

AFAS

SYSTEEMGEBRUIKER

Handleiding meewerklicentie toevoegen

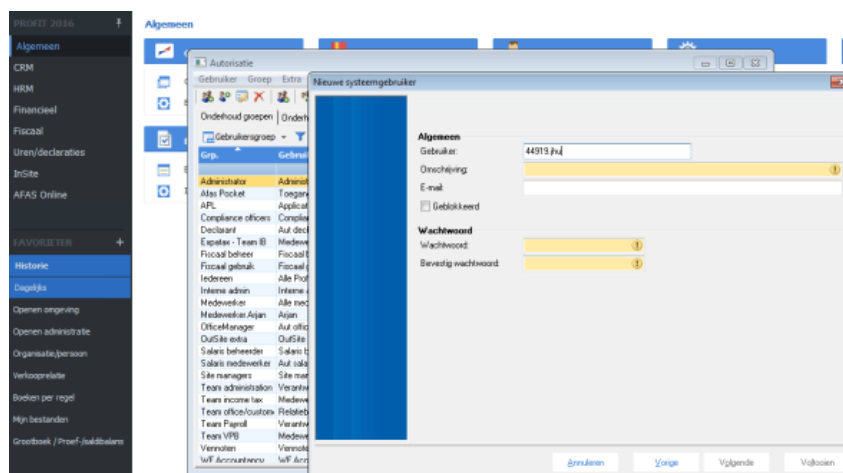


In dit document staat de werkwijze beschreven hoe je Johan als meewerkgebruiker kunt aanmaken in jouw AFAS omgeving.

In bijlage I zijn onze maatregelen met betrekking tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) beschreven. Hierin staat beschreven hoe wij omgaan met de gegevens van u als klant. Bijlage II beschrijft een korte uitleg over het aanzetten van de logging.

Meewerklicentie toevoegen

1. Ga in de AFAS Profit (Windows omgeving) hoofdomgeving naar Algemeen > Beheer > Autorisatietool
2. Open de autorisatietool en ga linksboven naar “Gebruiker”.
3. Kies vervolgens voor “Nieuwe systeemgebruiker”
4. In het volgende scherm vul je alleen achter “Gebruiker” de volgende code in: 43573.JHU
5. Deze code is altijd een 5-cijferige code gevolgd door een punt en letters.
6. Na het vullen van deze code kies je voor enter. Alle onderliggende velden worden nu automatisch gevuld.
7. Kies voor “Voltooien” en daarna voor “Ja” je gaat er nu akkoord mee dat wij toegang krijgen tot jouw omgeving.



8. Na het toevoegen ga je naar het tabblad “Onderhoud gebruikers” en selecteer je de juist toegevoegde meewerklicentie door deze te selecteren, niet openen.
9. Ga vervolgens aan de rechterkant naar het tabblad “Lid van Groep” en vink het veldje onderin met “Alleen geselecteerde items tonen” uit.
10. Kies nu een autorisatiegroep met rechten zodat wij ook bij de inrichting kunnen.
11. In veel gevallen is dit de groep “Administrator” of de groep “Applicatiebeheerder”
12. Sluit de autorisatietool en open de omgeving
13. Informeer ons vervolgens dat de meewerklicentie is toegevoegd zodat wij vooraf kunnen controleren of wij in kunnen loggen in de omgeving. Vermeld hierbij de omgevingsnaam van AFAS, bijvoorbeeld O12345AA.

Stuur hiervoor een e-mail met de gegevens naar: johan@blueway.nl

Bijlage I - Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Om incidenten In de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) zijn de belangrijkste regels voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland vastgelegd. BlueWay is onder de AVG een verwerker van persoonsgegevens. Bij BlueWay nemen wij organisatorische en bedrijfsmatige maatregelen om de gegevens van u als klant te beschermen.

Autorisatie

Door een meewerklicentie van één van onze medewerkers toe te voegen wordt de toegang verleent. Het verwijderen of blokkeren van de betreffende meewerkgebruiker zorgt ervoor dat de toegang beëindigd wordt. Als klant ben je hier zelf voor verantwoordelijk en altijd zelf in control.

Geheimhouding

Wij zijn ons ervan bewust dat de procesmatige informatie en documenten die onze klanten met ons delen en de toegang die zij ons verschaffen via AFAS online of lokaal een geheim en bedrijfsgevoelig karakter heeft. Alle medewerkers van BlueWay zullen gedurende hun dienstverband en daarna, zoals in hun arbeidsovereenkomst met geheimhoudingsclausule is opgenomen, op verantwoorde wijze met de informatie van onze klanten omgaan.

Aanzetten logging

Meestal zet je de logging van bepaalde gegevens in Profit pas aan op het moment dat het te laat is. Dat zijn wij bij BlueWay graag voor. Daarom adviseren wij het loggen van gegevens aan te zetten op het moment dat wij aan de slag gaan.

