



## Vejledning: Eksterne referencemedier i Statens Rekrutteringsløsning

I ansøgningsskemaet kan ansøgere angive hvor de har hørt/ eller læst om stillinger. Hvis der her skal fremgå medier udover dem som I har integrationer til, skal disse tilføjes som et eksternt referencemedie.

I modulet Annoncering kan lokaladministratorer tilføje og redigere i eksterne referencemedier.

Bemærk at for at mediet fremgår i ansøgningsskemaet, skal det enten være valgt som **Tilføj altid til media tracking**. eller mediet vælges på det enkelte projekt, når det er relevant.

| 1. | Klik på <b>Administration</b> i menulinjen.   |                           |                     |                               | ŝ               |
|----|---|---------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------|
| 2. | Klik på <b>Annoncering</b> .  |                           |                     |                               | Annoncering     |
| 3. | Under <b>Eksterne referencemedier</b> kan<br>du redigere og slette medier, som er<br>oprettet på denne afdeling, eller slette<br>medier som er nedarvet fra en<br>overliggende afdeling | Eksterne reference medier |                     |                               |                 |
|    |   | ID                        |                     | NAVN PÅ MEDIE                 | HANDLINGER      |
|    |   | 4647                      |                     | Djøfbladet                    | Slet            |
|    |   | 4675                      |                     | Venner og familie             | Redigér   Slet  |
|    |   |                           |                     | 🗆 Vis eksk                    | duderede medier |
| 4. | For at oprette et nyt medie klik på <b>Tilføj nyt r</b>   | efer                      | encemedie.          | <u>Tilføj nyt eksternt re</u> | ference medie   |
| 5. | Angiv som minimum <b>Navn</b> .<br>Hvis mediet altid benyttes og dermed skal være   |                           | Oplysninger om medi | e                             |                 |
|    |   |                           | Туре                | Eksterne reference medier     |                 |

synligt i ansøgningsskemaet på alle projekter, sæt da kryds i Tilføj altid til media tracking. Hvis I har underafdelinger, hvor mediet ligeledes skal fremgå, sæt kryds i Må nedarves – underafdelinger må også bruge dette medie.

- 6. Klik på Gem.
- 7. Mediet er nu automtisk valgt på fremtidige projekter, men ikke på allerede oprettede projekter.

TILFØJ

омк.



## 🙉 Statens Rekrutteringsløsning

## Eksterne referencemedier i projektoprettelsen

| 1. | Eksterne<br>referencemedier kan<br>ved projektoprettelsen<br>vælges under<br>Annoncer under<br>Andre Medier. | PROJEKTOPLYSNINGER SPØRGESKEI<br>Annonce<br>Vælg medie | AA ANNONCER | BEKRÆFTELSE<br>TILFØJ |                              | ® .                       | 0       |
|----|--|--|-------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|---------|
|    |  |  |             |                       | m 22-05-2025 - 23-05-2025    | IKKE PUBLICE              | RET >   |
|    |  | □ Ø JOBNET   |             |                       |                              | IKKE PUBLICE              | RET >   |
|    |  | □ 奋 TEST MEDIE   |             |                       | iiii 22-05-2025 - 23-05-2025 | IKKE PUBLICE              | RET >   |
|    |  |  |             |                       |                              | FJERN MEDIE AFPUBLICER PL | JBLICÉR |
|    |  | OPRET NY ANNONCE                                       |             |                       |                              |                           |         |
|    |  | Andre medier   |             |                       |                              |                           | >       |

2. Hvis mediet er valgt som **Tilføj altid til media tracking** i opsætningen, vil mediet på forhånd være valgt. Mediet kan i stedet slettes på det enkelte projekt.

| Andre medier   |
|--|
| Medierne på listen nedenfor vil blive vist i ansøg<br>Vælg medle |
| MEDIE  |
| Djøfbladet   |
| Ingeniøren   |
| Ingeniøren   |

- Øvrige eksterne reference medier kan vælges under Vælg medie. Klik på Tilføj.
- 4. Dette fremgår nu af ansøgningsskemaet på det aktuelle projekt.

| ٩ni | dre | e m | ned | ier |
|-----|-----|-----|-----|-----|

MEDIE

Vælg medie

Medierne på listen nedenfor vil blive vist i ansøgningsformularen som muligheder for

- 5. For at se en ansøgers svar gå til kandidatlisten og klik på den enkelte ansøger.
- Find vedkommendes svar på dette under Personlige oplysninger under Hvor har du hørt/læst om stillingen?

