



## Handleiding PraktijkGenerator

**Je kunt ook in de FAQ's kijken, daarin worden alle vragen beantwoord. Volg de [link](#) of ga naar onze homepage.**

### **1. Registreren en wachtwoord.**

#### 1.1. Registreren.

Om gebruik te kunnen maken van de draaiboeken, checklists, modelakten, modelbrieven, memoranda, volmachten, besluiten, verklaringen, Engelse vertaling en dergelijke, zul jij je moeten registreren als gebruiker.

Bij de registratie vul je in het veld accountnaam een door jou zelf gekozen accountnaam in.

#### 1.2 Pay per Download of Abonnement

Als jij je registreert, dan reken je af met PraktijkGenerator op basis van het Pay per Download model. Wil je een abonnement, stuur dan een email naar [luutzen.tamminga@praktijkgenerator.nl](mailto:luutzen.tamminga@praktijkgenerator.nl) of bel 06 52 36 1249 (Luutzen Tamminga) of 06 46 37 8559 (Dirk de Lange). Je ontvangt dan een Aanmeldingsformulier Abonnement, dat je moet invullen en per post of als pdf moet retourneren.

Jij kunt ook later besluiten een abonnement te nemen en eerst eens proef te draaien met het Pay per Download model. Als je reeds bent geregistreerd en overstapt op een abonnement, vallen alle kosten van downloads die je vanaf het begin van de maand waarin je de eerste termijn van het abonnementsgeld betaalde, onder het abonnement. Jij ontvangt daarvoor een creditfactuur.

#### 1.3. Wachtwoord.

Nadat jij je hebt geregistreerd, ontvang je per email een wachtwoord. Na ontvangst van het wachtwoord kun je inloggen op PraktijkGenerator.nl.

Nadat jij bent ingelogd, kun je jouw wachtwoord wijzigen in het menu Instellingen.

#### 1.4. Meer gebruikers onder jouw accountnaam.

Als jij wil dat meer gebruikers binnen jouw kantoor van het systeem gebruik maken, kan dat op twee manieren:

- a. jij verstrekt jouw accountnaam en jouw wachtwoord aan de betreffende gebruiker; of
- b. jij kent aan de betreffende gebruiker onder jouw account een gebruikersnaam en een wachtwoord toe.

Het verdient aanbeveling voor de onder b. vermelde manier te kiezen. Immers, als de betreffende gebruiker niet meer werkzaam is in jouw organisatie, zal jouw organisatie ervoor moeten zorg dragen dat hij of zij niet meer kan downloaden. De factuur voor gedownload informatie wordt immers verzonden naar de hoofdgebruiker. De hoofdgebruiker kan optreden als administrator en via het menu Instellingen het subgebruik van de website regelen.

#### 1.5. Toekennen gebruikersnaam en wachtwoord aan overige gebruikers onder jouw accountnaam.

Het toekennen van een gebruikersnaam en een wachtwoord aan overige gebruikers onder jouw accountnaam geschiedt doordat jij, nadat jij bent ingelogd, in het menu Instellingen kiest voor de optie Gebruiker toevoegen en vervolgens de velden invult.

## 2. Downloaden.

### 2.1.A. Zoeken documenten via draaiboek.

Jij hebt een ondernemingsrechtelijk dossier in behandeling of wil met de behandeling starten; ga naar de map Draaiboeken en ga na of er een draaiboek past bij jouw dossier. Download het passende draaiboek en behandel het dossier op de wijze als is weergegeven in het draaiboek.

De modellen die het draaiboek adviseert te gebruiken, hebben elk een unieke code. Om het betreffende model te downloaden, kun jij rechts bovenaan de pagina de code intoetsen; jij kunt het model ook vinden door het intoetsen van een trefwoord.

Als jij een document hebt geselecteerd, verschijnt links in het scherm de referentiecode, de bestandsnaam, een korte preview (indien beschikbaar) en de prijs in beeld.

*Via adviseur, zonder adviseur.*

De draaiboeken kennen drie varianten, waarmee zij de situatie dekken dat jij rechtstreeks met de cliënt correspondeert, maar ook de situatie dat jij het dossier via een intermediair behandelt. Er zijn accountants, belastingadviseurs en advocaten die met hun cliënt hebben afgesproken dat zij voor de notariële werkzaamheden zullen zorg dragen. Zij willen daarmee voorkomen dat jij jou rechtstreeks met de cliënt verstaat. Hierin schuilt een gevaar, dat is het gevaar dat de belehring waartoe jij verplicht bent, door het filter van de intermediair verloopt en wellicht niet goed aankomt. In dat geval is het verstandig om met de intermediair af te spreken dat jij eenmalig aan de uiteindelijke cliënt een verklaring vraagt, waarbij hij ermee instemt dat jij jouw belehring richt aan het adres van de intermediair. Van ieder draaiboek tref jij drie versies aan, te weten (i) de versie waarin zowel de variant met adviseur als de variant zonder adviseur is opgenomen, (ii) de versie waarin alleen de variant met adviseur is opgenomen en (iii) de versie waarin alleen de variant zonder adviseur is opgenomen.

