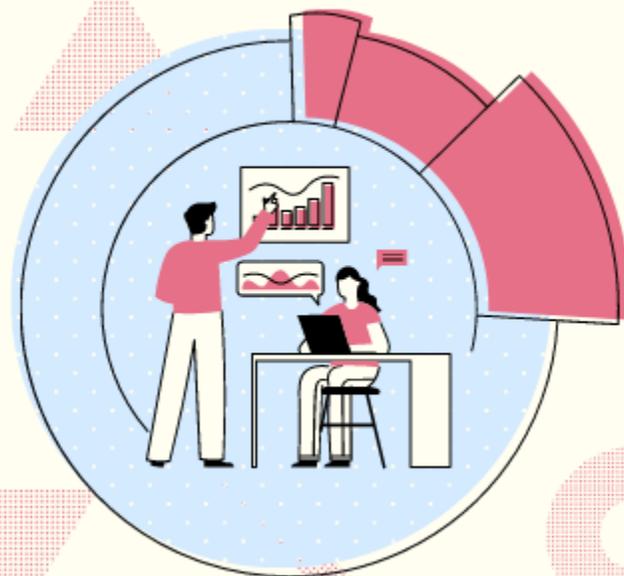


15:00になりましたら開始します
しばらくお待ちください

HRBC勉強会

#4

オートマッチング
おすすめ設定ガイド編



自己紹介

Marketing Gr. お客様支援課



高橋 歩

小菅 綾子

本日のアジェンダ

HRBCベストプラクティス勉強会

～中級：オートマッチングおすすめ設定ガイド編～

- 質問方法のご案内～Q & A 機能の使い方～
- 本日のテーマ紹介と理想的なHRBC活用ステップ
- オートマッチング機能とは
- オートマッチング利用開始手順・設定
- 「高精度」×「高速」マッチングを最大化する効果的な設定例・利用方法
- Q&A

