

Uppfærsla

7373



Kæri viðskiptavinur

Út var að koma uppfærsla 7373: Meðferð persónuupplýsinga í ráðningakerfi H3 skref 1 af 4.

Í þessum leiðbeiningum verður farið skref fyrir skref yfir þess nýju virkni. Í næstu viku verður svo sett inn kennslumyndband í hjálpina í H3 - sendum tölvupóst þegar það kemur. Ef einhverjar spurningar vakna hafðu þá endileg samband við h3@advania.is.

Í þessu skrefi bjóðum við upp á:

- **Samþykki fyrir notkun:** Mögulegt verður að krefja umsækjendur um að þeir samþykki notkun gagnanna sinna í kerfinu áður en þeir senda umsóknir inn. Hægt er að vera með eitt eða fleiri samþykki eftir þörfum og geta samþykktargluggarnir innihaldið bæði texta og myndir. Hvert og eitt fyrirtæki ber ábyrgð á að setja upp samþykkin sem umsækjandi þarf að lesa og taka afstöðu til. Samþykki getur annars vegar verið skilyrt, þannig að ekki sé hægt að senda inn umsókn nema með því að samþykkja, eða hins vegar verið valkvætt sem leyfir umsækjanda að senda inn umsókn án þess að samþykkja en taka verður tillit til þess þegar unnið er með persónuupplýsingar viðkomandi.
- **Umsækjandinn:** Umsækjendur sem sækja um hjá fyrirtækjum sem notast við innskráningu geta farið inn á **Mínar síður** og séð hvaða störf þeir hafa sótt um, hvernig umsóknin leit út þegar hún var send inn og hvaða samþykki þeir gáfu. Umsækjendur geta eytt stökum umsóknum eða aðgangi sínum og þar með öllum upplýsingum um sig, það er ef fyrirtækið leyfir það.
- Nú þegar er sú virkni til staðar, að hægt sé að stilla skipulagða eyðingu umsókna og umsækjenda en leiðbeiningar um hvernig það er gert má finna aftast í þessu skjali.

H3

Önnur virkni sem er í uppfærslu 7373

Ráðningar:

- Hjá einhverjum viðskiptavinum kom **Staða ráðningar** ekki fram - þetta er búið að laga

Almennt:

- Villuskilaboð og virkni löguð ef tveir voru að vinna í sömu skjámynd og í sama reit á sama tíma
- Komið er nýtt útlit og tákn í ritilinn

Fræðsla

- Lagfæring á tölvupóstsendingum

Laun

- Skrá tíma og laun - Umreikna tíma í einingar í niðurfærslu mánaðarlauna hefur verið breytt þannig að notast er við 100% vinnuskyldu starfsmanns
- Mögulegt er að eyða og breyta aðallífeyrissjóði á starfsmanni
- Hægt er að bæta reiknihóp á launagreiðanda
- Lagfæringar á skjámynd **Stofn - Lífeyrissjóðir**
- Lagfæringar á rafrænum launaseðlum í heimabanka starfsmanna
- Nú er hægt að nota örvatakka til að velja tímabil í skýrslum

Nánari upplýsingar um þessar breytingar er hægt að nálgast með því að senda póst á h3@advania.is



H3 Ráðningar

GDPR - Stuðningur í Ráðningakerfinu skref 1 af 4

Til þess nýta nýja virkni til fulls vegna persónuverndar í ráðningum verða fyrirtæki og stofnanir að notast við innskráningu hjá umsækjendum.

Eftirfarandi skref eru nauðsynleg til þess nota þessa nýju virkni:

1) Gott er að byrja á því að taka til í umsóknum og eyða því sem þarf að eyða.

2) Aðgangur að nýju virkninni:

- Þeir sem eru með hlutverkið **H3RAD1100 Ráðningar kerfisstjóri** fá sjálfkrafa aðgang að þessari virkni eftir að uppfærsla 7373 hefur verið tekin inn.
- Þeir sem eiga að sjá um uppsetninguna á samþykkinu en eru ekki með hlutverkið **Ráðningar kerfisstjóri** þurfa að fá eininguna **rec1020** inn á eitthvað hlutverk sem þeir eru með.

