Gebruikersrollen: rechten en zichtbaarheid

Rollen toewijzen in Qargo om de toegang van gebruikers te beheren. Nieuwe rollen, standaardrechten en het instellen van MFA maken veilig gebruikersbeheer eenvoudiger.

Bijgewerkt 9 november 2026

Inleiding

Nieuwe gebruikers in Qargo krijgen bij het toevoegen een rol toegewezen. Deze rollen bepalen tot welke functionaliteit de gebruiker toegang heeft en wat alleen te bekijken is. In sommige gevallen is de zichtbaarheid van menu-items of functies op basis van deze rollen volledig beperkt.

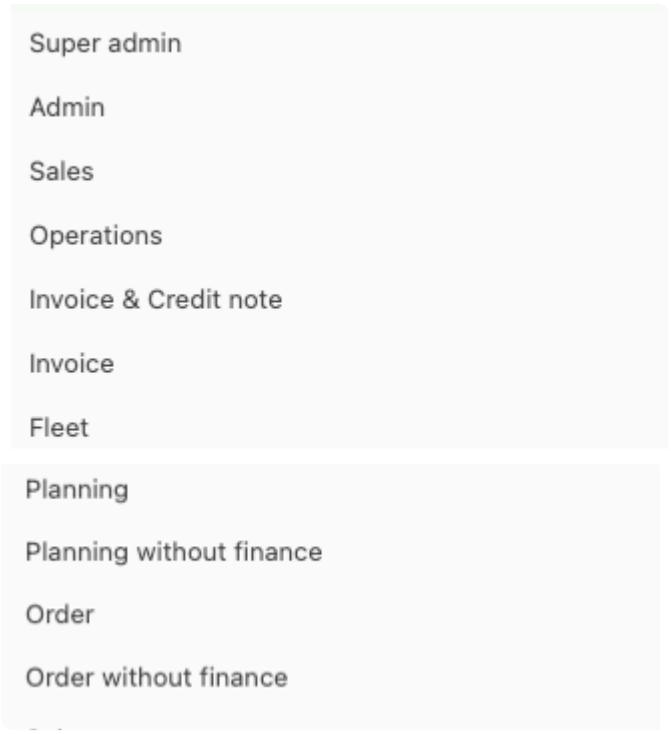
Elke gebruikersrol heeft standaard bepaalde kernfuncties beschikbaar. Zo krijgt de gebruiker een vooraf bepaald toegangsniveau. Financiële informatie is bijvoorbeeld niet zichtbaar voor gebruikers die deze gegevens niet hoeven te bekijken of bij te werken. Heeft een gebruiker met een bepaalde rol toch toegang nodig tot een tabblad of functie die niet in de standaardrol zit? Dan is die mogelijk in te schakelen via het menu met gebruikersinstellingen.

Gebruikersrollen en rechten. Deze sectie behandelt de uitgebreide rechten van de rol super admin en beperkingen zoals het tabblad Integraties, dat alleen toegankelijk is voor Qargo admins.

Bij het toevoegen van een nieuwe gebruiker aan de tenant zijn dit de standaard gebruikersrollen. Daarnaast kan een gebruiker de rol super admin krijgen door de rol te bewerken in de instellingen organisatie, onder de sectie Configuratie.

- Super admin
- Admin
- **Verkoop**
- Operations
- **Factuur + creditnota**
- **Alleen factuur**
- **Vloot**
- **Planning**
- **Planning zonder financiën**
- **Order**
- **Order zonder financiën**
- Magazijnmedewerker
- Opmerking: de rol super admin biedt uitgebreide rechten, maar geeft geen toegang tot het **tabblad Integraties** in de sectie Configuratie. Dat blijft om veiligheidsredenen voorbehouden aan Qargo admins.

“Gebruiker toevoegen” bevat rollen met standaardrechten die bij het toevoegen van de nieuwe gebruiker kunnen worden toegewezen.



Rechten van de standaard gebruikersrollen.

	Super Admin	Admin	Sales	Operations	Invoice & Credit Note	Invoice	Fleet	Planning	Planning without finance	Order	Order without finance
Quotes	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅
Order	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅
Planning	✅	✅	❌	✅	❌	❌	✅	✅	✅	❌	❌
Read invoice	✅	✅	✅	✅	✅	✅	❌	✅	❌	✅	❌
Update invoice	✅	✅	✅	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌
Unpost invoice	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Incoming E-invoices	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Credit note	✅	✅	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Read revenue & costs	✅	✅	✅	✅	✅	✅		✅	❌	✅	❌
Locations	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅
Customers, incl contacts	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	❌	✅	❌
Intermodal operators, incl contacts	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Resources	✅	✅	✅	❌	❌	❌	✅	✅	✅	❌	❌
Order input options	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Cost calculation trip	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Postcode zone groups	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Accounting exchange rates	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Tasks	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Additional fields	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Documents	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Organistion settings	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Templates (PDF/XLSX)	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Accounting config	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Mappings	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
User management	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Read dashboards	✅	✅	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Accounting (re)auth	✅	✅	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌
Integrations	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌	❌

Legende:

✅	Read & Write access
❌	Not available

Overzicht van de rollen en de bijbehorende pagina's.

