

Gebruikershandleiding

DEEL 2

voor

Beheerder (Beheerder / Application Owner)

Beheerder StraPa (Company Administrator)

Beoordelaar (Reviewer)

M.Collet
Versie 1

1 Inhoud

1	Inhoud	2
2	Algemeen	3
3	Menubalk: Aanvragen / Requests	4
3.1	Sub Menu: Te beoordelen aanvragen / Request to validate.....	4
4	Menubalk: Certificaten / Certificates	7
4.1	Sub Menu: Verhangen Certificaten / Reconnecting Competences.....	7
5	Menubalk Rapporten / Reports	9
5.1	Sub Menu: Overzicht Gebruikers / Overview Users	9
6	Menubalk Beheer / Administration	10
6.1	Sub Menu: Beheer Gebruikers / User management	10
7	Menubalk Beheer / Administration	12
7.1	Sub Menu: Beheer Bedrijven / Overview Company's.....	12

2 Algemeen

Dit tweede gedeelte van de handleiding is een aanvulling op de eerste waarin de basis gebruikershandelingen worden weergegeven.

Best is dan ook deze eerst door te nemen.

De extra menu mogelijkheden die vanuit de verschillende rollen zichtbaar worden zullen hier afzonderlijk toegelicht worden.

3 Menubalk: Aanvragen / Requests

3.1 Sub Menu: Te beoordelen aanvragen / Request to validate

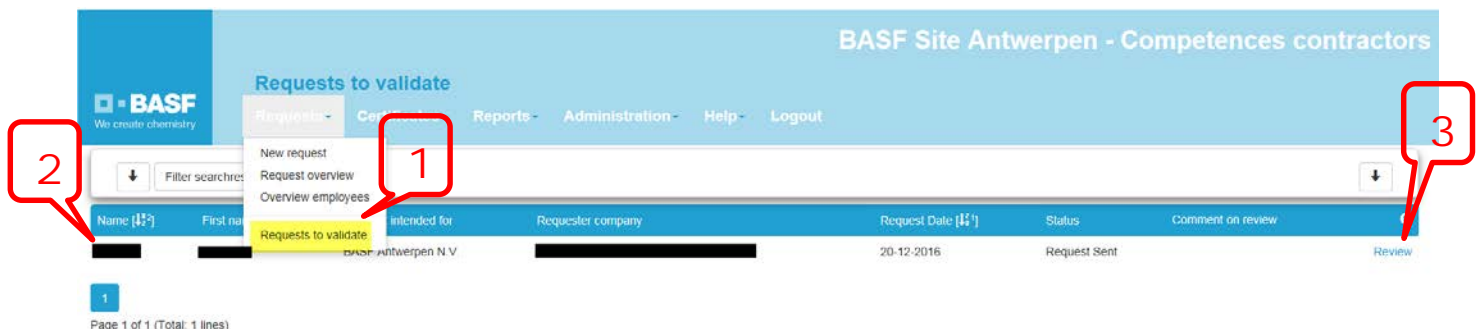
ZICHTBAAR VOOR ROLLEN: **Beoordelaar / Reviewer**
Beheerder / Application Owner
Strapa Beheerder / Company administrator

Nadat de contractorfirma zijn aanvragen heeft doorgezonden komen ze bij de beoordelaar terecht.

Bij zijn aanvraag heeft de contractor een keuze van opdrachtgever moeten opgeven (BASF of Strapa) Aan de hand van deze keuze zal de aanvraag doorgezonden worden naar de beoordelaar van de desbetreffende opdrachtgever. Binnen de site wordt een overlegplatform opgezet waardoor alle beoordelaars dezelfde volgens dezelfde voorwaarden zullen evalueren. Deze voorwaarden worden ook beschreven in KWM 18.06 en KWM09.07 Beide KWM's zijn raadpleegbaar via de website voor contractoren. <https://www.basf.com/be/nl/company/about-us/Group-Companies/BASF-Antwerpen/Working-on-site/Contractors.html>

Als de beoordelaar het programma opstart komt hij automatisch in het scherm met de nog door hem te beoordelen aanvragen.

