

HANDLEIDING GEBRUIK SNF LOCATIeregISTER

Website

<https://locatieregister.normeringflexwonen.nl>

Registratie SNF-locatie-register

Nadat de aanmelding van uw onderneming bij de Stichting Normering Flexwonen is verwerkt, ontvangt u een e-mail met een link voor het locatieregister. Via deze link kunt u een wachtwoord instellen. Kies na het invullen voor 'bewaar profiel'.

Om naar het volledige scherm te gaan waar de locaties in worden weer gegeven en locaties toegevoegd kunnen worden, logt u eerst uit.

Inloggen

Log in met de gebruikersnaam (het opgegeven e-mailadres) en het wachtwoord dat u heeft ingevuld bij het aanmaken van de persoonlijke pagina (stap hiervoor).

Mocht het wachtwoord vergeten zijn, klik dan in het inlogscherf op 'wachtwoord vergeten'.

U ontvangt per mail een link naar de locatie waar u een nieuw wachtwoord kunt opgeven.

Eenmaal ingelogd ziet u de volgende tabbladen:

- Overzicht
- Locaties
- Locatie toevoegen
- Edit locaties
- Persoonlijk profiel
- Organisatieprofiel

Toelichting per tabblad:

- **Overzicht.** Hier ziet u alle locaties die op dat moment actueel zijn in het locatieregister per plaats.
- **Locaties.** Gebruik de zoekvelden om uw zoekvraag te specificeren. Klik op 'zoeken'. Het resultaat verschijnt onder de zoekvelden. U kunt klikken op een locatie en dan de samenvatting van de informatie zien. U kunt hier niet wijzigen.
- **Locatie toevoegen.** Voer de gegevens van een locatie in. Voeg de juiste 'registratiedatum' toe. Dit is de datum waarop de locatie door uw onderneming in gebruik wordt genomen. Klik op 'bewaar wijzigingen'.
Wilt u meerdere locaties tegelijkertijd toevoegen? Dat kan via een Excelbestand, hiervoor is een sjabloon beschikbaar op de reguliere [website](#) van SNF. Na het invullen van het sjabloon hoeft u alleen dit bestand te uploaden bij 'kies bestand'.
- **Edit locaties.** Klik op de locatie die u wilt wijzigen. Voer de wijzigingen door in de velden en klik op 'bewaar wijzigingen'.
Waarschijnlijk gebruikt u dit vooral om locaties die u niet meer gebruikt van een 'vervaldatum' te voorzien of een 'vervallen' locatie opnieuw te registeren. Dit kunt u doen door 'Keep this location in the database' aan of uit te vinken.
- **Persoonlijk profiel.** Dit is deels vooraf ingevuld. U kunt dit aanvullen. U kunt hier uw wachtwoord wijzigen.

- **Organisatieprofiel.** Dit is grotendeels vooraf ingevuld. U kunt dit aanvullen indien nodig. Wijzigingen van de voor ingevulde gegevens (volledige naam en adres) moeten doorgegeven worden aan het secretariaat van SNF, info@normeringflexwonen.nl.

Voor vragen, mail Stichting Normering Flexwonen, info@normeringflexwonen.nl of bel met 013-5944109.