

Persolog Profiladministrasjon

Du finner plattformen her:

<https://persolog.online/>

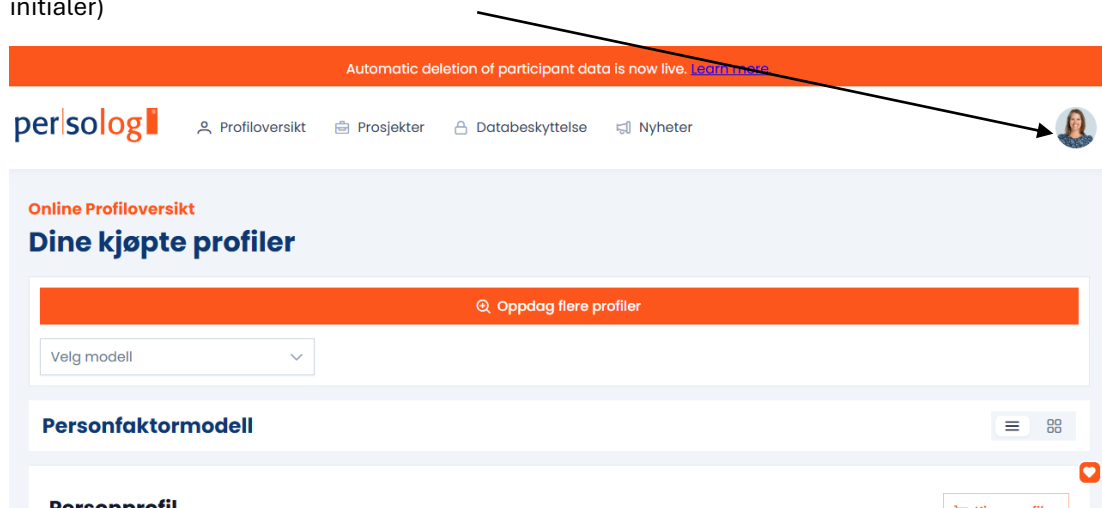
1. Logg inn

Dersom du er sertifisert hos Persolog Norge skal du ha en bruker i systemet. Du logger da inn med den e-mail adressen du er registrert med hos oss. Har du glemt passordet ber du om nytt. Vær oppmerksom på at mailen du får tilbake ofte havner i søppelpost mappen.

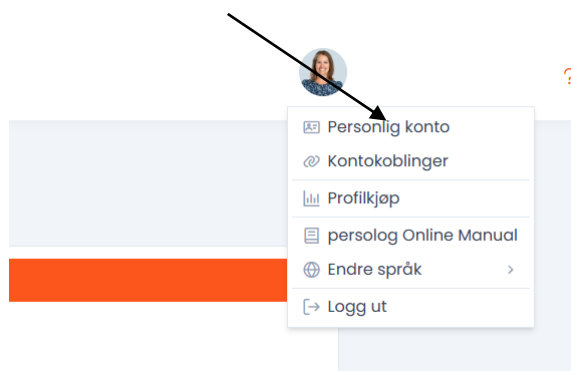
Det er e-mail adressen som er linket til GDPR regler, så du kan ikke logge inn med en annen adresse enn den som er registrert. Om du ikke har tilgang til denne adressen må du ta kontakt med IT i Tyskland på telefon +49 7232 3699-70 eller mail support@persolog.com

2. Oppdater brukeren din

Trykk på den oransje rundingen oppe i høyre hjørne som etter innlogging skal inneholde dine initialer (på bildet under er kontoen oppdatert og det har kommet inn bilde i stedet for den oransje rundingen med initialer)



Trykk på «Personlig konto»



Her må du sjekke at det ligger inne riktige opplysninger. Pass på at det står «persolog norway» under Internasjonal partner.

Her kan du også administrere når dataen skal slettes og om du ønsker påminnelse om dette før det skje. Husk at dette skal oppgis til kandidater i henhold til GDPR regler.

karrierehuset Trude Emaus Slett konto

Fornavn: Trude
Etternavn: Emaus
E-post: trude.emaus@karrierehuset.no

[Endre innstillinger for alle persolog-plattformen](#)

Kontoinnstillinger

Internasjonal partner: persolog norway
Standard profil mottaker: Begge
Standard profil språk: norsk

Tidssone: Europe/Oslo

Standard sletting av data

Sletting etter: 24 måneder
Påminnelse om sletting av data: ☒

Adresse: Informasjonen vises på visittkortet på siste side av en generert profil. Hvis ingen informasjon er gitt, vises et tomt visittkort.

