

HANDLEIDING PRAKTIJGENERATOR

1. Registreren en wachtwoord.

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.

Op onze website vind je de verschillende abonnementsvormen. Klik voor een overzicht op deze [LINK](#)

1.1 Pay per Download (PPD): betaling per gedownload document

Als jij kiest voor een PPD-account klik dan [HIER](#), vul het formulier in en verstuur jouw aanmelding. Na behandeling van jouw aanmelding ontvang je van ons een bevestigingsmail met daarin je accountgegevens (hoofdaccountnaam en wachtwoord) waarmee je kunt inloggen op onze website door het hoofdaccount en wachtwoord in te vullen.

Je hebt nu toegang tot onze modellenbank en je betaalt per gedownload document. Wij sturen jou daarvoor maandelijks een factuur.

Als je regelmatig downloadt, kunnen de kosten hoog oplopen. Een abonnement is dan al snel voordeliger. Een PPD-account kan later alsnog omgezet worden in een abonnement als je daarmee goedkoper en beter uit blijkt te zijn.

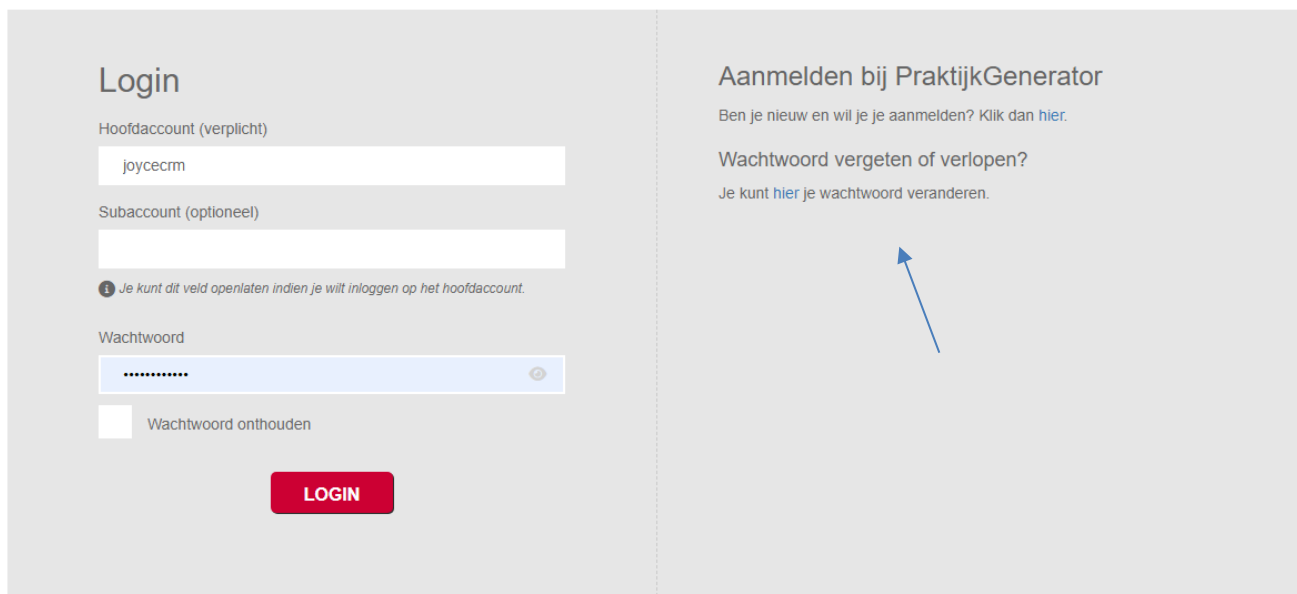
1.2 Abonnementen

Kies jij voor een PG OR- of een PG Advanced-abonnement? Klik dan [HIER](#), maak jouw keuze, vul het formulier in en verstuur jouw aanmelding.

Je ontvangt dan van ons een aanmeldformulier. Wanneer je dit aanmeldformulier ingevuld en getekend per mail retourneert, gaat jouw abonnement de 1^{ste} van de volgende maand in en wordt een account aangemaakt. Het account activeren wij per direct, zodat je meteen gebruik kunt maken van onze modellenbank.

1.3 Wijzigen wachtwoord.

Je kunt het wachtwoord wijzigen via de link in het loginscherm



Login

Hoofdaccount (verplicht)

joycecrm

Subaccount (optioneel)

Je kunt dit veld openlaten indien je wilt inloggen op het hoofdaccount.

Wachtwoord

.....