Indien meerdere beoordelaarsrollen per Strapa zijn aangemaakt kunnen deze allemaal de aanvragen kunnen beoordelen. Na goed- of afkeuring verdwijnen ze uit het scherm van de te verwerken aanvragen.



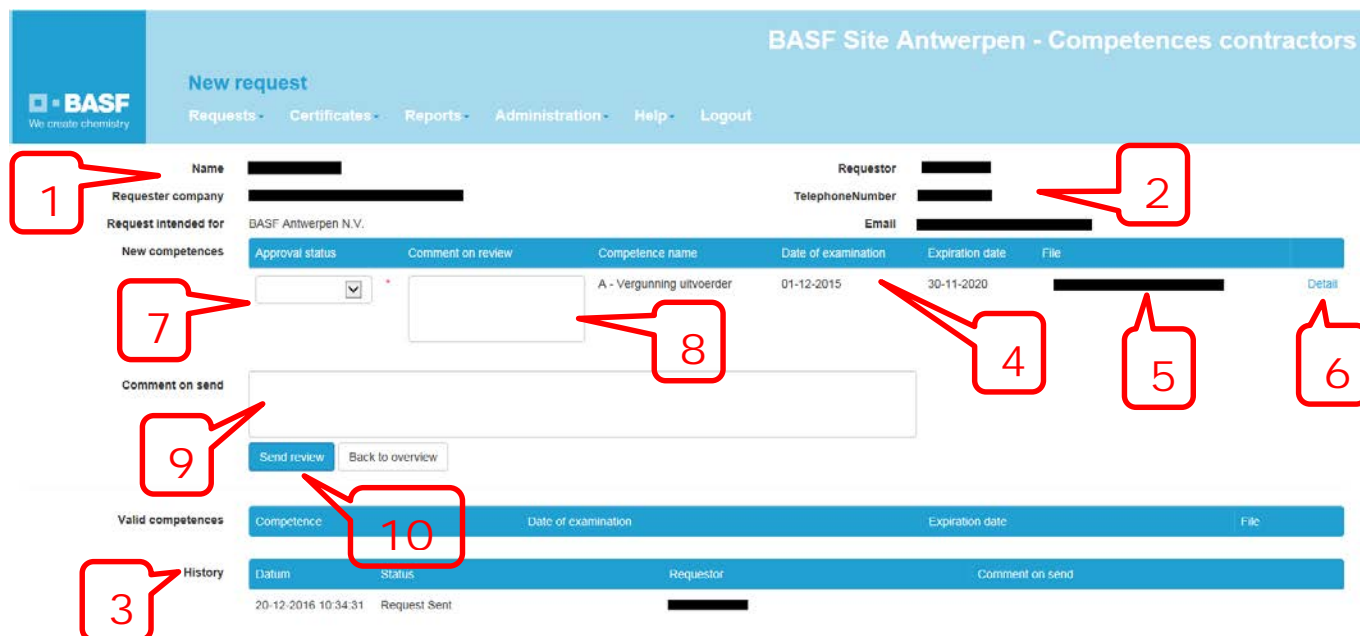
The screenshot shows the 'Requests to validate' page in the BASF system. The navigation bar includes 'Requests - Competences', 'Reports - Administration - Help - Logout', and a search bar. A dropdown menu is open under 'Requests - Competences', showing options: 'New request', 'Request overview', 'Overview employees', and 'Requests to validate'. A table below shows a single request entry with columns: Name, First name, Intended for, Requester company, Request Date, Status, Comment on review, and Review. A red box highlights the 'Review' button in the table. Red callout boxes with numbers 1, 2, and 3 point to the 'Requests to validate' menu item, the table row, and the 'Review' button respectively.

