



BRUSSELS INTERNATIONAL  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL



Co-funded by  
the European Union

# **HANDLEIDING DIGITAAL PLATFORM VOOR DE PROJECTOPROEPEN VAN EFRO 2021-2027**



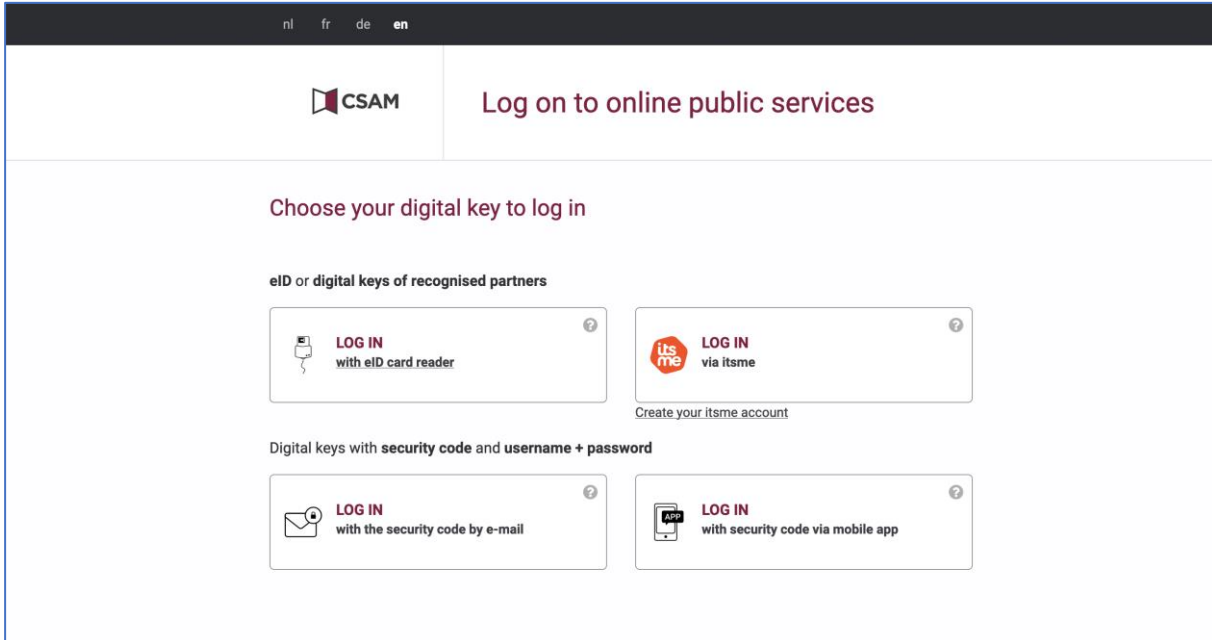
## Inhoudstabel

1. Aanmelden & inloggen .....	3
2. Startpagina .....	5
3. De kandidatuur vervolledigen .....	8
Nieuwe begunstigde van de subsidie creëren .....	11
4. Vragen van de projectoproep beantwoorden.....	12

## 1. Aanmelden & inloggen

Ga naar <https://crm.irisbox.brussels/enterprise/s/>

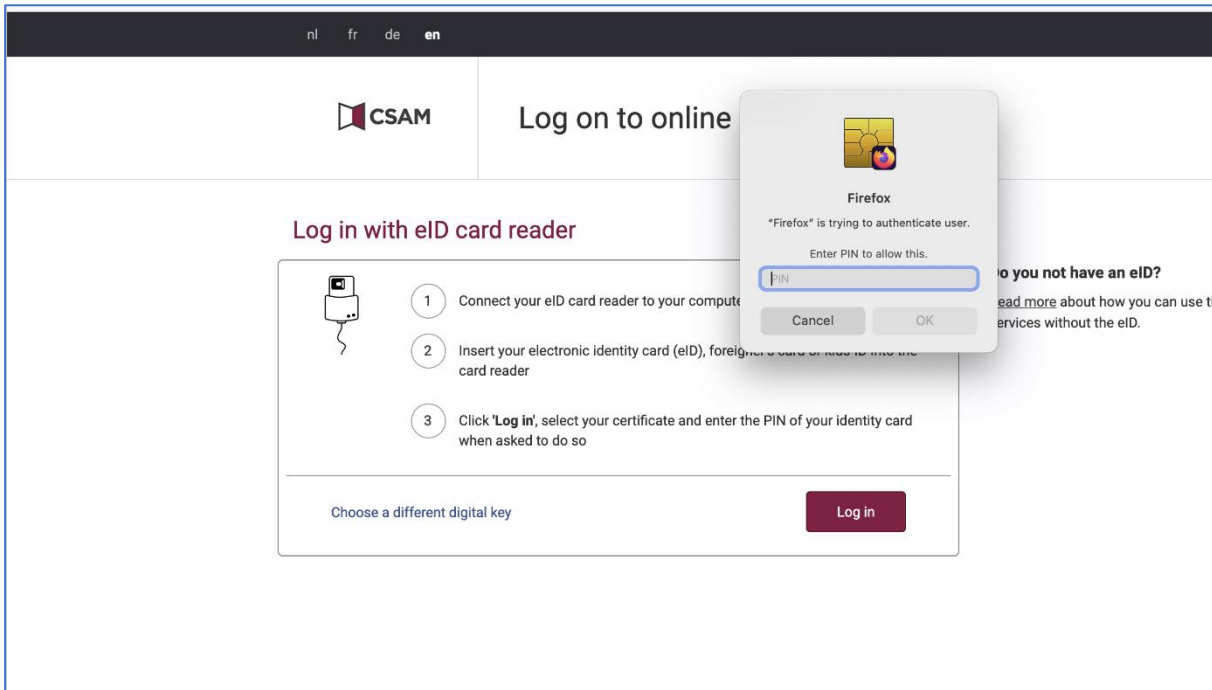
Dit brengt u naar de CSAM-inlogpagina. U kunt inloggen met uw ID-kaart of via de itsme-applicatie.



The screenshot shows the CSAM login page with the following elements:

- Language selection: nl, fr, de, en
- CSAM logo and title: "Log on to online public services"
- Section: "Choose your digital key to log in"
- Category: "eID or digital keys of recognised partners"
- Options:
  - LOG IN with eID card reader
  - LOG IN via itsme (with a "Create your itsme account" link below it)
- Category: "Digital keys with security code and username + password"
- Options:
  - LOG IN with the security code by e-mail
  - LOG IN with security code via mobile app

Voer uw PIN-code in.



The screenshot shows the CSAM login page with a Firefox PIN prompt overlay. The page content includes:

- Language selection: nl, fr, de, en
- CSAM logo and title: "Log on to online public services"
- Section: "Log in with eID card reader"
- Instructions:
  - 1 Connect your eID card reader to your computer
  - 2 Insert your electronic identity card (eID), foreigner's card or ID card into the card reader
  - 3 Click 'Log in', select your certificate and enter the PIN of your identity card when asked to do so
- Buttons: "Choose a different digital key" and "Log in"

The Firefox prompt overlay contains:

- Firefox logo
- Text: "Firefox" and "Firefox is trying to authenticate user."
- Text: "Enter PIN to allow this."
- Input field for PIN
- Buttons: "Cancel" and "OK"

Kies de organisatie die u vertegenwoordigt.



PROVIDING THE RIGHT PEOPLE WITH THE RIGHT ACCESS AT THE RIGHT TIME

FOR WHICH ORGANIZATION WOULD YOU LIKE TO LOG IN?

Please select an organization

The chosen organisation will be the only organisation you will be logged in for the duration of the session. If you wish to log in for another organisation, please end your session by logging out or closing your internet browser, then you can log back in and select another organisation.

Sign in →



PROVIDING THE RIGHT PEOPLE WITH THE RIGHT ACCESS AT THE RIGHT TIME

FOR WHICH ORGANIZATION WOULD YOU LIKE TO LOG IN?

