

Handleiding

GPI bedrijfsbeheerder/zzp'er en poortwachter



Inleiding

Deze handleiding beschrijft de beschikbare functionaliteiten van de bedrijfsbeheerder (& zzp'er) en poortwachter op gpi.explainsafe.nl

In dit document beschrijven we alle functionaliteiten van deze twee rollen beschreven en komen de verschillen aan bod.

Mocht je na het lezen van dit document extra hulp nodig hebben of vragen hebben, raadpleeg dan onze chatbot (deze is rechts onderin te vinden op alle webpagina's van gpi.explainsafe.nl) of neem contact met ons op via [het contactformulier](#).

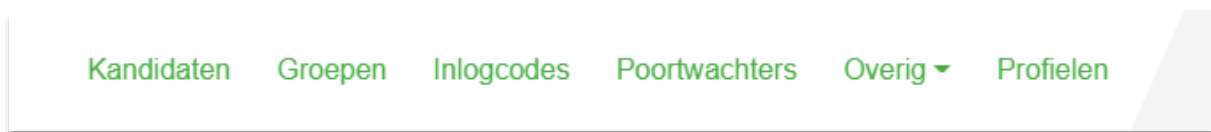
Inhoudsopgave

<i>Inleiding</i>	2
Functionaliteiten – Bedrijfsbeheerder en ZZP'er	4
De pagina's	4
Pagina - Kandidaten	5
<i>Kandidaat zoeken:</i>	6
<i>Kandidaten toevoegen</i>	6
<i>Kandidaten uitnodigen</i>	8
<i>Groepen beheren:</i>	11
Pagina– Groepen	11
Pagina – Inlogcodes	12
Pagina – Poortwachters.....	13
Drop-down menu – Overig	14
<i>Rapportage</i>	14
<i>Facturen</i>	15
<i>Bedrijfsgegevens</i>	16
<i>Wachtwoord</i>	17
<i>Inloggeschiedenis</i>	17
Pagina – Profielen	18
Pagina – Veelgestelde vragen	19
Functionaliteiten – Poortwachter	20
Pagina – Kandidaten.....	20
Pagina – Inlogcodes	21
Drop-down menu – Overig	21
<i>Rapportage</i>	21
<i>Wachtwoord</i>	22
<i>Inloggeschiedenis</i>	23
Pagina – Profielen	23
De tabbladen.....	24
Tabblad - Alle kandidaten.....	25
Tabblad – Verlopen certificaten	25
Tabblad – Certificaat verloopt binnen 30 dagen	27
Tabblad – Geslaagde/Gezakte kandidaten	28
Tabblad – Uitnodiging verstuurd.....	29
Tabblad – Uitnodiging geaccepteerd	30

Functionaliteiten – Bedrijfsbeheerder en ZZP'er

De pagina's

De pagina's die beschikbaar zijn:



'Overig' is een drop-down menu waar de volgende pagina's te vinden zijn:



Wanneer je als eindgebruiker meer dan één rol hebt staat er rechts van het drop-down menu 'Overig' nog een knop met de naam '**Profielen**', Deze knop wordt zichtbaar wanneer je meer dan één rol hebt en biedt de mogelijkheid om te wisselen tussen de rollen die voor jou beschikbaar zijn, bijvoorbeeld wanneer je tegelijkertijd een kandidaat en bedrijfsbeheerder bent.

Pagina - Kandidaten

De pagina 'kandidaten' toont het kandidatenoverzicht, dit is het centrale overzicht voor het toevoegen en uitnodigen van kandidaten.

Deze pagina biedt meerdere functionaliteiten die op de volgende pagina's staan toegelicht.



KandidatenGroepenInlogcodesPoortwachtersOverig

Bedrijfsnaam
Uitloggen

NL

Home > Kandidaten

Overzicht kandidaten

Hieronder vind je een overzicht van alle kandidaten.

Kandidaat uitnodigenKandidaten toevoegenGroepen beheren

Alle kandidatenVerlopen certificatenCertificaat verloopt binnen 30 dagenGeslaagde kandidatenGezakte kandidaten

Uitnodiging verstuurdUitnodiging geaccepteerd

Exporteer

Toon 50 rijen

	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	E-mailadres	Groep	Acties
☐	VOORLETTER(S).	tussenvoegsel	Achternaam	01-01-2000	email@example.nl		 

Toon 1 tot 1 van de 1 rijen

Vorige1Volgende

Kandidaat zoeken: Met de zoekfunctie kun je een kandidaat op basis van voor- en achternaam, e-mailadres, geboortedatum of groepsnaam opzoeken.

Kandidaten kunnen worden opgezocht vanuit alle beschikbare tabbladen. Een kandidaat staat altijd onder het tabblad '**Alle kandidaten**' en kan vervolgens voorkomen in de overige tabbladen als de kandidaten onder dit tabblad thuishoren.

In het hoofdstuk 'De tabbladen' zijn de functionaliteiten van ieder tabblad verder in detail beschreven.

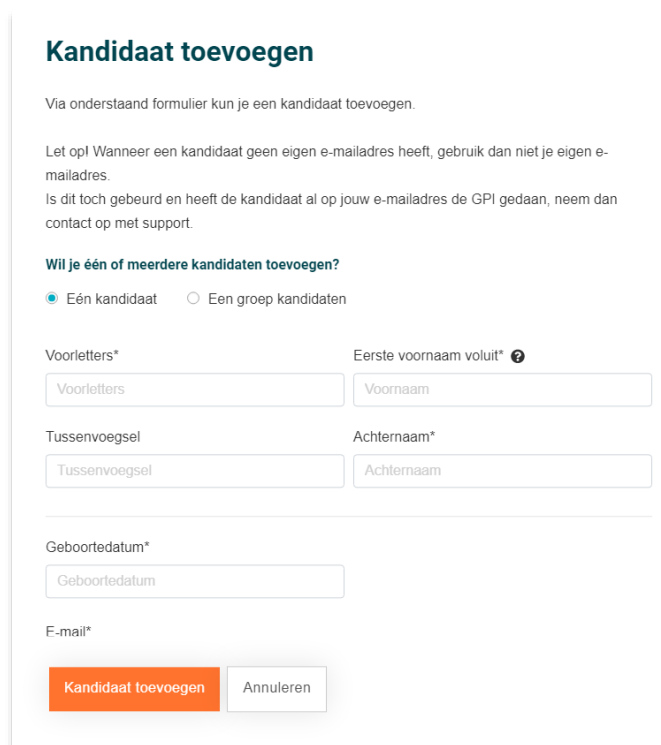


Kandidaten toevoegen

Deze knop is bedoeld voor het toevoegen van kandidaten.

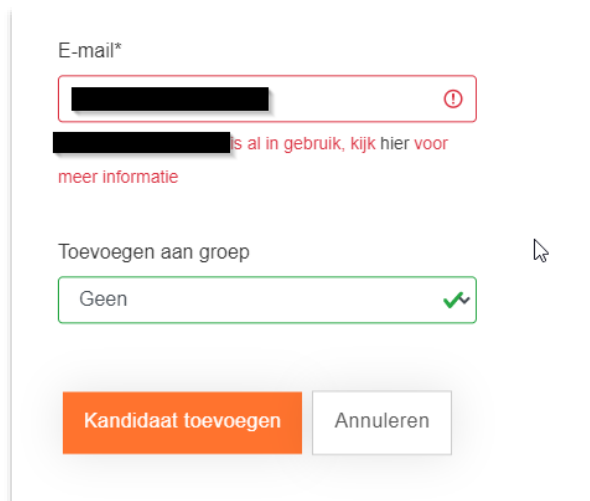
Kandidaten kunnen individueel worden toegevoegd of in een groep d.m.v. een importbestand.

Op de volgende pagina staat in detail uitgelegd hoe beide methodes gebruikt kunnen worden.



- **Eén kandidaat:** Deze optie maakt het mogelijk om een kandidaat individueel toe te voegen. Alle gegevens zijn hier verplicht met uitzondering van 'Tussenvoegsel' en 'Toevoegen aan groep'.
'Toevoegen aan groep' kan optioneel gebruikt worden om kandidaten aan een groep toe te voegen voor gemak tijdens het uitnodigingsproces.

- **LET OP:** Het kan soms voorkomen dat een kandidaat niet kan worden toegevoegd omdat deze al bekend is bij een ander bedrijf. In dat geval verschijnt de onderstaande foutmelding.
- **Klopt deze foutmelding niet** omdat je vindt dat deze kandidaat wel toegevoegd zou moeten worden of is er sprake van een situatie waarbij er één of meerdere kandidaten gemigreerd (verplaatst) moeten worden naar een nieuwe kandidatenregistratie? Neem dan contact met ons op via [het contactformulier](#).



E-mail*

[Redacted email] ⓘ

[Redacted email] is al in gebruik, kijk hier voor meer informatie

Toevoegen aan groep

Geen ✓

Kandidaat toevoegen Annuleren

- **Een groep kandidaten:** Deze optie maakt het mogelijk dat kandidaten met behulp van een CSV-bestand in één keer worden geïmporteerd.
 - **LET OP:** Gebruik hiervoor exact het voorbeeldbestand, te downloaden vanuit het venster '**Kandidaat toevoegen**', dat verschijnt na het klikken op de knop '**Kandidaten toevoegen**'.

Voorbeeld van het importbestand:

	A	B	C	D	E	F
1	Voorletters	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	Email
2	J	John	de	Doe	01-05-1990	j.doe@test.nl
3	G	Gerard		Doe	01-05-1990	g.doe@test.nl
4	A	Arend	van	Doe	01-05-1990	a.doe@test.nl
5	F	Frans	van	Dam	01-05-1990	f.doe@test.nl

Kandidaten uitnodigen

Kandidaat uitnodigen: Deze knop is bedoeld voor het uitnodigen van één, meerdere of alle kandidaten voor de GPI.

- **Eén kandidaat:** Deze optie maakt het mogelijk om één kandidaat uit te nodigen voor één of meer GPI's.
 1. De kandidaat wordt eerst opgezocht op basis van het initialen, de voor- of achternaam of het e-mailadres.
 2. Zodra de gewenste kandidaat is verschenen kan deze aangeklikt worden om de selectie te bevestigen.
 3. Selecteer één of meer GPI's en klik op 'Kandidaat uitnodigen'.
 - **LET OP:** Iedere geselecteerde GPI-module kost een extra inlogcode, ook wanneer deze naar dezelfde kandidaat wordt gestuurd.

Kandidaat uitnodigen

Je kunt vanuit dit venster één of meerdere kandidaten uitnodigen.

Kandidaten die de uitnodiging niet binnen 30 dagen accepteren, verliezen toegang tot hun GPI-toets en moeten opnieuw uitgenodigd worden. De gekoppelde inlogcode wordt automatisch teruggeschreven op het bedrijfssaldo.

Wil je één of meerdere kandidaten uitnodigen?

☒ Eén kandidaat ☐ Een groep kandidaten ☐ Alle kandidaten

Welke kandidaat wil je uitnodigen?

Om welke GPI('s) gaat het?

☐ GPI B&U ☐ GPI Installatie ☐ GPI Infra

- **Meerdere kandidaten:** Deze optie maakt het mogelijk om meerdere kandidaten uit te nodigen die eerder al aan een groep zijn toegevoegd. Deze groepen kunnen vervolgens met het drop-down menu (waar in de afbeelding 'Test' staat) geselecteerd worden. Er kan altijd maar één groep geselecteerd worden.
- Na het selecteren van de groep kan er een keuze worden gemaakt uit één of meerdere GPI's.
- **LET OP:** Wanneer een groep 10 kandidaten bevat en er worden 3 GPI's geselecteerd, dan kost dat 30 inlogcodes.

Kandidaat uitnodigen

Je kunt vanuit dit venster één of meerdere kandidaten uitnodigen.

Kandidaten die de uitnodiging niet binnen 30 dagen accepteren, verliezen toegang tot hun GPI-toets en moeten opnieuw uitgenodigd worden. De gekoppelde inlogcode wordt automatisch teruggeschreven op het bedrijfssaldo.

Wil je één of meerdere kandidaten uitnodigen?

☐ Eén kandidaat ☒ Een groep kandidaten ☐ Alle kandidaten

Welke groep wil je uitnodigen?

Test ✓

Om welke GPI(s) gaat het?

☒ GPI B&U ☐ GPI Installatie ☐ GPI Infra

Groep kandidaten uitnodigen Annuleren

- **Alle kandidaten:** Deze optie maakt het mogelijk om alle aanwezige kandidaten in één keer uit te nodigen.
- **LET OP:** Bij het uitnodigen van alle kandidaten moeten er voldoende inlogcodes aanwezig zijn. Het proces breekt af wanneer er onvoldoende inlogcodes zijn. Kandidaten die nog in bezit zijn van een uitnodiging of geldig certificaat worden **niet** opnieuw uitgenodigd.

Kandidaat uitnodigen



Je kunt vanuit dit venster één of meerdere kandidaten uitnodigen.

Kandidaten die de uitnodiging niet binnen 30 dagen accepteren, verliezen toegang tot hun GPI-toets en moeten opnieuw uitgenodigd worden. De gekoppelde inlogcode wordt automatisch teruggedeschreven op het bedrijfssaldo.

Wil je één of meerdere kandidaten uitnodigen?

☒ Eén kandidaat ☐ Een groep kandidaten ☐ Alle kandidaten

Welke kandidaat wil je uitnodigen?

Om welke GPI('s) gaat het?

☐ GPI B&U ☐ GPI Installatie ☐ GPI Infra

Kandidaat uitnodigen

Annuleren

Groepen beheren: Deze knop verwijst naar de pagina '**Groepen**'. Deze pagina kan ook bereikt worden met de knop '**Groepen**' in de navigatiebalk.

Groepen beheren

Pagina– Groepen

Deze pagina geeft een overzicht van alle groepen.

Er kunnen groepen worden opgezocht met behulp van het '**zoeken**' veld.

De groepen in de lijst kunnen bewerkt worden door te klikken op '**het oogje**' en verwijderd worden door middel van het kruisje in de kolom '**Acties**'.

Groepen kunnen worden aangemaakt met de knop '**groep aanmaken**'.

