



Styrelsen for Arbejdsmarked
og Rekruttering

Releasenote til Jobnet for Arbejdsgivere - JobAG pr. 9. december 2024

Version: 1.0
Oprettet den 2. december 2024

Den 9. december 2024 vil der være foretaget følgende ændringer i Jobnet for Arbejdsgivere - JobAG:

1. GENERELT	3
1.1: MODERNISERING AF JOBNET FOR ARBEJDSGIVERE	3
1.2 FØRSTE LOG IND PÅ JOBAG	5
1.3 KONFLIKTRAMTE VIRKSOMHEDER	9
1.4 GULE SEDLER PÅ JOBAG	10
2. JOBANNONCER	11
2.1: ÆNDRINGER I JOBANNONCER	11
3. JOBORDRE	13
3.1: OPRETTELSE AF JOBORDRE	13
3.2: JOBORDRE KAN SES AF ALLE I VIRKSOMHEDEN	13
3.3: KORREKT VISNING AF ANTAL FORMIDLEDE KANDIDATER PÅ OVERSIGTEN	14
3.4 VISNING AF FORMIDLEDE KANDIDATER	14
3.5. ÆNDRING AF STATUSSKIFTE PÅ JOBORDRE	15
4. CV-SØGNING	15
4.1: ÆNDRINGER I CV-SØGNING	15

Spørgsmål til releasenoten kan rettes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering på e-mailadressen spoc@star.dk

1. Generelt

1.1: Modernisering af Jobnet for Arbejdsgivere

I denne release bliver Jobnet for Arbejdsgivere (JobAG) opgraderet, og efter opgraderingen vil virksomhederne blive mødt af et nyt design på JobAG. Samtidig bliver log ind på JobAG skærpet, så log ind udelukkende kan ske ved brug af MitID Erhverv. Sammen med det nye design bliver der implementeret en ny version af webservice JobannonceService. I nedenstående skærmdump bliver det nye JobAG vist i indlogget stand:

The screenshot shows the Jobnet for Arbejdsgivere website. At the top, there is a dark blue header with the logo 'Jobnet for Arbejdsgivere' on the left and the logo for 'Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering' on the right. Below the header is a light blue navigation bar with links for 'Sådan gør du', 'Vilkår', and 'Log ind'. The main content area features a large light blue card with the heading 'Log ind med MitID' and an illustration of a laptop and a coffee cup. Below this are three white cards: 'Opslå jobannoncer' (574 visninger), 'Opret jobordrer' (Send en besked), and 'Søg i CV-banken' (Find din nye medarbejder). A 'Relevante links' section follows, containing links for VITAS, EURES-portal, STARs landsdækkende virksomhedsservice, Workindenmark, and Vejledninger til Jobnet for Arbejdsgivere. The footer is dark blue and contains the website's name, address (Vermundsgade 38, 2100 København Ø, CVR: 55 56 85 10), and a list of links including 'Tilgængelighedserklæring', 'Endre samtykke til brug af cookies', 'Privatlivspolitik', 'FAQ', and 'Kontakt support'.

Opgraderingen betyder,

- at stamdata om den enkelte virksomhed automatisk trækkes fra CVR-registret, hvilket

betyder, at virksomhederne ikke mere kan oprette en profil på JobAG, da data er til stede. Det betyder også, at virksomheden skal holde deres data hos CVR-registret ajour, da de ikke kan ændre data i JobAG – fx i forbindelse med oprettelse af en jobannonce eller en jobordre.

Adgang til JobAG kræver, at virksomhedens status i CVR-registret er 'Aktiv'.

