



Handleiding

Registratie van Permanente Educatie Activiteiten

Inleiding:

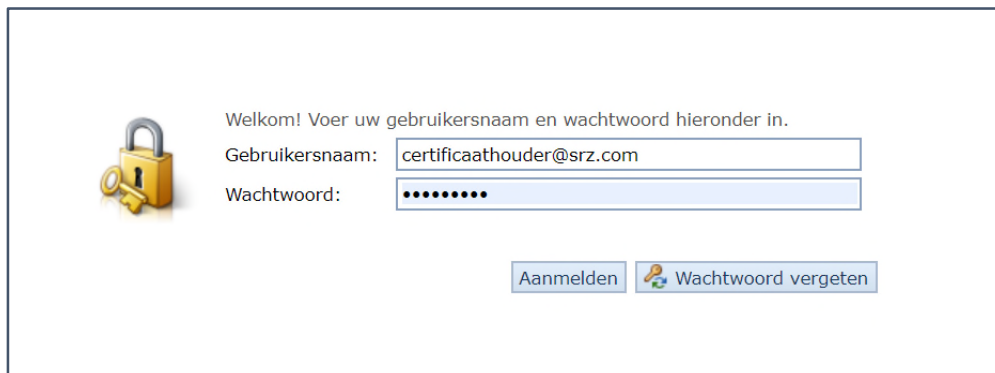
Sinds 2015 is het mogelijk om uw Permanente Educatie activiteiten (PE) ten behoeve van uw certificering binnen het Schema Roerende Zaken (SRZ) online te registreren. In dit document vindt u instructies voor het gebruik maken van dit online registratiesysteem, evenals handige tips en bruikbare informatie voor als u er niet direct uit komt.

Inhoudsopgave

Inleiding:	1
1. Inloggen.....	2
2. Persoonlijke gegevens / aanpassen wachtwoord.....	3
3. Selectie van het juiste Certificaat	4
5. Registreren van studiepunten.....	6
6. Veel gestelde vragen (FAQ).....	8

1. Inloggen

Om bij de online registratie omgeving voor de PE punten te komen opent u een internet browser op uw PC. In de bovenst balk tikt u vervolgens de volgende tekst: <https://mijnsko.hobeon.nl> (u kunt ook direct op deze [>link<](#) klikken. Het onderstaande scherm zal hierna verschijnen:



Welkom! Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord hieronder in.

Gebruikersnaam:

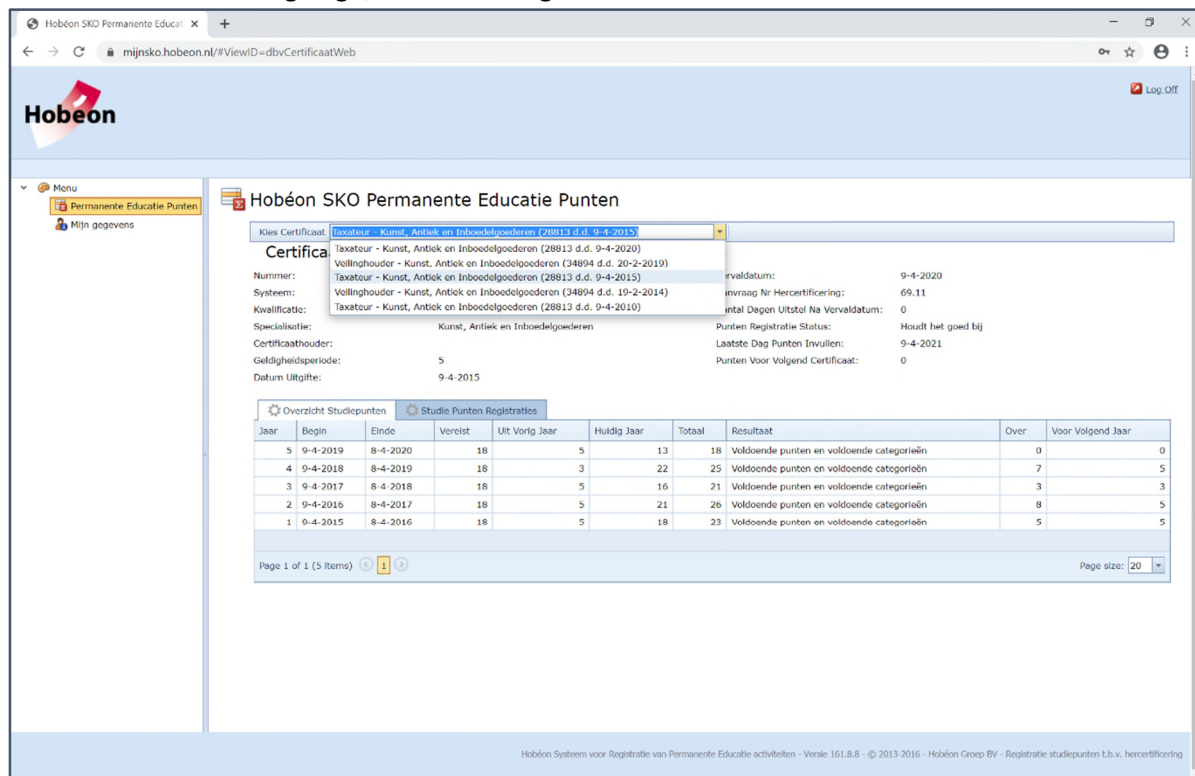
Wachtwoord:

