PASONA Crossing 利用マニュアル

PASONA N A, INC.



CONTENTS

1.はじめに P2

l-l. 管理画面へのログイン(初回)	P2
l-2. 管理画面へのログイン(2回目以降)	P3
1-3. パスワードを忘れた場合	P4
l-4 . パスワードを変更したい場合	P5
1-5. 管理画面の見方	P6
2. 採用ページの作成 P7	
2-1. 採用ページ編集画面への入り方	P7
2-2.採用ページ編集方法	P8
2-3.採用ページへのアクセス	P13
2-4.採用ページの公開・非公開設定	P14
3. 求人管理 P15	
3-1. 新規求人作成	P15
3-2. 求人管理画面の見方	P17
3-3. テンプレートの作成	P18
4. 応募者 P19	
4-1. 応募者管理	P19
5. 面接日 P20	
5-1. カレンダー表示とリスト表示	P20
5-2. オンライン面接実施方法	P21
6.企業 P22	
6-1. ユーザー管理	P22
6-2. 企業情報の更新	P23
6-3. ユーザー情報の更新	P24
お問い合わせ先 P25	

1.はじめに 1-1. 管理者画面へのログイン(初回)

登録したEmailアドレスに、crossingapi.comからウェルカム メールが届いているはずです。

Welcome to PASONA Crossing	
Thank you for creating an account.	
There's 3 steps to start recruitment with Crossing.	
(1) Activate your account:	
Click below link and activate your account.	
Activate my account	
After confirmation, you will be navigated to login page of Crossing.	

Activate my Accountのリンクをクリックしてください。

	\geq
	a
Remember Me	Log In
I forgot my password	

ログイン画面が表示されますので、User Name (登録したEmailアドレス)およびパスワードを 入力してログインしてください。 ログインに必要な情報はウェルカムメール内に 記載されています。

ここから言語の切り替えができます。ログイン後に管理画面上で 切り替えることも可能です。

-	
Current Password	6
Password	6
Password Confirmation	6
Change Password	
Back	

無事ログインができると、そのままパスワード 変更画面に移りますので、新しいパスワードを 入力し、**Change Password**のボタンを押して ください。

1.はじめに 1-2. 管理者画面へのログイン (2回目以降)

①ログインURLから入る

管理画面のログインURLは以下の通りです。 https://crossingapi.com/login このURLにアクセスいただくと、ログイン画面が表示されます。 ※ブックマークなどをされておくことをお勧めします

②PASONA CrossingのWebページから入る

Pasona CrossingのWebページ上部に、利用者ログインのボタン が設置されています。 https://pasona.com/crossing





Remember Me Log In Netrot my pasword	
English ~	
Reset Password	
email 💌	
Send Password Reset Link	
Go to login	
Li there!	
Hi there! We have received your password reset.	
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please click the following URL within 60 minute	25
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please Click the following URL within 60 minute Reset Password Yoore truly!	ès i
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please click the following URL within 60 minute Reset Password Youre truly Pasona System Administration Team	25
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please click the following URL within 60 minute Reset Password Yoore truly! Pasona System Administration Team	25
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please Click the following URL within 60 minute Reset Password Yours truly! Pasona System Administration Team	es i
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please click the following URL within 60 minute Reset Password Yours truly Pasona System Administration Team Company Admin	es "
Hi there! We have received your password reset. Just one more step to go. Please Click the following URL within 60 minute Reset Password Youre truly! Pasona System Administration Team	25

ログイン画面左下のl forgot my passwordをクリック します。

Reset Reset Passwordの画面が表示されますので、登録 したEmailアドレスを入力し、Send Password Reset Linkのボタンを押すと、以下の緑のポップアップが表示 されます。

An email was sent to you.

再度ログイン画面に戻りたい場合は Go to loginのボタ ンを押してください。

to verify your password reset.

