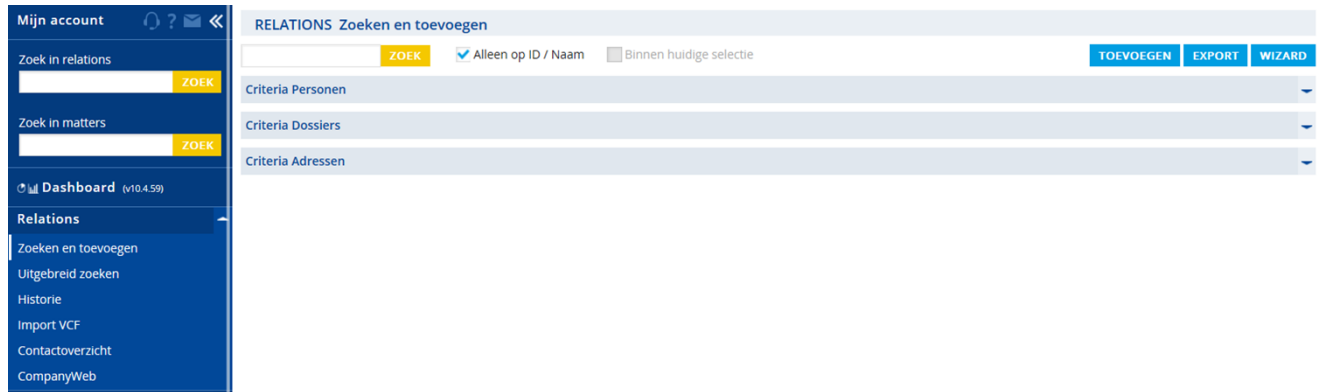


## Zoeken en toevoegen

Als u links in het menu onder Relations klikt op *Zoeken en toevoegen* komt u terecht op de pagina *Relatie zoeken*. U kunt hier zowel relaties zoeken als nieuwe relaties/personen toevoegen. Met de button WIZARD opent u de wizard functionaliteit om snel een nieuwe relatie aan te maken. U leest hier meer over in de handleiding 'Wizard functionaliteit in Relations'.

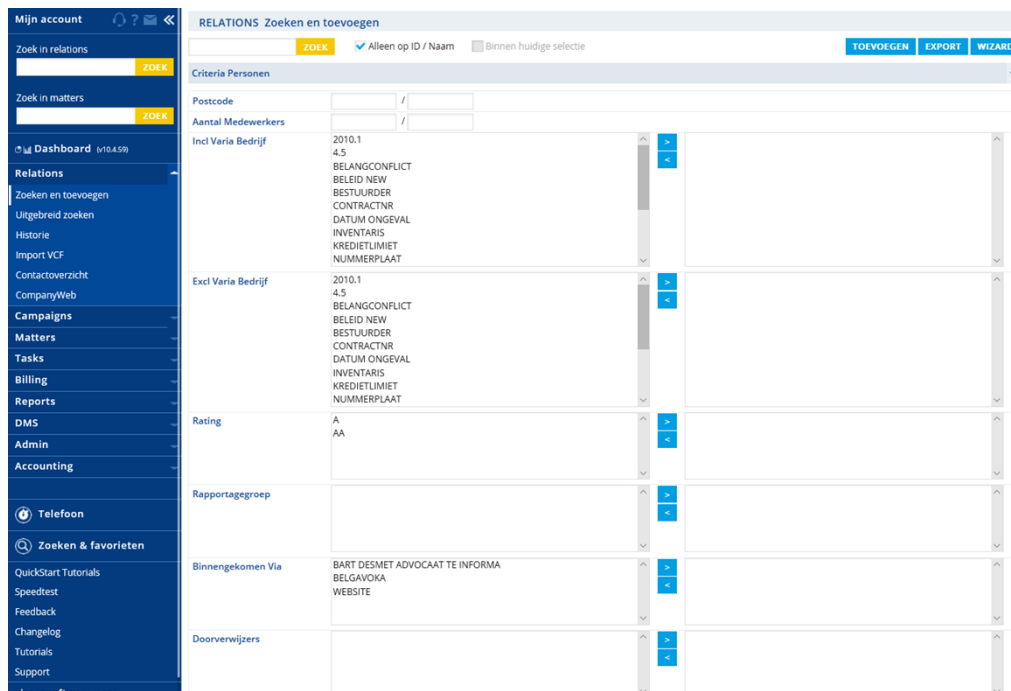


### Zoeken

Een relatie zoeken kan op basis van verschillende gegevens, hetzij als geheel, hetzij als deel: naam, voornaam, straat, telefoonnummer of e-mail. Vul de zoekterm in en klik vervolgens op de button ZOEK. U heeft de mogelijkheid om aan te vinken of u **Alleen op ID / Naam** en/of **Binnen huidige selectie** wilt zoeken.

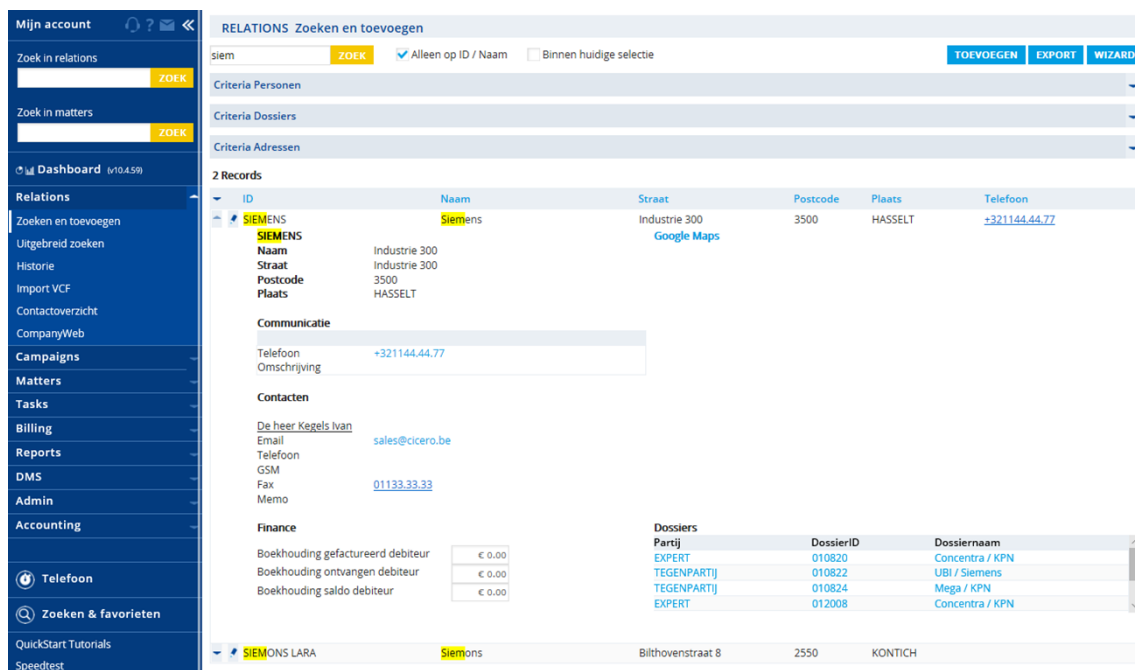
U kunt, indien gewenst, uw lijst naar een bestand exporten met de button EXPORT. Toevoegen en exporteren kan alleen als u daar de rechten toe heeft.

