

Quick Guide

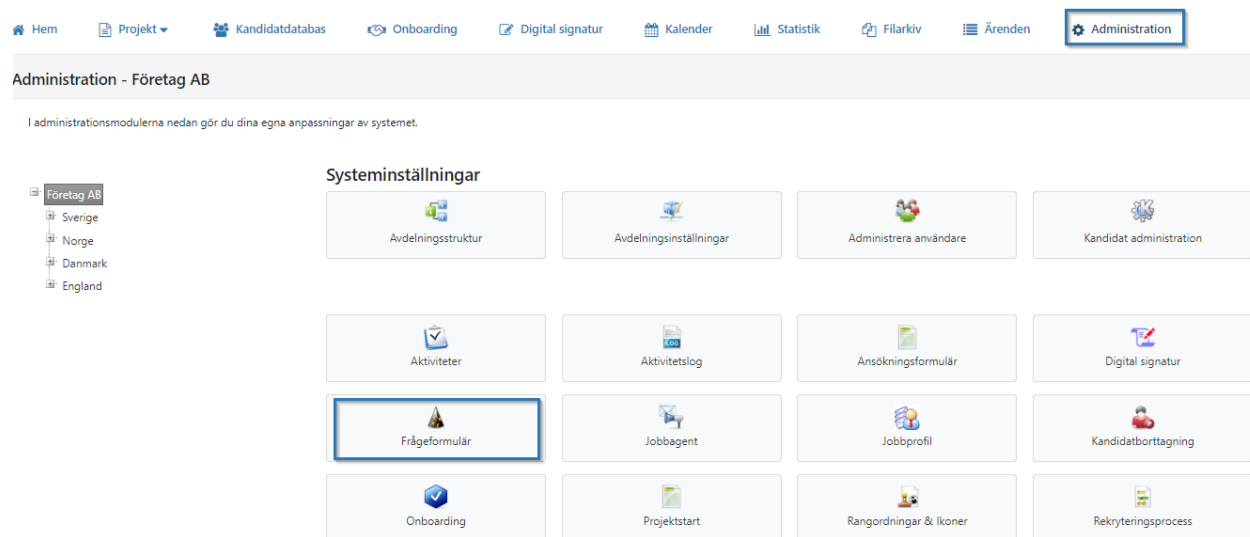
# **Lägg till frågor som kandidaten ska besvara**



**HR** MANAGER  
TALENT SOLUTIONS

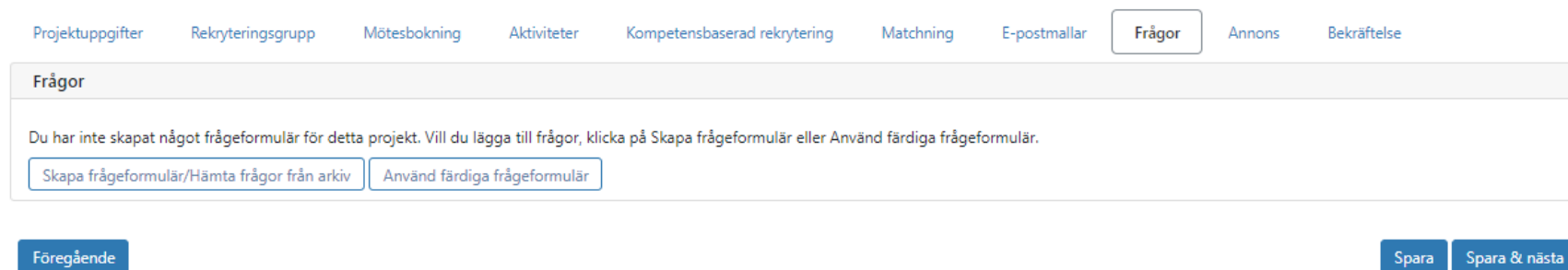
# Skapa och lägg till frågor

Att ställa projektspecifika frågor till era kandidater hjälper er att snabbt se vilka som matchar er önskade profil. Det finns två olika sätt att lägga till frågor i en rekrytering:



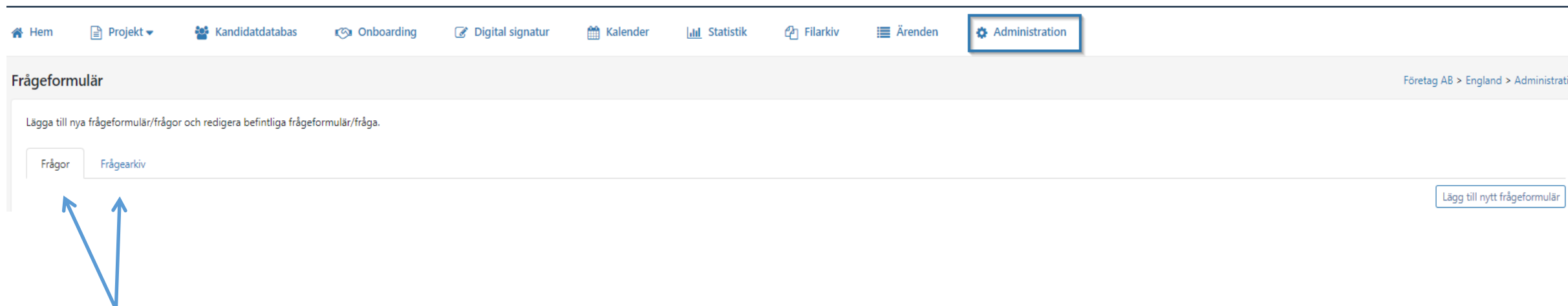
1. Under Administration/Frågeformulär (Här kan färdiga frågor eller formulär skapas som enkelt kan hämtas in i en rekrytering)

2. Direkt i ett rekryteringsprojekt (Finns då bara i denna rekrytering)



# Frågeformulär och frågearkiv under Administration

Obs: endast administratörer kan skapa frågorna under administration



Under Administration är frågeformulär uppdelat i två olika flikar:

- "Frågor" – Här skapar du färdiga formulär med en eller flera färdiga frågor (dessa kan inte redigeras när man väljer in dem till ett projekt.
- "Frågearkiv" – Här skapar du frågor i olika arkiv. När man sedan står i ett rekryteringsprojekt kan man välja vilka frågor från dessa arkiv som ska finnas med i ett projekt.

Fakta: varje fråga som skapas får ett unikt ID. Istället för att skapa samma fråga om och om igen så är det bättre att skapa en fråga i arkivet. Då svarar alla kandidater på samma fråga med samma id istället för olika frågor (olik id) med samma formulering.

# Skapa nytt frågeformulär

Vill ni skapa fördiga frågepaket som snabbt kan väljas in till ett projekt så ska ni skapa frågeformulär. (dessa kan inte redigeras när det väljs in till ett rekryteringsprojekt).

Klicka på “Lägg till nytt frågeformulär”. Fyll sedan i Namn, Beskrivning (frivilligt) och klicka sedan på “Spara” för att börja lägga till frågor.

Frågeformulär

HR Manager Sverige > Administration

Lägg till nya frågeformulär/frågor och redigera befintliga frågeformulär/fråga.

Frågor

Frågearkiv

Lägg till nytt frågeformulär

Fyll i följande information:

“Typ av fråga” – Som förvalt blir det “Frågor till ansökningsformulär”.  
Här kan man även välja att skapa intervjuformulär, referensformulär, jobbprofil etc. om det finns aktiverat att hämtas upp.

“Namn” – Internt namn som visas i systemet

“Beskrivning” – Beskrivningstext till kandidaten som visas i ansökningsformuläret

“Kan ärvas” – Kryssa i om formuläret ska kunna hämtas upp/användas på underavdelningar eller bara skapas på den avdelning du står på.

