

Handleiding voor **account set-up Q-global**

Q-global gebruikershandleiding

Versie 1, Februari 2022





Inhoudsopgave

Q-Global: Het Aanmaken en Bewerken van een Subaccount	3
Het aanmaken van een nieuw subaccount	3
Het bewerken van een bestaand subaccount	4
<u>Het bewerken en toevoegen van subaccount gebruikers</u>	6
Een bestaande subaccount gebruiker bewerken	6
Een nieuwe gebruiker toevoegen aan een subaccount	8



Q-Global: Het Aanmaken en Bewerken van een Subaccount

Het aanmaken van een nieuw subaccount

- Log in op Q-global met uw gebruikersnaam en wachtwoord. Gebruikers met de rol 'Accounteigenaar' of 'Accountbeheerder' kunnen subaccounts aanmaken. (Alleen accounteigenaren en accountbeheerders op het niveau van het moederaccount kunnen alle subaccounts en gebruikers binnen dit moederaccount bekijken.)
- 2. Klik op Accounts beheren bovenaan de startpagina.

PEARSON				ALV	WAYS LEARNING
	Testadvies Klar	torngeving 🔻 📔 Mijn Accou	Int Accounts behave	n Resourcebibliotheek	Meldingen Afmeld
Cliënt Groepsafname Ra	pport				
Nieuwe Cliënt Cliënt verwijder	n Nieuwe test toewijzen	Groep aanmaken	Meer acties 👻	Verplaatsen naar	Zoeken 🙀
Weergeven: V Actief				O Reset Sorteervol	gorde 1 Record
	ia ca pagina	1 van 1 🔛 🖭 10	*	Weer	rgeven 1 - 1 van 1
Systeem-ID	Achternaam V	oornaam C	liënt ID G	eboortedatum	Geslacht

3. Klik op de groene knop Nieuw account onder het kopje 'Accounts Beheren'.

PEARSON	ALWAYS LEARNING
Thuis	Testadvies Klantomgeving Mijn Account Accounts beheren Resourcebibliotheek Meldingen Afmelden
< Terug	
Accounts beheren	
Nieuw account Account verwijderen Gebruike	rs verplaatsen
Klik op de accountnaam om accountgegevens weer te	geven.
Testadvies Klantomgeving	

4. Een nieuw scherm genaamd 'Nieuw account' opent nu. Selecteer het moederaccount door op de [...] te klikken. Hierna kunnen de velden ingevuld worden. Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.

PEARSON			ALWAYS LEARNING
The Nieuw account			
Sla op Wissen Ar	Selecteer het moede overige verplichte ver	eraccount en vul daarna de elden in.	• Vereist
Accountdetai	s 📕	Voornaamste contactpersoon	×
• Afdelingsnaan	: Nederland/Vlaanderen	Titel:	
•Moederaccoun	ti	Tweede naam:	
• Naan	1:	• Achternaam:	
Afzonderlijke voorraa	i: Nee	Telefoonnummer:	
 Telefoonnumme 	r:	• E-malladres:	
Portfolio's	51	Instellingen weergeven	
Status	: Actief	AU	



5. Klik op Sla op nadat alle velden zijn ingevuld.

Nieuw account				
Sla op Wissen Ann	uleren			• Vereist
Accountdetails		Voornaamste contactpersoon		
Afdelingsnaam: Moederaccount:	Nederland/Vlaanderen Testadvies Klantompen	Titel: • Voornaam:	Peter	
 Naam: Afzonderlijke voorraad: 	Testadvies inhoudelijk Nee	- Achternaam: - Telefoonnummer:	Smit	
Telefoonnummer: Portfolio's:	00000000	- E-mailadres:	p.smit@pearson.com	
	Bayley-III Beck CAT-NL CELF-5-NL PEDI-CAT Raven32-NL	Instellingen weergeven Client: Testielder: Aangepaste velden Cliënt	Cliënt Testleider	
• Status :	Actief	Aangepast veld 1:	Aangepast veld 1	
Account is:	 Ingeschakeld Uitgeschakeld 	Aangepast veld 2:	Aangepast veld 2	
BAA Accepted: Date BAA		Aangepast veld 4:	Aangepast veld 3 Aangepast veld 4	
Accepted/Declined:		Test Instellingen		

Let op: Er wordt een nieuw gebruikersaccount met de rol 'Accounteigenaar' aangemaakt binnen het subaccount met de gegevens die ingevuld zijn onder 'Voornaamste contactpersoon'.

