JKB Beheer

Algemene informatie

Inhoud

1 Inleiding 3
2 Algemeen 3
3 Dashboard 5
4 Objecten 6
4.1 Overzicht 6
4.2 Object detail pagina 7
4.3 Object wijzigen pagina 8
5 Reserveringen 9
6 Locaties 10
6.1 Overzicht 10
6.2 Locatie detail pagina 11
6.3 Locatie wijzigen pagina 12
7 Projecten 13
7.1 Overzicht 13
7.2 Project detail pagina 14
7.3 Project wijzigen pagina 15
8 Leveranciers 15
9 Gebruikers 16
9.1 Overzicht 16
9.2 Gebruiker detail pagina 17

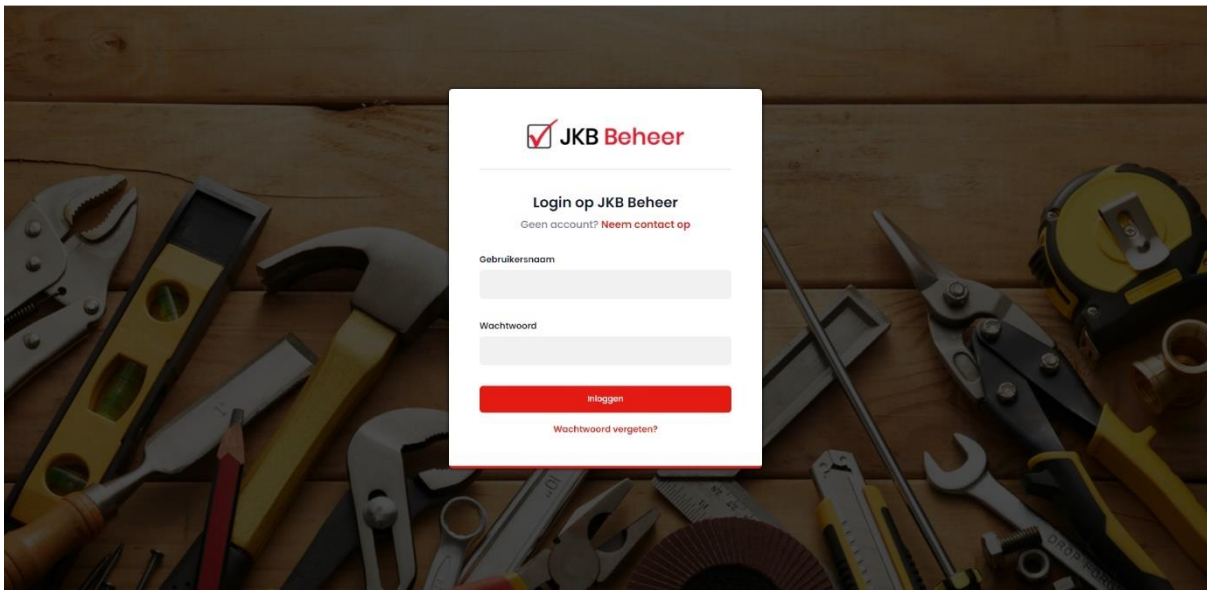
1 Inleiding

Introductie/inleiding

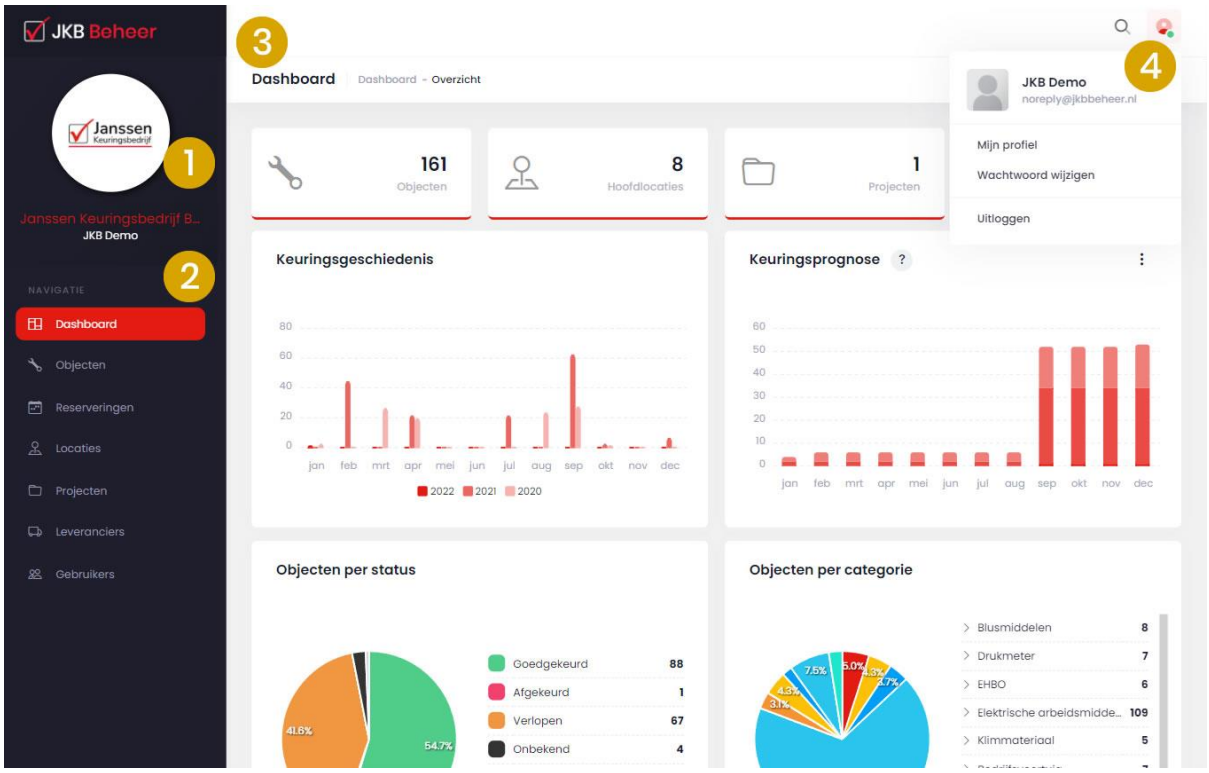
2 Algemeen

JKB Beheer is het systeem dat centraal staat binnen Janssen Keuringsbedrijf. Alle klanten incl. arbeidsmiddelen, projecten, werkbonnen, certificaten, meetgegevens, etc. worden geregistreerd in JKB Beheer. Ook klanten kunnen inloggen in hun eigen omgeving op JKB Beheer.

