



## Handleiding CollectOnline - Crediteuren module

## Inhoudstafel

### **1. Opstart Crediteuren**

- 1.1. Registratie
- 1.2. Inoggen
- 1.3. Keuze algemene voorwaarden
- 1.4. Keuze Advcoaat
- 1.5. Definitie templates
- 1.6. Definitie trajecten

### **2. Opstart dossier**

- 2.1. Aanmaken nieuwe debiteur
- 2.2. Aanmaken nieuw dossier
- 2.3. Nieuwe invorderingen importeren
- 2.4. Genereer rappels
- 2.5. Toevoegen bestanden
- 2.6. Toevoegen nota's
- 2.7. Agenda invorderingsacties

## 1. Opstart crediteur

### 1.1. Registratie


Ga naar [www.collectonline.be](http://www.collectonline.be) en klik op **Registreren**. Vul nu uw bedrijfsgegevens correct in. U kan deze ten alle tijde aanpassen onder de rubriek 'mijn gegevens' in CollectOnline.

Login **Registreren** NL EN FR

### Registreer als opdrachtgever bij Collect Online Demo

Ondernemingsnummer	<input type="text" value="0822.576.430"/>	Vb: 0442.469.161
Bedrijfsnaam & vorm	<input type="text" value="CollectOnline"/>	<input type="text" value="NV"/>
Adres	<input type="text" value="Gillisplaats"/>	<input type="text" value="2 bus 22"/>
	<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="Antwerpen"/>
Telefoon	<input type="text" value="03 369 14 92"/>	
Fax	<input type="text"/>	
GSM	<input type="text"/>	
Website	<input type="text"/>	
E-mail adres	<input type="text" value="thomas@collectonline.be"/>	
Met dit e-mail adres zal u op deze dienst inloggen.		
Persoonlijk wachtwoord	<input type="text" value="testpaswoord"/>	
Dit is het wachtwoord waarmee u op deze dienst zal inloggen. Neem een wachtwoord dat moeilijk te raden is maar dat u toch makkelijk kan onthouden.		
Contactpersoon	Voornaam <input type="text" value="Thomas"/>	
	Naam <input type="text" value="De Bruyn"/>	
	Aanspreking <input type="text"/>	
Bankrekeningnummer	<input type="text" value="001-6030617-09"/>	
U dient uw bankrekeningnummer in te vullen zodat we het kunnen vermelden op de rappel, en ontvangen derdengelden automatisch kunnen overstorten.		
<input checked="" type="checkbox"/> Ja, ik ga akkoord met de voorwaarden van CollectOnline		
<input type="button" value="Registratie afwerken"/>		

Klik op 'Klik hier om nu in te loggen'.

 **Collect Online**

Login **Registreren** NL EN FR

### Registreer als opdrachtgever bij Collect Online Demo

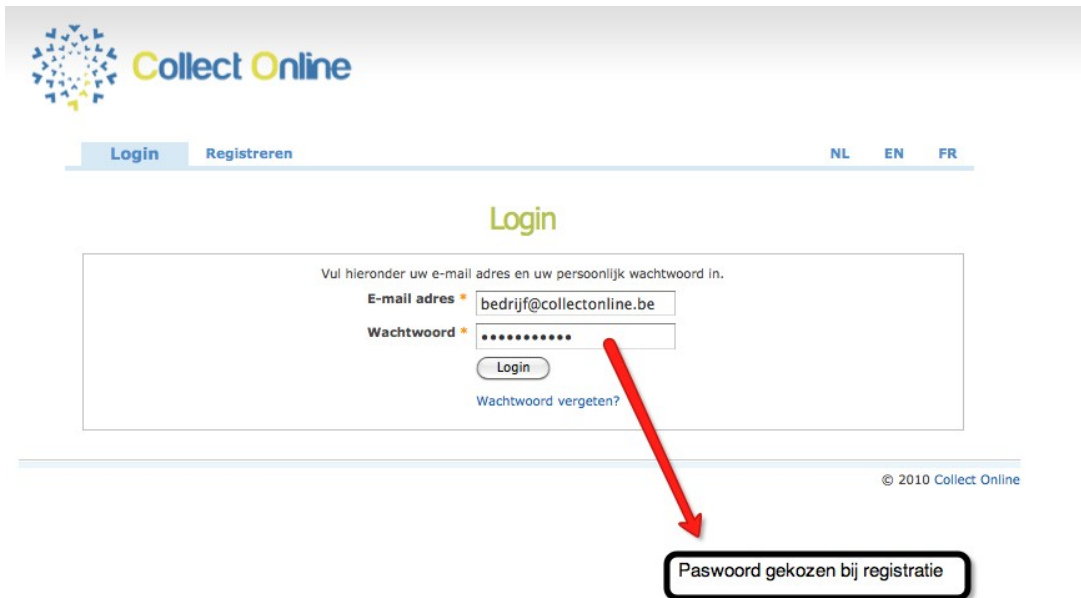
U bent geregistreerd voor onze dienst.  
[Klik hier om nu in te loggen](#)

