



FloraHolland

# Handleiding [www.MyFloraHolland.com](http://www.MyFloraHolland.com)

**Juli 2010**

Servicepunt  
0297 - 39 70 00  
[Servicepunt@floraholland.nl](mailto:Servicepunt@floraholland.nl)

## Inhoudsopgave

<b>1 INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>2 NAAR MYFLORAHOLLAND</b> .....	<b>4</b>
<b>3 HOMEPAGINA MYFLORAHOLLAND</b> .....	<b>5</b>
3.1 ZELF UW HOMEPAGINA INDELEN .....	5
3.2 SIERTEELTNET.....	6
3.3 MIJN FAVORIETE DIENSTEN .....	6
3.4 MIJN CONTACTPERSONEN.....	6
3.5 MYFLORAHOLLAND NIEUWS .....	6
3.6 DOCUMENT ONLINE .....	7
<b>4 TABBLAD “MIJN DIENSTEN”</b> .....	<b>8</b>
4.1 ABONNEREN OP EEN DIENST.....	9
4.2 WIJZIGEN VAN EEN ABONNEMENT .....	9
4.2.1 Adressen bij diensten.....	10
4.2.2 Abonnement opzeggen.....	10
<b>5 MIJN GEGEVENS</b> .....	<b>11</b>
5.1 UW INLOGGEGEVENS WIJZIGEN.....	11
5.2 MEDEWERKERS AUTORISEREN VOOR (EEN DEEL VAN) UW DIENSTEN.....	11
5.3 ADRESSERINGEN .....	12
5.4 RELATIEGEGEVENS .....	12

## 1 Inleiding

[www.MyFloraHolland.com](http://www.MyFloraHolland.com) zal doorgroeien naar een **persoonlijk dashboard** waar klanten toegang hebben tot alle informatie die ze nodig hebben bij hun dagelijkse werkzaamheden in relatie tot FloraHolland.

MyFloraHolland is ontwikkeld voor internet explorer 7 en 8 met een minimum resolutie van 1280x1024 pixels. MyFloraHolland past zich zo goed mogelijk aan aan andere resoluties. Bij andere internet browsers kan de werking van MyFloraHolland en de diensten daarop minder goed werken.

In deze handleiding worden de belangrijkste functies van MyFloraHolland uitgelegd. Voor vragen, problemen en suggesties, kunt u terecht bij de helpdesk in:

<i>Aalsmeer:</i>	werkdagen van 6.00 - 17.00 uur, T 0297 397 000 E <a href="mailto:servicepunt@floraholland.nl">servicepunt@floraholland.nl</a>
<i>Naaldwijk:</i>	werkdagen van 5.30 - 17.00 uur T 010 529 7755 E <a href="mailto:kihulpdesk@floraholland.nl">kihulpdesk@floraholland.nl</a>
<i>Rijnsburg:</i>	werkdagen van 5.30 - 16.30 uur T 071 409 4020 E <a href="mailto:klantenservice.rijnsburg@floraHolland.nl">klantenservice.rijnsburg@floraHolland.nl</a>

In alle schermen van MyFloraHolland geldt:

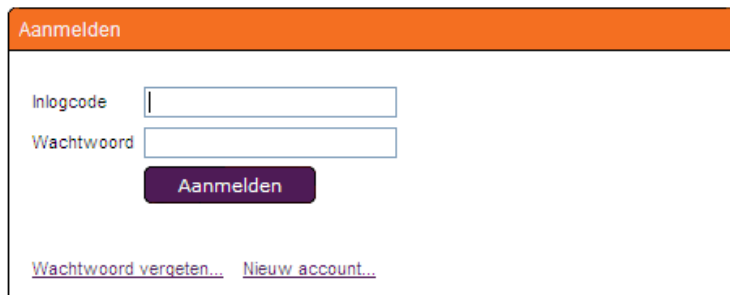
- **Groene velden** = verplicht invullen
- **Witte velden** = optioneel invullen
- **Gele velden** = niet invullen, alleen lezen

## 2 Naar MyFloraHolland

Inloggen op MyFloraHolland kan op twee manieren:

