

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Versie-overzicht .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>GoCollect-app downloaden en installeren .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Het beheermenu .....</b>	<b>5</b>
4.1	<i>Kantoor: gebruiker (deurwaarder) invoeren .....</i>	<i>5</i>
4.2	<i>Kantoor: deurwaarder verwijderen .....</i>	<i>7</i>
4.3	<i>Kantoor: tablet aanmelden/autoriseren .....</i>	<i>7</i>
4.4	<i>Kantoor: tablet afmelden/blokken .....</i>	<i>8</i>
4.5	<i>Kantoor: tablet verwijderen .....</i>	<i>9</i>
4.6	<i>Deurwaarder: relaas en PIN wijzigen .....</i>	<i>9</i>
4.7	<i>Kantoor/deurwaarder: email/wachtwoord/taal wijzigen .....</i>	<i>10</i>
<b>5.</b>	<b>GoCollect-app gebruiken .....</b>	<b>11</b>
5.1	<i>Inloggen in de app .....</i>	<i>11</i>
5.2	<i>Exploten ophalen uit Credit Navigator .....</i>	<i>11</i>
5.3	<i>Navigeren naar adres debiteur .....</i>	<i>12</i>
5.3.1	<i>Track &amp; Trace-module .....</i>	<i>12</i>
5.4	<i>Wijzigingen aanbrengen op een exploot .....</i>	<i>13</i>
5.4.1	<i>Snel naar de laatste pagina gaan .....</i>	<i>14</i>
5.4.2	<i>Geheim adres onzichtbaar/onleesbaar maken (redaction, redigeren) .....</i>	<i>15</i>
5.4.3	<i>Geheim adres automatisch laten redigeren .....</i>	<i>15</i>
5.4.4	<i>Handtekening bewaren/opnieuw gebruiken .....</i>	<i>15</i>
5.4.5	<i>Notitie bij exploot maken .....</i>	<i>16</i>
5.4.6	<i>Foto bij exploot maken .....</i>	<i>16</i>
5.5	<i>Exploot betekenen/boeken (afronden) .....</i>	<i>18</i>
5.6	<i>Toon dossiers van het exploot .....</i>	<i>19</i>
5.7	<i>Toon dossiers van de debiteur .....</i>	<i>21</i>
5.8	<i>Toon debiteuren .....</i>	<i>22</i>
5.9	<i>Overige functies .....</i>	<i>23</i>
5.9.1	<i>Afmelden .....</i>	<i>23</i>
5.9.2	<i>Exploot verwijderen uit de lijst .....</i>	<i>23</i>
5.9.3	<i>Opruimen exploten .....</i>	<i>24</i>
5.9.4	<i>Synchroniseren .....</i>	<i>24</i>
<b>6.</b>	<b>Beheermenu: Administrator-taken .....</b>	<b>25</b>
6.1	<i>Nieuw kantoor invoeren .....</i>	<i>25</i>
6.1.1	<i>Taken database-beheerder (GoMotion) .....</i>	<i>25</i>
6.1.2	<i>Kantoor toevoegen .....</i>	<i>25</i>
6.2	<i>Kantoor verwijderen .....</i>	<i>26</i>
6.3	<i>RTF-document naar PDF-omzetting controleren .....</i>	<i>27</i>

## 1. Versie-overzicht

Versie	Datum	Opmerkingen	Auteur
0.01	02-02-2020	Initiële versie	Arthur van der Meulen
0.02	02-02-2020	Administrator-niveau toegevoegd; Menu <i>Profiel</i> beschreven; Aanmaken nieuw kantoor beschreven.	AvdM
0.03	20-03-2020	Kleine correcties en nieuwe schermafbeeldingen; Relaasteksten komen mee met Synchroniseren; <i>Kantoor verwijderen</i> beschreven;.	AvdM
0.04	20-03-2020	<i>Kantoor toevoegen</i> uitgebreid met tenant-record en briefpapier; <i>Geheim adres</i> toegevoegd;	AvdM
0.05	03-05-2020	Beheermenu: Controlemogelijkheid RTF-document (omzetten naar PDF)	AvdM
0.06	18-03-2021	5.4.4 Handtekening bewaren/opnieuw gebruiken toegevoegd	AvdM
0.07	02-06-2021	Verwijzing in Play Store gewijzigd naar <a href="https://www.creditbilty.nl/gocollect">creditbilty.nl gocollect</a> (punt verwijderd)	AvdM
0.08	01-08-2021	Toegevoegd: Redact-mogelijkheid (par. 5.4.1) Toegevoegd: Automatisch redigeren geheim adres (par. 5.4.3)	AvdM
0.09	19-10-2022	Toegevoegd dat meer dan 1 QR-code tegelijk gescand kan worden (par. 5.2) Par. 5.3 Navigeren naar adres debiteur toegevoegd.	AvdM
0.10	10-11-2022	Schermafdrucken: naam en plaats gewijzigd.	AvdM
2.05	16-06-2023	Toegevoegd: Par. 5.4.5 Aantekening op dossier kunnen maken. Toegevoegd: Snel naar laatste pagina van exploit kunnen bladeren. Versienummer handleiding gelijk gemaakt aan versie GoCollect.	AvdM
3.00	19-02-2024	Toegevoegd: Foto maken, Par 5.4.6; Toegevoegd: Toon dossiers van het exploit, Par 5.6; Toegevoegd: Toon dossiers van de debiteuren, Par 5.7;	AvdM
3.03	18-05-2024	Toegevoegd: Track & Trace-module, Par 5.3.1;	AvdM

## 2. Inleiding

### Creditbilty

Creditbilty is een samenwerking tussen Collenda B.V. en GoMotion Software Services B.V. Creditbilty richt zich op de ontwikkeling van (self)service portalen en apps die de interactie tussen eisers, opdrachtgevers, incassobureaus, debiteuren en andere relevante relaties zullen vereenvoudigen en professionaliseren.

### GoCollect exploten-app

De eerste producten van deze samenwerking zijn het Debiteuren- en het Opdrachtgeversportal. Nu komt daar de GoCollect exploten-app bij. De app geeft toegang tot exploten die in Credit Navigator aan een dossier gekoppeld zijn. De deurwaarder kan de exploten in drie stappen digitaal betekenen en boeken. Voor de meeste exploten kan de repertoire-boeking volledige automatisch verwerkt worden.

### Doelgroep

Deze handleiding is bedoeld voor:

- Alle medewerkers van Collenda/Creditbilty;
- Het gerechtsdeurwaarderskantoor;
- De gerechtsdeurwaarder.

### Opzet

De app wordt beheerd vanuit een web-applicatie. Deze wordt eerst besproken, daarna de app zelf.

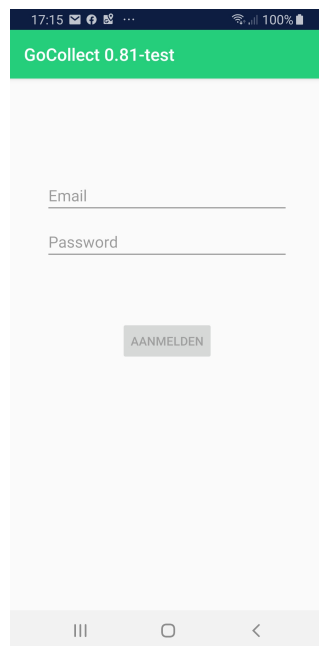
### 3. GoCollect-app downloaden en installeren

GoCollect is momenteel beschikbaar voor Android (minimaal versie 5) via de Google Play Store.

Zoek in de Play Store naar *creditbility.nl gocollect* om de app snel te vinden. Het icoon ziet er als volgt



Installeer de app en open deze. Het inlogscherf verschijnt:



Nu moet via het beheer een gebruiker ingevoerd worden.

## 4. Het beheermenu

Het beheermenu kent drie gebruikersniveaus:

1. *administrator*: Collenda/Creditbility (zie hoofdstuk 6)
2. *office*: kantoor(medewerker)
3. *user*: deurwaarder

Een kantoormedewerker gebruikt het beheermenu om:

- een gebruiker (deurwaarder) in te voeren of te wijzigen
- een tablet aan te melden of te blokkeren
- het eigen email-adres en wachtwoord te wijzigen

Een deurwaarder die is ingevoerd gebruikt het beheermenu om:

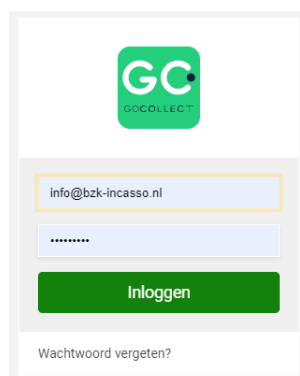
- de teksten van de *relaas*-stempels te wijzigen
- de PIN voor versnelde inlog in de GoCollect-app te wijzigen
- het eigen email-adres en wachtwoord te wijzigen

In dit voorbeeld gaan we uit van Gerechtsdeurwaarderskantoor BZK-incasso met deurwaarders Johanna de Waard en Bernard Slag.

