

# Handleiding IRISbox Burger



e-administration  
cirb-cibg

## INHOUDSTAFEL

1	presentatie .....	2
1.1	uw elektronisch loket.....	2
1.2	irisbox gebruiken .....	2
2	de site.....	3
2.1	randvoorwaarden.....	3
3	aanmelden .....	4
4	een nieuwe aanvraag.....	8
4.1	snelle downloads.....	8
4.2	nieuwe aanvraag beginnen .....	9
4.3	navigeren in een formulier.....	10
4.4	Formulier opslaan.....	10
4.5	een opgeslaan formulier hernemen.....	11
4.6	een formulier verzenden .....	11
5	betaling van aanvragen .....	12
6	mijn profiel.....	13
7	mijn ruimte.....	14
7.1	mijn aanvragen.....	14
7.2	mijn documenten.....	15

# 1 PRESENTATIE

## 1.1 UW ELEKTRONISCH LOKET

IRISbox is het elektronisch loket van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest waarmee u 24 uur per dag, 7 dagen per week documenten kunt aanvragen bij uw gemeentebestuur en bij bepaalde gewestelijke instellingen. Uw administratie is dus altijd open.

IRISbox gebruiken op zich is gratis. Voor bepaalde documenten moet echter wel betaald worden. De prijs hangt af van het soort aanvraag en wordt door elk gemeentebestuur of elke gewestelijke instelling zelf bepaald.

## 1.2 IRISBOX GEBRUIKEN

Met behulp van uw elektronische identiteitskaart (eID) of met itsme (meer info op: <https://www.itsme.be/>) krijgt u op beveiligde manier toegang tot uw ruimte om documenten te bestellen of uw documenten te beheren.

## 2 DE SITE

IRISbox is terug te vinden op <https://IRISbox.irisnet.be/>. Surf naar dit internetadres. U krijgt er de mogelijkheid om uw configuratie te checken.

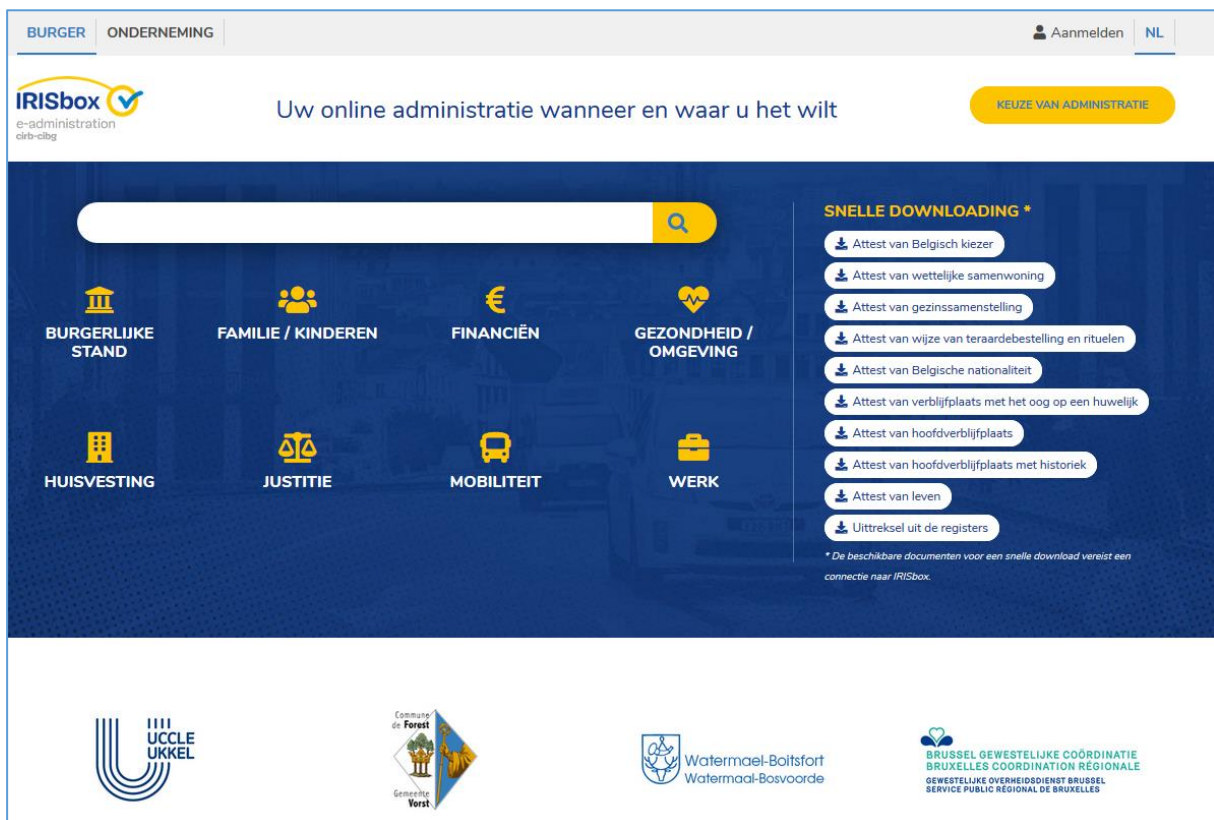
### 2.1 RANDVOORWAARDEN

IRISbox is compatibel met verschillende besturingssystemen en webbrowsers. Aanmelden kan op verschillende manieren. Authenticatie (aanmelden) is mogelijk via « **itsme** », met behulp van een « **token** », via een « **mobiele app** » of via de **e-id** (elektronische identiteitskaart).

Als u zich wilt aanmelden via itsme, een token of een app hebt u geen elektronische-identiteitskaartlezer nodig. Wel heeft u voor die aanmeldmethodes een smartphone nodig.

Als u zich wilt aanmelden met de eID, dan hebt u uw elektronische identiteitskaart, een (interne of externe) elektronische-identiteitskaartlezer en de bijbehorende Pincode nodig.

Om PDF-documenten rechtstreeks in uw browser te kunnen bekijken, moet op uw pc een 'PDF-viewer'-plug-in geïnstalleerd zijn.

