

GELEIDE RONDRIJ E-DEPOSIT VOOR GERECHTSDESKUNDIGEN

<https://access.eservices.just.fgov.be/edeposit>

Stap 1 – voorbereiden

Voor de start uw van registratie, houdt u volgende zaken klaar:

- Uw elektronische identiteitskaart
- Een kaartlezer voor uw eID kaart
- Uw curriculum vitae in PDF-formaat
- Kopie van een kostenstaat aan FOD Justitie OF kopie van een rechterlijke beslissing waarin u aangesteld werd, in PDF-formaat
- Uw digitale profielfoto (niet groter dan 5MB)
- KBO-nummer(s) via dewelke u factureert

Op de loginpagina staan de vereisten beschreven waaraan uw PC/browser moeten voldoen. De installatie duurt 5 min. Gelieve Internet Explorer, Firefox of Chrome te gebruiken.

Stap 2 – identificeren via eID

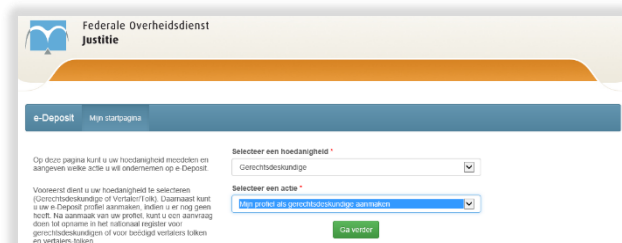
Klik op '**Verbinden**'. Plaats uw eID kaart in de kaartlezer. Klik op '**Verdergaan**' in het CSAM-scherm (=dezelfde software als Tax-on-web) om te identificeren. Geef uw PIN-code van uw eID kaart in.



Na aanmelding, selecteert u uw taal.

Stap 3 – Selecteren hoedanigheid & actie

Op de startpagina selecteert u uw hoedanigheid (Gerechtsdeskundige) en een actie. Bij de eerste aanmelding, dient u de actie '**Mijn profiel als gerechtsdeskundige aanmaken**' te selecteren. Klik nadien op de knop '**Ga verder**'.

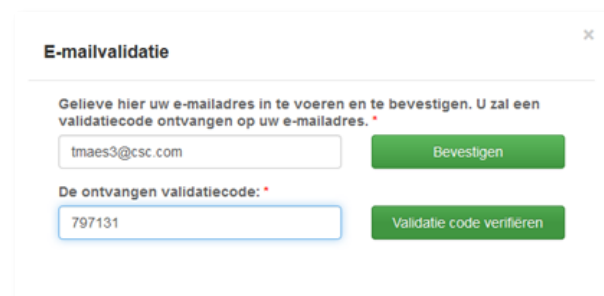


Stap 4 – Aanmaken profiel

U komt op '**Mijn profiel – Gerechtsdeskundige**' terecht. Het profiel bestaat uit drie delen: uw e-mailadres, persoonsgegevens en beschikbaarheid.

Uw e-mailadres

Geef uw gebruikelijk (of "professioneel") e-mailadres in en '**bevestig**'. U ontvangt onmiddellijk een mail met een validatie-code.



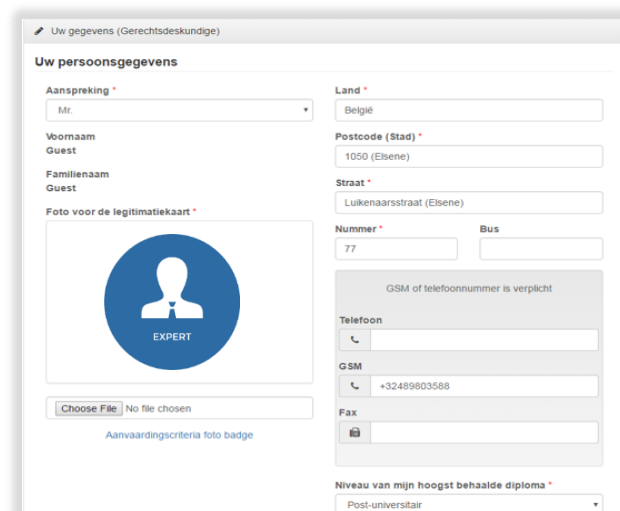
Geef de code in en '**verifieer**'.

Uw persoonsgegevens



Vul de informatie in en laadt uw profielfoto op. De foto mag max. 5 MB groot zijn (check via rechtermuisknop > eigenschappen > grootte*).

