



Instructie

Klic Beheer voor werkvoorbereiders

Klic Beheer is de webapplicatie van Sogelink waarmee u het Klic-proces beheert en Klic-meldingen koppelt aan de tablet of smartphone van uitvoerend personeel. Klic Beheer is zeer gebruiksvriendelijk en u kunt het overal online benaderen. Naast het koppelen van Klic-meldingen aan de Klic App Cloud, kunt u ook eigen bijlagen (bv. PDF, JPG, Word) toevoegen aan projecten en kunt u op voorhand Eis Voorzorgsmaatregelen afhandelen.



INHOUDSOPGAVE

Klic App Cloud	2
Klic Beheer	2
Inloggen Klic Beheer	2
Gebruikers aanmaken in Klic Beheer	3
Het Klic proces	3
Projecten aanmaken in Klic Beheer	3
Klic-meldingen koppelen aan Klic Beheer	4
Project met meerdere Klic-meldingen	5
Beheren van Klic-meldingen	5
Ondersteuning gebruik Klic Beheer	6

KLIC APP

Veldmedewerkers gebruiken Klic App om de Klic-meldingen te bekijken en af te handelen. U kunt de Klic App installeren door in de verschillende app stores te zoeken op “goconnectit” of door de volgende links te openen: [Android Klic App Cloud](#) / [Windows Klic App Cloud](#) / [iOS Klic App Cloud](#).

KLIC BEHEER

Een werkvoorbereider kan verschillende acties uitvoeren in Klic Beheer:

- Aanmaken van projecten
- Koppelen van Klic-meldingen aan projecten
- Koppelen van Klic-meldingen/projecten aan gebruikers
- Afhandelen Eis Voorzorg
- Toevoegen van eigen bijlagen aan een Klic-melding

INLOGGEN KLIC BEHEER

Ga naar www.klicbeheer.nl en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord. Door links bovenin op het Klic Beheer te klikken (1) kunt u beginnen met het beheren van projecten en Klic-meldingen. Heeft u nog geen regio geselecteerd, kies dan eerst rechtsboven de betreffende regio (2).

1

2

Projectnummer (Klic referentie)	Omschrijving	Opdrachtstatus	Startdatum	Geldigheid Klic > 20 werkdagen	Aangepast op	Klics
1234		Nieuw	11-8-2017	Nee	10-8-2017 10:11:45	0
123456		Nieuw	8-8-2017	Nee	8-8-2017 08:25:06	0
12345		Nieuw	28-7-2017	Nee	28-7-2017 10:56:38	0
45678		Nieuw	20-7-2017	Nee	20-7-2017 10:17:18	0
test123		Nieuw	19-7-2017	Nee	19-7-2017	0

GEBRUIKERS AANMAKEN IN KLIC BEHEER

Voordat uw medewerkers aan de slag kunnen in de Klic App of Klic Beheer, moet u een nieuw account voor hen aanmaken in Klic Beheer. Om een nieuwe gebruiker aan te maken klikt u bovenin de menubalk op 'Mijn bedrijf' (3) en vervolgens op 'Gebruikers'. Klik vervolgens op de knop '+ toevoegen' naast de zoekbalk.

Kies unieke gebruikersnamen. Wij adviseren het e-mailadres van de medewerker te gebruiken als gebruikersnaam. Als medewerkers geen e-mailadres hebben, dan kunt u ook andere unieke gebruikersnamen bedenken. Als u een gebruiker hebt aangemaakt, koppel deze dan aan de regio. Kies dan voor "Regio" (4) □ "Beheren toegewezen gebruikers" □ "toevoegen"

The screenshot shows the Klic Beheer web application. At the top, there is a navigation bar with the Klic logo, 'Klic Beheer', 'Rapportages', and a dropdown menu 'Mijn bedrijf' (labeled 3). Below this, a search bar is visible. A dropdown menu is open from 'Mijn bedrijf', showing options: 'Regio's beheren' (labeled 4), 'Gebruikers' (labeled 3), 'Status klics', 'Ongekoppelde klics verplaatsen', 'Klics uploaden', 'Redenen voor afbreken uitvoering', 'Redenen voor afbreken schouw', 'Redenen voor incompleet opsturen werkopdracht in schouw', 'Redenen voor incompleet opsturen werkopdracht in uitvoering', 'Waarschuwingen instellen', and 'Helpdesk'. Below the menu, a table titled 'Klic projecten - Nieuwegein' is partially visible, showing columns for 'Projectnummer (Klic referentie)', 'Omschrijving', and 'Aangep'. The table contains several rows of project data.

HET KLIC PROCES

Het Klic proces ziet er als volgt uit:

1. U maakt een project aan via www.klicbeheer.nl
2. U vraagt de Klic-melding aan op de website van het Kadaster of rechtstreeks vanuit Klic Beheer middels onze Klic Aanvraag Service (zie hiervoor de handleiding 'Klic Aanvraag Service')
3. U bekijkt de Klic-meldingen op de daarvoor bestemde mobiele apparaten.

