

HRMOS 採用

ハーモス

面接官向け選考実施マニュアル

目次

HRMOS採用 面接官向け選考実施マニュアル

はじめに

- 01 HRMOS採用でできること

操作方法

- 02 ユーザー登録
- 03 選考設定の通知
- 04 候補者情報の確認
- 05 選考の評価入力、評価リマインド
- 06 評価履歴および評価後の進捗確認
- 07 候補者の絞り込み

はじめに

HRMOS採用でできること

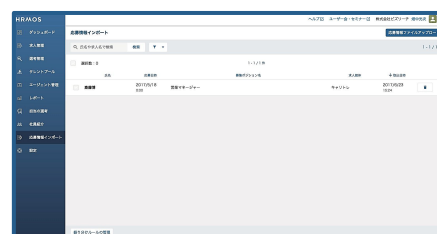
HRMOS採用とは

HRMOS採用(以下、HRMOS)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。

候補者



HRMOS



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

HRMOSを使用して、候補者の評価を行います。

評価をする選考の種類は以下の通りです。

- ①書類選考
- ②面接
- ③面談 ※コメントのみ

初期設定

HRMOSを使用するためには、まずユーザー登録が必要です。

採用担当者がユーザーとして追加すると、「HRMOS-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ので、メールの内容に従って登録を進めてください。

操作に関して迷った場合は

[面接官ガイド](#)にてよくある質問をご確認ください。

解決しない場合は、[HRMOSチャットサポート](#)へお問い合わせをお願いいたします。

操作方法

ユーザー登録

HRMOS採用アカウントの登録

採用担当者より「HRMOS-アカウントが追加されました」という件名でHRMOS招待メールが届きます。

メールの内容を確認して「HRMOSへ」をクリックします。

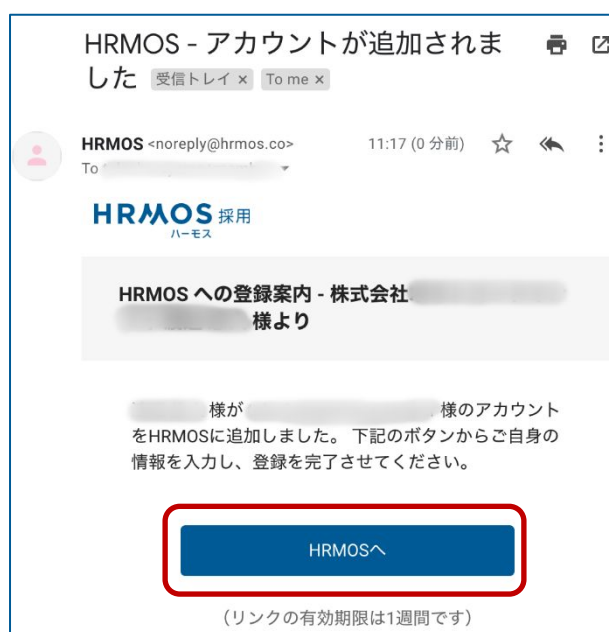
※リンクの有効期限は**1週間**です。
有効期限が切れた場合は、貴社採用担当へご連絡いただき、招待メールの再送信を依頼してください。

ご自身の「氏名」「所属・部署名」「パスワード」を入力します。

『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』にチェックを入れて、「**アカウントを作成する**」をクリックします。

