



BEVOLKINGS  
ONDERZOEK  
BORSTKANKER

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

DIT DOCUMENT IS GERICHT AAN DE HOOFDVERANTWOORDELIJKE VAN DE ME



## INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	3
Wat heeft u nodig om uw ME te kunnen registreren in CSAM?.....	3
De hoofdtoegangsbeheerder aanstellen .....	3
1. Ga na of er al een hoofdtoegangsbeheerder (HTB) is aangesteld binnen uw onderneming.	3
2. De Hoofdtoegangsbeheerder moet nog worden aangesteld .....	4
3. De Hoofdtoegangsbeheerder is al aangesteld.....	5
De mammografische eenheid registreren en beheerders aanstellen .....	6
4. De mammografische eenheid als hoedanigheid activeren.....	6
5. Een subafdeling toevoegen aan de hoedanigheid.....	13
6. Een subafdeling-site toevoegen aan de subafdeling .....	19
Gebruikers aanmaken (binnen de subafdeling-site) .....	21
7. Gebruikers aanmaken .....	21
Toegang tot Heracles .....	26
8. Gebruikers aanmaken in Heracles .....	26
9. Wat te doen als een gebruiker toch nog geen toegang heeft .....	27

## INLEIDING

Vooraleer de medewerkers van een ME (mammografische eenheid) 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.

Indien u na het doornemen van deze handleiding toch nog vragen hebt rond deze procedure kan u contact opnemen met het eHealth contactcenter via 02 788 51 55. U mag dit ook altijd melden aan het Centrum voor Kankeropsporing om dit mee op te volgen, via [servicedesk@bevolkingsonderzoek.be](mailto:servicedesk@bevolkingsonderzoek.be).

Uw ME registreren in CSAM is een eenmalige actie. Daarnaast moet u telkens als een medewerker uw ME vervoegt of verlaat een gebruiker voor deze medewerking in CSAM toevoegen of verwijderen.

## WAT HEEFT U NODIG OM UW ME TE KUNNEN REGISTREREN IN CSAM?

Wat heeft u nodig om de procedure om uw ME te registreren in CSAM te kunnen doorlopen?

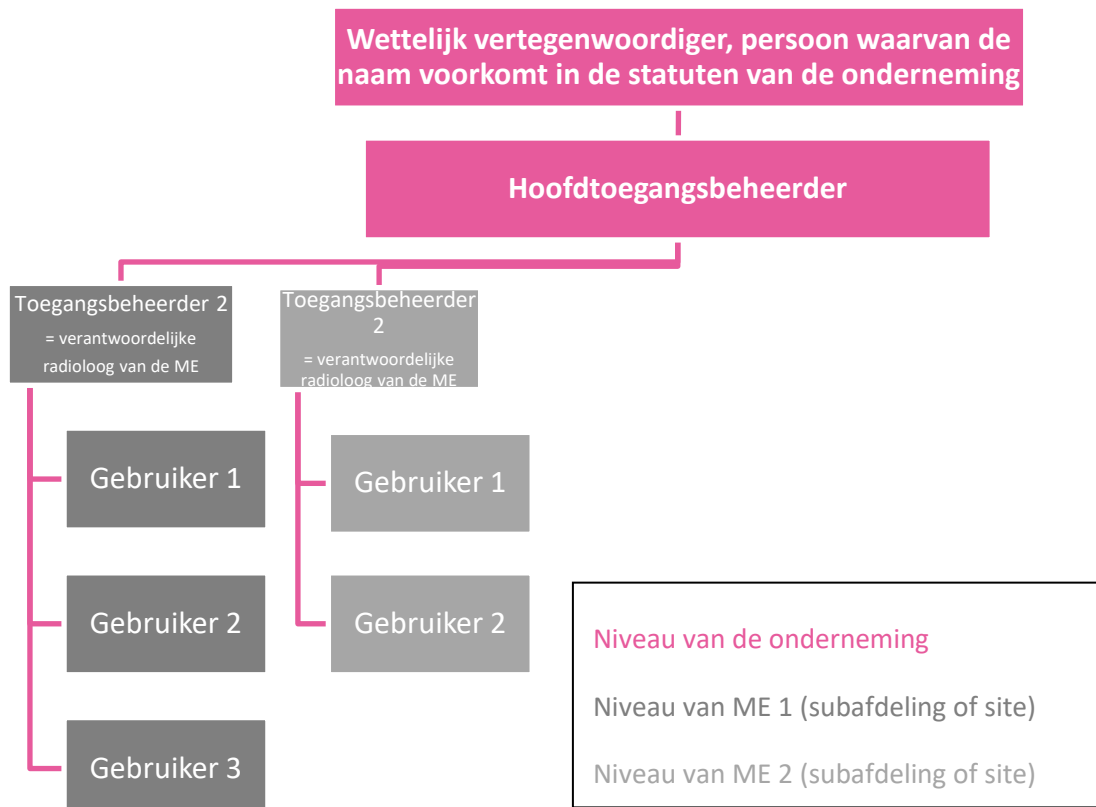
1. [eID-software](#)
2. **Adobe Acrobat** versie 8 of hoger (pdf openen en digitaal ondertekenen), deze kan u bijvoorbeeld terugvinden op <https://acrobat.adobe.com/us/en/free-trial-download.html?>
3. **Ondernemingsnummer** van de onderneming waaronder uw ME geregistreerd staat in de Kruispuntbank van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

## DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

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

### 1. GA NA OF ER AL EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER (HTB) IS AANGESTELD BINNEN UW ONDERNEMING.

Vraag dit na binnen uw organisatie. 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. Hieronder bespreken we eerst wat er moet gebeuren om een hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen.



## 2. DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER MOET NOG WORDEN AANGESTELD

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 verderop).

Zodra een hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld voor de onderneming, wordt deze automatisch ook toegangsbeheerder.

Hij/zij kan dus meteen aan de slag en medewerkers profielen toekennen waarmee ze toegang krijgen tot de diensten van de overheid. Als de hoofdtoegangsbeheerder het gebruikersbeheer wil uitbesteden dan is dat mogelijk door andere lokale toegangsbeheerders aan te stellen in CSAM. Hoe dit moet wordt verderop besproken.

#### ⇒ **REGISTREER DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER IN CSAM**

Ga naar [www.CSAM.be](http://www.CSAM.be) en zoek de handleiding waarin de procedure voor het aanstellen van een hoofdtoegangsbeheerder wordt beschreven. Op het moment van het aanmaken van deze handleiding is de volgende beschrijving van deze procedure beschikbaar bij CSAM via: [stap-voor-stapgids.pdf](#). Volg de stappen in deze handleiding.

### **3. DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER IS AL AANGESTELD**

Ga na of de hoofdtoegangsbeheerder bereid is om het toegangsbeheer voor medewerkers van de ME uit te voeren.

- Indien ja: vraag de hoofdtoegangsbeheerder om de hoedanigheid als mammografische eenheid te activeren in CSAM
- Indien neen: vraag de hoofdtoegangsbeheerder om de hoedanigheid als mammografische eenheid te activeren in CSAM én om daarbij ook een lokale toegangsbeheerder voor de ME aan te stellen zodat die de gebruikers van de ME zal kunnen beheren.

# DE MAMMOGRAFISCHE EENHEID REGISTREREN EN BEHEERDERS AANSTELLEN

## 4. DE MAMMOGRAFISCHE EENHEID ALS HOEDANIGHEID ACTIVEREN

Deze stap moet uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder.

