

UCN jobportal

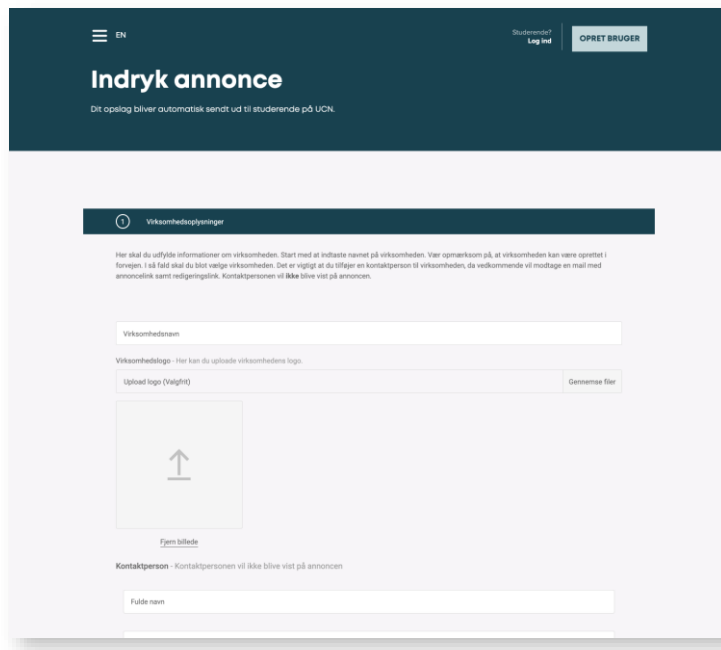
Nå hurtigt og effektivt ud til de studerende på Professionshøjskolen UCN.

Sådan indrykker du annoncen

Gå til [UCNs jobportal](#) og vælg 'indryk annonce'.

Herefter vil du blive mødt af en indrykningsformular bestående af **4 steps**, som vil tage dig igennem hele indrykningsprocessen.

På næste side kan du se, hvilke informationer, du skal have klar.



The screenshot shows a web interface for creating an advertisement. At the top, there is a dark blue header with a menu icon, the text 'EN', a 'Log ind' button, and an 'OPRET BRUGER' button. Below the header, the title 'Indryk annonce' is displayed, followed by the subtext 'Dit opslag bliver automatisk sendt ud til studerende på UCN.' A progress indicator shows '1' for 'Virksomhedsoplysninger'. The main content area contains a text box for 'Virksomhedsnavn', a section for 'Virksomhedslogo' with an 'Upload logo (Valgfrit)' button and a 'Gennemse filer' button, and a large image upload area with an upward arrow icon and a 'Fjern billede' link. Below this, there is a 'Kontaktperson' section with a note that the contact person will not be visible in the advertisement and a 'Fulde navn' text input field.

Det skal du bruge

Når du skal indrykke annoncen, skal du bruge følgende oplysninger/materiale

Obligatorisk:

- Titel på stillingsopslag
- Link til online ansøgningsformular eller ansøgningsmail
- Tekst til stillingsopslag
- Kontaktperson på stillingsopslag (vises ikke på annoncen)

Anbefales:

- Virksomhedens logo (gerne kvadratisk)
- Coverbillede (gerne 1140 x 450 pixel)

The screenshot shows the 'Indryk annonce' (Post ad) form on the UCN website. The form is titled 'Indryk annonce' and includes a sub-header 'Dit opslag bliver automatisk sendt ud til studerende på UCN.' The form is divided into sections: 'Virksomhedsoplysninger' (Company information) and 'Kontaktperson' (Contact person). The 'Virksomhedsoplysninger' section includes a text input field for 'Virksomhedsnavn' (Company name), a text input field for 'Virksomhedslogo' (Company logo) with a note 'Her kan du uploade virksomhedens logo.' and an 'Upload logo (Vælg fil)' button, and a large image upload area with an upward arrow icon and a 'Fjern billede' (Remove image) link. The 'Kontaktperson' section includes a text input field for 'Fulde navn' (Full name) and a note 'Kontaktperson - Kontaktpersonen vil ikke blive vist på annoncen' (Contact person - The contact person will not be visible on the ad).

Vælg hvem annoncen skal eksponeres for

Når du indrykker annoncen, vil du blive bedt om at tage stilling til både **stillingstype og geografi**.

Annoncen matches automatisk med studerende på baggrund af de valgte kriterier.

Vi opfordrer derfor til at informationerne udfyldes så præcist som muligt, for at skabe bedre matches.

Er jeres virksomhed eksempelvis placeret i Aalborg, er det kun Aalborg, der skal markeres under geografi og eksempelvis ikke hele Nordjylland.