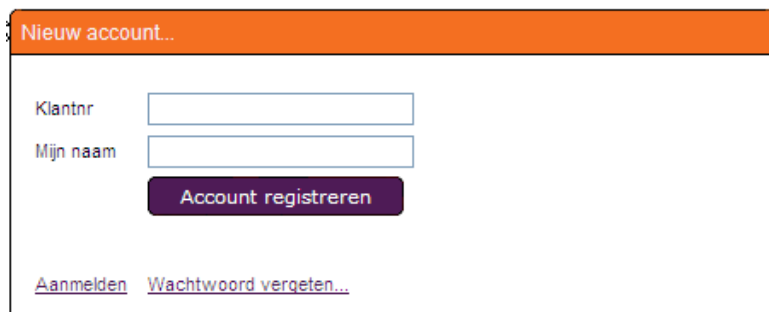
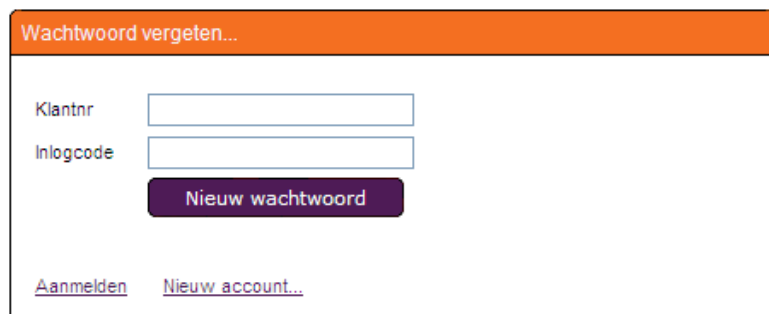
- Direct naar MyFloraHolland met [www.myfloraholland.com](http://www.myfloraholland.com)
- Op de FloraHolland website via de link [naar MyFloraHolland](#) rechtsboven in het scherm

Op beide manieren verschijnt onderstaand scherm.



Hier kunt u met:

1. **Aanmelden** MyFloraHolland starten door uw inlogcode en wachtwoord in te geven.
2. [Wachtwoord vergeten...](#) om een nieuw wachtwoord aan te vragen. Het nieuwe wachtwoord wordt opgestuurd naar uw MyFloraHolland emailadres. Indien dat ontbreekt wordt persoonlijk contact opgenomen om het wachtwoord door te geven. Bij de eerst volgende keer inloggen op MyFloraHolland moet een emailadres opgeven worden.
3. [Nieuw account...](#) een inlogcode voor MyFloraHolland aan te vragen. De inloggegevens worden opgestuurd naar uw bedrijfs emailadres. Indien dat ontbreekt wordt persoonlijk contact opgenomen om de inloggegevens door te geven. Bij de eerst volgende keer inloggen op MyFloraHolland moet een emailadres opgeven worden.

