

面接官向け HRMOS採用 操作説明資料

はじめに:HRMOS新卒エディションの概要

HRMOS新卒エディション(以下、HRMOS)とは、
自社に応募した候補者の応募～入社までを管理する採用管理システムです。

イメージ



応募があると、HRMOSに候補者として自動登録されます。

採用担当者がHRMOSで候補者の選考を設定すると、担当面接官宛にメールが送信されます。

HRMOSで行うこと

候補者の評価を行います。
評価の種類は以下の通りです。

- ①書類選考
- ②面談
- ③面接

①初期設定:アカウント登録

- ・HRMOSを使用するためには、まずユーザー登録が必要です。
- ・ユーザーとして追加されると「HRMOS採用 新卒エディション - アカウントが追加されました」という件名でメールが送信されます。内容に従って登録を進めてください。

メール画面



面接官情報 登録画面

The screenshot shows a registration form for HRMOS. It has fields for '姓' (Last Name) and '名' (First Name), a '所属・部署名' (Affiliation/Department Name) field, and two password fields. Below the fields are two checkboxes: 'HRMOS 利用基本規約・HRMOS個人情報の取り扱い・HRMOS採用 個別規約 に同意する' and 'HRMOS採用以外の当社グループのサービスに関する情報提供のメール配信を希望する'. A red-bordered '登録' (Register) button is at the bottom.

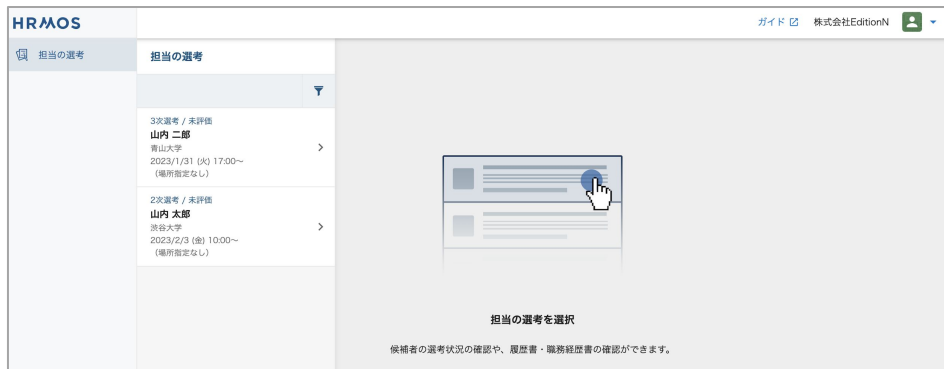
※ログイン情報のメールは 1通です (※リンクの有効期限は 1日)

※メールの有効期限が切れてしまった場合には、貴社管理者にメールの再送を依頼してください

②管理画面の説明

- ・候補者情報を確認できる管理画面となります。
- ・「担当の選考」メニューをより候補者の「情報確認」「評価」を行います。

HRMOS管理画面トップページ



※選考状況に限らず、紐づけられたすべての候補者が担当の選考ページで表示されます

※選考の状態ごとで情報を絞り込みたい場合は絞り込み機能を活用

③候補者情報の確認

- ・採用担当者から書類選考、面談、面接などの依頼があると通知メールが届いた後のHRMOS管理画面は下記となり、候補者情報の確認が可能となります。

HRMOS管理画面:選考アサイン後イメージ

担当の選考	×	担当の選考詳細
1次選考 / 未評価 林田 太郎 慶應義塾大学 (場所指定なし)	>	林田 太郎 (ハヤシダ タロウ) 慶應義塾大学 法学部 (ラベルなし) 履歴書を確認
1次選考 / 未評価 萩原 卓郎 (場所指定なし)	>	
2次選考 / 未評価 田中 太郎 慶應義塾大学 2021/7/2 (金) 10:00~ (場所指定なし)	>	選考ステータス ● 選考中 【23卒】総合職 HRMOS求人ページ 応募受付 1次選考 エントリーシート 2次選考 1次面接 1次選考を評価
2次選考 / 未評価 ビズ B 慶應義塾大学 2021/7/7 (水) 10:00~ (場所指定なし)	>	

- ・候補者をクリックすると、右側に候補者情報詳細が表示されます。
- ・「履歴書を確認」をクリックすると、添付ファイル等の詳細候補者情報を確認いただけます。

④過去の選考情報の確認

- ・タイムライン上で、過去の選考に関する情報などを閲覧することが可能です。
- ※会社様の設定によってはご確認いただけないこともございます。

HRMOS管理画面:選考アサイン後イメージ

タイムライン

コメントを追加

出席：インターンシップAコース
2022/4/6 09:00 予定

CAR
★ 2次選考 部長面接
2021/9/15 09:00

A ▼

CAR
★ 1次選考 書類選考
2021/9/13 15:11

B ▼

- ・選考のタブをクリックすると、評価の詳細を閲覧することが可能です。

- ・イベントの参加履歴や、アンケートフォームの内容も確認が可能です。
- ※設定によりアンケート内容は確認いただけないこともございます。

⑤評価の入力

- ・評価ボタンより、担当の候補者の評価を行います。

HRMOS管理画面:選考評価入力イメージ

● 選考中
●● 商社 総合職
HRMOS求人ページ

応募受付 1次選考 選考ステップ (通常) 2次選考 1次面接

1次選考を評価

1次選考を評価

総合評価

- 評価
 - ☒ S - 基準を大きく上回っている
 - ☐ A - 基準を上回っている
 - ☐ B - 及第点
 - ☐ NG - 基準を下回っている

評価コメント

評価 キャンセル

- ①選考ステータス欄の「●次選考を評価」を選択
- ②総合評価やその他の評価項目を入力して完了
- ③評価が完了すると「●次選考を評価」がグレーアウトし、クリックできない状態となります。

⑥評価のリマインド通知

- ・評価者として設定されると、以下のリマインド通知を受け取ることができます。

◆面接、面談直後のリマインド

対象となるプロセス: 選考・面談

頻度: 1回

時間: 選考・面談が終了した直後

メールが送付される条件: 終了日時が過ぎた選考・面談全て

◆評価リマインド

対象となるプロセス: 選考・面談

頻度: 毎日

時間: 9時～10時

メールが送付される条件: 終了日時が過ぎている選考で、A, B, NGの評価が未評価の方

⑦通知設定方法

- ・HRMOSから届く通知を設定・解除することができます。

HRMOS管理画面:選考評価入力イメージ



以下の場合に通知を受け取ることができます。

- ①選考や面談に、設定・変更があったときに
- ②選考・面談の評価に関するリマインド

※画面右側の企業名をクリックして「マイアカウント」を選択

※「メール通知」をクリック、受け取りたい通知内容にチェックを入れて

「保存」をクリック



⑧候補者の絞り込み

- ・担当の選考画面で、候補者の検索ができます。

HRMOS管理画面:選考評価入力イメージ

HRMOS	
担当の選考	担当の選考
	<div>面談 / 未評価 林 健太郎 早稲田 2021/11/13 (土) 09:30~ (場所指定なし)</div>

選考の状態 ☒ 評価済 ☒ 未評価

氏名

「未評価」で絞り込むと書類選考すべき候補者、
面接日当日もしくは面接日を経過した候補者のみ絞り込むことができます。

面接日以前の日程で事前に履歴書・職務経歴 書を確認したい際には
「未評価」で絞り込みを行ってください。

絞り込みで「評価済」にチェックをすることで、すでにご自身の選考評価が終わった
候補者のその後の選考情報を閲覧することができます。

※ 閲覧可能な情報は企業の設定により異なる場合がございます。