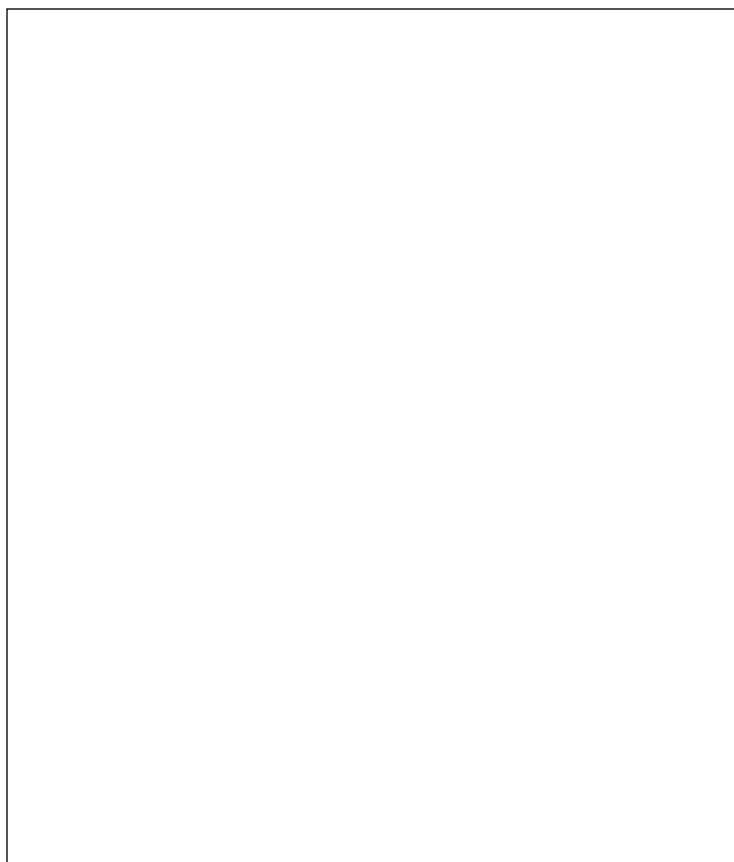


Handboek CETOOL

SERMI Register



Authorized by: Giel Tettelaar
Version: SIMUL
Status: APPROVED



SERMI
Register

Inhoudsopgave

Aanmelding:	4
STAP 1	4
Stap 2	5
Stap 3	6
Stap 4	7
Stap 5	8
Activeren van het account	10
Klant portaal functies.....	13
Uploaden van de documenten in uw portaal.	13
Medewerkers opgeven tbv certificering	16

Aanmelding:

STAP 1

Ga naar <https://certify.sermi-register.eu/register?handle=sermi&form-language-desired=nl>

U land dan hier, en klik of volgde:

0 Informatie over het product > 1 Uw login gegevens > 2 Uw details en bedrijfsdetails > 3 Product details > 4 Technische specificaties

SERMI

The use of the SERMI scheme is mandated by the Delegated Regulation (EU) N° 2021/1244 amending Regulation (EU) N° 2018/858, which provides that standardised access to security-related RMI, but under the protection of security standards and security certificates and on the condition that independent operators and their employees are approved and authorised for this purpose based on specific documents and requirements: (Commission Delegated Regulation (EU) 2021/1244). By filling in this form you can request SERMI certification.

Conformiteitsbeoordeling... ict verplicht, zal 100% online... en.

ISO 9001
We zijn ISO 9001 gecertificeerd zodat u zeker kan zijn van onze kwaliteit. Verder betekent deze certificering dat we continue zoeken naar verbeter mogelijkheden.

Conformiteitsbeoordeling... t als mogelijk, wat u geld en tijd

Pragmatisch
We willen dingen niet ingewikkelder maken dan nodig. We beoordelen wat verplicht is door de norm en zijn altijd bereid problemen op te lossen.

Volgende

Stap 2

Vul de gewenste login gegevens in van de persoon die de aanmelding gaat afhandelen. Vink het vierkantje aan voor de voorwaarden en druk op volgende.

The image shows a registration form with a progress bar at the top. The progress bar has five steps: 1. Uw login gegevens (highlighted in green), 2. Uw details en bedrijfsdetails, 3. Product details, and 4. Technische specificaties. A box with the number 5 is placed above the progress bar. Below the progress bar, there are three text input fields: E-mail, Voornaam, and Achternaam. Each field has a red arrow pointing to it from a box with a number: 1 for E-mail, 2 for Voornaam, and 3 for Achternaam. Below these fields is a checkbox labeled 'Voorwaarden en bepalingen' with a red arrow pointing to it from a box with the number 4. The checkbox text reads: 'Door hier te klikken aanvaardt u de algemene voorwaarden. Door dit formulier in te vullen, verklaart u ook dat u geen conformiteitsbeoordeling.../proces/dienst hebt aangevraagd bij een ander conformiteitsbeoordelingsorgaan.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Vorige' and 'Volgende'. A large red arrow points downwards from the top right of the form area.

