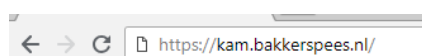


Werken met KAM Web

aug 2018

Inloggen

Om in te loggen ga je naar: <https://kam.bakkerspees.nl>



Wachtwoord vergeten?

Vanaf het inlogscherf kun je je wachtwoord opvragen. Kies voor 'Wachtwoord opvragen' en geef je gebruikersnaam op (let op: geen e-mailadres!).

Wachtwoord opvragen

Gebruikersnaam:

VERZENDEN

Vervolgens wordt het nieuwe wachtwoord per e-mail naar de opgegeven gebruiker gestuurd.

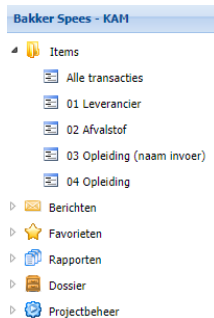
Nieuwe registratie starten

Klik linksboven op de knop 'Nieuw'.



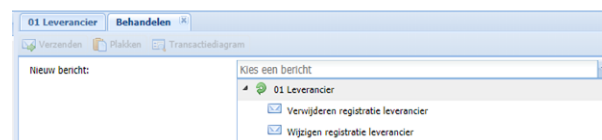
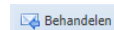
Overzicht berichten en documenten

Je vindt al je registraties bij 'Items' en documenten bij 'Dossier' in de mappenstructuur links.



Items behandelen

Items kun je naderhand nog wijzigen of verwijderen: klik op 'Behandelen'. Vervolgens krijg je de opties te zien om het item te wijzigen (rond pijltje) of verwijderen.



Hoe werkt het met bijlages?

- Je kunt tot 1GB uploaden.
- Je kunt meerdere bijlages toevoegen aan een item.
- Meerdere bestanden uit dezelfde map voeg je in één keer toe door de CTRL-toets ingedrukt te houden.
- Alle mogelijke bestandsformaten zijn toegestaan.

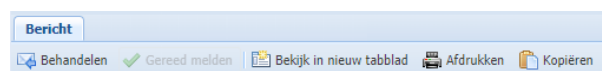
Over kleuren en symbolen

Kleuren en symbolen geven de status van je transactie weer. Voor verdere uitleg zie de legenda rechtsboven in het scherm.



Complete item zien

Om het complete item uit de lijst in je scherm te zien kies je voor 'Bekijk in nieuw tabblad'.



Invoeren itemregistratie

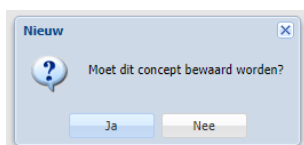
Nadat je een nieuwe registratie van een item bent gestart, krijg je het invulformulier te zien. De velden met een rode lijn zijn verplicht; de witte velden zijn optioneel.

Na het invullen van de rode verplichte velden, gebruik je de knop 'Verzenden' waardoor het item geregistreerd wordt.

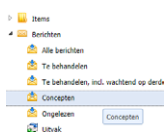


Concepten

Ben je met een item bezig maar wil je deze pas later registreren? Sla je item dan op als concept. Vul alle informatie in en sluit het item; de vraag om het item als concept op te slaan volgt.

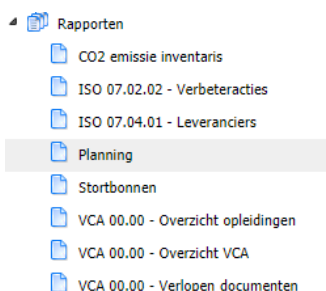


Concepten vind je terug bij je items in de verkenner:



Overzichten

Je kunt vele rapportages uit KAM halen. Deze vind je in de verkenner onder 'Rapporten'.



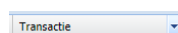
Filteren in rapportages

Door in een van de kolommen een filtercriteria in te voeren, krijg je de aangepaste rapportage te zien. Hiermee maak je een eigen selectie van gegevens die je wilt inzien.

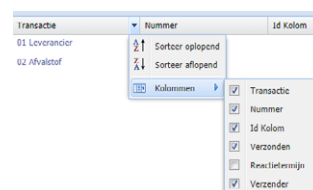


Kolommen aanpassen

Je kunt zelf de indeling van de kolommen aanpassen. Ga op een kolom staan en klik op het pijltje dat naar beneden wijst.

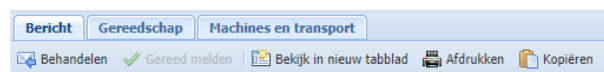


Vanuit dit menu klik je de optie 'Kolommen' aan. Je kunt kolommen aan deze lijst toevoegen of ze verwijderen door de selectie box aan of uit te vinken. Kolommen verplaats je door ze naar de gewenste plek te slepen.



Gekoppelde informatie

Binnen een geregistreerd item kun je de overige gekoppelde items inzien. Deze worden vermeld in de verschillende tabs.



Wist je dit al over KAM?

- Rood onderlijnde velden moeten verplicht ingevuld worden.
- Wachtwoord wijzigen?
Gebruik minimaal 8 tekens, bestaand uit hoofdletters, kleine letters en cijfers, maar kies geen deel van je naam.
- E-mailnotificaties kun je uitzetten via [Extra][Instellingen].

Nog vragen?

Onze servicedesk staat voor je klaar! Bel 088 - 638 14 99 of mail kam.service@bakkerspees.nl