

Coachhandleiding Hoomdossier

Twee versies van het Hoomdossier

Er zijn twee varianten van het Hoomdossier beschikbaar:

1. Een **uitgebreide variant** waarmee je jouw hele huis kunt invoeren en waar je een woonplan kunt maken met uiteenlopende 'grote' energiebesparende maatregelen zoals isolatie, zonnepanelen of warmtepompen. Maar ook kleine maatregelen en gedragsaanpassingen kun je in deze versie meenemen in jouw woonplan. De uitgebreide variant is geschikt voor eigenaar-bewoners die een plan willen maken voor de verduurzaming van hun huis.
2. Er is ook een **eenvoudige variant** van het Hoomdossier, hierbij ligt de focus meer op de kleine maatregelen en gedragsaanpassingen zoals radiatorfolie en de thermostaat een graadje lager zetten. Deze variant is bij uitstek geschikt voor huurwoningen of voor bewoners die geen grote investeringen in hun woning willen of kunnen doen. In de eenvoudige variant worden minder vragen gesteld over de toestand van het huis en worden grote maatregelen zoals isolatie of zonnepanelen niet meegenomen.

De coördinator kan bij het aanmaken van een account kiezen welke variant voor een woning gebruikt moet worden. Jij als coach en de bewoner kunnen direct met de door de coördinator gekozen variant doorgaan.

Als jouw coördinator de accounts in Hoomdossier aanmaakt via Econobis dan kan het zijn dat beide varianten actief zijn als jij aan de woning gekoppeld wordt. Op het detailscherm van een account kun je als coach in afstemming met jouw coördinator zelf kiezen welke variant ingevuld moet worden:

Detail overzicht Bewoner 4, Vosmaerstraat 18 , 3532XD Utrecht, Utrecht, bewoner4@hoom.nl, 06-12345678

[Woning bekijken](#) [Woning als coach bewerken](#)

Status: Huidige status: In uitvoering **Datum afspraak:**

Gekoppelde coaches: Demo Account **Rol:** Bewoner

Woning foto: Bladeren... Geen bestand geselecteerd.

Beschikbare varianten
Bepaal welke varianten beschikbaar zijn voor dit dossier.

Beide varianten

Uitgebreide variant

Eenvoudige variant

Beide varianten

Kleine maatregelen zichtbaarheid
Beheer de zichtbaarheid van kleine maatregelen per scan voor deze woning. Standaard op basis van coöperatie-instellingen.

☒ Uitgebreide variant: Kleine maatregelen zichtbaar

☒ Eenvoudige variant: Kleine maatregelen zichtbaar (altijd vereist voor deze scan)

[Instellingen](#) [Gedeelde bestanden](#)

Hoe komt een account in het Hoomdossier

Nieuwe accounts kunnen door de coördinator en de admin aangemaakt worden. Zij kunnen ook de contactgegevens van de bewoners aanpassen. De admin kan ook accounts verwijderen.

