

NEXTassyst

Releasenotes

versie 5.07.23 – 5.07.24

NEXTlegal

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
2	Dossiers.....	5
2.1	Opgelost.....	5
2.2	Nieuw	5
3	Dossiers > Wwft.....	7
3.1	Opgelost.....	8
3.2	Nieuw	8
4	Relaties	10
4.1	Opgelost.....	10
5	Agenda.....	11
5.1	Opgelost.....	11
5.2	Nieuw	11
6	Repertorium.....	12
6.1	Aangepast.....	12
7	P & O.....	13
7.1	Nieuw	13
8	SYVAS	14
8.1	Opgelost.....	14
9	Praktijkgenerator	15
10	NEXTportal	17
10.1	Opgelost.....	17
10.2	Aangepast.....	17
10.3	Nieuw	18
11	Coderingen Wwft modellen.....	20
11.1	Herkomst gelden	20
11.2	PEP.....	24

11.3	UBO	25
12	Vragenlijsten (modellen).....	26
12.1	Nieuwe codering te gebruiken bij grote vragenlijsten.....	26
12.2	Commentaar regels in vragenlijsten.....	26

1 Inleiding

Dit document bevat de releasenotes voor versie 5.07.23 – 5.07.24.

Hierin worden de verholpen bugs, doorgevoerde verbeteringen en nieuwe functionaliteiten beschreven.

Er wordt uitleg gegeven over de koppeling met de Praktijkgenerator, het beheer van verlopen documenten in het klantenportaal en de automatische verwerking van de formulieren PEP, UBO en herkomst van gelden in combinatie met het klantenportaal en het cliëntenonderzoek.

Voor vragen naar aanleiding van deze releasenotes kan contact worden opgenomen met onderstaand e-mailadres of telefoonnummer.

NEXTlegal

servicedesk@nextlegal.nl

+31 (0)88 20 34 300

2 Dossiers

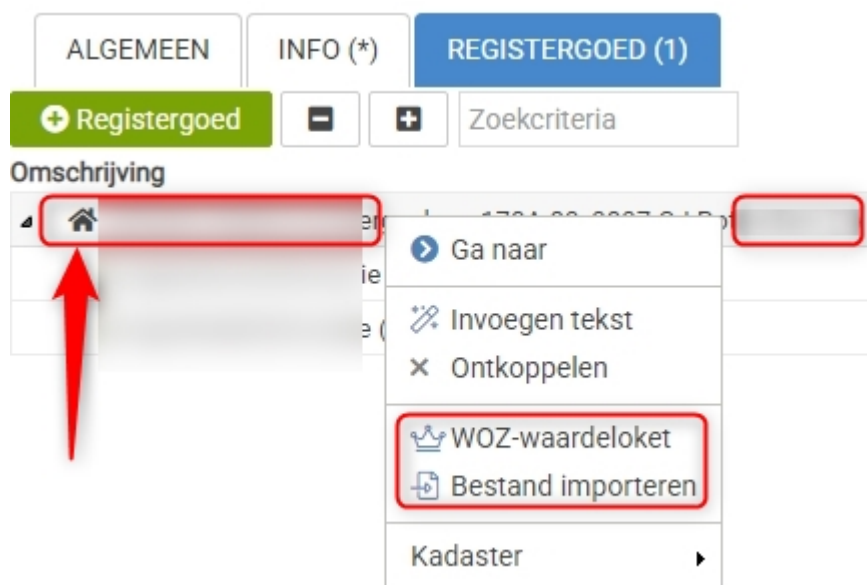
2.1 Opgelost

Algemeen > tabblad Registergoed

- De schrijfwijze van een breuk bij 'Aandeel gemeenschap' als ook bij ('Onverdeeld') aandeel' was niet altijd correct.

2.2 Nieuw

Koppelen WOZ-waardeloket



- Het kunnen importeren van een bestand, bijvoorbeeld van het WOZ-waardeloket.

Stap voor stap:

- Ga naar 'Dossier' > 'Algemeen' > tabblad 'Registergoed'.
- Klik met de rechtermuis op de regel van het 'Registergoed'.
- Klik op 'WOZ-waardeloket'.
- Browser opent met de gegevens van het registergoed.
- Kies voor 'Afdrukken' (rechts bovenin: de 3 puntjes) > bestemming 'Opslaan als PDF'.
- Sla het bestand op (bijvoorbeeld bureaublad).
- Terug in NEXTassyst: rechtermuisklik op het registergoed > 'Bestand importeren'.
- Selecteer het opgeslagen PDF bestand.
- Alert verschijnt: 'Bestand opgeslagen in Digitaal\Kadaster'.
- Document is te raadplegen in het 'Dossier' > 'Documenten' > 'Digitaal' >

'Kadaster'.

3 Dossiers > Wwft

Het is vanaf nu mogelijk om de ingevulde formulieren voor PEP en herkomst gelden automatisch te koppelen aan het cliëntenonderzoek in NEXTassyst. Het formulier voor de UBO volgt.

Om deze koppeling mogelijk te maken, worden standaardformulieren meegeleverd waarin specifieke coderingen zijn opgenomen. Deze coderingen zorgen ervoor dat de gegevens correct worden overgenomen in het cliëntenonderzoek.

Zodra er een publicatie vanuit een dossier heeft plaatsgevonden en daarbij 'Standaard document' is geselecteerd, wordt dit document zichtbaar onder het tabblad 'Beheer' > 'Systeem' > tabblad 'WWFT'.

Inrichten en activeren van de koppeling

Menu > Beheer > Systeem > tabblad WWFT

- Gebruikmakend van de standaard door ons uitgeleverde modellen.

De modellen kunt u raadplegen onder 'Menu' > 'Beheer' > 'Systeem' > tabblad 'WWFT' > 'WWFT Systeem Documenten' > 'Download' button bij de drie soorten documenten.

WWFT Systeem Documenten					
	Documentnaam	Type	Taal		
	herkomst_gelden	Herkomst gelde	Nederlands	☒	

- Het vinkje bij het desbetreffende document betekent dat gebruik wordt gemaakt van dit standaardmodel.
- Mocht er gebruik worden gemaakt van eigen kantoormodellen dan kan het standaardmodel verwijderd worden en met het 'groene plusje' een eigen model gekoppeld worden. Het vinkje kan dan ook geplaatst worden als zijnde standaardmodel.

Verwerken in het cliëntenonderzoek

- Ga naar 'Dossier' > 'Documenten' > 'Dossier online' > 'Vragenlijst' indien er gebruik wordt gemaakt van formulieren die in de map Modellen \ Portal staan
of
'Dossier' > 'WWFT dossier' > Selecteer 'Cliëntenonderzoek' > Desbetreffende

- cliënt > kopje 'PEP' of 'Herkomst gelden' wanneer er gebruik wordt gemaakt van de standaard systeemdocumenten
- Publiceer een vragenlijst naar de klant.
 - Staat er vanuit het Cliëntenonderzoek bij het betreffende kopje "Dossier Online account aanmaken" dan kan vanaf daar het account aangemaakt worden. Op het moment dat het account is aangemaakt dan zal de button wijzigen in "Publiceer [herkomst gelden of PEP] vragenlijst". Staat er in het Cliëntenonderzoek bij het betreffende kopje "Publiceer [herkomst gelden of PEP] vragenlijst" dan kan de vragenlijst gelijk gepubliceerd worden.
 - Wordt er geen gebruik gemaakt van de standaard systeemdocumenten dan kan een dergelijke vragenlijst gepubliceerd worden vanuit Dossier\Documenten\Dossier Online – Vragenlijst.
Na het invullen en afronden door de klant zullen de gegevens automatisch gekoppeld worden aan het cliëntenonderzoek. Hiervoor moet het gebruikte model wel geschikt zijn voor verwerking van deze gegevens.

Raadpleeg het laatste hoofdstuk in deze releasenotes voor de benodigde coderingen binnen de modellen.

