週的採用率為 1/2 天，即 50%。
- HiredScore 上的百分比狀態為 1/11，即 10%。

常見問題：Workday HiredScore

HiredScore如何與我的應徵者追蹤系統互動？	您在HiredScore中執行的動作會自動與您的應徵者追蹤系統 (ATS) 同步。何時： • 候選人應徵開放徵才需求，其申請會與 HiredScore同步。 • 您開啟或被指派了一項徵才需求，詳細資料會顯示在HiredScore首頁和「我的徵才需求」儀表板。 • 您關閉或取消一項徵才需求，HiredScore會將其從「我的徵才需求」中移除。 HiredScore也會復制您在ATS中採取的動作，這些動作會啟用與候選人的自動通訊。
---------------------------	---

為什麼我在「我的徵才需求」儀表板或HiredScore首頁上找不到新的應徵者？	- 通常大約需要 5 到 15 分鐘，新應徵者才會顯示在HiredScore中。但是，在某些情況下，可能需要 24 小時才能完成。如果候選人未顯示在該時間範圍內，請使用以下資訊建立支援個案： - 應徵日期 - 候選人姓名「」和「ID」。 - 職務徵才需求標題和ID。 - 候選人應徵後迄今的時間。
為什麼我無法將候選人移至另一個徵才需求？	您無法在HiredScore 的徵才需求之間移動候選人。候選人必須積極應徵個別開放徵才需求，以確保他們獲得擔任某個角色的考慮。
HiredScore為什麼不為候選人指派分級？	當HiredScore無法剖析候選人的履歷時，不會指派分級。如果候選人沒有上傳履歷，或上傳的履歷使用了不受支援的檔案格式，就可能發生這種情況。HiredScore支援履歷附件的下列檔案類型： - DOC - DOCX - PDF - RTF - TXT

故障排除：我的申請中缺少申請單

Solution:

原因	解決方案
您沒有選擇正確的所有權過濾器。	- 存取“我的請求”儀表板。 - 從 所有權 提示中，選擇所有請求以查看您作為招募人員、資源提供者或合作者所指派的所有請求。
您沒有顯示隱藏的請求。	- 存取“我的請求”儀表板。 - 在「隱藏請求」部分中，啟用「顯示隱藏請求」。
您正在使用申請單上的篩選器。	- 存取“我的請求”儀表板。 - 從您的申請清單中刪除所有過濾器。
您不是該申請的所有者或合作者。	- 存取您的應用程式追蹤系統。 - 將自己指定為該申請的所有者或合作者。

內部人才流動

概念：員工職涯指南 (ECG)

Note:

要使用此功能，您必須訂閱必要的 SKU：

- HiredScore 人才流動人工智慧 (AITM)
- 招募

如果您想購買 SKU，請聯絡您的客戶經理。

Workday HiredScore 的員工職涯指南 (ECG) 是一款人工智慧驅動的工具，可透過 Microsoft Teams 和電子郵件通知為員工提供針對內部和外部空缺職位的相關個人化工作建議。這些建議是基於多種因素，例如：

- 技能
- 公司流動規則
- 專業經驗
- 地點

透過提供可行的機會，ECG 讓員工更好地掌控自己的職涯發展，同時也能減少填補空缺職位所需的時間並降低尋找外部候選人的招募成本。ECG 還可以幫助促進公司的內部流動政策和目標。

Note: 經理主持的內部流動是一個附加產品，使經理能夠授權、駁回或將 ECG 工作建議轉發給相關員工。請聯絡您的客戶經理或 Workday 支援以獲取更多資訊或購買此功能。

收到 ECG 通知後，員工可以查看建議職位的職位描述，並直接進入 Workday 中的職位申請表。要自訂和設定 ECG，您必須與 Workday 認證的實施者合作。

如何使用員工職涯指南 (ECG)

Context

Workday HiredScore 的員工職涯指南 (ECG) 會提醒員工其組織中高度個人化且與他們的技能和經驗相關的空缺職位。根據您的通知設定方式，您可以透過 Microsoft Teams 或電子郵件通知接收建議。

如果您收到通知並有興趣申請空缺職位，您可以透過通知中的按鈕直接存取職位發布。

Steps

1. (可選) 存取您的 Workday 個人資料以輸入您的技能、工作經驗和教育背景。
在您的個人資料中填寫這些詳細資訊可使 ECG 為您提供最相關的工作推薦。
2. 若要了解更多有關空缺職位的資訊 (取決於您是否收到 ECG 電子郵件或 Microsoft Teams 通知)：
 - 按一下電子郵件中的 檢視角色 按鈕。
 - 按一下 Microsoft Teams 通知中的 檢視職位說明 按鈕。

或者，如果您對該職位不感興趣，您可以取消訂閱，或按一下 Microsoft Teams 通知上的「不感興趣」，選擇原因，然後按一下「提交」。具體說明您對建議的職位不感興趣的原因有助於 Workday HiredScore 的 AI 在未來提供更準確的建議。

如果您點擊查看位置：

- 該電子郵件會將您引導至該職位的「查看職位發布詳情」頁面。
 - 在 Microsoft Teams 中，將顯示一個包含角色詳細資訊的 ECG 模式視窗。
3. 如果您想申請該職位並取得申請表：
 - 在「查看職位發布詳情」頁面上按「申請」。
 - 按一下 Microsoft Teams 通知上的「應用」。
 4. 填寫申請表並點選「提交」。

Result

Workday 會寄給您後續通知，以確認您已申請職位。

為了確保最大限度地發揮 ECG 功能，您可以點擊 Microsoft Teams 通知中的連結來執行以下操作：

- 如果您的 Workday 個人資料中不完整，請新增有關技能、經驗和教育的資訊。
- 更新您的偏好，例如搬遷偏好。
- 造訪 職業中心 查看更多機會。

用人主管人資顧問協作者 (HMTAC)

概念：用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC)

HiredScore 的用人主管人資顧問協作工具 (也稱為 HMTAC 或 HM-TA 協作工具) 是 MS Teams (電腦版和行動版) 中的共用工作區，用人主管和招募人員可透過專用管道，就職務徵才需求進行協作。此功能有助簡化溝通、減少回饋意見延遲和冗長的跟進時間。其使用 Microsoft Graph API 與 MS Teams 整合，可提供集中式協作空間，而無需在各平台之間切換。通知是由建立徵才需求、選擇候選人和錄用階段等事件觸發。團隊管道的成員也會收到人員變更通知，例如新增成員、移除成員和角色變更。在徵才需求管道中發送給用人經理的自動化訊息可包括：

- 歡迎使用此頻道
- 已將「[User]」新增至管道
- 已將 [User] 從管道中移除
- 招募成功的契機
- [User] 已變更職務徵才需求中的「」角色。他們現在是共用管道的擁有者。
- [User] 已變更職務徵才需求中的「」角色。他們現在是共用管道的成員。
- 好消息！已在內部過帳您的徵才需求！
- 好消息！您的徵才需求已對外過帳！
- 第一位要考核的候選人！
- 尚未完成的任務
 - 您可以配置和排程此訊息，系統會根據狀態變更進行更新。訊息包含供用人經理的相關待處理動作，以及用來執行動作的用人主管儀表板直接連結。
- 提供面試回饋意見！
- 已確定接受錄用的候選人！
- 您的徵才需求已填缺或已關閉
- 您的徵才需求已取消

本主題詳述了 HMTAC 中發生的典型事件序列。

用人主管起始管道建立

當用人經理在 ATS 中開啟一項徵才需求時，系統會在 MS Teams 中自動為該徵才需求建立一個新管道。此管道包括指派給職務徵才需求的任何帳戶，例如用人經理和招募人員。該徵才需求的所有未來更新和通知都會在此管道內進行。

用人主管歡迎通知

用人經理在新開啟的 MS Teams 管道中收到歡迎通知，並在指引下完成整個僱用流程。系統會提示他們加入策略會議，並探索有關流程和職責的文件。員工也會獲得內部和外部的職務缺刊登連結，他們可以在各種外部管道上共用這些連結。在整個流程中，用人主管可全天候 (24/7) 存取線上資源。

候選人審查通知

在招募人員與用人經理分享應徵者後，用人經理會收到通知，指出有新候選人在儀表板中等候檢閱並等候回饋意見。此更新概述了所需的確切動作。

候選人篩選

用人經理可按一下連結以存取其用人主管儀表板，在此儀表板可檢視等候檢閱的候選人並採取動作。他們可在此按一下進入漏斗的每個步驟，檢視應徵者。

候選人考核與動作

在用人主管儀表板中，用人經理可以選取候選人的姓名來存取其HiredScore基本資料，該基本資料通常會在職務說明旁邊顯示履歷。他們可以一鍵式地推進或拒絕應徵者。

進行中的任務通知

隨著請購進進度，用人經理會繼續收到自動通知，通知他們必須完成未完成任務。他們可以直接從候選人的基本資料高效篩選候選人並分享回饋意見。

面試回饋意見邀請

用人經理與候選人面試後，會收到通知，徵求他們對面試的回饋意見。

候選人錄用

在為錄用選取候選人時，用人經理會收到通知，包括錄用流程指南。

請購關閉通知

徵才需求已填缺或已關閉時，招募人員和用人經理都會收到通知，且 MS Teams 管道會在 10-30 天后刪除。

Note: 已刪除的 Teams 管道 (包括共用管道) 通常會在刪除後 30 天內從HiredScore中消失。但是，系統會保留此期間的管道及其內容，以便進行複原。如果為同一個徵才需求建立了另一個新管道，該管道會覆寫已刪除管道中先前的訊息，且您無法還原這些訊息。

招募人員也會收到自動提醒，提醒您要聯絡其他候選人。

招募人員的集中任務摘要

招募人員會在其個別的「一般」管道中收到自動化的任務摘要。這有助於他們確定開放徵才需求的優先順序，並與用人主管協作。此摘要中的每個動作皆可供點選，讓招募人員能夠：

- 開啟相關 MS Teams 管道以進行跟進
- 存取HiredScore中的特定徵才需求 (如果他們有責任執行下一步驟)。

參照：用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC) 最佳做法

建議	說明
將通訊集中在共用的 Microsoft Teams 管道中。	將相關用人主管與招募人員之間的所有通訊保留在徵才需求專用的 Microsoft Teams 管道中。 範例：如果用人經理透過直接訊息、電話或電子郵件聯絡招募人員，則招募人員應在該管道內回覆。 這可簡化通訊流程，並確保所有訊息都記錄在同一個共用工作區中。
使用通知標記功能。	使用@提及功能，傳送有新訊息和更新的即時提醒。這有助於招募團隊識別並回應新訊息和動作項目。

建議	說明
使用我的最愛設定關鍵管道的優先順序。	使用我的最愛功能，將高優先順序的徵才需求管道釘選至管道清單頂端。這可確保您最重要的角色隨時都能輕鬆存取。

常見問題：用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC)

本主題包含有關 HiredScore 的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或 HM-TA 協作者) 的常見問題解答。主題共分為 6 個主題：

- 一般配置和語言支援
- 管道建立與探索
- 管道生命週期 (刪除與還原)
- 角色、協作和記錄
- 通知和訊息
- 疑難排解和顯示問題

一般配置和語言支援

如何在 Teams 中啟用 HiredScore 應用程式？	HiredScore 整合不是 MS Teams Store 中的標準應用程式。是由 Microsoft Graph API 提供支援的後端整合。如果整合顯示為非作用中，請聯絡您的內部 IT 管理者或 Workday 支援團隊，因為這需要特定的實作專案和 SOW。
HMTAC 介面支援哪些語言？	該解決方案在不同的介面中支援多種語言。 • 核心語言 (適用於招募人員、尋購人員、HM 和 Talent Manager)：英文、法文 (加拿大和歐陸式)、葡萄牙文 (巴西)、西班牙文、德文、荷蘭文、義大利文、日文、中文 (繁體和簡體) 和韓文。 • 用人主管儀表板 (其他支援)：希臘文、波蘭文、羅馬尼亞文、俄文、塞爾維亞文、土耳其文、烏克蘭文、越南文和泰文。 • MS Teams 解決方案 (其他支援)：波蘭文和土耳其文。 Note: 在未來的更新中，我們計畫允許您使用 Workday 語言集，透過自助服務新增自己的語言和翻譯。
產品是否支援 Azure 多用戶設定？	產品目前支援單用戶 Azure 設定。不支援多用戶配置。