De code van het draaiboek waarin alleen de variant met adviseur is opgenomen, eindigt met de letter M en de code van het draaiboek waarin alleen de variant zonder adviseur is opgenomen, eindigt met de letter Z.

Het draaiboek waarvan de code niet eindigt met een M of een Z is de versie waarin zowel de variant met adviseur als de variant zonder adviseur is opgenomen.

Aan het begin van iedere versie wordt uitgelegd welke versie het betreft. Jij kunt dit kosteloos bekijken door links in het scherm op de knop Preview te klikken.

### 2.1.B. Zoeken documenten zonder gebruik van draaiboek:

Jij zoekt een bepaald model, zonder dat jij gebruikmaakt van een draaiboek. Rechts bovenaan kun jij een trefwoord intoetsen. Jij kunt ook zoeken in de verschillende mappen. Zoek jij bijvoorbeeld een memorandum over juridische fusie, dan kun jij naar de map Memoranda gaan en bepalen of één van de documenten aansluit bij jouw wens. Als jij een document hebt geselecteerd, verschijnt links in het scherm de referentiecode, de bestandsnaam, een korte preview (indien beschikbaar) en de prijs in beeld.

### 2.1.C. Downloaden en gebruiksrecht.

Jij hebt het gewenste document gevonden. Vervolgens klik jij op Document Downloaden. Met het aanklikken van de downloadopdracht ontstaat een gebruiksrecht op de informatie als omschreven in de Algemene Voorwaarden van PraktijkGenerator B.V. Er verschijnt een dialoogvenster in jouw scherm waarbij jij de keuze wordt gegeven het document te openen of het document direct op te slaan in jouw dossier. Als jij het document opent, kun jij de inhoud



via alles selecteren, kopiëren en plakken in jouw eigen kantooromgeving opnemen en vervolgens bewerken. Als jij kiest voor opslaan, kun jij het document in jouw dossier opslaan en vervolgens bewerken.

Op het moment dat jij op de knop downloaden drukt, worden de kosten van het betreffende document op jouw rekening bijgeboekt, tenzij jij een abonnement hebt. Voor het geval de download mocht mislukken, ontvang jij tevens een emailbericht met daarin de link naar het document. Met deze link kunt u gedurende 24 uur, gerekend vanaf het moment dat jij op de knop downloaden hebt gedrukt, het betreffende document gratis downloaden.

#### 2.1.D. Kosten doorbelasten aan jouw cliënt

Jij kunt een dossier- of referentienummer invoeren in het scherm, waarmee jij, als jij de cliënt gaat factureren, inzicht hebt hoeveel modellen jij voor dat specifieke dossier hebt gedownload. Hiermee stelt PraktijkGenerator.nl jou in staat de downloadkosten aan jouw cliënt door te belasten. Op uw factuur kun jij een post downloadkosten, modelkosten, know-how kosten of iets dergelijks opvoeren. Hiermee wordt bereikt dat het gebruik van PraktijkGenerator.nl jou per saldo geen of slechts weinig geld kost.

Hebt jij gekozen voor een abonnement en wil jij de kosten van jouw abonnement gedeeltelijk aan jouw cliënt doorbelasten, neem dan een know how forfait in de factuur op. Jij dient je te onthouden van het doorbelasten van de downloadwaarde, als jij een abonnement hebt. Jij belast dan niet de werkelijk gemaakte kosten door en dat is niet toegestaan.

#### 2.2. Algemene voorwaarden.

Op ieder gebruik van Modellen die jij downloadt, zijn van toepassing de Algemene Voorwaarden van PraktijkGenerator B.V. Deze Algemene Voorwaarden zijn te vinden op de website. Klik daarvoor op de link Algemene Voorwaarden.

#### 2.3. Gebruik van checklists.

Ga naar de map checklist en ga na of er voor de bepaalde zaak een checklist voorhanden is. De checklist is een onmisbaar hulpmiddel bij het voeren van een bespreking over de zaak. Alle relevante aandachtspunten worden daarin aan de orde gesteld. Een checklist is een zeer handig hulpmiddel als agenda bij de bespreking met de cliënt. En het gebruik stelt je in staat om aan intakeoptimalisatie te doen.

### 3. Facturering PraktijkGenerator B.V.

PraktijkGenerator B.V. factureert eens per maand als jij een abonnement hebt en als jij geen abonnement hebt, als regel eens per maand voor het downloaden van bestanden. De factuur wordt automatisch gegenereerd en per email aan het adres van de eerste geregistreerde gebruiker van uw organisatie verzonden. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen. Als de rekening niet tijdig wordt voldaan, sluit PraktijkGenerator B.V. jou uit van verder gebruik, totdat alle facturen zijn voldaan. De factuur bevat een overzicht van uw downloads.

