

# Aan de slag met Quaraine

**Versie 8.10.3 - v1.0**

**Quantaris B.V.**

## Inhoud

Introductie virtuele assistent Quarine .....	3
Aan de slag met Quarine - stap 1 .....	4
Het versturen van een uitnodiging Qu-BIS - stap 2 .....	7
Het versturen van een uitnodiging Qu-Notary - stap 3 .....	9
Het bijhouden van de status - stap 4 .....	9
Het bijwerken en ophalen van nieuwe berichten en documenten - stap 5 .....	12
Het personaliseren van de uitnodigingslink - stap 6 .....	13

## Introductie virtuele assistent Quarine

Quarine is uw nieuwe assistent en is breed inzetbaar binnen uw registergoederenpraktijk.

Zij kan worden ingezet bij de volgende dossiersoorten:

- ✓ Levering
- ✓ Levering en Hypotheek
- ✓ Losse hypotheek (oversluiting)

Zij gaat u gegarandeerd tijd en werk besparen.

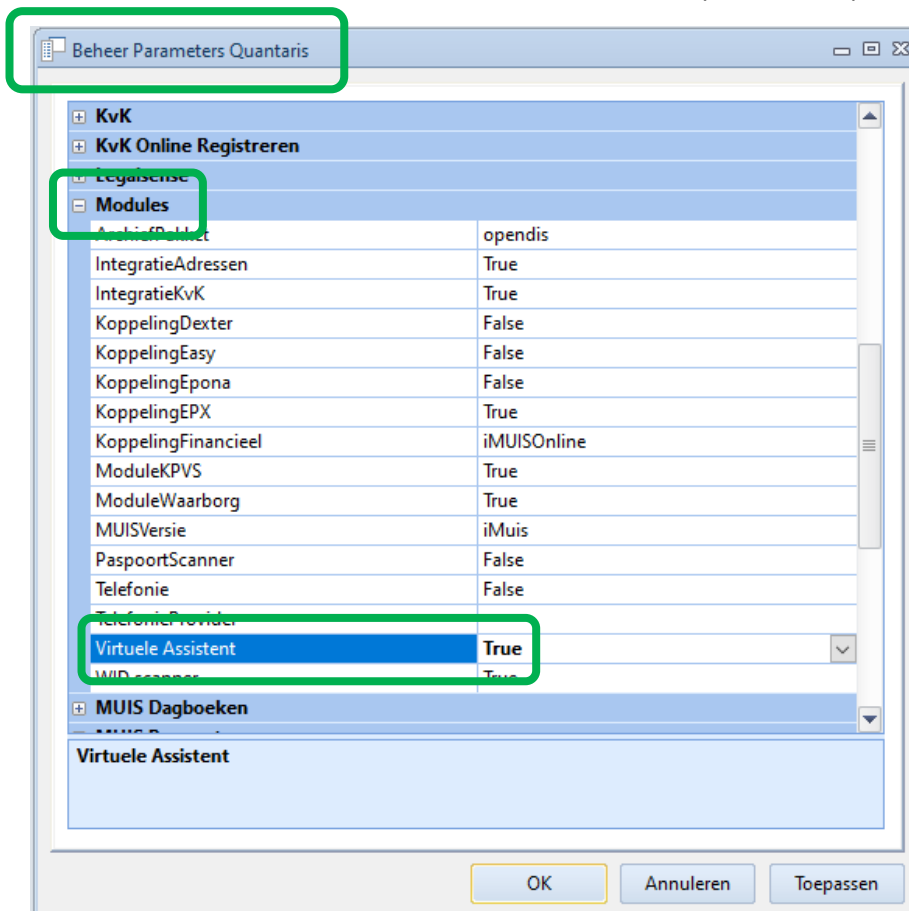
Wij geven u graag een eerste indruk en een impressie middels videopresentaties. Klik op de afbeeldingen om deze te bekijken.



## Aan de slag met Quarine - stap 1

Voordat u gebruik kunt maken van Quarine, dient u eenmalig een aantal zaken in te stellen. Onder andere om vanuit Qu-BIS uitnodigingen voor de Virtuele Assistent te versturen. Hieronder staan de eenmalig in te stellen opties.

- Ga naar: Qu-Beheer.
- Kies op het tabblad Algemeen: Parameters.
- Zet onder Modules de module Virtuele Assistent aan door de parameter op 'True' te zetten.



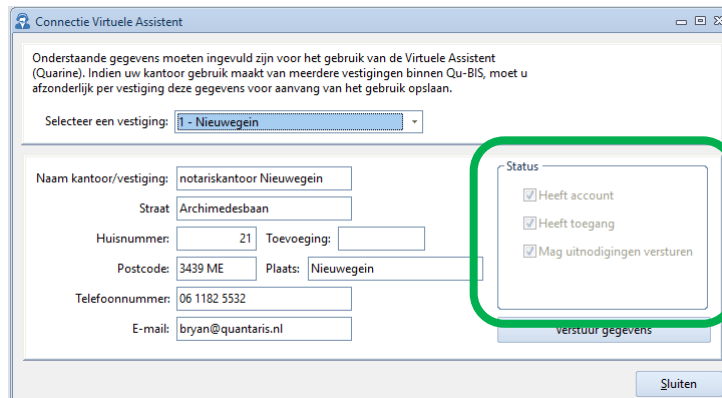
Daarna moet de connectie gemaakt worden met Quarine en tot slot kunt u de gewenste termijn voor signalering opgeven:

- Start Qu-Beheer
- Ga naar tabblad Tools
- Start Connectie Virtuele Assistent
- Selecteer de juiste vestiging en controleer de kantoorgegevens
- Klik op de knop Verstuur gegevens

## Aan de slag met Quarine

Zodra de gegevens verstuurd zijn, wordt het status overzicht direct aangepast.

Bij een correcte verwerking zullen er drie vinkjes verschijnen in het status overzicht. Indien dit niet het geval is, raden wij u aan telefonisch contact op te nemen met onze servicedesk.



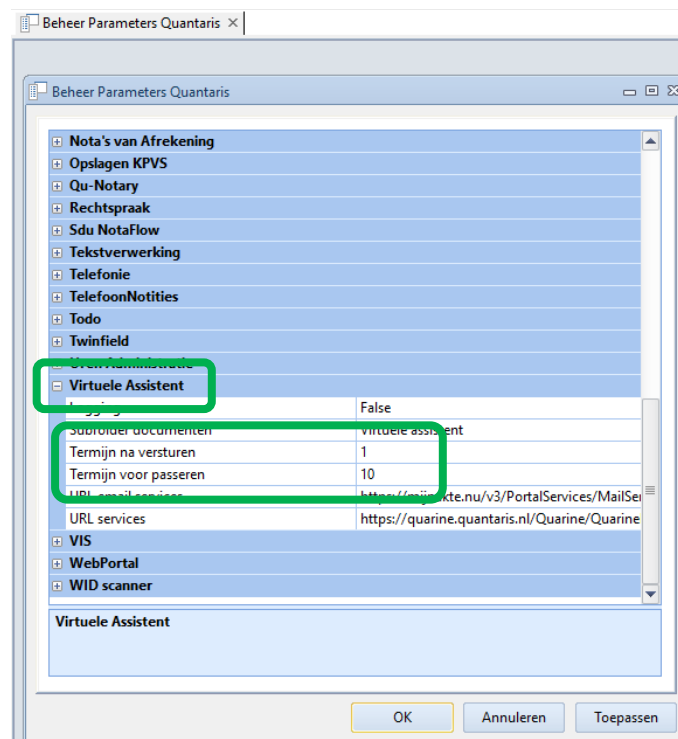
- Ga vervolgens naar het tabblad Algemeen
- Kies Parameters
- Scroll naar beneden en vouw de optie Virtuele Assistent uit door op het plusje er voor te klikken.

In de parameters kunnen een tweetal zaken worden ingesteld:

1. Termijn na versturen (in dagen)
2. Termijn voor passeren (in dagen)

Aan de hand van deze termijnen wordt een status symbool weergegeven in de console, zie daarvoor stap 4 van dit document.

Met deze functionaliteit krijgt u snel inzicht in de status van een verstuurd uitnodiging.



Parameter	Waarde
Subonder documenten	virtuele assistent
Termijn na versturen	1
Termijn voor passeren	10
URL services	https://quaraine.quantaris.nl/Quaraine/Quaraine
URL email services	https://mail.quantaris.nl

## Aan de slag met Quarine

De eerste stappen, zoals hierboven beschreven, om met Quarine aan de slag, laten we u ook graag zien via een videopresentatie. Klik op onderstaande afbeelding om deze te bekijken.

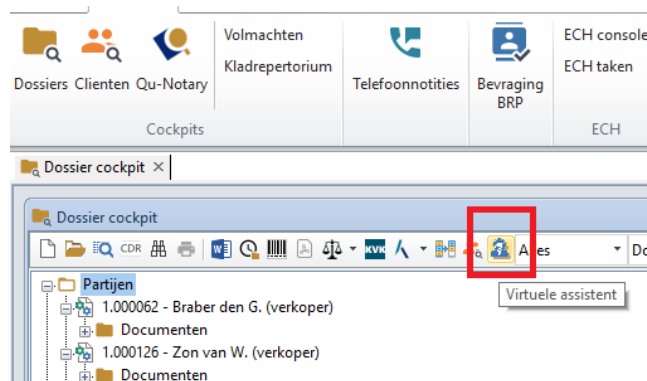


## Het versturen van een uitnodiging Qu-BIS - stap 2

Vanuit Qu-BIS kan eenvoudig een uitnodiging voor de Virtuele Assistent verstuurd worden.

De Virtuele Assistent bepaalt automatisch welke dialoog aan de betreffende partijen verstuurd moet worden.

Het versturen van een uitnodiging gaat via de knop 'Virtuele assistent':

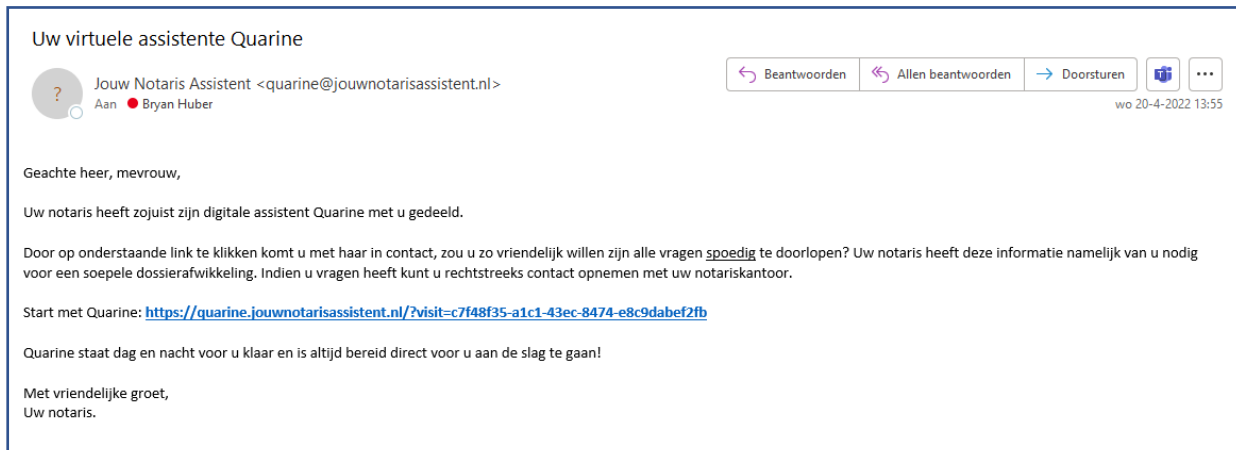


In het volgende scherm heeft u zelf de controle over welke partijen u wel en geen uitnodiging stuurt.

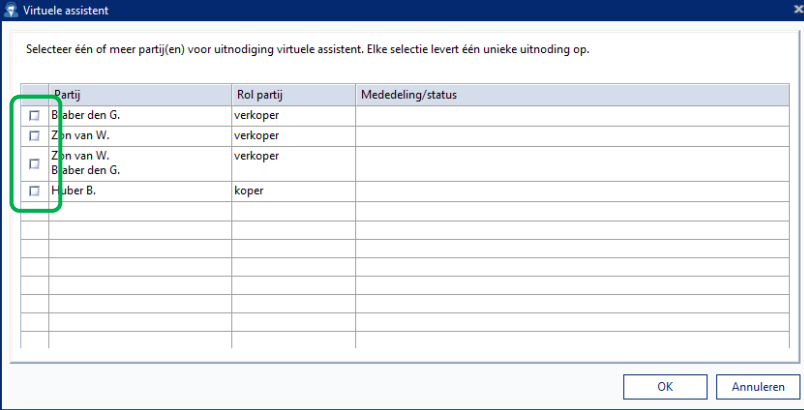
Daarnaast heeft u een tweetal opties:

1. Verstuur de uitnodiging afzonderlijk aan partijen.  
Bijvoorbeeld: twee particuliere investeerders.
2. Verstuur de uitnodiging gezamenlijk aan partijen.  
Bijvoorbeeld: man en vrouw samen.

Hieronder een voorbeeld van de uitnodiging zoals tot stand komt, deze is geheel te personaliseren.



## Aan de slag met Quarine



Selecteer één of meer partij(en) voor uitnodiging virtuele assistent. Elke selectie levert één unieke uitnodiging op.

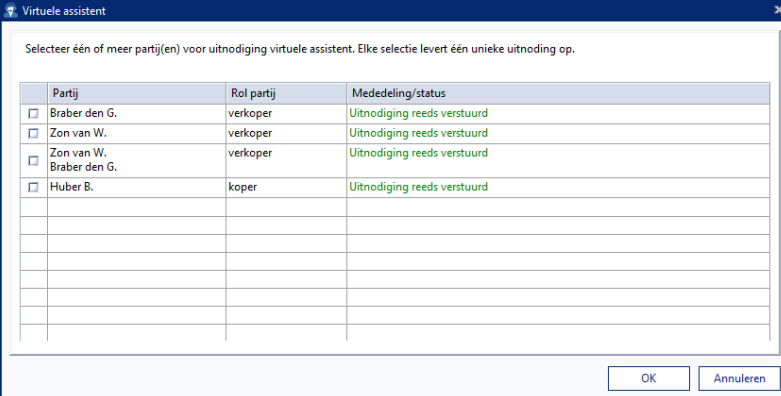
Partij	Rol partij	Mededeling/status
<input type="checkbox"/> Braber den G.	verkoper	
<input type="checkbox"/> Zon van W.	verkoper	
<input type="checkbox"/> Zon van W. Braber den G.	verkoper	
<input type="checkbox"/> Huber B.	koper	

OK Annuleren

Zodra de selectie is gemaakt, kan de uitnodiging verstuurd worden door op de knop OK te klikken.

De uitnodiging wordt verstuurd en de status daarvan is terug te zien door nogmaals op de knop 'virtuele assistent' te klikken.

In onderstaand voorbeeld zijn partijen Zon van W. en Braber den G. gezamenlijk uitgenodigd, het is derhalve ook niet meer mogelijk om hen afzonderlijk een uitnodiging te sturen.



Selecteer één of meer partij(en) voor uitnodiging virtuele assistent. Elke selectie levert één unieke uitnodiging op.

Partij	Rol partij	Mededeling/status
<input type="checkbox"/> Braber den G.	verkoper	Uitnodiging reeds verstuurd
<input type="checkbox"/> Zon van W.	verkoper	Uitnodiging reeds verstuurd
<input type="checkbox"/> Zon van W. Braber den G.	verkoper	Uitnodiging reeds verstuurd
<input type="checkbox"/> Huber B.	koper	Uitnodiging reeds verstuurd

OK Annuleren



## Het versturen van een uitnodiging Qu-Notary - stap 3

Op het einde van de Qu-Notary dossierflow kunnen één of meerdere partijen geselecteerd worden. Na selectie wordt de uitnodiging automatisch verstuurd.

Dossier naam: Braber / Huber (LEV+HYP)      Verantwoordelijke: AT      Anna Testvrouw

Eind- of streefdatum dossier: 1-6-2022

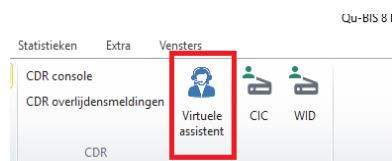
Selecteer één of meer partij(en) voor uitnodiging virtuele assistent. Elke selectie levert één unieke uitnodiging op.

Partij	Rol partij	Mededeling
<input type="checkbox"/> Braber den G.	verkoper	
<input type="checkbox"/> Zin van W. Braber den G.	verkoper	
<input checked="" type="checkbox"/> Zin van W. Braber den G.	verkoper	
<input checked="" type="checkbox"/> Huber B.	koper	

Vorige      Dossier opslaan

## Het bijhouden van de status - stap 4

De status van de verstuurde uitnodigingen kan worden bijgehouden vanuit het dossier. Ook is het mogelijk gemaakt om deze bij te houden vanuit de console:



Na het openen van de console, krijgt u meteen een overzicht van de verstuurde uitnodigingen.

De werking van de console is overeenkomstig die van de ECH console.

## Aan de slag met Quarine

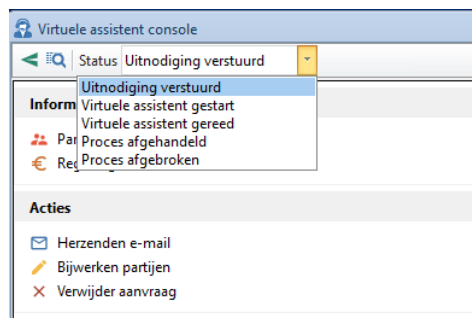
DossierID	Dossier	Clïënt(en)	Hoedanigheid	Einddatum
022.000193.01	Huber / Koop (LEV+HYP)	Huber B.	verkoper	01-06-2022
022.000194.01	Testmanalleen / (LEV+HYP)	Stolzenbach N.	verkoper	01-05-2022
022.000195.01	Overdracht Huijbrechts	Stolzenbach N.	koper	01-06-2022
022.000196.01	Oversluiten	Stolzenbach N.	hypotheek	01-06-2022
022.000202.01	Test VAR Jeroen	von Turzen B.	koper	04-05-2022
022.000207.01	Blokland / (LEV+HYP)	Blokland J. Pater S.	verkoper	03-05-2022
022.000208.01	Den Braber / Huber (LEV+HYP)	Braber den G. Zon van W.	verkoper	01-06-2022
022.000208.01	Den Braber / Huber (LEV+HYP)	Huber B.	koper	01-06-2022
022.000209.01	Blokland / Pater (LEV+HYP)	Blokland J.	verkoper	24-04-2022
022.000209.01	Blokland / Pater (LEV+HYP)	Pater S.	koper	24-04-2022
022.000210.01	Braber / Huber (LEV+HYP)	Braber den G. Zon van W.	verkoper	01-06-2022
022.000210.01	Braber / Huber (LEV+HYP)	Huber B.	koper	01-06-2022

Berichtid	7169bdb6-f96e-4d40-b36b-976aca570f80
Status	Uitnodiging verstuurd
Melding	Virtuele assistent is nog niet gestart door de cliënt
Datum start	20-04-2022
Einddatum dossier	24-04-2022
Client	1.000200
Naam client	Blokland J.

U kunt zelf bepalen wanneer een melding moet worden weergegeven. Dit kan worden ingesteld via de parameters in Qu-Beheer. Zie ook stap 1 van dit document.

In de console kan selectie worden gemaakt op basis van de verschillende statussen:



Bij het gebruik van de selectie 'Uitnodiging verstuurd' kunt u snel via gekleurde bolletjes voor de regels herkennen wat de status is van de desbetreffende regels, zie afbeelding hierboven.

De verschillende kleuren geven het volgende aan:



**Rood**

Een uitnodiging is nog niet verstuurd.

Er is iets mis gegaan of de cliënt heeft het dialoog nog niet geopend en de einddatum is verstreken.



**Oranje**

Er is een uitnodiging verstuurd die nog niet geopend is x dagen na het versturen of er is een uitnodiging verstuurd die nog niet geopend is x dagen voor passeren.

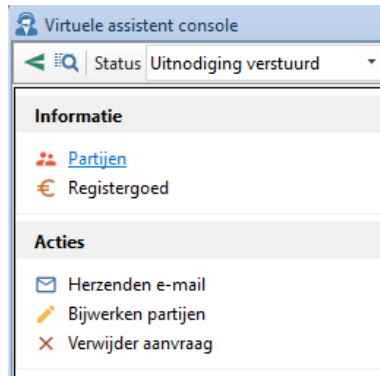


**Groen**

De uitnodiging is succesvol verstuurd en er zijn nog géén termijnen gaan lopen.

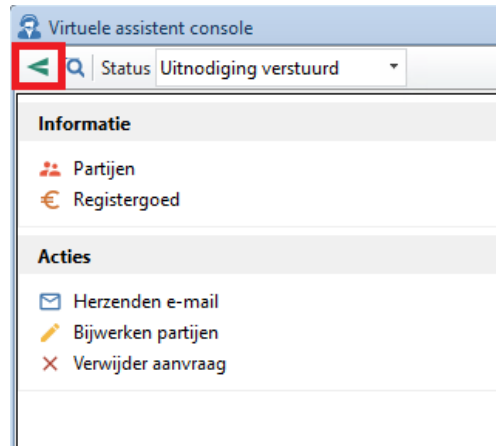
## Aan de slag met Quarine

In de linker kolom vindt u extra opties die u meer informatie geven of waarmee een aantal extra handelingen uitgevoerd kunnen worden. In deze handleiding zullen we daar verder niet op in gaan.

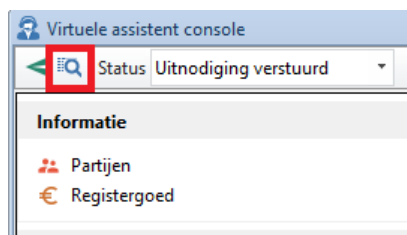


## Het bijwerken en ophalen van nieuwe berichten en documenten - stap 5

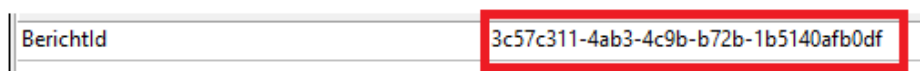
De console werkt overeenkomstig de ECH-console en berichten moeten opgehaald worden door op onderstaande knop te klikken. Hiermee worden alle statussen bijgewerkt en de documenten opgehaald.



Naast het ophalen van statussen en berichten, kunt u ook direct navigeren naar het relevante dossier:



Ook kan de uitnodigingslink gekopieerd worden door dubbel te klikken op het bericht ID. De link wordt automatisch op uw klembord geplaatst en kan overal geplaatst worden d.m.v. 'plakken'.



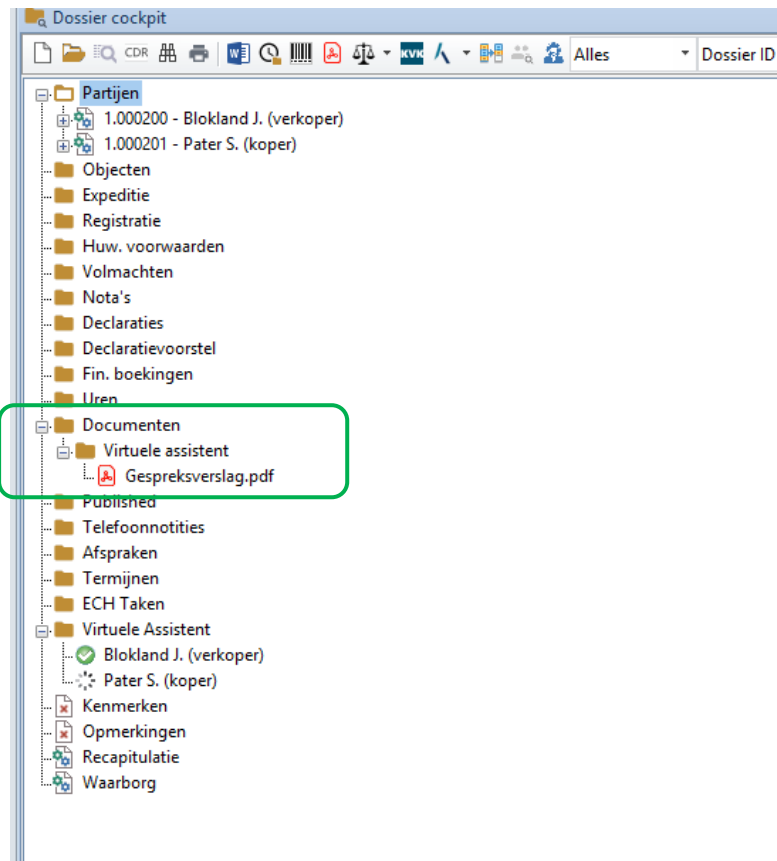
De status van de uitnodiging wordt tevens bijgehouden in de Qu-BIS treeview.



Het groene vinkje geeft direct te kennen dat je cliënt de dialoog succesvol heeft afgehandeld.

## Aan de slag met Quarine

Documenten worden automatisch opgeslagen onder documenten in de map Virtuele assistent.



Een gespreksverslag wordt altijd meegestuurd.

## Het personaliseren van de uitnodigingslink - stap 6

Indien de standaard uitnodiging niet naar smaak is, kan deze in de beheeromgeving snel aangepast worden. Een kantoor logo kan opgegeven worden en tekst kan naar eigen voorkeur samengesteld worden. Neem hier voor contact met ons op.