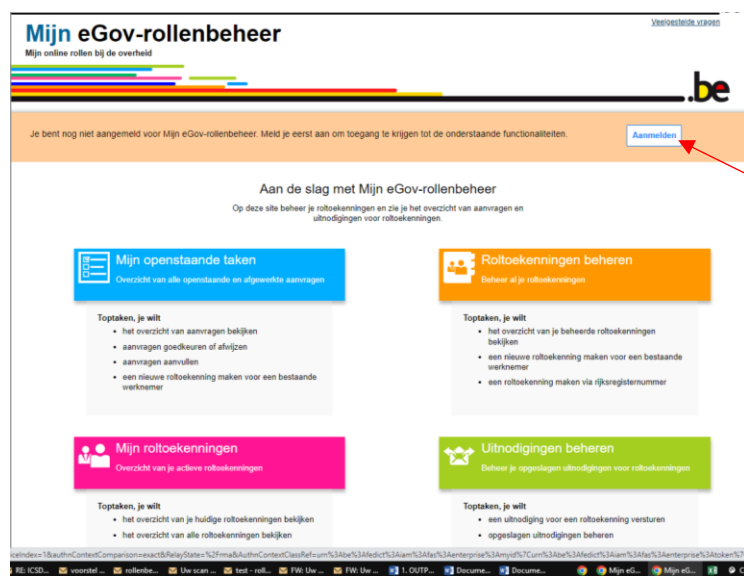


# Hoe ken ik als werkgever een rol toe aan mijn medewerker(s) om de online aanvraag te kunnen doen?

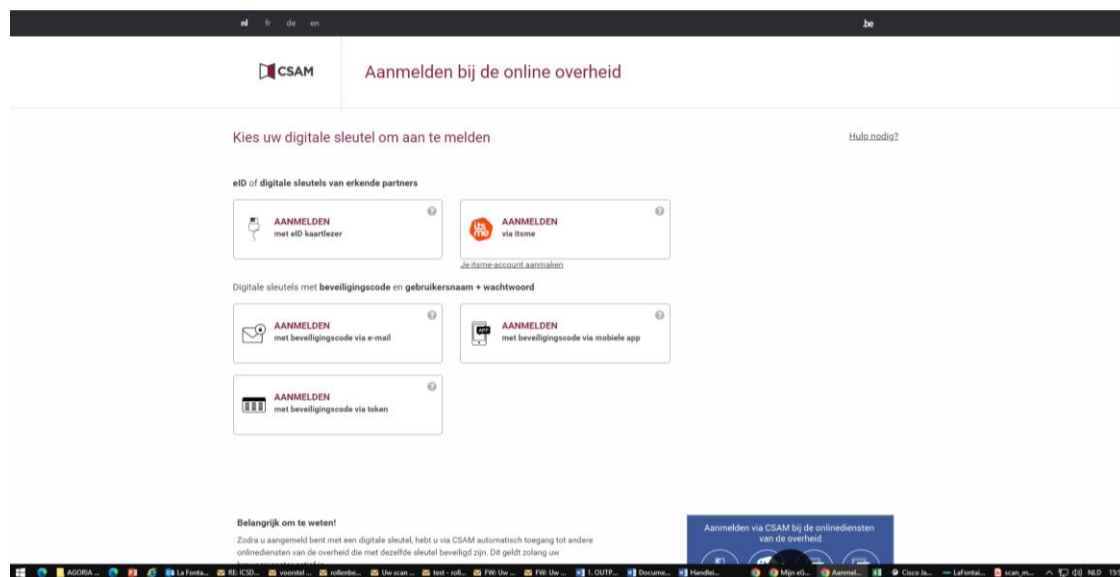
Als werkgever zal je een rol toekennen aan één of meerdere werknemers om toegang te krijgen tot de online tool van het Sociaal Fonds van het Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek.

