

## Instellen tijdelijke vervanging

Een gebruiker kan voor een bepaalde periode worden vervangen door een andere gebruiker die in het systeem **dezelfde rol** heeft. Bijvoorbeeld in geval van vakanties of afwezigheid. Deze vervanging kan door de gebruiker zelf worden doorgevoerd (via mijn instellingen) maar kan ook door de Inhuurdesk worden doorgevoerd.

Log in met je eigen account en klik rechts bovenin de pagina **'Mijn instellingen'** en ga vervolgens naar **'Mijn persoonsgegevens'.** 

Mijn instellingen	
ACTIE <u>Mijn persoonsgegevens</u>	OMSCHRIJVING Mijn persoonsgegevens inzien en/of wachtwoord wijzigen.

## Klik vervolgens op de button 'Wijzigen'.

Inhuudesignehuiker Verra, I. (Ivana) « TERUG NAAR OVERZICHT: INHUURDESK GEBRUIKERS « HISTORIE: OPORACHT JOB220085 « INHUURDESKGEBRUIKER VERRA, I. (IVANA) « INHUURDESKGEBRUIKER VERRA)	I, I. (IVANA)			
Inhuurdeskgebruiker Algemene informatie	Wijzigen	Wijzig gebruikersnaam	Inloggegevens opnieuw versturen	Wijzig wachtwoord

Ga naar de sectie **'Tijdelijke vervanging'**, vink de optie aan. Vervolgens kunt u de naam van de vervanger (met dezelfde rol) intypen, waarna mogelijkheden van gebruikers worden getoond. Selecteer de juiste naam en druk op **'Toevoegen'.** 

Tijdelijke vervanging					
Gebru	ulk vervanging	● Ja ○ Nee			
Ve	lervangen door		•	Toevoegen	
		VERVANGEN DOOR		START DATUM	EINDDATUM

Vervolgens geeft u aan welke periode u afwezig bent. Gedurende de periode dat de vervanging actief is, zullen alle mails die vanuit de applicatie automatisch gegenereerd worden, naar de vervanger verstuurd worden.

Gebrulk vervanging	0	Ja Nee				
Vervangen door				•	Toevoegen	
		VERVANGEN DOOR	START DATUM			EINDDATUM
	×	Naam vervanging	15-05-2023 [15-05-2023]			31-05-2023 [15-05-2023]

Zodra deze gegevens ingevuld zijn dient u bovenin nog op 'Opslaan' te klikken. Nu is het instellen van een vervanging afgerond.

Opslaan	Annuleren		
= Verelste gegevens			