Stap 3

Vul de bedrijfsgegevens in. De gevraagde contactgegevens zijn voor de contactpersoon die de aanmelding gaat verwerken. De bedrijfsgegevens zijn van het te certificeren bedrijf. Druk hierna op Volgende

The screenshot shows a multi-step registration process. The progress bar at the top indicates the current step is '2 Uw details en bedrijfsdetails'. The form fields are as follows:

- First Name: Enter text here
- Last Name: Enter text here
- Adres: Enter text here
- Stad: Enter text here
- postcode: Enter text here
- Land: No option select
- Phone: Enter text here
- Opmerkingen: Enter text here
- Bedrijfsnaam: Enter text here
- Bedrijfs BTW-ID: Enter text here
- Bedrijfs ID: Enter text here

Navigation buttons at the bottom are 'Vorige' and 'Volgende'.

1 vul de gegevens in

2

Stap 4

Vul deze gegevens naar wens in en druk op Volgende

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Informatie over het product (checked), 2. Uw login gegevens (checked), 3. Product details (active, circled in green), and 4. Technische specificaties. Below the progress bar, the form fields are: 'Naam van wat u beoordeeld wilt hebben (zoals het product, de dienst, of uw bedrijf)' with a text input field; 'Taal' with a dropdown menu; and 'Aanmerkingen voor deze...' with a text area. At the bottom are 'Vorige' and 'Volgende' buttons. Annotations include a red double-headed arrow pointing to the input fields, a box with the text '1 vul de gegevens in', a box with the number '2' above a red arrow pointing down to the 'Product details' step, and a box with the number '2' above the 'Volgende' button.

Stap 5

Vul de technische specificaties in. Let hierbij op het volgende:

- Een IO is een locatie die fysiek aan de autos werkt zoals een garage.
- Een RSS is een bedrijf dat op afstand een service verleent aan een IO zoals auto diagnostiek.

Bij het aanvragen van de VOG: Wij rekenen € 12,50,- per aangevraagde VOG. Dit is een aanvullende service u mag dit ook zelf regelen. Dit kan bijvoorbeeld hier: <https://www.vog-loket.nl/> of bij de gemeente zelf.

LET OP! De € 12,50 zijn verwerking's kosten. De justis kosten zijn hier niet bij inbegrepen. Als u klaar bent drukt u op opslaan.

The screenshot shows a multi-step form. The progress bar at the top indicates the current step is 'Technische specificaties' (step 4). The form contains several fields:

- Hoeveel medewerkers heeft u? (Text input)
- Voer aub de namen van uw medewerkers in (Text input)
- Is the IO/RSS legal representative the same as the person (Dropdown menu)
- Bent u gemachtigd dit formulier namens uw medewerkers in te vullen? (Dropdown menu)
- Bent u een IO of een RSS? (Dropdown menu)
- Wilt u dat SERMI Register de VOG voor uw medewerkers aanvraagt (kosten EUR12.50 + Justis kosten) (Dropdown menu)

Annotations include a red double-headed vertical arrow on the left side of the form, a large red arrow pointing down from the right side, and a central box containing the text **1 vul de gegevens in**. A smaller box with the number **2** is positioned to the right of the dropdown menus.

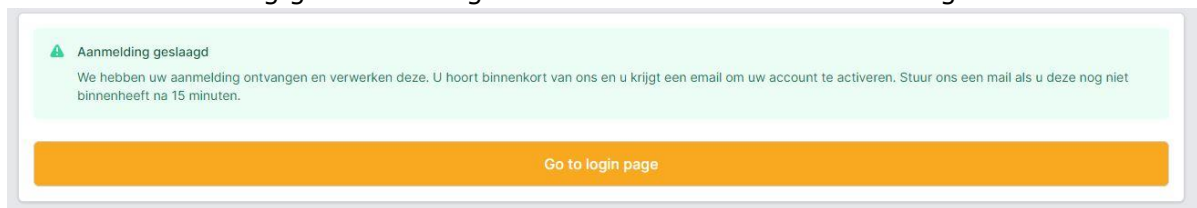
Bij het zien van onderstaand bent u iets vergeten.
Vul deze gegevens in en druk dan **Opnieuw** op opslaan.



Zorg aub dat het veld Address details correct is ingevuld



Als u de aanmelding goed heeft ingevuld en is verwerkt ziet u het volgende:



U ontvangt een bevestiging als dit goed is gegaan in de mailbox.