メールを確認し、本文内のReset **Password**のリンクをクリックします。

新しいパスワード、確認のために同じパスワードをもう 一度入力し、Reset Passwordボタンを押します。

Company User	⁻ Login
Remember Me	Log In
l forgot my password	

Reset Password

再度ログイン画面に戻りますので、新しいパスワードを 入れてログインしてください。

1.はじめに
1-4. パスワードを変更したい場合

🌪 PASONA Crossin	ng 🔳	E					Demo Cor	npany Management 日本語 ∨
➡ 新規求人作成		求人管理						ホーム / 求人管理
○ 採用情報ページURL		±-						
🖴 求人	~	表示						
○ 求人管理		↓• 1001+						
O テンプレート								Q検索
☆ 応募者	<	■エクスポートす	「る + 新規求人作成	◎ 選択した求人をクロ	ローズする	選択した求人	、を復元する	
④ 面接日	<	□ No.	役職≑	場所≑	ステータス	応募者	視聴回数	アクション
🌲 通知		0 1	Sales Manager	San Francisco	公開	今日:0	319	
□ 企業	<					合計:2		
♣ ─般	<							
★ パスワード変更								

左メニューからパスワード変更を選択します。

パスワードの3	变更
現在のパスワード	
パスワード	
パスワード(確認用)	
パスワードの変更	
戻る	

現在のパスワードと新しいパスワード、確認のために同 じパスワードをもう一度入力し、**パスワードの変更**ボタ ンを押します。

🛉 pasona Cro	ssinę	9 ≡					Demo Company Management 日本語 🗸
➡ 新規求人作成		求人管理					ホーム / 求人管理
○ 採用情報ページURL							
🚔 求人	~	パスワードの更新に	成功しました				×
○ 求人管理		表示		役職			
0 テンプレート		4章 100 件	~	8	役職		
大 応募者	۰						Q検索
● 面接日	۲	エクスポートする	+ 新規求人作成	○ 選	択した求人をクローズする	選択した求人を復元する	

画面上にパスワードの更新に成功した旨のメッセージが表示されます。引き続き パソナクロッシングをご利用いただけますが、次回ログイン時には新しいパスワ ードをご利用ください。

1.はじめに 1-5. 管理画面の見方

PASONA Crossing	≡							Demo Con	ここだ 切り npany Management 日本語 マ	から日本語と英語の 替えが可能です。
➡ 新規求人作成		求人	管理						ホーム / 永大管理	
○ 採用情報ページURL		 =-		公理学						
▲ 求人	~	4€/J\ ↓ 1/9	100 件	124-06	ik.					
○ 求人管理										
○ テンプレート									く快楽	
★ 応募者	۲.	■エク	スポートする	+新規求人作成	 ○ 選択した求人をク 	ローズする	選択した求人	しを復元する		
❷ 面接日	۲		No.	役職◆	場所♥	ステータス	応募者	視聴回数	アクション	
🌲 通知		0	1	Sales Manager	San Francisco	公開	今日:0	319		
🗓 企業	<						合計:2			
 ・ 一段 ・ ・ パスワード変更 	۲									
🕩 ログアウト										

パスワード変更方法は P4をご参照ください。

左メニューの解説

求人	求人の作成や作成した求人の管理、求人テンプレートの作成がで きます。→Pl5を参照
応募者	応募者の確認やステータス管理、面接のスケジュールなどができ ます。→P19を参照
面接日	スケジュール済みの面接の確認および、オンライン面接を開始で きます。→P20を参照
通知	システム管理者(パソナ)からのNotificationが一覧表示されま す。
企業	採用ページの編集や、ユーザーの追加、企業情報の更新などがで きます。→P22を参照

2. 採用ページの作成 **2-1.** 採用ページ編集画面への入り方

①初めて管理画面にログインした場合、または採用ページが未公開の場合



管理画面にログインすると赤字で採用ページが未公開の旨が表示されます。「こ ちら」をクリックすると作成画面がたちあがります。

②作成した管理画面を編集する場合



2. 採用ページの作成 **2-2. 採用ページ編集方法**①

※採用ページ編集画面は英語のみでの表示となりますのでご了承ください

①Page URL

Page URL*	https://crossing.pasona.com/	
This "Page URL" will be used Inputting your company nar This URL can't be changed a	l as your recruitment page URL in Crossing platform. ne with small letter and hyphen (-) is recommended. Ifter the registration.	Example: my-company-name

採用ページのURLは、https://crossing.pasona.com/XXXXXとなりますが、この 末尾のXXXXXの部分を指定いただくことが可能です。

(例) my-company name

※このURLは一度登録するとその後変更することはできません。

②GENERAL

Logo (Optional) (Minimum width is 150px, minimum height is 50px; Format: PNG)	⊕ Upload	
Primary color		
Text Color		

