



# HANDLEIDING HVD SERVICE CARD



## INHOUDSOPGAVE

---

1. Inloggen	3
2. Wachtwoord vergeten	3
3. Facturen	3
4. Fleetmanagement	4
4.1 Overzicht laatste 250 tankingen	4
4.2 Tankingen per kaart	4
4.3 Tankingen per periode	4
4.4 Tankingen per factuur	4
5. Kaartbeheer	5
5.1 Overzicht alle kaarten	5
5.2 Activeer een HvD Service Card	5
5.3 Kaart aanvragen	5
5.4 Kaart blokkeren	6
5.5 Kaart deblokkeren	6
6. Kaartgegevens aanpassen 1/2	6
Kaartgegevens aanpassen 2/2	7
7. Accountgegevens aanpassen	7
7.1 Mijn gegevens bewerken	8
7.2 Beheren accounts	8
7.3 Uitloggen	8

---



### **Servicestation Van Dijkhuizen B.V.**

Industrieweg 10  
4004 JW Tiel (NL)



(+31) 0344 614734



info@hvandijkhuizen.nl



www.hvandijkhuizen.nl

**DOWNLOAD ONZE APP VOOR  
DE MEEST ACTUELE INFORMATIE**



## 1. INLOGGEN

Als nieuwe debiteur wordt er eenmalig een activatiemail gestuurd met daarin de gebruikersnaam en wachtwoord om in te loggen.

*LET OP:*

*Deze mail is ook van toepassing voor toekomstige kaarten.*

*Bewaar deze dus goed.*

1. Ga naar <https://online.hvandijkhuizen.nl>
2. Vul de **GEBRUIKERSNAAM** in
3. Vul het **WACHTWOORD** in
4. Klik op **INLOGGEN**

## 2. WACHTWOORD VERGETEN

Wachtwoord vergeten? Deze kan opnieuw aangevraagd worden via de website.

1. Ga naar <https://online.hvandijkhuizen.nl>
2. Klik op **WACHTWOORD VERGETEN**
3. Vul de **GEBRUIKERSNAAM** of **EMAILADRES** in
4. Klik op **VERSTUUR**

Wij sturen via een e-mail instructies om het wachtwoord te resetten.

## 3. FACTUREN

Op deze pagina staat een overzicht van de facturen en de betaalstatus daarvan. Hier is het ook mogelijk om de facturen te downloaden als PDF bestand.

## **4. FLEETMANAGEMENT**

---

Onder **FLEETMANAGEMENT** staat alle informatie over tankingen en facturen die met de HvD Service Card zijn uitgevoerd. Op deze pagina staan onderstaande functies. Deze kunnen als Excel of PDF gedownload worden.

### **4.1 OVERZICHT LAATSTE 250 TANKINGEN**

---

In dit overzicht staat informatie over de laatste 250 tankingen die zijn uitgevoerd met alle HvD Service Cards die op het account geactiveerd zijn.

### **4.2 TANKINGEN PER KAART**

---

Dit overzicht geeft de tankingen per uniek HvD Service Card weer. Selecteer hier van welke Card een overzicht getoond moet worden.

### **4.3 TANKINGEN PER PERIODE**

---

In dit overzicht staan de tankingen die per periode zijn afgenomen met alle HvD Service Cards. Kies een periode om de tankingen te bekijken. Vervolgens wordt het overzicht automatisch gegenereerd.

### **4.4 TANKINGEN PER FACTUUR**



---

Dit overzicht geeft alle tankingen per factuur weer. Doormiddel van het invoeren van een factuurnummer, wordt er automatisch een overzicht gegenereerd dat de tankingen per factuur, van alle HvD Service Cards weergeeft.

## 5. KAARTBEHEER

Onder kaartbeheer staat algemene informatie over de opties van de HvD Service Card en de verschillende functionaliteiten.

### 5.1 OVERZICHT ALLE KAARTEN

Hier worden alle HvD Service Cards met bijhorende informatie weergegeven. Daarnaast is het mogelijk om de tankingen per kaart te bekijken  en de gegevens per HvD Service Card aan te passen .

### 5.2 ACTIVEER EEN HVD SERVICE CARD

Een nieuwe Card is nog niet geactiveerd en dient via dit menu geactiveerd te worden.

Volg de onderstaande stappen om de HvD Service Card te activeren:

1. Klik op de knop **ACTIVEREN**
2. Voer een **PINCODE** in naar eigen keuze
3. Voer de **PINCODE** ter controle nogmaals in
4. Klik op de knop **ACTIVEREN**

De pas is nu geactiveerd. Herhaal deze stappen wanneer meerdere HvD Service Cards geactiveerd moeten worden.