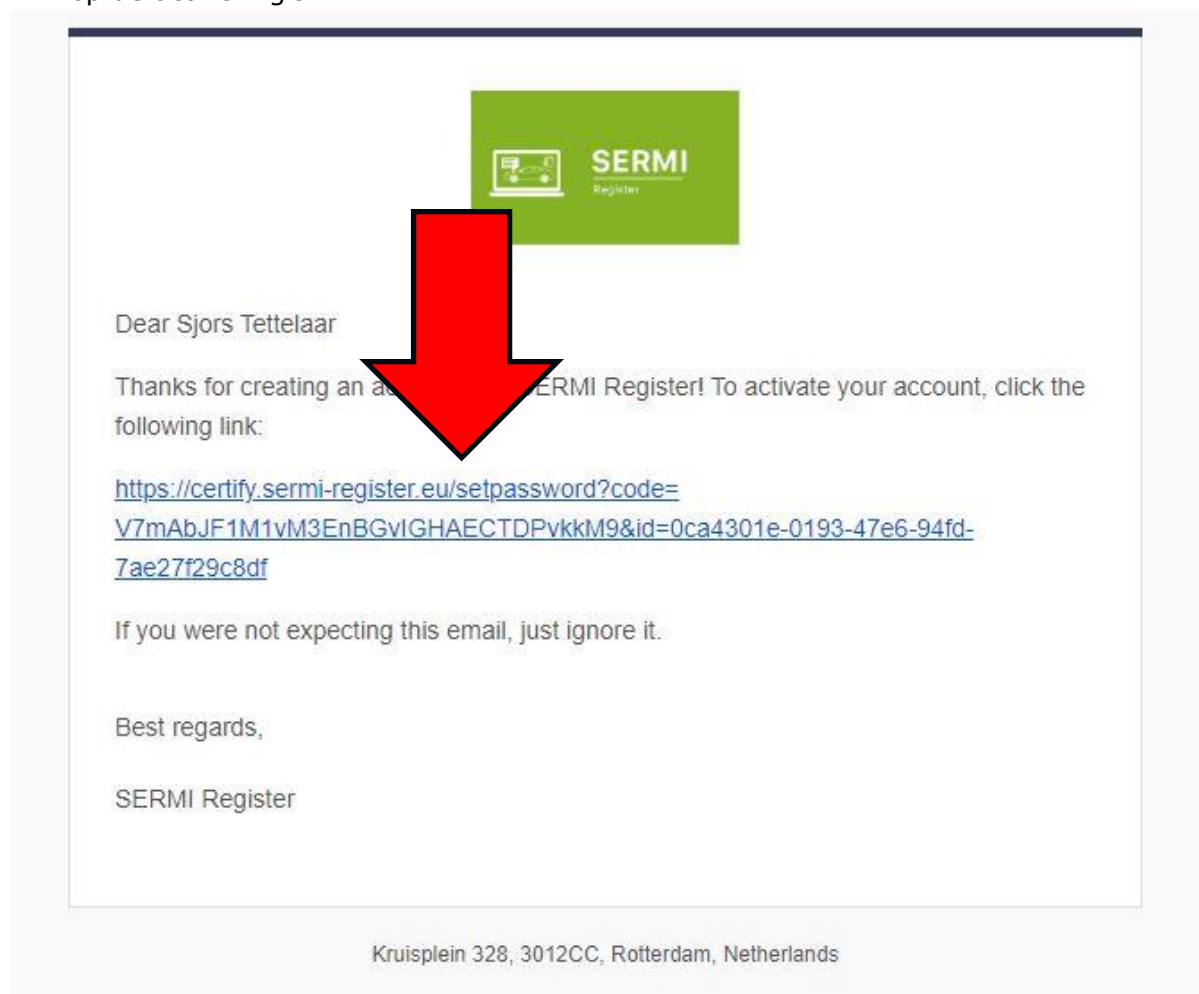
LET OP! Deze mail kan in de spam belanden.

U kunt nu direct naar de login pagina gaan. U kunt dan gelijk uw project zien. *De link naar de login pagina is: <https://certify.sermi-register.eu/dashboard/authentication/login?form-language-desired=nl>*

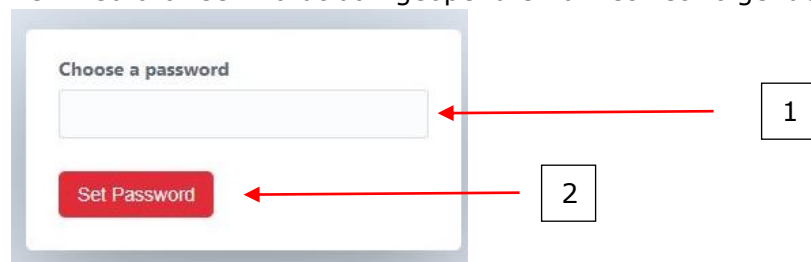
Activeren van het account

Als u de aanmelding goed heeft ingevuld ontvang u 2 mailtjes. 1 geldt als bevestiging en de 2^{de} is met de vraag om uw account te activeren. Dit is nog in het Engels. Wij zijn bezig met de vertalingen onze excuses voor enig ongemak.

