aanmaken nieuwe systeemleverancier

Revisie 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 1
Inleiding 2
Stappenplan aanmaken leverancier 2
Systeemleveranciers bekijken/bewerken 8

Inleiding

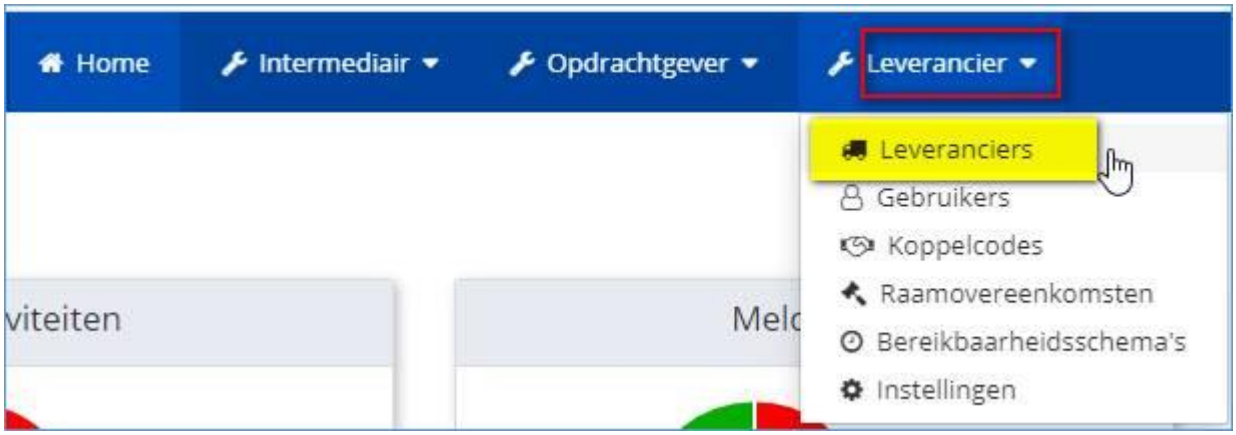
Deze handleiding beschrijft het aanmaken van een nieuwe systeemleverancier.

Stappenplan aanmaken leverancier

Login in de gebruikersrol (hoofd)beheerder of laat het beheer van leveranciers en gebruikers toevoegen aan een lagere gebruikersrol:



Klik in het menu ‘Leverancier’ op ‘Leveranciers’:



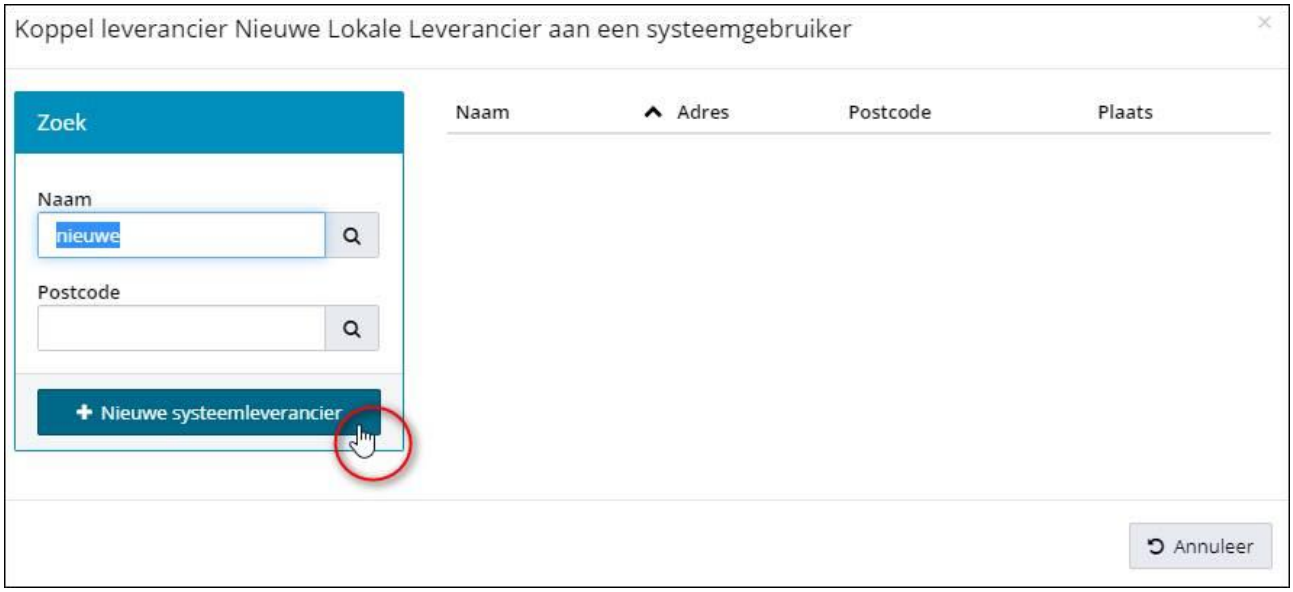
Zoek en vind de ‘Nieuwe Lokale Leverancier’ en klik op het ‘Koppel’-pictogram.



