



BEVOLKINGS
ONDERZOEK
BORSTKANKER

TOEGANGS- EN GEBRUIKERSBEHEER VOOR GEBRUIKERS VAN **HERACLES** VIA CSAM

DIT DOCUMENT IS GERICHT AAN DE HOOFDVERANTWOORDELIJKE VAN DE ME



INLEIDING

WELKOM

Vooraleer de medewerkers van een ME toegang kunnen krijgen tot de sterk beveiligde applicatie Heracles dient een **éénmalige identificatieprocedure** doorlopen te worden. Deze procedure moet doorlopen worden in [CSAM](#). Dit is een toegangspoort tot de diensten van de overheid, onder andere het [Ehealth-platform](#) waarlangs toegang wordt verleend tot Heracles.

Telkens een medewerker uw ME vervoegt of verlaat zal de gebruiker in CSAM moeten toegevoegd of verwijderd worden.

Wat heeft u nodig om deze procedure te kunnen doorlopen?

1. [eID-software](#)
2. **Adobe Acrobat** versie 8 of hoger (pdf openen en digitaal ondertekenen), deze kan u bijvoorbeeld terugvinden op <https://acrobat.adobe.com/us/en/free-trial-download.html>?
3. **ondernemingsnummer** van de onderneming waaronder uw ME geregistreerd staat in de Kruispuntbank van ondernemingen ([zie lijst ondernemingsnummers](#))
4. de **elektronische identiteitskaart en bijhorende pincode van de hoofdtoegangsbeheerder** van de onderneming ([zie lijst hoofdtoegangsbeheerders per onderneming](#))
5. de **rijksregisternummers van de medewerkers van de ME** die toegang moeten krijgen tot Heracles

We leggen u stap voor stap uit hoe u te werk moet gaan.

Stap 1: Ga na of er al een hoofdtoegangsbeheerder (HTB) is aangesteld binnen uw onderneming. Raadpleeg hiervoor de [lijst met gekende hoofdtoegangsbeheerders](#). Indien uw ME onderdeel is van een grotere instantie, is de kans groot dat er in het verleden al een hoofdtoegangsbeheerder werd aangeduid om toegang te krijgen tot het platform van de overheid. Deze persoon zal u als toegangsbeheerder kunnen aanstellen voor de ME waardoor u het toegangsbeheer binnen uw ME vanaf dan verder in eigen beheer zal kunnen regelen.

- Indien nog geen HTB aangesteld => ga naar [stap 1](#) (hoofdtoegangsbeheerder aanstellen door de wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming)
- Indien al een HTB aangesteld werd => ga na of de HTB bereid is om de identificatieprocedure voor medewerkers van de ME uit te voeren
 - ⇒ indien neen: ga naar [stap 2](#) en stel een toegangsbeheerder voor de ME aan en activeer de hoedanigheid als mammografische eenheid.
 - ⇒ Indien ja: ga naar [stap 2](#) en activeer de hoedanigheid als mammografische eenheid

Indien u vragen hebt rond deze procedure kan u contact opnemen met de helpdesk van de applicatie (02/ 511 51 51) of het CvKO (Heracles@bevolkingsonderzoek.be of 0800/60 160).

STAP 1 HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

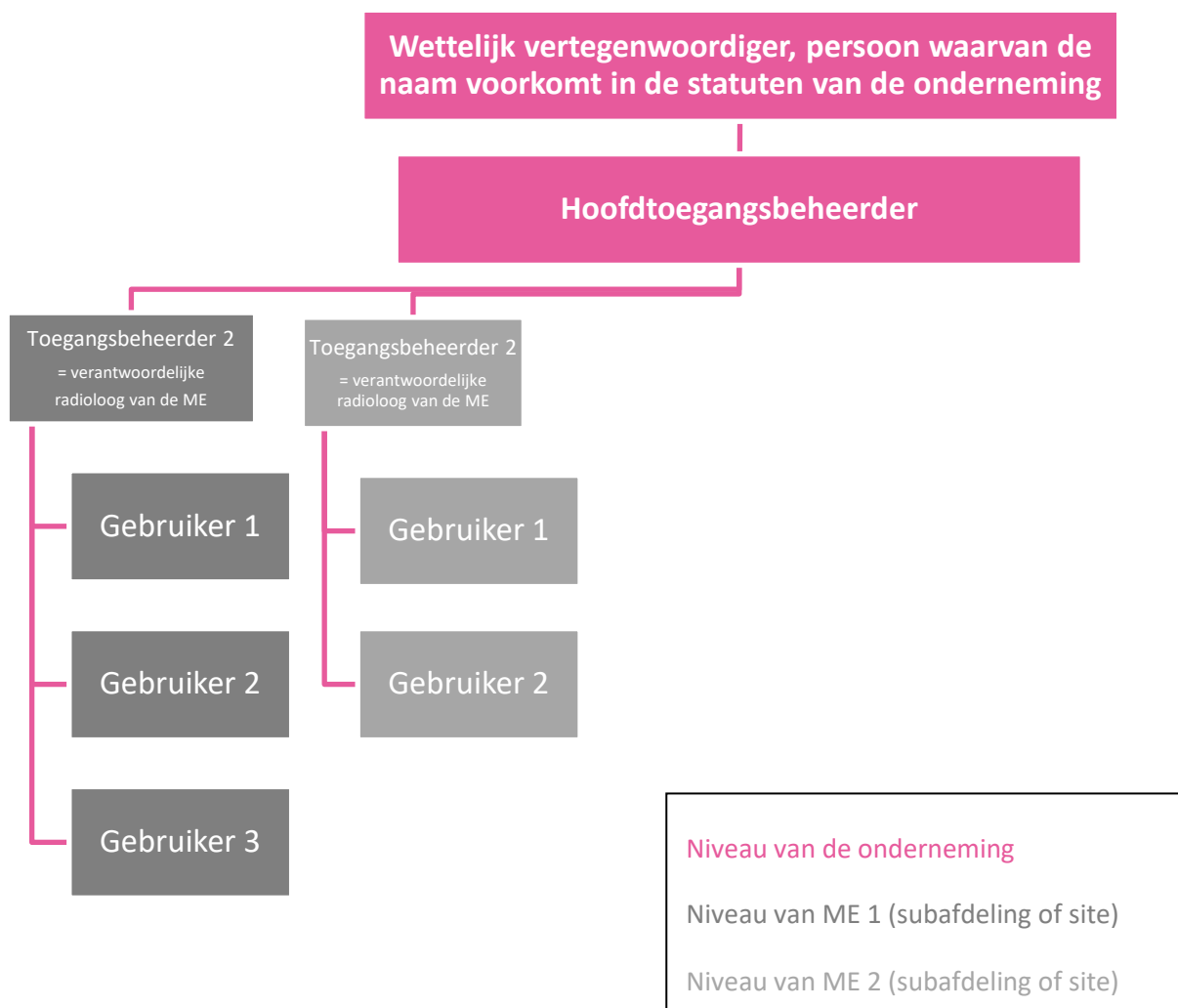
De hoofdtoegangsbeheerder (HTB) wordt aangeduid door de wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming (wettelijk vertegenwoordiger = persoon waarvan de naam in de statuten van de onderneming staat, die een actief mandaat vervult en die tekenbevoegdheid heeft binnen deze onderneming). Deze hoofdtoegangsbeheerder neemt het toegangsbeheer van de onderneming (o.a. de ME i.g.v. grotere instellingen) op.

De administratieve procedure om een HTB aan te duiden kan door om het even wie uit de onderneming uitgevoerd worden. Finaal moet de (digitale) ondertekening van de aanvraag wel gebeuren door de wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming.

Door andere of bijkomende Toegangsbeheerders aan te duiden, kan de Hoofdtoegangsbeheerder het toegangsbeheer verder delegeren binnen de onderneming (zie [stap 2](#): “Toegangsbeheerders aanstellen”).

