

HANDLEIDING CARPOOL A15

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
2.	Ik wil me aanmelden, wat moet ik doen?	1
3.	Ik wil mijn gegevens raadplegen, wat moet ik doen?	4
3.1	Wijzigen persoonsgegevens	5
3.2	Wijzigen carpoolgegevens	5
3.3	Opvragen van carpoolpartners	5
3.4	Zoekend / niet zoekend gegevens	5
3.5	Mijn team(s)	5
3.6	Uitloggen	5

1. Inleiding

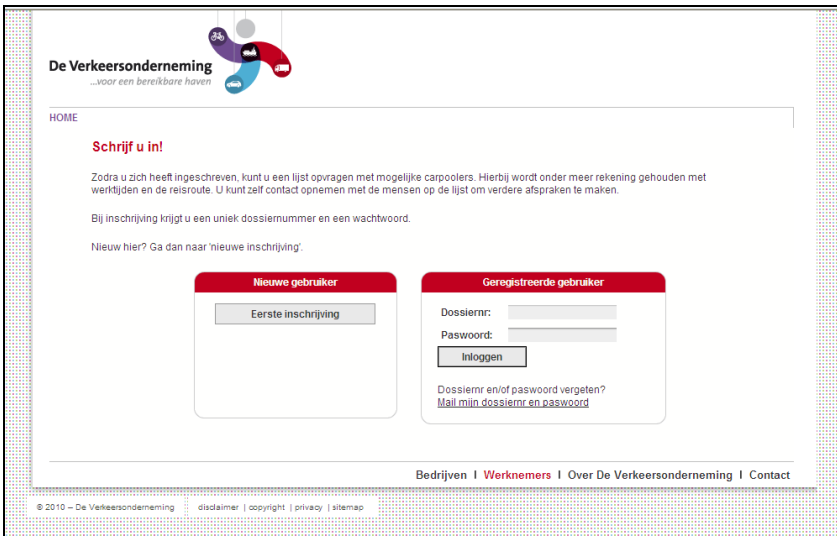
Deze handleiding geeft inzicht in de wijze waarop u zich, als nieuwe gebruiker van het systeem, kunt aanmelden en op welke wijze u hierna het systeem kunt blijven raadplegen.

2. Ik wil me aanmelden, wat moet ik doen?

U wilt zich voor de eerste keer aanmelden als carpooler in het systeem. Om uzelf in te schrijven heeft u een e-mail adres nodig. Als u geen e-mail adres heeft, dan kunt u deze gratis aanvragen bij bijvoorbeeld <http://www.hotmail.com>.

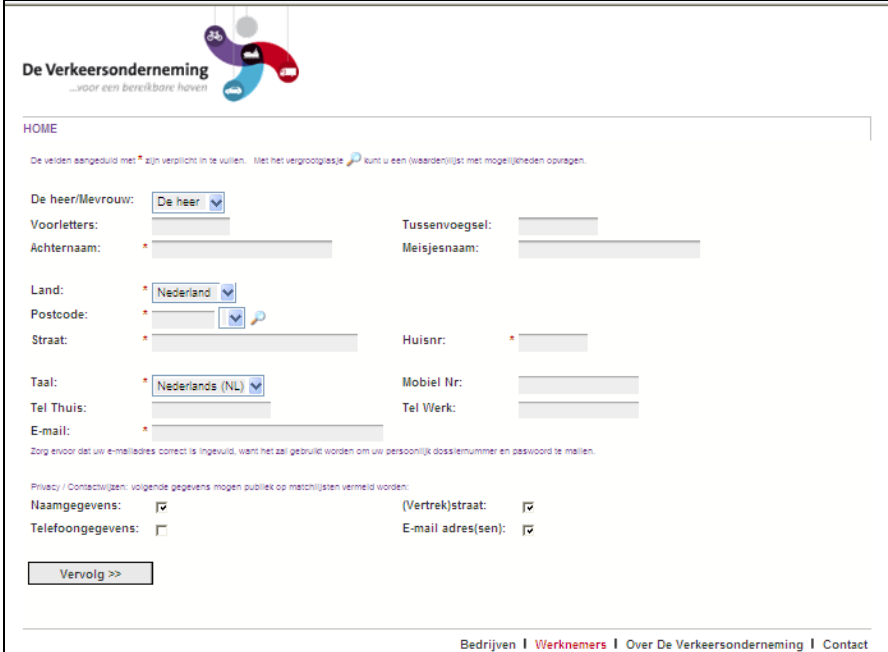
Indien u over een e-mail adres beschikt, dan dient u de volgende stappen te volgen.

