

# *TCVT-RA*

## *Register*

### Handleiding

**Versie**

0.3

**Datum**

5-6-2020

**Bestandsnaam**

TCVT-RA Register handleiding

**Classificatie**

V1 – informatie: "Intern gebruik"

**Titel** TCVT–RA Register

**Onderwerp** Handleiding

**Versie** 0.3

**Datum** 5-6-2020

**Voorbehoud** Alle bedrijfs- en productnamen, die in deze handleiding worden vermeld, kunnen handelsmerken zijn en/of als handelsmerken zijn geregistreerd. De producten van derden worden uitsluitend om informatieve redenen vermeld. De vermelding van dergelijke producten vormt geen goedkeuring of aanbeveling ervan.

1.	Inleiding .....	3
2.	Log in .....	4
3.	Wachtwoord wijzigen .....	5
4.	Taal wijzigen .....	7
5.	Organisatie.....	8
5.1.	Aanpassen Organisatie .....	8
6.	Organisatie gebruiker (werkgever).....	10
6.1.	Toevoegen Organisatie gebruiker .....	10
7.	Praktijkervaring .....	13
7.1.	Toevoegen Praktijkervaring per registratie .....	13
7.2.	Importeren Praktijkervaring .....	16

## 1. Inleiding

---

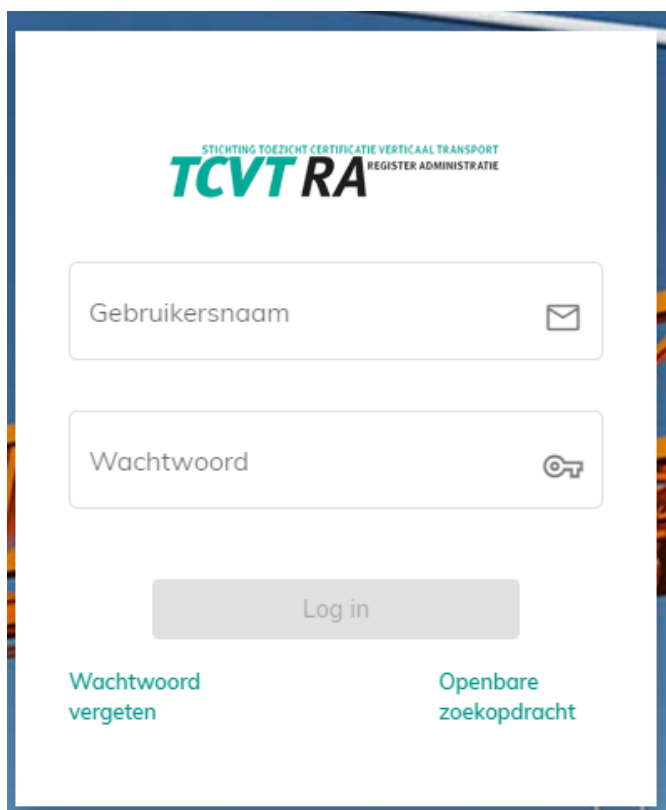
Het registreren van praktijkervaring in het TCVT–RA register kan alleen door organisaties die door TCVT–RA geautoriseerd zijn. Een autorisatiecode kan worden aangevraagd via: [kantoor@tcvt-ra.nl](mailto:kantoor@tcvt-ra.nl)

Geautoriseerde organisaties kunnen op hun beurt medewerkers machtigen om praktijkervaring toe te voegen.

Deze handleiding is bedoeld voor de geautoriseerde organisaties en haar medewerkers.