The screenshot shows the 'Indryk annonce' (Post ad) form on the UCN website. The header is dark blue with a menu icon, 'EN', 'Studerende? Log ind', and 'OPRET BRUGER' buttons. The main title is 'Indryk annonce' with a sub-note: 'Dit opslag bliver automatisk sendt ud til studerende på UCN.' Below this is a section titled 'Virksomhedsoplysninger' with a help icon. The instructions state: 'Her skal du udfylde informationer om virksomheden. Start med at indtaste navnet på virksomheden. Vær opmærksom på, at virksomheden kan være oprettet i forvejen. I så fald skal du blot vælge virksomheden. Det er vigtigt at du tilføjer en kontaktperson til virksomheden, da vedkommende vil modtage en mail med annoncedetek samt nedgeringslink. Kontaktpersonen vil ikke blive vist på annoncen.' The form includes a text input for 'Virksomhedsnavn', a section for 'Virksomhedslogo' with an 'Upload logo (Valgfrit)' button and a 'Gennemse filer' button, and a large image upload area with an upward arrow icon and a 'Fjern billede' link. Below the logo section is a 'Kontaktperson' section with the note 'Kontaktpersonen vil ikke blive vist på annoncen' and a 'Fulde navn' text input field.

Vælg hvem annoncen skal eksponeres for

Det samme gør dig gældende for stillingstyper. Her er det muligt enten at vælge fagområde – fx 'IT og design' eller uddannelse – fx 'datamatiker'. Igen matches de studerende på baggrund af disse kriterier.

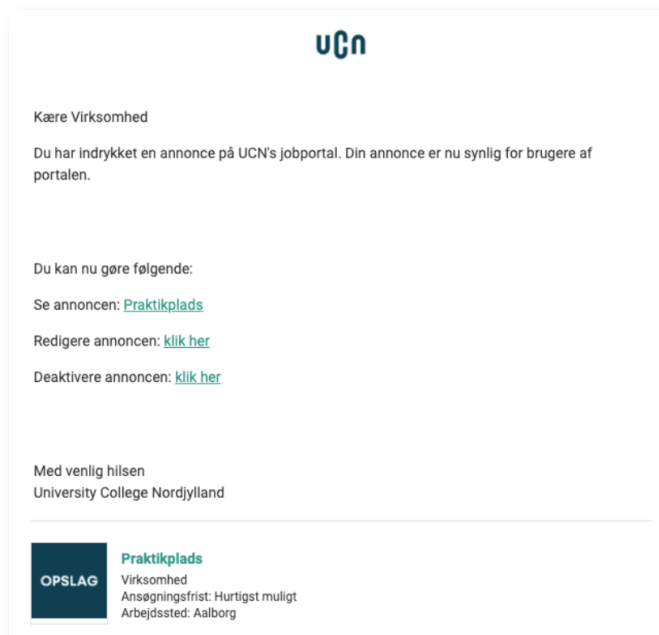
Hos UCN har vi også mange internationale studerende, som også benytter jobportalen. Det er derfor muligt at angive, hvorvidt 'ikke dansk-talende studerende' også opfordres til at søge den stilling, som deles på jobportalen.

The screenshot shows a web form titled "Indryk annonce" (Post advertisement) on a dark blue header. The header includes a menu icon, "EN", a user status "Studerende? Log ind", and a button "OPRET BRUGER". Below the header, the form title "Indryk annonce" is displayed, followed by the text "Dit opslag bliver automatisk sendt ud til studerende på UCN." The main content area has a dark blue bar with a circular icon and the text "Virksomhedsoplysninger". Below this, there is a paragraph of instructions: "Her skal du udfylde informationer om virksomheden. Start med at indtaste navnet på virksomheden. Vær opmærksom på, at virksomheden kan være oprettet i forvejen. I så fald skal du blot vælge virksomheden. Det er vigtigt at du tilføjer en kontaktperson til virksomheden, da vedkommende vil modtage en mail med annoncedetek samt redigeringslink. Kontaktpersonen vil ikke blive vist på annoncen." The form contains several input fields: "Virksomhedens navn", "Virksomhedslogo" (with a note "Her kan du uploade virksomhedens logo."), "Upload logo (Valgfil)" with a "Gennemse filer" button, a large image upload area with an upward arrow icon and a "Fjern billede" link below it, "Kontaktperson" (with a note "Kontaktpersonen vil ikke blive vist på annoncen"), and "Fulde navn".

Administrer selv annoncen

Når en annonce er indrykket på jobportalen, vil der efterfølgende automatisk blive sendt en **kvitteringsmail til kontaktpersonen på annoncen.**

Kvitteringsmailen indeholder links til visning og redigering af annoncen, således at **det er muligt selv at redigere, forlænge og lukke for annoncen** - uden indblanding fra professionshøjskolen.



Support og vejledning

For hjælp og vejledning omkring praktik og projekter, kan du altid få hjælp ved at tage direkte kontakt til UCN på erhvervskontakten@ucn.dk.

Har du brug for hjælp eller spørgsmål til jobportalen, er du altid velkommen til at kontakte supporten på support@cyjobapi.com.



PROFESSIONSHØJSKOLEN