

Mode d'emploi – Attribution du 'rôle Droneguide' dans CSAM

Les écrans suivants expliquent comment une entité légale peut attribuer le rôle de 'SpfMob utilisateur droneguide' à une personne naturelle dans CSAM. Le moment ce rôle a été attribué, la personne naturelle concernée pourra s'enregistrer comme utilisateur 'Operator Administrator' sur Droneguide Pro.

A. ÉTAPES À SUIVRE PAR LE GESTIONNAIRE D'ACCÈS DE L'ENTITÉ LÉGALE

Ouvrez l'écran d'accueil suivant (https://iamapps.belgium.be/rma):

ni fri de en		Autres informations et servio	ces de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma Gestion des rôles eGov Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics			FAQ I Convention d'utilisation
		.	Votre nom (<u>Se déconnecter</u>) 🗸
Mes tâches ouvertes Mes attributions de rôles G	estion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Est-ce la pre Afficher les <u>m</u>	mière fois que vous utilisez cette appl anuel utilisateurs et gérer vos <u>Préfér</u>	ication ? rences	×
Commencer à trav Sur ce site, vous gérez les attri des in	vailler avec Ma gestion butions de rôles et vous disposez d'ur ivitations pour des attributions de rôles	des rôles eGov a aperçu des demandes et a.	
Aperçu de toutes les demandes ouvertes et traitées	4	Gérer les attribut	ions de rôles Is de rôles
Tâches prioritaires. Vous voulez : afficher l'aperçu des demandes demander ou refuser les demandes.(0) comoléter des demandes.(0) faire ne nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant		Tâches prioritaires. Vous voul afficher l'aperçu de vos al faire ne nouvelle attributio existant faire une attribution de rô national	ez : tributions de rôles gérées on de rôle pour un salarié le via numéro de registre



Cliquez sur « Gestion des invitations »:

ni fr de en	Autres informations et services de l'administration www.belgium.be
Ma Gestion des rôles eGov Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics	FAQ I Convention d'utilisation
	Votre nom . <u>(Se déconnecter</u>)
Mes tâches ouvertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribution de r	Gestion des invitations 🚺 n tableau de bord
Est-ce la première fois que vous utilisez cette app Afficher les <u>manuel utilisateurs</u> et gérer vos <u>Préfé</u>	plication : X
Commencer à travailler avec Ma gestion Sur ce site, vous gérez les attributions de rôles et vous disposez d'u des invitations pour des attributions de rôle	n des rôles eGov un aperçu des demandes et es.
Mes tâches ouvertes Aperçu de toutes les demandes ouvertes et traitées	Gérez toutes vos attributions de rôles
Tâches prioritaires. Vous voulez : • afficher l'agerçu des demandes • demander ou refuser les demandes (0) • compléter des demandes (0) • faire ne nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant	Tâches prioritaires. Vous voulez : afficher l'aperçu de vos attributions de rôles gérées faire ne nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant faire une attribution de rôle via numéro de registre national

La page suivante s'affichera:

nl fr de en			Autres informations et servio	es de l'administration www.	v.belgium.be
Ma Gestion d Mes rôles en ligne au sein des pouve	les rôles eGo	УV		FAQ Conventi	be
			4	Votre nom (<u>Se c</u>	<u>déconnecter)</u> 🔻
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de b	ord
Vous pouvez gérer ici les invitations des at Pour envoyer une nouvelle invitation : Envoyer une nouvelle invitation	tributions de rôles.				
Invitations sauvegardées Vous n'avez pas encore d'invitations en	registrées. Pour créer une invitation, cliqu	uez sur Envoyer une nouvelle invitation.			
	Apr	ropos de ce site Déclaration de confidenti 17.0.8	alité		
		© 2012 - 2019 Administration fédérale			



Cliquez sur « Envoyer une nouvelle invitation » :

nt fr de en	Autres informations et services de l'administration www.belgium.be
Ma Gestion des rôles eGov Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics	FAQ IConvention d'utilisation
	💄 Votre nom <u>(Se déconnecter</u>) 🔻
Mes tâches ouvertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribu	ution de rôle Gestion des invitations Mon tableau de bord
Vous pouvez gérer ici les invitations des attributions de rôles.	
Invitations sauvegardées Vous n'avez pas encore d'invitations enregistrées. Pour créer une invitation, cliquez sur Envoyer une nou	Ivelle invitation.
A propos de ce site i Déclar	ration de confidentialité
17.0.8	2
© 2012 - 2019 Adminis	istration fédérale

