

Werkinstructie

Gebruiker beheer: aanmaken, aanpassen en verwijderen

Wat heb je nodig?

- Een computer of laptop.
- Toegang tot de Flexportal
- Gegevens van de gebruiker



Tips & Tricks

De schermafdrucken die je ziet zijn gemaakt met de rol '**Admin Vebego bedrijf**' als je inlogt met een andere rol dan kun je andere, meer of minder knoppen en gegevens zien.

Wat wil je doen?

- Een gebruiker aanmaken?
-> Ga naar de volgende pagina
- Een gebruiker aanpassen?
-> Ga naar pagina 11
- Een gebruiker verwijderen?
-> Ga naar pagina 12

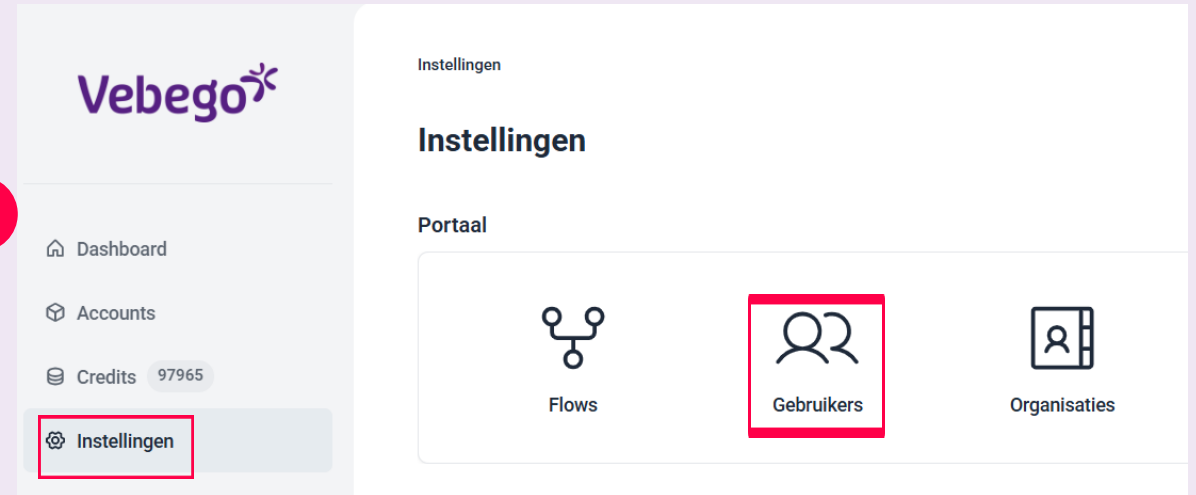


1

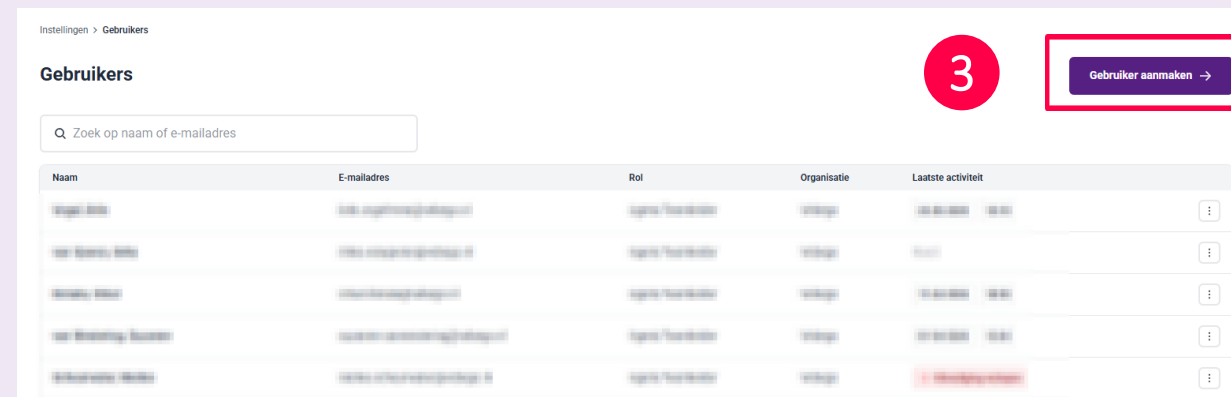
Gebruiker aanmaken

1. Log in bij je eigen Flexportal. Als dat niet lukt, kijk dan op de instructiekaart 'Flexportal inloggen'.
2. Ga naar 'Instellingen' en klik op de knop 'Gebruikers'
3. Klik op de knop 'Gebruiker aanmaken'