ここでは会社のロゴおよび採用ページの配色を設定できます。

ロゴの利用は任意です。横幅150px X 縦幅50px 以上のPNGファイルがご利用いただけます。

プライマリーカラーはApplyボタンや仕事検索部分の背景の色に、テキストカラ ーは文字の色に反映されます。





プライマリーカラー: 黄色 テキストカラー: 黒 の場合



3TOP

Photo (Minimum width is 1080pu; Format JPEG)	🐼 Uplead 🕞 Media library	
Title (Up to 100 characters)	Title	Our Philosophy Based on our philosophy in the Parent Cheving of Philosophy and Philosophy and Philosophy All As a support customer and access to Endparty and the Parent Cheving and Philosophy and Philo
Description (Up to 500 characters)		er) hit beselen. We feel a determination ned seiner af diffy sod are refer af afford of having on any challenge in order to achieve our goot. WORK WITH US
		the for the second

TOP画面の設定を行います。

写真とタイトル、およびタイトルの下に表示されるDescriptionを指定ください。写真 はご自身でUploadいただくか、Libraryにあるものを利用することも可能です。

INTRODUCTION	9
MESSAGE	
BUSINESS	
OUR MEMBERS	
BENEFIT	
ACTIVITIES	

その他の項目の設定はすべて任意です。表示を希望する項目のトグルボタンをオ ンにすることで設定画面が表示されます。

※一度表示させたセクション非表示にすると、それ まで入力していた内容が失われてしまいます。右 図のような警告メッセージがでますので、確認の 上非表示への変更を行ってください。

DISABLE SECTION					
ARE YOU SURE? Section data will be deleted permanently					
NO	YES				

2. 採用ページの作成 **2-2. 採用ページ編集方法**③

(4)INTRODUCTION



Introductionでは、会社紹介のビデオまたは写真が掲載できま す。どちらかご希望のラジオボタンを押してください。 ビデオはYoutubeやVimeoなどのビデオ保管場所のURLを記載 します。直接Uploadはできません。写真の場合は3~6枚を Uploadする必要があります。(写真の最大サイズは4MBで す)写真の枚数によってレイアウトが自動的に変わります。

Our Company

Up imission is to support appendence onno businesses operating in the US. as influence on one of the second secon



ビデオを入れた場合

Our Company

Our mission is support Japanese events businesses operating in the U.S. as much as possible, and to play as visit in their access. As a business outcance will be accessible to investige in the sear of human resonances, accounting, particulated investiged in the massement in the U.S. email has an end human resonance, accounting, particulated investiged in the massement in the U.S. email has a difficult accessible and the difference of their operations, acting and the sear of human resonance, accounting, particulated investige of their operations, acting and the sear of human resonance, accounting, particulated investiged in the searce of human resonance of the searce of human resonance of the searce of the investigation of Japanese events of the particulated investigation and the searce of the searce of



写真3枚を入れた場合



写真4枚を入れた場合

5 MESSAGE



求人リストに飛ぶボタンの入ったセクションを編集できます。 背景の画像および表示するタイトル、文章を指定ください。



6BUSINESS



BUSINESS

事業内容について記載できます。アイコンを選択し、タイトルとDescriptionを記載く ださい。2つ以上の内容を記載する場合は、「Add Box」を押すと追加の記入欄が表示 されます。

OUR MEMBERS



会社のメンバー紹介が記載できます。2名以上を記載したい場合は、「Add Member」 を押すと追加の記入欄が表示されます。

®BENEFITS



福利厚生の記入欄です。ここでは求職者にアピールしたいポイントに絞って掲載する ことをお勧めします。二つ以上記載する場合は「Add Box」を押して下さい。

2. 採用ページの作成 **2-2. 採用ページ編集方法**⑤

9ACTIVITIES



事業以外で企業として行っている活動、社内イベ ント等に関し、写真ギャラリーを設定できます。 すべての写真に対して一つの文章を設定するか、 それぞれの写真に文章を設定するかを選べます。 途中でこの設定を変えてしまうとそれまでに記入 した内容が失われてしまうので、先にどちらを利 用するかを選択してから写真のアップロード・文 章の入力を開始してください。



2枚以上の写真をアップロードした場合、矢印を押すと写真が切り替わります。

(10) FO	OTER				
Company Name (Optional) (Up to 20 characters)	Demo Company			*	6
Company URL (Optional)	https://www.pasona.com/			DEMO COMPANY	
Address (Optional)	340 Madison Avenue, Suite 12-B, New York, NY 10173	×	+ Add	Address 340 Madison Avenue, Suite 12-B, New York, NY 10173	
Phone (Optional)	000-000-0000	×	+ Add	TEL	
Email (Optional)	noreply@demo.com	×	+ Add	000-000-0000	
SNS (Optional)	Facebook 👻	https://w	ww.facebook.com/yourcompany	Email	
			+ Add	noreply@career.com	