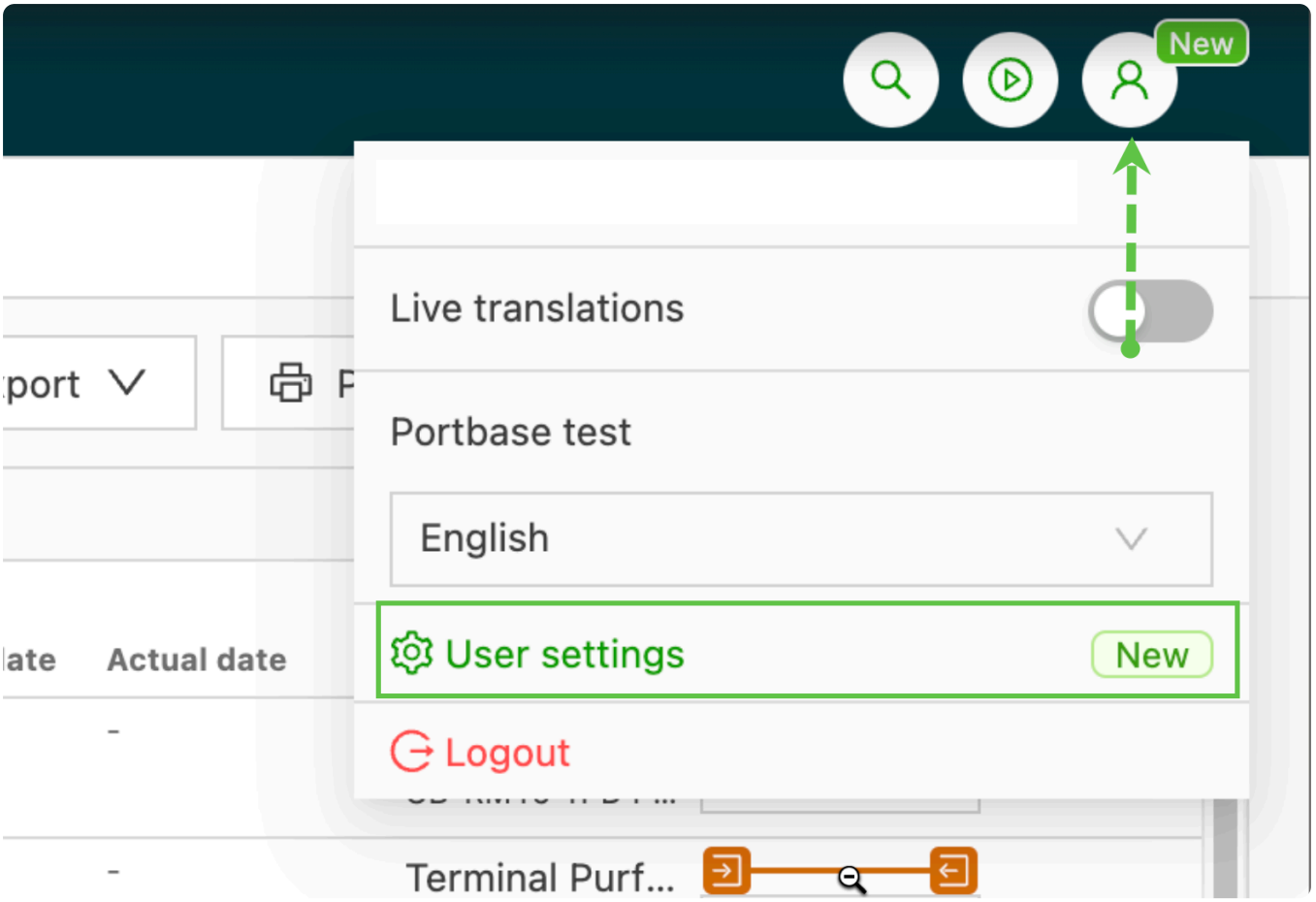
Role	Pages	Description
Super Admin		Superuser with access to everything. This is the only role that can manage the access of other users within the tenant, and see Incoming E-invoices.
Admin	Configuration	An administrator can manage most tenant configuration like rates, documents, tasks, additional fields, etc. with a few exceptions like accounting nominal codes, mappings and user management.
Sales	Order / Invoice / Credit Note / Customer / Subcontractors / Intermodal operators / Rates	This role can manage pricing configuration like surcharges and rate cards. Can perform invoicing and credit notes. As well as management of all resources like subcontractors, intermodal operators, etc.
Operations	Order / Planning / Invoice	This is a more broad role which has access to both the planning board as well as invoicing but unlike an administrator does not have access to manage tenant configuration.
Invoice + Credit Note	Order / Invoice / Credit Note	Same as the invoice role with the addition credit notes.
Invoice	Order / Invoice	This role can create and send out invoices, creating or updating order information is also available but the planning board is not.
Fleet	Planning / Resources	This role can manage drivers/vehicles as well as all the planning functionality. Finance related information like charges on an orders/shipments will be not be visible.
Planning	Order / Planning / Stops / Trips / Customer	This role has access to all the planning board and all other planning functionality like assigning resources, splitting and merging trips, etc. Updating the availability and documents of drivers and other resources is also available. Similar to the order role this role can also manage customers as well as charges and cost split.
Planning without finance	Order / Planning / Stops / Trips	This role has access to all the planning board and all other planning functionality like assigning resources, splitting and merging trips, etc. Updating the availability and documents of drivers and other resources is also available. Finance related information like charges on an orders/shipments will be not be visible.
Order	Order / Customer	This role can only create new orders and update order/consignment information or documents. But this role can also manage customers as well as charges and cost split.
Order without finance	Order	This role can only create new orders and update order/consignment information or documents. Finance related information like charges on an orders/shipments will be not be visible.

Recht om te bekijken

Heeft een gebruiker zicht nodig op gegevens die niet bij de standaard gebruikersrol worden getoond? Dan is toegang mogelijk via het recht ***Gebruikersinstelling***. Door het vakje aan te vinken, worden tabbladen en functies ingeschakeld als **alleen-lezen**.

Dit is een instelling per gebruiker. Elke gebruiker configureert de eigen weergave. Dat heeft geen effect op het account van andere gebruikers met dezelfde rol. Bovendien kan een super admin dit niet configureren; alleen de gebruiker zelf kan dat.

> Niet alle tabbladen of functies zijn in elke rol beschikbaar. Als de gewenste optie niet wordt getoond, is die optie niet beschikbaar in de toegewezen gebruikersrol.



- Quotes*
  - Spot quotes*
  - Tender quotes*
- Orders*
  - Orders*
  - Order groups*
  - Templates*
  - Upload documents*
  - Order imports*
- Planning*
- Stops*
- Trips*
  - Trips*
  - Trip groups*
  - Subcontractor quotes*
  - Trip imports*
- Invoices*
  - Orders to invoice*
  - Invoices*
  - Credit notes*
  - Trips to bill*
  - Purchase invoices*
  - Upload purchase invoices*
  - Incoming e-invoices
  - Purchase credit notes*
  - Invoice exports*

- Dashboard*
- Companies*
  - Buyers / Sellers
  - Contacts*
  - Customers*
  - Subcontractors
- Resources
  - Combinations*
  - Shift schedules*
  - Drivers
  - Vehicles
  - Subcontractors
  - Containers
  - Intermodal operators
- Locations*
  - Locations*
  - Internal stop actions*
  - Postcode zone groups
  - Transport networks

- Rates
  - Order input
  - Rate card customers
  - Cost calculation trip
  - Charge templates
  - Chargeable weight conversion
- Configuration*
  - Printer configuration*
  - Tasks
  - Rules
  - Additional fields
  - Documents
  - Accounting

Selecting an option will display the tab or function as READ ONLY.

Rechtenvlaggen zijn niet bedoeld om een gebruikersrol te “configureren”. Ze geven **alleen leestoegang** tot vooraf bepaalde tabbladen of functies op basis van de toegewezen gebruikersrol. Zie hieronder om gebruikersrollen voor het hele platform aan te passen.

