

Handleiding toekennen rol voor indienen steunaanvraag Zorgvoorzieningen

Voor Vlaamse zorgvoorzieningen die bij de OVAM

- de opmaak van een asbestattest aanvragen
- expertisebegeleiding aanvragen
- bijstand bij een asbestincident aanvragen

Inhoudsopgave

Handleiding toekennen rol voor indienen steunaanvraag Zorgvoorzieningen.....	1
1. Wat is Gebruikersbeheer Vlaanderen?	2
2. Hoe rollen aan uzelf en medewerkers toekennen?	3
3. Hoe een recht toekennen?	4
4. Hoe koppel ik de gebruiker aan de organisatie?	7
4.1. Een nieuwe gebruiker koppelen.....	7
4.2. Een bestaande gebruiker koppelen.....	7
5. Hoe een gebruikersrecht toekennen?.....	9
6. Hoe als contactpersoon een aanvraag indienen bij de OVAM?	12

1. Wat is Gebruikersbeheer Vlaanderen?

De OVAM start met een nieuwe databank voor de ondersteuning van zorgvoorzieningen bij het asbestveilig maken van hun onderwijsgebouwen. Eén van de nieuwe functies zal zijn dat u, nadat u een aanvraag hebt ingediend, via het e-loket uw aanvragen kan raadplegen en waar nodig ontbrekende stukken kan opladen. Na de werken kan u via het e-loket ook de uitbetaling van de tussenkomst aanvragen.

Bij deze nieuwe manier van werken hoort ook een nieuwe manier van aanmelden. De OVAM zal voor de aanmeldingen werken met Gebruikersbeheer Vlaanderen. Gebruikersbeheer Vlaanderen is een toepassing van de Vlaamse overheid waarmee u toegangsrechten tot andere toepassingen kan beheren. Vooraleer u bij de OVAM een aanvraag kan indienen moet de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder aan u de juiste rol toekennen.

Gebruikersbeheer Vlaanderen is een toepassing van de Vlaamse Overheid, niet van de OVAM.

Heeft u vragen over het gebruik van 'Gebruikersbeheer Vlaanderen'? Hulp nodig? Contacteer dan de helpdesk van Gebruikersbeheer Vlaanderen:

Bel gratis met 1700, elke werkdag van 9 tot 19 uur.

Bellen vanuit het buitenland kan ook, op het (betalende) nummer +32 2 553 1700.

Mailen met 1700 via: <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-overheid/contact/stuur-een-e-mail>

Chatten met 1700 via: <https://www.vlaanderen.be/chat-met-1700>

Volgende filmpjes van Gebruikersbeheer Vlaanderen geven extra informatie:

- Functionaliteiten van het gebruikersbeheer
<https://www.youtube.com/watch?v=4ODTINFhxho&list=PLkSnjSuokqWNZyA0gLrw38prGOTwwmSq&index=10>
- Een gebruiker toevoegen
<https://www.youtube.com/watch?v=IWRDy9xGa7I&list=PLkSnjSuokqWNZyA0gLrw38prGOTwwmSq&index=7>
- Een recht toekennen aan een gebruiker
<https://www.youtube.com/watch?v=r0WxZCEwllw&list=PLkSnjSuokqWNZyA0gLrw38prGOTwwmSq&index=6>
- Een gebruiker zoeken <https://www.youtube.com/watch?v=P6-0o5DhRV0&list=PLkSnjSuokqWNZyA0gLrw38prGOTwwmSq&index=5>
- Informatie, werkrelatie of rechten aanpassen <https://www.youtube.com/watch?v=1VD7sxb-9g&list=PLkSnjSuokqWNZyA0gLrw38prGOTwwmSq&index=4>
- Een gebruikersrecht of werkrelatie verwijderen
<https://www.youtube.com/watch?v=kEljvH71670&list=PLkSnjSuokqWNZyA0gLrw38prGOTwwmSq&index=3>

2. Hoe rollen aan uzelf en medewerkers toekennen?

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht moet aanmelden op <https://gebruikersbeheer.vlaanderen.be> via e-ID en aangesloten kaartlezer of één van de andere mogelijkheden:

Kies hieronder de [digitale sleutel](#) waarmee u wenst aan te melden. Klik op "meer info" voor uitleg over die aanmeldmethode. Klik op de knop "hulp nodig bij aanmelden?" (rechts bovenaan) voor ondersteuning bij het aanmelden of neem contact op met het gratis nummer 1700.

eID en aangesloten kaartlezer UW VORIGE KEUZE  Meer info ?	itsme®  Meer info ?
myGov app  Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?	Beveiligingscode via mobiele app GEMAKKELIJKSTE KEUZE  Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?
Beveiligingscode via SMS  Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?	eIDAS  Meer info ?