1. Ga naar de website: <http://carpoolA15.verkeersonderneming.nl>
2. U komt in het **Login** scherm.




3. Klik op **Eerste inschrijving**.

U komt nu in het scherm voor in te schrijven.



Stap 1: Het inschrijfformulier

Het inschrijfformulier bestaat uit twee delen. In het eerste deel kunt u uw **persoonlijke** gegevens invoeren en in het tweede deel uw **carpoolgegevens**.

De velden waarin een * staat vermeld zijn verplichte velden. Deze dienen volledig ingevuld te worden anders kunt u niet verder. De velden waarin een  vermeld staat is een link die u helpt bij het invullen van bepaalde velden.

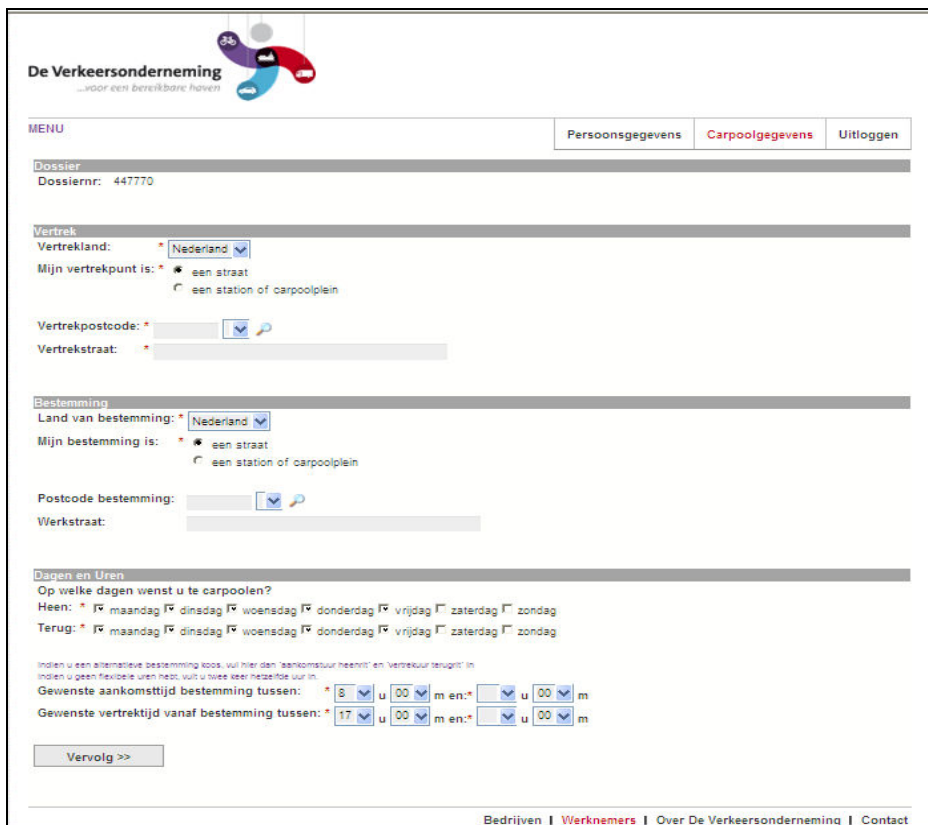
Deel 1: persoonlijke gegevens

Voer de gevraagde gegevens zorgvuldig in. Wanneer u alle relevante gegevens ingevoerd heeft, klik dan op **Vervolg**.

