

handleiding

Inhoud van dit document

1	INLEIDING	2
2	MENU	3
3	GEBRUIKERSBEHEER	4
3.1	SORTEREN EN FILTEREN	5
3.2	'UITGESTELD' BEHEER.....	5
3.3	GEBRUIKERS TOEVOEGEN	6
3.4	GEBRUIKERS VERWIJDEREN.....	7
3.5	KOPPELEN AAN EEN SCHOOL/DATABASE.....	7
4	CONTACTGEGEVENS	9
5	DISCLAIMER	10

1 Inleiding

Via Lvs Menu krijgen gebruikers toegang tot LVS2000 binnen de context van Data Care Hosting Services (DHS).

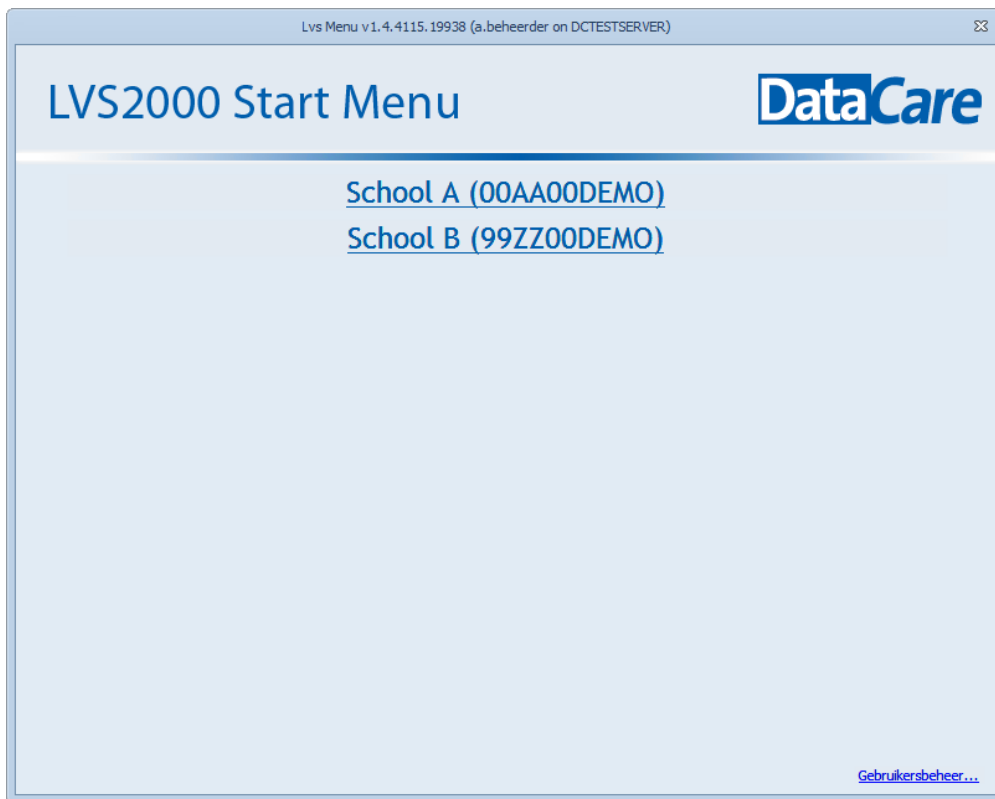
Het programma biedt via LVS2000 toegang tot alle LVS2000-databases die voor de klant toegankelijk zijn. Afhankelijk van de gebruikersrechten van de ingelogde gebruiker en het aantal databases dat de klant heeft ondergebracht in DHS, zijn een of meer databases beschikbaar.

Voor applicatiebeheerders is het tevens mogelijk om het gebruikersbeheer te voeren voor de eigen gebruikers.

Deze handleiding is bijgewerkt tot en met versie 1.4 van Lvs Menu.

2 Menu

Wanneer LvsMenu gestart wordt, wordt een venster getoond met daarin de namen van alle scholen waarvan een database beschikbaar is in DHS.



