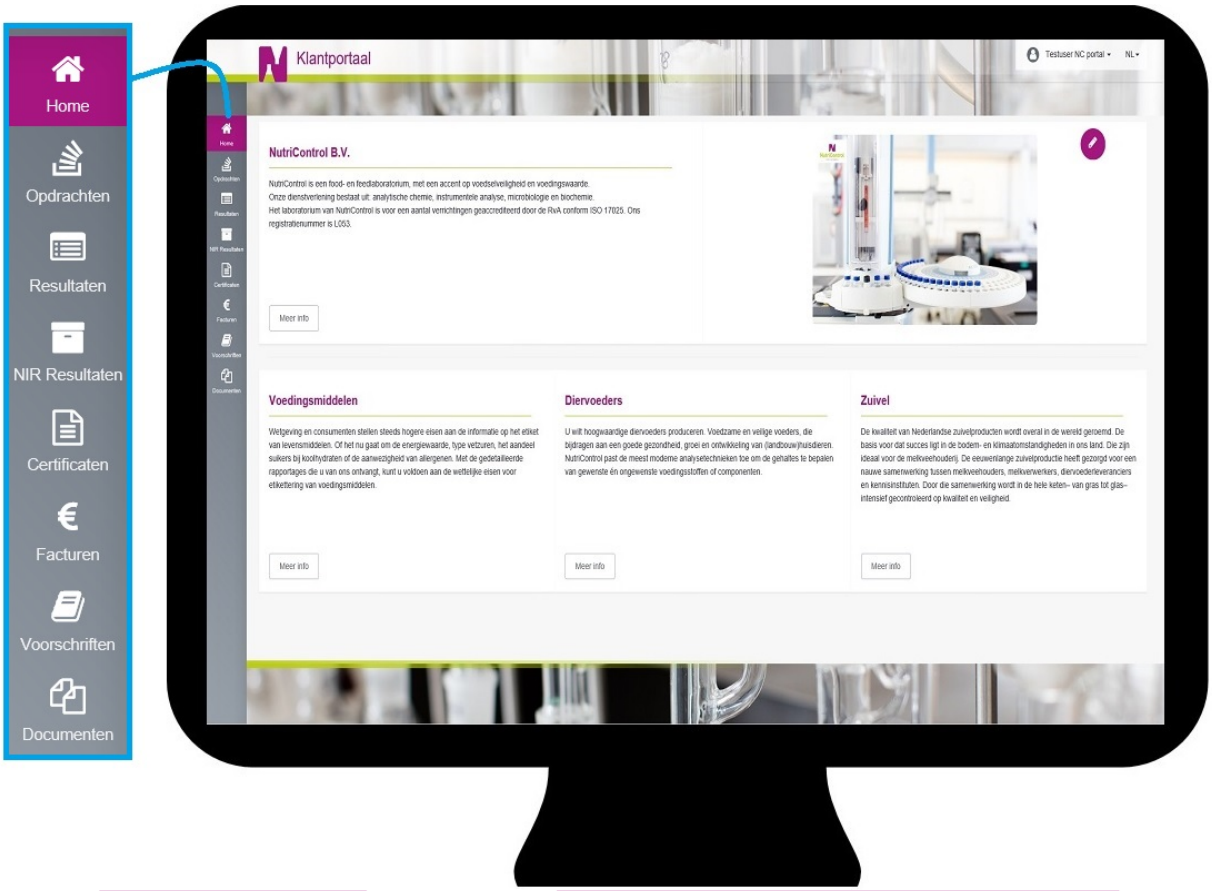
Het Klantenportaal in detail

Deze gebruikershandleiding biedt een beschrijving van het klantenportaal welke toegankelijk is via de URL: https://portal.nutricontrol.nl/



Op het klantenportaal zijn uw certificaten, facturen, credit nota's en actuele resultaten in te zien. De vrijgegeven documenten kunt u downloaden en nieuwe analyse opdrachten kunnen worden geregistreerd.
Tevens kan het analyse informatieblad voor diverse analyses ingezien worden en zijn overige documenten zoals de scope met geaccrediteerde analyses en de leveringsvoorwaarden te downloaden.

Verschillende rechten zijn toe te kennen door een super user aan de verschillende users. Denk hierbij aan het afschermen van een bepaalde debiteur als er meerdere debiteur nummers gekoppeld zijn aan één account. De user krijgt dan alleen te zien wat voor hem/haar van toepassing is.

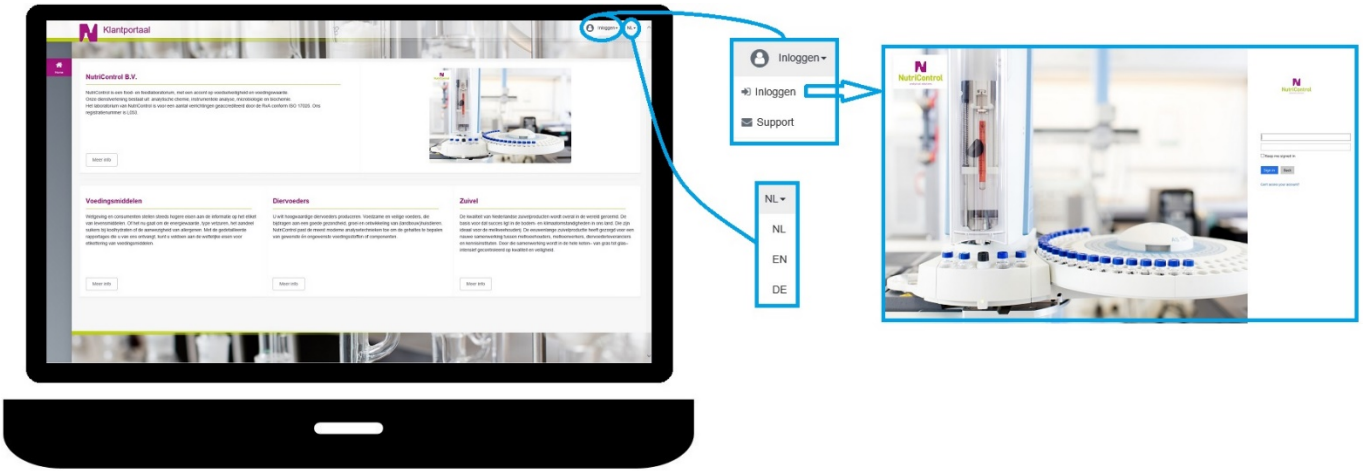
Verdere functionaliteiten staan hieronder beschreven.

Inhoud

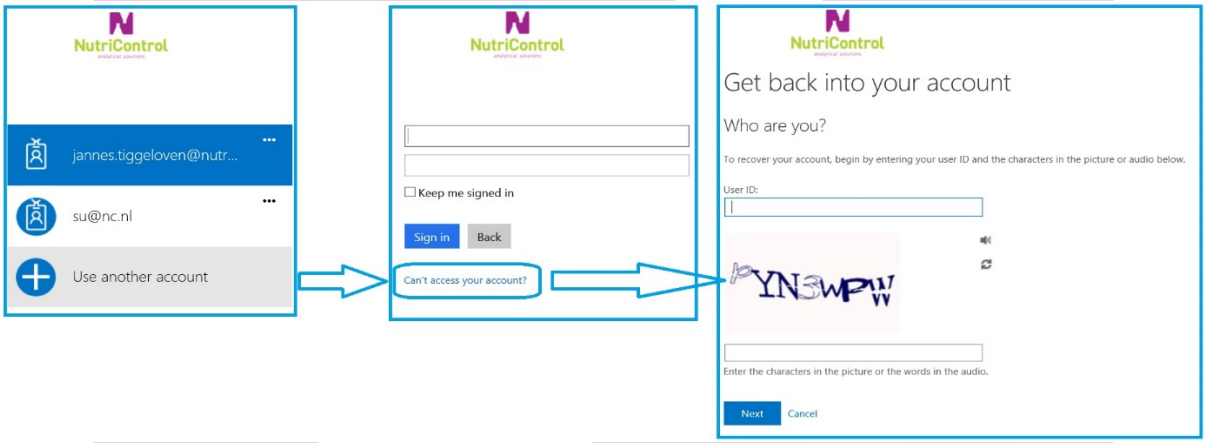
- Inloggen
- Home
- Gebruikers en Rechten
- Opdrachten
- Resultaten
- NIR Resultaten
- Certificaten
- Facturen
- Voorschriften
- Documenten
- Uitloggen