LET OP! Ziet u de mails niet? Het kan zijn dat deze in de spam box zijn terecht gekomen. Klik op de activering's link:

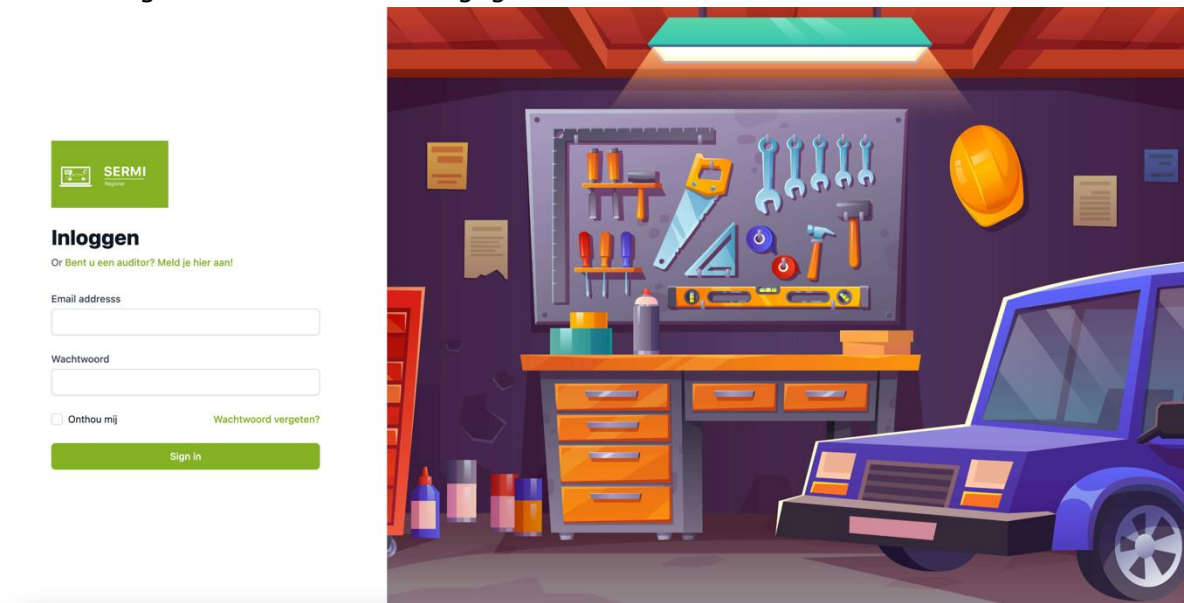


Een web browser wordt dan geopend en u ziet het volgende:



Vul een wachtwoord in en druk op de knop "Set password"

Als u heeft gedrukt kunt u hier uw gegevens invullen:

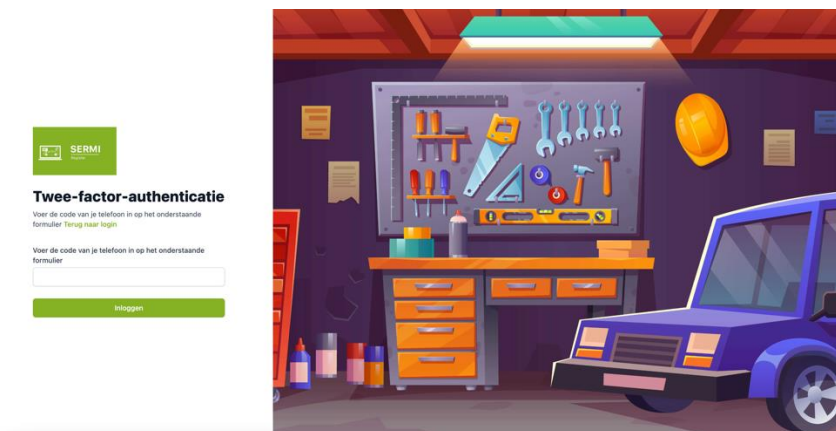


Hierna ziet u de vraag om 2 factor authenticatie in te stellen voor uw login gegevens. Zie ook volgende pagina.

LET OP! Dit is niet optioneel. Dit is ter aanvullende bescherming van de persoonsgegevens en de documenten van uzelf en uw werknemers.

Download hiervoor de Microsoft Authenticator App (of een andere variant):

<https://www.microsoft.com/nl-nl/security/mobile-authenticator-app>



Let op! De authenticator app van Digidentity is niet bedoeld voor dit proces, maar wordt later voor SERMI gebruikt.

