

Werkinstructie

# **Instellen hoger leidinggevende als Vervanger**

## **-Xpert Suite-**

## Over deze instructiekaart

Het instellen van je hoger leidinggevende als vervanger doe je zodat deze volledige toegang krijgt tot je medewerkers.

Hierdoor kan jouw leidinggevende ook verzuim- en hersteld meldingen voor jouw medewerkers doen en taken uitvoeren.

Het instellen van je **hoger leidinggevende** doe je vanuit Xpert Suite op je **laptop** via de optie **plaatsvervang**ing.



1

# Plaatsvervangingsinstellingen

1

Ga vanuit jouw startscherm in het menu links onder naar **<<instellingen>>**.

2

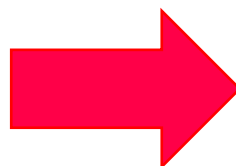
Je komt dan automatisch in het tabblad “algemeen”.

3

Hier ga je naar het onderdeel **plaatsvervangings (autorisaties overname)**.

4

Klik hier op **<<PLAATSVERVANGER REGISTREREN>>**



1

The screenshot shows the Vebeg application interface. At the top, there is a header with the Vebeg logo and a navigation bar with tabs: 'Algemeen', 'Email & Agenda', 'Taken', and 'Beveiliging'. The 'Algemeen' tab is selected and highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below the header, there is a sidebar with a 'Home' icon and a menu with options: 'Vragen', 'Instellingen', 'Inklappen', and 'Uitloggen'. The 'Instellingen' option is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The main content area shows the 'Plaatsvervangings (Autorisaties overname)' section, which is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. Inside this section, there is a button labeled 'PLAATSVERVANGING REGISTREREN' highlighted with a red box and a red circle with the number 4. Other sections visible include 'Taal' (Language) with a dropdown menu set to 'Nederlands (Nederland)' and an 'OPSLAAN' button, and 'Plaatsvervangings Veilig Communiceren (Dialog overname)' with a 'DIALOOG OVERNAME REGISTREREN' button. At the bottom, there is a 'Trajectfilter' section with radio buttons for 'Alle lopende trajecten' and 'Alle trajecten', and an 'OPSLAAN' button. The top right corner of the interface shows the user's name 'Dossier: Kenobi, O.W.' and the 'Taken' and 'Instellingen' tabs.



## 2 Vervanging regelen

1

**Plaatsvervangen door:** naam van je hoger leidinggevende.

**TIP:** zoek op achternaam!

2

**Periode plaatsvervang:** stel de begindatum in en laat de einddatum leeg.

*Je hoger leidinggevende is dan structureel als jouw vervanger ingesteld.*

3

Klik op de knop <<**PLAATSVERVANGING VERSTREKKEN**>>

*Sowieso kun jij tijdens de ingestelde vervanging, nog altijd bij jouw eigen medewerkers.*

### Plaatsvervang (Autorisaties overname)

Plaatsvervang registreren

PLAATSVERVANGING REGISTREREN

\* Plaatsvervangen voor

J.H.J. Wilms - Hofman

1

\* Plaatsvervangen door

I. Reijers

2

Periode plaatsvervang

25-9-2024

t/m

3

ANNULEREN

PLAATSVERVANGING VERSTREKKEN



### 3 Vervanging aanpassen

1

De einddatum kun je aanpassen door op <<PLAATSVERVANGING OPSLAAN>> te klikken.

2

Ga je met vakantie en wil je tijdelijk een andere collega als vervanger instellen? Klik dan eerst op <<PLAATSVERVANGING VERWIJDEREN>>.

Je kunt dan weer de vervanging regelen, zoals op de pagina hiervoor beschreven.

Op het tabblad instellingen staan, naast het regelen van vervanging, nog meer opties. Deze zijn niet relevant voor het regelen van de vervanging.

4

Einde instructie

#### Plaatsvervanging (Autorisaties overname)

Plaatsvervanging registreren

PLAATSVERVANGING REGISTREREN

\* Plaatsvervangen voor

J.H.J. Wilms - Hofman

\* Plaatsvervangen door

I. Reijers

Periode plaatsvervanging

25-9-2024 t/m



1

2

ANNULEREN

PLAATSVERVANGING OPSLAAN

PLAATSVERVANGING VERWIJDEREN