

MATIS - Het Vlaamse Materialeninformatiesysteem

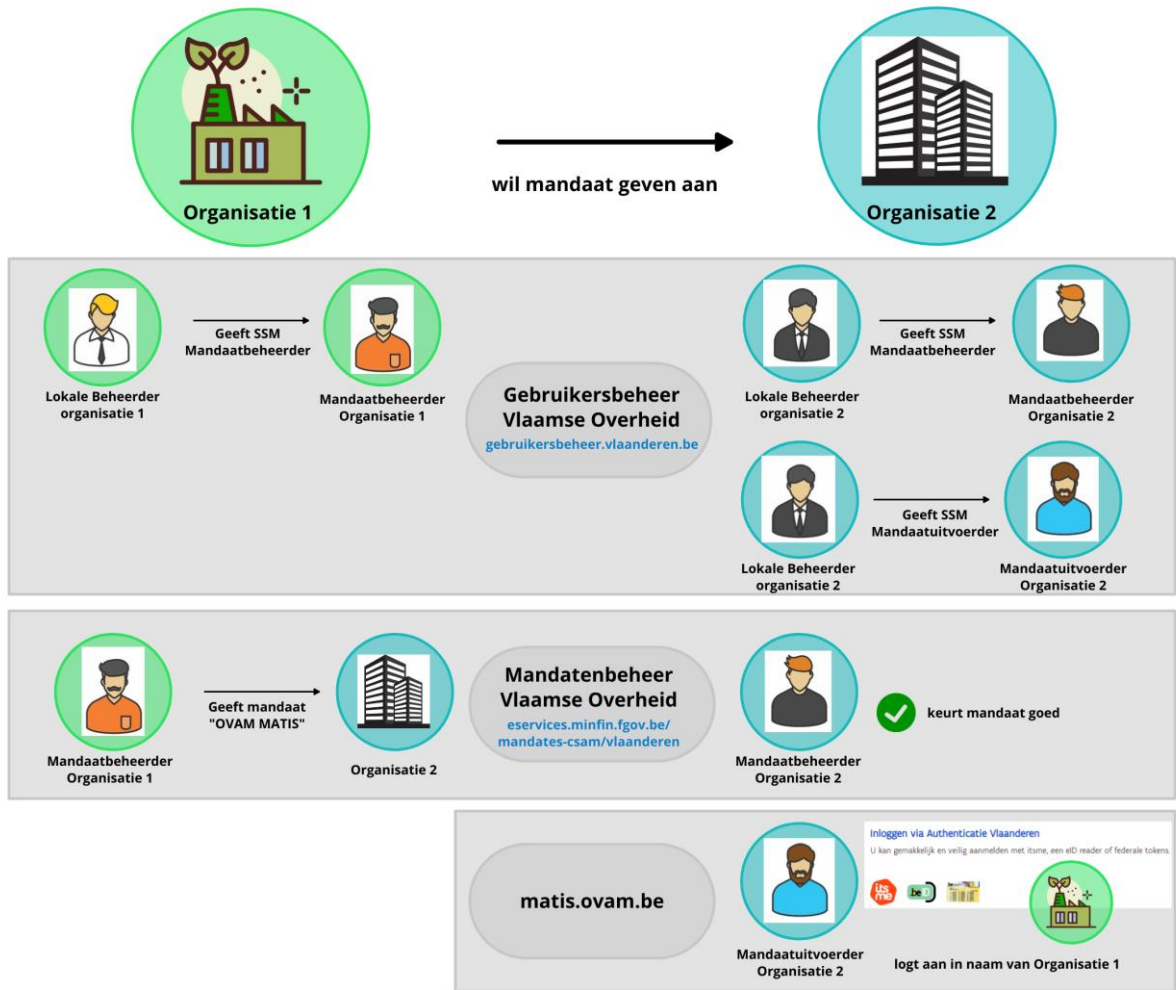
Wil u voor MATIS een mandaat geven of krijgen? Onderstaande instructies helpen u verder op weg

Elke Belgische onderneming kan indien gewenst een private partner het **mandaat** geven voor het MATIS webloket in het 'Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid'. De mandaatgever blijft wel verantwoordelijk voor de correcte en tijdige melding van deze gegevens. Op de OVAM-website vindt u de meest recente versie van de 'Handleiding mandaten' over het geven/krijgen van een mandaat voor MATIS: ovam.vlaanderen.be/matis.