Det navnet og den adresse som registreres på denne siden er det som blir fakturaadresse for profilkjøp om ikke annet er avtalt med meg. Dette er også det som vises på visittkortet på siste side av profilen som sendes ut til kunde.

Jeg fakturerer kjøp en gang i uken.

karrierehuset Trude Emaus Slett konto

Sletting etter: 24 måneder
Påminnelse om sletting av data: ☒

Adresse

Informasjonen vises på visittkortet på siste side av en generert profil. Hvis ingen informasjon er gitt, vises et tomt visittkort.

Selskap: Trude Emaus / Karrierehuset as
Gate: Stenersgata 2A
Postnummer: 0184 By: Oslo
Land: Norge
Telefonnummer: 91670923 Nettside:

Helt nederst på siden kan du legge inn logo og bilde av deg selv. Logo vil fremkomme på førstesiden av profilen, bilde på visittkortet på baksiden.

Forhåndsvisning

Logo: karrierehuset

Visittkort: Din kontakt
Trude Emaus
Trude Emaus / Karrierehuset as
Stenersgata 2A
0184 Oslo
Norge
91670923

+ Velg logo + Velg profilbilde

Logg ut Logg inn

HUSK å trykke lagre!!

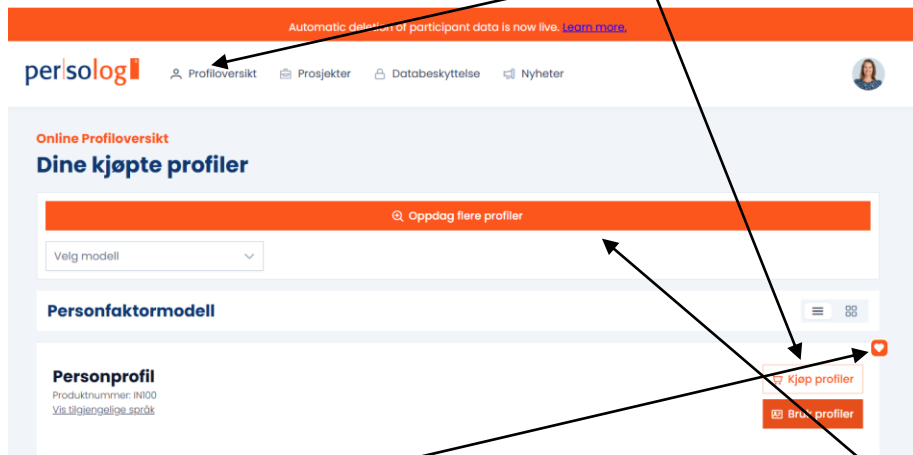
3. Kjøp og bruk av profiler

Du kan kjøpe profiler på to måter.

1. Ved oppstart av et nytt prosjekt

Skal du starte opp et nytt prosjekt kjøper du profiler ved å stå i profiloversikt modus.

Finn den profilen du ønsker å kjøpe og trykk på «Kjøp profiler»



Når du trykker på kjøp vil profilen(e) bli tilgjengelig med en gang. Du vil se det ved at det oransje «hjertet» forvandles til et tall, det antall profiler du har kjøpt.

Om du ikke ser den profilen du ønsker å kjøpe i oversiktsbildet, trykk på «Oppdag flere profiler». Du vil da få oversikt over ALLE profiler som er tilgjengelig online hos persolog. Både norsk og andre språk. Vær derfor bevisst hva du ønsker å bestille!

Du finner oversikt over de profilene vi har oversatt til norsk på Personfaktormodellen her:

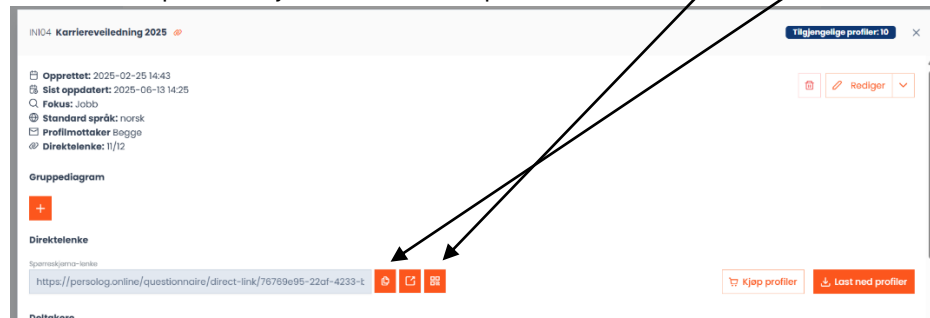
<https://persolog.no/profiloversikt/>

a. Bruk av profiler

Du bruker profilene ved å lage et prosjekt. Du kan laget et «Direkte lenke» prosjekt eller et «Legg til deltaker» prosjekt.