Inloggen

Het klanten portaal is toegankelijk via URL: https://portal.nutricontrol.nl/



De taal is te wijzigen afhankelijk van de voorkeur van de gebruiker.
Elke gebruiker kan zijn eigen wachtwoord resetten door op het inlog scherm te klikken op “Can’t access your account?”:



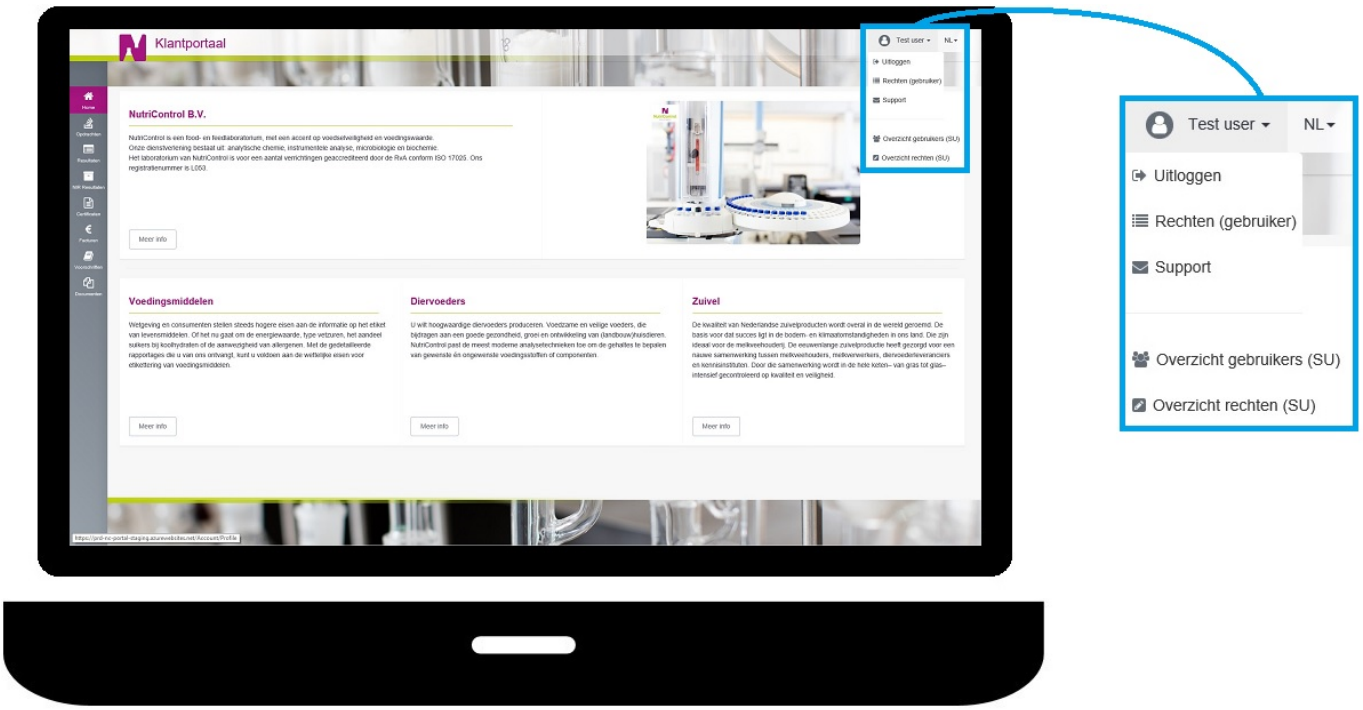
Home

Via de menu balk aan de linker zijde kan genavigeerd worden tussen de verschillende functionaliteiten van het klantenportaal.
De beschikbaarheid van de verschillende menuopties is afhankelijk van de gebruiker.

Op de homepagina worden actuele nieuwsbrief artikelen getoond.

Gebruikers en Rechten

Er zijn 2 type gebruikers. De User (U) en de Super User (SU). Doorgaans wordt er per bedrijf of groep met bedrijven 1 SU aangewezen die de mogelijkheid heeft om gebruikers (U) aan te maken en te beheren, waarbij de rechten per persoon, per locatie en per menu optie (resultaten, facturen, certificaten, opdrachten) toegekend kunnen worden.



User:

Rechten (gebruiker)

Voor een User (en SU) worden in dit overzicht de toegekende rechten weergegeven:

Rechten (gebruiker): SU@NC.nl

Debnr.	Opdrachten	Resultaten	Certificaten	Facturen	Voorschriften	NIR	Documenten
D00909	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
D05089	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
D05719	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Super User:

Overzicht gebruikers (SU)

Overzicht gebruikers en details : TEST klanten

Voer een zoekterm in

Nieuwe gebruiker aanmaken

Naam	Email	Geslacht	Functie	Afdeling	Locatie	Telefoon1	Telefoon2	Rol in het systeem
jannes	1@1.nl	M						USER
Test account User	U@test.nl	M	QC Manager	Kwaliteit		9876543210		USER

1 tot 2 van 2 resultaten All resultaten weergeven

Vorige 1 Volgende

In het overzicht scherm voor de SU worden alle gebruikers weergegeven. Selecteer voor het aanmaken van een nieuwe gebruiker. Bestaande users kunnen bewerkt worden door op de volgende iconen te klikken:

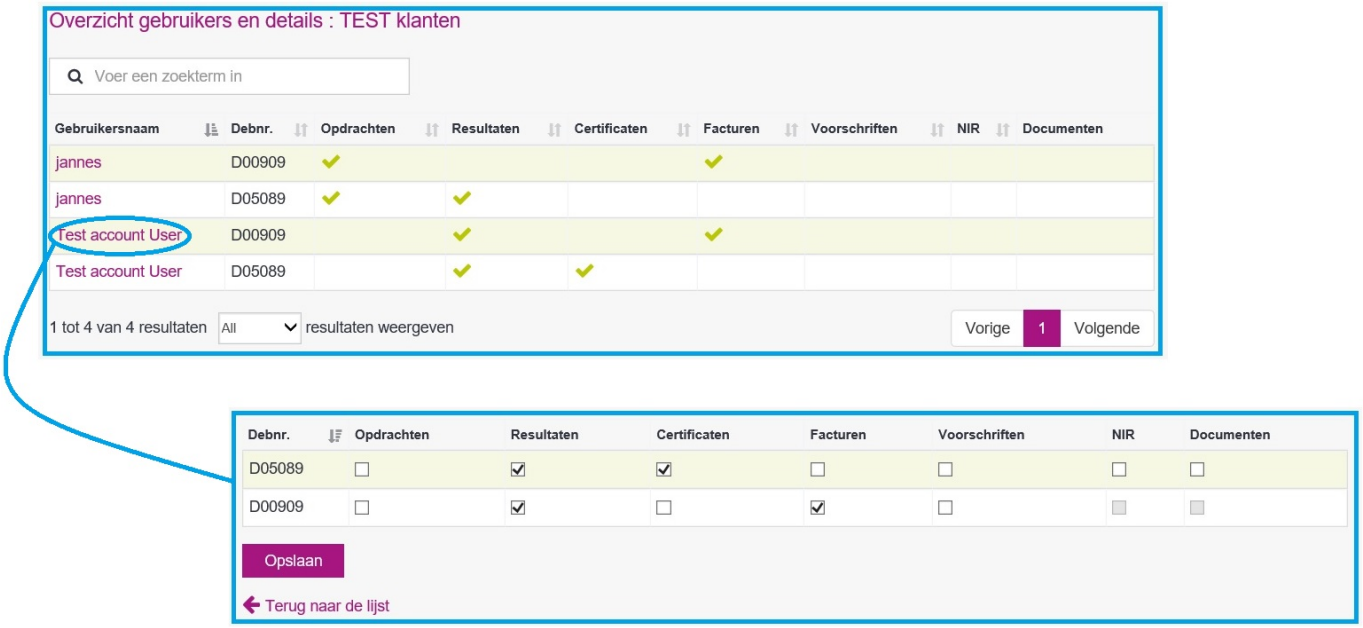
Edit
Wijzig wachtwoord
Details
Verwijder gebruiker

Voor het aanmaken van een nieuwe gebruiker zijn een aantal velden verplicht;
naam, email adres, wachtwoord en één telefoonnummer.

