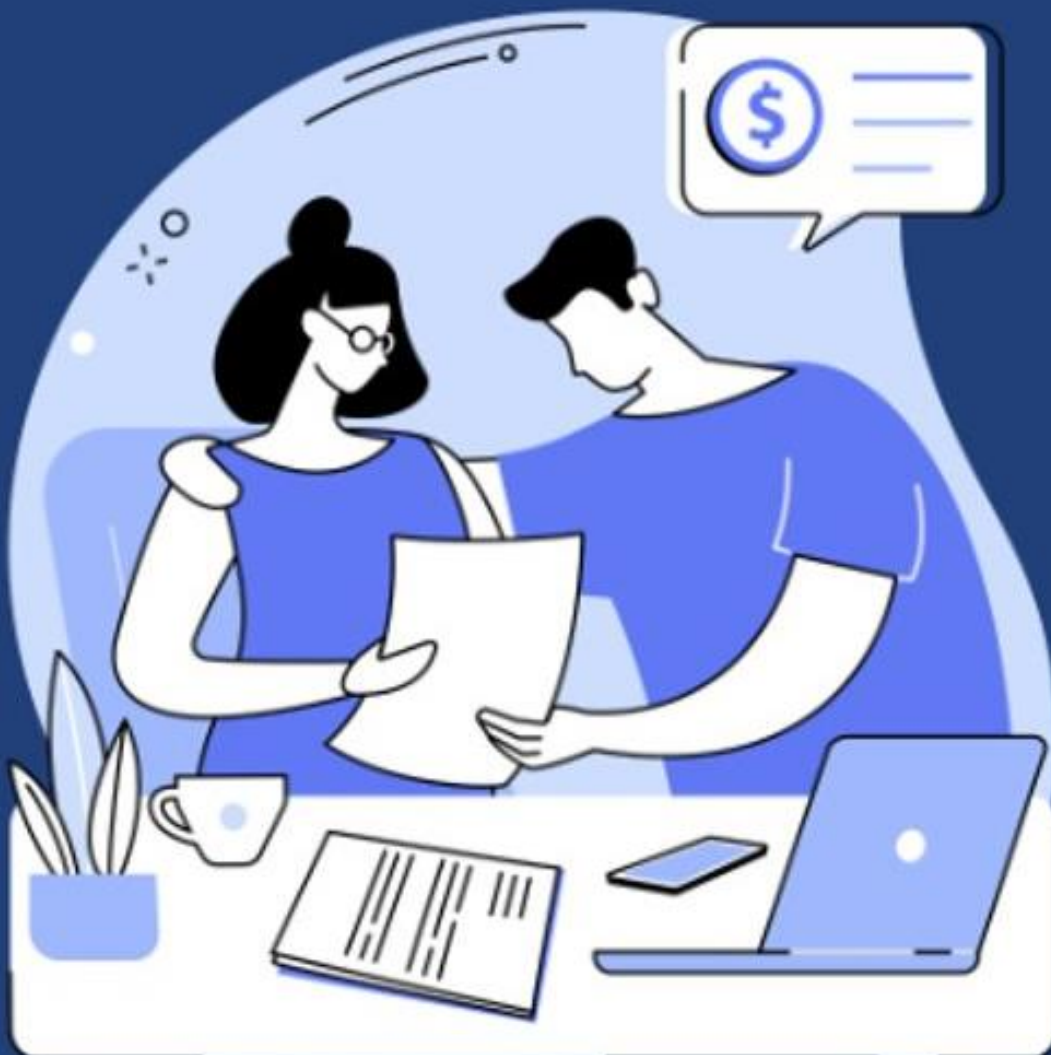


JustRestart

Centraal register collectieve schuldenregelingen

Handleiding voor schuldeisers



Deze handleiding werd geschreven door het implementatieteam van JustRestart-omgeving, onder de verantwoordelijkheid van de OVB en OBF, met bijdragen van DP-A en Aginco, en gebaseerd op interacties met de FOD Justitie, magistraten, griffiers, schuldbemiddelaars, vertegenwoordigers van schuldeisers en de sociale sector.

Versie 1.0

Mei 2023

Inhoudstafel

1.	Inleiding en disclaimer	4
2.	Wettelijke context	5
3.	Publieke vs. Private luik + wisselwerking	10
3.1.	Publiek/privaat.....	10
4.	Wat is er reeds gebeurd in een dossier?.....	11
4.1.	Verschil tussen RegSol en JustRestart	11
4.2.	Uw account vormgeven	13
5.	Functionaliteiten van het publieke luik.....	14
5.1.	Dashboard van JustRestart.....	14
5.2.	Homepagina van een dossier	17
5.3.	Wat als u niet opgenomen bent als schuldeiser in het verzoekschrift?.....	19
6.	Schuldvorderingen	19
6.1.	Ja ik heb een account en word digitaal uitgenodigd op een dossier	19
6.2.	Ik heb nog geen account en word uitgenodigd met code.....	20
6.3.	Indienen van de schuldvorderingen.....	21
6.4.	Schuldvordering wijzigen, doorgeven, overdragen.....	23
6.5.	Berichten en notificaties	25
7.	De schuldvordering wordt verwerkt	25
7.1.	Kennisgeving van het ontwerp van MAR aan de schuldeisers.....	25
7.2.	Hoe deelt u uw standpunt mee met betrekking tot het ontwerp?	26
7.3.	Unaniem akkoord of niet?.....	27
8.	Resultaten van standpunten op het ontwerp van MAR.....	27
8.1.	Zelf acties toevoegen aan de tijdslijn	28
9.	Einde van de aanzuiveringsregeling	28
9.1.	Eindvonnis/ Herroeping	28
9.2.	Uitleg post mortem acties.....	29
10.	Hoger beroep	29
11.	Hoe zit het met hangende dossiers?.....	29
12.	Conclusie.....	30

1. Inleiding en disclaimer

Hallo, mijn naam is Marie en ik helpje met deze handleiding de JustRestart-omgeving te ontdekken. Het hele team heeft hard gewerkt om u een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving te geven van hoe u deze nieuwe werkomgeving dagelijks kunt gebruiken.

Je leest deze handleiding best terwijl er een JustRestart sessie open staat, zodat je mee kunt volgen en de handelingen die ik beschrijf kunt herhalen. Vraag voor de zekerheid toegang tot de testomgeving als je die nog niet hebt, zodat je deze handelingen kunt uitvoeren zonder het risico te lopen dat de kwaliteit van de gegevens in de productieomgeving in gevaar komt. De instructies in deze handleiding gaan er daarom vanuit dat u deze testomgeving gebruikt.

De Collectieve Schuldenregeling blijft een complex onderwerp en het verwerken van bestanden vereist een groot aantal mogelijke manipulaties. Daarom hebben we ook trainingsvideo's en tutorials voorzien. Aarzel niet om deze ook te raadplegen.

Als je vragen, problemen of suggesties hebt, kun je contact opnemen met de Servicedesk, die is opgezet om je te helpen. Neem echter ook de tijd om onze FAQ's (veelgestelde vragen) door te lezen, want het antwoord op je vraag kan daar al te vinden zijn.

Waarschuwing: dit document is gemaakt in mei 2023, toen de allereerste versie van het JustRestart-platform klaar was. Het weerspiegelt daarom de staat van JustRestart in mei 2023 en zal waarschijnlijk de staat van het platform weerspiegelen op de lanceringdatum.

JustRestart zal de komende maanden en jaren verder ontwikkeld worden met nieuwe functionaliteiten. Er zullen o.m. nog wijzigingen worden aangebracht naar aanleiding van uw feedback en deze van andere gebruikers, van technologische veranderingen of van wetswijzigingen.

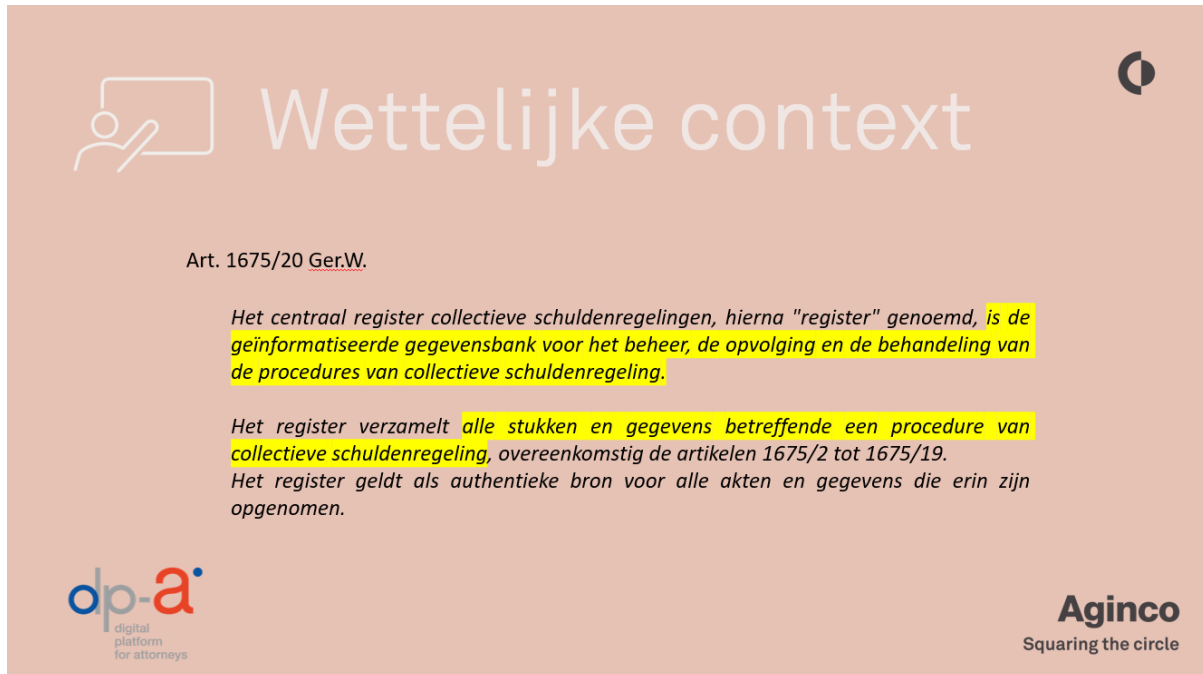
Nieuwe versies van dit document zullen worden opgesteld bij grote aanpassingen in het register, doch het is mogelijk dat de versie van JustRestart die u vandaag gebruikt al is geëvolueerd ten opzichte van wat in deze handleiding wordt beschreven of visueel wordt gepresenteerd.

Ik wens u veel plezier bij het lezen van deze handleiding, of u deze nu van begin tot einde leest als een soort zelfstudie cursus, of een van de hoofdstukken raadpleegt om het gebruik van een of andere functie van JustRestart te verduidelijken.

2. Wettelijke context

De meesten van jullie zullen al bekend zijn met de wettelijke bepalingen, maar het leek ons nuttig om de toepasselijke teksten en de verwachte wijzigingen nog eens kort door te nemen.



Graag neem ik enkele van de belangrijkste bepalingen in detail met u door.



Art. 1675/20 Ger.W.

Het centraal register collectieve schuldenregelingen, hierna "register" genoemd, is de geïnformatiseerde gegevensbank voor het beheer, de opvolging en de behandeling van de procedures van collectieve schuldenregeling.

Het register verzamelt alle stukken en gegevens betreffende een procedure van collectieve schuldenregeling, overeenkomstig de artikelen 1675/2 tot 1675/19. Het register geldt als authentieke bron voor alle akten en gegevens die erin zijn opgenomen.

Artikel 1675/20 voorziet in de oprichting van een geïnformatiseerde gegevensbank voor het beheer, de opvolging en de behandeling van de procedures voor collectieve schuldregeling. De wettelijke benaming "centraal register voor collectieve schuldregelingen" wordt vervangen door de benaming "JustRestart".

Dit artikel bepaalt dat het register alle stukken en gegevens betreffende een procedure van collectieve schuldregeling verzamelt.

Het gaat dus zowel om het digitaliseren van:

- Het dossier dat momenteel bij de griffie wordt bewaard, met alle processtukken
- Het dossier van de schuldbemiddelaar (bijvoorbeeld vorderingen, bewijs van verzending van het plan, ontvangen tegenvorderingen, enz.)



Wettelijke context

Art. 1675/21 Ger.W.

