

Modul Osobe

- **Potrebno je promijeniti podatke o zaposlenju u profilu zaposlenika moje institucije. Kome da se obratim?**

Podatke u zaposlenju može uređivati svaka osoba u svom profilu, urednik modula Osobe i superadministratori CroRIS-a. Ako korisnik doda novo zaposlenje ili izmijeni postojeće podatke, nastat će zahtjev za verifikacijom tih podataka. Verifikaciju može napraviti urednik modula Osobe ili koordinator CroRIS-a na Vašoj ustanovi.

- **Kako unutar svog profila evidentirati drugačiju verziju imena? / Kako povezati zapis na kojem sam potpisan drugačijom verzijom imena?**

Ukoliko ste na radu potpisani s drugačijom verzijom imena i to vam onemogućava pridruživanje profila kod unosa zapisa, potrebno je napraviti promjene na vašem Profilu. To ćete evidentirati tako da na kartici *Osobni podaci* unutar profila potrebno je ući u formu za uređivanje, odabirom gumba *Uredi* u donjem desnom kutu sučelja. U otvorenom obrascu potrebno je odabrati gumb *Povijest imena* u gornjem desnom kutu sučelja. U obrascu potrebno je popuniti sva polja, a nakon toga *Spremiti izmjene* odabirom gumba u donjem desnom kutu.

[Slikovne upute za uređivanje Povijesti imena](#)