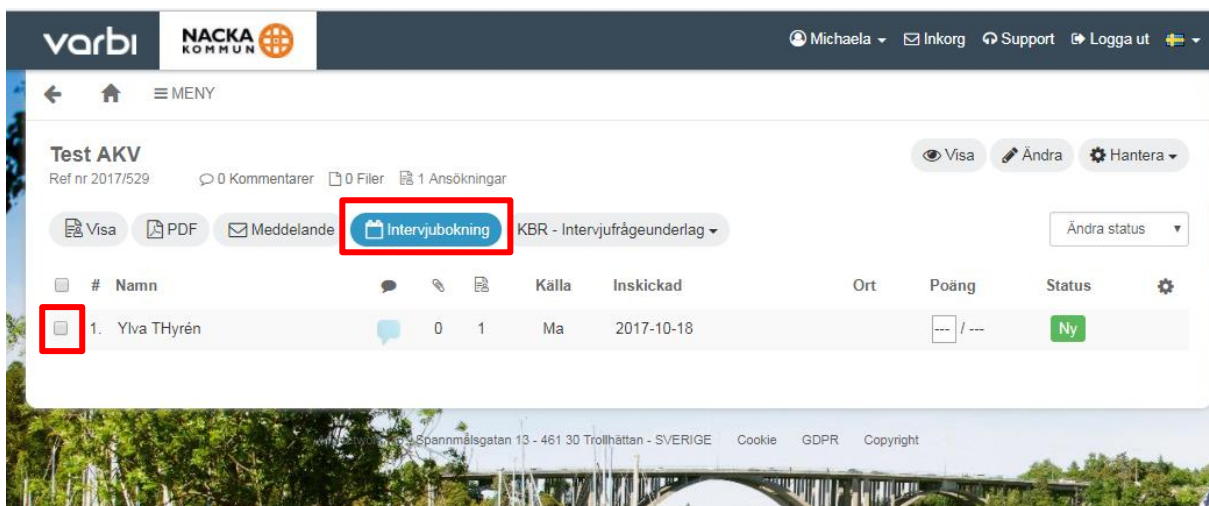




INTERVJUBOKNING I VARBI

Lathund

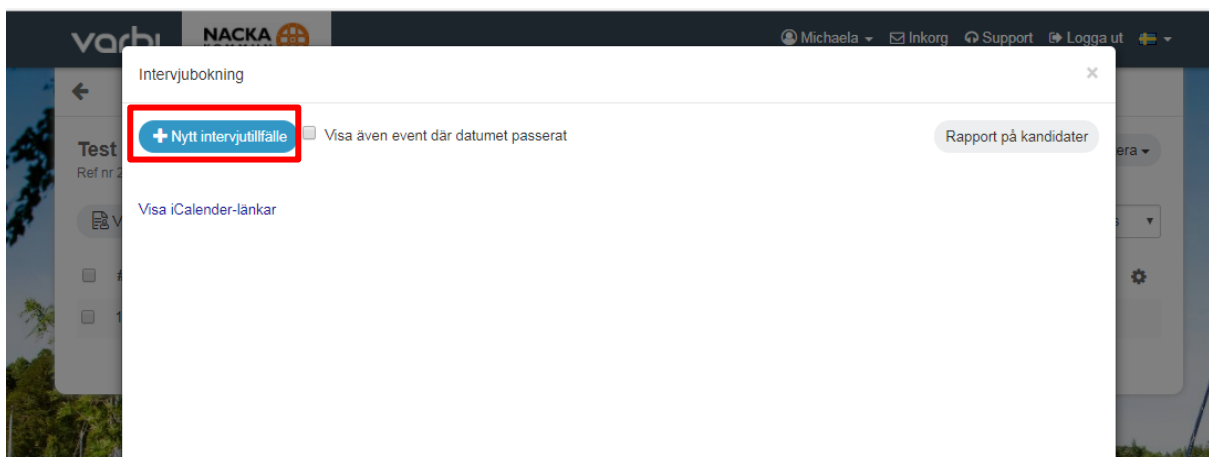
Steg 1 Bocka för den eller de kandidater som du vill bjuda in på intervju och klicka på **Intervjubokning**



The screenshot shows the Varbi web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Varbi logo, NACKA KOMMUN logo, and user information (Michaela, Inkorg, Support, Logga ut). Below the navigation bar, there is a header for 'Test AKV' with a reference number 'Ref nr 2017/529' and statistics: '0 Kommentarer', '0 Filer', and '1 Ansökningar'. There are buttons for 'Visa', 'Ändra', and 'Hantera'. Below the header, there is a table of candidates. The first candidate is '1. Ylva THyrén'. The 'Intervjubokning' button is highlighted with a red box. The table has columns for '#', 'Namn', 'Kalla', 'Inskickad', 'Ort', 'Poäng', and 'Status'. The status for the first candidate is 'Ny'.

