



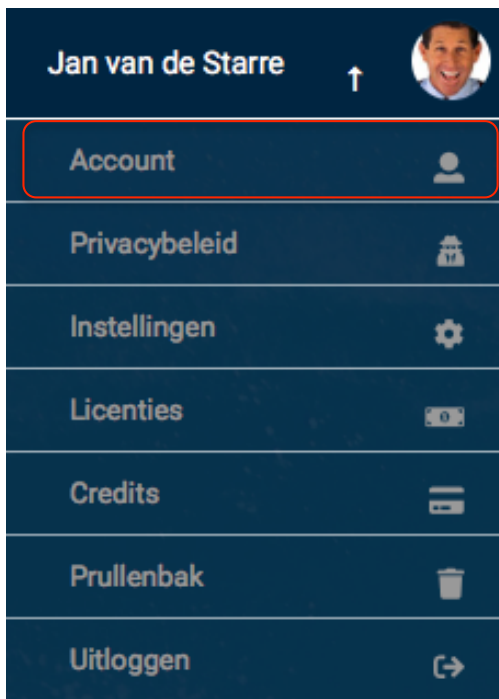
Je Persoonlijk Account

PERSONAL



DATA

**Start: Log in op [www.systems.upguide.me](http://www.systems.upguide.me)**



## Het 'Account' submenu

Met een klik op **Account** (zie hieronder) open je de pagina met persoonlijke gegevens. Ook vind je er enkele basisinstellingen en de mogelijkheid je account te verwijderen.

Een klik op **Privacybeleid** opent het privacybeleid van UpGuide.

Met **Instellingen** open je de pagina met persoonlijke UpGuide instellingen.

Op de **Licentie** pagina staan instellingen en facturen van de Professionele licenties.


Met **Credits** kun je bepaalde producten en diensten binnen UpGuide afrekenen.

In **Prullenbak** vind je items die verwijderd zijn (en je hier nog kunt terugzetten).

Met een klik op **Uitloggen** sluit je de verbinding met de UpGuide server af.



### Persoonlijke informatie

Initialen J. ✓	Voornaam Jan ✓	Profielfoto 
Voorvoegsel van de	Achternaam Starre ✓	Alias (max 3 letters en/of cijfers) ⓘ Sta ✓
Geboortedatum 01-01-1970	geboorteplaats Amsterdam	Selecteer een ID achtergrond kleur: <input checked="" type="radio"/> Sta <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Geslacht <input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw <input type="radio"/> Anders		

# Het persoonlijk account, Je Alias

Persoonsgegevens   Organisaties   Professional profiel

## Persoonlijke informatie

Initialen J. ✓	Voornaam Jan ✓
Voorvoegsel van de	Achternaam Starre ✓
Geboortedatum 01-01-1970	geboorteplaats Amsterdam

Geslacht  
 Man    Vrouw    Anders

Aantekeningen  
Doelstelling van het traject:  
Meer mijzelf kunnen zijn, ook in moeilijke omstandigheden.

Profielfoto  


Alias (max 3 letters en/of cijfers) ⓘ  
Sta ✓

Selecteer een ID achtergrond kleur:  
 Sta                            


# Het persoonlijk account, foto toevoegen.

Persoonsgegevens   Organisaties   Professional profiel

## Persoonlijke informatie



Initialen	Voornaam
J. ✓	Jan ✓
Voorvoegsel	Achternaam
van de	Starre ✓
Geboortedatum	geboorteplaats
01-01-1970	Amsterdam
Geslacht	
<input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw <input type="radio"/> Anders	
Aantekeningen	
Doelstelling van het traject: Meer mijzelf kunnen zijn, ook in moeilijke omstandigheden.	

Profieffoto



**Foto toevoegen**  
Voeg een profieffoto toe door op de knop 'Bestand kiezen' te klikken. Selecteer vervolgens op de eigen computer een fotobestand en sla de foto op.  
De foto wordt nu in het linkervlak getoond. In het kleinere vlak rechts ziet u een weergave van hoe het beeld op de server wordt opgeslagen.





**Weergave aanpassen**  
Beweeg de muis naar de linkerbovenhoek van de foto die u heeft toegevoegd.  
Houd de linkermuisknop ingedrukt en sleep de muis rechts naar beneden om zo een vierkant te vormen.  
Het beeld dat op de server komt te staan ziet u rechts in het juiste formaat verschijnen.  
Het gevormde vierkantje in uw (linker)foto evenals de randen ervan kunt u verplaatsen door deze te verslepen. Speel een beetje met de randen en de grootte, totdat u een geschikt beeld hebt gecreëerd om op te kunnen slaan. Sla daarna op door op 'Foto opslaan' te klikken.



