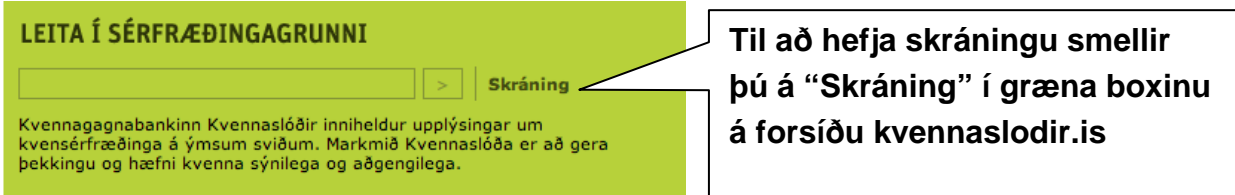


Kvennaslóðir

Leiðbeiningar um skráningu í gagnagrunn Kvennaslóða.

Þetta eru leiðbeiningar fyrir skráningu í sérfræðingagrunninn Kvennaslóðir. Leiðbeiningarnar eru settar saman þannig að birtar eru myndir af vef Kvennaslóða og texti settur til hliðar með útskýringum. Almenna reglan í skráningu er sú að í reitum þar sem hægt er að setja inn mörg atriði, s.s. fyrir sérfræðipækkingu þá er sett komma á milli orða. Í skrefum 3 – 6 er hægt að setja inn margar færslur, t.d. fleiri en eina prófgráðu, fleiri en einn vinnustað o.s.frv. Þar þarf að smella á reitinn Bæta við til að færsla vistist í grunninn.

Gangi þér vel með skráninguna. Ef eitthvað er óljóst eða þú hefur spurningar varðandi skráningu, vinsamlegast hafðu samband við okkur með því að senda póst á kvennaslodir@kvennaslodir.is.

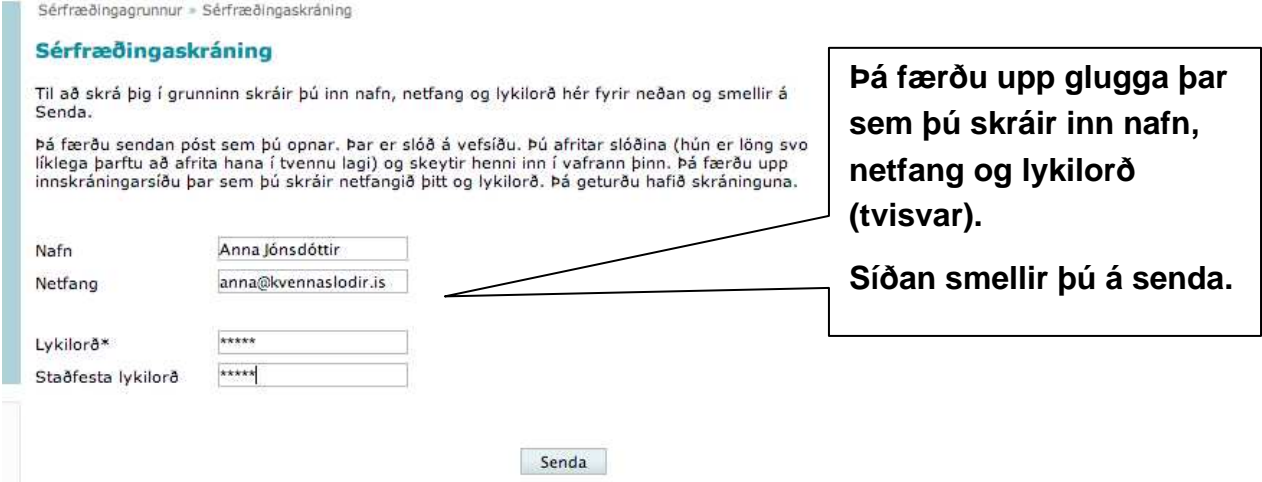


LEITA Í SÉRFRÆÐINGAGRUNNI

> **Skráning**

Kvennagagnabankinn Kvennaslóðir inniheldur upplýsingar um kvensérfræðinga á ýmsum sviðum. Markmið Kvennaslóða er að gera þekkingu og hæfni kvenna sýnilega og aðgengilega.

Til að hefja skráningu smellir þú á “Skráning” í græna boxinu á forsíðu kvennaslodir.is



Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Til að skrá þig í grunninn skráir þú inn nafn, netfang og lykilorð hér fyrir neðan og smellir á Senda.

Þá færðu sendan póst sem þú opnar. Þar er slóð á vefsíðu. Þú afritar slóðina (hún er löng svo líklega þarftu að afrita hana í tvönnu lagi) og skeytir henni inn í vafrann þinn. Þá færðu upp innskráningarsíðu þar sem þú skráir netfangið þitt og lykilorð. Þá geturðu hafið skráninguna.

