

Gebruikers ondersteuning Mijn TVM - tussenpersoon

TVM makelaardij | mei 2022





Voorwoord

Gebruikersondersteuning Mijn TVM – TVM makelaardij

Deze gebruikersondersteuning heeft als doel de gebruiker, in dit geval de bij TVM aangesloten tussenpersoon, te ondersteunen in het gebruik van Mijn TVM.

Mijn TVM blijft voortdurend door ontwikkelen, daardoor kan het voor komen dat de afbeeldingen in dit document afwijken. Wij zijn ons er van bewust dat dit verwarring kan veroorzaken, echter wijzen wij u er op dat de essentie van de functionaliteiten gelijk zullen zijn.

Alle getoonde informatie is overigens geheel geanonimiseerd en niet te herleiden naar personen en/of bedrijven.

Digitaal betekent bij niet onpersoonlijk. Bij vragen, opmerkingen en/of suggesties mag u gerust contact met ons opnemen.



Inhoudsopgave

Mijn TVM

ALGEMEEN

Login 3

OMGEVING TUSSENPERSOON

Dashboard 8

Profiel 9

Gebruikersbeheer 10

Berichten 16

Polisvoorwaarden 17

Contact 18

Veelgestelde vragen 19

Live ondersteuning 20

OMGEVING VERZEKERINGSNEMER

Dashboard 21

Profiel 24

Gebruikersbeheer 25

Berichten 26

Documenten 27

Verzekeringen 28

Nota overzicht 29

Object overzicht 30

Wagenpark 32

Object toevoegen 33

Object wijzigen 34

Object afvoeren 35

Overzicht mutaties 36

Naverrekenen 37

Schade 38

Overzicht schade 39

Schade melden 40



Mijn TVM gebruikers ondersteuning

Algemeen



Inloggen_{2/3}

Algemeen

- 1. Open een browser**
2. Ga naar Mijn TVM (<https://mijn.tvm.nl>)
3. Login met gebruikersnaam en wachtwoord

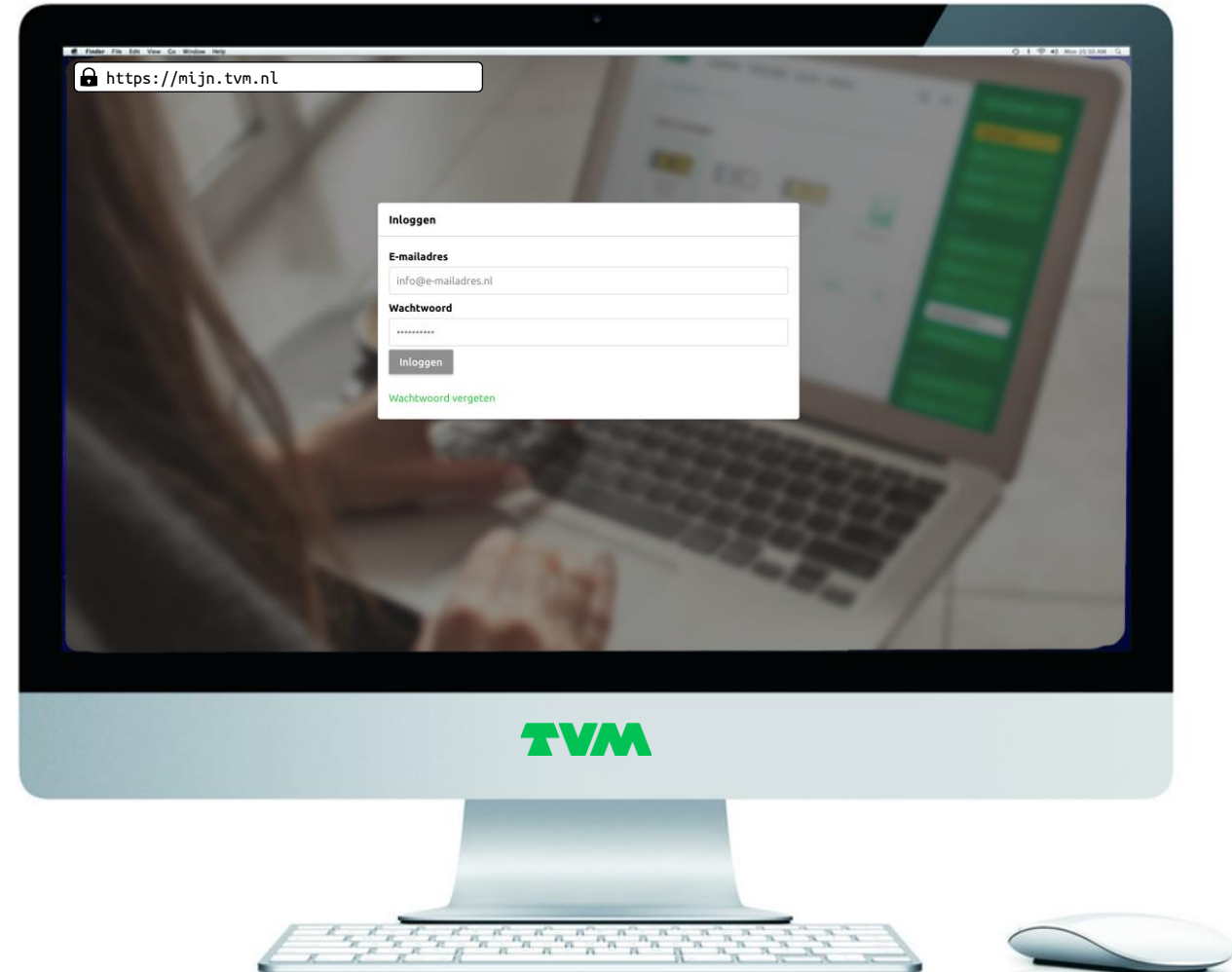




Inloggen_{3/3}

Algemeen

1. Open een browser
2. **Ga naar Mijn TVM (<https://mijn.tvn.nl>)**
3. Login met gebruikersnaam en wachtwoord

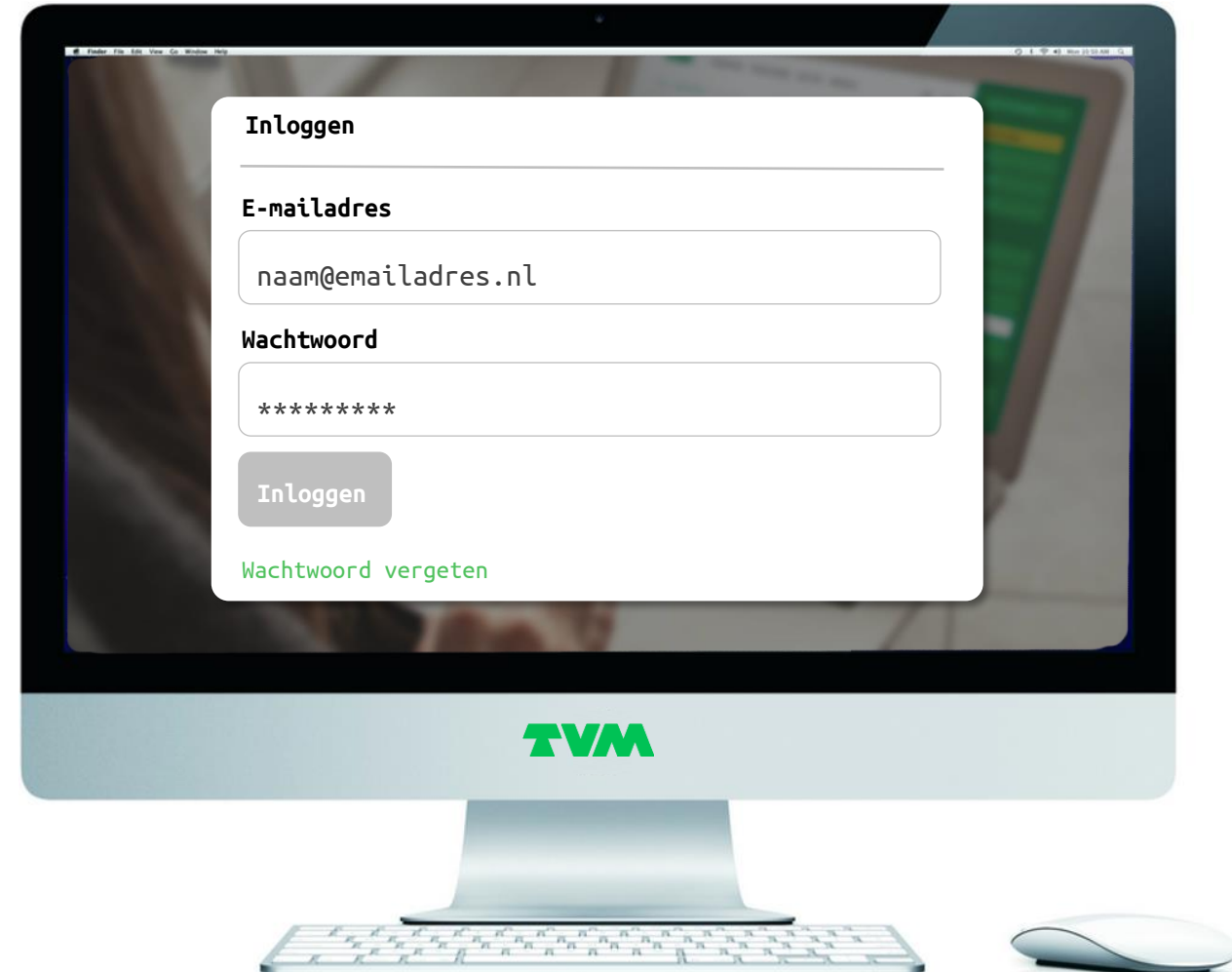




Inloggen

Algemeen

1. Open een browser
2. Ga naar Mijn TVM (<https://mijn.tvm.nl>)
3. **Login met gebruikersnaam en wachtwoord**





Mijn TVM gebruikers ondersteuning

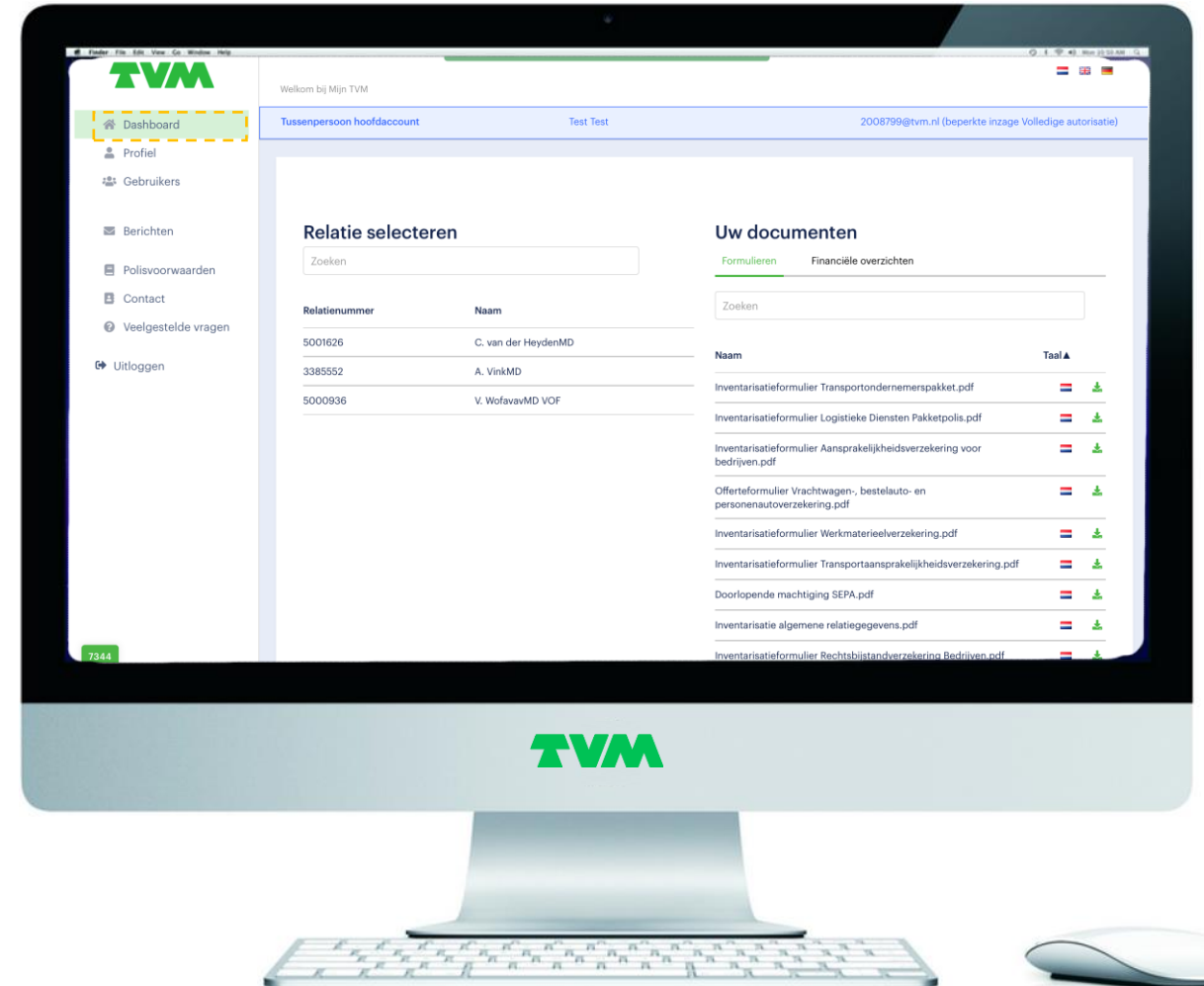
Omgeving tussenpersoon



Dashboard

Omgeving tussenpersoon

- 1. Dashboard:** Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

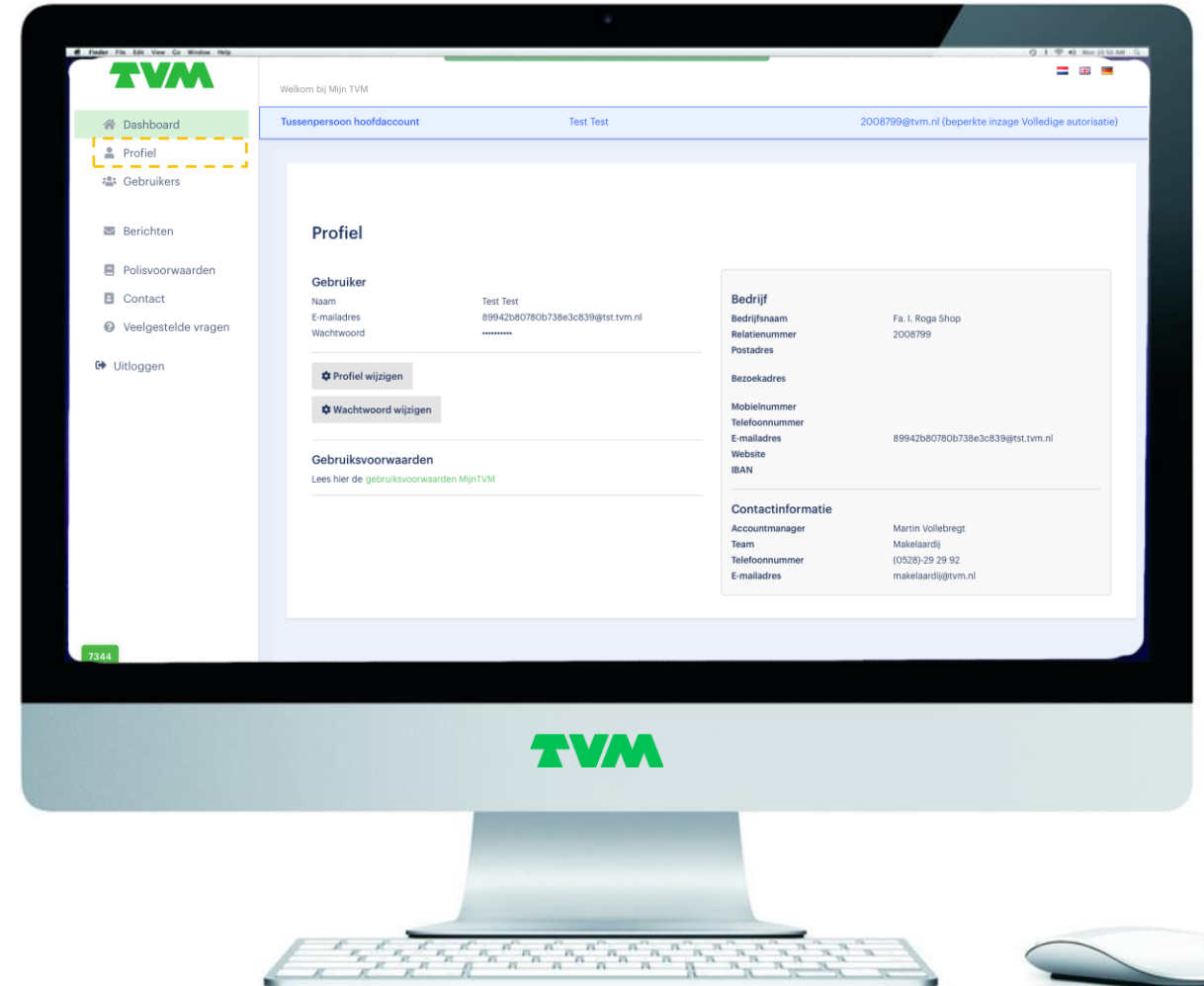




Profiel

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. **Profiel: Hier staan uw gegevens**
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

