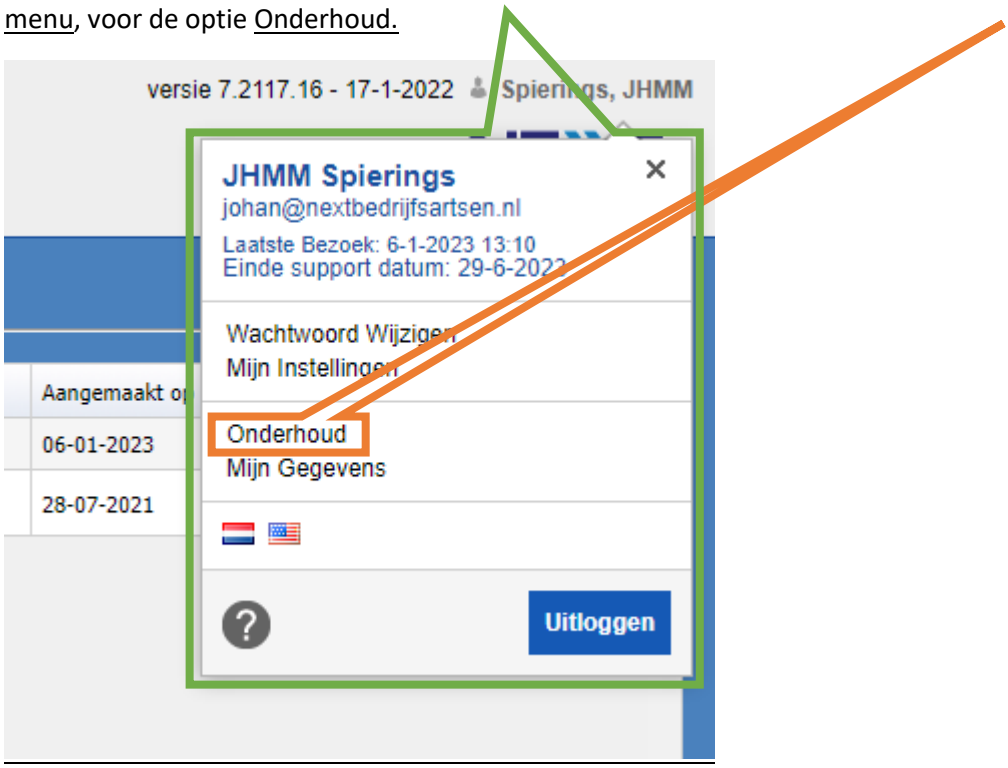
Handleiding NEXT Portal

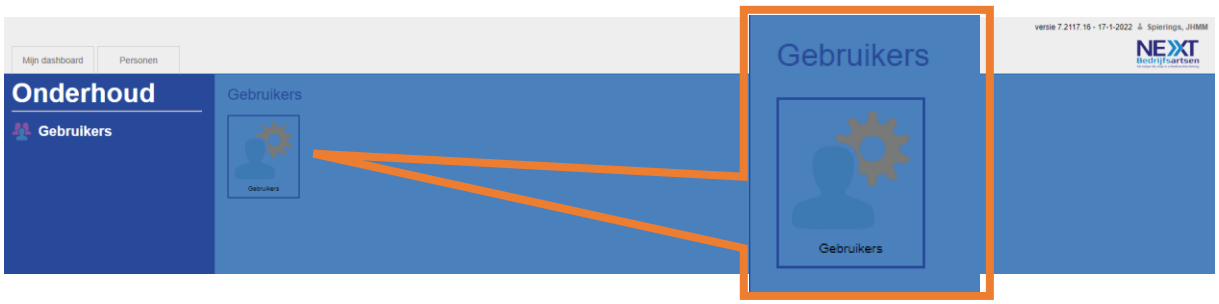
Onderhoud van Gebruikers en Autorisaties

Indien u hiervoor de juiste gebruikersrechten hebt, is het mogelijk om binnen de NEXT Portal, zelf gebruikers aan te maken en deze gebruikers de gewenste rechten en autorisaties toe te kunnen.