Footerの設定を行います。

会社名、企業WebsiteのURL、住所、電話番号、Emailアドレス、SNSが設定できま す。SNSの欄にはFacebook、Instagram、YouTube、Twitter、LinkedINおよびウェブサ イトを表示することができます。

Facebookを設定した場合には、Footer右上にFacebookのアイコンが表示されます。

以上で採用ページの編集は終了です。 画面右上の**Publish**を押して採用ページを公 開しましょう。公開後も、企業タブ内の採用 情報ページ編集からいつでも編集可能です。





採用ページのURLは採用ページ作成時に指定いただいたものとなります。 https://crossing.pasona.com/XXXXX

採用ページ公開後には、直接このリンクにアクセスしていただくか、管理画面か らもアクセスが可能です。



2. 採用ページの作成 2-4. 採用ページの公開・非公開設定

ー度公開した採用ページでも、ボタン一つで非公開に切り替えることができま す。非公開設定後も、再度公開することが可能です。



採用ページが非公開になると、管理ページの上部に赤いバナーで採用ページが非公開 の旨が表示され、さらに左メニューの**採用情報ページURL**がインアクティブになりま す。

再度採用ページを公開するには、バナー内の**こちら**の文字をクリックし、採用情報ページ編集画面に入って、STATUSをACTIVEに切り替えてください。

3. 求人 **3-1.** 新規求人作成

トップ画面の左メニューから、新規求人作成

を選択します。 または、求人管理画面内の新規求人作成のボタンを選択します。

	袶 PASC	ONA Crossi	ng ≡									
	╋ 新規求	人作成	求人	管理								
	○ 採用情報	報ページURL										
	💼 求人	~	表示	400/4		役職						
	○ 求人管	哩	19	10014								
	O テンプ	レート								_		
	🗴 応募者	<		ウスポートする	+ 新規求人作	■成 ◎選択した求人	したクローズする	選択したオ	く人を復元する	J		
	🕢 面接日	<		No.	\sim	役職◆		場所♦	ステー	ータス	応募者	
		役職 (*)		役職						採用の簡	月ページに 氰単な紹介な	長示される求人 ≿を記載しま
このボックスにチェック	,	求人リストで (最大120文字	記述)(*)	求人リス	トで記述			/		す。 Sales Ma	(下線部分)
をいれると、給与の欄に	:	給与 (*)		最小		~ 最大		USD	~	San Francis We are looki	sco 80,000 ~ 120,000 (USD) ng for a Sales Manager to join our Outs	ide Sales team.
Negotiableと表示されま	ŧ			交渉の」	L決定							
す。										谣侣	を選切して	ください
		特記事項 (最大1000文 ⁴	字)	特記事項						一世貝	を選択して	
求人詳細画面内で、Job				推奨サイズ	1920 x 1080 px							
Title、給与の下に		<u> </u>			ルを選択					求人	、と一緒に握	副載する画像を3
Additional Informationと して表示されます。		ታፊネイル2		<u>1</u> ファイ	ルを選択					つます	で設定する (仟意)。	ことができま
		ታムネイル3		 ♪ファイ	ルを選択					-		
		ハッシュタグ	r	ハッシュ	タグを入力して	[Enter]キーを押し	ます。					
公開を選ぶと採用ページ のジョブリストに掲載さ	;	家人の表示 (*)	●公開○	非公開					7	ッシュタグ	は入力後に必ず
れます。下書きの場合は	,	勤務地								En	terを押して	こください。複
非公開を選択してくださ		1	±0-+	±/7→						数	のハッシュ	タグの設定が可
い。			中山	口唔						能	です。	
			住所	住所								
求人に記載される勤務地 情報を記載します。	1		電話番号) =	話番号							

NEW	3. _{求人} 3-1. 新規求人作成(約	売き)	
タイトルと詳細はサンプ ルの文字が入っているも のもありますが、上書き して自由に編集いただけ ます。	タイトルラベル (*) 詳細(*) コメント	削除	求人要件のボックスはデ フォルトで6つ表示され ています。必要ないボッ クスは削除で消してくだ さい。 求人要件のボックスを
	ビデオcv 〇 ビデオcvの撮影を必須にする	道加 追加	追加する場合は追加の ボタンを押してくださ い。 ビデオCVを設定する際に 押してください。
SNSに求人を投稿したい 場合は、チェックボック スにチェックを入れてく ださい。各SNSのログイ ン情報確認画面に切り替	SNS投稿 この求人を Facebook に掲載する。 この求人を LinkedIn に掲載する。		
わります。	戻る	作成	入力が完了したら作 成ボタンを押してく ださい。