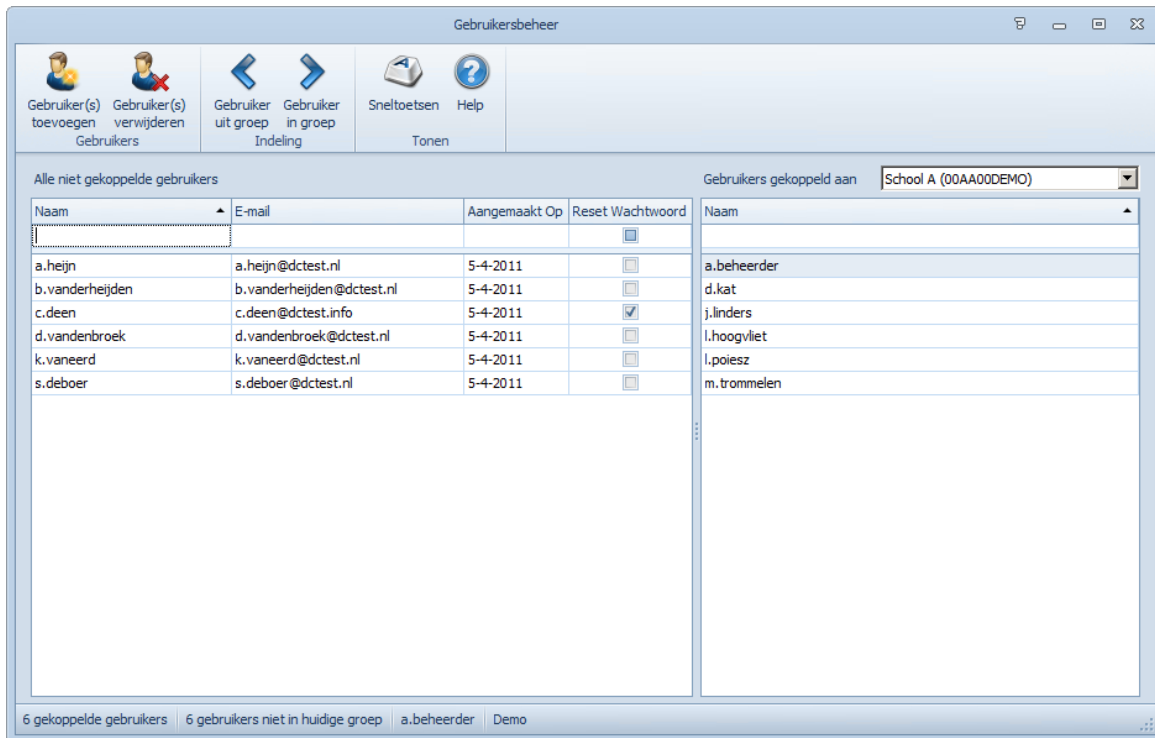
In de titelbalk van het venster wordt de naam van de applicatie (Lvs Menu) getoond, gevolgd door het versienummer. Daarachter staan tussen haakjes de gebruikersnaam waarmee u ingelogd bent en de server waarmee u verbonden bent (in bovenstaand voorbeeld respectievelijk a.beheerder en DCTESTSERVER).

Door op de naam van een school te klikken, wordt LVS2000 gestart (en Lvs Menu afgesloten).

Indien uw gebruikersnaam voorkomt in de groep applicatiebeheerders (door Data Care in te stellen), staat rechtsonder in het venster een link naar de functie *Gebruikersbeheer*.

3 Gebruikersbeheer

Met de functie *Gebruikersbeheer* kan een applicatiebeheerder gebruikers voor LVS2000 aanmaken en verwijderen. Per gebruiker kan worden ingesteld tot welke database(s) deze toegang heeft.



Bovenin het venster wordt een zogeheten 'lint' getoond met knoppen waarmee de functies van het scherm worden geactiveerd of uitgevoerd.

Onder het lint staat rechts in beeld een keuzelijst (*Gebruikers gekoppeld aan*) met alle databases waaraan gebruikers gekoppeld kunnen worden.

Daaronder wordt een lijst getoond met gebruikers die toegang hebben tot de geselecteerde database. Links daarvan wordt een lijst getoond met alle gebruikers die niet gekoppeld zijn aan de geselecteerde database. Wanneer geen database geselecteerd is, worden hier alle gebruikers getoond.