### 5.3 KAART AANVRAGEN

Om extra HvD Service Cards aan te vragen moet er een Card als basis gekozen worden in het eerste veld. Hierna kunnen de persoonsgegevens worden ingevuld.

Als dit niet van toepassing is, dan kunnen alle velden daaronder apart ingevuld worden, laat dan het eerste veld leeg.

Ga vervolgens akkoord met onze Algemene Voorwaarden en klik op **EXTRA KAART AANVRAGEN**.

## 5.4 KAART BLOKKEREN

Via dit overzicht is het mogelijk om een HvD Service Card direct te blokkeren. Kies de Card die geblokkeerd moet worden en geef de reden tot blokkade op. Het is mogelijk om eventueel nog extra opmerkingen toe te voegen. Wanneer de optie 'Vervangende pas aanvragen' geselecteerd wordt, zal zo spoedig mogelijk een **NIEUWE\*** HvD Service Card worden toegestuurd.

### DE PAS IS DIRECT GEBLOKKEERD

*\*Deze moet opnieuw geactiveerd worden volgens stap 6.2*

## 5.5 KAART DEBLOKKEREN

Op deze pagina is het mogelijk om een deblokkade van een HvD Service Card bij ons aan te vragen. Kies de Card die gedeblokkeerd moet worden en klik vervolgens op 'Deblokkeren'. Als de Card niet meer in de lijst staat, dan is deze onbruikbaar gemaakt en zal er een nieuwe HvD Service Card aanvraagd moeten worden.

## 6. KAARTGEGEVENS AANPASSEN <sup>1/2</sup>

Ga voor het maken van aanpassingen naar:

**KAARTBEHEER > OVERZICHT ALLE KAARTEN.** Selecteer de HvD Service Card waarop de wijzigingen aangebracht dienen te worden. Klik op het tandwielletje (  ). Het scherm wat vervolgens geopend wordt laat de huidige Card details zien.

Onder de knop **WIJZIG KAARTDETAILS** kunnen de volgende wijzigingen worden doorgevoerd:

- Chauffeur
- Kenteken
- Referentie

Voer de gewenste wijziging door en klik op **WIJZIG KAARTDETAILS** om de gegevens definitief door te voeren.

## 6. KAARTGEGEVENS AANPASSEN 2/2

Daarnaast is het mogelijk direct een HvD Service Card blokkade aan te vragen. Klik dan op **BLOKKADE AANVRAGEN**. In hoofdstuk 6.4 wordt uitgelegd hoe je deze kunt aanvragen.

Klik dan op **WIJZIG LIMIETEN** om het limiet aan te passen. Na invoering moet op **WIJZIG LIMIETEN** geklikt worden. De wijziging zal binnen 1 werkdag in behandeling genomen worden.

Selecteer bij **AUTORISATIES** de producten die wel of niet van toepassing zijn. Wanneer de wijzigingen zijn gedaan, klikt dan op **PRODUCTAUTORISATIE AANVRAGEN**.

Bij een vergeten pincode kan deze bij **PINCODE WIJZIGEN** aangepast worden. Voer deze in en klik op **BEVESTIGEN**.

## 7. ACCOUNTGEGEVENS AANPASSEN

Onder de accountnaam  staat onderstaand menu.

- Mijn gegevens bewerken
- Beheren accounts
- Uitloggen

## 7.1 MIJN GEGEVENS BEWERKEN

Via **MIJN GEGEVENS BEWERKEN** kunnen er wijzigingen doorgevoerd worden.

- Emailadres
- Wachtwoord
- Contactpersonen
- Klantgegevens

Wanneer de wijzigingen zijn ingevoerd, bevestig dit dan om deze definitief door te voeren.

Wijzigingen zullen binnen 1 werkdag doorgevoerd worden.

## 7.2 BEHEREN ACCOUNTS

Via **BEHEREN ACCOUNTS** kan er bij meerdere accounts onder een hoofdcaccount gewisseld worden. Zo kan er naar het account gegaan worden waar er mutaties doorgevoerd dienen te worden. **LET OP:** Alle stappen in deze handleiding worden dan op het geselecteerde account doorgevoerd.

*Voorbeeld:*

*Een gewijzigd kenteken van account A staat alleen bij A geregistreerd en kan niet bij account B bekeken of gewijzigd worden.*

## 7.3 UITLOGGEN

Het is raadzaam uit te loggen uit de portal van HvD Service Card  
Volg de volgende stappen om uit te loggen:

1. Ga naar de **ACCOUNTNAAM**
2. Klik vervolgens op **UITLOGGEN**

Er is nu veilig uitgelogd.

*LET OP: de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gebruiker*