



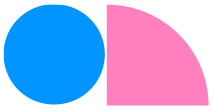
Quick Start Guide

MyCCV



Netherlands





Introductie

MyCCV is het klantportaal van CCV, waar jij als klant al jouw transacties kunt inzien, maar ook gemakkelijk je bedrijfsgegevens aanpast en je betaalautomaatbeheer regelt. In deze gebruikershandleiding staan alle functionaliteiten van MyCCV beschreven.

Inhoudstabel

1.	MyCCV	5
	1.1 Hoe meld ik me aan in MyCCV	5
	1.1.1 Wachtwoord vergeten?	6
2.	Dashboard	7
3.	Mijn Account	8
	3.1 Wachtwoord wijzigen	9
	3.2 Tweestapsverificatie (2FA) instellen	9
	3.2.1 Tweestapsverificatie (2FA) deactiveren	10
4.	Transactieoverzicht	11
	4.1.1 Transacties selecteren	12
	4.1.2 Transacties exporteren	13
5.	Exports	13
6.	Apparaten	14
7.	Online Betalingen	15
	7.1 Algemene instellingen	15
	7.1.1 Koppelen	16
	7.2 Betaalmethoden	16
	7.3 API-sleutels	17
8.	Betaallinks	18
	8.1 Betaallink aanmaken	18
	8.2 Verzonden betaallinks	19
	8.3 Instellingen	19
9.	Analyse	21
10.	Mijn Administratie	22
	10.1 Dagafsluiting	22
	10.2 Facturen	23
11.	Mijn Bedrijf	24
	11.1 Locaties	24
	11.2 Gebruiksaccounts	25
	11.2.1 Gebruikersaccount aanmaken/aanpassen	25

11.2.2	Gebruikersaccount aanmaken/aanpassen	26
11.3	Gebruiksgroepen	27
11.3.1	Locatiebeheer	27
11.3.2	Gebruikersgroep aanmaken/aanpassen	28
11.3.3	Bestaande gebruikersgroep verwijderen	29
11.4	Mijn Bon	30

12. Heb je een vraag over MyCCV? Chat live met CCV! Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. MyCCV

In de MyCCV omgeving van CCV kan je jouw transacties inzien, maar ook je bedrijfsgegevens aanpassen en je betaalautomatenbeheer regelen. Met een druk op de knop alle informatie over iedere locatie en over elke transactie, in MyCCV kan dat! Wanneer je voor het eerst gaat werken met MyCCV kan je alle contactgegevens en bedrijfslocaties wijzigen. Daarna worden deze gegevens gescreend door CCV. Is alle informatie goedgekeurd door CCV, dan worden eventuele gegevens die je daarna wijzigt ook door CCV gescreend.



Belangrijk

Waarom is deze screening nodig?

Je klant kennen. Dat is voor jou als ondernemer belangrijk, toch? Voor CCV is het kennen van klanten óók belangrijk, zodat we je zo goed mogelijk kunnen helpen met alles wat met betalen te maken heeft. En omdat we het wettelijk verplicht zijn. Knowing your customer, of KYC, zo heet dat. Het KYC-principe schrijft voor dat een financiële organisatie (zoals CCV) haar klant goed moet kennen, voordat deze als klant wordt geaccepteerd. Als iemand een bankrekening opent, een hypotheek afsluit of, in ons geval, een betaaloplossing met transactieverwerking afneemt, moet hij geïdentificeerd en gescreend worden.

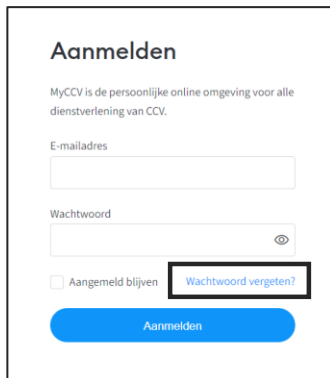
1.1 Hoe meld ik me aan in MyCCV

Je kunt inloggen in de MyCCV omgeving door naar de volgende URL te gaan: <http://www.myccv.eu/>
Vul je e-mailadres en wachtwoord in om aan te melden bij MyCCV.

Krijg je een foutmelding? Dan kan het zijn dat je **e-mailadres** of **wachtwoord** niet correct is ingevuld. Controleer ook of je account al is geactiveerd doormiddel van de activatiemail in je mailbox.

1.1.1 Wachtwoord vergeten?

Ben je het wachtwoord van MyCCV vergeten, dan kun je deze eenvoudig opnieuw instellen.



The screenshot shows a login form titled 'Aanmelden'. It includes a sub-header: 'MyCCV is de persoonlijke online omgeving voor alle dienstverlening van CCV.' Below this are two input fields: 'E-mailadres' and 'Wachtwoord'. The 'Wachtwoord' field has a visibility icon (an eye) to its right. Below the password field is a checkbox labeled 'Aangemeld blijven' and a link labeled 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Aanmelden'.

Klik op **Wachtwoord vergeten?** en vul je emailadres in. Je krijgt een e-mail toegestuurd met instructies om je wachtwoord opnieuw in te stellen.

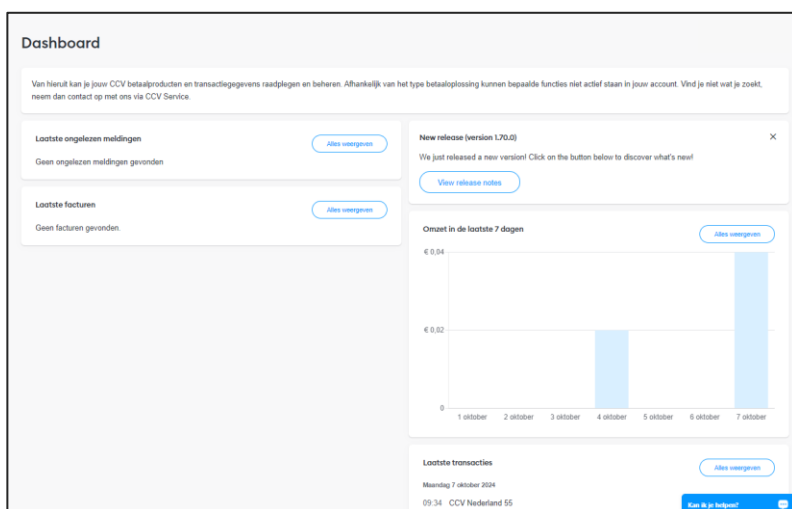


Let op: Als je het wachtwoord wijzigt gebruik dan minimaal één van deze speciale tekens: ! @ # \$ % ^ & * () _ + = - [] { < > ?

2. Dashboard

Het MyCCV Dashboard is het startpunt van jouw persoonlijke omgeving voor alle dienstverlening van CCV. Hier zie je in één oogopslag de meest recente facturen, meldingen van MyCCV en je nieuwste transacties. Met de knoppen **Alles weergeven** zie je al jouw meldingen, facturen of transacties.

Met opmerkingen [BT1]: Hier zie je in één oogopslag de meest recente facturen, meldingen van MyCCV en je nieuwste transacties.



Let op: Gebruik je hetzelfde emailadres voor meerdere organisaties (verschillende KVK-nummers), dan kan je via **Mijn account** snel wisselen tussen jouw organisaties. Zie hoofdstuk 3.0.