Hlutverk				
Eining	Heiti einingar	Aðgangur	Aðgangur	Viðmót
rec1020	Veitir aðgang að samþykki undir ráðningabeiðnum		40 Fullur	

3) Setja upp samþykki í kerfinu undir **Ráðningabeiðni - Persónuvernd**.

4) Virkja samþykkin og stilla sjálfgefna uppsetningu undir **Ráðningabeiðni - Uppsetning**.

5) Fara inn og merkja þær ráðningabeiðnir sem umsækjendur mega eyða.

6) Setja samþykki á ráðningabeiðnir sem eru í gangi eða stofna nýjar.



H3 Ráðningar

Uppsetning á samþykki

Hægt er að vera með eitt eða fleiri samþykki. Þannig er hægt að vera með almennt samþykki og síðan annað sérhæfðara ef þess er óskað. Samþykki getur verið texti og/eða mynd. Samþykkið birtist umsækjanda eftir að viðkomandi er búinn að fylla út umsóknina og smella á **Senda umsókn**.

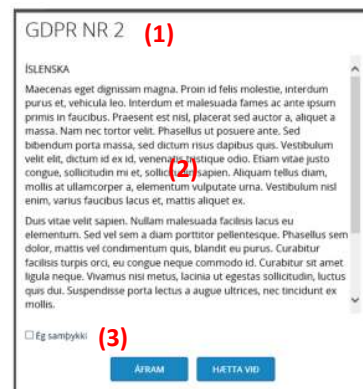
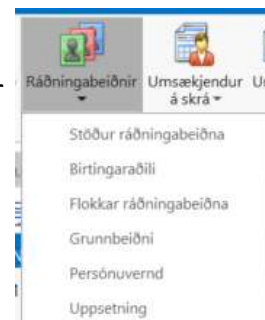
Undir **Ráðningabeirðir** eru komnir tveir nýir valmöguleikar. Annars vegar **Persónuvernd** og hinsvegar **Uppsetning**.

Byrjið á því að fara í **Persónuvernd** og setjið upp samþykkið:

1. Veljið **nýja færslu** og **setjið inn nafn** á samþykki og **vistið**.

2) Þegar búíð er að vista nafnið birtist möguleikinn á því að setja inn samþykkið, hægt er að hafa eitt eða mörg skref sem umsækjandi þarf að samþykkja.

- **Röð** = segir í hvaða röð samþykkið birtist - lægsta númerið kemur fyrst upp þannig að gott er að byrja á 1.
- **Nafn** = Nafnið á samþykki sem birtist í haus á samþykktarglugga (1)
- **Tengja við aðgerðir** = Hér er hægt að tengja samþykki við tvenns konar aðgerðir í kerfinu. Annars vegar er hægt að tengja umsókn við aðra ráðningabeirðni og hins vegar er hægt að senda umsókn á þriðja aðila með tölvupósti. Ef samþykkið er tengt við aðgerð og umsækjandi hefur ekki gefið samþykki kemur upp gluggi sem lætur notandann vita af því þegar þessar aðgerðir eru notaðar en þetta stoppar notandann ekki. Ef ekki á að tengja samþykkið við aðgerð er einfaldlega valið **Nei** úr fellilistanum.
- Þá er komið að því að setja inn texta eða myndir og er það gert í textaboxinu fyrir neðan. Ef notast er við ráðningavef á ensku og íslensku þá þarf að fylla út bæði enskan og íslenskan texta og setja myndir á báða staði. (2)
- **Texti á íslensku** = Þar sem stendur **Texti á íslensku** er settur inn sá texti sem á að vera við hakboxið á samþykkinu og þar fyrir neðan er hægt að setja inn texta fyrir ensku útgáfuna. (3)



H3 Ráðningar

Uppsetning á samþykki frh.