⇒ GA NAAR [WWW.CSAM.BE/NL](http://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

⇒ **KLIK OP TOEGANGSBEHEERDERS 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






## ⇒ DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER LOGT IN

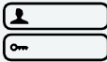


### Toegang krijgen tot de beveiligde diensten


**CSAM**

**MyGov.be**  




**eID en kaartlezer**  
 + 


**itsme®**  


**Gebruikersnaam/wachtwoord met code via mobiele app of e-mail**  
 +  of 

**EIDAS**  
Europese elektronische identificatie  


**Zich aanmelden via CSAM**

**Toegangscodes**  
  
  
**Zich aanmelden**

**Belgian ID voor buitenlanders**  
  
**Zich aanmelden**

## ⇒ LOG IN ONDER HET PROFIEL: WERKGEVER RSZ

Gelieve het profiel te selecteren waarmee u op de Portaal-site 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](#)

## ⇒ KIES DE ONDERNEMING WAARONDER DE ME GEREESTREED STAAT

Kies hier uw ME en klik op de link na 'Benaming':

Welkom [naam], u bevindt zich op de onthaalpagina van de toepassing Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

In de afelijst 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.**

[Dropdown menu]

**Klik de gewenste link**

**Benaming:** [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#) **Ondernemingsnummer:** 0743222-00 (Verantwoordelijke Toegangen Entiteit)

- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)
- Hoedanigheid: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK](#)

## ⇒ KLIK OP DE HOEDANIGHEID ACTIVEREN EN SELECTEER MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK

Benaming: MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK

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

**Benaming:** MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK  
**Ondernemingsnummer:** 0743222-00  
**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
<a href="#">Binnenlandse zaken</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Buitenlandse zaken</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Economie</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Financiën</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Justitie</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Mobiliteit (vervoer, infrastructuur, telecommunicatie)</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Overheidsopdrachten</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">System Admin</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00
<a href="#">Werkgever RSZ</a>	Ondernemingsnummer : 0743222-00

De hoedanigheid activeren [dropdown] **Volgende**

© 2007 Sociale zekerheid

U kunt uw mammografische eenheid selecteren via het drop-down pijltje:

Benaming:  Ondernemingsnummer:

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

Benaming:   
Ondernemingsnummer:   
Createdatum: 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
<a href="#">Binnenlandse zaken</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Buitenlandse zaken</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Economie</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Financien</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Justitie</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Mobiliteit (vervoer, infrastructuur, telecommunicatie)</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Overheidsopdrachten</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">System Admin</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>
<a href="#">Werkgever RSZ</a>	Ondernemingsnummer : <input type="text"/>

De hoedanigheid activeren

- eHealth Partner
- Erkend sociaal secretariaat
- RSZ Stam
- FBZ Edale metalen
- FBZ Fonds voor Bestaanszekerheid
- Federale overheidsdienst van sociale zekerheid
- Fiscale inspectie van het Auteursrecht voor Financiële Diensten en Markten
- Gezondheidszorg
- Gezondheidszorginstelling
- Handelsrechtbank van Charleroi
- Handelsrechtbank van Tongeren
- Inspectie van de FOD Financien
- Instelling gelinkt aan de gezondheidssector
- JeugdHulp
- Kwaliteitscontrole centrum kankerbevoldingsonderzoek
- Mammografische eenheid kankerbevoldingsonderzoek**
- Overheidsdienst voor de sociale zekerheid
- Overheidsdienst JRP
- Pilote Dimona
- Presidentiele zorginstelling
- Service administratif du Service Public Fédéral des Finances
- Sociale inspectie van de FOD Mobiliteit en Wegtransport
- Sociale inspectie van de Waalse Overheidsdienst
- Sociale inspectie van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap
- Sociale inspectie van het Ministerie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest
- Sociale inspectie van het RSVZ
- Telefonische operateur

Volgende

**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. U neemt dan best contact op met het eHealth contactcenter via 02 788 51 55. U mag dit ook altijd melden aan het Centrum voor Kankeropsporing om dit mee op te volgen, via [servicedesk@bevolkingsonderzoek.be](mailto:servicedesk@bevolkingsonderzoek.be), zet dan in het onderwerp 'Probleem met registreren ME in CSAM'.