Ange ett namn på formuläret och eventuellt en beskrivning och klicka "Spara". Därefter kan du börja att skapa dina frågor. Text för "Beskrivning" visas för kandidaten.

## Frågeformulär detaljer

Typ av fråga

Frågor till ansökningsformulär

Namn

HR Generalist

Beskrivning

Frågor till HR Generalist

Kan ärvas till  
underavdelningar

☐

(Ange ett namn för ditt frågeformulär i detta projekt. Namnet kommer inte att visas för kandidaterna i ansökningsfrågeformuläret.)

(Denna beskrivning kommer att visas för kandidaterna som tar del av frågeformuläret. Beskrivningen får inte överstiga 255 tecken.)

# Extra: Avancerade inställningar

Under avancerade alternativ finns det möjlighet att ändra hur frågorna ska visas: en sida, flera sidor eller flikar.

Du kan även skriva en huvudrubrik eller gruppera frågorna under egna rubriker om behov finns för det. Annars hoppar du bara över detta steg.

Avancerade inställningar

Dölj alternativ

Välj hur frågorna ska visas

Visningsalternativ

- ☒ en sida
- ☐ flera sidor
- ☐ flera flikar

Grupper: Hantera Frågegrupp

Sortera

ID

Namn

0

0

Erfarenhet

Beskrivning

Frågor om erfarenhet

Ny Grupp

Åtgärder

# Välj typ av fråga

Välj om du vill hämta frågor från ert arkiv eller skapa nya frågor till ert formulär

Följande frågetyper kan väljas:

- Ja/Nej
- Bedömningsfråga
- Fritext
- Envalsfråga
- Flervalsfråga
- Prioritetsfråga
- Frågekombination
- Video CV -fråga

Det finns även flera frågetyper under "Visa systemfrågor".

Efter att du har valt frågetyp, kan du skriva din fråga.

## Frågor

Klicka på någon av länkarna nedan för att hämta tidigare sparade frågor i databasen.

Hämta fråga från arkiv

### Lägg till ny fråga

Välj frågetyp och skriv sedan din fråga

- ☐ Ja/Nej
- ☐ Bedömningsfråga
- ☐ Fritext
- ☐ Envalsfråga
- ☐ Flervalsfråga
- ☐ Prioritetsfråga
- ☐ Frågekombination
- ☐ VideoCV-fråga

# Beskrivning av de olika frågetyperna

- "Ja/Nej" – En fråga som kan besvaras med Ja/Nej, alternativt Sant/Falskt.  
*Exempel: Har du B-körkort?*
- Bedömningsfråga – Skala mellan t.ex. 1-5 och kandidaten ska gradera sitt svar  
*Exempel: Hur bra hanterar du det svenska språket i tal och skrift? (5=flytande)?*
- Fritext – Kandidaten kan skriva in ett eget svar  
*Exempel: Varför vill du börja arbeta hos oss?*
- Ett val – Kandidaten kan välja ett svarsalternativ  
*Exempel: Hur många års arbetslivserfarenhet har du av att arbeta som säljare?*
- Flera val – Kandidaten kan välja ett eller flera svarsalternativ  
*Exempel: Vilket/Vilka av följande orter är intressanta för dig?*
- Prioritetsfråga – Kandidaten kan prioritera sina svar  
*Exempel: Vilka arbetstider passar dig bäst?*
- Frågekombination – Skapa dina egna kombinationsfrågor  
*Exempel: Språkkunskaper, Kurser, Utbildningar*
- Video-cv-fråga – skapa frågor som mailas ut till kandidaten och som besvara via video

# Exempel på frågor av frågetyperna

Har du B-körkort? \* ?

☐ Ja ☐ Nej

Hur bra hanterar du det svenska språket i tal och skrift? (5=flytande)?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Varför vill du börja arbeta hos oss?

Hur många års arbetslivserfarenhet har du av arbeta som säljare?

