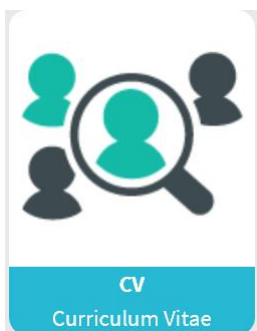


CV – sende til medarbejdere til udfyldning



Når du har opsat din CV-skabelon (eller dine CV-skabeloner fx pr. teams), så handler det her om at udsende til medarbejderne for udfyldning og evt. tage dialog med medarbejderne, når de har udfyldt deres CV.

Vi anbefaler, at det bliver en fast rutine mindst en gang om året ved den årlige MUS, hvor man kan slutte med at se på, hvordan eller hvorvidt årets gang har påvirket medarbejderens CV.

Denne korte vejledning handler om at udsende og få udfyldt CV.

Når du som leder skal udsende CV, så kan du først lige klikke på den grønne pil for at se dit team – er det korrekt, at det nu består af disse 3 navngivne medarbejdere? Ellers må du lige rette dette op først.

PROFIL - for bedre lederskab

musskema.dk - dialog udvikler

OPRET NYT +

CV Regnskabsteam

CV for dine team

Team, du kan have dialog med

Regnskabsteam

Regnskabsteam	
Med4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Med5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Med6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

E-mail muligheder Deltagere

Hvis det er korrekt, så udsender du sådan her:

PROFIL - for bedre lederskab

musskema.dk - dialog udvikler

OPRET NYT +

CV Regnskabsteam

CV for dine team

Team, du kan have dialog med

Regnskabsteam

Regnskabsteam	
Med4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Med5	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Med6	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Vælg alle / ingen

Tak, om I alle vil udfylde jeres CV inden månedens udgang. mvh|

Send til valgte

E-mail muligheder Deltagere

Du klikker på "+" ved den grønne pil (= start ny dialog), så åbner sig mulighederne ved de blå pile, hvor du kan klikke på alle eller på dine medarbejdere enkeltvis, kan skrive en hilsen som indgår i den e-mail, de får, samt kan klikke på "Send til de valgte".

Medarbejderen får en påmindelse i sin alm. indbakke til mails. I medarbejderens indbakke på forsiden af musskema.dk ligger denne ved grøn pil: CV, "Udfyld eller se dit skema". Klik her.

The screenshot shows the musskema.dk dashboard. At the top left is the PROFIL logo with the tagline "- for bedre lederskab". At the top right, it says "musskema.dk - dialog udvikler" and has a navigation bar with "OPRET NYT +", a bell icon, a gear icon, a person icon, and a question mark icon. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: "Indbakke". On the left is a sidebar menu with "Indbakke" (4), "Arkiv", "Aftaler", and "Profil". The main content area shows a list of reminders:

ØKO1	CV	Udfyld eller se dit skema	for 4 minutter si...
ØKO1	COMWEB	Please fill in or see your answers	for en måned sid...
Poul Langagergaard	WPA	Please fill in or see your answers	for en måned sid...
ØKO1	EDP	Please fill in or see your answers	for 2 måneder si...

A green arrow points to the "CV" button in the first row.

Når medarbejderen har klikket, så åbner denne sig – og ved at klikke på "Udfyld svar" kan du udfylde eller rette dit CV:

The screenshot shows the musskema.dk dashboard with the breadcrumb trail "Indbakke" > "Besked". The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area shows a "Svarark besked" (Response form message) with the following details:

- Sendt af: [Name]
- 2016-07-11 05:55:53 UTC
- Udfyld eller se dit skema

A green arrow points to the "Udfyld svar" button at the bottom of the form.