Het toevoegen van kandidaten aan een groep is mogelijk vanuit verschillende tabbladen waaronder het tabblad '**Alle kandidaten**' maar ook direct vanuit de groep door op '**het oogje**' te klikken.

Kandidaten kunnen ook op groepsniveau uitgenodigd worden om het uitnodigingsproces makkelijker te maken.

Meer informatie hierover in het hoofdstuk 'kandidaten uitnodigen' op pagina 8.

The screenshot shows the 'Groepen' (Groups) management page in the GPI system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Kandidaten', 'Groepen' (active), 'Inlogcodes', 'Poortwachters', and 'Overig'. On the right, there are links for 'Bedrijfsnaam', 'Uitloggen', and a language dropdown set to 'NL'. Below the navigation bar, the page title is 'Overzicht groepen' (Overview groups). A sub-header indicates 'Hieronder vind je een overzicht van alle groepen.' (Below you find an overview of all groups). There is an orange button labeled 'Groep aanmaken' (Create group). A search bar labeled 'Zoeken...' is present. To the right of the search bar, there is a 'Toon' (Show) dropdown set to '50' and the word 'rijen' (rows). Below this is a table with three columns: 'Naam groep' (Group name), 'Aantal kandidaten' (Number of candidates), and 'Acties' (Actions). The table contains one row with the group name 'Test', 1 candidate, and two action icons: an eye and a cross. At the bottom left, it says 'Toon 1 tot 1 van de 1 rijen' (Show 1 to 1 of 1 rows). At the bottom right, there are 'Vorige' (Previous), '1', and 'Volgende' (Next) buttons.

Naam groep	Aantal kandidaten	Acties
Test	1	

Pagina – Inlogcodes

Deze pagina geeft het overzicht van niet-gebruikte en gebruikte inlogcodes.

Inlogcodes zijn vereist voor het maken van de GPI. Bij het uitnodigen van een kandidaat wordt er automatisch een inlogcode van het beschikbare saldo afgeschreven. Een inlogcode kan voor één uitnodiging en één kandidaat worden gebruikt en is goed voor 3 toets-pogingen.

Inlogcodes zijn 1 jaar geldig, de exacte vervaldatum staat vermeld op de factuur.

Een uitnodiging is 30 dagen geldig. Wanneer deze is verlopen, wordt de gebruikte inlogcode teruggestreken naar het tegoed.

Door te klikken op de knop '**Ga naar de webshop**' verschijnt de pagina waarop inlogcodes kunnen worden aangeschaft.

Pagina – Poortwachters

Deze pagina geeft het overzicht van alle poortwachters.

Er kunnen poortwachters worden aangemaakt met de knop '**Poortwachters toevoegen**' en verwijderd worden door het kruisje te klikken in de kolom '**Acties**' van de betreffende poortwachter.

gpi^v

Kandidaten Groepen Inlogcodes Poortwachters Overig ▾

Bedrijfsnaam NL ▾
Uitloggen

Home > Poortwachters

Overzicht poortwachters

Hieronder vind je een overzicht van alle poortwachters.

Poortwachters toevoegen

Toon 50 ▾ rijen

Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mailadres	Acties
V.O.O.R.L.E.T.T.E.R.S.	tussenvoegsel	Achternaam	email@example.nl	✕

Toon 1 tot 1 van de 1 rijen

Vorige 1 Volgende

Drop-down menu – Overig

Dit drop-down menu bestaat uit 5 opties:

Overig ▾ **Profielen**



Rapportage

In dit overzicht kun je filteren op datumbereik en soort GPI. Het is bijvoorbeeld mogelijk om een overzicht te genereren van alle kandidaten die in dit kalenderjaar geslaagd of gezakt zijn. Voor een downloadbare versie kan de knop 'Excel' gebruikt worden.

Het is tevens mogelijk om de details van de kandidaten in de lijst te bekijken door op het oogje te klikken.

Kandidaten	E-mail	Groep	Bedrijfsnaam
T. Test	test@explain.test	Groep 4	Ex:Plain

LET OP: het filteren is pas van toepassing als het overzicht ververs is m.b.v. deze knop.

The screenshot shows the GPI dashboard interface. At the top, there's a navigation bar with the GPI logo and tabs for Kandidaten, Groepen, Inlogcodes, Poortwachters, and Overig. The 'Overig' tab is active, showing a sub-menu with 'Bedrijfsnaam' and 'Uitloggen'. Below the navigation bar, there's a filter section with 'Selecteer GPI' (set to 'GPI B&U'), 'Van datum' (01-01-2021), and 'Tot datum' (31-12-2021). A refresh button is next to the date filters. Below the filters, there's a summary section with six statistics: Aantal unieke kandidaten (0), Aantal geslaagd (0 (0%)), Aantal gezakt (0 (0%)), Gemiddelde duur (00:00), Aantal toetsen (0), and Gemid. pogingen (0). Below the summary, there's a 'Resultaten' section with a search bar (Zoeken...), a table with columns: Kandidaten, E-mail, Groep, Bedrijfsnaam, Vragen, Goed, Fout, Resultaat, Datum, Duur, Pogingen. The table currently shows 'Geen kandidaten gevonden'. There's an 'Excel' button with a download icon. At the bottom, there's a 'Toon 50 rijen' dropdown and 'Vorige'/'Volgende' buttons.

Facturen

Op deze pagina staan alle facturen.



[Kandidaten](#) [Groepen](#) [Inlogcodes](#) [Poortwachters](#) [Overig](#) [Profielen](#)

[Bedrijfsnaam](#)
Uitloggen [NL](#)

Je hebt het stappenplan nog niet volledig doorlopen. [Klik hier](#) om verder te gaan.

[Home](#) > Facturen

Facturen

Hieronder vind je een overzicht van alle facturen.

Factuurnummer	Factuurdatum	Vervaldatum	Referentienummer	Vervaldatum inlogcodes	Totaalbedrag	Status	Factuur
123456789	01-01-2021	01-02-2021	Referentienummer	01-01-2022	€ 100,00	Goedgekeurd	

Door te klikken op het pdf-icoon van de betreffende factuur wordt de PDF gedownload.



LET OP: Als poortwachter heb je geen toegang tot de facturen en kun je geen inlogcodes kopen voor het bedrijf.

Je hebt alleen de mogelijkheid om het bestaande saldo te gebruiken voor het versturen van uitnodigingen.

Bedrijfsgegevens

Op deze pagina zijn de bedrijfsgegevens te zien en te wijzigen.

Alleen als bedrijfsbeheerder kun je (met uitzondering van het e-mailadres van het bedrijfsaccount) alle bedrijfsgegevens wijzigen, het e-mailadres van de bedrijfsbeheerder is wel door eX:plain te wijzigen, neem hiervoor contact op met [onze klantenservice](#).

Op deze pagina vind je ook de mogelijkheid om het ontvangen van de GPI nieuwsbrief aan- of uit te zetten.

De nieuwsbrief bevat geen reclame, maar gaat over alle ontwikkeling rondom Explainsafe/GPI. Zeker als bedrijfsbeheerder is het nuttig om je hiervoor in te schrijven.



