



**QuickGuide** Key-user

# Nieuwe gebruiker

Menu

Dossiers

Schuldeisers

Schuldhulpbureaus

Teams

Gebruikers

Logs

Versies

Help

Mijn gegevens

Afmelden (r47@rikvegt.nl)

Wijzig Schulddossiergebruikers en maak nieuwe aan

Maak nieuwe gebruiker aan en vul verplichte velden in

MaDi medewerker

Gebruikers

Nieuwe gebruiker

Naam	E-mailadres	Telefoonnummer	Type	Team GKA	Team schuldhulpbureau
M.Edewerker	m.edewerker@bzanneschijn.nl		MaDi - Dossierbehandelaar		Bureau Zonneschijn
K.Wei	k.wei@bzanneschijn.nl		MaDi - Key User		Bureau Zonneschijn
P. de Vries	p.devries		MaDi - Dossierbehandelaar		Bureau Zonneschijn

Nieuwe gebruiker

Naam

P. van Dorens

Email

p.vandorens@bzanneschijn.nl

Telefoonnummer

Type

MaDi - Dossierbehandelaar

Alleen invullen indien werkzaam voor het GKA:

Team GKA

Alleen invullen indien werkzaam voor een MaDi:

Schuldhulpbureaus

☒

Bureau Zonneschijn

Annuleren

Opslaan

Naam

E-mailadres bij schuldhulpbureau of dat is doorgegeven aan DataPunt

Rol van nieuwe gebruiker (meestal Dossierbehandelaar)

Schuldhulpbureau(s) waar werkzaam

Of zoek de reeds ingelogde gebruiker op, en geef hem de juiste rol

Nieuwe gebruiker

Naam

P. van Dorens

Email

p.vandorens@bzanneschijn.nl

Telefoonnummer

Type

MaDi - Dossierbehandelaar

Alleen invullen indien werkzaam voor het GKA:

Team GKA

Alleen invullen indien werkzaam voor een MaDi:

Schuldhulpbureaus

☒

Bureau Zonneschijn

Annuleren

Opslaan

Naam

Mailadres bij schuldhulpbureau of het adres dat is doorgegeven aan DataPunt

Rol van nieuwe gebruiker (meestal Dossierbehandelaar)

Team GKA

GKA medewerker

o.mede@zanneschijn.nl

O.Mede

Key User

Bureau Zonneschijn

Onbekende gebruikers

Username	Naam	E-mailadres	Telefoonnummer	Type	Team GKA	Team schuldhulpbureau
nieuwe.collega@zanneschijn.nl	Nieuwe Collega	nieuwe.collega@zanneschijn.nl		Onbekend		

# Rollen en rechten

	Madi Dossierbehandelaar	Madi Key User	GKA Dossierbehandelaar	GKA Appbeheerder
<b>Dossiers</b>				
Alle dossiers bekijken bij MaDi, vóór indienen bij GKA	✓	✓		
Alle dossiers bekijken bij MaDi, ná indienen bij GKA	✓	✓	✓	✓
Dossiers aanmaken, bewerken en verwijderen	✓	✓	✓	✓
Dossiers steeds één stap (status) vooruitzetten	✓	✓	✓	✓
Dossiers andere status geven		✓		✓
<b>Schuldeisers</b>				
Schuldeiserslijst bekijken	✓	✓	✓	✓
Schuleisers aanmaken / bewerken			✓	✓
<b>Gebruikers</b>				
MaDi gebruikers bekijken, bewerken en aanmaken		✓		✓
Dossiers van alle MaDi's zien, ongeacht dossierstatus			✓	✓
GKA gebruikers aanmaken / bewerken				✓
<b>Schuldhulpbureaus / GKA teams</b>				
Schuldhulpbureaus aanmaken / bewerken / verwijderen				✓
GKA teams aanmaken / bewerken verwijderen				✓