Het wachtwoord moet voldoen aan de volgende criteria:
Wachtwoorden mogen niet uw gebruikers-id bevatten, moeten ten minste acht tekens lang zijn en moet bestaan uit: hoofdletter(s), kleine letter(s), cijfer(s) en één of meerdere symbolen.

Overzicht rechten (SU)

Rechten voor een User kunnen toegekend of aangepast worden door de user te selecteren in het overzicht scherm voor de rechten.

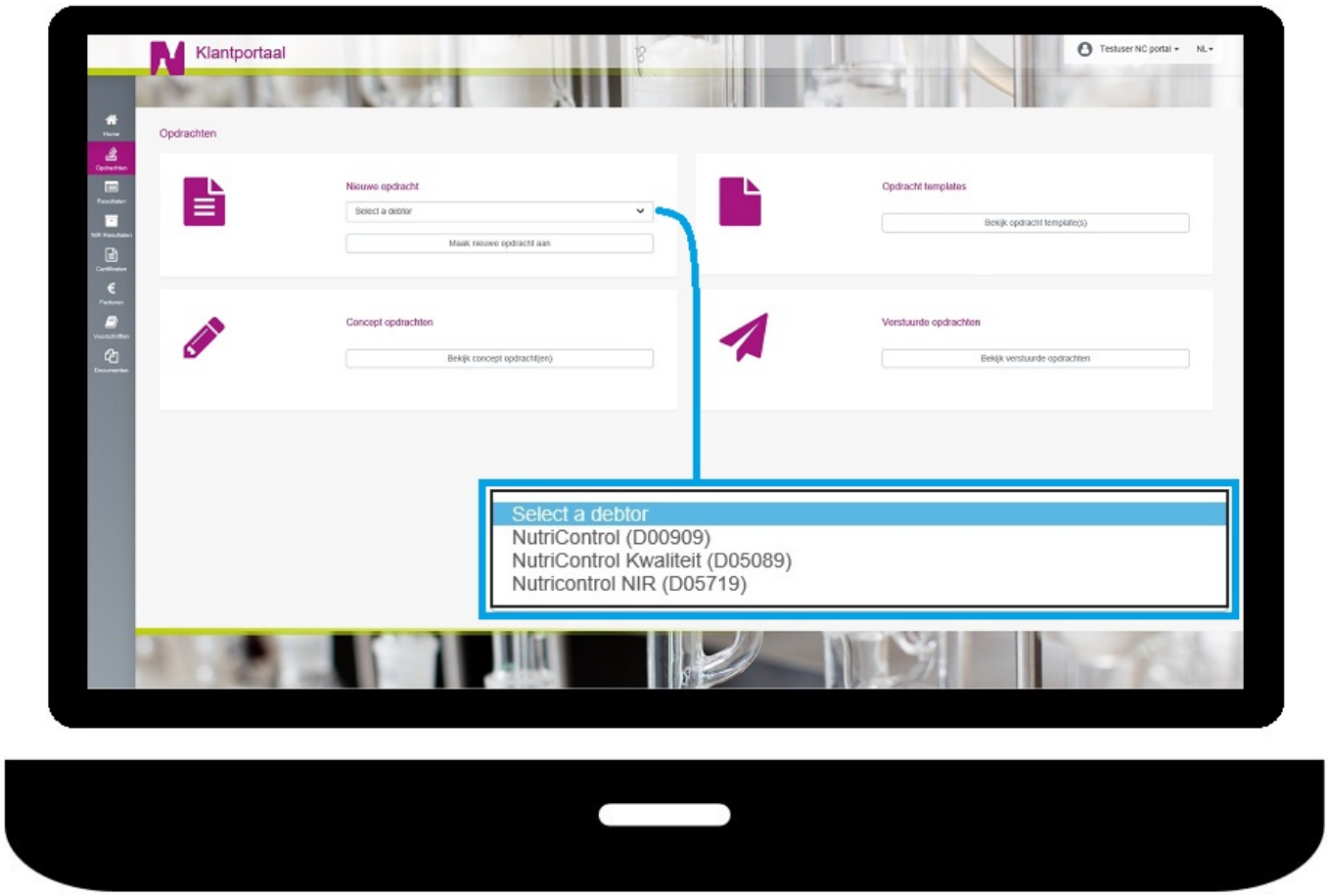


De rechten van een Super User worden beheert door de Administrator van NutriControl.

Opdrachten

Bij opdrachten kan er gekozen worden uit 4 verschillende opties, namelijk:

1. Nieuwe opdracht
2. Opdracht template(s)
3. Concept opdracht(en)
4. Verstuurde opdrachten

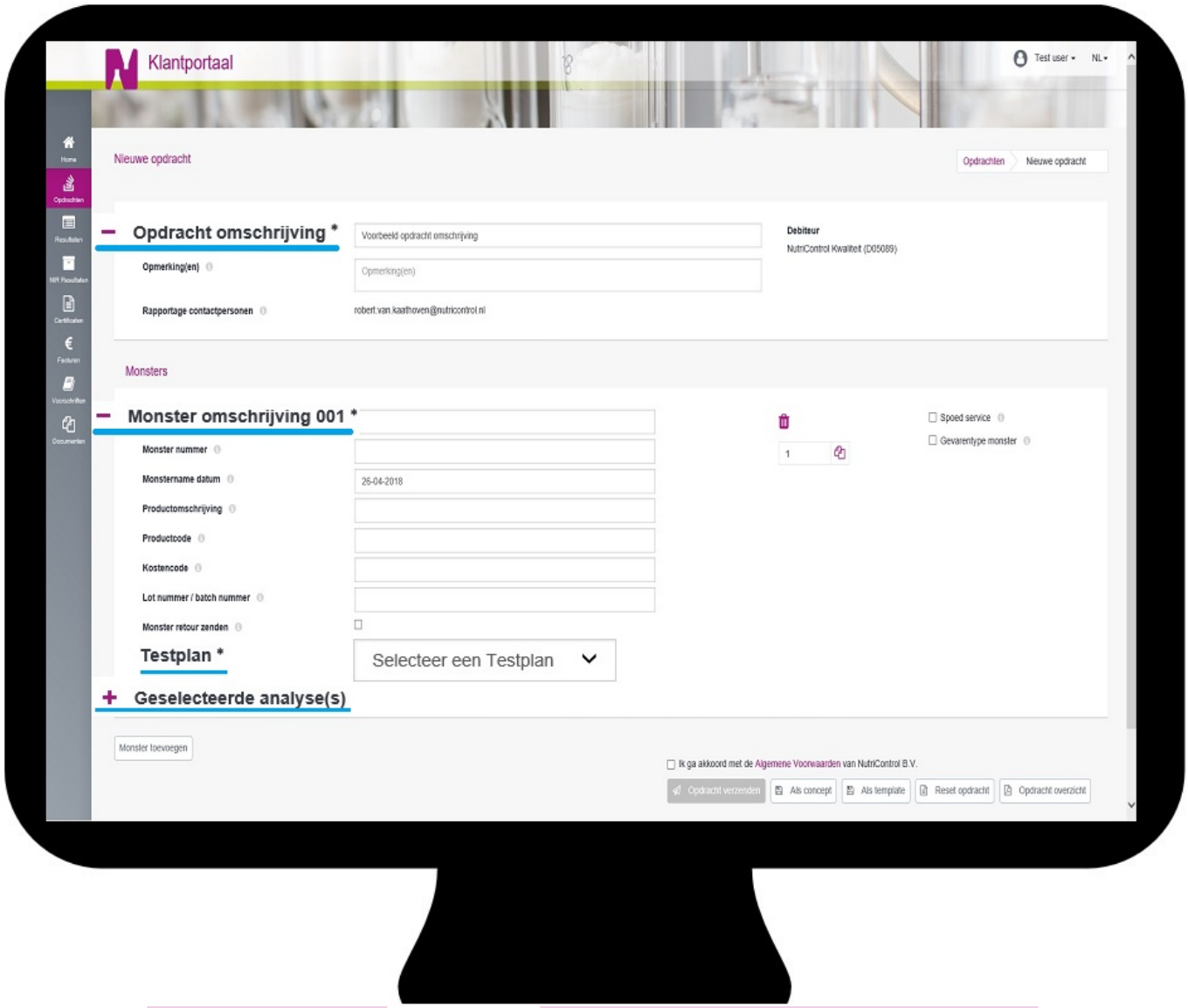


1. Nieuwe Opdracht

Indien er meer dan 1 klantnummer gekoppeld is aan uw account verschijnt het veld ‘Selecteer een Debiteur’. Nadat de juiste klant geselecteerd is kan er een nieuwe opdracht aangemaakt worden door op de knop ‘Maak nieuwe opdracht aan’ te klikken.