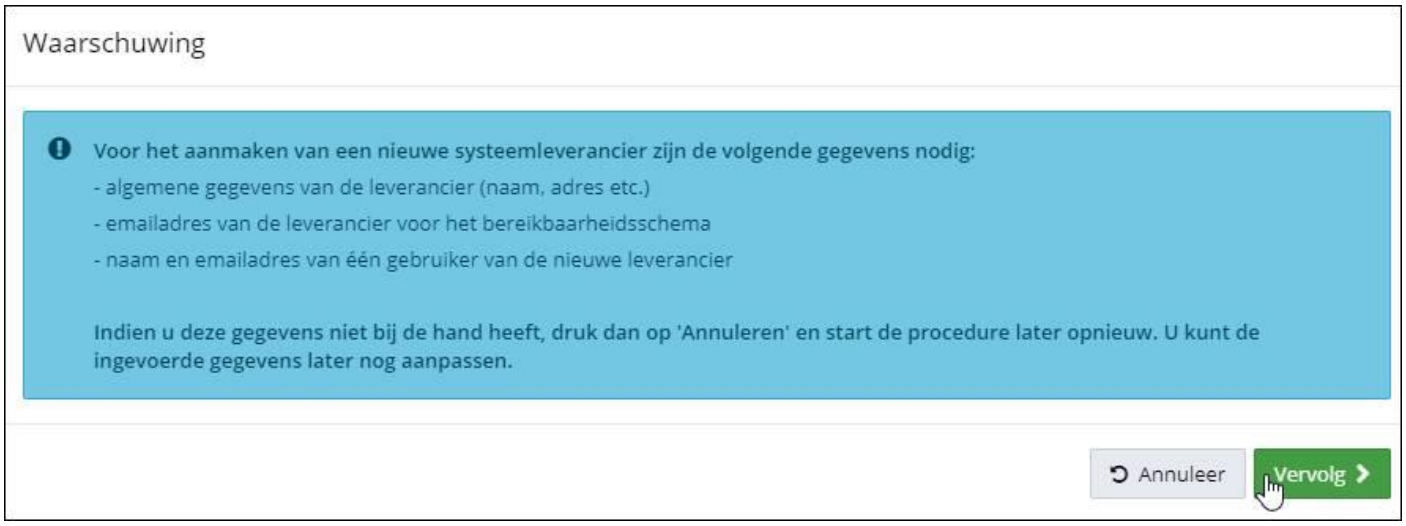
Kies de optie ‘Koppel deze leverancier met een systeemgebruiker (leverancier)’:



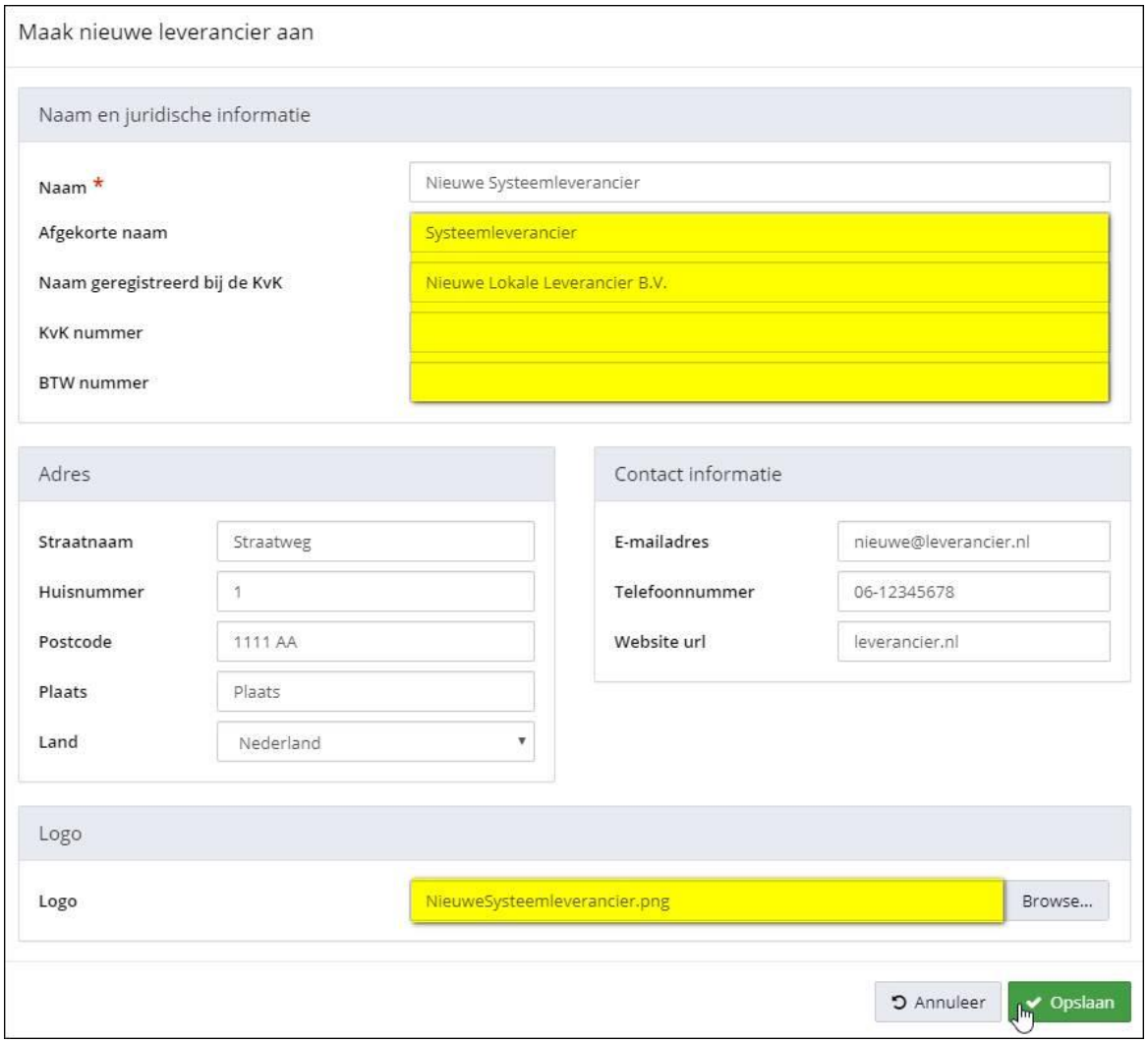
De systeemleverancier voor deze lokale leverancier bestaat nog niet, dus maak een nieuwe aan met de knop ‘+ Nieuwe systeemleverancier’:



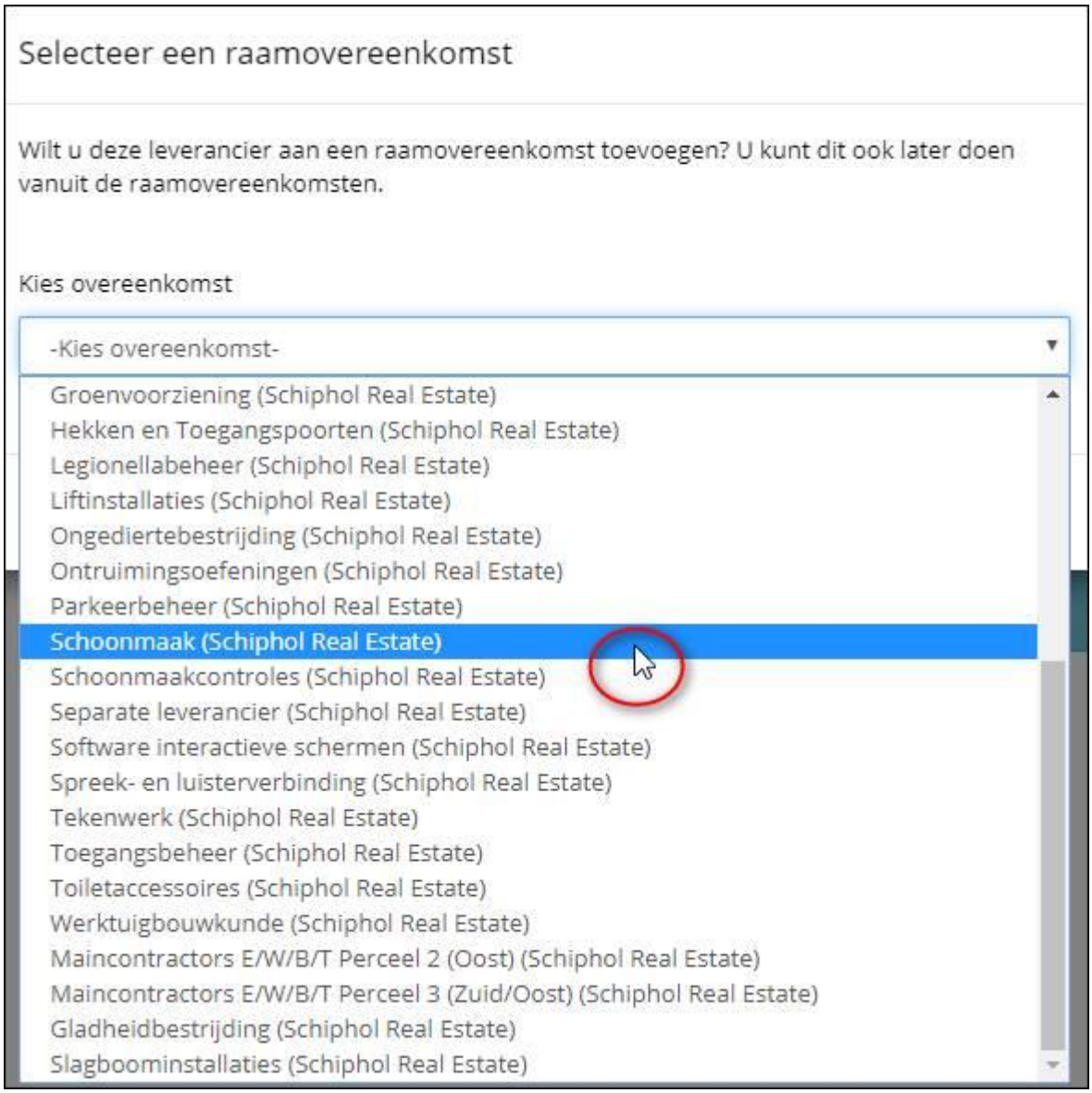
Lees en accepteer de ‘Waarschuwing’:



De meeste velden zijn al overgenomen van de lokale leverancier. *(Vul bij voorkeur alle resterende velden in, inclusief een logo van de leverancier)*:



Selecteer uit de lijst van raamovereenkomsten die beschikbaar zijn bij de ‘Eigenaar’ van de gekoppelde Lokale Leverancier, de raamovereenkomst met de discipline waarin de leverancier voor de opdrachtgever/eigenaar gaat werken:



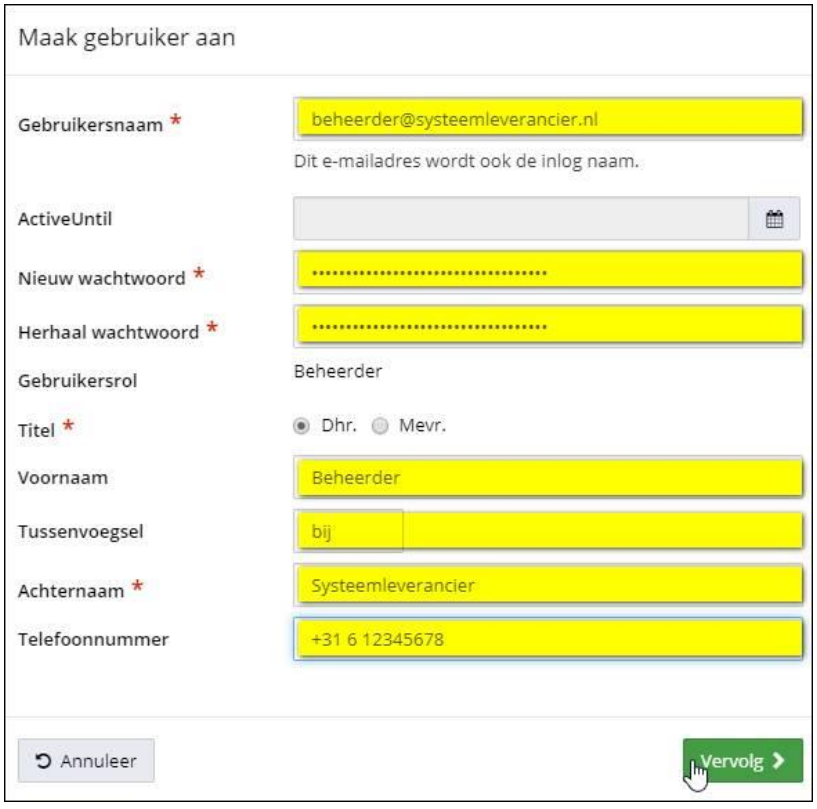
Bevestig dat het algemene e-mailadres van de leverancier ook gebruikt mag worden voor e-mailnotificaties aan de leverancier, of vul een afwijkend e-mailadres in dat alleen gebruikt wordt voor e-mailnotificaties aan de leverancier:



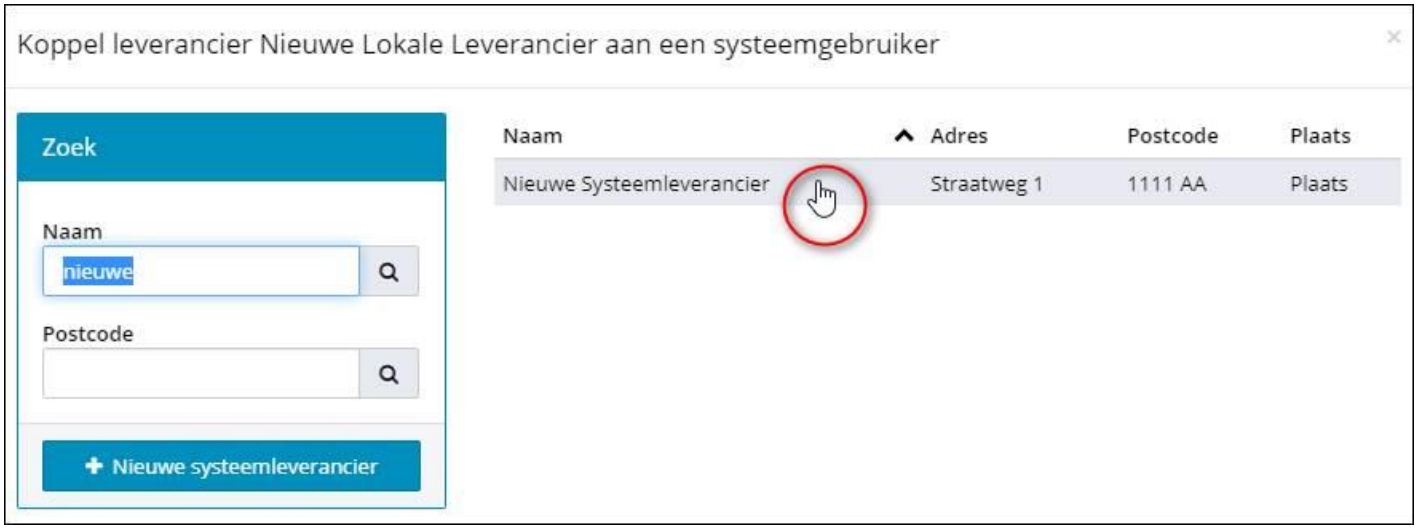
Een systeemleverancier heeft in NoClaims minimaal één gebruikersaccount in de gebruikersrol ‘Beheerder’.

Daarmee is de systeemleverancier in staat om zelf bedrijfsgegevens in NoClaims aan te passen, gebruikers aan te maken, of juist te verwijderen, of de gebruikersrol (Gebruiker/Beheerder) van gebruikers aan te passen.

Maak de eerste gebruiker van de systeemleverancier daarom aansluitend aan:



Koppel vervolgens de Nieuwe Lokale Leverancier aan de Nieuwe Systeemleverancier door erop te klikken.

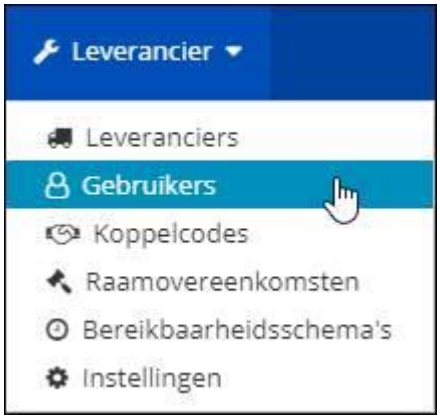


De Nieuwe Lokale Leverancier is nu gekoppeld aan de Nieuwe Systeemleverancier.



Systeemleveranciers bekijken/bewerken

Om de gebruiker van de Nieuwe Systeemleverancier te bekijken of bewerken, kies in menu ‘Leverancier’ de menuoptie ‘Gebruikers’:



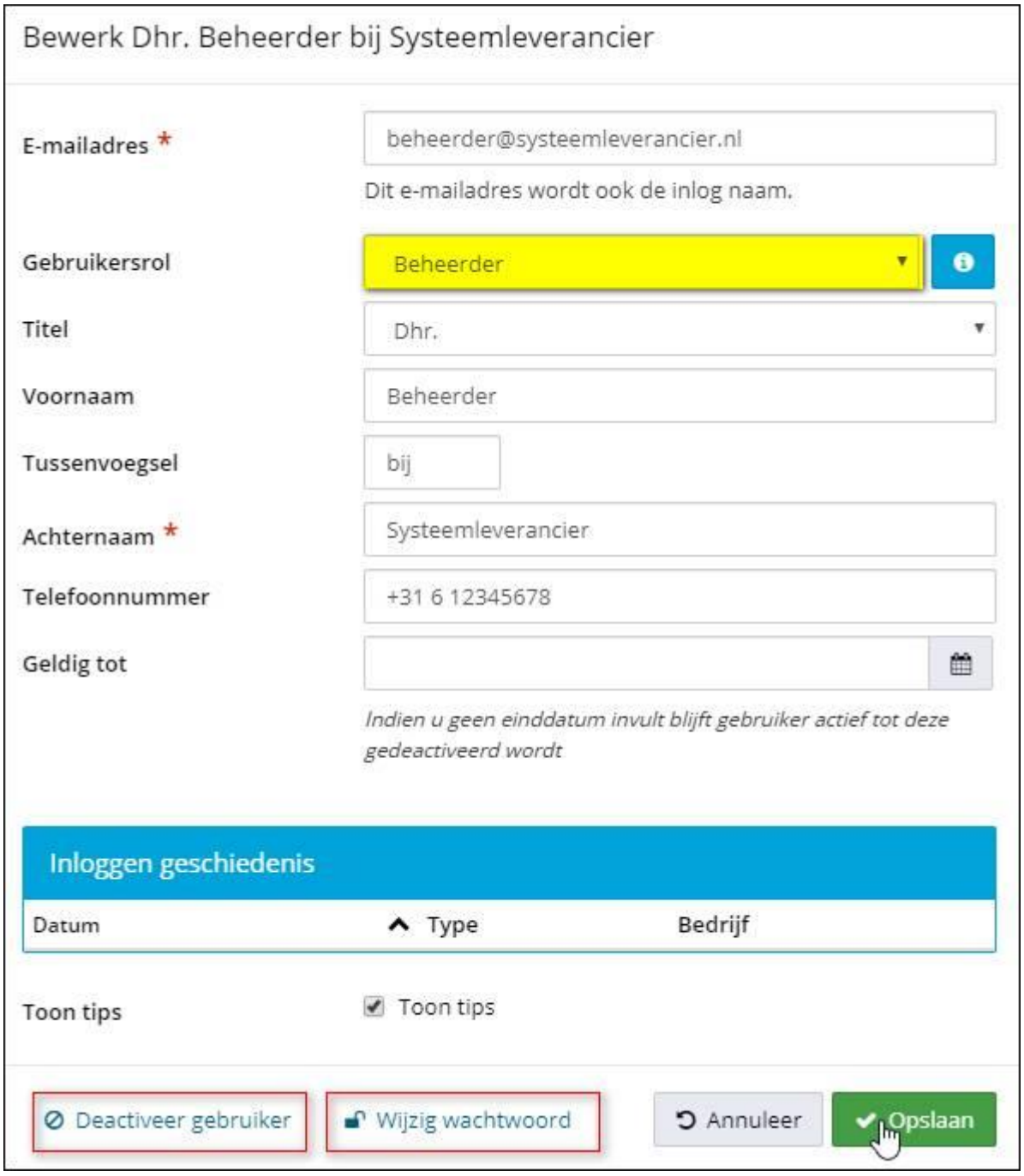
Zoek en klik op de Nieuwe Systeemleverancier:



En klik op de gebruiker:



Pas eventuele gewenste aanpassingen toe, bijvoorbeeld een andere gebruikersrol, of deactiveer de gebruiker, of wijzig het wachtwoord.


Bewerk Dhr. Beheerder bij Systeemleverancier
E-mailadres *
beheerder@systeemleverancier.nl
Dit e-mailadres wordt ook de inlog naam.
Gebruikersrol
Beheerder
Titel
Dhr.
Voornaam
Beheerder
Tussenvoegsel
bij
Achternaam *
Systeemleverancier
Telefoonnummer
+31 6 12345678
Geldig tot
Indien u geen einddatum invult blijft gebruiker actief tot deze gedeactiveerd wordt
Inloggen geschiedenis
Datum
Type
Bedrijf
Toon tips
Toon tips
Deactiveer gebruiker
Wijzig wachtwoord
Annuleer
Opslaan