La page suivante s'affichera:

fr de en			Autres informations et servio	es de l'administration www.belgiun	<u>n.be</u> be
Ma Gestion (Mes rôles en ligne au sein des pou	des rôles eGo	v		FAQ Convention d'utili	
			۵	Votre nom (<u>Se déconne</u>	<u>ecter)</u>
Mes tâches ouvertes	Me attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord	
Gestion according	is - Nouvelle invitatior	1			
Étape 1: Entreprises	Étape 1 : Sélectionner une/des en	reprise(s)			?
Étape 2: Rôles	Sélectionnez la/les (sous-)entreprise(s)	dans laquelle/lesquelles vous souhaitez attril	ouer des rôles.		
Étape 3: Propriétés de rôle	Entransiana				
Étape 4: Personnes	Entreprises				
Étape 5: Détail de l'invitation	Entreprise individuelle	/ nom du société et nr BCE			
Étape 6: Aperçu					
	Annuler			Étape suiv	vante
	<u>A pr</u>	opos de ce site Déclaration de confidenti	alité		
		17.0.8			

Choisissez l'entité légale qui a reçu du DGTA une autorisation de vol valable pour Classe1 (Autorisation 1A ou Accusé de réception 1B) et pour laquelle vous voulez assigner une personne comme 'Operator Administrator' dans Droneguide. Ensuite, choisissez « Étape suivante ».



fr de en			Autres informations et servio	ces de l'administration <u>www.belgiu</u>	um.be
Ma Gestion of Mes rôles en ligne au sein des pour	des rôles eGo	v		FAQ I Convention d'ut	ilisation
			۵	Votre nom <u>(Se déconr</u>	<u>iecter</u>) 🥄
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord	
Étape 2: Rôles Étape 3: Propriétés de rôle Étape 4: Personnes	Pour chaque (sous-)entreprise choisie, (*) = champ obligatoire	sélectionnez les rôles pour lesquels les attrib	utions de rôles sont distribuées.		
Étape 3: Propriétés de rôle Étape 4: Personnes	(*) = champ obligatoire				
Étape 5: Détail de l'invitation	Roles pour rentreprise : Entre	eprise individuelle / nom du société et	nr BCE		
ciape o. Aperçu	Q AFCN demandes ou notifications AFCN Directive Eau de Boisson - AFCN Inventaire Physique – Con AFCN Inventaire Physique – Ges AFCN Worker Dose - Consulter AFCN Worker Dose - Gestion de Agent traitant Assistant DPO	Consulter - Gestion de Données sulter tion de Données Données	Q	•]
	Étape précédente Annuler			Étape su	livante

Descendez dans le menu de sélection jusqu'à vous voyez « SpfMob utilisateur droneguide »:

l fr de	en			Autres informations et servio	es de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma Mes rôles	Gestion d s en ligne au sein des pouve	les rôles eGo	v		EAQ I Convention d'utilisation
				۵	Votre nom <u>(Se déconnecter</u>) 🛡
	Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Étape 1: Étape 2: Étape 3:	Entreprises Rôles Propriétés de rôle Bornance	Etape 2: Sélection de rôles Pour chaque (sous-)entreprise choisie, (*) = champ obligatoire	sélectionnez les rôles pour lesquels les attrib	butions de rôles sont distribuées.	2
Étape 5:	Détail de l'invitation	Rôles pour l'entreprise : Entr	eprise individuelle / nom du société e	t nr BCE	
Étape 6:	Aperçu	Valeurs possibles Q SPF Fin Utilisateur de Mandats SPF Fin Utilisateur de Mandats D SPF Fin Utilisateur de Mandats T SpfMob utilisateur droneguide Telework@NOB Telework@NOB Telework@Selor.be	ouanes et Accises résorerie	Valeurs choisies*	- - -



Sélectionnez « SpfMob utilisateur droneguide » et poussez la flèche pour ajouter aux valeurs choisies :

Ma Gestion d Mes rôles en ligne au sein des pouvo	les rôles eGo	v	Autres informations et servi	Eas de l'administration <u>www.belgium.be</u> FAQ <u>Convention d'utilisation</u>
			۵	Votre nom (Se déconnecter)
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Ètape 2: Rôles Ètape 3: Propriétés de rôle Étape 4: Personnes	Pour chaque (sous-)entreprise choisie, (*) = champ obligatoire	sélectionnez les rôles pour lesquels les attrib	utions de rôles sont distribuées.	
Etape 4: Personnes	Rôles pour l'entreprise : Fotr	renrise individuelle / nom du société e	t or BCE	
tape 6: Aperçu	Valeurs possibles SPFFin Utilisateur de Mandats SPF Fin Utilisateur de Mandats D SPF Fin Utilisateur de Mandats Ti SpfMob utilisateur droneguide Telework@NOB Telework@selor.be TRANSBERRU_responsable_ent	ouanes et Accises résorerie	Valeurs choisies*	
	Étape précédente Annuler			Étape suivante

