



Berichtenboek 4

Gebruikersinstructie

Algemene Informatie

Versie 2.6

Datum: december 2018

Status: definitief



Colofon

Organisatie

IVO Rechtspraak
Het ICT-bedrijf voor de
Rechtspraak Postbus
85228
3508 AE Utrecht
Telefoon: (088) 361 30 00

Documentbeheer

Datum	Versie	Opmerking
31-12-2018	2.6	Het e-mailadres aansluitpunt-rechtspraak-spir-it@rechtspraak.nl is vervallen. Aanvragen lopen via het Rechtspraak Servicecentrum.
09-05-2018	2.5	Aanpassingen t.b.v. publicatie op rechtspraak.nl waarbij de indeling en leesbaarheid van het document is aangepast. Tevens is er een opsplitsing gemaakt van de gebruikersinstructie in een aantal delen: Algemene informatie, Procesbeschrijvingen Civiel/Bestuur en Berichtvalidaties.
22-12-2017	2.4	Bij versie 4.04 van Berichtenboek. Belangrijkste wijziging is dat nu de indiening van Handelsvorderingen conform artikel 112 mogelijk is via het AR.
18-4-2017	2.3	Bij versie 4.03 van Berichtenboek. Versie uitgezet voor review door software leveranciers en ketenpartners
18-4-2017	2.2	Bij versie 4.02 van Berichtenboek. De gepubliceerde vragen –antwoorden d.d. 15-11-2016 zijn hierin verwerkt en hebben geleid tot de extra hoofdstukken 3.4 tm 3.7 en bijlagen met Business rules en schermvoorbeelden van Mijn Rechtspraak. 3.3 kruisjestabellen aangepast (m.n. notificatie; daarbij betreffende gebeurtenis opgenomen)
9-5-2016	2.1	Interactieprocesplaat Overzicht – Handelsvorderingen Algemeen (pag.2) opgenomen
21-4-2016	2.0	Gepubliceerde versie, waarin interne en externe reviews zijn verwerkt. Behorend bij Berichtenboek technisch koppelvlak v4.0 voor Handelsvorderingen (113Rv) en Asiel- en Bewaringszaken (alleen IND).
01-03-2016	1.9	Gepubliceerde versie, ter review aangeboden aan ketenpartijen. Behorend bij Berichtenboek technisch koppelvlak v4.0-concept voor Handelsvorderingen (113Rv) en Asiel- en Bewaringszaken (alleen IND).
12-10-2015	1.1	Verwerking van reviewcommentaar op versie 1.01
10-9-2015	1.01	Gepubliceerde versie, uitgebreid met Hoger Beroep (Civiel 1.0). Behorend bij Berichtenboek technisch koppelvlak v3.1
10-9-2015	1.0	Gepubliceerde versie, v.w.b. Vreemdelingenzaken (Bestuur 1.0) en eerste aanleg voor Handelsvorderingen en Kort geding (Civiel 1.0). Behorend bij Berichtenboek technisch koppelvlak v3.0
02-07-2015	0.99	Gepubliceerde versie, ter review aangeboden aan ketenpartijen

Inhoud

1	Inleiding	4
	Scope.....	4
	Afbakening	4
	Opbouw van dit document	4
	Relatie met overige informatie	4
2	Uitgangspunten	6
	2.1 Algemeen.....	6
	2.2 Communicatie.....	7
	2.3 Beveiliging en authenticatie	7
3	Functionaliteiten	9
	3.1 Functies	9
	3.2 Informatie-uitwisseling	10
	3.2.1 Starten van een procedure	10
	3.2.2 Uitwisselen zaakgegevens	10
	3.2.3 Uitwisselen documenten	10
	3.2.4 Toegang verkrijgen	11
	3.2.5 Verschijnen	11
	3.2.6 Indienen verweerschrift	11
	3.2.7 Uitwisselen taakgegevens	11
4	Inhoud van de berichten.....	12
	4.1 Gestructureerde versus ongestructureerde informatie	12
	4.2 Berichtvalidaties.....	12
	4.3 Voorwaarden voor documentbijlagen	12
	4.4 Documentgrootte en berichtgrootte	12
	4.5 Notificaties	13
	4.6 Ophaalberichten: kantoor-nummer en advocaat-nummer.....	13

1 Inleiding

De Rechtspraak realiseert voor ketenpartijen waaronder de advocatuur, het Aansluitpunt Rechtspraak (in het vervolg aan te duiden met de afkorting AR). Dit is de systeemkoppeling waarmee u digitaal gegevens uit kan wisselen tussen uw systeem en het systeem van de Rechtspraak. U hoeft deze niet handmatig in het webportaal van de Rechtspraak (Mijn Rechtspraak) in te voeren.

