

## Releasenotes 4.05

*slimme software  
voor de notariële praktijk*



## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
2.	Beheer .....	5
2.1	Tabellen .....	5
2.1.1	Aangepast .....	5
2.1.2	Nieuw.....	5
3.	Designer.....	6
3.1.1	Nieuw.....	6
4.	Home .....	7
4.1	ID Scans.....	7
4.1.1	Nieuw.....	7
5.	Dossiers .....	8
5.1	Lijst .....	8
5.1.1	Nieuw.....	8
5.2	Algemeen .....	8
5.2.1	Aangepast .....	8
5.3	Algemeen - Info.....	8
5.3.1	Nieuw.....	8
5.4	Algemeen - Registergoed .....	8
5.4.1	Nieuw.....	8
5.5	Documenten .....	8
5.5.1	Aangepast .....	8
5.6	Financieel .....	9
5.6.1	Opgelost.....	9
5.6.2	Aangepast .....	9
5.6.3	Nieuw.....	9
5.7	Menubalk - Extra .....	9
5.7.1	Nieuw.....	9
6.	Relaties .....	10
6.1	Bewerken .....	10
6.1.1	Opgelost.....	10
6.1.2	Nieuw.....	10
7.	Uren .....	11
7.1.1	Nieuw.....	11
8.	Offertes.....	12
8.1	Invoer .....	12
8.1.1	Nieuw.....	12
9.	Royementen.....	13
9.1	Akten .....	13
9.1.1	Opgelost.....	13
9.1.2	Nieuw.....	13
10.	ECH .....	14
10.1.1	Opgelost.....	14
10.1.2	Aangepast .....	14
11.	NEXTportal .....	15
11.1	Opgelost.....	15
11.2	Nieuw.....	15

## 1. Inleiding

Naast verbeteringen van huidige functionaliteiten bevat NEXTassyst 4.05 ook een aantal handige nieuwe functies, te weten:

### **NEXTid**

Een belangrijke nieuwe functionaliteit is NEXTid. Met NEXTid zorgt u ervoor dat u het legitimatiebewijs van uw cliënt ook daadwerkelijk op juistheid kunt controleren. Daarnaast verwerkt u met NEXTid de gegevens van het legitimatiebewijs (de scan maar ook de gegevens zelf) automatisch in NEXTassyst. Met deze koppeling bespaart u tijd, voorkomt u handmatige fouten en voldoet u aan uw wettelijke verplichting.

Vanaf NEXTassyst 4.05 vindt u op het homescherm een nieuw tabblad, genaamd "ID Scans". De gegevens van het legitimatiebewijs worden automatisch verwerkt in de relatiekaart van de cliënt. Het kan echter voorkomen dat de cliënt niet bekend is in NEXTassyst. Op "Home" | "ID Scans" vindt u een overzicht van de legitimatiebewijzen die niet automatisch verwerkt konden worden. U kunt met een druk op de knop een nieuwe kaart aanmaken en een VIS check doen.

### **Meerdere legitimatiebewijzen**

Een functionaliteit die ligt in het verlengde van NEXTid is de mogelijkheid om meerdere legitimatiebewijzen vast te leggen in een relatiekaart. Hoe vaak gebeurt het niet dat een cliënt in eerste instantie zijn of haar rijbewijs bij zich had en bij het passeren alleen zijn of haar paspoort?

Een veelgevraagde functionaliteit. Vanaf NEXTassyst 4.05 heeft u de mogelijkheid om meerdere legitimatiebewijzen per relatie vast te leggen. Hierbij kunt u aangeven welk legitimatiebewijs standaard (=default) gebruikt moet worden voor het samenstellen van de comparitie. Dit is uiteraard eenvoudig te wijzigen.

### **NEXTportal**

Ook in het afgelopen kwartaal is er veel doorontwikkeld aan onze NEXTportal. In de releasenotes 4.05 staat een volledig overzicht van nieuwe en verbeterde functionaliteiten.

Een belangrijke om te noemen is dat het tabblad "Dossier Online" op "Home" is uitgebreid. Hier kunt u onder andere nu zien welke documenten er nog niet gelezen zijn door de cliënt. Vanuit ditzelfde overzicht kunt u direct een reminder naar de cliënt sturen dat er nog een ongelezen document in zijn of haar portal klaarstaat.

### **Overzicht vertrouwelijke dossiers**

In NEXTassyst heeft u de mogelijkheid om een dossier aan te merken als vertrouwelijk. Dit kan heel handig zijn als het gaat om een delicaat onderwerp, een bekende Nederlander maar ook voor bijvoorbeeld personeelsdossiers. Met behulp van de functie 'vertrouwelijk dossier' zorgt u ervoor dat deze informatie niet voor iedereen toegankelijk is maar alleen als iemand toestemming heeft. Via de knop "Extra" heeft u in de nieuwste versie van NEXTassyst de optie "Toon vertrouwelijke dossiers". U krijgt een compleet overzicht van alle vertrouwelijke dossiers waar u toegang toe heeft.

## 2. Beheer

### 2.1 Tabellen

#### 2.1.1 Aangepast

- "Tabellen" | "relatie-kenmerk" is gewijzigd naar "kenmerken" met rechts bovenin het filter "Relatie" of "Dossier".

kenmerken

Relaties Dossiers

- "Tabellen" | "Legitimatie" mogelijkheid om omschrijving te koppelen aan "VIS omschrijving" zodat juiste legitimatiesoort wordt toegepast bij het Rechercheren van VIS.

#### 2.1.2 Nieuw

- "Tabellen" | "kenmerken". Tabel bestemd om "Dossier kenmerk" toe te kennen onder de subfunctie "Algemeen" | tabblad "Info".
- "Tabellen" | "Sluitteksten". In de sluittekst voor een declaratie kan [betaalLink] toegevoegd worden.  
In de afdruk van de declaratie wordt de link toegevoegd.

Bijvoorbeeld:

<https://www.mollie.com/paymentscreen/banktransfer/pay-online/4>

In plaats van deze link kan ook vastgelegd worden een "eigen tekst". Aan de code [betaalLink] moet toegevoegd worden twee pijptekens (|) gevolgd door de eigen tekst.

Bijvoorbeeld:

[betaalLink]|Klik hier om te betalen via iDEAL].

## 3. Designer

### 3.1.1 Nieuw

- In het e-mail model kan een link worden toegevoegd (reeds in versie 4.04).  
Bijvoorbeeld:  
<https://www.mollie.com/paymentscreen/banktransfer/pay-online/4>

In plaats van deze link kan ook een "eigen tekst" worden vastgelegd.  
Aan de code [betaalLink] moet toegevoegd worden twee pijptekens (|)|  
gevolgd door de eigen tekst.  
Bijvoorbeeld:  
[betaalLink]|Klik hier om te betalen via iDEAL].

## 4. Home

### 4.1 ID Scans




#### 4.1.1 Nieuw

Er zijn twee opties onder deze subfunctie, te weten:

- nog te verwerken scans
- reeds verwerkte scans.

Indien er een koppeling is met id-scanmodule (zie ook <https://www.devoon.nl/nextid>) kan van deze functie gebruik worden gemaakt.

Opties zijn:

-  "**Groene plusje**" koppelen van het legitimatiebewijs d.m.v. zoekfunctie relatie
-  Gescande document openen voor controle of om gegevens in te zien
-  Verwijderen van het gescande document

Filter mogelijkheden:

- Op naam relatie
- Te verwerken: Alles wat gescand is, wat vandaag gescand is of gisteren gescand
- Verwerkt: idem.

## 5. Dossiers

### 5.1 Lijst

#### 5.1.1 Nieuw

- "Dossiers" | "Lijst" | werkbalk "Afdrukken" | rapportage toegevoegd "Dossiers heropend in geselecteerde periode".
- "Dossiers" | "Lijst" | werkbalk "Afdrukken" | rapportage toegevoegd "Dossiers gearhiveerd in geselecteerde periode".

### 5.2 Algemeen

#### 5.2.1 Aangepast

- Werkbalk "Afdrukken" | rapport "Dossier overzicht recherches" | toont ook de compliance check recherches
- Wijzigen dossier: lijst met behandelaren. In eerste instantie worden alleen de "in dienst zijnde" behandelaren getoond. De "uit dienst zijnde" behandelaren worden onder het kopje "#uit dienst" getoond met een # voor de naam.
- Onder "Dossiers" | "Algemeen" is het tabblad "Notities" gewijzigd naar "Info".

### 5.3 Algemeen - Info

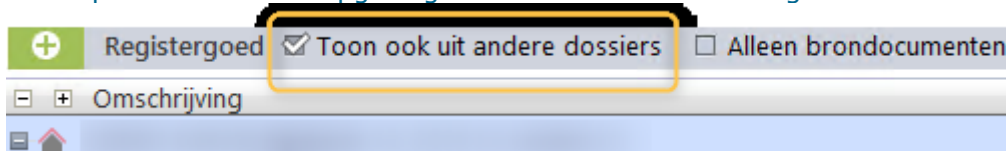
#### 5.3.1 Nieuw

- Het is mogelijk onder het tabblad "Info" een extra "Dossier kenmerk" toe te voegen. Op dit "Dossier kenmerk" kan ook gezocht worden in het zoekscherm onder het tabblad "Uitgebreid".  
De keuze mogelijkheden kunnen vastgelegd worden in "Beheer" | "Tabellen" | "Kenmerken".

### 5.4 Algemeen - Registergoed

#### 5.4.1 Nieuw

- Vinkje "Toon ook uit andere dossiers" bij het overzicht van de recherches wordt per medewerker opgeslagen wat de laatste instelling is.

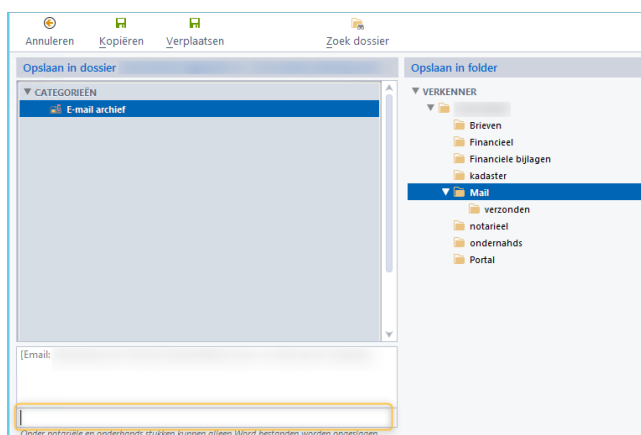


### 5.5 Documenten

#### 5.5.1 Aangepast

- Verslepen e-mail naar desbetreffende dossier. De cursor wordt automatisch geplaatst in het veld "Opslaan als", zodat direct de gewenste bestandsnaam van de e-mail ingevuld kan worden.





## 5.6 Financieel

### 5.6.1 Opgelost

- Bij een declaratie zijn de witregels tussen de verschillende "honorariumblokken" niet meer aanwezig.

### 5.6.2 Aangepast

- Overboekingsformulier aangepast voor het geval dat er meerdere personen op hetzelfde moment wijzigingen doorvoeren in de desbetreffende nota('s) en een overboekingsformulier samengesteld moet worden.

### 5.6.3 Nieuw

- Publiceren van de nota van afrekening. Zie Hoofdstuk "NEXTportal".
- iDEAL link kan ook opgenomen worden in de sluittekst van een declaratie. Code = [betaalLink].

## 5.7 Menubalk - Extra

### 5.7.1 Nieuw

- Overzicht "Vertrouwelijke dossiers" via "Extra" | "Toon vertrouwelijke dossiers". Alleen die vertrouwelijke dossiers worden uiteraard getoond waar de desbetreffende behandelaar rechten toe heeft.

## 6. Relaties

### 6.1 Bewerken

#### 6.1.1 Opgelost

- Recherche KvK via het tabblad "online" geeft geen resultaat.