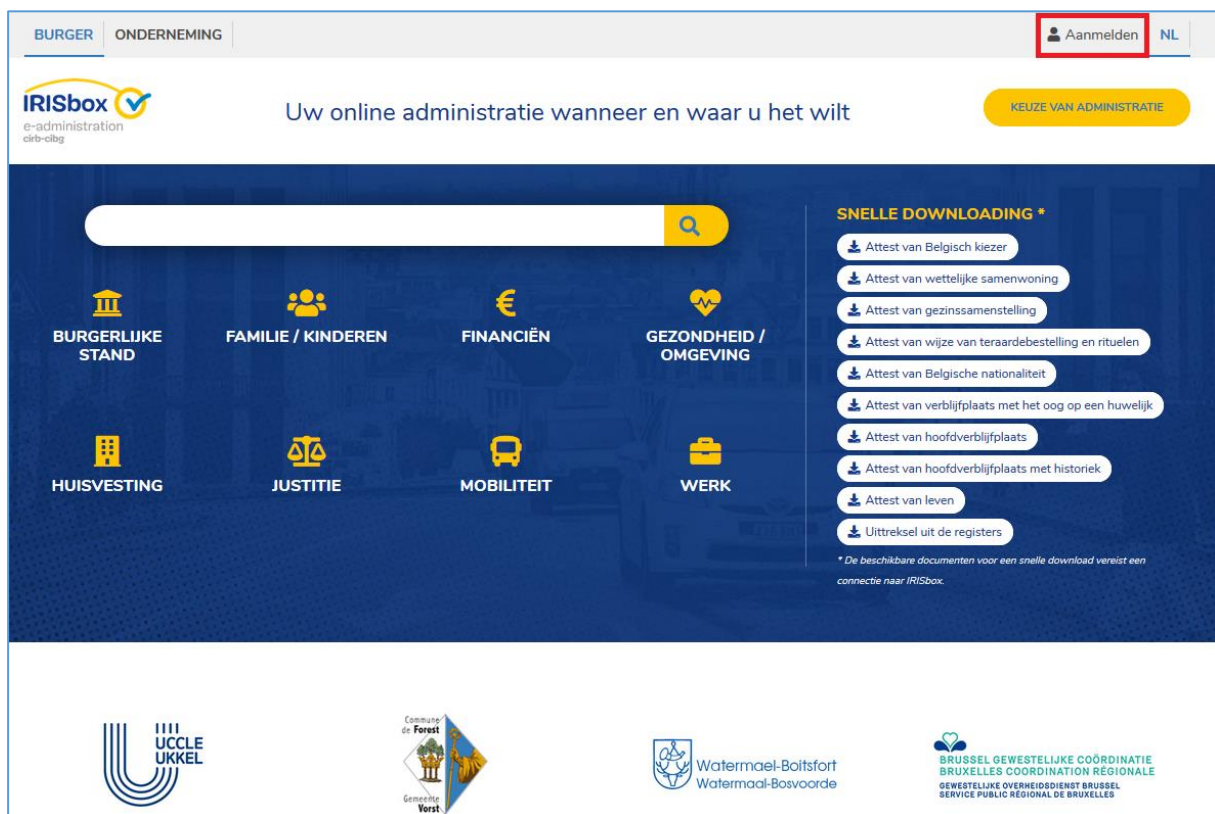


The screenshot shows the IRISbox website interface. At the top, there are navigation tabs for 'BURGER' and 'ONDERNEMING', and a user login area with 'Aanmelden' and 'NL'. The main header features the IRISbox logo and the text 'Uw online administratie wanneer en waar u het wilt', along with a 'KEUZE VAN ADMINISTRATIE' button. Below this is a search bar and a grid of service categories: 'BURGERLIJKE STAND', 'FAMILIE / KINDEREN', 'FINANCIËN', 'GEZONDHEID / OMGEVING', 'HUISVESTING', 'JUSTITIE', 'MOBILITEIT', and 'WERK'. To the right, there is a 'SNELLE DOWNLOADING \*' section with a list of downloadable documents, each with a download icon. At the bottom, there are logos for 'UCCLLE UKKEL', 'Commune de Forest', 'Watermael-Boitsfort Watermaal-Bosvoorde', and 'BRUSSEL GEWESTELIJKE COÖRDINATIE BRUXELLES COORDINATION RÉGIONALE GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL SERVICE PUBLIC REGIONAL DE BRUXELLES'.

## 3 AANMELDEN


Authenticatie (aanmelden) is mogelijk via « itsme », met behulp van een « token », via een « mobiele app » of via de eID (elektronische identiteitskaart). In dit voorbeeld kiezen wij voor «Aanmelden met eID kaartlezer».

Steek uw elektronische identiteitskaart in de (interne of externe) kaartlezer.  
Ga naar <https://irisbox.irisnet.be/> en klik op de knop « Aanmelden».



The screenshot shows the IRISbox website interface. At the top, there are navigation tabs for 'BURGER' and 'ONDERNEMING', and a user profile icon with the text 'Aanmelden' and 'NL'. Below this is the IRISbox logo and the text 'Uw online administratie wanneer en waar u het wilt'. A search bar is present. The main content area is divided into several categories: 'BURGERLIJKE STAND', 'FAMILIE / KINDEREN', 'FINANCIËN', 'GEZONDHEID / OMGEVING', 'HUISVESTING', 'JUSTITIE', 'MOBILITEIT', and 'WERK'. On the right side, there is a 'SNELLE DOWNLOADING \*' section with a list of downloadable documents, each with a download icon: 'Attest van Belgisch kiezer', 'Attest van wettelijke samenwoning', 'Attest van gezinssamenstelling', 'Attest van wijze van teraardebestelling en rituelen', 'Attest van Belgische nationaliteit', 'Attest van verblijfplaats met het oog op een huwelijk', 'Attest van hoofdverblijfplaats', 'Attest van hoofdverblijfplaats met historiek', 'Attest van leven', and 'Uittreksel uit de registers'. A small note at the bottom of this section states: '\* De beschikbare documenten voor een snelle download vereist een connectie naar IRISbox.' At the bottom of the page, there are logos for 'UCCLE', 'Commune de Forest / Gemeente Vorst', 'Watermael-Boltsfort / Watermaal-Bosvoorde', and 'BRUSSEL GEWESTELIJKE COÖRDINATIE / BRUXELLES COORDINATION REGIONALE / GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL / SERVICE PUBLIC REGIONAL DE BRUXELLES'.


Kies op welke manier u wilt aanmelden:




## Aanmelden bij de online overheid


### Kies uw digitale sleutel om aan te melden


Digitale sleutel(s) met **eID** of **digitale identiteit**

 **AANMELDEN**  
met eID kaartlezer


 **AANMELDEN**  
via itsme

Digitale sleutel(s) met **beveiligingscode** en **gebruikersnaam + wachtwoord**

 **AANMELDEN**  
met beveiligingscode via mobiele app


 **AANMELDEN**  
met beveiligingscode via token

European authentication

 **AANMELDEN**  
met eIDAS

Steek uw eID in en klik op «Aanmelden»:

### Aanmelden met eID kaartlezer



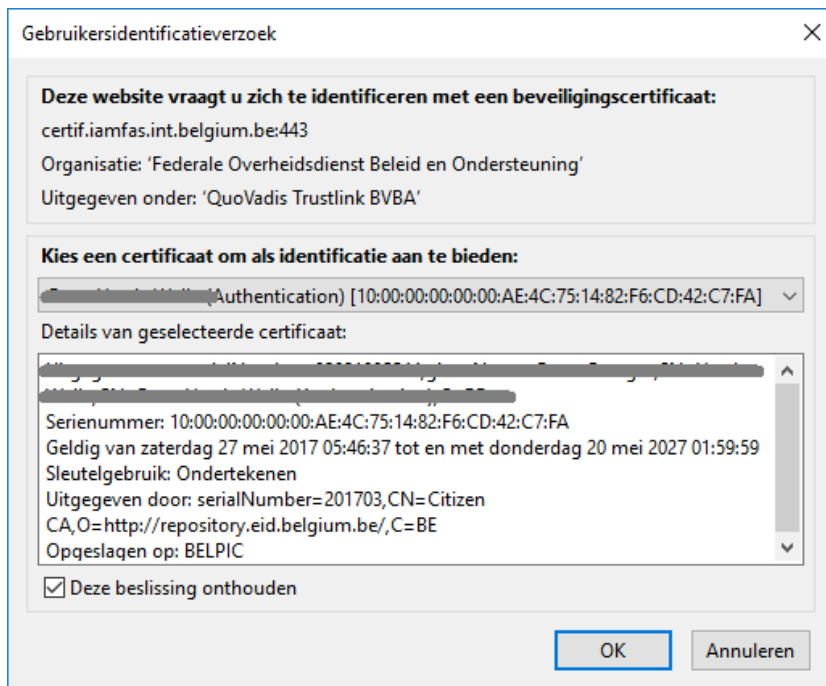
- 1 Sluit uw eID-kaartlezer aan op uw computer
- 2 Steek uw elektronische identiteitskaart (eID), vreemdelingenkaart of kids-ID in de kaartlezer
- 3 Klik op 'Aanmelden', selecteer uw certificaat en geef de pincode van uw identiteitskaart in wanneer daarom gevraagd wordt

Kies een andere digitale sleutel

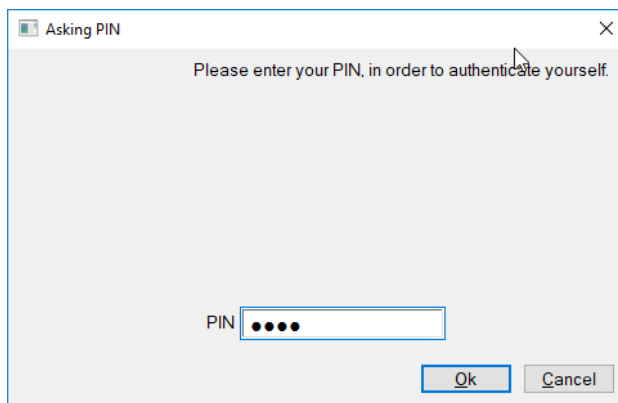
**Aanmelden**

**Hebt u geen eID?**  
[Lees hier](#) hoe u de online overheidsdiensten kan gebruiken zonder eID.

Klik op « OK » om u met het beveiligingscertificaat te identificeren:



Voer uw pincode in wanneer de toepassing erom vraagt:



Gefeliciteerd! Indien onderstaand scherm verschijnt, bent u aangemeld!

Afhankelijk van de rechten waarover u beschikt, verschijnt «Burger», «Onderneming», «Agent».

Om als burger toegang te krijgen, klik op «Burger»:



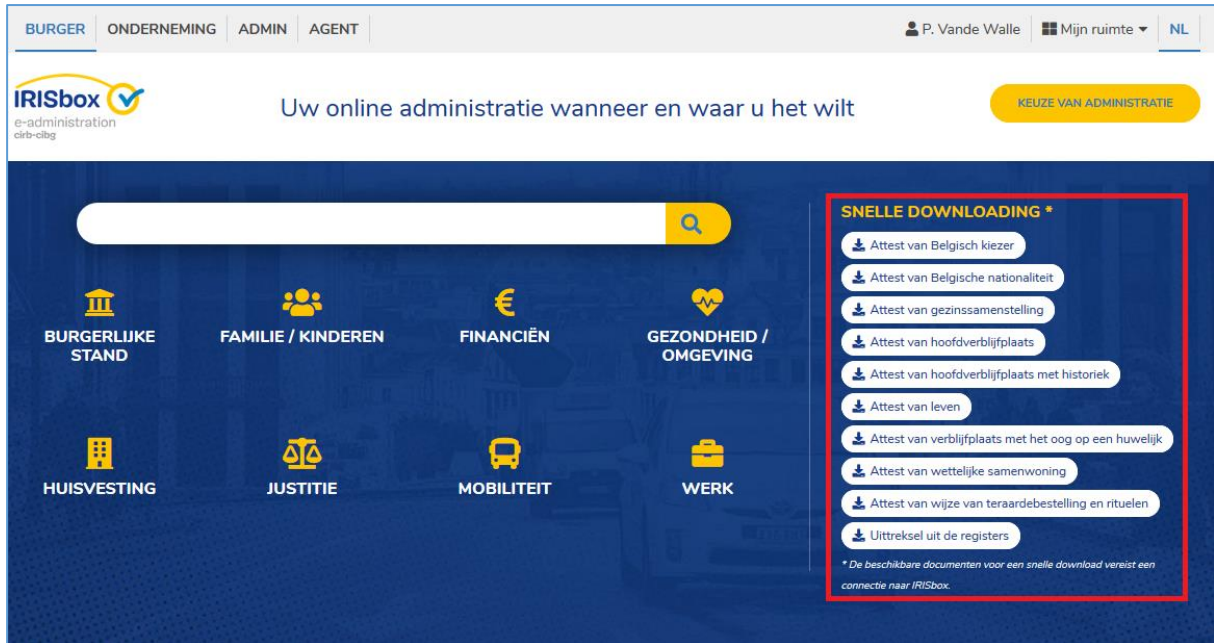
The screenshot shows the IRISbox website interface. At the top, there is a navigation bar with two tabs: 'BURGER' (highlighted with a red box) and 'ONDERNEMING'. To the right of the navigation bar are links for 'Aanmelden' and 'NL'. Below the navigation bar is the IRISbox logo and the text 'Uw online administratie wanneer en waar u het wilt'. A yellow button labeled 'KEUZE VAN ADMINISTRATIE' is located on the right side. The main content area is divided into two columns. The left column contains a search bar and a grid of service categories: 'BURGERLIJKE STAND', 'FAMILIE / KINDEREN', 'FINANCIËN', 'GEZONDHEID / OMGEVING', 'HUISVESTING', 'JUSTITIE', 'MOBILITEIT', and 'WERK'. The right column contains a section titled 'SNELLE DOWNLOADING \*' with a list of downloadable documents: 'Attest van Belgisch kiezer', 'Attest van Belgische nationaliteit', 'Attest van gezinssamenstelling', 'Attest van hoofdverblijfplaats', 'Attest van hoofdverblijfplaats met historiek', 'Attest van leven', 'Attest van verblijfplaats met het oog op een huwelijk', 'Attest van wettelijke samenwoning', 'Attest van wijze van teraardebestelling en rituelen', and 'Uittreksel uit de registers'. A small note at the bottom of this section reads: '\* De beschikbare documenten voor een snelle download vereist een connectie naar IRISbox.'



