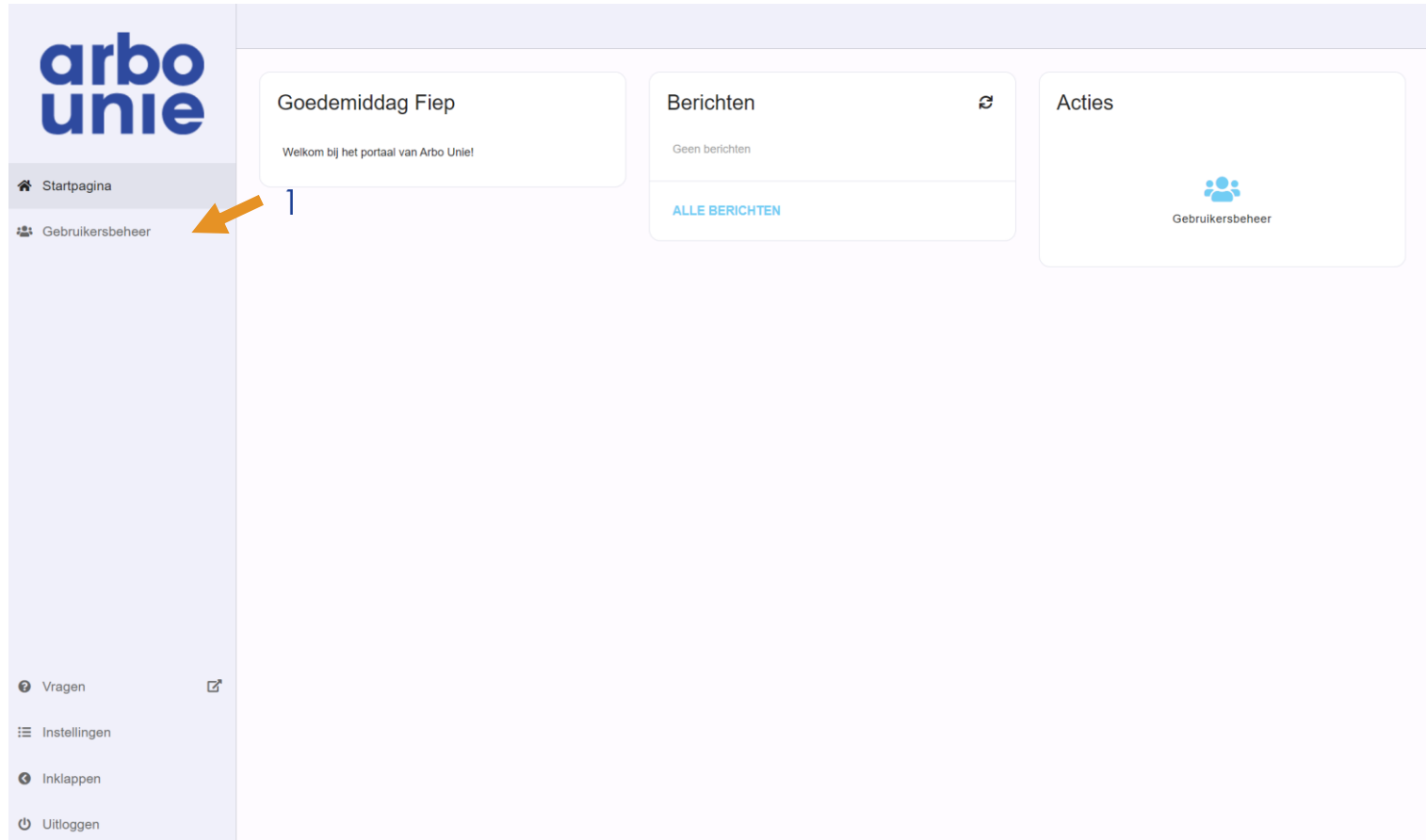


Gebruikers wijzigen



Stappen

1. **Klik op 'Gebruikersbeheer' in het menu aan de linkerzijde**
2. Klik op 'Gebruikers' (het kan zijn dat je direct in het juiste scherm terecht komt)
3. Selecteer de gebruiker voor wie je iets wilt wijzigen
4. Pas de velden aan waar nodig
5. Druk op 'opslaan'

Gebruikers wijzigen

The screenshot shows the 'Arbo Unie' user management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Startpagina, Gebruikersbeheer, Vragen, Instellingen, Inklappen, and Uitloggen. The main content area is titled 'Gebruikersgroep bewerken' and includes tabs for 'Autorisaties' and 'Klantbeeldautorisaties'. Below the tabs is a search bar with fields for 'Naam', 'Personeelsnummer', 'Inlognaam', 'E-mailadres', and 'Gebruikersgroep', followed by 'ZOEKEN' and 'ANNULEREN' buttons. A blue arrow points to the 'Gebruikers' menu item in the sidebar, which has a '2' next to it. The main form contains the following fields and options:

- Gebruikersgroepnaam: Demo
- 2-factor authenticatie: Gebruikers moeten inloggen middels 2-factor authenticatie
- Casemanagementteam: Gebruikersgroep is tevens een casemanagementteam-gebruiker
- Klantteam gebruiker: Gebruikersgroep is tevens een Klantteam gebruiker
- Type plaatsvervanger: Geen autorisatie voor plaatsvervangning, Registreren door gebruiker zelf, Registreren door gebruikersautorisatieverantwoordelijke
- Land: Nederland

At the bottom of the form are 'ANNULEREN' and 'OPSLAAN' buttons.

