



Releasenotes notariaat

Versie 5.05.06 - 5.05.08

(O=75510/C=73301)

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Dossiers.....	4
3.	Relaties.....	6
4.	Agenda.....	7
5.	Repertorium	9
6.	Beheer	11

1. INLEIDING

Hierbij de releasenotes versie 5.05.06 – 5.05.08.

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

2. DOSSIERS

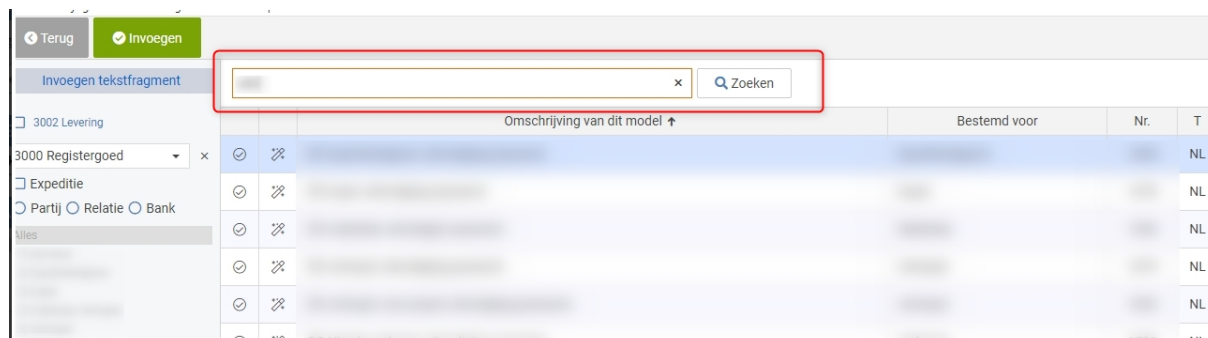
OPGELOST

Algemeen > tabblad 'Registrergoederen'

- Bij het aanmaken van een registrergoed via een objectlijst rechthebbende werden niet alle gevonden registrergoederen juist weergegeven zodat er niet door gerechercheerd kon worden. Dit speelde indien er sprake was van volgnummers bij appartementen indien er geen adres bekend was bij de kadastrale objecten.
- Het opvragen van een objectlijst rechthebbende genereerde soms een foutrapportage.

Documenten > E-mail bericht

- Indien in de tag van het onderwerp een '&' teken vermeld stond, werd dit '&' teken verwijderd bij het versturen waardoor de e-mail niet meer automatisch opgeslagen werd.
- Invoegen van een tekstfragment in een e-mailbericht waarbij gebruik werd gemaakt van een zoekfilter dan werd het zoekfilter niet leeggemaakt bij het invoegen van een volgend tekstfragment.



Financieel > Nota van afrekening > Overboekingsformulier

- Vaak reageerden bijvoorbeeld de velden 'begunstigde' en 'rekeningnummer' niet zodra het veld aangeklikt werd.

Financieel > Nota van afrekening > Tabblad 'Recap'

- Het openen in Word van de recapitulatie lukte vaak niet.

NIEUW

Outlook i.c.m. met gedeelde postbussen

- Als een gebruiker een gedeelde postbus heeft onder zijn eigen account in Outlook, dan kunnen de e-mailberichten uit de gedeelde postbus ook opgeslagen worden op dezelfde wijze als eigen e-mail berichten. Ofwel bij deze gedeelde postbussen wordt ook het groene "Opgeslagen" blokje geplaatst en de tag [kantoorcode_dossiernummer]. Zie ook hoofdstuk 'Beheer' voor de inrichting.

Documenten > tabblad 'Vorige versies'

- Bij lange bestandsnamen was niet de volledige bestandsnaam te zien. Toegevoegd is een tool tip bij het geselecteerde bestand.

3. RELATIES

OPGELOST

Recherche > Compliance check

- Bij sommige relaties werd bij de compliance check een foutrapportage gegenereerd.

Extra

- Het openen (activeren) van EPX was niet meer mogelijk vanuit de menubalk 'Extra'.