質問方法のご案内

～ Q & A 機能の使い方～

質問はQ & Aから行ってください

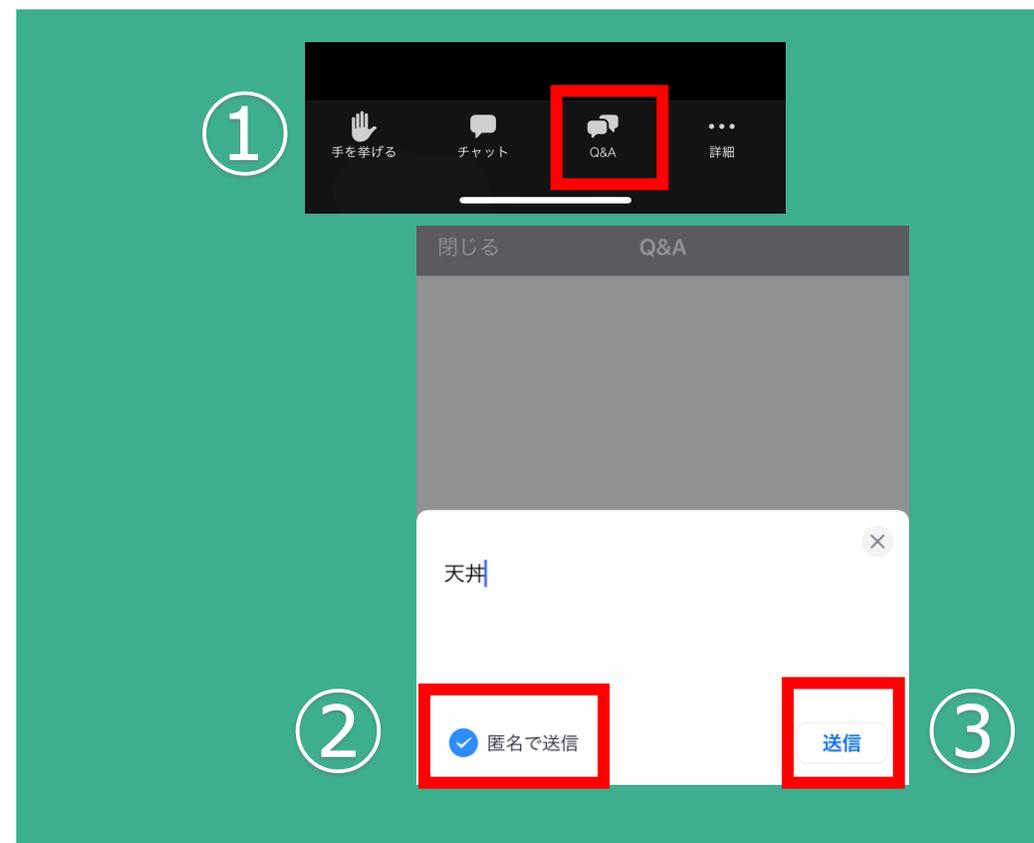
① タスクバーにある【Q&A】をクリックしていただき…

【質問する】から

【回答を入力して】

② 【匿名で送信】をチェックして

③ 【送信】



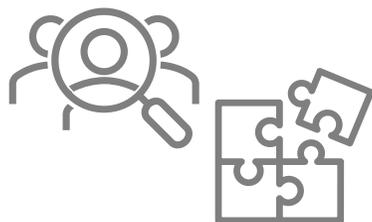
本日のテーマ

本日テーマ

- 「入社決定/就業決定」の最大化に欠かせないオートマッチングおすすめ設定や効果的な活用法について

①

オートマッチング
について



②

利用開始手順・設定



③

効果的な活用法



本日はこの3つを学んでいきます

HRBCの役割

- HRBCは「売上拡大」 + 「業務効率化」 をしていただくためのサービスです。その為、下記3点の役割を持っています。

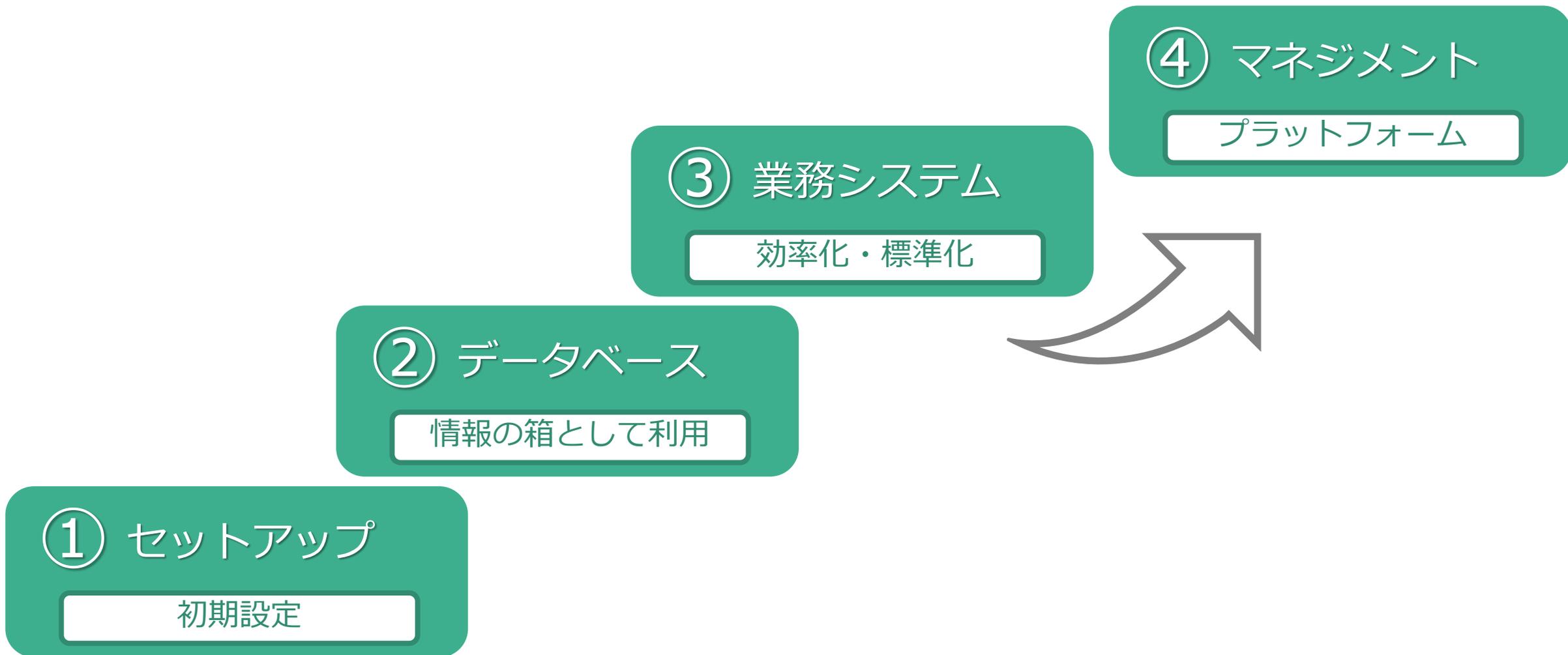


マッチングプロセスの最適化・生産性の拡大

求人マスターと求職者マスタを一元管理

データの2重入力、3重入力をなくす

HRBCの活用Stepと今後のベストプラクティス勉強会について



HRBCの活用Stepと今後のベストプラクティス勉強会について

- 今後継続的に勉強会を開催していきます

今日はココ 

④ マネジメント

プラットフォーム

③ 業務システム

効率化・標準化

オートマッチング設定

メールテンプレート

オリジナル検索条件

6/11

帳票

6/25

② データベース

情報の箱として利用

各画面項目・アクション設定
検索・マッチング画面設定
媒体連携 (IMEX)

① セットアップ

初期設定

パスワード設定 (複雑さの要件など)
IPアドレス制限設定
重複チェック設定

メールサーバ設定
メールBCC設定