- **Ekki er hægt að senda umsókn inn í kerfið nema að samþykkja** = Ef hakað er í þennan reit getur umsækjandinn ekki sent inn umsókn nema samþykkja skilmálana. Ef ekki er hakað í reitinn ræður umsækjandinn hvort hann samþykkir eða ekki.
- Þegar samþykki er skilyrt þannig að ekki sé hægt að halda áfram er **Áfram** hnappurinn grár þar til búið er að haka í boxið.
- Þegar samþykki er ekki skilyrt er hægt að sleppa því að haka og halda áfram.

GDPR NR 1

ÍSLENSKA

Maecenas eget dignissim magna. Proin id felis molestie, interdum purus et, vehicula leo. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Praesent est nisl, placerat sed auctor a, aliquet a massa. Nam nec tortor velit. Phasellus ut posuere ante. Sed bibendum porta massa, sed dictum risus dapibus quis. Vestibulum velit elit, dictum id ex id, venenatis tristique odio. Etiam vitae justo congue, sollicitudin mi et, sollicitudin sapien. Aliquam tellus diam, mollis at ullamcorper a, elementum vulputate urna. Vestibulum nisl enim, varius faucibus lacus et, mattis aliquet ex.

Duis vitae velit sapien. Nullam malesuada facilisis lacus eu elementum. Sed vel sem a diam porttitor pellentesque. Phasellus sem dolor, mattis vel condimentum quis, blandit eu purus. Curabitur facilisis turpis orci, eu congue neque commodo id. Curabitur sit amet ligula neque. Vivamus nisi metus, lacinia ut egestas sollicitudin, luctus quis dui. Suspendisse porta lectus a augue ultrices, nec tincidunt ex mollis.

Ég samþykki

ÁFRAM HÆTTA VIÐ

GDPR NR 2

ÍSLENSKA

Maecenas eget dignissim magna. Proin id felis molestie, interdum purus et, vehicula leo. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Praesent est nisl, placerat sed auctor a, aliquet a massa. Nam nec tortor velit. Phasellus ut posuere ante. Sed bibendum porta massa, sed dictum risus dapibus quis. Vestibulum velit elit, dictum id ex id, venenatis tristique odio. Etiam vitae justo congue, sollicitudin mi et, sollicitudin sapien. Aliquam tellus diam, mollis at ullamcorper a, elementum vulputate urna. Vestibulum nisl enim, varius faucibus lacus et, mattis aliquet ex.

Duis vitae velit sapien. Nullam malesuada facilisis lacus eu elementum. Sed vel sem a diam porttitor pellentesque. Phasellus sem dolor, mattis vel condimentum quis, blandit eu purus. Curabitur facilisis turpis orci, eu congue neque commodo id. Curabitur sit amet ligula neque. Vivamus nisi metus, lacinia ut egestas sollicitudin, luctus quis dui. Suspendisse porta lectus a augue ultrices, nec tincidunt ex mollis.

Ég samþykki

ÁFRAM HÆTTA VIÐ

H3 Ráðningar

Uppsetning á samþykki frh.

3) Til þess að búa til nýtt samþykki þarf að vista og velja svo Insert eða auðu blaðsíðuna og skrefin hér að framan endurtekin.

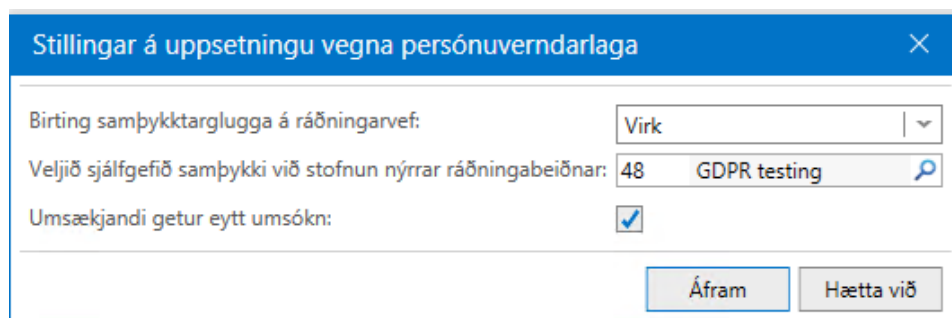
4) Þegar búið er að klára að útbúa samþykkið og það er tilbúið til þess að tengja það við umsóknir er stöðunni breytt úr **Opið** í **Staðfest**. Við það **læst samþykkið og ekki er hægt að breyta því né eyða**. Þannig að ef villa finnst í samþykkinu eða bæta þarf við það þarf að útbúa nýtt samþykki frá grunni og því er mikilvægt að það sé lesið ítarlega yfir áður en stöðunni er breytt í **Staðfest**.

