

Handleiding:

# Mijn account moet overgedragen worden naar een collega

1. Mail naar [verwijsindexfryslan@partoer.nl](mailto:verwijsindexfryslan@partoer.nl) de volgende gegevens om te regelen dat iemand anders jouw account krijgt:

Algemeen:

- a. De organisatie waar het om gaat
- b. De locatie- of teamnaam
- c. Per wanneer (dd-mm-jjjj) de gegevens gewijzigd moeten worden

De gegevens van de uit ViF vertrekkende collega:

- a. Voor- en achternaam
- b. Functie
- c. Emailadres
- d. Telefoonnummer

De gegevens van de persoon die dit account overneemt:

- a. Voor- en achternaam
- b. Functie
- c. Emailadres
- d. Telefoonnummer

2. Het functioneel beheer maakt een account aan gekoppeld aan die organisatie.
3. De signalen kunnen worden overgedragen aan de persoon die 'het account overneemt'. De vertrekkende collega kan deze stappen zelf zetten! Zie hiervoor de handleiding "Ik wil een signaal overdragen" op:  
<http://verwijsindexfryslan.nl/professionals/handleidingen/>
4. De uit ViF vertrekkende collega geeft aan het functioneel beheer per mail ([verwijsindexfryslan@partoer.nl](mailto:verwijsindexfryslan@partoer.nl)) een seintje wanneer stap 3 is uitgevoerd.
5. Het functioneel beheer ViF zal het account van de uit ViF vertrekkende collega pas verwijderen na stap 4.