§ 1. *De Orde van Vlaamse Balies en de Ordre des barreaux francophones et germanophone*, bedoeld in artikel 488, eerste en tweede lid, hierna "de beheerder" genoemd, staan gezamenlijk in voor de inrichting en het beheer van het register.

§ 2. *De beheerder wordt met betrekking tot het in artikel 1675/20 bedoelde bestand beschouwd als de verantwoordelijke* voor de verwerking in de zin van artikel 1, § 4, van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

§ 3. De beheerder stelt een aangestelde voor de gegevensbescherming aan.

Deze is meer bepaald belast met :

1° het verstrekken van deskundige adviezen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de beveiliging van persoonsgegevens en informatie en inzake hun verwerking;

2° het informeren en adviseren van de beheerder die de persoonsgegevens behandelt over zijn verplichtingen krachtens deze wet en het algemeen kader van de bescherming van de gegevens en de persoonlijke levenssfeer.

3° het opstellen, het toepassen, het bijwerken en het controleren van een beleid inzake de beveiliging en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;

4° het functioneren als contactpunt voor de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;

5° de uitvoering van de andere opdrachten inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de beveiliging die door de Koning worden bepaald, na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bij het uitoefenen van zijn opdrachten handelt de aangestelde voor de gegevensbescherming volledig onafhankelijk en brengt rechtstreeks verslag uit aan de beheerder.

De Koning bepaalt, na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, de nadere regels volgens dewelke de aangestelde voor de gegevensbescherming zijn opdrachten uitvoert.

Aginco
Squaring the circle

Artikel 1675/21 bepaalt dat het de ordes zijn die als beheerder worden aangewezen en gezamenlijk het register moeten opzetten en beheren. De beheerder wordt logischerwijs beschouwd als de verantwoordelijke voor de verwerking.



Wettelijke context

Art. 1675/22 Ger.W.

§ 1. *De magistraten van de rechterlijke orde bedoeld in artikel 58bis, [3 de FOD Economie,]3 de griffiers en de schuldbemiddelaars, in het kader van de vervulling van hun wettelijke opdrachten, alsook de schuldenaar, de schuldeisers en de beheerder hebben toegang tot de voor hen relevante in artikel 1675/20, tweede lid, bedoelde gegevens, volgens de nadere regels bepaald door de Koning, na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.*

De Koning kan, na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, andere categorieën van personen de toestemming geven om die gegevens te raadplegen onder de voorwaarden die Hij bepaalt.

[2 De Koning bepaalt, na advies van de Gegevens-beschermingsautoriteit, de nadere regels voor de toegang tot het register voor de ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie die belast zijn met de betaling van de staten van erelonen, kosten en emolumenten van de schuldbemiddelaar.]2

§ 2. Het is de beheerder verboden om de in artikel 1675/20, tweede lid, bedoelde gegevens te verstrekken aan andere dan de in paragraaf 1 bedoelde personen.

Hij die in welke hoedanigheid ook deelneemt aan de verzameling, de verwerking of de mededeling van de in artikel 1675/20, tweede lid, bedoelde gegevens of kennis heeft van die gegevens, moet het vertrouwelijk karakter ervan in acht nemen.

Artikel 458 van het Strafwetboek is op hem van toepassing.

KB « toegangsrechten » is in voorbereiding.

Aginco
Squaring the circle

Dit artikel specificeert de gebruikers die toegang hebben tot het register:

- Magistraten, griffiers, schuldbemiddelaars: private luik, het verschil wordt later uitgelegd).
- De schuldenaar, de schuldeisers en de andere partijen: Publieke luik

Er wordt een koninklijk besluit voorbereid om ook toegang te verlenen aan bepaalde belanghebbende derden (bv. een mede-eigenaar in het kader van een verkoop of een aanvrager van een vrijgave van

zekerheid). Dit koninklijk besluit zal in detail de raadplegings- en schrijfrechten van elke actor vastleggen.

Het werd overgemaakt aan de GBA voor advies. De GBA heeft intussen haar advies overgemaakt, dat een standaardadvies bleek te zijn omdat ze onderbemand zijn om alle adviezen tijdig uit te brengen = eindverantwoordelijkheid bij minister.



Art. 1675/27 Ger.W.

*De oprichtings- en beheerskosten van het register worden gefinancierd door de Federale Overheidsdienst Justitie. De Koning bepaalt het bedrag van de oprichtingskosten en de beheerskosten. De beheerder van het register brengt elk jaar voor einde juni verslag uit aan de ministers bevoegd voor Justitie en voor Economie met betrekking tot **de inkomsten en uitgaven van het register.***

*Wijziging voorzien
KB retributies is in voorbereiding*

dp-a
digital platform for attorneys

Aginco
Squaring the circle

Dit artikel zal waarschijnlijk worden gewijzigd, maar bevat reeds een aanzet tot de inning van inkomsten voor het register.

De FOD Justitie wenste het verder beheer en onderhoud te financieren door middel van retributies. De modaliteiten van deze retributie zullen bij koninklijk besluit worden vastgesteld. Thans wordt overwogen een jaarlijks forfaitair bedrag per dossier vast te stellen, dat mag aangerekend worden in de staat van kosten en erelonen.

Laten we nu ingaan op overige wetswijzigingen, op basis van de invoegingen en wijzigingen bij de wet van 5 mei 2019 (inwerkingtreding wettelijk gepland op 1 januari 2024).



Wettelijke context

Toekomstig Art. 1675/15bis

§ 1 De kennisgevingen, mededelingen en neerleggingen vermeld in deze titel en in artikel 20, § 2, van de wet van 5 juli 1998 betreffende de collectieve schuldenregeling en de mogelijkheid van verkoop uit de hand van de in beslag genomen onroerende goederen, tussen de volgende categorieën van personen gebeuren middels het register bedoeld in artikel 1675/20:

- 1° de rechtbank, met inbegrip van de griffie;
- 2° de schuldbemiddelaar;
- 3° de advocaten;
- 4° derden die beroepsmatig rechtsbijstand verlenen;
- 5° de FOD Economie;
- 6° de rechtspersonen die in België gevestigd zijn;
- 7° voor zover ze zich hebben ingeschreven in het register, de rechtspersonen die in het buitenland gevestigd zijn;
- 8° voor zover ze zich hebben ingeschreven in het register, de natuurlijke personen, met dien verstande dat zij het recht hebben zich eender wanneer uit het register uit te schrijven.

Ten aanzien van de personen bedoeld in het eerste lid, 6°, 7° en 8° die in het register zijn ingeschreven ter gelegenheid van een eerdere procedure, maar nog niet voor de betrokken procedure zijn ingeschreven, doet de schuldbemiddelaar de eerste mededeling door middel van het register, met de vraag om de inschrijving binnen drie werkdagen te bevestigen. De bevestiging die binnen die termijn wordt gegeven, geldt als inschrijving in het register voor de betrokken procedure. Bij gebreke van bevestiging binnen de termijn, wordt de elektronische mededeling of kennisgeving als ongedaan beschouwd en gaat de schuldbemiddelaar over tot de mededeling overeenkomstig artikel 1675/16, § 4.

Elke mededeling, kennisgeving of neerlegging die niet wordt gedaan zoals bepaald in het eerste en tweede lid, wordt beschouwd niet te hebben plaatsgevonden. De tekst van deze paragraaf wordt weergegeven in elke mededeling of kennisgeving uitgaande van de rechtbank of de schuldbemiddelaar.

§ 2 De papieren stukken uitgaande van de griffier en de schuldbemiddelaar, alsook de stukken die aan hen worden meedeeld of bij hen worden neergelegd op andere wijzen dan via het register, worden, wanneer die wijzen zijn toegelaten krachtens dit wetboek, door hen omgezet naar elektronische vorm, gelijkvormig verklaard en opgeladen in het register bedoeld in artikel 1675/20 wanneer die wijzen van mededeling en neerlegging zijn toegelaten krachtens het huidige artikel.

Aginco
Squaring the circle

Dit artikel is essentieel omdat het bepaalt hoe de kennisgevingen, mededelingen en neerleggingen moeten gebeuren. Indien de voorgenoemde handelingen niet verlopen zoals in bovenstaand artikel worden zij geacht niet te hebben plaatsgevonden.

Het arbeidshof moet nog uitdrukkelijk aan de tekst worden toegevoegd.

Betrokken actoren	Communicatie/neerlegging/kennisgeving van de rechtbank, de griffie of de schuldbemiddelaars aan de betrokken actoren	Communicatie / neerlegging / kennisgeving van de betrokken actoren
1° de rechtbank, met inbegrip van de griffie; (het arbeidshof) 2° de schuldbemiddelaar; 3° de advocaten; 4° derden die beroepsmatig rechtsbijstand verlenen; 5° FOD Economie	Enkel via het register	Enkel via het register
6° in België gevestigde rechtspersonen;	<p>Indien zij niet zijn geregistreerd naar aanleiding van een eerdere procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> → <u>gerechtsbrief</u> met uitnodiging om een account aan te maken en zich te koppelen aan het betreffende dossier → Indien geen schuldvordering, <u>aangetekende brief</u> van de schuldbemiddelaar 15 dagen <p>Indien zij zijn geregistreerd naar aanleiding van een eerdere procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> → <u>Elektronische uitnodiging</u> tot koppeling aan het desbetreffende dossier. → Indien binnen vijf werkdagen niet op deze uitnodiging wordt gereageerd, wordt een <u>gerechtsbrief</u> verzonden → Indien geen schuldvordering, <u>aangetekende brief</u> van de schuldbemiddelaar 15 dagen 	<p>Enkel via het register en dus de verplichting tot registratie en aanvaarding van de uitnodiging indien ze dit nog niet hebben gedaan</p> <p>Behalve de eerste 6 maanden</p>
7° in het buitenland gevestigde rechtspersonen, mits zij in het register zijn geregistreerd;	<p>Indien zij niet zijn geregistreerd naar aanleiding van een eerdere procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> → <u>gerechtsbrief</u> met uitnodiging om een account aan te maken zich te koppelen aan het betreffende dossier → Indien geen schuldvordering, <u>aangetekende brief</u> van de schuldbemiddelaar 30 of 55 dagen <p>Indien zij zijn geregistreerd naar aanleiding van een eerdere procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> → <u>Elektronische uitnodiging</u> tot koppeling aan het desbetreffende dossier. → Indien binnen vijf werkdagen niet op deze uitnodiging wordt gereageerd, wordt een <u>gerechtsbrief</u> verstuurd → Indien geen schuldvordering, <u>aangetekende brief</u> van de schuldbemiddelaar 30 of 55 dagen 	<p>Communicatie via papier mag indien niet geregistreerd (griffier/bemiddelaar verantwoordelijk voor inscannen)</p> <p>Enkel via het register</p> <p>Behalve de eerste 6 maanden</p>
8° natuurlijke personen, mits zij in het register zijn geregistreerd, met dien verstande dat zij zich te allen tijde kunnen uitschrijven uit het register.	<p>Indien zij niet zijn geregistreerd naar aanleiding van een eerdere procedure of zich hebben uitgeschreven</p> <ul style="list-style-type: none"> → <u>gerechtsbrief</u> met uitnodiging om een account aan te maken en te registreren in het betreffende dossier → Indien geen schuldvordering, <u>aangetekende brief</u> van de schuldbemiddelaar 15, 30 of 55 dagen <p>Indien zij zijn geregistreerd naar aanleiding van een eerdere procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> → <u>Elektronische uitnodiging</u> tot inschrijving in het desbetreffende dossier. → Indien binnen vijf werkdagen niet op deze uitnodiging wordt gereageerd, wordt een <u>gerechtsbrief</u> verstuurd → Indien geen schuldvordering, <u>aangetekende brief</u> van de schuldbemiddelaar 15, 30 of 55 dagen 	<p>Ok papieren communicatie indien niet geregistreerd (griffier/bemiddelaar verantwoordelijk voor inscannen)</p> <p>Alleen het register, tenzij ze zich hebben uitgeschreven.</p> <p>Behalve de eerste 6 maanden</p>

Het artikel bepaalt dat voor degenen die nog papier mogen gebruiken, de griffier of schuldbemiddelaar (degene die het papieren document ontvangt) de documenten scant en uploadt. Dit geldt voor natuurlijke personen en buitenlandse rechtspersonen die niet zijn ingeschreven in het register.



