

Het Parket in RegSol

Inhoud

Eerste login als nieuwe gebruiker	2
Wie ben ik in RegSol?	7
Gewone gebruiker:.....	7
Hoe pas ik mijn gegevens aan?	7
Hoe kan ik mails ontvangen van notificaties?.....	8
Account admin / groepsadmin	8
Wat kan een account admin?	8
Wat kan een groepsadmin?	8
Hoe voeg ik een gebruiker toe (als account- of groepsadmin)?	8
Hoe verwijder ik (als account- of groepsadmin) een gebruiker?	10
Hoe weet ik in welke groep ik werk als ik in meerdere groepen actief ben?	11
Hoe voeg ik een bestaande gebruiker toe aan een groep (als account- of groepsadmin)?	12
Hoe maak ik (als accountadmin) een groepsadmin aan?	13
Alle mails van een groep laten toekomen op een centraal mailadres:	16
Hoe gebruik ik RegSol?	20
Dossiers zoeken	20
Mijn dossiers	21
Hoe word ik als parket toegevoegd aan een dossier dat reeds in behandeling is?	22
Todo-lijst.....	22
Memorie behandelen.....	23
Homepagina van een faillissement	25
Algemene informatie.	25
Schuldvorderingen	27
De tijdslijn.....	28
Berichten	28
Notificaties	30
Homepagina van een Gerechtelijke reorganisatie procedure.	31
Schuldvorderingen:	31
De tijdslijn.....	32
Contactgegevens helpdesk:	32
Bijlage: lijst groepsadmin (dd.).....	32

Eerste login als nieuwe gebruiker

Iedere gebruiker binnen de special account van het parket is gekoppeld aan een rijksregisternummer. U moet telkens sterk inloggen (via eID of Itsme) om toegang te krijgen tot uw account.

Bij uw eerste login zal u verschillende stappen moeten volgen:

Nadat de account- of groepsadmin uw account heeft aangemaakt, zal u een mail ontvangen met een link. **Belangrijk:** deze link is maar 24 uur geldig. Het wachtwoord in de mail zal u niet nodig hebben aangezien u steeds moet inloggen met uw eID.

De mail zal er als volgt uitzien:

U werd door XXXX toegevoegd aan Parket XXXX van account Parket in regsol.be.

Om uw account te activeren: gelieve volgende link aan te klikken.

[\(hyperlink naar ReqSol\)](#)

Opgelet deze link is slechts 24 uur geldig.

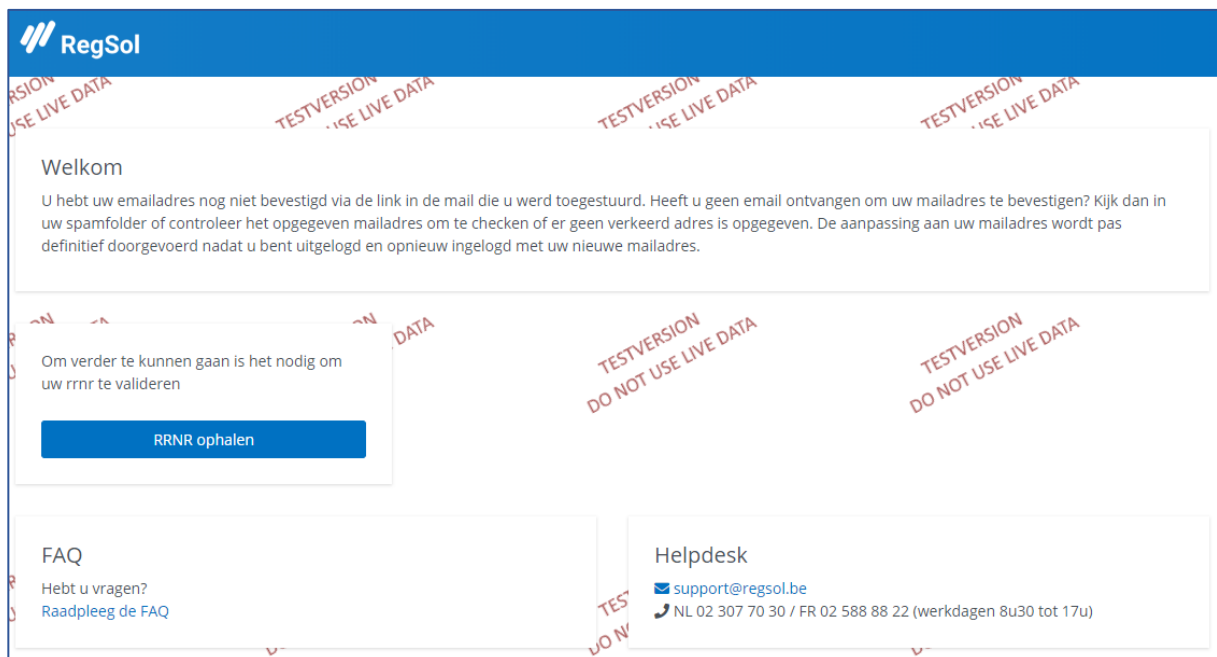
Na het aanklikken van deze link kan u inloggen met:

Email adres : XXXX

Wachtwoord : XXX

Het ReqSol team.

Na het klikken op de link, komt u op de volgende pagina terecht:

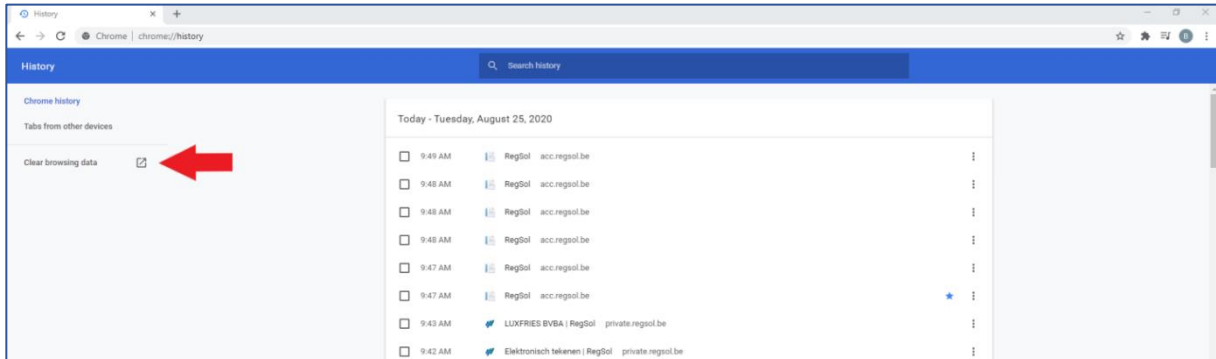


The screenshot shows the ReqSol website interface. At the top, there is a blue header with the ReqSol logo and name. Below the header, there is a white content area with a blue border. The main heading is "Welkom". Below it, there is a paragraph of text explaining that the user's email address has not been confirmed yet and providing instructions on how to check for confirmation emails. Below this text, there is a blue button labeled "RRNR ophalen". At the bottom of the page, there are two columns of links: "FAQ" and "Helpdesk". The "Helpdesk" section includes an email address "support@regsol.be" and a phone number "NL 02 307 70 30 / FR 02 588 88 22 (werkdagen 8u30 tot 17u)". The page is overlaid with several red diagonal watermarks that read "TESTVERSION DO NOT USE LIVE DATA".

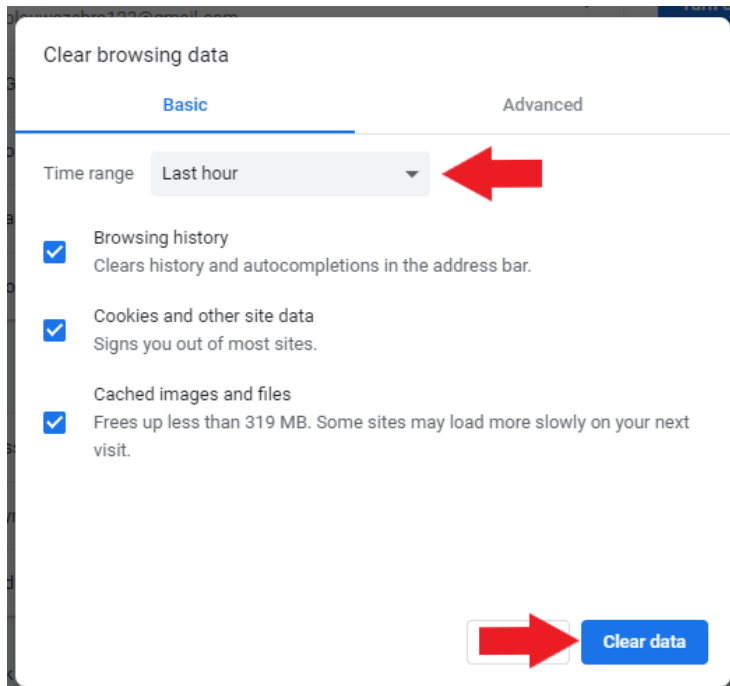
Na het drukken op de knop "RRNR ophalen" zal u worden herleid naar CSAM waar u met eID of Itsme kan verifiëren. Indien u hier problemen ondervindt: wis uw geschiedenis, sluit uw browser volledig af en begin opnieuw.

Hoe wis ik mijn geschiedenis?

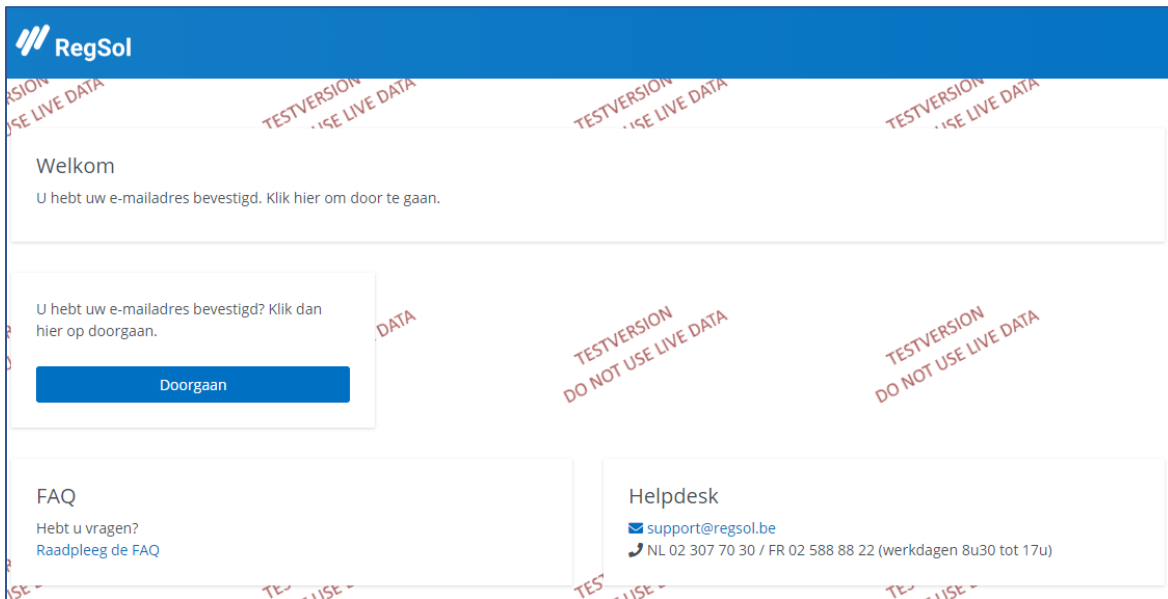
Dit is verschillend naargelang de browser waarmee u werkt. We geven hier het voorbeeld van Google Chrome. Open uw browser en druk tegelijk CTRL en H in. Uw browser zal onderstaande tabblad openen:



Daar dient u te klikken op “geschiedenis wissen”. U hoeft niet alles te wissen, alles van het laatste uur is voldoende.

