

The background of the entire page is a photograph of a dense urban skyline, likely Hong Kong, with numerous skyscrapers and buildings. In the foreground on the right side, there is a dark silhouette of a person's head and shoulders, facing left and holding a mobile phone to their ear. A large, semi-transparent blue rectangle is positioned on the left side of the image, containing white text.

Gids voor het gebruik van het
klokkenluiderssysteem van

BEHEERDER



**WHISTLEBLOWER
PARTNERS**

Support

Vragen over het gebruik van het klokkenluiderssysteem kunnen worden gericht aan Whistleblower Partners support op +44 2039962344.

Gebruikers aanmaken door beheerder

Om het klokkenluiderssysteem van Whistleblower Partners te gebruiken, krijgt u als beheerder van een eindklant toegang als systeembeheerder.

Hiermee logt u in op het systeem, waar het uw taak is om gebruikersprofielen aan te maken voor respectievelijk de 1) casemanager en de 2) melder/klokkenluider. Indien nodig moet u een gebruikersprofiel maken voor meerdere beheerders die op gelijke voorwaarden als u toegang hebben tot het systeem. Het systeem is vervolgens klaar voor gebruik.

Het gebruik van het systeem voor de casemanager en de melder wordt beschreven in aparte handleidingen. Hieronder wordt beschreven hoe u verbinding kunt maken met het systeem en wat uw taak als "beheerder van de eindgebruiker" inhoudt.

De procedure is als volgt:

De eerste keer inloggen

U moet beginnen met het aanmaken van uw unieke wachtwoord voor het systeem. Klik hiervoor op de link die u van Whistleblower Partners hebt ontvangen.

Bevestig uw account

Uw account is klaar voor gebruik

U moet eerst uw account bevestigen en een wachtwoord kiezen

[Bevestig uw account door op deze link te klikken](#)

Bericht mogelijk gemaakt door Whistlesoft.dk

Vervolgens maakt u uw eigen persoonlijke code voor het systeem aan en sluit u af door op 'Inzenden' te drukken.

Bevestig uw account

Selecteer hieronder uw wachtwoord om aan de slag te gaan

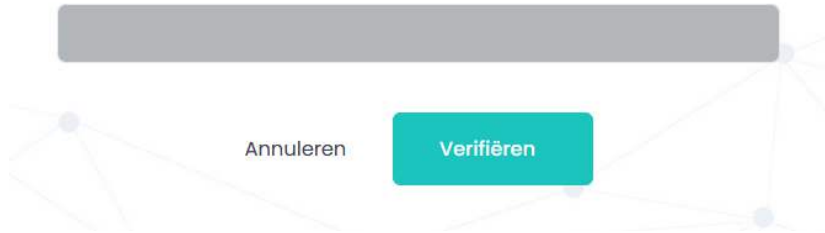
Inzenden

Het scherm verandert en u wordt nu gevraagd om de code in te voeren die u per sms hebt ontvangen:

twefactorauthenticatie

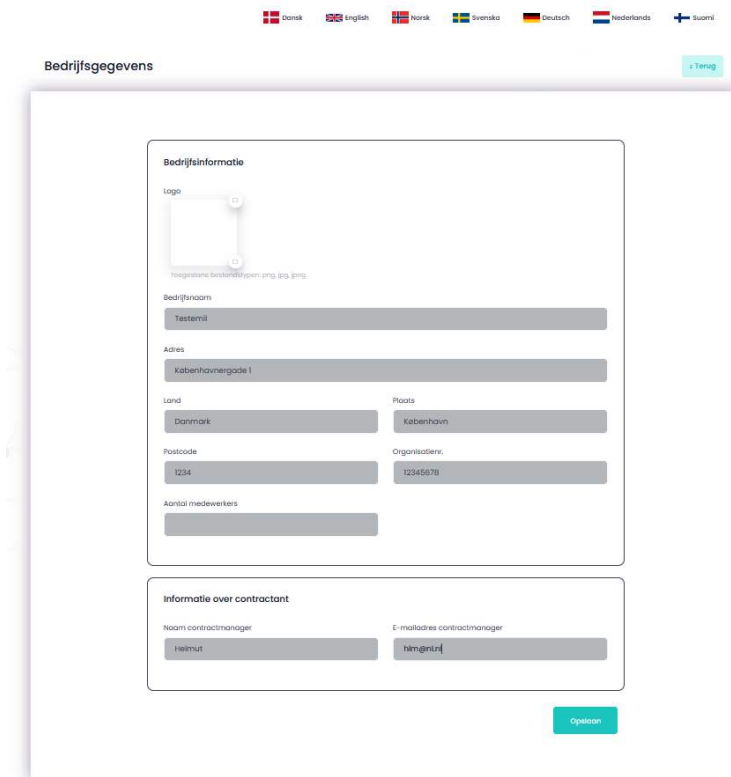
We hebben u een sms gestuurd met uw eenmalige toegangscode

De code verloopt binnen 15 minuten. Daarna is de code niet meer geldig.



A screenshot of a two-factor authentication interface. At the top is a large grey rectangular box for the code. Below it are two buttons: 'Annuleren' (Cancel) and 'Verifiëren' (Verify). The background features a faint, abstract geometric pattern of lines and dots.

Vervolgens bent u in het systeem op de pagina van uw bedrijf. Op pagina 4 komen we hierop terug.



A screenshot of a web form titled 'Bedrijfsgegevens' (Company Information). At the top, there are language selection options: Dansk, English, Norsk, Suomi, Deutsch, Nederlands, and Suomi. A '+ Terug' (Back) button is in the top right corner. The form is divided into two main sections: 'Bedrijfsinformatie' (Company Information) and 'Informatie over contractant' (Contractant Information). The 'Bedrijfsinformatie' section includes fields for 'Logo' (with a placeholder image), 'Bedrijfsnaam' (Company Name) with the value 'Testfirma', 'Adres' (Address) with the value 'Københavnsgade 1', 'Land' (Country) with the value 'Danmark', 'Postcode' with the value '1234', 'Aantal medewerkers' (Number of employees), 'Plaats' (Location) with the value 'København', and 'Organisatie' (Organization) with the value '12345678'. The 'Informatie over contractant' section includes fields for 'Naam contractmanager' (Contract manager name) with the value 'Helmut' and 'E-mailadres contractmanager' (Contract manager email address) with the value 'himg@nirf'. An 'Opslaan' (Save) button is located at the bottom right of the form.

De volgende keer dat u inlogt

Voer <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> in uw browser in:

 Dansk  English  Norsk  Svenska  Deutsch  Nederlands  Suomi



WHISTLEBLOWER
PARTNERS

Meld u hier aan

Voer uw gegevens in om in te loggen op uw account :

Voer je e-mailadres en het wachtwoord in dat je hebt gemaakt

E-mail

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

[Klik hier om een gesprekscode in te voeren](#)



WHISTLEBLOWER
PARTNERS

Voer de 6-cijferige code in die je op de sms hebt ontvangen

twefactorauthenticatie

We hebben u een sms gestuurd met uw eenmalige toegangscode

De code verloopt binnen 15 minuten. Daarna is de code niet meer geldig.

