



Handleiding Medewerkerbeheer


Versie 2

Gebruikers beheren binnen Mijn Brocacef

Als medewerkerbeheerder kunt u via Mijn Brocacef gebruikersaccounts voor u medewerkers aanmaken en beheren. Bij een apotheek is de gevestigd apotheker de medewerkerbeheerder, bij een zorginstelling kan dit bijvoorbeeld het hoofd inkoop zijn.

Belangrijke zaken om rekening mee te houden:

- Een medewerkerbeheerder kan enkel rechten of toegang weggeven waarover hij/zij zelf beschikt.
- Voor het gebruiken van bepaalde diensten op het portaal, is het noodzakelijk om breder toegang te verlenen dan op afleveradres-niveau.
- Gebruikersnamen kunnen niet gewijzigd worden.

 *N.B. Als u toegang heeft tot Brokis, kunt u ook via Brokis gemakkelijk uw medewerkers beheren. Meer informatie hierover vindt u in de Brokis handleiding.*

Een medewerker toevoegen

- Log in met uw persoonlijke account.
- Ga op Mijn Brocacef rechtsboven in het scherm naar **Mijn Instellingen**.

U komt in het scherm **Mijn gegevens wijzigen**.

- Klik onderaan op **Mijn medewerkers**.

Klik vervolgens op **Toevoegen**.

Medewerker	Naam	E-mail adres	Telefoonnummer

Toevoegen **Terug**

Medewerker toevoegen

Stap 1

Vul hier de gegevens van de gebruiker in.

Inlognaam *:	laassistente
Wachtwoord *:	Wachtwoord123#
Herhaal wachtwoord:	Wachtwoord123#
<small>Kies uw nieuwe wachtwoord zorgvuldig: minimaal 8 posities, met minimaal 1 letter, 1 hoofdletter, 1 cijfer en 1 leesteken.</small>	
Naam *:	L.A. Assistent
Functie:	
Email adres *:	l.a.assistente@mijnapotheek.nl
Telefoon (werk) *:	030-2452888
Telefoon (mobiel):	

Stap 2

Selecteer een standaard profiel voor de gebruiker.

Profielen
<input type="checkbox"/> Administratie
<input type="checkbox"/> Apotheker
<input type="checkbox"/> Apothekersassistent
<input checked="" type="checkbox"/> Opiumwetbriefjes

Rechten

Stap 3

Selecteer de Brocacef contacten die voor de gebruiker van toepassing zijn.

Contacten
<input checked="" type="checkbox"/> Mijn Apotheek



Stap 4

Sla de ingevoerde gegevens op.
Via 'Mijn instellingen' kunt u de gegevens te allen tijde wijzigen.
* Verplicht veld

Opslaan **Annuleren**

- **Stap 1**; vul de persoonlijke gegevens in.
- Kies een unieke persoonlijke gebruikersnaam (voorletters en achternaam aan elkaar) bij **Inlognaam**.
- Maak een wachtwoord aan.
- Vul bij **Naam** de voorletters en achternaam in.
- Voer een uniek mailadres in waartoe alleen deze medewerker toegang heeft.
- **Stap 2**; Kies een passend profiel om bepaalde rechten te activeren. U kunt, indien gewenst, de rechten handmatig aanpassen.
- Een gebruiker dient in elk geval toegang tot Mijn Brocacef te krijgen (en bij gebruik van Brokis, toegang tot Brokis).
- **Stap 3**; Kies de locaties voor deze gebruiker.
N.B. Bij het profiel opiumwetbriefjes, heeft de gebruiker toegang nodig op volledig klantniveau (alle vinkjes aan).
- Klik op **Opslaan**.

Medewerkers bewerken of verwijderen

Medewerkers kunnen aangepast worden door op het gele potloodje  te klikken
Medewerkers kunnen verwijderd worden door op het rode kruisje  te klikken.

Medewerker	Naam	E-mail adres	Telefoonnummer
laassistente	L.A. Assistent	laassistente@apotheek.nl	

Toevoegen **Terug**