

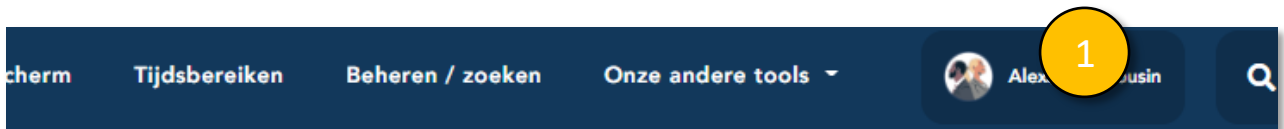
Wat is een sub-account?

- U hebt een account op de beheer portal op "Intratone.info" : "admin@myaccount"

U kunt het beheer van een deel van uw woningen toewijzen aan een secundaire beheerder door voor hem/haar een sub-account aan te maken:

- De login van het type "subaccount@mijnaccount"
- Het wachtwoord
- De precieze lijst van toegankelijke woningen/appartementen
- De precieze lijst van functies die hij kan wijzigen

STAP 1: Log in op uw account via Intratone.info en klik op het account met uw naam, in het menu



STAP 2: Klik op "mijn Subaccounts"

STAP 3: Klik op "Aanmaken".



STAP 4: Maak een nieuwe login aan.

INFO: Alle sub-accounts van dit "admin@regle" account zal eindigen op "...@regle".

Bijvoorbeeld: "SubAccount1@regle"

STAP 5: Voer een tijdelijk wachtwoord voor dit sub-account in.

STAP 6: Dit maakt een wachtwoord reset mogelijk, voor het moment dat u uw wachtwoord kwijtraakt.

Gebruikersbeheer ?

Gebruikersnaam * admin@user_manual @user_manual

Wachtwoord *

Wachtwoord bevestigen *

- minimaal 8 tekens
- gebruik 3 van deze tekens
- een kleine letter - een hoofdletter - een cijfer - een symbool (-, _, @, \$, !, ?, *, /, #, . . . +)

Naam

Voornaam

Telefoonnummer

Mobiele telefoon

E-mail * Dit e-mailadres wordt gebruikt als u uw wachtwoord bent vergeten.

Commentaar

Beheerd door Beheerder

Inlogprofiel Inlogprofiel

Annuleren Registreren

STAP 7: Om de lijst van residenties die toegankelijk zijn voor deze subaccount te definiëren, klikt u op het tabblad "Residenties".

STEP 8: Selecteer de residentie in the "beheerd" column.

Residentie	beheerd
Copelec	
Intratone BV	
Intratone GMBH	
Intratone Power Road Studio	
Intratone Training	
Mustervohnanlage	
Test 1	
Test 2	
Test 3	
Test Property	
Teststraße 4	
Training New Portal	

STAP 9: Om de lijst van functionaliteiten die beschikbaar zijn voor dit subaccount te definiëren, klikt u op het tabblad "Beheer Websites" en selecteert u vervolgens de functionaliteiten die u wilt toewijzen in de kolom "geautoriseerd aan".

STEP 10: In het tabblad "Diversen" voegt u in de kolom "Geautoriseerd aan" het rechtenbeheer toe voor de Info Displays en/of sleutelkluisen die u eraan wilt toewijzen.

Beheer websites	Geautoriseerd aan
Woningen aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Appartementen aanmaken, wijzigen, verwijderen	
De AVG-statuten wijzigen	
Namen van de appartementen wijzigen	
Logo's maken, bewerken of verwijderen	
Bewoners	
Badges of afstandsbedieningen aanmaken, wijzigen, verwijderen	
CLÉMOBILS aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Slechts één sleutel verplaatsen	
Namen en telefoonnummers aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Slechts één fiche verplaatsen	
Telefooncodes aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Klaviercodes aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Connect-rit producten maken, bewerken of verwijderen	
De gebeurtenissen raadplegen	
Autorisaties (badges en afstandsbedieningen)	
Autorisaties aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Tijdsbereiken	
Tijdsblokken aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Groepsleutels	
PASS-sleutels aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Overige	
VIGIN/PROPASS beheren	
SMS versturen	

Diversen	Geautoriseerd aan
Account wijzigen	
Communicatie / borden	
Bekijk de publicaties en tabellen	
Weergaveborden aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Heeft het recht om op alle erfgoedtabellen te publiceren	
Publicaties van het type PDF en Word aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Publicaties van het type tekstbericht met afbeelding aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Publicaties van het type "bestaand model" aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Pellingen aanmaken, wijzigen, verwijderen	
Sleutelkluisen	
De sleutelkluisen beheren	
Gebruikersaccounts	
Gebruikers aanmaken, wijzigen, verwijderen	

De beheerder van een account kan te allen tijde toegang tot al zijn subaccounts toevoegen of verwijderen door het profiel van zijn subaccounts te wijzigen