Het systeem is te bereiken via: https://jkbbeheer.nl



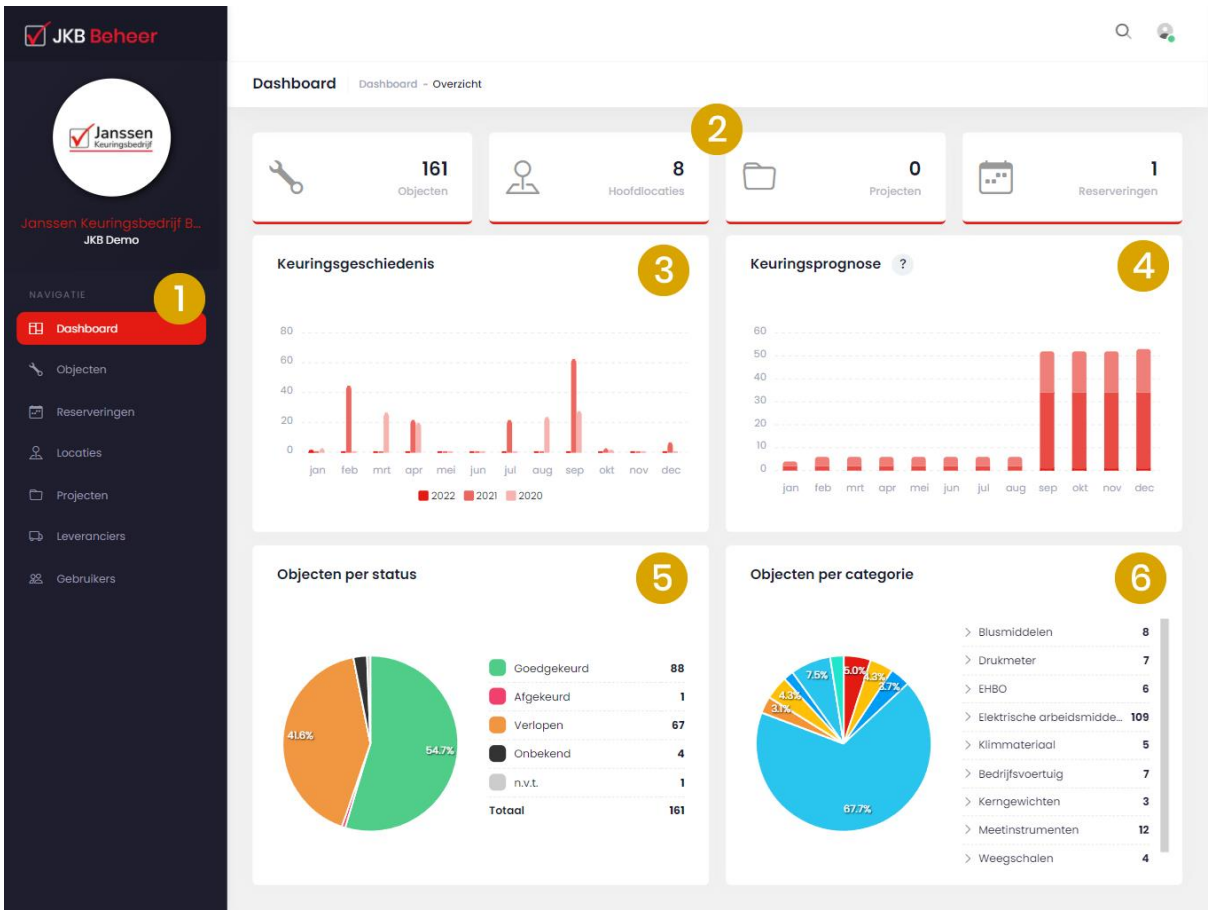
Indeling



Hierboven wordt het beginscherm van JKB Beheer getoond, na inloggen.

1. Links is het menu te vinden. Bovenin staat het bedrijfslogo, indien beschikbaar met de bedrijfsnaam en je geregistreerde naam.
2. Links in het menu zijn, onder de bedrijfsgegevens, de beschikbare modules te vinden. Door hierop te klikken wordt genavigeerd naar de overzichtspagina van de betreffende module.
3. Hier wordt getoond welke module zichtbaar is met, indien beschikbaar, extra navigatie informatie.
4. Rechtsboven zijn twee icoontjes te vinden
    a. **Zoeken**: Hier verschijnt een invulveld waarin gezocht kan worden op objectinformatie.
    b. **Gebruiker:** Hier verschijnt een menu waarin genavigeerd kan worden naar de pagina's gerelateerd aan je account.

3 Dashboard



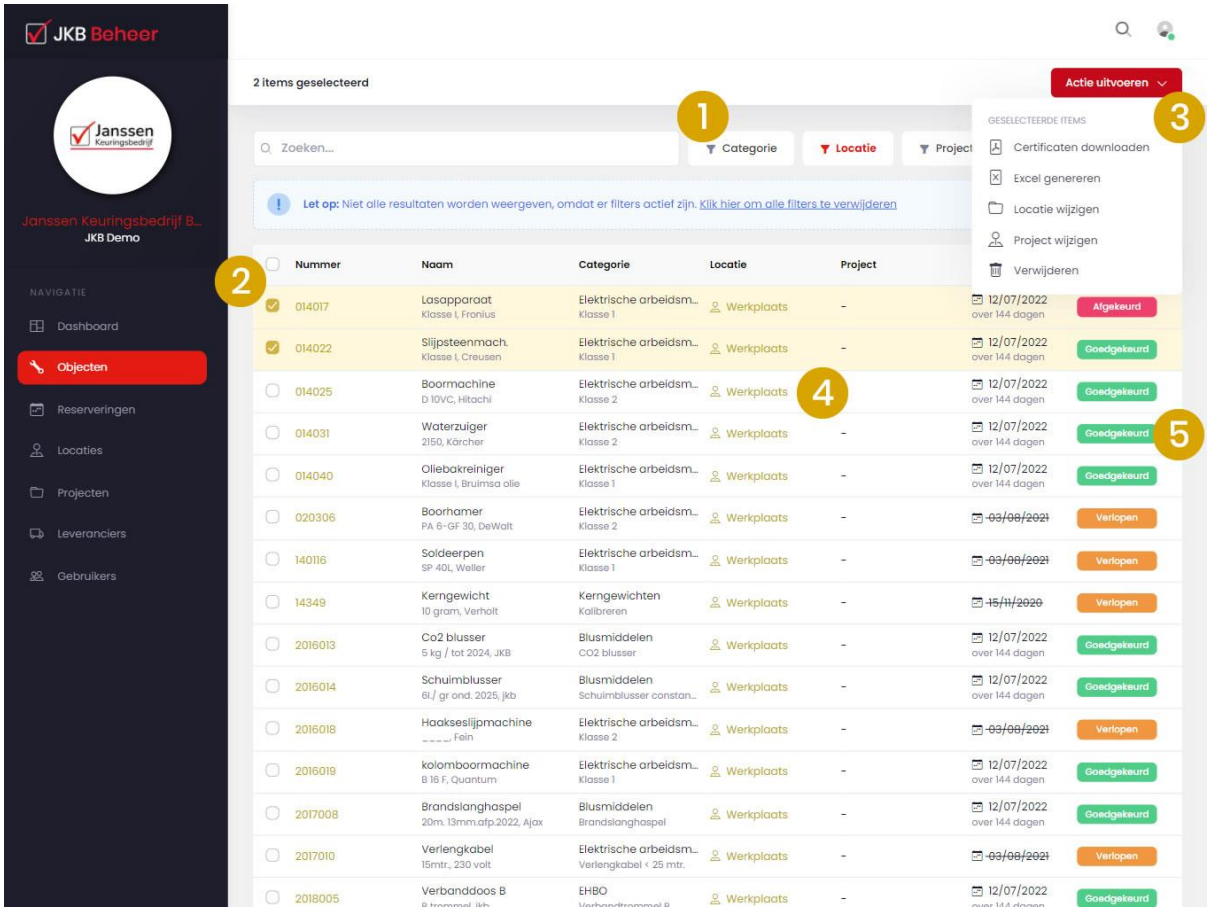
De eerste module is “Dashboard”. Deze weergeeft een samenvatting van (de status) van de arbeidsmiddelen en de keurgeschiedenis. Hier is informatie te vinden zoals bijv. totaal aantallen per object-categorie.

