

Handleiding BEA-online



BEA-online:
Beheer
Externe Applicaties

Versie 1.0 d.d. 08-03-2021

Auteur: Charles Veldhoven

Inleiding

Met deze applicatie kunt u voor TRIX-online zelf de gebruikers van uw eigen organisatie beheren. Gebruikt uw organisatie ook CLAUS-online voor Lab2Lab aanvragen en uitslagen, dan kunt u ook deze gebruikers beheren. Een gebruiker kan toegang gegeven worden voor beide applicaties. Binnen die toegang kunnen verschillende rollen worden toegewezen naar gelang wat een gebruiker binnen de applicaties moet kunnen doen.

Er is één restrictie en dat is dat het **niet** is toegestaan om algemene accounts aan te maken. Alleen persoonlijke accounts mogen worden aangemaakt.

Deze handleiding bestaat uit vier delen, en is tevens digitaal beschikbaar als u bent ingelogd voor BEA-online.

Inhoud

Inleiding	2
1. Nieuwe gebruiker aanmaken	4
1.1. Wachtwoord instellen en resetten	4
2. Rollen toekennen.....	5
3. Bestaande gebruiker wijzigen of verwijderen.....	6
3.1. Wachtwoord instellen en resetten.....	8

1. Nieuwe gebruiker aanmaken

Klik links in het menu op "Nieuwe gebruiker".

De met rood omrande velden zijn verplichte gebruikersgegevens. Het email adres is verplicht vanwege de in aantocht zijn de 2 factor authentication en het kunnen resetten van het wachtwoord door de gebruiker zelf. Bij "Naam opbouw" ziet u vier mogelijkheden. Wat u hier kiest heeft invloed op:

- 1) Hoe de gebruiker wordt aangemaakt in het online adresboek
- 2) De weergave in het gebruikersoverzicht
- 3) De gegenereerde inlognaam

Dit werkt alleen als ook de partnernaam is ingevuld. Anders wordt de standaardinstelling "Eigen naam" gebruikt.

De inlognaam wordt automatisch door het systeem gegenereerd volgens de geldende standaard voor de CLAUS- en TRIX-online applicaties, maar u kunt dat zelf eventueel aanpassen door een eigen login naam op te geven bij "Inlognaam aanpassen in".

Nieuwe gebruiker

- Home
- Nieuwe gebruiker**
- Gebruikersoverzicht
- Handleiding

Stap 1 - persoonsgegevens

Voornaam *	Tussenvoegsel
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Achternaam *	
<input type="text"/>	
Achternaam partner	Tussenvoegsel partner
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Naam opbouw (als partnernaam gevuld)

Eigen naam - Partner naam
 Partner naam - Eigen naam
 Eigen naam
 Partner naam

E-mail *	Mobiele nummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inlognaam	Inlognaam aanpassen in
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wachtwoord *	Bevestig wachtwoord *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.1. Wachtwoord instellen en resetten

Na het invullen van de gebruiker gegevens moet u verplicht een wachtwoord opgeven. Dat is het initiële wachtwoord waarmee een nieuwe gebruiker voor de eerste keer moet inloggen. Dit

wachtwoord hoeft niet aan speciale voorwaarden te voldoen. De gebruiker wordt zelf bij de eerste keer inloggen verplicht om dit wachtwoord te wijzigen. Pas bij inloggen bij de applicatie wordt een door Sanquin Security opgelegde complexiteit afgedwongen.

Deze functionaliteit vindt u onderaan het scherm bij het invoeren van een nieuwe gebruiker, of bij het wijzigen van een bestaande gebruiker. Het initiële wachtwoord moet twee keer worden verplicht ingevuld voordat u met de knop "Verder" door kunt gaan naar het tweede scherm waar de rollen van de gebruiker kunnen worden opgegeven.

Wachtwoord *	Bevestig wachtwoord *	
<input type="password"/>	<input type="password"/>	
	Dit is een verplicht veld.	
<input type="button" value="Verder >>"/>	<input type="button" value="Opslaan"/>	<input type="button" value="Annuleer"/>

2. Rollen toekennen

De laatste stap bij het aanmaken van een nieuwe gebruiker is het toekennen van de diverse rollen. Indien uw organisatie nog geen CLAUS- Lab2Lab gebruikt kunt u hier alleen voor TRIX diverse rollen toekennen.

Nieuwe gebruiker

Home	Stap 2 - Applicatie toegang		
Nieuwe gebruiker	CLAUS-L2L <input checked="" type="checkbox"/> Medewerker		
Gebruikersoverzicht	<input type="checkbox"/> Beheer		
Handleiding	TRIX <input type="checkbox"/> Autoriseren		
	<input type="checkbox"/> Onderzoek		
	<input type="checkbox"/> Patient		
	<input checked="" type="checkbox"/> Zoeken		
	<input type="button" value=" << Terug"/>	<input type="button" value=" Opslaan"/>	<input type="button" value=" Annuleer"/>

CLAUS-L2L:

Medewerker: standaard gebruiker voor het inlezen, verzenden en printen van aanvragen en het printen en opnieuw exporteren van uitslagen.