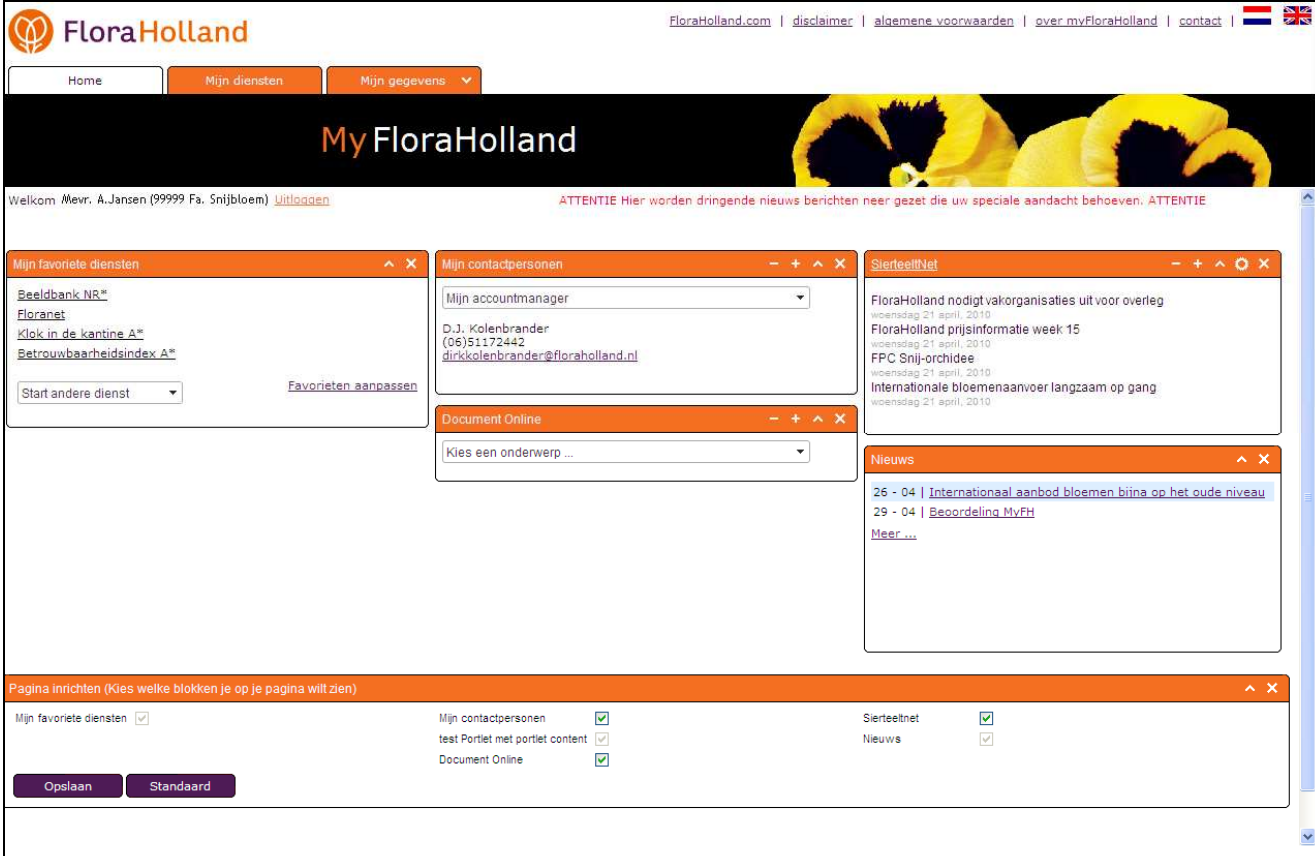


### 3 Homepagina MyFloraHolland

Na het inloggen verschijnt de hoofdpagina van MyFloraHolland (tabblad Home). Hier ziet u diverse functieblokken. De indeling van deze pagina kunt u wijzigen en opslaan voor de volgende keer. De volgende keer start MyFloraHolland dan met de door u opgeslagen indeling van de homepagina.

[algemene voorwaarden](#) Hier vindt u het veilingreglement en andere voorwaarden van FloraHolland.

In dit hoofdstuk wordt verder het indelen van de homepagina en de functieblokken uitgelegd.





The screenshot shows the MyFloraHolland homepage with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Mijn diensten', and 'Mijn gegevens'. Below the navigation bar is a banner with the text 'MyFloraHolland' and a welcome message: 'Welkom Mevr. A.Jansen (99999 Fa. Snijbloem) [Uitloggen](#)'. A red warning message reads: 'ATTENTIE Hier worden dringende nieuws berichten neer gezet die uw speciale aandacht behoeven. ATTENTIE'. The main content area features several widgets: 'Mijn favoriete diensten' with a list of services and a 'Start andere dienst' dropdown; 'Mijn contactpersonen' with a dropdown for account manager and contact details for D.J. Kolenbrander; 'Document Online' with a dropdown for document selection; 'SierteeltNet' with news items; and 'Nieuws' with a list of news items. At the bottom, a 'Pagina inrichten' panel allows users to check/uncheck various widgets and save the layout with 'Opslaan' or 'Standaard' buttons.


#### 3.1 Zelf uw homepagina indelen

Met de iconen rechtsboven in het functieblok kunt u een functieblok aanpassen. Icoontjes die niet bruikbaar zijn voor het functieblok worden niet getoond.


**Verplaatsen** kan door klik in de titel van het functieblok en houd de muis ingedrukt, sleep het blok naar de door u gewenste plaats en laat de muis los.

Met  verkort u het functieblok.


Met  verlengt u het functieblok.

Met  klapt functieblok dicht, alleen de titel blijft zichtbaar.

Met  klapt functieblok open.

Met  verdwijnt het functieblok.

Met  kunt u instelling voor het functieblok vastleggen.


Met  kunt u door aan/uitvinken het functieblok toevoegen of weghalen.

De nieuwe indeling kunt u opslaan door onderin het scherm op **Opslaan** te klikken.

U kunt ook terug naar de originele indeling via klik op **Standaard** onderin het scherm. Deze moet u dan ook **Opslaan** als u deze standaard indeling de volgende keer weer wilt gebruiken.

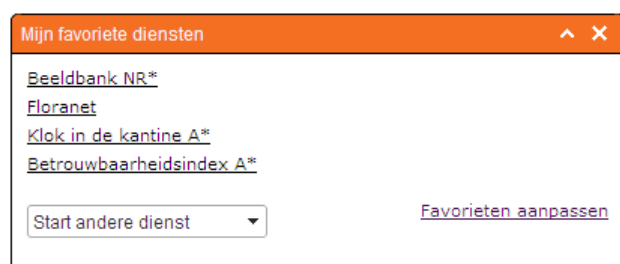
### 3.2 SierteeltNet



Hier worden de FloraHolland nieuwsberichten getoond die ook op (uw) SierteeltNet website worden getoond. Via  kunt u uw voorkeur website en inlogcode van SierteeltNet vastleggen.

Via [SierteeltNet](#) gaat u direct naar (uw) SierteeltNet website. Heeft u geen voorkeur website of inlogcode opgegeven dan gaat u naar de algemene SierteeltNet website.

