NEXTlegal

Uw digitale hart

NEXTmatters

Versie 5.10.08

NEXTlegal
Reeuwijkse Poort 208
2811 MZ Reeuwijk
088 - 203 4300
www.nextlegal.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding **3**

2. Algemeen **4**

2.1 Aangepast 4

3. Relaties **5**

3.1 Nieuw 5

3.2 Aangepast 6

4. Dossiers **7**

4.1 Nieuw 7

4.2 Aangepast 9

5. Wwft-module **10**

5.1 Nieuw 10

5.2 Aangepast 11

5.3 Opgelost 11

6. Uren **12**

6.1 Aangepast 12

7. Declareren **13**

7.1 Nieuw 13

8. NEXT365 Outlook addin **14**

8.1 Nieuw 14

8.2 Opgelost 14

9. NEXTapp **16**

9.1 Opgelost 16

1. Inleiding

In dit document treft u de releasenotes voor versie 5.10.08, waarin verbeteringen en nieuwe functionaliteiten worden beschreven.

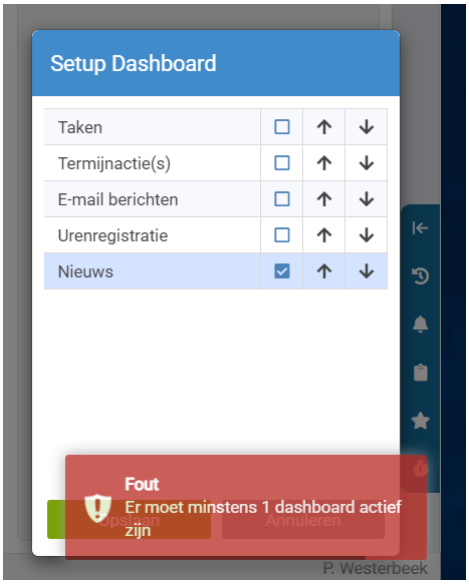
Heeft u naar aanleiding van deze releasenotes vragen of wilt u de nieuwe functionaliteiten uit deze versie graag live zien? Neem dan contact met ons op en schakel een van onze consultants in voor een training.

NEXTlegal
servicedesk@nextlegal.nl
+31 (0)88 20 34 310

2. Algemeen

2.1 Aangepast

Minimaal één widget selecteren bij dashboardsetup
Bij het instellen van dashboardsetup (Home > Vandaag > rechts onderin knop Dashboard) moet er minstens één widget actief zijn. Indien wordt geprobeerd om alles uit te vinken verschijnt er een informatiemelding.

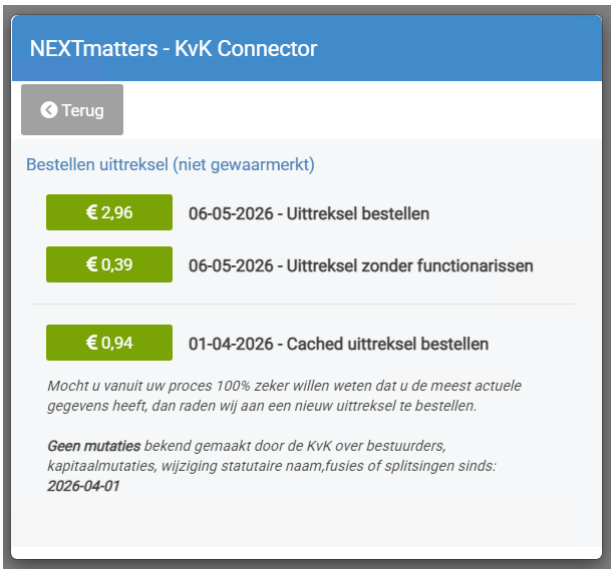


3. Relaties

3.1 Nieuw

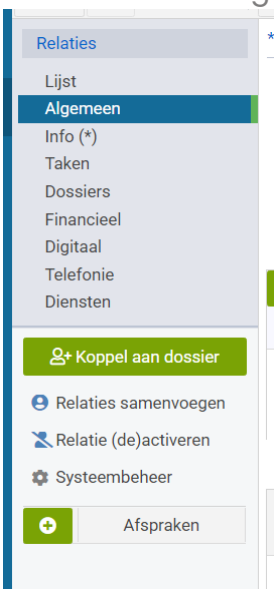
KvK uittreksel zonder functionarissen

Nieuw toegevoegd aan onze KvK-koppeling is de mogelijkheid om een basisprofiel uit het KvK op te halen zonder functionarissen. Hiermee kan eenvoudig nieuwe rechtspersonen aangemaakt worden op basis van de KvK-informatie en het direct toevoegen van het KvK basisprofiel document aan de relatie.



