Handleiding Extranet Maribel

Inloggen

De procedure om jouw account aan te maken op het Extranet Maribel wordt je via mail bezorgd door het Maribelfonds. Eenmaal je deze procedure doorlopen hebt, kan je inloggen op onderstaand scherm. De link naar het Extranet Maribel is: http://jobs.afosoc-vesofo.org.

Welkomscherm Extranet Maribel

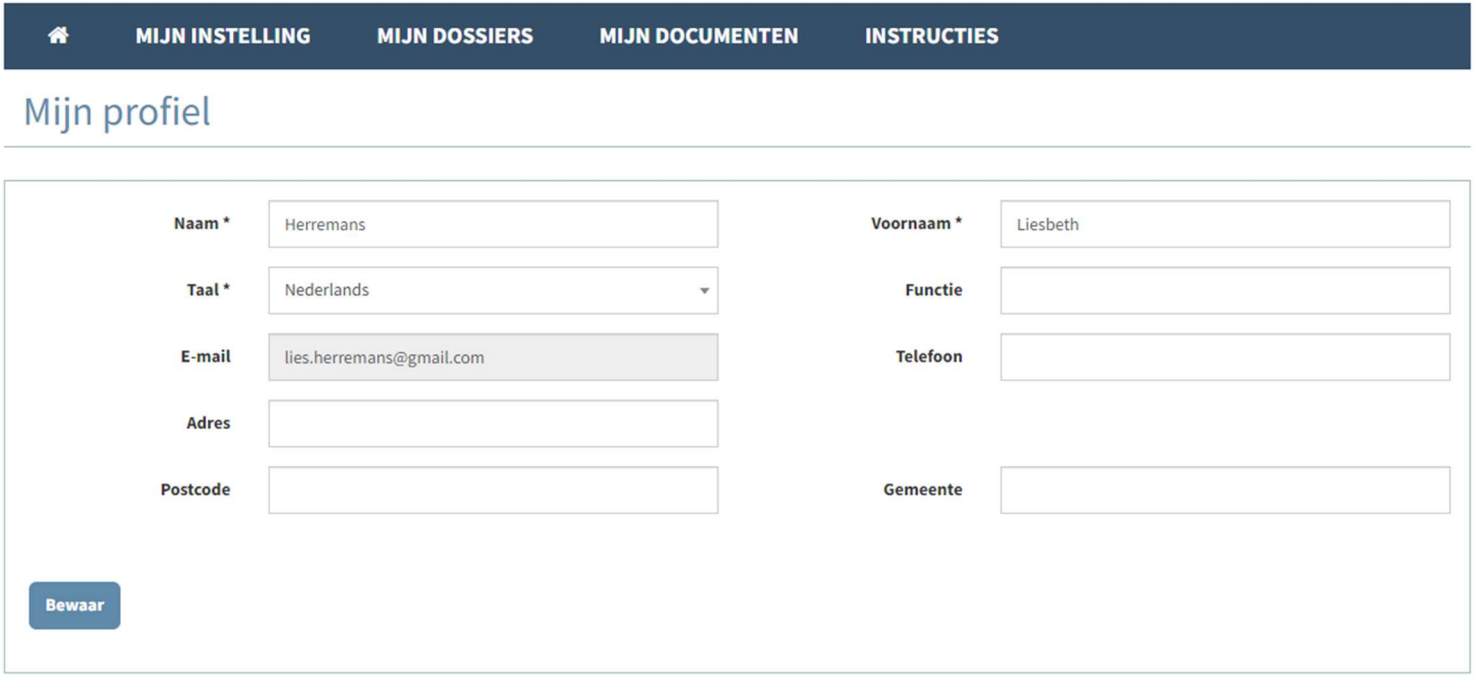
Bovenaan het scherm vind je jouw naam terug alsook de organisatie waarvoor je inlogt.

Op het welkomscherm vind je 3 grote knoppen terug:

- Mijn instelling
- Mijn dossiers
- Mijn documenten

De knop ‘instructies’ laat je kennis maken met onze FAQ, de instructievideo’s en deze handleiding.

Als je op dit icoontje rechts bovenaan klikt , kan je jouw profiel beheren.



De velden met een * zijn verplichte velden. Het mailadres kan je zelf niet wijzigen, neem hiervoor contact op met jouw dossierbeheerder van het Maribelfonds.