Hoe vind ik de hoofd lokale beheerder(s) of hoofdtoegangsbeheerder(s) van mijn inrichtende macht?

Zoek hier op wie de hoofd lokale beheerder(s) of hoofdtoegangsbeheerder(s) van mijn inrichtende macht is/zijn: [Opzoeking in de kruispuntbank van ondernemingen \(KBO\)](#) | [KBO Public Search](#)

Dit zijn alle personen die onder 'Functies' staan.

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder klikt op het inrichtende waarvoor hij/zij werkt en meldt zich aan.

! OPGELET: u mag zich niet aanmelden als natuurlijk persoon!

Aanmelden

SELECTEER NAMENS WIE JE WIL AANMELDEN

 Jan Peeters Natuurlijk persoon	 NAAM INRICHTENDE MACHT Ondernemingsnummer
--	---

3. Hoe een recht toekennen?

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht moet een nieuw recht toekennen aan de contactpersoon die de aanmelding voor steunaanvraag zal doen. Klik in het startscherm op 'Personen':

HOOFDPAGINA

Persoon zoeken

Mijn Taken

U heeft momenteel geen openstaande taken

Snel recht toekennen

Ken een nieuw recht toe aan een persoon in naam van een organisatie

Nieuw recht toekennen

Personen

Nieuwe persoon toevoegen

Zoek werkrelatie

Vergelijk meerdere personen

Organisaties

Bekijk de organisaties waarvoor jij rechten kan beheren

Toon organisaties

Rechten beheren

Toekenning opzoeken

Contexten beheren

Toekennen meerdere personen

Herroepen meerdere personen

Raadpleeg informatie

Gebruikersrechten per doelgroep

VO-medewerkers

Economische Actoren

Lokale Besturen

Onderwijs en Vormingsinstellingen

HULP NODIG?

Nieuws

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht krijgt dan de mogelijkheid om een nieuwe persoon toe te voegen.

4

GEBRUIKERSBEHEER

swissel van organisatie | Afmelden

[Terug naar Startpagina](#) | Snel recht toekennen

Persoon

1

2

HULP NODIG?

Selecteer of voeg de persoon toe waaraan u een recht wenst toe te kennen.

Persoon toevoegen

Q Personen filteren

Sorteren op

Resultaten per pagina

DP	Vaste Medewerker	20/06/2024 - 20/06/2034	>
JD	Vaste Medewerker	20/06/2024 - 20/06/2034	>
MK	Vaste Medewerker	19/06/2024 - 19/06/2034	>

1 - 3 van 3

Wanneer de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht op 'Persoon toevoegen' klikt, krijgt hij/zij een pop-up waar hij/zij het rijksregisternummer van de nieuwe gebruiker (contactpersoon die de aanmelding voor de steunaanvraag zal doen) moet ingeven.

! TIP: Ben je contactpersoon, bezorg dan alvast je rijksregisternummer aan de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht!

Terug naar Startpagina

 | Snel recht toekennen

Persoon

1

2

HULP NODIG?

Selecteer of voeg de persoon toe waaraan u een recht wenst toe te kennen.

Persoon toevoegen

Rijksregisternummer / BIS-registernummer

De gegevens van de persoon worden automatisch opgehaald uit het rijksregister

12.34.56-123.45

Ga verder

Q Personen filteren

Sorteren op

Resultaten per pagina

DP	Vaste Medewerker	20/06/2024 - 20/06/2034	>
JD	Vaste Medewerker	20/06/2024 - 20/06/2034	>
MK	Vaste Medewerker	19/06/2024 - 19/06/2034	>

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht vult hierna de verplichte velden in. Bij reden kan vermeld worden dat de persoon 'toegang wordt verleend om steunaanvragen te doen voor de inrichtende macht'. Klik op **'Toevoegen en doorgaan'**.

Beschrijf hieronder de relatie tussen [redacted] en [redacted]

Categorie»
Vaste Medewerker

E-mailadres»
[redacted]

Telefoonnummer (bv. +3212345678)»
+3212345678

Begindatum»
20.06.2024

Einddatum»
20.06.2034

Reden»
[redacted]

Toevoegen en doorgaan

! Let op: als de einddatum verstreken is dient deze persoon opnieuw deze rechten te krijgen!

4. Hoe koppel ik de gebruiker aan de organisatie?

Op de pagina **Gegevens van de gebruiker** kan de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht de gegevens van de gebruiker beheren.

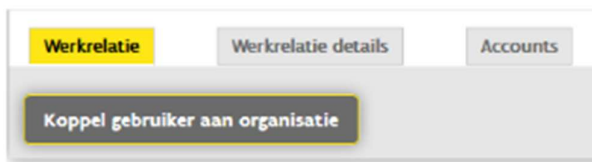
4.1. Een nieuwe gebruiker koppelen

Wanneer de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht een werkrelatie wenst te koppelen aan een gebruiker die hij/zij net heeft toegevoegd, komt hij/zij meteen uit op de juiste pagina.

4.2. Een bestaande gebruiker koppelen

Wenst de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht een werkrelatie te koppelen aan een al bestaande gebruiker, kan hij/zij de gebruiker eerst opzoeken via Gebruiker > Toon alle personen.

Klik onderaan op '**Koppel gebruiker aan organisatie**':



Om een gebruiker te koppelen aan uw organisatie selecteert de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht eerst de naam van zijn inrichtende macht.

Daarna duidt de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht de juiste categorie aan. Klik op '**Verder**'.

A screenshot of a web form titled 'Stap 1 van 3: Selecteer organisatie'. It contains two dropdown menus: '*Organisatie:' and '*Categorie:'. At the bottom are two buttons: 'Annuleer' and 'Verder' (highlighted in yellow).

Vul de gevraagde gegevens aan. Bij reden kan vermeld worden dat de persoon 'toegang wordt verleend om steunaanvragen te doen voor de inrichtende macht'. Klik op '**Verder**'.

*Begindatum (dd/mm/yyyy):	26/01/2016	
*Einddatum (dd/mm/yyyy):	26/01/2020	
*Telefoonnummer (+3212345678):		
*  E-mailadres:		
Reden:		

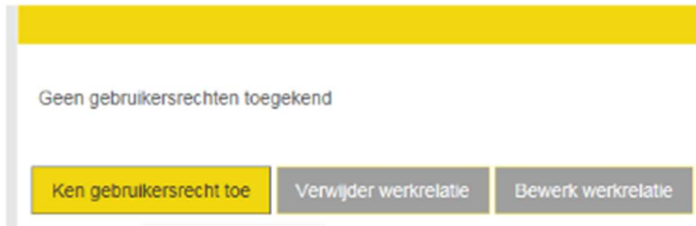
U krijgt een samenvatting van de informatie die u hebt ingegeven. Kijk dit na en klik op '**Bevestig**'. U kan nog aanpassingen maken door op '**Terug**' te klikken

U heeft een werkrelatie toegevoegd.

Bevestig om verder te gaan?

5. Hoe een gebruikersrecht toekennen?

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht moet nu de gebruiker een gebruikersrecht toekennen, voor de organisaties waarmee hij of zij een werkrelatie heeft door onmiddellijk door te klikken op de knop **'Ken gebruikersrecht toe'**:

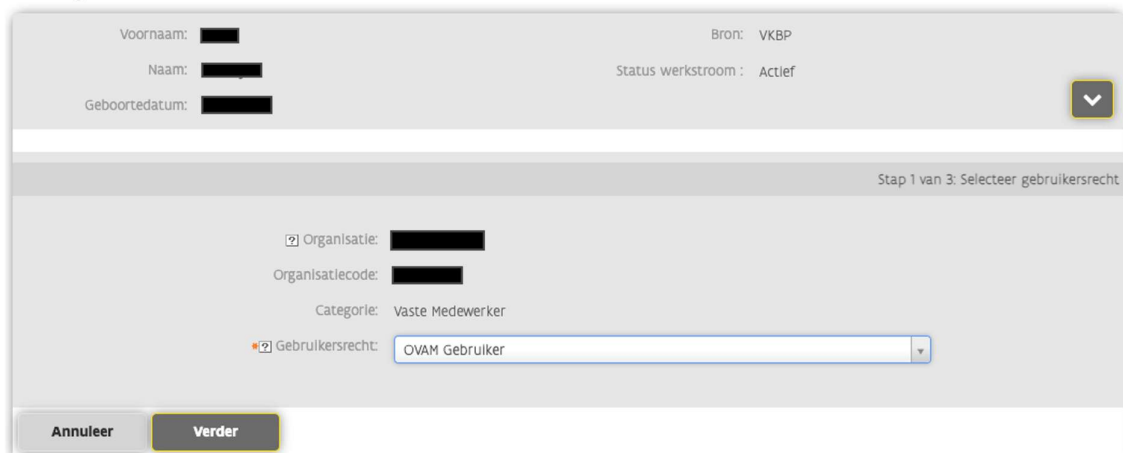


Geen gebruikersrechten toegekend

Ken gebruikersrecht toe Verwijder werkrelatie Bewerk werkrelatie

De Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht selecteert hierna het recht dat hij wil geven aan de gebruiker (contactpersoon) = "OVAM Gebruiker". Klik op de knop **'Verder'**.

