



ALS Solutions – Hallinta

ALS Solutions on maailmanlaajuinen online-palvelu, joka on käytettävissä kaikilla laitteilla (tietokone, puhelin, tabletti). ALS Solutions toimii parhaiten joko Google Chromen tai Microsoft Edgen avulla, mutta se tukee myös muita yleisimmin käytettyjä selaimia.

ALS Solutions voidaan aktivoida, kun yrityksenne/organisaationne on allekirjoittanut palvelun käyttöehdot. Yrityksellenne valitaan pääkäyttäjät ja muut käyttäjät lisätään pääkäyttäjien toimesta luvattoman käytön estämiseksi. Tämä opas on tarkoitettu pääkäyttäjälle järjestelmän asetuksien hallintaan.

Siirry ALS Solutions -palveluun tästä linkistä:

<https://ALS Solutionsv2.alsglobal.com/>



right solutions.
right partner.

Welcome to
ALS SOLUTIONS

Username

Password Forgotten?

SIGN IN

Or

© 2022 ALS Limited. All rights reserved.

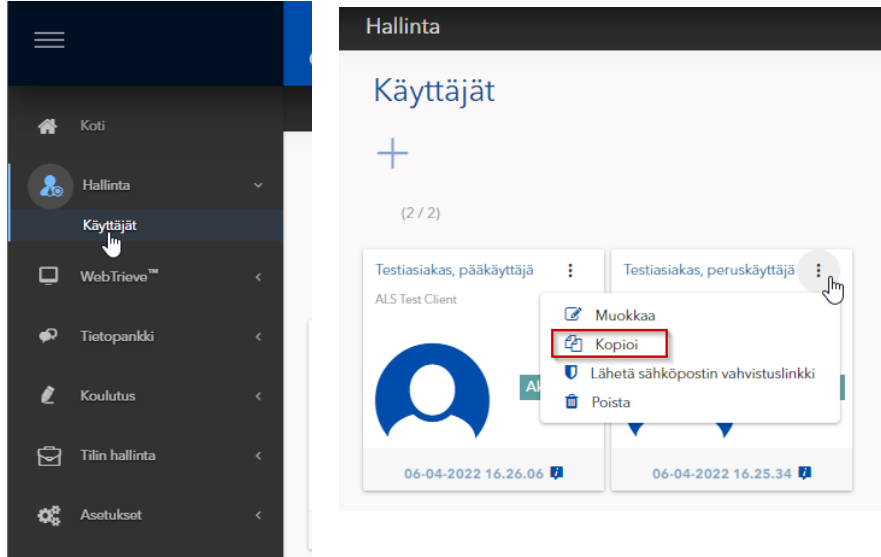
Contact us
Privacy | Notice & Disclaimer

Uusien käyttäjien luonti

Jokaiselle käyttäjälle määritetään roolit eli käyttöoikeudet, joiden avulla hallitaan pääsyä eri valikoihin sekä määritetään oikeudet muokata tilaus- ja raporttipohjia. Asetetut roolit määrittävät myös mitä tietoja käyttäjälle näkyy palvelussa. Yrityksen pääkäyttäjä voi luoda uusia käyttäjiä järjestelmään. ALS:n asiakaspalvelu luo järjestelmään valmiiksi kaksi eri käyttäjätyyppiä, pääkäyttäjän ja peruskäyttäjän, jolloin pääkäyttäjä voi helposti kopioida näitä käyttäjätyppejä muille yrityksen käyttäjille.



1. Luo uusi käyttäjä vasemman reunan valikosta *Hallinta - Käyttäjät*.
2. Etsi palvelusta sopiva olemassa oleva käyttäjätyyppi (pääkäyttäjä tai peruskäyttäjä) ja kopioi se uudelle käyttäjälle klikkaamalla yläreunan toimintavalikkoa (kolme pystysuoraa pistettä) ja valitsemalla *Kopioi*.



3. Muuta nimi käyttäjän nimeksi. Lisää sähköpostiosoite ilmoituksille **vain**, jos se on eri kuin kirjautumissähköpostiosoite. Muussa tapauksessa jätä kenttä tyhjäksi.

Muokkaa
Käyttäjä

Yleinen

Koodi

Nimi
Tiina Testiasiakas Vaadittu

Kuvaus

Käyttäjätyyppi Asiakas Kieli Finnish (Finland)

Pääalue Suomi Vaadittu

Asiakas
ALS Test Client - [Angle]FI-ALS-TEST Vaadittu

Sähköposti ilmoituksille
Jos eri kuin pääasiallinen sähköposti

Alueet
Finland



4. Lisää käyttäjän sähköpostiosoite, joka toimii myös käyttäjätunnukseksi. **Käytä aina käyttäjän henkilökohtaista yrityssähköpostia, ei jaettua tai henkilön yksityistä sähköpostia.** Jätä salasana tyhjäksi. Voit myös lisätä käyttäjälle mahdollisuuden kirjautua olemassa olevien tilien käyttäjätunnuksilla (Google, LinkedIn, Microsoft/Office 365). Tässä tapauksessa lisää sähköpostiosoite valitsemaasi kenttään. Mikäli yrityksenne käyttää Microsoft/Office 365 -ohjelmaa, suosittelemme, että käytätte tätä tiliä kirjautumiseen.

