

## Vejledning til download af ansøgningsfil fra Signatur

### » **Funktioner**

|                                     | Alle ansøgere (14) | Registrerede (10) | Automatisk fravalgte kandidater (0) | Mulige kandidater (0) | Samtale          |  |  |  |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|------------------|--|--|--|
| <input type="checkbox"/>            | Id                 | ?                 | Navn                                | Vurderings %          | Samlet vurdering |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>            | 5                  | -                 | [REDACTED]                          | 80%                   | ★★★              |  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4                  | -                 | [REDACTED]                          | 80%                   | ★★★★★            |  |  |  |

### Afviste 0

Id ? Navn Vurderings % Samlet vurdering

Ingen ansøgere

### Ansatte 0

Id ? Navn Vurderings % Samlet vurdering

Sæt flueben ved den medarbejder du skal ansætte, hold musen over funktioner, og tryk på Skift status, vælg 'Ansæt'.

### » **Funktioner**

- Tilføj ansøger
- Send infomail til valgte ansøgere
- Send afslagsmail til valgte ansøgere
- Skift status**  
Skift status for de valgte ansøgere
- Eksporter oversigt for valgte ansøgere
- Eksporter valgte ansøgere til CSV
- Vis samlet PDF for valgte ansøgere
- Vis stillingsopslag
- Vis stillingsopslaget i en ny tab/vindue

Når personen er flyttet ned i status 'Ansatte', klikker i på 'Se PDF', og så kan i gemme filen på personalemappen. Den skal gemmes under Ansøgning/Uddannelse/Erfaring – og kaldes Ansøgning, stillingsopslag CV m.m.

The screenshot shows the application interface with the 'Ansatte' section selected. The top navigation bar includes 'Alle ansøgere (14)', 'Registrerede (10)', 'Automatisk fravalgte kandidater (0)', 'Mulige kandidater (0)', 'Samtale (3)', 'Afviste (0)', and 'Ansatte (1)'. The 'Ansatte' section shows one employee with ID 4, a rating of 80%, and a 5-star rating. A 'Se PDF' button is visible next to the employee's name.