### 4.1 Kantoor: gebruiker (deurwaarder) invoeren

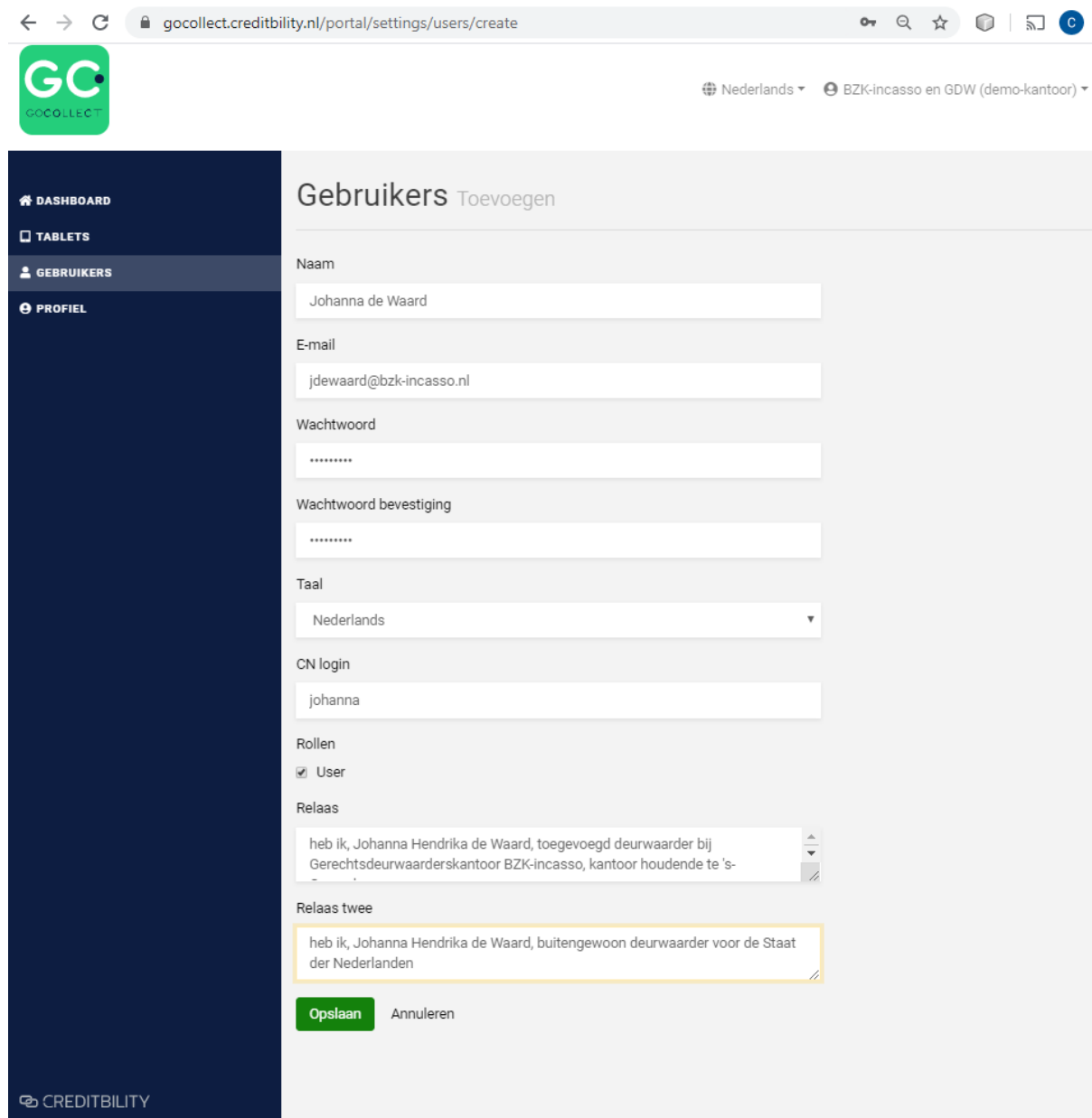
Ga in een web-browser naar <http://gocollect.creditbility.nl/>

Gebruik de inloggegevens die Creditbility aan uw kantoor verstrekt heeft. Alleen daarmee kunt u op kantoorniveau inloggen:



Klik op menu *Gebruikers* en dan op *+Toevoegen*.

Voer de gegevens van een deurwaarder in:



The screenshot shows a web browser window with the URL `gocollect.creditbilty.nl/portal/settings/users/create`. The page title is "Gebruikers Toevoegen". On the left is a dark blue sidebar with navigation options: DASHBOARD, TABLETS, GEBRUIKERS (selected), and PROFIEL. The main content area contains a form with the following fields:

- Naam:** Johanna de Waard
- E-mail:** jdewaard@bzk-incasso.nl
- Wachtwoord:** (masked with dots)
- Wachtwoord bevestiging:** (masked with dots)
- Taal:** Nederlands (dropdown menu)
- CN login:** johanna
- Rollen:**  User
- Relaas:** heb ik, Johanna Hendrika de Waard, toegevoegd deurwaarder bij Gerechtsdeurwaarderskantoor BZK-incasso, kantoor houdende te 's-
- Relaas twee:** heb ik, Johanna Hendrika de Waard, buitengewoon deurwaarder voor de Staat der Nederlanden

At the bottom of the form are two buttons: "Opslaan" (green) and "Annuleren" (grey). The GoCollect logo is visible in the top left corner of the page.

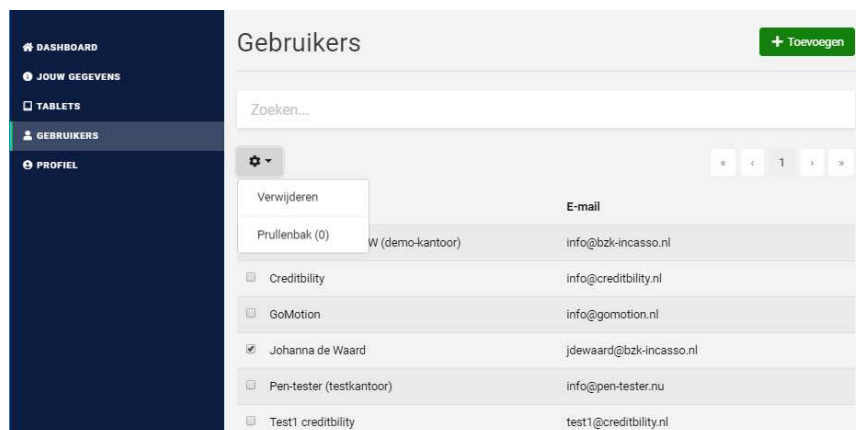
- Het email-adres wordt in de app gebruikt als gebruikersnaam.
- Het wachtwoord bedenkt u zelf. Het moet minimaal 9 tekens lang zijn.
- De CN-login is de exacte gebruikersnaam van de deurwaarder in Credit Navigator.
- Relaas 1 en 2 zijn de "stempels" die de deurwaarder in de app ter beschikking heeft om het exploit mee te stempelen.

Klik *Opslaan* om de deurwaarder in te voeren.

Herhaal deze handelingen voor de andere deurwaarder(s).

## 4.2 Kantoor: deurwaarder verwijderen

Het kantoor kan een deurwaarder uit de gebruikerslijst verwijderen via het tandwielmenuutje in het *Gebruikers*-scherm:

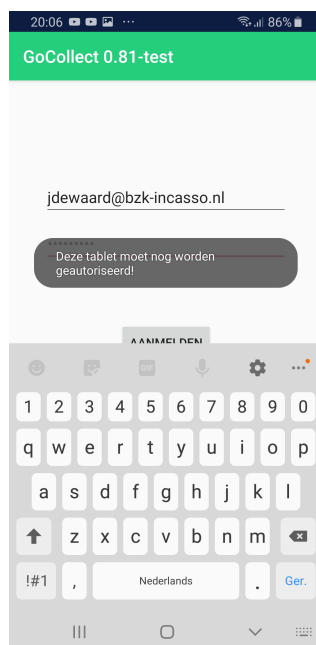


Let op! – De gebruiker/deurwaarder verdwijnt hiermee in de Prullenbak. Als u later een nieuwe gebruik wilt invoeren met hetzelfde email-adres als dat van een gebruiker in de Prullenbak, zal dat niet lukken.

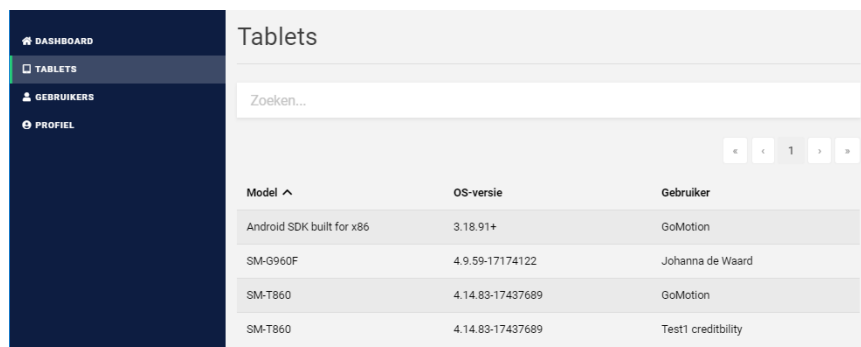
Klik in het tandwielmenuutje op *Prullenbak* om de verwijderde gebruikers te zien. U kunt ze terughalen uit de Prullenbak of ze definitief verwijderen.