Til gengæld skal brugerne logge ind via MitID Erhverv – se nærmere neden for i pkt. 1.2

- at der på JobAG fremover er to typer af kontaktpersoner:
 - Kontaktpersoner, der via log ind med MitID Erhverv og tilknytning til en kontaktperson, kan oprette jobannoncer, jobordrer og foretage udsøgninger blandt borgers CV'er
 - Kontaktpersoner, der ikke kan arbejde i JobAG, men som kan benyttes til registrering af kontaktperson på en jobannonce eller en jobordre

Efter releasen vil alle nuværende brugere af JobAG være blevet indlæst som kontaktpersoner – men ikke som kontaktpersoner, der kan arbejde i JobAG, da de først skal have koblet deres MitID Erhverv til deres navn i listen over kontaktpersoner. Brugeren vil ved første log ind efter releasen automatisk blive ført over til listen med de overførte kontaktpersoner, hvor de skal koble kontaktperson og MitID Erhverv sammen. Hvis de ikke står opført i listen over konverterede kontaktpersoner, skal de oprette sig som kontaktperson, og knytte MitID Erhverv på – se nærmere neden for i pkt. 1.2

- at konfliktramte virksomheder fremover fortsat vil have adgang til JobAG – men kun med muligheden for at oprette jobannoncer. Styrelsens afdeling for jobannoncegodkendelse får vist jobannoncer fra virksomheder, der er blokaderamte med markering af, at virksomheden er konfliktramt, hvorfor jobannoncen inden publicering bliver tjekket for, om virksomheden annoncerer efter medarbejdere til det blokaderamte område eller ej. Hvis det er inden for det konfliktramte område, bliver annoncen afvist – se nærmere neden for i pkt. 1.3
- at jobcentrenes og a-kassernes fagsystemer efter omlægningen fortsat vil kunne udstille muligheden for, at deres aftagere kan aflæse, om en virksomhed benytter JobAG. Inden releasen blev webservicen Virksomhedsindsats.VirksomhedskontoService benyttet, men den udgår til fordel for Virksomhedsindsats.VirksomhedsLoginService. Ændringen betyder, at der udelukkende bliver vist virksomheder, der har benyttet det nye JobAG.
- at der bliver indført en mulighed for at sætte en gul seddel på JobAG – analogt til den gule seddel, borgerne får vist på Jobnet, hvis der er problemer med brugen af Jobnet. Fremover vil virksomheder ligeledes få vist besked, hvis der er problemer med brugen af JobAG. Der bliver ligeledes mulighed for at vise et gult banner, når virksomheden er logget på JobAG. Se nærmere neden for i pkt 1.4.

Ændringer i de enkelte moduler bliver beskrevet under følgende punkter:

- Jobannoncer under pkt. 2.1
- Jobordrer under pkt. 3.1 – 3.5
- CV-søgning under pkt. 4.1

Der bliver oprettet guides til virksomheder om, hvordan de skal arbejde med de forskellige moduler.

Efterhånden som de bliver færdige, bliver de lagt på supportmodulet og star.dk:

Supportmodulet:

<https://support.jobnet.dk/vejledninger>

Star.dk:

<https://star.dk/digital-service/virksomheds-it/jobnet-for-arbejdsgivere/vejledninger-om-jobnet-for-arbejdsgivere>

1.2 Første log ind på JobAG

Når en medarbejder skal logge ind efter releasen, skal det ske med brug af MitID Erhverv.

Oprettelsen af medarbejderen som en medarbejder, der kan arbejde med jobannoncer, jobordrer og CV-søgninger, afhænger af følgende:

- Har medarbejderen tidligere arbejdet i JobAG?
- Er det første gang medarbejderen skal logge på JobAG?

Har medarbejderen tidligere arbejdet i JobAG?

I forbindelse med releasen konverteres alle tidligere brugere af JobAG til det nye JobAG, hvilket betyder, brugeren efter log ind med MitID Erhverv automatisk navigeres til listen over kontaktpersoner. Umiddelbart efter releasen indeholder listen udelukkende de konverterede medarbejdere, men på sigt kan der være medarbejdere, der er oprettet med henblik på at kunne hentes ind i jobannoncer eller jobordrer som kontaktpersoner, uden selv at kunne arbejde i JobAG.

For at kunne arbejde i JobAG, skal medarbejderens MitID Erhverv knyttes op til en kontaktperson – se skærmdump på næste side.

Jobnet for Arbejdsgivere 1

[Forside](#)
[Jobannoncer](#)
[Jobordrer](#)
[CV](#)

Hjælp [Logud](#)

Tilknyt kontaktperson

Inden du kan benytte Jobnet for Arbejdsgiver (JobAG), kræver det, at du er oprettet og tilknyttet som kontaktperson.