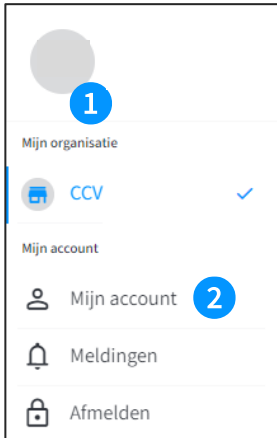
Belangrijk

Meerdere KVK-nummers

Gebruik je hetzelfde e-mailadres voor meerdere organisaties (verschillende KVK-nummers), dan kan je via Mijn account snel wisselen tussen jouw organisaties. Zie hoofdstuk 3.

3. Mijn Account

Door rechtsboven in het scherm op je initialen te klikken en daarna te kiezen voor Mijn Account, kom je in je accountinstellingen terecht.

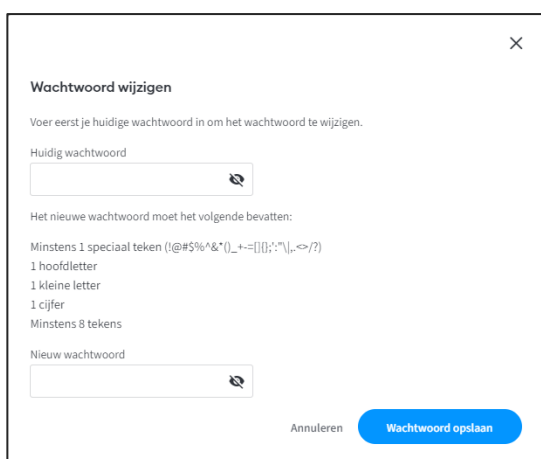


Hierin kan je jouw persoons- en accountgegevens aanpassen. Ook kan je hier je wachtwoord wijzigen of de Tweestapsverificatie (2FA) activeren. Meer informatie over Tweestapsverificatie vind je in paragraaf 3.2.

A screenshot of the 'Mijn account' settings page. The page is titled 'Mijn account' and is divided into two main sections: 'Persoonsgegevens' and 'Accountgegevens'.
Persoonsgegevens:
- Voornaam: empty text field.
- Tussenvoegsel: empty text field.
- Familiennaam (geboortenaam): empty text field.
- Telefoonnummer: empty text field with a Dutch flag icon and a green checkmark to its right.
- Geboortedatum: three fields for 'Dag', 'Maand', and 'Jaar'.
- Geslacht: radio buttons for 'Man' (selected) and 'Vrouw'.
- Taal: dropdown menu showing 'Nederlands'.
Accountgegevens:
- E-mailadres: empty text field with a green checkmark to its right.
- A button labeled 'Wachtwoord wijzigen' is located below the email field.
- A blue 'Opslaan' button is at the bottom left.
Tweestapsverificatie (2FA) section:
- Title: 'Tweestapsverificatie (2FA)'.
- Text: 'Verbeter de beveiliging van je account met tweestapsverificatie. Iedere keer wanneer je je aanmeldt bij je account, moet je het wachtwoord en een verificatiecode van de Google Authenticator-app opgeven. Zelfs wanneer iemand jouw wachtwoord weet, kan die zich niet bij jouw account aanmelden.'
- A blue 'Wizard starten' button is at the bottom of this section.

3.1 Wachtwoord wijzigen

- Om je wachtwoord te wijzigen, kies je voor **Wachtwoord wijzigen**.
- Voer in het pop-up scherm je huidige en je nieuwe wachtwoord in.
- Klik op de blauw knop **Wachtwoord opslaan**.



Let op: Als je het wachtwoord wijzigt gebruik dan minimaal één van deze speciale tekens: ! @ # \$ % ^ & * () _ + = - [] { } < > ?

3.2 Tweestapsverificatie (2FA) instellen

Je kan in MyCCV ook je Tweestapsverificatie (2FA) instellen. Dit is een extra beveiliging met behulp van Google Authenticator. 2FA is gekoppeld aan je telefoon. Zodat je zeker weet dat jij alleen toegang hebt tot MyCCV. Werken er meerdere mensen met hetzelfde e-mailadres met MyCCV dan kan je er voor kiezen om deze optie niet in te stellen. Hebben je collega's allemaal een eigen account in MyCCV dan kunnen ze zelf de keuze maken om 2FA wel of niet in te stellen. Tweestapsverificatie op een MyCCV-gebruikersaccount wordt ingesteld met behulp van de Google Authenticator app op een smartphone die gelinkt is aan een bepaald gebruikersaccount. Bij het inloggen wordt vervolgens naast het wachtwoord ook een verificatiecode gevraagd die je in de Google Authenticator app ontvangt.

Op de FAQ-pagina van CCV staan alle stappen beschreven om Tweestapsverificatie (2FA) voor jouw profiel te activeren. [Klik hier](#) of scan de QR-code:

3.2.1 Tweestapsverificatie (2FA) deactiveren

Wil je geen gebruik meer maken van de Tweestapsverificatie (2FA) voor jouw MyCCV account? Dan kan je deze makkelijk deactiveren.

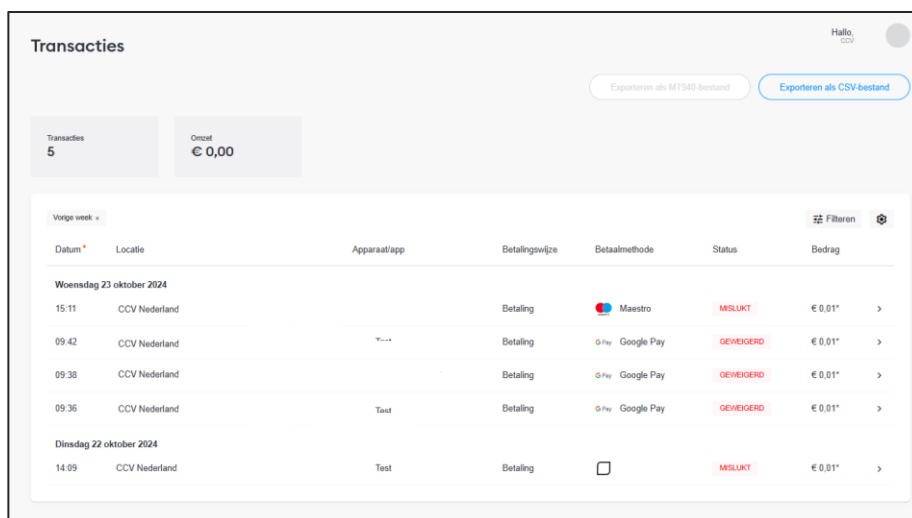


Let op: Stel je de 2FA in en vergeet je je wachtwoord? Dan kan je zelf niet meer een nieuw wachtwoord aanmaken. Neem altijd contact op met de [Customer Support](#) als je je wachtwoord van de 2FA vergeten bent.

4. Transactieoverzicht

MyCCV heeft een uitgebreide rapportengenerator. Je kan een selectie maken op verschillende locaties, soorten transacties en periodes. Of het nu een betaling of een reservering is, met een paar klikken heb je alle informatie bij elkaar.

Klik op **Transacties** in het menu. Je komt in het overzichtsscherm van je transacties terecht.



Transacties Hallo, CCV

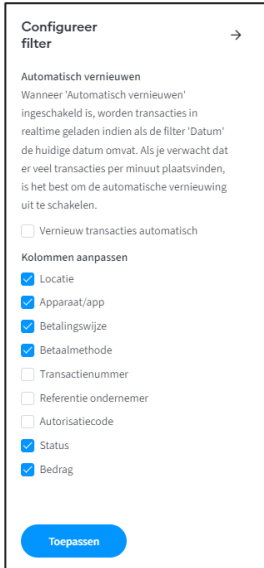
Exporteren als MT940-bestand Exporteren als CSV-bestand

Transacties: 5 Omzet: € 0,00

Vorige week - Filteren

Datum *	Locatie	Apparaat/app	Betalingswijze	Betaalmethode	Status	Bedrag
Woensdag 23 oktober 2024						
15:11	CCV Nederland		Betaling	Maestro	MISLUKT	€ 0,01*
09:42	CCV Nederland		Betaling	Google Pay	GEWEIGERD	€ 0,01*
09:38	CCV Nederland		Betaling	Google Pay	GEWEIGERD	€ 0,01*
09:36	CCV Nederland	Test	Betaling	Google Pay	GEWEIGERD	€ 0,01*
Dinsdag 22 oktober 2024						
14:09	CCV Nederland	Test	Betaling		MISLUKT	€ 0,01*

4.1.1 Transacties selecteren



Configureer filter →


Automatisch vernieuwen
Wanneer 'Automatisch vernieuwen' ingeschakeld is, worden transacties in realtime geladen indien als de filter 'Datum' de huidige datum omvat. Als je verwacht dat er veel transacties per minuut plaatsvinden, is het best om de automatische vernieuwing uit te schakelen.

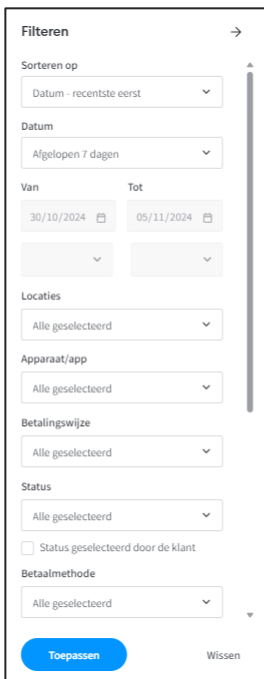
Vernieuw transacties automatisch

Kolommen aanpassen

Locatie
 Apparaat/app
 Betalingswijze
 Betaalmethode
 Transactienummer
 Referentie ondernemer
 Autorisatiecode
 Status
 Bedrag

Toepassen

Je kunt de transacties selecteren per tijdsperiode, per locatie, per apparaat/app, betalingswijze, betaalmethode, status, bedrag, referentie ondernemer en/of autorisatiecode. **G**  **ik** je altijd dezelfde selectiecriteria. Dan kan je zelf je overzicht op maat maken. Klik op **Toepassen**.



Filteren →

Sorteren op
Datum - recentste eerst

Datum
Afgelopen 7 dagen

Van Tot
30/10/2024 05/11/2024

Locaties
Alle geselecteerd

Apparaat/app
Alle geselecteerd

Betalingswijze
Alle geselecteerd

Status
Alle geselecteerd
 Status geselecteerd door de klant

Betaalmethode
Alle geselecteerd

Toepassen Wissen

Klik op de knop **Filteren** om te filteren op specifieke waarden zoals een transactiebedrag, datum, referentiecode, Klik op **Toepassen** eenmaal je de filter naar wens hebt ingesteld.

4.1.2 Transacties exporteren

Nadat je een overzicht hebt gemaakt met de rapportengenerator, kan je dit exporteren naar Excel. Klik hiervoor op de:

Exporteer als CSV-bestand

Samenvatting van de export

De geselecteerde filter zal resulteren in een export van **86** transacties

Datum 13-3-2024 - 19-3-2024

↓ Toon alle filters

Export opties

Splits de kolom 'Datum/tijd' in aparte kolommen 'Datum' en 'Tijd'

Formaat voor de kolommen 'Datum/tijd' en 'Bedrag'

<input type="radio"/> BE	19/03/2024 13:45:59	12,30
<input type="radio"/> CH	19.03.2024 13:45:59	12.30
<input type="radio"/> DE	19.03.2024 13:45:59	12.30
<input type="radio"/> GB	19/03/2024 13:45:59	12.30
<input checked="" type="radio"/> NL	19-03-2024 13:45:59	12,30

Annuleren [Start export](#)

Kies je voor **Start export**, dan keer je weer terug in het transactie-overzicht. Klik op **Ga naar mijn exports** om je bestanden in te zien. Alle exports die je hebt gegenereerd, vind je terug in **Mijn exports**.

5. Exports

Bij **Mijn exports** vind je al jouw gegenereerde exports in één overzicht.

De exports kun je met de  knop downloaden.

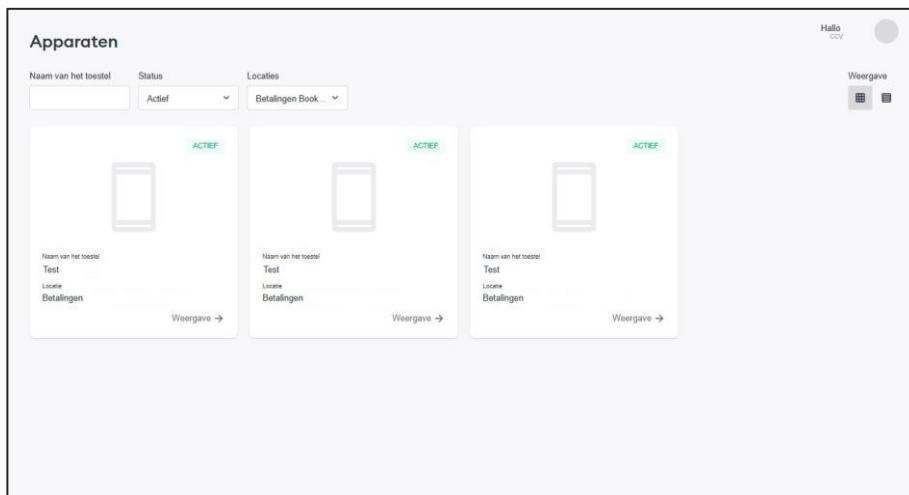
Mijn exports

Exports worden 7 dagen bewaard

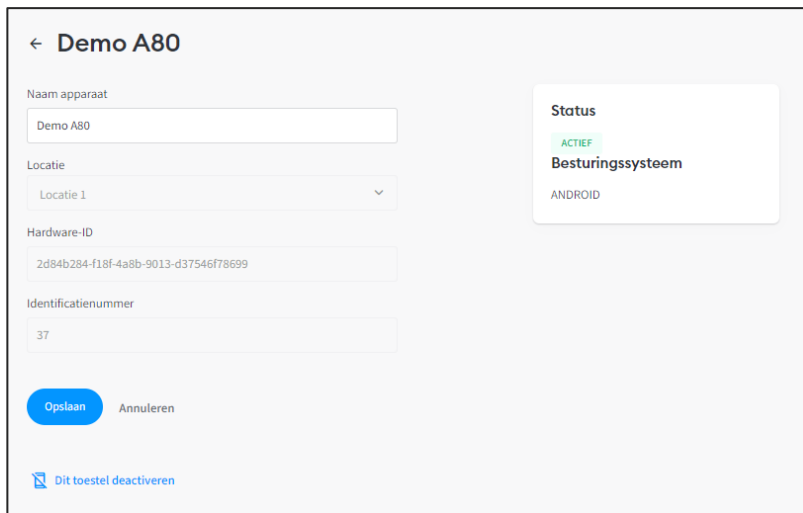
Name	Type	Exporteerdatum	Status
Transactions from 21/10/2024, 00:00 to 27/10/2024, 23:59.zip	Payments	29 okt 2024, 09:26	KLAAAR 

6. Apparaten

In het menu **Apparaten** kan je als klant je actieve en inactieve betaaloplossingen terugvinden en beheren. Vanuit dit scherm kan je bijvoorbeeld het overzicht opvragen van het aantal terminals onder een bepaalde locatie of status van een terminal.

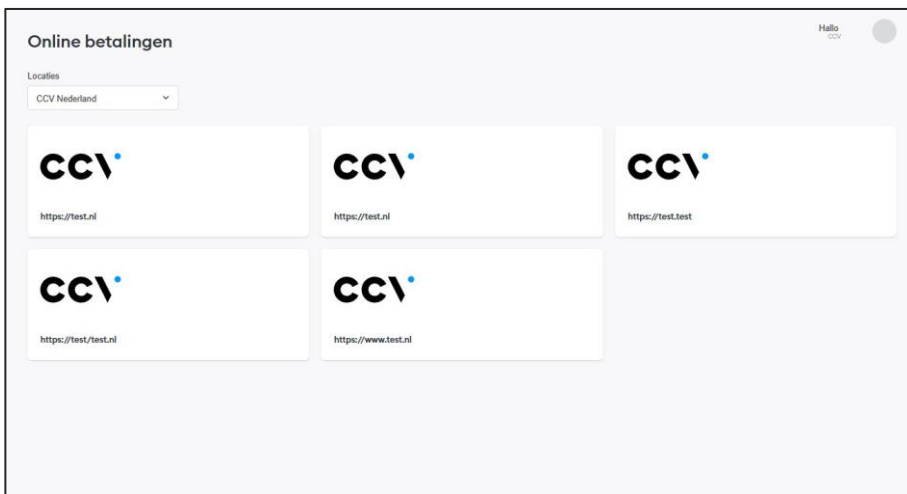


Selecteer je een bepaalde locatie dan kan je vanuit dit scherm het toestel hernoemen naar wens of het toestel deactiveren indien nodig.



7. Online Betalingen

Op het **Online Betalingen Dashboard** vind je een overzicht van gekoppelde webshops. Per webshop kan je de uitbetalingsfrequentie wijzigen alsook de actieve betaalmethoden raadplegen. Wil je je webshop koppelen aan de hand van de voorziene API-key of wil je plugins gaan gebruiken? Klik op de webshop in je overzicht en ontdek de mogelijkheden.

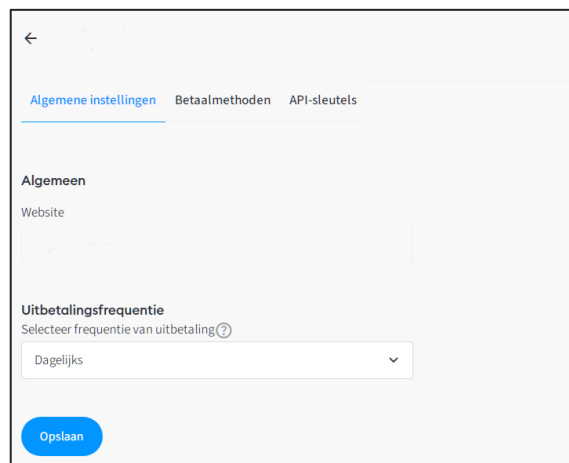


7.1 Algemene instellingen

In het submenu **Algemene Instellingen** heb je de mogelijkheid om zelf je uitbetalingsfrequentie te kiezen.

Dit kan:

- Dagelijks
- Wekelijks
- Per twee weken
- Maandelijks



7.1.1 Koppelen


Plug-ins

CCV voorziet diverse plug-ins om Online Betalingen te koppelen aan je e-commerce systeem.

API documentatie

Onder API documentatie kan je alle nodige informatie vinden wat de werking van de API-sleutels betreft. Een API-sleutel is noodzakelijk om de koppeling te leggen tussen je webshop en de betaalverwerker (CCV).


Koppelen en integreren



Plug-ins

Verbind eenvoudig jouw webshop met CCV Online Payments. We hebben diverse plug-ins ontwikkeld om het betaalsysteem te koppelen aan jouw e-commerce systeem.

[Ga naar de plug-ins](#)



API documentatie

Met de Payment API van CCV krijg je toegang tot uitgebreide functionaliteiten. Naast de standaard functionaliteiten bieden we met onze API een aantal interessante extra opties om je eigen, unieke betaaloplossing te creëren.

[Lees onze API documentatie](#)

7.2 Betaalmethoden

In het submenu **Betaalmethoden** kan je de actieve betaalmethoden raadplegen die gekoppeld zijn aan je webshop(s).




Dit kan per webshop verschillend zijn. Meer over de verschillende betaalmethoden kan je [hier](#) vinden.

←

Algemene instellingen **Betaalmethoden** API-sleutels

Betaalmethoden

Hieronder heb je een overzicht van alle beschikbare betaalmethoden voor je webshop. De betaalmethoden worden geactiveerd nadat we je gescreend hebben. Neem voor een statusupdate contact op met CCV.

 Bancontact	ACTIEF
 iDeal	ACTIEF
 Sofort	ACTIEF

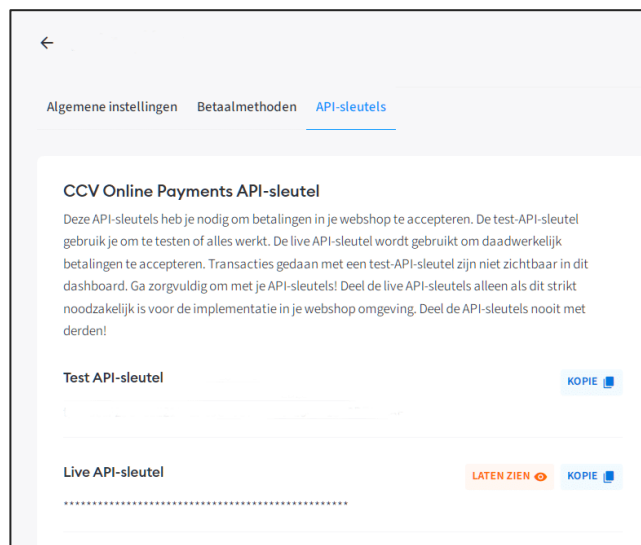
7.3 API-sleutels

In het submenu **API-sleutels** kan je de API-sleutels van je webshop raadplegen. Een API-sleutel is noodzakelijk om de koppeling te leggen tussen de webshop en de betaalverwerker (CCV).

Test API-sleutel: wordt gebruikt om connectie tussen de webshop en de betaalverwerker te testen.

Live API-sleutel: wordt gebruikt om daadwerkelijk betalingen te accepteren via de webshop.

Deel de API-sleutel nooit met derden!



8. Betaallinks

Beschik je over een CCV Shop dan is het mogelijk om via het menu **Betaallinks** een email, sms of QR-code te sturen naar je klant om de betaling te vervolledigen. Verzonden betaallinks kunnen achteraf gecontroleerd worden op status en betaalmethode.

8.1 Betaallink aanmaken

Binnen het menu Betaallink aanmaken dien je de benodigde informatie in te voeren om de betaling succesvol af te ronden en door te sturen naar de klant. Dit omvat de naam van de klant, het bedrag, het e-mailadres en de bedrijfsnaam. Tevens bestaat de mogelijkheid om een korte beschrijving toe te voegen en de gewenste taal te selecteren.

Betaallink aanmaken

Payment information

Betalingswijze
Mail + paymentlink

Referentie

Currency Bedrag
EUR

Client information

Client name

Bedrijfsnaam (optioneel)

E-mailadres

Short description

Taal
Dutch

[Annuleren](#) [Send E-mail](#)

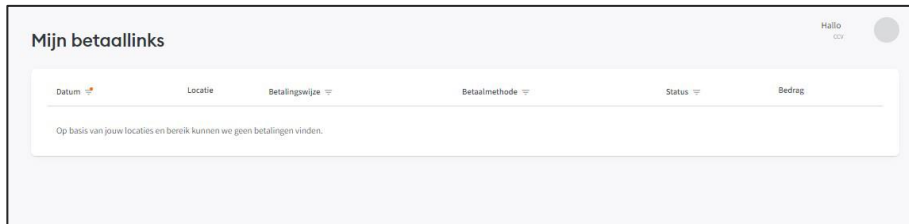
CCV biedt je maandelijks de mogelijkheid om gratis 25 betaallinks te versturen. Wil je meer betaallinks versturen of meer weten over deze extra functionaliteit? Neem dan contact op met een van onze collega's van de afdeling Salesupport Sales.onlinepayments@ccv.eu

Payment links sent this month

0 25 MAX

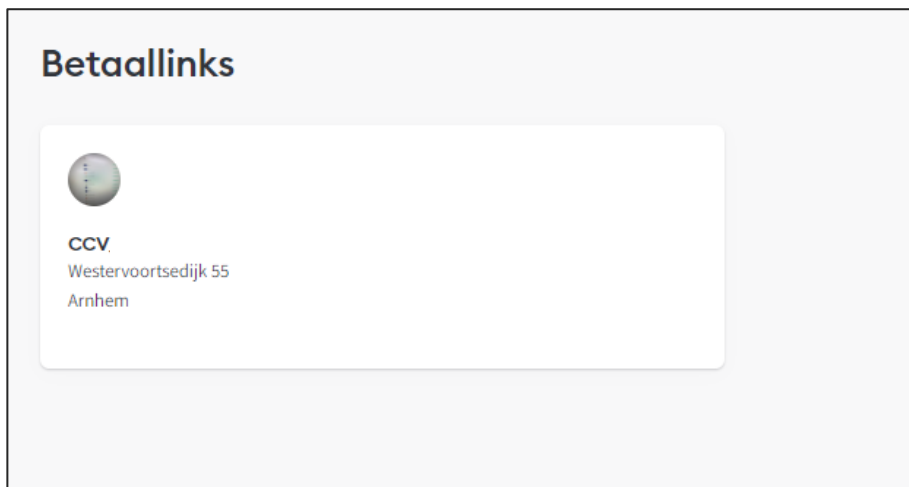
8.2 Verzonden betaallinks

In het menu Verzonden betaallinks kan je achteraf de betaallinks controleren op status en betaalmethode.

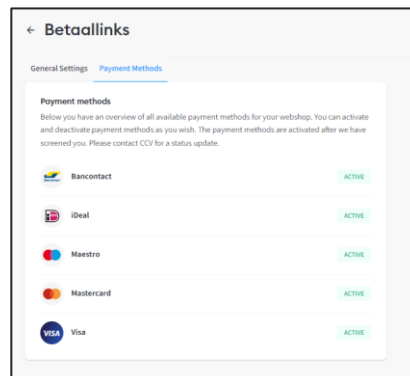
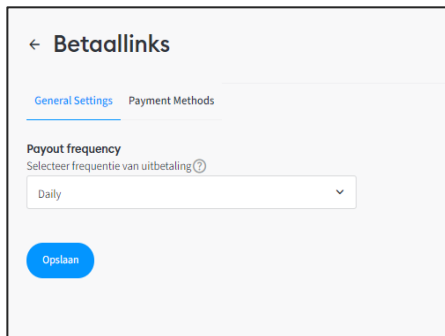


8.3 Instellingen

In het menu **Instellingen** kan je de verschillende shoplocaties raadplegen. Om de uitbetaalfrequentie of geaccepteerde betaalmethoden te raadplegen klik je op de afzonderlijke shoplocatie.

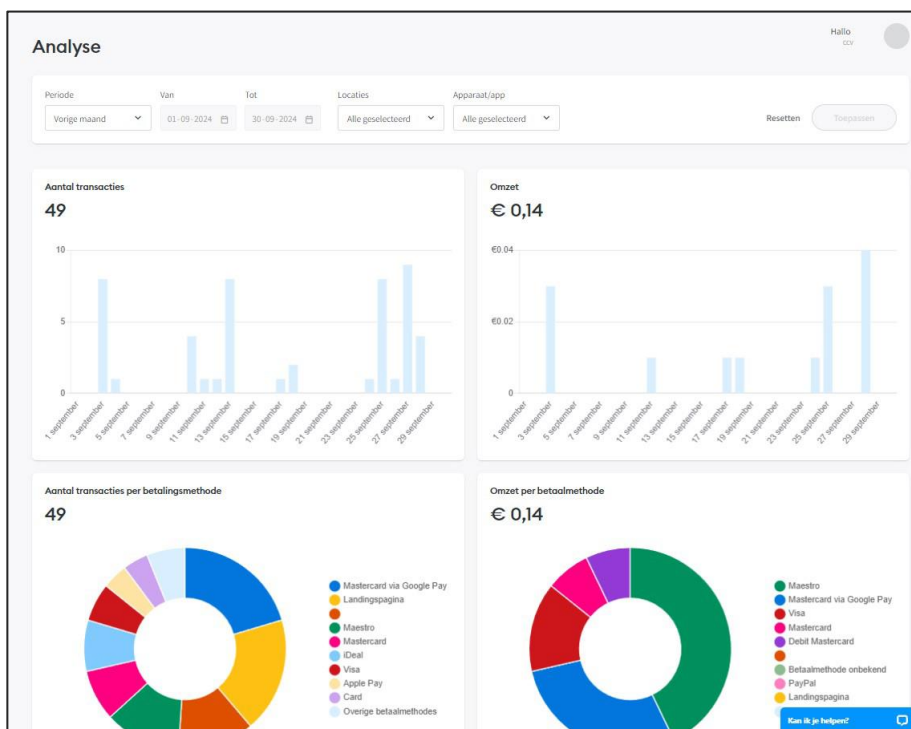


In het submenu **General Settings** kan je de uitbetaalfrequentie van je shoplocatie kiezen. Dit houdt in dat je kan kiezen om tegoeden bv. Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitbetaald te krijgen. In het menu Payment Methods kan je de actieve betaalmethoden van je shoplocatie raadplegen.



