

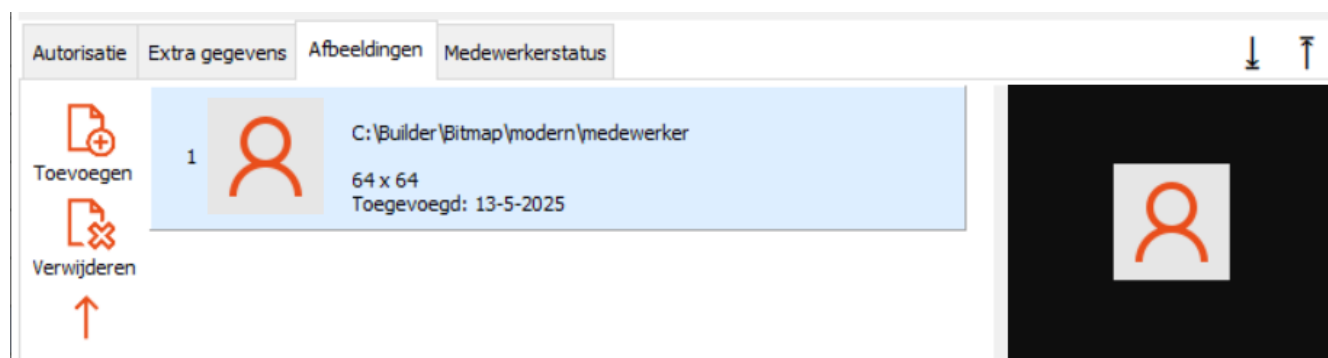
Medewerker afbeelding wijzigen

Medewerker afbeelding wijzigen

Bijgewerkt 12 november 2025



Medewerker afbeelding wijzigen



In het tabblad 'Afbeeldingen' van de medewerkerkaart kan een afbeelding of avatar worden opgeslagen.

Toevoegen of wijzigen gebeurt via 'Wijzigen medewerkerkaart' door het tabblad 'Afbeeldingen' te openen, op 'Toevoegen' te klikken, een afbeelding te uploaden en vervolgens op 'Opslaan' te drukken.

De volgorde van afbeeldingen kan worden aangepast door een afbeelding te selecteren en met de knop 'Pijl omhoog' te verplaatsen.

Verwijderen van een afbeelding of avatar gebeurt via de knop 'Verwijderen'.