H3 Ráðningar

Virkja samþykki

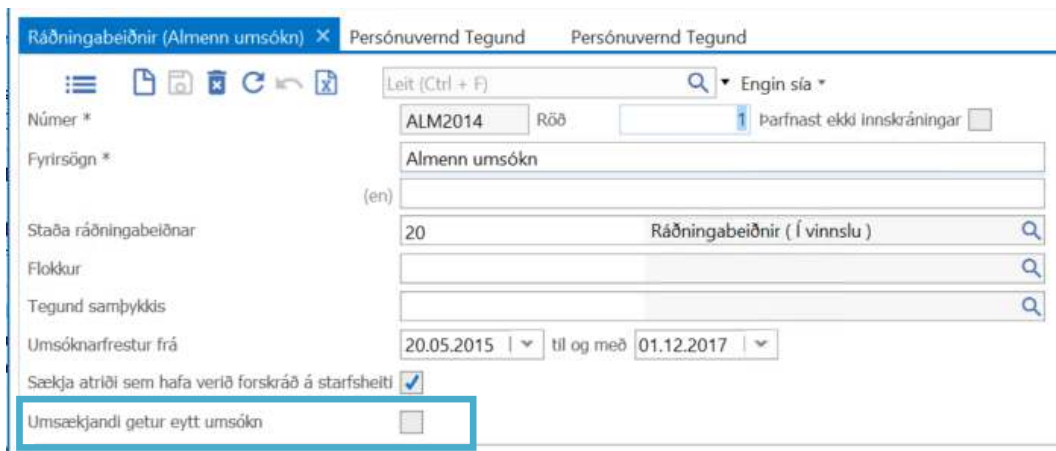
Þegar búið er að setja upp samþykkið þarf að kveikja á nýju virkninni. Það er gert með því að fara í örina undir **Ráðningabeirni** og velja **Uppsetning**.

- Kveikja á samþykkinu með því að velja **Virk**
- Velja það samþykki sem á að vera sjálfgefið á allar NÝJAR ráðningabeirni og grunnskráningu. Það er þó alltaf hægt að velja annað samþykki fyrir einstaka ráðningabeirni eða grunnskráningu.
- Velja hvort það sé sjálfgefið að umsækjandi geti sjálfur eytt umsóknum á þeim ráðningabeirnum sem stofnaðar eru hér eftir í kerfinu. Það er alltaf hægt að breyta einstaka stillingum inni í ráðningabeirnum eftir á.



Fara verður í gamlar ráðningabeirni og taka afstöðu til þess hvort umsækjendur eigi að geta eytt þeim eða ekki, þetta á einnig við um grunnskráninguna. Haka þarf sérstaklega við hvort það megi eyða henni og þar með aðganginum öllum.

Þetta er gert með því að haka við **Umsækjandi getur eytt umsókn** í ráðningabeirninni eða grunnskráningunni. Þá er mögulegt fyrir innskráða umsækjendur að eyða sínum umsóknum á **Mínar síður**.



advania
Welcome to IT

H3 Ráðningar

Vinna með umsóknir

Þegar farið er í einstaka umsóknir eða umsækjendur á skrá er kominn nýr flipi sem heitir **Samþykki** og þar er hægt að sjá:

1) Hvaða skilmála umsækjandi samþykkti eða synjaði og hvenær.

2) Skoða innihald samþykktanna.

The screenshot shows a user profile for Lisa Pétursdóttir with contact information and application details. Below the profile is a table of applications with columns for status, date, and action links.