1. Het menu is altijd zichtbaar aan de linkerkant van het scherm.
2. Totaalaantallen. Door te klikken op een kader wordt er genavigeerd naar het betreffende onderwerp.
3. In deze keuringsgeschiedenis grafiek is zichtbaar wat het verloop van keuringen is geweest in de afgelopen jaren.
4. In de keuringsprognose is zichtbaar hoeveel items verlopen zullen zijn in de volgende 12 maanden.
5. Onder de objecten per status is een sommering van aantallen per status die voorkomen in de objectenlijst.
6. Onder objecten per categorie is een sommering van aantallen per hoofdcategorie die voorkomen in de objectenlijst.

4 Objecten

In de “Objecten”-module zijn alle objecten (arbeidsmiddelen, blusmiddelen, klimmateriaal, etc.) te beheren. Hier kunnen objecten aangemaakt/aangepast of verwijderd worden. Verder kunnen er diversie acties uitgevoerd worden op objecten.

4.1 Overzicht

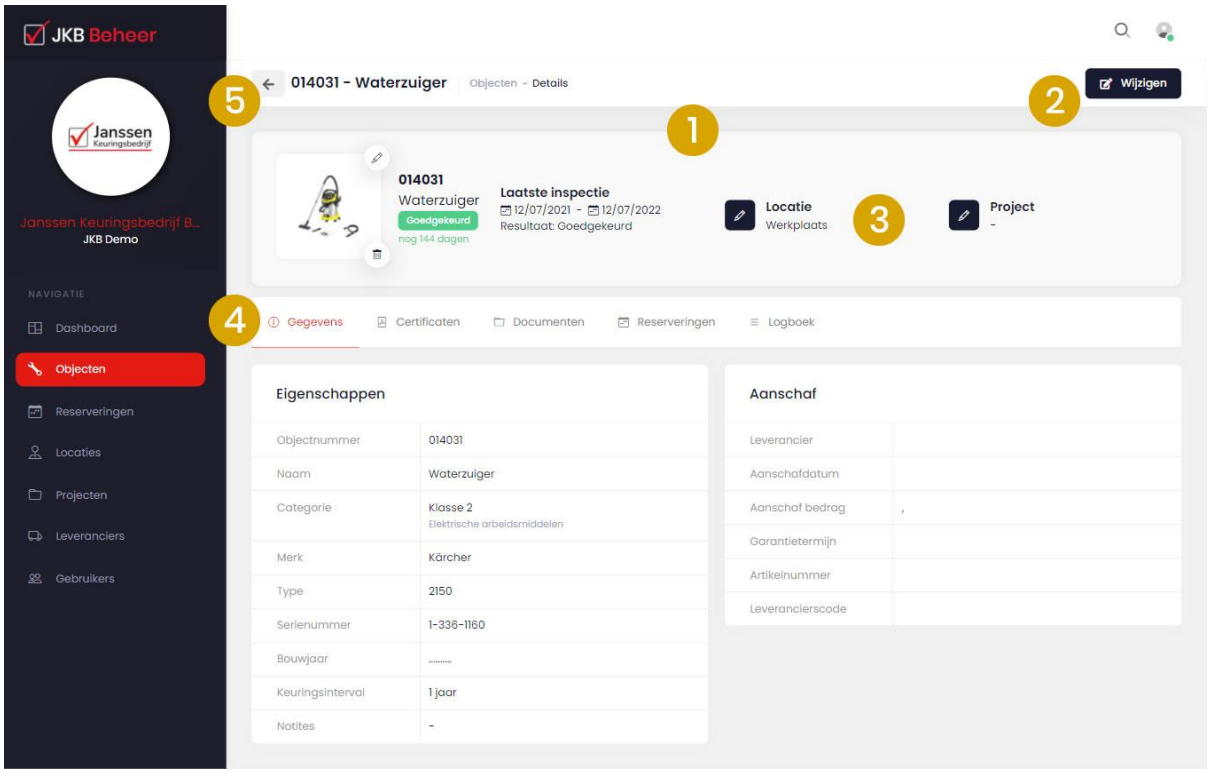


In het overzicht is een lijstweergave te vinden van alle objecten. In de lijst kunnen diversie zoek- en filteracties uitgevoerd worden.

1. Bovenaan zijn de mogelijke filters weergegeven. Door hierop te klikken verschijnt er een menu met de mogelijke waardes. Aan de linkerkant staat een algemene zoekbalk, waarin op diversie onderwerpen gefilterd kan worden.
2. Aan de linkerkant van elke regel staat een checkbox. Door hierop te klikken wordt de regel geselecteerd. Dit is te zien door de gele achtergrond markering. Vervolgens verschijnt rechtsboven een knop om acties uit te voeren over de geselecteerde regels.
3. Op het moment dat één of meerdere regels geselecteerd zijn verschijnt bovenin een balk met aan de rechterkant een menu waar een actie gekozen kan worden om uit te voeren op de geselecteerde regels.
4. Geel gemarkeerde teksten in de tabel geven aan dat hierop geklikt kan worden. Door hierop de klikken wordt genavigeerd naar het object.
5. Aan de rechterkant is een statusindicatie van het object weergegeven.

4.2 Object detail pagina

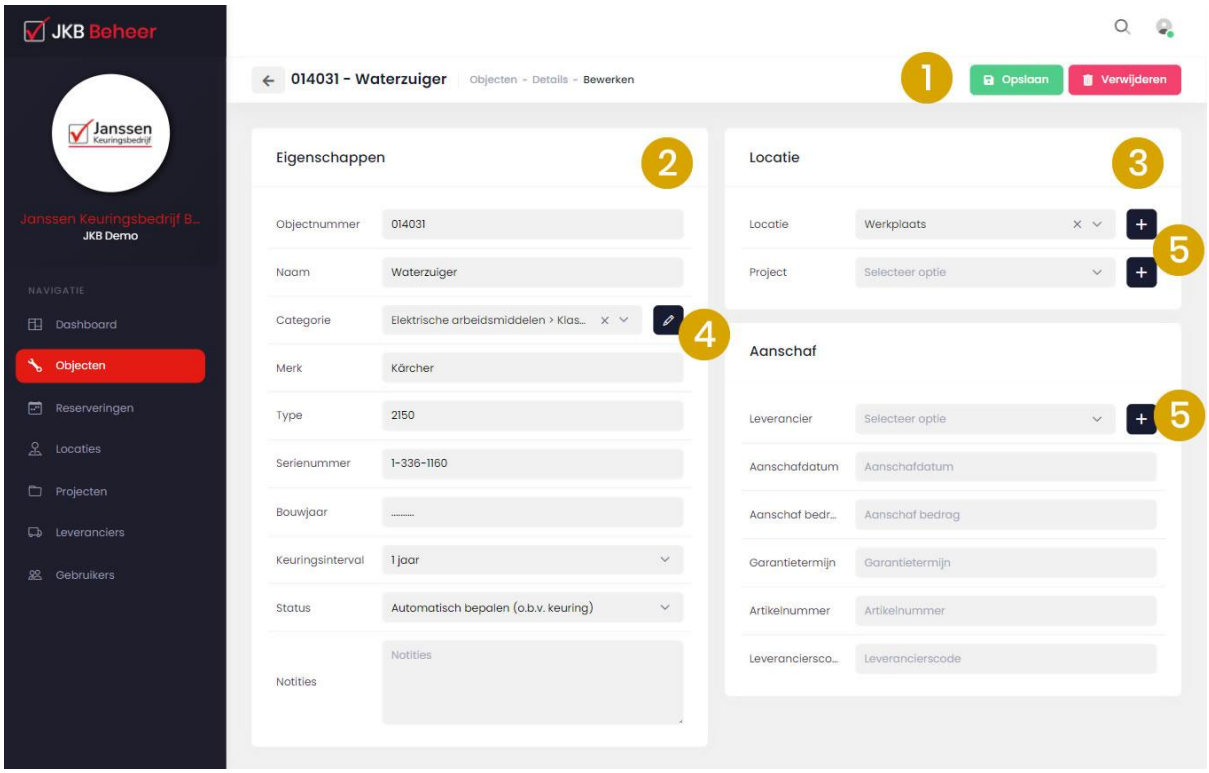
Op de object-detail pagina wordt alle informatie van een object getoond. Hier kunnen de objectgegevens aangepast worden.



