

Generel opsætning

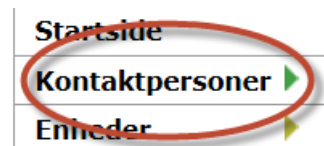
Kontaktpersoner

Opret kontaktpersoner I

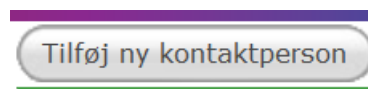
- Stå i SDUjob på *Rekruttering*



- Vælg *Kontaktpersoner* i navigationsmenuen til venstre

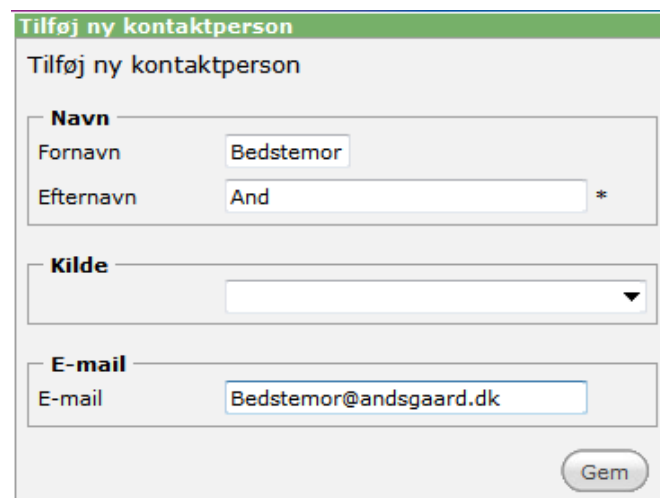


- Vælg *tilføj ny kontaktperson*



- Udfyld

- Fornavn
- Efternavn
- E-mail og tryk *Gem*

A form titled 'Tilføj ny kontaktperson' with a green header bar. The form contains three sections: 'Navn' with fields for 'Fornavn' (containing 'Bedstemor') and 'Efternavn' (containing 'And' followed by an asterisk); 'Kilde' with a dropdown menu; and 'E-mail' with a field containing 'Bedstemor@andsgaard.dk'. A 'Gem' button is at the bottom right.

Oprette kontaktpersoner 2

- Du står nu på fanen *Kontaktperson*

- Udfyld

- Stilling
- Campus
- Telefonnr.

The screenshot shows a web form for creating a contact person. The form is divided into several sections with labels in bold. At the top right is a 'Gem' button. The 'Navn' section has 'Fornavn' (Bedstemor) and 'Efternavn' (And) fields. The 'E-mail' section has an 'E-mail' field (Bedstemor@andsgaard.dk) and a checkbox for 'Fravalg af e-mail'. The 'Virksomhed' section has a 'Rolle' dropdown (Kontaktperson) and a 'Stilling' text field (Tærtebager). The 'Kilde' section has a dropdown menu. The 'Telefon og fax' section has 'Direkte nr.' (+48 987 7654) and 'Mobiltelefon' (+48 1234 789) fields. At the bottom is another 'Gem' button.

BEMÆRK! Tlf. skal oprettes sådan +45 6550 xxxx.

- Tryk *Gem*

Oprette kontaktpersoner 3

- Stå på fanen *Adresse*



- Tilknyt kontaktpersonen til en enhed

- Vælg *Enhed*

- Fremsøg enhed

- Skriv hele navnet eller dele af navnet og tryk på *Søg*

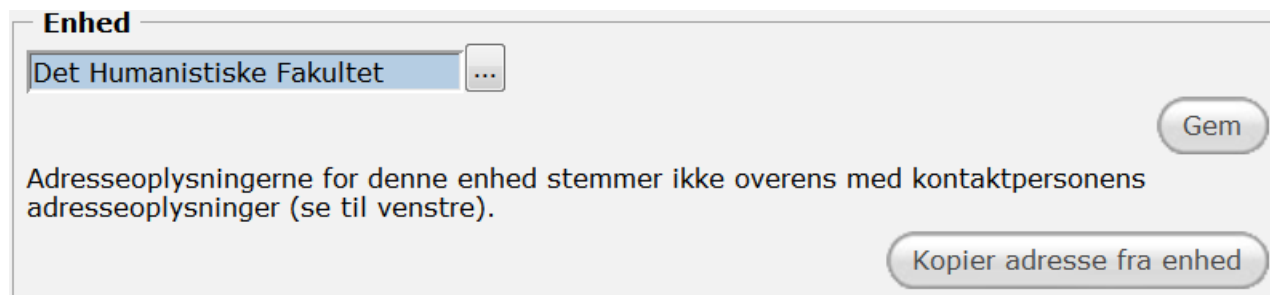
A screenshot of a web form titled 'Kontaktpersondata'. It has a field labeled 'Enhed' with a dropdown arrow. Below the field is a 'Gem' button. A mouse cursor is pointing at the dropdown arrow.A screenshot of a search bar. The text 'hum' is entered in the input field. To the right is a 'Søg' button. Below the input field, the word 'By' is partially visible.

- Marker den pågældende enhed og tryk *Vælg*
- Tryk *Gem*

A screenshot of a list of units. The list has a header 'Navn'. The items are: 'Det Huma' (selected with a radio button), 'Det Huma', 'HUM Akac', 'HUM Ph.d', and 'Human Ge'. At the bottom are two buttons: 'Vælg' and 'Ryd'.

Oprette kontaktpersoner 4

- Vælg *Kopier adresse fra enhed*



Enhed

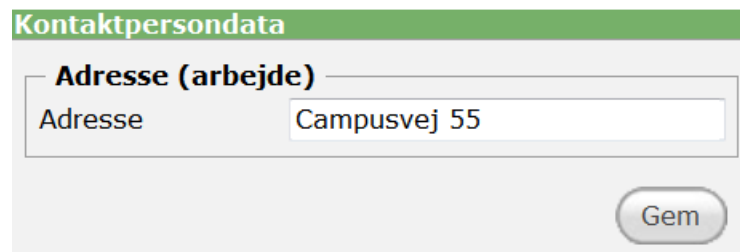
Det Humanistiske Fakultet ...

Gem

Adresseoplysningerne for denne enhed stemmer ikke overens med kontaktpersonens adresseoplysninger (se til venstre).

Kopier adresse fra enhed

- Tryk *Gem* under adressen



Kontaktpersondata

Adresse (arbejde)

Adresse Campusvej 55

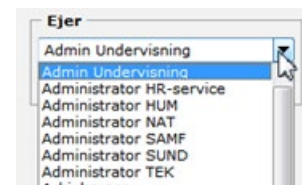
Gem

Oprette kontaktpersoner 5

- Stå på fanen *Status*



- Vælg den administrative enhed der passer til dit fakultet/fællesområdet



- Tryk *Skift ejer*