2



3



1. Vul minimaal alle verplichte velden
2. Kies de taal van de gebruiker: Nederlands of Engels. Kies de juiste rol voor de gebruiker. (Verdere uitleg volgt)
3. Kies de rol die de gebruiker gaat krijgen.
4. Kies de accounts waar deze gebruiker mag werken of mag zien.
5. Geef de gebruiker toegang tot de flows die hij mag gebruiken. Voor nu kies altijd de Standaard flow.
6. Klik op de knop 'Gebruiker opslaan'.
7. Nu wordt er een mail gestuurd naar de gebruiker in de taal die je bij punt 2 hebt aangegeven.

Je krijgt meer uitleg over rollen, accounts en flows op de volgende pagina's!



← Gebruiker aanmaken

Persoonlijke informatie

Naam *

Testadmin

Tussenvoegsel

Achternaam

Bedrijf

E-mailadres *

testadmin@vebego.com

Selecteer een taal

Engels

2

Instellingen

Rol *

Admin Vebego bedrijf

3

Accounts

Alle accounts

☒ Deze gebruiker heeft toegang tot alle accounts.

Toegang tot alle flows

Deze gebruiker heeft toegang tot alle flows.

Flows *

Standaard

4

Gebruiker opslaan

2

Rollen

Binnen de Flexportal kennen we de volgende rollen:

1. Een **Agent/Teamleider** is b.v. de teamleider, assistent teamleider en anderen die helpen bij de registratie en het controleren van de werkbonnen.
2. Een **Manager Vebego bedrijf**. Deze persoon mag hetzelfde als de agent, maar mag ook rapportages vanuit de flexportal draaien (Registraties exporteren). Dit kan de operationeel manager zijn en eventueel de business unit directeur.
3. Een **Leverancier**, zoals uitzendbureaus en onderaannemers, kunnen voorregistraties bekijken, bijwerken, aanmaken en verwijderen. Mag medewerkers en registraties (geanonimiseerd) zien. Deze koppel je niet aan de gebruiker. Deze rol wordt via de organisatie

Rollen

Q Zoek op naam

Naam

Admin Vebego bedrijf

1

Agent/Teamleider

Leverancier Actief Werkt

3

Leverancier Onderaannemer 1

Leverancier Onderaannemer 2

Leverancier Uitzendbureau 1

2

Manager Vebego bedrijf

Super Admin VSE

Viewer klant

Viewer Vebego





4. Een **Viewer Vebego** mag medewerkers en registraties (geanonimiseerd) zien en ook rapportages vanuit de flexport draaien. Voor die accounts waar men inzage in mag hebben. Deze rol kan gebruikt worden bij interne en externe audits/inspecties.
5. Een **Viewer Klant** is een medewerker van onze klant en mag medewerkers en registraties (geanonimiseerd) zien en ook rapportages draaien voor de accounts die behoren bij zijn organisatie. Dit om in een audit de overheidsinstanties van informatie te kunnen voorzien. Zij kunnen dan ook zien wie voor hen daadwerkelijk aan het werk zijn.

Rollen

🔍 Zoek op naam

Naam

Admin Vebego bedrijf

Agent/Teamleider

Leverancier Actief Werkt

Leverancier Onderaannemer 1

Leverancier Onderaannemer 2

Leverancier Uitzendbureau 1

Manager Vebego bedrijf

Super Admin VSE

5

Viewer klant

4

Viewer Vebego



6. Een **Admin Vebego bedrijf** mag accounts aanmaken, bijwerken en bekijken, een voorregistratie aanmaken, bekijken en bijwerken, QR-codes beheren. Leveranciers aanmaken, bekijken en bijwerken en als laatste gebruikers beheren, behalve de superadmin. De admin krijgt deze rechten voor de totale eigen flexportal.
7. Een **Super Admin VSE** krijgt alle rechten, zodat hij alle andere gebruikers kan ondersteunen. Ook is deze verantwoordelijk voor algemene instellingen in de flexportal .De superadmin krijgt deze rechten in alle portals van alle Vebego bedrijven en is een medeweker van VSE.

