

# All Requirements for Use

## Requirements for integration

- Have an account with HRMOS Recruiting for New Grads .
- Have a Zoom account.
- Integrate HRMOS Recruiting for New Grads with Google Calendar or Outlook Calendar.

## How to use Zoom Integration

### Zoom Integration

Login to your HRMOS Recruiting for New Grads Account.



The image shows a login screen for HRMOS 採用 (HRMOS Recruitment). At the top, the logo "HRMOS 採用" is displayed in blue, with "ハーモス" (Harmons) written in smaller blue text below it. Below the logo is a white rectangular box containing a login form. Inside the box, there is a text input field with the placeholder text "メールアドレス" (Email Address) and a red envelope icon on the right side. Below the input field is a blue button with the white text "続行" (Continue).

Click on the “Gear” icon on the left side menu.

ダッシュボード

未対応タスク

66  
新着候補者

2  
未対応メッセージありの候補者

1週間の選考・面談

日時   場所	選考官	候補者	実施内容	応募求人
本日			選考・面談の予定はありません	
4/28 (金) (1日後)			選考・面談の予定はありません	
4/29 (土) (2日後)			選考・面談の予定はありません	
4/30 (日) (3日後)			選考・面談の予定はありません	
5/1 (月) (4日後)			選考・面談の予定はありません	

Click on the “Zoom” menu.