Een opdracht is onder te verdelen in 2 delen. De omschrijving voor de hele opdracht en de omschrijvingen voor het betreffende monster. Voor elk monster moet het betreffende testplan gekozen worden waaraan de matrix specifieke analyses gekoppeld zijn. Na het selecteren van de juiste analyses kan per analyse een richtwaarde, minimum waarde en maximum waarde aangegeven worden. In enkele gevallen is het niet mogelijk om een richtwaarde aan te geven. In die gevallen is het invoerveld geblokkeerd.

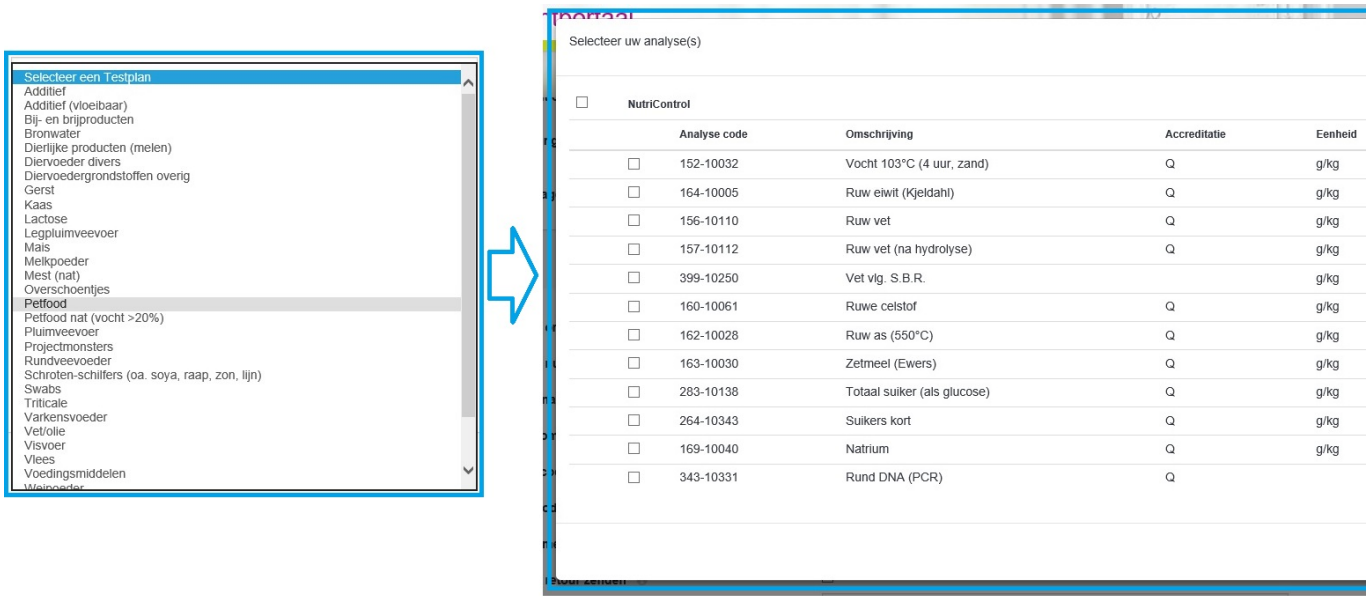
Zie de volgende afbeelding.



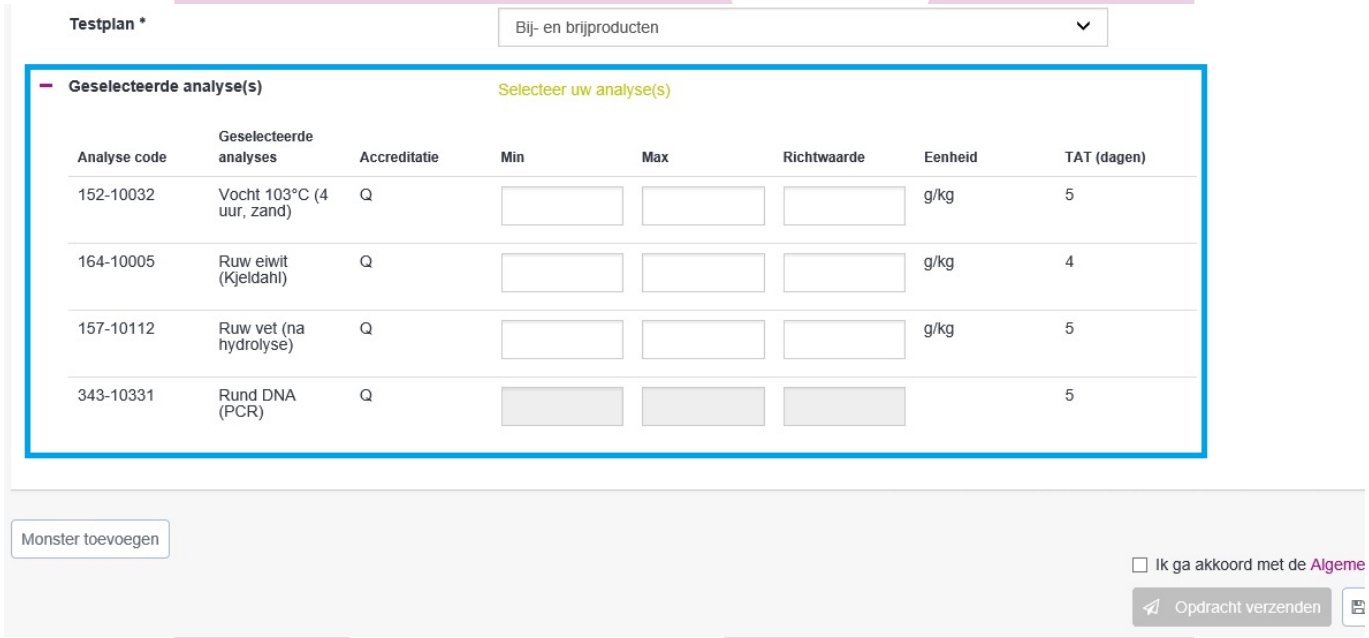
De *opdracht omschrijving* geldt als een referentie voor de hele opdracht. De standaard contactpersonen worden hier getoond een aanvullende contactpersonen kunnen weergegeven worden bij de opmerkingen.

Naast de *monster omschrijving* kunnen aanvullende monster referenties weergegeven worden in de verschillende velden. Een aantal velden zijn variabel per klant. U kunt contact opnemen met NutriControl om bepaalde velden te verwijderen of toe te voegen.
Er kan aangegeven worden of spoed service vereist is en indien het monster risicovol is moet dit monster gemarkeerd worden door de check-box aan te vinken en bij de opdracht opmerkingen aan te geven wat het gevaren type is (zoals: corrosief, giftig, etc).

