



Nieuwe functionaliteiten

Geachte griffier of griffiemedewerker,

Deze ochtend kreeg RegSol een update. Ook voor u zijn er nieuwe functionaliteiten beschikbaar. Hier een overzicht van wat er voor u verandert:

TOEVOEGEN VAN EEN JURIDISCHE ACTOR

Wanneer u een nieuwe gebruiker toevoegt aan uw afdeling via “Beheer” en vervolgens “Juridische actor toevoegen”, zal u een extra veiligheidsprocedure doorlopen.

- U ontvangt direct na aanmaak van de gebruiker een veiligheidscode in uw mailbox.
- De nieuwe gebruiker krijgt ondertussen een activatielink toegestuurd in zijn mailbox. *Deze link brengt de nieuwe gebruiker naar de pagina waarop hij zijn gebruikersaccount kan bevestigen.*
- De gebruiker zal u hierop contacteren om de veiligheidscode te kennen die u ontving.
Voor de definitieve bevestiging van de gebruikersaccount dient de nieuwe gebruiker immers een wachtwoord in te stellen en de veiligheidscode, die u ontving, in te geven.
- Wij adviseren u deze veiligheidscode **enkel mondeling** door te geven.

Belangrijk is dat deze activatielink, zoals steeds, slechts 24 uur geldig is.

Wat doet u als de gebruiker u pas na 24 uur contacteert om zijn nieuwe gebruikersaccount te bevestigen?

In dit geval kan de gebruikers zijn nieuwe gebruikersaccount niet meteen bevestigen. De gebruiker dient eerst een nieuwe link aan te vragen. Dit doet hij door de link in zijn mailbox te openen en in het scherm dat dan voor hem opent de knop "Opnieuw versturen" aan te klikken. Dit herstart bovenstaand proces. Bij contactname geeft u dan de meest recente beveiligingscode aan de gebruiker door.

VRAAG & ANTWOORD IN UW BERICHTENMODULE

Zoals u mogelijks al opmerkte, werd de berichtenmodule binnen een dossier uitgebreid met een vraag & antwoord mogelijkheid. Dit laat u toe uw berichten te organiseren in "gesprekken" of "threads", om de leesbaarheid te vergroten. U kan deze vraag & antwoord mogelijkheid gebruiken van zodra u een bericht ontvangt van een andere gebruiker:

- Open de berichtenmodule op een dossier, door te klikken op de groene tegel "Berichten"
- Klik op "Inbox" en ga naar het bericht dat u wenst te beantwoorden
- Klik rechts onderaan het bericht op "Antwoord "
- RegSol opent een nieuw bericht met de afzender van het ontvangen bericht als bestemming. In het geval u andere geadresseerden wenst toe te voegen, selecteert u deze zoals u gewoon bent.

Uw berichten verzamelen zich in gesprekken. Om het volledige gesprek te bekijken, klikt u op de 2 pijltjes in de onderwerpregel van het bericht.

Opgelet: er kunnen GEEN documenten toegevoegd worden aan uw berichten binnen RegSol.

WETTEKST IS RECHTSTREEKS TOEGANKELIJK

Vanuit RegSol kan u voortaan op 2 manieren rechtstreeks de wetteksten, zoals gepubliceerd door JUSTEL, online consulteren. Controleer steeds of JUSTEL de meest recente versie van de wetteksten aanbiedt.

Dit doet u als volgt:

- Klik op het dashboard op de blauwe tegel “Wegwijs” en klik vervolgens op “Wettekst” .
- Klik in het tijdslijtnitem op de tijdslijn op het icoon van het wetboek “Bijhorende wettekst”

Met vriendelijke groeten

Team RegSol



RegSol

RegSol, Brussels, [Sender_State] 1000

[Unsubscribe](#) - [Unsubscribe Preferences](#)