Scope

Dit document bevat de gebruikersinstructie voor het AR m.b.t het technisch koppelvlak voor Berichtenboek 4. Het bijbehorende berichtenboek en de toelichting op de codes zijn te vinden op rechtspraak.nl.

Afbakening

- De vertaling van de specificaties naar oplossingen in de ICT uw eigen IT-systeem
- Welke informatie vrije tekstvelden moet bevatten bij uitwisseling van ongestructureerde informatie. Deze informatie is te vinden in de procesreglementen¹.

Opbouw van dit document

Dit document bevat de volgende onderdelen:

- *Uitgangspunten*. Een beschrijving van de belangrijkste uitgangspunten, inclusief architectuur principes, van het AR.
- *Procesinteracties*: Dit beschrijft de samenhang tussen de gedefinieerde interactieprocessen en de informatie die bij deze interactieprocessen wordt uitgewisseld.
Processchema's: De processchema's en bijbehorende samenhang tussen de informatie-uitwisseling en het procesverloop voor dienstverleners en hun aangesloten klanten.

Relatie met overige informatie

1. Rechtspraak.nl. Op de internet pagina van het AR op rechtspraak.nl is meer algemene informatie te vinden voor advocaten en juristen over de digitalisering van de Rechtspraak via het AR:
<https://www.rechtspraak.nl/Voor-advocaten-en-juristen/digitalisering-rechtspraak/Paginas/Aansluitpunt-Rechtspraak.aspx>.
Hier is ook een overzicht van de meest gestelde vragen en antwoorden en een animatie-film over het AR te vinden.
2. Aansluitprocedure. Voor het aansluiten op het AR is aanvullende documentatie beschikbaar. U kunt deze opvragen via het Rechtspraak Servicecentrum.
3. Self Service Testomgeving (SST). Het krijgen van toegang tot deze omgeving is een onderdeel van de procedure om aan te sluiten op het AR. De

¹ Zie: <https://www.rechtspraak.nl/SiteCollectionDocuments/Landelijk-procesreglement-civiele-zaken-rechtbanken-en-gerechtshoven-KEI.pdf>



Rechtspraak stelt de SST open voor softwareontwikkelaars en -testers van ketenpartijen die via het AR geautomatiseerd gegevens willen uitwisselen met de gerechten. De SST is een simulatie van de berichtenuitwisseling via een systeemkoppeling. De Rechtspraak ontvangt de door de ketenpartij verzonden berichten en beantwoordt deze automatisch met een vooraf gedefinieerd bericht. De berichten van de ketenpartij worden niet verder verwerkt in het Rechtspraakstelsel. De door de ketenpartij verzonden berichten worden gevalideerd tegen het XML- schema dat voor het bericht geldt. Daarnaast vinden er inhoudelijke validaties plaats. Als de validaties falen wordt er een foutbericht terug gestuurd.

