



MANUEL D'ENREGISTREMENT DES CALLBACKS

L'environnement EONGW enregistre les callbacks des applications IDMS, AES, NCTS5 et PN/TS.

Pour enregistrer les callbacks, il faut premièrement avoir le rôle "SPF FIN EO Notification Gateway" et ensuite accéder à l'application EONGW pour y enregistrer les données.

Attention, ces étapes se font dans l'environnement test et production.

RÔLE

Pour demander le rôle "SPF FIN EO Notification Gateway", il faut que :

- 1) Le gestionnaire au niveau des accès envoie l'invitation à la personne visée ;
- 2) Celle-ci l'accepte ;
- 3) Le gestionnaire confirme (*Si c'est lui-même qui s'octroie un rôle il est dispensé de l'étape 3*).

- Lien pour le rôle en **test** : <https://iamapps.int.belgium.be/rma/>
- Lien pour le rôle en **production** : <https://iamapps.belgium.be/rma/>

Manuel : [Administration des rôles | SPF Finances \(belgium.be\)](#)

1) ENVOYER UNE INVITATION

- Connectez-vous sur l'un des sites en **test** ou en **production**.
- Authentifiez-vous avec votre carte d'identité.
- Cliquez sur "Gestion des invitations"



Si vous n'avez pas cet onglet, [enregistrez-vous en tant que Gestionnaire d'Accès Principal auprès de la sécurité sociale](#).

- Cliquez sur le bouton "Envoyer une nouvelle invitation"

Gestion des invitations

Vous pouvez gérer ici les invitations des attributions de rôles.

Pour envoyer une nouvelle invitation :

Envoyer une nouvelle invitation

Invitations sauvegardées

Vous n'avez pas encore d'invitations enregistrées. Pour créer une invitation, cliquez sur Env

- Sélectionnez votre entreprise
- Cliquez sur "Etape suivante"

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

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

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

Entreprises

Annuler **Étape suivante**

- Choisissez le rôle "SPF FIN EO Notification Gateway"
- Cliquez sur "Etape suivante"

Gestion des invitations - Nouvelle invitation

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 :

Valeurs possibles

- FATCA
- SPFFin Déclaration Directive épargne (Jmonef)
- SPFFin Délégation-TVA
- SPFFin Distributeurs (SCE)
- SPFFin Mandant
- SPF Fin Mandataire Employeur INR**
- SPFFin Producteur (SCE)
- SPFFin Restaurateurs (SCE)
- SPFFin Utilisateur de Mandats

Valeurs choisies*

SPF

Étape précédente Annuler **Étape suivante**

- Indiquez une date de fin, seulement si cela est nécessaire
- Cliquez sur "Etape suivante"

Étape 3: Sélection des propriétés ?

Sélectionnez par rôle choisi les propriétés appropriées.

(*) = champ obligatoire

Propriétés du rôle pour SPFFin Mandataire dans l'entreprise Gruncharde Goffin Consultance, 0472.643.683

Délai de l'attribution de rôle :

du * 15/06/2015

jusqu'au ou Illimité

- Indiquez le nom, prénom et adresse mail de la personne à qui vous souhaitez attribuer ce rôle.
- Cliquez sur "Ajouter"
- Cliquez sur "Etape suivante"

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

Nom	Prénom	Adresse e-mail	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ajouter

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

Vous pouvez ajouter un message qui sera envoyé dans le mail d'invitation aux destinataires des rôles.

- Cliquez sur "Etape suivante"

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 :

Date d'échéance de l'invitation: (maximum 1 an)

Sauvegarder l'invitation

Sauvegarder l'invitation en vue d'une future utilisation

Nom *

Description *

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

Descendez dans le bas de la page

- Cliquez sur "Terminer l'invitation"

Étape 4 : Personnes

Nom	Prénom	Adresse e-mail

[Modifier](#)

Étape 5 : Détails de l'invitation

Sauvegarder l'invitation en vue d'une future utilisation: **Non**

La date de fin de l'invitation est le 23/06/2016

[Modifier](#)

[Terminer l'invitation](#)

[Étape précédente](#) [Annuler](#)

L'invitation a été envoyée

Copiez le lien pour l'utiliser dans l'étape 2 ou l'envoyer à d'autres personnes si nécessaire



2) ETAPE 2: ACCEPTER UNE INVITATION

Le destinataire de l'invitation reçoit dans les minutes suivantes un mail de "Fedict Ma Gestion des rôles eGov" ou utilisez le lien copié

- Dans le mail, cliquez sur 'S'identifier'



- Le site ma gestion des rôles s'ouvre
- Cliquez sur "S'identifier"

Après identification

- Descendez en bas de la page
- Cliquez sur "Etape suivante"

Rôles	Actions
SPFFin Délégation-TVA	Afficher détails

- Indiquez votre adresse e-mail
- Cliquez sur "Accepter la demande d'attribution de rôle"

[Mes tâches ouvertes](#) | [Mes attributions de rôles](#) | [Gestion d'attribution de rôle](#) | [Gestion des invitations](#)

Mes attributions de rôles - accepter une invitation d'attribution de rôle

Étape 1: Aperçu

Étape 2: Indiquer les coordonnées

Étape 2 : Coordonnées ?

