

Hoe maakt u een nieuw dossier aan?

Vanuit het hoofdmenu klikt u op *Matters*, module *Zoeken en toevoegen*.

Mijn account

MATTERS Zoeken en toevoegen

Zoek in relations ZOEK

Zoek in matters ZOEK

Dashboard (v10.4.60)

Relations

Campaigns

Matters

Zoeken en toevoegen

Uitgebreid zoeken

Open dossiers (van mij)

Historie

Favorieten

Templates

Incasso Import

Incasso Opvolging

ZOEK Alleen op ID / Naam Binnen huidige selectie

TOEVOEGEN WIZARD

Criteria Dossiers

Controleer eerst of het dossier eventueel al bestaat door dossiernamen of -nummers in te voeren en op de button ZOEK te klikken. Indien het dossier nog niet bestaat klikt u op de button TOEVOEGEN.

Bepaal eerst een unieke numerieke of alfanumerieke **DossierID** voor dit dossier, daarna eventueel koppelen aan een **Familie** en klik op de button TOEVOEGEN (F9). U krijgt een volledige steekkaart die u zo gedetailleerd kunt invullen als u wilt.

MATTERS Details

DossierID NIEUW2

Dossiernamen

Referentie

Template

VERWIJDEREN DUPLICEREN WIJZIGEN

Details

DOSSIER PARTIJEN DOCUMENTBEHEER JOBLIGGER TAKEN BILLING FINANCE DMS INCASSO TIMERS WEBVIEW VARIA-VELDEN MEMO/ARCHIEF

WEBLINKS ZAAKGERECHTIGDEN CHECKLIST VERJARINGEN ROL

Familie	Dossiertaal	NEDERLANDS
Aanbrenger	Hoofdprocedure	
Sector Verantwoordelijke	Rolzaaktype	Eigen Zaak
Dominus-Litis	Rechtsmacht	
Std. Prestant	Rol Nummer	
Exclusieve Medewerker	Kamer	
Datum Opening 2-6-2016	Inleiding	
Datum Sluiting	Vonnis	
Datum Heropend	Verjaringen	
Dossierlocatie	Uitgesteld	
Voorkeur Boekhouding BVBA_KANTOOR_01	Stop dossier	<input type="checkbox"/>
Land	Proforma dossier	<input type="checkbox"/>
Type Client	Zaakgroepen	TOEVOEGEN
Materie	RS Dossiergroepen	
Bron Client	Rol	TOEVOEGEN
Sector	RS Rolnummer DossierID Dossiernamen	
Ontvangen € 0.00		
Betaald € 0.00		
Waarde € 0.00		
Dossier Status Actief dossier		

Naast het **DossierID** moet u minimaal de **Dossiernamen** invullen.

In de rubriek *Dossier* bepaalt u de **Sector Verantwoordelijke**, de **Std. Prestant** en automatisch wordt de **Datum Opening** ingevuld. U bepaalt de **Voorkeur Boekhouding** waarin de facturatie van dit dossier zal gebeuren. Eventueel kunt u een aantal kenmerken of classificaties van het dossier aanvullen. Aan de rechterzijde kunt u de **Rechtsmacht** toevoegen zoals

aangemaakt in *Relaties* en eventueel andere gegevens zoals **Rol Nummer**, **Kamer**, datum **Inleiding**. Als u dit opslaat wordt deze informatie toegevoegd aan de rubriek *Partijen*.

MATTERS Details



DossierID: NIEUW2

Dossiernaam: F2

Referentie: F2

Template:

VERWIJDEREN DUPLICEREN OPSLAAN

Details  

DOSSIER PARTIJEN DOCUMENTBEHEER JOBLOGGER TAKEN BILLING FINANCE DMS INCASSO TIMERS WEBVIEW VARIA-VELDEN MEMO/ARCHIEF

WEBLINKS ZAAKGERECHTIGDEN CHECKLIST VERJARINGEN ROL

Adres-details tonen Nagaan belangenconflict

TOEVOEGEN TOEVOEGEN PRESTANTEN

RS	Partij	Naam	Woonplaats	Telecom
1	?	ADVOCAAT 1	?	
		Briefwisseling-adres	Facturatie-adres	
		Arthur Van Beveren Dekenijstraat 1 9930 ZOMERGEM		
		T: 092454581 M: E:		

U kunt met de button TOEVOEGEN nog andere partijen aan het dossier toevoegen. U zoekt via een naam of een deel van een naam. Met F2 selecteert u de juiste naam. U ziet één of meerdere contactadressen. U kunt al dan niet een zaakreferentie hieraan toevoegen. Klik op OPSLAAN (F9). Dan bepaalt u het partijtype, bijvoorbeeld Client, en klikt opnieuw op OPSLAAN (F9). Dit kunt u voor elke partij herhalen om het dossier aan te vullen. Als u bijvoorbeeld de tegenpartij wil invoeren klikt u op TOEVOEGEN. U zoekt de persoon, selecteert het adres met eigen referentie en bepaalt het partijtype.

Klik op het potloodje om de partij verder te bewerken.

Partij details

Persoon: **TOEVOEGEN** ADVOCAAT 1 Deelname van/tot: 19-11-2018 /

Partijtype: ? F2 RegistratieNr:

Tevens/voorheen/...: ? F2 Rangschikking: 1

Handelsnaam: ? F2 Uurloon: € 0.00

Namens mandant: ? F2 Memo:

Deze partij is actief in de zaak

BRIEFWISSELING GEGEVENS HOEDANIGHEDEN EN BINDINGEN FACTURATIE DEELNAME

Briefadres **TOEVOEGEN**

RS	Briefadres	Aanspreektitel	Referentie	Memo
1	Arthur De heer Advocaat 1 ` Advocaat`	GH		


OPSLAAN (F9)

U kunt naast **Briefwisseling gegevens** ook **Hoedanigheden en bindingen** toevoegen. Via de button TOEVOEGEN selecteert u de band of hoedanigheid (bijvoorbeeld 'Eiser') en klikt u

op de button OPSLAAN (F9). Voor de tegenpartij doet u hetzelfde met hoedanigheid (bijvoorbeeld 'Verweerder'). Voeg ook de band 'Vertegenwoordigd door' toe en selecteer de naam van de advocaat van de tegenpartij. Klik op OPSLAAN (F9). Uw dossier is nu klaar om procedures op te stellen.

Ten slotte kunt u van het dossier nog bepalen aan wie gefactureerd zal worden. Klik op de betrokken partij en onder de rubriek Facturatie deelname duidt u zijn debiteurnummer aan.

Partij details	
Persoon	TOEVOEGEN ADVOCaat 1
Deelname van/tot	19-11-2018 /
Partijtype	? F2
RegistratieNr	
Tevens/voorheen/...	? F2
Rangschikking	1
Handelsnaam	? F2
Uurloon	€ 0.00
Namens mandant	? F2
Memo	
Deze partij is actief in de zaak <input checked="" type="checkbox"/>	

BRIEFWISSELING GEGEVENS	HOEDANIGHEDEN EN BINDINGEN	FACTURATIE DEELNAME
Debiteur	x ? F2	Taken exclusief voor deze partij TOEVOEGEN
Bestelorder nummer		Taak Percentage
Is e-invoice	<input type="checkbox"/>	
Btw activiteit	Handels-activiteit F2	
Datum einde deelname		
% Kantooropslag	5	
Partij	Erelonen	Secretariaat
	Verplaatsingen	Overige kosten
		Externe kosten 

OPSLAAN (F9)

Nadat u op OPSLAAN (F9) heeft geklikt is het dossier helemaal klaar voor documentbeheer, prestaties en facturatie.