

Gebbruikersinstructie klantportaal Roessen & Roessen bedrijfsdiensten B.V.

versie 1.1

Deze handleiding behandelt de verschillende mogelijkheden binnen ons klantenportaal. Mocht u vragen hebben die niet in deze handleiding staan beschreven, of als er onduidelijkheden zijn over de werking van het portaal, dan kunt u vraag stellen via Robert@roessen.nl of telefonisch op 079 363 20 60

Om e.e.a. te verduidelijken wordt er gebruik gemaakt van schermafbeeldingen, afhankelijk van uw webbrowser en schermresolutie kunnen sommige afbeelding afwijken.

Inlogscher



Roessen & Roessen
bedrijfsdiensten bv

GEBRUIKERSNAAM:
robert@roessen.nl

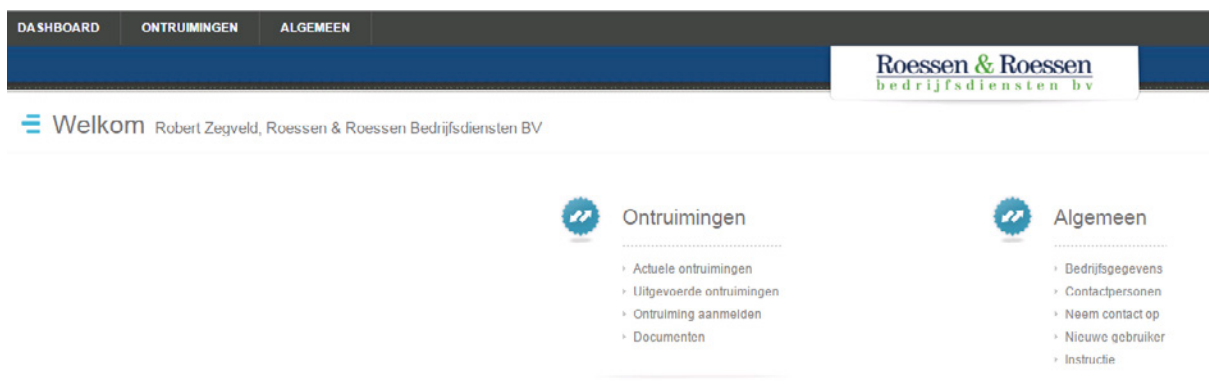
WACHTWOORD:

INLOGGEN

[wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen op het portaal doet u met het door u opgegeven email adres, en het wachtwoord dat u van ons heeft gekregen. Indien u uw wachtwoord bent vergeten kunt u middels de link onder de button een aanvraag versturen om een nieuw wachtwoord van ons te ontvangen.

Welkomstscherm



DASHBOARD ONTRUIMINGEN ALGEMEEN

Roessen & Roessen
bedrijfsdiensten bv

☰ Welkom Robert Zegveld, Roessen & Roessen Bedrijfsdiensten BV

Ontruimingen

- › Actuele ontruimingen
- › Uitgevoerde ontruimingen
- › Ontruiming aanmelden
- › Documenten

Algemeen

- › Bedrijfsgegevens
- › Contactpersonen
- › Neem contact op
- › Nieuwe gebruiker
- › Instructie

Nadat u bent ingelogd komt u terecht op het welkomstscherm. Van hier uit navigeert u naar de verschillende pagina's binnen het portaal. In het drop-down menu *Ontruimingen* en *Algemeen* die boven in het scherm staan, vindt u dezelfde keuzes als die ook worden weergegeven in het startscherm. Het drop-down menu gebruikt u om te navigeren vanuit de diverse pagina's. Het menu item *Dashboard* wordt niet direct weergegeven. Onder dit menu vindt u de volgende keuzes:



De keuze *Portaal* brengt u terug naar het startscherm. Via de keuze *Uitloggen* meldt u zich zelf af bij het portaal. In het *Instellingen* menu kunt u diverse voorkeuren vastleggen, en rechten voor verschillende gebruikers instellen.

Instellingen

Op de *Instellingen* pagina worden de verschillende opties nader toegelicht. Houdt bij het toekennen van rechten aan verschillende gebruikers rekening met de gevolgen van bv afwezigheid. Stel u stelt de rechten zo in dat er twee gebruikers ontruimingen mogen plannen, en een aantal andere gebruikers alleen de ontruimingen mogen inzien, dan kunnen er bij afwezigheid van de 2 volledig gerechtigde gebruikers dus geen ontruimingen worden gepland!