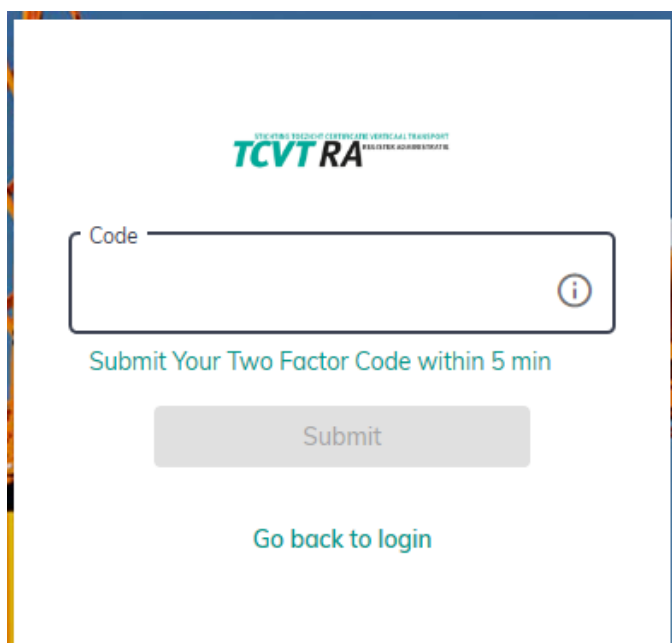
## 2. Log in

---



The screenshot shows the login interface for TCVT RA. At the top, the logo 'TCVT RA' is displayed with the text 'STICHTING TOEZICHT CERTIFICATIE VERTICAAL TRANSPORT REGISTER ADMINISTRATIE' above it. Below the logo, there are two input fields: 'Gebruikersnaam' (username) with an envelope icon and 'Wachtwoord' (password) with a key icon. A 'Log in' button is positioned below these fields. At the bottom left, there is a link 'Wachtwoord vergeten' (forgot password), and at the bottom right, there is a link 'Openbare zoekopdracht' (public search).

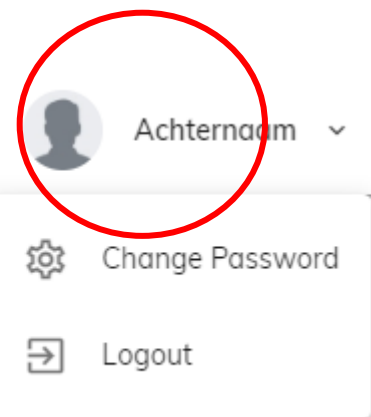
- Vul de gebruikersnaam (email adres) en wachtwoord in die u eerder via TCVT-RA ontvangen heeft.
- Er wordt een code gestuurd naar het email adres. Neem deze code over in de onderstaande pagina:



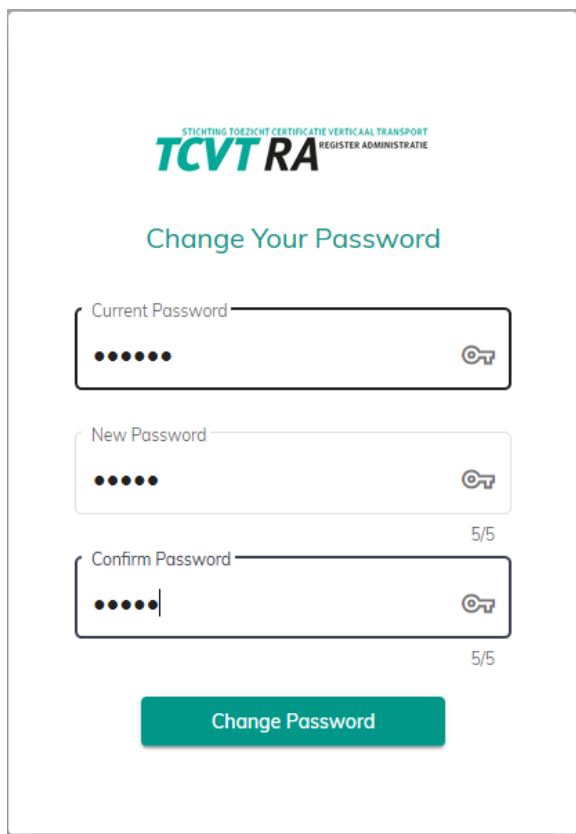
The screenshot shows the two-factor authentication page. At the top, the logo 'TCVT RA' is displayed with the text 'STICHTING TOEZICHT CERTIFICATIE VERTICAAL TRANSPORT REGISTER ADMINISTRATIE' above it. Below the logo, there is a 'Code' input field with an information icon (i) on the right. Below the input field, the text 'Submit Your Two Factor Code within 5 min' is displayed. A 'Submit' button is positioned below this text. At the bottom, there is a link 'Go back to login'.

### 3. Wachtwoord wijzigen

- Als u bent ingelogd is, gaat u naar rechtsboven in het scherm.





- Druk op het menu item [Change password].
- Vul het oude wachtwoord in. Voer daarna het door u gekozen wachtwoord in.