## 4 EEN NIEUWE AANVRAAG

### 4.1 SNELLE DOWNLOADS

Een reeks documenten staan ter beschikking zonder ze te moeten aanvragen, en dit enkel voor de inwoners van het Brussels Gewest, met uitzondering van Brussel Stad. Zij staan in de lijst met snelle downloads:

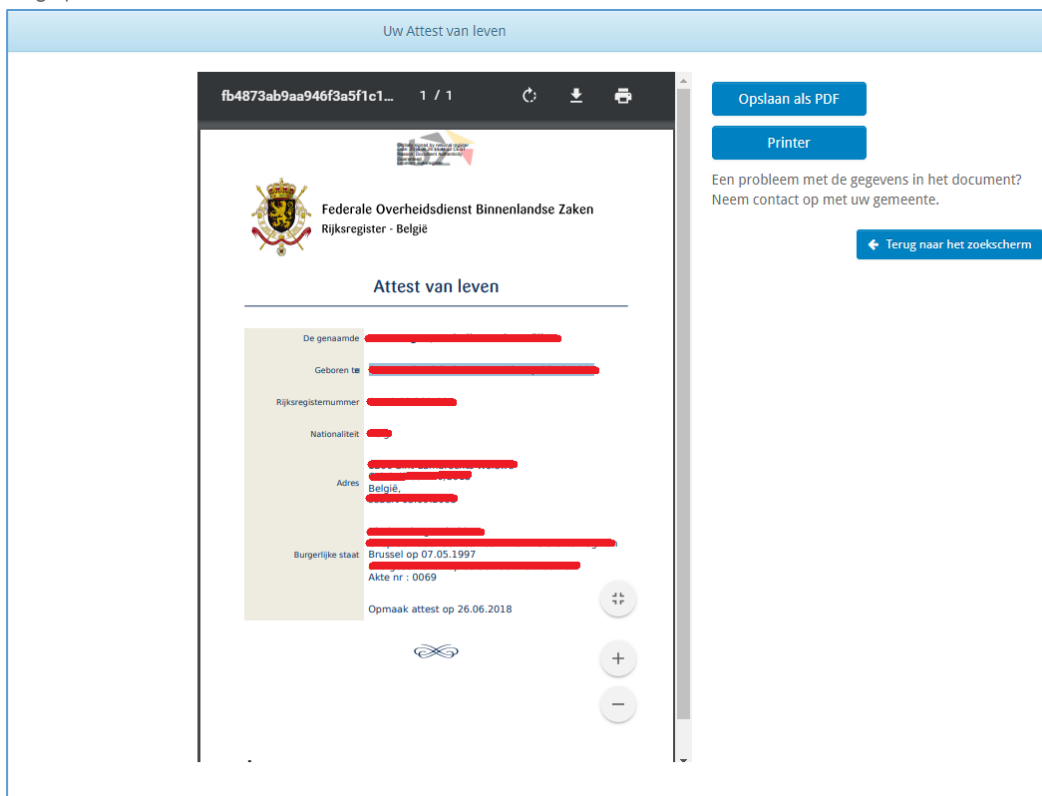


The screenshot shows the IRISbox online administration interface. At the top, there are navigation tabs for 'BURGER', 'ONDERNEMING', 'ADMIN', and 'AGENT'. The user is identified as 'P. Vande Walle' with a 'Mijn ruimte' dropdown and 'NL' language selection. The main header includes the IRISbox logo and the text 'Uw online administratie wanneer en waar u het wilt'. A search bar is present. Below the search bar are icons for 'BURGERLIJKE STAND', 'FAMILIE / KINDEREN', 'FINANCIËN', 'GEZONDHEID / OMGEVING', 'HUISVESTING', 'JUSTITIE', 'MOBILITEIT', and 'WERK'. On the right side, a 'SNELLE DOWNLOADING \*' menu is highlighted with a red box, listing various documents available for download:

- Attest van Belgisch kiezer
- Attest van Belgische nationaliteit
- Attest van gezinssamenstelling
- Attest van hoofdverblijfplaats
- Attest van hoofdverblijfplaats met historiek
- Attest van leven
- Attest van verblijfplaats met het oog op een huwelijk
- Attest van wettelijke samenwoning
- Attest van wijze van teraardebestelling en rituelen
- Uittreksel uit de registers

\* De beschikbare documenten voor een snelle download vereist een connectie naar IRISbox.