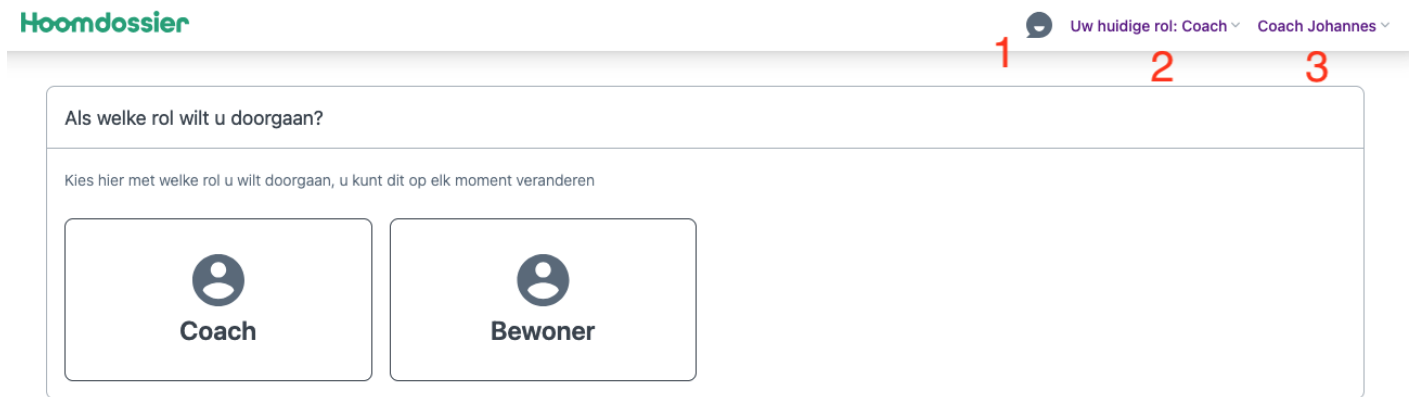
Hoe word ik aan een woning gekoppeld

De coördinator en de admin kunnen coaches koppelen aan bewoners. Vraag bij jouw coördinator wat hiervoor jullie werkwijze is.

Als Coach inloggen

In Hoomdossier kun je meerdere gebruikersrollen hebben. Als je meer dan één rol hebt kom je na het inloggen op een startpagina terecht waarop je kan kiezen met welke rol je verder wilt gaan. Als

je alleen de rol van coach of bewoner hebt ga je direct naar de [startscherm van coach](#) / bewoner.



Hoomdossier

Uw huidige rol: Coach ▾ Coach Johannes ▾

1 2 3

Als welke rol wilt u doorgaan?

Kies hier met welke rol u wilt doorgaan, u kunt dit op elk moment veranderen

Coach

Bewoner

Bovenaan de pagina heb je rechts drie opties: via het spraakballonnetje (1) kom je bij je berichten, daarnaast kan je tussen de rollen switchen (2) en helemaal rechts onder jouw eigen naam kun je je accountinstellingen beheren en uitloggen (3).

Klik je op de pagina op bewoner kom je in jouw eigen woning terecht, dit is dus niet een woning waar je aan gekoppeld bent om coachgesprekken te voeren!

Hoe je wel op een woning van een bewoner kunt inloggen wordt verderop in deze handleiding uitgelegd.

Als je na het werken in Hoomdossier alleen het browservenster sluit en later op de zelfde dag weer in wilt loggen dan kom je in jouw eigen bewonersgedeelte terecht, ongeacht op welke pagina je daarvoor was. Door deze functionaliteit is het voor bewoners makkelijker om het Hoomdossier in te vullen.

Om dit te voorkomen kun je het beste **actief uitloggen als je klaar bent** met je werkzaamheden in Hoomdossier. Als je de volgende keer inlogt kom je weer op de boven genoemde startpagina uit.

Alternatief kun je jouw admin ook vragen om bij jou de bewonersrol weg te halen, dan kom je elke keer direct in de coachomgeving terecht. Je kan dan met een ander e-mailadres een nieuw account aanmaken waarin je jouw eigen woning kan invoeren.

2 factor authenticatie

Wat is 2 factor authenticatie?

Twee factor authenticatie (2FA) is een veiligere manier van inloggen. De identiteit van jou als gebruiker wordt hierbij vastgesteld door middel van twee factoren. Je gaat na instellen niet met

één sleutel (je wachtwoord), maar met twee sleutels inloggen. Dit betekent dat je naast het invoeren van een gebruikersnaam en wachtwoord ook nog een code uit je telefoon moet invullen. Alleen mensen met jouw telefoon kunnen dan inloggen in jouw account.

Instellen 2 factor authenticatie in 2 stappen

Stap 1 Download een authenticator app naar je telefoon

Er zijn meerdere authenticator apps die 2 factor authenticatie kunnen verzorgen. We raden aan om een van de onderstaande twee apps te gebruiken. Download de app naar jouw telefoon of open de app als je deze eerder als eens gedownload hebt.

