

## Nieuw schadedossier – RB

---

Deze fiche toont u stap voor stap hoe u een nieuw schadedossier Rechtsbijstand (RB) kunt openen in ClaimCenter.

Gelieve alles zo volledig mogelijk in te vullen. Dat zal de afhandeling van het dossier aanzienlijk versnellen.

**Belangrijke gegevens die nog niet in uw bezit zijn,** kunt u vermelden in het veld ‘Nota’ in de laatste stap.

**Meer informatie over het openen van ClaimCenter zelf,** kunt u terugvinden in de infofiche **“Hoe inloggen in ClaimCenter”**.

### Inhoud

- 1 Stap 1 van 5 in ClaimCenter 2**
- 2 Stap 2 van 5 in ClaimCenter 4**
  - 2.1 De aangifte 4
  - 2.2 De polisgegevens 6
  - 2.3 De contactgegevens 7
- 3 Stap 3 van 5 in ClaimCenter 7**
  - 3.1 De omstandigheden 7
  - 3.2 Plaats schadegeval / risico 8
  - 3.3 De gegevens van de verzekerde 9
  - 3.4 De gegevens van de aansprakelijke derde 10
- 4 Stap 4 van 5 in ClaimCenter 14**
- 5 Stap 5 van 5 in ClaimCenter 17**
- 6 Eindscherm in ClaimCenter 18**
- 7 Bijkomende informatie : 19**
  - 7.1 Document toevoegen aan bestaand dossier 19
  - 7.2 Contact 19

## I Stap I van 5 in ClaimCenter

[> Inhoudstabel](#)

Om een **schadedossier RB** te openen, klikt u in de menubalk op **Dossiers > Nieuw dossier**.

The screenshot shows the ClaimCenter interface. In the top navigation bar, the 'Dossiers' menu is open, and 'Nieuw dossier' is highlighted with an orange box. Below it, there is a search bar for 'Dossier #' and a search icon.

- Selecteer of controleer de maatschappij
- Vul het **polisnummer** in
- Vul de **schadedatum** in
- Klik daarna op **Zoeken**

The screenshot shows the 'Nieuwe schade wizard' form. The 'Maatschappij' dropdown and 'Schadedatum' field are highlighted with orange boxes. A calendar widget is open for the date selection. The form includes fields for Polistype, Maatschappij, Polisnummer, Achternaam, Voornaam, Organisatiernaam, Address, Land, Nr, Postcode, and Stad. Buttons for 'Zoeken' and 'Reset' are visible.

- Selecteer bij **gecombineerde polissen** de lijn 'Rechtsbijstand'

The screenshot shows a table of combined policies. The 'Rechtsbijstand' row is highlighted with an orange box. The table has columns for Type, Maatschappij, Polisnummer, Verzekeringnemer, In Voegedatum, Vervaldatum, and Adres.

Type	Maatschappij	Polisnummer	Verzekeringnemer	In Voegedatum	Vervaldatum	Adres
Auto		600400726	HENRI JR	26/09/2014	31/12/2021	Rue des Combattants
Rechtsbijstand		600400726	HENRI JR	26/09/2014	31/12/2021	Rue des Combattants

- **Controleer** de polis

ⓘ De automatische detectie van een **mogelijk dubbel dossier** door ClaimCenter zelf, gebeurt niet hier in de **Schadehistoriek**, maar pas in stap 3 omdat dan alle gegevens kunnen worden vergeleken.

U ziet hier wel of er reeds dossiers bestaan voor deze polis.

ⓘ Indien u op het **blauwe dossiernummer** in de Schadehistoriek klikt :

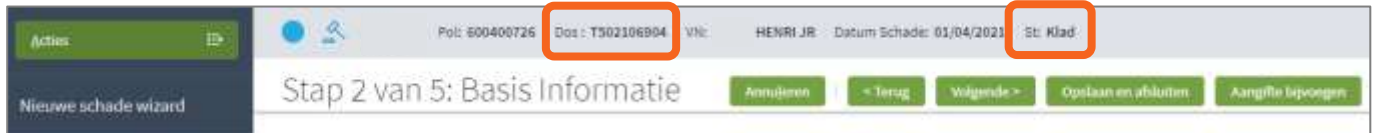
- ziet u de **samenvatting** van het dossier en
- kunt u terugkeren door op het **groene potloodje** rechts bovenaan te klikken.

- Klik bovenaan op **Volgende**.

## 2 Stap 2 van 5 in ClaimCenter

[> Inhoudstabel](#)

Er is nu een voorlopig dossier met een **'T'-nummer** aangemaakt met status **'Klad'**.