3.1 Opgelost

Koppelen partij aan niet Wwft dossier

- Indien dossiersoort niet van toepassing is op de Wwft, maar de hoedanigheid wel, dan werd toch de vraag gesteld of de partij gekoppeld moest worden aan een nieuw Wwft onderzoek.

Verwijderen document

- Het was mogelijk om zonder waarschuwing een document te verwijderen dat reeds gekoppeld was aan een WWFT-onderzoek.

3.2 Nieuw

Publiceer klantenportaal

- Mogelijkheid tot het publiceren van het formulier/vragenlijst 'Herkomst gelden' vanuit het cliëntenonderzoek. Dit was al mogelijk bij PEP en UBO.

Koppelen partij aan dossier

- Mogelijkheid om bij het koppelen van een partij gelijk een vinkje 'Identificatie van toepassing' te plaatsen zodat deze ook bij het cliëntenonderzoek geplaatst wordt.

4 Relaties

4.1 Opgelost

Relatie > algemeen > tabblad Familierelaties

- De BRP familierelatie werd soms onjuist weergegeven: bij het opvragen van de BRP van persoon B werd de familierelatie van de eerder opgevraagde persoon A getoond. De weergave is gecorrigeerd zodat de juiste familierelatie bij de juiste persoon wordt getoond.

Compliance check

- De regel van de recherche werd ten onrechte rood weergegeven, ook wanneer er geen resultaat was. Dit is gecorrigeerd.

5 Agenda

5.1 Opgelost

Afdrukken

- Niet alle afspraken werden afgedrukt bij het printen van de agenda.

Algemeen

- Afhankelijk van de instellingen op de Exchange Server en Office 365 wordt in sommige gevallen de tijdzone van een afspraak niet correct ingesteld.
- Agenda afspraak verwijderen uit een reeks in NEXTassyst verwijderde niet de afspraak in Outlook.

Waarneming

- Agenda afspraken van het type 'Waarneming' werden niet weergegeven in de agenda wanneer het vinkje 'Hele dag' ingeschakeld was.

5.2 Nieuw

Afdrukken

- Naast het afdrukken van notities is het nu ook mogelijk om het dossiernummer, de dossieromschrijving en de gekoppelde partijen mee te printen.

6 Repertorium

6.1 Aangepast

Repertorium > CDR

- In het kader van de hercertificering CDR 2025 is op advies van de KNB besloten dat de velden 'Hoog' en 'Laag' voortaan uitsluitend geactiveerd worden wanneer het invullen daarvan noodzakelijk is.

Repertorium > CTR

- Voor bijvoorbeeld het inschrijven bij het CTR van de bezwaarde is het mogelijk meer dan één CTR-opgave te doen bij een uiterste wilsbeschikking.
De aard van de akte moet dan wel code 6. (Andere notariële akte waarin opgenomen beschikking ter zake des doods) zijn.

7 P & O

7.1 Nieuw

Menu > P & O > Selecteer medewerker > Privileges:

- Nieuw privilege voor het wisselen van vestiging bij combikantoren.

Combikantoor ☐ Wissel van vestiging

8 SYVAS

8.1 Opgelost

Mededelingen

- Het ophalen van BVI's werd niet altijd automatisch uitgevoerd bij het openen van het betreffende tabblad.

9 Praktijkgenerator

Vanwege de samenwerking met de Praktijkgenerator zijn alle modellen en hulpmiddelen voortaan rechtstreeks beschikbaar vanuit NEXTassyst, zonder tussen systemen te hoeven wisselen.

Alle functionaliteiten die beschikbaar zijn in Word zijn ongewijzigd gebleven. Voor inhoudelijke of technische vragen kan contact worden opgenomen met het team van de Praktijkgenerator.

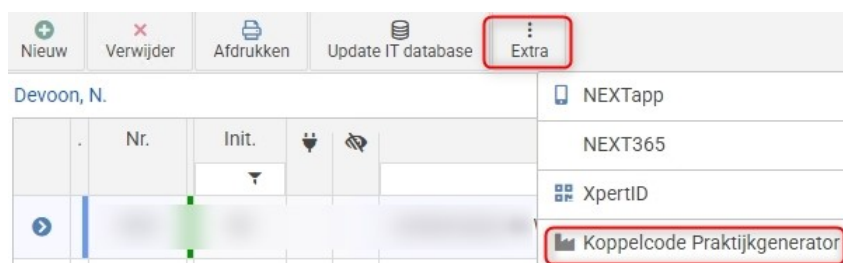
Er zijn twee manieren om de Praktijkgenerator te activeren, namelijk via Documenten of via P & O.

Activeren van de Praktijkgenerator > Dossier > Documenten

- Ga in een dossier naar Documenten > Meer opties > Koppelcode Praktijkgenerator.
- Klik op het vraagteken-icoon voor uitleg.
- Ga naar <https://modellen.praktijkgenerator.nl>:
 - Login met gebruikersnaam en wachtwoord.
 - Klik op 'Instellingen'.
 - Noteer koppelcode.
- 'Terug', voer de koppelcode in en klik op 'Bewaar code'.
- De Praktijkgenerator is nu beschikbaar onder de opties bij Documenten.
- De voorgaande stappen moeten per medewerker en met een eigen account bij de Praktijkgenerator herhaald worden.

Activeren van de Praktijkgenerator > P & O > menu 'Extra'

- Ga 'Menu' > 'P & O' > Selecteer de desbetreffende medewerker > 'Extra' > 'Koppelcode Praktijkgenerator'.



- Klik op het vraagteken-icoon voor uitleg.
- Ga naar <https://modellen.praktijkgenerator.nl>:
 - Login met gebruikersnaam en wachtwoord.
 - Klik op 'Instellingen'.
 - Noteer koppelcode.

- 'Terug', voer de koppelcode in en klik op 'Bewaar code'.
- De Praktijkgenerator is nu beschikbaar onder de opties bij Documenten.
- De voorgaande stappen moeten per medewerker en met een eigen account bij de Praktijkgenerator herhaald worden.

Werking aanmaak documenten aan de hand van de modellen van de Praktijkgenerator

- Ga naar het desbetreffende Dossier > Documenten > Praktijkgenerator.
- Kies model (afhankelijk van het rechtsgebied van het dossier).
- Navigeer naar het gewenste model via het uitklapicoon.
- Dubbelklik op het model.
 - Bevat de bestandsnaam het woord 'route', dan verschijnt een pop-up met vragen.
 - Beantwoord de vragen indien nodig.
- Klik op 'Open model: [bestandsnaam]'.
- Voer de bestandsnaam en het documenttype in. Pas eventueel de documentcategorie aan.
- Klik op 'Aanmaken' (direct openen) of 'Klaarzetten' (later genereren).

Voordelen:

- Documenten in de huisstijl van kantoor.
- Automatische modelupdates ('s nachts).
- Geen aparte inlog nodig; modellen direct beschikbaar in NEXTassyst.

10 NEXTportal

Bij de introductie van het klantenportaal, circa tien jaar geleden, is gecommuniceerd dat documenten permanent beschikbaar zouden blijven. Er is echter gebleken dat dit op termijn praktisch niet uitvoerbaar is. Om te waarborgen dat elk kantoor NEXTportal kan blijven gebruiken, zijn de opgebouwde documenten in NEXTportal onlangs opgeschoond. Tegelijkertijd is ingesteld dat bepaalde documenten voortaan na een bepaalde periode verlopen. Als gevolg hiervan zijn documenten na het verstrijken van deze periode niet langer automatisch beschikbaar in het klantenportaal. De verloopperiode varieert per documentsoort. Wij zullen iedereen hierover op korte termijn verder informeren.

Bij dit proces is bewust gekozen voor een afgebakende periode in het verleden zodat kantoren hier geen hinder van ondervinden. Voor enkele kantoren bleek deze periode echter niet volledig aan te sluiten op hun gebruiksbehoefte. Daarom hebben we twee nieuwe functionaliteiten ontwikkeld die specifiek voor deze kantoren een passende oplossing bieden.

