

TOELICHTING

E-mailadres wijzigen InvoiceIN en/of ObTopics

Uw e-mailadres wijzigen in deze systemen dient te gebeuren via een autorisatieformulier.

Er bestaat namelijk een kans dat iemand zich voordoet als u en ons mailt, waarbij alles vertrouwd lijkt omdat de mail vanuit uw e-mailadres is verzonden (E-mailspoofing).

Wilt u gebruik gaan maken van een ander e-mailadres in de systemen InvoiceIN en/of ObTopics, dan dient er een door het bestuur* ondertekend autorisatieformulier aangeleverd te worden. Dit formulier is hier te vinden:

ObT > Bestuurder > Zelf online regelen > Autorisaties ObT

Hieronder ziet u een voorbeeld:

Ingangsdatum	
Gegevens functionaris *	
Voor- en achternaam	Functie
E-mailadres (primair, geen alias)	0 6-nr. (t.b.v. VABO)
Rechten 1	~
Rechten 1	
Toekennen rechten Tijdelijke vervanging toekennen Her activeren account ObTopics Intrekken rechten (uit dienst)	jv. intrekking rechten voorganger) nctie
Intrekken rechten (blijft in dienst) E-mailadres wijzigen (ObTopics en/of Invoicel	06-nr. (t,b.v, VABO)

- Vul voor- en achternaam en de functie in.
- Vul bij E-mailadres het nieuwe e-mailadres in (primair, geen alias).
- Klik bij Rechten 1 op: E-mailadres wijzigen (ObTopics en/of InvoiceIN).
- Vul verderop in het opmerkingenveld het oude e-mailadres in.
 - 06-nummer hoeft niet te worden ingevuld
 - Er hoeven geen rechten in de systemen te worden aangeklikt

Scrol daarna helemaal naar beneden en klik op Maak PDF.

Maak PDF 🖄

Het bestuur dient het formulier te ondertekenen, daarna kan het gemaild worden naar <u>autorisaties@obt.nl</u>, of geüpload worden via <u>ObT > Bestuurder > Zelf online regelen > Ingevuld</u> <u>formulier terugsturen</u>

* in het geval wijziging e-mailadres bestuurder dient het formulier te zijn ondertekend door iemand van de RvT