

Consumenten handleiding Qu-Webportal

Inhoud

Start dossier online.....	2
Inlogprocedure	2
Gebruikersnaam	3

Wachtwoord	3
Wachtwoord vergeten	4
Berichtgeving plaatsing documenten/berichten in dossier online	4
Inloggen dossier online	4
Gebeurtenissen	5
Mijn taken.....	5
Controle personalia	6
Bekijken dossier gegevens.....	7
Inactieve dossiers	7
Inzien van documenten	8
Inzien van berichten	8
Instellingen wachtwoorden/e-mail	8
Wachtwoord wijzigen	8
Ander e-mailadres	9
Uitloggen dossier online.....	10
Vragen?.....	10

Start dossier online

Inlogprocedure

De inlogprocedure bestaat uit 3 overzichtelijke stappen:

Stap 1: Invoeren van de **gebruikersnaam**

Stap 2: Invoeren van het **wachtwoord**

Stap 3: Invoeren van een **SMS code** of een code via een **verificatie app**

U heeft dus altijd een smartphone nodig om in te loggen in op uw dossier online.

Indien u voor de eerste keer bij De WoonNotaris komt, krijgt u van ons, zodra de zaak in behandeling is genomen, per e-mail (naar het bij ons bekende e-mailadres) een inlogcode toegezonden. Deze heeft u nodig om in te kunnen loggen op uw dossier online. Bewaart u deze e-mail dus goed. Uw wachtwoord volgt automatisch per SMS.

Tijdens het inloggen ziet u het volgende scherm:



loginnaam

wachtwoord

Aanmelden met SMS code

Aanmelden met verificatie app

[Wachtwoord vergeten](#)

Gebruikersnaam

Uw gebruikersnaam is altijd uw e-mailadres, wat bij ons ten tijde van het in behandeling nemen van uw zaak bekend was.

Wachtwoord

Op het moment dat u voor de eerste keer gaat inloggen, gebruikt u de inlogcode die u via e-mail en het wachtwoord per sms van ons heeft ontvangen. Zodra u hiermee heeft ingelogd, krijgt u de vraag of u een nieuw wachtwoord wilt instellen.

Het wachtwoord moet aan de volgende eisen voldoen:

- Minstens 8 karakters
- Minstens 1 cijfers
- Minstens 1 hoofdletter

- Minstens 1 speciaal karakter (!#\$%&'()*+,-./:;<=>@[\\]^_`{|}~)

U dient dit wachtwoord zelf aan te passen en kunt dit later altijd weer wijzigen via menu instellingen.

Wachtwoord vergeten

1. U gaat naar <https://www.dewoonnotaris.nl/> en klikt op “Inloggen op jouw dossier”;
2. In het inlogscherf kunt u uw emailadres ingeven;
3. Vervolgens klikt u op “Wachtwoord vergeten?” en het systeem zal u een link toesturen waarmee u uw wachtwoord kunt wijzigen.

Multifactor authenticatie voor rechtspersonen

Bent u een makelaar, hypotheek adviseur of andere juridische entiteit?

Dan zijn er binnen uw organisatie hoofdgebruikers en subgebruikers gedefinieerd. De hoofdgebruiker fungeert als het primaire contactpunt van uw organisatie en is tevens het aanspreekpunt voor situaties waarin de beveiliging van documenten van belang is. Subgebruikers zijn andere geautoriseerde personen binnen uw organisatie die toegang hebben tot de online omgeving. Van de hoofdgebruiker moet tenminste het 06-nummer bij ons bekend zijn.

Binnen uw organisatie wordt het account gedeeld, wat betekent dat er één gebruikersnaam en één wachtwoord zijn. Het is echter verplicht voor elke gebruiker om multifactorauthenticatie te gebruiken bij het benaderen van het online dossier. De hoofdgebruiker kan kiezen tussen inloggen met een SMS of een verificatie-app, terwijl subgebruikers alleen de optie hebben om een authenticatie-app te gebruiken.

Berichtgeving plaatsing documenten/berichten in dossier online

Zodra wij een document of bericht plaatsen in uw dossier online, ontvangt u daarvan per e-mail (en per sms indien dit is aangegeven) een bericht van ons. De melding zal luiden

"Er staat een bericht voor u klaar in uw dossier online."