Cliquez sur « Étape suivante » :

Na Gestion c	les rôles eGo oirs publics	V	Autres informations et servi	Ees de radministration <u>www.belgium.</u> FAQ Convention d'utilise	<u>**</u> .be
			۵	Votre nom (Se déconnect	<u>er</u>) 🔽
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord	
Etape 1: Entreprises Étape 2: Rôles	Pour chaque (sous-)entreprise choisie,	sélectionnez les rôles pour lesquels les attrib	utions de rôles sont distribuées.		
Étape 3: Propriétés de rôle Étape 4: Personnes	(*) = champ obligatoire Rôles pour l'entreprise	anrisa individualle / nom du sociáté et	or BCF		
Etape 5: Detail de l'invitation Étape 6: Aperçu	Valeurs possibles Q SPFFin Utilisateur de Mandats SPF Fin Utilisateur de Mandats D SPF Fin Utilisateur de Mandats T SPFMOB_DGTA_SPO-NCO-NCO TAXUD Telework@NOB Telework@selor.be TRANSBERRU_responsable_ent Utilisateur MyRent	iouanes et Accises résorerie	Valeurs choisies* Q SpfMob utilisateur droneguide	÷	
	Étape précédente <u>Annuler</u>			Étape suiva	nte



nl fr de en	Autres informations et services de l'administration www	belgium.be
Ma Gestio Mes rôles en ligne au sein d	n des rôles eGov	<u>d'utilisation</u>
	S Votre nom (Se d	léconnecter) 🛡
Mes tâches ou	rertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribution de rôle Gestion des invitations Mon tableau de b	ord
Étape 1: Entreprises Étape 2: Rôles Étape 3: Propriétés de rôle	Étape 3: Sélection des propriétés Sélectionnez par rôle choisi les propriétés appropriées. (*) = champ obligatoire	2
Étape 4: Personnes Étape 5: Détail de l'invitation Étape 6: Aperçu	Propriétés du rôle pour SpfMob utilisateur droneguide dans l'entreprise Entreprise individuelle / nom du société et nr BCE Délai de l'attribution de rôle : du * 10/04/2019	
	jusqu'au ou	

Si désiré, introduisez une date d'expiration spécifique et poussez « Étape suivante »:

fr de en			Autres informations et servio	ces de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma Gestion of Mes rôles en ligne au sein des pouv	les rôles eGo oirs publics	v		FAQ Convention d'utilisation
			4	Votre nom <u>(Se déconnecter</u>) *
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Étape 1: Entreprises Étape 2: Rôles Étape 3: Propriétés de rôle	Étape 3: Sélection des propriétés Sélectionnez par rôle choisi les propriét (*) = champ obligatoire	és appropriées.		2
Étape 4: Personnes Étape 5: Détail de l'invitation	Propriétés du rôle pour SpfMob	utilisateur droneguide dans l'entreprise	Entreprise individuelle / no	m du société et nr BCE
Étape 6: Aperçu	Étape précédente <u>Annuler</u>	du * 10/04/2019 💼 jusqu'au 💼 ou	🗵 IIIImité	Étape suivante



fr o	de en			Autres informations et servic	es de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma ^{Mes rôl}	Gestion C es en ligne au sein des pouv	les rôles eGo orirs publics	v		FAQ Convention d'utilisation
				4	Votre nom (Se déconnecter)
*	Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Étape : Étape : Étape 4	2: Rôles 3: Propriétés de rôle 4: Personnes	Insérez les données des personnes que Vous n'avez pas l'obligation d'ajouter de Personnes	vous souhaitez inviter aux attributions de rô is personnes.	les sélectionnées.	
Etape 5	5: Detail de l'invitation	Nom	Prénom	Adresse e-mail	Actions
Crahe (n Aperya				Ajouter
		Rechercher des personnes			Montrer les champs de recherche
		Étape précédente Annuler			Étape suivante

