

Leiðbeiningar um uppfærslu símanúmera í sjálfsafgreiðslur Orra

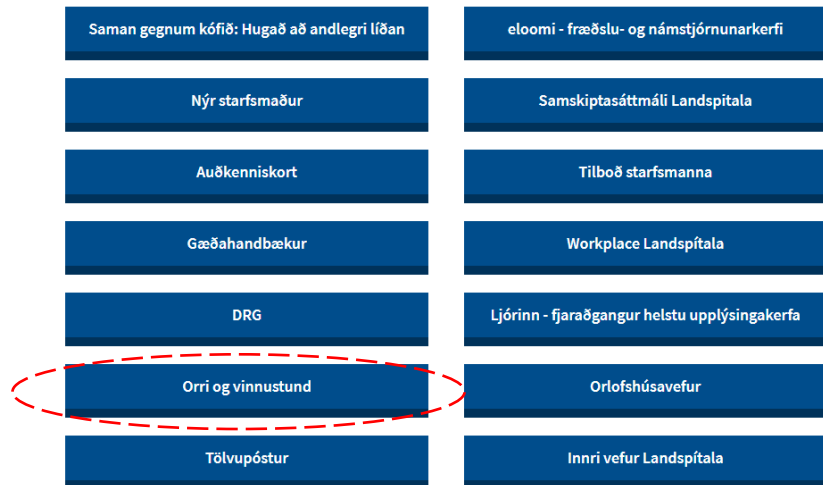
Byrja á ytri vef: www.lsh.is: Smella á FYRIR STARFSFÓLK



Velja „Orri og vinnustund“:

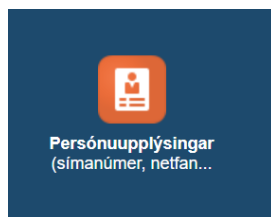
Aðgangur að tölvukerfum og nauðsynlegum gögnum

Leiðbeiningar kerfa er að finna neðar á síðunni



Skrá sig inn þar með starfsmannanúmeri (byrjar á LSH-xxxxxx) og aðgangsorði inn í Orra:

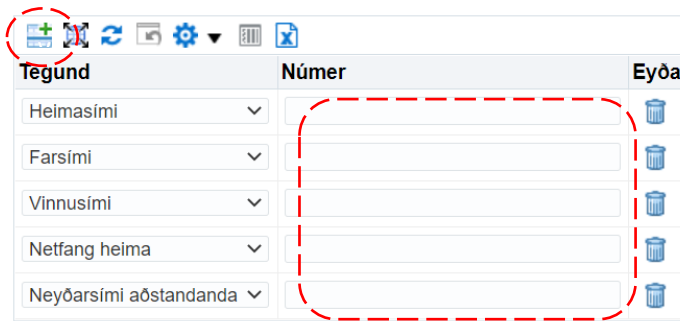
Fara inn í **Persónuupplýsingar** í aðalvalmynd Orra:








Smella á „Uppfæra“/“Update“ lengst til hægri við **Símanúme/Phone numbers**:

Smella á boxið með græna plúsnum lengst til vinstri til að bæta við línu:

Bæta við línum fyrir hvert númer og skrá inn öll númer sem við á:



Tegund	Númer	Eyða
Heimasími		
Farsími		
Vinnusími		
Netfang heima		
Neyðarsími aðstandanda		

Smella á „Áfram“/“Next“ efst til hægri:



Þá kemur upp gluggi sem sýnir áformaðar breytingar (undir „Áformað“/“Proposed“):

Símanúmer

Númerandi	Áformað
-----------	---------

Mikilvægt er að smella á „Vista“/“Submit“ efst til hægri til að staðfesta þessar breytingar



Þegar þessu er lokið eru upplýsingarnar komnar inn í skrá þína í Orra og munu koma upp þegar starfsmannalistar skipulagseininga eru teknir út.