



Handleiding groepsbeoordeling delen door HR

Groepsbeoordeling kandidaten in EasyCruit

Versie 3 28-11-2023



Delen groepsbeoordeling

Deze handleiding beschrijft hoe je als HR of recruiter de groepsbeoordeling kan delen om het te laten beoordelen door anderen. Groepsbeoordeling kan gebruikt worden als je wilt dat twee of meer personen (een groep) hun beoordeling geven over een specifieke kandidatenlijst. De personen in de groep hoeven geen EasyCruit-gebruikers te zijn.

Om een kandidatenlijst te versturen naar specifieke interne of externe personen voor beoordeling:

1. Log in bij www.easycruit.com.

HR-medewerkers van Ons loggen in via Mijn Youforce -> Vacatures (intypen in de zoekbalk) => Werving & Selectie.

2. Klik op de pagina met het kandidatenoverzicht op Offline.



The screenshot shows the 'Visma EasyCruit' interface. The top navigation bar includes 'Overzicht', 'Vacaturelijst', a gear icon, a search icon, and a menu icon. The main content area is titled 'Kandidatenoverzicht' with an information icon. Below the title, there are buttons for 'Nieuwe vacature' and 'Kandidaat toevoegen', and a search bar with the placeholder 'Zoek kandidaat...' and a search icon. A link for 'Geavanceerd zoeken' is also present. Under the heading 'Mijn vacatures', there are two buttons: 'Online' and 'Offline'. The 'Offline' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there are column headers: 'Vacaturetitel', 'Publicatiestatus', 'Sollicitaties', 'Bekeken', and 'Interviews'.

3. Klik vervolgens op de betreffende vacature.

4. Vink de kandidaten aan die je wilt delen.

The screenshot shows a table with the following columns: Naam, Contactpersoon, Bijlagen, Evaluatie, Laatste bijgewerkt, and Status. The first four rows have their selection checkboxes checked. The bottom of the screen shows a toolbar with buttons: 'E-mail kandidaat', 'Uitnodigen voor interview', 'Afwijzen', 'Status wijzigen', and 'Meer acties'.

5. Kies rechts onderin het scherm voor “Meer acties”, “Doorgaan” en tot slot voor “Delen voor groepsbeoordeling”.

The screenshot shows the same table as in step 4. A red box highlights the 'Meer acties' button at the bottom right. A context menu is open over the table, showing options: 'Doorgaan', 'Overig', 'Aangepast', and 'Kandidaat verwij...'. The 'Delen voor groepsbeoordeling' option is highlighted in blue.


6. Vul bij E-mailadres de mailadressen van de beoordelaars in en stel een vervaldatum in. Vul per mailadres in en kies voor Toevoegen. Kies tot slot voor **Delen**.


Groepsbeoordeling

Kandidaten geselecteerd voor groepsbeoordeling

i De sollicitatie(s) en alle bijlagen worden gedeeld met de beoordelaar(s).
De beoordelaar(s) kunnen een opmerking toevoegen, een beoordeling geven en de volgende stap voorstellen.

Selecteer beoordelaar(s)

*E-mailadres
  (+) Toevoegen

Vervaldatum
*Stel een vervaldatum in
 

Na de vervaldatum hebben de beoordelaar(s) geen toegang meer tot de kandidaten

E-mail

Ontvanger(s): *Geen beoordelaar(s) geselecteerd*

Afzender: noreply@easycruit.com

Onderwerp: Beoordeling van kandida(a)t(en) - Z - In en Extern - Medewerker Burgerzaken

Hallo,
Wil je zo vriendelijk zijn om de volgende 2 sollicitant(en) voor de vacature Z - In en Extern - Medewerker Burgerzaken te beoordelen?

Delen