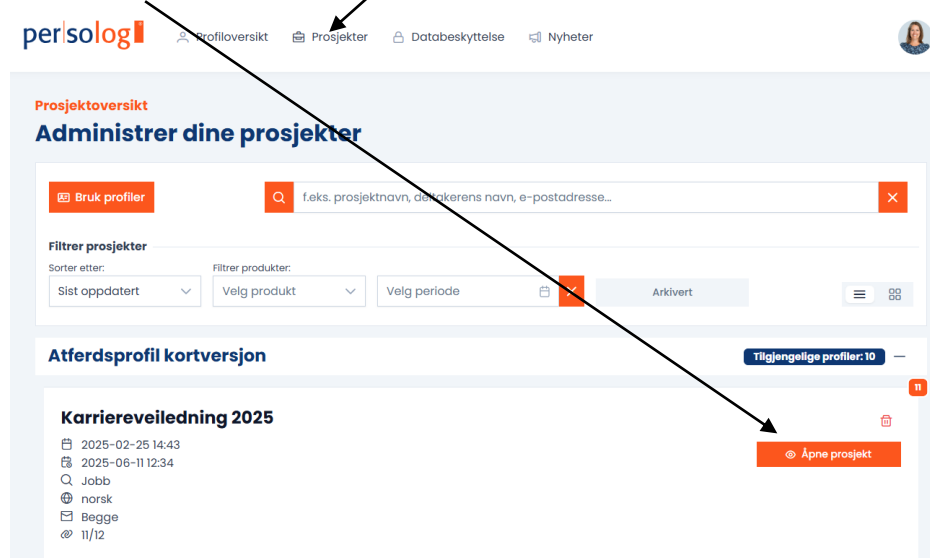
Ved «direkte lenke» prosjekter får deltakerne tilgang til spørreskjema ved at du kopierer ut linkene og sender den på mail til deltaker, eller at du lager en QR kode av linkene som du limer inn i en presentasjon eller skriver ut på et ark.



2. Til eksisterende prosjekt

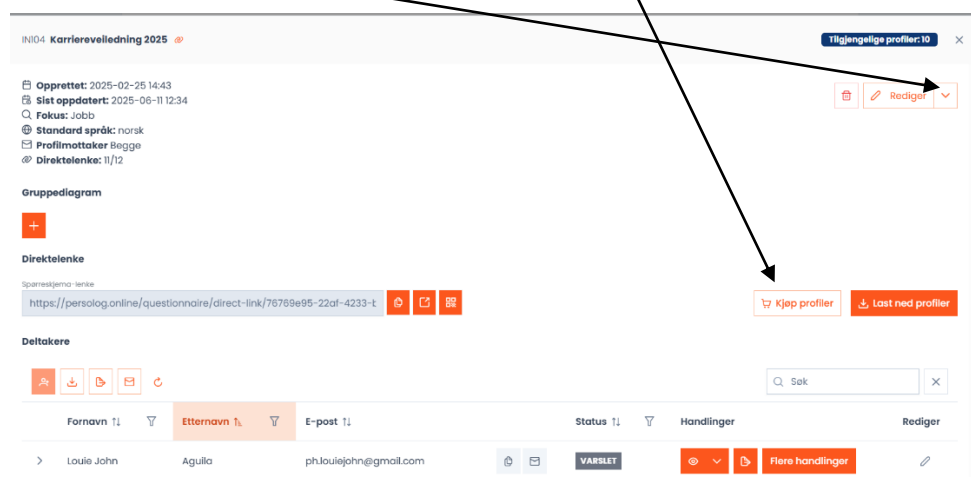
Har du et prosjekt der du ønsker å kjøpe inn flere profiler gjør du dette inne i prosjektet.

Ved direktelink prosjekt; Stå i «Prosjekter» og finn det prosjektet du ønsker å utvide og trykk «Åpne prosjekt».