I nedenstående liste kan du se de kontaktpersoner, som er registreret men endnu ikke kan benytte JobAG. Hvis dit navn fremgår af listen, skal du markere ud for dit navn, læse og acceptere vilkår for brug af JobAG og klikke på knappen "Tilknyt kontaktperson".

Hvis dit navn ikke fremgår af listen, skal du klikke på knappen "Gå til Opret", udfylde navn og kontaktoplysninger, læse og acceptere vilkår for brug af JobAG og klikke på "Opret".

Herefter har du adgang til JobAG.

5

Jeg accepterer vilkårene for brug af Jobnet for Arbejdsgiver* [Læs vilkår](#) 2

Vælg	Navn	Titel	Arbudssted	Telefon	E-mail
<input type="radio"/>		Test	Arbejdsmarkedskontor Øst / 1012859968		
<input type="radio"/>		Udvikler	Arbejdsmarkedskontor Syd / 1012859941	12345678	aa@star.dk
<input type="radio"/>		Søng	Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering / 1025839680	123415789	test@test.dk
<input type="radio"/>			Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering / 1025839680	12345678	Test@star.dk
<input type="radio"/>		Stilling	Arbejdsmarkedskontor Midt-Nord / 1012860028	99999999	star@eksempel.dk
<input type="radio"/>		Forretningsanalytiker	Arbejdsmarkedskontor Syd / 1012859941 + 2	12345678	
<input type="radio"/>		Stilling	Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering / 1025839680	12345678	star@eksempel.dk
<input checked="" type="radio"/> 3		Stilling	Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering / 1025839680	12345678	star@eksempel.dk
<input type="radio"/>		Stilling	Arbejdsmarkedskontor Midt-Nord / 1012860028	12345678	star@eksempel.dk
<input type="radio"/>		Stilling	Arbejdsmarkedskontor Øst / 1012859968	12345678	star@eksempel.dk

4 Side 1 af 8 > >|

1. Når medarbejderen er logget ind, kan man på menulinjen se, at menupunkterne er grået ud, da MitID Erhverv endnu ikke er koblet op på en kontaktperson.
2. Inden sammenkoblingen af MitID Erhverv og kontaktperson kan ske, skal medarbejderen acceptere 'Vilkår for brug af Jobnet for arbejdsgivere'. Der er link til vilkårene, og når de er læst sættes flueben i 'Jeg accepterer vilkårene for brug af Jobnet for Arbejdsgiver'.
3. Medarbejderen markerer herefter linjen med sit navn.
4. Der kan vises op til 10 kontaktpersoner pr. side, hvilket betyder, at såfremt virksomheden har mere end 10 registrerede kontaktpersoner, skal man enten bladre indtil man finder den rette person. Alternativt kan det måske være lettere at sortere på en af kolonnerne.
5. Når kontaktpersonen er markeret, klikkes på knappen 'Tilknyt kontaktperson'.

Herefter får medarbejderen vist en kvittering på at være blevet tilknyttet MitID Erhverv:

The screenshot shows the 'Jobnet for Arbejdsgivere' web interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with icons for 'Forside', 'Jobannoncer', 'Jobordrer', and 'CV'. A red circle with the number '3' is placed over the 'Forside' icon. Below the navigation bar is a light blue header with a search bar and a red circle with the number '2' over it. The main content area has a light green background with a confirmation message: 'Kvittering Kontaktperson er nu tilknyttet.' with a red circle '1' and a 'Luk' button. Below this is the 'Kontaktpersoner' section, which includes a '+ Opret ny kontaktperson' button and a table of contact persons. A red circle '4' is placed over the first row of the table.