9. Analyse

Heb je transactie-inzicht in MyCCV, dan kan je via de linker menustructuur van je MyCCV-account ook naar de **Analyse-pagina** om grafieken in te kijken met betrekking tot je omzet, transacties en gebruikte betaalmethodes. Bovenaan de pagina kan je een weergaveperiode selecteren waarvoor je de totale omzet en het totale aantal transacties wil raadplegen. Aan de hand van diagrammen wordt de opsplitsing van de totale omzet en het totale aantal transacties per betaalmethode weergegeven. In de grafieken kunnen zowel transacties via je betaalautoomaat als via je PSP voor online betalingen op je webshop getoond worden.



10. Mijn Administratie

In het administratie overzicht vind je het overzicht van je dagafsluitingen en je facturen van CCV.

10.1 Dagafsluiting

In het menu **Mijn administratie - Dagafsluitingen** kan je jouw dagafsluitingen raadplegen en downloaden.

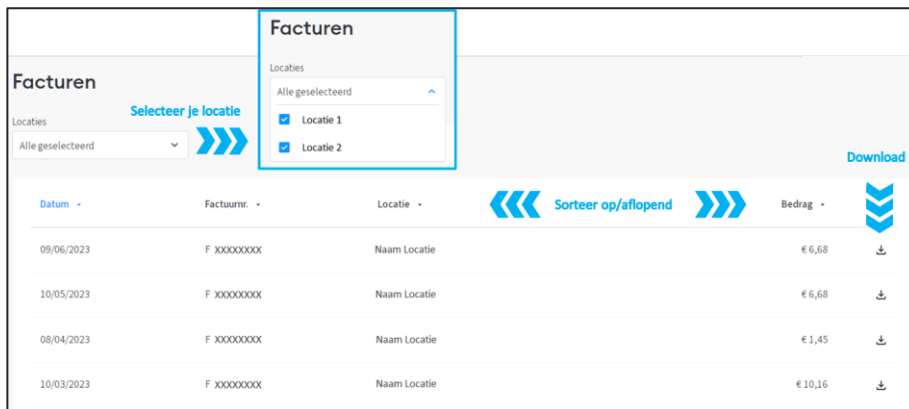
Van	Tot	Automaten	Locaties
01-05-2024	08-10-2024	Alle geselecteerd	Alle geselecteerd

Maandag 8 juli 2024

test Westerwoortse-dijk 50 6827AT Arnhem	Betalingen totaal € 0.01	# Betalingen 1	Omzet € 0.01
VOLTOOID Details van de dagafsluiting bekijken	Terugbetalingen totaal € 0.00	# Terugbetalingen 0	

10.2 Facturen

Als je inlogt met een beheerdersaccount of met een MyCCV-gebruikersaccount dat de machtiging heeft om facturen in te kijken, kan je onder het menu **Mijn Administratie - Facturen** je digitale facturen terugvinden. Door gebruik te maken van Gebruikersgroepen kan je bepalen welke MyCCV-gebruikersaccounts hier toegang tot krijgen. Selecteer de locatie waarvoor je facturen wil inkijken en download het document dat je zoekt in één klik vanuit je klantenportaal.



The screenshot displays the 'Facturen' (Invoices) section of a MyCCV portal. At the top left, there is a 'Facturen' header and a 'Locaties' dropdown menu set to 'Alle geselecteerd'. A blue button labeled 'Selecteer je locatie' is next to it. A modal window titled 'Facturen' is open, showing a list of locations: 'Alle geselecteerd', 'Locatie 1', and 'Locatie 2', with checkboxes for each. Below this, a table lists invoices with columns for 'Datum', 'Factuurnr.', 'Locatie', and 'Bedrag'. A 'Sorteer op/aflopend' button is located above the table. A 'Download' button is positioned to the right of the table. The table contains four rows of invoice data.

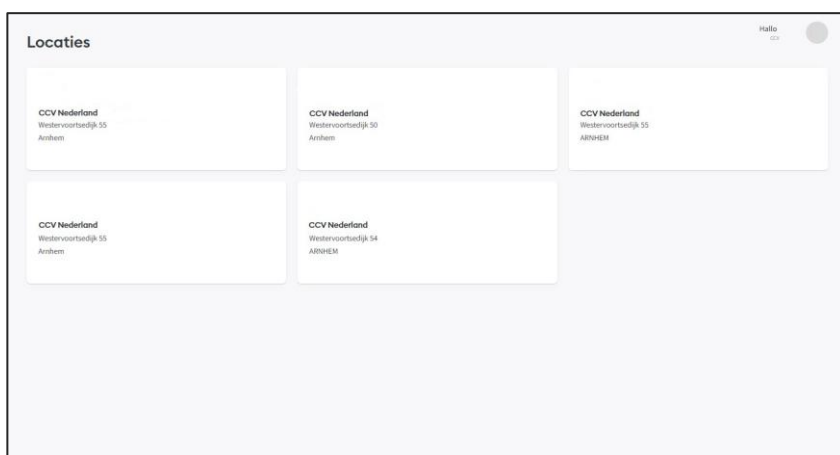
Datum	Factuurnr.	Locatie	Bedrag
09/06/2023	F XXXXXXXX	Naam Locatie	€ 6,68
10/05/2023	F XXXXXXXX	Naam Locatie	€ 6,68
08/04/2023	F XXXXXXXX	Naam Locatie	€ 1,45
10/03/2023	F XXXXXXXX	Naam Locatie	€ 10,16

11. Mijn Bedrijf

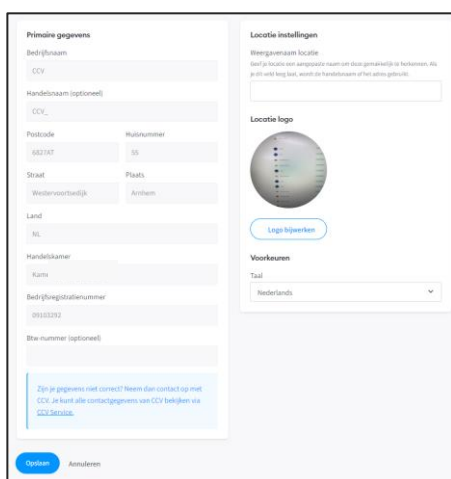
In het menu 'Mijn bedrijf' vind je het overzicht van je bedrijf zoals de gegevens van je locaties, gebruikersaccounts, gebruikersgroepen en Mijn Bon beheren.

11.1 Locaties

Via **Locaties** beheer je de gegevens van de verschillende bedrijfslocaties.



Wanneer je klikt op één van je locaties kom je bij de gegevens van deze locatie en kun je indien de velden wit zijn, deze aanpassen. Zijn de velden grijs, neem dan contact op met CCV wanneer je iets wilt wijzigen.



Primaire gegevens

Bedrijfsnaam
CCV

Handelsnaam (optioneel)
CCV

Postcode
Wijknummer
5571AD 55

Staat
Plaats
Westervoortsewijk Arnhem

Land
NL

Handelskamer
Kant

Bach-/vestigingsnummer
09933292


Btw-nummer (optioneel)

Zijn je gegevens niet correct? Neem dan contact op met CCV. Je kunt alle contactgegevens van CCV bedrijven via [CCV Service](#).