Vragen over 'Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid'? Neem telefonisch contact met het algemene nummer 1700 of neem contact op met de OVAM via het Contactformulier MATIS.

Buitenlandse ondernemingen kunnen geen gebruik maken van het 'Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid'. Indien u zich wil aanmelden namens een buitenlandse onderneming, moet u zich registreren in het OVAM-gebruikersbeheer. Binnen het OVAM-gebruikersbeheer kan een persoon van buiten de organisatie ook een **mandaat** krijgen. Hiervoor moet de verantwoordelijk voor het OVAM-gebruikersbeheer binnen de organisatie deze persoon als medewerkers toevoegen en de rechten geven voor de toepassing MATIS. U vindt meer informatie in de gebruikershandleiding op de OVAM website sso.ovam.be.

Overzichtsschema



Stappen als mandaatgever

1. Een mandaatbeheerder vinden of toevoegen aan uw organisatie
 2. Als mandaatgever een andere organisatie een mandaat geven
-

1. Een mandaatbeheerder vinden of toevoegen aan uw organisatie

Enkel personen binnen uw organisatie met het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatbeheerder**' kunnen een mandaat geven op het [Mandatenbeheer van de Vlaamse overheid](#). Deze worden toegekend door een Lokale Beheerder binnen uw organisatie in het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#).

Als u de Lokale Beheerder van uw onderneming of organisatie niet kent, heeft u twee mogelijkheden om uw **Lokale Beheerder** te **identificeren**:

- Neem telefonisch contact met het nummer [1700](#) om uw Lokale Beheerder te identificeren. Belt u vanuit het buitenland? Gebruik dan het nummer [+32 2 553 1700](#).
- Via de website '[Gebruikersbeheer - Mijn Profiel](#)' van de Vlaamse Overheid kan u met u eID of Itsme uw Lokale Beheerder identificeren en uw gebruikersrechten bekijken (lees verder)

Wanneer u aangemeld bent op het '[Gebruikersbeheer - Mijn Profiel](#)', krijgt u onderstaand startscherm te zien. Selecteer wat voor u van toepassing is.

Vlaanderen

GEBRUIKERSBEHEER MIJN PROFIEL

Aanmelden

SELECTEER NAMENS WIE JE WIL AANMELDEN

HULP NODIG BIJ AANMELDEN?

- een entiteit van de Vlaamse overheid
een entiteit van de Vlaamse overheid
- een lokaal of provinciaal bestuur
een lokaal of provinciaal bestuur
- een onderneming of organisatie
een onderneming of organisatie
- een onderwijs- of vormingsinstelling
een onderwijs- of vormingsinstelling

Vervolgens verschijnt de hoofdpagina.

- Onder **'Mijn gebruikersrechten'** kan u bekijken tot welke toepassingen, die gebruik maken van de ACM/IDM login, u toegang heeft.
- Onder **'Mijn Lokale Beheerders'** krijgt u een overzicht van de Lokale Beheerders die aangesteld zijn voor uw organisatie.

Hoofdpagina



The screenshot shows a user profile page. On the left, there is a grey sidebar with the heading "Welkom op Mijn Profiel!". Below this heading, there is a paragraph of text explaining the profile and how to manage rights. On the right, there is a white box with the heading "MIJN PAGINAS" and three menu items: "Mijn gebruikersrechten", "Mijn Lokale Beheerders", and "Wijzig Wachtwoord".

Personen binnen uw organisatie het Gebruikersrecht 'SSM Mandaatbeheerder' geven

Vraag aan uw **Lokale Beheerder** om iemand in uw organisatie het Gebruikersrecht 'SSM Mandaatbeheerder' te geven via het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#).

In het 'Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid' bepaalt uw Lokale Beheerder wie namens uw onderneming of organisatie toegang heeft tot een online toepassing en wat die persoon in die toepassing voor uw onderneming of organisatie mag doen. Zo kan uw onderneming of organisatie voor een groot aantal toepassingen de gebruikers en hun toegangsrechten op één plaats beheren.

Bekijk deze [instructiefilm](#) of volg onderstaande stappen om als Lokale Beheerder iemand uit uw organisatie een gebruikersrecht toe te kennen.

