



CuttingEdge - Personliga inloggningar

I samband med uppgraderingen till GDPR kompatibel version kommer alla användare av CuttingEdge behöva logga in med personliga konton.

Ni bör därför redan nu se till att personal tilldelas konton och adekvata behörigheter. Kontot "administrator" kommer automatiskt att tas bort.

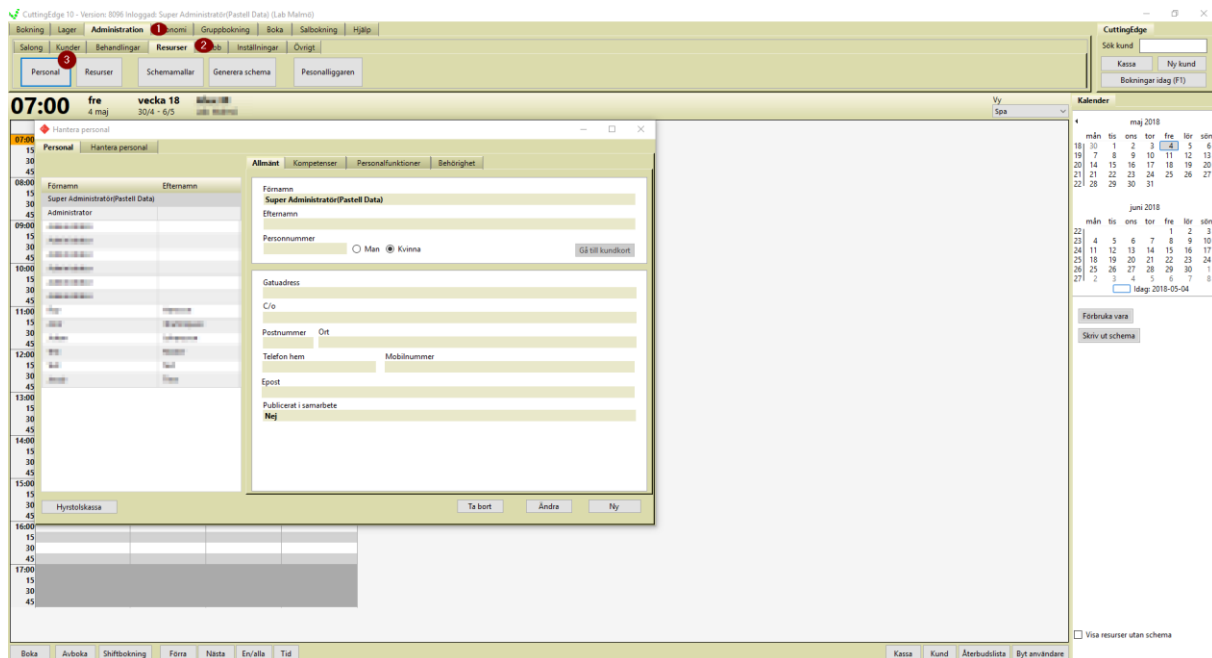
Därför bör ni identifiera personal som skall ha fulla administrativa rättigheter och ge dessa "Admin" behörigheten.

En **viktig** ny rättighet är "Hantera GDPR kundförfrågningar", denna behörighet krävs för att administrera tex Personuppgiftsändringar som kunder har begärt.

Egna gemensamma konton som tex "Reception" ansvarar ni själva för att de tas bort. I denna lathund går vi igenom hur ni skapar en egen användare och sätter korrekta rättigheter.

Skapa personal i CuttingEdge

Följande sektion är steg för steg lathund på hur man skapar personal i CuttingEdge:



Genom att gå till Administration -> Resurser -> Personal hittar ni fram till denna vy.

I denna vy så får ni en snabb överblick över vilken personal som redan är inlagda i systemet. Här kan ni även lägga till samt ta bort personal.

Efter man klickat på "Ny" öppnas "Ny personal" formuläret. I detta formulär fyller man i personalens personuppgifter. Ifall individen som skall kopplas som personal redan har ett existerande kundkort, skall man använda sig av "Sök kund" funktionen.

Detta gör man på för att undvika dubletter, om ni inte kopplar profilen till det redan existerande profilen kommer inte kundprofilen vara kopplad som personal.

