

Allir starfsmenn sem skráðir eru í Orranum eru með starfsheiti. Þau eru hvert og eitt með ákveðna skráningu og verður hér á eftir farið yfir hvernig starfsheiti eru nýskráð og einnig hvernig breytt er um starfsheiti á starfsmanni.

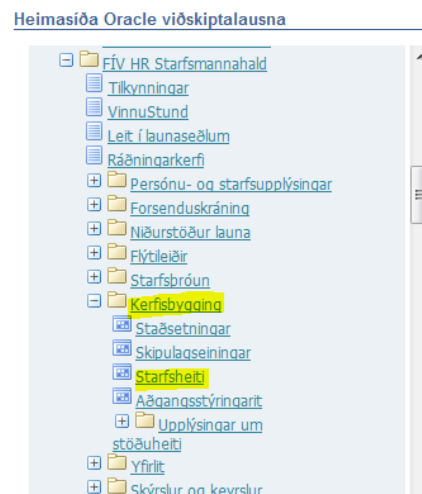
Að stofna starfsheiti (Nýskrá starfsheiti)

Nýtt starfsheiti er stofnað í skjámynd sem heitir Starfsheiti.

Ef ætlunin er að stofna mörg starfsheiti í einu er auðveldast að byrja á því að breyta kerfisdagsetningunni í dagsetninguna sem starfsheitin eiga að vera til frá.

T.d. 01.01.2011.

Í valmynd er valið kerfisbygging og síðan Starfsheiti



Mynd 1. Í valmynd er valið kerfisbygging og smelt á „Starfsheiti”

1. Smella á hnappinn „Starfsheiti” og þá birtist þessi mynd.

Einfaldast er að smella beint á hnappinn „Ný”

Starfsheiti

2.

Dagsetningin frá kemur frá kerfisdagsetningunni 01.01.2011, sem við völdum í upphafi. Starfsheitið verður til frá og með þeirri dagsetningu. Seinna dagsetningarsvæðið er eingöngu notað ef viðkomand starfsheiti á að hafa endadagsetningu. Við getum breytt dagsetningunni hér ef þarf en síðan er smell í svæðið „Nafn“.

Starfsheiti

Starfsheitaþópur Ríki

Nafn

Dagsetningar 010111 -

Samþykktarheimild

Viðbótaréttur starfsmanna

Samanburðarstarf

Heiti samanburðarstarfs

[]

Starfsmat Starfskröfur Gjildir launaflokkar

Vinnukostir Viðbótarupplýsingar Map Surveys

Mynd 2. Starfsheiti - Starfsheitaþópur

3.

Ritar inn í „Stofnun“ skammstöfun stofnunar t.d. IRR og þá birtist heitið fyrir aftan svæðið, ferð síðan í „Starfsheiti“ reitinn og skráir starfsheitið og smellir síðan á „Í lagi“ hnappinn.

Starfsheiti

3. Stofnun

Starfsheiti

Í lagi Hætta við Hreinsa Hjálp

Starfsheiti

3. Stofnun IRR Innanríkisráðuneytið

Starfsheiti

Í lagi Hætta við Hreinsa Hjálp

Starfsheiti

Stofnun IRR Innanríkisráðuneytið

Starfsheiti Skrifstofumaður

3. Í lagi Hætta við Hreinsa Hjálp

Mynd 3. Starfsheiti - stofnun og starfsheiti

4. Þá birtist myndin hér fyrir neðan og nú þarf að skrá ÍSTARF flokkun á þetta starf, þú ferð með bendilinn á hornklofann og smellir þar.

Mynd 4. Starfsheiti ÍSTARF valið

ÍSTARF er flokkun á störfum samkvæmt alþjóðlegum staðli og er Hagstofa Íslands umsjónaraðili með flokkunarlyklinum. Fyrst er valið úr fjögurra stafa aðallykli „ÍSTARF 4“ og svo nánar úr tveggja stafa undirkykil „ÍSTARF 6“. Valið er úr fellilista lykilsins sem birtist þegar smeltt er á svæði hvors um sig.

