

Handleiding Mijn Newton



Inhoudsopgave

1. *Inloggen*
2. *Hoofdmenu*
3. *Accorderen*
4. *Dossier*
5. *Gebruikers beheren*
6. *Wisselen tussen bv's en personen*
7. *Mobiele app*
8. *Contactinformatie*

1. Inloggen



1.1 U ontvangt een mail met uw inloggegevens




advies en accountancy

Bakkersdeeg B.V.

Het wachtwoord en/of gebruikersnaam voor Mijn Newtone is gewijzigd. De nieuwe gegevens zijn:

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Met vriendelijke groet,
Newtone advies en accountancy

U ontvangt van ons een e-mail met daarin uw gebruikersnaam en een automatisch gegenereerd wachtwoord. Klik op 'nu inloggen' om naar de inlogpagina te gaan.

U kunt de webpagina mijn.newtone.nl opslaan in de favorieten van uw browser. Zo vindt u de pagina voortaan makkelijk terug.

1.2 Log in met uw persoonlijke inloggegevens

Vul de gebruikersnaam en het wachtwoord in dat u via uw e-mail toegestuurd hebt gekregen. Klik op 'inloggen'. Het systeem verzendt een SMS-code naar uw mobiele telefoon.

Geen inloggegevens ontvangen?

Stuur in dat geval een e-mail naar supportwaalre@newtone.nl of bel ons op 088-194 88 07. Wij helpen u verder.



The screenshot shows the Newtone login interface. At the top right, there are language links 'NL' and 'EN'. The main heading is 'Mijn Newtone'. Below it is a horizontal line. There are two input fields: 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord'. The 'Wachtwoord' field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field is a link 'Inloggegevens vergeten?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Inloggen'. At the very bottom of the page, there is a footer with the version 'Versie 4.275.58' and a disclaimer: 'Door in te loggen op dit platform gaat u akkoord met de [gebruiksvoorwaarden](#)'.

1.3 Voer uw SMS-code in

Vul nu de SMS-code in die u zojuist heeft ontvangen. Klik vervolgens op 'verder' om het inloggen te bevestigen.

Ontvangt u geen SMS-code?

Klik dan op 'hier' om gebeld te worden. U wordt vervolgens gebeld door een anoniem nummer.

1.4 Optioneel: inloggen met een Authenticator

U kunt in plaats van met een SMS-code ook met een Authenticator Applicatie inloggen. Deze keuze is aan u.

Gewoon SMS gebruiken?
Wilt u hier (op dit moment) geen gebruik van maken? Kies dan voor 'SMS gebruiken'.

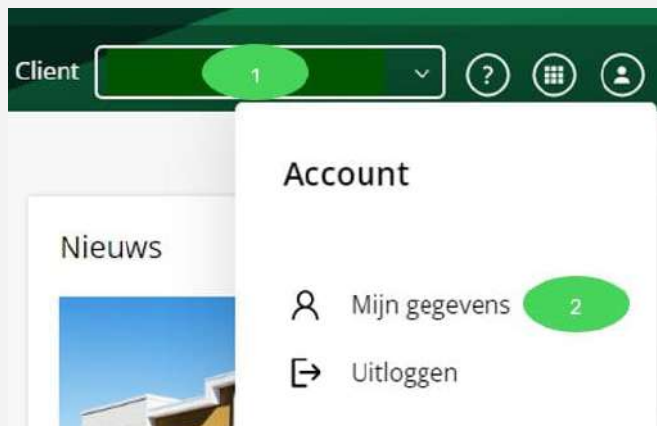


The screenshot shows a login screen with a light blue background. In the top right corner, there is a link labeled 'Uitloggen' with a blue arrow icon. The main heading is 'Inloggen met een Authenticator' in bold black text, followed by a horizontal line. Below the line, a paragraph states: 'Inloggen met een Authenticator is veilig, makkelijk en werkt altijd; ook als er geen mobiele telefoonverbinding is.' At the bottom, there are two buttons: 'Authenticator gebruiken' and 'SMS gebruiken', both in a light gray box with rounded corners.

