

Handleiding Orderportaal Van Happen


Veilig – mobiel – 24/7

Inhoud

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 opdrachthistorie	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 opdrachthistorie 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 wachtwoord 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 enveloppe  van de module vraag stellen (link in het hoofdmenu).


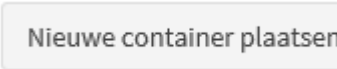
01 Inloggen eerste gebruik

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**.
Uw wachtwoord moet voldoen aan de volgende eisen:

Minimaal 8 Karakters
Minimaal 1 Hoofdletter
Minimaal 1 Kleine letter
Minimaal 1 Getal
Minimaal 1 Speciaal karakter
7. Druk op de knop "Log in".
8. U bent nu ingelogd en op de homepage.


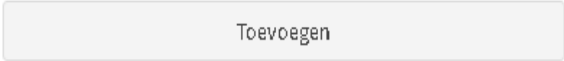

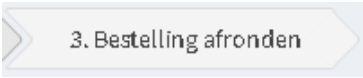
9. *Figuur 1: scherm om eenmalig wachtwoord te resetten*

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 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 (geldt voor afzet- en rolcontainer en Semi-Con)

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 

NOOT: Heeft u meerdere containers met verschillende afvalsoorten, dan moet u deze per regel invoeren. Voorbeeld afzetcontainer: 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). Ook bij het ledigen van meerdere rolcontainers/Semi-Cons dient u deze per afvalsoort apart in te voeren. Staat uw afvalsoort er niet bij, neem dan contact met ons op via de knop "Een vraag stellen".


Afvalsoorten 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)

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 u een referentie in die op de factuur wordt geprint en/of een instructie voor onze chauffeur. Vermeld 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 (op het e-mailadres waarmee u bent ingelogd), een bevestiging van de geplaatste opdrachten.

06 Nieuw adres aanmaken

1. Klik op de homepage op het icoontje "Nieuw adres".
2. Vul hier alle velden in. Velden met een * 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  Opslaan en opdracht doorgeven »
4. Het veld "Vrachtbrieven per e-mail aan" kunt u invullen als u niet zelf de digitale vrachtbrieven wilt ontvangen. Vult u niets in 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 de homepage.

07 Bekijk opdracht historie

1. Klik op de homepage 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

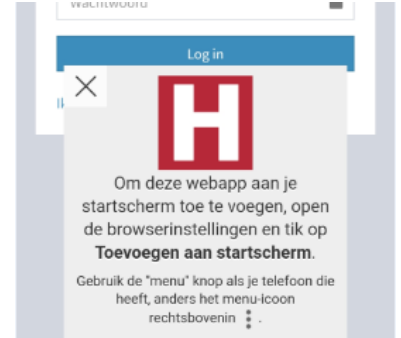
Heeft u suggesties voor verbetering of aanpassen van deze service? Laat het ons weten. Stuur een e-mail marketing@vanhappencontainers.nl of gebruik de knop "Direct een vraag stellen".

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
<https://onlineservices.vanhappencontainers.nl/users/login>

2. De eerste keer vraagt de app of u een snelkoppeling wil plaatsen



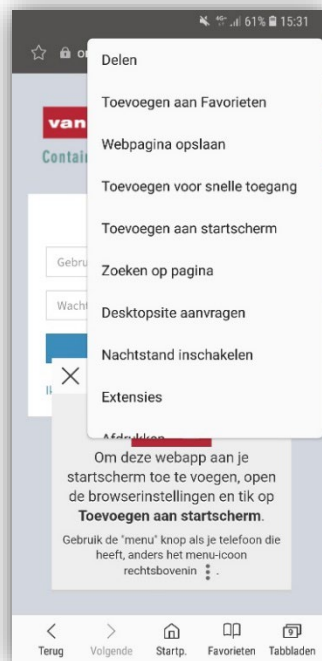
3. Alle volgende keren dat de site benadert, kiest u voor delen



4. Bij Apple (iPhone) kunt u de webapp op het beginscherm zetten, bij Android krijgt u de opties delen en toevoegen aan startscherm



iPhone-scherm



Android-scherm