© 2010 Collect Online

## 1.2. Inloggen

Na te hebben geregistreerd als nieuwe crediteur kan u inloggen in het systeem.

U surft naar de website <https://grid.curious.be/collectonline/endusers> of via de website [www.collectonline.be](http://www.collectonline.be) (klik op login). Het emailadres gekozen bij de registratie (zie stap 1) is uw login.



Vul hieronder uw e-mail adres en uw persoonlijk wachtwoord in.

E-mail adres \*

Wachtwoord \*

[Wachtwoord vergeten?](#)

© 2010 Collect Online

Paswoord gekozen bij registratie

Indien u rechtstreeks met uw eigen advocaat werkt op zijn invorderingsplatform dient u zich aan te melden via zijn website.

Indien u zich op ons platform registreert (via [www.collectonline.be](http://www.collectonline.be)) dient u eerst uw account te vervolledigen, zie verder.

### 1.3. Keuze algemene voorwaarden

Vooraleer u dossiers kan ingeven dient u eerst uw algemene voorwaarden in te stellen. Deze vindt u terug in uw algemene factuurvoorwaarden. Indien u twijfelt over de juistheid van uw algemene voorwaarden kan u altijd uw advocaat of een advocaat van CollectOnline raadplegen.

**Collect Online**

Home Online Schuldinvordering Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Algemene Voorwaarden Instellen

<b>Verwijlinteresten</b> <small>(per factuur)</small>	<input type="text" value="10.00"/> % met een minimum van <input type="text" value="100,00"/> € (Vb: 12,50)
	<input type="text" value="Laat het tweede veld leeg als u geen minimum schadebeding wenst te gebruiken"/>
<b>Schadebeding</b> <small>(op totaal openstaand bedrag)</small>	<input type="text" value="10.00"/> % met een minimum van <input type="text" value="165,00"/> € (vb: 12,50)
	<input type="text" value="Laat het tweede veld leeg als u geen minimum schadebeding wenst te gebruiken"/>

Algemene voorwaarden zijn de voorwaarden die vermeld worden op uw facturen en/of andere communicatie.  
Ze zijn bindend voor uw klant en worden steeds opgesplitst in 2 delen  
schadebeding (courant is hier 11% met een minimum van 100 euro)  
verwijlinteresten (courant is hier 12% per jaar met een minimum van 150 euro)  
Hebt u op vandaag geen algemene voorwaarden, neem dan best contact op met uw advocaat voor verdere afspraken.

© 2010 Collect Online

## 1.4. Keuze advocaat

### a. Ik heb geen wettelijke vertegenwoordiger.

Collectonline heeft een aantal vaste advocaten. Wij zoeken samen met u naar een advocaat die uw bedrijf in uw sector en regio, het best kan vertegenwoordigen.

b. ik heb een wettelijke vertegenwoordiger ik nodig hem uit om zich te registreren op het platform. Wij nemen dan contact met hem op en doen het nodige om hem te registreren.

### c. Ik heb geen wettelijke vertegenwoordiger.

Ik kies mijn advocaat rechtstreeks uit de lijst van de aangeslotene advocaten van CollectOnline.





Home Online Schuldinvoering → Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Keuze van advocaat

Uw advocaat is uw wettelijke vertegenwoordiger als een invordering voor de rechtbank komt.  
Binnen uw invorderingenbeheer zijn er volgende mogelijkheden voor keuze van advocaat.