2 Uitgangspunten

2.1 Algemeen

1. De Rechtspraak wisselt zaak- en dossiergegevens uit met ketenpartijen voor de rechtsgebieden Civiel en Bestuur via één AR.
 - Op het AR biedt de Rechtspraak een gestandaardiseerde systeemkoppeling voor de digitale uitwisseling van gegevens op het niveau van informatiesystemen. De specificatie van de systeemkoppeling (in de vorm van o.a. een berichtenboek) is eigendom van en wordt beheerd door de Rechtspraak.
 - Er zijn veel partijen die gegevens uitwisselen met de Rechtspraak. Om redenen van beheer en financiën is het niet mogelijk om al deze partijen te voorzien van een specifieke systeemkoppeling. De Rechtspraak hanteert het beleid om standaard services en definities aan te bieden.
2. Ondersteuning digitaal procederen volgens level-playing-field
 - De diensten op het Aansluitpunt Rechtspraak voorzien in de benodigde functionaliteiten om digitaal procederen van een eisende of verwerende partij te faciliteren.
 - Hierbij hanteert de Rechtspraak het uitgangspunt van "Level Playing Field" (bij het gebruik van AR worden in principe dezelfde mogelijkheden geboden als bij MR). De functionaliteiten zijn op detailniveau niet altijd exact gelijk tussen AR en MR. Dit komt o.a. door een verschil in doelgroep, behoefte en functionele werking.
3. Keuze-vrijheid gebruik voor partijen
 - Een partij staat het vrij om naast AR ook Mijn Rechtspraak te gebruiken en heeft daarin een eigen verantwoordelijkheid.
4. Communicatie-voorkeuren
 - Een partij krijgt alleen notificaties via AR van wijzigingen/toevoegingen in de zaakgegevens/-documenten voor die zaakstromen waarvoor:
 - i. het AR al is opengesteld voor digitale procesvoering, en
 - ii. deze door de leverancier worden ondersteund (bijvoorbeeld wanneer een leverancier alleen civiele digitale zaken ondersteunt) en
 - iii. de organisatie die aansluit op het AR heeft aangegeven voor welke zaakstroom de communicatievoorkeur AR is. Voor de zaakstromen waarvoor een partij heeft aangegeven AR te gebruiken zullen de notificaties via AR gaan en niet worden gemaïld.
5. Berichtuitwisseling conform EBV
 - Een bericht voldoet aan de EBV-standaard dat geldt, het Justitiedomein. [Klik hier](https://www.justid.nl) voor meer informatie over EBV op justid.nl.

2.2 Communicatie

1. Communicatie van de Rechtspraak naar partijen
 - De rechtspraak attendeert partijen op nieuwe informatie via een 'notificatie en haal-op service'. Dit mechanisme wordt ook wel 'push-pull' genoemd.
2. Communicatie van partijen naar de Rechtspraak
 - Communicatie van procespartijen naar de Rechtspraak verloopt via versturen van een bericht, ofwel het 'push-mechanisme'.
 - Bij het AR stuurt de procespartij een gestandaardiseerd bericht met de gegevens aan de Rechtspraak vanuit een koppeling met het eigen zaakstelsel. De Rechtspraak stuurt via het AR een functioneel verwerkingsbericht terug.

In de onderstaande figuur zijn deze twee vormen van communicatie in een voorbeeld weergegeven.



2.3 Beveiliging en authenticatie

1. Gebruik ebMS
 - Communicatie verloopt via ebMS.
 - Bij het toepassen van ebMS wordt geen gebruik gemaakt van aanvullende versleuteling binnen het overheidsdomein, daarbuiten wel. ebMS verkeer binnen de overheid verloopt altijd via Justitienet en/of de Haagse Ring. Beiden zijn gekwalificeerd voor uitwisseling van berichten op het niveau Departementaal Vertrouwelijk. Klik [hier](#) voor meer informatie op www.logius.nl.
2. Technische afspraken gegevensuitwisseling via een CPA.
 - Er wordt binnen ebMS een CPA (Collaboration Protocol Agreement) wordt gebruikt om Intermediairs en ketenpartijen te authenticeren en de geautoriseerde berichten vast te leggen.
 - De CPA is een technisch configuratiedocument met communicatieparameters voor het berichtenverkeer op basis van XML. Een CPA wordt op de Message Service Handler (endpoint) bij ketenpartijen geïmplementeerd.