メール SPF,DKIM設定

オートマッチングについて

オートマッチングとは

- 「オートマッチング」では、あらかじめ決めておいた検索条件ですぐにマッチング結果を出すことができます。
- JOB項目とレジюме項目を結び付けた条件設定ができ、利用シーンに合わせて複数の検索条件を作成可能です。
- 設定した検索条件は、全ユーザーの画面に反映されます。利用時はアクションメニューから選択します。

①

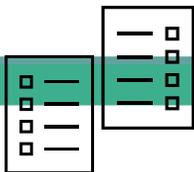
あらかじめ検索条件を
決めて設定しておく

JOB

職種
年収
勤務地

レジюме

経験職種
希望年収
希望勤務地



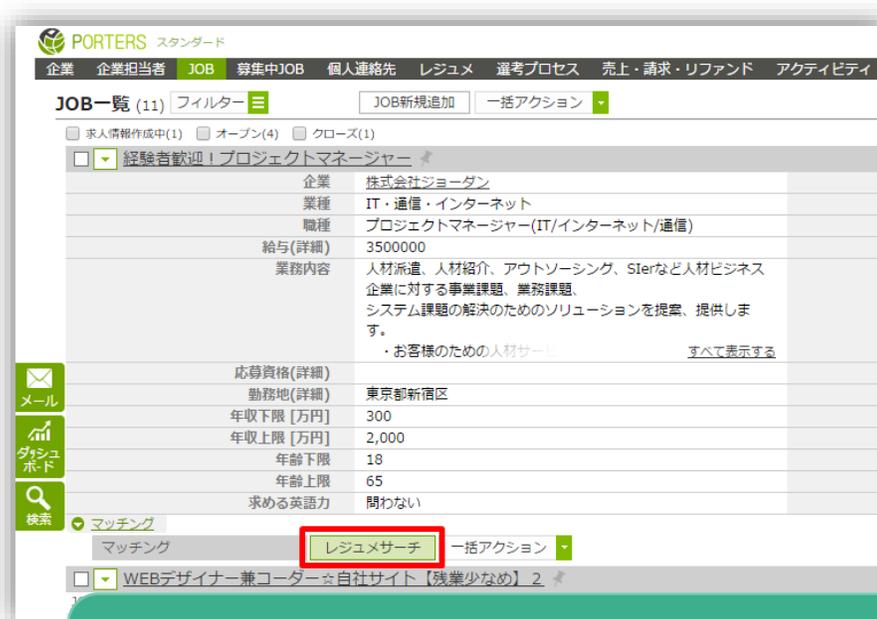
②

検索条件は全ユーザーに反映
利用はアクションメニューから

The screenshot shows the PORTERS system interface. The main window displays a list of resumes with columns for 'レジюме一覧 (1)', 'フィルター', '+レジюме新規追加', 'すべて選択', 'すべて解除', and '一括アクション'. A dropdown menu is open over the first resume, showing options like 'マッチング', '重複チェック再実行', '削除', and 'オートマッチング No.1'. The 'オートマッチング No.1' option is highlighted. On the right, a detailed view of the resume is shown, with the 'オートマッチング No.1' option also highlighted in the 'アクション' menu.