1. De detailpagina begint met een kader bovenaan, welke een samenvatting van het object weergeeft. Hier is de foto, naam, status, inspectiegegevens en locatie/project te vinden.
2. Bovenaan op elke pagina staan de actieknoppen die van toepassing zijn. Hier kan het object geopend worden in bewerkmodus om de objectgegevens aan te passen.
3. Een snelle manier om de locatie en/of het project aan te passen. Gebruikers zonder beheer-rechten kunnen dat hier ook.
4. De verschillende tabbladen geven verschillende informatie weer over het object:
    a. **Eigenschappen:** Algemene eigenschappen van het object zoals merk en type. Hier kan ook de locatie en/of het project aangepast worden.
    b. **Certificaten:** Hier zijn alle certificaten te vinden. Deze worden automatisch gegeneerd door het systeem o.b.v. de keuring en de meetgegevens. Ook kan hier handmatig een certificaat aan toegevoegd worden op het moment dat een object door een externe partij gekeurd is.
    c. **Documenten**: Hier kunnen documenten toegevoegd worden. Let op: geen keuringscertificaten! Deze moeten onder “Certificaten” toegevoegd worden.
    d. **Reserveringen:** Hier kunnen reserveringen van het object worden vastgelegd.
    e. **Logboek:** Hier is te zien wie op welk moment het object heeft aangepast.
5. Een terug knop om terug te gaan naar het overzicht.

4.3 Object wijzigen pagina

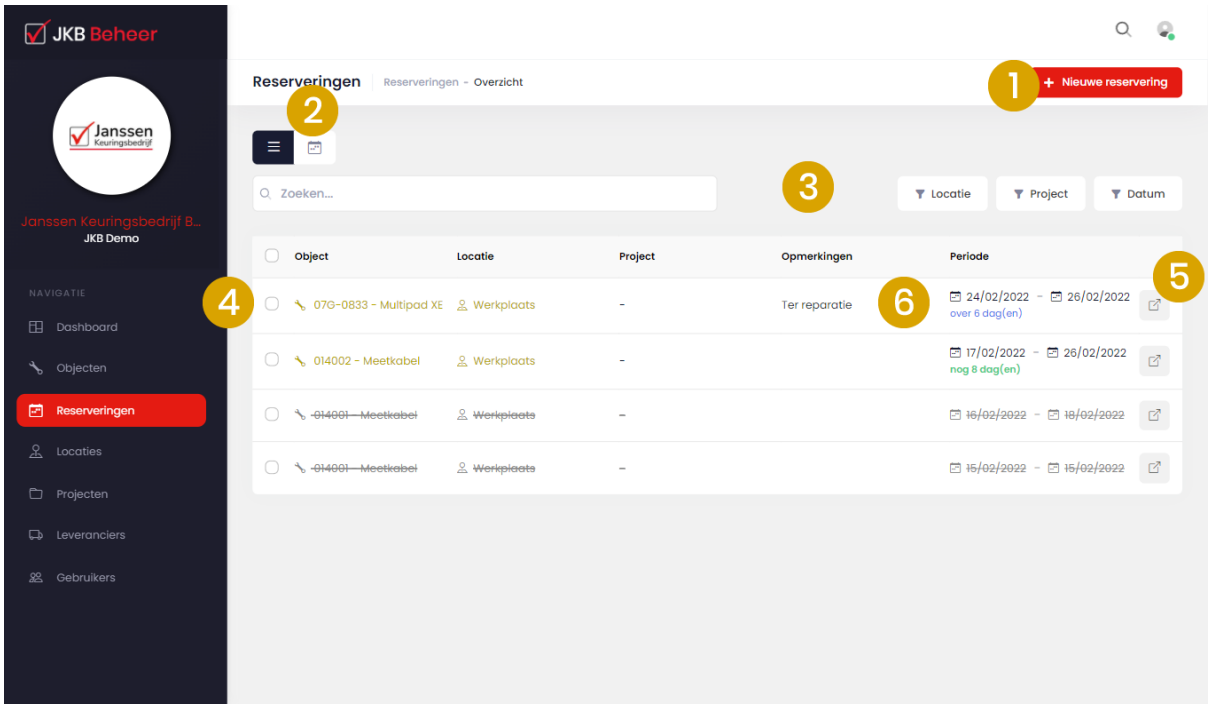
Wanneer voor “Wijzigen” wordt gekozen in het object-detail scherm, wordt het object in bewerkmodus geopend. Hier kunnen de basisgegevens van het object aangepast worden.



1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor het wijzigen van een object. Hier kunnen de wijzigingen opgeslagen worden of het object kan worden verwijderd.
2. In de sectie “Eigenschappen” kan alle basisinformatie aangepast worden.
3. In de sectie “Locatie” kan de locatie en het project worden aangepast.
4. Met deze knop kunnen de categorieën worden beheer. Het is mogelijk om zelf categorieën te maken en deze te koppelen aan het project, mocht het voorkomen dat een categorie niet bestaat in de standaard lijst.
5. Met de +-knoppen kan een nieuw item aangemaakt worden. Met deze snelkoppeling hoeft niet eerst naar de betreffende module te worden gegaan om een locatie/project/leverancier aan te maken en te koppelen.

5 Reserveringen

In de “Reserveringen”-module zijn alle reserveringen zichtbaar en te beheren. Hier kunnen reserveringen aangemaakt/aangepast of verwijderd worden.

