

# OCB - QR CODE

## LINK UW EIGEN DOCUMENTEN

Bij deze wenst OCB u in te lichten over de verder gaande digitalisering van keuringen en documenten.

OCB keurt toestellen en installaties, en zorgt dat het keuringsverslag altijd beschikbaar is via de QR-code die wij daarop hebben aangebracht.

OCB heeft nu aan deze QR-code een extra bijzondere toepassingsmogelijkheid voorzien, waar u gebruik van kan maken en zéker voordeel uit haalt, en dat geheel vrijblijvend én gratis.

## WAT?

U kan tot max. 5 van uw "eigen documenten" linken aan diezelfde QR-code van OCB. Denk hierbij aan documenten zoals:

- gebruikershandleiding;
- attest;
- vergunning;
- verslag van indienststelling;
- EG-verklaring van Overeenstemming;
- ...

## WAAROM?

U:

- 1) doet het beheer van documenten van die toestellen/installaties, en wenst overzicht én controle te behouden;
- 2) kan dat zonder dubbel werk te doen;
- 3) moet niet investeren in de QR-code (ontwikkeling, aanbrengen, ...);
- 4) zorgt dat uw documenten altijd bij de installatie/machine aanwezig zijn, en dus niet meer verloren kunnen geraken;
- 5) vermijdt overbodige kopieën, tijdsverlies ed.;
- 6) wil de beste service verlenen?

## HOE?

Uw documenten staan op uw eigen website of server, en u zorgt dat de hyperlink ervan via de QR-code van OCB beschikbaar is.

Met andere woorden: u doet geen 'upload' van het document zelf naar server van OCB, enkel de hyperlink naar dat document wordt door OCB bewaard.

## PRAKTISCH

Er zijn 2 mogelijke methodes om uw documenten te linken:

- 1) manueel: met de knop "Eigen documenten beheren" (zie afbeelding bij 'voorbeeld' hieronder)
- 2) automatisch: door een excel-file (\*) aan te vullen, en deze terug te bezorgen aan OCB.

(\*) De excel-file is ofwel in bijlage aan e-mail ofwel op aanvraag bij OCB te bekomen via [info@ocb.be](mailto:info@ocb.be) met vermelding "documenten linken aan QR-code".

---

### MANUELE METHODE

(Zie onderstaand voorbeeld.)

U dient, ofwel:

- de QR-code van OCB te scannen,
- de hyperlink ervan in uw webbrowser te plakken (zie excel-file \* of beschikbaar via MyOCB – MyDocuments), om zo toegang te krijgen tot de nieuwe toepassing "Eigen documenten beheren".

Hiervoor is uw klantnummer vereist, dat ook in de excel-file (\*) opgenomen is.

Voor elk van de max 5 documenten dient u volgende in voegen:

- 1) 'Omschrijving document klant' (\*\*): een benaming die het document heeft en getoond zal worden bij de "Eigen documenten klant" van de QR-code
- 2) 'URL document klant' (\*\*): hyperlink naar het document dat op uw server/website staat

---

### AUTOMATISCHE METHODE

De excelfile \* bevat de gegevens van de installaties waarop OCB een QR-code heeft gekleefd.

In de kolommen vindt u volgende informatie:

- 1) Beschrijving van de installatie (klantnummer, naam klant, toestelID, specificaties, huidige opdracht,...)
- 2) 'Link': de 'hyperlink van de QR-code': deze kan je kopiëren en plakken in een Browser, voor manuele methode
- 3) 'Omschrijving document klant' (\*\*): een benaming die het document heeft en getoond worden bij de QR-code
- 4) 'URL document klant' (\*\*): hyperlink naar het document dat op server/website staat van de klant