**Ik laat CollectOnline zelf een keuze maken qua advocaat**

**Ik heb mijn eigen advocaat en nodig hem graag uit op CollectOnline,**

zijn kantoor is :

zijn naam is :

gevestigd te :

telefoon :

email :

**Ik kies graag zelf 1 van de aangesloten advocaten van het platform.**  
**Stad Naam Telefoon E-mail**

Registratie voltooien

## 1.5. Definitie templates

Indien u kiest voor opvolging van uw dossiers door enkel een advocaat of gerechtsdeurwaarder moet u zelf geen templates opladen voor de autogeneratie van ingebrekestellingen of dagvaardingen. Uw advocaat doet dit voor u.

Wilt u echter zelf een aantal rappel acties uitvoeren vooraleer een advocaat in te schakelen, kan u het systeem per dossier ook eigen rappels laten versturen (via email, brief, aangetekende zending, etc. ...).

Hiervoor moeten wij wel uw standaard rappel programmeren. Dit is éénmalig en gebeurt bij voorkeur door de programmeurs van CollectOnline. U kan hiervoor ons support team contacteren op 03.369.14.92 die u hierbij verder zullen helpen (vraag naar Thomas).


Wenst u dit toch zelf te doen, stuur ons dan een email naar [info@collectonline.be](mailto:info@collectonline.be) met uw gegevens. Wij bezorgen u dan een detail handleiding met de nodige informatie.

The screenshot shows the 'Rappel Templates' page in the CollectOnline system. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Online Schuldinvoering', 'Agenda', 'Mijn Gegevens', 'Afmelden', and language options 'NL', 'EN', 'FR'. The main heading is 'Rappel Templates' in green. Below it, a sub-heading explains: 'Het systeem zorgt voor automatische opvolging van uw dossier en automatische generatie van brieven. Dit gebeurt allemaal aan de hand van modellen (Standaardbrieven)'. The interface is divided into two main sections: 'Eigen Templates' and 'Algemene Templates'.  
**Eigen Templates:** This section contains a form for creating a new template. The 'Naam' field is filled with 'Test rappel'. Below it are two rows for 'Nederlands' and 'Français', each with an empty text input and a 'Bladeren...' button. A 'toevoegen' button is located below these fields. Below the form is a table with three rows, each representing a 'Rappel' (Rappel 1, 2, 3). Each row has a language dropdown menu set to 'Nederlands', a 'downloaden' button, and a '(bewerken)' link.  
**Algemene Templates:** This section contains a table with four rows: 'rappel1', 'rappel advocaat', 'rappel2', and 'Dagvaarding'. Each row has a language dropdown menu set to 'Nederlands' and a 'downloaden' button.

## 1.6. Definitie trajecten

Op basis van **trajecten** gaat u definiëren welke invorderingsacties u wenst uit te voeren op een specifieke datum en via het gewenste medium (eigen rappel, fax, email, aanmaning, dagvaarding, etc... ).

U kan meerdere trajecten bepalen per debiteur of per debiteurengroep. Klik op **nieuw traject** om een extra traject aan te maken. Indien u enkel met een advocaat en deurwaarder werkt, dient u met hem een traject af te spreken.

	Naam
	Hard
	Standaard

Door te klikken op 'item toevoegen' kan u zoveel acties definiëren als u wilt. U dient per actie in te vullen:

1. Naam: vb. Rappel 1
2. Type: Rappel / advocaat / deurwaarder
3. Dagen: dit is het aantal dagen **na vervaldatum van de factuur**, dwz dat Rappel 1, één dag na vervaldatum automatisch wordt aangemaakt. Rappel 2 wordt 10 dagen na Rappel 2 aangemaakt enzo verder.
4. Kosten: u kan een administratieve kost toevoegen indien deze vermeld staat op uw factuurvoorwaarden
5. Template: hier kan u de template kiezen die bij deze actie hoort, bvb Rappel 1 de eerste rappel.
6. Communicatie: het medium om de rappel te versturen
7. Algemene voorwaarden: standaard worden de algemene voorwaarden pas toegepast bij de eerste ingebrekestelling van de advocaat.