Wachtwoord onthouden

LOGIN

Aanmelden bij PraktijkGenerator

Ben je nieuw en wil je je aanmelden? Klik dan [hier](#).

Wachtwoord vergeten of verlopen?

Je kunt [hier](#) je wachtwoord veranderen.

Onderstaand scherm verschijnt.



Nieuw wachtwoord instellen

Vul uw hoofdaccount of het hoofdaccount en uw subaccount in om een nieuw wachtwoord in te stellen.

Hoofdaccount

Subaccount (optioneel)

OPVRAGEN

1. Vul voor het wijzigen van het wachtwoord van het **hoofdaccount**, het veld hoofdaccount in.
2. Vul voor het wijzigen van het wachtwoord van het **subaccount** de velden hoofdaccount en subaccount in.

Klik vervolgens op de knop 'OPVRAGEN'. Je ontvangt een systeemmail in de inbox van het e-mailadres dat gekoppeld is aan respectievelijk het hoofd- of subaccount.

1.4. Subaccounts

Als een kantoor meerdere medewerkers heeft die gebruik maken van de PraktijkGenerator-modellen en/of ons opleidingsprogramma (alleen beschikbaar voor kantoren met een PG Advanced

abonnement) adviseren wij voor elk van die personen een persoonlijk account aan te maken met een unieke gebruikersnaam en wachtwoord; het zogenaamde subaccount.

Subaccounts voor medewerkers kunnen eenvoudig worden aangemaakt en beheerd via het Hoofdaccount. Het aanmaken van subaccounts is onbeperkt en hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.

Let op: Medewerkers van een kantoor dienen altijd met hun eigen subaccount in te loggen. Hiermee is registratie van downloads en bij het bekijken van webinars (alleen beschikbaar voor kantoren met een PG Advanced abonnement) de kijktijdregistratie voor de puntentoekening op gebruikersniveau mogelijk. Het delen van een hoofdaccount of subaccount met meerdere personen is niet toegestaan en zal door onze systemen als misbruik worden herkend.

In deze [FAQ](#) staat hoe je eenvoudig zelf subaccounts kunt aanmaken. Heb je liever dat wij dit voor je doen, stuur dan een e-mail naar ons office@praktijkgenerator.nl met vermelding van voornaam, volledige voorletters, achternaam, e-mailadres en functie van de medewerker waarvoor je een subaccount aanvraagt.

2. Downloaden.

2.1.A. Zoeken documenten.

In deze [FAQ](#) leggen we uit hoe je het beste documenten kunt vinden.

2.1.B. Downloaden en gebruiksrecht.

1. Jij hebt het gewenste document gevonden. Je vinkt 'Ja, ik weet dat dit document € **. (exclusief btw) kost' aan, vervolgens klik jij op de rode button 'document downloaden'. Er verschijnt een dialoogvenster in jouw scherm waarbij jou de keuze wordt gegeven het document te openen, weer te geven in een map (jouw dossier) of het document te verwijderen. 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.
2. 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.
3. Met het aanklikken van de downloadopdracht ontstaat een gebruiksrecht op de informatie als omschreven in de Algemene Voorwaarden van PraktijkGenerator B.V.

2.1.C. Kosten doorbelasten aan jouw cliënt.

1. Jij kunt een dossier- of referentienummer invoeren in het scherm, waarmee jij, als jij de cliënt gaat factureren, inzicht hebt in hoeveel modellen jij voor dat specifieke dossier hebt gedownload. Hiermee stelt PraktijkGenerator jou in staat de downloadkosten aan jouw cliënt door te belasten. Op jouw factuur kun jij een post downloadkosten (indien je geen abonnement hebt), modelkosten, knowhowkosten of iets dergelijks opvoeren. Hiermee wordt bereikt dat het gebruik van PraktijkGenerator jou per saldo geen of slechts weinig geld kost.
2. Heb jij gekozen voor een abonnement en wil jij de kosten van jouw abonnement gedeeltelijk aan jouw cliënt doorbelasten? Neem dan een knowhowforfait in de factuur op.

3. 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 een notariskantoor niet toegestaan.

2.2. Algemene Voorwaarden.

Op ieder gebruik van modellen die jij downloadt en op de communicatie met onze medewerkers, zijn van toepassing de [Algemene Voorwaarden](#) van PraktijkGenerator B.V.