Vult u bij in het veld “Gebruikersnaam” uw e-mailadres in dat u heeft gebruikt bij het oorspronkelijke aanmaken van dit account. Vult u bij “Wachtwoord” het bij u bekende wachtwoord in. Hierna klikt u op de knop “Aanmelden”. Indien zowel de gebruikersnaam en het wachtwoord correct zijn zult u toegang krijgen tot de online omgeving.

In het geval u het wachtwoord voor deze site bent vergeten kunt u op de knop “Wachtwoord vergeten” klikken. Vult u hierna uw e-mailadres in waarna u binnen enkele minuten een nieuw wachtwoord zult ontvangen. Als uw e-mailadres niet herkend wordt, kunt u een e-mail versturen naar srz@hobeon.com met het verzoek om u te helpen met het inloggen. Eventueel kunt u telefonisch contact opnemen met ons op via 070-3066850.

2. Persoonlijke gegevens / aanpassen wachtwoord

Nadat er succesvol is ingelogd, wordt het volgende scherm zichtbaar:



The screenshot shows the user interface for 'Hobeon SKO Permanente Educatie Punten'. The main content area displays details for a selected certificate and a table of study points.

Certificaat details:

- Kies Certificaat: **Taxateur - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (28813 d.d. 9-4-2015)**
- Nummer: Taxateur - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (28813 d.d. 9-4-2020)
- System: Vullingshouder - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (34894 d.d. 20-2-2019)
- Kwalificatie: Taxateur - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (28813 d.d. 9-4-2015)
- Specialisatie: Kunst, Antiek en Inboedelgoederen
- Certificaathouder: Vullingshouder - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (34894 d.d. 19-2-2014)
- Geldigheidsperiode: 5
- Datum Uitgifte: 9-4-2015
- Vervaldatum: 9-4-2020
- Invraag Nr. Herculificering: 69.11
- Intal Dagen Uitstel Na Vervaldatum: 0
- Punten Registratie Status: Houdt het goed bij
- Laatste Dag Punten Invullen: 9-4-2021
- Punten Voor Volgend Certificaat: 0