Deel 2: carpoolgegevens

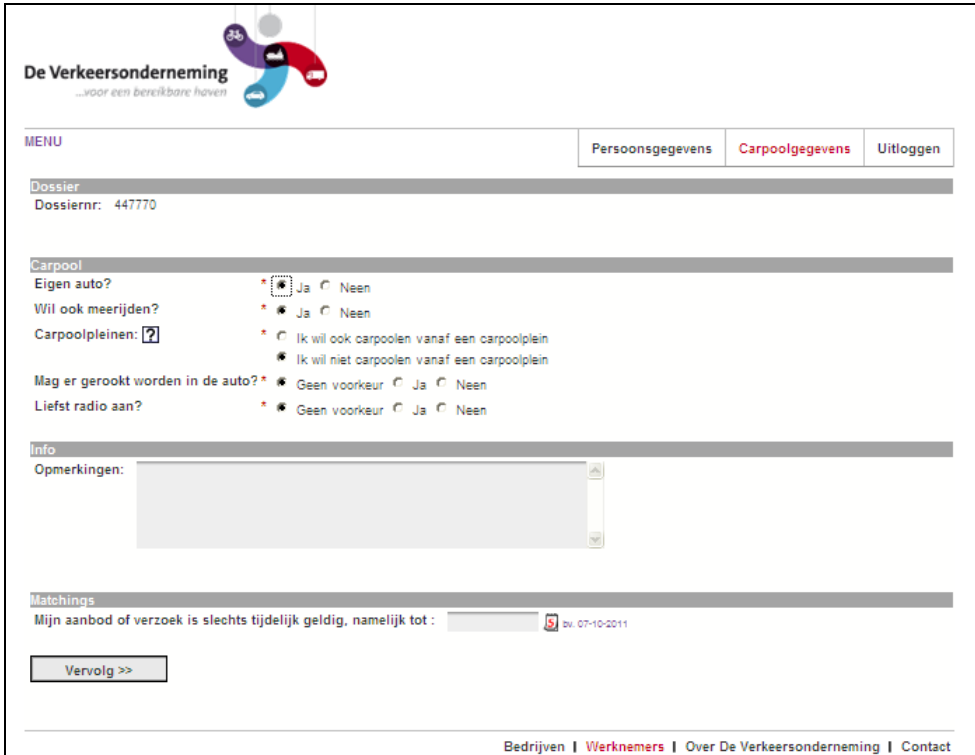
U komt nu in deel 2 van de inschrijving: De carpoolgegevens. Deze zijn verspreid over twee schermen die u achtereenvolgens moet doorlopen. Voer de gevraagde gegevens zorgvuldig in. Klik op **Vervolgens** om naar het volgende scherm te gaan en tenslotte op **Invoegen** wanneer u alle relevante gegevens ingevoerd heeft.

Scherm 1: Cruciale gegevens:



The screenshot shows a web form titled 'De Verkeersonderneming' with the tagline '...voor een bereikbare haven'. The form is divided into sections: 'Dossier' (Dossiernr: 447770), 'Vertrek' (Departure), 'Bestemming' (Destination), and 'Dagen en Uren' (Days and Hours). The 'Vertrek' section includes fields for 'Vertrekland' (Nederland), 'Mijn vertrekpunt is' (radio buttons for 'een straat' and 'een station of carpoolplein'), 'Vertrekpostcode', and 'Vertrekstraat'. The 'Bestemming' section includes fields for 'Land van bestemming' (Nederland), 'Mijn bestemming is' (radio buttons for 'een straat' and 'een station of carpoolplein'), 'Postcode bestemming', and 'Werkstraat'. The 'Dagen en Uren' section asks 'Op welke dagen wenst u te carpoolen?' and provides checkboxes for 'Heen' and 'Terug' for each day of the week. Below this, there are time selection fields for 'Gewenste aankomsttijd bestemming tussen' and 'Gewenste vertrektijd vanaf bestemming tussen'. A 'Vervolg >>' button is at the bottom. The footer contains links for 'Bedrijven', 'Werknemers', 'Over De Verkeersonderneming', and 'Contact'.

Scherm 2: Randinformatie met betrekking tot carpooling



De Verkeersonderneming
...voor een bereikbare haven

MENU Persoonsgegevens Carpoolgegevens Uitloggen

Dossier
Dossiernr: 447770

Carpool

Eigen auto? Ja Neen
 Wil ook meerijden? Ja Neen
 Carpoolpleinen: [?] Ik wil ook carpoolen vanaf een carpoolplein
 Ik wil niet carpoolen vanaf een carpoolplein
 Mag er gerookt worden in de auto? Geen voorkeur Ja Neen
 Liefst radio aan? Geen voorkeur Ja Neen

Info
Opmerkingen:

Matchings
Mijn aanbod of verzoek is slechts tijdelijk geldig, namelijk tot : 07-10-2011

Vervolg >>

Bedrijven | [Werknemers](#) | Over De Verkeersonderneming | Contact

Als u onderstaande melding ziet, dan is uw inschrijving gelukt. Uw **paswoord** en **dossiernummer** worden u per mail toegezonden. Vergeet niet uw **dossiernummer** en uw **paswoord** te noteren. Deze heeft u nodig voor toekomstig gebruik.



