

Handleiding

Qu-Syvas

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2.1 Qu-Syvas Opstarten en eerste stappen	4
2.2 PDF eigenschappen & Controle op onjuiste tekens.....	7
2.3 Referentie	7
2.4 Omvang Berichten/Verzoeken.....	8
2.4.1 Hoofdvenster Qu-Syvas.....	8
2.4.2 VTIS (Verzoek tot Inschrijving)	10
2.4.3 VTID (Verzoek tot Indepotname).....	11
2.4.4 VTIV (Verzoek tot Verbetering)	13
2.4.5 VTIN (Verzoek tot Intrekking).....	14
2.5 Volledigheid gegevens en status verzoek	14
2.6 Digitaal ondertekenen	16
2.6.1 Token en PIN-code	19
2.6.2 Inloggen Kadaster	19
2.6.3 NA VERZENDING.....	24
2.7 Mededelingen Kadaster	25
2.8 E-mail notificatie Mededelingen.....	26
2.9 Stukken in dossier	28

1. Inleiding

SYVAS vervangt Web-ELAN en Qu-ELAN (Bron: Kadaster)

Het systeem voor het aanbieden van stukken heet SYVAS (Systeem Voor het Aanbieden van Stukken).

Waarom SYVAS?

Het Kadaster heeft in overleg met de ketenpartners voor inschrijving van stukken besloten om de bewijspositie van alle partijen in de vastgoedketen te verbeteren, mogelijke fouten in het aanbodproces op voorhand te voorkomen en de kwaliteit te verhogen. Naar verwachting neemt het aantal Attendering op Niet Inschrijving (ANI) en Verzoek Tot Verbetering (VTV) af.

Het nieuwe systeem SYVAS sluit beter aan op de huidige technische eisen en helpt eventuele fouten in het inschrijvingsproces te voorkomen. Web-ELAN is gebaseerd op verouderde technologie (e-mail) en na 15 jaar trouwe dienst aan vervanging toe. SYVAS sluit ook beter aan op de Europese verordening (eIDAS). Deze verordening stelt eisen aan de elektronische ondertekening van documenten en databestanden.

De integratie van aangeboden stukken met het zaakdossier en directe communicatie via webservices vervangt de communicatie via e-mail. SYVAS is de opvolger van ELAN.

Wat is Qu-Syvas?

Qu-Syvas is de nieuwe manier van aanleveren van akten en documenten bij het Kadaster in Qu-BIS of Qu-Notary. Qu-Syvas vervangt Qu-Elan. Qu-Syvas is een module die elke gebruiker van Qu-BIS en of Qu-Notary nodig heeft om digitaal te kunnen communiceren naar het Kadaster.

Wat moet u doen als u gebruik wilt maken van Qu-Syvas?

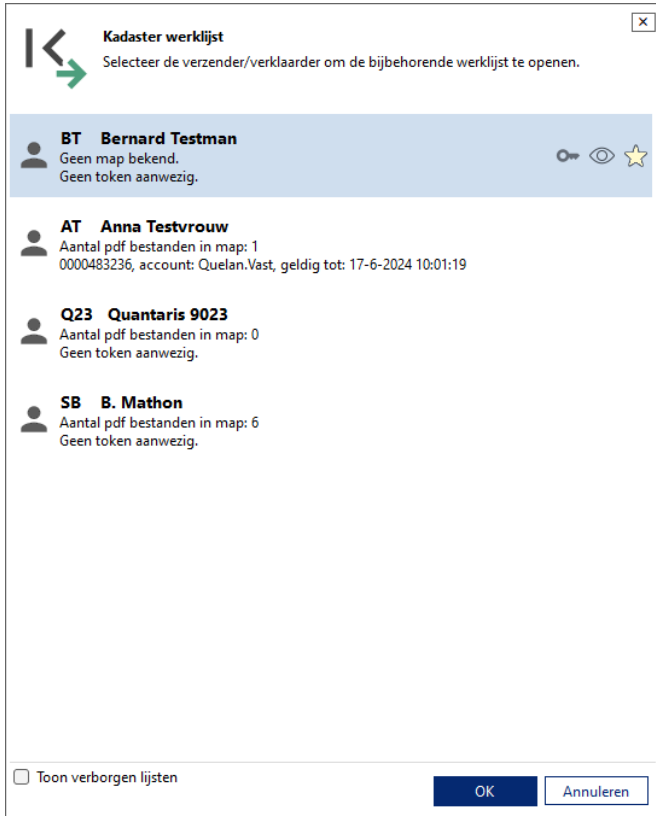
1. U dient als gebruiker vooraf de 'Gebruiksvoorwaarden elektronisch aanbieden' elektronisch voor akkoord te ondertekenen. (Kadaster)
2. U dient de Gebruiksvoorwaarden KIK elektronisch te ondertekenen voor akkoord. (Kadaster)

2.1 Qu-Syvas Opstarten en eerste stappen

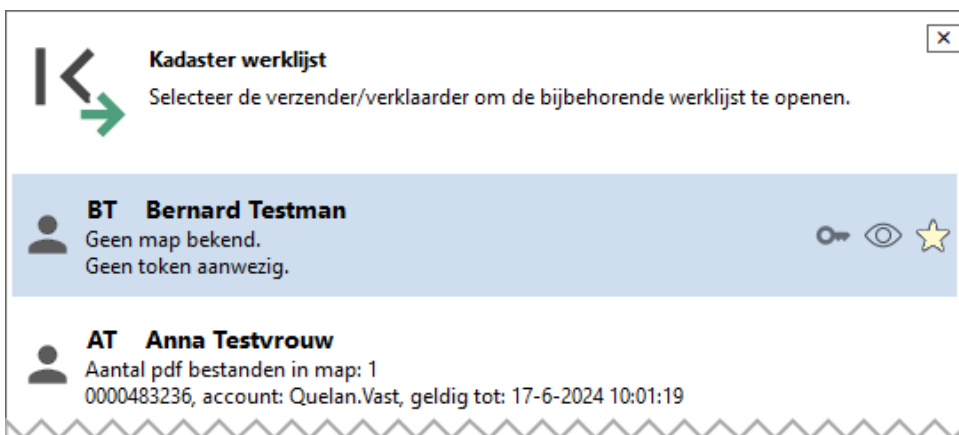
Qy-SYVAS kan worden gestart via:

- de werkbalk in Qu-Word. (in Qu-Menu)
- een snelkoppeling op uw bureaublad.
(Deze kan door uw IT beheerder gemaakt worden)

Nadat Qu-Syvas is gestart kiest u de persoon waarvoor de documenten verstuurd gaan worden:

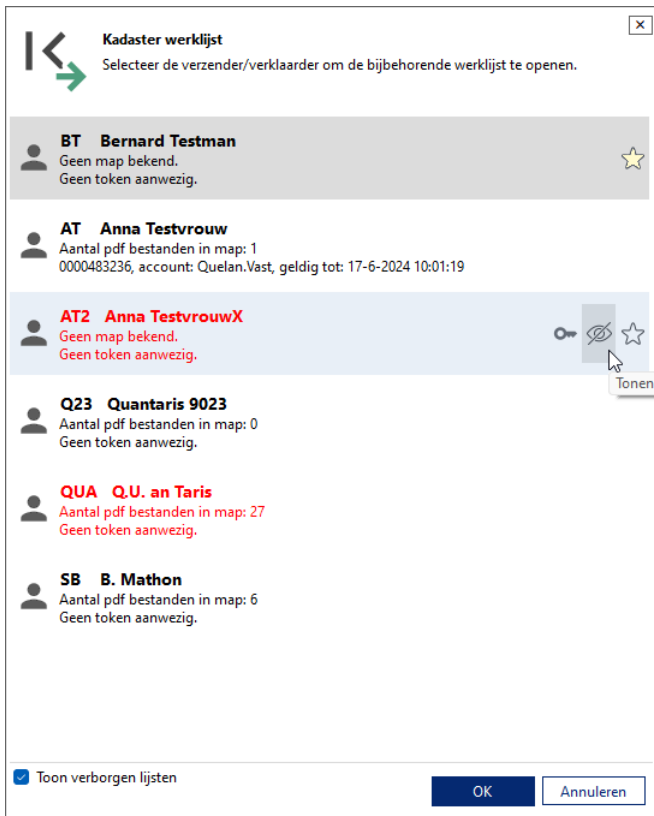


De personen die worden aangemerkt als favoriet (sterretje aanklikken) worden de volgende keer bovenaan getoond. Meerdere favorieten worden gesorteerd op 'initialen'.



(een persoon als favoriet aangemerkt)

Ook kunt u personen verbergen door op het "oogje" te klikken. Het verbergen van een lijst wordt direct toegepast.



