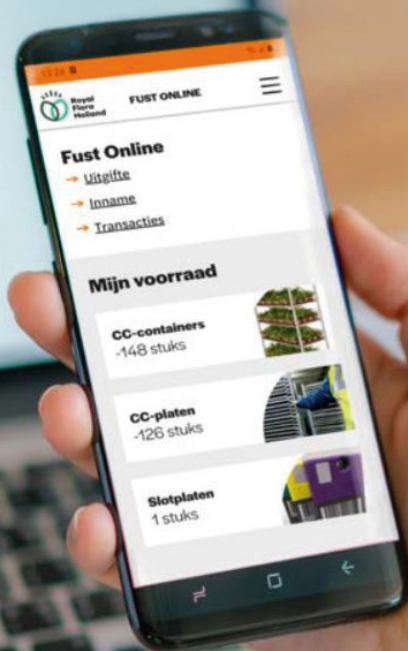
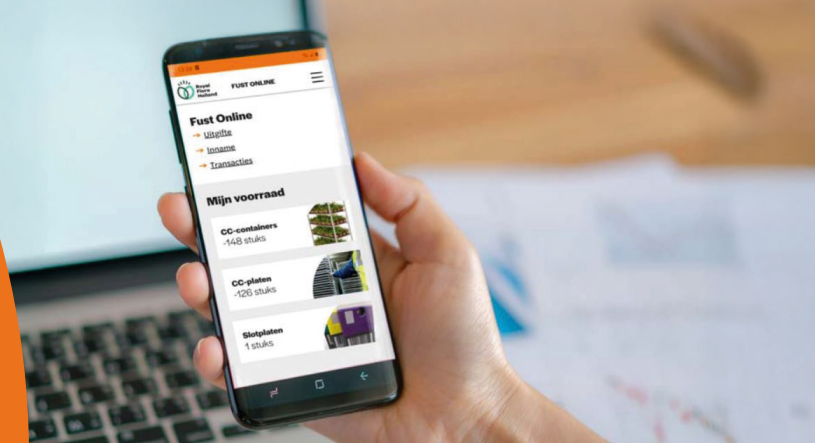




Handleiding Fust Online

Handleiding Fust Online

2 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



Welkom bij de handleiding van Fust Online!
Via Fust Online kondig je verplicht vooraf eenvoudig en digitaal je fustuitgiftes en -innames aan. Ook kun je tot drie maanden terug fusttransacties inzien. Fust Online is in de vorm van een webapplicatie beschikbaar voor kwekers, kopers en vervoerders. Vervoerders met een eigen TMS-pakket kunnen gebruik maken van een API-koppeling. Fust Online is een gratis dienst voor klanten van Royal FloraHolland.

In deze handleiding nemen we je stap voor stap mee in hoe Fust Online werkt en wat de mogelijkheden zijn.

Dankzij de klikbare inhoudsopgave kom je direct op de pagina of het hoofdstuk van jouw keuze. Wil je weer terug naar de inhoudsopgave? Klik dan op het Royal FloraHolland logo linksonder op de pagina.

Meer informatie of vragen?

Heb je nog geen inloggegevens voor Mijn Royal FloraHolland of heb je problemen met inloggen? Neem dan contact op tijdens werkdagen met ons Klant Contact Center:

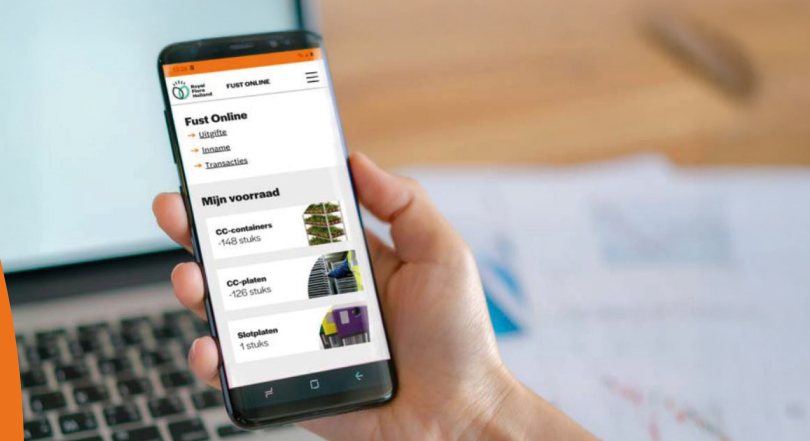
☎ 088 - 789 89 89

✉ contactcenter@royalfloraholland.com

Zij helpen je graag verder.