Algemeen > Link KvK dossiernummer

- Bij het Rechercheren van de KVK door te klikken op het KVK-nummer vanuit de relatiekaart > Algemeen werd een verouderde link geactiveerd.

The screenshot displays the 'Relaties' (Relations) menu on the left, with 'Algemeen' (General) selected. The main area shows a form for a company's general information. The 'KvK dossiernummer' (KvK dossier number) field is highlighted with a red box and contains the value '33'. Other fields include 'Handelsnaam', '(Statutaire) vestiging', 'Datum oprichting', 'Datum beëindiging', 'RSIN', 'Rek.nr.', 'Kapitaal: Maatschappelijk', 'Geplaatst', 'Gestort', and 'Nominale waarde'.

Field	Value
Handelsnaam:	
(Statutaire) vestiging:	
Datum oprichting:	
Datum beëindiging:	
KvK dossiernummer:	33
RSIN:	
Rek.nr.:	
Kapitaal: Maatschappelijk:	
Geplaatst:	
Gestort:	
Nominale waarde:	

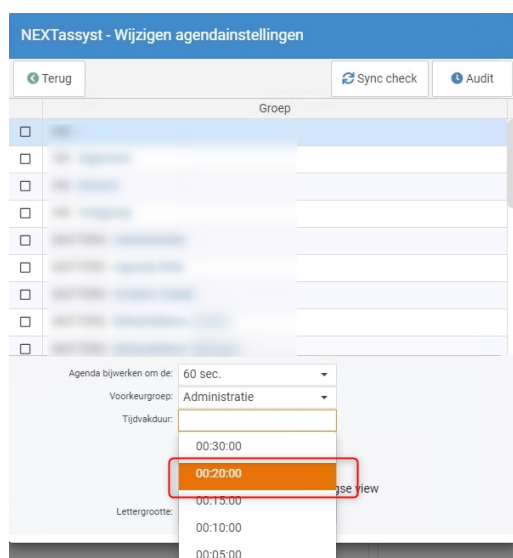
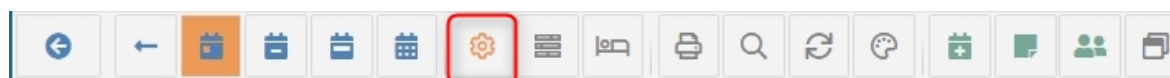
4. AGENDA

OPGELOST

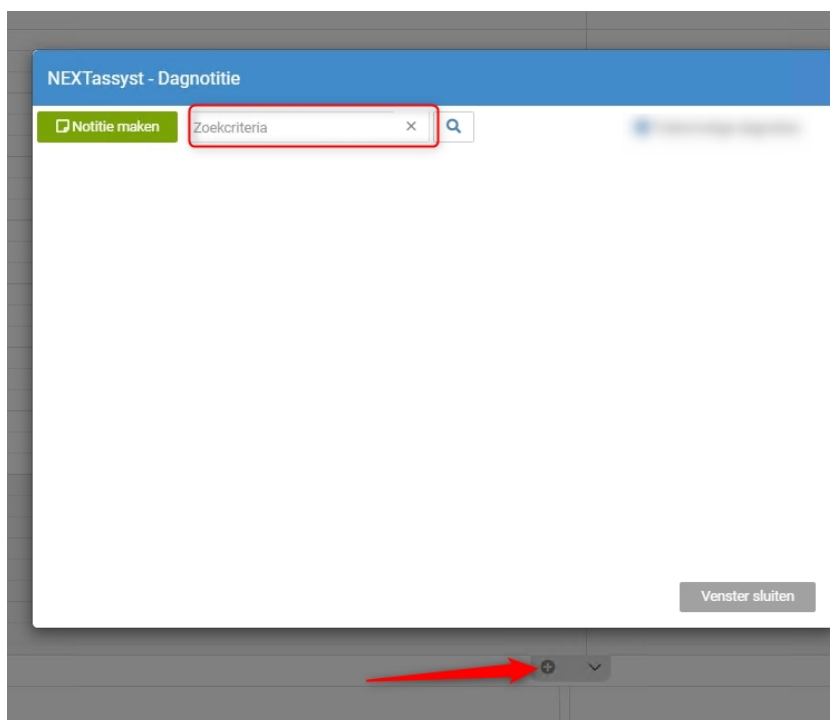
- Soms verdwenen er afspraken indien gebruik wordt gemaakt van synchronisatie met Outlook. Dit euvel trad op zodra een afspraak in Outlook werd geopend en de status werd gewijzigd.