管道建立與探索

開啟徵才需求多長時間後會建立管道？	管道通常會在徵才需求符合必要篩選條件後的 1-2 小時內建立。但是，在某些情況下，可能需要 24 小時才能完成。
一般管道是在何時建立的？	一般管道會與徵才需求管道同時建立。
為什麼我找不到請徵才需求的「」管道？	管道通常存在，但可能會被團隊的預設篩選條件隱藏，或在大型清單中難以找到。

	1. 搜尋：在 MS Teams 主要搜尋列中輸入請購 ID (例如：R19781)。 2. 等候：允許 15-20 分鐘的時間讓系統處理新建立的請購單和搜尋索引。 3. 檢查資料：確認徵才需求在ATS中指派了主要招募人員和用人主管。缺少指派資料是建立失敗的最常見原因。
為什麼未建立我的徵才需求管道？	建立管道失敗，通常是由下列任一原因所致： • 缺少資料：必填欄位 (例如招募人員、用人主管、職務欄位) 在核准時為空白。 • 選擇停用標幟：特定欄位 (例如Exclude from HiredScore或Pergreen) 設為True或是。 • 時間：如果您是在徵才需求才需求核准後新增排除標幟，則表示該管道可能已經建立。如果您是在建立必要資料 (例如招募人員) 小時後新增，則初始觸發條件也可能會遺漏。 • 系統中斷：MS Teams 中斷可能導致與建立管道相關的問題。如果問題影響到多個使用者，Workday 會視需要主動提供更新並起始管道建立。

管道生命週期 (刪除與還原)

已關閉或已填缺的徵才需求會發生什麼情況？	當徵才需求已填缺或關閉時，系統會依據您組織的初始配置處理對應的 Teams 管道。系統會將其刪除或封存 (通常是 10 到 30 天后)。
使用者刪除管道時會發生什麼情況？	雖然 Microsoft Graph API 確實提供了與 Teams 互動的方式 (包括管理管道)，但沒有可直接透過 API 恢復已刪除管道的功能。已刪除的管道會在限定的時間內 (通常是 30 天) 保持「保持刪除狀態，但仍可複原」狀態。在此期間，可透過 MS Teams 介面或 Microsoft Entra ID管理中心將其還原。
如果管道是因為徵才需求已填缺或關閉而遭刪除，該怎麼辦？	由於徵才需求正在填缺或關閉中，Workday 無法復原管道已被刪除。但是，您的 MS Teams 或 Azure 管理者可以將其還原。請於還原後通知 Workday 支援團隊，以便我們更新資料庫。
為什麼我重新開啟徵才需求後，並未重新建立 MS Teams 管道？	當軟刪除回收站 (30 天保留) 中仍存在已刪除的同名管道時，MS Teams 將阻止建立新管道。您必須等待 30 天的 Microsoft 保留期到期。
我可否從已刪除的管道還原訊息，並將其重新定位到為同一個徵才需求建立的新管道？	當 IT 團隊復原原始管道時，系統會還原所有相關聯的訊息。但是，當為同一個徵才需求 () 建立新管道時，已刪除管道中的先前訊息將無法使用。
刪除的管道多久才會從檢視中消失？	刪除的 Teams 管道 (包括共用管道) 通常會在刪除後 30 天內從使用者介面中隱藏。但是，系統會保留此期間的管道及其內容，以便進行複原。30 天后，該管道會永久刪除。
當先前已填缺的角色變成未填缺時，會發生什麼情況？	角色填缺後，該管道會被刪除，且不會再針對同一個徵才需求「」重新開放。

刪除管道後，Workday 如何管理擷取或稽核透過 MS Teams 傳送的訊息？	這是透過 MS Teams 的用戶端實例進行管理。Workday 不提供此支援。
---	--

角色、協作和記錄

如果變更徵才徵才需求的主要招募人員，會發生什麼情況？	更新徵才需求的主要招募人員時： 1. 先前的主要招募人員會從管道中移除。 2. 新的主要招募人員已新增完成。 3. 系統會自動刊登通知，公告共用管道的新主要招募人員和擁有者。 Note: 徵才需求會保留在左側功能表中原始團隊結構的下方。這會保留在相同的位置，以避免重複的管道和遺失聊天記錄。
如果我變更用人經理，會發生什麼情況？	新的用人經理隨即新增至管道。除非先前的用人主管仍以不同的角色被指派至該徵才需求，否則將會移除先前的用人經理。在這種情況下，他們通常會保留為管道團隊成員，以確保他們可以繼續存取歷史環境定義。
變更其他角色 (例如經理、助理或尋購者) 時會發生什麼情況？	系統會自動發布通知，公告管道新增、移除和角色變更。範例： • 已將「[User]」新增至管道 • 已將[User]從管道中移除
如果更新招募人員(或其他角色)，團隊名稱是否會變更？	即使移除招募人員或其他角色，團隊名稱也不會變更。
新成員 (招募人員或經理人員) 可以查看管道記錄嗎？	將使用者新增至現有的共用管道後 (例如因角色變更)，該使用者即可從該管道的開頭檢視完整的對話記錄。
徵才需求中新增的招募人員是否會自動新增至管道？	更新完成後，如果徵才需求上的新招募人員屬於該用戶端支援的角色，他們就會新增至管道。
使用者離開管道時，是否會於稍後再次自動新增？	當使用者手動離開管道時，在日後更新時不會重新新增。
我可以手動將人員新增至共用管道嗎？	只有管道擁有者才能將人員新增至共用管道。但是： • 手動新增的使用者必須被指派給ATS中的徵才需求，才能在「用人主管儀表板」分頁中檢視資料。 • HiredScore自動訊息不會標記手動新增的使用者。
為什麼我無法與特定經理分享候選人？	如果您在嘗試共用候選人時找不到經理人員的姓名，表示該經理人員未指派給您的「」徵才需求才需求。HiredScore會依據作用中的ATS指派來建立使用者基本資料。若要解決此問題，請將經理指派至ATS中的相關徵才需求。系統同步後 (約 15 分鐘) 後，系統會建立使用者的基本資料，並顯示在「共用」清單中。

通知和訊息

未傳送的訊息可以重新觸發嗎？	一般而言，您無法重新觸發訊息。唯一的例外是每日摘要，您可以提交支援票證，為特定管道重新傳送摘要。
為什麼我會在未排定的日期收到未完成任務的通知？	HiredScore 使用 Adaptive Cards (即時更新訊息)。當候選人的狀態變更時 (例如移至「檢閱」)，系統會更新管道中現有的訊息卡。MS Teams 將此更新視為一項新活動，通常以粗體 (未讀) 醒目提示標出管道，或者如果您在原始訊息中被標記，則會傳送推播通知。
為什麼我的活動摘要中包含重複的通知？	當 Adaptive 卡片使用新資料進行更新時，MS Teams 可能會在您的活動摘要中記錄為新事件。當您在按一下通知後轉到舊訊息時，表示這是重新整理資料，而不是新訊息。
為什麼沒有傳送歡迎訊息？	若要觸發歡迎訊息，必須在建立管道的同時指派用人經理。如果先建立管道 (根據開放徵才需求)，然後指派用人經理，則歡迎訊息觸發會失敗並被略過。
為什麼我無法在通知中按一下滑鼠右鍵並複製連結？	這是 Adaptive Cards 的 MS Teams 限制，將卡片解釋為單一物件。您也可以點選該連結，在網頁瀏覽器中將其開啟，然後複製瀏覽器地址列中的 URL。

疑難排解和顯示問題

為什麼HiredScore分頁為空白或顯示「拒絕存取」？	- 角色對應：您在ATS中的角色 (例如 Delegate Recruiter) 可能無法對應至HiredScore中的標準角色。請聯絡支援人員以更新角色對應。 - 授權：確保您擁有有效的 Office 365 授權。 - 快取：對於最近新增的使用者，請嘗試透過網頁瀏覽器存取 MS Teams，確認是否是本機應用程式快取問題。
為什麼儀表板中缺少候選人？	ATS和儀表板之間的資料同步通常會有延遲。對於已移至「已提交給經理人員」的候選人，系統需要 1 到 2 小時進行同步。
為什麼我的管道會消失？	如果多個管道同時消失，這可能表示您的 IT 部門已封存託管這些管道的整個 MS 團隊。請聯絡您的內部 IT 管理者，取消封存特定的團隊ID「」。

HiredScore 用戶設定

參照HiredScore用戶設定

使用「HiredScore用戶設定」報告管理HiredScore的全用戶設定。您對此報告所做的變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore介面中。

Note: 使用此自助服務功能提交的變更會影響您在HiredScore中的帳戶配置。當您在 Workday 中使用「HiredScore Tenant Setup」報告進行變更時，Hiredscore 中現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件) 會被覆寫。

系統和整合

定位符號	說明
SSO	為您的組織配置單點登入 (SSO)，以允許正職員工使用其現有的公司憑證登入 HiredScore。HiredScore 已與所有 SAML 2.0 身分提供者 (IdP) 整合。請務必聯絡您的交付經理，以執行最後的整合步驟並確認驗證。 - 在您的 IdP 中配置以下參數： - 中繼資料 URL - ACS URL - SLS URL - SP URL - 在「HiredScore 用戶設定」報告的 SSO 分頁上，按一下編輯。 - 填寫必填欄位。 Note: HiredScore 僅支援電子郵件地址做為 SAML 屬性內容類型的值。如果您需要其他方法，請聯絡您的 HiredScore 實行者。對於 SAML 屬性內容標籤值，請指定 IdP 判斷中包含使用者電子郵件地址的 SAML 屬性內容。此值可唯一識別 SSO 的使用者。SAML 屬性內容標籤的常見範例包括： http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailaddress - 電子郵件 - 郵件 - 按一下「確定」。
一般設定	在一般設定子分頁上，您可以： - 請新增公司別名。 - 請指定公司標誌檔案 URL 和外部徵才網站 URL。 - 配置 HiredScore 介面中包含的支援國家/地區和職務徵才需求狀態，以及已套用的 HiredScore 服務 (Spotlight 和 Fetch)。 - 對用戶的所有支援職務徵才需求啟用或停用評分 (聚焦)。 - 新增我的最愛/受限組織：。 - 配置特定的網格喜好設定，包括下載候選人名單和 Workday 深層連結。 - 配置候選人資料喜好設定，以指出候選人何時應顯示為目前員工和/或重新僱用的人員。 - 在 HiredScore Recruiter 首頁上啟用我的統計資料功能。
使用者管理	建立 HiredScore 使用者、編輯現有使用者和停用使用者。HiredScore 會依據使用者與支援的職務徵才需求的關聯，自動佈建使用者。

定位符號	說明
RaaS 定義	配置或移轉HiredScore的 RaaS 定義詳細資料。在您的用戶中完成 HireScore 報告配置後，請使用此區段來完成系統之間的連結。
Workday 整合	配置HiredScore的 Workday 整合詳細資料。這會啟用 Workday 和HiredScore之間的資料流 (例如職務申請和職務徵才需求)。在您的用戶中設定HiredScore整合使用者後，請使用此區段來連線系統。
MS Teams 整合	MS Teams 整合透過整合HiredScore，增強了 Workday 的人才招募功能。這簡化了招募人員和用人主管對潛在候選人和候選人的管理，並提供集中的協作空間，而無需的平台之間切換。 1. 按一下編輯。 2. 填寫必填欄位。這些詳細資料可在您的 MS Teams 帳戶中找到。 3. 按一下「確定」。 4. 按一下「產生驗證權杖 URL」按鈕，接收在後續步驟中使用的 URL。 Note: 權杖 URL 產生可能需要 10 分鐘才能完成。請等待此流程完成，然後再變更配置或嘗試驗證。 5. 使用 MS Teams 服務帳戶憑證，在瀏覽器中存取驗證權杖 URL。如果您無法存取 URL，請聯絡您的 MS Teams 管理者。隨即顯示一則訊息，確認已順利完成驗證。 6. 請驗證「MS Teams 權杖狀態」欄位現在是否顯示為「權杖」。
角色對應	配置HiredScore角色對應。請使用角色對應指定用戶中的招募人員和經理人員角色，以啟用「用人主管人資顧問」自動化流程。
求職申請業務流程匯出與同步	將 Workday 中的「求職申請」業務流程與HiredScore同步。這可讓招募人員在更新職務申請時，在HiredScore中檢視相同的狀態選項。
招募階段轉換	在每個招募階段的區段中，配置您要排除的「求職申請」業務流程步驟。如果將某個步驟從招募階段中排除，該步驟會在HiredScore介面中略過，且HiredScore會繼續進行招募流程中允許的下一個步驟。此配置適用於所有使用者。當您存取此任務時，Workday 會顯示每個階段目前排除的步驟 ()。 Note: 在此分頁中提交的變更最長可能需要 24 小時才會顯示在HiredScore介面中，並影響您在HiredScore中的帳戶配置。當您在 Workday 中使用此功能進行變更時，Hiredscore 中現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件) 會被覆寫。
資料對應 - 職務層級	職務層級對應用於HiredScore功能區，例如人才流動和Fetch。此對應可提供組織職務層級排序的環境定義。將 Workday 業務物件的值對應至HiredScore數值順序值 (1-20，1 為年資最低)。您

