

Beheerdersrol leverancier

Revisie 1.0

Inhoud

Beheerdersrechten.....	2
Inloggen als beheerder	3
Bedrijfsgegevens aanpassen	4
Gebruikers aanmaken, bewerken of deactiveren.....	5
bereikbaarheidsschema.....	7

Beheerdersrechten

Beheer gebruikers van [Bedrijfsnaam]

Volledige naam	E-mail	Gebruikersrol	Actief
[Gebruikersnaam]	[E-mailadres]	Beheerder	Actief
[Gebruikersnaam]	[E-mailadres]	Beheerder	Actief
[Gebruikersnaam]	[E-mailadres]	Beheerder	Actief

Mocht je nog geen beheerdersrechten hebben, vraag dan aan een collega die wel beheerder is, of jouw gebruikersrol aangepast kan worden van 'Gebruiker' in 'Beheerder'. Hieronder wordt uitgelegd hoe dat ingesteld wordt.

Beheerders in NoClaims kunnen voor hun bedrijf:

- De overeenkomsten met Fortrus beheren (accepteren of opzeggen).
- Het bereikbaarheidsschema beheren (communicatiekanalen en schema's aanpassen die gebruikt worden voor notificaties die verstuurd worden vanuit NoClaims).
- Andere gebruikers beheren (zoals aanmaken of deactiveren).
- De gebruikersrol van gebruikers aanpassen (gebruiker of beheerder) of andere gebruikersgegevens aanpassen.
- Andere (algemene) instellingen voor je bedrijf aanpassen.

Indien je beheerdersrechten voor jouw bedrijf in NoClaims hebt, dan zijn de volgende opties voor je beschikbaar in het menu 'Leverancier'.

The screenshot shows the NoClaims user interface. At the top, there is a navigation bar with the 'noclaims' logo, a 'Home' button, and a 'Leverancier' dropdown menu. The 'Leverancier' menu is open, showing a list of options: 'Algemene informatie', 'Gebruikers', 'Koppelcodes', 'Raamovereenkomsten', 'Bereikbaarheidsschema's', and 'Instellingen'. A hand cursor is pointing at the 'Gebruikers' option. Below the navigation bar, the main content area shows a 'Home' section with a 'Activiteiten' header and a pie chart. The pie chart has three segments: a large green one (8), a smaller red one (2), and a very small blue one (0). To the right of the pie chart, there are four colored circles with corresponding numbers: a red circle with '2', a blue circle with '0', a yellow circle with '0', and a green circle with '8'.

Inloggen als beheerder

Zorg er allereerst voor, dat je als beheerder bent ingelogd. Dat kan op twee manieren.

A) Direct bij inloggen het selectievakje 'Log in met hoogste gebruikersrol' aanvinken:



The screenshot shows a login form titled 'Inloggen'. It contains two input fields: 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord'. Below these fields is a checkbox labeled 'Log in met hoogste gebruikersrol', which is checked. To the right of the checkbox is a mouse cursor. At the bottom left, there is a link 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten' with an information icon. At the bottom right, there is a green button labeled 'Inloggen' with a user icon.

B) Of, als je al bent ingelogd in de gebruikersrol 'Gebruiker', klik dan onder je naam op 'Verhoog gebruikersrol'.



Bedrijfsgegevens aanpassen

Ben je eenmaal ingelogd als beheerder, klik dan in het menu 'Algemene informatie'. Hierin kun je je bedrijfsgegevens en logo aanpassen.