Als u e.e.a. heeft bevestigd met de authenticator logt u in op de pagina. U zie nu dit scherm:

The screenshot displays the SERMI Register dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Dossiers, Producten, and Instellingen. The main content area is titled "Uw Conformiteitsbeoordelings dossiers". Below the title is a search bar with the placeholder text "Voer hier zoekopties in".

The main content area features a card for order "DE.034". The card is divided into three sections:

- Order Details:** DE.034, SERMI Cert, SERMI Audit, Module B. It includes a status list: "Contract ondertekend" (checked), "Conformiteitsbeoordeling voltooid" (checked), and "Bestelling voltooid" (unchecked).
- Producten Table:**

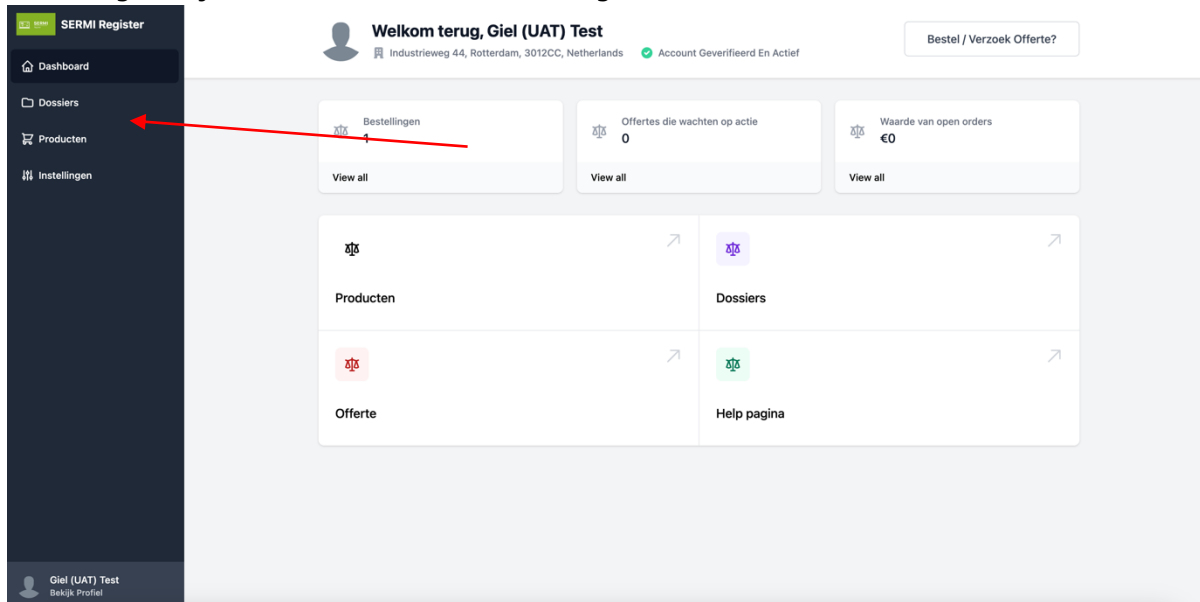
Producten	sermi
Totaal zonder belasting	€362.00
Belasting	€76.02
Total:	€438.02
- Klantgegevens:** Giels UAT Garage, Giel (UAT) Test, Industrieweg 44, 3012CC, Rotterdam, Netherlands. A "Need help?" link is also present.

At the bottom left of the dashboard, the user's profile is shown as "Giel (UAT) Test" with a "Bekijk Profiel" link. A URL is partially visible at the bottom: "https://register.sermi.nl/dashboards/orders/2207".