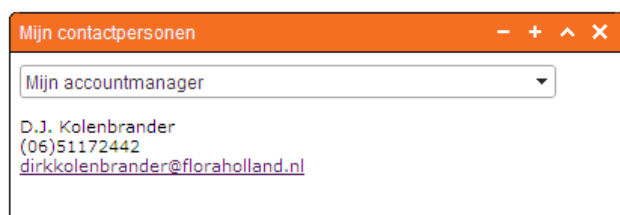
### 3.3 Mijn favoriete diensten



De eerste keer dat u MyFloraHolland start heeft u nog geen favorieten diensten. Via [Favorieten aanpassen](#) gaat u naar tabblad Mijn Diensten. Hier kunt u zich abonneren op diensten en bij eenmaal geabonneerde diensten aangeven welke uw favoriete diensten zijn door het aanklikken van de ster achter de dienst. De favoriete diensten komen in dit blok te staan zodat u ze direct vanaf deze pagina kunt starten. Door op de dienstnaam te klikken start de dienst in een nieuw venster.

Uw overige webdiensten kunt u starten door achter [Start andere dienst](#) op ▼ te klikken en een dienst te selecteren. U kunt ook naar tabblad [Mijn diensten](#) gaan en daar op de dienstnaam klikken.

### 3.4 Mijn contactpersonen



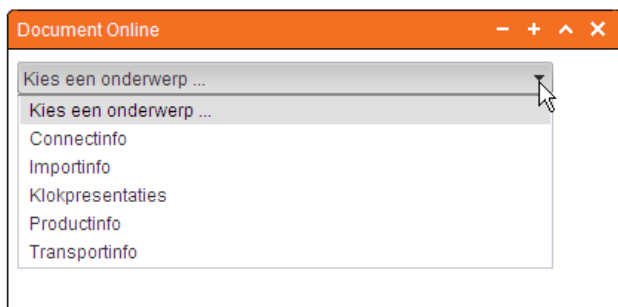
Door op ▼ te klikken kunt u zien welke contactpersonen u heeft. Dit kunnen zijn:

- Mijn accountmanager
- Mijn kwaliteitsbegeleider
- Mijn lokale contactpersoon (alleen voor import aanvoerders)

### 3.5 MyFloraHolland Nieuws

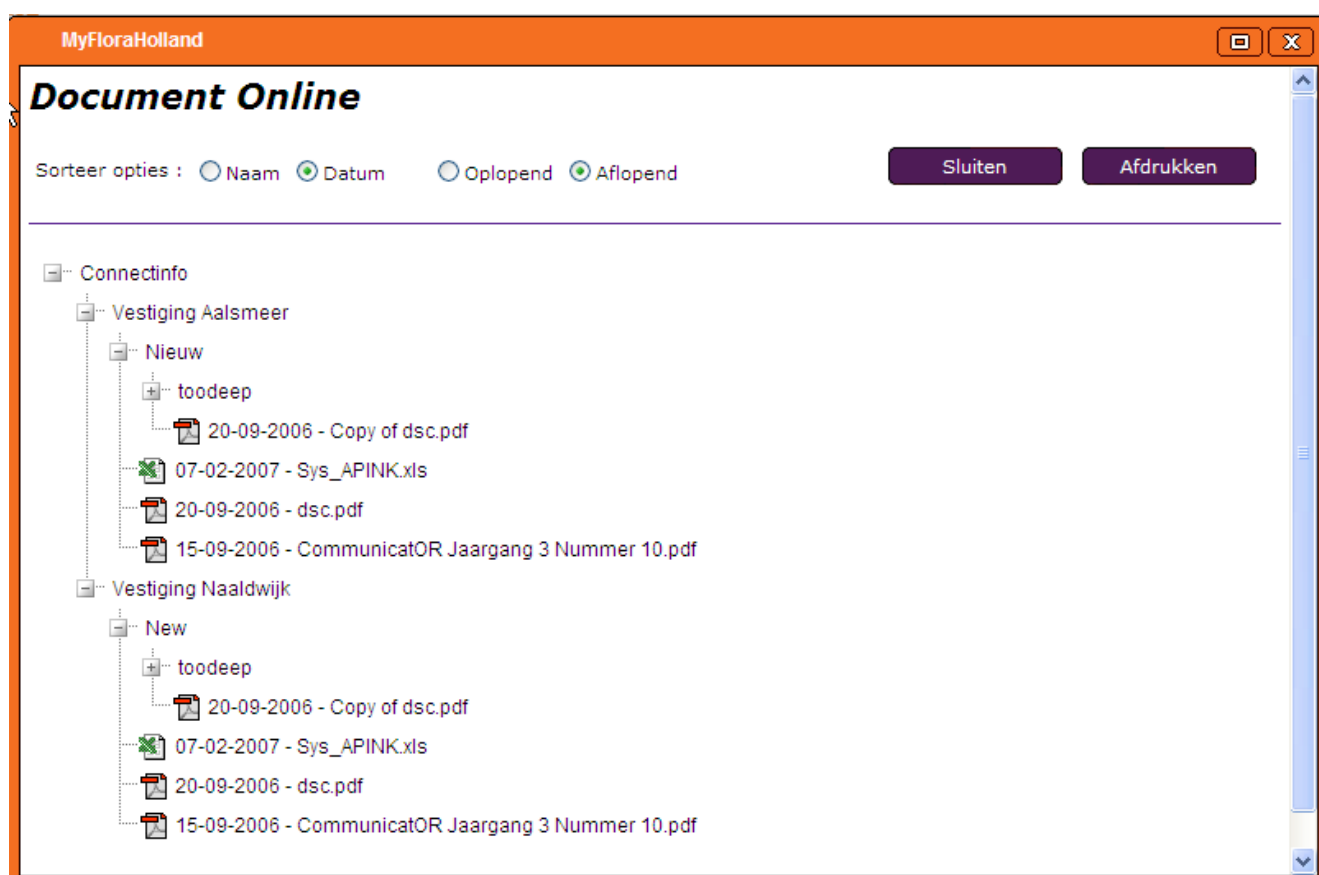
Hier staan de nieuwsberichten over (My)FloraHolland. De berichten die erbij gekomen zijn sinds uw laatste bezoek aan MyFloraHolland staan gemarkeerd met **nieuw**.