Volg daarvoor onderstaande stappen:

- 1) Ga naar het '[Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#)' en log in.
- 2) Voeg een gebruiker toe, indien deze nog niet gekoppeld is aan uw organisatie
 - a) U krijgt onderstaand startscherm te zien.

Ga naar 'Personen' en voeg een nieuwe persoon toe:

Q 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](#)

[Toekennen meerdere personen](#)

[Herroepen meerdere personen](#)

Raadpleeg informatie

Gebruikersrechten per doelgroep

[VO-medewerkers](#)

[Economische Actoren](#)

[Lokale Besturen](#)

[Onderwijs en Vormingsinstellingen](#)

b) Vervolgens krijgt u onderstaand scherm te zien. Om een nieuwe gebruiker uit uw organisatie toe te voegen geeft u het rijksregister van de nieuwe gebruiker in:

Aangemeld als: Frank Raymaekers | [Mijn taken: 0](#) | [Wissel van organisatie](#) | [Afmelden](#)

Organisatie Gebruiker Gebruikersrechten Help

Persoon zoeken [Zoek](#)

Voeg gebruiker toe

Stap 1 van 3: Geef identificatienummer op

* rijksregisternummer / BIS-registernummer:

De naam, voornaam, geboortedatum en geslacht van de gebruiker worden opgehaald uit het rijksregister.

[Annuleer](#)
[Verder](#)

- c) De toepassing zal automatisch de naam, voornaam, geboortedatum en het geslacht van de gebruiker inladen.

U vult de reden van toelating voor de gebruiker in.

- d) Klik op 'Verder' en 'Bevestig' indien de data correct is.

Voeg gebruiker toe

Stap 2 van 3: Geef details


Voornaam:

Naam:

Roepnaam:

Initialen:

Geslacht:

Geboortedatum: 

Bron: VKBP

Reden:

Voeg gebruiker toe

Stap 3 van 3: Bevestiging

Voorname: Matthias

Naam: Rasschaert

Geslacht: M

Geboortedatum: 07/09/1995

Bron: VKBP

Reden: test

3) Koppel de gebruiker aan uw organisatie

Nadat u een gebruiker heeft toegevoegd krijgt u zijn/haar gegevens te zien. U kan nu de gebruiker koppelen aan uw organisatie.

Gegevens van gebruiker

Voornaam: Matthias	Geslacht: M
Naam: Rasschaert	Bron: VKBP
Geboortedatum: 07/09/1995	Status werkstroom: Actief

Werkrelatie Werkrelatie details Accounts Historiek

Koppel gebruiker aan organisatie

a) Selecteer uw organisatie alsook de categorie waartoe de medewerker behoort uit de lijst.

Organisatie Gebruiker Gebruikersrechten Help Persoon zoeken Zoek

Koppel gebruiker aan organisatie

Voornaam: Matthias	Geslacht: M
Naam: Rasschaert	Bron: VKBP
Geboortedatum: 07/09/1995	Status werkstroom: Actief

Stap 1 van 3: Selecteer organisatie

Organisatie naam: 0405546706 - CARGILL

Categorie: Vaste Medewerker

Annuleer Verder

b) Vul volgende informatie in, in de daartoe bestemde velden:

- Begin- en einddatum van aanwerving binnen uw organisatie
- E-mailadres (werkgebonden)
- Telefoonnummer (werkgebonden)

Koppel gebruiker aan organisatie

Voornaam: Matthias	Geslacht: M
Naam: Rasschaert	Bron: VKBP
Geboortedatum: 07/09/1995	Status werkstroom: Actief

Stap 2 van 3: Werkrelatie details

Organisatie naam: CARGILL

Organisatie code: 0405546706

Categorie: Vaste Medewerker

Begindatum (dd/mm/yyyy): 13/10/2021

Einddatum (dd/mm/yyyy): 13/10/2031

E-mailadres:

Telefoonnummer (bv. +3212345678):

Reden:

Annuleer Terug Verder

c) Klik op verder en bevestig indien de data correct is.