定位符號	說明
	可以從下列業務物件中選取 1 個物件，來表示組織的職務層級排序： • 管理層級 • 職務層級 • 職務基本資料 • 薪等
資料對應 - 候選人、求職申請、職務徵才需求	將 Workday 業務物件對應至HiredScore欄位，這些欄位可用於應用程式內的資料處理。可配置的區域包括： • 候選人來源 • 確保候選人被正確識別為現任或過去正職員工，或是目前約僱人員。 • 求職申請深度解析 • 將問卷資料對應至HiredScore申請中顯示的深度解析 (例如簽證擔保、退伍軍人狀態或期望薪資)。 • AI 同意 • 對應計算欄位，此欄位可用來判斷候選人和職務徵才需求的 AI 選擇加入狀態。 • 職務徵才需求資料 • 配置這些資料，讓HiredScore應用程式能夠了解並識別特定的職務屬性，例如： • 遠距 • 校園/學生/實習職務，以及職務的刊登狀態(內部/外部或兩者)。
資料保留原則	從 4 項可能的政策中選取一項以應徵資料保留期，以及每個支援國家/地區的期限。HiredScore不會自動反映 Workday 的清除和保留配置，因此組織必須選取HiredScore特定的原則。根據選定的原則，HiredScore會清除與候選人相關的所有記錄和實體，包括職務申請和潛在候選人資料。該候選人的所有資料都已刪除，且不再出現在HiredScore資料庫或應用程式中。
將資料匯出至 Hiredscore	起始資料從 Workday 傳輸至HiredScore並監控。此功能只有在您完成必要的整合配置和 RaaS 設定步驟並進行驗證後，才能使用，且主要用於實作HiredScore。當您在「一般設定」分頁上新增受支援的國家/地區時，系統會自動匯出這些國家/地區的資料。
焦點級別整合	觸發將HiredScore候選人成績和基本資料連結傳送至 Workday。

HiredScore AI for Recruiting (AIRC) 功能與使用者介面

定位符號	說明
Fetch	Fetch是一種自動候選人尋購工具，當您張貼或開啟職務徵才需求時，或兩者同時執行該工具，就會執行此作業。「Fetch」會針對過去 3 年公司應徵者資料庫中出現的每個徵才需求，顯示最多 8 個相關潛在候選人的靜態清單。請參閱「如何使用 Fetch」以取得更多資訊。 按一下編輯並配置Fetch欄位： - 職務徵才需求核准時執行 Fetch - 職務徵才需求開放時執行 Fetch - 職務徵才需求於內部刊登時執行 Fetch - 職務徵才需求於外部刊登時執行 Fetch - 從最大距離範圍擷取候選人 - 選取HiredScore搜尋潛在候選人的範圍。您可以選擇以下選項：50、100、200、300、500、1000、2000或無限制。這些距離使用的單位 (英里或公里) 是由使用者在 Workday 中的地區設定決定。 - 不要擷取最後應徵日期超過 (年) 的候選人 - HiredScore只會擷取最近一次在指定年數內申請角色的候選人。請選取1、1.5、2、2.5、3或4的值。 - 排除過去曾有特定拒絕狀態的候選人 - 對於先前申請被拒絕的候選人，請選取您要在執行Fetch時篩選掉的拒絕狀態。拒絕狀態與 Workday 中的捨棄步驟相對應。 - 從階段中排除開放職務徵才需求的作用中候選人 - 在執行Fetch時，篩選掉目前處於開放職務徵才需求招募流程特定階段的候選人。
還原 Fetch	啟用「反向Fetch」，針對貴公司其他開放職務徵才需求，建議可能適合的候選人和潛在候選人。您也可以配置「反向Fetch」使用的篩選條件，例如每位候選人的建議數量上限和特定階段的職務徵才需求。
Fetch 使用者介面 Dynamic Fetch 使用者介面 我的徵才需求使用者介面 求職申請使用者介面 待處理動作使用者介面	配置在這些使用者介面中對使用者可見的欄和篩選條件，以及這些欄和篩選條件的顯示順序。
Fetch 基本資料使用者介面	在使用者介面中配置Fetch資料可用的單一、主要和整批動作。

定位符號	說明
候選人基本資料使用者介面	在「候選人基本資料」使用者介面分頁上，您可以配置： • 最終使用者可從其基本資料執行的單一動作和網格整批動作。 • 招募人員可在候選人的基本資料頁面上下載候選人的基本資料。這表示候選人基本資料本身和候選人網格中都有下載選項。 • 深度解析候選人基本資料
電子郵件通訊範本	為多封HiredScore電子郵件配置訊息範本。在範本上按一下編輯，變更主旨行，然後使用可用的動態參數自訂「訊息內文」欄位中的靜態文字： • <code>{candidate_first_name}</code> • 候選人的名字。 • <code>{candidate_name}</code> • 候選人的名字和姓氏。 • <code>{company_name}</code> • 您的公司名稱「」。 • <code>{external_careers_site_link}</code> • 公司一般外部徵才網站的 URL。 • <code>{link_to_job_page}</code> • 公司外部徵才網站上特定職務徵才需求的 URL，用於「Fetch邀請應徵」範本。 • <code>{recruiter_first_name}</code> • 指派給「」徵才需求的主要招募人員的名字。 • <code>{recruiter_name}</code> • 指派至「」徵才需求的主要招募人員的名字和姓氏。 • <code>{req_address}</code> • 徵才需求的主要地點「」的完整地址，包括街道地址、城市、州/省、國家/地區和郵遞區號。 • <code>{req_city}</code> • 徵才需求的主要地點所在城市。 • <code>{req_id}</code> • 徵才需求ID。 • <code>{req_job_title}</code> • 徵才需求的標題「」。 • <code>{req_state}</code> • 徵才需求所在的州 (以主要地點為準)。

定位符號	說明
	<code>{user_name}</code> - 登入HiredScore 的使用者的名字和姓氏。 聯絡人Fetch候選人電子郵件範本的訊息內文範例： <pre> Hi {candidate_first_name}, We haven't forgotten about you and the interest you've shown in working at {company_name}. We're reaching out to you today as we have an exciting new position that we think you would be a great match for based on your experience and qualifications: Title: {req_job_title} Job ID: {req_id} Location: {req_city}, {req_state} To learn more about the job requirements and to apply, please visit our careers site: {link_to_job_page} Please let me know if you are interested in moving forward by replying to this email. Thank you! Regards, {user_name} {company_name} </pre>
人才網路 Fetch	在 Workday 中啟用 Talent Network Fetch功能，此功能會在Fetch中整合併推薦 Randstad 潛在候選人。若要啟用 Talent Network Fetch，請在與 Randstad 簽署協議後聯絡 Workday 專業服務。

HM <> TA協作者

定位符號	說明
HM 儀表板設定	配置「用人主管」儀表板，這是用人主管檢閱候選人並採取行動的專用使用者介面。這包括要顯示哪些階段，以及允許對用人主管執行哪些動作。
HM 儀表板網格	在用人主管儀表板中配置候選人網格的主要使用者介面設定，包括要顯示的欄和篩選條件。
HM TA 一般設定	HiredScore 的用人主管人資顧問協作工具 (也稱為 HMTAC 或HM-TA協作工具) 是 MS Teams 中的共用工作區，用人主管和招募人員可透過專用管道在其中就職務徵才需求進行協作。

定位符號	說明
	使用職務徵才需求篩選條件區段中的欄位，指定職務徵才需求必須符合的條件，以及要納入/排除的 HiredScore HMTAC 流程的資料： • 職務徵才需求的建立來源 • 職務徵才需求狀態 • 長期徵才需求 • 排除的國家/地區 • 要排除的職務層級 「測試啟動」區段可讓您測試 HMTAC 功能，並在一小部分使用者中進行有限的部署，然後再將其提供給整個組織使用。您可以將特定個人新增至最多包含 30 位使用者的測試群組 (使用「主要招募人員」、「用人主管」和「招募人員小幫手」欄位)。在測試之後部署至所有使用者之前，請移除此區段中選取的使用者，並將欄位保留空白。
MS Teams、管道、分頁	配置共用徵才需求管道的 HMTAC 團隊名稱、成員 (例如，用人經理和主要招募人員)，以及成員和擁有者。在「分頁」區段中，您可以配置偏好的分頁名稱和頁面說明，以及最多 10 個可將使用者導向說明中心資源的自訂連結。 請參閱 「範例：在 MS 團隊上設定團隊、管道和分頁」，以取得更多資訊。
歡迎訊息範本 招募範本對應 內部刊登職務徵才需求範本 外部刊登職務徵才需求範本 要審查的第一位候選人範本 尚未完成的任務範本 提供面試回饋意見範本 候選人錄用範本 已填缺或已關閉的職務徵才需求範本 招募人員歡迎訊息範本 招募人員職務徵才需求進度範本	每個子分頁都是您可配置的 HMTAC 訊息範本標題。這些頁麵包含有關每個子分頁上可用配置選項的詳細說明： • 範例：設定 HiredScore 歡迎訊息範本 • 範例：針對招募範本設定 HiredScore 調整 • 範例：設定 HiredScore 職務徵才需求 - 內部公告範本 • 範例：設定外部刊登的 HiredScore 職務徵才需求範本 • 範例：將 HiredScore 第一位候選人設定為考核範本 • 範例：設定 HiredScore 開放任務範本 • 範例：設定 HiredScore 提供面試回饋意見範本 • 範例：設定 HiredScore 候選人錄用範本 • 範例：設定 HiredScore 職務徵才需求已填缺或已關閉範本 • 範例：設定 HiredScore 招募人員歡迎訊息範本 • 範例：設定 HiredScore Recruiter 職務徵才需求進度範本
啟用 HMTA	設定 MS Teams 整合後，啟用 HMTAC 產品及其已配置的流程。

範例：啟用用人主管的人資顧問協作者 (HMTAC)

Context

您想要在 MS Teams 中啟用「用人主管人資顧問協作者」功能 (也稱為 HMTAC 或 HM-TA 協作者)。HMTAC 是 MS Teams (桌上型和行動裝置上) 中的共用工作區，可協助團隊就特定徵才需求進行溝通與協作。它會在整個招募流程的不同階段觸發 MS Teams 中傳送訊息 (有時是自動傳送)。您想要自訂這些訊息範本，但必須先啟用 HMTAC 功能。

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證 HiredScore 和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在 HiredScore 中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在 HiredScore 使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore 用戶設定」任務。
2. 在「HM <> TA 協作者」分頁上，選取啟用 **HMTA** 子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 選取啟用 **HMTA** 協作者核取方塊。
5. 按一下「確定」。

Result

您組織的 MS Teams 帳戶現在已啟用 HMTAC 功能。您現在可以使用「HM <> TA 協作者」分頁下的範本子分頁，配置 HMTAC 訊息範本。請參閱下列主題，取得自訂範本的說明：

- [範例：設定 HiredScore 歡迎訊息範本](#)
- [範例：針對招募範本設定 HiredScore 調整](#)
- [範例：設定 HiredScore 職務徵才需求 - 內部公告範本](#)
- [範例：設定外部刊登的 HiredScore 職務徵才需求範本](#)
- [範例：將 HiredScore 第一位候選人設定為考核範本](#)
- [範例：設定 HiredScore 開放任務範本](#)
- [範例：設定 HiredScore 提供面試回饋意見範本](#)
- [範例：設定 HiredScore 候選人錄用範本](#)
- [範例：設定 HiredScore 職務徵才需求已填缺或已關閉範本](#)
- [範例：設定 HiredScore 招募人員歡迎訊息範本](#)
- [範例：設定 HiredScore Recruiter 職務徵才需求進度範本](#)