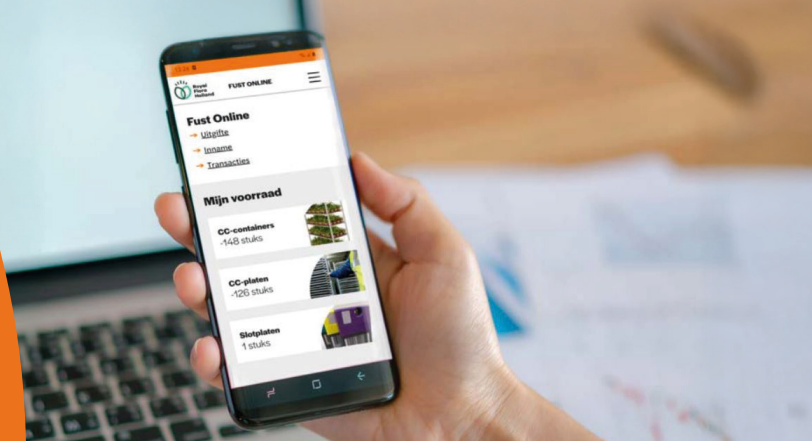
Handleiding Fust Online

3 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



Inhoud

4	1 Activeer Fust Online
4	1.1 Wat heb je nodig om Fust Online te kunnen gebruiken?
4	1.2 Hoe open je de webapplicatie Fust Online?
5	2 Inloggen in Fust Online
5	2.1 Inloggen op de webapplicatie
6	3 Aankondigen via Fust Online
6	3.1 Fust aankondigen voor uitgifte
7	3.2 Fust aankondigen voor inname
8	4 Transacties raadplegen
9	5 Aanvragen machtiging en proceslocatie
9	5.1 Eerste keer met machtigingen werken
9	5.2 Aanvragen machtiging
9	5.3 Aanvragen fysieke aflever- / ophaallocatie op de veiling – ‘Proceslocatie’
10	6 Fust Online - aankondiging maken voor gemachtigd nummer
11	6.1 Eerste keer met machtigingen werken
12	Bijlage 1
12	User in Mijn Royal FloraHolland toevoegen



1 Activeer Fust Online

1.1 Wat heb je nodig om Fust Online te kunnen gebruiken?

Hier de checklist van wat je nodig hebt om Fust Online te kunnen gebruiken:

- 1 Een administratienummer zónder fustblokkade.
- 2 Mijn Royal FloraHolland inlog gegevens voor administratienummer uit punt 1.
- 3 Aanmelding op de dienst **Fust inname en uitgifte** om Fust Online te kunnen gebruiken. Deze vraag je aan via Fust Online | Royal FloraHolland:
 - Login op Mijn Royal FloraHolland met het hoofdaccount.
 - Klik onder **Mijn diensten** op **Beschikbare diensten** en voeg de dienst **Fust inname en uitgifte** toe (**Let op!** niet te verwarren met **Logistieke middelen online**). Deze dienst is dan voor je beschikbaar.Daarna kan je inloggen op Fust Online via de PC, laptop of smartphone (lees meer bij kopje 2.1).
- 4 Om medewerkers toegang te geven tot Fust Online, wijs je via de Mijn Royal FloraHolland-portal de applicatie **Fust inname en uitgifte** toe aan de gewenste gebruikers onder het administratienummer. Volg hiervoor het stappenplan uit Bijlage 1: User in Mijn Royal FloraHolland toevoegen.
- 5 Een fustpas gekoppeld aan het administratienummer bij punt 1.
 - Om met machtigingen te kunnen werken is een **vervoerders fustpas** nodig. Heb je nog geen (geschikte) fustpas? Je kan een fustpas aanvragen of een bestaande fustpas hiervoor laten aanpassen: Aanvraag fustpas - Mijn Royal FloraHolland.

1.2 Hoe open je de webapplicatie Fust Online?

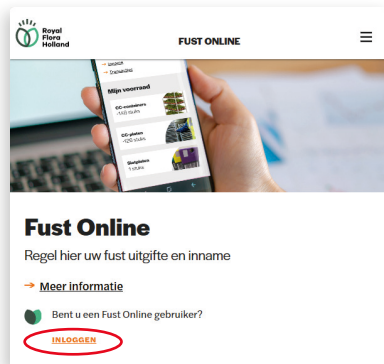
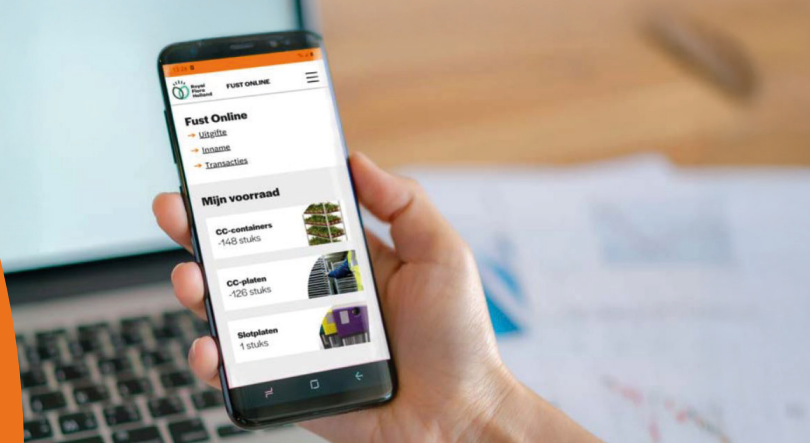
Je kunt Fust Online op drie manieren openen:

- 1 Tik in de adresbalk op je mobiele telefoon of klik met je muis als je werkt op je computer of laptop de URL: fustonline.royalfloraholland.com. Fust Online is een webapplicatie ontwikkeld voor op de mobiele telefoon (Apple of Android), maar werkt ook perfect op je computer of laptop.
- 2 Scan de hiernaast staande QR-code met de camera van je mobiele telefoon of met een QR-scanner App. Deze code brengt je eenvoudig en snel naar Fust Online.
- 3 In Mijn Royal FloraHolland kun je op de homepagina de URL naar Fust Online ook terugvinden.