Koppel gebruiker aan organisatie

Voornaam: Matthias Geslacht: M
Naam: Rasschaert Bron: VKBP
Geboortedatum: 07/09/1995 Status werkstroom: Actief

Stap 3 van 3: Bevestiging

Organissatie naam: CARGILL
Organissatie code: 0405546706
Categorie: Vaste Medewerker
Begindatum (dd/mm/yyyy): 13/10/2021
Einddatum (dd/mm/yyyy): 13/10/2031
E-mailadres: matthias.rasschaert@ovam.be
Telefoonnummer (bv. +3212345678): +3215284361

U heeft een werkrelatie toegevoegd.
Bevestig om verder te gaan

Annuleer Terug Bevestig

4) Geef gebruikersrechten aan de gebruiker

Na het doorlopen van voorgaande stappen is de werkrelatie met de nieuwe gebruiker nu aangemaakt. Vervolgens kan u de gebruikersrechten van deze gebruiker beheren.

a) Op de startpagina kan u een persoon zoeken. Klik op 'Ken gebruikersrecht toe'

Gegevens van gebruiker

De werkrelatie is aangemaakt en wordt verwerkt

Voornaam: Matthias Geslacht: M
Naam: Rasschaert Bron: VKBP
Geboortedatum: 07/09/1995 Status werkstroom: Actief

Bewerk

Werkrelatie Werkrelatie details Accounts Historiek

0405546706 CARGILL Vaste Medewerker
Geldig van 13/10/2021 tot 13/10/2031

Geen gebruikersrechten toerekend

Ken gebruikersrecht toe Verwijder werkrelatie Bewerk werkrelatie Verleng werkrelatie en gebruikersrechten Pauzeer werkrelatie

Koppel gebruiker aan organisatie Pagina herladen

- b) Selecteer het type gebruikersrecht. U selecteert 'SSM Mandaatbeheerder' in het menu. Ga verder.
- c) Geef de begin- en einddatum in waarbinnen de gebruiker de toegang tot het mandaatbeheer verleend wordt. Beschrijf de reden van toegang in het veld 'reden'.

Recht

2

Selecteer het recht dat je wil toekennen in naam van

🔍 ssm

● SSM Mandaatbeheerder ⓘ

Dit gebruikersrecht laat de gebruiker toe om in te loggen op het Federaal Self-Service Mandatensysteem (SSM) om een mandaat te geven of te accepteren.

Begindatum*
21.04.2022 📅

Einddatum*
21.04.2026 📅

Reden*
Waarom deze persoon dit recht moet krijgen

Recht toekennen

- d) Ga verder en bevestig indien de ingevulde gegevens correct zijn.

Bevestiging recht toekenning

Bent u zeker dat u [REDACTED] voor [REDACTED] volgend recht wil toekennen:

SSM Mandaatbeheerder
Vanaf 21/04/2022 voor 21/04/2026

Reden van toevoegen
[REDACTED]

Bevestig toekenning

✕ [Annuleren](#)

2. Als mandaatgever een andere organisatie een mandaat geven

De mandaatbeheerder meldt aan in het [Mandatenbeheer van de Vlaamse overheid](#) en geeft een mandaat aan de tegenpartij.

Enkel personen binnen uw organisatie met het Gebruikersrecht 'SSM Mandaatbeheerder' kunnen een mandaat geven (zie punt 1.).

Klik bovenaan op Aanmaken, selecteer vervolgens het mandaattype "OVAM MATIS" en klik op **Volgende**.

U kan de begindatum van het mandaat instellen, deze staat standaard op vandaag, maar kan ook in de toekomst liggen. U kan ook een einddatum instellen, wanneer u dit veld open laat is het mandaat onbeperkt geldig. Bij "Referentie van het Mandaat" kan u een eigen referentie invullen.

CSAM | **Mijn mandaten**
Vlaamse overheid

Home | **Aanmaken** | Zoek Opzoeking | Gegroepeerde acties | Contact

Bepaal de parameters van het mandaat

Gewenste startdatum van het mandaat: 21/04/2022

Einddatum mandaat: 20/04/2030

Referentie van het mandaat: ee

Talen: Nederlands

Kies een mandaattype

Test Vlaanderen WSE Loket Kiosk reg_test_vl Stad Antwerpen Fiscaal E-loket **OVAM MATIS** Mijn VerbouwPremie

Mandaatgever -> Mandaatnemer - Toegelaten combinaties

U dient 1 of meer mandaattypes te selecteren vooraleer verder te gaan

Volgende

Duid aan of u in dit mandaat de mandaatgever bent. Klik vervolgens op **Opzoeken**. Mandaatgever is de onderneming die het mandaat verleent (geeft) aan een andere onderneming om in zijn naam te handelen.