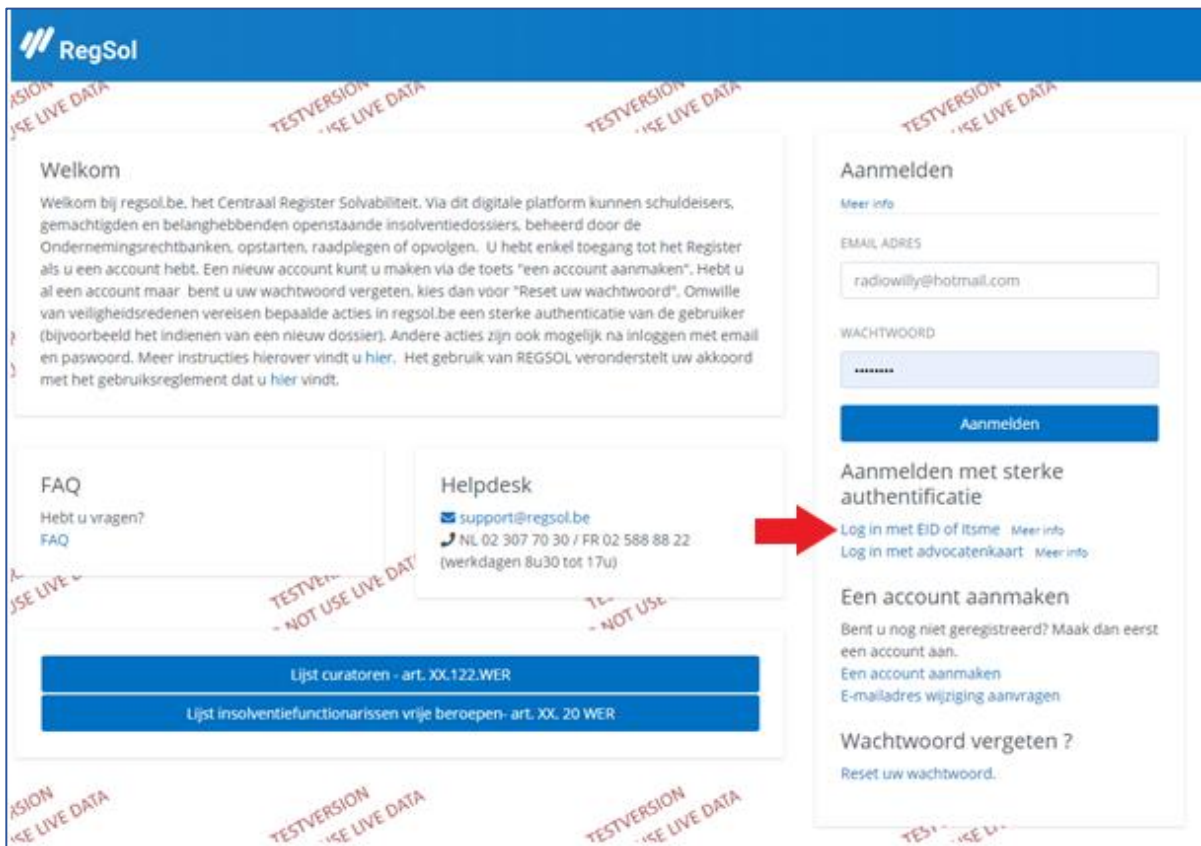


Er zal een dropdown verschijnen. Hier klikt u op “geschiedenis”.



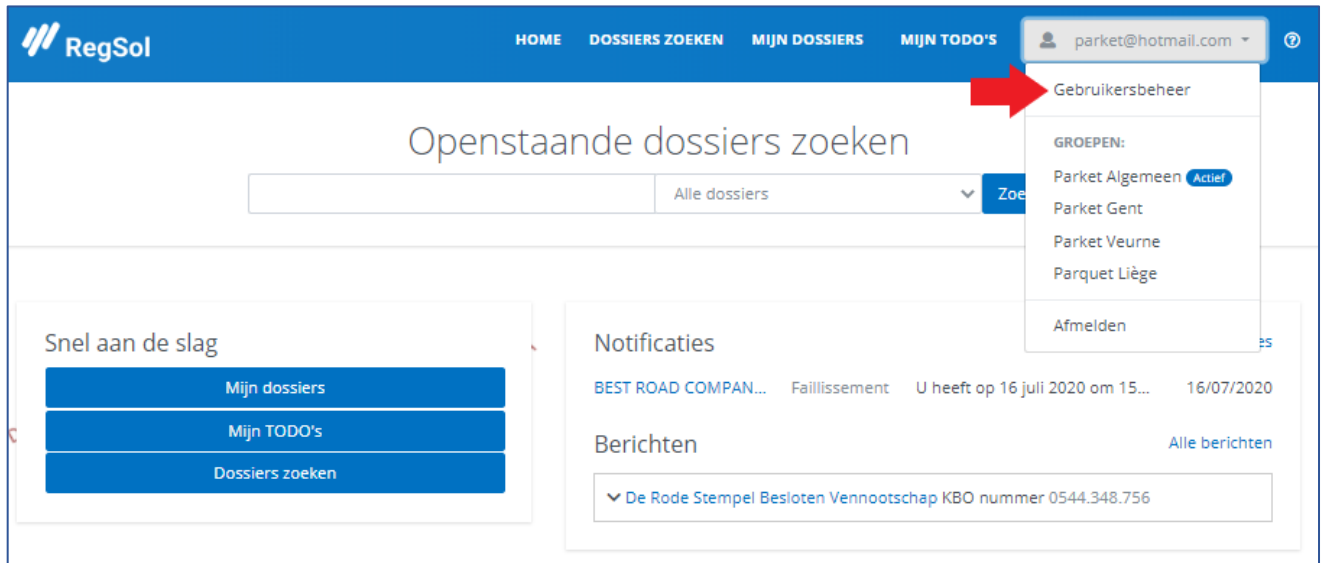
Daarna klikt u nogmaals op de link in uw mail en dient u op “Doorgaan” te drukken om af te ronden.

Belangrijk: U moet eerst uw browser volledig afsluiten om vervolgens in te loggen met uw eID of Itsme.



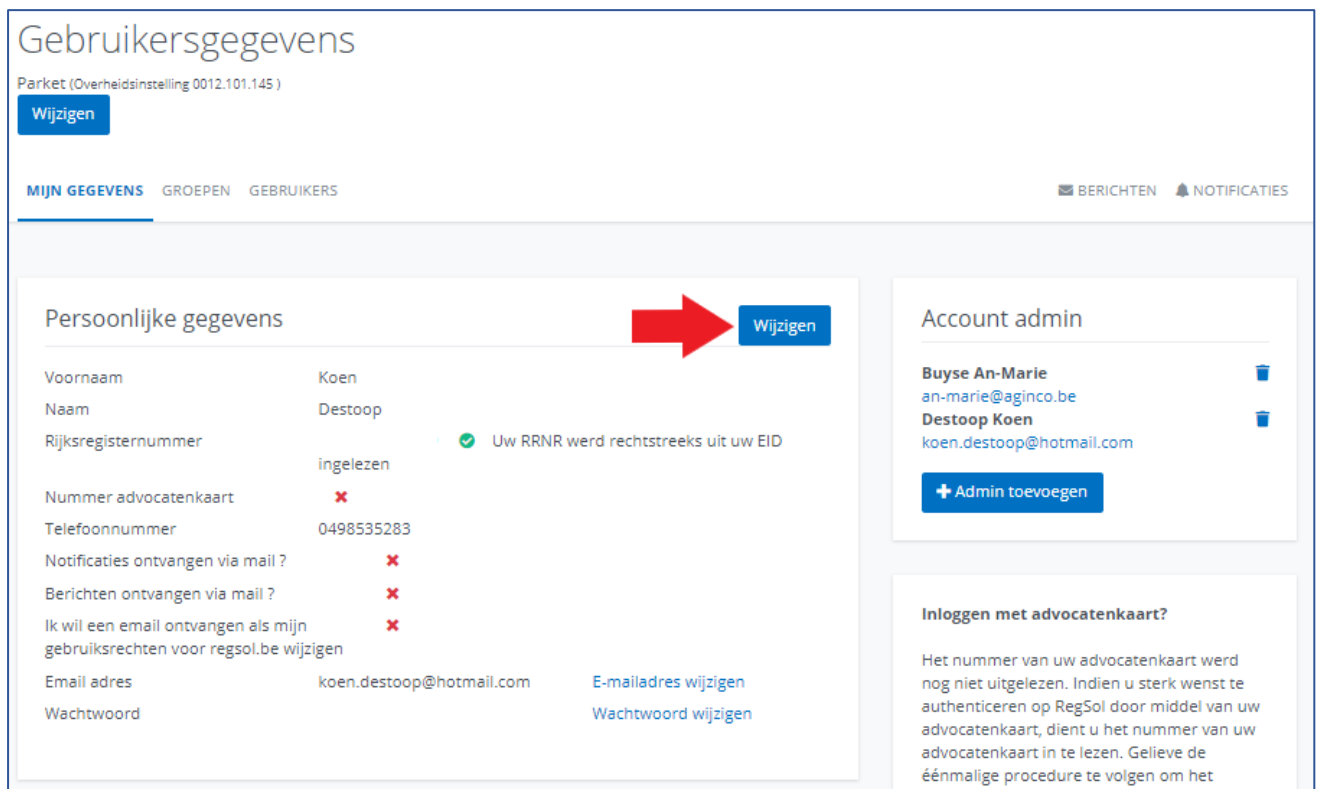
Eens ingelogd moet u uw Rijksregisternummer uitlezen in uw gebruikersgegevens:

Rechts bovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown met de keuze om naar gebruikersbeheer te gaan.



The screenshot shows the RegSol homepage. At the top right, the user's email address 'parket@hotmail.com' is displayed. A red arrow points to a dropdown menu that appears when the email is clicked. The menu options are: 'Gebruikersbeheer', 'GROEPEN:', 'Parket Algemeen' (with a blue 'Actief' badge), 'Parket Gent', 'Parket Veurne', 'Parquet Liège', and 'Afmelden'.

Daarna drukt u op “wijzigen” bij persoonlijke gegevens:



The screenshot shows the 'Gebruikersgegevens' page for 'Parket (Overheidsinstelling 0012.101.145)'. A blue 'Wijzigen' button is visible at the top left. Below the navigation tabs, the 'Persoonlijke gegevens' section is highlighted. A red arrow points to a 'Wijzigen' button at the top right of this section. The personal data table is as follows:

Persoonlijke gegevens	
Voornaam	Koen
Naam	Destoop
Rijksregisternummer	ingelesen ✓ Uw RRNR werd rechtstreeks uit uw EID
Nummer advocatenkaart	✗
Telefoonnummer	0498535283
Notificaties ontvangen via mail ?	✗
Berichten ontvangen via mail ?	✗
Ik wil een email ontvangen als mijn gebruiksrechten voor regsol.be wijzigen	✗
Email adres	koen.destoop@hotmail.com E-mailadres wijzigen
Wachtwoord	Wachtwoord wijzigen


To the right, the 'Account admin' section lists 'Buyse An-Marie' (an-marie@aginco.be) and 'Destoop Koen' (koen.destoop@hotmail.com) with a blue '+ Admin toevoegen' button.

Vervolgens kan u uw Rijksregisternummer uitlezen uit uw eID:

Persoonlijke gegevens

VOORNAAM

NAAM

RIJKSREGISTERNUMMER  UW RRNR WERD RECHTSTREEKS UIT UW EID INGELEZEN

[RRNR ophalen](#)

U zal een groen vinkje zien als uw rijksregisternummer succesvol werd uitgelezen. U bent nu klaar met uw eerste aanmelding en configuratie in de Special account van het Parket in RegSol.

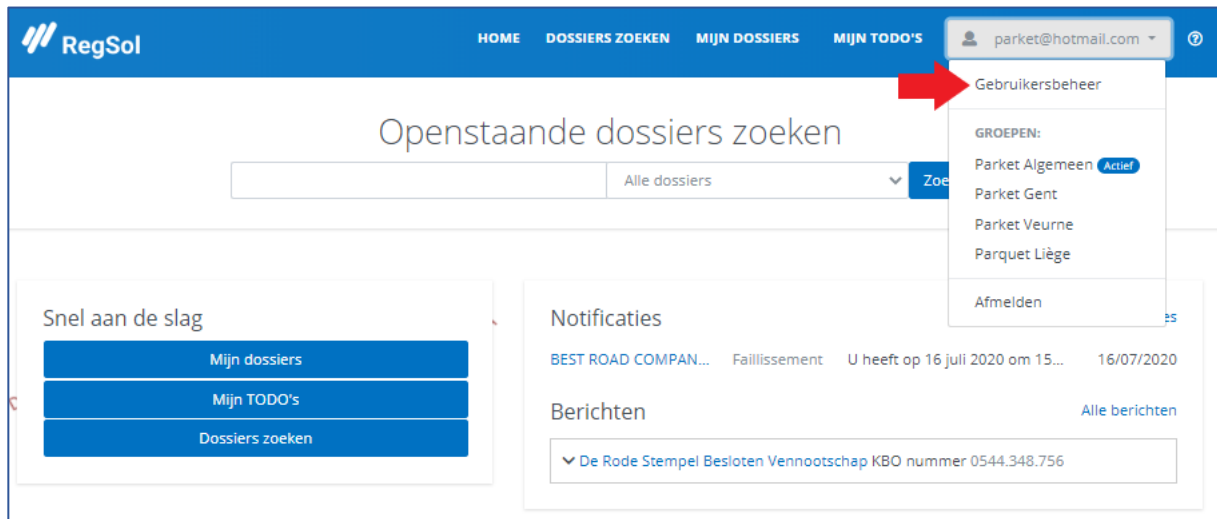
Wie ben ik in RegSol?

Gewone gebruiker:

Een "gewone gebruiker" zijn alle gebruikers die geen account- of groepsadmin zijn.

Hoe pas ik mijn gegevens aan?

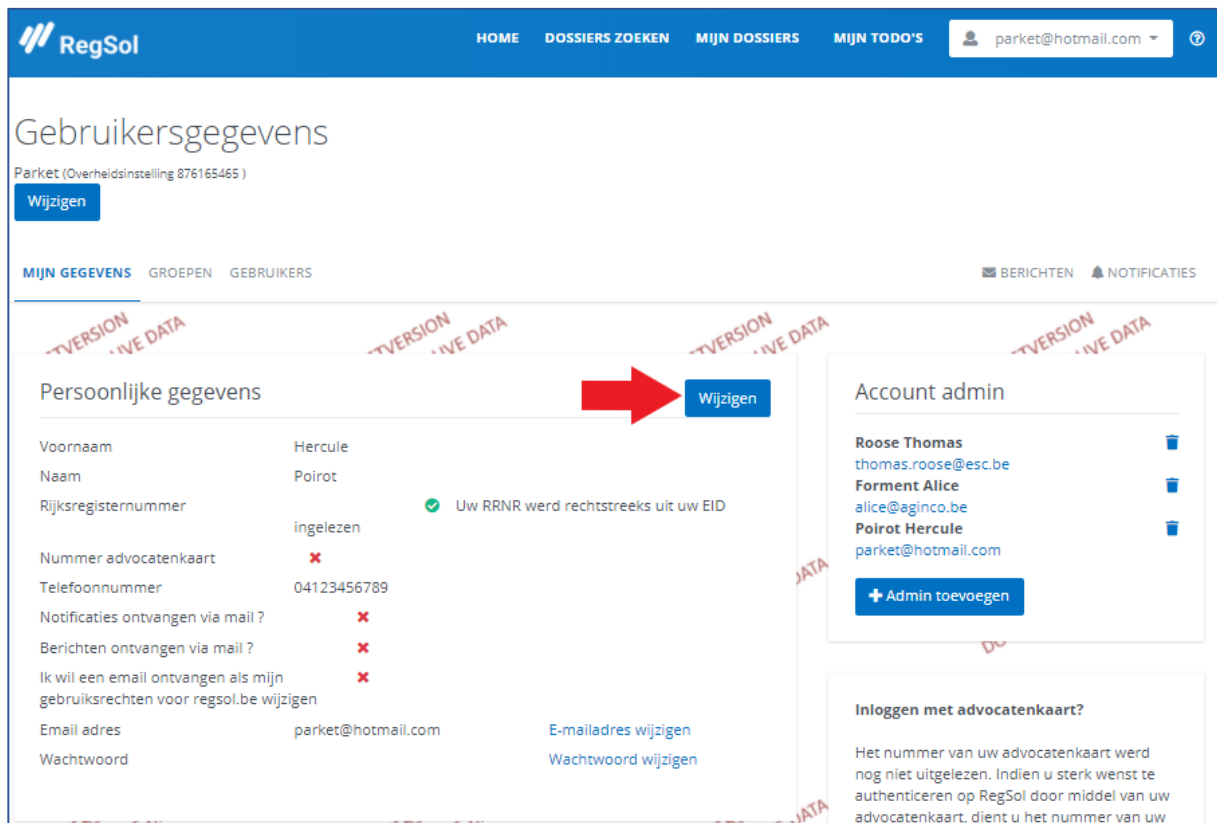
Rechts bovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown waar u naar gebruikersbeheer kan gaan.



The screenshot shows the top navigation bar of the RegSol application. The user's email address, 'parket@hotmail.com', is displayed in the top right corner. A red arrow points to the dropdown menu that appears when the email address is clicked. The dropdown menu contains the following options:

- Gebruikersbeheer
- GROEPEN:
 - Parket Algemeen **Actief**
 - Parket Gent
 - Parket Veurne
 - Parquet Liège
- Afmelden

Daar kan u uw persoonlijke gegevens wijzigen:



The screenshot shows the 'Gebruikersgegevens' (User Data) page in the RegSol application. The page title is 'Gebruikersgegevens' and the user is identified as 'Parquet (Overheidsinstelling 876165465)'. A red arrow points to the 'Wijzigen' (Edit) button. The page is divided into two main sections:

Persoonlijke gegevens

Voornaam	Hercule
Naam	Poirot
Rijksregisternummer	ingelezen Uw RRNR werd rechtstreeks uit uw EID
Nummer advocatenkaart	×
Telefoonnummer	04123456789
Notificaties ontvangen via mail ?	×
Berichten ontvangen via mail ?	×
Ik wil een email ontvangen als mijn gebruiksrechten voor regsol.be wijzigen	×
Email adres	parket@hotmail.com E-mailadres wijzigen
Wachtwoord	Wachtwoord wijzigen

Account admin

- Roose Thomas [thomas.roose@esc.be](#) 🗑️
- Forment Alice [alice@agincob.be](#) 🗑️
- Poirot Hercule [parket@hotmail.com](#) 🗑️

[+ Admin toevoegen](#)

Inloggen met advocatenkaart?

Het nummer van uw advocatenkaart werd nog niet uitgelezen. Indien u sterk wenst te authenticeren op RegSol door middel van uw advocatenkaart, dient u het nummer van uw

Hoe kan ik mails ontvangen van notificaties?

Bij het wijzigen van uw persoonlijke gegevens kan u aanvinken om mails te ontvangen van notificaties. Enkel een standaard contactpersoon kan mails ontvangen van berichten & notificaties.

Account admin / groepsadmin

Het volgende hoofdstuk is enkel relevant voor een account- of groepsadmin.

Wat kan een account admin?

- Nieuwe groep aanmaken.
- Gegevens van een bestaande groep wijzigen.
- Nieuwe gebruiker aanmaken.
- Bestaande gebruiker toevoegen aan een groep.
- Rechten van een gebruiker in een groep aanpassen.
- Een bestaande gebruiker toevoegen als groepsadmin.
- Een gebruiker deactiveren of stopzetten.
- Een gebruiker verwijderen uit een groep.

Wat kan een groepsadmin?

- Gegevens van de eigen groep aanpassen.
- Gebruiker aanmaken in de eigen groep.
- Bestaande gebruiker toevoegen aan de eigen groep.
- Gebruiker actief in de eigen groep deactiveren/stopzetten.
- Rechten van een gebruiker in de eigen groep aanpassen.

Hoe voeg ik een gebruiker toe (als account- of groepsadmin)?

Rechtsbovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown met de keuze om naar gebruikersbeheer te gaan.

The screenshot displays the RegSol web application interface. At the top, there is a blue navigation bar with the RegSol logo on the left and several menu items: HOME, DOSSIERS ZOEKEN, MIJN DOSSIERS, and MIJN TODO'S. On the right side of the navigation bar, the user's email address 'parket@hotmail.com' is displayed next to a dropdown arrow. A red arrow points to this dropdown menu, which is open and shows the following options: 'Gebruikersbeheer', 'GROEPEN:', 'Parket Algemeen' (with a blue 'Actief' tag), 'Parket Gent', 'Parket Veurne', 'Parquet Liège', and 'Afmelden'. Below the navigation bar, the main content area features a search bar with the text 'Openstaande dossiers zoeken' and a search button labeled 'Zoeken'. On the left side, there is a 'Snel aan de slag' section with three buttons: 'Mijn dossiers', 'Mijn TODO's', and 'Dossiers zoeken'. On the right side, there is a 'Notificaties' section showing a notification for 'BEST ROAD COMPAN...' and a 'Berichten' section with a search bar containing the text 'De Rode Stempel Besloten Vennootschap KBO nummer 0544.348.756'.