Ga naar: <https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?language=nl>



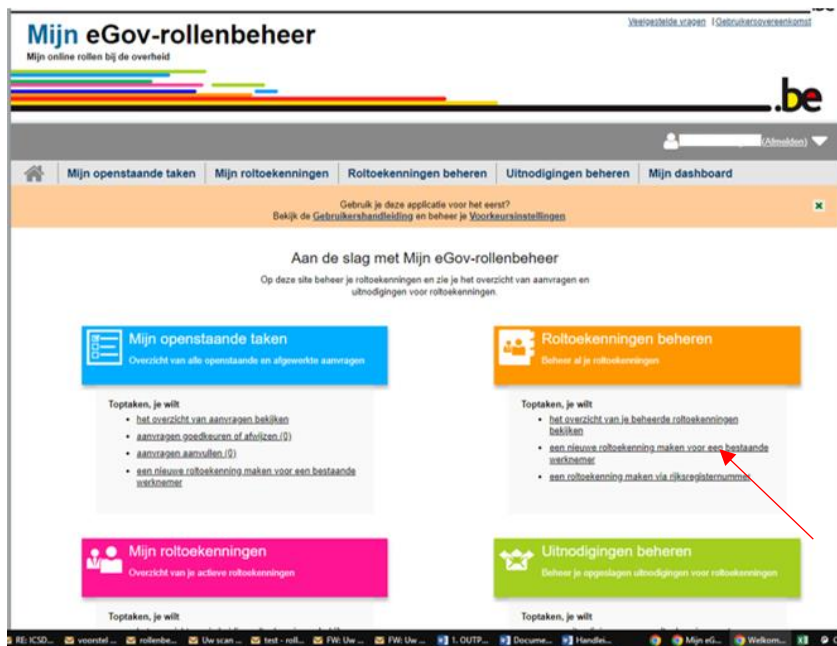
Klik op [Aanmelden](#)

Je komt dan op deze pagina terecht:



Kies de voor jou gepaste manier om aan te melden. De meest eenvoudige manier is via itsme.

Je komt dan op volgend scherm terecht:



Klik vervolgens onder de titel **Roltoekenningen beheren** op 'een nieuwe roltoekenning maken voor een bestaande medewerker'. (= tweede bolletje)

Je komt dan op volgend scherm terecht:



Stap 1: selecteer de persoon waarvoor je een roltoekenning wilt doen.

Doorloop vervolgens de 6 stappen van stap 1 tot stap 6. Vul in elke stap de nodige velden in en klik telkens onderaan rechts op **Volgende stap** om naar de volgende stap te gaan.

Stap 2: Selecteer de onderneming waarvoor je een roltoekenning wil toewijzen d.w.z. selecteer de medewerker(s) die toegang zullen moeten krijgen tot de online tool voor het aanvragen van de terugbetaling van de premie tijdskrediet.

The screenshot shows the 'Mijn eGov-rollenbeheer' interface. The main heading is 'Mijn eGov-rollenbeheer' with the subtitle 'Mijn online rollen bij de overheid'. The navigation bar includes 'Mijn openstaande taken', 'Mijn roltoekenningen', 'Roltoekenningen beheren', 'Uitnodigingen beheren', and 'Mijn dashboard'. The current page title is 'Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen'. The interface is in 'Stap 2: Onderneming selecteren'. A sidebar on the left lists steps from 1 to 6. The main content area contains instructions: 'Selecteer de onderneming waarvoor je roltoekenningen wilt toewijzen. De geselecteerde personen zijn lid van de volgende ondernemingen:'. Below this is a search box for 'Onderneming selecteren' with a magnifying glass icon and a search button. At the bottom, there are buttons for 'Vorige stap', 'Annuleren', and 'Volgende stap'.

Stap 3: Tik in de zoekbalk 'internationale' in. Zo verschijnt meteen het Sociaal Fonds van het Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek, afgekort 'Sociaal Fonds Internationale Handel'. Je gaat nu voor de geselecteerde medewerker(s) een koppeling maken met het Sociaal Fonds.

The screenshot shows the 'Mijn eGov-rollenbeheer' interface at 'Stap 3: Rollen selecteren'. The main heading is 'Mijn eGov-rollenbeheer' with the subtitle 'Mijn online rollen bij de overheid'. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The current page title is 'Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen'. The interface is in 'Stap 3: Rollen selecteren'. A sidebar on the left lists steps from 1 to 6. The main content area contains instructions: 'Selecteer per gekozen (sub)onderneming de rollen die je wilt toewijzen. (\*) = verplicht veld'. Below this is a section titled 'Rollen voor onderneming' with two columns: 'Beschikbare waarden' and 'Gekozen waarden\*'. The 'Beschikbare waarden' list includes 'CL Internationale', 'Sociaal Fonds Internationale Handel', and 'Sociaal Fonds Internationale Handel QA'. A red arrow points to the 'Sociaal Fonds Internationale Handel' entry. Between the columns are buttons for moving items: '>', '>>', '<<', and '<'. At the bottom, there are buttons for 'Vorige stap', 'Annuleren', and 'Volgende stap'.