Handleiding Fust Online

5 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025

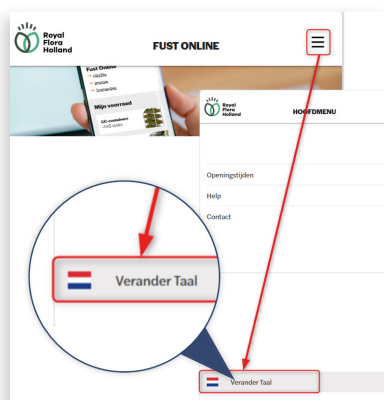
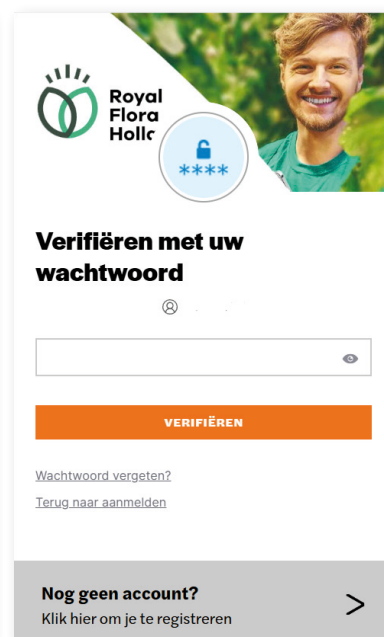
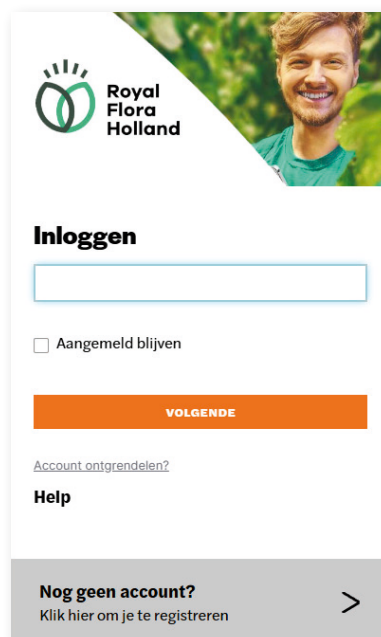


2 Inloggen in Fust Online

2.1 Inloggen op de webapplicatie

Wanneer je eenmaal de applicatie geopend hebt, kom je op het startscherm:

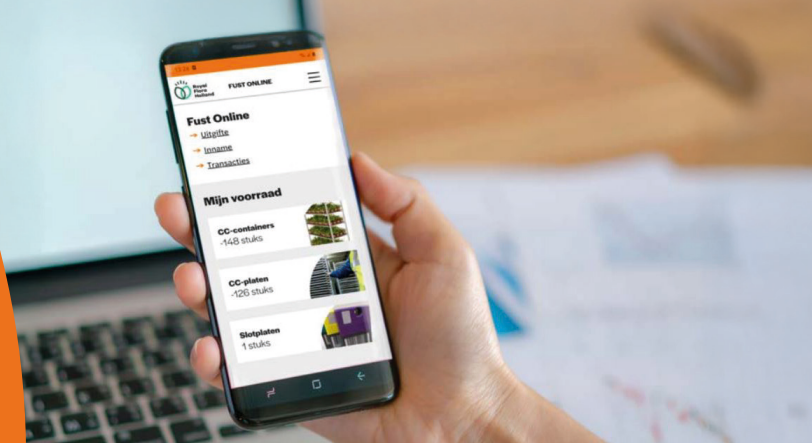
- 1 Klik op **Inloggen**.
- 2 Vul je gebruikersnaam in.
- 3 Klik op **Volgende**.
- 4 Vul je wachtwoord in.
- 5 Klik op **Verifiëren**.



Je komt nu in het hoofdmenu terecht. Afhankelijk van de taalinstelling van jouw mobiele telefoon opent Fust Online in het Nederlands of Engels. Je kan in het menu de taal aanpassen.

Handleiding Fust Online

6 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



3 Aankondigingen via Fust Online

3.1 Fust aankondigen voor uitgifte

- 1 Om fust aan te kondigen voor uitgifte klik in het hoofdmenu **Uitgifte**.
- 2 Selecteer de locatie waar je fust wilt ophalen.
- 3 Kies het type **Uitgifte** (drie keuzes):
 - **Vast** Je komt zelf naar de fustwinkel om jouw fust op te halen.
 - **Mobiel** Royal FloraHolland bezorgt jouw fust op jouw boxlocatie (in Aalsmeer, onder voorwaarden).
 - **Dock/Bulk** Royal FloraHolland zet jouw fust klaar op het dock.
- 4 Selecteer de uitgiftedatum.
 - » Heb je gekozen voor **Uitgifte Vast** of **Uitgifte Dock/Bulk**? Kies het depot.
 - » Heb je gekozen voor **Uitgifte Mobiel**? Kies eerst het depot en daarna de klantlocatie.

Let op! Als er maar één depot is, wordt deze automatisch getoond.

Tip! onderin links staat een link naar de openingstijden van de gekozen locatie, klik hierop met de rechtermuisknop, **Koppeling op een nieuw tabblad openen** om de transactie te behouden.

