

Handleiding Orderportaal Van Happen


Veilig – mobiel – 24/7

Inhoud

Handleiding Orderportaal Van Happen	1
01 Inloggen eerste gebruik.....	2
02 Nieuwe opdracht aanmaken	3
03 Nieuwe container plaatsen	4
04 Bestaande container ledigen, wisselen of ophalen.....	5
05 Bestelling afronden	6
06 Nieuw adres aanmaken.....	7
07 Bekijk opdracht historie	8
08 Algemene knoppen	9
09 Snelkoppeling op mobiele telefoon	10

De orderportaal van Van Happen Containers is een mobiele website waarmee u als klant uw orders op elke moment van de dag kunt doorgeven. Andere mogelijkheden zijn uw gegevens aanpassen, een afvalkalender aanvragen en de opdracht historie inzien.

De orderportaal is geplaatst op een beveiligde omgeving, te herkennen aan “https://” waarmee de url begint. Dit zorgt ervoor dat uw gegevens versleuteld en beveiligd over het internet worden verstuurd. U moet daarom bij het eerste gebruik een nieuw password aanmaken.

Wij gaan er van uit dat u met deze aanvullende service makkelijker, op het tijdstip dat u schikt en op alle mobiele apparaten uw opdrachten aan ons kunt geven. Heeft u vragen of opmerkingen, gebruik dan het envelopje  van de module vraag stellen (link in het hoofdmenu).

01 Inloggen eerste gebruik



1. Druk op de knop “Ik ben mijn wachtwoord vergeten”.
2. Op dit scherm, figuur 1, vult u uw e-mailadres in.
3. Druk dan op de knop “Reset wachtwoord”.
4. Nu wordt er een e-mail naar u gestuurd met daarin een link om uw wachtwoord te resetten, met het wachtwoord dat u nu aanmaakt kunt u voortaan inloggen.
5. U wordt automatisch terug naar het inlogscherf gestuurd. Gebeurt dit niet? Klik dan op het Van Happen logo daarmee gaat u ook terug naar het inlogscherf.
6. Vul uw e-mailadres in en daarna uw **wachtwoord**.
7. Druk op de knop “Log in”.
8. U bent nu ingelogd en op het homescherf.

Eisen aan wachtwoord	Minimaal 8 Karakters
	Minimaal 1 Hoofdletter
	Minimaal 1 Kleine letter
	Minimaal 1 Getal
	Minimaal 1 Speciaal karakter



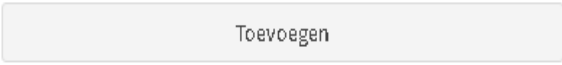

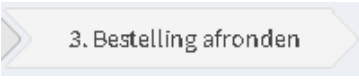
Figuur 1: scherm om eenmalig wachtwoord te resetten

02 Nieuwe opdracht aanmaken

1. Klik op het icoon "Nieuwe opdracht".
2. Selecteer een adres, dit kunt u selecteren op alle mogelijke **velden**.
3. Daarna drukt u op 
4. U komt nu op een scherm met de huidige situatie: de containers die er al staan
5. Als er geen containers staan, dan kunt u onderin op  klikken.


Velden waarop (deels) gezocht kan worden	(Project) naam
	Postcode
	Huisnummer
	Straat
	Plaats
	Project referentie

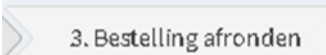
03 Nieuwe container plaatsen

1. Klik op “Nieuwe container plaatsen”.
2. Ga naar de container die u graag wilt.
3. Kies het juiste aantal containers dat u geleverd wilt hebben.
4. Kies eventueel extra opties (als mogelijk) door **Opties?** op te klikken.
5. Klik in het veld onder “Leverdatum” om een datum te kiezen, er verschijnt een kalender. U kunt alleen de beschikbare uitvoerdatum kiezen
6. Klik daarna op 
7. Wilt u meerdere containers laten plaatsen? Herhaal stap 2.
8. Als u alles heeft gekozen en heeft toegevoegd ,
klikt u onderaan de pagina op 
of bovenin het scherm op de knop 
9. Voor verdere afhandeling, zie hoofdstuk “Bestelling afronden”.

04 Bestaande container ledigen, wisselen of ophalen

1. U ziet een overzicht van de geplaatste container(s)
2. Kies achtereenvolgens het aantal, de taak (ledigen. Wisselen of ophalen), de gewenste datum en de **afvalsoort**

3. Klik op  er verschijnt een groene ✓ in beeld

4. Als alle opdrachten toegevoegd zijn, klik op de knop rechts onderin of Boven in het scherm op 

Verder naar opdrachtoverzicht »


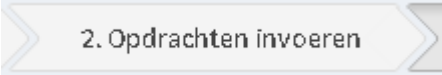

NOOT: heeft u meerdere containers met verschillende afvalsoorten, dan moet u die per regel invoeren. (voorbeeld : 1 x 6m3 met hout en de tweede regel 1 x 6m3 met puin; deze regels ziet u alle twee in het scherm Orders overzicht)

Afval-
soorten
die u kunt
kiezen

Schone puin
Grond
Bouw en sloopafval
bedrijfsafval
Hout Kwaliteit B
Hout Kwaliteit A
Papier/karton
ijzer of metaal
Groenafval
Folie (zuiver)
Vlakglas blank schoon

Staat uw afvalsoort er niet bij, neem dan contact met ons op via de knop "Een vraag stellen".