Kies een mandaattype

Test Vlaanderen WSE Loket Klosk reg_test_vl Stad Antwerpen Fiscaal E-loket OVAM MATIS Mijn VerbouwPremie

Mandaatgever -> Mandaatnemer - Toegelaten combinaties

onderneming → onderneming

Rolkeuze

Mandaatgever Mandaatnemer

Mandaatnemer:

Opzoeken

Volgende

Zoek de tegenpartij op. Dit kan door het KBO-nummer (ondernemingsnummer) in te geven of via de naam van de andere partij. Wanneer u de juiste organisatie heeft gevonden klikt u op **Valideren**.

Hou er rekening mee dat wanneer u op naam zoekt, dit de exacte naam moet zijn zoals gekend in de Kruispuntbank voor ondernemingen (KBO). Het is dus aan te bevelen om te zoeken op KBO-nummer.

Opzoeken

Onderneming

ondernemingsnummer

Naam

Opzoeken

Geen resultaten

Sluiten Valideren

Kijk de gegevens na en klik op **Volgende**.

In een overzicht kan u alle gegevens nog even nalezen. Wanneer u akkoord bent vinkt u het vakje “Ik heb de voorwaarde gelezen en ga ermee akkoord” aan en klik op **Bevestigen**.

Wanneer u uw e-mailadres en dat van de andere partij invult, zal het systeem een automatische mail sturen naar de tegenpartij. Indien u niets invult, dient u zelf de tegenpartij op de hoogte te brengen dat er een mandaat klaar staart om te ondertekenen.

Mandaatgever	Mandaatnemer
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
Periode	
Gewenste periode vanaf 21/04/2022 tot en met 20/04/2030	
Bevestiging	
<input checked="" type="checkbox"/> Ik heb de voorwaarden gelezen en ga ermee akkoord	
De andere partij op de hoogte brengen	
Mijn emailadres	<input type="text"/>
Emailadres van de andere partij	<input type="text"/>
	<input checked="" type="radio"/> nl <input type="radio"/> fr <input type="radio"/> de <input type="radio"/> en
<input type="text"/>	
<p>Een onderneming/burger wenst een volmacht OVAM MATIS met u aan te maken om toegang te verkrijgen/verlenen tot een overheidsapplicatie. Deze toegang is slechts mogelijk na uw goedkeuring. Voor meer details kan u inloggen op : https://eservices.minfin.fgov.be/mandates-csam/vlaanderen/ waar u desgewenst deze volmacht kan goedkeuren.</p> <p>Deze boodschap wordt u ten informatieven titel toegestuurd door christopher.scheerlinck@aca-it.be.</p>	
Terug	Bevestigen

Het mandaat is nu aangemaakt en moet door de tegenpartij worden goedgekeurd.

Het mandaat staat nu in afwachting van ondertekening door de andere partij.

Stappen als mandaatnemer

1. Een mandaatbeheerder vinden of toevoegen aan uw organisatie
 2. Als mandaatbeheerder een mandaat goedkeuren
 3. Een mandaatuitvoerder vinden of toevoegen aan uw organisatie
 4. Als mandaatuitvoerder inloggen in het MATIS webloket
-

1. Een mandaatbeheerder vinden of toevoegen aan uw organisatie

Enkel personen binnen uw organisatie met het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatbeheerder**' kunnen een mandaat goedkeuren op het [Mandatenbeheer van de Vlaamse overheid](#). Deze worden toegekend door een Lokale Beheerder binnen uw organisatie in het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#).

In [punt 1. van het hoofdstuk "Stappen als mandaatgever"](#) staat toegelicht hoe u de Lokale Beheerder binnen uw organisatie identificeert en hoe u uw bestaande gebruiksrechten kan opzoeken.

Personen binnen uw organisatie het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatbeheerder**' geven

Vraag aan uw **Lokale Beheerder** om iemand in uw organisatie het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatbeheerder**' te geven via het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#).

In [punt 1. van het hoofdstuk "Stappen als mandaatgever"](#) staat stap voor stap toegelicht hoe de Lokale Beheerder van een organisatie iemand kan toevoegen als medewerker van zijn organisatie en het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatbeheerder**' kan geven.