Navn	Titel	Arbejdssted	Telefon	E-mail
	Stilling	Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering / 1025839680	12345678	star@eksempel.dk
	Test	Arbejdsmarkedskontor Øst / 1012859968		
	Jobannonceopretter	Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering / 1025839680	12345678	tpe@dora.dk
	Udvikler	Arbejdsmarkedskontor Syd / 1012859941	12345678	aa@star.dk

1. Kvittering på, at kontaktpersonen og MitID Erhverv er knyttet sammen.
2. Medarbejderens navn blive nu vist i øverste venstre hjørne.
3. Menulinjen er blevet tilgængelig, og medarbejderen kan arbejde med de forskellige funktioner.
4. I listen over kontaktpersoner bliver medarbejderen nu vist øverst. Navnet virker som et link, der navigerer til oplysningerne om kontaktpersonen:

Navn og kontaktoplysninger

✔ Kontaktpersonen kan benytte Jobnet for Arbejdsgivere

Fornavn*

Efternavn*

Titel/stilling

Kontaktoplysninger*

Telefonnummer

E-mail

Arbejdssted/P-nummer

På denne side kan kontaktpersonen tilrette sine oplysninger. I feltet 'Arbeitssted/P-nummer' står der ved ovenstående person 'Valgt: 1', hvilket betyder, at denne kontaktperson er tilknyttet én P-enhed. Via dropdown-listen kan man vælge flere P-enheder:

Arbeitssted/P-nummer

Valgt: 1

- 1012860028 - Arbejdsmarkedskontor Midt-Nord
- 1012859941 - Arbejdsmarkedskontor Syd
- 1012859968 - Arbejdsmarkedskontor Øst
- 1018857908 - Specialfunktionen Job & Handicap
- 1025839680 - Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering
- 1021254513 - Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

Afhængig af, hvor mange P-enheder man er tilknyttet, stiger antallet på feltet 'Valgt: X'

Er det første gang medarbejderen skal logge på JobAG?

Hvis det er første gang, medarbejderen logger på Jobnet for Arbejdsgivere, kan medarbejderen allerede være oprettet som kontaktperson, i det tilfælde, at en kollega har oprettet vedkommende, for at kunne tilknytte kollegaen som kontaktperson fx på en jobannonce. I den situation kan medarbejderen knytte MitID og kontaktperson sammen, som beskrevet oven for.

Er medarbejderen helt ny og ikke oprettet som kontaktperson, skal vedkommende klikke på knappen 'Gå til opret kontaktperson', udfylde felterne, acceptere 'Vilkår for Brug af Jobnet for Arbejdsgiver' og klikke på 'Opret':

Jobnet for Arbejdsgivere

Opret og tilknyt kontaktperson

Navn og kontaktoplysninger

Her kan du oprette en ny kontaktperson hos virksomheden, du bliver tilknyttet.

Fornavn*

Efternavn*

Titel/stilling

Kontaktoplysninger*

Telefonnummer

E-mail

Arbeitssted/P-nummer

Vælg

Jeg accepterer vilkårene for brug af Jobnet for Arbejdsgiver* [Læs vilkår](#)

Herefter vender medarbejderen tilbage til oversigten over kontaktpersoner, hvor vedkommende får vist kvitteringen om at være oprettet – se skærmdump på side 7 øverst.

1.3 Konfliktramte virksomheder

Hidtil har konfliktramte virksomheder fået blokeret deres adgang til JobAG. Fremover bliver adgangen kun delvis blokeret, så de fortsat kan oprette jobannoncer. Hvis en blokaderamt virksomhed opretter en jobannonce, tjekker styrelsens afdeling for jobannoncegodkendelse, om virksomheden søger efter arbejdskraft inden for det konfliktramte område. Hvis det er tilfældet, vil jobannoncen blive afvist, mens øvrige jobannoncer vil blive publiceret på Jobnet.

Nedenstående skærmdump viser JobAG, som en konfliktramt virksomhed vil opleve JobAG, når den logger ind:

The screenshot shows the Jobnet for Arbejdsgivere interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and several menu items: 'Forside', 'Jobannoncer', 'Jobordrer', and 'CV'. A notification banner at the top center states 'Din virksomhed er konfliktramt' (Your company is conflict-affected) with a red '2' icon. Below this are three main action buttons: 'Opslå jobannoncer' (576 views), 'Opret jobordrer' (Send a message to jobcenter), and 'Søg i CV-banken' (Find your new employee among 117189 CVs). A red '3' icon is next to the 'Opret Jobordre' button. Below these are 'Relevante links' (Relevant links) for VITAS, EURES-portal, and STARS. At the bottom are two large promotional banners for 'Workindenmark' and 'EURES Portalen'.