【ビデオCVについて】

ビデオCVとは、事前に企業が設定した質問に対して、求職者が回答のビデオ録画をアップロードでき る機能です。この機能を利用したい場合は、ビデオCVの右側の追加をクリックしてください。

ビデオCVを応募の際の必須 条件とする場合はチェック をいれてください。質問毎 の設定はできません。また 必須とした場合、応募者が 撮影を拒否すると応募自体 できなくなります。	ビデオcvの撮影を必須にする 質問()	削除	質問の項目に質問内容を 記入します。
	0 タイマー (秒) (*)		タイマー(秒)で、録画 できる時間を設定しま す。(最大120秒)
		道加	
		2つ以上(最大5つ)の 質問を設定する際はこの 追加ボタンを押します。	

3. 求人 **3-2. 求人**管理画面の見方

求人の表示件数は100件、150件、200件から 選択できます。

また、役職名から検索することも可能です。

ステータス 公開:採用ページに掲載されている状態 非公開:採用ページに掲載されていない状態 閉じ済み:

応募者

今日:今日応募してきた人数 合計:トータルでこの求人に応募してきた人数

視聴回数

						この求人が	表示され	た回数	
PASONA Cr	ossing	≡						De	emo Company Management 日本語 🗸
╋ 新規求人作成		求人管理							ホーム / 求人管理
○ 採用情報ページURL		+-		(D.Ph)					
🔓 求人	~	表 亦		役職					
7 求人管理		↓ 100件	~	● 役職					
) テンプレート									Q検索
★ 応募者	<	エクスポートする	+ 新規求人作成	 ○選択した求人をク 	ローズする 選択	」た求人を復元する			
④ 面接日	۰.	No.	役	職 ◆	場所♥	ステータス	応募者	視聴回数	アクション
🌲 通知		0 1	Sales	Manager	San Francis	0 公開	今日:0	150	
							合計:2		

マークから作成済みの求人の編集ができます。
 マークから求人のクローズが可能です。

エクスポートする	このボタンを押すと、求人一覧をエクセルにエクスポートすることがで きます。
+新しいジョブ	このボタンを押すと、新規求人作成画面が開きます。 *詳細はPXXを参照
選択した求人を	該当求人番号の横の□にチェックを入れてこのボタンを押すと、求人は
クローズする	クローズされ、採用ページに掲載されなくなります。
選択した求人を	該当求人番号の横の□にチェックを入れてこのボタンを押すと、求人は
復元する	再度オープンとなり、採用ページに掲載されるようになります。

求人をクローズすると以下のような閉じ済みというステータスに変わり、求人の編集ができな くなります。再度編集可能な状態にするには、アクションに表示されるジョブをリストアする のボタンを押すか、または該当する求人すべてにチェックを入れて選択した求人を復元するの ボタンを押してください。

□ 1 Sales Manager San Francisco 閉じ済み 10 今日:0 合計:2

3. 求人 **3-3.** テンプレートの作成

類似ポジションを複数回利用する予定がある場合、テンプレートを準備しておくと便 利です。テンプレートが複数ある場合、テンプレート名で検索することも可能です。

PASONA Crossin	ng ≡					De	emo Company Management 日本語 🗸
╋ 新規求人作成		テンプレー	\vdash				ホーム / テンプレート
○ 採用情報ページURL		表示	求人テン	プレート			
韋 求人	~	↓ 100件	✓	求人テンプレート	Q検索		
○ 求人管理		+新しいテンプレ	ノート 図選択したのを削除	余する			
0 テンプレート		□ No.	テンプレートキ	作成時♥	更新時♥	作成者◆	アクション
🖈 応募者	<	0 1	Sales Template	01 Jul 2021	02 Jul 2021	XXXXXXX	
● 面接日	<						
🌲 通知				クムこー	∞ = \. - "ι		
🗓 企業	<		► ¥ 27	ークからこ	のテノノレ- di注みのテヽ	- トを利用し/ シプレートの組	こ氷八かTF风でさま! 自住ができます
			<u>२</u> २	ークからテ	シプレートの	の削除が可能で	m来がてきより。 です。