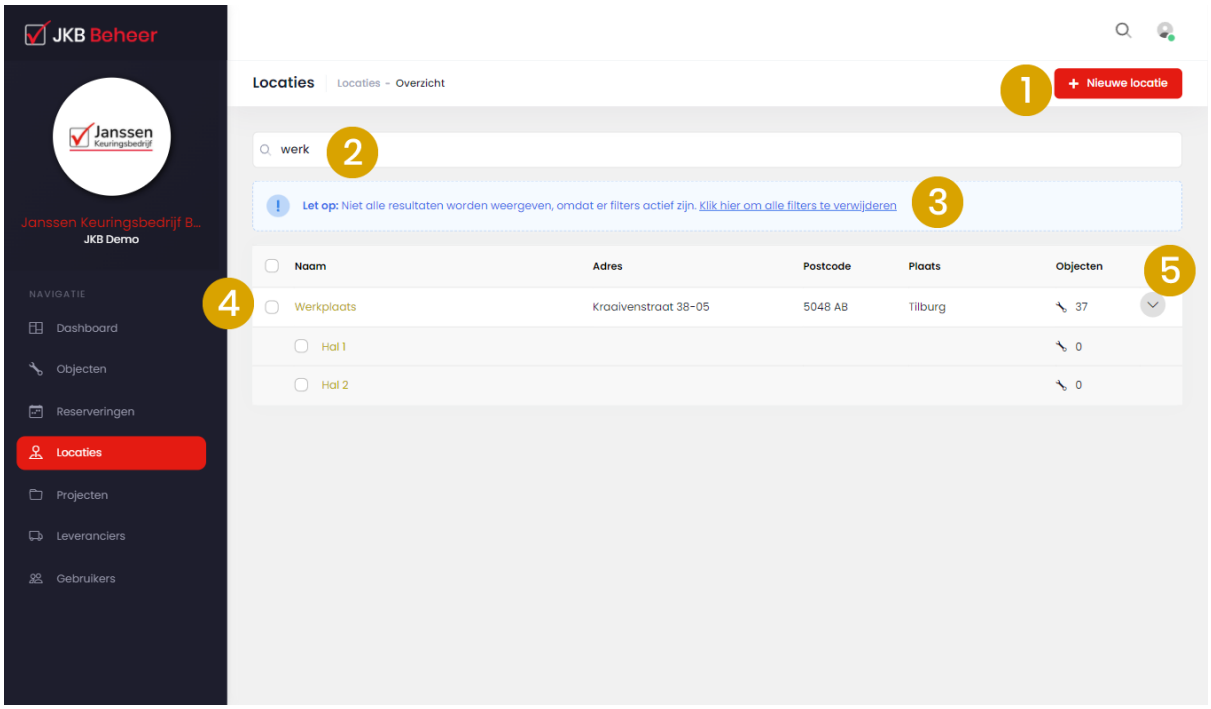


1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor reserveringen. Hier kan een nieuwe reservering worden aangemaakt.
2. Met deze twee knoppen is het mogelijk om te wisselen van weergaven. Links (lijst-icoon) weergeeft een lijstweergave van de reserveringen zoals op bovenstaande screenshot. Rechts (kalender-icoon) geeft de reserveringen in een agenda-layout weer.
3. Boven aan de lijstweergave zijn zoek- en filtermogelijkheden te vinden om een zoekactie uit te voeren op de reserveringen.
4. Aan de linkerkant van elke regel staat een checkbox. Door hierop te klikken wordt de regel geselecteerd. Dit is te zien door de gele achtergrond markering. Vervolgens verschijnt rechtsboven een knop om acties uit te voeren over de geselecteerde regels.
5. Achteraan staat een knop om de reservering in een detailvenster weer te geven.
6. In deze kolom staan de genoteerde opmerkingen van de reservering.

6 Locaties

In de “Locaties”-module zijn alle locaties te beheren. Hier kunnen locaties aangemaakt/aangepast of verwijderd worden. Verder kunnen diversie acties uitgevoerd worden op locaties.

6.1 Overzicht

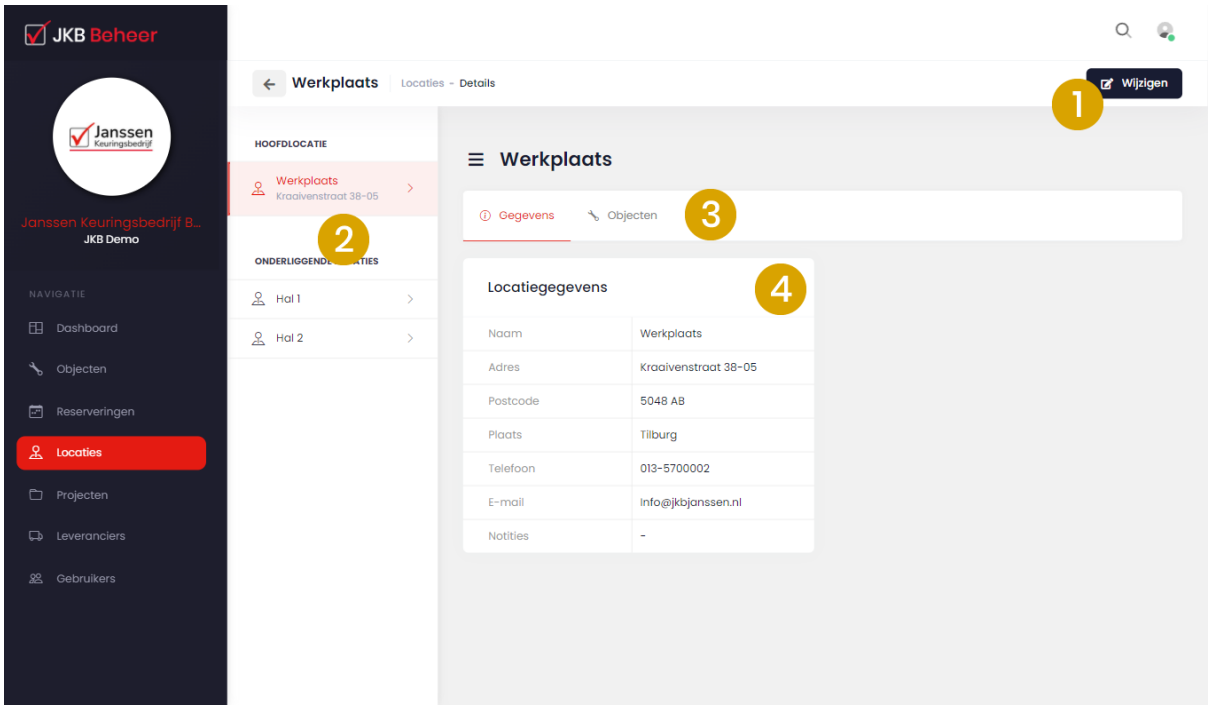


In het overzicht is een lijstweergave te vinden van alle locaties.

1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor locaties. Hier kan een nieuwe locatie worden aangemaakt.
2. Bovenaan staat een zoekbalk waarin gezocht kan worden op locatie-gerelateerde informatie zoals naam en adres.
3. Op het moment dat één of meerdere (zoek)filters actief zijn verschijnt een blauwe balk met een notificatie dat niet alle regels getoond worden. Door hierop te klikken worden alle zoek- en filteracties verwijderd.
4. Aan de linkerkant van elke regel staat een checkbox. Door hierop te klikken wordt de regel geselecteerd. Dit is te zien door de gele achtergrond markering. Vervolgens verschijnt rechtsboven een knop om acties uit te voeren over de geselecteerde regels.
5. Op het moment dat de locatie onderliggende locaties heeft is hier een knop zichtbaar om deze weer te geven.

