

INLOGGEN EN WERKEN MET HET PORTAAL VOOR UITVOERDERS



INLOGGEN IN MIJN RECHTSPRAAK – TOEZICHT

In deze handleiding leest u:

- Hoe u inlogt op het portaal voor uitvoerders.
- De elementen waaruit Mijn Rechtspraak – Toezicht bestaat.
- Hoe u via tabbladen gestructureerd informatie met de rechtbank uitwisselt.
- Hoe u op tabbladen specifieke informatie over zittingen, documenten en de afwikkelingsfase vindt.
- Het overzicht van taken voor het indienen van verslagen en verzoeken en het herindienen van onvolledige verzoeken.

Inloggen

1. Ga naar <https://mijn.rechtspraak.nl/start/professional>.
2. Klik in het menu op het onderdeel *Insolventierecht*.
3. Bekijk vervolgens *Mijn Rechtspraak – Toezicht Faillissementen & Surseance van betaling* of *Mijn Rechtspraak – Toezicht Wsnp*.
4. Klik op de knop *Inloggen Mijn Rechtspraak* om naar de juiste inlogpagina te gaan.
5. Kies op de inlogpagina de inlogmethode die voor u van toepassing is, bijvoorbeeld voor eHerkenning of een advocatenpas.

Als u bent ingelogd, komt u op de startpagina van Mijn Rechtspraak – Toezicht. Hier vindt u een overzicht van lopende opdrachten/zaken, openstaande taken, verzonden notificaties en geplande zittingen.

INDELING EN ELEMENTEN VAN HET PORTAAL

De beschrijvingen hierna zijn van toepassing op insolventiezaken. Bovenaan het scherm van Mijn Rechtspraak ziet u vier tabbladen:

- **Opgaven** – met een overzicht van alle actieve opdrachten (zaken). U kunt ook kiezen voor een overzicht met inactieve (afgeronde) opdrachten.
- **Taken** – met het overzicht met alle openstaande taken in al uw actieve zaken. Zie ook de handleiding over *Taken* voor meer informatie.
- **Notificaties** – toont de berichten die verstuurd zijn (per e-mail) om u op de hoogte te brengen van een activiteit in het portaal, bijvoorbeeld een bericht van de rechtbank, of een nieuwe zaak.
- **Zittingen** – hier vindt u het overzicht van geplande zittingen in al uw zaken.

Tips voor het overzicht met opdrachten

- Klik op een van de kolomkoppen om de lijst met opdrachten op dat kenmerk te sorteren, zoals op de *Naam* van de opdracht/zaak.
- Met de toetscombinatie CTRL + F opent u een (klein) zoekvenster waarin u een zoekterm kunt opgeven, zoals de naam van de betrokkene of onderneming.

OPDRACHT- EN ZAAKGEGEVENS BEKIJKEN

Klik in het overzicht met opdrachten op de naam van een opdracht. Zo ziet u de overzichtspagina met informatie over de onderliggende zaak.

- Gaat het om een enkelvoudige zaak? Dan komt u direct in het scherm met de zaakdetails (zie onderdeel *Indeling van het zaakscherm*).
- Gaat het om een cluster met meerdere zaken? U ziet de individuele zaken onder de opdrachtdetails. Klik op de naam van de zaak om de zaak te openen.
- Gaat het om een cluster met meerdere zaken, waarin u in de hoofdzaak een gecombineerd verslag indient? U ziet de hoofdzaak bovenaan, en de bijzaken eronder. Dit ziet u op de onderstaande afbeelding.



Hoofdzaak Bakkerij De Bol Holding B.V.

Opdrachtdetails

Kenmerk: NL:TZ:0000182842:0001 Rechter-commissaris:
Naam: Cluster Bakkerij De Bol Holding B.V.

Zaken

Individuele zaak	Individuele zaak
De Bossche Bol B.V. NL:TZ:0000182842:F002 Inventarisatie	De Haagsche Bol B.V. NL:TZ:0000182842:F003 Inventarisatie

INDELING VAN HET ZAAKSCHERM

Zie ook de genummerde items in de afbeelding hieronder.

