

Nr	Gesproken tekst
1	Vanop het DASHBOARD (of via het MENU) kunt u een nieuw Dossier TOEVOEGEN . Merk op: u kunt ook model dossiers kopiëren indien u vaak voor dezelfde opdrachtgever een dossier moet aanmaken. U kunt ook kiezen om de stappen te doorlopen via de WIZARD .
2	Bepaal een unieke ID die ten allen tijde als zoekleutel zal dienen voor dit dossier. U kunt zowel numerieke als alfanumerieke tekens gebruiken, maar gebruik voor het zoekgemak geen symbolen of leestekens in de ID.
3	Ga verder naar Stap 2 om een Dossiernaam (en eventueel nog bijkomende Referentie) in te geven. Pas eventueel de automatisch ingevulde Datum Opening aan. De Boekhouding waarin de facturatie van dit dossier zal gebeuren, wordt gesuggereerd. In deze Dossier rubriek selecteert u met F2 de verantwoordelijke (Dominus-Litis), de Standaard Prestant en eventueel reeds de Rechtsmacht voor dit dossier. In de Dossiertaal niet gelijk is aan de Kantoortaal, kunt u dit veld met het X knopje wissen en anders invullen.
4	In Stap 3 kunt u eventueel koppelen aan een eerder aangemaakte Hoofdprocedure.
5	In Stap 4 kunt u facturatie instellingen aanpassen indien een afwijkend Vast ereloontarief of Dossier % gewenst is voor dit dossier (default worden de standaard tarieven van het kantoor aan factor van 100% toegepast, maar u kunt hier een hogere dringendheidsfactor of lagere factor instellen). Default komt de BTW activiteit op Handelsactiviteit, maar kan ook aangepast worden.
6	In Stap 5 kunt u diverse Partijen TOEVOEGEN aan het dossier. Met TOEVOEGEN ADVOCATEN kunt u de Medewerkers selecteren die zullen werken aan het dossier, dit is enkel nodig als er een Afwijkend uurtarief voor dit dossier moet worden ingesteld. Via TOEVOEGEN kunt u nog andere partijen selecteren.
7	U zoekt de gewenste Persoon via een naam of een stuk van een naam. Met F2 selecteert u de juiste reeds eerder aangemaakte relatie. U ziet één of meerdere Contactadressen . U kunt al dan niet ook een Zaakreferentie opgeven, die zal gebruikt worden bij de correspondentie aan deze Partij. Klik op OPSLAAN.
8	Vervolgens bepaalt u Partijtype, bijvoorbeeld Client, en klikt opnieuw op OPSLAAN. Dit kunt u voor elke partij herhalen om het dossier aan te vullen.
9	Als u bijvoorbeeld ook de Tegenpartij wilt invoeren, klikt u nogmaals op TOEVOEGEN. U zoekt nu deze persoon uit de lijst van Relaties, selecteert het adres en bepaalt het Partijtype en klikt op OPSLAAN. Ook de Raadsman van de Tegenpartij kunt u TOEVOEGEN en als Persoon uit de lijst selecteren, met het gewenste Adres en zijn eigen Referentie in dit dossier en OPSLAAN. Alsook het Partijtype.
10	Met het potlood-icoontje kunt u een Partij (bv. de Client) nog verder Bewerken. U kunt bv. naast Briefwisselinggegevens ook Hoedanigheden en bindingen aanduiden. Via TOEVOEGEN selecteert u de Band of Hoedanigheid, bv. "eiser" en klikt op OPSLAAN. Voor de Tegenpartij doet u hetzelfde met Hoedanigheid "verweerder". Voeg ook de Band "vertegenwoordigd door" toe en selecteer de naam van de advocaat van de tegenpartij. Klik op OPSLAAN. Uw dossier is dan helemaal klaar om akten of procedures op te stellen.
11	Ten slotte kunt u nog bepalen aan wie gefactureerd zal worden. Klik voor de betrokken partij op Bewerken en onder de rubriek Facturatie deelname duidt u zijn eerder toegekend debiteurnummer aan. Na OPSLAAN is het dossier helemaal klaar voor documentbeheer, prestaties en facturatie.
12	Onder Stap 6 kunt u nu of later nog een Zaakgroep toevoegen, om eventuele selecties toe te laten. Eventueel kunt u ook nog een aantal kenmerken of classificaties van het dossier selecteren. Dit biedt extra report analyses voor het kantoor.
13	Met AFRONDEN komt u in de volledige steekkaart van het nieuwe Dossier terecht, waar u de verschillende rubrieken ook terugvindt.
14	U kunt eventueel nog andere gegevens zoals rolnummer, kamer, datum inleiding nu of later opgeven.

15	Sla ten slotte de hele steekkaart op met de knop OPSLAAN bovenaan.
16	U kunt voor dit dossier verder met documentbeheer en het boeken van agenda en prestaties. Hoe meer details u reeds opgaf, hoe optimaler u deze gegevens kunt gebruiken in alle andere modules.