- 5 Klik op **Volgende**.
- 6 Je vult de opdracht voor uitgifte fust in:
 - Fustcode (CODE).
 - Aantal stapelwagens (STW).
 - Aantal stapels (STPL).
 - Aantal stuks (STK).
 - » Aan een opdracht kun je meerdere regels toevoegen: Klik hiervoor op het + icoontje of druk op de *Enter* toets op je toetsenbord.
- 7 Heb je de opdracht afgerond? Klik op **Volgende**.
- 8 Je ziet nu het scherm **Uitgifte opdracht bevestigen**.
 - » Kies **Terug naar opdracht** om deze eventueel te wijzigen.
 - » Kies **Notitie toevoegen** als je aanvullende informatie kwijt wilt over je fustaankondiging.
 - » Kies **Opdracht bevestigen** als deze juist is.
- 9 Door te klikken op **Opdracht bevestigen** is je fustaankondiging van de uitgifte opgeslagen in het

UITGIFTE

adm.nr:

UITGIFTE: BESTELOPDRACHT 1/3

Aalsmeer

Uitgifte

☐ Dock ☒ Mobiel ☐ Vast

Selecteer uitgifte datum

1-9-2025

Fustlocatie: Fustlocatie Aalsmeer

Klantlocatie:

Uitgifte Aalsmeer
De openingstijden zijn locatiegebonden

OPENINGSTIJDEN

Vorige Volgende

UITGIFTE

adm.nr:

UITGIFTE: BESTELOPDRACHT 2/3

CODE	STW	STPL	STK
577	12	0	5
588	10	0	0
566	5		

Vorige Volgende

UITGIFTE

adm.nr:

UITGIFTE: BESTELOPDRACHT 3/3

Uitgifte opdracht bevestigen

Heeft u alle gegevens goed ingevuld?

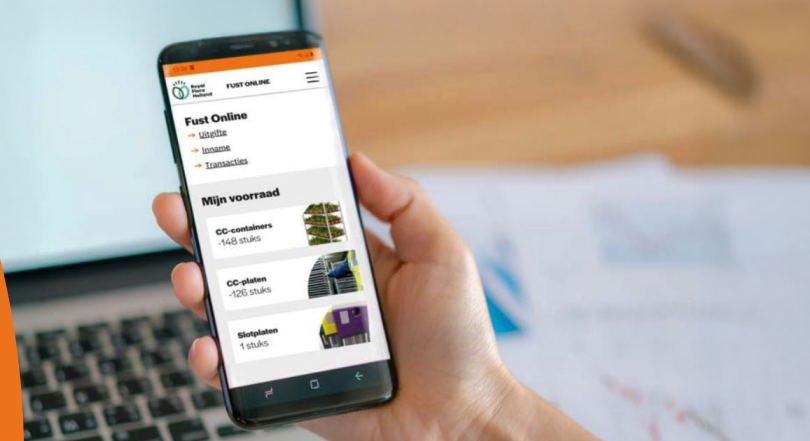
TERUG NAAR OPDRACHT

NOTITIE TOEVOEGEN

OPDRACHT BEVESTIGEN

Handleiding Fust Online

7 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



fustsysteem van Royal FloraHolland. De opdracht verschijnt, na het scannen van jouw fustpas, op de handheld van de Royal FloraHolland medewerker.

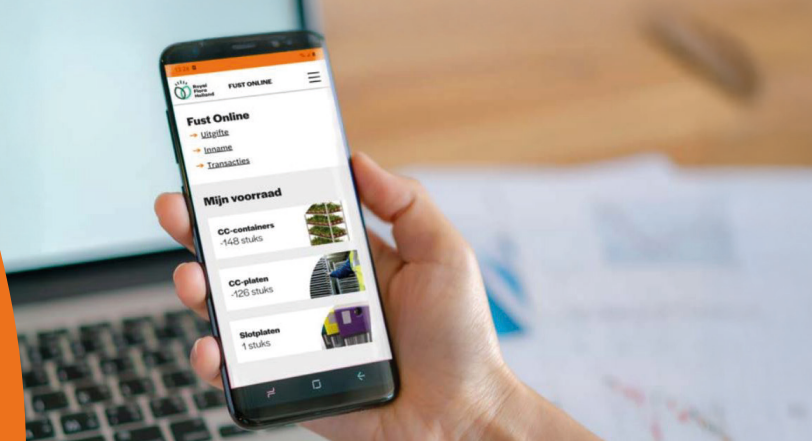
- 10 Je kunt hierna kiezen om een **Nieuwe opdracht** in te voeren, **Jouw transacties** in te zien of terug te keren **Naar hoofdmenu**.

3.2 Fust aankondigen voor inname

- 1 Om fust aan te kondigen voor inname klik in het hoofdmenu **Inname**.
- 2 Selecteer de locatie waar je fust wilt inleveren.
- 3 Kies het type **Inname** (twee keuzes):
 - **Vast** Je komt zelf met jouw fust naar de fustwinkel of een vast inleverdepot.
 - **Mobiel** Royal FloraHolland haalt jouw fust op jouw (fust)locatie op het veilingterrein. **Let op!** Verschillende voorwaarden per hub.
- 4 Selecteer de innamedatum.
 - » Heb je gekozen voor **Inname Mobiel**? Indien van toepassing, kies jouw proceslocatie (administratienummer + boxnummer).
 - » Heb je gekozen voor **Inname Vast**? Kies eerst het depot.**Let op!** Als er maar één depot is, wordt deze automatisch getoond.
- Tip!** Onderin links staat een link naar de openingstijden van de gekozen locatie, klik hierop met de rechtermuisknop, **Koppeling op een nieuw tabblad openen** om de transactie te behouden.
- 5 Klik op **Volgende**.
- 6 Je vult de opdracht voor inname fust in:
 - Fustcode (CODE)
 - Aantal stapelwagens (STW)
 - Aantal stapels (STPL)
 - Aantal stuks (STK)
 - » Aan een opdracht kun je meerdere regels toevoegen: Klik hiervoor op het + icoontje, of op **Enter**.
- 7 Heb je de opdracht afgerond? Klik op **Volgende**.
- 8 Je ziet nu het scherm **Inname opdracht bevestigen**.

