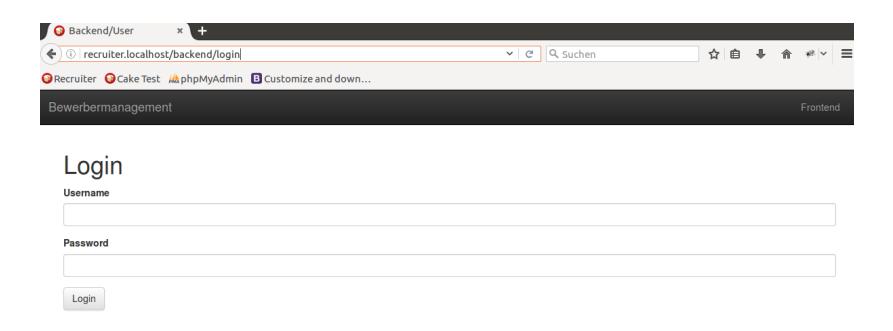
Onlinebewerberverfahren

Von Philipp Schäfers, Stephan Meyer und Damian Schraube an der Wilhelm Büchner Hochschule Darmstadt

Anleitung für Rekruter

Startbildschirm

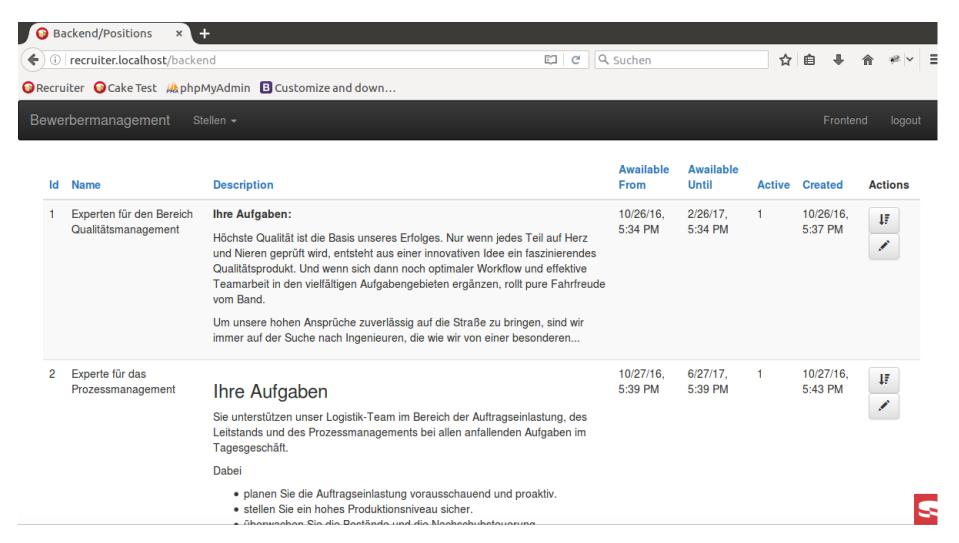
- Im Browser die Adresse: http://recruiter.localhost/backend eingeben
- Sie werden auf folgende Login-Seite geleitet
- Geben sie ihren Username und Password ein und drücken Sie Login





Startbildschirm

 Auf dem Startbildschirm bekommen Sie einen Überblick über die derzeitigen Stellenausschreibungen