Introduisez le nom, prénom et adresse e-mail de la personne que vous voulez inviter pour prendre le rôle de « Operator Administrator » dans Droneguide et cliquez sur « Ajouter » :

stion d	les rôles eGo			ere le la la marca de
	oirs publics	V		EAG I Convention d'utilisation
			۵	Votre nom <u>(Se déconnecter</u>)
ches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
ses és de rôle es	Étape 4: Sélectionner des personn Insérez les données des personnes que Vous n'avez pas l'obligistion d'ajouter de Personnes	es vous souhaitez inviter aux attributions de rôl s personnes.	les sélectionnées.	2
	nom	Prénom prenom	Adresse e-mail	ail <u>Ajouter</u>
	Rechercher des personnes			Montrer les champs de recherche
	Étape précédente Annuler			Étape suivante
	ches ouvertes s invitation: ses és de rôle s l'invitation	Ches ouvertes Mes attributions de rôles s invitations - Nouvelle invitation ses Étape 4: Sélectionner des personnes Insérez les données des personnes que Vois n'avez pas l'obligation d'ajouter des Personnes Vinvitation Rechercher des personnes Étape précédente	Ches ouvertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribution de rôle s invitations - Nouvelle invitation ses Étape 4: Sélectionner des personnes que vous souhaitez inviter aux attributions de rôle s rivitation Personnes Nom Prénom nom prenom Rechercher des personnes Étape précédente Annuler	Ches ouvertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribution de rôle Gestion des invitations s invitations - Nouvelle invitation



Sur la page suivante les données introduite s'affiche :

fr de Ma Mes rôles	Gestion d s en ligne au sein des pouvo	les rôles eGo	٥V	Autres informations et servi	ces de l'administration <u>www.belgium.be</u> <u>FAQ</u> <u>Convention d'utilisation</u>
					be
				A	Votre nom (Se déconnecter)
~	Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
itape 1: itape 2: itape 3: itape 4:	Entreprises Rôles Propriétés de rôle Personnes	Insérez les données des personnes qu Vous n'avez pas l'obligation d'ajouter di Personnes	e vous souhaitez inviter aux attributions de les personnes.	rôles sélectionnées.	
tape 5:	Détail de l'invitation	Nom	Prénom	Adresse e-mail	Actions
itape 6: ,	Aperçu	Nom introduit	Prénom introduit	Adresse e-mail int	Modifier Supprimer Ajouter
		Rechercher des personnes			Montrer les champs de recherche
		Étape précédente Annuler			Étape suivante

Vérifiez certainement l'adresse e-mail avant de cliquer « Étape suivante »:

fr de en			Autres informations et servi	ces de l'administration www.belgium.be
Ma Gestion (Mes rôles en ligne au sein des pour	des rôles eGo	v		FAQ Convention d'utilisation
				Votre nom (Se déconnecter)
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Étape 1: Entreprises	Étape 4: Sélectionner des personn	es		2
Étape 2: Rôles Étape 3: Propriétés de rôle	Insérez les données des personnes que Vous n'avez pas l'obligation d'ajouter de	vous souhaitez inviter aux attributions de rô s personnes.	es sélectionnées.	
Étape 4: Personnes	Personnes			
Etape 5: Detail de l'invitation	Nom	Prénom	Adresse e-mail	Actions
Etape 6: Aperçu	Nom introduit	Prénom introduit	Adresse e-mail int	troduit Modifier Supprimer Ajouter
	Rechercher des personnes			Montrer les champs de recherche
	Étape précédente <u>Annuler</u>			Étape suivante



Ma Gestion d Mes rôles en ligne au sein des pouve	les rôles eGo	V		FAQ I Convention d'utilisation
			a	Votre nom : <u>(Se déconnecter</u>) 🛡
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Étape 2: Rôles Étape 3: Propriétés de rôle Étape 4: Personnes Étape 5: Détail de l'invitation Étape 6: Aperçu	Veuillez remplir ci-dessous un message Détails Message à l'attention des destinataire	et une date d'échéance. Indiquez éventuelle es de l'invitation :	ment si vous souhaitez réutiliser cette	invitation.
	Date d'échéance de l'i Sauvegarder l'invitation	nvitation 09/04/2020 🖄 (n	naximum 1 an)	
	Sauvegarder l'invitation en vue e Étape précédente Annuler	d'une future utilisation (Facultatif)		Étape suivante

