

Uudistuneet palvelusi

Fokus, Verkkokirjahylly ja Bisneskirjasto:
uusi lukunäkymä ja muistiinpanomerkinnot

Uudistunut lukunäkymä

- Voit valita, haluatko lukea teoksen tekstiä koko sisältöalueen levyiseltä palstalta vai tarkastella sen rinnalla uuden **lukunäkymän toimintoikkunan** sisältöä.
 - (1) Avaa toimintoikkuna tekstin viereen sen jotakin toimintokuvaketta (haku, rakennepuu, asiahakemisto) klikkaamalla. Piilota ikkuna klikkaamalla teoksen tekstin päällä.
 - (2) Kiinnitä auki / sulje ikkuna nastakuvakkeesta.
- Kun etenet lukunäkymässä, palvelu lataa sinulle lisää tekstiä.
- Voit halutessasi avata teoksen sisällysluettelon erilliseen ikkunaan + -kuvakkeesta. (3)
- Teosnimen vierestä löytyvä taloikoni (4) palauttaa sinut palvelun etusivulle, josta voit tehdä tutun koko palvelua koskevan haun valitsemallasi hakusanalla tai valita tarkasteluun toisen teoksen.

(4)

Esimiehen työoikeus

Fokus > Esimiehen työoikeus > 1 UUSI TYÖNTEKIJÄ, UUDET TYÖTEHTÄVÄT > 1.1 Rekrytointi

▶ 1.1 R

Teoksen hakemisto

- ESIMIEHEN TYÖOIKEUS
- + AJANKOHTAISTA
- VIIME MUUTOKSET
- ASIAHAKEMISTO
- 1 UUSI TYÖNTEKIJÄ, UUDET TYÖTEHTÄVÄT
 - 1.1 Rekrytointi
 - 1.1.1 Rekrytointisuunnitelman tekeminen
 - 1.1.2 Profiilin määrittely
 - + 1.1.3 Sopimussuhde ja palkkausmuodot
 - 1.1.4 Rekrytointikanavat
 - 1.1.5 Soveltuvuuden arvioiminen
 - 1.1.6 Opiskelijoiden rekrytointi
 - 1.1.7 Työnhakijakokemus
 - 1.1.8 Hakemusten seulonta
 - + 1.1.9 Haastattelut
 - + 1.1.10 Testaaminen

den henkilö
onnistunut läp
tehdään ja pal
suoriutumaan
sattumaa saac

1.1.1 Rekrytointi

Se, miten yrity
kypsyydestä. I
mahdollisimmr

Rekrytointinin

Korostukset ja muistilaput

- Kun maalaat teoksen tekstiä, käytettäväksi avautuu muistiinpanomerkintöjen ikkuna.
- Voit valita, teetkö
 - korostuksen (1)
 - muistilapun (2)
- Korostuksen valinta tekee maalaamalla valitsemaasi tekstiin värikorostuksen. Valitse joku kolmesta korostusväristä ja tallenna.
- Kun kirjoitat tekstikenttään muistilapun ja tallennat, maalaamalla valitsemasi tekstin viereen muodostuu muistilappumerkintä.
- Huom! Korostukset ja muistilaput ovat käytettävissäsi vain silloin, kun olet sisäänkirjautuneena henkilökohtaisilla tunnuksillasi.

► 5 VAPAAAT JA ELÄKKEET

ssä luvussa käsitellään perhevapaita, jotka määräytyvät työsopimuslain mukaan. Toinen käsiteltävä asiakokonaisuus on opintovapaa, joka määräyty-
lmas kokonaisuus on vuorokautta. Toinen käsiteltävä asiakokonaisuus on opintovapaa, joka määräyt-
sitellään työntekijän palkan mukaan. Viides kokonaisuus on opintovapaa, joka määräyt-

.1 Perhevapaat

Perhevapailla tarkoitetaan laajaa perhevapaita mm. lapsen syntymän, hoidon, sairauden tai koulunkäynnin vuoksi
ittain myös adoptiovanhempiin sekä pitkäaikaissairaiden lasten tai vami-

.1.1 Käsitteet



Korostukset ja muistilaput

- Voit tarkastella tekemiäsi muistilappuja ja korostuksia avaamalla muistiinpano-merkintöjen ikkunan Näytä merkinnät -kuvakkeesta (1).
- Voit siirtyä linkillä valitsemaasi merkintään, muokata sitä tai poistaa sen (2).

AT J

erhevapa
asiakoko
rotteluv
atonta v
s kokona

aat

Muistilaput (2) Korostukset (3) Kirjanmerkit

Ennakkoperintä > 4. PALKKA, TYÖ- JA KÄYTTÖKORVAUKSET > EPL 13 §:n mukainen palkka luontoisedut palkan lisänä

Esimiehen työoikeus > 1 UUSI TYÖNTEKIJÄ, UUDET TYÖTEHTÄVÄT > 1.1 Rekrytointi > 1.1.5 Soveltuvuuden arvioiminen lisätietoa soveltuvuusarvioinneista

(1)

(2)

aajaa kokonaisuutta työntekijälle kuuluvia yksilöllisiä oikeuksia pitää
än, hoidon, sairauden tai koulunkäynnin vuoksi. Säännöksiä sovelletaan
mpiin sekä pitkäaikaissairaiden lasten tai vammaisten hoitamiseen.

Kirjanmerkkien palauttaminen

- Uusi muistilapputoiminto korvaa tähän asti käytetyt kirjanmerkit. Voit palauttaa kirjanmerkkisi muuntamalla ne muistilapuiksi.
- Palautusta varten sinulla pitää olla tallessa kirjanmerkkiesi kirjanmerkkikoodi. Se syötetään muistiinpanomerkintöjen Kirjanmerkit-välilehdellä koodille varattuun kenttään (1).

Muistilaput (2) Korostukset (3) Kirjanmerkit

Kirjanmerkkitoiminto on poistunut käytöstä. Nyt käytössäsi ovat tilikohtaiset muistilaput ja korostukset.

Voit palauttaa kirjanmerkkisi muuntamalla ne muistilapuiksi. Palautusta varten tarvitset kirjanmerkkikoodin, joka syötetään alla olevaan kenttään.

(1)

Syötä kirjanmerkkikoodi PALAUTA KIRJANMERKIT

Henkilökohtaisten tunnusten luominen

- Voit käyttää uusia muistiinpanotoimintoja silloin, kun olet kirjautuneena palveluun henkilökohtaisilla tunnuksillasi.
- Lisäksi henkilökohtaisilla tunnuksilla kirjautuminen mahdollistaa palvelukäytön missä tahansa ja millä tahansa laitteella.
- Valitse sivun oikeassa yläkulmassa olevasta valikosta (1) "Luo henkilökohtaiset tunnukset".
- Käyttäjätunnuksenesi toimii sähköpostiosoitteesi. Jos käytät palvelua oppilaitoksesi tai työnantajasi tarjoamana, käytähän tilin luomiseen ko. organisaation sinulle tarjoamaa sähköpostiosoitetta.

JAT

Chat

(1)

Kirjaudu