Table: Overzicht Studiepunten

Jaar	Begin	Einde	Vereist	Ut Vorig Jaar	Huidig Jaar	Totaal	Resultaat	Over	Voor Volgend Jaar
5	9-4-2019	8-4-2020	18		5	13	Voldoende punten en voldoende categorieën	0	0
4	9-4-2018	8-4-2019	18		3	22	Voldoende punten en voldoende categorieën	7	5
3	9-4-2017	8-4-2018	18		5	16	Voldoende punten en voldoende categorieën	3	3
2	9-4-2016	8-4-2017	18		5	21	Voldoende punten en voldoende categorieën	8	5
1	9-4-2015	8-4-2016	18		5	18	Voldoende punten en voldoende categorieën	5	5

In geval u het wachtwoord wilt aanpassen of de persoonlijke gegevens van u wilt inzien die bij Hobeon SKO bekend zijn, dient u het kopje "Mijn gegevens" aan de linker bovenzijde te selecteren:



Voor het wijzigen van het wachtwoord klikt u vervolgens op "Wijzig mijn wachtwoord" waarna u de instructies opvolgt. Wanneer uw persoonlijke gegevens aangepast dienen te worden, in het geval u bijvoorbeeld verhuisd bent of u heeft een nieuw telefoonnummer, dient u een e-mail te sturen naar szr@hobeon.nl waarin u de nieuwe gegevens kenbaar maakt.

3. Selectie van het juiste Certificaat

Om terug te keren naar het hoofdmenu selecteert u “Permanente Educatie Punten”. Voordat de activiteiten kunnen worden geregistreerd zal het juiste certificaat moeten worden geselecteerd. Dit kunt u doen door op het knopje te klikken aan de rechterzijde van het scherm “Kies Certificaat” (zie afbeelding hieronder).



Hobéon SKO Permanente Educatie Punten

Kies Certificaat: **Taxateur - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (28813 d.d. 9-4-2015)**

Certificaat

Nummer: Taxateur - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (28813 d.d. 9-4-2015) Vervaldatum: 9

Systeem: Vellinghouder - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (34894 d.d. 20-2-2019) Vraag Nr Hercertificering: 6

Kwalificatie: Taxateur - Kunst, Antiek en Inboedelgoederen (28813 d.d. 9-4-2015) Aantal Dagen Uitstel Na Vervaldatum: 0

Specialisatie: Kunst, Antiek en Inboedelgoederen Punten Registratie Status: H

Hierna zal een scherm openen met uw certificaten uit het heden en het verleden. Let hierbij goed op dat u het juiste type certificaat selecteert (Taxateur / Makelaar / Veilingmeester), en tevens de juiste specialisatie (bijvoorbeeld “Kunst, Antiek en Inboedelgoederen” of “19^e-eeuwse schilderijen”). Nadat het juiste certificaat is geselecteerd, wordt een overzicht van de tot nu toe geregistreerde activiteiten voor dat certificaat getoond. Overigens wordt standaard als eerste het laatst uitgegeven certificaat getoond.

4. Overzicht van huidige studiepunten

Om aan de certificatie-eisen te voldoen dient de certificaathouder tijdens ieder certificatiejaar voldoende Permanente Educatie activiteiten te hebben verricht. Tevens dienen deze activiteiten uit minimaal vier verschillende categorieën afkomstig te zijn. Een overzicht van de verschillende activiteiten en categorieën en de aanvullende regels welke hier betrekking op hebben, kunt u in bijlage 2 van de [Regelingen SRZ](#) vinden. Hieronder volgt een voorbeeld van een overzicht aan studiepunten inclusief uitleg van de verschillende kolommen:

Jaar	Begin	Einde	Vereist	Uit Vorig Jaar	Huidig Jaar	Totaal	Resultaat	Over	Voor Volgend Jaar
5	9-4-2019	8-4-2020	18	5	13	18	Voldoende punten en voldoende categorieën	0	0
4	9-4-2018	8-4-2019	18	3	22	25	Voldoende punten en voldoende categorieën	7	5
3	9-4-2017	8-4-2018	18	5	16	21	Voldoende punten en voldoende categorieën	3	3
2	9-4-2016	8-4-2017	18	5	21	26	Voldoende punten en voldoende categorieën	8	5
1	9-4-2015	8-4-2016	18	5	18	23	Voldoende punten en voldoende categorieën	5	5

