

## **OPSÆTTE STEDFORTRÆDER**

Hvis en medarbejder bliver syg eller holder ferie, kan du opsætte en stedfortræder for vedkommende i den periode som medarbejderen ikke er på kontoret.

Husk at medarbejderen også selv kan indsætte en stedfortræder via menupunktet Min Profil.

Vælg Administra- tion	Vælg Administrationsmodulet under Ad- ministrations-ikonet.	Administration Rap;
Vælg Brugere	Vælg fanebladet "Brugere" og find den pågældende medarbejder som du skal indsætte en stedfortræder for.	Styrelsen Drift Grupper Brugere
Vælg stedfor- træder	Scroll ned og find funktionen "Vælg sted- fortræder". I listen finder du den medarbejder der skal agere som stedfortræder, markerer vedkommende og klikker på knappen "Ok".	Stedfortræder:    Vælg stedfortræder   Vælg bruger   Navn   Styrelsen Drift   Adminna Jørgensen   Alice Baba Christiansen   Allan Harder Carlsen   Anna Beta   Anna Omega   Christian Disponent   Christian Prereoistrering   Christian Prereoistrering   Ok