- De CPA wordt afgesproken op het niveau van het advocatenkantoor, of, indien van toepassing, een dienstverlener. Dit betekent dat een individuele gebruiker zich niet kenbaar hoeft te maken via de systeemkoppeling.
 - De kantoorsoftware is verantwoordelijk voor de autorisatie/authenticatie van individuele gebruikers.
 - Om berichten van dienstverleners correct te kunnen verwerken, is het nodig om in zowel de zaakbetrokkene als verzendende partij in de header op te nemen. In civiele zaken zijn bijvoorbeeld de gegevens van de dienstverlener, het advocatenkantoor (k-nr) en de zaakbetrokken advocaat (a-nr) hierbij verplicht. Op deze manier wordt het duidelijk namens welke zaakbetrokkene (in dit geval de advocaat) het bericht verstuurd is.
3. Identificatie door dienstverleners en bestuurlijke partners via een OIN
- Dienstverleners en bestuurlijke partners (zoals de IND) identificeren zich binnen het Aansluitpunt Rechtspraak met hun Organisatie Identificatie Nummer (OIN). Dit is verplicht op basis van de Digikoppeling 3.0 standaard. Klik [hier](#) voor met informatie op www.logius.nl.
4. Authenticatie afzender op basis van het verzonden bericht door het systeem
1. Afzenders worden geauthenticeerd op basis van het systeem dat het bericht bij de Rechtspraak aflevert. De Rechtspraak gaat ervan uit dat elk bericht geautoriseerd is verzonden en het toegang tot geautoriseerde gegevens betreft. Zij hoeft dit niet te controleren.
 2. De afspraken tussen een dienstverlener en een eisende of verwerende partij in een juridische procedure zijn voor de Rechtspraak niet inzichtelijk. De rechtspraak gaat bij alle berichten die afkomstig zijn van een dienstverlener van het volgende uit:
 1. Bericht is afkomstig van een geauthenticeerde en geautoriseerde afzender;
 2. Bericht bevat gegevens waartoe de toegang geautoriseerd is.De Rechtspraak is niet in staat te controleren of aan de eisen wordt voldaan.

3 Functionaliteiten

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke interactie-functies de rechtspraak faciliteert via het AR. Dit wordt beschreven aan de hand van:

1. Functies. De functies die het AR ondersteunt in de informatie-uitwisseling (ofwel interactie) tussen de Rechtspraak en partijen zijn beschreven in paragraaf 3.1. Deze informatie-uitwisseling in de vorm van berichten en documenten zijn gebaseerd op termen die in het Technisch Procesreglement zijn benoemd of die nodig zijn voor een goede informatie-uitwisseling.
2. Informatie-uitwisseling via interactieprocessen. De informatie-uitwisseling wordt ondersteunt door een aantal interactieprocessen. Deze worden beschreven in paragraaf 3.2. De technische interactieprocessen zijn beschreven in het berichtenboek. Deze bestaan uit een aantal bedrijfs-transacties waarin via berichten en documenten informatie wordt uitgewisseld met de rechtspraak.

3.1 Functies

In een gerechtelijke procedure wisselen de Rechtspraak en procespartijen veel informatie uit. In die informatie-uitwisseling zijn patronen te onderkennen van specifieke onderdelen van de gerechtelijke procedure.

De informatie-uitwisseling bij het aanbrengen van een zaak heeft bijvoorbeeld te maken met het juist en volledig voorleggen van een kwestie aan de rechter. Zo is, indien er is verzuimd om de informatie volledig aan te leveren, het vaak mogelijk om dat verzuim later nog te herstellen.

Op basis hiervan zijn zes functies gedefinieerd die de informatie-uitwisseling via het AR ondersteunen:

Functie	Definitie	Voorbeelden informatie uitwisseling
Indienen en toegang krijgen	Informatie-uitwisseling over het juist en volledig voorleggen van een kwestie aan de rechter om een uitspraak te krijgen	Procesinleiding, Herstel verzuim, Ontvangstbevestiging, Oproepingsbericht Exploot
Verschuiven en verwerpen	Informatie-uitwisseling over het juist en volledig weerleggen van de, in een aan de rechter voorgelegde kwestie, gepresenteerde feiten	Verweerschrift, Verschijnen, Beroepschrift, Verzoekschrift, Procesdossier
Betalen	Informatie-uitwisseling over het vaststellen van en voldoen aan griffierechten	Hoogte griffierecht, vaststelling griffierecht, correctie griffierecht
Verzoeken en incidenten	Informatie-uitwisseling over het verloop van de procedure	Uitstellen, intrekking, schorsing, heropening, besluiten vervolg, deskundigen rapport, stellen derden
Plannen	Informatie-uitwisseling over organisatie en verslaglegging van de behandeling van een kwestie in een vergadering of zitting	Buiten zitting afdoen, zittingsdata, zittingslijst, oproep zitting, verhinderdata, proces-verbaal
Uitspreken	Informatie-uitwisseling over verkrijgen van of opkomen tegen een rechterlijke beslissing	Tussenuitspraken, (deel-) uitspraken, verzet.

