

# **STAPPENPLAN WACHTWOORD RESET**

MEDEGEBRUIKER

Startpagina > Mijn account > Mijn profiel

## Mijn profiel

Klantennummer: NL1000319

\* is verplicht in te vullen

Factuuradres

Bedrijf

Voornaam

Straat, huisnr

Aanvullende adresinformatie

Postcode, plaats

Mijn account

NL1000319 | Log uit

Mijn account

Mijn bestellingen

Mijn facturen

Mijn offertes

Verlanglijst

Mijn configuraties

Mijn gegevens

Afmelden

1. Vraag je hoofdgebruiker om je wachtwoord te resetten en een tijdelijk wachtwoord voor je aan te maken
2. De hoofdgebruiker logt in en gaat onder "Mijn account" naar "Mijn gegevens"

The screenshot shows a web application interface for user management. On the left is a dark sidebar with a list of menu items. The main content area on the right is titled 'Gebruikersbeheer' and contains a table of users. Two red arrows point to specific elements: one points to the 'Gebruikersbeheer' menu item in the sidebar, and the other points to the first row of the user table, 'medegebruiker , medegebruiker 1'.

**Gebruikersbeheer**

Startpagina > Mijn account > Gebruikersbeheer

Medegebruiker Gebruiker aanmaken

achternaam, voornaam	Status	
medegebruiker , medegebruiker 1	Actief	
medegebruiker , medegebruiker 2	Actief	
medegebruiker , medegebruiker 3	Actief	
medegebruiker , medegebruiker 4	Actief	

3. Vervolgens klikt de hoofdgebruiker op "Gebruikersbeheer" en kiest in de lijst van medegebruikers de juiste persoon uit.

- Mijn account
- Mijn bestellingen
- Mijn facturen
- Mijn orders
- Verlanglijst
- Mijn configuraties
- Mijn gegevens**
- Mijn profiel
- Gebruikersbeheer**
- Adressen
- Artikelgegevens opvragen
- Afbeeldingen

De contactpersoon:

Sales Rep. INC  
055 538 4 - 840

[Hulp](#)

Startpagina > Mijn account > Gebruikersbeheer > Gebruiker bewerken

## Gebruiker bewerken

\* = verplicht in te vullen

Actief \* ☒ Ja ☐ Nee

Aanhet \* ☒ Heer ☐ Mevrouw

Titel

Voornaam \*

Achternaam \*

E-mailadres \*

Gebruikersnaam \*

Wachtwoord \*

Herhaal wachtwoord \*

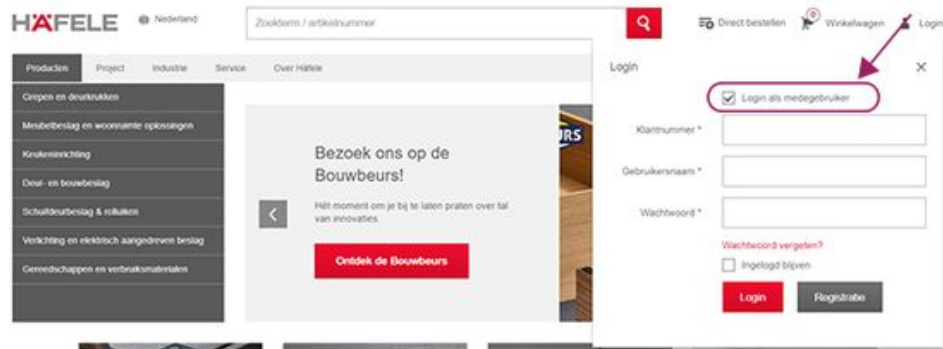
Startpagina

Kan bestellen? ☒ Ja ☐ Nee

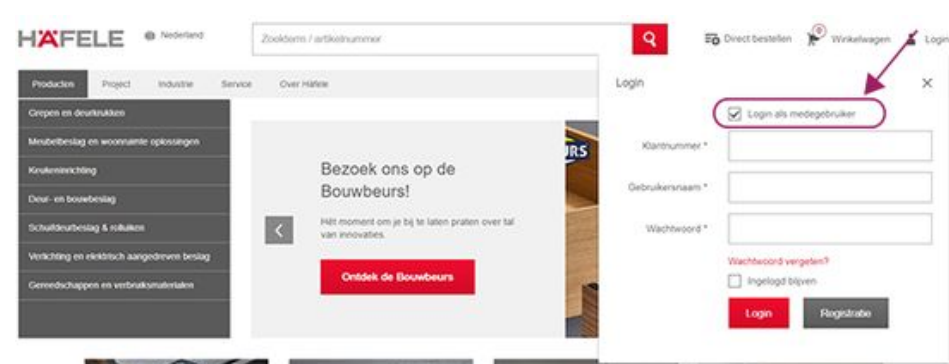
Kan openstaande bestellingen zien? ☒ Ja ☐ Nee

Kan verzendinformatie zien? ☒ Ja ☐ Nee

- Hoofdgebruiker past in de gegevens van de medewerker het wachtwoord aan, slaat het op en geeft het tijdelijke wachtwoord aan je door.



5. Log in als medegebruiker met het tijdelijke wachtwoord



6. En verander je wachtwoord in je account via de onderstaande stappen. Vergeet niet op "Opslaan" te drukken

a. "Mijn account" / "Mijn gegevens"

b. "Mijn profiel"

Bedrijf:

Aanhet: ☒ Heer ☐ Mevrouw

Titel:

Voornaam:

Achternaam:

Straat, huisnr:

Aanvullende adresinformatie:

Postcode, plaats:

Land:

E-mailadres:

Herhaal e-mailadres:

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Herhaal wachtwoord:

Startpagina:

Lijstsortering: