



Releasenotes notariaat

Versie 5.05.03 - 5.05.05

(O=65741/C=73024)

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	eHerkenning.....	4
2.1	Mijn Kadaster.....	4
2.2	NEXTassyst > Menu > Beheer > Connectoren > tabblad SYVAS	5
2.3	NEXTassyst > Menu > Beheer > Connectoren > tabblad KIK INZAGE	6
2.4	Opnieuw inloggen Mijn Kadaster.....	7
2.5	Repertorium > SYVAS > tabblad Verzoeken	8
3.	Dossiers.....	9
4.	Relaties.....	11
5.	Uren.....	12
6.	Agenda.....	13
7.	Royementen	14
8.	Repertorium	15

1. INLEIDING

Hierbij de releasenotes versie 5.05.03 – 5.05.05.

Deze releasenotes beschrijven de verbeteringen, gewijzigde en nieuwe functionaliteiten in NEXTassyst.

In deze versie zijn de laatste puntjes op de i gezet voor wat betreft eHerkenning. Een apart hoofdstuk is hieraan besteed.

2. EHERKENNING

Vanaf 1 juli 2024 kan niet meer op de gebruikelijke wijze gebruik gemaakt worden van de inlogprocedure op grond van gebruikersnaam en wachtwoord.

In principe moet iedereen die handelingen verricht bij het Kadaster eHerkenning hebben, het is immers een persoonlijk 'paspoort'.

eHerkenning kan niet overgedragen worden aan een ander.

Indien gewenst is er binnen NEXTassyst een mogelijkheid om handelingen te verrichten namens een ander, maar voor het resetten van het token is men afhankelijk van de eigenaar van het token. Ook is het dan niet mogelijk om te achterhalen wie de handelingen verricht heeft.

Handelingen die verricht worden door een ander vallen onder de verantwoordelijkheid van de 'eigenaar van het eHerkenningcertificaat'.

Het resetten moet eens per zeven dagen geschieden voor alle diensten van het Kadaster.

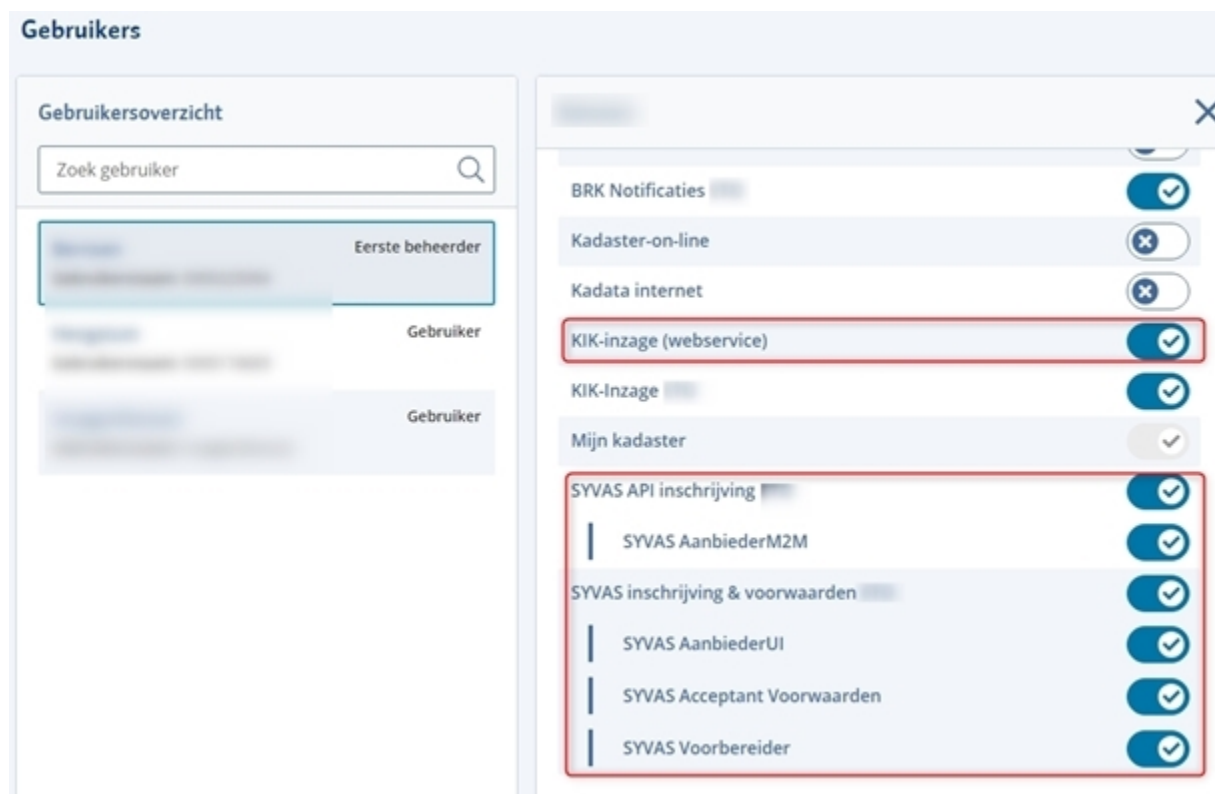
Het advies is om voor iedereen die met het Kadaster te maken heeft (SYVAS/KIK-R(=rechercheren) eHerkenning aan te schaffen.

Als er via 'Mijn Kadaster' ingelogd moet worden dan zal iedereen een eigen eHerkenning en gebruikersnaam binnen het Kadaster moeten hebben.

Stap voor Stap uitgevoerd door de 1ste beheerder bij het Kadaster en/of degene die beheerrechten heeft in NEXTassyst.

2.1 Mijn Kadaster

- Vraag eHerkenning aan per medewerker en volg de instructie van de leverancier.
- De 1ste beheerder bij het Kadaster zal voor iedere medewerker een gebruiker moeten aanmaken bij 'Mijn Kadaster'.
- Volg hiervoor de instructies op die het Kadaster hierover verstrekt heeft. Onder andere over het koppelen van de eHerkenning aan de gebruikersnaam.
- Zorg dat bij de gebruiker in 'Mijn Kadaster' het vinkje 'KIK-Inzage (webservices)' aan staat.
 - Dit moet bij iedere gebruiker ingesteld worden.
 - Voor aanbieders van SYVAS zijn hoogstwaarschijnlijk de instellingen al correct. In onderstaande schermafdruck worden deze opties aangevinkt getoond.



Korte uitleg koppelen eHerkenning aan mijn Kadaster:

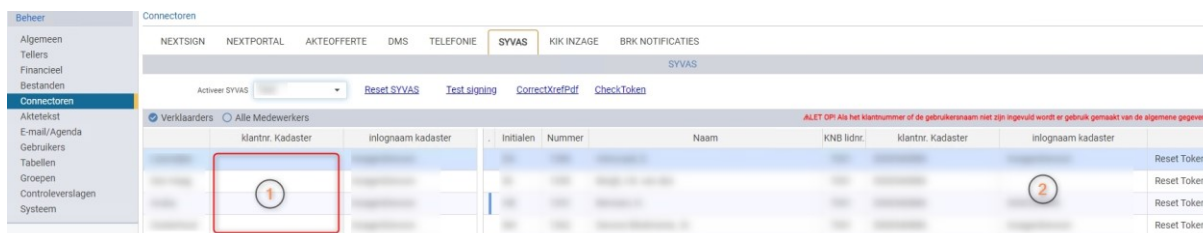
<https://www.Kadaster.nl/zakelijk/eherkenning>

Uitgebreide uitleg voor het gebruik van eHerkenning:

<https://www.Kadaster.nl/-/webinar-aan-de-slag-met-eherkenning-terugkijken>

2.2 NEXAssyst > Menu > Beheer > Connectoren > tabblad SYVAS

- Ga vervolgens naar NEXAssyst > 'Menu' > 'Beheer' > 'Connectoren' > tabblad 'SYVAS'.
- De selectie staat automatisch op 'Verklaarders'. Immers dit zijn de personen die stukken kunnen versturen.
- Per vestiging wordt een overzicht getoond van notarissen/waarnemers/toegevoegd notarissen die behoren bij de desbetreffende vestiging.
- Indien er maar één Kadaster klantnummer in gebruik is, kan deze in het algemene gedeelte ingesteld worden (1).
- Indien er meerdere Kadaster klantnummers in gebruik zijn, dan zal per notaris/waarnemer/toegevoegd notaris het afwijkende klantnummer vastgelegd moeten worden (2).

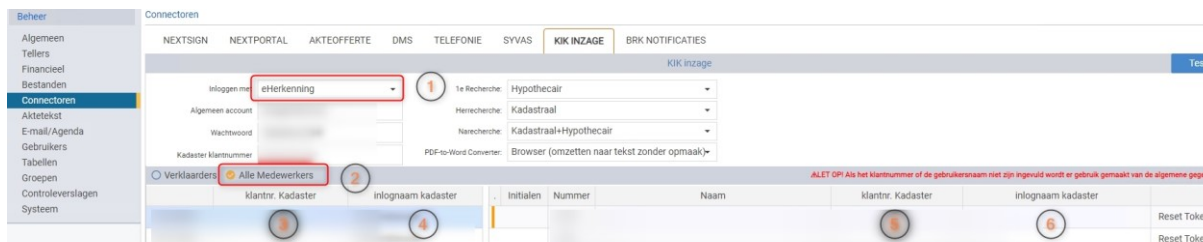


- Bij 'Inlognaam Kadaster' kan de gebruikersnaam van de 1ste beheerder van het Kadaster ingevoerd worden.
Wanneer wordt deze gebruikt? Op het moment dat een medewerker geen eigen eHerkenning heeft, dan zullen de handelingen voor het Kadaster (rechercheren, versturen SYVAS, ophalen verzoeken SYVAS) via deze 1ste beheerder worden uitgevoerd.

Dit is niet wenselijk aangezien op deze wijze niet te achterhalen is wie wat gedaan heeft via NEXTassyst. Ander nadeel is dat alleen de 1ste beheerder de reset van de token kan uitvoeren. Het opnieuw inloggen bij het Kadaster voor het autoriseren dient iedere zeven dagen te geschieden voor zowel het rechercheren als het versturen/ophalen verzoeken voor SYVAS.

- Voor iedere notaris/waarnemer/toegevoegd notaris moet de gebruikersnaam vastgelegd worden.
- Vanwege de eerdere inrichting van SYVAS zal het KNB-lidnummer reeds ingevoerd zijn per notaris/waarnemer/toegevoegd notaris.

2.3 NEXTassyst > Menu > Beheer > Connectoren > tabblad KIK INZAGE



- Ga vervolgens naar NEXTassyst > 'Menu' > 'Beheer' > 'Connectoren' > tabblad 'KIK Inzage'.
- Wijzig 'Inloggen met' van 'Mijn Kadaster account' naar 'eHerkenning' (1).
- Zet het bolletje op 'alle medewerkers' (2).
- Per vestiging wordt een overzicht getoond van de medewerkers die behoren bij de desbetreffende vestiging. Bij de notarissen/waarnemers/toegevoegd notarissen zijn de gegevens overgenomen welke ingevuld zijn onder het tabblad 'SYVAS'. De kolom KNB-lidnummer ontbreekt in dit tabblad aangezien deze hier niet van belang is.
- Indien er maar één Kadaster klantnummer in gebruik is, kan deze in het algemene gedeelte ingesteld worden (1).
- Indien er meerdere Kadaster klantnummers in gebruik zijn, dan zal per medewerker het afwijkende klantnummer vastgelegd moeten worden (2). Ook hier zijn de eventueel reeds ingevoerde gegevens vanuit het tabblad 'SYVAS' overgenomen.
- Bij 'Inlognaam Kadaster' is het advies om de gebruikersnaam van de 1ste beheerder van het

Kadaster in te voeren.

Wanneer wordt deze gebruikt? Op het moment dat een medewerker geen eigen eHerkenning heeft, dan zullen de handelingen voor het Kadaster (rechercheren, versturen SYVAS, ophalen verzoeken SYVAS) via deze 1ste beheerder worden uitgevoerd.

