

Handleiding KIOSK

Wat is KIOSK?

KIOSK is de webapplicatie voor het indienen van aanvragen bij het Departement Cultuur, Jeugd en Media.

Hoe werkt KIOSK?

KIOSK is een webapplicatie. Dit houdt in dat u een internetverbinding nodig hebt om uw aanvraag in te dienen.

Meerdere mensen kunnen aan één aanvraag werken. Let wel op, dit kan niet tegelijkertijd in de web applicatie. U doet dit best door of concreet af te spreken wie op welk moment in KIOSK werkt, of door de vragen op te slaan en op uw eigen computer voor te bereiden.

Het systeem slaat de wijzigingen automatisch op telkens wanneer u de cursor in een ander tekstveld plaatst. We raden aan om regelmatig op 'bewaren' te drukken, zeker wanneer u lang in één tekstveld werkt.

Vertegenwoordiging

Het is belangrijk om voor ogen te houden dat het indienen en opvolgen van het dossier in KIOSK door andere personen dan de subsidieaanvrager zelf kan gebeuren. Als gebruiker van KIOSK vertegenwoordigt u steeds een natuurlijk persoon of een organisatie die een aanvraag wenst te doen.

Een natuurlijk persoon of een organisatie kan vertegenwoordigd worden door verschillende personen.

Ook als u als natuurlijk persoon een aanvraag doet voor uzelf, moet u een vertegenwoordiging aanmaken. U vertegenwoordigt dan uzelf..

U kan meerdere natuurlijke personen of organisaties vertegenwoordigen.

Hoe weet KIOSK dat ik ben wie ik zeg dat ik ben?

Er zijn verschillende controlemechanismen in KIOSK ingebouwd. Dit om te voorkomen dat er willekeurig aanvragen worden ingediend of dat personen een aanvraag indienen zonder autorisatie van de natuurlijk persoon of de organisatie die ze vertegenwoordigen.

Code

Een van de beveiligingsmechanismen van KIOSK is het gebruik van een code. Als u een vertegenwoordiging hebt aangemaakt, dan wordt er een code naar de natuurlijk persoon of de organisatie die u wil vertegenwoordigen gestuurd. Deze natuurlijk persoon of organisatie overhandigt u de code (maar houdt ze ook zelf bij), en geeft u hierdoor zijn fiat voor de vertegenwoordiging. Deze code wordt naar het domicilieadres van de natuurlijk persoon of naar de maatschappelijke zetel van de organisatie gestuurd met de post.

Wat is een hoofdgebruiker?

De hoofdgebruiker is de eerste persoon die zich als vertegenwoordiger van een natuurlijk persoon of een organisatie heeft geregistreerd in KIOSK. Als hoofdgebruiker kan u bijkomend gebruikers aanduiden, een gebruiker activeren of deactiveren, of een andere gebruiker hoofdgebruiker maken. Er is steeds slechts 1 hoofdgebruiker per kunstenaar of organisatie. Als hoofdgebruiker heeft u de code nodig om aanpassingen te maken.

Door extra gebruikers toe te voegen, kunnen meerdere mensen opeenvolgend werken aan een aanvraag in KIOSK.

Stappenplan

1. Maak een account aan

Om in KIOSK te kunnen werken, moet u een account aanmaken. Vul uw persoonsgegevens in en klik op 'ga verder'. KIOSK stuurt u vervolgens een bevestigingsmail. Klik op deze link en bevestig uw account in KIOSK.

2. Maak een Vertegenwoordiging aan

Voor u een dossier kan aanmaken in KIOSK, moet u aangeven voor wie u een dossier wil indienen en beheren. Dit kan voor een natuurlijk persoon of voor een organisatie zijn.

Vul de gevraagde gegevens in en klik op bewaar. U krijgt een e-mail met de bevestiging dat uw vertegenwoordiging is aangevraagd.

3. Geef de code in

Nadat u de code hebt gekregen van de natuurlijk persoon of de organisatie die u vertegenwoordigt, geeft u deze in KIOSK in. Dit doet u door te klikken op 'detail' in de lijst met vertegenwoordigingen.

4. Maak een dossier aan

U kan een dossier aanmaken voor een natuurlijk persoon of organisatie die u vertegenwoordigt. Kies een type dossier en klik op 'bewaar'. Vul de gevraagde gegevens in. Noot: u kan een dossier al aanmaken nog voor u de code hebt ingegeven.

5. Dien het dossier in:

U kan uw aanvraag indienen zonder de code. Pas nadat u de code al ontvangen hebt én nadat u ze in KIOSK hebt ingegeven ter bevestiging van uw vertegenwoordiging kan u geen aanvragen meer indienen zonder dat u bij het indienen opnieuw de code ingeeft. Als u een aanvraag indient zonder dat u de code ontvangen hebt, moet u de code na ontvangst toch nog zo snel mogelijk ingeven in KIOSK. Indien u dit niet doet, zal de administratie u op een andere manier contacteren om na te gaan of de vertegenwoordiging die u aanmaakte en die u gebruikte om de aanvraag in te dienen correct is.

Heeft u nog vragen?

Er staat een lijst met veel gestelde vragen (FAQ) op de KIOSK-webpagina. Wordt uw vraag daar niet beantwoord, dan kan u ons steeds contacteren via de knop rechtsboven op de elk KIOSK-scherm.