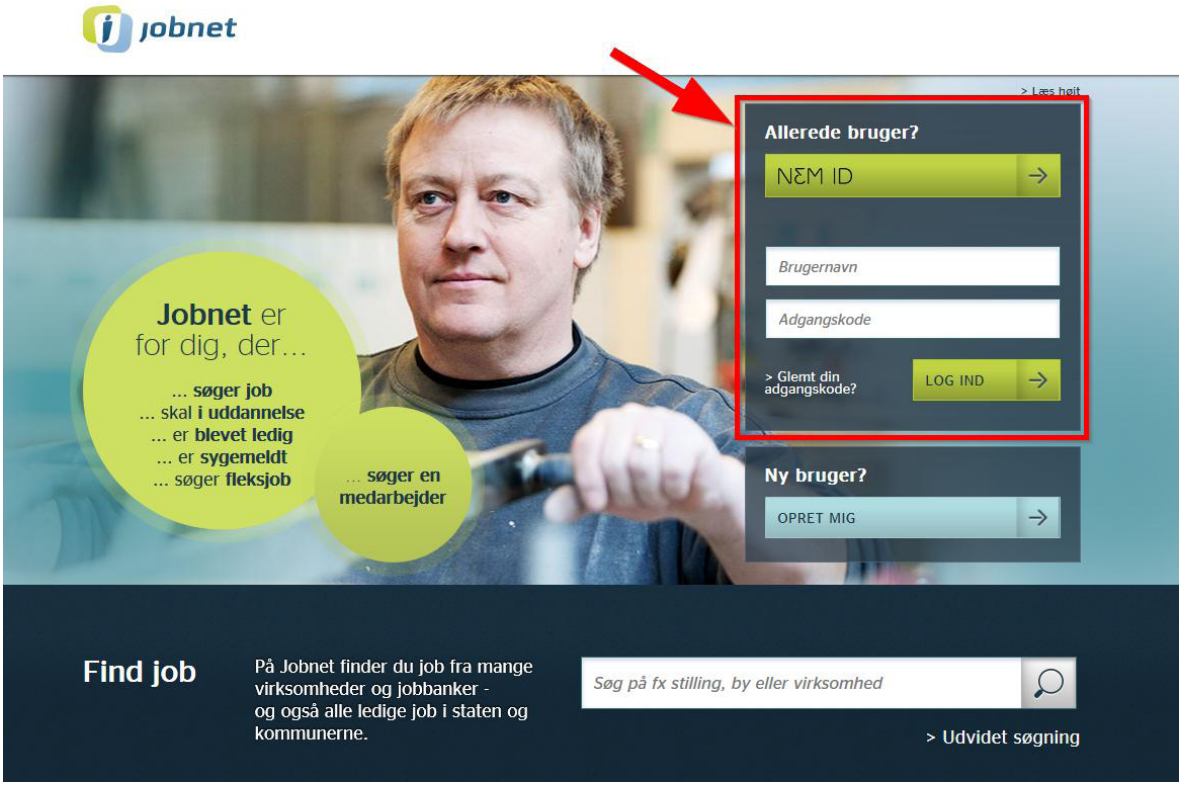
Sådan udfylder du din joblog på jobnet.dk

Gå ind på www.jobnet.dk og log på enten med MitID eller via brugernavn og adgangskode.



Når du har logget på, skal du vælge 'Min Jobsøgning' i bjælken øverst på siden.



Herefter skal du vælge 'Min Joblog' i menuen til venstre



Første gang du udfylder jobloggen, skal du trykke på 'Start'