Dit is niet wenselijk aangezien op deze wijze niet te achterhalen is wie wat gedaan heeft via NEXTassyst. Ander nadeel is dat alleen de 1ste beheerder de reset van de token kan uitvoeren. Het opnieuw inloggen bij het Kadaster voor het autoriseren dient iedere zeven dagen te geschieden voor zowel het rechercheren als het versturen/ophalen verzoeken voor SYVAS.

- Voor iedere medewerker moet de gebruikersnaam vastgelegd worden.

2.4 Opnieuw inloggen Mijn Kadaster

Op het moment dat een medewerker inlogt in NEXTassyst en een handeling uitvoert voor het Kadaster (recherche/SYVAS) zal er op de achtergrond gecheckt worden of de token nog geldig is. Indien dit niet het geval is, dan moet de token gereset worden.

Stappen resetten van de token



- Een pop-up scherm wordt getoond met de gebruikersnaam (1) van degene die de reset moet uitvoeren.

- Klik op 'Klik hier om in te loggen op Mijn Kadaster'.
- Een browser van het Kadaster wordt geactiveerd.
- Kies voor 'Inloggen met eHerkenning'.
- Het scherm welke getoond wordt om in te loggen met eHerkenning is verschillend per leverancier. Volg hiervoor de instructie op het scherm.
- Het authenticatie scherm van Kadaster wordt vervolgens getoond.

Let op: bij SCOPE (permissions) moet bij het autoriseren voor recherches 'kinkzage' ingevuld staan.

Voor het autoriseren voor SYVAS moet bij het veld SCOPE (permissions) ingevuld staan SYVAS.aanbieden.verzoeken.

Zijn deze velden leeg dan staan de rechten van de gebruiker in 'Mijn Kadaster' niet correct ingesteld. Check hiervoor de instellingen zoals in de schermafdruck bij 'Mijn Kadaster' staan vermeld.

- Kies voor "Grant".
- De mededeling wordt gegeven: "U kunt dit scherm sluiten."
- De website van het Kadaster kan ook afgesloten worden.
- Vervolgens keert u terug naar NEXTassyst en bevestigt u het scherm met de mededeling "Ik ben ingelogd en geauthentiseerd".
- Het autoriseren moet voor iedere dienst (rechercheren en SYVAS) iedere zeven dagen uitgevoerd worden.

2.5 [Repertorium > SYVAS > tabblad Verzoeken](#)

- Voor het ophalen van de verzoeken/mededelingen van SYVAS moet er een geldig token zijn van de notaris/waarnemer/toegevoegd notaris.
- Wanneer iemand het tabblad 'Verzoeken' raadpleegt en er zijn op dat moment geen geldige tokens van de notaris/waarnemer/toegevoegd notaris, waarnemer of toegevoegd notaris, dan wordt dit gemeld met een alert rechts onderin.
- Van de betreffende notaris, waarnemer of toegevoegd notaris kunnen dan niet de verzoeken/mededelingen opgehaald worden.
- De notaris, waarnemer of toegevoegd notaris moet dan eerst zijn/haar token resetten. In hoofdstuk 2.4 (kopje 'Opnieuw inloggen Mijn Kadaster') staan de hiervoor uit te voeren stappen beschreven.
- Nadat de notaris, waarnemer of toegevoegd notaris zijn/haar token heeft gereset, worden vervolgens de ontbrekende verzoeken/mededelingen opgehaald.

3. DOSSIERS

OPGELOST

Algemeen > tabblad registergoed

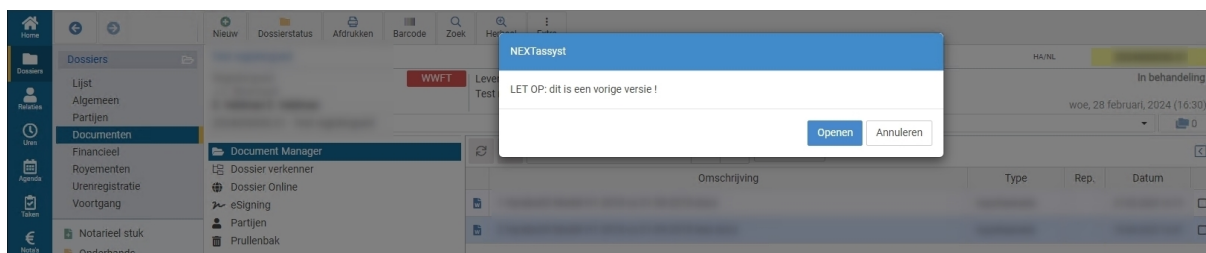
- Foutmelding 'omschrijving object geen rechtsfeiten benoemen in de objectomschrijving' is opgelost. Deze melding werd gegenereerd omdat in de omschrijving 'woonverdieping' genoemd stond. Voor een rechtsfeit werd gezocht op 'onverd' en deze tekst kwam voor in genoemd voorbeeld.

Partijen

- Bij overleden relatie, die gekoppeld is aan een dossier, werd de signalering van de datum voor de aangifte erfbelasting niet correct weergegeven. Bijvoorbeeld "Aangifte erfbelasting uiterlijk 21-09-2024". Echter, dit moet zijn **vóór** 21-09-2024 of uiterlijk 20-09-2024.

Documenten

- Verslepen van e-mail duurde ontzettend lang voordat de e-mail was opgeslagen.
- Nieuw aangemaakte documenten kregen de datum en tijd van het model i.p.v. de datum/tijd van aanmaak van het document.
- Bij het dupliceren van een document werd de oorspronkelijke datum van het document overgenomen. Dit is aangepast naar de datum waarop de actie plaatsvindt.
- Bij het maken van een nieuwe versie werd de oorspronkelijke aanmaakdatum overgenomen. Dit is gewijzigd naar de datum waarop de versie wordt aangemaakt.
- Indien het detailvenster verborgen was en er werd een nieuwe versie aangemaakt, dan werd de melding gegeven bij het openen van deze nieuwe versie dat het de vorige versie betrof.



Documenten > E-mail bericht

- Diverse verbeteringen in de e-mail editor* van NEXTassyst.
 - Invoegen van een tekstfragment op de cursor positie.
 - Invoegen van meerdere tekstfragmenten weer mogelijk.
 - Plakken van tekst uit bijvoorbeeld Word is verbeterd.

- Plakken van afbeeldingen is weer mogelijk.
- Het gebruik van opsommingstekens is verbeterd.

* Om van bovenstaande verbeteringen gebruik te kunnen maken zal in 'Menu' > 'Beheer' > 'E-mail/Agenda' > tabblad 'Algemeen' > het vinkje 'TinyMCE' uitgezet moeten worden. Let op, dit kan problemen opleveren met uw huidige e-mail template (de ondertekening). Indien dit van toepassing is, verzoek ik u vriendelijk om contact met NEXTlegal op te nemen.

Financieel

- Declaratie > tabblad Uren > **niet** gegroepeerd per medewerker ontbrak de kolom 'Medewerker'.

Tip: met de rechtermuis op een uurregel kan gewisseld worden ('Toggle groeperen/group') naar tonen uurregels per medewerker of tonen alle uurregels.

AANGEPAST

Documenten > e-mailbericht Outlook

- Bij het gebruik van de functie "Outlook bericht" wordt na het klikken op het veld "Aan" een overzicht getoond van de emailadressen van alle partijen, mits deze in de relatiekaart zijn ingevuld. Dit overzicht is aangepast zodat naast het e-mailadres, óók de naam van de relatie wordt gepresenteerd.