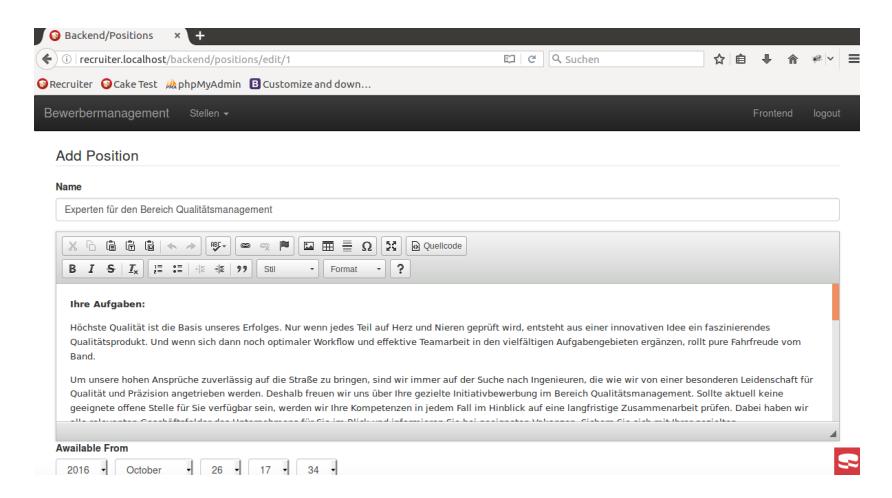


Stellen bearbeiten

Drücken Sie den Button



Sie können jetzt die Stelle bearbeiten

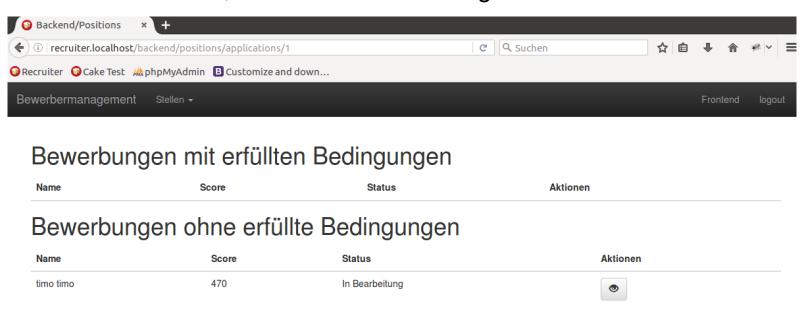


Bewerber-Ranking anzeigen lassen

Drücken Sie den Button



- Es werden nun die derzeitigen Bewerber mit dem erreichten Score sortiert angezeigt. Dabei sind die Ergebnisse in zwei separaten Listen dargestellt.
- Eine für Bewerber, die die Voraussetzungen erfüllen
- Eine für Bewerber, die die Voraussetzungen nicht erfüllen