Onder het invoerveld staan drie parameter groepen; **Criteria Personen**, **Criteria Dossiers** en **Criteria Adressen**. Om deze te gebruiken dient u op het pijltje rechts te klikken. Met behulp van de parameters binnen deze groepen kunt u uw zoekopdracht nog specifiek maken. Met SHIFT / CTRL kunt u meerdere items tegelijk selecteren en met de pijltjes-buttons naar links of rechts verplaatsen. De parameters die u wilt gebruiken als filter dient u naar de rechterzijde te verplaatsen.



Na de zoekopdracht geeft CICERO u een lijst van relaties die voldoen aan de ingevoerde criteria. Hoe algemener de zoekopdracht, des te langer de lijst. Als u bovenaan op een kolomtitel klikt kunt u sorteren op naam, straat, postcode enzovoorts.

Met het pijltje links kunt u meer gedetailleerde informatie bekijken, zoals in onderstaande afbeelding.



U vindt hier alle contactgegevens van deze relatie waarop u kunt doorklikken om direct te bellen of te mailen. Links onderin bij **Finance** kunt u, als u daar de rechten toe heeft, zien wat al gefactureerd en ontvangen is van deze klant. Rechts krijgt u een overzicht van alle zaken waarin deze relatie voorkomt. Als u meer wilt weten over een bepaald dossier kunt u doorklikken naar het betreffende dossier.

Daarnaast kunt u vanaf hier ook direct de Google Maps kaart oproepen door op **Google maps** te klikken.

Als u op het potloodje links klikt opent u de volledige steekkaart van deze relatie. Hier kunt u alle gegevens over deze relatie beheren met de buttons: WIJZIGEN, DUPLICEREN of VERWIJDEREN. U kunt hier ook een foto of logo toevoegen of een van de rubrieken aanpassen. De rubrieken zullen hieronder in het hoofdstuk *Toevoegen* beschreven worden.

## Toevoegen

Wanneer u een nieuwe relatie wilt toevoegen voert u in het veld de ID-naam in en klikt op de button TOEVOEGEN. U krijgt vervolgens een pop-up met de zojuist ingevoerde ID-naam en daaronder de button TOEVOEGEN F9. Als u hierop klikt komt u in het venster waar u de nieuwe relatie aan kunt maken. Bij het toevoegen van een relatie wordt gecheckt of de ID-naam al voorkomt. Indien dit het geval is, wordt dit getoond en moet u een andere ID-naam kiezen.

RELATIONS Details

ID NIEUW2

Gedaante F2

Nationaal nummer

BTW nummer CHECK

Woonstaat-fiscaal Nr

ZOEKEN OP GOOGLE OPSLAAN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA

Details

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

Allereerst kunt u de **ID** nog verder aanvullen. Daaronder kunt u de **Gedaante** van deze relatie aangeven (met de button F2). U kunt kiezen voor: Natuurlijk persoon, Onbepaald of Rechtspersoon. Als het gaat om een natuurlijk persoon vult u bij **Nationaal nummer** voor Belgische personen het Rijksregisternummer in. Deze wordt automatisch bij het opslaan gecontroleerd en aangevuld met de geboortedatum in het veld **Geboren op** (onder de tab Identiteit). Voor Nederlandse personen vult u het sociaal-fiscaal nummer in.

Bij het **BTW nummer** vult u het BTW nummer in van deze relatie. Een ondernemingsnummer wordt een BTW nummer als er een landcode aan voorafgaat. Met de button CHECK wordt direct gecontroleerd bij de Europese Unie of dit nummer ook daadwerkelijk voorkomt.

Daaronder bij **Woonstaat-fiscaal Nr** kunt u het fiscale nummer invoeren. Deze laatste twee invoervelden hebben betrekking op een rechtspersoon. Rechts kunt u een foto of logo toevoegen indien u dat wenst. U klikt op de voorbeeld foto en vervolgens op de button UPLOAD FILE om de gewenste afbeelding toe te voegen. Vervolgens klikt u op de button OPSLAAN om de gegevens op te slaan.

Indien u op ZOEKEN OP GOOGLE klikt wordt een nieuw venster geopend waarin de zoekresultaten van deze ID zichtbaar zijn in Google.

Met de button GDPR kunt u een PDF genereren van alle aanwezig persoonsgegevens in CICERO en gegevens van deze relatie anonimiseren/verwijderen. Let wel op: dit kan niet ongedaan gemaakt worden, dus maak altijd een goede backup!

Met de button DPA kunt u alle informatie opvragen van de betreffende relatie. Vereisten

hierbij zijn: u heeft een licentie bij DIPLAD, uw kaartlezer is aangesloten op uw pc en uw eigen eID heeft u in de kaartlezer geplaatst.

## Identiteit

Bij de eerste rubriek *Identiteit* ziet u links de identiteitsgegevens van deze relatie. Allereerst voert u de **Spreektaal** in of u klikt op de de button F2 om de lijst met keuzes te krijgen en selecteert de juiste.

Details	
IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING	
INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW	
Spreektaal	NEDERLANDS <span>F2</span>
Vormt	? <span>F2</span>
Meervoud	<input checked="" type="checkbox"/>
Geslacht	Onbepaald <span>F2</span>
Naam	Nieuw2
Voornamen	
Beroep	? <span>F2</span>
Gebouw	
Straat	
Huisnummer	
Postbus	
Postcode	? <span>F2</span>
Woonplaats	? <span>F2</span>
Provincie	
Sublocatie	
Land	NEDERLAND <span>F2</span>
Geboren te	? <span>F2</span>
Geboren op	(?)
Nationaliteit	? <span>F2</span>
Nr Identiteitskaart	
Nr Paspoort	
Woonst aanduiding	? <span>F2</span>
Woonst dagvaarding	? <span>F2</span>
Voorkeur briefhoofd	? <span>F2</span>
Rating	? <span>F2</span>
Rapportage groep	? <span>F2</span>

Communicatie				TOEVOEGEN
RS	Type	Nummer/E-mail	Omschrijving	
Groepen				TOEVOEGEN
RS	Persoonsgroep			NO MAP

Daaronder vult u de **Vorm** in, u kunt kiezen uit verschillende opties, zoals BV, BVBA, De heer, Mevrouw etc. Vervolgens vult u de gewenste invoervelden daaronder in, het is noodzakelijk dat u altijd het volledige adres, postcode, woonplaats en land invult. **Woonst aanduiding** en **Woonst dagvaarding** zijn juridische waarden die terugkomen in de sjablonen.

Bij **Voorkeur briefhoofd** geeft u aan welk sjabloon standaard aan u wordt voorgesteld bij contactmomenten met deze relatie, zoals e-mail, brief, etiketten etc.

**Rating** is voor intern gebruik, hiermee kunt u uw klanten rating toekennen in volgorde van belangrijkheid. Bij **Rapportage groep** kunt u metadata invullen, wat weer terugkomt in de rapportages. Al de optielijstjes van deze invoervelden kunt u aanmaken en beheren in *Configuratie - Tabellen* in de *Admin* applicatie.

Rechts ziet u eventuele communicatiegegevens zoals het telefoonnummer of de website. Door op de button TOEVOEGEN te klikken kunt u communicatiemiddelen toevoegen. Als u op de V- of X-button klikt kunt u zaken respectievelijk bewerken of verwijderen. Daaronder ziet u tot welke groep of classificatie deze relatie behoort. Dit kunt u op dezelfde manier beheren. Wanneer u de adresgegevens van een relatie invult krijgt u rechts onderin de kaartgegevens in GoogleMaps.

Indien u de ID van een relatie aanpast en deze is aangemerkt als dominus in dossiers zal dit impact hebben op de bewaarnamen / opslaglocaties van de documenten in het dossier.

## Contactadressen

Bij *Contactadressen* vindt u alle gedetailleerde en persoonlijke contactinformatie. Dit kunt u eveneens beheren met de V- en X-buttons.