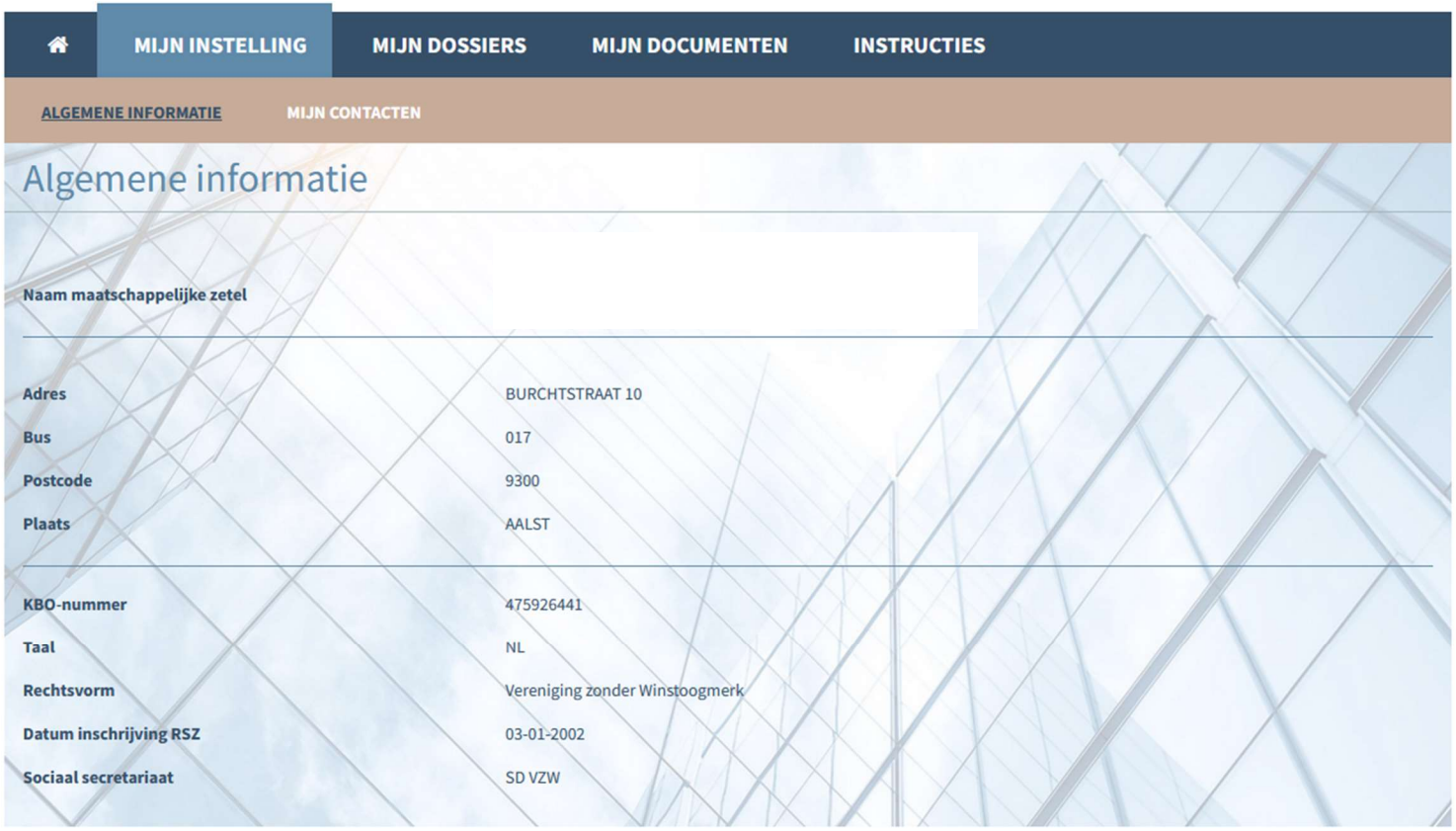
Het adres moet enkel ingevuld zijn indien die verschilt van het adres van jouw organisatie (maatschappelijke zetel).

Mijn instelling

Onder mijn instelling heb je 2 tabbladen.

