



Agentschap SZW
*Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid*

Handleiding Subsidieportaal
Agentschap SZW

02. Mijn Contactpersonen



Welkom bij handleiding subsidieportaal
Agentschap SZW

02. Mijn Contactpersonen

In deze handleiding module wordt alleen functionaliteit behandeld voor een tekenbevoegde van een organisatie en worden de volgende onderwerpen behandeld:

1. Aanmaken nieuwe gebruiker
2. Bewerken bestaande gebruiker
3. Inzien regelingen van organisatie
4. Inzien aanvragen van organisatie

[Home](#)[Mijn gegevens](#)[Mijn regelingen](#)[Mijn aanvragen](#)[Mijn contactpersonen](#)

Mijn contactpersonen

Op deze pagina kunt u de contactpersonen beheren die betrokken zijn binnen uw organisatie. U kunt gemakkelijk zien welke personen autorisaties hebben en deze autorisaties verwijderen. Het toevoegen van autorisaties kunt u doen bij "Mijn regelingen" en "Mijn aanvragen".

Contactpersonen van uw organisatie

Hieronder vindt u alle contactpersonen van uw organisatie. Met de knop "Creëer nieuwe gebruiker" kunt u een nieuwe gebruiker toevoegen. **Let op:** gebruik dit enkel voor interne contactpersonen. Klik op "Selecteren" om gemakkelijk alle autorisaties in te zien en eventueel te verwijderen.

1

Klik op [Creëer nieuwe gebruiker](#) om een nieuwe gebruiker aan te maken voor uw organisatie

2

Klik op [Selecteren](#) om een bestaande gebruiker te wijzigen.

[Creëer nieuwe gebruiker](#) 1

Gebruikersnaam	Type	Naam afdeling	Naam organisatie	
agtesterpoc	Tekenbevoegde	Test nieuw portaal	PoC Nieuw Subsidieportaal nv	Selecteren 2
poccontact	Contactpersoon	Test nieuw portaal	PoC Nieuw Subsidieportaal nv	Selecteren 2
agtesterpoc2	Contactpersoon	Test nieuw portaal	PoC Nieuw Subsidieportaal nv	Selecteren 2

[Verwijderen filters](#)

[Home](#)[Mijn gegevens](#)[Mijn regelingen](#)[Mijn aanvragen](#)[Mijn contactpersonen](#)

Contactpersoon toevoegen

Contactpersonen > Contactpersoon toevoegen

Nieuwe gebruiker aanmaken

Account aanmaken

Maak een account voor het subsidieportaal door een gebruikersnaam te kiezen. Tevens dient u een geldig e-mailadres op te voeren.

Gebruikersnaam *

1

?

E-mailadres *

2

[Volgende](#) 3

[Terug](#)

1

Voer hier de gebruikersnaam in voor een nieuwe gebruiker van uw organisatie. Dit is de naam waarmee de gebruiker later kan aanloggen.

2

Voer hier het e-mailadres van de nieuwe gebruiker in. Er wordt een e-mail naar dit adres verstuurd waarmee het account geactiveerd kan worden.

3

Druk op [Volgende](#) om het account aan te maken.

[Home](#)[Mijn gegevens](#)[Mijn regelingen](#)[Mijn aanvragen](#)[Mijn contact](#)

Contactpersoon toevoegen

Contactpersonen > Contactpersoon toevoegen

Account aangemaakt

Het account is succesvol aangemaakt. Binnen enkele minuten wordt er een e-mail verstuurd naar het door u opgegeven e-mailadres (deze e-mail kan het account geactiveerd worden).

Meer informatie over subsidies en subsidies aanvragen kunt u vinden op www.agentschapszw.nl.

[Terug](#)

Het account is succesvol aangemaakt, de nieuwe gebruiker krijgt een e-mail waarmee deze gebruiker zijn account kan activeren en zelf een wachtwoord voor dit nieuwe account in kan voeren.



