

Handleiding RI&E recreatie (KETENBEDRIJVEN)

Om als recreatiebedrijf gebruik te kunnen maken van de digitale RI&E voor de recreatiebranche dient u via de website van het [Sociaal Fonds Recreatie](#) een bedrijfsaccount aan te vragen. Wijs binnen uw organisatie een RI&E beheerder (wellicht uzelf) aan en houd een e-mailadres paraat bij uw aanvraag. Zorg ervoor dat dit een e-mailadres is dat binnen uw organisatie overdraagbaar is en voor de RI&E beheerder toegankelijk. Denk ook alvast na over uw gewenste accountnaam (meestal uw bedrijfsnaam).

Zodra u bedrijfsaccount beschikbaar wordt gesteld (dit gaat handmatig en kan dus enkele dagen duren), krijgt de RI&E beheerder een mail met daarin een link en benodigde beheeraccount inloggegevens. Via de link kunt u nu als RI&E beheerder inloggen.

Met het beheeraccount kan de RI&E beheerder vervolgens gebruikeraccounts voor medewerkers binnen het recreatiebedrijf aanmaken en beheren. Meestal zal de RI&E beheerder ook zelf een RI&E-gebruiker zijn. De RI&E beheerder moet dan ook een gebruikeraccount voor zichzelf aanmaken en is dan dus in het bezit van 2 accounts!

1. Info beheerder ketenbedrijf	2
1.1 Aanmelden als beheerder	2
1.2 Gebruikersaccounts beheren	3
1.2.1 5x foutief wachtwoord	3
1.2.2 Wachtwoord kwijt	4
1.2.3 Accountgegevens gebruiker wijzigen	4
1.3 Bekijken voortgang nevenvestigingen	4
1.3.1 Overzicht voortgang	6
1.3.2 Totaal overzicht nevenvestigingen bekijken	6
1.3.3 Exporteren naar Excel	7
2. Info gebruiker nevenvestiging ketenbedrijf	8



Uitgebreidere informatie over invullen van de RI&E is te vinden als u ingelogd bent.

1. Info voor beheerder ketenbedrijf

1.1 Aanmelden als beheerder

Gebruik de, via SFRecreatie, aan u gemaakte link en RI&E beheeraccount gegevens om u als beheerder aan te melden.

Aanmelden

Gebruikersnaam	demo beheerder
Wachtwoord	*****
Aanmelden	

Gebruikt u de [algemene link](#) dan dient u ook de bedrijfsnaam in te voeren.

Aanmelden

Bedrijfsnaam	demo recreatiebedrijf
Gebruikersnaam	demo beheerder
Wachtwoord	*****
Aanmelden	

U bent nu aangemeld als beheerder van de RI&E gebruikeraccounts voor uw organisatie,

Als u uw accountgegevens kwijt bent, neem dan contact op met uw branchevereniging voor een nieuw wachtwoord.

1.2 Gebruikersaccounts beheren

In het onderstaande scherm is een RI&E Beheerder met naam "demo beheerder" aangemeld. U ziet ook dat er al een RI&E gebruiker met gebruikersnaam Lion is toegevoegd.

gebruikersnaam	e-mail	toegekende rollen
☒ Lion	Lion@thinkworks.nl	Invuller hoofdvestiging, Invuller nevenvestiging

U kunt een nieuwe RI&E gebruiker toevoegen door op de link "Gebruiker toevoegen" te klikken. Er verschijnt een venster waarin de gebruikersnaam en het e-mailadres van de nieuwe gebruiker ingevuld moeten worden. Daarna dient u aan de nieuwe gebruiker een of meerdere rollen toe te kennen.

Optioneel kunt u ook een wachtwoord opgeven. Laat u dit achterwege dan wordt automatisch een wachtwoord voor de nieuwe gebruiker gegenereerd.