Het attest van leven hieronder is hiervan een voorbeeld. Het document kan in Pdf-formaat gedownload of geprint worden:



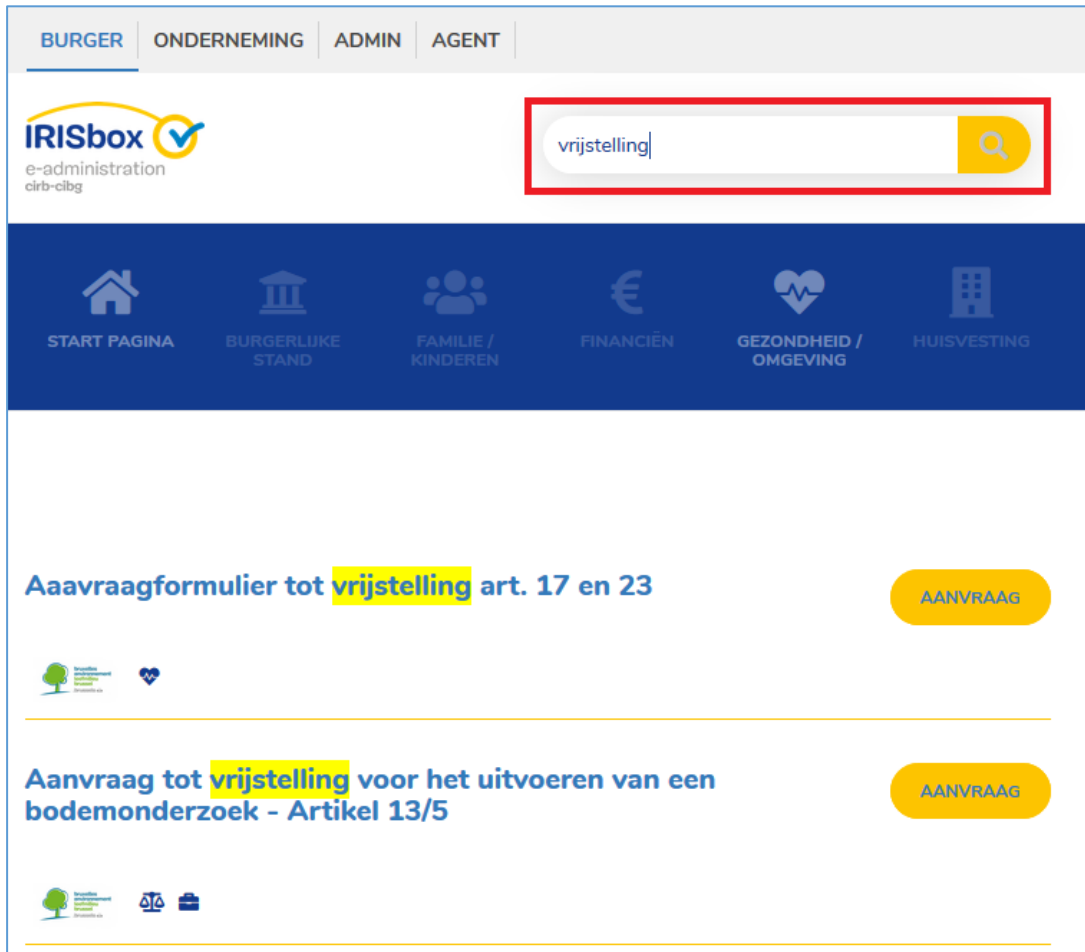
The screenshot shows a sample 'Attest van leven' document in a viewer. The document is titled 'Attest van leven' and is issued by the 'Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Rijksregister - België'. The document contains the following information:

- Die genaamde: [redacted]
- Geboren te: [redacted]
- Rijksregisternummer: [redacted]
- Nationaliteit: [redacted]
- Adres: België, [redacted]
- Burgerlijke staat: Brussel op 07.05.1997, [redacted]
- Akte nr.: 0069
- Opmaak attest op 26.06.2018

The document is displayed in a viewer with a toolbar at the top showing the file name 'fb4873ab9aa946f3a5f1c1...' and options for 'Opslaan als PDF', 'Printer', and 'Terug naar het zoekscherm'. A message on the right side of the viewer asks: 'Een probleem met de gegevens in het document? Neem contact op met uw gemeente.'

## 4.2 NIEUWE AANVFAAG BEGINNEN

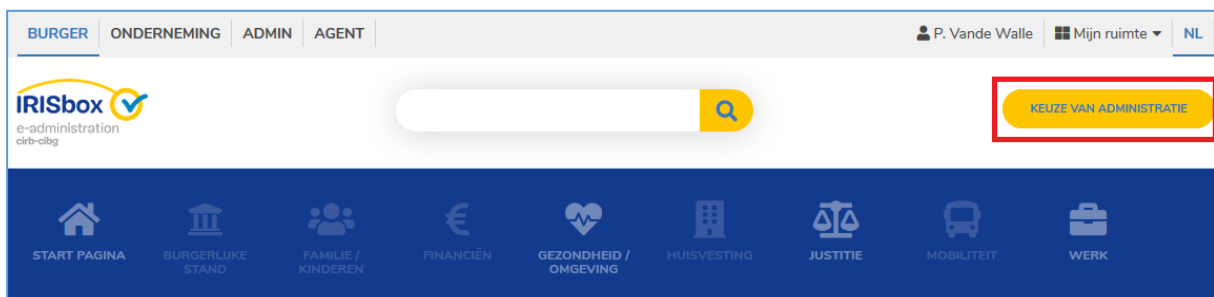
Om een nieuwe aanvraag te beginnen, moet u het formulier zoeken via de zoekfunctie. Typ in het invoer vak van de zoekfunctie de naam van het formulier, een trefwoord, de naam van een gemeentebestuur of de naam van een gewestelijke instelling in. U krijgt een lijst met formulieren aangeboden, hier met «vrijstelling» in de zoekopdracht.



The screenshot shows the IRISbox search interface. At the top, there are navigation tabs: BURGER, ONDERNEMING, ADMIN, and AGENT. The search bar contains the text 'vrijstelling' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a navigation bar with icons for: START PAGINA, BURGERLIJKE STAND, FAMILIE / KINDEREN, FINANCIËN, GEZONDHEID / OMGEVING, and HUISVESTING. The search results are displayed as a list of two items:


- Aanvraagformulier tot vrijstelling art. 17 en 23** with a yellow 'AANVRAAG' button.
- Aanvraag tot vrijstelling voor het uitvoeren van een bodemonderzoek - Artikel 13/5** with a yellow 'AANVRAAG' button.