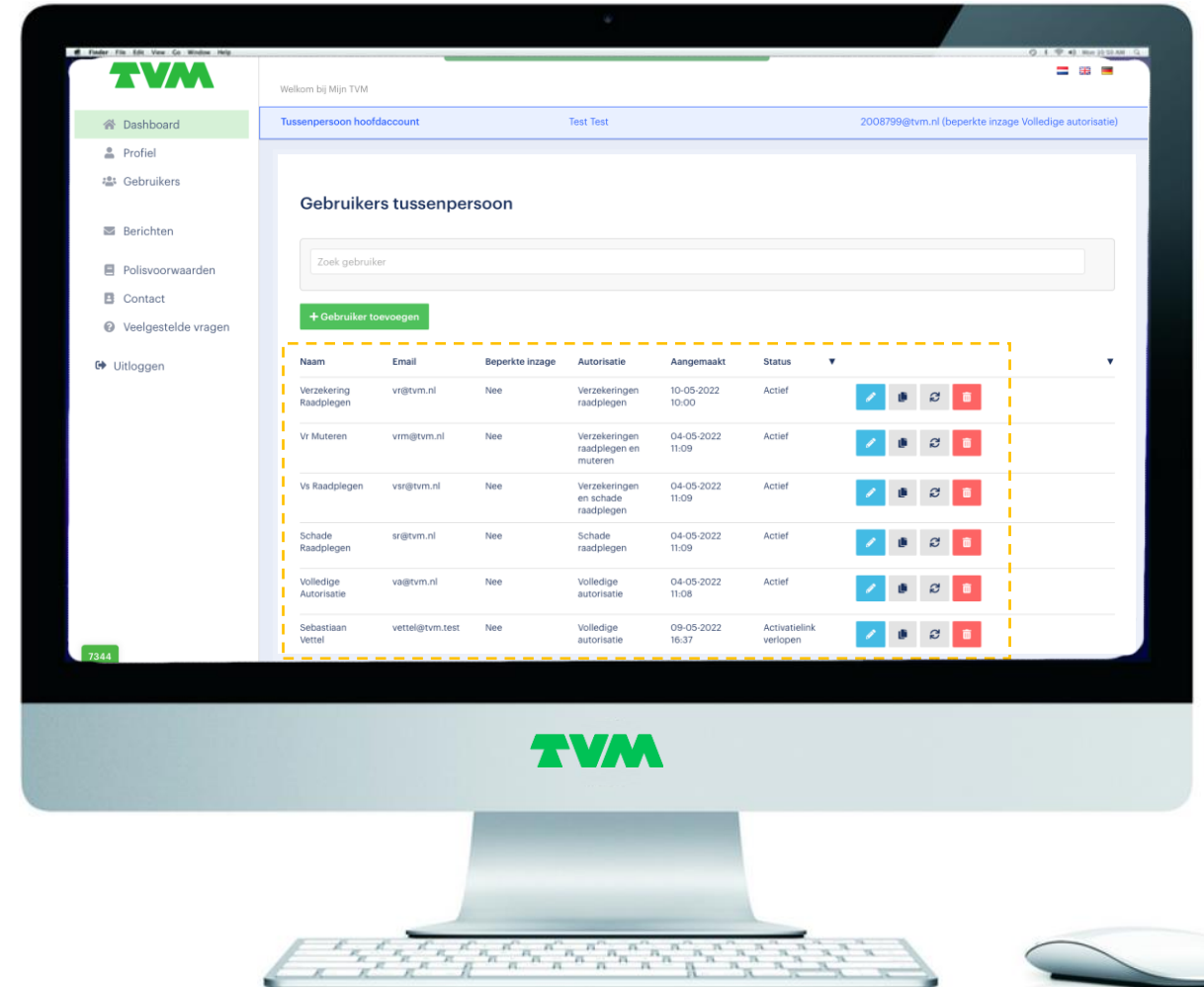




Gebruikersbeheer ^{1/6}

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. **Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren**
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

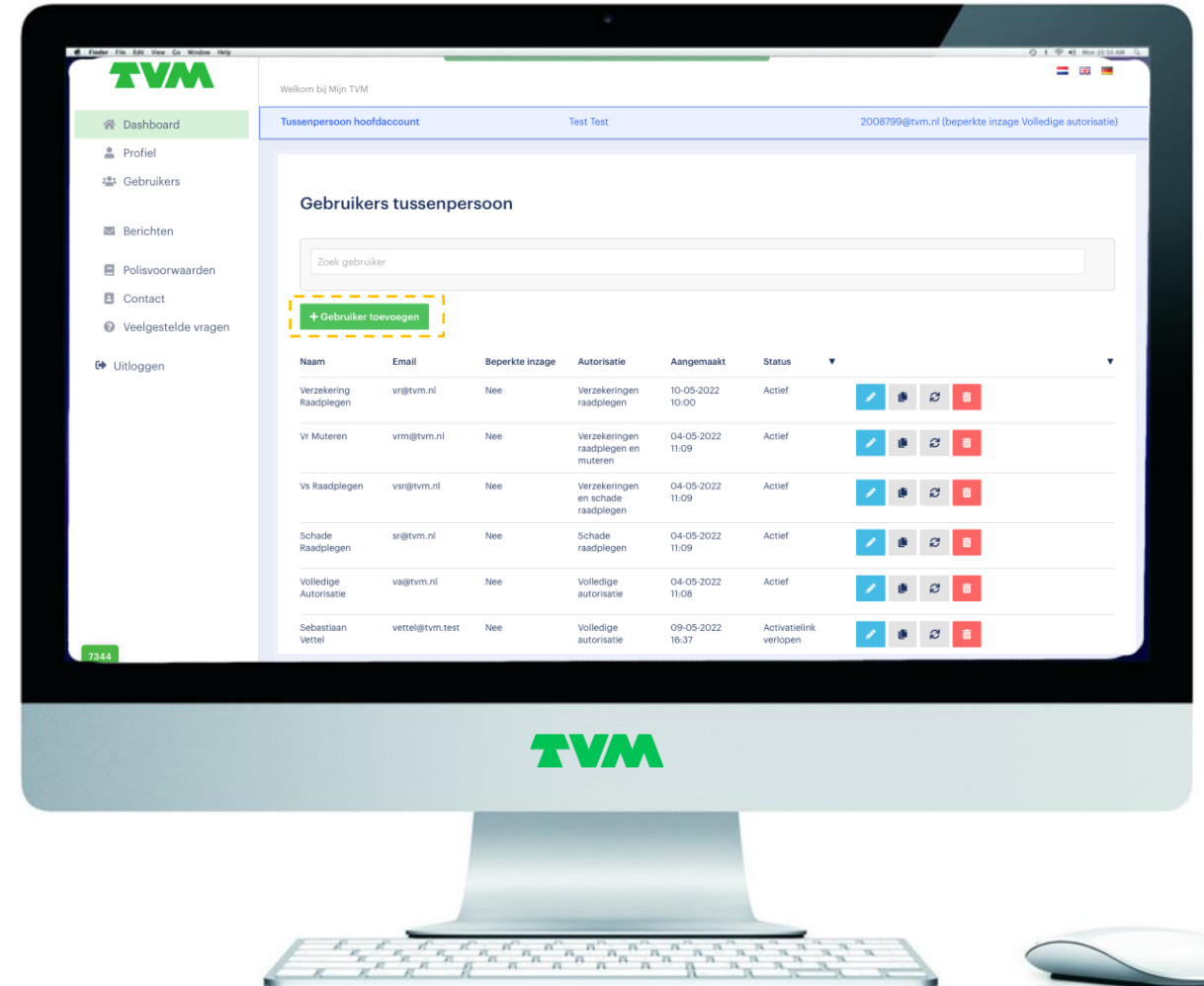




Gebruikersbeheer ^{2/6}

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. **Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.**
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

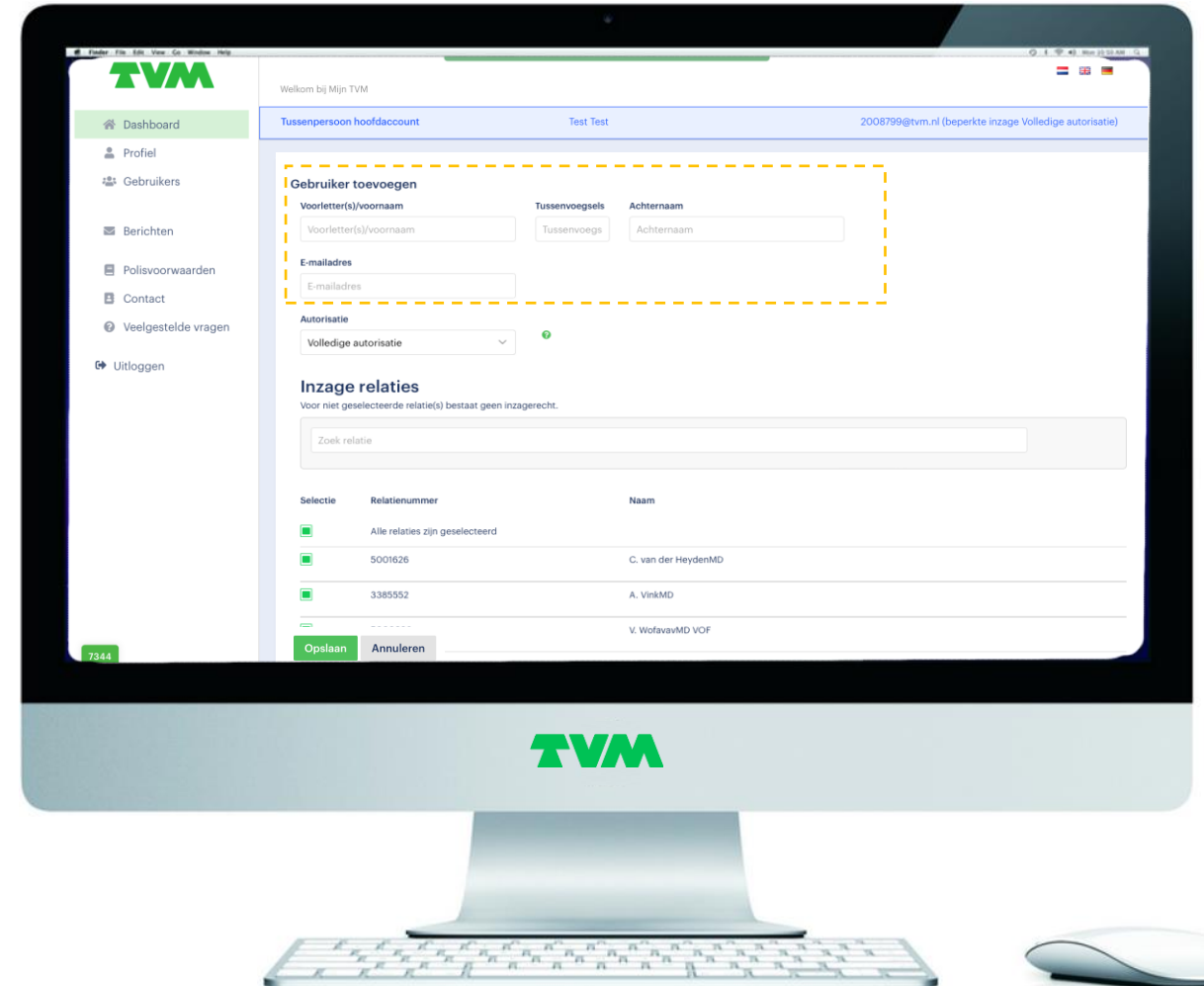




Gebruikersbeheer ^{3/6}

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in**
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

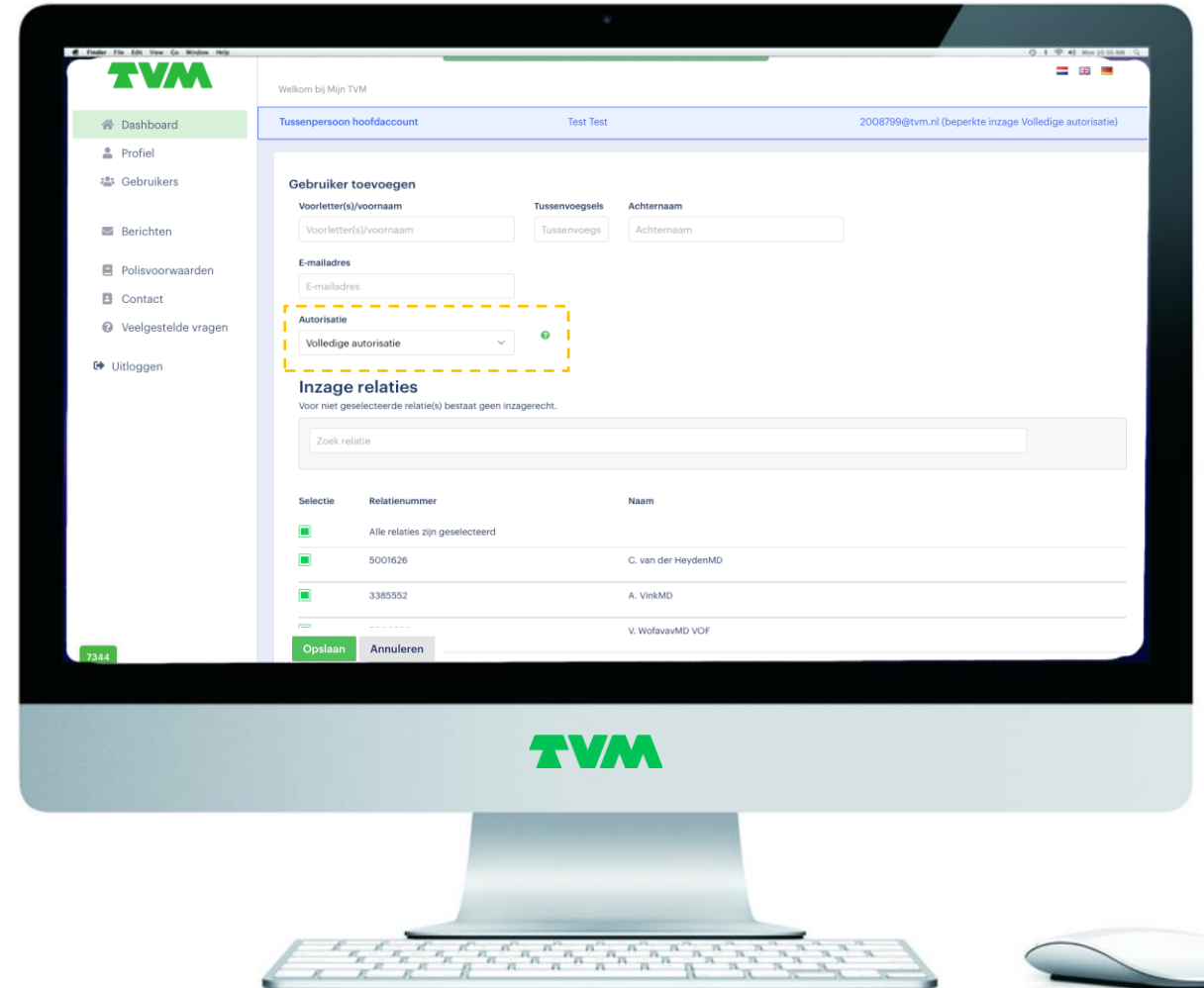




Gebruikersbeheer ^{4/6}

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. **Selecteer een 'Autorisatie niveau'**
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

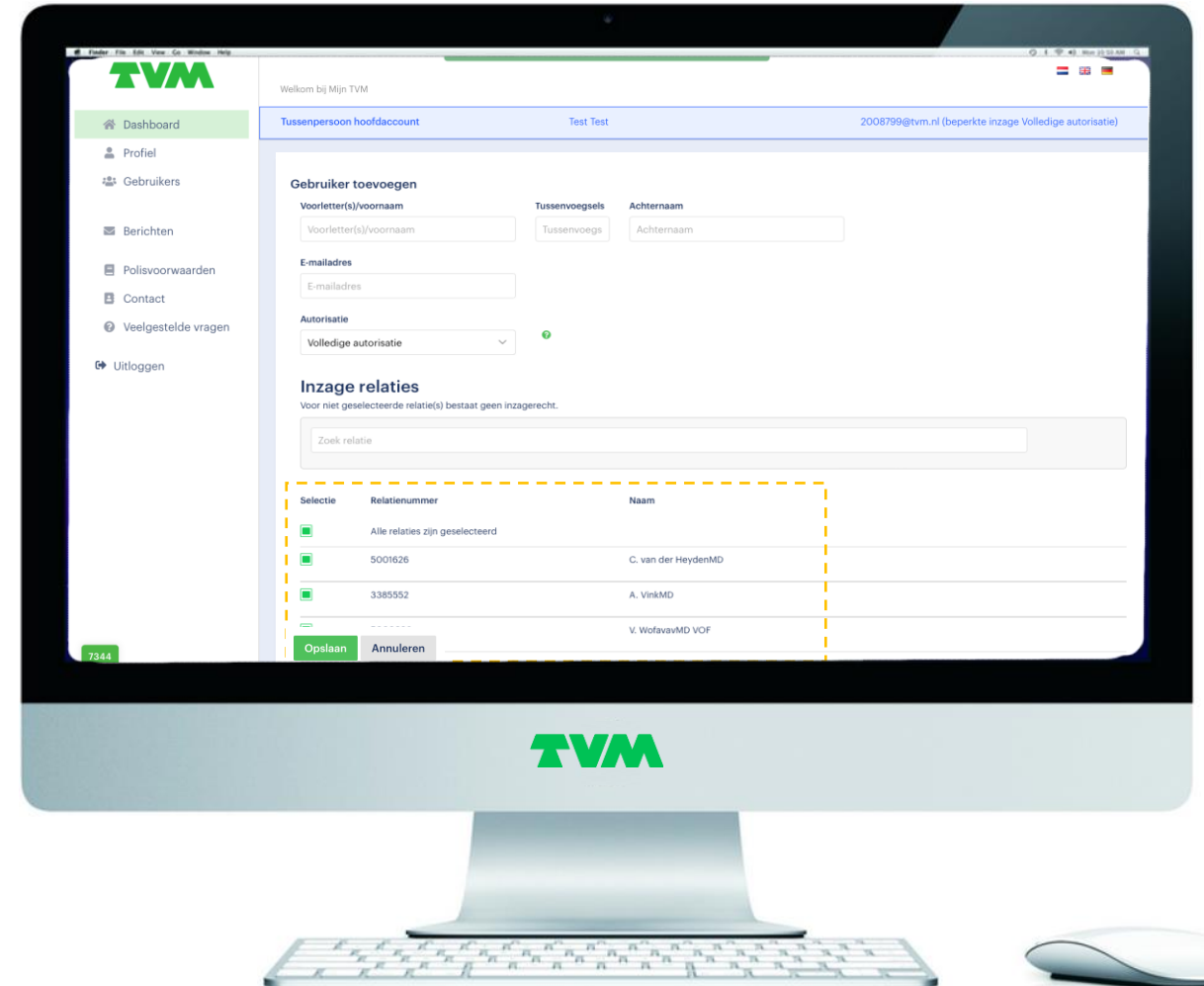




Gebruikersbeheer ^{5/6}

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. **Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'**
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

