



CRISTIN

Current Research Information System in Norway

Registrere person

Du må

- Være innlogget
- Ha rollen TS (redigere personinformasjon). TS-rettigheter kan bare tildeles av Sekretariatet.

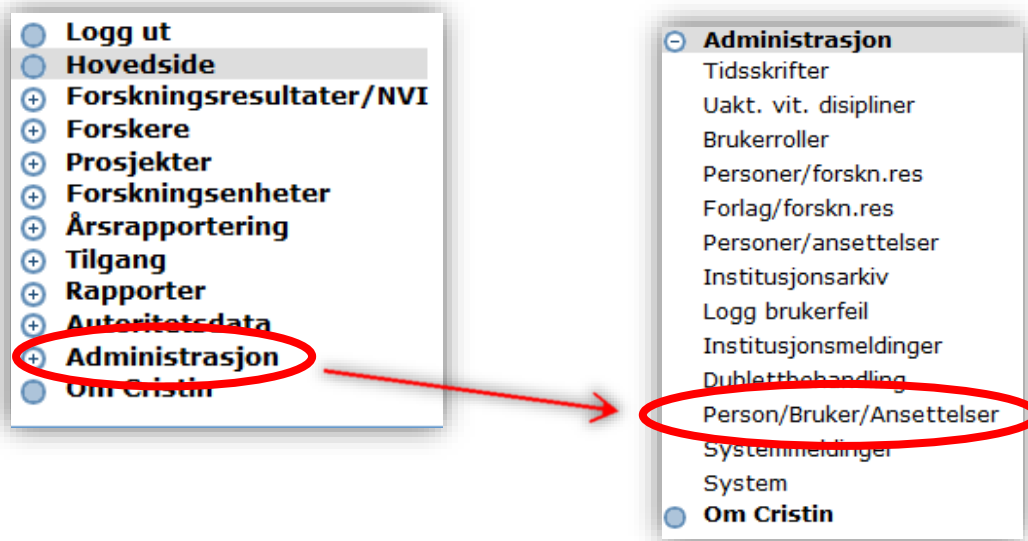
Menysti

Se neste side for mer detaljert beskrivelse

- Administrasjonsmeny
- Person/bruker/ansettelse
- Skriv inn fødselsnummer i søkefeltet
- Søk
- Fyll inn
 - Fornavn
 - Etternavn
 - Reserverte = N
 - Brukernavn
- Lagre

Husk å legge til tilknytning til din institusjon! Se veiledning «Registrere tilknytning».

Bildevisning



Trykk på 'Administrasjon', deretter undermenyen 'Person/bruker/ansettelse'. Du får opp dette søkefeltet:

The image shows a search form with the label 'Søk etter person:'. There is a dropdown menu with 'Høgskulen i Volda' selected. Below the dropdown are two input fields: 'Fødselsnummer' and 'Søk'. The 'Fødselsnummer' field is highlighted with a red dashed border.

Bruk fødselsnummer for å søke på person. Fødselsnummer er unikt og sikrer at du får treff på personen du leter etter, fremfor et «navnesøken». Om personen ikke er registrert i Cristin fra før, får du opp dette skjemaet.

The image shows a form titled 'Rediger personer og ansettelse'. It has a link 'Nytt søk' and several input fields: 'Fornavn:', 'Etternavn:', 'Fødselsnr' (with sub-fields 'Fødselsdato (ddmmåå)' and 'Personnr(5 siffer)'), 'Reservert' (with a dropdown showing 'N'), 'Epost', 'Telefon', 'Url hjemmeside', and 'Brukernavn'. The 'Fornavn:', 'Etternavn:', 'Fødselsnr' sub-fields, and 'Brukernavn' fields are highlighted with red dashed borders. At the bottom are 'Lagre' and 'Avbryt' buttons.

Fyll inn alle felter markert med stiplet, rød linje og trykk på «opprett person». Husk å legge til en tilknytning til din institusjon etterpå. Se veiledning «Registrere tilknytning».