



**Flanders**  
State of  
the Art

**HANDLEIDING RECHTENBEHEER**

**STRATEGISCHE GOEDEREN**

Departement Buitenlandse Zaken  
Vlaamse overheid  
**dienst Controle Strategische Goederen**



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

**HANDLEIDING RECHTENBEHEER**  
**DIGITAAL LOKET**

**Vlaamse overheid**  
**Departement Buitenlandse Zaken**  
**dienst Controle Strategische Goederen**

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

## INHOUD

WELKOM .....	3
AANMELDEN.....	4
SPECIFIEK VOOR HET DIGITAAL LOKET VAN DE DCSG.....	5

/

---

# WELKOM

Dit is een handleiding voor het rechtenbeheer van het Digitaal Loket van de dienst Controle Strategische Goederen (dCSG) van de Vlaamse Overheid. Deze handleiding dient als aanvulling op de [algemene handleiding gebruikersbeheer](#) en dient specifiek om u wegwijs te maken in het bekomen van de verschillende rechten voor het Digitaal Loket van de dCSG.

**MELDT U ZICH VOOR DE EERSTE KEER AAN IN NAAM VAN EEN ORGANISATIE?**

➔ Onder de term “organisatie” bedoelen we alle soorten ondernemingen, instellingen of instituten.

Voor u met het Digitaal Loket aan de slag kan, moet u eerst [de algemene aanmeldingsprocedure voor ondernemers](#) doorlopen. Dit zijn stap 1, stap 2 en stap 3. Voor stap 3 volgt u punt 1 t.e.m. punt 3 van het gebruikers en toegangsbeheer.

**⚠ Let op!** Indien u als vertegenwoordiger een aanvraag wilt doen voor een buitenlandse organisatie dan kan u momenteel nog geen gebruik maken van het Digitaal Loket. In uw geval dient u een papieren aanvraag in te dienen. De sjablonen zijn telkens terug te vinden op onze site. ([Link](#))

**1** Indien u registratie of technische problemen zou ondervinden, kan u steeds bellen naar het gratis nummer 1700. De helpdeskmedewerkers helpen u graag verder.



## AANMELDEN

U doorloopt het volledige proces van deze [link](#)

## Stap 1: CSAM: Maak digitale sleutels aan

## Stap 2: BTB: Regel het toegangsbeheer

### **Stap 3: IDM – Regel de toegangsrechten voor de Vlaamse e-loketten**

Tot en met punt 3 (pagina 9)

Meldt u aan: <https://authenticatie.vlaanderen.be/stb/html/ssologin>

Algemene handleiding gebruikersbeheer + video tutorials:  
<https://overheid.vlaanderen.be/praktische-info-voor-lokale-beheerders>

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

## SPECIFIEK VOOR HET DIGITAAL LOKET VAN DE DCSG

Doorloop eerst punt 1, punt 2 en punt 3 van de algemene handleiding van stap 3 (IDM – Regel de toegangsrechten voor de Vlaamse e-loketten)

**⚠** Dit vervangt pagina's 10 – 12 (punt 4) van de algemene handleiding van stap 3

Eenmaal een persoon gekoppeld is aan een organisatie, dient u haar / hem het gewenste gebruikersrecht(en) toe te kennen. Kies hier “WEX eLoket gebruiker”.

## Gegevens van gebruiker

**De werkelatje is aangemaakt en wordt verwerkt**

Voornaam:	Geslacht:
Naam:	Bron:
Geboortedatum:	Status werkstroom:
Roepnaam:	

**Bewerk**

[Werkrelatie](#)
[Werkrelatie details](#)
[Accounts](#)
[Historiek](#)

0644729306      GROUND LION      Vaste Medewerker **In afwachting**

Geldig van 06/03/2019 tot 06/03/2029

Geen gebruikersrechten toegekend

[Ken gebruikersrecht toe](#)
[Verwijder werkelatje](#)
[Bewerk werkelatje](#)
[Verleng werkelatje en gebruikersrechten](#)
[Pauzeer werkelatje](#)

[Koppel gebruiker aan organisatie](#)
[Pagina herladen](#)

## Ken gebruikersrecht toe

Voornaam:	Geslacht:
Naam:	Bron:
Geboortedatum:	Status werkstroom :
Roepnaam:	

Stap 1 van 3: Selecteer gebruikersrecht

Organisatie naam: GROUND LION  
Organisatie code: 0644729306  
Categorie: Vaste Medewerker

Gebruikersrecht:

Kies er een

wex

WEX eLoket Gebruiker

Annuleer Verder



**Wenst u dat de gemachtigde alle functies op het Digitaal Lokaal kan uitvoeren behalve het effectief indienen?**

Dan kiest u voor de optie “Medewerker”.

**Wenst u dat de gemachtigde alle functies op het Digitaal Lokaal kan uitvoeren, inclusief het indienen?**

Dan kiest u voor de optie “Indiener”.

- ❗ Indien een medewerker een concept voor een aanvraag klaarzet om in te dienen krijgt de indiener een email waarin staat dat het concept klaar is om in te dienen. Op deze manier bepaalt uw organisatie zelf wie er “gemachtigd” is om een aanvraag te ondertekenen en in te dienen.

### Ken gebruikersrecht toe

Voornaam: \_\_\_\_\_ Geslacht: \_\_\_\_\_  
Naam: \_\_\_\_\_ Bron: \_\_\_\_\_  
Geboortedatum: \_\_\_\_\_ Status werkstroom: \_\_\_\_\_  
Roepnaam: \_\_\_\_\_

Stap 2 van 3: Details gebruikersrecht

Organisatie naam: GROUND LION  
Organisatie code: 0644729306  
Categorie: Vaste Medewerker  
Gebruikersrecht: WEX eLokaal Gebruiker  
Omschrijving van het recht: Dit recht verleent toegang tot het Digitaal loket van de dienst Controle Strategische Goederen.

Begindatum (dd/mm/yyyy): 06/03/2019  
Einddatum (dd/mm/yyyy): 06/03/2023

Context: Kies er een  
Reden: Kies er een  
Indiener  
Medewerker

Annuleer Terug Verder

Nadien komt u op de overzichtspagina waar alles voor u in een handige samenvatting wordt weergegeven.






### Gegevens van gebruiker

Voornaam:	Geslacht:
Naam:	Bron:
Geboortedatum:	Status werkstroom :
Roepnaam:	

**Bewerk**

**Werkrelatie** | Werkrelatie details | Accounts | Historiek

0644729306      GROUND LION      Vaste Medewerker  
Geldig van 06/03/2019 tot 06/03/2029

Gebruikersrecht	Begindatum	Einddatum	
WEX eLoket Gebruiker	06/03/2019	06/03/2023	    

**Ken gebruikersrecht toe** | **Bewerk werkrelatie** | **Verleng werkrelatie en gebruikersrechten** | **Pauzeer werkrelatie**

**Koppel gebruiker aan organisatie** | **Pagina herladen**

U kunt nu overgaan naar punt 5 van de algemene handleiding van stap 3.

- ① Indien u klaar bent met alle personen het juiste gebruikersrecht toe te kennen kan u overgaan naar het effectief indienen van een aanvraag op [het Digitaal Loket van de dCSG](#). Heeft u hulp nodig bij het indienen van uw aanvraag dan kan u steeds de [handleiding voor ons Digitaal loket](#).



