Nieuwe gebruiker aanmaken in Mysolution

Ga naar het scherm Gebruikers

- Maak een nieuwe gebruiker aan en vul alle velden.
- Tip: open een bestaande Gebruiker met dezelfde functie, en vul dezelfde velden.

| HOME NAVIGER | REN | The benear a biensten a beblan | | | | |
|---|--|--|---|------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| Nieuw Bewerken Ve | eergeven ist bewerken erwijderen en | Machtigingensets Machtigingenset per gebruiker Machtigingenset per groep Verwerken | Als overzicht Weergeven Weergeven | OneNote Notities Koppelingen | Vernieuwen Fister Zoeken Banina | |
| Afdelingen ▷ Financieel beheer | Gebruikers • | | | Тур о | m te filteren (F3) Gebruikersnaam | · → |
| Verkoop en Marketing Inkopen | Gebruikersnaam | Volledige n | aam Sta | tus Windows-gebruikersnaa | m Licentietype | inters toegepust |
| Personeel Mysolution | | | | | 1000 | |
| Beheer IT-beheer | | | | | | |
| Comprimeren | | | | | | |
| Algemeen | | | | | | |

- De Gebruikersgroepen bepalen wat de Gebruiker maag (rechten).
- Als je deze selecteert, dan zullen de gebruikersmachtigingssets ook automatisch vullen.
- Je kan eventueel een Bedrijf selecteren als een Gebruiker alleen toegang tot één Bedrijf mag hebben. Vul je niets in, dan heeft de Gebruiker deze rechten voor alle Bedrijven.
- Je kan eventueel nog Gebruikersmachtigingssets los toevoegen

| HOME ACTIES | | | | 900 Centr | aal bedrijf - T11 |
|---|---|--|--|---------------|------------------------------|
| Weergeven Weergeven Beheren | ACS Wachtwoord Sleutel van wijzigen vebservice wijzigen Verwerken | ReNote Notities Koppelingen Gekoppeld weergeven | → Ga naar ✓ Vorige er > Volgende | | |
| | | | | | |
| Algemeen | | | | | Notities |
| Gebruikersnaam: Volledige naam: Licentietype: | Volwaardige gebruiker | Status: Vervaldatum: | | Geactiveerd ~ | Klik hier c Er valt |
| Mindows varificatio | | | | | |
| Verificatie van toegangsheh | neersenvice | | | | ~ |
| ACS-toegangsstatus: | Disabled | | | | |
| | | | | | |
| Microsoft Dynamics NAV-w | achtwoordverificatie | | | | * |
| Office 265 verificatio | | | | | * |
| Cabruikorsgroonon | | | | | |
| A Zoeken Filter S Filter w | vissen | | | | |
| Code Naam | Bedrijfsnaam | | | | |
| | | | | | Koppelin |
| | 900 Centraal bedrijf | | | | Koppelin |
| | | | | | |
| Gebruikersmachtigingenset | c | | | | Er valt |
| Machtigingen # Zoeken | Filter 🖏 Filter wissen | | | | |
| Machtigi Omschrijving | g Bedrijf Extensienaam | | | | |
| CUDED Descelles | 6 - N | | | | |
| SUPER Deze rol hee | rt alle r | | | | |
| | | | | | |

Ga naar het scherm **Medewerkers**

- Maak een nieuwe Medewerker aan en vul alle velden.
- Tip: open een bestaande Gebruiker met dezelfde functie, en vul dezelfde velden.

Belangrijke velden:

- De velden "Rol externe vestigingen" en "Huidige vestiging" samen geven een beperking op wat iemand binnen zijn eigen vestiging en binnen andere vestigingen mag.
- "Snelmenufilters" bepalen de indicatiestapels bij het openen van MSF.
- "Gebruikers-ID Navision" koppelt de Medewerkerkaart aan de Gebruikerskaart.
- Loop in het lint de buttons Vestigingen", "Afdelingen" en "Rollensets" langs.

| HOME ACTIES NAV | VIGEREN | | | 900 Centraal |
|--|--|--|--|---|
| Veergeven Beheren | Afdelingen Contactrelaties stigingen Rollensets Verwerken Categoria | eden OneNote Notities Koppeling Gekoppeld weergeven | en Vernieuwen Filter Ga vissen naar Pagina | |
| | | | | |
| Persoonlijke gegevens | | | | * ^ |
| Code: | 1997 - T | | Inactief vanaf: | ~ |
| Naam: | | | Map voor gescande documenten: | · · · · |
| Roepnaam: | | | Flexibel veld 1: | ~ · |
| Initialen: | | | Flexibel veld 2: | · |
| Achternaam: | | | Flexibel veld 3: | ~ |
| Functie: | | | Flexibel veld 4: | · · · · · · |
| Provisie %: | | 0,00 | Flexibel veld 5: | × |
| Telefoon: | | Ŵ | Flexibel veld 6: | |
| Telefoon (mobiel): | | Ŵ | Flexibel veld 7: | ~ |
| E-mail: | | - CA | Flexibel veld 8: | V |
| Gebruikers-id Navision: | | ~ | Flexibel veld 9: | |
| Resourcenr.: | | ~ | Flexibel veld 10: | ~ |
| | | | Volgende taakdatum: | |
| | | | | Minder velden weergeven |
| nstellingen | | | | • |
| Rol externe vestiainaen: | | ~ | Geautoriseerd om de werkdatum te wijzigen: | |
| Huidige vestiging: | ~ | | Foutlogging: | |
| Snelmenu filter: | | ~ | Planner: | |
| Gebruik 'Miin workflow': | | | Vestiging Code: | × |
| Sector and any and any and any and any | | | Du Cada | |

Ga naar het scherm Pers. Gebruikersinstellingen

- Selecteer een Profiel voor deze gebruiker
- Selecteer een taal

| G 🗇 🔲 900 Centraal bedrijf + Afdelingen + Beheer + Applicatie- | instellingen + Rolgerichte client + Pers. gebruikersinstellingen | 0 |
|--|---|-------------------------------|
| HOME | | 900 Centra |
| Nieuw Bewerken Weergeven Verwijderen Als overzicht weergeven Verwijderen Als diagram weergeven verwijderen Nieuw Beheren Beheren Als overzicht weergeven verwijderen Als overzicht weergeven verwijderen | ConeNote Notities Koppelingen Gekoppeld weergeven Gekoppeld weergeven | |
| Afdelingen Pers. gebruikersinstellingen | | ZANT |
| Verkoop en Marketing Verkoop en Marketing Inkopen Personeel Mysolution Beheer PiT-beheer Applicatie-instellinge Palgemeen | Bewerken - Gebruikerspersonalisatiekaart - MYSOLUTION\KVANZANTWUK HOME ACTIES NAVIGEREN 900 Centraal Bewerken Bewerken Neuw OneNote Neuwijderen OneNote Beheren Gekoppeld weergeven | - X |
| b Financieel beheer ↓ | Algemeen | ** ^ |
| Startpagina GRM HRM Projecten | Gebruikers-id: Profiei-id: Bedrijf: 900 Centraal bedrijf | ✓ ✓ ✓ ✓ Meer velden weergeven |