Bij elk monster moet het bijbehorende testplan geselecteerd worden, waarna de analyses geselecteerd kunnen worden bij ‘Selecteer uw analyse(s)’
Het testplan is klant specifiek. In overleg stellen wij testplannen samen voor bepaalde producten/ productgroepen. Deze testplannen bevatten dan de juiste analyse methoden voor de betreffende producten:

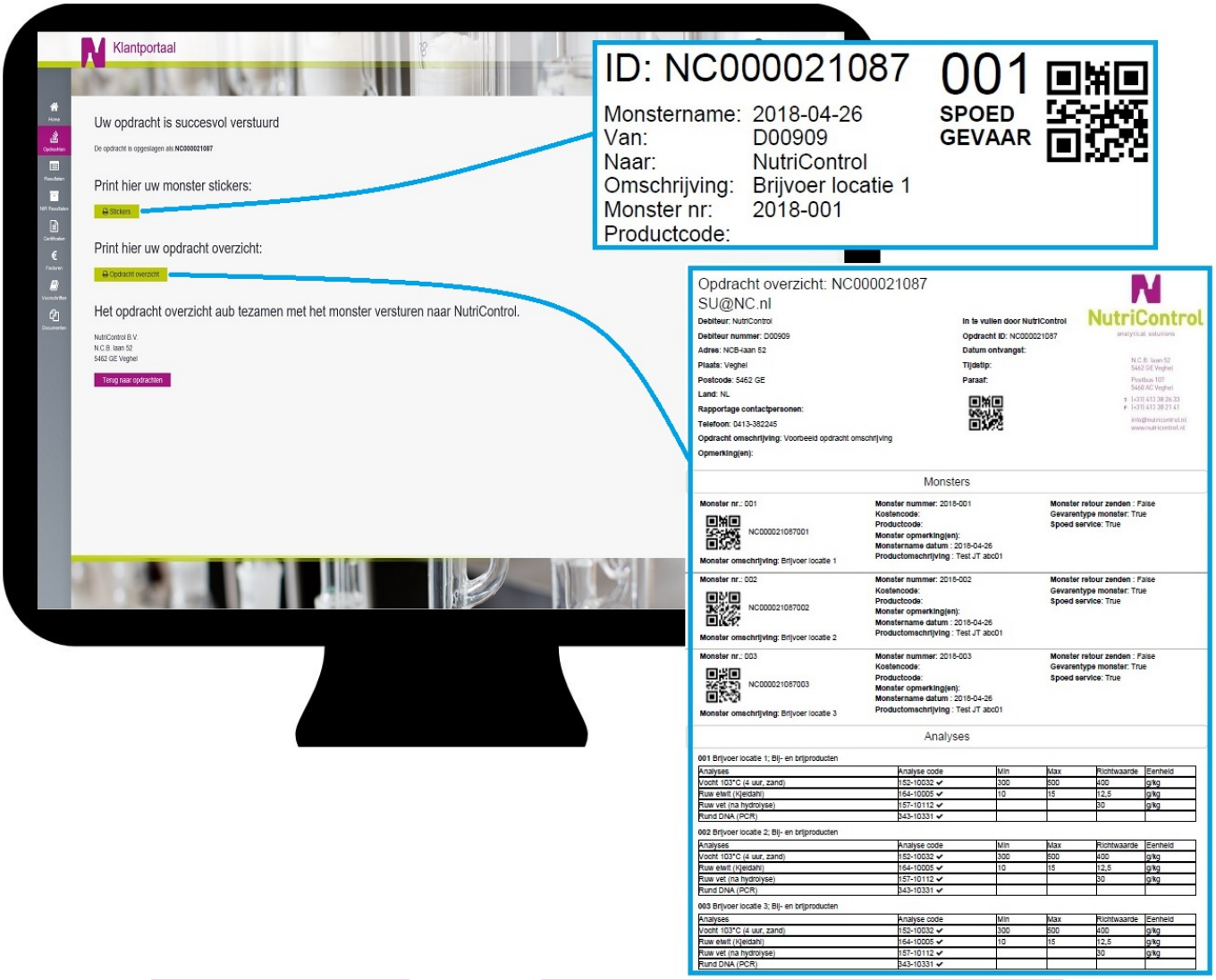


Per analyse kan een richtwaarde, minimum waarde en maximum waarde aangegeven worden. In enkele gevallen is het niet mogelijk om een richtwaarde aan te geven. In die gevallen is het invoerveld geblokkeerd. *Let hierbij op de vermelde eenheid voor het invoeren van deze waarden*.

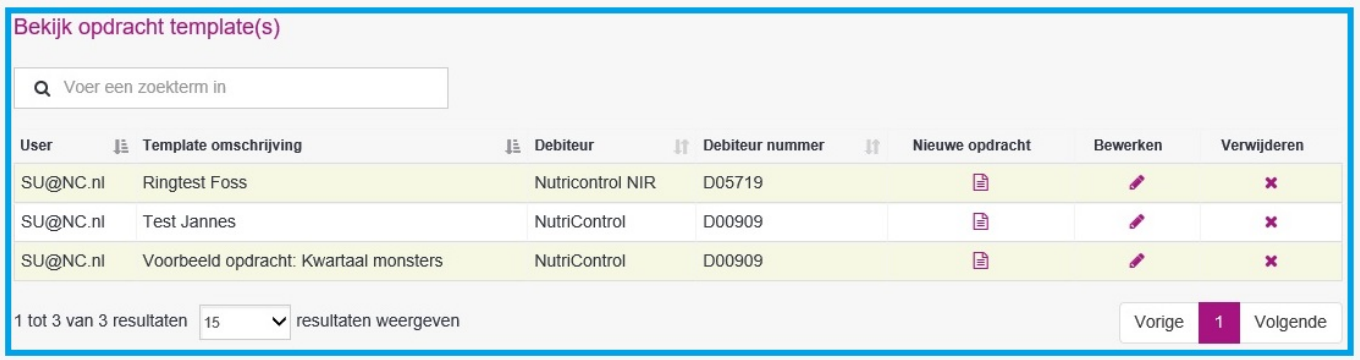


Verder:
⎘ = Dupliceren. Het volledige monster met alle omschrijvingen en analyses worden een x-aantal keer gekopieerd, afhankelijk van het aantal wat ingevoerd kan worden naast de kopieer-knop.
🗑 = Verwijderen. Dit monster wordt verwijdert
✚/━ = Uit- en inklappen
De betreffende opdracht kan verstuurd worden naar NutriControl of opgeslagen worden als concept of template.

Bij het versturen van de opdracht kunnen de monster stickers uitgeprint worden. Het opdracht overzicht geldt als monsterbegeleidingsformulier die met de monsters meegestuurd moet worden ter controle van de aantallen en opmerkingen.
Monster stickers en het opdracht overzicht kunnen ook geprint worden vanuit het overzicht met de verstuurde monsters

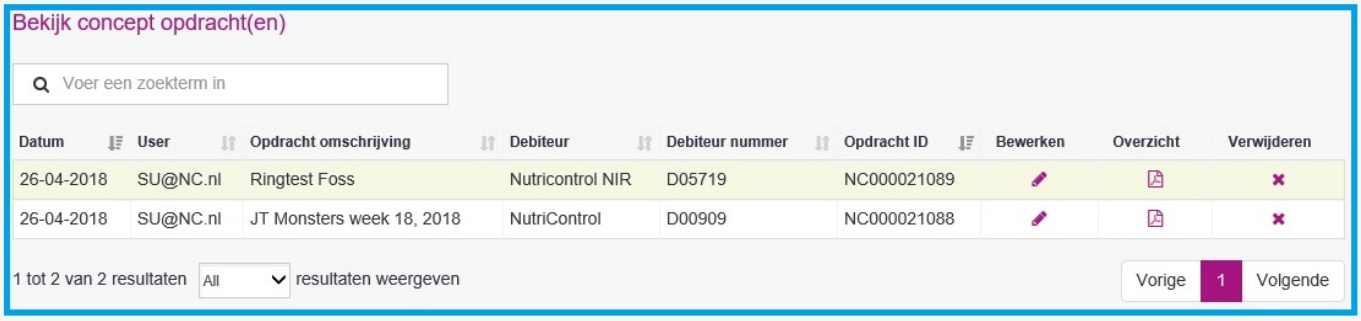


2. Opdracht template(s)



Monster templates kunnen gebruikt worden bij het registreren van terugkomende opdrachten. Door op de knop ‘Nieuwe opdracht’ te klikken wordt er een nieuwe opdracht aangemaakt op basis van de template. De omschrijvingen inclusief de monstername datum dient nog wel te worden aangepast. Deze templates kunnen verder bewerkt worden. Het is ook mogelijk om deze te verwijderen indien niet langer van toepassing.

3. Concept opdracht(en)



Tijdens de registratie kan een opdracht opgeslagen worden om vervolgens op elk gewenste moment verder te gaan.
Door op het overzicht te klikken verschijnt er een concept opdracht overzicht. Hierop staan de monster omschrijvingen en geselecteerde analyses.

