

HANDLEIDING DOSSIER-ONLINE



INHOUDSOPGAVE

Inhoud

Start dossier online	3
Stap 1: Gebruikersnaam?	3
Stap 2: Wachtwoord.....	3
Wachtwoord vergeten?	3
Stap 3: SMS code of code via verificatie app?	3
Stappenplan installeren Google Authenticator:	4
Berichtgeving plaatsing documenten/berichten in Dossier online	5
Inloggen dossier-online	5
Gebeurtenissen.....	5
Mijn taken.....	6
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	9
Vragen?	9

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 mobiele telefoon nodig om in te loggen in uw dossier online.

Indien u voor de eerste keer bij NOTARIS.COM 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.

Stap 1: Gebruikersnaam?

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

Stap 2: 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?

- U gaat naar <https://www.notaris.com/> en klikt op "Inloggen op jouw dossier";
- In het inlogscherf kunt u uw emailadres ingeven;
- Vervolgens klikt u op "Wachtwoord vergeten?" en het systeem zal u een link toesturen waarmee u uw wachtwoord kunt wijzigen.

Stap 3: SMS code of code via verificatie app?

Indien u reeds aangemeld bent op ons portaal kunt u kiezen voor aanmelden met SMS code of aanmelden met verificatie app.

Is er géén mobielnummer van u bij ons bekend, dan kunt u alleen inloggen door gebruik te maken van bijvoorbeeld de Google Authenticator app. Heeft u deze nog niet geïnstalleerd, zie dan onderstaand "Stappenplan installeren Google Authenticator".

Naast een hoofdgebruiker kunnen ook overige sub gebruikers op deze manier inloggen in hetzelfde dossier online, bijvoorbeeld wenselijk voor makelaars en tussenpersonen. Deze app kan vervolgens door een ieder van u op zijn of haar device geïnstalleerd worden. Uw gebruikersnaam en wachtwoord zullen hetzelfde blijven, maar vereist is dus de installatie van voornoemde app. De optie inloggen met SMS code zal in dat geval dus per definitie niet werken omdat alleen aan de hoofdgebruiker een mobiel nummer toegekend kan worden.



VAN PUTTEN VAN APeldoORN

notarissen
adviseurs
mediators



Dossier online biedt u het gemak op elk gewenst moment uw documenten in te zien, waar en wanneer u wenst!

voorbeeld@voorbeeld.nl



.....



Aanmelden met SMS code

Aanmelden met verificatie app

[Wachtwoord vergeten](#)

Stappenplan installeren Google Authenticator:

1. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik vervolgens op 'Aanmelden met verificatie app'
2. Klik op 'Verificatie app instellen'
- 3.

Voer de code in die uw verificatie app heeft gegenereerd.

|

Verifiëren

[Verificatie app instellen](#)

[Annuleren](#)

4. Klik op 'e-mail versturen' en u ontvangt vervolgens een link op het weergegeven e-mailadres.
- 5.

Klik op de knop om een e-mail te ontvangen en de verificatie app opnieuw in te stellen. Deze e-mail wordt naar onderstaand adres verstuurd:

Voorbeeld@voorbeeld.nl



Annuleren

6. Volg de stappen die u vervolgens op het scherm ziet, waarna u opnieuw gebruik kunt maken van ons portaal.

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 "Notaris.com heeft u post/een bericht gestuurd, kijk in uw dossier online."

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

Inloggen dossier-online

Ga naar: <https://www.notaris.com/>

Kies voor: Inloggen op jouw dossier (zie 'Inlogprocedure' zoals hiervoor gemeld).

U komt in het volgende scherm:



Gebeurtenissen

Gebeurtenissen geven een chronologisch overzicht van de communicatie.

Mijn taken

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



Kunt u daarop klikken en komt u 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

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

Personalialia

Actief

Inactief

testdoss.notaris.com.

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

Gebeurtenissen

Dossiers

Personalialia

2022.000078.01

Test Portal

Documenten

nva23[4].pdf

Gepubliceerd op woensdag, 17 mei 2023 - 15:45

De NVA

[Download document](#)

Medewerker **Anna Testvrouw**

Vestiging **Nieuwegein**

Aangelegd **09/11/2022**

Passeerdatum **01/12/2022**

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

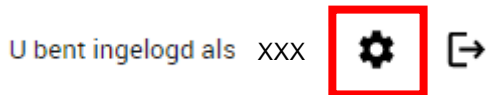
U kunt uw documenten inzien door op *Download document* te klikken.

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:

- Via knop Instellingen;
- Zet het vinkje aan voor "Wachtwoord wijzigen";
- U vult bij het huidige wachtwoord de lettercombinatie in;
- 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-mailadres uw nieuwe e-mailadres in;
- Klik op Opslaan.

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.

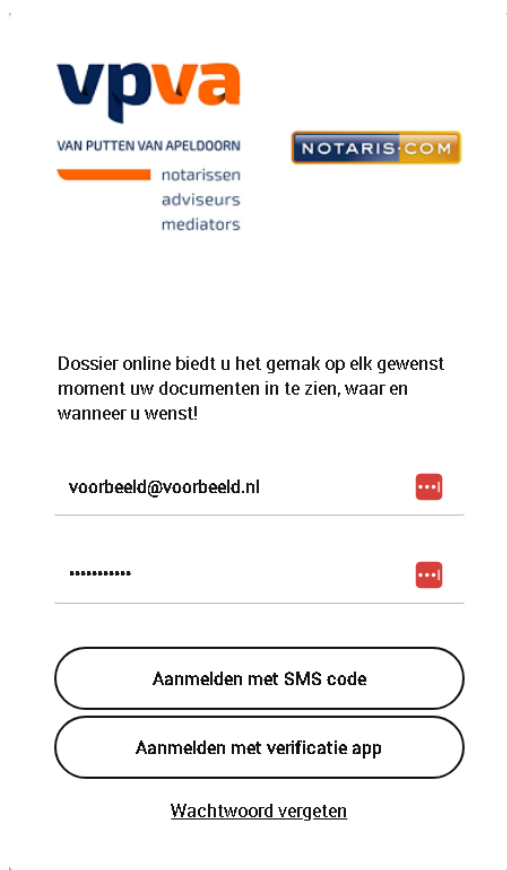
Indien u dit e-mailadres ook wilt laten opnemen in ons kaartsysteem, dan vragen wij u ons hiervan op de hoogte te stellen.

LET OP: het **e-mailadres dat deel uitmaakt van uw gebruikersnaam** blijft het 'oude' e-mail adres; dit verandert dus niet.

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:



The screenshot shows the login interface for 'Dossier online'. At the top left is the 'vpva' logo (Van Putten van Apeldoorn) with the text 'notarissen adviseurs mediators' below it. To the right is the 'NOTARIS.COM' logo. Below the logos, a message states: 'Dossier online biedt u het gemak op elk gewenst moment uw documenten in te zien, waar en wanneer u wenst!'. There are two input fields: the first contains the email address 'voorbeeld@voorbeeld.nl' and the second contains a masked password '*****'. Both fields have a red '...' icon to their right. Below the input fields are two buttons: 'Aanmelden met SMS code' and 'Aanmelden met verificatie app'. At the bottom, there is a link for 'Wachtwoord vergeten'.

Vragen?

Voor alle vragen kunt u mailen naar: welkom@notaris.com, dan nemen wij contact op.