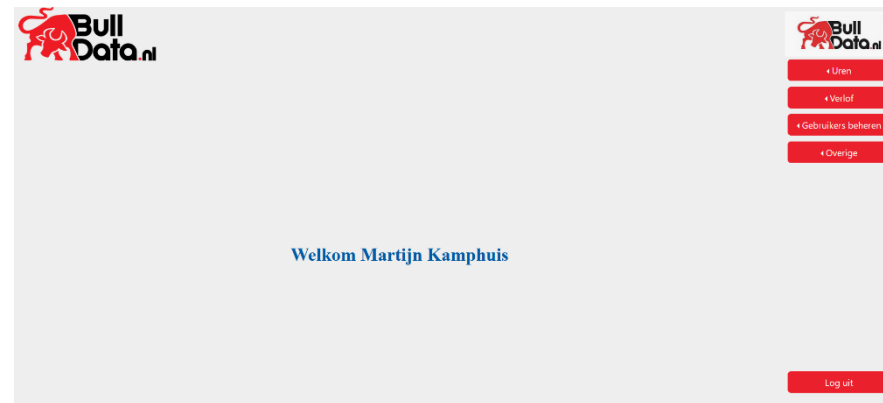


1. Bij email vult u uw email in
2. Bij wachtwoord vult u uw wachtwoord in
3. Daarna drukt u op **log in**

Wanneer u in de website bent ingelogd heeft u 7 opties.

1. [Uren](#)
  - a. [Uren nakijken](#)
  - b. [Nagekeken uren](#)
2. [Verlof](#)
  - a. Verlof uren nakijken
  - b. Nagekeken verlof
3. [Gebruikers](#)
  - a. [Bekijk en pas gebruiker aan](#)
  - b. [Voeg gebruiker toe](#)
  - c. [Wachtwoord aanpassen](#)
  - d. [Eigen account](#)



## Uren

Hier kunt u alle uren van de werknemers beheren

### Uren nakijken

Hier heb je twee verschillende velden.

#### Filteren

Hier kunt u specifiek op werknemers selecteren, maar u kunt ook op datums gaan sorteren of categorieën. Als de begindatum gelijk is aan de einddatum wordt er niet op datums gefilterd. Wanneer u al uw filtercriteria heeft ingevuld kunt u op **zoek** drukken. Mocht u niet meer willen filteren dan kunt u op **Haal filters weg** klikken

#### Urenveld

Hier kunt u alle uren zien die u nog moet controleren. U kunt ze **afkeuren** of **goedkeuren**. Als u op een van de opties klikt krijgt u eerst een melding met de vraag of u zeker bent om het te doen. Als u op **ok** drukt dan verdwijnt de uren van het scherm.

## Nagekeken uren

Hier kunt u alle uren terug vinden die u heeft goedgekeurd. Ook hier heeft u een filter optie maar hier kunt u ook filteren op afgekeurde en goedgekeurde uren.

**Bull Data.nl**

**STATUS**

- ☐ nagekeken
- ☐ afgekeurd

**GEBRUIKERS**

- ☐ test
- ☐ bfnfg

**CATEGORIEËN**

- ☐ Anders
- ☐ Site
- ☐ Sociale media content beheren

**DATUMS**

Van: 13-06-2024

Tot: 13-06-2024

1 2

**TEST**

Begin tijd: 09:00:00

Pauze: 01:00:00

Eind tijd: 20:00:00

Dag: dinsdag 18 juni 2024

Categorie: Site

Uitleg: bezig gegaan met wordpress

**TEST**

Begin tijd: 10:00:00

Pauze: 01:00:00

Eind tijd: 11:00:00

Dag: zondag 16 juni 2024

Categorie: Site

Uitleg: ik heb hartin nagaan met niks

**Bull Data.nl**

- Uren
- Verlof
- Gebruikers beheren
- Overige

Log uit

## Verlof

Verlof werkt precies het zelfde als de uren.

**Bull Data.nl**

**GEBRUIKERS**

- ☐ test
- ☐ bfnfg

**DATUMS**

Van: 13-06-2024

Tot: 13-06-2024

Zoek

Haal filters weg

**TEST**

Reden: lorem ipsum dolo amuri

Begin datum: maandag 15 april 2024

Eind datum: donderdag 25 april 2024

Afkeuren

Goedgekeuren

**Bull Data.nl**

- Uren
- Verlof
- Gebruikers beheren
- Overige

Log uit

## Gebruikers beheren

### Bekijk en pas gebruiker aan

Hier kunt u via filteren specifiek gebruikers opzoeken. Daarnaast kunt u de standaard gegevens aanpassen behalve de wachtwoorden vanwege veiligheidsredenen. Ook kunt u hier de rol van de werknemer aanpassen.