## 4.3 Kantoor: tablet aanmelden/autoriseren

Log op de tablet in GoCollect in met de zojuist ingevoerde gegevens:

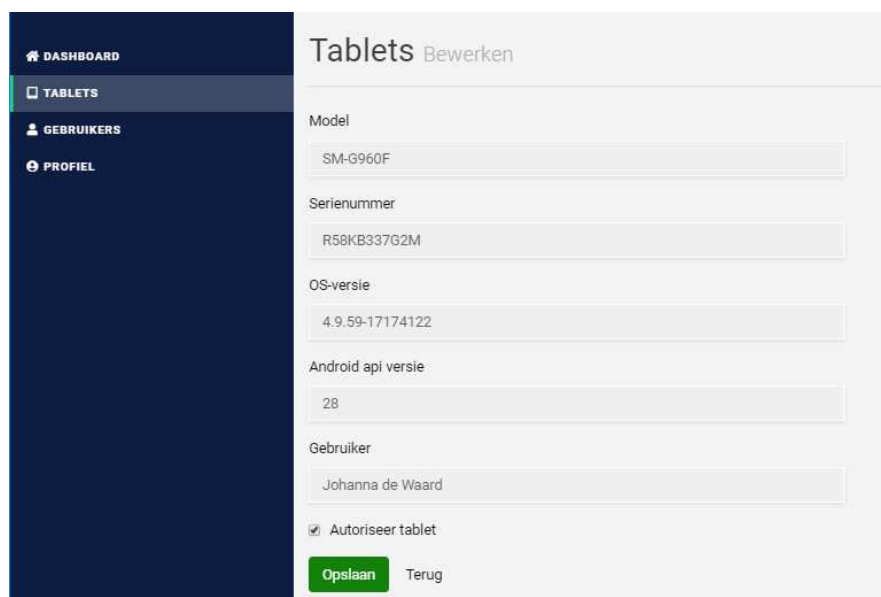


De eerste keer verschijnt de melding *Deze tablet moet nog worden geautoriseerd*. Door de inlogpoging is de betreffende tablet nu te zien in het beheermenu onder *Tablets*:



Model ^	OS-versie	Gebruiker
Android SDK built for x86	3.18.91+	GoMotion
SM-G960F	4.9.59-17174122	Johanna de Waard
SM-T860	4.14.83-17437689	GoMotion
SM-T860	4.14.83-17437689	Test1 creditbility

Klik op de nieuwe tablet-regel, te herkennen aan de gebruikersnaam:



Model

SM-G960F

Serienummer

R58KB337G2M

OS-versie

4.9.59-17174122

Android api versie

28

Gebruiker

Johanna de Waard

Autoriseer tablet

**Opslaan** Terug

Zet het vinkje *Autoriseer tablet* aan en klik *Opslaan*.

De tablet is nu aangemeld en de deurwaarder kan de GoCollect-app gebruiken.

Herhaal het downloaden van de app en het autoriseren voor andere tablets die voor het kantoor gebruikt gaan worden.

#### 4.4 Kantoor: tablet afmelden/blokkeren

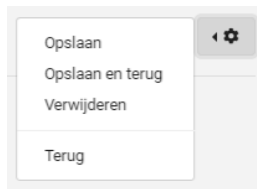
Mocht een tablet onverhoopt vermist raken, kunt u vanuit de kantoor-inlog de GoCollect-app blokkeren op dat specifieke tablet.

Zet het vinkje *Autoriseer tablet* uit. De volgende keer dat iemand probeert in GoCollect in te loggen, zal dat niet meer kunnen. Wissen en opnieuw installeren van de app zal niet helpen.

Zolang een gebruiker is ingelogd in de app, zal deze nog maximaal 1 uur volledig blijven functioneren. Daarna leidt het ophalen van een exploit automatisch tot uitloggen.

## 4.5 Kantoor: tablet verwijderen

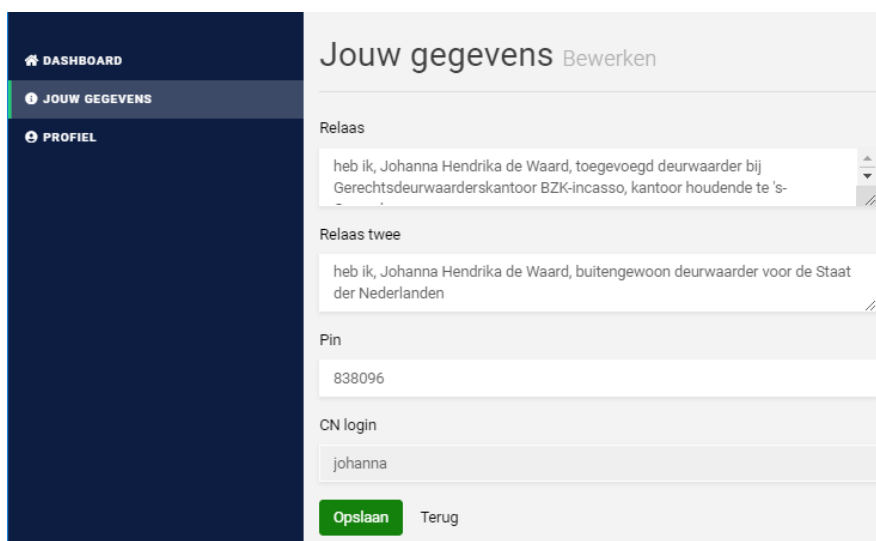
Een tablet volledig verwijderen gaat via het tandwiel-menuutje rechtsboven in het tablet-scherm:



## 4.6 Deurwaarder: relaas en PIN wijzigen

De deurwaarder gaat via dezelfde url naar het beheermenu: <http://gocollect.creditbility.nl/>

Hij logt in met dezelfde gegevens die hij voor de app gebruikt. In onderdeel *Jouw gegevens* kan hij de relaasteksten wijzigen:



Let op! – Eenmaal gestempelde, betekende exploiten behouden het daarin gebruikte relaas. Een wijziging in de relaastekst is pas zichtbaar in het volgende exploit dat in de app gestempeld wordt.

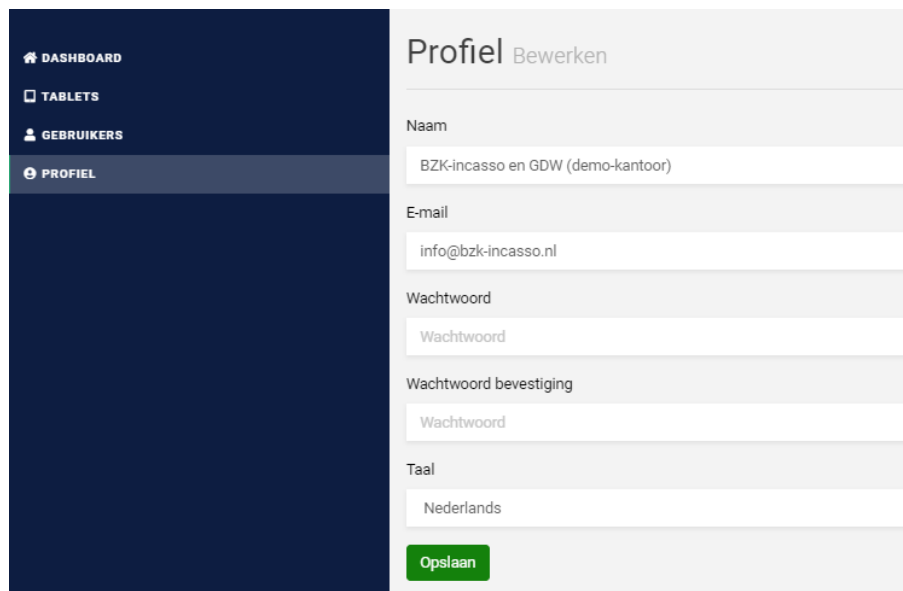
Let op! – De relaasteksten onder de *Relaas*-knoppen **in de app** worden pas gewijzigd wanneer u op *Synchroniseren* tikt (zie par. 5.9.4)

Bij de invoer van de deurwaarder heeft het systeem een willekeurige PIN gekozen. De PIN kan hij gebruiken bij het inloggen in de GoCollect-app in plaats van het wachtwoord. Overigens kan hij ook inloggen in de app met zijn CN-gebruikersnaam.

In bovenstaand menu kan de deurwaarder een eigen PIN invoeren.

## 4.7 Kantoor/deurwaarder: email/wachtwoord/taal wijzigen

Zowel het kantoor als de deurwaarder kunnen via *Profiel* hun email-adres of wachtwoord wijzigen. Beide wijzigingen gelden voor het beheermenu en voor de app:



The screenshot displays the 'Profiel' (Profile) edit interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: DASHBOARD, TABLETS, GEBRUIKERS, and PROFIEL (selected). The main content area is titled 'Profiel Bewerken' and contains the following fields:

- Naam**: BZK-incasso en GDW (demo-kantoor)
- E-mail**: info@bzk-incasso.nl
- Wachtwoord**: Wachtwoord
- Wachtwoord bevestiging**: Wachtwoord
- Taal**: Nederlands

A green 'Opslaan' button is located at the bottom of the form.