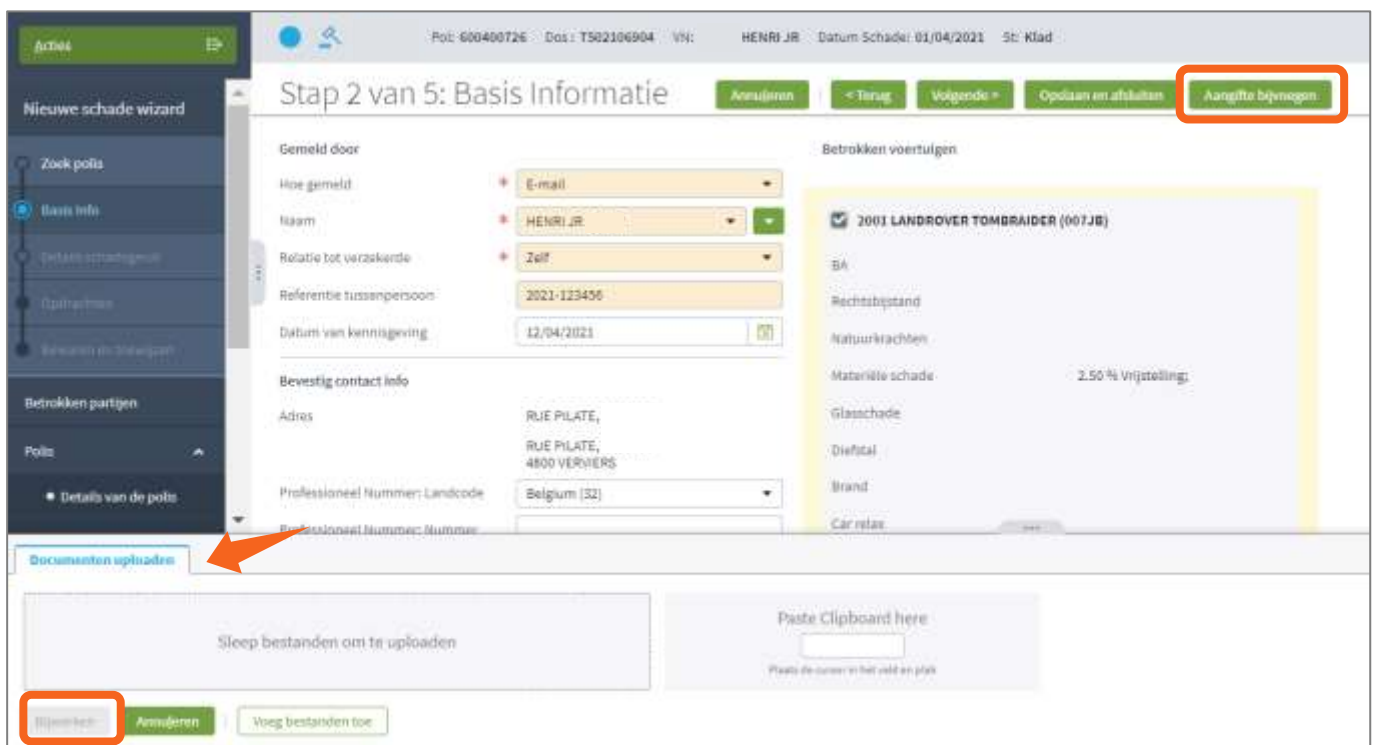


Wanneer alle stappen doorlopen zijn, komt er een definitief **'C'-nummer** in de plaats.  
**Let op:** het laatste deel van dit C-nummer is niet hetzelfde als dat van het T-nummer.

### 2.1 De aangifte

Klik bovenaan op de knop **"Aangifte bijvoegen"**.

Tijdens het toevoegen van uw document, merkt u dat u in een apart scherm werkt.



U kunt hier een document toevoegen door :

- dit te slepen of
- het te gaan selecteren in uw eigen bestanden.

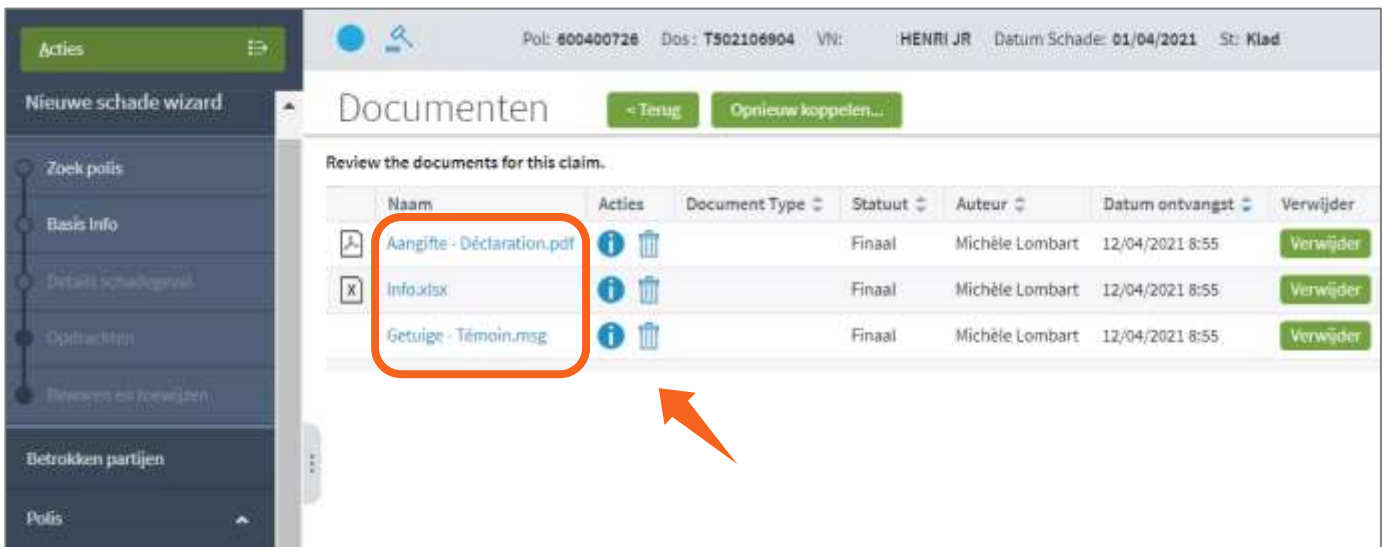
U kunt ook een print screen kopiëren vanuit het Clipboard.

Vergeet zeker niet op **'Bijwerken'** te klikken.

U kunt de meest voorkomende bestanden, van **maximaal 15 MB**, toevoegen en een naam geven. In het **menu Documenten**, kunt u tijdens de opening de toegevoegde documenten bekijken en indien nodig ook verwijderen.

Voor de duidelijkheid van de beheerder, maar ook die van bijvoorbeeld een mogelijk betrokken expert, inspecteur of advocaat, voegt u best **aparte** documenten toe.

**U mag zeker geen mail, met andere mails in bijlage, toevoegen.** Het is IT-technisch niet mogelijk om mails in een andere mail zichtbaar te maken voor de experts, inspecteurs en advocaten.









Pol: 600400726 Dos: T502106904 VN: HENRI JR Datum Schade: 01/04/2021 St: Klaf

### Documenten

< Terug Opnieuw koppelen...

Review the documents for this claim.

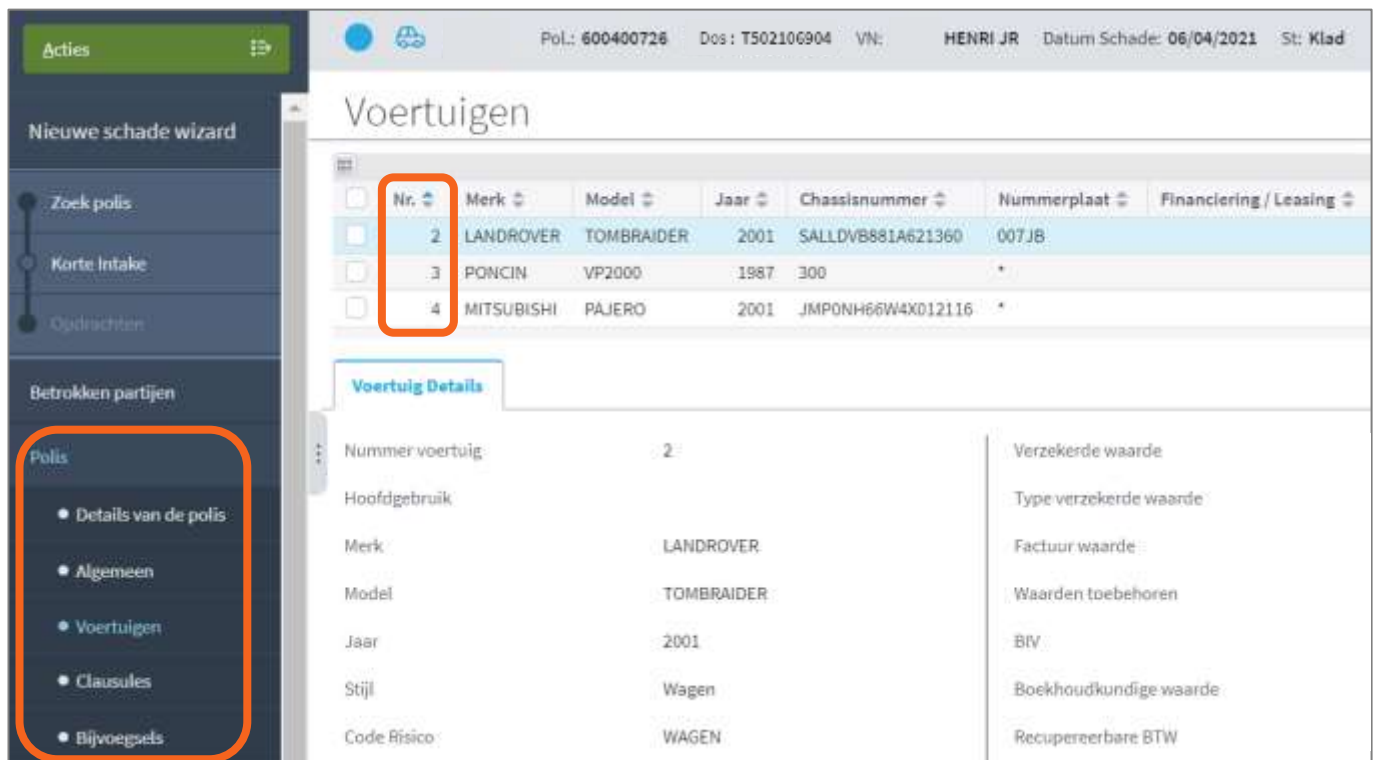
Naam	Acties	Document Type	Statuut	Auteur	Datum ontvangst	Verwijder
Aangifte - Déclaration.pdf	 		Finaal	Michèle Lombart	12/04/2021 8:55	<a href="#">Verwijder</a>
Info.xlsx	 		Finaal	Michèle Lombart	12/04/2021 8:55	<a href="#">Verwijder</a>
Getuige - Témoirn.msg	 		Finaal	Michèle Lombart	12/04/2021 8:55	<a href="#">Verwijder</a>

