

CBRE

TJKS
A Damstra Company



D A M S T R A
CONNECT + PROTECT YOUR WORLD

आपूर्तिकर्ता अनुपालन समाधान

कार्यकर्ता प्रबंधन

सीबीआरई

ग्राहक

मैक्वेरी समूह

दस्तावेज़ संदर्भ:
संस्करण:

जारी किया गया
1.5



दिनांक:

25 मई 2023



1. सिंहावलोकन	4
2. सहायता	4
3. सीबीआरई कार्यकर्ता प्रबंधन	5
4. अपनी कंपनी पंजीकृत करें (चरण 1)	7
5. अपने कर्मचारियों/श्रमिकों को सीबीआरई साइटों पर पंजीकृत/संचालित करें (चरण 2)	7
5.1 एक नया कर्मचारी जुटाना	7
5.2 मौजूदा कर्मचारी	14
6. नए कर्मचारी/मोबिलाइजेशन अनुरोध की डेमस्ट्रा समीक्षा	20
ऑनलाइन पंजीकरण की प्रक्रिया	20
अस्वीकृत दस्तावेजीकरण/पंजीकरण	20
7. डेमस्ट्रा लर्निंग - ऑनलाइन प्रशिक्षण लिंक	20
कर्मचारी/कर्मचारी प्रेरण प्रशिक्षण	20
पंजीकरण स्वीकृत	21
8. दिनांक	15 तक अपने कर्मचारियों/कर्मचारियों का विवरण दर्ज 22



1. अवलोकन

सीबीआरई ने अपने ग्राहक मैक्वेरी ग्रुप की सेवाओं के प्रबंधन में, आपूर्तिकर्ता और कार्यकर्ता अनुपालन को इलेक्ट्रॉनिक रूप से रिकॉर्ड करने के लिए डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी को नियुक्त किया है।

डैमस्ट्रा की आपूर्तिकर्ता प्रबंधन प्रणाली को जहां आवश्यक हो, प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के लिए डिज़ाइन किया गया है:

- आपूर्तिकर्ता बीमा सत्यापन और अनुपालन
- श्रमिक पंजीकरण और अनुपालन
- कार्य आदेश वर्कफ़्लो और एक आज्ञाकारी कार्यकर्ता को असाइनमेंट

मैक्वेरी समूह को सामान या सेवाएं प्रदान करने वाले सीबीआरई के एक नियुक्त आपूर्तिकर्ता के रूप में, यदि सीबीआरई द्वारा अनुरोध किया जाता है तो आपको अपना अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अपनी कंपनी को डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के साथ पंजीकृत करना आवश्यक है। यह सीबीआरई और मैक्वेरी की अनिवार्य आवश्यकता है और ऐसा करने में विफलता के परिणामस्वरूप आपकी कंपनी मैक्वेरी को सेवाएं प्रदान करने में सक्षम नहीं होगी।

2. सहायता

यदि आपके कोई प्रश्न हैं या पंजीकरण प्रक्रिया में सहायता की आवश्यकता है, तो कृपया डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी से संपर्क करें:

Australia 1300 722 801

New Zealand 0800 722801

USA 888 8377688

UK 020 39952399

SNG 65 93666 108

किसी अन्य देश के लिए service@damstratechnology.com पर।

या

डैमस्ट्रा ऑनलाइन चैट के माध्यम से।

जब आप सिस्टम में काम कर रहे होंगे तो प्रत्येक पेज पर एक चैट सपोर्ट फ़ंक्शन भी उपलब्ध होगा।

3. सीबीआरई कार्यकर्ता प्रबंधन

सीबीआरई/मैक्वेरी ग्रुप ने कर्मचारी अनुपालन को इलेक्ट्रॉनिक रूप से रिकॉर्ड करने और आवश्यक दस्तावेजों का सत्यापन सुनिश्चित करने के लिए डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी को नियुक्त किया है। डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के एंटरप्राइज़ प्रोटेक्शन प्लेटफॉर्म (ईपीपी) को हमारे कार्यबल को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के लिए डिज़ाइन किया गया है:

- साइट द्वारा निर्धारित भूमिकाओं और संबंधित आवश्यकताओं (फोटो आईडी, प्रेरण प्रशिक्षण, लाइसेंस और विशिष्ट भूमिकाओं के लिए आवश्यक योग्यता सहित) के साथ एक अनुपालन और सक्षम कार्यबल सुनिश्चित करना।
- दस्तावेजों को सुरक्षित रूप से संग्रहीत करना; इसमें लाइसेंस और योग्यताएं शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।
- सभी श्रमिकों के लिए आपातकालीन संपर्क/परिजनों का विवरण प्रदान करना

सीबीआरई द्वारा सलाह दी गई सीबीआरई/मैक्वेरी ग्रुप आईडी के नियुक्त आपूर्तिकर्ता के रूप में आपको अपनी कंपनी और अपने कर्मचारियों को डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के साथ पंजीकृत करना होगा और यह सुनिश्चित करने के लिए अनुपालन बनाए रखना होगा कि आपके कार्यस्थल तक पहुंच बाधित न हो। अनुपालन न करने वाले कर्मचारियों/श्रमिकों को मैक्वेरी साइटों पर जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

www.greensuppliercompliance.com पर वर्कर मैनेजमेंट आइकन का उपयोग करके डैमस्ट्रा पोर्टल में पंजीकरण करना होगा।

CBRE Home User Guides & FAQs

Welcome to CBRE Supplier Compliance

As a CBRE supplier providing goods or services to our client Macquarie, the supplier onboarding process requires your company to complete various steps to become a compliant CBRE supplier to Macquarie. Your CBRE Supplier Relationship Manager (SRM) has identified which of the below onboarding steps are required for your company, noting not all steps will be applicable to all suppliers. Please contact your CBRE SRM if you are not aware of which steps are relevant for your company.

All suppliers in APAC, UK and Ireland must complete the CBRE mySupplier registration before commencing any work with CBRE. Your company will be sent an email from noreply@cbre.com with your invitation to register on CBRE mySupplier. Once registered through that email link you can also continue to access mySupplier through the link below. If you have not received this email, please check your spam/junk folders or reach out to your CBRE SRM for further assistance.

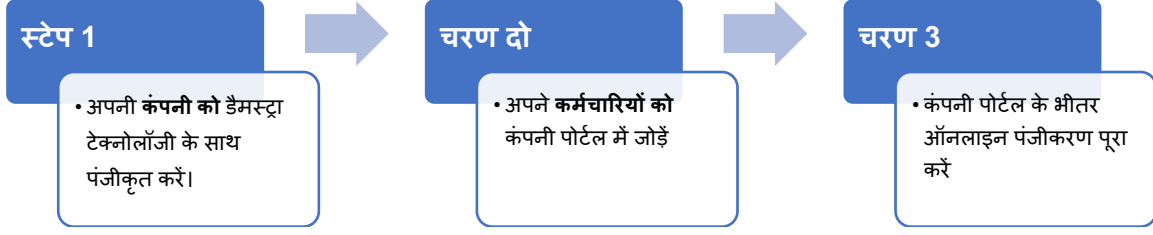
Suppliers not in APAC, UK or Ireland are not required to complete CBRE mySupplier.

In addition, there is a link above to User Guides & FAQs to help you navigate through the Damstra registration processes for Insurance and Worker Management.

We are excited to have you on board as a supplier to CBRE and look forward to partnering with you to provide exceptional service to our client Macquarie.

Flowchart: CBRE mySupplier (Start APAC, UK & Ireland Only) → Avetta (Supplier Safety Prequalification & Insurance) → DAMSTRA (Worker Management). Or ecovadis (Supplier Sustainability) → DAMSTRA (Supplier Insurance Verification).