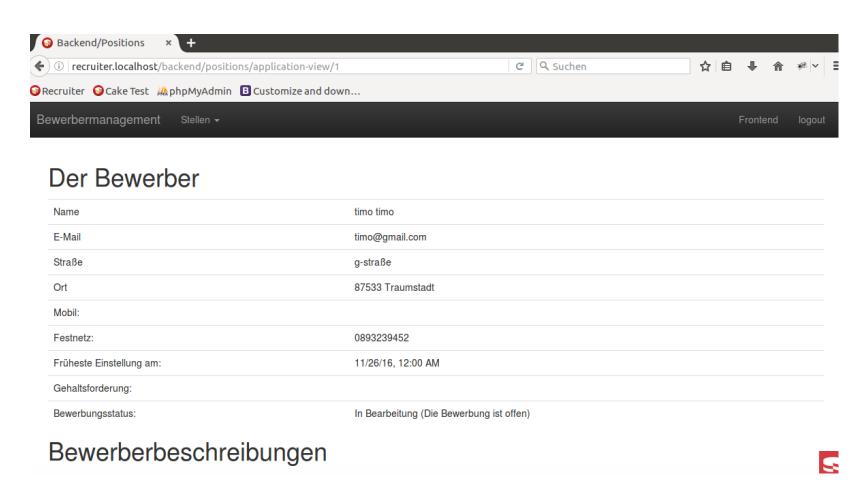




Bewerber anzeigen

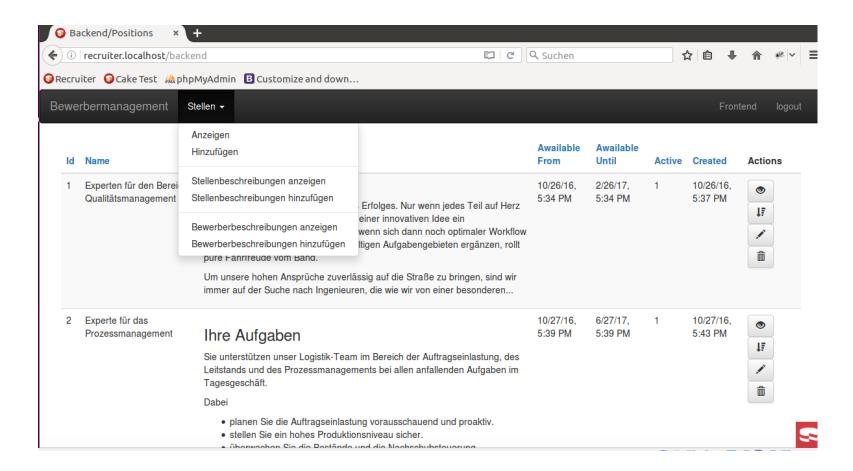
Drücken Sie den Button

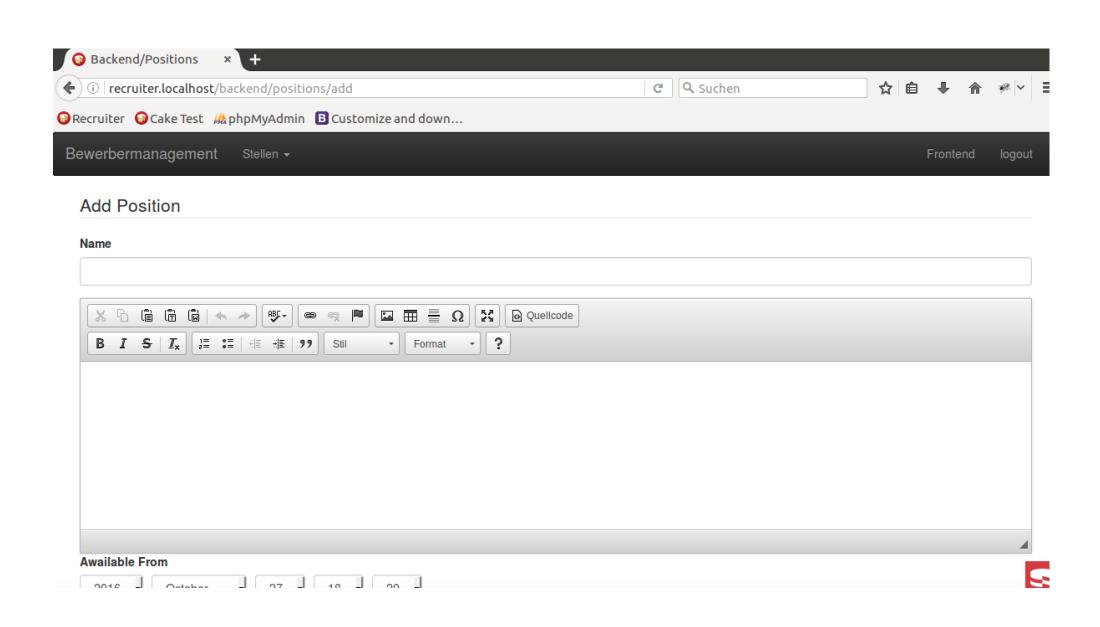




Stellen hinzufügen

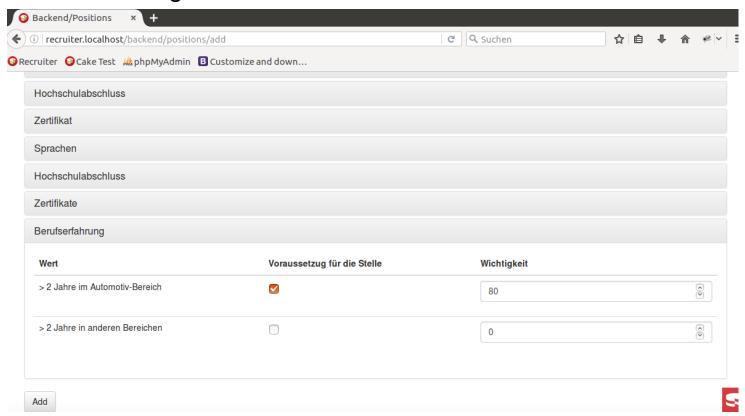
 Bei der oberen Leiste Stellen anklicken und im Dropdown-Menü Hinzufügen auswählen





