

## Handleiding voor het gebruiken van het Reizigersportaal

Hieronder vindt u een instructie voor het gebruik van het Reizigersportaal van Connexion Taxi Services. Het Reizigersportaal is een online service waarmee u heel eenvoudig de reiziger ziek-, beter- of afwezig kunt melden. Ook kunt u gegevens en ritten controleren. Bovendien kunt u met 'Waar is mijn Taxi' op elk moment op een plattegrond precies zien waar uw taxi zich bevindt en hoe laat deze aankomt.

Hieronder wordt stap-voor-stap uitgelegd hoe het Reizigersportaal werkt.

### Aanmelden

Om toegang te krijgen tot de online omgeving van het Reizigersportaal moet u zich eerst **aanmelden**. U hebt daarvoor een **activatielink** ontvangen via e-mail. Wanneer u op deze link klikt, kunt u zelf uw wachtwoord instellen.

Hebt u geen e-mail ontvangen? Neem dan contact op met de opdrachtgever en/of vestiging.

### Inloggen

Als u zich al eerder heeft aangemeld gaat u naar: <https://www.reizigersportaal.nl/>

U ziet dan het volgende inlogscherm:



The image shows a login form for 'Groepsvervoer' (Group Transport) on the Connexion website. At the top left is the Connexion logo. The form has a light green background. It contains the following elements: a title 'Groepsvervoer', a text input field for 'Gebruikersnaam' (Username) with a person icon, a text input field for 'Wachtwoord' (Password) with a lock icon, a checkbox labeled 'Gegevens onthouden' (Remember me), a dark green 'Inloggen' (Login) button, and a link 'Wachtwoord vergeten?' (Forgot password?) below the button.

Vul bij **Gebruikersnaam** uw e-mail adres in en bij **Wachtwoord** het wachtwoord dat u eerder heeft ingesteld.

Bent u uw wachtwoord vergeten? Klik dan op **Wachtwoord vergeten**. Vul vervolgens uw e-mailadres in om een nieuwe activatielink te ontvangen.

## De startpagina: Reizigersoverzicht

Wanneer u bent ingelogd, komt u op de volgende pagina:

[Voorwaarden](#) [Help](#) [Privacy](#) Welkom Jan Jansen

Groepsvervoer

Reizigersoverzicht

[Home](#) / [Reizigersoverzicht](#)

Naam:	Geboortedatum:	Adres:	Status:
Jan Jansen	01-01-1990	Max Euweplein 60 1017MB Amsterdam	<span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Actief</span>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.9em;"><span>Mijn taxi?</span><span>Ziek melden</span><span>Afwezig</span><span>Rit afmelden</span><span>Formulieren</span><span>Personalia</span><span>Mutaties</span><span>Rit Agenda</span></div>			

Op de startpagina vindt u een overzicht van de basisgegevens van de reiziger (Naam, geboortedatum en adres), zijn/haar status en de verschillende knoppen die u kunt aanklikken.

Onder het kopje **Status** ziet u de actuele status van de reiziger. *Actief* betekent dat de reiziger is aangemeld voor vervoer. Indien u de reiziger opgeeft als *ziek*, *afwezig* of op *vakantie* dan staat dit hier ook.

Hieronder wordt per knop uitgelegd hoe het werkt.

### Personalia

Mijn taxi?Ziek meldenAfwezigRit afmeldenFormulierenPersonaliaMutatiesRit Agenda

Onder de knop **Personalia** vindt u een overzicht van uw persoonsgegevens. Naast naam, adres en geboortedatum staat hier ook uw telefoonnummer en andere contactgegevens. U kunt hier zelf niets wijzigen. Indien u een wijziging wilt doorgeven kan u contact opnemen met de opdrachtgever van het vervoer die de wijziging aan Connexion zal doorgeven. Binnen enkele dagen zal de wijziging worden doorgevoerd.

# Reiziger Jan Jansen

Home / Reizigersoverzicht / Jan Jansen

< Terug naar het reizigersoverzicht

Personalia

Mutaties

Rit Agenda

## Personalia

### Gegevens

Extern ID:	4030265
Contact:	Paul van der Vange
Geslacht:	M
Achternaam:	Jansen
Initialen:	J
Tussenvoegsel(s):	
Voornaam:	Jan
Geboortedatum:	01-01-1990
Adres:	Max Euweplein 60 1017MB Amsterdam
Telefoon #1:	0612345678
Telefoon #2:	
Emailadres:	janjansen@connexxion.nl

### Eigenschappen

## Mutaties

Mijn taxi?

Ziek melden

Afwezig

Rit afmelden

Formulieren

Personalia

Mutaties

Rit Agenda

In dit overzicht vindt u alle mutaties die door u of medewerkers van Connexxion zijn verwerkt. Een melding via het Reizigersportaal herkent u aan omschrijving "Webmelding door (gebruikersnaam)". Mutaties kunnen vakantie, ziekte en overig betreffen. **Mutaties waarvan de ingangsdatum in de toekomst is, kunt u via de groene knoppen nog wijzigen of verwijderen.**

## Reiziger Jan Jansen

Home / Reizigersoverzicht / Jan Jansen

< Terug naar het reizigersoverzicht

Personalia Mutaties Rit Agenda

### Mutaties

Omschrijving	Van	Tot en met	Status
Webmelding door (Jan Jansen) <a href="#">Verwijder</a> <a href="#">Wijzig</a>	27-02-2017 00:00	03-03-2017 23:59	Vakantie
Webmelding door (Jan Jansen) <a href="#">Verwijder</a>	14-02-2017 14:07	30-12-1899 00:00	Ziekte

### Rit agenda

Mijn taxi? Ziek melden Afwezig Rit afmelden Formulieren Personalia Mutaties **Rit Agenda**

In dit overzicht vindt u alle geplande ritten voor de reiziger in de komende week.

## Reiziger Jan Jansen

Home / Reizigersoverzicht / Jan Jansen

< Terug naar het reizigersoverzicht

Personalia

Mutaties

Rit Agenda

### Rit Agenda

Datum	Instaptijd	Van	Naar	
14-02-2017	08:28	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	DUINHUIS	Aangenomen
14-02-2017	15:30	DUINHUIS	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	Aangenomen
15-02-2017	14:42	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	DUINHUIS	Aangenomen
15-02-2017	15:30	DUINHUIS	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	Aangenomen
16-02-2017	08:28	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	DUINHUIS	Aangenomen
16-02-2017	15:30	DUINHUIS	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	Aangenomen
17-02-2017	08:28	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	DUINHUIS	Aangenomen
17-02-2017	15:30	DUINHUIS	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	Aangenomen

Hieronder worden de mutaties ziek- en beter melden, afwezig melden en afmelden uitgelegd waaraan een verwerkingsduur is gekoppeld waaraan men zich dient te houden:

- **Ziek- en beter melden:** kan tót 07:30 op de dag van de rit
- **Afwezig melden:** kan tot 3 dagen voor de dag van de rit
- **Afmelden:** kan tot 3 dagen voor de dag van de rit

Gelieve bovenstaande termijnen in acht te houden bij het gebruik van het Reizigersportaal. Bij gevallen die zich voordoen buiten bovenstaande termijnen graag telefonisch contact opnemen met Connexxion.

### Ziek- en beter melden



Als de reiziger ziek is, kunt u hem of haar via het Reizigersportaal ziek melden. Dit doet u door op het beginscherm op **Ziek melden** te klikken. Dan verschijnt het volgende scherm:

A screenshot of the Connexion portal showing a 'Ziek melden' form. The form is titled 'U staat op het punt onderstaande reiziger ziek te melden. Geef de datum op wanneer de ziekmelding moet ingaan.' It has a 'Reiziger:' field with the name 'Mw. Haarem' and a 'Van:' field with the date '28-11-2016'. There are 'Annuleren' and 'Opslaan' buttons at the bottom. The background shows the portal's navigation menu and a 'Groepsvervoer' section with a 'Status: Actief' indicator.

Onder **Van:** vult u de datum in vanaf wanneer u de reiziger wilt ziekmelden. Vul de juiste datum in en klik op *Opslaan*. Let op: U kunt geen datum in het verleden kiezen. U krijgt nu een melding dat de ziekmelding is verwerkt. Als de ziekmelding gelukt is, komt er **Status:** **Ziek** te staan op het beginscherm.

### Is de reiziger weer beter?

Dan kunt u dit melden door op de knop **Beter melden** te klikken. Als de reiziger ziekgemeld is, vindt u deze knop op de plek waar eerder **Ziek melden** stond. Klik op de knop en geef de datum door waarop de reiziger weer beter is.

## Afwezigheid doorgeven



Is de reiziger een periode afwezig, bijvoorbeeld door **vakantie** of andere redenen? Dan kunt u dit doorgeven door op **Afwezig** te klikken in het beginscherm. Het volgende scherm verschijnt dan:

U staat op het punt om onderstaande persoon afwezig te melden. Alle ritten tussen **van** (datum/tijdstip) en **tot en met** (datum/tijdstip) worden afgemeld.

Is de persoon bijvoorbeeld een hele dag afwezig? Vul bij **van** (11-05-2015 / 00:00) en **tot en met** (11-05-2015/23:59)

**Reiziger:** Jan Jansen

**Van:**

**Tot en met:**

Onder **Van**: vult u de datum en tijd in vanaf wanneer u de reiziger afwezig wilt melden. Let op: vult u hier bijvoorbeeld 13:00 in dan zal de reiziger tot die tijd nog mee gaan met het vervoer en daarna niet meer.

Onder **Tot**: vult u de datum en tijd in tot wanneer u de reiziger afwezig wilt melden. Klik vervolgens op *opslaan* en de afwezigheid wordt verwerkt.

Onder **Status** in het beginscherm staat nu Vakantie. Wanneer de tot en met datum is verstreken, verandert de status van de reiziger automatisch weer naar Actief. Indien u eerder terug bent van vakantie, dan kunt u dit doorgeven door de datum aan te passen onder **Afwezig**.

## Rit afmelden



Wanneer u de reiziger af wilt melden voor een van zijn/haar ritten met het Groepsvervoer, klikt u op **Rit afmelden**. Het volgende scherm verschijnt dan:

### Rit afmelden ✕

Selecteer hieronder een datum om de dagplanning van deze reiziger voor die datum te bekijken. In dit scherm kunt u een specifieke rit annuleren.

**Van:**

Vul de datum in waarop de rit plaatsvindt die u af wilt melden en klik op de knop **Toon dagplanning**.

U komt in het scherm waar de ritten van de geselecteerde dag worden getoond. (Dagplanning)

Dagplanning Jan Jansen 15-02-2017

Home / Reizigersoverzicht / Jan Jansen / Dagplanning 15-02-2017

< Terug naar het reizigersoverzicht

Datum	Instaptijd	Van	Naar		
15-02-2017	14:42	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	DUINHUIS	<input type="button" value="Aangenomen"/>	
15-02-2017	15:30	DUINHUIS	Huisadres Amsterdam Max Euweplein 60	<input type="button" value="Aangenomen"/>	

Klik op het prullenbak icoontje en verwijder de specifieke rit door erop te klikken. Er wordt u gevraagd de afmelding te bevestigen. Klik op **Bevestigen** en de reiziger is afgemeld voor de rit.

## Formulieren



Via de knop **formulieren** kunt u suggesties, klachten of wijzigingen doorgeven van uw persoonlijke en/of adresgegevens. Afhankelijk van de opdrachtgever krijgt u één of meerdere van de volgende opties:

- **Opmerking/klacht**

- **Wijziging ritschema**
- **Wijziging persoonsgegevens**
- **Overige aanvragen**

Mocht u deze formulieren niet als optie hebben neem voor wijzigingsaanvragen dan telefonisch contact op met de opdrachtgever van het vervoer.

### Opmerking/klacht



Op het formulier Opmerking/klacht kunt u in de tekst box uw opmerking of klacht doorgeven aan Connexxion over het vervoer of over een incident met de reiziger. Gelieve alle benodigde velden in te vullen en wanneer uw opmerking/klacht verzonden is krijgt u binnen 2 dagen reactie van Connexxion.

### Wijziging ritschema

Het kan voorkomen dat het ritschema van de reiziger een structurele verandering ondergaat. Het kan bijvoorbeeld voorkomen dat de reiziger verhuist of naar een andere dagbesteding gaat. In dit formulier kan u deze wijziging omschrijven zodat Connexxion het vervoer hierop kan aanpassen. Gelieve het wijzigingsverzoek duidelijk en compleet omschrijven in de daarvoor bestemde tekst box inclusief adresgegevens.

### Wijziging persoonsgegevens

Het kan voorkomen dat de persoonsgegevens van de reiziger of contactpersoon aan verandering onderhevig zijn. In dit formulier kan u deze wijziging doorgeven door alleen het ingevulde veld aan te passen dat aan verandering onderhevig is. De rest van de velden ingevuld laten alstublieft.

### Overige aanvragen

Elke overige aanvraag kan worden doorgegeven via dit formulier. Gelieve de aanvraag zo compleet mogelijk te omschrijven in de daarvoor bestemde tekst box.

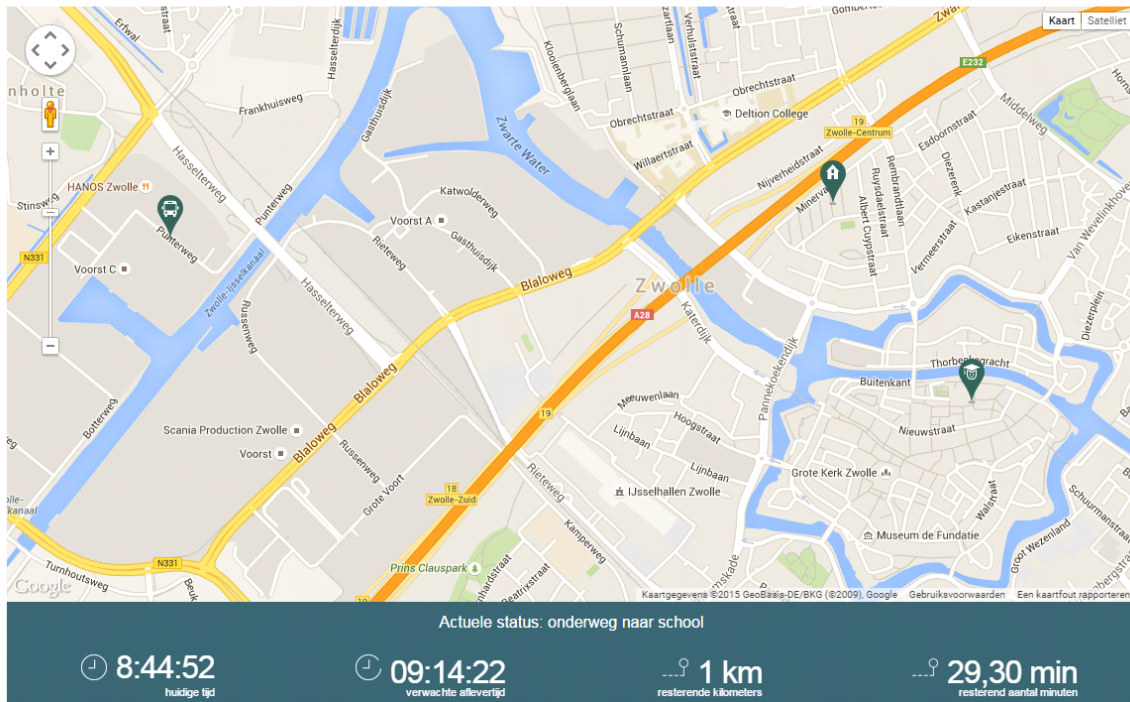
## Waar is mijn taxi



Onder **Waar is mijn taxi** kunt u zien waar uw taxi is, **tijdens de rit met de reiziger, én op het moment van aanrijden naar u**. Buiten deze tijden zal de knop lichtblauw kleuren zoals hierboven wat betekent dat de taxi niet onderweg is. Klik op de knop **Mijn taxi?** en dan gaat u naar een plattegrond waarop u **realtime** kunt zien waar uw taxi op dat moment is en hoe laat deze aankomt.

Connexion groepsvervoer

Home / Waar is mijn taxi




## Opslaan Icoon Reizigersportaal op computer en telefoon

Hieronder wordt omschreven hoe je de toegang tot het Reizigersportaal kan vereenvoudigen en op te slaan in het startmenu van je computer of als icoon op het beginscherm van je mobiel.

### In start menu van computer bij gebruik internet Explorer

- Ga naar de website <https://www.reizigersportaal.nl>
- Druk op 'Tools' (ALT+X)
- Selecteer 'Site toevoegen aan Start menu'
- Vul gewenste naam in en druk op 'OK'

### Opslaan op beginscherm van iPhone

-  Ga naar de website <https://www.reizigersportaal.nl>
- Klik op het volgende symbool in je browser scherm
- Selecteer 'Zet in beginscherm'
- Vul gewenste naam in en druk op OK
- Plaats icoon waar gewenst op telefoon

### Opslaan op beginscherm van Android telefoon

- Ga naar de website <https://www.reizigersportaal.nl>
- Klik op 'MEER' in je browser scherm

- Selecteer 'Sneltoets toev. Startscherm'
- Plaats icoon waar gewenst op telefoon