Door uit het keuzelijstje *Gebruikers gekoppeld aan* een database te selecteren, wordt de inhoud van de lijsten met gebruikersnamen ververst.

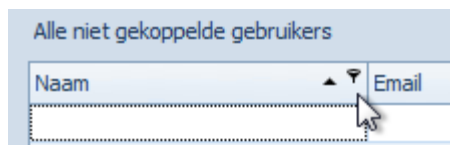
Zowel in de lijst met gekoppelde als in die met niet gekoppelde gebruikers selecteert u een gebruiker door er met de linker muisknop op te klikken. Het is ook mogelijk om binnen een lijst verschillende gebruikers tegelijk te selecteren door <Ctrl> ingedrukt te houden en de gewenste gebruikers aan te klikken. Door <Shift> ingedrukt te houden kan een aaneengesloten reeks gebruikers worden geselecteerd. Tot slot is het zelfs mogelijk om alle gebruikers in één keer te selecteren door <Ctrl>+<A> te toetsen. Vervolgens is het mogelijk om bewerkingen voor alle geselecteerde gebruikers uit te voeren.

3.1 Sorteren en filteren

De lijsten met gebruikersnamen kunt u sorteren door op een kolomtitel te klikken. Standaard is de lijst oplopend alfabetisch geordend op naam. Dit is te zien aan het zwarte driehoekje rechts van de kop in de kolom *Naam*. Door op de kolomkop te klikken, wordt de sortering omgekeerd. Uiteraard kan ook op de andere kolommen worden gesorteerd.

Het is ook mogelijk om de lijsten te filteren door in de lege regel onder de kolomkoppen een tekst in te voeren. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van zogeheten wildcards zoals '*' en '?'. In de lijst worden alleen de gebruikers getoond die voldoen aan de criteria van het opgegeven filter. Door het filterveld leeg te maken wordt het filter ongedaan gemaakt.

Wanneer de muisaanwijzer naar een kolomkop wordt bewogen, verschijnt rechts in de kop een pictogram van een trechter (zie afbeelding). Door hierop te klikken kan een selectie gemaakt worden uit een lijst met waarden, waarmee de namenlijst ook kan worden gefilterd. De geselecteerde naam wordt overgenomen in het filterveld onder de kolomkop.



Tip: wanneer u achter elkaar een (groot) aantal gebruikers aanmaakt, kunt u de kolom *Aangemaakt Op* gebruiken om alleen de gebruikers te tonen die vandaag ingevoerd zijn. Hiermee houdt u overzicht over de koppelingen die u voor de nieuwe gebruikers heeft aangemaakt.

3.2 'Uitgesteld' beheer

Als applicatiebeheerder kunt u zelf gebruikersnamen vastleggen en gebruikers toegang geven tot de beschikbare LVS2000-databases. Om technische redenen is het vastleggen en verwijderen van gebruikersnamen echter losgekoppeld van het daadwerkelijk aanmaken en verwijderen van gebruikersaccounts in DHS. In de avonduren wordt een proces uitgevoerd dat voor alle nieuw vastgelegde gebruikersnamen een Windows-account met een wachtwoord aanmaakt en de gebruikers toegang geeft tot de LVS2000-databases waaraan ze door de applicatiebeheerder gekoppeld zijn. Het proces zorgt er ook voor dat iedere nieuwe gebruiker zijn/haar wachtwoord per mail ontvangt (hiervoor is het mailadres van de gebruiker nodig).

Door deze technische uitwerking zijn de meeste wijzigingen in *Gebruikersbeheer* de volgende (werk)dag pas effectief. In de praktijk heeft dit een aantal belangrijke consequenties voor zowel gebruikers als applicatiebeheerders:

- Er wordt alleen een Windows-account aangemaakt voor gebruikers die door de applicatiebeheerder aan een of meer LVS2000-databases zijn gekoppeld. Nadat een nieuwe gebruikersnaam is vastgelegd, dient de applicatiebeheerder de nieuwe gebruiker daarom te koppelen aan minimaal 1 LVS2000-database om de gebruiker toegang te geven tot Lvs Menu;
- Een nieuwe gebruiker heeft pas toegang tot LVS2000 vanaf de dag nadat de applicatiebeheerder het account heeft aangemaakt;
- Wanneer u een gebruiker toegang verleent tot een LVS2000-database, kan de gebruiker pas de volgende dag in deze database werken;

- Wanneer u een gebruiker verwijdert, heeft deze nog tot de volgende dag toegang tot Lvs Menu. Wel wordt binnen 10 minuten de toegang tot de betreffende LVS2000-database geblokkeerd.
- Wanneer u per ongeluk een gebruikersnaam verwijdert, kunt u deze de volgende dag pas opnieuw aanmaken.

