

**De gelijktijdige verkiezingen van de Kamer, het Europees
parlement en de Gewest- en Gemeenschapsparlementen
op 26 mei 2019**

*Handleiding - Ingave van contactgegevens voor de
organisatie van de verkiezingen (beheer van de hoofdbureaus)*



Gelijktijdige Verkiezingen van **26 mei 2019**

Version du document	Date de version	Code	Commentaire/contenu de la modification	Auteur(s) de la modification	Date de diffusion	Destinataire(s)
1.00	27/04/2018	MA3X-RWA-FR-00	Rédaction initiale en cours	SUY	-	Utilisateurs MA3X
1.01	05/06/2018	MA3X-RWA-FR-00	Traduction Wilkens C.S	SUY/Wilkens	-	Utilisateurs MA3X
2.00	24/01/201	MA3X-IBZ-NL-00	Aanpassingen in functie van verkiezingen 26 mei 2019	JVER		Gebruikers MA3X
2.01	24/01/201	MA3X-IBZ-NL-00	Final version after IBZ review	SUY/IBZ		Gebruikers MA3X
Documents de référence : Transversale/Martine						



Inhoudstafel

INLEIDING	1
WOORDENLIJST.....	2
CONTACTGEGEVENS VAN HET HOOFDBUREAU INGEVEN.....	3
Stap 1 – Inloggen met eID.....	3
A. Inleiding en vereisten	3
B. De eID-software installeren	3
Stap 2 - Toegang en machtigingen	4
Stap 3 – Inloggen in de contactendatabank	4
Stap 4 - Invoer van contactgegevens	5
A. Een nieuwe entiteit toevoegen	5
B. Gegevens per entiteit toevoegen.....	7
C. Contactpersonen toevoegen.....	7
D. Adres van het hoofdbureau toevoegen	10
E. Uw persoonlijke gegevens wijzigen.....	12



Inleiding

De gelijktijdige verkiezingen van de Kamer, het Europees Parlement en de Gewest- en Gemeenschapsparlementen vinden plaats op 26 mei 2019.

Het hoofddoel van deze module “**Contactendatabank**” is het centraliseren van alle contactgegevens voor de personen die een actieve rol spelen bij de organisatie van de verkiezingen. Deze module maakt het ook mogelijk de adressen en bijhorende contactgegevens van alle hoofdbureaus en de adressen van alle stembureaus in gemeenten die elektronisch stemmen te beheren. De bedoeling hiervan is dat al deze contactgegevens snel geraadpleegd kunnen worden voor allerlei contacten met de belangrijkste actoren binnen de hoofdbureaus.

De toelating om deze gegevens te raadplegen is afhankelijk van de rol en verantwoordelijkheden.

De module “Contactendatabank” is gestructureerd in drie modi:

- (1) **Beheer van de hoofdbureaus,**
- (2) Beheer van informatie over de gemeenten,
- (3) Opvolging en export van ingevoerde gegevens.

Deze handleiding gaat over het eerste luik, met name het **beheer van de contactgegevens voor de hoofdbureaus**.

Woordenlijst

Term	Definitie
Stembureau	Deze bureaus worden ingericht op locaties waar de burgers hun stem kunnen uitbrengen (m.a.w. in elke gemeente).
Kantonhoofdbureau	Het kantonhoofdbureau is het hoofdbureau dat tijdens de verkiezing van het federaal Parlement, het Europees Parlement en de Gewest- en Gemeenschapsparlementen bevoegd is voor de samenstelling van de stem- en stemopnemingsbureaus, de aanwijzing van de getuigen in de stem- en stemopnemingsbureaus en de controle van de kiesverrichtingen binnen het desbetreffende kieskanton.
Kieskringhoofdbureau	Het kieskringhoofdbureau is het hoofdbureau dat tijdens de verkiezing van het federaal Parlement of de Gewest- en Gemeenschapsparlementen bevoegd is voor de indiening en de aanvaarding van kandidatenlijsten, de verdeling van de zetels en de aanduiding van de verkozenen binnen de kieskring.
Kieskring	Een geografisch gebied binnen een land en/of regio waarbij op dezelfde kandidaten gestemd kan worden en een aanduiding van verkozenen binnen deze kieskring gebeurt. De indeling in kieskringen verschilt per soort verkiezing.
Getuige	Persoon aangewezen door de kandidaten van een lijst om de regelmatigheid vast te stellen van de kiesverrichtingen in een kiesbureau van de kieskring waarvoor deze persoon kiezer is (hoofd-, stem- of stemopnemingsbureau).
Europese verkiezingen	Deze verkiezing wordt om de vijf jaar georganiseerd met als doel de 21 vertegenwoordigers van België aan te duiden in het Europees Parlement.
Federale verkiezingen	Sinds 2014 worden de federale verkiezingen om de vijf jaar georganiseerd. Tijdens deze verkiezingen worden de 150 volksvertegenwoordigers voor de Kamer verkozen.
Gewest- en Gemeenschapsverkiezingen	Om de vijf jaar worden de vertegenwoordigers voor de Gewest- en Gemeenschapsparlementen verkozen.
Toegangsbeheerder	Gebruiker met machtiging om de contactgegevens in de "Contactendatabank" te raadplegen, wijzigen en/of toe te voegen afhankelijk van de rechten die hij of zij heeft binnen de module.

