


Gebruik Topdesk

Ga naar: <http://servicedesk.digimembers.nl/tas/public/index.jsp>
(Let op adres is zonder www)



1. Vul hier uw gebruikersnaam in
2. Vul hier uw wachtwoord in.

Hierna verschijnt het volgende scherm:

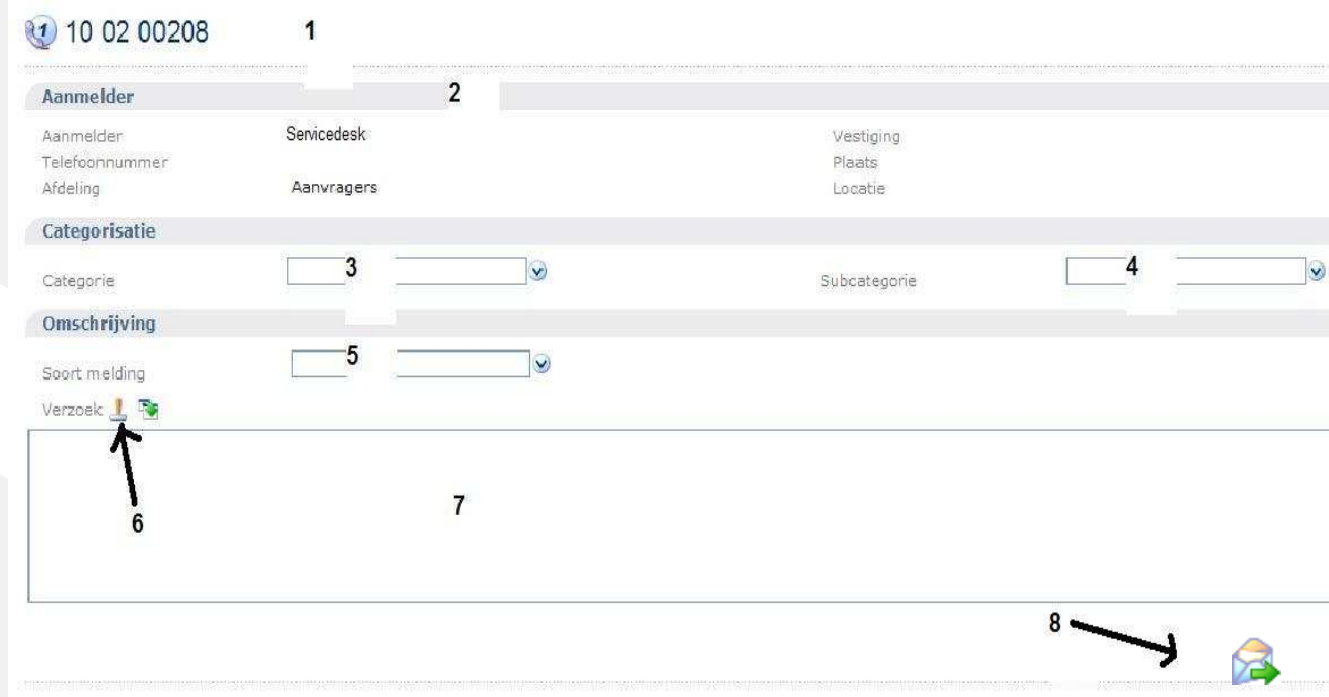


Lage Bergweg 10
Postbus 142
7360 AC Beekbergen
Telefoon: (055) 505 87 00
Telefax: (055) 505 25 05
E-mail: info@kngu.nl
Postgiro: 11775
Bank: Rabobank Beekbergen
Rek.nr.: 32.97.28.997
K.v.K nr.: 08081494

Klik op “Nieuw eerstelijns incident” om een nieuwe melding te maken



In het volgende scherm kunt u uw melding aanmaken zoals aangegeven in onderstaande afbeelding



The screenshot shows the incident reporting form. It includes a header with a phone icon and the number '10 02 00208' (1), and a '1' in a box. The form is divided into several sections: 'Aanmelder' (2) with fields for 'Aanmelder', 'Telefoonnummer', 'Afdeling', 'Servicedesk', 'Aanvragers', 'Vestiging', 'Plaats', and 'Locatie'; 'Categorisatie' with 'Categorie' (3) and 'Subcategorie' (4) dropdown menus; 'Omschrijving' with 'Soort melding' (5) dropdown menu and a 'Verzoek' field with a red exclamation mark icon (6) and a green checkmark icon. A large text area (7) is provided for the description. At the bottom right, there is a green arrow icon (8) and a blue envelope icon.


Lage Bergweg 10
Postbus 142
7360 AC Beekbergen
Telefoon: (055) 505 87 00
Telefax: (055) 505 25 05
E-mail: info@kngu.nl
Postgiro: 11775
Bank: Rabobank Beekbergen
Rek.nr.: 32.97.28.997
K.v.K nr.: 08081494





1. Dit is het incidentnummer wat u aanmaakt.
2. Hier staan uw persoons- en verenigingsgegevens.
Een vereniging heet in Topdesk een vestiging.
3. Kies hier de categorie waarover de melding gaat door op het pijltje naast het veld te drukken. U ziet de menu-opties uit DigiMembers.nl
4. Kies hier de subcategorie waarover de melding gaat.
5. Kies hier de soort melding.
6. Druk op het stempel om vanzelf datum, tijd en naam neer te zetten. Hierdoor kan de servicedesk in hun overzicht goed zien welke melding nog antwoord moet hebben of heeft gehad. Bij een latere beantwoording in de melding moet u opnieuw op dit stempel drukken voordat u tekst invoert, zodat de nieuwe tekst boven de vorige komt te staan.
7. Nadat u op het stempel hebt gedrukt, vult u daarachter/daaronder uw tekst aan
8. Druk op het envelopje om de melding op te slaan (aanmelden)

U kunt daarna uw openstaande meldingen zien door links in het menu op **Rappel** te drukken

U kunt uw melding bewerken door rechts op het bewerk icoontje  te drukken

U kunt daarna uw wijzigingen opslaan door rechts op het bewaar icoontje  te drukken.

Daarna komt u in een nieuw scherm waar u de mogelijkheid heeft om uw melding te printen door rechtsboven op het printertje  te drukken

U kunt een bestand als bijlage aan de melding koppelen door op het bijlage icoontje  te drukken. U komt dan in een volgend scherm waar u in het veld omschrijving een aanvullende tekst kwijt kan. U moet dan op “Browse” drukken om het bestand op uw computer te zoeken en te kiezen. Druk daarna op “Uploaden” om het gekozen bestand over te zenden naar Topdesk. Daarna komt u terug in het vorige scherm waar u onderaan kan zien dat het bestand als bijlage is toegevoegd.

U kunt links in het menu op “Kennissysteem” drukken om naar een gedeelte in Topdesk te gaan waar u aanwijzingen terug kunt vinden over de werking van DigiMembers. Daar is een plaats waar u commentaar kan leveren. Dat is alleen bedoeld om inhoudelijk op de aanwijzingen te reageren of kennis aan te vullen. Niet om vragen te stellen. Daarvoor moet u een incident aanmaken.

ServiceDesk DigiMembers.nl

Lage Bergweg 10
Postbus 142
7360 AC Beekbergen
Telefoon: (055) 505 87 00
Telefax: (055) 505 25 05
E-mail: info@kngu.nl
Postgiro: 11775
Bank: Rabobank Beekbergen
Rek.nr.: 32.97.28.997
K.v.K nr.: 08081494