設定

採用サイト

採用サイト基本情報 >

テンプレート

メール >

自動リマインド

選考 >

フォーム

カスタムフォーム >

ラベル

候補者ラベル >

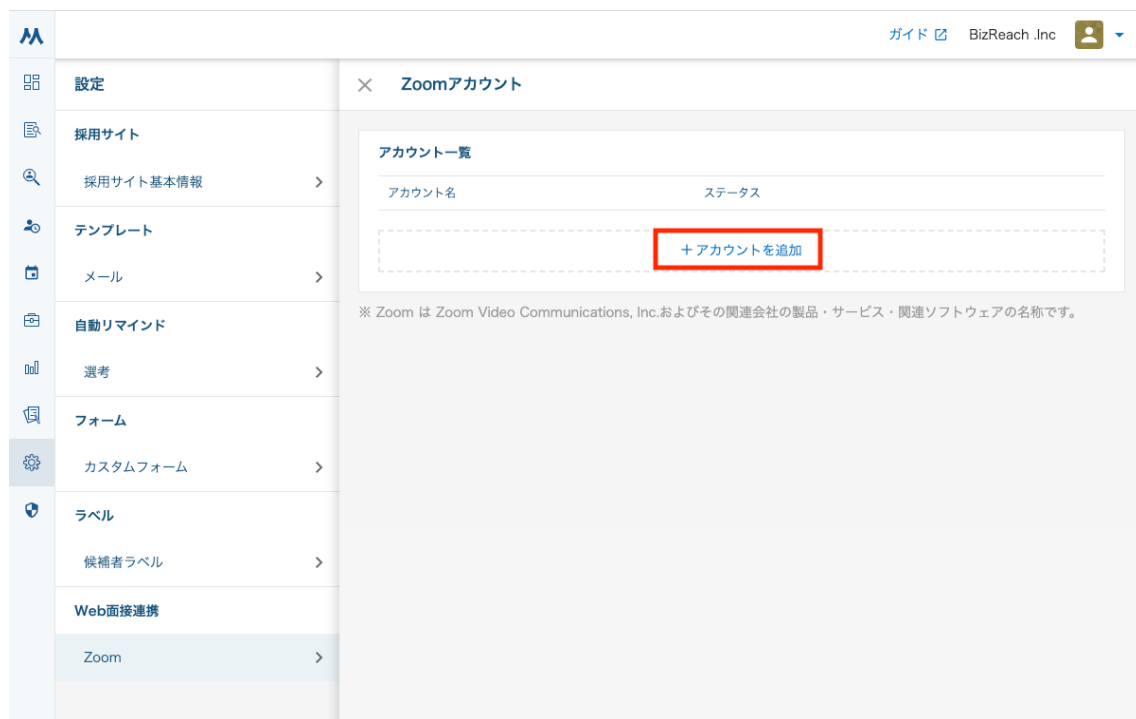
Web面接連携

Zoom >

項目を選択

「設定」メニューから項目を選択してください。

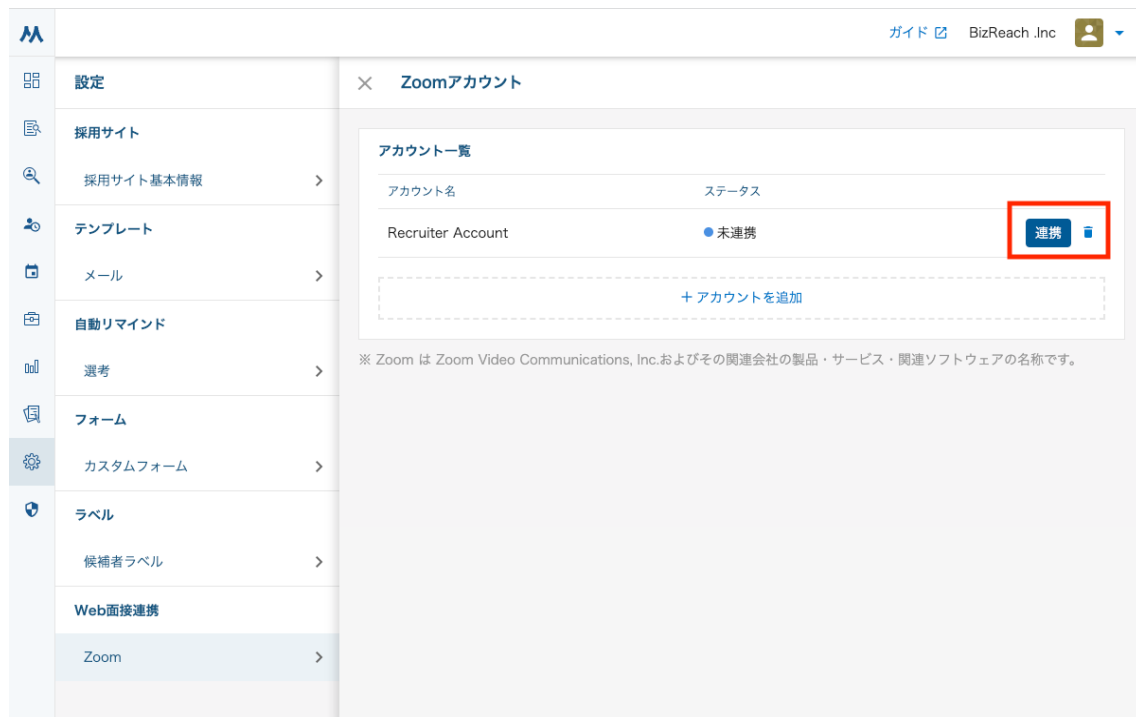
Click on the “アカウントを追加(Add an account)” link.



Enter a name in the “アカウント名(Account Name)” field and click on the “追加(Add)” button.



Click on the “連携(Link)” button.



Enter an email address and password and click on the “サインイン(Sign in)” button. and allow authentication.



Confirm that the settings have been completed.

(“ステータス(Status)” should be shown as “連携中(Linked)”)

The screenshot shows the BizReach .Inc settings interface. On the left is a sidebar menu with icons and labels: 設定 (Settings), 採用サイト (Recruitment Site), 採用サイト基本情報 (Recruitment Site Basic Information), テンプレート (Template), メール (Email), 自動リマインド (Automatic Reminder), 選考 (Selection), フォーム (Form), カスタムフォーム (Custom Form), ラベル (Label), 候補者ラベル (Candidate Label), Web面接連携 (Web Interview Linkage), and Zoom. The 'Zoom' option is highlighted. The main content area is titled 'Zoomアカウント' (Zoom Account). It contains a table with the following data:

アカウント名	ステータス	
Recruiter Account	● 連携中	解除

Below the table is a dashed box with the text '+ アカウントを追加' (Add Account). At the bottom, there is a note: '※ Zoom は Zoom Video Communications, Inc.およびその関連会社の製品・サービス・関連ソフトウェアの名称です。' (Note: Zoom is the name of the product, service, and related software of Zoom Video Communications, Inc. and its related companies.)