このボタンを押すと、以下の新規テンプレート作成画面が開きます。

該当テンプレート番号の横の□にチェックを入れてこのボタンを押す と、選択したテンプレートが一括削除されます。

新規求人のテ	ンプレート	ホーム / 新規求人のテンプレー
テンプレート名 (*)	デンプレート名	
求人名 (*)	求人名	
求人リストの概要 (最大120文字)(*)	求人リストの概要	li,
給与 (*)	最小 - 最大 WND	~
特記事項 (最大1000文字)	↓ X2#WIFKE	6
ታムネイル1	サイズの推奨 1920 x 1080px	
ህ ムネイル2		
ታムネイル3	(♪ ファイルを選択	

テンプレートの内容は通常の求人と 同じですので、記載方法はPl3~を 参照してください。

※作成済みの求人をテンプレートに変更することはできません

4. ^{応募者} **4-1.** 応募者管理

求人への応募者を一覧管理できます。 役職名や応募者名で検索することが可能です。 履歴書はダウンロードするか、ブラウザ上 で確認するかを選べます。

ビデオCVがUploadされた場合は、^Iの形の アイコンが表示されますので、クリックす

➡ 新規求人作成		応募	諸管	理			ると中身	イガ 仰佳記 で	さ ま 9 。	ホーム / 応募者管理
○ 採用情報ページURL										
韋 求人	<	表示			役職		応募者名			
🗴 応募者	~	ţŝ	100件	~	● 役職		★ 心易者名		Q 梗索	
○ 応募者管理			クスポー	トする						
❷ 面接日	<		No.	役職◆	応募者◆	申請日▼	ステータス 😂	職務経歴書	ビデオcv	775=2
🜲 通知		-								
	<	0	1	Office Manager	lest	01 Nov 2021	新規エントリー	* 0	0	
象 一般	<		2	Office Manager	Test	18 Oct 2021	選考通過	* •	履歴書無し	
					0	マークから	の時請者の情	報が確認	忍できま	す→ ①
					2	マークから	の時請者の情	報が編集	『できま 」	す→ ②
					0	マークから	の時請者の情	報が削除	余できま	す

●マークからオンライン面接のスケジュールができます→③

●マークからオンライン面接を編集できます→④

エクスポートする

このボタンを押すと、応募者一覧をエクセルにエクスポートすることが できます。

(3)

1

申請者の情報	•
名前	David Brown
Eメール	XXXX@XXX.com
電話番号	999-999-9999
履歷書	<u>ل</u> ۵

履歴書はダウンロードする か、ブラウザ上で確認する かを選べます。

~
Browse
8

状態のドロップダウンリス トから、候補者のステータ

スが管理できます。

《状態の選択肢》

新規エントリー

選考不合格

一次面接合格

二次面接合格

最終面接合格

(2)

画面接を設定する	×
時間票(*)	
(GMT-07:00) America/Los Angeles	v
申請者氏名(*)	
David Brown	
役職(*)	
Sales Manager	
面接日(*)	
2021/07/02	
開始時間(*)	
17:29	٢
終了時間 (*)	
17:29	٩
備老	
備考	
	キャンセル 作成

情報を記入して作成を押 すと、面接通知が求職者 に飛びます。

面	接をキャンセルす	3:
時間帯(*)		
(GMT-07:00) America/Los Angeles		×
申請者氏名(*)		
Mary Johnson		
役職(*)		
Sales Manager		
面接日(*)		
2021/07/14		
開始時間(•)		
11:00		0
終了時間 (*)		
12:00		٩
備考		
Interviewer: HR Manager		

(4)

設定済みの面接を編集でき ます。面接のキャンセルは 画面右上からできます。複 数の面接が予定されている 場合は、画面下のボタンで 切り替えてください。

一次面接不合格

二次面接不合格

最終面接不合格

キャンセル

5. 面接日 **5-1.** カレンダー表示とリスト表示



カレンダー表示を選択すると、予定さ
 れているオンライン面接の予定をカレ
 ンダーで見ることができます。カレン
 ダー内には時間と応募者の名前が表示
 されますが、カーソルを合わせると詳
 細が表示され、クリックすると編集画
 面が開きます。

カレンダー表示から面接の編 集画面を開いた場合のみ、左 下に歴史というボタンが表示 され、これを押すことでこの 候補者に設定されているすべ ての面接予定を表示すること ができます。

