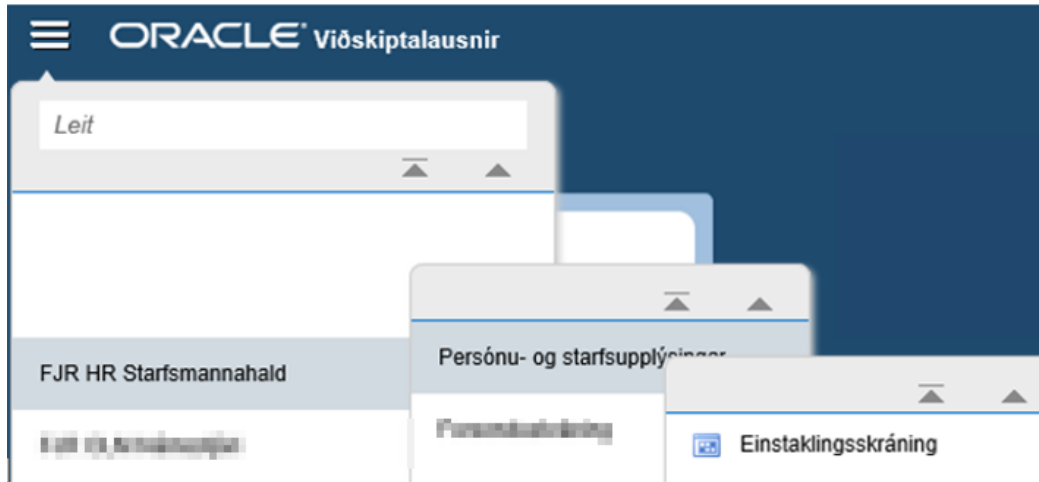


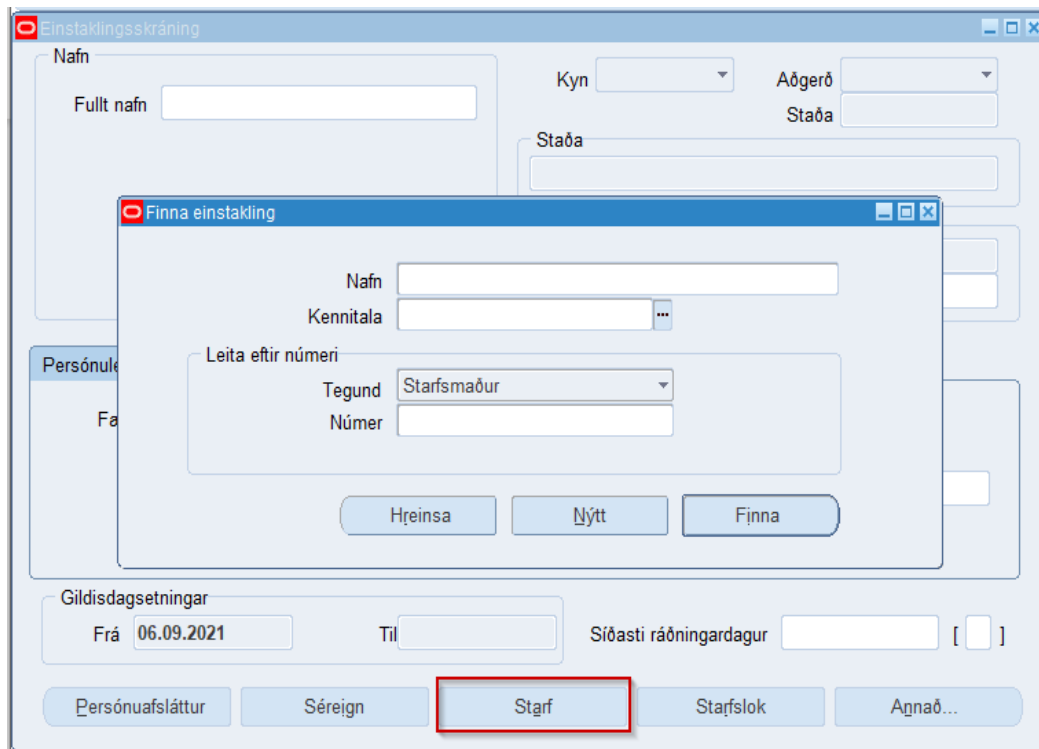
Starfsmannasamtöl

Hægt er að skrá inn í Orra hvenær starfsmannasamtöl eða önnur samtöl voru tekin til að halda utan um hvort og hvenær samtölin fóru fram.

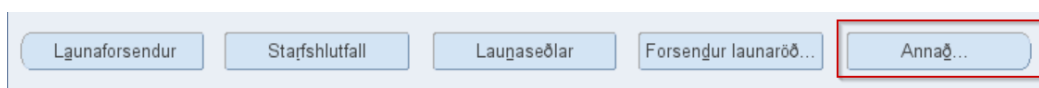
Farið er inn í **XXX HR Starfsmannahald** og „Einstaklingskráning“



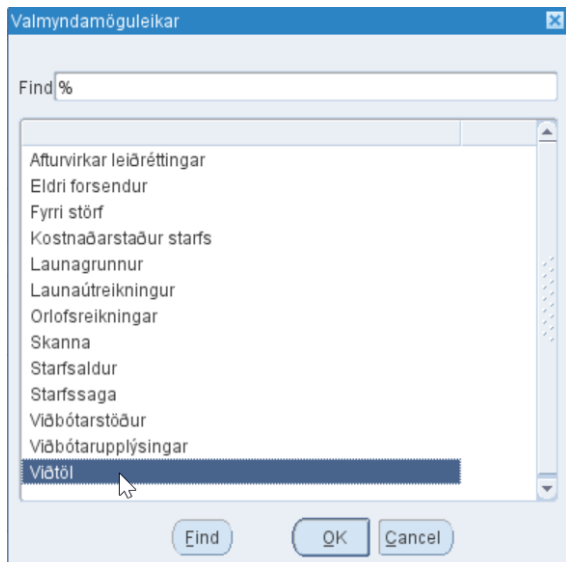
leitað að tilteknum starfsmanni og smelt á „Starf“



Þar undir „Annað“



er valið úr lista „Viðtöl“



„Starfsmannasamtal“ eða annað sem við á valið, hægt er að velja staðsetningu þá er skammstöfun stofnunar slegin inn og ýtt á „Enter“ þá koma upp þær staðsetningar sem tilheyra stofnuninni. Fyllt er út í dagsetningareitinn „Hefst“ og einnig er hægt að fylla út í „Tími“ sem þarf þá að vera á forminu KK:MM (dæmi: 15:00), smeltt er á „Vista“. Hægt er að velja nafn matsaðila úr fellilista og þá þarf að slá inn nafnið og % fyrir aftan (dæmi: Jóna Jónsdóttir%) og smella á „Find“ og velja réttan aðila, þá fyllist út „Nafn“ og „Númer“ (starfsmannanúmer) svæðin. Að lokum er smeltt á „Vista“.