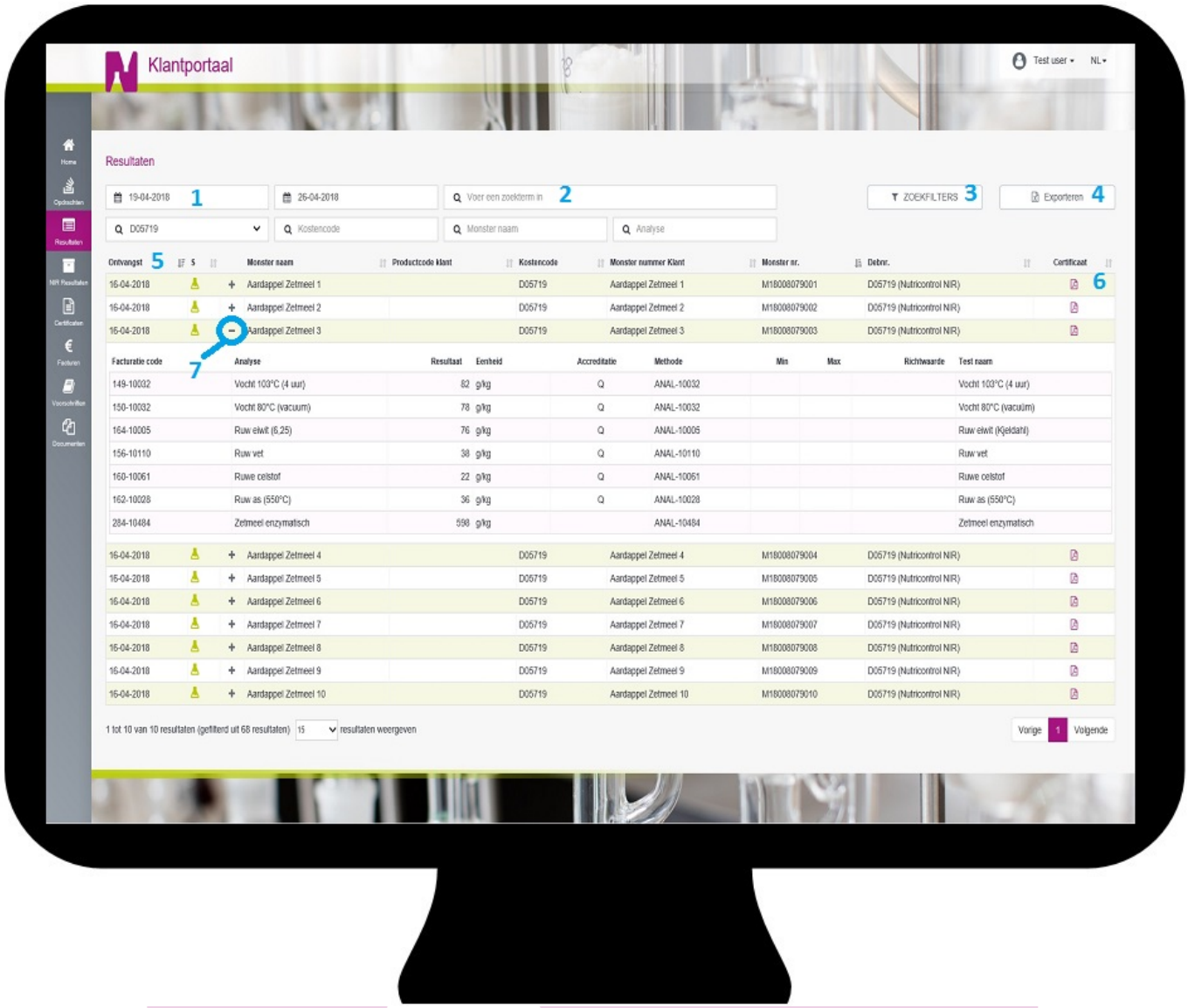
4. Verstuurde opdrachten



In dit overzicht worden alle naar NutriControl verstuurde opdrachten getoond. Op het moment dat de betreffende monsters binnen zijn gekomen bij NutriControl zijn deze ook terug te vinden bij de menu optie ‘Resultaten’.
Verder is het mogelijk om vanuit dit scherm extra stickers te printen of het opdracht overzicht te openen.

Resultaten

Resultaten die gevalideerd zijn door de analist worden weergegeven op het klantenportaal. Met de zoekfunctie kan o.a. gericht gezocht worden naar een bepaalde analyse. Indien het monster nog niet gerapporteerd is dan wordt in de laatste kolom de verwachte datum weergegeven.
Alle analyseresultaten zijn te exporteren naar Excel.
Enkele velden staan onder de screenshot beschreven.



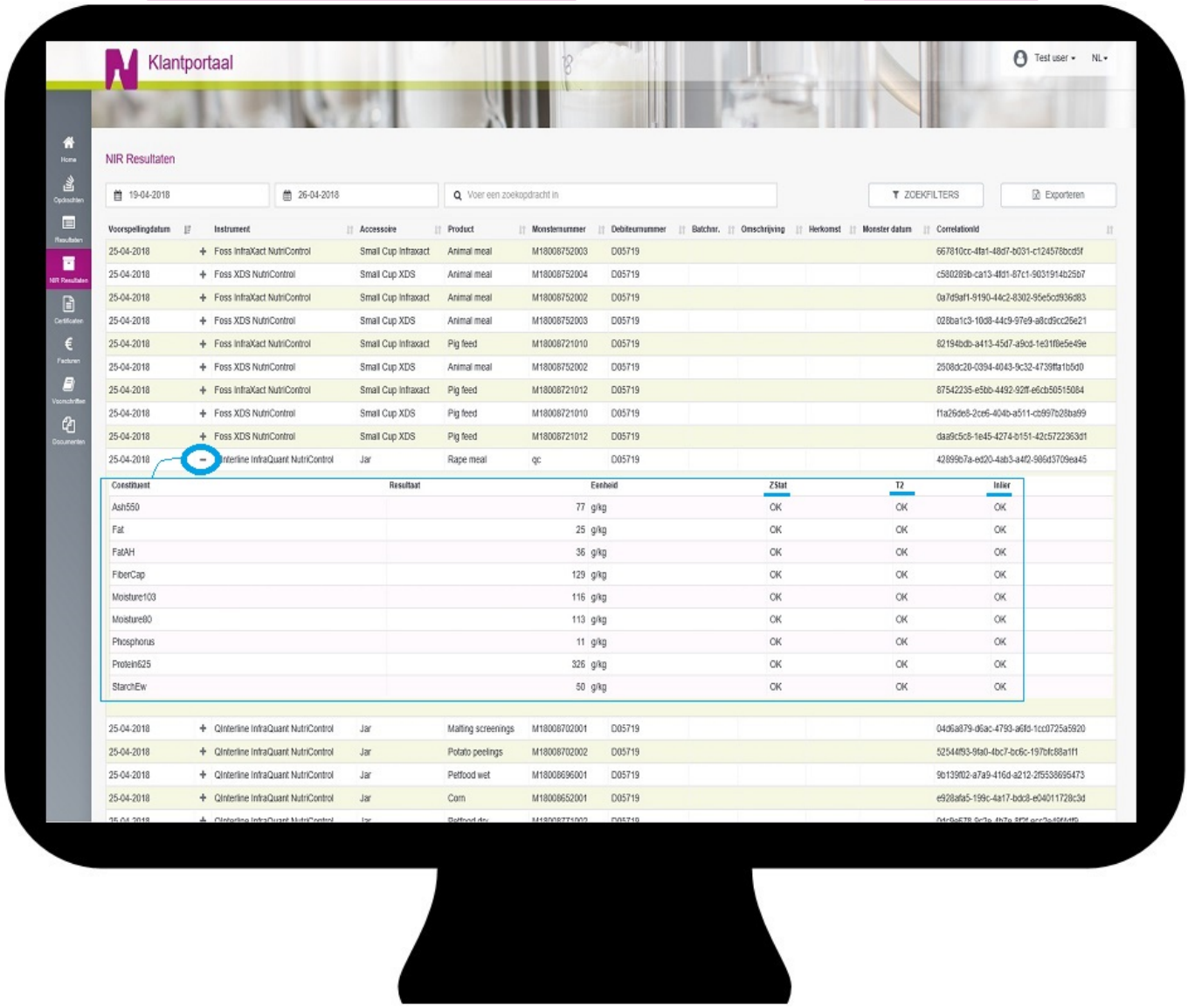
1. Datum selectie	Deze staat standaard ingesteld op de laatste 7 dagen + alle onafgehandelde monsters.
2. Zoekfunctie	‘GOOGLE-like search’: verschillende invoeren scheiden met een spatie
3. Zoekfilters	De zoekopdracht is te verfijnen door gebruik te maken van de verschillende zoekfilters.
4. Exporteren	Voor de resultaten in de export worden zowel de open als gesloten resultaten getoond binnen de opgegeven datum selectie velden en zoekfilters.
5. Sortering	De getoonde resultaten worden gesorteerd op basis van de datum en monsternummer. De sortering is aan te passen door op het ⇵ icoon te klikken van een andere kolom.
6. Certificaat / Verwachte datum	Het certificaat is te openen door op het icoon te klikken. Indien de opdracht nog niet volledig afgerond is zal hier de verwachte datum weergegeven worden.
7. Analyses	De analyses, en eventueel het analyseresultaat, worden weergegeven door op het + icoon te klikken. Dit blok is vervolgens ook weer in te klappen door op het − icoon te klikken.

