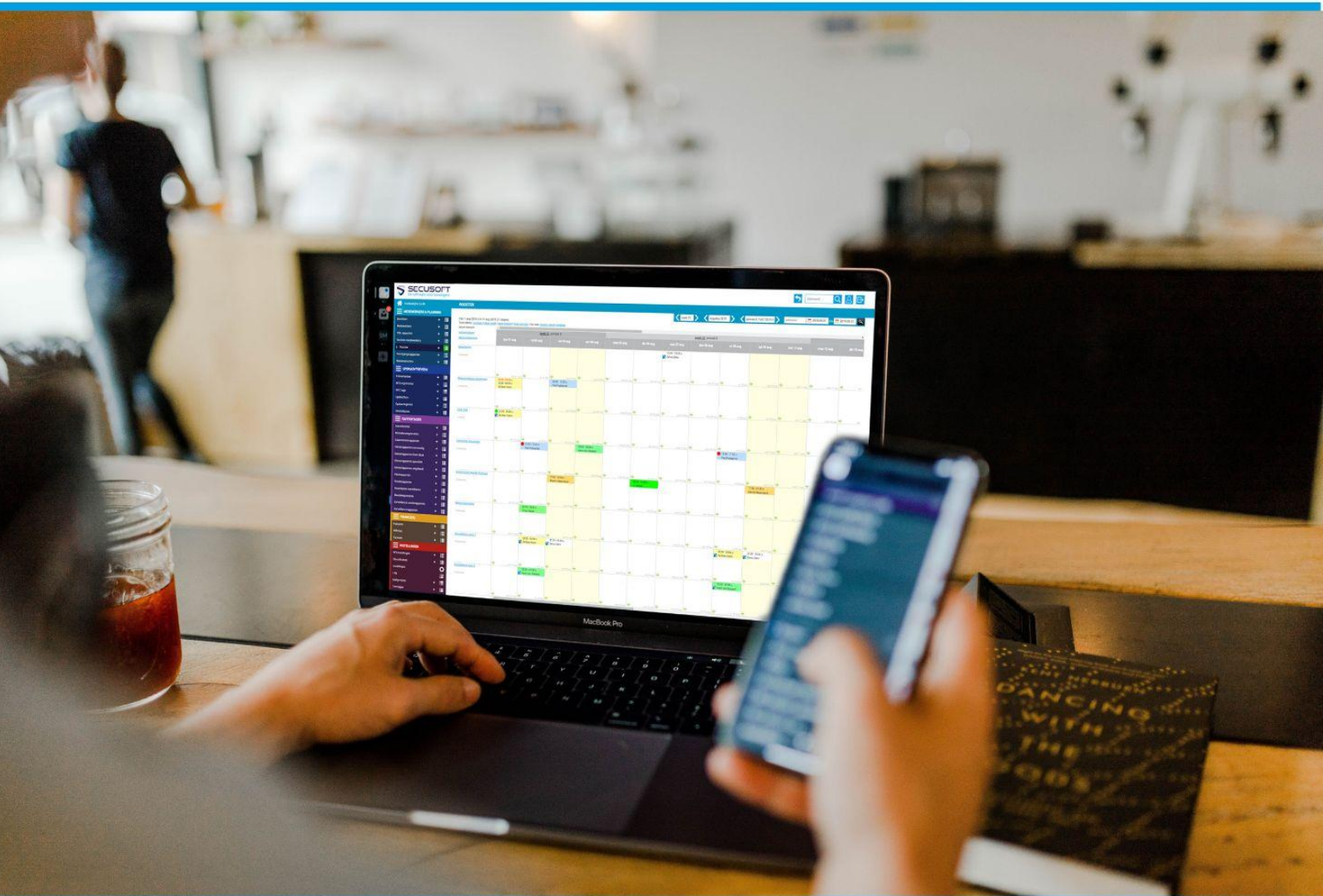


# SNEL STARTEN

## Handleiding Klantenportaal



# SECUSOFT

Dé software voor beveiligers

In deze handleiding lopen we de functies van het klantenportaal stap voor stap met je door, zodat je direct kunt beginnen.

