

CAMPUS

Miniguide: Tildeling af stedfortræder

Denne guide viser, hvordan personaleadministratoren tildeler en stedfortræder for en medarbejder i Campus. Dette betyder, at en medarbejder kan overtage en anden brugers rolle i Campus i en begrænset periode eksempelvis ved ferie.

1. Klik på menuen i øverste venstre hjørne og vælg Admin	= CAMPUS
2. Vælg Personadmin	sonadmin. nistrerer brugerprofiler, herunder visning af kompetencer og andre aktiviteter.
 Vælg Administrer personer og vælg herefter Proxy-opsætning i drop-down menuen 	 Administrer personer Interne personer Proxy-opsætning
4. Klik på Tilføj proxy	Søg efter proxytildelinger Proxy for QQ Proxy Oprettet af QQ Startdato >= Slutdato <= Konfigurer Gem sogning Søgeresultater Ingen elementer fundet
 Søg den bruger frem, der skal være stedfortræder i feltet: Proxy. Søg stedfortræderen frem med Brugernavn Angiv start- og slutdato 	Tilføj ny proxy Proxy* Startdato* 12.04.2018 Slutdato* 19.04.2018
6. Klik på Tilføj proxymål	Tilføj proxymål



 Søg den person frem, som brugeren skal overtage/agere stedfortræder for 	Søg Person, intern			
Sæt kryds ud for brugeren	Fornavn		Efternavn	
Afslut med Vælg	Person-ID		Brugernavn	
	Leder	Q Q	Organisation	Teststyrelsen_1

8. Vælg Alle rapporter under menulinjen ved Hirerarkiindstilling, hvilket betyder, at det er alle lederens ansatte, stedfortræderen vil få adgang til

Proxy for			Tilføj proxymå
Navn	Hierarkiindstilling		Handlinger
	◯ Ingen		
Ivan Ivansen	 Alle rapporter 		Î
	◯ Medtag	niveauer nedad	

- 9. Afkryds disse roller:
 - Hjem
 - Team-dashboard
 - Læring
 - Personer

Og afslut ved at klikke på Gem knappen

Vælg roller, som proxyen kan få adgang til Vælg roller, som proxyen kan få adgang til

✓ Team-dashboard ✓ Læring □ ECommerce □ Social ✓ Personer □ HR □ Underviser □ System