

Manuel de gestion des accès

BOSA - LRA

08.06.2023

Table des matières

Table des matières.....	2
Objectif du document.....	2
Donner le rôle « Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation »	3

Objectif du document

« How to » donner le rôle « Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation »

Donner le rôle « Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation »

Afin de donner les droits d'accès pour l'application LRA, qui sert à gérer les clefs digitales (Token, Code via app ...) et d'enregistrer des personnes dans le registre BIS, il faut qu'un gestionnaire d'accès donne un rôle à l'utilisateur de l'application.

Ouvrez <https://iamapps.belgium.be/rma>, identifiez-vous, et appuyez ensuite sur « Gestion des invitations »

Autres informations et services de l'administration www.belgium.be **.be**

Ma Gestion des rôles eGov
Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

Alexander Arens (Se déconnecter)

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | **Gestion des invitations**

Est-ce la première fois que vous utilisez cette application ?
Afficher le [manuel utilisateurs](#) et gérer vos [Préférences](#)

Commencer à travailler avec Ma gestion des rôles eGov
Sur ce site, vous gérez les attributions de rôles et vous disposez d'un aperçu des demandes et des invitations pour des attributions de rôles.

Mes tâches ouvertes
Aperçu de toutes les demandes ouvertes et traitées

Tâches prioritaires. Vous voulez :

- [afficher l'aperçu des demandes](#)
- [demander ou refuser les demandes \(21\)](#)
- [compléter des demandes \(0\)](#)
- [faire ne nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant](#)

Gérer les attributions de rôles
Gérez toutes vos attributions de rôles

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](#)

Mes attributions de rôles
Aperçu de vos attributions de rôles actives

Gérer les invitations
Gérez vos invitations sauvegardées concernant l'attribution de rôles

Vous voyez maintenant l'ensemble des invitations de rôle déjà créés. Appuyez sur « Envoyer une nouvelle invitation »

Autres informations et services de l'administration www.belgium.be

Ma Gestion des rôles eGov

Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

Alexander Arens (Se déconnecter)

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | **Gestion des invitations**

Gestion des invitations

Vous pouvez gérer ici les invitations des attributions de rôles.
Pour envoyer une nouvelle invitation :

[Envoyer une nouvelle invitation](#)

Invitations sauvegardées

Nom	Description	Date de fin	URL	Détails
Olivier Dubois	Olivier Dubois	04/11/2017	Afficher entièrement	Détails
HMA - Justice	HMA - Justice	10/06/2017	Afficher entièrement	Détails
sdfg	sdfg	27/05/2017	Afficher entièrement	Détails
HMA plus Fedict	HMA plus Fedict	24/05/2017	Afficher entièrement	Détails
HMA - VO	HMA - VO	02/05/2017	Afficher entièrement	Détails
Fin-LRA-Customs	Fin-LRA-Customs	07/03/2017	Afficher entièrement	Détails
HMA-NKGB	HMA-NKGB	04/03/2017	Afficher entièrement	Détails
HMA - PLDA	HMA PLDA	01/03/2017	Afficher entièrement	Détails
VPN-FEDICT-IAM-APP-Mgmt	VPN-FEDICT-IAM-APP-Mgmt	28/10/2016	Afficher entièrement	Détails
CMA Officer	CMA Officer	20/08/2016	Afficher entièrement	Détails
CMA Manager	CMA Manager	20/08/2016	Afficher entièrement	Détails

Sélectionnez l'organisation dans laquelle vous souhaitez attribuer le rôle et appuyez sur « étape suivante »

Autres informations et services de l'administration www.belgium.be

Ma Gestion des rôles eGov

Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

David Mampaey (Se déconnecter)

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | **Gestion des invitations**

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

Étape 1: Entreprises

Étape 2: Rôles

Étape 3: Propriétés de rôle

Étape 4: Personnes

Étape 5: Détail de l'invitation

Étape 6: Aperçu

Étape 1 : Sélectionner une(des) entreprise(s)

Sélectionnez la/les (sous-)entreprise(s) dans laquelle/ellesquelles vous souhaitez attribuer des rôles.

