

RELEASE NOTA

WINABS VERSIE 3.1.2.0

1 INHOUDSOPGAVE

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | INHOUDSOPGAVE | 1 |
| 2 | INLEIDING | 2 |
| 2.1 | Voorwoord..... | 2 |
| 2.2 | Colofon..... | 3 |
| 3 | BUITENLANDSE AKTES | 4 |
| 3.1 | Niet-gekende of ontbrekende gegevens | 4 |
| 4 | KLEINE AANPASSINGEN | 5 |
| 4.1 | Aanpassing tekst laatste wil..... | 5 |
| 4.2 | Nieuwe naam: deel 1 en deel 2..... | 5 |
| 4.3 | Huwelijk: de ouders van de partners..... | 5 |
| 4.4 | Extra controle geslacht en Rijksregisternummer | 6 |
| 4.5 | Bijlagen intern..... | 6 |
| 4.6 | Overlijden: adresgegevens overledene..... | 6 |
| 4.7 | DABS-nummer te ontbinden huwelijk..... | 7 |
| 4.8 | Rangnummer van het kind..... | 7 |
| 4.9 | Adresgegevens verwijderen | 7 |
| 4.10 | Foutmelding met “namedeclaration” | 7 |
| 4.11 | Materiële vergissing – geslacht van het kind | 8 |
| 4.12 | Erkenningsaangifte en erkenning bij de geboorte | 8 |

2 INLEIDING

2.1 VOORWOORD

*In dit document krijg je een algemeen overzicht van de wijzigingen in versie 3.1.2.0 van **WinAbs**.*

2.2 COLOFON



© Cevi NV 2019-09-06

Bisdomplein 3
9000 GENT

Tel.: 09 264 07 01 (Cevi Contact Center)

E-mail: contactcenter@cevi.be

Internet: <https://www.cevi.be/>

Ondernemersnummer: BE 0860.972.295

Programma: WinAbs

Ondersteuning: Team Burgerlijke Stand

PART OF THE **NRB** GROUP

3 BUITENLANDSE AKTES

3.1 NIET-GEKENDE OF ONTBREKENDE GEGEVENS

Bij de meeste buitenlandse aktes beschikken wij niet over alle gegevens om er een Belgische akte van te maken. Hieronder geven we een voorbeeld waarbij helemaal geen gegevens bekend zijn van de moeder.

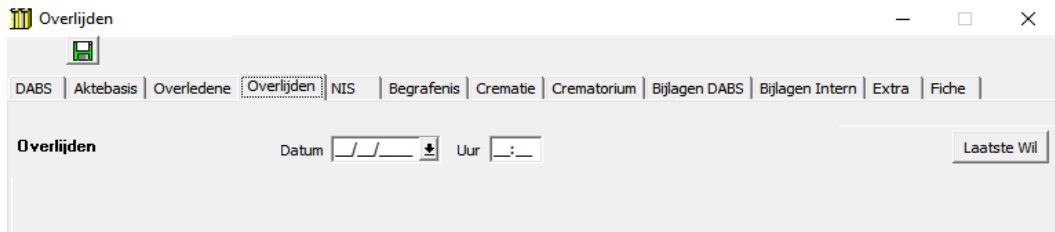
The screenshot shows a software window titled 'Geboorte' with a menu bar including 'DABS', 'Aktebasis', 'Afstamming', 'Moeder', 'Vader/meemoeder', 'Erkenning', 'Kind', 'Geboorte', 'V.A.Z.G.', 'Bijlagen DABS', 'Bijlagen Intern', and 'Fiche'. The main form area is divided into sections: 'Moeder' (Mother), 'Adres' (Address), and 'Contactgegevens' (Contact information). The 'Moeder' section includes fields for 'Rijksregisternummer', 'Naam', 'Voornamen', 'Geslacht', and 'Nationaliteit'. The 'Adres' section includes 'Straat', 'Gemeente', and 'Land'. The 'Contactgegevens' section includes 'Telefoon' and 'E-mail'. Red boxes and numbers 1 through 9 highlight specific fields and checkboxes, corresponding to the numbered list below.

- 1) Vergeet het vinkje **“Niet-verblijfhouders”** niet aan te vinken.
- 2) Als de persoon geen naam heeft of als de naam niet gekend is, tik je **#NONAME#**. Je kunt ook de rechtermuisklik gebruiken.
- 3) Als de persoon geen voornaam heeft of als de voornaam niet gekend is, tik je **#NOFIRSTNAME#**. Je kunt ook de rechtermuisklik gebruiken.
- 4) Het geslacht is verplicht aan te duiden.
- 5) Als de nationaliteit van een persoon niet gekend is, kun je via het brilletje zoeken naar **“onbepaald”**.
- 6) Als je niet beschikt over een geboortedatum van een persoon, vink je **“Verberg”** aan.
- 7) Je moet wel steeds een geschatte geboortedatum ingeven. Het vinkje **“Verberg”** zorgt ervoor dat deze datum niet verschijnt op de afschriften en uittreksels.
- 8) Als de geboorteplaats niet gekend is, tik je **#UNKNOWN#**. Je kunt ook de rechtermuisklik gebruiken.
- 9) Als het geboorteland niet gekend is, zoek je via het brilletje naar **“Onbepaald”**.

