



HÖGSKOLAN  
I BORÅS

# Lathund för sakkunnig Rekryteringssystemet ReachMee

---

Senast reviderad 2018-04-25

# ReachMee

## INNEHÅLL

1. INLOGGNING .....	3
1.1 Ändra lösenord.....	3
2. ÖPPNA ETT ÄRENDE.....	4
2.1 Översikt.....	4
2.2 Läs annons .....	4
3. KANDIDATHANTERING .....	5
3.1 Kandidater som ska granskas (Kandidatvyn) .....	5
3.2 Läs ansökningshandlingar .....	5
4. EXPORTERA KANDIDATINFORMATION .....	6
4.1 Skriv ut/spara flera ansökningshandlingar .....	6
4.2 Skriv ut/spara en ansökningshandling .....	6
5. HAR DU NÅGRA FRÅGOR? .....	6

Som sakkunnig vid Högskolan i Borås använder du rekryteringssystemet ReachMee för att ta del av annonser och ansökningshandlingar i dina granskningsuppdrag.

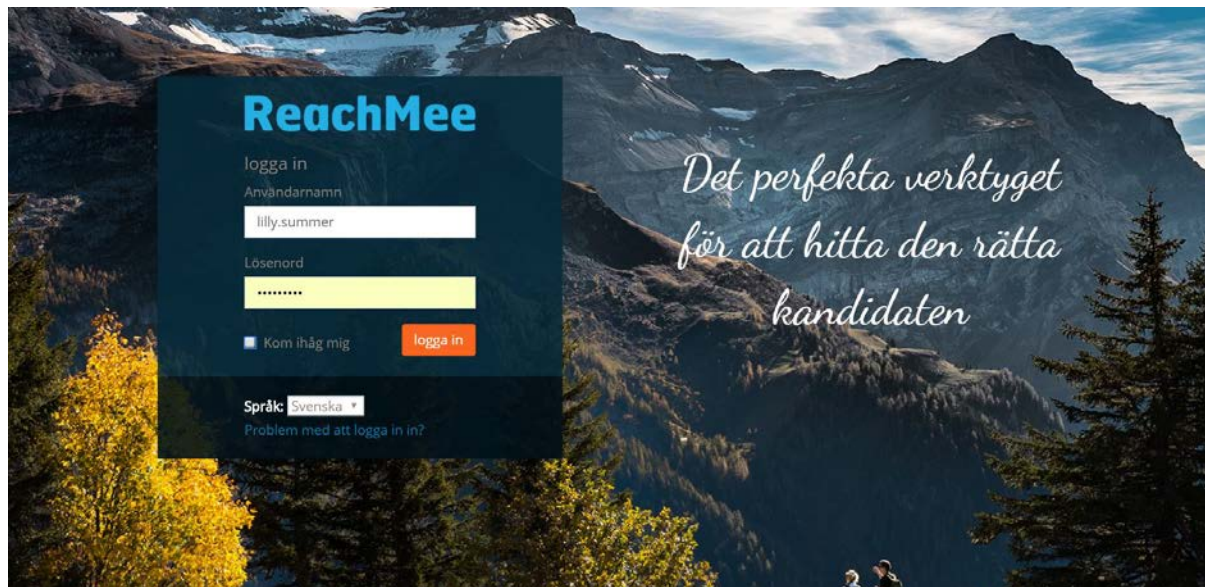
Som sakkunnig i ett ärende mailar du ditt utlåtande till hr@hb.se.

Har du några frågor kring ditt användande av ReachMee, kontakta HR via hr@hb.se.

## 1. INLOGGNING

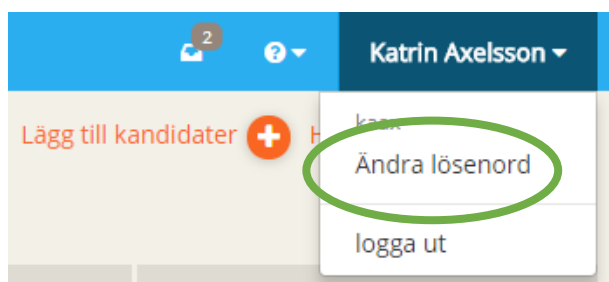
Logga in via: <http://login.reachmee.com/hb>.