NIR Resultaten

Alle resultaten van de NIR metingen die uitgevoerd worden via onze NutriControl NIR Portal zijn terug te vinden op het klantportaal en te exporteren naar Excel.
De functionaliteiten zijn vergelijkbaar met de menu optie ‘Resultaten’ zoals hierboven beschreven.

Bij het uitklappen van de certificaten, door op het plus-icoon te klikken, worden tevens 3 statistische controles getoond. Hierbij een beknopte omschrijving:

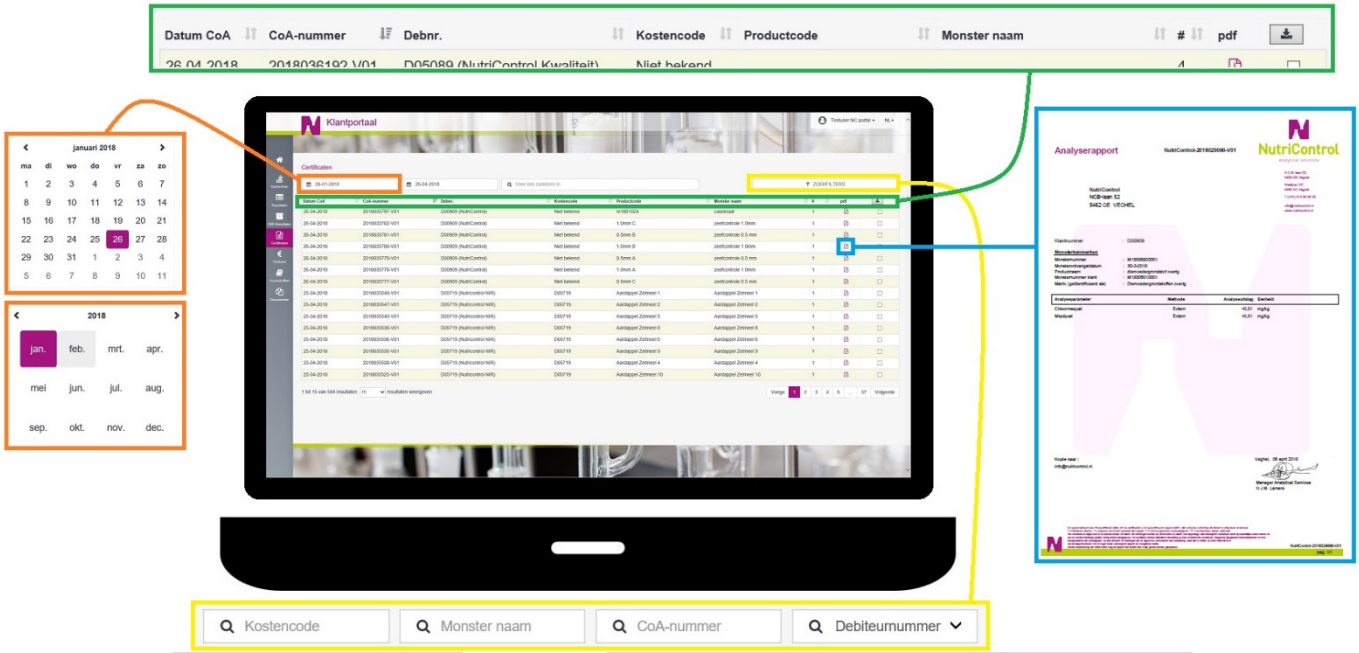
Zstat: Controle of de gevonden waarde overeenkomt met de verwachting.
T2: Vergelijking van het monster t.o.v. de geselecteerde ijklijn. Voorbeeld: komt een monster tarwe wel overeen met de ijklijn voor tarwe?
Inlier: Controle of er een vergelijkbaar monster in de ijklijn zit. Voorbeeld: komt het tarwe monster overeen met een specifiekere subgroep zoals Hongaarse tarwe.



Certificaten

Certificaten worden weergegeven in een scroll-tabel waarbij de volgende filter en sorteer opties gebruikt kunnen worden:

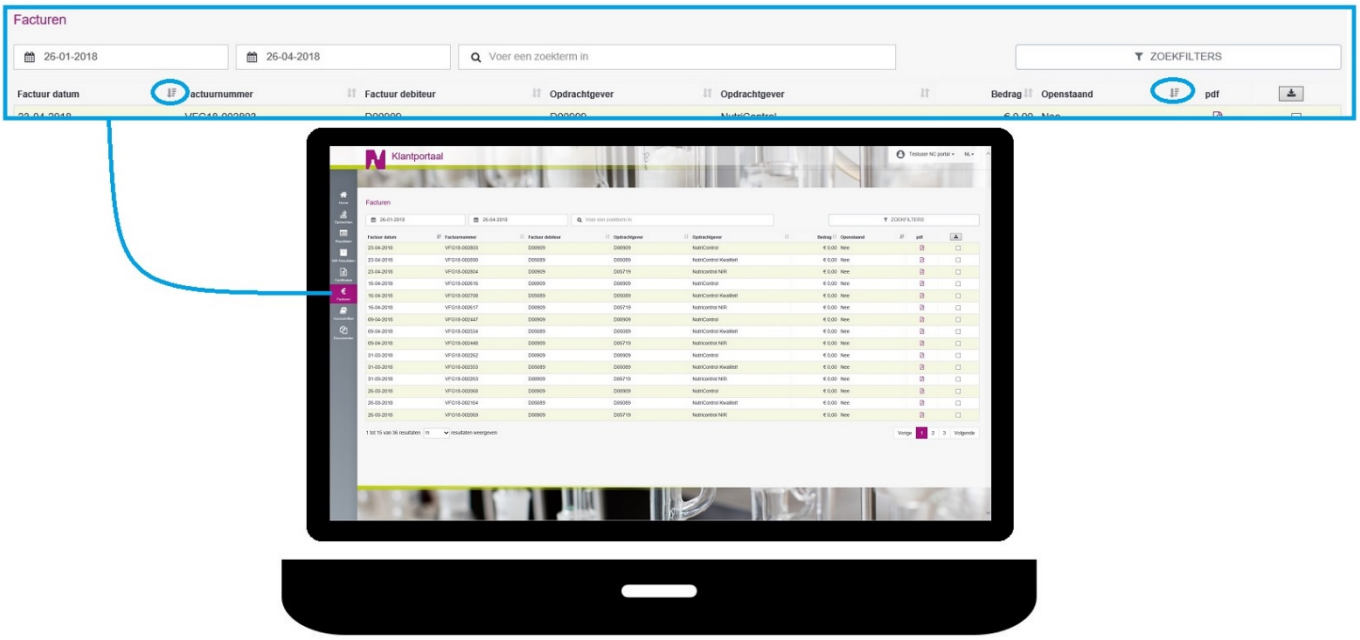
- Datum selectie van/tot.
- Sortering per kolom. Waarbij: = aflopend en = oplopend.
- Voer een zoekterm in. ‘GOOGLE-like search’: verschillende invoeren scheiden met een spatie.
- Zoekfilters. Er wordt een extra regel weergegeven met aanvullende zoekvelden



Het certificaat is te openen door op het icoon te klikken.
Meerdere certificaten kunnen simultaan gedownload worden na selectie van de betreffende checkboxen om vervolgens op te klikken.