#### 6.1.2 Nieuw

- Vastleggen van meerdere legitimatiebewijzen per relatie. De mogelijkheid om aan te geven welke standaard (=default) gebruikt moet worden voor het samenstellen van de comparitie.

Per legitimatiesoort kan een vis check uitgevoerd worden.

- Het kunnen vastleggen van meerdere typen e-mailadressen, te weten:
  - E-mail
  - E-mail (factuur)
  - E-mail (aanmanen)
  - E-mail (marketing)

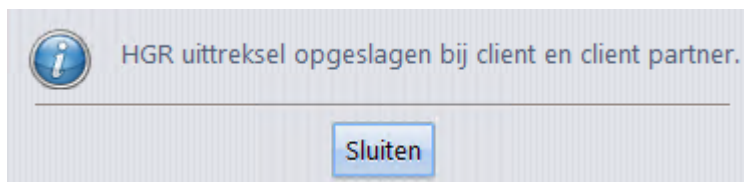
Nb. Indien er een koppeling is naar het financiële pakket Afas Profit kan er maar één e-mailadres worden doorgestuurd vanuit NEXTassyst.

Prioriteit welk e-mailadres doorgestuurd wordt:

- indien E-mail (aanmanen) ingevuld, dan E-mail (aanmanen)
  - E-mail (factuur) ingevuld, dan E-mail (factuur)
  - E-mail ingevuld, dan E-mail
- Rechercheren huwelijksgoederenregister:  
Na het resultaat van de recherche kan het uittreksel opgeslagen worden door te klikken op:



Tevens wordt het uittreksel ook opgeslagen bij de partner.



## **7. Uren**

### **7.1.1 Nieuw**

- Uren info  
Met deze subfunctie is het mogelijk om d.m.v. selecties een overzicht van urenregels op het scherm weer te geven. Bijvoorbeeld om de urenregels te tonen van een bepaalde periode (vorige week, deze maand, periode van t/m). Daarnaast zijn er nog selecties mogelijk op basis van "Medewerker", "Groep", "Soort", "Urencode", "Groep" of "Status urenregel".

## 8. Offertes

### 8.1 Invoer

#### 8.1.1 Nieuw

- Indien een offerte afgedrukt is en er zijn meerdere offertesjablonen in gebruik, zal weergegeven worden welk sjabloon geselecteerd is bij het afdrukken

Gemaakt door:  
op: 12-03-2019  
Geldig tot: 22-03-2019  
offertemodel.docx

## 9. Royementen

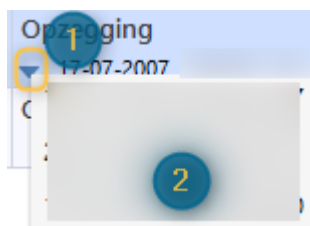
### 9.1 Akten

#### 9.1.1 Opgelost

- Royementsakte | koppelen volmachten | filter "leeg retour datum" geeft ook gestopte ECH zaken weer. Met de overgang naar ECH 4.0 klopte dit overzicht niet meer.

#### 9.1.2 Nieuw

- Indien sprake is van meerdere inschrijvingen in één volmacht:  
In de royementsakte wordt in het overzicht van de gekoppelde volmachten alleen de gegevens getoond van één van de inschrijvingen.  
Op het moment dat er sprake is van meerdere inschrijvingen zal er een pijltje (1) getoond worden. Door hierop de klikken zal een pop-up (2) getoond worden van alle inschrijvingsgegevens van de desbetreffende volmacht.