Uw beschikbaarheid



Selecteer gerechtelijk(e) arrondissement(en), en voeg uw toevoeging op de knop 'toevoegen'.

Klik na vervullen op 'profiel valideren'.

e-Deposit

Ga 'terug naar de startpagina' en selecteer 'Beheer van de specialisaties bij het register gerechtsdeskundigen'.

Stap 5 – Aanvullen/beheren specialisaties

De registratieaanvraag bestaat uit twee delen: toevoegen

van spec
ialis
aties
en
toev
oege
n van nodige

*Voor meer informatie, check de FAQ (veelgestelde vragen) lijst op de e-Deposit startpagina.

Specialisaties

toevoegen

Selecteer één 'rubriek' en één of meerdere 'specialisaties'

en
klik
voor
elke

Voor iedere specialisatie bestaat de mogelijkheid één of meerdere KBO nummer(s) toe te voegen die u gebruikt om uw kostenstaten in te dienen. Druk op +. Klik daarna op 'Bevestigen'.

Bevestig uw specialisaties via 'Specialisaties bewaren'.

Bijlagen toevoegen

U dient de bijlagen op te laden die voor de registratie in het tijdelijk register zijn vereist.

- ! Uw curriculum vitae, in PDF-formaat EN
- Kopie van een kostenstaat aan FOD Justitie OF kopie van rechterlijke beslissing waarin u aangesteld werd, in PDF-formaat

Klik op + om bijlagen afzonderlijk toe te voegen.

- ! 1 bijlage mag maximum 2 MB groot zijn. Alle
- ! bijlagen samen mogen maximum 10 MB groot zijn. (controleer via rechtermuisklik op bestand > eigenschappen > grootte*).

Bijlagen (Voeg de vereiste bewijsstukken toe)

Laad hier de nodige bijlagen op. Eén van de eerste drie documenten en het Curriculum Vitae zijn verplicht te dienen. Na opladen van de bijlagen, en na het accepteren van de terbeschikkingstelling en de deontologische code, dient u de documenten te verzenden door op de knop 'Documenten verzenden' te klikken. Indien u reeds bepaalde van deze documenten aan FOD Justitie heeft verzonden, hoeft u dit niet nog eens te doen. In dit geval selecteert u de « Reeds verzonden » box van desbetreffend document. Indien u reeds alle verplichte documenten heeft verzonden, hoeft geen verdere actie te ondernemen en kan u teruggaan naar de start pagina.

Druk op **+** om documenten toe te voegen

Reeds verzonden	Document	Naam van het PDF bestand	Grootte	
<input type="checkbox"/>	+ Kopie van recente rechtelijke beslissingen (vonnissen, beschikkingen, vorderingen, etc.)			
<input type="checkbox"/>	+ Een factuur gestuurd naar FOD Justitie			
<input type="checkbox"/>	+ Andere beslagen van aanstelling door gerechtelijke overheden			
<input type="checkbox"/>	+ Curriculum Vitae*			

Na het opladen van de bijlagen, dient u het volgende vakje aan te vinken: **‘ik verklaar dat ik mij ter beschikking stel...’** en de deontologische code open te klikken, te lezen en te **‘aanvaarden’**.

☐ Ik verklaar dat ik mij ter beschikking stel van de gerechtelijke overheden, die een beroep kunnen doen op mijn diensten.*


☐ Ik verklaar de deontologische code gelezen te hebben en mij eraan te houden.*

* = Verplichte velden

Klik tot slot op de knop **‘Documenten verzenden’**. U ontvangt nu een automatische bevestiging van uw aanvraag tot registratie via uw gevalideerd mailadres en op het scherm.

Ontvangstbewijs

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification. Enable Editing

 **Federale Overheidsdienst
Justitie**

Ontvangstmelding - JustX-eDeposit X

Ter attentie van: Tiny Maes

Datum van ontvangst : 02/11/2016

Referentie van de deposit: AC592508

De betrokken specialiteiten voor deze aanvraag zijn:

- Expert met authenticatie : Bouw : Akoestiek
- Expert met authenticatie : Bouw : Architectuur - gebouwen algemeen
- Expert met authenticatie : Bouw : Architectuur - stedenbouw
- Expert met authenticatie : Landbouw - tuinbouw - bosbouw - voeding : Voeding - eieren

Stukken ter staving van uw registratieaanvraag:

Naam van het bestand	Type van het document
0497_001.pdf	Facturen van prestaties voor FOD Justitie in Strafrechtelijke zaken