1 Indien er aanvragen open staan worden die in deze pagina weergegeven

2 Per lijn wordt een aanvraag weergegeven

3 Om de aanvraag te beoordelen dient men *Beoordelen / Review* te kiezen

Het scherm met de te beoordelen bekwaamheden wordt zichtbaar



BASF Site Antwerpen - Competences contractors

New request

Requests - Certificates - Reports - Administration - Help - Logout

1 Name [redacted]

Requester company [redacted]

Requester [redacted]

Requester company [redacted]

Requester telephone number [redacted]

Requester email [redacted]

Request intended for BASF Antwerpen N.V.

2 [redacted]

3 History

Approval status	Comment on review	Competence name	Date of examination	Expiration date	File	Detail
<input checked="" type="checkbox"/>		A - Vergunning uitvoerder	01-12-2015	30-11-2020	[redacted]	[redacted]

4 [redacted]

5 [redacted]

6 [redacted]

7 [redacted]

8 [redacted]

9 [redacted]

10 [redacted]

Valid competences

Competence	Date of examination	Expiration date	File
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

History

Datum	Status	Requestor	Comment on send
20-12-2016 10:34:31	Request Sent	[redacted]	[redacted]

Send review Back to overview

Informatief

- 1** Naam en gegevens van de eigenaar van de bekwaamheid
- 2** Naam en gegevens van de aanvrager van de bekwaamheid. Hier wordt ook een telefoonnummer weergegeven waar men voor verdere informatie terecht kan.
- 3** Via Historiek / History kan je de reeds genomen stappen raadplegen.

Als Beoordelaar / Reviewer moeten volgende zaken nagekeken worden:

- 4** Is de naam en de datum van de gekozen bekwaamheid de juiste in combinatie met het opgeladen document.
- 5** Open het opgeladen attest ter controle (Gegevens, geldig opleidingsinstituut, enz.)
- 6** Via *detail* kunnen eventuele wijzigingen aangebracht worden. (Begin- Einddatum, nieuw bestand opladen enz. LET WEL, vergeet niet op SAVE te drukken om de wijzigingen te bewaren!)
- 7** Hier kan je de keuze Goedgekeurd/Approved of Afgekeurd/Rejected aangeven
- 8** De mogelijkheid bestaat om extra informatie mee geven bv. bij afkeuring. Deze zal in het antwoord naar de aanvrager zichtbaar zijn.

Indien er meerdere bekwaamheden voor dezelfde medewerker in de aanvraag zitten moeten stap **4** tot **7** herhaald worden per lijn

- 9** Een algemene commentaar kan eventueel bijgevoegd worden bij de beoordeling. Ook deze melding zal in het antwoord naar de aanvrager opgenomen worden.
- 10** Als alles gecontroleerd is en de goed- of afkeuring aangegeven is druk je *Beoordeling verzenden / Send Review*.

Een e-mail wordt dan verzonden naar de aanvrager met de opgegeven commentaar. Als bijlage zal het pasje zitten met daarop alle (de nieuwe + reeds lopende) bekwaamheden met de vraag dit uit te knippen, in een plastic hoesje te steken en aan de eigenaar te bezorgen zodat hij dit steeds op zak kan hebben.

4 Menubalk: Certificaten / Certificates

4.1 Sub Menu: Verhangen Certificaten / Reconnecting Competences

ZICHTBAAR VOOR ROLLEN: **Beheerder / Application Owner**
Strapa Beheerder / Company administrator

Aangezien BeCon ook historische gegevens bevat bestaat de mogelijkheid dat medewerkers, bv door het wisselen van firma, over dubbele identiteiten beschikken. Zo zouden oude gegevens van bekwaamheden op deze verschillende id's zichtbaar zijn.

Een Contractor aanvrager kan enkel de gegevens terugvinden die aan zijn firma zijn gekoppeld. Als blijkt dat deze dan niet volledig zouden zijn kan een mail met deze info verzonden worden naar

Becon.safety@basf.com


De Beheerder / Application Owner heeft dan de mogelijkheid om bekwaamheden te 'verhangen' zodat ze allemaal op het juiste Id zichtbaar worden.