Rechts kunt u contactadressen toevoegen met de button TOEVOEGEN. Er opent dan een pop-up waar u alle gegevens van dit contactadres in kunt vullen.

Rangschikking	1	Aanspreektitel	?	F2
Aan		Aanspreektitel vriend		
		Referentie		
Prefix		Taal	?	F2
Titel		Tel		
Voornaam		GSM		
Naam		Fax		
Functie		E-mail		
Gebouw		Memo		
Straat		Facturatie-adres	<input checked="" type="checkbox"/>	
Huisnummer		Rappel-adres	<input checked="" type="checkbox"/>	
Postbus		Dossiers-briefwisseling	<input checked="" type="checkbox"/>	
Postcode	?	Mailing-adres	<input checked="" type="checkbox"/>	F2
Woonplaats	?	Originelen/Kopieën	1 /	F2
Provincie		Laatste revisie	2-11-2018	
Sublocatie				
Land	NEDERLAND			F2
Varia				TOEVOEGEN
Campagnes				TOEVOEGEN
				OVERNEMEN GERECHTELIJKE IDENTITEIT OPSLAAN (F9)

Bij **Rangschikking** staat bij het eerste contactadres dat u invult automatisch '1' ingevuld. U kunt bij gebruik van meerdere contactadressen, deze rangschikken. Wanneer er een contactadres wordt benaderd wordt automatisch het contactadres met rangschikking nummer '1' geselecteerd. Daaronder kunt u de standaardvelden invullen.

Rechts kunt u bij **Aanspreektitel** de aanspreektitel van de contactpersoon aangeven. En bij **Aanspreektitel vriend** kunt u, indien gewenst, de meer informele aanspreektitel aangeven. Bij *Configuratie -Tabellen* in de *Admin* applicatie kunt u de opties van deze invoervelden instellen.

Rechts onderaan kunt u aanvinken of deze gegevens gebruikt kunnen worden als het gaat om **Facturatie-adres**, **Rappel-adres**, **Dossiers-briefwisseling** en **Mailing-adres**.

Facturatie-adres	<input checked="" type="checkbox"/>
Rappel-adres	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossiers-briefwisseling	<input checked="" type="checkbox"/>
Mailing-adres	<input checked="" type="checkbox"/>
Originelen/Kopieën	1 /
Laatste revisie	2-11-2018

Let op: U kunt enkel de facturatie doen als u hier een volledig adres, postcode, plaats en land ingevoerd heeft en **Facturatie-adres** aangevinkt is.

Ook is het mogelijk een origineel of kopie te sturen naar deze relatie. U geeft dit aan in de velden **Originelen/Kopieën**.

Bij het kopje **Varia** kunt u extra velden toevoegen, zoals een Facebook en/of LinkedIn naam.

Prefix	Veldnaam	F2
Titel	Inhoud	
Voornaam		
Naam		OPSLAAN (F9)
Functie		
Gebouw		
Straat		
Huisnummer		
Postbus		
Postcode		
Woonplaats		
Provincie		
Sublocatie		
Land	NEDERLAND	F2
Varia		TOEVOEGEN
Campagnes		TOEVOEGEN
		OVERNEMEN GERECHTELIJKE IDENTITEIT OPSLAAN (F9)

Bij het kopje **Campagnes** kunt u campagnes toevoegen en dit aanvullen met de **Response** en eventuele **Notitie**.

Campagne	F2
Response	?
Notitie	
	OPSLAAN (F9)

U kunt tenslotte kiezen om de gerechtelijke identiteit over te nemen en de gegevens aan te passen en te bewaren met de button **OVERNEMEN GERECHTELIJKE IDENTITEIT**. Door te klikken op de button **OPSLAAN F9** of op F9 te drukken slaat u de gegevens op.

## Contactoverzicht

Als u een CRM licentie heeft, vindt u onder *Zoeken en toevoegen* de rubriek **contactoverzicht**.

RELATIONS Details			
ID	NIEUW2		
Gedaante	Natuurlijk persoon		
Nationaal nummer			
BTW nummer	CHECK		
Woonstaat-fiscaal Nr			
	ZOEKEN OP GOOGLE OPSLAAN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA		
Details			
IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING			
INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW			
Datum	2-11-2018	Van	SDN
Tijdstip	10 29	Voor	?
Onderwerp		Dossier	?
Nieuw Document	UPLOADEN	Status	Open
Memo			
Contactoverzicht		OPSLAAN	
Datum Tijdstip Onderwerp		Van Voor Dossier Status	

U kunt hier nieuwe agendapunten aanmaken, met de volgende gegevens: **Datum**, **Tijdstip**, **Onderwerp**, **Memo**, **Van welke gebruiker**, **Voor welke gebruiker**, **Dossier** en **Status**. Ook kunt u een document toevoegen aan dit agendapunt met de button **UPLOADEN**. U kunt het agendapunt opslaan met de button **OPSLAAN**.

Onderaan ziet u een lijst van openstaande agendapunten. Van hieruit is het mogelijk

door te klikken naar de bijbehorende dossiers en contactpersonen. Met de +-buttons links kunt u de details per agendapunt of van alle agendapunten zien. Vanuit dit overzicht kunt u doorklikken naar het bijbehorende dossier of de contactpersoon. Als het agendapunt gekoppeld is aan een document kunt u dit openen.

Rechts kunt u met de V-button het agendapunt openen en vervolgens bewerken, zoals in onderstaande afbeelding weergegeven.

Contactoverzicht							OPSLAAN
Datum	Tijdstip	Onderwerp	Van	Voor	Dossier	Status	
15-11-2018	10:30:00	Overleg	SDN	?	?	Open	

Met de X-button rechts kunt u het agendapunt verwijderen. U kunt met het potloodje rechts datum, tijdstip, onderwerp, personen of dossiernummer wijzigen, de status wijzigen naar afgerond of een nieuw document toevoegen.

## Documenten

Bij de rubriek *Documenten* kunt u documenten aan een relatie toevoegen, zoals geboorte- of oprichtingsaktes. U doet dit door op de button TOEVOEGEN te klikken en het juiste bestand te uploaden. Onderaan ziet u de lijst met alle documenten die aan deze relatie gekoppeld zijn. Ook verschijnen er gegenereerde documenten die van toepassing zijn op die relatie (waaronder bijvoorbeeld rappels, indien de relatie een debiteur is).

RELATIONS Details

ID: NIEUW2

Gedaante: Natuurlijk persoon F2

Nationaal nummer

BTW nummer CHECK

Woonstaat-fiscaal Nr

ZOEKEN OP GOOGLE OPSLAAN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA

Details

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT **DOCUMENTEN** DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

Document TOEVOEGEN

Type	Document	Datum gewijzigd
------	----------	-----------------

## Dossiers

De rubriek *Dossiers* geeft u een overzicht van alle zaken waar deze relatie partij in is. Er wordt een verdeling gemaakt tussen lopende dossiers en gesloten dossiers. Ook hier kunt u direct doorklikken naar het dossier.