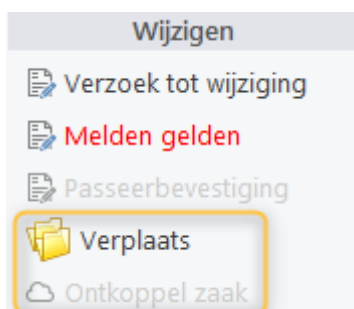
## 10. ECH

### 10.1.1 Opgelost

- Diverse punten zijn opgelost met de overgang naar ECH 4.0 zoals het niet kunnen openen van PDF bestanden, of geen overzicht van taken en/of berichten.
- In versie ECH 4.0 werd in beginsel bij het importeren van een nieuwe passeerzaak geen melding gegeven indien de hoofdsom en inschrijvingsbedrag afweken van de bedragen die door de maatschappij werden genoemd.
- Indien er sprake is van meerdere vestigingen met één ECH certificaat was er na de overgang naar ECH 4.0 geen onderscheid meer tussen de vestigingen.

### 10.1.2 Aangepast

- De opties "Verplaats" en "Ontkoppel zaak" zijn verplaatst naar de optie "Wijzigen".



- Bij het kenmerk van een passeer- of afloszaak wordt de toevoeging (voorafgaand) geplaatst: "P" (=passeerzaak) of een "A" (=afloszaak). Tevens gevolgd door een volgnummer bij afloszaken.

## 11. NEXTPortal

### 11.1 Opgelost

- De tekst bij een uploadverzoek wordt achter elkaar geplaatst voor de klant. Deze wordt thans weergegeven zoals verstuurd (met enters)
- De tekst van een uploadverzoek was na het versturen niet meer zichtbaar in NEXTassyst. Deze tekst wordt thans weergegeven bij het verzonden verzoek in NEXTassyst.

### 11.2 Nieuw

- Per abuis verstuurde "Upload verzoeken" kunnen verwijderd worden met een rechtermuisklik op het desbetreffende verzoek.
- Publiceren van de nota van afrekening vanuit "Dossier" | "Financieel" | "Overzicht nota's" achter de desbetreffende nota is een icoon toegevoegd voor het publiceren:

Nota van afrekening		Partij	Totaal	Honorarium	Uren	Nota nr.	d	Datum	Acties
Verkoopnota k.k.			-9.869,50		50,00	pro forma			
Aankoopnota k.k.		Mevrouw M.M. Olfen-Harmonen De Heer R.N. Olfen Mevrouw H.D. Bensen-Kuipers De Heer J.C. Bensen				pro forma			


- "Home" | "Dossier Online" zijn de volgende opties beschikbaar:


- Uploads & formulieren

Alle "upload verzoeken" en "vragenlijsten" worden hier getoond.


Bij een "upload verzoek" kan de inhoud van het document opgevraagd worden door te klikken op " " bij het document of onder de opties op "Preview venster".

Door te klikken op het "**groene vinkje**" aan het begin van de regel worden de volgende mogelijkheden getoond:

- Document opslaan in dossier.
- Document opslaan bij relaties.
- Document afwijzen ofwel het document wordt niet gedownload in NEXTassyst.
- Ga naar dossier (dus nog niet opslaan).
- Document tonen (=gelijk aan preview of klikken op " ").

Bij een "vragenlijst" kan de inhoud van het document opgevraagd worden door te klikken op " " bij het document of onder de opties op "Preview venster".

Door te klikken op het "**groene vinkje**" aan het begin van de regel worden de volgende mogelijkheden getoond:

- Formulier opslaan in dossier.
- Ga naar dossier (dus nog niet opslaan).
- Document tonen (=gelijk aan preview of klikken op " ").

- Ongelezen documenten

Toont alle ongelezen documenten. Door te klikken op "  aan het begin van de regel kan een herinnering verstuurd worden naar de klant.

De herinnering geschiedt dan op basis van een automatisch gegenereerde mail.

De e-mail ter herinnering luidt:

"Geachte [xxx]

**Herinnering:**

*Op [datum publicatie] is het document "[bestandsnaam]" toegevoegd aan dossier "[dossiernummer] - [dossieromschrijving]" voor uw account op het klantenportaal van [kantoornaam].*

*Om document(en) te bekijken, vragen wij u om in te loggen en op de 'Dossiers' knop te klikken."*

- Uitgaand

Toont de "uitgaande" documenten. Dit kunnen gepubliceerde documenten zijn, upload verzoeken of vragenlijsten.