Vær obs på den oransje firkanten oppe i høyre hjørne. Står det et tall her, har du profiler tilgjengelig for å øke antall deltakere i prosjektet. Da trenger du ikke å kjøpe!

Når du har åpnet prosjektet trykker du først på «Kjøp profiler», gå deretter opp og rykk på haken ved siden av «Rediger» knappen.



Her trykker du på «Konfigurer direkte lenke».



Øk så antall lenker til det antallet du ønsker. I dette bildet står det hvor mange profiler som er tilgjengelig i prosjektet allerede, og hvor mange profiler du har tilgjengelig totalt.

Trykk på + tegnet til ønsket antall profiler totalt i prosjektet.



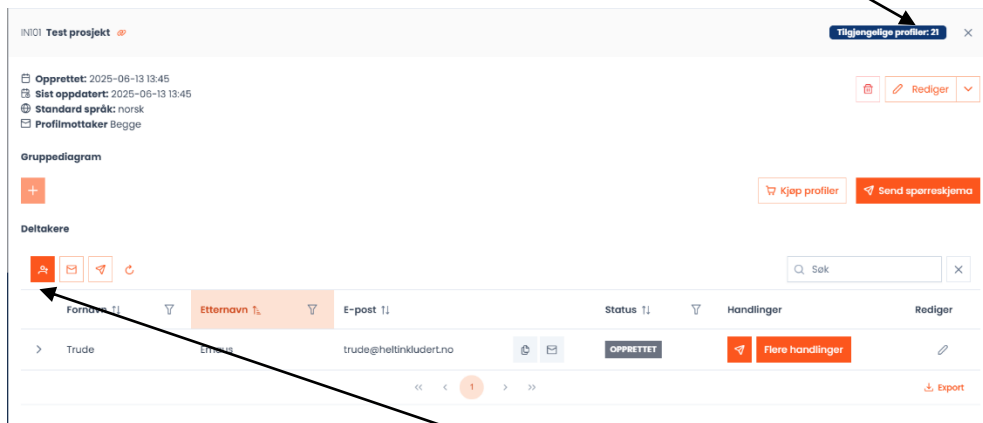
NB! Vær oppmerksom på at det kan hende du må trykke to ganger på «konfigurer direkte lenke». Det er ikke alltid kjøpet blir registrert raskt nok. Men det kommer stort sett alltid opp når du trykker andre gang.

Ved «Legg til deltaker» prosjekt

Også her skal du stå i «Prosjekter», finn det prosjektet du ønsker å utvide og trykk «Åpne prosjekt».

Her ser du antall profiler tilgjengelig oppe i høyre hjørne. Om det står 0 der må du kjøpe, om det står et annet tall trenger du ikke å kjøpe, men legge til en ny deltaker.

Står det 0 trykker du på «kjøp profiler» og det antallet du kjøper vil legge seg til og vises oppe i høyre hjørne.



Du legger til ny deltaker ved å trykke på den oransje knappen til venstre under Deltakere.

....deretter legger du inn navn og e-post.

Deltakere

trude@heltinkudert.no Trude Emaus

Lim inn fra Excel

E-post	Fornavn	Etternavn	Handlinger
--------	---------	-----------	------------

Logre

Deltaker legges inn i prosjektet og du må deretter sende link til spørreskjema ved å trykke på knappen «Send spørreskjema» eller det samme under «Flere handlinger». Det vil da sendes en mail direkte fra systemet til deltaker med link til spørreskjema.

test2

Opprettet: 2025-06-13 14:29
Sist oppdatert: 2025-06-16 08:57
Standard språk: norsk
Profilinntaker: Begge

Gruppediagram

Deltakere

Fornavn	Etternavn	E-post	Status	Handlinger	Rediger
Trude	Emaus	trude@heltinkudert.no	OPPRETTET	Flere handlinger	

Send spørreskjema

Kjøp profiler

Flere handlinger

Export

Til høyre for navnet på deltaker vil du kunne følge med på fremgangen i prosessen. Dette gjelder både for «Direkte lenke» prosjekter og for «Legg til deltaker» prosjekter.

NB 1! Jeg bruker å anbefale å lage direkte lenke prosjekter fordi deltaker da selv legger inn navn og e-post (det sparer deg for arbeid), og fordi du da sender mail fra din egen mailboks, noe du ofte gjør uansett, og de mailene som sendes direkte fra systemet havner veldig ofte i søppelpostmappen.

NB2! Navnet du gir prosjektet ditt kommer på forsiden av profilen til den som gjennomfører analysen.