Bladeren...   Geen bestand geselecteerd.

**FOTO OPSLAAN**


# Het persoonlijk account, Je Primaire emailadres

<h2> Adres</h2> <p>Straatnaam postbus 2597</p> <p>Nummer</p> <p>Adres toevoeging</p> <p>Postcode 2002RB</p> <p>Woonplaats Haarlem</p>	<h2> Optionele (begeleiding gerelateerde) gegevens</h2> <p>Soort adres Gemeentelijke Basis Administratie</p> <p>Leefeenheid Nog geen keuze gemaakt</p>
<h2> E-mail</h2> <p>Primair emailadres info@impr0ve.com ✓</p> <p>Secundair emailadres janvandestarre@feestjemee.nl</p> <p>Stuur berichten naar Primair emailadres ▼</p>	<h2> Telefoon</h2> <p>Telefoon privé 020-1234567</p> <p>Mobiel 0633901161 ✓</p> <p>Telefoon zakelijk</p>


Het **Primaire emailadres** wordt gebruikt als inlognaam en om berichten naar toe te laten sturen. Je kunt er voor kiezen berichten naar je secundaire emailadres te laten sturen.

# Het persoonlijk account, extra beveiliging

Stap 1. Klik, om een extra beveiliging middels een pincode in te voeren op de button PINCODE AANPASSEN.

 Account beheer


**WACHTWOORD WIJZIGEN**


**Extra beveiligd inloggen**  **PINCODE AANPASSEN** **PINCODE VERWIJDEREN**


**GOOGLE 2-FACTOR AUTHENTICATION INSTELLEN**


Datum waarop dit account is aangemaakt  
04-07-2001

Mijn ID-nummer is  
K00001

**Account verwijderen** 

Ik wil een Professional profiel aanmaken 

Blokkeer mijn account voor mij onbekende gebruikers 

Ik sta open voor anonieme feedback 

Account

**UpGuide** 

Wachtwoord

Pincode (4 cijfers)

**Annuleren** **Instellen**

**WACHTWOORD WIJZIGEN**

**Extra beveiligd inloggen**  **PINCODE AANPASSEN** **PINCODE VERWIJDEREN**


 Professioneel

Functie / Beroep

 Account beheer

Stap 2. Voer hier je wachtwoord in en daarna een pincode van minimaal 4 (of 6) cijfers. Klik dan op 'Instellen'.

# Het persoonlijk account, extra beveiliging

 Account beheer

**WACHTWOORD WIJZIGEN**

Maak je liever gebruik van Google Authenticator? Kijk dan dit (Engelstalige) [Youtube filmpje](#) voor verdere instructies.

**Extra beveiligd inloggen** ⓘ

**PINCODE AANPASSEN** ⓘ

**PINCODE VERWIJDEREN** ⓘ

**GOOGLE 2-FACTOR AUTHENTICATION INSTELLEN**

Datum waarop dit account is aangemaakt

04-07-2001

Mijn ID-nummer is

K00001


**Account verwijderen** ⓘ

Ik wil een Professional profiel aanmaken ⓘ

Blokkeer mijn account voor mij onbekende gebruikers ⓘ


Ik sta open voor anonieme feedback ⓘ

# Het persoonlijk account, instellingen

 **Professioneel**

Functie / Beroep  
directeur

Titel ✓

 **Account beheer**

[WACHTWOORD WIJZIGEN](#)

Datum waarop dit account is aangemaakt  
26-12-2006

Mijn ID-nummer is  
K00006

[Account verwijderen](#) ⓘ

Professionals, die UpGuide voor hun praktijk willen inzetten, voegen door het vinkje aan te zetten een tabblad '**Professional profiel**' aan hun Account toe.

Met '**Blokkeer mijn account**' is het mogelijk je account te verbergen voor andere UpGuide gebruikers waarmee je geen relatie hebt.

Ik wil graag een Professional licentie ⓘ

Blokkeer mijn account voor mij onbekende gebruikers ⓘ

Ik sta open voor anonieme feedback ⓘ

Je kunt altijd **verwijderen**. Daarna is echter ook al je communicatie uit het systeem verdwenen!

N.B. Vergeet niet op te slaan.

[PERSOONSGEGEVENS OPSLAAN](#)



# De Organisatie

Onder het tabblad 'Organisaties' in je profielpagina kun je organisaties waar je als directeur, als werk-nemer, student of bijvoorbeeld als leverancier aan bent verbonden, aan je account koppelen.