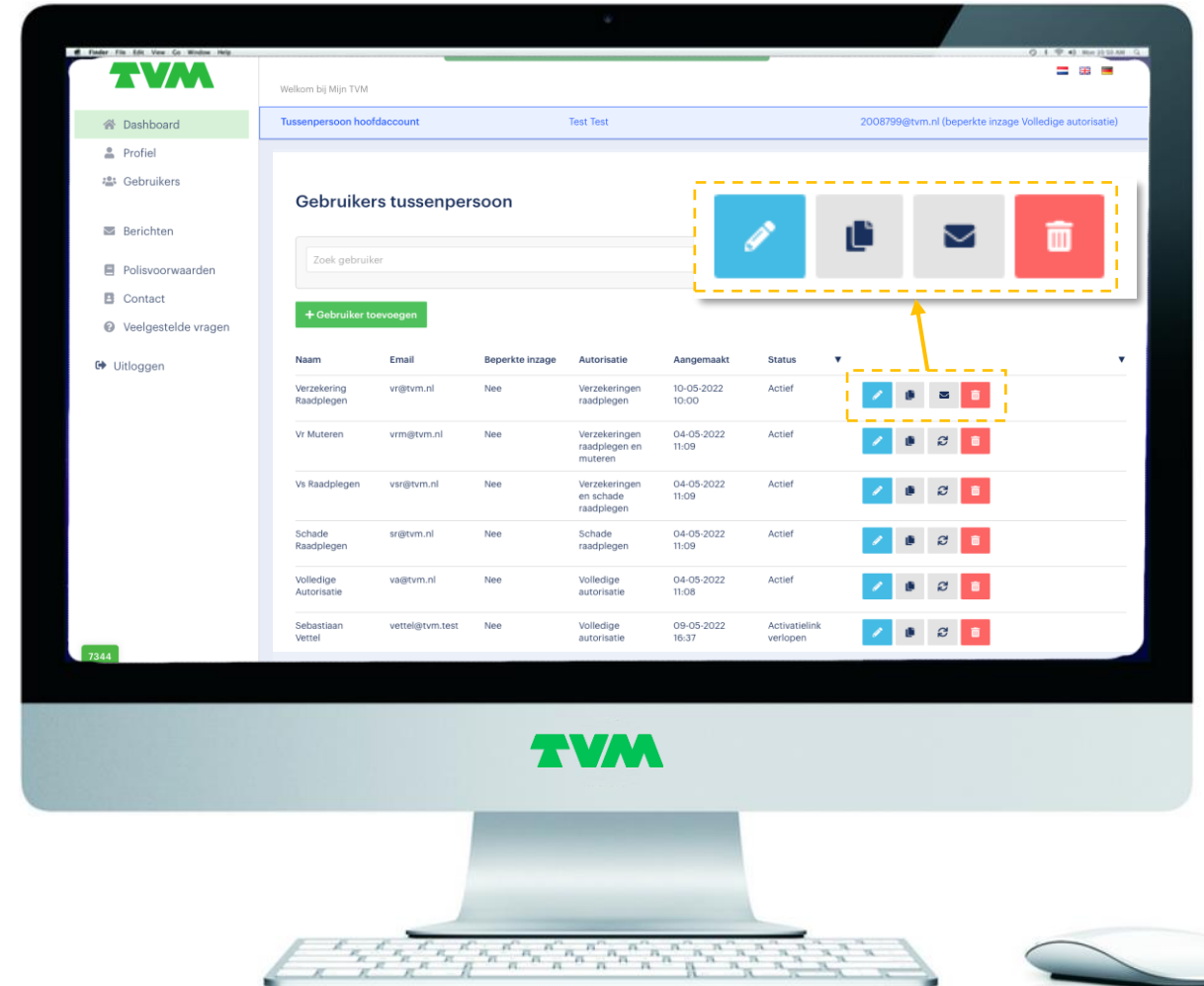




Gebruikersbeheer ^{6/6}

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. **De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.**
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

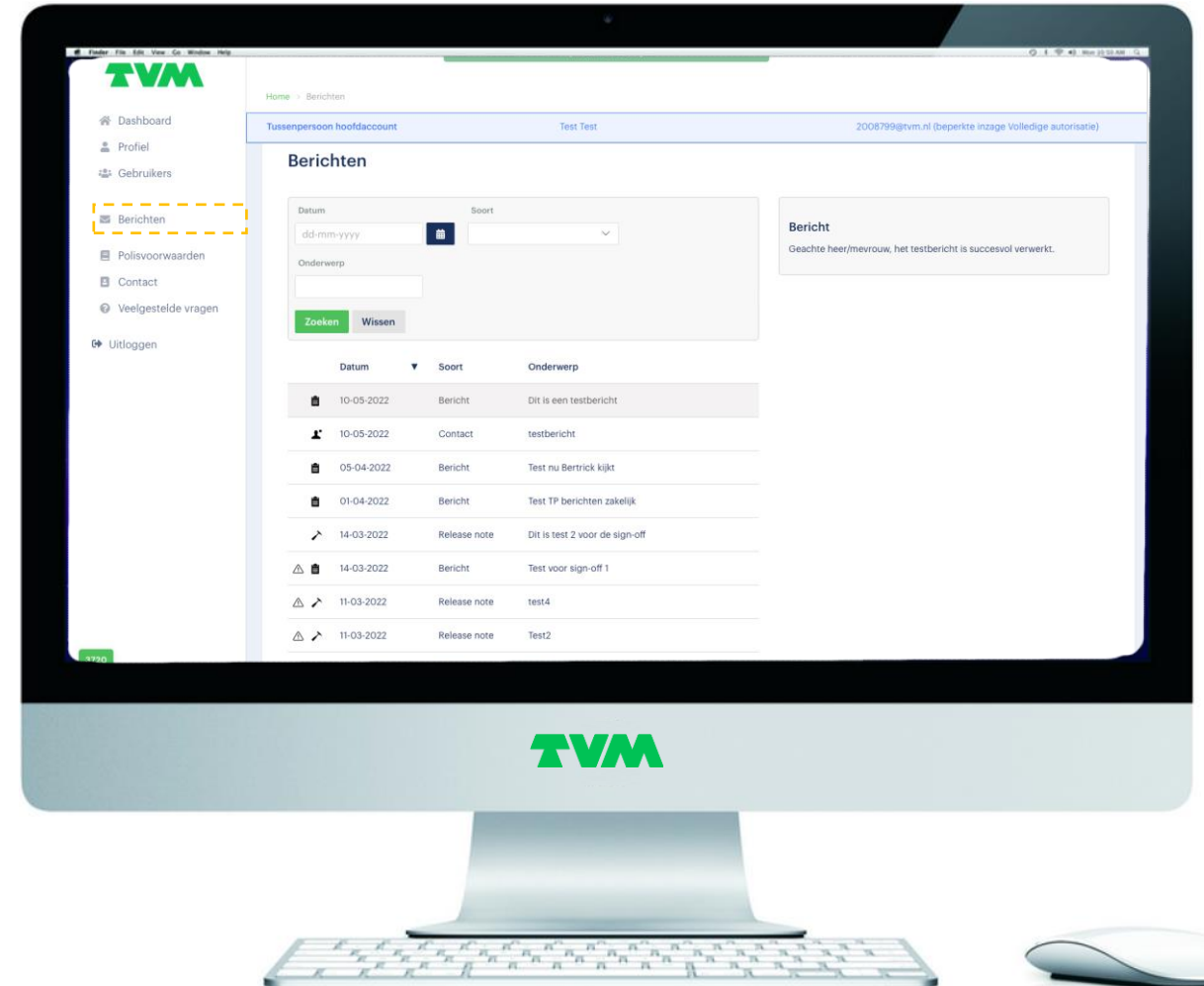




Berichten

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. **Berichten: in deze inbox staan de technische berichten**
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

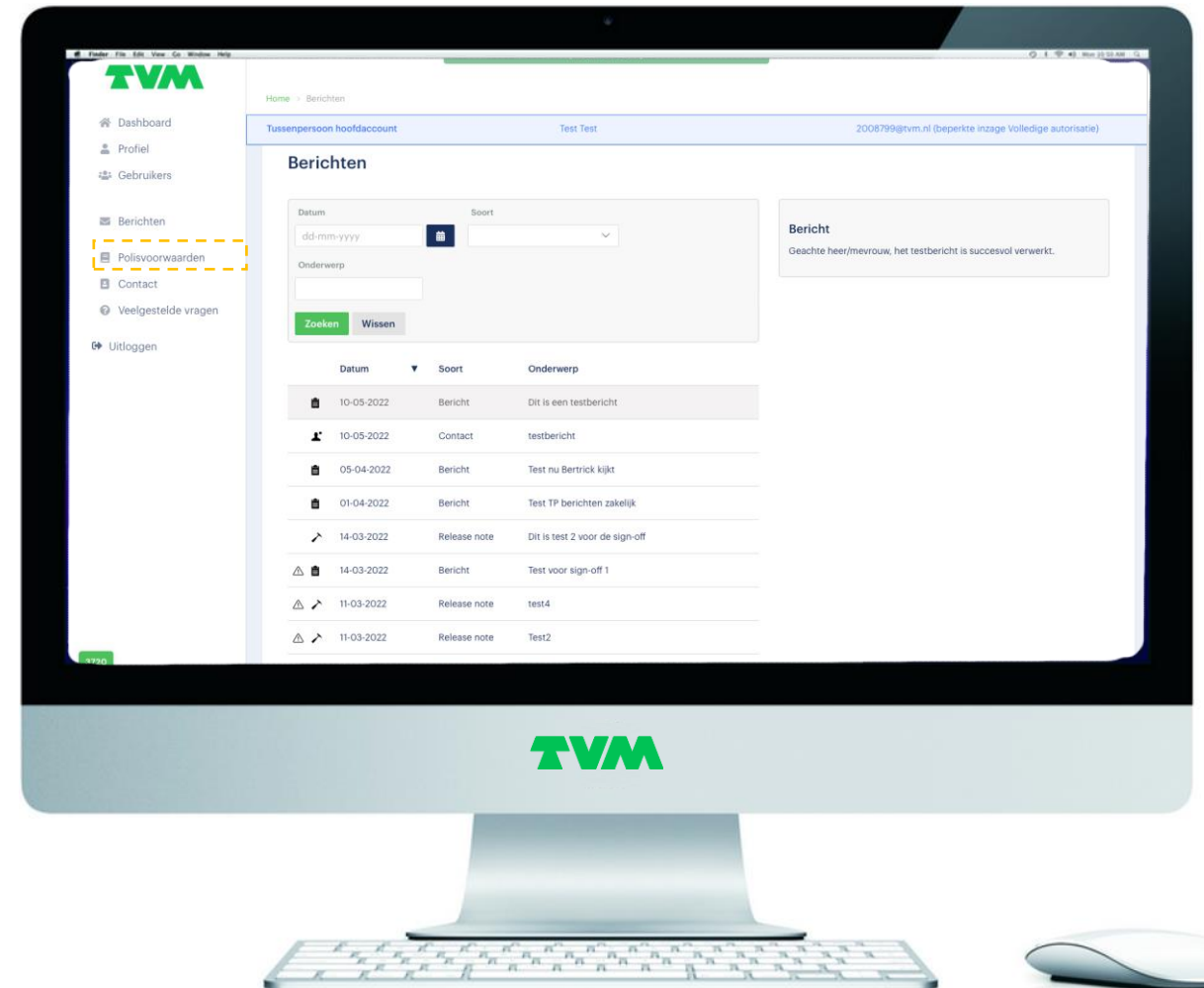




Polisvoorwaarden

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
- 5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden**
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

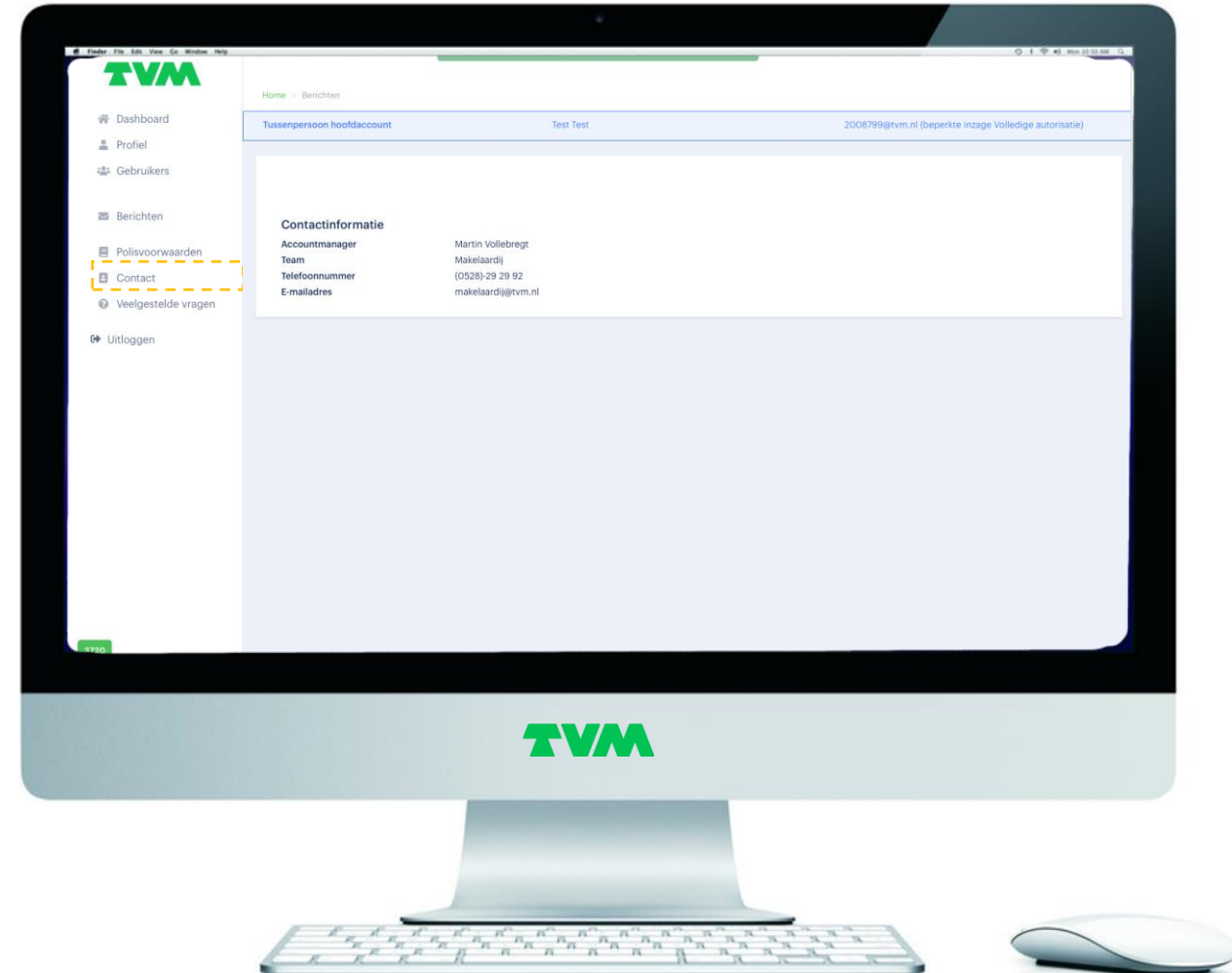




Contact

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. **Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon**
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.

