

Mijn HartingBank

handleiding klantenportal

Inhoud

Mijn HartingBank	3
Accounts en accountbeheer	4
Inloggen op Mijn HartingBank	4
Persoonlijk account	4
Persoonlijke gegevens en rechten wijzigen	5
Wachtwoord wijzigen	5
Administrator en portalbeheer	6
Gebruikersaccounts aanmaken	7
Gebruikersaccount wijzigen	10
Locaties wijzigen	11
Nieuwe locatie aanmelden	12
Rollen en rechten	12
Hulpmiddelen	14
(Informatie over) hulpmiddelen opzoeken	14
Services voor hulpmiddelen aanvragen	16
Planning serviceaanvragen en acties volgen	19
Serviceaanvragen en acties inzien	20
Onderhoudshistorie hulpmiddelen inzien	23
Bestelomgeving	25
Producten zoeken	25
Productinformatie en advies	26
Producten bestellen	26
Winkelwagen	27
Order plaatsen	28
Ordertemplate maken en gebruiken	30
Orders inzien	32
Offertes aanvragen	33
Hulpmiddelen huren	35
Facturen inzien	39
Mijn actuele overzicht	40
Contact	41

Mijn HartingBank

de persoonlijke portal voor uw zorg hulpmiddelen

Mijn HartingBank is de vernieuwde innovatieve portal voor uw zorg hulpmiddelenpark. Een persoonlijke omgeving waar u zaken voor zorg hulpmiddelen eenvoudig online regelt en waarop u uw hulpmiddelen optimaal beheert.

Online bestellen: kopen én huren

Uw kernassortiment en ons uitgebreide aanbod zorg- en revalidatiehulpmiddelen vindt u in de bestelomgeving van Mijn HartingBank. Hier kunt u producten online kopen, en tegenwoordig ook online huren. In uw persoonlijke portal kunt u orders, aanvragen, uitgaven en leveringen inzien.

Optimaal beheer

Mijn HartingBank helpt u bij het efficiënt beheren van uw zorg hulpmiddelen. Niet alleen kunt u online reparaties, verplaatsingen en andere services aanvragen, ook kunt u planningen volgen, en snel de hulpmiddelen in de organisatie of depot opzoeken. De portal is een bron van informatie. Dankzij de slimme zoekmogelijkheden en heldere overzichten krijgt u inzicht in het gebruik, de kosten en de staat van uw hulpmiddelen.

Altijd toegang

Online heeft u altijd toegang tot Mijn HartingBank en daarmee tot de gegevens van uw zorg hulpmiddelen én onze producten en diensten. De portal werkt net zo goed op uw mobiele telefoon als op uw vaste computer. Zo heeft u Mijn HartingBank altijd en overal bij de hand, en regelt u zaken voor uw zorg hulpmiddelenpark waar en wanneer u wilt.

Wij zijn er voor al uw vragen

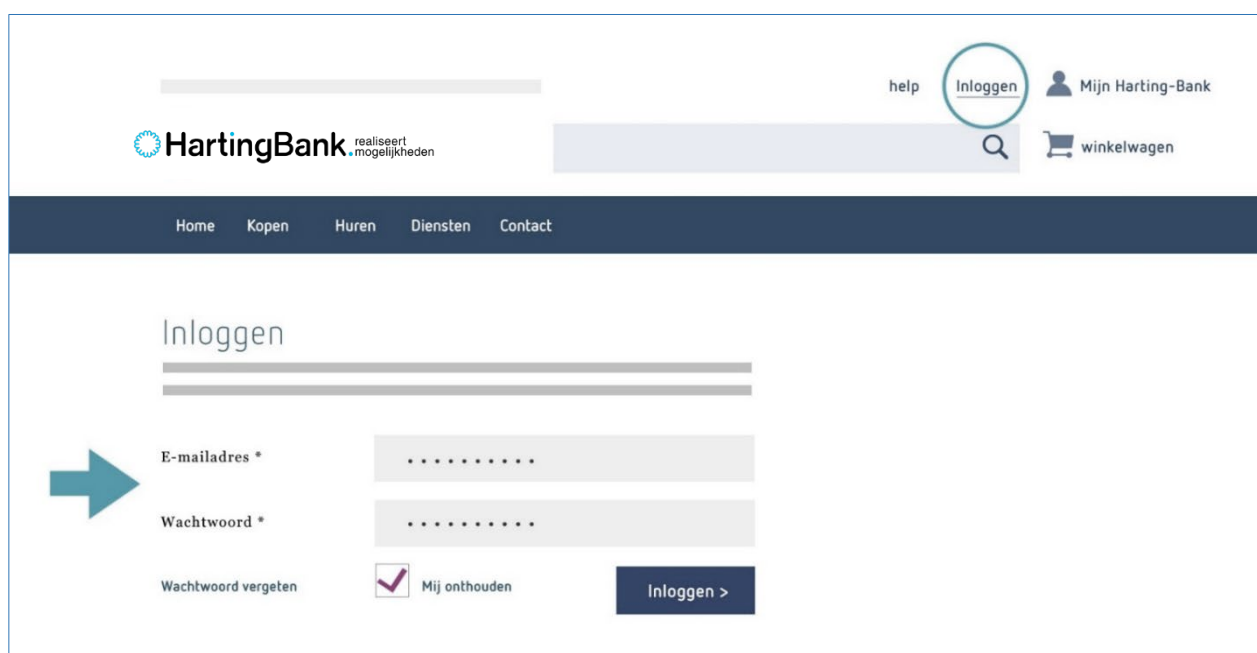
Heeft u nog vragen over Mijn HartingBank, onze producten of diensten, of wilt u advies bij hulpmiddelen? Een persoonlijke afspraak met onze deskundige adviseurs vraagt u online aan. Onze klantenservice is er voor u, ook via chat. Wij helpen u graag: online én persoonlijk.

Accounts en accountbeheer

Inloggen op Mijn HartingBank

Mijn HartingBank is bereikbaar via elke up-to-date webbrowser via <https://klantenportal.harting-bank.nl>

1. Ga naar <https://klantenportal.harting-bank.nl>
2. Klik rechtsboven op de website op de link 'Inloggen'.
3. U bent nu op de pagina **Inloggen**. Vul in de velden uw persoonlijke e-mailadres en wachtwoord in.
4. Klik rechtsonder op de button Inloggen.
Hierna heeft u toegang tot uw persoonlijke omgeving op Mijn HartingBank.

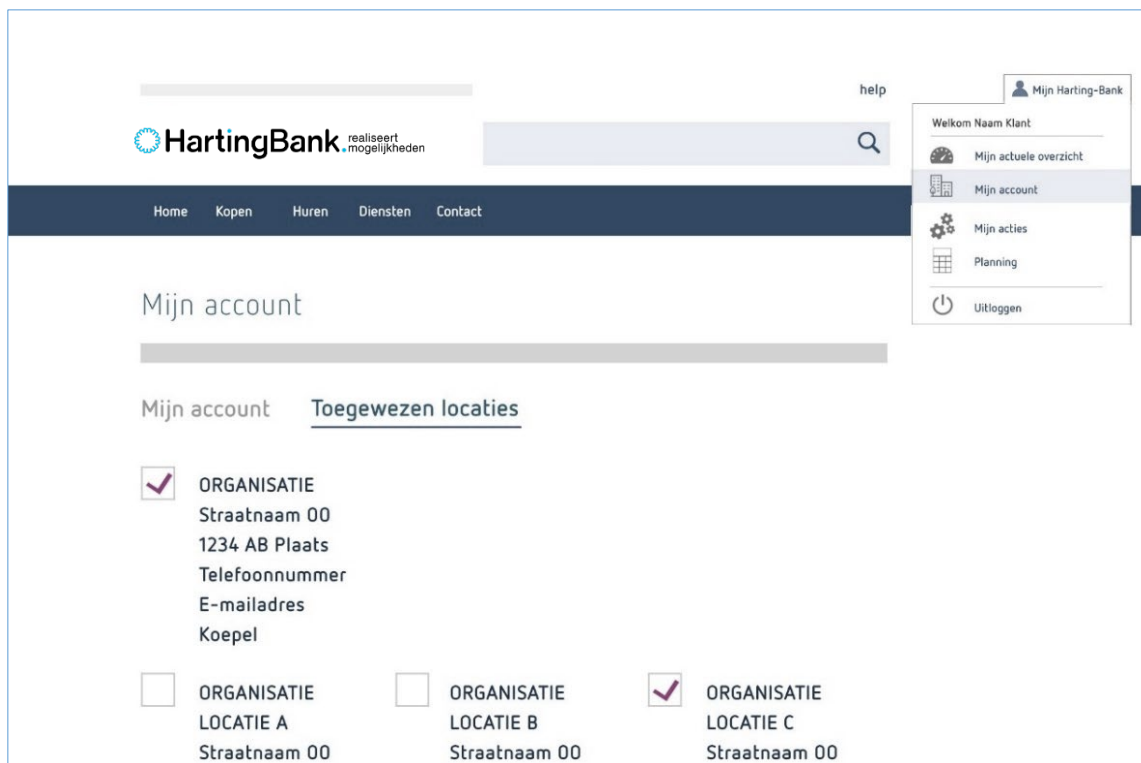


Persoonlijk account

Mijn HartingBank is toegankelijk voor vaste klanten van HartingBank. In uw persoonlijke account worden uw rechten en autorisaties voor de portal en bestelomgeving ingesteld. Daarmee wordt geregeld voor welke locaties u bestellingen en services kunt aanvragen, of deze geautoriseerd moeten worden en door wie, en of u bestedingslimieten heeft. De klantenportal en bestelomgeving is reeds ingericht voor uw organisatie.

Per e-mail heeft u de inloggegevens van uw persoonlijke account ontvangen, een tijdelijk wachtwoord voor de portal en een link waarmee u dit tijdelijke wachtwoord kunt wijzigen. Met uw e-mailadres en zelfgekozen wachtwoord logt u in op Mijn HartingBank, waarna u de zaken kunt regelen voor uw zorghulpmiddelen.

Op de pagina [Mijn account](#) (via menu rechtsboven) vindt u uw accountgegevens. Onder tabblad 'Toegewezen locaties' staan de locaties en afdelingen waarvoor u de rechten heeft om informatie in te zien, bestellingen te doen of services aan te vragen.



Persoonlijke gegevens en rechten wijzigen

De gegevens van uw persoonlijke account en uw rechten voor Mijn HartingBank kunt u niet zelf wijzigen. Neem contact op met de administrator van Mijn HartingBank in uw organisatie om het e-mailadres waarmee u inlogt, uw rechten en autorisaties, of toegewezen locaties aan te laten passen. Bij vragen kunt u ook altijd contact opnemen met onze online klantenservice.

Wachtwoord wijzigen

Uw wachtwoord voor Mijn HartingBank kunt u altijd zelf wijzigen.