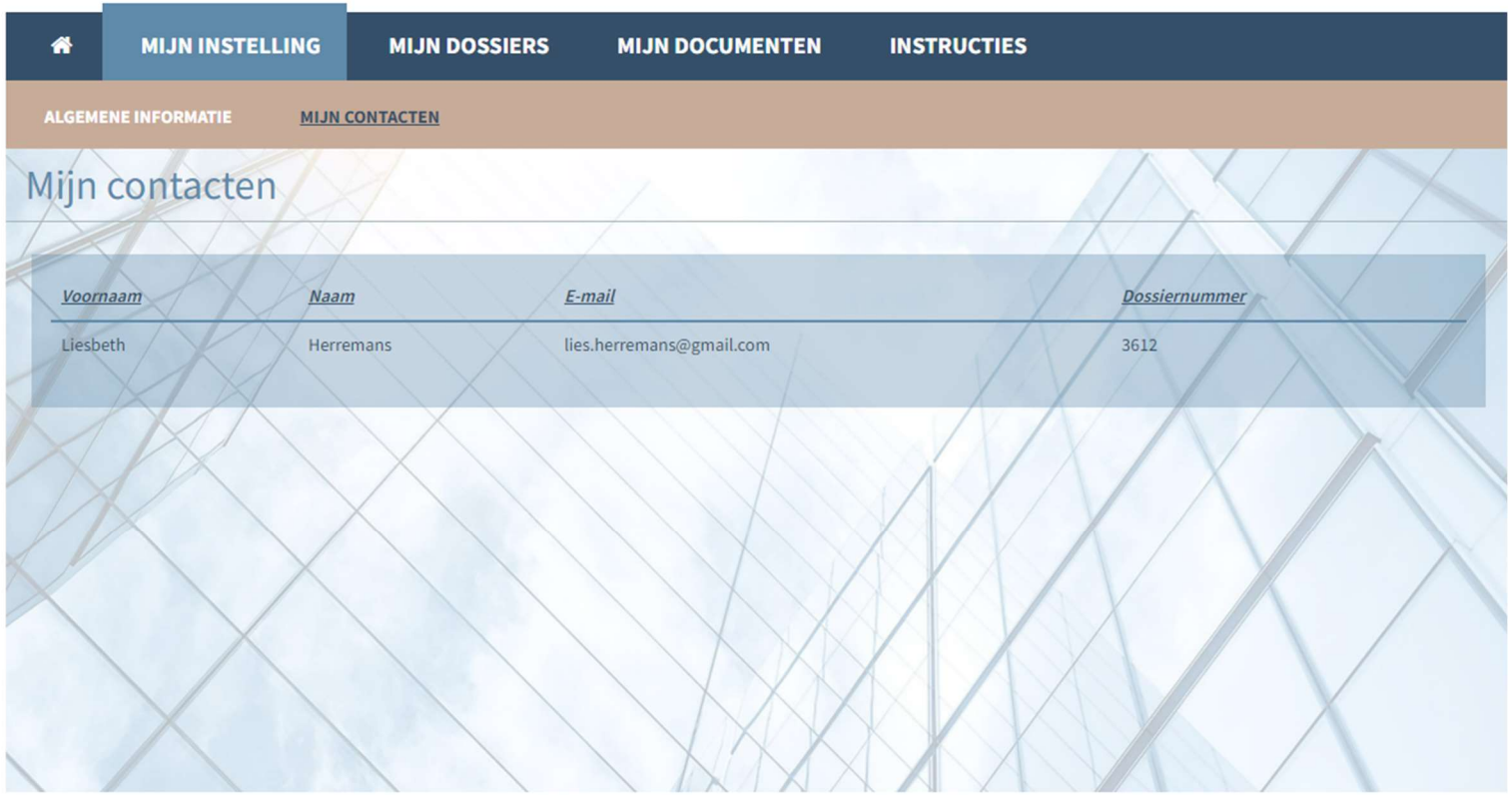
Op het tabblad ‘Algemene informatie’ vind je de informatie terug die ons bereikt via de Kruispuntbank der Ondernemingen. We kunnen deze gegevens niet wijzigen.

Dit zijn de gegevens van de maatschappelijke zetel van jouw organisatie.



Bij ‘Mijn contacten’ vind je een overzicht van de contactpersonen binnen jouw organisatie die toegang hebben tot het Extranet Maribel.

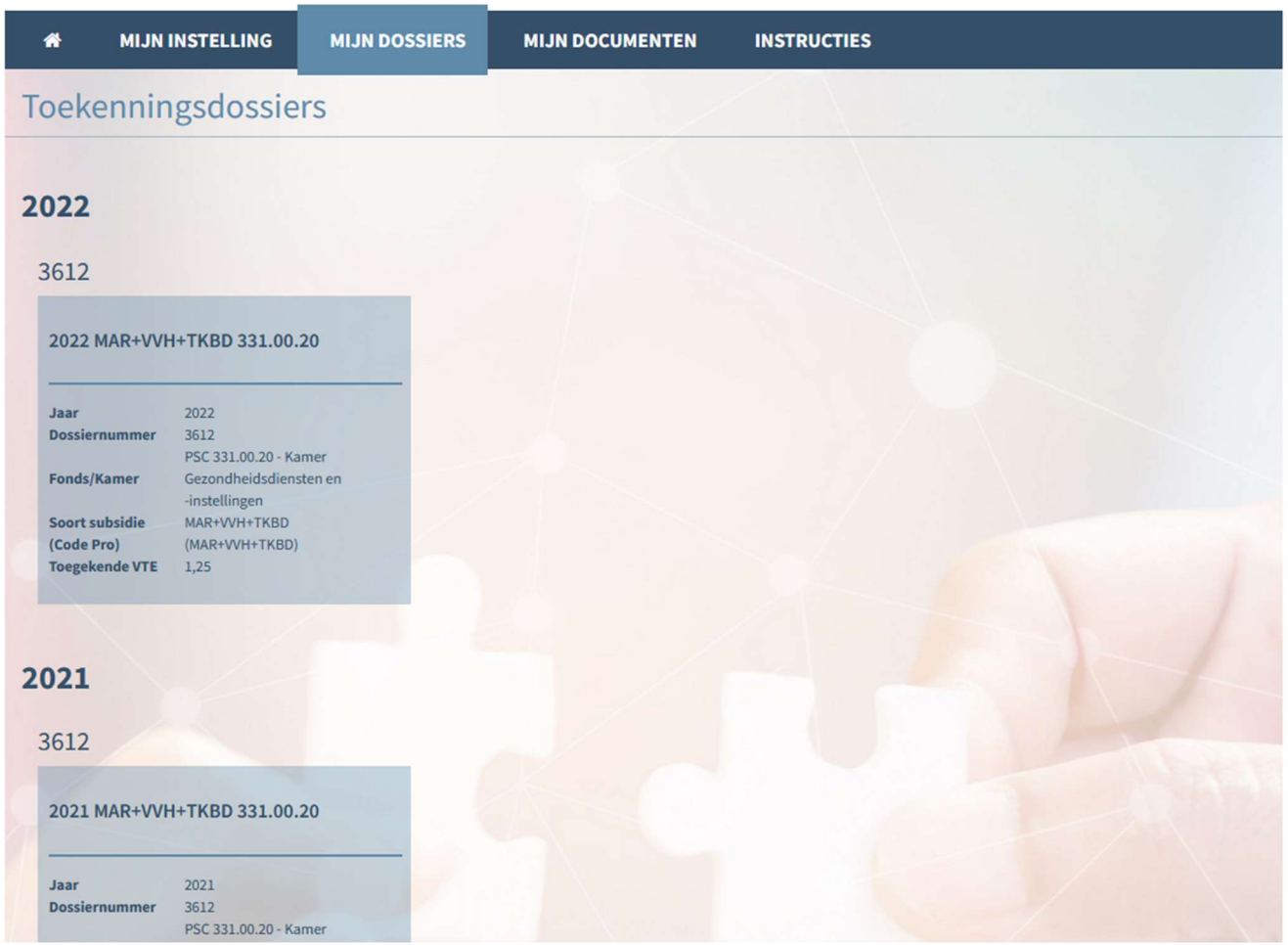
Indien je hier iemand wil laten toevoegen of verwijderen, neem je best even contact op met jouw dossierbeheerder van het Maribelfonds.