3.3 Gebruikers toevoegen

Door in het venster *Gebruikersbeheer* op de knop *Gebruiker(s) toevoegen* te klikken, wordt een venster geopend waarin u een nieuwe gebruikersnaam en een e-mailadres kunt opgeven. Beide velden dienen ingevuld te worden om een gebruikersaccount te kunnen aanmaken.



- *Gebruikersnaam* - de regels voor een nieuwe gebruikersnaam zijn hetzelfde als die voor Windows-gebruikersnamen. In de praktijk betekent dit eigenlijk alleen dat de naam minimaal 1 en maximaal 64 tekens lang moet zijn. Data Care adviseert om (voorzover mogelijk) dezelfde gebruikersnamen te gebruiken die u in uw eigen Windows-netwerk gebruikt.
- *E-mailadres* - vul hier het e-mailadres in van de gebruiker.
- *Gebruikersnaam overnemen in e-mailadres* - door deze instelling in te schakelen wordt de ingevoerde gebruikersnaam naar het veld *E-mailadres* gekopieerd wanneer het veld *Gebruikersnaam* verlaten wordt.
- *E-mailadres server behouden* - door deze instelling in te schakelen wordt de tekst na het @-teken ook gebruikt voor de volgende gebruiker die vastgelegd wordt.
- *Toevoegen* - klik op deze knop (of toets <Enter>) om de ingevoerde gebruikersnaam en het e-mailadres vast te leggen. Vervolgens worden de invoervelden leeg gemaakt en kunt u nog een gebruiker toevoegen.
- *Stoppen* - klik op deze knop (of toets <Esc>) om het invoeren van gebruikers te beëindigen en het venster te sluiten. U keert vervolgens terug naar het venster *Gebruikersbeheer*, waarna de inhoud hiervan ververs wordt.

Wanneer de ingevoerde gebruikersnaam en/of het e-mailadres ongeldig zijn, wordt dit kenbaar gemaakt door een rood pictogram met een wit kruis bij het veld met de ongeldige tekst (zie volgende afbeelding). Door de muisaanwijzer hiernaartoe te verplaatsen, verschijnt een tekst met de oorzaak van de validatiefout.

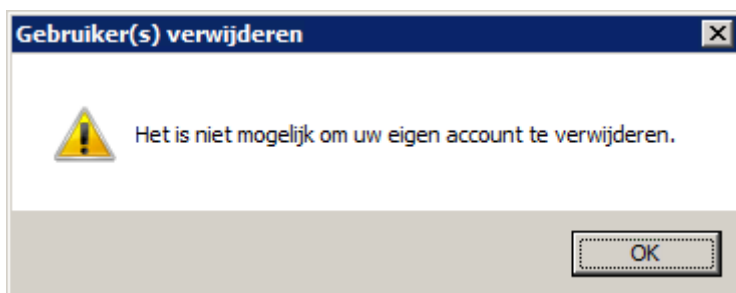


3.4 Gebruikers verwijderen

Een of meer gebruikers kunnen worden verwijderd door in het venster *Gebruikersbeheer* op de knop *Gebruiker(s) verwijderen* te klikken. Vervolgens verschijnt een vraag die u bevestigend moet beantwoorden om de geselecteerde gebruiker(s) daadwerkelijk te verwijderen.