Användaruppgifter

Här anger ni de personliga uppgifterna, vid redan existerande profiler i CuttingEdge kommer dessa uppgifter automatiskt fyllas i.

Tänk på följande

Dessa uppgifter kommer enbart att fungera som inloggning i CuttingEdge och Personalyvn på internet.

Vynamn är det som kommer att stå på t.ex. kvitto, pass samt anteckningar.

Ny personal

Allmänt | Kompetenser | Personalfunktioner | Behörighet

Personuppgifter

Förnamn Telefon hem

Efternamn Gatuadress Mobilnummer

Personnummer C/o Telefon arbete

Man Kvinna Postnummer Ort Epost

Användaruppgifter Informationspanel Publicera i samarbete

Användarnamn Anställningsnummer

Lösenord Bokningsbar på webben

Bekräfta lösenord Endast webbokbar av kunder med förvald personal

Vynamn Får administrera pass via app

Kategorier Valda kategorier

Kategori

De rödmarkerade fälten är de viktigaste att fylla i. Dock rekommenderar vi att fylla i så mycket information som möjligt.

Ny personal

Allmänt | Kompetenser | Personalfunktioner | Behörighet

Personuppgifter

Förnamn: Johan Telefon hem: 040-123 45

Efternamn: Johansson Gatuadress: Storgatan 22B Mobilnummer: 0703-123 456

Personnummer: 19900101-__ C/o: _____ Telefon arbete: _____

Man Kvinna Postnummer: 23456 Ort: Malmö Epost: Pastell@Pastelldata.se

Användaruppgifter Informationspanel: Ingen Publicera i samarbete: Nej

Användarnamn: Johan J Anställningsnummer: _____ Bokningsbar på webben

Lösenord: *** Endast webbokbar av kunder med förvald personal

Bekräfta lösenord: *** Får administrera pass via app

Vynamn: Johan J Anteckningar: Receptionsarbetare

Kategorier: Kategori >> Valda kategorier: Kategori <<

En färdigställd profil kan se ut som ovan.

Kompetenser

Under denna vy anger man vilka behandlingar som personen kan utföra.

Viktigt att man anger vilka behandlingar utföraren skall kunna ha tillgång annars kommer era kunder inte kunna boka sig via webben på rätt personal.

Ändra personal

Allmänt **Kompetenser** Personalfunktioner Behörighet

Behandlingar

Behandlingskompetenser

Namn
Klipp -> Styling
Massage
Massage -> 30min
Massage -> 60min

Tilldelade behandlingskompetenser

Namn
Klipp
Klipp -> Klipp 30min

>>

<<

Avbryt << Spara

Här anger man vilka kompetenser en ur personalen kan ha. Man markerar en behandling och sedan flyttar över den med hjälp av pilarna i mitten. I exemplet har vi satt att "Johan" kan utföra Klipp 30min men inte Styling eller Massage.

Personalfunktion

Detta steg kan man hoppa över i CuttingEdge då valen i menyn inte fyller någon funktion i CuttingEdge.

Behörighet

Behörighet är det som bestämmer vad en individ får utföra i CuttingEdge. Eftersom "Johan" enbart jobbar med att utföra behandlingar så bör han inte få tillgång till att kunna administrera produkter eller ta fram rapporter som ett exempel.

Ändra personal

Allmänt Kompetenser Personalfunktioner **Behörighet**

Tillgängliga behörigheter

Behörighet
Admin
Begränsad
Customer
Helgpersonal
Personnel

Valda behörigheter

Behörighet
Begränsad

>>

<<

Avbryt << Spara

Som ett exempel har vi förberett en behörighet som heter "Begränsad". Denna behörighet kommer inte med CuttingEdge utan man får själv skapa behörigheter som man anser sig behöva.

I en senare del av lathunden kommer vi gå igenom hur man skapar en Behörighet, ifall inget passar individen ni lägger till, kan ni komplettera detta efter behörigheten är skapats.

