

Zich aanmelden als verzorgingsinstelling voor het beheer van de rollen

- De lokale beheerder moet via de "role management"-applicatie (RMA) bepalen wie de rol van "Mandaatgever" toegekend krijgt. Klik hiertoe op de volgende link: <https://iamapps.belgium.be/rma>
- Klik eerst op "Aanmelden"

Andere informatie en diensten van de overheid www.belgium.be [Wielgestelde vragen](#)

Mijn eGov-rollenbeheer

Mijn online rollen bij de overheid

Je bent nog niet aangemeld voor Mijn eGov-rollenbeheer. Meld je eerst aan om toegang te krijgen tot de onderstaande functionaliteiten.

Aanmelden

Aan de slag met Mijn eGov-rollenbeheer

Op deze site beheer je roltoekenningen en zie je het overzicht van aanvragen en uitnodigingen voor roltoekenningen.

Mijn openstaande taken

Overzicht van alle openstaande en afgewerkte aanvragen.

Toetaken, je wilt

- het overzicht van aanvragen bekijken
- aanvragen goedkeuren of afwijzen
- aanvragen aanvullen
- een nieuwe roltoekenning maken

Roltoekenningen beheren

Beheer al je roltoekenningen

Toetaken, je wilt

- het overzicht van je beheerde roltoekenningen bekijken
- een nieuwe roltoekenning maken

- Klik op "verdergaan" en meld je aan met je elektronische identiteitskaart (eID) en je pincode.



Mijn eGov-login

Aanmelden bij de overheid met je eGov-profiel



Aanmelden met eID in eigen naam of in naam van een onderneming ?



- 1 Sluit je eID kaartlezer aan op je computer.
- 2 Steek je elektronische identiteitskaart, elektronische vreemdelingenkaart of kids-ID in je kaartlezer.
- 3 Klik op Verdergaan.
- 4 Selecteer je certificaat en geef je pincode in wanneer erom gevraagd wordt.

Opgelet: gebruik ten minste versie 4.0.7 (uitgebracht op 28/11/2014) van de eID software.

Verdergaan

Kies een andere manier om je aan te melden:



Aanmelden met token in eigen naam of in naam van een onderneming
Om je aan te melden met je token, klik op **Kiezen**.

Kiezen

Welkom op Mijn eGov-login

Om toegang te krijgen tot een eGov-applicatie van de overheid, moet je je eerst aanmelden. Zo worden je identiteit en je toegangsvoorwaarden gecontroleerd en krijg je op een veilige manier toegang tot de eGov-applicatie(s) van je keuze.

Kies hiernaast met welke aanmeldmogelijkheid je je wilt aanmelden. Kies eventueel ook in welke naam je je wilt aanmelden: in je eigen naam of in naam van een onderneming.

Beschik je niet over (de gevraagde) aanmeldmogelijkheden, beheer je aanmeldmogelijkheden in [Mijn eGov-profiel](#).

Heb je andere vragen, vind snel een antwoord in de [Veelgestelde vragen](#).

Belangrijke Informatie

Opgelet: gebruik de laatste versie (versie 4.0.7 uitgebracht op 28/11/2014) van de eID software.

Indien u vragen hebt in verband met de toegang tot een e-service, bel dan 0257/25757 (gewoon tarief). Deze telefonische dienst is elke werkdag bereikbaar van 8u tot 17u.

- Klik op "een uitnodiging voor een roltoekenning versturen"

Mijn openstaande taken
Overzicht van alle openstaande en afgewerkte aanvragen

Toptaken, je wilt

- [het overzicht van aanvragen bekijken](#)
- [aanvragen goedkeuren of afwijzen \(1\)](#)
- [aanvragen aanvullen \(0\)](#)
- [een nieuwe roltoekenning maken](#)

Roltoekenningen beheren
Beheer al je roltoekenningen

Toptaken, je wilt

- [het overzicht van je beheerde roltoekenningen bekijken](#)
- [een nieuwe roltoekenning maken](#)

Mijn roltoekenningen
Overzicht van je actieve roltoekenningen

Toptaken, je wilt

- [het overzicht van je huidige roltoekenningen bekijken](#)
- [het overzicht van alle roltoekenningen bekijken](#)
- [zelf een roltoekenning aanvragen](#)

Uitnodigingen beheren
Beheer je opgeslagen uitnodigingen voor roltoekenningen

Toptaken, je wilt

- [een uitnodiging voor een roltoekenning versturen](#)
- [opgeslagen uitnodigingen beheren](#)

