

Kuntarekryn haastattelukalenterin käyttöopas

Ohjelmistoversio 8.2.29

16.7.2025

Tekijänoikeus © 2025 Grade Solutions Oy

Huomautus

Grade Solutions Oy varaa oikeuden muutoksiin ohjelmistossaan ja tässä dokumentissa ilman ennakkoilmoitusta.

Luottamuksellisuus

Tämä dokumentti on luottamuksellinen ja tarkoitettu asiakkaan sisäiseen käyttöön. Dokumenttia tai sen osaa ei saa julkaista tai luovuttaa kolmannelle osapuolelle ilman Grade Solutions Oy:n kirjallista suostumusta

Ohjelmistolisenssi

TalentRekry ohjelmistoa saa käyttää ainoastaan lisenssiehdoissa määritetyllä tavalla. Ohjelmistoon ei saa tehdä muutoksia ilman Grade Solutions Oy:n kirjallista lupaa.

Takuu ja vastuu

Grade Solutions Oy ei takaa TalentRekry-ohjelmiston eikä käsikirjan laatua tai toimivuutta mihinkään erityiseen tehtävään.

Ohjelmisto lisensioidaan käyttöön "sellaisenaan".

Grade Solutions Oy tai sen valtuuttama jälleenmyyjä eivät vastaa ohjelmiston käytöstä mahdollisesti aiheutuvista vahingoista.

Tekijänoikeus

Tämä käsikirja on tekijänoikeuslain alainen. Sitä ei saa edes osittain kopioida ilman Grade Solutions Oy:n kirjallista lupaa muuhun kuin TalentRekry- ohjelmistolisenssin omistavan organisaation sisäiseen koulutuskäyttöön.

Tavaramerkit

Microsoft® ja Windows® ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Muut tuotteet ja tuotenimet voivat olla tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä, jotka kuuluvat omistajilleen.

Grade Suomi

Yrttipellontie 10

90230 Oulu

tuki@grade.com

+358 44 4314 999

www.grade.fi

Sisällys

1. Haastattelut.....	4
1.1. Haastattelut-näkymä ja haastattelukierroksen luominen.....	4
1.2. Hakijoille tarjottavien haastatteluajkojen luominen.....	6
1.3. Haastattelukutsujen lähettäminen hakijoille.....	9
1.4. Hakijan ajanvaraus	12
1.5. Aikavyöhykemäärittäminen varatun haastatteluajan ics-liitetiedostossa	13
1.6. Haastattelun tila hakijanäkymässä ja haastattelut-näkymässä.....	13
1.7. Lähetetyn haastattelukutsun peruuttaminen.....	15
1.8. Varatun haastatteluajan vaihtaminen ja peruuttaminen hakijan toimesta	16

1. Haastattelut

Haastattelut-painike avaa näkymän, jossa voidaan suunnitella rekrytointiin työhaastattelujen aikataulu, jossa on haastateltaville työnhakijoille ehdotettavat haastatteluajat. Haastateltaville voidaan lähettää järjestelmästä kutsu haastatteluun, ja kutsusta hakija pääsee näkymään, jossa hän voi valita itselleen sopivan haastatteluajan. Järjestelmä lähettää näistä toiminnoista automaattisesti vahvistusviestit hakijalle ja haastattelijalle. Tämän haastattelukalenteritoiminnon saa käyttöön sopimalla asiasta erikseen toimittajan kanssa.

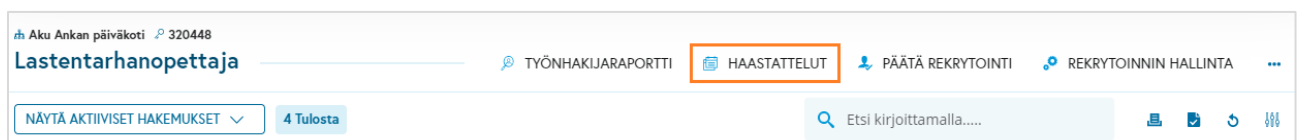
Haastattelukalenterin suositeltu käyttötapana on seuraava:

1. Käyttäjä luo rekrytoinnin haastattelut-näkymään haastattelukierroksen esim. ensimmäisen kierroksen haastatteluja varten.
2. Käyttäjä luo haastattelukierrokseen vapaat haastatteluajat, joita halutaan tarjota hakijoille.
3. Käyttäjä valitsee hakijalistalta haastatteluun kutsuttavat hakijat ja lähettää heille haastattelukutsun, joka sisältää linkin ajanvarausnäköymään.
4. Haastattelukutsun saanut hakija menee linkin kautta ajanvarausnäköymään ja valitsee itselleen sopivan haastatteluajan.
5. Hakija ja haastattelijat saavat tehdystä ajanvarauksesta vahvistusviestit. Rekrytoinnin käsittelijät näkevät varatut haastatteluajat haastattelut-näkymästä.

