

Subgebruiker toevoegen

Geef uw collega's toegang tot het ledenportaal en EMMA

Hoofd- en subgebruikers

Elk lid heeft één hoofdgebruiker. Deze kan gegevens wijzigen, aangiftes doen en subgebruikers aanmaken. Een subgebruiker kan alles behalve deze acties uitvoeren. Met onderstaande stappen voegt u eenvoudig een subgebruiker toe.

1

Ga naar uw profiel

Log in op het ledenportaal en klik bovenaan op MIJN PROFIEL.

2

Gebruiker uitnodigen

Open het tabblad MIJN GEBRUIKERS en klik op de zwarte knop Gebruikers uitnodigen. Vul het e-mailadres van de nieuwe gebruiker in, eventueel aangevuld met naam en voornaam.

3

Uitnodiging ontvangen

De nieuwe gebruiker ontvangt een e-mail met een link om een wachtwoord aan te maken. Hierop kan de gebruiker klikken om in te loggen en het wachtwoord in te stellen.

4

Inloggen

Zodra het wachtwoord is ingesteld, kan de gebruiker inloggen op het ledenportaal met het opgegeven e-mailadres en zelfgekozen wachtwoord.



Opgelet: Alleen de hoofdgebruiker kan subgebruikers aanmaken. Subgebruikers en abonnees hebben deze mogelijkheid niet.

Gebruiker deactiveren

- Ga naar MIJN PROFIEL > MIJN GEBRUIKERS.
- Zoek de gebruiker en klik op de drie puntjes naast de naam.
- Kies Deactiveren om de toegang te blokkeren.

Tip

Vraag medewerkers om zich op voorhand te registreren via het stappenplan in de Bouwflash. Problemen? Neem contact op met de helpdesk.