Gebruikersrollen aanpassen

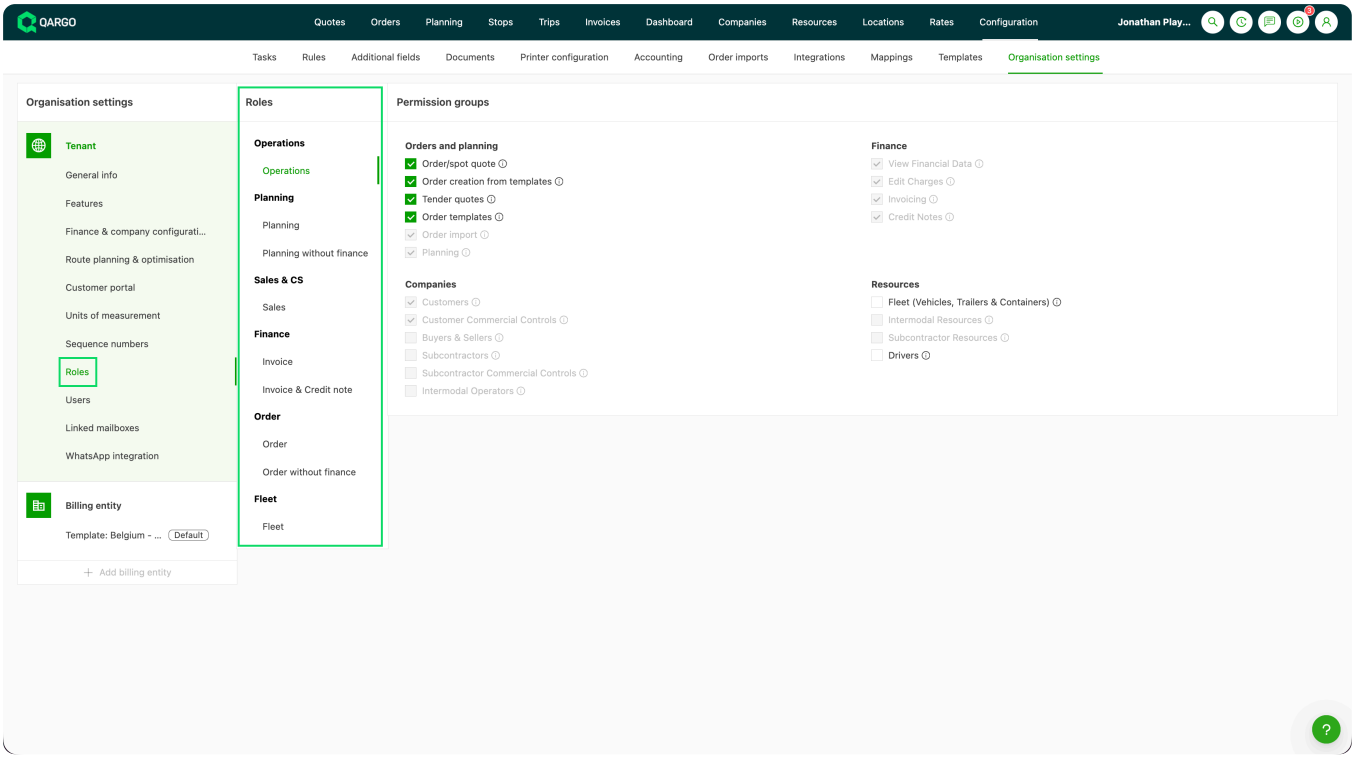
🧰 Alle rechten zijn te configureren in **Configuratie > Instellingen organisatie > Rollen**. Dit is uitsluitend een functie voor gebruikers met de rol **super admin**.

Als de bestaande rolconfiguratie niet aan de behoeften van de gebruiker voldoet, kunnen super admins de rechten van de rol bijwerken om functies toe te staan of te beperken.

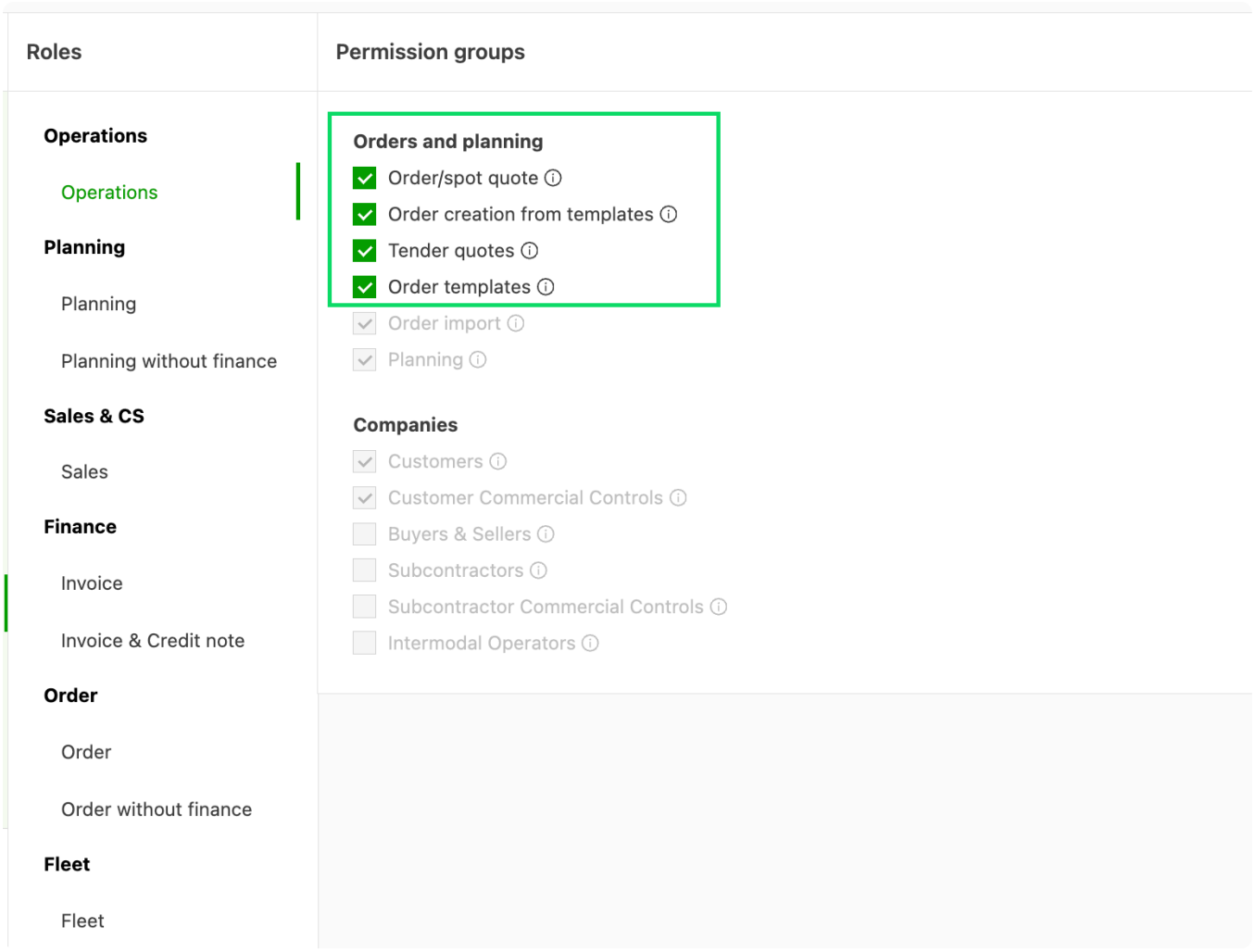
‼️ Wijzigingen aan rollen gelden hier voor het hele platform, voor **alle gebruikers** met die rol.