Ten slotte heeft u de keuze om de gebruiker "toe te voegen" of na "toevoeging ook meteen uit te nodigen". Kiest u voor het laatste dan krijgt de nieuwe gebruiker op het opgegeven e-mailadres een automatisch gegenereerd bericht met daarin alle noodzakelijk aanmeld gegevens. Het nieuwe gebruikersaccount is daarmee direct actief. Als u voor alleen toevoegen kiest dan wordt de nieuwe gebruiker in eerste instantie alleen aan de lijst van gebruikers toegevoegd en kunt u op later moment de nieuwe gebruiker uitnodigen.

Gebruiker toevoegen [X]

gebruikersnaam

e-mail

Toe te kennen rollen:

☒ Invuller hoofdvestiging

☐ Invuller nevenvestiging

wachtwoord

In het onderstaande scherm ziet u nu de nieuwe gebruiker verschijnen. Aan het vinkje voor de gebruikersnaam is te zien of de gebruiker momenteel gebruik mag maken van het systeem. U kunt een gebruikersaccount tijdelijk blokkeren door het vinkje weg te halen.



**Sociaal Fonds
Recreatie**

demo beheerder ▾

Gebruiker toevoegen

Risico Inventarisatie & Evaluatie

	gebruikersnaam	e-mail	toegekende rollen
☒	Lion	Lion@thinkworks.nl	Invuller hoofdvestiging, Invuller nevenvestiging
☐	Ralph	ralph@thinkworks.nl	Invuller hoofdvestiging

Door op het enveloppe te klikken kunt u een gebruiker via een automatisch gegenereerd e-mail bericht op de hoogte stellen van de actuele aanmeld gegevens. Er verschijnt een venster met de optie om een nieuw wachtwoord voor de gebruiker op te geven. Geen wachtwoord opgegeven betekent dat er een automatisch een nieuw wachtwoord wordt gegenereerd. De gebruiker kan later het wachtwoord zelf weer wijzigen.

Gebruiker uitnodigen [X]

wachtwoord

Let op! Als u een gebruiker (opnieuw) uitnodigt dan komt altijd het bestaande wachtwoord te vervallen.

1.2.1 5x foutief wachtwoord

Als gebruikers herhaaldelijk (bijvoorbeeld meer dan 5 keer) achter elkaar een foutief wachtwoord invoeren dan wordt het gebruikersaccount automatisch geblokkeerd. Aan het slotje voor de gebruikersnaam is te zien voor welke gebruikers dat geldt. U kunt als beheerder de blokkade opheffen door het account opnieuw aan te vinken.

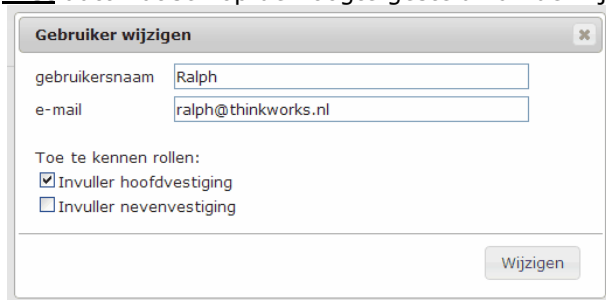
		gebruikersnaam	e-mail
☒		Lion	Lion@thinkworks.nl
☐		Ralph	ralph@thinkworks.nl

1.2.2 Wachtwoord kwijt

Als een gebruiker zijn/haar wachtwoord kwijt is dan kan de RI&E beheerder dit wachtwoord omwille van beveiliging niet meer achterhalen. De te volgen procedure is dat de RI&E beheerder de gebruiker opnieuw uitnodigt door op het enveloppe te klikken.

1.2.3 Accountgegevens gebruiker wijzigen

U kunt de accountgegevens van een gebruiker wijzigen door op de gebruikersnaam, e-mailadres of de toegekende rollen te klikken. Er verschijnt dan onderstaande venster. De gebruiker wordt **niet** automatisch op de hoogte gesteld van de wijziging.



1.3 Bekijken voortgang nevenvestigingen

Dit menu-item is alleen beschikbaar als de gebruiker is aangemeld in de rol van "invuller hoofdvestiging". In de onderstaande pagina verschijnt een overzicht van alle nevenvestigingen die binnen uw organisatie door u en andere gebruikers zijn bewaard. Het betreft dan de inhoud van de bewaarde RI&E onderdelen en **niet** van op dat moment geopende werkversies.