1. Log in op Mijn HartingBank en ga naar de pagina [Mijn account](#).
2. Klik op de pagina op de link [Wachtwoord wijzigen](#).
3. Een formulier opent waarin u uw huidige wachtwoord, daaronder het nieuwe en daaronder nogmaals het nieuwe wachtwoord invult.
Het nieuwe wachtwoord moet uit minimaal 7 tekens bestaan.
4. Klik op de button 'Verzenden' om het wachtwoord op te slaan. Het nieuwe wachtwoord is direct actief.

help

Mijn Harting-Bank

Welkom Naam Klant

Mijn actuele overzicht

Mijn account

Mijn acties

Planning

Uitloggen

HartingBank realiseert mogelijkheden

Home Kopen Huren Diensten Contact

Mijn account

Wachtwoord wijzigen

Mijn account Toegewezen locaties

Naam

E-mailadres

Telefoonnummer

help

Mijn Harting-Bank

winkelwagen

HartingBank realiseert mogelijkheden

Home Kopen Huren Diensten Contact

Wachtwoord wijzigen

Huidig wachtwoord *

Nieuw wachtwoord *

Bevestig nieuw wachtwoord *

Verzenden >

Administrator en portalbeheer

Binnen uw organisatie is minimaal een persoon aangewezen als beheerder van Mijn HartingBank.

- Deze **administrator** heeft uitgebreide rechten en kan, na te zijn ingelogd, alle informatie op Mijn HartingBank inzien.
- De administrator maakt en beheert de persoonlijke gebruikersaccounts voor de medewerkers.

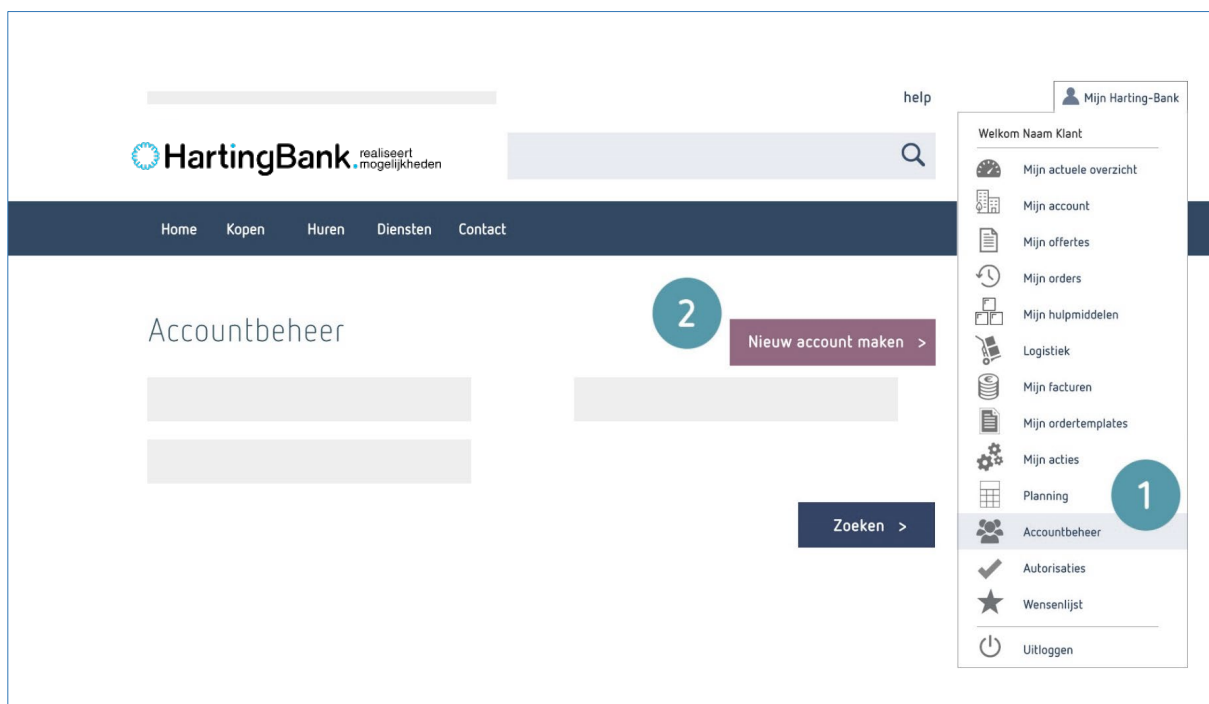
Heeft u als administrator vragen over het accountbeheer? Neem dan contact op met onze online klantenservice.

Gebruikersaccounts aanmaken

De administrator kan als enige de gebruikersaccounts aanmaken, aanpassen en uitzetten. Als instelling bepaalt u zelf welke medewerkers toegang krijgen tot Mijn HartingBank en welke 'rol' zij krijgen. Dit geeft u controle over het gebruik van de portal. Het aantal gebruikersaccounts is onbeperkt. De administrator maakt per medewerker een persoonlijk account aan.

Instructie nieuw account aanmaken:

1. Log in op <https://klantenportal.harting-bank.nl> en ga via het menu rechtsboven naar pagina [Accountbeheer](#).
2. Klik op de button 'Nieuw account maken'.



Het formulier 'Details' opent:

Home Kopen Huren Diensten Contact

Nieuw account maken

Details Toegewezen locaties

Naam

E-mailadres

Rol

Autorisator aanvraag reparaties

Autorisator aanvraag verplaatsingen

Autorisator aanvraag ophalen depot

Autorisator aanvraag leveren depot

Actief ☒

Mag orders autoriseren ☐

Heeft een budgetlimiet ☐

Bestedingslimieten en autorisators

Autorisator A

Autorisator B

3. Vul hier de persoonlijke details van de medewerker in en stel diens rechten in.

In te vullen velden:

- **Naam:** voornaam + achternaam van de medewerker.
- **E-mailadres:** persoonlijke e-mailadres van de medewerker (hiernaar worden de inloggegevens voor de portal gestuurd).
- **Rol:** kies uit rol 1 t/m 7 de meest geschikte rol voor de medewerker. De rol bepaalt wat de medewerker kan doen op de portal. De rollen met de bijbehorende rechten staan in het overzicht **rollen en rechten** (via het footermenu onderaan).
- **Autorisaties** (optioneel): bij velden 4 t/m 7 stelt u in wie serviceaanvragen van de medewerker moeten autoriseren. De autorisatie kan per soort dienst: reparaties, verplaatsingen, ophalen van hulpmiddelen uit het depot, leveringen aan het depot, ophaalacties van huurhulpmiddelen.
De personen die autoriseren selecteert u in de lijsten. Wanneer aangevraagde diensten niet geautoriseerd hoeven, kiest u de naam van de medewerker zelf.
- **Actief:** door het account te activeren krijgt de medewerker toegang tot Mijn HartingBank.
- **Mag orders autoriseren** (optioneel): vink aan wanneer de medewerker bestellingen van anderen moet autoriseren.
- **Heeft een budgetlimiet** (optioneel): vink aan wanneer de medewerker een budgetlimiet heeft voor bestellingen op Mijn HartingBank. Het budgetlimiet geldt **per order**. In de velden aan de linkerkant kunt u opgeven vanaf welk bedrag een order geautoriseerd moet worden. Rechts kiest u uit de lijst wie de besteding moet autoriseren. Met de button 'Toevoegen' kunt u meerdere bestedingslimieten aanmaken.
 - De hoogte van de bedragen en de autorisators kunt u altijd wijzigen.
 - Een bestedingslimiet verwijdt u met de prullenbak ernaast.

Mag orders autoriseren ☐

Heeft een budgetlimiet ☒

Bestedingslimieten en autorisators

>	5.000		
>	25.000		
		Autorisator A	▼
		Autorisator B	

[Toevoegen >](#)

4. Na het invullen van de persoonlijke details en autorisaties, scrolt u eerst omhoog op de pagina. Daar klikt u op **'Toegewezen locaties'**.
Het overzicht met de locaties en afdelingen van uw organisatie verschijnt:

Home Kopen Huren Diensten Contact

Nieuw account maken

Details Toegewezen locaties

☒ ORGANISATIE Straatnaam 00 1234 AB Plaats Telefoonnummer E-mailadres Koepel	☐ ORGANISATIE LOCATIE A Straatnaam 00 1234 AB Plaats Telefoonnummer E-mailadres Koepel	☐ ORGANISATIE LOCATIE B Straatnaam 00 1234 AB Plaats Telefoonnummer E-mailadres Koepel	☒ ORGANISATIE LOCATIE C Straatnaam 00 1234 AB Plaats Telefoonnummer E-mailadres Koepel
☒ ORGANISATIE AFDELING 1 Straatnaam 00 1234 AB Plaats Telefoonnummer E-mailadres Koepel			

[Verzenden >](#)

5. Vink in dit overzicht de locaties aan waarvoor de medewerker online zaken mag regelen, zoals diensten aanvragen en hulpmiddelen bestellen.
6. Klik rechtsonder op button 'Verzenden' om het nieuwe gebruikersaccount op te slaan.

Hierna ontvangt de nieuwe gebruiker een e-mail met het verzoek een wachtwoord aan te maken voor Mijn HartingBank, waarna meteen kan worden ingelogd.

Gebruikersaccount wijzigen

De administrator kan als enige de gebruikersaccounts van de organisatie aanpassen, bijvoorbeeld wanneer een medewerker een andere rol moet krijgen, het budgetlimiet wijzigt, of wanneer een account tijdelijk op inactief moet. De gebruikers kunnen hun accountgegevens niet zelf wijzigen, behalve het wachtwoord.

Instructie account aanpassen:

1. Log in op <https://klantenportal.harting-bank.nl> en ga via het menu rechtsboven naar pagina [Accountbeheer](#).
2. Met behulp van de 3 filters bovenaan de pagina kunt u gebruikersaccounts opzoeken:
 - een individueel gebruikersaccount op naam van de persoon
 - alle gebruikers per locatie
 - alle gebruikers per rol
3. Klik op de button 'Zoeken'.
4. De gezochte accounts verschijnen in het overzicht onderaan de pagina. Zoekt u niet met de filters, dan ziet u in het overzicht **alle** gebruikersaccounts van de organisatie.

Naam	Rol	Acties	Autoriseren	Order	Prijzen	Limiet
Persoon 1	Rol 1	✓	✗	✓	✓	✓
Persoon 2	Rol 3	✓		✓		

5. In het overzicht klikt u op het potlood icoon rechts naast het gebruikersaccount dat u wilt aanpassen.

Het formulier 'Account bewerken' opent met daarin de ingevulde details van het account:

Account bewerken	
<u>Details</u> Toegewezen locaties	
Naam	Voornaam Achternaam
E-mailadres	naam@organisatie.nl
Rol	Rol 4 ▼
Autorisator aanvraag reparaties	Naam autorisator ▼
Autorisator aanvraag verplaatsingen	Naam autorisator ▼
Autorisator aanvraag ophalen depot	Naam autorisator ▼
Autorisator aanvraag leveren depot	Naam autorisator ▼
Actief	☒
Mag orders autoriseren	☐
Heeft een budgetlimiet	☐
<button>Verzenden ></button>	

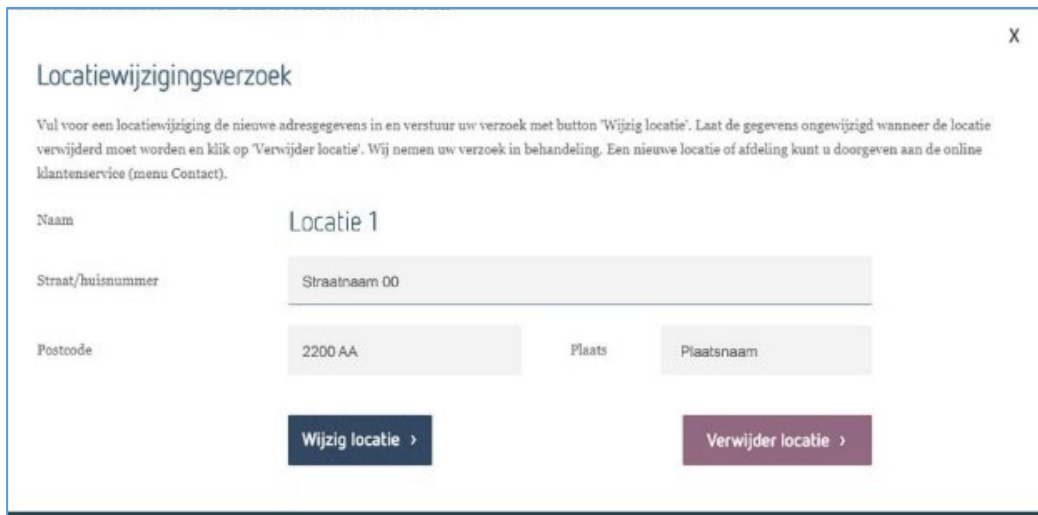
6. In het formulier kunt u de rechten en alle gegevens aanpassen, behalve het e-mailadres. Wijzigingen in e-mailadressen en mailaccounts kunt u doorgeven aan onlineklantenservice@harting-bank.nl.
7. In een gebruikersaccount kan de administrator:
 - de naam van de gebruiker aanpassen
 - de gebruiker een andere rol toekennen
 - andere autorisators selecteren in de lijsten
 - het account (tijdelijk) deactiveren
 - de mogelijkheid om orders te autoriseren uitvinken
 - het budgetlimiet opheffen
 - de hoogte van budgetlimieten wijzigen
 - budgetlimieten verwijderen
 - personen die de orders autoriseren wijzigen
 - andere of meer locaties toekennen waarvoor de medewerker producten en diensten kan aanvragen
8. De wijzigingen slaat u op met button 'Verzenden'. Daarna zijn de aanpassingen direct actief voor het account.

Locaties wijzigen

De administrator en accounts met 'rol 1' beheren de locaties van de organisatie op Mijn HartingBank. Een organisatie kan niet zelf locaties of adresgegevens wijzigen in de portal. Dat doet de online klantenservice van HartingBank voor u. De administrator of 'rol 1' kan een verzoek indienen om een locatie te laten wijzigen of verwijderen.

Instructie locatie wijzigen of verwijderen:

- Ga naar de pagina [Mijn account](#).
- Klik op het tabblad 'Toegewezen locaties' voor het overzicht met alle locaties.
- Ga naar de locatie die moet wijzigen of verwijderd moet worden.
- Klik bij deze locatie op de link 'Wijzig'.
- Het formulier 'Locatiewijzigingsverzoek' opent.



- **Wijzigen** van de locatiegegevens: vul de nieuwe adresgegevens in en klik op de button 'Wijzig locatie'
- **Verwijderen** van de locatie: laat de adresgegevens staan en klik op de button 'Verwijder locatie'.
- Het formulier met uw verzoek wordt verstuurd aan HartingBank. Wij voeren de aanpassing zo spoedig mogelijk uit.
- Hierna zien alle accounts de correcte locatiegegevens terug op de portal.

Nieuwe locatie aanmelden

De administrator en 'rol 1' kunnen een nieuwe locatie doorgeven aan onlineklantenservice@harting-bank.nl. Vermeld daarbij de naam, het adres en de vestigingsplaats van de locatie. HartingBank registreert de nieuwe locatie en maakt deze beschikbaar binnen de portal. De administrator kan de locatie vervolgens toevoegen aan de gebruikersaccounts van medewerkers die zaken voor deze locatie mogen doen.

Rollen en rechten

De rol die aan een account is toegewezen bepaalt wat de gebruiker kan doen en inzien op Mijn HartingBank. Er zijn verschillende rollen met daarbij behorende rechten. De rechten kunnen niet afzonderlijk worden gekozen.

Administrator	De administrator heeft alle rechten voor de portal en kan alles inzien. Het doel van deze uitgebreide rechten is het beheer van de portal en gebruikersaccounts voor de organisatie.
Elke rol	Elke rol kan op de portal verzoeken indienen voor services, zoals depotleveringen en verplaatsingen, en van al die acties de details en planning inzien.
Rol 1	Rol 1 is een managementrol met de meest uitgebreide rechten voor Mijn HartingBank. Deze kan de bestelomgeving volledig gebruiken, alle services aanvragen en alle informatie op de portal inzien, waaronder logistieke data, planningen, aangevraagde services, orders en facturen. Samen met de administrator beheert rol 1 de locaties die geregistreerd staan op Mijn HartingBank.
Rollen 2 en 3	Rollen 2 en 3 kunnen volledig gebruikmaken van de bestelomgeving: orders voor koop en huur plaatsen, offertes aanvragen, en deze informatie inzien. Voor deze rollen kan optioneel een budgetlimiet worden ingesteld.
Rol 3	Rol 3 kan in tegenstelling tot rol 2 aangevraagde services van medewerkers autoriseren.
Rol 4	Rol 4 kan geen gebruikmaken van de bestelomgeving. Deze rol wordt toegekend wanneer een medewerker geen producten mag bestellen of offertes hoeft op te vragen. Wel kan men met deze rol services aanvragen.
Rol 5	Rol 5 kan gebruikmaken van de bestelomgeving, behalve offertes aanvragen en inzien.
Rol 6	Rol 6 maakt geen gebruik van de bestelomgeving. Deze rol kan wel zelf diensten aanvragen, aangevraagde services van anderen autoriseren en de orders van deze serviceopdrachten inzien.
Rol 7	Rol 7 kan gebruikmaken van de bestelomgeving, behalve offertes aanvragen en inzien. Daarnaast kan deze rol aangevraagde services van andere medewerkers autoriseren.

De rollen met alle rechten staan in het overzicht [rollen en rechten](#), de link hier naartoe staat in de menubalk onderaan de website.

Hulpmiddelen

(Informatie over) hulpmiddelen opzoeken

De hulpmiddelen van uw organisatie, zowel eigen als gehuurde, staan op Mijn HartingBank bij [Mijn hulpmiddelen](#). Hier vindt u gedetailleerde informatie over uw hulpmiddelen, en kunt u:

- opzoeken welke hulpmiddelen op welke locaties en afdelingen staan;
- opzoeken welke hulpmiddelen in depot staat, in gebruik zijn, worden getransporteerd of gereinigd;
- snel een specifiek hulpmiddel terugvinden in de instelling op basis van het “objectnummer”;
- eenvoudig overzichten maken van een bepaalde (sub)categorie objecten in de organisatie, bijvoorbeeld alle elektrische tilliften.

Zo is nauwkeurig te volgen hoe de hulpmiddelen in uw organisatie worden ingezet.

The screenshot shows the 'Mijn hulpmiddelen' (My tools) search page on the HartingBank website. The page has a dark blue header with the HartingBank logo and a navigation menu. The main content area is white and contains a search bar and several filter dropdowns. The filters are arranged in two columns: 'Locatie', 'Afdeling', 'Status', and 'Objectnummer' on the left; 'Categorie', 'Subcategorie', 'Type', and a date field (7 juni 2018) on the right. A 'Zoeken >' button is at the bottom right. A user menu is open on the right side, showing options like 'Mijn actuele overzicht', 'Mijn account', 'Mijn orders', 'Mijn hulpmiddelen' (highlighted), 'Mijn acties', 'Planning', 'Autorisaties', and 'Uitloggen'.

Instructie (informatie over) hulpmiddelen zoeken:

1. Ga via het menu rechtsboven naar de pagina [Mijn hulpmiddelen](#).
2. Stel de zoekfilters in om specifieke informatie over uw hulpmiddelen te vinden. U kunt met 1 filter zoeken maar de filters ook combineren.

Filters:

- **Selecteer een locatie:** in deze lijst staan de locaties van uw organisatie. Selecteer van welke locatie u de hulpmiddelen wilt opzoeken.
- **Selecteer een afdeling:** in deze lijst staan de afdelingen van de locatie die u met het bovenste filter heeft gekozen.

- **Status:** filter op hulpmiddelen die in depot staan, in gebruik zijn, op transport zijn, of gereinigd worden.
- **Objectnummer:** elk hulpmiddel dat bij HartingBank is aangeschaft of gehuurd of wordt onderhouden, is voorzien van een uniek objectnummer. Vul dit nummer in wanneer u naar een specifiek object zoekt.
- **Selecteer een categorie:** kies in de uitklaplijst een categorie hulpmiddelen, bijvoorbeeld 'Bedden'.
- **Selecteer een subcategorie:** verfijn de hierboven gekozen categorie op subcategorie, bijvoorbeeld 'Bed hoog/laag elektrisch'.
- **Selecteer een type:** verfijn vervolgens op producttypes van leveranciers.
- **Startdatum huur:** voor gehuurde hulpmiddelen kunt u zoeken op aanvangsdatum van de huurperiode.

3. Klik, nadat u de filters heeft ingesteld, op de button 'Zoeken'.

4. Het overzicht met de zoekresultaten verschijnt onderaan de pagina. Zoekt u niet met de filters, dan ziet u hier het **volledige** overzicht van uw hulpmiddelen.

Objectnummer	Categorie Subcategorie	Type Omschrijving	Locatie Afdeling	Framenummer Klantobjectnummer	Orderdatum Huurdatum	Contract Garantie	Objectstatus
ABC000123							

- Met het menu 'Sorteren' sorteert u het overzicht oplopend en aflopend op: categorie, subcategorie, type, locatie, afdeling en datum.
- De overzichten zijn te downloaden als PDF of Excel, waarmee u de data kunt verwerken in bijvoorbeeld rapportages of presentaties.

Services voor hulpmiddelen aanvragen

Deze services en acties kunt u via de portal aanvragen:

- Reparatie van een hulpmiddel
- Verplaatsing van een hulpmiddel naar een andere locatie
- Een hulpmiddel uit het depot laten halen
- Een hulpmiddel naar het depot laten brengen
- Een huurmiddel laten ophalen

The screenshot shows the 'Mijn hulpmiddelen' (My tools) section of the HartingBank portal. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Kopen', 'Huren', 'Diensten', and 'Contact'. A search bar is on the right. Below the navigation bar, the 'Mijn hulpmiddelen' section is titled. It features a search filter section with several dropdown menus: 'Locatie', 'Afdeling', 'Status', 'Categorie', 'Subcategorie', and 'Type'. There is also a text input field for 'Objectnummer'. A 'Zoeken' (Search) button is located to the right of the 'Objectnummer' field. Below the filters, there is a 'Sorteren' (Sort) dropdown menu. The main content area displays a table with the following columns: 'Objectnummer', 'Categorie Subcategorie', 'Type Omschrijving', 'Locatie Afdeling', 'Framenummer Klantobjectnummer', 'Orderdatum Huurdatum', 'Contract Garantie', and 'Objectstatus'. The first row of the table shows the object number 'ROL012345'. A blue arrow points to the first row of the table. A red circle with the number 1 is next to the 'Objectnummer' filter, and a red circle with the number 2 is next to the 'Zoeken' button.

Instructie service aanvragen:

1. Ga via het menu rechtsboven naar de pagina [Mijn hulpmiddelen](#).
2. Zoek via het zoekfilter 'objectnummer' eerst het hulpmiddel waarvoor u een service of actie wilt aanvragen.
3. Klik in het overzicht op het **objectnummer** om naar de detailpagina van het desbetreffende object te gaan:



[help](#)
[Mijn Harting-Bank](#)

[Home](#)
[Kopen](#)
[Huren](#)
[Diensten](#)
[Contact](#)



ROL012345

Categorie		Orderdatum	
Subcategorie		Contract	
Type		Garantie	
Omschrijving			
Locatie			

Acties aanvragen

Reparatie

Verplaatsing

Levering naar depot

Levering uit depot

Historie

- Ga op deze pagina links onderaan naar 'Acties aanvragen'.
- Selecteer in het selectiemenu de gewenste service: reparatie, verplaatsing, levering naar depot, levering uit depot, of het laten ophalen van een huurobject.
- Klik op de button 'Kies actie'. Het formulier voor de gekozen serviceaanvraag opent:



Omschrijving
Locatie

Acties aanvragen

Reparatie hulpmiddel

Gewenste uitvoerdatum

Naam client

Locatie

Contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon

E-mail contactpersoon

Bericht

7. Vul de velden in het aanvraagformulier in:

Formulier	Veld	Invullen
Alle	Gevraagde uitvoerdatum	De datum waarop u de actie uitgevoerd wenst.
Ophaalverzoek	Gewenste ophaaldatum	De datum waarop u de actie uitgevoerd wenst.
Alle	Bestemd voor	Naam van de cliënt voor wie het hulpmiddel bestemd is.
Verplaatsing Reparatie Naar depot brengen	Huidige afdeling	Selecteer de afdeling waar het hulpmiddel zich bevindt.
Verplaatsing	Afleverlocatie	Selecteer de locatie waar het hulpmiddel afgeleverd moet worden.
Uit depot ophalen	Afleverlocatie	Selecteer de locatie waar het hulpmiddel afgeleverd moet worden.
Ophaalverzoek	Ophaallocatie	Selecteer de locatie waar het hulpmiddel opgehaald moet worden.
Ophaalverzoek	Ophaallocatie	Selecteer de locatie waar het hulpmiddel opgehaald moet worden.
Reparatie	Locatie	Selecteer de afdeling waar het hulpmiddel zich bevindt.
Reparatie	Afdeling	Selecteer de locatie waar het hulpmiddel zich bevindt.
Naar depot brengen	Depot	Selecteer het depot waar het hulpmiddel naartoe gebracht moet worden. Dit kan een eigen depot zijn of een depot bij HartingBank.
Uit depot ophalen Naar depot brengen Reparatie	Contactpersoon	De naam van de contactpersoon op de locatie.
idem	Telefoonnummer contactpersoon	Telefoonnummer van deze persoon.
idem	E-mailadres contactpersoon	E-mailadres van deze persoon.
Verplaatsing Uit depot ophalen Naar depot brengen	Actie	Selecteer wie de actie moet uitvoeren (HartingBank of eigen organisatie).
Reparatie	Toelichting	Omschrijving van het defect aan het hulpmiddel.
Alle	Bericht	Ruimte voor een bericht.

8. Nadat u de velden van het online formulier heeft ingevuld, klikt u op button 'Aanvraag versturen'.

Indien uw actie geautoriseerd moet worden binnen de organisatie, ontvangt de autorisator een e-mail en bericht in de portal, met het verzoek uw aanvraag te accorderen. Daarna neemt HartingBank uw aanvraag in behandeling en informeert u over de planning en uitvoering. De uitvoerdatum wordt in overleg met u gepland.

Planning serviceaanvragen en acties volgen

Wanneer aangevraagde acties en services plaatsvinden en voor welke locaties, volgt u bij [Planning](#).

Instructie planning inzien:

1. Ga via het menu rechtsboven naar de pagina [Planning](#).
2. Stel de zoekfilters in om een overzicht te maken van bepaalde acties. U kunt filteren op soort actie, acties per locatie en per afdeling. U kunt 1 of meerdere filters gebruiken om gericht naar informatie te zoeken. Met de datumfilters bakent u een periode af waarbinnen u zoekt.

Het overzicht onder de filters toont de zoekresultaten:

- voor welke hulpmiddelen onderhoud is ingepland;
- voor welke locaties en afdelingen;
- wie de actie/service heeft aangevraagd;
- welke aanvraag het betreft;
- wanneer de actie/service is aangevraagd;
- wanneer de actie/service wordt uitgevoerd.

Zoekt u niet met de filters, dan ziet u in het **volledige** overzicht met de ingeplande acties en services.

Het overzicht kan met menu 'Sorteren' oplopend en aflopend worden geordend op datum, soort actie, locatie en afdeling.

Serviceaanvragen en acties inzien

Al uw serviceverzoeken en de onderhoudsacties die HartingBank voor u uitvoert, vindt u bij [Mijn acties](#). Een compleet overzicht waarin u ziet wanneer welke acties zijn aangevraagd, ingepland of uitgevoerd, voor welk soort hulpmiddel(en), voor welke locatie en voor welke cliënt.

Instructie acties zoeken:

1. Ga via het menu rechtsboven naar de pagina [Mijn acties](#).
2. Stel de zoekfilters in om een overzicht te maken van bepaalde acties. U kunt met 1 filter zoeken maar de filters ook combineren.

Filters:

- **Selecteer een locatie:** selecteer een locatie uit de lijst om te zien welke acties daarvoor zijn aangevraagd of uitgevoerd.
 - **Selecteer een afdeling:** zoek op een afdeling van de locatie die u met het bovenste filter heeft geselecteerd.
 - **Status:** vind de acties die zijn aangevraagd voor hulpmiddelen in het depot, voor aangeschafte hulpmiddelen of voor huurobjecten.
 - **Objectnummer:** vul het objectnummer van een hulpmiddel in voor een overzicht van services/acties voor dat specifieke object.
 - **Selecteer een categorie:** selecteer in de lijst een categorie hulpmiddelen, bijvoorbeeld 'Bedden', om bijvoorbeeld te zien voor welk soort hulpmiddelen vaak service nodig is.
 - **Selecteer een subcategorie:** verfijn de hierboven gekozen categorie met een subcategorie, bijvoorbeeld 'Bed hoog/laag elektrisch'.
 - **Selecteer een type:** verfijn eventueel de (sub)categorie op producttypes van leveranciers.
3. Klik na het instellen van de filters op de button 'Zoeken'.
 4. Het overzicht met de zoekresultaten verschijnt onderaan de pagina, waar u de belangrijkste gegevens op een rij hebt, zoals het ordernummer van de actie.

Zoekt u niet met de filters, dan ziet u hier het **volledige** overzicht van de acties.

5. Via de link van het 'ordernummer' in het overzicht gaat u naar de details van de aanvraag voor het hulpmiddel, waaronder objectkenmerken en de aanvraag- en leverdatum van de actie.
6. Via de link van het 'objectnummer' in het overzicht kunt u direct naar de pagina van het desbetreffende hulpmiddel waar u eventueel opnieuw een actieverzoek kunt indienen.

Exporteer als PDF	Exporteer als Excel	Sorteren ▼				
Objectnummer	Categorie Subcategorie	Type Naam client	Locatie Afdeling	Ordernummer Referentienummer	Aanmaakdatum Objectstatus	Type actie Orderstatus
ABC001234				ORD5432		



help

Mijn Harting-Bank

winkelwagen

[Home](#)
[Kopen](#)
[Huren](#)
[Diensten](#)
[Contact](#)



ROL012345

Categorie

Subcategorie

Type

Omschrijving

Locatie

Orderdatum

Contract

Garantie

Acties aanvragen

Historie

Kies actie >



help

Mijn Harting-Bank

winkelwagen

[Home](#)
[Kopen](#)
[Huren](#)
[Diensten](#)
[Contact](#)



ROL012345

Categorie

Subcategorie

Type

Omschrijving

Locatie

Orderdatum

Contract

Garantie

Actiedetails

Status

Afleverdatum

Aanvraagdatum

Organisatiekenmerk

Framenummer

Opmerking

Aanvrager

Contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon

Aangevraagde reparatie

Onderhoudshistorie hulpmiddelen inzien

De reparaties, reinigingen, verplaatsingen, depotleveringen, keuringen en ander onderhoud dat aan een hulpmiddel is gedaan, staan bij **Mijn hulpmiddelen**. Dit overzicht biedt inzicht in het soort onderhoud en de staat van uw hulpmiddelen.

Instructie historie inzien:

1. Ga via het menu rechtsboven naar de pagina [Mijn hulpmiddelen](#).
2. Vul bij veld 'Objectnummer' het unieke nummer van het hulpmiddel in en klik op de button 'Zoeken'.

The screenshot shows the 'Mijn hulpmiddelen' (My tools) page on the HartingBank website. The page has a dark blue header with the HartingBank logo and navigation links: Home, Kopen, Huren, Diensten, and Contact. A search bar is located in the top right corner. Below the header, there is a section titled 'Mijn hulpmiddelen' with a search interface. The search interface includes several filter fields: 'Locatie', 'Afdeling', 'Status', 'Objectnummer', 'Categorie', 'Subcategorie', and 'Type'. A red circle with the number '1' is placed over the 'Objectnummer' field. To the right of these fields is a 'Zoeken' (Search) button, which is highlighted with a red circle and the number '2'. Below the search interface is a table with the following columns: 'Objectnummer', 'Categorie', 'Type', 'Locatie', 'Framenummer', 'Orderdatum', 'Contract', and 'Objectstatus'. The first row of the table is highlighted with a red arrow and the number '3'. The first row contains the value 'ROL012345' in the 'Objectnummer' column.

3. Klik in het overzicht op het 'objectnummer'. U gaat nu naar de detailpagina van het hulpmiddel.
4. Ga op deze pagina onderaan naar 'Historie inzien'.
5. Met de filters kunt u een periode afbakenen en verfijnd zoeken op de soort actie. Stel de filters in of laat deze leeg voor een volledig overzicht van het onderhoud aan het hulpmiddel.

6. Klik op button 'Zoeken'.

help

Mijn Harting-Bank

realiseert mogelijkheden



winkelwagen

HomeKopenHurenDienstenContact



ROL012345

Categorie

Subcategorie

Type

Omschrijving

Locatie

Orderdatum

Contract

Garantie

Acties aanvragen

Datum van

Datum tot

Selecteer soort actie

Selecteer actie

Zoeken >

Historie inzien

7. Onderaan de pagina verschijnt het overzicht met de acties en services die voor het hulpmiddel zijn uitgevoerd. Bij elke actie ziet u het ordernummer en de status van de aanvraag, de aanvraagdatum, en welk soort onderhoud is uitgevoerd.

Acties aanvragen

Historie inzien

Datum van

Datum tot

Selecteer een type actie...

Verfijn selectie...

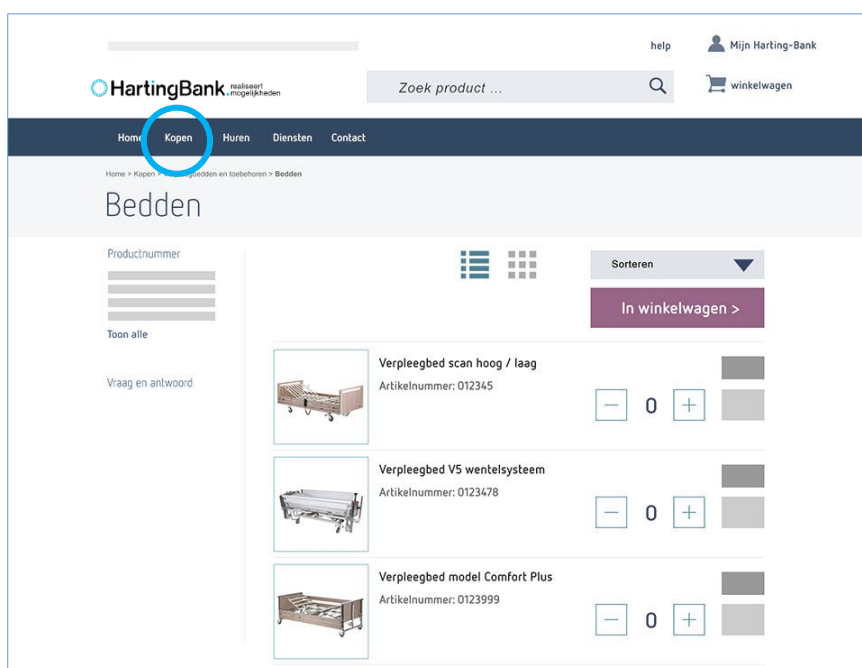
Zoeken >

Ordernummer	Referentie	Type actie	Actie	Status	Aanvraagdatum	Downloads
M0494	M049405	OH ook in combi met keuringen	Uitbestede dienst			
M0212	M021225	OH ook in combi met keuringen		Gereed		M0212256-01-1 M0212256-01-2 M0212256-01-3 M0212256-01-4

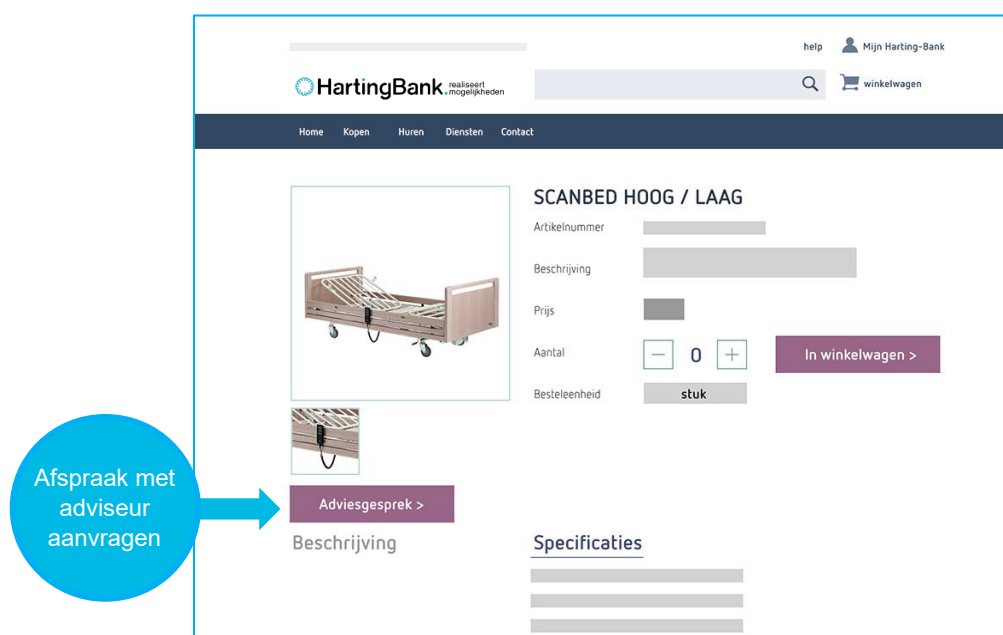
Bestelomgeving

Producten zoeken

In de bestelomgeving van Mijn HartingBank vindt u onder hoofdmenu [Kopen](#) ons uitgebreide assortiment zorg- en revalidatiehulpmiddelen. Snel een hulpmiddel vinden kan via het zoekveld bovenaan de website. U zoekt op trefwoord, productnaam of artikelnummer.



De productpagina's bieden beschrijvingen, foto's en specificaties, zodat u de juiste keuze voor hulpmiddelen kunt maken.



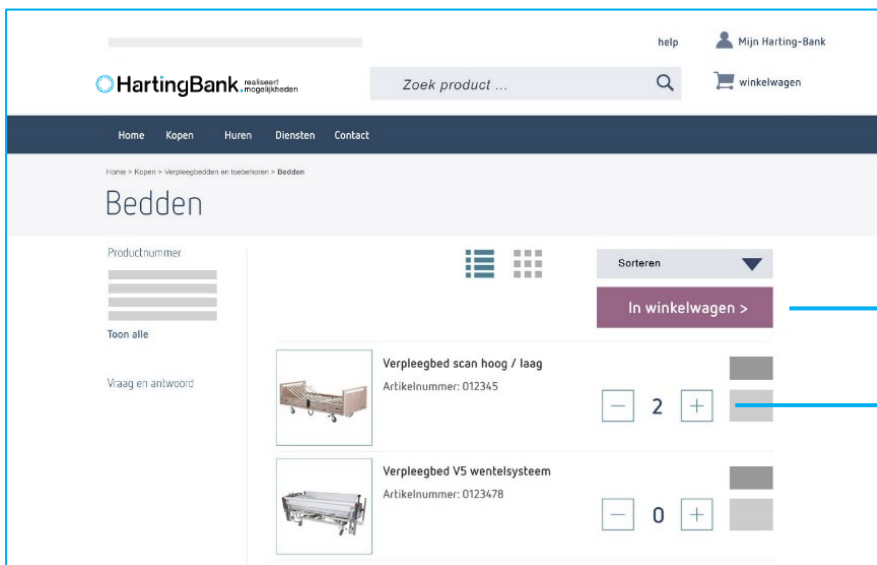
Productinformatie en advies

Wilt u een objectief en deskundig **advies** bij hulpmiddelen? Vraag dan online een afspraak aan, het formulier hiervoor vindt u op elke productpagina. Onze online klantenservice neemt contact met u op voor een persoonlijke afspraak met een adviseur of productspecialist.

Producten bestellen

Wanneer u bent ingelogd kunt u in de bestelomgeving hulpmiddelen bestellen uit uw kernassortiment en ons productassortiment.

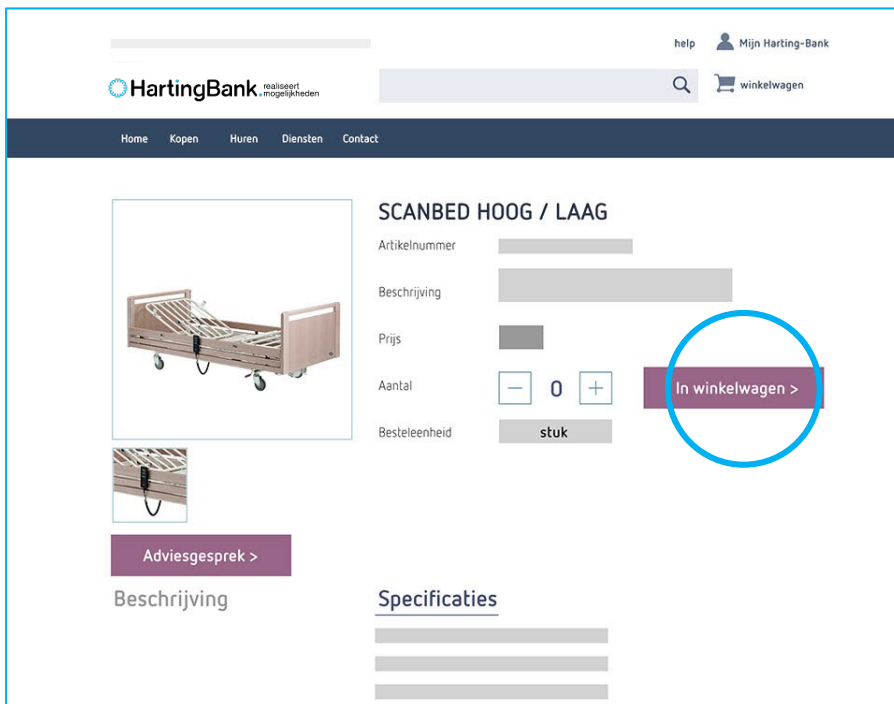
Stel het aantal artikelen dat u wilt bestellen eerst in met behulp van het plus- en minteken, en voeg de artikelen vervolgens toe aan de winkelwagen, dit kan direct vanuit een productenoverzicht en vanaf productpagina's.



The screenshot shows the HartingBank website interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main section is titled 'Bedden' and displays a list of products. Two products are visible: 'Verpleegbed scan hoog / laag' (Article number: 012345) and 'Verpleegbed V5 wentelsysteem' (Article number: 0123478). Each product has a quantity selector with minus, plus, and zero buttons. A callout box points to the 'In winkelwagen >' button, and another callout box points to the quantity selector buttons.