Entreprises

[Gestionnaire d'entreprise](#) [Gestionnaire de rôles](#)

- Service Public Fédéral Chancellerie du Premier Ministre, 0308.357.951
- Service Public Fédéral Economie, PME, Classes Moyennes et Energie, 0314.595.348
- Service Public Fédéral Stratégie et Appui, 0671.516.647
- Service Public fédéral Technologie de l'Information et de la Communication, 0367.302.178
- Stad Antwerpen, 0207.500.123

[Annuler](#)

[Étape suivante](#)

Sélectionnez le rôle « Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation » dans la colonne de gauche et appuyez sur le bouton avec la flèche vers la droite pour choisir le rôle

Ma Gestion des rôles eGov
Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

Autres informations et services de l'administration www.belgium.be

David Mampaey (Se déconnecter)

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | Gestion des invitations

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

Étape 1: Entreprises
Étape 2: Rôles
Étape 3: Propriétés de rôle
Étape 4: Personnes
Étape 5: Détail de l'invitation
Étape 6: Aperçu

Étape 2: Sélection de rôles
Pour chaque (sous-)entreprise choisie, sélectionnez les rôles pour lesquels les attributions de rôles sont distribuées.
(*) = champ obligatoire

Rôles pour l'entreprise : Service Public Fédéral Stratégie et Appui, 0671.516.647

Valeurs possibles	Valeurs choisies*
act	
Espace Personnel Wallon - Rédacteur de dossiers	
Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation	
Personne de contact des clients SPF BOSA DG TD	
Responsable facturation	

Le rôle « Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation » se trouve maintenant dans la colonne de droite. Appuyez sur « étape suivante »

Ma Gestion des rôles eGov
Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

Autres informations et services de l'administration www.belgium.be

David Mampaey (Se déconnecter)

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | Gestion des invitations

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

Étape 1: Entreprises
Étape 2: Rôles
Étape 3: Propriétés de rôle
Étape 4: Personnes
Étape 5: Détail de l'invitation
Étape 6: Aperçu

Étape 2: Sélection de rôles
Pour chaque (sous-)entreprise choisie, sélectionnez les rôles pour lesquels les attributions de rôles sont distribuées.
(*) = champ obligatoire

Rôles pour l'entreprise : Service Public Fédéral Stratégie et Appui, 0671.516.647

Valeurs possibles	Valeurs choisies*
act	
Espace Personnel Wallon - Rédacteur de dossiers	
Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation	
Personne de contact des clients SPF BOSA DG TD	
Responsable facturation	

Déterminez la durée de validité du rôle. Dans le cas où un utilisateur change de fonction ou quitte l'administration communale, il est votre responsabilité de lui enlever le rôle.

Appuyez sur « étape suivante »

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

Étape 3: Sélection des propriétés

Sélectionnez par rôle choisi les propriétés appropriées.
(*) = champ obligatoire

Propriétés du rôle pour Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation dans l'entreprise Service Public
Fédéral Stratégie et Appui, 0671.516.647

Délai de l'attribution de rôle :

du * 28/06/2017

jusqu'au 17/11/2017 ou Illimité

Étape précédente [Annuler](#) **Étape suivante**

[A propos de ce site](#) | [Déclaration de confidentialité](#)

13.0.0

powered by **fedict**

Indiquez les personnes qui doivent recevoir le rôle. Appuyez sur « ajouter »

Vous pouvez à n'importe quel moment ajouter d'autres personnes à recevoir l'invitation pour ce rôle.

Appuyez sur « étape suivante »

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

Étape 4: Sélectionner des personnes

Insérez les données des personnes que vous souhaitez inviter aux attributions de rôles sélectionnées.
Vous n'avez pas l'obligation d'ajouter des personnes.

Personnes

(*) = champ obligatoire

Nom	Prénom	Adresse e-mail *	Actions
	Arens	alexander.arens@belgique.be	Modifier Supprimer
<input type="text" value="David"/>	<input type="text" value="Mampaey"/>	<input type="text" value="david.mampaey@belgique.be"/>	Ajouter

Rechercher des personnes [Montrer les champs de recherche](#)

Étape précédente [Annuler](#) **Étape suivante**

[A propos de ce site](#) | [Déclaration de confidentialité](#)

13.0.0

© 2012 - 2017 Administration fédérale

powered by **fedict**

Les personnes qui vous avez indiqué à l'étape précédente vont recevoir un e-mail qui contient l'invitation pour accepter le rôle « Fonctionnaire Local d'enregistrement - code d'activation » sous forme d'un lien internet. Indiquez dans la section « Détails » le contenu de ce mail vers les collaborateurs p.e.

« Cher collègues,

Veillez appuyer sur le lien en bas et suivre la procédure sur l'écran afin d'obtenir les droits pour accéder l'application LRA qui sert à gérer les clefs digitales (Eid, Token ...) et d'enregistrer et modifier des personnes dans le registre BIS.