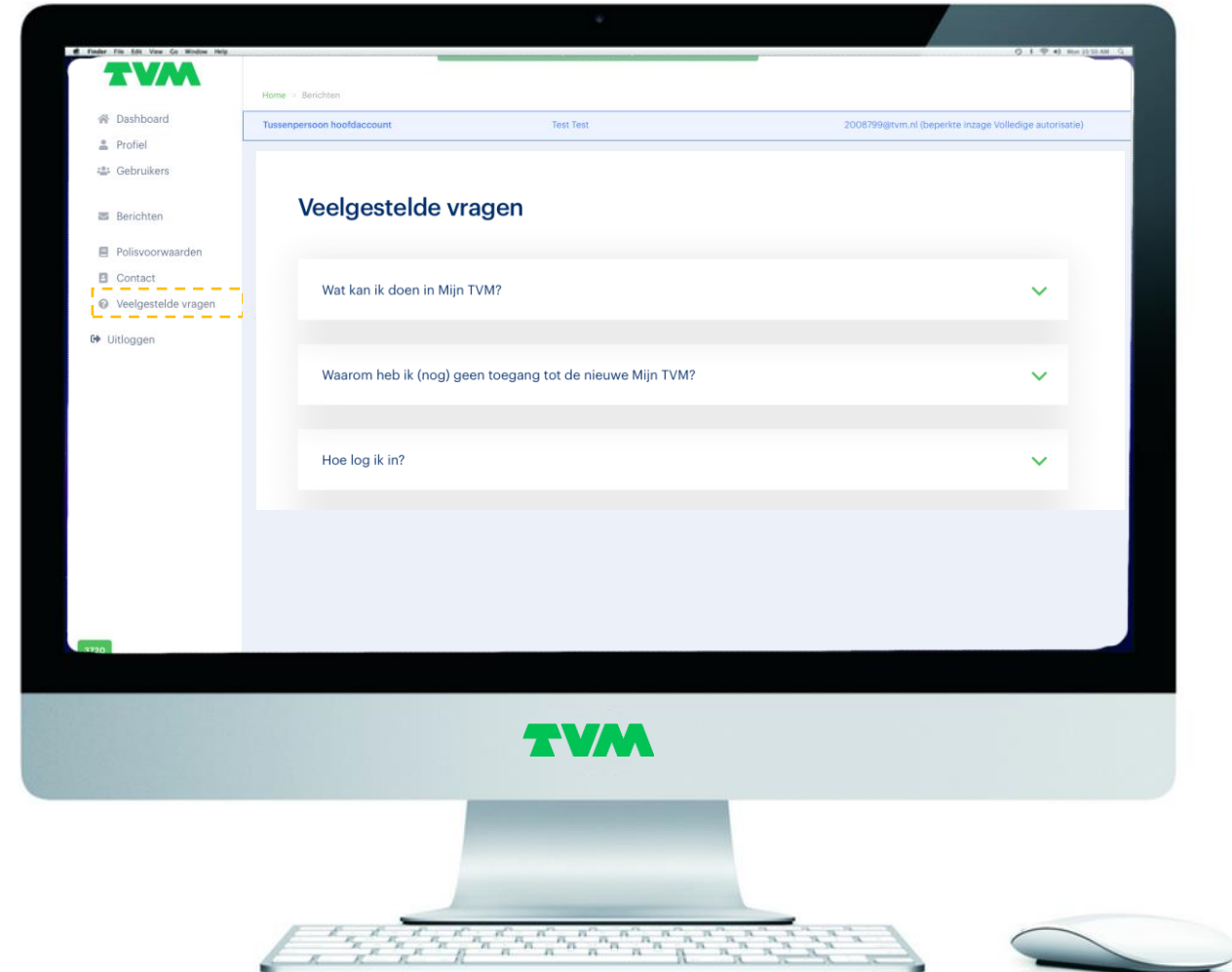




Veelgestelde vragen

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. **Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.**

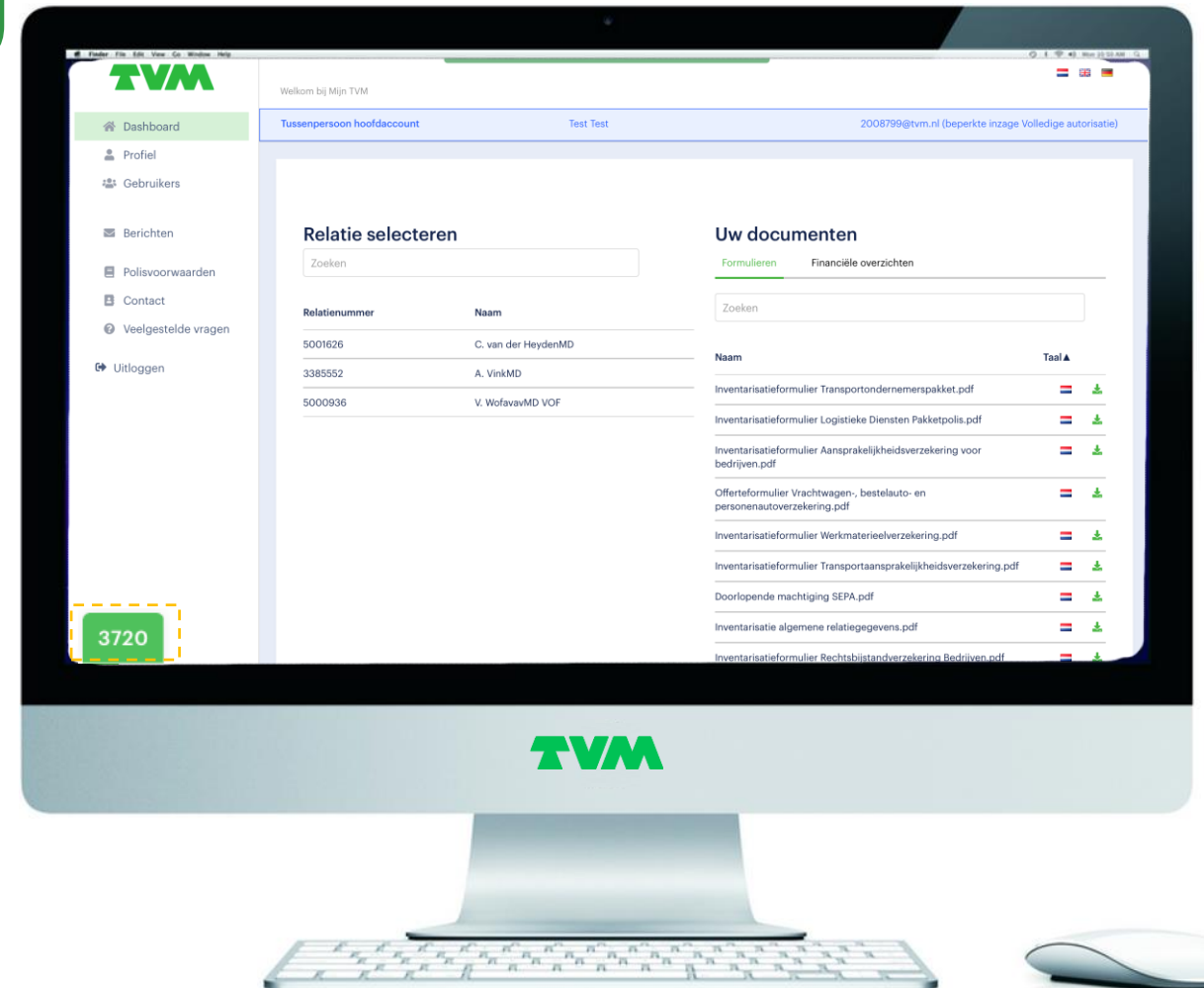




Live ondersteuning

Omgeving tussenpersoon

1. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
2. Profiel: Hier staan uw gegevens
3. Gebruikers: Hier vindt u een overzicht van de gebruikers. U kunt hier ook nieuwe subgebruikers toevoegen en/of beheren
 - a. Gebruiker toevoegen: Klik op de 'button Gebruiker toevoegen' om een subgebruiker aan te maken.
 - b. Vul de gegevens van de betreffende subgebruiker in
 - c. Selecteer een 'Autorisatie niveau'
 - d. Selecteer de betreffende klant(en) en klik op de 'button Opslaan'
 - e. De subgebruiker is nu aangemaakt en moet nog wel uitgenodigd worden, klik hiervoor op de 'button '. De gegevens beheren is hier tevens mogelijk.
4. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
5. Polisvoorwaarden: Hier vindt u de actuele polisvoorwaarden
6. Contact: Hier staan de gegevens van uw TVM-contactpersoon
7. Veelgestelde vragen: Vragen over de applicatie? Wellicht kunt u hier het antwoord al vinden.
8. **Ondersteuning nodig? Wij kunnen live met u mee kijken, wij hebben dan dit nummer van u nodig.**





Mijn TVM gebruikers ondersteuning

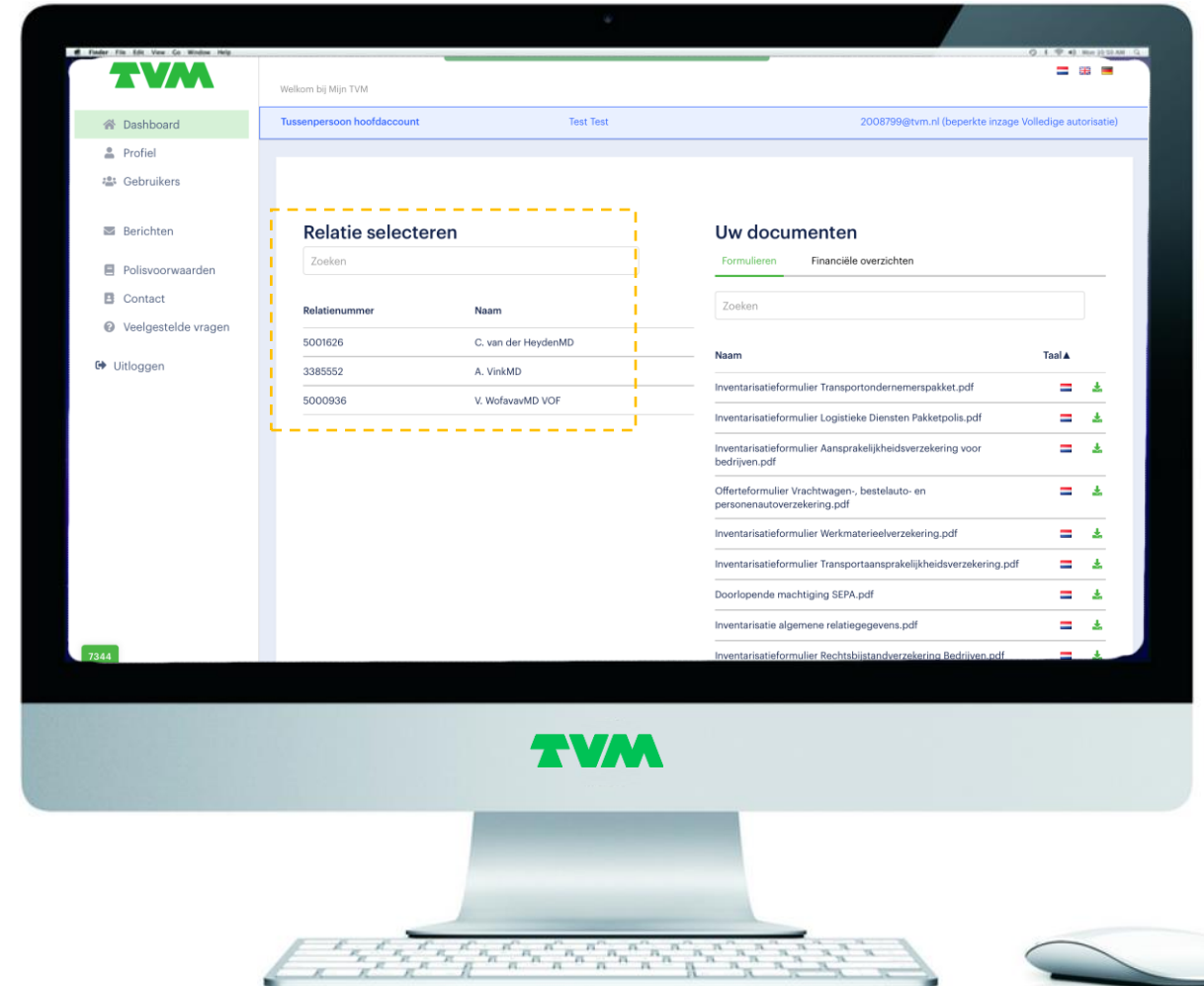
Omgeving verzekeringnemer



Relatie selecteren^{1/2}

Omgeving verzekeringsnemer

1. **Selecteer een relatie en klik hier op met de muis**
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

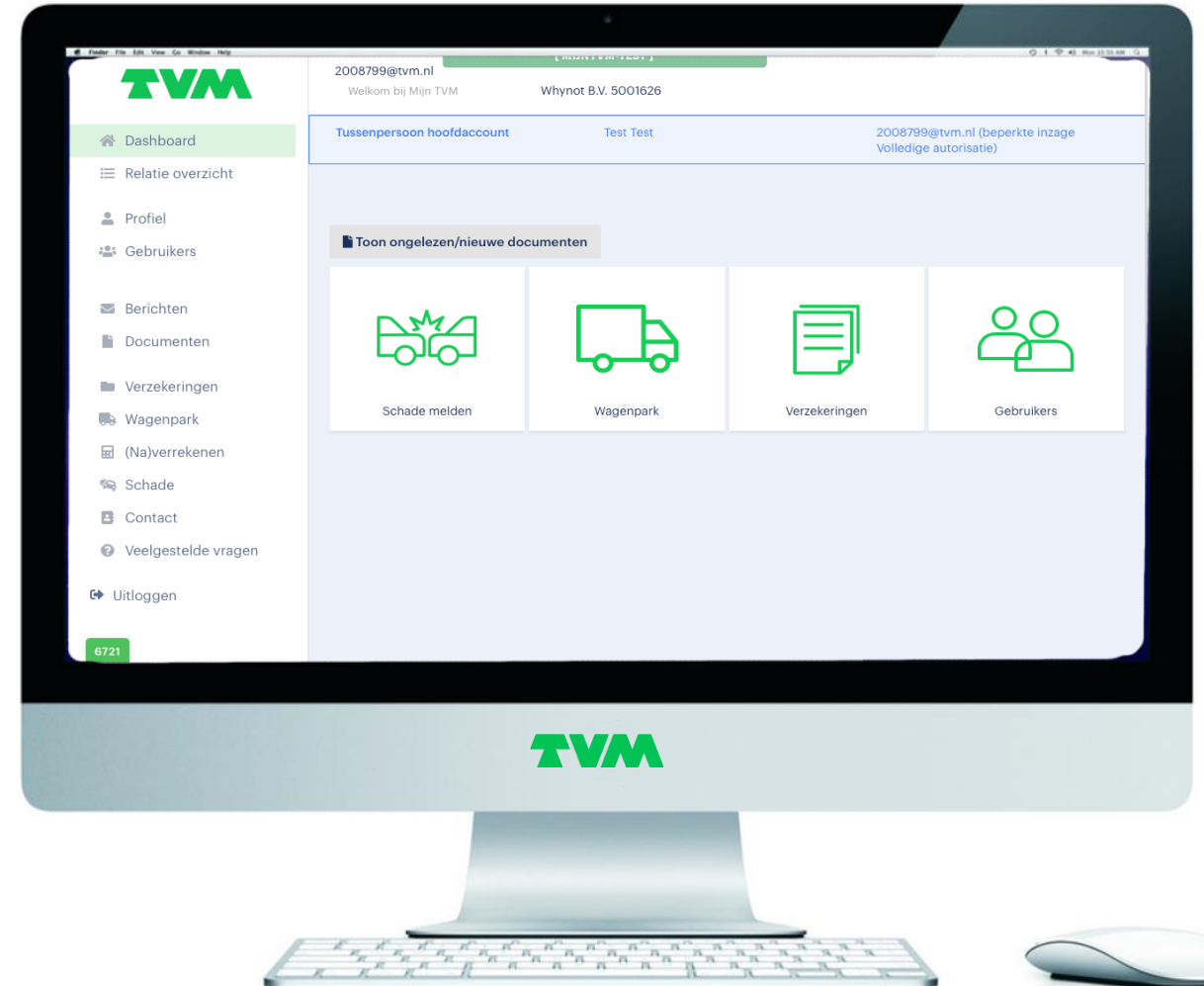




Relatie selecteren^{2/2}

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. **U komt nu in de omgeving van uw relatie**
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

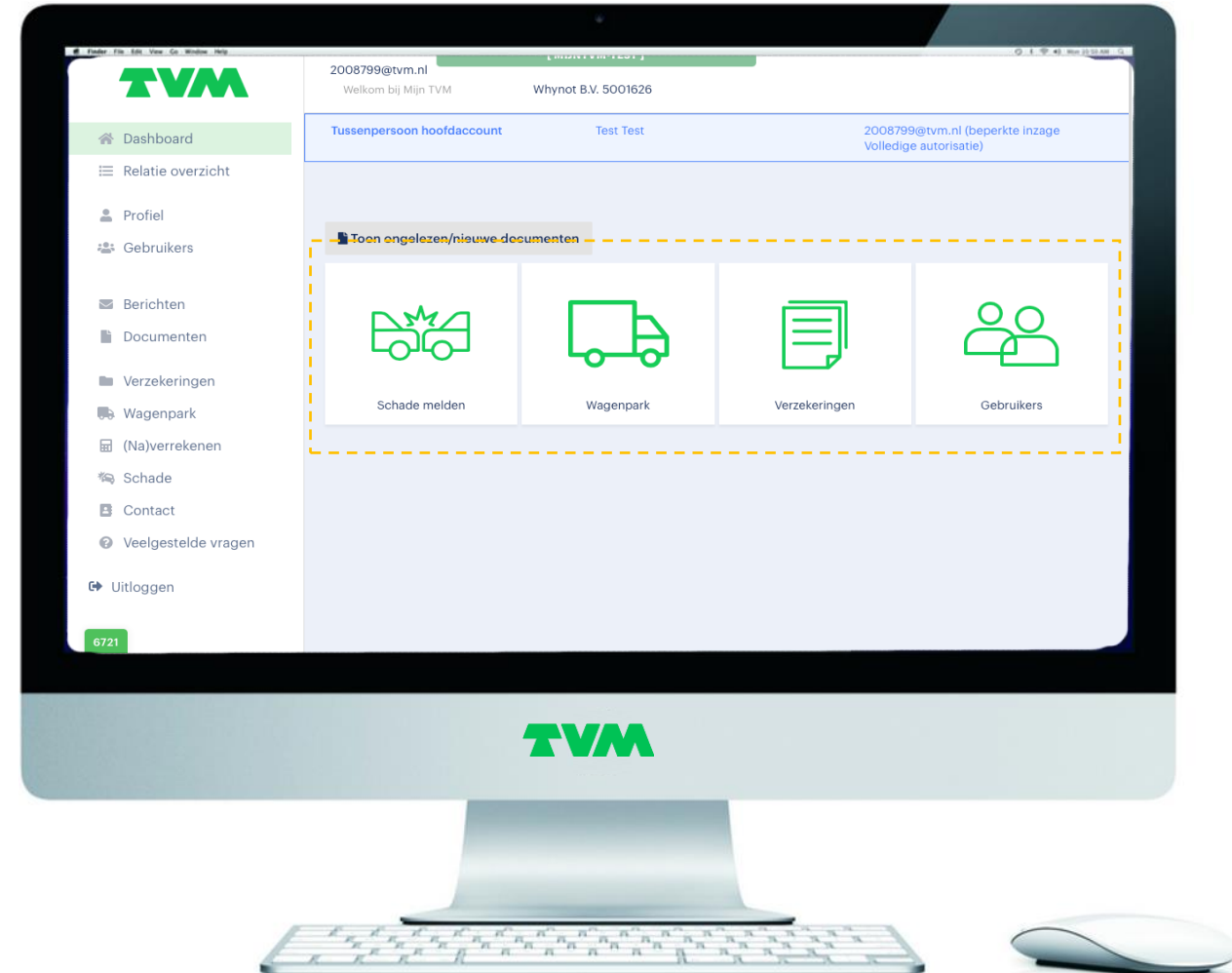




Dashboard

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. **Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.**
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