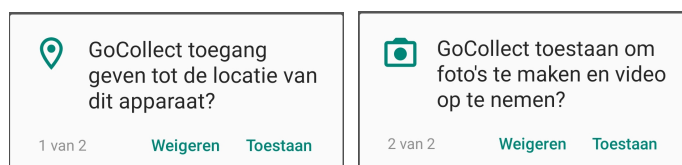
De taalinstelling geldt voor het beheermenu. Deze kan ook gekozen worden rechts bovenin ieder scherm.

## 5. GoCollect-app gebruiken

De deurwaarder kan nu de app gebruiken om:

- exploten op te halen uit Credit Navigator
- wijzigingen aan te brengen op de exploit-documenten
- de exploten te betekenen en de repertoire-boeking te doen.

Na installatie start de app de eerste keer met enkele vragen om toegang te krijgen tot de gps-locatie en de camera:



Beantwoord deze vragen met *Toestaan*. Zonder deze rechten werkt de app niet.

### 5.1 Inloggen in de app

De eerste keer moet de deurwaarder inloggen met zijn "lange" gebruikersnaam (email-adres) en het lange wachtwoord.


De volgende keren kan hij inloggen met zijn Credit Navigator gebruikersnaam plus zijn PIN (zie ook par. 4.6)

### 5.2 Exploten ophalen uit Credit Navigator

Het hoofdscherm van de app laat de lijst met opgehaalde exploten zien. In eerste instantie is de lijst leeg. De bedoeling is dat de deurwaarder van ieder te betekenen exploit één papieren exemplaar bij zich heeft. Dat is het exemplaar dat hij gaat overhandigen aan de debiteur.

Op het papieren exploit staat een QR-code. Tik in de app op de rode + onderin het scherm om de QR-code van een exploit te scannen. Richt de camera op de QR-code totdat deze herkend wordt. Het exploitdocument wordt nu opgehaald uit Credit Navigator en er wordt een regel toegevoegd aan de explotenlijst:



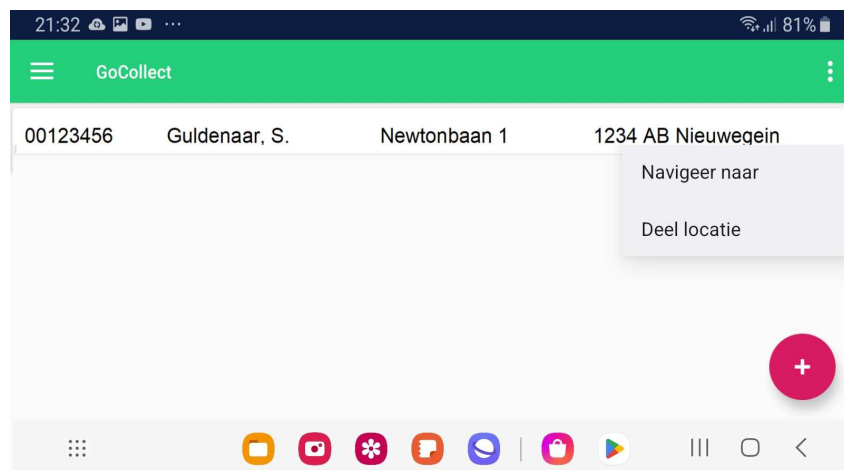
Let op! – U kunt wisselen tussen de voor- en achtercamera van de tablet door in het camera-scherm rechtsboven op  te tikken.

Indien de op te halen exploten grote documenten zijn, kunt u toch gewoon doorgaan met het scannen van QR-codes. Zodra een code herkend is, wordt de lijst aangevuld. Een "bezig"-indicator op iedere regel laat zien of het document nog opgehaald wordt.

Mocht er meer dan 1 QR-code in het camerabeeld vallen, worden alle QR-codes gescand en worden de bijbehorende documenten opgehaald.

### 5.3 Navigeren naar adres debiteur

Met GoCollect is het nu ook mogelijk om direct naar het adres te navigeren waar het exploit dient te worden uitgebracht. Daartoe heeft iedere exploitregel in de lijst aan de rechterkant een eigen contextmenu onder de drie puntjes:



Tik op *Navigeer naar* om op de tablet Google Maps te openen met de route ingesteld tussen de huidige locatie en het adres in het exploit.

Mocht uw auto een app hebben die het delen van een locatie ondersteunt, tik dan op *Deel locatie*. De tablet toont de apps die delen ondersteunen. Tik op de app van uw auto. De locatie wordt via uw auto-app verzonden naar de navigatie van de auto.

Indien u gewend bent te navigeren met uw mobiele telefoon, kunt u uiteraard ook de route delen met uw mobiele telefoon.

#### 5.3.1 Track & Trace-module

Track & Trace is dé tijdbesparende module die u gaat helpen uw exploten nóg efficiënter uit te brengen. De module Track & Trace is niet alleen een intelligent routeplanningssysteem, de module registreert tevens de statussen van de exploten. Met deze efficiëncyslag bespaart u tijd per route, op de administratie achteraf én heeft u altijd overzicht waar exploten zich in het proces bevinden.

Geplande en gereden routes zijn eenvoudig op te vragen en de Track & Trace module voorziet standaard in de mogelijkheid managementoverzichten te genereren, per medewerker, per regio en per vestiging.

##### *Ideale routes*

In de Track & Trace routeplanner wordt de optimale route voor de medewerker berekend. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een logistieke planningstool van PTV. De route wordt met een begin- en eindpunt ingesteld, daarna geoptimaliseerd en daarna kan de route in één handeling als geheel worden geëxporteerd naar uw tablet waarop de Gocollect App is geactiveerd.

In combinatie met de “Navigeer naar” functie die in GoCollect aanwezig is, krijgt u meteen de juiste instructies om de route efficiënt af te leggen.


Wilt u meer weten over deze add-on?

Neem dan contact op met uw relatiebeheerder en dan vertellen wij u graag meer over de mogelijkheden.

## 5.4 Wijzigingen aanbrengen op een exploit

Aan de deur schrijft u benodigde wijzigingen op het papieren document zoals u dit gewend bent. Dezelfde wijzigingen schrijft u met de "stylus" (tablet-pen) op het digitale document op de tablet. Open het exploit eerst door op de betreffende regel in de exploitelijst te tikken:

← Otteleer, M.N., 00942086000
RELAAS AFRONDEN

A
*li*

T
+

**het verweer van gedaagde partij:**

\* vermelding telefoonnotities en brieven van gedaagde partij

**aanbod van bewijs:**

\* factu(u)r(en)  
 \* gezonden herinnering(en)/aanmaning(en) van eisende partij  
 \* gezonden aanmaningen en eventuele verdere correspondentie van de gemachtigde van eisende partij  
 \* overig bewijsmateriaal

**het verweer van of namens gedaagde partij:**

**bewijsaanbod:**

aangezien eisende partij uit dien hoofde van gedaagde partij te vorderen heeft gekregen een bedrag van € 45378,02;

aangezien eisende partij zich genoodzaakt zag de vordering ter incasso uit handen te geven aan haar gemachtigde, die vergeefs heeft getracht deze vordering buiten rechte te incasseren. De kosten van buitengerechtelijke invordering hebben betrekking gehad op werkzaamheden, die niet kunnen worden beschouwd als werkzaamheden ter voorbereiding van de procedure, doch houden rechtstreeks verband met pogingen van de gemachtigde om de zaak in der minne te regelen, zoals het verzenden van aanmaningen, het inwinnen van allerlei inlichtingen en correspondentie;

aangezien gedaagde partij niet binnen de gestelde termijn heeft betaald, zodat eisende partij op grond van artikel 6:96 van het Burgerlijk Wetboek, danwel op grond van toepasselijke voorwaarden, aanspraak maakt op vergoeding van buitengerechtelijke kosten, ten deze bedragende € 0,00;

~~aangezien gedaagde partij, na aanmaning van de gemachtigde van eisende partij, in mindering voldeed € 8480,51, zodat gedaagde partij thans nog dient te voldoen het bedrag ad € 36.897,51 van welk bedrag eisende partij in der minne geen betaling kan verkrijgen;~~

**MITSDIEN**

gedaagde partij bij vonnis, uitvoerbaar bij voorraad, te veroordelen om aan eisende partij tegen behoorlijk bewijs van kwijting te betalen, het bedrag van € 36.897,51, terzake voorschreven verschuldigd, vermeerderd met de Handmatig ad 0,00 % per jaar over € 0,00 vanaf heden tot de dag van algehele voldoening, kosten rechtens, waaronder begrepen een bedrag aan salaris voor de gemachtigden van eisende partij;