अपने कर्मचारियों को डैमस्ट्रा वर्कर मैनेजमेंट के साथ पंजीकृत करने के तीन मुख्य चरण हैं



निम्नलिखित चरण-दर-चरण मार्गदर्शिका आपको यह बताएगी कि सीबीआई और हमारे ग्राहक मैक्वेरी के लिए क्या पूरा करना आवश्यक है।



4. अपनी कंपनी पंजीकृत करें (चरण 1)

टिप्पणी:

यह चरण केवल तभी आवश्यक है यदि आपकी कंपनी ने पहले डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के साथ पंजीकृत नहीं किया है।

इस चरण को पूरा करने के लिए, आपको आवश्यकता होगी:

- आपकी कंपनी का एबीएन/एनजेडबीएन नंबर (यदि लागू हो)
- आपकी कंपनी के पंजीकृत और व्यापारिक नाम
- आपकी कंपनी का संपर्क विवरण
- पंजीकरण लिंक पर जाएं: <https://cbre.damstratechnology.com/Register>

डैमस्ट्रा आपकी कंपनी के पंजीकरण की समीक्षा करेगा और नामांकित ईमेल पते पर एक लॉगिन और पासवर्ड भेजेगा।

5. अपने कर्मचारियों/श्रमिकों को सीबीआरई साइटों पर पंजीकृत/संचालित करें (चरण 2)

टिप्पणी: यह चरण प्रत्येक कर्मचारी के लिए पूरा किया जाना आवश्यक है जिसे मैक्वेरी साइटों पर सीबीआरई में काम करने की आवश्यकता होगी

5.1 एक नया कर्मचारी जुटाएं

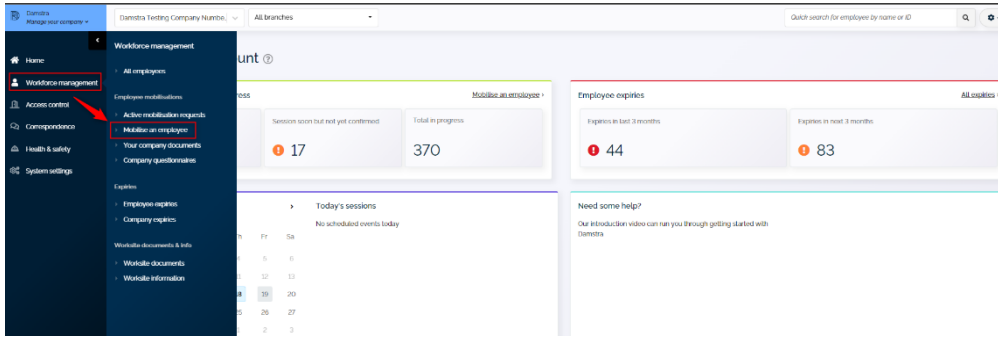
- यदि आप किसी नए कर्मचारी को जुटा रहे हैं तो यह कदम आवश्यक है, जिसे पहले आपके कंपनी पोर्टल खाते में नहीं जोड़ा गया है।
- श्रमिकों को पंजीकृत करने के लिए, आपको पहले "अपनी कंपनी पंजीकृत करें" अनुभाग में अपनी कंपनी का विवरण प्रदान करना होगा।

इस चरण को पूरा करने के लिए, आपको आवश्यकता होगी:

- प्रत्येक कर्मचारी का संपर्क विवरण।
- प्रत्येक कर्मचारी के आपातकालीन संपर्क व्यक्ति का विवरण (कंपनी संपर्क हो सकता है)।
- प्रति कर्मचारी एक पासपोर्ट साइल फोटो (स्व-चित्र हो सकता है)।
- प्रति कर्मचारी फोटो पहचान।
- यह जानने के लिए कि प्रत्येक कर्मचारी साइट पर कौन से कार्य/भूमिकाएं/कार्य पूरा करेगा, और आपको किस साइट प्रेरण/स्थान की आवश्यकता है। यदि अनिश्चित है, तो कृपया विवरण के लिए अपने सीबीआरई/मैक्वेरी प्रतिनिधि से संपर्क करें।
- फीस का भुगतान पूरा करने के लिए एक क्रेडिट कार्ड या खरीद आदेश।

1. सीबीआरई आपूर्तिकर्ता पोर्टल www.greensuppliercompliance.com पर जाएं।

2. 'कर्मचारी प्रबंधन' पर क्लिक करें
3. डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के साथ आपकी कंपनी के पंजीकरण की पुष्टि करने वाले ईमेल में आपको प्रदान किया गया अपना उपयोगकर्ता नाम और पासवर्ड दर्ज करें। फिर लॉग इन पर क्लिक करें।
4. लॉग इन करने के बाद कंपनी पोर्टल के मेनू से **वर्कफोर्स मैनेजमेंट** पर क्लिक करें और फिर **एक कर्मचारी को मोबिलाइज करें**।



5. नए कर्मचारी और कार्यस्थल का चयन करें जिसके लिए उन्हें संगठित किया जा रहा है और क्लिक करें [Next >](#)

Mobilise an employee ?

Get your employee ready to access and work on site

Begin Mobilisation

Employee

Mobilise

An existing employee

A new employee

Worksite mobilisation

Worksite

Mobilisation

[Next >](#)

New employee

Demo worksite - Site Orientation

- 1 Employee's details
- 1 Photo & ID
- 1 Preferred session
- 1 Job titles, roles & tasks
- 1 Employee requirements
- 1 Employee online training

24 में से
NUMPAGES *
Arabic *
MERGEFORMA
T पृष्ठ 8

ईडी : 14234 संस्करण :
5
शोधित : 25/05/23



6. पूर्ण आवश्यकताएँ - सभी आवश्यकताएँ एक साथ पूरी की जा सकती हैं।



- कर्मचारी विवरण
 - जानकारी कर्मचारी से प्राप्त होने पर जोड़ी जा सकती है। किसी अन्य अनुभाग में जाने से पहले सभी जानकारी की आवश्यकता नहीं है।

Employee's details

Ensure you enter a first and last name so that you will be able to locate this mobilisation request on the active mobilisation requests page

Personal details

First name Middle initials (optional) Date of birth Gender

Last name

Contact details

Email Residential address

Country

Mobile number

Street address

Home phone (optional) Work phone (optional) Suburb/city

Post Code State/region

Next of kin

Name Relationship

Next of kin residential address

Same as employee
 Different address

Phone number

Country

Street address

Suburb/city

Post Code State/region

Employment details

Department

Unique Student Identifier (optional)

- फोटो पहचान पत्र
 - आवश्यक जानकारी और संलग्नक पूर्ण करें. अनुमोदन में सहायता के लिए युक्तियाँ फोटो आवश्यकताओं जैसे आवश्यकता मानदंड दिखाएं।
 - क्लिक
 - एक बार आपूर्ति हो जाने और सभी आवश्यक मानदंड पूरे हो जाने पर आवश्यकता समाप्त हो जाएगी।
 - त्रुटि संदेश दिखाएंगे कि कहां आवश्यकता मानदंड पूरे नहीं हुए हैं।
 - सत्यापन के लिए भेजने से पहले आवश्यकता को संपादित करने के लिए क्लिक करें।

Photo & ID

Employee photo (similar to a passport photo)

Photo ID

Type of photo ID

Drivers licence
 Other authorised photo ID
 Passport
 Photo card ID

Type

Upload attachment

Is the back of the card in the above file?

Yes No, upload separately
The back of the card is required, even if blank

Tips to help with approval

- Name on document is this document will not be accepted if it doesn't match with the employee name entered
- Ensure files are high quality and clearly legible



- पसंदीदा सत्र

- केवल आमने-सामने की लामबंदी के लिए आवश्यक/दृश्यमान।
- चयनित सत्र तिथि अनुरोध को पूरा करने के लिए आवश्यक आवश्यकताओं को निर्धारित करेगी।

Preferred session

This employee will not be booked in for the selected session until the modification has been confirmed.

● The selected session date will determine the requirements you'll need to complete for this request.

Select preferred session

May 2023

1 Mon	2 Tue	3 Wed	4 Thu	5 Fri	6 Sat
7 Sun	8 Mon	9 Tue	10 Wed	11 Thu	12 Fri
14 Sun	15 Mon	16 Tue	17 Wed	18 Thu	19 Fri
				09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am Session closed
21 Sun	22 Mon	23 Tue	24 Wed	25 Thu	26 Fri
	09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left
28 Sun	29 Mon	30 Tue	31 Wed		
	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left		

Currently selected:
● No time currently selected

- नौकरी के शीर्षक, भूमिकाएँ और कार्य

- सभी प्रासंगिक नौकरी शीर्षक, भूमिकाएँ, कार्य और संबंधित योग्यताएँ चुनें।

Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles this employee will be performing while on site, as well as any relevant qualifications they hold.

● Can't find what you're looking for?
Selecting the correct job titles/roles is important. If you can't find what you're looking for email service@damstratechnology.com for assistance.

Job titles, roles & tasks for Demo Site A Portal Training 1

Select ALL that apply

Traffic Controller - Stop / Slow

● Select ALL relevant job titles, roles, tasks and related qualifications
E.g. Working at Heights, Confined Spaces, Hot Work (HOTO), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Drogging and Crane Operator!

