

# HANDLEIDING E-GEZONDHEIDSTOEPASSINGEN

## - STAPPEN 4 EN 5

STAP 4: een **subafdeling** toevoegen en

STAP 5: een **toegangs- en gebruikersbeheerder van de subafdeling** aanstellen.

Contacteer voor hulp bij deze stappen **het contactcenter van eHealth**:

- **Telefonisch** op 02 788 51 55 (maandag tot vrijdag van 7 uur tot 20 uur).
- Via het [contactformulier](#)

# WAT VOORAFGING



- 
- > Er moet reeds **een hoofdtoegangsbeheerder** aangesteld zijn (zie stap 1 van volgend stappenplan).
  
  - > Deze **hoofdtoegangsbeheerder** moet de stappen 2 en 3 doorlopen hebben.
    - (STAP 2) activeren van **de hoedanigheid** en
    - (STAP 3) aanstellen van **een toegangsbeheerder van de hoedanigheid**.
  
  - > De **toegangsbeheerder van de hoedanigheid**
    - (STAP 4) voegt **een subafdeling** toe en
    - (STAP 5) stelt **een toegangs- en gebruikersbeheerder van de subafdeling** aan.
-

# AANMELDEN (1/3)



Ga naar volgende webpagina: <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html>



## Beheer der Toegangsbeheerders

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de overheid kunnen openen, moet u uw onderneming registreren in het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB). Voor meer informatie over deze procedure, raadpleegt u onze "[Step-by-Step Guide](#)".

Eerst moet u een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen of wijzigen. Hij is de hoofdverantwoordelijke voor het toegangsbeheer van uw onderneming en kan Toegangsbeheerders aanstellen. Deze Toegangsbeheerders beheren op hun beurt alle toegangen voor een bepaalde groep ("domein") toepassingen, zoals financiën, mobiliteit, etc.



## AANMELDEN (2/3)



Klik vervolgens op de derde link “Toegangen beheren”.  
En klik daarna onder de hoofding “SOCIALE ZEKERHEID” op de knop “Toegangsbeheer” .

TOEGANGEN BEHEREN

De toekenning van toegangen tot verschillende onlinediensten van de overheid valt niet onder CSAM. De methodes kunnen namelijk verschillend zijn naargelang de onlinedienst.

Momenteel zijn er de volgende systemen:

**SOCIALE ZEKERHEID**

Toegangsbeheer

**FEDICT**

Mijn eGov-rollenbeheer

**ANDERE SPECIFIEKE SYSTEMEN**

Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid

## AANMELDEN (3/3)

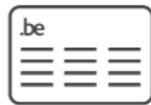
De toegangsbeheerder van de hoedanigheid (zie vorige stap) meldt zich aan:

- met zijn gebruikersnaam en wachtwoord
- Of meteen van de andere inlogopties (e-ID, itsme, token etc.)

### Toegang krijgen tot de beveiligde diensten



Met uw  
elektronische  
identiteitskaart  
(eID)



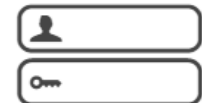
Met uw token



Met unieke code,  
gegenereerd door  
een mobiele  
applicatie



Met de mobiele app  
itsme



Met uw  
toegangscodes

Zich aanmelden

via



CSAM

Zich aanmelden

**Opgelet! Vrije beroepen en ondernemingen die een aanvraag tot tijdelijke toegang voor dringende Limosa-aangiftes hebben ingediend, moeten zich hier aanmelden.**

KRIJGT U DIT SCHERM,  
SELECTEER DAN “ACTOR IN DE GEZONDHEIDSZORG”  
ALS U DIT SCHERM NIET KRIJGT, DOET U GEWOON VERDER.



Portaal van de Sociale Zekerheid

.be

In welke hoedanigheid wenst u zich aan te melden?

WERKGEVER

PROFESSIONAL VAN DE  
SOCIALE ZEKERHEID

ACTOR IN DE  
GEZONDHEIDSZORG

# HOEDANIGHEID SELECTEREN

Klik op de hoedanigheid

- “**residentiële zorginstelling**” voor residentiële ouderenzorgvoorzieningen (WZC, CVK, DVC, CVH)
- “**eHealth gezondheidszorg**” voor alle andere voorzieningen:

Webpage Screenshot

NL | FR | DE Home Help Out

**Toegangsbeheer**  
voor Ondernemingen en Organisaties

Benaming: Ondernemingsnummer:

• De hoedanigheid is succesvol geactiveerd

Welkom **De heer I**, u krijgt toegang tot de portaalste van de Sociale Zekerheid als [Co-Verantwoordelijke voor de Toegangen](#).