Opmerking: Deze functies dienen niet als een volgtijdelijke fasering van de gerechtelijke procedure te worden gelezen. De feitelijke interactie kan op verschillende momenten in de procedure bestaan. De specifieke procedure bepaalt wanneer en in welke mate van een functie gebruik wordt gemaakt.

De in paragraaf 3.1 genoemde functies voor informatie-uitwisseling worden ondersteund door technische interactie-processen. Deze worden beschreven in de volgende paragraaf.

3.2 Informatie-uitwisseling

De interactieprocessen geven technische uitvoering aan de in de vorige paragraaf benoemde functies. De volledige uitwerking van de interactieprocessen (IP's) staat beschreven in het berichtenboek. In deze paragraaf wordt een toelichting gegeven van de interactieprocessen en hun onderlinge samenhang.

Interactieprocessen, bedrijfstransacties en bedrijfsdocumenten

De interactieprocessen zijn opgebouwd uit een aantal Bedrijfstransacties (BT) waarin via Bedrijfsdocumenten (BD's) en berichten informatie wordt uitgewisseld. De relatie tussen de Interactieprocessen, BedrijfsTransacties (BT) en BedrijfsDocumenten (BD) is beschreven in het document Berichtenboek 4 – Technisch Koppelvlak.

3.2.1 Starten van een procedure

- Een partij kan via een indieningsbericht een procedure starten.
- De Rechtspraak stuurt vervolgens een bevestiging van de indiening.

Na het interactieproces 'Starten Procedure' wordt standaard het interactieproces 'Uitwisselen Zaakgegevens' uitgevoerd. Het door de Rechtspraak gegenereerde zaaknummer wordt hiermee in een notificatiebericht teruggegeven. Hierna kan de indiener de geregistreerde zaakgegevens opvragen, inclusief het berekende griffierecht voor de eiser.

Opmerking: De indiener ontvangt geen notificatie van de van de door hem/haar zelf ingediende documenten of correspondentieberichten. Hij/zij ontvangt wel een notificatiebericht voor documenten en correspondentieberichten die de Rechtspraak op basis van de indiening opmaakt. Een voorbeeld hiervan is de ontvangstbevestiging.

3.2.2 Uitwisselen zaakgegevens

Een procespartij krijgt een notificatiebericht met vermelding van een gebeurtenis. Een gebeurtenis is een moment in de procedure waardoor nieuwe (zaak)gegevens ontstaan of wijzigen. Een voorbeeld hiervan is de gebeurtenis 'verschijnen' waarmee de gegevens van verweerder(s) zijn ingevuld of gewijzigd. Uit de 'status' bij 'betrokkenheid persoon' blijkt voor welke verweerders is verschenen.

3.2.3 Uitwisselen documenten

Hiermee kunnen stukken en/of correspondentieberichten worden uitgewisseld. Correspondentieberichten komen overeen met vrije berichten in Mijn Rechtspraak. Correspondentieberichten worden als 'platte tekst' in het documentbericht uitgewisseld. Stukken worden in PDF/A formaat uitgewisseld.

3.2.4 Toegang verkrijgen

Hiermee kan een gemachtigde namens een verweerder toegang verkrijgen in een civiele procedure. Deze interactie wordt standaard opgevolgd door de interactieprocessen 'Uitwisselen Zaakgegevens' en 'Uitwisselen Documenten'. Hiermee kan de gemachtigde verweerder zaakgegevens en documenten via het AR ophalen om ze in het eigen zaaksysteem te kunnen inzien.