Jos käyttäjä pääsee katsomaan rekrytointia ja hakijalistaa, hän pääsee myös haastattelut-näkymään lisäämään ja muokkaamaan haastatteluajoja. Ja jos käyttäjä voi lähettää viestejä hakijoille cv-näkymästä/ hakijalistanäkymästä, hän voi lähettää hakijoille myös haastattelukutsuja.

1.1. Haastattelut-näkymä ja haastattelukierroksen luominen

Haastattelut-näkymään siirrytään rekrytoinnin hakijalistan ylätoimintopalkista, esimerkkikuvat alla.



Lastentarhanopettaja 320448

Haastattelut

+ UUSI HAASTATTELUKIERROS



Ei yhtään haastattelukierrosta.

Tähän listataan kaikki rekrytointikohtaiset haastattelut ja niiden sisältämät haastatteluajat. Lisää ensimmäinen haastattelu rekrytoinnissa valitsemalla "Uusi haastattelukierros".

UUSI HAASTATTELUKIERROS

Haastattelut-näkymässä käyttäjä luo uuden haastattelukierroksen antamalla alla listatut tiedot.

Lisätietoja-kentän käyttö on vapaaehtoista, muut tiedot ovat pakollisia:

- Haastattelun nimi (näkyvät haastattelut-näkymässä ja nimen perusteella haastattelukutsun lähettäjä valitsee viestidialogissa oikean haastattelukierroksen, josta aikoja tarjotaan)
- Lisätietoja (näkyvät vain haastattelut-näkymässä)
- Haastattelun yhteyshenkilö hakijoille: nimi, puhelin ja sähköpostiosoite. Yhteyshenkilö lisätään käyttäjälistalta samaan tapaan kuin rekrytoinnin vastuuhenkilöiden valinta tehdään rekrytoinnin hallinnassa. Jos yhteyshenkilöksi nimetään henkilö, joka ei kuulu kyseisen rekrytoinnin vastuuhenkilöihin, hänet lisätään samalla rekrytointitiimiin rekrytointikohtaisella käyttöoikeudella

5. Vain hakemusten luku ja kommentointi.

- Haastattelun tyyppi: yksilö- vai ryhmähaastattelu. Jos haastattelu on ryhmähaastattelu, jokaiseen haastattelu-aikaan määritellään maksimiosallistujamäärä ja niin monta hakijaa voi varata kyseisen haastatteluajan.

Esimerkkikuva luodusta haastattelukierroksesta on alla.

Rekrytoinnin etusivu / Rekrytoinnit / Hakemukset / Haastattelut

Apua

Esimies Eino

Lastentarhanopettaja 320448

Haastattelut

+ UUSI HAASTATTELUKIERROS

Lastentarhanopettaja, ensimmäinen haastattelukierros

Tähän voi laittaa lisätietoja tarpeen mukaan.
Esim. Ensimmäinen haastattelukierros pyritään pitämään viikon xx aikana.

0 ajankohtaa

0 kutsuttua hakijaa

0/0 vahvistanut

Aika	Haastattelijat	Paikka	Haastatteltava
+ UUSI AIKA			

1.2. Hakijoille tarjottavien haastatteluajkojen luominen

Kun haastattelukierros on luotu, siihen voidaan lisätä haastatteluajkoja "Uusi aika" -painikkeen kautta. Kun hakijoille lähetetään haastattelukutsu kyseiselle haastattelukierrokselle, heille tarjotaan haastattelukierroksen kaikkia vapaana olevia haastatteluajkoja. Haastatteluajkoja kannattaa luoda enemmän kuin mitä haastatteluun kutsutaan hakijoita, jotta myös viimeisenä ajanvarausta tekevällä hakijalla olisi joitakin vaihtoehtoja tarjolla.

Uuteen haastatteluajkaan täytetään seuraavat tiedot:

- Haastattelun päivämäärä
- Alkamis- ja päättymisaika
- Haastattelija(t): haastattelijoiksi tarjotaan automaattisesti kaikkia käyttäjiä, jotka ovat kyseisen rekrytoinnin vastuuhenkilöitä. Listasta voi helposti poistaa henkilöt, jotka ei toimi haastattelijana. On myös mahdollista lisätä haastattelija rekrytointitiimin ulkopuolelta, jolloin kyseinen henkilö lisätään automaattisesti rekrytoinnin vastuuhenkilöksi rekrytointikohtaisella käyttöoikeudella

5. Vain hakemusten luku ja kommentointi.

- Paikka: tämä on tekstikenttä, johon voi laittaa esim. osoitteen tai kirjoittaa haastattelun olevan etähaastattelu tai puhelinhaastattelu. Kenttään on mahdollista laittaa suoraan myös pelkkä etähaastattelun linkki (tämän voi myös lisätä/muuttaa myöhemmin), jolloin hakija näkee aikaa varatessaan linkin osoitteen sijaan tekstin "Etähaastattelu".
- Max osallistujamäärä: tämä kenttä näytetään silloin, jos haastattelukierroksen haastattelutyypiksi on valittu ryhmähaastattelu. Maksimimäärän mukaisesti niin monta hakijaa saa varata kyseisen haastatteluajan.
- Jos hakijan kanssa on jo suoraan sovittu tietystä haastatteluajasta, haastatteluajkaan on mahdollista lisätä suoraan haastateltava. Tällöin hakijalle lähetetään tallentamisen yhteydessä automaattisesti vahvistusviesti kyseisestä haastatteluajasta.

