

Handleiding E-Accello

Handleiding E-Accello
Versie 2.1

Datum 3 augustus 2016
Auteur Stater Operations Support Desk
Bestandsnaam Handleiding E-Accello

Inleiding

Met E-Accello krijgt u inzicht in uw lopende aanvragen en kunt u per aanvraag volgen in welk stadium deze zich bevindt. Daarnaast kunt u documenten uploaden met E-Accello.

Heeft u na het lezen van de handleiding nog vragen en/of suggesties die betrekking hebben op de handleiding, dan kunt u deze mailen naar: servicedesk@stater.nl

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Datum | 3 augustus 2016 |
| Auteur | Stater Operations Support Desk |
| Bestandsnaam | Handleiding E-Accello |

Aanmelden bij de E-Accello

Wilt u rechtstreeks via internet naar de E-Accello, dan kunt u via deze link aanmelden:
<https://www.e-servicing.com/nl/e-intermediair/>

U krijgt dit scherm te zien:

INTERMEDIAIR

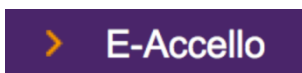
- > E-Accello
- > Documentatie
- > Aanvragen account
- > Geldgevers

Zodra u toegang heeft tot e-Accello, kunt u de leningen in het acceptatieproces (welke op uw kantoor geregistreerd staan) inzien. Voor een aantal geldgevers is het ook mogelijk om de stukken via de site te uploaden.

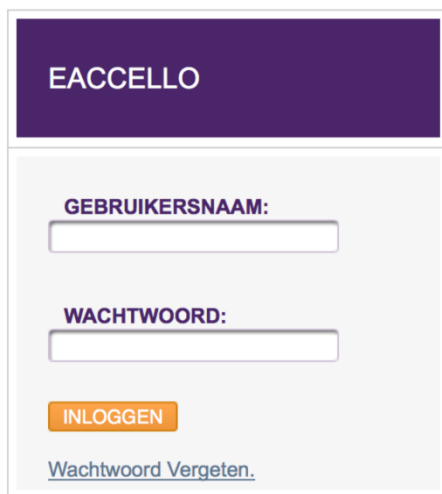
Heeft u nog geen account, dan kunt u deze aanvragen via de link "Aanvragen account". Een digitale versie van de handleiding vindt u terug onder de link "Documentatie".

© Copyright Stater N.V.

Klik vervolgens op



U komt dan in het volgende scherm:



EACCELLO

GEBRUIKERSNAAM:

WACHTWOORD:

INLOGGEN

[Wachtwoord Vergeten.](#)

Typ hier uw gebruikersnaam en wachtwoord en klik op de button 'Login' .

Welkomsscherm E-Accello

Nadat de aanmelding correct is doorgevoerd, wordt het welkomsscherm van E-Accello geopend.

The screenshot shows the E-Accello dashboard. At the top left is the STATER logo, and at the top right is the text 'Selecteer groep | Uitloggen'. The main header features a banner image of colorful houses with the word 'Dossiers' overlaid. Below the banner is a summary bar with the following counts: 'Hoog (1) | Actie vereist (2) | Opnieuw aanleveren (0) | In behandeling (3) | Stukken aanleveren (2) | Stukken goedgekeurd (2)'. A search section titled 'Zoeken binnen alle dossiers' contains a search input field with the placeholder 'zoek op klantnaam of leningnummer...', a dropdown menu set to 'Met status', and a 'Zoek' button. Below this is a section titled 'Lopende dossiers' with a descriptive paragraph: 'In dit overzicht ziet u dossiers met de daarbij behorende status. Het overzicht is gesorteerd op de prioriteit met de hoogste prioriteit bovenaan. Binnen de prioriteit wordt gesorteerd op de verwachte passeerdatum en het aantal stukken dat nog aangeleverd dient te worden. Verlopen of gepasseerde leningen kunt u terugvinden met behulp van de zoekfunctie hierboven.' At the bottom, a table header is visible with columns: 'Prioriteit', 'Passeerdatum', 'Klantnaam', 'Leningnummer', 'Geldgever', 'Stukken', and 'Status'.

E-Accello verlaten kan door te klikken 'Uitloggen'.

[| Uitloggen](#)

Hoofdscherm

Bij binnenkomst ziet u het volgende scherm.