Samantekt umsóknar	Umsókn	Yfirferð umsóknar	Ráðning	Samskipti	Auglýsing	Samþykki
Samþykki						
GDPR NR 1					19.06.2018 15:12	Samþykkt Skoða
GDPR NR 2					19.06.2018 15:12	Samþykkt Skoða
GDPR NR 3					19.06.2018 15:12	Hafnað Skoða

Það birtist rauður lás í hægra horninu hjá umsækjanda ef einhverjir skilmálar voru ekki samþykktir sem og nýr dálkur í listanum; **Samþykki gefið**. Ef umsækjandinn er með hak í listanum þýðir það að hann hafi samþykkt alla skilmála. Athugið að allar gamlar umsóknir í kerfinu fá rauða lásinn þar sem þær eru ekki með samþykki.

The close-up shows a search bar with the text 'eit (Ctrl + F)' and a blue button labeled 'Samþykki gefið'. Below it is a table with three rows, each containing a checkbox. The bottom checkbox is checked.

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

H3 Ráðningar

Umsækjendur

Sé notast við innskráningu á ráðningavefnum getur umsækjandi farið inn á **Mínar síður** og skoðað þær umsóknir og grunnskráningu sem hann hefur sent inn og tekið þær út í .pdf-skjali. Hann getur einnig skoðað og breytt þeim samþykkjum sem hann hefur gefið fyrir notkun á persónuupplýsingunum sínum. Ef fyrirtæki og stofnanir leyfa getur umsækjandi einnig eytt upplýsingunum sínum. Það á bæði við um einstakar umsóknir eða allan aðganginn.

Þegar það er gert berst póstur til fyrirtækis með tilkynningu um að tiltekinn umsækjandi hafi eytt aðgangi sínum.

Sé ekki notast við innskráningu á ráðningavef er eina leiðin fyrir umsækjendur að hafa samband við fyrirtækið eða stofnunina og óska eftir að fá upplýsingar eða láta eyða ráðningagögnum.

Inni á **Mínar síður** undir **Staða umsókna** er hægt að sjá þær umsóknir sem umsækjandi hefur sent inn og þau samþykki sem hann samþykkti. Séu samþykkin ekki skilyrt getur umsækjandinn breytt þeim.



Velkomin(n) Lisa Pétursdóttir
Útskráning

MÍNAR SÍÐUR

[Staða umsókna](#)

[Breyta grunnskráningu](#)

[Stillingar](#)

STÖRF Í BODI

[Prufa](#)

[Almenn umsókn](#)

[Ráðgjafi launamála](#)

[Prufa 5](#)

Staða umsókna

STARF	SÓTT UM	ATHUGASEMD	SKOÐA	EYÐA
▼ Ráðgjafi launamála	19.06.2018		Skoða	EYÐA
	SAMÞYKKI	DAGSETNING	STAÐA	
	GDPR NR 1	19.06.2018 15:12	Samþykkt	Skoða
	GDPR NR 2	19.06.2018 15:12	Samþykkt	Breyta
	GDPR NR 3	19.06.2018 15:12	Hafnað	Breyta
▼ Almenn umsókn	19.06.2018		Skoða	EYÐA
	SAMÞYKKI	DAGSETNING	STAÐA	
	GDPR NR 1	19.06.2018 11:50	Samþykkt	Skoða
	GDPR NR 2	19.06.2018 11:50	Hafnað	Breyta
	GDPR NR 3	19.06.2018 11:50	Hafnað	Breyta

[Eyða öllum upplýsingum og loka aðgangi](#)

H3 Ráðningar

Umsækjendur

Möguleikar umsækjanda til þess að eyða aðganginum sínum:

Til þess að umsækjendur geti eytt aðgangi verða allar umsóknir sem viðkomandi hefur sent inn að leyfa að þeim sé eytt sem og merkja verður að eyða megi grunnskráningu. Ef svo er ekki verður hnappurinn **Eyða öllum upplýsingum og loka aðgangi** ljósgrár að lit og ekki hægt að velja hann.