SUPPORT:



085-1300760



[support@secusoft.nl](mailto:support@secusoft.nl)



# Handleiding Klantenportaal | SECUSOFT

**Ben jij opdrachtgever van een beveiligingsopdracht, en heb je van het beveiligingsbedrijf inloggegevens gekregen om live mee te kijken via het klantenportaal?**

In deze **Handleiding Klantenportaal** laten we zien hoe je voor de eerste keer inlogt, en waar je live inzicht hebt in o.a. het dienstrooster, de rapportages, facturen en tijdregistraties.

Ook vertellen we hoe je zelf werkinstructies toevoegt en bezoekers aanmeldt.

Wij hebben in Secusoft een uitgebreide Kennisbank waar je het antwoord op veel vragen kunt vinden.



**Kom je er onverhoopt niet uit?**

Overleg dan met het beveiligingsbedrijf, dit staat in contact ons support team.

*Welkom bij Secusoft!*



# 1. Inloggen

Download de Secusoft app of ga naar de Secusoft-pagina van het beveiligingsbedrijf.  
De url moet er zo uitzien: <https://naambeveiligingsbedrijf.secusoft.nl/>.

- Vul je gebruikersnaam in, deze heb je ontvangen van het beveiligingsbedrijf.
- Vul je wachtwoord in. Het kan zijn dat je eerst een activeringslink hebt ontvangen waarbij je zelf een wachtwoord hebt gekozen, of je hebt een wachtwoord van het beveiligingsbedrijf gekregen. Het wachtwoord moet minstens een gemiddelde sterkte hebben. Een sterk wachtwoord moet ten minste 5 tekens hebben en meerdere hoofdletters, kleine letters, cijfers en tekens bevatten.
- Klik op Inloggen.

## Ben jij je Secusoft-wachtwoord vergeten?

Dan zul je een wachtwoord reset moeten aanvragen bij het beveiligingsbedrijf. Om veiligheidsredenen zit er geen geautomatiseerde reset functie op.

## Mogelijkheden en functies

Zie het gekleurde menu aan de linkerkant. Hier staan alle voor jou belangrijke functies en mogelijkheden onder elkaar. Zie je dit gekleurde menu nog niet? Dan is je dashboard nog 'ingeklapt'. Klik linksboven op de 3 streepjes en het menu zal zichtbaar worden.

## Het blauwe poppetje

Wanneer je hebt ingelogd met een wachtwoord dat het beveiligingsbedrijf voor je heeft aangemaakt, adviseren wij je om je wachtwoord te wijzigen. Dat doe je via het blauwe poppetje rechtsboven. Als je hierop klikt, kom je in jouw account. Typ een nieuw wachtwoord in en klik vervolgens op de groene knop rechtsonder: 'Opslaan'.



# 2. De app instellen

Alle gebruikers van Secusoft kunnen de bijbehorende Secusoft-app kosteloos gebruiken. Wij leggen uit hoe je deze kunt instellen voor het eerste gebruik. Maak je liever geen gebruik van de app? Dat is geen probleem. Je kunt Secusoft ook gebruiken via je mobiele browser of computer.

Doorloop voor het gebruik van de Secusoft-app de volgende stappen.

- Download de app
- Vul het webadres van het beveiligingsbedrijf en je gebruikersnaam in en klik op 'verder'.





Als het webadres klopt en jouw gebruikersnaam is correct, dan zie je een melding dat het apparaat is toegewezen. Je kunt nu inloggen en de app gebruiken.

### 3. Klantinstructies toevoegen

Hier kun je instructies voor een object of een werklocatie toevoegen, bekijken en wijzigen die specifiek op dat moment gelden. Deze instructies worden aan de medewerker getoond op het dashboard van Secusoft zodra de medewerker is ingelogd, wanneer hij/zij een dienst in het rooster heeft staan voor deze locatie.

Het gaat hier bijvoorbeeld om ad hoc-instructies die alleen gelden tijdens die bepaalde dienst.

Klik om een nieuwe werkinstructie toe te voegen op het plusteken naast 'Klantinstructies', in het lichtblauwe deel van het menu.

Koppel de instructies aan het juiste object, typ de instructies in en voeg eventueel een afbeelding of ander document toe. Als je klikt op opslaan zijn de instructies opgeslagen en eventueel in te zien of te wijzigen vanuit het overzicht. Hier kom je door op het overzichticoontje te drukken, dat zijn de drie streepjes naast het plusteken.