Mijn dossiers

Onder ‘Mijn dossiers’ vind je de toekenningsdossiers per projectcode en per jaar terug.

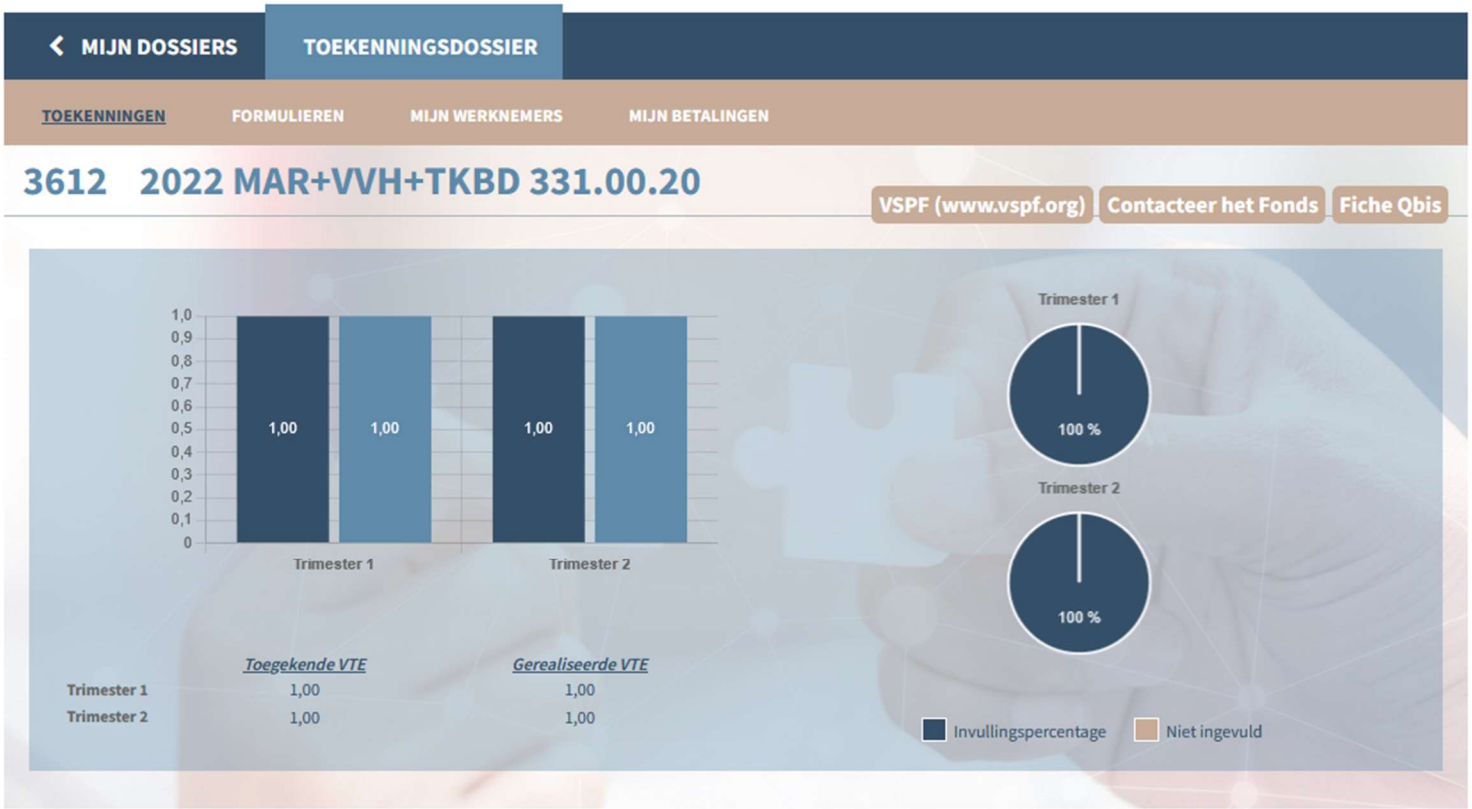
Enkel de toekenningsdossiers vanaf 2020 zijn zichtbaar in het Extranet. Bij vragen over de andere jaren kan je steeds terecht bij jouw dossierbeheerder van het Maribelfonds.