6.2 Locatie detail pagina

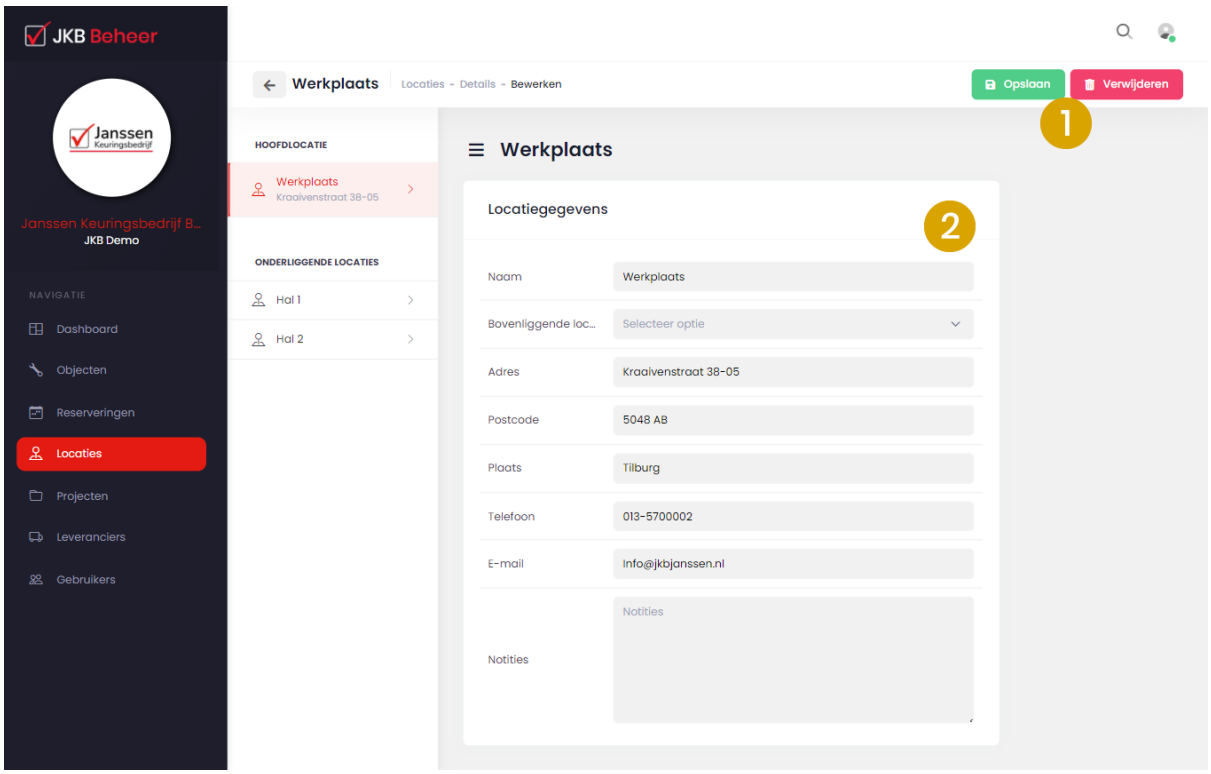
Op de locatie-detail pagina wordt alle informatie van een locatie getoond. Hier kunnen de locatiegegevens aangepast worden.



1. Bovenaan op elke pagina staan de actieknoppen die van toepassing zijn. Hier kan de locatie geopend worden in bewerkmodus om de locatiegegevens aan te passen.
2. Aan de linkerkant is een overzicht te vinden van de hoofdlocatie en onderliggende locaties. Door hierop te klikken kan snel gewisseld worden tussen de locaties zonder eerst naar het overzicht te moeten gaan.
3. De verschillende tabbladen geven verschillende informatie weer over de locatie:
    a. **Gegevens:** Algemene gegevens van de locatie zoals naam en adres.
    b. **Objecten:** Een lijst van alle objecten die gekoppeld zijn aan deze locatie. Indien de locatie onderliggende locaties heeft worden die hier ook aan toegevoegd.
4. Afhankelijk van het geselecteerde tabblad wordt hier de informatie getoond.

6.3 Locatie wijzigen pagina

Wanneer voor “Wijzigen” wordt gekozen in het locatie-detail scherm, wordt de locatie in bewerkmodus geopend. Hier kunnen de basisgegevens van de locatie aangepast worden.

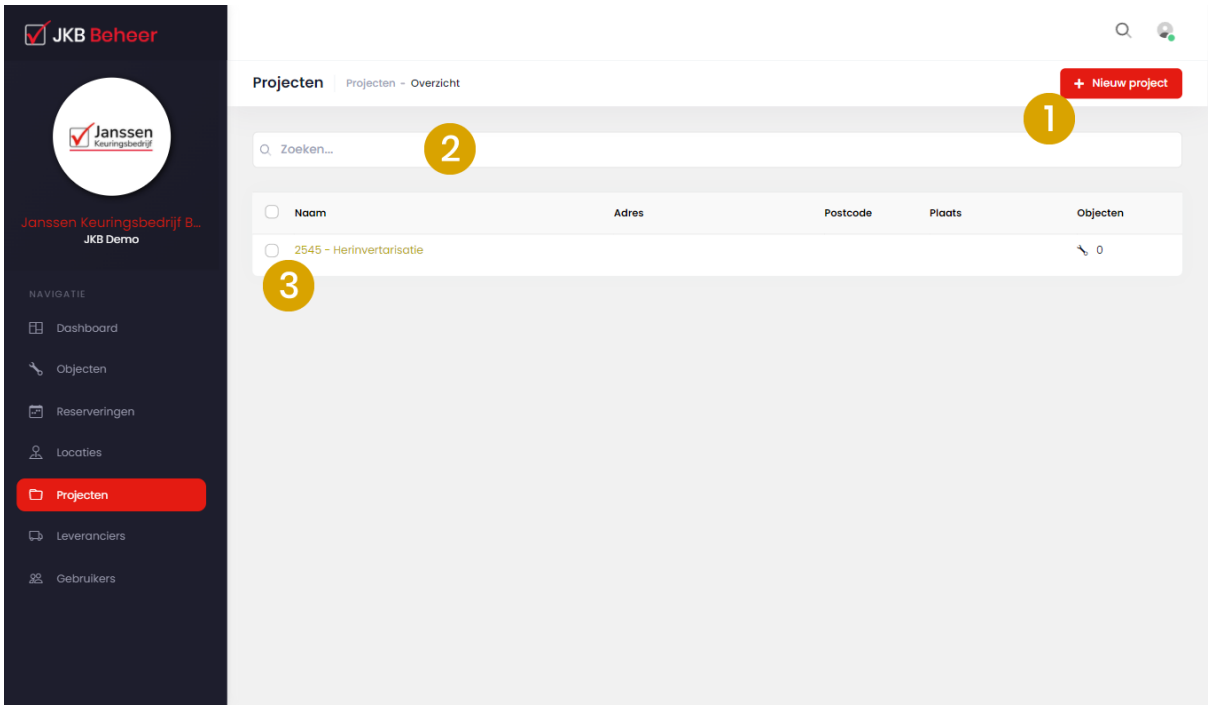


1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor het wijzigen van een locatie. Hier kunnen de wijzigingen opgeslagen worden of de locatie kan worden verwijderd.
2. In de sectie “Locatiegegevens” kan alle basisinformatie aangepast worden.

7 Projecten

In de “Projecten”-module zijn alle projecten te beheren. Hier kunnen projecten aangemaakt/aangepast of verwijderd worden. Verder kunnen er diversie acties uitgevoerd worden op projecten.

