

Client instructie scherm gebruikersbeheer

Hieronder treft u een beschrijving op welke wijze u de toegang tot Twinfield voor u en uw medewerkers kan regelen.

1 Selecteer bedrijf

Via de optie "Menu" selecteert u het bedrijf.

2 Gebruikersbeheer

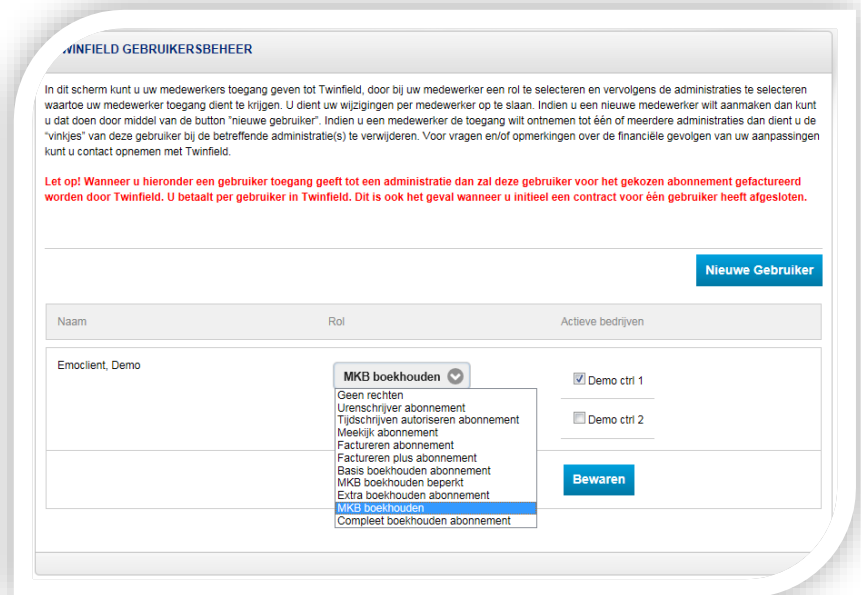
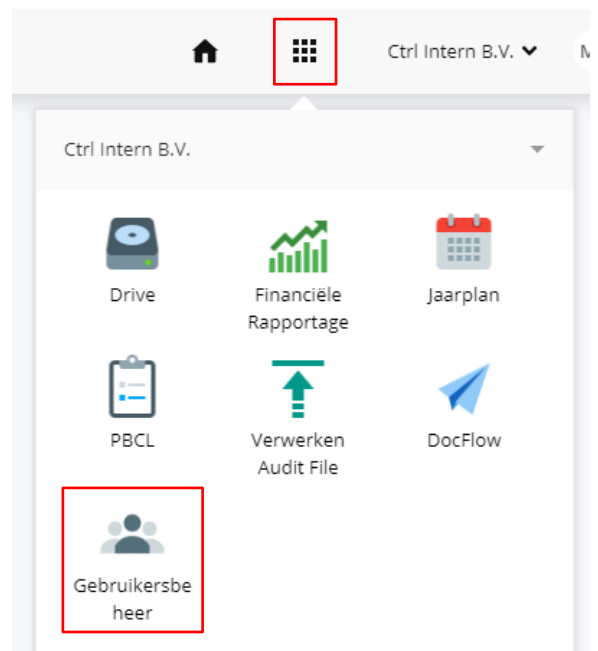
Onder het bedrijf vindt u de optie "Gebruikersbeheer". Klik op de optie gebruikersbeheer. Vervolgens wordt het scherm gebruikersbeheer getoond.

3 Rol selecteren

Vanuit het scherm gebruikersbeheer stelt u vast welk abonnement u wenst te gebruiken. Dit kunt u voor uzelf en voor eventueel overige gebruikers instellen.

U stelt het abonnement in onder het kopje "Rol". Vervolgens plaatst u een vinkje voor de bedrijven waartoe deze rol gekoppeld dient te worden. U dient af te sluiten door te klikken op bewaren. Nu bent u klaar om aan de slag te gaan met uw Twinfield administratie.

Indien u direct aan de slag gaat, dient u opnieuw in te loggen op de ctrl portal.



4 Nieuwe gebruiker

Vanuit het scherm gebruikersbeheer kunt u ook nieuwe gebruikers toevoegen. Dit doet u door te klikken op de optie “Nieuwe Gebruiker”



Vervolgens verschijnt onderstaand scherm:

Vul de velden in met de gegevens van de nieuw aan te maken gebruiker en sluit af met te klikken op “Bewaar Gebruiker”.

Als laatste stap dient de nieuwe gebruiker ook nog een rol te krijgen zoals beschreven in hoofdstuk 3.