Controleer eerst of de organisatie reeds aan het UpGuide netwerk is verbonden. Klik hiervoor op:

**ORGANISATIE SELECTEREN**

Komt de organisatie nog niet in de lijst met organisaties voor, voer dan een nieuwe organisatie in. Klik hiervoor op:

**NIEUWE ORGANISATIE TOEVOEGEN**

Van alle organisaties waar je aan bent verbonden dien je er altijd één als je 'primaire organisatie' te selecteren, bijvoorbeeld je eigen bedrijf of je werkgever.

Je primaire organisatie kun je wijzigen met de button:

**Primaire organisatie wijzigen**

The screenshot shows the 'Organisaties' tab in a user profile. The top navigation bar includes 'Persoonsgegevens', 'Organisaties' (highlighted with a red box), and 'Professional profiel'. The main content area is titled 'Persoonlijke informatie' and contains a form with the following fields:

- Initialen: J. ✓
- Voornaam: Jan ✓
- Voorvoegsel van de: van de
- Achternaam: Starre ✓
- Geboortedatum: 01-01-1970
- geboorteplaats: Amsterdam
- Geslacht:  Man  Vrouw  Anders
- Profelfoto: [Profile picture of a man]
- Alias (max 3 letters en/of cijfers): Sta ✓
- Selecteer een ID achtergrond kleur: [Color selection buttons: Sta, yellow, orange, teal, red, pink, purple, green]

Below this is the 'Relatienetwerken' section, which includes a sub-section 'Relatienetwerk toevoegen'. It contains the text: 'Wilt u een organisatie aan uw relatienetwerken toevoegen? Selecteer één uit reeds ingevoerde organisaties of voeg zelf een nieuwe organisatie toe.' Below this text are two buttons: 'ORGANISATIE SELECTEREN' and 'NIEUWE ORGANISATIE TOEVOEGEN'. Below these buttons is the text: 'Er is nog geen hoofdorganisatie geselecteerd' and a button 'Primaire organisatie wijzigen'. At the bottom, there is a section 'Organisaties en netwerken waar ik aan gekoppeld ben' with a dropdown menu showing 'Coaching Nederland' and 'Huidige werkgever' with a close button (X).

# De 'Instellingen' in het persoonlijk account

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) page in a personal account. The left sidebar contains navigation options: Jan van de Starre (profile), Account, Privacybeleid, Instellingen (selected), Licenties, Credits, Prullenbak, Uitloggen, Home, Projecten & Trajecten, and Minder. The main content area is titled 'Instellingen' and 'Achtergrond selecteren'. It displays a grid of nine background image options, each with a checkmark and a transparency slider set to 50%:

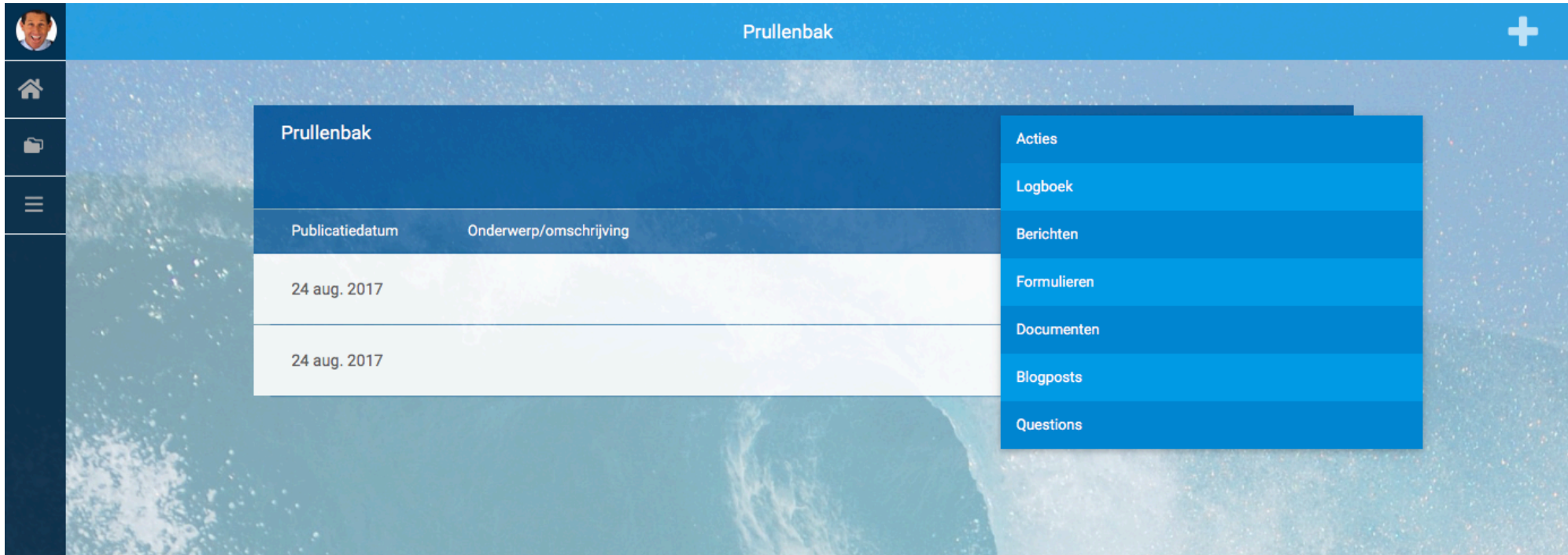
- Sunset\_commons-wiki... ✓ 50%
- Millbrea, California ✓ 50%
- Fireworks-over-the-sydn... ✓ 50%
- Johannapark, Leipzig ✓ 50%
- Zen-Garden ✓ 50%
- Hanging-bridge ✓ 50%
- Forest of Campana ✓
- Strasbourg watercanal ✓
- Happy-Family-by-Darren... ✓