Si désiré, écrivez un petit texte pour accompagner l'invitation et poussez sur « Étape suivante »:

fr	de en			Autres informations et servio	es de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma Mes rô	Gestion d les en ligne au sein des pouvo	es rôles eGo	v		FAQ Convention d'utilisation
				۵	Votre nom :(<u>Se déconnecter</u>) 🗸
	Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution de rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Étape Étape Étape Étape	1: Entreprises 2: Rôles 3: Propriétés de rôle 4: Personnes 5: Détail de l'invitation 6: Aperçu	Étape 5: Détails de l'invitation Veuillez remplir ci-dessous un message Détails Nessage à l'attention des destinataire Hi Kevin, can you please accept the role of Thanks	et une date d'échéance. Indiquez éventuelle es de l'invitation : 'operator admin' in Droneguide for our cor	ment si vous souhaitez réutiliser cette	invitation.
		Date d'écnéance de n Sauvegarder l'invitation Sauvegarder l'invitation en vue Étape précédente	d'une future utilisation (Facultatif)	iaximum 1 an)	Étape suivante



La vue d'ensemble suivante s'affichera:



Vérifiez encore une fois les données et poussez « Terminer l'invitation »:





La page de clôture s'affichera avec le message que l'invitation a été envoyée avec succès.

Puis, la personne invitée doit accepter l'invitation. La personne recevra un e-mail sur l'adresse introduite dans une des étapes précédentes.

ni fr de en	Autres informations et services de l'administration www.belgium.be				
Ma Gestion des rôles eGov Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics	FAQ Convention d'utilisation				
	🐣 Jean Uw naam éconnecter) 🔻				
Mes tâches ouvertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribution de rôle	e Gestion des invitations Mon tableau de bord				
Gestion des invitations - L'invitation a été créée					
Opération réussie! Invitation est créée. Un e-mail sera envoyé aux personnes sélectionnées. Utilisez le lien ci-dessous et invitez d'autres personnes à accepter le rôle. Lien : Lien :<					
Continuer					
A propos de ce site Déclaration de confide	entialité				
17.0.8					
© 2012 - 2019 Administration fédéral	e				

B. ÉTAPES À SUIVRE PAR LA PERSONNE INVITÉE (après accomplissement des étapes de la section A)

Après le gestionnaire d'accès de l'entité légale a accompli les étapes précédentes, la personne invitée reçoit le message suivant sur l'adresse e-mail enregistrée :



Cliquez sur « S'identifier ».



Après authentification, la page suivante s'affichera:

fr de en	Autres informations et services de l'administration www.b	elgium.be
Va Gestion (les rôles en ligne au sein des pour	des rôles eGov	n d'utilisation
	Le votre nom (Se dé	
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	
les attributions de ré	bles - accepter une invitation d'attribution de rôle	
tape 1: Aperçu	Étape 1 : Aperçu	?
tape 2: Indiquer les coordonnées	Vous avez reçu une invitation.	
	Un rôle est attribué en 3 étapes, tel que montré ci-dessous.	
	Gestionnaire d'attribution de rôles Attribuer Utilisatour Vous trouverez ci-dessous les détails des rôles pour lesquels vous avez été invité. Votre demande devra ensuite encore être approuvée.	
	Message personnel	2
	Hi Kevin,	
	can you please accept the role of "operator admin" in Droneguide for our company please?	
	Linanisa	
	Rôles	?
	Rôles choisis par entreprise :	
	Entreprise individuelle / nom du société et nr BCE	
	SpfMob utilisateur droneguide Afficher les c	létails
	Annuler	e suivante

Cliquez sur « Étape suivante ».



nl fr de en		Autres informations et services de l'administration www.belgium.be
Ma Gestion Mes rôles en ligne au sein des pr	des rôles eGov	FAQ Convention d'utilisation
		be
		💄 Votre nom (<u>Se déconnecter)</u> 🔻
Mes tâches ouverte	Mes attributions de rôles	
Mes attributions de	rôles - accepter une invitation d'attribution de r	ôle
Étape 1: Aperçu	Étape 2 : Coordonnées	
Étape 2: Indiquer les coordonnées	Remplissez ci-dessous les coordonnées demandées :	
	(*) = champ obligatoire	
	Entreprise individuelle / nom du société et nr BCE Adresse e-mail	
	Étape précédente Annuler	Accepter la demande d'attribution de rôle

Introduisez une adresse e-mail sur laquelle vous voulez recevoir les confirmations futures. Ceci peut être l'adresse e-mail sur laquelle vous avez reçu l'invitation initiale. Poussez après « Accepter la demande d'attribution de rôle ». La page suivante s'affichera:

nl fr de en	Autres informations et services de l'administration www.belgium.be
Ma Gestion des rôles eGov Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics	EAQ Convention dutilisation
	💄 Votre nom <u>(Se déconnecter)</u> 🕶
Mes tâches ouvertes Mes attributions de rôles	
Mes attributions de rôles	attributions de rôles actuelles Toutes les attributions de rôles
Opération réussie! L'invitation est acceptée.	
Aperçu des attributions de rôles	

Vous recevrez aussi un e-mail de confirmation sur l'adresse enregistrée.