Jos käyttäjä on luomassa monta haastatteluajkaa samalla kerralla, kannattaa uuden ajan tallentamisessa hyödyntää toimintoa "Tallenna ja kopioi" (löytyy Tallenna-painikkeen viereisestä nuolesta, kuten alla olevaan yksilöhaastattelun kuvaan on merkitty). Tällöin juuri luotu haastatteluajka tallentuu taustalla, ja käyttäjä voi tehdä uuteen kopioituilla tiedoilla täytettyyn haastatteluajkaan tarvittavat muutokset, esim. vaihtaa kellonajan ja sen jälkeen taas tarvittaessa valita "Tallenna ja kopioi". Aiemmin tallennettua haastatteluajkaa ei ole mahdollista kopioida.

Uusi haastattelu aika

Päivämäärä *

17.4.2023

Kellonaika *

09:0010:00

AlkaaPäättyy

Haastattelija(t) *

Pomo Paula ✕

Esimies Eino ✕

Etsi kirjoittamalla..

Rekrytointitiimin ulkopuolelta lisättävät haastattelijat lisätään automaattisesti rekrytoinnin vastuuhenkilöksi.

TARKENNETTU HAKU

Paikka *

Toimistokuja 54 B, 2. kerros

Osoite, etähaastattelu, puhelinhaastattelu

Haastateltava(t)

Etsi kirjoittamalla..

Jos haastatteluajasta on jo sovittu haastateltavan kanssa

TALLENNA JA KOPIOI

SULJE

TALLENNA

Valmiit luodut haastatteluajat näytetään haastattelut-näkymässä aikajärjestyksessä.

Lastentarhanopettaja 320448

Haastattelut

+ UUSI HAASTATTELUKIERROS

Lastentarhanopettaja, ensimmäinen haastattelukierros

Tähän voi laittaa lisätietoja tarpeen mukaan.
Esim. Ensimmäinen haastattelukierros pyritään pitämään viikon xx aikana.

6 ajankohtaa0 kutsuttua hakijaa0/0 vahvistanut

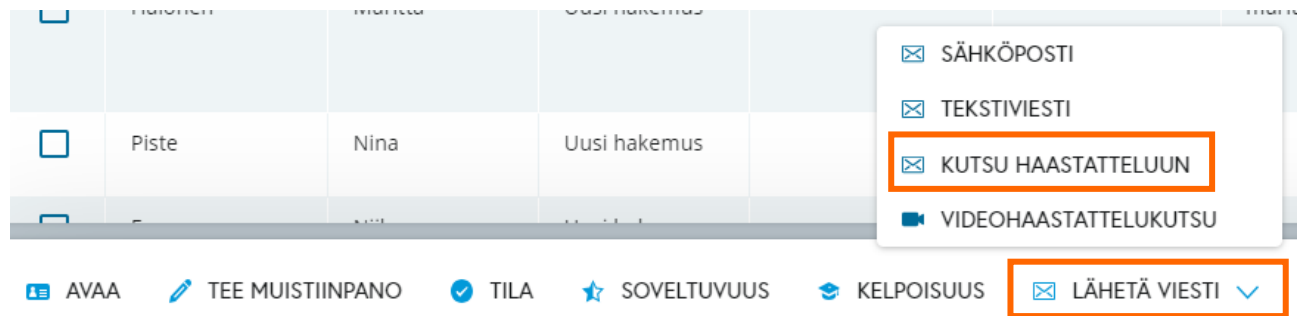
Aika	Haastattelija(t)	Paikka	Haastateltava(t)
17.4.2023 09.00–10.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
17.4.2023 10.00–11.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
17.4.2023 13.00–14.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
18.4.2023 10.00–11.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
18.4.2023 13.00–14.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
18.4.2023 15.00–16.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA

+ UUSI AIKA

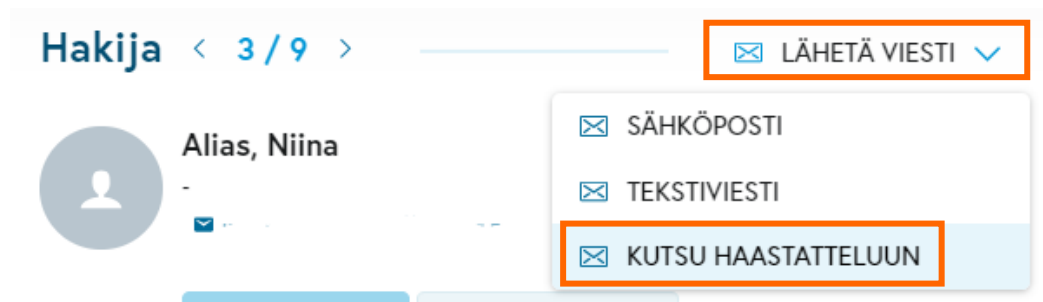
1.3. Haastattelukutsujen lähettäminen hakijoille

Kun riittävästi haastatteluajoja on luotu, haastattelukutsuja voidaan lähettää hakijoille. Viestinlähetyksen tapaan haastattelukutsu voidaan lähettää hakijalistanäkymästä usealle hakijalle samalla kertaa tai cv-näkymästä yksittäiselle hakijalle. ”Kutsu haastatteluun” -painike löytyy ”Lähetä viesti” -painikkeen valikosta.

Painike rekrytoinnin hakijalistan alatoimintopalkissa:



Painike hakijan CV-näkymässä:



Haastattelukutsu-näkymä on hyvin samantyylinen kuin viestinlähetyksdialogi. Käyttäjä valitsee haastattelukierroksen, jonka haastatteluajoja tarjotaan kutsun vastaanottajille. Lisäksi määritellään päivämäärä ja kellonaika, mihin mennessä hakijan tulee varata itselleen sopiva haastattelu aika.

Sähköpostin otsikko on muokattavissa ja viestiin voi lisätä valinnaisen sisällön. ”Haastattelun yhteyshenkilö hakijoille” -tiedot tulevat automaattisesti haastattelukierroksen tiedoista, mutta ne voi tarvittaessa päivittää ennen kutsun lähettämistä. Jos yhteyshenkilön tietoja muuttaa, muutokset päviittyvät myös haastattelukierroksen tietoihin.

Esimerkkikuvat kutsunlähetyksdialogista ja kutsun esikatselunäkymästä löytyvät alla. Lähetetyt viestit tallentuvat hakijan tapahtumalokille.

Haastattelukutsu

Vastaanottajat

Ankka Taavi

Hanhi Hansu

Hiiri Minni

Haastattelun nimi

Lastentarhanopettaja, ensimmäinen haastattelukierros

Lähtäjän nimi

Esimies Eino

Lähtäjän sähköposti

eino.esimies@esimerkki.fi

Ilmoittautumisen takaraja

10.4.2023

15:00

Viestin kieli

☒ suomi ☐ ruotsi ☐ englanti

Viesti

Sähköpostin otsikko

Kutsu haastatteluun, Lastentarhanopettaja

Hei #etunimi #sukunimi

SULJE

ESIKATSELE

Hei #etunimi #sukunimi

Tervetuloa meille haastatteluun! Tähän tervehdyksen perään voi lisätä omaa sisältöä viestiin.

Viestin valinnainen sisältö

Haluaisimme haastatella sinua koskien hakemaasi työpaikkaa #job.

Ilmoittaudu haastatteluun varaamalla aika osoitteessa #linkki viimeistään #pvm klo #klo.

Mikäli sinulla tulee kysyttävää, ole yhteydessä haastattelun yhteyshenkilöön: #contact

Haastattelun yhteyshenkilö hakijoille

Nimi

Esimies Eino

Etsi kirjoittamalla..

Rekrytointiin ulkopuolelta lisättävät käyttäjät lisätään automaattisesti rekrytinnin vastuuhenkilöiksi.

TARKENNETTU HAKU

Puhelin

0401234567

Sähköposti

eino.esimies@esimerkki.fi

SULJE

ESIKATSELE

Grade Suomi
Yrttpellontie 10
90230 Oulu

tuki@grade.com
+358 44 4314 999
www.grade.fi

Esikatselu

×

Esikatselussa näet sähköpostiviestin sellaisena kuin se näkyy vastaanottajalle. Viestiin korvattavat hakija- tai rekrytointikohtaiset tekstit näkyvät esikatselussa alleviivattuna. Vaikka vastaanottajia olisi useampi, esikatselussa näkyy vain yhdelle vastaanottajalle lähetettävä viesti.

Kutsu haastatteluun, Lastentarhanopettaja

Vastaanottajat

Ankka Taavi

Hanhi Hansu

Hiiiri Minni

Viesti

Hei Minni Hiiiri

Tervetuloa meille haastatteluun! Tähän tervehdyksen perään voi lisätä omaa sisältöä viestiin.

Haluaisimme haastatella sinua koskien hakemaasi työpaikkaa (Lastentarhanopettaja).

Ilmoittaudu haastatteluun varaamalla aika osoitteessa linkki viimeistään 10.04.2023 klo 15:00.