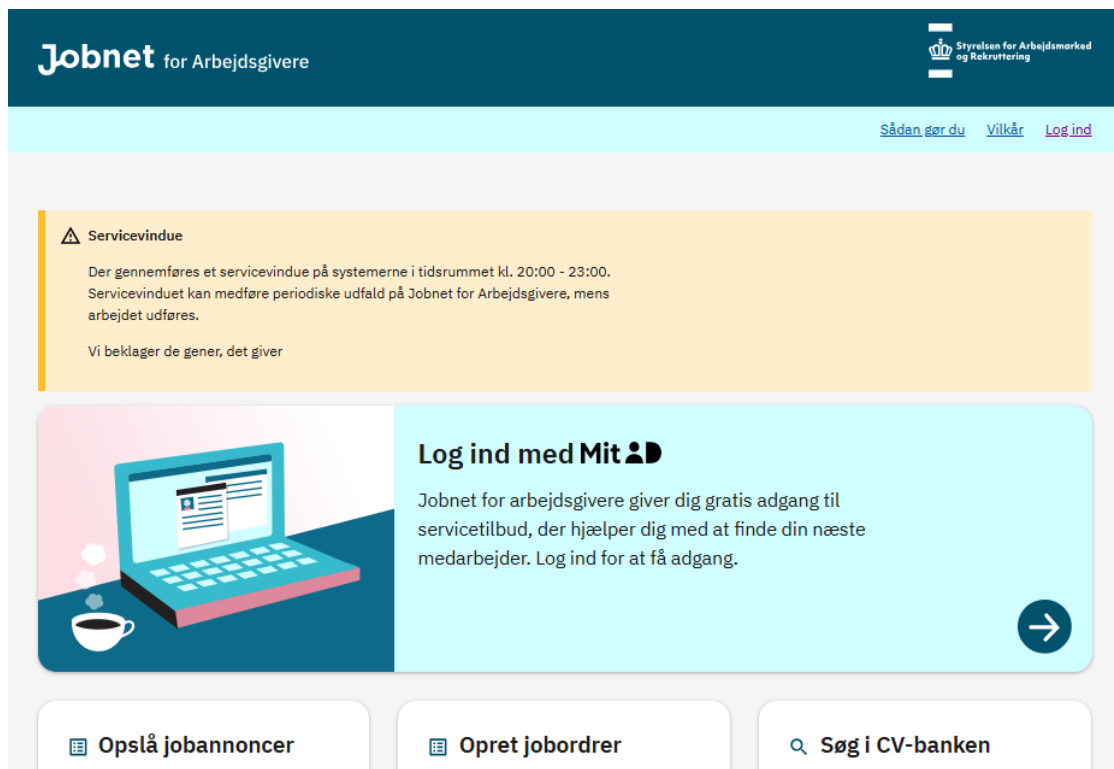
1. Menu: Menupunkterne 'Jobordrer' og 'CV' er udgrået, da virksomheden kun får adgang til at oprette jobannoncer
2. Besked til virksomheden: Øverst får virksomheden vist en besked om, at de er konfliktramt. De bliver desuden oplyst om, at de kan oprette jobannoncer, og hvordan de skal forholde

- sig, hvis de ønsker at oprette en jobordre eller søge CV'er
3. Genveje: Genvejene til 'Opret Jobordre' og 'Søge efter CV'er' er udgrået, da virksomheden kun får adgang til at oprette jobannoncer

1.4 Gule sedler på JobAG

Fremover vil styrelsen kunne vise oplysninger til virksomheder på følgende to måder:

- Gul seddel på forsiden uden at være logget ind, hvor det oftest vil handle om aktuelle problemer, der kan medføre, at virksomheden fx oplever fejl ved log ind eller, der kan opstå mindre udfald ved brug af JobAG:



- Gul seddel på forsiden, når man er logget ind. Denne vil blive benyttet til mere generel orientering fx orientering om nye tiltag – se skærmdump på næste side.