Agenda afspraak maken vanuit relatiekaart

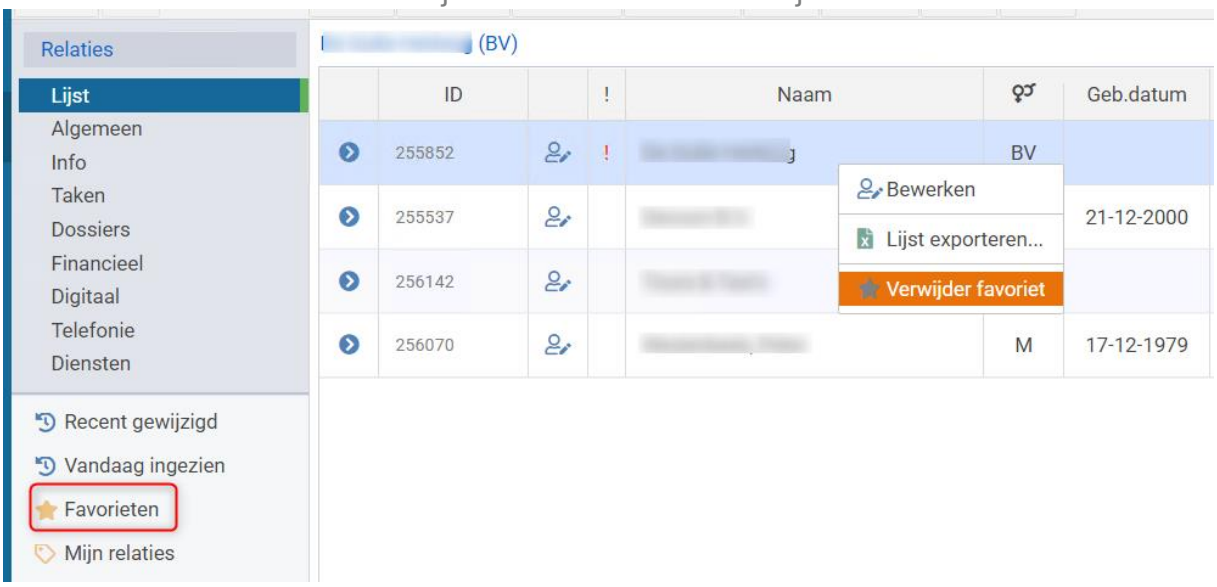
Vanuit Relaties > Algemeen > optie 'afspraken' is het nu ook mogelijk om afspraken te maken in de agenda.



3.2 Aangepast

Favorieten verwijderen

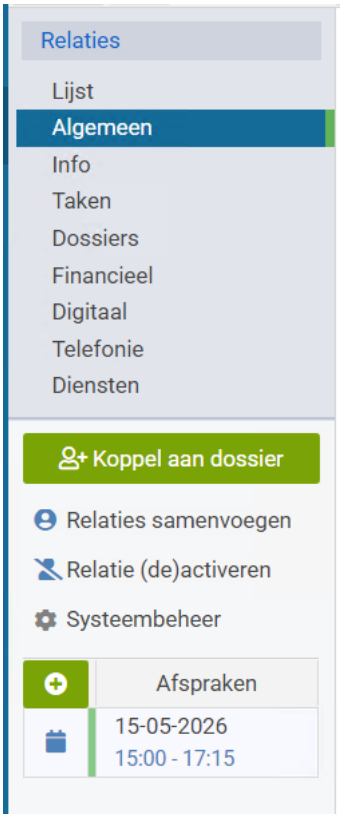
Vanuit Relaties > Lijst is het mogelijk om een lijst met favorieten te tonen. Door op een getoonde favoriet met de rechter muisknop te klikken krijg je nu ook de optie om het favoriete item te verwijderen uit de favorietenlijst.



Agenda afspraak maken vanuit Relatiescherm

Het is mogelijk gemaakt om vanuit Relatie > Algemeen direct een agenda afspraak te maken in Outlook voor de geselecteerde relatie. Dit kan gedaan worden door te klikken op het groene +-teken.

De relatie wordt hierdoor direct aan de afspraak gekoppeld en indien gebruik wordt gemaakt van de NEXTsync zal deze agenda afspraak ook gesynchroniseerd worden naar de eigen Outlook agenda.