### 3.6 Document Online



Door achter **Kies een onderwerp...** op ▼ te klikken kunt u een onderwerp selecteren door erop te klikken. De lijst met documenten over dit onderwerp wordt geopend. U kunt deze lijst op- of aflopend sorteren op:

- Naam of
- Datum (dit is de datum waarop het document het laatst is gewijzigd)




## 4 Tabblad “Mijn diensten”

Hier staan de FloraHolland diensten die voor uw klantrol (aanvoerder, koper, derde) beschikbaar zijn.

De diensten zijn ingedeeld in een aantal blokken/categorieën. Binnen elke categorie staan bovenaan de diensten waarop u al geabonneerd bent en onder **Nog beschikbare diensten** de diensten waarop u zich nog kunt abonneren.

Via  verschijnt het scherm met alle informatie over de dienst.



















































Voor elke dienst kunt u zelf het abonnement starten, wijzigen en beëindigen.

Via  abonneren op een dienst §4.1


Via  wijzigen van een abonnement op een dienst §4.2


De onderstreepte diensten zijn webdiensten. Door op de dienstnaam te klikken start u de website van de dienst. De andere diensten zijn berichtdiensten.

Via  kunt u webdiensten favoriet maken. Favorieten staan op de homepage in Mijn favoriete diensten.


<b>Veilen &amp; Bemiddelen</b>	<b>Logistiek &amp; Logistieke Middelen</b>	<b>Kwaliteit</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Beeldbank NR*</a> </li> <li> <a href="#">Beeldcentrale A*</a> </li> <li> <a href="#">Floranet</a> </li> <li> <a href="#">Klok in de kantine A*</a> </li> <li> <a href="#">TeleVBA A*</a> </li> <li> <a href="#">FlorEcom ordersystematiek A*</a></li> <li> <a href="#">Prijnsinfo tijdens veilen A*</a></li> </ul> <p><small>uw favoriete diensten staan op uw startpagina</small></p> <hr/> <p>Nog beschikbare diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Klokaanbod A*</a></li> <li> <a href="#">EAB check A*</a></li> <li> <a href="#">Prijnsinformatie telefoon A*</a></li> <li> <a href="#">Prijnsinformatie SMS AR*</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Bestel aanvoerbrieven</a> </li> <li> <a href="#">Dockreservering A*</a> </li> <li> <a href="#">Logistieke middelen</a> </li> <li> <a href="#">Tracking &amp; tracing A*</a> </li> </ul> <p><small>uw favoriete diensten staan op uw startpagina</small></p> <hr/> <p><b>Organisatie ondersteuning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Herzenden berichten A*</a> </li> </ul> <p><small>uw favoriete diensten staan op uw startpagina</small></p> <hr/> <p>Nog beschikbare diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Transport mededeling</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Betrouwbaarheidsindex A*</a> </li> <li> <a href="#">BI mail dagelijks A*</a></li> <li> <a href="#">BI mail wekelijks A*</a></li> <li> <a href="#">Keurmeesterconstateringen ANR*</a></li> </ul> <p><small>uw favoriete diensten staan op uw startpagina</small></p> <hr/> <p>Nog beschikbare diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Testen online</a></li> <li> <a href="#">IKB Programmaoverzicht</a></li> <li> <a href="#">IKB Bedrijfsbezoek Kwaliteitsadvies</a></li> <li> <a href="#">IKB Commerciële kwaliteitsbeoordeling</a></li> <li> <a href="#">IKB Bedrijfstraining kwal. &amp; sortering</a></li> <li> <a href="#">IKB Rapp. geconstateerde afwijkingen</a></li> <li> <a href="#">IKB Veilingbezoek</a></li> <li> <a href="#">IKB Kwaliteitsadvies op locatie</a></li> <li> <a href="#">IKB Ad hoc keuringen</a></li> <li> <a href="#">IKB Herkeur kwaliteitsrapportage</a></li> <li> <a href="#">IKB Trajectbegeleiding termijnorders</a></li> <li> <a href="#">IKB Schade keuringen</a></li> </ul>
<b>Financieel</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Ledenlening A*</a> </li> <li> <a href="#">Rekening online A*</a> </li> <li> <a href="#">Dagafschrift edi A*</a></li> </ul> <p><small>uw favoriete diensten staan op uw startpagina</small></p> <hr/> <p>Nog beschikbare diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">eFactuur aanvoerders A (XML)</a></li> </ul>		