通常のマッチング機能との比較（前回の勉強会より）

- HRBCのマッチング機能では、特定の求職者に合うJOBを探したり、特定のJOBに合う求職者を探したりすることができます。HRBCでは、求職者の条件に合うJOBを探す場合「JOBサーチ」、JOBに合う求職者を探す場合「レジュメサーチ」と呼びます。



- レジュメやJOBごとに都度検索条件入力
- 個人ごと指定のためマッチングスキルが必要

通常のマッチング機能との比較

オートマッチング

- JOB項目とレジューメ項目を結び付けた検索条件をあらかじめ設定
- 検索条件は全ユーザーに反映
- アクションメニューからワンクリックマッチング

マッチング

- レジューメやJOBごとに都度条件入力
- 個人ごと設定のためマッチングスキルが必要

スキルにかかわらず、
誰でも「高速」×「高精度」で簡単にマッチングでき、
マッチング機会を取りこぼさずに最大限創出できるのが
オートマッチング

オートマッチングの利用メリット

毎日HRBC上でマッチングする方

- 毎回検索条件を入力せずとも**ワンクリックでマッチング結果表示**
- 全ユーザーが一定条件でマッチングするので**マッチングスキルによる精度ブレなし**

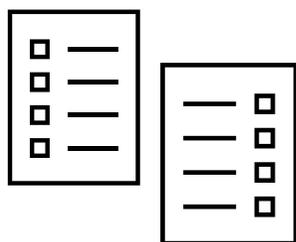
HRBC上でのマッチング必要性をあまり感じない方

- 媒体からIMEXでHRBCに自動取込した**否HOTな求職者**→掘り起こしメルマガ送付
- 求人DBやATSからHRBCに自動連携した**未取引企業JOB**→候補者を推薦し企業開拓

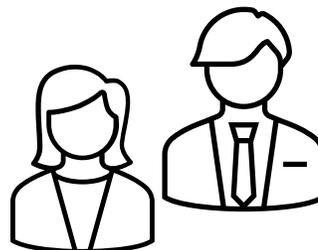
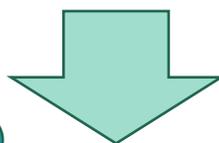
オートマッチングの活用Step

オートマッチングの活用Step 1 1次スクリーニング範囲を決める

オートマッチングとは = 一次スクリーニング



求人軸
JOB→レジューメ



求職者軸
レジューメ→JOB

経験職種×年収×勤務地×年齢

希望職種×勤務地×年収×年齢

×言語要件

×スキル

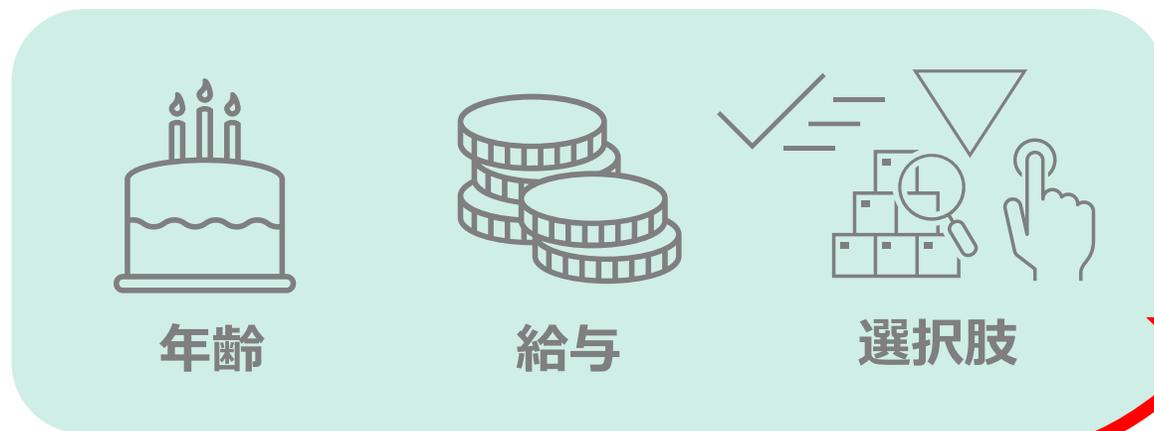
×言語要件

×スキル

どこまでを1次スクリーニングで抽出するかを決める

オートマッチングの活用Step 2 利用するデータを整える①

- オートマッチング 条件指定できる項目は「年齢」「給与」「選択肢」



■ カスタマイズ画面

選択肢型

一般 アクセス権限

名称	SELレベル
注釈	
選択肢	SELレベル
形式	ラジオボタン
初期値モード	<input checked="" type="radio"/> 固定データ <input type="radio"/> 関連リソースデータ参照
初期値	<input type="radio"/> 初級 <input type="radio"/> 中級 <input type="radio"/> 上級
入力(必須)	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 *
検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索に使用する
コピー	<input checked="" type="checkbox"/> コピー対象とする