Wettelijke context

► Toekomstig Art. 1675/16

§ 1 Elke kennisgeving of mededeling die **niet plaatsvindt middels het register, wordt gedaan zoals bepaald in dit artikel.**

...

Aankondigde wijzigingen :

- 1675/9 Ger. W. : mededeling van de beschikking toelaatbaar verklaring aan de verschillende partijen
- Hangende dossiers en overgangsmaatregelen wat betreft de mogelijkheid tot communiceren via het register



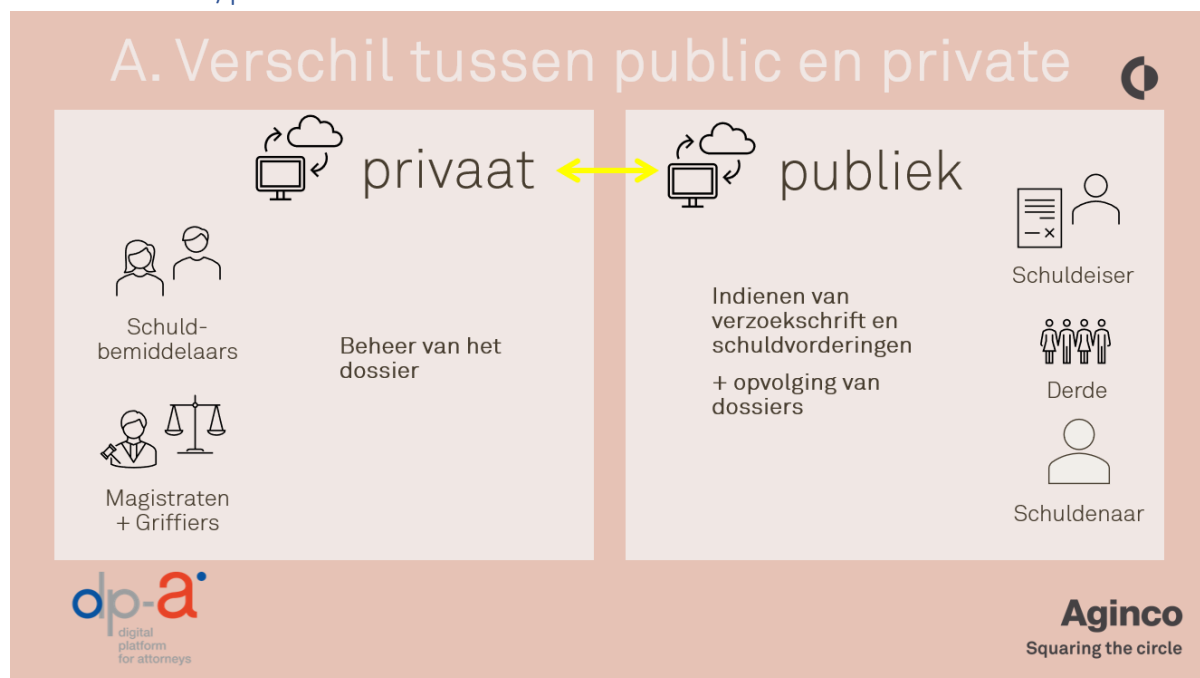
Het nieuwe artikel 1675/16 Ger. W. bepaalt hoe kennisgevingen en mededelingen moeten worden gedaan aan personen die niet verplicht zijn het register te gebruiken. Het bevat ongeveer dezelfde modaliteiten als nu (gewone, aangetekende of gerechtsbrief, enz.)

Wat de verwachte ontwikkelingen betreft, kan het volgende worden opgemerkt:

- De wetgever zal waarschijnlijk de kennisgeving van de beschikking van toelaatbaarheid aan de griffiers toewijzen (wijziging van artikel 1675/9, lid 1).
- Het is de bedoeling dat ook lopende collectieve schuldregelingen worden opgenomen in het register.
- Het is de bedoeling dat er overgangsbepalingen worden aangenomen die gedurende een korte aanpassingsperiode nog communicatie buiten het register mogelijk maken.
- Ten slotte wordt ook een herziening overwogen van de forfaitaire bedragen waarin het Koninklijk Besluit van 1998 voorziet voor de vaststelling van de kosten en erelonen.

3. Publieke vs. Private luik + wisselwerking

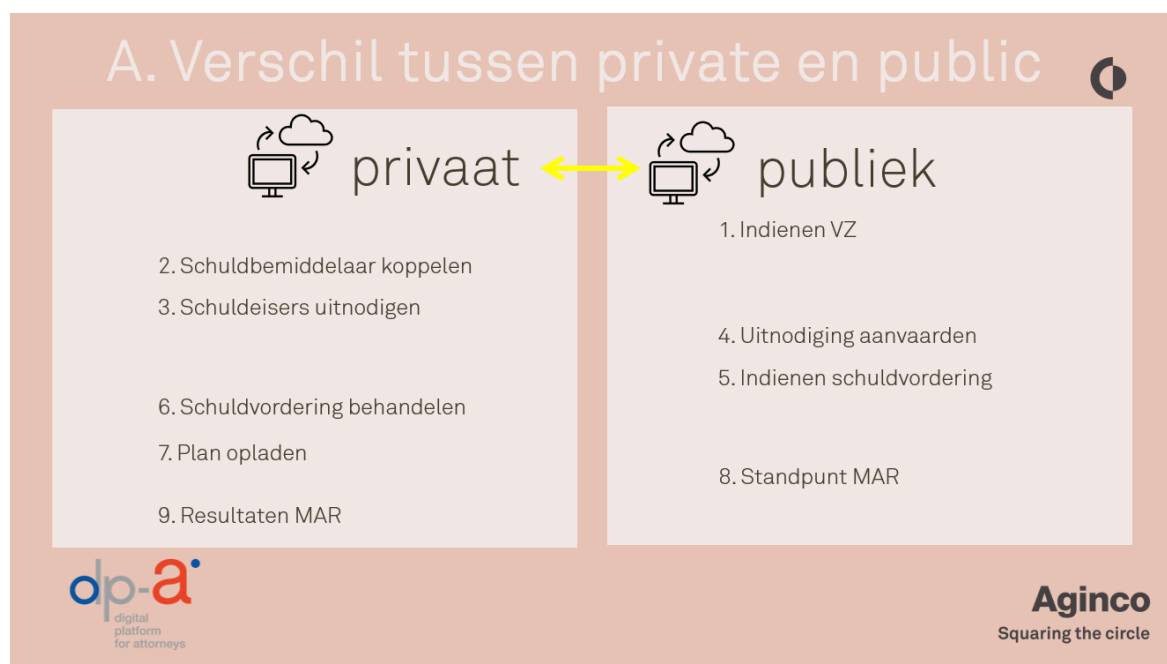
3.1. Publiek/privaat



Het JustRestart-register zal uit twee delen bestaan.

- Enerzijds zal er een privaat deel zijn waar de magistraat, de griffier en de schuldbemiddelaar hun handelingen zullen verrichten.
- Anderzijds zal er een publiek deel zijn waar de schuldenaar, de schuldeisers en derden documenten zullen kunnen indienen en het dossier zullen kunnen raadplegen.

Deze twee delen staan voortdurend in contact met elkaar. Het is een soort pingpong. De volgende dia illustreert dit fenomeen.



Dus hoe komt een dossier tot stand?

Vanaf 1 juni 2023 kan het dossier worden ingediend via het publieke luik van JustRestart.

Natuurlijke personen kunnen ook nog steeds hun verzoekschrift op papier neerleggen ter griffie en dan is er in het platform van alles voorzien opdat de griffier dat verzoekschrift dan zelf kan omzetten naar elektronische vorm.

Dan wordt daar in het private luik nog van alles mee gedaan op de achtergrond, zoals een rolnummer toekennen, een schuldbemiddelaar aan toewijzen, enz.,

De griffier (wachten op uitsluitel van de nieuwe wet) zal de schuldeisers die werden opgenomen in het verzoekschrift, van die beschikking toelaatbaarheid op de hoogte brengen. Daarbij zal u uitgenodigd worden om een account aan te maken in het publieke luik (indien u er nog geen zou hebben) en om een schuldvordering in te dienen.

De schuldeisers aanvaarden dus de uitnodiging in het publieke luik. Zij worden meteen gekoppeld aan het juiste dossier zoals we straks zullen zien en geven nadien een schuldvordering in.

De schuldbemiddelaar behandelt de binnengekomen schuldvorderingen en stelt een plan van minnelijke aanzuiveringsregeling op en nodigt de schuldeisers uit tot kennisname van dit plan.

De schuldeisers buigen zich over het plan en gaan akkoord of niet akkoord.

De schuldbemiddelaar zal kennisnemen van de resultaten op het plan. Als er een akkoord is voor een minnelijke aanzuiveringsregeling dan wordt het plan gehomologeerd en kan de minnelijke aanzuiveringsfase beginnen.

U ziet hier dus in een erg vereenvoudigde versie de dynamiek tussen de beide luiken. In deze handleiding zullen deze stappen nader worden toegelicht met de nadruk op die stappen die voor u als schuldeisers van belang zijn.

4. Wat is er reeds gebeurd in een dossier?

4.1. Verschil tussen RegSol en JustRestart

De vraag wat er reeds gebeurd is in een dossier vooraleer u als schuldeiser op het toneel verschijnt, brengt ons meteen bij het grote verschil tussen RegSol en JustRestart.

Wanneer u surft naar <https://acc.regsol.be/> dan ziet u dat RegSol en Justrestart het publieke luik delen. Dat heeft een zeer specifieke reden en die is precies om het u als schuldeiser gemakkelijk te maken. Zo kan u immers in beide platformen werken met dezelfde account. En voor de organisaties die veel gebruikers hebben die op beide platformen werken, is dat wel degelijk een groot voordeel. Diegene onder u die nog niet met RegSol werken, zullen dat zo dadelijk zien wanneer we u gaan tonen hoe u een account “stoffeert” met tientallen gebruikers.

JustRestart is net zoals RegSol een authentieke bron. Dat wil zeggen dat dit platform en enkel dit platform de correcte data bevat. Daarom moeten alle actoren die op dit platform werken een unieke sleutel of identifier hebben. Voor een schuldeiser is dat dus het KBO-nummer als de schuldeiser een onderneming is of het rijksregisternummer als de schuldeiser een natuurlijk persoon is.

Met 1 KBO-nummer kan je dus ook maar 1 account aanmaken. Maar zo’n account moet je wel een beetje organiseren als je met tientallen of zelfs honderden gebruikers binnen je organisatie werkt. Dat gaan we zo dadelijk zien.

Wat is nu het grote verschil tussen beiden platformen?

Het vrij opzoeken in het register:

- In RegSol kan u als schuldeiser zoeken naar een dossier. U kan zoeken op naam van de onderneming, op het KBO-nummer of op de postcode en zo bij wijze van spreken, alle faillissementen in uw gemeente of stad opvolgen.
- Bij JustRestart gaat dat NIET mogelijk zijn. U kan NIET zoeken op dossiers, want de dossiers zijn vertrouwelijk en dus niet publiekelijk te consulteren. Dat betekent dat u moet UITGENODIGD worden om kennis te kunnen nemen van het dossier. U moet dus opgenomen zijn in het verzoekschrift van de persoon die de collectieve schuldenregeling aanvraagt, opdat de griffier zou weten dat hij u moet verwittigen van zodra er een beschikking toelaatbaarheid geweest is. We zullen dan straks nog eens terugkomen op wat u kan doen wanneer u NIET uitgenodigd geweest bent en toch schuldeiser bent.

Laat ons er nu eerst van uitgaan dat u uitgenodigd zal worden, dat u dus gekend bent als schuldeiser in het verzoekschrift en dat de griffier u op de hoogte zal brengen van de beschikking toelaatbaarheid.