Sé ekki hægt að eyða einstaka umsóknum verða ruslatunnurnar fyrir aftan þær ljósari að lit og sé farið með músina yfir táknið birtist texti sem segir að ekki sé hægt að eyða umsókn.



Velkomin(n) Lisa Pétursdóttir
Útskráning

MÍNAR SÍÐUR
Staða umsókna
Breyta grunnskráningu
Stillingar

STÖRF Í BOÐI
Prufa
Almenn umsókn
Ráðgjafi launamála
Prufa 5

Staða umsókna

STARF	SÓTT UM	ATHUGASEMD	SKOÐA	EYÐA
▼ Ráðgjafi launamála	19.06.2018		Skoða	
	SAMÞYKKI	DAGSETNING	STADA	
	GDPR NR 1	19.06.2018 15:12	Samþykkt	Skoða
	GDPR NR 2	19.06.2018 15:12	Samþykkt	Breyta
	GDPR NR 3	19.06.2018 15:12	Hafnað	Breyta
▼ Almenn umsókn	19.06.2018		Skoða	
	SAMÞYKKI	DAGSETNING	STADA	
	GDPR NR 1	19.06.2018 11:50	Samþykkt	Skoða
	GDPR NR 2	19.06.2018 11:50	Hafnað	Breyta
	GDPR NR 3	19.06.2018 11:50	Hafnað	Breyta

Eyða öllum upplýsingum og loka aðgangi

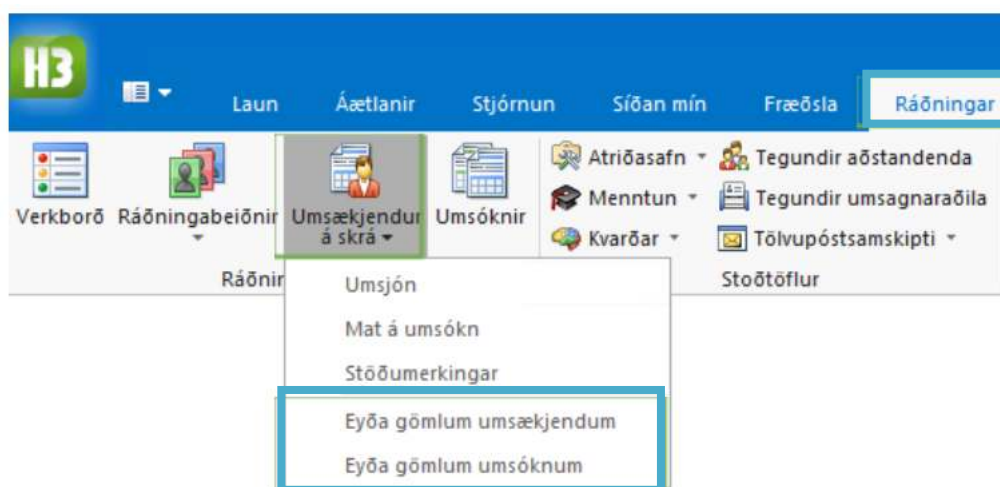


H3 Ráðningar

Eyðing gagna í ráðningakerfinu

Fjórar leiðir eru í boði til að eyða umsóknum/umsækjendum í H3 Ráðningum.

Athugið að eyðing gagna í H3 ráðningum er ekki afturvirk og ekki er hægt að finna nein gögn um viðkomandi einstakling eftir að honum hefur verið eytt.



Einingar sem þarf til að hafa aðgang að þessu eru:

- Deleteapp Eyða umsókn
- 1652 Eyða umsækjanda
- 1653 Eyða gömlum umsóknum
- 1654 Eyða gömlum umsækjendum

H3 Ráðningar

Eyðing gagna í ráðningakerfinu

Eyða umsækjendum

- Ráðningar – Umsækjendur á skrá – Eyða gömlum umsækjendum
- Hægt er að eyða gömlum umsækjendum á sjálfvirkan hátt
- Tvær leiðir eru í boði:
 1. Velja eyðingu í eitt skipti, einungis ein keyrsla á ákveðnum tímapunkti
 2. Stilla inn sjálfvirka reglulega keyrslu. Hægt er að velja að senda umsækjendum tölvupóst með upplýsingum um hvernig þeir geta komið í veg fyrir eyðingu gagna sinna.