☐ Ingen erfarenhet  
☐ 1-3 år  
☐ 4 år eller mer

Vilket/Vilka av följande orter är intressanta för dig?

☐ Stockholm  
☐ Göteborg  
☐ Malmö

Vilka arbetstider passar dig bäst?

Första hand

välj ▼

Andra hand

välj ▼

Tredje hand

välj ▼

Beskriv dina kunskaper i Office

Lägg till ny

Word Excel PowerPoint Åtgärder

Information saknas



# Skriv din fråga

- "Fråga" – Skriv din fråga
- "Svarsalternativ" – Förvalt blir det Ja/Nej. Du kan ändra svarsalternativ och även lägga till fler rader genom att klicka på "Lägg till mer".
- "Vikta" – Möjlighet att vikta vilket svarsalternativ som ska ge högst poäng.
- "Underliggande fråga" – Möjlighet att skapa en underliggande fråga för något svarsalternativ.
- "Åtgärder" – Ändra ordning på frågorna eller ta bort något svarsalternativ.
- "Tillåt egna svar" – Ge kandidaten möjlighet att lägga till eget/annat svar.
- "Krävs" – Kryssa i om frågan ska vara obligatorisk att svara på för att kunna gå vidare i sin ansökan
- Är en avslags fråga – Möjlighet att skicka automatiskt avslag till kandidaten om den ej uppfyller kraven.

Lägg till ny fråga

Ange detaljer om frågan

Typ av fråga

Ja/Nej

Fråga

Har du körkort?

Svarsalternativ

Text

Ja

Vikta

100%

▼

Underliggande fråga

Skapa och välj | Välj

Åtgärder

⬇ ⬆ ✖

Nej

0%

▼

Skapa och välj | Välj

⬇ ⬆ ✖

Tillåt egna svar

☐

Välj om användare kan ange ett annat svar än givna val.

Obligatoriskt

☐

Är en avslags fråga

☐

För att skapa en giltig stopp fråga, vänligen lägg in minst ett svarsalternativ som du viktar med 0%

Lägga till mer

# Skriv din fråga- fortsättning

Avancerade inställningar som ni kan hoppa över om ni vill:

- "Svarsgrupp" – Välj hur svarsalternativen ska visas (kryssrutor, drop-down etc)
- "Visa val" – Vissa frågor kan visas i kolumner eller rader
- "Frågepoäng" – Sätt poäng på dina frågor (används främst om man viktar frågorna och arbetar med procent)

Alternativ för meddelanden

- Skriv in ett meddelande om kandidaten inte svarar på frågan eller lägg till en hjälptext

Svarsgrupp

Knapplista (Radio-button) ▼

Välj hur svarsalternativen visas.

Visa val

En rad ▼

Välj hur svarsalternativen visas i rader/kolumner.

Frågepoäng

1

Skriv in poäng för frågan

Dölj alternativ för meddelanden

Error

Ange felmeddelandet som visas för kandidaten om frågan inte besvaras.

Hjälptext

Ange hjälp-meddelande som visas för kandidaten som ger ytterligare förklaring om frågan eller förväntade svar.

# Skapa frågearkiv

Obs: Har ni frågor som ofta används så är det viktigt att frågan byggs här och inte skapas om och om igen i varje projekt. Anledningen är att varje fråga får ett unikt ID och vill ni söka i databasen efter alla som exempelvis har körkort så är det viktigt att alla kandidater besvarat samma fråga med samma id.

Frågearkiv används för att bygga en bank med färdiga frågor som kan hämtas in till ett rekryteringsprojekt. På så vis behövern inte skriva frågorna varje gång ni skapar ett projekt.

Skapa gärna olika mappar för att enklare hitta bland era inlagda frågor.

Från arkivet kan du hämta frågor och skapa färdiga frågeformulär.

Här kan du skapa ett nytt arkiv eller fylla på med frågor i befintliga "mappar".