Vanuit NEXTassyst is het mogelijk om verlopen documenten opnieuw te publiceren. Dit kan zowel per individueel document als in bulk. Een toelichting op deze functionaliteit is hieronder beschreven.

Opnieuw downloaden door de cliënt

Verlopen documenten kunnen ook opnieuw door de cliënt zelf worden gedownload via het klantenportaal.

Bij het aanklikken van een verlopen document verschijnt een melding met de keuze: 'Dit document', 'Alle documenten' of 'Annuleren'.

Na het selecteren van 'Dit document' of 'Alle documenten' wordt een bevestiging getoond waarin staat dat het verzoek is ingepland. Het kan tot een uur duren voor de documenten weer beschikbaar zijn.

Zodra de documenten opnieuw beschikbaar zijn, wordt hierover automatisch een e-mail verzonden.

10.1 Opgelost

Account verwijderen

- Het verwijderen en opnieuw aanmaken van een account gaf de melding dat het account in gebruik was.

10.2 Aangepast

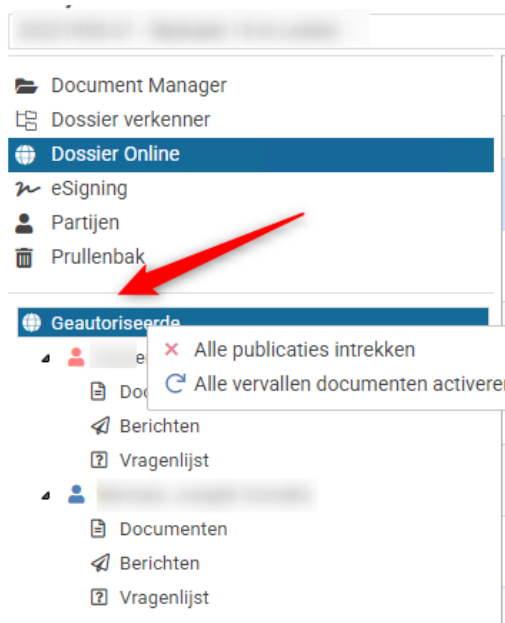
Herpubliceren van verlopen/vervallen documenten

- Alle vervallen documenten in een dossier herpubliceren:

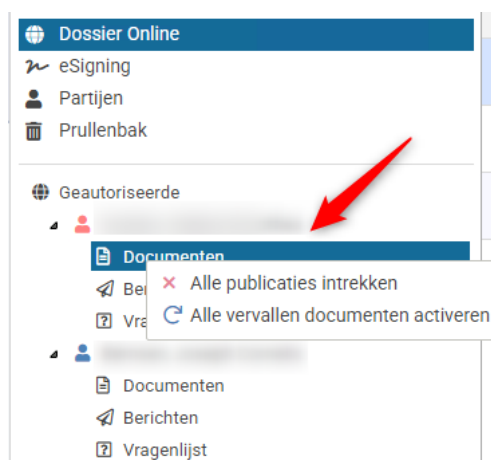
Het is mogelijk om in één keer alle vervallen documenten opnieuw te publiceren. Ga hiervoor naar:

'Dossier' > 'Documenten' > 'Dossier online' > tabblad 'Geautoriseerde' > rechtermuisklik > kies 'Alle vervallen documenten activeren'.

- Vervallen documenten per partij en per soort herpubliceren:
Het is ook mogelijk om vervallen documenten per partij en per documentsoort te herpubliceren. Ga hiervoor naar:
'Dossier' > 'Documenten' > 'Dossier online' > tabblad 'Geautoriseerde' > Klik op de desbetreffende partij > Klik op het type document (bijvoorbeeld 'Documenten') > Rechtermuisklik op het type > Kies 'Alle vervallen documenten activeren'.



Van alle partijen alle documenten activeren



Per partij en per soort alles activeren

10.3 Nieuw

Upload verzoek in vragenlijst

- Met de codering «**\$UPLOAD()**[tekst]» kan een button toegevoegd worden in de portalvragenlijsten zodat direct bij het invullen van een vragenlijst de bijbehorende bijlage(n) geüpload kan/kunnen worden.