PASONA Crossing ≡

面接をキャンセルする:		Damo Company Managem
時間帯(*)	9 =	Deno company Manageri 日本語
(GMT-07:00) America/Los Angeles +	カレンダー	ホーム / カレング
役職(*)	2022/07/05 首 今日 < > 2021年で Mary Johnsonの研究	R
Sales Manager +	2022年7月3日	11881
申請者氏名(*)	11:00-12:00 • Mary Johnson	
Mary Johnson +	11:00 - 12:00 • Mary Johnson	*#
画接日(*)		
2021/07/14		
開始時間(*)		
11:00 (3)		
8了時間 (*)		
12:00 C		
備考		
Interviewer: HR Manager		
(3X)	Demo Company Management	
	日本語 >	

╋ 新規求人作成	面接E] (リスト表示)					木	ーム / 面接日 (リスト表示)
○ 採用情報ページURL				-			(0.11)	
🚔 求人 🔨	表示	o.4t ~	回接口(From)	E Contraction	司按白(To)		後職 (288)	
★ 応募者 <	••	vit .	yyyymmidd		yyyy /min/dd		La Doest	
 ④ 面接日 								Q.検索
○ カレンダー表示	国エクス	(ポートする						
○ リスト表示	No.	役職◆	応募者◆	面接日≑		開始時間 \$	終了時間 🕈	ビデオ通話
🌲 通知	1	Sales Manager	Mary Johnson	05 Jul 2021		11:00 am	12:00 pm	
□ 企業 《	2	Sales Manager	Many Johnson	14 Jul 2021		11:00 am	12:00 pm	
畿 一般 《	-	ource manager	nary compon	110012021		1100 0111	ALIOO PIT	
\star パスワード変更	3	Sales Manager	David Brown	05 Jul 2021		10:00 am	11:00 am	و
🕩 ログアウト								

リスト表示を選択すると、予定されているオンライン面接の予定をリストで見ることができま す。面接日や役職でのフィルターも可能です。役職をクリックすると求人詳細画面に、応募者 をクリックすると応募者の詳細画面に移ります。

面接時間になったら、右端のビデオ通話のボタンを押して面接を実施します。



5. 面接 5-2. オンライン面接実施方法

面接時刻に、面接予定リストからビデオ通話のボタンを押すと、ビデオ面接が開始さ れます。



右下の+を押すとチャットボ ックスが開き、候補者とのチ ャットも可能です。

受話器ボタンを押すと通話が 終了します。誤って押してし まった場合は、再度面接予定 リストに戻って通話を押して ください。



開始時間前にボタンをクリックした場 合、左図のようなカウントダウンの画面 が表示され、面接は開始されません。

求職者は面接設定時に面接のURLを含んだEmailが送付されていますので、そこをクリ ックして参加します。求職者のみ、通話終了時に右図のような画面が表示されます。

	1
Dear Mary Johnson.	
Thank you for your application for the position below.	
Job link: XXXXXXXXXX	🍦 PASON
We would like to confirm your interview date and time as follows:	•
Please join to the room on: 05 Jul 2021 from: 11:00 to: 12:00 - (GMT-07:00) America/Los	
ruggies.	Interview Room
Online Meeting URL	Thank you for participating the interview. Ple
Best Regard.	



ease close this page.

_{6.企業} 6-1. ユーザー管理

※採用情報ページURLについてはP13、採用情報ページ編集については P8をご確認ください。

ユーザー管理では、企業ユーザーとして登録されている人の情報を確認したり、追加 することができます。

▶ PASONA Cro	ssin	9 ≡					Demo Company Management 日本語 マ
┿ 新規求人作成		企業ユーザー管理	Ē				ホーム / 企業ユーザー管理
🚔 求人	<						
🗴 応募者	<	表示	ユーザー	\$			
④ 面接	۰	↓ 100件	✓ 8 □	ーザー名	Q検索		
🜲 通知		ゴエクスポートする +新	iしいユーザー				
⊞ 企業	~	No. 企業名	ユーザー名▲	メールアドレス▲	前回のログイン	ッ 状態	アクション
○ 採用情報ページURL		1 Demo Company	TEST LISED	XXX@ZZZ.com	01 Jul 2021 12:57:	1 アクティ	
○ 採用情報ページ編集			TEST ODER	NOT@222.0011			
○ ユーザー管理							
 企業情報の更新 							
○ ユーザー情報の更新							
💑 —般	۲						
_							