	Name	First name	Date of birth	Is active	Number of competences	Company
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	False	2	[REDACTED]

Zoek een medewerker op naam en/of geboortedatum en zet een vinkje voor de naam in de lijst die moet gebruikt worden. Druk dan VOLGENDE /NEXT en selecteer de tweede naam.

Het volgende scherm toont dan beide namen naast elkaar. Door op de pijltjes te klikken kan men de bekwaamheden verschuiven.

BASF Site Antwerpen - Competences contractors



Reconnecting competences
[Requests](#) [Certificates](#) [Reports](#) [Administration](#) [Help](#) [Logout](#)

Name: [REDACTED]

Date of birth: [REDACTED]

Name for the company: [REDACTED]

Name: [REDACTED]

Date of birth: [REDACTED]

Name for the company: [REDACTED]

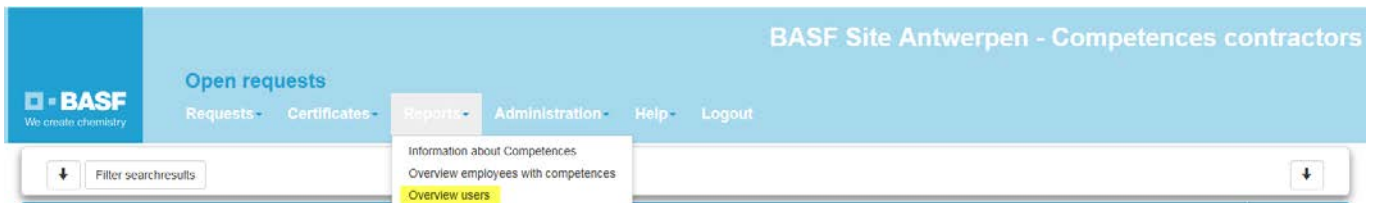
Competence	Expiration date	File	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	→
Vorkheftruck - Gevorderd (IS 001)	14-12-2021	[REDACTED]	→

Competence	Expiration date	File	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	←
Hoogwerker zelfrijdend roterend (IS 005)	31-08-2021	[REDACTED]	←
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	←

5 Menubalk Rapporten / Reports

5.1 Sub Menu: Overzicht Gebruikers / Overview Users

ZICHTBAAR VOOR ROLLEN: **Beheerder / Application Owner**
Strapa Beheerder / Company administrator



De Beheerder / Application Owner of Strapa Beheerder (company administrator) kan aan de medewerkers van zijn firma bevoegdheden geven om met BeCon te werken.

Via dit rapport is het mogelijk om een overzicht te maken van deze bevoegdheden. Verder kan men ook zien wanneer een Medewerker voor de laatste maal heeft ingelogd.

Door deze gegevens periodiek te raadplegen kan men 'niet gebruikers' verwijderen. (Zie Beheer gebruikers / User Management) om zo het gebruikersbeheer overzichtelijk te houden.

The screenshot shows the 'Overview users' report interface. It includes a search filter box at the top left, a table of users, and a 'Page size' dropdown set to 10. The table has the following columns: User name, Name, First name, Name for the company, Role, and Lst login date. The data rows are partially obscured by redaction bars.