KandidatenGroepenInlogcodesPoortwachtersOverig▼ProfielenBedrijfsnaam
UitloggenNL▼

Factuur t.a.v.*

E-mailadres factuur*

Bedrijfsnaam

e-mailadresfactuur@example.nl

Factuur land*

Nederland▼

Postcode factuuradres*

Huisnummer*

Toevoeging

1234AB

2

A

Straatnaam factuuradres*

Plaats factuuradres*

Straatnaam

VESTIGINGSPLAATS

Houd mij op de hoogte over updates, filmpjes en nieuws over de GPI* ?

☐ Ja, ik wil deelnemen aan deze nieuwsbrief.

☒ Nee, ik wil niet deelnemen aan deze nieuwsbrief.

Let op: Velden met een * zijn verplicht.

Gegevens opslaan

Wachtwoord

Op deze pagina kan het wachtwoord van het bedrijfsaccount worden gewijzigd.

LET OP: Het wachtwoord moet voldoen aan de eisen die zichtbaar zijn op het scherm.

The screenshot shows the 'Wachtwoord wijzigen' page. At the top, there's a navigation bar with 'gpi^v' logo and links: 'Kandidaten', 'Groepen', 'Inlogcodes', 'Poortwachters', 'Overig', 'Bedrijfsnaam', 'Uitloggen', and 'NL'. The main heading is 'Wachtwoord wijzigen'. Below it, there are two input fields: 'Wijzig wachtwoord' and 'Herhaal gewijzigd wachtwoord'. Below the fields, a list of password requirements is shown:

- minstens 15 karakters
- waarvan ten minste één letter (a t/m z)
- waarvan ten minste één hoofdletter (A t/m Z)
- waarvan ten minste 1 cijfer (0 t/m 9)
- waarvan ten minste 1 teken (~!@#\$%^&*_-+=\|{}[];:'"<>.,:?)
- een nieuw wachtwoord mag niet hetzelfde zijn als de 25 wachtwoorden die daarvoor zijn gebruikt

 At the bottom, there is an orange button labeled 'Gegevens opslaan'.

Inloggeschiedenis

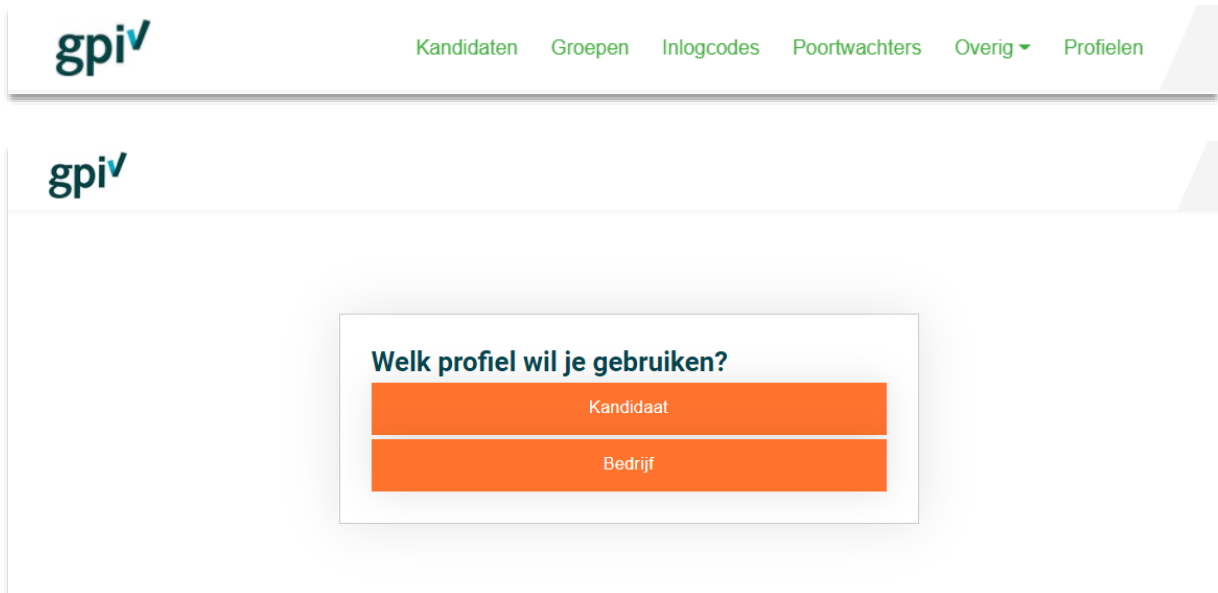
In dit overzicht kun je je eigen inloggeschiedenis (zowel succesvolle als onsuccesvolle inlogpogingen) zien en het IP-adres van het netwerk waar vanuit werd ingelogd.

The screenshot shows the 'Inloggeschiedenis' page. At the top, there's a navigation bar with 'gpi^v' logo and links: 'Bedrijfsnaam', 'Uitloggen', and 'NL'. Below the navigation bar, there's a breadcrumb 'Home > Logs' and the heading 'Inloggeschiedenis'. The main content is a table with the following data:

Datum	IP-adres	Inlogpoging
18-10-2021 09:17	127.0.0.1	Succesvol
18-10-2021 09:09	127.0.0.1	Succesvol
17-10-2021 14:54	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 13:19	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 13:17	127.0.0.1	Gezakt
15-10-2021 13:00	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 12:47	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 10:53	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 10:52	127.0.0.1	Succesvol

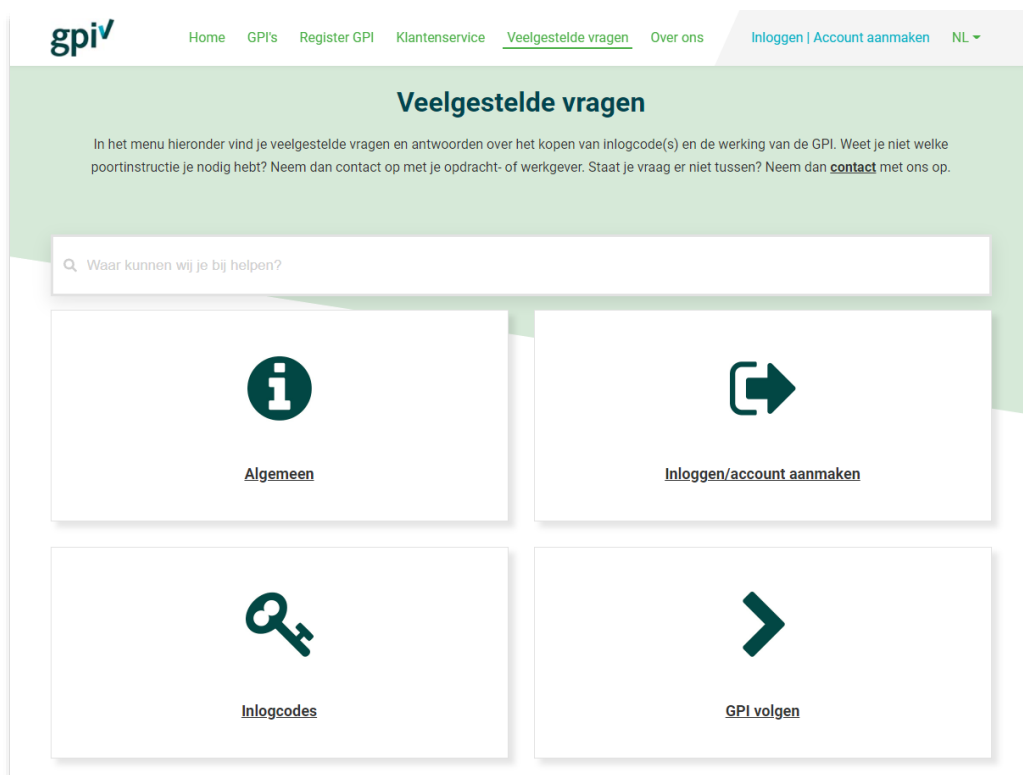
Pagina – Profielen

Deze optie is alleen beschikbaar voor zzp'ers of een kandidaten die ook poortwachter zijn. Door te klikken op deze knop in de navigatiebalk is het mogelijk om te veranderen van profiel, tussen bijvoorbeeld het profiel '**kandidaat**' en '**bedrijf**'.