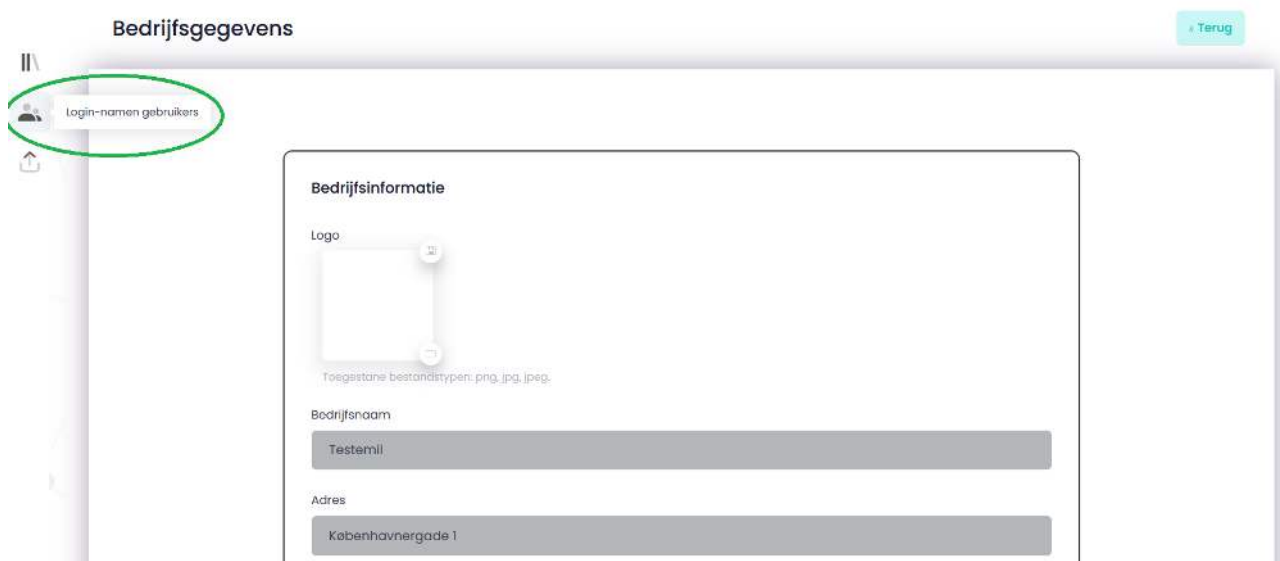
[Annuleren](#)

Verifiëren

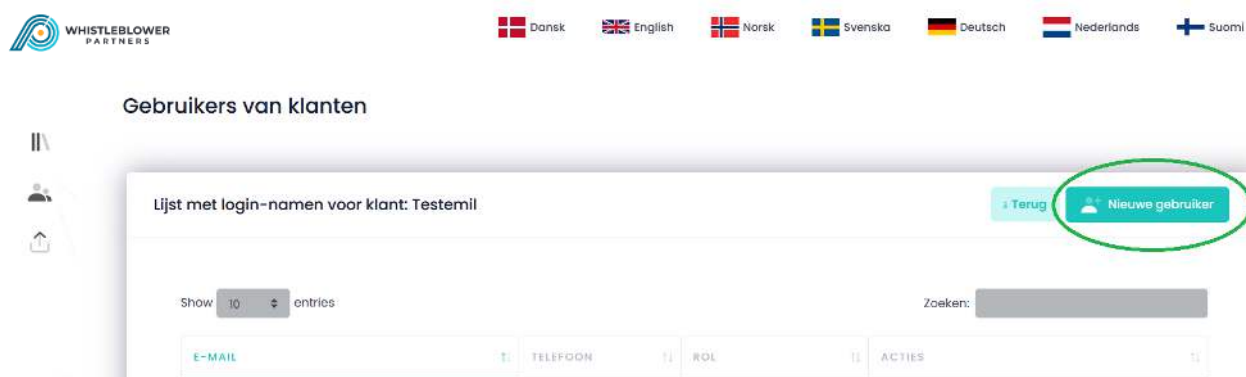
Dan komt u op een pagina met de stamgegevens die Whistleblower Partners voor u heeft gemaakt. Hier maakt u een profiel aan voor de casemanager en de klokkenluider - en eventueel voor een extra beheerder.

Een profiel aanmaken voor de casemanager

U bevindt zich op een pagina met de titel 'Bedrijfsgegevens'. Klik in het menu aan de linkerkant op 'Login-namen gebruikers'.