Naam	Type	Dagen	Kosten	Template	Communicatie	Algemene Voorwaarden
Rappel 1	Rappel	1	0.00	Rappel 1	E-mail adres	<input type="checkbox"/>
Rappel 2	Rappel	10	5.00	Rappel 2	Brief	<input type="checkbox"/>
Aanmaning 1	Advocaat	20	0.00	Rappel Advocaat	Brief	<input checked="" type="checkbox"/>
Aanmaning 2	Advocaat	30	0.00	Rappel Advocaat	Aangetekende brief	<input checked="" type="checkbox"/>
Dagvaarding	Deurwaarder	40	0.00	Rappel Deurwaarder	Brief	<input checked="" type="checkbox"/>

## 2. Opstart dossier

### 2.1. Aanmaken nieuwe debiteur

Collect Online

Home Online Schuldinvoering Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Nieuwe invordering ingeven

U dient een debiteur in te geven of een bestaande debiteur te kiezen voor uw invordering. Geef links de gegevens in om een nieuwe debiteur aan te maken, of geef rechts een zoekterm in om een bestaande debiteur te herbruiken.

**Nieuwe debiteur**

Naam: Testdebiteur

Ondernemingsnummer (enkel indien firma): 0123.123.123

Traject: Standaard

Taal: Nederlands

Adres: Teststraat 1, 1000 Brussel

Telefoon:

Fax:

E-mail adres:

Rijksregister Nr. (enkel indien particulier):

Geboortedatum (enkel indien particulier): dd/mm/jjjj

Debiteur opslaan & verder gaan

**Bestaande debiteur**

Geef (een stuk van) de naam in van de debiteur die u wenst te gebruiken.

Zoek

Geef een bestaande debiteur in

Tel / fax / emailadres / RRnr / geboortedatum zijn vrijblijvend in te vullen. Hoe vollediger het dossier hoe beter voor de verdere opvolging

U kan zoeken op een bestaande debiteur of een nieuwe debiteur ingeven in het systeem.

Bij **Traject** selecteert u welk traject u wenst te gebruiken voor deze debiteur. Trajecten aanmaken is beschreven in artikel 1.6.

Het **rijksregister** en de **geboortedatum** van uw wanbetaler zijn **niet verplicht in te vullen**, maar worden indien we invorderen voor een privépersoon noodzakelijk voor de deurwaarder (als het zover komt natuurlijk). Als u ze kent, vult u ze best in om uw dossier volledig te maken.

## 2.2. Aanmaken nieuw dossier

Selecteer een debiteur uit de lijst (zie 2.2.) en geef een nieuw dossier in.

**Collect Online**

Home **Online Schuldinvoering** Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Nieuwe invordering ingeven

Klant: Cantincrode (Antwerpen)  
Klik hier om de details van deze klant te bekijken

Indien u een fout gemaakt heeft bij de ingave, kan u uw ingave terug verwijderen en opnieuw ingeven door het vuilbakje op de juiste lijn aan te klikken.

#### Openstaande Facturen

Uw referentie	20090032
	<small>Dit is uw eigen factuurnummer</small>
Datum factuur	15/12/2009
Vervaldatum factuur	15/01/2010
Bedrag	7500 €

Hier kan u ineens de factuur opladen om een volledig dossier te creëren voor alle partijen in het invorderings proces.

Geef alle facturen die u wenst in te vorderen voor **Cantincrode** in. Facturen die al volledig vereffend zijn dient u uiteraard niet in te geven.

U kan hier ook ineens deelbetalingen en creditnota's ingeven. Eigen rappels die u zelf reeds verstuurd hebt kan u hier ook ingeven.

Geef alle facturen die u wenst in te vorderen voor <b>Mano systems</b> in. Facturen die al volledig vereffend zijn dient u uiteraard niet in te geven.	
<b>Ontvangen betalingen/creditnotas</b> <a href="#">Nieuwe betaling ingeven</a>	<b>Zelf verstuurd rappels</b> <a href="#">Nieuwe Rappel ingeven</a>
Geef alle (gedeeltelijke) betalingen in die u eventueel reeds heeft ontvangen voor de in te vorderen facturen.	Indien u zelf al rappels verstuurd hebt voor de ingegeven facturen, geef dan de data en eventuele referenties in.