#	Namn	Kalla	Inskickad	Ort	Poäng	Status
1.	Ylva THyrén	0	1	Ma	2017-10-18	Ny

Steg 2 Klicka på **Nytt intervjutillfälle**



The screenshot shows the 'Intervjubokning' modal window. The window has a title bar 'Intervjubokning' and a close button. There is a button '+ Nytt intervjutillfälle' highlighted with a red box. Below the button, there is a checkbox 'Visa även event där datumet passerat' and a button 'Rapport på kandidater'. At the bottom, there is a link 'Visa iCalendar-länkar'.

Steg 3 Fyll i datum och tid för intervjutillfället samt max antal platser. Ändra till "Gruppintervjutillfälle" under **Titel**. Fyll i ditt namn och telefonnummer under **Kontaktinformation**. Fyll i adressen till platsen där intervjun ska hållas under **Plats** samt klicka i **Visa som Google maps länk**. Klicka sedan på **Spara**.

Intervjubokning

Intervjutillfälle

Startdatum 2017-11-24 10:00

Slutdatum 2017-11-24 11:00

Max antal platser 1

Titel Intervjutillfälle

Kontaktinformation (Vid tex förhinder)

Plats

Visa som Google maps länk - Förhandsgranska

Avbryt Spara

Steg 4 Bocka för det eller de tillfällen du vill bjuda in kandidaten till och klicka på **Skapa inbjudan**.

Intervjubokning

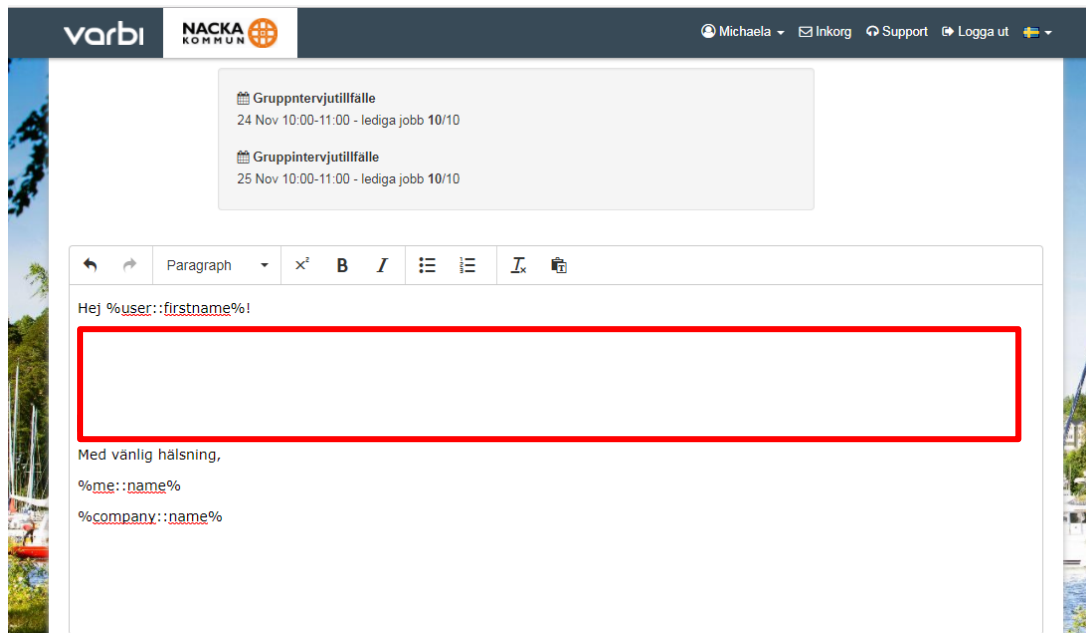
+ Nytt intervjutillfälle Visa även event där datumet passerat

