

Inhoudsopgave

Handleiding ACM/IDM - toekennen rol voor indienen steunaanvraag.....	1
<i>Voor Vlaamse zorginstellingen die een ondersteuning voor asbestverwijdering, inventarisatie en expertisebegeleiding en -bijstand aanvragen.....</i>	2
Rollen aan uzelf en medewerkers toekennen	2
Log in via ACM/IDM: https://vo-gebruikersbeheer.vlaanderen.be/	2
Kies voor de zorginstelling waarvoor u werkt	2
Vul de gegevens aan en klik op 'verder'	3
Klik op 'bevestig'	4
Koppel gebruiker aan organisatie.....	4
Bevestig de organisatie naam en categorie van de werkrelatie en klik op 'verder'	4
Vul werkrelatie details in en klik op 'verder'	5
Email, telefoonnummer en een reden. Een voorbeeld voor de reden: "Toegang geven om de persoons als "subsidie aanvrager" te laten starten"	5
Controleer.....	5
Kies gebruikersrecht "OVAM Gebruiker"	6
Kies de context	6
Controleer de gegevens en klik op 'bevestig'	7

Voor **Vlaamse** zorginstellingen die een ondersteuning voor asbestverwijdering, inventarisatie en expertisebegeleiding en -bijstand aanvragen

Rollen aan uzelf en medewerkers toekennen

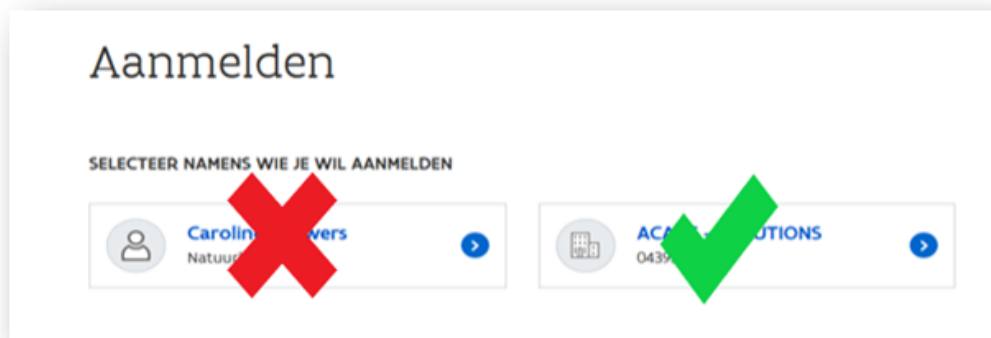
De bestuurder van een zorginstelling kent zichzelf of een medewerker de rol “**Subsidie aanvrager**” toe. Deze rol is noodzakelijk om een aanvraag voor ondersteuning te kunnen indienen. De persoon die de rol toegewezen krijgt en de aanvraag indient, zal de aanvraag verder administratief opvolgen.

Ondervindt u problemen? Contacteer de helpdesk van gebruikersbeheer via 1700.

Log in via ACM/IDM: <https://vo-gebruikersbeheer.vlaanderen.be/>



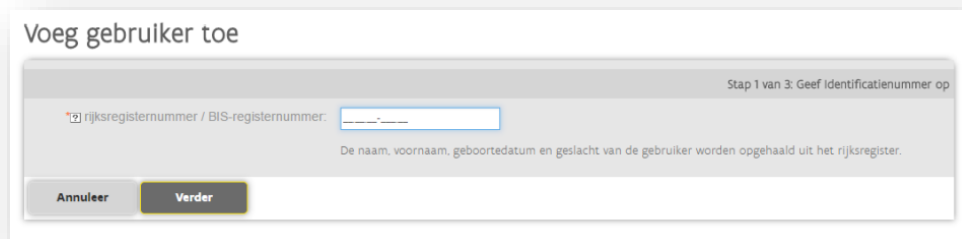
Kies voor de zorginstelling waarvoor u werkt



Voeg een persoon toe via de hoofdpagina onder "Personen" nieuwe persoon toekennen



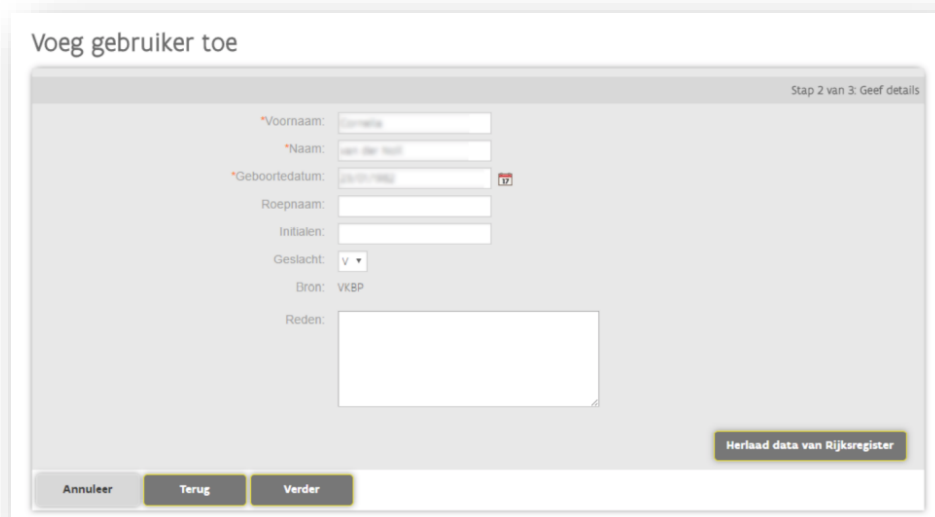
Vul zijn/haar rijksregister in en klik op 'verder'



The image shows a form titled "Voeg gebruiker toe" with a grey header. In the top right corner, it says "Stap 1 van 3: Geef identificatienummer op". Below the header, there is a text input field with a small icon on the left and the label "rijksregisternummer / BIS-registernummer:". Below the field, there is a small line of text: "De naam, voornaam, geboortedatum en geslacht van de gebruiker worden opgehaald uit het rijksregister." At the bottom of the form, there are two buttons: "Annuleer" and "Verder".

Vul de gegevens aan en klik op 'verder'

Vul de verplichte velden in. Een voorbeeld voor de reden: "Toegang geven om de persoon als "Subsidie aanvrager" te laten starten."



The image shows a form titled "Voeg gebruiker toe" with a grey header. In the top right corner, it says "Stap 2 van 3: Geef details". Below the header, there are several form fields: "*Voornaam:" with a text input field containing "Dimitrie"; "*Naam:" with a text input field containing "van der Stoep"; "*Geboortedatum:" with a date picker showing "23-01-1988"; "Roepnaam:" with a text input field; "Initialen:" with a text input field; "Geslacht:" with a dropdown menu showing "v"; "Bron:" with a text input field containing "VKBP"; and "Reden:" with a large text area. At the bottom right of the form, there is a button labeled "Herlaad data van Rijksregister". At the bottom of the form, there are three buttons: "Annuleer", "Terug", and "Verder".

Klik op 'bevestig'

Controleer nog een keer of alles klopt en bevestig de gegevens.

Voeg gebruiker toe

Stap 3 van 3: Bevestiging

Voornaam: Gernies
Naam: van der Heij
Geboortedatum: 20/01/1962
Geslacht: V
Bron: VKBP
Reden:

Annuleer Terug Bevestig

Koppel gebruiker aan organisatie.

Op de pagina **Gegevens van gebruiker** kan u de gegevens van een gebruiker beheren. U koppelt een werkrelatie aan de gebruiker die u net heeft toegevoegd. Wenst u een werkrelatie te koppelen aan een reeds bestaande gebruiker, zoek de gebruiker dan eerst op via **Gebruiker > Toon alle personen**

Klik onderaan op **Koppel gebruiker aan organisatie**.