- Selecteer je groepering en klik vervolgens op "volgende stap".

nl fr de en Andere informatie en diensten van de overheid www.belgium.be **.be**
[Veelgestelde vragen](#) | [Gebruikersovereenkomst](#)

Mijn eGov-rollenbeheer

Mijn online rollen bij de overheid

.be

Luca Di Marino (Afmelden)

Mijn openstaande taken | **Mijn roltoekenningen** | Roltoekenningen beheren | Uitnodigingen beheren

Uitnodigingen beheren - Nieuwe uitnodiging

Stap 1: Ondernemingen

Stap 2: Rollen

Stap 3: Roleigenschappen

Stap 4: Personen

Stap 5: Uitnodigingsdetails

Stap 6: Overzicht

Stap 1: Onderneming(en) selecteren
Selecteer de (sub)onderneming(en) waarbinnen je roltoekenningen wilt toewijzen.

Ondernemingen

- GROUP LUCA eMandate, 0094.393.569
- Group of nurses Max, 0094.397.529

[Annuleren](#) [Volgende stap](#)

- Selecteer de rol “eHealth Mandaatgever” door in de linkerkolom deze rol te verplaatsen naar de rechterkolom met de knop ">" en klik daarna op "Volgende stap".

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | Roltoekenningen beheren | **Uitnodigingen beheren**

Uitnodigingen beheren - Nieuwe uitnodiging

Stap 1: Ondernemingen
Stap 2: Rollen
Stap 3: Roleigenschappen
Stap 4: Personen
Stap 5: Uitnodigingsdetails
Stap 6: Overzicht

Stap 2: Rollen selecteren
Selecteer per gekozen (sub)onderneming de rollen waarvoor de roltoekenningen uitgedeeld worden.
(* = verplicht veld)

Rollen voor onderneming: GROUP LUCA eMandate, 0094.393.569

Beschikbare waarden: []

Gekozen waarden*
eHealth Mandaatgever

Vorige stap | Annuleren | **Volgende stap**

- Klik in het volgend scherm nogmaals op "Volgende stap".

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | Roltoekenningen beheren | **Uitnodigingen beheren**

Uitnodigingen beheren - Nieuwe uitnodiging

Stap 1: Ondernemingen
Stap 2: Rollen
Stap 3: Roleigenschappen
Stap 4: Personen
Stap 5: Uitnodigingsdetails
Stap 6: Overzicht

Stap 3: Roleigenschappen selecteren
Selecteer per gekozen rol de relevante eigenschappen.
(* = verplicht veld)

Roleigenschappen voor eHealth Mandaatgever binnen onderneming GROUP LUCA eMandate, 0094.393.569
Geldigheidsduur van de roltoekenning:
van * 30/04/2015
tot en met [] of Onbepikt

Roleigenschappen voor eHealth Mandaatnemer binnen onderneming GROUP LUCA eMandate, 0094.393.569
Geldigheidsduur van de roltoekenning:
van * 30/04/2015
tot en met [] of Onbepikt

Vorige stap | Annuleren | **Volgende stap**

- Breng uw eigen naam, voornaam en e-mailadres. Klik daarna op “Toevoegen” en vervolgens op "Volgende stap".

The screenshot shows the 'Uitnodigingen beheren - Nieuwe uitnodiging' interface. The navigation bar includes 'Mijn openstaande taken', 'Mijn roltoekenningen', 'Roltoekenningen beheren', and 'Uitnodigingen beheren'. The left sidebar lists steps: 'Stap 1: Ondernemingen', 'Stap 2: Rollen', 'Stap 3: Roleigenschappen', 'Stap 4: Personen', 'Stap 5: Uitnodigingsdetails', and 'Stap 6: Overzicht'. The main content area is titled 'Stap 4: Personen selecteren' and contains instructions: 'Vul de gegevens in van de personen die je wilt uitnodigen voor de geselecteerde roltoekenningen. Je bent niet verplicht om personen toe te voegen.' Below this is a table with columns 'Naam', 'Voornaam', 'E-mailadres', and 'Acties'. The first row contains 'Stoeman', 'Maxime', 'maxime.stoeman@health.igov.be', and 'Wissen Verwijderen'. Below the table is a search bar 'Personen zoeken' and a 'Zoeken' button. At the bottom are buttons for 'Vorige stap', 'Annuleren', and 'Volgende stap'.