Benaming:  
Ondernemingsnummer:  
Creatiedatum: 17/01/2012

Denk eraan om uw **gegevens betreffende uw beroepsactiviteit** regelmatig te verifiëren en uw **eigen gegevens** bij te werken wanneer die veranderen.

**Lijst van de hoedanigheden**

Naam	Identificatie
<a href="#">Residentiële zorginstelling</a>	Ondernemingsnummer 1:

© 2007 Sociale zekerheid

# GEBRUIKERS EN SUBAFDELING



- > Klik in het menu aan de rechterkant op de link “Gebruikers – Subafdeling” onder Functionaliteiten -> Hoedanigheidsbeheer

Benaming: XXXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999  
Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999

Welkom XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, u krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als [Lokale Beheerder](#) voor de volgende hoedanigheid:

Benaming: XXXXXXXX  
Ondernemingsnummer: 999.999.999  
Creatiedatum: XX/XX/XXXX

Hoedanigheid: Jongerenwelzijn  
Ondernemingsnummer: 999.999.999

Denk eraan om de door u beheerde [hoedanigheidsgegevens](#) regelmatig te verifiëren.

**Functionaliteiten**

- Hoedanigheidsbeheer**
  - Registratie of Statistiek
  - Gebruikers - Subafdelingen**
  - De status van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
  - Gebruikers zoeken
  - Functies en Verantwoordelijkheden
  - Hijerarchie
- Gestructureerde berichten**
  - Gestructureerde berichten
- Persoonlijke gegevens**
  - Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
  - Mijn wachtwoord wijzigen
  - Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid





# KLIK OP HET TABBLAD “SUBAFDELING”

Wetge Toewijnt

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

NL | FR | DE Home Help Out

Benaming: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Hoedanigheid: Residentiële zorginstelling; Ondernemingsnummer: XXXXXX

**Gebruikers** **Subafdeling**

De lijst van de gebruikers tonen op basis van de volgende criteria

Naam:  Voornaam:   
Gebruikersnaam:  Type:   
INSZ:  Status:   
Beveiligde toepassingen:

Pagina 1 Eén item gevonden.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	XX	XX	XX	LB	XXXX	Actief	

**Functionaliteiten**

**Hoedanighedsbeheer**

- Gebruikers - Subafdelingen
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers associëren
- Functies en Verantwoordelijkheden Hierarchy

**Routingsmodule**

- Informatie
- De routingsmodule raadplegen of wijzigen

**Gestructureerde berichten**

- Gestructureerde berichten

**Persoonlijke gegevens**

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het contact met gebruikers en het contact van de sociale netwerken

# MAAK EEN SUBAFDELING OF BEWERK EEN BESTAANDE SUBAFDELING



- Je hebt nog geen subafdeling: kies je sector en klik op volgende

Benaming:

↳ Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer:

The screenshot shows the 'Subafdeling' tab in a management system. It features a search form with fields for 'Naam', 'Identificatie', and 'Type'. Below the form, a message states 'Er is momenteel geen enkele subafdeling aangemaakt'. A button labeled 'Een subafdeling toevoegen' is circled in green, with a dropdown menu showing options: 'Thuiszorg', 'Gezinszorg', and 'Gezondheidszorg'. A 'Volgende' button is also visible. On the right, a 'Functionaliteiten' sidebar lists various system features.

- Je hebt wel al een subafdeling: klik op he potloodje bij “actie” (de volgende stap sla je over)

Benaming: XXXXXXXXXXXXX, Ondernemingsnummer: XXX.XXX.XXX

↳ Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: XXX.XXX.XXX

The screenshot shows the 'Subafdeling' tab with a table of existing subafdelingen. The table has columns for 'Naam', 'Identificatie', 'Type', and 'Actie'. One row is visible with 'XXXXXXXXXX' in the name and 'xxxx' in the identification, under the 'Gezondheidszorg' type. The 'Actie' button for this row is circled in green. Below the table are buttons for 'De subafdeling blokkeren' and 'Uitvoeren'. At the bottom, there is a 'Volgende' button. The 'Functionaliteiten' sidebar is also present on the right.

# SELECTEER EEN BEHEERDER VOOR DE GEBRUIKERSRECHTEN MET BEHULP VAN DIENST RIJKSREGISTERNUMMER (INSZ).



Gebruik het rijksregisternummer (INSZ) om **iemand aan te duiden als beheerder**.

- De beheerder zal **gebruikers** kunnen aanduiden voor een of meer toepassingen (zoals het e-loket en RaaS).
- Als de verantwoordelijke dit zelf (ook) wil doen, moet hij hier ook zichzelf activeren.