✓ Please select an organization

081

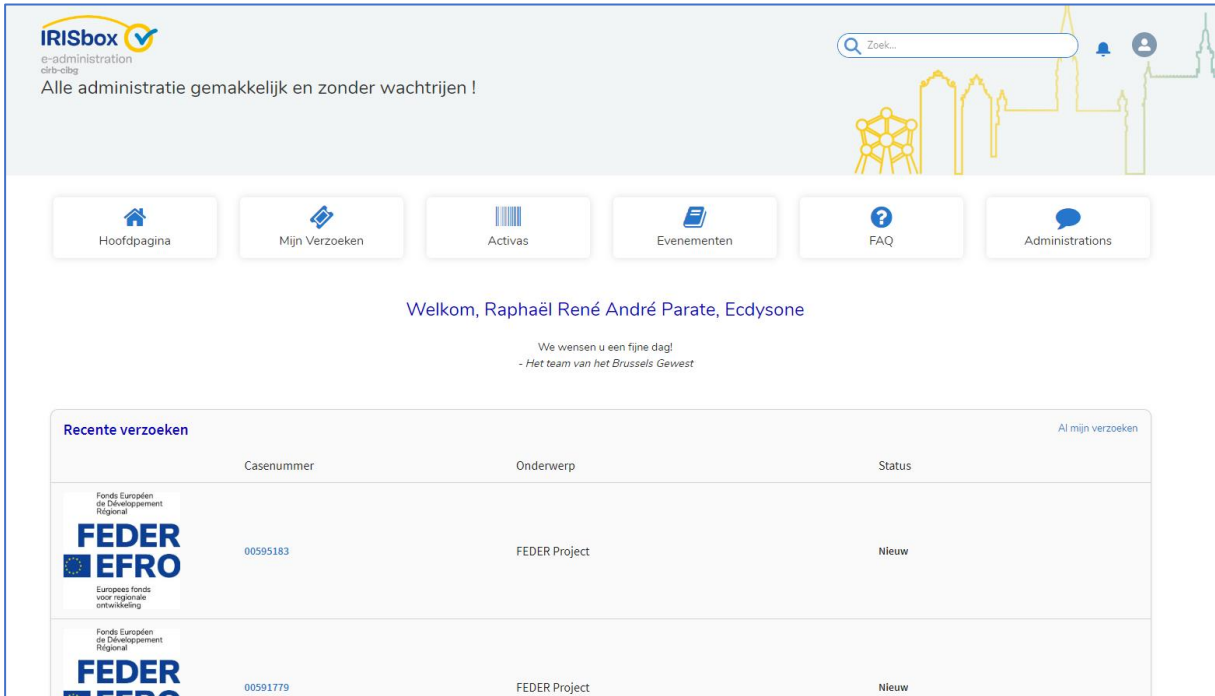
072

The chosen organisation will be the only organisation you will be logged in for the duration of the session. If you wish to log in for another organisation, please end your session by logging out or closing your internet browser, then you can log back in and select another organisation.