Contactpersoon beheren - agtesterpoc

Mijn contactpersonen > Contactpersoon beheren

Organisatie rol

Gebruikersnaam

agtesterpoc

Type

Tekenbevoegde ②

Persoonsgegevens ③

Achternaam *

Subsidie

Tussenvoegsel

van

Voornaam *

Portaal

Voorletters *

PoC

Geslacht *

Man

Functie *

Tester

Vestiging / Organisatieonderdeel

Test nieuw portaal

Emailadres *

functioneelbeheer@minszw.nl

Telefoonnummer *

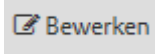
0704123838

Annuleren

Opslaan ④

Bestaande gebruiker wijzigen

①

Klik op  om de gegevens van de contactpersoon aan te passen

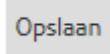
②

Wijzig hier de rol van de gebruiker in Tekenbevoegde of Contactpersoon

③

Wijzig hier de persoonsgegevens van de gebruiker.

④

Klik op  om de gewijzigde gegevens op te slaan.



Betrokkenheid

Rechten bij regelingen

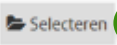
Rechten bij aanvragen

Rechten bij regelingen

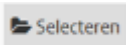
Hieronder vindt u alle regelingen waarvoor deze specifieke contactpersoon rechten heeft.

U kunt hier deze rechten gemakkelijk inzien en deze eventueel verwijderen.

Wilt u rechten toevoegen voor een contactpersoon op een regeling dan kunt u dat doen bij het tabblad "Mijn regelingen".

Type	Regeling	Status	Tijdstip registratie	Organisatie	
Tekenbevoegde	ESF 2014-2020 A 2016	Goedgekeurd	08-08-2016 11:20:57	TestFirma	 1

1

Onderin het scherm "Contactpersoon beheren" vindt u alle regelingen waarvoor deze gebruiker rechten heeft. Klik op  om de rechten van deze gebruiker op deze regeling in te zien en/of te verwijderen.

Toevoegen van rechten op nieuwe regelingen kan via het tabblad "Mijn regelingen", meer uitleg daarover in de handleiding "03 Eportaal Mijn regelingen".




Betrokkenheid

Rechten bij regelingen

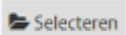
Rechten bij aanvragen

Rechten bij aanvragen

Hieronder vindt u alle aanvragen, welke u heeft ingediend of waar u mee bezig bent, waarvoor deze specifieke contactpersoon rechten heeft. U kunt hier deze rechten gemakkelijk inzien en deze eventueel verwijderen. Wilt u rechten toevoegen voor een contactpersoon op een aanvraag dan kunt u dat doen bij het tabblad "Mijn aanvragen".

Type	Projectnummer	Projectnaam	Regeling	Organisatie	
Tekenbevoegde		Testfirma subsidiebar	ESF 2014-2020 A 2016	TestFirma	

1

Onderin het scherm "Contactpersoon beheren" vindt u alle aanvragen waarvoor deze gebruiker rechten heeft. Klik op  om de rechten van deze gebruiker op deze aanvraag in te zien en/of te verwijderen.

Toevoegen van rechten op nieuwe regelingen kan via het tabblad "Mijn aanvragen", meer uitleg daarover in de handleiding "04 Eportaal Mijnaanvragen".



Mijn regelingen

Hieronder vindt u alle regelingen waarvoor u een registratie heeft ingediend.

U kunt hier voor deze regelingen gemakkelijk inzien welke personen rechten hebben en deze eventueel verwijderen.

Wilt u een gebruiker toevoegen op een regeling dan kunt u dat doen bij het tabblad "Mijn regelingen".

Registratienummer	Regeling	Actie	Tijdvak	Status	
71539	ESF 2014-2020	A	2016	Goedgekeurd	Selecteren ¹
71544	DW - Dienstverlening werkzoekenden	DW	2016	Ingediend	Selecteren

[Verwijderen filters](#)

¹ Na het aanklikken van het tabblad "Mijn contactpersonen" is onder de lijst van gebruikers van de organisatie, ook een lijst met regelingen zichtbaar waarvoor de organisatie geautoriseerd is.

Klik op [Selecteren](#) om inzicht te verkrijgen van de gebruikers die geautoriseerd zijn voor deze regeling.