- कर्मचारी आवश्यकताएँ - ये वे दस्तावेज़ और जानकारी हैं जो कार्यस्थल पर यह साबित करने के लिए आवश्यक हैं कि कर्मचारी अपनी भूमिकाओं में सक्षम हैं।

Employee requirements

These are the documents and information required by Demo Site A to prove employees are competent in their job/role.

Implement Traffic Control Plans
Required by Demo Site A for Traffic Controller - Stop / Slow job title

Valid Implement Traffic Control Plans

OHS
Required by Demo Site A

Option
OHS Construction Induction - General Safety

Upload attachment
TEMP DOCUMENT.pdf

Start date
11/04/2023

Is this document a card or a licence?
No (selected)

Cancel Update

Tips to help with approval

- Employee name on document is J-Pee R Die Gazman (no shortening or variation will be accepted)
- Upload doc file matches the qualification/skill
- If the document is a card or licence, ensure both front and back of the card is supplied
- Ensure files are high quality and clearly legible

Document not listed as an option?

Why is this required?

- दिनांक और अनुलग्नक जैसी आवश्यक जानकारी पूरी करें। अनुमोदन में सहायता के लिए युक्तियाँ आवश्यकता मानदंड जैसे दिनांक नियम दिखाएं।



- क्लिक **Upload**
- एक बार आपूर्ति हो जाने और सभी आवश्यक मानदंड पूरे हो जाने पर आवश्यकता समाप्त हो जाएगी।
- सत्यापन के लिए भेजने से पहले आवश्यकता को संपादित करने के लिए क्लिक करें।



Evidence of Training
Required by Demo Site A for Health & Safety Coordinator / Advisor job title

Option
Site Exemption/Variation for Work Health & Safety Coordinator / Advisor

Upload attachment
Drop files here or click to upload
TEMP DOCUMENT (1).pdf

Start date
 Today
 Never expires

Expiry date
dd/mm/yyyy

Is this document a card or a licence?
 Yes No, this is not a card or licence

Upload

Tips to help with approval

- Employee name on document is J-Pee R De Guzman (no shortening or variation will be accepted)
- Uploaded file matches the qualification/skill
- If this document is a card or licence, ensure both front and back of the card is supplied
- Ensure files are high quality and clearly legible

Why is this required?

- कर्मचारी ऑनलाइन प्रशिक्षण - ये वे पाठ हैं जिन्हें कार्यस्थल पर कर्मचारी को इस गतिशीलता के लिए पूरा करना आवश्यक है। यह अनुभाग केवल तभी दिखाई देगा जब चयनित कार्यस्थल को ऑनलाइन प्रशिक्षण की आवश्यकता होगी।
 - यदि कर्मचारी ने पहले ही पाठ पूरा कर लिया है, तो उसके पास करने के लिए कुछ नहीं होगा। यदि उन्होंने पाठ पूरा नहीं किया है, तो सत्यापन के लिए यह अनुरोध भेजे जाने के बाद उन्हें ऐसा करने के लिए एक लिंक ईमेल किया जाएगा।
 - इस लामबंदी को भेजने के लिए इन्हें पूरा करने की आवश्यकता नहीं है।

Employee online training
These are the lessons Demo Site A requires the employee to complete for this mobilisation:
If the employee has already completed the lesson, there will be nothing further to do. If they have not completed the lesson, they'll be emailed a link to do so after this request has been sent for verification

Contractor Management Portal Training
Required by Demo Site A
Lesson link will be sent to the employee when this request is sent for verification if not already completed

7. एक बार सभी आवश्यक जुटाव आवश्यकता अनुभागों को चिह्नित कर लिया जाता है

- ✓ Complete, verification required
- ✓ Complete, no verification required

- मोबिलाइजेशन अनुरोध को पूरा करने के लिए क्लिक करें।
- भुगतान विवरण पूरा करें और पुष्टि करें कि आप नियम और शर्तों से सहमत हैं।
- क्लिक Pay & send for verification

Pay & send for verification

Worksite & induction, registration or training	Details of payment	Amount
Demo worksite Site Induction	Site Induction Fee - until 15 Mar 2023	AUD \$ 250.00
Demo worksite Site Induction	Registration Fee 2 Year Registration Fee - until 6 Mar 2025	AUD \$ 270.00
	Credit card surcharge	AUD \$ 10.40
	GST	AUD \$ 53.04
	Total to pay	AUD \$ 583.44

Select a payment method

Credit Card Purchase order

Back Pay & send for verification



Confirmation

- You agree that everything that you have uploaded is, to the full extent of your knowledge, true & correct in regards to what is indicated. Where applicable, you confirm that you have discussed the possible collection of biometric data with your employees. They understand that biometric data will be collected for the purposes of positively identifying them at their place of work and that this will be used for, but not limited to, collecting their entry and exit times from their place of work, verifying them for the purposes of breath alcohol analysis and other purposes related to their employment. You have read and accepted Damstra Technology's [terms & conditions](#) and [privacy policy](#).

Back

✓ Pay & send for verification

5.2 एक मौजूदा कर्मचारी को संगठित करें

1. लामबंदी शुरू करने के लिए मौजूदा कर्मचारियों और उस कार्यस्थल का चयन करें जिसके लिए उन्हें लामबंद किया जा रहा है।

Begin Mobilisation

Employee

Mobilise

- An existing employee
 A new employee

Employee

Citizen, John (352407)

Worksite mobilisation

Worksite

Demo Site A

Mobilisation

Contractor Induction 2

Next >

2. पूर्ण आवश्यकताएँ - सभी आवश्यकताएँ एक साथ पूरी की जा सकती हैं।

New employee

Demo worksite - Site Orientation

1 Employee's details

1 Photo & ID

1 Preferred session

1 Job titles, roles & tasks

1 Employee requirements

1 Employee online training



- कर्मचारी विवरण - यह सुनिश्चित करने के लिए कर्मचारी विवरण जांचें कि वे अद्यतित हैं।

Employee's details

These details are required to be checked every three months to ensure they are up-to-date.

Citizen, John 352407	Edit
✓ Details checked a month ago	

- पसंदीदा सत्र
 - केवल आमने-सामने की लामबंदी के लिए आवश्यक/दृश्यमान।
 - चयनित सत्र तिथि अनुरोध को पूरा करने के लिए आवश्यक आवश्यकताओं को निर्धारित करेगी।

Preferred session

This employee **will not be booked in for the selected session** until the mobilisation has been confirmed

● The selected session date will determine the requirements you'll need to complete for this request

Select preferred session

May 2023	1 Mon	2 Tue	3 Wed	4 Thu	5 Fri	6 Sat	Currently selected:
							● No time currently selected
7 Sun	8 Mon	9 Tue	10 Wed	11 Thu	12 Fri	13 Sat	
14 Sun	15 Mon	16 Tue	17 Wed	18 Thu	19 Fri	20 Sat	
				09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am Session closed		
21 Sun	22 Mon	23 Tue	24 Wed	25 Thu	26 Fri	27 Sat	
	09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left		
28 Sun	29 Mon	30 Tue	31 Wed				
	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left				

- नौकरी के शीर्षक, भूमिकाएँ और कार्य
 - सभी प्रासंगिक नौकरी शीर्षक, भूमिकाएँ, कार्य और संबंधित योग्यताएँ चुनें।

Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles this employee will be performing while on site, as well as any relevant qualifications they hold

● Can't find what you're looking for?