Het is niet mogelijk om uw eigen accountnaam te verwijderen. Wanneer u dit probeert, wordt de volgende melding gegeven:



3.5 Koppelen aan een school/database

Wanneer een gebruikersnaam is vastgelegd, moet deze nog gekoppeld worden aan een of meer LVS2000-databases om de gebruiker daadwerkelijk toegang te geven tot LVS2000. Hiervoor gaat u als volgt te werk:

- Selecteer in *Medewerkers gekoppeld aan* de LVS2000-database waaraan u een of meer gebruikers wilt koppelen;
- Selecteer in de lijst met niet gekoppelde gebruikers een of meer gebruikers;
- Klik op *Gebruiker in groep* of toets <Shift>+<Pijl rechts>.

De geselecteerde gebruiker(s) wordt/worden verplaatst naar de lijst met gekoppelde gebruikers.

Nadat u een gebruiker aan een school/database heeft gekoppeld, dient u deze in de betreffende LVS2000-database ook te koppelen aan een gebruikersgroep. Het duurt maximaal 10 minuten voordat een nieuw gekoppelde gebruiker is toegevoegd aan de betreffende LVS2000-database (let wel: de gebruiker zelf ziet de school/database pas de volgende dag in Lvs Menu verschijnen, zie § 3.2). Voert u deze stap niet uit, dan krijgt de gebruiker bij het openen van LVS2000 voor de betreffende school/database de foutmelding 'Toegang geweigerd'.

Het verwijderen van de autorisatie van gebruikers voor een database gaat op dezelfde wijze als het koppelen van gebruikers, maar dan in omgekeerde richting:

- Selecteer in *Medewerkers gekoppeld aan* de LVS2000-database waarvoor u de rechten van een of meer gebruikers wilt intrekken;
- Selecteer in de lijst met gekoppelde gebruikers een of meer gebruikers;
- Klik op *Gebruiker uit groep* of toets <Shift>+<Pijl links>.

De geselecteerde gebruiker(s) wordt/worden verplaatst naar de lijst met niet gekoppelde gebruikers.

3.6 Wachtwoord kwijt

Voor een gebruiker die zijn/haar wachtwoord kwijt of vergeten is, kunt u een nieuw wachtwoord genereren door in het scherm *Gebruikersbeheer* op de regel met de naam van de betreffende gebruiker te klikken in de kolom *Reset Wachtwoord*. Binnen 30 minuten ontvangt de gebruiker een nieuw wachtwoord per e-mail. Zodra een nieuw wachtwoord is aangemaakt, verdwijnt het vinkje in de kolom *Reset Wachtwoord* wanneer u de inhoud van het venster ververs (door het af te sluiten en opnieuw te openen).

Wanneer u als applicatiebeheerder geen toegang meer heeft tot Lvs Menu omdat u het juiste wachtwoord niet meer heeft, kan alleen een andere applicatiebeheerder een nieuw wachtwoord voor u genereren. Bent u de enige applicatiebeheerder in uw organisatie, neem dan contact op met de helpdesk van Data Care om een nieuw wachtwoord te laten genereren.

4 Contactgegevens

DataCare

Informaticaweg 2D
Postbus 335
7000 AH Doetinchem

Online helpdesk:

<http://helpdesk.datacare.nl>

E-mail helpdesk:

helpdesk@datacare.nl

Op www.datacare.nl kunt u onder andere de laatste versies van handleiding(en) downloaden en interessante aanvullende informatie over LVS2000 vinden. Ook voor meer informatie met betrekking tot de producten en diensten van Data Care kunt u onze website raadplegen.

5 Disclaimer

De informatie in dit document kan zonder kennisgeving worden gewijzigd.

Data Care B.V. biedt ten aanzien van dit materiaal geen enkele garantie, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, de geïmpliceerde garanties van verkoopbaarheid en geschiktheid voor een bepaald doel. Data Care B.V. is niet aansprakelijk voor fouten in dit materiaal of voor incidentele schade of gevolgschade in verband met de levering, het functioneren of het gebruik van dit materiaal.

Alle rechten voorbehouden. Vermenigvuldiging, bewerking of vertaling van deze handleiding is verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Data Care B.V. tenzij voor zover toegestaan krachtens de wetten op het auteursrecht.

Niets uit dit document mag worden gefotokopieerd, gereproduceerd of in een andere taal worden vertaald zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Data Care B.V.

Copyright © 2011 Data Care B.V.

Postbus 335
7000 AH Doetinchem

(0314) 395 559

info@datacare.nl
www.datacare.nl

DataCare