您也可以在 **MS** 團隊、管道、分頁子分頁上配置 HMTAC 團隊名稱、團隊成員等 (請參閱 [範例：在 MS 團隊上設定團隊、管道和分頁](#) 以取得更多資訊)。

範例：針對招募範本設定 HiredScore 調整

此範例說明：

- 如何針對 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或 HM-TA 協作者) 所觸發的候選人錄用訊息，配置「招募調整」範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

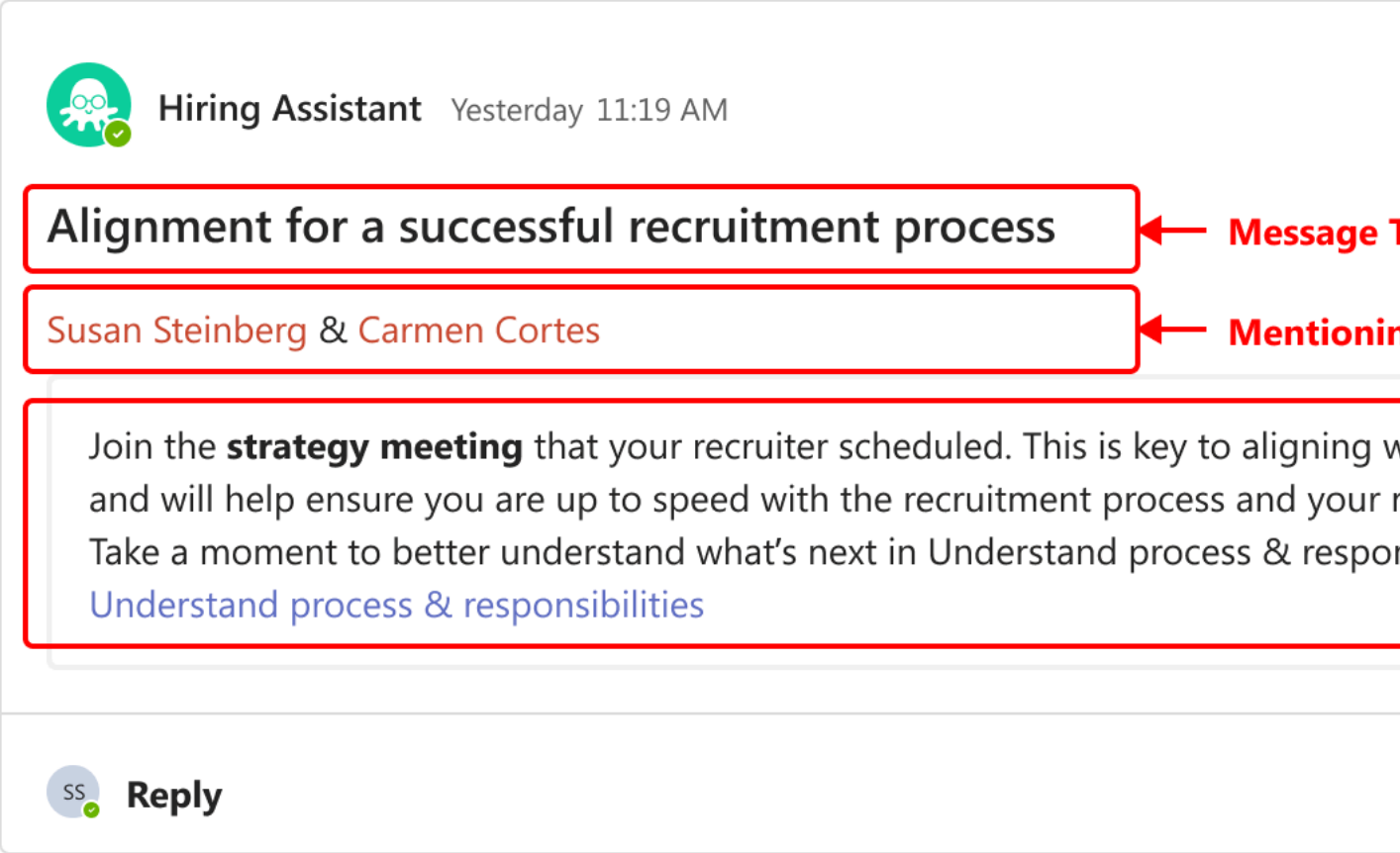
您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。

您想要自訂「招募調整」訊息範本，該範本會在職務徵才需求需求建立時通知用人經理，並在歡迎訊息之後立即傳送。此訊息旨在提示招募人員在招募策略上達成一致意見。通常也會提供流程、角色和職責的相關指引。

自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 一個標籤，提及並通知處理徵才需求才需求的招募人員和用人經理。
- 特定的訊息內文。
- 指向此階段招募人員和用人主管最佳做法指引的連結。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

Alignment for a successful recruitment process ← Message Title

Susan Steinberg & Carmen Cortes ← Mentioned

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

 **Reply**

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在「HM <> TA協作者」分頁上，選取「招募的調整」子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。

Note: 無法配置「觸發者」選項，因為歡迎訊息會自動觸發傳送招募調整訊息。

5. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	順利進行招募流程的調整
提及	經理人員 招募人員

6. 自訂範本的訊息內文。
 - a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。
此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。
 - b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
 - c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。
卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。
 - d. 在卡片承載編輯器中，使用「可用參數」區段中列出的參數以及自訂連結自訂訊息 (請參閱步驟g)。

在此範例中，請包含自訂連結，指向說明中心關於相關招募流程和職責的文章：

- `${alignment_for_recruitment_1}`

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. 針對「自訂連結」區段的\${alignment_for_recruitment_1}參數，請在對應的「連結」欄位中輸入說明中心文章的 URL。

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

7. 按一下「確定」。
8. 按一下完成。
9. (選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

建立職務徵才需求需求時，HMTAC 功能會傳送歡迎訊息，並自動將「招募調整」訊息傳送給用人經理。其應如螢幕擷取所示顯示：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Alignment for a successful recruitment process

Susan Steinberg & Carmen Cortes

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

範例：設定HiredScore候選人錄用範本

此範例說明：

- 如何配置由 MS Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或HM-TA協作者) 功能觸發的候選人錄用訊息範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂候選人錄用訊息範本，當系統識別出某個候選人 (或到達此步驟的候選人) 時，該範本會通知用人經理。自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 提及並通知處理請徵才需求的經理的標記。
- 特定的訊息內文。
- 指向此階段招募人員和用人主管最佳做法指引的連結。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：

 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

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

Susan Steinberg ← **Mentioning**

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

 **Reply**

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在 **HM <> TA** 協作者分頁上，選取候選人錄用範本子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在 **HM-TA** 協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。
5. 在觸發者區段中，選取屬於「用人主管」儀表板 (候選人錄用) 階段的求職申請步驟。
6. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	已確定接受錄用的候選人！
提及	經理人員

7. 自訂範本的訊息內文。
 - a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。
此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。
 - b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
 - c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。
卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。
 - d. 在卡片承載編輯器中，使用 Workday可用參數區段中列出的參數以及自訂連結自訂訊息 (請參閱步驟g)。

在此範例中，請加入以下參數和自訂連結，連結至說明中心有關傳送錄用的文章。

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

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. 針對「自訂連結」區段中的`#{identify_candidate_offer_1}`參數，請在對應的「連結」欄位中輸入說明中心文章的 URL。

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

8. 按一下「確定」。
9. 按一下完成。
- 10.(選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當識別出候選人且 HMTAC 功能觸發自動向用人經理 ()傳送 MS Teams 訊息時，訊息應會如螢幕擷取中所示顯示。

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Candidate identified for an offer!

← Message Title

Susan Steinberg

← Mentioning

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


Reply

範例：設定HiredScore電子郵件範本

此範例說明：

- 如何配置一般使用者可從HiredScore使用者介面 (招募生產力中心) 存取的電子郵件範本。
- 聯絡人Fetch候選人電子郵件範本配置範例，此範本由HiredScore UI 中的潛在候選人和邀請應徵按鈕在Fetch中觸發。
- 電子郵件配置最佳做法的提示。
- 此配置的影響。

Context

您的組織會使用 HiredScore 的電子郵件範本來聯絡Fetch潛在候選人、與同事和用人主管分享基本資料，以及使用Internal Fetch聯絡經理人員和正職員工 (適用於配備此產品的組織)。可透過HiredScore使用者介面存取這些電子郵件範本，其中的特定動作會觸發電子郵件範本自動填入您支援的電子郵件服務供應商 (例如 Outlook) 中。

HiredScore有您帳戶的預設範本，您也可以進一步自訂這些範本。自訂選項包括：

- 特定的訊息標題和內文。
- 動態參數，來自支援的參數集清單。在HiredScore中使用時，會自動填入相關的資料點，例如候選人姓名和徵才需求地點。

這些選項適用於每個電子郵件範本和支援的語言。

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore整合的步驟。

使用HiredScore用戶設定任務中的 AIRC 功能和使用使用者介面 > 候選人基本資料使用者介面子分頁，啟用相關電子郵件範本的相關動作，以便在HiredScore使用者介面中顯示相關動作。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在AIRC 功能和使用使用者介面分頁上，選取電子郵件通訊範本子分頁。
3. 在「Contact **Fetch** Candidate」電子郵件範本上按一下編輯。
4. 選取您要編輯的電子郵件範本的目標語言。
可用的語言為 HiredScore 支援的使用者介面語言。
5. 按一下「確定」。
6. 檢閱目前為您的帳戶配置的電子郵件範本。

Note: 首次實作時會顯示預設的電子郵件範本。

7. 編輯主旨行。
8. 您可以將「可用參數」清單中的參數複製並貼到訊息內文中，以進行自訂。
當觸發「Contact Fetch Candidate」訊息時，會自動在這些參數標籤填入相關資料點，例如候選人的名字。

Note: 為避免發生錯誤，請務必在復制和貼上參數時未變更參數名稱。

9. 按一下「確定」。
10. 檢閱您的變更，然後按一下完成。
11. 在HiredScore介面中驗證您的變更，以確保電子郵件範本更新且參數填入正確的資料。

Result

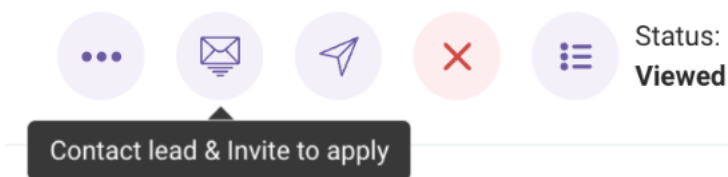
Workday 中的「Contact Fetch Candidate」範本配置範例如下：

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,

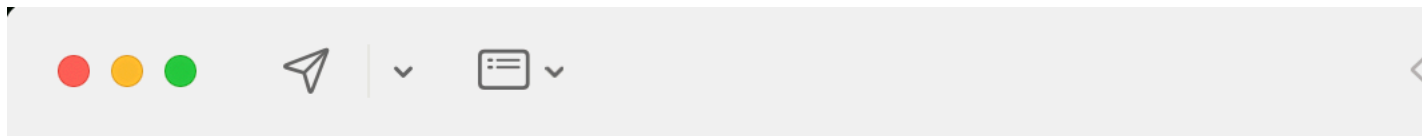
OK

Cancel

當您在HiredScore Fetch UI 中按一下聯絡潛在候選人並邀請應徵時，HiredScore會透過您的電子郵件服務供應商開啟一封電子郵件草稿。



此電子郵件會使用範本配置並填入參數資料，例如{candidate_first_name}。您可以對訊息進行特殊變更，然後傳送電子郵件。



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

Cc:

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

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

Hi Linda,

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

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

Title: Marketing Coordinator

Job ID: R-00545

Location: San Francisco, California

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

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

Thank you!