[Opslaan](#) Annuleren

Locatie instellingen

Wegwijzer naar locatie
Geef je locatie een aangepaste naam om deze gemakkelijker te herkennen, als je dit wilt weg laten, wordt de handelsnaam of het adres gebruikt.

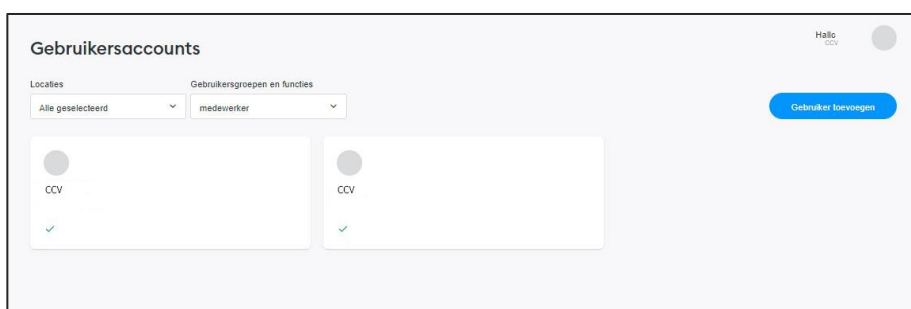
Locatie logo

[Logo bijwerken](#)

Voorkeuren
Taal
Nederlands

11.2 Gebruikersaccounts

In het menu Gebruikersaccounts kan je nieuwe gebruikers toevoegen aan je account. Een gebruikersaccount kan met een persoonlijk e-mailadres worden aangemaakt of voor een afdeling.

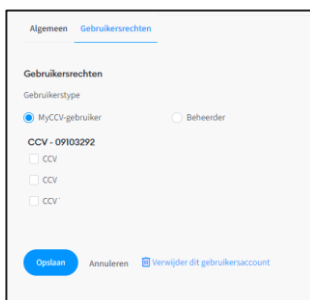
Je kan meerdere gebruikers, met ieder een eigen rol, toevoegen aan MyCCV. Vul zo compleet mogelijk alle gegevens in van de nieuwe gebruiker. Kies een gebruiker waar je de gegevens van wil wijzigen of klik op Gebruiker Toevoegen als je een gebruiker wil toevoegen. Kies een gebruiker waar je de gegevens van wil wijzigen of klik op 'Gebruiker toevoegen' als je een gebruiker wil toevoegen.



11.2.1 Gebruikersaccount aanmaken/aanpassen

Via de knop **Gebruiker toevoegen** kan je een gebruikersaccount aanmaken. Hier vul je zo volledig mogelijk alle gegevens aan. Onder de rubriek Gebruikersrechten kan je de specifieke rechten en toegang tot bepaalde bedrijfslocaties instellen van het account.

Om een gebruikersaccount aan een gebruikersgroep toe te kennen, ga je in het menu instellingen naar Gebruikersaccounts. Selecteer het account dat je wil toekennen aan een groep en ga ik het gegevensoverzicht naar het tabblad Gebruikersrechten. Selecteer de locatie waar je de gebruiker toegang wilt geven en een selectiemenu met alle beschikbare gebruikersgroepen voor die locatie verschijnt. Kies de gebruikersgroep en bevestig door op Opslaan te klikken. Je kan een gebruiker per locatie telkens aan één gebruikersgroep toekennen.



Heb je alle gegevens ingevuld, klik dan op **Opslaan**.

11.2.2 Gebruikersaccount Verwijderen/aanpassen

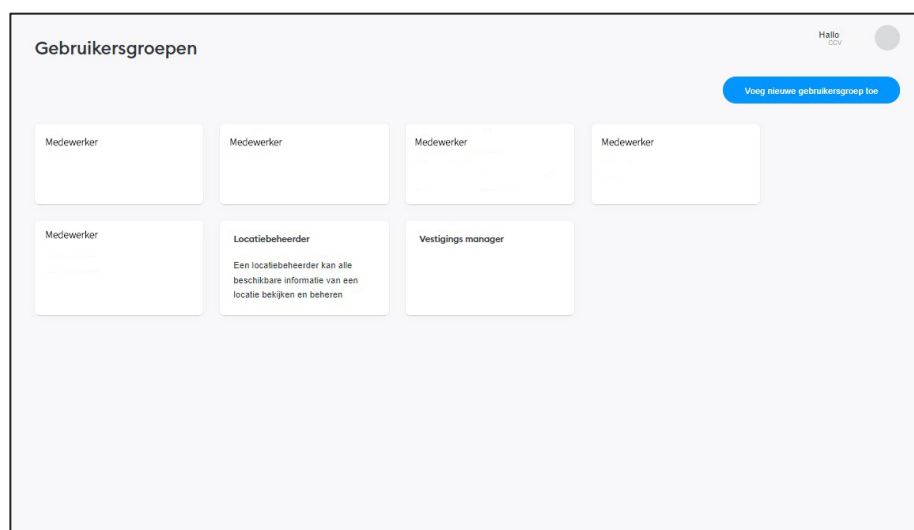
Wil je een gebruikersaccount verwijderen? Open het account en klik onderaan op '**Verwijder dit gebruikersaccount**'.



Om een gebruikersaccount aan te passen selecteer je het in het menu het gewenste account. Het is nu mogelijk om de account gegevens aan te passen. Klik op **Opslaan** om je wijzigingen te behouden.

11.3 Gebruikersgroepen

Met de functie 'Gebruikersgroepen' in MyCCV kan een beheerder bepalen welke informatie en onderdelen andere gebruikers kunnen zien. Bij het maken van een gebruikersgroep kun je aangeven wat medewerkers in die groep mogen bekijken. Zo kan een beheerder het account aanpassen aan de behoeften van zijn medewerkers. Je vindt het menu 'Gebruikersgroepen' in MyCCV onder 'Mijn Bedrijf'.



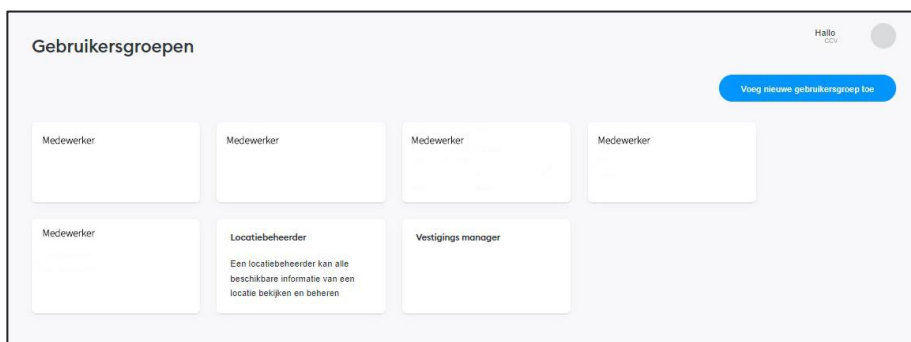
11.3.1 Locatiebeheer

De gebruikersgroep '**Locatiebeheerder**' staat standaard in MyCCV. Een gebruikersaccount dat aan de gebruikersgroep '**Locatiebeheerder**' wordt toegekend, krijgt automatisch toegang tot alle beschikbare informatie van één bepaalde locatie. De machtigingen voor een Locatiebeheerder staan standaard allemaal aangevinkt en worden in grijs weergegeven. Deze kunnen niet aangepast worden.