Selecting the correct job titles/roles is important. If you can't find what you're looking for email service@damstratechnology.com for assistance

Job titles, roles & tasks for Demo Site A Contractor Induction 2

Select ALL that apply

- Operator - Truck Mounted Attenuator
- Traffic Controller - Stop / Slow

● Select ALL relevant job titles, roles, tasks and related qualifications
e.g. Working at Heights, Confined Space, Hot Work (MMD25) off High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operation

- कर्मचारी आवश्यकताएँ - ये कार्यस्थल पर कर्मचारियों को उनकी भूमिका में सक्षम साबित करने के लिए आवश्यक दस्तावेज़ और जानकारी हैं। पहले आपूर्ति किए गए दस्तावेज़ जो दिनांक आवश्यकताओं/नियमों को पूरा करते हैं, उन्हें दोबारा आपूर्ति करने की आवश्यकता नहीं होगी।

Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles this employee will be performing while on site, as well as any relevant qualifications they hold

Can't find what you're looking for?
Selecting the correct job titles/roles is important. If you can't find what you're looking for email service@damstratechnology.com for assistance

Job titles, roles & tasks for Demo Site A Portal Training 1

Select ALL that apply

Traffic Controller - Stop / Slow

Select ALL relevant job titles, roles, tasks and related qualifications
E.g. Working at Heights, Confined Space, Hot Work (MDG25), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dredging and Crane Operator

- दिनांक और अनुलग्नक जैसी आवश्यक जानकारी पूरी करें। अनुमोदन में सहायता के लिए युक्तियाँ आवश्यकता मानदंड जैसे दिनांक नियम दिखाएं।
- क्लिक **Upload**
- एक बार आपूर्ति हो जाने और सभी आवश्यक मानदंड पूरे हो जाने पर आवश्यकताएँ समाप्त हो जाएँगी।
- त्रुटि संदेश दिखाएंगे कि कहां आवश्यकता मानदंड पूरे नहीं हुए हैं।
- सत्यापन के लिए भेजने से पहले आवश्यकता को संपादित करने के लिए क्लिक करें।

Employee requirements

These are the documents and information required by Demo Site A to prove employees are competent in their job/role

- Requirements may change once you select the preferred session
Requirements are determined by the start date of a mobilisation i.e. the date of the session that the employee will attend.
Select the **preferred session** to ensure you are completing the relevant requirements.

Evidence of Training

Required by Demo Site A for Health & Safety Coordinator / Advisor job title

Option

TAFE Certificate IV: Occupational Health & Safety (BSB41407)

Upload attachment

Drop files here or click to upload

TEMP DOCUMENT.pdf

Start date

dd/mm/yyyy

Today

Expiry date

dd/mm/yyyy

Never expires

Is this document a card or a licence?

Yes No, this is not a card or licence

Upload

Tips to help with approval

- Employee name on document is John Citizen (no shortening or variation will be accepted)
- Uploaded file matches the qualification/skill
- If this document is a card or licence, ensure both front and back of the card is supplied
- Ensure files are high quality and clearly legible

Why is this required?



- कर्मचारी ऑनलाइन प्रशिक्षण - ये वे पाठ हैं जिन्हें कार्यस्थल पर कर्मचारी को इस गतिशीलता के लिए पूरा करना आवश्यक है। यह अनुभाग केवल तभी दिखाई देगा जब चयनित कार्यस्थल को ऑनलाइन प्रशिक्षण की आवश्यकता होगी।
- यदि कर्मचारी ने पहले ही पाठ पूरा कर लिया है, तो उसके पास करने के लिए कुछ नहीं होगा। यदि उन्होंने पाठ पूरा नहीं किया है, तो सत्यापन के लिए यह अनुरोध भेजे जाने के बाद उन्हें ऐसा करने के लिए एक लिंक ईमेल किया जाएगा।
- इस लामबंदी को भेजने के लिए इन्हें पूरा करने की आवश्यकता नहीं है।

Employee online training

These are the lessons Demo Site A requires the employee to complete for the mobilisation.

If the employee has already completed the lesson, there will be nothing further to do. If they have not completed the lesson, they'll be emailed a link to do so after this request has been sent for verification.

• These don't need to be completed to send this mobilisation for verification.

Contractor Management Portal Training

Required by Demo Site A.

• Lesson link will be sent to the employee when this request is sent for verification if not already completed.



3. सभी आवश्यक मोबिलाइजेशन आवश्यकता अनुभागों के रूप में चिह्नित होने के बाद भुगतान करें और भेजें

- ✔ Complete, verification required
- ✔ Complete, no verification required

- मोबिलाइजेशन अनुरोध को पूरा करने के लिए क्लिक करें।
- भुगतान विवरण पूरा करें और पुष्टि करें कि आप नियम और शर्तों से सहमत हैं।
- क्लिक ✔ Pay & send for verification

Pay & send for verification ✕

Worksite & induction, registration or training	Details of payment	Amount
Demo worksite Site Induction	Site Induction Fee - until 15 Mar 2023	AUD \$ 250.00
Demo worksite Site Induction	Registration Fee 2 Year Registration Fee - until 6 Mar 2025	AUD \$ 270.00
Credit card surcharge		AUD \$ 10.40
GST		AUD \$ 53.04
Total to pay		AUD \$ 583.44

Select a payment method

Credit Card
Purchase order

Back
✔ Pay & send for verification

Confirmation

You agree that everything that you have uploaded is, to the full extent of your knowledge, true & correct in regards to what is indicated. Where applicable, you confirm that you have discussed the possible collection of biometric data with your employees. They understand that biometric data will be collected for the purposes of positively identifying them at their place of work and that this will be used for, but not limited to, collecting their entry and exit times from their place of work, verifying them for the purposes of breath alcohol analysis and other purposes related to their employment. You have read and accepted Damstra Technology's [terms & conditions](#) and [privacy policy](#).

Back ✔ Pay & send for verification

4. श्रमिक पंजीकरण शुल्क की कीमत ऑनस्क्रीन प्रस्तुत की जाएगी। 2 अलग-अलग शुल्क संरचनाएँ हैं:

- प्रति कर्मचारी शुल्क **\$15.00 AUD है (जीएसटी को छोड़कर)** एक कर्मचारी के लिए फोटो आईडी के सत्यापन और ऑनलाइन इंडक्शन पूरा होने के साथ और एक वर्ष के लिए वैध है।



- प्रति कर्मचारी शुल्क **\$50.00 AUD** है (जीएसटी को छोड़कर) एक कर्मचारी के लिए फोटो आईडी के सत्यापन, ऑनलाइन इंडक्शन पूर्णता और लाइसेंस सत्यापन के साथ और एक वर्ष के लिए वैध है।

**टिप्पणी:**

यदि आपकी कंपनी ने डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के साथ एक ट्रेडिंग खाता स्थापित किया है तो आपके पास खरीद आदेश के साथ भुगतान करने का विकल्प है; अन्यथा, क्रेडिट कार्ड से भुगतान ही एकमात्र विकल्प होगा - अधिक जानकारी के लिए अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न देखें।

6. नए कर्मचारी/मोबिलाइजेशन अनुरोध की डैमस्ट्रा समीक्षा

ऑनलाइन पंजीकरण की प्रक्रिया

डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी 24 घंटे की समय सीमा के भीतर आपके कर्मचारी के पंजीकरण या जुटाव की समीक्षा करेगी और सीबीआई/मैक्वेरी समूह की आवश्यकताओं के आधार पर, ऑनलाइन पंजीकरण/बुकिंग को स्वीकार या अस्वीकार कर देगी। यदि तत्काल आवश्यकता हो, तो आप उच्च प्राथमिकता का अनुरोध करने के लिए डैमस्ट्रा से संपर्क कर सकते हैं।

टिप्पणी:

यह कोई प्रतिबद्धता नहीं है कि इसे तुरंत संसाधित किया जाएगा, लेकिन यह डैमस्ट्रा टीम को सचेत करेगा कि इन बुकिंग पर तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है।

अस्वीकृत दस्तावेज़ीकरण/पंजीकरण

यदि सबमिट किए गए दस्तावेज़ अस्वीकार कर दिए जाते हैं, तो आपको कारण बताने वाला एक स्वचालित ईमेल प्राप्त होगा। संशोधित आइटम सबमिट करने के लिए, अपने कंपनी पोर्टल पर वापस लॉग इन करें और एक्टिव मोबिलाइजेशन रिक्वेस्ट इन प्रोग्रेस पेज, अटेंशन रिक्वायर्ड टैब के माध्यम से सही दस्तावेज़ को फिर से अपलोड करें।

7. डैमस्ट्रा लर्निंग - ऑनलाइन प्रशिक्षण लिंक

कर्मचारी/कर्मचारी प्रेरण प्रशिक्षण

कर्मचारियों को सीबीआई साइट इंडक्शन और सामान्य इंडक्शन ट्रेनिंग मॉड्यूल पूरा करना आवश्यक है। कुछ उच्च जोखिम वाली भूमिकाओं के लिए एक उच्च जोखिम प्रेरण प्रशिक्षण मॉड्यूल भी सौंपा गया है।

पूरा करने के लिए ऑनलाइन प्रशिक्षण लिंक सीधे आपके कर्मचारी के ईमेल पते पर भेजे जाएंगे। प्रशिक्षण मॉड्यूल पूरा होने तक बुकिंग की पुष्टि नहीं भेजी जाएगी।