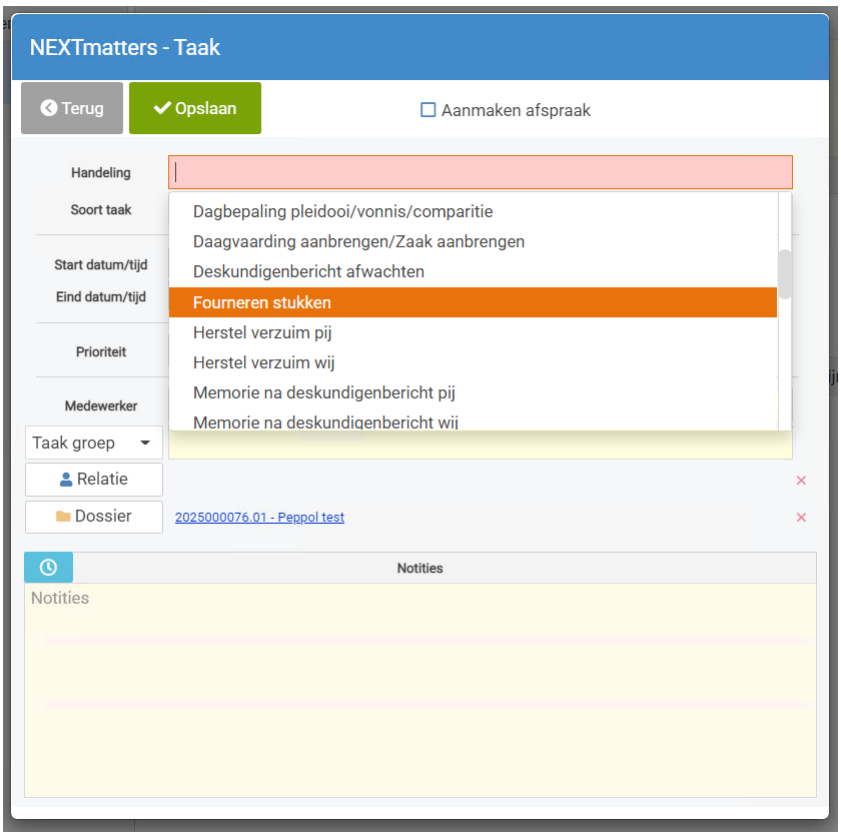


4. Dossiers

4.1 Nieuw

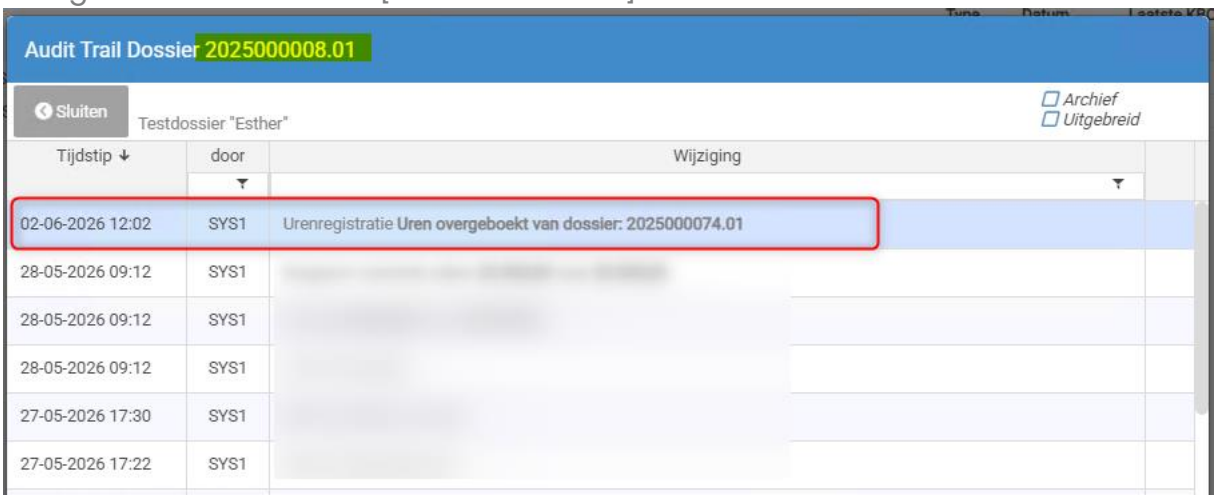
Handelingen lijst bij aanmaken termijntaak
Bij het aanmaken van een termijntaak via Dossier > Termijnen is nu de standaard lijst voor de handelingen opgenomen.