ポップアップが表示されるので、「**HRMOS採用を利用する**」をクリックして登録完了です。

※パスワードは8文字から64文字までの半角英字の大文字、小文字、数字を最低一つずつ含めてください。

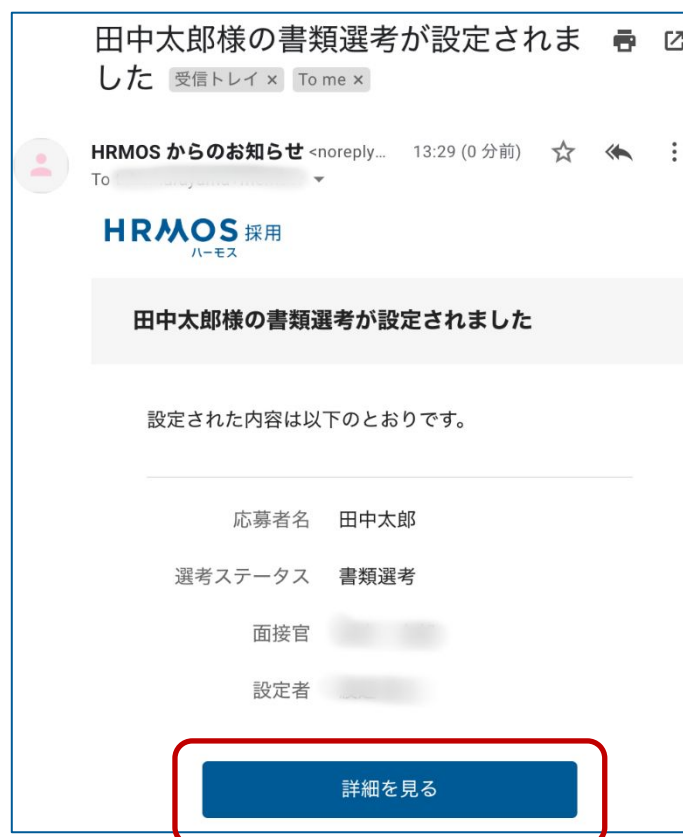


操作方法

選考設定の通知

選考設定の通知

採用担当者から書類選考、面接、面談の依頼があるとメール通知が届きます。

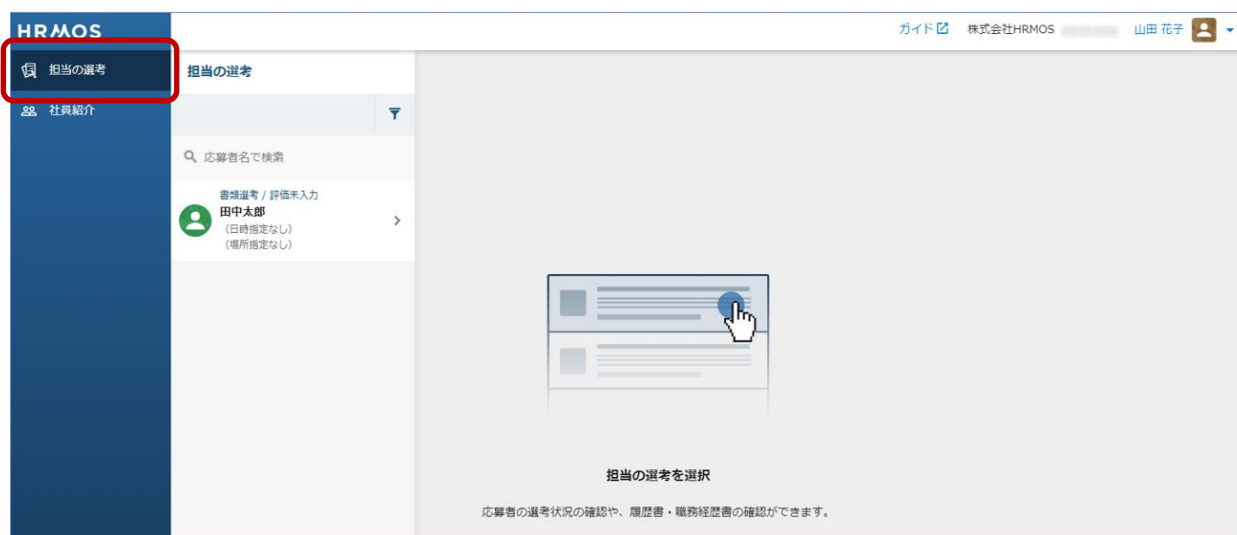


「詳細を見る」をクリックすると、HRMOSの画面が立ち上がり、該当の候補者画面に遷移します。

操作方法

候補者情報の確認

候補者情報の確認



「担当の選考」内に、ご自身が設定された選考の候補者情報が追加されます。



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・職務経歴書の確認」をクリックすると、履歴書・職務経歴書等の添付ファイルや、候補者情報の詳細を確認いただけます。

操作方法

選考の評価入力、評価リマインド

評価を入力する



「選考ステータス」の枠内に表示されている「選考を評価」をクリックすると、評価入力画面が表示されます。

評価を入力後、「評価を登録」をクリックして評価完了です。

評価が完了すると採用担当者へメールで通知されます。

※担当の選考では、候補者が「書類選考」「一次面接」など選考フェーズごとに表示されます。評価ボタンがクリックできない場合は、選択している候補者の選考フェーズをご確認ください。

評価リマインドの通知タイミング

担当の選考の評価が未入力の場合、下記のタイミングでリマインドメールが届きます。

- 書類選考: 設定されてから最大7日間(1日1回)
- 面接: 設定された面接の終了時刻と、面接日の1,2,4,7日後(1日1回)

操作方法

評価履歴および評価後の進捗確認

評価履歴を確認する



「選考・面談」タブにて、他担当者による評価履歴が確認できます。
※会社様の設定によってはご確認いただけない場合がございます

評価後の選考状況を確認する



「選考ステータス」にて、ご自身の評価後、その候補者の選考状況が確認できます。

操作方法

候補者の絞り込み

候補者の絞り込み

「担当の選考」画面では、候補者の絞り込みができます。

選考日時を「本日まで」、選考の状態を「評価・コメント未入力」で絞り込むと書類選考すべき候補者、面接当日または面接日を経過した候補者で、かつ、評価未入力の候補者に絞り込むことができます。

面接実施前に履歴書・職務経歴書を確認する際は、選考の状態を「実施待ち」で絞り込んでください。

評価入力後に候補者の情報や選考状況を確認する際は、選考の状態を「評価・コメント入力済」で絞り込んでください。

The image shows two overlapping screenshots of the HRMOS application interface. The top screenshot shows the '担当の選考' (Responsible Selection) page with a red box highlighting a filter icon (a downward arrow) in the top right corner of the main content area. The bottom screenshot shows the same page with the filter dropdown menu open, displaying the following options:

- 選考日時: 本日まで, 明日以降
- 選考の種類: 面接・面談, 書類選考・その他
- 選考の状態: 実施待ち, 評価・コメント未入力, 評価・コメント入力済
- 共有された応募者のみを表示

An '適用' (Apply) button is located at the bottom of the dropdown menu.