6. Uw nieuwe subaccount verschijnt nu in de account hiërarchie op de 'Accounts beheren' pagina. (Klik op het plusteken **(+)** naast de naam van het moederaccount om gebruikers en subaccounts binnen het moederaccount uit te klappen.)

PEARSON	ALWAYS LEARNING
Thuis	Testadvies Klantorogeving Mijn Account Accounts behaven Besourcebibliothwek Meldingen Afmelden
« Terug	
Accounts bel	heren
Nieuw account	Account verwijderen Gebruikers verplaatsen
Klik op de account	naam om accountgegevens weer te geven.
C S Testadvies K	lantomgeving s. <u>Rob. (Accounteigenaar)</u> vies inhoudelijk

Het bewerken van een bestaand subaccount

- **1.** Log in op Q-global met uw accounteigenaar of accountbeheerder inloggegevens van het moederaccount.
- 2. Klik op Accounts beheren bovenaan de startpagina.

PEARSON			ALWAYS LEARNING
Thuis			Testadvies Klantengeving 👻 Mijn Account Accounts beheren Resourcebibliotheek Meldingen Afmelden
Cliënt	Groepsafname	Rapport	-
Subaccou	nts opnemen liënt Cliënt verw	ijderen Nieuwo	e test toewijzen 🛛 Groep aanmaken 🗍 Meer acties 👻 Verplaatsen naar 👻 Zoeken 🕏



3. Klik op het plusteken (+) naast de naam van het moederaccount om de lijst van gebruikers en subaccounts uit te klappen.

PEARSON	ALWAYS LEARNING
	Testadvies Klantomgeving Mijn Account Accounts beheren Resourcebibliotheek Meldingen Afmelden
« Terug	
Accounts beheren	
Nieuw account Account verwijderen Gebruike	rs verplaatsen
Klik op de accountnaam om accountgegevens weer te	e geven.
🖽 🥗 Testadvies Klantomgeving	

4. Klik op de naam van het subaccount (in groene letters) dat u wilt bewerken.

PEARSON	ALWAYS LEAR	NING
Thuis	Testadvies Klantorngeving Hijn Account Accounts beheren Resourcebibliotheok Meldingen	Afmelden
« Terug		
Accounts beheren Nieuw account Account verwijderen Gebruiker	is verplaatsen	
Klik op de accountnaam om accountgegevens weer te	geven.	
Settadvies Klantomgeving Cov Vries, Bob (Accountelgenaar) Sov Vries, Inboudelijk Testadvies inhoudelijk		

5. Klik op de knop **Bewerk** op het tabblad 'Details' om de gegevens van het subaccount te bewerken.

PEARSON				ALWAYS LEARNING
Thuis		Testadvies Klantomgeving Mijn Account	Accounts beheren Besourcebibliot	heek Meldingen Afmelden
<< Terug Accounts beha Accountdetails Testadvies inhoudelijk	eren >> Accountdetails			
Details	ortfolio's en Voorraa tests	d Gebruikers Toestemn uwe	ningsbo Administratieve r Rapporten	Audit Geschiedenis
Bewerk				
Accountdetai	Is	Voornaam	ste	<u>^</u>
Systeem-II	316690	contactpers	oon	
Afdelingsnaan	n: Nederland/Vlaanderen	Voorna	am: Peter	
Moederaccoun	t: Testadvles Klantomgeving	Tweede na	am:	
Nummer moederaccoun	t: 9271256	Achterna	am: Smit	
Naan	n: Testadvies inhoudelijk	Telefoonnumn	ner: 111-234567	
Afzonderlijke voorraa	d: Nee	E-mailad	res: p.smit@pearson.com	
Telefoonnumme	r: 0000000	Instellingen weerge	ven	

6. Klik op **Sla op** om de gewijzigde gegevens op te slaan. Klik op **Annuleren** om de pagina te verlaten zonder de wijzigingen op te slaan.



Het bewerken en toevoegen van subaccount gebruikers

Een bestaande subaccount gebruiker bewerken

- **1.** Log in op Q-global met uw accounteigenaar of accountbeheerder inloggegevens van het moederaccount.
- 2. Klik op Accounts beheren bovenaan de startpagina.