Vanuit deze lijst kan de gewenste keuze gemaakt worden waarna zelf ook nog extra tekst kan worden toegevoegd in het <Handeling> veld. Er kan ook gekozen worden om de lijst niet te gebruiken en in zijn geheel een eigen tekst in te voeren in dit veld.



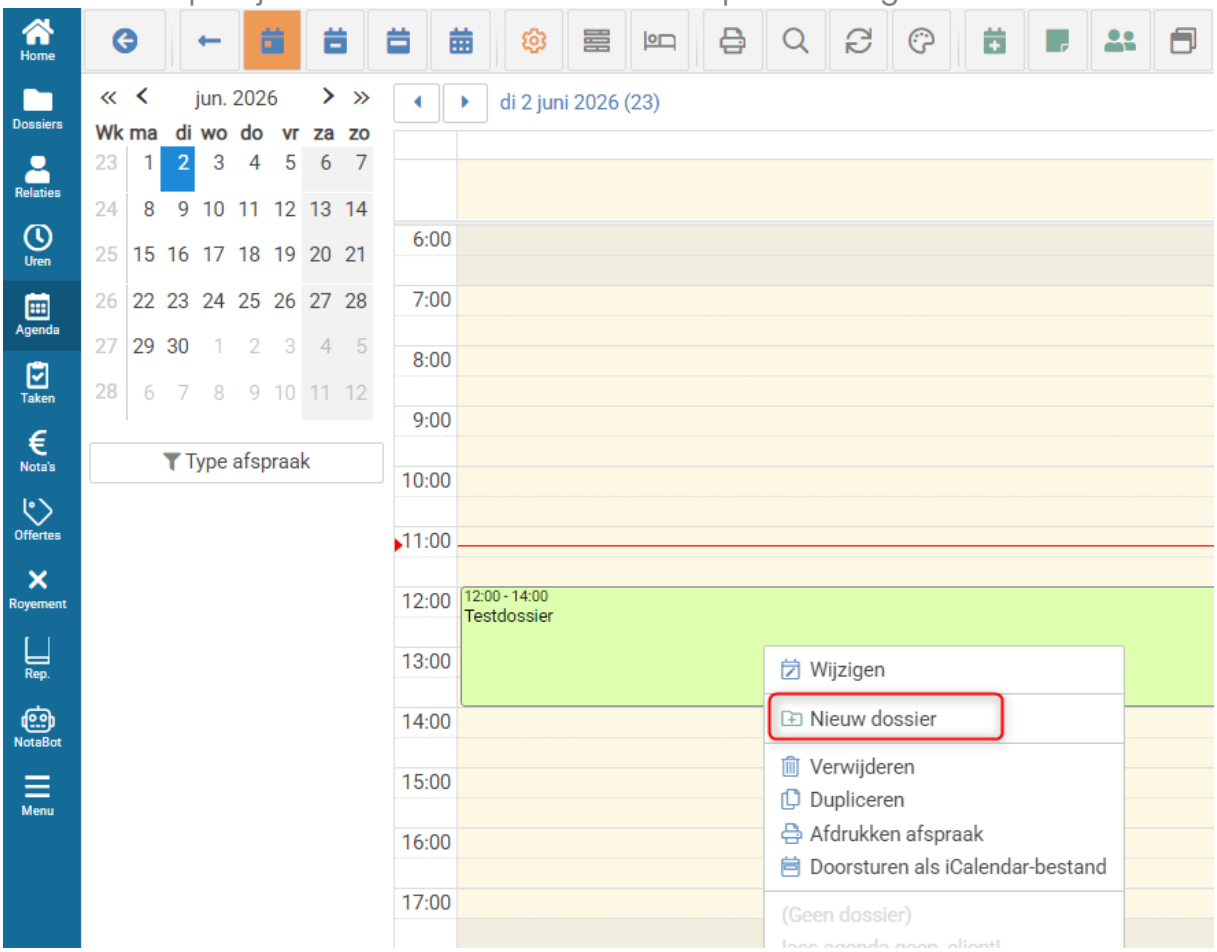
Audit-trail overboeken uren
Indien er uren overgeboekt worden naar ander dossier komt er nu ook een auditregel op het dossier waar de uren naartoe geschreven worden (Dossiers > Extra > Audit Trail) . Deze regel wordt geregistreerd als: "Urenregistratie Uren

overgeboekt van dossier: [dossiernummer]".



Dossier aanmaken vanuit agenda afspraak

Door met de rechtermuisknop op een afspraak te klikken is er nu een optie om een nieuw dossier aan te maken. De afspraak wordt gelijk gekoppeld aan het nieuwe dossier. Ook partijen en notities worden uit de afspraak overgenomen.