(Verbergen/tonen personen)

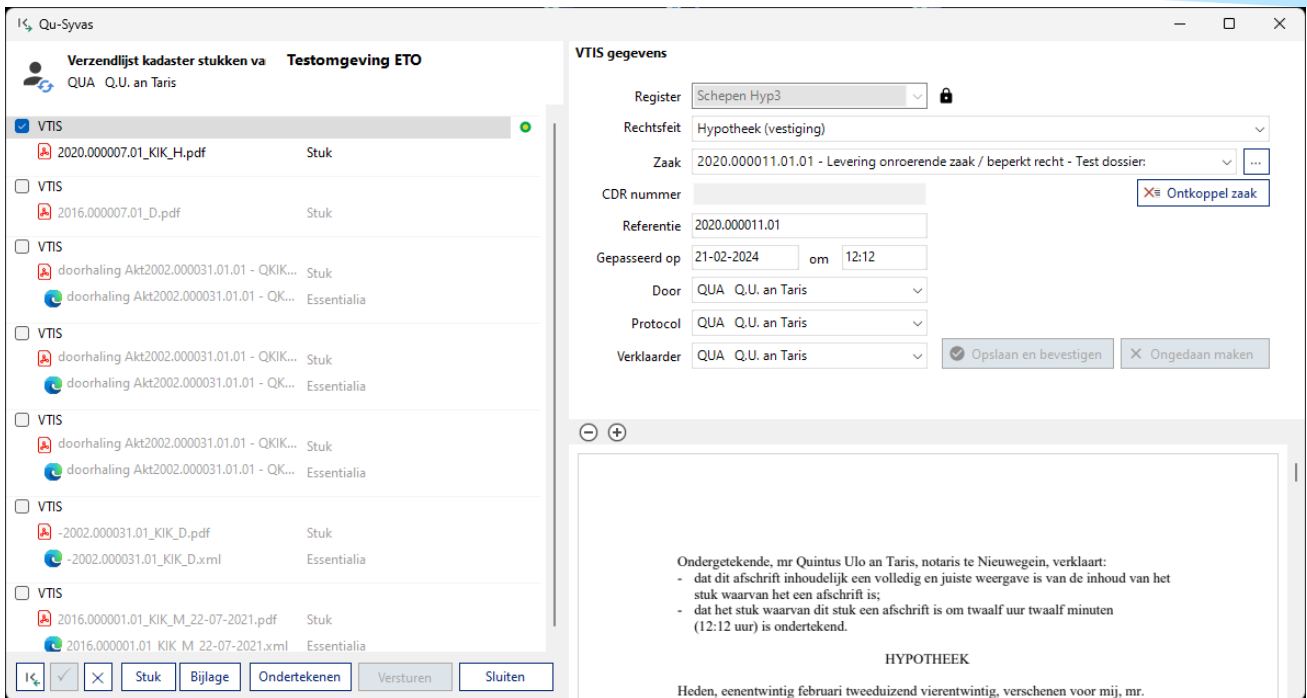
De optie 'Toon verborgen lijsten' wordt zichtbaar wanneer er verborgen lijsten aanwezig zijn. Hiermee kunt u een verborgen lijst alsnog kiezen. Door op het 'oogje' te klikken wordt de zichtbaarheid van de lijst weer hersteld.

Als bij een persoon 'Geen map bekend' staat dan houdt dat in dat in de IniComposer voor deze persoon geen aparte map is ingesteld waar de te verzenden stukken in moeten worden opgeslagen. Hiervoor kunt u contact opnemen met onze servicedesk.

'Aantal pdf bestanden in map' geeft aan hoeveel "recente" pdf bestanden in de te verzenden map staan. In bovenstaande lijst wordt ook getoond indien een bepaalde werklĳst reeds open staat. Mocht de lijst van deze persoon alsnog gekozen worden, volgt de melding:



Deze melding zal eerst gesloten moeten worden. In het scherm kiest u dan alsnog de persoon die gaat versturen, waarna het volgende scherm wordt getoond:



Linksboven in het scherm staan de stukken die automatisch uit de map van de gekozen persoon worden ingelezen.

Aleen bestanden die niet ouder zijn dan de vooraf ingesteld aantal dagen worden getoond. (Standaard is 5 dagen)

Rechtsonder ziet u voorbeelden van de geselecteerde bestanden. U kunt de bestanden links selecteren via het selectievakje.

Qu-Syvas maakt, indien beschikbaar, gebruik van gegevens die bij het afwerken van de akte zijn ingevoerd, zoals het dossiernummer, het soort register, het depotnummer en de Kadaster code. Zie ook 2.5

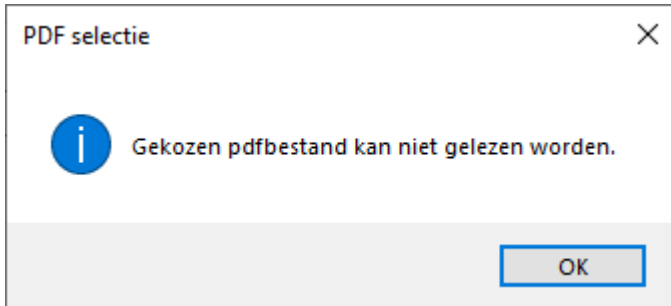
Als het register bekend is of achterhaald kan worden dan wordt keuzelijst "Register" standaard uitgeschakeld weergegeven. Dit om te voorkomen dat er onbewust een ander register wordt geselecteerd. De gebruiker moet om een andere keuze te maken eerst het veld ontgrendelen.

2.2 PDF eigenschappen & Controle op onjuiste tekens

Voor alle digitale documenten (PDF bestanden) die u met Qu-Syvas wilt verzenden, geldt dat deze onbeveiligd moeten zijn. Het gebruik van wachtwoorden en/of versleuteling is niet toegestaan.

Tijdens de selectie van een stuk wordt het bestand gecontroleerd en zal het stuk niet automatisch worden ingelezen als het bestand ongeschikt is.

Wanneer het ongeschikte stuk los wordt ingelezen verschijnt onderstaande melding:



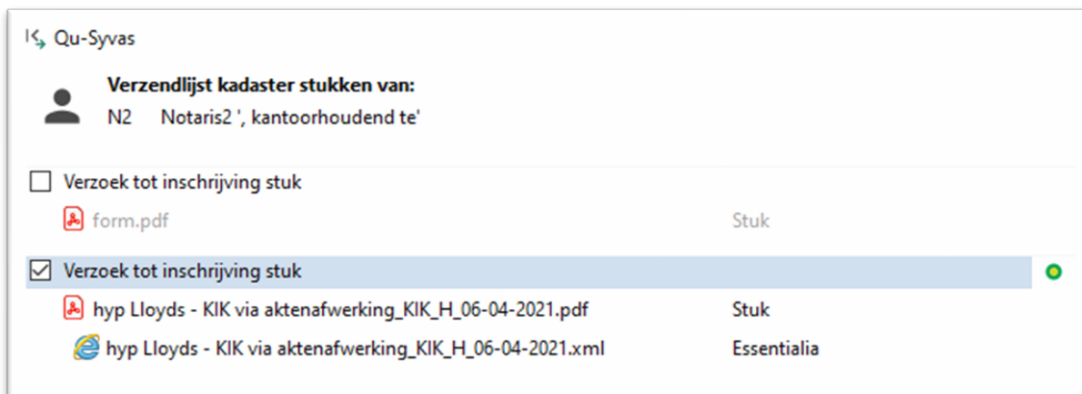
U dient dan eerst het wachtwoord te verwijderen of de encryptie eraf te halen, voordat u verder kunt met het inzenden via Qu-Syvas.

Qu-Syvas maakt de referentie en de bestandsnaam automatisch geldig. Dit betekent dat de bestandsnaam wordt aangepast.

Het overzicht van de toegestane karakters is opgenomen in de Technische handleiding elektronisch aanleveren. Deze is op de site van het kadaster raadpleegbaar. Zo is bijvoorbeeld het gebruik van de ampersand (&), de puntkomma (;) en de apostrof (') niet toegestaan. Deze en de overige tekens worden door Qu-Syvas uit de naam gefilterd.

2.3 Referentie

In het Qu-Syvas scherm is aan het xml-bestand 'Essentialia' te zien dat het om een KIK-akte gaat:



Let op!

Wanneer u voor het document (.pdf) en de essentialia (.xml) verschillende namen hanteert, wordt het stuk **niet** herkend als een Qu-KIK akte. Het gevolg is dat het als een "normaal" stuk zonder essentialia verzonden wordt!

