

CAMPUS

Miniguide: Fremsøg ansat

Denne guide viser, hvordan personaleadministratoren finder en medarbejder evt. for at rette oplysninger.

1. Klik på menuen i øverste venstre hjør	ne og vælg <mark>Admin</mark>		E CAMPUS
2. Vælg Personadmin	Pers Admin	sonadmin. istrerer brugerprofiler, herunder visnir	ng af kompetencer og andre aktiviteter.
3. Klik på Administrer personer			Administrer personer Interne personer
 Angiv et Fornavn og Efternavn eller Brugernavn Klik herefter på Søg 	et Person-ID Leder Efternavn	Rugemavn Q Q Fornavn Organisation	TRUSER-06
5. Vælg Rediger profiloplysninger ud f	or brugeren		Vis Rediger profiloplysninger Kopiér profil Profilsnapshot Fuld profil Optræd som proxy
 Hermed vises alle oplysningerne for b redigere i oplysningerne om vedkomn Afslut ved at klikke på Gem knappen, oplysninger 	rugeren. Her kan du nende hvis du redigerer i	Rediger profil for SLUTSTYR1 Hound Kontaktinformation Adm Brugernavn * SLUTSTYR1MODST Formavn * SLUTSTYR1	MODST
		Domizne TESTSTYRELSEN_1 Hjernmedomizne* TESTSTYRELSEN_1 Organisation* Teststyrelsen_1 Virksomhed Testministeriet Job	Status* Aktiv Q Q Køn* Ukendt × Q Q Personnr. 00158800i × Q Q E-mail UKENDT_DK × Q Q CPR-nr. ****** ******

Q Q Titel på visitkort

Leder