Menu Ontruimingen



Ontruimingen

- Actuele ontruimingen
- Uitgevoerde ontruimingen
- Ontruiming aanmelden
- Documenten

Op ieder pagina uit het menu *Ontruimingen* ziet u aan de linker kant van uw scherm een extra menu. Mocht dit niet zichtbaar zijn, dan klikt u op de button met het pijltje (*afb 1*) vervolgens zal het menu zichtbaar worden (*afb 2*)

The screenshot shows the 'Actuele ontruimingen' (Current removals) page. On the left, a table lists removals with columns for 'Dossiernummer' (Case number) and 'Status' (Status). A red circle highlights a play button icon on the left side of the table. On the right, a side menu is visible, containing a search bar for 'Robert Zegveld', a 'Menu' section with options for 'Actuele ontruimingen', 'Uitgevoerde ontruimingen', 'Ontruiming aanmelden', and 'Documenten', and a 'Filters' section with input fields for 'Dossiernummer bevat', 'Status is', 'Ontruimdatum is', and 'Opdracht # is', along with 'Filter toepassen' and 'Filter wissen' buttons. Below the table, the number '2' indicates the current page of results.

Dossiernummer	Status
302.81032.E100.3144	03. Gepland
1254552	05. Ontruiming gereed

Afbeelding 1

Afbeelding 2

Ook hier vindt u de menukeuzes terug om naar een andere pagina binnen het portaal te navigeren, en u kunt filters ingeven om een bepaalde ontruiming terug te vinden.

Het scherm *Actuele ontruimingen*

Hier worden alle door u ingeplande ontruimingen in een 'gegevensblad' weergave getoond, zo kunt u direct zien welke ontruimingen er staan gepland en welke acties en kenmerken u daaraan heeft meegegeven. U kunt in dit scherm geen wijzigingen aanbrengen, dat doet u door op de button 'wijzigen te klikken', u komt dan terecht in het scherm 'Ontruiming aanmelden' waar u de wijziging kan doorvoeren.

Met de button 'annuleren' kunt u aangeven dat de betreffende ontruiming niet doorgaat. Als u hierop klikt, opent er een scherm waar u de reden van de annulering kunt aangeven, dit is echter niet verplicht.

Het scherm *Uitgevoerde ontruimingen*

Hier vindt u de ontruimingen terug die de status 'voltooid' hebben. Dit houdt niet in dat het online dossier ook compleet is. Dit is pas het geval wanneer de status 'compleet' wordt getoond.

Het scherm *Ontruiming aanmelden*

In dit scherm kunt u uw opdrachten inplannen. De velden gemarkeerd met een * zijn verplichte velden. De meeste velden spreken voor zich, en heeft u eerder gezien in onze oude planningsapplicatie. Onderstaand een toelichting op de nieuwe velden.

Ontruimadres

Onder de kop Ontruimadres ziet u de velden 'Naam Deurwaarder' en 'Telefoon Deurwaarder'. Deze gegevens worden, indien nodig, uitsluitend gebruikt door de planning. Mochten er omstandigheden zijn waardoor de ontruimploeg niet op de aangegeven tijd aanwezig kan zijn, dan kunnen wij dit direct met de betreffende deurwaarder communiceren. Dit is vooral handig wanneer een ontruiming / brz gepland staat in de ochtend voordat uw kantoor bereikbaar is.

Route

In dit veld kunt u een routecode meegeven aan een ontruiming. In het oude systeem konden ontruimingen in serie worden gepland, deze manier wordt nu vervangen door de routecode. Als de deurwaarder met dezelfde HOVJ/slotenmaker een aantal adressen achter elkaar aandoet en de ontruimploeg ook mee dient te rijden, dan geeft u deze adressen dezelfde code mee (b.v. de initialen van de deurwaarder).

Activiteiten

Naast de bekende opties, zijn er drietal opties toegevoegd, en is de keuzemogelijkheid: 'slotenmaker zonder ontruimploeg', die u kent uit de oude applicatie, vervangen door *beslag roerende zaken*.

Mochten deze gegevens bij u bekend zijn dan kunnen de velden *lift aanwezig* en *etage* worden ingevuld. Met deze informatie kunnen wij de planning waar mogelijk aanpassen door b.v. een verhuislift in te zetten of meer mankracht te verzorgen indien er met een inbandige lift moet worden gewerkt.

Het scherm *Documenten*

Foto's die tijdens een ontruiming zijn gemaakt, afstandsverklaringen, facturen e.d. vindt u terug op deze pagina, en kunt u bekijken en downloaden, in onderstaand voorbeeld zijn de documenten apart toegevoegd. Het kan ook voorkomen dat b.v. de foto's in een *zip bestand* voor u beschikbaar zijn. Ook hier kunt u gebruik maken van de eerder genoemde filters om snel bepaalde documenten terug te vinden door b.v. te filteren op het dossiernummer.

☰ Documenten

Andy Kessels

▶ Menu













- Actuele ontruimingen
- Uitgevoerde ontruimingen
- Ontruiming aanmelden
- Documenten

▶ Filters

Dossiernummer is

Filter toepassen

Filter wissen

Dossiernummer	Documentsoort	Download	Opmerkingen
54321	FACT		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
54321	FOTO		
TEST FP1	FOTO		
TEST FP1	FOTO	