未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とは

オートマッチングに利用する場合は必須項目にチェック

オートマッチングの活用Step 2 利用するデータを整える②

- 選択肢の場合、JOB側・レジюме側の選択肢内容は基本的に同一か、呼応している必要がある

利用OK

■ JOB選択肢

選択肢 - 編集

タイトル: | 語学スキル

- なし
- 初級(簡単な挨拶、辞書を使つての読み書き)
- 中級(日常会話、簡単な読み書き可能)
- 上級(ビジネスレベルの会話、読み書き)
- ネイティブレベル

■ レジюме選択肢

選択肢 - 編集

タイトル: | 語学スキル

- なし
- 初級(簡単な挨拶、辞書を使つての読み書き)
- 中級(日常会話、簡単な読み書き可能)
- 上級(ビジネスレベルの会話、読み書き)
- ネイティブレベル

利用NG?

■ JOB選択肢

選択肢 - 編集

タイトル: | 語学スキル

- なし
- 初級(簡単な挨拶、辞書を使つての読み書き)
- 中級(日常会話、簡単な読み書き可能)
- 上級(ビジネスレベルの会話、読み書き)
- ネイティブレベル

■ レジюме選択肢

選択肢 - 編集

タイトル: | 語学Test

- 名前程度
- 少々可能
- 5W1H等の応答可能
- 簡単な挨拶・読み書き可能
- 基礎レベル
- 日常会話可能
- 社内会話可能
- 説明まで十分可能
- 流暢
- 母語

オートマッチングの活用Step 2 利用するデータを整える③

- JOB・レジюме登録時の業種、職種はMUST要件のみチェック推奨

経験業種	<input type="checkbox"/> IT・通信・インターネット <input type="checkbox"/> メーカー <input type="checkbox"/> 商社 <input type="checkbox"/> 金融・保険 <input type="checkbox"/> 流通・小売 <input type="checkbox"/> 医療・福祉・介護 <input type="checkbox"/> サービス・レジャー <input type="checkbox"/> コンサルティング <input type="checkbox"/> マスコミ・広告・デザイン <input type="checkbox"/> 官公庁・公共サービス <input type="checkbox"/> 不動産・建設・設備 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> その他
経験職種	<input checked="" type="checkbox"/>
現在(直近)の勤務先	<input type="checkbox"/> 技術系(IT/インターネット/通信) <input type="checkbox"/> システムアナリスト/コンサルタント <input type="checkbox"/> アプリケーション開発エンジニア(オープ...
現在(直近)の役職	<input type="checkbox"/> アプリケーション開発エンジニア(汎用系) <input type="checkbox"/> データベース構築/設計エンジニア <input type="checkbox"/> ネットワークエンジニア(設計)
現在の年収 [万円]	<input type="checkbox"/> サーバー種 <input type="checkbox"/> ネットワ...

業種・職種は
Mustのみチェック

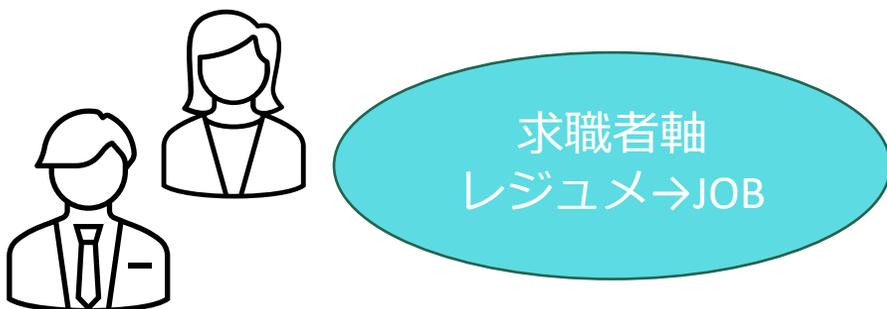
HRBC上でJOB・レジюмеにはMust業種・職種のみチェックし
オートマッチング設定で幅広くヒットするようチューニング

