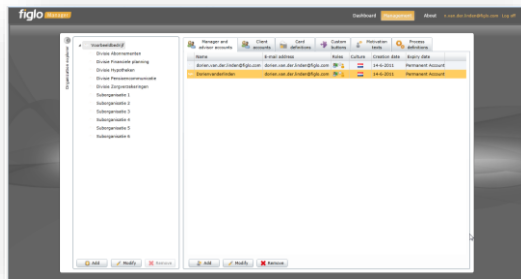


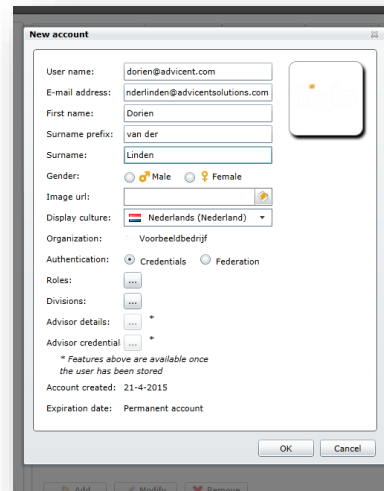
De login die u bij aanschaf van uw licentie ontvangt, geeft toegang tot alle omgevingen van het Figlo Platform, ook de Figlo Manager omgeving. U logt in op

<https://Europe.figlo.com/manager>



Wanneer u voor het eerst inlogt ziet u bovenstaande scherm met in de lijst met gebruikers alleen uw eigen gebruikersaccount. U klikt op **add** om een nieuwe gebruiker toe te voegen. Vul de gegevens in van de gebruiker die u toe wilt voegen.

Door te klikken op de knop **Roles** kunt u aangeven dat een gebruiker alleen een adviseur is, of dat een gebruiker ook toegang moet hebben tot de manager omgeving. In de manager omgeving worden ook algemene instellingen aangepast, tekstsjablonen ingevoerd en andere organisatie-brede taken uitgevoerd. Geeft u daarom alleen manager rechten wanneer u ook toegang wilt geven tot die instellingen.



Wanneer uw organisatie meerdere divisies kent, kunt u de gebruiker ook toegang tot die divisies geven. Meer daarover ziet u in de video over divisies.

Klik uiteindelijk op **ok**. U ziet de nieuwe gebruiker dan vermeld in uw gebruikerslijst. In de tabel leest u welke rechten de gebruiker heeft – adviseur, manager of beiden – welke gebruikerscultuur is geactiveerd voor de gebruiker en wat de aanmaakdatum en voor zover bekend vervaldatum is voor het gebruikersaccount.

Uw gebruikersaccount is nu aangemaakt. Gegevens om in te loggen worden automatisch

aan het opgegeven emailadres verzonden. Daarbij wordt door het Figlo Platform een wachtwoord aangemaakt.



U kunt de algemene gebruikersgegevens aanpassen door op **Modify** te klikken. Met de knop **Remove** verwijdert u het gebruikersaccount weer en met de knop **Add** voegt u extra gebruikers toe.

Door in te loggen met de toegestuurde gebruikersnaam en wachtwoord kan de nieuwe gebruiker van het Figlo Platform het automatisch aangemaakte wachtwoord aanpassen.

Door in te loggen met de toegestuurde gebruikersnaam en wachtwoord kan de nieuwe gebruiker van het Figlo Platform het automatisch aangemaakte wachtwoord aanpassen. Bij de eerste keer inloggen wordt dat automatisch opgestart. Op het tabblad instellingen in het cliënten-beheerscherf is op ieder moment het wachtwoord aan te passen.