Het menu Rollen openen

1. **Navigeren** naar **Configuratie > Instellingen organisatie > Rollen**.
2. De te configureren rol in de lijst **selecteren**.



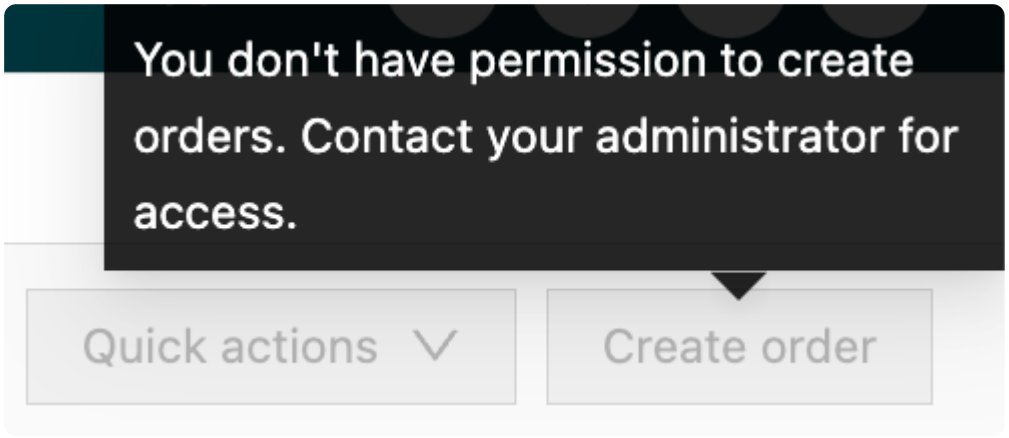
- Elk recht **inschakelen** of **uitschakelen** door het betreffende selectievakje aan of uit te vinken.



2. De configuratie **opslaan**. Wijzigingen gelden meteen voor alle gebruikers met die rol.

Als een recht voor een rol is uitgeschakeld:

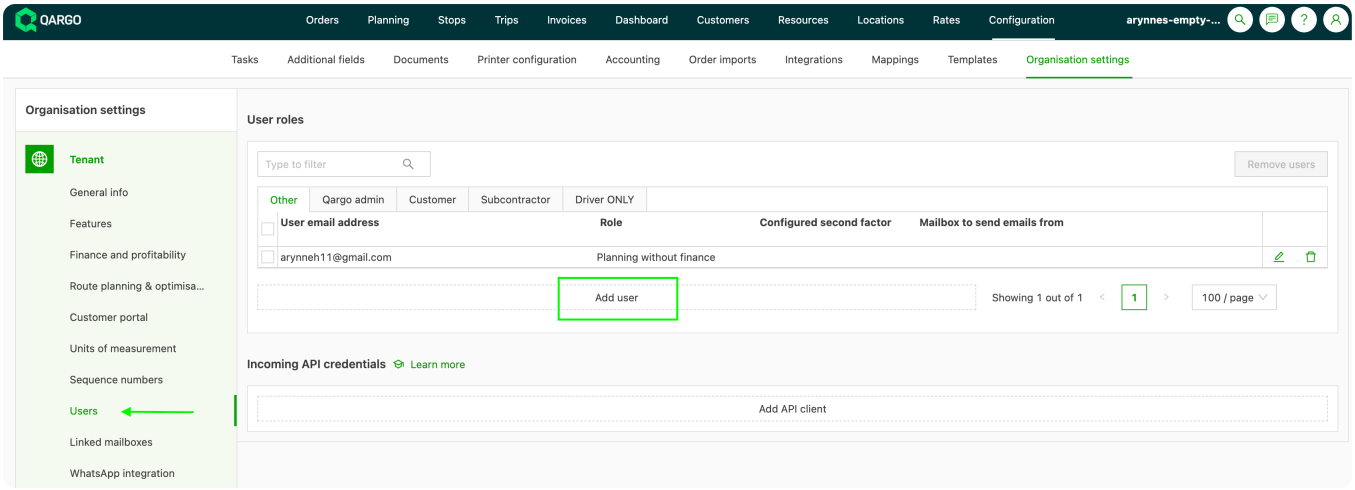
- De bijbehorende knop **Aanmaken** of het bijbehorende menu-item is voor gebruikers met die rol verborgen in de webapp en het klantenportaal.
- Als een gebruiker rechtstreeks naar een pagina navigeert die de gebruiker niet meer mag bewerken, legt een alleen-lezenbanner de beperking uit.