RELATIONS Details

ID	NIEUW2	
Gedaante	Natuurlijk persoon	F2
Nationaal nummer		
BTW nummer		
Woonstaat-fiscaal Nr		

[ZOEKEN OP GOOGLE](#)
[OPSLAAN](#)
[DUPLICEREN](#)
[VERWIJDEREN](#)
[GDPR](#)
[DPA](#)

Details

[IDENTITEIT](#)
[CONTACTADRESSEN](#)
[CONTACTOVERZICHT](#)
[DOCUMENTEN](#)
[DOSSIERS](#)
[RELATIES](#)
[VARIA](#)
[EID](#)
[COMPANYWEB](#)
[INCASSO](#)
[ONDERNEMING](#)

[INSOLVENTIE](#)
[BOEKHOUDING](#)
[WEBVIEW](#)

Dossier toevoegen 0000988 F2 [TOEVOEGEN](#)

Lopende dossiers

Partij	DossierID	Dossiernaam	Dossierreferentie
?	0000988	OPLINTERNATIONAL / BELGACOM	

Gesloten dossiers

Partij	DossierID	Dossiernaam	Dossierreferentie
--------	-----------	-------------	-------------------

## Relaties

Deze rubriek toont de persoonlijke verbanden met andere relaties. Door op de button TOEVOEGEN te klikken kunt u nieuwe relaties toevoegen. U kunt onderscheid maken tussen **Eigen relaties** en **Andere relaties**. Bij **Eigen relaties** gaat het om bindingen (zoals bijvoorbeeld echgenote) en hoedanigheden (bijvoorbeeld eiser of verweerder). Bij **Andere relaties** gaat het om relaties vanuit een andere relatie die gelegd is met deze relatie. Vanuit deze relatie kunt u deze dus ook niet toevoegen. Door op het potloodje rechts te klikken opent u de details van deze relatie en kunt u deze, indien gewenst, wijzigen. Met de X-button verwijdert u de relatie.

RELATIONS Details

ID	NIEUW2	
Gedaante	Natuurlijk persoon	F2
Nationaal nummer		
BTW nummer		
Woonstaat-fiscaal Nr		

[ZOEKEN OP GOOGLE](#)
[OPSLAAN](#)
[DUPLICEREN](#)
[VERWIJDEREN](#)
[GDPR](#)
[DPA](#)

Details

[IDENTITEIT](#)
[CONTACTADRESSEN](#)
[CONTACTOVERZICHT](#)
[DOCUMENTEN](#)
[DOSSIERS](#)
[RELATIES](#)
[VARIA](#)
[EID](#)
[COMPANYWEB](#)
[INCASSO](#)
[ONDERNEMING](#)

[INSOLVENTIE](#)
[BOEKHOUDING](#)
[WEBVIEW](#)

Eigen relaties [TOEVOEGEN](#)

RS Band	Betrokkene	Datum	Nummer	Memo
1	BURGERLIJKE PARTIJ AB	01-11-2018		

Andere relaties

RS Band	Betrokkene	Datum	Nummer	Memo
---------	------------	-------	--------	------

## Varia

Bij *Varia* kunt u zelf nieuwe velden toevoegen aan de steekkaart van de relatie. U kunt hierbij denken aan nummerplaat, kredietlimiet etc. Zie onderstaande afbeelding.



**RELATIONS Details**

ID NIEUW2

Gedaante Natuurlijk persoon **F2**

Nationaal nummer

BTW nummer **CHECK**

Woonstaat-fiscaal Nr

ZOEKEN OP GOOGLE OPSLAAN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA

**Details**

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES **VARIA** EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

**Varia** TOEWEGEN

Varia-veldnaam Inhoud

Veldnaam **F2**

Inhoud

Rangschikking 1

OPSLAAN (F9)

## eID

Hier kunt u de gegevens van identiteitskaarten inlezen en opslaan. U sluit uw cardreader aan op de pc, stopt de kaart van de betreffende relatie hierin en klikt op de button UITLEZEN. De gegevens van de kaart komen op onderstaand scherm te staan, inclusief foto. Om de gegevens op te slaan klikt u vervolgens op de button OPSLAAN.

**RELATIONS Details**

ID NIEUW2

Gedaante Natuurlijk persoon **F2**

Nationaal nummer

BTW nummer **CHECK**

Woonstaat-fiscaal Nr

ZOEKEN OP GOOGLE OPSLAAN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA

**Details**

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES **VARIA** **EID** COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

Kaartnummer

Roepnaam

Voornamen

Achternaam

Geslacht

Geboortedatum

Geboorteplaats

Nationaliteit

Rijksregisternummer

Geldig van-tot /

Adres

Postcode

Woonplaats

OVERBRENGEN NAAR GERECHTELIJKE IDENTITEIT OPSLAAN UITLEZEN

Sommige instellingen zijn verplicht een kopie legitimatie in het dossier te hebben. U kunt er ook nog voor kiezen deze gegevens over te brengen naar de gerechtelijke identiteit met de bijbehorende button rechts onderaan.

## CompanyWeb


Bij deze tab heeft u de mogelijkheid om bedrijfsgegevens op te vragen bij CompanyWeb. Wanneer u in een relatie zit en een licentie bij CompanyWeb heeft, ziet u een aparte tab CompanyWeb staan.

Details

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID **COMPANYWEB** INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

Opgevraagd op	02-11-2018
Kredietlimiet	€ 0
Medewerkers	314,3
Omzet	€ 244'413'873
Brutomarge	€ 158'428'069
Resultaat	€ 31'899'645



**Warnings**  
> Warnings bij dochterondernemingen

Wijzigingen monitoren (FollowUp)  Gegevens bijwerken op Gerechtelijke Identiteit **RAPPORT**

**DOORBELASTEN OP DOSSIER** **OPVRAGEN COMPANYWEB** **DETAILS**

Mandaten	Functie	Datum van	Datum tot	Naam	Adres	Plaats
	Bestuurder	24-3-2017 0:00:00	20-4-2023 0:00:00	Keppens Luc	Felix Timmermansstraat(mar) 11	8510 Kortrijk

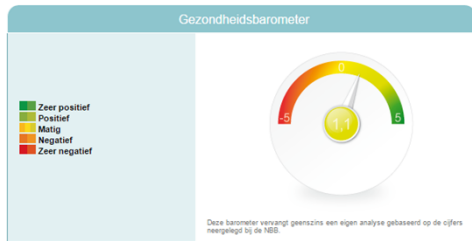
Publicaties	Datum	Naam
	23-3-2017 0:00:00	ONTSLAGEN - BENOEMINGEN

RSZ	Datum	Toelichting

Wanneer u klikt op de button OPVRAGEN COMPANYWEB ziet u op deze tab alle bedrijfsgegevens van de betreffende relatie. Er worden nu ook alerts toegevoegd (rode meldingen rechts bovenaan), indien een bedrijf bijvoorbeeld een slechte kredietscore heeft. Onderaan ziet u de Mandaten, Publicaties en RSZ gegevens.

Middels de buttons RAPPORT en DETAILS kunt u nog meer gegevens inzien van de onderneming. U wordt dan doorgestuurd naar de betreffende informatie van Companyweb (zie onderstaande afbeeldingen).

