



KIOSK
AANVRAAG SUBSIDIE
LOKALE NETWERKEN
VOOR PERSONEN
IN ARMOEDE

GEBRUIKERSHANDLEIDING
KIOSK

12.08.2019



INHOUD

EENMALIG: REGISTRATIE & VERTEGENWOORDIGING	3
REGISTREER JEZELF EENMALIG ALS KIOSK-GEBRUIKER	3
MAAK JEZELF VERTEGENWOORDIGER OM DOSSIERS IN TE DIENEN	3
DOSSIER AANMAKEN, INVULLEN, BEKIJKEN & INDIENEN	4
MAAK EEN NIEUW DOSSIER AAN	4
VUL DE DOSSIERGEGEVENS IN/AAN, BEWAAR EN CONTROLEER	4
BEKIJK HET OVERZICHT VAN DE INGEVULDE DOSSIERGEGEVENS	5
DIEN HET DOSSIER IN	5
VRAGEN?	5

//////////////////////////////////////

EENMALIG: REGISTRATIE & VERTEGENWOORDIGING

REGISTREER JEZELF EENMALIG ALS KIOSK-GEBRUIKER

Om KIOSK te gebruiken moet je jezelf eerst als gebruiker registreren. Dat doe je als volgt:

1. Ga naar: <https://cjsm.be/kiosk>
2. Klik op [Nieuwe gebruiker? Maak een account aan.](#)
3. Vul jouw gegevens in en klik op 'ga verder'
4. KIOSK stuurt een bevestigingsmail met een link naar het zonet ingevulde e-mailadres. Klik binnen de 24 uur op de link om jouw gebruikersaccount te bevestigen.

MAAK JEZELF VERTEGENWOORDIGER OM DOSSIERS IN TE DIENEN

Voor je een dossier kan aanmaken in KIOSK moet je eerst aangeven voor wie je een dossier wil indienen:

1. Meld je aan in KIOSK via: <https://cjsm.be/kiosk>
2. Klik in het tabblad 'Vertegenwoordigingen' op 'Voeg een nieuwe vertegenwoordiging toe'
3. Selecteer: 'Voor een organisatie' en selecteer vervolgens:
 - a [Voor een organisatie met een Belgisch ondernemingsnummer?](#) (bij rechtspersonen)
 - b [Voor een organisatie zonder een Belgisch ondernemingsnummer?](#) (bij feitelijke verenigingen)
 - c [Voor een organisatie die geen eigen ondernemingsnummer heeft, maar deel is van een andere organisatie die wel een ondernemingsnummer heeft](#) (en optreedt als inrichtende macht)
4. Vul de gevraagde gegevens in en klik op de knop 'Bewaar'
5. KIOSK stuurt een bevestigingsmail dat de vertegenwoordiging is aangevraagd.

OPGELET: De vertegenwoordiging is pas definitief wanneer ze wordt bevestigd met een code.

Het Departement CJM stuurt de code via aangetekende brief naar de organisatie waarvoor je je als vertegenwoordiger hebt geregistreerd. Zij bezorgen jou de code en bevestigen hiermee dat je de rechtmatige vertegenwoordiger bent.

Met deze code kan jouw registratie worden voltooid. Dit moet binnen de maand na aanmaak van vertegenwoordiging gebeuren.

Je kan ondertussen wel al een aanvraagdossier opstellen, maar de registratie is pas rechtsgeldig als die met de code wordt bevestigd. Deze code is ook nodig om vertegenwoordigingen toe te voegen en te verwijderen. Bewaar deze code dus zorgvuldig!!

-
6. Bevestig en activeer de vertegenwoordiging in KIOSK: klik op 'Detail' in jouw lijst met vertegenwoordigingen en vul de ontvangen code in.

Noot: Je kan ook meerdere personen of organisaties vertegenwoordigen.

BEKIJK HET OVERZICHT VAN DE INGEVULDE DOSSIERGEGEVENS



Op het dossierscherm kan je een overzicht van het geopende dossier bekijken via de knop 'Overzicht dossier' (rechtsboven).

In een pop-upvenster verschijnt een overzichtslijst van alle velden met de ingevulde waarden. Het overzicht zal bij het indienen van het dossier ook automatisch opgeslagen worden in het digitaal dossier.

Het overzicht blijft op elk moment raadpleegbaar voor de aanvrager.

DIEN HET DOSSIER IN

Wanneer het ingevulde dossier geen fouten meer bevat, kan je het indienen.

1. Klik bij het geopende dossier bovenaan op de knop INDIENEN. Het dossier zal een laatste keer gecontroleerd worden.
Na het indienen kan je het dossier niet meer wijzigen of aanvullen.
2. Vul de code in die via een brief aan de organisatie die je vertegenwoordigt werd bezorgd en klik op de knop INDIENEN.

Noot: dit is dezelfde code die je gebruikt om de vertegenwoordiging te bevestigen. Het is dus belangrijk om deze code goed bij te houden!

Bij het dossier verschijnt de melding: "De actie op uw dossier werd correct uitgevoerd."

De (hoofd)vertegenwoordiger ontvangt eveneens een bevestigingsmail met het dossiernummer en een rechtstreekse link naar het dossier.

Het dossier blijft op elk ogenblik raadpleegbaar voor de aanvrager.

VRAGEN?

Voor technische vragen rond kiosk kan je contact opnemen met het Departement CJM via kiosk@vlaanderen.be). Er is ook een lijst met [veelgestelde vragen](#) beschikbaar.

Voor de opmaak van je dossier kan je beroep doen op de "handleiding aanvraag subsidie lokale netwerken personen in armoede" die terug te vinden is op <http://www.sociaalcultureel.be/volwassenen/loknetarmoede.aspx>. Vind je daarin niet wat je zoekt, mail dan naar participatiedecreet@vlaanderen.be.