Google authenticator

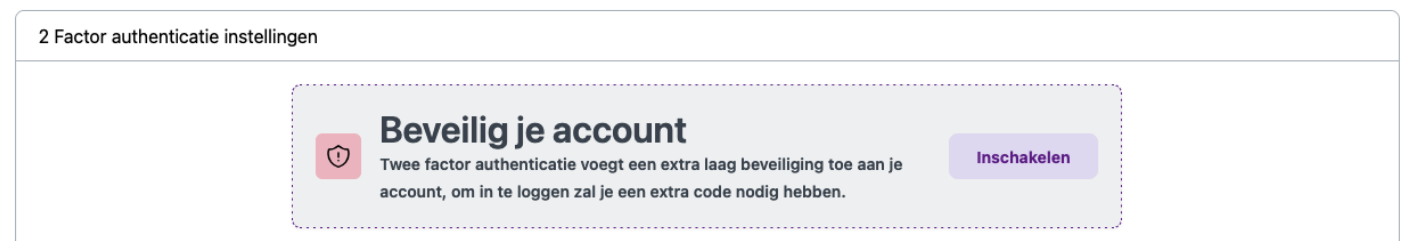
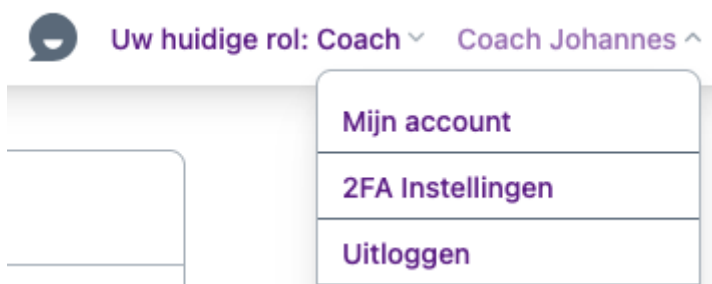
- Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2>
- Apple/iOS: <https://apps.apple.com/nl/app/google-authenticator/id388497605>

Microsoft Authenticator

- Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator>
- Apple/iOS: <https://apps.apple.com/nl/app/microsoft-authenticator/id983156458>

Stap 2 Wijzig je 2FA instelling op uw hoofdossier account

- Klik rechtsboven op jouw naam en klik vervolgens op 2FA instellingen.
- Klik op inschakelen.



- Je krijgt nu een QR code te zien op jouw scherm. Start de Authenticator op uit stap 1 op jouw telefoon en klik op account toevoegen (Account toevoegen is meestal een + icoon op

jouw app) en kies voor “een qr code scannen”.

Scan deze QR code met de uw 2FA app



Twee-Factor (2FA) code:

Bevestigen

- Vul de code die je in jouw app ziet vervolgens in binnen het invoerveld onder de qr code

Let op: na het invoeren van de code krijg je herstel codes te zien, deze kun je gebruiken om 2FA te resetten mocht je toegang tot jouw telefoon kwijt zijn. Sla deze codes op een veilige plek op.

- Mocht je de toegang tot jouw account kwijt zijn en ook de herstelcodes dan kan de admin/beheerder van jouw hoofdossier omgeving het account herstellen.

Uitschakelen 2 factor authenticatie voor je zelf

- Klik rechtsboven op jouw naam en klik vervolgens op 2FA instellingen.
- Klik op uitschakelen.



Uw huidige rol: Coach ▾ Coach Johannes ^

Mijn account

2FA Instellingen

Uitloggen

De coachomgeving

In de coachomgeving zie je een lijst met alle woningen waaraan je gekoppeld bent.

Hoomdossier Demo Coach

Coach menu ^ **1**

Mijn woningen

Coachhandleiding

Bewonershandleiding **8**

Overzicht woningen waaraan ik gekoppeld ben **3**

10 resultaten weergeven Zoeken:

Datum afspraak ^ 2	Status 5	Naam	Straat en huisnummer 7	Postcode	Stad	Gemaakt op	E-mail geverifieerd 6
2025-03-16 13:00	Uitgevoerd	Demo Bewoner	Burgemeester Boreelstraat 17	2013BT	Haarlem	05-03-2025	05-03-2025
2025-03-27 14:00	Uitgevoerd	Demo Bewoner 1	Burgemeester Boreelstraat 19	2013BT	Haarlem	05-03-2025	05-03-2025
2025-04-24 14:26	Uitgevoerd	Demo Bewoner 2	Schermerstraat 18	2013 ES	Haarlem	03-04-2025	03-04-2025

1 tot 3 van 3 resultaten

Vorige **1** Volgende

1. In deze lijst zie je een overzicht van alle accounts waaraan je als coach gekoppeld bent. Staat een bepaalde woning die je nodig hebt hier niet tussen? Vraag aan de coördinator van jouw coöperatie om jou te koppelen.
2. De kolommen kunnen met een klik op de pijltjes op- of aflopend gesorteerd worden.
3. Zoekfunctie: je kan zoeken op gegevens die in de lijst voorkomen. Gegevens uit berichten of omschrijvingen kunnen hier niet opgezocht worden.
4. Datum waarop coachgesprek gepland is.
5. Status van het account.
6. Data waarop account is aangemaakt en geverifieerd.
7. Door op "Straat en huisnummer" te klikken kom je naar het [detailaanzicht](#) voor een account.
8. Hier vind je de directe link naar de handleidingen voor coaches en bewoners.