Aandachtspunten:

Koppel **nooit** de Super Admin VSE aan een gebruiker!!!
Koppel **alleen** de Admin Vebego bedrijf aan degene die dit ook moet krijgen!!!

Rollen

🔍 Zoek op naam

Naam

6

Admin Vebego bedrijf

Agent/Teamleider

Leverancier Actief Werkt

Leverancier Onderaannemer 1

Leverancier Onderaannemer 2

Leverancier Uitzendbureau 1

Manager Vebego bedrijf

7

Super Admin VSE

Viewer klant

Viewer Vebego

3

Accounts

Een account in de Flexportal is een 'roostergroep' of afdeling.

Meerdere accounts staan in een map. De map staat bijvoorbeeld voor een Business Units.

1. Indien het schuifje naar rechts staat heeft de gebruiker toegang tot alle accounts in de portal.
Let op: koppel dit alleen aan een Admin user!!!
2. Staat het schuifje naar links dan kun je een of meerdere accounts toevoegen
3. Klik daarvoor op de knop 'Toegang beheren'
4. Klik nu op 'Zoek mappen of accounts'



Accounts

Alle accounts



Deze gebruiker heeft toegang tot alle accounts.

Accounts

Beperkte toegang



Deze gebruiker heeft toegang tot alle accounts.

Accounts waar deze gebruiker toegang toe heeft

0 accounts

Toegang beheren

Toegang beheren



🔍 Zoek mappen of accounts

Huidige toegang

Geen accounts of mappen geselecteerd

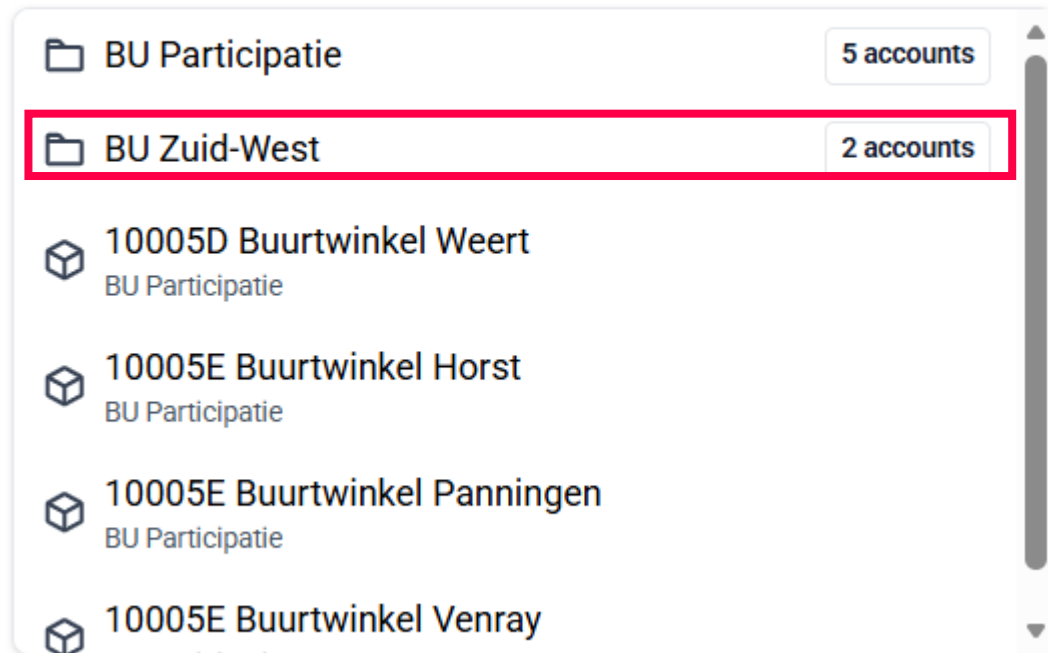
5. Als je b.v. een account of een map zoekt waar meerdere accounts in staan begin dan met de naam in te tikken.
6. Selecteer dan de juiste map of account. In het voorbeeld kiezen we de Map BU Zuid-West, hierin staan 2 accounts.
7. Als je nog meer accounts wilt toevoegen zoek je weer een map of account net zoals in stap 5 en 6. In het voorbeeld is gekozen voor Buurtwinkel Horst.
8. Heb je je vergist, dan kun je een map of account verwijderen door op de knop  achter de map of account die je wilt verwijderen te duwen.