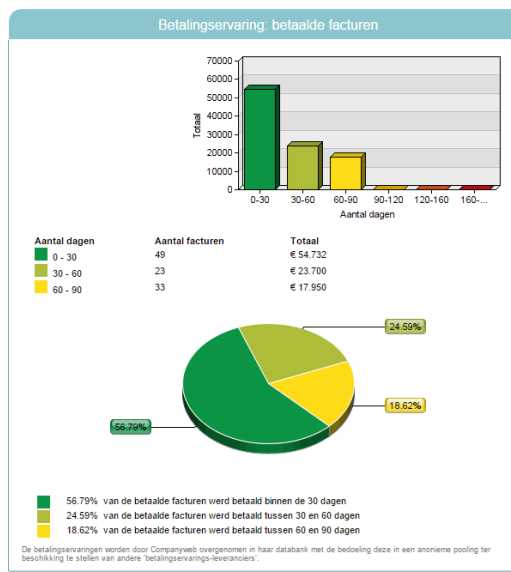
Vennootschapsgegevens	
<b>Naam</b>	Transport Deportivo Belgium
<b>Vorm</b>	Naamloze vennootschap (NV)
<b>Ondernemingsnummer</b>	0999 940 039
<b>Startdatum v/d onderneming</b>	Ondervorpen aan BTW sinds: 01-03-1983
<b>Kapitaal</b>	10-11-1982 € 6.000.000
<b>Zetel (België)</b>	Mannetapleijn 999 1000 Brussel
<b>Telefoonnummer</b>	012/34.56.78
<b>Vorig(e) adres(sen)</b>	• Brusselssesteenweg 500, 9230 Wetteren Tot: 27-11-2010



Kredietlimiet	
<b>Kredietlimiet</b>	€ 661.000
<small>De kredietlimiet is slechts een garantie dat het betrokken bedrijf effectief haar verplichtingen zal nakomen.</small>	



Betalingservaring: betaalde facturen	
<b>Totaal bedrag betaalde facturen:</b>	€ 96.382
<b>Aantal leveranciers:</b>	7
<b>Aantal facturen:</b>	195



Vestigingen		
2.006.242.387	Å° 01-07-1982	Brusselssesteenweg 500 - 9230 Wetteren

Activiteitsgegevens (NACE)		
Btw - registratie	25620	Verspanend bewerken van metalen
Kruispuntbank der ondernemingen (kbo)	2561001	Plateren, anodiseren, enz. van metaal

Wanneer u **Gegevens bijwerken op Gerechtelijke Identiteit** aanvinkt, worden de gegevens direct bijgewerkt op de steekkaart van de betreffende relatie. Dit is ook mogelijk bij bestaande relaties.

Indien u wilt dat de kosten voor het opvragen van deze gegevens worden doorbelast op dit dossier, dan klikt u op de button **DOORBELASTEN OP DOSSIER**.

Ook is het mogelijk om middels een subscription-service wijzigingen in de bedrijfsgegevens van relaties te monitoren. Dit doet u door de checkbox **Wijzigingen monitoren (FollowUp)** aan te vinken. U wordt dan op de hoogte gehouden van eventuele wijzigingen. In het hoofdmenu, bij de module **Relations**, is een **CompanyWeb** link toegevoegd. Dit is de subscription-service, waarmee u alle wijzigingen van bedrijfsgegevens doorkrijgt. Wanneer er een wijziging van een bedrijf binnenkomt bij de subscription service, ziet u dat hier staan (zie onderstaande afbeelding).

RELATIONS CompanyWeb FollowUp

Datum	ID	BTWnr	
25-1-2018 11:56:51	TESTVV	500518515	✕
25-1-2018 11:56:51	MICHELVANDIEVOET	500591957	✕
25-1-2018 11:56:52	DEMUELENAERE AURELIE	500618681	✕
25-1-2018 11:56:52	PANDELAERSMICHAËL	520972449	✕
25-1-2018 11:56:52	ADVOCATENKANTOOR DE BOCK	692248220	✕
25-1-2018 11:56:52	HELSEN JACQUES	809886553	✕
25-1-2018 11:56:53	DLPLAWYER	819588236	✕
25-1-2018 11:56:53	DEWINTERBARTBVBA	821897331	✕
25-1-2018 11:56:53	GOISSELAMAILLIEUX	822443796	✕
25-1-2018 11:56:53	BLOOMLAW	827816806	✕
25-1-2018 11:56:53	DOUKHOPELNIKOFCATHERINE	832801616	✕
25-1-2018 11:56:54	ARDISLAW	834380340	✕
25-1-2018 11:56:54	DELILLEOLIVIA	835930954	✕
25-1-2018 11:56:54	MATICA	847768320	✕
25-1-2018 11:56:55	SHERPALAW	847787621	✕
25-1-2018 11:56:55	GEURTSHOHOHAENRAETS	847816919	✕
25-1-2018 11:56:55	DEKESELW BVBA	848020520	✕
25-1-2018 11:56:55	TIMMERSLUC	861739882	✕
25-1-2018 11:56:56	FIDASLAW	863794995	✕
25-1-2018 11:56:56	DEVOLDEREKIMBVBA	865341354	✕
25-1-2018 11:56:56	HALBEECKER	874971375	✕
25-1-2018 11:56:57	ENGELN JAN	879673994	✕
25-1-2018 11:56:57	VANREYBROUCK CVBA	881374464	✕
25-1-2018 11:56:57	ALEXIUS	881653685	✕
25-1-2018 11:56:58	WEEBERSVASTGOEDADVOCATEN	882187878	✕
25-1-2018 11:56:58	DESTAERCKEJÜRGEN	887905930	✕
25-1-2018 11:56:59	PPLAW	892544438	✕
25-1-2018 11:56:59	NOBILIS ADVOCATEN	893499662	✕
25-1-2018 11:56:59	DEHAENEDELTOUR	894264378	✕
25-1-2018 11:57:21	SCHUERMANSADVOCATEN	429111073	✕
25-1-2018 11:57:21	CEYMEULENKATRIENBVBA	435257410	✕
25-1-2018 11:57:22	GDNAADVOCATEN	443366313	✕
25-1-2018 11:57:22	ATRIUS	444870902	✕
25-1-2018 11:57:22	LEXECO	500461701	✕

Wanneer u een regel aanklikt, krijgt u de wijzigingen te zien, zoals in onderstaand scherm. U ziet hier per bedrijf de huidige en de nieuwe gegevens onder elkaar staan. U kunt kiezen of u de nieuwe gegevens wilt gebruiken of de huidige gegevens wilt laten staan.

**Huidig**

Opgevraagd op: 02-09-2019

Kredietlimiet: € 0

Medewerkers: 0.8

Omzet: € 11'799

Brutomarge: € -26'630

Resultaat: € -26'630

**Warnings**

- > Eigen vermogen < 50% v/h kapitaal - ALARMBELPROCEDURE (201 (2015) (2016)
- > Algemene schulddraad > 100% (2014) (2015) (2016)
- > Negatief rendement op het totaal actief gedurende minstens 2jr (2016)
- > Liquiditeit in enge zin < 0.65 (2014) (2015) (2016)

Mandaten	Functie	Datum van	Datum tot	Naam	Adres	Plaats
	Zaakvoerder	29-10-2012 00:00:00		Demir Güler	Lijsterstraat 1	1830 Machelen
	Zaakvoerder	29-10-2012 00:00:00		El Majeri Semi	Lijsterstraat 1	1830 Machelen

**Publicaties**

Datum	Naam
8-1-2018 00:00:00	MAATSCHAPPELIJKE ZETEL
4-12-2012 00:00:00	DEMISSIONS, NOMINATIONS
14-11-2012 00:00:00	RUBRIQUE CONSTITUTION (NOUVELLE PERSONNE MORALE, OUVERTURE SUCCURSALE, ETC...)

**RSZ**

Datum	Toelichting

**Gewijzigd**

Opgevraagd op: 02-09-2019

Kredietlimiet: € 0

Medewerkers: 0.8

Omzet: € 11'799

Brutomarge: € -26'630

Resultaat: € -26'630

OPSLAAN  Wijzigingen monitoren (FollowUp)

**Warnings**

- > Eigen vermogen < 50% v/h kapitaal - ALARMBELPROCEDURE (201 (2015) (2016)
- > Algemene schulddraad > 100% (2014) (2015) (2016)
- > Negatief rendement op het totaal actief gedurende minstens 2jr (2016)
- > Liquiditeit in enge zin < 0.65 (2014) (2015) (2016)

Mandaten	Functie	Datum van	Datum tot	Naam	Adres	Plaats
	Zaakvoerder	29-10-2012 00:00:00		Demir Güler	Lijsterstraat 1	1830 Machelen
	Zaakvoerder	29-10-2012 00:00:00		El Majeri Semi	Lijsterstraat 1	1830 Machelen

**Publicaties**

Datum	Naam
8-1-2018 00:00:00	MAATSCHAPPELIJKE ZETEL
4-12-2012 00:00:00	DEMISSIONS, NOMINATIONS

## Incasso

Hier kunt u de voorwaarden definiëren voor invorderingsdossiers.