De Verkeersonderneming
...voor een bereikbare haven

MENU Persoonsgegevens Carpoolgegevens Opvragen partners Zoekend/Niet-zoekend Mijn team(s) Uitloggen

Mijn evenement(s):

Mobiel Nr:	Dossiernr:
Vertrek:	Tel Thuis:
E-mail	Tel Werk:
Taal: N	
Bestemming:	
Heenreis: ma, di, wo, do, vr	Terugreis: ma, di, wo, do, vr
Aankomstuur heenrit tussen: 08:00 en 09:00	Vertrekuur terugrit tussen: 17:00 en 18:00
Beschikt over een auto maar is eventueel bereid met anderen mee te rijden	

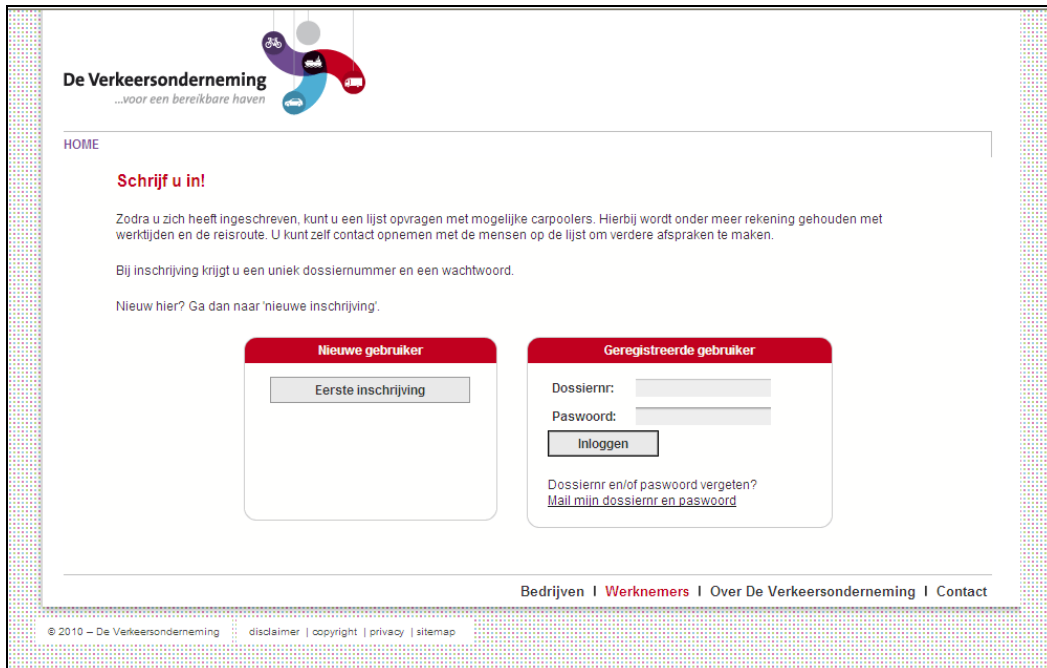
[Opvragen partners](#) | [Wijzigen carpoolgegevens](#) | [Wijzigen Persoonsgegevens](#)

Bedrijven | [Werknemers](#) | Over De Verkeersonderneming | Contact

3. Ik wil mijn gegevens raadplegen, wat moet ik doen?

Voor het raadplegen van uw gegevens, voor het wijzigen van uw gegevens en voor het opvragen van mogelijke carpoolpartners dient u de volgende stappen te volgen.

1. Ga naar <http://carpoolA15.verkeersonderneming.nl>
2. Klik nu op Geregistreeerde Gebruiker
3. Voer uw **dossiernummer** en uw **paswoord** in.