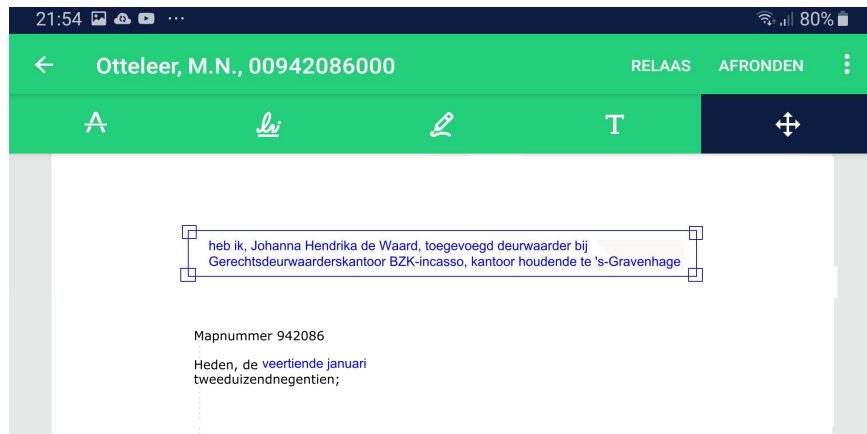
De kosten dezès zijn € 82,83		
Exploit	:	€ 80,42
Verschot conform art. 9 Btag :	:	€ 2,41
GBA	:	-----
Totaal	:	€ 82,83

**Hierbij verklaart ondergetekende dat bovenstaande verschotten zijn gemaakt voor de goede verrichting van de ambtshandelingen en noodzakelijk waren, alsmede dat hij geen rechtstreeks of middellijk**

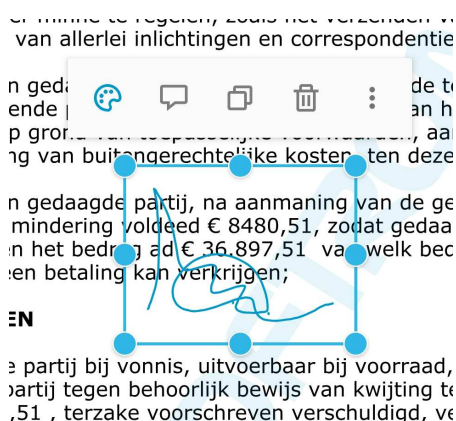
Ook de handtekening op de laatste pagina zet u met de stylus, net als de "natte" handtekening op het papieren exemplaar. Zie ook paragraaf 5.4.1 om snel naar de laatste pagina te gaan.

De relaas-stempel zet u door bovenin op *Relaas* te tikken. Onder het menu-knopje (drie puntjes onder elkaar) zit een knop voor *Relaas 2*.

De relaastekst komt op de juiste plek in het document te staan, evenals de datum van vandaag, doordat hiervoor in het document in Credit Navigator veldcodes zijn opgenomen. Mocht dat niet zo zijn, bijv. bij een los exploit (aangeleverd door derden), dan wordt de relaastekst bovenin de eerste pagina geplaatst. Met de vinger kunt u dit naar de juiste plek schuiven:

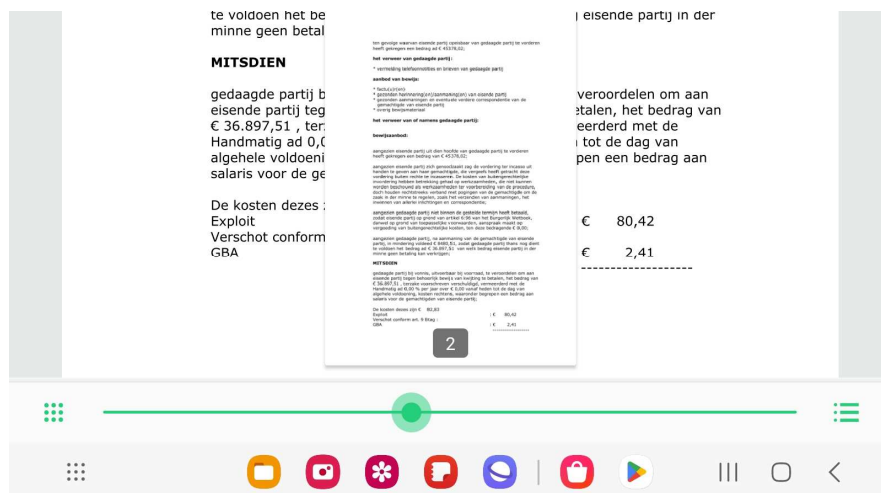


Alle elementen die u toevoegt (relaas, datum, renvooi, geschreven tekst) kunt u verwijderen door erop te tikken en dan op het prullenbakje te tikken:



### 5.4.1 Snel naar de laatste pagina gaan

Om de handtekening op de laatste pagina te zetten kunt u snel naar de laatste pagina gaan. Gebruik hiervoor de slider onderin het scherm. Met de slider kunt u naar een willekeurige pagina gaan:



## 5.4.2 Geheim adres onzichtbaar/onleesbaar maken (redaction, redigeren)

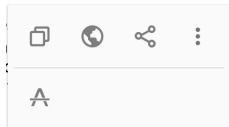
In het geval dat er bijv. een geheim adres op het exploit staat, kan de deurwaarder dit onzichtbaar maken:

1) selecteer de te redigeren tekst:

### GEDAGVAARD

Arthur Eduard Jan van der Meulen, geboren op 22 januari 1976, wonende te 1234 AB NIEUWEGEIN aan het adres Newtonbaan 1, aldaar aan dat adres mijn exploit doende en afschrift dezes en van de hierna te vermelden executoriale titel latende aan:

2) tik in het menu dat verschijnt op de drie puntjes:



3) kies *redaction*:



4) De geselecteerde tekst is nu onleesbaar:

### GEDAGVAARD

Arthur Eduard Jan van der Meulen, geboren op 22 januari 1976, wonende te [redacted] aldaar aan dat adres mijn exploit doende en afschrift dezes en van de hierna te vermelden executoriale titel latende aan:

Deze redactie wordt permanent in de boekingsstap. Tot die tijd kunt u de zwarte balk nog selecteren en verwijderen.

## 5.4.3 Geheim adres automatisch laten redigeren

GoCollect kan automatisch een geheim adres in het exploit onleesbaar maken. Zet daarvoor in het exploit-sjabloon in Credit Navigator de codes #RdS# en #RdE# (Redigeer Start en –Einde) om het adresblokje heen. Maak #RdS# en #RdE# beide wit en 1 punts; daardoor nemen deze tags geen ruimte in de tekst in.

GoCollect controleert of in de map waar het exploit bij hoort één of meer debiteuren staan met een geheim adres. Als dat zo is, wordt de tekst tussen de twee tags automatisch geredigeerd.

Er is voor deze methode gekozen, in plaats van voor het *verwijderen* van de adrestekst. Verwijderen zou er nl. voor zorgen dat de totale tekst korter wordt, waarmee het afschrift af zou wijken van het origineel. Simpel witmaken van het adres zou niet helpen, omdat in het uiteindelijke pdf-document de witte adrestekst gewoon te selecteren en daarmee te lezen zou zijn.

## 5.4.4 Handtekening bewaren/opnieuw gebruiken

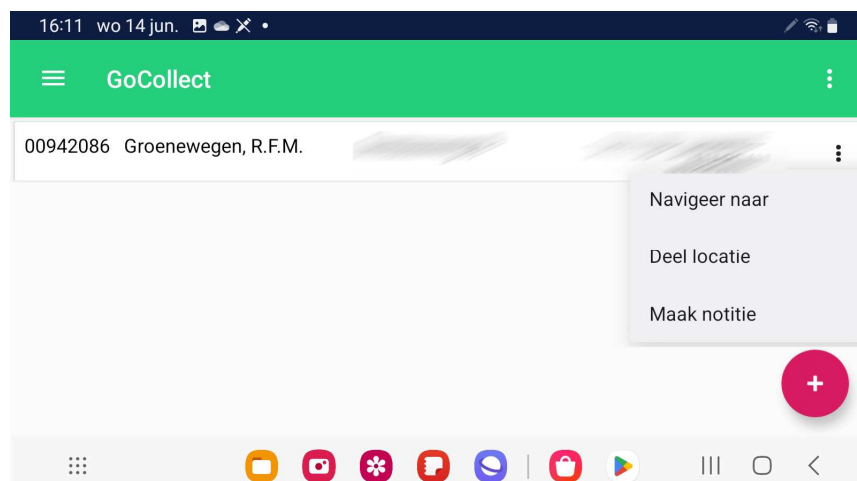
Niet iedereen zal deze mogelijkheid willen gebruiken, maar GoCollect kan een aantal handtekeningen als plaatje bewaren en u kunt deze plaatjes opnieuw gebruiken. Een handtekening de eerste keer maken en bewaren gaat als volgt:

- 1) Wanneer u in een exploit zit, klik dan in de menubalk op 
- 2) Tik op de plek in het exploit waar de handtekening moet komen
- 3) Er verschijnt een blauw menu *Signatures*. Tik daarin op tabblad *CREATE*
- 4) Krabbel in het bovenste witte deel een handtekening en bewaar die via *TOEVOEGEN*
- 5) De handtekening staat nu in het exploit en deze is als plaatje bewaard.

In het vervolg kunt u stappen 1 en 2 doen en dat kijken in tabblad *SAVED*. Daar staan de handtekeningen die u zelf heeft toegevoegd.

