



”På Vegne af” i F2 - Vejledning

Indholdsfortegnelse

På vegne af	2
Sådan gør du	4
Søg om ”På vegne af” af en kollega	6

På vegne af

På fanen ”På vegne af mig” er det muligt at tildele en anden bruger rettigheder til at agere på vegne af dig.

Det kan f.eks. anvendes, når en sekretær skal kunne agere på vegne af en chef, eller når en kollega skal kunne agere på vegne af dig, når du ikke er ”til stede” i F2 pga. ferie eller sygdom.

Der kan også søges om at du skal kunne gå ”På vegne af” en kollega i forbindelse med sygdom eller ferie, hvis dette ikke er sat op. Se hvordan du gør [her](#).

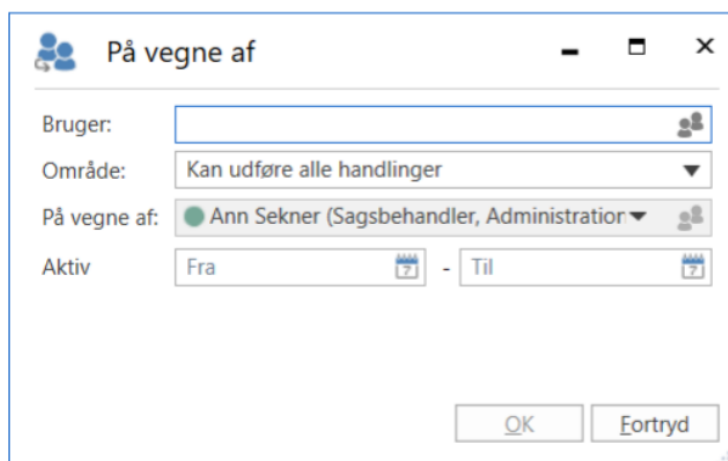


De enkelte muligheder gennemgås i følgende tabel.

Funktion	Beskrivelse
”På vegne af mig”	<p>Hvis du har givet på vegne af-rettigheder til en anden bruger, kan du se følgende i oversigten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hvem rettigheden er givet til.• Området, der er givet rettighed til.• Hvor længe rettigheden er aktiv. <p>Klik på krydsikonet ✕ ud for den tildelte på vegne af-rettighed i oversigten for at slette den.</p> <p>På vegne af-rettigheder slettes automatisk, når datoen angivet i ”Aktiv til” bliver overskredet.</p>
”Vis på vegne af oprettet af administratorer”	<p>Sæt hak her for at vise de på vegne af-rettigheder i oversigten, som er tildelt af en bruger med privilegiet ”På-vegne-af-administrator”.</p>

”Ny ”På vegne af mig”

Klik for at åbne nedenstående dialog.

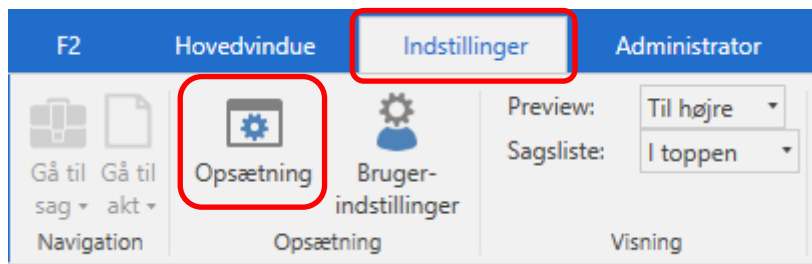


Udfyld dialogen med følgende oplysninger:

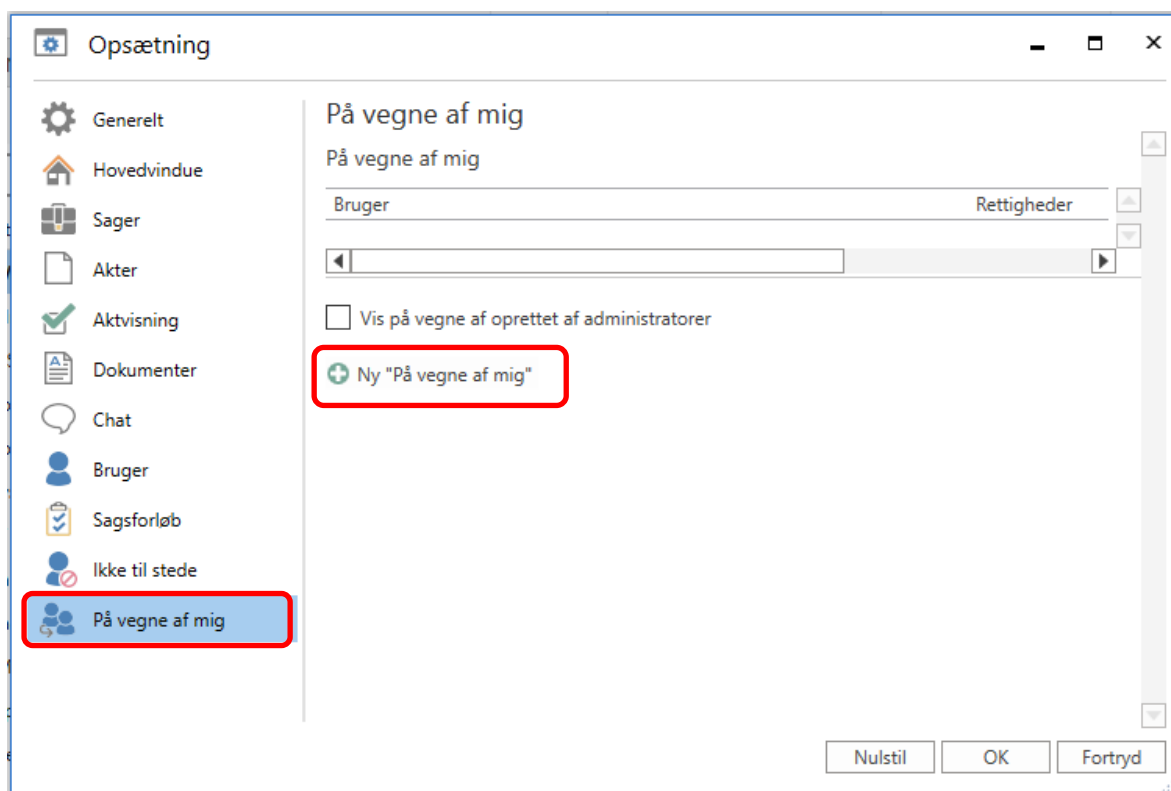
- I feltet ”Bruger” angives, hvilken kollega der skal agere på vegne af dig.
- I feltet ”Område” vælges omfanget af din kollegas på ”vegne af”-rettigheder. Vælg, om de skal kunne udføre alle handlinger på vegne af dig eller kun godkendelseshandlinger.
- Feltet ”På vegne af” viser dit navn og den rolle, du er logget ind med.
- I feltet ”Aktiv” angives den periode, som på vegne af-rettigheden gælder i. Det betyder, at din kollega har på vegne af-rettigheder i en begrænset periode. Hvis du ikke udfylder felterne ”Fra” og ”Til”, får din kollega på vegne af-rettigheder i en ubegrænset periode.
- Klik på **OK** for at afslutte og tildele på vegne af-rettigheden.

Sådan gør du

Du skal vælge fanen **Indstillinger**. Derefter klikker du på **Opsætning**.



Dialogen "Opsætning" åbner op og du vælger **På vegne af mig**.



Klik på **Ny "På vegne af mig"**.

Dialogen "På vegne af" dukker op.



Her skal du udfylde følgende:

”Bruger”: Her skriver du navnet på den kollega der skal agere på vegne af dig.

”Område”: Her vælges, der hvad din kollegaen skal kunne. Her kan vælges imellem ”Kan udfører alle handlinger” eller ”Kan håndtere godkendelser”.

”På vegne af”: Her skal dit eget navn stå.

”Aktiv”: Her sætter du den tidsperiode, som på vegne af-rettigheden skal gælde i. Din kollega gives derved på vegne af-rettigheder i en begrænset tidsperiode.

Udfyldes felterne ”Fra” og ”Til” ikke, gives der på vegne af-rettigheder i en ubegrænset periode.

Der afsluttes med klik på **OK** for at tildele på vegne af-rettigheden.

Søg om ”På vegne af” af en kollega

Grunde til at søge om at blive sat op til en ”På vegne af” af F2 Drift:

- En kollega, der er syg eller langtidssygemeldt.
- En kollega, der har ferie.
- En fratrådt kollega, der skal ryddes op efter.

Du opretter en akt, hvor du beskriver, hvorfor du skal have denne rettighed.

Derefter knytter du en godkendelse til.

Her skal du bruge godkendelseskabelonen ”Ændringer af rettigheder i F2”.

Du sætter enhedens kontorchef ind på Trin 1. Der må ikke ændres i de andre trin.