Aan de winkelwagen toevoegen

Kies het aantal artikelen met de + en - tekens



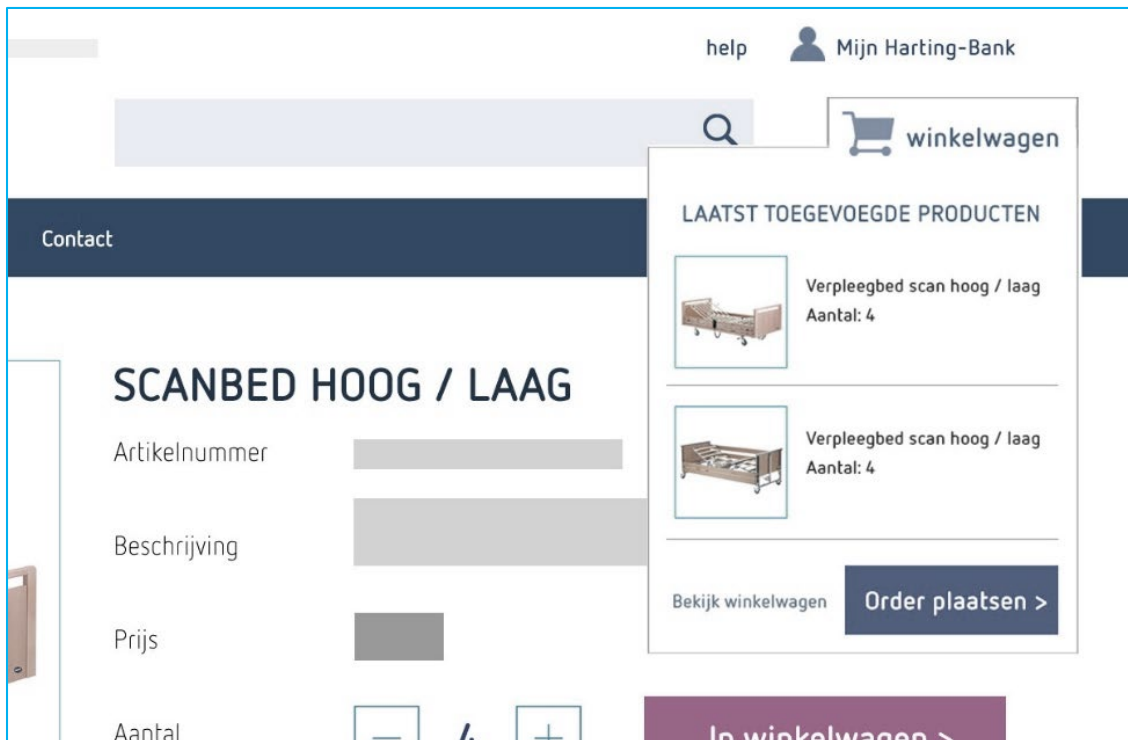
The screenshot shows the HartingBank website interface for a product detail page. The product is 'SCANBED HOOG / LAAG' (Article number: 012345). The page displays the product image, description, price, and quantity selector. A callout box highlights the 'In winkelwagen >' button.

In winkelwagen >

Winkelwagen

Zodra u klaar bent met hulpmiddelen selecteren, kunt u naar uw winkelwagen om de order te plaatsen.

De winkelwagen is bereikbaar via het snelmenu rechtsboven.



In de winkelwagen ziet u alle geselecteerde artikelen inclusief de aantallen, prijzen volgens de afspraken uit uw contract en de totaalprijs.

In de winkelwagen kunt u nog artikelen:

- zoeken (op productnaam, artikelnummer of trefwoord) en toevoegen aan uw order;
- verwijderen;
- in aantal aanpassen.

! Klik na de eventuele wijzigingen op de link 'Herberekenen' om de totaalprijs van uw order te actualiseren.

The screenshot shows the 'Winkelwagen' page on the HartingBank website. The page includes a search bar at the top, a navigation menu, and a table of items in the cart. Callouts point to specific features:

- Zoeken + toevoegen**: Points to the search bar at the top.
- Product verwijderen**: Points to the 'Verwijderen' link next to a product.
- Winkelwagen legen**: Points to the 'Winkelwagen legen' button at the bottom left.
- Aantallen aanpassen**: Points to the quantity adjustment buttons (minus, plus) next to a product.
- Order herberekenen**: Points to the 'Herbereken' button at the bottom right.
- Order plaatsen**: Points to the 'Order plaatsen' button at the bottom right.

Order plaatsen

In het snelmenu en rechtsonder op de pagina '[Winkelwagen](#)' plaatst u de order via de button 'Order plaatsen'.

This screenshot shows the 'Winkelwagen' page with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a 'SCANBED HOOG / LAAG' section with fields for 'Artikelnummer', 'Beschrijving', 'Prijs', and 'Aantal'. The main content area shows a list of 'LAATST TOEGEVOEGDE PRODUCTEN' (Recently added products) with two items: 'Verpleegbed scan hoog / laag' (Aantal: 4) and 'Verpleegbed scan hoog / laag' (Aantal: 4). A callout points to the 'Order plaatsen >' button in the bottom right corner of the product list.

De bestelprocedure verloopt in 2 stappen.

Stap 1 - formulier met afleverinformatie:

- De locaties en afdelingen waarvoor u bestellingen mag doen, staan al ingevuld in het keuzemenu 'Locaties'.
U hoeft alleen de juiste locatie en afdeling te kiezen waar HartingBank uw bestelling bezorgt.
- Bij 'Melden bij' vermeldt u bij wie de levering aangemeld moet worden.
- Bij 'Contact bij aflevering' vermeldt u bij wie de levering afgegeven moet worden.
- Optioneel vult u een referentienummer, een bericht aan HartingBank en een gevraagde afleverdatum.
- Klik op button 'Volgende' om door te gaan naar het afronden van de order.

help Mijn Harting-Bank

HartingBank realiseert mogelijkheden

Home Kopen Huren Diensten Contact

Order plaatsen

Afleverinformatie

Melden bij

Contact bij aflevering

Aanvullende informatie

Te bestellen producten

Product	Prijs	Aantal	Totaal
 Verpleegbed scan hoog / laag Artikelnummer: 012345 Bekijk Verwijderen			
 Verpleegbed V5 wentelsysteem Artikelnummer: 0123478 Bekijk Verwijderen			

☐ Algemene voorwaarden

Verstuur order >

Stap 2 - controleren en versturen:

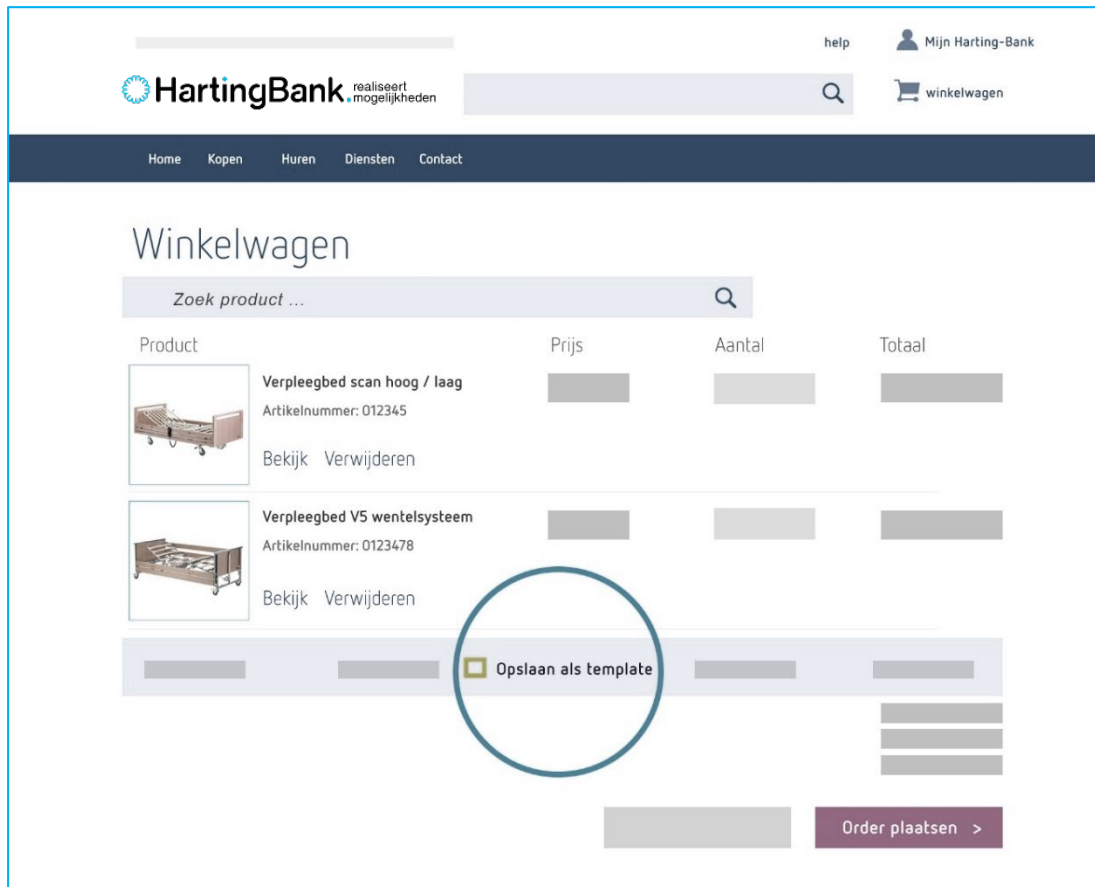
U controleert de ingevulde gegevens en bestelling, en verstuurt de order naar HartingBank.

In uw mail ontvangt u een bevestiging van de geplaatste order. De order geregistreerd in uw persoonlijke Mijn HartingBank bij '**Mijn orders**' waar u ook ziet wanneer de order geleverd wordt.

Ordertemplate maken en gebruiken

Orders die u op Mijn HartingBank plaatst, kunnen worden bewaard als 'template'. Een handige optie die tijd bespaart. U kunt bijvoorbeeld een template maken voor hulpmiddelen die u geregeld bestelt of voor bepaalde productcombinaties.

De template optie vindt u in uw winkelwagen, waar u elke order kunt 'Opslaan als template'. De producten uit die order worden in de template geplaatst.



Instructie ordertemplate maken:

- Klik bij een order die u vaker wilt plaatsen op 'Opslaan als template'.
- In het een venster dat verschijnt geeft u de template een naam. Kies een specifieke, herkenbare naam, zodat de template makkelijk terug te vinden is bij een toekomstige order.
- Klik op button 'Verzenden' om de template op te slaan.

U kunt zoveel templates maken als u wilt. Alle gemaakte templates vindt u in rechtsboven het menu [Mijn ordertemplates](#).