Handleiding Fust Online

8 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025

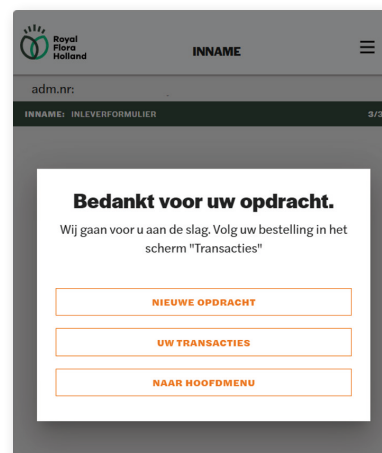


- » Kies **Terug naar opdracht** om deze eventueel te wijzigen.
- » Kies **Notitie toevoegen** als je aanvullende informatie kwijt wilt over je fustaankondiging.
- » Kies **Opdracht bevestigen** als deze juist is.

9 Door te klikken op **Opdracht bevestigen** is je fustaankondiging van de inname opgeslagen in het fustsysteem van Royal FloraHolland.

De opdracht verschijnt, na het scannen van jouw fustpas, op de handheld van de Royal FloraHolland medewerker.

10 Je kunt hierna kiezen om een **Nieuwe opdracht** in te voeren, **Je transacties** in te zien of terug te keren **Naar hoofdmenu**.



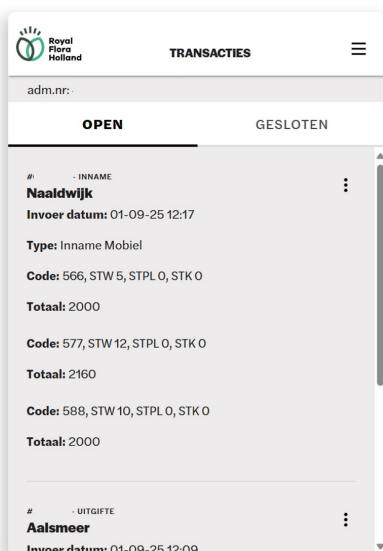
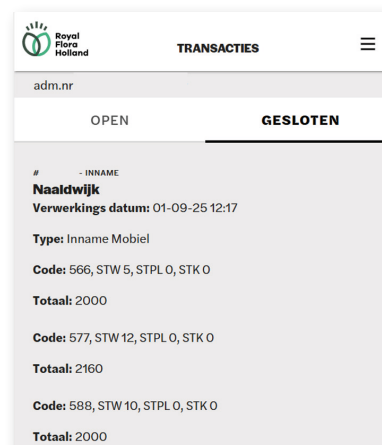
4 Transacties raadplegen

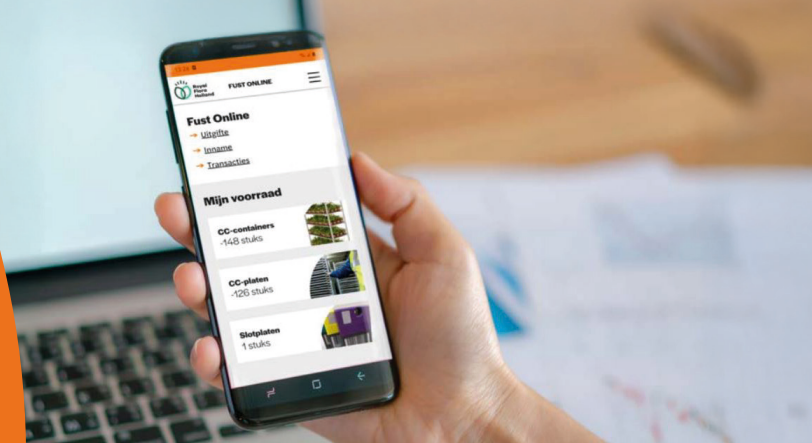
Je kan al jouw transacties eenvoudig raadplegen. Kies hiervoor in het hoofdmenu voor **Transacties**. Je ziet twee tabbladen: **Open** en **Gesloten**. In het tabblad **Open** zie je alle nog niet afgehandelde transacties. Je kan deze transacties nog als volgt aanpassen:

- Kies een transactie (dit is de ingevoerde opdracht).
- Druk op de drie puntjes achter de transactie.
- Je kan de transactie wijzigen of verwijderen.
 - » Kies je **Wijzigen**? Je kunt een fustregel toevoegen of de aantallen wijzigen.
 - » Kies je **Verwijderen**? Je haalt de fustregel óf de volledige transactie weg.

Je handelt hierna de opdracht op de normale manier verder af.

In het tabblad **Gesloten** zie je alle afgehandelde transacties. Deze transacties kun je niet meer aanpassen.





5 Aanvragen machtiging en proceslocatie

Wil je ook fust aankondigen, ophalen en/of inleveren namens jouw klant(en)? Dat kan! Je hebt hiervoor wel een machtiging (ook wel *ketenverband* genaamd) van jouw klant(en) nodig. Hoe dit precies werkt lees je hieronder.