1.5 Uw wachtwoord wijzigen

U kunt ervoor kiezen om uw automatisch gegenereerde wachtwoord te wijzigen. Dat doet u als volgt:

1. Klik rechtsboven op uw naam (1) en vervolgens op 'mijn gegevens' (2).



2. Klik op 'Ja' achter 'wachtwoord wijzigen' en kies een wachtwoord.
3. Klik vervolgens op 'wijzigingen opslaan' onderaan de pagina.

1.6 Veelgestelde vragen over inloggen

Ik ontvang niet direct een SMS-code

SMS-codes worden direct verzonden. Meestal komt de code vrijwel direct binnen op uw telefoon. Soms komt het voor dat het iets langer duurt voordat u de code binnenkrijgt.

Meestal zit de vertraging in de verbinding tussen zendmast en toestel. Heeft u na 1 minuut nog geen code? Vraag dan een nieuwe code op. U kunt ook uw toestel even uit- en inschakelen. Het kan ook zijn dat er een storing is bij uw mobiele provider. Dit kunt u controleren op <https://allestoringen.nl>.

Ik ontvang mijn nieuwe wachtwoord niet Als u via de functie

‘wachtwoord vergeten’ op de inlogpagina van de Online Omgeving een nieuw wachtwoord opvraagt kan het gebeuren dat deze mail in de Spam map van uw e-mail account terecht komt. U kunt dit voorkomen door de e-mail van Client Online in de Spam map aan te merken als ‘geen Spam e-mail’. Alle mails die daarna worden verstuurd komen dan in uw inbox.

Hoe markeer ik een e-mail als gewenst?

De manier waarop u een e-mail als gewenst kunt markeren verschilt per e-mail client.

Microsoft Outlook en Hotmail

Bij Microsoft Outlook en Hotmail vindt u de mails die als spam zijn aangemerkt in de map Ongewenste e-mail. Bekijk de handleiding op [deze pagina](#) om te leren hoe u er in dit geval een gewenste mail van maakt.

Google Gmail

Bij Gmail van Google vindt u de mails die als spam zijn aangemerkt in de map Spam. Bekijk de handleiding op [deze pagina](#) om te leren hoe u er in dit geval een gewenste mail van maakt.

Mochten bovenstaande handelingen niet werken, kunt u contact opnemen met onze Support afdeling via: 088-1948807

2. Hoofdmenu



2.1 Het hoofdmenu

Wanneer u bent ingelogd komt u automatisch op het tabblad 'Home'. Op dit tabblad ziet u uw meldingen.

Hoewel deze hoofdmenubalk wel een tabblad 'actueel' heeft, maken wij hier geen actief gebruik van. De werking van de overige tabbladen leggen we u graag uit in het vervolg van deze handleiding.



3. Accorderen



3.1 Accorderen – documenten accorderen

The screenshot shows the 'Accorderen' (Consent) screen in the Newtone application. The top navigation bar has tabs for 'Home', 'Nieuws', 'Accorderen' (highlighted with a green circle and '1'), 'Dossier', and 'Beheer'. Below the navigation bar, there are sub-tabs for 'Accorderen', 'Overzicht', and 'Betalen'. The main content area is titled 'Accordering Accorderen'. It contains a table with the following data:

Document	Client	Accorderen voor	
Bevestiging bij de jaarrekening (LOR) 1 jan 2024 t/m 31 dec 2024	Bakkersdeeg B.V.	24 sep 2022	Akkoord Niet akkoord

Below the table, there is a 'Verzenden' (Send) section with a link 'Akkoord- en toestemmingsverklaring' and a button 'Verstuur SMS-code'. A note at the bottom states: 'Deze bevestiging kan ook gedaan worden met de Authenticator'.

Het accorderen werkt als volgt:

1. Klik op het tabblad 'accorderen' (1)
2. Klik op de naam van het document.
Bekijk het bestand en sluit het document vervolgens weer.
3. Klik op akkoord/niet akkoord.
4. Vul voordat u de accordering bevestigt de 'datum die de accountant aanbeveelt' in.
5. Klik vervolgens op 'verstuur SMS-code'.
6. Vul de SMS-code in die u op uw telefoon ontvangt en klik op 'verzend documenten'.

Ontvangt u geen SMS-code? Klik dan op de regel om gebeld te worden. U wordt vervolgens gebeld door een onbekend nummer.