Pagina – Veelgestelde vragen

Deze pagina is te vinden vanuit de navigatiebalk vanuit de hoofdpagina (klik [hier](#)). Dit is de pagina waar veelgestelde vragen met bijbehorende antwoorden op te vinden zijn over de applicatie en alle processen van de GPI.



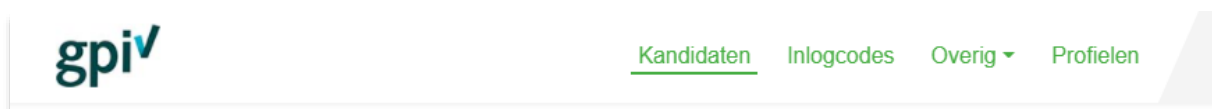
Om gemakkelijk de juiste antwoorden te vinden is er de mogelijkheid om te zoeken naar kernwoorden. Je kunt bijvoorbeeld zoeken naar het woord 'GPI' om alle vragen te vinden waar dit woord in voorkomt.



Functionaliteiten – Poortwachter

Als poortwachter kun je hetzelfde als de bedrijfsbeheerder met uitzondering van facturatie, het kopen van inlogcodes, toegang tot bedrijfsgegevens en het aanmaken zowel als beheren van groepen.

Zo ziet de navigatiebalk van de poortwachter eruit: **'Kandidaten'**, **'Inlogcodes'** en **'Overig'**. In sommige gevallen ook **'Profielen'**, deze optie wordt zichtbaar wanneer je meer dan één rol hebt en biedt de mogelijkheid om te wisselen tussen de rollen die jij bezit.



Pagina – Kandidaten

Als Poortwachter is het net als bedrijfsbeheerders mogelijk om alle kandidaatsgegevens aan te passen, dit gebeurt via **'Acties'** -> **'het oogje'** -> **'gegevens'** van de betreffende kandidaat.

Home > Kandidaten

Overzicht kandidaten

Hieronder vind je een overzicht van alle kandidaten.

Kandidaat uitnodigen **Kandidaten toevoegen**

Alle kandidaten Verlopen certificaten Certificaat verloopt binnen 30 dagen Geslaagde kandidaten Gezakte kandidaten

Uitnodiging verstuurd Uitnodiging geaccepteerd

Toon 50 rijen

	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	E-mailadres	Groep	Acties
☐	V.O.O.R.L.E.T.T.E.R.(S.)	tussenvoegsel	Achternaam	01-01-2000	email@example.nl	Test	

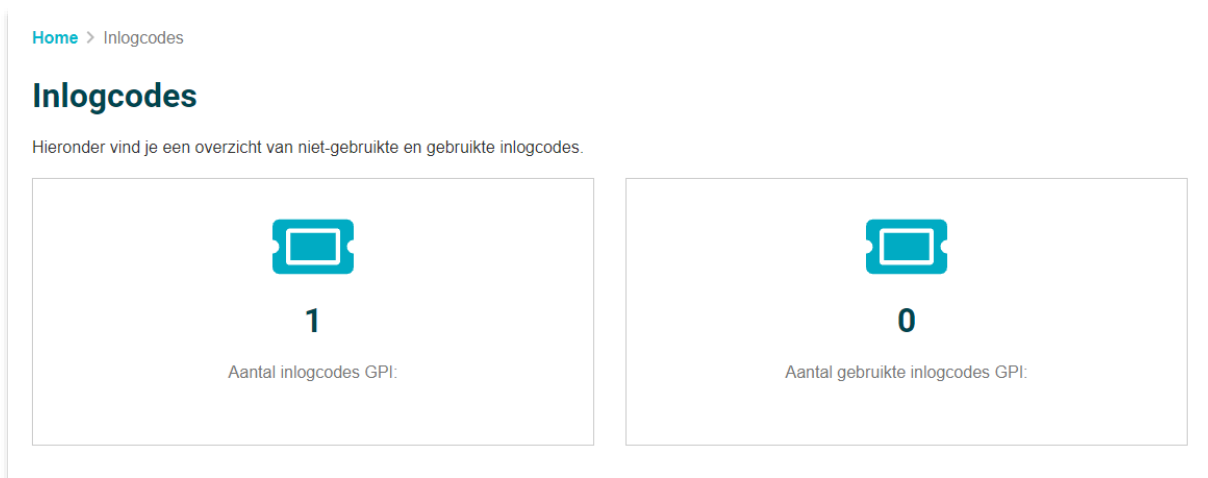
Toon 1 tot 1 van de 1 rijen

Vorige 1 Volgende

Pagina – Inlogcodes

Geeft het overzicht van niet-gebruikte en gebruikte inlogcodes.

LET OP: Als poortwachter ben je niet bevoegd om inlogcodes te kopen. Neem dan contact op met collega's die bedrijfsbeheerder zijn en wel inlogcodes kunnen aanschaffen.



Drop-down menu – Overig

Dit drop-down menu bestaat voor de poortwachter uit de 3 opties 'Rapportage', 'Wachtwoord' en 'Inloggeschiedenis'.

Rapportage

In dit overzicht kun je filteren op datumbereik en soort GPI. Het is bijvoorbeeld mogelijk om een overzicht te genereren van alle kandidaten die in dit kalenderjaar geslaagd of gezakt zijn. Voor een downloadbare versie kan de knop 'Excel' gebruikt worden.

Het is tevens mogelijk om de details van de kandidaten in de lijst te bekijken door op het oogje te klikken.

Kandidaten	E-mail	Groep	Bedrijfsnaam
T. Test	test@explain.test	Groep 4	Ex:Plain

LET OP: het filteren wordt werkt pas zodra het overzicht ververs is m.b.v. deze knop.



gpi^v Kandidaten Groepen Inlogcodes Poortwachters Overig Bedrijfsnaam Uitloggen NL

Selecteer GPI Van datum Tot datum

GPI B&U 01-01-2021 31-12-2021

0 0 (0%) 0 (0%) 00:00 0 0

Aantal unieke kandidaten Aantal geslaagd Aantal gezakt Gemiddelde duur Aantal toetsen Gemid. pogingen

Resultaten

Zoeken...

