



HANDLEIDING AFVALZORG KLANTENPORTAL

Assendelft, juli 2025

INHOUD

1	INLOGGEN KLANTENPORTAL	3
2	OPVRAGEN WEEGGEGEVENS	4
2.1	Weegrapport	5
2.2	Persoonlijke aanpassingen portal	5
2.2.1	Columns	5
2.2.2	Filters	6
2.2.3	Density	7
2.3	Data exporteren / afdrukken	7
2.4	Afmelden gebruiker	8
3	GEBRUIKERSBEHEER	8

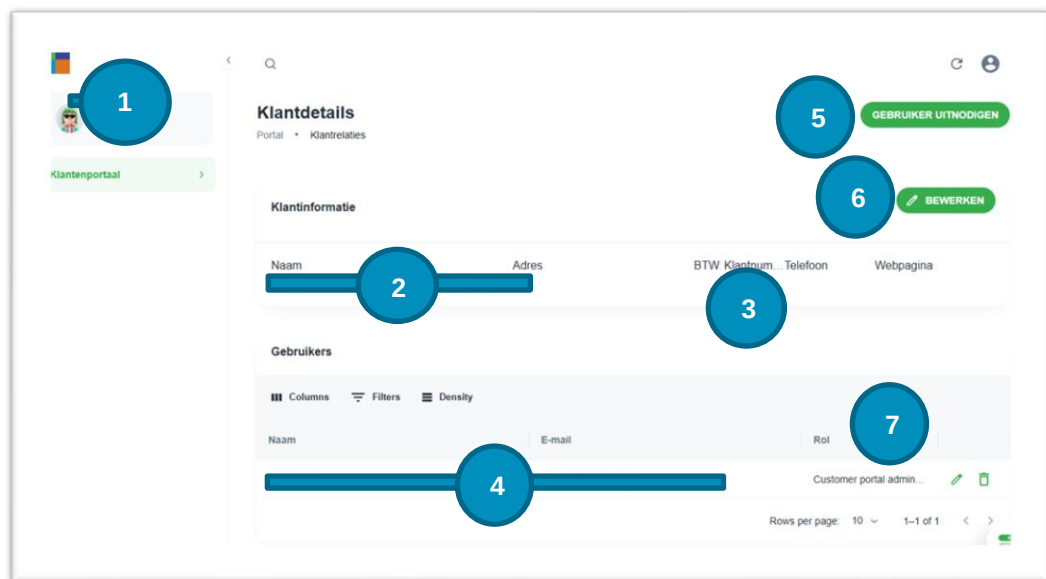
1. INLOGGEN KLANTENPORTAL

- Ga naar <https://afvalzorg.ecosofterp.com>
- Het volgende scherm verschijnt



- Voer de het e-mailadres en het wachtwoord in wat voor u aangemaakt is. En druk vervolgens op de knop **klantlogin**.

- De portal open met onderstaande startscherm waarin uw gegevens staan en de gebruikers vanuit uw organisatie

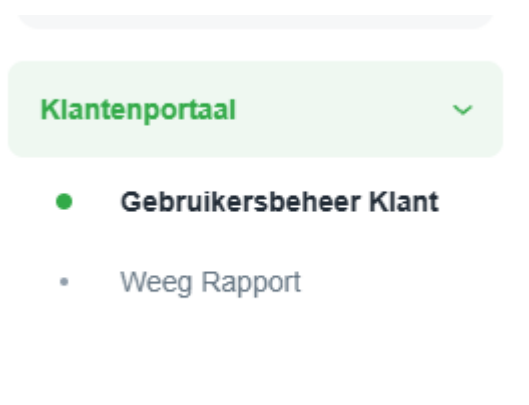


Uitleg velden inlogscherm

1. Naam ingelogde gebruiker
2. Bedrijfsnaam en algemeen e-mailadres
3. Overige gegevens bedrijf
4. Gebruikersnaam en e-mailadres
5. Knop voor het uitnodigen van andere personen om in te loggen in de klantenportal
6. Knop bewerken voor het aanpassen van de algemene bedrijfsgegevens
7. Hier staan de rol van de gebruikers, de mogelijkheid om gegevens te wijzigen en de mogelijkheid om een gebruiker te verwijderen.

2. OPVRAGEN WEEGGEGEVENS

Nadat u bent ingelogd, kunt u uw weeggegevens opvragen in de portal. Door op de knop klantenportal, links in het scherm te klikken opent het menu.



- **Gebruikersbeheer klant** staat voor de pagina die opent bij inloggen;
- **Weeg rapport** toont de weeggegevens.

2.1 Weegrapport

Na aanklikken weegrapport verschijnt de pagina met het weegrapport. Bovenin het scherm kunnen filters ingesteld worden zoals periode, afvalstroomnummer etc..

Door na instellen op de knop Filter te drukken worden de gegevens daaronder getoond.

2.2 Persoonlijke aanpassingen portal

Standaard worden er veel kolommen met info getoond in de portal. Om dit overzichtelijker te maken kan er gekozen worden om bepaalde kolommen niet te tonen, filters aan te zetten of de lay-out wat aan te passen met onderstaande knoppen.

2.2.1 Columns

Met de knop columns kunnen velden aan of uit gezet worden.

Columns

Filters

Density

We...

Afv...

Code

Rel...

Her..

☒ Weegbonnummer

☒ Afvalstroomnummer

☒ Code

☒ Relatie

☒ Herkomst

☒ Kenteken

☒ Activiteit

☒ Artikel

☒ Contract

☒ Contractregel

☒ Stroom

☒ Show/Hide All

Reset

2.2.2 Filters

Met deze knop kunt u een of meerdere extra filters op specifieke kolommen zetten.

Columns

Filters

Density

We...

Afv...

Code

Rel...

Her...

Ken...

Acti...

Arti...

Columns

Operator

Value

×

Weegbonnummer

contains

Filter value

+ Add Filter

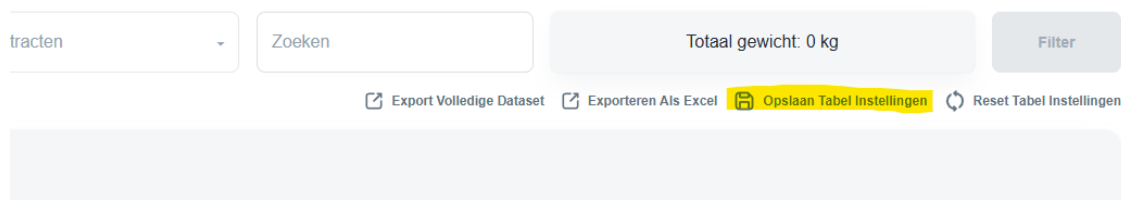
Remove All

2.2.3 Density

Hiermee kan u de lay-out qua dichtheid van de kolommen aangepassen.



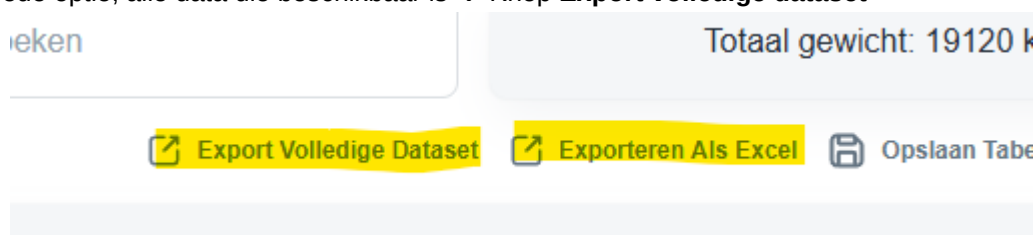
Het is mogelijk om de aanpassing in de kolommen vast te houden per gebruiker. Hiervoor moet de knop opslaan tabel instellingen worden aangeklikt na aanpassing.



2.3 Data exporteren / afdrukken

De klantenportal biedt ook mogelijkheden om de data te exporteren. Hiervoor zijn twee opties:

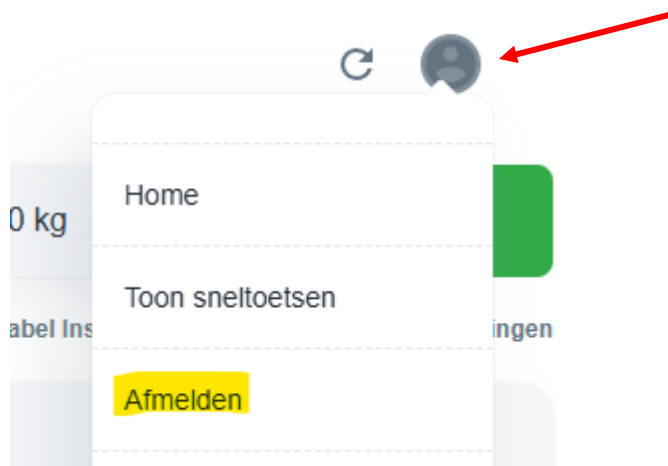
1. Eerste optie alleen de data van de kolommen die gekozen zijn → Knop **Exporteren als Excel**
2. Tweede optie, alle data die beschikbaar is → Knop **Export volledige dataset**



Het is ook mogelijk om de weegbon en/of de begeleidingsbrief af te drukken vanuit de portal. Na de eerste filtering waarmee gegevens op het scherm verschijnen, staan aan het einde van de regel 2 download symbolen. De eerste is voor de begeleidingsbrief, de tweede voor de weegbon.

2.4 Afmelden gebruiker

Voor het afsluiten van de klantenportal kan rechtsboven gedrukt worden op het icoontje en vervolgens kiezen voor afmelden.



3. GEBRUIKERSBEHEER

U kunt in het systeem zelf extra gebruikers toevoegen, indien deze ook toegang mogen krijgen tot de portal. Dit kan door de onderstaande stappen te doorlopen.

- Ga naar de pagina gebruikersbeheer klant
- Klik rechtsboven op de knop Gebruiker uitnodigen
- Het scherm voor het aanmaken van een gebruiker komt in beeld. Vul hier de voornaam, achternaam en het emailadres in.

Gebruiker uitnodigen

First name

Achternaam

E-mail

Rol

Telefoon

Werknemersnummer

Job

Redirect url

ANNULEREN

OPSLAAN

- In het veld rol moet de rol Customer Portal Weighing Report gekozen worden voor de nieuwe gebruiker.

Rol

Customer Portal Admin With Reports

Customer Portal Weighing Report

Customer Admin Role

Customer Employee Role

- Vervolgens opslaan en er wordt direct een e-mail gestuurd naar de betreffende persoon voor het aanmaken van een wachtwoord.