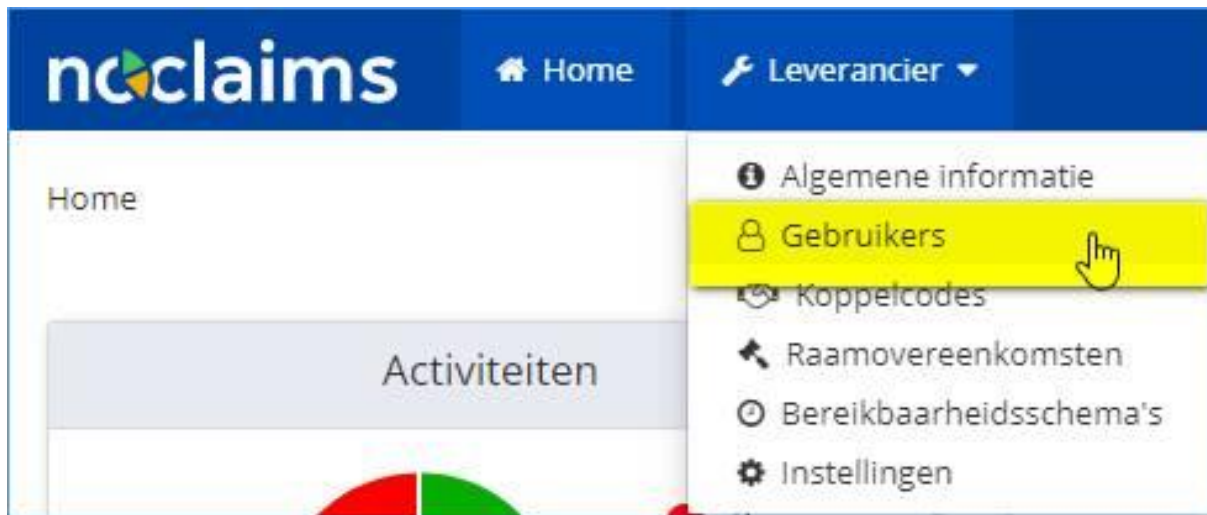
The screenshot shows the 'noclaims' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'noclaims' logo, a 'Home' link, a 'Leverancier' dropdown menu, and a user profile 'Dhr. I. (Beheerder)'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Home » Leverancier » Algemene informatie'. A dropdown menu is open under 'Algemene informatie', listing options: 'Algemene informatie', 'Gebruikers', 'Koppelcodes', 'Raamovereenkomsten', 'Bereikbaarheidsschema's', and 'Instellingen'. The main content area is titled 'Details van Sy'. Below this, there is a section for 'Algemene informatie' containing the following data:

Datum aangemaakt:	17 februari 2020
Naam geregistreerd bij de KvK:	Fortrus B.V.
KvK nummer:	32091771
BTW nummer:	NL811353278B01
Adres:	Nederland
Telefoonnummer:	
E-mail:	
Website:	

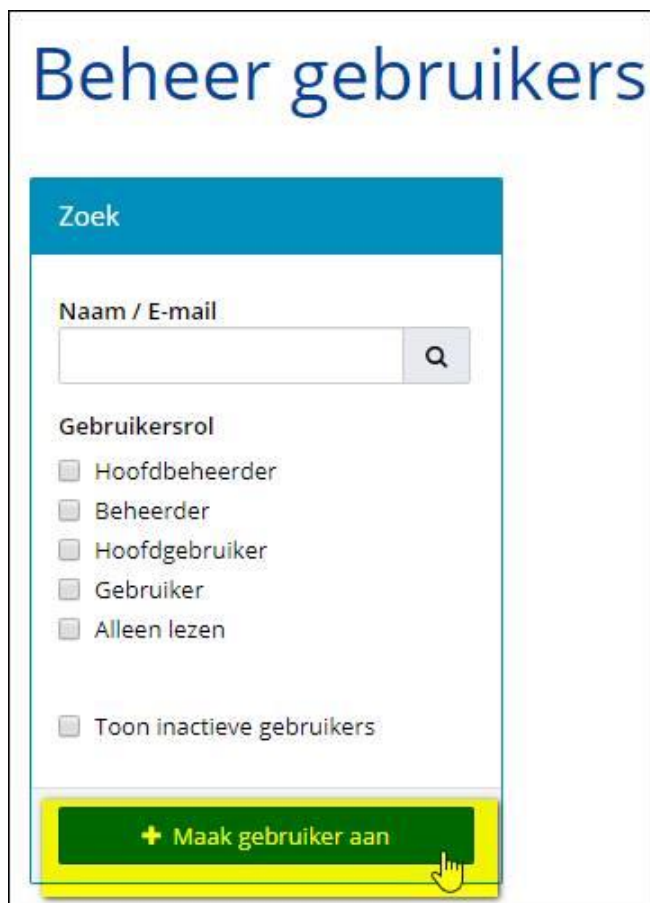
Below the 'Algemene informatie' section, there is a 'Logo' section with a red arrow pointing to the 'Fortrus' logo.

Gebruikers aanmaken, bewerken of deactiveren.

De volgende menuoptie is 'Gebruikers'.



Hier kan je een nieuwe gebruiker voor jouw bedrijf aanmaken.



Ook kunnen hier kunnen gebruikers worden bewerkt. Bijvoorbeeld het verhogen van de gebruikersrol.

- Klik in het gebruikersoverzicht op de gebruiker die je wilt bewerken, en bewerk de velden die je wilt aanpassen, en klik op de knop 'Opslaan'.
- Een gebruiker kan gedeactiveerd worden met de knop "deactiveer gebruiker"

E-mailadres *

Dit e-mailadres wordt ook de inlog naam.

Gebruikersrol

Titel

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam *

Telefoonnummer

Geldig tot

Indien u geen einddatum invult blijft gebruiker actief tot deze gedeactiveerd wordt

Inloggen geschiedenis

Datum	Type	Bedrijf
-------	------	---------

Toon tips Toon tips