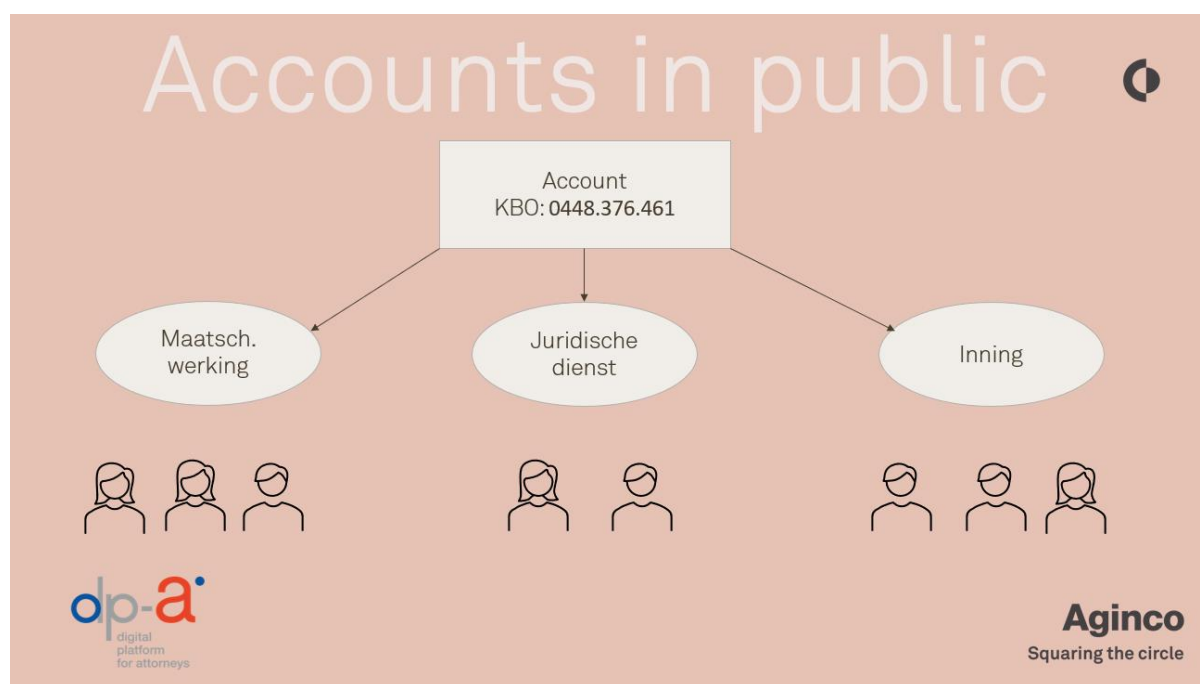
Wat valt er nu te zeggen over de manier waarop de griffier u zal uitnodigen om kennis te nemen van een dossier? De wijze waarop u uitgenodigd zal worden, is verschillend voor de schuldeisers die reeds een account hebben in het publieke luik, dan voor diegene die nog geen account hebben.

- Voor de schuldeisers die reeds een account hebben, is het eenvoudig. De griffier zal de schuldeiser meteen in kennis stellen van het dossier via het publieke luik. We tonen u zo meteen hoe u zich dan moet koppelen op een dossier.
- Voor de schuldeisers die nog geen account hebben, daarvoor zal de griffier een brief opmaken die een unieke code zal bevatten. Daarmee kan de schuldeiser zich koppelen op het dossier nadat hij een account heeft aangemaakt in het publieke luik.

Opgelet! Zoals de sponsors van dit project reeds hebben vermeld, zullen alle Belgische rechtspersonen en derde professionelen vanaf de lancering enkel nog maar een schuldvordering kunnen indienen via JustRestart. Een account aanmaken voor hen is daarom onontbeerlijk.

4.2. Uw account vormgeven

U al dan niet koppelen op een dossier is verschillend al naar gelang het feit of u al dan niet een account heeft. We overlopen nu met jullie hoe je een account aanmaakt en inricht.



Belangrijk hierbij, is dat u moet weten dat u wordt herkend door het systeem op basis van 3 zaken:

- Op het hoogste niveau is er de account. Deze is uniek voor uw onderneming en wordt gedefinieerd door uw ondernemingsnummer. U kunt maar één account hebben voor één ondernemingsnummer.
- Daarnaast staat het systeem u toe om de interne werking van uw organisatie in te geven door uw account onder te verdelen in meerdere groepen. Zo heeft u intern bvb. een “juridische” dienst, een dienst “maatschappelijke werking” en een dienst “inning”. Dan kunt u binnen uw account deze drie diensten voorstellen door drie aparte groepen te voorzien.
- Tenslotte kunt u dan ook de personen toevoegen aan de groepen. Een persoon wordt bepaald door een uniek e-mailadres en kan (om zich sterk te kunnen aanmelden) zijn of haar rijksregisternummer uitlezen uit de eID.

Wat is er nu belangrijk in deze structuur?

Eerst en vooral is het belangrijk om op te merken dat één persoon kan behoren tot meerdere groepen. Iemand kan dus even goed behoren tot de juridische dienst als tot de dienst inning. Bij het inloggen zal deze persoon dan de keuze moeten maken voor welke groep hij of zij aan de slag wil gaan voor die sessie.

Als tweede punt willen we hier ook zeker aanhalen dat de toegang tot de dossiers wordt geregeld op groepsniveau! Dat betekent dat wanneer Jan en Veerle beiden zijn toegevoegd aan de groep “Juridische dienst”, zij beiden dezelfde rechten hebben op dezelfde dossiers. Wanneer u groepen definieert en mensen gaat toevoegen aan een groep, is het dan ook heel belangrijk dat u dit in het achterhoofd houdt en de juiste mensen samen in de juiste groepen steekt.

Indien u reeds een account heeft op RegSol, bent u waarschijnlijk reeds vertrouwd met deze manier van werken met groepen, maar mogelijks wilt u uw indeling nog wat uitbreiden in functie van de lancering van JustRestart. Dat kunt u op vandaag al probleemloos doen. Aangezien het publieke luik immers gemeenschappelijk is voor beide toepassingen, is ook uw indeling in groepen gelijk voor beide applicaties.

Heeft u nog geen account op RegSol, dan kunt u reeds vandaag beginnen nadenken over uw organisatie en de verdeling in groepen, en kunt u deze ook al voorbereiden zodat u op de dag van lancering direct aan de slag kunt gaan met uw account.

U vindt een introductiefilmpje over aanmaken van een account via de loginpagina van JustRestart, en dan de knop “Een account aanmaken”.

Nu kunnen we beginnen met de functionaliteiten van het publieke luik.

5. Functionaliteiten van het publieke luik

5.1. Dashboard van JustRestart

Graag overloop ik nog eens met u de 4 verschillende opties. U kan zich op 3 manieren sterk authenticeren. Ik licht even toe.

Aanmelden

Log in met eID

Kies hieronder één van de volgende opties om sterk te authenticeren:

beID & itsme dp-A

beID itsme dp-a

OF

Log in met Email ID

U kan ook inloggen met emailadres/paswoord en toegang krijgen tot een beperkter aantal functionaliteiten (zwakke authenticatie):

[Log-in met e-mail & wachtwoord](#) ▾

Account aanmaken

Om in te loggen heb je een account nodig

[Maak een account](#)

1. Wenst u met E-ID in te loggen, dan klikt u op deze knop. U wordt omgeleid naar CSAM waar u de keuze kan maken voor een kaartlezer of Itsme. U vervolgt de stappen en logt nadien in.

2. Wenst u in te loggen met advocatenkaart dan klikt u op het logo van DPA. Normaal zal u als schuldeiser niet beschikken over een advocatenkaart. Deze knop is dan ook voornamelijk voorzien voor de advocaten van de schuldeiser/schuldenaar die een verzoekschrift of schuldvordering in naam van de cliënt wensen in te geven.

3. Itsme

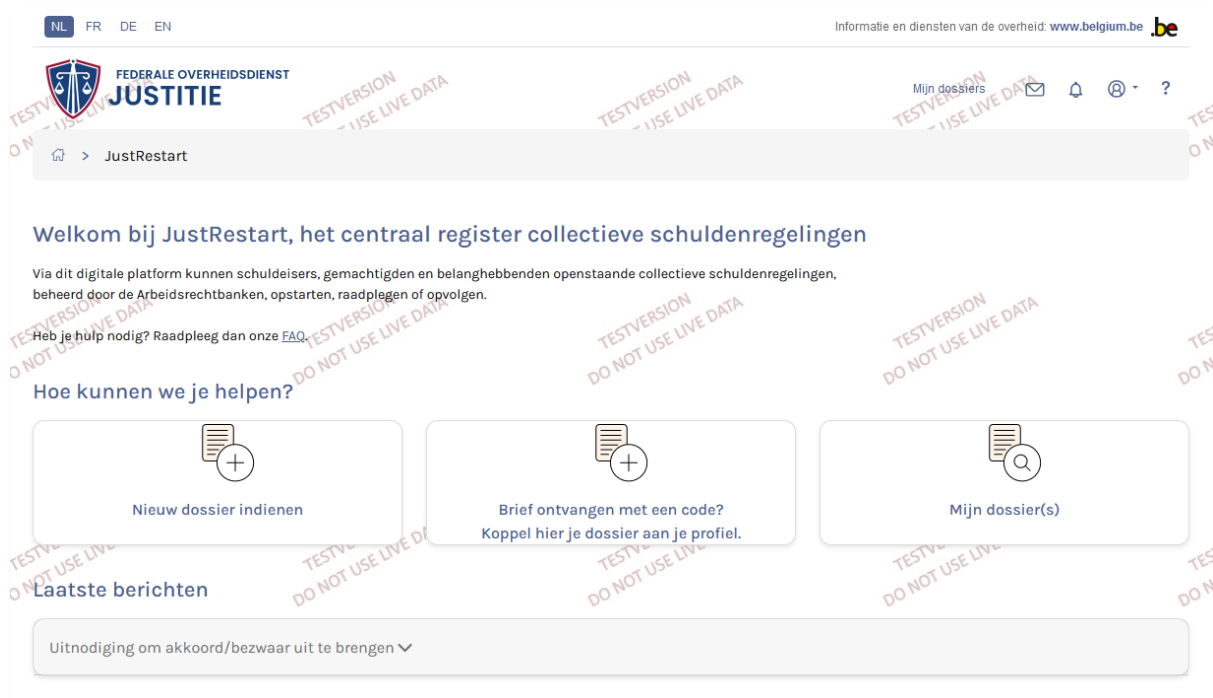
4. Onderaan de pagina heeft u nog laatste optie en dat is om in te loggen met een e-mail en wachtwoord. Dit is zwakke authenticatie.

Hoe dit in zijn werk gaat dat spreekt vanzelf.

Wat is nu het gevolg van een verschil tussen het sterk ingelogd zijn en het zwak ingelogd zijn?

- Wanneer u zwak bent ingelogd dan kan u enkel een schuldvordering indienen. Voor u als schuldeiser zal dit in wezen volstaan. Indien er ook advocaten onder ons midden zijn die af en toe optreden voor een schuldenaar, dan zal u wel sterk ingelogd moeten zijn om het verzoekschrift tot collectieve schuldenregeling te kunnen indienen. Let wel: op de testversie is dit niet zo, aangezien we daar ook met valse rijksregisternummers kunnen werken.

We begeben ons dus naar het publiek luik en loggen zwak in met een e-mailadres en een wachtwoord. We komen terecht de landingspagina van het publieke luik. Wat zien we daar?



In het midden van het scherm zien we drie tegels staan. Deze tegels stellen 3 functionaliteiten voor die de gebruiker kan uitvoeren in het publieke luik.

Daaronder zit u de titel 'laatste berichten' en 'te ondernemen acties'. Op beide onderdelen komen we later nog uitgebreid terug. Wat ik eerst wil toelichten aan jullie dat zijn de 3 hoofdtegels.

1. Uiterst links ziet u de tegel 'nieuw dossier indienen'. Via deze knop kan de gebruiker een nieuw verzoekschrift toevoegen.
2. Daarnaast ziet u de tegel waarmee u zich kan koppelen op een dossier.
3. Door middel van de laatste tegel 'Mijn dossier(s)' komt de gebruiker terecht op een pagina van zijn dossiers.

Van deze drie tegels zullen de middelste en de meest rechtse tegel voor u als schuldeiser van belang zijn. Ik overloop deze nu kort eens met u:

- De middelste tegel heeft als titel 'Brief ontvangen met code'. De titel zegt het zelf al. Hier zal de schuldeiser zich moeten koppelen op het dossier met code. Wat houdt dit precies in? Wanneer u als schuldeiser nog niet gekend bent met een account in het publieke luik, dan zal de griffier u nog via gerechtsbrief in kennis moeten stellen van de beschikking van toelaatbaarheid+
 - Ofwel de mogelijkheid geven om u te koppelen op het dossier.
 - (voor de schuldeisers natuurlijke personen en buitenlandse rechtspersonen)
 - Of de verplichting om u te koppelen op het dossier.
 - (Belgische rechtspersonen en derde professionelen)
- Heeft u al een account in het publieke luik dan zal de griffier u digitaal uitnodigen en dan zal u deze knop niet meer moeten gebruiken. Deze knop is er ENKEL wanneer u een brief heeft ontvangen met code.

