

## Handleiding gebruikers aanmaken

Als u de gegevens door collega's wilt laten invoeren, of collega's in staat wilt stellen de ingevoerde gegevens te bekijken, kunt u zelf voor hen gebruikersaccounts aanmaken. U kunt andere gebruikers zelf toegang geven tot het invullen en bekijken van (delen van) de vragenlijst. Voor u een gebruiker kunt aanmaken, logt u in op de website.

### Nieuwe gebruiker

Klik bovenaan de pagina op de knop 'Account aanmaken' om een account aan te maken voor een collega.

### Nieuwe gebruiker

#### Eigenschappen

Gebruikersnaam	<input type="text"/>
Voornaam	<input type="text"/>
Tussenvoegsels	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text"/>
Geslacht	<input type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw
Functie	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>

#### Wachtwoord instellen

Eisen aan het wachtwoord:

- gebruikersnaam mag niet in het wachtwoord voorkomen
- ten minste 8 tekens
- tekens mogen niet vaker dan 2 keer voorkomen
- ten minste 3 cijfers

Wachtwoord	<input type="password"/>
Wachtwoord (nogmaals)	<input type="password"/>

Opslaan

Annuleren

#### Rechten

<b>Beheer</b>		
Gebruikersrechten	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bewerken
Organisatiegegevens	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bewerken
<b>MO Groep - 2010</b>		
Start	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Algemene gegevens	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Interne Organisatie	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Financieel	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Productie	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Analyse	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Tot slot	<input type="radio"/> Geen toegang	<input checked="" type="radio"/> Bekijken
Benchmarken	<input type="radio"/> Niet toestaan	<input checked="" type="radio"/> Toestaan
Rapportages	<input type="radio"/> Niet toestaan	<input checked="" type="radio"/> Toestaan

1. Geef eerst een gebruikersnaam op.
2. Vul de overige gevraagde gegevens in, inclusief een wachtwoord.
3. Als u de nieuwe gebruiker andere rechten wilt geven dan u zelf heeft, kunt u dit rechts instellen. Klik op het driehoekje rechts van de titel van een vragenlijst om een vragenlijst uit te klappen. Wilt u bijvoorbeeld dat deze gebruiker antwoorden alleen mag inzien en geen antwoorden mag bewerken, klik dan bij de desbetreffende categorie 'Bekijken' aan, in plaats van 'Bewerken'.
4. Klik op 'opslaan' als u klaar bent.
5. De collega ontvangt op het door u ingevulde e-mailadres de door u bepaalde inloggegevens.