## 4.1 Abonneren op een dienst

Via  verschijnt onderstaand scherm.




The screenshot shows a window titled 'MyFloraHolland' with a sub-header 'Contract'. The service is 'Transport mededeling' with a start date of 07-06-2010 and an end date of 31-12-2099. Below this, there are two rows of service options, each with a checked checkbox, a service name, a number, and a language dropdown set to 'Nederlands'. The first row is 'Transport storing (email) 99999' and the second is 'Transport storing (SMS) 99999'. At the bottom, there is a checkbox for 'Ja, ik ga akkoord met de Voorwaarden' and three buttons: 'Opslaan', 'Annuleren', and 'Sluiten'.

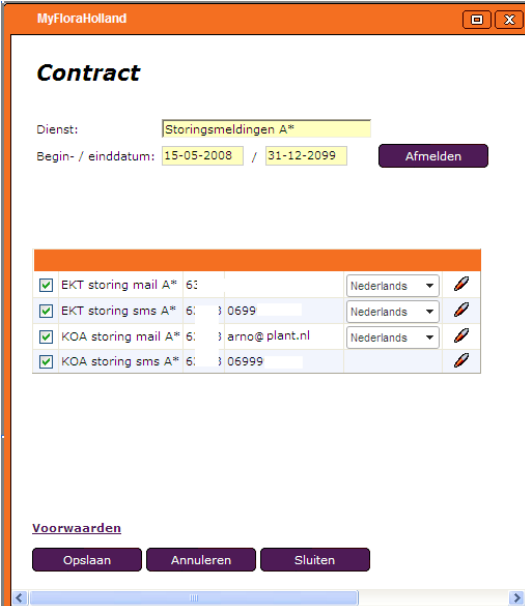
1. Vul de **Ingangsdatum** in.
2. Bij een aantal diensten kunt u bij onderdelen van de dienst:
  - deze aan- of uitzetten door ze aan/uit te vinken;
  - de taal van het bericht instellen;
  - via  de adressen voor het bericht opvoeren en wijzigen (zie §4.2.1).
3. Klik op **Voorwaarden** als u de voorwaarden c.q. het contract wilt inzien. Klik dit  aan als u akkoord gaat met de voorwaarden. Het vinkje voor akkoord heeft dezelfde betekenis als de handtekening op een papieren contract.
4. Klik op **Opslaan**
5. Om vergissingen te voorkomen, krijgt u de vraag of de ingangsdatum correct is. Zo ja, klik **OK** anders klik **Annuleren**.

Voor diensten waar FloraHolland nog controles moet uitvoeren, krijgt u een melding dat uw aanvraag binnen 4 dagen wordt verwerkt.

6. Ter bevestiging wordt een email gestuurd naar uw MyFloraHolland email adres.
7. Klik **OK** om terug te gaan naar het scherm Mijn diensten.


## 4.2 Wijzigen van een abonnement

Via  verschijnt onderstaand scherm.




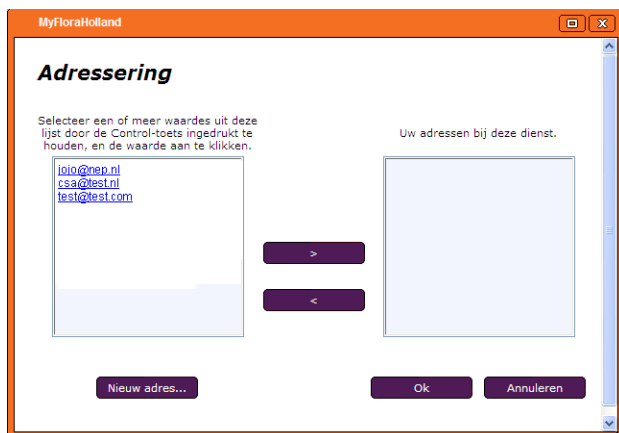
The screenshot shows a window titled 'MyFloraHolland' with a sub-header 'Contract'. The service is 'Storingsmeldingen A\*' with a start date of 15-05-2008 and an end date of 31-12-2099. There is an 'Afmelden' button. Below this, there is a table with four rows of service options, each with a checked checkbox, a service name, a number, and a language dropdown set to 'Nederlands'. The rows are: 'EKT storing mail A\* 61', 'EKT storing sms A\* 6: } 0699', 'KOA storing mail A\* 6: } arno@plant.nl', and 'KOA storing sms A\* 6: } 06999'. At the bottom, there is a link for 'Voorwaarden' and three buttons: 'Opslaan', 'Annuleren', and 'Sluiten'.