Page 1 of 1 (5 ms) Page size: 20

A B C D E F G H I

A) Nummers van de certificatiejaren. Het eerste certificatiejaar (jaar 1) start op de datum waarop het certificaat is ingegaan en eindigt een jaar later. Hierna volgen de overige vier certificatiejaren;

- B) Startdatum van het certificatiejaar;
- C) Einddatum van het certificatiejaar;
- D) PE-punten die overgeheveld zijn vanuit het voorafgaande certificatiejaar;
- E) PE-punten die geregistreerd zijn in dit specifieke certificatiejaar;
- F) Het totaal aantal PE-punten voor dit certificatiejaar (overgeheveldde punten uit het vorige certificatiejaar + de geregistreerde PE-punten uit dit specifieke certificatiejaar);
- G) Zijn er in dit certificatiejaar voldoende PE-punten behaald en zijn deze afkomstig uit minimaal vier categorieën;
- H) Surplus aan PE-punten binnen dit certificatiejaar (Totaal aantal PE-punten – 18 punten);
- I) Het aantal over te hevelen PE-punten voor het volgende certificatiejaar (maximaal 5 PE-punten)

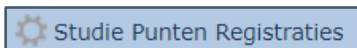
Om de individuele activiteiten in te zien selecteert u het tabblad “Studie Punten Registraties”. Hieronder staat een afbeelding weergegeven met een voorbeeld van deze individuele activiteiten.

Overzicht Studiepunten		Studie Punten Registraties				
Nieuwe activiteit						
	Activiteit	Datum	Omschrijving	Aantal Punten	Bewijsstukken (geen upload)	Aantal bewijsstukken (upload)
✗	Bezoek van museum (1 punten/museum (max. 6/jr))	10-1-2020	museum bezoek "museum Het Schip" te Amsterdam	1	1	0
✗	Bezoek van vakbeurs (binnen-/buitenlands) (3 punten/beurs (max. 9/jr))	23-11-2019	beurs bezoek PAN te Amsterdam	3		1
✗	Bezoek van vakbeurs (binnen-/buitenlands) (3 punten/beurs (max. 9/jr))	19-11-2019	bezoek expositie Dutch Inter Art te Amsterdam	3		1
✗	Volgen van vakgerelateerde vervolgopleiding of specialisatie (3 punten/dagdeel)	29-10-2019	voorlichtings dag Ivoor te Baarn	3		2
✗	Bezoek van vakgerelateerde veiling en/of kijkdag (3 punten/kijkdag/veiling (max. 9/jr))	16-6-2019	bezoek kijkdag veilinghuis AAG "old masters to modernists"	3	1	0
✗	Bijwonen van studie- of themadag, workshop, ALV, georganiseerd door een branchevereniging etc. (3 punten/dagdeel)	8-4-2019	TMV ledenvergadering te Woerden	3	1	0
✗	Bezoek van vakbeurs (binnen-/buitenlands) (3 punten/beurs (max. 9/jr))	1-2-2019	bezoek kunstbeurs Arti et Amicitiae te Amsterdam	0	1	0

5. Registreren van studiepunten

Stap 1: Selecteer het juiste certificaat (zie paragraaf 3)