7.1 Overzicht

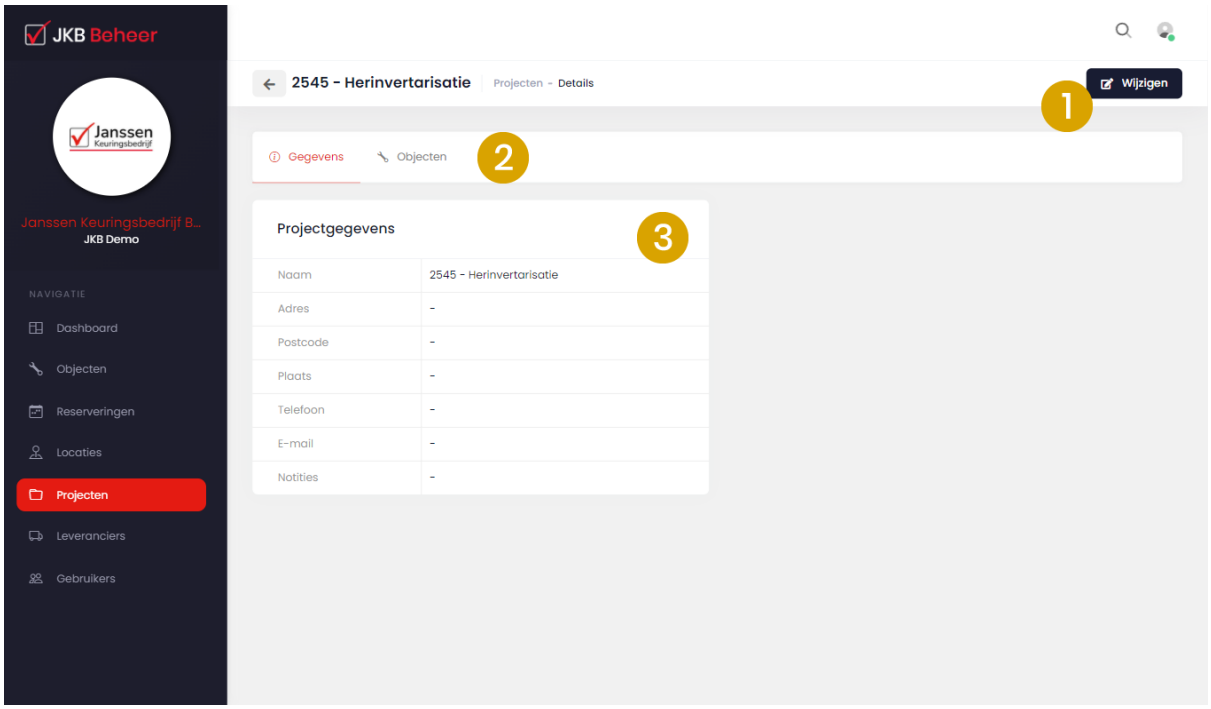


In het overzicht is een lijstweergave te vinden van alle projecten.

1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor projecten. Hier kan een nieuw project worden aangemaakt.
2. Bovenaan staat een zoekbalk waarin gezocht kan worden op project-gerelateerde informatie zoals naam en adres.
3. Aan de linkerkant van elke regel staat een checkbox. Door hierop te klikken wordt de regel geselecteerd. Dit is te zien door de gele achtergrond markering. Vervolgens verschijnt rechtsboven een knop om acties uit te voeren over de geselecteerde regels.

7.2 Project detail pagina

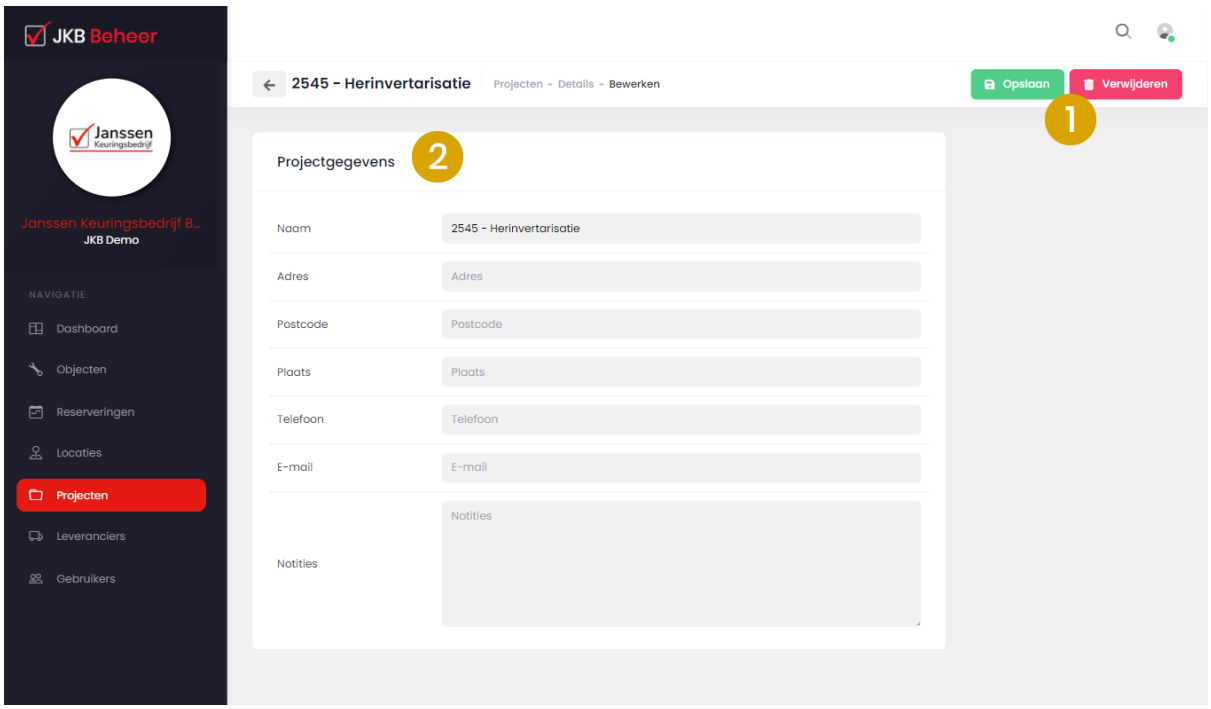
Op de project-detail pagina wordt alle informatie van een project getoond. Hier kunnen de projectgegevens aangepast worden.



1. Bovenaan op elke pagina staan de actieknoppen die van toepassing zijn. Hier kan het project geopend worden in bewerkmodus om de projectgegevens aan te passen.
2. De verschillende tabbladen geven verschillende informatie weer over het project:
    a. **Gegevens:** Algemene gegevens van het project zoals naam en adres.
    b. **Objecten:** Een lijst van alle objecten die gekoppeld zijn aan dit project.
3. Afhankelijk van het geselecteerde tabblad wordt hier de informatie getoond.

7.3 Project wijzigen pagina

Wanneer voor “Wijzigen” wordt gekozen in het project-detail scherm, wordt het project in bewerkmodus geopend. Hier kunnen de basisgegevens van het project aangepast worden.



1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor het wijzigen van een project. Hier kunnen de wijzigingen opgeslagen worden of het project kan worden verwijderd.
2. In de sectie “Projectgegevens” kan alle basisinformatie aangepast worden.