Het verschilt per klant welke logging er gewenst is, maar de logboeken die wij adviseren om aan te zetten zijn die van de Autorisatie/Contact, Gebruiker en Gebruiker per gebruikersgroep. Indien er significante wijzigingen worden doorgevoerd in het beleid kan het wenselijk zijn dat er nog meer velden ter logging worden toegevoegd. Dit gebeurt altijd in overleg. Zie bijlage II voor het aanzetten van de logging.

Twee-factorauthenticatie

De medewerkers van BlueWay zullen voor het inloggen in de applicatie van AFAS altijd gebruik maken van de twee-factorauthenticatie. Tevens wordt het device nooit achter gelaten zonder deze volledig te vergrendelen.

Gegevens exports

BlueWay is bewust van het feit dat onze medewerkers veel (persoons) gegevens verwerken. Dit doen wij dan ook met grote zorgvuldigheid. Indien er een export gedraaid moet worden die gegevens bevat, doen wij dit alleen wanneer dit nodig is om de gewenste inrichting uit te voeren. Gemaakte exports worden naderhand van het apparaat verwijderd, tenzij het uitdrukkelijk nodig is als logging om de gegevens te bewaren.

Johan toevoegen als Medewerker

Zodra een AFAS consultant inrichting toepast in de HRM module van AFAS is een registratie als medewerker vereist. Een medewerker van BlueWay zal nooit zelf een medewerker aanmaken, maar altijd de HR afdeling van de klant vragen dit te doen. Hierbij is het van belang dat wij niet worden meegenomen in de payroll. Wij adviseren de medewerker te registreren als 'Externe', 'Stagiair' of 'Werkgever niet in loondienst'.

Omzetting van Systeemgebruiker naar Gebruiker

Vanaf het moment dat wij aan de slag gaan in jullie omgeving is het nodig om de meewerkgebruiker om te zetten van systeemgebruiker naar gebruiker. Dit omdat wij als systeemgebruiker niet alle functionaliteiten bezitten om wijzigingen door te voeren. Is de opdracht afgerond? Dan kunnen wij weer omgezet worden naar systeemgebruiker. Een systeemgebruiker telt namelijk niet mee in het aantal licenties. Mochten jullie onze inzet weer nodig hebben, dan kunnen wij (mits de meewerkgebruiker niet geblokkeerd is) weer worden omgezet naar gebruiker.

Datalek

Al onze medewerkers handelen te allen tijde naar eer en geweten. Mocht er onverhoopt toch een datalek plaatsvinden dan dient deze door de verwerkingsverantwoordelijke van de data gemeld te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. BlueWay zal daarom zelf geen meldingen doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Uiteraard zal BlueWay als verwerker de klant juist, tijdig en volledig informeren over relevante incidenten, zodat de klant als verwerkingsverantwoordelijke aan zijn wettelijke verplichtingen kan voldoen.

Bijlage II - Aanzetten logging

Ga naar Algemeen > Inrichting > Logboek en zet voor de volgende velden de logging aan:

Autorisatie/Contact:

The screenshot shows the 'Loginstellingen' (Login Settings) window. On the left, under 'Logtabellen', the 'Autorisatie / Contact' table is selected. On the right, under 'Autorisatie / Contact', the following fields are checked for logging: 'Contact', 'Autorisatie', 'Aangemaskt op', 'Toegeweerd door', 'Gewijzigd op', and 'Gewijzigd door'. At the bottom, there are checkboxes for 'Toevoegen', 'Verwijderen', and 'Wijzigingen', all of which are checked. Navigation buttons at the bottom include 'Help', 'Annuleren', 'Vorige', 'Volgende', and 'Voltoeien'.

Gebruiker:

The screenshot shows the 'Loginstellingen' (Login Settings) window. On the left, under 'Logtabellen', the 'Gebruiker' table is selected. On the right, under 'Gebruiker', the following fields are checked for logging: 'Gebruiker', 'Omschrijving', 'Geblokkeerd', 'Persoon', 'OutSite', 'E-mail', and 'InSite'. At the bottom, there are checkboxes for 'Toevoegen', 'Verwijderen', and 'Wijzigingen', all of which are checked. Navigation buttons at the bottom include 'Help', 'Annuleren', 'Vorige', 'Volgende', and 'Voltoeien'.

Gebruiker per gebruikersgroep:

The screenshot shows the 'Loginstellingen' (Login Settings) window. On the left, under 'Logtabellen', the 'Gebruiker per gebruikersgroep' table is selected. On the right, under 'Gebruiker per gebruikersgroep', the following fields are checked for logging: 'Groep' and 'Gebruiker'. At the bottom, there are checkboxes for 'Toevoegen', 'Verwijderen', and 'Wijzigingen', all of which are checked. Navigation buttons at the bottom include 'Help', 'Annuleren', 'Vorige', 'Volgende', and 'Voltoeien'.