Contactgegevens van het hoofdbureau ingeven

Stap 1 – Inloggen met eID



A. INLEIDING EN VEREISTEN

Zoals eerder gesteld, moeten de contactgegevens van de verschillende hoofdbureaus voor de gelijktijdige verkiezingen van 26 mei ingegeven worden in de “Contactendatabank”. Deze module is enkel toegankelijk met een Belgische elektronische identiteitskaart (eID). U hebt het volgende nodig om deze beveiligde identificatiemethode te gebruiken:

- ✓ Een desktop of laptop
- ✓ Een internetverbinding
- ✓ De **eID**-software
- ✓ Een eID-kaartlezer
- ✓ Uw elektronische identiteitskaart (eID) en persoonlijke pincode

B. DE EID-SOFTWARE INSTALLEREN

Als de eID-software nog niet op uw computer geïnstalleerd is, kunt u deze via de volgende link downloaden: <https://eid.belgium.be/nl>.

LET OP! Als u de browser *Firefox* gebruikt, moet u ook aanvullend de software 'eID België' installeren. Alle informatie over de installatie van deze module vindt u [HIER](#).

Zodra het bestand gedownload is, kunt u beginnen met de installatie van de **software**. Let op: tijdens deze stap moet uw **eID**-kaartlezer op uw computer aangesloten zijn. Aan het einde van de installatie vraagt het programma u een '**verbindingstest**' uit te voeren en uw **identificatiecertificaat** te kiezen.

Stap 2 - Toegang en machtigingen

Toegang tot deze module is slechts mogelijk nadat iemand de nodige **machtigingen** heeft gekregen van de bevoegde autoriteiten. Elke gebruiker krijgt een bepaalde rol toegewezen die zich vertaalt in **meer of minder uitgebreide toelatingen** voor het raadplegen en (eventueel) wijzigen van contactgegevens in de "Contactendatabank".

De eerste persoon die zich inlogt voor een bepaalde entiteit in de contactendatabank wordt automatisch toegewezen als **toegangsbeheerder** voor die entiteit. De entiteitscodes die gebruikt worden in de module worden door de organiserende overheid verspreid.

Stap 3 – Inloggen in de contactendatabank

De contactendatabank is online toegankelijk via <https://ma3x.rrn.fgov.be/ma3x/landing/nl>.

Zodra u op de **loginpagina** bent, sluit u uw **eID-kaart** aan op uw computer en klikt u op de **afbeelding** op de startpagina. Daarna ziet u de eID-identificatiepagina. Klik hier op 'Identificeren'. Zodra u een certificaat hebt gekozen en uw pincode hebt ingevuld, gaat u naar de module "Contactendatabank".



Wanneer u **voor het eerst inlogt**, vraagt de module u eenmalig om uw e-mailadres en telefoonnummer toe te voegen. Deze **gegevens** zijn verplicht, maar kunnen achteraf op elk gewenst moment gewijzigd worden.

Uw persoonlijke informatie
Vul uw gegevens aan en bevestig ze (alleen bij de eerste verbinding).

Uw eID-gegevens

Achternaam* Voornaam* Rijksregisternummer*

UYTENHOEF uy R6 07 01 16511

Uw persoonlijke informatie

E-mail* Telefoonnummer*

Vul uw e-mailadres in. Vul uw telefoonnummer in.

BEWAREN

Stap 4 - Invoer van contactgegevens

A. EEN NIEUWE ENTITEIT TOEVOEGEN

Na het inloggen, wordt u doorverwezen naar een overzichtsscherm met de reeds toegevoegde **entiteiten**. Als er nog geen entiteiten ingevoerd zijn, geeft het systeem u de mogelijkheid om er **toe te voegen** met behulp van een **entiteitscode (IBZXXXXXXX)** en een **wachtwoord**.

De verschillende kantonhoofdbureaus zullen via het kieskringhoofdbureau de inloggegevens ontvangen voor het toevoegen van hun entiteit(en) in de contactendatabank. Het aantal entiteiten komt overeen met het aantal hoofdbureaus die er zijn per verkiezing.

