

Het nieuwe RP-verslag maken

Met de release van april 2018 krijgt het RP-verslag een nieuw uiterlijk. Er is een aantal nieuwe knoppen en velden beschikbaar die het maken van het verslag vergemakkelijken. Hier ziet u de opbouw van het nieuwe verslag met een toelichting op alle belangrijke knoppen. Het nieuwe verslag is nog steeds conform de Recofa richtlijnen.

1 Bovenaan het verslag staat altijd het **verslagnummer** van het verslag waar u nu aan werkt.

2 Klik op *Toon concept* om het **conceptverslag in PDF** te zien zoals het ook naar het CIR gepubliceerd wordt.

3 Klik op *Publiceer* om het verslag naar de Rechtbank **te verzenden** én naar het CIR **te publiceren**. **Let op:** gepubliceerde verslagen kunt u niet meer wijzigen!!

4 Klik op *Opslaan* om de wijzigingen in het conceptverslag tussentijds op te slaan.

5 Door op een van de onderwerpen in het **linkermenu** te klikken, gaat u naar dit onderdeel van het verslag met de bijbehorende velden.

* **Pas vanaf de release in mei beschikbaar!!** Hier kunt u plaatjes uploaden bij het verslag, bijvoorbeeld een organogram. Deze plaatjes moeten .PNG of .JPEG bestanden zijn.

Verslag 3 (concept)

Algemene gegevens

1. Inventarisatie
 2. Personeel
 3. Activa
 4. Debiteuren
 5. Bank/Zekerheden
 6. Voortzetten/doorstart onderneming
 7. Rechtmatigheid
 8. Crediteuren
 9. Procedures
 10. Overig
- Bijlagen *

2. Personeel

Aantal ten tijde van faillissement

Verslag 1

Verslag 2

Personeelsleden
35

3 bestuurders 8 bakkers 24 verkoopmedewerkers

Aanvullen

Aantal in jaar voor faillissement

Verslag 1

Personeelsleden
53

3 bestuurders 10 bakkers 40 verkoopmedewerkers

Verslag 3 (concept)

Personeelsleden

Toelichting

Ontslagaanzegging

Datum	Aantal	Toelichting
1-5-2018	7	7 verkoopmedewerkers
1-5-2018	2	Bakkers
totaal	9	



6 Heeft u een veld al in een eerder verslag ingevuld? Dan staat dat verslagnummer bovenaan dit veld. Daaronder ziet u de **informatie die u in het vorige verslag heeft ingevuld**. Klik op een ander verslagnummer om de informatie uit die versie te lezen.

7 Gebruik de knop *Aanvullen* wanneer u **nieuwe informatie wilt toevoegen** aan een veld dat u in een vorig verslag al heeft ingevuld.

8 Heeft u in het concept verslag tekst in een veld ingevuld maar **wilt u die tekst niet meer tonen**? Klik dan op de prullenbak. **Let op:** gepubliceerde tekst (uit eerdere versies) kunt u niet meer verwijderen!

9 In sommige velden kunt u **uitsluitend cijfers** invullen. Bij dergelijke velden kunt u meestal een *Toelichting* geven in een apart veld.

10 Sommige informatie voert u in als **tabelrijen**. Klik op **+** om een rij toe te voegen. Klik op **x** om een rij te verwijderen. Gepubliceerde data in tabellen is aanpasbaar. Bij een tabel kunt u altijd een *Toelichting* geven.

Het PDF verslag (dat naar het CIR gaat)

Wanneer u een voortgangsverslag aan het maken bent en op *Toon concept* klikt, wordt de PDF-versie van het verslag getoond. Zo kunt u controleren of alles goed is ingevuld. Alles wat in het concept te zien is, wordt ook op deze wijze gepubliceerd en getoond op het CIR.

1

Aan de linkerkant van het concept ziet u de **inhoudsopgave** van het verslag. Klik op een van de onderwerpen om gelijk naar dit onderdeel in het verslag te 'springen'.

2

Alle **nieuwe tekst** (die er in het vorige verslag nog niet stond) wordt aangeduid met een **roze streep in de kantlijn**.

3

Het verslag toont ook **tekst uit vorige voortgangsverslagen**. Bij de tekst staat in de rechterkantlijn het **nummer van het verslag en de datum waarop het gepubliceerd is**. Nieuwe tekst (die in het vorige verslag nog niet stond) wordt aangeduid met een roze verslagicoon en bijbehorend verslagnummer.

2. Personeel	
Aantal ten tijde van faillissement	
Personeelsleden	20-03-2018
50	1
3 directieleden	
6 inkopers	
4 administratief medewerkers	
37 winkelmedewerkers	
Personeelsleden	28-03-2018
35	2
3 directieleden, 3 inkopers, 2 administratief medewerkers en 27 winkelmedewerkers	
Personeelsleden	
20	3
2 directieleden, 1 inkoper, 2 administratief medewerker en 15 winkelmedewerkers	



Meer weten over het digitale voortgangsverslag? Bekijk de instructies en handleidingen op Rechtspraak.nl, of door op [deze link](#) te klikken.



Vragen? Neem contact op met het Rechtspraak Servicecentrum. Tussen 8 en 20 uur : 088 – 361 61 61

Stel uw vraag via [Twitter](#)

Stel uw vraag via [Facebook](#)

Werkafspraken:

- Het 1^e RP-verslag in deze nieuwe versie is 'leeg'; de historie van eerdere verslagen wordt niet meegenomen. **Noteer in ieder geval de basisinformatie van het verslag in de velden onder het kopje *Algemene gegevens***. Na het 1^e 'nieuwe' verslag wordt de historie weer opgebouwd.
- Geef waar mogelijk altijd een toelichting**: bij tabellen en velden waarin u alleen getallen kunt invoeren, is meestal een toelichtingsveld beschikbaar om de getallen of de tabel te verklaren.

Tip:

- Houdt de berichtgeving over de datum van de release goed in de gaten! **Conceptverslagen die nog niet gepubliceerd zijn, gaan verloren met de installatie van het nieuwe RP-verslag.** Om een concept te bewaren, opent u het en slaat u het op als PDF. Na installatie van het nieuwe RP-verslag, plakt u de gegevens van het bewaarde concept in het nieuwe verslag.