Zodra een Hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld voor de onderneming, wordt deze automatisch ook Toegangsbeheerder.

Hij kan dus meteen aan de slag en medewerkers rollen toekennen waarmee ze toegang krijgen tot de diensten van de overheid.






Ga naar www.csam.be/nl en kies 'beheer der toegangsbeheerders', aan de slag.

CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid

Maak u het leven gemakkelijker met CSAM. U vindt een **vertrouwde** en **betrouwbare omgeving** telkens u inlogt, toegangsbeheerders aanstelt, een mandaat afsluit etc. Aangezien CSAM ervoor zorgt dat iedereen **dezelfde regels** volgt en **generieke diensten** gebruikt, garandeert het systeem een **hoog** en constant **veiligheidsniveau**.

ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM

 MIJN DIGITALE SLEUTELS Beheer uw digitale sleutels om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid. Aan de slag	 BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming. Aan de slag	 BEHEER VAN DE MANDATEN Beheer al uw mandaten . Aan de slag
---	---	--

1. KLIK OP EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

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.

☒ **EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN**

☐ **TOEGANGSBEHEERDERS AANSTELLEN**

☐ **TOEGANGEN BEHEREN**

2. KLIK OPNIEUW OP EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

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.

● ○ ○ EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

U heeft hier de mogelijkheid om een Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen of te wijzigen. Hij moet een werknemer of wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

De Hoofdtoegangsbeheerder:

- is verantwoordelijk voor het aanstellen van de Toegangsbeheerders die zorgen voor het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn, en
- kan zich laten bijstaan door een of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aan te stellen.

Er bestaan nog uitzonderingsprocedures voor het aanstellen van een Hoofdtoegangsbeheerder. Als deze uitzonderingen niet op u van toepassing zijn, moet u de standaardprocedure volgen.

STANDAARDPROCEDURE

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen 

UITZONDERINGSPROCEDURE

Uw instelling vertegenwoordigt een **provinciaal of plaatselijk bestuur**, is geïdentificeerd als werkgever bij de DIBISS en wenst de onlinediensten op het portaal van de sociale zekerheid te gebruiken.

[Volg dan deze procedure om een Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen](#)

3. VOER HET ONDERNEMINGSNUMMER IN

Dit ondernemingsnummer is het nummer van de onderneming waaronder uw ME ressorteert, het bestaat uit 9 cijfers. Een overzicht van het ondernemingsnummer van uw ME vindt u [hier](#) of via de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#).

Identificatie van uw onderneming

Identificatie van uw onderneming

Vul uw ondernemingsnummer in

Ondernemingsnr.:

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld.

Volgende >


Aanvraag

- 1 Identificatie van uw onderneming ☒
- 2 Verificatie van de gegevens van uw onderneming ☐
- 3 Identificatie van de hoofdtoegangsbeheerder ☐
- 4 Identificatie van de verantwoordelijke van de onderneming ☐
- 5 Bevestiging ☐
- 6 Finalisering van de aanvraag ☐

4. CONTROLEER OF DE GEGEVENS VAN UW ONDERNEMING CORRECT ZIJN EN KLIK OP VOLGENDE

Verificatie van de gegevens van uw onderneming

Entiteit



Het adres van uw onderneming zal dienen als adres van bestemming als er post verstuurd moet worden.

Ga na of alle gegevens die hieronder hernomen zijn wel de juiste zijn van uw onderneming zijn. Als dit het geval is, klik dan op "Volgende". Zoniet richt u zich tot het contactcenter via [het contactformulier](#).

Ondernemingsnr.: 999999999

Benaming: XXXXXXXXXX

Straat en nr.: XXXXXXXXXX

Postcode: XXXX

Land: XXXXXXXXXX

Bus: XXXXXXXXXX

Gemeente: XXXXXXXXXX


< Vorige **Volgende >**

5. IDENTIFICATIE VAN DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER VAN DE ONDERNEMING/ME.

De hoofdtoegangsbeheerder die wordt aangesteld is de persoon die verantwoordelijk zal zijn voor de toegangen voor de onderneming.

De wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming kan zelf deze taak opnemen of ze toevertrouwen aan één van de verantwoordelijken binnen de onderneming. Indien dit laatste het geval is, vul dan de persoonsgegevens in op deze pagina. Duid ook aan welke functie (hoedanigheid) deze persoon heeft binnen de onderneming. Deze hoedanigheid heeft geen implicatie op het werken in Heracles maar is hier een verplicht veld.

Indien de wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zelf de toegangen zal beheren, vink dan het kleine vierkantje ook aan, dan worden de gegevens overgenomen naar de volgende pagina waar de gegevens van de wettelijke vertegenwoordiger van de ondernemingen moeten worden ingevuld.


 Aanvraag tot aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder

Identificatie van de hoofdtoegangsbeheerder

Hoofdtoegangsbeheerder

Het toegangsbeheer voor uw onderneming wordt toevertrouwd aan een Hoofdtoegangsbeheerder.

Vul de gegevens in van de persoon die verantwoordelijk zal zijn voor de toegangen voor uw onderneming.

 Als de verantwoordelijke van uw onderneming van plan is om het toegangsbeheer voor uw onderneming persoonlijk op zich te nemen, vink dan die optie aan. Op deze manier worden de gegevens van de verantwoordelijke automatisch in de volgende stap overgenomen. Indien nodig kunt u deze gegevens nog wijzigen.

Rijksregister nr. 33220 333 33 of 999999999-99 of 9999999999

Naam Voornaam

Deze persoon is met mijn onderneming verbonden als:


Hoedanigheid

Tijdens de kantooruren te bereiken op:

Telefoon GSM Fax

E-mail

Zich aanmelden voor het toegangsbeheer van de onderneming met zijn elektronische identiteitskaart is het eenvoudigste, veiligste en snelste.

 [gebruikersnaam/wachtwoord](#)

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld.

Aanvraag

1. Identificatie van uw onderneming ☒
2. Verificatie van de gegevens van uw onderneming ☒
3. Identificatie van de hoofdtoegangsbeheerder ☒
4. Identificatie van de verantwoordelijke van de onderneming ☐
5. Bevestiging ☐
6. Finalisering van de aanvraag ☐

6. IDENTIFICATIE VAN DE VERANTWOORDELIJKE VAN DE ONDERNEMING/ME

Finaal moet de wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming de aanstelling van de hoofdtoegangsbeheerder bevestigen door zich te identificeren.

Vul de gevraagde gegevens van de wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming in.

Klik op volgende.

Identificatie van de verantwoordelijke van de onderneming

Verantwoordelijke

De beveiligde toegangsaanvraag moet door een verantwoordelijke van uw onderneming uitgevoerd worden. Onder verantwoordelijke verstaan we een persoon waarvan de naam in de statuten van de onderneming staat, die een actief mandaat vervult en die tekenbevoegdheid heeft binnen deze onderneming.

Vul de gegevens van de verantwoordelijke in.

Rijksregister: 99 99 99 99 of 99999999-99 of 9999999999

(indien u dit veld niet invult, is het niet mogelijk om uw aanvraag met uw elektronische identiteitskaart te ondertekenen).

Naam: Voornaam:

Ik ben bevoegd om mijn onderneming te verbinden in mijn hoedanigheid van:

Hoedanigheid: Bestuurder

Tijdens de kantooruren te bereiken op:

Telefoon: GSM: Fax:

E-mail:

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld.

< Vorige **Volgende** >

Aanvraag

- 1 Identificatie van uw onderneming ☒
- 2 Verificatie van de gegevens van uw onderneming ☒
- 3 Identificatie van de hoofdtoegangsbeheerder ☒
- 4 Identificatie van de verantwoordelijke van de onderneming ☒
- 5 Bevestiging ☐
- 6 Finalisering van de aanvraag ☐

7. KIJK ALLES GOED NA, VINK JA, IK BEVESTIG AAN EN CLIK OP REGISTREREN

Bevestiging

Ingegeven gegevens

Ga na of de gegevens hieronder correct en volledig zijn. Als dit het geval is, vink dan de optie "Ja, ik bevestig" aan en klik op "Registreren".

