

////////////////////////////////////
VERKORTE HANDLEIDING TOEGANGSBEHEER E-LOKET AMA WVG
////////////////////////////////////

Laatst gewijzigd: 17/05/2024

INHOUD

1	INLEIDING	1
2	STAPPENPLAN VOOR DE LOKALE TOEGANGSBEHEERDER	1
3	TOCH NOG EEN VRAAG?	4

1 INLEIDING

Het e-loket AMA WVG (<https://www.werkzorg.vlaanderen.be>) maakt gebruik van het gedelegeerde gebruikers- en toegangsbeheer van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid/eHealth. De lokale toegangsbeheerder (TB) kan medewerkers toegang geven tot het e-loket AMA WVG. Hieronder vindt u een verkorte handleiding. Een uitgebreide handleiding vindt u hier: <https://departementwvg.be/arbeidsmatige-activiteiten>.

De voornaamste gegevens waarmee u rekening dient te houden zijn:

- **Hoedanigheid = “eHealth Gezondheidszorg”**
- **Type subafdeling = “Gezondheidszorg”**
- **Naam van het recht = “Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin: Aanbod van arbeidsmatige activiteiten”** (via dit recht wordt er toegang verleend tot het e-loket AMA WVG)

Opgelet: Indien uw voorziening een maatwerkbedrijf is dat nog niet gekend is in CoBRHA, dient u eerst contact op te nemen met zorgenwerk.zorg@vlaanderen.be alvorens u de stappen kan zetten in functie van het toegangsbeheer van het e-loket AMA WVG.

2 STAPPENPLAN VOOR DE LOKALE TOEGANGSBEHEERDER

1. Ga naar: <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html> en klik op ‘Toegangen beheren’. Klik daarna onder de hoofding ‘SOCIALE ZEKERHEID’ op ‘Toegangsbeheer’. De toegangsbeheerder meldt zich nu aan.
2. Navigeer naar de juiste onderneming en klik op de hoedanigheid “eHealth Gezondheidszorg”.
3. Selecteer rechts “Gebruikers - Subafdelingen”.

- Voeg onder het tabblad "Subafdeling" een nieuwe subafdeling van het type "Gezondheidszorg" toe. Kies de juiste voorziening met het correcte HCO-nummer uit de lijst van subafdelingen (het HCO-nummer van uw voorziening vindt u op <https://publiek.departementzorg.be/cobrha>).

- Activeer binnen de subafdeling de toepassing "Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin: Aanbod van arbeidsmatige activiteiten" door ze aan te vinken.

Opgelet: ook indien de subafdeling reeds bestond, dient de toepassing "Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin: Aanbod van arbeidsmatige activiteiten" binnen de subafdeling te worden aangevinkt.

- Navigeer naar de nieuwe subafdeling.
- Selecteer rechts "Gebruikers".
- Voeg een gebruiker toe door onderaan zijn of haar rijksregisternummer in te vullen en op "volgende" te klikken.

Benaming: BESCHUT WONEN [REDACTED]; Ondernemingsnummer: [REDACTED]
 Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: [REDACTED]
 Subafdeling: Gezondheidszorg: BESCHUT WONEN [REDACTED]; HCO-nummer: [REDACTED]

Gebruikers

De lijst van de gebruikers tonen op basis van de volgende criteria

Naam : Voornaam :
 Gebruikersnaam : Type :
 INSZ : Status :
 Beveiligde toepassingen :

Aantal gebruikers: 10

Pagina 1 3 items gevonden.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>						Actief	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>
<input type="checkbox"/>						Actief	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>
<input type="checkbox"/>						Actief	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>

*De gebruikers exporteren (.csv), Excel

Functionaliteiten

Beheer subafdeling

- Gebruikers
- De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie

Persoonlijke gegevens

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

5. Vink onderaan aan dat de gebruiker het recht “Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin: Aanbod van arbeidsmatige activiteiten” moet krijgen en bevestig.

Benaming: BESCHUT WONEN [REDACTED]; Ondernemingsnummer: [REDACTED]
 Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: [REDACTED]
 Subafdeling: Gezondheidszorg: BESCHUT WONEN [REDACTED]; HCO-nummer: [REDACTED]

Een gebruiker aanmaken

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam :
 Naam :
 Voornaam :
 Titel :
 INSZ :
 Taalkeuze :

E-mailadres * :
 Lokaal e-mailadres :

(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

Departement Welzijn Volksgezondheid en Gezin : Aanbod van arbeidsmatige activiteiten
Angular application voor registratie van arbeidsmatige activiteiten, voor de subsidie voor de erkende begeleiders.

Functionaliteiten

Beheer subafdeling

- Gebruikers
- De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie

Persoonlijke gegevens

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

6. De gebruiker zou nu moeten kunnen aanmelden op het e-loket AMA WVG via volgende link:
<https://www.werkzorg.vlaanderen.be>.

3 TOCH NOG EEN VRAAG?

Kunt u na het volgen van deze handleiding niet inloggen in het e-loket AMA WVG, neem dan de uitgebreide handleiding door, die u vindt op <https://departementwvg.be/arbeidsmatige-activiteiten>.

Lukt het daarna nog niet, contacteer dan ERANOVA, het contactcenter van eHealth, op het nummer 02-511 51 51 of via e-mail naar contactcenter@eranova.fgov.be. ERANOVA is bereikbaar van 7 tot 20u. Zorg er voor dat u het ondernemingsnummer en het HCO-nummer van uw onderneming bij de hand heeft. Beide kunt u opzoeken op <https://publiek.departementzorg.be/Cobrha>.

Indien het probleem ook daarna niet verholpen is, neem dan contact op met het Departement Zorg via zorgenwerk.zorg@vlaanderen.be.