€ Facturen

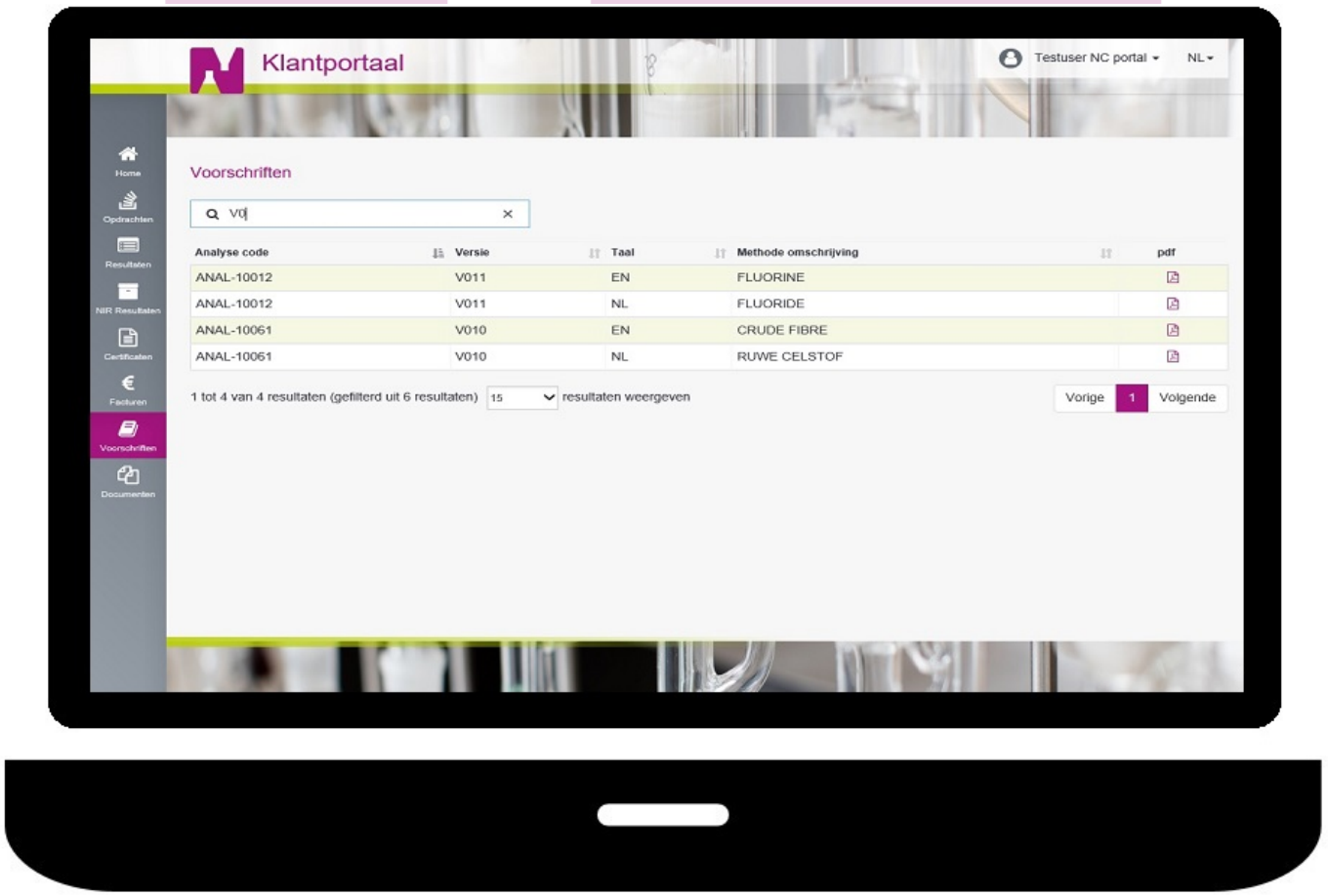
Facturen staan standaard gesorteerd () op de kolommen ‘Factuur datum’ en ‘Openstaand’. Hierdoor is direct inzichtelijk welke facturen al betaald zijn en welke nog open staan, inclusief het aantal dagen.
Het portaal biedt de mogelijkheid om diverse debiteur nummers te koppelen aan 1 account. Bij ‘ Zoekfilters’ kan bijvoorbeeld de opdrachtgever geselecteerd worden, waarna er vervolgens ook gebruik kan worden gemaakt van de overige zoekfilters om het gewenste resultaat weer te geven.



De factuur is te openen door op het icoon te klikken.
Meerdere facturen kunnen simultaan gedownload worden na selectie van de betreffende checkboxen om vervolgens op te klikken.

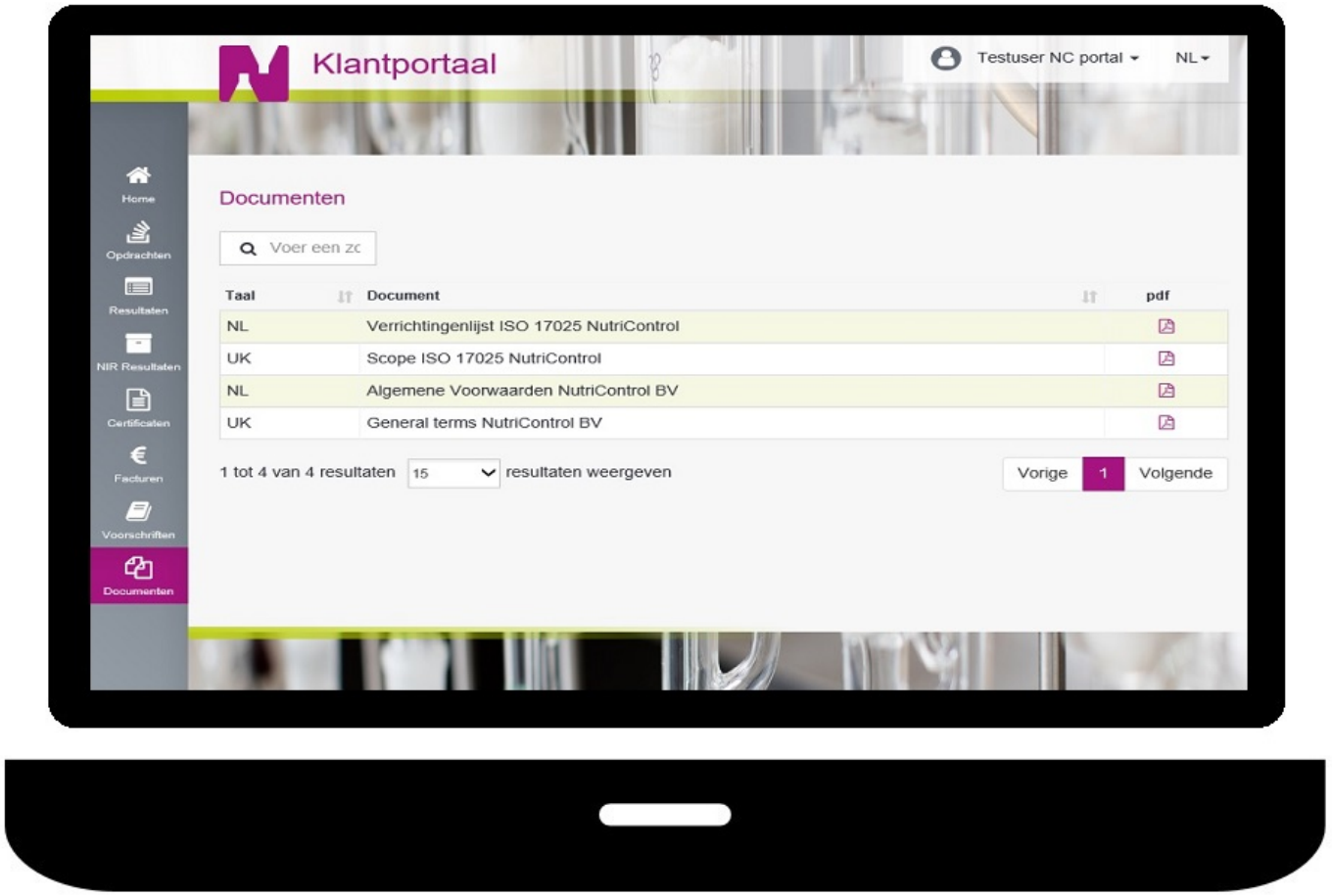
Voorschriften

Het analyse informatieblad voor diverse analyses kunnen ingezien en gedownload worden.



Documenten

Documenten zoals de scope met geaccrediteerde analyses, de leveringsvoorwaarden en de handleiding is op het klantportaal te downloaden.



Uitloggen

Mochten er vragen of opmerkingen zijn dan verzoek ik u vriendelijk om contact op te nemen met NutriControl. Wij helpen u graag verder.