3.2 Accorderen – overzicht bekijken

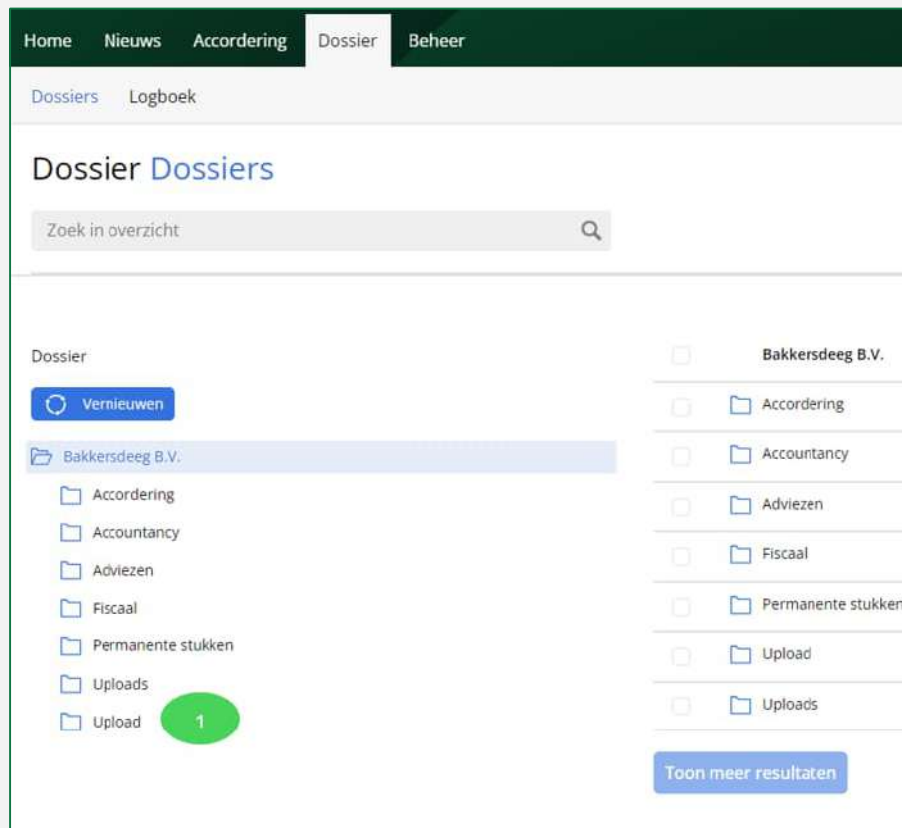
Klik linksboven op ‘overzicht’ om alle documenten te bekijken die ter accordering openstaan of reeds zijn geaccordeerd



4. Dossier



4.1 Dossier – bestanden inzien



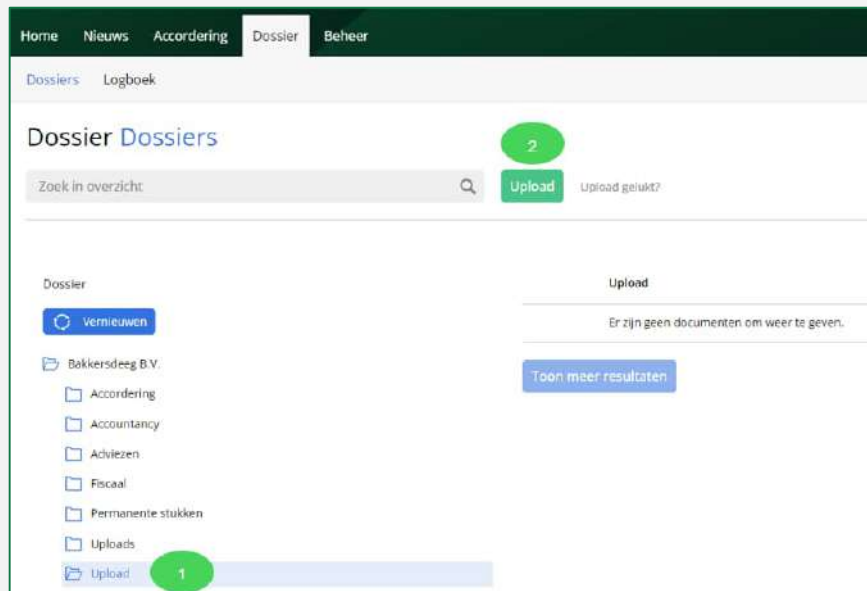
Onder het tabblad 'dossiers' vindt u alle stukken. Ook kunt u vanuit hier uw bestanden uploaden.