Selecteer het 'Sociaal Fonds Internationale Handel' (eerste lijstje) en klik op het pijltje ernaast om het 'Sociaal Fonds Internationale Handel' in het vak van de 'Gekozen waarden' te zetten.

Stap 4: Vul de geldigheidsduur in voor de roltoekenning: begin- en einddatum

**Mijn eGov-rollenbeheer**  
Mijn online rollen bij de overheid

Verrekeningsvragen | Gebruikersovereenkomst

.be

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

### Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen  
Stap 2: Onderneming  
Stap 3: Rollen  
**Stap 4: Roleigenschappen**  
Stap 5: Details  
Stap 6: Overzicht

**Stap 4: Roleigenschappen selecteren**

Selecteer per gekozen rol de relevante eigenschappen.  
(\* = verplicht veld)

Roleigenschappen voor Sociaal Fonds Internationale Handel QA binnen ondernem...

Geldigheidsduur van de roltoekenning:

van \* 21/10/2022

tot en met \*

Vorige stap Annuleren Volgende stap

Stap 5: Vul het e-mailadres in van de medewerker(s) waaraan je een roltoekenning wil doen

**Mijn eGov-rollenbeheer**  
Mijn online rollen bij de overheid

Verrekeningsvragen | Gebruikersovereenkomst

.be

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

### Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen  
Stap 2: Onderneming  
Stap 3: Rollen  
Stap 4: Roleigenschappen  
**Stap 5: Ingeven persoonsgegevens**  
Stap 6: Overzicht

**Stap 5: Ingeven persoonsgegevens**

Geef hier de e-mail adressen van de geselecteerde personen in.  
(\* = verplicht veld)

Persoonsgegevens

Naam	Voornaam	E-mailadres
1	Geert	geert@

Vorige stap Annuleren Volgende stap

Stap 6: Deze stap bevat alle details van de roltoekenning die je deed.

m.be/ima/management/assignment/directAssignByNm?execution=e1a6

[navigatievoorbeelden](#)

Stap 6: Overzicht

Stap 1: Personen Wissen

Naam	Voornaam
	Geert

Stap 2: (Sub)Onderneming Wissen

Stap 3: Rollen Wissen

- Sociaal Fonds Internationale Handel QA

Stap 4: Rol eigenschappen Wissen

Sociaal Fonds Internationale Handel QA  
Geldigheidsduur van 21/10/2022 tot en met 20/04/2023

Stap 5: Ingeven persoonsgegevens Wissen

Naam	Voornaam	E-mailadres
	Geert	geert@psweb.be

Persoonlijke boodschap

Een persoonlijke boodschap toevoegen voor de goedkeurder(s)

Boodschap: Geert, Hierbij u

Vorige stap

Klik vervolgens op [Roltoekenning aanmaken](#)

De medewerker(s) aan wie je een rol hebt toegekend voor het gebruik van de online tool van het Sociaal Fonds zal/zullen een e-mail ontvangen met bevestiging van hun roltoekenning.

Deed je de roltoekenning voor een bepaalde duur (je gaf dus een einddatum in bij stap 4) dan zal de betreffende medewerker vanaf 13 dagen voor de einddatum van de roltoekenning dagelijks een e-mail ontvangen afkomstig van CSAM Mijn eGov-rollenbeheer [no-reply@csam.be](mailto:no-reply@csam.be) met de melding van de datum waarop de roltoekenning vervalt en de mogelijkheid tot verlenging van de roltoekenning.

Mocht het hierboven uiteengezette stappenplan niet voldoende zijn om de nodige toekenning van rollen te doen, raadpleeg dan de [zeer gedetailleerde handleiding](#) die de overheid ter beschikking stelt.