प्रशिक्षण लिंक 14 दिनों के लिए उपलब्ध हैं।



वेलकम टू डैमस्ट्रा लर्निंग ईमेल भेजा जाएगा , जिसमें उन्हें इन पाठ्यक्रमों को पूरा करने से पहले अपना पासवर्ड रीसेट करने के लिए कहा जाएगा।

डैमस्ट्रा लर्निंग से उपलब्धि का प्रमाण पत्र भी भेजा जाएगा।

पंजीकरण स्वीकृत

एक बार जब आपका ऑनलाइन प्रशिक्षण मॉड्यूल कर्मचारी द्वारा पूरा कर लिया जाता है, तो आपकी कंपनी को आपके वर्कर इंडक्शन बुकिंग या पंजीकरण की पुष्टि या अस्वीकार करने के लिए एक स्वचालित ईमेल भेजा जाएगा।

8. अपने कर्मचारियों/कर्मचारियों का विवरण अद्यतन रखें

यह सुनिश्चित करने के लिए कि कार्यस्थल तक पहुंच अप्रत्याशित रूप से प्रभावित न हो, अपने कर्मचारियों के विवरण को अद्यतन रखना महत्वपूर्ण है। आप अपने कर्मचारियों की प्रोफाइल और उनकी समाप्ति तिथियों की जांच करके ऐसा कर सकते हैं।

8.1 कर्मचारियों की प्रोफाइल की जांच करना

- कार्यबल प्रबंधन चुनें, फिर सभी कर्मचारी > प्रोफाइल पर क्लिक करें।

Name	ID	Profile
Ab Updated_Rod Test	307944	Profile >
Ab2_Rod2_Test	398100	Profile >
Account_ESQ Test	470457	Profile >
Adi_Test	291256	Profile >
Baiongbakal_PodroTest B	352211	Profile >
Biometric_Testing	300859	Profile >
Braidy_Test_Jeany M	233087	Profile >

- आपको आपके कर्मचारी के प्रोफाइल पृष्ठ पर ले जाया जाएगा जहां आप:

- अपने कर्मचारी विवरण को संपादित और अद्यतन करें और नई योग्यताएँ अपलोड करें,
- उन कर्मचारियों को बर्खास्त करें जो अब आपकी कंपनी में कार्यरत नहीं हैं, और
- कर्मचारी प्रोफाइल के विरुद्ध संग्रहीत दस्तावेज़ देखें।

8.2 कर्मचारियों/कंपनी की समाप्ति तिथियों की जांच करना

- अपनी कंपनी के लिए अपने कर्मचारी की समाप्ति तिथि और कंपनी की समाप्ति तिथि देखने के लिए कर्मचारी समाप्ति तिथि का चयन करें।

- लाल समाप्ति तिथि = पहले ही समाप्त हो चुकी है
- ऑरेंज समाप्ति तिथि = अगले 90 दिनों के भीतर समाप्त हो रही है

Employee	Skill	Worksite	Expiry date	Upload
Umar_Testing 38500	2nd - Contractor itinerant	n/a	30 Mar 2023	Upload
HungrerTest_Sonya 24774	MGO OC Workforce	n/a	30 Mar 2023	Upload
HungrerTest_Sonya 24774	2nd - Contractor itinerant	n/a	30 Mar 2023	Upload
HungrerTest_Sonya 24774	Mining	n/a	30 Mar 2023	Upload
Jaynes_Jayla 247729	2nd - Contractor itinerant	n/a	30 Mar 2023	Upload
EvansTest_Terrillie 150377	2nd - Contractor itinerant	n/a	30 Mar 2023	Upload
KramerTest_Serban 123456	2nd - Contractor itinerant	n/a	30 Mar 2023	Upload





2. प्रत्येक समाप्ति के सामने सूचीबद्ध **अपलोड बटन** पर क्लिक करें। यदि कोई 'अपलोड' बटन दिखाई नहीं देता है, तो आपकी कंपनी के खाते में कोई समस्या हो सकती है। खाते की समस्याओं को सुधारने के लिए एकाउंट्स@damstratechnology.com से **संपर्क करें।**

टिप्पणी:

यदि समाप्ति से पहले जानकारी अपडेट नहीं की जाती है, तो इसका परिणाम यह हो सकता है कि आपका कर्मचारी साइट तक नहीं पहुंच पाएगा।

9. पूछे जाने वाले प्रश्न

9.1 आम

न्यूनतम सिस्टम आवश्यकताएँ क्या हैं?

डैमस्ट्रा को आधुनिक तकनीकों का उपयोग करके विकसित किया गया है और परिणामस्वरूप, एक आधुनिक वेब ब्राउज़र की आवश्यकता है।

डैमस्ट्रा केवल सबसे लोकप्रिय वेब ब्राउज़र के नवीनतम संस्करण का समर्थन करता है, जिसमें शामिल हैं:

- गूगल क्रोम
- मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स
- माइक्रोसॉफ्ट बड़त
- सफारी
- ओपेरा

डैमस्ट्रा की भूमिका क्या है?

डैमस्ट्रा का काम सीबीआरई और उसके ग्राहक मैक्वेरी ग्रुप की ओर से आपूर्तिकर्ताओं और ठेकेदारों के डेटा को संसाधित करना और प्रबंधित करना है। डैमस्ट्रा नियम नहीं बनाता है लेकिन सीबीआरई नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करता है और ठेकेदार प्रबंधन कार्यक्रम का पालन किया जाता है।

सीबीआरई/मैक्वेरी ग्रुप कॉन्ट्रैक्टर मैनेजमेंट प्लेटफॉर्म के हिस्से के रूप में, सीबीआरई/मैक्वेरी ग्रुप द्वारा अपने आपूर्तिकर्ताओं को अपनी साइटों पर एक विशेष भूमिका या कार्य करने की अनुमति देने से पहले कुछ बीमा, दस्तावेज और योग्यताएं आवश्यक हैं।

मुझे किसी आवश्यकता से छूट कैसे मिलेगी?

क्लाइंट प्रोटोकॉल के आधार पर आप अपने सीबीआरई संपर्क बिंदु तक पहुंच सकते हैं।

क्या मेरा पंजीकरण शुल्क समाप्त हो गया है?

हाँ, आपका पंजीकरण प्रतिवर्ष समाप्त होता है।

क्या मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी सुरक्षित और निजी है?

अनुपालन के प्रबंधन के लिए एकत्र किया गया डेटा निम्नलिखित सिद्धांतों और नियंत्रणों द्वारा नियंत्रित होता है:

- सत्यापन और योग्यता प्रबंधन सेवाओं को पूरा करने में सक्षम होने के लिए आवश्यक न्यूनतम जानकारी तक संग्रह सीमित है।



- सत्यापन कार्रवाई पूरी होने के बाद आपूर्ति किए गए किसी भी दस्तावेज़ की छवियां हटा दी जाती हैं।
- यह सूचना मिलने पर कि पंजीकृत उपयोगकर्ता के लिए सेवा की अब आवश्यकता नहीं है, व्यक्तिगत डेटा हटा दिया जाता है।
- उपयोगकर्ताओं को उन रिकॉर्ड्स तक पहुंचने और उनमें बदलाव या हटाने का अनुरोध करने का अधिकार है जो सटीक, प्रासंगिक, समय पर या पूर्ण नहीं हैं।
- डेटा किसी अन्य व्यक्ति या समूह को स्थानांतरित या साझा नहीं किया जाता है।
- सिस्टम ISO 27001 के अनुरूप है जिसमें सभी डेटा अनधिकृत पहुंच से सुरक्षित और संरक्षित हैं, जिनमें शामिल हैं:
 - केवल जानने की आवश्यकता के आधार पर डेटा उपयुक्त कर्मियों तक पहुंच सीमित करना।
 - सारा डेटा आराम और ट्रांज़िट के दौरान एन्क्रिप्ट किया गया है।

डेटा सुरक्षा और नियंत्रणों को मान्य करने के लिए ISO27001 और SOC 2 ऑडिट के साथ वार्षिक, स्वतंत्र, बाहरी भेद्यता और प्रवेश परीक्षण आयोजित किए जाते हैं।



में डैमस्ट्रा की गोपनीयता नीति और नियम व शर्तें कहां देख सकता हूँ?

आप हमारी गोपनीयता नीति और शर्तें यहां देख सकते हैं: <https://damstratechnology.com/terms-conditions#terms-conditions>

में डैमस्ट्रा की प्रणाली का उपयोग कैसे करें के बारे में जानकारी कहां देख सकता हूँ?