Frågeformulär

HR Manager Sverige > Administration

Lägga till nya frågeformulär/frågor och redigera befintliga frågeformulär/fråga.

Frågor

Frågearkiv

| Id | Namn                  | Beskrivning                                            | Åtgärder                                                    |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 36 | Frågor om arbetstider | Arbetstid, kvällar och helger                          | Översätta till annat språk Förhandsgranska Redigera Ta bort |
| 35 | Säljfrågor            | Frågor för utesälj och innesälj                        | Översätta till annat språk Förhandsgranska Redigera Ta bort |
| 34 | IT frågor             | Dessa frågor har inriktning mot program och erfarenhet | Översätta till annat språk Förhandsgranska Redigera Ta bort |

Skapa nytt frågearkiv

# Ändra frågearkiv



Om du vill flytta en fråga till ett annat arkiv, gå in på valt arkiv och klicka på "Ändra arkiv".

Här har du möjlighet att lägga frågan i ett annat arkiv eller skapa ett nytt. Här kan du även redigera, kopiera eller ta bort frågan om du önskar detta.

The screenshot shows a dialog box titled "Ändra frågearkiv" (Change question archive) with a close button (X) and a refresh button (circular arrow). Inside the dialog, there are two options: "Välj frågearkiv\*" (Select question archive\*) with a dropdown menu showing "Välj" (Select), and "Skapa nytt arkiv\*" (Create new archive\*) with an empty text input field. Below these options is the word "Eller" (Or). At the bottom of the dialog are two buttons: "Avbryt" (Cancel) and "OK".

Below the dialog box, the bottom of the page is visible. It has a dark blue header bar with "Fråga" (Question) on the left and "Åtgärder" (Actions) on the right. Under "Fråga" is the text "Har du tidigare arbetat inom försäljning" (Have you previously worked in sales). Under "Åtgärder" are the links "Kopiera" (Copy), "Ändra arkiv" (Change archive), and "Redigera" (Edit). A blue arrow points from the "Ändra arkiv" link to the "Ändra frågearkiv" dialog box.

# Översättning av frågor till flera språk

Frågeformuläret kan översättas till de språk som finns aktiverade i ert system vilket innebär att om kandidaten byter språk från t.ex. Svenska till engelska, visas frågorna på engelska.

| Frågor |  | Frågearkiv            | Skapa nytt frågearkiv                                  |                                                                   |
|--------|--|-----------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Id     |  | Namn                  | Beskrivning                                            | Åtgärder                                                          |
| 36     |  | Frågor om arbetstider | Arbetstid, kvällar och helger                          | Översätta till annat språk   Förhandsgranska   Redigera   Ta bort |
| 35     |  | Säljfrågor            | Frågor för utesälj och innesälj                        | Översätta till annat språk   Förhandsgranska   Redigera   Ta bort |
| 34     |  | IT frågor             | Dessa frågor har inriktning mot program och erfarenhet | Översätta till annat språk   Förhandsgranska   Redigera   Ta bort |

Välj formuläret/frågorna som ska översättas och till vilket språk som önskas.

Översätta från

sv

Översätta till

en

Text [sv]

Kan du arbeta helger

Fråga 1

Utbildning

Har du erfarenhet av affärssystemet SAP?

Översättning [en]



# Stopp frågor för automatiskt avslag

Vill du att systemet automatiskt ska gallra bort de kandidatern som inte uppfyller skallkraven så kan du skapa en så kallad stoppfråga. Då kan systemet skicka "Nej-tack-mail" till dessa kandidatern efter vald tid.