(\*\*) = aan te vullen door klant

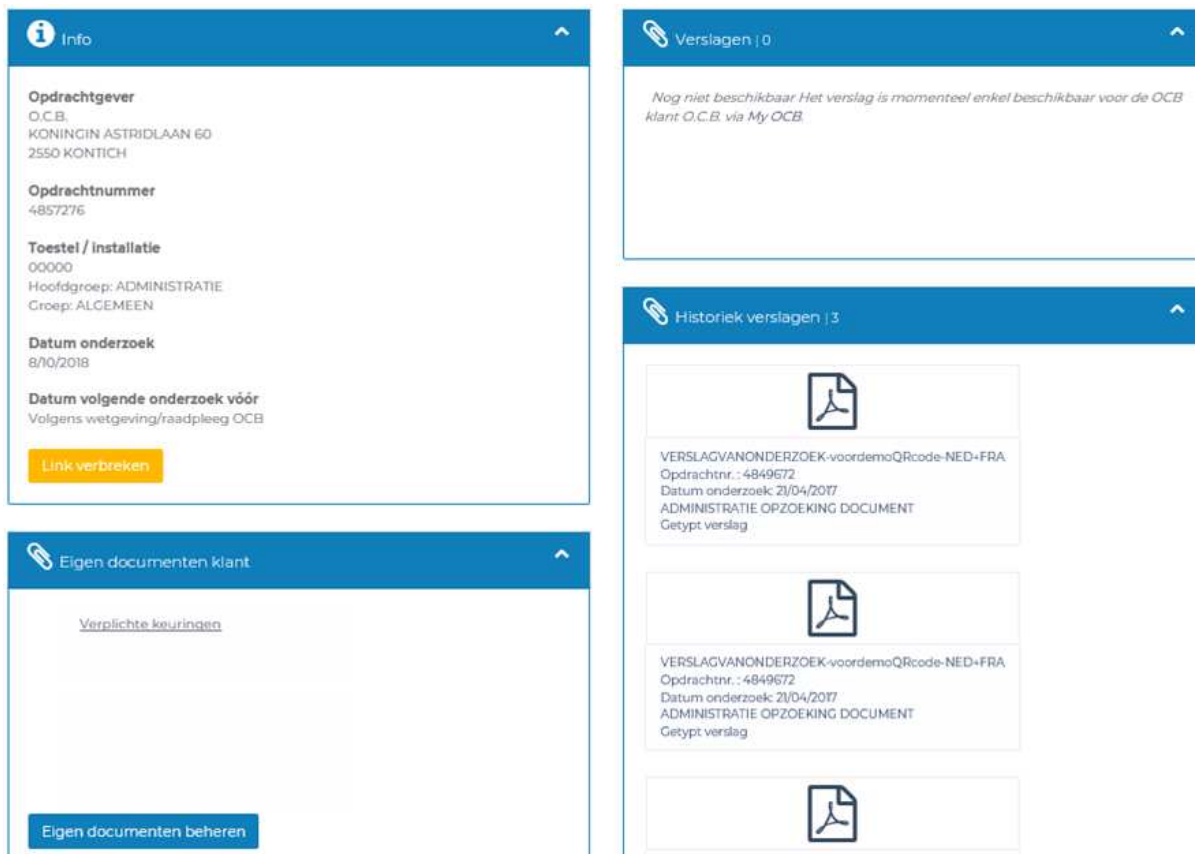
De kolommen 'Omschrijving document klant' en 'URL document klant' dient u dus aan te vullen.

De overige gegevens in die excelfile mogen niet gewijzigd worden, om te vermijden dat documenten aan een verkeerd toestel of installatie zouden gekoppeld worden.

## VOORBEELD

Aan deze QR-code (<https://ecom.ocb.be/OCBWebApp/QR/NDg2NzItNzExNTUtNTc3NDItNjY3MDA=>) heeft OCB een “document1” gelinkt met:

- ‘Omschrijving document1 klant’ = ‘verplichte keuringen’
- ‘URL document klant’ = <https://www.ocb.be/documenten/2020/DM005%20Wettelijke%20controles%2001-06-20.pdf>



The screenshot displays the OCB web application interface, divided into several sections:

- Info:** Contains details about the client and the order:
  - Opdrachtgever:** O.C.B., KONINGIN ASTRIDLAAN 60, 2550 KONTICH
  - Opdrachtnummer:** 4857276
  - Toestel / installatie:** 00000, Hoofdgroep: ADMINISTRATIE, Groep: ALGEMEEN
  - Datum onderzoek:** 8/10/2018
  - Datum volgende onderzoek vóór:** Volgens wetgeving/raadpleeg OCB
  - Button: [Link verbreken](#)
- Verslagen | 0:** A message indicating that reports are currently not available: *Nog niet beschikbaar Het verslag is momenteel enkel beschikbaar voor de OCB klant O.C.B. via My OCB.*
- Historiek verslagen | 3:** A list of three historical reports, each with a document icon and details:
  - VERSLAGVANONDERZOEK-voordemoQRcode-NED+FRA, Opdrachtnr.: 4849672, Datum onderzoek: 21/04/2017, ADMINISTRATIE OPZOEKING DOCUMENT, Getypt verslag
  - VERSLAGVANONDERZOEK-voordemoQRcode-NED+FRA, Opdrachtnr.: 4849672, Datum onderzoek: 21/04/2017, ADMINISTRATIE OPZOEKING DOCUMENT, Getypt verslag
  - VERSLAGVANONDERZOEK-voordemoQRcode-NED+FRA, Opdrachtnr.: 4849672, Datum onderzoek: 21/04/2017, ADMINISTRATIE OPZOEKING DOCUMENT, Getypt verslag
- Eigen documenten klant:** A section titled Verplichte keuringen with a button [Eigen documenten beheren](#).

Als u klikt op [“Eigen documenten beheren”](#), kan u na ingave van uw klantnummer overgaan tot wijzigen / verwijderen / toevoegen van documenten:



The screenshot shows the 'Eigen documenten klant' management interface. It features a header with a document icon and the title 'Eigen documenten klant'. Below the header, there is a section titled Verplichte keuringen. To the right of this section, there are four vertical buttons: a pencil icon (edit), a trash icon (delete), and two plus signs (add).