Regards,

Carmen Cortes
GMS

Next Steps

針對您要自訂的任何電子郵件範本和語言版本，重複上述配置步驟。

範例：將HiredScore第一位候選人設定為考核範本

此範例說明：

- 如何配置範本，以顯示由 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (HMTAC 或HM-TA協作者) 功能觸發的「第一個要考核的候選人」訊息。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂「第一個要考核的候選人」訊息範本，該範本會通知用人經理候選人已準備就緒可供考核，並就如何有效篩選候選人提供最佳做法指引。僅當招募招募人員 () 共用職務徵才需求才需求的第一位候選人時，用人經理才會收到此訊息。他們不會在之後的請購徵才需求中收到此訊息。自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 提及並通知處理請徵才需求的經理的標記。
- 特定的訊息內文。
- 用人主管儀表板的連結。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：

 **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

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在「HM <>TA協作者」分頁上，選取要檢閱的第一個 **Candidate**子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。
5. 在觸發者區段中，選取屬於用人主管儀表板階段的求職申請步驟。
6. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	首先要考核的候選人！
提及	經理人員

7. 自訂範本的訊息內文。
 - a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。
此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。
 - b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
 - c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。
卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。
 - d. 在卡片承載編輯器中，您可以使用 Workday可用參數區段中列出的參數以及自訂連結，自訂訊息 (請參閱步驟g)。

在此範例中，請包含以下參數，該參數會連結至 MS Teams 中的用人主管儀表板：

- `${action_url}`

Note: Workday 建議您不要移除此連結

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. (選用) 在自訂連結區段中，您可以建立也可插入訊息中的連結。
 1. 在「連結」欄位中輸入 URL (例如協助中心文章的 URL)。
 2. 將對應的參數 (例如： `${first_candidate_to_review_1}`) 複製並貼到訊息範本中。範例：

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

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

8. 按一下「確定」。
9. 按一下完成。
- 10.(選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當招募人員分享職務徵才需求的第一位候選人，且用人經理收到自動化的「第一位要檢閱的候選人」訊息時，該訊息應會如螢幕擷取所示顯示：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。


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

範例：設定HiredScore職務徵才需求已填缺或已關閉範本

此範例說明：

- 如何為 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (HMTAC 或HM- TA協作者) 功能所觸發的「徵才需求已填缺」或「已關閉」訊息配置範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂「職務徵才需求已填缺或已關閉」訊息範本，通知用人經理和招募人員有職務徵才需求已填缺或已關閉。也會通知員工，因此將封存或刪除請徵才需求的相關 HMTAC 管道。自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 一個標記，提及並通知負責徵才需求的經理和招募人員。
- 特定的訊息內文。
- MS 團隊是否應刪除或封存 HMTAC 管道，以及在填入或關閉後的天數內必須執行此操作。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Req is filled or closed

← Message Title

Susan Steinberg & Carmen Cortes

← Mentioning

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



Reply

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在HM <> TA協作者分頁上，選取「職務徵才需求已填缺或已關閉範本」子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。
5. 在觸發者區段中，選取會觸發傳送此訊息的「職務徵才需求狀態」觸發。在此範例中，請選取「已關閉且已填缺」。
6. 在封存或刪除管道區段中輸入並選取以下值：

欄位	值
距離刪除/封存剩餘天數	10
保留選項	刪除

7. 在下一個區段中輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	徵才需求已填缺或關閉

欄位	值
提及	經理人員 招募人員

8. 自訂範本的訊息內文。

- 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。

此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。

- 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
- 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。

卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。

- 在卡片承載編輯器中，您可以使用可用參數中列出的參數以及自訂連結來自訂訊息。在此範例中，請包含以下參數：

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

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- (選用) 您可以在訊息內文中包含最多 3 個連結參數，將使用者導向特定的 URL。在「自訂連結」區段的「連結」欄位中輸入 URL，然後將對應的參數 (例如：**`${archived_channel_message_1}`**) 貼到訊息中。

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

9. 按一下「確定」。

10. 按一下完成。

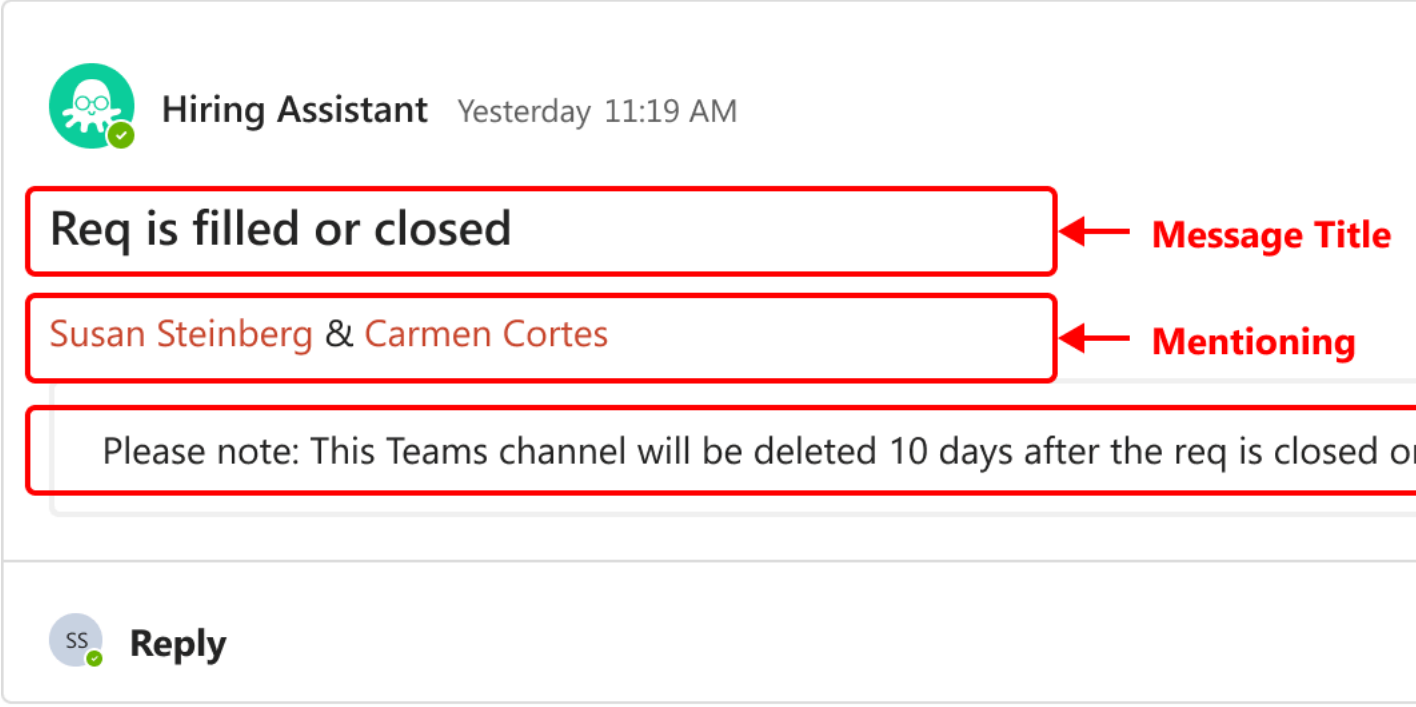
11.(選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。

- 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
- 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
- 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當徵才需求已關閉或填缺，且 HMTAC 功能觸發自動 MS Teams 訊息給用人經理和招募人員時，訊息應會如螢幕擷圖所示顯示：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。



The screenshot shows a chat interface. At the top, a message from 'Hiring Assistant' (with a green robot icon) is dated 'Yesterday 11:19 AM'. The message content is: 'Req is filled or closed', followed by a mention of 'Susan Steinberg & Carmen Cortes', and then 'Please note: This Teams channel will be deleted 10 days after the req is closed or'. Red boxes highlight these three parts of the message. To the right of the first box is a red arrow pointing to it with the text 'Message Title'. To the right of the second box is a red arrow pointing to it with the text 'Mentioning'. Below the message, there is a 'Reply' button with a grey circle containing 'SS' and a green checkmark.

範例：設定外部刊登的HiredScore職務徵才需求範本

此範例說明：

- 如何配置範本，供 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (HMTAC 或HM- TA協作者) 功能觸發的職務徵才需求已對外發布。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂「已對外刊登的職務徵才需求」訊息範本，當有職務徵才需求已對外刊登時，該範本會通知用人經理，並提供外部刊登連結以便與同事共用。

Note: 如果連結在建立時已存在或稍後新增，則會傳送訊息。如果連結變更，現有的訊息會即時更新，而不會再顯示其他「職務徵才需求已外部刊登」訊息。

自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 提及並通知處理請徵才需求的經理的標記。
- 特定的訊息內文。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：



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

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在HM <> TA協作者分頁上，選取職務徵才需求範本對外刊登子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。

Note: 無法配置「觸發者」選項，因為在將建立的請購徵才需求發佈到外部網站後，會自動觸發「已對外發布職務徵才需求」的訊息。

5. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	好消息！您的徵才需求已對外過帳！
提及	經理人員

6. 自訂範本的訊息內文。

- a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。

此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。

- b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
- c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。

卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。

- d. 在卡片承載編輯器中，自訂訊息，並將此自訂連結加入到說明中心關於對外刊登的文章：

- **`${req_is_posted_external_only_1}`**

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. 針對「自訂連結」區段中的`${req_is_posted_external_only_1}`參數，請在對應的「連結」欄位中輸入說明中心文章的 URL。

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

7. 按一下「確定」。

8. 按一下完成。

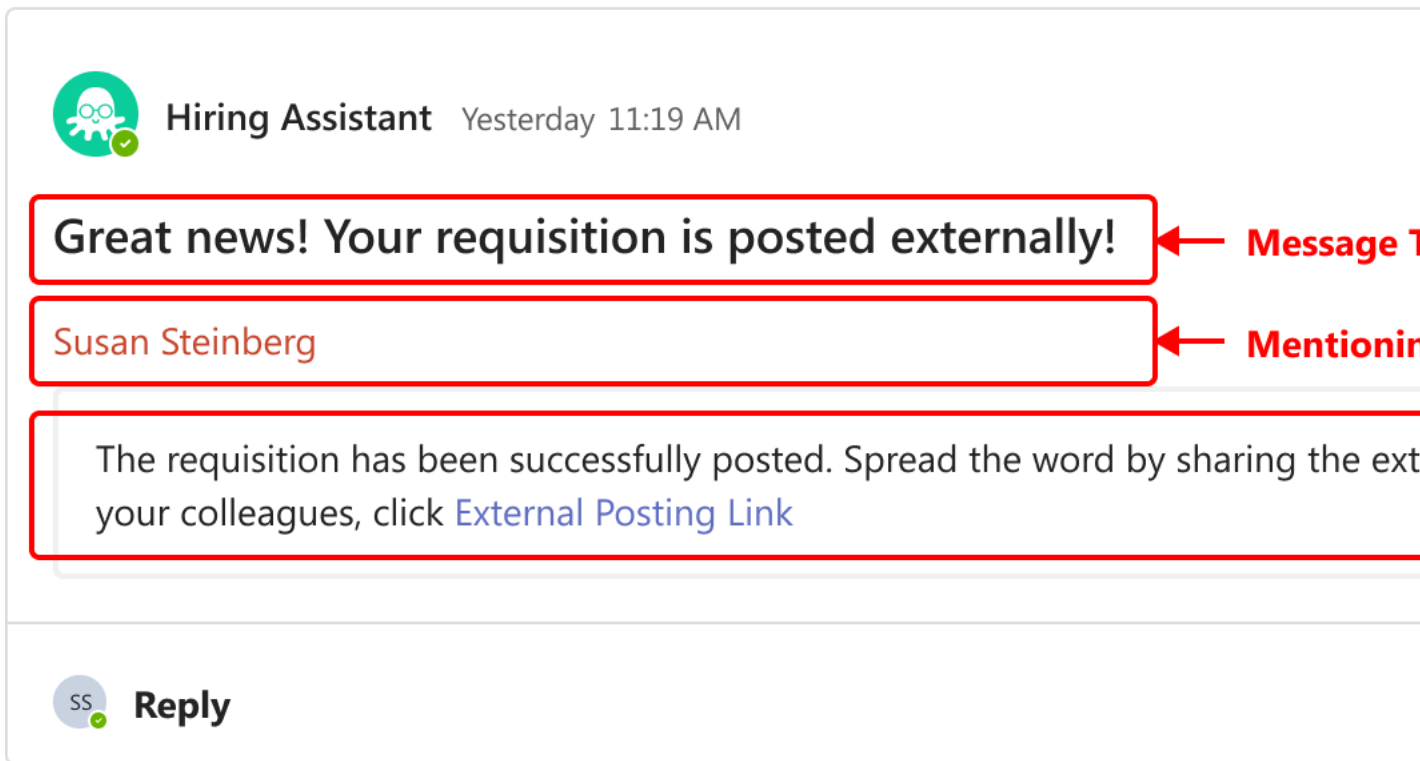
9. (選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。

- a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
- b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
- c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當職務徵才需求已對外刊登，且 HMTAC 功能觸發 MS Teams 自動傳送訊息給用人經理時，該訊息應會如截屏圖所示顯示：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。



 **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**

範例：設定HiredScore職務徵才需求 - 內部公告範本

此範例說明：

- 如何為 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或HM- TA協作者) 功能觸發的「職務徵才需求在內部刊登」訊息配置範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂「在內部刊登職務徵才需求」訊息範本，當有職務徵才需求需求為內部刊登時，該範本會通知用人經理，並提供內部刊登連結以便與同事共用。

Note: 如果連結在建立時已存在或稍後新增，則會傳送訊息。如果連結變更，現有訊息會即時更新，而不會顯示其他「內部刊登職務徵才需求」訊息。

自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 提及並通知處理請徵才需求的經理的標記。
- 特定的訊息內文。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：



Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

Great news! Your requisition is posted internally!