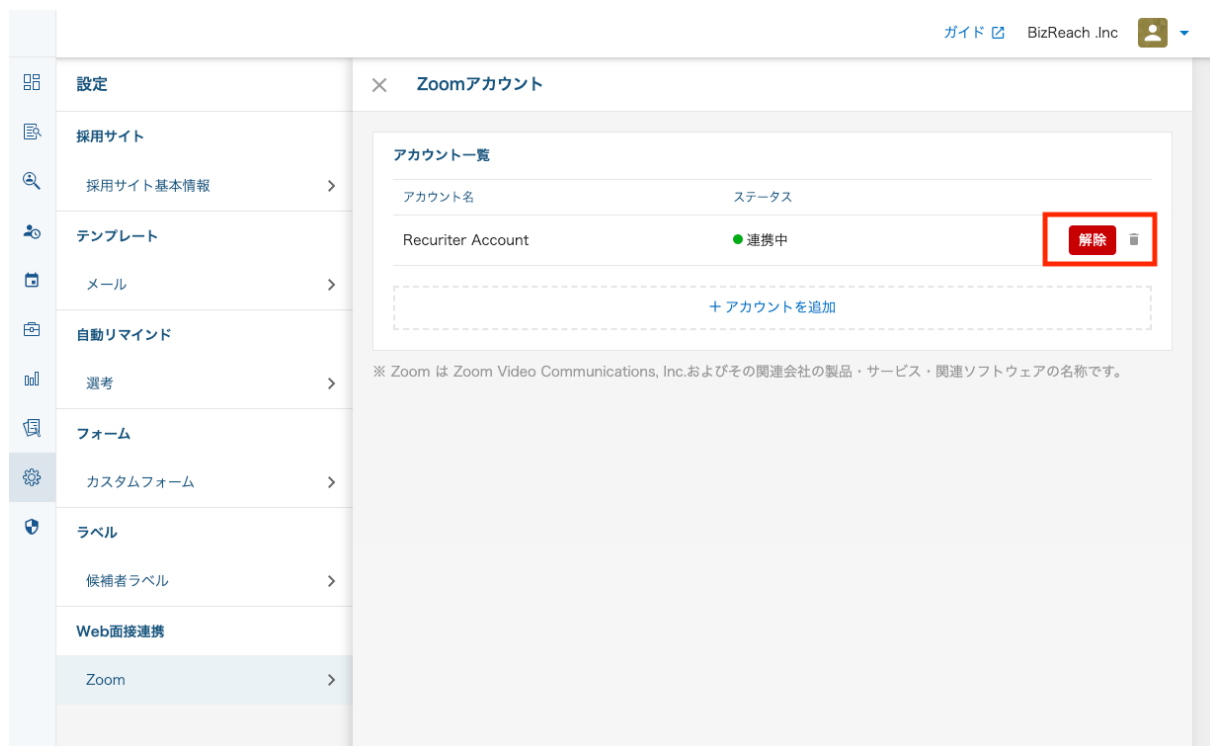
# Uninstalling Zoom integration

Login to your HRMOS Recruiting for New Grads Account.

Click on the “Gear” icon on the left side menu.

Click on the “Zoom” menu.

Click on the “解除(Unlink)” button.



Click on the “解除(Unlink)” button on confirm dialog.



Confirm that the settings have been completed.

(“ステータス(Status)” should be shown as “未連携(No link)”)

ガイド BizReach .Inc

設定

採用サイト

採用サイト基本情報

テンプレート

メール

自動リマインド

選考

フォーム

カスタムフォーム

ラベル

候補者ラベル

Web面接連携

Zoom

Zoomアカウント

アカウント一覧


アカウント名	ステータス
Recruiter Account	<div><div>● 未連携</div><div>連携</div></div>
<div>+ アカウントを追加</div>	

※ Zoom は Zoom Video Communications, Inc.およびその関連会社の製品・サービス・関連ソフトウェアの名称です。

# How to use the app

## Create a Zoom Meeting when you set up an interview

Click on the “Search” icon on the left side menu.