2. Jobannoncer

2.1: Ændringer i Jobannoncer

Med opgraderingen af JobAG og implementering af webservicen JobannonceService version 2 sker der følgende ændringer i jobannonceoprettelsen:

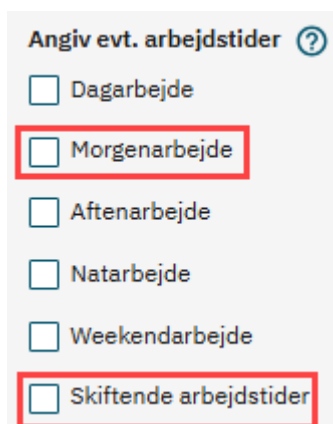
- Alle jobannoncer, der den 6. december 2024
 - er publiceret på Jobnet eller
 - er indsendt til publicering, men først skal publiceres efter den 6. december 2024 eller
 - jobannoncer, der er indsendt og endnu ikke behandlet

bliver slettet, da moderniseringen betyder, at JobAG ikke kan indlæse jobannoncer, der er indsendt via JobannonceService version 1. Virksomhederne skal derfor genoprette deres jobannoncer efter releasen, hvilket de siden den 8. oktober 2024 er blevet orienteret om på JobAG.

- Stamdata kommer fra CVR-registret, hvilket betyder, at det er nødvendigt, at virksomheden holder sine data i CVR-registret ajour, da eksempelvis virksomhedens adresse ikke kan ændres i forbindelse med oprettelse af en jobannonce. Ændring skal foretages i CVR-registret.
- Annoncer fra virksomheder med domicil i et EU- eller EØS-land, kan ikke annoncere på EURES, hvis arbejdsstedet i den aktuelle jobannonce har en adresse, der ligger uden for et EU/EØS-land.
- Hidtil har virksomhederne ved oprettelse af jobannoncer kunne benytte kombinationen af stillingsbetegnelse + alias, men når annoncen blev indsendt, blev alias slettet. Med releasen

vil jobannoncer med stillingsbetegnelse + alias blive indsendt med begge oplysninger. På et senere tidspunkt, vil Jobnet blive opdateret så borgerne via alias, kan blive mere præcise i deres udsøgningen af jobannoncer, lige som matchningen mellem borgernes registreringer under 'Jeg søger job som' og jobannoncerne vil blive mere præcis.

- Arbejdstider udvides med morgenarbejde og skiftende arbejdstider:



Angiv evt. arbejdstider ?

- Dagarbejde
- Morgenarbejde
- Aftenarbejde
- Natarbejde
- Weekendarbejde
- Skiftende arbejdstider

- Ikke alle virksomheder ønsker at få henvendelser fra jobsøgende i form af telefoniske henvendelser eller e-mail. Det er derfor muligt at oprette en jobannonce, hvor der ikke er registreret en kontaktperson. Hvis der derimod er registreret en eller flere kontaktpersoner, skal der for hver kontaktperson være registreret enten tlf-nr. eller e-mail.
- Flere virksomheder har efterspurgt muligheden for at kunne registrere et tidspunkt på dagen, hvor deres jobannonce eksempelvis skal afpubliceres, så det ikke altid sker via en batchkørsel til midnat. Fremadrettet kan virksomhederne på jobannoncerne registrere det præcise klokkeslæt, hvor de enten ønsker annoncen publiceret og / eller afpubliceret.
- Hvis en virksomhed har registreret mere end ét logo på samme enhed, vil der ved releasen kun blive gemt det senest oprettede logo. Der er desuden virksomheder, der har logoer, der er større end det tilladte eller i forkerte filformater. Disse logoer vil ved opdateringen blive konverteret til tilladt filtype/format. Hvis denne konvertering fejler, bliver logoet slettet.
- Da både a-kasser og jobcentre kan oprette anonyme jobannoncer på virksomhedernes vegne, og der samtidig har vist sig at være en overlappende værdi i ansvarlig myndighedskode mellem et subjobcenter og én a-kasse, er der blevet tilføjet en OrganisationTypeId, der tydeligt viser, hvilken myndighed, der har oprettet den anonyme jobannonce. Der er tale om følgende værdier:
 - A-kasse
 - Jobcenter
 - STAR – Workindenmark
- Hidtil har virksomheder skulle afslutte en jobannonce for at kunne foretage en rettelse i annoncen. Fremover kan jobannoncer redigeres uden først at afslutte annoncen. Det samme gælder, hvis jobannoncen ligger til godkendelse. Her måtte virksomhederne tidligere vente på, at jobannoncen blev behandlet. Fremover kan de også redigere annoncer, der afventer

