

Vikar kode

Gå ind på <https://naestved.os2vikar.dk> derefter klik på Login.

Ved første Login skal du vælge Næstved Kommune og klik på ”Husk dette valg”

Ny vikar

1. Klik på Opret vikar
2. indtast medarbejderens CPR nr. og klik på *Hent fra folkeregister*
3. på samme billede klik på *Vælg enheder* - indtast team i Søg feltet – sæt flueben i pågældende team og klik på Vælg
4. start- og stopdato udfyldes automatisk
5. vælg *arbejdstitel* og klik på Gem
6. medarbejderen tildeles et Brugernavn (der kan gå ca. 10-15 min efter oprettelse til ruten bliver overført til vikaren)
7. adgangskoden tildeles ved at klikke på blyanten til højre for medarbejderen
8. Klik på Nulstil kodeord øverst til højre på siden.

Eksisterende vikar

1. find medarbejderen på listen
2. Klik på blyanten
3. Klik på Opret nyt arbejdssted
4. følg vejledningen Ny vikar punkt 3 – 8