Remplissez ci-dessous les coordonnées demandées :

(*) = champ obligatoire

[REDACTED]

Adresse e-mail *

Étape précédente
Annuler
Accepter la demande d'attribution de rôle

- L'invitation est validée par le destinataire des rôles

[Mes tâches ouvertes](#) | [Mes attributions de rôles](#) | [Gestion d'attribution de rôle](#) | [Gestion des invitations](#)

Mes attributions de rôles

attributions de rôles actuelles
Toutes les attributions de rôles

Vous trouverez sur cette page un aperçu de toutes les attributions de rôles qui vous ont été soumises.

Opération réussie!
L'invitation est acceptée.

3) ETAPE 3: CONFIRMER L'INVITATION

Uniquement si vous n'êtes pas la gestionnaires de l'entreprise !

- Connectez-vous sur le site en **test** ou en **production** :
 - Lien pour le rôle en **test** : <https://iamapps.int.belgium.be/rma/>
 - Lien pour le rôle en **production** : <https://iamapps.belgium.be/rma/>
- Authentifiez-vous avec votre carte d'identité

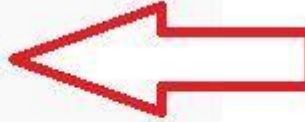
- Dans "Mes tâches ouvertes"
- Cliquez sur "demander ou refuser les demandes (x)"

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 (1)
- compléter des demandes (0)
- créer une nouvelle attribution de rôle



- Cochez la case devant les demandes à valider
- Cliquez sur "Visualiser et évaluer les demandes sélectionnées"

Mes tâches ouvertes

Aperçu des tâches en suspens (1)

Toutes les demandes ouvertes et achevées pour des attributions de rôles que vous pouvez approuver ou rejeter :

Montrer 10 tâches en cours par page

Rechercher

<input type="checkbox"/>	Utilisateur	Rôle	Entreprise	Date de début	Date d'échéance	Date de la demande
<input checked="" type="checkbox"/>		Attribuer : <input type="text"/>	<input type="text"/>	06/07/2015	Illimité	06/07/2015

Visualiser et évaluer les demandes sélectionnées

Premier Précédent 1

- En bas de page, cliquez sur "Approuver"

Contenu de la demande

Rôle

Entreprise

Durée de validité

Propriétés de rôle actuelles



Passer (demande suivante) Rejeter Approuver

- Le rôle est attribué

N'oubliez pas de faire les étapes avec le lien test et production.

CALLBACK

Une fois que vous avez le rôle, vous aurez accès à l'application EONGW.

Attention, ces étapes se font dans l'environnement test et production.

- Lien pour EONGW test : <https://test-eservices.minfin.be/myminfin-web/pages/public>
- Lien pour EONGW production : <https://eservices.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/public>

- 1) Identifiez-vous pour accéder à MyMinfin

myMINFIN

BIENVENUE SUR myMINFIN

MyMinfin est la plateforme du SPF Finances qui vous permet de **gérer votre dossier fiscal**, de **consulter vos documents personnels** et d'utiliser nos services en ligne, comme **Tax-on-web** par exemple.

 IDENTIFIEZ-VOUS pour accéder à MyMinFin

[Avez-vous un problème de connexion?](#)

2) Allez dans "Mes outils professionnelles"

myMINFIN

ACCUEIL MA DÉCLARATION MES PAIEMENTS MON HABITATION MES DOCUMENTS MES INTERACTIONS **MES OUTILS PROFESSIONNELS**

MYMINFIN PRO

- > Accéder à mes outils professionnels
- > Accéder au dossier d'un client en tant que mandataire
- > Commander des données patrimoniales

3) Configuration du Callback

NL FR **EN** DE

EO NOTIFICATION GATEWAY My account

Federal Public Service FINANCE

HOME **CALLBACK URL**

2845643739 Callback URL's

Type	System	URL	Secret	Edit	Delete
Default	/	https://...			
Specific	EOsystem2				
Specific	EOsystem3		Secret		
Specific	EOsystem4				

CANCEL ADD

N'oubliez pas de faire les étapes avec le lien test et production.