Stukken inzien

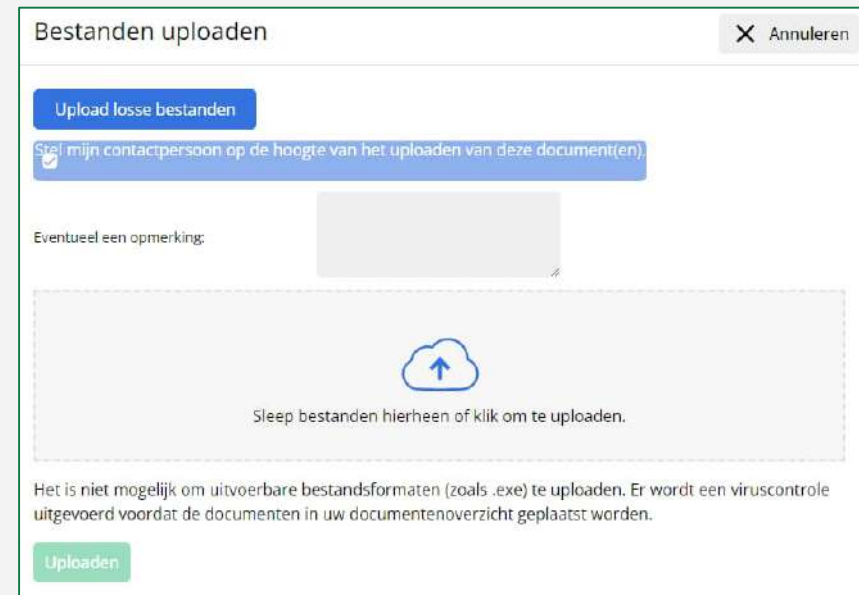
Klik op het door u gewenste mapje om stukken in te zien.

4.2 Dossier – Stukken uploaden

1. Selecteer de dossiermap 'Uploads' (1).
Hierin kunt u bestanden uploaden via de knop 'Upload' (2).



2. Er verschijnt een pop-up. Sleep bestanden vanuit uw Windows Verkenner naar het venster om snel en makkelijk bestanden te uploaden.



5. Gebruikers beheren



5.1 Gebruikers beheren



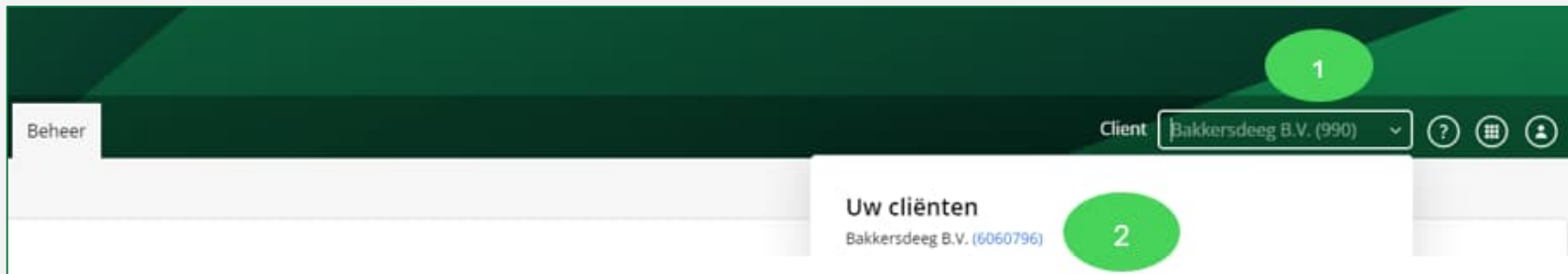
Op het tabblad 'Beheer' ziet u alle gebruikers die toegang hebben tot uw persoonlijke Newtonone omgeving.