Klant portaal functies

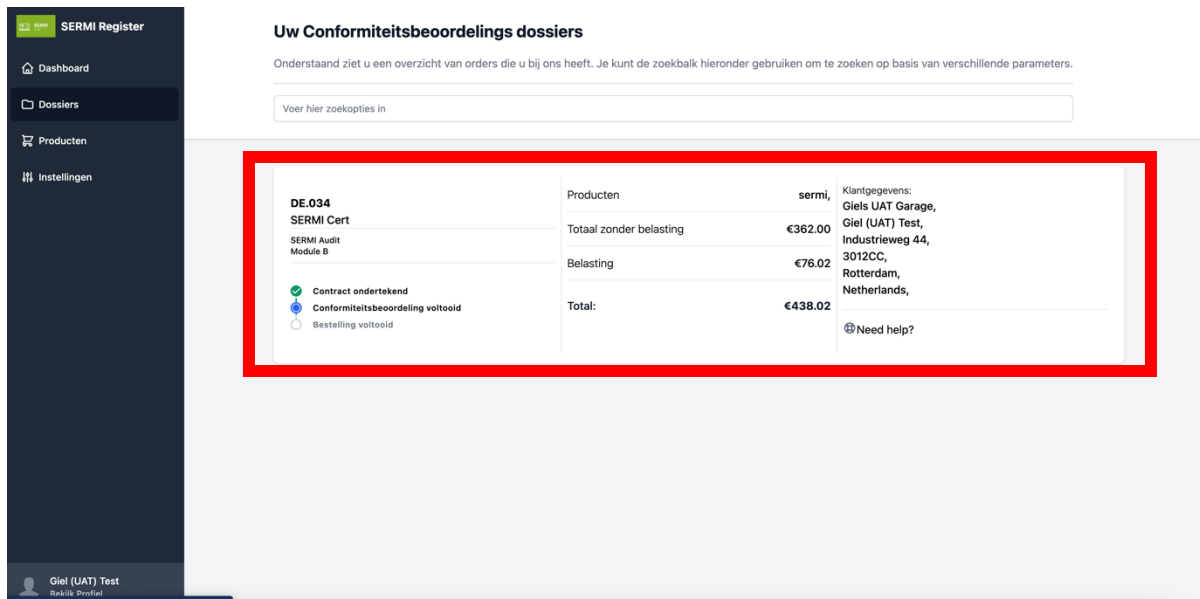
Uploaden van de documenten in uw portaal.

Als u begint bij het dashboard ziet u het volgende:



U klikt dan op de knop 'Dossiers'.

U ziet nu dit:



U klikt op het dossier dat u wilt openen. (Binnen de rode box)

U ziet nu uw dossier opsomming:

Audit dashboard

Welkom terug,
SERMI Cert
DE.034

STEP 1 Toepassing | **STEP 2** Overeenkomst ondertekend (In-progress) | **STEP 3** Uitvoeren van conformiteitsbeoordelingsdiensten | **STEP 4** Evaluatie van diensten & afronding | **STEP 5** Afgerond

Todo's
Onderstaand ziet u een lijst van TODO acties voor dit dossier, ga aub door deze lijst en upload informatie voor elk punt welke bewijst hoe u voldoet met de relevante criteria...

0 U heeft afgerond 0/10 TODO's 10

Verberg afgeronde TODO's
Deze knop laat u besluiten of u afgeronde TODO's wilt zien of niet.

Zelfverklaringsformulier Niet voltooid
Upload aub een kopie van het zelfverklaringsformulier
TODO beheren →

Upload aub het bewijs van eigendom van het bedrijf Niet voltooid
Hieruit moet duidelijk blijken wie de eigenaars zijn en de uiteindelijke belanghebbende.
TODO beheren →

Geef ons een overzicht van alle medewerkers Niet voltooid
Aan de rechterbovenkant van dit venster ziet u een sectie 'Overzicht SERMI medewerkers'. Voeg hier alle medewerkers toe die een S...

Digidentity Medewerker beheer
Hier kunt u uw SERMI registratie beheren, medewerkers toevoegen, en uw medewerkers hun SERMI certificaat sturen (indien beschikbaar), en andere dingen doen.
⚠ Als u gecertificeerd bent zal hier een knop verschijnen, door hierop te klikken kunt u de SERMI certificaten naar de medewerkers sturen.

Overzicht SERMI medewerkers
Onderstaand ziet u een lijst van medewerkers die bij uw bedrijf zitten, u kunt ook nieuwe medewerkers toevoegen. Zorg aub dat alle medewerkers die gecertificeerd moeten worden hier staan.
Request new employee

Invoices
Facturen zijn nog niet beschikbaar in het portaal of zijn nog niet verstuurd.

Certificaten
NEW_CERT **nog niet afgegeven**

Onderaan zit de actiepunten, dit zijn TODO's. Deze moet u aflopen om documenten te uploaden, als alles afgerond is bent u klaar met de audit.

LET OP! Er zijn er meer dan twee, scroll verder naar beneden en dan ziet u de resterende actie punten.

Audit dashboard

Welkom terug,
SERMI Cert
DE.034

STEP 1 Toepassing | **STEP 2** Overeenkomst ondertekend (In-progress) | **STEP 3** Uitvoeren van conformiteitsbeoordelingsdiensten | **STEP 4** Evaluatie van diensten & afronding | **STEP 5** Afgerond

Todo's
Onderstaand ziet u een lijst van TODO acties voor dit dossier, ga aub door deze lijst en upload informatie voor elk punt welke bewijst hoe u voldoet met de relevante criteria...

0 U heeft afgerond 0/10 TODO's 10

Verberg afgeronde TODO's
Deze knop laat u besluiten of u afgeronde TODO's wilt zien of niet.