Documenten > DOBV

- De veldnamen zijn aangepast naar het toevoegen van een bestand. Deze aanpassing heeft plaatsgevonden vanwege het feit dat voor het ondertekenen van een volmacht ook een digitaal passeermoment gepland kan worden. In dat geval betreft het geen akte of minuut.
 - 'Akte toevoegen' gewijzigd naar 'Akte/bestand toevoegen' (1)
 - 'Akte' gewijzigd naar 'Akte/bestand' (2)
 - 'Minuut' gewijzigd naar 'Minuut/PDF' (3)

The screenshot shows the NEXAssyst interface. At the top is a blue header with the text 'NEXAssyst'. Below the header are two buttons: 'Terug' (Back) and 'Opslaan' (Save). The main form is titled 'Akte/bestand toevoegen' (Add act/bestand). It contains several fields and buttons:

- Field 1 (circled in red): A dropdown menu with the selected value 'Kop-Comparitie-Slot.docx'. A blue 'Open' button is to its right.
- Field 2 (circled in red): A dropdown menu with the selected value 'KIES'. A blue 'Zoek' (Search) button is to its right.
- Field 3 (circled in red): A dropdown menu with the selected value 'KIES'.
- Field 4: A dropdown menu with the selected value 'KIES'.

4. RELATIES

OPGELOST

Algemeen

- Het plusje voor het toevoegen van een vertegenwoordiger was niet altijd beschikbaar.

Losse bevraging

- Bij een losse bevraging van het huwelijksgoederenregister werden er twee bestanden opgeslagen bij één partner i.p.v. bij iedere partner één bestand. Bijvoorbeeld indien deze recherche uitgevoerd werd vanuit 'Dossier' > 'Partijen' > rechtermuis op een partij > keuze 'Bevragen registers' > tabblad 'Losse bevragingen'.

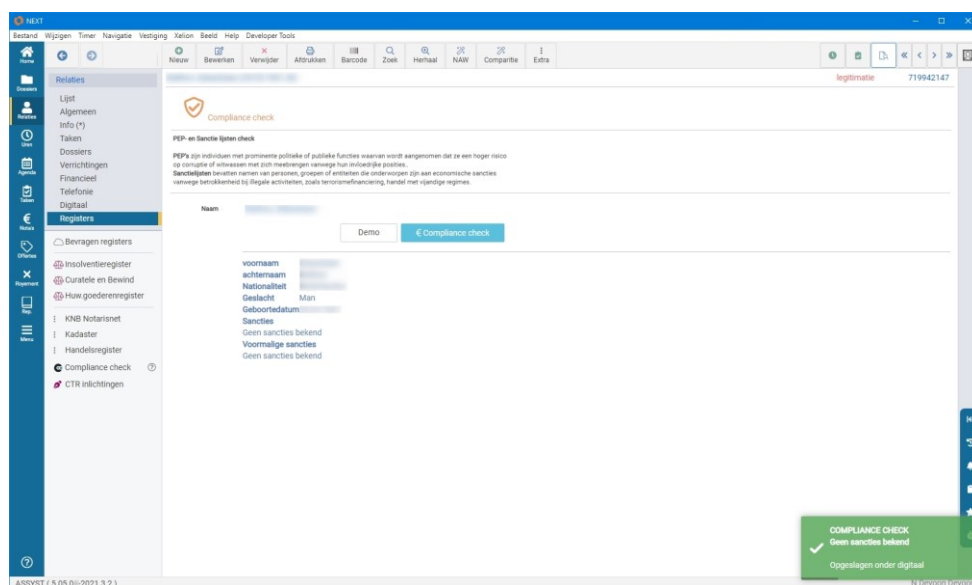
VERBETERD

Relatie > Algemeen > tabblad 'Familie'

- Voor het koppelen van familie via BRP zijn diverse aanpassingen doorgevoerd. Onder andere is het pop-up scherm verbreed waardoor alle kolommen nu volledig zichtbaar zijn. Voorheen was het scherm kleiner waardoor de schuifbalk gebruikt moest worden om alle kolommen/informatie weer te kunnen geven.

