

HRT Klantportaal Quick Guide

Aan de slag met ons klantportaal

We maken sinds kort gebruik van klantportaal. Met een klantportaal optimaliseren we de communicatie met u en kunnen we online met u samenwerken. Het klantportaal bestaat uit diverse onderdelen. De belangrijke worden hieronder nader toegelicht. We wensen u veel succes toe bij het gebruik van ons klantportaal.

Beheer

Hier kunt u uw gegevens aanpassen, een nieuwe wachtwoord instellen en eventueel gebruikersaccounts aanmaken voor medewerkers of collega's.

Gebruikersinstellingen

U kunt voor de beschikbare modules diverse instellingen beheren

Adresgegevens

U kunt uw adresgegevens aanpassen. Controleer bij uw eerste bezoek aan ons klantportaal of wij uw gegevens correct hebben ingevoerd.

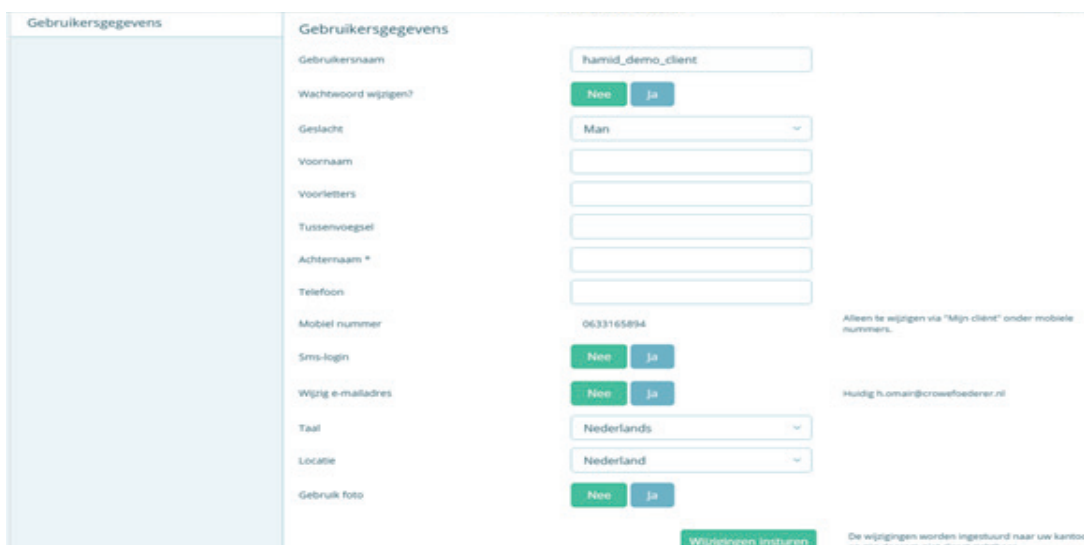
Gebruikers

Met de taak 'Nieuw gebruikers aanmaken' kunt u extra gebruikers aanmaken voor uw organisatie.

Vanzelfsprekend kunt u de gegevens en rechten van deze gebruikers later weer bewerken of verwijderen. Een wizard begeleidt u in het aanmaken van een nieuwe gebruiker.

Rechten

U ontvangt op uw mobiele telefoon een SMS-code waarmee u bijvoorbeeld kunt inloggen of documenten kunt accorderen.