Beheer: is de betreffende medewerker tevens applicatiebeheerder dan kan ook deze rol er bij worden aangevinkt. Onder het menu-item "Overig" in de applicatie verschijnen dan een paar extra opties zoals het beheren van conversietabellen en een link naar de bepalingstabel op www.sanquin.org.

TRIX:

Autoriseren: autoriseren van nieuw ingevoerde patiënten en nieuw ingevoerde onderzoeken/resultaten.

Onderzoek: invoeren van nieuwe onderzoeken/resultaten bij nieuwe en bestaande patiënten.

Patiënt: invoeren van nieuwe patiënten via de NAW-koppeling met de landelijke database van VWS.

Zoeken: deze rol is voor medewerkers die alleen kijkrechten moeten hebben in de TRIX-applicatie.

Indien een medewerker reeds een van de andere rollen heeft gekregen hoeft de zoeken rol niet apart te worden aangevinkt.

Na het opslaan van de gebruiker gegevens moet u zelf de gebruiker in kennis stellen van zijn/haar inlognaam en initiële wachtwoord via een zelf te kiezen medium. Het systeem stuurt niet automatisch een e-mail aan de gebruiker.

3. Bestaande gebruiker wijzigen of verwijderen

Ga in het menu naar "Gebruikersoverzicht". Er verschijnt een lijst op alfabetische volgorde. Achter de gebruikersnaam ziet u gelijk tot welke applicatie de betreffende gebruiker toegang heeft.

Home	Naam	Gebruikersnaam
Nieuwe gebruiker	L. Jansdal	L.Jansdal@stjansdal.nl
Gebruikersoverzicht	M. Jansdal	M.Jansdal@stjansdal.nl
Handleiding	P. Jansdal	P.Jansdal@stjansdal.nl
	R. Jansdal	R.Jansdal@stjansdal.nl
	S. Jansdal	S.Jansdal@stjansdal.nl

Klik op een naam in de lijst om de gegevens te kunnen wijzigen. Het wijzigen scherm zal worden geopend.

Op de eerste pagina kunt u de persoonsgegevens, eventueel de weergave van de naam en de inlognaam wijzigen. Tevens kunt u het wachtwoord van de gebruiker hier resetten.

Testgebruiker, Jan de

Home

Nieuwe gebruiker

Gebruikersoverzicht

Handleiding

Stap 1 - persoonsgegevens

Voornaam *

Tussenvoegsel

Achternaam *

Achternaam partner

Tussenvoegsel partner

Naam opbouw (als partnernaam gevuld)

- Eigen naam - Partner naam
- Partner naam - Eigen naam
- Eigen naam
- Partner naam

E-mail *

Mobiele nummer

Inlognaam

detestgebruikerj

Inlognaam aanpassen in

Verder >>

Reset Wachtwoord

Opslaan

Annuleer

Via de knop "Verder" komt u op de tweede pagina en kunt u de toegang en de rollen binnen een applicatie voor de gebruiker wijzigen.

Testgebruiker, Jan de

Home

Nieuwe gebruiker

Gebruikersoverzicht

Handleiding

Stap 2 - Applicatie toegang

CLAUS-L2L

- Medewerker
- Beheer

TRIX

- Autoriseren
- Onderzoek
- Patient
- Zoeken

<< Terug

Opslaan

Verwijder

Annuleer

Hier kunt u tevens een bestaande gebruiker verwijderen.

3.1. Wachtwoord instellen en resetten

Tenslotte kunt u bij een bestaande gebruiker nog het wachtwoord resetten.

E-mail *	Mobiele nummer
<input type="text" value="j.detestgebruiker@sanquin."/>	<input type="text"/>
Inlognaam	Inlognaam aanpassen in
detestgebruikerj	<input type="text"/>

[Verder >>](#) [Reset Wachtwoord](#) [Opslaan](#) [Annuleer](#)

Klik nu op "Reset Wachtwoord", vul twee keer het nieuwe initiële wachtwoord in, klik op "Opslaan" en geef het wachtwoord zelf door aan de gebruiker. Het systeem zal niet zelf aan de gebruiker het geresette wachtwoord e-mailen.

E-mail *	Mobiele nummer
<input type="text" value="j.detestgebruiker@sanquin."/>	<input type="text"/>
Inlognaam	Inlognaam aanpassen in
detestgebruikerj	<input type="text"/>
Wachtwoord *	Bevestig wachtwoord *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Verder >>](#) [Annuleer Wachtwoord Reset](#) [Opslaan](#) [Annuleer](#)