



Handleiding Gebruikersbeheer in Mijn KWH

Als je in Mijn KWH naar Gebruikersbeheer gaat dan zie je daar alle gebruikers. Een hoofdgebruiker van Mijn KWH kan gebruikers toevoegen, aanpassen en verwijderen.

Gebruiker toevoegen

Linksboven zie je *Gebruiker toevoegen*. Hieronder een voorbeeld van hoe je de gegevens kan invullen.

- *Hoofdgebruiker*: kan andere gebruikers aanmaken
- *Toegang tot Klantvizier en/of Mijn KWH*: Meestal is alleen Klantvizier voldoende, tenzij een gebruiker huurdersgegevens aanlevert voor het onderzoek.
- *Email ontvangen voor*: Beiden aanvinken als een gebruiker huurdersgegevens aanlevert voor het onderzoek
- *Excel Download*: Aanvinken als een gebruiker de Excel Download mag gebruiken/ontvangen.

Nieuwe gebruiker aanmaken

E-mail:
⚠ Deze gebruiker bestaat al binnen het systeem.
U kunt niet tweemaal hetzelfde e-mail adres gebruiken

Type gebruiker: Corporatie Aannemer

CorporatieCode:

Voornaam:

Achternaam:

Functie:

Telefoon:

Opmerkingen:

Rechten: Gebruiker Hoofdgebruiker

Toegang tot: Mijn KWH Klantvizier

Email ontvangen voor: Herinnering voor aanleveren
 Validatieverslag aangeleverd bestand

Let op: Toestemming Exceldownload i.v.m. AVG
In de Exceldownload staan alle antwoorden per respondent. Als een respondent toestemming heeft gegeven om zijn anonimiteit op te heffen, dan staan ook persoonsgegevens zoals naam en adres vermeld. Geef een gebruiker van het Klantvizier daarom alleen toestemming voor de Exceldownload als dit voor het werk noodzakelijk is.

Excel download

Daarna staat de gebruiker in de lijst.



Aannemer:	Installatietechnik	
Naam:	Henk	
E-mail:		
Toegang tot:	 Klantvizier	
Rechten:	 Aannemer	
Telefoon:		
Laatste aanmelding:	dinsdag 07 mei 2024, 14:19	
Uitnodiging verzonden:	dinsdag 07 mei 2024, 10:32	
Uitnodiging:	Bevestigd dinsdag 07 mei 2024	


[uitnodigen](#)  [verwijderen](#) [bewerken](#) [instellen](#)

Klik op *Uitnodigen* voor collega's. Voor Aannemers hoef je dit niet te doen.

Bestaande gebruikers beheren

We hebben 3 mogelijkheden voor beheer.

1. Via *Bewerken* kan je de basisgegevens aanpassen. Bij een nieuw emailadres moet er altijd een nieuwe gebruiker worden aangemaakt.
2. Onderhoudspartners hebben in dit eerste overzicht minder opties, maar het werkt hetzelfde.

Vervolgens hebben ze in het overzicht het label 'Aannemer' en rechts een icoon . Via de knop 'Instellen' kan je aanpassen welke resultaten ze mogen bekijken.

Aannemer:		
Naam:	Henk	
E-mail:		
Toegang tot:	 Klantvizier	
Rechten:	 Aannemer	
Telefoon:		
Laatste aanmelding:	dinsdag 07 mei 2024, 14:19	
Uitnodiging verzonden:	dinsdag 07 mei 2024, 10:32	
Uitnodiging:	Bevestigd dinsdag 07 mei 2024	

[uitnodigen](#)  [verwijderen](#) [bewerken](#) [instellen](#)

- Je kan bepalen welke onderzoeken ze mogen zien en van welke andere partners ze resultaten mogen bekijken. In de lijst 'alle aannemers' zie je alle notaties die ooit zijn gebruikt. Kijk dus ook goed of er verschillende notaties staan voor dezelfde aannemer die ze mogen bekijken. *Bijv. installatietechnik en Installatie-techniek zijn twee notaties van dezelfde partner. Voor deze partner zet je die dan allebei rechts in de lijst. Mogen ze ook de resultaten van een andere partner zien, dan zet je die ook rechts in de lijst.*
- Vink ook aan of ze een Excel Download mogen ontvangen met de resultaten waarvoor je toestemming geeft. Op dit moment kunnen ze dit nog niet zelf downloaden, maar wij gebruiken dit wel als check voordat we de download verstrekken aan de onderhoudspartners.



Onderdelen Rapportage-instellingen

Voor welke onderdelen wilt u toegang geven?
Selecteer hieronder de onderdelen waarvoor u "Installatietechniek" toegang wilt geven.

Actieve onderdelen

- Nieuwe huurders
- Reparaties
- Onderhoud
- Vertrokken huurders
- Groot onderhoud
- Contact
- Maatwerkonderzoek 1
- Maatwerkonderzoek 2
- Maatwerkonderzoek 3
- Maatwerkonderzoek 4

Onderdelen Rapportage-instellingen

Welke resultaten kan "Installatietechniek" in het klantvizier zien?
U kunt hier instellen welke resultaten "Installatietechniek" in het klantvizier kan zien. Zet de aannemernaam die bij "Installatietechniek" hoort in het rechter vak. Staat de naam van een aannemer verschillend geschreven in de bestanden, dan kunt u ze ook hier aan elkaar koppelen. Bijvoorbeeld "Fa. Jansen BV" en "Firma Jansen B.V.". Wilt u de resultaten van meerdere aannemers aan elkaar koppelen, bijvoorbeeld een hoofdaannemer en onderaannemers? Dan kunt u meerdere namen in het rechter vak zetten. Hun resultaten worden bij elkaar opgeteld, maar kunnen in het klantvizier ook uitgesplitst worden.

Alle aannemers

A
A
A
A
B
B
C
D
D
D

Installatietechniek

installatietechniek

Let op: Toestemming Exceldownload voor aannemers i.v.m. AVG
In de Exceldownload staan alle antwoorden per respondent. Als een respondent toestemming heeft gegeven om zijn anonimiteit op te heffen dan staan ook persoonsgegevens zoals naam en adres vermeld. Een aannemer mag daarom alleen toegang tot de Exceldownload krijgen als hierboven is ingesteld dat de aannemer alleen zijn eigen resultaten kan bekijken. Als er in het rechterveld meerdere aannemers staan, dan mag er geen toestemming voor de Exceldownload worden gegeven.

Excel download [?](#)

U kunt de rapportage-instellingen niet direct wijzigen. Deze dienen eerst te worden goedgekeurd.
Vanwege de AVG voeren wij hier een check op uit. Daarom worden de instellingen niet direct actief. U ontvangt een bericht zodra de instellingen zijn gecheckt.

Annuleer

Opslaan

3. Gebruik *Verwijderen* voor (oud-)partners en (oud-)collega's die geen toegang meer nodig hebben.