

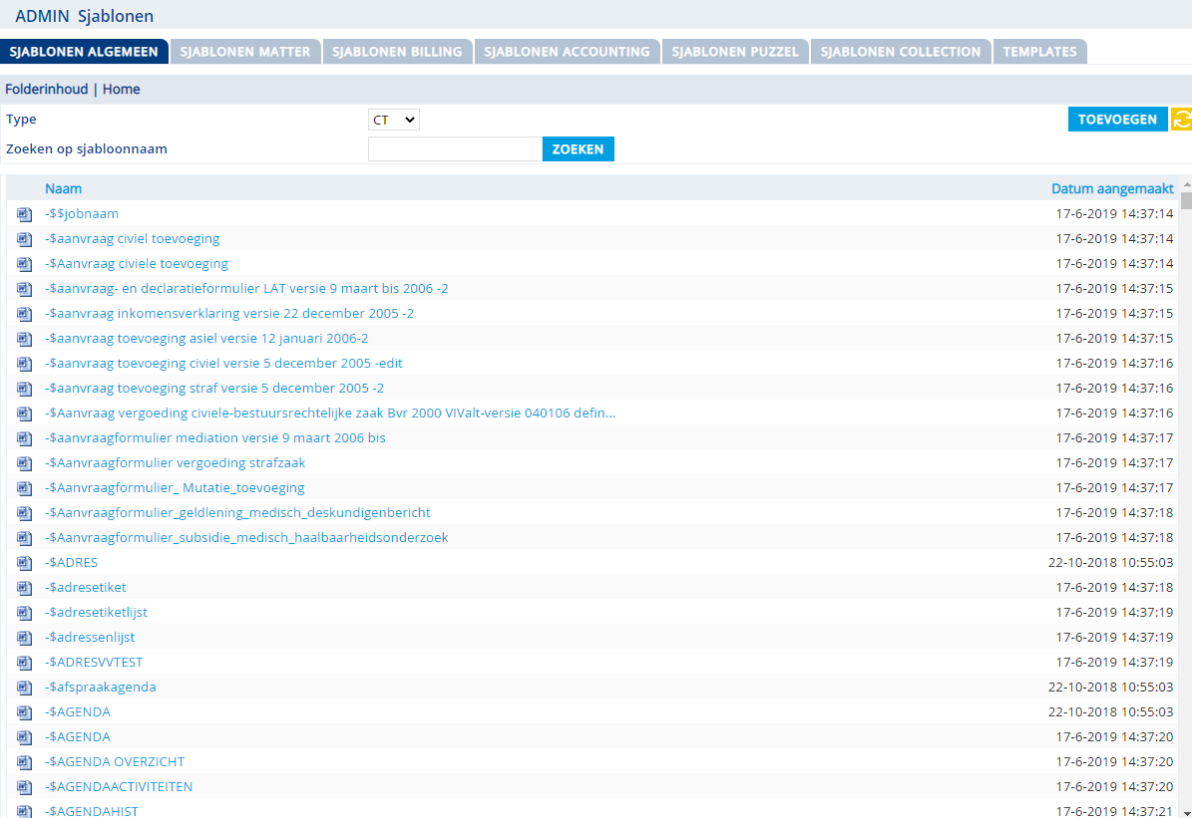
Sjablonen

Met deze module kunt u sjablonen toevoegen, zowel uw eigen sjablonen als de standaard sjablonen van CICERO LawPack. De standaard sjablonen van CICERO LawPack vindt u op www.cicerosoftware.com/nl/cicero-lawpack-support/sjablonen/. Vanuit *Admin - Sjablonen* ziet u een aantal rubrieken. Hieronder per rubriek een korte toelichting.

Sjablonen Algemeen

Onder deze rubriek vindt u alle sjablonen die aan het systeem gekoppeld zijn. Het type CT zijn al de sjablonen die u zelf aangemaakt heeft. De sjablonen van het type MAT zijn alle default documenten van CICERO LawPack, die standaard in het systeem staan. Dit laatste type wordt bij elke update overschreven. Uw eigen sjablonen van het type CT niet.