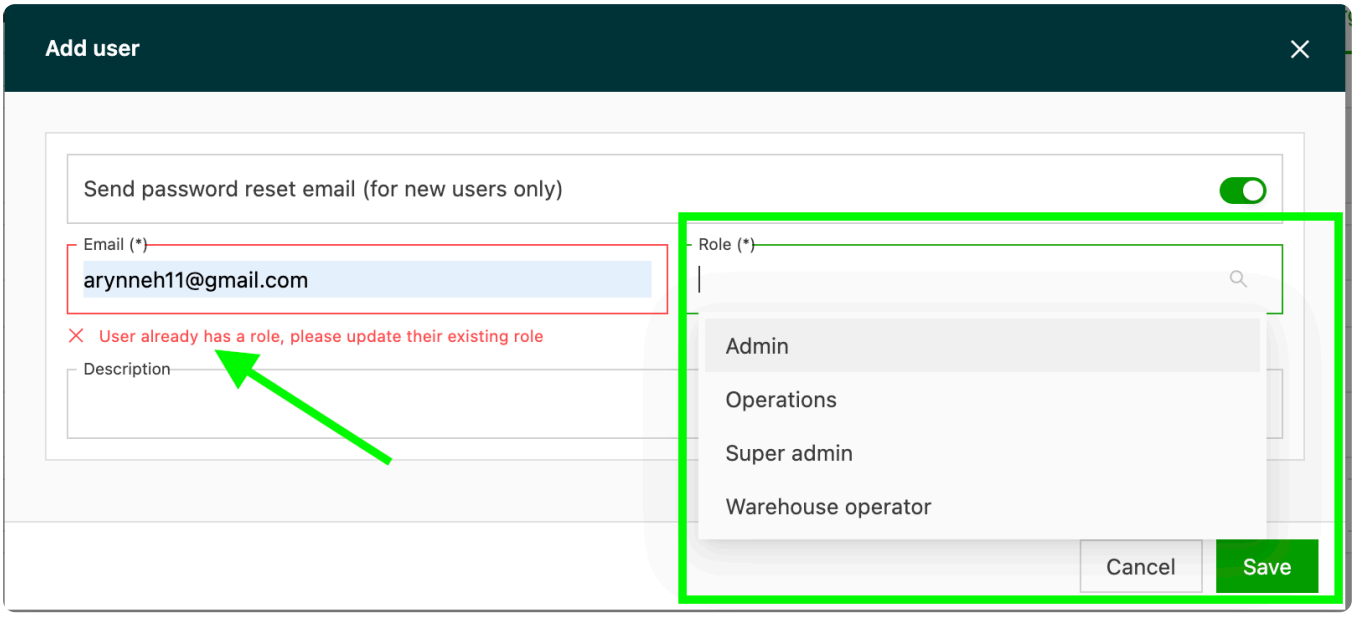
Meer informatie over hoe dit werkt bij het aanmaken van orders

Nieuwe gebruikers toevoegen / aanmaken.

- Nieuwe gebruikers aanmaken is voorbehouden aan de rol super admin
- Navigeren naar de tabbladen **Configuratie > Instellingen organisatie**
- In het linkermenu **Instellingen organisatie** de optie **"Gebruiker"** selecteren



- Klikken op **"Gebruiker toevoegen"** en het e-mailadres van de gebruiker invoeren
- De juiste rol in de vervolgkeuzelijst selecteren.
- Indien nodig een beschrijving voor de gebruikersrol invoeren.
- Klikken op **Opslaan**.



‼️ Geen groepsadressen gebruiken voor individuele gebruikers; een e-mailadres kan maar voor één profiel worden gebruikt. Als het e-mailadres al eerder is gebruikt, verschijnt er een foutmelding.

- Zodra de gebruiker is toegevoegd, ontvangt de gebruiker een e-mail met een link om een wachtwoord in te stellen.

Hello, arynneh11@gmail.com

Please click here to set your Qargo password for your account.

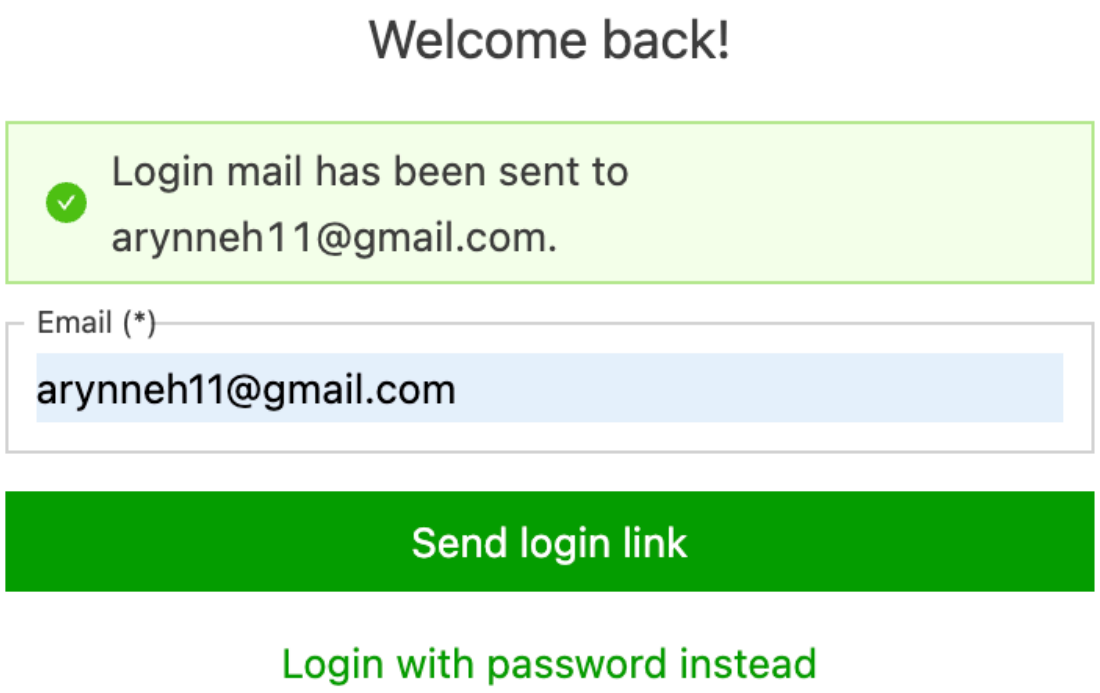
After setting your password you can access Qargo on app.qargo.com.

Please note that this link is only valid for one hour. You can request a new password by clicking on 'Forgot your password?' on the login page. If you have any issues or comments you can reach out to our team via the chat bubble on our website or in the app.

Thank you!

The Qargo team

- Bij het inloggen kan de gebruiker kiezen voor het opgeslagen wachtwoord of voor een login-link:



- Via de link ontvangt de gebruiker een e-mail

- Klikken op de link **“Inloggen bij Qargo”**.