Mijn onderneming:

Benaming: XXXXXXXX
Ondernemingsnummer: 999.999.999
Adres: XXXXXXXX
Postcode: XXXXXXXX
Gemeente: XXXXXXXX
Land: België

Identificatie van de HoofdToegangsBeheerder

Naam: XXXXXXXX
Voornaam: XXXXXXXX
Rijksregisternr.: 999999 999 99
Deze persoon is niet mijn
onderneming verbonden als:

Tijdens de kantooruren te bereiken,

Tel: 02/000 00 00
Gsm:
Fax:
E-Mail: XXXX@XXX.XX

Mijn verantwoordelijke:

Ik ben bereveld om mijn onderneming te verbinden in mijn hoedanigheid van: **BESTUURDER**

Naam: XXXXXXXX
Voornaam: XXXXXXXX
Rijksregisternr.: 999999 999 99

Tijdens de kantooruren te bereiken,

Tel: 02/000 00 00
Gsm:
Fax:
E-Mail: XXXX@XXX.XX

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden aan Contactcenter Eranova, tel.: 02 511 51 51 of via e-mail: registration@eranova.fgov.be

☒ **Ja, ik bevestig**


< Vorige **Registreren** >

8. DOWNLOAD HET AANVRAAGDOCUMENT

Download het aanvraagdocument. Indien de wettelijk vertegenwoordiger aanwezig is kan het PDF-bestand onmiddellijk ondertekend worden (eID en PIN-code noodzakelijk).

Zoniet kan het PDF-bestand bewaard worden en vervolgens met eID (of in geval van nood afgeprint op papier) ondertekend worden door de wettelijk vertegenwoordiger wanneer dat voor hem/haar mogelijk is. Het PDF bestand kan ook gemaild worden naar de wettelijk vertegenwoordiger met de vraag om dit (digitaal)te ondertekenen en terug te sturen.

Finalisering van de aanvraag

 Uw aanvraag is met succes in het systeem geregistreerd en kreeg als ticketnummer 3Y0-000ZRF5-00-J. Gelieve dit nummer in al uw communicatie met het contactcenter (e-mail, post, telefoon, fax...) te vermelden.

Laatste stap : handtekening

Om uw aanvraag te kunnen verwerken, moet het officiële document ondertekend worden door een **wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming**. Dit is een persoon van wie de naam in de statuten van de onderneming staat en een actief mandaat bekleedt binnen de onderneming. Deze gegevens zijn terug te vinden in de Kruispuntbank voor Ondernemingen (KBO).

U kan het document downloaden via onderstaande knop en ondertekenen met uw elektronische identiteitskaart (eID).

[Download document](#)

Om het document digitaal te ondertekenen, moet u:

1. Uw eID in de kaartlezer steken;
2. In het PDF-document klikken in de "handtekeningzone".
[Adobe Reader](#) zal u vervolgens vragen uw aanvraag te ondertekenen.
3. Controleren of de handtekeningzone ingevuld is;
4. Uw ondertekende document op uw computer bewaren;
5. De ondertekende aanvraag per e-mail opsturen naar registration@eranova.fgov.be met als onderwerp: "Aanvraag aanwijzing hoofdtoegangsbeheerder".

Uw document digitaal handtekenen is de eenvoudigste, veiligste en snelste manier.

+ Handmatige ondertekening

9. DIGITAAL ONDERTEKENEN VAN HET AANVRAAGDOCUMENT MET DE PIN-CODE VAN DE E-ID VAN DE WETTELIJK VERTEGENWOORDIGER EN BEWAAR HET OP UW PC.

Dubbelklik op het vakje handtekening

Aan uw aanvraag toegewezen ticketnummer: **3Y0-000ZRF5-00-J**

Mijn verantwoordelijke:

Ik ben bevoegd om mijn onderneming te verbinden in mijn hoedanigheid van:

ZAAKV

Naam: |

Voornaam:

Rijkregistrat

Telefoon:

E-mail:

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet. Wanneer de Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) niet meer aan de voorwaarden voldoet, is het de verantwoordelijkheid van (de verantwoordelijken van) mijn onderneming om onverwijld een andere, geschikte persoon tot HTB te benoemen.

Datum: **13/06/2016**

Handtekening:



Klik op ondertekenen

Document ondertekenen

Ondertekenen als: ▼

Uitgegeven door: Citizen CA Meer details

Weergave: ▼

Digitaal ondertekend door |
(Signature)
Datum: 2016.06.13 11:22:45 +02'00'

☐ Document vergrendelen na ondertekenen

Klik op Reviseren om te kijken of documentinhoud van invloed kan zijn op de ondertekening Reviseren...

Help **Ondertekenen** Annuleren

Geef de PIN-code van uw eID in en **bewaar het ondertekend document op uw PC**

Windows-beveiliging

Smartcard
Geef uw PIN in

Pincode

[Klik hier voor meer informatie](#)

OK Annuleren

10. MAIL HET ONDERTEKENDE DOCUMENT NAAR REGISTRATION@ERANOVA.FGOV.BE

Zet als onderwerp in uw email: "Aanvraag aanwijzing hoofdtoegangsbeheerder".

U krijgt na maximum 48 uur een bevestiging per mail, zie voorbeeld hieronder.

In geval van een probleem met de digitale handtekening kunt u het ook manueel ondertekenen en per post opsturen.

Als dit bericht onleesbaar of onvolledig is, klik dan [hier](#).

.be



Geachte mevrouw, geachte heer,

Hierbij bevestigen wij u dat uw aanstelling als Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) werd gevalideerd.

U kan nu uw verplichtingen vervullen ten opzichte van de verschillende partners van CSAM door u te authenticeren met uw [eID-kaart](#).

Ter herinnering: de Hoofdtoegangsbeheerder is de hoofdverantwoordelijke van het toegangsbeheer van uw onderneming en hij kan Toegangsbeheerders aanstellen. Deze laatsten beheren op hun beurt de toegangen voor een bepaalde groep van applicaties ("domein").

Wanneer de Hoofdtoegangsbeheerder moet worden gewijzigd, dan worden de Toegangsbeheerders die vóór deze wijziging aangemaakt werden bewaard, alsook de gebruikers en hun toegangsrechten. De nieuwe Hoofdtoegangsbeheerder krijgt dezelfde verantwoordelijkheden als de vorige.

Raadpleeg voor meer informatie over het beheer van de beheerders de [gebruikershandleiding](#).

Als u de toegangen van uw onderneming of organisatie wilt beheren, meld u dan aan op het geschikte beheersysteem:

- Voor de sociale zekerheid: [Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties](#)
- Voor de toepassingen van financiën, mobiliteit, ...: [Mijn eGov-rollenbeheer](#)

Als u zich niet kan authenticeren met uw eID-kaart, dan kan u een [gebruikersnaam en wachtwoord](#) aanvragen.