Naam	Voornaam	E-mailadres	Acties
Stoeman	Maxime	maxime.stoeman@health.igov.be	Wissen Verwijderen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Toevoegen

- Vink het vakje “Uitnodiging opslaan om opnieuw te gebruiken” af en klik op “Volgende stap”

The screenshot shows the 'Uitnodigingsdetails' interface. The navigation bar includes 'Mijn openstaande taken', 'Mijn roltoekenningen', 'Roltoekenningen beheren', and 'Uitnodigingen beheren'. The left sidebar lists steps: 'Stap 1: Ondernemingen', 'Stap 2: Rollen', 'Stap 3: Roleigenschappen', 'Stap 4: Personen', 'Stap 5: Uitnodigingsdetails', and 'Stap 6: Overzicht'. The main content area is titled 'Stap 5: Uitnodigingsdetails' and contains instructions: 'Vul hieronder een boodschap en een vervaldatum in. Duid eventueel aan of je deze uitnodiging wilt hergebruiken.' Below this is a 'Details' section with a text area for 'Boodschap voor de ontvangers van de uitnodiging:' and a date picker for 'Vervaldatum van de uitnodiging' set to '04/04/2017' (maximaal 1 jaar). Below the date picker is a checkbox labeled 'Uitnodiging opslaan' with the text 'Uitnodiging opslaan om opnieuw te gebruiken (optioneel)'. At the bottom are buttons for 'Vorige stap', 'Annuleren', and 'Volgende stap'.

Uitnodiging opslaan

Uitnodiging opslaan om opnieuw te gebruiken (optioneel)

- Klik tenslotte in het overzicht op “Uitnodiging aanmaken”
 - Daarna verschijnt de bevestiging dat de uitnodiging is aangemaakt
- Uitnodigingen beheren - De uitnodiging is gemaakt



Geslaagd!

De uitnodiging is gemaakt. De geselecteerde personen krijgen een e-mail.
Gebruik de onderstaande link en nodig andere personen uit om de rol te aanvaarden.

Link: <https://iamapps.belgium.be/rma/roleinvitation/accept/public?context=enterprise&invitation=>



Verdergaan

- Zodra deze uitnodiging is gevalideerd, moet ze vervolgens door via de RMA-applicatie worden bevestigd. U ontvangt hiervoor onderstaand e-mail bericht.

Mijn eGov-rollenbeheer
Mijn online rollen bij de overheid



.be

Beste ,

Je bent uitgenodigd om een rol op te nemen in een eGov-applicatie.

Klik op **Aanmelden** om de uitnodiging te bekijken. Om de uitnodiging daarna te aanvaarden, vul je eerst je contactgegevens in of controleer je de ingevulde contactinformatie .

[Aanmelden](#)

Meer informatie?

- Bekijk de [FAQ](#) en de [Quick View](#)
- [Meld je aan en bekijk je roltoekenningen](#)

Vriendelijke groeten,
Fedict Service Desk

- Na aanmelding klik in onderstaand scherm je op “Volgende stap”

Mijn roltoekenningen - een uitnodiging voor een roltoekenning aanvaarden

Stap 1: Overzicht

Je hebt een uitnodiging voor een roltoekenning ontvangen.
Zoals hieronder wordt getoond, krijg je een rol toegewezen in 3 stappen.

Hieronder zie je de details van de roltoekenningen waarvoor je bent uitgenodigd. Hou er rekening mee dat je roltoekenning nog moet worden goedgekeurd door je roltoekenningsbeheerder.

Persoonlijke boodschap
(Geen boodschap toegevoegd)

Rollen
Gekozen rollen per onderneming:

Groepering met groepsnummer

eHealth Mandaatgever [Details tonen](#)

[Annuleren](#) [Volgende stap](#)

- In het volgende scherm geef je hetzelfde e-mailadres in als voorheen en klikt op “Uitnodiging aanvaarden”

Mijn roltoekenningen - een uitnodiging voor een roltoekenning aanvaarden

Stap 2: Contactgegevens

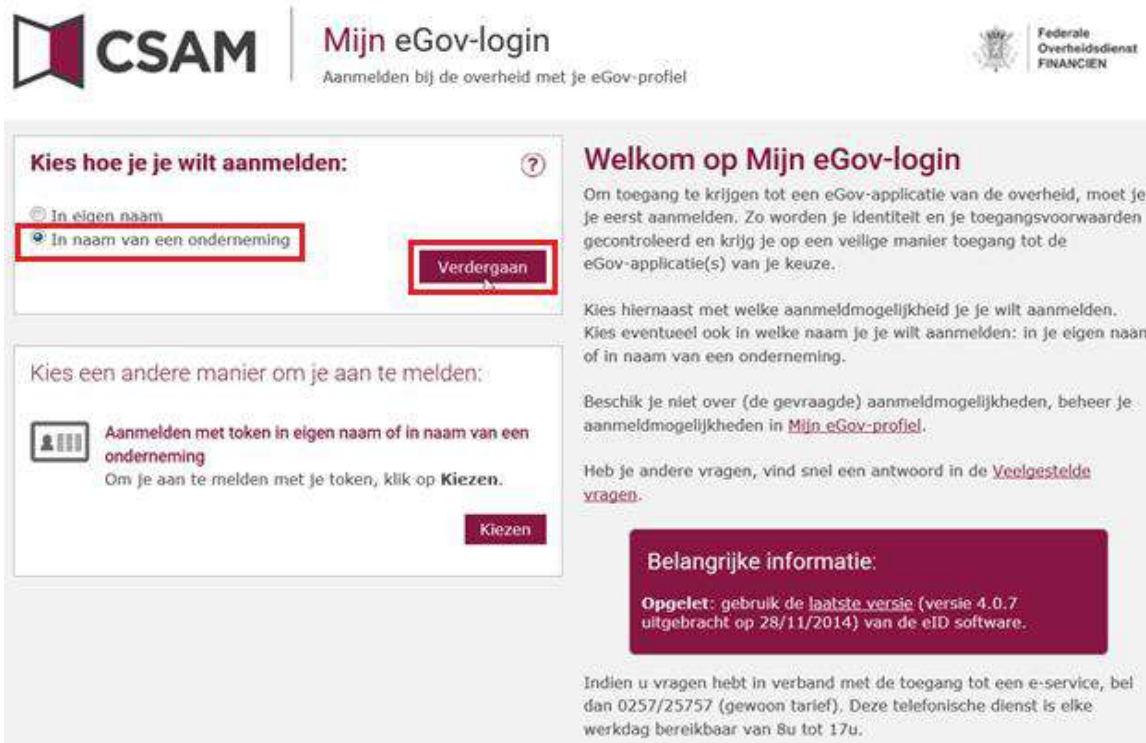
Vul hieronder de gevraagde contactgegevens in:
(* = verplicht veld)

Adem Interactive Media, Leuven, 0440.837.581
E-mailadres *

[Vorige stap](#) [Annuleren](#) [Uitnodiging aanvaarden](#)

Zich op eMandate aanmelden als groepering

- Klik op de volgende link
<https://eservices.minfin.fgov.be/mandates/healthcare>
- Selecteer vervolgens de optie "In naam van een onderneming", klik op "Verdergaan" en meld je aan met je elektronische identiteitskaart (eID) en je pincode.



CSAM | Mijn eGov-login
Aanmelden bij de overheid met je eGov-profiel

Federale Overheidsdienst FINANCIEN

Kies hoe je je wilt aanmelden:

In eigen naam

In naam van een onderneming

Verdergaan

Kies een andere manier om je aan te melden:

Aanmelden met token in eigen naam of in naam van een onderneming
Om je aan te melden met je token, klik op **Kiezen**.

Kiezen

Welkom op Mijn eGov-login

Om toegang te krijgen tot een eGov-applicatie van de overheid, moet je je eerst aanmelden. Zo worden je identiteit en je toegangsvoorwaarden gecontroleerd en krijg je op een veilige manier toegang tot de eGov-applicatie(s) van je keuze.

Kies hiernaast met welke aanmeldmogelijkheid je je wilt aanmelden. Kies eventueel ook in welke naam je je wilt aanmelden: in je eigen naam of in naam van een onderneming.

Beschik je niet over (de gevraagde) aanmeldmogelijkheden, beheer je aanmeldmogelijkheden in [Mijn eGov-profiel](#).