Klik vervolgens op 'Nieuwe gebruiker' in de rechterbovenhoek:



Selecteer vervolgens 'Casemanager' in de derde regel en voer het e-mailadres en mobiele nummer van de casemanager in. Sluit af met 'Aanmaken'. De casemanager ontvangt nu een e-mail met een link om een eigen wachtwoord aan te maken op dezelfde manier als u heeft gedaan en zoals beschreven staat in de inleiding van deze handleiding.

The screenshot shows the 'Login voor nieuwe klant aanmaken' (Login for new customer creation) page. At the top, there is a language selection bar with flags for Dansk, English, Norsk, Svenska, Deutsch, Nederlands, and Suomi. The page title is 'Login voor nieuwe klant aanmaken' with a 'Terug' (Back) button. On the left, there is a sidebar with icons for a menu, a user, and a home icon. The main content area contains a form titled 'Nieuwe login-naam voor Testemil'. The form has three fields: 'E-mail' (a text input field), 'Telefoon' (a text input field with a note below it: '(Including your country code +XX for example +44 for UK, phonenumber must not include spaces.) Niet verplicht voor klokkenluiders'), and 'UserRole' (a dropdown menu currently showing 'Casemanager'). A green 'Aanmaken' (Create) button is at the bottom right of the form.

Een profiel aanmaken voor de melder/klokkenluider

Druk op 'Nieuwe gebruiker' zoals bij het aanmaken van de casemanager.

The screenshot shows the 'Gebruikers van klanten' (Customers' users) page. At the top, there is a language selection bar with flags for Dansk, English, Norsk, Svenska, Deutsch, Nederlands, and Suomi. The page title is 'Gebruikers van klanten'. On the left, there is a sidebar with icons for a menu, a user, and a home icon. The main content area contains a table titled 'Lijst met login-namen voor klant: Testemil'. Above the table, there is a 'Terug' (Back) button and a green 'Nieuwe gebruiker' (New user) button, which is circled in green. Below the table, there is a 'Show' dropdown menu set to '10' and a 'Zoeken:' (Search:) text input field. The table has five columns: 'E-MAIL', 'TELEFOON', 'ROL', 'ACTIES', and an empty column. The table is currently empty.

Kies vervolgens 'Klokkenluider' in het menu in de derde regel en maak een fictief e-mailadres en een wachtwoord aan. Het profiel 'Melder/klokkenluider' moet kunnen worden gebruikt door iedereen waarvan jullie als bedrijf hebben besloten dat ze toegang moeten hebben tot het systeem. Wij raden daarom aan om een generiek e-mailadres aan te maken, zoals: "Wb@bedrijf.nl".

Vergeet niet; het 'Wachtwoord' moet uit 10 tekens bestaan: hoofdletters + kleine letters + een symbool + een cijfer.

De melder krijgt vervolgens toegang tot het systeem door naar <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> te gaan. Dit staat beschreven in de handleiding voor de melder.

WHISTLEBLOWER PARTNERS

Dansk English Norsk Svenska Deutsch Nederlands Suomi

Login voor nieuwe klant aanmaken [Terug](#)

Nieuwe login-naam voor Testemil

E-mail

Wachtwoord

UserRole

Klokkenluider

Aanmaken

Als uw bedrijf meerdere beheerders voor het systeem wenst, doet u dat op dezelfde manier als toen u de casemanager aanmaakte - selecteer gewoon 'CustomorAdmin' in de derde regel en vul het juiste e-mailadres en telefoonnummer in.



Nieuwe login-naam voor Testemil

E-mail

Telefoon

(including your country code +XX for example +44 for UK, phonenumber must not include spaces) Niet verplicht voor kloekenhouders

UserRole

CustomerAdmin

[Aanmaken](#)

HET IS HEEL BELANGRIJK OM HET JUISTE E-MAILADRES EN HET JUISTE MOBIELE TELEFOONNUMMER VAN DE CASEMANAGER EN BEHEERDER IN TE VOEREN. ANDERS KRIJGEN ZIJ GEEN LINK OM IN HET SYSTEEM IN TE LOGGEN EN ZICH ALS GEBRUIKER AAN TE MELDEN (dezelfde procedure die u zelf hebt doorlopen bij 'De eerste keer inloggen').