Hier kunt u:

1. het abonnement op de dienst stoppen via button **Afmelden** (zie §4.2.2 )
2. Bij een aantal diensten kunt u bij onderdelen van de dienst:
  - deze aan- of uitzetten door ze aan of uit te vinken;
  - de taal instellen van het bericht dat naar u gestuurd wordt;
  - de adressen voor het bericht wijzigen via  (zie §4.2.1 ).

## 4.2.1 Adressen bij diensten



U kunt zelf de adressen bij uw berichten wijzigen via  in bovenstaand scherm. Afhankelijk van de dienst kan dat adres een e-mailadres, faxnummer of mobiel telefoonnummer zijn. In dit voorbeeld gaat het om een email adres, het wijzigen van fax- en sms nummer is precies hetzelfde. Onderstaand scherm verschijnt.



Scherm 1

Rechts staan de adressen die voor deze dienst gebruikt worden.

Links staan uw overige adressen.

Via  en  kunt u adressen van links naar rechts verplaatsen en terug.

Klik op **Nieuw adres...** om een nieuw adres toe te voegen. Scherm 2 verschijnt.



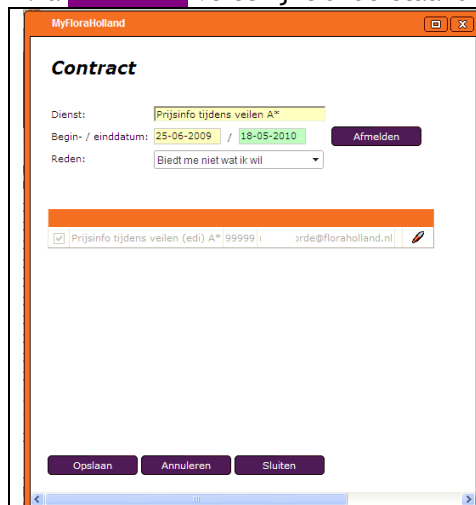
Scherm 2

Vul het nieuwe adres in en klik **Opslaan**.

U komt terug in het scherm 1 met het nieuwe adres rechts als adres bij de dienst.

## 4.2.2 Abonnement opzeggen

Via **Afmelden** verschijnt onderstaand scherm.



Vul de gewenste **Einddatum** en de **Reden** in waarom u wilt opzeggen.

Klik op ▼ en selecteer uw keuze uit de lijst. Als uw reden er niet bij zit, kiest u voor **Anders**. U kunt dan in het tweede veld uw eigen reden invullen.

Wij vragen u om de reden omdat uw ervaring ons helpt bij het verbeteren van onze diensten.

Klik op **Opslaan**.

Om vergissingen te voorkomen, krijgt u de melding of u zeker weet dat u de dienst wilt stoppen. Zo ja, klik op **OK** en u komt weer terug in het scherm Mijn diensten. U ontvangt een email ter bevestiging op uw MyFloraHolland email adres.

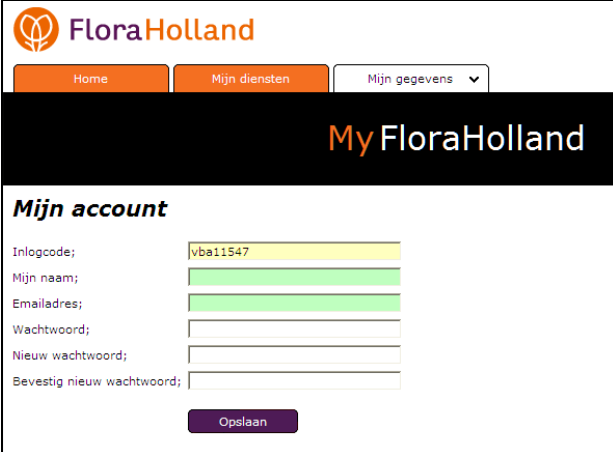
## 5 Mijn gegevens

### 5.1 Uw inloggegevens wijzigen

Kies onder **Mijn gegevens** voor **Mijn account**. Onderstaand scherm verschijnt. Hier kunt u uw gegevens (naam, email adres, wachtwoord) wijzigen en **Opslaan**.