Regeling

Mijn contactpersonen > Regeling

Regeling

Actie

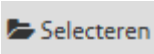
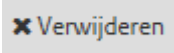
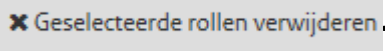
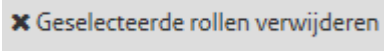
Tijdvak

Registratie

Registratienummer

Indiendatum

Status

- 1 Klik op  om de gegevens van de gebruiker in te zien.
- 2 Klik op  om de rechten op deze regeling voor deze gebruiker te verwijderen.
- 3 Klik op 1 of meer om meerdere gebruikers te selecteren. Vervolgens verschijnt de button . Klik op  om in één keer alle geselecteerde gebruikers te verwijderen voor deze regeling.

Bij deze regeling betrokken personen

Hieronder vindt u alle contactpersonen voor deze specifieke regeling.

U kunt hier deze rechten gemakkelijk inzien en deze eventueel verwijderen.

Wilt u rechten toevoegen voor een contactpersoon op een regeling dan kunt u dat doen bij het tabblad "Mijn regelingen".

Selecteer	Gebruikersnaam	Type	Organisatie		
<input type="checkbox"/> 3	agtesterpoc2	Contactpersoon	PoC Nieuw Subsidieportaal nv	1 	 2



Mijn aanvragen

Hieronder vindt u alle aanvragen welke u hebt ingediend of waar u mee bezig bent.

U kunt hier voor deze aanvragen gemakkelijk inzien welke personen rechten hebben en deze eventueel verwijderen.

Wilt u een gebruiker toevoegen op een aanvraag dan kunt u dat doen bij het tabblad "Mijn aanvragen".

Naam	Regeling	Actie	Tijdvak	Status	
Desiree gaat personen aan een baan helpen	ESF 2014-2020	A	2016	Ingediend	Selecteren 1

[Verwijderen filters](#)

1 Na het aanklikken van het tabblad "Mijn contactpersonen" is onder de lijst van gebruikers en regelingen van de organisatie, ook een lijst met aanvragen zichtbaar waarvoor de organisatie geautoriseerd is. Klik op [Selecteren](#) om inzicht te verkrijgen van de gebruikers die geautoriseerd zijn voor deze aanvraag.



Aanvraag

Mijn contactpersonen > Aanvraag

Projectnummer

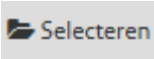
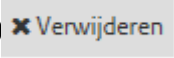
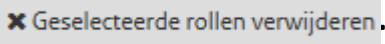
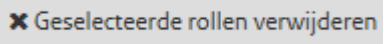
Projectnaam

Regeling

Actie

Tijdvak

Status project

- 1 Klik op  om de gegevens van de gebruiker in te zien.
- 2 Klik op  om de rechten op deze aanvraag voor deze gebruiker te verwijderen.
- 3 Klik op 1 of meer om meerdere gebruikers te selecteren. Vervolgens verschijnt de button . Klik op  om in één keer alle geselecteerde gebruikers te verwijderen voor deze aanvraag.

Bij deze aanvraag betrokken personen

Hieronder vind u alle contactpersonen voor deze specifieke aanvraag.

U kunt hier deze rechten gemakkelijk inzien en deze eventueel verwijderen.

Wilt u rechten toevoegen op een specifieke aanvraag voor een contactpersoon dan kunt u dat doen bij het tabblad "Mijn aanvragen".

Selecteer	Gebruikersnaam	Type	Organisatie		
<input type="checkbox"/> 3	agtesterpoc2	Contactpersoon	PoC Nieuw Subsidieportaal nv	1 	 2



Einde van de module:

02. Mijn Contactpersonen

U zou nu in staat moeten zijn om:

1. Een nieuwe gebruiker aan te maken
2. Een bestaande gebruiker te wijzigen
3. Regelingen van de organisatie in te zien
4. Aanvragen van de organisatie in te zien.

Voor vragen en of opmerkingen kunt u contact opnemen met:

Agentschap SZW (070 – 315 2054) of
subsidieportaal@agentschapszw.nl