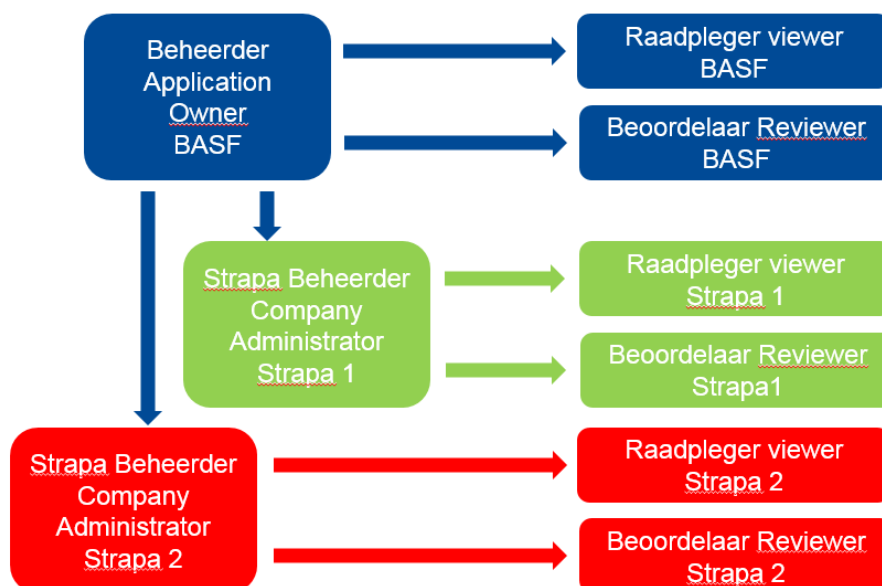
User name	Name	First name	Name for the company	Role	Lst login date
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Company administrator	17-10-2016
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	IT administrator	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Reviewer	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Reviewer	17-10-2016
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Reviewer	14-09-2016
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Application owner	21-12-2016
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Application owner	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Application owner	

6 Menubalk Beheer / Administration

6.1 Sub Menu: Beheer Gebruikers / User management

ZICHTBAAR VOOR ROLLEN: **Beheerder / Application Owner**
Strapa Beheerder / Company administrator

De beheerders van de diverse strategische partners on site kunnen zelf binnen hun organisatie verder rollen verdelen volgens onderstaand afloopschema. Zo kan er een netwerk van enkele beoordelaars en meerdere raadplegers opgezet worden



De pagina Beheer gebruikers / Usermanagement geeft een overzicht van de bestaande useraccounts. Wijzigingen zijn mogelijk door rechts op *Details* te klikken. Dit is enkel mogelijk voor Strapa Beheerders omdat de BASF data rechtstreeks uit de Active Directory wordt overgenomen.

Onderaan links staat de knop *Nieuwe gebruiker aanmaken Create new user*

Het aanmaakscherm voor een nieuwe Gebruiker User verschijnt.

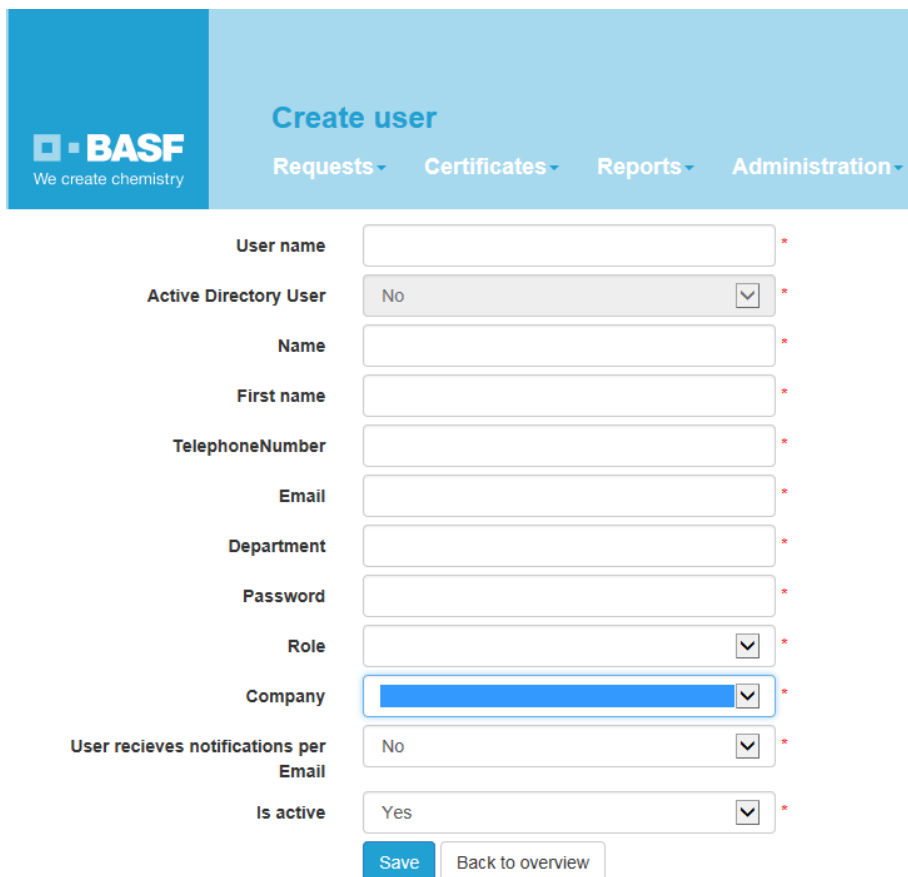
Bij ingeven van een nieuwe Gebruikersnaam, User name zal BeCon eerst kijken of deze reeds bekend is in de Active Directory Gegevens databank .