behandling

- Status på jobannoncerne er ændret. Der er fremadrettet tale om følgende statusser:
 - Afventer godkendelse - hvis jobannoncen endnu ikke er behandlet
 - På Jobnet (godkendt) - annoncen er blevet godkendt og er aktuel på Jobnet
 - Ikke på Jobnet endnu (godkendt) - jobannoncen er godkendt, men det ønskede publiceringstidspunkt er fremtidig og dermed endnu ikke nået
 - Ikke længere på Jobnet (godkendt) - jobannoncen har været publiceret på Jobnet, men afpubliceringstidspunktet er overskredet
 - Afsluttet manuelt - bliver vist, når virksomheden før oprindelig afpubliceringsdato selv har afsluttet publiceringen af jobannoncen
 - Ikke godkendt - hvis jobannoncen ikke er godkendt. I den situation har annonceopretteren modtaget en e-mail med oplysning om, hvorfor jobannoncen ikke kunne godkendes, så der er mulighed for at rette jobannoncen til og genindsende den

Hvis virksomheden selv sletter en jobannonce, bliver den ikke vist i oversigten.

- AnnonceId udgår til fordel for en GUID.
- Der er i oprettelsesflowet indlagt en del valideringer, så virksomhederne med det samme får oplyst, hvis to registreringer ikke kan foretages i samme jobannonce – fx kan en jobannonce ikke været markeret til publicering på Workindenmark, og samtidig været markeret som hotjob.

OBS:

- Det er ikke være muligt at gemme en jobannonce som kladde
- Der kan ikke oprettes en kopi af en tidligere oprettet jobannonce
- På trinnet 'Send til godkendelse' får virksomheden ikke vist jobannoncen, som den vil se ud på Jobnet. Når de har sendt jobannoncen, vender de automatisk tilbage til oversigten over deres jobannoncer, hvor den nyeste vil ligge øverst. Herfra kan de åbne jobannoncen, hvor de får den vist, som den ser ud på Jobnet.

Funktionerne vil blive implementeret på et senere tidspunkt.

3. Jobordre

3.1: Oprettelse af jobordre

Der er ikke ændret i oprettelsen af jobordre, men i fald der er foretaget en registrering, hvor fx formatet ikke lever op til standardformatet (fx en e-mail uden @), bliver der ved indsendelse vist en beskrivende fejl.

Langvarig jobordre er efter ønske blevet omdøbt til løbende jobordre.

3.2: Jobordre kan ses af alle i virksomheden

Hidtil har en medarbejder udelukkende kunne se jobordre, der var oprettet på den P-enhed, som medarbejderen var registreret på. Fremover vil medarbejdere kunne se alle jobordre oprettet af

virksomheden.

3.3: Korrekt visning af antal formidlede kandidater på oversigten

På oversigten over jobordrer har man hidtil fået vist antallet på alle formidlede kandidater, selvom flere af dem efterfølgende var blevet afsluttet. Tallet for formidlede kandidater har således ikke givet virksomheden et overblik over, hvor mange kandidater de aktuelt arbejdede med. Efter opdateringen af JobAG vil udelukkende vise antallet af de kandidater, hvor der endnu ikke er taget stilling til, om de skal ansættes eller ej.

3.4 Visning af formidlede kandidater

Kandidaterne vises i oversigten med følgende oplysninger:

Formidlede kandidater		Formidlingslog			
Navn	Hjemmeside	Postnummer	Formidlende myndighed	Note	CV

Kolonnen 'Navn' vil blive vist med navnet som et link til borgerens CV.