オートマッチングの活用Step 3 マッチングの軸を決める

● 求人に合う求職者を探す場合



● 求職者のご希望から求人を探す場合



オートマッチングの活用Step 4 オートマッチングの設定

ステップ1： 1次スクリーニング範囲を決める

ステップ2： 利用するデータを整える

年齢・給与・選択肢

選択肢同一または呼応対応

業種・職種Mustのみチェック

ステップ3： マッチングの軸を決める

OR

求職者軸：
レジュメ→JOB

求人軸：
JOB→レジュメ

ステップ4： オートマッチングの設定

利用開始手順・設定方法のご案内

利用開始手順

- HRBCにログインしている状態で、下記URLを開きます。

<https://app.auto-matching.porterscloud.com/resume/list.php>

- オートマッチングがデータへアクセスすることへの承認画面が表示されますので、必ず会社IDを確認してチェックを入れ、「承認」ボタンをクリックします。

PORTERS HR-Business Cloud - リソースへのアクセス権の承認

Auto Matching Stagingが次のデータへのアクセス権を求めています。

- JOBの読み込み
- 選考プロセス&結果の読み込み
- パーティション情報の読み込み
- 項目情報の読み込み
- 選択肢項目の読み込み

有料アプリの場合、承諾ボタンを押した段階で料金が請求されます。
承諾しますか？

HRBC-kamの利用を承諾します。

承諾 キャンセル

設定方法 1. 条件の登録

- オートマッチングの画面が開きます。

※ !! 「Auto-Matching」という設定は、削除しないでください。!!



オートマッチング

株式会社ハリーポーターズkam コンサルタント01 ログアウト

Resume → Job Job → Resume

ResumeからJobのマッチング条件一覧 + マッチング条件の登録

タイトルの検索

タイトル	アクションボタン				更新者	更新日
Auto-Matching	URLコピー URLコピーして設定する	複製	編集	削除	コンサルタント01	2019-10-25 10:53:21

設定方法 1. 条件の登録

- 条件の登録をするメニューは2つあります。
- ◆ 「Resume→Job」 : レジюмеからJOBを探す条件を設定する画面です。
- ◆ 「Job→Resume」 : JOBからレジюмеを探す条件を設定する画面です。

オートマッチング 株式会社ハリーパーターズkam コンサルタント01 ログアウト

Resume → Job Job → Resume

ResumeからJobのマッチング条件一覧 + マatching条件の登録 タイトルの検索

タイトル	アクションボタン			更新者	更新日
Auto-Matching	URLコピー	URLコピーして設定する	複製	コンサルタント01	2019-10-25 10:53:21

設定方法 1. 条件の登録

- マッチングタイトルを入力します。

オートマッチング

Resume → Job Job → Resume

ResumeからJobを探すための条件設定

マッチングタイトル

オートマッチングNo.1

タイトルに「職種・スキル・年収マッチング」
などを入れてもわかりやすい

設定方法 1. 条件の登録

- 「Job検索条件」では、レジユメの内容に関係なくJOBの条件を設定できます。

オートマッチング

Resume → Job Job → Resume

ResumeからJobを探すための条件設定

マッチングタイトル

オートマッチングNo.1

Job検索条件

フェーズ **Masterチェック**

日付項目 未設定 0 未設定 +

選択肢項目 未設定 **Masterチェック** +

例：『openになって、7日以内の求人』
条件設定

フェーズの
「Masterチェック」をクリック

設定方法 1. 条件の登録

- 「open」を「含む」、他は「含まない」を選択し「確定」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a dialog box titled "Masterチェック" with a close button (x) in the top right corner. The dialog contains a table with three rows of search criteria. The first row is "求人情報作成中" with a dropdown menu set to "含まない". The second row is "open" with a dropdown menu set to "含む". The third row is "close" with a dropdown menu set to "含まない". A red rectangular box highlights the entire table area. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "確定" (Confirm) and "クリア" (Clear). The "確定" button is also highlighted with a red rectangular box.