सहायता और सिस्टम नेविगेशन दस्तावेज़ डैमस्ट्रा सपोर्ट साइट पर उपलब्ध हैं: [कार्यस्थल उपयोगकर्ताओं के लिए डैमस्ट्रा कार्यबल प्रबंधन - डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी](#)

9.2 श्रमिक पंजीकरण

में ऐसे कर्मचारी का पंजीकरण कैसे करूँ जिसके पास ईमेल पता नहीं है?

1. आपूर्तिकर्ता ठेकेदार पोर्टल में कर्मचारी जोड़ता है
 - श्रमिक ईमेल पते के रूप में आपूर्तिकर्ता व्यवस्थापक/जेनेरिक ईमेल पता (यानी, info@abcelectrical.com) दर्ज करें।
 - शेष श्रमिक पंजीकरण चरणों को पूरा करें
2. कार्यकर्ता के लिए दर्ज किए गए आपूर्तिकर्ता व्यवस्थापक/जेनेरिक ईमेल पते (यानी, info@abcelectrical.com) पर भेजी जाएगी।
3. आपूर्तिकर्ता व्यवस्थापक/जेनेरिक ईमेल पता (यानी info@abcelectrical.com) को कार्यकर्ता साइट प्रशिक्षण आवंटन की अधिसूचना भी प्राप्त होगी <शीर्षक - आपके नए ऑनलाइन प्रशिक्षण मंच में आपका स्वागत है> जिसमें कार्यकर्ता के लिए प्रशिक्षण साइट पर एक वैयक्तिकृत लिंक शामिल है (नीचे देखें)



Damstra learning management - Welcome to your new online training platform

Dear Test,

Welcome to Damstra learning management, the video eLearning platform in the Cloud.

An account at Client Demo has been created for you.

[Click here to access Damstra learning management](#)

Your account details are below

Username: test.user

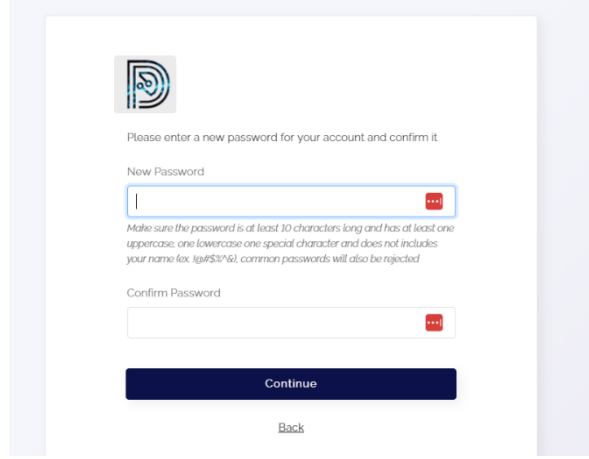
Organisation: Client Demo

Web Address: configteam

All the best,

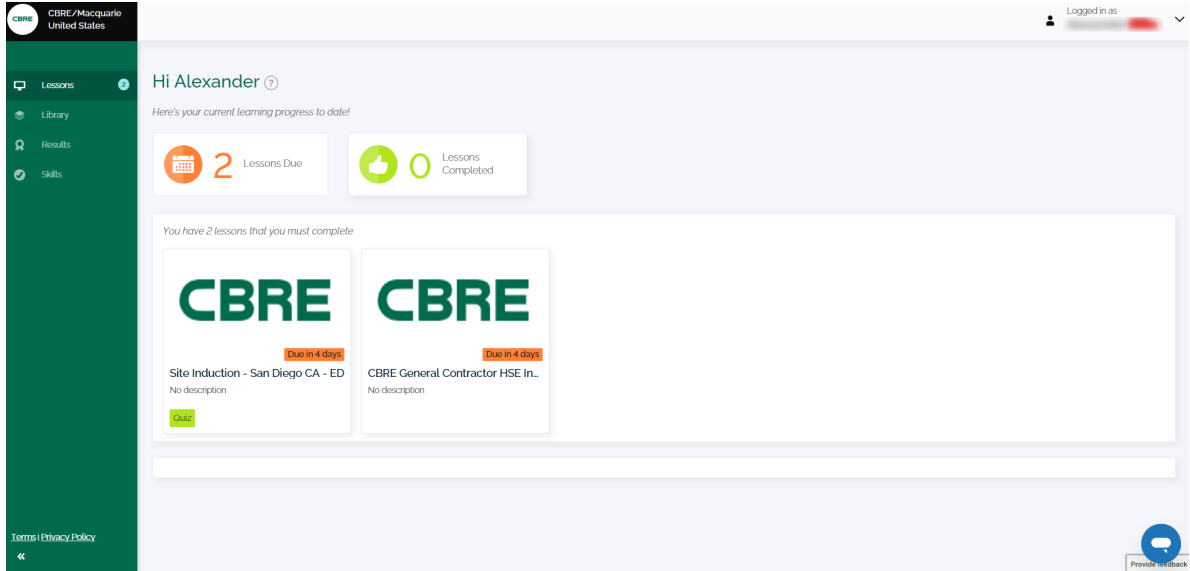
The Damstra Team

4. आपूर्तिकर्ता प्रशासक को कार्यकर्ता प्रशिक्षण नोटिस ईमेल <शीर्षक: आपके नए ऑनलाइन प्रशिक्षण मंच में आपका स्वागत है> को अग्रेषित करना होगा
 - कर्मचारीऔर
 - सीबीआरई संपर्क/साइट एफएम
5. कार्यकर्ता के लिए कंप्यूटर तक पहुंच की व्यवस्था की गई है।
 - आपूर्तिकर्ता कार्यालय में - आपूर्तिकर्ता प्रशासक द्वाराया
 - सीबीआरई साइट पर सीबीआरई संपर्क/साइट एफएम द्वारा
6. कार्यकर्ता कंप्यूटर तक पहुंचता है और ईमेल में लिंक खोलता है।
7. कार्यकर्ता को इसके लिए प्रेरित किया जाएगा:
 - उनका पासवर्ड सेट करें.



और

- निर्दिष्ट प्रशिक्षण मॉड्यूल (इंडक्शन) को पूरा करें



8. कार्यकर्ता प्रशिक्षण मॉड्यूल (इंडक्शन) पूरा करता है
9. प्रशिक्षण पूरा होने की पुष्टि जारी की गई, और डैमस्ट्रा वर्कर प्रबंधन में कार्यकर्ता की स्थिति अपडेट की गई

मैंने कल अपने कर्मचारियों के दस्तावेज़ भेजे थे, मुझे कुछ भी क्यों नहीं पता?

हमें कागजी कार्रवाई प्राप्त होने के बाद उसे संसाधित करने के लिए डैमस्ट्रा के पास 24 घंटे का समय है। एक बार जब डैमस्ट्रा ने सभी सही दस्तावेज़ और पूर्ण किए गए फॉर्म प्राप्त कर लिए और उन्हें संसाधित कर लिया, तो आपकी कंपनी को आपको यह बताने के लिए एक पंजीकरण ईमेल भेजा जाएगा कि आगे क्या करना है।

क्या मुझे अपनी बीमा पॉलिसी या बीमा प्रमाणपत्र जमा करने की आवश्यकता है?

यदि आप कम जोखिम वाले आपूर्तिकर्ता हैं तो आपको केवल अपना बीमा प्रमाणपत्र प्रदान करना होगा



में कर्मचारी आवश्यकताओं के बारे में किससे बात कर सकता हूँ?

आप डैमस्ट्रा ग्राहक सेवा प्रतिनिधि के साथ कार्यकर्ता आवश्यकताओं पर चर्चा कर सकते हैं। हालाँकि, कर्मचारी आवश्यकताओं पर समझौता नहीं किया जा सकता है।

निकटतम परिजन/आपातकालीन संपर्क के रूप में किसे नामांकित किया जाएगा?

पंजीकरण करने वाले कार्यकर्ता द्वारा नामांकित कोई भी व्यक्ति परिवार के सदस्यों, कार्य प्रबंधकों या सहकर्मियों सहित नामांकित संपर्क का अगला व्यक्ति हो सकता है।

क्या मैं सीबीआरई से श्रमिक पंजीकरण शुल्क की प्रतिपूर्ति का दावा कर सकता हूँ?

नहीं, श्रमिक पंजीकरण शुल्क व्यक्तिगत कंपनियों के प्रबंधन के लिए एक लागत है।

मुझे अपने भुगतान के लिए कर चालान कैसे मिलेगा?