Hello,

We received a request to sign in to Qargo using this email address, at 2024 November 13 13:25 UTC. If you want to sign in with your arynneh11@gmail.com account, click this link:

Sign in to Qargo

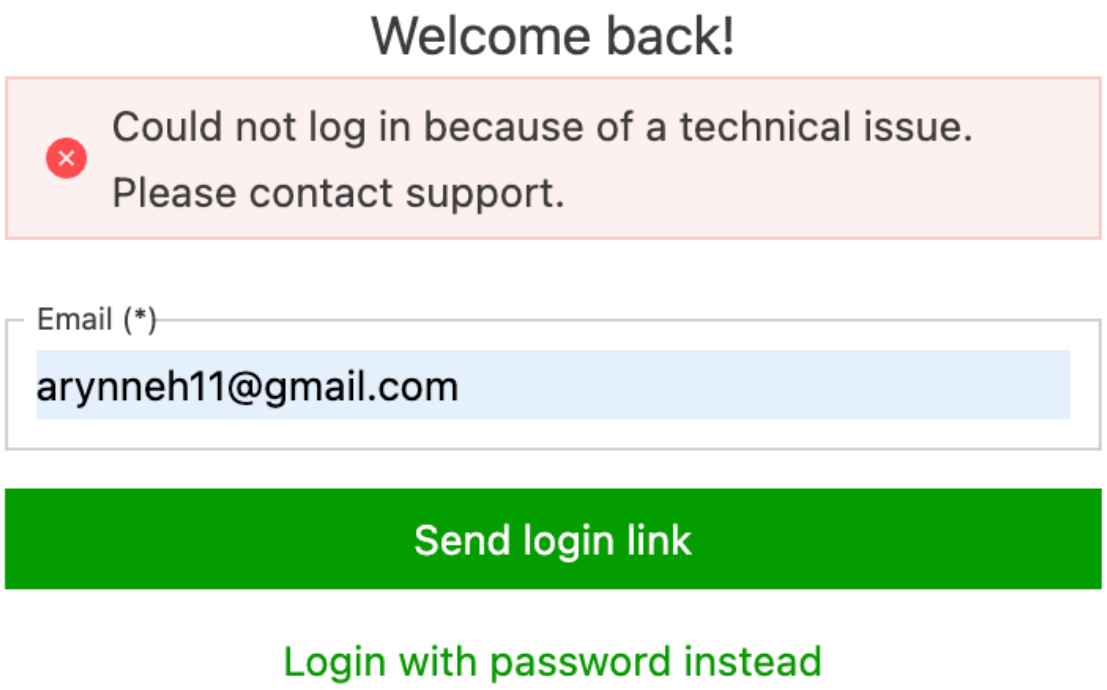
If you did not request this link, you can safely ignore this email.

Thanks,

Your Qargo team

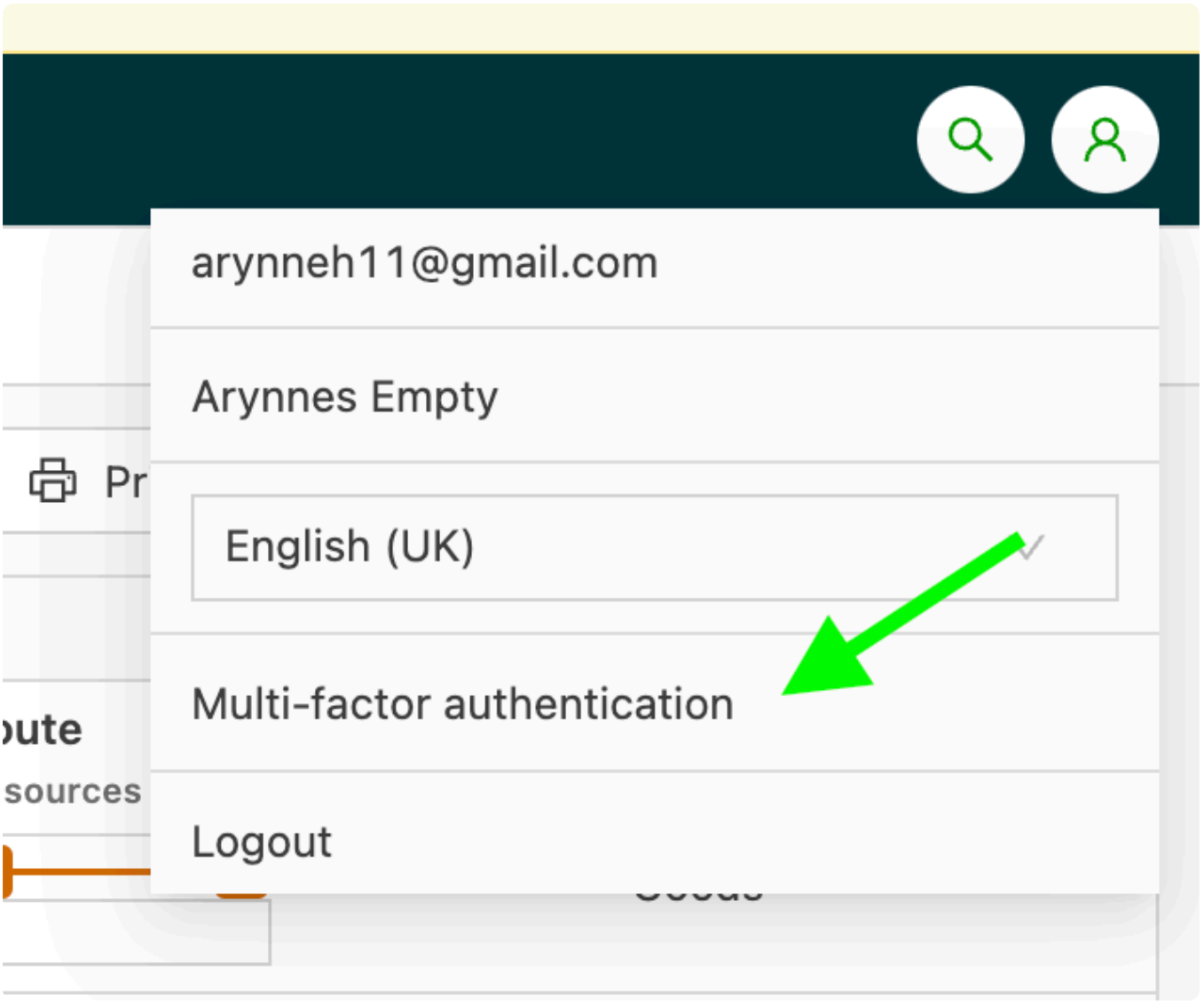
Probleemoplossing

Bij gebruik van een oude link uit een e-mail kan de gebruiker deze foutmelding krijgen. Controleren of de gebruiker de meest recente link uit de e-mail gebruikt en opnieuw proberen in te loggen. Bij problemen met rolgebonden toegang controleren gebruikers eerst of hun rol de nodige rechten bevat en nemen ze contact op met een super admin voor hulp. Sommige secties, zoals het tabblad Integraties, zijn bewust beperkt.