Het berichtenscherm algemeen

Door in de hoofdmenulijst op het spraakballonnetje te klikken kom je altijd op dit berichtenscherm. Hierin kun je zien wanneer een bericht gestuurd is, om welk account het gaat en hoeveel ongelezen berichten we zijn.

Overzicht van woningen waar een conversatie is

10 ▾

resultaten weergeven

Zoeken:

Ontvangst datum ▾	Verzender	Straat en huisnummer	Postcode	Stad	Ongelezen
21-11-2023 10:57	Coach 2	Vosmaerstraat 24	3532XD	Utrecht	0
10-10-2023 10:18	Coach 2	Vosmaerstraat 26	3532XD	Utrecht	0
26-09-2023 09:37	Demo Account	Vosmaerstraat 18	3532XD	Utrecht	1
05-07-2023 13:54	Coach 1	Vosmaerstraat 12	3532xd	Utrecht	0
04-04-2023 14:48	Demo omgeving	Vosmaerstraat 16	3532XD	Utrecht	0
26-04-2022 16:24	Johannes Fröllich	Lowerik 39	5085GK	Esbeek	0
25-06-2020 11:43	Coördinator 1	Vosmaerstraat 2	3532xd	Utrecht	0

21 tot 27 van 27 resultaten

Vorige

1

2

3

Volgende

- Hier zie je per woning hoeveel ongelezen berichten er zijn.
 - Door op straat en huisnummer te klikken ga je naar het [detailaanzicht](#) van het account om de berichten te lezen.
 - In deze kolom zie je wanneer de laatste berichten ontvangen zijn.
- Als er een nieuw bericht binnenkomt wordt er een e-mail notificatie naar jou verstuurd. Onder accountinstellingen kun je instellen hoe vaak je mails wilt ontvangen. Je kunt hier deze functie voor jouw account ook helemaal uitzetten.

Het detailscherm

Op dit scherm kun je alle informatie vinden die je nodig hebt voor het voeren van het coachgesprek.

Coach menu ^

- Mijn woningen
- Coachhandleiding 11
- Bewonershandleiding

1 Detail overzicht Bewoner 4, Vosmaerstraat 18 , 3532XD Utrecht, Utrecht, bewoner4@hoom.nl, 06-12345678

2 Woning bekijken Woning als coach bewerken

3 Status: Huidige status: In uitvoering Datum afspraak

4 Gekoppelde coaches: Demo Account Rol: Bewoner

5 Woning foto: Bladeren... Geen bestand geselecteerd.

6 Beschikbare varianten: Bepaal welke varianten beschikbaar zijn voor dit dossier. Beide varianten

7 Kleine maatregelen zichtbaarheid: Beheer de zichtbaarheid van kleine maatregelen per scan voor deze woning. Standaard op basis van coöperatie-instellingen.

- ☒ Uitgebreide variant: Kleine maatregelen zichtbaar
- ☐ Eenvoudige variant: Kleine maatregelen zichtbaar (altijd verboden voor deze scans)

8 Berichten intern Berichten bewoner Opmerkingen bij woning 2FA instellingen Gedeelde bestanden

9 10

• Bewoner 4
Ondersteuning door een energiecoach: Ik wil graag een coachgesprek

5 jaar geleden

- 5 jaar geleden
Johannes Frölich is toegevoegd aan het gesprek
- 2 jaar geleden
https://leeromgeving.hoom.nl/

Type uw antwoord hier...