Ken gebruikersrecht toe



Voornaam: [redacted] Bron: VKBP
Naam: [redacted] Status werkstroom: Actief
Geboortedatum: [redacted]

Stap 1 van 3: Selecteer gebruikersrecht

Organisatie: [redacted]
Organisatiecode: [redacted]
Categorie: Vaste Medewerker
Gebruikersrecht: OVAM Gebruiker

Annuleer Verder

In een volgende stap kan de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht de begin- en einddatum van het recht aanpassen.

*Begindatum (dd/mm/yyyy): 26/01/2016

*Einddatum (dd/mm/yyyy): 26/01/2018

*Maatregelen:

Beschikbaar

1. Overname opstellingen
2. Toestemming bij inrichtende macht
3. Lokale benoemen van
4. Subsidieaanvragen

januari 2016

ma	di	wo	do	vr	za	zo
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Selecteer bij context: "Subsidie aanvrager" en klik op de bovenste pijl.

*Context:

Beschikbaar

- Asbestinventaris deskundige
- Asbestinventaris medewerker
- Bodemattest aanvrager
- MATIS lezer
- MATIS melder
- Non-conformiteiten indelner
- Subsidie aanvrager

Geselecteerd

De gekozen context verplaatst nu van de kolom 'Beschikbaar' naar de rechterkolom 'Geselecteerd'. Bij reden kan vermeld worden dat de persoon 'toegang wordt verleend om steunaanvragen te doen voor de inrichtende macht'. Klik op **Verder**.

Categorie: Vaste Medewerker

Gebruikersrecht: OVAM Gebruiker

Omschrijving van het recht: Dit recht verleent toegang tot de toepassingen achter het OVAM.

*Begindatum (dd/mm/yyyy): 05/07/2024

*Einddatum (dd/mm/yyyy): 05/07/2028

*Context:

Beschikbaar

- Asbestinventaris deskundige
- Asbestinventaris medewerker
- Bodemattest aanvrager
- MATIS lezer
- MATIS melder
- Non-conformiteiten indelner

Geselecteerd

- Subsidie aanvrager

*Reden:

Annuleer Terug Verder

Kijk de gegevens na en bevestig door onderaan op '**Bevestig**' te klikken.

Stap 3 van 3: Bevestiging

Organisatie: [REDACTED]

Organisatiecode: [REDACTED]

Categorie: Vaste Medewerker

Gebruikersrecht: OVAM Gebruiker

Omschrijving van het recht: Dit recht verleent toegang tot de toepassingen achter het OVAM.

Begindatum (dd/mm/yyyy): 05/07/2024

Einddatum (dd/mm/yyyy): 05/07/2028

Context: Subsidie aanvrager

Reden: [REDACTED]

Gelieve te bevestigen dat deze gebruiker toegang moet krijgen tot de toepassingen achter het OVAM.

Annuleer

Terug

Bevestig

Van zodra de Hoofd Lokale Beheerder/Hoofdtoegangsbeheerder van de inrichtende macht dit bevestigt verschijnt de boodschap dat het recht is toegekend. De eindgebruiker (contactpersoon) krijgt een e-mail om hem/haar op de hoogte te brengen dat er een gebruikersrecht werd toegekend.

6. Hoe als contactpersoon een aanvraag indienen bij de OVAM?

Als contactpersoon zal je in de nieuwe toepassing ([e-loket](#)) moeten inloggen voor je inrichtende macht via e-ID en aangesloten kaartlezer of één van de andere mogelijkheden:

Kies hieronder de [digitale sleutel](#) waarmee u wenst aan te melden. Klik op "meer info" voor uitleg over die aanmeldmethode. Klik op de knop "hulp nodig bij aanmelden?" (rechts bovenaan) voor ondersteuning bij het aanmelden of neem contact op met het gratis nummer 1700.

eID en aangesloten kaartlezer UW VORIGE KEUZE Meer info ?	itsme® Meer info ?
myGov app Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?	Beveiligingscode via mobiele app GEMAKKELIJKSTE KEUZE Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?
Beveiligingscode via SMS Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?	Beveiligingscode via mail Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?
eIDAS Meer info ?	

Als contactpersoon kies je voor de inrichtende macht waarvoor je werkt.

! OPGELET: u mag zich niet aanmelden als natuurlijk persoon!

Aanmelden

SELECTEER NAMENS WIE JE WIL AANMELDEN

 Jan Peeters Natuurlijk persoon	
	NAAM INRICHTENDE MACHT Ondernemingsnummer 

Hierna kan je je zorgvoorziening aanmelden om:

- de opmaak van een asbestattest aan te vragen
- expertisebegeleiding aan te vragen
- bijstand bij een asbestincident aan te vragen