1. Gebruiker
  - a. Dit is de standaard waarde voor accounts. Dit is bedoeld voor werknemers die niets administratief hoeven te doen.
2. Beheer
  - a. Mensen met de rol beheer kunnen alles doen wat u ook kunt doen. Dus kijk goed naar wie u deze recht geeft.

**Bull Data.nl**

**GEBRUIKERS**

- ☐ test
- ☐ bfnfg

Zoek

Haal filters weg

**BEWERK TEST**

Naam: test

Email: test@test.com

Rol: gebruiker

Verwijder account

Nieuw wachtwoord

Pas aan

**BEWERK BFNFG**

Naam: bfnfg

Email: bbb@gmail.com

Rol: gebruiker

Verwijder account

Nieuw wachtwoord

Pas aan

**Bull Data.nl**

- Uren
- Verlof
- Gebruikers beheren
- Overige

Log uit

Hier kunt u ook accounts verwijderen. Wees voorzichtig met het verwijderen omdat het permanent is en niet ongedaan kan worden gemaakt.

## Voeg gebruiker toe

Hier kunt u nieuwe gebruikers toevoegen. Hier moet u het volgende invullen.



### 1. Naam

Hier vult u de voornaam en achternaam van de werknemer in. U mag ook alleen de voornaam of achternaam invullen.

### 2. Email

- U moet de email invullen van de werknemer. Er wordt niks bijzonders gedaan met de mail behalve voor inloggen.

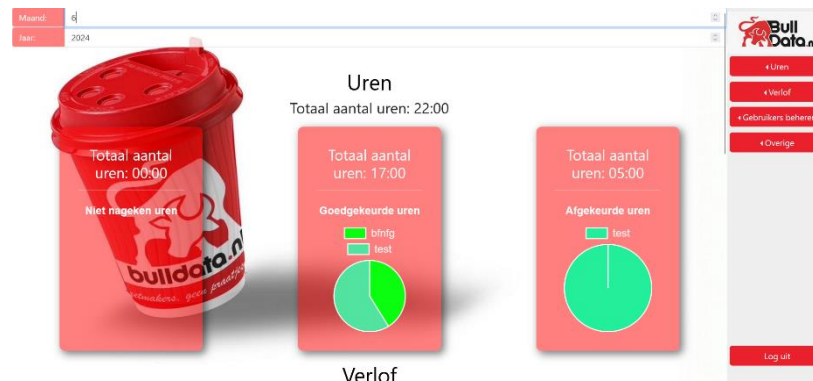
### 3. Rol

- Hier kunt u aangeven wat voor rechten de gebruiker krijgt.
  - Gebruiker
    - Dit is de standaard waarde voor accounts. Dit is bedoeld voor werknemers die niets administratief hoeven te doen.
  - Beheer
    - Mensen met de rol beheer kunnen alles doen wat u ook kunt doen. Dus kijk goed naar wie u deze recht geeft.

Wanneer u op **aanmaken** drukt zal er een bericht op het scherm verschijnen. Hier staat ook een random gegenereerd wachtwoord. Dit wachtwoord moet u naar de desbetreffende persoon versturen.

## Statistieken

Bij statistieken kunt u per maand bekijken hoeveel uren er gewerkt is, hoeveel verlof uren en waar het meeste tijd aan wordt besteed. Bij de statistieken waar u kunt zien hoeveel tijd besteed wordt is van alle uren dus van de goedgekeurde, afgekeurde en de niet nagekeken uren. Daarbij kan het ook zijn dat iemand bijvoorbeeld 1 uur aan sociale media heeft besteed en de rest aan de website, maar alleen de website erin zet. Dus het is globaal.



## Wachtwoord aanpassen

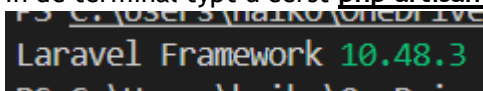
U kunt gewoon bij de gebruikers op de knop Nieuw wachtwoord drukken. Als u dat hebt gedaan verschijnt er een balk met op het uiteinde het wachtwoord. Mocht u niet op tijd het wachtwoord kunnen kopiëren kunt u het terug vinden in de inspecttool, maar als het goed is blijft het lang genoeg in beeld om het te kunnen kopiëren.