11 Coderingen Wwft modellen

11.1 Herkomst gelden

Toegevoegde functionaliteit:

- Het model bevat nu vaste bewaarcodes waarmee NEXTassyst automatisch kan herkennen dat het model betrekking heeft op een Wwft-onderzoek en specifiek het formulier 'Herkomst gelden'.
- Ondersteuning toegevoegd voor het automatisch invullen van kantoorgegevens als gebruik wordt gemaakt van het door NEXTlegal aangeleverde standaardmodel.

Op te nemen aan het begin van het model:

```
«$BEWAAR(wwft) WAAR!»  
«$BEWAAR(formtype) "HERKOMST_GELDEN"».
```

Het document wordt hierdoor herkend als Wwft-formulier op basis van de BEWAAR-tags en zal na afronden automatisch gekoppeld worden aan het cliëntenonderzoek.

Toevoeging kantoorgegevens in standaardmodel:

```
«$BEWAAR(kantoor naam) [kantoor naam]»  
«$BEWAAR(kantoor adres) [kantoor adres]»  
«$BEWAAR(kantoor postcode) [kantoor postcode]»  
«$BEWAAR(kantoor plaats) [kantoor plaats]»  
«kantoor naam!»  
«kantoor adres!»  
«kantoor postcode!» «kantoor plaats!»
```

De menukeuzes in het cliëntenonderzoek zijn voorzien van vaste variabelen die noodzakelijk zijn voor een correcte en automatische koppeling met NEXTassyst. Het wijzigen van deze variabelen leidt tot het niet meer automatisch koppelen aan het cliëntenonderzoek.

Voor de duidelijkheid van de toegepaste variabelen zijn deze in kleur weergegeven.

```
«$MENUMULTI(herkomst_soort) De eigen middelen benodigd bij de onderhavige  
transactie zijn afkomstig uit:»  
«$ITEM(beleg) Beleggingen»  
«$ITEM(geerfd) Geërfd»
```

«\$ITEM(**geleend**) Geleend bij (niet zijnde een hypotheek)»
 «\$ITEM(**gespaard**) Gespaarde inkomsten uit arbeid»
 «\$ITEM(**gewonnen**) Gewonnen bij»
 «\$ITEM(**woning**) Netto-opbrengst bij verkoop woning»
 «\$ITEM(**bv**) Opgenomen van de B.V.»
 «\$ITEM(**schenking**) Schenking»
 «\$ITEM(**spaar**) Spaargeld»
 «\$ITEM(**winst**) Winst uit onderneming»
 «\$ITEM(**anders**) Anders, nl.»
 «\$EINDMENU»

Een * vermeld bij de veldinvoer coderingen betekent dat dit een verplicht veld voor een klant is om in te vullen.

Beleggingen

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om de beleggingsvormen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(**beleg_inbreng_1**) Bedrag belegging*»
 «\$VELDINVOER(**beleg_toelichting_1**) Toelichting*»
 «\$UPLOAD(**beleg_upload_1**) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Geerfd

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om de erfenisbronnen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(**geerfd_inbreng_1**) Bedrag erfenis*»
 «\$VELDINVOER(**geerfd_datum_1**) Datum verkrijging*»
 «\$VELDINVOER(**geerfd_naam_1**) Naam overledene*»
 «\$VELDINVOER(**geerfd_relatie_1**) Relatie tot overledene*»
 «\$VELDINVOER(**geerfd_toelichting_1**) Toelichting*»
 «\$UPLOAD(**geerfd_upload_1**) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Geleend bij (niet zijnde een hypotheek)

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om de verschillende leningen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(**geleend_inbreng_1**) Bedrag lening*»

«\$VELDINVOER(**geleend_naam_1**) Geldlening ontvangen van*»
«\$VELDINVOER(**geleend_relatie_1**) Relatie tot geldverstrekker*»
«\$VELDINVOER(**geleend_toelichting_1**) Toelichting*»
«\$UPLOAD(**geleend_upload_1**) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Gespaarde inkomsten uit arbeid

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om de verschillende bronnen van arbeidsinkomsten waarvan geld is gespaard vast te leggen.