Sign in →

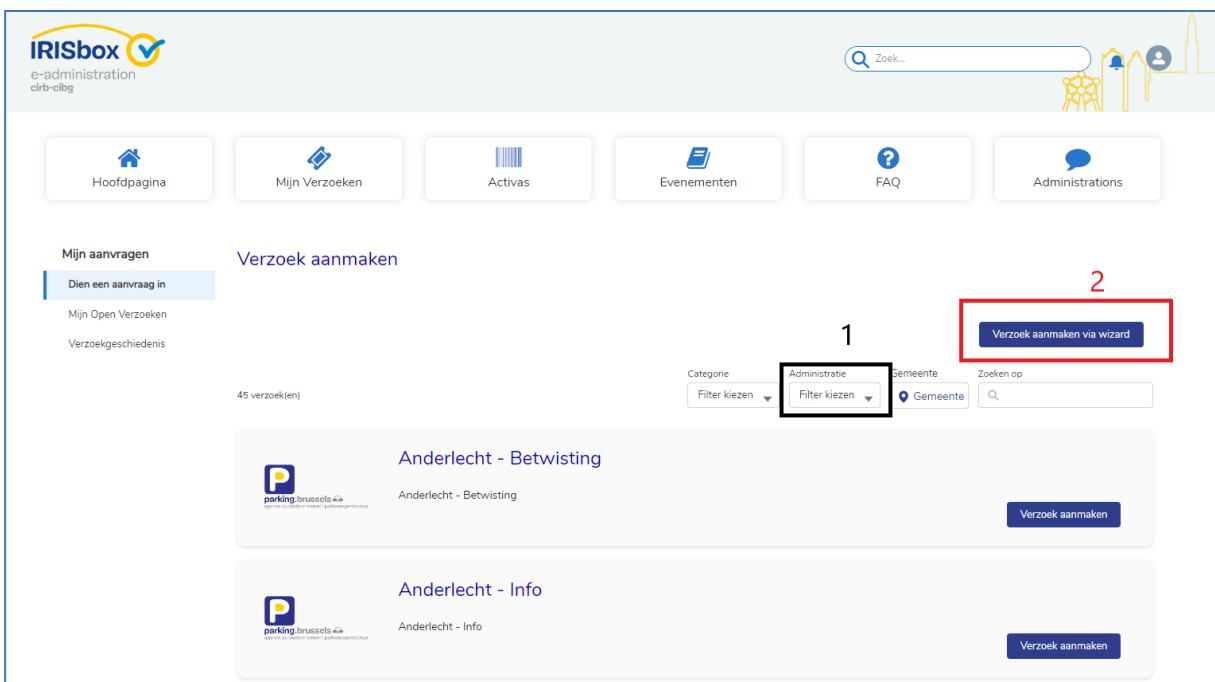
## 2. Startpagina

Uw startpagina ziet er als volgt uit:



The screenshot shows the IRISbox e-administration interface. At the top left is the IRISbox logo and the text "e-administration cirb-clbg" and "Alle administratie gemakkelijk en zonder wachtrijen!". A search bar is located at the top right. Below the header is a navigation bar with icons for "Hoofdpagina", "Mijn Verzoeken", "Activas", "Evenementen", "FAQ", and "Administrations". A welcome message reads: "Welkom, Raphaël René André Parate, Ecdysone" followed by "We wensen u een fijne dag! - Het team van het Brussels Gewest". Below this is a table titled "Recente verzoeken" with columns for "Casenummer", "Onderwerp", and "Status". Two rows are visible, both for "FEDER EFRO" projects with status "Nieuw".

Om een subsidieaanvraag te maken, klikt u op "Mijn Verzoeken".