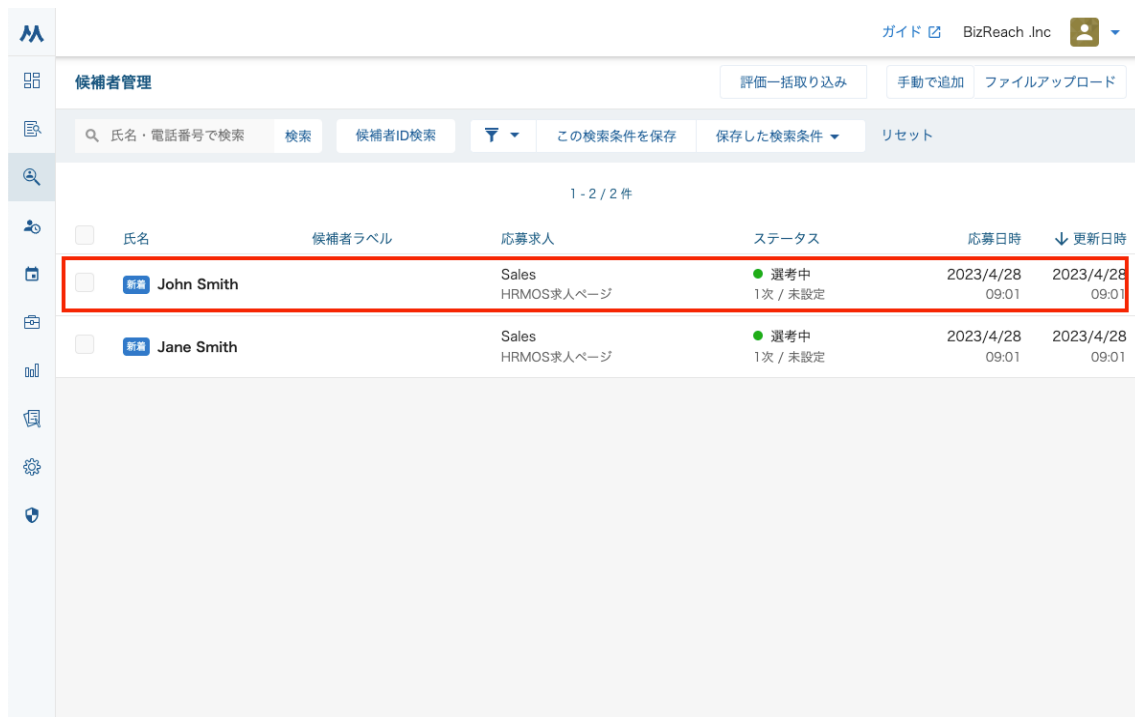


The screenshot displays the BizReach app interface. On the left sidebar, the 'Search' icon (magnifying glass) is highlighted with a red box. The main content area is titled '候補者管理' (Candidate Management). Below the title, there are buttons for '評価一括取り込み' (Import all evaluations), '手動で追加' (Add manually), and 'ファイルアップロード' (File upload). A search bar is present with the text '氏名・電話番号で検索' (Search by name/phone number) and a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are tabs for '候補者ID検索' (Search by candidate ID) and a filter icon. The search results are displayed in a table with columns: '氏名' (Name), '候補者ラベル' (Candidate label), '応募求人' (Job application), 'ステータス' (Status), '応募日時' (Application date), and '更新日時' (Update date). The table shows two results: 'John Smith' and 'Jane Smith', both with a status of '選考中' (Under consideration) and a date of '2023/4/28 09:01'.

氏名	候補者ラベル	応募求人	ステータス	応募日時	更新日時
<input type="checkbox"/> <b>新着</b> John Smith		Sales HRMOS求人ページ	● 選考中 1次 / 未設定	2023/4/28 09:01	2023/4/28 09:01
<input type="checkbox"/> <b>新着</b> Jane Smith		Sales HRMOS求人ページ	● 選考中 1次 / 未設定	2023/4/28 09:01	2023/4/28 09:01



Select the candidate to be interviewed.