⇒ **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 TOEGANGSBEHEERDER (LOKALE BEHEERDER) WILT AANSTELLEN.**

Benaming:  Ondernemingsnummer:

**Een hoedanigheid activeren**

Identificatiegegevens van de hoedanigheid

Hoedanigheid : Mammografische eenheid kankerbevoldingsonderzoek  
Ondernemingsnummer :

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

⇒ **VUL DE GEGEVENS VAN DE TOEGANGSBEHEERDER (LOKALE BEHEERDER) IN EN DRUK OP OPSLAAN**

Vul de gegevens van de toegangsbeheerder in en zorg er ook voor dat alle beveiligde toepassingen zijn aangevinkt:



Benaming: : 7982228-001-00000, Ondernemingsnummer: 074.603.082

**Een hoedanigheid activeren** De velden met een \* moeten verplicht worden ingevuld

**Identificatiegegevens van de hoedanigheid**

Hoedanigheid : Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek  
Ondernemingsnummer : 074.603.082

**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, apotheek, ...) toe om een ehealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.
- EBMPRACTICEHet  
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

⇒ **DRUK DAARNA OP BEVESTIGEN**

Benaming:  Ondernemingsnummer:

**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, apotheek, ...) toe om een ehealth certificaat aanvraag te doen voor deze entiteit.
- EBMPracticelet  
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

⇒ **DE ME IS NU TOEGEVOEGD AAN DE LIJST VAN DE HOEDANIGHEDEN**

**Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties**

Benaming:  Ondernemingsnummer:

• De hoedanigheid is succesvol geactiveerd

Welkom  krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als **Verantwoordelijke voor de Toegangen**.

Benaming:   
 Ondernemingsnummer:   
 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
<a href="#">Rinnenlandse zaken</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Buitenlandse zaken</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Economie</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Financiën</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Justitie</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Mobiel Gezondheidszorg</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Overheidsopdrachten</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">System Admin</a>	Ondernemingsnummer : 474.603.083
<a href="#">Werkgever RSZ</a>	RSZ Stamnummer : 1743295-63

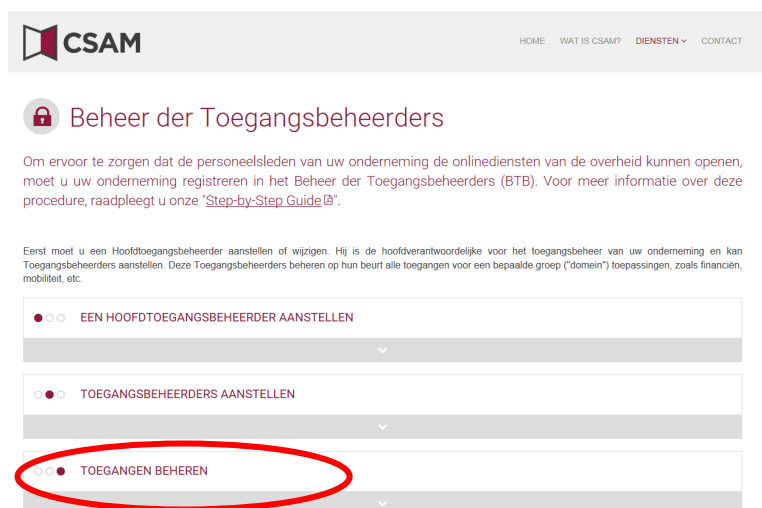
De hoedanigheid activeren

## 5. EEN SUBAFDELING TOEVOEGEN AAN DE HOEDANIGHEID

Deze stap kan worden uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder, of door de lokale toegangsbeheerder die door de hoofdtoegangsbeheerder voor de hoedanigheid werd aangeduid.