4.2 Aangepast

Favorieten verwijderen
Dossiers die als favoriet zijn gekenmerkt kunnen via Dossier > Lijst weergave worden verwijderd als favoriet door met de muis rechts op het dossier te klikken en te kiezen voor <Verwijder favoriet>.

Wwft onderzoek heropenen
We hebben het mogelijk gemaakt om een afgerond Wwft-onderzoek te heropenen. Dit kan enkel indien er binnen het dossier geen ander lopend onderzoek aanwezig is.

5. Wwft-module

5.1 Nieuw

Wwft-onderzoek heropenen
Het is nu mogelijk om een afgeronde Wwft-onderzoek te heropenen onder de volgende voorwaarden:

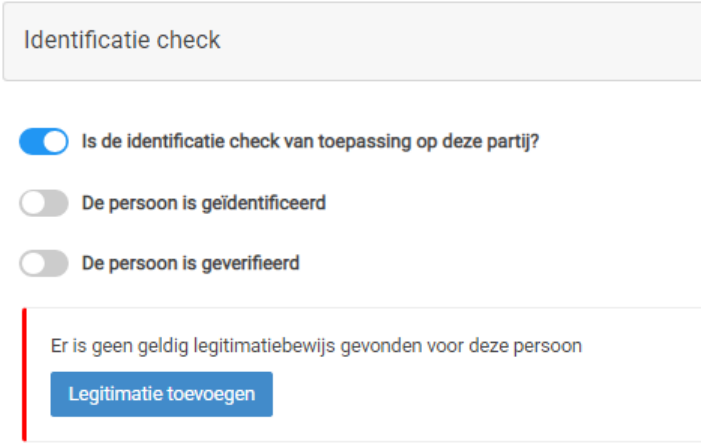
- De optie 'Heropenen van Wwft-dossier' is geactiveerd in Instelling Beheer > Systeem > Tabblad WWFT.
- Het dossier heeft de status 'In Behandeling'.
- Een onderzoek mag alleen heropend worden, als er geen ander onderzoek op 'lopend' of 'te accorderen' staat.
- Alleen het meest recente onderzoek mag heropend worden. Dit is het onderzoek dat bovenaan de lijst getoond wordt.
- Indien de instelling 'Alleen de verantwoordelijke kan de Wwft goedkeuren (en heropenen indien actief)' is geactiveerd, kan alleen de dossierverwoordelijke een onderzoek heropenen.
- Er dient een reden te worden opgeven voor het heropenen van een onderzoek. Deze reden dient minstens 20 en kan tot maximaal 1024 tekens bevatten.
- Er wordt vastgelegd wie en wanneer het Wwft-onderzoek heropent heeft en welke reden daarvoor is opgegeven. Deze informatie is zichtbaar in de audit-trail en ook in de omschrijving van het onderzoek.
- Het oorspronkelijke rapport blijft behouden. Nadat het heropende onderzoek opnieuw is afgerond, zijn er dus meerdere Wwft-rapporten beschikbaar.
- Er wordt een e-mail worden verstuurd naar de Wwft-behandelaar wanneer het onderzoek wordt heropend, behalve wanneer deze actie door de behandelaar zelf wordt uitgevoerd.
- In het heropende einddocument wordt in de audit-trail het nieuwe audittype 'Heropend' zichtbaar, inclusief de volledige reden.

Sorteren op partijen in Wwft-dossier
Het is nu mogelijk om bij cliënten op naam of hoedanigheid te sorteren.

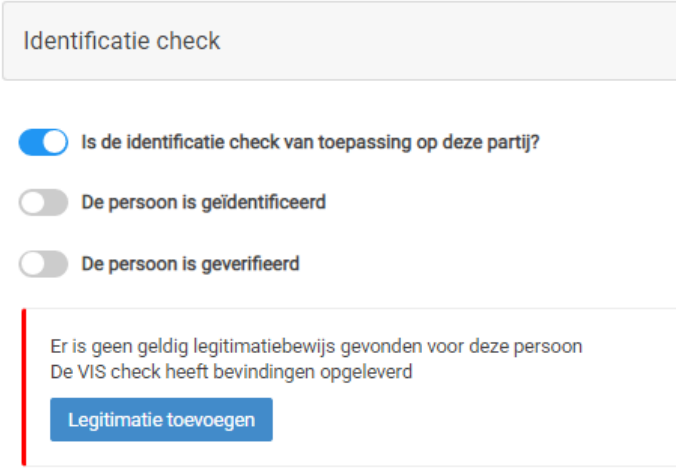
5.2 Aangepast

Identificatiecheck

Indien er wel een legitimatiebewijs is toegevoegd, maar deze is niet geldig is de tekst aangepast naar: ‘Er is geen geldig legitimatiebewijs gevonden voor deze persoon.