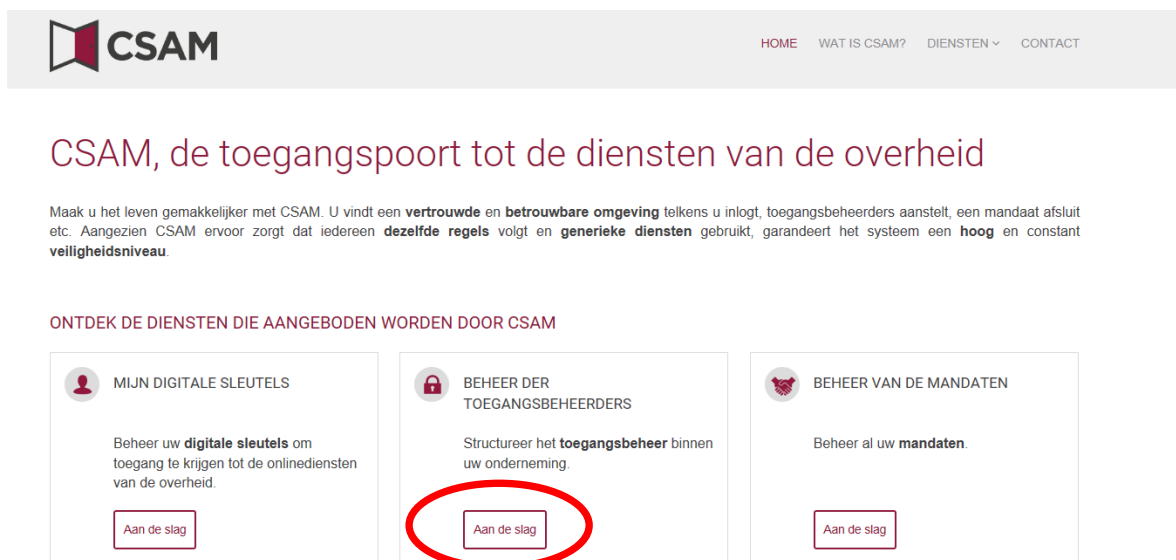
Als er echter al een gebruikersnaam en wachtwoord werden aangevraagd, dan kan u zich authenticeren met de gebruikersnaam en het wachtwoord in de brieven die u binnenkort zult ontvangen.

Beheer der Toegangsbeheerders, onlinedienst aangeboden door de RSZ in het kader van CSAM
Het Contactcenter
02 511 51 51

STAP 2 TOEGANGSBEHEERDER(S) AANSTELLEN EN DE MAMMOGRAFISCHE EENHEID ALS HOEDANIGHEID ACTIVEREN

Deze stap moet uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder.

1. GA NAAR WWW.CSAM.BE/NL EN KIES BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS, AAN DE SLAG.



The screenshot shows the CSAM website header with the logo and navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN, and CONTACT. Below the header, the text reads: "CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid". A paragraph explains that CSAM provides a secure and reliable environment for logging in, managing access managers, and issuing mandates. Below this, a section titled "ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM" displays three service cards. The first card is "MIJN DIGITALE SLEUTELS", the second is "BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS" (which is circled in red), and the third is "BEHEER VAN DE MANDATEN". Each card includes a description and an "Aan de slag" button.

CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid

Maak u het leven gemakkelijker met CSAM. U vindt een **vertrouwde** en **betrouwbare omgeving** telkens u inlogt, toegangsbeheerders aanstelt, een mandaat afsluit etc. Aangezien CSAM ervoor zorgt dat iedereen **dezelfde regels** volgt en **generieke diensten** gebruikt, garandeert het systeem een **hoog** en constant **veiligheidsniveau**.

ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM

- MIJN DIGITALE SLEUTELS**
Beheer uw **digitale sleutels** om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid.
[Aan de slag](#)
- BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS**
Structureer het **toegangsbeheer** binnen uw onderneming.
[Aan de slag](#)
- BEHEER VAN DE MANDATEN**
Beheer al uw **mandaten**.
[Aan de slag](#)

2. KLIK OP TOEGANGSBEHEERDERS AANSTELLEN

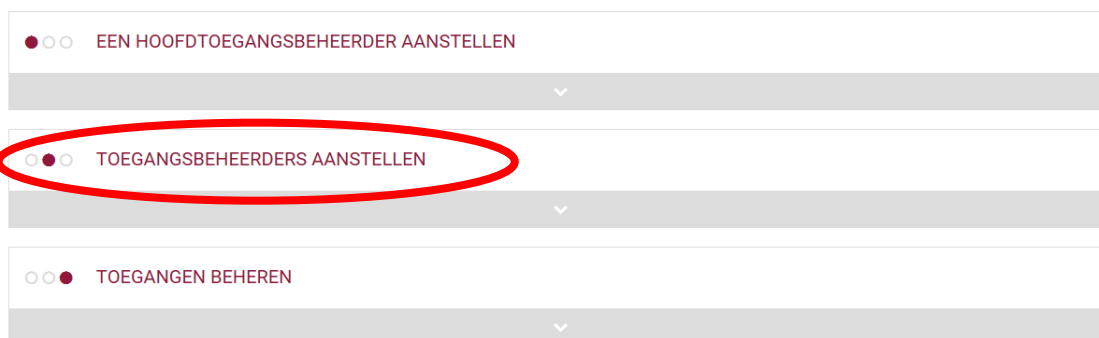


HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN ▾ CONTACT

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.



3. DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER LOGT IN

Zich aanmelden en toegang krijgen tot de beveiligde diensten



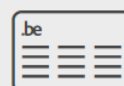
Met uw elektronische
identiteitskaart (eID)



Met uw toegangscode



Met unieke code,
gegenereerd door een
mobiele applicatie



Met uw token

4. LOG IN ONDER HET PROFIEL: WERKGEVER RSZ

Gelieve het profiel te selecteren waarmee u op de Portalsite van de Sociale Zekerheid wenst in te loggen :

BVBA

- [Financiën - Beheerder](#)
- [Mobiliteit \(vervoer, infrastructuur, telecommunicatie\) - Beheerder](#)
- [System Admin - Beheerder](#)
- [Economie - Beheerder](#)
- [Overheidsopdrachten - Beheerder](#)
- [Binnenlandse zaken - Beheerder](#)
- [Buitenlandse zaken - Beheerder](#)
- [Werkgever RSZ - Beheerder](#)
- [Justitie - Beheerder](#)

5. KIES DE ONDERNEMING WAARONDER DE ME GEREgistREERD STAAT

Kies hier uw ME



Welkom **Juffrouw** u bevindt zich op de onthaalpagina van de toepassing Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

In de afrollijst hieronder bevinden zich alle entiteiten waarvoor u geregistreerd bent.

Wanneer u een onderneming of organisatie selecteert in deze lijst, verschijnen hieronder de verschillende rollen die u voor de onderneming of organisatie werden toegekend, in de vorm van een hyperlink. Klik dan op de gewenste link.

U kunt op elk moment terugkeren naar deze pagina door te klikken op de link [Home](#) in de hoek bovenaan rechts van het venster.

Indien nodig is de gebruikershandleiding toegankelijk via de link [Help](#).

Kies de onderneming of de organisatie waarvoor u wenst te werken in deze toepassing.

IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Klik de gewenste link

Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083 (Verantwoordelijke Toegangen Entiteit)

- Hoedanigheid: [Binnenlandse zaken; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Buitenlandse zaken; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Economie; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Financiën; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Justitie; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Mobiliteit \(vervoer, infrastructuur, telecommunicatie\); Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Overheidsopdrachten; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [System Admin; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
- Hoedanigheid: [Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: 1743295-63 \(Lokale Beheerder\)](#)

6. KLIK OP DE LINK NA 'BENAMING'



Welkom **Juffrouw** u bevindt zich op de onthaalpagina van de toepassing Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

In de afrollijst hieronder bevinden zich alle entiteiten waarvoor u geregistreerd bent.

Wanneer u een onderneming of organisatie selecteert in deze lijst, verschijnen hieronder de verschillende rollen die u voor de onderneming of organisatie werden toegekend, in de vorm van een hyperlink. Klik dan op de gewenste link.

U kunt op elk moment terugkeren naar deze pagina door te klikken op de link [Home](#) in de hoek bovenaan rechts van het venster.

Indien nodig is de gebruikershandleiding toegankelijk via de link [Help](#).

Kies de onderneming of de organisatie waarvoor u wenst te werken in deze toepassing.

IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083 ▼

Klik de gewenste link

- Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083 (Verantwoordelijke Toegangen Entiteit)**
- Hoedanigheid: [Buitenlandse zaken; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [Economie; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [Financien; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [Justitie; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [Mobiliteit \(vervoer, infrastructuur, telecommunicatie\); Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [Overheidsopdrachten; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [System Admin; Ondernemingsnummer: 474.603.083 \(Lokale Beheerder\)](#)
 - Hoedanigheid: [Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: 1743295-63 \(Lokale Beheerder\)](#)

7. KLIK OP DE HOEDANIGHEID ACTIVEREN EN SELECTEER MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK

Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Welkom Juffrouw [naam] u krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als **Verantwoordelijke voor de Toegangen**.

Benaming: IATREION BV BVBA
Ondernemingsnummer: 474.603.083
Creatiedatum: 07/06/2016

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
Binnenlandse zaken	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Buitenlandse zaken	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Economie	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Financiën	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Justitie	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Mobiliteit (vervoer, infrastructuur, telecommunicatie)	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Overheidsopdrachten	Ondernemingsnummer : 474.603.083
System Admin	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Werkgever RSZ	Ondernemingsnummer : 474.603.083
De hoedanigheid activeren <input type="text"/> Volgende	

© 2007 Sociale zekerheid

Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Welkom Juffrouw [naam] u krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als **Verantwoordelijke voor de Toegangen**.

Benaming: IATREION BV BVBA
Ondernemingsnummer: 474.603.083
Creatiedatum: 07/06/2016

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
Binnenlandse zaken	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Buitenlandse zaken	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Economie	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Financiën	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Justitie	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Mobiliteit (vervoer, infrastructuur, telecommunicatie)	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Overheidsopdrachten	Ondernemingsnummer : 474.603.083
System Admin	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Werkgever RSZ	Ondernemingsnummer : 474.603.083
De hoedanigheid activeren <input type="text"/> Volgende	

Functionaliteiten

- Ondernemingsbeheer**
 - Beginpagina of Startpagina - Lijst van de hoedanigheden
 - De details van de ondernemingsactiviteiten of instellingen
 - Gebruikers voor de Toegangen
 - Gebruikers zoeken

- Persoonlijke gegevens**
 - Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
 - Mijn wachtwoord wijzigen
 - Beheer van het account en de profiel van de sociale zekerheid

LET OP: Als u hier de melding krijgt 'U mag de hoedanigheid niet activeren' dan bent u bij de overheid onder een onjuist ondernemingsnummer bekend. Dit moet eerst worden rechtgezet alvorens u verder kunt met de registratie. Neemt u hiervoor contact op met het CvKO via heracles@bevolkingsonderzoek.be.

8. VUL HET EMAILADRES VAN DE HOEDANIGHEID IN EN DUID AAN OF U ZELF WILT INSTAAN VOOR HET BEHEER VAN DE ME OF DAT U EEN LOKALE BEHEERDER = TOEGANGSBEHEERDER WIL AANSTELLEN.

Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Een hoedanigheid activeren

Identificatiegegevens van de hoedanigheid

Hoedanigheid : Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek
Ondernemingsnummer : 474.603.083

Contactgegevens van de hoedanigheid

E-mailadres van de hoedanigheid * : []

* Het e-mailadres van de hoedanigheid zal gebruikt worden voor eventuele communicatie die verband houdt met het domein waarop die hoedanigheid betrekking heeft, zoals een gerichte informatiecampagne, ...

Lokale Beheerder

☒ Ik wens zelf in te staan voor het beheer van de hoedanigheid
☐ Ik wil een lokale beheerder aanstellen om de hoedanigheid te beheren

INSZ : []

Annuleren Volgende

9. VUL DE GEGEVENS VAN DE LOKALE BEHEERDER = TOEGANGSBEHEERDER IN EN DRUK OP OPSLAAN



Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Een hoedanigheid activeren

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens van de hoedanigheid

Hoedanigheid : Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek
Ondernemingsnummer : 474.603.083

Contactgegevens van de hoedanigheid

E-mailadres van de hoedanigheid : []

Lokale Beheerder

Gebruikersnaam
Naam
Voornaam
Titel
INSZ
Taalkeuze
E-mailadres *
Lokaal e-mailadres : []
(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

- eHealthBox
Elektronisch postvak eHealth
- eHealth Platform Certificate Manager
De toepassing eHealth Certificate Manager laat een beveiligingsverantwoordelijk of manager van een entiteit (ziekenhuis, apothek, ...) toe om een eHealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.
- EBMPractiNet
Consultatie van een gratis online kennisdatabank met praktijkrichtlijnen en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)
- Heracles
Consortium van erkende regionale screeningscentra van de Vlaamse gemeenschap

Vorige Opslaan

10. DRUK DAARNA OP BEVESTIGEN

Een hoedanigheid activeren

Identificatiegegevens van de hoedanigheid

Hoedanigheid : Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek
Ondernemingsnummer : 474.603.083

Contactgegevens van de hoedanigheid

E-mailadres van de hoedanigheid

Lokale Beheerder

Gebruikersnaam
Naam
Voornaam
Titel
INSZ
Taalkeuze
Creatiedatum
Wijzigingsdatum
Status

E-mailadres
Lokaal e-mailadres

(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

- eHealthBox
Elektronisch postvak eHealth
- eHealth Platform Certificate Manager
De toepassing eHealth Certificate Manager laat een beveiligingsverantwoordelijk of manager van een entiteit (ziekenhuis, apoteek, ...) toe om een ehealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.
- EBMPracticeNet
Consultatie van een gratis online kennisdatabank met praktijkrichtlijnen en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)
- Heracles
Consortium van erkende regionale screeningscentra van de vlaamse gemeenschap

Vorige Bevestigen

11. DE ME IS NU TOEGEVOEGD AAN DE LIJST VAN DE HOEDANIGHEDEN

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

NL | FR | DE Home Uw verantwoordelijken Help

Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083

De hoedanigheid is succesvol geactiveerd

Welkom [naam] krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als [Verantwoordelijke voor de Toegangen](#).

Benaming: IATREION BV BVBA
Ondernemingsnummer: 474.603.083
Creatiedatum: 07/06/2016

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
Binnenlandse zaken	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Buitenlandse zaken	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Economie	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Financiën	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Beveiliging	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Overheidsopdrachten	Ondernemingsnummer : 474.603.083
System Admin	Ondernemingsnummer : 474.603.083
Werkgever RSZ	RSZ Stamnummer : 1743295-63

De hoedanigheid activeren [dropdown] Volgende

© 2007 Sociale zekerheid

Functionaliteiten

Ondernemingbeheer

- Begripagina of Startpagina - Lijst van de hoedanigheden
- De details van de onderneming raadplegen of wijzigen
- De verantwoordelijken voor de Toegangen
- Gebruikers toevoegen

Persoonlijke gegevens

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

LET OP: om verder te kunnen gaan met stap 3 moet u nu eerst uitloggen en opnieuw inloggen.

STAP 3 ME ALS SUBAFDELING EN SUBAFDELING-SITE AANMAKEN BINNEN DE ONDERNEMING

Deze stap kan worden uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder, of door de toegangsbeheerder die door de hoofdtoegangsbeheerder die in stap 2 werd aangeduid.

In deze stap moet u uw ME als subafdeling onder de hoedanigheid aanmaken. Vervolgens maakt u onder de subafdeling een subafdeling-site aan.

Wanneer uw mammografische eenheid onderdeel is van een ziekenhuis of organisatie waaronder meerdere mammografische eenheden vallen (bijvoorbeeld op verschillende campussen), dan vallen de verschillende mammografische eenheden mogelijk onder verschillende HCO nummers. In dat geval moet u per HCO nummer een subafdeling aanmaken. Vervolgens moeten de verschillende mammografische eenheden één voor één als subafdeling-sites van de betreffende subafdeling (= ziekenhuis of organisatie) aangemaakt worden. De uitleg over het aanmaken van de subafdeling-sites volgt op pagina 28 (stap 6).

LET OP: alvorens gebruikers aan te maken moeten EERST alle subafdelingen en subafdeling-sites aangemaakt worden, anders geeft dit problemen bij het aanmaken van de overige sites.