Bien à vous, »

Dans la section « sauvegarder l'invitation » vous pouvez garder cette masque pour des futures invitations. Décochez si vous ne désirez pas de sauvegarder cette invitation.

Si vous sauvegardez l'invitation, donnez un nom et une description à cette invitation.

Appuyez sur « étape suivante »

Home | Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | **Gestion des invitations**

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

Étape 1: Entreprises
Étape 2: Rôles
Étape 3: Propriétés de rôle
Étape 4: Personnes
Étape 5: Détail de l'invitation
Étape 6: Aperçu

Étape 5: Détails de l'invitation ⓘ

Veillez remplir ci-dessous un message et une date d'échéance. Indiquez éventuellement si vous souhaitez réutiliser cette invitation.
(*) = champ obligatoire

Détails

Message à l'attention des destinataires de l'invitation :

Cher collègues,
Veillez appuyer sur le lien en bas afin d'obtenir les droits pour accéder l'application LRA qui sert à gérer les clefs digitales (Eid, Token ...) et d'enregistrer des personnes dans le registre BIS.
Bien à vous,

Date d'échéance de l'invitation: 28/06/2018 (maximum 1 an)

Sauvegarder l'invitation

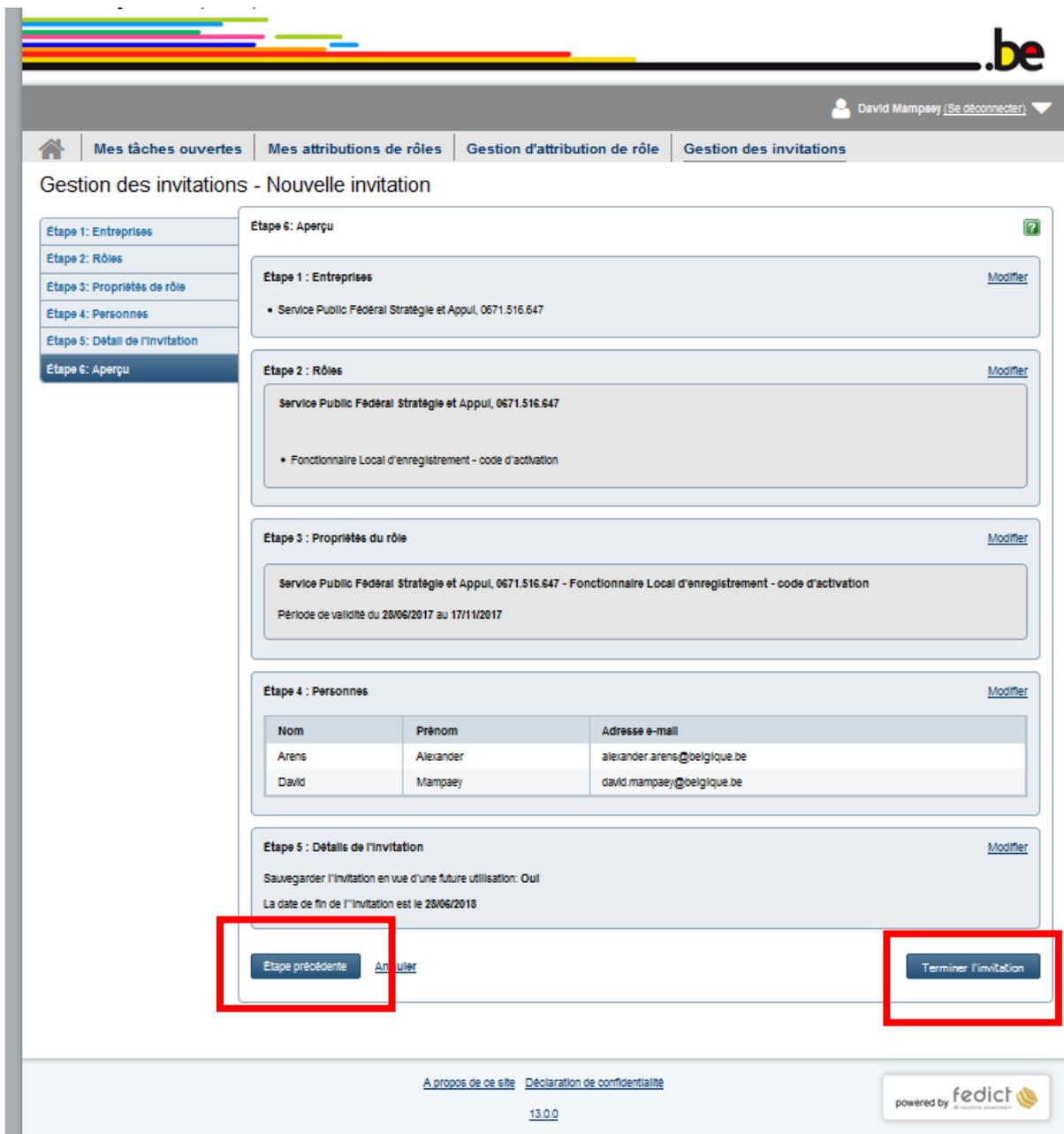
Sauvegarder l'invitation en vue d'une future utilisation (Facultatif)

