

3.3 Ажлын байр засах зааварчилгаа

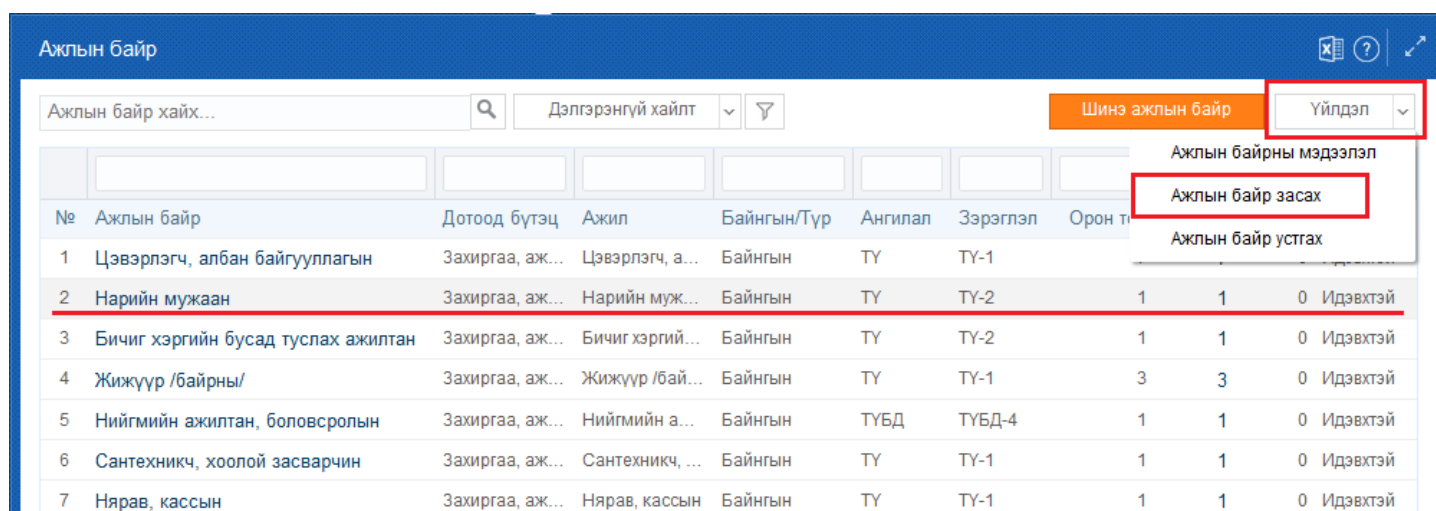
Ажлын байрны мэдээлэл буруу бүртгэсэн тохиолдолд **менежер** системд өөрийн эрхээр нэвтэрч засах үйлдлийг хийнэ.

Ажлын байр засах үйлдлийг хийхэд дараах дарааллыг баримтална. Үүнд:

1. **Ажлын байр** модулийг сонгоно.
2. Үндсэн цонхны ажлын байрны жагсаалтаас засах шаардлагатай ажлын байрны нэр дээр дарж засах цонх руу шилжих эсвэл засах ажлын байрыг идэвхжүүлнэ.
3. Үйлдлээс **Ажлын байр засах** цэсийг сонгоно.
4. **Ажлын байр засах** цонхны мэдээллийг бүртгэнэ.
5. Зассан мэдээллийг хадгална.