Voeg een entiteit toe.

Code van de entiteit Wachtwoord

*****

VOLGENDE

Wanneer u een nieuwe **entiteit** toevoegt, vraagt het systeem u opnieuw naar aanvullende **identificatiegegevens**: uw e-mailadres, telefoonnummer en functie. Deze verplichte gegevens worden u daarna niet meer gevraagd, maar u kunt ze achteraf op elk gewenst moment **wijzigen**.



Persoonlijke gegevens

Achternaam*	Voornaam*	Rijksregisternummer*
A	A	98.76.54-321.72
E-mail*	Mobiel telefoonnummer*	Functie*
kbu@civadis.be	4444	ZERZER

Gegevens van de back-up voor de toegangsbeheerder

Uw back-up voor de toegangsbeheerder kan, indien nodig, uw taken overnemen of u helpen bij het invullen van de gegevens in de applicatie.

Achternaam*	Voornaam*	E-mail*
Achternaam	Voornaam	E-mail

BEWAREN

Via ditzelfde scherm kan de **toegangsbeheerder** een **back-up** aanduiden voor het beheer van contactgegevens. Hiervoor klikt u op '**back-up voor deze entiteit aanduiden**' en voert u minstens de naam, voornaam en het e-mailadres van deze persoon in. Daarna krijgt deze back-up-verantwoordelijke per e-mail een **melding** met een link naar de **module**. Deze persoon moet ook zijn eID gebruiken om in te loggen.

LET OP! U kunt geen reeds bestaande entiteit die al gelinkt is aan een andere verantwoordelijke (en zijn eventuele back-up) toevoegen in het systeem.



B. GEGEVENS PER ENTITEIT TOEVOEGEN

De volgende hoofdbureaus vertalen zich in de module tot een entiteit:

- ✓ **Kantonhoofdbureau**
- ✓ **Gewestbureau (enkel voor de verkiezing van het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)**
- ✓ **Kieskringhoofdbureau**
- ✓ **Hoofdbureau van het Duitstalig kiesgebied**
- ✓ **Provinciehoofdbureau**
- ✓ **Collegehoofdbureau**

Nadat een entiteit werd toegevoegd en de aanvullende **identificatiegegevens** zijn ingevuld, geeft de toepassing u de mogelijkheid om de gegevens over het betrokken bureau aan te vullen en/of te wijzigen.

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder
-------------	-------------	-------------------

Alle velden met een asterisk (*) zijn verplicht:

C. CONTACTPERSONEN TOEVOEGEN

Via het tabblad 'Contact(en)' kunt u de contactgegevens voor de verschillende rollen in het betrokken bureau toevoegen. U moet minstens de gegevens van de *voorzitter*, de *secretaris* en de *vertrouwenspersoon* registreren (**verplicht**). Daarnaast kunt u, indien nodig, ook een *contactpersoon* en een *ICT-verantwoordelijke* registreren (**optioneel**).

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder
Voorzitter ✓	ZERZR ERAR ██████████.64	
Secretaris ✓	R A ██████████.89	
Contactpersoon ✓	erzer ERZRAZE	
Vertrouwenspersoon ✓	erzer ERZRAZE	
ICT verantwoordelijke (Optioneel)		Toevoegen

Voor elke functie zijn bepaalde gegevens **verplicht (V)** of **optioneel (O)**:

	Naam & Voornaam	Adres	Rijksregisternummer	Vast telefoonnummer / GSM-nummer	Fax	E-mail	Rekeningnummer
Voorzitter	V	O	V	V	O	V	-
Secretaris	V	O	V	V	O	V	-
Vertrouwenspersoon	V	O	-	V	O	V	V
Contactpersoon	V	O	-	V	O	V	-
ICT verantwoordelijke	V	O	-	V	O	V	-

INFO - Voor de vertrouwenspersoon, contactpersoon en/of informaticaverantwoordelijke kunt u als toegangsbeheerder uw eigen gegevens opnieuw gebruiken om de fiche te vervolledigen.

Gebruik de informatie van de toegangsbeheerder JA

Voorbeeld van een contactfiche:

Contact toevoegen: Secretaris

Achternaam* Voornaam*

Rijksregisternummer*

Administratief adres

Straat Huisnummer

Postcode Gemeente

Vast telefoonnummer Gsm-nummer*

E-mail* Fax

Zodra de verschillende rollen ingevoerd zijn, kunt u deze contactgegevens **bekijken, wijzigen** of **verwijderen**.