## 2.2 De polisgegevens

U kunt nu alle polisgegevens raadplegen onder het menu Polis.

① **Per voertuig of per risico** ziet u :

- de verzekerde kapitalen,
- de waarborgen,
- de clausules en
- alle andere details.



Acties

Nieuwe schade wizard

Zoek polis

Korte Intake

Oprichten

Betrokken partijen

Polis

- Details van de polis
- Algemeen
- Voertuigen
- Clausules
- Bijvoegsels

Pol.: 600400726 Dos : T502106904 VN: HENRI JR Datum Schade: 06/04/2021 St: Klad

### Voertuigen

Nr.	Merk	Model	Jaar	Chassisnummer	Nummerplaat	Financiering / Leasing
2	LANDROVER	TOMBRAIDER	2001	SALLDVB881A621360	007JB	
3	PONCIN	VP2000	1987	300	*	
4	MITSUBISHI	PAJERO	2001	JMP0NH66W4X012116	*	

**Voertuig Details**

Nummer voertuig	2	Verzekerde waarde
Hoofdgebruik		Type verzekerde waarde
Merk	LANDROVER	Factuur waarde
Model	TOMBRAIDER	Waarden toebehoren
Jaar	2001	BIV
Stijl	Wagen	Boekhoudkundige waarde
Code Risico	WAGEN	Recupereerbare BTW

U komt terug in de invoerschermen door bovenaan links te klikken op “Basis info”.

## 2.3 De contactgegevens

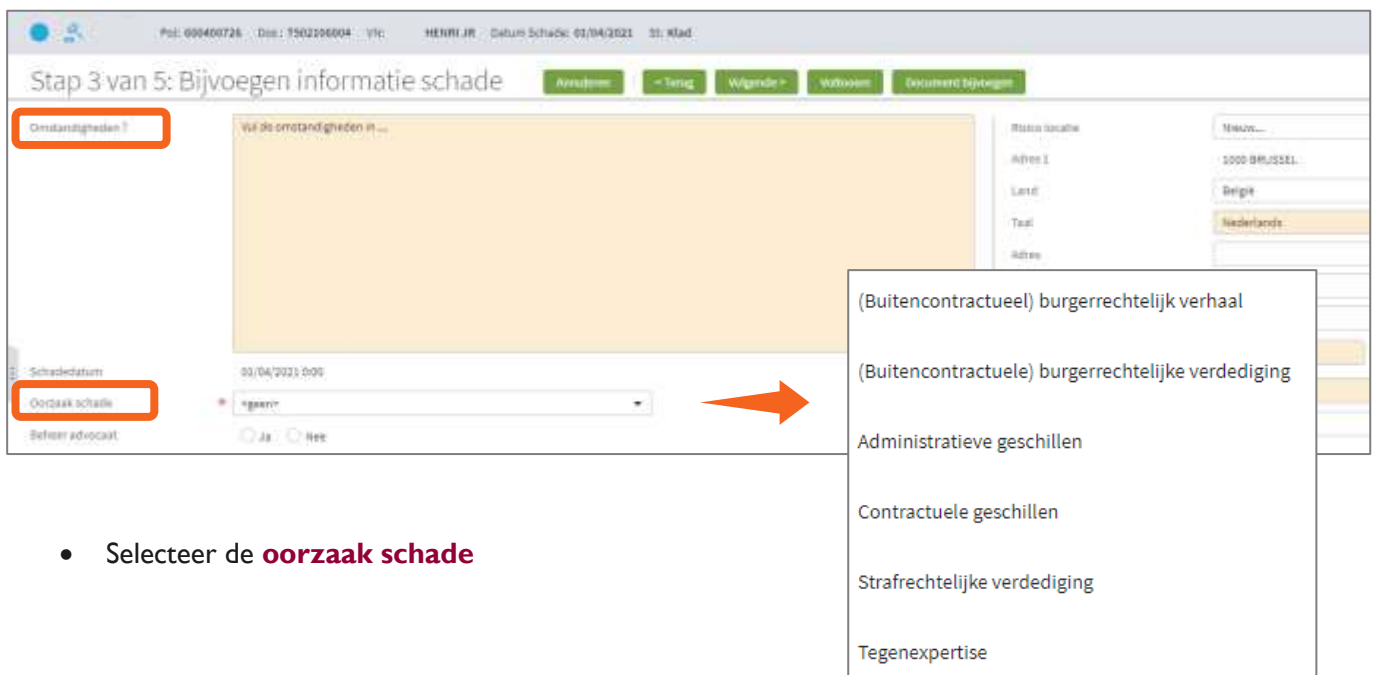
- Vul uw referentie in
- Controleer de **contactgegevens** voor dit dossier

Het is in het belang van uw klant dat u zijn **GSM-nummer** en **emailadres** invult. Deze gegevens worden enkel gebruikt in het kader van de schade door de expert of inspecteur. Standaard briefwisseling verloopt steeds via uw kantoor.