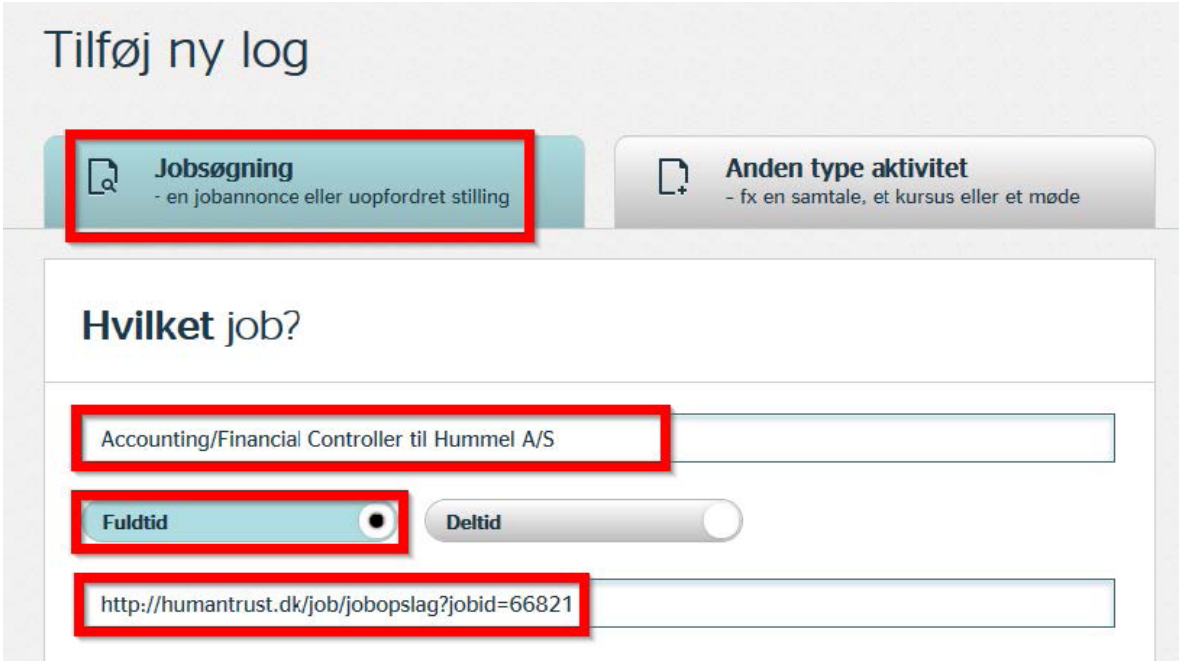


Du trykker herefter 'Tilføj ny log', når du skal logge en ny jobsøgning



Når du har trykket tilføj ny log, skal du vælge fanebladet 'Jobsøgning' og:

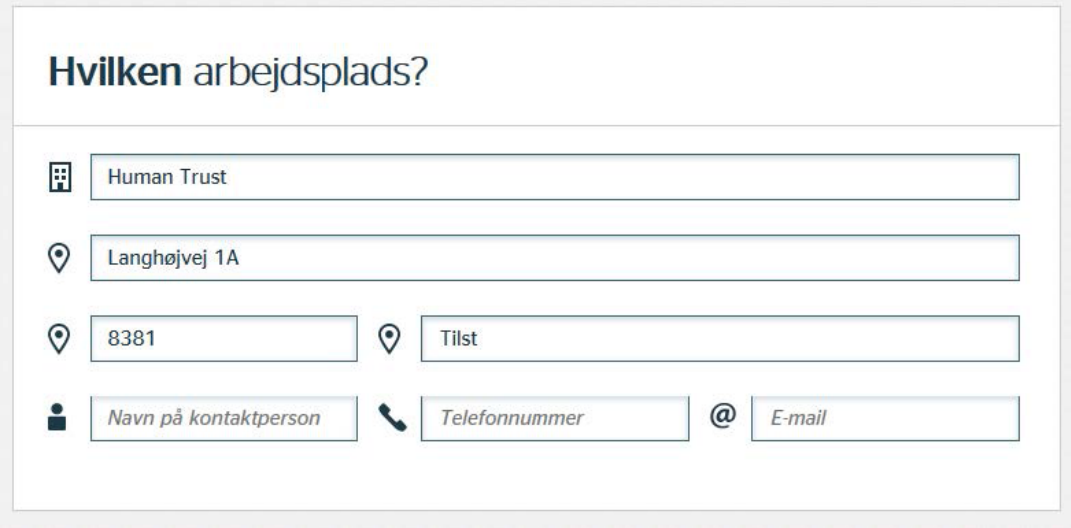
- Udfylde Stilling eller arbejdsområde (her har vi indsat et eksempel)
- Angive om det er fuldtid eller deltid (her har vi valgt fuldtid)
- Evt. indsætte et link til jobannoncen (her har vi indsat et eksempel)