Met de button TOEVOEGEN kunt u een nieuw sjabloon toevoegen, u klikt vervolgens op de button UPLOAD FILE en selecteert het juiste bestand. Tenslotte klikt u op de button OPSLAAN.



The screenshot shows the 'ADMIN Sjablonen' interface. At the top, there are navigation tabs: 'SJABLONEN ALGEMEEN', 'SJABLONEN MATTER', 'SJABLONEN BILLING', 'SJABLONEN ACCOUNTING', 'SJABLONEN PUZZEL', 'SJABLONEN COLLECTION', and 'TEMPLATES'. Below the tabs, there is a search bar with a dropdown menu for 'Type' (set to 'CT') and a 'TOEVOEGEN' button. A search input field is labeled 'Zoeken op sjabloonnaam' and has a 'ZOEKEN' button. The main content is a table with two columns: 'Naam' and 'Datum aangemaakt'. The table lists various templates, including job names, civil claims, and administrative forms, with their creation dates and times.

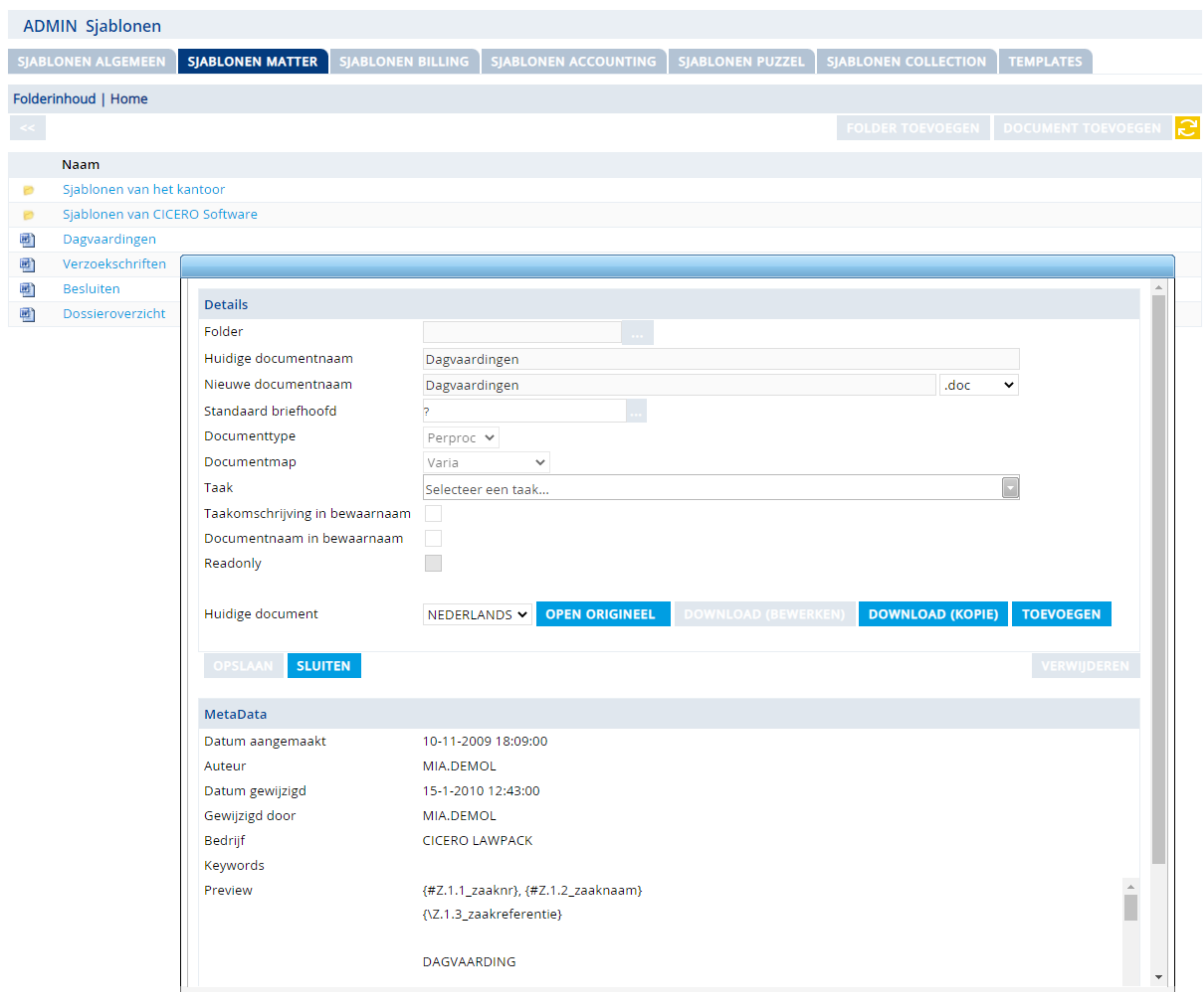
Naam	Datum aangemaakt
-\$jobnaam	17-6-2019 14:37:14
-\$aanvraag civiel toevoeging	17-6-2019 14:37:14
-\$Aanvraag civiele toevoeging	17-6-2019 14:37:14
-\$aanvraag- en declaratieformulier LAT versie 9 maart bis 2006 -2	17-6-2019 14:37:15
-\$aanvraag inkomensverklaring versie 22 december 2005 -2	17-6-2019 14:37:15
-\$aanvraag toevoeging asiel versie 12 januari 2006-2	17-6-2019 14:37:15
-\$aanvraag toevoeging civiel versie 5 december 2005 -edit	17-6-2019 14:37:16
-\$aanvraag toevoeging straf versie 5 december 2005 -2	17-6-2019 14:37:16
-\$Aanvraag vergoeding civiele-bestuursrechtelijke zaak Bvr 2000 VIValt-versie 040106 defin...	17-6-2019 14:37:16