Werkrelatie Werkrelatie details Accounts

Koppel gebruiker aan organisatie

Bevestig de organisatie naam en categorie van de werkrelatie en klik op 'verder'

Stap 1 van 3: Selecteer organisatie


*Organisatie:

*Categorie:

Annuleer Verder

Vul werkrelatie details in en klik op 'verder

Email, telefoonnummer en een reden. Een voorbeeld voor de reden: "Toegang geven om de persoons als "subsidie aanvrager" te laten starten"



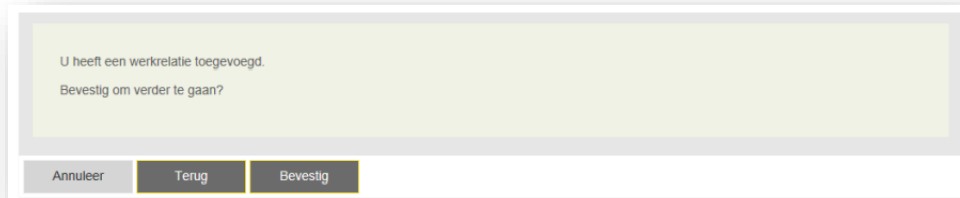
A form with a light gray background and a white border. It contains the following fields and labels:

- *Begindatum (dd/mm/jjjj): 26/01/2016 (with a calendar icon)
- *Einddatum (dd/mm/jjjj): 26/01/2020 (with a calendar icon)
- *Telefoonnummer (+3212345678): [empty text box]
- *E-mailadres: [empty text box]
- Reden: [empty text box]

At the bottom, there are three buttons: "Annuleer" (gray), "Terug" (black with yellow border), and "Verder" (black with yellow border).

Controleer

U krijgt een samenvatting van de informatie die u hebt ingegeven. Kijk dit na en klik op bevestigen. U kan nog aanpassen door op Terug te klikken.



A confirmation screen with a light green background and a white border. It contains the following text:

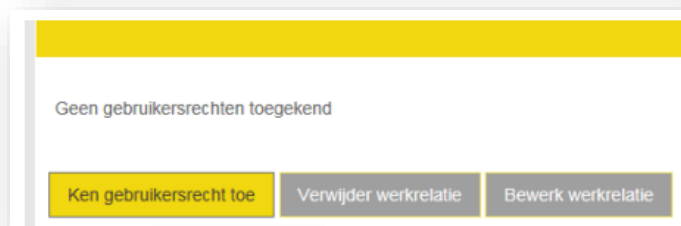
U heeft een werkrelatie toegevoegd.
Bevestig om verder te gaan?

At the bottom, there are three buttons: "Annuleer" (gray), "Terug" (black with yellow border), and "Bevestig" (black with yellow border).

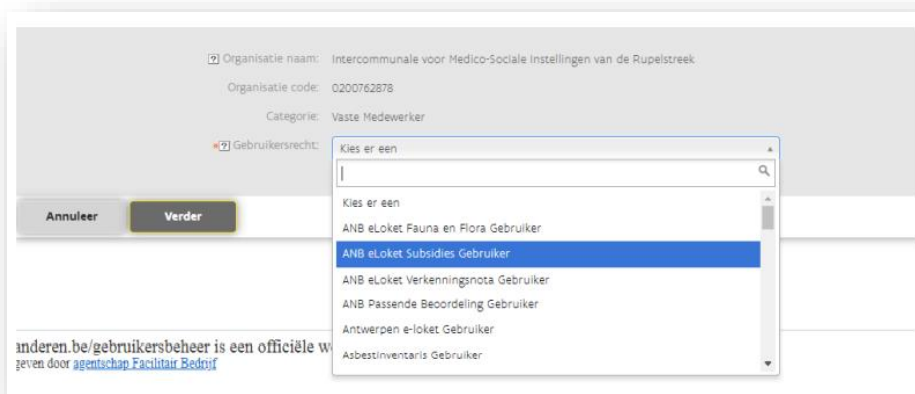
U heeft nu succesvol een nieuwe gebruiker toegevoegd.

