

Beheer admins

Beheerders/admins

Beheerders of admins zijn medewerkers van je organisatie die toegang hebben tot de 'achterkant' van KampAdmin. Zij kunnen inloggen zoals [hier](#) omschreven en kunnen vervolgens werken in KampAdmin.

Afhankelijk van hun rechten en rollen, kunnen zij bepaalde zaken al-dan-niet raadplegen, aanmaken, wijzigen en/of verwijderen.



Tip!

We raden elke beheerder aan om een profielfoto in te stellen om eenvoudig en visueel te kunnen samenwerken. Elke admin kan dit doen door links-beneden op 'profiel bewerken' te klikken.

Super-admin

Binnen je organisatie is er één persoon die 'super-admin' is (dit kunnen er in overleg met KampAdmin ook meerdere zijn). Deze persoon is verantwoordelijk voor het beheer van de andere beheerders in KampAdmin en kan beheerders meer of minder rechten toekennen. Omdat deze persoon het beste op de hoogte is van alles wat KampAdmin betreft, is dit ook de persoon die [supporttickets](#) kan aanmaken.



Opgelet!

De rest van dit artikel gaat over het beheer van admins en is dus enkel relevant voor super-admins.

Admins beheren

In de tabel '[Admins](#)' in KampAdmin vind je een overzicht van alle admins/beheerders in jouw organisatie. Hier kan je admins aanmaken, deactiveren, rollen toekennen en wachtwoorden resetten.

Admin aanmaken

Via de knop 'admin aanmaken' kan je een nieuwe beheerder toevoegen:



Als je de nieuwe admin toegevoegd hebt, moet het e-mailadres bevestigd worden en moet er een wachtwoord worden ingesteld. Daarvoor krijgt de nieuwe admin een mail.



Opgelet!

Het aantal admins kan een invloed hebben op de facturatie van KampAdmin.

Admin deactiveren

Wanneer medewerkers vertrekken, moet je hun beheerders-account binnen KampAdmin deactiveren. Je kan dit profiel niet verwijderen, omdat het handig is om te kunnen blijven opvolgen welke admin wanneer welke actie deed.

Om een admin te deactiveren, bewerk je deze en schakel je 'actief?' uit.



Deze persoon kan nu niet meer inloggen in het beheerdersportaal van KampAdmin.

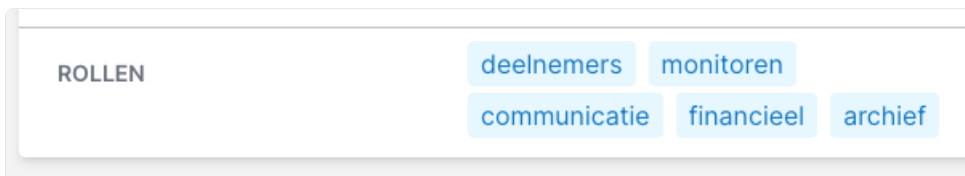
Wachtwoord wijzigen of bevestiging opnieuw sturen

Via de 'acties' in de Admin-tabel kan je ook de bevestigingsmail herversturen of een wachtwoord resetten. Dat laatste kan nuttig zijn wanneer er een medewerker in slechte overeenkomst zou vertrekken of er computers gestolen worden. Het kan ook lonen om hier een jaarlijkse gewoonte van te maken zodat wachtwoorden niet te lang worden hergebruikt.



Rollen toekennen

Tot slot kan je ook 'rollen' toekennen aan beheerders om hun toegang te geven tot bepaalde delen van KampAdmin:



Je kan hierbij kiezen voor een reeks standaard-rollen en deze volstaan meestal om je werking goed op te delen. Indien je de rollen wilt finetunen, kan je hieronder meer informatie vinden.

Admin wijzigen

Andere wijzigingen (bv. naam of telefoonnummer) kan je als superadmin maken zoals je ook andere items kan aanpassen in KampAdmin. Elke admin kan deze wijzigingen ook doen, maar dan enkel voor zichzelf.

Indien je het e-mailadres van een admin wijzigt, dan moet het nieuwe e-mailadres eerst opnieuw bevestigd worden vooraleer de aanpassing is doorgevoerd. Hiervoor krijgt de admin een mail met een link toegestuurd op het nieuwe e-mailadres.

Rollen aanpassen



We zijn nog aan het schrijven...

Dit artikel is nog niet helemaal afgewerkt, we zijn nog bezig met schrijven, screenshots aan het toevoegen of plannen om nog een filmpje te maken. Alles wat hier wél al staat, is wel al correcte informatie.