Mijn winkelwagen			
Product	Prijs	Aantal	Totaal
Close X			

Opslaan order template

Naam:

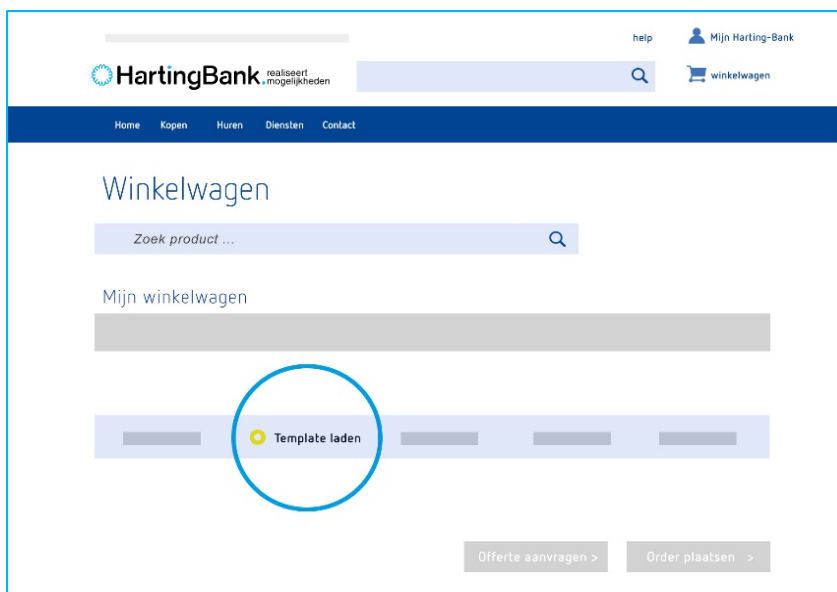
X

[Annuleren](#)
[Verzenden](#)

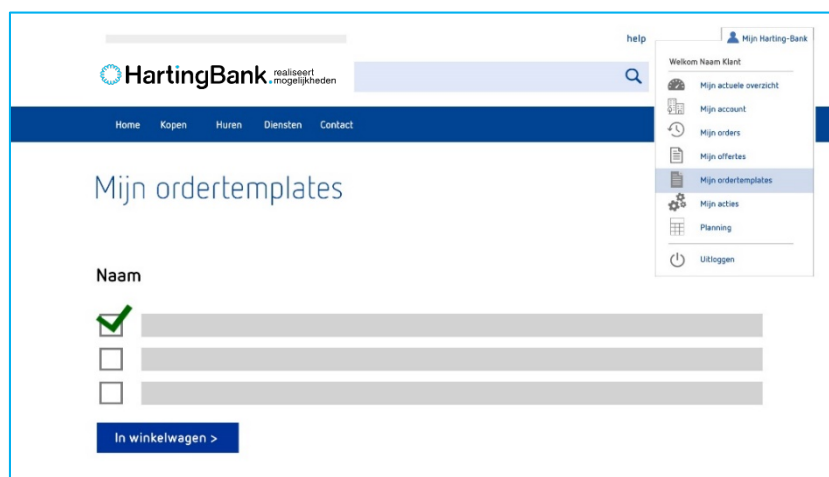
+ Kortingscode invoeren

Instructie ordertemplate laden:

- Ga naar uw [Winkelwagen](#).
- Klik onderaan de pagina op 'Template laden'.



- U gaat nu naar de pagina 'Mijn ordertemplates', waar al uw templates worden verzameld.
- Vink een of meer templates aan om snel een verzameling producten aan uw winkelwagen toe te voegen.



Orders inzien

De details en de status van de orders die u plaatst bij HartingBank, zowel van de koop als huurorders, vindt u bij [Mijn orders](#).

The screenshot shows the 'Mijn orders' page on the HartingBank website. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Kopen, Huren, Diensten, and Contact. A search bar is located on the right, with a 'help' link above it. Below the navigation bar, the page title 'Mijn orders' is displayed. There are two input fields for filters: 'Order' and 'Ordernummer'. To the right of these are date range filters: 'Datum van' and 'Datum tot', each with a calendar icon. A 'Zoeken' button is positioned below the filters. To the right of the search bar is a 'Sorteren' dropdown menu. Below the filters and search bar is a table with the following columns: Ordernummer, Orderdatum, Referentie, Locatie, Afdeling, Totaal, and Orderstatus. Two rows of placeholder data are shown, each with a 'Bekijk details' link. On the right side of the page, there is a user menu with the following options: Welkom Naam Klant, Mijn actuele overzicht, Mijn account, Mijn orders, Mijn offertes, Mijn hulpmiddelen, Mijn acties, Planning, and Uitloggen.

Met de filters kan worden gezocht op:

- Een ordernummer
- binnen een bepaalde periode
- koop hulpmiddelen
- huur hulpmiddelen

In het overzicht ziet u onder meer:

- de referentie die u bij een kooporder heeft opgegeven.
- de statusupdates van orders, bijvoorbeeld wanneer een order geautoriseerd wordt binnen de organisatie.

Bij elke order kunt u via de link 'Bekijk details' naar de orderpagina met daarop de volledige informatie, waaronder de verzenddatum en -methode.

Offertes aanvragen

Voor het aanvragen van een offerte volgt u dezelfde stappen voor het selecteren van producten voor in uw winkelwagen. Het enige verschil: in plaats button “Order plaatsen” kiest u button ‘Offerte aanvragen’. Vervolg de stappen zoals voor de bestelprocedure.

HartingBank neemt uw offerteaanvraag in behandeling en informeert u over uw aanvraag.

help

Mijn Harting-Bank

 realiseert mogelijkheden

winkelwagen

HomeKopenHurenDienstenContact

Winkelwagen

Zoek product ...

Product	Prijs	Aantal	Totaal
 Verpleegbed scan hoog / laag Artikelnummer: 012345 Bekijk Verwijderen			
 Verpleegbed V5 wentelsysteem Artikelnummer: 0123478 Bekijk Verwijderen			

 Winkelwagen legen

 Herbereken

Offerte aanvragen >

Order plaatsen >

De status en details van de offerte kunt u inzien via menu [Mijn offertes](#).

- Met de filters zoekt u op offertenummer en binnen een periode.

HartingBank realiseert mogelijkheden

Home Kopen Huren Diensten Contact

Mijn offertes

Offertenummer Datum van Datum tot Zoeken > Sorteren

Offertenummer	Offertedatum	Referentie	Locatie	Afdeling	
					Bekijk details
					Bekijk details

Mijn Harting-Bank

- Welkom Naam Klant
- Mijn actuele overzicht
- Mijn account
- Mijn orders
- Mijn offertes
- Mijn hulpmiddelen
- Mijn acties
- Planning
- Uitloggen

In het overzicht onderaan de pagina staan de gegevens die u heeft ingevuld bij uw offerteaanvraag. Via de link 'Bekijk details' komt u op de detailpagina van een offerte, met onder meer alle gekozen artikelen en de status van de aanvraag. Op die pagina kunt u een offerte eenvoudig omzetten in een order: met de button 'Bestellen' plaatst u alle producten van de offerte in de winkelwagen.

Terug OF000106 Offerte Schermafdruck

Deze offerte wordt gecontroleerd

Documentnummer	OF000106	Orderdatum	
Orderstatus	Open	Documentdatum	
Verzendsmethode			
Verzendsdatum			
Verzendsvestiging	DR100		
Gevraagde leverdatum	31-1-2018		
Verkoper			
Contact			
Referentie			
Bericht			
Locatie			
Adres		Factuuradres	Bezorgadres
		Nederland	
Sliedrecht			3363 AA Sliedrecht
Nederland			Nederland

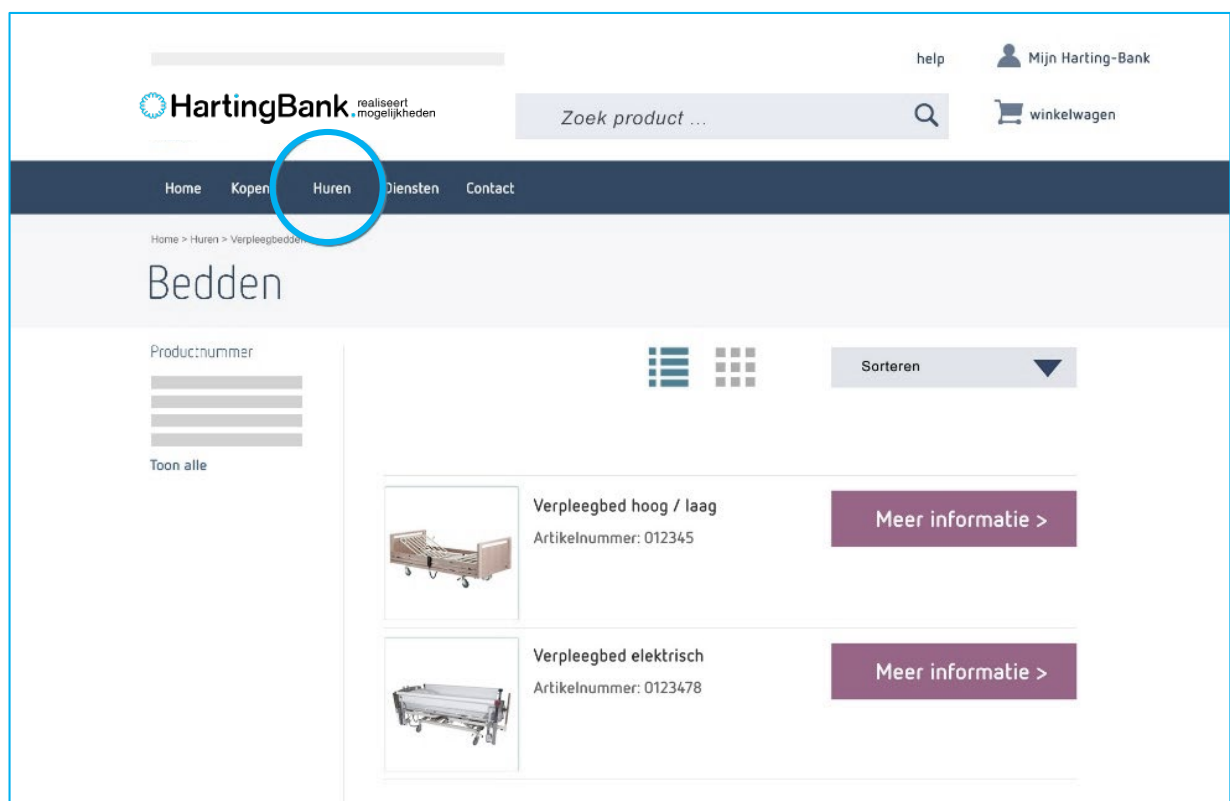
Bestellen >

Hulpmiddelen huren

Naast hulpmiddelen kopen kunt u online ook hulpmiddelen huren op Mijn HartingBank. Een flexibel en duurzaam alternatief waarmee u de mogelijkheid heeft hulpmiddelen tijdelijk of incidenteel in te zetten. Ons huurassortiment omvat een selectie van onder meer AD-hulpmiddelen, bedden, fysio- en oefenapparatuur, tilliften en tilbanden, rolstoelen en transferhulpmiddelen. Het huurassortiment vindt u – ook per categorie - onder het hoofdmenu [Huren](#).