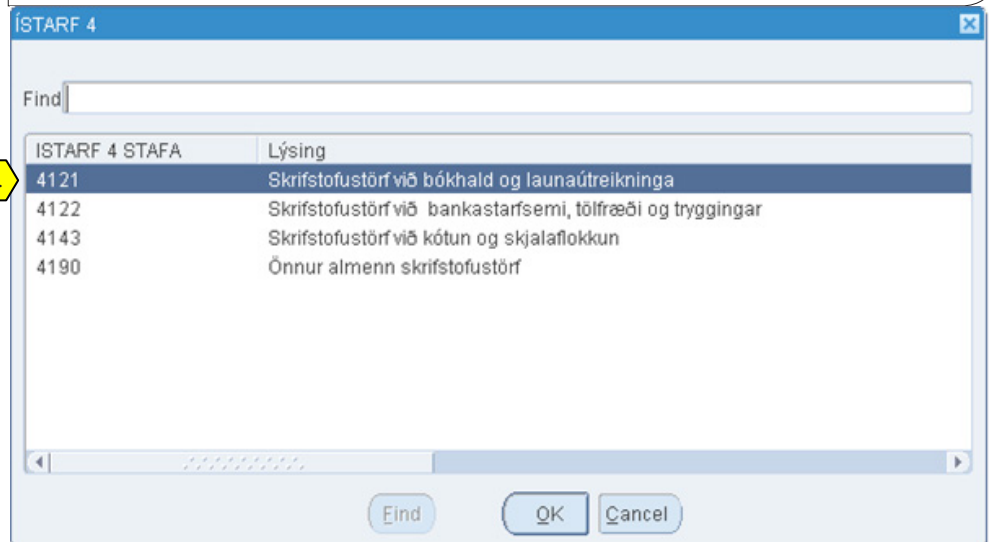
Mynd 5. Starfsheiti - Fellivallisti ÍSTARF 4

Starfsheiti

5.

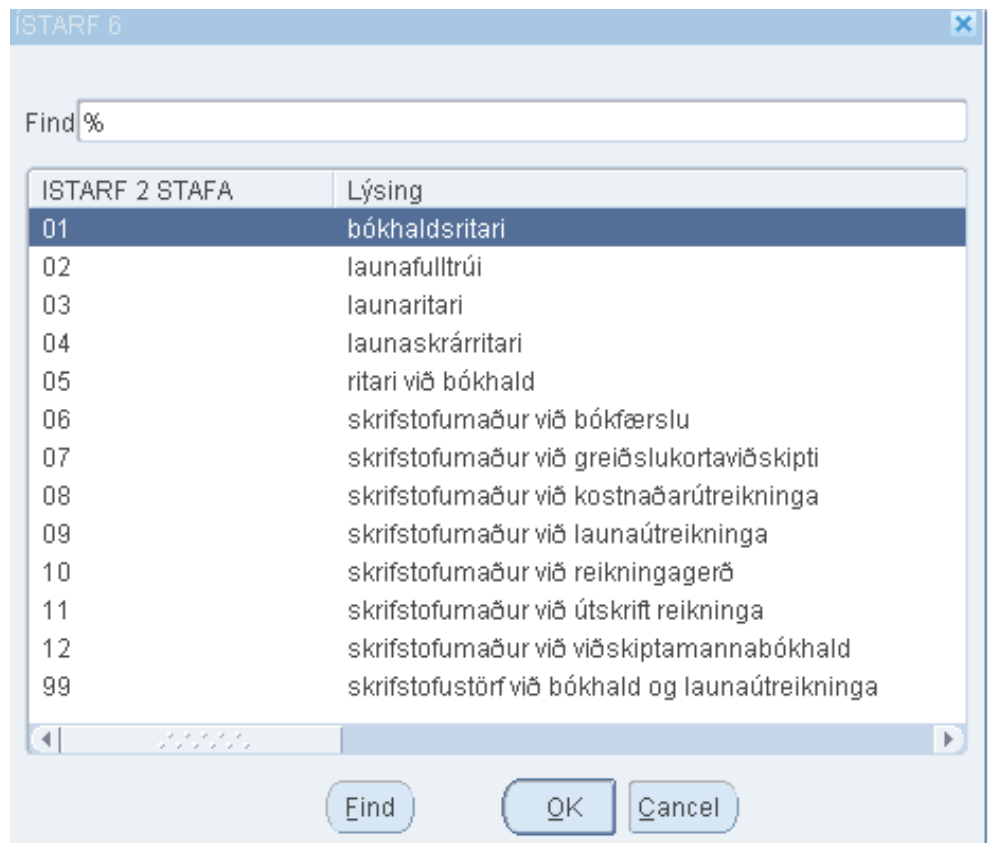
Valið er áfram úr listanum þar til komið er að því starfi sem um er að ræða eða skrifstofustörum og valið það sem á best við það starf sem verið er að skrá. og smellt á „Enter“.