Webpage Screenshot

Benaming: **Hoedanigheid: Residentiële zorginstelling; Ondernemingsnummer:**

**Een subafdeling toevoegen van het type Residentiële zorginstelling**

Identificatiegegevens van de subafdeling

Identificatiecode: 1234- WZC West

Subafdelingsbeheerder

Ik wil een beheerder aanstellen om de subafdeling te beheren

INSZ: [ ]

Annuleren Volgende

**Functionaliteiten**

- Hoedanigheidsbeheer**
  - Gebruikers - Subafdelingen
    - De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
    - Gebruikers zoeken
    - Functies en Verantwoordelijkheden Hierarchy
- Routingmodule**
  - Informatie
  - De routingmodule raadplegen of wijzigen
- Gestructureerde berichten**
  - Gestructureerde berichten
- Persoonlijke gegevens**
  - Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
  - Mijn wachtwoord wijzigen
  - Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

© 2007 Sociale zekerheid



# SELECTEER DE TOEPASSINGEN DIE JE WIL BEHEREN



- Kijk de gegevens na,
- vink onderaan de toepassing aan waarvoor uw later de gebruikers wil beheren (bv. e-loket of RaaS) aan
- klik op de knop “opslaan” en bevestig

## Een subafdeling toevoegen van het type Gezondheidszorg

**Identificatiegegevens van de subafdeling**

HCO-nummer :  
 Naam van de subafdeling :

**Contactgegevens van de subdivisie**

E-mailadres van de subdivisie :

**Subafdelingsbeheerder**

Gebruikersnaam :  
 Naam :  
 Voornaam :  
 Titel : De heer ▾  
 INSZ :  
 Taalkeuze : Nederlands ▾

E-mailadres \* : test@smals.be  
 Lokaal e-mailadres :  
 (dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

**Autorisaties die verbonden zullen worden met de subafdeling**

Uit de hieronder opgesomde autorisaties kunt u vrij kiezen dewelke geassocieerd zullen worden met deze nieuw toegevoegde subafdeling.

Alles selecteren / deselecteren

WebFX  
*eHealth Web Application for File Exchange for Batch applications*

eHealthBox  
*Elektronisch postvak eHealth*

EBMPPracticeNet

CIRRO  
*Communicatie, Interactie, Resultaatsgerichtheid, Registratie, Ondersteuning*

E-loket Zorg en Gezondheid  
*E-loket Zorg en Gezondheid*

RaaS  
*RVT als dienst*

vesta  
*Elektronische gegevensuitwisseling voor het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid*

eHealth Platform Certificate Manager  
*WS om automatisch overdracht van de aanvragen van eHealth certificaten*

voorziening	Wat aanvinken
Ouderenzorg-voorzieningen	Raas en e)loket
PVT, MBE	Raas
Revalidatie-conventies	Raas en e-loket

Vorige **Opslaan**



# DE BEHEERDER IS NU AANGESTELD ALS BEHEERDER VAN DE GEBRUIKERS VOOR DOE TOEPASSING



Om nog een beheerder aan te stellen, herhaalt u de bovenstaande procedure.

Website Screenshot

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

NL | FR | DE Home Hulp Uit

Benaming: Hoedanigheid: Residentiële zorginstelling; Ondernemingsnummer:

• De gegevens van de subafdeling werden opgeslagen

Gebruikers Subafdeling

Lijst van de subafdelingen

Naam	Identificatie	Type	Actie
XXX	XXX	Residentiële zorginstelling	

De subafdeling bekijken Uitvoeren

Een subafdeling toevoegen  Volgende

Functionaliteiten

- Hoedanigheidsbeheer
  - Gebruikers - Subafdelingen
    - De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
    - Gebruikers toevoegen
    - Functies en Verantwoordelijkheden Hierarchy
- Routingmodule
  - Informatie
  - De routingmodule raadplegen of wijzigen
- Gestructureerde berichten
  - Gestructureerde berichten
- Persoonlijke gegevens
  - Min persoonlijke gegevens wijzigen
  - Min wachtwoord wijzigen
  - Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

© 2007 Sociale zekerheid



- 
- > De **toegangs- en gebruikersbeheerder van de subafdeling**
    - (STAP 6) voegt **gebruikers** voor deze subafdeling en toepassing toe.

Zie stap 6 in volgend stappenplan.

# VEEL SUCCES!

[www.zorg-en-gezondheid.be](http://www.zorg-en-gezondheid.be)



**Vlaanderen**  
is zorg