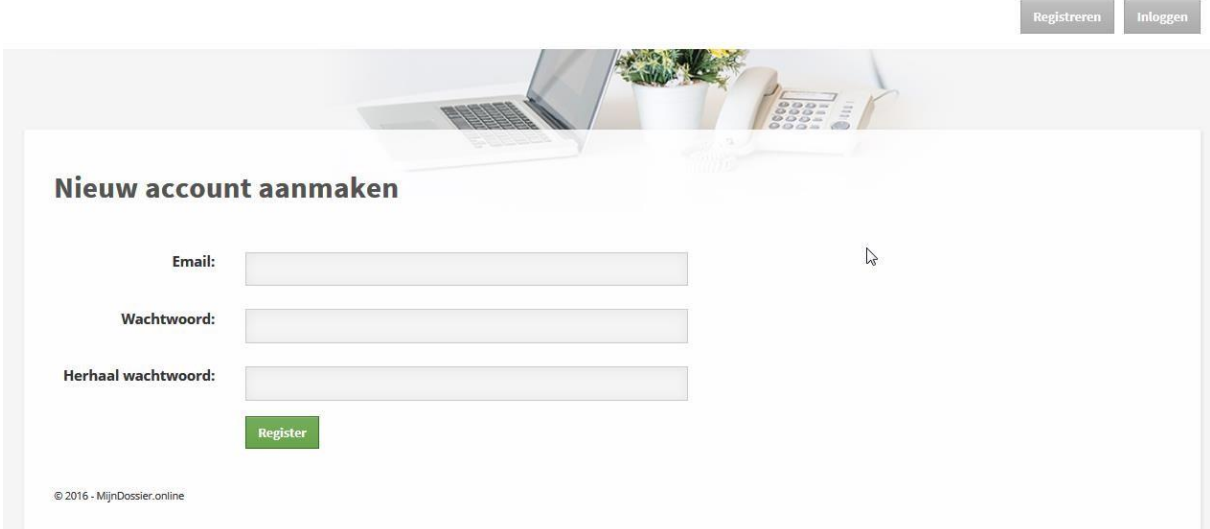


Handleiding voor mijndossier. Online voor cliënten.

Registreren:

U kunt uw dossierbehandelaar verzoeken de online toegang voor uw dossier te activeren. Open de link in de email door daarop te klikken. Mocht dit niet werken; kopieer deze link en plak hem in de adresbalk van uw internetbrowser of schrijf deze link handmatig over.

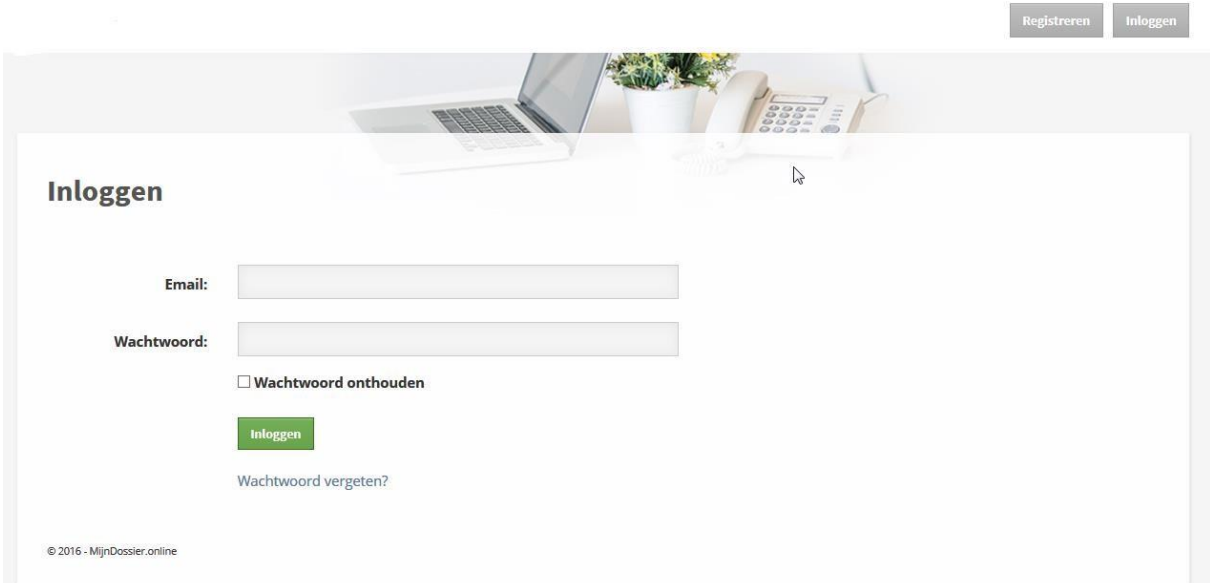


The screenshot shows the registration page for 'MijnDossier.online'. At the top right, there are two buttons: 'Registreren' and 'Inloggen'. The main content area has a header 'Nieuw account aanmaken' and three input fields labeled 'Email:', 'Wachtwoord:', and 'Herhaal wachtwoord:'. Below the fields is a green 'Register' button. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2016 - MijnDossier.online'.