Zelfverklaringsformulier Niet voltooid
Upload aub een kopie van het zelfverklaringsformulier
TODO beheren →

Upload aub het bewijs van eigendom van het bedrijf Niet voltooid
Hieruit moet duidelijk blijken wie de eigenaars zijn en de uiteindelijke belanghebbende.
TODO beheren →

Geef ons een overzicht van alle medewerkers Niet voltooid
Aan de rechterbovenkant van dit venster ziet u een sectie 'Overzicht SERMI medewerkers'. Voeg hier alle medewerkers toe die een S...

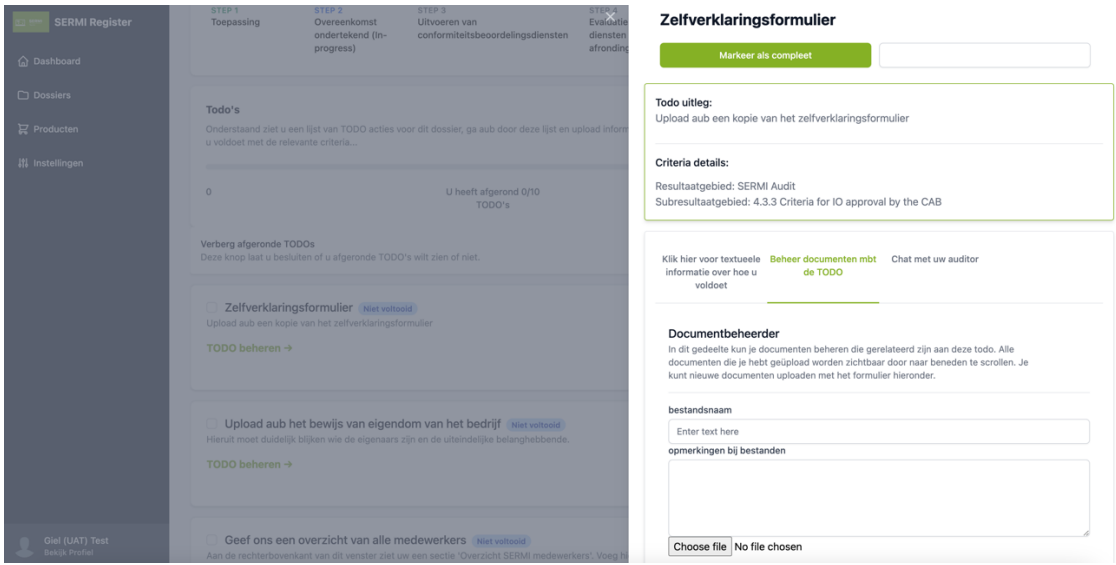
Digidentity Medewerker beheer
Hier kunt u uw SERMI registratie beheren, medewerkers toevoegen, en uw medewerkers hun SERMI certificaat sturen (indien beschikbaar), en andere dingen doen.
⚠ Als u gecertificeerd bent zal hier een knop verschijnen, door hierop te klikken kunt u de SERMI certificaten naar de medewerkers sturen.

Overzicht SERMI medewerkers
Onderstaand ziet u een lijst van medewerkers die bij uw bedrijf zitten, u kunt ook nieuwe medewerkers toevoegen. Zorg aub dat alle medewerkers die gecertificeerd moeten worden hier staan.
Request new employee

Invoices
Facturen zijn nog niet beschikbaar in het portaal of zijn nog niet verstuurd.