Vervolgens gaat u naar de tab “gebruikers” waar u de mogelijkheid hebt om een gebruiker toe te voegen.

RegSol HOME DOSSIERS ZOEKEN MIJN DOSSIERS MIJN TODO'S parket@hotmail.com

Gebruikersgegevens

Parket (Overheidsinstelling 876165465)

Wijzigen

MIJN GEGEVENS GROEPEN **GEBRUIKERS** BERICHTEN NOTIFICATIES

Gebruikers (14) + Nieuwe gebruiker toevoegen

NAAM	EMAIL ADRES	STATUS	ACTIES
Forment Alice	alice@aginco.be	Actief	

Na het klikken op “nieuwe gebruiker toevoegen”, krijgt u het volgende scherm waar u de gegevens van de gebruiker ingeeft.

RegSol DOSSIERS parket@hotmail.com

Gebruikersgegevens

Parket (Overheidsinstelling 876165465)

Wijzigen

MIJN GEGEVENS GROEPEN **GEBRUIKERS** BERICHTEN NOTIFICATIES

Gebruikers (14) + Nieuwe gebruiker toevoegen

PERSOONLIJKE GEGEVENS

VOORNAAM

NAAM

RIJKSREGISTERNUMMER

EMAIL ADRES

TELEFOONNUMMER

Opslaan

NAAM	STATUS	ACTIES
Forment Alice	Actief	
Buyse An-Marie	Actief	
Buyse An-Marie Parket	Actief	

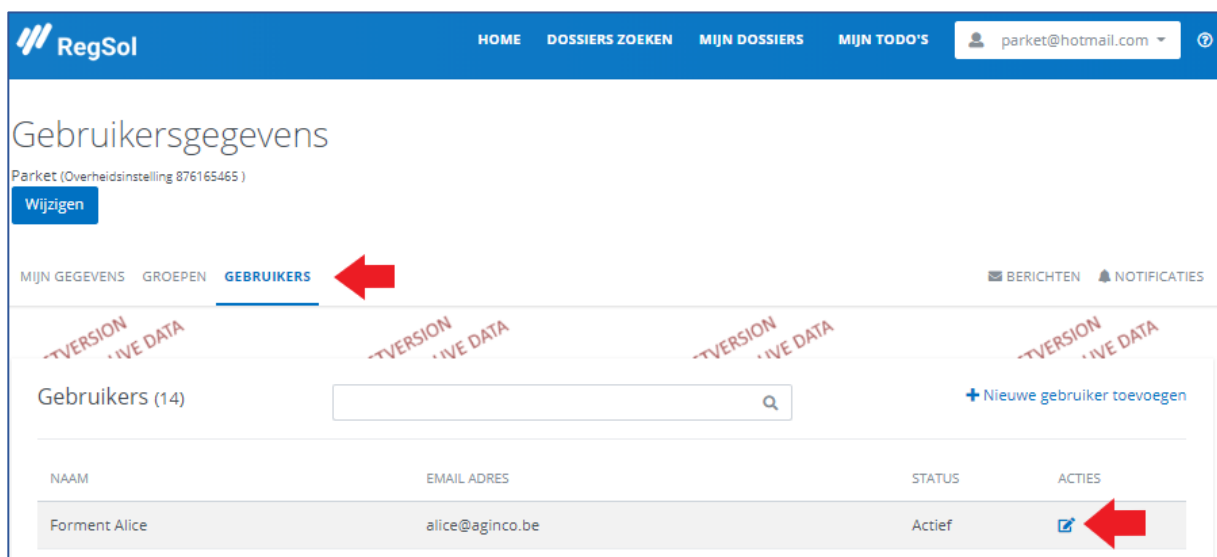
Hoe verwijder ik (als account- of groepsadmin) een gebruiker?

Rechtsbovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown met de keuze om naar het gebruikersbeheer te gaan.




The screenshot shows the RegSol dashboard. At the top right, the user profile 'parket@hotmail.com' is displayed. A red arrow points to the dropdown menu that appears when the profile is clicked. The menu includes the option 'Gebruikersbeheer' (User Management) and a list of groups: 'Parket Algemeen' (Active), 'Parket Gent', 'Parket Veurne', and 'Parquet Liège'. There is also an 'Afmelden' (Logout) option.

Vervolgens gaat u naar de tab “gebruikers” waar u een bestaande gebruiker kan bewerken:



The screenshot shows the 'Gebruikersgegevens' (User Details) page for 'Parket (Overheidsinstelling 876165465)'. The 'GEBRUIKERS' tab is selected, indicated by a red arrow. Below the tabs, there is a search bar and a '+ Nieuwe gebruiker toevoegen' button. A table lists the users:

NAAM	EMAIL ADRES	STATUS	ACTIES
Forment Alice	alice@aginco.be	Actief	

A red arrow points to the edit icon in the 'ACTIES' column for the user 'Forment Alice'.

Hier hebt u de mogelijkheid om een gebruiker te deactiveren of stop te zetten. Een gedeactiveerde gebruiker zal u nog kunnen heractiveren in de lijst met de gebruikers. Een stopgezette gebruiker wordt verwijderd. U kan de gebruiker ook toevoegen/verwijderen uit groepen.

← Terug naar overzicht

TESTVA NOT USE LIVE

Gebruikersgegevens

Deactiveren Stopzetten

Voornaam Alice

Naam Forment

Email adres alice@aginco.be

Telefoonnummer

Notificaties ontvangen via mail ?

Berichten ontvangen via mail ?

Ik wil een email ontvangen als mijn gebruiksrechten voor regsol.be wijzigen

Behoort tot de volgende groep(en)

Parquet Liège	Verwijderen uit groep
Parket Veurne	Verwijderen uit groep
Parket Algemeen	Verwijderen uit groep
Parket Gent	Verwijderen uit groep
Parket Antwerpen	Verwijderen uit groep
+ Aan groep toevoegen	

Hoe weet ik in welke groep ik werk als ik in meerdere groepen actief ben?

Rechts bovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown waarin u naar het gebruikersbeheer kan gaan. Hier ziet u ook staan in welke groep u actief bent als u in meerdere groepen zit.

RegSol

HOME DOSSIERS ZOEKEN MIJN DOSSIERS MIJN TODO'S

parket@hotmail.com

Gebruikersbeheer

GROEPEN:

- Parket Algemeen **Actief**
- Parket Gent
- Parket Veurne
- Parquet Liège

Afmelden

Openstaande dossiers zoeken

Alle dossiers Zoek

Snel aan de slag

- Mijn dossiers
- Mijn TODO's
- Dossiers zoeken

Notificaties

BEST ROAD COMPAN... Faillissement U heeft op 16 juli 2020 om 15... 16/07/2020

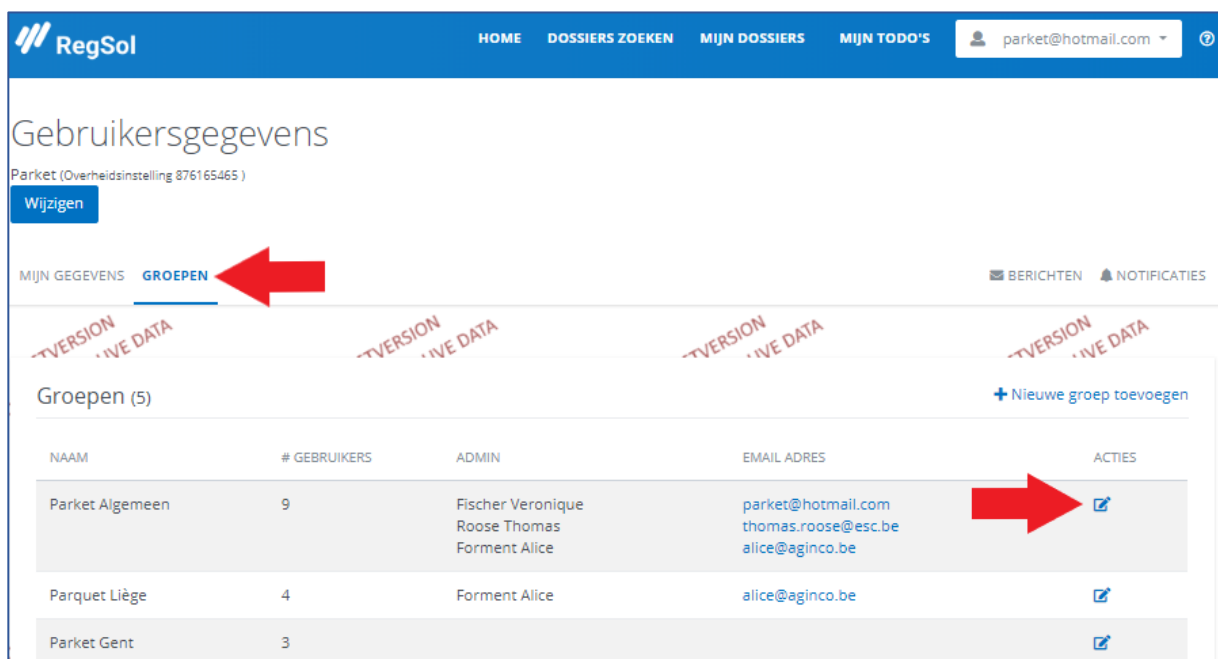
Berichten [Alle berichten](#)

De Rode Stempel Besloten Vennootschap KBO nummer 0544.348.756

Hoe voeg ik een bestaande gebruiker toe aan een groep (als account- of groepsadmin)?
 Rechts bovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown met de keuze om naar het gebruikersbeheer te gaan.



Vervolgens gaat u naar de tab “groepen” waar u een bestaande groep kan aanpassen.



Op de bewerkpagina van een groep zal u een bestaande gebruiker kunnen toevoegen aan de groep.

RegSol HOME DOSSIERS ZOEKEN MIJN DOSSIERS MIJN TODO'S parket@hotmail.com

Gebruikersgegevens

Parket (Overheidsinstelling 076165465)

[Wijzigen](#)

MIJN GEGEVENS **GROEPEN** GEBRUIKERS BERICHTEN NOTIFICATIES

Tijd naar overzicht

Groepsgegevens

[Wijzigen](#)

Naam: Parket Algemeen
 Straatnaam: Parketstraat 1
 Plaats: 9000 Gent
 Land: België

Bankrekening

[+ Rekeningnummer toevoegen](#)

Groep admin

Fischer Veronique
 parket@hotmail.com
Roose Thomas
 thomas.roose@esc.be
Forment Alice
 alice@aginco.be

Gebruikers (9)

[+ Nieuwe gebruiker toevoegen](#)

NAAM	EMAIL ADRES	STATUS	RECHTEN	STANDAARD CONTACTPERSOON	ACTIES
Forment Alice	alice@aginco.be	Actief	Indienen schuldvordering Nieuwe insolventieprocedure starten Groep admin	<input type="checkbox"/>	
Buyse An-Marie	Anmarie.buyse@gmail.com	Actief	Vorbereiden schuldvordering Nieuwe insolventieprocedure starten Groep admin	<input type="checkbox"/>	
Buyse An-Marie Parket	anmarieparket@aginco.be	Actief	Vorbereiden schuldvordering Nieuwe insolventieprocedure starten Groep admin	<input type="checkbox"/>	

Hoe maak ik (als accountadmin) een groepsadmin aan?