NIEUW

- Mogelijkheid om afspraken op 20 minuten in te stellen onder 'Wijzigen agenda instellingen'.



- Mogelijkheid tot het zoeken op een 'Dagnotitie'. Klik op het plusje bij 'Dagnotitie' > veld 'Zoekcriteria' is toegevoegd.



5. REPERTORIUM

Opgelost

Overlijdensmeldingen

- Kolommen konden handmatig verwijderd worden waardoor deze niet meer teruggezet werden na het opnieuw inloggen.

SYVAS > tabblad 'Aan te bieden'

- Het aanbieden van een akte 'Wijziging splitsing in appartementsrechten' kon niet ingediend worden via NEXTassyst. Aangezien er altijd een tekening verwacht werd.

Vanuit Word kan bij het klaarzetten alleen voor de code A, B, D, DA, H, M, 03, 04 of W gekozen worden.

Voor het indienen van bijvoorbeeld een akte van 'Wijziging splitsing in appartementsrechten' was er geen code beschikbaar. Het is het nu mogelijk deze code te kiezen uit de lijst van het Kadaster.

Stap voor stap:

- Zet de akte om in Word d.m.v. de knop 'SYVAS' op de gebruikelijke wijze.
- Ga naar NEXTassyst > Repertorium > SYVAS > klik bij de desbetreffende akte op het groene plusje
- In het pop-up scherm vinkje plaatsen bij 'Gebruik Kadaster codes' (1).
- Kies in dit voorbeeld bij het veld 'Code' voor 'Appartementsrechtsplitsing wijziging zonder tekening' (2).
- Klik op 'Opslaan'.
- De overige stappen zijn onveranderd.

De bovenstaande stappen dienen als voorbeeld. Voor alle type akten die aangeboden moeten worden, waarbij de codes vanuit Word niet toereikend zijn, kan van dit vinkje gebruikt worden.

SYVAS > tabblad 'Verzoeken'

- Het automatisch 'binnenhalen/downloaden' van verzoeken/mededelingen werd niet of zeer vertraagd uitgevoerd. Alleen bij het handmatig vernieuwen van de lijst werden de verzoeken geladen.

Aangepast

SYVAS

- Diverse aanpassingen:
 - Er wordt onderscheid gemaakt tussen akten (akten van de notaris zelf of akten die klaar staan voor de notaris als waarnemer van)
 - indien van een andere werkplek stukken worden verstuurd, zal het instructiescherm meer informatie tonen wat er aangepast moet worden voor het correct versturen van stukken naar SYVAS.

Dit speelt alleen indien de werkplek (gebruiker) waar vandaan verstuurd wordt een ander kadasterklantnummer heeft dan het klantnummer van de notaris/waarnemer/toegevoegd notaris.

6. BEHEER

NIEUW

E-mail/Agenda > tabblad 'Shared Mailboxes'

- Als een gebruiker een gedeelde postbus heeft onder zijn eigen account in Outlook, dan kunnen de e-mailberichten uit de gedeelde postbus ook opgeslagen worden op dezelfde wijze als eigen e-mail berichten.
Ofwel bij deze gedeelde postbussen wordt ook het groene "Opgeslagen" blokje geplaatst en de tag [kantoorcode_dossiernummer].

Stap voor stap:

- Klik op het groene plusje om een nieuwe regel toe te voegen.
- Vul bij 'Description' (Omschrijving) bijvoorbeeld 'Algemene e-mailbox'.
- Vul bij 'Shared mailbox' het e-mailadres van de gedeelde e-mailbox in. Bijvoorbeeld [info@[naam notariskantoor].nl].

Tabellen > Dossiercategorie

- Uitbreiding dossiercategorie 6000 (bewindvoering) voor een nalatenschap met vereffening.
Documentatie over de inrichting van deze categorie volgt z.s.m.