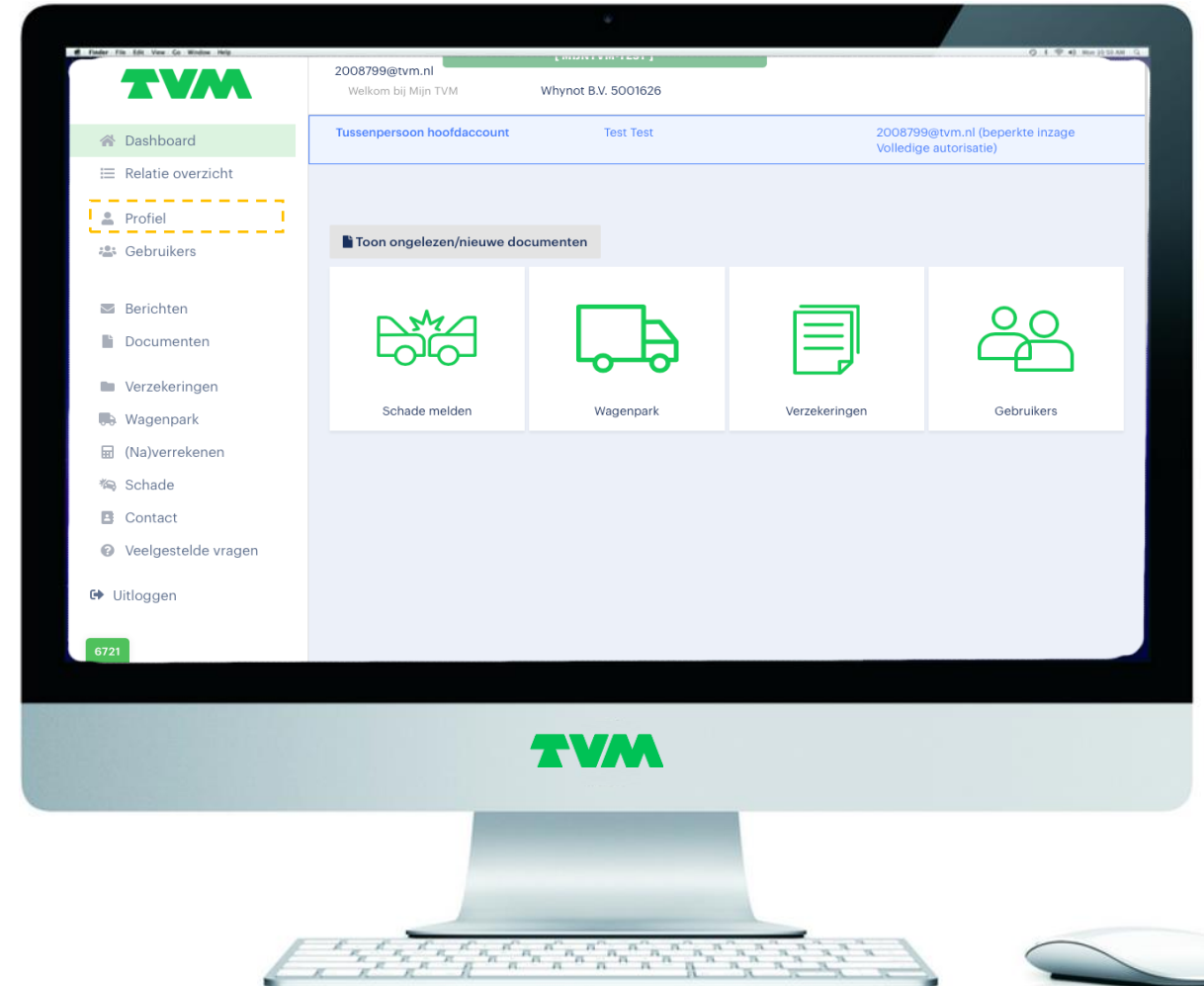




Profiel

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
- 4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie**
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

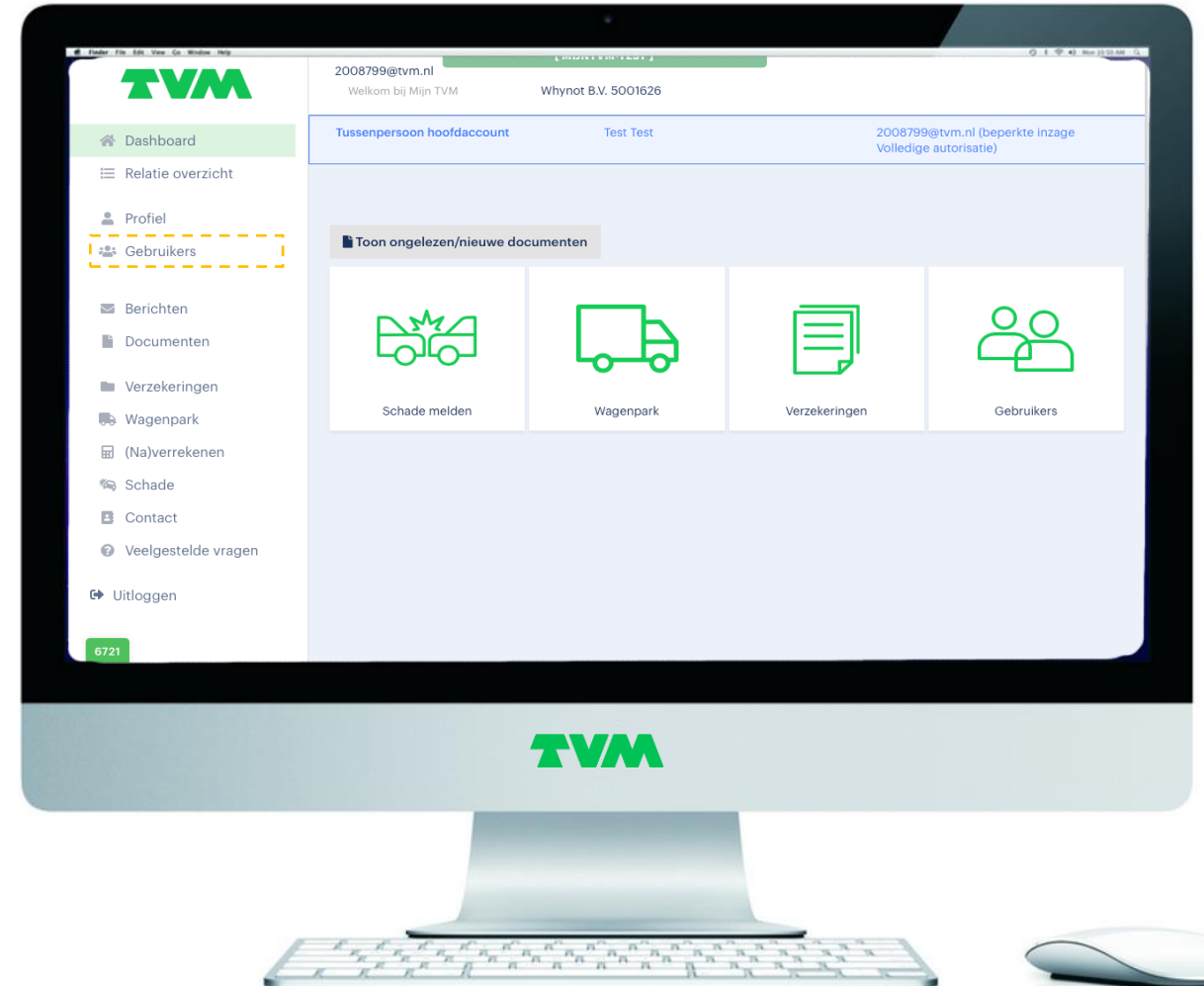




Gebruikersbeheer

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
- 5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie**
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

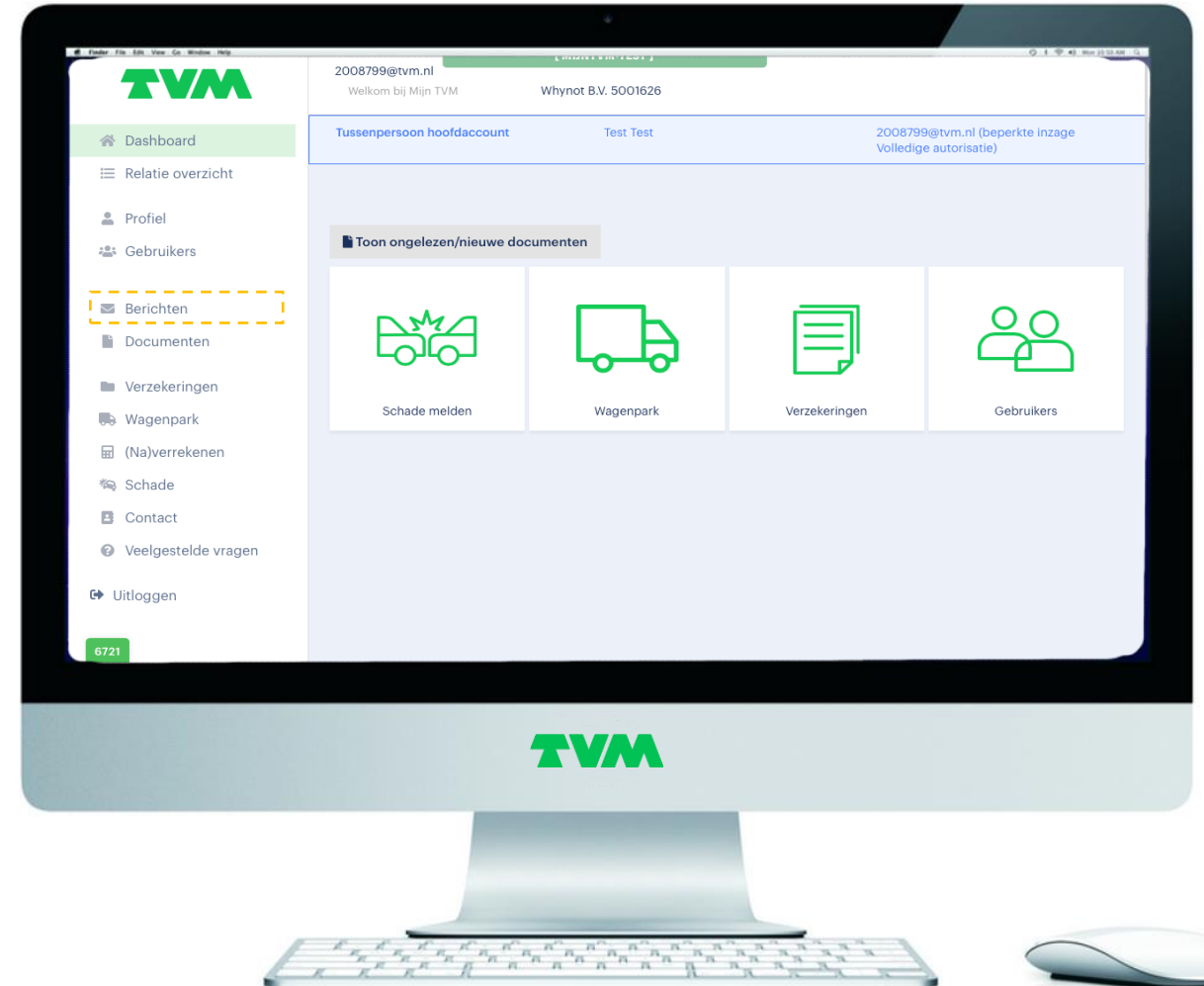




Berichten

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
- 6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten**
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

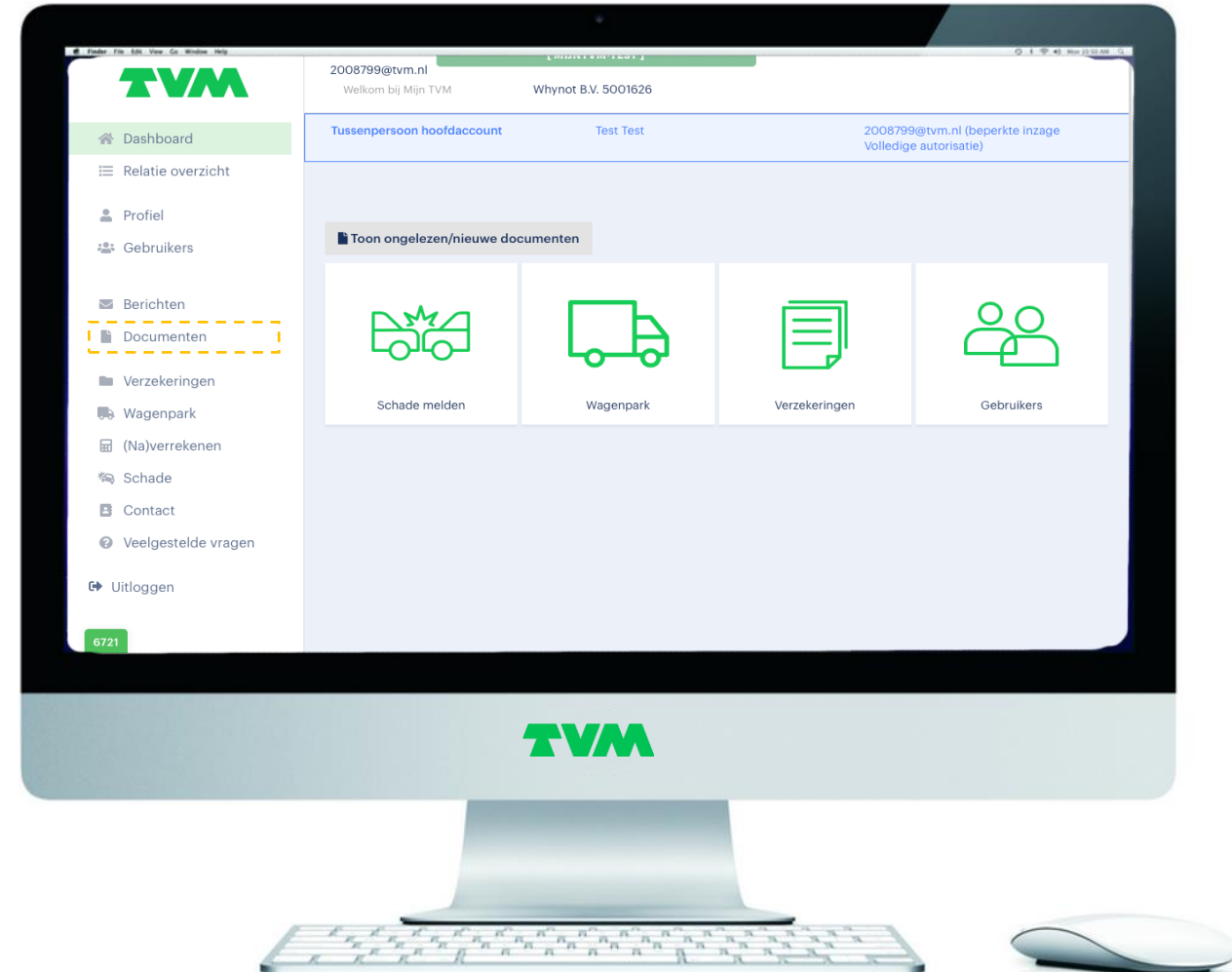




Documenten

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. **Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.**
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

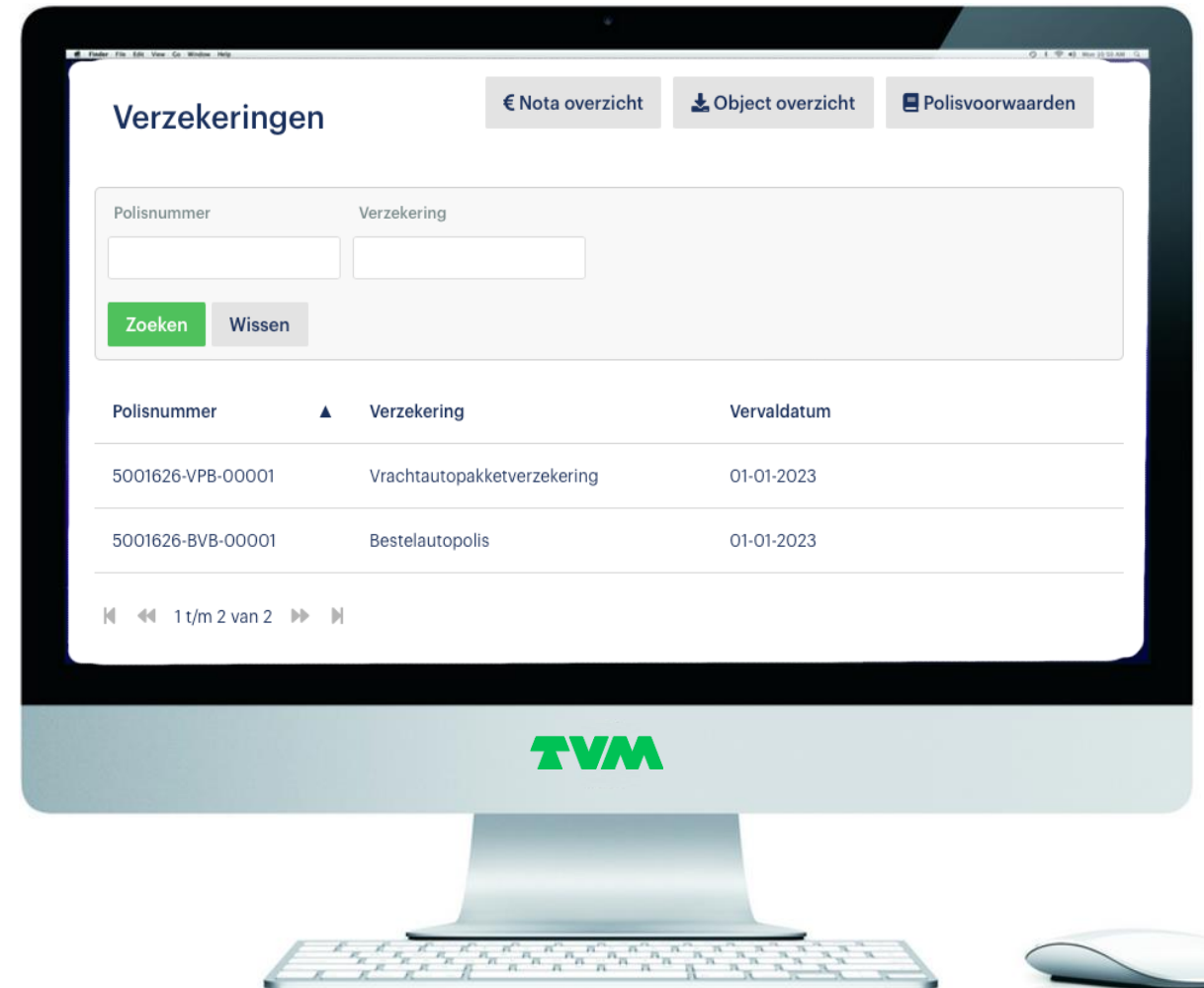




Verzekeringen

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. **Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar**
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