STICHTING TOEZICHT CERTIFICATIE VERTICAAL TRANSPORT  
**TCVT RA** REGISTER ADMINISTRATIE

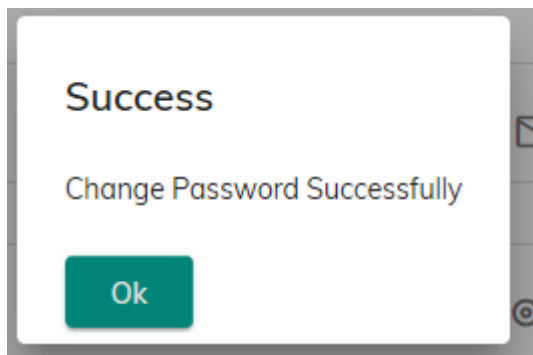
#### Change Your Password

Current Password  

New Password   5/5

Confirm Password   5/5

- Druk op de knop [Change Password. Het wachtwoord is nu aangepast.

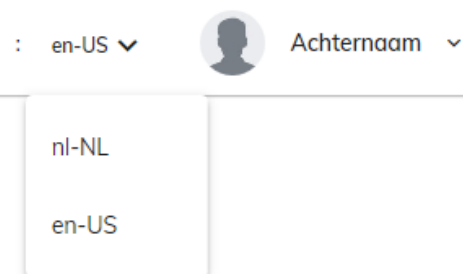


- U wordt nu automatisch uitgelogd.
- Log in met uw nieuwe gegevens voor toegang tot het TCVT-RA register.

## 4. Taal wijzigen

---

- Als u bent ingelogd is, gaat u naar rechtsboven in het scherm.



- Selecteer de gewenste taal.



## 5. Organisatie

---

### 5.1. Aanpassen Organisatie

Vul uw bedrijfsgegevens eenmalig volledig in. Als deze gegevens compleet zijn, kunt u medewerkers machtigen om praktijkervaring toe te voegen.

Ga naar Organisations in de Menubalk.

- Klik op het potlood

Name	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>
  Bedrijfsnaam	Active

- Druk op de knop [Change].

**Change**

- Vul de benodigde informatie in.

Organization Form
✕

1 Organization Details
2 Organization User Details

Chamber Of Commerce

Organization Name

Organization Phone

Organization Email

Street

House Number

ZIP

Town

Country \*

Registration Date

Organization Status

Change
Save
Cancel
Next

Organization Form
✕

1 Organization Details
2 Organization User Details

Link With Existing User

Initial

Prefix

Name

Email

Phone

User Role

Registration Date

User Status

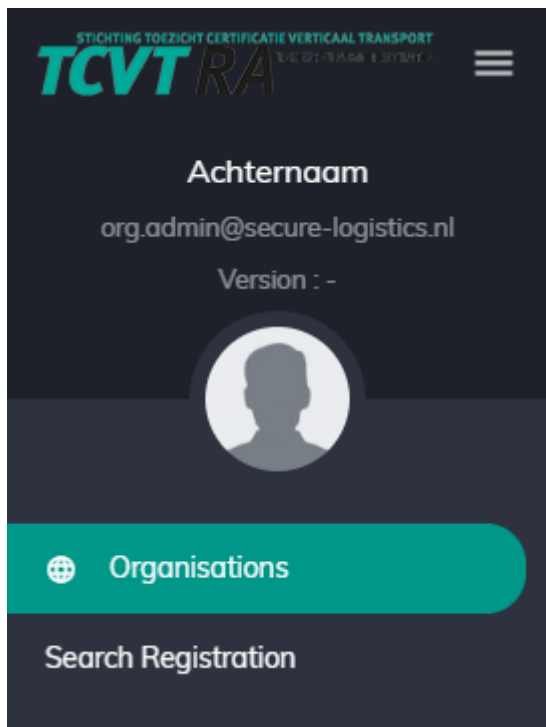
Previous
Save
Cancel

- Druk op [Save].



## 6. Organisatie gebruiker (werkgever)

### 6.1. Toevoegen Organisatie gebruiker

- U kunt als beheerder (admin) van de organisatie gebruikers aanwijzen, die praktijkervaring kunnen toevoegen. U logt hiervoor in op het TCVT-RA register met de ontvangen gegevens. De organisatie-admin ziet het menu item [Organisations].



- Klik op [Organisations].

Name	Status
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
  Bedrijfsnaam	Active

- Klik op de knop [Organisation User].
- Klik op de knop [New].



- Vul de informatie in van de medewerker die u wilt machtigen en druk op de knop [Save].

### Organization User Form ✕

Organization : Secure Logistics B.V.