@ Käyttäjätunnukset

Sähköposti
tiina.testiasiakas@testclient.fi Salasana
Vaadittu

Google LinkedIn

Microsoft / Office 365
tiina.testiasiakas@testclient.fi

5. Rooleja ei tarvitse erikseen muokata vaan ne kopioituvat automaattisesti valitulta käyttäjältä. Voit kuitenkin tarvittaessa lisätä tai poistaa niitä käyttäjältä.
6. Käyttäjille voidaan myöntää pääsy yhteen, useampaan tai kaikkiin toimipisteisiin (toimistoon). Käyttäjä voi nähdä tuloksia ja muita tietoja sekä kirjata tilauksia vain toimipisteistä, joihin hänelle on myönnetty pääsy.

Oletuksena käyttäjällä on oikeus kaikkiin toimipisteisiin. Jos haluat muuttaa asetusta, poista toimipisteitä rastista ja lisää uusia toimipisteitä plussapainikkeesta, jolloin voit valita:

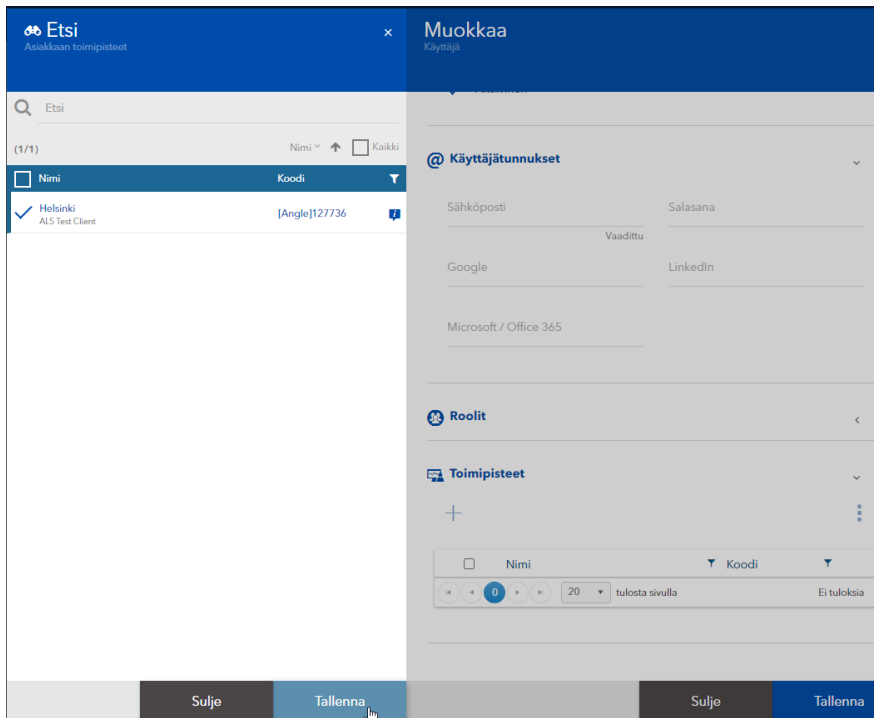
- Kaikki: kaikki toimipisteet
- Toimipiste: yksittäiset toimipisteet

Paina lopuksi *Lisää*.

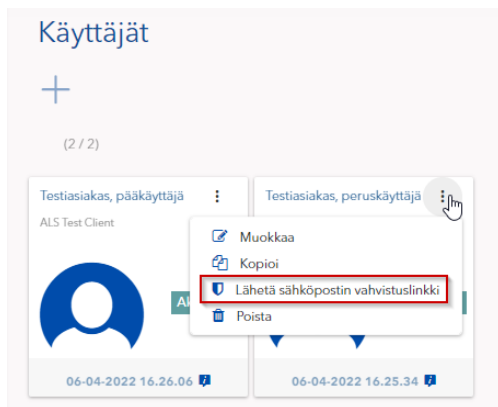
The screenshot shows the 'Toimipisteet' (Locations) section in the user management interface. A red box highlights the '+' button to add a location. Another red box highlights the 'x' button to remove a location. A modal window titled 'Valitse alue' (Select area) is open, showing a dropdown menu with 'Finland' selected and a 'Valinta' (Selection) dropdown with 'Kaikki Toimipisteet' (All locations) selected. The 'Lisää' (Add) button is visible at the bottom right of the modal.