Certificaten
NEW_CERT **nog niet afgegeven**

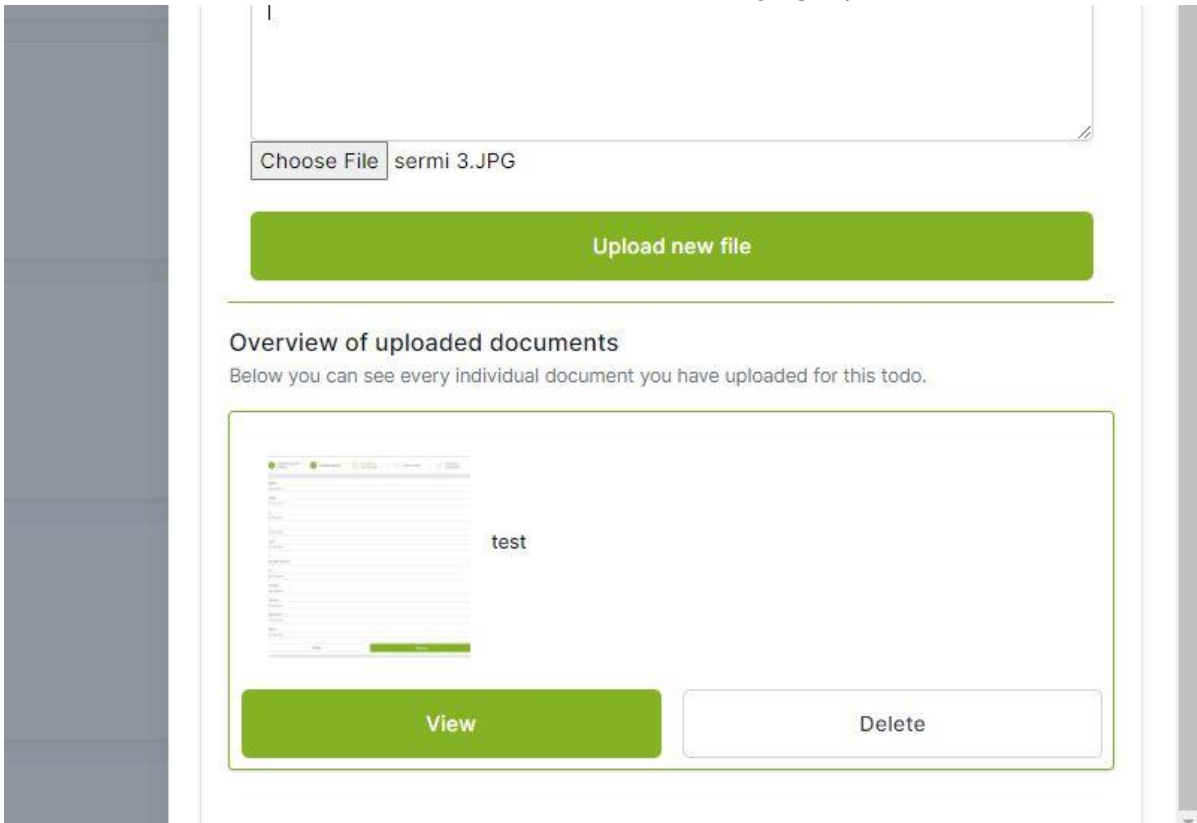
Recht in uw scherm zie u nu dit:



Hier kunt u bestanden uploaden. U kunt ook opmerkingen naar de auditor sturen en eventuele tekst en uitleg bij uw documenten geven. Wanneer u op upload new file klikt en de gegevens goed zijn doorgegeven zie u onderstaand bovenin uw scherm verschijnen. :



Als u naar beneden scrolt zie u ook of de documenten zijn geupload:



Hier kunt u de documenten ook verwijderen mocht u de verkeerde documenten hebben geupload.

Medewerkers opgeven tbv certificering

In deze sectie zult u zien hoe u medewerkers opgeeft zodat deze een SERMI-certificaat krijgen. Dit is verplicht zodat zij ook de Digidentity login gegevens krijgen.

The screenshot shows the 'Audit dashboard' for 'SERMI Cert DE.034'. The progress bar indicates four steps: STEP 1 Toepassing, STEP 2 Overeenkomst ondertekend (in-progress), STEP 3 Uitvoeren van conformiteitsbeoordelingsdiensten, and STEP 4 Evaluatie van diensten & afronding. A red arrow points to the 'Vraag medewerker aan' button in the 'Digidentity Medewerker beheer' section. The 'Todo's' section shows 0 out of 10 items completed. The 'Invoices' section is currently unavailable.

Om medewerkers op te geven moet u op de groene knop klikken, als u dit doet verschijnt er het volgende formulier:

The screenshot shows the 'Vraag medewerker toe' form. The progress bar now shows five steps, with STEP 5 'Afgerond' highlighted. The 'Digidentity Medewerker beheer' section contains a warning: 'Als u gecertificeerd bent zal hier een knop verschijnen, door hierop te klikken kunt u de SERMI certificaten naar de medewerkers sturen.' The form includes fields for 'Voornaam', 'Achternaam', and 'E-mail', and a green 'Voeg medewerker toe' button. A 'Stop request' button is also visible.

U vult hier alle medewerkers in.

Let op! Alle personen welke een SERMI certificaat moeten hebben moeten hier ingevoerd zijn.

The screenshot displays the SERMI Register dashboard. At the top, a green notification bar reads "Geslaagd, we komen binnenkort in de lucht". The main content area is titled "Welkom terug, SERMI Cert DE.034". Below this is a progress bar with five steps: STEP 1 Toepassing, STEP 2 Overeenkomst ondertekend (in-progress), STEP 3 Uitvoeren van conformiteitsbeoordelingsdiensten, STEP 4 Evaluatie van diensten & afronding, and STEP 5 Afgerond. A "Todo's" section shows a progress bar from 0 to 10, with the text "U heeft afgerond 0/10 TODO's". Below this is a toggle for "Verberg afgeronde TODOs" and a link for "Zelfverklaringsformulier medewerkers". The right sidebar contains a "Dignidentity Medewerker beheer" section with a warning icon and a "Vraag medewerker aan" button, and an "Invoices" section.