Rechts bovenaan kan u klikken op uw mailadres. Dan krijgt u een dropdown waar u naar gebruikersbeheer kan gaan.

The screenshot shows the RegSol dashboard with the user menu open. A red arrow points to the 'Gebruikersbeheer' option in the dropdown menu. The dashboard includes a search bar for 'Openstaande dossiers zoeken', a 'Snel aan de slag' section with buttons for 'Mijn dossiers', 'Mijn TODO's', and 'Dossiers zoeken', and a 'Notificaties' section with a notification about 'BEST ROAD COMPAN...'. The user profile 'parket@hotmail.com' is visible in the top right corner.

Vervolgens gaat u naar de tab “groepen” waar u een bestaande groep kan aanpassen.

The screenshot shows the 'Gebruikersgegevens' page for 'Parket (Overheidsinstelling 876165465)'. The 'GROEPEN' tab is selected, indicated by a red arrow. Below the tab, there is a table of groups with columns for 'NAAM', '# GEBRUIKERS', 'ADMIN', 'EMAIL ADRES', and 'ACTIES'. A red arrow points to the edit icon in the 'ACTIES' column for the 'Parket Algemeen' group. The table lists three groups: 'Parket Algemeen' (9 users), 'Parquet Liège' (4 users), and 'Parket Gent' (3 users).

NAAM	# GEBRUIKERS	ADMIN	EMAIL ADRES	ACTIES
Parket Algemeen	9	Fischer Veronique Roose Thomas Forment Alice	parket@hotmail.com thomas.roose@esc.be alice@aginco.be	
Parquet Liège	4	Forment Alice	alice@aginco.be	
Parket Gent	3			

Op de bewerkpagina van een groep kan u de rechten bewerken van gebruikers in de groep.

Als het vakje groen is, dan is die gebruiker een groepsadmin. Linksboven ziet u ook de groepsadmins opgelijst.

Belangrijk: een groepsadmin kan ook een andere groepsadmin aanmaken in de eigen groep.

The screenshot displays the 'Gebruikersgegevens' (User Information) page in the RegSol system. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the RegSol logo, navigation links (HOME, DOSSIERS ZOEKEN, MIJN DOSSIERS, MIJN TODO'S), and a user profile dropdown (parket@hotmail.com).
- Section: Gebruikersgegevens**
 - Buttons: Wijzigen
 - Sub-sections: MIJN GEGEVENS, GROEPEN, GEBRUIKERS
 - Buttons: BERICHTEN, NOTIFICATIES
 - Text: Groepsgegevens (Wijzigen)
 - Fields: Naam (Parket Algemeen), Straatnaam (Parketstraat 1), Plaats (9000 Gent), Land (België)
- Section: Bankrekening**
 - Text: Bankrekening
 - Button: + Rekeningnummer toevoegen
- Section: Gebruikers (9)**
 - Text: + Nieuwe gebruiker toevoegen
 - Table with columns: NAAM, EMAIL ADRES, STATUS, RECHTEN, STANDAARD CONTACTPERSOON, ACTIES
 - Row 1: Forment Alice, alice@aginco.be, Actief, Indienen schuldvordering, Nieuwe insolventieprocedure starten, Groep admin (highlighted with a red arrow), [icon]
 - Row 2: Buyse An-Marie, Anmarie.buyse@gmail.com, Actief, Voorbereiden schuldvordering, Nieuwe insolventieprocedure starten, Groep admin, [icon]
 - Row 3: Buyse An-Marie Parket, anmarieparket@aginco.be, Actief, Voorbereiden schuldvordering, Nieuwe insolventieprocedure starten, Groep admin, [icon]
- Section: Groep admin**
 - Text: Groep admin
 - List: Fischer Veronique (parket@hotmail.com), Roose Thomas (thomas.roose@esc.be), Forment Alice (alice@aginco.be)

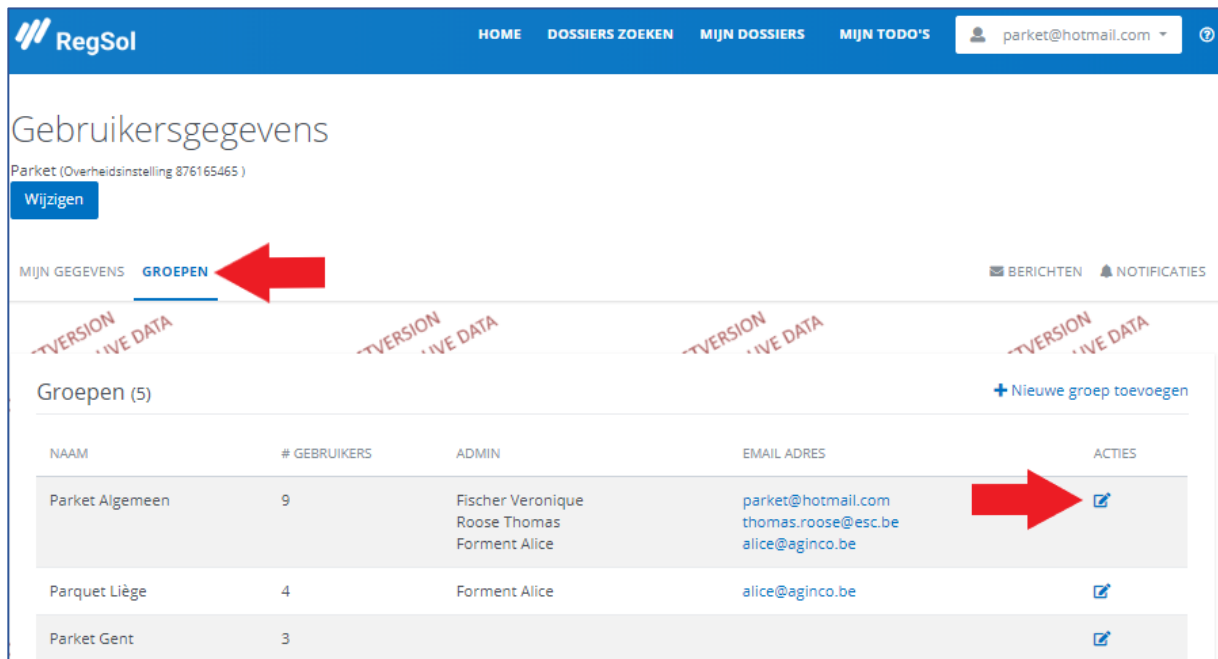
Alle mails van een groep laten toekomen op een centraal mailadres:

Maak een nieuwe gebruiker aan (zie boven).




Geef de nieuwe gebruiker het centrale mailadres dat u wenst te gebruiken.

Aangezien enkel sterk ingelogde (met eID) accounts kunnen werken in de special account van het parket, moet u een rijksregisternummer hergebruiken van één van uw gebruikers om een nieuwe account aan te maken (bij voorkeur een account- of groepsadmin).

Vervolgens gaat u naar de pagina van de groep en voegt u (als deze nog niet is toegevoegd) de nieuwe gebruiker toe aan uw groep.



The screenshot shows the 'RegSol' interface. The top navigation bar includes 'HOME', 'DOSSIERS ZOEKEN', 'MIJN DOSSIERS', and 'MIJN TODO'S'. The user is logged in as 'parket@hotmail.com'. The main content area is titled 'Gebruikersgegevens' and shows 'Parket (Overheidsinstelling 876165465)'. A 'Wijzigen' button is visible. The 'GROEPEN' tab is selected, indicated by a red arrow. Below the tab is a table of groups with columns: NAAM, # GEBRUIKERS, ADMIN, EMAIL ADRES, and ACTIES. A red arrow points to the 'ACTIES' column of the 'Parket Algemeen' group row. The table contains the following data:

NAAM	# GEBRUIKERS	ADMIN	EMAIL ADRES	ACTIES
Parket Algemeen	9	Fischer Veronique Roose Thomas Forment Alice	parket@hotmail.com thomas.roose@esc.be alice@aginco.be	
Parquet Liège	4	Forment Alice	alice@aginco.be	
Parket Gent	3			

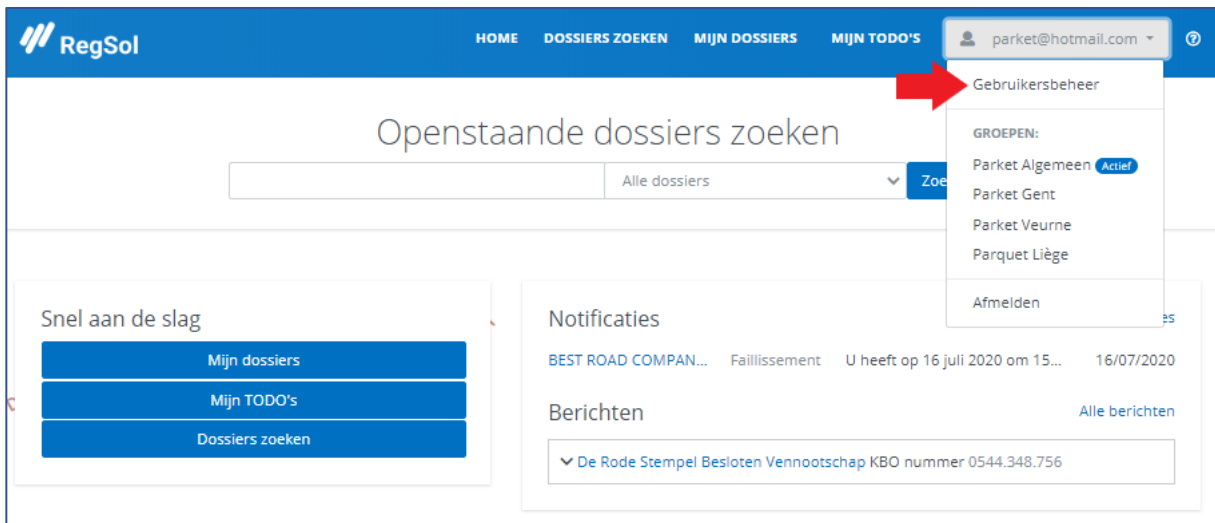
Dan geeft u de gebruiker het recht “standaard contactpersoon”.