U kunt uw formulier ook per instelling of op thema zoeken. Om een instelling te kiezen, ga naar «Keuze van administratie». Vervolgens wordt u een lijst met administraties aangeboden. Eens de keuze gemaakt via de knop "Keuze van administratie" zal de gekozen administratie verschijnen, in dit geval Leefmilieu Brussel. Eens een administratie gekozen, zullen alle formulieren die voor die administratie beschikbaar zijn, verschijnen.



The screenshot shows the IRISbox 'Keuze van administratie' page. At the top, there are navigation tabs: BURGER, ONDERNEMING, ADMIN, and AGENT. The search bar is empty. In the top right corner, there is a user profile 'P. Vande Walle', a 'Mijn ruimte' dropdown, and a language selector 'NL'. Below the search bar, there is a yellow button labeled 'KEUZE VAN ADMINISTRATIE'. Below the button, there is a navigation bar with icons for: START PAGINA, BURGERLIJKE STAND, FAMILIE / KINDEREN, FINANCIËN, GEZONDHEID / OMGEVING, HUISVESTING, JUSTITIE, MOBILITEIT, and WERK.

BURGER ONDERNEMING ADMIN AGENT P. Vande Walle Mijn ruimte NL



LEEFMILIEU BRUSSEL

START PAGINA BURGERLIJKE STAND FAMILIE / KINDEREN FINANCIËN GEZONDHEID / OMGEVING HUISVESTING JUSTITIE MOBILITEIT WERK

Alle formulieren zijn gebonden aan een thema. De getoonde thema's zijn: Burgerlijke stand, Familie/kinderen, Financiën, Justitie, Huisvesting, Mobiliteit, Gezondheid/omgeving en Werk.

Om de formulieren op thema te filteren, klikt u gewoon op het pictogram van het thema.

### 4.3 NAVIGEREN IN EEN FORMULIER

Van zodra u het gewenste formulier gevonden hebt, klikt u erop om het te openen. Vul het formulier in en volg daarbij de informatie op het scherm die u zal helpen. Het is mogelijk om in de langste formulieren te navigeren dankzij het zijdelingse navigatiemenu.

Wanneer u één van de links met de linkermuisknop aanklikt, wordt het bijbehorende onderdeel geopend.

Watermaal-Bosvoorde - Uittreksel uit de scheidingsakte ✓

Extra informatie	Extra informatie
<ul style="list-style-type: none"> <li>Algemene informatie</li> <li>Gegevens van de aanvra...</li> <li>Formulier gegevens</li> <li>Bijlage</li> </ul> <p style="text-align: center;">1 van 1</p>	<p>U bent in Watermaal-Bosvoorde getrouwd. Dit formulier heeft als doel om een uittreksel uit de scheidingsakte aan te vragen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Algemene informatie</li> <li>› Gegevens van de aanvrager</li> <li>▼ Formulier gegevens</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>* Scheidingsdatum <input type="text"/></p> <p>* Reden <input type="text" value="[Select...]"/></p> <p><small>Indien de reden waarvoor u het attest aanvraagt niet in de lijst staat, neem dan contact op met de dienst van uw gemeente.</small></p> <p>* Vorm van het attest <input type="text" value="Selecteren:"/></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Plaats van huwelijk Watermaal-Bosvoorde - Watermael-Boitsfort</p> <p><input type="text" value="0.0"/></p> <p>* Land van bestemming van het document <input type="text" value="Belgique - Belgie"/></p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Bijlage</li> </ul> <p>Bijlage <input type="text" value="Bladeren..."/> Geen bestand geselecteerd. <small>U kan enkel pdf, txt, jpg, jpeg, doc, xls, odt of ods documenten toevoegen.</small></p>

### 4.4 FORMULIER OPSLAAN

Indien u niet over alle inlichtingen of de nodige tijd beschikt op het ogenblik dat u uw aanvraag invult, hebt u de mogelijkheid om het formulier op te slaan en later te hernemen. Klik hiertoe gewoon op de knop «Opslaan».


Een informatiebericht verschijnt dat zegt dat het formulier succesvol bewaard werd en dat ook de eventuele vergetelheden of fouten in de verplichte velden aangeeft.

Uw form bevat de volgende fouten	
1. <a href="#">Scheidingsdatum</a>	Ontbrekende of incorrecte waarde
2. <a href="#">Reden</a>	Ontbrekende of incorrecte waarde
3. <a href="#">Vorm van het attest</a>	Ontbrekende of incorrecte waarde
Document succesvol bewaard!	

## 4.5 EEN OPGESLAAN FORMULIER HERNEMEN

Om een eerder bewaard en niet afgesloten (dit wil zeggen niet naar een administratie verzonden) formulier te hernemen, moet u naar «Mijn aanvragen» gaan.

Zoek het formulier in de lijst en klik erop.

Mijn aanvragen		
	Uittreksel uit de scheidingsakte	G.B. Watermaal-Bosvoorde 08/10/2018 15:46:40

Klik vervolgens op «Aanpassen» om het formulier ter hernemen.

G.B. Watermaal-Bosvoorde - Uittreksel uit de scheidingsakte				
 Opgeslagen		 Verzonden		
 <b>Historiek</b> Bekijk de verschillende stappen die uw aanvraag heeft ondergaan.	 <b>Details</b> Consulteer gedetailleerde informatie over uw aanvraag.	 <b>Aanpassen</b> Wijzig uw aanvraag	 <b>Dupliceren</b> Dupliceer uw aanvraag	 <b>Zien in PDF</b> Consulteer de aanvraag die u hebt ingevuld als een PDF bestand
 <b>Zien in HTML</b> Consulteer de aanvraag die u hebt ingevuld als een web pagina		 <b>Verwijderen</b> Verwijder uw aanvraag		
<a href="#">← Terug naar mijn aanvragen</a>				

## 4.6 EEN FORMULIER VERZENDEN

Van zodra u alle velden ingevuld hebt, klikt u op de knop «Verzenden». Uw aanvraag wordt naar het gemeentebestuur of de gewestelijke instelling verzonden.