- Jos valitsit yksittäiset toimipisteet, aukeaa uusi näkymä, josta voit valita halutut toimipisteet. Paina lopuksi *Tallenna*.



7. Lähetä palveluun lisäville käyttäjille sähköpostitse vahvistuslinkki klikkaamalla ko. käyttäjän yläreunan toimintavalikkoa (kolme pystysuoraa pistettä) ja valitsemalla *Lähetä sähköpostin vahvistuslinkki*. Käyttäjä saa sähköpostiinsa vahvistusviestin, jonka avulla hän voi joko asettaa itselleen salasanan tai käyttää olemassa olevan tilin käyttäjätunnuksia sisäänkirjautumiseen.





Huom! Käyttäjät, joilla ei ole aktiivista toimintaa, in-aktivoidaan automaattisesti 90 vuorokauden kuluttua.
Pääkäyttäjä voi aktivoida käyttäjätilin tarvittaessa uudelleen:

- Valitse käyttäjän toimintavalikosta *Muokkaa* ja rastita *Aktiivinen* -kenttä.
- Lähetä sähköpostin vahvistuslinkki uudelleen käyttäjälle

Muokkaa

Käyttäjä

Vaac

Kuvaus

Käyttäjätyyppi Asiakas ▼ Kieli Finnish (Finland)

Pääalue Suomi

Vaac

Asiakas

ALS Test Client - [Angle]FI-ALS-TEST

Vaac

Sähköposti ilmoituksille

Alueet Jos eri kuin pääasiallinen sähköp

* Finland

Viimeisin kirjautuminen

Aktiivinen

Jos käyttäjä on unohtanut salasanansa, käyttäjä voi klikata "Unohditko salasanasi?" linkkiä (*Forgotten*), lisätä käyttäjänimen (sähköpostiosoite) ja painaa *Reset Password*. Salasana nollautuu automaattisesti eikä yhteydenottoa ALS:n asiakaspalveluun tarvita.

Welcome to

ALS SOLUTIONS

Username

Password

[Forgotten?](#)

SIGN IN →

Or



Oletus laskutusviite/ostotilausnumero

Voit määrittää analyysi- ja näyteastiatilauksia varten oletuslaskutusviitteen/ostotilausnumeron, jolloin ko. viite/numero tulee automaattisesti tilauksiin. Pääset asetuksiin vasemman reunan valikosta *Webtrieve - Laskutusviitteet*. Lisää uusi plussapainikkeesta ja määritä toimipiste, laskutusviite, aloitus- ja lopetuspäivämäärä sekä huomiot liittyen ko. laskutusviitteeseen

Muokkaa
Oletuslaskutusviite

Yleinen

Asiakas
ALS Test Client

Toimipiste
Helsinki

Laskutusviite
123456

Aloituspäivä
05-04-2022

Viimeinen voimassaolopäivä
28-04-2022

Huomiot
Huhtikuun laskutusnumero

Aktiivinen

Salli analyysitilauksissa

Salli näyteastiatilauksissa

Sulje Tallenna

Ilmoitusasetukset

Voit tilata automaattisia ilmoituksia sähköpostiisi ALSolutions -palvelusta, esim. ilmoituksen uusista analyysiraporteista tai laskuista. Ilmoitusasetukset löydät vasemman reunan valikosta *Asetukset - Ilmoitusasetukset*. Plussapainikkeella voit lisätä uuden ilmoituksen:

- Itsellesi (Minulle)
- Yrityksen toiselle käyttäjälle (Käyttäjä)
- Henkilölle, joka ei ole ALS Solutions -palvelun käyttäjä (Asiakas).



Ilmoitukset lähetetään sähköpostiosoitteeseen, joka on yhdistetty tiliisi. Jos lisäät ilmoituksen henkilölle, joka ei ole ALS Solutions -palvelun käyttäjä, sinulla on mahdollisuus lisätä sähköpostiosoitteet, johon ilmoitukset lähetetään.

Valitse *Moduuli* ja *Ilmoitustyyppi* ja paina seuraava. Jos lisäät ilmoituksen toiselle käyttäjälle, valitse avautuvasta valikosta käyttäjät, joille haluat ilmoituksen lisättävän.

Voit antaa ilmoitukselle halutessasi oman nimen. Lisää *Toistuvuus* ja minä päivinä ja mihin kellon aikaan ilmoitus lähetetään. Muista valita myös oikea aikavyöhyke. Jos haluat saada sähköpostin tavallisena tekstinä, valitse tämä vaihtoehto. Lopuksi paina *Tallenna*.