

Handleiding onboarding Risicomonitor

Maart 2025





1 Activeer je account



Je hebt een e-mail ontvangen om te starten met de Risicomonitor. Deze e-mail is verzonden naar de mensen die in de oude Risicomonitor de hoofdcontactpersoon waren voor jullie organisatie

Klik op de button onderaan de e-mail. Je wordt doorgestuurd naar de 'Mijn VeiligheidNL'-pagina om je account te activeren.



2 Maak een account aan

Op de 'Mijn VeiligheidNL'-pagina staat je e-mailadres al ingevuld; dit kun je niet wijzigen, omdat dit je unieke gebruikersnaam is.

veiligheid.nl

Maak een VeiligheidNL account aan om gebruik te maken van Risicomonitor

Robin Tuijnburg

E-mailadres
robin.tuijnburg@nordstaj.nl

Wachtwoord

Bevestig wachtwoord

Registreer account → Inloggen

Maak nu zelf een wachtwoord aan en registreer jouw account.

Vervolgens kom je automatisch in het welkomstscherf van de Risicomonitor.

Risicomonitor

1 Start 2 Organisatie 3 Locaties 4 Gebruikers 5 Verantwoordelijke

Welkom bij de Risicomonitor!

Voordat je de Risicomonitor kunt gebruiken, moet je eerst **eenmalig** alle locaties, gebruikers, rollen en rechten bepalen. We helpen je stap voor stap om je organisatieaccount in te richten.

Alles wat je invult, kun je later aanpassen in je instellingen.

Volgende →

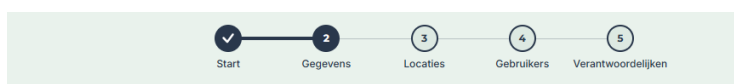
Algemene Voorwaarden | Privacyverklaring | Risicomonitor is een product van veiligheid.nl

Hier kun je starten met de onboarding van jouw organisatie, klik op 'Volgende'.



3 Controleer de organisatiegegevens

In deze stap controleer je de organisatiegegevens.



Voor onze administratie hebben wij de volgende gegevens nodig:

Jouw organisatie

Bedrijfsgegevens

Organisatienaam*
Voorbeeldorganisatie kinderopvang

Postcode*
1234 VB

Straatnaam en huisnummer*
Voorbeeldstraat 1

Plaats*
Voorbeeld stad

Facturatiegegevens

E-mail voor facturatie*

Pas bestaande gegevens eventueel aan en vul alle ontbrekende informatie in. Vergeet niet het factuuradres in te vullen. De factuur wordt per e-mail verstuurd, maar een fysiek adres is verplicht volgens de belastingregels.

Klaar? Klik op 'Volgende'.



4 Voer de locatie(s) in

Je ziet nu een overzicht van de locatie(s) die bekend waren in de oude Risicomonitor.

Controleer de naam/namen en het locatietype.

- Gegevens aanpassen? Klik op het pennetje naast de locatie.
- Locatie toevoegen? Klik op 'Nieuw', vul de naam en het type in en klik op 'Opslaan'.
- Klaar? Klik op 'Volgende' om verder te gaan.

The screenshot shows a modal window titled 'Locatie' with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'Naam*' with the text 'Amsterdam' and 'Locatietype*' with a dropdown menu showing 'Buitenschoolse opvang (BSO)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Opslaan'.

Problemen met locaties toevoegen?

Controleer het maximale aantal locaties binnen je abonnement. Dit staat vermeld onder 'Mijn locaties'. Upgrade je abonnement indien nodig.




5 Voeg gebruikers toe

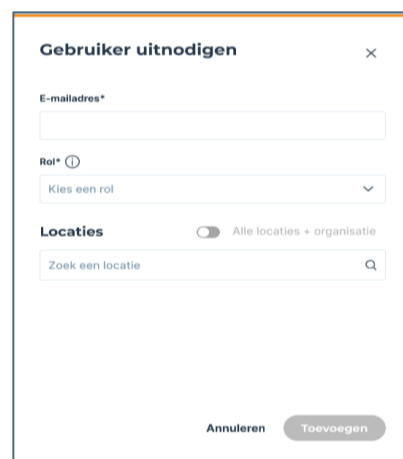
Je ziet een overzicht van gebruikers uit de oude Risicomonitor. Controleer per gebruiker:

- Naam
- E-mailadres (moet uniek zijn)
- Rol binnen de Risicomonitor
- Toegang tot locaties

Staan er gebruikers in de lijst die je wilt verwijderen? Klik op het prullenbakje achter de naam.


Nieuwe gebruiker toevoegen?

1. Klik op '*Nieuw*'. Er opent een pop-up.
2. Vul het e-mailadres in.
3. Bepaal de rol* van de gebruiker.
4. Selecteer de locaties waarvoor de gebruiker toegang krijgt. Voor een clustermanager vink je aan dat deze toegang heeft tot alle locaties en de organisatie.
5. Klik op '*Toevoegen*'.
6.  Je collega's ontvangen nu een e-mail om hun account voor de Risicomonitor te activeren.




Gebruiker uitnodigen ×

E-mailadres*

Rol* 

Kies een rol

Locaties Alle locaties + organisatie

Zoek een locatie 

Annuleren **Toevoegen**

Let op: De gegevens van de gebruikers zijn op basis van de oude Risicomonitor alvast voor je zijn ingevuld. Hierdoor krijgen ze niet direct een automatisch mail met het verzoek het account te activeren. Alle gebruikers krijgen deze activatie mail **op 7 april**, verstuurd door VeiligheidNL.

Heb je nieuwe gebruikers toegevoegd? Dan krijgen zij wel direct een activatiemail. En 7 april nog een keer. Deze mogen ze dan negeren.

→ Ben je een nieuwe klant, dan is dit niet voor jou van toepassing

*Tijdens de onboarding kun je alleen kiezen uit de standaardrollen '*Organisatiebeheerder*', '*Locatiebeheerder*' en '*Medewerker*'. Wil je specifieke rollen aanmaken, zoals '*Clustermanager*'? Dit kan na de onboarding via '*Instellingen*'.

Let op: Heeft je collega geen mail gehad, wijs op de spam-box of neem contact op met VeiligheidNL als de mail echt niet is aangekomen via **risicomonitor@veiligheid.nl**.

Om deze stap af te ronden klik je op '*Volgende*'.



6 Bepaal locatieverantwoordelijke

Per locatie moet één verantwoordelijke worden aangewezen. Deze persoon is het aanspreekpunt voor de medewerkers op locatie over het V&G-beleid en kan acties en activiteiten bij mensen uitzetten.

Let op: Je kunt pas een locatieverantwoordelijke selecteren als deze persoon zijn of haar account heeft geactiveerd. Je hebt twee opties:

Optie 1: Tijdelijke toewijzing

- Vul voorlopig je eigen naam in als locatieverantwoordelijke.
- Rond de onboarding af.
- Wijzig de locatieverantwoordelijke via '*Instellingen*', zodra de gebruiker zijn of haar account heeft geactiveerd.

Optie 2: Wachten op activatie

- Wacht tot je collega's, die je locatieverantwoordelijke wilt maken, hun account hebben geactiveerd.
- Kies in de onboardingsstap de juiste verantwoordelijke.
- Rond de onboarding af.



7 Onboarding voltooid!

Je kunt nu starten met het inrichten van de beleidscyclus.

Bekijk voordat je start de uitlegvideo op de startpagina. Voor extra ondersteuning tijdens het inrichten van de beleidscyclus kun je bij elke stap naar 'Help & Contact' voor een uitgebreide toelichting.

 Ga nu van start! Succes.