Eyða gömlum umsækjendum sjálfvirkt ✕

Hér er hægt að eyða gömlum umsækjendum sjálfvirkt, annað hvort í eitt skipti eða setja í gang sjálfvirka keyrslu. Einnig má láta senda umsækjendum tölvupóst svo þeir geti forðast eyðinguna.

Eyða gömlum umsækjendum einu sinni

Setja í gang reglulega keyrslu, láta keyrslu keyra kl:

Ef regluleg keyrsla er þegar til staðar munu upplýsingar úr þessum glugga yfirskrifa þá keyrslu

Slökkva á reglulegri keyrslu

Eyða umsækjendum mánuðum eftir síðustu innskráningu *

Sendu umsækjendum tölvupóst fyrir eyðingu
 dögum áður en umsækjanda er eytt *

Notanda verður sendur póstur með tölvupóstsniðmáttinu Eyða umsækjanda - viðvörðun

Áfram Hætta við

H3 Ráðningar

Eyðing gagna í ráðningakerfinu

Eyða umsóknum

- Ráðningar – Umsækjendur – Eyða gömlum umsóknum
- Hægt er að eyða gömlum umsóknum (þ.e. almennum umsóknum og umsóknum sem borist hafa um ákveðin störf) á sjálfvirkan hátt.
 - Tvær leiðir í boði:
 1. Velja eyðingu í eitt skipti, einungis ein keyrsla á ákveðnum tímapunkti
 2. Stilla inn sjálfvirka reglulega keyrslu. Hægt er að undanskilja ákveðnar umsóknir, t.d. almennar umsóknir.

Eyða gömlum umsóknum sjálfvirk

Hér er hægt að eyða gömlum umsóknum sjálfvirk, annað hvort í eitt skipti eða setja í gang sjálfvirka keyrslu

- Eyða gömlum umsóknum einu sinni
- Setja í gang reglulega keyrslu, láta keyrslu keyra kl:

06:00

Ef regluleg keyrsla er þegar til staðar munu upplýsingar úr þessum glugga yfirskrifa þá keyrslu

- Slökkva á reglulegri keyrslu

Eyða umsóknum sendum inn fyrir meira mánuðum *

Ekki eyða umsóknum fyrir eftirtaldar ráðningabeiðnir (t.d. almennar umsóknir). Númer ráðningabeiðna, aðskilið með ;

Velja

Áfram

Hætta við

H3 Ráðningar

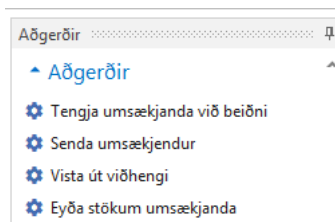
Eyðing gagna í ráðningakerfinu

Eyða stökum umsækjanda

Ráðningar - opna listann **Umsækjendur á skrá**

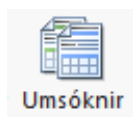


Undir **Aðgerðir** hægra megin má finna **Eyða stökum umsækjanda**



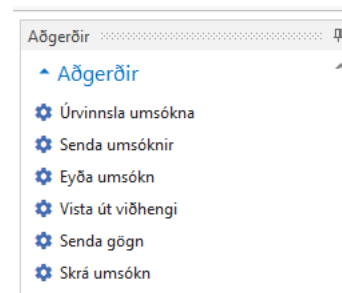
Með því að eyða stökum umsækjanda þá er öllum hans gögnum (þ.e. grunnskráningu, umsóknum, tölvupóstsamskiptum, viðhengjum o.þ.h.) eytt.

Eyða stakri umsókn



Ráðningar - Opna listann **Umsóknir**

Undir **Aðgerðir** í borðanum hægra megin má finna **Eyða umsókn**



Þegar stakri umsókn er eytt er einungis henni og viðhengjum sem fylgja eytt, án þess að eyða grunnskráningu umsækjandans.