← Message T

Susan Steinberg

← Mentionin

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



Reply

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在HM <> TA協作者分頁上，選取職務徵才需求在內部刊登範本子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。

Note: 「觸發者」選項不可配置，因為在建立徵才需求後，將「在內部刊登職務徵才需求」發佈到內部網站後，就會自動觸發「職務徵才需求」訊息。如果連結在建立時已存在或稍後新增，則會傳送訊息。如果更新連結，則會更新現有訊息，且不會傳送其他訊息。

5. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	好消息！已在內部過帳您的徵才需求！
提及	經理人員

6. 自訂範本的訊息內文。

- a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。

此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。

- b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
- c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。

卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。

- d. 在卡片承載資料編輯器中，自訂訊息，並將以下自訂連結加入說明中心內關於內部刊登的文章：

- **`${req_is_posted_internal_only_1}`**

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. 對於「自訂連結」區段的`${req_is_posted_internal_only_1}`參數，請在對應的「連結」欄位中輸入說明中心文章的 URL。

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

7. 按一下「確定」。

8. 按一下完成。

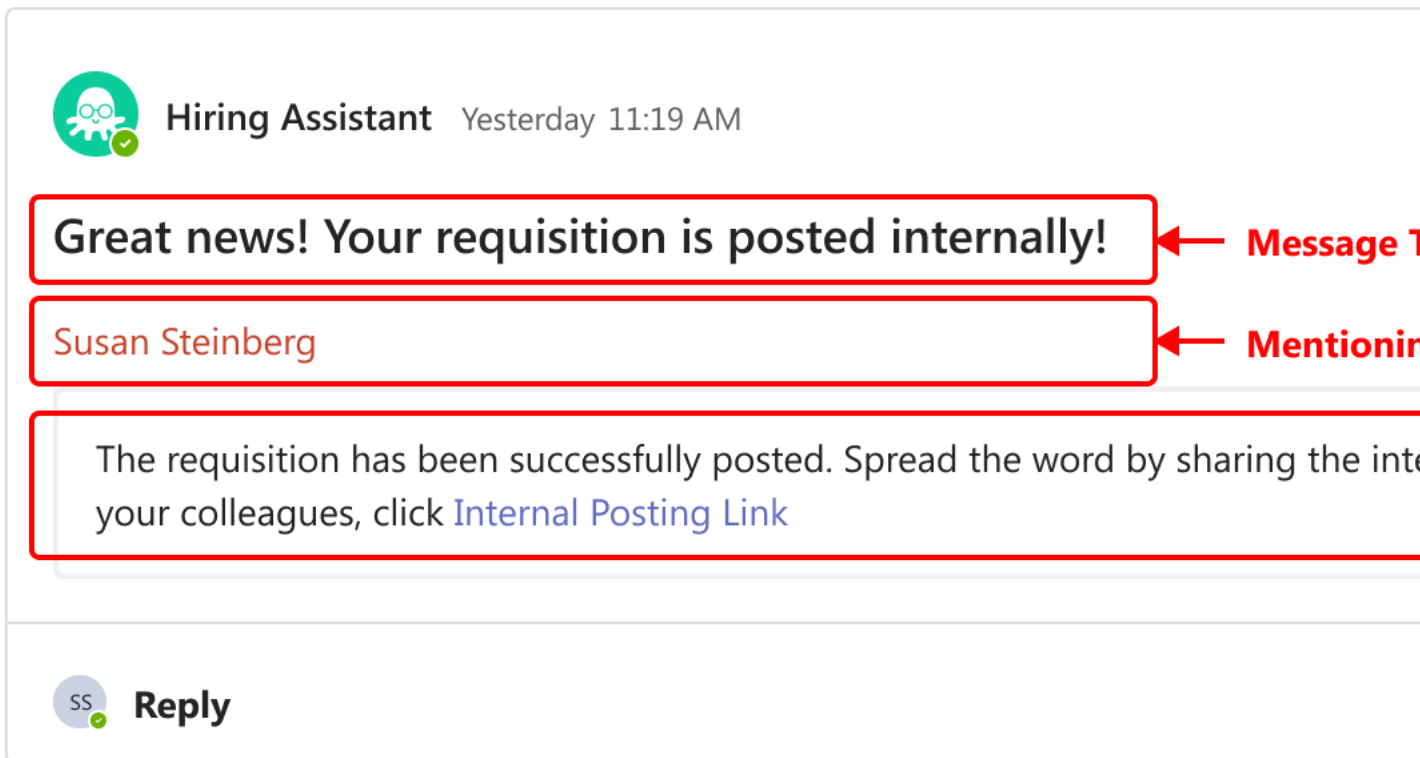
9. (選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。

- a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
- b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
- c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當職務徵才需求已在內部刊登，且 HMTAC 功能觸發 MS Teams 自動傳送訊息給用人經理時，該訊息應會如螢幕擷取圖所示顯示：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。



 **Hiring Assistant** Yesterday 11:19 AM

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

Susan Steinberg ← **Mentionin**

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

 **Reply**

範例：在 MS 團隊上設定團隊、管道和分頁

此範例說明：

- 如何為 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或 HM-TA 協作者) 功能配置一般團隊、管道和分頁設定。
- 此配置的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。您想要自訂 MS Teams 元素，例如 HMTAC 團隊名稱、團隊成員，以及共用徵才需求管道的成員和擁有者。您還想配置用人主管儀表板的分頁名稱和說明，以及將使用者導向說明中心資源的自訂連結。

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證 HiredScore 和 MS Teams 整合的步驟。

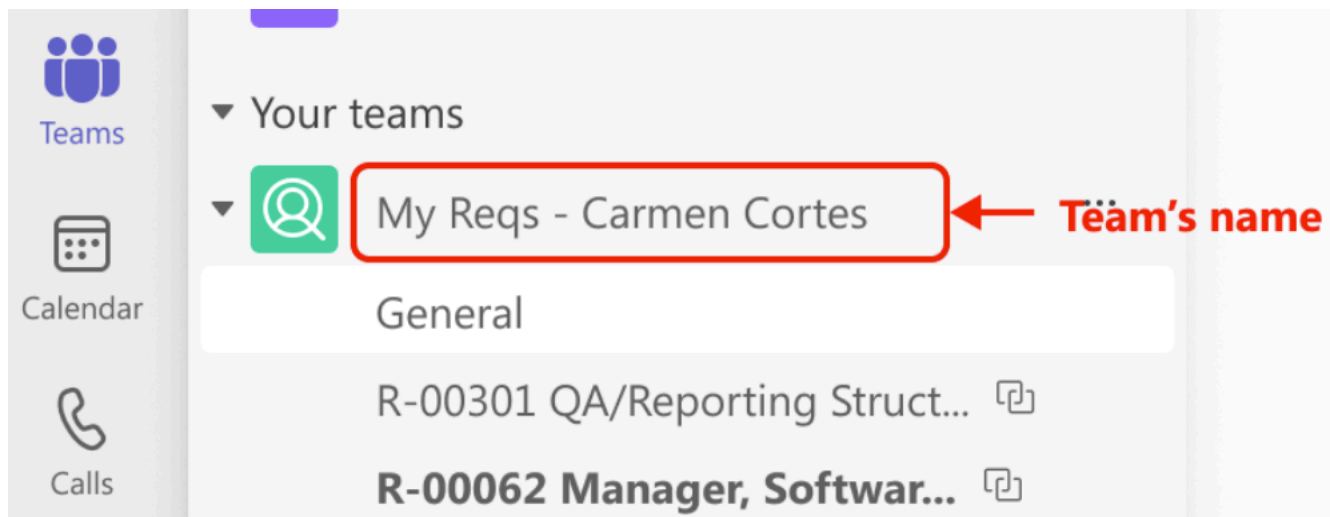
Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在 HiredScore 中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在 HiredScore 使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore 用戶設定」任務。
2. 在「HM <> TA 協作者」分頁上，選取 **MS** 團隊、管道、分頁子分頁。
3. 按一下編輯。

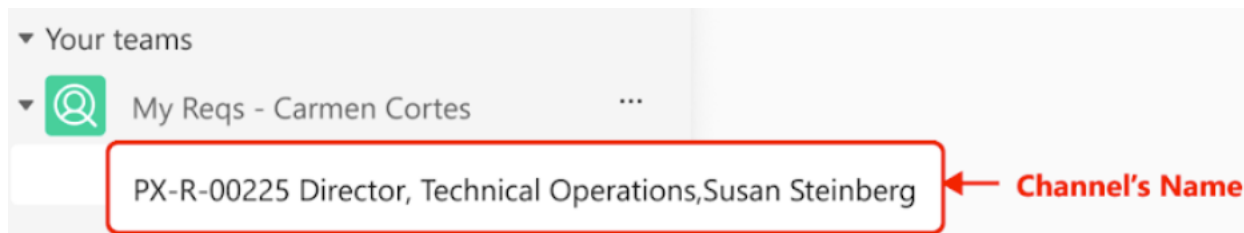
4. 在「團隊」區段中，輸入團隊的名稱「」。

這通常是「我的徵才需求- [Persona Name]」，附加角色的名字和姓氏。角色通常是擁有徵才需求的招募人員。



5. 在「管道」區段中，輸入管道的 ID。

指定的管道 ID 不可超過 5 個字元。此字首會顯示在每個 HMTAC 職務徵才需求管道的標籤中。字首後面接著是職務徵才需求 ID、職務徵才需求名稱 () 和用人主管的姓名。在以下範例中，管道 ID 為 *px*。



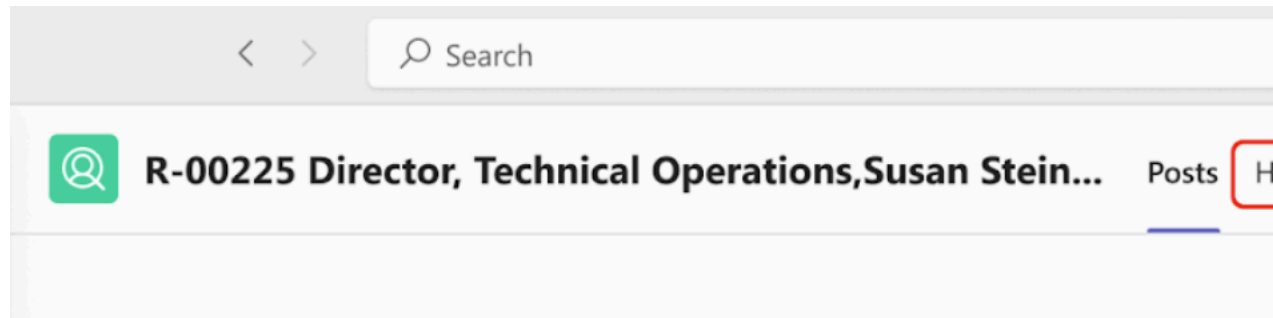
6. 指定要新增至共用管道的管道擁有者和成員。

您也可以包含指派給「」徵才需求的其他角色，例如招募協調專員。

Note:

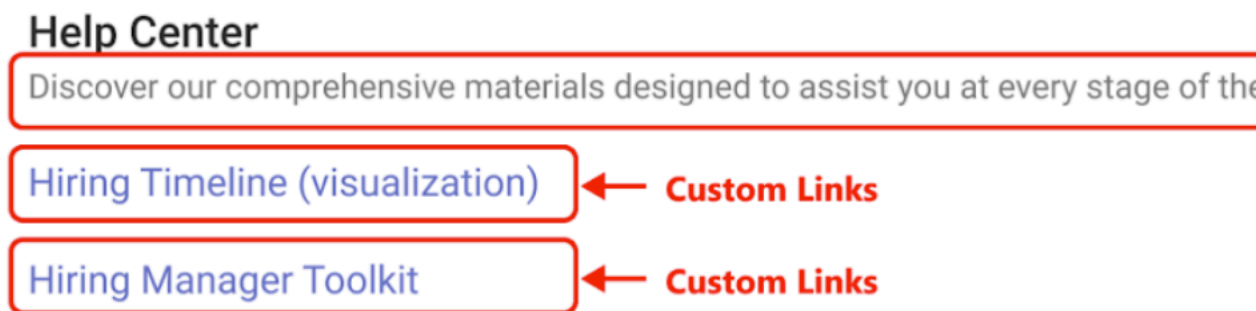
- 此「管道」區段中的「擁有者」值必須包含「團隊」區段中的「擁有者」值。
- 您必須指定以下任一項：
 - 至少 1 位擁有者和 1 位成員 (不可為同一使用者)
 - 2 個擁有者

7. 在「分頁」區段中，您可以自訂共用管道中顯示的「用人主管儀表板」和「說明中心」分頁的特定內容。
 - a. 請為「用人主管」儀表板分頁輸入偏好的分頁名稱。



- b. 請輸入說明內容用途的說明中心「頁面說明」。

範例：探索我們專為協助您完成僱用流程各個階段而設計的綜合資料。您的成功是我們的首要任務。
- c. 請輸入連結名稱和對應的連結 URL，按照您指定的順序，最多新增 10 個至「說明中心」頁面的自訂連結。



- d. 按一下確定和完成。

範例：設定HiredScore開放任務範本

此範例說明：

- 如何為 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或HM-TA協作者) 功能觸發的開放任務訊息配置範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂「開放任務」訊息範本，此範本會提示用人經理跨不同僱用階段檢閱其未完成任務，例如要篩選的新候選人、要檢閱的評估或等候面試的候選人。

Note: 開放任務訊息的內容會隨著每個候選人的狀態變更而即時更新 (不傳送新的開放任務訊息)。

自訂項目必須包含：

- 根據喜好設定觸發訊息的時間表。範例：每週一和星期三上午 09:00。
- 介紹句。
- 各階段中必須在訊息中標幟的特定職務申請步驟。
- 每個職務申請步驟的簡短說明。

- 按鈕標籤，提示用人經理執行動作。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：


Hiring Assistant 9:00 AM

Open tasks

Here are your pending tasks:

Hiring Manager Screen (21)

New candidate profiles are ready for screening.

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

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在**HM <> TA**協作者分頁上，選取開啟任務範本子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在**HM-TA**協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。
5. 輸入並選取所需的值，例如：

欄位	值
時間表	星期一 星期四
時間 (UTC)	上午 9:00
介紹詞句	以下是您待處理的任務：

6. 在「階段 1」區段中，輸入並選取以下值：

欄位	值
HM 階段標籤	用人主管畫面
求職申請步驟	請在「用人主管」儀表板階段中選取「求職申請步驟」，以確定觸發該動作的用人經理步驟。
步驟說明	新的候選人基本資料已準備就緒可供篩選。
按鈕標籤	篩選

7. 在「階段 2」區段中，輸入並選取以下值：

欄位	值
HM 階段標籤	評估
求職申請步驟	請在「用人主管」儀表板階段中選取「求職申請步驟」，以確定觸發該動作的用人經理步驟。
步驟說明	候選人的新評估已準備就緒，可供檢閱。
按鈕標籤	評估

8. 在階段 3區段中，輸入並選取以下值：

欄位	值
HM 階段標籤	安排面試
求職申請步驟	請在「用人主管」儀表板階段中選取「求職申請步驟」，以確定觸發該動作的用人經理步驟。
步驟說明	新的候選人正在等候面試排程。
按鈕標籤	建議

9. 在階段 4 區段中，輸入並選取以下值：

欄位	值
HM 階段標籤	面試
求職申請步驟	請在「用人主管」儀表板階段中選取「求職申請步驟」，以確定觸發該動作的用人經理步驟。
步驟說明	新候選人的面試() 正在進行中。
按鈕標籤	面試

10. 按一下「確定」。

11. 按一下完成。

12. (選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。

- 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
- 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
- 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

用人主管在每週一和四上午 09:00 會收到螢幕擷取所示的訊息：



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

範例：設定HiredScore提供面試回饋意見範本

此範例說明：

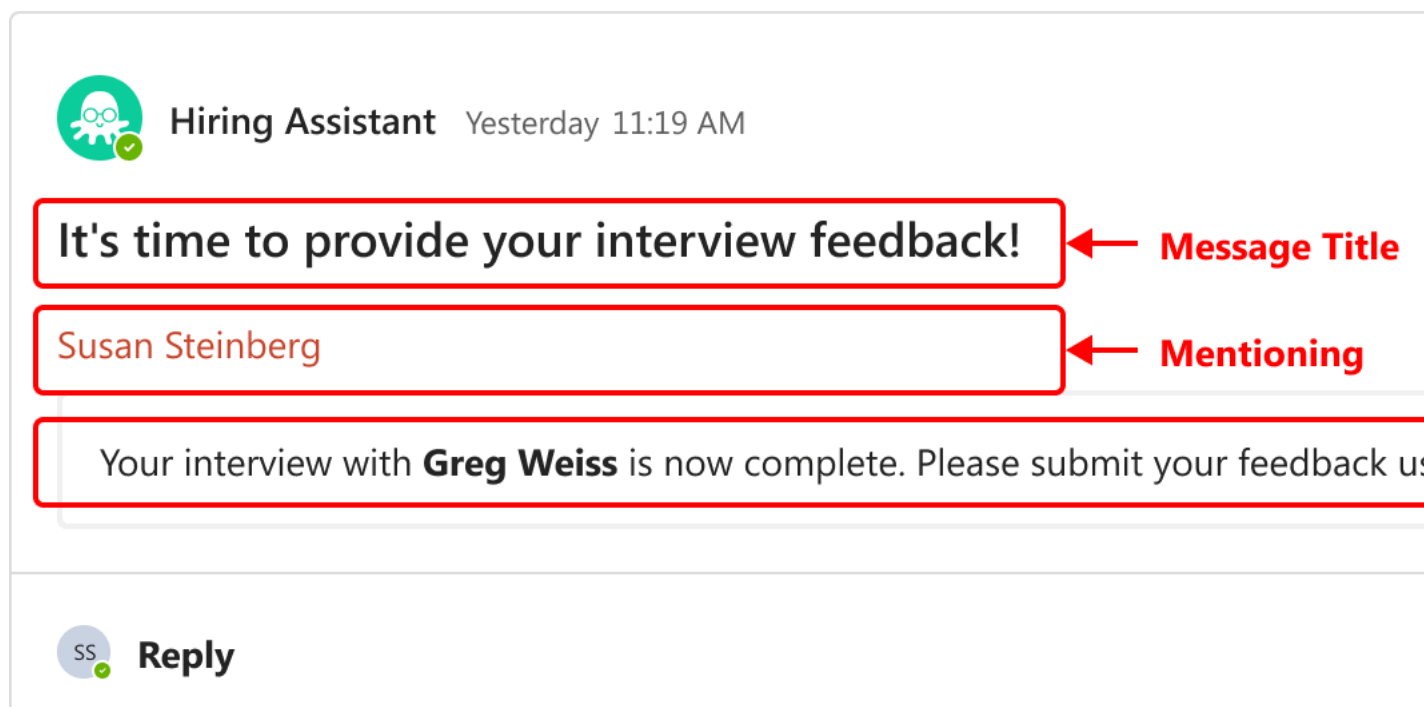
- 如何配置範本，以供 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或HM-TA協作者) 功能觸發的「提供面試回饋意見」訊息。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂提供面試回饋意見訊息範本，該範本會通知用人經理已完成候選人面試，並提示他們提交回饋意見。對於每個完成面試的候選人，他們都會收到一則「提供面試回饋意見」訊息。自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 包含已面試的候選人姓名的特定訊息內文。
- 提及及通知處理徵才需求才需求且需要提供回饋意見的用人經理的標記。
- 回饋意見表的連結。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：



Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。他們還必須在 Workday 中設定「候選人面試回饋意見」物件。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在「HM <>TA 合作者」分頁上，選取提供面試回饋意見子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。

5. 在觸發者區段中，使用「已啟用排程工具」提示，選取觸發「提供面試回饋意見」訊息的機制：

- 是 - Paradox/Workday Scheduling：
 - 在排定的面試日期和時間之後自動觸發訊息。
- 沒有排程工具 - 求職申請步驟：
 - 求職申請步驟 (屬於用人主管儀表板階段的一部分) 會觸發此訊息。

在此範例中，請選取「無排程工具 - 求職申請步驟」選項。

6. 請在「用人主管」儀表板階段中選取「求職申請步驟」，決定哪些用人經理步驟會觸發「傳送訊息給用人主管」動作。

7. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	提供面試回饋意見！
提及	用人主管

8. 自訂範本的訊息內文。

- a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。
此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。
- b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
- c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。
卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。
- d. 在卡片承載編輯器中，使用HiredScore用戶設定任務的可用參數區段中列出的參數自訂訊息。您也可以選擇使用自訂連結 (請參閱步驟g)。在此範例中，請包含以下參數：

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

Note: `${wd_candidate_feedback_tab}`參數會將用人經理導向 Workday 使用者介面中候選人的面試回饋意見表。只有已設定回饋意見表 (請參閱「先決條件」一節) 的客戶才能使用此參數。

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。
- f. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- g. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- h. (選用) 在自訂連結區段中，您可以建立連結，並在其中新增訊息。
 1. 在「連結」欄位中輸入 URL (例如協助中心文章的 URL)。
 2. 將對應的參數 (例如： `${interview_completed_channel_1}`)複製並貼到訊息範本中。

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

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

9. 按一下完成。
- 10.(選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

候選人面試完成後，用人經理會收到自動化的 MS Teams 訊息。當他們按一下通知中的回饋意見表連結時，會直接前往 Workday 中為候選人提供的「面試回饋意見」任務。通知應如擷取畫面中所示顯示：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。


Hiring Assistant Yesterday 11:19 AM

It's time to provide your interview feedback!

Susan Steinberg

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


Reply

← Message Title

← Mentioning

範例：設定HiredScore Recruiter 職務徵才需求進度範本

此範例說明：

- 如何配置範本，以顯示由 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (HMTAC 或HM- TA協作者) 功能所觸發的招募人員職務徵才需求進度訊息。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂「招募人員職務徵才需求進度」範本，此範本可協助招募人員檢閱所有徵才需求的所有作用中候選人，並決定後續動作，例如讓候選人「進行進度」或與用人經理跟進。取決於配置方式，招募人員會依照您指定的時間表收到此通知，或是根據整合變更持續更新。自訂項目必須包含：

- 特定的訊息標題。
- 提及並通知處理徵才需求才需求的招募人員 的標記。
- 特定的訊息介紹。
- 「給用人主管的訊息」連結，當申請達到用人主管階段中的特定步驟時顯示的連結。按一下此連結可讓您在共用的徵才需求管道中傳送訊息給用人經理。
- 「徵才需求進度」分頁的連結。
- 根據喜好設定觸發訊息的時間表。範例：每個星期一、星期三和星期五的上午 09:00。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：

**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

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在「HM <> TA協作者」分頁上，選取「招募人員職務徵才需求進度範本」子分頁。
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。
5. 請在「用人主管」儀表板階段中選取「求職申請步驟」，決定哪些用人經理步驟會觸發「傳送訊息給用人主管」動作。
6. 在這些欄位輸入並選取相關值。在此範例中，值為：

欄位	值
時間表	星期一 星期三 星期五
時間 (UTC)	上午 9:00
訊息標題	我的徵才需求需求進度
提及	招募人員
介紹詞句	依據候選人在僱用流程中的進度，可能需要注意下列徵才需求。請考慮對候選人採取行動，或與用人主管聯絡以了解進一步的步驟。