Stellen hinzufügen

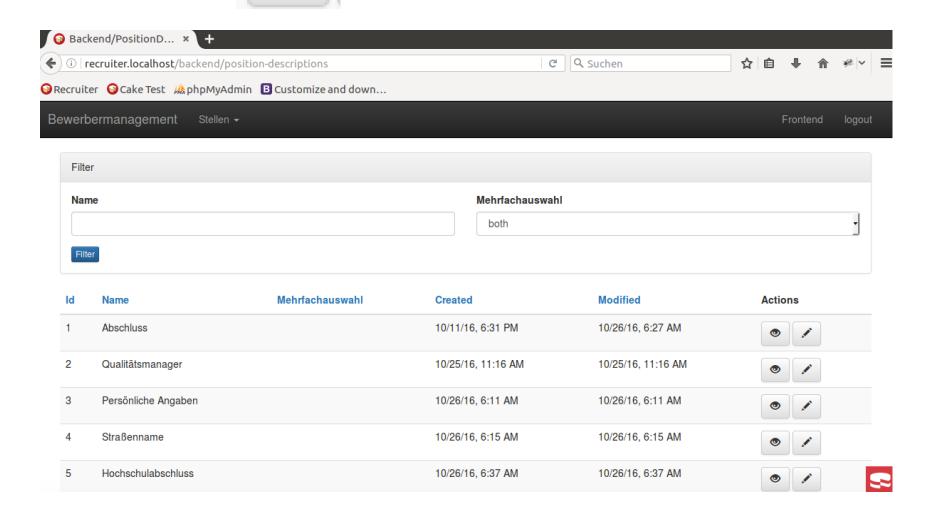
- Füllen Sie die Felder aus
- Klicken Sie das Kästchen active an, wenn Sie die Stelle aktivieren wollen
- Wählen Sie die notwendigen Kriterien aus und gewichten Sie diese mit dem Wertebereich 0-100
- Wenn Sie fertig sind drücken sie den Add-Button



Stellenbeschreibungen anzeigen

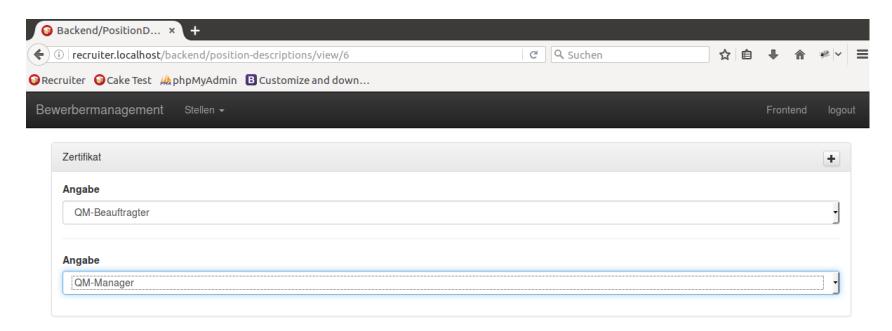
 Durch die Wahl der Aktion-Button k\u00f6nnen Sie die Stellenbeschreibungen sich anschauen

(U



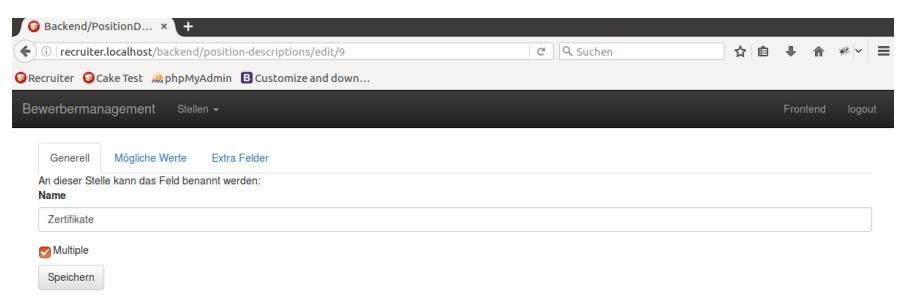
Stellenbeschreibungen anzeigen

 Durch die Wahl der Aktion-Button k\u00f6nnen Sie die Stellenbeschreibungen sich anschauen