Dit MyFloraHolland email adres wordt gebruikt voor emails over:

- uw wijzigingen in abonneringen;
- uw wijzigingen van relatiegegevens;
- een nieuwe wachtwoord voor MyFloraHolland.



### 5.2 Medewerkers autoriseren voor (een deel van) uw diensten

Kies onder **Mijn gegevens** voor **Medewerker accounts**. U komt in onderstaand scherm.



Persoonsnaam	Inlogcode	Emailadres	Laatst gebruikt	
Soft ware	fh018998	aan@floraholland.nl	12-05-2010 12:40	X
var raaken	fh018907	Rona@floraholland.nl	06-05-2010 14:40	X

X om een medewerker te verwijderen.  
**Laatst gebruikt** geeft de datum dat de medewerker het laatst in MyFloraHolland is geweest.  
**Toevoegen** om een nieuwe medewerker te autoriseren. Onderstaand scherm verschijnt.



Vul de verplichte velden **Persoonsnaam** en **Email adres** in Vink  de diensten aan waar u uw medewerker toegang toe wil geven.  
 Klik **Opslaan**.

U komt terug in het vorige scherm. Tevens wordt er een mail naar het opgegeven email adres gestuurd met de inlogcode en wachtwoord.

### 5.3 Adresseringen

Kies onder **Mijn gegevens** voor **Adresseringen**. U komt in onderstaand scherm waarin een overzicht gegeven wordt van alle adresseringen die bij uw diensten worden gebruikt. U kunt deze lijst sorteren door op de titel van de kolom te klikken. De sortering wordt aangegeven met een ▼ naar boven of beneden. In dit voorbeeld is de lijst oplopend gesorteerd op dienst.

Dienst	Bericht	Klant	Adressoort	Versturen naar	Ingangsdatum	Einddatum
Beeldcentrale A*	emailadres	99999	E-mailadres	csa@test.nl	17-02-2010	31-12-209
Bestel aanvoerbrieven	Emailadres Bestelbevestiging	99999	E-mailadres	csa@test.nl	25-06-2009	31-12-209
BI mail wekelijks A*	BI mail wekelijks A*	99999	E-mailadres	csa@test.nl	12-02-2010	31-12-209
BI mail wekelijks A*	BI mail wekelijks A*	99999	E-mailadres	csa@test.nl	15-03-2010	31-12-209

### 5.4 Relatiegegevens

Kies onder **Mijn gegevens** voor **Relatiegegevens**. U komt in onderstaand scherm. Hier kunt u de gegevens bekijken van uw relatienummer en alle daaraan gerelateerde klantnummers. Dit zijn de gegevens waarmee u bij FloraHolland geregistreerd staat. U kunt deze gegevens inzien of een verzoek tot wijziging verzenden. In de kolom **Wijziging** kunt u uw gegevens aanpassen en dan **Verzenden**.

FloraHolland.com | disclaimer | algemene voorwaarden | over myFloraHolland | contact |

Home | Mijn diensten | Mijn gegevens ▼

### Relatiegegevens

Relatie | **Klanten**

	Huidig	Wijziging
Titel:		
Voorletters:		
TussenVoegsel:		
Naam:	Aalsmeer / testnummer	Aalsmeer / testnummer
Juridische naam:	Aalsmeer / testnummer	Aalsmeer / testnummer
Taal:		
Rechtsvorm:		
Kamer van koophandel nr:		
BTW nummer:		
Adres:	Postbus 1000	Postbus 1000
Postcode:	1430BA	1430BA
Plaats:	AALSMEER	AALSMEER
Land:	NL	NL
Telefoon1:		
Telefoon2:		
Telefoon3:		
Fax nummer:		
Algemeen emailadres:	ronaldvanderlaan@floraholland.nl	ronaldvanderlaan@floraholland.nl
Internet adres:		

Wijziging van deze relatiegegevens is van toepassing op de onderliggende klantnummers: 39999, 99999.  
 Indien er onjuistheden staan in velden die u niet via MyFloraHolland kunt wijzigen, neem dan contact op met de afdeling coöperatiezaken op vestiging Naaldwijk of Aalsmeer of zet uw vragen in het opmerkingenveld en verzend deze.

Wijzigingen in laten gaan vanaf: 05-05-2010

Heeft u nog aanvullende opmerkingen, plaats deze dan hieronder:

Annuleren | Verzenden

**ATTENTIE**  
 Bij Aalsmeer klanten waarvan langer dan 6 maanden geen wijziging is ontvangen, wordt dit scherm direct geopend bij binnenkomst in MyFloraHolland . Via **Verzenden** kunt u aangeven dat de gegevens juist zijn of de gewenste wijziging doorgeven.