Stappen

1. Klik op 'Gebruikersbeheer' in het menu aan de linkzijde
2. **Klik op 'Gebruikers' (het kan zijn dat je direct in het juiste scherm terecht komt)**
3. Selecteer de gebruiker voor wie je iets wilt wijzigen
4. Pas de velden aan waar nodig
5. Druk op 'opslaan'

Gebruikers wijzigen

The screenshot shows the 'Arbo Unie' user management interface. On the left is a navigation sidebar with 'Gebruikersbeheer' selected. The main content area is titled 'Gebruikersgroep bewerken' and contains a form for editing a user group. An orange arrow points to the 'Demo' user group in the left-hand list, with a large number '3' next to it, indicating the third step in the process. The form fields include: 'Gebruikersgroepnaam' (Demo), '2-factor authenticatie' (checked), 'Casemanagementteam' (unchecked), 'Klantteam gebruiker' (unchecked), 'Type plaatsvervanger' (radio buttons for 'Geen autorisatie voor plaatsvervanging', 'Registreren door gebruiker zelf', and 'Registreren door gebruikersautorisatieverantwoordelijke'), and 'Land' (Nederland). At the bottom of the form are 'ANNULEREN' and 'OPSLAAN' buttons.

Stappen

1. Klik op 'Gebruikersbeheer' in het menu aan de linkzijde
2. Klik op 'Gebruikers' (het kan zijn dat je direct in het juiste scherm terecht komt)
3. **Selecteer de gebruiker voor wie je iets wilt wijzigen**
4. Pas de velden aan waar nodig
5. Druk op 'opslaan'

Gebruikers wijzigen

The screenshot shows the ArboUnie user management interface. On the left is a sidebar with the ArboUnie logo and navigation items: Startpagina, Gebruikersbeheer, Vragen, Instellingen, Inklappen, and Uitloggen. The main content area is titled 'Gebruiker bewerken' and includes tabs for 'Gebruiker bewerken', 'Autorisaties', 'Contract', and 'Agenda'. Below the tabs, there's a search bar and a dropdown menu for 'Gebruikers' with a sub-menu for 'Demo' containing 'Klantgebruiker, KL'. The main form displays details for 'Gebruiker au.klant' with the following fields:

ID	125
Laatste inlog	27-10-2023 08:58
Status	Actief
Roepnaam	Test
Voorletters	KL
Tussenvoegsel	
Achternaam *	Klantgebruiker
Geslacht *	Man
E-mailadres *	@arbounie.nl

Stappen

1. Klik op 'Gebruikersbeheer' in het menu aan de linkerkant
2. Klik op 'Gebruikers' (het kan zijn dat je direct in het juiste scherm terecht komt)
3. Selecteer de gebruiker voor wie je iets wilt wijzigen
- 4. Pas de velden aan waar nodig**
5. Druk op 'opslaan'

Gebruikers wijzigen

The screenshot shows the 'Arbo Unie' user management interface. On the left is a sidebar with the logo and navigation items: Startpagina, Gebruikersbeheer, Vragen, Instellingen, Inklappen, and Uitloggen. The main content area is titled 'Gebruiker bewerken' and includes tabs for 'Autorisaties', 'Contract', and 'Agenda'. The form contains the following fields and options:

- Inlognaam: au.klant
- WACHTWOORD RESETTEN button
- Specifieke geldigheidsperiode account instellen: Nee Ja
- 2-factor authenticatie: Gebruiker heeft 2-factor authenticatie
- Link: [Klik hier om de two-factor autorisatie gegevens en de back-upcode van deze gebruiker te vernieuwen](#)
- Functietitel: (empty text field)
- Land: Nederland (dropdown menu)
- Notities: (empty text area)
- Buttons: ANNULEREN and OPSLAAN (highlighted with an orange arrow and the number 5)

Stappen

1. Klik op 'Gebruikersbeheer' in het menu aan de linkzijde
2. Klik op 'Gebruikers' (het kan zijn dat je direct in het juiste scherm terecht komt)
3. Selecteer de gebruiker voor wie je iets wilt wijzigen
4. Pas de velden aan waar nodig
5. **Druk op 'opslaan'**