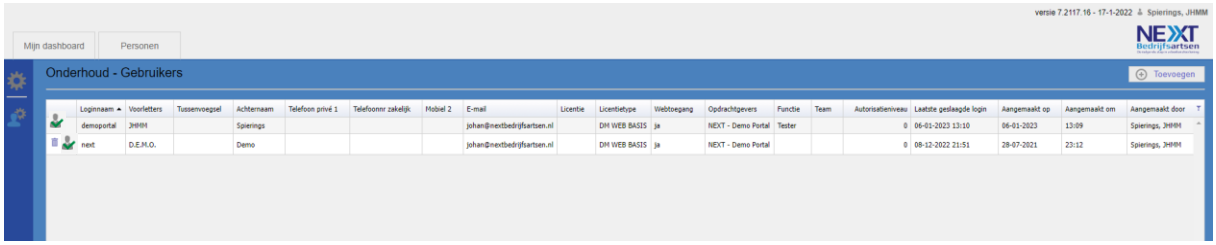
Klik hiervoor op de eigen gebruikersnaam rechtsboven en kies vervolgens in het Instellingen en Onderhoud menu, voor de optie Onderhoud.



Hierna komt u direct terecht in het Onderhoud – Gebruikers overzicht



Door op de tegel: Gebruikers – Onderhoud te klikken, komt u vervolgens in het Onderhoud – Gebruikers scherm



St. Canisiussingel 19F, 6511 TE Nijmegen | tel (024) 20 22 120
info@nextbedrijfsartsen.nl | www.nextbedrijfsartsen.nl
KvK 59546425 | BTW NL 853540895 B01 | IBAN NL 32 RABO 0337 7853 92

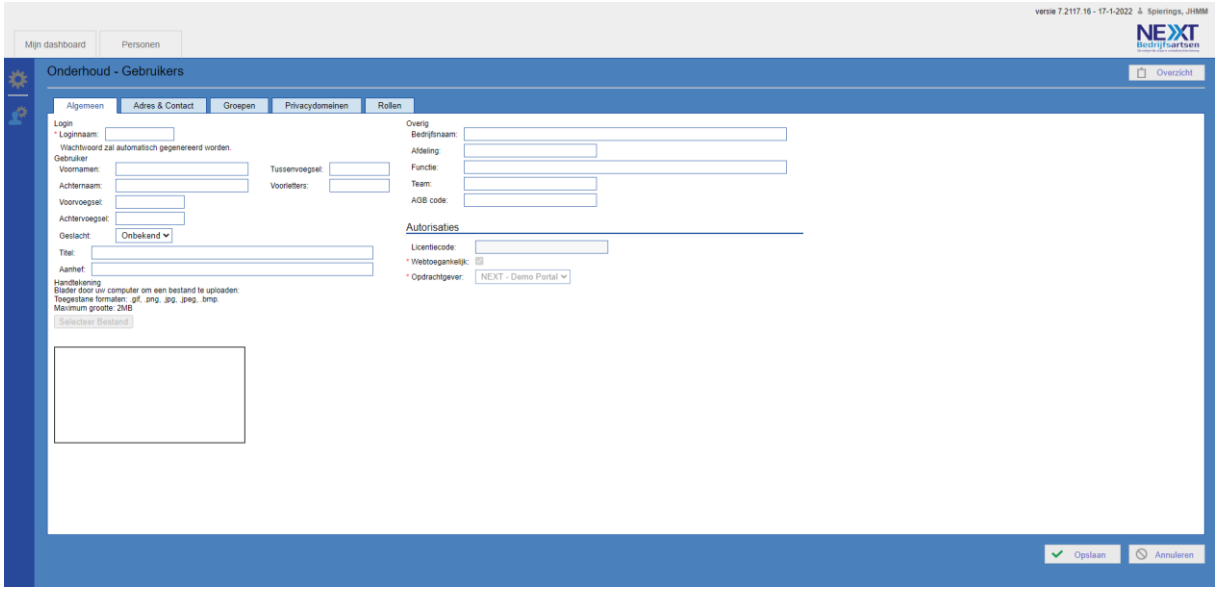
Een nieuwe gebruiker toevoegen

Om een nieuwe gebruiker toe te kunnen voegen klikt u rechtsboven in het Onderhoud – Gebruikers scherm op de button :

Vervolgens dienen een aantal stappen doorlopen te worden, welke onderstaand per tabblad worden aangegeven.