Ange ditt tilldelade användarnamn och lösenord, klicka på **Logga in**



### 1.1 Ändra lösenord

1. Gå till **ditt namn** längst upp till höger på **startsidan**
2. Ändra lösenord (görs vid första inloggningen)
3. Klicka på **spara**



## 2. ÖPPNA ETT ÄRENDE

### 2.1 Översikt

1. Klicka på fliken **Projekt** för att se **Mina projekt**.
2. Under Mina projekt, i den vänstra menyn, hittar du tilldelad rekrytering/ärende genom att klicka på rubriken **tilldelade**.
3. Klicka på ärendets namn för att komma in projektets kandidatvy.

Start / Projekt

# Projekt

Antal projekt: 1

Sökfilter

Id	Namn	Organisation	Kandidater	Skapat	Annons	Publicering
20170605	Ekonom	HR-avdelningen	4	2017-12-13	Godkänd	t.o.m. 2017-12-31

Antal rader per sida: 10

Via menyn kan man direkt komma till en specifik funktion i projektet.

Klicka här för att komma till projektlistan

Tilldelade projekt

### 2.2 Läs annons

1. Klicka på fliken **Projekt** i menyn.
2. Klicka på **tilldelade projekt** i vänstra menyn.
3. Klicka på **projektets namn**, i den vänstra menyn finner du rubriken **Annons** för att se annonstexten.

Start / Projekt / 622. Universitetslektor / Annons

## Annons

### Universitetslektor

Vid Akademin för textil, teknik och ekonomi bedrivs forskning och utbildning inom företagsekonomi, resursåtervinning, samhällsbyggnad och inom det textila området: design, management och...

Inom akademien finns fem sektioner: sektionen för företagsekonomi och textil management, ingenjörsvetenskap, sektionen för resursåtervinning och samhällsbyggnad, sektionen för textil design. Det finns även en avdelning för verkstädernas personal. Textilhögskolan, liksom de t för Hållbart Samhällsbyggande och Swedish Institute for Innovative Retail/Handelslabbet är i akademien. Vid akademien finns även två forskarskolor, inom Resursåtervinning och inom Text...

Textilhögskolan vid Akademin för textil, teknik och ekonomi, är ett centrum för textil- och kompetensförsörjning, genom utbildning på grund- och avancerad nivå samt doktorandnivå och textildesign som teknik, ekonomi och management, genom forskningsverksamhet och g branschen.

Annons

## 3. KANDIDATHANTERING

### 3.1 Kandidater som ska granskas (Kandidatvyn)

1. Klicka på **namnet** för projektet för att komma till kandidatvyn.

Id	Namn	Diarienummer	Organisation	Kandidater	Skapat	Annons	Publicering
622	Universitetslektor	2018/xx	6500 HR	1	2018-01-18	Skapad	ingen aktiv

2. Nedanstående bild visar **kandidatvyn**.

Här finner du den/de kandidater som ska granskas.

Id	Namn	Status	Källa	Process	Svarspoäng	Skapat	Uppdaterad	Prioritet
1	Madelene Einerborg	IK				2018-01-18	2018-03-16	☆☆☆☆

### 3.2 Läs ansökningshandlingar

Klicka på **kandidatens namn**. Under kandidatens profil hittar du information om den sökande, bifogade ansökningshandlingar t.ex. CV, meritportfölj, intyg, publikationer m.m.