Als je een toekenningsdossier aanklikt kom je in het volgende scherm terecht.

Toekenningen

Hier vind je een visualisatie van jouw toekenningsdossier en de realisaties per trimester.

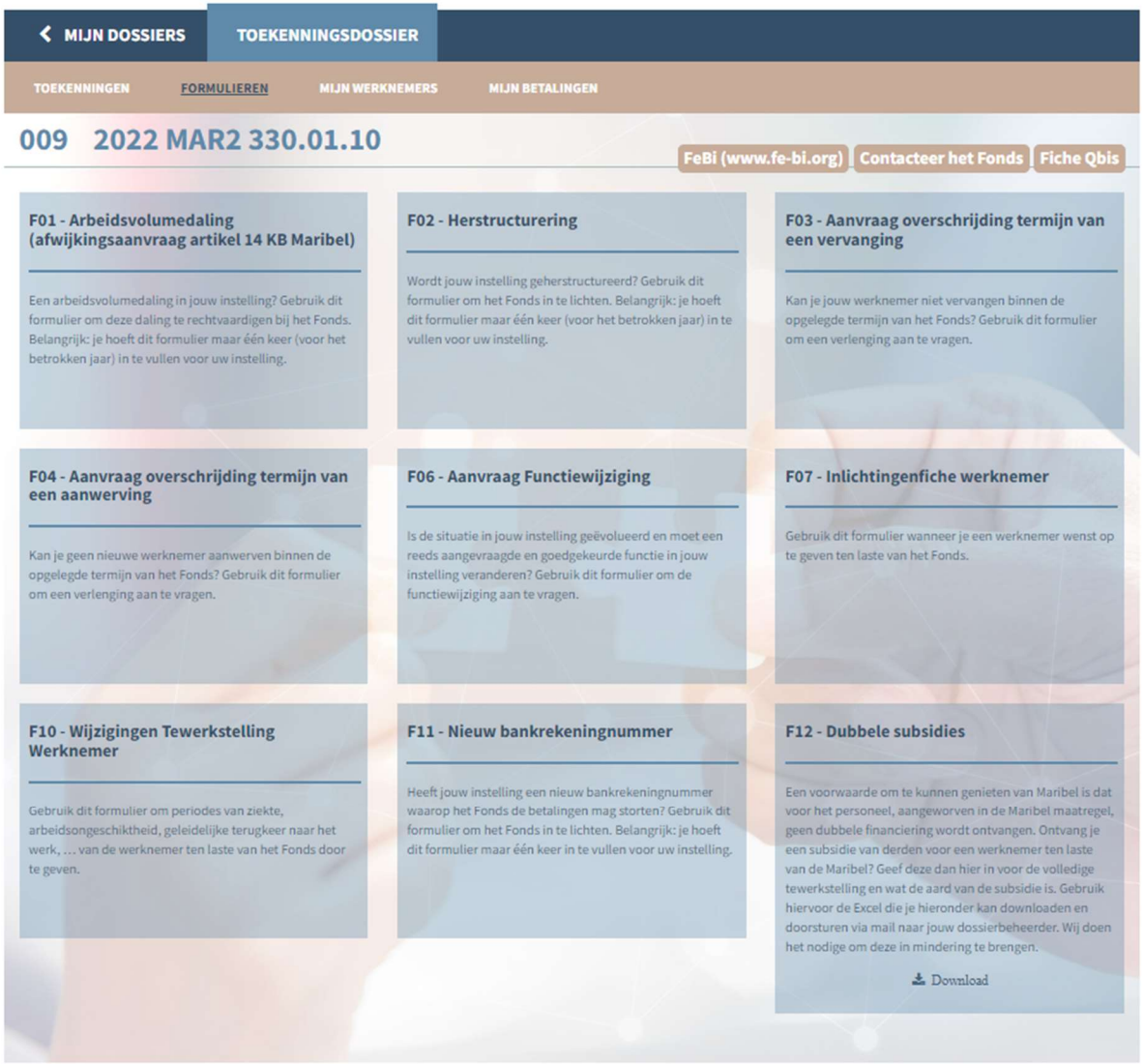


Bovenaan vind je steeds 3 knoppen terug:

- De website van de vzw waartoe het Fonds behoort
- Met de knop ‘Contacteer het Fonds’ kan je op een snelle en eenvoudige manier het Fonds contacteren via mail
- ‘Fiche Qbis’ is een visuele voorstelling van alles wat je moet weten over het veld Qbis in de DmfA

