

Disclaimer

Juridische disclaimer

Deze gids en de inhoud ervan (de "Gids") worden aangeboden door NXGEN. Alle rechten op de Gids en op de daarin vervatte intellectuele eigendom — met inbegrip van, maar niet beperkt tot, merken, handelsnamen, logo's en vergelijkbare tekens in of op de Gids — worden beschermd door de wet. Alle rechten, aanspraken en belangen met betrekking tot de Gids en de bijbehorende intellectuele-eigendomsrechten berusten en blijven bij NXGEN en zijn licentiegevers.

De Gids wordt kosteloos, "zoals deze is" en uitsluitend ter informatie verstrekt, zonder enige garantie. De Gids is niet bedoeld en evenmin geschikt om enige rechtsverhouding tot stand te brengen tussen de lezer en NXGEN of zijn gelieerde ondernemingen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, enige verplichting van NXGEN of zijn gelieerde ondernemingen jegens de lezer.

De verplichtingen van NXGEN en zijn gelieerde ondernemingen met betrekking tot door een klant afgenomen NXGEN-producten of -diensten worden uitsluitend beheerst door de voorwaarden van de overeenkomst waaronder die producten of diensten zijn afgenomen.

Ter verduidelijking

De lezer draagt het volledige risico ten aanzien van het gebruik, de resultaten en de prestaties van de Gids. Voor zover toegestaan door het toepasselijke recht wijst NXGEN alle garanties af, hetzij wettelijk, uitdrukkelijk of stilzwijgend — met inbegrip van, maar niet beperkt tot, stilzwijgende garanties van verhandelbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel, eigendom en niet-inbreuk op rechten van derden — evenals iedere aansprakelijkheid of garantie die voortvloeit uit suggesties, specificaties of voorbeelden met betrekking tot de Gids.

Gebruikers beheren

Updated 16 August 2026

Wat Gebruikersbeheer doet

Zodra gebruikers zijn onboarded, kunnen beheerders hun toegang, machtigingen en zichtbaarheid van entiteiten aanpassen naarmate hun verantwoordelijkheden veranderen. Al het gebruikersbeheer vindt plaats in [Instellingen](#) → [Gebruikers](#).

Waarom het belangrijk is

Gebruikerstoegang die niet wordt onderhouden vormt een beveiligingsrisico. Operators die van rol veranderen, de organisatie verlaten of nieuwe locaties krijgen, moeten hun toegang onmiddellijk bijwerken — Gebruikersbeheer zorgt ervoor dat toegang altijd uw huidige verantwoordelijkheden weerspiegelt.

Hoe het werkt

Elke gebruiker in GCXONE heeft twee lagen toegangscontrole:

- Rol — Bepaalt wat de gebruiker kan doen (privileges en moduletoegang).
- Entiteitstoegang — Bepaalt welke klanten, locaties, apparaten en sensoren de gebruiker kan zien.

Beide kunnen op elk moment onafhankelijk worden bijgewerkt. Wijzigingen treden onmiddellijk in werking — de gebruiker moet mogelijk hun browser vernieuwen om updates te zien.

Sleutelcapaciteiten

Gebruikers weergeven en zoeken

Ga naar [Instellingen](#) → [Gebruikers](#). Gebruik de zoekbalk om een gebruiker op naam of e-mailadres te vinden.

Een gebruiker bewerken

1. Zoek de gebruiker in de tabel [Gebruikers](#).
2. Klik op het [Menu Acties \(...\)](#) naast de gebruiker.
3. Selecteer [Gebruiker bewerken](#).
4. Werk een of meer van de volgende velden bij:
 - Voornaam en achternaam
 - E-mailadres
 - Telefoonnummer
 - Adresgegevens
 - Rol
 - Sessietime-out
1. Klik op [Gebruiker bijwerken](#) om wijzigingen op te slaan.

Entiteitstoegang van gebruiker bewerken

1. Klik op het [Menu Acties \(...\)](#) naast de gebruiker.
2. Selecteer [Gebruikersentiteiten bewerken](#).
3. Gebruik de entiteitsboom om klanten en locaties toe te wijzen of te verwijderen.
4. Kies [Vervangen](#) of [Samenvoegen](#) modus:
 - [Vervangen](#) — Vervangt de rolniveau-entiteitstoegang volledig door uw aangepaste selectie.
 - [Samenvoegen](#) — Voegt uw selectie toe bovenop de bestaande rolniveau-entiteiten.
1. Schakel [Onderliggende items opnemen](#) in op bovenliggende entiteiten om automatisch alle huidige en toekomstige subentiteiten op te nemen.

2. Klik op **Indienen** om op te slaan.

Een gebruiker verwijderen

1. Klik op het **Menu Acties (...)** naast de gebruiker.
2. Selecteer **Gebruiker verwijderen**.
3. Bevestig de actie.

Opmerking

Het verwijderen van een gebruiker verwijdert hun record permanent uit het platform. Deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt. Voor tijdelijke toegangsverwijdering kunt u hun rol of entiteitstoegang beperken.

Praktijkvoorbeelden

- Een operator wordt gepromoveerd tot beheerder — hun rol wordt in minder dan een minuut bijgewerkt en wijzigingen treden onmiddellijk in werking zonder dat zij opnieuw moeten worden uitgenodigd.
- Een nieuwe locatie wordt toegevoegd aan een klant — de beheerder gebruikt de modus **Samenvoegen** om de locatie toe te voegen aan de entiteitstoegang van relevante operators zonder hun bestaande machtigingen aan te raken.
- Een teamlid vertrekt — de beheerder verwijdert hun toegang onmiddellijk uit de tabel **Gebruikers** en bevestigt tijdens de volgende driemaandelijke audit dat er geen inactieve accounts meer bestaan.

Aanbevolen werkwijzen

- **Driemaandelijke audits** — Controleer uw gebruikerslijst eens per drie maanden. Verwijder of beperk de toegang voor gebruikers die niet langer actief zijn.
- **Offboarding** — Verwijder gebruikerstoegang onmiddellijk wanneer een teamlid de organisatie verlaat.

- Vermijd gedeelde accounts — Deel nooit één login tussen meerdere personen, omdat dit het audittrail vernietigt.

Aanvullende details

Probleemoplossing

Gebruiker kan een locatie of camera niet zien Controleer hun entiteitstoegang via **Bewerk**

Gebruikersentiteiten. Zorg ervoor dat de relevante site of klant is geselecteerd met Onderliggende items opgenomen ingeschakeld.

Machtigingswijzigingen niet doorgevoerd Wijzigingen worden binnen 5 seconden van kracht. Vraag de gebruiker hun browsertabblad te vernieuwen.

Gebruiker Vergrendeld Verwijder en nodig de gebruiker opnieuw uit als zij hun wachtwoord niet kunnen opnieuw instellen via de standaardprocedure.