Een tegel die waarschijnlijk belangrijker is, is de tegel uiterst rechts "Mijn dossier(s)".

- Onder deze tegel vindt u al uw CSR-dossiers terug die aan uw account gelinkt zijn. We klikken deze even aan. Wat zien we? We zien een tabel met al uw dossiers. U kan ook zoeken op trefwoord. Dit kan een deel van de naam zijn maar ook een deel van een rolnummer. U kan ook via de filters bovenaan de tabel de zoekresultaten verfijnen.
- Verder ziet u nog van links naar rechts de volgende gegevens:
 - Het JustRestart nummer: Dit is een ontzettend belangrijk nummer. Dit nummer is – anders dan het rolnummer – een uniek nummer. Wanneer u een probleem ondervindt in een dossier en u wenst de helpdesk te contacteren, vergeet dan zeker niet het JustRestartnummer te vermelden. Zo kan de helpdeks meteen het desbetreffende dossier terugvinden.
 - De naam: Dit is de naam van de verzoeker in collectieve schuldenregeling
 - Het rolnummer: Dit kent u wel, dit nummer is het unieke nummer van dit dossier binnen de afdeling van de rechtbank.
 - Hoedanigheid: dit is de hoedanigheid waarin u kennis heeft tot het dossier. Voor jullie zal daar steeds ‘schuldeiser’ staan.
 - Status: Dit geeft de status van het dossier weer. Gaande van ontwerp, ingediend, voorbereiding en gesloten.
 - In de laatste kolom staat er ‘actie’. Hier kan enkel de verzoeker zijn ontwerp van verzoekschrift verwijderen. Jullie als schuldeisers zullen hier geen actie kunnen ondernemen.

Misschien ook nog even iets zeggen over die 2 documenten die daar onderaan staan, met name de privacyverklaring en het gebruiksreglement. Zoals Gracy daarstraks meldde, er wordt nog aan beide documenten gewerkt, maar in het gebruiksreglement zal bijvoorbeeld wel staan dat u als gebruiker van het publieke luik ZELF verantwoordelijk bent voor de juistheid van uw gegevens en dat u akkoord gaat om alle correspondentie via het publieke luik te ontvangen. U moet er dus voor zorgen dat uw account up to date is. De privacyverklaring daarentegen zal alles uitleggen over wie wat mag zien en hoe het platform conform de GDPR-wetgeving opereert.

5.2. Homepagina van een dossier

De vraag is nu hoe we vanuit deze lijst naar een dossier zelf gaan. Wel, we klikken gewoon de lijn aan en zo komen we op de openingspagina van een dossier. Wat ziet u hier?

The screenshot shows the JustRestart portal interface. At the top, there are language options (NL, FR, DE, EN) and the website information (www.belgium.be). The Justitie logo is prominently displayed. Below the logo, the user's name 'Hans Rotaars' and the JustRestart number '00000013-13' are shown. A message indicates that the user has access to the case as a creditor. There are five tabs: 'Algemene informatie', 'Schuldvorderingen', 'Tijdslijn', 'Mijn toegevoegde items', and '(ontwerp) plan minnelijke aanzuiveringregeling'. The 'Algemene informatie' tab is selected, showing a table with the following data:

Gegevens van Hans Rotaars	
JustRestart-nummer:	00000013-13
Rolnummer	2023/00001/B
Status	Voorbereiding
Rubriekrekening:	DK5000400440116243
Hoedanigheid	Schuldeiser

Links bovenaan ziet u de naam van de verzoeker met daaronder het JustRestartnummer. Dit is een uniek nummer binnen justRestart.

Wat zien we daar nog? We zien de rubriekrekening (indien al ingevuld door de schuldbemiddelaar) en ook de hoedanigheid waarin we toegang hebben tot dit dossier.

Daarboven zien we 4 tabbladen met van links naar rechts de volgende titels 'algemene informatie', 'schuldvorderingen', 'tijdslijn', 'mijn toegevoegde item's' en '(ontwerp) plan MAR'

- 'Algemene informatie':
 - Hier vindt u de algemene informatie terug van het dossier. Deze tab is onderverdeeld in 2 tabellen. De tabel 'Schuldenaar' met de naam en het adres van de verzoeker en zijn e-mailadres/ telefoonnummer indien gekend. Daaronder staat de tabel 'rechtbank'. Hier vindt u alle gegevens terug van de behandelende rechtbank/afdeling.
- 'Tab schuldvorderingen':
 - Hier zal u uw schuldvorderingen zien staan en diegene van de anderen. Daar gaan we zo dadelijk dieper op in.
- Tab 'Tijdslijn'.
 - De tijdslijn is de plaats van het dossier waar u alle stukken/items kan raadplegen van het dossier die voor u zichtbaar (mogen) zijn in een chronologische volgorde. Bij KB werd immers bepaald welke vonnissen/beschikkingen en verzoekschriften en andere stukken voor u als schuldeiser zichtbaar mogen zijn.
 - U hoorde het al, alle stukken van de tijdslijn heten wij items. Deze stemmen overeen met de artikels van de wet.
 - U zal ook merken dat de tijdslijn is opgedeeld in verschillende fases naargelang de voortgang van het dossier. Te onderscheiden:
 - De aanvraagfase

- De voorbereidingsfase
- De aanzuiveringsfase
- En de post-mortemfase
- Wat zal u bijvoorbeeld kunnen terugvinden op de tijdslijn?
 - U zal het verzoekschrift en de beschikking van toelaatbaarheid
 - Ook het homologatievonnis en eindvonnis zal u hier kunnen raadplegen.
- U zal steeds zien wie het op de tijdslijn heeft geplaatst en wanneer. De stukken kan eenvoudig raadplegen door op de link naast het pdf-icoontje te klikken.
- De tab 'mijn toegevoegde items'.
 - Daar ga je kunnen zien wat u hebt toegevoegd aan de tijdslijn, maar wat nog niet is goedgekeurd door de griffie (in het private luik) en daardoor misschien nog niet zichtbaar is in het publieke luik. De griffie moet immers alle stukken controleren en goedkeuren vooraleer ze zichtbaar worden voor derden. Straks gaan we daar nog even dieper op in.
- En tenslotte hebben we nog de tab '(ontwerp) plan MAR'
 - Deze tab zal enkel zichtbaar zijn wanneer er reeds een ontwerp van MAR aan u als schuldeiser werd voorgelegd. Onder deze tab zal het ontwerp kunnen raadplegen en dus ook uw standpunt kunnen meedelen.

5.3. Wat als u niet opgenomen bent als schuldeiser in het verzoekschrift?

Zoals ik al eerder zei, is de procedure van collectieve schuldenregeling geheim. U kan dus niet zoeken in een openbare database zoals voor de faillissementen. Indien u in kennis wordt gesteld van het bestaan van een collectieve schuldenregeling, bijvoorbeeld door de gerechtsdeurwaarder dan moet u contact opnemen met de schuldbemiddelaar of de griffier.

Dan gaan we nu over hoe u zich koppelt aan een dossier en hoe u daarna ook een schuldvordering kan indienen.

6. Schuldvorderingen

6.1. Ja ik heb een account en word digitaal uitgenodigd op een dossier

Voor de goede orde herhaal ik nog eens de 2 mogelijkheden.

Stel nu, u heeft een mail ontvangen waarin wordt vermeld dat uw schuldenaar werd opgenomen in een procedure van collectieve schuldenregeling en u heeft al een account. Bijkomend wordt vermeld dat u via het register JustRestart kennis kan nemen van de beschikking alsook een schuldvordering kan indienen. Wat doet u nu?

1. U begeeft zich naar het publieke luik van JustRestart en logt in (<https://acc.regsol.be/>). Zoals we eerder vermeldden hoeft u voor het indienen van een schuldvordering niet sterk ingelogd te zijn. U heeft dus de keuze hoe u zich wenst in te loggen. Zij het sterk met E-ID, itsme of advocatenkaart, zij het zwak via uw e-mailadres en wachtwoord.
2. Eenmaal ingelogd komt u op het dashboard terecht. Onder de 3 tegels ziet u een tabel 'te ondernemen acties'.

Welkom bij JustRestart, het centraal register collectieve schuldenregelingen

Via dit digitale platform kunnen schuldeisers, gemachtigden en belanghebbenden openstaande collectieve schuldenregelingen, beheerd door de Arbeidsrechtbanken, opstarten, raadplegen of opvolgen.

Heb je hulp nodig? Raadpleeg dan onze [FAQ](#).

Hoe kunnen we je helpen?

- Nieuw dossier indienen
- Brief ontvangen met een code? Koppel hier je dossier aan je profiel.
- Mijn dossier(s)

Laatste berichten

Uitnodiging Roland Wimbledon

Te ondernemen acties

Dossiernamen	Datum uitnodiging gebruik JustRestart	Uiterste datum	Actie ondernemen
Roland Wimbledon	13/06/2023	16/06/2023	Uitnodiging behandelen

Wat ziet u hier in deze tabel? U ziet de dossiernamen, de datum waarop u werd uitgenodigd tot kennisname, de uiterste datum waarop u een actie moet uitvoeren en een sneltoets waarmee u de actie kan uitvoeren. Hierin zal het dossier verschijnen waarop u werd uitgenodigd. U klikt op de knop 'uitnodiging behandelen'.

U wordt omgeleid naar een ander scherm waar u de keuze heeft om de uitnodiging te weigeren, te aanvaarden, door te geven aan iemand die u machtigt om de schuldvordering voor u in te dienen.

6.2. Ik heb nog geen account en word uitgenodigd met code

Stel nu dat u nog geen account heeft in het publieke luik. Dan zal de griffier u een brief sturen waarin een code staat. Pas nadat u een account heeft aangemaakt kan u zich met die code ogenblikkelijk koppelen aan het juiste dossier op het platform. Het ingeven van de code impliceert dat u wel dat u gekoppeld wenst te worden op het dossier. U kan de uitnodiging dus niet meer weigeren. Hierna neem ik jullie even mee doorheen deze stappen.

1. U ontvangt een brief en wenst een account aan te maken.
2. Wanneer u een account heeft aangemaakt dan logt in en klikt u op de middelste van de drie tegels 'Brief ontvangen met code? Koppel hier je dossier aan je profiel'. U wordt omgeleid naar een andere pagina waarbij u wordt gevraagd uw unieke code in te geven. Nadat u uw code heeft ingegeven klikt u op koppelen. U wordt terug omgeleid naar het dashboard van het publieke luik en merkt op dat het dossier waarvan u de unieke code heeft ingegeven nu verschijnt in de tabel 'te ondernemen acties'.

Hier is het verschil tussen het digitaal koppelen op een dossier en het koppelen met code meteen zichtbaar. Nu ziet – in de tabel te ondernemen acties – u dat u meteen kan overgaan tot het indienen van de schuldvordering en niet meer moet overgaan tot het aanvaarden van de uitnodiging.

We willen er wel nog even aan herinneren dat het koppelen op het dossier via een code een éénmalige gebeurtenis zal zijn voor de schuldeisers rechtspersonen die nog geen account hebben. Van zodra u een digitaal account heeft in het publieke luik dan zal de griffier u steeds digitaal in kennis stellen via deze account en nooit meer per brief. Let op! Als de uitnodiging niet binnen de gegeven deadline wordt geaccepteerd, wordt er alsnog een brief verstuurd.

- Opgelet! u kan één account aanmaken per ondernemingsnummer. Wanneer u 3 vennootschappen heeft maar slechts één daarvan heeft een account op JustRestart en de griffier geeft de schuldvordering in op een ander ondernemingsnummer dan kan het nog zijn dat u een brief zal ontvangen. Immers, voor deze vennootschap bestaat er dan nog geen account.

Dan gaan we nu over tot de eigenlijke indiening van onze schuldvordering.

6.3. Indienen van de schuldvorderingen

Om een schuldvordering in te geven klikken we dus op de blauwe knop 'schuldvordering indienen' in de tabel 'te ondernemen acties'.