### 2.3. Nieuwe invorderingen importeren

Ingeven van dossiers kan:

- manueel (cf. artikel 2.2.)
- import via Excel (cf. artikel 2.3)
- via webservices: contacteer ons op 03 / 369 14 92 of op [info@collectonline.be](mailto:info@collectonline.be)
- via een koppeling met uw boekhoudsoftware: contacteer ons op 03 / 369 14 92 of op [info@collectonline.be](mailto:info@collectonline.be)

Indien U meerdere facturen rechtstreeks vanuit uw boekhouding wenst in te geven en geen koppeling tussen beider systemen heeft, kan dit ook door middel van een gestandaardiseerde excel sheet (voorbeeldexcel) op te laden.

U dient hiervoor eerst een export uit uw boekhoudpakket te doen en deze over te zetten naar de gestandaardiseerde excel sheet. Noteer dat de **format van de voorbeeldexcel** sheet onder geen beding aangepast mag worden. Dit om fouten bij de automatische rappelgeneratie te vermijden.

Indien u twijfelt aan de correctheid van uw excel sheet, gelieve eerst contact op te nemen met onze supportdienst vooraleer deze op te laden in het systeem.



Betalingen en creditnota's dienen wel manueel opgeladen te worden in het systeem.

Indien u ook deze automatisch wenst op te laden in CollectOnline moet er een koppeling met uw boekhoudsoftware geschreven worden. Dit is mogelijk en moet case per case besproken worden. Momenteel zijn er reeds koppelingen met SAP, Obasi, Wings, Unibook, etc.

Gelieve ons hiervoor te contacteren op 03 369 14 92 of [info@collectonline.be](mailto:info@collectonline.be).

## 2.4. Genereer rappels

Klik op online schuldinvoering en selecteer 'genereer rappels'.

**Collect Online**

Home Online Schuldinvoering → Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Genereer Rappels

Debiteur	Hoofdsom	Verwijlinteresten	Saldo Agent	Vereffend	Opgestart	Laatste Actie
<a href="#">Cantincode</a>	7.500,00	0,00	0,00	0,00	2010-03-21 16:25:12	
<a href="#">Mano systems</a>	10.500,00	2.230,98	0,00	0,00	2010-03-06 09:23:28	rappel 3

Alle dossiers zijn gecontroleerd, genereer rappels.

© 2010 Collect Online

Het systeem overloopt automatisch alle dossiers en vraagt, na controle, om deze te genereren. U krijgt nu één pdf batch aangeboden met alle rappels die u kan afdrukken en uitsturen. Ook wordt er in elk dossier automatisch de rappel in .doc en .pdf bestand toegevoegd zodat u over een centraal dossier beschikt.

De aangemaakte pdf batch wordt ook bewaard in het systeem onder:

**Collect Online**

Online Schuldinvoering → Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Eerder opgevraagde series

	Datum	Aantal rappels
	2010-03-25 09:53:58	2
	2010-03-25 09:48:21	3
	2010-03-25 09:28:11	2
	2010-03-22 12:09:24	1
	2010-03-22 11:32:25	1

© 2010 Collect Online

## Overzicht centraal dossier

Historiek Klant Betaling Afsluiten **Documenten (1)** Nota

Type	Referentie	Bedrag	Datum	Beschrijving	Bron	Saldo
Factuur	20080636	157,30	03/10/2008	Ingegeven op 27/10/2009	opdrachtgever	157,30
Factuur	20090640	157,30	01/10/2009	Ingegeven op 27/10/2009	opdrachtgever	314,60
<b>SYS-RAPPEL 1</b>			27/10/2009		Rappel openen:  	
controle	rappel2		13/11/2009	geen betalingen	opdrachtgever	314,60
<b>SYS-RAPPEL 2</b>			13/11/2009		Rappel openen:  	
verwijlntrest	20080636 (03/10/2008)	25,00	13/11/2009	factuur intrest voor 02/11/2008 tot 13/11/2009	system	339,60
verwijlntrest	20090640 (01/10/2009)	25,00	13/11/2009	factuur intrest voor 31/10/2009 tot 13/11/2009	system	364,60
schadebeding		250,00	13/11/2009	schadebeding op totaalbedrag rappel	system	614,60
controle	dagvaarding		29/12/2009	betalingen onvolledig	opdrachtgever	614,60

