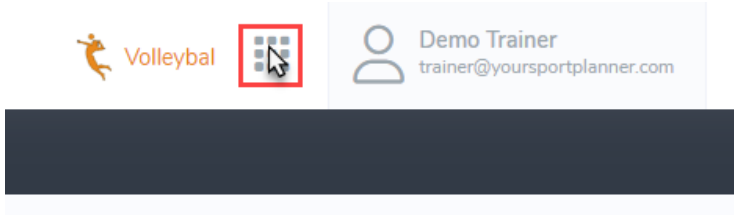

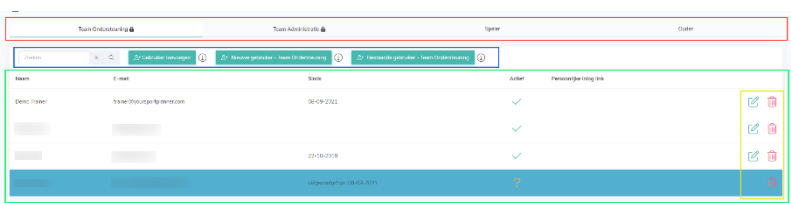


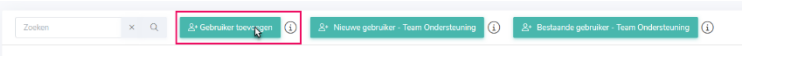

Handleiding User Management

Algemeen

1		Klik rechts bovenin op het menu.																				
2		Klik vervolgens op "Gebruikers"																				
3	 <table border="1"><thead><tr><th>Naam</th><th>E-mail</th><th>Wachtwoord</th><th>Actief</th><th>Persoonlijke instellingen</th></tr></thead><tbody><tr><td>Demo Trainer</td><td>trainer@yoursportplanner.com</td><td>30-09-2021</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>02-08-2018</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>18-05-2017</td><td>✓</td><td></td></tr></tbody></table>	Naam	E-mail	Wachtwoord	Actief	Persoonlijke instellingen	Demo Trainer	trainer@yoursportplanner.com	30-09-2021	✓				02-08-2018	✓				18-05-2017	✓		<ul style="list-style-type: none">• Aan de bovenkant (rode vierkant) zie je de verschillende rollen binnen het account. De rollen die hier staan verschillen voor ONE en CLUB gebruikers.• Daaronder (blauwe vierkant) zie je het zoekveld en de verschillende manieren om gebruikers toe te voegen.• Als laatste zie je de gebruikers die binnen het account de geselecteerde rol hebben (groene vierkant) en de verschillende acties voor de gebruiker (gele vierkant).
Naam	E-mail	Wachtwoord	Actief	Persoonlijke instellingen																		
Demo Trainer	trainer@yoursportplanner.com	30-09-2021	✓																			
		02-08-2018	✓																			
		18-05-2017	✓																			

Gebruikers toevoegen

Enkele gebruiker toevoegen

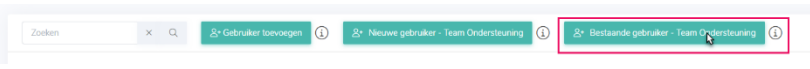
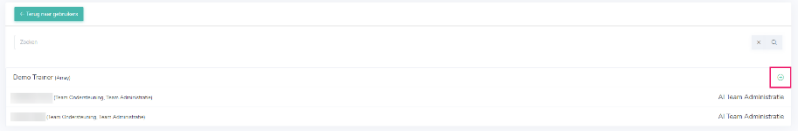
1		Klik op de knop [Gebruiker toevoegen]
2		Vul vervolgens de persoonsgegevens in. De voor- en achternaam zijn altijd verplicht.
3	<p>Accountrol(len)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Team Ondersteuning <input type="checkbox"/> Team Administratie <input type="checkbox"/> Speler<input type="checkbox"/> Ouder	Selecteer de rollen voor de nieuwe gebruiker (blauwe vierkant). Als je een rol selecteert met een slotje dan moet je bij de persoonsgegevens ook een e-mailadres invullen.
4		Klik op de knop [Opslaan]
5		De gebruiker krijgt een mail dat die is toegevoegd aan het account. Gebruikers met een beveiligde (met slotje) rol krijgen een link waarmee ze zelf een wachtwoord kunnen invullen. Gebruikers zonder een beveiligde rol krijgen een link waarmee ze zonder wachtwoord kunnen inloggen, als het email adres is ingevuld.

Meerdere gebruikers toevoegen


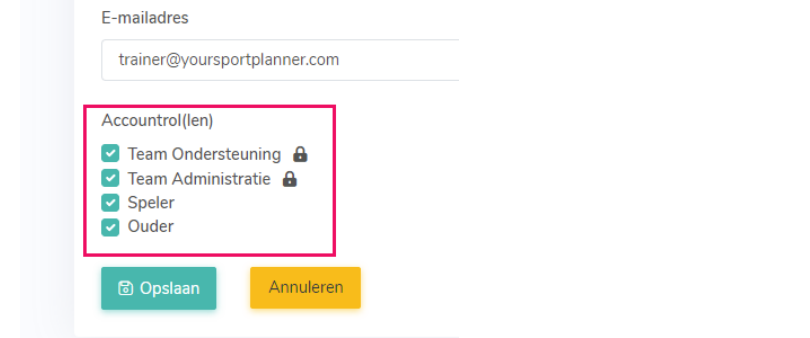
1		<p>Klik op de knop [Nieuwe gebruiker - <rol>]</p>
2		<p>Vul de persoonsgegevens van de eerste gebruiker die je toe wil voegen in. Er verschijnt vanzelf een nieuwe regel om andere gebruikers toe te voegen. De verplichte velden zijn aangegeven met een *. Als je een bepaalde gebruiker toch niet toe wil voegen kan je deze weer verwijderen door op de “-” achter de gebruiker te klikken</p>
3		<p>Klik op de knop [Verstuur uitnodiging(en)]</p>
		<p>De gebruikers krijgen een mail dat die is toegevoegd aan het account. Gebruikers met een beveiligde (met slotje) rol krijgen een link waarmee ze zelf een wachtwoord kunnen invullen. Gebruikers zonder een beveiligde rol krijgen een link waarmee ze zonder wachtwoord kunnen inloggen, als het email adres is ingevuld.</p>