The screenshot shows the STATER dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the STATER logo and a user menu with 'Selecteer groep' and 'Uitloggen'. Below this is a large banner image of colorful houses with the word 'Dossiers' overlaid. Underneath the banner is an orange status bar with the following counts: 'Hoog (1) | Actie vereist (2) | Opnieuw aanleveren (0) | In behandeling (3) | Stukken aanleveren (2) | Stukken goedgekeurd (2)'. Below the status bar is a search section with the text 'Zoeken binnen alle dossiers'. It includes a search input field with the placeholder 'zoek op klantnaam of leningnummer...', a dropdown menu for 'Met status', and a purple 'Zoek' button. Below the search section is a section titled 'Lopende dossiers'. It contains a paragraph explaining that the view is sorted by priority and then by due date. Below the text is a table with columns: 'Prioriteit', 'Passeerdatum', 'Klantnaam', 'Leningnummer', 'Geldgever', 'Stukken', and 'Status'. The table contains two rows of data:

| Prioriteit | Passeerdatum | Klantnaam | Leningnummer | Geldgever | Stukken | Status |
|---------------|--------------|-----------|--------------|-----------|---------|--------------------------|
| Hoog | 28-02-2015 | | | | 5 van 5 | Overeenkomst uitgebracht |
| Actie vereist | 28-02-2015 | | | | 2 van 4 | Positief getoetst |

Statusbalk

Het eerste onderdeel van het hoofdscherm is de oranje statussenbalk. In deze balk wordt weergegeven voor welke dossiers een actie vereist is:

- Opnieuw stukken aangeleverd dienen te worden
- In behandeling zijn
- Stukken aangeleverd dienen te worden
- Stukken goedgekeurd zijn

Hoog (1) | Actie vereist (2) | Opnieuw aanleveren (0) | In behandeling (3) | Stukken aanleveren (2) | Stukken goedgekeurd (2)

Zoeken

Daarnaast heeft u de mogelijkheid om binnen alle dossiers te zoeken naar een specifieke klant. Middels het vinkje kunt u de status van de aanvraag meegeven. Er kan gezocht worden op klantnaam of op leningnummer.

Dossiers

Hoog (1) | Actie vereist (2) | Opnieuw aanleveren (0) | In behandeling (1)

Zoeken binnen alle dossiers

zoek op klantnaam of leningnummer...

Met status

Zoek

- Aanvraag toegevoegd
- Beëindigd of afgewezen
- Financieel akkoord
- Stukken compleet
- Overeenkomst retour
- Akte gepasseerd
- Aanvraag in behandeling
- Renteaanbod uitgebracht
- Renteaanbod retour
- Overeenkomst uitgebracht
- Krediet geaccepteerd

Overzicht Lopende dossiers

Lopende dossiers

In dit overzicht ziet u dossiers met de daarbij behorende status. Het overzicht is gesorteerd op de prioriteit met de hoogste prioriteit bovenaan. Binnen de prioriteit wordt gesorteerd op de verwachte passeerdatum en het aantal stukken dat nog aangeleverd dient te worden. Verlopen of gepasseerde leningen kunt u terugvinden met behulp van de zoekfunctie hierboven.

| Prioriteit | Passeerdatum | Klantnaam | Leningnummer | Geldgever | Stukken | Status |
|---|--------------|-----------|--------------|-----------|---------|---|
| Hoog | 28-02-2015 | | | | 5 van 5 | Overeenkomst uitgebracht |
| Actie vereist | 28-02-2015 | | | | 2 van 4 | Positief getoetst |
| Actie vereist | 20-03-2015 | | | | 4 van 5 | Positief getoetst |
| Stukken aanleveren | 28-02-2015 | | | | 4 van 6 | Aanvullende stukken opgevraagd |
| Stukken aanleveren | 28-02-2015 | | | | 6 van 7 | Renteaanbod uitgebracht |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stukken goedgekeurd | 28-02-2015 | | | | 4 van 5 | Uitbetaald |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stukken goedgekeurd | 28-02-2015 | | | | 5 van 5 | Krediet geaccepteerd |
| <input checked="" type="checkbox"/> In behandeling | 28-02-2015 | | | | 2 van 2 | Renteaanbod gegevens in bewerking |
| <input checked="" type="checkbox"/> In behandeling | 20-03-2015 | | | | 6 van 8 | Stukken voor kredietacceptatie compleet |
| <input checked="" type="checkbox"/> In behandeling | 20-03-2015 | | | | 4 van 4 | Positief getoetst |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 28-02-2015 | | | | 2 van 2 | Afgewezen |

Datum
Auteur
Bestandsnaam

3 augustus 2016
Stater Operations Support Desk
Handleiding E-Accello

In dit overzicht ziet u de dossiers met een status.