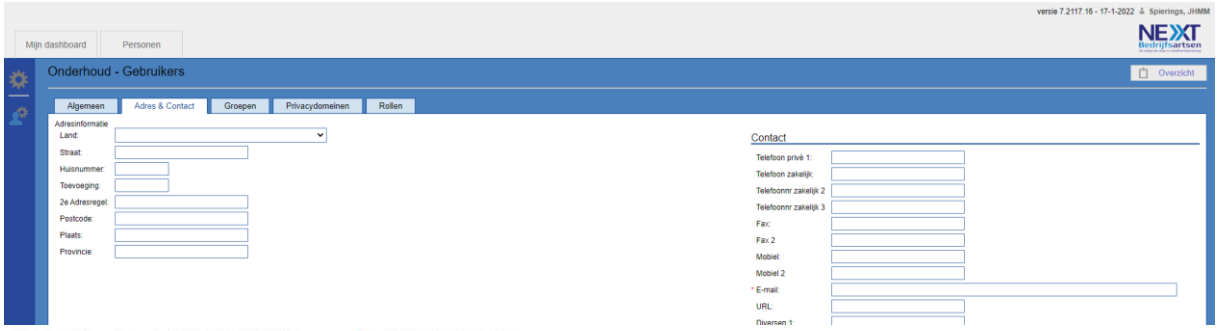
Tabblad: 1 - Algemeen

1. Kies een Login in de vorm van voorletter en achternaam, achterelkaar (bijvoorbeeld: jspierings)
2. Een wachtwoord wordt automatisch gegenereerd en gemaild aan de nieuwe gebruiker, dit wachtwoord kan overigens altijd later weer worden aangepast (zie aanpassen wachtwoord).



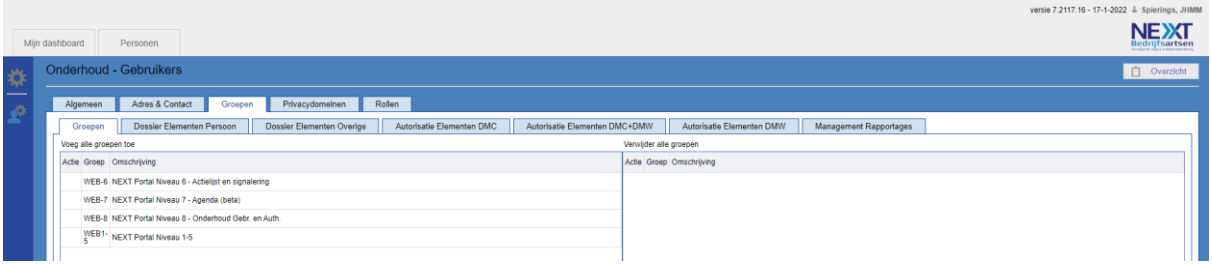
Tabblad: 2 Adres & Contact

1. Voer hier minimaal een emailadres en een mobiel nummer in (in verband met 2 factor authenticatie).
2. Het invullen van de overige gegevens is optioneel en niet noodzakelijk



Tabblad: 3 – Groepen

Selecteer hier de gewenste groepen door op het witte vakje “Actie” vooraan de groepsnaam te klikken. De inhoud van de Groepen kan per opdrachtgever verschillen en is afhankelijk van de gekozen gebruikersrechten en soort dienstverlening. Voor meer informatie kunt u een email sturen naar info@nextbedrijfsartsen.nl