1. Tabblad Overzicht

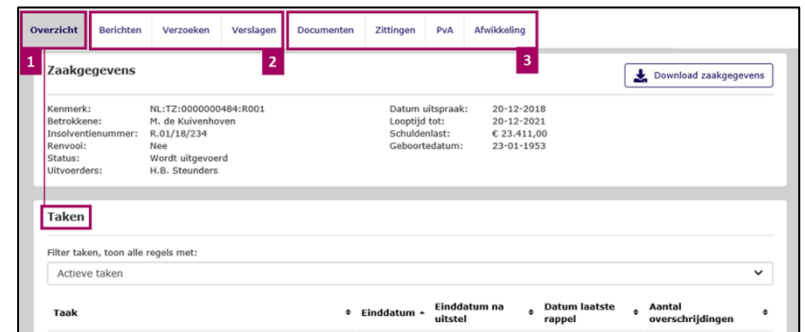
Toont de gegevens van de zaak en de taken bij de zaak.

2. Informatie uitwisselen met de rechtbank

Berichten, verzoeken en verslagen dient u elk op een apart tabblad in. U vindt de tabbladen rechts van het tabblad *Overzicht*. Bij faillissementszaken heeft u ook de tabbladen *Financiële verslagen* en *Stuurinformatie*.

3. Documenten, informatie over zittingen en de afwikkeling

Inzage in zaakdocumenten, geplande zittingen en de afwikkelingsinformatie heeft u in de betreffende tabbladen.



Overzicht | Berichten | Verzoeken | Verslagen | Documenten | Zittingen | PvA | Afwikkeling

Zaakgegevens [Download zaakgegevens](#)

Kenmerk: NL:TZ:000000484:R001 Datum uitspraak: 20-12-2018
Betrokkene: M. de Kuivenhoven Looptijd tot: 20-12-2021
Insolventienummer: R.01/18/234 Schuldenlast: € 23.411,00
Renvoel: Nee
Status: Wordt uitgevoerd Geboortedatum: 23-01-1953
Uitvoerders: H.B. Steunders

Taken

Filter taken, toon alle regels met:
Actieve taken

Taak	Einddatum	Einddatum na uitstel	Datum laatste rappel	Aantal overschrijdingen
------	-----------	----------------------	----------------------	-------------------------

Tip: Download het dossier als pdf met de knop *Download zaakgegevens*.

GOED OM TE WETEN

Automatisch opslaan bij inactiviteit

Wanneer u langer dan 15 minuten niet actief bent op Mijn Rechtspraak, wordt u vanwege veiligheidsredenen automatisch uitgelogd. Vlak voor het uitloggen, worden de volgende wijzigingen automatisch opgeslagen:

- Een bericht naar de rechtbank. **Let op:** dit geldt alleen voor losse berichten. Niet voor berichten bij verzoeken.
- Een verzoek dat u wilt indienen. **Let op:** om het verzoek op te slaan, moet u minimaal het *Verzoektype* hebben ingevuld.
- Wijzigingen die u heeft gemaakt in concept-verslagen. Conceptverzoeken, -verslagen en -berichten zijn nog niet in te zien door de rechtbank.

Wanneer u automatisch bent uitgelogd, komt u na het inloggen automatisch in het opdrachtenoverzicht terecht. Op plekken waar nog conceptberichten of conceptverzoeken staan, ziet u een pennetje dat aangeeft dat concepten zijn. Dit pennetje komt u op drie plaatsen tegen:

1. In het overzicht van de opdrachten ziet u het pennetje bij de opdracht waar nog concepten staat.



2. Indien van toepassing: in een cluster van zaken ziet u het pennetje bij de zaak waar nog concepten staan.
3. In de zaak ziet u het pennetje bij verzoeken of berichten die nog in concept staan.

Let op: Bij een **conceptverslag** wordt nooit een pennetje getoond. Een verslag staat namelijk altijd in concept. Wanneer u het verslag publiceert, wordt het volgende verslag direct in concept klaargezet.