The screenshot shows the website's login interface. At the top left is the logo and tagline. Below it is a 'HOME' link. A red heading 'Schrijf u in!' is followed by a paragraph explaining the benefits of registration. Below this is a note about receiving a unique dossier number and password upon registration. Two main buttons are visible: 'Nieuwe gebruiker' (New user) and 'Geregistreeerde gebruiker' (Registered user). The 'Geregistreeerde gebruiker' button is active and shows a login form with fields for 'Dossiernr:' and 'Paswoord:', an 'Inloggen' button, and a link for 'Dossiernr en/of paswoord vergeten? Mail mijn dossiernr en paswoord'. At the bottom, there are navigation links for 'Bedrijven', 'Werknemers', 'Over De Verkeersonderneming', and 'Contact', along with a copyright notice for 2010.

U komt nu in het **Hoofdmnu**. U heeft hier de volgende opties:

1. Wijzigen Persoonsgegevens.
2. Wijzigen Carpoolgegevens.
3. Mijn Teams
4. Wijzigen paswoord.
5. Gegevens verwijderen (bevestiging vereist).
6. Uitloggen



The screenshot shows the user menu after logging in. At the top left is the logo and tagline. Below it is a 'MENU' link. On the right, there are three buttons: 'Persoonsgegevens', 'Carpoolgegevens', and 'Uitloggen'. Below these buttons is a large image of a car. To the right of the car image is a list of menu items: 'Wijzigen Persoonsgegevens', 'Wijzigen carpoolgegevens', 'Mijn team(s)', 'Wijzigen paswoord', 'Gegevens verwijderen (bevestiging vereist)', and 'Uitloggen'. At the bottom, there are navigation links for 'Bedrijven', 'Werknemers', 'Over De Verkeersonderneming', and 'Contact'.

3.1 Wijzigen persoonsgegevens

Als u deze optie aanklikt verschijnen uw persoonsgegevens in beeld. U kunt deze gegevens nu wijzigen.

Wanneer u rechtsboven bij persoonsgegeven op uw wachtwoord klikt, dan kunt u uw paswoord wijzigen. Uw dossiernummer is reeds ingevuld en moet kloppen met het dossiernummer dat u toegewezen heeft gekregen toen u zich voor het eerst heeft aangemeld.

Nieuw paswoord: hier vult u uw nieuwe paswoord in.

Bevestig nieuw paswoord: hier vult u nogmaals uw nieuwe paswoord in.

Bijwerken: vergeet deze knop niet aan te klikken.

Vergeet niet om na het wijzigen van de gegevens op **Bijwerken** te klikken. Als u dit vergeet, dan zijn de wijzigingen **niet** doorgevoerd.

3.2 Wijzigen carpoolgegevens

Als u deze optie aanklikt verschijnen uw carpoolgegevens in beeld. U kunt deze gegevens nu wijzigen.

Vergeet niet om na het wijzigen van de gegevens op **Bijwerken** te klikken. Als u dit vergeet, dan zijn de wijzigingen **niet** doorgevoerd.

3.3 Opvragen van carpoolpartners

Als u deze optie aanklikt verschijnen uw mogelijke carpoolpartners in beeld. U dient zelf contact op te nemen met deze personen. Aarzelt u vooral niet dit te doen, want ook zij toonden interesse en zullen blij zijn uw telefoontje te ontvangen.

Zijn er op dit moment geen geschikte carpoolpartners voor u gevonden, probeer het dan op korte termijn nog eens. Via de aansluiting op het landelijke systeem wordt ons bestand met vraag en aanbod immers voortdurend bijgewerkt.

3.4 Zoekend / niet zoekend gegevens

Als u deze optie aanklikt kunt u uw dossier op Zoekend of Niet Zoekend zetten.

Reden niet-zoekend: voer hier de reden in waarom u niet meer actief wenst te zijn (bijvoorbeeld u bent van werkgever veranderd, u heeft voldoende carpoolpartners, u wilt niet meer carpoolen etc.). Ook hier geldt: **heeft u een wijziging aangebracht, klik dan op aanpassen.**

3.5 Mijn team(s)

Deze optie is voor u niet geactiveerd. Indien u uw team wenst vast te leggen, dan kunt u dit per e-mail doorgeven aan mobydesk@tco-mvm.nl met daarbij de dossiernummers en namen van de betreffende medewerkers.

3.6 Uitloggen

Wanneer u uw gegevens aangepast of bekeken hebt, kunt u via de knop **uitloggen** het programma verlaten.