Na het drukken op de knop “registreren” kunt u een wachtwoord aan maken. Denk er wel om dat het gebruikte e-mail adres bekend moet zijn als uw persoonlijk e-mail adres. U krijgt een e-mail toegestuurd met een link om de registratie compleet te maken.

Inloggen:

Ga daarna naar de site van uw dossierbehandelaar. U vindt daar een link om in te loggen.



The screenshot shows the login page for 'MijnDossier.online'. At the top right, there are two buttons: 'Registreren' and 'Inloggen'. The main content area has a header 'Inloggen' and two input fields labeled 'Email:' and 'Wachtwoord:'. Below the fields is a checkbox labeled 'Wachtwoord onthouden' and a green 'Inloggen' button. At the bottom left, there is a link 'Wachtwoord vergeten?' and a copyright notice: '© 2016 - MijnDossier.online'.

Op de inlog pagina kunt u ook uw wachtwoord opnieuw instellen.

Na het inloggen krijgt u de onderstaande pagina.

Start Mijn dossier(s) Contact Welkom dossiers@... indossier.online Uitloggen

Algemeen Financiën Aanleveringen Communicatie Centrum

J. van Schuldenaren...  
Dossiernummer: HBBA15\_0905

**Dossierinfo**

Ingangsdatum: 01-01-2015 Status: Aangemeld  
Sluitdatum: - Laatste login: -

**Personalia**

Client: Jan Piet van Schuldenaren  
Geslacht: Man  
Voornaam: Jan Piet  
Tussenvoegsel: van  
Achternaam: Schuldenaren  
Geboortedatum: 01-07-1980

Algemeen

Adres: Postbus  
Huisnummer: 1000  
Toevoeging: -  
Plaats: Amsterdam  
Postcode: 1000 AC  
Land: Nederland

- Onder de knop Mijn dossier(s) krijgt u toegang.
- Onder Algemeen staat de informatie van het dossier. Als dit niet klopt geeft u het dan door aan uw dossier behandelaar.
- Onder Financiën staan de bankafschriften van het dossier. Deze informatie wordt eenmaal per dag geactualiseerd.
- Onder Aanleveren, dit wordt gebruikt bij WSNP dossiers, kunt u informatie aanleveren in het kader van uw informatie verplichting.
- Onder Communicatie Centrum staat de mogelijkheid om te communiceren tussen u en de dossierbehandelaar. Hier kunnen ook bestanden geüpload worden door u en de behandelaar en zijn daarna dan voor u beiden zichtbaar.

## Aanleveren informatie aan WSNP bewindvoerder.

	Week	4 weken	Maand	Bijlage
Netto-inkomen uit arbeid	€ 50,00	€ 200,00	€ 216,67	<a href="#">Bestand toevo.</a>
Netto-inkomen uit arbeid van uw partner	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	<a href="#">Bestand toevo.</a>
Inkomen uit uitkering / pensioen	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	<a href="#">Bestand toevo.</a>
Inkomen uit uitkering / pensioen van uw partner	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	<a href="#">Bestand toevo.</a>

Onder het tabje “Aanleveringen” kan informatie ingebracht worden die de WSNP bewindvoerder van u wil hebben.

Onder het tab blaadje “inkomensspecificatie”, “uitgaven specificatie” en “toeslagen” kunnen inkomsten en uitgaven per week, 4 weken of per maand worden ingevoerd. Een berekening wordt automatisch gemaakt om tot een maandbedrag te komen.

U kunt bestanden toevoegen. Een jaar en maand selectie is aanwezig. Standaard staat de selectie op de vorige maand.

Onder Bankafschriften kan men afschriften van de bekende rekeningen uploaden.