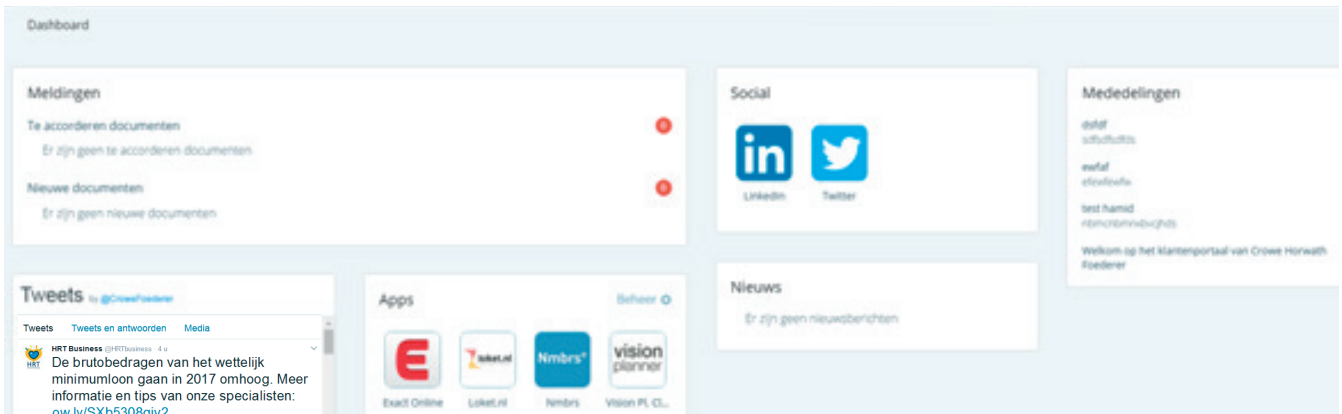
The screenshot shows a user profile management interface. On the left is a sidebar with a list of settings: Gebruikersgegevens, Wachtwoord wijzigen?, Geslacht, Voornaam, Voorletters, Tussenvoegsel, Achternaam *, Telefoon, Mobiel nummer, Sms-login, Wijzig e-mailadres, Taal, Locatie, and Gebruik foto. The main area displays the 'Gebruikersgegevens' form for a user named 'hamid_demo_client'. The form includes fields for name, gender (set to 'Man'), first name, middle name, and last name. It also has a mobile number field (0633165894) and an SMS login toggle (set to 'Nee'). There are language and location dropdowns (both set to 'Nederlands' and 'Nederland') and another SMS login toggle (set to 'Nee'). A 'Wijzigingen insturen' button is at the bottom. A note on the right states: 'Alleen te wijzigen via "Mijn client" onder mobiele nummers.' and 'Huidig h.oman@crowfoederer.nl'. A footer note says: 'De wijzigingen worden ingestuurd naar uw kantoor en zijn daarom niet direct zichtbaar.'



Home

Op bijgaande afbeelding ziet u hoe ons klantportaal eruit ziet. Er zijn verschillende onderdelen.

1. **Modules** Klik op de naam van de module voor meer opties in het menu.
2. **Mijn Account** Hier ziet u onder welke naam u ingelogd bent. Ook kunt u de taal van het portaal wijzigen en uw instellingen
3. **Clïënt** Indien u meerdere organisaties heeft (zoals Holding), dan kunt u in deze veld wisselen tussen deze organisaties
4. **Dashboard** onder melding toont een lijst met openstaande taken



Accorderen

Voordat wij bepaalde documenten namens u naar uitvragende partijen, zoals de belastingdienst, Kamer van Koophandel of de banksturen, willen wij graag dat u het document bekijkt en akkoord gaat met de inhoud. Hier kunt u deze akkoordverklaring online verstrekken.

Instructie

Om een document, bijvoorbeeld een belastingaangifte of een jaarrekening goed te keuren (te accorderen), gaat u als volgt te werk:

1. Klik op het document om dit te bekijken. U kunt het bestand daarna ok opslaan.
2. Geef aan of u akkoord gaat of niet akkoord gaat.
3. Het document wordt na goedkeuring direct gedeponereerd bij de uitvragende partij. In het overzicht kunt u de status van deponering volgen

Ga helemaal naar de onderkant van pagina

4. Vul ter bevestiging de SMS-code in die u op uw mobiele telefoon ontvangt.
5. Klik op 'Verstuur'. U krijgt een melding in het scherm of het verzenden is geslaagd.



Home Actueel Accordering Dossier Beheer

Accorderen Overzicht

Accordering Accorderen

- 1 Accordeer documenten
Accordeer hier de documenten. Daarna kunt u ze bij stap 2 verzenden.
Er zijn op dit moment geen documenten om te accorderen.

Dossier

In het online dossier vindt u een handig archief van belangrijke documenten. Deze zijn op een veilige locatie opgeslagen en altijd voor u beschikbaar.

Documenten uploaden

In het menu klikt u op de knop 'Dossier' en daarna op 'Upload'. Kies de submap waar u het bestand wilt opslaan en selecteer de bestanden. Wij ontvangen een notificatie als u een bestand heeft geüpload.



Home Actueel Accordering Dossier Beheer

Dossier Online

Zoek in overzicht

Dossier

Upload naar Crowe Horwath Feedereer

Er zijn geen documenten om weer te geven.

- Demo O&P
- Accordering Online
- Upload naar Crowe Horwath Feedereer

Toon meer resultaten

Nieuwe map



Applicaties

U krijgt hier direct toegang tot online producten en diensten die u gebruikt, zonder dat u verschillende wachtwoorden hoeft te onthouden. Welke online diensten voor u beschikbaar zijn, hangt af van uw persoonlijke situatie. U dient applicaties eenmalig te koppelen via de knop 'Home', daarna Apps en dan beheer. Hier stelt u uw single-sign-on in.