(De tekst kan afwijken indien het notariskantoor daarvoor heeft gekozen)

Vervolgens kunt u via uw internet browser inloggen om uw dossier online te bekijken.

Inloggen dossier online

Ga naar: <https://www.dewoonnotaris.nl/>

Kies voor: Inloggen op jouw dossier

U komt in het volgende scherm:



Gebeurtenissen Dossiers Personalia

Bericht geplaatst in dossier 2022.000078.01

vrijdag, 21 april 2023 - 14:53 - Anna Testvrouw

Hierbij deel ik u mede dat ik de waarborgsom m.b.t. onderhavig dossier heb ontvangen.

Document gepubliceerd in dossier 2021.000075.01

donderdag, 6 april 2023 - 14:37 - Annelies van den Berge

Hierbij doe ik u enkele documenten m.b.t. onderhavig dossier toekomen.

document

Bericht geplaatst in dossier 2023.000079.01

donderdag, 6 april 2023 - 14:24 - Anna Testvrouw

Hierbij deel ik u mede dat ik de waarborgsom m.b.t. onderhavig dossier heb ontvangen.

Mijn taken

> Vragenlijst invullen

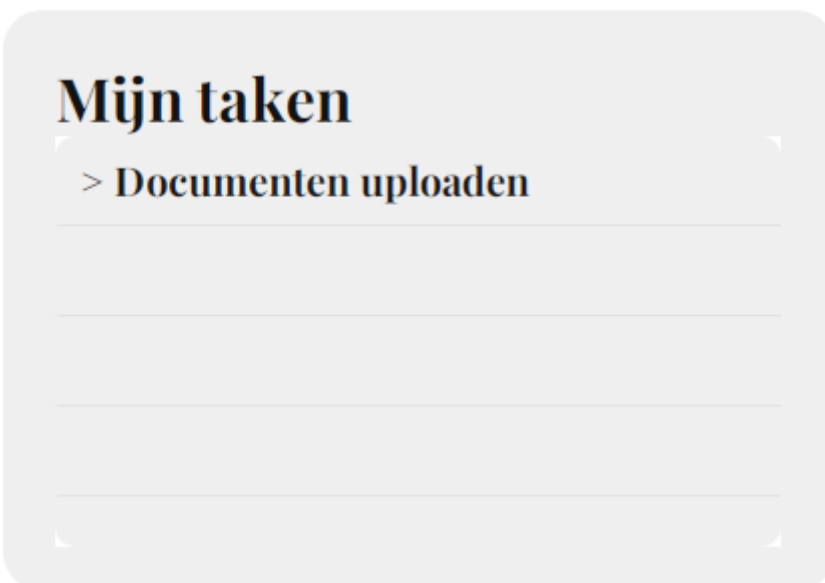
> Vragenlijst invullen

Gebeurtenissen

Gebeurtenissen geven een chronologisch overzicht van de communicatie, zoals de notaris deze met u heeft gedeeld.

Mijn taken

Aan de rechterkant ziet u, indien aanwezig, 'Mijn taken'. Zodra er een actie van u gevraagd wordt zoals bijvoorbeeld hieronder aangegeven:



Zodra u hierop klikt komt in het volgende scherm:

Gebeurtenissen Dossiers Personalia

Vriendelijk verzoek ik u om uw geldig identiteitsbewijs te uploaden.

Te verzenden documenten

U kunt hier de gevraagde documenten uploaden.

Gebruik de knop 'Toevoegen document' om een bestand te selecteren (max. 10 Mb).

Zodra u alle documenten heeft toegevoegd, kunt u ze met de knop 'Verzenden' naar uw notaris sturen.

Toevoegen document

Verzenden

U kunt vervolgens meerdere documenten tegelijk uploaden waarna u op verzenden klikt. Na verzending verdwijnt het actiepunt en is er geen mogelijkheid meer tot uploaden van documenten.

[Controle personalia](#)

Om uw persoonlijke gegevens te controleren, klikt u bovenin in het midden op Personalia.

U krijgt dan het volgende scherm.

Gebeurtenissen Dossiers **Personalia**

Voornamen	Geboortedatum
Achternaam	Geboortegemeente
Geslacht	Geboorteland
	Nationaliteit
	E-mail
Identiteitsbewijs	Telefoon
Nummer	Adres
Datum afgifte	Postcode
Plaats afgifte	Woonplaats
Geldig tot	Land

Wij verzoeken u uw persoonlijke gegevens te checken. Indien er iets niet klopt, wilt u ons dat dan laten weten? Wij kunnen dit dan zo spoedig mogelijk aanpassen.