Nafn

Netfang

Lykilorð*

Staðfesta lykilorð

Þá færðu upp glugga þar sem þú skráir inn nafn, netfang og lykilorð (tvisvar).

Síðan smellir þú á senda.

Smelltu á tengilinn hér fyrir neðan til að staðfesta skráningu þína
<http://uppsetning37.outcome.is/serfraedingagrunnur/serfraedingaskraning/?type=validate&uid=CC6BFOEC-872D-498B-9164-72EA70366DB7> Ef þú getur ekki smellt á tengilinn getur þú afritað hann inn í vafra glugga. Athugaðu að tengillinn er það langur að sum póstforritið afrita hann í sundur. Þá getur þurft að afrita hann í tvennu lagi. Ef þú afritað hann aðeins fyrri hluti strengsins litaður blár og undirstrikaður.

Í kjölfarið færðu sendan tölvupóst með netslóð. Þar sem slóðin er löng tvískiptir póstforritið henni venjulega. Því þarf að afrita slóðina í tvennu lagi inn í vafra. Þetta er smá handavinna en skráningin í kjölfarið er einföld.

Þetta er fyrri hluti slóðarinnar sem þarf að afrita:

<http://uppsetning37.outcome.is/serfraedingagrunnur/serfraedingaskraning/?type=validate&uid=CC6BFOEC-872D-498B-9164-72EA70366DB7>

Seinni hlutinn (í þessu dæmi – ath að þú færð aðra slóð) er svona:

`type=validate&uid=CC6BFOEC-872D-498B-9164-72EA70366DB7.`

Þú getur líka handskráð slóðina inn í vafann.

Ef þú lendir í vandræðum með þetta getur þú áframsent póstinn með slóðinni á kvennaslodir@kvennaslodir.is.

Á næstu mynd sérðu hvernig slóðin lítur út í vafranum:

<http://uppsetning37.outcome.is/serfraedingagrunnur/serfraedingaskraning/?type=validate&uid=CC6BFOEC-872D-498B-9164-72EA70366DB7>

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Sérfræðingur hefur verið auðkenndur.

Smelltu hér til að vinna með skráninguna þína.

Þegar þessu er lokið færðu upp þessa síðu og smellir á “Smelltu hér til að vinna með skráninguna þína.”

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Innskráning sérfræðings. Sláðu inn netfang og lykilorð. Ef þú hefur gleymt lykilorðinu sendu okkur þá póst á kvennaslodir@kvennaslodir.is.

Netfang

Lykilorð

Innskrá

Þú skráir netfang og lykilorð og smellir á Innskrá.

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Innskráður sérfræðingur:

Anna Jónsdóttir

Hér skráir þú inn upplýsingar um þig í sex skrefum.

Skrefin eru:

1. Persónuupplýsingar
2. Sérþekking
3. Menntun
4. Starfsreynsla
5. Útgefið efni
6. Fyrirlestrar

Smelltu hér til að hefja skráninguna.

Þegar öllum skrefunum er lokið, staðfestir þú skráninguna. Ritstjóri Kvennaslóða mun svo fara yfir skráninguna áður en hún verður birt á vefnum. Þú getur valið að hætta skráningu hvenær sem er og vistað upplýsingarnar um þig á hvaða skrefi sem er. Þú getur tengt ferilskrána þína við skráninguna í grunninn og sett inn mynd af þér sem mun birtast með skráningunni.


Vinna með skráningu

Útskrá

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Skref 1 af 6 - Persónuupplýsingar sérfræðings

Nafn	*	<input type="text" value="Anna Jónsdóttir"/>
Netfang	*	<input type="text" value="anna@kvennaslodir.is"/>
Lykilorð	*	<input type="password" value="*****"/>
Staðfesta lykilorð	*	<input type="password" value="*****"/>
Vinnustaður		<input type="text" value="Kvennaslóðir"/>
Starf		<input type="text" value="Verkefnisstjóri"/>
Farsími	*	<input type="text" value="890 5555"/>
Vinnusími	*	<input type="text"/>
Heimasími	*	<input type="text"/>
Heimasíða		<input type="text" value="www.kvennaslodir.is"/>
Heimilisfang		<input type="text"/>
Póstnúmer		<input type="text" value="105"/>
Staður		<input type="text" value="Reykjavík"/>
Land		<input type="text" value="Iceland (IS)"/>
Fæðingarár		<input type="text" value="1964"/> (áááá)
Mynd		

Það nægir að skrá 1 símanúmer en skrá má fleiri ef vill.