Indien een legitimatiebewijs ongeldig is verklaard d.m.v. een VIS-check verschijnt de tekst: 'De VIS check heeft bevindingen opgeleverd'.



5.3 Opgelost

Alle documenten in het einddocument

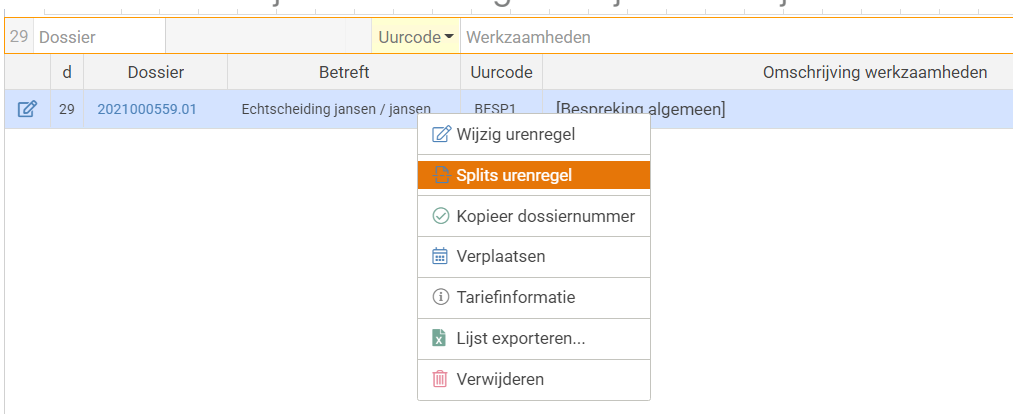
Alle documenten worden nu in het einddocument meegenomen. Indien er een ander bestandstype dan PDF is toegevoegd wordt alleen de bestandsnaam genoemd met de melding: 'Dit bestandstype is niet direct te converteren. Het originele document is beschikbaar in het dossier.'

6. Uren

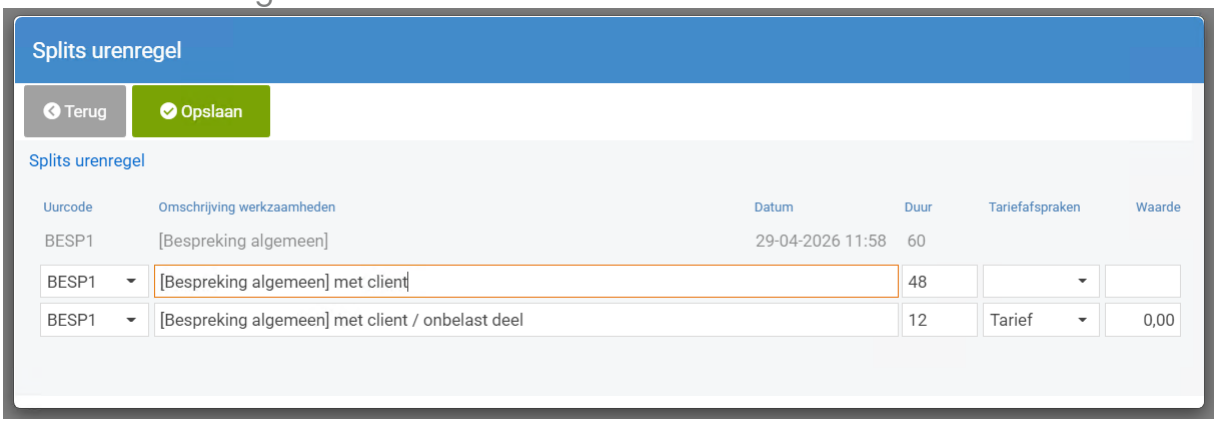
6.1 Aangepast

Splitsen urenregel vanuit de dagstaat

Vanuit Dossier > Urenregistratie was het reeds mogelijk om urenregels te splitsen. Deze functionaliteit is nu ook beschikbaar gemaakt vanuit het algemene Urenmenu waarin je vanuit de dagstaat tijd kan schrijven.