Kandidatprofil

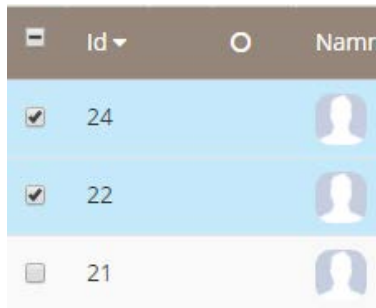
E-post:   
Födelseår:   
Könr: Kvinna   
Adress:   
Telefon:   
Mobil:   
LinkedIn-profil:   
Personligt CV:   
Personligt brev:   
Markera som anställd ...   
Kamarsida:   
Urvalsfrågor   
Har du B-körkort?   
Ja   
Nej

Svar på urvalsfrågor

## 4. EXPORTERA KANDIDATINFORMATION

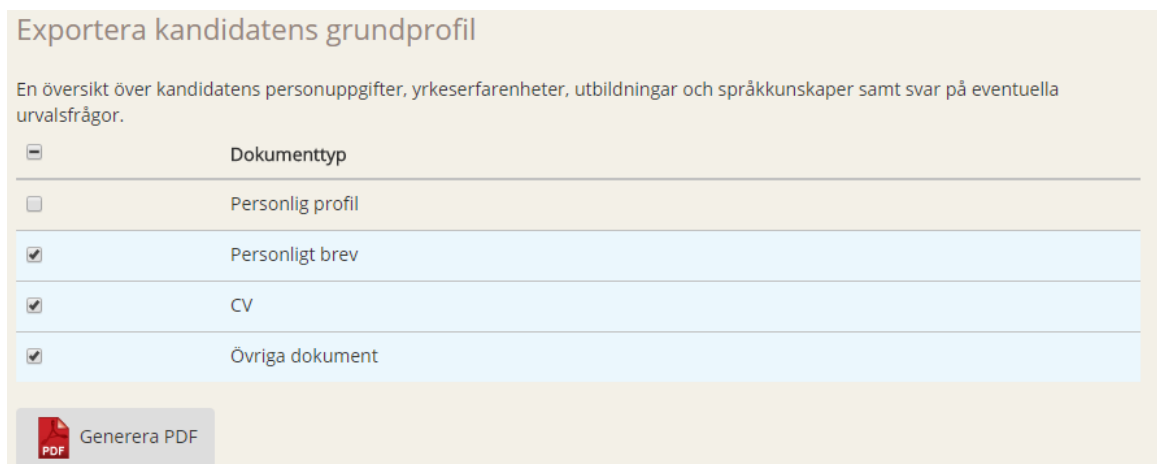
### 4.1 Skriv ut/spara flera ansökningshandlingar

1. Gå till **kandidatvyn** (se rubrik 3.2).  
Markera alla kandidater genom att klicka i boxen till vänster om Id. Eller klicka i rutan till vänster om kandidaternas Id-nummer för de du önskar skriva ut.



<input type="checkbox"/>	Id	Namn
<input checked="" type="checkbox"/>	24	
<input checked="" type="checkbox"/>	22	
<input type="checkbox"/>	21	

2. Klicka på knappen **Atgärder** längst ner på sidan.
3. Välj alternativet **Exportera kandidatinformation**
4. Kryssa i vilka dokument som ska exporteras



Exportera kandidatens grundprofil

En översikt över kandidatens personuppgifter, yrkeserfarenheter, utbildningar och språkkunskaper samt svar på eventuella urvalsfrågor.

<input type="checkbox"/>	Dokumenttyp
<input type="checkbox"/>	Personlig profil
<input checked="" type="checkbox"/>	Personligt brev
<input checked="" type="checkbox"/>	CV
<input checked="" type="checkbox"/>	Övriga dokument

Generera PDF

5. Välj **sedan att exportera kandidatens grundprofil** (längre upp till höger på sidan).



6. Hämta fil

### 4.2 Skriv ut/spara en ansökningshandling

1. Gå till **kandidatens profil**
2. **Öppna** det dokument du vill skriva ut
3. Skriv ut

## 5. HAR DU NÅGRA FRÅGOR?

Har du några frågor kring ditt användande av ReachMee, kontakta HR via [hr@hb.se](mailto:hr@hb.se).