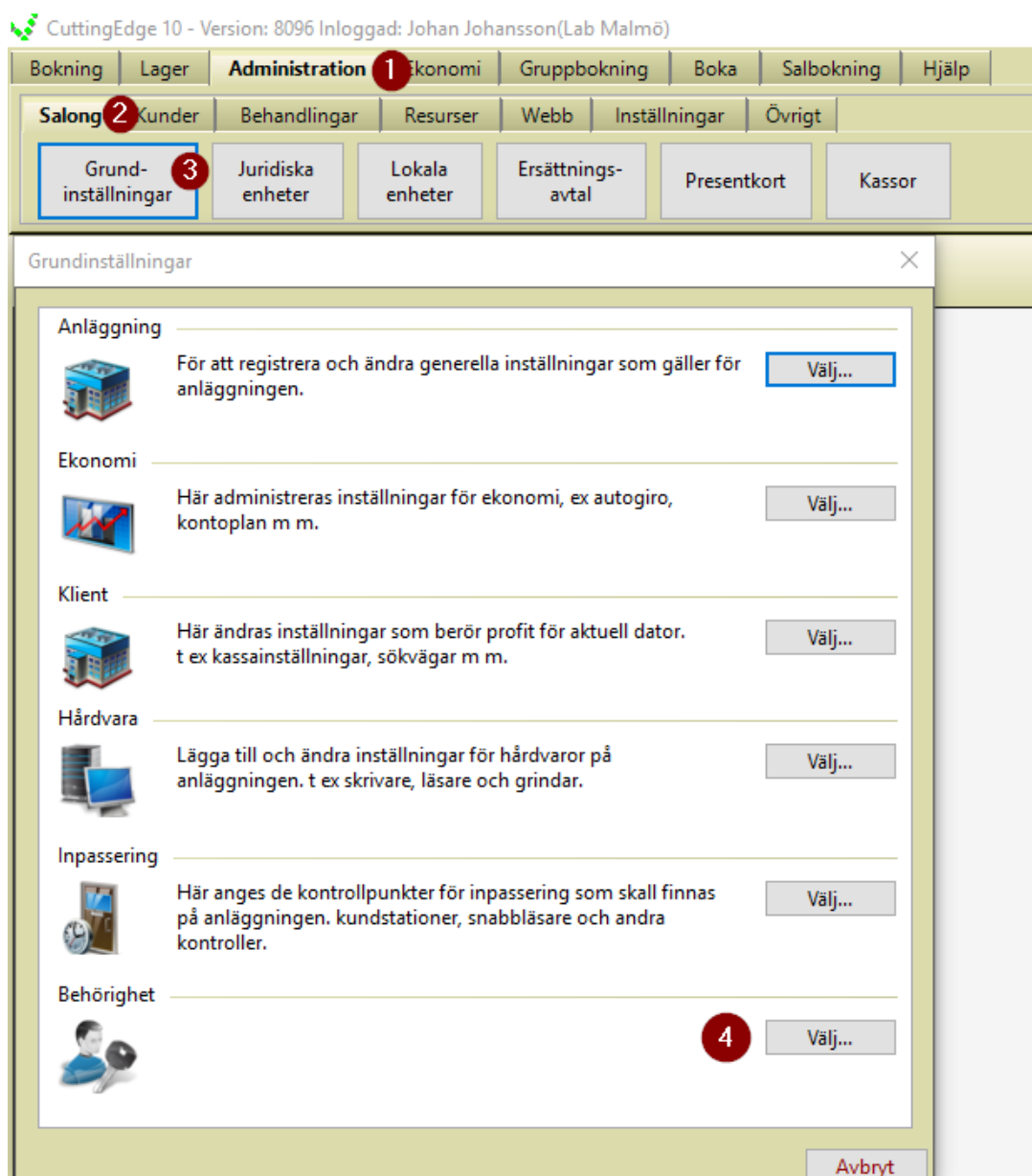
Nu är det bara att spara profilen och logga in med användaruppgifterna som ni angav i början.