05 Bestelling afronden

1. U komt in het scherm “Overzicht Orders”. Hier kunt u eventueel een foutieve opdracht verwijderen door op  verwijderen te klikken.
2. Een nieuwe opdracht aanmaken kan dan door op de pijl van stap 2 te klikken,  u kunt meteen nieuwe opdrachten doorgeven
3. Als laatste vult een referentie in die op de factuur wordt geprint en/of een instructie voor onze chauffeur. Vermeldt hier s.v.p. geen extra bestellingen of opties.
4. Klik nu op de knop 
5. U komt nu op het scherm waarin de bevestiging staat, “Uw opdrachten zijn ontvangen en worden verwerkt.”
6. U ontvangt per e-mail (aan het adres waarmee u ben ingelogd), een bevestiging van de geplaatste opdrachten.

06 Nieuw adres aanmaken





1. Klik in het homescherm op het icoontje “Nieuw adres”.
2. Vul hier alle velden in met een * erachter zijn verplicht.
Graag wel uw (mobiele) telefoonnummer invoeren. Mochten er problemen zijn dan kunnen we u bereiken.
3. Nadat alles ingevuld is drukt u op 
4. Het veld “Vrachtbrieven per e-mail aan” kun t u invullen als u niet zelf de digitale vrachtbrieven wilt ontvangen. Vult u niets is dan gaan deze e-mails naar het algemene e-mailadres van uw bedrijf
5. U komt nu op het scherm van “Nieuwe container plaatsen”. U kunt meteen een container bestellen voor het net aangemaakte adres.
6. Wilt u geen container bestellen? Dan kunt u links bovenin het scherm op het Van Happen logo klikken om weer terug te komen op het homescherm.

07 Bekijk opdracht historie

1. Klik in het homescherm op het icoontje “Bekijk opdracht historie”.
2. In het scherm “Opdrachthistorie”, hier kunt u de historie zien van de afgelopen 6 maanden.
3. De resultaten kunnen **gesorteerd** worden op de gegeven velden, klik daarvoor op de pijlen naast het veld, u ziet dan een oplopend of aflopende pijl 
4. Ook kan door middel van **zoeken** het resultaat gevonden worden.
5. In het veld Zoeken: kunt u op alle gegevens van het adres zoeken
6. Als uw opdracht er nog niet tussenstaat kunt u op  **Ververs gegevens** klikken, de nieuwe opdrachten worden opgehaald.

Sorteren en zoeken	Adres
	Postcode
	Plaats
	Afvalsoort
	Containertype
	Order#
	Orderomschrijving
	Status
	Orderdatum
	Taakdatum

08 Algemene knoppen

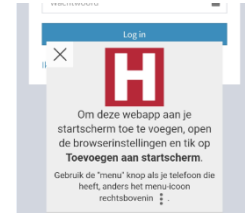
-  In- of uitklappen van hoofdmenu aan de linkerzijde
-  Direct een vraag stellen
-  Uw contactgegevens inzien en/of aanpassen
-  Het programma verlaten

Heeft u suggesties voor verbetering of aanpassen van deze service? Laat het ons weten. Stuur een e-mail marketing@vanhappencontainers.nl of gebruik de knop Directe een vraag stellen.

09 Snelkoppeling op mobiele telefoon

Om snel naar de webapp op uw mobiele telefoon te gaan, kunt u een icoontje plaatsen op uw scherm. Dit is een witte H in een rood vlak. Dat is zo gebeurd:

1. Type in de browser op uw mobiele telefoon het website adres in
2. De eerste keer vraagt de app of u een snelkoppeling wil plaatsen



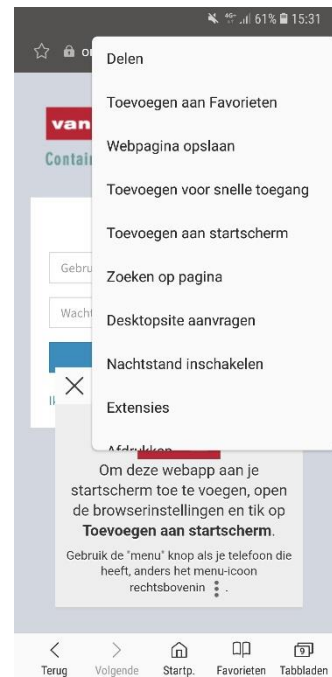
3. Alle volgende keren dat de site benadert, kiest u voor delen



4. Bij iPhone kunt u de webapp op het beginscherm zetten / Bij Android krijgt u de opties delen en toevoegen aan startscherm



iPhone-scherm



Android-scherm

© 2018 Van Happen Containers – Samen Duurzaam Ondernemen