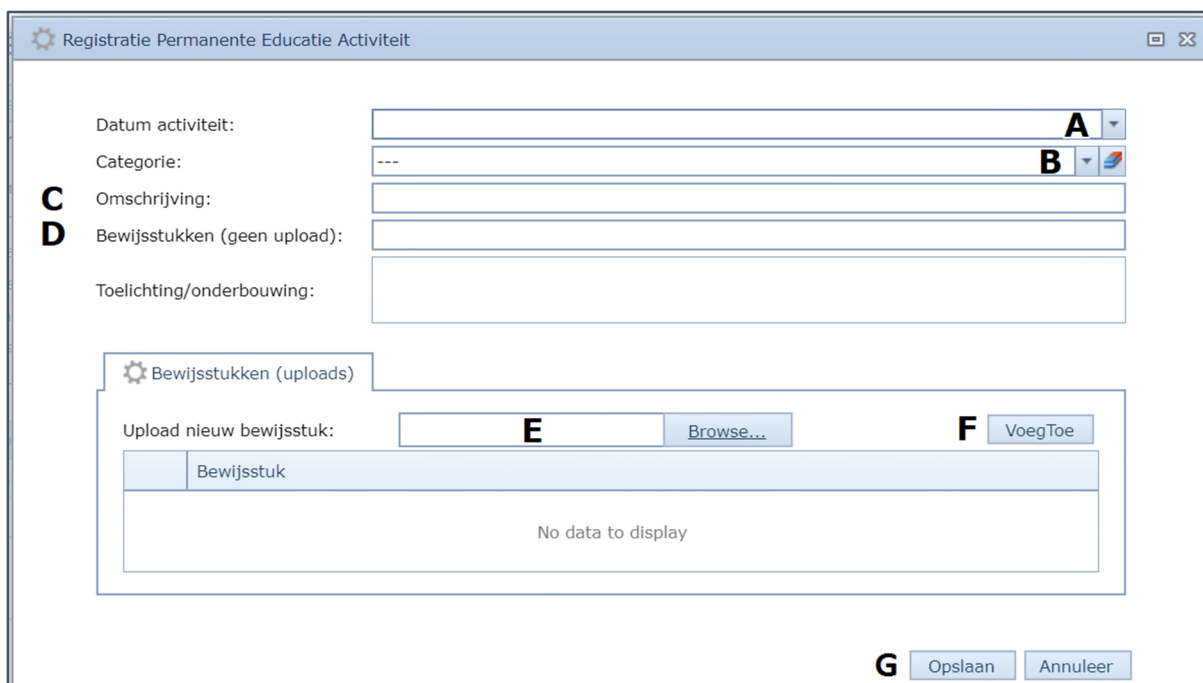
Stap 2: Selecteer het tabblad



Stap 3: Selecteer



Stap 4: vul de velden in van het scherm dat nu geopend wordt. Hieronder volgt een voorbeeld waaronder de verschillende velden van uitleg worden voorzien.



A screenshot of a web application window titled 'Registratie Permanente Educatie Activiteit'. The form contains several input fields and buttons. The fields are labeled: 'Datum activiteit:', 'Categorie:', 'Omschrijving:', and 'Bewijsstukken (geen upload):'. Below these is a 'Toelichting/onderbouwing:' field. A section titled 'Bewijsstukken (uploads)' contains an 'Upload nieuw bewijsstuk:' field with a 'Browse...' button and a 'VoegToe' button. Below this is a table with one header row 'Bewijsstuk' and one empty row with the text 'No data to display'. At the bottom right, there are 'Opslaan' and 'Annuleer' buttons. Letters A through G are placed on the form to indicate specific elements: A is on the date field, B is on the category field, C is on the description field, D is on the evidence field, E is on the upload field, F is on the 'VoegToe' button, and G is on the 'Opslaan' button.

- A) **Datum activiteit:** Klikk u hier aan de rechterzijde van het veld op het lichtblauwe blokje met het donkere driehoekje (rechts naar de "A" op de bovenstaande afbeelding). Selecteer vervolgens de datum waarop de activiteit heeft plaatsgevonden;
- B) **Categorie:** Klikk u hier aan de rechterzijde van het veld op het lichtblauwe blokje met het donkere driehoekje (rechts naar de "B" op de bovenstaande afbeelding). Selecteer vervolgens de categorie waarvan de activiteit een onderdeel uitmaakt. Let op: niet alle categorieën zijn direct zichtbaar, u kunt naar beneden scrollen om de overige categorieën te kunnen selecteren;
- C) **Omschrijving:** Vul desgewenst een nadere omschrijving in van de activiteit;
- D) **Bewijsstukken** (geen upload): geef aan welke bewijsstukken u hebt om aan te tonen dat u daadwerkelijk deelgenomen heeft aan deze activiteit. Hebt u geen bewijsstukken, geef dan aan hoe u op andere wijze aannemelijk kunt maken dat u daadwerkelijk deelgenomen heeft aan deze activiteit.;