Met deze functionaliteit kan eenvoudig een urenregel worden opgesplitst in 2 delen waarbij de som van de duur gelijk moet uitkomen als het totaal geschreven tijd van de originele urenregel. Per split kan vervolgens een eigen omschrijving en tarief worden toegewezen.

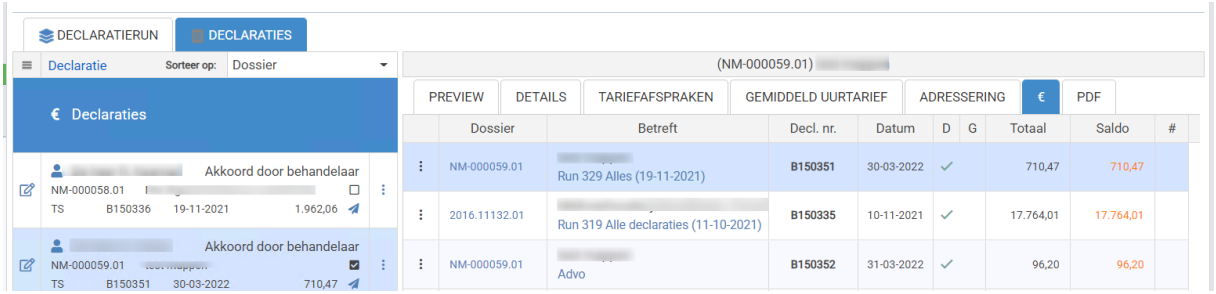


7. Declareren

7.1 Nieuw

Overzicht openstaande declaraties

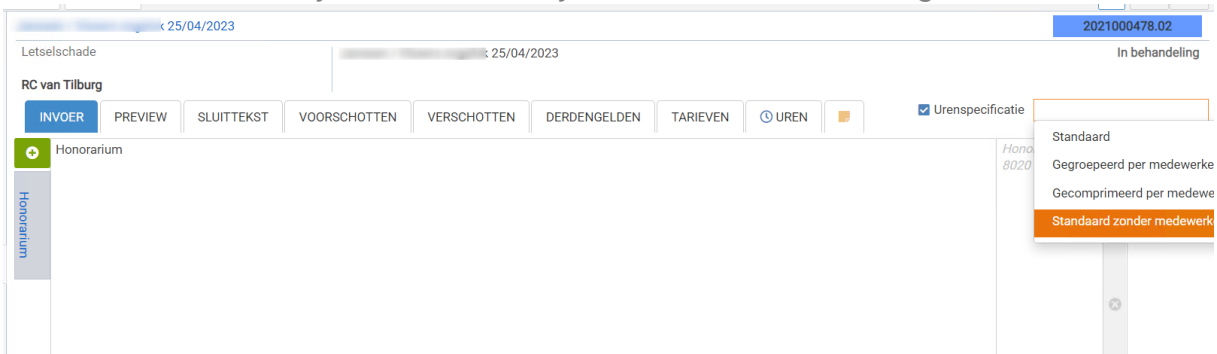
Binnen de declaratierun is een nieuw tabblad toegevoegd <€> waarin voor de debiteur van het dossier de openstaande (nog niet volledig betaalde) declaraties getoond worden.



Urenspecificatie zonder namen

Bij het afdrukken van een declaratie is een extra keuze toegevoegd voor het onderdrukken van de medewerker namen op de specificatie.

Deze optie zorgt ervoor dat de urenspecificatie wordt afgedrukt zoals gewenst, echter zonder de vermelding van de namen van de tijdschrijvers. Dit is toegevoegd, specifiek voor dossiers waarbij op basis van AVG of gevoeligheid van deze dossiers, waarbij het niet wenselijk is dat deze informatie getoond wordt.