- Ter info: deze knop is dus enkel zichtbaar wanneer u de digitale uitnodiging tot kennisname van het dossier heeft aanvaard, of wanneer u zich heeft gekoppeld met code op het dossier.

We worden omgeleid naar een andere pagina. Wat ziet u hier? Bovenaan ziet u de verschillende stappen die u moet doorlopen. Het zijn er 6, te weten 1) Uw gegevens, 2) samenstelling van de schuld, 3) persoonlijke zekerheid 4) bewijsstukken 5) bankgegevens, 6) het indienen zelf.

The screenshot shows the 'Indienen schuldvordering' page for 'Roland Wimbledon'. The page features a progress bar with six steps: 'Stap 1 Uw gegevens', 'Stap 2 Samenstelling van de schuld', 'Stap 3 Persoonlijke zekerheid', 'Stap 4 Bewijsstukken', 'Stap 5 Bankgegevens', and 'Stap 6 Dien in'. Below the progress bar, there are four buttons for selecting the user's role: 'Ik dien in voor mijn account', 'Ik dien in als advocaat van de schuldeiser', 'Ik dien in als bewindvoerder/curator /wettelijke vertegenwoordiger', and 'Ik dien in als gemachtigde'.

1. We beginnen nu bij stap 1.

Vooraleer we de persoonlijke gegevens van de schuldeiser ingeven selecteren we in welke hoedanigheid wij deze schuldvordering wensen in te indienen. We hebben de keuze uit:

- voor mijzelf,
- als advocaat van de schuldeiser
- Als bewindvoerder, curator, wettelijk vertegenwoordiger of
- als gemachtigde.

Het merendeel van de aanwezigen zullen dus indienen voor 'mijzelf'. Dat wil zeggen dat u indient voor de account waarmee u momenteel bent ingelogd. In dat geval vallen de gegevens van de account en de gegevens van de schuldeiser samen. U ziet dat u in stap 1 dan geen gegevens meer moet toevoegen.

Wanneer we bijvoorbeeld selecteren dat wij indienen als advocaat van een schuldeiser, dan merkt u op dat eerst de gegevens van onze account hernomen worden en dat wij daaronder de gegevens van onze schuldeiser moeten ingeven. We selecteren dan of het gaat om een natuurlijke dan wel rechtspersoon en vullen de verdere gevraagde gegevens aan. Onderaan stap 1 heeft u nog de mogelijkheid om een referentie in te geven indien aanwezig. Indien niet, laat u het veld gewoon blanco en klikt u op 'volgende stap'.

2. We komen terecht bij stap 2: de samenstelling van de schuld.

Hier kunnen de bedragen ingeven. Wat zien we hier? We zien een tabel met een opdeling tussen hoofdsom, interesten en kosten.

Onderaan de tabel zien we ook nog een knop waarmee we de valuta van de schuldvordering kunnen aanpassen. By default zal dit steeds op EURO staan. Wenst u de valuta te wijzigen dan selecteert u de valuta die u wenst uit het dropdownmenu.

Eenmaal de corresponderende valuta bij deze schuldvordering werd geselecteerd gaan we de schuldvordering zelf ingeven. Daarvoor klikken we op de knop 'voeg toe'. Een nieuwe pop-up opent zich met als titel 'bedrag toevoegen'.

Ik overloop die van boven naar onder met u.

Eerst kan u aanduiden of deze schuldvordering provisioneel is of niet. Dit doet u door de toggle te verschuiven naar rechts. Daaronder geeft u de aard van de vordering in - alsook de grond van voorrecht/hypotheek. Daaronder vindt u drie titels terug, met name, hoofdsom, interesten en kapitaal. Elk van deze titels zijn onderverdeeld in meerdere vakjes. Zoals u hier kan zien. Neem nu de hoofdsom. Deze is onderverdeeld in kapitaal, conventionele interesten en rentevoet. Indien één van deze niet voorhanden is dan laat u dit veld gewoon blanco. Dit geldt ook voor de interesten en de kosten. Wanneer u hier alles heeft ingevuld dan klikt u op 'voeg toe'. De pop-up sluit zich en u komt terecht op het beginscherm van stap 2. U ziet dat de basisgegevens van onze schuldvordering worden weergegeven in de tabel. Wenst u nog een schuldvordering toe te voegen voor deze schuldeiser, dan klikt u nogmaals op voeg toe en herhaalt u de stappen die wij zopas overlopen hebben. Wanneer alles werd toegevoegd klikt u op de knop 'volgende stap'.

3. Stap 3: de persoonlijke zekerheden.

Hier kan u aanduiden of er een persoonlijke zekerheid of eigendomsvoorbehoud aanwezig is. Indien dat het geval is, dan geeft u de gegevens van deze zekerheidssteller in of specificeert u de bezwaarde goederen.

Verder kan u in deze stap de procedures ingegeven waartoe deze vordering aanleiding kan geven alsook mogelijke opmerkingen. Wanneer u deze stap heeft doorlopen klik u op 'volgende stap'.

4. Stap 4: de bewijsstukken.

Hier geeft u de bewijsstukken in van deze schuldvordering. U kan zoveel bestanden toevoegen als u wil. Alle bewijsstukken die u in uw bezit heeft kan u hier inscannen en opladen onder deze stap. Wanneer de bestanden werden opgeladen dan klikt u op 'volgende stap'.

5. Stap 5: de bankgegevens.

Hier is het verplicht om de bankgegevens in te geven. Op groepsniveau heeft u de mogelijkheid om bankgegevens in te geven bij het gebruikersbeheer. Indien u dat heeft gedaan zullen de bankgegevens van de groep waarmee u nu bent ingelogd automatisch worden ingevuld. Indien u dat nog niet heeft gedaan dan zal u de bankgegevens manueel moeten ingeven.

U voert de naam van de rekeninghouder en IBAN in. Wanneer het geval geeft u hier ook de betalingsreferentie in. Dit kan zowel de vorm aannemen van een vrije of een gestructureerde mededeling. Nadien klikt u op 'volgende stap'.

6. U komt nu terecht op stap 6, de controlestap.

Hier kan u nagaan of u alles correct heeft ingevuld. We zien een overzicht van alle doorlopen stappen. Indien iets niet correct werd ingevuld zal hier een kleine rode driehoek verschijnen in plaats van deze groene vinkjes.

In dit dossier ben ik zeker dat ik alles correct heb ingevuld, dus dien ik de schuldvordering in. Je krijgt een pop-up die vraagt of je zeker bent dat je wil indienen en je komt nadien terecht op de tabel van schuldvorderingen. We merken nu op dat de schuldvordering die we zo pas ingaven in de tab 'schuldvorderingen' is verschenen. Na het indienen van de schuldvordering kan u nog enkele handelingen stellen. We overlopen deze hieronder graag met u.

6.4. Schuldvordering wijzigen, doorgeven, overdragen

Na het indienen van de schuldvordering worden we doorgestuurd naar het tabblad "schuldvorderingen" van het dossier in kwestie.

Hier zien we 4 opties:

- Bewerken: als je een fout hebt gemaakt, kun je deze corrigeren
- Terugtrekken: als u niet langer als schuldeiser wenst te zijn opgenomen in dit dossier
- Downloaden: om de volledige pdf van uw ingediende schuldvordering te raadplegen
- Meer acties: om uw schuldvordering door te geven naar een andere groep binnen uw account of over te dragen naar een andere account:
 - Doorgeven binnen eigen account: bijvoorbeeld naar een andere subgroep.
 - Overdragen naar een andere account: bijvoorbeeld als u de schuldvordering heeft verkocht of als u wil dat deze bijvoorbeeld door uw advocaat of boekhouder wordt behandeld.

Ook hier – op deze pagina - zie je twee tabellen. De bovenste tabel heet "Mijn schuldvorderingen". Zodra je een vordering hebt ingevoerd, kun je deze hier bekijken/bewerken. De gegevens worden al in deze tabel weergegeven:

- De status van de vordering. Hier staat nu bijvoorbeeld dat wij de schuldvordering hebben ingediend.
- De naam van de schuldeiser. Dit is je eigen naam of de naam van de schuldeiser als je als gemachtigde hebt ingediend.
- Totaal: dit cijfer spreekt voor zich. Het is het totale bedrag van de ingediende vordering.

De onderste tabel is getiteld "Overige schuldvorderingen". Hier vind je de vorderingen van andere schuldeisers. Als de tabel leeg is, betekent dit dat er nog geen andere schuldeiser een vordering heeft ingediend. Welke informatie kun je bekijken? Je kunt de status van de vordering, de naam van de schuldeiser en het totaalbedrag bekijken. Je kunt niet alle details van andere vorderingen zien.

Voordat we naar de volgende fase gaan, geef ik misschien het woord aan onze sponsors over de deadlines die jullie hebben om een schuldvordering in te dienen.

Art. 1675/9 Ger.W.
(...)

§ 2. De aangifte van schuldvordering moet uiterlijk een maand na kennisgeving van de beschikking van toelaatbaarheid aan de schuldbemiddelaar worden meegedeeld, hetzij bij een ter post aangetekende brief met ontvangstbericht, hetzij bij aangifte op zijn kantoor met ontvangstbericht gedagtekend en ondertekend door de bemiddelaar of zijn gemachtigde. Indien de schuldenaar en de schuldeiser in twee verschillende Staten binnen de Europese Unie verblijven is deze termijn drie maanden; verblijven zij in twee verschillende Staten buiten de Europese Unie, dan is de termijn vijf maanden. Die aangifte omschrijft de aard van de schuldvordering alsmede de verantwoording ervan, het bedrag ervan in hoofdsom, interesten en kosten, de eventuele redenen van voorrang, alsook de procedures waartoe ze aanleiding kan geven.

§ 3. Wanneer een schuldeiser geen aangifte van schuldvordering doet binnen de termijn bedoeld in paragraaf 2, eerste lid, deelt de schuldbemiddelaar hem mee dat hij over een laatste termijn van vijftien dagen beschikt, te rekenen vanaf ontvangst van deze mededeling, om alsnog aangifte te doen. [5 Indien de schuldenaar en de schuldeiser in twee verschillende Staten binnen de Europese Unie verblijven, is deze termijn dertig dagen; verblijven zij in twee verschillende Staten buiten de Europese Unie, dan is deze termijn vijftenvijftig dagen.] 5 Wanneer de aangifte niet wordt meegedeeld binnen deze termijn, wordt de betreffende schuldeiser geacht afstand te doen van zijn schuldvordering. In dat geval verliest de schuldeiser zijn recht om zich te verhalen op de schuldenaar en de personen die voor hem een persoonlijke zekerheid hebben gesteld. Hij herwint dit recht in geval van afwijzing of herroeping van de aanzuiveringsregeling. De tekst van dit artikel en van de mededeling bedoeld in paragraaf 1bis wordt gevoegd bij de mededeling bedoeld in het eerste lid.

Aginco
Squaring the circle

De meesten van u kennen de termijnen al, ook al zijn ze onlangs veranderd:

- Eerste termijn: één maand na kennisgeving door de griffie, elektronisch of per gerechtsbrief. Termijn wordt verlengd tot drie maanden (binnen EU) of vijf maanden (buiten EU)
- Tweede termijn: 15 dagen vanaf de kennisgeving door de schuldbemiddelaar, elektronisch of per aangetekende brief met ontvangstbevestiging. Termijn verlengd indien tot 30 dagen (binnen EU) of 55 dagen (buiten EU)

De schuldbemiddelaar zal nu ook in het private luik kunnen zien dat er een schuldvordering werd ingediend. Indien hij daar vragen bij zou hebben kan hij steeds contact opnemen met u via de berichtenmodule. Hoe ziet de schuldeiser dat er een vraag is?

FEDERALE OVERHEIDSDIENST
JUSTITIE

Mijn dossiers

JustRestart > Mijn dossiers > Roland Wimbledon

Roland Wimbledon

JustRestart-nummer:
00081915-47

U hebt toegang tot dit dossier als Schuldeiser

Algemene informatie | Schuldvorderingen | Tijdslijn | Mijn toegevoegde items | (Ontwerp) plan minnelijke aanzuiveringsregeling | Communicatie

Notificaties
Berichten

Gegevens van Roland Wimbledon

JustRestart-nummer: 00081915-47

Er zijn 2 manieren:

- Bovenaan rechts via het enveloppe: daar zie je alle berichten voor uw account met de jongste bovanaan
- In het dossier zelf heb je rechts een tab – naast die andere tabs die we al bespraken – “communicatie”, en als je daar op klikt, zie je alle “berichten” en alle “notificaties” BINNEN dat ene dossier.