2.3. Gebruik van checklists.

Maak bij aanvang van het dossier gebruik van een checklist. De checklist is een onmisbaar hulpmiddel bij het voeren van een bespreking met een cliënt over de zaak. Alle tot op dit moment ons bekende relevante aandachtspunten worden daarin aan de orde gesteld. En het gebruik stelt je in staat om aan [IntakeOptimalisatie](#) te doen.

Ga in de betreffende hoofdgroep naar de map checklists en ga na of er voor de bepaalde zaak een checklist voorhanden is.

2.4. Intelligente modellen.

Veel van onze modellen zijn intelligent. Klik [HIER](#) voor meer informatie over intelligentie. In deze FAQ staat bovenaan ook een link naar een overzicht van de modellen die inmiddels intelligent zijn.

2.5. Systematisch Downloaden.

Het is de Gebruiker, die een Abonnement heeft, niet toegestaan Informatie systematisch te downloaden (zie artikel 2.9, 2.10 en 2.11 van onze Algemene Voorwaarden). Van systematisch downloaden is in ieder geval sprake indien de Gebruiker alle, of een belangrijk gedeelte, van de bestanden uit een of meerdere mappen downloadt. Tegen misbruik treden wij robuust op.

De prijsstelling van het Abonnement is gericht op het steeds opnieuw downloaden van up-to-date modellen in dossiers van de Gebruiker die een Abonnement heeft, op basis van een duurzame relatie tussen Gebruiker en PraktijkGenerator B.V. De prijsstelling is veel te laag als vergoeding voor het maken van een kopie van alle of een belangrijk gedeelte van de modellen uit de database (en vervolgens het Abonnement op te zeggen).

3. Facturering PraktijkGenerator B.V.

3.1. PraktijkGenerator B.V. factureert:

- eens per maand voor het abonnement dat jij hebt, tenzij jij hebt gekozen voor betaling per jaar in één keer; en
- als regel eens per maand na het downloaden van bestanden als jij voor een PPD-account hebt gekozen.

3.2. De factuur bevat een overzicht van jouw downloads.

3.3. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen.

3.4. De factuur wordt automatisch gegenereerd en per e-mail aan het adres van de hoofddaccounthouder van jouw organisatie verzonden.

- 3.5. Je kunt een ander factuur-e-mailadres doorgeven via office@praktijkgenerator.nl. Je kunt ook via menu instellingen een e-mailadres van jouw boekhouding in het systeem opnemen, zodat de factuur direct op de juiste plaats binnen jouw organisatie terechtkomt.
- 3.6. Als de rekening niet tijdig wordt voldaan, sluit PraktijkGenerator B.V. jou uit van verder gebruik, totdat alle facturen zijn voldaan.

4. Verbetercompetitie.

Modellen zijn altijd vatbaar voor verbetering, hoe goed ze ook zijn. Door elke correctie van een verkeerde verwijzing of een tikfout, maar ook van de toevoeging van een ontbrekende passage, wordt het model beter. Daardoor is de inhoudelijke kwaliteit van de modellen zo hoog. Om de modellen verder te perfectioneren, kent PraktijkGenerator permanent een verbetercompetitie. Eens per jaar stelt PraktijkGenerator vast welke gebruiker(s) de meest relevante input op de modellen heeft (hebben) geleverd. De prijs van de verbetercompetitie wordt ter uitsluitende beoordeling van PraktijkGenerator toegekend.

5. Systeemvereisten: Windows 2013 of hoger.

Om de modellen te kunnen gebruiken, heb je MS Office van 2013 of hoger of Office365 nodig.

6. Gebruik van modellen.

De redactieleden van PraktijkGenerator zijn werkzaam (geweest) in het notariaat en kennen de praktijk van haver tot gort. PraktijkGenerator is een knowhowsysteem van een notariskantoor dat online is gezet.

De modellen worden dagelijks in de praktijk gebruikt en zo nodig geüpdatet. 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 je naar de handboeken die daarvoor geschreven zijn.

Door de checks and balances genereert PraktijkGenerator 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 notarissen die niet zwaar zijn onderlegd in een bepaald vakgebied 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. 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 of andere modellen.

PraktijkGenerator is een knowhowsysteem. Het sluit het gebruik van jouw eigen modellen en modellen van andere uitgevers of netwerkorganisaties helemaal niet 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.

8. Filosofie.

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

9. Bekendmaking van wijzigingen en toevoegingen.

Niet elke keer als we draaiboeken en andere modellen wijzigen, delen we dat mee. Wel geven wij onze nieuwsbrieflezers maandelijks een update van de nieuwe en aangepaste modellen.

PraktijkGenerator B.V. november 2023