Details										
IDENTITEIT	CONTACTADRESSEN	CONTACTOVERZICHT	DOCUMENTEN	DOSSIERS	RELATIES	VARIA	EID	COMPANYWEB	INCASSO	ONDERNEMING
INSOLVENTIE	BOEKHOUDING	WEBVIEW								
Dossier - Stamnummer	0									
Incasso Voorwaarden Handelaar	M003									
Incasso Voorwaarden Particulier	M003									
Gebruik voor de betaler het Kantoor incasso-model	<input checked="" type="checkbox"/>									

## Onderneming

Wanneer het een organisatie betreft, is de rubriek *Onderneming* zichtbaar. In deze rubriek kunt u alle gegevens betreffende de onderneming bijhouden, zoals **Nr Vestiging**, **HR Type**, **HR Tekst**, **Aantal werknemers** etc.

Het **HR / KBO nummer** (alleen in België) is de iso-landcode gevolgd door het identificatienummer. Voor elke ondernemer moet u het KBO en/of BTW nummer invullen. Indien de licentiehouders in België gevestigd is wordt het KBO-nummer automatisch ingevuld na invullen van het BTW nummer.

Rechts kunt u handelsnamen en mandanten (inclusief bankrekeningnummer) toevoegen door op de buttons TOEVOEGEN te klikken.

Details										
IDENTITEIT	CONTACTADRESSEN	CONTACTOVERZICHT	DOCUMENTEN	DOSSIERS	RELATIES	VARIA	EID	COMPANYWEB	INCASSO	ONDERNEMING
INSOLVENTIE	BOEKHOUDING	WEBVIEW								
Nr Vestiging										
BTW Tekst										
HR Type	Normaal handelsregister									
HR Tekst										
RPR/HR Plaats										
HR / KBO Nummer	BE0445781316									
HR Vestiging (NL)										
Datum faillissement										
Eigendomsvoorbehoud	<input type="checkbox"/>									
Aantal werknemers	0									
Binnengekomen via										
Doorverwijzers										
Beursgenoteerd										
Nomenclature (Nace)										

Handelsnamen		TOEVOEGEN
Handelsnaam		


Mandanten		TOEVOEGEN
Mandant	Bankrekening	

## Insolventie

Wanneer deze relatie de onmacht heeft om haar schulden af te betalen kunnen hier de belangrijkste insolventie gegevens bijgehouden worden. Dit zijn gegevens, zoals **Datum oprichting**, **Faillissement op**, **Ingeschreven kapitaal** etc.

**RELATIONS Details**

ID	BANKCARDCOMPANY
Gedaante	Rechtspersoon
Nationaal nummer	
BTW nummer	BE0445781316
Woonstaat-fiscaal Nr	



ZOEKEN OP GOOGLE WIJZIGEN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA

**Details**

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

Datum oprichting	Jaarrekening gepubliceerd tot
Handelsactiviteit	Boekhouding in orde tot
Ingeschreven kapitaal € 0.00	RC debet zaakvoerder € 0.00
Volgestort kapitaal € 0.00	
Aantal aandelen 0	

**Aandeelhouders** TOEVOEGEN

Naam	Aandelen	Kapitaal
RC debet overige schuldenaars TOEVOEGEN		
Naam	RC debet	
Onroerend goed		

## Boekhouding

Bij deze rubriek kunt u de instellingen beheren die van toepassing zijn op deze relatie, als het gaat om facturatie en netbanking (banken, debiteuren en crediteuren). Dit is een zeer belangrijke rubriek die correct ingesteld moet worden om de boekhouding goed uit te kunnen voeren.

**Details**

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING WEBVIEW

Gefactureerd debiteur	€ 0.00
Ontvangen debiteur	€ 0.00
Saldo debiteur	€ 0.00

Afwijkend billing sjabloon

Facturen onderdrukken

**Banken** TOEVOEGEN

RS Bank	Land	Stad	Rekeningnummer	Munt	Memo
1	BELGIE	BRUSSEL	BE45744110191989	EUR	

**Debiteuren** JOURNAALPOSTEN TOEVOEGEN

Partner	Rekening	Vregel	Betaalwv	AccVerantw.	Munt	BTW Status
BVBA_KANTOOR_01	000049	?	30	KDN	EUR	Onderneming
FALING_01	000001	?	30	?	EUR	Onderneming

**Verkoopfacturen**

FactuurNr	FactuurDatum	Dossier	Totaal	Vervaldatum
2	21/03/2017	2015062293	€ 1'016.40	20/04/2017
1	12/01/2017	2015062293	€ 1'029.11	11/02/2017
91	10/07/2015	130103	€ 121.00	09/08/2015
90	09/07/2015	130103	€ 195.42	08/08/2015
86	08/07/2015	072430	€ 21.18	07/08/2015
85	08/07/2015	130103	€ 1'021.24	07/08/2015
84	07/07/2015	130103	€ 195.42	06/08/2015
83	07/07/2015	130103	€ 385.59	06/08/2015
82	07/07/2015	130103	€ 899.03	06/08/2015
75	24/06/2015	130103	€ 2'196.83	24/07/2015

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

**Crediteuren** JOURNAALPOSTEN TOEVOEGEN

Partner	Rekening	Aregel	Betaalwv	Munt	BTW Status
BVBA_KANTOOR_01	000036		?	?	Onderneming

**Aankoopfacturen**

Allereerst staat aangegeven wat er gefactureerd en ontvangen is en wat het openstaande saldo bedraagt. Indien u niet het standaard billing sjabloon wilt gebruiken voor deze relatie kunt u bij **Afwijkend billing sjabloon** een afwijkend sjabloon selecteren. U kunt **Facturen onderdrukken** aanvinken om de facturen voor deze relatie niet automatisch mee te laten gaan met de facturatie.

Onderaan kunt u **Banken**, **Debiteuren** en **Crediteuren** toevoegen en inzien.

### Banken

Indien u een bank wilt toevoegen klikt u rechts op de button TOEVOEGEN, onderstaande pop-up opent vervolgens.

Banknaam	<input type="text"/>	
Naam Filiaal	<input type="text"/>	
Straat en Nr	<input type="text"/>	
Postcode	? <input type="text"/>	F2
Plaats	? <input type="text"/>	F2
Land	NEDERLAND	F2
Rekening in buitenland	<input type="checkbox"/>	
Munteenheid	EUR	F2
BIC (Bank Identifier Code)	<input type="text"/>	
Nationaal rekeningnummer	<input type="text"/>	IBAN TOOLS
Voor Netbanking	<input type="checkbox"/>	
Valideer bankrekening	<input checked="" type="checkbox"/>	
ID Code Nationale Clearing	<input type="text"/>	
Clearing Nr.	<input type="text"/>	
Swiftcode als mededeling	<input type="text"/>	
Bijkomende mededeling	<input type="text"/>	
Med. voor bank opdrachtgever	<input type="text"/>	
Memo	<input type="text"/>	
Rangschikking	<input type="text"/>	1

**OPSLAAN (F9)**

Het is belangrijk de invoervelden secuur in te vullen, omdat dit invloed heeft op de gehele boekhouding voor deze relatie. U dient **Voor Directbanking** aan te vinken indien u gebruik wilt maken van netbanking. Wanneer u **Valideer bankrekening** aanvinkt checkt CICERO LawPack automatisch bij het opslaan van de gegevens of de ingevulde velden correct zijn. Vooraf moeten de achterliggende gegevens die u bij *Configuratie - Landen* in de *Admin* applicatie instelt wel correct zijn om deze check te kunnen doen. Klik vervolgens op de button BEWAREN (F9) of druk op F9 om de gegevens op te slaan.