निम्नलिखित विवरण प्रदान करते हुए अपने कर चालान की एक प्रति का अनुरोध करते हुए जीएसटी ईमेल service@damstratechnology.com पर अनुरोध करता है :

- कर्मचारी आयडी,
- लेन-देन की तारीख और
- मात्रा

अनुरोध को ट्रैक करने की अनुमति देने के लिए एक समर्थन टिकट नंबर जारी किया जाएगा।

डैमस्ट्रा जीएसटी टीम चालान डाउनलोड करेगी और रिटर्न ईमेल के माध्यम से भेजेगी।

टैक्स चालान प्राप्त करने के लिए अनुमानित टर्नअराउंड समय लगभग 1 दिन है।

कर चालान रसीद अनुरोध के लिए कोई शुल्क नहीं है।

क्या डैमस्ट्रा डिजिटल प्रमाणपत्र स्वीकार करता है?

हां, डैमस्ट्रा डिजिटल प्रमाणन स्वीकार करता है - आवश्यकताओं को अपलोड करने के दौरान, आपको 'डिजिटल' शब्द के साथ उपसर्ग की गई आवश्यकता का चयन करना होगा।

नीचे डिजिटल ड्राइवर लाइसेंस सी का उदाहरण देखें:

Upload document
✕

Select qualification

Drivers Licence: Digital Drivers Licence C
▼

Upload attachment

Drop file here or click to upload

Start date Expiry date

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Today No expiry date

Is this document a card or a licence?

Yes No, this is not a card or licence

[Back](#) Send for verification

क्या मैं अपना लॉग इन विवरण अद्यतन/संशोधित कर सकता हूँ?

आपूर्तिकर्ता पोर्टल प्रशासक नामांकित ईमेल पते और पासवर्ड के साथ बनाए जाते हैं। जब आप पहली बार सिस्टम में लॉग इन करेंगे तो आपको अपना पासवर्ड अपडेट करने के लिए कहा जाएगा, हालाँकि यदि आप अपने डिफॉल्ट ईमेल पते में संशोधन करना चाहते हैं, तो आप अपने आपूर्तिकर्ता पोर्टल के भीतर ऐसा कर सकते हैं।

सिस्टम सेटिंग्स > उपयोगकर्ता लॉगिन खाते > विवरण > खाता चुनें - इस टैब के भीतर आप ईमेल पता अपडेट कर सकते हैं।

Account

Permissions & access

Alerts & notifications

Damstra preferences

Change history

Account

Account details

Full name

J. pee De Guzman

Email

j.diguman@damstratechnology.com

• If you change your email address, you'll be logged out and a new verification email will be sent. You'll need to follow the instructions in the email sent to the new email address to verify your account and log back in.

Update

कर्मचारी खाते - जब किसी कर्मचारी को आपकी कंपनी में जोड़ा जाता है तो स्वचालित रूप से बनाए जाते हैं। कर्मचारियों के अद्वितीय डैमस्ट्रा आईडी नंबर को उनके उपयोगकर्ता नाम के रूप में उपयोग करके, इसमें संशोधन नहीं किया जा सकता है। उनका ईमेल पता, डिफॉल्ट रूप से वही है जो उनके कर्मचारी रिकॉर्ड में सूचीबद्ध है।

अतिरिक्त प्रशासक बनाना

नए कंपनी पोर्टल के साथ, आप जितने चाहें उतने प्रशासक बना सकते हैं। आप या तो किसी को **मानक उपयोगकर्ता** या **व्यवस्थापक उपयोगकर्ता** के रूप में रख सकते हैं। Create new company user **सिस्टम सेटिंग्स > उपयोगकर्ता लॉगिन खाते** के अंतर्गत किसी को नामांकित करने के लिए क्लिक करें





9.3 क्रय आदेश स्वीकृत कंपनी बनना

ट्रेडिंग खाता/पीओ भुगतान विकल्प

1. पीओ का उपयोग करने के इरादे से पहले डैमस्ट्रा अकाउंट्स/वित्त विभाग को एक अनुरोध दर्ज किया जाना चाहिए।
2. कृपया अपना इरादा अनुरोध एकाउंट्स@damstratechnology.com पर भेजें
यदि अनुमोदित हो, तो आपूर्तिकर्ता कंपनी को वित्त के साथ अपने समझौते के आधार पर एक पीओ जारी करना होगा।
3. अनुरोध करने वाले आपूर्तिकर्ता के लिए PO विकल्प सक्रिय हो जाता है।
4. पीओ जारी करने से पहले पंजीकरण का भुगतान सीसी के माध्यम से किया जाना चाहिए।
5. किसी श्रमिक का पंजीकरण करते समय, भुगतान के लिए पीओ विकल्प उपलब्ध होना चाहिए (पीओ अपलोड किया जाना चाहिए और पीओ नंबर प्रदान किया जाना चाहिए)

विचार

- डैमस्ट्रा टेक्नोलॉजी के साथ 12 महीने।
- कंपनी के पास न्यूनतम 20 सक्रिय उपयोगकर्ता होने चाहिए।



त्वरित संदर्भ मार्गदर्शिका

CBRE MACQUARIE SUPPLIER COMPLIANCE SOLUTION WORKER MANAGEMENT

Quick Reference Guide

Step 1 Register your Company

- Go to the CBRE Supplier Landing Page [CBRE Supplier Compliance](#)
- Select Worker Management Icon
- Select New Suppliers
- Follow the onscreen instructions to register your company

24 Hours Damstra verification of details

To complete registration you will need to have the following information available:

- Your company's ABN/NZBN number (if applicable)
- Your company's registered and trading names
- Your company's contact details

Step 2 Mobilise a New/Existing Employee

- Go to the CBRE Supplier Landing Page [CBRE Supplier Compliance](#)
- Select Worker Management Icon
- Select Existing Supplier
- Login
- Select Mobilise a New Employee
- Follow the onscreen instructions to register your company

24 Hours Damstra verification of details

To complete this step, you will need:

- User ID and password email from Step 1
- Employee's Contact details
- Employee's NOK details.
- A passport style photo (can be self-portrait).
- Photo identification
- Requirements for the Job/Role you will select.

Confirmation email issued

- Approval
 - Employee/Workers will receive an email advising them of registration and a link to required training and inductions they need to complete.
- Decline
 - Company Admin will receive an email detailing reasons for the decline and will need to re-upload for what is required.

For Assistance :

AU: 1300 722 801

US: 888 837 7688

SG: 65 93666 108

NZ: 0800 722 801

UK: 020 3995 2399

Email: service@damstratechnology.com

24 में से

NUMPAGES *

Arabic *

MERGEFORMA

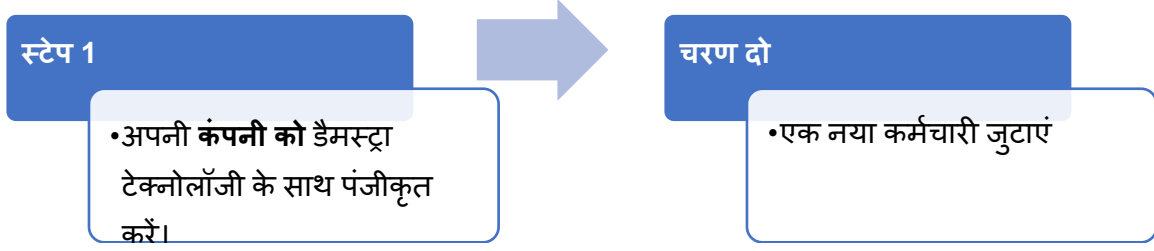
T पृष्ठ 33

आईडी : 14234 संस्करण :

1.5

संशोधित : 25/05/23

अपने कर्मचारियों को डैमस्ट्रा वर्कर मैनेजमेंट के साथ पंजीकृत करने के दो मुख्य चरण हैं



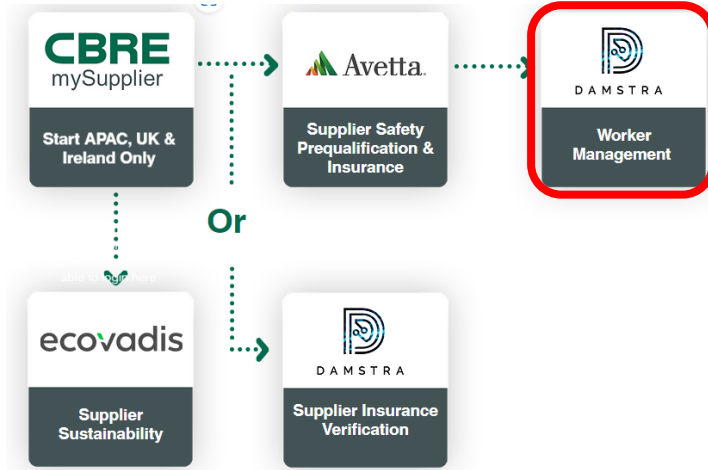
आपके शुरू करने से पहले

पंजीकरण पूरा करने के लिए आपको निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध रखनी होगी:

- आपकी कंपनी का एबीएन/एनजेडबीएन नंबर (यदि लागू हो)।
- आपकी कंपनी के पंजीकृत और व्यापारिक नाम।
- आपकी कंपनी का संपर्क विवरण.