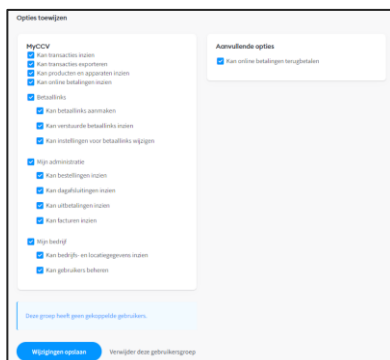
Een locatiebeheerder kan wel nieuwe gebruikers toekennen en een gebruikersaccount aan een bepaalde gebruikersgroep toekennen. Een locatiebeheerder kan hierbij alle gebruikersgroepen selecteren die voor zijn/haar locatie werden aangemaakt. Een locatiebeheerder kan geen gebruikersaccount verwijderen en geen gebruikersgroepen aanpassen, aanmaken of verwijderen.

11.3.2 Gebruikersgroep aanmaken/aanpassen

Klik op '**Voeg nieuwe gebruikersgroep toe**' om extra groepen te maken. Voeg een naam en een korte beschrijving toe. Deze beschrijving wordt weergegeven in het overzicht van de gebruikersgroepen, zodat de beheerder meteen de machtigingen van gebruikers in die groep kan zien. Verschillende machtigingen kunnen afzonderlijk worden aangevinkt, zodat gebruikers bijvoorbeeld slechts toegang hebben tot één onderdeel van een bepaald menu in MyCCV.

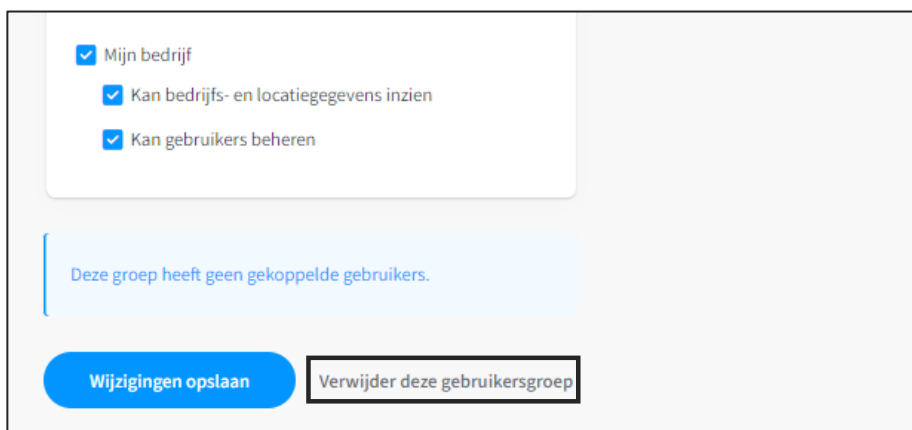


Klik op de tegel van de gebruikersgroep om machtigingen aan te passen. Vink de gewenste machtigingen aan of uit en klik op '**Opslaan**'. Toegevoegde gebruikers ontvangen geen melding van nieuwe machtigingen. Deze worden zichtbaar bij hun volgende aanmelding.



11.3.3 Bestaande gebruikersgroep verwijderen

Om een bestaande gebruikersgroep te verwijderen, klik je op de tegel van de betreffende groep. Klik vervolgens onderaan de pagina op '**Deze gebruikersgroep verwijderen**'. Het is niet mogelijk als beheerder om een gebruikersgroep te verwijderen waar gebruikersaccounts zijn aan toegewezen. De gebruikersaccounts dienen eerst aan een andere groep toegekend worden, enkel een lege gebruikersgroep kan verwijderd worden.



The screenshot shows a user group management interface. At the top, there is a list of permissions, all of which are checked:

- Mijn bedrijf
- Kan bedrijfs- en locatiegegevens inzien
- Kan gebruikers beheren

Below the permissions list, there is a light blue message box that reads: "Deze groep heeft geen gekoppelde gebruikers."

At the bottom of the interface, there are two buttons: a blue button labeled "Wijzigingen opslaan" and a white button with a black border labeled "Verwijder deze gebruikersgroep".

11.4 Mijn Bon

In het menu 'Mijn Bon' van het klantenportaal kan de opmaak van je bon bepaald en aangepast worden. Mijn Bon is enkel beschikbaar in een beheerdersaccount. Een MyCCV-gebruikersaccount, ongeacht de gebruikersgroep waartoe deze behoort, heeft nooit toegang tot dit menu. De instellingen die in het menu Bon instellingen zijn van toepassing op transactietickets/pinbonnen die worden afgedrukt op PAX-terminals met een ingebouwde printer (A920 - A80 Duo Base) en op transactietickets/printerbonnen die vanop alle PAX-terminals digitaal kunnen worden doorgemaïld.

Mijn bon

Bon lay-out
Kies een locatie
bekijk het voorbeeld van deze bon met de informatie van de gekozen locatie

WWV Demo

Logo weergeven
 Bedrijfsnaam weergeven
 Adres weergeven


Koptekst boven
Koop lokaal!

Koptekst midden
Nu drie halen, twee betalen.

Voettekst
Rullen binnen 8 dagen!

[Opslaan](#)

Veelgestelde vragen
[Hoe kan ik het printen van de bon uitzetten?](#)
[Waarom zie ik mijn wijzigingen niet op de uitgeprinte bon?](#)



12. Heb je een vraag over MyCCV? Chat live met CCV!

Ben je aan het werk met MyCCV en je komt er even niet uit. Dan kan je via de live chat jouw vraag stellen aan een Customer Support medewerker van CCV. De chat is iedere werkdag tussen 09.00 en 17.00 uur bereikbaar.

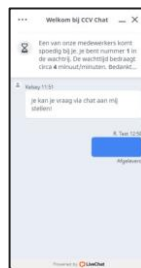
- 1** Klik rechtsonder in beeld op de 'kan ik je helpen?' knop.



- 2** Typ je vraag.



- 3** Een support medewerker van CCV beantwoordt je vraag zo snel mogelijk.



- 4** Op een later moment het antwoord teruglezen? Klik op de ... linksboven in je scherm. Klik op **Stuur transcript** om per mail het antwoord naar je toe te sturen.



- 5** Vul je e-mailadres in. Klik op **Verzenden**.



- 6** Het afschrift van de chat wordt verstuurd. Klik op **Verberg**.



- 7** Wil je weten wanneer je antwoord krijgt van de support medewerker? Klik op ... linksboven in je scherm.



Klik op **Geluid aanzetten**.

- 8** Rustig werken zonder afgeleid te worden door het geluid van de chat? Klik op linksboven in je scherm.



Klik op **Geluid dempen**.

Contact details

Customer Service 088 228 9849
Sales 088 228 9870

CCV Nederland B.V.
Postbus 9226
6800 KH Arnhem

☎ 088 228 9911
✉ info.nl@ccv.eu
www.ccv.eu/nl

CCV
www.ccv.eu

© 2024, CCV Group B.V. All rights reserved. No parts of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the written permission of CCV Group B.V.

CID: 250

Version: 001

Year: 2024