2.4 Omvang Berichten/Verzoeken

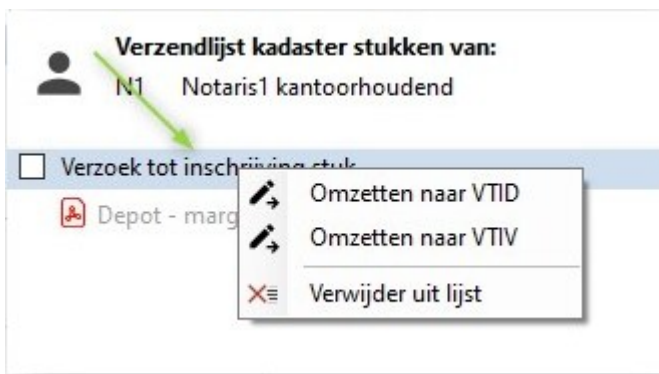
De maximale grootte van een bericht is 100Mb. Qu-Syvas splitst de berichten automatisch op wanneer de maximum grootte van een bericht is bereikt.

Qu-Syvas sorteert de te verzenden stukken op aktedatum en tijd. Dit betekent ook dat bij het splitsen van een bericht vanwege de grootte de volgorde aktedatum en tijd blijft bestaan.

2.4.1 Hoofdvenster Qu-Syvas

Alle stukken, die automatisch worden ingelezen vanuit de map van de 'ondertekenaar', worden opgenomen als VTIS (verzoek tot inschrijving).

Door met de rechter muisknop te klikken op 'Verzoek tot inschrijving stuk' krijgt u de keuze het soort verzoek aan te passen óf het te verwijderen uit de lijst:

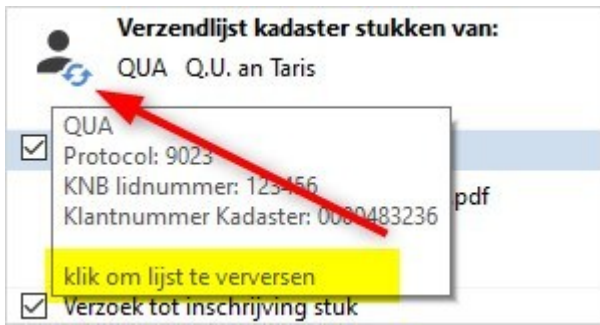


Vernieuwen verzendlijst

Wanneer in de betreffende Syvas-map nieuwe stukken worden geplaatst, bijv. aangemaakt via de akten afwerking, worden deze automatisch toegevoegd in het scherm met de te ondertekenen/versturen stukken. Deze stukken zullen onderaan staan en met een lichtgele balk als 'nieuw' zijn gemarkeerd. Op het moment dat de muis er overheen gaat, verdwijnt de lichtgele markering.

<input type="checkbox"/>	Verzoek tot inschrijving stuk	2016.000001.01_H_15-03-2021.pdf	Stuk
<input type="checkbox"/>	Verzoek tot inschrijving stuk	LibreOfficeForm.pdf	Stuk
<input type="checkbox"/>	Verzoek tot inschrijving stuk	MT2021.062855.01_M_13-04-2021.pdf	Stuk
<input type="checkbox"/>	Verzoek tot inschrijving stuk	MT2021.062859.01_M_13-04-2021 (1).pdf	Stuk
<input type="checkbox"/>	Verzoek tot inschrijving stuk	MT2021.062859.01_M_13-04-2021.pdf	Stuk

Ook kan de verzendlijst handmatig opnieuw worden opgebouwd door op het refresh-icoontje te klikken.

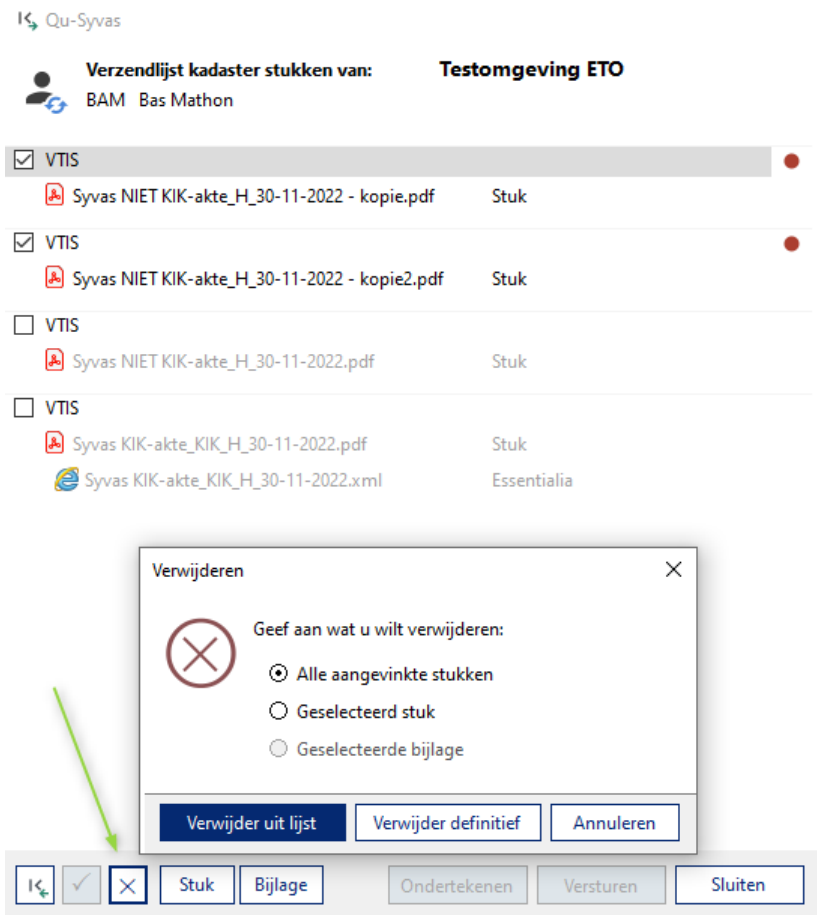


Indien er geen nieuwe stukken zijn dan wordt dit aangegeven door de tekst naast het refresh-icoontje.



Verwijderen uit verzendlijst

De knop 'Verwijderen' (onderin) resulteert in meerdere keuzes, afhankelijk van wat er wel/niet is aangevinkt in de verzendlijst.



De knop 'Verwijder definitief' zal bestanden uit de Syvas-map verwijderen, maar nóóit uit het dossier. De knop wordt rood als je er met je muis boven gaat hangen als waarschuwing: weet je dit zeker?

2.4.2 VTIS (Verzoek tot Inschrijving)

Kies stuk

Via 'Kies stuk' kan een stuk gekozen worden dat in een andere map staat.

Bijlage

Wanneer u bij het stuk een bijlage wilt toevoegen, dient u de regel met het betreffende stuk te selecteren. Pas daarna kunt u de knop 'Kies bijlage' onderaan aanklikken.

Soort

Bij 'Soort' kunt u de soort bijlage of bewijsstuk selecteren.

Er zijn 4 opties:

- Digitale bijlage/bewijsstuk mede in te schrijven;
- Digitaal bewijsstuk ter overlegging;
- Depot bijlage/bewijsstuk mede in te schrijven;
- Depot bewijsstuk ter overlegging.

Wanneer een gerelateerd depotnummer moet worden meegegeven kan dat gekozen worden uit een lijst door te klikken op 'Kies'. Via de zoekregel kan op dossiernummer worden gezocht.

spotstukken							
							Afgelopen 10 dagen
zaakid	protocol	klantnum...	referentie	mededeling	verzoek	datum en tijd	depotnummer
2021.000011.01.01	N1	0000483236	Praktijktest 1 BVD	BVD	VTID	06-04-2021 09:35:00	20210406000690
2021.000011.01.01	N1	0000483236	Praktijktest 1 BVD	BVD	VTID	06-04-2021 10:01:00	20210406000691
2021.000011.01.01	N2	0000483236	Praktijktest 1 BVD	BVD	VTID	31-03-2021 08:40:00	20210331000684

Wanneer bij de akten afwerking een depotnummer wordt opgegeven, wordt dit depotstuk/-nummer automatisch als mede in te schrijven bijlage gekoppeld, waardoor je niet meer handmatig het depotnummer op hoeft te zoeken.

Wanneer een gekozen bijlage reeds een digitale ondertekening bevat, zal het bestand nogmaals ondertekend worden. Na ondertekening is het echter niet mogelijk het bestand te tonen, aangezien de bijlage in een nieuw PDF bestand wordt opgenomen.

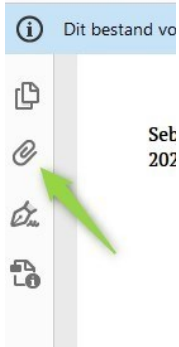
De tekst in deze nieuwe PDF is:

"De gekoppelde bijlage met de naam "Pdf - ondertekend officieel beroepscert.pdf" bevat reeds een handtekening en is daarom, conform de technische voorwaarden van het Kadaster, ingesloten in dit document."

Tip!

Hoe is het originele bestand te bekijken?

Dubbelklik op het bestand met bovenstaande melding waardoor dit geopend wordt in Adobe. Klik aan de linkerkant op de paperclip:

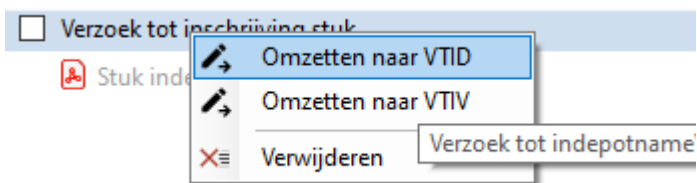


In het gedeelte dat dan uitklapt staat de originele PDF. Door hierop te dubbelklikken opent deze originele PDF. Zo kunt u altijd het volledige inzicht in alle betrokken documenten nalopen.

2.4.3 VTID (Verzoek tot Indepotname)

Via een verzoek tot in depot name kunt u stukken, hierna te noemen "depotstukken", voorafgaande aan een verzoek tot inschrijving in bewaring geven.

Wanneer het depotstuk reeds in de Syvas-map staat, klikt u met de rechtermuisknop op het betreffende verzoek en kiest u voor 'Omzetten naar VTID':



Wanneer het depotstuk niet in de Syvas-map staat, kiest u links onderin voor 'Kies stuk' en selecteert u de optie 'Indepotname'. Vervolgens kiest u het juiste document.

Het juiste document is nu in beide gevallen geselecteerd:

De overige gegevens die nog moet worden ingevuld zijn:

Depotstuk

Bij 'Depotstuk' kunt u het soort depotstuk selecteren, waarbij onderstaande opties beschikbaar zijn:

- Verzoek indepotname appartementstekening
- Verzoek indepotname netwerktekening
- Verzoek indepotname controle doorhalingen
- Verzoek indepotname mutatie bestand
- Verzoek indepotname (overig)

Formulier

Bij alle type depotstukken is een begeleidend formulier verplicht, behalve bij de optie 'Verzoek indepotname (overig)'.

Referentie

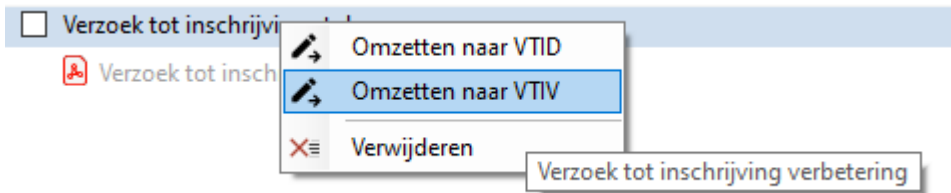
Bij 'Referentie' kunt u het kenmerk van het betreffende verzoek in uw eigen administratie vermelden. In de antwoordberichten van het Kadaster wordt deze referentie vermeld. In de praktijk wordt hier vaak het dossiernummer voor gebruikt.

Na controle van dit verzoek en de bijbehorende stukken, wordt een bij dit verzoek behorend bewijs van ontvangst verzonden.

Indien een voor in depot aangeboden stuk in depot is genomen, wordt een bewijs van indepotname verstuurd. In het laatstgenoemde bericht wordt ook het toegekende 14-cijferig depotnummer vermeld. Wanneer het stuk niet in depot wordt genomen wordt contact met u opgenomen door het Kadaster.

2.4.4 VTIV (Verzoek tot Verbetering)

Wanneer het ‘verzoek tot inschrijving verbetering’ reeds in de Syvas-map staat, klikt u met de rechtermuisknop op het betreffende verzoek en kiest u voor ‘Omzetten naar VTIV’:



Wanneer het ‘verzoek tot inschrijving verbetering’ niet in de Syvas-map staat, kiest u links onderin voor ‘Kies stuk’ en selecteert u de optie ‘Verbetering’. Vervolgens kiest u het juiste document.

Het juiste document is nu in beide gevallen geselecteerd.

Verbetering betreft een Syvas stuk

Dit vinkje staat standaard aan. Wanneer de verbetering géén SYVAS stuk betreft, moet het vinkje uitgevinkt worden.

Syvas stuk:

U gaat via de knop ‘Kies’ naar de ingediende ‘VTIS/VTIV stukken’ en hier selecteert u het eerder verzonden stuk waarop de verbetering betrekking heeft.

Géén Syvas stuk:

Nu geeft u het betreffende Register en deel/nummer op van het eerder verzonden stuk waarop de verbetering betrekking heeft.

Referentie

Bij 'Referentie' kunt u het kenmerk van het betreffende verzoek in uw eigen administratie vermelden. In de antwoordberichten van het Kadaster wordt deze referentie vermeld. In de praktijk wordt hier vaak het dossiernummer voor gebruikt.

2.4.5 VTIN (Verzoek tot Intrekking)

Klik op 'Kies stuk'.

Selecteer de optie 'Intrekking'

Selecteren stuk

Verzoek tot

Inschrijving Indepotname Verbetering Intrekking

Het in te trekken stuk betreft een verbetering

Stuk:

Via de knop 'Kies' wordt het in te trekken deel en nummer worden geselecteerd.

Let op!

Als het in te trekken stuk een verbetering betreft, moet u de indicatie verbetering selecteren. Het in te trekken stuk betreft een verbetering

2.5 Volledigheid gegevens en status verzoek

Gegevens

Voor zover mogelijk zullen de gegevens worden uitgelezen uit de betreffende akte. Alle overige gegevens moeten handmatig worden aangevuld. Indien u een wijziging wilt doorvoeren vraagt het systeem u om dit te bevestigen.

VTIS gegevens

Register

Rechtsfeit

Zaak

CDR nummer

Referentie

Gepasseerd op om

Door

Protocol

Verklaarder

Subject: 2023.000012.01

Keywords: -nots=QUA -waar= -register=OZ3 -zaak="2023.000012.01.01" -dossier="2023.000012.01" -code=H -depotnummer=

(pdf-eigenschappen veld:keywords)

Register Uitgelezen uit pdf-eigenschap 'register', wordt bij aktenafwerking meegegeven. Daarnaast wordt in de akte gekeken naar bepaalde sleutelwoorden.

Volgorde bepaling voorgeselecteerd register:

- op basis van keyword in de PDF die wordt klaargezet in Qu-Syvas (keyword '-register').

Als dit niet staat opgenomen dan geldt voor de **detectie van schepen/luchtvaartuigen**:

- In de akte mag niet voorkomen: "kadastraal bekend".
- Schepen – de woorden in de akte: 'brandmerk' + 'bouwjaar' komen beiden voor.
- Luchtvaartuig – de woorden in de akte: 'startmassa' + 'luchtvaartuig' + 'inschrijvingskenmerk' komen allen voor.

Rechtsfeit Kan niet worden uitgelezen. Moet uit een lijst met waarden komen die is vastgesteld door het Kadaster. Alleen in het geval van een KIK-akte ligt de combinatie vast volgens deze waardenlijst.

Noot: Selectie vindt plaats op letters die redelijk snel achter elkaar worden ingevoerd.

Zaak Uitgelezen uit de pdf-eigenschap 'zaak' (wordt via Qu-KIKEdit gevuld). De lijst met zaken die getoond wordt zijn de zaken uit het dossier uitgelezen uit pdf-eigenschap 'dossier'

CDR nummer Wordt uit de Qu-BIS database gehaald. Is alleen informatie en kan niet worden gewijzigd. Niet noodzakelijk voor verzending.

Gepasseerd op Uitgelezen uit de tekst in de pdf of uit de KIK essentialia (door de Qu-Syvas software)

Om Uitgelezen uit de tekst in de pdf of uit de KIK essentialia (door de Qu-Syvas software)

Referentie Uitgelezen uit de pdf-eigenschap 'dossier'.

Gepasseerd door Uitgelezen uit de tekst in de pdf of uit de KIK essentialia (door de Qu-Syvas software)

Protocol Uitgelezen uit de tekst in de pdf of uit de KIK essentialia (door de Qu-Syvas software)

Equivalent verklaard Uitgelezen uit de tekst in de pdf of uit de KIK essentialia (door de Qu-Syvas software)

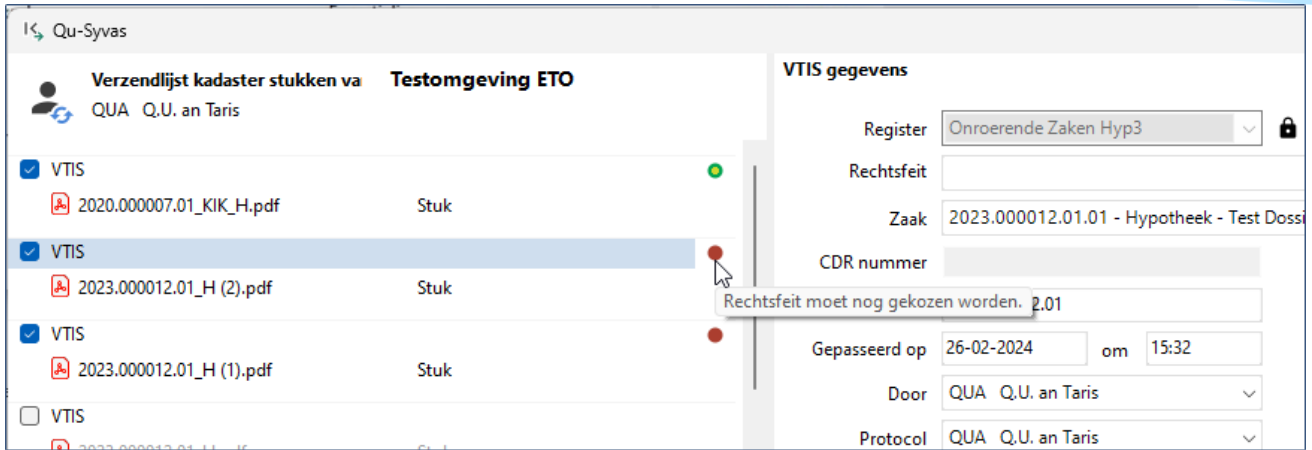
Status van het verzoek

The screenshot shows the 'Verzendlijst kadaster stukken van Testomgeving ETO' interface. It lists three VTIS items:

- 2020.000007.01_KIK_H.pdf (Stuk) - Status: Klaar om ondertekend te worden
- 2023.000012.01_H (2).pdf (Stuk) - Status: Niet klaar
- [Redacted] (Stuk) - Status: Niet klaar

The right-hand panel shows 'VTIS gegevens' for the selected item:

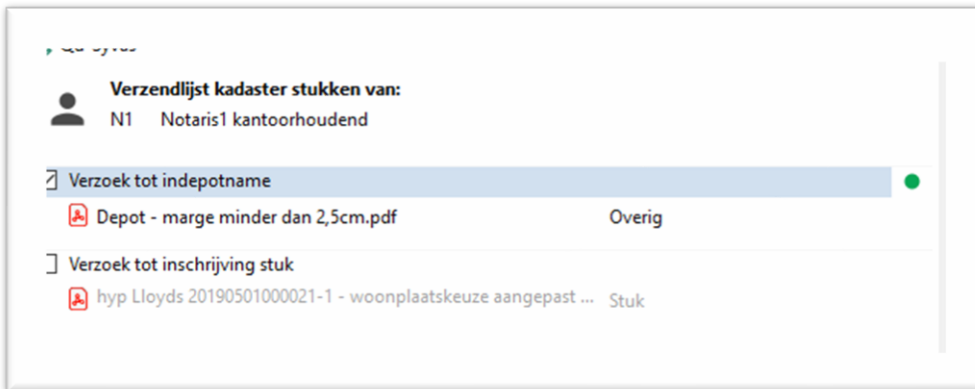
- Register: Onroerende Zaken Hypothecaire
- Rechtsfeit: [Empty]
- CDR nummer: [Empty]
- Referentie: 2023.000012.01
- Gepasseerd op: 26-02-2024 om [Empty]




De kleur van het bolletje onder (1) geeft de status aan van het verzoek.
 Houdt u de muisaanwijzer u op het bolletje, dan krijgt u te zien welke handeling van u wordt verwacht:

- Rood** : nog niet gereed om ondertekend te worden
- Geel, groene rand** : Klaar om ondertekend te worden
- Groen** : Klaar om verzonden te worden

2.6 Digitaal ondertekenen



Alle verzoeken en bijbehorende stukken, die verzonden moeten worden, zullen eerst digitaal moeten worden ondertekend door de 'ondertekenaar'. Om te kunnen ondertekenen zullen alle metagegevens van het geselecteerde verzoek, rechtsboven in het scherm correct moeten zijn ingevuld.

Alleen stukken welke met de status "klaar om ondertekend te worden"  worden ondertekend. Andere stukken welke zijn aangevinkt, maar niet deze status hebben, worden tijdens het ondertekenen overgeslagen.

Token selectie

Token: Quantaris - OMNIKEY CardMan 6121 0

Pincode: ●●●● OK

Naam	Uitgever	Geldig vanaf	Geldig tot
------	----------	--------------	------------

Validatiemelding: OK Annuleren

Ondertekenen doet u door op de knop 'Ondertekenen' te klikken. Op dat moment wordt het certificaat geladen en moet de pincode met <OK> of <Enter> bevestigd worden.

Na selectie van het juiste certificaat op <OK> of <Enter> klikken.

Token selectie

Token: Quantaris - OMNIKEY CardMan 6121 0

Pincode: ●●●● OK

Naam	Uitgever	Geldig vanaf	Geldig tot
Quantaris notaris	CSS Signing TEST Root	01-11-2019 00.00.00	29-01-2021 12.03.31
Quantaris B.V.	Sectigo RSA Code Signing ...	20-05-2020 00.00.00	20-05-2023 23.59.59

Validatiemelding: Certificaat is geldig OK Annuleren

De verzoeken met bijbehorende stukken worden ondertekend. De gebruiker wordt op de hoogte gehouden van de voortgang.

Aan het groene bolletje rechts van het verzoek is te zien dat het stuk ondertekend is én verstuurd kan worden:

Verzoek tot inschrijving stuk


3_KIK_H_31-03-2021.pdf Stuk





Nadat de stukken, behorende bij een verzoek, zijn ondertekend, is het niet meer mogelijk om nóg een bijlage te koppelen. Hiervoor zal dan eerst het verzoek verwijderd moeten worden en opnieuw moeten worden ingelezen, compleet worden gemaakt en dan opnieuw worden ondertekend.

Tip!


Bij een protocolhouder wordt Protocol en Klantnummer Kadaster vermeld. Bij een waarnemer alleen KNB lidnummer.


Verzendlijst kadaster stukken van:

 QUA Q.U. an Taxis

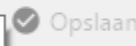
 Verzoek tot	QUA Protocol: 9023 KNB lidnummer: 123456 Klantnummer Kadaster: 0000483236	Stuk
 Verbood		
 Verzoek tot inschrijving stuk		
 2016.000001.01_KIK_H_14-05-2020 (2)c1.7PDFAConvert.pdf		Stuk

Kerententie

Gepasseerd door 

Protocol 

Equivalent verklaard

 Opslaan

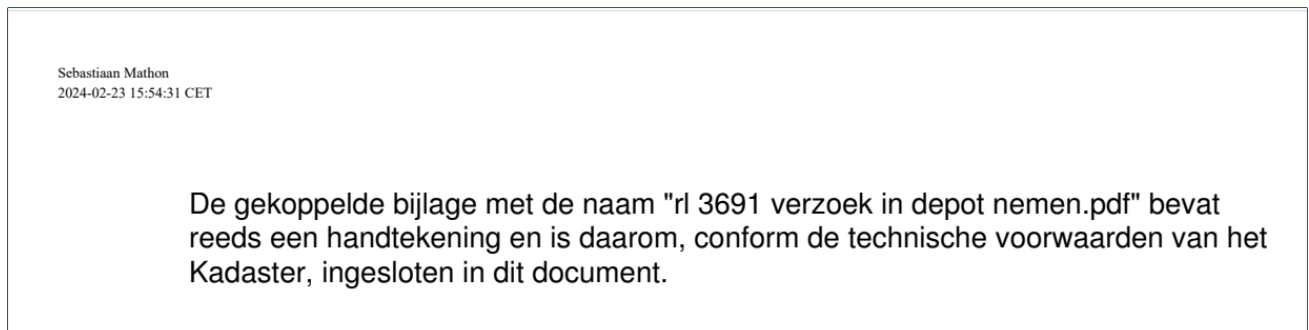
QUA
Protocol: 9023
KNB lidnummer: 123456
Klantnummer Kadaster: 0000483236

Visual signing

De pdf bestanden hebben na het ondertekenen een zichtbare handtekening in de linker bovenhoek. Hierin staat de naam uit het gebruikte certificaat en de datum en het tijdstip van de digitale ondertekening:



Als een bijlage bij het stuk zelf al digitaal ondertekend is dan wordt die bijlage in een nieuwe door Qu-Syvas aangemaakte pdf bestand ingevoegd. Dit volgens de technische eisen welke door het Kadaster zijn opgesteld.



(een reeds ondertekende bijlage ingesloten in een nieuwe pdf)

De 'ondertekenaar' heeft op dit moment nog de mogelijkheid om de te verzenden stukken te controleren. Deze mogelijkheid is ingebouwd omdat voorgeschreven is dat de 'ondertekenaar' moet kunnen zien, ná ondertekening van de stukken, dat de stukken nog akkoord zijn.

Klik op de knop 'Versturen' onderaan in het scherm.

Indien VTIN (Verzoek tot intrekking) verzoeken klaar staan, hoeven deze niet eerst ondertekend te worden. Deze kunnen direct worden verstuurd.

2.6.1 Token en PIN-code

Na de invoer van de selectie van het juiste certificaat en de pincode + <OK> wordt de stukken verstuurd naar het Kadaster. De gebruiker wordt op de hoogte gehouden door middel van een voortgangsscherm.

2.6.2 Inloggen Kadaster

Het Kadaster inlogproces wordt automatisch gestart op het moment dat toegang tot de Kadaster SYVAS API nodig is en er geen geldige autorisatie aanwezig is.

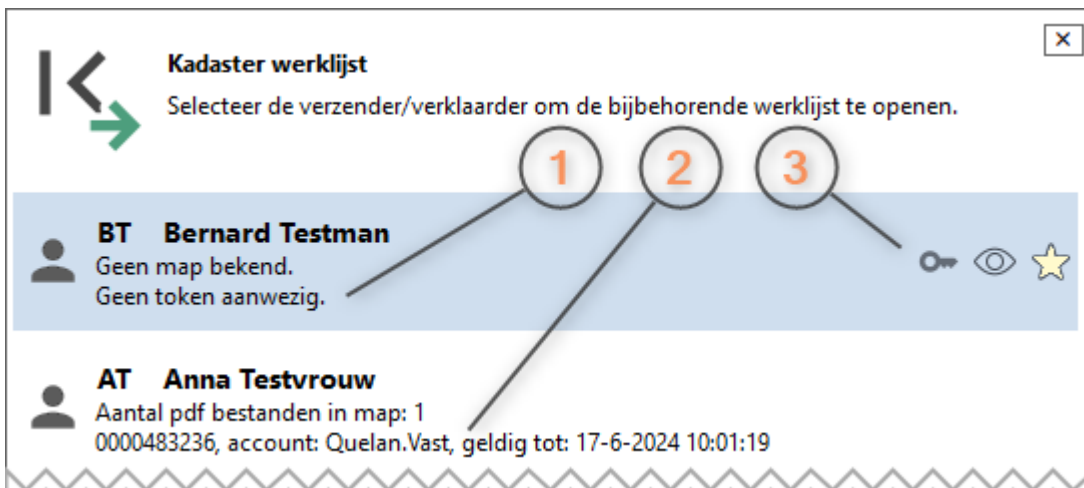
In zowel 'Qu-SYVAS Aanbieden' als 'Qu-SYVAS Mededelingen' is zichtbaar wie geautoriseerd is, met welk Kadaster account en tot wanneer een aanwezig token geldig is.

Bij 'Qu-SYVAS Aanbieden' zijn de autorisatie gegevens opgenomen in het "Kadaster werkljst" venster. Dit venster wordt alleen bij het opstarten van 'Qu-SYVAS Aanbieden' getoond.

In 'Qu-SYVAS Mededelingen' kan een soortgelijk venster worden opgeroepen door te klikken op het gebruikers icoontje linksboven in de applicatie.



In 'Qu-SYVAS Mededelingen' kunt u het overzicht oproepen door linksboven in de applicatie op het 'gebruiker' icoon te klikken (1).



Kadaster werkljst venster

1. Er zijn voor deze medewerker geen autorisatie gegevens (meer) aanwezig.
2. Deze medewerker is ingelogd via eHerkenning en heeft daarbij het "Mijn Kadaster account" 'Quelan.Vast' gebruikt.
De toegang is geldig tot het vermelde tijdstip.
3. Met de "Autoriseren" knop kunt u het inlogproces starten.

De vermelde autorisatie gegevens komen uit een beveiligd 'cache' bestand en worden bij het tonen van de vensters niet gevalideerd.

Na succesvol het autorisatie proces te hebben doorlopen via de 'Autoriseren' knop (3) worden alle aanwezige tokens doorlopen en bijgewerkt.

Kies in het volgende scherm een methode om in te loggen bij Het Kadaster. U kunt kiezen uit:

- Inloggen met Mijn Kadaster account (tot 1-7-2024)

- Inloggen met eHerkenning

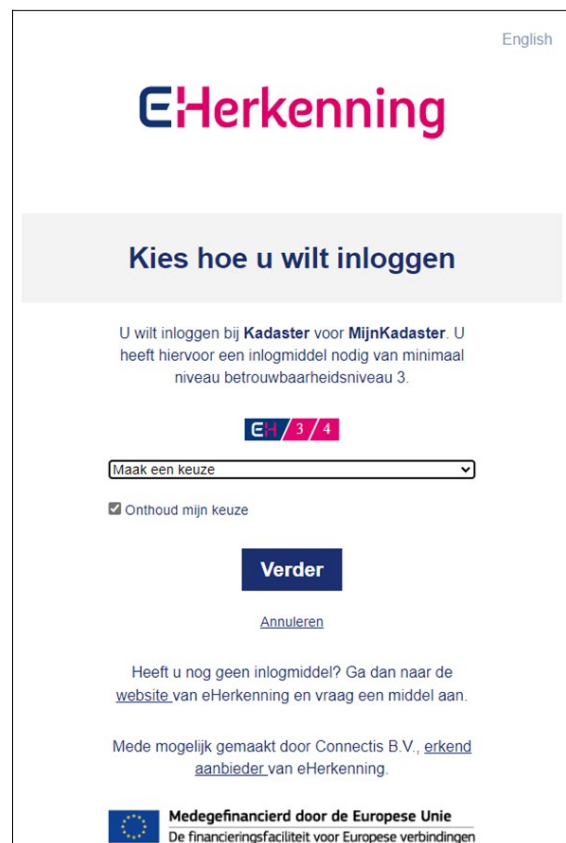


Afhankelijk van uw keuze wordt één van de volgende schermen getoond:

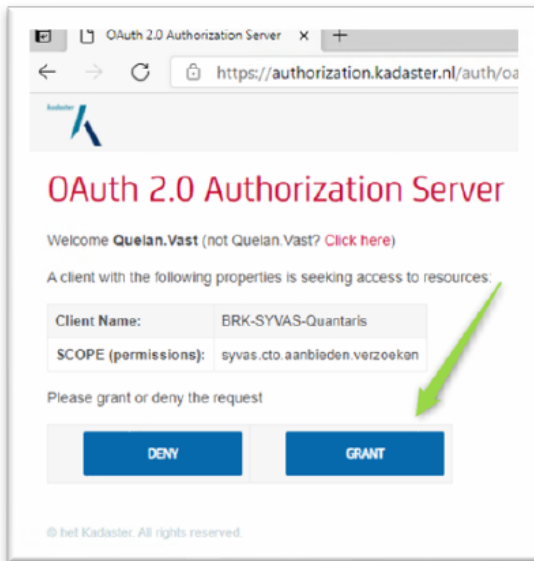
Mijn Kadaster



eHerkenning



Na het in loggen via één van beide methodes verschijnt onderstaande scherm met uw eigen gebruikersgegevens. Hier kiest u voor "GRANT" om de toepassing toestemming te geven:



Na het inloggen keert u terug naar Qu-Syvas. In het scherm geeft het Kadasterlogo met een vinkje aan dat het inloggen is gelukt.



Het inlog scherm van het Kadaster wordt niet automatisch afgesloten.

Let op:

Het inloggen bij het Kadaster gebeurt buiten de Qu-Syvas software en is dus in beheer bij het Kadaster. Het inloggen bij het Kadaster moet bij de 1^e keer gebeuren en vervolgens wordt er een refreshtoken gebruikt om steeds opnieuw te kunnen inloggen. Als er een week niet wordt ingelogd of als het Kadaster iets reset of het refreshtoken niet meer bestaat, moet er opnieuw worden ingelogd.

Als het Kadaster-inlogscherm wordt afgesloten zónder daadwerkelijk ingelogd te zijn, keert u terug naar het Qu-Syvas scherm. Door op onderstaande knop 'Stop inloggen' te klikken wordt dit scherm gesloten.

The image shows a browser window displaying the 'Mijn Kadaster' login page. The browser's address bar shows the URL 'https://mijn.kadaster.nl/security/lo...'. The page header includes the 'kadaster' logo and the text 'Mijn Kadaster'. The main content area is titled 'Inloggen' and features two primary login options: 'Inloggen met Mijn Kadaster account' and 'Inloggen met eHerkenning'. A link for '> Hulp nodig?' is also present. At the bottom of the page, there are links for 'toegankelijkheid', 'privacy', and 'disclaimer', along with the copyright notice '© Kadaster 2008-2024'. A chat button labeled 'Vragen? Start een chat...' is located in the bottom right corner.

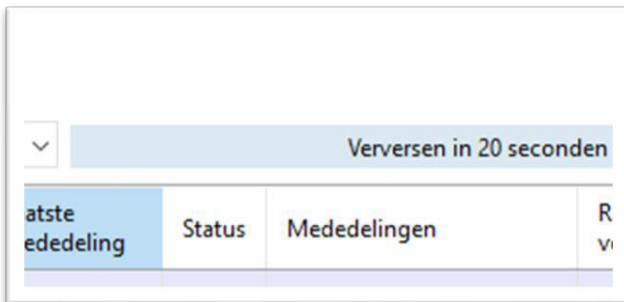
Overlappend op de linkerzijde van de browser is een popup venster met de titel 'Autorisatie SYVAS'. Het bevat de volgende informatie: 'Klantnummer: 0000483236' en 'Inlogtijd: 249'. Een donkerblauwe knop met de tekst 'Stop inloggen' is prominent aanwezig. Een rode pijl wijst op deze knop.

2.6.3 NA VERZENDING

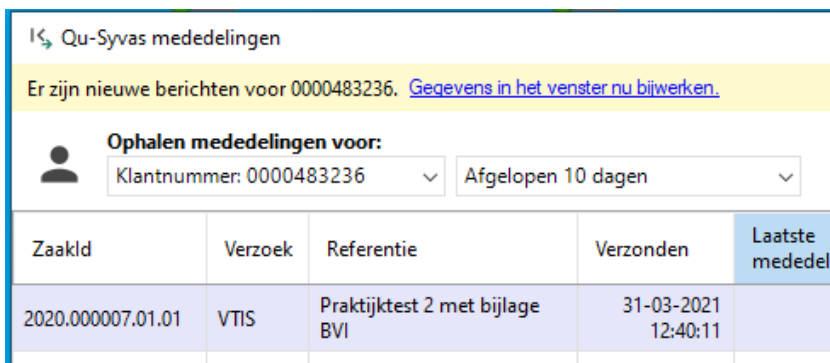
Nadat er succesvol is ingelogd en de stukken verzonden zijn, keert u terug naar het Qu-Syvas scherm. Alle verzonden verzoeken zijn nu uit dit scherm verdwenen en bovenaan verschijnt een groene regel:



Door dubbel te klikken op de link 'Qu-Syvas mededelingen' wordt het mededelingen venster geopend:



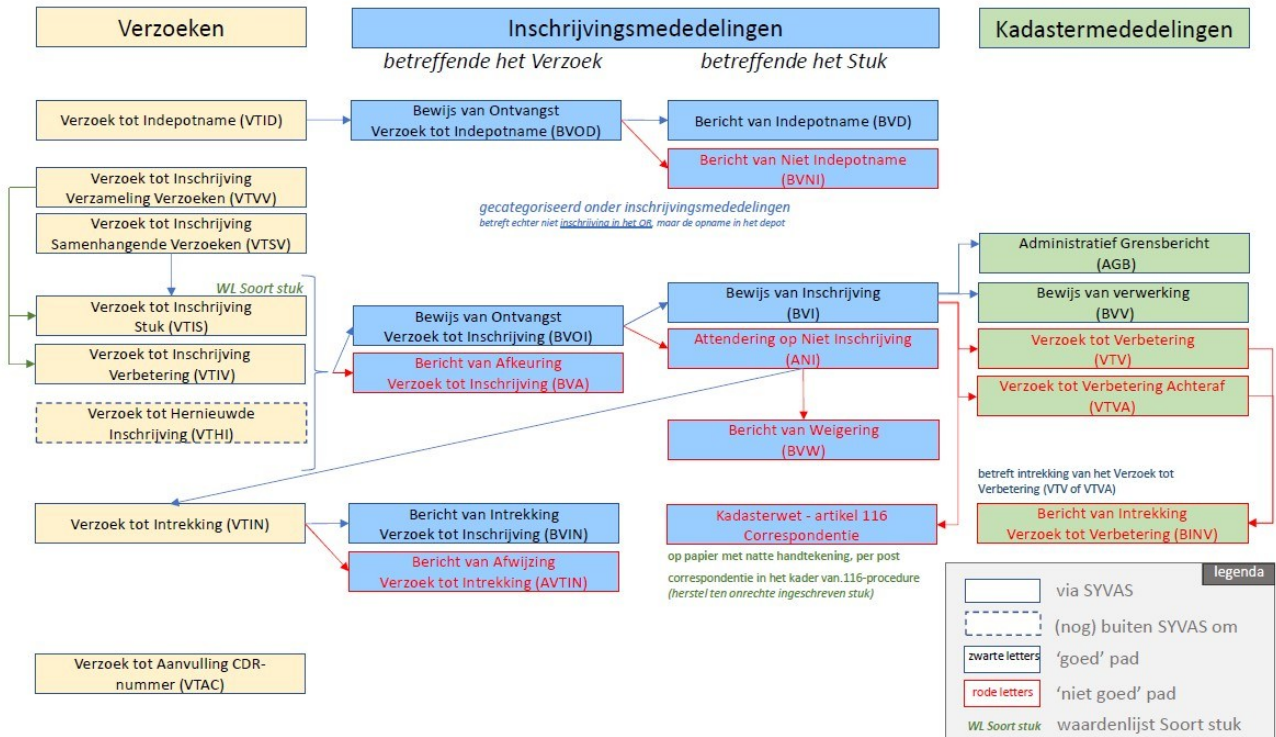
Als het scherm open staat en er zijn nieuwe mededelingen, verschijnt onderstaande melding (in het geel):



2.7 Mededelingen Kadaster

Van alle verstuurde verzoeken retourneert het Kadaster één of meerdere 'mededelingen' volgens onderstaand schema:

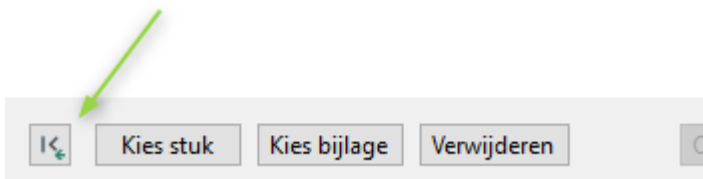
Bijlage: Verzoeken en daarop volgende Inschrijvingsmededelingen en Kadastermededelingen



Bron: Kadaster

Deze mededelingen kunnen worden ingezien in het scherm 'Qu-Syvas mededelingen'. Dit scherm kan op verschillende manieren gestart worden:

- In Qu-Syvas door ná het insturen van verzoeken op de link in de groene balk te klikken;
- In Qu-Syvas door op de knop helemaal links onderin te klikken:



Ook als dit scherm niet is geopend, wordt er regelmatig gecontroleerd op nieuwe mededelingen. Indien u het wenst kan er ook een snelkoppeling op uw bureaublad geplaatst worden in overleg met uw IT-systeembeheerder.

Qu-Syvas mededelingen

Er zijn nieuwe berichten voor 0000483236. [Gegevens in het venster nu bijwerken.](#)

Ophalen mededelingen voor: Afgelopen 10 dagen Verversen in 23 seconden

Zaakld	Verzoek	Referentie	Verzonden	Laatste mededeling	Status	Mededelingen	R v
2021.000012.01.01	VTID	Praktijktest 1 BVD	01-04-2021 16:00:38				

Door te dubbelklikken op 'Verversen in <aantal> seconden', controleert u handmatig of er nieuwe mededelingen zijn.

2.8 E-mail notificatie Mededelingen

Alle mededelingen zijn terug te lezen in het mededelingenscherm.

Voor alle nieuwe mededeling van het Kadaster kan óók een mailbericht worden verstuurd. Bijvoorbeeld bij een mededeling dat er een BVA kan worden verstuurd. Er kan dan een mail worden gestuurd naar de behandelaar van de betreffende zaak. Hierop kan de betreffende behandelaar weer actie ondernemen. De standaard-inrichting hiervan wordt tijdens implementatie door de consultant met het kantoor besproken. Voor het instellen van de mail berichten kunt u ook contact opnemen met de servicedesk. In het mailbericht staat wat er is ontvangen en de bijbehorende mededelingen. De PDF van het Kadaster wordt als bijlage meegezonden.

In de kolom 'Status' komt een waarschuwing te staan als er iets aan de hand is:

Zaakld	Verzoek	Referentie	Verzonden	Laatste mededeling	Status	Mededelingen	Reactie voor
2021.000011.01.01	VTID	Praktijktest 1 BVD	06-04-2021 09:35:32	06-04-2021 09:36:17		06-04-2021 09:36:12 BVOD 06-04-2021 09:36:17 BVD	
2021.000012.01.01	VTID	Praktijktest 1 BVD	01-04-2021 16:00:38	01-04-2021 16:01:09	!	01-04-2021 16:01:09 BVA	
2020.000008.01.01	VTID	Praktijktest 1 BVD	01-04-2021 13:39:49	01-04-2021 13:40:20	!	01-04-2021 13:40:20 BVA	
2020.000007.01.01	VTIS	Praktijktest 2 met bijlage BVI	31-03-2021 12:40:11	31-03-2021 12:41:19		31-03-2021 12:41:15 BVOI 31-03-2021 12:41:19 BVI	
2020.000007.01.01	VTIS	2020.000007.01.01	31-03-2021 09:33:42	31-03-2021 15:04:15	!	31-03-2021 15:04:15 BVA	
2020.000007.01.01	VTIS	Praktijktest 2 BVI	31-03-2021 09:15:39	31-03-2021 15:03:44	!	31-03-2021 15:03:44 BVA	
2021.000011.01.01	VTID	Praktijktest 1 BVD	31-03-2021 08:40:27	31-03-2021 15:04:18		31-03-2021 15:03:48 BVD 31-03-2021 15:04:18 BVOD	
2021.000011.01.01	VTIS	kdfgj sfgjdkjg dlglfkjh gj:sldkf dgk ;lf	29-03-2021 16:00:00	31-03-2021 15:05:57	!	31-03-2021 15:05:57 BVA	



Een mededeling waaraan, door het Kadaster, een reactietermijn is gekoppeld. Het kantoor zal binnen die tijd moeten reageren.



Een mededeling waarbij er vanuit het Kadaster geen verdere actie gaat volgen, maar waar het kantoor wel op geattendeerd moet worden.

Alle mededelingen met een stopbord óf een uiterlijke reactietijd die is meegegeven door het Kadaster én waarvan een mail wordt verstuurd, worden voorzien van een 'hoge prioriteit'.

Door in het Qu-Syvas op een mededeling te dubbelklikken wordt er meteen ingelogd bij het Kadaster. Bij het Kadaster staan dezelfde mededelingen als in het mededelingen scherm van Qu-Syvas.

Bij door het Kadaster meegegeven, waarbij e-mail notificatie is ingesteld, zal de e-mail Weergave afbeelding bij "Reactie voor".

Zaakid	Verzoek	Referentie	Verzonden	Laatste mededeling	Status	Mededelingen	Reactie voor
16.000008.01.09	VTIN	2021.000011.01	07-04-2021 15:52:50				
16.000008.01.01	VTIS	ref 1/4 1/4	07-04-2021 14:36:37	07-04-2021 14:36:59		07-04-2021 14:36:55 BVOI 07-04-2021 14:36:59 BVI	
16.000008.01.08	VTIS	2021.000011.01	07-04-2021 14:36:37	07-04-2021 14:36:52		07-04-2021 14:36:49 BVOI 07-04-2021 14:36:52 BVI	
16.000008.01.09	VTIS	2021.000011.01	07-04-2021 08:29:34	07-04-2021 08:34:52		07-04-2021 08:29:47 BVOI 07-04-2021 08:34:52 BVI	
16.000008.01.06	VTID	FormFields	06-04-2021 17:27:20	06-04-2021 17:32:52		06-04-2021 17:27:28 BVOD 06-04-2021 17:32:52 BVD	
16.000008.01.06	VTID	signedPDF_PACK	06-04-2021 16:44:14	06-04-2021 16:43:28		06-04-2021 16:43:25 BVOD 06-04-2021 16:43:28 BVD	
16.000008.01.04	VTID	BVA	29-03-2021 07:31:46	29-03-2021 11:02:03	!	29-03-2021 11:02:03 BVA	
16.000001.01.01	VTIS	2016.000001.01	24-03-2021 17:27:17	29-03-2021 11:42:55	!	29-03-2021 11:42:55 BVA	
18.000005.01.01	VTIN	123456789	10-03-2021 15:47:49	29-03-2021 11:28:30	!	29-03-2021 11:28:30 BVA	

Ophalen mededelingen voor:
Klantnummer: 0000483236 | Afgelopen 10 dagen | Verversen in 26 seconden

Documenten
d:\Tekst\Dossiers\2016.000008.01\Syvas

naam

- VTIN 2016.000008.01.09.txt
- BVOI (2).pdf
- BVI (2).pdf
- RELAAS_BVI (2).pdf
- BVOI (1).pdf
- BVI (1).pdf
- RELAAS_BVI (1).pdf
- Verboden'tekens.pdf
- VTIS 2016.000008.01.01 (1).txt
- Verboden'tekens.pdf
- VTIS 2016.000008.01.08.txt

VTIN aangeboden op 7-4-2021 15:52:41

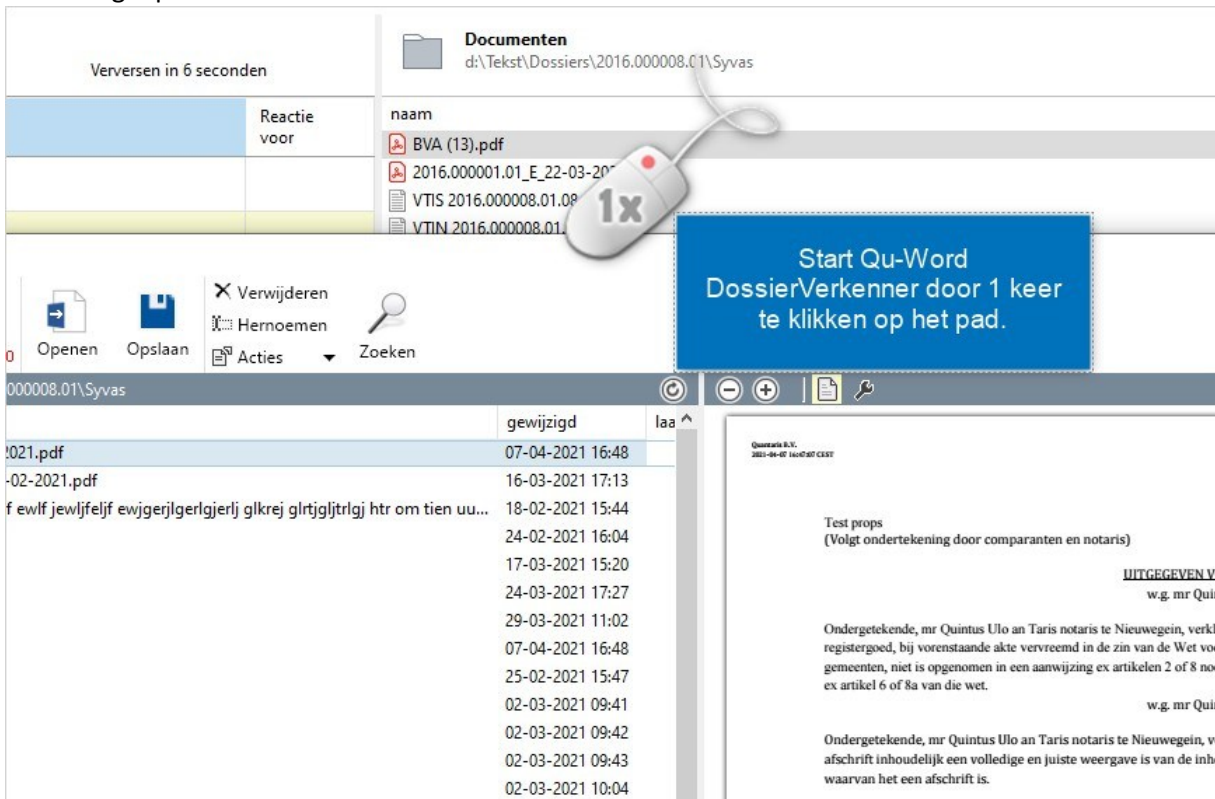
Zaak 2016.000008.01.09
Referentie 2021.000011.01
Register Hyp3 Onroerende Zaken
Notaris QUA
Ketenidentificatie intrekking van 2c5c03f4-0b90-49b0-baa1-e7435685db02
Betreft deel en nummer 5000400001

Technische identificatie:
kid f13d259b-0684-4df1-9939-5da3f5db25f0
vid NL.IMKAD.Verzoek.20210407000704
bid 434c2e41-afe6-4ef6-9045-63683c68bd7a

Indien een bericht in een ander verzoek is gebruikt (Intrekking en of verbetering), dan wordt de afbeelding in het overzicht van een rood uitroepteken gewijzigd in een groene vink. Met de groene vink is zichtbaar dat er een reactie is verstuurd door het kantoor.

BVA berichten blijven altijd een rode uitroepteken houden omdat die berichten als niet verstuurd worden beschouwd door het Kadaster. Die kunnen dus ook niet in een VTIN of VTIV gebruikt worden.

Vanuit het mededelingen scherm kan direct de Qu-Word Dossier verkenner voor het betreffende dossier worden geopend:



Dubbelklik op de vermelding van het pad van de documenten om de Qu-Word Dossier verkenner te openen.

2.9 Stukken in dossier

Alle verzonden stukken die vanuit de Qu-Syvas mappen van de 'ondertekenaar' worden verstuurd, worden na verzending uit de mappen verplaatst naar het betreffende dossier in de map SYVAS.

Hierin komen ook de mededelingen van het Kadaster te staan.

Als een stuk uit een andere map dan de map van de 'ondertekenaar' wordt aangewezen, zal dit stuk NIET verplaatst, maar worden gekopieerd.

Van ieder verzoekbericht wordt ook een technisch (tekst)bestand in de dossiermap geplaatst.