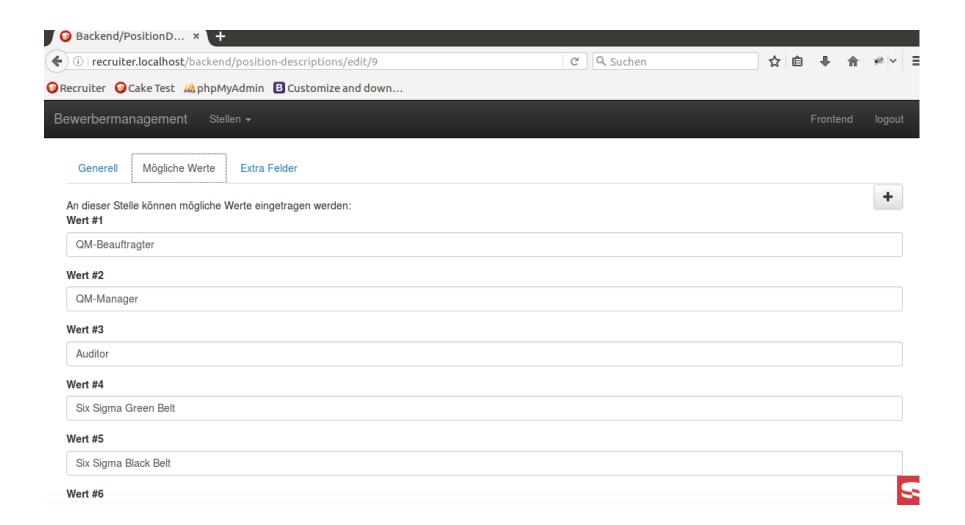
Stellenbeschreibungen bearbeiten

- Durch die Wahl der Aktion-Button können Sie die Stellenbeschreibungen sich bearbeiten
- Es können mögliche Werte der Beschreibung und Extra Felder geändert werden