Verstuur

1. Helemaal bovenin zie je de contactgegevens van de bewoner
2. Daaronder heb je de twee knoppen om in te loggen op de woning van de bewoner. Met de **groene knop** kun je de gegevens bekijken maar geen wijzigingen aanbrengen. Wil je gegevens toevoegen gebruik dan de **gele knop**.
3. In het middelste deel van het detailaanzicht kun je de status van het account en de datum van de afspraak bijwerken.
4. Daaronder zie je welke coaches allemaal aan dit account gekoppeld zijn en welke rollen de gebruiker heeft. Je kunt deze gegevens niet zelf bijwerken. Mocht het nodig zijn kun je dit aan de coördinator of de admin vragen.
5. Met de knop 'Woning foto' kun je een foto van het huis uploaden. Deze wordt op de voorpagina van de pdf-rapportage getoond.
6. Onder 'Beschikbare varianten' zie je welke variant voor deze woning gekozen is. Mocht de instelling niet kloppen kun je hier zelf een keuze in maken. **Let op: wijzig deze instelling alleen in afstemming met jouw coördinator.**
7. In de uitgebreide variant kunnen de vragen over kleine maatregelen en gedrag aan- en uitgezet worden. Afhankelijk of de bewoner hier wel of geen behoefte aan heeft. Moet voor een woning de eenvoudige variant ingevuld worden is de lijst over kleine maatregelen en gedrag altijd zichtbaar.
8. Helemaal onderaan kun je [berichten lezen en versturen](#).
9. Op het tabblad 2FA kun je de 2 factor authenticatie van deze bewoner uitzetten, voor het geval dat hij/ zij geen toegang meer heeft tot de authenticator.
10. Via dit tabblad helemaal rechts kun je bestanden uploaden en gedeelte bestanden van dit account bekijken.
11. Aan de linke kant zie je de links naar de handleidingen voor coaches en bewoners.

Werken met statussen

Op de [detailpagina](#) van het account kun je ook de statussen bijwerken. Er zijn 6 statussen mogelijk:

Actief	Dit is de standaard status als een account is aangemaakt. Hij wordt automatisch toegekend.
Inactief	Handmatig in te stellen door admin als bewoner het dossier lang niet gebruikt heeft.
In Afwachting	Wordt automatisch toegekend als bewoner een vraag heeft of ondersteuning heeft aangevraagd en wacht op reactie.
In uitvoering	Wordt automatisch toegekend als een coach gekoppeld wordt.
Uitgevoerd	Handmatig in te stellen door de coach als coachgesprek en nazorg afgerond is. Als jullie Hoomdossier in combinatie met Econobis gebruiken worden de gegevens naar Econobis gestuurd als je de status op 'Uitgevoerd' zet.
Geen uitvoering	Handmatig in te stellen door de coach als gesprek niet is doorgegaan.

Als jullie gekoppeld worden aan een woning heeft het account dus altijd de status 'in uitvoering'. Gebruik de status 'uitgevoerd' (of 'geen uitvoering') om aan te geven dat jouw werkzaamheden klaar zijn. Hiermee help je de coördinator.

Berichten lezen en versturen

Berichten kun je lezen en versturen onderaan op de [detailpagina](#). Het is een simpele chatfunctie, eenmaal gestuurde berichten zijn later niet aan te passen of te verwijderen.

Berichten intern

Berichten bewoner

Opmerkingen bij woning

2FA instellingen

Gedeelde bestanden

Bewoner 4

Ondersteuning door een energiecoach: Ik wil graag een coachgesprek

5 jaar geleden

5 jaar geleden

Johannes Frölich is toegevoegd aan het gesprek

1 jaar geleden

<https://leeromgeving.hoom.nl/>

Johannes Frölich

Demo Account

Type uw antwoord hier...

Verstuur

Berichten bewoner:

In dit tab worden berichten weergegeven die de bewoner vanuit zijn omgeving opstuurt. Berichten

die jij hier verstuurd kunnen door de bewoner gelezen worden.

Via het symbool kun je zien of de bewoner een e-mail notificatie van het bericht krijgt of niet.
Vinkje = notificatie staat aan.

Berichten intern en Opmerkingen bij woning:

Deze tabbladen kun je gebruiken om met de coördinator te communiceren en algemene opmerkingen te plaatsen. Deze berichten kan de bewoner niet zien.

Bestanden uploaden

Via het tabblad 'Gedeelde bestanden' op de [detailaanzicht](#) van een account kan je bestanden zoals foto's offertes of maatregel informatie toevoegen aan dat dossier.

Om een bestand toe te voegen klik je op "Bladeren". Vervolgens selecteer je het gewenste bestand van je eigen computer en klikt op 'Open'.

De maximale bestandsgrootte is 10 MB per bestand.

