

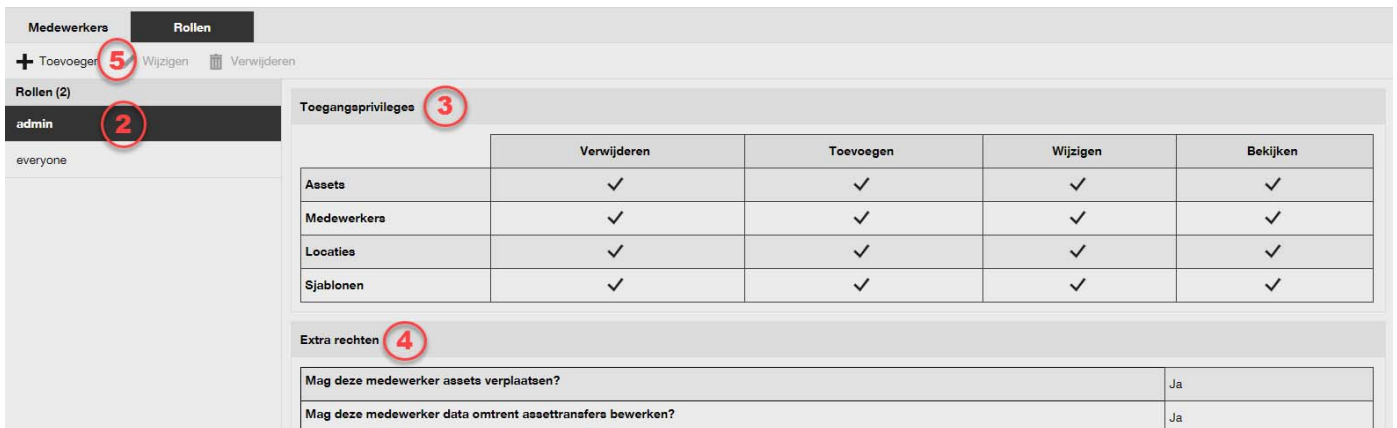
GEBRUIKERSROLLEN AANMAKEN

In het medewerker overzicht is een tweede tabblad zichtbaar, namelijk "Rollen". Via dit tabblad kunnen nieuwe gebruikersrollen worden aangemaakt.

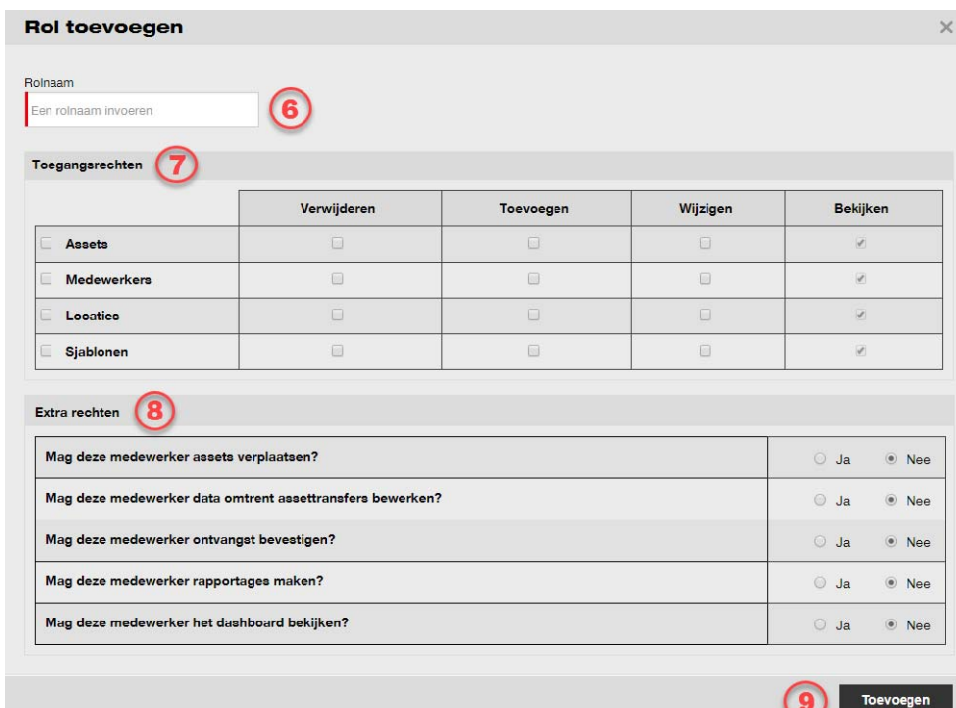
1. Klik op dit tweede tabblad om in het scherm te verschijnen waar een nieuwe rol kan worden aangemaakt.



2. Aan de linkerzijde worden bestaande groepen getoond. Klik op een groep om de bijbehorende rechten te zien.
3. De toegangsprivileges tonen alle basis rechten die een gebruiker in het systeem heeft met betrekking tot de verschillende menu onderdelen.
4. De extra rechten tonen de extra mogelijkheden die een gebruiker in het systeem heeft, buiten de standaard handelingen om.
5. Klik op "Toevoegen" om een nieuwe rol aan te maken.



6. Voer de naam van de nieuwe gebruikersrol in.
7. Kies de juiste basis handelingen die een medewerker met deze rol in het systeem moet kunnen uitvoeren.
8. Kies de juiste extra handelingen die een medewerker met deze rol in het systeem moet kunnen uitvoeren.
9. Klik op "Toevoegen" om de gebruikersrol aan te maken.



VRAGEN EN BIJZONDERHEDEN

Hoe kan ik zorgen dat mijn medewerker wel het recht heeft om te verwijderen, maar niet om te wijzigen?

Een medewerker die informatie kan verwijderen, kan altijd ook informatie wijzigen. Dit is niet los te koppelen. Indien de basis handelingen verder naar links worden opengezet (aan worden gevinkt), betekent dit automatisch dat alle vinkjes rechts van het meest linker vinkje ook worden aangezet.

Kan ik basisrechten toekennen voor specifieke locaties, bijvoorbeeld slechts één project?

Dit is momenteel niet mogelijk. Via de mobiele applicatie worden wel enkel de items getoond die op het project van de betreffende medewerker liggen, zolang de medewerker aangeeft zich op deze locatie te bevinden.

Welke rechten moet ik toekennen indien ik wil dat mijn medewerker alleen iets kan verplaatsen?

In dat geval is het voldoende het extra recht dat toegang geeft op het verplaatsen van assets op "Ja" te zetten. De basis handelingen hoeven niet aan te worden gezet.

Hoe komt het dat ik twee gebruikersrollen zie die ik niet aan heb gemaakt?

De gebruikersrollen "admin" en "everyone" staan standaard in het systeem. Een admin gebruiker kan alles, een everyone gebruiker heeft enkel een kijkfunctie. Deze gebruikersrollen zijn niet te wijzigen en ook niet te verwijderen.

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

Email: nlteamontrack@hilti.com

Telefoon: 010-5191111