RI&E onderdeel	datum laatst bewaard
☐	31/01/2013 11:01
☐	08/02/2013 09:02
☐ Park 2	07/02/2013 15:35
☐ Park 3	07/02/2013 15:35
☐ Park 1	01/03/2013 10:59
☐ Radex	13/12/2012 13:19
☐	25/01/2013 15:54

Door een nevenvestiging in het overzicht te selecteren (aanvinken) wordt van de laatst bewaarde versie van die nevenvestiging een werkkopie gemaakt en als sub-onderdeel aan de hoofdvestiging toegevoegd. Er is dus sprake van een "momentopname" en veranderingen die uzelf of andere gebruikers daarna aanbrengen aan hun RI&E onderdelen worden dus **niet** automatisch overgenomen.

Sociaal Fonds Recreatie • **Risico Inventarisatie & Evaluatie**

RI&E onderdeel | Informatie | Inventarisatie | Plan van Aanpak | **Nevenvestigingen** | Rapportage

Overzicht voortgang | Totaal overzicht

Hoofdvestiging

Geef hieronder aan welke nevenvestigingen je wilt meenemen in de statusoverzichten en rapportages.

nevenvestigingen ☒

RI&E onderdeel	datum laatst bewaard
☐	31/01/2013 11:01
☐	08/02/2013 09:02
☒ Park 2	07/02/2013 15:35
☒ Park 3	07/02/2013 15:35
☒ Park 1	01/03/2013 10:59
☐ Radex	13/12/2012 13:19
☐	25/01/2013 15:54

In het bovenstaande scherm ziet u dat er drie nevenvestigingen als subonderdeel aan de hoofdvestiging zijn toegevoegd.

Als er een recentere versie van een samengevoegd RI&E onderdeel beschikbaar komt, dan is dat in het overzicht te herkennen aan de rode datum en het icoontje. Door op dit icoontje te klikken wordt de werkkopie van dat RI&E onderdeel geactualiseerd. U kunt ook alle samengevoegde RI&E onderdelen in een keer actualiseren door op het icoontje voor het woord "nevenvestigingen" te klikken.

Sociaal Fonds Recreatie • **Risico Inventarisatie & Evaluatie**

RI&E onderdeel | Informatie | Inventarisatie | Plan van Aanpak | **Nevenvestigingen** | Rapportage

Overzicht voortgang | Totaal overzicht

Hoofdvestiging

Geef hieronder aan welke nevenvestigingen je wilt meenemen in de statusoverzichten en rapportages.

nevenvestigingen ☒

RI&E onderdeel	datum laatst bewaard
☐	31/01/2013 11:01
☐	08/02/2013 09:02
☒ Park 1	01/03/2013 13:42
☒ Park 2	07/02/2013 15:35
☒ Park 3	07/02/2013 15:35
☐ Radex	13/12/2012 13:19
☐	25/01/2013 15:54

Nadat u de gewenste nevenvestigingen geactualiseerd en wel aan de hoofdvestiging heeft toegevoegd kunt u twee verschillende rapportages genereren: **Overzicht voortgang** en **Totaal overzicht**.

1.3.1 Overzicht voortgang

Opgelet! Voordat u de voortgang van de nevenvestigingen kunt bekijken moet u eerst via het menu-item nevenvestigingen de gewenste nevenvestigingen selecteren en eventueel actualiseren.



Vestiging	Gebruiker	Ingevuld door	E-mail	Voortgang inventarisatie
Park 1	Ralph			6%
Park 2	Ralph		ralph@recreatiebranche.nl	7%
Park 3	Ralph			6%

1.3.2 Totaal overzicht nevenvestigingen bekijken

Opgelet! Voordat u van de nevenvestigingen een totaal overzicht kunt genereren moet u eerst via het menu-item nevenvestigingen de gewenste nevenvestigingen selecteren en actualiseren.