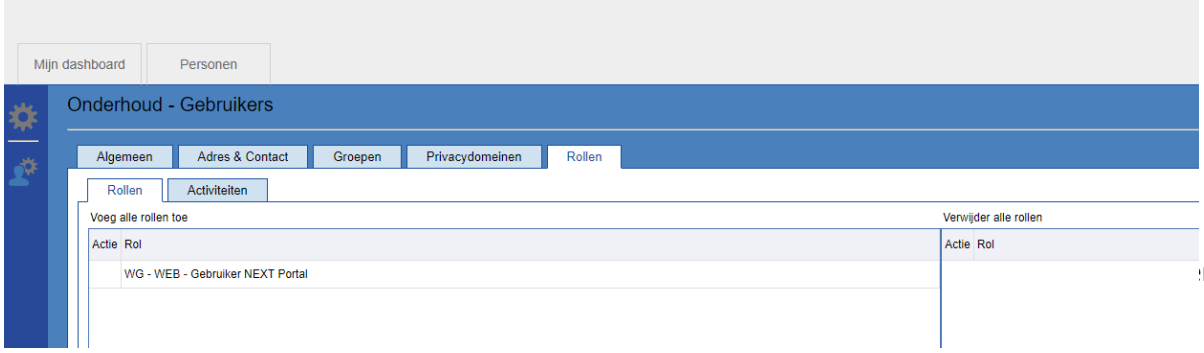


Tabblad: 4 – Privacy domeinen

Deze functie is momenteel nog niet beschikbaar.

Tabblad: 5 - Rollen

Selecteer hier de enige beschikbare rol: WG – WEB – Gebruiker NEXT Portal, op dezelfde wijze als omschreven onder Groepen.



r aan

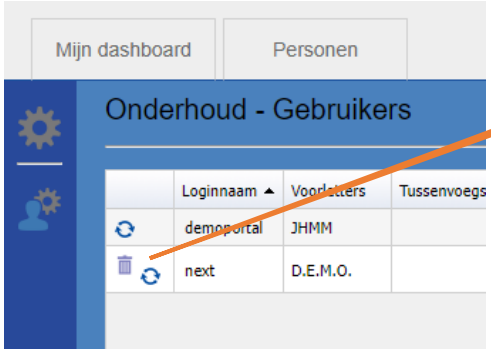
Tabblad: 6 – Autorisaties

Via dit tabblad is zichtbaar hoe de autorisaties voor een gebruiker zijn ingesteld. Het aanpassen van de autorisaties gebeurt vanuit een ander onderdeel van de NEXT Portal, zie hiervoor het hoofdstuk Autorisaties inzien en aanpassen.

Aanpassen van een gebruiker

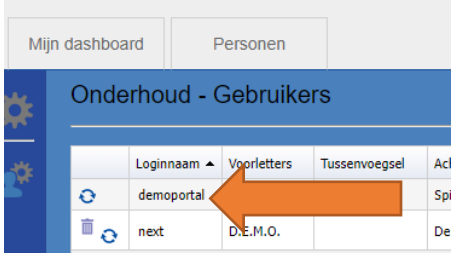
Gebruiker verwijderen

Om een gebruiker te verwijderen klikt u in het scherm Onderhoud – Gebruikers op het prullenbak icoontje vooraan de gebruikersregel.



Gebruiker aanpassen

Om een gebruiker aan te kunnen passen klikt u op de Loginnaam van gewenste gebruiker

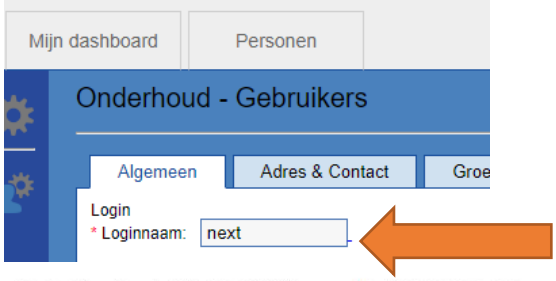


Hierna opent het Onderhoudsscherm van de gekozen gebruiker en kunnen de gewenste gegevens worden aangepast, met uitzondering van de Loginnaam. Deze kan alleen worden aangepast door de gebruiker te verwijderen en opnieuw toe te voegen met de nieuwe / gewenste Loginnaam.

