

Statens Rekrutteringsløsning

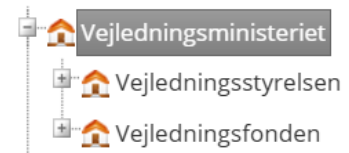
Vejledning: Filarkiv i Statens Rekrutteringsløsning

I modulet **Filarkiv** kan der opbevares filer, f.eks. billeder til annoncer, afdelingslogoer og interviewvejledninger. Dette er en lokal database, hvor forskelligt materiale kan ligges til anvendelse i løsningen.

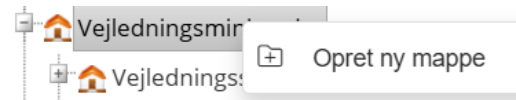
1. Klik på **Filarkiv** i venstre menu.



2. Placér dig på den afdeling, hvor filen skal være tilgængelig. Hvis filen skal kunne anvendes af alle afdelinger, skal du placere dig på øverste afdeling i afdelingsstrukturen.

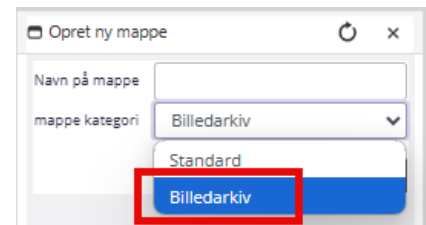


3. For at tilføje annoncebilleder, skal du oprette en billedarkiv mappe. Højreklik på afdelingen og vælg **Opret ny mappe**.



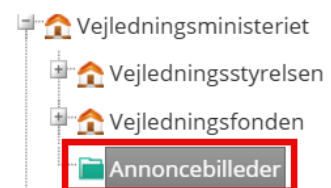
4. Vælg **Billedarkiv** og navngiv mappen, f.eks. annoncebilleder.

Bemærk, at hvis man ikke opretter en billedarkiv mappe, kan billederne ikke vælges til annoncerne under projektstart.



5. Klik på afdelingen eller den specifikke mappe, som du vil uploade til.

Bemærk, at filer automatisk nedarves til underliggende niveauer.



6. Længere nede på siden klikkes på **Vælg** for at vælge filen på din enhed.



Statens Rekrutteringsløsning

7. **Filkategorien Standard** bruges til både annoncebilleder og dokumenter.

Filkategorien Afdelingslogo anvendes, når du uploader enten organisationens eller afdelingens logo.

Vælg filkategori

- Standard
- Standard**
- Projektprotokol
- Kandidataftale
- Bedømmelsesudvalgs vejledning
- CV Skabelon
- Projekt logo
- Afdelingslogo

8. Angiv en **Beskrivende tekst til skærmoplæsere**.

Det er et lovkrav at borgerrettet indhold er webtilgængeligt, hvorfor denne beskrivelse er vigtig.


Beskrivende tekst til skærmoplæsere

To mennesker går på gaden i indre København

9. Klik på **Upload**.

UPLOAD

10. Du kan nu se din uploadede fil under afdelingen eller i den specifikke mappe.

NAVN	STØRRELSE	DATO FOR ÆNDRING	CATEGORY
 Byliv.jpg	564,31 KB	20-11-2024 21:13:48	Standard

11. Højreklik på filen for at redigere eller slette den.

Upload af billeder til annoncer

Vær opmærksom på at billeder uploades i en billedarkivmappe, for at disse kan vælges under annoncer i projektstarten.

Når du har uploadet billeder til filarkiv, kan disse vælges til annoncer ved projektoprettelse. Format på billede i standardlayout i annonce er 2560 x 800 pixel. Der kan uploades filer af op til 20 MB i størrelse pr. fil.

Upload af afdelingslogo

For at kunne vælge et logo til din afdeling, skal det være uploadet i filarkivet. Det anbefales, at det er mindst 200 pixel og højst 1000 pixel i bredden. Filen skal være i png-format og med gennemsigtig baggrund, ellers vil man se en hvid baggrund.



Statens Rekrutteringsløsning

Når du har uploadet dit logo, kan det vælges under **Indstillinger for virksomheden**, og vil derefter automatisk læses ind i bl.a. e-mail skabeloner og stillingsopslag.