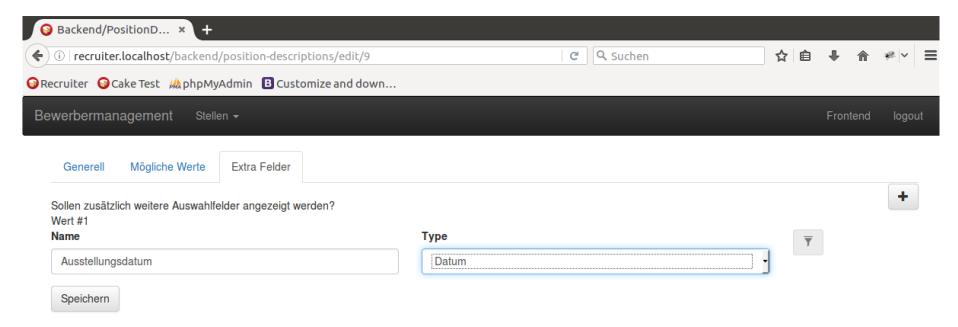
Stellenbeschreibungen bearbeiten

• Es können mögliche Werte der Beschreibung geändert werden



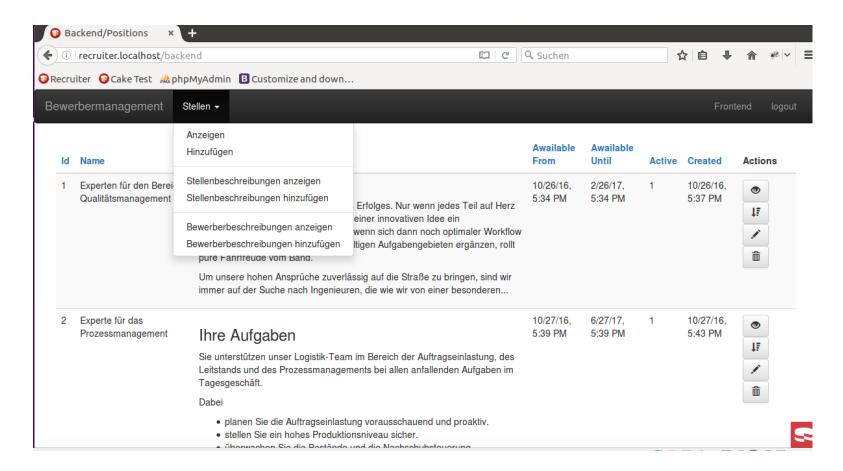
Stellenbeschreibungen bearbeiten

Es können Extra Felder geändert werden



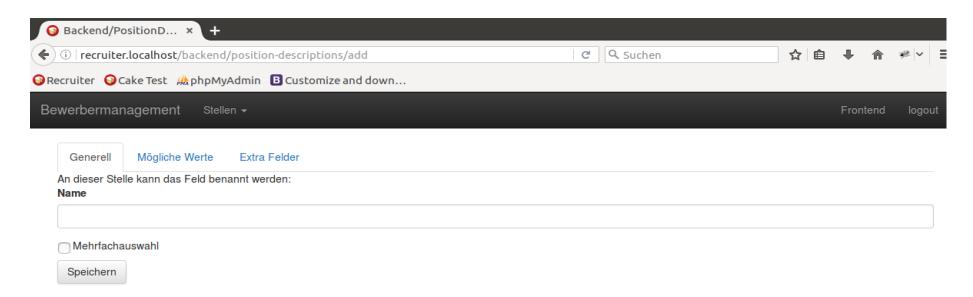
Stellenbeschreibung hinzufügen

 Bei der oberen Leiste Stellen anklicken und im Dropdown-Menü Stellenbeschreibung hinzufügen auswählen



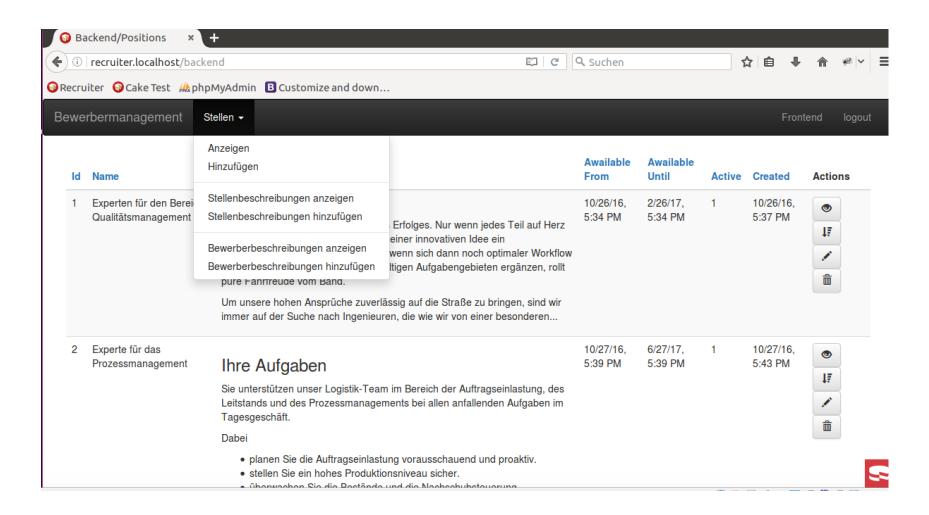
Stellenbeschreibung hinzufügen

- Vergeben Sie einen Namen für die Stellenbeschreibung
- Wenn die Stellenbeschreibung mehrere Werte annehmen kann, aktivieren sie das Kästchen Mehrfachauswahl
- Vergeben Sie Mögliche Werte
- Wenn Sie mehr als einen Wert angeben wollen, drücken Sie auf den +Button
- Vergeben Sie bei Bedarf Extra Felder



Bewerberbeschreibungen

 Die Bewerberbeschreibung hinzufügen, bearbeiten und ansehen wird analog zu den Stellenbeschreibungen durchgeführt



Logout

• Loggen Sie sich nach der Nutzung aus