Toon 50 rijen

Kandidaten	E-mail	Groep	Bedrijfsnaam	Vragen	Goed	Fout	Resultaat	Datum	Duur	Pogingen
Geen kandidaten gevonden										

Toon 0 tot 0 van de 0 rijen Vorige Volgende

Wachtwoord

Op deze pagina kan het wachtwoord van het poortwachtersaccount worden gewijzigd.

LET OP: het wachtwoord moet voldoen aan de eisen die je ziet op het scherm.

gpi^v Kandidaten Inlogcodes Overig Profielen

Wachtwoord wijzigen

Wijzig wachtwoord Herhaal gewijzigd wachtwoord

Wijzig wachtwoord Herhaal wachtwoord

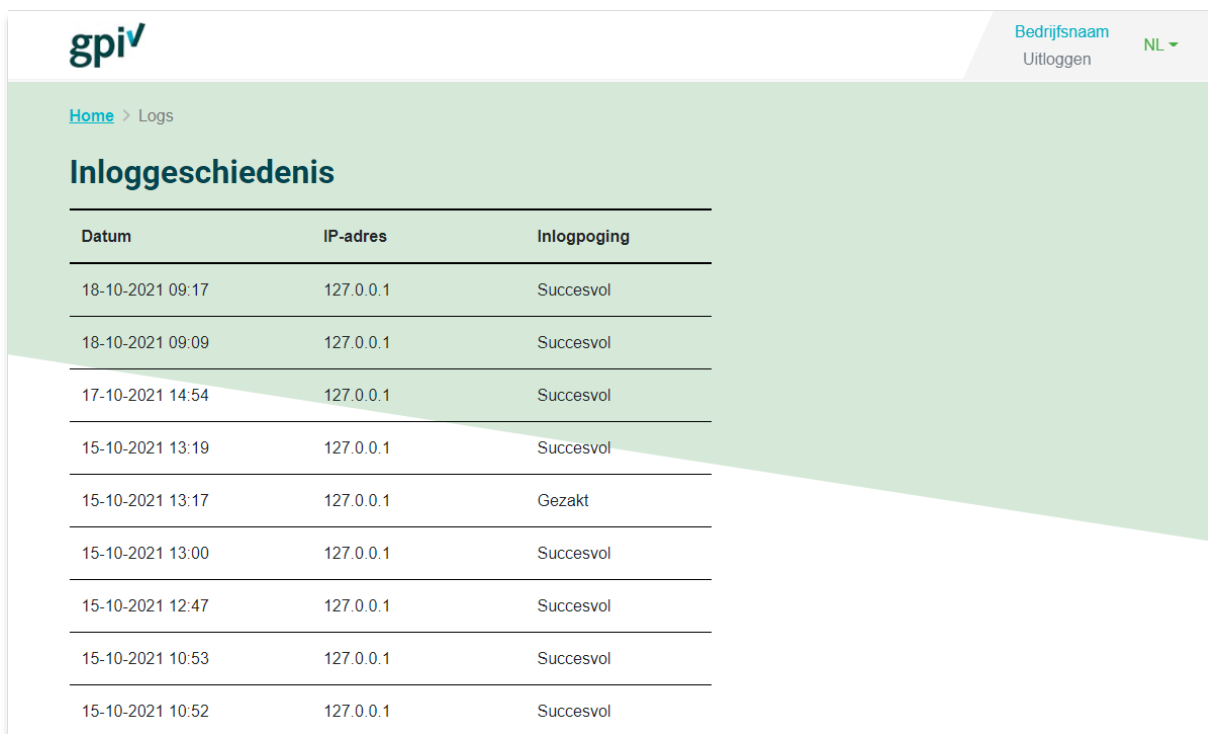
Het wachtwoord moet voldoen aan de volgende eisen:

- minstens 15 karakters
- waarvan ten minste één letter (a t/m z)
- waarvan ten minste één hoofdletter (A t/m Z)
- waarvan ten minste 1 cijfer (0 t/m 9)
- waarvan ten minste 1 teken (~!@#\$%^&*_-+=`|{}[];:'"<>.,?/)
- een nieuw wachtwoord mag niet hetzelfde zijn als de 25 wachtwoorden die daarvoor zijn gebruikt

Gegevens opslaan

Inloggeschiedenis

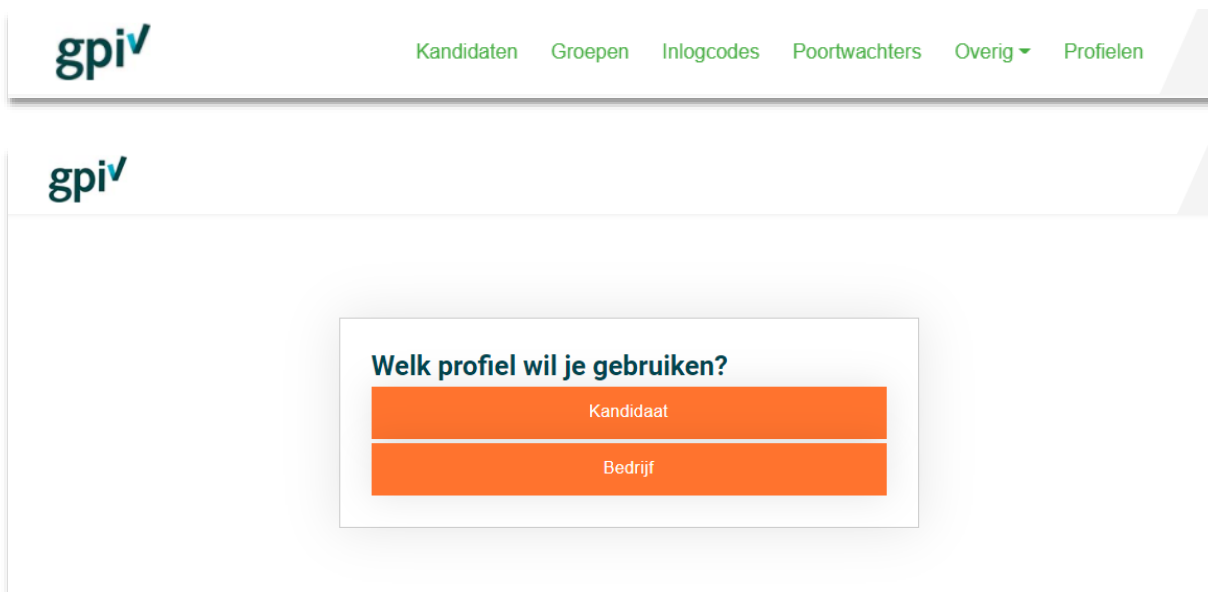
In dit overzicht kun je je eigen inloggeschiedenis (zowel succesvolle als onsuccesvolle inlogpogingen) zien en het IP-adres van het netwerk waar vanuit werd ingelogd.



Datum	IP-adres	Inlogpoging
18-10-2021 09:17	127.0.0.1	Succesvol
18-10-2021 09:09	127.0.0.1	Succesvol
17-10-2021 14:54	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 13:19	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 13:17	127.0.0.1	Gezakt
15-10-2021 13:00	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 12:47	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 10:53	127.0.0.1	Succesvol
15-10-2021 10:52	127.0.0.1	Succesvol

Pagina – Profielen

Deze optie is alleen beschikbaar voor de zzp'er of een kandidaat die ook een poortwachter is. Door te klikken op deze knop in de navigatiebalk is het mogelijk om te veranderen van profiel, tussen bijvoorbeeld het profiel 'kandidaat' en 'bedrijf'.



