

Op welke manier lever je documenten aan?

- Zorg ervoor dat alle documenten worden aangeleverd in PDF. **JPG, PNG, Word, Excel et cetera wordt niet geaccepteerd.**
- Je levert ieder opgevraagd document als één PDF aan. Dat betekent dat als er bijvoorbeeld zowel een salaristroom als een werkgeversverklaring wordt opgevraagd, je twee PDF documenten aanlevert.
- Als een document bestaat uit meerdere bladzijdes, dan zorg je ervoor dat dit met de juiste paginavolgorde als één PDF document wordt aangeleverd. Dat betekent dat als een hypotheekakte bijvoorbeeld uit zes pagina's bestaat, je één PDF document aanlevert die bestaat uit zes pagina's.
- Geef de documenten de juist benaming. Als er bijvoorbeeld een werkgeversverklaring wordt opgevraagd, noem het document dan ook werkgeversverklaring.
- De documenten dienen online via de Digitale Klantmap geüpload te worden. Probeer de documenten zoveel mogelijk tegelijk aan te leveren. Your Hypotheken & Verzekeringen krijgt een melding, zodra er een document is geüpload.

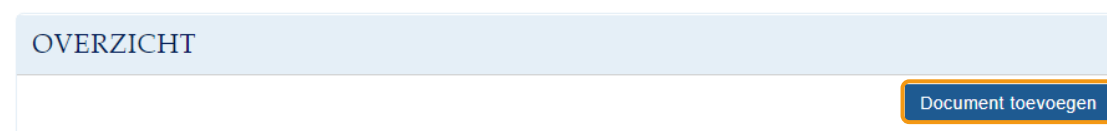
Hoe lever je documenten online aan?

1. Ga naar <https://hypokeur.mijndigimap.nl/login/> en voer je gebruikersnaam en wachtwoord in. Als je nog geen inlogcodes hebt, neem dan contact op met Your Hypotheken & Verzekeringen.

2. Klik bovenin de balk op documenten:

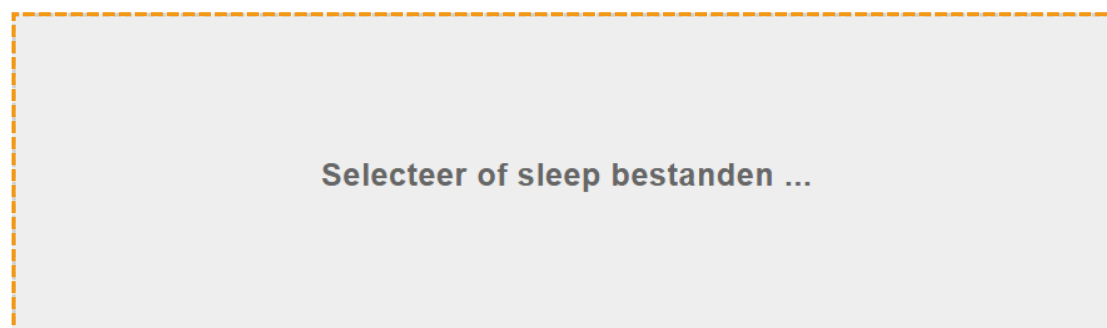
Start Gegevens Bezitting Producten Mijn facturen **Documenten**

3. Klik bij overzicht op document toevoegen:



4. Selecteer of sleep de bestanden die je wilt toevoegen:

BESTANDEN



5. Druk nadat je de bestanden hebt gesleept of geselecteerd op upload starten:



6. De documenten zijn geüpload.