Berichten intern

Berichten bewoner

Opmerkingen bij woning

2FA instellingen

Gedeelde bestanden

Bestanden toevoegen

Bladeren...

Geen bestanden geselecteerd.

Geen bestanden geselecteerd.



Kaart_Haarlem.png

Informatie

Geüpload door

Coach

Aangemaakt op

09-07-2024

Type bestand

Generiek bestand

Bestand bewerken

Via 'Bestand bewerken' kan je een titel en een omschrijving toevoegen.

Een bewoner kan kiezen of hij/ zij het bestand wil delen met de coöperatie. Als jullie een bestand voor een bewoner uploaden is deze in eerste instantie altijd gedeeld met de bewoner. Later kan hij/ zij beslissen om hem niet meer te delen, hij is dan niet meer zichtbaar voor de coöperatie.

Het dossier voor een bewoner invullen

Inloggen op een woning

Je logt in op een woning door op de [detailpagina](#) op de groene of gele knop te klikken. Als jouw organisatie ervoor heeft gekozen om beide varianten van het Hoomdossier aan te bieden kun je hier ook kiezen met welke variant je de woning wilt openen.



Als je ingelogd bent zie je het volgende hoofdmenu:



1. Hier zie je op welke woning je ingelogd bent.
2. Hiermee stop je de sessie bij de bewoner, je gaat dan terug naar je eigen omgeving. Zorg ervoor dat je eerst alle gegevens opgeslagen hebt.
3. Hier zie je welke subsidieregelingen relevant zijn voor de maatregelen in de kolommen 'Nu aanpakken' en 'Later uitvoeren'.
4. Hier zie je waarschuwingen en notificaties vanuit Hoomdossier.
5. Via deze knop kun je tussen de vijf thema's navigeren, ook als je een thema nog niet afgerond hebt.
6. Hier kun je bestanden voor deze bewoner uploaden, bekijken en beheren.

Gegevens invullen

Als je het dossier voor het eerst invult krijg je vragen over de woning. Aan de hand van de basisgegevens worden er standaard gemiddelde waarden geselecteerd. Je kunt die waarden per vraag aanpassen als ze voor deze woning afwijken.

Bij het invullen van het Hoomdossier kom je vragen tegen in vijf categorieën:

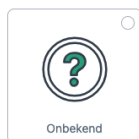
- Woninggegevens
- Gebruik
- Woonwensen
- Woonstatus
- Kleine maatregelen en gedrag

In de **uitgebreid variant** is het invullen van de vragen voor 'Kleine maatregelen en gedrag' *optioneel*. Nadat de woningstatus is afgerond kleurt het woonplan icoon rechts in de menubalk groen en kun je doorgaan naar de laatste pagina.

In de **eenvoudige variant** zijn alle categorieën *verplicht*.

Wat is de staat van de muurisolatie?

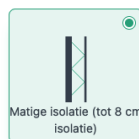
Antwoorden vergelijken ⓘ



Onbekend



Geen isolatie



Matige isolatie (tot 8 cm isolatie)



Goede isolatie (8 tot 20 cm isolatie)



Zeer goede isolatie (meer dan 20 cm isolatie)

← Vorige

Volgende →

Stap 20 van 44

De paarse balk boven geeft aan hoe ver je bij het invullen bent. Als je alle vragen van een categorie beantwoord hebt, krijg je een samenvatting van de desbetreffende categorie te zien.

Gegevens worden opgeslagen als je op de knop 'volgende' klikt. Als je op de knop 'terug' klikt worden de gegevens niet opgeslagen. De opmerkingsvelden en de verdieppingspagina's hebben een extra opslaan knop.

Hulp bij het invullen

Bij elke vraag kun je een informatiekноп vinden. Hier wordt extra uitleg gegeven over de vraag. Via de knop 'Antwoorden vergelijken' kun je zien wat de bewoner bij deze vraag heeft ingevuld, wat de waarde vanuit de voorbeeldwoning is en wat je zelf hebt ingevuld. Jouw eigen waarde blijft bestaan, ook als de bewoner iets anders invult.



Voor verdere uitleg over het invullen van het dossier kun je de bewonershandleiding bekijken.

Revision #7

Created 16 September 2025 14:11:18 by Johannes Frölich

Updated 5 May 2026 07:31:28 by Johannes Frölich