The screenshot displays the 'Gebruikersgegevens' (User Data) page in the RegSol system. The page is for the 'Parket' (Overheidsinstelling 876165465) and is currently in 'Wijzigen' (Edit) mode. It is divided into several sections:

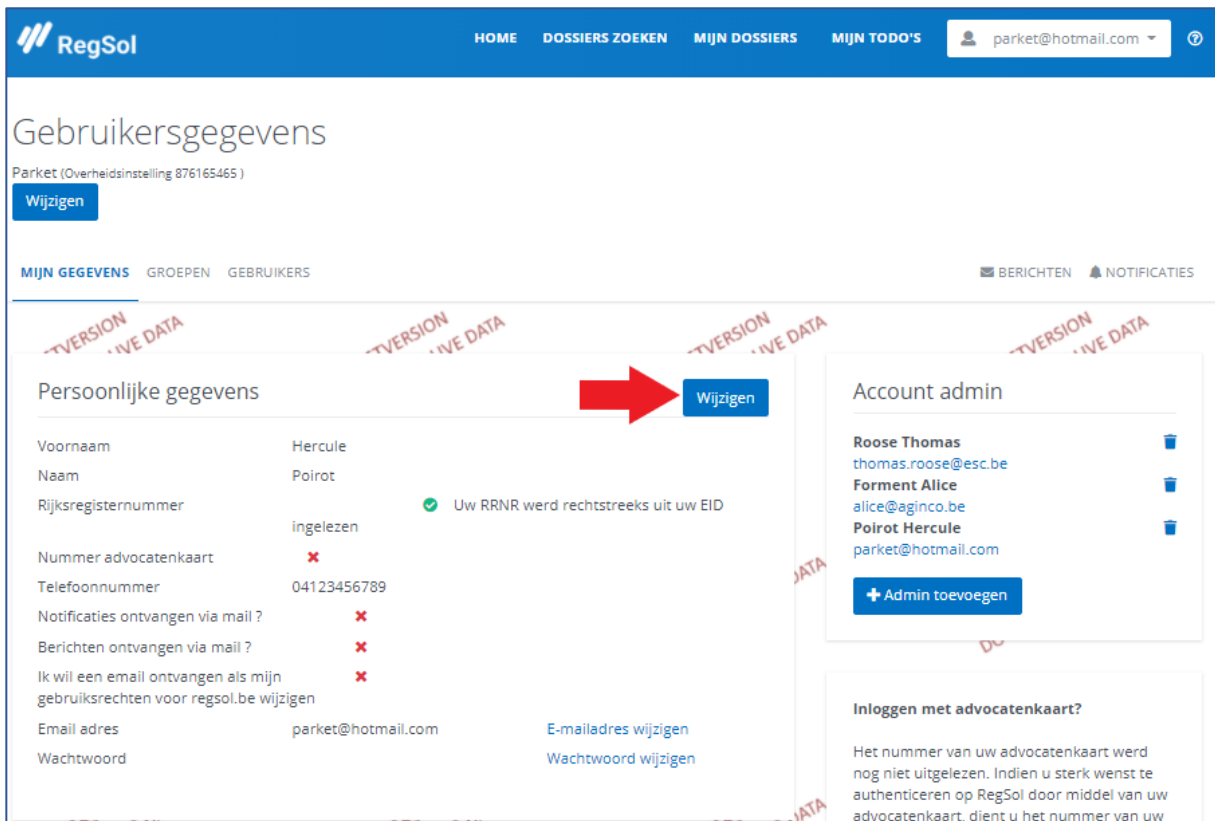
- Groepsgegevens (Group Information):** Shows details for 'Parket Algemeen' (Parketstraat 1, 9000 Gent, België) with a 'Wijzigen' button.
- Groep admin (Group Admin):** Lists administrators: Fischer Veronique (parket@hotmail.com), Roose Thomas (thomas.roose@esc.be), and Forment Alice (alice@eginco.be).
- Bankrekening (Bank Account):** Includes a '+ Rekeningnummer toevoegen' (Add account number) button.
- Gebruikers (9) (Users):** A table listing users with columns for NAAM, EMAIL ADRES, STATUS, RECHTEN, STANDAARD CONTACTPERSOON, and ACTIES. A red arrow points to the 'STANDAARD CONTACTPERSOON' column for 'Forment Alice', which contains a radio button icon.

NAAM	EMAIL ADRES	STATUS	RECHTEN	STANDAARD CONTACTPERSOON	ACTIES
Forment Alice	alice@eginco.be	Actief	Indienen schuldvordering Nieuwe insolventieprocedure starten Groep admin	<input checked="" type="radio"/>	
Buyse An-Marie	Anmarie.buyse@gmail.com	Actief	Vorbereiden schuldvordering Nieuwe insolventieprocedure starten Groep admin	<input type="radio"/>	
Buyse An-Marie Parket	anmarieparket@eginco.be	Actief	Vorbereiden schuldvordering Nieuwe insolventieprocedure starten Groep admin	<input type="radio"/>	

Eens ingelogd als de standaard contactpersoon vinkt u bij gebruikersbeheer aan dat u berichten en notificaties via mail wenst te ontvangen.



Bij gebruikersbeheer klikt u op "wijzigen" van uw persoonlijke gegevens:



Vervolgens vinkt u aan dat u een dagelijkse mail wenst te ontvangen van notificaties en berichten.
Opgelet: Enkel een standaard contactpersoon kan mails ontvangen van berichten.


Gebruikersgegevens

Parket (Overheidsinstelling 876165465)


Persoonlijke gegevens

VOORNAAM
Hercule

NAAM
Poirot


RIJKSREGISTERNUMMER  UW RRNR WERD RECHTSTREEKS UIT UW EID INGELEZEN

[RRNR ophalen](#)

NUMMER ADVOCATENKAART 

[Nummer advocatenkaart uitlezen](#)

TELEFOONNUMMER
04123456789

Notificaties ontvangen via mail ? 

Berichten ontvangen via mail ?

Ik wil een email ontvangen als mijn gebruiksrechten voor regsol.be wijzigen

[Annuleren](#) [Opslaan](#)

Hoe gebruik ik RegSol?

Dossiers zoeken.

The screenshot shows the RegSol website's search interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'DOSSIERS ZOEKEN', 'MIJN DOSSIERS', and 'MIJN TODO'S'. The user is logged in as 'parket@hotmail.com'. The main heading is 'Openstaande dossiers zoeken'. Below this, there is a search criteria section with the following fields:

- NAAM VAN DE ONDERNEMING**: A text input field.
- ONDERNEMINGSNUMMER**: A text input field.
- POSTCODE / PLAATS**: A text input field.
- TYPES PROCEDURE**: A dropdown menu with 'Faillissement' selected.
- Zoek ook in gesloten dossiers

A blue 'Zoeken' button is located at the bottom of the search criteria section. To the right of the search fields, there is a text box with instructions: 'Vul in over welk dossier u informatie zoekt. Hebt u niet de volledige naam, geef dan een gedeelte van de naam in: het platform zal zoeken in het register en u corresponderende dossiers voorstellen. Zoekt u een rechtspersoon en kent u het ondernemingsnummer? Vul dit dan onmiddellijk in, het programma zoekt alle andere gegevens op.'

In deze tab kan u zoeken naar:

- Faillissementen (open en gesloten).
- Gerechtelijke reorganisatie procedures (open, gesloten en verzoekschriften).

U kan zoeken op:

- De naam van de onderneming (u hoeft geen volledige naam op te geven om een resultaat te krijgen).
- Het ondernemingsnummer.
- De postcode/plaats.

Belangrijk: u moet aangeven in welke type procedure u zoekt en of het dossier al dan niet open/gesloten of een verzoekschrift is.

Bij dossiers die nog niet in behandeling zijn bij een ander parket, zal u de volgende knop zien:

The screenshot shows a case card for 'AANNEMINGEN B. VANDEN BROECKE NV' with the status 'FAILLISSEMENT'. The card indicates it was last updated on '12/06/2017'. A red arrow points to a blue button labeled 'Dossier behandelen: Parket Gent'.

Als u daar op klikt, wordt uw groep het behandelend parket van dat dossier.

In deze lijst zal u ook zien of uw groep al gekoppeld is aan een dossier en in welke hoedanigheid (behandelend parket of parket algemeen).

Mijn dossiers

The screenshot displays the 'Mijn dossiers' page on the RegSol platform. The navigation bar includes 'HOME', 'DOSSIERS ZOEKEN', 'MIJN DOSSIERS', and 'MIJN TODO'S', along with a user profile for 'parket@hotmail.com'. The main content area is titled 'Mijn dossiers' and features a search section with the following criteria: 'ONDERNEMING', 'ONDERNEMINGSNUMMER', 'TYPE PROCEDURE', and 'NOTITIENUMMER'. A 'Zoeken' button is present, and a checkbox option 'Ook zoeken in gesloten dossiers' is available. Below the search section, there are 6 search results:

Company Name	Last Updated	Procedure Type	User Role
BEST ROAD COMPANY BVBA	10/06/2020	FAILLISSEMENT	U hebt toegang tot dit dossier als Parket
3CRT+ BVBA	11/05/2020	FAILLISSEMENT	U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket
AGRA - INVEST NV	22/02/2018	FAILLISSEMENT	U hebt toegang tot dit dossier als Parket
ANWALTSKANZLEI YVES DERWAHL BVBA	19/07/2019	GERECHTELIIJKE REORGANISATIE	U hebt toegang tot dit dossier als Parket

Op deze tab vindt u alle dossiers terug waarin u:

- Toegang heeft genomen als behandelend parket (dossiers voor 01/09/2020).
- Automatisch als behandelend parket werd aangesteld (dossiers na 01/09/2020).
- Als extra parket werd toegevoegd.

U kan zoeken op:

- Naam van de onderneming.
- Ondernemingsnummer.
- Type procedure.
- Notitienummer.

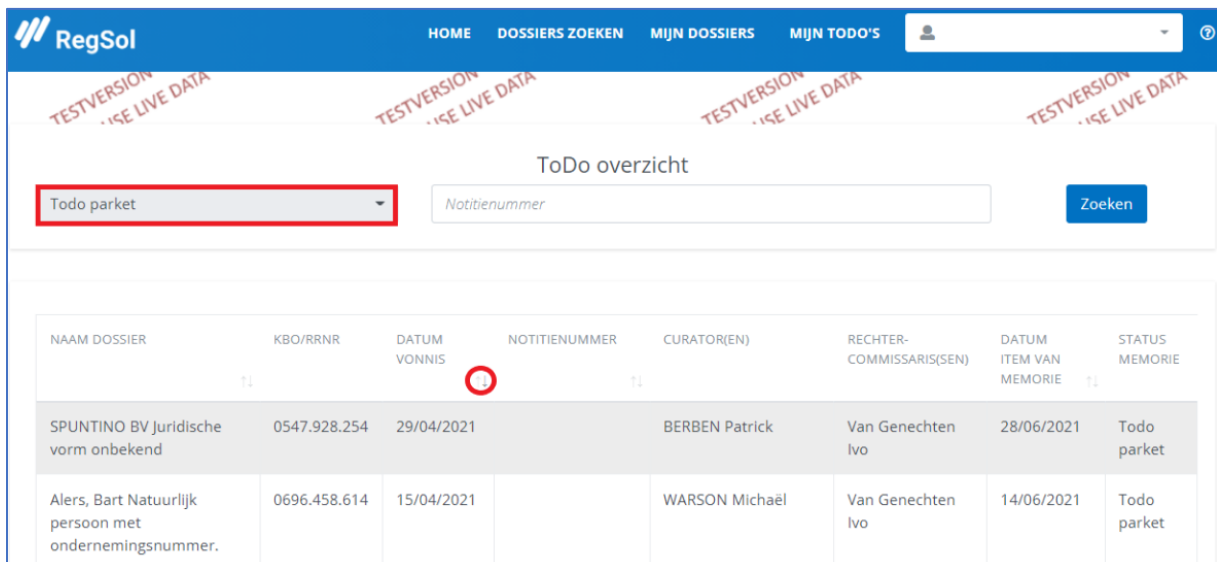
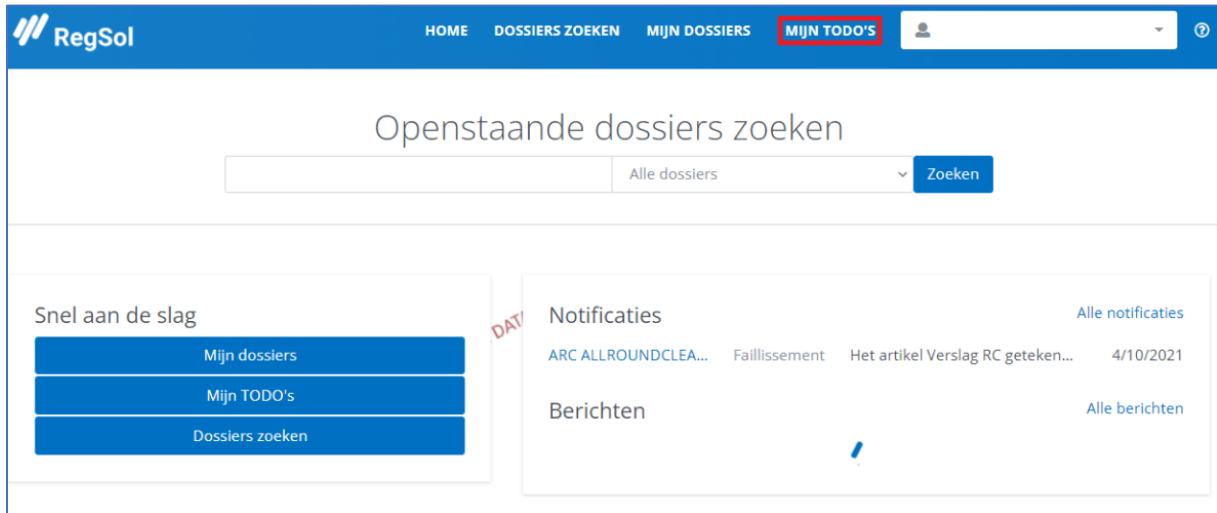
In de lijst ziet u in welke hoedanigheid u toegang hebt tot een dossier (behandelend parket of parket algemeen).