### De moeilijkere manier

Mocht u echt de noodzaak hebben om een wachtwoord van iemand aan te passen moet u het via deze manier doen

- Ga eerst naar de server beheer kant zelf

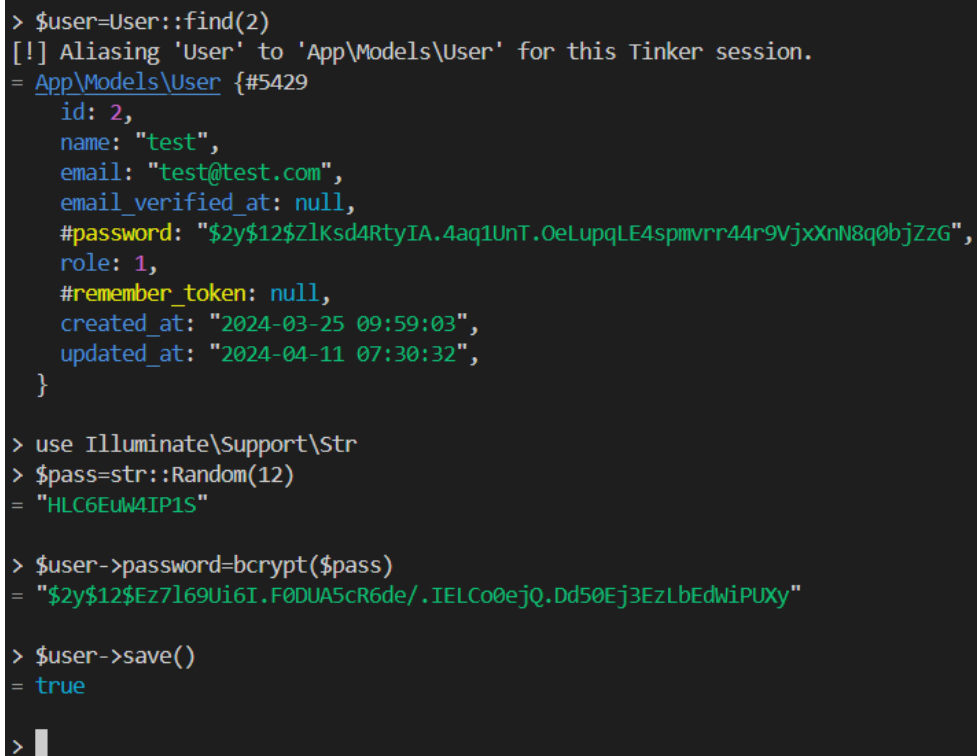
2. Vervolgens open daar een terminal
3. In de terminal typt u eerst **php artisan -V**. Als u dan iets ziet zoals dit dan



```
PS C:\Users\marko\OneDrive> php artisan -V
Laravel Framework 10.48.3
```

kunt u de volgende stappen volgen. Zo niet dan heeft u niet artisan er op staan en moet u kijken naar wat de error u zegt

4. Daarna vult u in **php artisan tinker**.
5. Vervolgens vult u in
  - a. `$user = User::find(userid)`
    - i. Bij userid vult u de werknemers id. Dit is terug te vinden in de database.
  - b. `$user->password=bcrypt('wachtwoord')`
    - i. Bij wacht woord vult u een wachtwoord in. U kunt zelf een wachtwoord invullen, maar u kunt het beste via dit doen
      1. use Illuminate\Support\Str
      2. `$pass= str::random(12)`
        - a. Wanneer u dat gedaan hebt krijgt u een string te zien
      3. `$user->password=bcrypt($pass)`
      4. `$user->save()`
  - c. als u het goed gedaan hebt ziet uw scherm er ongeveer zo uit



```
> $user=User::find(2)
[!] Aliasing 'User' to 'App\Models\User' for this Tinker session.
= App\Models\User {#5429
  id: 2,
  name: "test",
  email: "test@test.com",
  email_verified_at: null,
  #password: "$2y$12$ZlKsd4RtyIA.4aq1UnT.OeLupqLE4spmvr44r9VjxXnN8q0bjZzG",
  role: 1,
  #remember_token: null,
  created_at: "2024-03-25 09:59:03",
  updated_at: "2024-04-11 07:30:32",
}

> use Illuminate\Support\Str
> $pass=str::Random(12)
= "HLC6EuW4IP1S"

> $user->password=bcrypt($pass)
= "$2y$12$Ez7l69Ui6I.F0DUAScR6de/.IELCo0ejQ.Dd50Ej3EzLbEdwiPUxy"

> $user->save()
= true

> 
```

## Eigen account

Hier kunt u uw eigen naam en email aanpassen.

## Algemene info

Als beheerder kunt u niet zelf uren toevoegen. Dit geldt ook voor verlof uren. Dit omdat u toch uw eigen uren moet goedkeuren. Wanneer u voor de eerste keer de webapplicatie runt zal er een database worden gemaakt. U moet alleen in de tabel role dit invullen

INSERT INTO role (role\_name) VALUES ("gebruiker");INSERT INTO role (role\_name) VALUES ("beheer");

Wat er tussen de “” mag u ook wat anders invullen. U kunt dit ook altijd later nog veranderen