エクスポートする

+新しいユーザー

このボタンを押すと、企業ユーザー一覧をエクセルでエクスポートする ことができます。

このボタンを押すと、以下のポップアップがでますので、内容を入力し て作成ボタンを押すと、企業ユーザーを追加することができます。

★企業ユーザーを作成 ★				
氏名 (名) (*)				
氏名 (名)				
氏名 (ミドル)				
氏名 (ミドル)			Hi XXXXX	
氏名 (姓) (*)			XXXXX who belongs to Demo Company invited you to PASONA Crossing Company	Admin.
氏名 (姓)				
メールアドレス(*)			This is your access information.	
メールアドレス	ここに入力したパスワ	_	Login Link: XXXXX	
バスワード(*)		7	Username/Email: XXXXX Password: XXXXX	
パスワード				
パスワード確認(*)	れます。		It is recommended to change password after you success to login.	
パスワード確認				
□ 新しいユーザーに通知メールを送信する	このボックスにチェックを			
キャンセル 作成	入れると、右図のような			
	Emailが送られます。			

6.企業 6-2.企業情報の更新

企業情報情報の更新では、企業情報を編集することができます。 現状では、ここに入力した情報が採用ページなどで自動的に利用されることはありません。 ※企業名およびウェブサイトURL(作成した採用ページのURL)は変更することができません。

and the second second		ホーム / 企業情報の更新
/ 休用情報/ハーンUKL		
求人	< 筋務地 +	
応募者	•	
面接日	與請企業名	
通知	(1)##	beno company
企業		紅貝敷
) 採用情報ページ編集	400 A	
ノーザー管理	約 立口	
)企業情報の更新	10 m m	1± KG
) ユーザー情報の更新	Ho Chi Minh	
一般	< 新序要只	王行 포 드 /m
パスワード変更	129458	
ログアウト	5	お願い会わせ ページ(10)
	ウェブサイト	
	https://dike3qhi9ifs04.cloudfront.net/pasona-demo	
	要件	
	Linkedin [+]	li li
Q	Linkedin	ja konstrukcion de la construkción de la co
-	Linkedin	
inkedIn	Linkedin	
 inkedIn LinkedInに決勝す	Linedin t	
- inkedIn - LinkedInL 225 9 Client ID	Linedin 主 Tacco, こられの情報全てか必要になります。 Cient	Secret
- inkedIn - LinkedInL:2015 9 Client ID	Linedin 王 するため、こられの情報全てが必要になります。 Client	Secret
	Junedin 王 Jackob, こられの情報全てが必要になります。	Secret
	しinixedin 主 するため、こられの情報全てが必要になります。 に in	Secret
- inkedIn - LinkedIn[: 12:15 9 Client ID Organization Urn	しinixedin 主 するため、こられの情報全てが必要になります。 に ロー	Secret

※LinkedInに求人をポストするには、事前にこの企業情報ページ内のLinkedInセクションに情報を入力しておく必要があります。



PASONA Cro	issing ≡		Demo Company Managemer 日本語 、
╋ 新規求人作成		ユーザー情報の更新	ホーム / ユーザー情報の更懇
○ 採用情報ページ∪R	RL		
🔓 求人	<	氏名 (*)	
ќ 応募者	٠	TEST	
❷ 面接日	<	電話番号	
单 通知			
. 企業	~	メール	
 採用情報ページ編 	集	xxx@xxx.com	
○ ユーザー管理		企業名	
○ 企業情報の更新		Demo Company	
○ ユーザー情報の更	新		
🇞 一般	<		
★ パスワード変更			
🕒 ログアウト			

ユーザー情報の更新では、自分自身のユーザー情報を更新することができます。 内容を編集してから保存ボタンを押してください。 ※Emailアドレスは変更することができません。

お問い合わせ先

パソナクロッシングの利用方法でご不明な点がある場合は、サポートセンターをご利 用ください。個別のご質問もこちらのサポートセンター内からお受けしています。

	Q キーワードを入力		検索
まずはログインしましょう(ビデオ)	利用マニュアル (ダウンロード)	採用ページを作成しまし	とう (ビデオ)
アップデート・新着情報	Crossingの利用を検討する	スタートガイド	
• 新蕾得報	 Crossingとは 利用料金 サポート体制について知りたい 動作環境について知りたい 	 外部サイトと連携しよう 求人ページを作成しよう 採用ページを作成しよう 採用ページを作成しよう まずは登録してみよう 	

https://www.crossingsupport.pasona.com