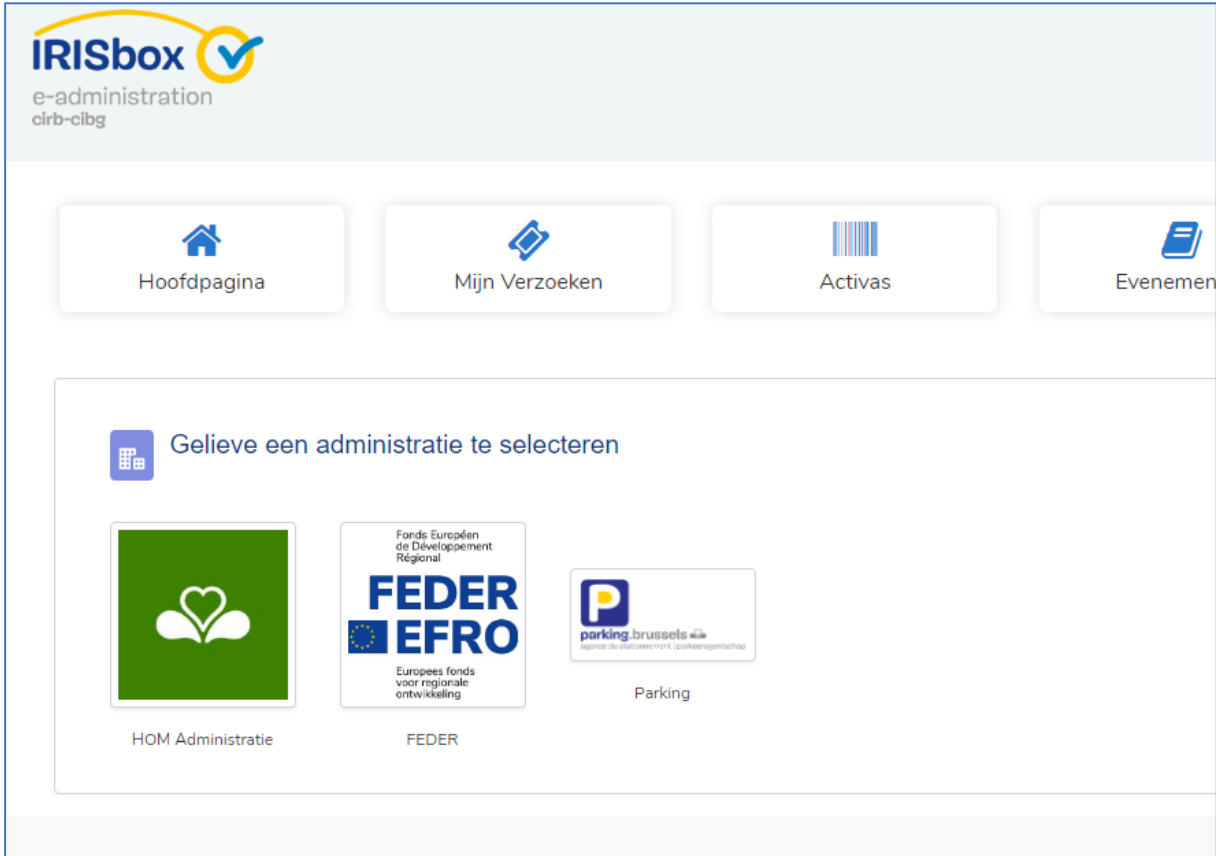


The screenshot shows the "Mijn Verzoeken" page. On the left, there is a sidebar with "Mijn aanvragen" and "Dien een aanvraag in". The main content area is titled "Verzoek aanmaken" and features a "Verzoek aanmaken via wizard" button highlighted with a red box and the number 2. Below this are filters for "Categorie" (Administratie) and "Gemeente" (Anderlecht), both with "Filter kiezen" buttons. A search bar is also present. The main content area displays two cards for "Anderlecht - Betwisting" and "Anderlecht - Info", each with a "Verzoek aanmaken" button. The number 1 is placed above the "Administratie" filter.

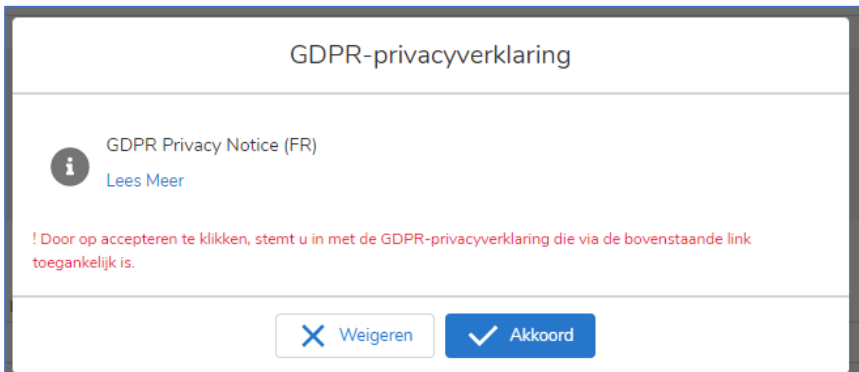
Klink aan de linkerkant op "Een aanvraag indienen".

2 mogelijkheden : hetzij door EFRO te selecteren in de Administratielijst (1) of door gebruik te maken van "Verzoek aanmaken via wizard" (2)

Klik vervolgens op het FEDER EFRO logo.



Accepteer de GDPR-voorwaarden.





1

Startbalk met navigatieknoppen: Hoofdpagina, Mijn Verzoeken, Activas, Evenementen, FAQ, Administrations.

00596748 New

2

Activiteitstijdlijn: Er zijn geen records beschikbaar om te tonen.

**Case Details**

Casenummer 00596748	Accountnaam Ecdysone
Status Nieuw	contactpersoon Raphaël René André Parate
Prioriteit Hoog	Telefoonnummer contactpersoon
Caseherkomst Community	Contactpersoons-e-mail rparate@sprb.brussels
<b>Details van het Case</b>	
Onderwerp FEDER Project	
Beschrijving FEDER Project	
Ontvangst Datum 23/02/2023 10:14	
Naam Administratie (Contact) FEDER	Primaire administratie FEDER
Soort case Feder Project Case	Sluitingsdatum/-tijd
<b>Adresgegevens Case</b>	
	Adres BE

**Feder Subsidie Aanvragen** 4

Naam Subsidieaanvraag GR-017149	Status Received
------------------------------------	--------------------

**Bestanden** 5

Er zijn geen records beschikbaar om te tonen.

**Vertrouwelijke Bestanden**

Er zijn geen records beschikbaar om te tonen.

**Een commentaar toevoegen**

Wilt u nieuwe items toevoegen?

Schrijf een commentaar...

Post

Bestanden uploaden  of bestanden plaatsen  Vertrouwelijk dossier?

3

1. Startbalk
2. Lopende activiteiten
3. Details van de aanvraag
4. Lijst met projectoproepen voor uw onderneming  
GR = Projectoproep
5. Documenten in verband met het project

Door in vak 4 op GR-0XXXXX te klikken, komt u bij de gegevens van uw kandidatuur.

