

Inhoud

Kandidaatbeheer	2
Kandidaten toevoegen	2
Kandidaten uitnodigen	4
Groepen beheren	5
Overzicht van kandidaten.....	5
Rapportage	6

Kandidaatbeheer

Dit is een werkinstructie voor bedrijfsbeheerders van de Explainsafe webapplicatie. Deze handleiding is ook te gebruiken door portiers, de beveiliging of andere 'poortwachters'.

Het beheren van kandidaten is alleen toegestaan door de beheerder (met beheerdersrechten) van een bedrijf dat Explainsafe gebruikt. Beheerdersrechten krijgt u van of kunt u aanvragen bij de applicatiebeheerder van Explainsafe.

Explainsafe is generiek opgezet. Het kan zijn dat sommige functionaliteiten of weergaven niet van toepassing zijn voor uw bedrijf.

U kunt via uw bedrijfsomgeving kandidaten toevoegen aan Explainsafe, uitnodigen om een poort-, veiligheidsinstructie te maken en naar wens indelen in groepen, om in bulk uit te nodigen op bijvoorbeeld een later tijdstip.

Daarnaast zijn er in één oogopslag overzichten (onder tabbladen) beschikbaar van de kandidaten met bijvoorbeeld bijna verlopen certificaten of gezakte en geslaagde kandidaten (en meer).

Naast deze overzichten biedt Explainsafe ook een rapportagefunctie waarmee u exports kunt maken naar Excel van alle kandidaten per instructie (module) en binnen een instelbaar datumbereik.

Kandidaten toevoegen

1. Voordat u kandidaten kunt uitnodigen voor een poort- of veiligheidsinstructie moet u ze eerst toevoegen Explainsafe.

Dit kan met de knop "Kandidaat toevoegen":



2. Hiermee opent u een scherm waarin het mogelijk is om één individuele gebruiker (kandidaat) toe te voegen aan Explainsafe of een hele groep.

- De velden die u ziet afgebeeld in het voorbeeld, verschillen per bedrijf en komen overeen met het inschrijfformulier van uw bedrijf.

Kandidaat toevoegen

Via onderstaand formulier kunt u een kandidaat toevoegen.

Wilt u één of meerdere kandidaten uitnodigen?

- Eén kandidaat
 Een groep kandidaten

Voornaam	Tussenvoegsel
<input type="text" value="Vul hier uw voornaam in"/>	<input type="text" value="Tussenvoegsel"/>
Achternaam	E-mailadres
<input type="text" value="Vul hier uw achternaam in"/>	<input type="text" value="Vul hier uw e-mailadres in"/>
Geboortedatum	Bedrijfsnaam
<input type="text" value="Vul hier uw geboortedatum in"/>	<input type="text" value="Van welk bedrijf komt u ?"/>
Toevoegen aan groep	
<input type="text" value="Geen"/>	

Kandidaat toevoegen

Annuleren

Het toewijzen aan een groep is niet verplicht, maar kan een keuze zijn wanneer u een groep wilt vullen om de kandidaten later in één keer uit te nodigen.

- Wanneer u een groep kandidaten toevoegt (dit is de tweede optie bij het toevoegen van kandidaten), dan kan dit met behulp van een .csv (Excel)- importbestand en de knop "Upload een CSV-bestand"

Upload een CSV bestand

- Het importbestand kunt u downloaden door op de link te klikken. Het gaat in de vorm van een .zip bestand.

[Download hier een voorbeeld template.](#)

- U kunt dit importbestand vervolgens precies zo vullen zoals in het voorbeeld. Wijzig niets aan de indeling van het bestand, ook niet aan de opmaak.

A	B	C	D	E	F
Voorletters	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	Email
J	John	de	Doe	1-1-1980	j.doe@test.nl
G	Gerard		Doe	1-1-1980	g.doe@test.nl
A	Arend	van	Doe	1-1-1980	a.doe@test.nl
F	Frans	van	Dam	1-1-1980	f.doe@test.nl

Wanneer het klaar is kunt u de import afronden met de knop:

Kandidaat toevoegen

LET OP: Het kan bij het importeren van grote bestanden voorkomen dat de kandidaten niet direct in het overzicht zichtbaar worden.

Door de pagina te verversen (F5-toets) moeten deze na enkele minuten wel zichtbaar worden.

Kandidaten uitnodigen

1. U kunt kandidaten uitnodigen met de knop “Kandidaat uitnodigen”

Overzicht kandidaten

Hieronder vindt u een overzicht van alle kandidaten.



2. Binnen het scherm dat volgt zijn er drie keuzemogelijkheden:
 - a. Eén kandidaat
 - b. Een groep kandidaten
 - c. Alle kandidaten

Wilt u één of meerdere kandidaten uitnodigen?

- Eén Kandidaat Een groep kandidaten Alle kandidaten

3. Wanneer u kiest voor één kandidaat die u eerder heeft toegevoegd, dan kunt u een kandidaat zoeken door de naam van kandidaat (gedeeltelijk) in te typen.

Imp
S de Import

4. Als u kiest voor een groep kandidaten, dan is het mogelijk om uit het drop-down menu dat volgt een keuze te maken voor een groep.

Welke groep wilt u uitnodigen?