### 5.4.5 Notitie bij exploot maken

U kunt een aantekening bij een exploot maken door in het contextmenu op *Maak notitie* te tikken:



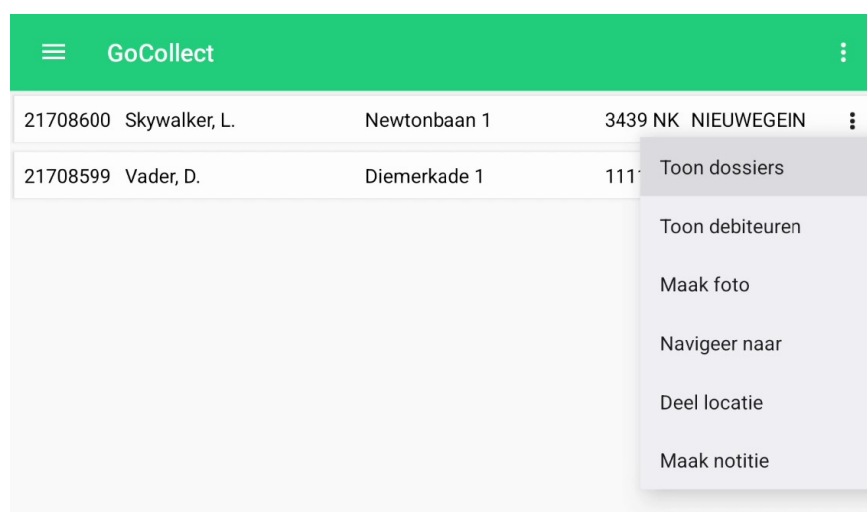
Er verschijnt een invoerveld voor de notitie. Tik op *Verzenden* na het invoeren van de aantekening:



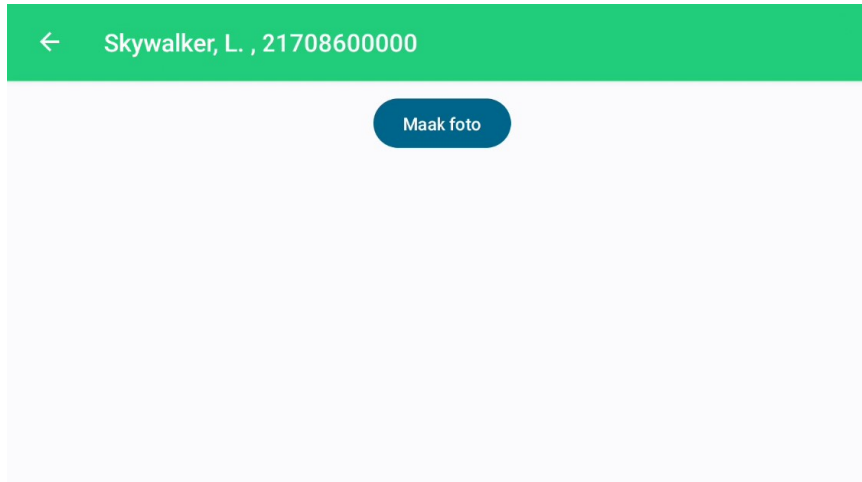
De notitie komt als gesprek bij de map van het exploot in Credit Navigator.

### 5.4.6 Foto bij exploot maken

Tik op het hamburger-contextmenu van het exploot waar u een foto aan wilt toevoegen:



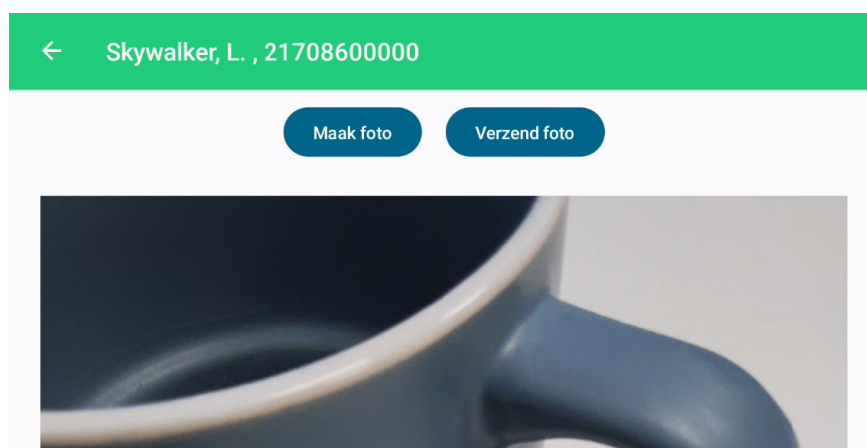
Kies *Maak foto* in het uitklapmenu om in het foto-scherf te komen:



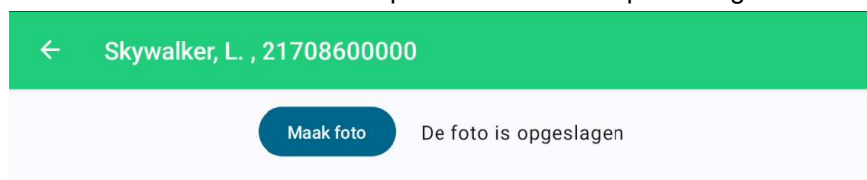
Tik *Maak foto*. De camera opent en u kunt op de gebruikelijke wijze een foto maken:



Tik *OK* om terug te gaan:

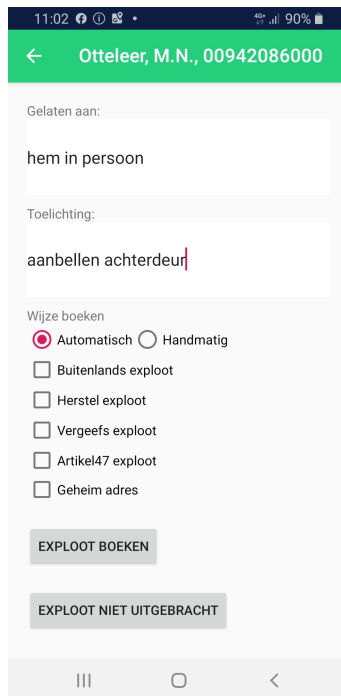


Tik *Verzend foto* om de foto te uploaden naar de map in Navigator:



## 5.5 Exploot betekenen/boeken (afroندن)

Wanneer het document correct gewijzigd/aangevuld is, tikt u op *Afroندن*. Het boekingsmenu verschijnt:

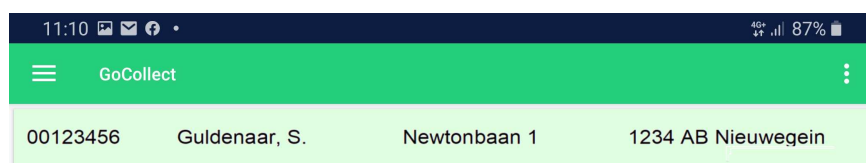


- Bovenin typt u aan wie het document gelaten is. Indien het een Artikel 47-exploot betreft, laat u *Gelaten aan* leeg en zet u het *Artikel 47*-vinkje aan.
- Standaard kiest de app om de repertoire-boeking volledig automatisch te laten gaan. U kunt kiezen voor een handmatige boeking. Een vergeefs exploit kan alleen handmatig geboekt

worden. In Credit Navigator kan de kantoormedewerker zien welke exploiten handmatig geboekt moeten worden.

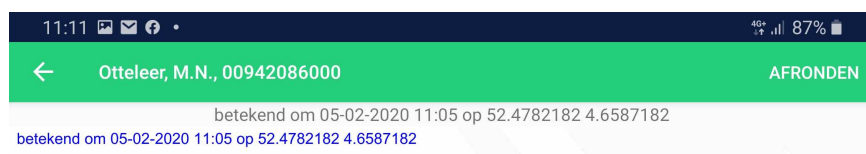
- Betreft het een herstel-exploot, moet u de keuze *schuld deurwaarder / schuld advocaat* maken.
- Kies *geheim adres* om ervoor te zorgen dat de geo-locatie *niet* op het exploit gezet wordt. Anders zou uit de locatie het adres van de debiteur (ongeveer) te herleiden zijn.

Tik op *Exploot boeken*. Het document wordt naar Credit Navigator gestuurd, samen met een informatiebestand voor het uitvoeren van de repertoire-boeking. U komt terug in de exploitenlijst, waar de regel van het betreffende exploit groen is geworden om te laten zien dat het exploit betekend is:



Mocht het niet lukken het document naar Credit Navigator te sturen, bijv. door ontbreken van de internet-verbinding, dan zal de regel uiteindelijk rood kleuren. U kunt het later opnieuw proberen door te synchroniseren (zie par. 5.9.4)

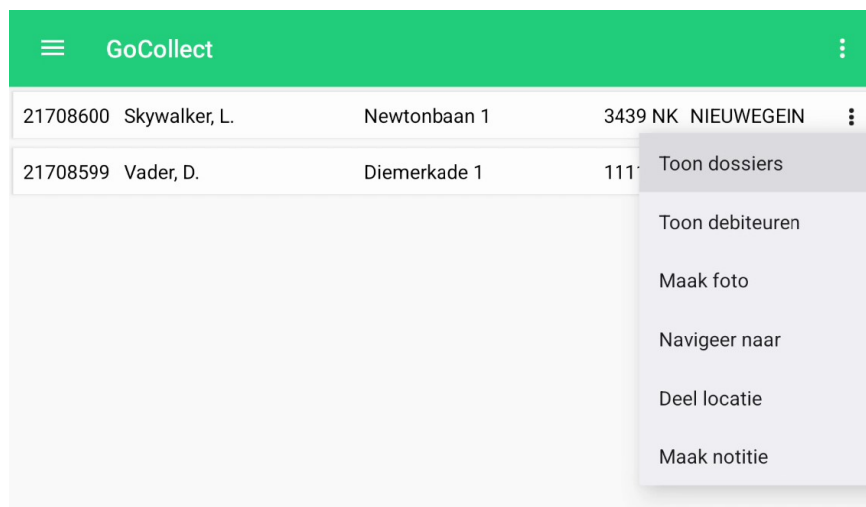
Bovenaan het document zijn het tijdstempel en de geolocatie gezet:



Indien bij het afronden/boeken het vinkje *geheim adres* aan stond, is de geolocatie niet op het document gezet.