Stap 1:

Selecteer de thema's die u wilt aggregeren, standaard zijn alle thema's geselecteerd.



Selecteer de te rapporteren thema's

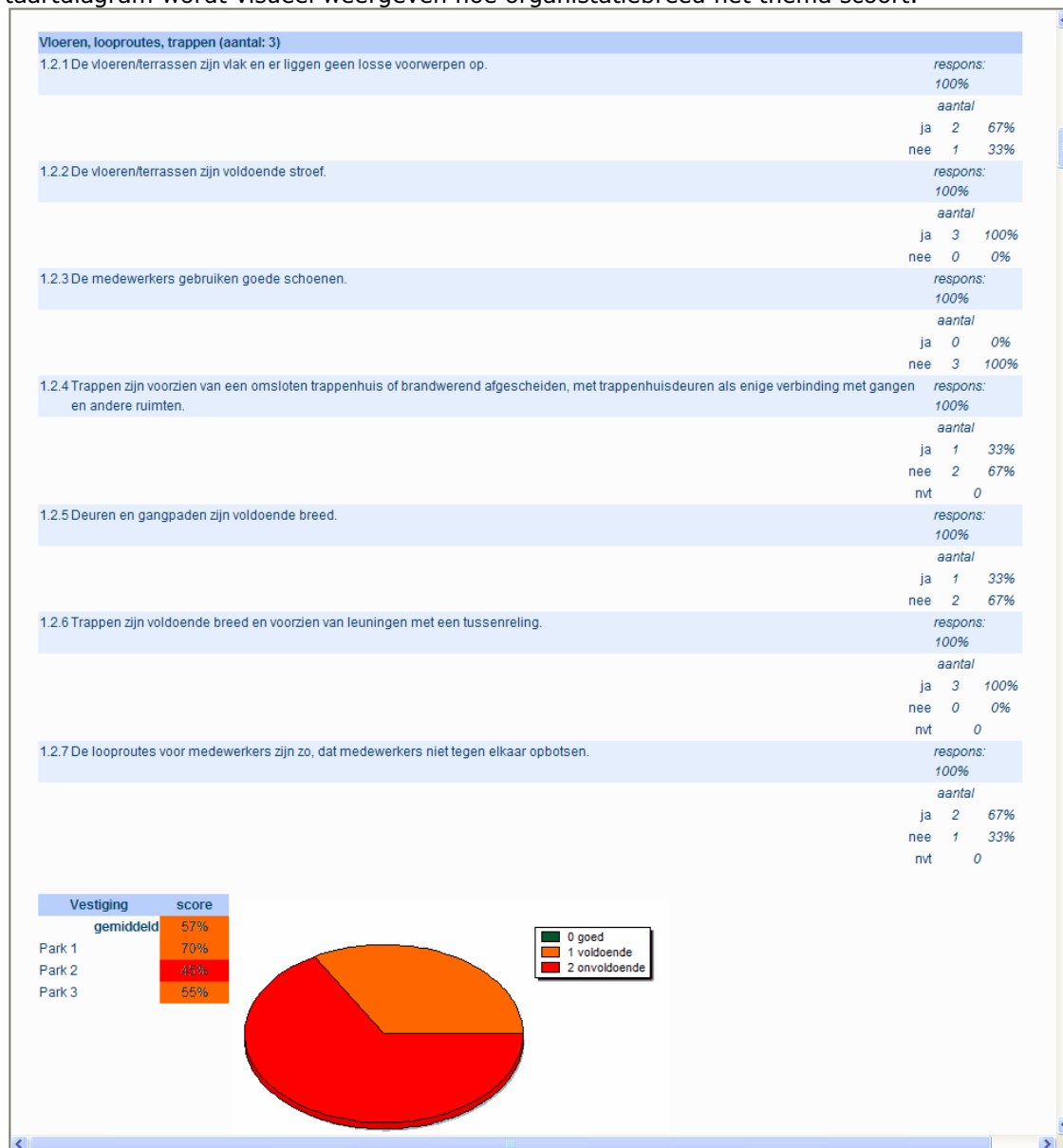
Alle thema's selecteren **Selectie ongedaan maken**