3.2.5 Verschijnen

Via dit interactieproces kan een gemachtigde verweerder verschijnen in een civiele procedure, namens één of meer verweerders. De gemachtigde van de eiser krijgt ook via het interactieproces 'uitwisselen zaakgegevens' te weten dat de verweerder(s) is verschenen.

3.2.6 Indienen verweerschrift

Hiermee kan een gemachtigde verweerder het verweerschrift indienen in een civiele procedure. Deze interactie wordt standaard opgevolgd door het interactieproces 'uitwisselen zaakgegevens' en 'uitwisselen documenten'. Daarmee kan de gemachtigde verweerder bijgewerkte zaakgegevens en aanvullende documenten in het AR ophalen om ze in te zien. Ook de eiser krijgt het verweerschrift en zaakgegevens (o.a. eventuele bedrag tegenvordering) met deze interactie doorgegeven.

3.2.7 Uitwisselen taakgegevens

- Een gemachtigde kan een taak toebedeeld krijgen vanuit de gerechten. De partij die de taak moet uitvoeren krijgt een notificatiebericht 'nieuwe taak' met daarin het taak-id en het document-id. De partij die de taak moet uitvoeren weet daarmee welke toelichting bij welke taak hoort.
- De overige partijen krijgen alleen het document-id genotificeerd, via een notificatie voor de gebeurtenis 'nieuw bericht/documenten'. De overige partijen worden zo op de hoogte gesteld dat een andere partij een taak toebedeeld heeft gekregen. Uitzondering: Bij de taak 'verschijnen' aan de verweerder, nadat deze zich toegang heeft verkregen tot het zaaksdossier middels de toegangscode uit het exploit, wordt geen document/correspondentietekst mee-genotificeerd.
- Ook andere partijen worden niet genotificeerd van de taak 'verschijnen' en zijn daarmee ook niet bekend met het feit dat gemachtigde partij toegang heeft verkregen; hen wordt de gemachtigde van de verweerder pas 'kenbaar gemaakt' ná het verschijnen.

In het bericht 'taakgegevens' staat het taak-id én een korte omschrijving (bijv. Verzoek verzuim ontbrekende stukken). In het bijbehorende documentbericht volgt de nadere toelichting (bijv. welke stukken ontbreken etc.). De partij kan een taak opvolgen door een documentbericht of specifiek bericht (bijv. verweerschrift) in te sturen en daarin het taak-id op te nemen. Een wijziging in de termijn van de taak wordt ook via dit interactieproces uitgewisseld.

4 Inhoud van de berichten

In dit hoofdstuk wordt een algemene toelichting gegeven op de inhoud van de berichten.

4.1 Gestructureerde versus ongestructureerde informatie

- *Gestructureerde data versus ongestructureerde data/documenten.* In Mijn Rechtspraak kunt u een zaak indienen door een formulier in te vullen, op basis waarvan dan de zaak/zaken worden aangemaakt en eventueel een procesinleiding en/of oproepingsbericht ter beschikking worden gesteld in het zaaksdossier. In het AR wordt geen gebruik gemaakt van een invulformulier. Via uw eigen kantoorstelsel dient u zelf documenten in én zorgt daarbij ook voor juiste registratie en behandeling van gestructureerde gegevens.
- *Gegevens aangeleverde stukken zijn leidend.* De gegevens in de stukken die u aanlevert zijn per definitie leidend, ook wanneer dit afwijkt van gestructureerd aangeleverde informatie. Wanneer het gerecht de afwijking constateert zal deze de gegevens corrigeren conform de documentatie.

4.2 Berichtvalidaties

De velden in de berichten dienen conform toelichting in het berichtenboek te worden gevuld. De berichten die de Rechtspraak ontvangt worden gevalideerd op basis van een aantal business rules. Wanneer niet aan een business rule wordt voldaan resulteert dit in een foutmelding. Een overzicht van de berichtvalidaties en daaruit voortvloeiende foutmeldingen zijn opgenomen in het document "Berichtenboek 4 - Gebruikersinstructie - Berichtvalidaties".