6. Wisselen tussen entiteiten en personen



6.1 Wisselen tussen entiteiten en personen

Rechtsboven bij 'Cliënt' wisselt u tussen entiteiten of personen. Klik op het 'drop down menu' (1) en selecteer uw client naar keuze (2).

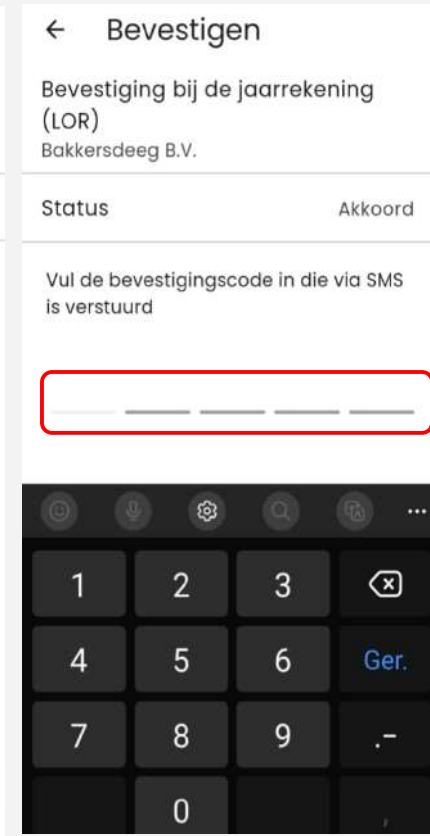
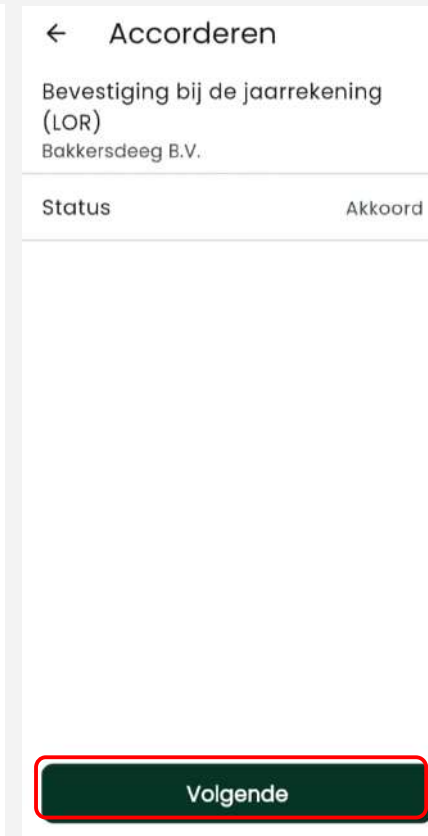
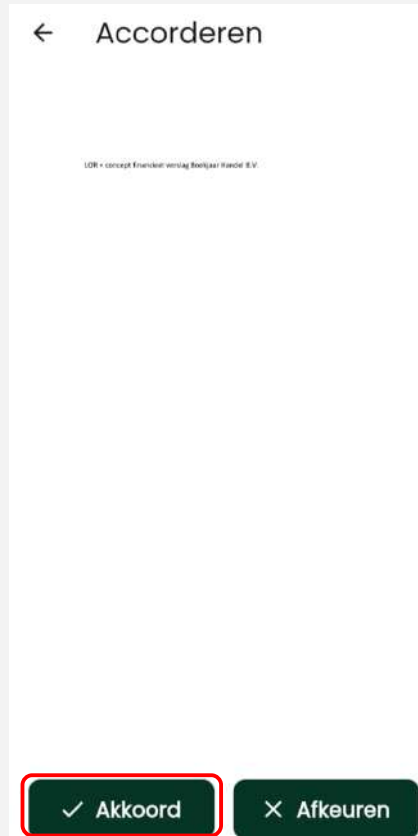
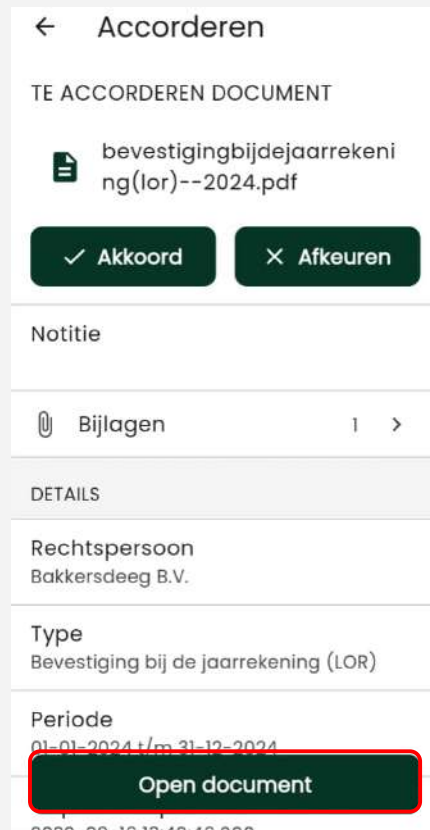
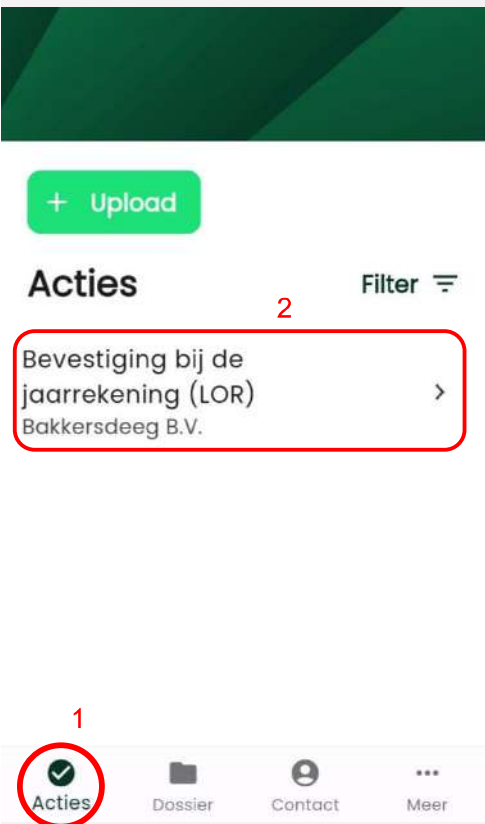