### Debiteuren

Ook bij dit kopje is het belangrijk de juiste gegevens goed in te voeren voor een correcte boekhouding, die meteen goed verloopt. Indien u een nieuwe debiteur toe wilt voegen klikt u op de button TOEVOEGEN.

Partner	?	F2
Debiteurnummer	?	F2
Debiteur sinds	30-10-2018	
Categorie	?	F2
Standaard verkoopsregel	?	F2
BTW Status	Particulier	F2
Inwonertype	1) OFWEL Kantoorland, OFW	F2
Standaard Betaalvoorwaarde	?	F2
Account verantwoordelijke	?	F2
Facturatie munt	EUR	F2
E-invoice/Peppol verplicht	<input type="checkbox"/>	
Bank	?	F2
Bankrekeningnummer	?	
Datum laatste factuur		
Datum laatste betaling		
Datum laatste rappel		
Rappels: Max niveau	0	
Rappels: Aantal	0	
Rappels onderdrukken	<input type="checkbox"/>	
Debiteur uitsluiten		

**OPSLAAN (F9)**

Daarna selecteert u een boekhoudpartner (**Partner**). Automatisch wordt voor deze relatie opvolgend een **Debiteurnummer** aangemaakt. U vult de gewenste invoervelden in. Belangrijk zijn de volgende invoervelden:

**Standaard verkoopsregel**, deze komt op de factuur te staan.

**BTW Status** van de debiteur, deze moet, net als bij Banken, goed geselecteerd zijn.

Ook bank en bankrekeningnummer moeten correct ingevuld zijn.

Zodra een relatie cliënt of leverancier wordt moet u **Inwonertype** en **Btw Status** toevoegen. Dit zijn twee onmisbare velden die bepalend zijn voor de BTW-toepassing. Bij **Btw status** kunt u de volgende mogelijkheden ingeven:

Medekontraktant: Btw-plichtige aannemer van werken in onroerende staat.

Onbepaald: Indien niet van toepassing of niet bekend.

Onderneming: Organisatie – rechtspersoon.

Particulier: Natuurlijk persoon voor privé gebruik en niet toevallige belastingsplichtige.

Vrijgestelde: Levering aan, diensten voor, en invoer door diplomaten en internationale instellingen (art 42 §3 1°-8°) zoals door/voor diplomatieke zendingen en consulaire posten voor officieel gebruik, door hun leden voor persoonlijk gebruik behoudens werk in onroerende staat, Europese instellingen, Navo, Legers, militaire begraafplaatsen, goud aan centrale banken, erkende organisaties, parels en natuurstenen aan handelaars daarin.

Bij **Inwonertype** kunt u kiezen uit de volgende mogelijkheden:

1) OFWEL Kantoorland, OFWEL Binnen EU zonder btw nr.: Wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in het land van de boekhoudpartner of wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in de EU zonder btw nummer.

2) Buiten Kantoorland, Binnen EU met btw nr.: Wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in een andere Lidstaat dan die van de boekhoudpartner.

3) Buiten EU: Wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in een derde land, buiten de EU, andere dan die van de boekhoudpartner.



Verder kunt u de **Standaard Betaalvoorwaarde** die op de factuur komt, de **Account Verantwoordelijke** en de **Munteenheid** aangeven.







Onderaan kunt u rappels selecteren; tot welk niveau rappels u stuurt en de hoeveelheid rappels u stuurt. Ook kunt u **Rappels onderdrukken** aanvinken indien u deze relatie geen rappels wilt sturen.

Bij **Debiteur uitsluiten** kunt u aangeven vanaf welke datum deze debiteur niet meer actief is voor deze relatie. Vervolgens slaat u de gegevens op met de button BEWAREN (F9) of drukt u op F9.






















Wanneer u weer op de pagina van de tab **Boekhouding** terugkomt, ziet u rechts de button JOURNAALPOSTEN (zie onderstaande afbeelding).

Banken						TOEVOEGEN
RS Bank	Land	Stad	Rekeningnummer	Munt	Memo	
1	BELGIE	BRUSSEL	BE45744110191989	EUR		 

Debiteuren							JOURNAALPOSTEN	TOEVOEGEN
Partner	Rekening	Vregel	Betaalvw	AccVerantw.	Munt	BTW Status		
BVBA_KANTOOR_01	000049	?	30	KDN	EUR	Onderneming	 	
FALING_01	000001	?	30	?	EUR	Onderneming	 	

Verkoopfacturen						
FactuurNr	FactuurDatum	Dossier	Totaal	Vervaldatum		
2	21/03/2017	2015062293	€ 1'016.40	20/04/2017	 	
1	12/01/2017	2015062293	€ 1'029.11	11/02/2017	 	
91	10/07/2015	130103	€ 121.00	09/08/2015	 	
90	09/07/2015	130103	€ 195.42	08/08/2015	 	
86	08/07/2015	072430	€ 21.18	07/08/2015	 	
85	08/07/2015	130103	€ 1'021.24	07/08/2015	 	
84	07/07/2015	130103	€ 195.42	06/08/2015	 	
83	07/07/2015	130103	€ 385.99	06/08/2015	 	
82	07/07/2015	130103	€ 899.03	06/08/2015	 	
75	24/06/2015	130103	€ 2'156.83	24/07/2015	 	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Wanneer u op deze button klikt komt u direct bij de journaalposten van deze relatie terecht.

### Crediteuren

Wanneer u een nieuwe crediteur wilt toevoegen klikt u op de button TOEVOEGEN. U selecteert allereerst de boekhoudpartner. Automatisch wordt het leveranciersnummer aangemaakt. Vervolgens vult u de juiste gegevens voor deze crediteur in.

Partner	?	F2
Leveranciersnummer	?	F2
Leverancier sinds	30-10-2018	
Btw Status	Particulier	F2
Inwonertype	1) OFWEL Kantoorland, OFW	F2
Standaard Aankoopregel 0	?	F2
Standaard Aankoopregel 1	?	F2
Standaard Aankoopregel 2	?	F2
Standaard Aankoopregel 3	?	F2
Standaard Aankoopregel 4	?	F2
Standaard Financiële regel	?	F2
Standaard Betaalvoorwaarde	?	F2
Factuur munt	EUR	F2
Bank	?	F2
Bankrekeningnummer	?	
Datum laatste factuur		
Datum laatste betaling		
Datum laatste rappel		
Aantal rappels	1	
Leverancier uitsluiten		
Opnemen in Belcotax	<input type="checkbox"/>	

OPSLAAN (F9)

Belangrijk ook bij crediteuren is zijn **Inwonertype** en **Btw Status**. Zodra een relatie cliënt of leverancier wordt moet u **Inwonertype** en **Btw Status** toevoegen. Dit zijn twee onmisbare velden die bepalend zijn voor de btw-toepassing. Bij **Btw status** kunt u de volgende mogelijkheden ingeven:

Medekontraktant: Btw-plichtige aannemer van werken in onroerende staat.

Onbepaald: Indien niet van toepassing of niet bekend.

Onderneming: Organisatie – rechtspersoon.

Particulier: Natuurlijk persoon voor privé gebruik en niet toevallige belastingsplichtige.