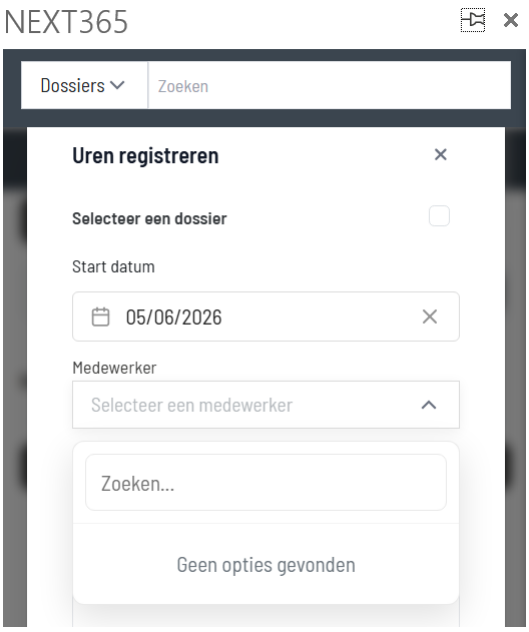


8. NEXT365 Outlook addin

8.1 Nieuw

Tijd schrijven voor een ander
Binnen de NEXT365 addin is het nu ook mogelijk om tijd vast te leggen voor een andere medewerker. Hierin worden dezelfde tijdschrijf privileges aangehouden als binnen NEXTmatters zelf. Dit houdt in dat enkel tijd geschreven mag worden voor anderen indien op de P&O kaart van de ingelogde gebruiker dit is ingesteld.

Het schrijven van tijd voor een andere medewerker gebeurd via de <Medewerker> keuzelijst.



8.2 Opgelost

Ontdubbelen van e-mailberichten
Bij het opslaan van e-mailberichten vanuit de addin was er geen controle op dubbele berichten. Deze controle is toegevoegd waardoor e-mailberichten niet meer dubbel opgeslagen kunnen worden.

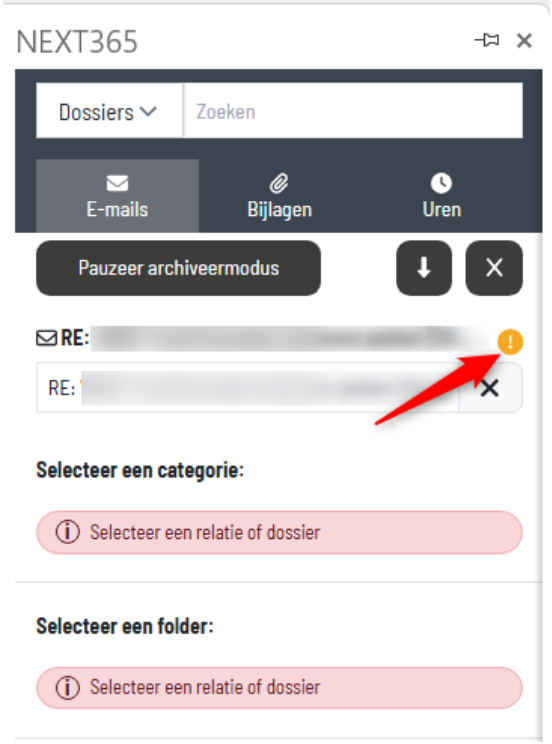
Notificatie reeds opgeslagen in ander dossier
Oranje uitroepteken: de e-mail is al opgeslagen in een ander dossier.

Wanneer er een uitroepteken zichtbaar is, kan de gebruiker met de muis over het teken heen bewegen om te zien waarin deze e-mail is opgeslagen. De volgende tekst wordt weergeven:

> 'Deze mail is al opgeslagen
> Opgeslagen in dossier: [naam dossier] (dossiernummer)'

De e-mail kan nog wel op een ander dossier worden opgeslagen.
Indien er sprake is van een **Rood uitroepteken** dan houdt dit in dat de e-mail reeds aanwezig is in het geselecteerde dossier. Het is niet mogelijk om de e-mail

nogmaals in hetzelfde dossier op te slaan.



9. NEXTapp

9.1 Opgelost

Authenticatie
De gebruikers werden onnodig vaak gevraagd om zich opnieuw te authentiseren via de NEXT365 code vanuit NEXTmatters. Dit is opgelost door de vervaltermijn hiervoor aan te passen.

Uren omschrijving
De eigen ingevoerde omschrijving naast de uurcode werd niet correct opgeslagen. Dit is opgelost met deze versie.

Niet alle dossiers terug te vinden
Bij het zoeken naar dossiers binnen de NEXTapp werden in sommige gevallen niet alle dossiers in het gevonden resultaat weergegeven. Het dossierfilter is aangepast waardoor dit niet meer voor mag komen.

iPhone home-app
Wanneer de NEXTapp als "home-app" was ingesteld ontstond er een 404 toegangserror. Dit is opgelost met deze update. Het is echter wel zo dat (mogelijk) de bestaande bookmarks, historie en cookies verwijderd moeten worden. Daarna kan de NEXTapp opnieuw als home-app worden geactiveerd.

Verwijderen bookmark: https://share.google/aimode/gTMVysq605RShTOYR
Verwijderen historie en cookies: https://share.google/aimode/HtHEysnXHahhsFePs

NEXTlegal
Reeuwijkse Poort 305B
2811 NV Reeuwijk
088 - 203 4300