4 KLEINE AANPASSINGEN

4.1 AANPASSING TEKST LAATSTE WIL

In een overlijdensdossier op het tabblad “Overlijden” was de pop-up tekst van de laatste wil verwarrend. Die is als volgt aangepast.

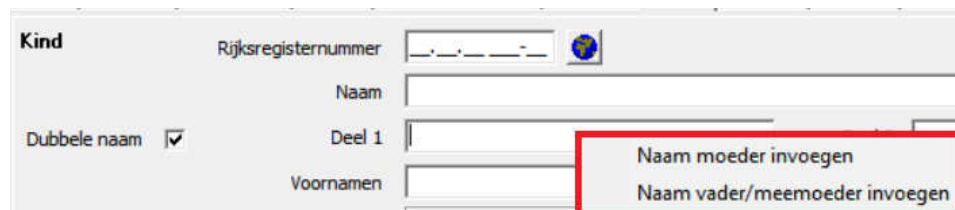


4.2 NIEUWE NAAM: DEEL 1 EN DEEL 2

Als je aanvinkt dat het kind een dubbele naam krijgt, zul je het naamveld niet meer manueel kunnen ingeven. Je moet deel 1 en deel 2 eerst invoeren en het naamvuld wordt dan automatisch aangepast.

Tip:

Je kunt de rechtermuisklik gebruiken om de naam van de moeder of vader/meemoeder in te voegen, zonder de naam te hoeven over te typen. Zo vermijd je typfouten.



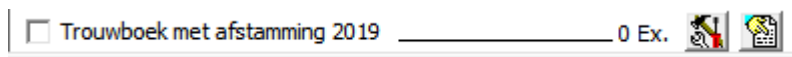
4.3 HUWELIJK: DE OUDERS VAN DE PARTNERS

Op vraag van vele gemeenten zijn de gegevens van de ouders van de partners weer toegevoegd aan de schermen van een huwelijksdossier.

Let op:

Dit is puur informatief en betekent niet dat ze in de akte worden vermeld.

We hebben in het drukmenu een voorbeeld toegevoegd van een trouwboekje met afstamming.



4.4 EXTRA CONTROLE GESLACHT EN RIJKSREGISTERNUMMER

Als je een persoon opvraagt uit het Rijksregister en je verandert nadien (per ongeluk) het geslacht, dan komt er een waarschuwing.



Let op:

Dit is geen blokkerende melding. Nadat je op <OK> klikt, moet je het geslacht manueel aanpassen als je je misklikt zou hebben.

4.5 BIJLAGEN INTERN

In de vorige upgrade was het tabblad “*Bijlagen intern*” voorzien, maar er doken nog enkele problemen die we in deze versie hebben opgelost.

De bijlagen blijven nu opgeslagen en er kunnen meerdere bijlagen toegevoegd worden.

4.6 OVERLIJDEN: ADRESGEGEVENS OVERLEDENE

Naar aanleiding van de brief van de crematoria en op vraag van vele gemeenten zijn de adresgegevens van de overledene terug toegevoegd aan de schermen van een overlijdensdossier.

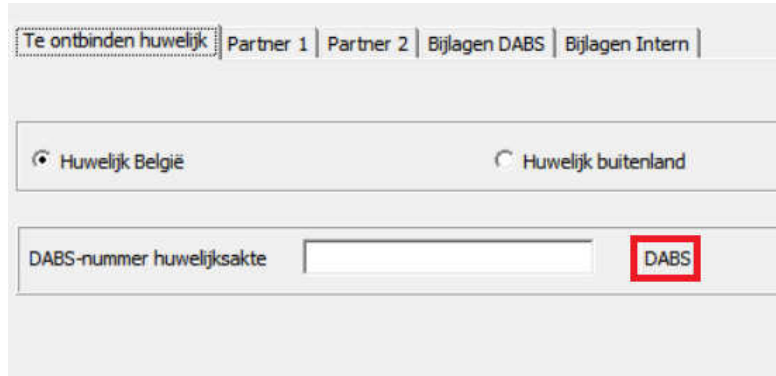
De samenvoegvelden die je kunt toevoegen in jullie Word-documenten zijn de volgende:

- * **“OverledeneAdresSTR”**
- * **“OverledeneAdresHNR”**
- * **“OverledeneAdresIND”**
- * **“OverledeneAdresPST”**
- * **“OverledeneAdresGEM”**

4.7 DABS-NUMMER TE ONTBINDEN HUWELIJK

Om veel voorkomende fouten te vermijden kun je het DABS-nummer van de te ontbinden huwelijksakte niet meer manueel invullen.

