Utfylling av egen ansattprofil

- Søk deg selv opp på [www.nmbu.no](http://www.nmbu.no) i søkefeltet øverst til høyre

- Klikk rediger min side

**Bilde**

- Du står nå på ‘Om meg’-fanen

- Klikk Browse under Profilbilde

- Velg Bibliotek-fanen her

- Skriv navnet ditt i søk-feltet, klikk Søk (hvis bildet ikke ligger i biblioteket, last det opp til biblioteket)

- Klikk på bildet av deg selv, så det blir merket

- Klikk ‘Send’

- Hvis du klikker lagre nå, er bildet ditt på plass.

**Infomasjon om deg**

Klikk ‘Not yet, some details left’ og kom inn i redigeringsmodus igjen.

- Klikk deg gjennom resten av fanene, les hjelpetekst på siden hvis du er tvil om noe, og fyll ut

De tre fanene ‘Forskning’, ‘Publikasjoner’ og ‘Undervisning’ er mest til for forskere.

Ang. fanen ‘Forskning’:
- Øverste delen av fanen, med overskrift ‘Tema’ er til for å knytte vitenskapelig ansatte til de åtte temasidene ([www.nmbu.no/tema](http://www.nmbu.no/tema)/)
- Vindu med overskrift ‘Spesialområder’ er til for å fylle inn egne fagtermer.
- Nederste del av fanen, men overskrift ‘Forskningsområder’ er til for å knytte vitenskapelig ansatte til Forskningsrådets kategorier.

‘Om meg’, ‘Lenker’, ‘Arbeidsområder’ og ‘Mer om meg’ passer for alle ansatte.

- Klikk ‘Lagre’

Lykke til!