

CERTIFICAAT SJABLONEN TOEVOEGEN

Elk mogelijk medewerker certificaat wordt weergegeven onder het tabblad “Certificaten”.

1. Klik op het tabblad “Certificaten”.



2. Kies voor het medewerker certificaat. Asset certificaten staan altijd onder het kopje “Keuringen/onderhoud”.
3. Geef het certificaat een naam.
4. Geef aan of het systeem een melding moet weergeven indien het certificaat dreigt te verlopen.
5. Geef aan hoe ver van tevoren het systeem een melding moet weergeven dat het certificaat dreigt te verlopen.
6. Klik op “Toevoegen” om het type certificaat aan te maken.

VRAGEN EN BIJZONDERHEDEN

Waarom voeg ik hier geen asset certificaten toe?

Asset certificaten worden altijd toegevoegd onder “Keuringen/onderhoud” omdat daar demogelijkheid bestaat om een historie op te bouwen. Zo kun je precies zien welke keuringen er jaarlijks zijn uitgevoerd en welk onderhoud er tussentijds wellicht is gepleegd.

Overige vragen? Neem gerust contact op met het Software Support Team van Hilti:

Email: nlteamontrack@hilti.com

Telefoon: 010-5191111