[Bekijken dossier gegevens](#)

U klikt op het tabblad Dossiers.

Het scherm zal zich openvouwen en alle dossiers die van u actief zijn, komen in beeld met het dossiernummer. Indien gewenst kunt u ook historische dossiers openen (Inactief).

De naam van het dossier en bijbehorend nummer staan vermeld.

[Inactieve dossiers](#)

Inactieve dossiers zijn dossiers welke al zijn afgehandeld. In deze dossiers kunt u nog alle documenten, berichten, etc. bekijken.

Gebeurtenissen Dossiers **Personalia**

Actief

Inactief

Test Portal bryan

2022.000078.01

U klikt op het dossiernummer om meer gegevens te zien van het betreffende dossier. U krijgt dan het volgende scherm:

Gebeurtenissen Dossiers Personalia

2022.000078.01
Test Portal bryan

Medewerker **Anna Testvrouw**
Vestiging **Nieuwegein**
Aangelegd **09/11/2022**
Passeerdatum **01/12/2022**

Documenten

nva2j4l.pdf
Gepubliceerd op woensdag, 17 mei 2023 - 15:45
De NVA
[Download document](#)

Berichten

Bericht geplaatst in dossier 2022.000078.01
woensdag, 17 mei 2023 - 15:44 - Anna Testvrouw
Hallo Ingrid!

Uitgevoerde taken ▾

In dit scherm staan bovenaan de algemene gegevens van uw dossier.

[Inzien van documenten](#)

U kunt uw documenten inzien door op 'Download document' te klikken.

[Inzien van berichten](#)

Geplaatste berichten in uw actieve dossier worden aan de rechterkant weergegeven, zie voorgaande afbeelding.

Instellingen wachtwoorden/e-mail

Klik op de knop instellingen rechtsboven in de applicatie:



[Wachtwoord wijzigen](#)

U kunt uw wachtwoord als volgt wijzigen:

1. Via knop Instellingen;
2. Zet het vinkje aan voor "Wachtwoord wijzigen";
3. U vult bij het huidige wachtwoord de lettercombinatie in;
4. U vult bij het nieuwe wachtwoord uw gewenste wachtwoord in en herhaalt dit nogmaals;

Het wachtwoord moet aan de volgende eisen voldoen:

- Minstens 8 karakters
- Minstens 1 cijfers
- Minstens 1 hoofdletters
- Minstens 1 speciale karakters (!#\$%&'()*+,-./:;<=>@[\\]^_`{|}~)

Klik op Opslaan.

Wijzigen wachtwoord

Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Herhaal wachtwoord

Het wachtwoord moet aan de volgende eisen voldoen:

- Minstens 8 karakters
- Minstens 1 cijfers
- Minstens 1 hoofdletters
- Minstens 1 speciale karakters (!#\$%&'()*+,-./:;<=>@[\\]^_`{|}~)

Opslaan

[Ander e-mailadres](#)

Wilt u een ander e-mailadres gaan gebruiken? Dat kan. Zo wijzigt u uw e-mailadres.


- Via knop Instellingen;
- U vult bij e-mail adres uw nieuwe e-mailadres in;
- Klik op Opslaan.

U krijgt bij het instellen tevens de vraag of u de inlogcode van uw account wilt wijzigen naar uw nieuwe mailadres.

NB. Dit e-mailadres wordt enkel gebruikt voor meldingen van nieuwe post of berichten. Wij versturen nooit concepten of andere persoonlijke informatie naar dit e-mailadres.

Indien u dit e-mailadres ook wilt laten opnemen in ons kaartsysteem, dan vragen wij u ons hiervan op de hoogte te stellen.

Uitloggen dossier online

Indien u uw dossier online wil verlaten kunt u uitloggen door boven aan in het scherm, naast uw naam te klikken op de button . Alle bestanden blijven bewaard.

Vervolgens komt in het volgende scherm, waarna u opnieuw kunt inloggen:



loginnaam

wachtwoord

Aanmelden met SMS code

Aanmelden met verificatie app

[Wachtwoord vergeten](#)

Vragen?

Voor alle vragen kunt u e-mailen naar: info@dewoonnotaris.nl, dan nemen wij contact op.