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder
Voorzitter ✓	ZERZR ERAR 64	
Secretaris ✓	R A .89	
Contactpersoon ✓	erzer ERZRAZE	
Vertrouwenspersoon ✓	erzer ERZRAZE	
ICT verantwoordelijke (Optioneel)		Toevoegen

Identificatie

Gegevens bewerken

Contactpersoon verwijderen

D. ADRES VAN HET HOOFDBUREAU TOEVOEGEN

Als toegangsbeheerder (+ back-up) kunt u ook **de adresgegevens van het betrokken hoofdbureau toevoegen of wijzigen**.

Contact(en)
Hoofdbureau
Toegangsbeheerder

Adres op de verkiezingsdag

Plaatsnaam/gebouw* <input style="width: 95%;" type="text" value="School"/>	Straat* <input style="width: 95%;" type="text" value="Burger straat"/>		
Nummer <input style="width: 95%;" type="text" value="12"/>	Postcode* <input style="width: 95%;" type="text" value="1000"/>	Gemeente* <input style="width: 95%;" type="text" value="Antwerpen"/>	Gsm-nummer* <input style="width: 95%;" type="text" value="010999999"/>

NEE Gebouw van FOD Justitie

 JA Verbinding met het Rijksregister ?

 JA Het administratief adres is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.

 JA Adres voor het indienen van de voordrachtsakten is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.

Als kieskringhoofdbureau kunt u **drie adrestypes** toevoegen voor het hoofdbureau: het adres op de **verkiezingsdag**, het **administratieve adres** en het **adres voor het indienen van de kandidatenlijsten**. Alleen het laatste adres en het adres op de verkiezingsdag zijn verplicht. Als deze adressen identiek zijn, klikt u op de onderstaande knop. Het systeem **kopieert** dan **automatisch** de gegevens van het ingegeven adres op verkiezingsdag. Als de adressen verschillend zijn, voegt u de verplichte informatie in: plaats, straat, huisnummer, postcode, gemeente en telefoonnummer.

Adres op de verkiezingsdag

Plaatsnaam/gebouw*		Straat*	
<input type="text" value="Plaatsnaam/gebouw (gemeentehuis, rechtbank,"/>		<input type="text" value="Straat"/>	
Nummer	Postcode*	Gemeente*	Gsm-nummer*
<input type="text" value="Nummer"/>	<input type="text" value="Postcode"/>	<input type="text" value="Gemeente"/>	<input type="text" value="Gsm-nummer"/>
<input type="radio"/> NEE	Gebouw van FOD Justitie		
<input type="radio"/> NEE	Verbinding met het Rijksregister ?		
<input type="radio"/> NEE	Het administratief adres is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.		
<input type="radio"/> NEE	Adres voor het indienen van de voordrachtsakten is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.		

Een kantonhoofdbureau zal slechts twee **adrestypes** kunnen registreren: het adres op verkiezingsdag en een administratief adres.

Daarnaast kunt u aangeven of het hoofdbureau gevestigd is in een **gebouw van FOD Justitie** en of er al dan niet een **verbinding met het Rijksregister** aanwezig is in het gebouw.

Adres op de verkiezingsdag

Plaatsnaam/gebouw*		Straat*	
<input type="text" value="Plaatsnaam/gebouw (gemeentehuis, rechtbank,"/>		<input type="text" value="Straat"/>	
Nummer	Postcode*	Gemeente*	Gsm-nummer*
<input type="text" value="Nummer"/>	<input type="text" value="Postcode"/>	<input type="text" value="Gemeente"/>	<input type="text" value="Gsm-nummer"/>
<input type="radio"/> NEE	Gebouw van FOD Justitie		
<input type="radio"/> NEE	Verbinding met het Rijksregister ?		
<input type="radio"/> NEE	Het administratief adres is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.		
<input type="radio"/> NEE	Adres voor het indienen van de voordrachtsakten is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.		

Duid aan of het betrokken bureau zich in een gebouw van de FOD Justitie bevindt.

Duid aan of er in het bureau een verbinding met het Rijksregister aanwezig is.



E. UW PERSOONLIJKE GEGEVENS WIJZIGEN

Als toegangsbeheerder kunt u op elk gewenst moment bepaalde **persoonlijke gegevens** over uzelf wijzigen (e-mailadres, telefoonnummer en functie). De andere gegevens kunnen niet worden gewijzigd omdat deze op basis van uw **eID** worden opgehaald.

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder
Persoonlijke gegevens		
Achternaam*	Voornaam*	Rijksregisternummer*
A	A	96.07.20-1981.16
E-mail*	Mobiel telefoonnummer*	Functie*
eraz@gmail.com	0000	rzerazer
EEN BACK-UP VOOR DE TOEGANGSBEHEERDER AANWIJZEN VOOR DEZE ENTITEIT		
BEWAREN		