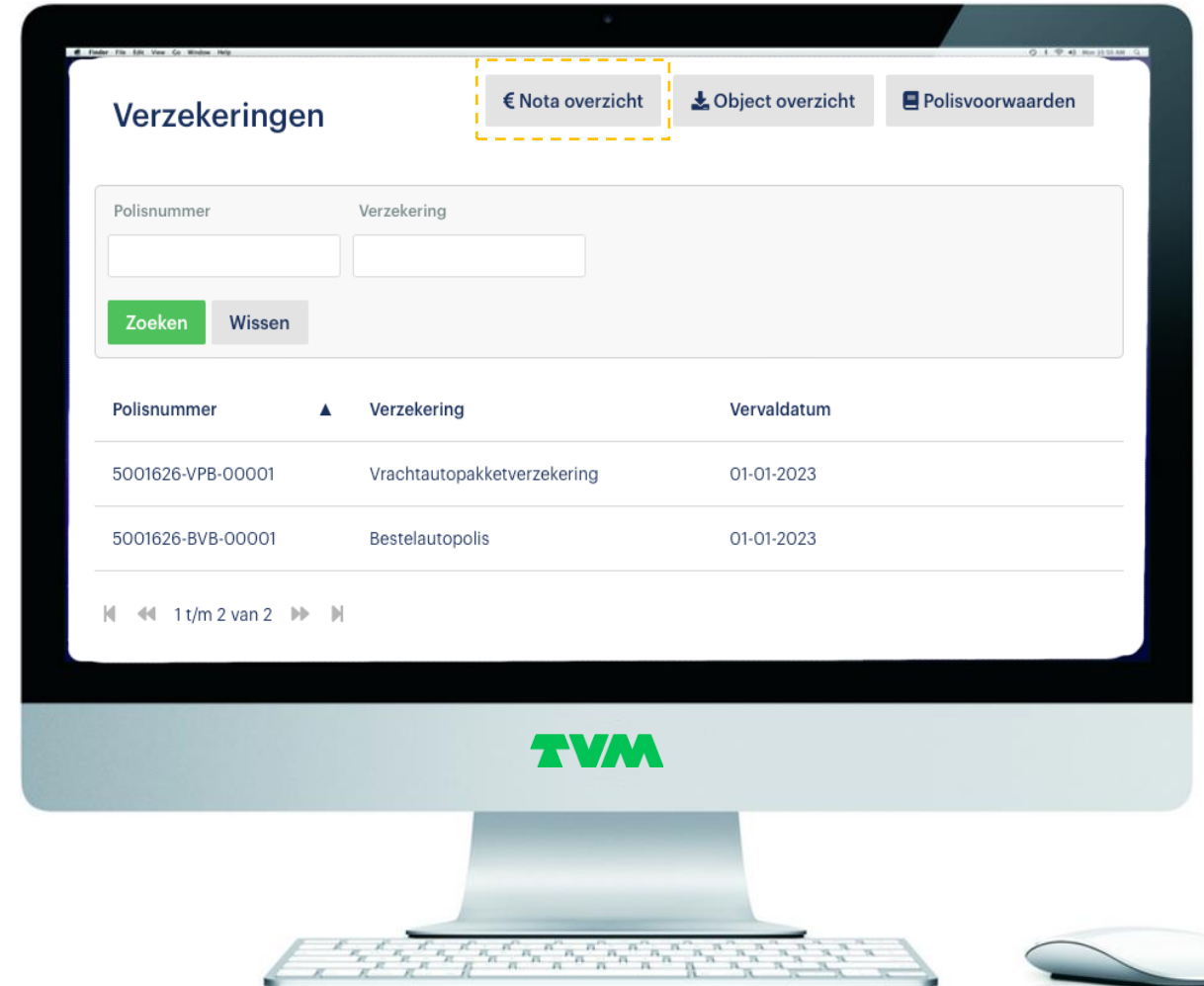




Nota overzicht

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. **Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht**
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

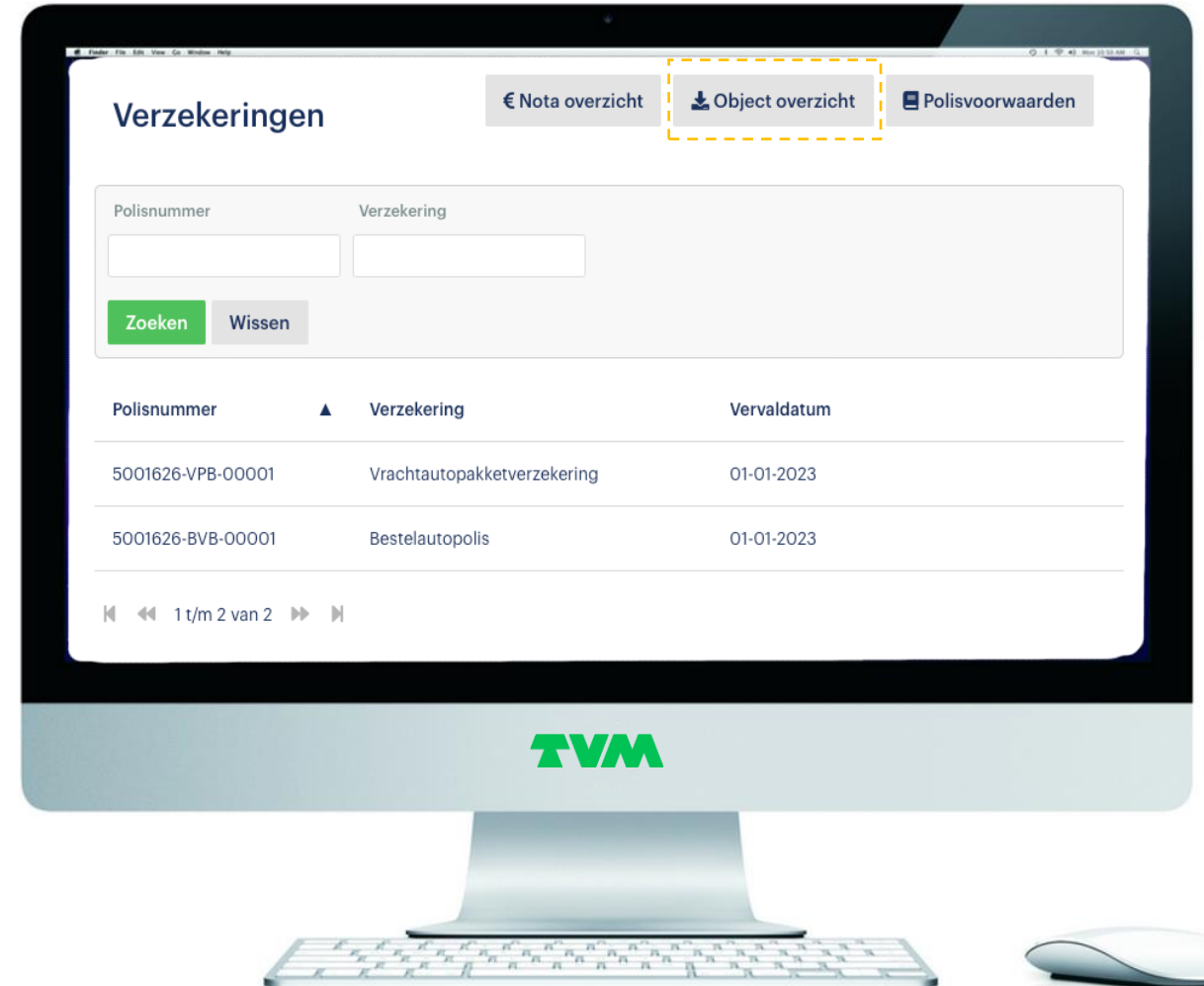




Object overzicht

Omgeving verzekeringsnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden**
 - c. Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden

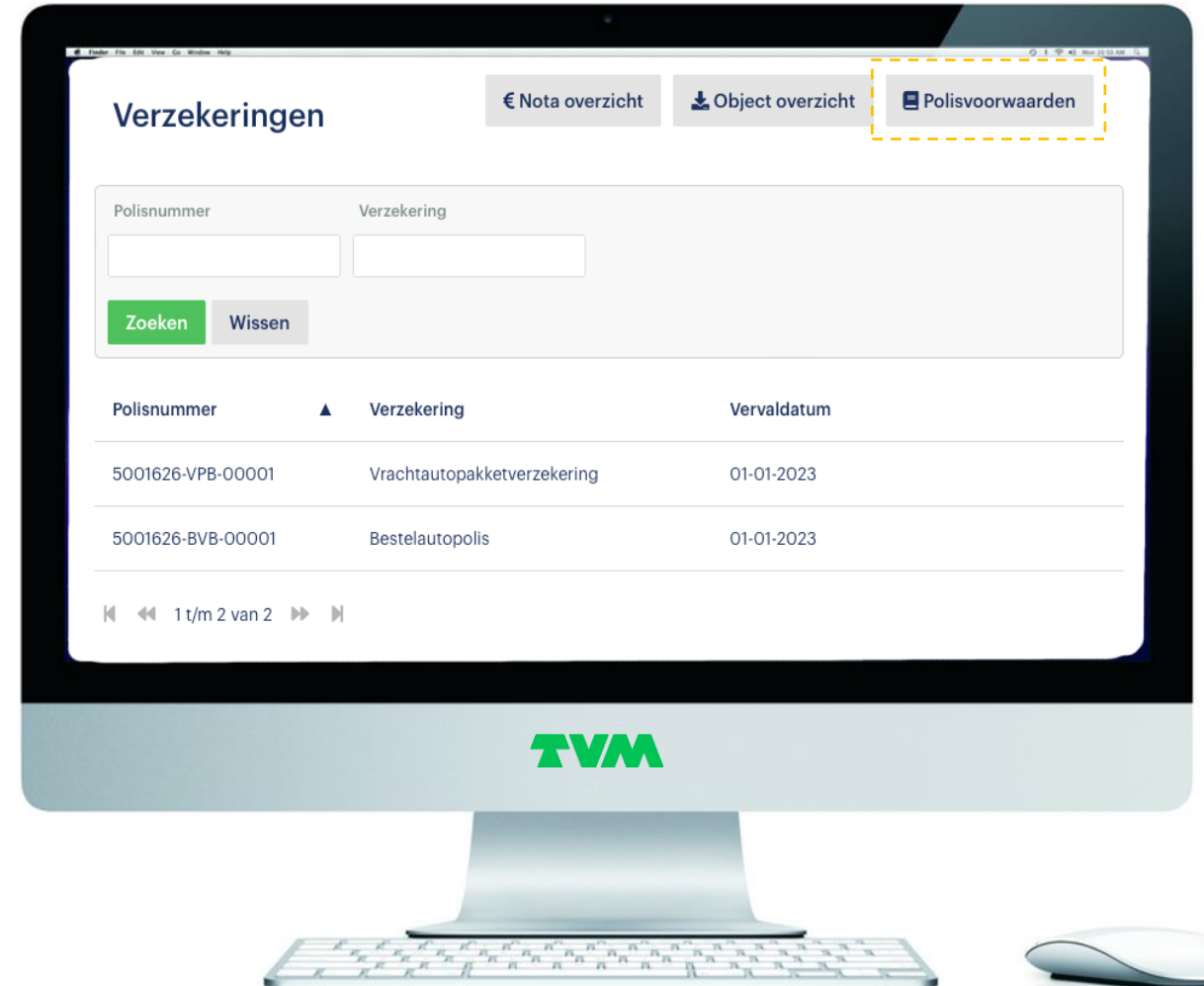




Polisvoorwaarden

Omgeving verzekeringnemer

1. Selecteer een relatie en klik hier op met de muis
2. U komt nu in de omgeving van uw relatie
3. Dashboard: Hier staan snelkoppelingen voor snelle toegang.
4. Profiel: Hier staan de gegevens van uw relatie
5. Gebruikers: Hier staan alle gebruikers van uw relatie
6. Berichten: in deze inbox staan de technische berichten
7. Documenten: Hier staan alle polisdocumenten van uw klant, deze zijn gesplitst in tabbladen.
8. Verzekeringen: Hier staan de verzekeringen van uw klant, door hier op te klikken gaat u een niveau "dieper" en wordt meer informatie zichtbaar
 - a. Nota overzicht: Klik hier voor een nota overzicht
 - b. Object overzicht: Klik hier om een overzicht van alle objecten te downloaden
 - c. **Polisvoorwaarden: Klik hier voor de actuele polisvoorwaarden**



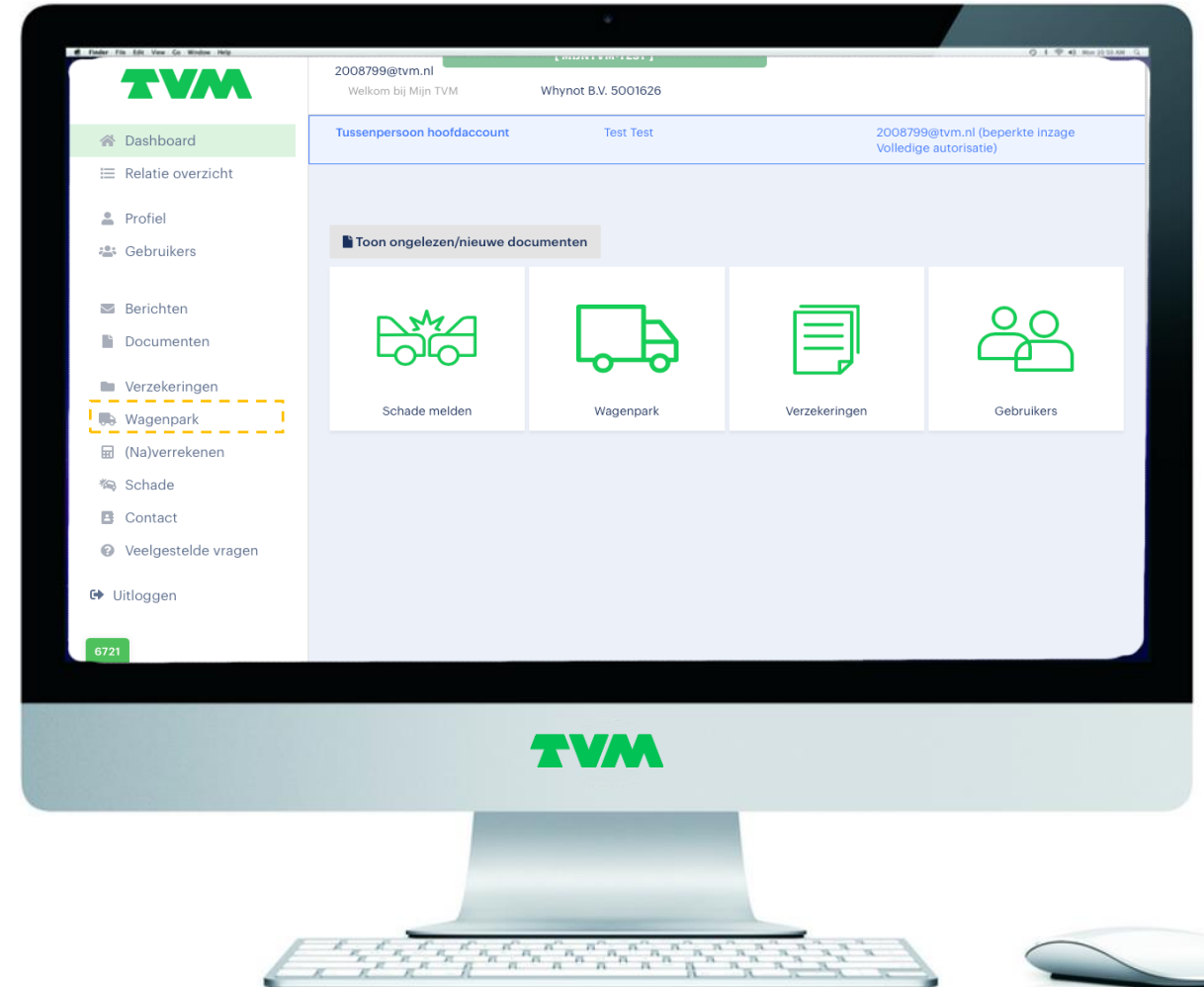


Wagenpark_{1/5}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen

- a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.