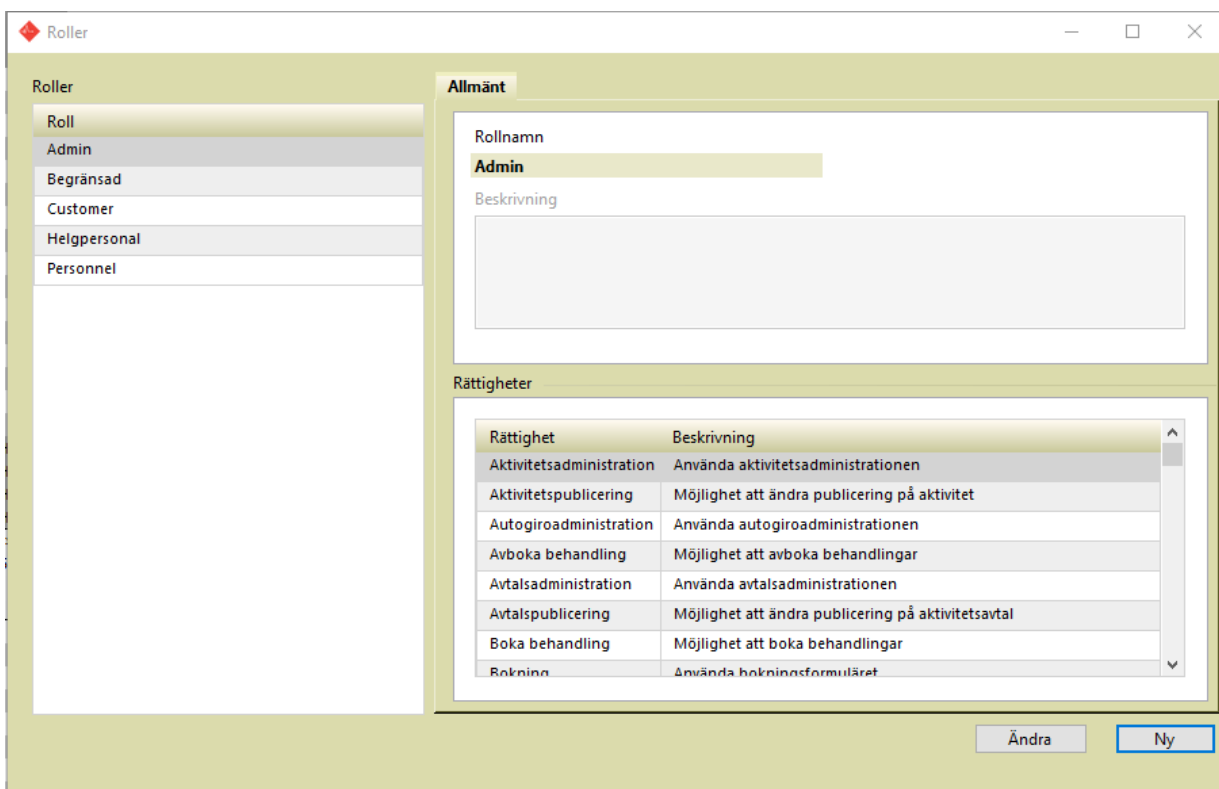
Efter man har loggat in så ska ens namn synas längst upp i CuttingEdge.