Wil jij à la minute een overzicht van de downloads in een bepaald dossier, ga dan naar menu Instellingen en volg de instructie. Via instellingen kun jij ook een emailadres van jouw boekhouding in het systeem opnemen, zodat de factuur direct op de juiste plaats binnen jouw organisatie terechtkomt.

### 4. Verbetercompetitie.



Modellen zijn altijd vatbaar voor verbetering, hoe goed ze ook zijn. Door elke correctie van een verkeerde verwijzing of een typefout, maar ook van de toevoeging van een ontbrekende passage, wordt het model beter. De auteurs die de informatie aan PraktijkGenerator B.V. in licentie hebben gegeven, passen dit principe al vele jaren toe. Daardoor is de inhoudelijke kwaliteit van de Modellen zo hoog. Om de Modellen verder te perfectioneren, kent PraktijkGenerator B.V. permanent een verbetercompetitie. Eens per jaar stelt PraktijkGenerator vast welke gebruiker(s) de meeste relevante input op de modellen heeft(hebben) geleverd. De prijs van de verbetercompetitie wordt ter uitsluitende discretie van PraktijkGenerator B.V. toegekend.

### **5. Windows 2007 en oudere versies.**

Als je geen Office 2007 van Microsoft heeft, kan het downloaden van documenten moeilijk of zelfs onmogelijk zijn. Via de website van Microsoft kun jij een bestand installeren dat Office 2007 bestanden converteert naar oudere versies. Op de website [Praktijkgenerator.nl](http://Praktijkgenerator.nl) staat een link naar de betreffende website van Microsoft.

### **6. Gebruik van modellen.**

De Modellen zijn ontwikkeld in de notariële praktijk van notarissen afkomstig van de grote kantoren en worden dagelijks in de praktijk gebruikt en ge-update. Het systeem is geschreven op en voor de praktijk. Het loodst de behandelaar van een dossier door het dossier, van het begin tot het einde, laat hem de voetangels en klemmen zien, toont de valkuilen en verwijst naar de relevante documentatie.

Het is geen handboek, waarin jij iets opzoekt als je het niet weet. Daarvoor moet jij naar de handboeken die daarvoor geschreven zijn. Door de checks and balances genereert PraktijkGenerator.nl nieuwe praktijk uit bestaande zaken. Bijvoorbeeld het doorhalen van een 403 aansprakelijkheid bij een aandelenoverdracht of de afstand van een oud pandrecht op aandelen bij een verpanding van aandelen. Daarnaast stelt PraktijkGenerator.nl notarissen die niet zwaar zijn onderlegd in het ondernemingsrecht, in staat deze praktijk foutloos en op hoog niveau uit te oefenen.

Jij bent en blijft echter verantwoordelijk voor het gebruik van de modellen en voor de praktijk die jij genereert en uitoefent met gebruikmaking van PraktijkGenerator.nl. Modellen zijn een geweldig hulpmiddel, het gebruik ervan ontslaat jou echter niet van jouw professionele verplichtingen en jouw eigen verantwoordelijkheid als notaris of adviseur.

### **7. Gebruik van eigen modellen.**

PraktijkGenerator.nl is een knowhow systeem. Het sluit het gebruik van jouw eigen modellen en modellen van andere uitgevers of netwerkorganisaties geenszins uit en kan worden gebruikt als aanvulling op de eigen modellen, maar ook zo dat eigen modellen een aanvulling zijn op het systeem van PraktijkGenerator.nl.

### **8. Filosofie.**

De modellen worden door het gebruik al maar beter (zie paragraaf 4). Het businessmodel van PraktijkGenerator B.V. is gestoeld op volume en op het open source karakter van de modellen.

PraktijkGenerator B.V. rekent per download een relatief hoog bedrag met de bedoeling om de gebruikers te doen beseffen dat het efficiënter is om een abonnement te nemen.



Omdat de modellen voortdurend worden gewijzigd, zullen in eigen systemen van de gebruikers opgeslagen bestanden snel verouderen. Daarnaast zal een gebruiker die bestanden desalniettemin opslaat voor herhaald gebruik, deze moeten updaten aan nieuwe ontwikkelingen. En dat is nu juist wat bij PraktijkGenerator B.V. core business is.

### **9. Bekendmaking van wijzigingen en toevoegingen.**

Niet elke keer als draaiboeken en overige modellen worden gewijzigd, zal dat aan de gebruikers worden meegedeeld.

Praktijkgenerator B.V. zal trachten om, indien draaiboeken en overige modellen ingrijpend worden gewijzigd, dit per email aan de gebruikers bekend te maken.

PraktijkGenerator B.V. 2018