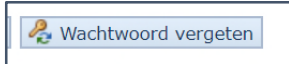
- E) **Upload nieuw bewijsstuk:** Klikk u hier op het knopje “Browse” en selecteer vervolgens het bestand (bewijsstuk);
- F) **Voeg toe:** klik op deze knop om het geselecteerde bewijsstuk toe te voegen;
- G) Om de activiteit te registreren dient u op de knop “Opslaan” te klikken.

Herhaal deze stappen voor iedere activiteit die u wenst te registreren en die binnen één van deze categorieën valt. Hebt u voor een certificeringsjaar meer dan 18 punten behaald dan worden deze onder voorwaarden doorgeschoven naar het volgende certificeringsjaar.

Hebt u deelgenomen aan een activiteit die niet in de lijst voorkomt, dan kunt u die onderbrengen bij “Overige activiteiten (een gedegen onderbouwing c.q. toelichting is vereist) (0 punten/activiteit)”. Het aantal punten dat aan deze activiteit wordt toegekend wordt vastgesteld door de Certificatie Commissie. U wordt verzocht dit tijdig kenbaar te maken via een e-mail aan srz@hobeon.com

Aan het einde van de certificeringsperiode van 5 jaar dienen voor alle certificatiejaren voldoende PE-punten behaald te zijn en moet er zijn voldaan aan de verplichting om per certificatiejaar activiteiten uit ten minste vier categorieën te hebben verricht.

6. Veel gestelde vragen (FAQ)

Vraag	Antwoord
Bij het aanvragen van een nieuw wachtwoord krijg ik de volgende melding: "Er is geen geregistreerde gebruiker met deze gegevens"	Neemt u contact op met Hobéon SKO (070-3066850) of via srz@hobeon.com
Bij het opvoeren van een nieuwe activiteit krijg ik de volgende te zien in de invulveld: ---.	Het kan zijn dat uw certificaat al meer dan een jaar verlopen is. Neemt u contact op met Hobéon SKO (070-3066850) of via srz@hobeon.com
Het uploaden van een bewijsstuk lukt niet	Het systeem accepteert alleen de volgende bestandstypes; doc, docx, rtf, pdf, bmp, jpeg, gif, png. Indien u een ander bestandstype wilt uploaden, probeert u dit dan eerst te converteren naar een van bovenstaande bestandstypes.
Ik ben mijn wachtwoord kwijt. Hoe kan ik een nieuw wachtwoord aanvragen?	Door op het knopje 'Wachtwoord vergeten' te drukken, ontvangt u binnen enkele minuten een nieuw wachtwoord toegestuurd. 
Mijn gegevens zijn niet meer juist. Hoe pas ik dat aan?	Neemt u contact op met Hobéon SKO (070-3066850) of via srz@hobeon.com
Ik heb voldoende punten maar onvoldoende categorieën in een certificeringsjaar. Wat moet ik nu doen?	U wordt geacht om binnen ieder certificeringsjaar activiteiten uit minimaal vier verschillende categorieën te verrichten en op te voeren. Het advies is dan ook om alsnog activiteiten uit een andere categorie uit te voeren. Neemt u eventueel contact op met Hobéon SKO (070-3066850) of via srz@hobeon.com
Mijn certificaat verloopt binnenkort. Als gevolg van omstandigheden gaat het mij niet lukken om de documenten op tijd in te leveren. Wat moet ik nu doen?	U kunt een formeel verzoek tot uitstel richten tot de Certificatie Commissie. Bekijk u hiervoor artikel 6.4 van de Regelingen SRZ .