«\$VELDINVOER(**gespaard_inbreng_1**) Bedrag gespaarde inkomsten*»
«\$VELDINVOER(**gespaard_naam_1**) Naam werkgever*»
«\$VELDINVOER(**gespaard_toelichting_1**) Toelichting*»
«\$UPLOAD(**gespaard_upload_1**) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Gewonnen bij

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om de verschillende winstbronnen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(**gewonnen_inbreng_1**) Bedrag gewonnen geld*»
«\$VELDINVOER(**gewonnen_toelichting_1**) Toelichting*»
«\$UPLOAD(**gewonnen_upload_1**) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Netto-opbrengst bij verkoop woning

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om het aantal verkochte woningen of delen daarvan vast te leggen.

«\$VELDINVOER(**woning_inbreng_1**) Bedrag verkochte woning*»
«\$VELDINVOER(**woning_adres_1**) Adres van de verkochte woning*»
«\$VELDINVOER(**woning_toelichting_1**) Toelichting*»
«\$UPLOAD(**woning_upload_1**) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing

van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Opgenomen van de B.V.

Er zijn maximaal vijf mogelijkheden om verschillende wijzen van opname uit de BV vast te leggen.

«\$VELDINVOER(bv_inbreng_1) Bedrag opgenomen van de B.V.*»

«\$VELDINVOER(bv_naam_1) Naam onderneming*»

«\$VELDINVOER(bv_branche_1) Branche onderneming*»

«\$VELDINVOER(bv_toelichting_1) Toelichting*»

«\$UPLOAD(bv_upload_1) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Schenking

Er zijn maximaal vijf afzonderlijke schenkingen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(schenking_inbreng_1) Bedrag schenking*»

«\$VELDINVOER(schenking_datum_1) Datum verkrijging*»

«\$VELDINVOER(schenking_naam_1) Naam schenker(s)*»

«\$VELDINVOER(schenking_relatie_1) Relatie tot schenker(s)*»

«\$VELDINVOER(schenking_toelichting_1) Toelichting*»

«\$UPLOAD(schenking_upload_1) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Spaargeld

Er zijn maximaal vijf verschillende spaarbronnen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(spaar_inbreng_1) Bedrag spaargeld*»

«\$VELDINVOER(spaar_toelichting_1) Toelichting*»

«\$UPLOAD(spaar_upload_1) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte

_5.

Winst uit onderneming

Er zijn maximaal vijf verschillende manieren om eigen middelen in te brengen uit winst uit onderneming.

«\$VELDINVOER(winst_inbreng_1) Bedrag winst uit onderneming*»
«\$VELDINVOER(winst_naam_1) Naam onderneming*»
«\$VELDINVOER(winst_branche_1) Branche onderneming*»
«\$VELDINVOER(winst_toelichting_1) Toelichting*»
«\$UPLOAD(winst_upload_1) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

Anders, nl.

Er zijn maximaal vijf overige herkomstmiddelen vast te leggen.

«\$VELDINVOER(anders_inbreng_1) Bedrag*»
«\$VELDINVOER(anders_toelichting_1) Toelichting*»
«\$UPLOAD(anders_upload_1) Voeg relevante bijlage(n) toe ter onderbouwing van uw antwoorden.»

Vervolgens dezelfde codering met de wijziging van _1 naar _2, _3, _4 en tenslotte _5.

11.2 PEP

Op te nemen aan het begin van het model:

«\$BEWAAR(wwft) WAAR!»
«\$BEWAAR(formtype) "PEP"».

Het document wordt hierdoor herkend als Wwft-formulier op basis van de BEWAAR-tags en zal na afronden automatisch gekoppeld worden aan het cliëntenonderzoek.