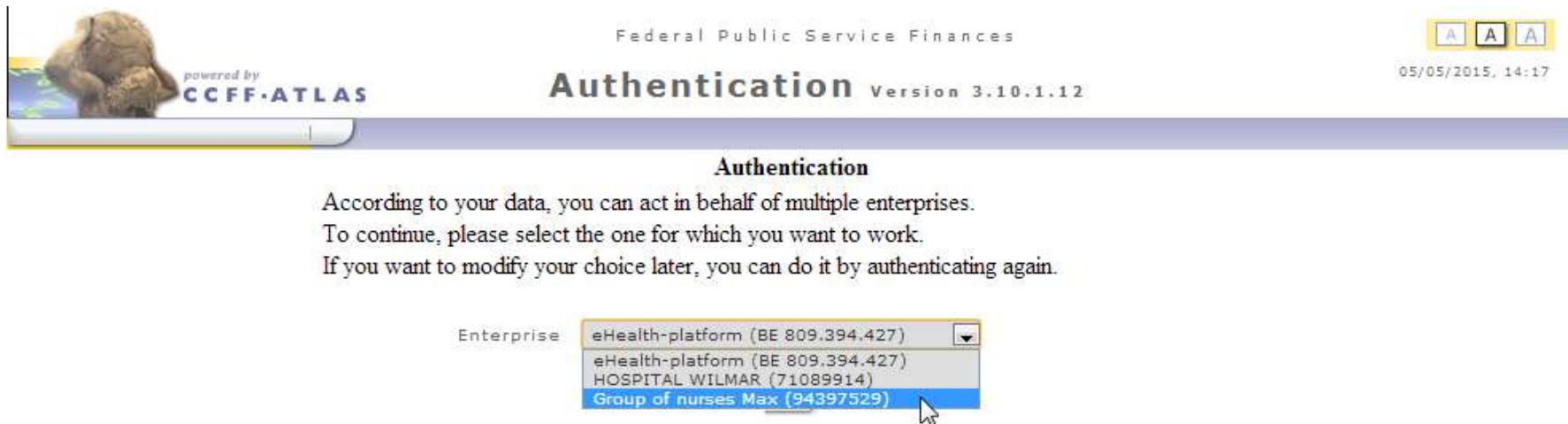
Heb je andere vragen, vind snel een antwoord in de [Veelgestelde vragen](#).

Belangrijke informatie:

Opgelet: gebruik de laatste versie (versie 4.0.7 uitgebracht op 28/11/2014) van de eID software.

Indien u vragen hebt in verband met de toegang tot een e-service, bel dan 0257/25757 (gewoon tarief). Deze telefonische dienst is elke werkdag bereikbaar van 8u tot 17u.

- Indien u rollen hebt voor verschillende instellingen, kies de instelling waarvan u de mandaten wil beheren en klik vervolgens op "OK".
- U dient de onderneming te kiezen die overeenkomt met de eerste 8 cijfers van uw groepsnummer

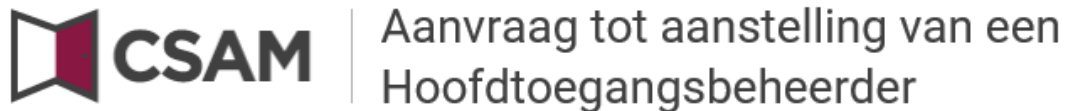


The screenshot shows the 'Authentication' page of the CCFF-ATLAS system. At the top, it says 'Federal Public Service Finances' and 'Authentication Version 3.10.1.12'. The date and time are '05/05/2015, 14:17'. The main heading is 'Authentication'. Below it, the text reads: 'According to your data, you can act in behalf of multiple enterprises. To continue, please select the one for which you want to work. If you want to modify your choice later, you can do it by authenticating again.' There is a dropdown menu labeled 'Enterprise' with the following options: 'eHealth-platform (BE 809.394.427)', 'eHealth-platform (BE 809.394.427)', 'HOSPITAL WILMAR (71089914)', and 'Group of nurses Max (94397529)'. A mouse cursor is pointing at the last option.

- Indien de groepering met uw groepsnummer ontbreekt dan moet u zichzelf eerst registreren als beheerder van deze groepering door de onderstaande procedure te volgen anders kan u direct verdergaan naar de rubriek "Een mandaat aanvaarden"

Registratie van uw organisatie en aanstelling van een Verantwoordelijke Toegang Entiteit (VTE)

- Klik op de volgende link :
<https://www.csam.be/app016/autocel/frontend/actions/Entrer.do?lang=nl&source=30>
- In het volgende scherm vult u de eerste 8 cijfers van uw groepsnummer beginnend met 9 in en klikt op “Volgende”



Identificatie van de zorgverstreker

Identificatie van de zorgverstreker

Type *

Vul uw RIZIV-nummer in

RIZIV-nummer: * 999999-99 of 99999999


De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld.