Bestaande gebruiker aan rol toevoegen

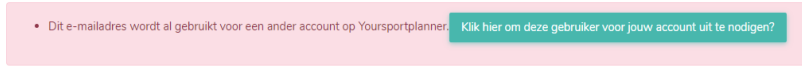
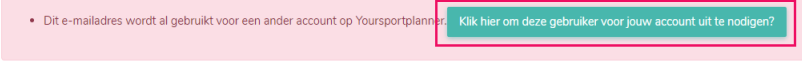
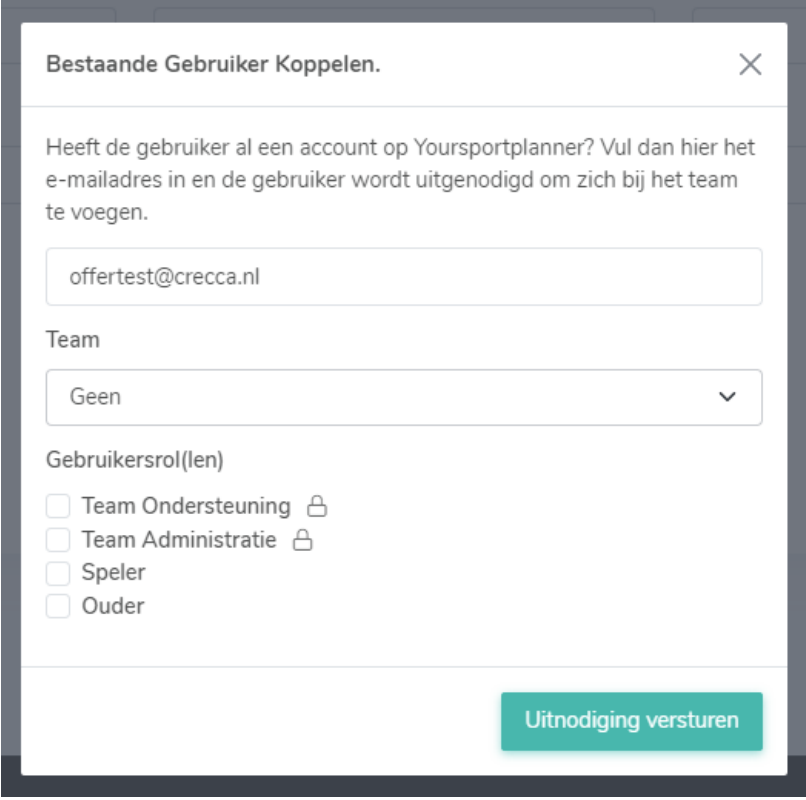
Manier 1

1		Klik op de knop [Bestaande gebruiker - <rol>]
2		Hier staan alle gebruikers binnen het account. Achter hun naam staat welke rollen zij al hebben. Je kan ook zoeken naar gebruikers. Wil je een gebruiker toevoegen dan klik je op de groene “+” achter hun naam

Manier 2 – ook om uit rol te verwijderen

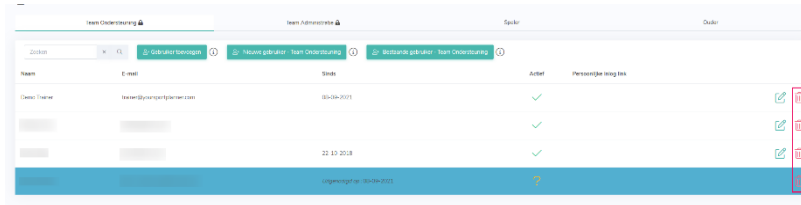
1		Klik op het icoontje achter de gebruiker om deze aan te passen
2		Selecteer hier de gewenste rollen voor deze gebruiker en klik op de knop [Opslaan]

Gebruiker uitnodigen die al een account heeft

1		Het kan gebeuren dat je iemand wil toevoegen die al een account heeft op yoursportplanner. In dat geval krijg je de volgende melding.
2		Klik op de knop. Er opent een popup
3		Het e-mailadres van de gebruiker is al ingevoerd. Je kan hier eventueel een team selecteren waar deze gebruiker direct aan wordt toegevoegd. Je moet in ieder geval 1 of meer rollen selecteren waar de gebruiker aan wordt toegevoegd. Klik vervolgens op de knop [Uitnodiging versturen]
4		De gebruiker ontvangt een uitnodiging om zich bij jouw account aan te sluiten. De geaccepteerde gebruiker kan deze accepteren of weigeren. Zolang de geaccepteerde gebruiker nog geen keuze heeft gemaakt wordt deze met een blauwe achtergrond weergegeven in het overzicht.

Gebruiker uit account verwijderen

1



Naam	E-mail	Staat	Acties	Verwijdering
Dennis Tolme	dennis@vianpartij.nl	08-06-2018	✓	✗
			✓	✗
		22-10-2018	✓	✗
			✓	✗

Zoek de gebruiker op en klik op de rode prullenbak achter de gebruiker.
LET OP: dit verwijdert dus de gebruiker in zijn geheel uit het account en niet alleen uit de geselecteerde rol.