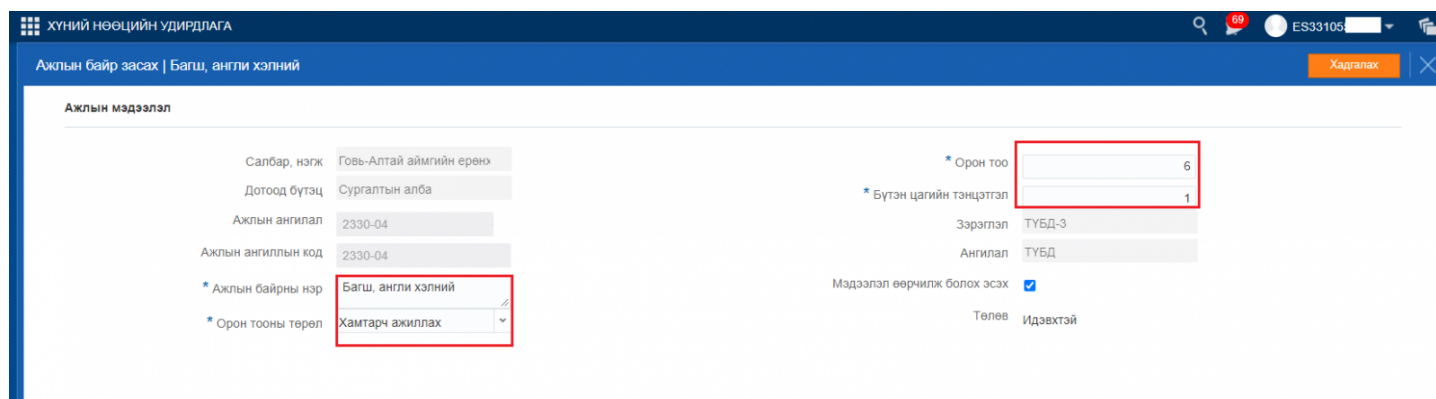
1. Хүний нөөцийн удирдлагын **ажлын байр** модуль руу орно.

Ажлын байрын жагсаалт дараах байдлаар харагдах бөгөөд баруун дээд буланд байрлах **үйлдэл** товчийг дарж ажлын байр засах цэсийг сонгоно.



№	Ажлын байр	Дотоод бүтэц	Ажил	Байнгын/Түр	Ангилал	Зэрэглэл	Орон тоо	Идэвхтэй	Төлөв
1	Цэвэрлэгч, албан байгууллагын	Захиргаа, аж...	Цэвэрлэгч, а...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-1			Идэвхтэй
2	Нарийн мужаан	Захиргаа, аж...	Нарийн муж...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-2	1	1	0 Идэвхтэй
3	Бичиг хэргийн бусад туслах ажилтан	Захиргаа, аж...	Бичиг хэргий...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-2	1	1	0 Идэвхтэй
4	Жижүүр /байрны/	Захиргаа, аж...	Жижүүр /бай...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-1	3	3	0 Идэвхтэй
5	Нийгмийн ажилтан, боловсролын	Захиргаа, аж...	Нийгмийн а...	Байнгын	ТҮБД	ТҮБД-4	1	1	0 Идэвхтэй
6	Сантехникч, хоолой засварчин	Захиргаа, аж...	Сантехникч, ...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-1	1	1	0 Идэвхтэй
7	Нярав, кассын	Захиргаа, аж...	Нярав, кассын	Байнгын	ТҮ	ТҮ-1	1	1	0 Идэвхтэй

2. Ажлын байр засах цэсний талбар дараах байдлаар харагдана. Саарал дэвсгэртэй талбарууд засах боломжгүй зөвхөн дараах улаанаар тэмдэглэсэн хэсэгт засвар оруулах боломжтой.



Ажлын мэдээлэл

Салбар, нэгж	Говь-Алтай аймгийн ерөнх	* Орон тоо	6
Дотоод бүтэц	Сургалтын алба	* Бүтэн цагийн тэнцэтгэл	1
Ажлын ангилал	2330-04	Зэрэглэл	ТҮБД-3
Ажлын ангиллын код	2330-04	Ангилал	ТҮБД
* Ажлын байрны нэр	Багш, англи хэлний	Мэдээлэл өөрчилж болох эсэх	<input checked="" type="checkbox"/>
* Орон тооны төрөл	Хамтарч ажиллах	Төлөв	Идэвхтэй