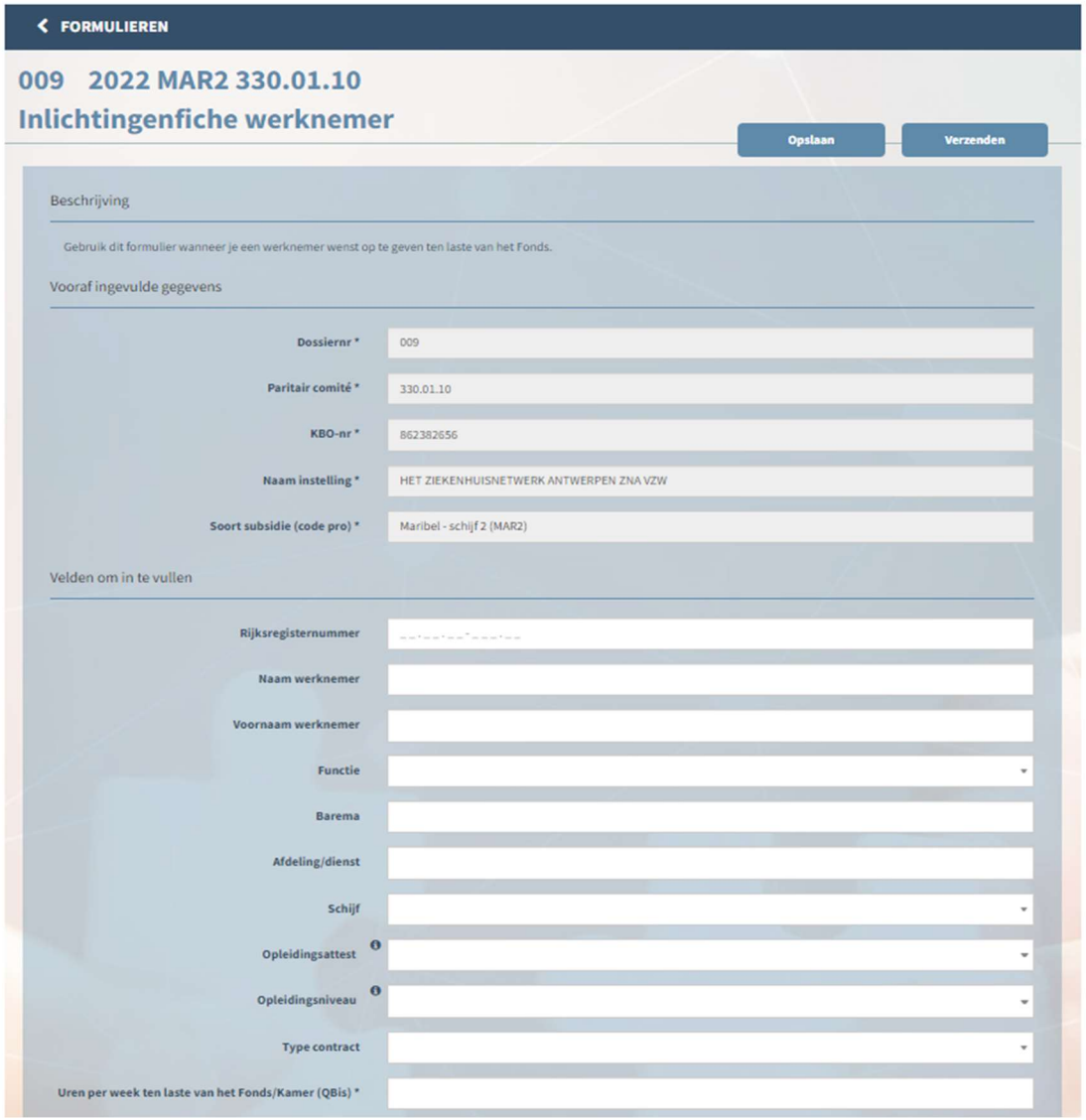
Formulieren

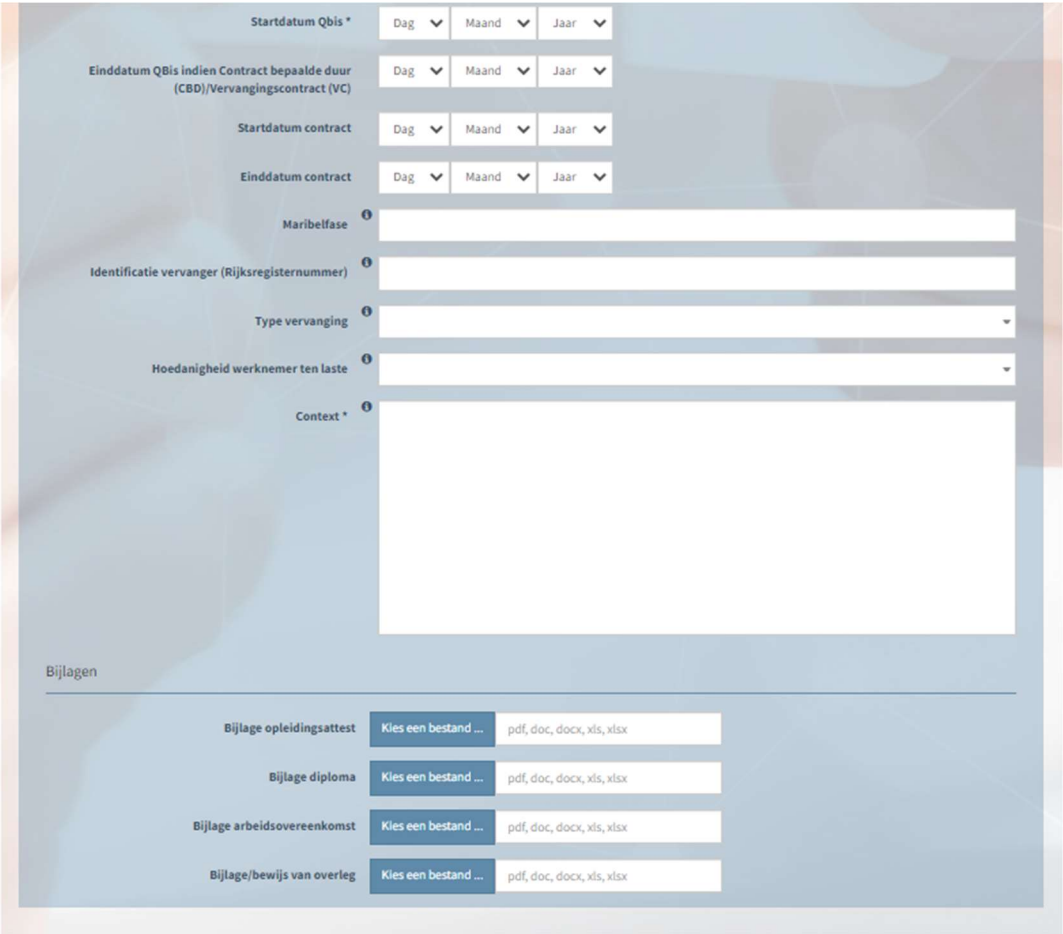
Hier vind je de formulieren die betrekking hebben op jouw sector. Onder elk formulier vind je een korte richtlijn terug wanneer je welk formulier gebruikt. Meer informatie vind je terug op onze website.



