
□

AFDELINGEN BEHEREN

Als instellingsbeheerder kunt u als volgt afdelingen aanmaken:

1. U gaat in het hoofdmenu naar 'Organisatie'.
2. U gaat in het submenu naar 'Afdeling'.
3. U klikt onderaan de tabel op het plusteken.
4. U kunt de gegevens invullen en daarna op de knop 'Opslaan' klikken.
Een code en naam zijn verplicht voor een afdeling.

EEN AFDELING WIJZIGEN

U kunt wijzigingen aanbrengen aan een bestaande afdeling.

1. U gaat in het hoofdmenu naar 'Organisatie'.
2. U gaat in het submenu naar 'Afdeling'.
3. Klik op de naam van de afdeling.
4. U kunt de gegevens van de afdeling wijzigen.
5. Klik op de knop 'Opslaan'.

EEN AFDELING VERWIJDEREN

Met de volgende stappen kunt u een afdeling verwijderen:

1. U gaat in het hoofdmenu naar 'Organisatie'.
2. U gaat in het submenu naar 'Afdeling'.
3. Klik op de naam van de afdeling.
4. Klik op de knop 'Verwijderen' onderaan de pagina.