### 3. De kandidatuur vervolledigen

The screenshot shows the IRISbox application interface for a 'Feder Grant Request' (GR-017149). The interface includes a navigation bar with icons for Home, My Requests, Actives, Events, FAQ, and Administrations. The main content area is divided into several sections:

- 1. Details van de kandidatuur:** A large table with multiple rows and columns, containing details such as Case (00596748), Name, Status (Received), Startdatum, Opmerking ligging, Financiële informatie, Extra Information, and Details projectoproep.
- 2. Acties:** A section with two buttons: 'Edit Grant Request' and 'Create Grant Group Member'.
- 3. Subsidie Deelnemer:** A section with a dropdown menu and a table for entering subsidy recipients. The table has columns for 'Naam van Lid', 'Voornaam', and 'Achternaam'. The first row shows 'PB-0000056510', 'Raphaël René André', and 'Parate'.
- 4. Scores:** A section with a dropdown menu and a message: 'Er zijn geen records beschikbaar om te tonen.'

1. Details van de kandidatuur
2. Mogelijke acties voor deze kandidatuur
3. Subsidieleden (in te vullen indien er meerdere subsidieontvangers zijn)
4. In te vullen vragen voor deze projectoproep

Indien u voor het eerst indient, klikt u op "Edit Grant" bij "Acties" en vervolledigt u deze stappen.





### Bewerk Adres informatie

Straat

Alternatieve straat

Huisnummer

Alternatief huisnummer

Postcode

Alternatieve postcode

Gemeente

Alternatieve gemeente

### ▼ Financiële informatie

Feder Investment Amount

Private Functional Amount

Feder Functional Amount

Private Investment Amount

Inkind Investment Amount

Confinancing Functional Amount

Inkind Functional Amount

Confinancing Investment Amount

Financial Instrument

### ▼ Extra info

Financing Method

Application Mechanism

Economical Dimension

Intervention Domain

Net Revenue

Net Revenue Comment

Volgende



### Bewerk adres informatie

Twee projectlocaties zijn mogelijk. Vul het (de) adres(sen) van het project in. NB: Dit is de locatie van het project en niet het adres van de organisatie die de subsidie ontvangt.

### Financiële informatie

Vermeld de gevraagde bedragen en de totale bedragen van het project.

Feder Investment Amount : Bij EFRO aangevraagde financiering voor investeringen

Feder Functional Amount : Bij EFRO aangevraagde financiering voor werkingskosten

Inkind Investment Amount : Bijdrage in natura voor investeringen (bv. gebouw, grond, ...)

Inkind Functional Amount : Bijdrage in natura voor werking (bv. personeel dat door de begunstigde zonder tegenprestatie ter beschikking wordt gesteld)

Private Functional Amount : Bedrag van de financiering van werkingskosten door de privésector

Private Investment Amount : Bedrag van de financiering van investeringen door de privésector

Cofinancing Functional Amount : Bedrag van de cofinanciering van werkingskosten van het project door de publieke sector (bv. bijkomende subsidie voor personeelskosten)

Cofinancing Investment Amount : Bedrag van de cofinanciering van investeringskosten van het project door de publieke sector (bv. bijkomende subsidie voor gebouwen, werken, ...)

Financial Instrument: Gaat het hier om een financieel instrument? -> Nee.

### Extra info

Financing Method : Niets aangeven

Economical Dimension : Niets aangeven

Net Revenue : Zal het project netto inkomsten genereren? Dat wil zeggen, zullen de inkomsten van het project de werkingskosten overtreffen?

Application Mechanism : Niets aangeven

Intervention Domain : Niets aangeven

Net Revenue comment : Opmerkingen bij het punt "Net Revenue"



**Bewerk Financiële informatie**

Integration Strategy	Energy Performance
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Target Contribution	Intervention Logic
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Integration strategy : Niets aangeven

Energy performance : Niets aangeven

Taget Contribution : Niets aangeven

Intervention Logic : Niets aangeven

## Nieuwe begunstigde van de subsidie creëren

Klik op “Create grant Group Member” in “Acties”.

Kies het type groepslid voor de subsidie

- Beneficiary
- Employee
- Supported Company
- Supported Person
- Applicant
- Operator

Klik op “Beneficiary”.

Vul vervolgens de naam, voornaam, e-mail, en het telefoonnummer in van de persoon die de begunstigde organisatie vertegenwoordigt, alsmede haar/zijn rol, de naam en het KBO-nummer van de begunstigde organisatie.