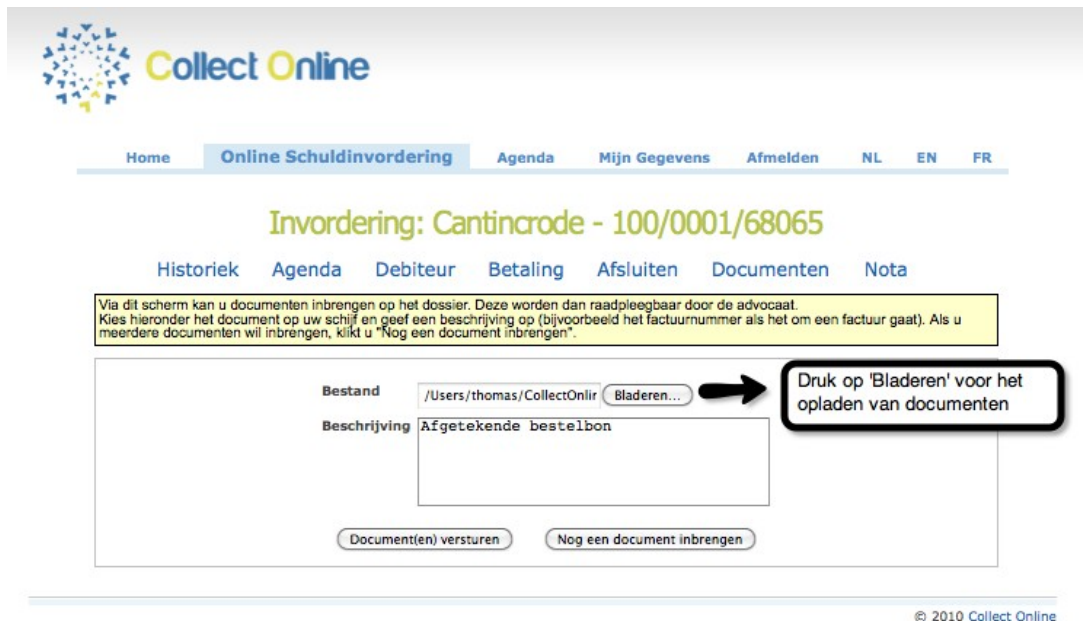
© 2010 CollectOnline.be

U kan deze view voor elke debiteur opvragen door te klikken op 'online schuldinvoeringen' daarna op 'lopende invorderingen' en daarna op de debiteur die u wenst te raadplegen.

## 2.5. Toevoegen bestanden

U kan ook bestanden toevoegen die relevant kunnen zijn voor uw zaak. Bestelbonnen, klachtenbrieven, bankstukken met deelbetalingen, etc... .

Dit doet u door naar uw centraal dossier te gaan (cf 2.4) en te klikken op bestanden.