6.5. Berichten en notificaties

Jullie hoeven niet dagelijks in al jullie dossiers te kijken om te kijken of jullie een bericht van de schuldbemiddelaar hebben ontvangen. Daarom hebben we de “dagelijkse mail” ontwikkeld. Die dagelijkse mail vertrekt elke dag uit het platform rond 21 uur en gaat naar de default contactpersonen van de accounts in het publieke luik.

- Wanneer er een bericht is, zal die mail zeggen dat er in dossier X een bericht wacht en u zal daar dan kunnen op doorklikken.
- Wanneer er in een bepaald dossier een notificatie is, zal u in de mail de eigenlijke tekst van de notificatie zien staan.

Wat is nu het verschil tussen een bericht en een notificatie?

- Een bericht is van 1 mens naar een andere mens. Van schuldbemiddelaar naar schuldeiser bijvoorbeeld.
- Een notificatie is een melding van het systeem zelf. Het systeem meldt u met andere woorden dat er een actie heeft plaats gevonden. Het systeem doet dat natuurlijk niet vanzelf. Het operationeel steenco waarin de rechtbanken, FOD-justitie en het kabinet zetelen, hebben beslist voor welke acties het systeem een verwittiging moet uitsturen naar bijvoorbeeld de schuldeisers.
 - Bijvoorbeeld een item dat wordt afgewerkt in de tijdslijn in het private luik en door die afwerking zichtbaar wordt voor u in de tijdslijn in het publieke luik.

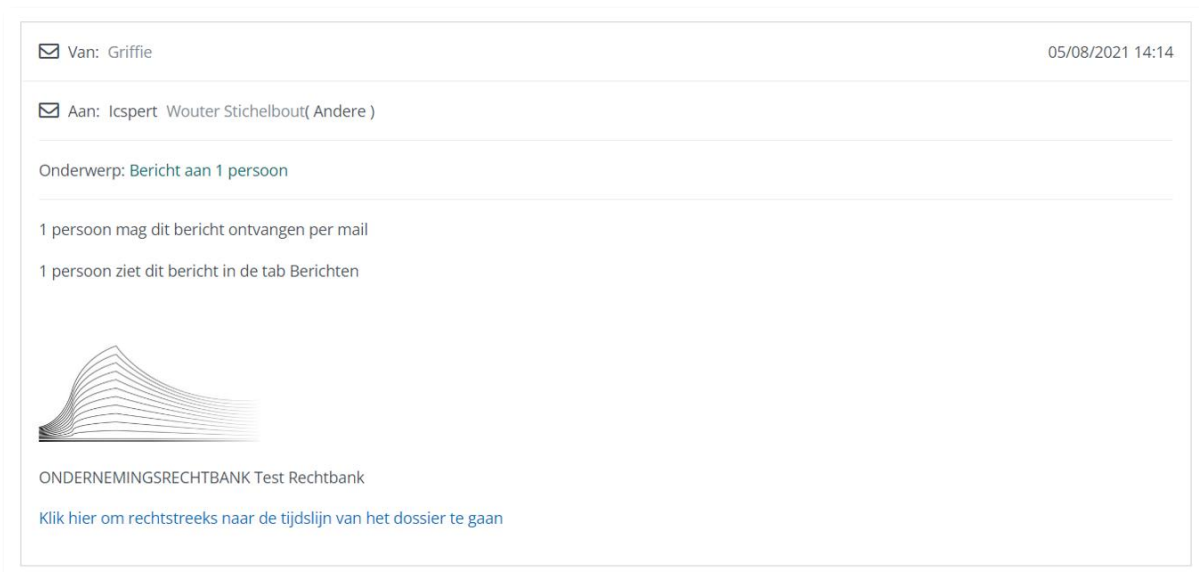
7. De schuldvordering wordt verwerkt

7.1. Kennisgeving van het ontwerp van MAR aan de schuldeisers

Wanneer de schuldbemiddelaar een plan heeft opgesteld dan laadt hij dit plan op in de tijdslijn in het private luik en nodigt hij alle belanghebbenden uit tot kennisname van het plan. Opnieuw is er dan een onderscheid tussen diegene:

- die een account hebben in het publieke luik en diegene
- die geen account hebben in het publieke luik

Voor de schuldeisers die een account hebben op JustRestart zal een bericht worden gestuurd naar de schuldeiser met de melding dat een hij het ontwerp van de minnelijke aanzuivering kan raadplegen in de tijdslijn. Om u een idee te geven hoe een bericht eruitziet, vindt u hieronder een voorbeeld van een bericht dat door de griffier werd verstuurd.



U kan het ontwerp van MAR op twee verschillende manieren gaan raadplegen naargelang u al uw stem heeft uitgebracht of niet.

1. Wanneer u nog geen stem heeft uitgebracht doet u dit als volgt. U scrolt helemaal naar beneden op het dashboard naar de tabel met 'te ondernemen acties'. Daar staan immers alle dossiers vermeld waarvoor u een actie moet ondernemen. U klikt rechts op de lijn van het dossier op de blauwe knop 'standpunt meedelen'. U wordt omgeleid naar de homepagina van het dossier in de tab 'MAR'. Daar zal u het ontwerp van MAR kunnen raadplegen. In deze tab zal u ook nog uw stem kunnen meegeven.
2. Heeft u uw standpunt wel al heeft meegedeeld aan de schuldbemiddelaar dan zal dit dossier zich niet meer in de tabel 'te ondernemen acties' bevinden. Daarvoor zal u het dossier moeten opzoeken in de tegel 'mijn dossier(s)' en raadpleegt u het plan vervolgens via het tab '(ontwerp) van MAR' op de homepagina van een dossier.
3. Voor de volledigheid vermeld ik hier nog dat de schuldeisers natuurlijke personen die geen account hebben per brief door de schuldbemiddelaar in kennis gesteld zullen worden. Zij zullen dan ook nog steeds per brief hun standpunt moeten meedelen aan de schuldbemiddelaar.

7.2. Hoe deelt u uw standpunt mee met betrekking tot het ontwerp?

Hoe delen we ons standpunt mee? Daarvoor gaan we terug naar het dashboard van het publiek luik en scrollen we dus naar onder naar de tabel 'te ondernemen acties'. We hebben deze tabel al eerder met jullie overlopen. Wanneer er in een bepaald dossier een plan van minnelijke aanzuiveringsregeling ter inzage ligt, dan zal in de lijn van dit dossier de knop "Standpunt meedelen" in de rechterkolom staan zoals u hier kan zien. Verder in de lijn zal u ook zien wat de deadline is voor het meedelen van uw standpunt.

We klikken nu deze knop aan en worden omgeleid naar het dossier in kwestie en komen meteen terecht in de tab "(ontwerp) plan minnelijke aanzuiveringsregeling". Daar vinden we een tabel terug met de volgende gegevens van links naar rechts.

Margareta Leemans

JustRestart-nummer:
0000446-58

U hebt toegang tot dit dossier als Schuldeiser

Algemene informatie Schuldvorderingen Tijdslijn Mijn toegevoegde items (Ontwerp) plan minnelijke aanzuiveringsregeling Communicatie ▾

Raadpleeg en keur goed of teken bezwaar aan tegen het ontwerp van minnelijke aanzuiveringsregeling

Akkoord/niet akkoord Margareta Leemans

Datum toezending plan	Plan minnelijke aanzuiveringsregeling	Gelieve goedkeuring/betwisting uit te brengen voor	
14/04/2023	Download ontwerp minnelijke aanzuiveringsregeling	01/01/0001	<input type="button" value="Akkoord"/> <input type="button" value="Niet akkoord"/>

- De datum van toezending van het plan
- Het plan zelf. U ziet dat dit plan een bestand is dat u ook daar meteen raadplegen door het aan te klikken
- Dan ziet u ook de deadline waarvoor u uw standpunt moet meedelen
- De kolom uiterst rechts bevat de mogelijke acties voor die u kan nemen. U kan ofwel akkoord gaan of niet akkoord gaan met het plan.

U ziet twee mogelijkheden: ofwel gaat u akkoord met het plan, ofwel gaat u niet akkoord. Als u op deze knoppen klikt opent er zich een popup-venster. In dit venster kunt u kiezen om ofwel als vrije tekst en motivering voor uw mening in te typen, ofwel een bestand op te laden waarin u meer uitleg geeft. Merk op dat deze motivering niet verplicht is wanneer u akkoord gaat met het plan. Enkel indien u bezwaar heeft, is het verplicht om minstens één van beiden in te vullen.

Wanneer u dit heeft gedaan en uw oordeel heeft bevestigd, verdwijnt de popup en ziet u in de weergave dat uw mening door het systeem werd geregistreerd.

Indien u niet akkoord gaat met het plan, kunt u uw uitgebracht oordeel nog wijzigen. U kunt m.a.w. alsnog akkoord gaan met het plan nadat u dit initieel verworpen had. Dit doet u door te klikken op de knop “wijzigen”. Hetzelfde venster wordt geopend en na bevestigen, zult u zien dat uw mening werd aangepast in de onderste tabel.

7.3. Unaniem akkoord of niet?

Wanneer het ontwerp van minnelijke aanzuiveringsregeling niet unaniem wordt goedgekeurd, dan kan de schuldbemiddelaar nogmaals een ontwerp van MAR voorleggen en dan herhalen de bovenste stappen zich.

Opgelet! Indien u als schuldeiser niet binnen de termijn van 2 maanden uw standpunt meegeeft dan wordt u geacht akkoord te gaan met het plan. Vergeet dus zeker niet tijdig uw standpunt mee te delen aan de schuldbemiddelaar.

8. Resultaten van standpunten op het ontwerp van MAR

Nu de standpunten gekend zijn heeft de schuldbemiddelaar twee opties. Ofwel wordt het plan unaniem goedgekeurd ofwel kan er geen overeenstemming bereikt worden.

- Stel nu dat het plan van de schuldbemiddelaar unaniem werd goedgekeurd. Wat volgt er dan? De schuldbemiddelaar zal het plan voorleggen aan de magistraat voor homologatie. De magistraat zal daar een homologatievonnis van opmaken. Dit vonnis zal raadpleegbaar zijn in de tijdslijn in het publieke luik.
- In het andere geval dat het ontwerp van MAR niet werd goedgekeurd kan de schuldbemiddelaar een PV van gebrek aan MAR opladen in de tijdslijn in het private luik. De magistraat kan vervolgens een gerechtelijke aanzuiveringsregeling opleggen. Ook dit vonnis dat een gerechtelijke aanzuiveringsregeling inhoudt zal raadpleegbaar zijn in de tijdslijn van het publieke luik.

In beide gevallen zal u opnieuw via het register een kennisgeving van het desbetreffende vonnis ontvangen. U hoeft dus niet dagelijks in te loggen maar zal dit ook zien in uw dagelijkse mail.

Van zodra ofwel een gerechtelijke aanzuiveringsregeling werd opgelegd of een minnelijke aanzuiveringsregeling werd gehomologeerd, kan de eigenlijke aanzuiveringsfase beginnen.

8.1. Zelf acties toevoegen aan de tijdslijn

Het kan zijn dat er zich tijdens het verloop van het dossier zich zaken voordoen waarmee u als schuldeiser niet akkoord gaat en u dus zelf een actie wil ondernemen. Bijvoorbeeld, een schuldbemiddelaar vervangen, een verzoek tot wraking. Hoe doet u dit nu?

Daarvoor gaat u opnieuw naar de homepagina van het dossier en meer bepaald naar de tijdslijn. Hoe doen we dat? We bevinden ons nu op het dashboard en klikken op de knop 'mijn dossier(s)'. We zoeken daar het desbetreffende dossier op. We klikken het aan en klikken vervolgens verder op de tab 'tijdslijn'.

In deze tab zien we aan de rechterzijde verschillende items al naargelang de fase waarin we ons bevinden. In dit dossier zien we dus dat we in deze fase volgende items kunnen toevoegen aan de tijdslijn.

Leest even de items voor.