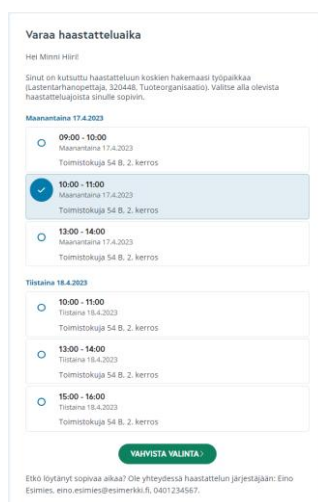
Mikäli sinulla tulee kysyttävää, ole yhteydessä haastattelun yhteyshenkilöön: Esimies Eino, eino.esimies@esimerkki.fi, 0401234567

MUOKKAA VIESTIÄ

LÄHETÄ VIESTI

1.4. Hakijan ajanvaraus

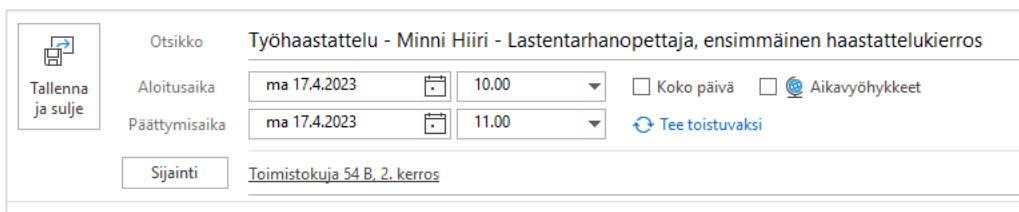
Kun hakijalle on lähetetty haastattelukutsu, hän saa sähköpostiviestin, jonka sisältämän linkin kautta hän pääsee haastatteluajan varausnäkömään. Linkki toimii kutsun lähettäjän asettamaan määräaikaan saakka. Hakija näkee ajanvarausnäkömässä kaikki ne ajat, jotka ovat sillä hetkellä vielä vapaana (eli varattavissa). Jos mikään aika ei sovi hakijalle tai ajanvarauksessa tulee joku muu ongelmatilanne, hakijan tulee ottaa yhteyttä haastattelun yhteyshenkilöön, jonka yhteystiedot näytetään ajanvarausnäkömän alareunassa. Esimerkkikuva varausnäkömästä on alla.



Ajanvarausnäkömä näytetään hakijalle sillä kielellä, jonka hän on valinnut hakijaportaalin käyttökieleksi.

Kun hakija vahvistaa valintansa, varauksesta lähetetään seuraavat sähköpostiherätteet:

- Varausvahvistus hakijalle, jossa on varatun ajan tiedot (haastattelun ajankohta, paikka/etähaastattelun linkki, haastattelijoiden nimet sekä haastattelun yhteyshenkilön yhteystiedot)
- Varausvahvistus haastattelijaksi merkityille henkilöille (haastateltavan nimi, haastattelukierroksen nimi, haastattelun ajankohta, linkki hakijan cv:lle sekä linkki haastattelut-näkömään). Haastattelijat pystyvät lataamaan sähköpostiviestistä ics-tiedoston, jonka avulla varatun ajan saa lisättyä omaan kalenteriin alla olevan esimerkin tapaan.



Kun kaikki haastattelukutsun saaneet ovat varanneet ajan, sähköpostiheräte lähetetään myös haastattelukierroksen yhteyshenkilölle.

Kuten aikaisemmin mainittu, hakija on mahdollista lisätä tiettyyn haastattelu-aikaan myös rekrytoijan toimesta haastattelut-näkymässä. Tämä edellyttää, että asiasta on sovittu hakijan kanssa. Hakijalle lähtee tällä tavalla varatusta ajasta samankaltainen vahvistusviesti sähköpostitse.

1.5. Aikavyöhykemääritys varatun haastatteluajan ics-liitetiedostossa

Kun organisaatiolla on haastattelukalenteri käytössä ja hakija varaa itselleen sopivan haastatteluajan, työnantaja lisää hakijan haastattelu-aikaan tai työnantaja tai hakija muuttaa aiemmin varattua haastattelu-aikaa, haastatteluajasta lähetettävä sähköpostivahvistus haastattelijalle ja haastateltavalle sisältää ics-tiedoston, jonka avulla varatun ajan voi viedä omaan kalenteriin.

Vahvistusviestin ics-liitetiedostossa on aikavyöhykemääritys. Aikavyöhykemäärityksen avulla haastattelun ajankohta näytetään käyttäjän kalenterissa oikein, vaikka hänen oma sähköpostiohjelmansa olisi määritetty eri aikavyöhykkeelle. Haastattelijalle viestissä tuleva kalenterikutsu on yksityinen.