- ☒ Gebouwen, buitenterrein en algemene voorzieningen
 - ☒ Algemeen
 - ☒ Vloeren, looproutes, trappen
 - ☒ Werken op hoogte
 - ☒ Eigen (buiten)terrein
 - ☒ Koffie-/lunchruimte en andere voorzieningen
- ☒ Bedrijfshulpverlening (BHV)
 - ☒ Organisatie BHV
 - ☒ Brandpreventie
 - ☒ Vluchtwegen en nooduitgangen
- ☒ Omgevingsfactoren
 - ☒ Schadelijk geluid
 - ☒ Verlichting en daglicht
 - ☒ Klimaat
- ☒ Gevaarlijke stoffen en biologische agentia

Stap 2:

Tijdens het aggregeren van een thema wordt voor iedere vraag een geaggregeerd overzicht getoond. In de koptekst staat naast de naam van het thema het aantal nevenvestigingen dat geaggregeerd is. De respons geeft aan in hoeveel procent van de nevenvestigingen de vraag beantwoord is. Daaronder wordt aangegeven in hoeveel procent van de gevallen een vraag met "ja" of "nee" is beantwoord en indien relevant hoe vaak de vraag "niet van toepassing" is verklaard.

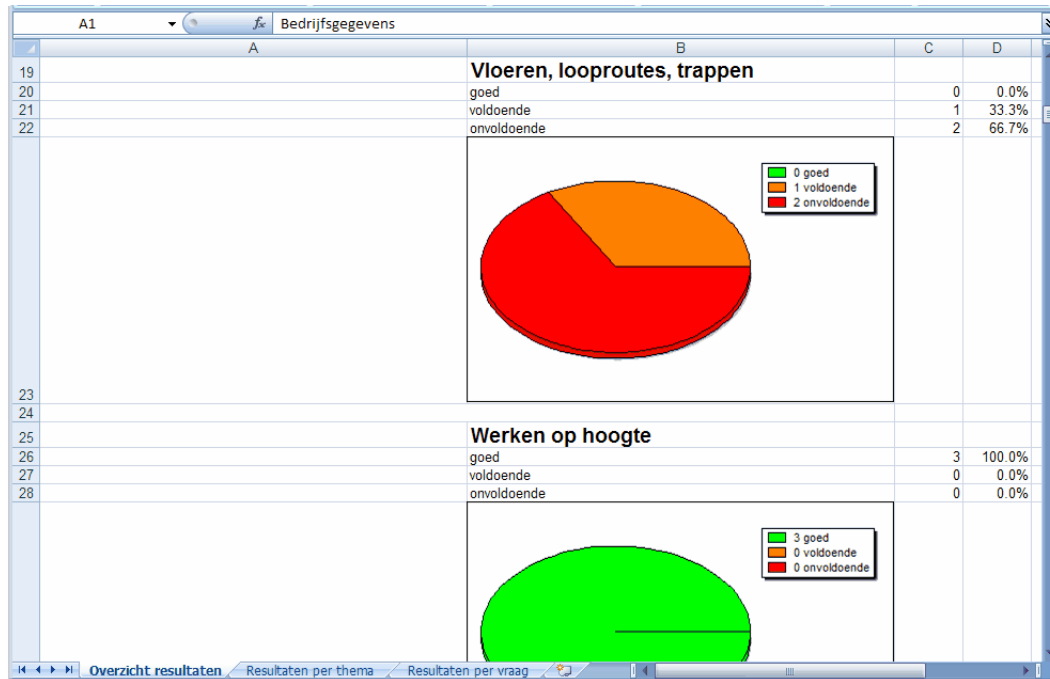
Onder het overzicht van vragen wordt op basis van de inventarisatiefase per nevenvestiging een risico-beoordeling afgebeeld in een tabel. De score is een percentage dat wordt afgeleid uit de antwoorden op de vragen en daaraan gekoppelde risicoweging. Hoe lager het percentage hoe hoger het risico. Een percentage tussen de 0% en 70% geeft aan dat de betreffende nevenvestiging op dit thema onvoldoende scoort in de risico beoordeling. Een percentage tussen de 70% en 90% wordt als voldoende gekwalificeerd en alles hoger dan 90% als goed. In de taartdiagram wordt visueel weergegeven hoe organisatiebreed het thema scoort.