Under 'hvilken arbejdsplads' udfylder du oplysninger om:

- navn
- adresse
- postnummer
- by

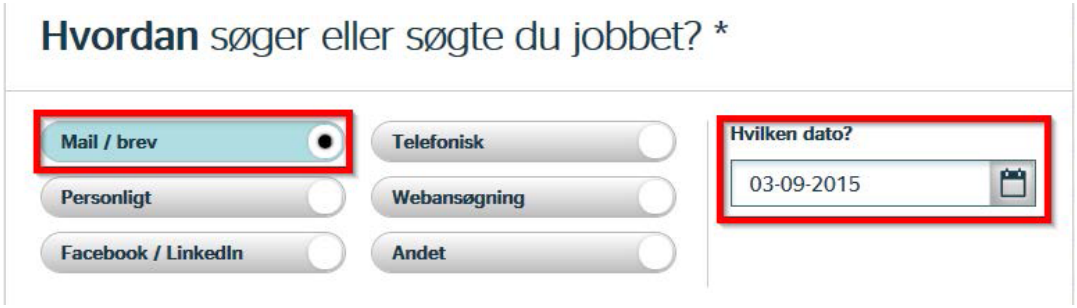
Vi har indsat eksempel på udfyldelse af disse oplysninger.
Du kan desuden vælge at skrive kontaktperson, telefonnummer og e-mail.
Dette er dog frivilligt og er tænkt som en hjælp til dig selv, når/hvis du skal følge op på ansøgningen.



Herefter skal du oplyse, hvordan du fandt jobbet, ved at klikke på den relevante knap



Næste skridt er så at vælge, hvilken måde du har søgt jobbet på. Igen vælger du den relevante knap. Du skal desuden skrive hvilken dato, du har sendt ansøgningen.



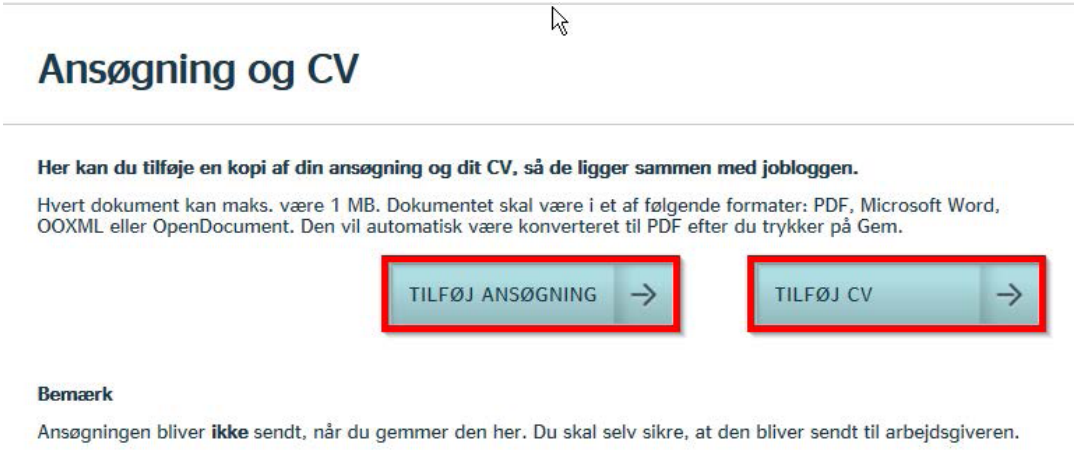
Under 'Vigtige opgaver', som er frivilligt at udfylde, kan du lave remindere til dig selv om, hvad du fremadrettet skal være opmærksom på. Du kan enten skrive fritekst – eller vælge en af forslagsknapperne. Her har vi valgt forslagsknappen 'Følg op på ansøgningen'.