PEARSON					ALW	AYS LEARNING
Trais		Testadvies Klant	nomgeving 🔻 📔 Mijn Accou	nt Accounts behere	n Resourcebibliotheek	Meldingen Afmelder
Cliënt G	oepsafname Rapp	ort		-		
Nieuwe Cliënt	Cliënt verwijderen	Nieuwe test toewijzen	Groep aanmaken	Meer acties 👻	Verplaatsen naar 👻	Zoeken 🙀
Weergeven: T	Actief				O Reset Sorteervolg	orde 1 Record
		ia ka pagina	1 van 1 🕫 🕫 10	*	Weerg	geven 1 - 1 van 1
	Systeem-ID	Achternaam Vo	oornaam Cl	iënt ID G	eboortedatum	Geslacht

3. Klik op het plusteken (+) naast de naam van het moederaccount om de lijst van gebruikers en subaccounts uit te klappen.

PEARSON				ALV	WAYS LEAR	NING
		Testadvies Klantomgevin	Accounts beheren	Resourcebibliotheek	Meldingen	Afmelden
« Terug						
Accounts be	heren					
Nieuw account	Account verwijderen	Gebruikers verplaatsen				
Klik op de account	naam om accountgegeve	ans weer te geven.				
🗊 🥗 Testadvies k	lentomgeving					

4. Klik op de naam van het subaccount (de groene letters) dat u wilt bewerken of waar u gebruikers aan toe wilt voegen.





5. Klik op het tabblad Gebruikers.

PEARSON						ALWAYS LEARNING
					ounts beheren Resourcebib	liotheek Meldingen Afmelden
<< Terug Accounts behave Accountdetails Testadvies inhoudelijk	en >> Accountd	otoila				
Details Po	rtfolio's en tests	Voorraad	Gebruikers	Toestemmings uwer	sbo Administratiev Rapporten	e Audit Geschiedenis
Bewerk						
Accountdetails				Voornaamste		- î
Systeem-ID:	316690			Titel		
Afdelingsnaam:	Nederland/Vla	anderen		Voornaam:	Peter	
Moederaccount:	Testadvies Klantomoeving			Tweede naam:	Peter	
Nummer moederaccount:	9271256			Achternaam:	Smit	
Naam:	Testadvies inh	oudelijk		felefoonnummer:	111-234567	
Afzonderlijke voorraad:	Nee			E-mailadres:	p.smit@pearson.com	
Telefoonnummer:	00000000		Instellin	aen weerdeven		
Status :	Actief			Client	Client	
Account is:	Ingeschakeld					

6. Klik op de regel van de bestaande gebruiker die u wilt bewerken (het hokje <u>niet</u> aanvinken).

LARSON					i.	ALWAYS LEARNING
		lesta			eheren Resourcebibliothe	ek Meldingen Afmeld
_		_	_			
<< Terug Account	s beheren >> Accounte	ietalis				
Accountdeta	ils					
Testadvies inhoud	elijk					
Details	Portfolio's en tests	Voorraad	Gebruikers	Toestemmingsbo uwer	Administratieve Rapporten	Audit Geschiedenis
Weergeven: . Gebru	ikers () Gebruikersrollen) Testleider				
Tonen: Alle Gebro	aikers -					
Subaccounts opne	emen					
Nieuwe gebruike	r Verwijderen					
					O Reset Sorteerv	olgorde 1 Record
		14 44 8	vagina 1 van 1 🕞	- FI 10 V	1	Weergeven 1 - 1 von 1
Gebru	ikersnaam	Achternaam	Voornaam	Function	Sta	Weergeven 1 - 1 von 1

7. Klik op de knop **Bewerk** om de gegevens van de gebruiker te bewerken.

PEARSON						ALWAYS LEARNING
				Hijn Account Accounts	beheren Resourcebibliothe	ek Meldingen Afmelden
_						
<< Terug Account	s beheren >> Accountd	etails				
Accountdeta	lls					
Testadvies inhoud	elijk					
Details	Portfolio's en tests	Voorraad	Gebruikers	Toestemmingsbo uwer	Administratieve Rapporten	Audit Geschiedenis
Weergeven: () Gebru	Ikers) Gebruikersrollen) Testleider				
Bewerk						
Gebruike	sdetails					
Sys	teem-ID: 634415			Functie:	Accounteigenaar	
1.11	Mit. 1.			Afdeling:	Nederland/Vlaandere	n



8. Klik op **Sla op** om de wijzigingen op te slaan, of klik op **Annuleren** om de pagina te verlaten zonder wijzigingen op te slaan.