1.3.3 Exporteren naar Excel

De aggregatie resultaten kunnen ook naar EXCEL geëxporteerd worden. We onderscheiden daarin 3 overzichten.

- 1) Overzicht resultaten: per thema wordt voor de gehele organisatie weergegeven hoe de score over de nevenvestigingen verdeeld zijn.



- 2) Score per thema/ per nevenvestiging

Vloeren, looproutes, trappen						
A	B	C	D	E	F	G
1	Thema's	Bedrijfsgegevens	Gebouwen, buitenterrein en algemene voorzieningen	Algemeen	Vloeren, looproutes, trappen	Werken op Eigen (bu
2	Gemiddeld	100.0%	100.0%	100.0%	56.6%	100.0%
3	Park 1	100.0%	100.0%	100.0%	69.7%	100.0%
4	Park 2	100.0%	100.0%	100.0%	45.6%	100.0%
5	Park 3	100.0%	100.0%	100.0%	54.5%	100.0%

- 3) Resultaten per vraag geaggregeerd

Algemeen (aantal: 3)									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20	Vloeren, looproutes, trappen (aantal: 3)								
21	1.2.1	De vloeren/terrassen zijn vlak en er liggen geen losse voorwerpen op.							
22		respons:	100%						
23		aantal							
24		ja	2	67%					
25		nee	1	33%					
26									
27	1.2.2	De vloeren/terrassen zijn voldoende stroef.							
28		respons:	100%						
29		aantal							
30		ja	3	100%					
31		nee	0	0%					
32									
33	1.2.3	De medewerkers gebruiken goede schoenen.							
34		respons:	100%						
35		aantal							
36		ja	0	0%					
37		nee	3	100%					
38									
39	1.2.4	Trappen zijn voorzien van een omsloten trappenhuis of brandwerend afgescheiden, met trappenhuisdeuren als enige verbinding met gangen en andere ru							
40		respons:	100%						
41		aantal							
42		ja	1	33%					
43		nee	2	67%					
44		nvt	0						
45									
46	1.2.5	Deuren en gangpaden zijn voldoende breed.							
47		respons:	100%						

1. Info voor gebruiker nevenvestiging ketenbedrijf

Als u gebruik wilt maken van de online RI&E voor de recreatiebranche voor het uitvoeren of bekijken van de RI&E dan dient u over een link, een gebruikersnaam en een wachtwoord te beschikken. Deze heeft u gekregen van de RI&E beheerder binnen uw (keten)bedrijf. De RI&E beheerder heeft u als RI&E gebruiker ook één of meerdere rollen toegekend. Het kan voorkomen dat u na verloop van tijd opnieuw moet inloggen als u de applicatie een tijdje niet gebruikt.



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for 'Risico Inventarisatie & Evaluatie'. The page has a green header with the logo 'Sociaal Fonds Recreatie' on the left and the title 'Risico Inventarisatie & Evaluatie' on the right. Below the header, there is a section titled 'Aanmelden' (Login). This section contains three input fields: 'Bedrijfsnaam' (Company name) with the value 'demo recreatiebedrijf', 'Gebruikersnaam' (Username) with the value 'demo beheerder', and 'Wachtwoord' (Password) with masked characters '*****'. A green 'Aanmelden' button is located below the password field. The browser's address bar and scrollbar are visible at the bottom.

Sociaal Fonds Recreatie **Risico Inventarisatie & Evaluatie**

Aanmelden

Bedrijfsnaam: demo recreatiebedrijf

Gebruikersnaam: demo beheerder

Wachtwoord: *****

Aanmelden