

SÅDAN TILFØJER DU EN BEDØMMELSE

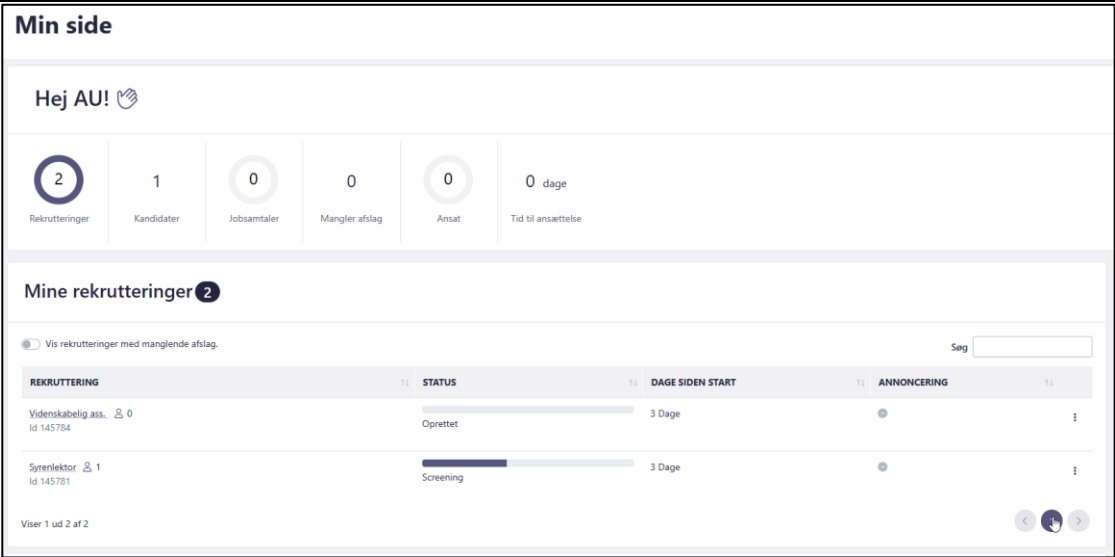
VEJLEDNING TIL BEDØMMERE

STEP-BY-STEP GUIDE

Du kan logge ind på [Statens Rekrutteringsløsning her](#) og find det projekt, som du skal indtaste bedømmelsen på.

Godt at vide:

- Du skal have fået en mail med link til systemet samt hvordan du giver besked tilbage til HR, når bedømmelsesarbejdet er færdiggjort
- Du kan kun indtaste én bedømmelse per kandidat
- Når du gemmer bedømmelsen, kan kandidaten ikke se noget
- Først, når du har givet besked til HR, om at bedømmelserne er indtastet, frigiver HR bedømmelsen til kandidaten efter godkendelse.

Step	Billede
Når du logger ind i systemet, møder du Min side. Her kan du se, hvilke projekter, du er tilknyttet.	

Klik på projektet, du skal indtaste en bedømmelse	Mine rekrutteringer 2 Vis rekrutteringer med manglende afslag. REKRUTTERING 11 STATUS 11 Syrenlektor 1 Id 145781 Screening Uden opslag - 5400 - SH 1 Id 145780 Oprettet
Klik på kandidaten, du vil starte med	KØNUMMER FORNAVN EFTERNAVN DIN RANGERINGS 1 ★★★★★
Vælg herefter fanen "Bedømmelsesudvalg".	BEDØMMELSESUDVALG
For at starte bedømmelsen klikker du på "Start/rediger bedømmelse".	START/REDIGER BEDØMMELSE ?
Bedømmelsen indsættes i tekstfeltet under "Bedømmelsesskema".	16px

Inden du afslutter bedømmelsen, skal du under ”Endelig bedømmelse” markere, om kandidaten er kvalificeret/ikke kvalificeret.	Endelig bedømmelse Kvalificeret ▼
Herefter gemmes bedømmelsen. Bemærk: skal der efterfølgende rettes i bedømmelsen, kan du igen trykke ”Start/rediger bedømmelse”, men kun hvis HR ikke har frigivet bedømmelserne. Du er nu færdig.	Bedømmelsesskema (Synligt for udvalg og den pågældende kandidat) Øvrige spørgsmål Bedømmelse 16px Denne er kvalificeret GEM KLADDE&NBSP; GEM OG AFSLUT BEDØMMELSE Endelig bedømmelse Kvalificeret ▼ Kommentarer Gem endelig bedømmelse&nbsp;: