



HANDLEIDING

Inhoud:

- > [Afsluiten van een verzekering](#)
- > [Wachtwoord vergeten](#)
- > [Wijzigen van verzekering\(en\)](#)
- > [Wijzigen van \(e-mail\)adres/rekeningnummer](#)
- > [Online schade melden](#)
- > [Opzeggen lopende verzekering\(en\) bij andere verzekeraars](#)
- > [Beëindiging van de verzekering\(en\) bij Verzekerezelf.nl](#)
- > [Betaling via automatische incasso](#)
- > [Voorwaarden van de verzekering\(en\)](#)

> Handleiding voor gebruik van de site

Wanneer u een vraag heeft over een onderwerp dat niet in deze handleiding besproken wordt, dan kunt u deze stellen via "[Contact](#)" op de site. Uw vraag wordt dan zo spoedig mogelijk beantwoord.

Bent u klant dan kunt u gebruik maken van het Persoonlijk Digitaal Dossier wanneer u inlogt met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



HANDLEIDING

> Afsluiten van een verzekering (1)

Stap 1 Berekenen

- > Klik op het tabblad "Privé verzekeringen" en kies de verzekering die u wilt afsluiten.
- > Vul de gevraagde gegevens in en klik op "**Bereken premie**".
- > Klik op "**Volgende stap**".

Stap 2 Registratie

- > U komt nu in het scherm **Mijn Registratie**.
- > Vul een gebruikersnaam en uw e-mailadres in.
- > Klik op "**Volgende Stap**".
- > Binnen 1 minuut ontvangt u een mail in uw mailbox met daarin een door de computer gegenereerd "**Wachtwoord**".
(Dit wachtwoord kunt u later in uw Digitale Dossier aanpassen in een persoonlijk wachtwoord.)
- > Vul dit wachtwoord in het registratiescherm in en klik op "**Volgende Stap**".
- > Vul uw volledige persoonsgegevens in, zodat u in staat bent om in te loggen en uw gegevens onder "Mijn dossier" opnieuw op te vragen.
- > Vul het juiste (Post)banknummer in.
- > Klik op "**Volgende Stap**".

Stap 3 Contract

- > U komt nu in het scherm **Contract**.
- > Vul de ontbrekende gegevens in van het te verzekeren object.
- > Vul de ingangsdatum van de verzekering in.
- > Vul de incassofrequentie in (maand, kwartaal, half jaar of jaar).
- > Klik op "**Volgende Stap**".



HANDLEIDING

> Afsluiten van een verzekering (2)

Stap 4
Contract

- > U komt nu in het scherm **Bevestigen**.
- > Controleer of de verzekering voldoet aan uw eisen.
(Mocht u nog gegevens willen aanpassen klik dan op 'vorige')
- > Klik op "**Akkoordverklaring**".
- > Klik na lezing op "**Venster sluiten**".
- > Klik op "**Ja, ik ga akkoord**".
- > Bevestig de procedure door uw wachtwoord in te vullen.
- > Klik op "**Bevestigen**".
- > **Proficiat, u bent nu verzekerd.**

> Meer verzekeringen afsluiten!

Als u eenmaal geregistreerd bent en een verzekering heeft afgesloten moet u voortaan inloggen met uw gebruikersnaam en wachtwoord. U komt dan in uw eigen Persoonlijke Digitale Dossier waarin al uw verzekeringen staan weergegeven. Vanuit hier kunt u makkelijk nieuwe verzekeringen afsluiten, schade melden en bestaande verzekeringen wijzigen of opzeggen.



HANDLEIDING

> Wachtwoord vergeten

- > Klik onder het inloggedeelte op "**Wachtwoord vergeten**".
- > Vul uw huidige gebruikersnaam of e-mailadres in.
- > Klik op "**Opvragen**".
- > Binnen 1 minuut ontvangt u een mail in uw mailbox met daarin een door de computer gegenereerd "**nieuw wachtwoord**".
Dit wachtwoord kunt u later bij in uw Digitale Dossier aanpassen in een persoonlijk wachtwoord.
- > Vul dit wachtwoord in of kopieer en plak het in het inlogvenster op de site.

> Wijzigen van verzekering(en),

- > U logt in met u gebruikersnaam en wachtwoord.
- > Klik op het tabblad "**Mijn verzekeringen**".
- > Klik op "**Details**".
- > Klik onder het contract op "**Wijzigen**".
- > U kunt nu de gegevens in uw contract wijzigen.
Na de wijziging kunt u het contract "**Herberekenen**".
- > Klik op "**Volgende Stap**".
- > U kunt de wijziging nu definitief maken door "**Ja ik ga akkoord**" aan te klikken.
- > U vult uw wachtwoord in en klikt op "**Bevestigen**".

> Wijzigen van (e-mail)adres/rekeningnummer

- > U logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
- > Klik op het tabblad "**Mijn registratie**".
- > U kunt nu uw e-mail, adres, of bankgegevens wijzigen.
- > Na de wijziging klikt u op "**Bewaren**".

Let op!

Wanneer het een adreswijziging betreft die ook op uw verzekeringen van toepassing is, dan dient u deze ook in de polis door te voeren (bijvoorbeeld bij een auto-, opstal- en inboedelverzekering). Dit i.v.m de dekking van de verzekering en een juiste premieberekening. (zie bovenstaande procedure)



HANDLEIDING

> Online schade melden

- > U logt in met u gebruikersnaam en wachtwoord.
- > Klik op het tabblad "**Mijn schades**".
- > Klik op "**Nieuwe schade**".
- > U selecteert de betreffende verzekering en klikt op "**verder**".
- > U beantwoordt de gestelde vragen.
- > Klik op "**Verzenden**".



Let op!

Na de schademelding ontvangt u een email met daarin vermeld het schadenummer van uw schade en het telefoonnummer van de schadeafdeling. Vermeldt het schadenummer bij alle verdere correspondentie en overige contacten.

- > Op werkdagen wordt u binnen 24 uur bericht over de vervolgstappen..
- > U kunt de schadebehandelaar natuurlijk ook altijd zelf even bellen of check de status in uw schadedossier op de site.

Alarmnummer. Alleen in noodgevallen!

Het alarmnummer mag u alleen gebruiken in uiterste nood en als u behoefte heeft aan acute hulpverlening, zoals in geval van een grote brand, ernstig persoonlijk ongeval en andere zware calamiteiten.

De verzekeringshulpdienst is dag en nacht te bereiken.

Alarmnummer: 020-5929201



HANDLEIDING

> Opzeggen lopende verzekering(en)

bij andere verzekeraars

Op de website onder het kopje “**Formulieren**” vindt u een voorbeeld van een opzegbrief in Word en PDF formaat. Deze brief u kunt downloaden en invullen met de juiste gegevens en verzenden naar de oude verzekeringsmaatschappij om lopende verzekeringen op te zeggen per datum dat u bij ons de verzekering in wil laten gaan

LET OP! De meeste verzekeringsmaatschappijen hanteren een opzegtermijn van 2 maanden voor de vervaldatum (prolongatiedatum) van de verzekering. (per 01-01-2010 wordt de wettelijke opzegtermijn 1 maand)
Verzekерuzelf.nl kent géén opzegtermijn

> Beëindiging van de verzekering(en) bij Verzekерuzelf.nl

- > U logt in met u gebruikersnaam en wachtwoord.
- > Klik op het tabblad “**Mijn verzekeringen**”.
- > Klik op “**Details**”.
- > Klik onder het contract op “**Beëindigen**”.
- > U voert nu de beëindigingsdatum in.
(Dit kan elke datum zijn want Verzekерuzelf.nl heeft **geen opzegtermijn.**)
- > Klik op “**Ja ik wil beëindigen**”.
- > U maakt de beëindiging definitief door uw wachtwoord in te voeren en daarna op “**Beëindigen**” te klikken.

Een beëindiging van een verzekering in de toekomst kunt u altijd nog intrekken, door onder in het contract op “beëindiging (door klant) intrekken” te klikken.



HANDLEIDING

> **Betaling van automatische incasso**

De betaling van de premie kan uitsluitend via de automatische incassoprocedure. Bij storneren (niet genoeg geld op uw rekening) ontvangt u automatisch een e-mail (stornomail).

Een stornomail ontvangt u in onderstaande gevallen:

- > Saldo van uw rekening is te laag.
- > Er zit een blokkade op uw rekening.
- > De opgegeven naam/nummer combinatie in uw persoonlijke dossier stemmen niet overeen met de naam/nummer combinatie op uw rekeningafschrift.
- > Uw rekeningnummer is vervallen.

Let op!

Onderneem na een stornomail **meteen actie** i.v.m ons strenge betalingsbeleid.

Volg de aanwijzing in de stornomail, zodat de dekking van uw verzekering gewaarborgd blijft. (zie ons huishoudelijk reglement op de site)

> **Voorwaarden van de verzekeringen**

- > U logt in met u gebruikersnaam en wachtwoord.
- > Klik op het tabblad "**Mijn verzekeringen**".
- > Klik op "**Details**".
- > Aan de rechterkant kunt u klikken op het tabblad "**Voorwaarden**".