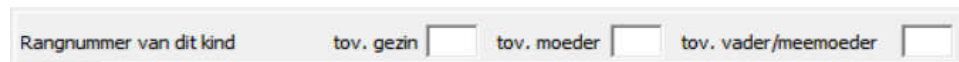
De huwelijksakte moet je opzoeken met de knop <DABS>.



The screenshot shows a web interface for 'Te ontbinden huwelijk'. It has a navigation bar with 'Partner 1', 'Partner 2', 'Bijlagen DABS', and 'Bijlagen Intern'. Below the navigation bar, there are two radio buttons: 'Huwelijk België' (selected) and 'Huwelijk buitenland'. At the bottom, there is a text input field labeled 'DABS-nummer huwelijksakte' and a button labeled 'DABS' which is highlighted with a red box.

4.8 RANGNUMMER VAN HET KIND

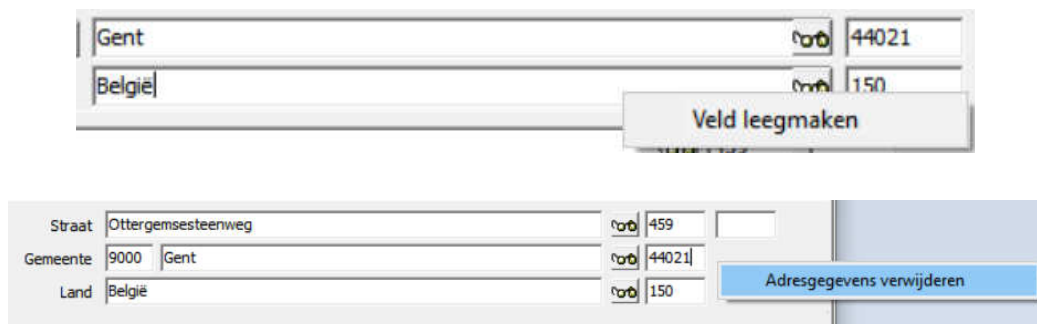
De velden voor het rangnummer van het kind zijn weer toegevoegd in een geboortedossier op het tabblad "Kind".



The screenshot shows a form with the label 'Rangnummer van dit kind'. It contains three checkboxes: 'tov. gezin', 'tov. moeder', and 'tov. vader/meemoeder', each followed by an empty checkbox.

4.9 ADRESGEGEVENS VERWIJDEREN

In verschillende dossiertypes waarbij geboorteplaats en -land kunnen worden ingegeven of adresgegevens kunnen de velden gemakkelijk worden leeggemaakt met een rechtermuisklik.



The screenshot shows two examples of address fields. The top example shows 'Gent' and 'België' with a 'Veld leegmaken' button. The bottom example shows a detailed address form with fields for 'Straat' (Ottergemsesteenweg), 'Gemeente' (9000 Gent), and 'Land' (België), each with a small 'x' icon to the right. A blue button labeled 'Adresgegevens verwijderen' is positioned to the right of the 'Land' field.

4.10 FOUTMELDING MET "NAMEDECLARATION"

Bij het wijzigen van een naam in een geboorteakte of erkenningsakte kwam de melding voor dat de "namedeclaration" ook aangepast moet worden. Deze foutmelding werd opgelost.

4.11 MATERIËLE VERGISSING – GESLACHT VAN HET KIND

De mogelijkheid om het geslacht te wijzigen werd toegevoegd bij de materiële vergissing.

Let op:

“Deze procedure van ‘materiële vergissing’ kan niet gebruikt worden om het geslacht in de akte van geboorte te verbeteren (tenzij de vermelding van het geslacht in de akte van geboorte niet overeenkomt met de kennisgeving van de geboorte).”

4.12 ERKENNINGSAANGIFTE EN ERKENNING BIJ DE GEBOORTE

Als de erkenning bij de geboorteaangifte gebeurt, moet de erkenningsaangifte nog afzonderlijk opgemaakt en afgedrukt worden.

Er is hier een extra controle toegevoegd, omdat we gemerkt hebben dat deze aangiften nog verkeerdelijk naar DABS werden doorgestuurd.

De knop <Mag naar DABS> werd uitgedrukt.

| Erkenning | | | |
|-------------------|----------|---------------|--|
| Bijwerking minuut | Drukmenu | | |
| | | Schrappen | |
| | | Mag naar DABS | |

Er kan wel nog altijd een stap terug via “Dossier naar vorige toestand” om de erkenningsaangifte te kunnen archiveren.

| Dossier | Gebruiker | Help |
|-------------------------------|-----------|------|
| Dossier naar vorige toestand | | |
| HUWELIJK : agenda controleren | | |
| Variabele toevoegen | | |
| Ontbrekende variabelen | | |
| Variabelen randmelding | | |
| Migratie opnieuw starten | | |