7. 若要自訂訊息中的表格標籤標頭，請在「欄標題」區段中輸入以下值：

欄位	值
職務徵才需求 ID	徵才需求ID
職務徵才需求標題	徵才需求標題
用人主管	用人主管
最進階步驟	最進階步驟
步驟擁有者	步驟擁有者
動作	動作

8. 按一下「確定」。
9. 按一下完成。
- 10.(選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

在此範例中，招募人員會在每週一、週三和周五上午 09:00 收到截屏中所示的訊息。

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。



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

範例：設定HiredScore招募人員歡迎訊息範本

此範例說明：

- 如何配置由 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (HMTAC 或HM-TA協作者) 觸發的招募人員歡迎訊息範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。它會在整個流程的不同階段觸發 MS Teams 中的訊息傳送。您想要自訂招募人員歡迎訊息範本，在「我的徵才需求團隊」首次建立後，招募人員會自動收到此範本。招募人員會透過其一般管道 (只有其本人可存取) 收到此訊息。招募人員在該團隊內也將有特定徵才需求的共用管道。您希望訊息：

- 歡迎招募人員加入團隊，並為他們簡要介紹共用管道的功能。
- 提及處理徵才需求的招募人員，以便他們收到通知。
- 簡要說明 HMTAC 經驗。
- 描述他們對僱用流程中角色的期望。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window. At the top, there is a header for 'Hiring Assistant' with a green robot icon and a timestamp 'Yesterday 11:19 AM'. Below this, there are three distinct message bubbles, each highlighted with a red border and an arrow pointing to it from the right:

- The first bubble contains the text 'Welcome!' and is labeled 'Message'.
- The second bubble contains the text 'Carmen Cortes' and is labeled 'Mention'.
- The third bubble contains a paragraph of text: 'My Reqs Team is your collaborative hub in Teams and Shared Channels, where y managers sync on actions and steps needed throughout the hiring process. It's w collectively review, act on, and discuss candidates efficiently. **Tip:** Centralize your materials in the Shared Channel(s) for a streamlined, one-stop experience that er with hiring managers.'

At the bottom of the chat window, there is a 'Reply' button with a small circular icon containing the letters 'SS'.

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在「HM <>TA 合作者」分頁上，選取招募人員歡迎訊息範本子分頁
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。

Note: 無法配置「觸發者」選項，因為「招募人員歡迎」訊息是在「我的徵才需求團隊」一般管道建立後自動觸發的。

5. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	歡迎！
提及	招募人員

6. 自訂範本的訊息內文。

- a. 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。

此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。

- b. 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
 - c. 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。

卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。

- d. 在卡片承載資料編輯器中，自訂訊息並包含此自訂連結 (來自「HiredScore用戶設定」任務的「自訂連結」區段)，連結至說明中心有關用人主管職責的文章 (請參閱步驟g)：

- `${shared_channel_welcome_1}`

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. (選用) 在自訂連結區段中，您可以建立也可插入訊息中的連結。
 1. 在「連結」欄位中輸入 URL (例如協助中心文章的 URL)。
 2. 將顯示的對應參數 (例如： `${recruiter_welcome_1}`) 完全複製並貼到訊息範本中。範例：

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

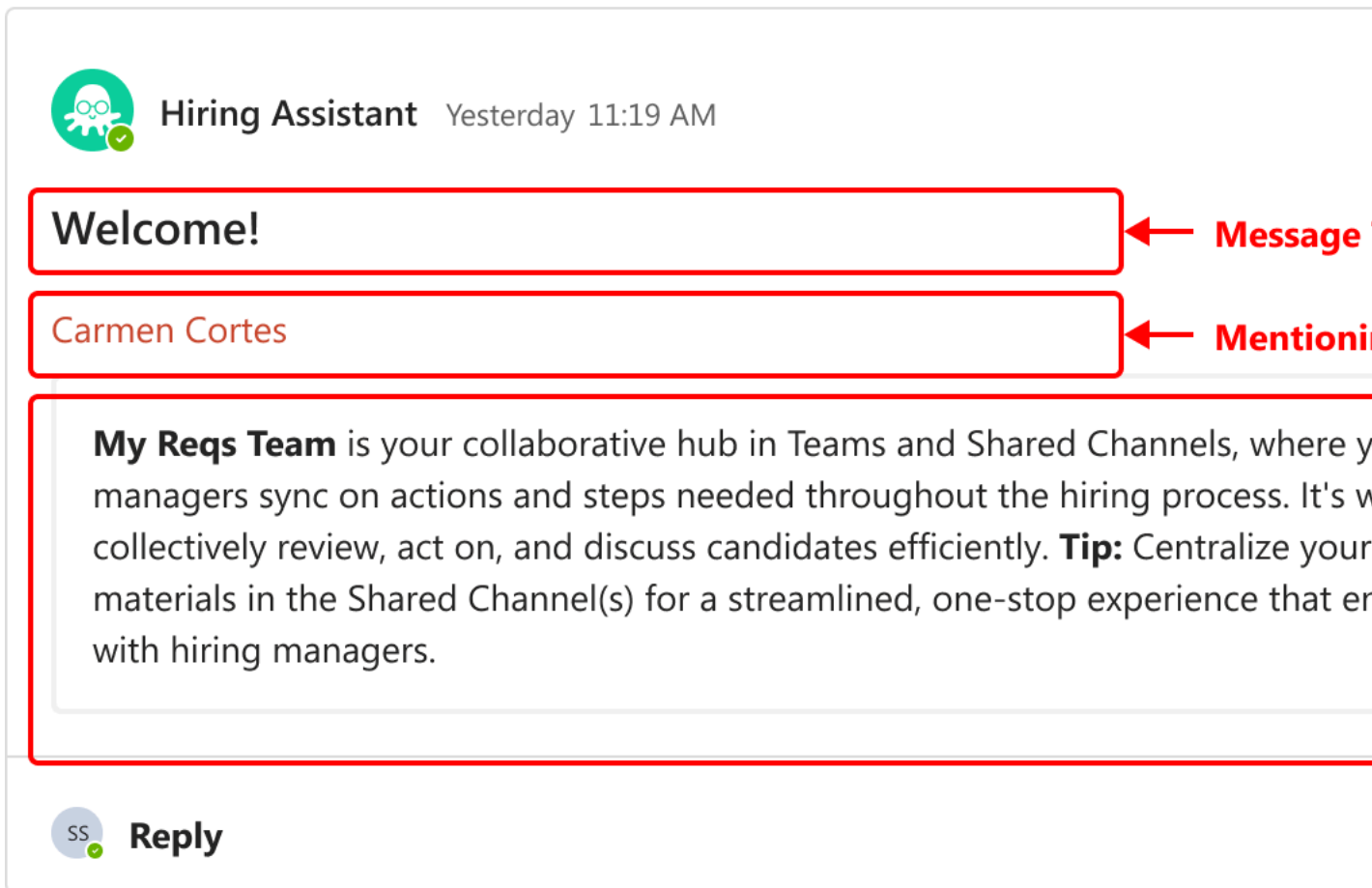
Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

7. 按一下「確定」。
8. 按一下完成。
9. (選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當 HMTAC 功能為某筆徵才需求建立專用的 MS Teams 管道時，用人經理會自動收到以下訊息：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。



The screenshot shows a chat window with a header for 'Hiring Assistant' with a green status indicator and the time 'Yesterday 11:19 AM'. The chat contains three messages:

- A message box containing the text 'Welcome!' with a red arrow pointing to it from the label 'Message'.
- A message box containing the text 'Carmen Cortes' with a red arrow pointing to it from the label 'Mention'.
- A larger message box containing a paragraph of text: '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 of the chat window, there is a 'Reply' button with a small 'SS' icon and a green status indicator.

範例：設定HiredScore歡迎訊息範本

此範例說明：

- 如何配置由 Microsoft Teams 中的用人主管人資顧問協作者 (也稱為 HMTAC 或HM-TA協作者) 觸發的歡迎訊息範本。
- 此配置對 MS Teams 的影響。

Context

您的組織會使用 HMTAC 功能，協助團隊就特定徵才需求進行溝通。其會在整個流程的不同階段，觸發 MS Teams 中訊息的傳送 (有時為自動)。

您想要自訂歡迎訊息範本，這是用人經理為特定徵才需求需求建立共用管道後自動收到的直接訊息。您希望訊息：

- 歡迎用人經理使用共用管道。
- 標記用人經理「」和處理「」徵才需求才需求的招募人員。
- 簡要說明 HMTAC 經驗。
- 描述他們對僱用流程中角色的期望。
- 列出相關工具和資源 (包括用人主管儀表板和說明中心)，以支援有效的協作。

配置完成後，訊息應在 MS Teams 中顯示如下：



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

Prerequisites

您的實行者必須完成在 Workday 中配置和驗證HiredScore和 MS Teams 整合的步驟。

Note: 在此分頁中提交的變更會影響您科目在HiredScore中的配置，並覆寫現有的配置 (包括自訂規則或篩選條件)。變更最長可能需要 30 分鐘才會顯示在HiredScore使用者介面中。在某些情況下，這可能需要更長的時間。

Steps

1. 在 Workday 中存取「HiredScore用戶設定」任務。
2. 在「HM <>TA協作者」分頁上，選取歡迎訊息範本子分頁
3. 按一下編輯。
4. 請選取「在HM-TA協作者中啟用」核取方塊，確保您在此任務中所做的任何變更，在 Workday 中提交後，仍能在 MS Teams 中生效。

5. 輸入並選取以下值：

欄位	值
訊息標題	歡迎！
提及	經理人員 招募人員

6. 自訂範本的訊息內文。

- 複製「訊息內文」欄位中的預設文字。

此欄位會自動填入 JSON 格式的預設訊息。

- 存取 Microsoft Adaptive Cards Designer，網址為 <https://adaptivecards.io/designer/>。
- 在 Adaptive Cards Designer 中，將卡片承載資料編輯器中的任何現有內容取代為您在步驟a 中復制的 JSON 文字。

卡片預覽會即時更新，以顯示訊息卡片目前的配置方式。

- 在卡片承載編輯器中，依據您的喜好設定自訂訊息和文字。您可以複製並貼上顯示的確切參數，新增「HiredScore用戶設定」任務範本編輯頁面上可用參數區段中列出的任何可用參數 (動態連結或內容的佔位符)。

Note: 說明中心預設內文中列出的參數是標準連結，可將用人經理導向 MS Teams 中共用管道的 HMTAC說明中心分頁。這是指[Help Center]({link_to_help_center}) 動態參數。在 HMTAC 說明中心內，您可以新增多個自訂連結，將使用者導向您建立的文章或其他外部網站。Workday 建議您保留此連結，以使用人主管輕鬆存取所有資源。

如果您要將用人經理引導至特定連結，可以新增自訂連結或取代標準連結。自訂連結可從「HiredScore用戶設定」任務的「自訂連結」區段進行設定。範例：

`\${shared\_channel\_welcome\_1}`參數，該參數連結至說明中心關於用人主管職責的文章 (請參閱步驟g)。

卡片承載編輯器中產生的 JSON 文字為：

```
{
  "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: 版本JSON 索引鍵僅供內部參考，不會影響 JSON 行為。

- e. 按一下複製卡片承載資料，並返回 Workday 中的「HiredScore用戶設定」任務。
- f. 將復制的 JSON 文字貼到「訊息內文」欄位中，以取代現有內容。
- g. 如果您要將用人經理導向某個自訂連結，請先將該連結設為動態參數。針對「自訂連結」區段中的`${shared_channel_welcome_1}`參數，請在對應的「連結」欄位中輸入特定文章或網站的 URL。這可以是您組織託管的支援資源的任何連結。

Note: 請驗證 JSON 語法是否正確，以免發生 JSON 錯誤。

7. 按一下「確定」。
8. 按一下完成。
9. (選用) 在翻譯區段中選取新增翻譯，即可新增支援語言的翻譯。
 - a. 請選取您要新增的語言，並在「訊息標題」和「訊息內文」欄位中提供翻譯文字。
 - b. 確認所有翻譯中都維護了原始訊息中的任何動態參數。
 - c. 新增翻譯後，請驗證訊息是否可在 Adaptive Cards Designer 中正確呈現，以及所有參數和連結是否正確。

Result

當 HMTAC 功能為某筆徵才需求建立專用的 MS Teams 管道時，用人經理會自動收到以下訊息：

Note: 在「提及」欄位中選取的任何使用者都會收到 MS Teams 通知。



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