5.1 Eerste keer met machtigingen werken

Als je voor een andere partij fust wil ophalen en/of inleveren, dan moeten wij hiervoor eerst eenmalig jouw administratienummer(s) en fustpas(sen) geschikt maken. Stuur hiervoor een bericht naar ons [Klant Contact Center](#). Wij nemen zo nodig contact met je op voor de benodigde informatie, zodat je zo snel mogelijk aan de slag kan.

5.2 Aanvragen machtiging

Hebben wij jouw administratienummer en fustpas aangepast om met machtigingen te kunnen werken? Dan kun je voor het aanvragen van een daadwerkelijke machtiging (ook wel *ketenverband* genaamd) voor het aankondigen, ophalen en/of inleveren van fust door een andere partij een verzoek sturen naar ons [Klant Contact Center](#):

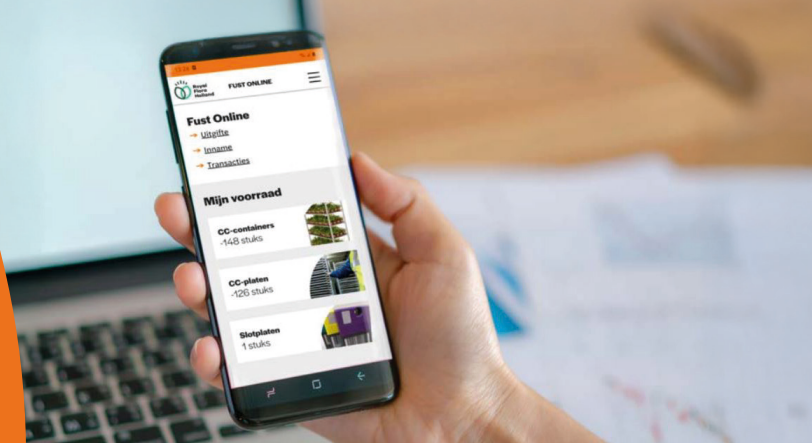
- Vermeld in het veld **Onderwerp** Aanvragen Ketenverband Fust Online
- Vermeld in het veld **Beschrijving** jouw eigen administratienummer en ook welke andere partij (lees: administratienummer) je wilt machtigen. Binnen twee werkdagen ontvang je bericht van ons.

5.3 Aanvragen fysieke aflever-/ ophaallocatie op de veiling – ‘Proceslocatie’

Maak je binnen onze hubs Aalsmeer en Rijnsburg gebruik van de ophaal- en brengdienst van fust? Dan moet in ons systeem ook een fysiek adres van de box opgenomen zijn. Op deze manier kunnen onze medewerkers de fysieke locatie goed vinden. Je kan het verzoek hiervoor indienen via de [Royal FloraHolland site](#). Vermeld in de aanvraag welke box wij moeten toevoegen, en voor welke specifieke klanten (bedrijfsnamen en administratienummers) dit moet gebeuren.

Handleiding Fust Online

10 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



6 Aankondiging maken voor gemachtigd nummer

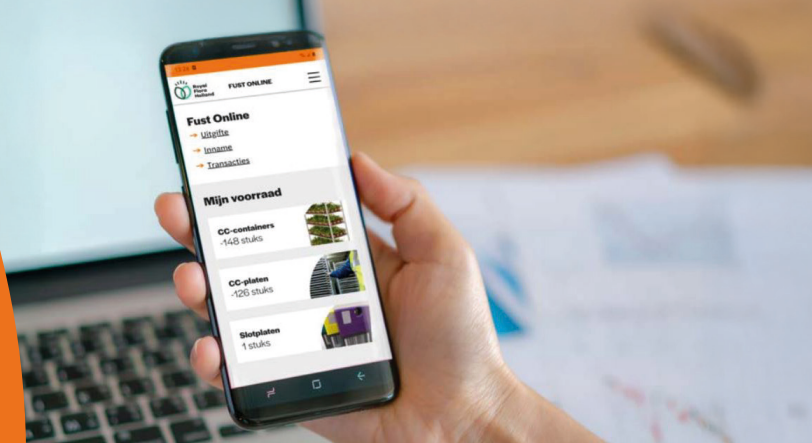
- 1 Log in op Fust Online: fustonline.royalfloraholland.com/login.
- 2 Kies na de inlog voor **Klant**.
- 3 Typ een naam of nummer in, zodat je minder resultaten in de lijst te zien krijgt en kies de juiste klant.

- 4 Klik op **Volgende** om verder te gaan onder dit klantnummer.
- 5 Wanneer je onder een ander nummer werkt, verschijnt een gele balk met het nummer waarop gewerkt wordt.
- 6 Kies voor **Inname** om fust in te leveren, en op **Uitgifte** om fust op te halen.

- 7 Selecteer de locatie van RFH waar de transactie plaatsvindt.
- 8 Vul de fustcodes en aantallen in die gehaald of gebracht worden.
- 9 **Bevestig** de opdracht.
- 10 Maak de keuze voor de volgende stap. Klik op **Nieuwe opdracht** voor een aankondiging voor dezelfde klant. Als je een volgende aankondiging wilt maken voor een andere klant, klik dan op **Naar Hoofdmenu** en klik in het hoofdmenu op **Machtiging**. Hier kom je weer op het derde punt.