Belangrijk: Zet oude instructies die niet meer van toepassing zijn op OFF door op de blauwe ON knop te klikken. Alle instructies die op ON staan blijven zichtbaar voor de medewerkers.

### 4. Rooster inzien

Om het rooster in te zien, klik je linksboven (blauwe menu) op de drie streepjes naast 'Rooster'. Zie je deze mogelijkheid niet? Dan heeft het beveiligingsbedrijf jou hier (nog) geen rechten voor gegeven. Om deze rechten te krijgen dien je contact op te nemen met het beveiligingsbedrijf.

Als de rechten zijn toegekend, is het dienstrooster voor de betreffende opdracht(en) nu zichtbaar. Het kan zijn dat je alleen de openstaande diensten ziet, of dat het rooster maar beperkt is vrijgegeven tot een bepaalde datum in de toekomst, of dat je volledige inzage in het rooster hebt.

Ben je op zoek naar het rooster van een bepaalde periode of een bepaald object? Maak dan gebruik van het filter bovenaan en selecteer waar je op wilt filteren.



## 5. Tijdregistratie overzicht

Het Tijdregistratie overzicht is een compleet overzicht van alle aan- en afmeldingen die door de beveiligers zijn gedaan voor aanvang en einde diensttijd. Indien zo ingesteld kun je hierbij tevens de gps-locatie zien van de medewerker op het moment van de tijdregistratie. Optioneel kan dit ook geregistreerd worden door middel van het scannen van QR-code of NFC-tag bij jou locatie. Ook hier kun je gebruik maken van het filter als je op zoek bent naar specifieke informatie.

## 6. Werkinstructies

Hier wordt aan de medewerker getoond hoe de werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd. Het gaat hier om algemene werkinstructies, zoals het uitvoeren van bepaalde handelingen of andere instructies die voor deze opdracht gelden.

Zie je hier iets staan wat niet klopt? Geef dit dan door aan het beveiligingsbedrijf, zij kunnen dit aanpassen.

## 7. QR en NFC-registraties

Bij deze module heb jij als klant inzicht in gescande QR-codes en NFC-tags. Hierdoor kun jij meekijken met de beveiligers tijdens zijn of haar ronde, en kun je - door de toevoeging van de gps-coördinaten - precies zien hoe laat deze waar is geweest.

## 8. Alarmbonnen en rapportages

Een belangrijk onderdeel van Secusoft is het opmaken van een rapportage of alarmbon. In het paarse deel van het menu vind je alle rapportages, voorzien van datum, naam medewerker en eventuele noodzakelijke opvolging (bij Calamiteitenrapporten).

## 9. Bezoekers aanmelden en registraties bekijken

Met de module 'Bezoekersregistraties' kun je bezoekers van jouw object of pand van te voren aanmelden, zodat de beveiligers ter plaatse weet dat hij deze kan verwachten. Hiermee voorkom je ongewenst bezoek en blijft de inloop op locatie vlot verlopen. Als een bezoeker namelijk al aangemeld is in het systeem kan de beveiligers deze met één klik als aanwezig registreren en doorverwijzen naar de aangewezen contactpersoon.



Ook hier klik je op het plusteken naast de modulenaam om een nieuwe bezoeker te registreren, en op het overzichticoon om alle geregistreerde bezoekers te kunnen bekijken.

In het overzicht heb jij met het klantenportaal tevens een live-inzicht in de bezoekers die op dat moment aanwezig zijn, en in uitgegeven zaken, zoals een Visitor hesje of andere kleding, Visitor badge, sleutel of toegangspas.