7. Gebruik van de 'Mijn Newtone' app



7.1 'Mijn Newtone' App

android 



1. Ga in de app naar 'acties' (1) en klik op het gewenste document (2)

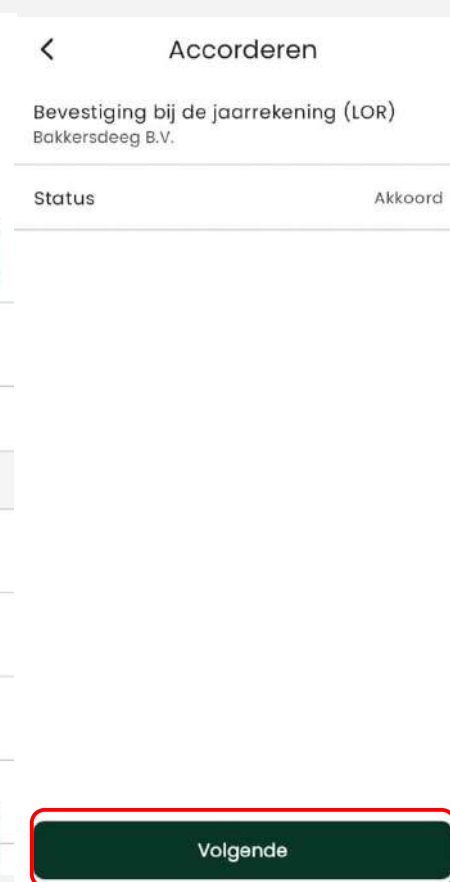
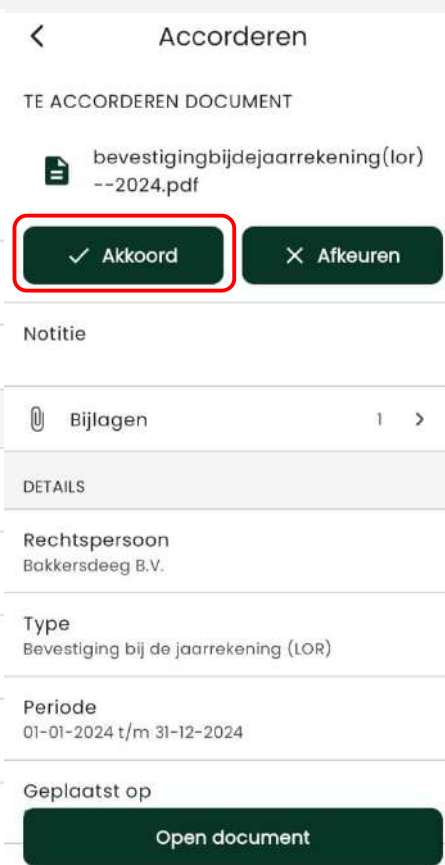
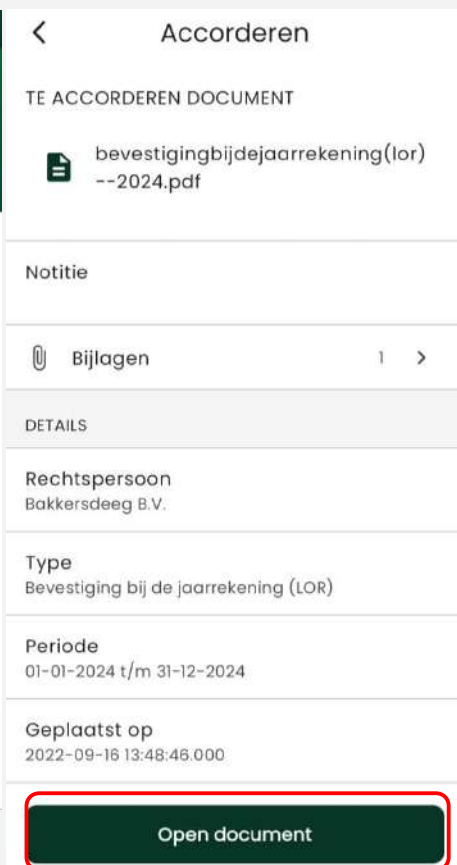
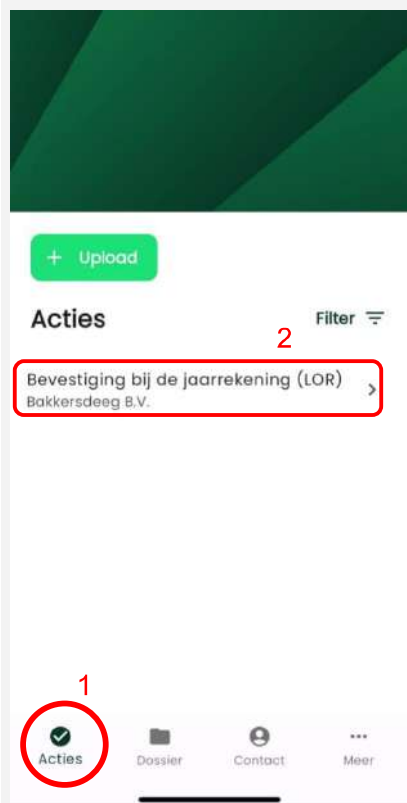
2. Bekijk het document door op 'open document' te klikken.

3. Klik vervolgens op 'akkoord'

4. Bevestig nu het document door op 'volgende' te klikken. Je krijgt nu automatisch een SMS toegestuurd.

5. Vul hier de SMS-code in die je zojuist ontvangen hebt. Het document is nu officieel geaccordeerd. ²³

7.2 'Mijn Newtone' App



1. Ga in de app naar 'acties' (1) en klik op het gewenste document (2)

2. Bekijk het document door op 'open document' te klikken.

3. Klik vervolgens op 'akkoord'

4. Bevestig nu het document door op 'volgende' te klikken. Je krijgt nu automatisch een SMS toegestuurd

5. Vul hier de SMS-code in die je zojuist ontvangen hebt. Het document is nu officieel geaccordeerd. |

8.1 Contactinformatie

**Vragen? Of wilt u graag
meer informatie?
Wij staan voor u klaar!**

**088 - 194 88 07
Supportwaalre@h1b-wvdb.nl**



vernieuwend vertrouwd