Handleiding Fust Online

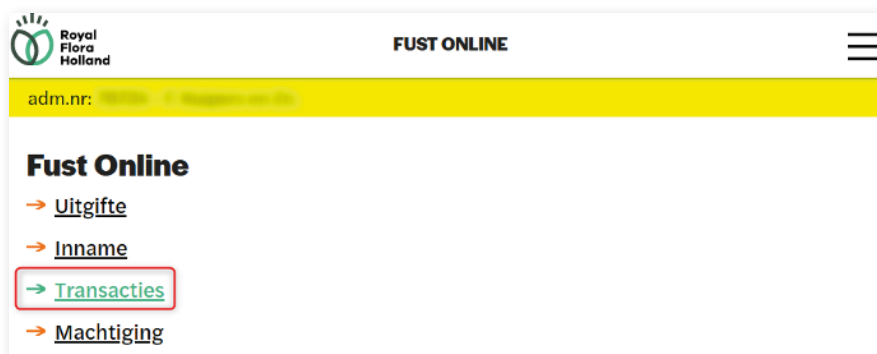
11 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



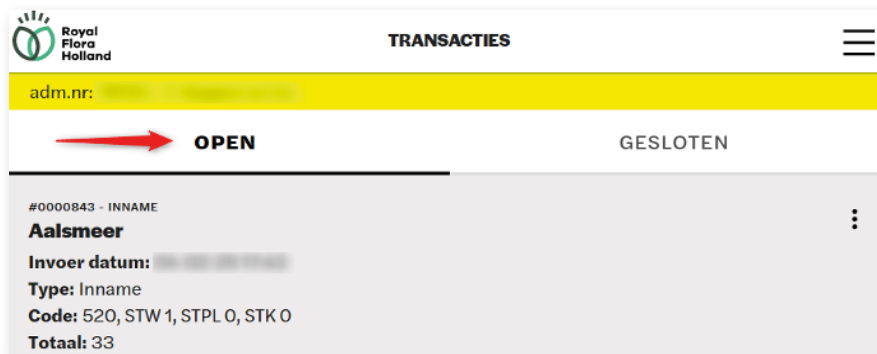
6.1 Transacties bekijken - machtigingen

Wanneer je onder het nummer van jouw klant werkt, kan je ook de transacties van deze klant inzien.

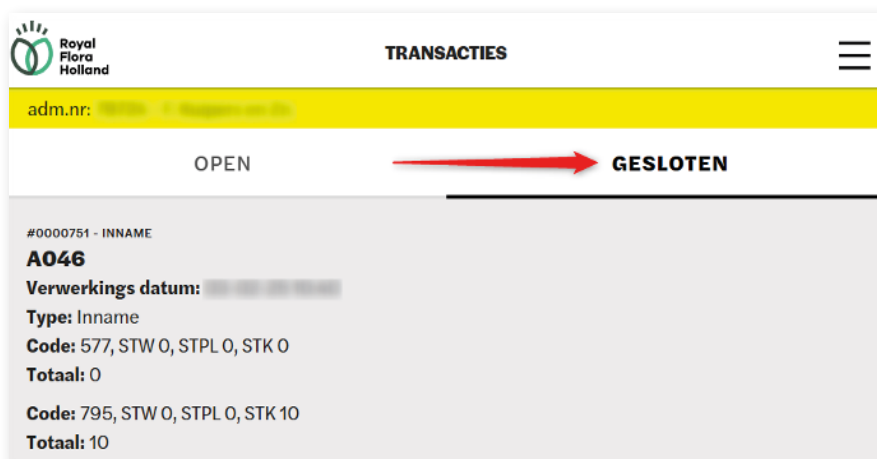
- Zoek de klant op waarvoor je de transacties wilt bekijken (zie pag. 10).
- Kies voor **Transacties**.



- Je komt op het overzicht voor **Open** transacties.

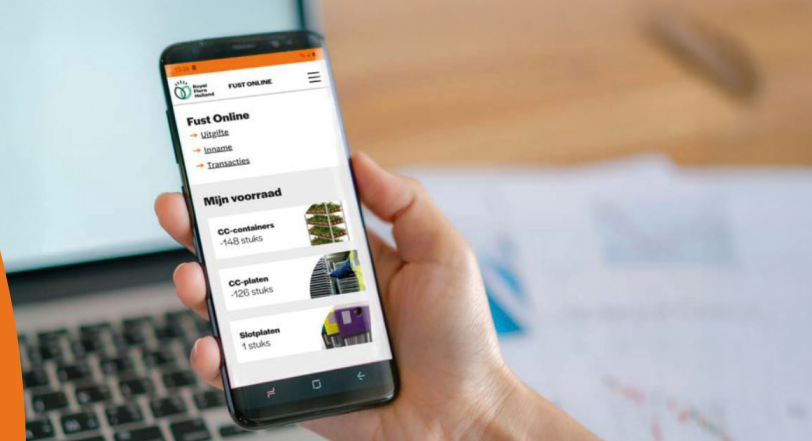


- Door op **Gesloten** te klikken, kun je de afgeronde transacties op dit nummer inzien van de laatste drie maanden.