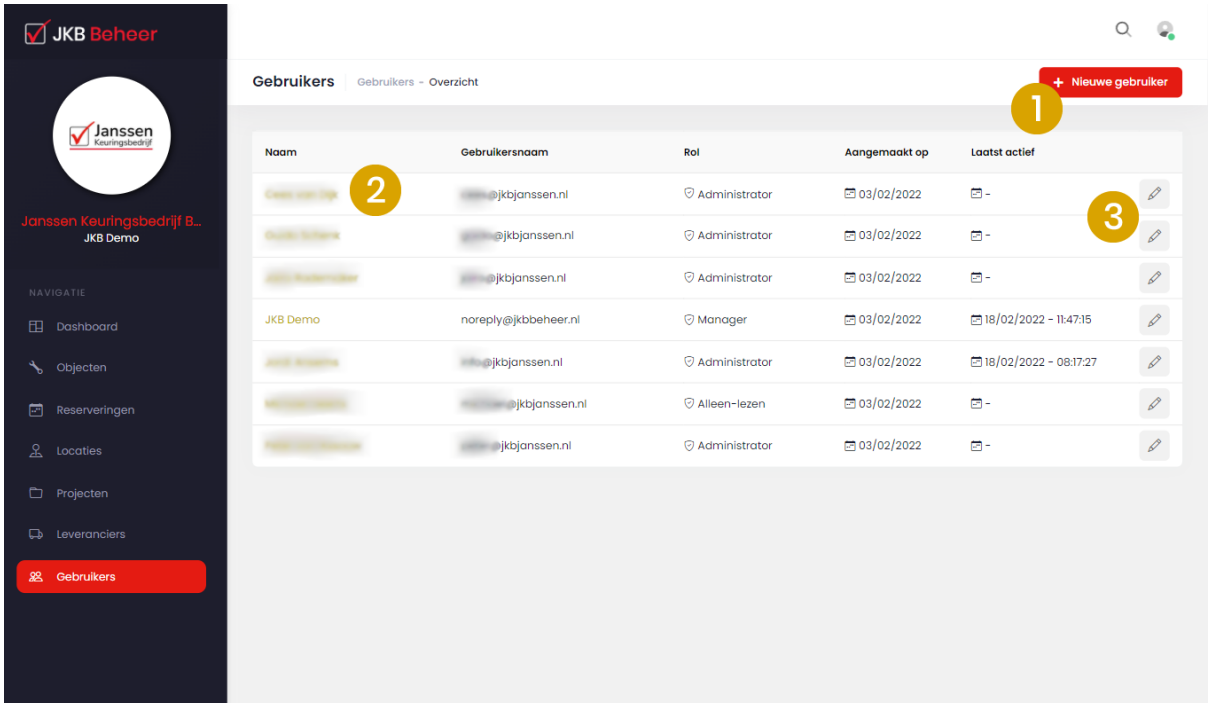
8 Leveranciers

De werking van de module leveranciers is identiek aan die van “Projecten”.

9 Gebruikers

In de “Gebruikers”-module zijn alle gebruikers te beheren. Hier kunnen gebruikers aangemaakt/aangepast of verwijderd worden.

9.1 Overzicht

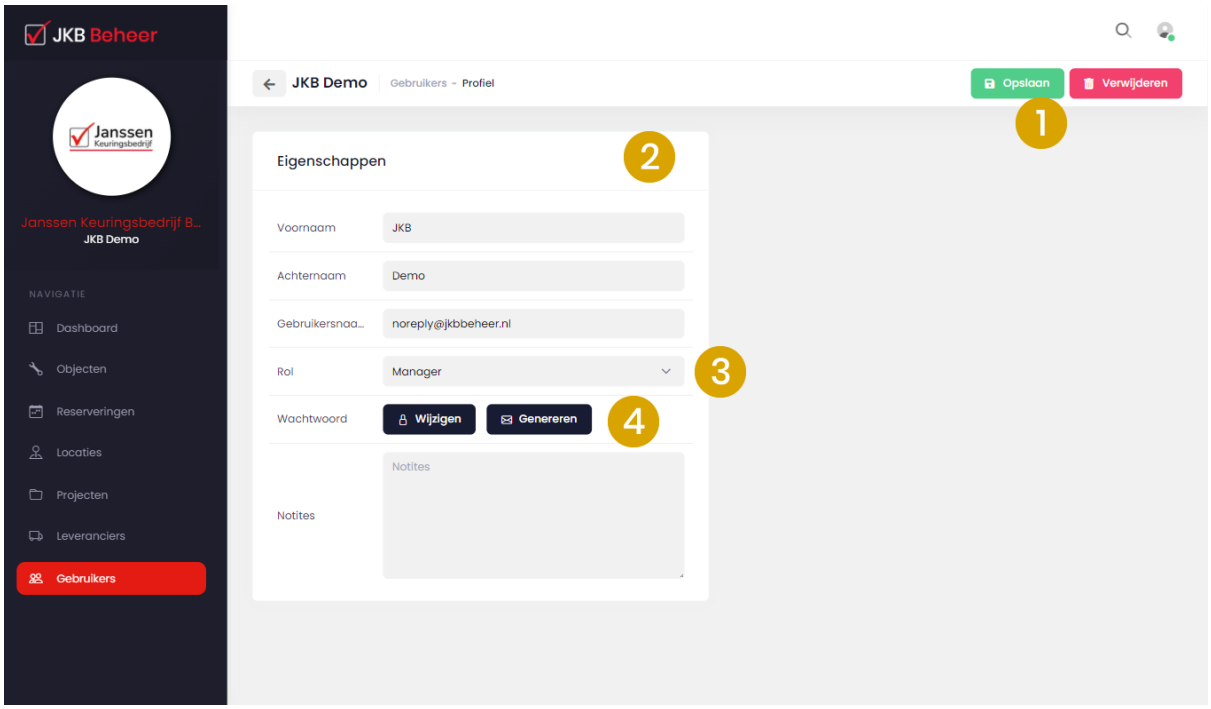


In het overzicht is een lijstweergave te vinden van alle gebruikers.

1. Rechtsboven staan de actieknoppen voor gebruikers. Hier kan een nieuwe gebruiker worden aangemaakt.
2. Door op de geel gemarkeerde teksten te klikken kan een gebruiker detailpagina worden geopend.
3. Met het potlood-icoon kan de gebruiker worden gewijzigd.

9.2 Gebruiker detail pagina

Op de gebruiker-detail pagina wordt alle informatie van een gebruiker getoond. Hier kunnen de gebruikersgegevens aangepast worden.



1. Bovenaan op elke pagina staan de actieknoppen die van toepassing zijn. Hier kan de gebruiker opgeslagen of verwijderd worden.
2. Hier is de gebruikersinformatie weergeven.
3. Aan iedere gebruiker kan een rol worden toegevoegd.
    a. **Manager:** Een manager heeft geen restricties en kan alles aanpassen/toevoegen en verwijderen.
    b. **Medewerker:** Een medewerker mag alleen de locatie en het project van een object aanpassen.
    c. **Alleen-lezen:** Alleen-lezen kan geen opslaan of verwijder acties uitvoeren. Met alleen-lezen is het nog wel mogelijk om bijv. certificaten in bulk te downloaden.
4. Het wachtwoord van de gebruiker kan op twee manieren hersteld/aangepast worden.
    a. **Wijzigen:** Handmatig wijzigen van het wachtwoord.
    b. **Genereren:** De gebruiker ontvangt een mail met een willekeurig gegenereerd wachtwoord.