

Guide til at finde skabeloner i Rollebaseret Indgang til brug for velfærdssamtaler

Gå i Rollebaseret og søg relevant medarbejder frem:

The screenshot displays the KMD system interface. At the top, there is a navigation bar with the KMD logo and menu items: 'Tilbage', 'Fortsæt', 'Historik', 'Foretrukne', 'Personaliser', 'View', and 'Hjælp'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'Forside', 'Egne Oplysninger', 'Mit Personale', 'Lønservice', 'Økonomi (Controller)', 'Løn- og Personaleoplysninger', 'Tid og Tillæg', and 'Min Økc'. The main content area is divided into sections: 'Rapporter', 'Løn- og ansættelsesvilkår', 'Rekruttering', and 'Personalemappe'. The 'Personalemappe' section is active, showing a search filter 'Medarbejdersøgning' with various input fields and buttons. The main content area displays a 'Valgt medarbejder' section and a 'Personalemappe' section with a tree view containing 'Ansættelse' and 'Workflow' folders. Action buttons like 'Opret/Indlæs', 'Vis', 'Rediger', and 'Send' are visible below the tree view. A blue arrow points from the text below to the 'Opret/Indlæs' button.

Klik herefter på Opret/indlæs

Personalemappe

Medarbejdersøgning

Søg pr.:

Fornavn:

Efternavn:

Org. enhed:

Inkluder underliggende enheder

Stilling:

Nummer:

CPR-nr.:

Valgt medarbejder

Personalemappe

Opret eller indlæs

 Opret fra skabelon Opret blankt Indlæs fil Navn:*

Du skal give dokumentet et navn. Dokumentnavnet må maksimalt fylde 64 karakterer.

Indtast navn på, hvad du vil navngive dokumentet, fx "01082022 Referat velfærdssamtale"

Herefter klik "Vælg placering".

Personalemappe

Medarbejdersøgning

Søg pr.: 01-07-2022
Fornavn:
Efternavn:
Org. enhed:
 Inkludér underliggende enheder
Stilling:
Nummer:
CPR-nr.:

Søg Ryd søgefelter

Medarbejder Nummer

Vælg placering

Mappe

- Ansættelse
- Udvikling
- Afvikling
- Diverse

Vælg den mappe du ønsker at oprette dokumentet i

Type

- Ansættelse
- Løn
- Sygd om - barsel
- Arbejdsskadesag

Vælg den dokumenttype du ønsker at oprette

Hent oplysninger pr.: 01.07.2022

Skabelon

Søg skabelon: Søg

- Skabelonnavn
- Referat velfærdssamtale (NY)
- Indkaldelse til velfærdssamtale
- Barselsbrev til 02/822
- Barselsbrev

Vælg den skabelon du ønsker at anvende, og den dato du ønsker at flette ud fra

Du kan vælge skabelon ved at klikke i listen.

Hvis du vil sortere listen alfabetisk, skal du klikke på feltet 'Skabelonnavn'.

Hvis du vil søge en skabelon frem, så skal du skrive navnet i feltet 'Søg skabelon' og klikke på Søg. Du skal bruge *, hvis du vil søge på dele af navnet. Eksempelvis: *ansættelse* for at finde alle skabeloner, hvor ordet ansættelse er med i navnet.

Du skal vælge den mappe, hvor du ønsker at oprette dokumentet. Ved en velfærdssamtale, vil det være i mappen "Ansættelse".

Dernæst skal du vælge den dokumenttype, du ønsker at oprette. Ved en vedfærdssamtale, vil det være "Sygdom-barsel".

Dernæst skal du vælge, hvilken skabelon du ønsker at anvende. Ved en velfærdssamtale, vil det være "Referat velfærdssamtale (NY)".

Når skabelon er markeret, trykker du på knappen "Frem".

The screenshot shows the KMD web interface. The top navigation bar includes 'Tilbage', 'Fortsæt', 'Historik', 'Foretrukne', 'Personaliser', 'View', and 'Hjælp'. Below this, there are tabs for 'Forside', 'Egne Oplysninger', 'Mit Personale', 'Lønservice', 'Økonomi (Controller)', 'Løn- og Personaleoplysninger', 'Tid og Tillæg', and 'Min Økonomi'. The main content area is titled 'Personalemappe' and contains a search section with fields for 'Søg pr.', 'Fornavn', 'Efternavn', 'Org. enhed', 'Stilling', 'Nummer', and 'CPR-nr.'. Below the search fields are buttons for 'Søg', 'Ryd søgefelter', and a table with columns 'Medarbejder' and 'Nummer'. The main content area also includes a section for 'Fritekstfelter' with instructions and a date field 'Hent oplysninger pr.: 01.07.2022'. At the bottom, there are buttons for 'Tilbage' and 'Opret dokument'.

Dernæst trykker du på "Opret dokument", hvorefter du åbner Word dokumentet og kan skrive direkte i skabelonen.

Herefter gemmer du dokumentet på sædvanlig vis og ændrer fra "kladde" til godkendt".