Nom * LRA

Description * Clefs digitales
Registre BIS

Étape précédente | [Annuler](#) | **Étape suivante**

Vérifiez les données affichées. Si vous devez corriger, appuyez sur « étape précédente ». Sinon appuyez sur « Terminer l'invitation ».



L'invitation est créé et envoyé aux personnes indiqués préalablement. Le lien que vous voyez se trouve dans ce mail. Si une autre personne qui a besoin du rôle, il suffit de lui envoyer le lien par e-mail. Le lien est aussi sauvegardé dans la section « Gestion d'invitations » pour qu'on puisse réutiliser l'invitation pour

des autres personnes si cette option n'a pas été décochée par vous à l'étape « Détail de l'invitation ».

nl fr de en Autres informations et services de l'administration www.belgium.be **.be**

Ma Gestion des rôles eGov

Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

David Mampaey (Se déconnecter)

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | **Gestion des invitations**

Gestion des invitations - L'invitation a été créée

Opération réussie!

L'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 : <https://iamapps.belgium.be/rma/roleinvitation/accept/public?context=entreprise&invitation=7f6c3b6c-1dec-4d9c-8770-4071e0911b91>

Continuer

[A propos de ce site](#) | [Déclaration de confidentialité](#)

13.0.0

© 2012 - 2017 Administration fédérale

powered by **fedict**

Mes tâches ouvertes | Mes attributions de rôles | Gestion d'attribution de rôle | **Gestion des invitations**

Gestion des invitations

Vous pouvez gérer ici les invitations des attributions de rôles.

Pour envoyer une nouvelle invitation :

[Envoyer une nouvelle invitation](#)

Invitations sauvegardées

Nom	Description	Date	Actions
LRA	Clefs digitales Registre BIS	28/06/2018	Afficher entièrement Détails
HMA	Helpdesk applicatie CSAM	22/06/2018	Afficher entièrement Détails
Enquete woonwerkverkeer	Enquete woonwerkverkeer	12/06/2018	Afficher entièrement Détails
PLDA	PLDA	04/05/2018	Afficher entièrement Détails
DMA	DMA Admin Write	03/05/2018	Afficher entièrement Détails
Test Rel.13	Test Rel.13	07/04/2018	Afficher entièrement Détails
LRA activatiecode	LRA activatiecode	06/04/2018	Afficher entièrement Détails
HMA Fedict Alles	HMA Fedict Alles	06/04/2018	Afficher entièrement Détails
VPN IAM	VPN IAM	29/03/2018	Afficher entièrement Détails
overheidsopdrachten	overheidsopdrachten	15/05/2017	Afficher entièrement Détails
HMA klant toegangsbeheer	HMA klant toegangsbeheer	20/03/2018	Afficher entièrement Détails
LRA Alles	LRA Alles	01/03/2018	Afficher entièrement Détails
HMA leesrechten	HMA leesrechten	16/02/2018	Afficher entièrement Détails
HMA Enkel Financien	HMA Enkel Financien	03/02/2018	Afficher entièrement Détails
LRA HMA Leesrechten	LRA HMA Leesrechten	07/07/2017	Afficher entièrement Détails
LRA Augustus	LRA Augustus	17/05/2017	Afficher entièrement Détails

Les personnes sélectionnées vont maintenant recevoir un e-mail avec la demande d'accepter le rôle. Quand ils ont accepté le rôle, un e-mail sera envoyé vers le gestionnaire d'accès avec la demande pour confirmer l'attribution de rôle. Une fois la confirmation est donnée, l'utilisateur a accès à l'application LRA via le lien <https://iamapps.belgium.be/hma>