Wachtwoord vergeten

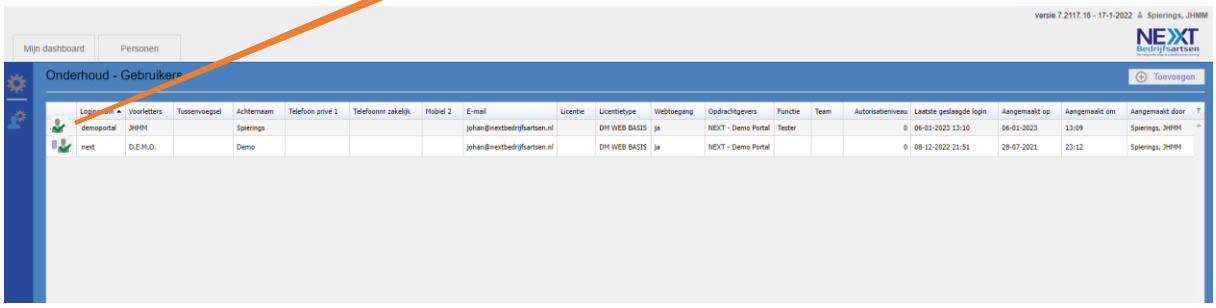
Indien een gebruiker diens wachtwoord vergeten is, dan kan deze gebruiker bij het login scherm kiezen voor de optie Wachtwoord vergeten. Er zal dan een email aan deze gebruiker worden verzonden met een uitleg over het opnieuw instellen van het wachtwoord.

Het is echter ook mogelijk om het wachtwoord te wijzigen vanuit het Onderhoudsscherm.
Dit is een verborgen optie, welke geselecteerd kan worden door direct rechts, naar het invulveld voor de Loginnaam te klikken op het liggende streepje, hierna opent een venster waarin het wachtwoord aangepast kan worden.

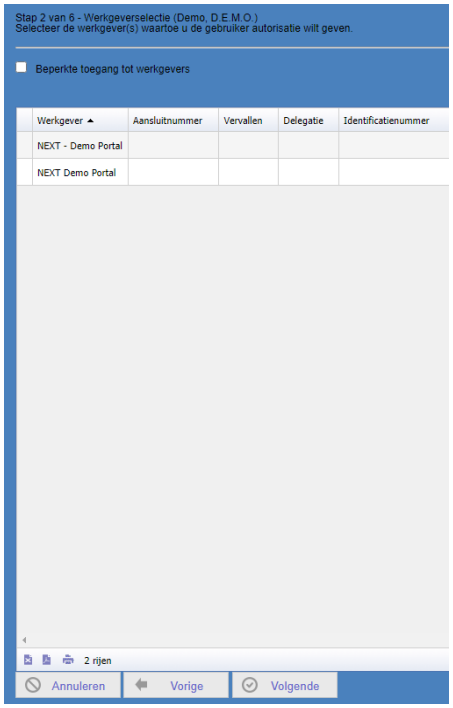


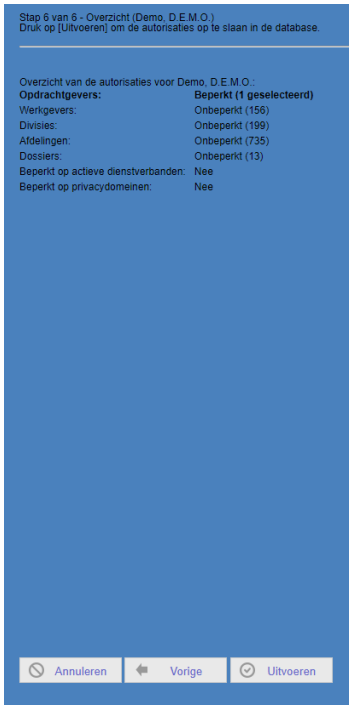
Autorisaties inzien en aanpassen

Door in het Onderhoudsscherm – Gebruikers op het icoontje te klikken komt u in de autorisatie wizard. Hiermee kunt u per gebruiker instellen tot welke werkgevers en /of afdelingen en/of divisies deze gebruiker toegang mag hebben.



Vervolgens kunt u stapsgewijs de wizard doorlopen en aangeven of- en welke beperkingen voor de gebruiker van toepassing zijn





Bij de laatste stap (stap: 6) klikt u op uitvoeren om de autorisaties vast te leggen.
Indien uw organisatie nog geen onderverdeling in afdelingen en/of divisies heeft en dit is wel wenselijk, dan verzoeken wij u op contact met ons op te nemen via info@nextbedrijfsartsen.nl