5



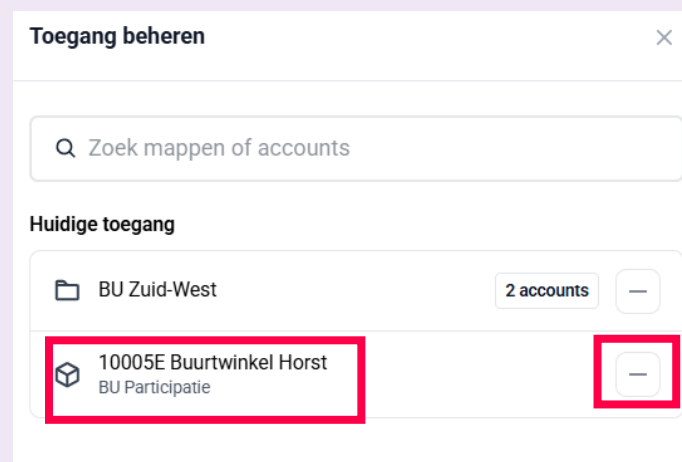
Search bar containing the text "bu". A red box highlights the search input field.

6



Search results showing folders and accounts. The folder "BU Zuid-West" is selected and highlighted with a red box. It contains 2 accounts. Below it, a list of accounts is shown, including "10005D Buurtwinkel Weert", "10005E Buurtwinkel Horst", "10005E Buurtwinkel Panningen", and "10005E Buurtwinkel Venray".

7



Dialog box titled "Toegang beheren" (Manage Access). It contains a search bar with the placeholder text "Zoek mappen of accounts". Below the search bar, under the heading "Huidige toegang" (Current access), there is a list of folders and accounts. The folder "BU Zuid-West" is listed with "2 accounts" and a minus icon. Below it, the account "10005E Buurtwinkel Horst" is listed with a minus icon. A red box highlights the account "10005E Buurtwinkel Horst".

8



4

Flows

In een flow wordt bepaald welke checks eruit gevoerd worden bij de medewerker. Hier kun je aangeven wie welke flow mag gebruiken.

1

Voor nu mogen alle gebruikers toegang hebben tot alle flows. Dus laat het schuifje rechts staan.

