

SNEL VAN START: GEBRUIKERS AANMAKEN

DRV maakt voor één directeur-eigenaar een account aan op DRV Online. Wanneer u uw partner of mede-eigenaar van uw bedrijf toegang wilt verlenen op DRV Online, dan kunt u dit zelf regelen. Maar hoe werkt dit? In dit stappenplan beschrijven we voor u dit proces.

1. Wanneer u bent ingelogd, selecteert u eerst het bedrijf waar u de nieuwe gebruiker toegang tot wil geven. Dit doet u rechtsboven waar 'Uw Onderneming BV' staat.
2. Wanneer u het juiste bedrijf heeft geselecteerd, gaat u naar het tabblad **Beheer** en kiest u voor **Mijn gebruikers**.
3. U kiest voor de button **Nieuwe cliëntgebruiker aanmaken** en doorloopt een wizard met enkele stappen.

Beheer Mijn gebruikers

Op deze pagina ziet u wie toegang hebben tot "Uw Onderneming BV". U kunt de gegevens van deze gebruikers aanpassen. Om de gebruikers van een van uw eventuele andere klanten te zien, selecteert u een andere cliënt met de "clientsselector" (bovenin het scherm).

[Nieuwe clientgebruiker aanmaken](#)

3 Gebruikers

<input type="checkbox"/>	Naam	Gebruikersnaam	Verlooptdatum
<input type="checkbox"/>	UwNaam	uwnaam	Nooit
<input type="checkbox"/>	Roy R. van Keulen	royaddict	Nooit
<input type="checkbox"/>	Uw Naam	alain	Nooit

[Toon meer resultaten](#)

4. Bij stap 1 vult u de personalia in van de gebruiker. Om toegang te krijgen tot DRV Online dient de gebruiker ook over een mobiel nummer te beschikken (t.b.v. SMS-authenticatie). Wanneer u dit nummer niet voorhanden heeft, kunt u de gebruiker wel aanmaken. De gebruiker dient bij de eerste inlog een nummer in te vullen.
5. Bij stap 2 wordt er automatisch een voorstel gedaan voor een gebruikersnaam. Dit kunt u desgewenst aanpassen. Een emailadres is verplicht om toegang te krijgen tot DRV Online.
6. Bij stap 3 kunt u de rechten opgeven voor de nieuwe gebruiker. Wanneer u de nieuwe gebruiker dezelfde rechten wilt geven als uzelf, dan kunt u volstaan met de button 'Alle rechten' (standaard). Wilt u bepaalde rechten uitschakelen dan kunt u kiezen voor 'Gespecificeerd' en kunt u per module in DRV Online de opties in of uitschakelen.
7. Heeft u toegang tot meerdere cliënten dan zal bij stap 4 gevraagd worden tot welke cliënten u de gebruiker toegang wilt verlenen. Heeft u toegang tot één cliënt dan zal deze stap niet getoond worden.
8. Bij de volgende stap geeft u de instellingen van de communicatiestromen op voor de nieuwe gebruiker. Deze instellingen staan standaard goed.
9. Als laatste stap krijgt u een samenvatting van de instellingen. Hier kunt u controleren welke gebruiker u aanmaakt en tot welke cliënten u hem of haar toegang verleent.

U maakt een nieuwe cliëntgebruiker aan voor Uw Onderneming BV

4 1 Personalia **5**

6 2 Gebruikersgegevens **7**

8 3 Rechten **9**

4 Cliënten

5 Communicatie

6 Afronden

Personalia

Geslacht:

Voornaam:

Voorletters:

Tussenvoegsel:

Achternaam: *

Telefoon:

Mobiel nummer:

BSN:

Taal:

Locatie:

Gebruik foto:

Dit account is een tijdelijk account:

* Velden met een ster (*) zijn verplicht