Rapport på kandidater + Skapa inbjudan

24 Nov	10:00	Gruppintervjutillfälle - Antal platser 10	Ändra Ta bort
25 Nov	10:00	Gruppintervjutillfälle - Antal platser 10	Ändra Ta bort

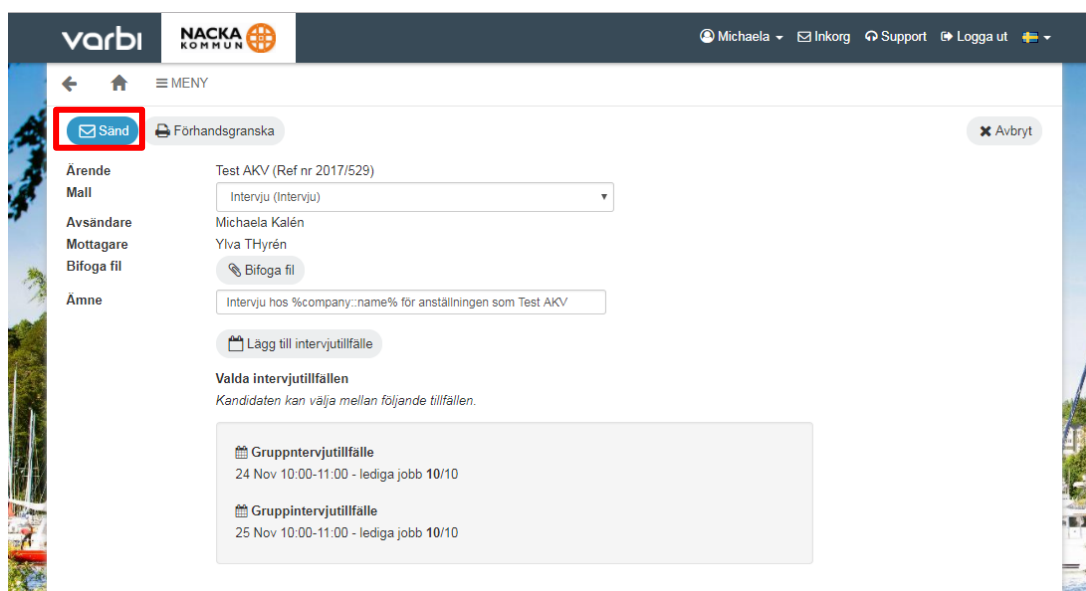
Visa iCalender-länkar

Steg 5 Skriv den text du vill att kandidaten ska se i inbjudningsmailet.



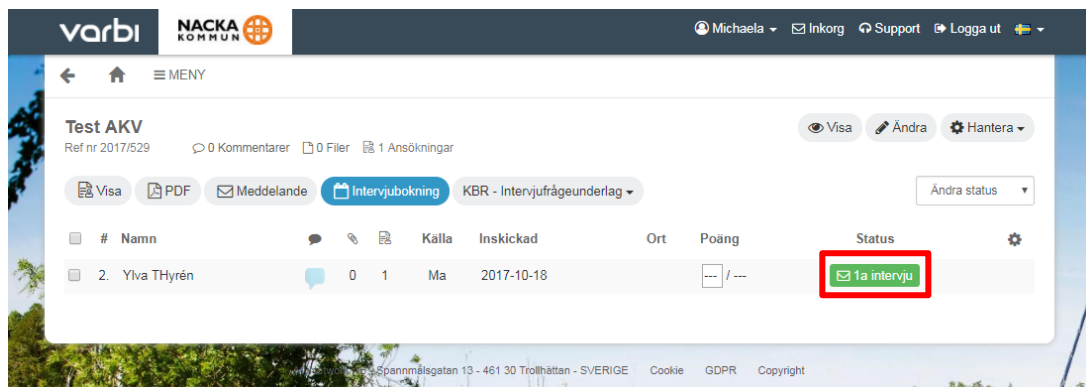
The screenshot shows the email editor interface. At the top, there are logos for 'varbi' and 'NACKA KOMMUN'. The user 'Michaela' is logged in, with options for 'Inkorg', 'Support', and 'Logga ut'. The main content area displays two calendar events: 'Grupptervjutillfälle' on 24 Nov 10:00-11:00 and another on 25 Nov 10:00-11:00. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, paragraph, bold, italic, list, link, and unlink. The text in the editor reads: 'Hej %user::firstname%!'. A large red rectangular box highlights the empty space below this text, indicating where the user should enter the invitation details. Below the box, the text continues with 'Med vänlig hälsning, %me::name%' and '%company::name%'.

Steg 6 När du känner dig klar med mailet, klicka på **Sänd**.



The screenshot shows the email preview interface. At the top, there are logos for 'varbi' and 'NACKA KOMMUN'. The user 'Michaela' is logged in, with options for 'Inkorg', 'Support', and 'Logga ut'. The main content area displays the email preview. The 'Sänd' button is highlighted with a red box. The preview shows the following details: 'Förhandsgranska', 'Ärende: Test AKV (Ref nr 2017/529)', 'Mall: Intervju (Intervju)', 'Avsändare: Michaela Kalén', 'Mottagare: Ylva THyrén', 'Bifoga fil: Bifoga fil', and 'Ämne: Intervju hos %company::name% för anställningen som Test AKV'. Below these details is a button 'Lägg till intervjutillfälle'. The text 'Valda intervjutillfällen' is followed by 'Kandidaten kan välja mellan följande tillfällen.' and a list of two calendar events: 'Grupptervjutillfälle' on 24 Nov 10:00-11:00 and another on 25 Nov 10:00-11:00.

Steg 7 När mailet skickats står det "1a intervju" under **Status**.



The screenshot shows the Varbi system interface for a candidate named Ylva THyrén. The status is "1a intervju".

Header: varbi NACKA KOMMUN Michaela Inkgorg Support Logga ut

Page Title: Test AKV Ref nr 2017/529 0 Kommentarer 0 Filer 1 Ansökningar

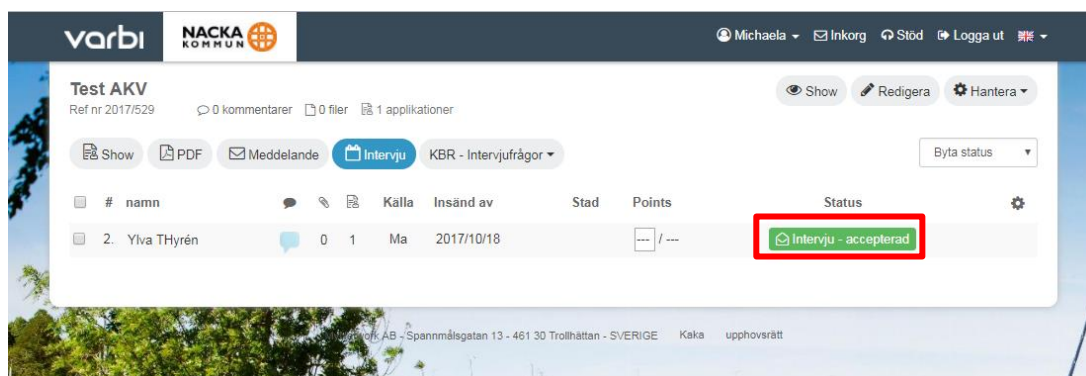
Buttons: Visa PDF Meddelande Intervjubokning KBR - Intervjufrågeunderlag

Table:

#	Namn	Källa	Inskickad	Ort	Poäng	Status
2.	Ylva THyrén	0	1	Ma	2017-10-18	1a intervju

Footer: Spannmålsgratan 13 - 461 30 Trollhättan - SVERIGE Cookie GDPR Copyright

Steg 8 Om kandidaten tackat ja till intervjun står det "Intervju – accepterad" under **Status**. Om kandidaten tackat nej till intervjun står det "Intervju – nekad"



The screenshot shows the Varbi system interface for a candidate named Ylva THyrén. The status is "Intervju - accepterad".

Header: varbi NACKA KOMMUN Michaela Inkgorg Stöd Logga ut

Page Title: Test AKV Ref nr 2017/529 0 kommentarer 0 filer 1 applikationer

Buttons: Show PDF Meddelande Intervju KBR - Intervjufrågor

Table:

#	namn	Källa	Insänd av	Stad	Points	Status
2.	Ylva THyrén	0	1	Ma	2017/10/18	Intervju - accepterad

Footer: AB - Spannmålsgratan 13 - 461 30 Trollhättan - SVERIGE Kaka upphovsrätt