Automatisch keert u daarna terug naar «Mijn aanvragen».


## 5 BETALING VAN AANVRAGEN

Het gebruik van IRISbox is gratis. Niettemin moet voor bepaalde aanvragen betaald worden. Als u een aanvraag opstart waarvoor betaald moet worden, en u klikt op de knop «Verzenden», zijn meerdere gevallen mogelijk:

u wordt onmiddellijk doorgelinkt naar Ingenico, de website voor online betalingen: u kunt de betaling rechtstreeks online via deze website uitvoeren door te klikken op het gewenste betaalmiddel;


Het formulier wordt verzonden naar de administratie, die via IRISbox de prijs van de aanvraag zal aangeven en het formulier zal terugsturen naar uw rubriek «Mijn aanvragen». Bij het openen van uw aanvraag zal u doorverwezen worden naar de online betaalsite Ingenico, waar u gevraagd zal worden een betaalmethode te kiezen.

Na afloop van de online betalingsprocedure via Ingenico wordt u omgeleid naar uw ruimte «Mijn aanvragen». In de ruimte «Historiek» kunt u de verschillende acties bekijken die met het formulier uitgevoerd werden en ziet u ook de bevestiging dat uw formulier betaald is.




**Berichten**

Bekijk hier de berichten die door uw administratie verzonden zijn.




**Historiek**

Bekijk de verschillende stappen die uw aanvraag heeft ondergaan.




**Details**

Consulteer gedetailleerde informatie over uw aanvraag.



**Zien in PDF**

Consulteer de aanvraag die u hebt ingevuld als een PDF bestand



**Zien in HTML**

Consulteer de aanvraag die u hebt ingevuld als een web pagina

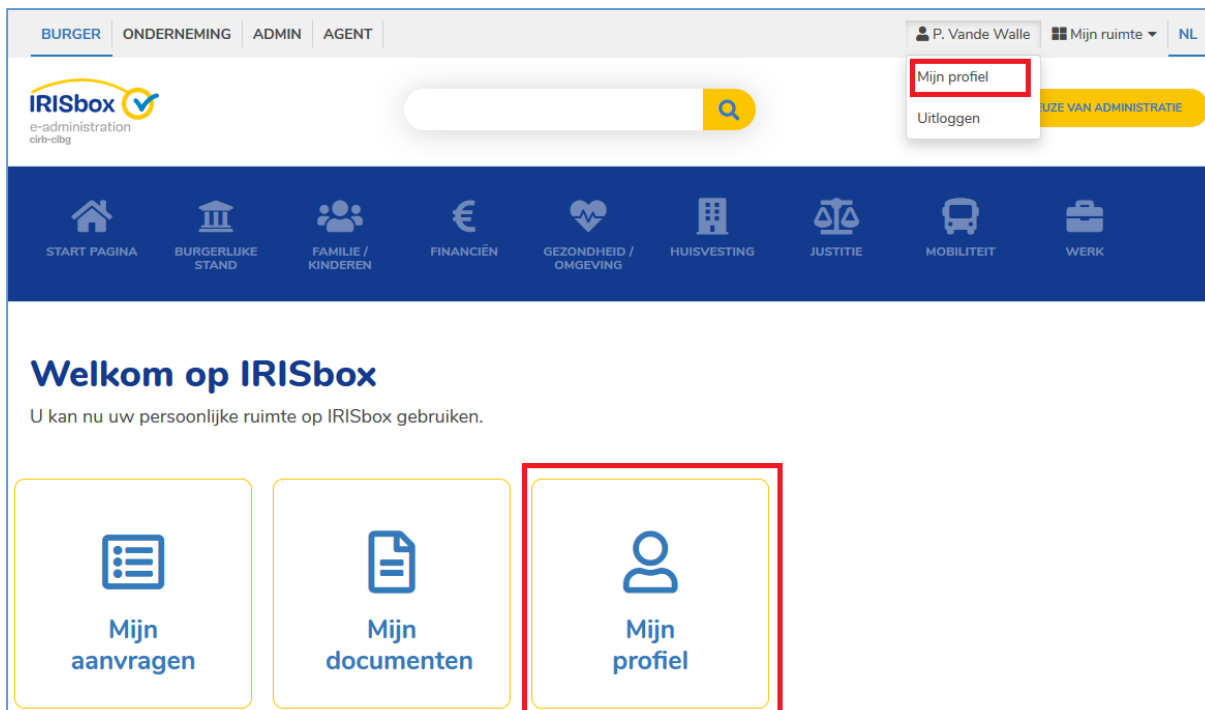
**Historiek :**

03/07/2013 14:59	De aanvraag met referentie C10016-130703-0008 werd met succes verstuurd naar Schaarbeek Parkeren.
09/07/2013 10:34	De aanvraag met referentie C10016-130703-0008 is betaald.
09/07/2013 10:34	De aanvraag met referentie C10016-130703-0008 werd met succes verstuurd naar Schaarbeek Parkeren.
11/07/2013 08:05	De aanvraag met referentie C10016-130703-0008 werd met succes behandeld.

[← Terug naar mijn aanvragen](#)

## 6 MIJN PROFIEL

IRISbox biedt u de mogelijkheid om andere persoonsgegevens te beheren dan die welke vermeld staan op de elektronische identiteitskaart. Om uw gegevens te beheren, klikt u op «Mijn profiel».