1.6. Haastattelun tila hakijanäkymässä ja haastattelut-näkymässä

Kun hakijalle on lähetetty kutsu, haastattelun tila (onko aika varattu/ei ja onko haastattelu tulossa/pidetty) näytetään hakijalistanäkymässä omassa sarakkeessaan, jolla voi suodattaa taulukkoa haastattelun tilan mukaan. Tila näytetään hakijalle viimeisimpänä lähetetystä haastattelusta. Esimerkkikuva hakijalistanäkymästä on alla. Sarake näytetään myös sijaispankin sijaishakijalistauksissa, jos haastattelukalenteri on käytössä.

Sivistys- ja kulttuuritoimi 32746

Kanslisti

TYÖNHAKIJARAPORTTI HAASTATTELUT TJ-PÄÄTÖS SULJE REKRYTOINTI

NÄYTÄ AKTIIVISET HAKEMUKSET 6 tulosta

Etsi kirjoittamalla.....

☐	Sukunimi	Etunimet/Etunimi	Tila	Soveltuvuus	Kelpoisuus	Muistiinpano hakijasta	Haastattelun tila
☐	Huru	Ukko	Ei haastatella	+	Soveltuva ei-kelpoisena		Kutsu lähetetty, ei vastausta, vastausaikaa jäljellä
☐	Esimerkki	Ekku	Haastatellaan	+++	Kelpoinen		Haastattelu on pidetty
☐	Hiukkanen	Hilppa	Ei haastatella	++	Kelpoinen		Kutsu lähetetty, ei vastausta, vastausaikaa jäljellä
☐	Lääperi	Lissu	Haastatellaan	+++	Kelpoinen		Haastattelu on pidetty
☐	Lupukkapää	Lauri	Haastatellaan	++	Kelpoinen		
☐	Kaillakka	Peppl P.	Haastatellaan				Haastattelu on pidetty

AVAA TEE MUISTIINPANO TILA SOVELTUVUUS KELPOISUUS LÄHETÄ VIESTI KUTSU HAASTATTELUUN KOMMENTTIPYYNTÖ

Lisäksi haastattelut-näkymässä näytetään haastatteluajan varanneet hakijat, ja hakijan nimestä pääsee suoraan hakijan cv:lle. Kaikki hakijat, joilla on lähetetty haastattelukutsu, löytyvät listattuna haastattelukierroksen oikean yläreunan valikosta, painike on merkittynä esimerkkipuolaan alla.

Lastentarhanopettaja 320448

Haastattelut

+ UUSI HAASTATTELUKIERROS

Kutsunut hakijat

Lastentarhanopettaja, ensimmäinen haastattelukierros

Tähän voi laittaa lisätietoja tarpeen mukaan.
Esim. Ensimmäinen haastattelukierros pyritään pitämään viikon xx aikana.

6 ajankohtaa 3 kutsuttua hakijaa 1/3 vahvistanut

Aika	Haastattelija(t)	Paikka	Haastateltava(t)
17.4.2023 09.00-10.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
17.4.2023 10.00-11.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	Hiiri Minni MUOKKAA
17.4.2023 13.00-14.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
18.4.2023 10.00-11.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
18.4.2023 13.00-14.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA
18.4.2023 15.00-16.00	Pomo Paula, Esimies Eino	Toimistokuja 54 B, 2. kerros	MUOKKAA