Het gedeelte van de informatie die voortvloeit uit jouw toekenningsdossier is reeds vooraf ingevuld.

Al de andere gegevens dienen door jou ingevuld te worden (indien van toepassing). Enkel de gegevens met een * zijn verplicht. Je kan ook steeds de nodige bijlage(n) opladen bij het formulier (indien nodig).




Startdatum Qbis *
Dag
Maand
Jaar
Einddatum QBis indien Contract bepaalde duur (CBD)/Vervangingscontract (VC)
Dag
Maand
Jaar
Startdatum contract
Dag
Maand
Jaar
Einddatum contract
Dag
Maand
Jaar
Maribelfase
Identificatie vervanger (Rijksregisternummer)
Type vervanging
Hoedanigheid werknemer ten laste
Context *
Bijlagen
Bijlage opleidingsattest
Kies een bestand ...
pdf, doc, docx, xls, xlsx
Bijlage diploma
Kies een bestand ...
pdf, doc, docx, xls, xlsx
Bijlage arbeidsovereenkomst
Kies een bestand ...
pdf, doc, docx, xls, xlsx
Bijlage/bewijs van overleg
Kies een bestand ...
pdf, doc, docx, xls, xlsx

Mijn werknemers

Op dit tabblad krijg je een overzicht van de werknemers die ten laste van het Fonds zijn en die behoren tot het toekenningsdossier waarin je je bevindt.

Als je op de naam van de werknemer klikt, dan kom je in een gedetailleerd overzicht van deze werknemer. Let wel deze gegevens worden pas bijgewerkt als we de gegevens van het laatste trimester binnenkrijgen. We hebben hier steeds een vertraging van ongeveer 3 maanden.

LIJST VAN WERKNEMERS MARIBEL (QBIS)

3612 2022 MAR+VVH+TKBD 331.00.20

VAN DER STICHELEN FELKE

Naam	Voornaam	Rijksregisternummer
VAN DER STICHELEN	FELKE	86112606469

Trimester	Functie	Startdatum prestatie/QBis	Einddatum prestatie/QBis	QBis	Jobtime	Q	S
20222		**01/07/2020**		**39**		**39**	**39**
	Administratief Medewerker	04/11/2019			39		
20221		**01/07/2020**		**39**		**39**	**39**
	Administratief Medewerker	04/11/2019			39		

De lijn in het vet zijn de gegevens die doorstromen via de DmfA.

De gewone lijn zijn de contractgegevens die door jouw organisatie werden doorgegeven aan het Maribelfonds.

Je vindt al deze informatie ook terug op je trimestriële controle en dit voor alle werknemers per toekenningsdossier.

<u>Ter info:</u>

- S = het werkregime binnen de organisatie (bv 38u/week, 40u/week).
- Q = de tewerkstellingsbreuk van de werknemer bij de werkgever.
- QBis = de uren ten laste van de Maribel doorgegeven via de DmfA.
- Jobtime Maribel = de uren ten laste van het Maribelfonds doorgegeven aan het Fonds.

Mijn betalingen

Op dit tabblad vind je een overzicht van de betalingen terug die het Fonds reeds gedaan heeft aan jouw organisatie voor het toekenningsdossier waarin je je bevindt. We vermelden hier steeds datum, bedrag, mededeling en het rekeningnummer waarop de betaling werd gestort.

De datum van betaling die vermeld staat is de datum waarop het Fonds de betaling uitvoert. Ook hier zal een kleine vertraging op zitten.