Vrijgestelde: Levering aan, diensten voor, en invoer door diplomaten en internationale instellingen (art 42 §3 1°-8°) zoals door/voor diplomatieke zendingen en consulaire posten voor officieel gebruik, door hun leden voor persoonlijk gebruik behoudens werk in onroerende staat, Europese instellingen, Navo, Legers, militaire begraafplaatsen, goud aan centrale banken, erkende organisaties, parels en natuurstenen aan handelaars daarin.

Bij **Inwonertype** kunt u kiezen uit de volgende mogelijkheden:

1) OFWEL Kantoorland, OFWEL Binnen EU zonder btw nr.: Wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in het land van de boekhoudpartner of wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in de EU zonder btw nummer.

2) Buiten Kantoorland, Binnen EU met btw nr.: Wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in een andere Lidstaat dan die van de boekhoudpartner.

3) Buiten EU: Wanneer de cliënt of leverancier gevestigd is in een derde land, buiten de EU, andere dan die van de boekhoudpartner.

Voor netbanking is het noodzakelijk dat u zoveel mogelijk velden invult. De minimale vereisten zijn **Factuur munt**, **Bank** en **Bankrekeningnummer**.


Onderaan bij de rubriek *Boekhouding* ziet u een overzicht van de verkoopfacturen en de aankoopfacturen die nog verwerkt moeten worden. Met de button **TOEVOEGEN** kunt u een nieuwe aankoopfactuur uploaden naar de wachtrij (indien de rechten daarvoor ingesteld zijn).

Crediteuren						JOURNAALPOSTEN	TOEVOEGEN
Partner	Rekening	Regel	Betaalv	Munt	BTW Status		
BVBA_KANTOOR_01	000036		?	?	Onderneming		
<b>Aankoopfacturen</b>							
FactuurNr	FactuurDatum	Dossier	Ref.	Totaal	Vervaldatum		
49	09/09/2011	0		€ 2'500.00	09/09/2011		
33	27/09/2010	0		€ 1'400.00	27/09/2010		
56	26/08/2008	0		€ 720.00	26/08/2008		
39	26/05/2008	0		€ 560.00	26/05/2008		
23	31/03/2008	0		€ 350.00	31/03/2008		
12	28/02/2007	0		€ 500.00	28/02/2007		
38	27/07/2005	0		€ 300.00	27/07/2005		
29	15/04/2005	0		€ 220.00	15/04/2005		

## Webview

Indien u een Webview licentie heeft en alle settings in de *Admin* applicatie ingesteld zijn kunt u naar de *Relations* applicatie gaan om de Webview gebruikers te beheren. U klikt rechts bovenin op de tab **Webview**.

RELATIONS Details

ID	BANKCARDCOMPANY	
Gedaante	Rechtspersoon	
Nationaal nummer		
BTW nummer	BE0445781316	
Woonstaat-fiscaal Nr		

ZOEKEN OP GOOGLE WIJZIGEN DUPLICEREN VERWIJDEREN GDPR DPA

Details

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING **WEBVIEW**

Webview Login

Gebruikersnaam

Wachtwoord [\(RESET\)](#)

IP WhiteList

Niveau

Status

Rechten  Inzage taken  Inzage financiën  Inzage incasso

Partij

Dossiers

E-mail ontvangen  Toevoeging nieuw document

WEBVIEW ACCOUNT VERWIJDEREN LOGIN MAILEN UPDATE WEBVIEW

Log From 2-11-2018 To 3-11-2018 [OPVRAGEN](#)

Hier heeft u de mogelijkheid om uw relatie toegang te geven tot bepaalde dossiers. U klikt bovenaan op de button **WIJZIGEN** om de gegevens te kunnen wijzigen.

Details

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING **WEBVIEW**

Webview Login

Gebruikersnaam

Wachtwoord  (RESET)

IP WhiteList

Niveau ? F2

Status ? F2

Rechten  Inzage taken  Inzage financiën  Inzage incasso

Partij ? F2 [VERWIJDEREN](#) [TOEVOEGEN](#)

Dossiers ? F2 [VERWIJDEREN](#) [TOEVOEGEN](#)

E-mail ontvangen  Toevoeging nieuw document

[WEBVIEW ACCOUNT VERWIJDEREN](#) [LOGIN MAILEN](#) [UPDATE WEBVIEW](#)

Log From 2-11-2018 To 3-11-2018 [OPVRAGEN](#)

Allereerst geeft u **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in. Daaronder selecteert u het **Niveau**, waarbij u kunt kiezen uit Cliënt/Opdrachtgever of Intermediair. Deze laatste kiest u als het niet gaat om de opdrachtgever zelf, maar om een intermediair, bijvoorbeeld een intervenant. De **Status** zet u, naar wens, op **Actief** of **Inactief**. Bij **Rechten** kunt u aangeven welke informatie van de dossiers uw relatie mag inzien: Taken, Financiën en/of Incasso details.

Bij **Partij** krijgt u alleen de partijen te zien van de dossiers waar de betreffende relatie ook partij in is. U kunt hier de gewenste partij(en) selecteren die bekeken mogen worden door uw relatie. Gebruik hiervoor de buttons TOEVOEGEN en VERWIJDEREN. LET OP: deze partijen moeten wel voldoen aan de instellingen die eerder ingegeven zijn in de Webview functionaliteit.

Bij **Dossiers** selecteert u de dossiers die ingezien mogen worden door uw relatie. Indien u geen dossiers selecteert worden alle dossiers waar deze relatie partij in is zichtbaar. Klik op UPDATE WEBVIEW om de gegevens op te slaan. Indien u klikt op LOGIN MAILEN wordt een e-mail gegenereerd met login gegevens. Deze kunt u direct naar uw relatie versturen.

Met de button WEBVIEW ACCOUNT VERWIJDEREN verwijdert u het Webview account van deze relatie.

## DPA INPUT

### F8 Toets

Wanneer u op een pagina in *Matters*, *Joblogger* of *Relations* bent, dan is het mogelijk om te zien wanneer het dossier, de taak of de relatie aangemaakt is en door welke gebruiker. Als u op de betreffende pagina bent klikt u op F8. Onderstaand scherm verschijnt dan. De volgende handelingen worden hierin bijgehouden: Aanmaak, Wijzigingen en Verwijderen.

Details

IDENTITEIT CONTACTADRESSEN CONTACTOVERZICHT DOCUMENTEN DOSSIERS RELATIES VARIA EID COMPANYWEB INCASSO ONDERNEMING

INSOLVENTIE BOEKHOUDING **WEBVIEW**

Webview Login

Gebruikersnaam

Wachtwoord  (RESET)

IP WhiteList

Niveau ? F2

Status ? F2

Rechten  Inzage taken  Inzage financiën  Inzage incasso

Partij ? F2

Dossiers ? F2

E-mail ontvangen  Toevoeging nieuw document

WEBVIEW ACCOUNT VERWIJDEREN LOGIN MAILEN UPDATE WEBVIEW

Log From 2-11-2018 To 3-11-2018 OPVRAGEN

CREATED  
01-01-9999

CHANGED  
SDN  
26-01-2018

LOG...

Om de details te zien klikt u op de button LOG..., u krijgt vervolgens onderstaand scherm.

031 | Applicatielog

Prestant ?

Type ?

Datum 2-11-2018 / 2-11-2018

Details tonen

Datum	Door	Type	ID	Details
-------	------	------	----	---------

U komt nu terecht in de report **031 Applicatielog**. Het is vanaf hier niet mogelijk om een selectie te maken op **Prestant**, **Type** of **Datum**, omdat het gaat om de log vanuit het dossier, de taak of de relatie waar u zich bevindt. U kunt alle logs vinden in de *Report* applicatie onder *Acties*. Vanaf hier is het wel mogelijk een selectie te maken op **Prestant**, **Type** of **Datum**.