Welk profiel wil je gebruiken?

Kandidaat

Bedrijf

De tabbladen

De bedrijfsbeheerder (& zzp'er) en poortwachter beschikken over zeven tabbladen.

Het tabblad 'Alle kandidaten': Geeft een overzicht van alle geregistreerde kandidaten. Ook van de kandidaten die nog niet gekoppeld zijn aan een GPI of die nog niet gestart zijn met een GPI.

Het tabblad 'Verlopen certificaten': Geeft een overzicht van alle kandidaten die inmiddels een verlopen en dus ongeldig GPI certificaat hebben.

Het tabblad 'Certificaat verloopt binnen 30 dagen': Geeft een overzicht van alle kandidaten waarvan het behaalde certificaat binnen 30 dagen gaat verlopen. Die kun je vanaf deze datum uitnodigen voor herhaling.

Het tabblad 'Geslaagde kandidaten': Geeft een overzicht van alle kandidaten die geslaagd zijn voor een toets.

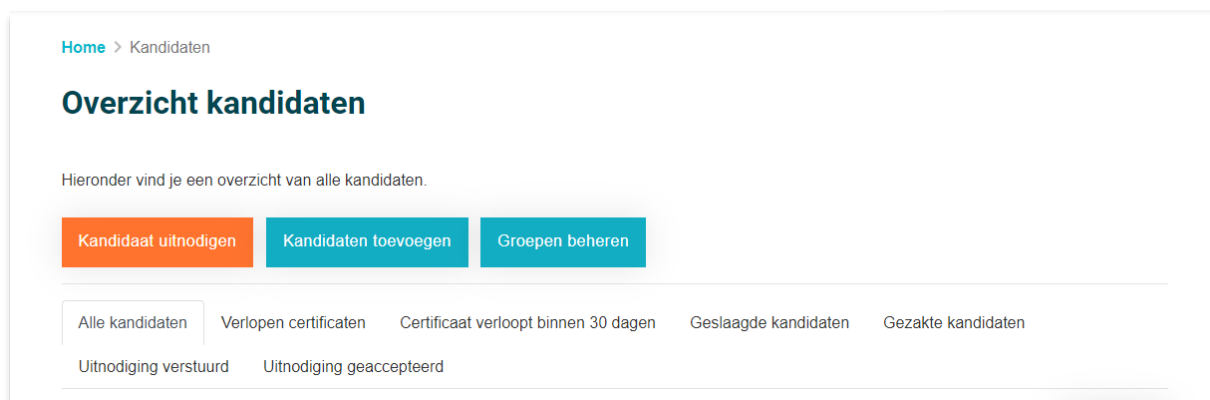
Het tabblad 'Gezakte kandidaten': Geeft een overzicht van alle kandidaten die gezakt zijn voor een toets.

De tabbladen 'Uitnodiging verstuurd' en 'Uitnodiging geaccepteerd' : Geven beide een overzicht van alle uitgenodigde kandidaten. Uitgenodigde kandidaten komen in het tabblad 'Uitnodiging verstuurd'. Zodra een kandidaat op de link in de uitnodigingsmail heeft geklikt, verdwijnt deze bij 'Uitnodiging verstuurd' en staat deze bij 'Uitnodiging geaccepteerd'.

Op ieder tabblad is het mogelijk om kandidaten te zoeken o.b.v. voor- en achternaam, voorletters, geboortedatum en groepsnaam.

Het is ook mogelijk om het aantal getoonde rijen aan te passen in ieder overzicht, er is keuze uit 10, 25, 50 en 100 rijen.

Op de volgende pagina's wordt er meer uitgelegd over de verschillende tabbladen.

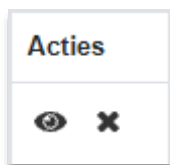


Tabblad - Alle kandidaten

In dit tabblad is het mogelijk om kandidaten te verwijderen en de details te bekijken van de betreffende kandidaat.

Met het oogje worden de details van de kandidaat geopend in een nieuw tabblad en met het kruisje kan de kandidaat worden verwijderd.

Wanneer er een kandidaat wordt verwijderd met een geldig certificaat, dan wordt de kandidaat alleen ontkoppeld van het bedrijf en blijft het resultaat zichtbaar in het GPI register tot de geldigheidsdatum is bereikt.

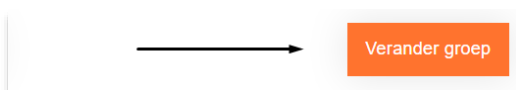


Het is ook mogelijk om het overzicht te exporteren d.m.v. van de '**Exporteer**' knop.



In dit tabblad is het mogelijk om kandidaten aan een groep te koppelen. Door een vinkje te zetten in het vakje aan de linkerkant van de kolom '**Voorletters**', wordt de betreffende kandidaat geselecteerd en kan vervolgens gekoppeld worden aan een (ander) groep met de knop '**Verander groep**'.

Er zal dan ook een nieuwe knop verschijnen wanneer er kandidaten worden aangevinkt.

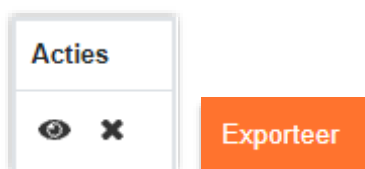


Tabblad – Verlopen certificaten

In dit tabblad is het mogelijk om kandidaten te verwijderen en de details te bekijken van de betreffende kandidaat.

Met het oogje worden de details van de kandidaat geopend in een nieuw tabblad en met het kruisje kan de kandidaat worden verwijderd.

Wanneer er een kandidaat wordt verwijderd met een geldig certificaat, dan wordt de kandidaat alleen ontkoppeld van het bedrijf en blijft het resultaat zichtbaar in het GPI register tot de geldigheidsdatum is bereikt.



Het is ook mogelijk om het overzicht te exporteren d.m.v. van de '**Exporteer**' knop.

In dit tabblad is het ook mogelijk om **alle** kandidaten in één keer uit te nodigen voor de GPI waarvan het certificaat verlopen is.

Het is **niet** mogelijk om kandidaten aan te vinken en een eigen selectie uit te nodigen.

Het aanvinken van kandidaten in deze lijst is bedoeld voor het massaal verwijderen van kandidaten.

Er zal dan ook een nieuwe knop verschijnen wanneer er kandidaten worden aangevinkt.

Hieronder vind je een overzicht van alle kandidaten.

Kandidaat uitnodigen Kandidaten toevoegen Groepen beheren

Alle kandidaten Verlopen certificaten Certificaat verloopt binnen 30 dagen Geslaagde kandidaten Gezakte kandidaten
Uitnodiging verstuurd Uitnodiging geaccepteerd

Indien een kandidaat geen geldig certificaat meer heeft maar wel is uitgenodigd voor een nieuwe GPI dan staat deze niet in dit overzicht. Deze kandidaat kan dan alsnog gevonden worden onder het tabblad 'Uitnodiging verstuurd' of 'Uitnodiging geaccepteerd'. Met het drop-down menu is het mogelijk om de lijst verder te filteren per GPI.