## 5.6 Toon dossiers van het exploit

U kunt de dossiers inzien waar een exploit aan gekoppeld is. Tik daarvoor op het hamburger-contextmenu van het exploit:




Tik op *Toon dossiers*. De dossiers van het betreffende exploit verschijnen in een lijst:

← Skywalker, L. , 21708600000

### Exploot dossiers

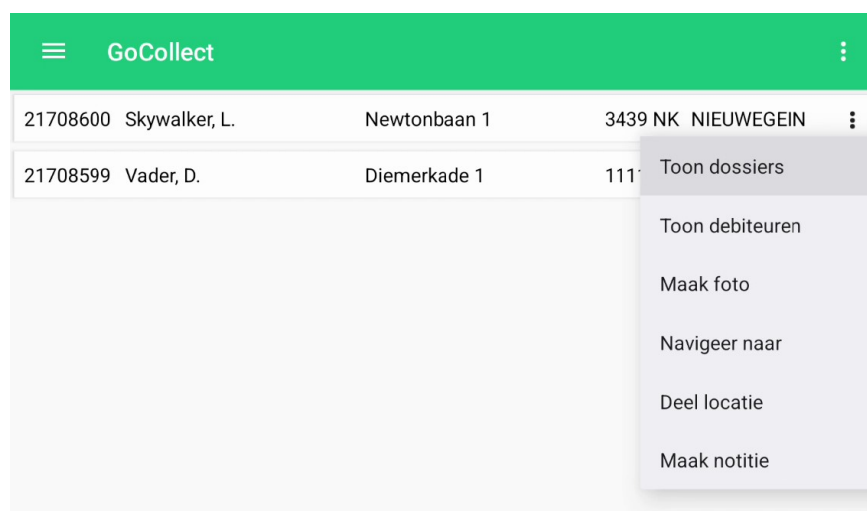
Dossiernummer	Mapnaam	Ingangsdatum	Status	Fase	Hoofdsom
21708600000	Baaren/Skywalker	2023-07-14			333.33

Tik op een dossier om de details ervan te zien:

← Skywalker, L. , 21708600000			
			
<b>Dossier details</b>			
<b>Omschrijving</b>	<b>Bedrag</b>		
Hoofdsom	333,33		
Verschuldigde rente	6,64		
Kosten ten laste van DebitEUR	90,75		
Periodieke ophogingen	0,00		
<b>Totaal</b>	<b>€ 430,72</b>		
Bij opdrachtgever voldaan	0,00		
Bij ons voldaan	0,00		
<b>Restant schuld debiteur</b>	<b>€ 430,72</b>		
<b>Facturen</b>			
<b>Datum</b>	<b>Referentie</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bedrag</b>
01/05/2023	def		333,33
<b>Geschiedenis</b>			
<b>Datum</b>	<b>Type</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bedrag</b>
20/12/2023	Actie	: GoCollect foto	0,00
14/07/2023	Actie	Overbetekening	0,00

## 5.7 Toon dossiers van de debiteur

U kunt de dossiers inzien van de debiteur die aan een exploit gekoppeld is. Tik daarvoor op het hamburger-contextmenu van het exploit:



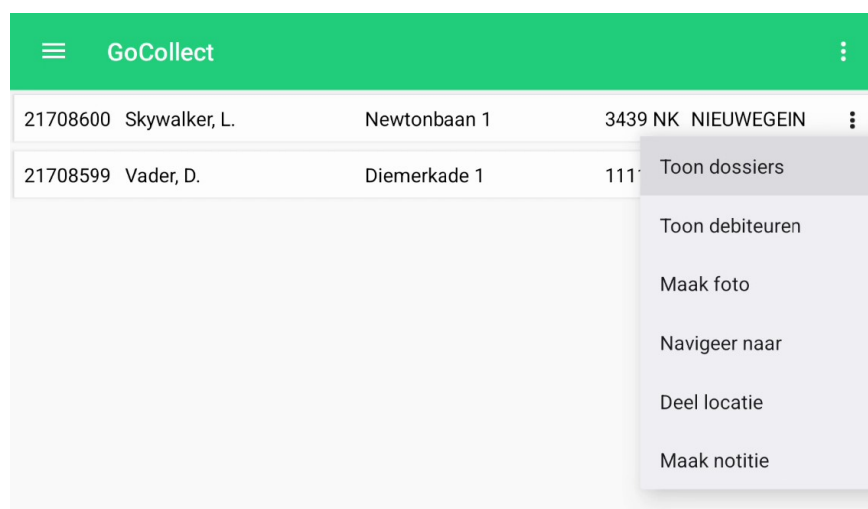
Tik op *Toon debiteuren*. De dossiers van de betreffende debiteur verschijnen in een lijst:



Tik op een dossier om de details ervan te zien (zie voorbeeld in de vorige paragraaf).

## 5.8 Toon debiteuren

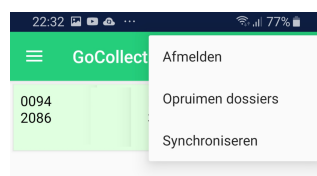
Tik in het contextmenu op *Toon debiteuren* om een lijst van debiteuren te krijgen die aan het exploit gekoppeld zijn:



## 5.9 Overige functies

### 5.9.1 Afmelden

U kunt uitloggen uit de app via *Afmelden* in het menu rechtsboven (☰):



U komt hiermee terug in het inlogscherf.

Afmelden maakt het mogelijk om dezelfde tablet door verschillende deurwaarders te laten gebruiken.

De bedoeling is, dat u de tablet beveiligt met een scherm-time-out. Nadat u het apparaat even niet gebruikt heeft, moet u het weer "openen" met een PIN, een vingerafdruk of een ander authenticatiemiddel. Op deze manier zijn de gegevens in de app mee-beveiligt.

### 5.9.2 Exploot verwijderen uit de lijst

Verwijder een exploit uit de lijst door er naar links over te vegen:

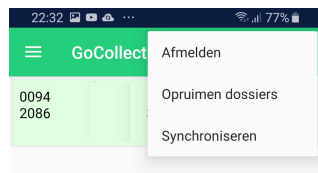


Na bevestiging wordt de regel uit de lijst verwijderd.

In Credit Navigator blijft het betreffende exploit bestaan. Indien het betekend was, blijft het betekend. Het is alleen uit de lijst op de tablet verwijderd.

### 5.9.3 Opruimen exploten

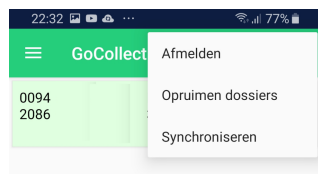
Bij een lange explotenlijst kan het handig zijn om de betekende exploitregels te verwijderen. Dit kan snel via *Opruimen dossiers* in het menu rechtsboven (☰):



Ook hier geldt dat de dossiers niet uit Credit Navigator verwijderd worden en dat betekende dossiers betekend blijven.

### 5.9.4 Synchroniseren

Indien de internet-verbinding niet beschikbaar was tijdens het boeken van een exploit, staat de bijbehorende regel rood in de explotenlijst. De "rode exploten" kunnen alsnog verzonden worden door in het menu rechtsboven (☰) te tikken op *Synchroniseren*:



Bij het synchroniseren worden tevens de relaas-teksten opnieuw opgehaald uit het beheermenu.

## 6. Beheermenu: Administrator-taken

Zowel Creditbility als GoMotion heeft inloggegevens om als administrator in het beheermenu te werken. Naast wat een kantoor mag, kan een administrator:

- een nieuwe administrator invoeren
- een nieuw kantoor invoeren
- *alle* gebruikers en tablets beheren: een kantoor kan alleen de eigen gebruikers en tablets beheren.

### 6.1 Nieuw kantoor invoeren

Een nieuw kantoor invoeren kan pas nadat de database-beheerder (GoMotion) een aantal zaken heeft geregeld:

#### 6.1.1 *Taken database-beheerder (GoMotion)*

##### 6.1.1.1 Tenant-record toevoegen

De database-beheerder voegt een zgn. *tenant-record* toe aan de GoCollect-database. Hierin staan:

- de naam van de Credit Navigator-database
- het endpoint van de webservices
- de webservice-credentials
- de afgesproken file-prefix voor de boekingsbestanden.

