

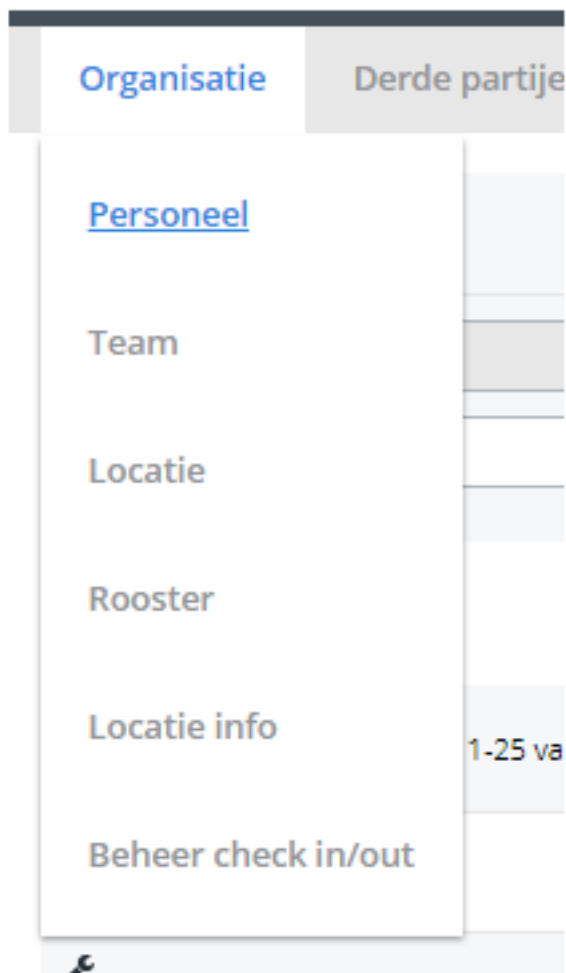
# Systeem

## Rechten aanpassen checkin

Er werden extra rechten toegevoegd die het mogelijk maken om de check in/check out van gebruikers aan te passen. Met deze rechten kunnen foutieve check in's/ aanwezigheden aangepast worden.

Je kan deze rechten activeren door naar Systeem – Gebruikersgroepen – Beheer – ‘Organisatie -> Beheer check in/out’ – vink deze rechten aan.

Na activatie van de rechten zal er onder Beheer- Organisatie een extra pagina verschijnen:



Op deze pagina kan je per gebruiker de check in/out bekijken en indien gewenst aanpassen. Het aanpassen van deze gegevens zal ook een log aanmaken.

Unieke FAQ ID: #3755

Auteur: Sophia Bouhajra

# Systeem

Laatst bijgewerkt: 2022-01-25 13:27