C. ÉTAPES À SUIVRE PAR LE GESTIONNAIRE D'ACCÈS DE L'ENTITÉ LÉGALE (après accomplissement des étapes de la section B)

Ouvrez de nouveau l'écran d'acceuil suivant (<u>https://iamapps.belgium.be/rma</u>) et cliquez sur « Mes tâches ouvertes » :



La page suivante s'affichera:

fr	de en					Autres infe	ormations et service	es de l'adr	ministration <u>ww</u>	
Ma Mes rô	Gestion d	es rôles eGo	v						FAQ Convention d'utilis	<u>sation</u>
							2	Votre i	nom <u>(Se déconne</u>	<u>cter</u>)
	Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestic	on d'attribution de	rôle	Gestion des	invitations	Mon t	ableau de bord	
Vles	tâches ouvertes									
Aper Toute	çu des tâches en suspens (1) s les demandes ouvertes et achevé	es pour des attributions de rôles que vou	is pouvez a	approuver ou rejeter :				-		?
Toon	10 • openstaande taken per	pagina						Zoeken		
-	Utilisateur 🔶	Rôle	\$	Entreprise	🔶 Da	te de début 🔶	Date d'échéan	ce 🔶	Date de la demande	-
	NAAM UITGENODIGDE	Attribuer : SpfMob utilisateur droneg	juide	Entreprise individuelle / nom du societe	11/	04/2019	Illimité		11/04/2019	
Vis	ualiser et évaluer les demandes	sélectionnées							Eerste Vorige] 1

Sélectionnez la personne invitée et cliquez sur « Visualiser et évaluer les demandes sélectionnées ».



nl fr de en				Autres informations et servi	ces de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma Gestion d Mes rôles en ligne au sein des pouv	les rôles eG	ov			FAQ Convention d'utilisation
			_		be
		1			Votre nom <u>(Se déconnecter</u>)
Mes tâches ouvertes	Mes attributions de rôles	Gestion d'attribution d	e rôle	Gestion des invitations	Mon tableau de bord
Gestion de l'attribution	n de rôle : évaluer u	ne demande d'attrik	oution	de rôle	
Vous avez sélectionné les demandes suiva	antes pour l'évaluation :				Retour à la liste des tâches
FodMob Droneguide gebruiker Nom invité	Demande	: FodMob Droneguide gebr	uiker par	S Naam uitgenodigde	?
	Si vous approu Si, en revanch	ivez la demande d'attribution de rôle, e, vous rejetez la demande, veuillez ir	l'utilisateur re ndiquer à l'éc	coevra cette attribution de rôle. ran suivant la raison de ce refus.	
	Détails d	le la demande			
		Utilisateur	Nom i	nvité	
		Date de la demande	11/04/2019	9	
		E-mailadres	Adress	se e-mail invitée	
	Contenu	de la demande			
		Rôle	FodMob E)roneguide gebruiker (Een geb	ruiker van droneguide.be)
		Entreprise	Entrep	orise individuelle / nom d	u société
		Duree de validité Propriétés de rôle actuelles	11/04/2019 Aucun	9 - Permanent	
				Passer (demande su	sivante) Reje (Approuver

Cliquez sur « Approuver », et la page suivante s'affichera:

nl fr de en	Autres informations et services de l'administration <u>www.belgium.be</u>
Ma Gestion des rôles eGov Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics	FAQ Convention d'utilisation
	🎴 Votre nom <u>(Se déconnecter</u>) 🔽
Mes tâches ouvertes Mes attributions de rôles Gestion d'attribution de	rôle Gestion des invitations Mon tableau de bord
Mes tâches ouvertes	
Opération réussie! Les évaluations des tâches sélectionnées ont bien été sauvegardées.	
Aperçu des tâches en suspens (0)	
Toutes les demandes ouvertes et achevées pour des attributions de rôles que vous pouvez approuver ou rejeter :	

Ensuite, la personne invitée reçoit un e-mail pour confirmer que le 'rôle Droneguide' a été attribué.