## 3 Stap 3 van 5 in ClaimCenter

### 3.1 De omstandigheden

- Vul de **omstandigheden** in



The screenshot shows the 'Stap 3 van 5: Bijvoegen informatie schade' screen in ClaimCenter. The 'Omstandigheden' field is highlighted with a red box. Below it, the 'Oorzaak schade' dropdown menu is open, showing options like '(Buitencontractueel) burgerrechtelijk verhaal', '(Buitencontractuele) burgerrechtelijke verdediging', 'Administratieve geschillen', 'Contractuele geschillen', 'Strafrechtelijke verdediging', and 'Tegenexpertise'. An orange arrow points from the dropdown to the list of options.

- Selecteer de **oorzaak schade**
- Afhankelijk van de **oorzaak schade**, vult u de gekende gegevens aan in **bijkomende specifieke velden**.

Voorbeelden **bijkomende specifieke velden** :

Tegensprekelijke expertise schade-informatie	
Is het voertuig conform aan het voertuig verzekerd in het contract?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Betwist de eerste expert de overeenstemming van de schade met de ongevalsverklaring?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee

Strafrechtelijke verdediging schade-informatie	
Is het voertuig conform aan het voertuig verzekerd in het contract?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Betreft het een parkeerboete?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Is er een zittingsdatum bepaald?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee

- Indien u oorzaak schade “**Tegenexpertise**” selecteerde, dient u 2 bijkomende vragen te beantwoorden.
- Indien u oorzaak schade “**Strafrechtelijke verdediging**” selecteerde, dient u 3 bijkomende vragen te beantwoorden.

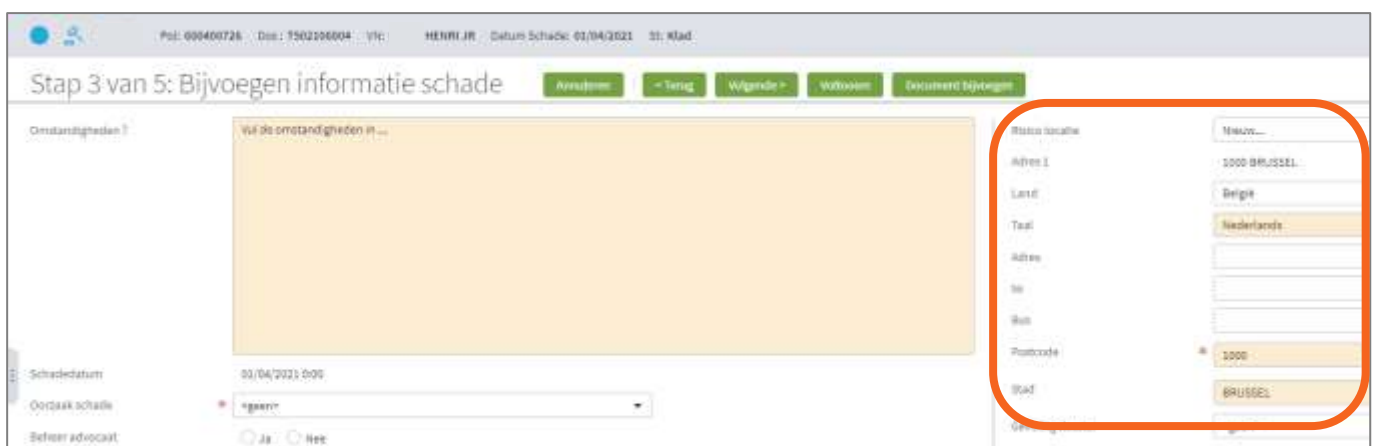
Straks op het einde van de opening, tonen we u hoe u een advocaat of expert kunt aanstellen.

### 3.2 Plaats schadegeval / risico

[> Inhoudstabel](#)

Indien de ‘**plaats schadegeval**’ anders is dan het hoofdadres, duidt u ‘**Andere locatie**’ aan en vult u de gegevens aan.

- Vul de taal in
- Vul het adres en de postcode of de stad in



Pol: 000400726 · Dossier: 1502106004 · Vrij: HENRI JR · Datum Schade: 01/04/2021 01:14:00

Stap 3 van 5: Bijvoegen informatie schade

Omstandigheden?

Schadedatum: 01/04/2021 09:00

Oorzaak schade: \*geen\*

Beteert advocaat:  Ja  Nee

Andere locatie:

Adres I: 1000 BRUSSEL

Land: België

Taal: Nederlands

Adres:

St:

Bus:

Postcode: 1000

Stad: BRUSSEL



### 3.3 De gegevens van de verzekerde

[> Inhoudstabel](#)

Klik op één van de **groene knoppen** bij **Verzekerde** om meer info toe te voegen over :

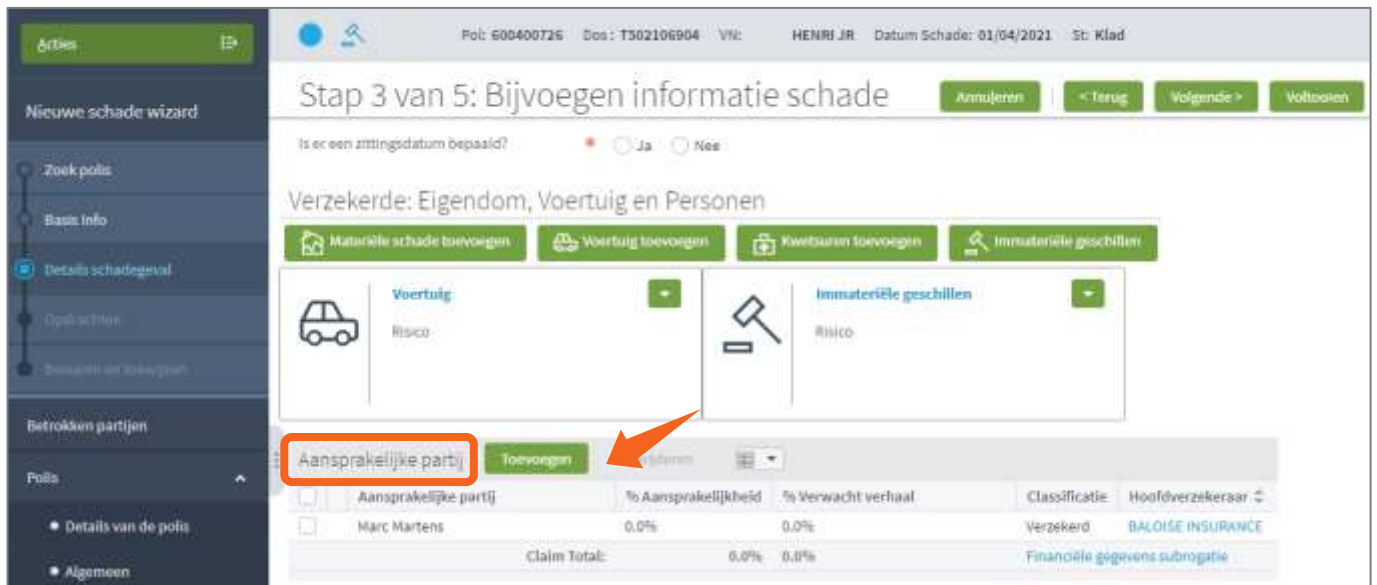
- het voertuig van de verzekerde
- de kwesturen van de verzekerde
- het immateriële geschil (strafrechtelijke verdediging, ... )
- de materiële schade (bv. beschadigde GSM, ... )