Ga naar <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html> en kies 'Toegangen beheren'.

CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

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.

- ☒ EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN
- ☐ TOEGANGSBEHEERDERS AANSTELLEN
- ☒ TOEGANGEN BEHEREN

Kies 'Sociale zekerheid, toegangsbeheer'

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.

● ○ ○ EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

○ ● ○ TOEGANGSBEHEERDERS AANSTELLEN

○ ○ ● 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 bestaan er twee systemen:

SOCIALE ZEKERHEID

Toegangsbeheer

FEDICT

Mijn eGov-rollenbeheer

1. KLIK BIJ FUNCTIONALITEITEN (DASHBOARD RECHTS IN BEELD) OP GEBRUIKERS – SUBAFDELINGEN

Functionaliteiten


Beheer subafdeling

- [Beginpagina of Startpagina](#)
- **Gebruikers - Subafdelingen**
- [De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen](#)
- [Gebruikers opzoeken](#)
- [Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie](#)

Persoonlijke gegevens

- [Mijn persoonlijke gegevens wijzigen](#)
- [Mijn wachtwoord wijzigen](#)
- [Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid](#)

2. GA NAAR HET TABBLAD SUBAFDELING

 NL | FR | DE Home Uw verantwoordelijken Help Quit


Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Gebruikers **Subafdeling**

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

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

Pagina 1 Eén item gevonden.

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


Gebruiker(s) verwijderen Uitvoeren *De gebruikers exporteren (.csv)

Een gebruiker toevoegen INSZ: Volgende

Functionaliteiten

- Hoedanigheidsbeheer
 - Gebruikers - Subafdelingen
 - De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
 - Gebruikers zoeken
 - Functies en Verantwoordelijkheden hiërarchie
- 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

3. KLIK BIJ 'EEN SUBAFDELING TOEVOEGEN' OP 'MAMMOGRAFISCHE EENHEID' EN DRUK OP VOLGENDE

 NL | FR | DE Home Uw verantwoordelijken Help Quit

Benaming: IATREION BV BVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Gebruikers **Subafdeling**

De lijst van de subafdelingen toont op basis van de volgende criteria

Naam :
Identificatie :
Type :

Er is momenteel geen enkele subafdeling aangemaakt

Een subafdeling toevoegen **Mammografische eenheid** Volgende

© 2007 Sociale zekerheid

Selecteer in het scroll-down menu dat nu verschijnt uw mammografische eenheid, als type selecteert u 'mammografische eenheid'.

LET OP in geval van een ziekenhuis of organisatie waaronder meerdere mammografische eenheden vallen: de eerste keer dat u deze stap uitvoert selecteert u de naam van het ziekenhuis of de organisatie (en dus nog niet een mammografische eenheid). Als type selecteert u ook 'mammografische eenheid'. Hieronder (onder punt 6, p28) volgt verdere uitleg over de vervolgstap voor het aanmaken van de verschillende mammografische eenheden als site.

4. STEL EEN BEHEERDER VAN EEN SUBAFDELING/ME AAN (OF STA ZELF IN VOOR HET BEHEER)

Vul het INSZ in van de toegangsbeheerder die u wilt aanstellen voor de subafdeling/ME

Benaming: IATREFON RV RVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid

Identificatiegegevens van de subafdeling
HCO-nummer : [input field]

Contactgegevens van de subafdeling
E-mailadres van de subafdeling * : [input field]

* Het e-mailadres van de subafdeling zal gebruikt worden voor eventuele communicatie die verband houdt met het domein waarop deze subafdeling betrekking heeft, zoals een gerichte informatiecampaigned, ...

Subafdelingsbeheerder

☐ Ik wil zelf instaan voor het beheer van de subafdeling
☒ Ik wil een beheerder aanstellen om de subafdeling te beheren
INSZ : [input field]

Annuleren Volgende

© 2007 Sociale zekerheid

Benaming: IATREFON RV RVBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid

Identificatiegegevens van de subafdeling
HCO-nummer : [input field]

Contactgegevens van de subafdeling
E-mailadres van de subafdeling * : [input field]

* Het e-mailadres van de subafdeling zal gebruikt worden voor eventuele communicatie die verband houdt met het domein waarop deze subafdeling betrekking heeft, zoals een gerichte informatiecampaigned, ...

Subafdelingsbeheerder

☐ Ik wil zelf instaan voor het beheer van de subafdeling
☒ Ik wil een beheerder aanstellen om de subafdeling te beheren
INSZ : [input field]

Annuleren Volgende

Vervolledig de gegevens en klik op bewaar

Geef 2 keer een gebruikersnaam en 2 keer een wachtwoord in. Bewaar deze gegevens ergens.

Kies bij autorisaties 'Heracles' en als arts ook 'e-Healthbox'.

Benaming: [IATREION BV BVBA](#); Ondernemingsnummer: 474.603.083

Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens van de subafdeling

HCO-nummer

Naam van de subafdeling

Contactgegevens van de subdivisie

E-mailadres van de subdivisie

Subafdelingsbeheerder

Voer twee keer de gebruikersnaam in:

Gebruikersnaam (eerste keer) *

Gebruikersnaam (bevestiging) *

Voer twee keer het wachtwoord in:

Wachtwoord (eerste keer) *

Wachtwoord (bevestiging) *

Naam *

Voornaam *

Titel

INSZ

Taalkeuze

E-mailadres *

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 nieuwe subafdeling

☐ Alles selecteren / deselecteren

☐ eHealth Platform Certificate Manager

☐ De toepassing eHealth Certificate Manager laat een beveiligingsverantwoordelijk of manager van een entiteit (ziekenhuis, apoteek, ...) toe om een ehealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.

☐ eHealthBox

☐ De toepassing eHealthBox

☐ EBMPracticeNet

☐ Consultatie van een gratis online kennisdatabank met praktijkrichtlijnen en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)

☐ Heracles

☐ Gewestelijk van erkende regionale coördinatie van de Vlaamse gemeenschap

Sluiten

SPECIFICATIES GEBRUIKERSNAAM

Uw gebruikersnaam kan u zelf kiezen, maar, éénmaal toegekend, kan deze in de toekomst niet meer gewijzigd worden.

Een geldige gebruikersnaam moet voldoen aan de volgende eigenschappen :

- Alleen letters van het alfabet (a-z) en cijfers (0-9) zijn toegelaten
- Minimaal 8 posities - maximaal 30 posities lang
- Geen spaties

Uw gebruikersnaam moet uniek zijn in het ganse toegangssysteem op de portaalsite van de sociale zekerheid. Indien de opgegeven gebruikersnaam reeds opgegeven werd door een andere gebruiker, zal u gevraagd worden een andere gebruikersnaam te kiezen.

In uw eigen belang, vragen we u discreet om te springen met uw gebruikersnaam.

SPECIFICATIES WACHTWOORD

Uw wachtwoord kan u zelf kiezen en op elk moment wijzigen.

Een geldig wachtwoord moet voldoen aan de volgende eigenschappen :

- Minimaal 10 - maximaal 15 posities lang
- Geen spaties
- Case-sensitive (let goed op kleine letters versus hoofdletters)
- Minimaal 2 alfanumerieke karakters (cijfers, speciale tekens)
- Alleen de volgende speciale tekens zijn toegelaten: ;,:=?./*\$%><&@#'(! {}) _ -

In uw eigen belang, vragen we u discreet om te springen met uw wachtwoord en dit regelmatig te wijzigen.