Fá sent rafrænt fréttabréf

Já Nei

Eyða mynd



Neðst á síðunni er hnappabár með nokkrum valmöguleikum. Smelltu á Áfram til að halda áfram á næsta skref. Skráningin visast sjálfkrafa og þú þarft ekki að smella á Vista hnappinn. Þú getur einnig haldið áfram á næstu skref með því að smella á 1, 2, 3, 4, 5 eða 6 í litlu myndinni fyrir neðan.

Hér lýsir þú sérþekkingu þinni með því að skrá inn lýsandi orð. Þú getur skráð margskonar sérþekkingu og setur kommu á milli orða.

Sama gildir um skráningu á tungumálum í reitnum aðeins neðar.

Sérfræðingagrunnur > Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Skref 2 af 6 - Sérþekking sérfræðings

Lýsing á sérþekkingu

Stjórnámál, sjávarútvegsmál, jafnrétti, feminismi, efnahagsmál

Er tilbúin til stjórnasetu í fyrirtækjum

Já Nei

Stjórnunarreynsla

Já Nei

Reynsla af stjórnasetu

Já Nei

Reynsla af nefndarsetu

Já Nei

Rannsóknarreynsla

Já Nei

Tungumál

enska, franska, norska

Fylgiskjal með ferilskrá

Stutt á ensku (English summary)

Vinnustaður (Workplace)

Kvennaslodir

Starf (Job title)

Project Manager

Sérþekking (Speciality)

Politics, fisheries, equality, feminism, economy

Lýsing (Description)

Oversee different projects for the web Kvennaslodir, including...



http://uppsetning37.outcome.i

Hér skráir þú inn lýsandi nafn skráar

Nafn:
Anna Jónsdóttir ferilskrá

Skrá:

Til að tengja ferilskrá með skráninguna smellir þú á Browse hnappinn. Þá færðu upp glugga þar sem beðið er um lýsandi nafn skráar. Ágætt er að setja nafnið þitt þar. Síðan smellir þú á Browse hnappinn, velur skjalið sem þú vilt tengja við skráninguna og smellir svo á Vista.

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning**Skref 3 af 6 - Menntun sérfræðings**

Menntun / námskeið	BS/BA gráða
Útskriftarár	1990
Tegund gráðu	BS
Heiti faggreinar	Tölvunarfræði
Skóli / stofnun	Háskóli Íslands
Lýsing	

Ekki þarf að skrá inn lýsingu á námi en möguleikinn er fyrir hendi.

Mikilvægt:

Þegar búið er að skrá færsluna þarf að smella á Bæta við til að vista færsluna. Ef það er ekki gert heldur smellt á Áfram þá skráist færslan ekki.

Bæta við

Hætta

Vista

> Áfram

1 2 3 4 5 6

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning**Skref 3 af 6 - Menntun sérfræðings**

Menntun / námskeið	-- Veldu tegund ---
Útskriftarár	
Tegund gráðu	
Heiti faggreinar	
Skóli / stofnun	
Lýsing	

Hægt er að skrá margar menntunarfærslur. Þegar smellt er á Bæta við, birtist skráða færslan í lista neðst í glugganum. Þá er hægt að hefjast handa við að skrá næstu færslu eða fara á næsta skref með því að smella á Áfram.

Bæta við

1990

BS

Tölvunarfræði

Háskóli Íslands

Breyta

Hætta

Vista

> Áfram

1 2 3 4 5 6

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Skref 4 af 6 - Starfsreynsla sérfræðings

Fyrirtæki / stofnun / félag	<input type="text" value="Kvennaslóðir"/>
Starfstitill	<input type="text" value="Verkefnisstjóri"/>
Deild	<input type="text"/>
Frá	<input type="text" value="2006"/> (áááá)
Til	<input type="text"/> (áááá)
Einkageiri	<input type="radio"/> Já <input checked="" type="radio"/> Nei
Hið opinbera	<input checked="" type="radio"/> Já <input type="radio"/> Nei
Rannsóknir og menntun	<input type="radio"/> Já <input checked="" type="radio"/> Nei
Félagsstörf	<input type="radio"/> Já <input checked="" type="radio"/> Nei
Tegund starfsreynslu	<input type="text" value="Launþegi"/>
Starfsgrein	<input type="text" value="Opinber stofnun"/>
Lýsing	<input type="text" value="Sé um ýmis verkefni tengdum..."/>

Sama gildir hér og um menntunarfærslurnar. Smella þarf á Bæta við eftir hverja skráningu og hægt er að skrá margar færslur um starfsreynslu.

Hér er einnig gert ráð fyrir að konur skrái reynslu sína af félagsstörfum.