5.



Mynd 6. Starfsheiti - ÍSTARF 6 - val

Síðan er gert það sama fyrir ÍSTARF 6 svæðið, smellt á það og valið úr þeim lista sem opnast og að lokum ýtt á <Enter>



Mynd 7. Starfsheiti - ÍSTARF 4 - val

Að þessu loknu mun þessi mynd birtast.

Starfsheiti

Starfsheita hópur

Nafn

Dagsetningar -

Samþykktarheimild

Viðbótaréttur starfsmanna

Samanburðarstarf

Heiti samanburðarstarfs


[41]

Starfsmat Starfskröfur Gildir launaflokkar

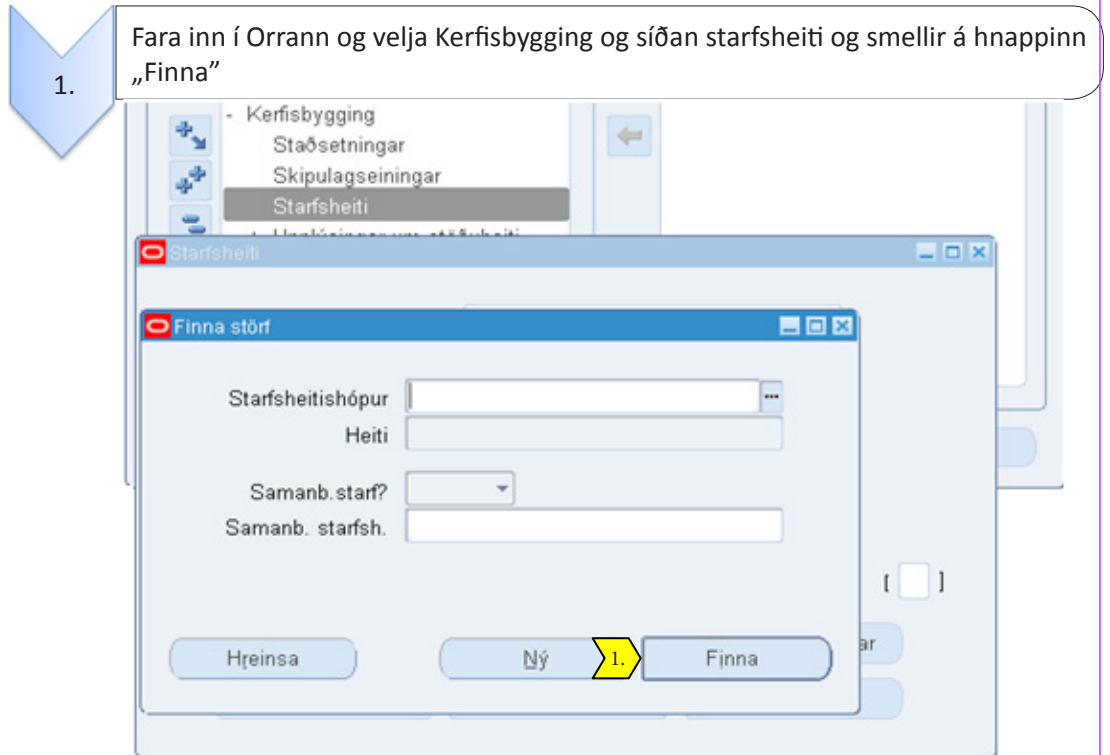
Vignukostir Viðbótarupplýsingar Map Surveys

Mynd 8. Starfsheiti - ÍSTARF 4 og 6 skráð

6.