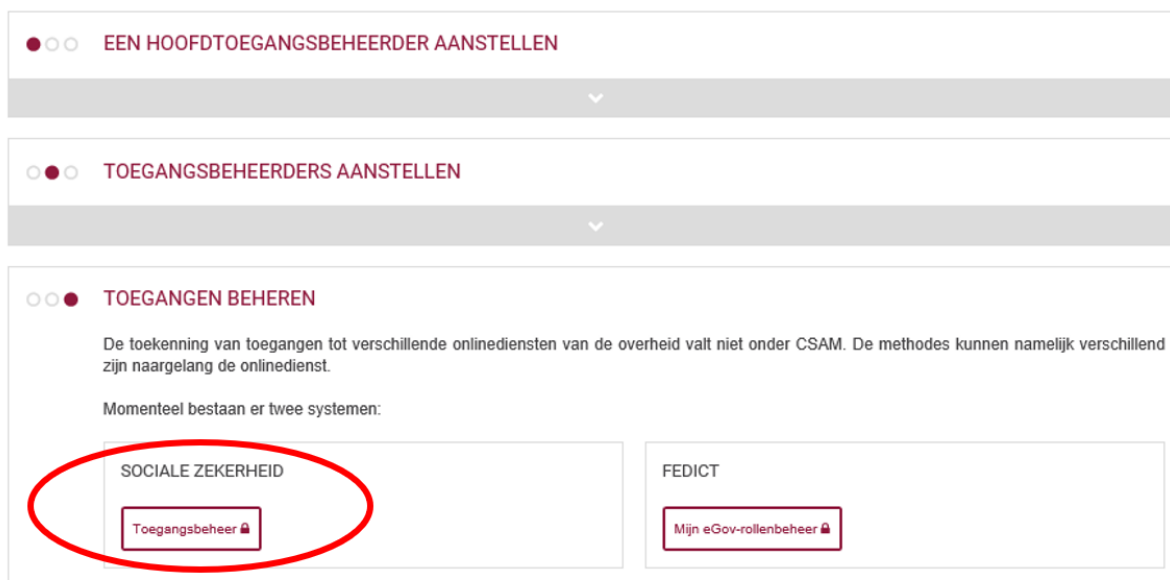
In deze stap moet u uw ME als subafdeling onder de hoedanigheid aanmaken. In de volgende stap moet u onder deze subafdeling nog een subafdeling-site aanmaken.

⇒ GA NAAR [WWW.CSAM.BE](http://WWW.CSAM.BE) EN GA VIA 'BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS' NAAR 'TOEGANGEN BEHEREN'



The screenshot shows the CSAM website header with navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN, and CONTACT. Below the header is the title 'Beheer der Toegangsbeheerders' with a lock icon. A paragraph explains that users must register in the 'Beheer der Toegangsbeheerders (BTB)' for more information. A note states that the Head of Access Management is responsible for access management and can set up access managers. A list of three menu items is shown: 'EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN', 'TOEGANGSBEHEERDERS AANSTELLEN', and 'TOEGANGEN BEHEREN'. The 'TOEGANGEN BEHEREN' item is circled in red.

Kies nu 'Sociale zekerheid, toegangsbeheer':



The screenshot shows the 'TOEGANGEN BEHEREN' page. It contains a paragraph: 'De toekenning van toegangen tot verschillende onlinediensten van de overheid valt niet onder CSAM. De methodes kunnen namelijk verschillend zijn naargelang de onlinedienst.' Below this, it says 'Momenteel bestaan er twee systemen:'. There are two columns: 'SOCIALE ZEKERHEID' and 'FEDICT'. Under 'SOCIALE ZEKERHEID' is a button 'Toegangsbeheer' with a lock icon, which is circled in red. Under 'FEDICT' is a button 'Mijn eGov-rollenbeheer' with a lock icon.