We zullen nu eens een item toevoegen aan de tijdslijn. U klikt het gewenste item aan. Een pop-up opent zich. In deze pop-up voegt u verplicht uw verzoekschrift en al dan niet nog bijkomende bestanden toe. U klikt op 'stuk toevoegen'. U kan uw toegevoegd item raadplegen op de tab 'mijn toegevoegde items'. Waarom is dat? Wel, het verzoekschrift komt nu op de TODO lijst van de griffier terecht die eerst zal controleren of het verzoekschrift aan alle vormvoorschriften voordoet en volledig is. Indien het geval dan zal het ook zichtbaar worden op de tijdslijn zelf. Nadien zal een magistraat een vonnis vellen waarvan de griffier u via het register in kennis zal stellen en dat u vervolgens in deze tijdslijn zal kunnen raadplegen.

9. Einde van de aanzuiveringsregeling

9.1. Eindvonnis/ Herroeping

Het einde van de collectieve schuldenregeling – en dan voornamelijk de reden van beëindiging – is van groot belang voor u als schuldeiser. Een herroeping van een dossier brengt andere gevolgen teweeg dan een vonnis dat de 'normale' beëindiging van het plan vaststelt.

Net zoals het arrest van de arbeidshoven of de vonnissen/beschikkingen van de arbeidsrechtbanken zal dit eindvonnis raadpleegbaar zijn in de tijdslijn en zal de griffier u dit vonnis via het register betekenen.

Ik neem jullie nog eens mee naar de tijdslijn waar jullie deze stukken kunnen raadplegen. We bevinden ons op het dashboard van het publieke luik en klikken op de tegel mijn dossiers. We klikken een dossier aan en worden omgeleid naar de homepagina van een dossier. Om nu de tijdslijn te consulteren klikken we op de tab "Tijdslijn". Hier zal u dan het eindvonnis of het vonnis van herroeping terugvinden. Uiteraard zal u in kennis worden gesteld door de griffier wanneer een vonnis of beschikking werd gewezen.

9.2. Uitleg post mortem acties

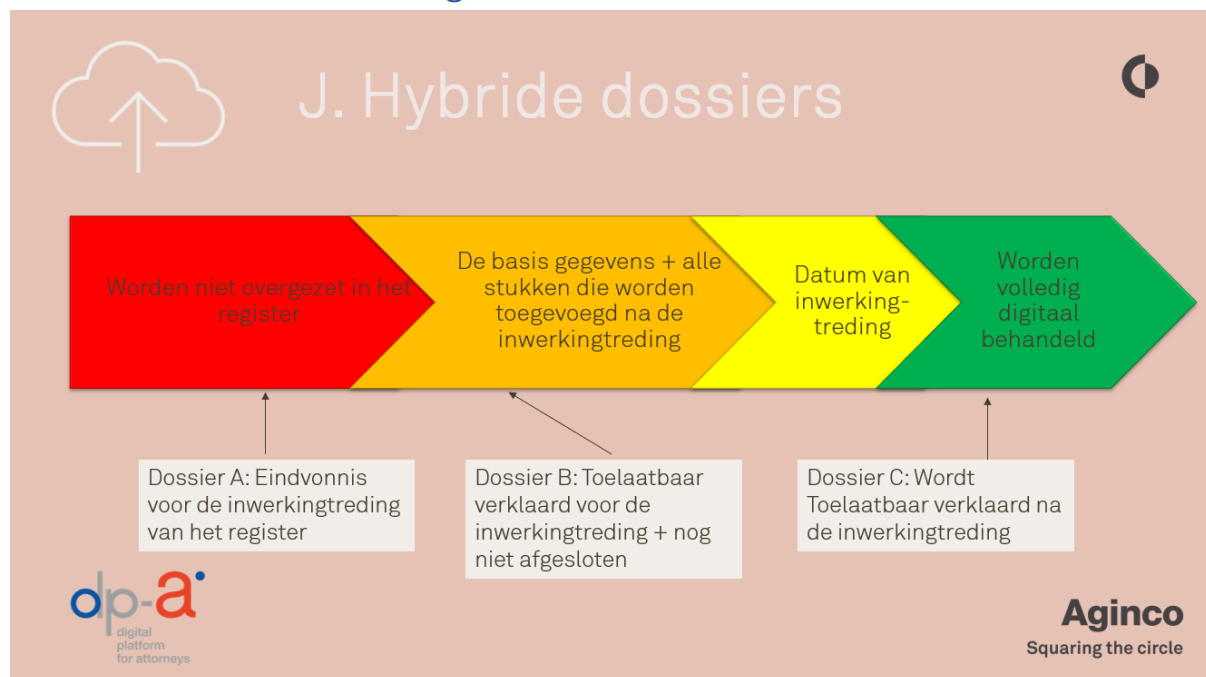
Het einde van het plan hoeft niet te betekenen dat u geen acties meer kan ondernemen in het dossier. Ook na het eindvonnis kunnen er zich situaties voordoen waarbij u als schuldeiser toch het dossier voor de rechtbank kan brengen. Dit zal dus uiteraard opnieuw gebeuren via de tab 'Tijdslijn' op de homepagina van een dossier. Maar aangezien het een gesloten dossier betreft, zal u dus moeten aangeven dat u ook in gesloten dossiers wenst te zoeken.

10. Hoger beroep

Wat nu wanneer het dossier zich in de fase van hoger beroep bevindt? Dat is eigenlijk heel eenvoudig. Het heeft geen impact. Het arbeidshof zal precies dezelfde functionaliteiten gebruiken als de arbeidsrechtbank. De arresten van het hof zullen raadpleegbaar zijn op de tijdslijn van het dossier en de griffiers van het arbeidshof zullen jullie daar ook via het register van in kennisstellen.

Het enige wat nog fysiek zal moeten gebeuren is de aantekenen van hoger beroep zelf. Daarvoor zal u zich nog moeten wenden tot de griffie van de arbeidshoven.

11. Hoe zit het met hangende dossiers?



- Rood - Zaken die al gesloten waren voordat het register in werking trad - dit is duidelijk. Zij worden niet overgebracht naar het JustRestart-register.
- Groen - Dossiers die na de inwerkingtreding van het register toelaatbaar worden geacht - ook dit is ondubbelzinnig. Deze dossiers zullen volledig via het register worden behandeld en alle documenten zullen ook in het register worden opgenomen.

- Oranje - De situatie is anders voor gevallen die reeds vóór de datum van inwerkingtreding van het register toegelaten werden tot de collectieve schuldenregeling, de zogenaamde hybride gevallen. De basisgegevens waarover het ARTT nu beschikt, worden in het register ingelezen.

Voor u betekent dit dat wanneer u voor het eerst in het register inlogt, u onder de tegel "mijn collectieve schuldenregelingen" een lijst ziet van alle lopende dossiers waarin u als schuldbemiddelaar bent aangesteld.

De stukken en schuldvorderingen van de lopende dossiers zullen echter niet in het dossier zijn opgenomen. Hiervoor zal u steeds het papieren dossier moeten raadplegen. Alle documenten die na de inwerkingtreding van het register worden toegevoegd, zullen wel in het register raadpleegbaar zijn.

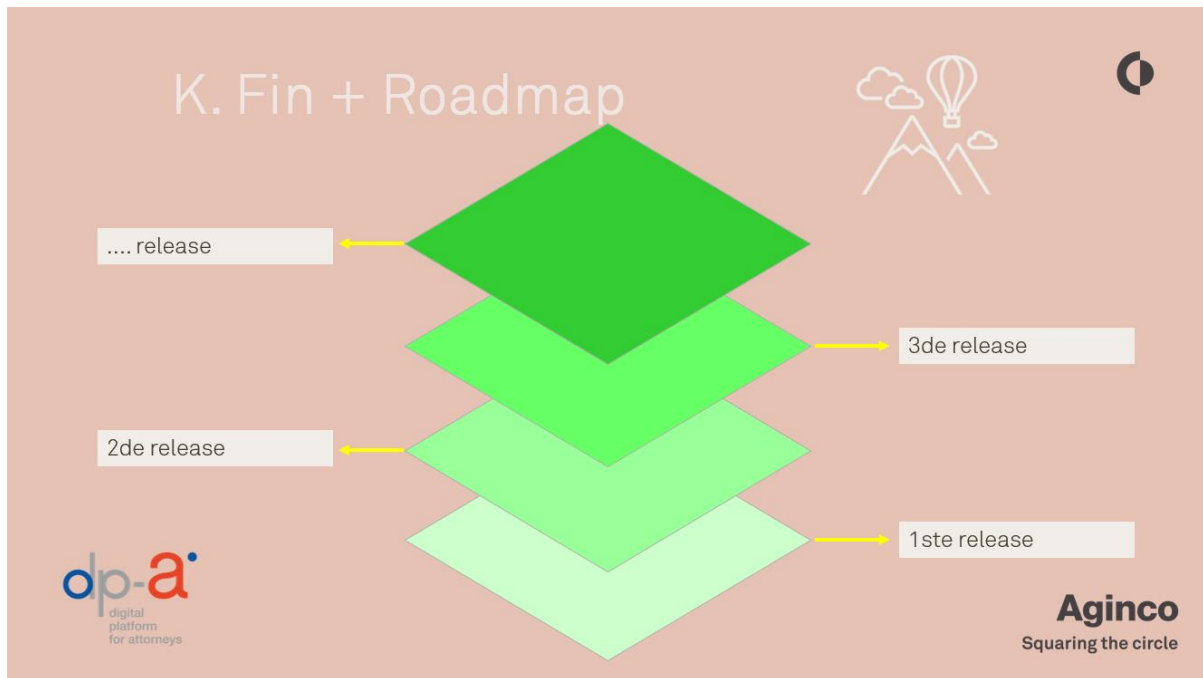
Uiteraard belet het register u niet om aan de tijdslijn documenten toe te voegen die reeds in het papieren dossier bestaan, in de vorm van tijdslijnitens. Maar dat is enkel mogelijk als de fase nog niet gesloten is.

- Bv: Laten we aannemen dat het dossier geïmporteerd is en zich nu in de aanzuiveringsfase bevindt.
 - Kunt u dan de papieren documenten uit de voorbereidingsfase aan deze fase toevoegen? Nee, dat kan niet. Deze fase is namelijk al afgesloten.
 - Maar wat wel kan, is documenten toevoegen aan de aanzuiveringsfase die momenteel openstaat. Dit kan bijvoorbeeld wanneer de aanzuiveringsfase al drie jaar duurt en waarvoor u het nuttig vindt de documenten van de voorgaande jaren digitaal te hosten.

12. Conclusie

De software is een levend iets dat voortdurend evolueert als reactie op feedback van jou en andere gebruikers, radicale veranderingen in de technologie of herzieningen van de wetgeving.

Het is dus belangrijk dat je ons suggesties voor verbeteringen en bugs of kleine fouten in de software onmiddellijk meldt via de Helpdesk. We houden ze bij en organiseren ze in een roadmap die we vervolgens per versie plannen. Bij elke release pakken we een grote ontwikkeling en een reeks kleine verbeteringen aan.



Een aantal van jullie heeft de software de afgelopen weken waarschijnlijk getest en gebruikt en ons feedback gegeven. Wees gerust: niets hiervan is verloren gegaan, alles is genoteerd in de backlog en alle problemen die hierin staan zullen worden beoordeeld en geprioriteerd door de operationele stuurgroep voor volgende releases.

Bovendien volgen er na elke release meestal snel nieuwe trainingssessies of clinics, waar je al je vragen live kunt stellen aan een team van specialisten. De gebruikersgroepen zijn ook een belangrijk doorgeefluik voor uw op- en aanmerkingen. Alle soorten gebruikers zijn vertegenwoordigd en de vertegenwoordiger van uw groep zal met plezier uw bijdragen doorgeven.

Doorheen deze handleiding hebt u de functionaliteiten van dit nieuwe systeem kunnen ontdekken. Om het succes ervan te verzekeren, rekenen we op u om de voordelen (en soms de verplichting!) van het gebruik ervan onder de aandacht te brengen van de partijen van de collectieve schuldenregeling.

Bovendien zou het zeer gewaardeerd worden als u, als professionele gebruiker, uw eigen opleidingen zou organiseren. Het is natuurlijk niet de bedoeling dat u de rol van helpdesk gaat spelen, maar dat u uw opgedane kennis van de omgeving, zoals wij zojuist hebben gedaan, deelt met uw nieuwe collega's of intermitterende gebruikers.

In dit opzicht blijft de testomgeving een opmerkelijk hulpmiddel om al doende te leren.