

# MIJN TIJDEN: HOE VRAAG JE AANMELDGEGEVENS VOOR EEN NIEUWE BEHANDELAAR AAN?

**Startte er een nieuwe medewerker in je bedrijf die registraties in Mijn Tijden zal doen?  
Of verschuift de taak van 'Behandelaar' voor Mijn Tijden naar een andere collega?**

In beide gevallen moet je aanmeldgegevens (gebruikersnaam en paswoord) voor deze collega aanvragen.

Voer deze 3 stappen uit:

## 1. Vul alle velden aan in deze tabel

Werkplaats:	
Voornaam nieuwe behandelaar:	
Familienaam nieuwe behandelaar:	
Rijksregisternummer nieuwe behandelaar:	
Emailadres nieuwe behandelaar:	
Afdeling werkplaats:	
Naam van één art.60-medewerker waarvoor de nieuwe behandelaar registraties zal doen:	
Vervangt de nieuwe behandelaar een vorige behandelaar die geschrapt mag worden? Zo ja, wie?:	
Is de nieuwe behandelaar ook de nieuwe leidinggevende (i.f.v. ziektemeldingen)?:	

## 2. Kopieer de ingevulde tabel en plak hem in een mail

## 3. Verstuur de mail

Stuur de mail naar [info.werkervaringsklant@antwerpen.be](mailto:info.werkervaringsklant@antwerpen.be)

Zodra wij de aanmeldgegevens kennen, krijgt de nieuwe behandelaar een mail met aanmeldgegevens en enkele richtlijnen.