- In het geval van **strafrechtelijke verdediging** als de **schadelijder niet de verzekeringsnemer** is, past u het incident **“Immateriële geschil”** aan :
  - 1) Klik op het blauwe woord ‘Immateriële geschillen’
  - 2) Klik op Nieuw contact
  - 3) De coördinaten van de schadelijder invullen
  - 4) Voeg de rol van 'Schadelijder' toe
  - 5) Klik op Bijwerken
  - 6) Ga verder met de intake
- In het geval van **tegenexpertise** indien het **schadelijdende voertuig niet werd opgenomen in het contract** of in het geval van de **formule Familie/Vloten in stand-alone polissen**, past u het incident **“Voertuig”** aan :
  - 1) Klik op het blauwe woord Voertuig
  - 2) Selecteer voertuig : Nieuw ...
  - 3) Vul het merk, het model en het plaatnummer in
  - 4) Vul de bestuurder in via het **groene driehoekje** “Nieuw persoon”
  - 5) Klik op Bijwerken
  - 6) Ga verder met de intake

### 3.4 De gegevens van de aansprakelijke derde

Deze gegevens vult u aan in het deel 'Aansprakelijke partij' door op Toevoegen te klikken :



Pol: 600400726 Dos: T302106904 VN: HENRI JR Datum Schade: 01/04/2021 St: Klaf

Stap 3 van 5: Bijvoegen informatie schade

Is er een zittingsdatum bepaald?  Ja  Nee

Verzekerde: Eigendom, Voertuig en Personen

Materiële schade toevoegen Voertuig toevoegen Kwetsuren toevoegen Immateriële geschillen

Voertuig Immateriële geschillen

Risico Risico

Aansprakelijke partij Toevoegen

Aansprakelijke partij	% Aansprakelijkheid	% Verwacht verhaal	Classificatie	Hoofdverzekeraar
<input type="checkbox"/> Marc Martens	0.0%	0.0%	Verzekerd	BALOISE INSURANCE
Claim Total:		0.0%	0.0%	Financiële gegevens subrogatie

[> Inhoudstabel](#)

## De aansprakelijke partij :

- Via het **groene driehoekje** naast 'Naam', maakt u een nieuw persoon of bedrijf aan

Nieuwe schade wizard

Pol.: 600400726 Dos: T502107047 VN: HENRI JR Datum Schade: 0

### Nieuwe partij

Keer terug naar Stap 3 van 5: Bijvoegen informatie schade

OK Anuleren

Aansprakelijke partij	Verhaal
<p><b>Naam</b> *</p> <p>&lt;geen&gt;</p> <p>Nummer</p> <p>Adres</p> <p>% Aansprakelijkheid: 0</p> <p>% Verwacht verhaal: 0</p> <p><b>Actieplan</b></p> <p>Verzekerd?</p>	<p>Totaal ingevorderd be</p> <p>Nieuw Persoon</p> <p>Nieuw Dienstverlener ▶</p> <p>Nieuw Bedrijf</p> <p>Nieuw Legal ▶</p> <p>Zoeken</p> <p>Bekijk Contactgegevens</p>

Verzekerd

- Indien u **bij Actieplan** in het veld **'Verzekerd?'** bevestigt dat de derde verzekerd is, kunt u onderaan de verzekeringsmaatschappij van de derde selecteren via het **groene driehoekje** en daarna 'Zoeken op naam'.

