

# INSTRUCTIE VOOR TEAMLEIDERS EN PROJECTLEIDERS: Inregelen vrijwilligers in juiste rol VVS3, 21 december 2016

## Vooraf:

Er zijn ruim 6000 actieve gebruikers in VVS. Deze moeten rond de go-live datum allemaal tegelijkertijd toegang hebben tot de juiste gegevens. In VVS3 hebben gebruikers geen generieke gebruikersrol meer, maar een heel specifieke gebruikersrol die qua naamgeving overeenkomt met het landelijke functieboek.

Deze gebruikersrollen moeten daarom vooraf worden toegekend door de (junior) teamleider of projectleider.

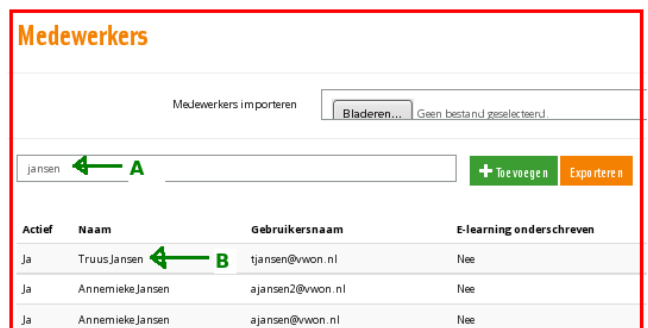
Een overzicht van de toe te kennen gebruikersrollen is opgenomen op pagina 2 van deze instructie.

## Omgeving waarin je de vrijwilligers kunt inregelen:

1. Log in met je gebruikersnaam, wachtwoord en tokencode zoals bij VVS2, in de voorbereidende productieomgeving ([vvs3.vvstest.nl](http://vvs3.vvstest.nl)).  
Na inloggen heb je toegang tot je fysieke werklocatie en de regio waartoe die behoorde. Dit betreft nog de oude regionaam (overgezet uit VVS2). Na livegang VVS3 wordt dit omgezet in de juiste subregio's binnen de overkoepelende regio Zuidwest.

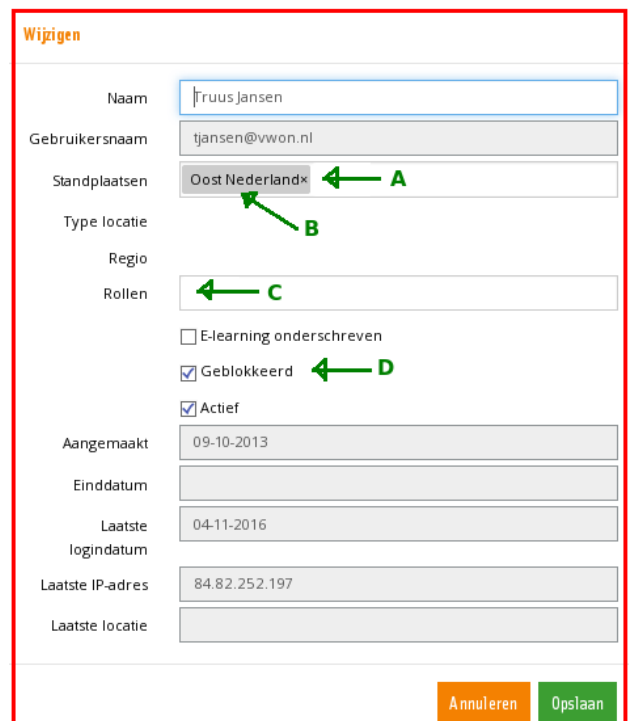


2. Ga links onderin je scherm onder 'Mijn beheer' naar 'Medewerkers'.



Actief	Naam	Gebruikersnaam	E-learning onderschreven
Ja	Truus Jansen	tjansen@vwon.nl	Nee
Ja	Annemieke Jansen	ajansen2@vwon.nl	Nee
Ja	Annemieke Jansen	ajansen@vwon.nl	Nee

3. Regel de betreffende medewerker in:  
**A.** Voeg een >standplaats< toe. Kies bij 'standplaats' de fysieke werklocatie van de medewerker beginnend met AZC...of VW... **Dus niet alleen de plaatsnaam, want dit zijn leslocaties van de Inburgering!**  
Meestal is max. 1 of 2 standplaatsen voldoende.  
*Toevoegen van alle locaties waar iemand in VVS2 toegang toe had is niet meer nodig, want de toegang tot dossiers buiten de eigen locatie wordt in VVS3 op een andere manier geregeld.*



**B.** De standplaats "Maasdelta", "Zeeland", "ZHN", "ZHM" of "Zuidvleugel" verwijderen.

**C.** Kies de juiste gebruikersrol.  
Kies bij 'rollen' de juiste functienaam bijv. Begeleider Huisvesting, Taalcoach, etc. Indien iemand meerdere functies heeft kun je meerdere rollen toevoegen bij één persoon.