De volgende statussen zijn mogelijk:

- Aanvraag in behandeling
- Aanvraag toegevoegd
- Akte gepasseerd
- Beëindigd of afgewezen
- Financieel akkoord
- Krediet geaccepteerd
- Renteaanbod retour
- Renteaanbod uitgebracht
- Overeenkomst uitgebracht
- Overeenkomst retour
- Stukken compleet

De volgende sub-statussen zijn mogelijk. Hieronder staat tevens weergegeven onder welke zoek-categoriën de specifieke sub-statussen vallen, zodat u hierop kunt filteren.

| Sub-statussen | Zoek-categoriën |
|--|--------------------------|
| Geregistreerd | Aanvraag toegevoegd |
| In bewerking | Aanvraag in behandeling |
| Aanvraag compleet | Aanvraag in behandeling |
| Beoordeling incompleet | Aanvraag in behandeling |
| Negatief getoetst | Aanvraag in behandeling |
| Positief getoetst | Aanvraag in behandeling |
| Afgewezen | Beëindigd of afgewezen |
| Automatisch afgewezen | Beëindigd of afgewezen |
| Beëindigd | Beëindigd of afgewezen |
| Aanvraag afgewezen na uitbrengen renteaanbod of overeenkomst | Beëindigd of afgewezen |
| Renteaanbod of overeenkomst vervallen | Beëindigd of afgewezen |
| Aanvraag beëindigd na uitbrengen renteaanbod of overeenkomst | Beëindigd of afgewezen |
| Renteaanbod uitgebracht | Renteaanbod uitgebracht |
| Renteaanbod gegevens in bewerking | Renteaanbod uitgebracht |
| Renteaanbod gegevens compleet | Renteaanbod uitgebracht |
| Beoordeling incompleet (na wijzigingen) | Renteaanbod uitgebracht |
| Beoordeling negatief (na wijzigen) | Renteaanbod uitgebracht |
| Beoordeling positief (na wijzigen) | Renteaanbod uitgebracht |
| Financieel akkoord | Financieel akkoord |
| Renteaanbod retour | Renteaanbod retour |
| Aanvullende stukken opgevraagd | Renteaanbod retour |
| Beoordeling incompleet (na renteaanbod) | Renteaanbod retour |
| Beoordeling negatief (na renteaanbod) | Renteaanbod retour |
| Beoordeling positief (na renteaanbod) | Renteaanbod retour |
| Stukken compleet | Stukken compleet |
| Voorbehouden voor uitbrengen overeenkomst voldaan | Stukken compleet |
| Stukken voor kredietacceptatie compleet | Stukken compleet |
| Krediet geaccepteerd | Krediet geaccepteerd |
| Betalingen klaargezet | Krediet geaccepteerd |
| Definitieve notarisstukken verzonden | Krediet geaccepteerd |
| Uitbetaald | Krediet geaccepteerd |
| Overeenkomst uitgebracht | Overeenkomst uitgebracht |
| Overeenkomst retour | Overeenkomst retour |
| Gepasseerd gemeld | Akte gepasseerd |
| Overgedragen naar de Backoffice | Akte gepasseerd |
| Omzetting aangemeld in Backoffice | Akte gepasseerd |

In deze lijst staat de meest actuele passeerdatum bovenaan.

Verlopen of gepasseerde leningen kunt u terugvinden met behulp van de zoekfunctie (zie “**Zoeken**”).

