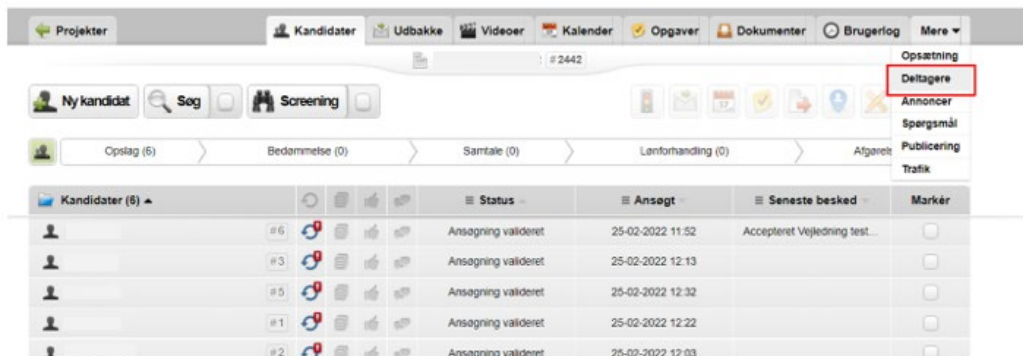


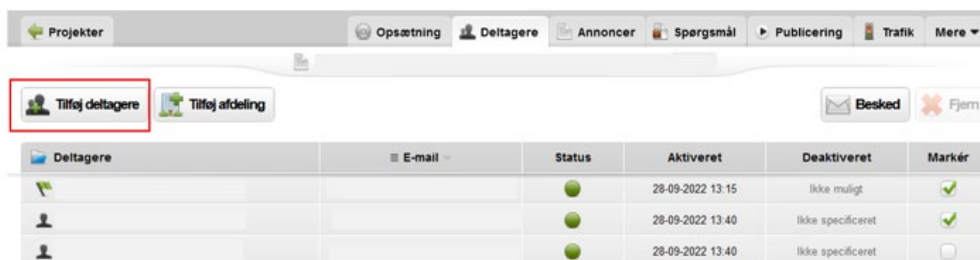
Tilknytning af tillidsrepræsentanter i Emply Hire

Chrome anbefales for at tilgå Emply Hire.

1. Åben det relevante projekt.
2. Klik Mere, Deltagere.



3. Klik Tilføj deltagere.



4. Indtast navnet på tillidsrepræsentanten. Søg med navn eller email.

Tilføj deltagere

Aktiver senere: OFF

Deaktiver senere: OFF

Send besked: OFF

Gem
Annullér

5. Tillidsrepræsentanten skal have besked om tilknytningen til stillingen. Sæt Send besked til ON.
6. Klik Gem.

Tilføj deltagere

Aktivér senere: OFF

Deaktivér senere: OFF

Send besked: ON

Gem Annullér

7. Vælg mailskabelonen "Generelle mails -> Tillidsrepræsentant adgang til en kandidat".
8. Om nødvendigt, ret Emne og brødtekst.
BEMÆRK: hvis der er mere end en tillidsrepræsentant på stillingen, skal du i mailskabelonen navngive kandidaten, som skal lønforhandles i stedet for, at der står "kandidat" / "kandidaten".

Besked

Sprog: Dansk

Skabelon: Generelle mails -> Tillidsrepræsentant adgang til en kandidat

Layout: Standard (au.dk)

Emne: Materiale til brug for lønforhandling - adgang til kandidat i Emly Hir

Kilde

Kære [user.receiver.firstname] [user.receiver.lastname]

AU HR/AU HR har besluttet at tilbyde ansættelse til en kandidat på stillingen stillingen Databeskyttelsesrådgiver/DPO.

Kandidaten har givet samtykke til videregivelse af ansøgning og cv til dig som tillidsrepræsentant til brug for lønforhandlingen. Du kan tilgå dokumenterne via Emly Hire på dette link: <test-au.emply.net>.

Du har adgang til dokumenterne, indtil lønforhandlingen er afsluttet.

Se stillingsopsløst nedenfor i denne mail.

Cc Bcc Vedhæft filer

Afsend på et bestemt tidspunkt: OFF

Send Annullér



9. Klik Send.

Tillidsrepræsentanten fremgår nu på deltagerlisten med øvrige tilknyttede deltagere.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Projekter', 'Opsætning', 'Deltagere', 'Annoncer', 'Spørgsmål', 'Publicering', 'Trafik', and 'Mere'. Below the navigation bar are two buttons: 'Tilføj deltagere' and 'Tilføj afdeling'. To the right are 'Besked' and 'Fjern' buttons. The main content is a table with the following columns: 'Deltagere', 'E-mail', 'Status', 'Aktiveret', 'Deaktiveret', and 'Markér'. The table contains three rows of data.

Deltagere	E-mail	Status	Aktiveret	Deaktiveret	Markér
			28-09-2022 13:15	Ikke muligt	<input type="checkbox"/>
			28-09-2022 13:40	Ikke specificeret	<input type="checkbox"/>
			28-09-2022 13:40	Ikke specificeret	<input type="checkbox"/>

Når lønforhandlingen er afsluttet, skal du frakoble tillidsrepræsentanten.

10. Marker tillidsrepræsentanten og tryk Fjern.

The screenshot shows the same web interface as above. The 'Fjern' button is highlighted with a red box. The 'Markér' column in the table now has a green checkmark in the second row.

Deltagere	E-mail	Status	Aktiveret	Deaktiveret	Markér
			28-09-2022 13:15	Ikke muligt	<input type="checkbox"/>
			28-09-2022 13:40	Ikke specificeret	<input checked="" type="checkbox"/>
			28-09-2022 13:40	Ikke specificeret	<input type="checkbox"/>