**D.** Haal het vinkje bij 'geblokkeerd' weg.

4. Kies voor opslaan.

## Ga nog niet (echt) werken in VVS3:

Ga voor de go-live datum nog niet in dossiers in VVS3 werken. In het weekend voor de go-live datum vind namelijk nog een definitieve migratie van VVS2 naar VVS3 plaats, waarbij deze gegevens verloren gaan. Wel kun je gerust reeds in VVS3 rondkijken en -klikken in voorbereiding op de te volgen workshop.

### **Beschikbare rollen vrijwilligers VVS3:**

Onderstaande rollen zijn beschikbaar in VVS3 om toe te kennen aan vrijwilligers. Voor de meeste rollen spreekt de naam voor zich. Waar nodig is cursief toelichting toegevoegd om verschil met een vergelijkbare rol duidelijk te maken. De rol en autorisatie sluiten aan op de functie die de vrijwilliger heeft. Deze rol bepaalt welke autorisaties een vrijwilliger heeft binnen VVS3: welke gedeelten en producten (procedures) van een dossier hij/zij kan inzien en bewerken.

#### **Rollen afdeling Juridisch (zowel centraal als decentraal)**

Begeleider Juridisch

Medewerker info en advies juridisch (*spreekuur rol specifiek voor juridisch spreekuur*)

#### **Rollen afdeling Integratie**

Begeleider Huisvesting

Begeleider Maatschappelijk

Medewerker info en advies integratie (*spreekuur rol specifiek voor integratie spreekuur*)

Medewerker info en advies (*spreekuur rol voor gemengd spreekuur juridisch / integratie*).

Baliemedewerker

Taalcoach

Arbeidscoach

#### **Rollen afdeling Inburgering**

Begeleider Inburgering

Medewerker info en advies inburgering (*spreekuur rol specifiek voor inburgering*)

Klassenassistent

NT2 docent

#### **Tijdelijke rol**

Inregelaar van vrijwillig begeleiders

*Deze rol kan gebruikt worden om het inregelen van vrijwilligers te delegeren aan een andere persoon, indien gewenst.*

*Geef deze persoon in VVS3 dan deze rol toe en schakel in zijn/haar profiel de blokkering uit.*

*Voorzie hem van benodigde informatie over de toe te kennen rollen aan de andere vrijwilligers en zie toe op voortgang.*

### **Uitgangspunten voor toekennen rollen**

Geef de vrijwilliger de rol die hij/zij in de praktijk daadwerkelijk heeft.

Mocht t.z.t. blijken dat een vrijwilliger dossierzaken niet kan bewerken of inzien waarvan dit wel nodig is binnen zijn/haar rol, meldt dit dan via [vvs-zuidwest@vluchtelingenwerk.nl](mailto:vvs-zuidwest@vluchtelingenwerk.nl).

De regionaal beheerders stemmen dan af of de autorisaties van de rol kunnen worden aangepast.

Zij testen de autorisaties van de rollen zelf ook.

NB: Teamleiders en projectleiders zullen zien dat enkele rollen van betaald medewerkers ook in hun toe te kennen lijst voorkomen, zoals administratief medewerkers, junior teamleiders e.d. (rollen die hiërarchisch onder hen vallen). Alle rollen van deze betaald medewerkers worden ingeregeld door de regionaal beheerders, deze rollen hoeven teamleiders / projectleiders dus niet in te regelen.

Voor vragen omtrent toegang en inregeling VVS3 kunnen jullie terecht bij [vvs-zuidwest@vluchtelingenwerk.nl](mailto:vvs-zuidwest@vluchtelingenwerk.nl) of tel. 4577 (Els Schoonderwoerd) of 4562 (Donna van der Beek).