Lees hieronder een uitleg van deze stappen.

PROJECTEN AANMAKEN IN KLIC BEHEER

- Ga links boven in het scherm naar "Klic Beheer"

- Maak een project aan door op de button 'toevoegen' te klikken.
- Vul een projectnummer in, dat exact overeenkomt met de Klic referentie (hieraan herkent het systeem welke Klic-melding bij welk project hoort).
- Bij 'omschrijving' kunt u eventueel zelf opmerkingen toevoegen, bijvoorbeeld het soort werkzaamheden of de locatie.
- Kies de startdatum van de werkzaamheden bij 'startdatum'
- Vink eventueel 'Geldigheid Klic > 20 werkdagen' aan, als u geen waarschuwing wilt ontvangen wanneer een Klic-melding ouder is dan 20 werkdagen. Wanneer u deze wel aanvinkt (bv langdurig project), ontvangt u geen melding dat de Klic melding verloopt of is verlopen.
- Vervolgens koppelt u het project aan een of meerdere veldmedewerkers door op het pijltje rechts naast het veld 'veldmedewerkers' te klikken (5). Dit zijn de medewerkers die de Klic melding(en) van dit project in hun Klic App Cloud zullen krijgen. Klik onderaan op [OK].
- Klik rechtsonder op [Toevoegen] om het project aan te maken

Klic Beheer Rapportages Mijn bedrijf Nieuwegein GOconnectIT B.V. Lisanne Lentink

Start pagina / Klic Beheer / Toevoegen

Klic projecten - Nieuwegein

Projectnummer (Klic referentie)*

Omschrijving

Startdatum

☐ Geldigheid Klic > 20 werkdagen

Veldmedewerkers 5

KLIC-MELDINGEN KOPPELEN AAN KLIC BEHEER

U kunt Klic-meldingen automatisch in Klic Beheer laten uitpakken en verwerken. Hiervoor stuurt u de "complete levering" e-mail van het Kadaster door naar het e-mailadres dat hoort bij uw regio binnen Klic Beheer (deze eindigt op [@klicbeheer.nl](mailto:.....@klicbeheer.nl)) Dit is voor u ingesteld.

Klic Beheer zal de mail automatisch verwerken en de Klic-melding aan het project koppelen dat dezelfde naam heeft als de Klic-referentie.

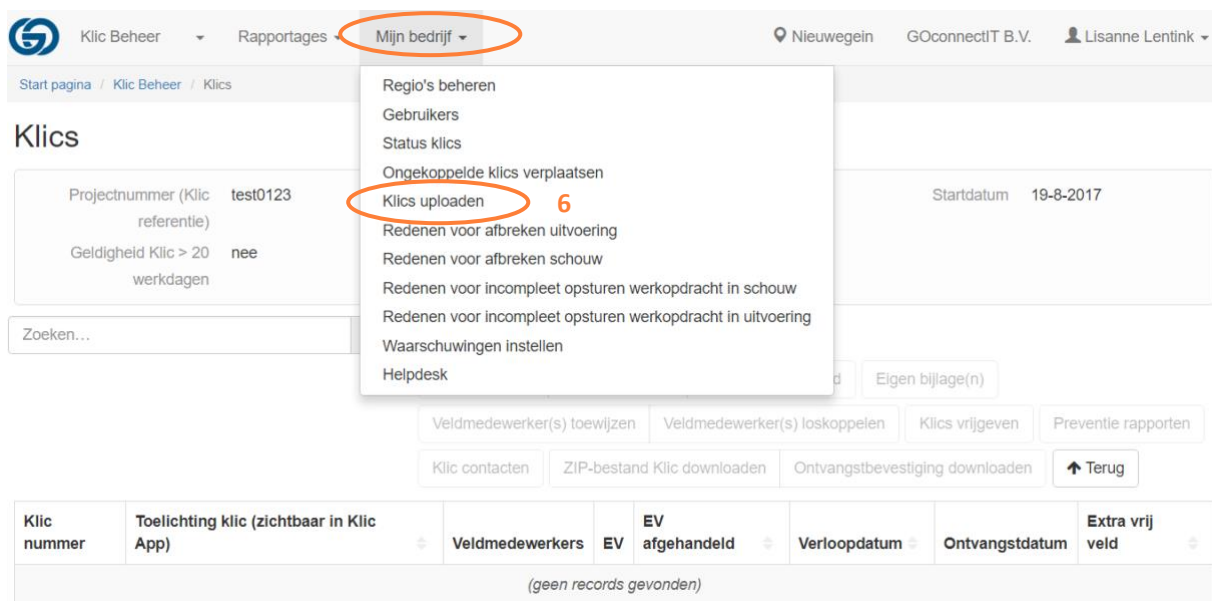
Klic-meldingen doormailen kan op de volgende manieren:

1. Bij de aanvraag van de Klic-melding op de website van het Kadaster kunt u dit e-mailadres (.....@klicbeheer.nl) invullen als extra e-mailadres. De e-mails komen rechtstreeks in Klic Beheer terecht, waardoor u weinig handelingen hoeft uit te voeren. U hoeft alleen nog de Klic-melding toe te voegen aan een project. Dit is de meest efficiënte methode.