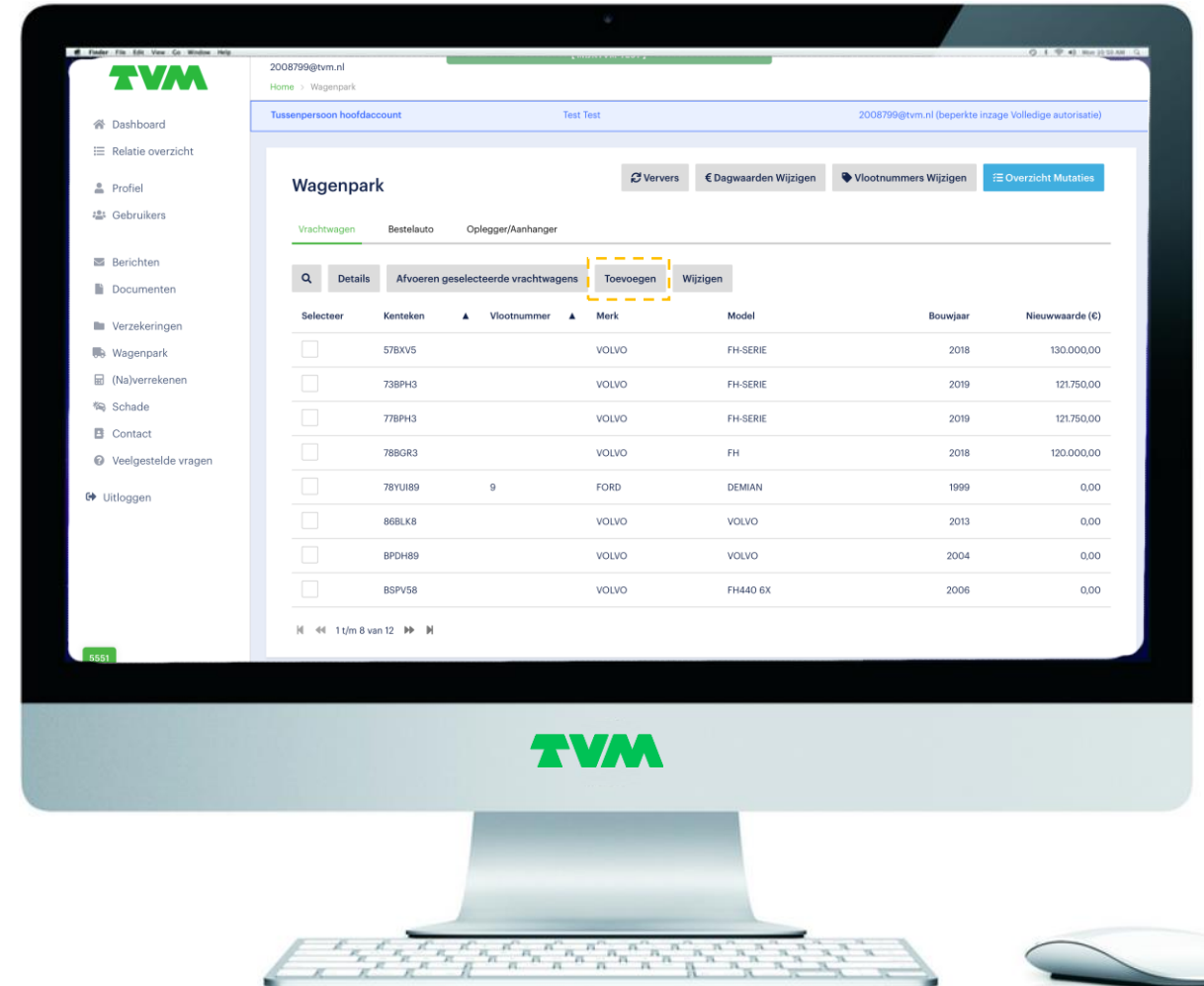




Wagenpark_{2/5}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. **Toevoegen:** Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. **Wijzigen:** Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. **Afvoeren:** Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. **Overzicht mutaties:** Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.

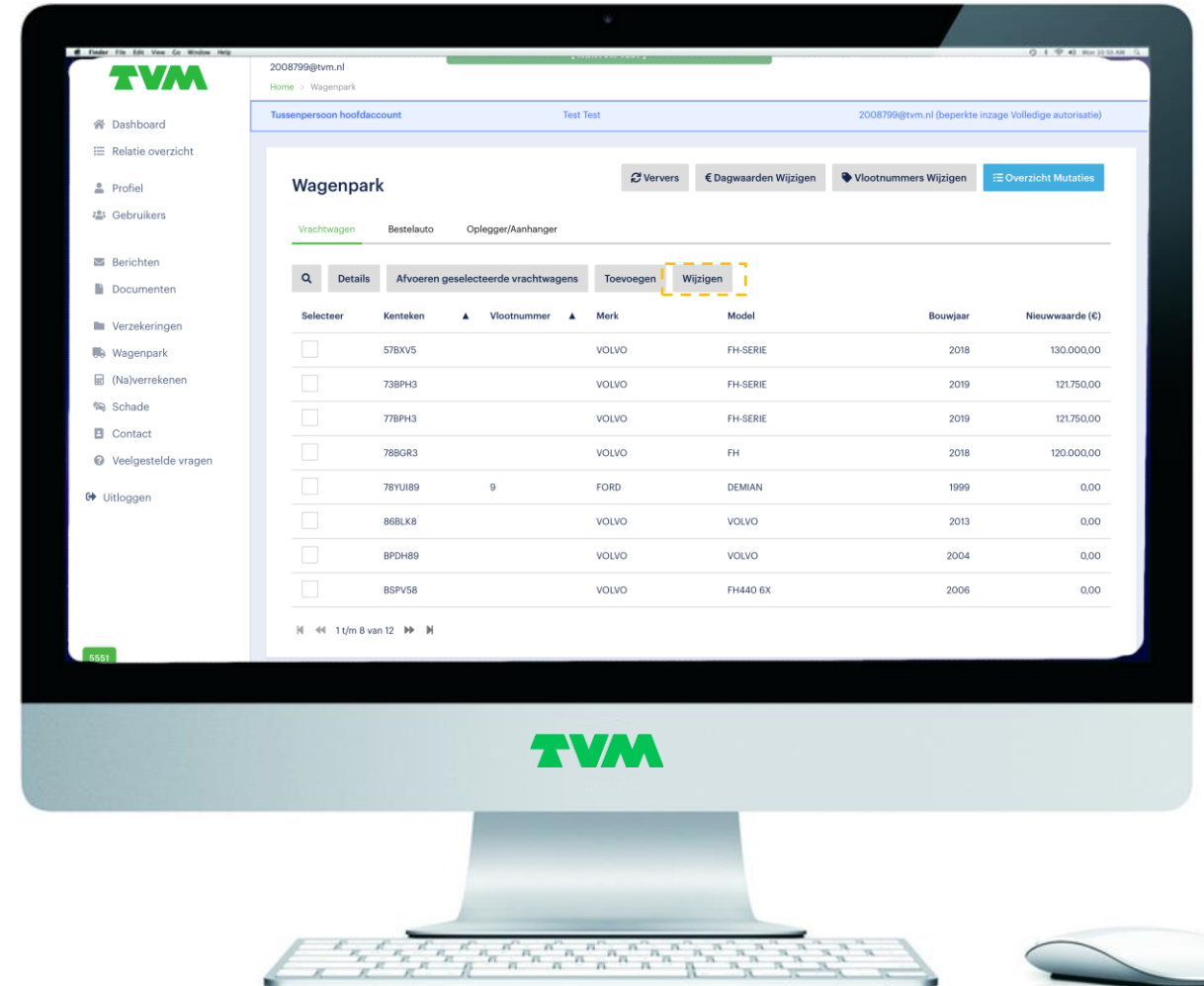




Wagenpark_{3/5}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.**
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.

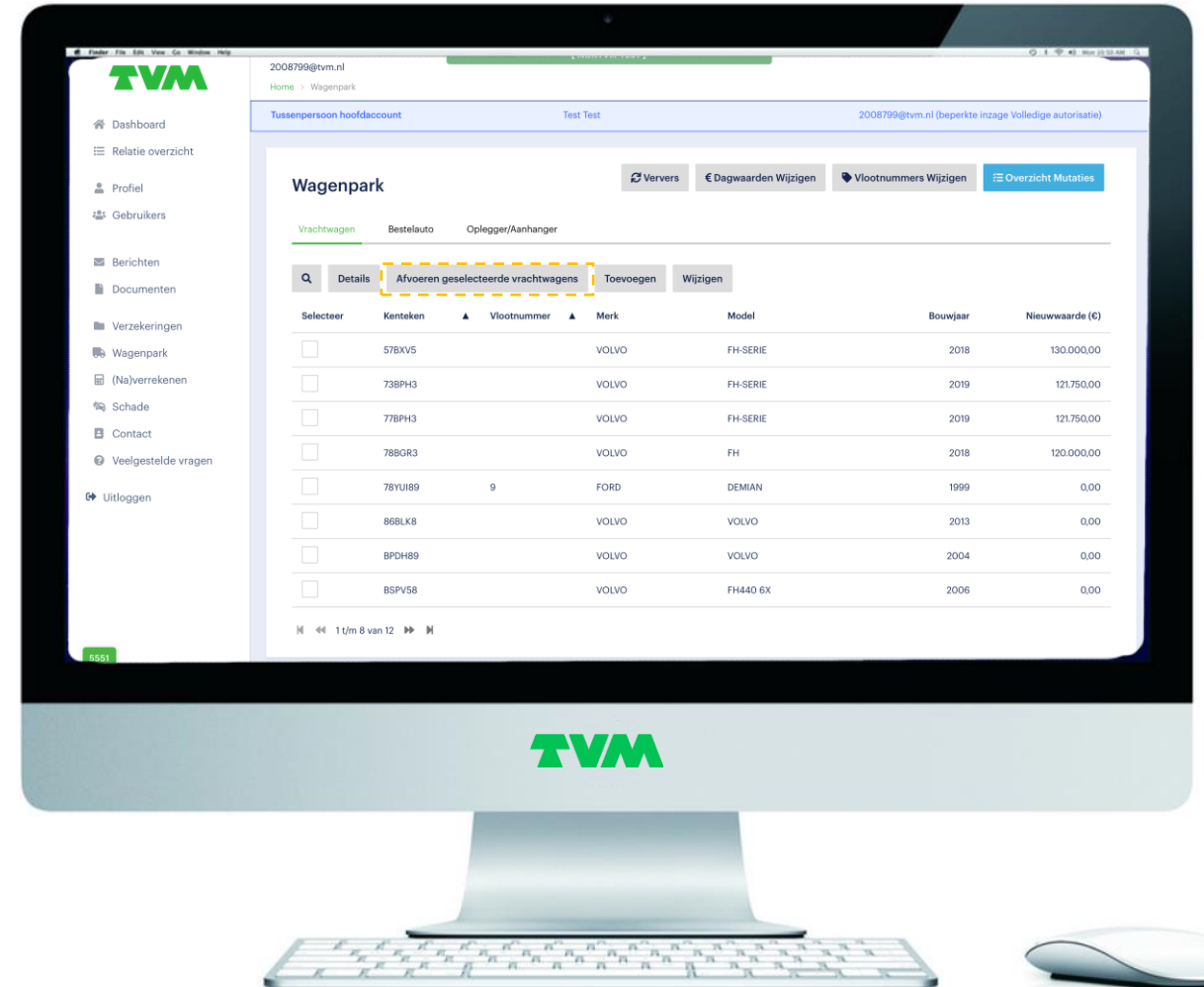




Wagenpark_{4/5}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. **Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.**
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.
 3. Volg de stappen en bevestig de melding

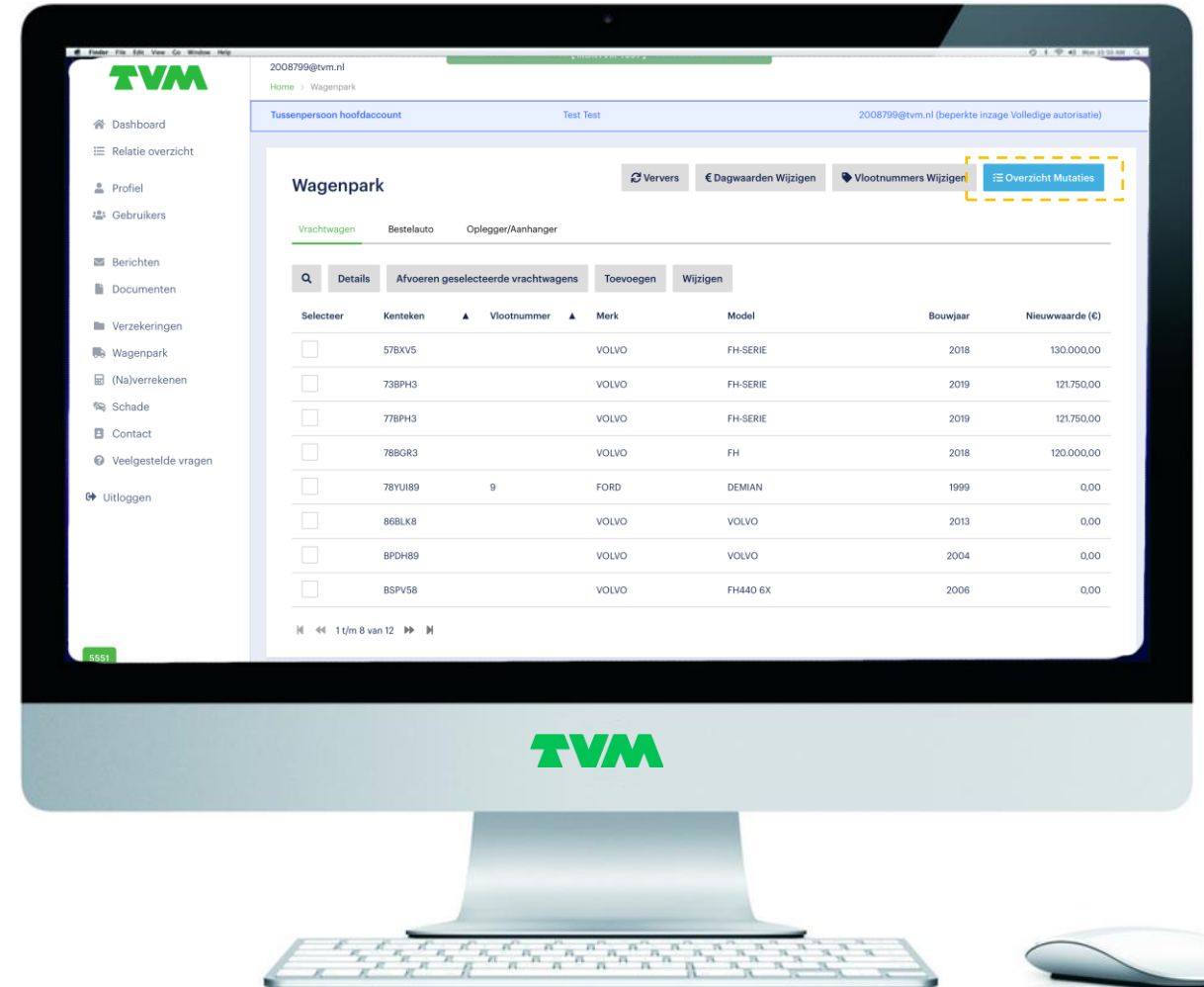




Wagenpark_{5/5}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. **Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.**
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.
 3. Volg de stappen en bevestig de melding.

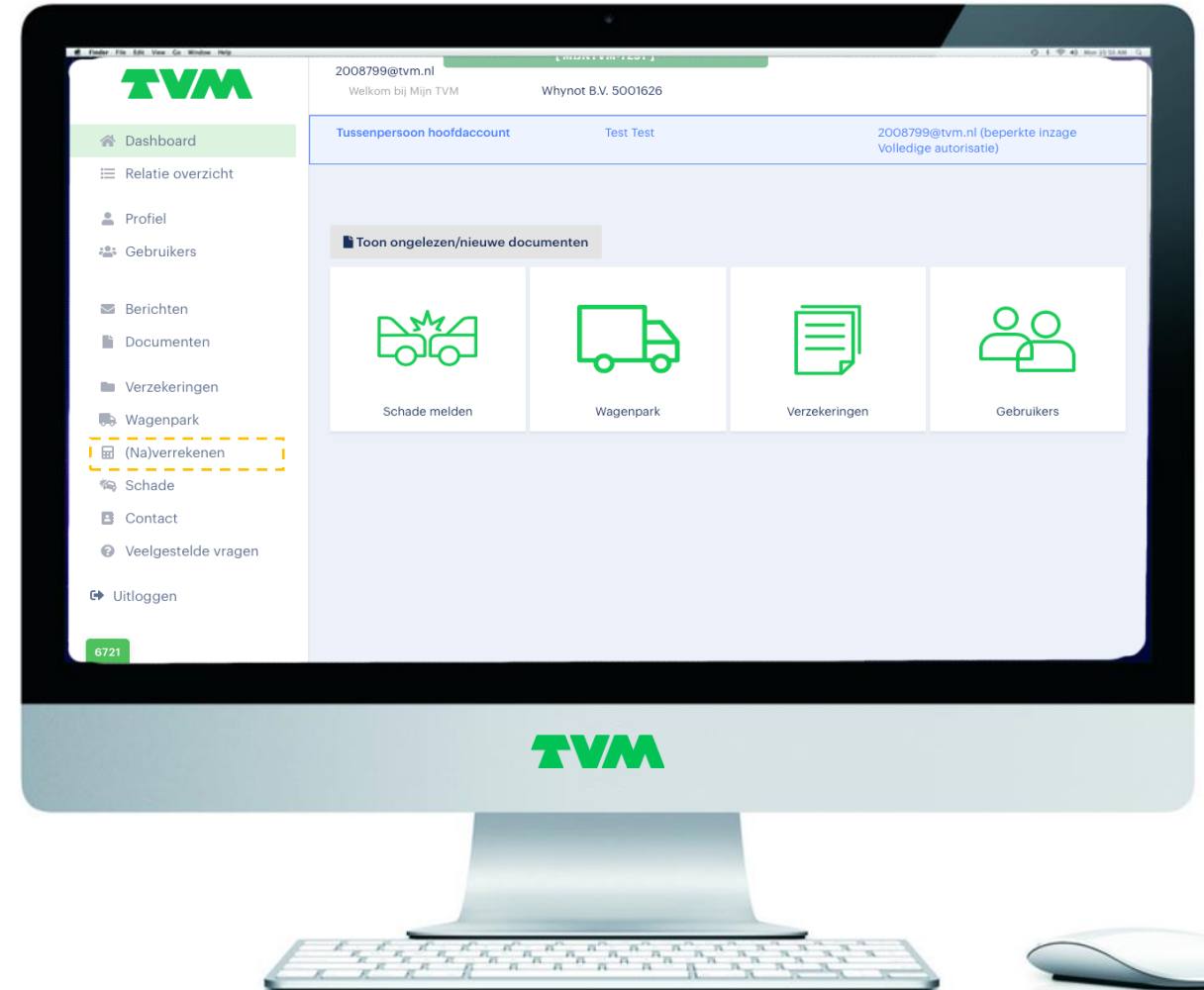




Naverrekenen

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. **Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten**
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.
 3. Volg de stappen en bevestig de melding.