Initial * T.	Prefix
Name * User	Email * org.user@secure-logistics.nl
Phone * 010-4637777	User Role * Organization-User
Registration Date 25-06-2019	User Status <input checked="" type="checkbox"/>

Save Cancel

- De medewerker ontvangt vervolgens automatisch inloggegevens.

### Intrekken van de machtiging

- Voor het intrekken van de machtiging kunt u de user status aanpassen. Als u de User status op uit zet, vervallen de rechten van deze medewerker. Hij/zij krijgt geen toegang meer tot het register en kan geen praktijkervaring meer toevoegen.

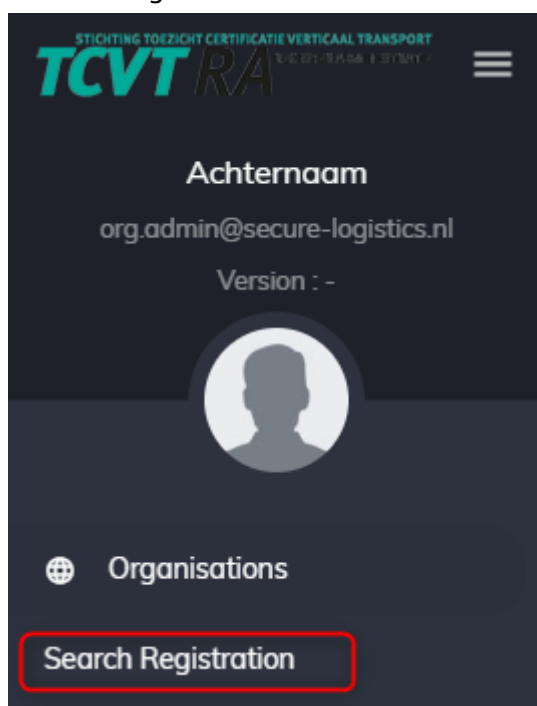
The screenshot displays the 'Organization User Form' for 'Secure Logistics B.V.'. The form contains several input fields: 'Initial \*' (T.), 'Prefix', 'Name \*' (User), 'Email \*' (org.user@secure-logistics.nl), 'Phone \*' (010-4637777), 'User Role \*' (Organization-User), and 'Registration Date' (25-06-2019). A red circle highlights the 'User Status' toggle switch, which is currently turned on. An arrow points from the 'Name' field to the 'User Status' toggle. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

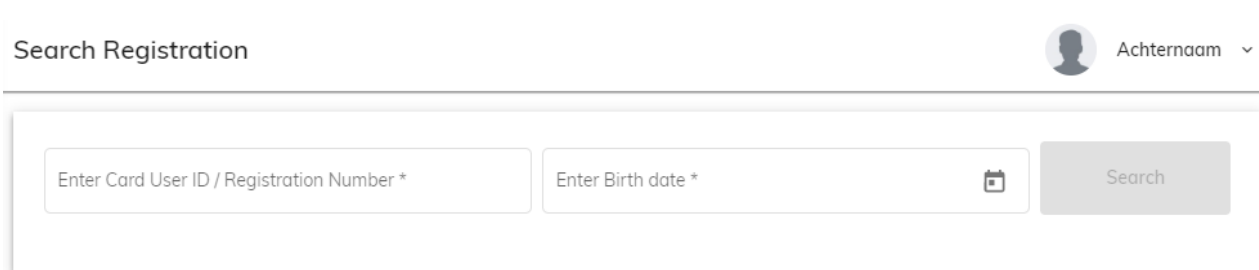
## 7. Praktijkervaring

In dit hoofdstuk leest u hoe u praktijkervaring kunt toevoegen per registratie of via een importbestand.

### 7.1. Toevoegen Praktijkervaring per registratie


Ga naar Search Registration in de Menubalk om de medewerker op te zoeken voor wie u de praktijkervaring wilt toevoegen.





- 

Vul het juiste User ID (zeven cijfers) van het Digital Safety Passport in en de geboortedatum in de zoekbalk. U kunt ook het registratienummer invoeren (Registration number) en de geboortedatum.

- Klik op de knop [Search] en vervolgens op het uitroepteken (Practical Experience).



Enter Card User ID / Registration Number \*  Enter Birth date \*  

Registration Number	Name	Expiry Date
 01-W403-56528	FMG	31-10-2021

- U krijgt nu dit menu te zien. Klik op 

## Practical Experience

Registration Holder Name : J. ALK      Date Of Birth : 30-11-1978

Organization Name	User Name	Type Machine	Description	Re
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>


- Vul de gegevens in en druk de knop [Save].