Skapa en ny behörighet

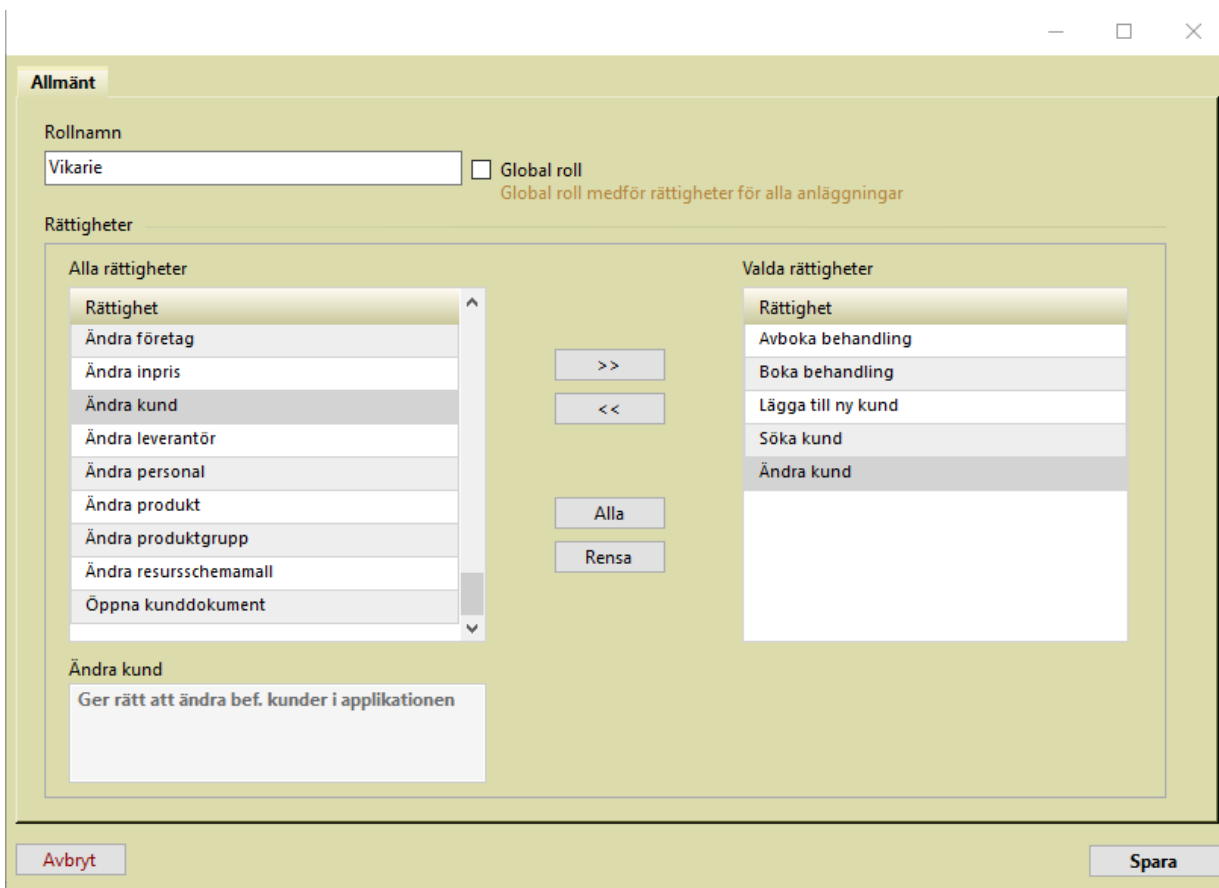
Denna funktion är endast tillgänglig ifall ni har administratörsrättigheter i CuttingEdge.



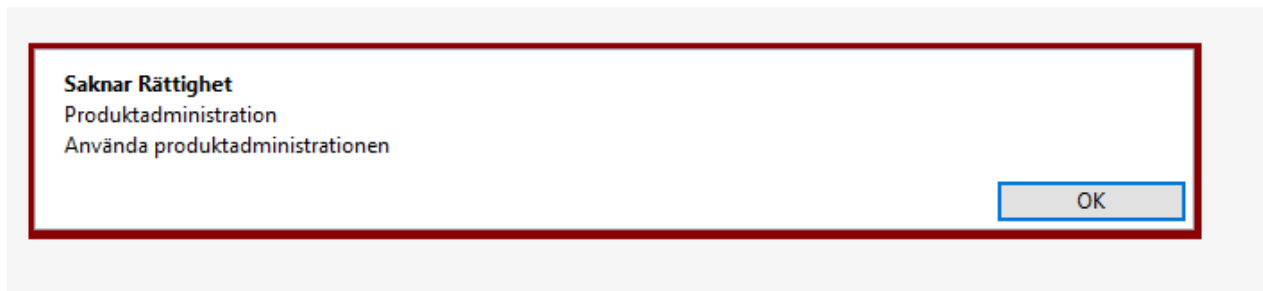
Ni hittar Behörighetsvalet under följande flik: Administration ->Salong -> Grundinställningar -> Behörighet



Här får man en överblick över vilka behörigheter som redan finns i ert system. Men för att ändra eller skapa en ny Behörighet så använder ni er utav de två knapparna nere till höger.



Här är ett exempel på en ny behörighet vid namn "Vikarie". Med denna behörighet har man begränsat funktionalitet av CuttingEdge till de mest basala vilket innebär att personer kopplade till denna behörighet inte får åtkomst åt funktioner avsedda för Administratörer.



Exempel på vad som inträffar ifall en obehörig användare försöker utföra en handling som är utanför behörighetsnivån.