Instructie huuraanvraag plaatsen:

1. In het productoverzicht selecteert u een huurhulpmiddel met de button 'Meer informatie'.



Nuttig om te weten:

- Bij elk huurproduct staat de vaste huurprijs per dag vermeld.
- Getoonde teksten en foto's zijn voorbeelden; het geleverde huurartikel is altijd een kwalitatief en functioneel vergelijkbaar product.
- Bij een huurproduct ziet u soms andere huur- of koopproducten die mogelijk interessant voor u zijn, bijvoorbeeld tilbanden die bij een tillift te huur of te koop zijn.

2. De pagina van het huurproduct opent.

Vragen? Mail ons via onlineklantenservice@harting-bank.nl of bel 088 124 82 11.

help Mijn Harting-Bank

HartingBank realiseert mogelijkheden

Producten bestellen: zoek op productnaam of artikelnummer...

Koop 0

Home Kopen Contact

Terug naar overzicht



Huurproduct

Hoog/laag bed elektrisch (90x200cm)

Artikelnummer V10001001-BED003

Huurproduct. Dit hoog/laag bed is volledig elektrisch verstelbaar. De bodemvrijheid biedt ruimte aan het onderrijden van tilliften. Afmeting: 90 x 200 cm. (Let op: dit bed wordt geleverd zonder matras.)

Volledige beschrijving Schermafdruck

Prijs (price per dag) € 3,⁶² excl. btw

Aantal: - 1 +

Huur aanvragen >

Advies of informatie aanvragen >

3. Met de plus/min-tekens selecteer u het aantal gewenste huurproducten.



Artikelnummer V10001001-BED003

Huurproduct. Dit hoog/laag bed is volledig elektrisch verstelbaar. Hoogteverstelling 34 - 80 cm. De bodemvrijheid biedt ruimte aan het onderrijden van tilliften. Afmeting: 90 x 200 cm. (Let op: dit bed wordt geleverd zonder matras.)

Volledige beschrijving Schermafdruck

Prijs (price per dag) € 3,⁶² excl. btw

Aantal: - 2 +

Huur aanvragen >

4. Klik op de button 'Huuraanvraag'.
5. Het invulformulier voor de bestemming van het hulpmiddel verschijnt. Vul hier de benodigde informatie voor de huuraanvraag in.

- **Contactpersoon bij aflevering:** vul de naam, het telefoonnummer en mailadres in van de contactpersoon van uw organisatie voor deze huuraanvraag. Indien deze personen dezelfde zijn, kunt u de informatie van 'Melden bij' kopiëren naar 'Contactpersoon bij aflevering'.
6. Klik nadat alles is ingevuld op de button 'Naar overzicht huuraanvraag'.
 7. Het [overzicht](#) met alle informatie van de huuraanvraag verschijnt. Hier kan het aantal producten worden aangepast. Ook kan een aanvraag weer worden verwijderd.

The screenshot shows the HartingBank website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Kopen', 'Huren', 'Diensten', and 'Contact'. The main content area is titled 'Huuraanvraag' and 'Overzicht geselecteerde huurproducten'. It includes a section for 'Aflieverinformatie' with fields for 'Locatie', 'Afdeling', 'Referentie', 'Gewenste startdatum', and 'Opmerking'. There is also a 'Melden bij' section with fields for 'Naam', 'Telefoon', and 'E-mail'. A third section, 'Contact bij aflevering', has fields for 'Naam', 'Telefoon', and 'E-mail'. Below these sections, a product listing is shown for 'Hoog/laag bed elektrisch (90x200cm)' with an article number 'V10001001-BED003'. The price is listed as '€ 3,62' per day, and there is a quantity selector set to '1'. At the bottom, there are two buttons: '< MEER PRODUCTEN TOEVOEGEN' and 'Huurorder(s) plaatsen >'.

8. Wilt u meteen ook andere producten huren, klik dan onderaan op 'Meer producten toevoegen'. U gaat nu weer naar het huurproductenoverzicht.
9. Volg de bovenstaande stappen 1 t/m 8 om huurproducten te selecteren en aan te vragen.

De huuraanvragen worden toegevoegd aan de [huurwinkelwagen](#).

10. Klik op button 'Huurorder(s) plaatsen' om de huuraanvragen af te ronden.

Uw huuraanvragen kunt u inzien bij [Mijn orders](#).

Facturen inzien

Mijn HartingBank biedt inzicht in de uitgaven voor uw zorghulpmiddelenpark. De facturen van uw orders en aangevraagde diensten bij HartingBank zijn in te zien bij [Mijn facturen](#).

Met behulp van de filters kunnen verschillende informatieve overzichten worden gemaakt, bijvoorbeeld van alle creditnota's van het afgelopen kwartaal.

In het overzicht klikt u via het 'documentnummer' door naar de facturen zelf, die u onder meer kunt uitprinten.

help

Mijn Harting-Bank

Welkom Naam Klant

- Mijn actuele overzicht
- Mijn account
- Mijn orders
- Mijn hulpmiddelen
- Mijn facturen**
- Planning
- Autorisaties
- Uitloggen

HartingBank realiseert mogelijkheden

Home Kopen Huren Diensten Contact

Mijn facturen

Soort factuur ▼

Ordernummer

Documentnummer

Datum van 7

Datum tot 7

Zoeken >

Sorteren ▼

Documentnummer	Ordernummer	Orderdatum	Referentie	Locatie	Afdeling	Totaal	
							Bekijk details
							Bekijk details

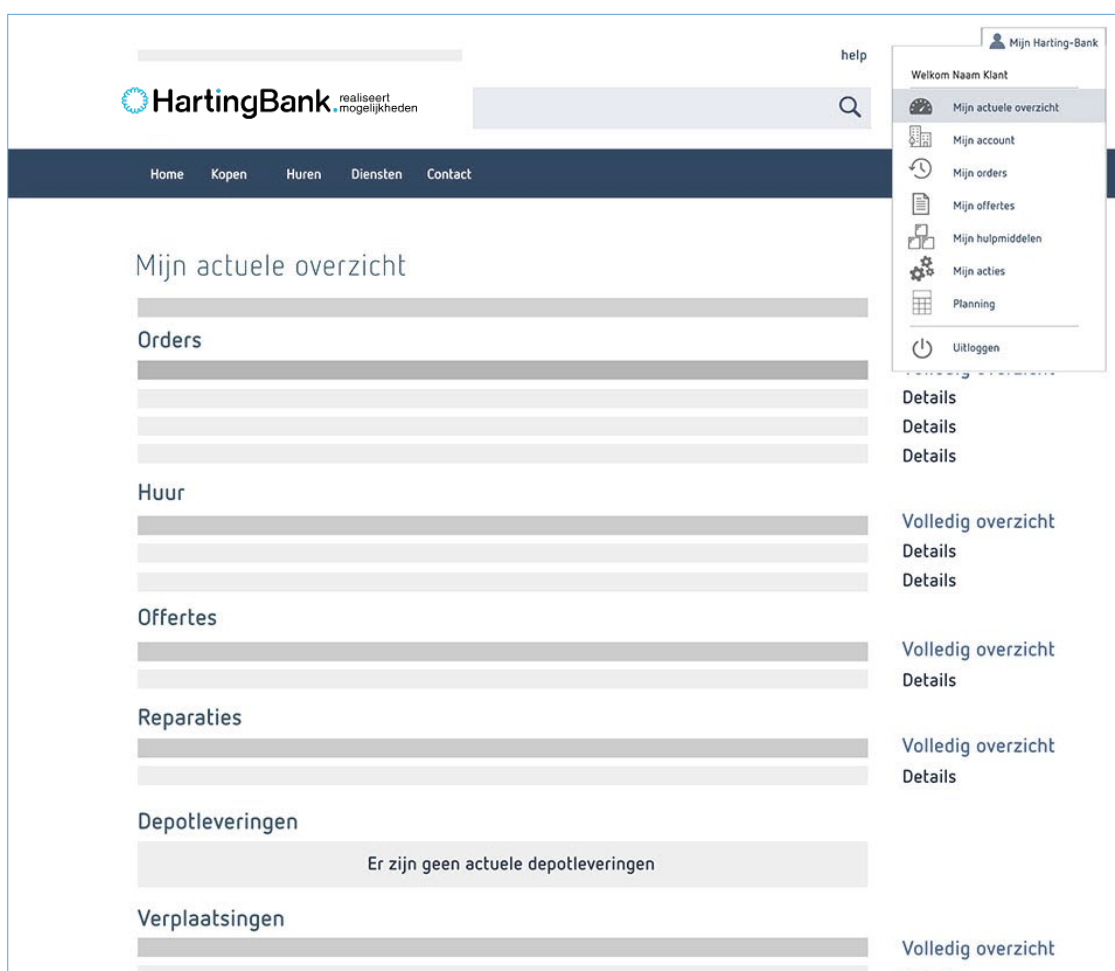
Mijn actuele overzicht

Mijn actuele overzicht is uw persoonlijke, informatieve dashboard op Mijn HartingBank waarmee u in een oogopslag snel geïnformeerd bent over uw recente:

- kooporders
- huuraanvragen
- offertes
- reparaties
- depotleveringen
- verplaatsingen

U vindt [Mijn actuele overzicht](#) via het menu rechtsboven. De belangrijkste actuele informatie zoals kosten, datum en status van aangevraagde orders, offertes en serviceverzoeken bij HartingBank zijn direct inzichtelijk. Bij elk onderdeel heeft u snel toegang tot de volledige overzichten en details:

- Via de links 'Volledig overzicht' gaat u naar al uw: kooporders ([Mijn orders](#)), huurorders ([Mijn orders](#)) en offertes ([Mijn offertes](#)).
- De volledige overzichten van 'Reparaties', 'Depotleveringen', en 'Verplaatsingen' leiden naar de pagina [Planning](#) waar u nauwkeurig kunt volgen wanneer aangevraagde acties en services worden ingepland en uitgevoerd door HartingBank.
- Via de links 'Bekijk details' komt u op gedetailleerde informatiepagina van een order, offerte, huur- of serviceverzoek.



Contact

Heeft u vragen over Mijn HartingBank? Onze online klantenservice is u graag van dienst.

Bereikbaar	maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren.
Telefoonnummer	088 124 82 11
E-mail	onlineklantenservice@harting-bank.nl
Contactformulier	https://klantenportal.harting-bank.nl/contactformulier
Chat	https://klantenportal.harting-bank.nl (rechtsonder)

Meer informatie

Instructievideo's klantenportal	https://klantenportal.harting-bank.nl/videos-portal
Veelgestelde vragen klantenportal	https://klantenportal.harting-bank.nl/veelgestelde-vragen



realiseert
● mogelijkheden