Voor BASF medewerkers wil dit zeggen dat de V- code of gebruikersnaam moet ingegeven worden. De andere velden worden automatisch aangevuld. De gebruiker kan dan nadien met zijn standaard paswoord in BeCon aanloggen.

Voor Strapa medewerkers moeten alle gegevens zelf ingevuld worden. Zowel Gebruikersnaam als paswoord moeten tussen de 4 en 15 karakters bevatten.

Alle velden met een * zijn verplicht in te vullen.

- Gebruikersnaam/ username: zelf aanmaken volgens volgend format:
BeConAchternaamEerstelettervoornaam
dus voorbeeld Jos Jansens wordt dan **BeConJansensJ** Let vooral op de plaatsen van de hoofdletters, hier in het **vet** weergegeven
Aangezien een gebruikersnaam maximum 15 karakters lang kan zijn moet er soms een aanpassing gebeuren. Vb Els Van Der Loveren kan dan als **BeConVdloverenE**.
- Departement: kan bv de bedrijfscode zijn
- Rol: keuze in functie van de bevoegdheden die moeten toegewezen worden. Voor meer info verwijzen we naar deel 1 van de handleiding Hfdst 4 Rollen
- Paswoord: De creëerder kiest hier een paswoord en geeft dit door samen met de gekozen gebruikersnaam aan de gebruiker. Bij de eerste aanmelding zal hem gevraagd worden om dit paswoord persoonlijk te wijzigen.
Als de gebruiker ooit zijn paswoord kwijt is kan hij aan zijn Beheerder vragen om een nieuw aan te maken op dezelfde manier.
- Email notificatie: Belangrijk voor beoordelaars. Als men dagelijks nieuwe aanvragen moet beoordelen is het onnodig om hiervan ook per mail verwittigd te worden als er een nieuwe binnenkomt. Dan kan dit best afgezet worden.
- Alle gegevens bewaren door Opslaan/Save te drukken.



■ - BASF
We create chemistry

Create user

Requests ▾ Certificates ▾ Reports ▾ Administration ▾

User name *

Active Directory User ▾ *

Name *

First name *

TelephoneNumber *

Email *

Department *

Password *

Role ▾ *

Company ▾ *

User receives notifications per Email ▾ *

Is active ▾ *

7 Menubalk Beheer / Administration

7.1 Sub Menu: Beheer Bedrijven / Overview Company's

ZICHTBAAR VOOR ROLLEN: Beheerder / Application Owner



Overzicht bedrijven

Aanvragen ▾ Certificaten ▾ Rapporten ▾ **Beheer ▾** Help ▾ Afmelden

Overzicht subcontractoren
Beheer gebruikers
Beheer bedrijven
Beheer bekwaamheden
Overzicht geïmporteerde werknemers

↓ Zoekresultaten filteren

Naam ↓	Bedrijfstype
Air Liquide	Strategic partner
Eurochem	Strategic partner
Styrolution	Strategic partner

1

Pagina 1 van 1 (Totaal: 3 lijnen)

Aanmaken nieuw bedrijf

Als Application owner kan men hier nieuwe Strapa's aanmaken die met BeCon werken. De contractor aanvrager kan uit deze lijst kiezen wie hun opdrachtgever is.