Som virksomhed, skal man dog være opmærksom på, at der kan formidles borgere, der endnu ikke har fået oprettet et søgbart CV, og borgere med navne- og adressebeskyttelse. De bliver vist på følgende måde:

Borger uden søgbart CV:

Formidlede kandidater		Formidlingslog			
Navn	Hjemmeside	Postnummer	Formidlende myndighed	Note	CV
[Redacted]		5000	[Redacted]		

Ved klik på navnet får virksomheden vist følgende oplysninger, hvor den store overskrift (blå bjælke) er borgerens navn:

Overblik	
Fødselsår	1993
Adresse	[Redacted]
Postnummer og by	[Redacted]
Land	Danmark

Arbejdsgiveren kan derfor kun sende brev til borgeren, eller kontakte jobcentret/a-kassen for evt. yderligere kontaktoplysninger.

Borger med navne- og adressebeskyttelse:

Navn	Hjemmeside	Postnummer	Formidlende myndighed	Note	CV
Navne- og adressebeskyttelse	Skjult	Skjult			

Der er ikke link i oplysningerne, hvorfor arbejdsgiveren må kontakte jobcentret/a-kassen for evt. yderligere oplysninger.

3.5. Ændring af statusskifte på jobordre

Virksomheden kan arbejde med følgende statussæt på en jobordre:

- Åben
- Midlertidig inaktiv
- Lukket

I forbindelse med statusskiftet skal arbejdsgiveren skrive en kommentar om statusskiftet:

Vil du skifte status? X Luk

Du har klikket på 'Skift status'.

For at skifte status, skal du vælge en ny status og tilføje en kommentar til den ansvarlige enhed vedrørende jobordrens statusændring.

Vælg*

Åben

Kommentar*

I forbindelse med statusskift er jobordren blevet opdateret.

Antal tegn tilbage: 190

Fortryd ↻ Skift

4. CV-søgning

4.1: Ændringer i CV-søgning

CV-søgning er opdateret med den nye brugergrænseflade, hvor der er foretaget følgende ændringer:

- Søgeresultatet bliver vist med op til 100 CV'er pr. side
- Opslag på en borgers CV, sker til pdf-udgaven af borgerens CV
- Filtrering af et søgeresultat i form af:
 - Kvalifikationer
 - Søger job som
 - Kørekort og

- Sprog

er ændret, så filtreringskriterierne bliver vist i alfabetisk rækkefølge, så det bliver hurtigere at finde den værdi, man søger efter, når filtrene indeholder mange værdier.

- Under 'Ansættelsesbetingelser' er der ryddet ud i de værdier, der ikke blev benyttet. Der er fremover følgende værdier i 'Ansættelsesbetingelser':

Filtre ?

Kvalifikationer (1) Søger job som (0) Kørekort (0) Sprog (0) **Ansættelsesbetingelser (0)**

Ugentlig arbejdstid

Deltid (326) Fuldtid (398)

Start

Efter aftale (373) Hurtigst muligt (382)

Ansættelsesform

Fast ansættelse (399) Tidsbegrænset periode (362)

- 'Villig til at benytte egen bil' er flyttet fra filtret 'Ansættelsesbetingelser' til filtret 'Kørekort'.
- Ved markering af mere end et CV, som virksomheden ønsker at sende en e-mail til, vil der – hvis der blandt de valgte CV'er er borgere, der ikke har registreret en e-mailadresse – blive vist en pop-up med oplysning om, hvilke borgere der ikke har en e-mail. Borgernes navne og telefonnummer vil blive oplyst.
Ved valg af borgere, der skal sendes e-mail til, bliver medarbejderens e-mail åbnet, hvor borgernes e-mailadresser er placeret i feltet BCC. Herefter kan virksomheden skrive en tekst til de jobsøgende.
- Ved gem af søgeprofil kan medarbejderen som vanligt både gemme søgningen som en profil og en CV-agent, men også angive, hvor ofte en evt. CV-agent skal modtages:
 - Send e-mail dagligt
 - Send e-mail ugentligt

OBS:

Det er indtil videre ikke

- muligt at skrive noter på den enkelte borger
- at oprette CV-arkiver