



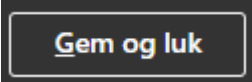


Navigationsseddel

3.4.5 Udfyld skema til bedømmelse/fagkyndig udtalelse

Jobfamilie	VIP	TAP	D-VIP	D-TAP
Forretningsrolle	Bedømmelsesforperson	Ej relevant	Fagkyndig bedømmer	Ej relevant

Du modtager en mail per kandidat, som indeholder link til det skema, hvor bedømmelse for kandidaten skal indtastes. Denne navigationsseddel viser, hvordan du åbner og udfylder skemaet til bedømmelse af eller fagkyndig udtalelse om kandidaten.

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Åbn skema	<p>Åbn spørgeskema via link i mail</p> <p><i>Eller:</i></p> <p>Klik på klokken i højre hjørne og Klik på 'Udfyld interviewspørgeskemaet 'SDU – Gennemfør bedømmelse af kandidat (navn)'</p> <p><i>Du har modtaget én mail per kandidat, der skal bedømmes.</i></p>	  <p>FYI: Complete the interview questionnaire General Assessment Committee Evaluation Questionnaire for candidate James Ande</p>
Gennemgå vedhæftninger	<p>Under vedhæftninger findes kandidatsens ansøgning, CV og bilag.</p>	<p>Vedhæftninger</p> <p> Test Annsøgning.docx (11,79 KB) </p>
Udfyld og gem skema	<p>Udfyld alle sektioner i skemaet</p> <p>Gem skemaet ved at klikke på 'Gem og luk'.</p> <p>Du kan tilgå det igen via linket i den mail, du har modtaget. Eller på job rekvisitionen under menupunktet 'Feedback'</p>	
Afsend skema	<p>Klik på 'Afsend'</p>	

*Når skemaet er sendt, kan det ikke længere redigeres
Den rekrutteringsansvarlige modtager automatisk en mail, når du har afsendt din bedømmelse.
Det udfyldte bedømmelseskema ligger nu også inde på kandidaten under 'Feedback' -> Klik på de tre prikker ud for bedømmelsesforpersonen -> 'Se feedback'.*

Afsend

