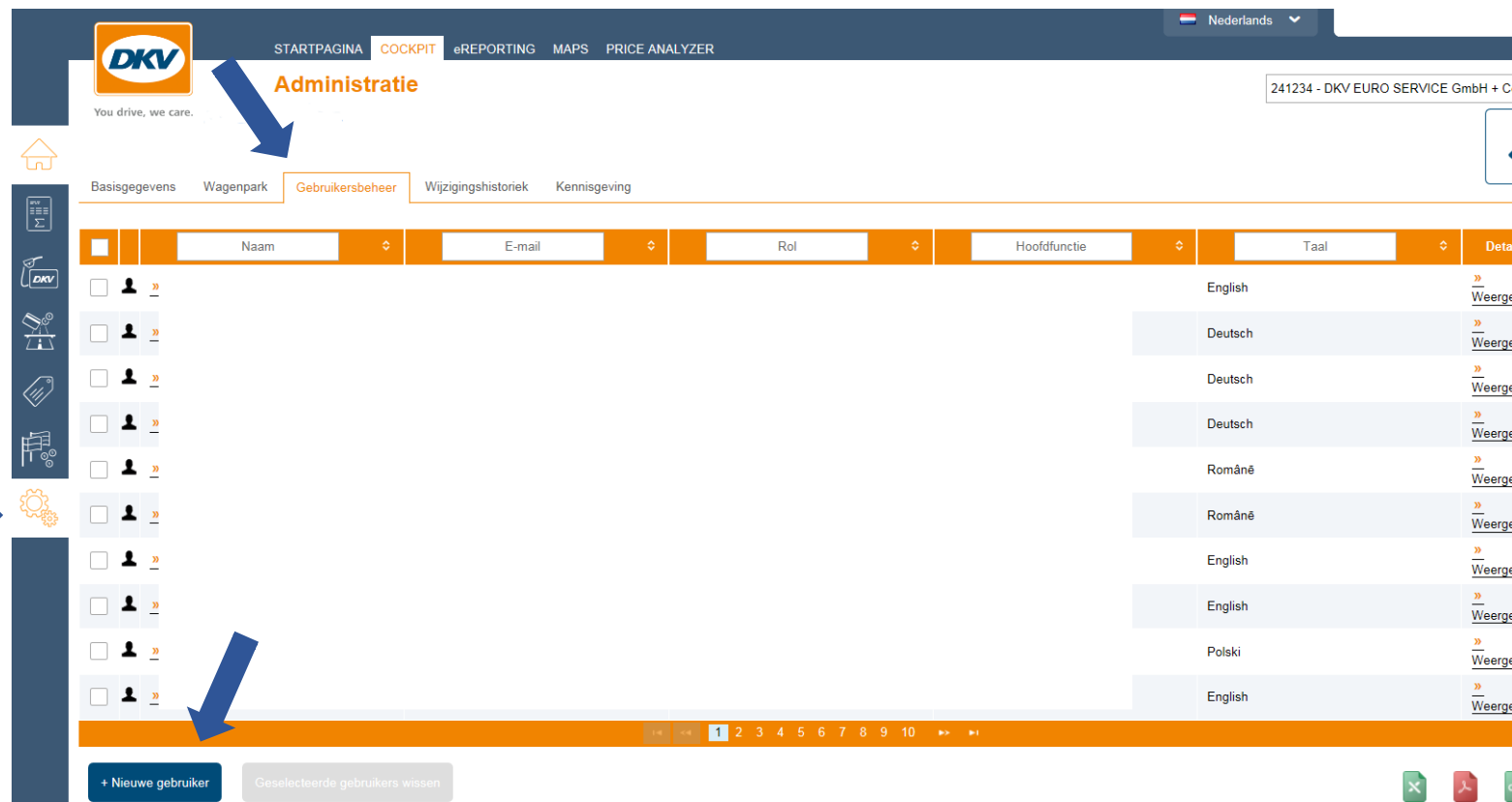


# Toevoegen extra gebruiker DKV Cockpit

Als hoofdgebruiker in de DKV Cockpit, kunt u éénvoudig extra gebruikers toevoegen en hun autorisatie bepalen. Dit gaat als volgt te werk:

- » U logt in op [www.dkv-euroservice.com](http://www.dkv-euroservice.com) met uw emailadres en het door u zelf ingestelde wachtwoord;
- » U gaat naar de DKV Cockpit;
- » U kiest links onderin voor 'Administratie' en vervolgens 'Gebruikersbeheer';
- » Vervolgens klikt u op de button 'Nieuwe gebruiker'



The screenshot displays the DKV Cockpit interface. At the top, there is a navigation bar with the DKV logo and the text 'You drive, we care.' Below this, the 'Administratie' menu is highlighted. The 'Gebruikersbeheer' sub-menu is selected, showing a table of users. The table has columns for 'Naam', 'E-mail', 'Rol', 'Hoofdfunctie', 'Taal', and 'Detail'. The 'Detail' column contains a 'Weerge' link for each user. At the bottom left, there is a '+ Nieuwe gebruiker' button and a 'Geselecteerde gebruikers wissen' button. A blue arrow points to the '+ Nieuwe gebruiker' button.

	Naam	E-mail	Rol	Hoofdfunctie	Taal	Detail
<input type="checkbox"/>					English	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					Deutsch	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					Deutsch	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					Deutsch	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					Románé	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					Románé	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					English	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					English	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					Polski	<a href="#">Weerge</a>
<input type="checkbox"/>					English	<a href="#">Weerge</a>





- » In het scherm 'Gebruikersrechten' kunt u de autorisaties van de gebruiker instellen.
- » Vervolgens vult u de gevraagde gegevens in en doorloopt de stappen door telkens op 'Doorgaan' te klikken.
- » In het scherm 'Functie in de onderneming' moet u een keuze maken tussen chauffeur, directeur of planner. Indien het een andere functie betreft kunt u kiezen voor 'planner'.
- » In het scherm 'Klant-/ kaartnummers' kunt u selecteren tot welke klantnummers de gebruiker toegang mag krijgen (alleen van toepassing bij meerdere klantnummers).
- » Indien de functie 'chauffeur' betreft, kunt u in dit scherm de kaart(en) selecteren waar de gebruiker toegang tot mag krijgen.
- » In het scherm 'Samenvatting' controleert u de ingevulde gegevens en klikt u op 'Uitvoeren' indien alle gegevens correct zijn.
- » In het scherm 'Bevestiging' kunt u terug zien of de gebruiker succesvol is aangemaakt. De gebruiker ontvangt op dit moment een e-mail met een link om het account te activeren en een zelf gekozen wachtwoord in te stellen. Hierna is het gebruikersaccount actief.
- » U kunt het gebruikersbeheer ook gebruiken om autorisaties of andere gegevens van gebruikers te wijzigen of een gebruiker te verwijderen.