

# Kiedy kogoś zastępujemy

Film instruktażowy dostępny także na kanale 

Informacje o tym, że ktoś ustawił nas swoim zastępcą w systemie EZD znajdziemy na stronie głównej systemu w czerwonej ramce wraz z imieniem i nazwiskiem danej osoby oraz terminem obowiązywania zastępstwa.



Klikając na nazwisko danego pracownika wchodzimy na jego konto EZD – pracujące odnotowane w obiegu dokumentu i historii.

O statusie informuje jest adnotacja w lewym górnym narożniku obok logo systemu. W tym przypadku: *Aneta Masztaller w zastępstwie za Rzysko Izabela.*



Aby wyjść z konta osoby, którą zastępujemy należy kliknąć jej nazwisko na czerwonym tle. Wówczas powrócimy do naszego konta.