Overzicht aanvraaggegevens

Klik op de lening waarvan u de specifieke gegevens wilt inzien

| | | | | |
|--|------------------------------------|-----------------|--------------------------------|---|
|  Stukken aanleveren | 28-02-2015 | 4 van 6 | Aanvullende stukken opgevraagd |  |
| Adres: | Soort bouw: | Verbouw | | |
| Lening: | Soort onderpand: | Eengezinswoning | | |
| Status: | Bouwjaar: | 1980 | | |
| Datum aanvraag: | Aanvullende stukken opgevraagd per | | | |
| Uiterste passeerdatum: | 01-01-2015 | 17-04-2015 | | |
| | | | 1 stuk afgekeurd! | Stukken aanleveren |

Overzicht aan te leveren stukken

Indien u een overzicht met alle aan te leveren stukken en de bijbehorende status wilt zien, klikt u op “Stukken aanleveren”.

| | | | | |
|--|------------------------------------|-----------------|--------------------------------|---|
|  Stukken aanleveren | 28-02-2015 | 4 van 6 | Aanvullende stukken opgevraagd |  |
| Adres: | Soort bouw: | Verbouw | | |
| Lening: | Soort onderpand: | Eengezinswoning | | |
| Status: | Bouwjaar: | 1980 | | |
| Datum aanvraag: | Aanvullende stukken opgevraagd per | | | |
| Uiterste passeerdatum: | 01-01-2015 | 17-04-2015 | | |
| | | | 1 stuk afgekeurd! | Stukken aanleveren |

Dossier

Na het klikken op de “stukken aanleveren”, krijgt u onderstaande scherm te zien. Dit scherm bevat meerdere tabbladen, namelijk “Dossier”, “Aan te leveren stukken” en “Verzonden stukken”.

Dossier:



[Terug naar dossiers](#)

| Prioriteit | Passeerdatum | Klantnaam | Leningnr. | Geldgever | Stukken | Status |
|-------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| StukkenAanleveren | 08-09-2015 | | | | 5 van 14 | Offerte getekend retour |

[Details](#) ▼

| | | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------|
| Adres: | Podium 1 3826PA AMERSFOORT | Soort bouw: | Bestaande bouw | Taxatie: | Nee |
| Lening: | | Soort onderpand: | Eengezinswoning | Datum taxatie: | 01-04-2015 |
| Status: | Offerte getekend retour per 10-06-2015 | Bouwjaar: | 1980 | Taxatie waarde: | € 150.000,00 |
| Datum Aanvraag: | 10-06-2015 | Adres: | Podium 1 3826PA AMERSFOORT | Executiewaarde: | € 131.500,00 |
| Vervaldatum: | 23-09-2015 | Koopsom: | | | € 150.000,00 |
| Uiterste passeerdatum: | 08-09-2015 | | | | |

Aan te leveren stukken

| | | | |
|--|---|----------------|--------------------------|
| Salarisstrook > |  | Salarisstrook | pdf X |
| Taxatierapport SWEW > Podium 1 3826PA AMERSFOORT |  | Taxatierapport | pdf X |
| Koopakte c.q. eigendomsbewijs > Podium 1 3826PA AMERSFOORT | | | selecteer een bestand... |
| Saldo-opgave huidige hypotheek | | | selecteer een bestand... |
| Financieringsopzet | | | selecteer een bestand... |
| Acceptatieverklaring ORV > *** | | | selecteer een bestand... |
| Bankafschr.sal. > | | | selecteer een bestand... |
| Bijlage kostenoverzicht | | | selecteer een bestand... |
| Verkoopakte oude woning i.v.m. restschuldfinanciering | | | selecteer een bestand... |

(2) Naar verzenden

Verzonden stukken

| | |
|--------------------------------|---|
| Getekende offerte > 10-06-2015 | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |
| SEPA machtigingen | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |

Datum
Auteur
Bestandsnaam

3 augustus 2016
Stater Operations Support Desk
Handleiding E-Accello

Tabblad "Dossier"

In het dossier ziet u het volgende tabblad.

| Dossier: | | | | | | | Terug naar dossiers |
|-------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------------|-------------------------------------|
| Prioriteit | Passeerdatum | Klantnaam | Leningnr. | Geldgever | Stukken | Status | |
| StukkenAanleveren | 08-09-2015 | | | | 5 van 14 | Offerte getekend retour | |
| | | | | | | | Details ▼ |

Klik op "details" voor de specificatie van de aanvraaggevens.
Vervolgens worden de details zichtbaar..