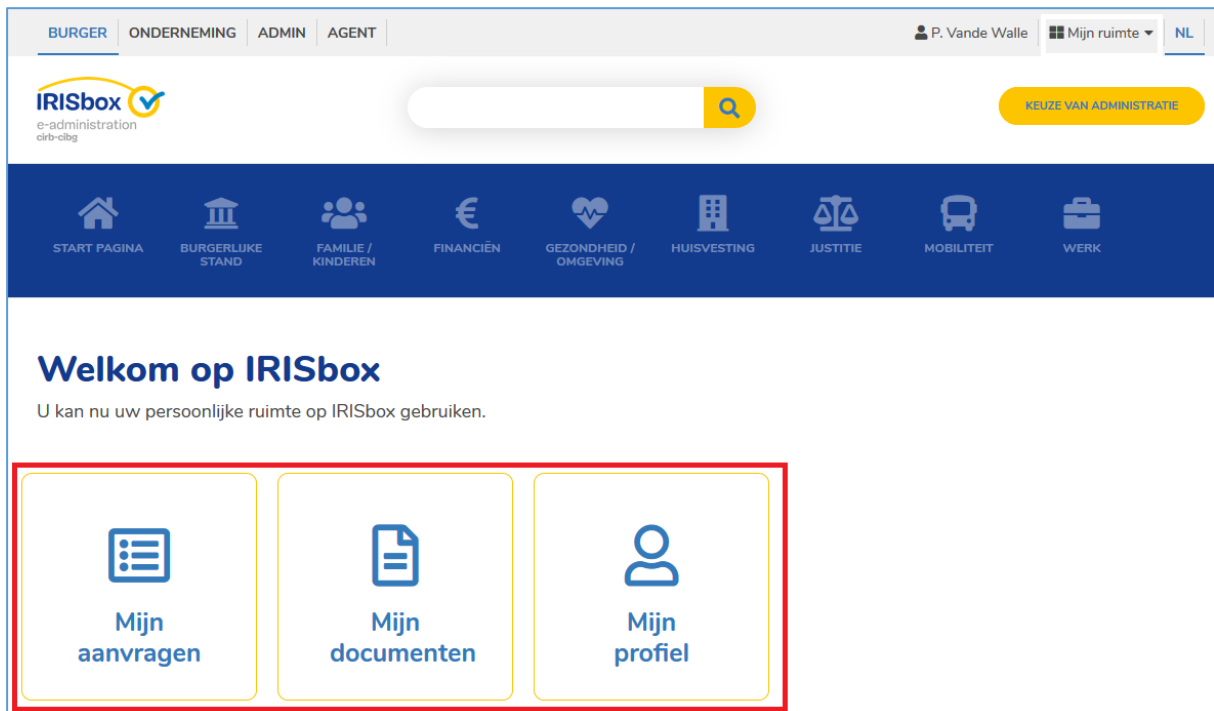


The screenshot displays the IRISbox user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'BURGER', 'ONDERNEMING', 'ADMIN', and 'AGENT'. The user is logged in as 'P. Vande Walle' with a 'Mijn ruimte' dropdown menu and a language selector set to 'NL'. A search bar is present below the navigation. A central menu bar contains icons for various services: 'START PAGINA', 'BURGERLIJKE STAND', 'FAMILIE / KINDEREN', 'FINANCIËN', 'GEZONDHEID / OMGEVING', 'HUISVESTING', 'JUSTITIE', 'MOBILITEIT', and 'WERK'. Below this, a welcome message reads 'Welkom op IRISbox' and 'U kan nu uw persoonlijke ruimte op IRISbox gebruiken.' Three main action buttons are shown: 'Mijn aanvragen', 'Mijn documenten', and 'Mijn profiel'. The 'Mijn profiel' button is highlighted with a red border, and a dropdown menu is open above it, showing 'Mijn profiel' and 'Uitloggen' options.

Indien geen enkel e-mailadres bekend is, verschijnt een pop-up waarin gevraagd wordt een e-mailadres in te voeren. Op dat ogenblik zal uw toestemming krachtens de AVG gevraagd worden.






## 7 MIJN RUIMTE

Al uw aanvragen en documenten bevinden zich op één plek: 'Mijn Ruimte'.




### 7.1 MIJN AANVRAGEN

In «Mijn aanvragen» kunt u uw aanvragen bekijken die de administratie verzonden werden, de aanvraagstatus raadplegen, bewaarde aanvragen aanpassen of de via IRISbox **uitgewisselde berichten** raadplegen.


Mijn aanvragen		
	Uittreksel uit de scheidingsakte	G.B. Watermaal-Bosvoorde 08/10/2018 15:46:40
	Uittreksel uit de scheidingsakte	G.B. Watermaal-Bosvoorde 08/10/2018 11:33:43
	Uittreksel uit de scheidingsakte	G.B. Watermaal-Bosvoorde 08/10/2018 11:32:49
	Uittreksel uit de scheidingsakte	G.B. Watermaal-Bosvoorde 08/10/2018 09:51:28
	Aanvraagformulier Facultatieve subsidies 2019	Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie 25/09/2018 16:31:50

Wanneer een nieuwe lijn in de historiek toegevoegd wordt, verschijnt een uitroepingsteken. Klik op het dossier om de details te bekijken:


## G.B. Watermaal-Bosvoorde - Uittreksel uit de scheidingsakte



Verzonden




Onvolledig




**Berichten**

Bekijk hier de berichten die door uw administratie verzonden zijn.




**Historiek**

Bekijk de verschillende stappen die uw aanvraag heeft ondergaan.




**Details**

Consulteer gedetailleerde informatie over uw aanvraag.




**Aanpassen**

Wijzig uw aanvraag




**Dupliceren**

Dupliceer uw aanvraag




**Zien in PDF**

Consulteer de aanvraag die u hebt ingevuld als een PDF bestand



**Zien in HTML**

Consulteer de aanvraag die u hebt ingevuld als een web pagina



**Verwijderen**






Verwijder uw aanvraag

[← Terug naar mijn aanvragen](#)

- **Historiek:** hier ziet u de verschillende stappen die uw aanvraag ondergaan heeft.
- **Details:** om gedetailleerde informatie over uw aanvraag te consulteren.
- **Aanpassen:** dient om uw aanvraag te wijzigen.
- **Dupliceren:** dient om uw aanvraag te dupliceren.
- **Zien in PDF / HTML:** om uw aanvraag te bekijken in pdf-formaat of HTML-formaat (= web formaat)
- **Verwijderen:** dient om uw aanvraag te wissen.

## 7.2 MIJN DOCUMENTEN

Onder « **Mijn documenten** » staan de Pdf's die van de administratie ontvangen werden. Voorbeeld: Documenten van « **Mijn dossier** », aanslagbiljet kohieruittreksel (AKU formulier) van mensen die een hotelovernachting aangeven aan de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristische logies of « Quicklinks-documenten (snelle downloads) ».

Nom du document	Emis par	Reçu le	
 <a href="#">Certificat de composition de ménage</a> 	A.C. Woluwe-Saint-Lambert	2018-08-13 14:23:53	
 <a href="#">Certificat de vie</a> 	A.C. Woluwe-Saint-Lambert	2018-07-09 11:10:59	