Mocht het toch misgaan en voert u per ongeluk een onjuist telefoonnummer of e-mailadres in, dan ontvangen de casemanager en de extra systeembeheerder nooit een e-mail om de link te activeren of een sms voor de tweefactorauthenticatie. De personen nemen waarschijnlijk contact met u op om te vertellen dat er iets mis is gegaan.

Ga als volgt te werk om een onjuist ingevoerd e-mailadres te corrigeren

Mocht u een onjuist e-mailadres hebben ingevoerd, verwijder het profiel dan en maak een nieuw aan. Klik op 'Delete login', waarna u een nieuwe gebruiker aanmaakt met het juiste e-mailadres.

Gebruikers van klanten

Lijst met login-namen voor klant: Testemil

Terug

Nieuwe gebruiker

Show 10 entries

Zoeken:

E-MAIL	TELEFOON	ROL	ACTIES
		CustomerAdmin	Telefoonnummer wijzigen
		Casemanager	Delete login Verwijzen
		Klokkenuider	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Vorige

1

Volgende

Om een verkeerd ingevoerd telefoonnummer te corrigeren, moet u het volgende doen

Mocht u een verkeerd telefoonnummer ingevoerd hebben, drukt u gewoon op 'Telefoonnummer wijzigen'.


WHISTLEBLOWER
PARTNERS

 Dansk
 English
 Norsk
 Svenska
 Deutsch
 Nederlands
 Suomi

Gebruikers van klanten

II




Lijst met login-namen voor klant: Testemil

Terug
Nieuwe gebruiker

Show entries
Zoeken:

E-MAIL	TELEFOON	ROL	ACTIES
		CustomerAdmin	Telefoonnummer wijzigen
		Casemanager	 Telefoonnummer wijzigen
		Klokkenuider	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Varige
1
Volgende

Vul dan het juiste telefoonnummer in en sluit af met 'Opslaan':

Telefoon bijwerken voor

Nieuwe telefoon

(including your country code +XX for example +44 for UK, phonenumber must not include spaces.)

Annuleren Opslaan

Uw werk als beheerder van de klokkenluidersregeling van uw bedrijf is nu alleen op systeemniveau gedaan. Nu moeten u en uw management ervoor zorgen dat jullie een klokkenluidersregeling hebben, die voor iedereen te vinden is en naar iedereen wordt gecommuniceerd - zowel per e-mail als in het personeelshandboek.

Procedure bij vergeten wachtwoord

Ga als volgt te werk als u uw wachtwoord bent vergeten:

Klik op 'Wachtwoord vergeten' op de inlogafbeelding.

Meld u hier aan

Voer uw gegevens in om in te loggen op uw account:

E-mail

Wachtwoord

Wachtwoord vergeten?

Aanmelden

Klik hier om een gesprekscode in te voeren

Vul uw e-mailadres in:

Wachtwoord vergeten ?

Voer uw e-mailadres in om uw wachtwoord te resetten

Verzoek

U ontvangt nu een e-mail met een link in uw inbox. Klik op de link:

Reset wachtwoord

Venligst nulstil dit kodeord ved at klikke [her](#)

Bericht mogelijk gemaakt door Whistlesoft.dk

U wordt naar een pagina geleid waar u een nieuw wachtwoord moet aanmaken. Voer uw e-mailadres en uw nieuwe wachtwoord in - sluit af met 'Reset'.

Reset wachtwoord.

Reset your password.

Email

Password

Confirm password

Reset

U kunt nu inloggen zoals voorheen door <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> in uw browser in te voeren:

Meld u hier aan

Voer uw gegevens in om in te loggen op uw account :

E-mail

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

[Klik hier om een gesprekscode in te voeren](#)