A callout box with a red border and a white background points to the 'Zen-Garden' option. It contains the following text:

Klik op het vinkje om de achtergrond van je keuze te selecteren. Door het percentage (standaard 50%) in te stellen vergroot of verklein je de transparantie van de achtergrondfoto.

# De Prullenbak

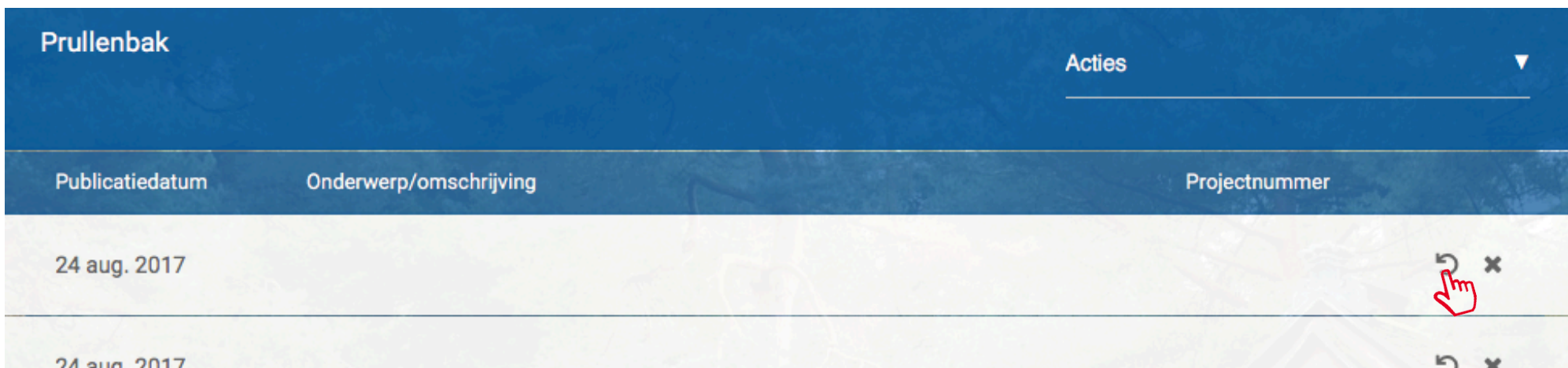
In de prullenbak vind je de Acties, Logboekantekeningen, Berichten en dergelijke terug die je eerder hebt verwijderd. Via deze Prullenbak kun je ze definitief uit de database verwijderen of eventueel nog terugzetten.



The screenshot shows the 'Prullenbak' (Trash) interface. At the top, there is a blue header with the title 'Prullenbak' and a plus sign icon. Below the header, there is a navigation sidebar with icons for home, folder, and menu. The main content area displays a table of deleted items. A dropdown menu is open, showing a list of document types: Acties, Logboek, Berichten, Formulieren, Documenten, Blogposts, and Questions. The table has columns for 'Publicatiedatum' and 'Onderwerp/omschrijving'.

Publicatiedatum	Onderwerp/omschrijving
24 aug. 2017	
24 aug. 2017	

Zodra je een type document hebt geselecteerd (zoals hier de 'Acties') vind je een overzicht van de verwijderde items. Een klik op het 'terug' icoontje zet het item terug. Een klik op het **x** icoontje verwijdert het document definitief.



The screenshot shows the 'Prullenbak' (Trash) interface with a dropdown menu for filtering by type. The dropdown menu is open, showing the selected type 'Acties'. The table has columns for 'Publicatiedatum', 'Onderwerp/omschrijving', and 'Projectnummer'. A red hand icon is pointing to the 'terug' (undo) icon in the bottom right corner of the table.

Publicatiedatum	Onderwerp/omschrijving	Projectnummer
24 aug. 2017		
24 aug. 2017		