Subsidie groepslid aanmaken: Beneficiary

\* First Name

\* E-mail

Vul dit veld in.

\* Last Name

Phone

\* Company Name

Role

Enterprise Number

[Volgende](#)

De naam verschijnt nu in vak 3.

Subsidie Deelnemer		
Naam van Lid	Voornaam	Achternaam
PB-0000056552	Raphael	Test
PB-0000056510	Raphaël René André	Parate

Na tussenkomst van de directie EFRO om de organisaties te valideren en authenticeren, worden de vragen automatisch gegenereerd en moeten ze door de projectbeheerder vóór de deadline worden ingevuld.

#### 4. Vragen van de projectoproep beantwoorden

**U kunt uw antwoorden wijzigen tot de deadline van de projectoproep. Na deze datum kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht.**

Zodra de registratie door de directie EFRO is gevalideerd, verschijnen de vragen in vak 4 "Scores".



Scores		
Score Name ↑	Beschrijving	Opmerking begu...
S-00000076	Geef de naam van he...	
S-00000077	Beschrijf het project i...	
S-00000078	Toon aan dat het proj...	
S-00000079	Wat is het adres van ...	
S-00000080	Beschrijf de elemente...	
S-00000081	Beschrijf hoe bij het o...	
S-00000082	Beschrijf het bij de di...	
S-00000083	Wat is de doelwaard...	
S-00000084	Geef de berekenings...	
S-00000085	Wat is de doelwaard...	

U kunt ze sorteren op nummer.

Klik op de eerste link.

Scores		
Score Name ↑	Beschrijving	Opmerking begu...
S-00000076	Geef de naam van he...	
S-00000077	Beschrijf het project i...	
S-00000078	Toon aan dat het proj...	
S-00000079	Wat is het adres van ...	
S-00000080	Beschrijf de elemente...	
S-00000081	Beschrijf hoe bij het o...	
S-00000082	Beschrijf het bij de di...	
S-00000083	Wat is de doelwaard...	
S-00000084	Geef de berekenings...	
S-00000085	Wat is de doelwaard...	

The screenshot shows the Brussels International website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of Brussels International and the European Union flag, along with the text "Co-funded by the European Union". Below the navigation bar, there are several menu items: "Hoofdpagina", "Mijn Verzoeken", "Activas", "Evenementen", "FAQ", and "Administraties".

The main content area displays a score element with the ID "S-0000076". The score element is titled "Bestanden uploaden" and includes a "Bestanden uploaden" button and a "Bestanden plaatsen" button. A red box highlights the "Gegevens" section of the score element, which contains the following information:

- Subsidieaanvraag: GR-017Z24
- Score Name: S-0000076
- Score element categorie: Executional
- Beschrijving: Geef de naam van het wijkcontract/stadsvernieuwingscontract

Next to the "Gegevens" section, there is a note: "Opmerking begunstigde". A red number "1" is placed next to the "Beschrijving" field.

To the right of the score element, there is a comment box titled "Acties" with a "2" next to it. The comment box contains an "Add Comment" button. A blue box highlights the "Acties" section.

Below the comment box, there is another "Bestanden uploaden" section and a "test" section with a "test" button and a "test" label. The "test" section contains a graphic of a boat on water and the text "Er zijn geen records beschikbaar om te tonen."

De vraag staat in kader 1.

Klik op "Add comment" in vak 2 "Acties".

The screenshot shows the answer form for the score element. The form is titled "Geef de naam van het wijkcontract/stadsvernieuwingscontract" and includes a red asterisk and the text "\* Please provide an answer to the score element". Below the text is a large text input field. At the bottom right of the form is a blue button labeled "Volgende".

Voeg de antwoordtekst in en klik op "Volgende". Als u de pagina vernieuwt, ziet u uw antwoord in vak 1.

Keer terug naar de lijst door op de pijl naar links van de browser te klikken.

Beantwoord alle vragen op dezelfde manier.

Voor vragen waar een tabel wordt gevraagd, voeg de ingevulde tabel toe aan de vraag door te klikken op "Bestanden uploaden" of door het bestand naar het vak te slepen.



#### Bestanden uploaden

Bestanden opladen

 Bestanden uploaden of bestanden plaatsen


Gegevens

#### Acties

Add Comment

#### Bestanden uploaden

Bestanden opladen

 Bestanden uploaden of bestanden plaatsen