| Dossier: | | | | | | | Terug naar dossiers |
|-------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Prioriteit | Passeerdatum | Klantnaam | Leningnr. | Geldgever | Stukken | Status | |
| StukkenAanleveren | 08-09-2015 | | | | 5 van 14 | Offerte getekend retour | |
| | | | | | | | Details ▼ |
| Adres: | Podium 1 3826PA AMERSFOORT | Soort bouw: | Bestaande bouw | Taxatie: | Nee | | |
| | | Soort onderpand: | Eengezinswoning | Datum taxatie: | 01-04-2015 | | |
| Lening: | | Bouwjaar: | 1980 | Taxatie waarde: | € 150.000,00 | | |
| Status: | Offerte getekend retour per 10-06-2015 | Adres: | Podium 1 3826PA AMERSFOORT | Executiewaarde: | € 131.500,00 | | |
| Datum Aanvraag: | 10-06-2015 | Koopsom: | | € 150.000,00 | | | |
| Vervaldatum: | 23-09-2015 | | | | | | |
| Uiterste passeerdatum: | 08-09-2015 | | | | | | |

Tabblad “Aan te leveren stukken”

- Mogelijkheid om stukken te uploaden

Aan te leveren stukken

| | |
|---|---|
| Getekende offerte > 10-06-2015 | sleep of selecteer een bestand... |
| Handtekening niet leesbaar | |
| SEPA machtigingen | sleep of selecteer een bestand... |
| Werkgeversverklaring > | sleep of selecteer een bestand... |
| Taxatierapport SWEW > Podium 3 3826PAAMERSFOORT | sleep of selecteer een bestand... |
| Financieringsopzet | sleep of selecteer een bestand... |
| Inpandgeving verklaring ORV > bij de lening | sleep of selecteer een bestand... |
| Acceptatieverklaring ORV > bij de lening | sleep of selecteer een bestand... |
| Bijlage kostenoverzicht | sleep of selecteer een bestand... |

(0) Naar verzenden

In dit scherm kunt u de “**Stukken uploaden**”, klik op “**selecteer een bestand**”.
Selecteer het juiste document en klik op “**Openen**”.
Of sleep het betreffende document naar de gewenste regel.

sleep of [selecteer een bestand...](#)

De bestandstypes die u kunt versturen zijn: pdf en tiff.
Een groen vinkje geeft aan dat het bestand is geüpload.
Een rood kruisje geeft aan dat het bestand niet is geüpload.
Als u met uw muis over het rodeje kruis gaat, ziet u de specifieke foutmelding.
Het door u geüploade bestand kunt u verwijderen door op het kruisje te klikken.

Aan te leveren stukken

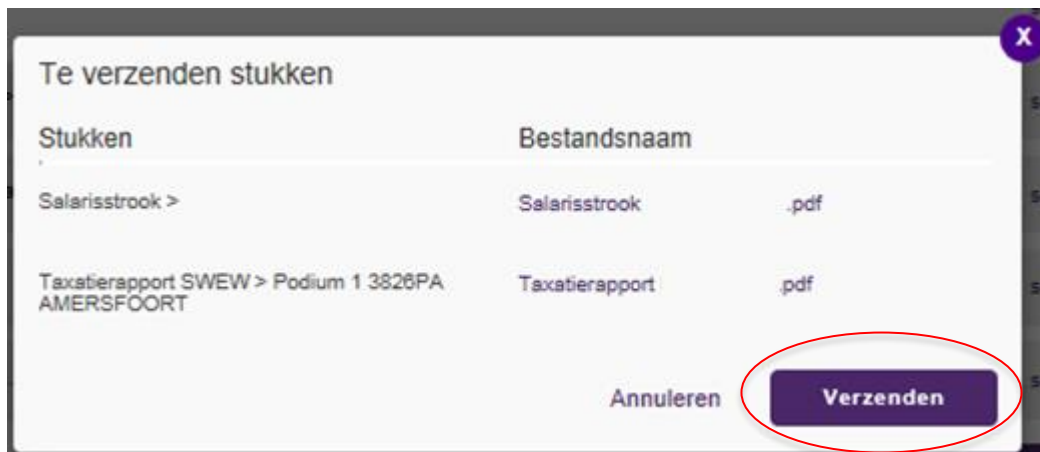
| | | |
|--|-------------------|--------------------------|
| Salarisstrook > | ✓ Salarisstrook | pdf X |
| Taxatierrapport SWEW > Podium 1 3826PA AMERSFOORT | ✓ Taxatierrapport | pdf X |
| Koopakte c.q. eigendomsbewijs > Podium 1 3826PA AMERSFOORT | | selecteer een bestand... |
| Saldo-opgave huidige hypotheek | | selecteer een bestand... |
| Financieringsopzet | | selecteer een bestand... |

Als alle documenten die u op dit moment wilt verzenden zijn geselecteerd, klikt op de button **“Naar verzenden”**.