Practical Experience From ✕

Registration Holder Name :  Date Of Birth :   
Registration Number :  Registration Name : HBG  
User Name : User

---

Type Machine \*  Quarter \*

Organisation Name \*  Format yyyyQx  
Secure Logistics B.V.  Registration Date  

Description \*

De praktijkervaring is nu inzichtelijk in het TCVT-RA register en in de DSP-omgeving (Secure Online) van de TCVT-RA registraathouder.



## 7.2. Importeren Praktijkervaring

U kunt ook in één keer een bestand importeren om praktijkervaringen toe te voegen. Een voorbeeld van zo'n bestand vindt u hier:

[https://online.secure-logistics.nl/tcvt/api/upload/MailDocument/TCVT\\_Import\\_bestand.csv](https://online.secure-logistics.nl/tcvt/api/upload/MailDocument/TCVT_Import_bestand.csv)

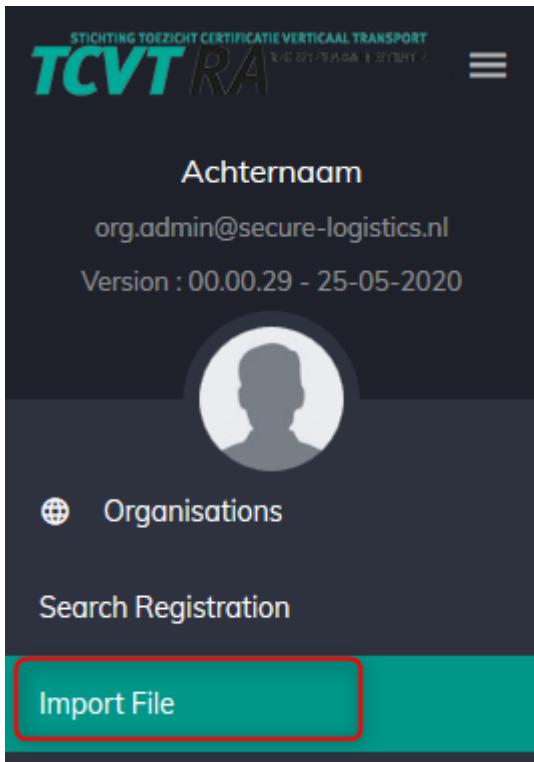
### Hoe verder"

- Vul de kolommen in met de juiste gegevens:
  1. Registration number / Registratienummer
  2. Chamber Of Commerce / Kamer van Koophandel van het bedrijf in het TCVT Register
  3. Type Machine / Type Machine  
(keuze uit:
    - MK W4-01
    - FMK W4-02
    - FMG W4-03
    - ALK W4-04
    - GVM W4-05
    - TK (vast of mobiel) W4-06
    - VRK W4-07
  4. Description / Omschrijving
  5. Quarter / Kwartaal (Formaat :yyyyQx)
- Verwijderen de eerste rij met kolomnamen en bewaar dit bestand als een CSV bestand


Hier staat een voorbeeld bestand gevuld met data

[https://online.secure-logistics.nl/tcvt/api/upload/MailDocument/TCVT\\_Import\\_voorbeeld.csv](https://online.secure-logistics.nl/tcvt/api/upload/MailDocument/TCVT_Import_voorbeeld.csv)


Ga naar Import File in de Menubalk om een bestand met praktijkervaringen toe te voegen.




- Klik op het rood omcirkelde icoontje en selecteer het juiste bestand

Import File : en-US ▼  Achternaam ▼


---

 Save Practical Experience

- Klik op de knop [Save Practical Experience]

Import File : en-US ▼  Achternaam ▼

---

 Save Practical Experience

U krijgt nu het resultaat te zien.

## Import File

: en-US ▼



Achternaam ▼

File Name

TCVT Import.csv



Save Practical Experience

Line	Message
1: 01-W403-56528;1235;MK W4-01;test 1;2020Q1	Success
2: 09-W406-000054;1235;FMK W4-02;test 2;2020Q1	Success
3: 09-W403-28282;1235;FMG W4-03;test 3;2020Q1	Success

Voor vragen over deze handleiding of het TCVT-RA register kunt u contact opnemen met TCVT-RA, via [kantoor@TCVT-RA.nl](mailto:kantoor@TCVT-RA.nl)