Alle GPI's ▼

Uitnodigen voor herhaaltoets → Verwijder kandidaten Exporteer

Met behulp van het drop-down menu is het mogelijk om het overzicht te filteren op GPI-naam (Alle GPI's of een keuze uit de 3 GPI's). Vervolgens is het mogelijk om alle kandidaten uit dit overzicht met de knop 'Uitnodigen voor herhaaltoets' in één keer uit te nodigen voor de gekozen GPI.

Wanneer de optie 'Alle GPI's' wordt gekozen tijdens het uitnodigen dan wordt iedere kandidaat uitgenodigd voor de GPI waarvan het certificaat verlopen was.

Alle kandidaten Verlopen certificaten Certificaat verloopt binnen 30 dagen Geslaagde kandidaten Gezakte kandidaten
Uitnodiging verstuurd Uitnodiging geaccepteerd

Indien een kandidaat geen geldig certificaat meer heeft maar wel is uitgenodigd voor een nieuwe GPI dan staat deze niet in dit overzicht. Deze kandidaat kan dan alsnog gevonden worden onder het tabblad 'Uitnodiging verstuurd' of 'Uitnodiging geaccepteerd'. Met het drop-down menu is het mogelijk om de lijst verder te filteren per GPI.

Alle GPI's ▼

Alle GPI's

GPI B&U

GPI Installatie

GPI Infra

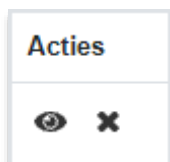
Uitnodigen voor herhaaltoets Exporteer

Toon 50 rijen

Tabblad – Certificaat verloopt binnen 30 dagen

In dit tabblad is het mogelijk om kandidaten te verwijderen en de details te bekijken van de betreffende kandidaat.

Met het oogje worden de details van de kandidaat geopend in een nieuw tabblad en met het kruisje kan de kandidaat worden verwijderd.



Het is ook mogelijk om het overzicht te exporteren d.m.v. van de 'Exporteer' knop.

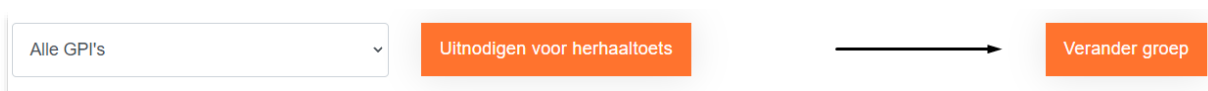


In dit tabblad is het ook mogelijk om **alle** kandidaten in één keer uit te nodigen voor de GPI waarvan het certificaat binnen 30 dagen verloopt.

Het is **niet** mogelijk om kandidaten aan te vinken en een eigen selectie uit te nodigen.

Het aanvinken van kandidaten in deze lijst is bedoeld voor het toewijzen van een groep om het gebruikersbeheer gemakkelijker te maken.

Er zal dan ook een nieuwe knop verschijnen wanneer er kandidaten worden aangevinkt.



Tabblad – Geslaagde/Gezakte kandidaten

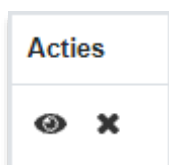
In het tabblad '**Geslaagde kandidaten**' is het mogelijk om het certificaat van iedere kandidaat gemakkelijk te downloaden.

Dat gebeurt met deze knop:

Zoeken...						Toon 50 rijen	
	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	E-mailadres	Groep	Certificaat
☐	V.O.O.R.L.E.T.T.E.R.(S.)	tussenvoegsel	Achternaam	01-01-2000	email@example.nl	Test	 ←

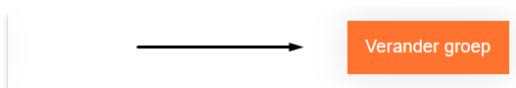
In het tabblad 'Gezakte kandidaten' is het mogelijk om kandidaten te verwijderen en de details te bekijken van de betreffende kandidaat.

Met het oogje worden de details van de kandidaat geopend in een nieuw tabblad en met het kruisje kan de kandidaat worden verwijderd.



In dit tabblad is het ook mogelijk om kandidaten aan een groep te koppelen. Door een vinkje te zetten in het vakje aan de linkerkant van de kolom '**Voorletters**', wordt de betreffende kandidaat geselecteerd en kan vervolgens gekoppeld worden aan een (ander) groep met de knop '**Verander groep**'.

Er zal dan ook een nieuwe knop verschijnen wanneer er kandidaten worden aangevinkt.

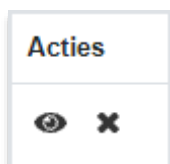


Tabblad – Uitnodiging verstuurd

Dit tabblad is bedoeld om een overzicht te bieden van kandidaten die al zijn uitgenodigd maar nog niet de uitnodiging hebben geaccepteerd door te klikken op de link in de uitnodiging die per mail verstuurd wordt.

In dit tabblad is het mogelijk om kandidaten te verwijderen en de details te bekijken van de betreffende kandidaat.

Met het oogje worden de details van de kandidaat geopend in een nieuw tabblad en met het kruisje kan de kandidaat worden verwijderd.



Het is ook mogelijk om het overzicht te exporteren d.m.v. van de 'Exporteer' knop.

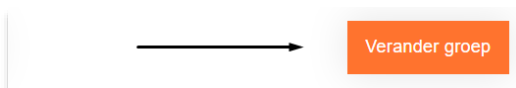


Vanuit dit tabblad is het ook mogelijk om de kandidaten in de lijst een herinnering te sturen waardoor ze opnieuw een e-mail zullen ontvangen. Dit kost **geen** extra inlogcode en dient **alleen** als herinnering.



In dit tabblad is het ook mogelijk om kandidaten aan een groep te koppelen. Door een vinkje te zetten in het vakje aan de linkerkant van de kolom 'Voorletters', wordt de betreffende kandidaat geselecteerd en kan vervolgens gekoppeld worden aan een (ander) groep met de knop 'Verander groep'.

Er zal dan ook een nieuwe knop verschijnen wanneer er kandidaten worden aangevinkt.

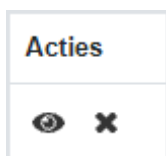


Tabblad – Uitnodiging geaccepteerd

Dit tabblad is bedoeld om een overzicht te bieden van kandidaten die de uitnodiging wel hebben geaccepteerd door te klikken op de link in de uitnodiging die per e-mail verstuurd wordt.

In dit tabblad is het mogelijk om kandidaten te verwijderen en de details te bekijken van de betreffende kandidaat.

Met het oogje worden de details van de kandidaat geopend in een nieuw tabblad en met het kruisje kan de kandidaat worden verwijderd.



Het is ook mogelijk om het overzicht te exporteren d.m.v. van de 'Exporteer' knop.



Vanuit dit tabblad is het ook mogelijk om de kandidaten in de lijst een herinnering te sturen waardoor ze opnieuw een mail zullen ontvangen. Dit kost **geen** extra inlogcode en dient **alleen** als herinnering.

Hieronder vind je een overzicht van alle kandidaten.