4.3 Voorwaarden voor documentbijlagen

- *PDF/A zonder wachtwoord en OCR-proof.* In de bijlage bij het documentbericht zit het daadwerkelijke document-bestand. Dit dient altijd een PDF/A formaat te zijn. Het document mag niet beveiligd zijn met een wachtwoord en moet OCR proof zijn.
- *Doorzoekbaar en annotateerbaar.* Aangeleverde PDF/A bestanden moeten doorzoekbaar en annotateerbaar zijn. De rechtspraak kan niet omgaan met ZIP-bestanden of pdf portfolio. Het uitgangspunt is dat alle PDF/A versies worden geaccepteerd. Via het Aansluitpunt aangeboden PDF/A documenten worden niet naar een standaard geconverteerd.

4.4 Documentgrootte en berichtgrootte

- *Document grootte 10Mb.* In het AR worden dezelfde documentgroottes toegestaan als binnen Mijn Rechtspraak. Voornamelijk is dit nog 10 Mb. Bij een document wat groter is, dient dit gesplitst te worden. Dit leidt echter niet tot de splitsing in de berichten; er kunnen immers meerdere documenten in één bericht opgenomen worden.
- *Berichtgrootte van 150Mb als richtlijn.* De geadviseerde berichtgrootte (dus de XML inclusief document bijlagen) is op dit moment 150 MB. Daar past al veel in. Dit is echter geen harde grens; berichten mogen tot 1,5GB groot zijn conform de specificaties van Justid. Het splitsen van berichten zal dus nauwelijks nodig zijn.
- *Zaaksdossier als context.* De context bij de Rechtspraak betreft altijd 'het zaaksdossier'. Wanneer de documenten in verschillende berichten zijn aangeleverd,

zie je dat in het dossier niet zozeer terug. Of er moet nét toevallig een document van een andere partij of de Rechtspraak zelf precies ertussen in dossier komen, maar die kans is nihil wanneer de berichten met de documenten die eigenlijk bij elkaar horen direct na elkaar zijn gestuurd. Maar dan nog geldt dat documenten wel al deel uitmaken van het dossier.

4.5 Notificaties

- *Wijzigingen.* In een notificatie kunnen meerdere wijzigingen worden genotificeerd op basis van 1 gebeurtenis binnen het zaaksverloop. Wanneer er bijvoorbeeld meerdere documenten in één keer aan een zaak zijn toegevoegd worden deze in één notificatiebericht gecommuniceerd. Er zijn nog geen gebeurtenissen die leiden tot meerdere objecten van het type zaak of taak in één notificatie.
- *Verwijderingen.* De rechtbank stelt in geval van verwijdering van informatie binnen een zaak de partijen op de hoogte via een notificatie. In geval van een verwijderd document wordt dan het/de DSR-nummer(s) opgenomen. Hierbij wordt in het notificatie-bericht een korte toelichting opgenomen. De rechtspraak kan deze notificatie ook versturen wanneer er een document is toegevoegd dat volgens de rechtbank niet in het procesdossier hoort of bij een verzoek tot verwijdering van een partij.

4.6 Ophaalberichten: kantoor-nummer en advocaat-nummer

- *Berichten naar het Kantoornummer (K-nr) van het ontvangen Advocaatnummer (A-nr).*
De Rechtspraak stuurt het verwerkingsbericht of de reactie op een ophaal-bericht naar het k-nr, welke hoort bij het ontvangen A-nr. Dit A-nummer staat in de header van het ontvangen bericht; waarmee de bedrijfstransactie is geïnitieerd vanuit de ketenpartner. Zo is het niet strikt noodzakelijk om het juiste vestigings-k-nummer van 1 advocatenkantoor mee te sturen. Opgevraagde berichten gaan altijd naar het k-nummer van het kantoor waaraan de advocaat volgens BARLAT verbonden is.
- *Wisseling advocaat naar andere vestiging of ander kantoor.*
Wanneer een advocaat wisselt van vestiging binnen 1 bedrijf heeft dit geen effect op de toegankelijkheid tot diens zaken. Wanneer een advocaat wisselt van advocatenkantoor, dan is het wel belangrijk tijdig te onttrekken en een collega zich daarvoor in plaats te laten stellen, wanneer de advocaat zaken niet meeneemt, maar overdraagt. Het AR baseert zich op de gegevens in BARLAT.