

REGISTRER JOB
I DIN JOBLOG



Faglig Fælles
Akasse

Sådan registrerer du et job i din joblog, du har fundet i 3F Jobformidling

- 1 Gå ind på www.3f.dk og log ind på Mit3F, klik på ”**Min jobsøgning**”. Klik derefter på ”**3F Jobformidling**”.

The screenshot shows the Mit3F website interface. At the top, there are navigation links: Forside, Fordele, Få hjælp, Bliv medlem, Dansk, and Søg. A dropdown menu is open, showing options like Mit3F forsiden, Min post, Min profil, Min fagforening, Mit tillidshverv, Min a-kasse, Min jobsøgning (highlighted with a red arrow), Om Mit3F, and Log ud. The main content area is titled 'Min jobsøgning' and includes a sub-header '3F's a-kasse hjælper dig med din jobsøgning'. Below this are three main action buttons: 'Gå til Jobformidling' (circled in red with an arrow pointing to it from the left), 'Gå til Joblog', and 'Book en samtale'.

2 Eksempel: Søger du job som murer

Skriv ”Murer” i feltet, og eventuelt by, eller det område du ønsker job indenfor. Tryk derefter på ”**Enter**” eller klik på **Luppen**.

The screenshot shows a search bar with the text 'Murer' entered. The search bar is circled in red, and a red arrow points to the search button (magnifying glass icon) on the right. Below the search bar, the text 'Velkommen til 3FA' is visible.

- 3 Tilføj det job, du har søgt, til din joblog ved at klikke på **+ Joblog**. Jobbet overføres nu til din joblog, og du sendes samtidig til jobloggen. Udfyld obligatoriske felter, hvis de mangler - klik på ”**Gem**” nederst på siden.

The screenshot shows the job search results page. At the top, it says '29 jobannoncer'. Below this is a large button labeled 'GÅ TIL JOBLOG'. The text 'Du søgte på stillingen **murer** i området **København**.' is displayed. At the bottom right, there are social media icons (Facebook, Email) and a button labeled '+ Joblog' (circled in red with an arrow pointing to it from above), along with a plus sign icon.

- 4 Har du har søgt jobbet, skal du ændre status for ansøgning fra **“Ikke søgt endnu”** til **“Søgt”**. Indsæt datoen for, hvornår du har søgt jobbet og søgemåden. Klik på **“Gem jobsøgning”**. Du har nu registreret din jobsøgning i din joblog.

De oplysninger, du registrerer i din joblog, kan ses af både jobcentret og din 3F-afdeling.

Rediger jobsøgning

Stillingsbetegnelse	Murer
Status for ansøgning	Ikke søgt endnu ←
Ansøgningsfrist:	21/12/2018
Arbejdstid	Fuldtid
Arbejdsplads	JKS a/s, København
Adresse	
Postnr	2100
By	København Ø
	<input type="checkbox"/> Jeg kender hverken postnr. eller by
Hvordan fandt du jobbet?	Opslået stilling
Søgemåde:	Personligt ←
Her kan du vedhæfte en ansøgning:	<input type="text"/> Gennemse...

- 5 For at se de registrerede job, klik på knappen [Gå til joblog](#)
- De grønne punkter viser, hvor mange job du har søgt i den pågældende uge. Har du blot hentet jobbet i 3F Jobformidling, men endnu ikke søgt det, klik på jobbet og ændre status fra **“Ikke søgt”** til **“Søgt”**.

Ikke-søgte jobs (1)	
Murer JKS a/s, København ←	Ansøgningsfrist: 21-12-2018
Søgte jobs	
	Uge 49 (03. dec - 09. dec)
	Uge 48 (26. nov - 02. dec) ●
Murer GUDHJEM A/S	Søgt: 26-11-2018 Søgt
	Uge 47 (19. nov - 25. nov) ●
Murer CONNECTION VIKAR ApS	Søgt: 20-11-2018 Søgt
	Uge 46 (12. nov - 18. nov)

Sådan registrerer du et job i din joblog, du selv har fundet, eller et job du har søgt uopfordret

- 1 Gå ind på www.3f.dk og log ind på Mit3F, klik på ”Min jobsøgning”. Klik derefter på ”Gå til Joblog”.

The screenshot shows the Mit3F website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Forside', 'Fordele', 'Få hjælp', and 'Bliv medlem'. On the right, there are icons for 'Dansk', 'Søg', and a user profile. A dropdown menu is open, showing options like 'Mit3F forsiden', 'Min post', 'Min profil', 'Min fagforening', 'Mit tillidshverv', 'Min a-kasse', 'Min jobsøgning' (highlighted with a red arrow), 'Om Mit3F', and 'Log ud'. The main content area is titled 'Min jobsøgning' and includes a sub-header '3F's a-kasse hjælper dig med din jobsøgning...'. Below this are three main sections: '3F Jobformidling', 'Registrer jobs i joblog' (with a red circle around the 'Gå til Joblog' button), and 'Book en samtale'. A red arrow also points from the 'Gå til Joblog' button in the 'Registrer jobs i joblog' section to the 'Gå til Joblog' button in the '3F Jobformidling' section.

- 2 Klik på ”Tilføj jobsøgning”

The screenshot shows the 'TILFØJ JOBSØGNING' button circled in red with a red arrow pointing to it. Below the button, there is a table of job search results. The table has columns for job title, date of application, and status. The first row shows 'Ikke-søgte jobs (0)'. The second row shows 'Søgte jobs' for 'Uge 24 (08. jun - 14. jun)' with two green circles. The third row shows 'Serveringsmedarbejder' at 'Hotel Balka Strand' with a date of application of '11-06-2020' and a status of 'Søgt'. The fourth row shows 'Murer' at 'SR Multiservice' with a date of application of '10-06-2020' and a status of 'Afslag'. The fifth row shows 'Uge 23 (01. jun - 07. jun)' with one green circle. The sixth row shows 'Servicemedarbejder' at 'Kongsvang' with a date of application of '06-06-2020' and a status of 'Søgt'. The seventh row shows 'Uge 22 (25. maj - 31. maj)' with one green circle. The eighth row shows 'chauffør' at 'Dantaxi Holding A/S' with a date of application of '29-05-2020' and a status of 'Samtale'. The ninth row shows 'Uge 21 (18. maj - 24. maj)'.

- 3 Nu kommer en række spørgsmål frem, hvor du skal udfylde alle felter.
Klik på “Gem jobsøgning”

Tilføj jobsøgning

Stillingsbetegnelse

Status for ansøgning

Arbejdstid

Arbejdsplads

Adresse

Postnr

By

Jeg kender hverken postnr. eller by

Hvordan fandt du jobbet?

Her kan du vedhæfte en ansøgning:

Tilføj information - valgfrit
▼

- 4 Du er nu tilbage i jobloggen
De grønne punkter viser, hvor mange job du har søgt i den pågældende uge.

TILFØJ JOBSØGNING		
Ikke-søgte jobs (0)		
Søgte jobs		
	Uge 24 (08. jun - 14. jun)	● ● ←
Serveringsmedarbejder Hotel Balka Strand	Dato for ansøgning: 11-06-2020	Søgt
Murer SR Multiservice	Dato for ansøgning: 10-06-2020	Afslag
	Uge 23 (01. jun - 07. jun)	●
Servicemedarbejder Kongsvang	Dato for ansøgning: 06-06-2020	Søgt
	Uge 22 (25. maj - 31. maj)	●
chauffør Dantaxi Holding A/S	Dato for ansøgning: 29-05-2020	Samtale



Video om at registrer
job i 3F Joblog