PEARSON					50	ALWAYS LEARNIN
			tadvies Klantomgeving	Mije Account Accounts	beheren Resourcebibliothee	ik Meldingen Afme
<< Terug Account: Gebruikersde Testadvies inhoude	a beheren >> Account atails dijk Portfolio's en	details >> Gebruik	ersdetails Gebruikers	Toestemmingsho	Administrations	Audit
Details	tests	voorraad	Gebruikers	uwer	Rapporten	Geschiedenis
Weergeven: Gebrui Sla op Annuler	kers () Gebruikersrollen en	O Testleider	a			• Vereist
Syst	eem-ID: 634415			• Afdeling:	Nederland/Vlaandere	n
	Titel:			 Account: 	Testadvies inhoudelijk	<

Een bestaande subaccount gebruiker bewerken

- **1.** Ga naar **Accounts beheren** en klik op het subaccount (in groene letters) waaraan u een nieuwe gebruiker wilt toevoegen.
- 2. Ga naar het tabblad 'Gebruikers' en klik op de knop Nieuwe gebruiker.

PEARSON					2	ALWAYS LEARNING
		Test			eheren Resourcebibliothe	ek Meldingen Almelden
<< Terug Account Accountdeta Testadvies inhoud Details	ts beheren >> Accountd iiis elijk Portfolio's en tests	etails Voorraad	Gebruikers	Toestemmingsbo	Administratieve Rapporten	Audit
Weergeven: @ Gebru Tonen: Alle Gebru Subaccounts opne Nieuwe gebruike	ikers O Gebruikersrollen uikers • emen r Verwijderen) Testleider	J		Reset Sorteervi	olgorde 1 Record

3. Vul de accountgegevens van de nieuwe gebruiker in.

PEARSO	N		
Acc Testa SI	countgebruiker aanmaken la op Annuleren		1
Weer	Titel: • Voornaam:	Afdeling: Nederland/Vlaanderen Account: Testadvies inhoudelijk Gebruikersnam:	H
Toner	Achternaam:	· Functie: Selecteer V	
🗆 SL	Achtervoegsel:	Testleider: 🗆	
Nie	E-mailadres: Telefoonnummer:		



4. Klik op **Sla op** nadat alle gegevens zijn ingevuld. Velden met een rode asterisk (*) zijn verplicht. Nadat de gegevens zijn opgeslagen, wordt er een Q-global welkomstmail gestuurd naar het ingevulde e-mailadres.

EARSO	DN .			
< Te***	11. Anna 11.	Assessmentation		
Ac	countgebruiker aanm	aken		
sti S	annuleren			. 1
			• Vereist	. 1
	Titel:		Afdeling: Nederland/Vlaanderen	
en	Voornaam:	Emma	Account: Testadvies inhoudelijk	
191	Tweede naam:		Gebruikersnaam:	
SL	Achternaam:	Otten	Testleider	
tio	• E-mailadres:	Among Cashing and	rescenet. C	
ale.	Telefoonnummer:	emmaiglotten.com		
	Status :	Actief		0
			Als er geen gebruikersnaam is ingevuld, kan de nieuwe gebruiker later	- 1
5			een eigen naam creëren d.m.v. de Q-global welkomstmail.	1
_			is as maxima 1 upon 1 as as 10 M	

5. De nieuwe gebruiker verschijnt nu in de lijst met gebruikers op het tabblad 'Gebruikers'.

PEARSON					5	ALWAYS LEARNING
		lest	advies Klantomgeving	Mign Account Accounts b	eheren I Resourcebibliothe	ek Meldingen Alme
<< Terug Accour	nts beheren >> Accour	tdetails				
Accountdet	ails					
Testadvies inhou	delijk					
Details	Portfolio's en tests	Voorraad	Gebruikers	Toestemmingsbo uwer	Administratieve Rapporten	Audit Geschiedenis
Weergeven: @ Gebr	uikers) Gebruikersrolle	n O Testleider				
Tonen: Alle Geb	ruikers					
Subaccounts opr	nemen					
Nieuwe gebruik	er Verwijderen					
-					Reset Sorteervolgo	rde 2 Records
		(4 <4	pagina 1 van 1 🕨	⊨ 10 ¥		Weergeven 1 - 2 van 2
Gebr	ruikersnaam	Achternaam	Voornaam	Functio	Sta	tus
		Otten	Emma	Testbeheer	rder Ac	tiof
0						0.01