Als u toegang hebt als parket algemeen, dan werd u door het behandelend parket toegevoegd aan het dossier om het op te volgen (zie "homepagina van een dossier").

Hoe word ik als parket toegevoegd aan een dossier dat reeds in behandeling is?

Men dient contact op te nemen met het parket dat reeds op het dossier werkt. Zij kunnen uw groep toevoegen als extra parket. In bijlage zitten de groepsadmins van elk parket. Let wel: men heeft niet dezelfde rechten als het behandelend parket (zie verder).

Todo-lijst



NAAM DOSSIER	KBO/RRNR	DATUM VONNIS	NOTITIENUMMER	CURATOR(EN)	RECHTER-COMMISSARIS(SEN)	DATUM ITEM VAN MEMORIE	STATUS MEMORIE
SPUNTINO BV Juridische vorm onbekend	0547.928.254	29/04/2021		BERBEN Patrick	Van Genechten Ivo	28/06/2021	Todo parket
Alers, Bart Natuurlijk persoon met ondernemingsnummer.	0696.458.614	15/04/2021		WARSON Michaël	Van Genechten Ivo	14/06/2021	Todo parket

De ToDo-lijst bevat alle memories in de faillissementen waar uw groep als behandelend parket actief in is. U kan linksboven filteren op de status van de memorie:

- To Do voor Rechter-Commissaris.
- To Do parket.
- To Do voor curator.
- Ok voor het parket.

De eerste drie statussen geven weer wie een actie moet ondernemen.

U kan ook zoeken op notitienummer van een dossier.

Daarnaast kan u sorteren op:

- Naam dossier.
- Datum vonnis.
- Notitienummer.
- Datum item van memorie.

Als u een memorie wenst te behandelen, klikt u op de lijn van het dossier en vervolgens komt u op de volgende pagina terecht:

Memorie behandelen

RegSol

HOME DOSSIERS ZOEKEN MIJN DOSSIERS MIJN TODO'S parket@hotmail.com

INTERJEWEL EUROPE NV

Type: **Faillissement**

Regsolnummer **00090408-04**

U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket

Art XX.153 Memorie

Datum: **09/11/2019**

Statussen: **09/06/2020 - To Do voor Rechter-Commissaris**
09/06/2020 - Todo parket

Commentaar:

Bestanden: **Testdoc1_signed.pdf - Emma Simpson Liam Miller Sean McCloskey**

Documenten uploaden: No file chosen

Op deze pagina kan u dus zien op welke datum de memorie werd aangemaakt (en op todo curator stond).

Daaronder ziet u de historiek: wanneer de curator de memorie doorgaf aan de rechter-commissaris en vervolgens naar het Parket.

U kan een commentaar uploaden die zichtbaar is voor alle actoren van de rechtbank.

Indien gewenst, kan u een document uploaden.

Vervolgens kan u goedkeuren of niet goedkeuren. Bij niet goedkeuren moet u wel een reden voor de weigering opgeven. Die wordt dan zichtbaar in het private luik voor de curator en de rechter-commissaris.

Het parket kan echter, naast de memorie, ook nog andere zaken doen in een dossier. Daarvoor gaat u naar de homepagina van het dossier.

Homepagina van een faillissement

U kan op verschillende manieren toegang hebben tot een dossier en afhankelijk daarvan zal u bepaalde zaken wel of niet kunnen zien/doen. We zullen dit voor elk onderdeel van een dossier uitleggen.

U zal telkens bovenaan zien in welke hoedanigheid u toegang hebt tot een dossier:

The screenshot shows the RegSol website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'DOSSIERS ZOEKEN', 'MIJN DOSSIERS', and 'MIJN TODO'S'. The user is logged in as 'parket@hotmail.com'. The main content area displays the case name 'AGRA - INVEST NV' and the following details: 'Ondernemingsnummer: 0441.267.648', 'Type: Faillissement', and 'Regsolnummer 00065425-47'. A red arrow points to the text 'U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket'. Below this, there are tabs for 'ALGEMENE INFORMATIE', 'SCHULDVORDERINGEN', and 'TIJDSLIJN', along with 'BERICHTEN' and 'NOTIFICATIES'.

Algemene informatie.

The screenshot shows the 'Algemene informatie' page for the same case. The navigation bar is identical. The main content area displays the case name 'AGRA - INVEST NV' and the following details: 'Ondernemingsnummer: 0441.267.648', 'Type: Faillissement', and 'Regsolnummer 00065425-47'. Below this, there are tabs for 'ALGEMENE INFORMATIE', 'SCHULDVORDERINGEN', and 'TIJDSLIJN', along with 'BERICHTEN' and 'NOTIFICATIES'. The 'ALGEMENE INFORMATIE' tab is selected, showing a table with the following information:

Bedrijfsinformatie	
Adres maatschappelijke zetel	Nerethstraat 36 9750 ZINGEM
Activiteiten	
Ondernemingsnummer of rijksregisternummer	0441.267.648
Adres	Nerethstraat 36 9750 ZINGEM

Below the table, there are links for 'Informatie uit het Belgisch staatsblad', 'Informatie uit de KBO', and 'Informatie uit de NBB'. The 'Rechtsprocedure' section shows the following information:

Rechtbank	Gent - afdeling Oudenaarde
Datum vonnis	15/02/2018

There are also several red diagonal stamps across the page that read 'TESTVERSION DO NOT USE LIVE DATA'.

Op de tab algemene informatie ziet u de volgende zaken:

- Bedrijfsinformatie.
- Rechtsprocedure.
- De juridische actoren actief op het dossier.
- Het notitienummer van het dossier.
- Het behandelende parket.
- De parketten, naast het behandelend parket, gelinkt aan een dossier.
- Verwijzingen naar het Belgisch Staatsblad, de KBO en de NBB.

Enkel het behandelende parket kan onderaan op deze tab het notitienummer ingeven en andere parketten die het dossier wensen te volgen, linken:

Parket

Notitienummer [Opslaan](#)

PARKET	HOEDANIGHEID
Parket Algemeen	Behandelend parket
Parket Gent	Parket

Geen geselecteerd

Schuldvorderingen

ALGEMENE INFORMATIE **SCHULDVORDERINGEN** TIJDSLIJN MIJN TOEGEVOEGDE ITEMS COMMUNICATIE

De beslissingen van de curator mbt de schuldvorderingen zijn zichtbaar in [het PV van Nazicht](#)

Mijn Schuldvorderingen

STATUS INGEDIEND NAAM GEMACHTIGDE MUNT TOTAAL BEVOORRECHT GEWOON PROVISIONEEL REFERENTIE FISCAAL ATTEST ACTIES

Geen resultaten gevonden

Vorige Volgende

Overige Schuldvorderingen

Enkel voor werknemers

STATUS	INGEDIEND	NAAM	MUNT	TOTAAL	BEVOORRECHT	GEWOON	PROVISIONEEL	ACTIES
▼ Gekwalificeerd	18/02/2020	FOD Financiën	EURO	5501.57	5501.57	0	✘	
▼ Gekwalificeerd	16/12/2019	FOD FIN / SPF FIN - AAI/AGPR - CCP Limburg	EURO	2041.99	2041.99	0	✘	
▼ Gekwalificeerd	26/11/2019	ARCHITECTUUR-EN INTERIEURBURO LINDELAUF TOON	EURO	194968.53	0	194968.53	✘	

Vorige **1** Volgende

Op deze tab kan iedere groep van het parket de schuldvorderingen in een dossier raadplegen. In de kolom “acties” kan u de aangifte van de schuldvordering en de opgeladen bijlages downloaden.

Voor de kwalificatie van de schuldvorderingen (aanvaard, betwist etc.) moet u naar het PV van nazicht kijken in de tijdslijn.

Vervolgens gaan we naar de tijdslijn van een dossier. Wat u hier te zien krijgt hangt af van uw toegang tot het dossier.

De tijdslijn

A.L. NULENS BVBA

Ondernemingsnummer: 0859.881.343

Type: **Faillissement**

Regsolnummer 00093734-32

U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket

ALGEMENE INFORMATIE SCHULDVORDERINGEN **TIJDSLIJN** MIJN TOEGEVOEGDE ITEMS

COMMUNICATIE ▾

12/11/2019

Art XX. Mandaat voor aangifte faillissement/ volmacht Geplaatst door: User Public
volmacht_nulens.pdf

Art XX.17352 Verzoekschrift kwijtschelding Geplaatst door: User Public
geen verzoek kwijtschelding.docx

Art XX.103 5* Lijst klanten Geplaatst door: User Public
GEEN OPENSTAANDE KLANTEN.docx

Stuk Toevoegen

FAILLISSEMENT NA 1 MEI 2018

- + XX. 105 Advies OM wijziging datum staking van betaling
- + XX. 135 Advies OM over de sluiting van het faillissement
- + XX. 232 Advies OM inzake beroepsverbod in hoger beroep
- + XX.171 Advies OM over de sluiting van het faillissement
- + XX.17383 Verzoekschrift derdenverzet door OM na het vonnis kwijtschelding
- + XX.17383 Verzoekschrift verzet door OM tegen verzoek kwijtschelding
- + XX.231 Advies OM inzake beroepsverbod

Op de tijdslijn van een dossier kan u alle artikels zien die werden opgeladen, samen met eventueel bijgevoegde documenten. Alle parketten kunnen dit.