[Volgende >](#)

- Daarna controleert u de gegevens van uw groepering

Verificatie van de gegevens van uw organisatie

Organisatie

 Het adres van uw onderneming zal dienen als adres van bestemming als er post verstuurd moet worden.

Ga na of alle gegevens die hieronder hernomen zijn wel degelijk die van uw organisatie zijn. Als dit het geval is, klik dan op "Volgende". Zoniet richt u zich tot het contactcenter via [het contactformulier](#).

RIZIV-nummer: 940123-32

Benaming: Thuisverpleging Adem

Straat en nr. Zwartzusterstraat 16 Bus: 14

Postcode: 3000 Gemeente: Leuven

Land: België

< Vorige **Volgende** >

- Alleen als de gegevens van uw groepering gecontroleerd heeft, doorloopt u de daaropvolgende stappen

Een mandaat aanvaarden

- Selecteer op de homepagina de mandaten die u nog moet ondertekenen



- Selecteer het te ondertekenen mandaat door op het "vergrootglas" te klikken

MANDAATTYPE	MANDAATGEVER	MANDAATNEMER	VANAF	TOT	STATUS	
Facturatie	Group of nurses Max	Maxime	20-11-2015		Te ondertekenen	

- Om het mandaat te aanvaarden klik op 'Het mandaat ondertekenen'



- De volgende pagina wordt getoond. Klik vervolgens op "Het mandaat bevestigen"

MANDATEN

DETAILS VAN DE AANMAAK VAN EEN MANDAAT



- Vink het vakje "Ik heb deze voorwaarden gelezen en ga ermee akkoord" aan en klik op "OK".

Bevestigen ✕

gebruiken.
De volmachtgever verklaart kennis te hebben genomen van de nodige gegevens m.b.t. de rechten en de plichten van de volmachtgever alsook van de regels en de overeenkomsten in het kader van het gebruik van de toepassingen die onder deze volmacht vallen. De volmacht is enkel toegelaten voor bovenstaande functionaliteiten indien beide partijen gemachtigd zijn tot het gebruik van deze toepassingen.
De volmachtgever kan geen nieuwe, gelijktijdige volmacht geven, voordat de onderhavige volmacht wordt beëindigd.
De volmacht zal ten vroegste in voege treden op de dag wanneer de 'beide' partijen de volmacht hebben onderschreven (tenzij eventueel een latere begindatum werd gekozen).
Indien er geen einddatum wordt opgegeven, dan wordt deze volmacht voor onbepaalde duur gegeven. De betrokken partijen kunnen de volmacht herroepen, zowel voor volmachten van bepaalde duur als voor volmachten voor onbepaalde duur mits naleving van de volgende procedure:

- De volmachtgever kan op elk moment zijn volmacht elektronisch herroepen, met onmiddellijke ingang en zonder opzeggingstermijn. Hij brengt de volmachthouder ervan op de hoogte dat hij deze volmacht herroept.
- De volmachthouder kan de volmacht niet herroepen zonder de volmachtgever de mogelijkheid te bieden om opnieuw zijn toepassingen en gegevens in eigen handen te nemen en om eventueel van volmachthouder te veranderen. De volmachthouder moet de volmachtgever, vóór het herroepen van het mandaat, hiervan op de hoogte stellen via zijn eigen middelen en samen de praktische uitvoering overeenkomen.

De elektronische invoer van de stopzetting van de volmacht door de volmachthouder gebeurt met onmiddellijk ingang.

Ik heb deze voorwaarden gelezen en ga ermee akkoord

- U krijgt vervolgens een bevestiging van de door u ondertekende mandaten.

MANDATEN

DETAILS VAN DE AANMAAK VAN EEN MANDAAT

MANDAAT : FACTURATIE

DEELNEMERS

Mandaatgever	Mandaatnemer
Group of nurses Max (Groepering van verpleegkundigen) Rue Americaine 11 1060 Antwerpen België Ondernemings/instellingnummer: 9439; <input type="text"/>	Maxime <input type="text"/> België Rijksregisternr./Bisnummer: <input type="text"/>

DATA

Gewenste periode vanaf 20-11-2015

 Het mandaat werd duidelijk geregistreerd en door beide partijen ondertekend

[NAAR DE HOMEPAGE](#) [+ NIEUW MANDAAT AANMAKEN](#)

- Klik op “NAAR DE HOMEPAGE” om de overige mandaten op dezelfde manier te aanvaarden