Details van de polis

Algemeen

Voertuigen

Clausules

Documenten

Nota's

### Hoofdverzekeraar

Informatie Verzekeraar

**Verzekeraar** \*

<geen>

Dossiernummer



Polisnummer

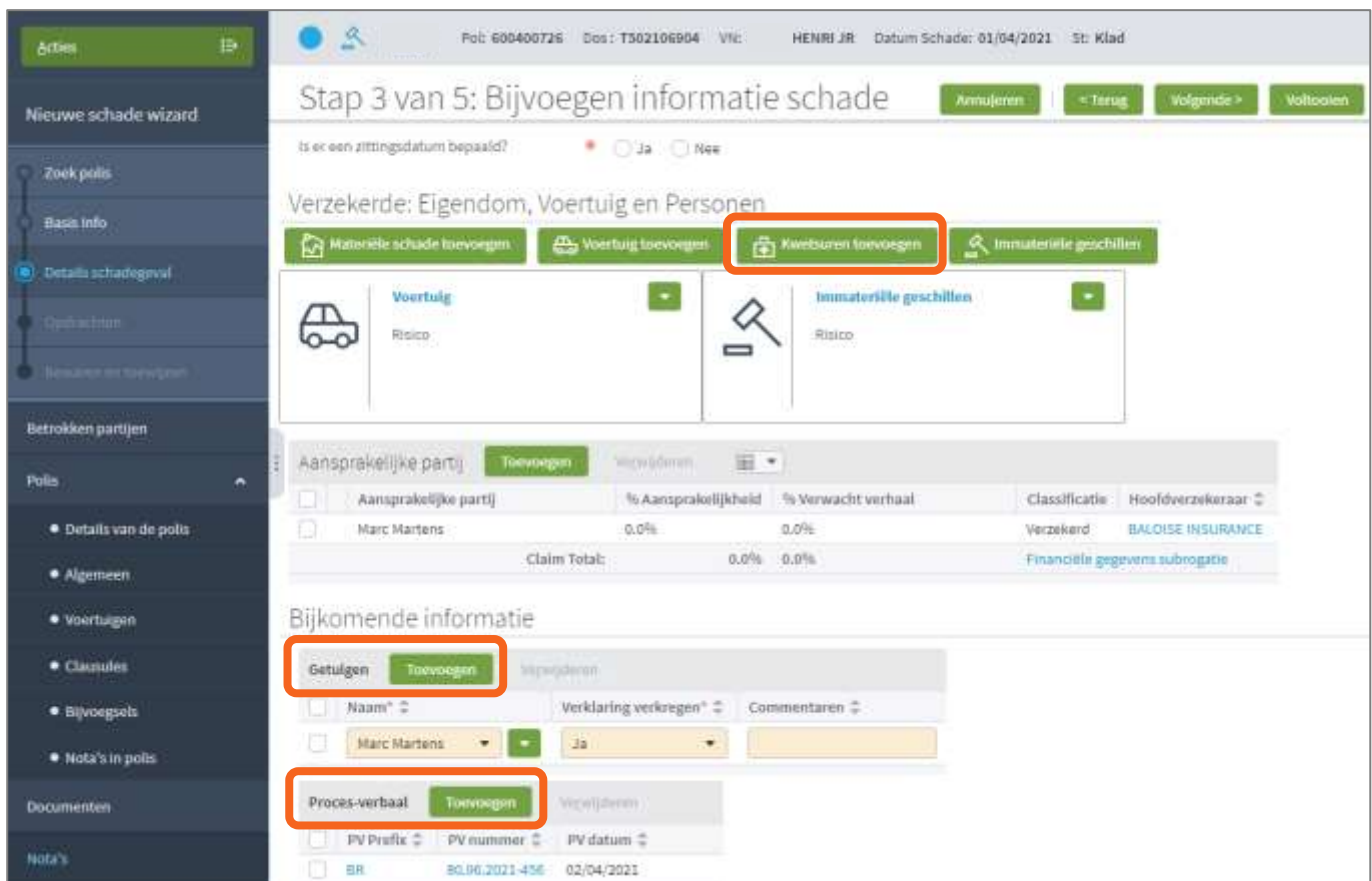
Tekst

Nieuw Bedrijf

Zoeken

Bekijk Contactgegevens

Toevoegen <b>Kwetsuren</b> :	Toevoegen <b>Getuigen</b> :	Toevoegen <b>Proces-verbaal</b> :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klik op Toevoegen</li> <li>2. Selecteer de gewonde persoon of klik op  - Nieuw persoon</li> <li>3. Vul persoonsgegevens in</li> <li>4. Vul adresgegevens in (Klik op Toevoegen in tabblad 'Adressen')</li> <li>5. Klik op Bijwerken</li> <li>6. Vul de kwetsure in</li> <li>7. Vul de verz maatschappij in</li> <li>8. Polis nr en dossier nr</li> <li>9. Klik op OK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klik op Toevoegen</li> <li>2. Klik op  - Nieuw persoon</li> <li>3. Vul persoonsgegevens in</li> <li>4. Vul adresgegevens in (Klik op Toevoegen in tabblad 'Adressen')</li> <li>5. Klik op Bijwerken</li> <li>6. Verklaring gekregen : ja of neen</li> <li>7. Situering getuige</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klik op Toevoegen</li> <li>2. Selecteer prefix</li> <li>3. Vul PV nr in</li> <li>4. Alcoholtest : ja of neen</li> <li>5. Naam politiekantoor</li> <li>6. Datum PV</li> <li>5. Klik op OK</li> </ol> <p>Indien de alcoholtest positief is bij uw verzekerde, vult u het resultaat in.</p>



Stap 3 van 5: Bijvoegen informatie schade

Is er een zittingsdatum bepaald?  Ja  Nee

Verzekerde: Eigendom, Voertuig en Personen

Materiële schade toevoegen Voertuig toevoegen **Kwetsuren toevoegen** Immateriële geschillen toevoegen

Aansprakelijke partij	% Aansprakelijkheid	% Verwacht verhaal	Classificatie
Marc Martens	0.0%	0.0%	Verzekerd BALOISE INSURANCE
<b>Claim Total:</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.0%</b>	Financiële gegevens subrogatie

Bijkomende informatie

**Getuigen** **Toevoegen**

Naam*	Verklaring verkregen*	Commentaren
Marc Martens	Ja	

**Proces-verbaal** **Toevoegen**

PV Prefix	PV nummer	PV datum
BR	80.06.2021-456	02/04/2021

ⓘ Indien u **kwetsuren** toevoegt, is het **zeer belangrijk om steeds goed te vermelden wie** er gewond is en **wat** de kwetsuren zijn:

- Is de verzekerde gekwetst (al dan niet Bestuurder Plus) ?
- Is onze inzittende gekwetst ?
- Is de bestuurder van de tegenpartij gekwetst ?
- Is een inzittende van de tegenpartij gekwetst ?

Klik bovenaan op **'Volgende'**

Indien er een andere recente schade aanwezig is, signaleert CC een **mogelijk dubbel** dossier.

- Klik op het **blauwe dossiernummer**, bekijk de samenvatting van de schade.

**Dubbel dossier**

## Mogelijke dubbel dossier

**Fouten:**

! Mogelijk dubbel dossier.

Vernieuw
Sluiten

Mogelijke dubbele dossiers gevonden. Gelieve onderstaande lijst te raadplegen

	Dossier	Verzekeringnemer	Polis	Schadelijder	Schadedatum	Beheerder	Status
🚩	C502104985	HENRI JR	600400726		01/04/2021	Gestion Commune	Open
🚩	C102117911	HENRI JR	600400726	HENRI JR	01/04/2021	Cedric Van Bellingen	Open

1) Indien het **NIET** om een **dubbel** dossier gaat :

- klikt u in het mogelijk dubbele dossier op 'Keer terug',
- klikt u op 'Sluiten' en
- gaat u verder met de opening.

2) Indien het **WEL** om een **dubbel** dossier gaat :

- verwijdert u eerst de eventueel opgeladen bijlage(n) in menu Documenten,
- klikt u bovenaan op de knop Annuleren en
- laadt u de bijlage op in het reeds bestaande dossier.

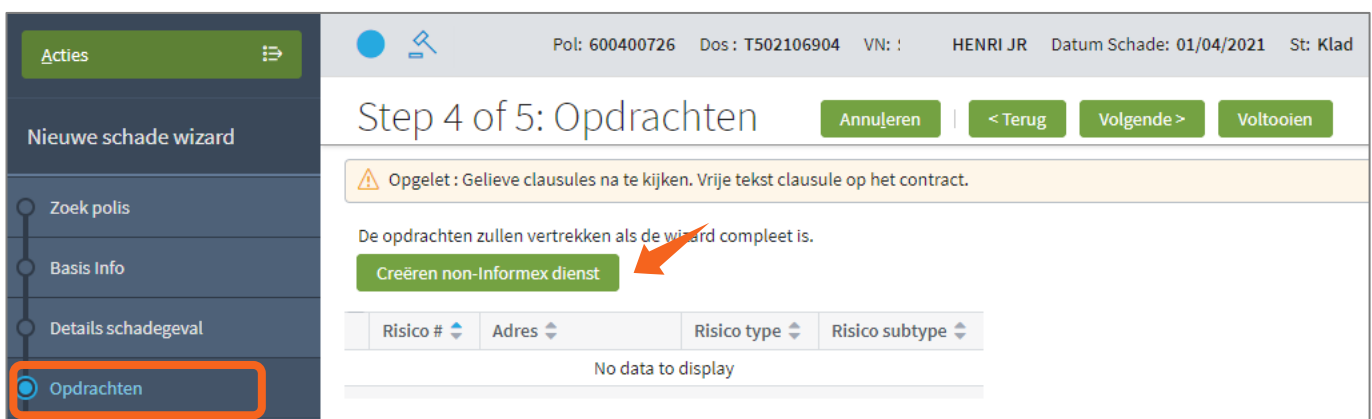
[> Inhoudstabel](#)

## 4 Stap 4 van 5 in ClaimCenter

[> Inhoudstabel](#)

- Indien u de **oorzaak schade** '**Strafrechtelijke verdediging**' selecteerde, kunt u nu een **advocaat** aanstellen.
- Indien u de **oorzaak schade** '**Tegenexpertise**' selecteerde, kunt u nu een **expert** aanstellen.

- Start de opdracht door te klikken op '**Creëren non-Informex dienst**'.



- Klik op Toevoegen.