2. Als mandaatbeheerder een mandaat goedkeuren

De mandaatbeheerder meldt aan in het [Mandatenbeheer van de Vlaamse overheid](#) en keurt het mandaat van de tegenpartij goed.

Enkel personen binnen uw organisatie met het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatbeheerder**' kunnen een mandaat goedkeuren (zie punt 1.).

Klik op **Mandaten die ik moet onderteken** om te bekijken welke mandaten er voor u klaar staan.

Persoonlijke gegevens


U bent aangemeld in de hoedanigheid van

U kunt optreden als mandaatgever of als mandaatnemer

Actieve mandaten

U hebt 2 actieve mandaten.

Mandaten die ik moet ondertekenen

U hebt 1 mandaat in afwachting van ondertekening. 

Mandaten in afwachting van ondertekening door de andere partij

U hebt geen mandaten in afwachting van ondertekening.

Mandaten die wachten op overdracht

U hebt geen overdracht in afwachting.

Klik op **Bekijken** om de details van het mandaat te zien.

Klik op **Ondertekenen** om de volledige overeenkomst te zien.

Vink het vakje aan en klik op **ondertekenen**.

3. Een mandaatuitvoerder vinden of toevoegen aan uw organisatie

Enkel personen binnen uw organisatie met het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatuitvoerder**' kunnen inloggen op het MATIS webloket om het mandaat uit te voeren. Deze worden toegekend door een Lokale Beheerder binnen uw organisatie in het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#).

In [punt 1. van het hoofdstuk "Stappen als mandaatgever"](#) staat toegelicht hoe u de Lokale Beheerder binnen uw organisatie identificeert en hoe u uw bestaande gebruiksrechten kan opzoeken.

Personen binnen uw organisatie het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatuitvoerder**' geven

Vraag aan uw **Lokale Beheerder** om iemand in uw organisatie het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatuitvoerder**' te geven via het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#).

In [punt 1. van het hoofdstuk "Stappen als mandaatgever"](#) staat stap voor stap toegelicht hoe de Lokale beheerder van een organisatie iemand kan toevoegen als medewerker van zijn organisatie en een Gebruikersrecht kan geven.

De Lokale Beheerder selecteert het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatuitvoerder**'. Geef de begin- en einddatum in waarbinnen de gebruiker mandaten kan uitvoeren. Selecteer '**OVAM MATIS melder**' als Mandaattype. Beschrijf de reden van toegang in het veld 'reden'.

ssm

SSM Mandaatbeheerder ⓘ
 SSM Mandaatuitvoerder ⓘ

Dit gebruikersrecht laat de gebruiker toe om een SSM Mandaat (met bepaald type) uit te voeren in naam van een specifieke organisatie. Let op, er dient een actief mandaat in SSM gedefinieerd te zijn om met dit recht te kunnen inloggen.

Begindatum*
21.04.2022 🗑️

Einddatum*
21.04.2026 🗑️

Mandaatype*
OVAM MATIS melder X

Reden*
| Waaronder deze persoon dit recht moet krijgen
I

Recht toekennen

Ga verder en bevestig indien de ingevulde gegevens correct zijn.

Bevestiging recht toekenning

Bent u zeker dat u [REDACTED] voor [REDACTED] volgend recht wil toekennen:

SSM Mandaatuitvoerder
Vanaf 21/04/2022 voor 21/04/2026

Mandaatype

- OVAM MATIS melder

Reden van toevoegen
[REDACTED]

Bevestig toekenning X [Annuleren](#)

4. Als mandaatuitvoerder inloggen in het MATIS webloket

De **mandaatuitvoerder** van de mandaatnemer meldt aan op het MATIS webloket van de OVAM namens zijn mandaatgever: matis.ovam.be.

Enkel personen binnen uw organisatie met het Gebruikersrecht '**SSM Mandaatuitvoerder**' kunnen inloggen op het MATIS webloket. Het kan een dag duren voordat het mandaat actief is.

Bronnen

- [Aanmelden via het Mandatenbeheer van de Vlaamse overheid](#)
 - [Hoe maakt ik een mandaat aan?](#)
 - [Hoe keur ik een mandaat goed?](#)
-