Om du inte vill att avslag ska skickas, kan du istället välja att resultatet markeras med röd färg om kandidaten ej uppfyllt svaret på stoppfrågan. Detta val gör du per projekt:

Om du skapat en stoppfråga så kan:

- nej tack-mail skickas automatiskt
- du bestämma per projekt när systemet ska skicka avslag
- kandidatens resultat bli rödmarkerat

Exempel:

En specifik tjänst kräver att kandidaten har ett giltigt körkort. En fråga om krav på körkort skapas och kandidater måste svara "Ja" på denna fråga. De kandidater som svarar "Nej" kommer att få ett mail angående avslag som skickas automatiskt efter angiven tid (alternativt att kandidatens resultat blir markerat med rött)

Notera! Denna funktion är inte aktiverad som standard. Kontakta supporten för vidare information och aktivering av detta.

# Spara frågeformulär för ett projekt

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing five tabs: 'Projektuppgifter', 'E-postmallar', 'Frågeformulär', 'Annons', and 'Bekräftelse'. The 'Frågeformulär' tab is selected and underlined. Below the tabs, the heading 'Frågeformulär' is displayed. A message states: 'Du har inte skapat något frågeformulär för detta projekt. Vill du lägga till frågor, klicka på skapa frågeformulär'. Two blue arrows originate from the word 'Frågeformulär' in the heading and point to the two options below. The left option is 'Skapa frågeformulär/Hämta frågor från arkiv' with a blue button labeled 'Föregående' below it. The right option is 'Använd färdiga frågeformulär' with two blue buttons labeled 'Spara' and 'Spara & nästa' below it.

Om du skapar ett nytt projekt och vill skapa frågor, välj något av dessa alternativ:

- Skapa frågeformulär/Hämta frågor från arkiv
  - Frågorna skapas direkt under projektet och blir projektspecifika.
- Använd färdiga frågeformulär
  - Färdigt formulär som innehåller en eller flera frågor. Dessa hämtas in som en färdig mall och kan inte ändras dvs lägga till/ta bort frågor.

# Koppla frågor till ansökningsformuläret

När du har skapat frågor, blir de automatiskt kopplade till ansökningsformulär dvs kandidaten får svara på frågorna i samband med att de skickar in ansökan.

- Inga – Dina frågor är sparade men visas ingestans
- Process – Möjlighet att skicka frågorna till kandidaten via en e-postmall i kandidatlistan. Du bestämmer när och vilka som ska få vara på dessa.
- Ansökningsformulär – Frågorna visas som en del av ansökningsformuläret så att kandidaterna måste svara på frågorna för att kunna skicka in ansökan.

The screenshot shows the 'Frågeformulär' (Questionnaire) management interface. At the top, there are tabs for 'Projektuppgifter', 'E-postmallar', 'Frågeformulär' (selected), 'Annons', and 'Bekräftelse'. Below the tabs, the 'Frågeformulär' section displays a table with the following columns: ID, Namn, Kopplad till, and Åtgärder. The first row shows ID 599, Namn 'Formulär kombinationsfrågor', and 'Kopplad till' set to 'Ansökningsformulär'. The 'Åtgärder' column contains links: 'Förhandsgranska', 'Ta bort', and 'Kopiera'. Below the table, there is a section titled 'Formulär kombinationsfrågor' with a list of questions and checkboxes for selection. The questions are: 'Ny Grupp', 'Erfarenhet', 'Utbildning', 'Kurs', 'Språk', and 'Har du högskoleexamen?'. The checkboxes for 'Erfarenhet', 'Utbildning', and 'Kurs' are checked, while the others are unchecked.

Du ser dina frågor som du har skapat på denna sida. Om du önskar se någon fråga med tillhörande svar som egen rubrik i kandidatlistan, klicka för kryssrutan och välj frågor (eller välj alla)

**Notera!** Du måste ha "Frågeformulär" aktiverat som en kolumn i kandidatlistan för att se frågorna.



# Du kan nu skapa frågor till ett frågeformulär

Du är välkommen att kontakta supporten om du har frågor

Tel: +46 8 400 200 08

Email: [support@hr-manager.se](mailto:support@hr-manager.se)



**HR** MANAGER  
TALENT SOLUTIONS