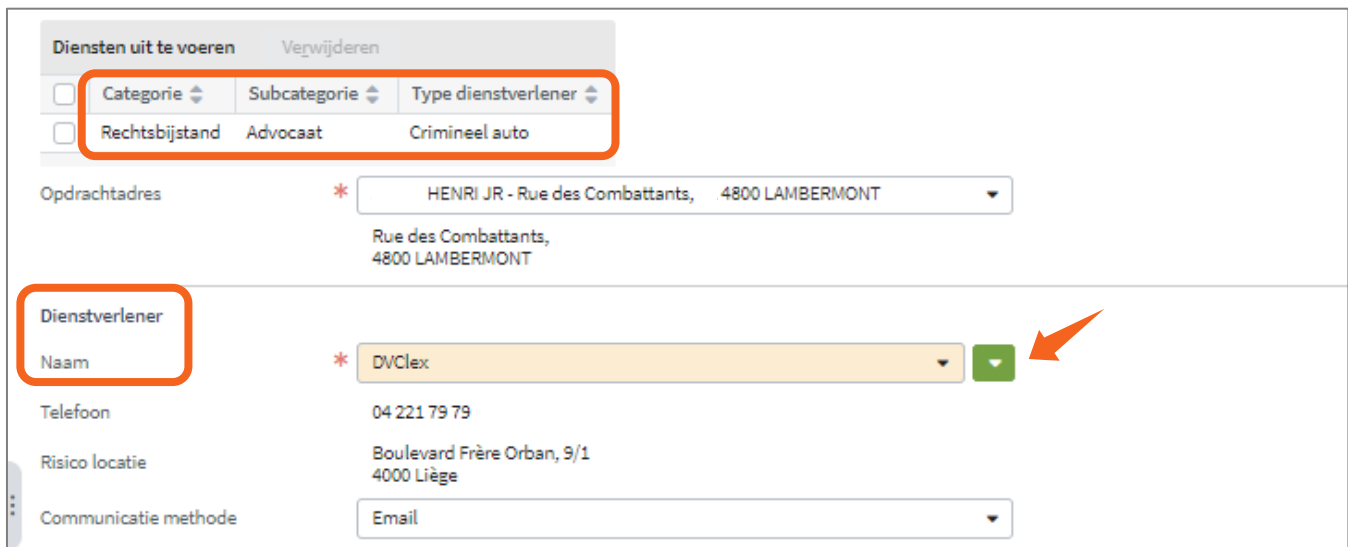


- Vink het gewenste **type dienstverlener** aan advocaat of de expert aan en klik op **Toevoegen**.



Indien ClaimCenter geen dienstverlener kan selecteren op basis van de postcode, kunt u deze zelf gaan selecteren bij Dienstverlener. U krijgt een melding “Dienstverlener manueel zoeken”.

- Klik op het **groene driehoekje** bij **Dienstverlener – Naam** :
  - 1) U kunt een **gekende dienstverlener** (advocaat/expert) selecteren via ‘Zoeken’ of
  - 2) u kunt een **nieuwe dienstverlener** (advocaat/expert) aanmaken.




The screenshot shows a form with the following fields and values:



- Diensten uit te voeren** (Verwijderen):
  - Categorie: Rechtsbijstand
  - Subcategorie: Advocaat
  - Type dienstverlener: Crimineel auto
- Opdrachtadres**: HENRI JR - Rue des Combattants, 4800 LAMBERMONT
  - Rue des Combattants, 4800 LAMBERMONT
- Dienstverlener**:
  - Naam**: DVClex (highlighted with an orange box; a green dropdown arrow next to it is pointed to by an orange arrow)
  - Telefoon: 04 221 79 79
  - Risico locatie: Boulevard Frère Orban, 9/1, 4000 Liège
  - Communicatie methode: Email

- 1) Een **gekende dienstverlener** in ClaimCenter selecteren via ‘**Zoeken**’ :
  - a. Klik op het **groene driehoekje** bij Dienstverlener
  - b. Selecteer ‘**Zoeken**’
  - c. Wijzig het type in :
    - i. Voorkeur advocaat (werkt regelmatig samen met de maatschappij)
    - ii. Advocaat
    - iii. Voorkeur Expert (werkt regelmatig samen met de maatschappij)
    - iv. Expert
  - d. Klik op zoeken of
  - e. Typ de naam en/of postcode in en Klik op zoeken
  - f. Selecteer de advocaat of expert
- 2) Een **nieuwe dienstverlener** aanmaken :
  - a. Klik op het **groene driehoekje** bij Dienstverlener
  - b. Selecteer ‘**Nieuwe dienstverlener**’
  - c. Selecteer ‘Bedrijf’
  - d. Vul de naam, de taal en adresgegevens in
  - e. Klik op ‘Bijwerken’

- Klik onderaan op **Link** om de ongevalsangifte toe te voegen die u net had opgeladen in het dossier

Bijlage

Gestuurd naar dienstverlener: **Link** 

	Naam	Bekijken	Document Type	Betreft	Statuut	Zichtbaar voor specialist
<a href="#">Verwijderen</a>	Aangifte - Déclaration.pdf	 	INT	Finaal	Ja	

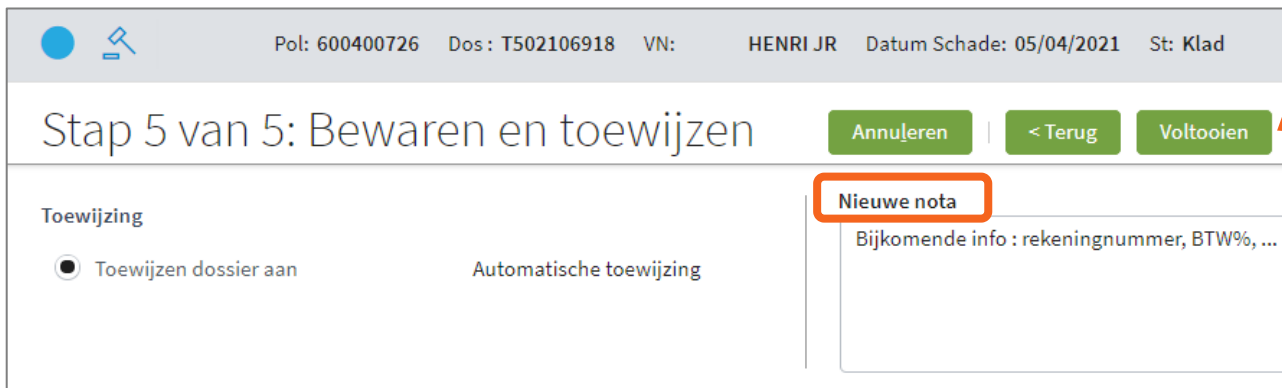
- Klik bovenaan op Verzend. De opdracht zal vertrekken nadat u stap 5 heeft voltooid.
- Klik op Volgende

Indien u toch geen Informexopdracht wenst aan te maken, kunt u bovenaan klikken op **“Informex opdracht annuleren”**.