求人情報作成中	含まない ▼
open	含む ▼
close	含まない ▼

確定 クリア

設定方法 1. 条件の登録

- 次に「日付項目」から「[Job]フェーズ日付」を選択し「7日前まで」と設定します。

Job検索条件

フェーズ

日付項目

未設定
日前まで
日後まで
ヶ月前まで
ヶ月後まで
年前まで
年後まで

設定方法 1. 条件の登録

- Resume → Job検索条件では、『レジюмеのこの項目で、JOBのこの項目を検索する』といったように、項目対項目での条件を設定できます。

Resume → Job検索条件

Resume項目（個人連絡先/レジюме階層の項目が選べます） Job項目（企業/企業担当者/Job階層の項目が選べます）

年齢	生年月日	=	年齢	上限	[Job]年齢上限
				下限	[Job]年齢下限
給与	給与	=	給与	上限	[Job]年収上限 [万円]
	[Resume]希望年収 [万円]			下限	[Job]年収下限 [万円]
	単位		単位		
	万円		万円		
選択肢項目	[Resume]希望業種	=	[Job]業種		マスタマッピング
	[Resume]希望職種	=	[Job]職種		マスタマッピング
					+ -

設定方法 1. 条件の登録

- 条件設定ができましたら、「登録」または「更新」をクリックします。



設定方法 2. アクションメニューを作成

- 登録した条件を実際の画面で使えるようにアクションメニューを作成します。
- 「URLコピーして設定する」をクリックします。

オートマッチング 株式会社ハリ

Resume → Job Job → Resume

ResumeからJobのマッチング条件一覧 + マッチング条件の登録

タイトル	アクションボタン			
オートマッチングNo.1	URLコピー URLコピーして設定する	複製	編集	削除
Auto-Matching	URLコピー URLコピーして設定する	複製	編集	削除

アクションメニュー作成は「システム管理者」のみが設定可能

設定方法 2. アクションメニューを作成

- アクションメニューのカスタマイズ画面が開きます。
- 今回はレジューメからJOBを探すオートマッチングですので、「レジューメ」の「アクションメニュー」を選択し、「新規」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'PORTERS トライアル 株式会社ハリーポーターズkam (HRBC-kam)' interface. The main navigation bar includes '企業', 'JOB', 'レジューメ', '選考プロセス', and 'レポート'. The 'カスタマイズ' (Customize) section is active, with a sidebar listing various menu items like '企業', '契約', 'JOB', etc. The 'アクションメニュー' (Action Menu) configuration screen is displayed, featuring a breadcrumb 'レジューメ > アクションメニュー' and a 'リセット' button. A list of actions is shown with checkboxes and delete icons: 編集, マッチング, 重複チェック再実行, 帳票, メール送信, Google Map, LinkedIn, facebook, and 削除. On the right, the 'アクションメニュー' list includes '個人連絡先詳細', '個人連絡先を一覧で開く', 'レジューメ詳細', '個人連絡先編集', 'メール履歴', 'アクティビティ追加', and 'コピー'. A '新規' (New) button is highlighted in a red box.

設定方法 2. アクションメニューを作成

- 英語／日本語メニュー名を入れ、コピーしたURLを「URL」に貼り付け保存します。

PORTERS

英語 | Auto Matchin No.1

日本語 | オートマッチングNo.1

URL | https://app.auto-matching.porterscloud.com/search/?resume_p_id={{Resume.P_Id}}&id=1

カスタムアクションをフックしたときに呼び出されるURLを指定します。URLには[URLに埋め込めるパラメータ]が指定でき、実際の値に変換されます。次の例はGoogleに企業名を指定して検索する例です。http://www.google.com/search?q={{Client.P_Name}}

URLに埋め込めるパラメータ

項目名称	パラメータ
レジューメ	
氏名(フリガナ)	{{Resume.U_91DBD8B96BAAD6B33B538CF2494377}}
氏名(アルファベット)	{{Resume.U_2493667F95A04A6898EE8479C7EF27}}
顔写真	{{Resume.U_E55574E76FCCE9FDA66C1DCC7EB41C}}
レジューメの所有者	{{Resume.P_Owner:name}}
レジューメの所有者 ID	{{Resume.P_Owner}}
レジューメ ID	{{Resume.P_Id}}

