

21/09/2020

GALoP LITE – Loonfiches

Sinds mei worden de loonfiches via GALoP Lite beschikbaar gesteld; het is de bedoeling dat dit op termijn het enige kanaal zal zijn voor de publicatie van deze documenten.

Momenteel worden de voorheen op GALoP Lite geopende toegangen behouden; de aanvragen voor nieuwe toegangen worden verwerkt op basis van e-mails die naar de mailbox ssgpi.cc.ThemisSecurity@police.belgium.eu worden gestuurd.

Om alle ongewenste toegangen te kunnen verwijderen en de ondersteuning voor alle betrokken partijen te vergemakkelijken, wordt gevraagd de volgende procedure toe te passen:

- uiterlijk eind oktober de lijst overmaken met de rechthebbenden die behouden moeten blijven voor uw politiezone; daarna worden de rechten van de personeelsleden die niet op uw lijst staan, ingetrokken. De te vermelden rechthebbenden zijn uiteraard van het functionele niveau "Korpschef", "Rekenplichtige", "HR verantwoordelijke", het personeelslid heeft automatisch toegang tot zijn eigen loonfiches. Indien deze lijst niet door de korpschef zelf wordt overgemaakt, dient deze eerst gevalideerd te worden door de korpschef.
- de toegangsaanvragen die na 1 oktober worden verzonden, moeten worden ingediend via het volledig ingevulde en ondertekende formulier "**Aanvraag tot toegang GALoP LITE - Loonfiches**", dat kan worden gedownload via <https://www.ssgpi.be/nl/page/Formulieren>. Dit formulier moet worden verzonden naar ssgpi.cc.ThemisSecurity@police.belgium.eu, evenals naar de SSGPI satelliet die verantwoordelijk is voor uw eenheid.
- In het geval van een storing van een toegang tot de loonfiches, of van GALoP Lite, dient de aanvraag voor ondersteuning te worden gericht aan de systeembeheerder van uw politiezone. Deze laatste kan de aanvraag registreren via een 4me/ITRP-ticket naar DRI/BIPER (onder de rubriek "GALoP Lite"). Om te voorkomen dat er ongeschikte verzoeken worden verzonden, dient u uw verzoek te baseren op het volgende principe: van zodra het SSGPI uw toegang heeft geopend en deze toegang heeft ten minste één keer gewerkt en u wordt geconfronteerd met een technisch probleem waardoor uw toegang niet meer werkt, dient u in dat geval deze procedure toe te passen.

Alvast bedankt voor uw medewerking.