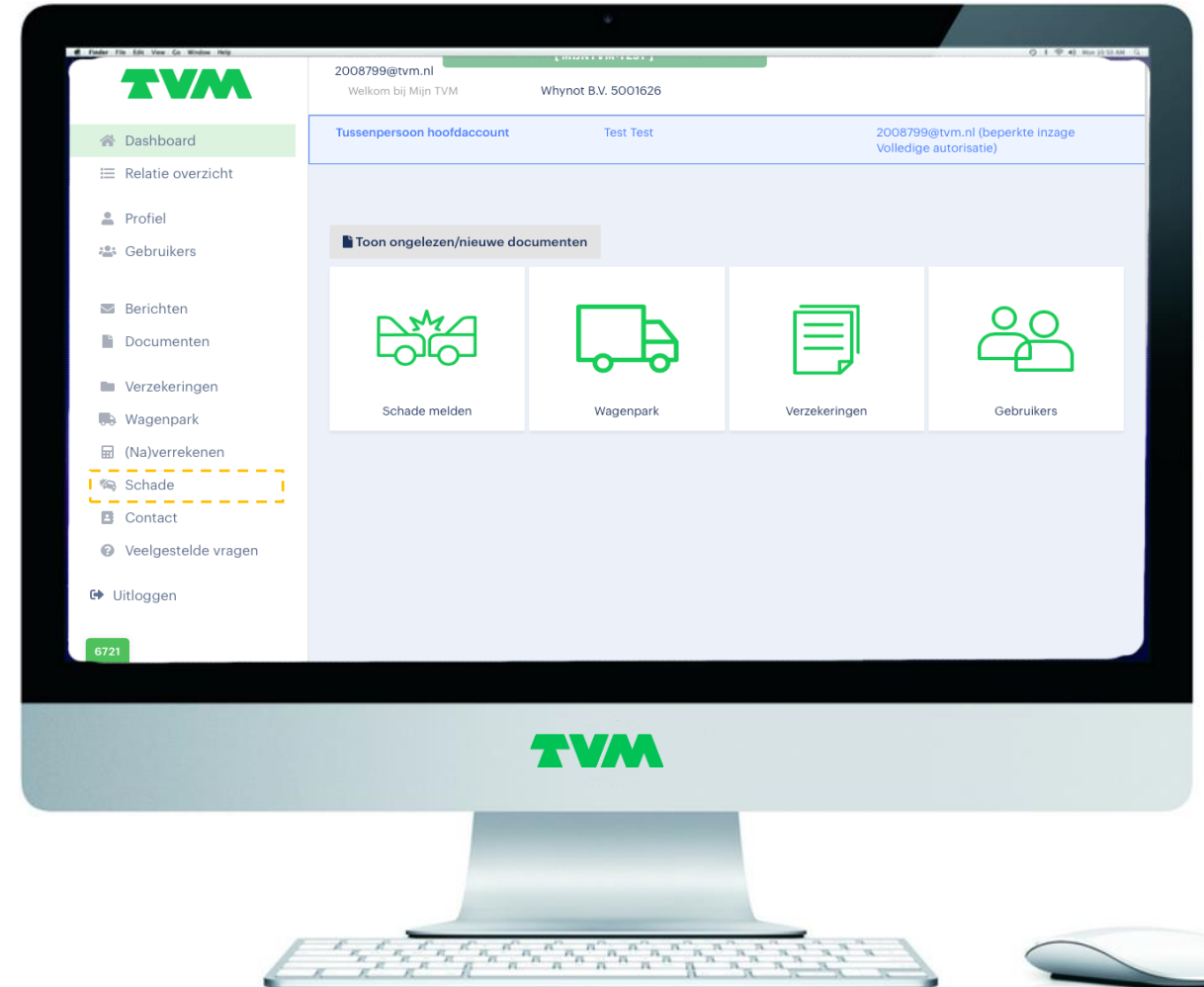




Schade

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. **Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.**
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.
 3. Volg de stappen en bevestig de melding.

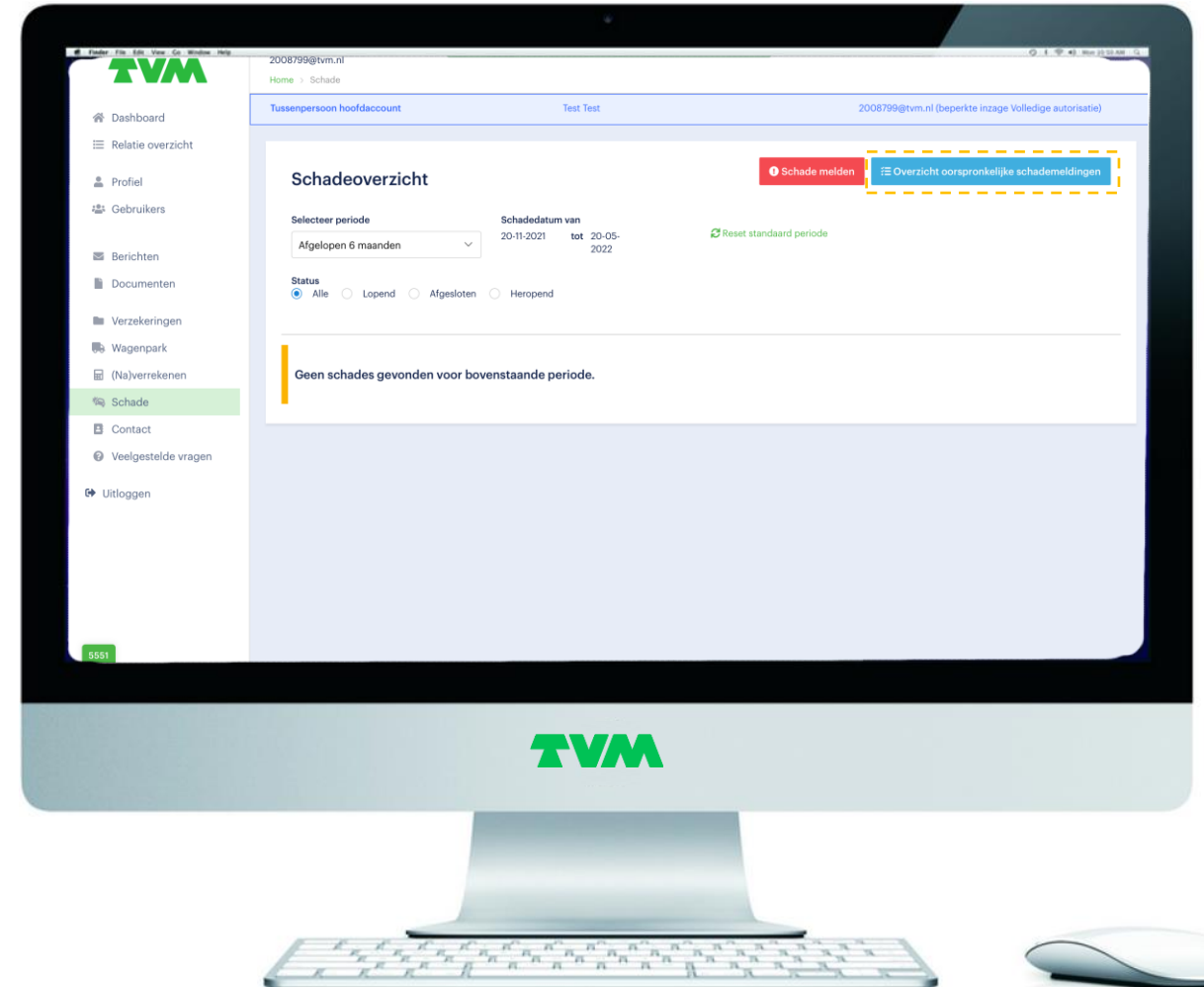




Schade overzicht

Klantomgeving: Schade

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. **Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden**
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden. Volg de stappen en bevestig de melding.
 3. Volg de stappen en bevestig de melding.

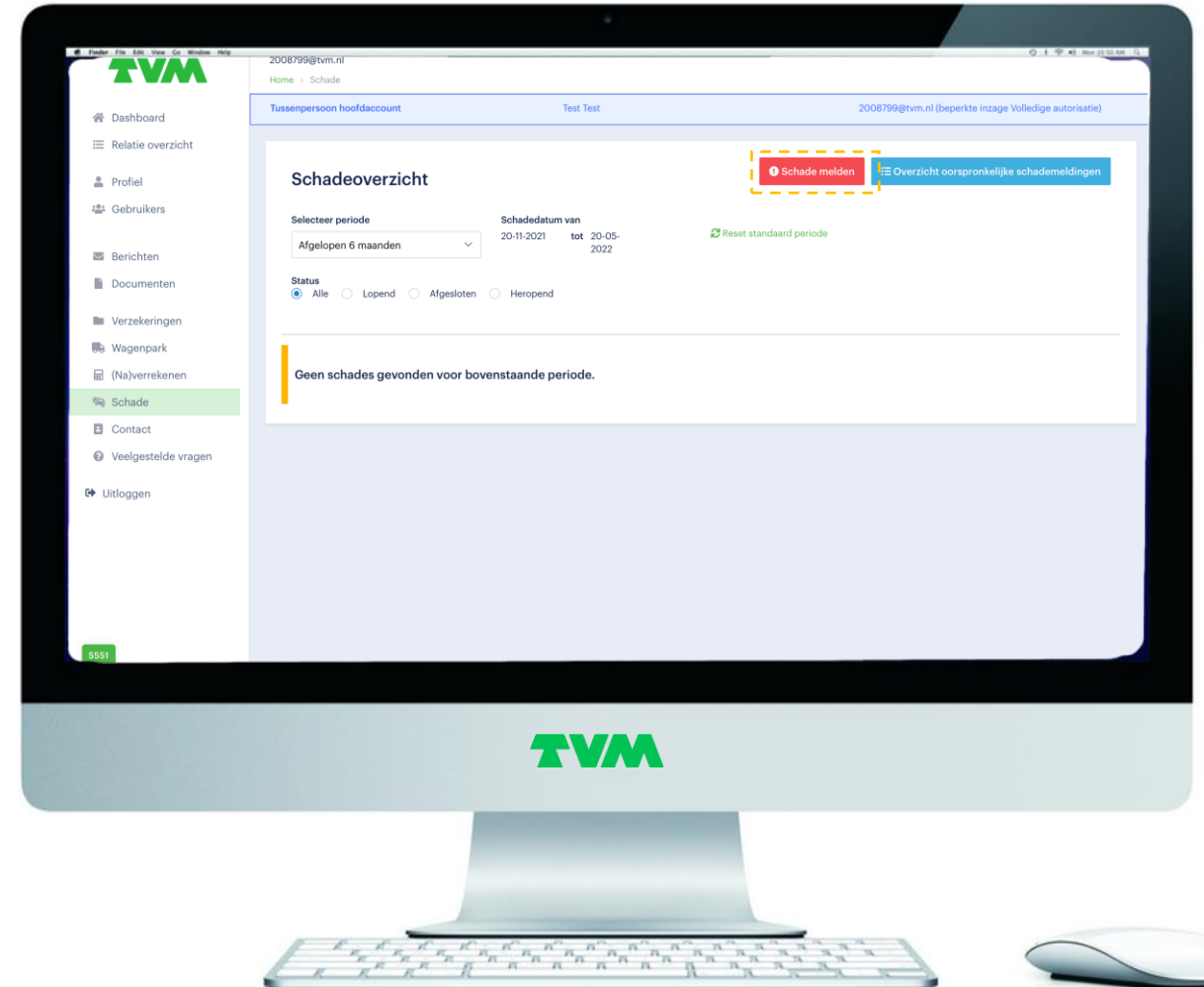




Schade melden^{1/2}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. **Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te melden.**
 3. Volg de stappen en bevestig de melding.

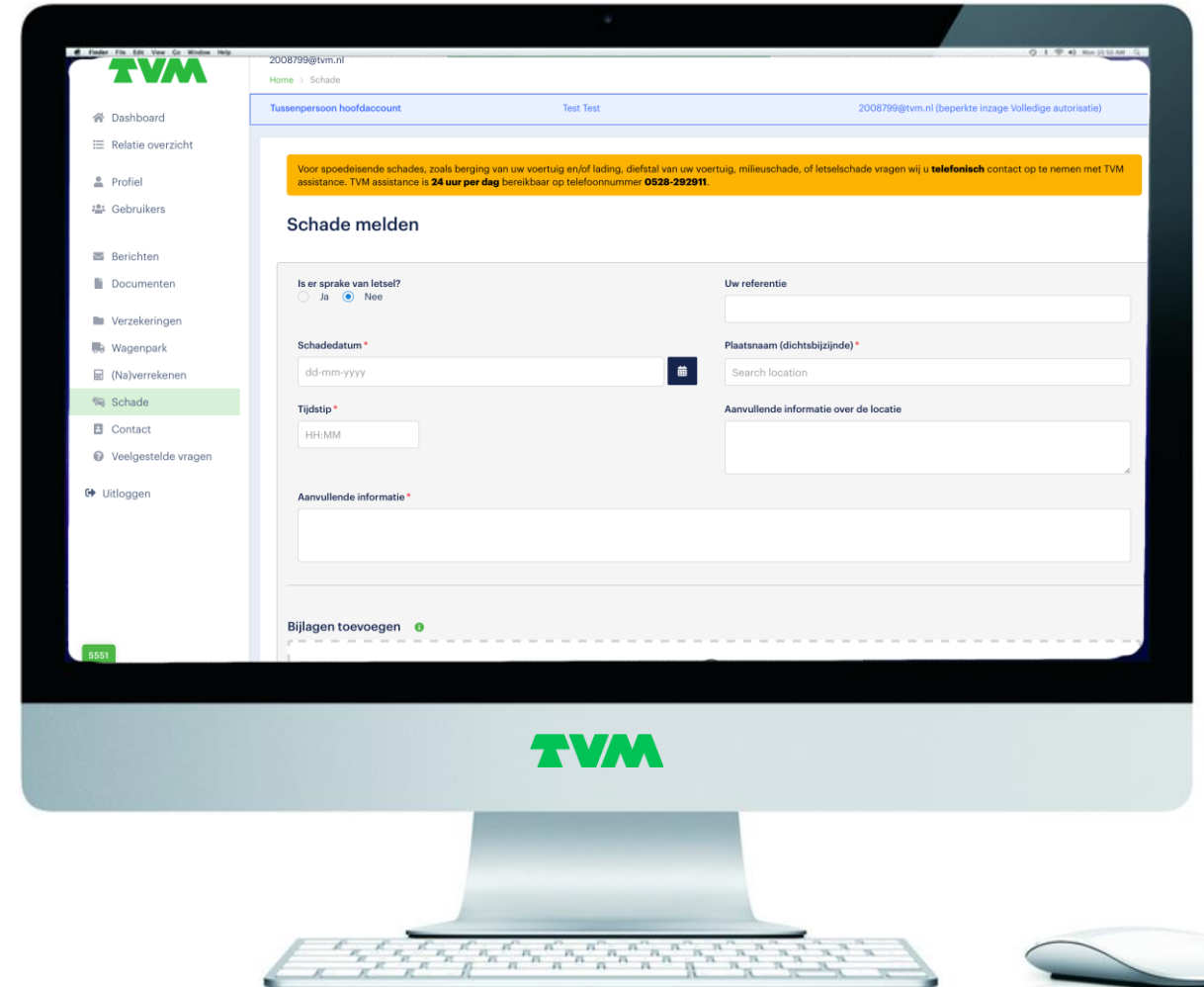




Schade melden_{2/2}

Omgeving verzekeringsnemer

9. Wagenpark: Hier staan alle verzekerde objecten van uw klant. Deze zijn per "soort" gesplitst in tabbladen
 - a. Toevoegen: Klik op de 'button Toevoegen' om een object toe te voegen. Beschikt u over een kenteken i.c.m. een meldcode? Dan worden een aantal velden automatisch gevuld. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - b. Wijzigen: Selecteer een object en klik op de 'button Wijzigen'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - c. Afvoeren: Selecteer een object en klik dan op de 'button Afvoeren geselecteerde vrachtwagens'. Volg de stappen en bevestig de mutatie.
 - d. Overzicht mutaties: Klik hier voor een overzicht van alle mutaties welke via Mijn TVM zijn doorgegeven.
10. Naverrekenen: Hier kunt u de naverrekeningsgegevens doorgeven, dit is overigens alleen van toepassing indien er een 'collectieve ongevallenverzekering' is afgesloten
11. Schade: Hier kunt u, met behulp van de zoekfunctie, alle schadedossiers van uw klant inzien.
 1. Klik op de 'button Overzicht oorspronkelijke schademeldingen' om een totaaloverzicht te downloaden
 2. Schade melden: Klik op de 'button Schade melden' om een schade namens uw klant te kunnen melden.
 3. **Volg de stappen en bevestig de melding.**





Mijn TVM  gebruikers
ondersteuning

Einde van deze ondersteuning