Voorbeeld Groep ▼

5. Als u kiest voor **alle kandidaten**, dan is de enige keuze die overblijft alleen het selecteren van de gewenste poortinstructie (module) om iedereen voor uit te nodigen.

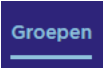
Om welke module(s) gaat het?

eX:plain module

Kandidaat uitnodigen

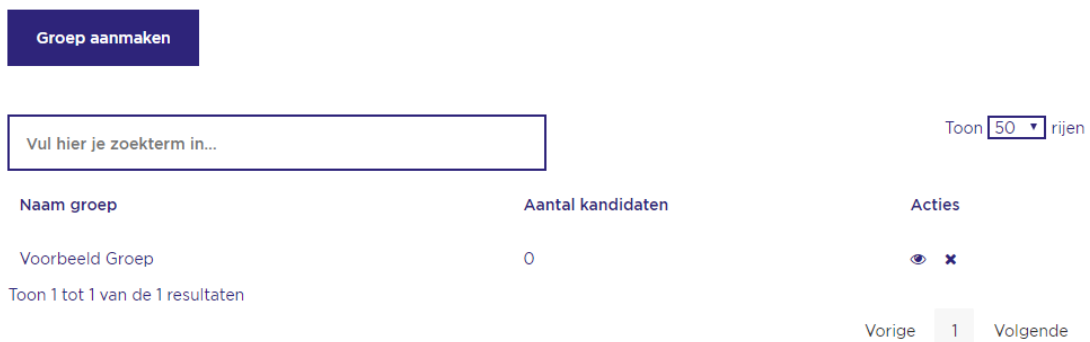
6. Nadat u dit heeft gedaan kunt u klikken op  De kandidaat krijgt nu vanuit Explainsafe een e-mail met daarin een link naar de registratiepagina van Explainsafe, om zijn registratie af te ronden en instructie te starten.



Groepen beheren

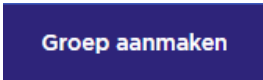
1. U kunt groepen beheren door op de knop  te klikken.
2. Dit opent een scherm waarin direct alle groepen te zien zijn inclusief een knop om een nieuwe groep aan te maken.

Overzicht groepen

Hieronder vindt u een overzicht van alle groepen.



Naam groep	Aantal kandidaten	Acties
Voorbeeld Groep	0	 

3. Door op de knop  te klikken opent er een nieuw scherm. In dit scherm is het mogelijk om de groep een naam te geven en deze toe te voegen aan de lijst met groepen.
4. Deze groepen kunt u vullen door eerst op de groep te klikken en vervolgens kandidaten toe te voegen zoals beschreven op pagina 1 en 2.

Overzicht van kandidaten

In het kandidatenoverzicht zijn de volgende tabbladen beschikbaar:



- Het tabblad “Alle kandidaten” laat in overzicht alle kandidaten zien.
- Het tabblad “Certificaat verloopt binnen 30 dagen” laat logischerwijs alle kandidaten zien waarvan het certificaat verloopt binnen 30 dagen.
- Zo zijn er ook twee tabbladen om de gezakte of geslaagde kandidaten in één overzicht te zien en een tabblad om de ‘oude’ kandidaten vanuit veilig.tv op te zoeken.
- Het laatste tabblad bevat alleen de kandidaten uit het ‘oude’ veilig.tv die nog een geldig certificaat hadden tijdens de migratie naar Explainsafe. Dit zijn dus alleen nog de ‘relevante’ kandidaten.

LET OP! Het tabblad “Kandidaten oude omgeving” is niet relevant voor nieuwe gebruikers van Explainsafe.

TIP: In alle overzichten kunt u zoeken door in het veld “vul hier u zoekterm in” in te typen wie of wat u zoekt. U kunt bijvoorbeeld zoeken op voornaam, achternaam, geboortedatum of e-mailadres.

Rapportage

Explainsafe biedt naast de kandidatenoverzichten ook een rapportagemogelijkheid (LMS). Deze rapportagefunctie laat alle kandidaten zien per geselecteerde module en binnen het aangegeven datumbereik:

Selecteer module: eX:plain Module

Van datum: 01-01-2019

Tot datum: 31-12-2019

1 Aantal kandidaten

1 (50%) Aantal geslaagd

1 (50%) Aantal gezakt

01:42 Gemiddelde duur

2 Aantal toetsen

1 Gemid. pogingen

De gegevens onder deze velden laten een totaalbeeld zien van het gefilterde resultaat.

U kunt de rapportage opnieuw maken, bijvoorbeeld na het aanpassen van de module, door op de



knop te klikken.

De resultaten zijn onderaan de pagina te zien:

Resultaten

Toon 50 rijen

Vul hier je zoekterm in...

Excel

Kandidaten	Bedrijfsnaam	Vragen	Goed	Fout	Resultaat	Datum	Duur	Pogingen
S. Grob	eX:plain	2	0	2	Gezakt	24-04-2019	00:59	1
S. Grob	eX:plain	2	2	0	Geslaagd	24-04-2019	02:43	1

Toon 1 tot 2 van de 2 resultaten

Vorige 1 Volgende

U kunt deze resultaten exporteren(downloaden) voor later gebruik

Excel

door op de knop te klikken. In Excel kunt u bijvoorbeeld grafieken maken voor een grafische weergave van de rapportage.