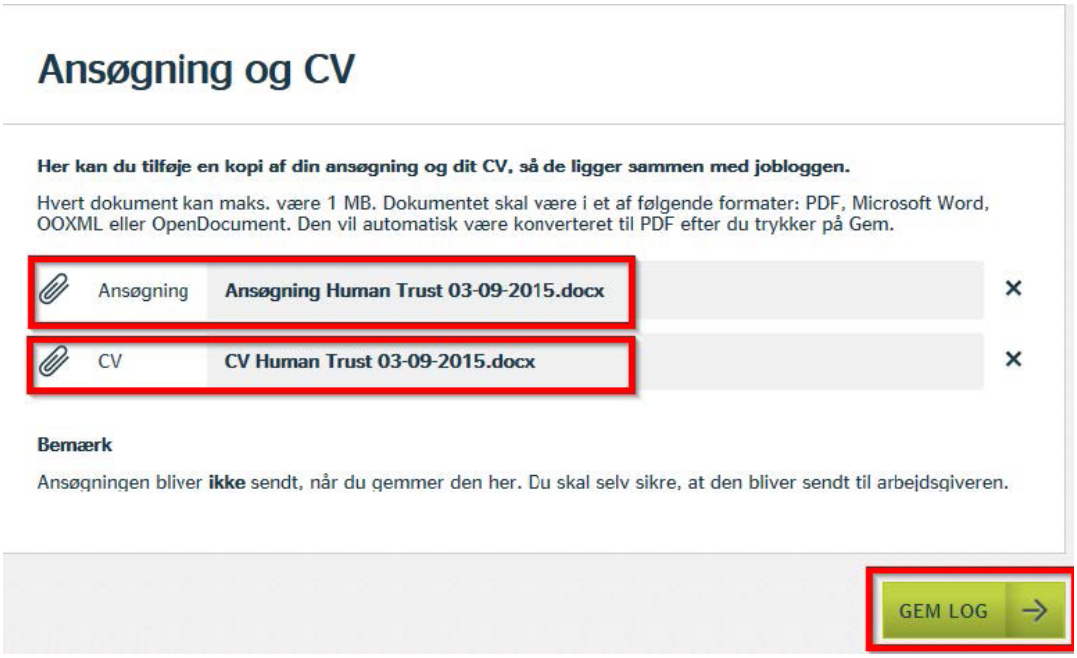
Under 'Mere indhold', som også er frivilligt kan du lave yderligere beskeder til dig selv. Her er et eksempel på en besked du kan skrive til dig selv, som du kan bruge, når du skal følge op på ansøgningen.



Du skal **uploade ansøgning på mindst to joblogninger hver måned**. Det gør du under 'Ansøgning og CV', ved at klikke på 'Tilføj ansøgning' knappen. Hvis du vil uploade dit CV vælger du 'Tilføj CV' knappen



Når du har uploadet ansøgning og evt. CV, kan du se dem som vedhæftninger.



Du afslutter ved at trykke 'Gem log'.

Når du har trykket 'Gem log' er det vigtigt, at du husker at trykke 'Søgt' på det efterfølgende skærmbillede – ellers tæller det ikke i din jobsøgning.



Vi beder dig registrere din jobsøgning **hver uge**. Hvis du glemmer det og først joblogger ugen efter, vil de jobs du registrerer først blive logget i registreringsugen. Vi har dog mulighed for at se, hvilken dato du har søgt stillingen, da du skal oplyse ansøgningsdatoen.
Hvis du trykker på 'Gå tilbage til oversigten', får du et overblik over:

- Kommende vigtige opgaver
- Hvor mange logs du har foretaget den seneste måned

Vi beder dig registrere din jobsøgning **hver uge**. Hvis du glemmer det og først joblogger ugen efter, vil de jobs du registrerer først blive logget i registreringsugen. Vi har dog mulighed for at se, hvilken dato du har søgt stillingen, da du skal oplyse ansøgningsdatoen.
Hvis du trykker på 'Gå tilbage til oversigten', får du et overblik over:

- Kommende vigtige opgaver
- Hvor mange logs du har foretaget den seneste måned

Du kan desuden starte en ny log.