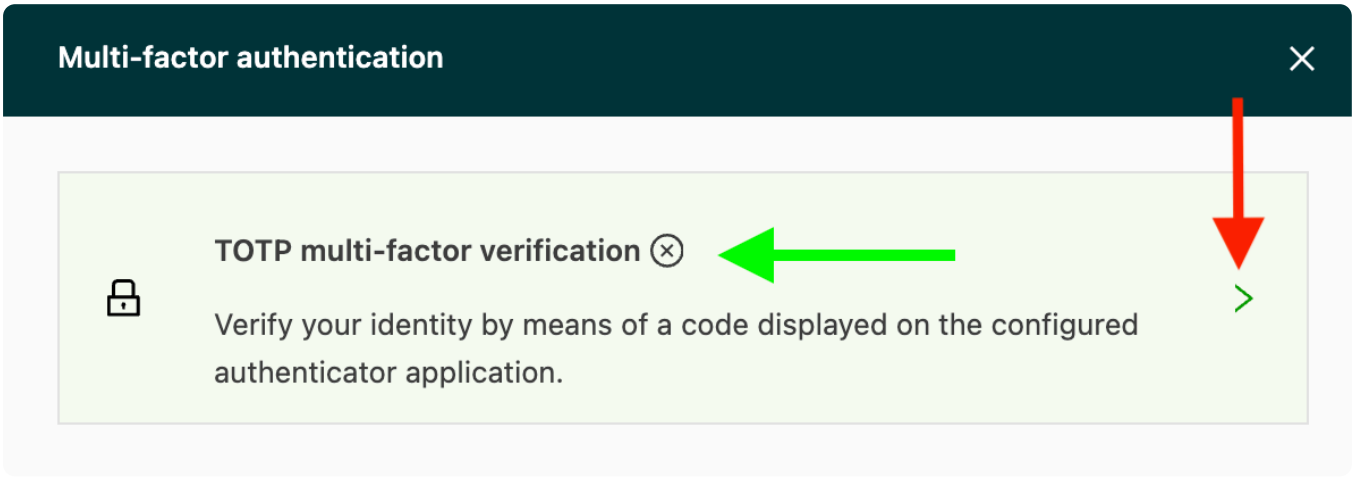


Multi-factorauthenticatie (MFA)

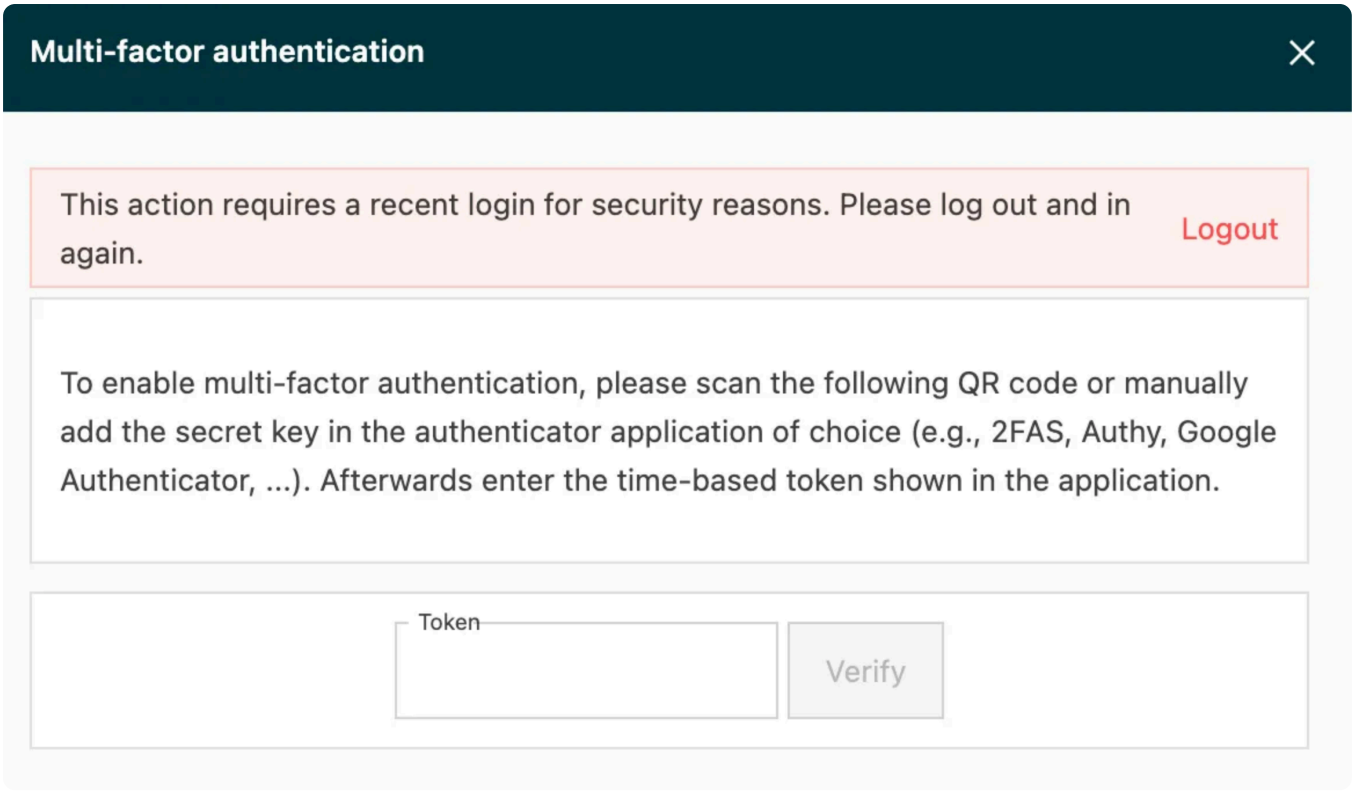
Indien nodig kunnen gebruikers multi-factorauthenticatie (MFA) instellen. Dit is optioneel en momenteel niet verplicht voor gebruikers.