-\$aanvraagformulier mediation versie 9 maart 2006 bis	17-6-2019 14:37:17
-\$Aanvraagformulier vergoeding strafzaak	17-6-2019 14:37:17
-\$Aanvraagformulier_ Mutatie_toevoeging	17-6-2019 14:37:17
-\$Aanvraagformulier_geldlening_medisch_deskundigenbericht	17-6-2019 14:37:18
-\$Aanvraagformulier_subsidie_medisch_haalbaarheidsonderzoek	17-6-2019 14:37:18
-\$ADRES	22-10-2018 10:55:03
-\$adresetiket	17-6-2019 14:37:18
-\$adresetiketlijst	17-6-2019 14:37:19
-\$adressenlijst	17-6-2019 14:37:19
-\$ADRESVTEST	17-6-2019 14:37:19
-\$afspraakagenda	22-10-2018 10:55:03
-\$AGENDA	22-10-2018 10:55:03
-\$AGENDA	17-6-2019 14:37:20
-\$AGENDA OVERZICHT	17-6-2019 14:37:20
-\$AGENDAACTIVITEITEN	17-6-2019 14:37:20
-\$AGENDAHIST	17-6-2019 14:37:21

Sjablonen Matter

In deze rubriek vindt u de sjablonen die betrekking hebben op de *Matter* applicatie, denk hierbij een Dagvaardingen, Besluiten etc. Met de button DOCUMENT TOEVOEGEN kunt u documenten toevoegen. Ook kunt u hier folders toevoegen (met de button FOLDER TOEVOEGEN). De folders die reeds bestaan zijn: 'Typebrief van het kantoor' en 'Typebrief van het CICERO-programma'.



U opent de details en inhoud van de sjabloon door op het document te klikken. Met de buttons, zie onderstaande afbeelding, kunt u het document bewerken, kopiëren, toevoegen, opslaan en sluiten.



Na het klikken op een map met sjablonen, is het mogelijk om een sub folder of een document toe te voegen.