候補者管理						
氏名・電話番号で検索			候補者ID検索	この検索条件を保存	保存した検索条件	リセット
1 - 2 / 2 件						
<input type="checkbox"/>	氏名	候補者ラベル	応募求人	ステータス	応募日時	更新日時
<input type="checkbox"/>	新着 John Smith		Sales HRMOS求人ページ	● 選考中 1次 / 未設定	2023/4/28 09:01	2023/4/28 09:01
<input type="checkbox"/>	新着 Jane Smith		Sales HRMOS求人ページ	● 選考中 1次 / 未設定	2023/4/28 09:01	2023/4/28 09:01

Click on the “選考を設定(Set an interview)” button.



候補者詳細

未対応の新着候補者です

対応済みにする

John Smith ( )

履歴書を確認・編集

選考ステータス

● 選考中

Sales

2023/4/28応募

応募受付 1次選考 first interview 最終選考 second interview

選考を設定 その他

Enter “日時(interview schedule)” and “選考官(interviewers), Then select “Zoom Meeting” in “Web面接(web interview)”

ガイド BizReach .Inc

候補者管理

氏名・電話番号で検索 検索

氏名 候補

John Smith

Jane Smith

選考を設定する

日時 2023/6/1 10:00 ~ 11:00 カレンダーで選択

選考官 Sales Interviewer ×

場所 場所を選択または入力

申し送り

Googleカレンダー ☒ 予定を登録

カレンダータイトル John Smith様 Sales (経由: HRMOS求人ページ) first interview

Web面接 Zoom Meeting

Zoomアカウント 使用しない Google Meet Zoom Meeting

公開設定 Zoom Meeting

設定 キャンセル

Select your Zoom account. If the interview schedule overlaps with zoom meetings, it will appear as "予定あり(Scheduled)".If the interview schedule is in the past, Zoom account will not be available.

ガイド BizReach .Inc

候補者管理

氏名・電話番号で検索 検索

氏名 候補

John Smith

Jane Smith

選考を設定する

日時 2023/6/1 10:00 ~ 11:00 カレンダーで選択

選考官 Sales Interviewer ×

場所 場所を選択または入力

申し送り

Googleカレンダー ☒ 予定を登録

カレンダータイトル John Smith様 Sales (経由: HRMOS求人ページ) first interview

Web面接 Zoom Meeting

Zoomアカウント アカウントを選択

公開設定

アカウントを選択

予定あり

Recruiter Account

キャンセル

Click on the “設定(Setup)” button.

The screenshot shows the '選考を設定する' (Setup Interview) modal window. The left sidebar contains a '候補者管理' (Candidate Management) section with a search bar and a list of candidates: John Smith and Jane Smith. The main area of the modal is for setting up the interview. It includes fields for '日時' (Date/Time) set to 2023/6/1 10:00 ~ 11:00, '選考官' (Interviewer) set to Sales Interviewer, and '場所' (Location) set to 場所を選択または入力 (Select or input location). There is a '申し込み' (Application) section with a text area. Below that, 'Googleカレンダー' (Google Calendar) is checked with '予定を登録' (Register schedule). The 'カレンダータイトル' (Calendar title) is 'John Smith様 Sales (経由: HRMOS求人ページ) first interview'. The 'Web面接' (Web interview) is set to 'Zoom Meeting'. The 'Zoomアカウント' (Zoom account) is set to 'Recruiter Acc...'. The '公開設定' (Public settings) are set to '限定公開' (Limited public). At the bottom, there are '設定' (Setup) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The '設定' button is highlighted with a red rectangle.

Zoom Meeting is now created. Click on the created interview to see the Zoom meeting URL. Share the URL with the candidates and the interviewers via email, etc.

The screenshot shows the interview details page. The top header shows '1次選考 first interview' on '2023/6/1 (木) 10:00' with 'Sales Interviewer' as the interviewer. Below this is a 'タイムライン' (Timeline) section with a 'すべて' (All) filter. The timeline shows a message from 'Sales' titled '1次選考 first interview' dated '2023/6/1 10:00 予定'. Below the message, the '日時' (Date/Time) is '2023/6/1 10:00 ~ 11:00', the '場所' (Location) is '-', and the '選考官' (Interviewer) is 'Sales Interviewer'. The 'Web面接URL' (Web interview URL) is 'https://us06web.zoom.us/j/815...'. The '申し込み' (Application) is '-'. At the bottom, there is a 'Sales Interviewer' section with a '評価' (Evaluation) button. The '評価' button is highlighted with a red rectangle.