Flows *

Annuleren

Heeft toegang tot alle flows

1

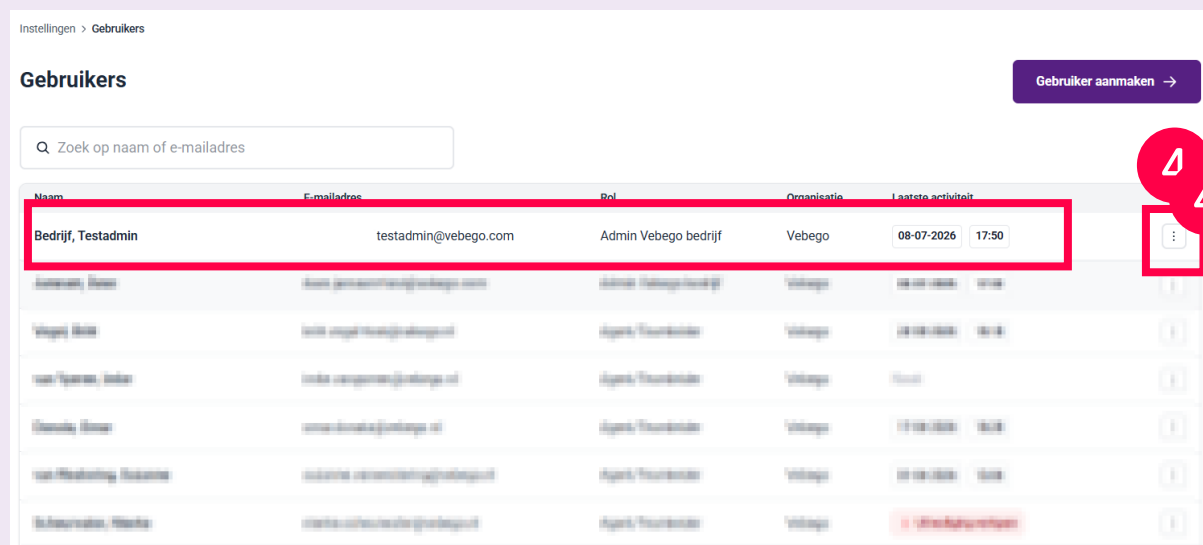
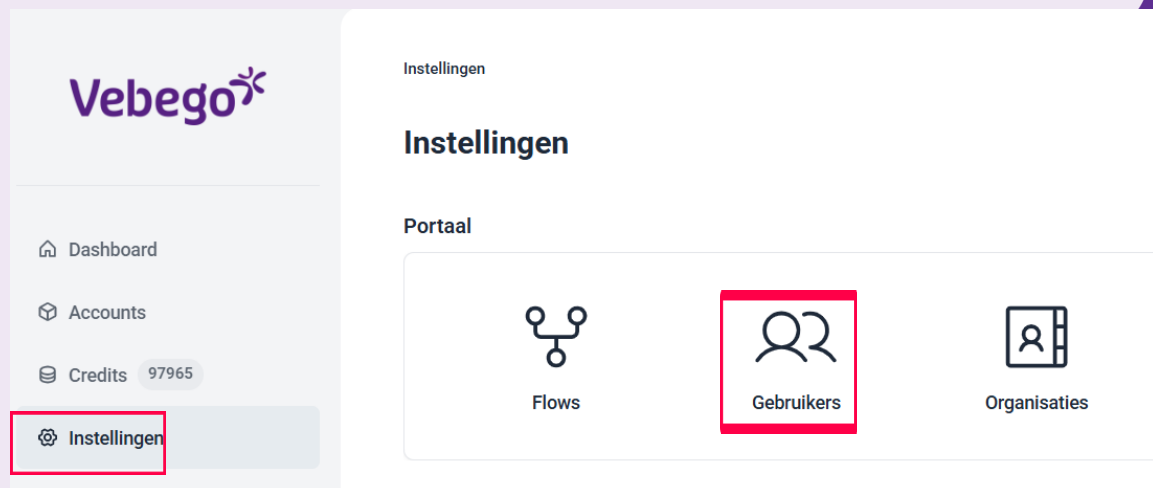
Deze gebruiker heeft toegang tot alle flows.



5

Gebruiker aanpassen

1. Log in bij je eigen Flexportal. Als dat niet lukt, kijk dan op de instructiekaart 'Flexportal inloggen'.
2. Ga naar 'Instellingen' en klik op de knop 'Gebruikers'
3. Selecteer de juiste gebruiker door er op te dubbelklikken
4. Of klik op de knop  achter de gebruiker. Klik vervolgens op de knop Bewerken.
5. Pas de gegevens aan zoals beschreven bij het hoofdstukje 'Gebruiker aanmaken'



5

Gebruiker verwijderen

1. Log in bij je eigen Flexportal. Als dat niet lukt, kijk dan op de instructiekaart 'Flexportal inloggen'.
2. Ga naar 'Instellingen' en klik op de knop 'Gebruikers'
3. Selecteer de juiste gebruiker door er op te dubbelklikken
4. Scrol naar beneden naar de Gevarenzone en klik op de knop 'Verwijder gebruiker' Ga naar stap 6.
5. Of klik op de knop  achter de gebruiker. Klik vervolgens op de knop Verwijderen.
6. Weet je het echt zeker? Dan klik vervolgens op Ja, verwijder

2

Dashboard

Accounts

Credits 97965

Instellingen

Instellingen

Instellingen

Portaal



Flows



Gebruikers



Organisaties

3

Instellingen > Gebruikers

Gebruikers

Gebruiker aanmaken →

 Zoek op naam of e-mailadres

Naam	E-mailadres	Rol	Organisatie	Laatste activiteit
Bedrijf, Testadmin	testadmin@vebego.com	Admin Vebego bedrijf	Vebego	08-07-2026 17:50

5

4

Gevarenzone

Verwijder gebruiker 

5

Bewerken

Gebruikersactiviteit

Verwijderen

6



Weet je zeker dat je deze gebruiker wilt verwijderen?

Hierna is deze gebruiker niet meer beschikbaar.

Ja, verwijder

Nee, graag terug

Hulp nodig?

Vraag dan of iemand je kan helpen, zoals een collega of een keyuser