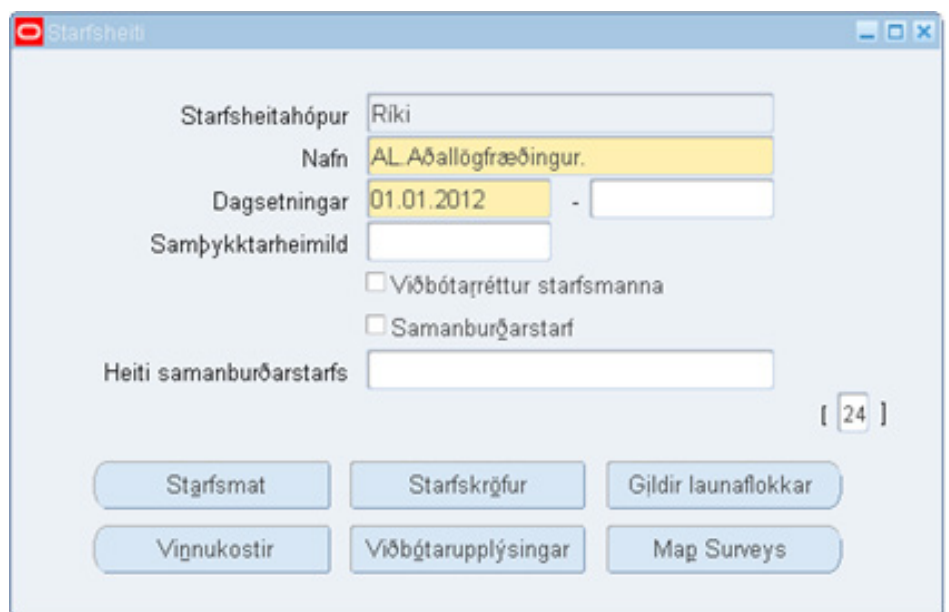
Þar með er lokið að búa til þetta starfsheiti hjá viðkomandi stofnun og skrá rétta ÍSTARF - flokkun á það. Að lokum er skráningin vistuð með því að smella á  á tækjastikunni eða halda samtímis niðri <Ctrl> + <S>.

Að breyta ÍSTARF flokkun á starfsheiti



Mynd 9. [Starfsheiti - finna starfsheiti](#)

Þá birtist þessi mynd



Mynd 10. [Starfsheiti - starfsheitalet](#)

2.

Á meðan að þessi mynd er á skjánum þá er hún sett í leitarham með því að slá á <F11> hnappinn á lykklaborðinu og þá litast öll svæðin blá og allt hreinsast úr henni. Við setjum inn skammstöfun stofnunarinnar í reitinn „Nafn“ og setjum % merki fyrir aftan nafnið t.d. FAS% og þrýstum svo samtímis á <Ctrl>+<F11> hnappana.

Mynd 11. Starfsheiti- leitarhamur

Þá fáum við upp starfsheiti stofnunarinnar í stafrófsröð, eins og sést hér á myndinni fyrir neðan og hægt er að fletta öllum starfsheitum stofnunarinnar með því að nota örvarhnappana á lykklaborðinu.

Mynd 12. Starfsheiti- stofnunar

Þegar við erum búin að finna það starfsheiti sem við viljum breyta ÍSTARF flokkuninni á, þá smellum við í hornklofann og finnum í listunum viðeigandi skráningu fyrir starfið bæði í ÍSTARF 4 og ÍSTARF 6 listunum og vistum svo eins og áður.