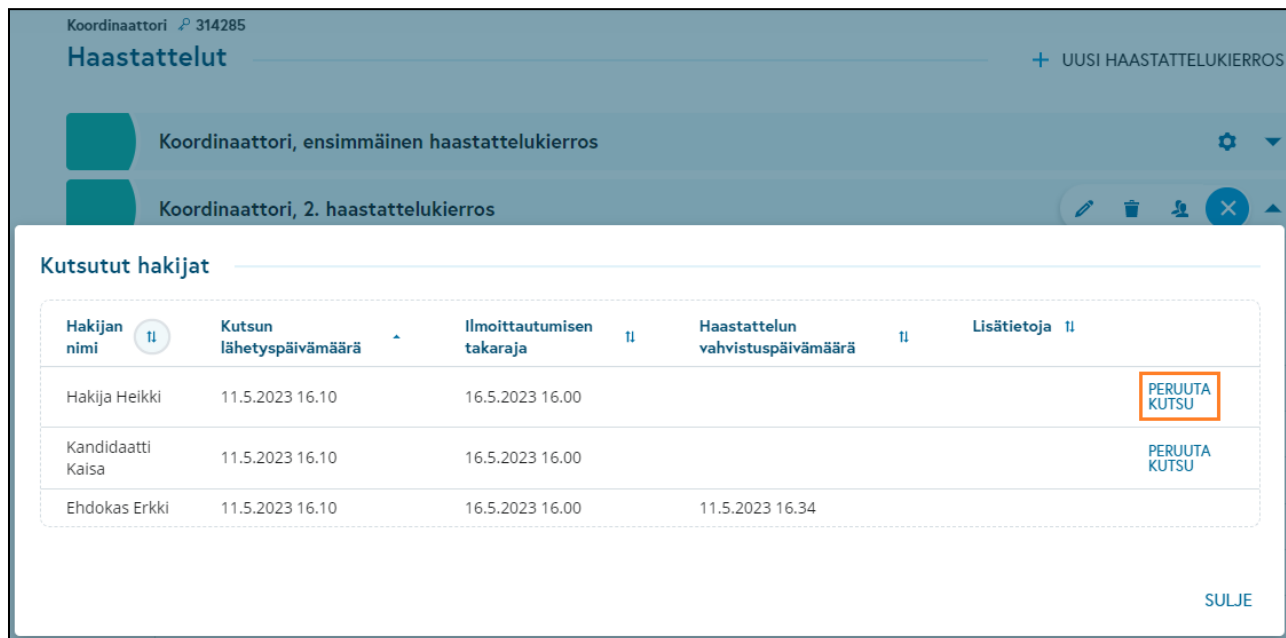
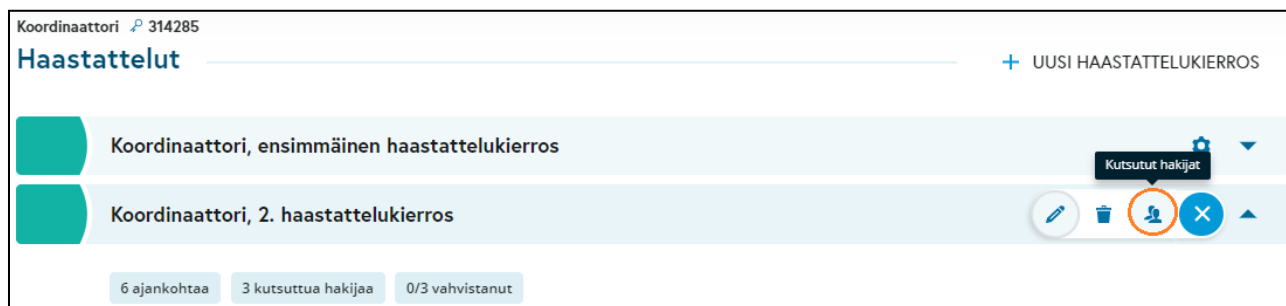
+ UUSI AIKA

Haastatteluajoja on mahdollista muokata ja jos haastatteluajkaan on kiinnitetty hakija, muutoksista lähetetään hakijalle vahvistusviesti. Jos hakija on tarpeen poistaa haastatteluajasta, se tehdään poistamalla hakija kyseisen haastatteluajan haastateltava-kentästä ja tallentamalla haastatteluaja. Tuolloin hakijalle lähtee viesti ajan peruutuksesta.

1.7. Lähetetyn haastattelukutsun peruminen

Kun hakijoille lähetetään haastattelukutsuja tietyltä haastattelukierrokselta, lähetettyjen kutsujen tila ja tarkemmat tiedot näytetään haastattelut-näkymässä, kun käyttäjä valitsee kyseisen haastattelukierroksen valikosta "Kutsutut hakijat". Tämän näkymän kautta on mahdollista peruuttaa hakijalle lähtenyt kutsu, jos siihen on tarvetta: esim. jos samalle hakijalle on lähetetty vahingossa kaksi kutsua tai jos hakija ilmoittaa, ettei halua olla enää rekrytointiprosessissa mukana ja hänelle lähetetty kutsu halutaan mitätöidä hakemuksen perumisen myötä. Lisäksi tilanteessa, jossa hakemus poistetaan kokonaan rekrytoinnista, hakijan mahdolliset vastaamattomat haastattelukutsut pitää peruuttaa ensin ja vasta sen jälkeen hakemus voidaan poistaa.

Esimerkkikuvat alla näyttävät peruutustoiminnon sijainnin "Kutsutut hakijat" - näkymässä.



Hakijan nimi	Kutsun lähetyspäivämäärä	Ilmoittautumisen takaraja	Haastattelun vahvistuspäivämäärä	Lisätietoja
Hakija Heikki	11.5.2023 16.10	16.5.2023 16.00		PERUUTA KUTSU
Kandidaatti Kaisa	11.5.2023 16.10	16.5.2023 16.00		PERUUTA KUTSU
Ehdokas Erkki	11.5.2023 16.10	16.5.2023 16.00	11.5.2023 16.34	

Vain sellainen kutsu voidaan peruuttaa, johon hakija ei ole vielä vastannut (eli varannut haastatteluaiakaa). Jos kutsussa on vielä vastausaikaa jäljellä, näytetään kutsun peruuttamisen yhteydessä käyttäjälle "Oletko varma?" -varmistusdialogi ja kutsun peruutuksesta lähetetään automaattisesti hakijalle sähköpostiviesti. Jos haastattelukutsun vastausaika on mennyt