ADMIN Sjablonen		
SJABLONEN ALGEMEEN		
SJABLONEN MATTER		
SJABLONEN BILLING		
SJABLONEN ACCOUNTING		
SJABLONEN PUZZEL		
SJABLONEN COLLECTION		
TEMPLATES		
Folderinhoud Home > Sjablonen van het kantoor		
<<		FOLDER TOEVOEGEN DOCUMENT TOEVOEGEN ↻
Naam		
AB testen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Advocaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ardis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clienten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Curator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deskundigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gemeentebesturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gerechtsdeurwaarders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incasso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lijsten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parket	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechtbanken en Griffies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stafhouder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tegenpartijen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verzekeraar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zaakgebonden procedures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sjablonen Billing

Onder *Sjablonen Billing* vindt u de reeds bestaande factuursjablonen. Met de button DOCUMENT TOEVOEGEN kunt u nieuwe sjablonen toevoegen. Onderstaand scherm opent dan. U kunt hier de details van het document invoeren, zoals documentnaam, omschrijving, breedte detail-kolom etc. Indien u alles ingevoerd heeft klikt u op de button TOEVOEGEN, en daar op de button UPLOAD FILE en selecteert het juiste document. Klikt vervolgens op de button opslaan en het document is aan de details gekoppeld. U kunt het geheel nog controleren en daarna op de button OPSLAAN klikken om het definitief te maken.

ADMIN Sjablonen

- SJABLONEN ALGEMEEN
- SJABLONEN MATTER
- SJABLONEN BILLING**
- SJABLONEN ACCOUNTING
- SJABLONEN PUZZEL
- SJABLONEN COLLECTION
- TEMPLATES

Folderinhoud

DOCUMENT TOEVOEGEN

Naam

- TEST VOOR NELE
- 1TEST AB
- BET.VERZOEK PROV
- BETALINGSVERZOEK
- CICDATA
- CONS-BET-PROV
- CREDITNOTA
- CREDITNOTA PROEF
- CVH_OPDEBEECK
- DHOEST
- EDWIN
- EXPORT TXT
- FACT DOTREMONT
- FACTJL
- FACT TEST PALLAS
- FACTUUR
- FACTUUR DIVBTW
- FACTUUR PROEF BH
- FACTUURCICERO
- FACTUURNEW
- MIVECO
- PROV_CE
- PROV_PROEF_CE
- PROV_SDN
- PROVISIE

Details

Huidige documentnaam	BET.VERZOEK PROV		
Nieuwe documentnaam	BET.VERZOEK PROV		.docx ▾
Omschrijving	Provisieverzoek aan Ondernemer, bedrag excl.btw invoeren. PROEF!		
Breedte detail-kolom	<input type="text" value="40"/>		
Detail per categorie	<input checked="" type="checkbox"/>		
Detail per advocaat	<input checked="" type="checkbox"/>		
Readonly	<input type="checkbox"/>		
Huidige document	NEDERLANDS ▾	OPEN ORIGINEEL	DOWNLOAD (BEWERKEN) DOWNLOAD (KOPIE) TOEVOEGEN

[OPSLAAN](#) [SLUITEN](#) [VERWIJDEREN](#)

MetaData

Datum aangemaakt	30-12-2013 21:57:00
Auteur	CICERO LAWPACK
Datum gewijzigd	6-9-2016 9:50:00
Gewijzigd door	S DN
Bedrijf	INFORMA EUROPE BVBA
Keywords	
Preview	

```

{@117}<117_aan1>{@}
{@119}<119_pref> {@}@120}<120_contact>{@}
{@118}<118_functie>{@}
/@@121V<121_nabouwsV@\
                
```

Sjablonen Accounting

Bij *Sjablonen Accounting* vindt u de reeds bestaande rappelsjablonen. Indien u een nieuw document wilt toevoegen klikt u op de button DOCUMENT TOEVOEGEN.