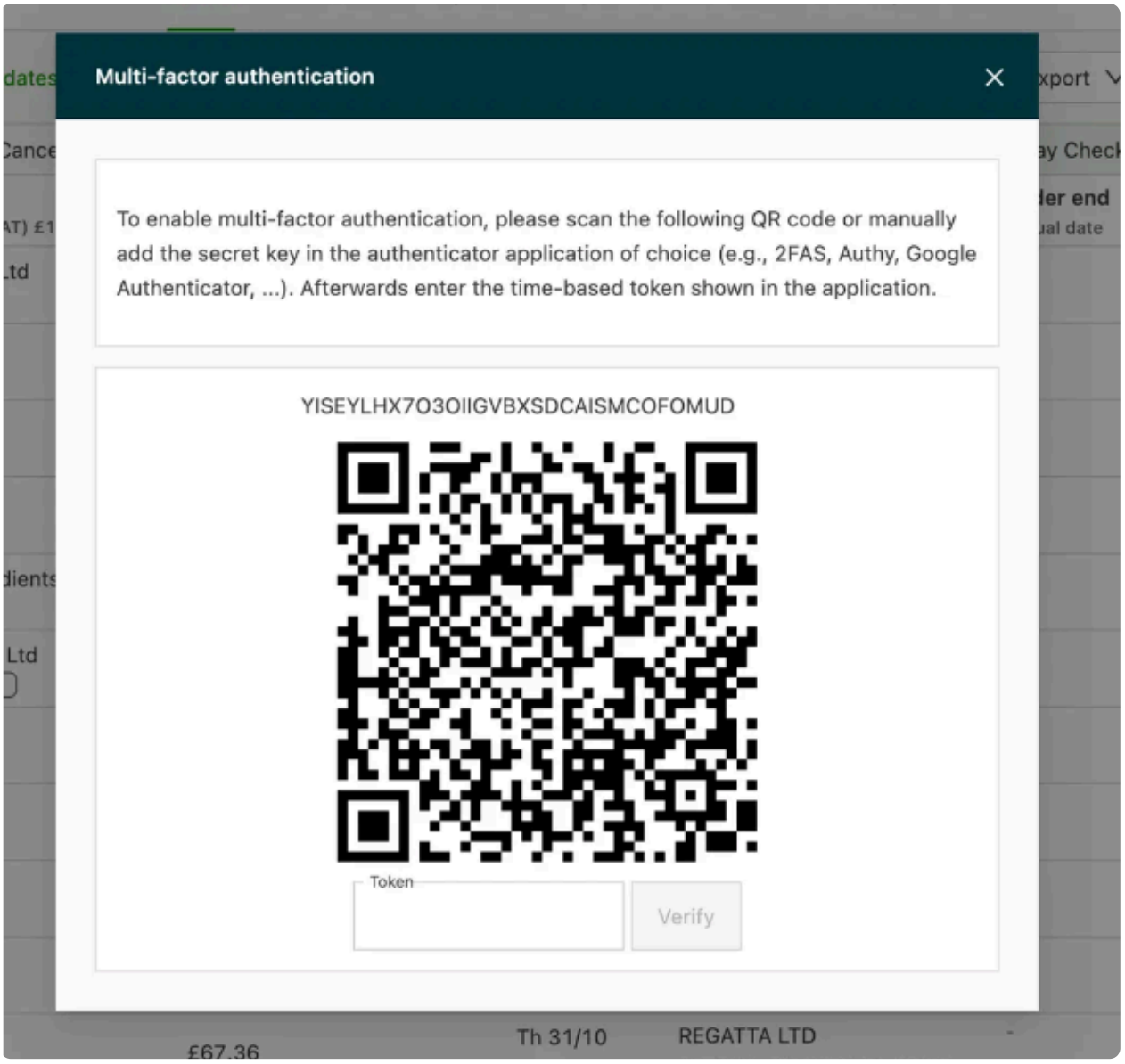


Op de pijl aan de rechterkant klikken om het instellen van MFA te starten.

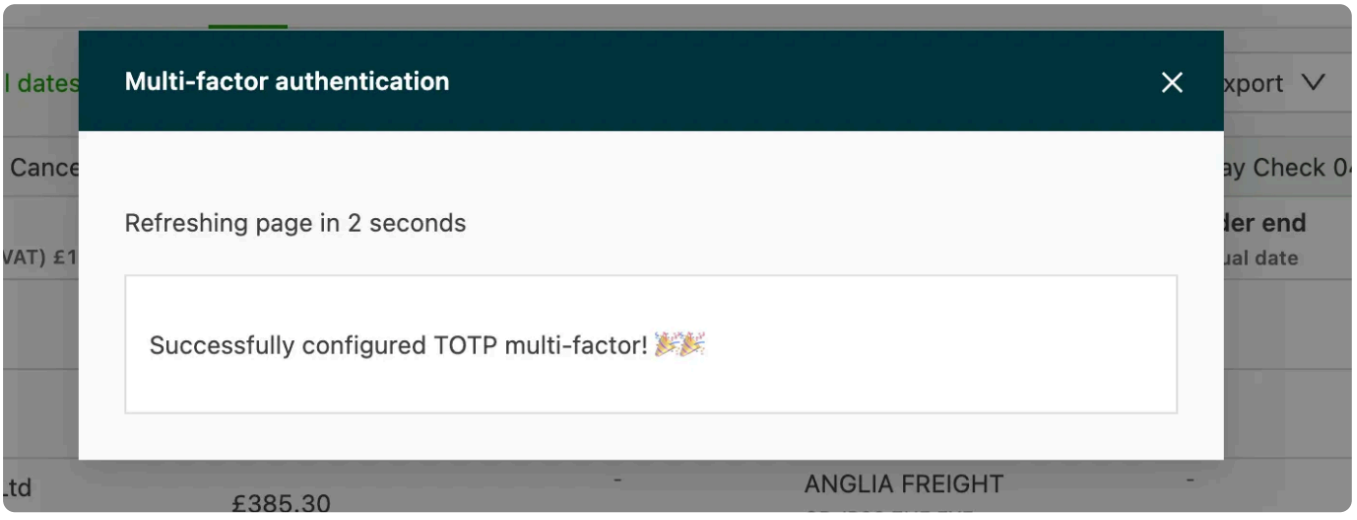


Om veiligheidsredenen vereist dit proces een recente login. De gebruiker kan de vraag krijgen om uit te loggen en opnieuw in te loggen om het proces te starten. Als de gebruiker onlangs heeft ingelogd, gaat het meteen naar de volgende stap: de QR-code gebruiken.


Multi-factor authentication
This action requires a recent login for security reasons. Please log out and in again.
Logout
To enable multi-factor authentication, please scan the following QR code or manually add the secret key in the authenticator application of choice (e.g., 2FAS, Authy, Google Authenticator, ...). Afterwards enter the time-based token shown in the application.
Token
Verify



De gebruiker krijgt een melding zodra het instellen voltooid is.



Zodra dit op het gebruikersprofiel is ingesteld, is contact met Qargo-support nodig om het om welke reden dan ook te verwijderen.