保存 キャンセル

設定方法 2. アクションメニューを作成

- 作成されたアクションメニューを右から左にドラッグアンドドロップで移し、「レイアウトを確定」をクリックします。



マッチングの方法

- レジューメー一覧画面または詳細画面で、アクションメニューからあらかじめ設定しておいたオートマッチングメニューをクリックします。

The screenshot displays the PORTERS job portal interface. At the top, the header includes the PORTERS logo, the text 'トライアル 株式会社ハリーポーターズkam (HRBC-kam)', and a search bar with 'レジューメ' and 'IDもしくはフリーワードで検索'. Below the header, there are navigation tabs for '企業', 'JOB', 'レジューメ', '選考プロセス', and 'レポート'. The main content area shows a list of resumes, with one selected: 'サンプル求職者01(1) (10038)'. A dropdown menu is open for this resume, showing various actions: 'マッチング', '重複チェック再実行', '帳票', 'メール送信', 'Google Map', 'LinkedIn', 'facebook', and '削除'. The 'オートマッチング No.1' option is highlighted with a red box. To the right, a detailed view of the resume is shown, including sections for '基本情報', '連絡先', and 'プロフィール'. The 'オートマッチング No.1' option is also highlighted in red in the top right of the detailed view.

マッチングの方法

- マッチング結果が表示されます。
- 件数が多く絞り込みたい場合は、「JOBサーチ」から条件を追加できます。

サンプル求職者01(1) 重複あり

仮マッチング 5 応募承諾 1

人物評価 ▶ S
生年月日 1991/03/12 年齢 29
転職に対する意欲 ▶ 1年以内(いい転職先があれば)
経験業種 ▶ IT・通信・インターネット
経験職種 ▶ システムアナリスト/コンサルタント
現在(直近)の勤務先 サンプル株式会社
現在の年収 [万円] 500
学校名/学部/学科 サンプル大学理工学部

フェーズ ▶ open
フェーズ日付 2020/07/16 15:28
エントリーサイト ▶
レジュメの所有者 人材部署 コンサルタント01
電話(個人) 03-1111-1111
携帯電話(個人) 090-1111-1111
メール(個人) c3@porters.jp
連絡方法に関する希望
面談所感

12件のJOBが見つかりました。

マッチング (12) JOBサーチ すべて選択 すべて解除 一括アクション

	ポジション	職種	フェーズ	企業名	優先度	雇用形態	年収下限 [万円]	業務内容	給与(詳細)	勤務地(詳細)	JOBの所有者
<input type="checkbox"/>	オープスタ ッフ募集！新規事 業立上げ		open	いいね！ドット コム株式会社			300	あああ いいい ううう えええ すべて表示する		東京都	人材部署 コンサ ルタント10
<input type="checkbox"/>	新規部門立ち上 げスタッフ		open	株式会社オータ ニ・ネットワー クス			350			新橋	人材部署 コンサ ルタント10
<input type="checkbox"/>	学歴不問!!!	宣伝/販売促進	open	うさぎ株式会社	A	正社員	300	不動産コンサル ティブ	250~300 (20 代平均)	東京23区 千葉市域	人材部署 コンサ ルタント07

デモ

Q&A

質問はQ & Aから行ってください

① タスクバーにある【Q&A】をクリックしていただき…

【質問する】から

【回答を入力して】

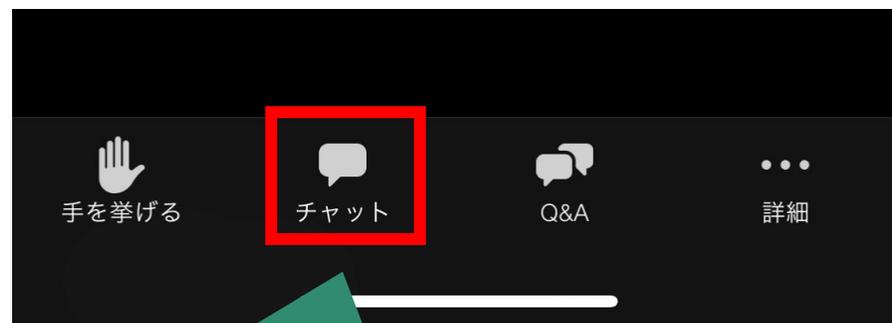
② 【匿名で送信】をチェックして

③ 【送信】



アンケートのご協力をお願いいたします

①②③いずれかの方法でアンケートにご回答ください



「チャット」に
アンケート回答フォームの
URLがあります

セミナー終了時
に、アンケート
回答リンクが表示
されます

【お知らせ】ITreviewギフト券2千円プレゼントキャンペーン中



■ レビュー投稿はQRコード



または以下URLから！



https://www.itreview.jp/products/hrbusiness-cloud/review_campaign_ips/bCtdX-m1gh7Xfw-hkzGERQ

本日はご参加ありがとうございました