5. KLIK OP BEVESTIGEN.

Benaming: [IATREION BV BVBA](#); Ondernemingsnummer: 474.603.083

Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083

Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid

Identificatiegegevens van de subafdeling

HCO-nummer : |

Naam van de subafdeling : |

Contactgegevens van de subdivisie

E-mailadres van de subdivisie : |

Subafdelingsbeheerder

Voer twee keer de gebruikersnaam in:

Gebruikersnaam (eerste keer) : |

Gebruikersnaam (bevestiging) : |

Naam : |

Voornaam : |

Titel : |

INSZ : |

Taalkeuze : |

E-mailadres : |

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

- eHealth Platform Certificate Manager
De toepassing eHealth Certificate Manager laat een beveiligingsverantwoordelijk of manager van een entiteit (ziekenhuis, apoteek, ...) toe om een ehealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.
- eHealthBox
Elektronisch postvak eHealth
- EBMPracticeNet
Consultatie van een gratis online kennisdatabank met praktijkrichtlijnen en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)
- Heracles
Consortium van erkende regionale screeningscentra van de vlaamse gemeenschap

Vorig Bevestigen

LET OP om verder te kunnen gaan met de procedure moet u nu volledig uitloggen uit het systeem zodat de gegevens die u heeft ingevoerd binnen de CSAM toepassing kunnen worden verwerkt, dit is nodig om de volgende stappen mogelijk te maken. U kunt na het uitloggen onmiddellijk opnieuw inloggen en verder gaan met het vervolg van de procedure.

6. AANMAKEN VAN SUBAFDELING-SITES

Deze stap kan worden uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder, de toegangsbeheerder die in stap 2 werd aangeduid, of door de lokale beheerder die werd aangeduid voor de subafdeling in stap 3.

INDIEN U WIJZIGINGEN DOET IN DE REGISTRATIE IN CSAM, NAAR AANLEIDING VAN DE AANPASSING VAN DEZE HANDLEIDING: ZORG ERVOOR DAT ALLE GEBRUIKERS EN SUBAFDELINGEN DIE EERDER OP EEN VERKEERD NIVEAU WERDEN AANGEMAAKT EERST WORDEN VERWIJDERD.

De procedure voor het aanmaken van een subafdeling-site is grotendeels gelijkaardig aan die voor het aanmaken van een subafdeling. Zoals op de vorige pagina werd vermeld is opnieuw inloggen noodzakelijk om de sites met succes te kunnen aanmaken. Volg voor het inloggen dezelfde weg als hierboven voor het aanmaken van de subafdeling.

Ga weer naar <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html> en kies (opnieuw) 'Toegangen beheren' > 'Sociale Zekerheid' > 'Actor in de gezondheidszorg'. Daarna klikken op de juiste links voor 'Hoedanigheid' en 'subafdeling'.

In het tabblad subafdeling klikt u nu eerst bovenaan het scherm op de link 'Subafdeling' (op de plaats van de ★ in het screenshot hieronder). Hierna klikt u weer op de knop rechtsonder om een site toe te voegen, vervolgens kiest u 'Mammografische eenheid site'. In het venster dat nu verschijnt ziet u de site (of meerdere sites in geval van organisaties waar meerder mammografische eenheden onder vallen). In het vakje na 'HCO-nummer' kunt u de juiste site aanduiden die u wilt toevoegen.

Toegangsbeheer
voor Ondernemingen en Organisaties

Benaming (niveau onderneming)
★ Hoedanigheid Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek
Subafdeling xxx

Gebruikers Subafdeling

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

Naam :

Identificatie :

Type : Mammografische eenheid ▼

Er is momenteel geen enkele subafdeling aangemaakt

Een subafdeling toevoegen Mammografische eenheid site ▼ Volgende

© 2007 Sociale zekerheid

Hierna kan vervolgens weer een beheerder, nu voor de site, worden aangeduid. Na bevestigen van de gegevens is de site aangemaakt.

Herhaal dit proces voor elke site/mammografische eenheid binnen de organisatie. **Log steeds volledig uit alvorens aan het aanmaken van de volgende site te beginnen zodat de nieuwe gegevens steeds eerst in het systeem kunnen worden verwerkt.**

STAP 4 GEBRUIKERS AANMAKEN BINNEN DE SUBAFDELING SITE

Deze stap kan worden uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder, de toegangsbeheerder of de lokale beheerder die in stap 3 werd aangeduid voor de subafdeling of de site.

LET OP: in geval van ziekenhuizen of organisaties waar meerdere ME's deel van uitmaken: alvorens gebruikers aan te maken in een subafdeling-site moeten **éérst alle sites aangemaakt** worden, anders geeft dit problemen bij het aanmaken van de overige sites.

LET OP: gebruikers moeten altijd worden aangemaakt op niveau van de subafdeling-site en niet op niveau van de subafdeling.

Ga weer naar <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html> en kies (opnieuw) 'Toegangen beheren' > 'Sociale Zekerheid' > 'Actor in de gezondheidszorg'. Daarna klikken op de juiste links voor 'Hoedanigheid', 'subafdeling' en 'subafdeling-site'.

Als u op het niveau van de subafdeling-site bent kunt u de gebruikers gaan toevoegen per site.

7. KLIK BIJ FUNCTIONALITEITEN (DASHBOARD RECHTS IN BEELD) OP GEBRUIKERS



8. GA NAAR HET TABBLAD GEBUIKERS

Benaming (niveau onderneming)
Hoedanigheid Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek
Subafdeling xxx
★ Site A (bijvoorbeeld ME op campus A van ziekenhuis)
Site B (bijvoorbeeld ME op campus B van ziekenhuis)

Gebruikers

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

Naam :
Gebruikersnaam :
INSZ :
Beveiligde toepassingen :

Voornaam :
Type :
Status :

Eén item gevonden.

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

[*De gebruikers exporteren \(.csv\)](#)

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- Gebruikers - Subafdelingen
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hierarchie

Gestructureerde berichten

- Gestructureerde berichten

Persoonlijke gegevens

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het account en de gebruikers op het portaal van de sociale zekerheid

U kunt nu op de plaats van de ★ de juiste site aanklikken waarvoor u de gebruikers wilt toevoegen. Als bepaalde medewerkers in meerdere mammografische eenheden werkzaam zijn moeten ze voor elke aparte site opnieuw worden toegevoegd om hun toegang te garanderen.

Vul bij 'een gebruiker toevoegen' het INSZ of rijksregisternummer in van de persoon die gebruik zal maken van Heracles en klik op volgende.

Benaming (niveau onderneming)
Hoedanigheid Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek
Subafdeling xxx
Site A (bijvoorbeeld ME op campus A van ziekenhuis)
Site B (bijvoorbeeld ME op campus B van ziekenhuis)

Gebruikers

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

Naam :
Gebruikersnaam :
INSZ :
Beveiligde toepassingen :

Voornaam :
Type :
Status :

Eén item gevonden.

	Type	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	SB	Actief	

[*De gebruikers exporteren \(.csv\)](#)

Klik nu op het icoontje met het potlood onder 'Actie'. Vul in het scherm dat nu verschijnt de identificatiegegevens in en duid bij beveiligde toepassingen 'Heracles' aan en als arts ook 'e-Healthbox'.

Een gebruiker aanmaken

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Voer twee keer de gebruikersnaam in

Gebruikersnaam (eerste keer) *

Gebruikersnaam (bevestiging) *

Voer twee keer het wachtwoord in

Wachtwoord (eerste keer) *

Wachtwoord (bevestiging) *

Naam *

Voornaam *

Titel

INSZ

Taalkeuze

E-mailadres *

Lokaal e-mailadres

(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Granova)

Beveiligde toepassingen

☐ EBMPracticeNet

Consultatie van een gespecialiseerd team met praktijkrichtlijnen en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)

☐ eHealthBox

Gedistribueerd postvak eHealth

☐ eHealth Platform Certificate Manager

De toepassing eHealth Certificate Manager laat een beveiligingsverantwoordelijk of manager van een entiteit (ziekenhuis, apoteek, ...) toe om een ehealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.

☐ Heracles

Consortium van erkende regionale screeningscentra van de Vlaamse gemeenschap

Annuleren Opslaan

Klik op opslaan.

