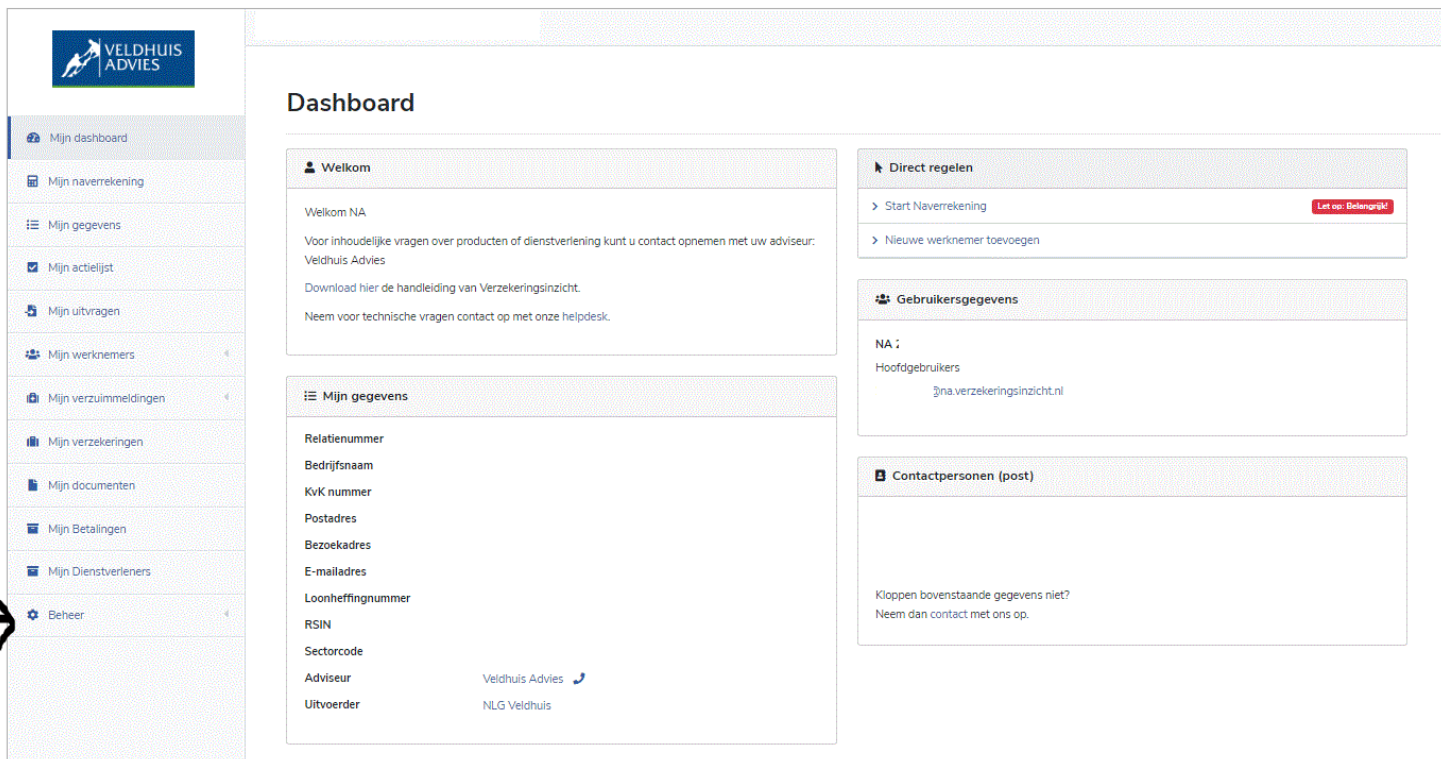


Handleiding: gebruiker toevoegen

1. Login via www.verzekeringsinzicht.nl



Dashboard

Welkom

Welkom NA

Voor inhoudelijke vragen over producten of dienstverlening kunt u contact opnemen met uw adviseur: Veldhuis Advies

Download hier de handleiding van Verzekeringsinzicht.

Neem voor technische vragen contact op met onze helpdesk.

Mijn gegevens

Relatienummer

Bedrijfsnaam

KvK nummer

Postadres

Bezoekadres

E-mailadres

Loonheffingnummer

RSIN

Sectorcode

Adviseur Veldhuis Advies

Uitvoerder NLG Veldhuis

Direct regelen

> Start Naverrekening Let op: Belangrijk

> Nieuwe werknemer toevoegen

Gebruikersgegevens

NA :

Hoofdgebruikers

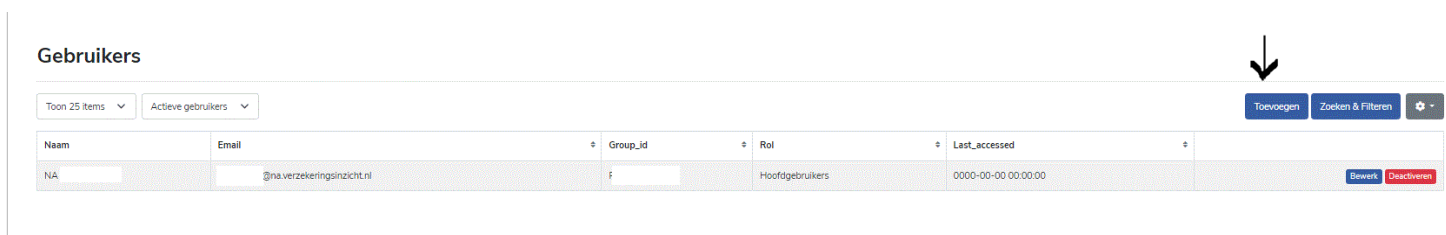
@na.verzekeringsinzicht.nl

Contactpersonen (post)

Kloppen bovenstaande gegevens niet?

Neem dan contact met ons op.

2. In het linker menu kunt u onderaan het submenu 'beheer' uitklappen.
3. Kies dan voor 'gebruikers'.
Er opent een overzicht van alle personen die toegang hebben op het bedrijfsaccount.



Gebruikers

Toon 25 items Actieve gebruikers

Toevoegen Zoeken & Filteren

Naam	Email	Group_id	Rol	Last_accessed
NA	@na.verzekeringsinzicht.nl	f	Hoofdgebruikers	0000-00-00 00:00:00

Bewerk Deactiveren

4. Vervolgens kiest u rechtsboven de lijst voor 'toevoegen'.
Er opent een scherm waar u de naam, het e-mailadres en telefoonnummer van de gebruiker kunt invoeren. Ook kunt u hier zelf aangeven wat die persoon mag zien en/of wijzigen in uw bedrijfsaccount.
5. Als hoofdgebruiker, houdt u ten alle tijden zelf het beheer over de gebruikers: via het gebruikersoverzicht kunt u gebruikers bewerken (gegevens of rechten wijzigen) of deactiveren.