

Beheer

Een nieuwe gebruiker aanmaken

Beheer - Een nieuwe gebruiker aanmaken

Via het tabblad "Beheer" kan u alle gebruikers beheren.

Navigeer naar Beheer-> Organisatie-> Personeel om de lijst van uw personeelsleden te bekijken. In dat overzicht kan u door een klik op de 'bewerk' knop (het hamertje en sleutel symbool) op elke lijn, een personeelslid bewerken. Bovenaan vindt u de knop 'Nieuw'. Een klik hierop laat u toe een nieuw personeelslid toe te voegen.

Filter

Leegmaken

selecteer een locatie

selecteer een team

vul een naam in

vul een voornaam in

Geavanceerd

Importeer

Exporteer


Nieuw

Resultaten: items 51-53 van 53.

1

2

3

	Naam	Voornaam	Nummer	Locatie	Team	Gebruikersgroep ▾
	KOMPANY	VINCENT	10	Bodyshop A	1. Productie	Administrator

Na een klik op de knop "Nieuw" krijgt u een leeg "gegevens personeelslid" scherm. Daar kan u de naam, voornaam, enz van uw personeelslid verder aanvullen.

Indien het gaat om een personeelslid dat zich moet kunnen aanmelden om dossiers te kunnen bewerken of aanmaken dan zorgt u er voor dat hij/zij zich in de gebruikersgroep "gebruiker" bevindt. Wanneer het gaat om een lid van de carrosserie die moet inklokken (pointeren) dan gebruikt u de groep "ATR" en vink ATR aan. Dat laatste zal het personeelslid zichtbaar maken op het scherm in de ATR.

Beheer

Gegevens personeelslid

Naam	<input type="text" value="Naam"/>
Voornaam	<input type="text" value="Voornaam"/>
Nummer	<input type="text" value="Nummer"/> Klik hier om het adres te wijzigen.
Tel	<input type="text" value="Tel"/>
E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>
Gebruik e-mail adres voor	<input type="text"/>
Contact	<input type="text" value="Contact Naam"/>
Contact Tel	<input type="text" value="Contact Tel"/>
Contact E-mail	<input type="text" value="Contact E-mail"/>

Locatie	<input type="text" value="selecteer een locatie"/>
Gebruikersgroep	<input type="text" value="selecteer een gebruikersgroep"/>
Taal	<input type="text" value="Nederlands (BE)"/>
Team	<input type="text" value="selecteer een team"/>
Loonkost (Uur)	<input type="text" value="€"/>
Datum gestart	<input type="text" value=""/> 
Datum gestopt	<input type="text" value=""/> 

Beveiliging

Wachtwoord	<input type="text"/>
Bevestig wachtwoord	<input type="text"/>
Zichtbaar	<input checked="" type="checkbox"/> Aanmelden
	<input type="checkbox"/> ATR
	<input type="checkbox"/> Planning
	<input type="checkbox"/> Mededelingen
	<input type="checkbox"/> Inspectie
	<input type="checkbox"/> Webservice
	<input type="checkbox"/> Vervangvragen
	<input type="checkbox"/> Receptie

Dit zorgt ervoor dat de gebruiker toegang heeft tot de receptie applicatie.

[Toon Identiteitsgegevens](#)

[Bewaren](#)

Unieke FAQ ID: #1019

Auteur: Matthias Van Woensel

Laatst bijgewerkt:2020-04-20 14:48