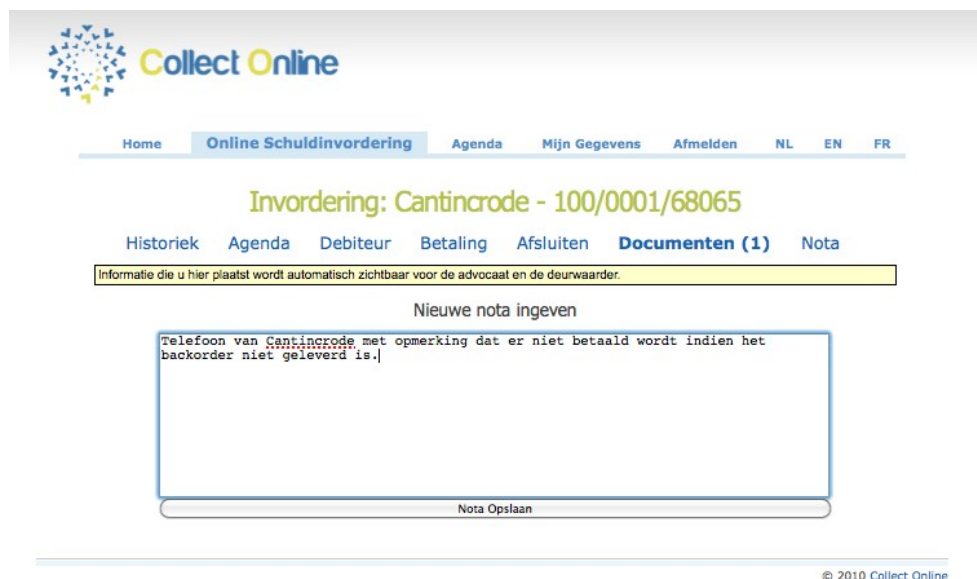


The screenshot shows the 'Collect Online' web application. The header includes the logo and navigation links: Home, Online Schuldinvoering, Agenda, Mijn Gegevens, Afmelden, NL, EN, FR. The main heading is 'Invordering: Cantincrode - 100/0001/68065'. Below this are tabs for Historiek, Agenda, Debiteur, Betaling, Afsluiten, Documenten, and Nota. A yellow box contains instructions: 'Via dit scherm kan u documenten inbrengen op het dossier. Deze worden dan raadpleegbaar door de advocaat. Kies hieronder het document op uw schijf en geef een beschrijving op (bijvoorbeeld het factuurnummer als het om een factuur gaat). Als u meerdere documenten wil inbrengen, klikt u "Nog een document inbrengen".' The form has two fields: 'Bestand' with the value '/Users/thomas/CollectOnline' and a 'Bladeren...' button, and 'Beschrijving' with the value 'Afgetekende bestelbon'. A black box with an arrow points to the 'Bladeren...' button, containing the text 'Druk op 'Bladeren' voor het opladen van documenten'. At the bottom of the form are buttons for 'Document(en) versturen' and 'Nog een document inbrengen'. The footer shows '© 2010 Collect Online'.

## 2.6. Toevoegen nota's

U kan ook nota's toevoegen die relevant kunnen zijn voor uw zaak. Telefoongesprekken, vraag tot afbetalingsplan etc. Deze worden dan aan alle partijen in het proces kenbaar gemaakt.

Dit doet u door naar uw centraal dossier te gaan (cf 2.4) en te klikken op nota's.



The screenshot shows the 'Collect Online' web application. The header is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Invordering: Cantincrode - 100/0001/68065'. Below this are tabs for Historiek, Agenda, Debiteur, Betaling, Afsluiten, Documenten (1), and Nota. A yellow box contains the text: 'Informatie die u hier plaatst wordt automatisch zichtbaar voor de advocaat en de deurwaarder.' The form is titled 'Nieuwe nota ingeven' and has a text area containing the text: 'Telefoon van Cantincrode met opmerking dat er niet betaald wordt indien het backorder niet geleverd is.' Below the text area is a 'Nota Opslaan' button. The footer shows '© 2010 Collect Online'.

## 2.7. Debiteuren agenda: uit te voeren handelingen en historiek acties

U kan deze view voor elke debiteur opvragen door naar uw centraal dossier beheer te gaan (cf. 2.4.) en te klikken op Agenda.



Collect Online

Home Online Schuldinvoering Agenda Mijn Gegevens Afmelden NL EN FR

### Invordering: Cantincrode - 100/0001/68065

Historiek Agenda Debiteur Betaling Afsluiten **Documenten (1)** Nota

Actie	Verwacht	Uitgevoerd
Vervaldatum factuur		15-01-2010
Rappel 1	16-01-2010	
Rappel 2	25-01-2010	
Aanmaning 1	04-02-2010	
Aanmaning 2	14-02-2010	
Dagvaarding	24-02-2010	
Bestand (brochure.pdf) toegevoegd door Demo Bedrijf		21-03-2010
Nota toegevoegd door Demo Bedrijf		21-03-2010

© 2010 Collect Online

U ziet hier wat de volgende stappen zijn in het invorderingsproces alsook de stappen die reeds uitgevoerd werden. Verder wordt hier ook een historiek bijgehouden (**timestamp**) van de bestanden en nota's die werden toegevoegd.