VERNIEUWD

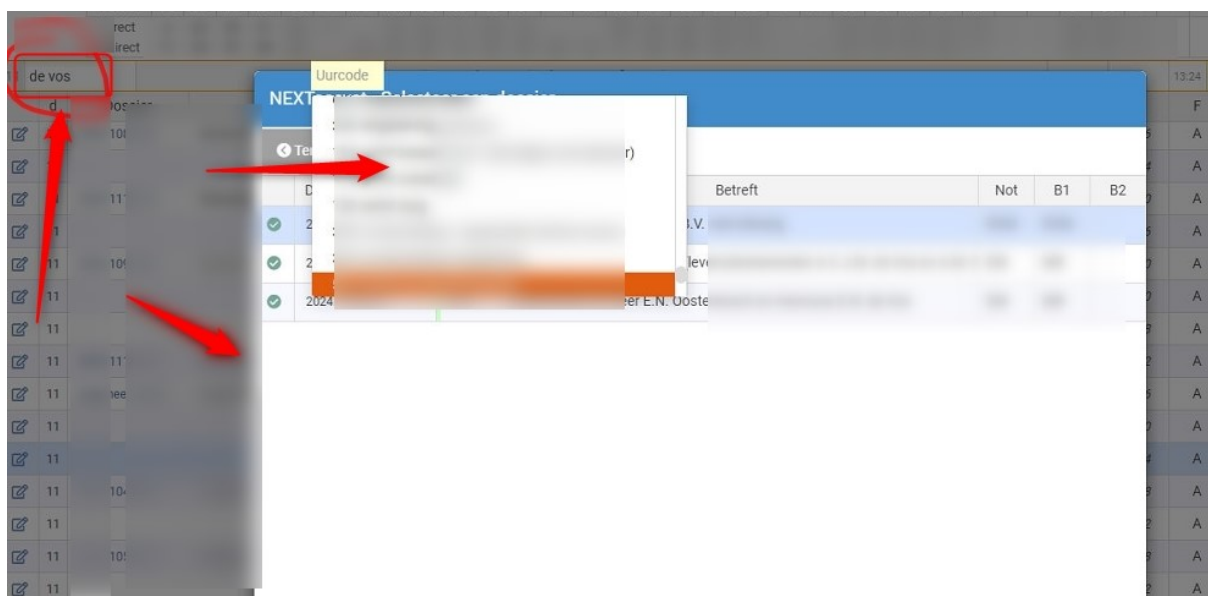
- Compliance check heeft een vernieuwde technische koppeling (API).
- Daarnaast is de weergave onder 'Relaties' > 'Registers' in lijn met de overige bevragingen onder deze subfunctie.



5. UREN

OPGELOST

- Na de update naar versie 5.05.02 was de sortering van de uurcodes niet meer zoals het was. Dit is aangepast. Sortering vindt plaats op grond van code en niet op omschrijving.
- Bij de invoer van een omschrijving in het veld 'dossiernummer', of bij de invoer van een gedeelte van het dossiernummer, verschijnt er een pop-up scherm met het zoekresultaat. Het venster voor het selecteren van de uurcode werd daarbij over het zoekresultaat heen weergegeven.



6. AGENDA

OPGELOST

- Bij enkele kantoren ontstonden 'spookafspraken' die terugkerend herhaald werden in de agenda.
- Indien er een afspraak werd gemaakt voor de waarneming dan werd de afspraak wel in de agenda van de notaris zichtbaar maar niet in de agenda van de waarnemer.

7. ROYEMENTEN

OPGELOST

- 'Royementen' > 'Akte' > Gewone akte (niet KIK) > genereerde een foutmelding 'aanmaken registergoedbestanden mislukt (x)'.

8. REPERTORIUM

NIEUW

SYVAS > [tabblad Verzoeken](#)

- Filter op vestiging toegevoegd.

The screenshot shows a web interface for the SYVAS system, specifically the 'Verzoeken' (Requests) tab. The interface includes several filter sections:

- Selectie**: A list of filters including 'Alle' (selected), 'Actie vereist', 'Ingeschreven', 'Soort mededeling', and 'Bewijs van ontvangst verzoek'.
- Periode**: A dropdown menu currently set to 'afgelopen week'.
- Vestiging**: A dropdown menu highlighted with a red rectangle, indicating the new filter option.
- Protocol**: A section titled 'Alle protocolhouders' with a list of names below it.

9. BEHEER - DESIGNER

OPGELOST

Menu > Beheer > Tabellen > standaard documenten of Designer > Standaard documenten

- Een standaard document was niet zichtbaar in de manager indien er één folder werd aangemaakt.