Enkel het behandelende parket kan een stuk toevoegen aan de tijdslijn (zie rechterzijde).

U kan uw opgeladen items raadplegen onder de tab "mijn ingediende items".

Berichten

A.L. NULENS BVBA

Ondernemingsnummer: 0859.881.343

Type: **Faillissement**

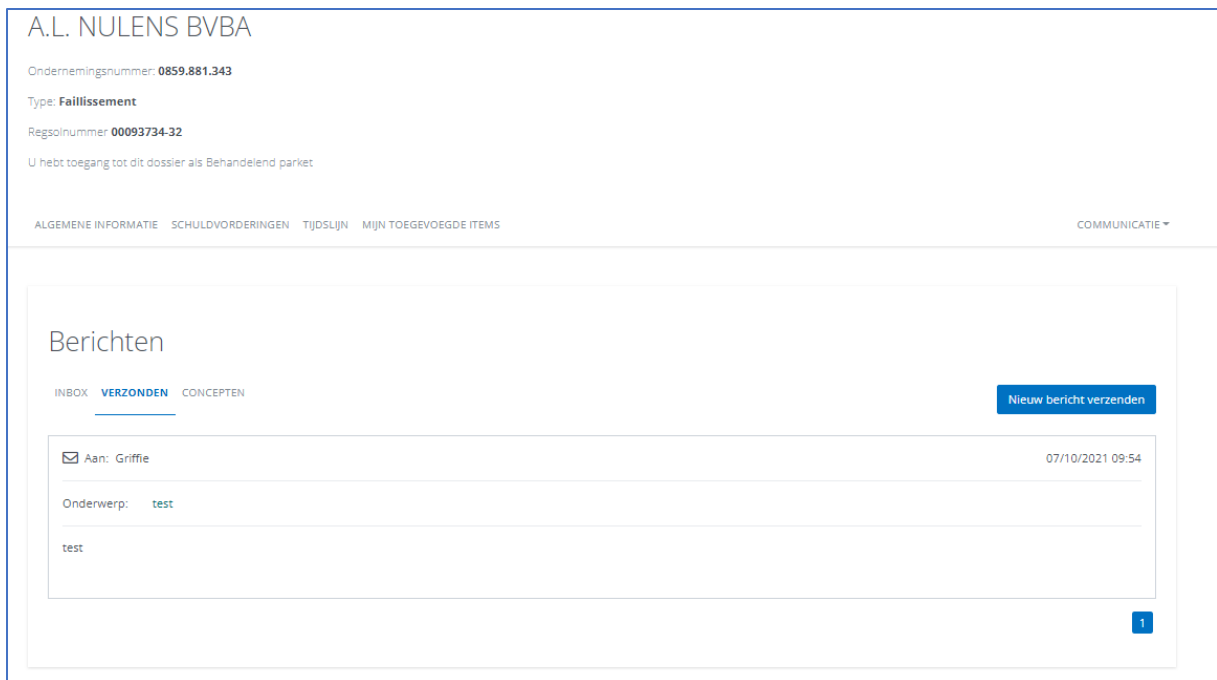
Regsolnummer 00093734-32

U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket

ALGEMENE INFORMATIE SCHULDVORDERINGEN TIJDSLIJN MIJN TOEGEVOEGDE ITEMS

COMMUNICATIE ▾

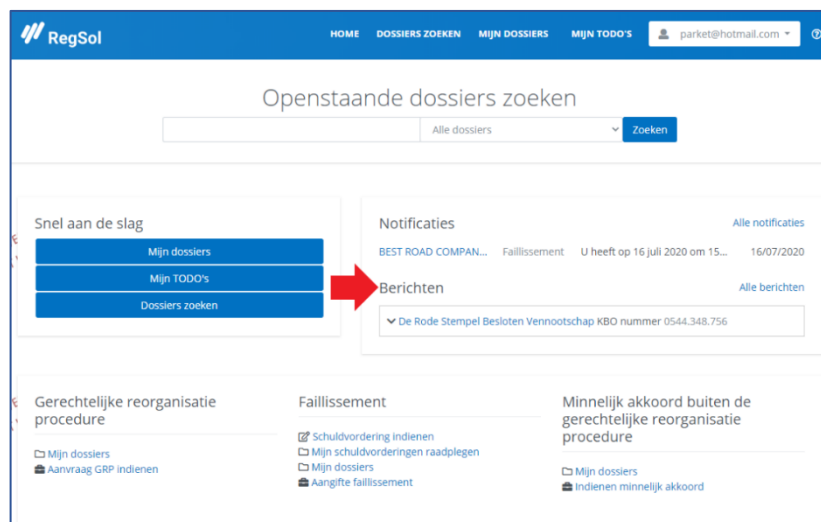
BERICHTEN
NOTIFICATIES



Enkel het behandelende parket en de toegevoegde parketten kunnen deze tab raadplegen in een dossier.

Ontvangen en verzonden berichten zijn voor de hele groep zichtbaar.

Men kan een bericht sturen naar alle private actoren (rechter-commissaris, curator, griffie ...) die gekoppeld zijn aan een dossier.



U kan ook alle ontvangen berichten over al uw dossiers heen raadplegen op de homepage.

Notificaties

A.L. NULENS BVBA

Ondernemingsnummer: 0859.881.343

Type: **Faillissement**

Regsolnummer 00093734-32


U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket

ALGEMENE INFORMATIE SCHULDVORDERINGEN TIJDSLIJN MIJN TOEGEVOEGDE ITEMS

COMMUNICATIE ▾

BERICHTEN

NOTIFICATIES



A.L. NULENS BVBA

Ondernemingsnummer: 0859.881.343

Type: **Faillissement**

Regsolnummer 00093734-32

U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket

ALGEMENE INFORMATIE SCHULDVORDERINGEN TIJDSLIJN MIJN TOEGEVOEGDE ITEMS

COMMUNICATIE ▾

Notificaties

A.L. NULENS BVBA FAILLISSEMENT	7/07/2021
U werd aangesteld als behandelend parket voor dossier A.L. NULENS BVBA	

De notificaties zijn enkel zichtbaar voor het behandelend parket en de parketten toegevoegd door het behandelend parket. Een notificatie stelt u op de hoogte van bepaalde veranderingen in een dossier, die uw actie vereisen. Ze dienen ook als bevestiging bij uitgevoerde acties.

U krijgt bijvoorbeeld notificaties als:

- U hebt een stuk toegevoegd aan de tijdslijn.
- U wordt aangesteld als behandelend parket in een dossier.
- De memorie staat klaar voor behandeling in uw to do-lijst.

Homepagina van een Gerechtelijke reorganisatie procedure.

De tab algemene informatie is dezelfde zoals bij een faillissement. De verschillen zitten in de tabs schuldvorderingen en tijdslijn.

Schuldvorderingen:

RegSol HOME DOSSIERS ZOEKEN MIJN DOSSIERS MIJN TODO'S parket@hotmail.com

Distillerie de Biercée NV

Ondernemingsnummer: 0401.630.775
Type: Gerechtelijke reorganisatie procedure
Regsolnummer 00080589-79
U hebt toegang tot dit dossier als Parket

ALGEMENE INFORMATIE **SCHULDVORDERINGEN** TIJDSLIJN

01/02/2019
Art XX.41 §2.7 Lijst schuldeisers en vorderingen Geplaatst door: User Public
liste créanciers 31-01-2019.xls
liste créanciers 31-01-20191.xls

12/02/2019
Art XX.41 §2.7 Lijst schuldeisers en vorderingen Geplaatst door: User Public
liste créanciers 31-01-2019.xls

INGEDIENDE STUKKEN ONDER ART XX.40§2 VERJARINGSSTUITENDE AANGIFTE VAN SCHULDVORDERING

14/05/2019 09:15	14-05-19 DC ACTU distillerie.pdf Federale Overheidsdienst Financiën / Service Public Fédéral Finances - FOD FIN / SPF FIN - AAll/AGPR - CPC Hainaut-Sud (carlier isabelle)
26/02/2019 15:49	DISTILLERIE DE BIERCEE DECL CREANCE BNPPF.pdf
26/02/2019 15:51	DISTILLERIE DE BIERCEE DECL CREANCE BNPPF.pdf
04/03/2019 11:37	04-03-19 DC recap .pdf
05/03/2019 15:28	BRU3967290.pdf
05/03/2019 16:17	0401630775.pdf

Op deze tab kan u de lijst van de schuldeisers en hun schuldvorderingen raadplegen evenals ingediende stukken m.b.t. verjaringsstuitende aangiftes van schuldvordering.

De tijdslijn

Adoration Besloten Vennootschap

Ondernemingsnummer: **0732.623.479**

Type: **Gerechtelijke reorganisatie procedure**

Regsolnummer **00109474-58**

U hebt toegang tot dit dossier als Behandelend parket

ALGEMENE INFORMATIE SCHULDVORDERINGEN **TIJDSLIJN** MIJN TOEGEVOEGDE ITEMS COMMUNICATIE ▾

VERZOEKSCHRIFT VOOR GRP

02/03/2021

Art XX.41 §1 et § 3 Verzoekschrift gerechtelijke reorganisatie Geplaatst door: User Public

verzoekschrift.pdf

Art XX.41 §2.4 Twee Laatste jaarrekeningen Geplaatst door: User Public

1a.pdf

Art XX.41 §2.5 Boekhoudkundige staat minder dan 3 maanden oud Geplaatst door: User Public

Stuk Toevoegen

COLLECTIEF AKKOORD

- + 813 Verzoekschrift vrijwillige tussenkomst
- + OM/MP Neerlegging schriftelijk advies Openbaar Ministerie
- + XX.62 § 2 Voortijdige beëindiging procedure op vraag van het openbaar ministerie
- + XX.62 §3 Advies/Verzoekschrift van OM na rapport gedelegeerd rechter ivm voortijdige beëindiging

INGEDIENDE STUKKEN ONDER ART XX.49 §1 KENNISGEVINGEN AAN SCHULDEISERS

31/03/2021 15:47	communicatie1.pdf Odigo advocaten Hasselt - Odigo advocaten Hasselt (Jan DESSERS)
31/03/2021 15:47	communicatie2.pdf Odigo advocaten Hasselt - Odigo advocaten Hasselt (Jan DESSERS)

Op de tijdslijn ziet u eerst de artikels opgeladen onder het verzoekschrift (voor het vonnis van het dossier is uitgesproken). U moet verder naar beneden scrollen om de artikels binnen het dossier zelf te raadplegen. Rechts kan ieder parket ingediende stukken raadplegen.

U kan uw opgeladen items raadplegen onder de tab “mijn ingediende items”.

Contactgegevens helpdesk:

support@regsol.be

NL 02 307 70 30 (werkdagen 8u30 tot 17u)

FR 02 588 88 22 (werkdagen 8u30 tot 17u)