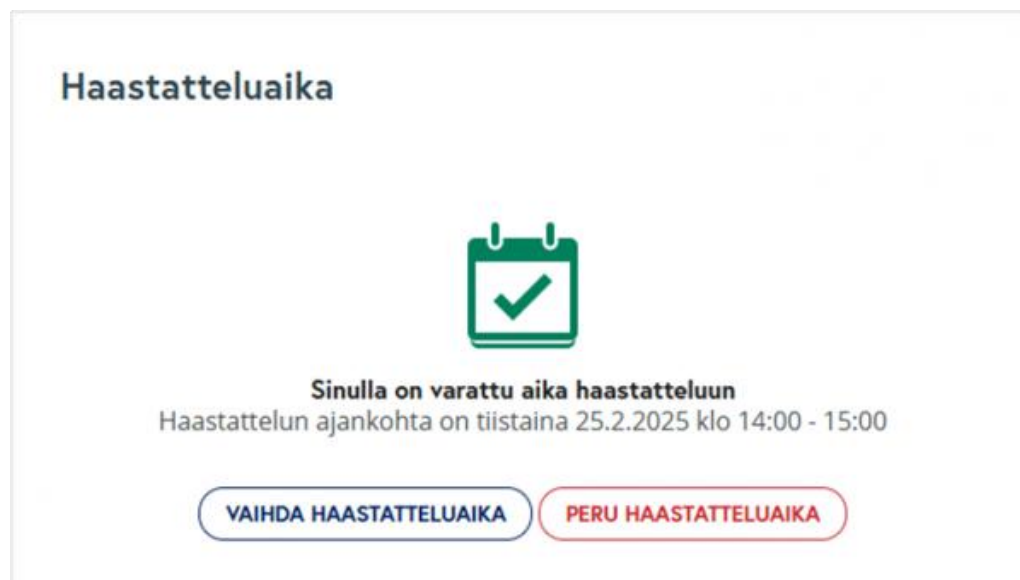
umpeen, ei kutsun peruutuksessa kysytä varmistusta eikä hakijalle myöskään lähde peruutuksesta ilmoitusta.

Kutsun peruuttamisen myötä hakijalle aiemmin lähetetyn kutsun ajanvarauslinkki lakkaa toimimasta (jos vastausaikaa olisi ollut vielä jäljellä) ja hakijan nimi poistuu ”Kutsutut hakijat” - näkymästä. Hakijan tapahtumalokilla näkyy kuitenkin tiedot hakijalle lähetetyistä viesteistä eli tässä tapauksessa aiemmin lähetetystä haastattelukutsusta sekä kutsun perumisesta mahdollisesti lähetetystä viestistä.

1.8. Varatun haastatteluajan vaihtaminen ja peruuttaminen hakijan toimesta

Hakija voi vaihtaa tai peruuttaa jo varaamansa ajan, jos haastattelukutsussa määriteltyä varausaikaa on vielä jäljellä. Haastatteluajan vaihtamisen edellytyksenä on luonnollisesti myös se, että jäljellä on vapaita haastatteluajoja. Kun hakija on varannut haastatteluajan, hänelle lähetettävä vahvistusviesti sisältää jatkossa linkin, jonka kautta hakija voi vaihtaa tai perua haastatteluajansa aikaisemmin annettuun takarajaan mennessä (esimerkki linkkiä edeltävästä tekstistä: *Voit vaihtaa tai perua haastatteluajasi viimeistään keskiviikkona 19.2.2025 klo 16:00 osoitteessa: #link*).

Kun hakija, joka on jo varannut jo ajan, siirtyy linkistä ajanvarausnäkymään varausajan puitteissa, hänelle näytetään näkymä jossa haastatteluajan voi vaihtaa tai perua



Vaihda haastattelu aika -painikkeesta hakija siirtyy varausnäkymään, jossa näytetään vapaana olevat vaihtoehtoiset haastatteluajat: hakija voi valita ja vahvistaa uuden ajan. Uuden ajan vahvistamisen myötä hakijan aikaisempi haastattelu aika peruutetaan. Hakija saa uudesta ajasta vahvistusviestin, joka sisältää tiedon uudesta haastatteluajasta (ja vanhasta haastatteluajasta)

sekä linkin ajanvarausnäkömään, jossa muutosten tekeminen on varausajan puitteissa edelleen mahdollista.

Peru haastattelu aika -painikkeesta hakija siirtyy varmistusnäkömään (alla esimerkkikuva), jossa hän voi vahvistaa haastatteluajan perumisen. Hakija saa haastatteluajan perumisesta vahvistusviestin. Perumisviesti ei sisällä linkkiä ajanvarausnäkömään, mutta jos varausaika on vielä jäljellä niin aikaisempien viestien sisältämä linkki on edelleen käytettävissä (kutsu haastatteluun ja vahvistus aikaisemmin varatusta ajasta).

Haastattelu aikoihin merkityille haastattelijaille lähetetään hakijan tekemistä muutoksista viestit samalla tavoin kuin hakijan varaamasta ajasta.