Toevoeging kantoorgegevens in standaardmodel:

«\$BEWAAR(kantoornaam) [kantoornaam]»
«\$BEWAAR(kantooradres) [kantooradres]»
«\$BEWAAR(kantoorpostcode) [kantoorpostcode]»
«\$BEWAAR(kantoorplaats) [kantoorplaats]»

«**kantoor naam!**»
«**kantoor adres!**»
«**kantoor postcode!**» «**kantoor plaats!**»

Er zijn drie opties om deze automatisch te verwerken in het cliëntenonderzoek.

«\$VRAAGNJ(**pep_zelf**) Bent u zelf een politiek prominent persoon?»
«\$BEWAAR(**pepblok**) WAAR!»
«\$EINDVRAAG»

«\$VRAAGNJ(**pep_familie**) Heeft u familieleden die als politiek prominent persoon aangemerkt worden?»
«\$BEWAAR(**pepblok**) WAAR!»
«\$EINDVRAAG»

«\$VRAAGNJ(**pep_geassocieerd**) Bent u een persoon bekend als naast geassocieerde van een politiek prominent persoon?»
«\$BEWAAR(**pepblok**) WAAR!»
«\$EINDVRAAG»

De variabele 'pepblok' is niet een vaste variabele maar is een voorbeeld zoals deze toegepast kan worden in de vragenlijst.

Voorbeeld:

«\$ALS **pepblok!=WAAR!**»
«\$DIALOG()U heeft bij één van de bovenstaande opties 'ja' aangegeven. Wij verzoeken u meteen contact met ons op te nemen. In dat geval dienen wij een aanvullend onderzoek en/of een verscherpt onderzoek uit te voeren dan wel te starten. Zonder dit onderzoek kunnen en mogen wij niet verder met uw zaak.»
«\$EINDDIALOG»

U heeft bij één van de bovenstaande opties 'ja' aangegeven. Wij verzoeken u meteen contact met ons op te nemen. In dat geval dienen wij een aanvullend onderzoek en/of een verscherpt onderzoek uit te voeren dan wel te starten. Zonder dit onderzoek kunnen en mogen wij niet verder met uw zaak.

«\$EINDALS»

11.3 UBO

De codes voor dit model zijn nog in ontwikkeling.

12 Vragenlijsten (modellen)

12.1 Nieuwe codering te gebruiken bij grote vragenlijsten

Sneller laden van grote vragenlijsten

In de praktijk is gebleken dat grote vragenlijsten traag kunnen laden. Dit is nu opgelost door de mogelijkheid om vragenlijsten op te splitsen.

Er is een nieuwe code toegevoegd waarmee een losse vragenlijst als onderdeel van een hoofdvragenlijst kan functioneren (dus een vragenlijst in een vragenlijst (net zoals een document gebruik kan maken van een include)).

«**\$VRAGENLIJST()** subfolder(optioneel) \bestandsnaam». De bestandsnaam dient zonder extensie (bv .docx) te worden vermeld.

Bij het aanklikken van de button wordt de opgegeven subvragenlijst gekopieerd naar het dossier. Deze maakt dan, net als de hoofdvragenlijst, onderdeel uit van het dossier.

Toepassingen:

- Grote vragenlijsten opdelen in snellere, beheersbare delen.
- Specifieke onderdelen afzonderlijk herbruikbaar maken in meerdere hoofdvragenlijsten.

12.2 Commentaar regels in vragenlijsten

In de vragenlijsten is het mogelijk om commentaar toe te voegen ter verduidelijking van bepaalde coderingen of blokken. In sommige gevallen veroorzaakte dit verstoringen bij het opbouwen van een vragenlijst.

Vanaf deze versie worden commentaarregels correct herkend en verwerkt. Een commentaarregel moet starten met een van de onderstaande tekens.

Geldige starttekens voor commentaarregels:

- ===
- //
- #

Bijvoorbeeld:

=== Dit is de codering betreffende [rest van het commentaar]»

Commentaarregels worden genegeerd tijdens de verwerking van de vragenlijst

en hebben geen invloed op de logica of structuur van de inhoud.



NEXTlegal
Reeuwijkse Poort 305B
2811 NV Reeuwijk
088 – 203 4300
www.nextlegal.nl