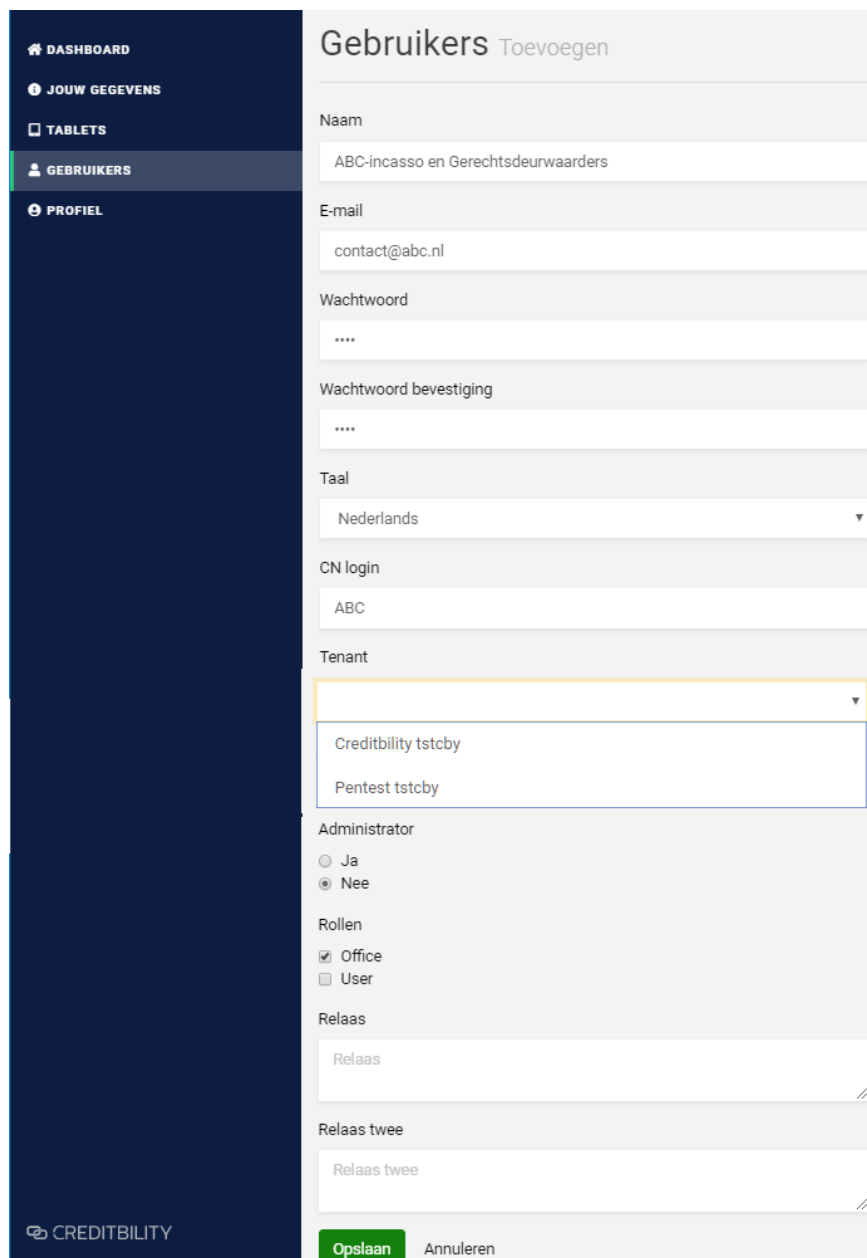
##### 6.1.1.2 Briefpapier kantoor installeren

Het eenmaal betekende exploit wordt waarschijnlijk niet meer op papier afgedrukt, maar bijv. wel ge-emaild. Daarom is het nodig dat GoCollect het briefpapier als achtergrond toevoegt aan het exploit (het pdf-bestand).

Voordat GoCollect gebruikt kan worden, moet GoMotion het briefpapier van het kantoor ontvangen in jpg-formaat. GoMotion plaatst dit bestand op de webserver in map `./storage/app/briefpapier`. De naam van het bestand moet zijn: `[tenant-id].jpg`, dus bijv: `2.jpg`

##### 6.1.2 *Kantoor toevoegen*

Log in met een administrator-account, ga naar *Gebruikers* en klik *+Toevoegen*:



Kies bij *Tenant* de database-naam die bij de CN-database van het kantoor hoort.

Kies bij *Rollen* voor *Office*.

Velden *Relaas* en *Relaas twee* zijn niet relevant voor een kantoor.

Klik *Opslaan*. Het kantoor kan nu meteen inloggen, deurwaarders invoeren en tablets aanmelden.

## 6.2 Kantoor verwijderen

Mocht onverhoopt een kantoor besluiten niet meer met GoCollect te willen werken, kan een administrator het kantoor verwijderen, net zoals hij de bijbehorende deurwaarders (zie par. 4.2) en de tablets (zie par. 4.5) verwijdert.

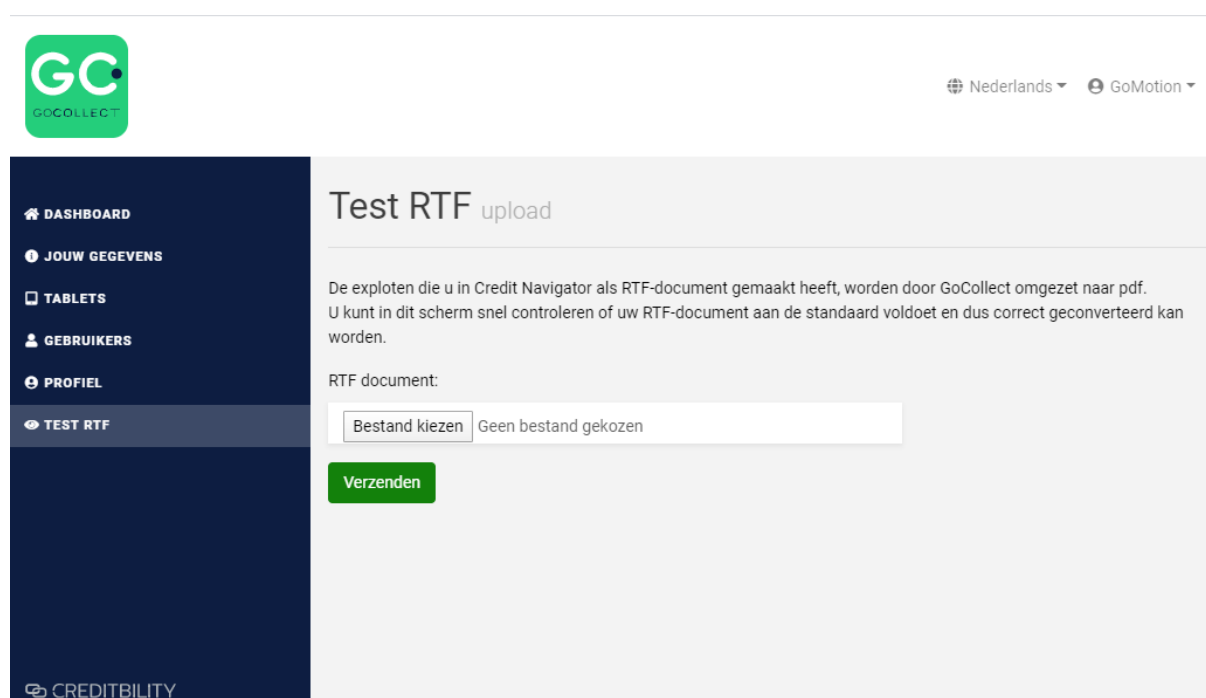
Het tenant-record (zie par. 6.1) mag blijven bestaan.

### 6.3 RTF-document naar PDF-omzetting controleren

Exploten en andere documenten worden in Credit Navigator meestal als RTF-documenten opgemaakt. GoCollect heeft voor weergave en bewerking op de tablet een PDF-versie van de documenten nodig. Een belangrijke reden is, dat een PDF-document bewaard kan worden in een vorm dit niet meer te wijzigen is.

Verschillende tekst-editors interpreteren een RTF-document op verschillende manieren. RTF-codering die door de ene editor leesbaar wordt bevonden, laat in de andere editor bijv. verschoven teksten of zelfs géén tekst zien. Microsoft Word is erg vergevingsgezind en geeft de meeste documenten redelijk tot goed weer, zelfs als deze niet aan de "standaard" voldoen.

GoCollect gaat bij het inlezen van een RFT-document uit van een standaard. Het kan zijn dat bijv. een exploit dat via copy/paste in Word is samengesteld er op de tablet niet helemaal uit ziet als verwacht. In het beheermenu zit een mogelijkheid om van tevoren te testen of een document goed omgezet zal worden:



Upload in menu *Test RTF* een RTF-document. In een nieuwe tab verschijnt de PDF-versie ervan zoals GoCollect die genereert.

Indien (een deel van) het document er "raar" uitziet, doe dan het volgende:

1. open het RTF-document in Word
2. knip het betreffende tekstdeel uit het document (liefst met een stukje erboven en eronder)
3. plak het tekstdeel terug door gebruik te maken van *Plakken speciaal > tekst zonder opmaak*
4. breng eventuele opmaak (vet, schuin, enz.) opnieuw aan
5. herhaal 2. – 4. voor andere tekstgedeeltes die niet goed worden omgezet
6. bewaar het document
7. test het document opnieuw.

Deze test-/verbeterslag is alleen nodig bij ingebruikname van GoCollect en wanneer nieuwe documenten ingezet worden.