## 5 Stap 5 van 5 in ClaimCenter

- Indien nodig, kunt u hier nog **een nota** toevoegen voor de beheerder (bv. in het kader van een nieuw rekeningnummer en/of BTW% van de klant, ... ).



Pol: 600400726 Dos: T502106918 VN: HENRI JR Datum Schade: 05/04/2021 St: Klad

Stap 5 van 5: Bewaren en toewijzen

Annuleren | < Terug | Voltooien

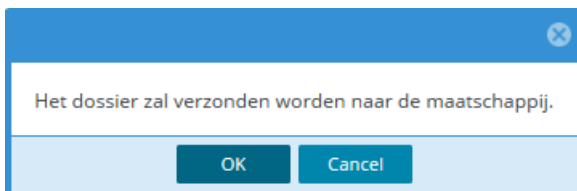
Toewijzing

Toewijzen dossier aan Automatische toewijzing

**Nieuwe nota**

Bijkomende info : rekeningnummer, BTW%, ...

- Klik bovenaan op **'Voltooien'** + op 'OK'



Het dossier zal verzonden worden naar de maatschappij.

OK Cancel

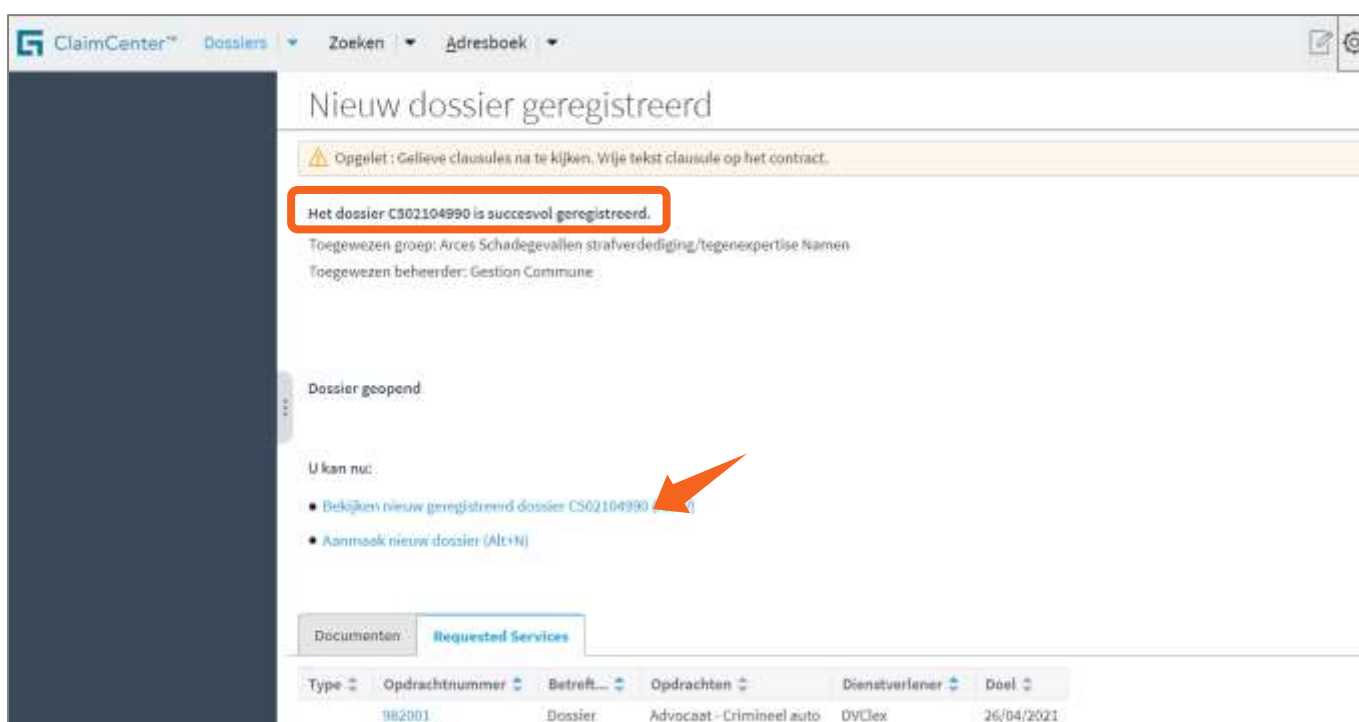
## 6 Eindscherm in ClaimCenter

[> Inhoudstabel](#)

U kunt het dossier nu raadplegen door op het **blauwe dossiernummer** te klikken. U kunt de menu's Samenvatting, Polis en Documenten raadplegen.

De dossierbeheerder zal het dossier verder bekijken en het beheer op zich nemen.

Uw dossier is nu voltooid. U ziet nu geen T-nummer meer, maar een **C-nummer**.



**Nieuw dossier geregistreerd**

Opgelet: Gelieve clausules na te kijken. Wijze tekst clause op het contract.

**Het dossier CS02104990 is succesvol geregistreerd.**

Toegewezen groep: Arces Schadegevallen strafverdediging/tegenexpertise Namen  
Toegewezen beheerder: Gestion Commune

Dossier geopend

U kan nu:

- Bekijken nieuw geregistreerd dossier CS02104990
- Aanmaak nieuw dossier (Alt+N)

Documenten: Requested Services

Type	Opdrachtnummer	Betreft...	Opdrachten	Dienstverlener	Doel
	982001	Dossier	Advocaat - Crimineel auto	DVClex	26/04/2021

## 7 Bijkomende informatie :

[> Inhoudstabel](#)

### 7.1 Document toevoegen aan bestaand dossier

Indien u nadien nog een **document** wenst toe te voegen aan het dossier, kunt u dit zelf toevoegen in het dossier via Acties - Nieuw document - Bijvoegen van een bestaand document

U voegt het document toe zoals daarnet beschreven; door te slepen, plakken of toe te voegen.

De beheerder ontvangt hierover een nieuwe taak in zijn takenlijst.

Indien u een **video** wenst toe te voegen aan het dossier, dient u dit mailen naar de maatschappij. De juiste emailadressen vindt u in de contactfiches.

In de mail dient u het **dossiernummer tussen sterretjes** te vermelden in het veld 'Betreft'.

VOORBEELD : Extra info **\*C502100001\***

### 7.2 Contact

Indien u vragen heeft, kunt u :

- 1) contact op nemen met de **beheerder van het dossier**. Het **telefoonnummer** van de beheerder vindt u onderaan in menu Samenvatting – Overzicht bij de geplande taken.

Klik op de naam van de beheerder.

Geplande taken			
Vervaldatum	Prioriteit	Betreft	Toegewezen aan
09/03/2021	Dringend	Aangifte/Nieuw overgemaakt dossier	Michèle Lombart
12/03/2021	Dringend	Nieuw binnenkomend document NS	Michèle Lombart

- 2) U kunt ook contact opnemen met de **betrokken schadedienst** (zie in de contactfiches).

- 3) Heeft u een **technisch** probleem in verband met ClaimCenter ?

- Contacteer dan de **Helpdesk**.

[> Inhoudstabel](#)