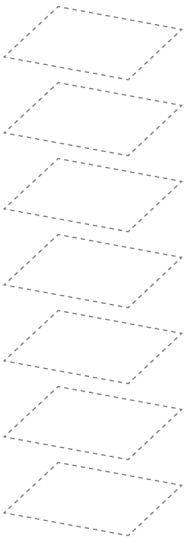


Handleiding: BRAVO-accounts

Backoffice

11 januari 2018



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Rollen en Gebruikers	5
2.1	Verschillende Rollen in BRAVO	5
2.2	Verschillende Functies onder de rol van de Gebruiker	5
3	Aanvraag en beheer BRAVO-account	6
3.1	Aanvraag BRAVO-account	6
3.2	Wijzigen BRAVO-account	6



Versieblad

Versie	Datum	Naam	Wijzigingen
0.1	21-04-2016	Nielson Domburg	Eerste versie
0.2	11-01-2018	Rolf Bruijn	Aanpassing backoffice



1 Inleiding

Om bestanden aan te kunnen bieden aan het SVB-BGT en LV is het voor iedere bronhouder noodzakelijk om te beschikken over een BRAVO-account. Nadat u een gebruikersnaam en wachtwoord heeft ontvangen kunt u via het inlogscherf van het webportaal inloggen in BRAVO (<https://portaal.stichtingsvbbgt.nl>).



2 Rollen en Gebruikers

2.1 Verschillende Rollen in BRAVO

Voor de verschillende gebruikers van BRAVO worden verschillende rollen onderscheiden:

Rollen:	Omschrijving:
Gebruiker	Standaard rol voor bronhouders
Medewerker (SVB-BGT)	Standaard rol voor medewerkers van het SVB-BGT
Beheerder (SVB-BGT)	De beheerrol voor het SVB-BGT
Raadpleger	Een read only rol voor Projectleider en regisseurs van het SVB-BGT

2.2 Verschillende Functies onder de rol van de Gebruiker

Onder de rol van 'Gebruiker' (Standaard rol voor bronhouders) zijn verschillende functies te onderscheiden:

Functies onder de rol van 'Gebruiker' (Standaard rol voor bronhouders)	
Functies:	Omschrijving:
Coördinator	De Coördinator krijgt alle BRAVO correspondentie (bv. Statuswijzigingen) en kan tijdens de transitiefase proefleveringen opvoeren. Daarnaast is de Coördinator bevoegd om in de beheerfase mutatieleveringen te doen. Deze functie <u>moet</u> worden toebedeeld, en kan aan slechts één medewerker worden toegekend.
Medewerker	De Medewerker is bevoegd om in de beheerfase mutatieleveringen te doen. Deze functie kan aan meerdere medewerkers worden toebedeeld, maar hoeft niet gebruikt te worden.
Gemachtigde	De Gemachtigde (namens een marktpartij) is bevoegd om in de beheerfase mutatieleveringen te doen. Deze functie kan aan meerdere medewerkers worden toebedeeld, maar hoeft niet gebruikt te worden.



3 Aanvraag en beheer BRAVO-account

3.1 Aanvraag BRAVO-account

Een BRAVO-account vraagt u aan bij het Kadaster Klantcontactcenter (KCC). Hiervoor zet u de volgende stappen:

- Stap 1: Om het BRAVO-account aan te kunnen maken zijn een aantal gegevens nodig. Deze vindt u op de ICT pagina van onze website.
- Stap 2: Nadat u het aanvraagformulier heeft ingevuld stuurt u deze op naar het KCC team BGT via https://formulieren.kadaster.nl/contact_bgt
- Stap 3: Na ontvangst van het aanvraagformulier regelt het KCC i.s.m. het SVB-BGT het nieuwe BRAVO account. De bronhouder ontvangt vervolgens via de mail de volgende gegevens:
 - Weblink naar het BRAVO-portaal;
 - Gebruikersnaam en wachtwoord;

3.2 Wijzigen BRAVO-account

Elke functie (Coördinator, Medewerker en Gemachtigde) is persoonsgebonden, daarom wordt het SVB-BGT graag op de hoogte gehouden van eventuele wijzigingen. Mocht u wijzigingen willen doorgeven, dan kan dat aan het KCC via https://formulieren.kadaster.nl/contact_bgt.