- Op jullie eigen server kunt u een mailbox opzetten (bijvoorbeeld klic@bedrijfsnaam.nl) en dit e-mailadres gebruiken om Klic-meldingen aan te vragen. Door een automatische forward te zetten op dit e-mailadres (naar het e-mailadres @klicbeheer.nl) komen alle Klic-meldingen ook in Klic Beheer en heb je tevens de Klic-informatie in een centrale mailbox.
- U kunt de originele e-mails van het Kadaster (ontvangstbevestiging en complete levering) doorsturen naar het zojuist getoonde mailadres.

Zip-bestand uploaden

Heeft u alleen het zip-bestand van de Klic-melding? Dan kunt u deze handmatig uploaden in Klic Beheer. Kies daarvoor bovenin het scherm 'mijn bedrijf' en vervolgens op 'Klic uploaden' (6). Hier kunt u Klic-meldingen toevoegen door op de button 'Selecteer klic zip-bestand' te klikken. Vervolgens klikt u op het +-teken rechts en kiest u het zip-bestand vanaf uw pc. Vergeet hierbij niet om ook een project voor de Klic-melding aan te maken.



PROJECT MET MEERDERE KLIC-MELDINGEN

Heeft u een project waar meerdere Klic-meldingen onder vallen, dan kunt u dit aangeven bij de referentie bij het Kadaster door middel van het scheidingsteken puntkomma (;). Zodra u een project hebt aangemaakt waar u meerdere Klic-meldingen aan wilt koppelen, dan kunt u de volgende opbouw gebruiken in uw referentie:

<<projectnummer>>;<<deelpjectnummer>>

(bijvoorbeeld (1001;vakgebied A, 1001;vakgebied B, 1001;vakgebied C).

Het systeem koppelt alle Klic-meldingen dan automatisch aan projectnummer 1001 en kennen de toevoeging "vakgebied A/B/C" in de Klic App Cloud.

BEHEREN VAN KLIC-MELDINGEN

Als u Klic-melding(en) aan het project heeft gekoppeld, kunt u op de Klic-melding klikken. Vervolgens kunt u verschillende acties uitvoeren.

+ Toevoegen ▾	✎ Wijzigen	✕ Verwijderen	EV afhandelen	EV afgehandeld	EV niet afgehandeld	Eigen bijlage(n)
Veldmedewerker(s) toewijzen	Veldmedewerker(s) loskoppelen	Klics vrijgeven	Preventie rapporten	Klic contacten		
ZIP-bestand Klic downloaden	Ontvangstbevestiging downloaden	Bekijk klic	Terug			
+ Toevoegen	✎ Wijzigen	✕ Verwijderen	EV afhandelen	EV afgehandeld	EV niet afgehandeld	Eigen bijlage(n)
Veldmedewerker(s) toewijzen	Veldmedewerker(s) loskoppelen	Klics vrijgeven	Preventie rapporten	Klic contacten	ZIP-bestand Klic downloaden	Terug

- Toevoegen: andere Klic-meldingen toevoegen aan het project;
- EV (Eis Voorzorg) afhandelen: hier noteert u welke acties de uitvoerend medewerker moet uitvoeren voordat de EV is afgehandeld;
- EV afgehandeld: indien een leidingeigenaar geen belang heeft kan u dit hier aangeven;
- Eigen bijlagen toevoegen: toevoegen van bestandstypen als Word, PDF, Tif, JPG. Deze kunnen bekeken worden in de app;
- Veldmedewerkers toewijzen/loskoppelen;
- Klics vrijgeven: als een uitvoerend medewerker de Klic-melding per ongeluk heeft verwijderd, kunt u deze hier opnieuw toevoegen;
- Preventierapporten: hier kunt u een rapport downloaden als de veldmedewerker in de app proefsleuven, graafschades of een afwijkende ligging heeft geregistreerd;
- Klic contacten: hier staan alle contactgegevens van de netbeheerders die voor deze Klic-melding van belang zijn;
- ZIP-bestand Klic downloaden: hier kunt u het originele geleverde document van het Kadaster nogmaals downloaden.
- Ontvangstbevestiging downloaden: hier kunt de ontvangstbevestiging vanuit het Kadaster nogmaals downloaden.
- Bekijk Klic: Klic meldingen die na 01-03-2020 zijn uitgeleverd kunnen middels de webviewer online worden bekeken door op bekijk Klic te klikken.

ONDERSTEUNING GEBRUIK KLIC BEHEER

Om ervoor te zorgen dat onze klanten op een eenvoudige manier met Klic Beheer kunnen werken, hebben wij instructievideo's waarin te zien is hoe u Klic Beheer bedient. Deze video's zijn via [deze link](#) te bekijken.