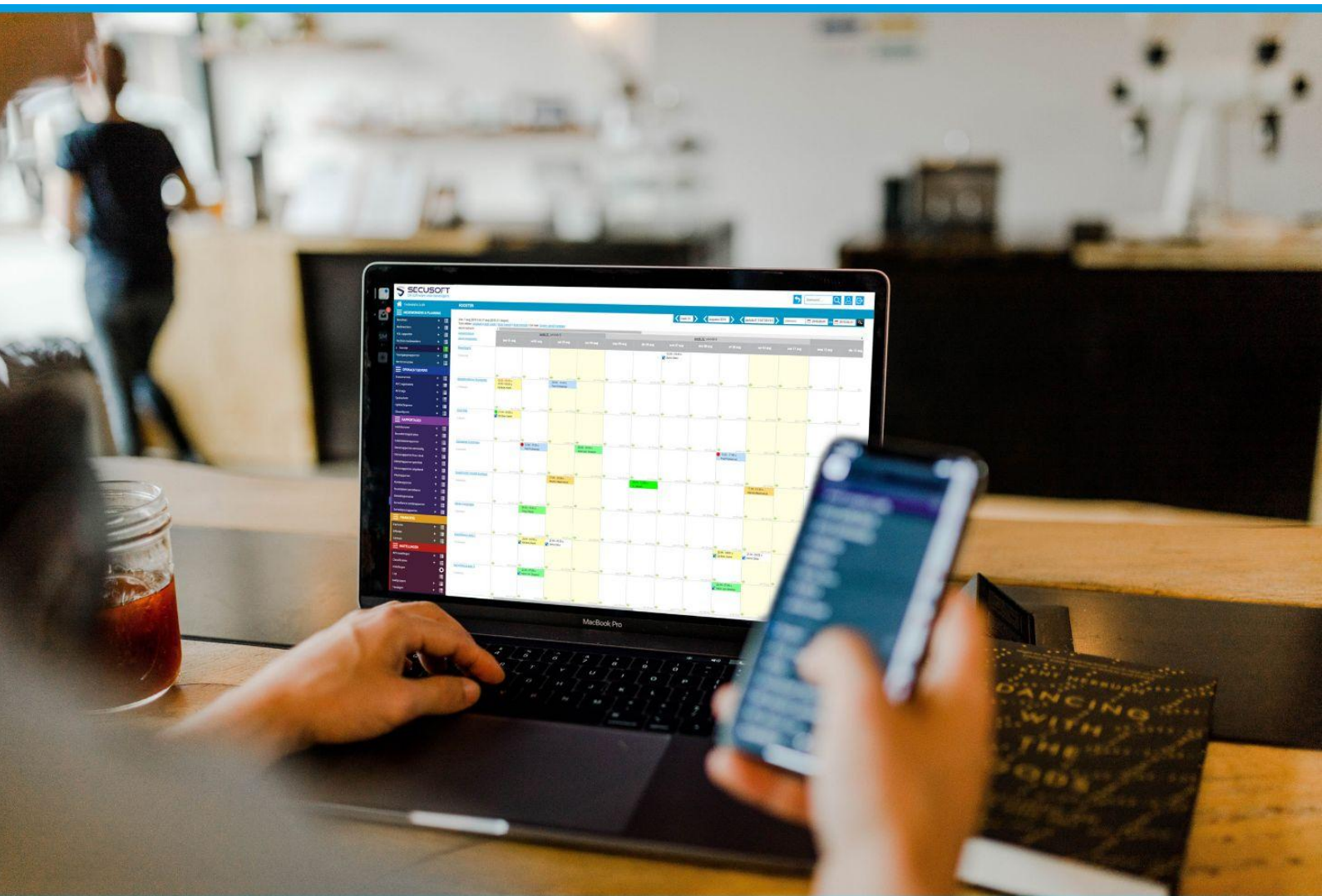
## 10. Inzage in facturen en offertes

Middels de module 'Financieel' heb je tevens inzicht in facturen en offertes die jij van het beveiligingsbedrijf hebt ontvangen.



## 11. Uitloggen

Ben je klaar met je werk in Secusoft en heb je je laatste handeling opgeslagen via de 'Opslaan' knop? Dan log je eenvoudig uit door op het verlatings-symbool rechts bovenin, naast het account icoontje, te klikken. Vervolgens ben je uitgelogd.



# SECUSOFT

Dé software voor beveiligers

Secusoft B.V. | Hoofdstraat 241 | 9686 PC Beerta | Telefoon: 085-1300760  
E-mail: [support@secusoft.nl](mailto:support@secusoft.nl) | WhatsApp: 06-45466932



SUPPORT:



085-1300760



[support@secusoft.nl](mailto:support@secusoft.nl)