Datum	Bedrag	Communication	Iban
13-07-2022	15.131,81	D3612 - Voorschot sociale maribel 3 kw 2022	BE43068237366101
12-04-2022	10.087,88	D3612 - GID - Voorschot sociale maribel 2 kw 2022	BE43068237366101
10-01-2022	10.087,88	D3612 - Voorschot Sociale Maribel 1 kw 2022	BE43068237366101

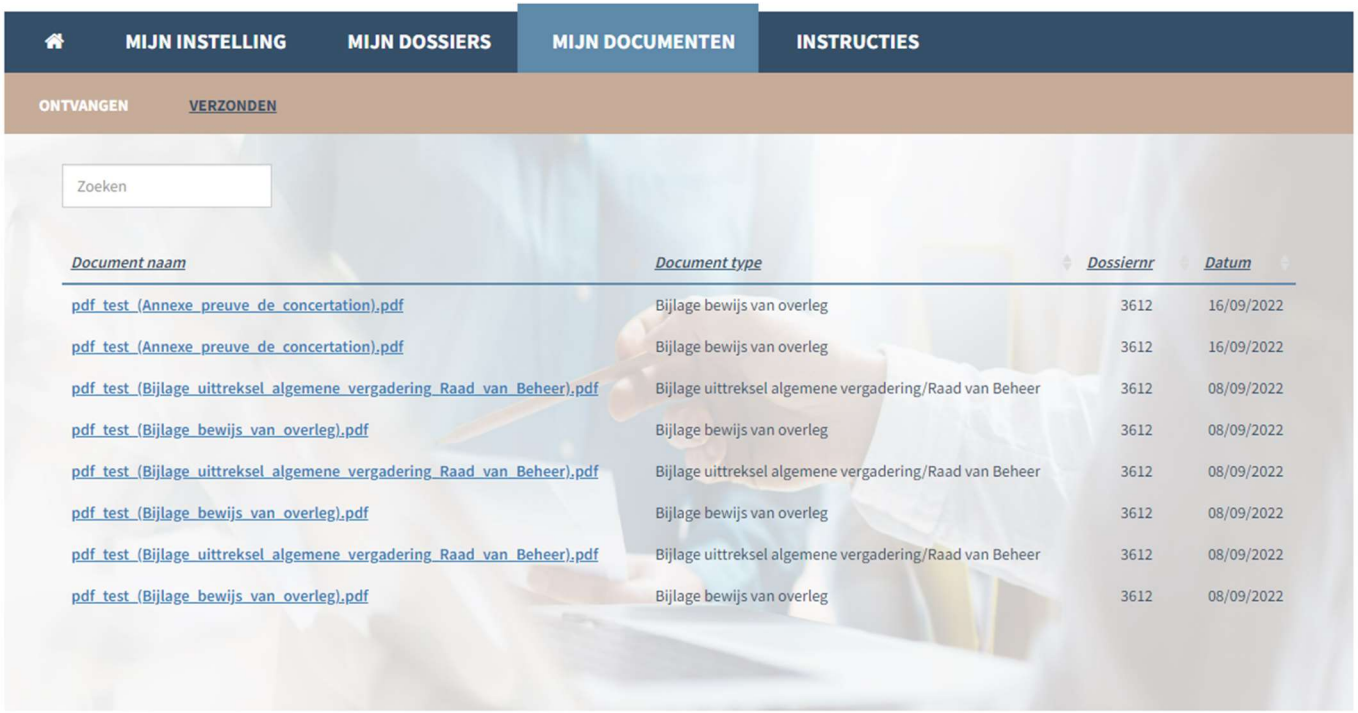
Mijn documenten

Op dit tabblad vind je de historiek van documenten die met het Fonds zijn uitgewisseld. Je vindt hier dus 2 tabbladen terug: ‘Verzonden’ en ‘Ontvangen’. Ook de eventueel verzonden bijlage(n) zal je hier terugvinden.

Je kan hier zoeken op dossiernummer, jaar en naam document. Je kan ook zelf de lijst sorteren door op de titel van de kolom te klikken.

Ontvangen

Verzonden



Document naam	Document type	Dossiernr	Datum
pdf_test_(Annexe_preuve_de_concertation).pdf	Bijlage bewijs van overleg	3612	16/09/2022
pdf_test_(Annexe_preuve_de_concertation).pdf	Bijlage bewijs van overleg	3612	16/09/2022
pdf_test_(Bijlage_uittreksel_algemene_vergadering_Raad_van_Beheer).pdf	Bijlage uittreksel algemene vergadering/Raad van Beheer	3612	08/09/2022
pdf_test_(Bijlage_bewijs_van_overleg).pdf	Bijlage bewijs van overleg	3612	08/09/2022
pdf_test_(Bijlage_uittreksel_algemene_vergadering_Raad_van_Beheer).pdf	Bijlage uittreksel algemene vergadering/Raad van Beheer	3612	08/09/2022
pdf_test_(Bijlage_bewijs_van_overleg).pdf	Bijlage bewijs van overleg	3612	08/09/2022
pdf_test_(Bijlage_uittreksel_algemene_vergadering_Raad_van_Beheer).pdf	Bijlage uittreksel algemene vergadering/Raad van Beheer	3612	08/09/2022
pdf_test_(Bijlage_bewijs_van_overleg).pdf	Bijlage bewijs van overleg	3612	08/09/2022

Instructies

Op dit tabblad vind je de verschillende instructievideo’s terug, die je op een snelle en eenvoudige manier wegwijs maken op het Extranet Maribel.

Naast de instructievideo’s vind je hier ook onze FAQ en deze handleiding terug.