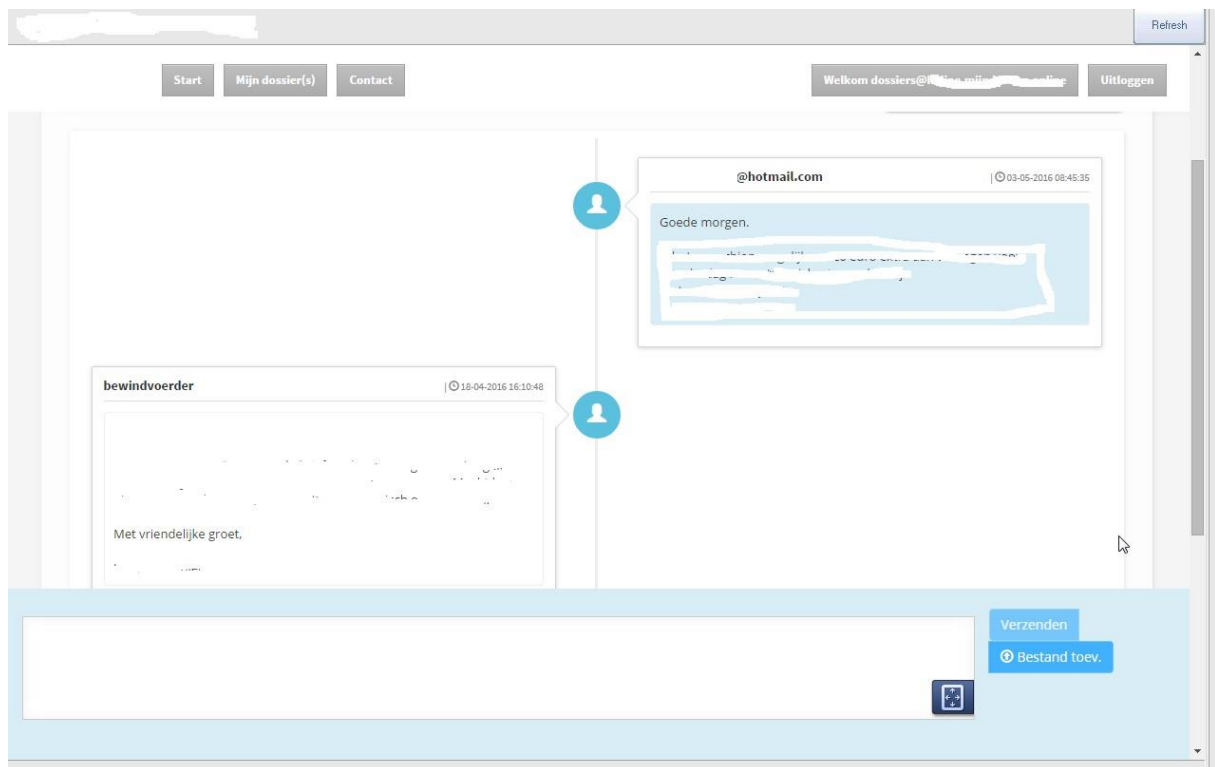
De rekeningen moeten wel bij uw bewindvoerder bekend zijn. Indien u uw rekeningnummers niet ziet staan informeer dan bij uw bewindvoerder.

Onder Sollicitatieverplichting kan gemeld worden of men gesolliciteerd heeft. De gedane sollicitaties kunnen worden vermeld. De bewijsstukken kunt u uploaden. Als er niet is gesolliciteerd kan de reden worden vermeld waarom er niet is gesolliciteerd.

Niet alle bestanden kunnen geüpload worden, alleen onderstaande extensies worden geaccepteerd voor upload.

.jpg .jpeg .png .gif .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip .txt .csv .tif .tiff .rtf .xml .eml .bmp .940 zijn toegestaan.

## Communicatie Centrum



Links staan de berichten van de dossierbehandelaar.  
Rechts staan de berichten die u hebt toegestuurd.

In het onderste blok kunnen berichten geschreven worden en kunnen bestanden geplaatst worden, drag en drop functie is beschikbaar bij gebruik van Chrome van Google maar niet bij het gebruik van Internet Explorer van Microsoft.

Niet alle bestanden kunnen geüpload worden. Er is een lijst gemaakt van extensies die door de portal worden geaccepteerd.

De navolgende extensies zijn toegestaan, jpg .jpeg .png .gif .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip .txt .csv .tif .tiff .rtf .xml .eml .bmp .940.

Na het drukken op de knop verzenden staat het bericht online.

## Instellingen; ontvangen van e-mail bij bericht dossierbehandelaar

Start Mijn dossier(s) Contact

1 Welkom [naam] Uitloggen

### Instellingen

#### Account instellingen

Gebruiker: [naam@office.nl]  
Wachtwoord: [ Wachtwoord veranderen ]  
Notificaties:  Communicatie centrum 2

3 Opslaan

© 2016 - MijnDossier.online

U kunt ervoor kiezen om een e-mail te ontvangen op het moment dat uw dossierbehandelaar een bericht stuurt.

1. U klikt op de knop welkom [naam]
2. U vinkt de knop notificaties aan
3. Na het drukken op de knop "opslaan" is uw keuze opgeslagen