Sérfræðingagrunnur » Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Skref 5 af 6 - Útgefið efni sérfræðings

Heiti bókar / rits	Jólin eru að koma
Heiti greinar	Vefurinn...
Höfundur	Anna Jónsdóttir
Ritstjóri	
Meðhöfundar / Meðritstjórar	Guðrún Pálsdóttir, Eva Sigrúnardóttir
Útgáfustaður	Reykjavík
Útgefandi	Salka
Útgáfuár	2005 (áááá)
ISBN númer	79-2-1974-3
Tenging í Gegni	www.gegnir.is/f/....
Tenglar á birtingar á Internetinu	www....
Lýsing	Bók um vefsíðugerð. Farið er yfir...

Sá möguleiki er fyrir hendi að tengja útgefið efni við Gegni og eins við 3 tengla á netinu, hvort sem um er að ræða tengingu á verkið sjálf eða t.d. umfjöllun um það. Slóðin er skráð inn í reitina.

Bæta við

Sérfræðingagrunnur > Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Skref 6 af 6 - Fyrirlestrar sérfræðings

Heiti fyrirlesturs

Meðflytjendur

Lýsing

Hvar / hvenær fluttur

Hér eru skráðir inn fyrirlestrar og síðan smelt á bæta við.

Þegar skrefi 6 er lokið og smelt er á Áfram birtist Staðfestingargluggi eins og sjá má á næstu mynd.

Bæta við

Vinnusími
 Heimasími
 Heimasíða <http://www.kvennaslodir.is>
 Heimilisfang
 Póstnúmer 105
 Staður Reykjavík
 Land Iceland (IS)
 Fæðingarár 1964
 Mynd



Fá sent rafrænt fréttabréf Nei

Sérþekking

Lýsing á sérþekkingu Stjórnmál, sjávarútvegsmál, jafnrétti, feminisma
 Er tilbúin til stjórnarsetu í fyrirtækjum Já
 Stjórnunarreynsla Já
 Reynsla af stjórnarsetu Já
 Reynsla af nefndarsetu Nei
 Rannsóknarreynsla Nei
 Tungumál enska, franska, norska
 Fylgiskjal með ferilskrá Fylgiskjal með ferilskrá

Stutt á ensku (English summary)

Vinnustaður (Workplace) Kvennaslodir
 Starf (Job title) Project Manager
 Sérþekking (Speciality) Politics, fisheries, equality, feminism, economy
 Lýsing (Description) Oversee different projects for the web Kvennaslodir, including.

Menntun

1990	BS	Tölvunarfræði	Háskóli Íslands
------	----	---------------	-----------------

Starfsreynsla

2006-	Kvennaslóðir	Verkefnisstjóri
-------	--------------	-----------------

Útgáfa

2005	Jólin eru að koma	Anna Jónsdóttir	Salka
------	-------------------	-----------------	-------

Ef smellt er á breyta skráningu birtist fyrsta skref aftur og hægt er að fara í gegnum skrefin aftur til að breyta (munið að hægt er að smella á litlu myndirnar með 1, 2, 3, 4, 5 eða 6 til að fara beint á það skref sem á að breyta.

Ef skráning er í lagi er smellt á Staðfesta.

(Ath myndin er aðeins hluti af staðfestingar-myndinni)

Breyta skráningu

Staðfesta

Sérfræðingagrunnur > Sérfræðingaskráning

Sérfræðingaskráning

Innskráður sérfræðingur:

Anna Jónsdóttir

Hér skráir þú inn upplýsingar um þig í sex skrefum.

Skrefin eru:

1. Persónuupplýsingar
2. Sérþekking
3. Menntun
4. Starfsreynsla
5. Útgefið efni
6. Fyrirlestrar

Þegar öllum skrefunum er lokið, staðfestir þú skráninguna. Ritstjóri Kvennaslóða mun svo fara yfir skráninguna áður en hún verður birt á vefnum. Þú getur valið að hætta skráningu hvenær sem er og vistað upplýsingarnar um þig á hvaða skrefi sem er. Þú getur tengt ferilskrána þína við skráninguna í grunninn og sett inn mynd af þér sem mun birtast með skráningunni.

Vinna með skráningu

Útskrá

Þegar skráningu er lokið birtist þessi gluggi.

Hægt er að halda áfram að vinna með skráninguna eða hætta með því að smella á Útskrá.

Ef breyta á skráningu seinna meir er farið inn á forsíðu Kvennaslóða, þar er smellt á Sérfræðingagrunnur, Breyta skráningu. Þá birtist innskráningargluggi og hægt er að vinna með skráninguna. Við minnum konur á að breyta skráningu þegar ný sérþekking bætist við.

Til hamingju með skráninguna!