(2) Naar verzenden

Vervolgens krijgt u in een pop-up met hierin de te verzenden stukken. Klik op **“Verzenden”**.

Wilt u toch nog een document toevoegen of wijzigen? Klik dan op **“Annuleren”** of op het **“Kruisje”** rechtsboven binnen het pop-up scherm.



Nadat u de stukken heeft verzonden, worden deze opgenomen in een overzicht onder tabblad **“Verzonden stukken”**.

Datum 3 augustus 2016
Auteur Stater Operations Support Desk
Bestandsnaam Handleiding E-Accello

Tabblad “Verzonden stukken”

In dit tabblad ziet u een overzicht van de verzonden stukken met de bijbehorende status van het betreffende document.

De verschillende statussen zijn:

- “**Verzonden**” met vermelding van de datum van verzending
- “**Ontvangen, wachten op akkoord**” met vermelding van de ontvangstdatum
- “**Akkoord**” met vermelding van de datum van akkoord

Verzonden stukken

| | |
|---|---|
| Getekende offerte > 10-06-2015 | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |
| SEPA machtigingen | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |
| Aanvraagformulier offerte | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |
| Identiteitsbewijs > · Paspoort, Nederlandse Europese Identiteitskaart | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |
| Werkgeversverklaring > | Ontvangen, wachten op akkoord (10-06-2015) |
| Salarisstrook > | Verzonden (14-04-2015) |
| Taxatierapport SWEW > Podium 1 3626PA AMERSFOORT | Verzonden (14-04-2015) |

Versturen van E-Accello vraag per e-mail

Heeft u vragen met betrekking tot deze handleiding of andere functionaliteiten van E-Accello, neem dan contact op met de Stater Operations Support Desk.

De Stater Servicedesk is op werkdagen van 08:00 tot 17:30 uur te bereiken:

Telefoon: 033 – 4509150

E-mail: servicedesk@stater.nl

Wijzigen van het wachtwoord

U ontvangt van ons een initieel wachtwoord om E-Accello op te starten. Dit wachtwoord moet u wijzigen bij de eerste inlog.

Hiertoe krijgt u automatisch het volgende scherm te zien:

STATER

Wijzigen Wachtwoord

User ID: sdintermediair

Huidig Wachtwoord:

Nieuw Wachtwoord:

Herhaal Wachtwoord:

Criteria voor een wachtwoord:
* Minimaal 8 karakters en maximaal 32 karakters
* Minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter, 1 cijfer of leesteken
* Opeenvolgende wachtwoorden kunnen niet gebruikt worden (bijv. Welkom01 -> Welkom02)
* De laatste 20 gebruikte wachtwoorden kunnen niet opnieuw gebruikt worden
* Na 42 dagen verloopt het wachtwoord en dient een nieuw wachtwoord aangemaakt worden.

Submit

In dit scherm kunt u uw wachtwoord wijzigen.

Het nieuwe wachtwoord kunt u bevestigen met de button 'Submit'

Submit

Wachtwoord criteria

Uw nieuwe wachtwoord moet te allen tijde voldoen aan alle onderstaande criteria.

Criteria voor een wachtwoord:

- Minimaal 8 karakters en maximaal 32 karakters;
- Minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter, 1 cijfer of leesteken;
- Opeenvolgende wachtwoorden kunnen niet gebruikt worden (bijv. Welkom01 -> Welkom02);
- De laatste 20 gebruikte wachtwoorden kunnen niet opnieuw gebruikt worden;
- Na 42 dagen verloopt het wachtwoord en dient een nieuw wachtwoord aangemaakt worden.

Let op! Indien u het wachtwoord wijzigt, vergeet u dan niet dit ook bij de andere gebruikers van dit E-Accello account te melden. Zij dienen namelijk het gewijzigde wachtwoord in te loggen.

Bent u uw wachtwoord vergeten?

Klik de op button "**Wachtwoord Vergeten**"

Afsluiten van E-Accello

Om de applicatie te sluiten, klikt u op 'Uitloggen'.