Handleiding Fust Online

12 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



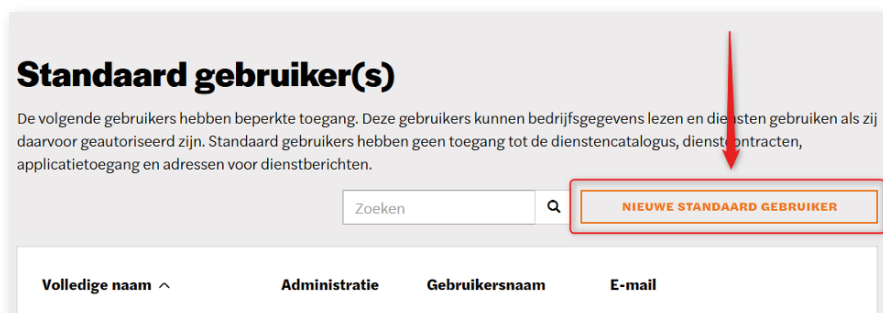
Bijlage 1

User in Mijn Royal FloraHolland toevoegen

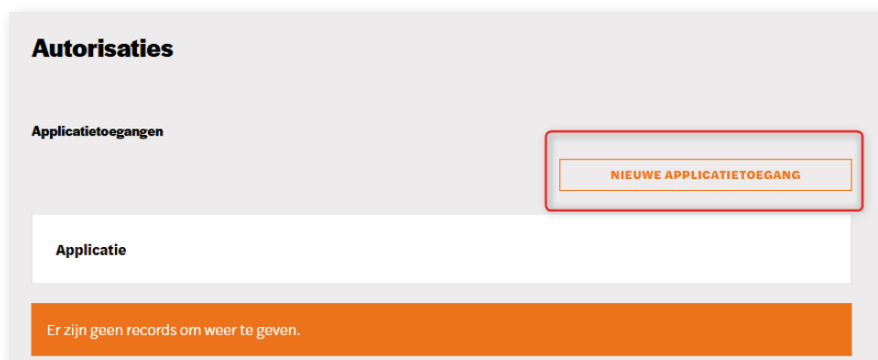
- 1 Log in als hoofdgebruiker op Mijn Royal FloraHolland en navigeer naar **Gebruikers**.



- 2 Scrol eventueel iets naar beneden, naar de sectie **Standaard gebruikers** en klik op **Nieuwe Standaard Gebruiker**.

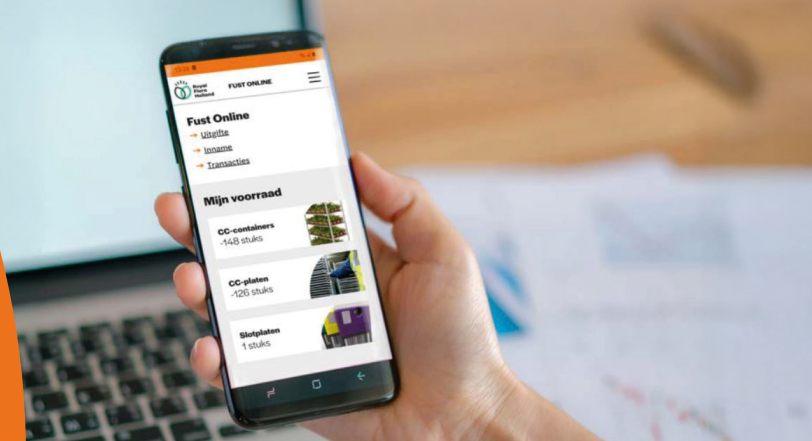


- 3 Vul de gegevens in van de medewerker. Let op dat, als er keuze is, je deze onder de juiste administratie aanmaakt.
- 4 De nieuwe gebruiker komt terug in de lijst van de standaard gebruikers.
- 5 In de details van de nieuwe gebruiker kan je gelijk de juiste toegang regelen. Scrol naar beneden, naar de sectie **Autorisaties** en klik op **Nieuwe Applicatietoegang**.



Handleiding Fust Online

13 | VERSIE 1.0 | OKTOBER 2025



- 6 Selecteer daar de applicatie **Fust inname en uitgifte**, en klik op **Indienen**.

Autorisatie toewijzen

Applicatie *

Fust inname en uitgifte

INDIENEN

- 7 Selecteer daarna óók de applicatie **Logistieke middelen beheer (TO)**, en klik op **Indienen**.

Autorisatie toewijzen

Applicatie *

Logistieke middelen beheer (TO)

INDIENEN

- 8 De nieuwe gebruiker heeft een email ontvangen, waarin hij/zij het account moet activeren.

Nieuw account - Welkom bij Royal FloraHolland!

U ontvangt niet vaak e-mail van contactcenter@royalfloraholland.com. [Ontdek waarom dit belangrijk is](#)



Beste [naam],

U heeft een account aangevraagd voor Mijn Royal FloraHolland.
Uw gebruikersnaam is: [naam].

Activeer uw account
Naast uw gebruikersnaam heeft u ook een wachtwoord nodig om in te kunnen loggen op Mijn Royal FloraHolland. Om veiligheidsredenen vragen wij u om uw wachtwoord binnen 720 uur te activeren.

Activeer hier uw account door een wachtwoord in te stellen.

ACTIVEER ACCOUNT

Vanwege veiligheidseisen verloopt deze link over: 30 dagen

Heeft u vragen of hulp nodig?
Neem contact op met ons [Klant Contact Center](#). Wij helpen u graag!

Met vriendelijke groet,
Royal FloraHolland

Dit is een automatisch verzuurde e-mail van Royal FloraHolland. U kunt zich hier niet voor afmelden.

[Beantwoorden](#) [Doorsturen](#)

- 9 Na de activatie kan de gebruiker inloggen op Fust Online.