**When an interview schedule is updated, the Zoom Meeting schedule will also be updated.**

Click on the “編集(Edit)” button on the interview page.

The screenshot displays the BizReach interview management interface. On the left, a sidebar titled '候補者管理' (Candidate Management) lists candidates: John Smith and Jane Smith. The main area shows details for '1次選考 first interview' on 2023/6/1 (木) 10:00, with Sales Interviewer as the interviewer. The 'タイムライン' (Timeline) section shows the interview details, including the date, time, and Zoom URL. The '編集' (Edit) button is highlighted with a red box.

1次選考 first interview 2023/6/1 (木) 10:00 Sales Interviewer (未評価)

選考結果を入力 その他 ▼

タイムライン ▼ すべて ▼

メッセージを送信 コメントを追加

Sales ☆ 1次選考 first interview 2023/6/1 10:00 予定

日時 2023/6/1 10:00 ~ 11:00 編集 担当の選考URLをコピー

場所 -

選考官 Sales Interviewer

Web面接URL https://us06web.zoom.us/j/815 [Redacted]

申し送り -

Sales Interviewer 評価が入力されていません

評価

When you change the “日時(interview schedule)” and select “Zoomアカウント(Zoom account)” and click “保存(Save)”, the Zoom meeting schedule will also be updated.

The screenshot displays the '候補者管理' (Candidate Management) sidebar on the left, listing candidates like John Smith and Jane Smith. The main panel shows the '選考情報を編集' (Edit Interview Information) form. The form includes fields for date and time (2023/7/1 10:00 ~ 11:00), interviewer (Sales Interviewer), location, and application details. It also features a Google Calendar integration section with a checked '予定を登録' (Register schedule) option and a calendar title. The 'Web面接' (Web Interview) section is set to 'Zoom Meeting'. The 'Zoomアカウント' (Zoom account) dropdown is set to 'Recruiter Acc...'. At the bottom, the '公開設定' (Public Settings) section has '限定公開' (Limited Public) selected. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

ガイド BizReach .Inc

候補者管理

氏名・電話番号で検索 検索

氏名 候補

John Smith

Jane Smith

選考情報を編集

日時 2023/7/1 10:00 ~ 11:00 カレンダーで選択

選考官 Sales Interviewer x

場所 場所を選択または入力

申し送り

Googleカレンダー ☒ 予定を登録

カレンダータイトル John Smith様 Sales (経由: HRMOS求人ページ) fi

Web面接 Zoom Meeting

Zoomアカウント Recruiter Acc...

公開設定 ☐ 一般公開 ☒ 限定公開

保存 選考を削除

**When an interview schedule is deleted, the Zoom Meeting schedule will also be deleted.**

Clicking on the “選考を削除(delete interview)” link will delete the interview as well as the Zoom meeting

The screenshot displays the BizReach .Inc interface. On the left, a sidebar shows '候補者管理' (Candidate Management) with a search bar and a list of candidates: John Smith and Jane Smith. The main area shows the '選考情報を編集' (Edit Interview Information) modal. The modal includes the following fields and options:

- 日時** (Date/Time): 2023/7/1 10:00 ~ 11:00
- 選考官** (Interviewer): Sales Interviewer
- 場所** (Location): 場所を選択または入力 (Select or input location)
- 申し込み** (Application): [Empty text area]
- Googleカレンダー** (Google Calendar): ☒ 予定を登録 (Register schedule)
- カレンダータイトル** (Calendar Title): John Smith様 Sales (経由: HRMOS求人ページ) fi
- Web面接** (Web Interview): Zoom Meeting
- Zoomアカウント** (Zoom Account): Recruiter Acc...
- 公開設定** (Public Setting): ☐ 一般公開 (General Public) ☒ 限定公開 (Limited Public)

At the bottom right of the modal, there are two buttons: '保存' (Save) and '選考を削除' (Delete Interview). The '選考を削除' button is highlighted with a red box.