9. KLIK OP BEVESTIGEN

Een gebruiker aanmaken

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam :
Naam :
Voornaam :
Titel :
INSZ :
Taalkeuze :
Creatiedatum :
Wijzigingsdatum :
Status :

E-mailadres :
Lokaal e-mailadres :

Beveiligde toepassingen

- Heracles
Consortium van erkende regionale screeningscentra van de vlaamse gemeenschap

Vorige **Bevestigen**

Herhaal dit voor alle gebruikers en voor alle subafdeling-sites. Log nu volledig uit en log weer in om de juiste functies toe te kennen aan de gebruikers.

10. FUNCTIES TOEVOEGEN AAN GEBRUIKERS

Ga weer naar <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html> en kies (opnieuw) 'Toegangen beheren' > 'Sociale Zekerheid' > 'Actor in de gezondheidszorg'. Daarna klikken op de juiste links voor 'Hoedanigheid', 'subafdeling' en 'subafdeling-site'.

Ga naar het tabblad gebruikers en klik in het dashboard rechts op 'Functies en verantwoordelijkheden hiërarchie'.

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

NL | FR | DE Home Uw verantwoordelijken Help Quit

Benaming (niveau onderneming)
Hoedanigheid Mammografische eenheid kankerbevonderzoek
Subafdeling xxx
Site A (bijvoorbeeld ME op campus A van ziekenhuis)
Site B (bijvoorbeeld ME op campus B van ziekenhuis)
Gebruiker X
Gebruiker Y


Gebruikers

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

Naam :
Gebruikersnaam :
INSZ :
Beveiligde toepassingen :

Voornaam :
Type :
Status :

Pagina 1

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

Gebruiker(s) verwijderen Uitvoeren

Eén item gevonden.

"De gebruikers exporteren (.csv)"

Een gebruiker toevoegen INSZ: Volgende

Functionaliteiten

- Hoedanigheidsbeheer**
 - Gebruikers - Subafdelingen
 - De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
 - Gebruikers oproepen
 - Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie
- 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

Benaming: JATREION BV BBA; Ondernemingsnummer: 474.603.083
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 474.603.083


Gebruikers Subafdeling

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

Naam :
Gebruikersnaam :
INSZ :
Beveiligde toepassingen :

Voornaam :
Type :
Status :

Eén item gevonden.

	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	VAN DE VELDE	CHARLES	charlesvandevelde	LB	560911 453 68	Actief	

Gebruiker(s) verwijderen Uitvoeren *De gebruikers exporteren (.csv)

Eén gebruiker toevoegen INSZ: Volgende

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

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

Gestructureerde berichten

- Gebruikers berichten

Persoonlijke gegevens

- Min persoonlijke gegevens wijzigen
- Min wachtwoord wijzigen
- Beheer van het profiel van de gebruiker op het portal van de sociale partner(s)

UMOE - Google Chrome

https://www.socialsecurity.be/app016/umoe/subdivision.do?method=select&id=-1614

Toegangsbeheer
voor Ondernemingen en Organisaties

Benaming: KLINIEK EN MATERNITEIT ST REMBERTUS VZW; Ondernemingsnummer: 410.561.210
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 410.561.210
Subafdeling: Mammografische eenheid: Sint-Rembertziekenhuis; HCO-nummer: 12817



Gebruikers Subafdeling

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

Naam :
Gebruikersnaam :
INSZ :
Beveiligde toepassingen :

Voornaam :
Type :
Status :

[Begin / Vorige] 1, 2 [Volgende / Eind] 13 items gevonden.

	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	VERBRUGGHE	KATHY FLORETTE	KATHYVERBRUGGHE	SB	780212 024 07	Actief	
<input checked="" type="checkbox"/>	BIEBAU	GEERT ALFONS	BIEBAUGEERT	USER	630523 275 05	Actief	

Hierna zult u weer de lijst met ingevoerde gebruikers zien. Door de klikken op het potloodje achter elke gebruiker kunt u aan elke gebruiker een functie toekennen. U kunt kiezen uit: hoofdradioloog, radioloog, laborant en administratief medewerker. Deze juiste functies kunnen alleen worden toegekend op niveau van de subafdeling-site. Functies die op een ander niveau (bijvoorbeeld 'Hoedanigheid' of 'Subafdeling') worden toegekend zullen géén toegang geven tot Heracles.

Herhaal deze stap voor **alle** medewerkers die Heracles zullen moeten kunnen raadplegen. Indien hoofdtoegangsbeheerders of toegangsbeheerders ook toegang moeten krijgen tot Heracles moeten ze ook als gebruikers geregistreerd worden.

U krijgt toegang tot Heracles via www.screening.be

LET OP: Elke creatie of wijziging van gebruikers wordt pas na 20 minuten van kracht.

LET OP: Om een eerste maal te kunnen inloggen in Heracles moet het rijksnummer van de hoofdradioloog zijn doorgegeven aan het CvKO (via <https://www.bevolkingsonderzoek.be/borstkanker/heracles2> of via heracles@bevolkingsonderzoek.be). De hoofdradioloog krijgt dan de bevoegdheid om gebruikers en bijbehorende rollen toe te voegen in Heracles. De functies die zijn toegekend in CSAM staan los van de rollen in Heracles. In Heracles zullen opnieuw rollen moeten worden toegekend.

MOCHT U NA HET DOORLOPEN VAN DE PROCEDURE TOCH NOG EEN FOUTMELDING KRIJGEN, CONTROLEERT U DAN HET VOLGENDE:

- STAAT OP ELK NIVEAU (HOEDANIGHEID, SUBAFDELING, SUBAFDELING-SITE EN BIJ DE GEBRUIKERS ZELF DE BEVEILIGDE TOEPASSING HERACLES AANGEDUID? U KUNT DIT CHECKEN DOOR OP ELK NIVEAU EN VOOR ELKE SUBAFDELING/SUBAFDELING-SITE/GEBRUIKER OP HET ICOONTJE MET HET POTLOODJE ONDER 'ACTIE' TE KLIKKEN. U KRIJGT DAN EEN SCHERM MET ONDERAAN EEN OVERZICHT VAN DE BEVEILIGDE TOEPASSINGEN. VOOR DE HOEDANIGHEID, SUBAFDELINGEN EN SUBAFDELING-SITES MOETEN HERACLES EN EHEALTHBOX ZIJN AANGEDUID. VOOR DE GEBRUIKERS MOETEN VOOR DE ARTSEN OOK HERACLES EN EHEALTHBOX ZIJN AANGEDUID, VOOR DE NIET-ARTSEN MOET HERACLES AANGEDUID STAAN.
- IN HET AANMELDSCHERM VAN HERACLES KUNT U KIEZEN VOOR WELKE ORGANISATIE U WILT AANMELDEN. OOK ALS U VOOR SLECHTS ÉÉN ME BENT GEREgistREERD IN CSAM KRIJGT U HIER MOGELIJK DE KEUZE UIT MEER DAN ÉÉN ORGANISATIE. PROBEERT U ALLE OPTIES VOOR UW ME, ÉÉN VAN DE OPTIES ZAL TOEGANG GEVEN TOT HERACLES. ALS U VOOR MEERDERE ME'S BENT GEREgistREERD IN CSAM KUNT U BIJ HET AANMELDEN KIEZEN VOOR WELKE ME U WILT AANMELDEN.

Aanmelden voor Heracles: Centrum voor KankerOpsporing vzw

1 Kies uw taal
Nederlands

2 Identificatie
eID

3 Kies uw profiel

Stap 3. **Kies uw profiel** [Hulp nodig?](#)

U bent geïdentificeerd als: *Juliana Connelia van der Breg* (Afmelden)

Ik wil me aanmelden als: *Juliana Connelia van der Breg*

Binnen de organisatie: Geen organisatie

Aanmelden

Copyright ©2013 eHealth [Disclaimer](#) | [Persoonlijke gegevens](#) | [Gebruikersreglement](#)