शुरू

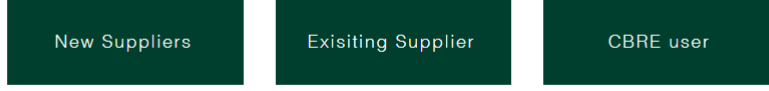
- सीबीआरई सप्लायर लैंडिंग पेज [सीबीआरई सप्लायर अनुपालन पर जाएं](#)
 - कार्यकर्ता प्रबंधन चिह्न चुनें



- निम्न स्क्रीन प्रदर्शित होगी



Select one of the following options: ✕



- नए आपूर्तिकर्ता चुनें

Select one of the following options: ✕



- सीबीआई डैमस्ट्रा पंजीकरण पृष्ठ प्रदर्शित होगा।



Register Company with Damstra Technology
Register your company with Damstra Technology for prequalification for CBRE/Macquarie.

Step 1/6

Step 1: Country/Region selection

Select the Prequalification Businesses/Countries/Regions that you are registering with Damstra Technology.

Currently selected:
None currently selected

Search ..

CBRE/Macquarie

ANZ

Australia

New Zealand

ASIA

China

- अपनी कंपनी को पंजीकृत करने के लिए ऑनस्क्रीन निर्देशों का पालन करें।

जब आप अपनी कंपनी का विवरण दर्ज कर लें

- आपके द्वारा प्रदान की गई जानकारी डैमस्ट्रा द्वारा सत्यापित की जाएगी, और



- एक उपयोगकर्ता लॉगिन और पासवर्ड दर्ज किए गए ईमेल पते पर भेजा जाएगा।

ध्यान दें: डैमस्ट्रा की समीक्षा और ईमेल पता जारी करने में 24 घंटे तक का समय लग सकता है जब तक आपको उपयोगकर्ता लॉगिन और पासवर्ड प्राप्त नहीं हो जाता तब तक आप नए कर्मचारियों/श्रमिकों को संगठित करने (चरण 2) के लिए आगे नहीं बढ़ सकते।

चरण 2 अपने कर्मचारियों/श्रमिकों को डैमस्ट्रा में सक्रिय करें

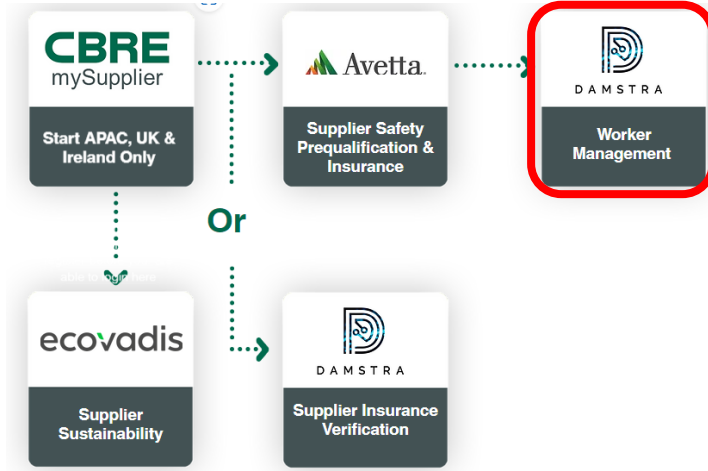
आपके शुरू करने से पहले

इस चरण को पूरा करने के लिए, आपको आवश्यकता होगी:

- चरण 1 से उपयोगकर्ता आईडी और पासवर्ड ईमेल
- प्रत्येक कर्मचारी का संपर्क विवरण।
- प्रत्येक कर्मचारी के आपातकालीन संपर्क व्यक्ति का विवरण (कंपनी का संपर्क हो सकता है)
- प्रति कर्मचारी एक पासपोर्ट साइल फोटो (स्व-चित्र हो सकता है)
- प्रति कर्मचारी फोटो पहचान
- यह जानने के लिए कि प्रत्येक कर्मचारी साइट पर कौन से कार्य/भूमिकाएं/कार्य पूरा करेगा, और आपको किस साइट प्रेरण/स्थान की आवश्यकता है।

यदि आप अनिश्चित हैं, तो कृपया विवरण के लिए अपने सीबीआरई/मैक्वेरी प्रतिनिधि से संपर्क करें

- फीस का भुगतान पूरा करने के लिए एक क्रेडिट कार्ड या खरीद आदेश।
- सीबीआरई सप्लायर लेंडिंग पेज [सीबीआरई सप्लायर अनुपालन पर जाएं](#)
 - कार्यकर्ता प्रबंधन चिह्न चुनें



- निम्न स्क्रीन प्रदर्शित होगी।



Select one of the following options:



New Suppliers

Existing Supplier

CBRE user



- मौजूदा आपूर्तिकर्ता का चयन करें

Select one of the following options: ✕

New Suppliers Exisiting Supplier CBRE user

- डैमस्ट्रा लॉगिन पेज प्रदर्शित होगा।

Sign in with your email and password

Email

name@host.com

Password

Password

[Forgot your password?](#)

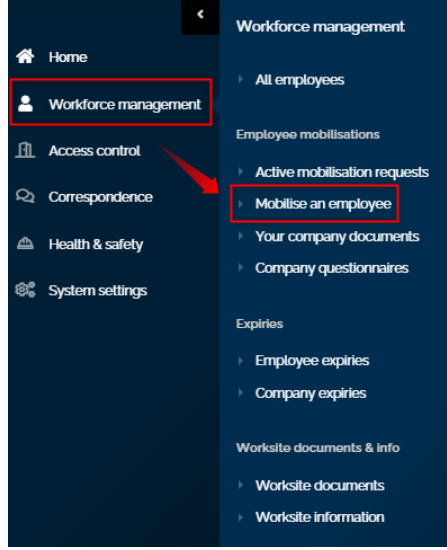
Sign in

- लॉग इन करने के लिए अपना ईमेल पता और पासवर्ड दर्ज करें।
- कार्यबल प्रबंधन के अंतर्गत होमपेज या यूआई मेनू से एक कर्मचारी को जुटाएं पर क्लिक करें।

Employee mobilisations in progress [Mobilise an employee >](#)

Mobilisation requiring attention 39	Session soon but not yet confirmed 5	Total in progress 199
--	---	--------------------------

या



- नए/मौजूदा कर्मचारी को सक्रिय करने के लिए ऑनस्क्रीन निर्देशों का पालन करें
 - सीबीआई/मैक्वेरी के अंतर्गत कार्यस्थल ड्रॉपडाउन सूची से देश चुनें ।
 - कर्मचारी के लिए मोबिलाइज़ेशन प्रकार चुनें.

ध्यान दें: डैमस्ट्रा कर्मचारी पंजीकरण की समीक्षा करेगा और पंजीकरण की मंजूरी या अस्वीकृति की पुष्टि करेगा इस प्रक्रिया में **24 घंटे तक का समय लग सकता है**

यदि स्वीकृत हो

- कर्मचारी/कर्मचारी को एक ईमेल प्राप्त होगी जिसमें उन्हें पंजीकरण की सलाह दी जाएगी और आवश्यक प्रशिक्षण और/या इंडक्शन के लिए एक लिंक प्राप्त होगा जिसे उन्हें पूरा करने की आवश्यकता है।

अगर मना कर दिया

- आपको अस्वीकृति के कारणों का विवरण देने वाला एक ईमेल प्राप्त होगा और कर्मचारी के लिए चरण 3 को दोहराना होगा

पंजीकृत कर्मचारियों/श्रमिकों को ईमेल प्राप्त होने के 14 दिनों के भीतर अपना प्रशिक्षण और प्रेरण पूरा करना होगा।