Ken gebruikersrecht toe

U kan nu de gebruiker een gebruikersrecht toekennen, voor de organisaties waarmee hij of zij een werkrelatie heeft. Ken het gebruiksrecht toe door te klikken op 'Ken gebruikersrecht toe'.

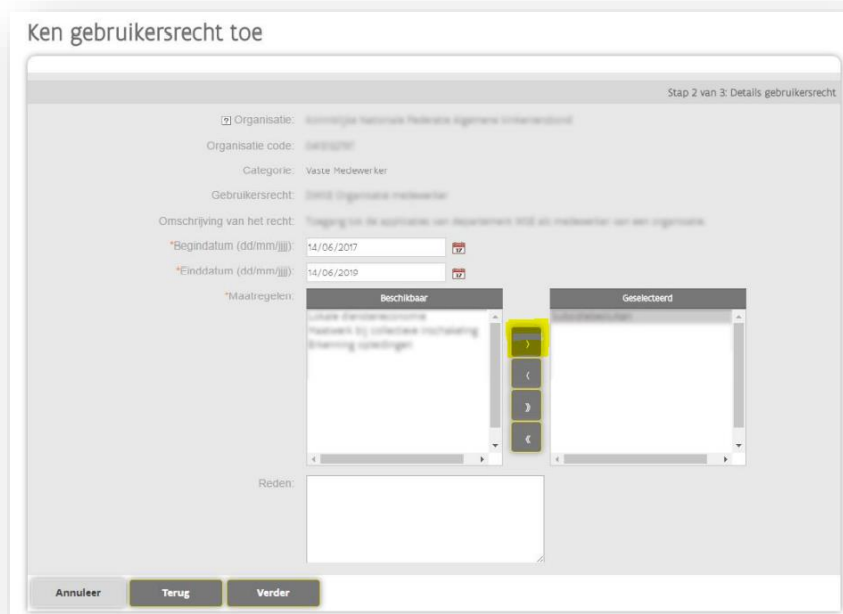


Kies gebruikersrecht "OVAM Gebruiker"



Kies de context

In functie van de rol kies je "Subsidie aanvrager" en klik op 'verder'.



Controleer de gegevens en klik op 'bevestig'

The screenshot shows a web form titled "Ken gebruikersrecht toe" (Grant user rights). The form is in a confirmation step, labeled "Stap 3 van 3: Bevestiging" (Step 3 of 3: Confirmation). The form contains the following information:

- Organisatie: Koninklijke Nederlandse Federatie Algemeen Ondernemersbond
- Organisatie code: 04002001
- Categorie: Vaste Medewerker
- Gebruikersrecht: 0000: Aanvrager
- Omschrijving van het recht: Dit recht laat een gebruiker toe om informatie van zijn ondernemingen uit 0000 op te vragen.
- Begindatum (dd/mm/jjjj): 12/06/2017
- Einddatum (dd/mm/jjjj): 12/06/2021
- Reden:

A green highlighted box contains the text: "Bekijk de bevestiging dat de gebruiker informatie van zijn ondernemingen mag aanvragen uit 0000."

At the bottom, the user is identified as "Gebruikers: Arnold Jaenen, Bernard Hoyle".

At the bottom of the form, there are three buttons: "Annuleer", "Terug", and "Bevestig". The "Bevestig" button is highlighted with a yellow border, indicating it is the next step.

U of de werknemer heeft nu de rol "Subsidie aanvrager" en kan een aanvraag tot ondersteuning voor een zorgvoorziening indienen.