The screenshot shows the 'ADMIN Sjablonen' interface with the 'Sjablonen Accounting' tab selected. A modal window titled 'DOCUMENT TOEVOEGEN' is open, displaying a 'Details' form. The form includes the following fields and options:

- Huidige documentnaam: [text input]
- Nieuwe documentnaam: [text input] with a dropdown menu set to '.docx'
- Omschrijving: [text input]
- Breedte detail-kolom: [text input] with the value '40'
- Detail per categorie:
- Detail per advocaat:
- Readonly:
- Huidige document: [dropdown menu] set to 'NEDERLANDS'

At the bottom of the modal, there are three buttons: 'OPSLAAN' (yellow), 'SLUITEN' (blue), and 'VERWIJDEREN' (grey).

Sjablonen Puzzel

Middels deze rubriek krijgt u als gebruiker de kans gegevens naar keuze te exporteren van de applicaties *Relations*, *Matters*, *Tasks* en *Collection*. Hiermee kunt u bijvoorbeeld bepaalde zaken inzichtelijk krijgen of etiketten en brieven maken voor een mailing. CICERO LawPack geeft u een aantal default sjablonen. Deze kunt u downloaden van het extranet.

The screenshot shows the 'ADMIN Sjablonen' interface with the 'Sjablonen PUZZEL' tab selected. A dropdown menu is open over the 'Type' column of a table, showing the following options:

- Relations
- Tasks
- Matters
- Collection

The table below the dropdown menu lists the following items:

Type	Naam
	E-MAILADRES
	TEST HERBRA
	Z1. Personenlijst, met juridisch adres
	Z2. Personenlijst, met briefadres
	Z3. PERSONENLIJST, MET JURIDISCH ADRES EN TELECOM

Sjablonen Collection

In deze rubriek vindt u alle sjablonen die betrekking hebben op de Incasso (*Collection*) module. Met de button DOCUMENT TOEVOEGEN kunt u nieuwe sjablonen toevoegen. Door op een sjabloon te klikken opent u de details van het document.

ADMIN Sjablonen

SJABLONEN ALGEMEEN SJABLONEN MATTER SJABLONEN BILLING SJABLONEN ACCOUNTING SJABLONEN PUZZEL **SJABLONEN COLLECTION** TEMPLATES

Folderinhoud

DOCUMENT TOEVOEGEN

Naam

- Aanmaning
- Aanmaning Client
- Brief aan Client ivm Dagv
- Brief aan Deurwaarder ivm Dagv
- Briefhoofd
- Dagvaarding
- Rappel Aanmaning
- Rappel Uitvoering
- Uitvoering

Templates

In deze rubriek vindt u alle template sjablonen die aangemaakt zijn. Met de button DOCUMENT TOEVOEGEN kunt u een nieuwe template toevoegen. Door op een template te klikken opent u de details van het document.

ADMIN Sjablonen

SJABLONEN ALGEMEEN SJABLONEN MATTER SJABLONEN BILLING SJABLONEN ACCOUNTING SJABLONEN PUZZEL SJABLONEN COLLECTION **TEMPLATES**

Folderinhoud

DOCUMENT TOEVOEGEN

Naam

- Template brief bezoek
- Template eerste brief
- Template standaard brief

Details

Template naam

Omschrijving

Huidige document: NEDERLANDS

Verplaats naar: Sjablonen Puzzel - Relations

OPSLAAN SLUITEN

Sjabloon

Keywords

CLIENT

- COMPACT - BRIEVEN
- UITGEBREID - BRIEVEN
- COMPLEET - AKTEN
- RECHTSMACHT
- COMPACT - BRIEVEN
- UITVOERIG
- TEGENPARTIJ
- COMPACT - BRIEVEN
- UITGEBREID - BRIEVEN
- COMPLEET - AKTEN

De blauwe knoppen rechts van de Keywords editor kan je gebruiken om direct standaard gedefinieerde stukken sjabloon in de editor te plaatsen. Dit versnel het samenstellen van een nieuwe template.

In het detailscherm van een template is het mogelijk om achter **Verplaatsen naar** een tabblad te kiezen waar de template naar verplaatst kan worden. Door te klikken op het blauwe knopje met het pijltje achter het gekozen tabblad, wordt er een kopie van de template verplaatst naar het gekozen tabblad.