⇒ **KLIK OP DE LINK 'MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK'**

Naam van de onderneming Ondernemingsnummer : xxx

- Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek - Lokale co-beheerder

⇒ **KLIK OP DE LINK 'HOEDANIGHEID MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK'**

 Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties NL | FR | DE [Home](#) [Uw verantwoordelijken](#) [Help](#) [Quit](#)

Welkom [naam toegangsbeheerder](#) u bevindt zich op de onthaalpagina van de toepassing Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

In de afelijst 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.**

[naam onderneming](#) Ondernemingsnummer: [xxx](#)

**Klik de gewenste link**

Benaming: [naam ondernemig](#) ; Ondernemingsnummer: [xxx](#) (Lokale co-beheerder)

↳ Hoedanigheid: [Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek - Ondernemingsnummer: xxx](#) (Lokale co-beheerder)

⇒ **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](#)

⇒ GA NAAR HET TABBLAD SUBAFDELING



Benaming: **...**  
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: **...**

**Gebruikers** **Subafdeling**

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

Naam :   
Gebruikersnaam :   
INSZ :   
Beveiligde toepassingen :

Voornaam :   
Type :   
Status :


Pagina 1 Eén item gevonden.

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

INSZ:

\*De gebruikers exporteren (.csv)

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



Benaming: **...**  
Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: **...**

**Gebruikers** **Subafdeling**

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

Naam :   
Identificatie :   
Type :

Lijst van de subafdelingen

	Naam	Identificatie	Type	Actie
<input type="radio"/>	CENTRUM VOOR KANKEROPSPORING VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN	12345	Mammografische eenheid	
<input type="radio"/>	CENTRUM VOOR KANKEROPSPORING VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN	67890	Mammografische eenheid	

⇒ **SELECTEER HCO-NUMMER, VUL EMAILADRES EN BEHEERDER VAN DE SUBAFDELING IN EN KLIK OP VOLGENDE**

## Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

Benaming:  : Ondernemingsnummer:

Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer:

### Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid

#### Identificatiegegevens van de subafdeling

HCO-nummer

#### Contactgegevens van de subdivisie

E-mailadres van de subdivisie \*

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

#### Subafdelingsbeheerder

- Ik wil zelf instaan voor het beheer van de subafdeling
- Ik wil een beheerder aanstellen om de subafdeling te beheren

INSZ

**Let op:** het HCO nummer moet via een drop-down te selecteren zijn. Als er geen drop-down beschikbaar is dan betekent dit dat uw mammografische eenheid nog niet bekend is in het systeem van de overheid. U neemt dan best contact op met het eHealth contactcenter via 02 788 51 55. U mag dit ook altijd melden aan het Centrum voor Kankeropsporing om dit mee op te volgen, via [servicedesk@bevolkingsonderzoek.be](mailto:servicedesk@bevolkingsonderzoek.be), zet dan in het onderwerp 'Probleem met registreren ME in CSAM'.

Vul het emailadres van de ME in bij 'E-mailadres van de subdivisie'.

Vul de gegevens van de subafdelingsbeheerder in:

- Indien de beheerder van de hoedanigheid gelijk is aan die van de subafdeling vinkt u aan 'ik wil zelf instaan voor het beheer van de subafdeling
- Indien dit een andere persoon is, vul dan het INSZ nummer van die persoon in bij de tweede optie.

⇒ **VERVOLLEDIG DE GEGEVENS, KIES BIJ AUTORISATIES ‘ALLES SELECTEREN’ EN KLIK OP BEWAAR**

**Let op:** *Vergeet zeker niet om bij autorisaties ‘alles selecteren’ te kiezen – indien dit niet wordt aangevinkt zullen de gebruikers van uw mammografische eenheid geen toegang krijgen tot Heracles.*

Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid De velden met een \* moeten verplicht worden

**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 : Frans

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  
*Elektronisch postvak eHealth*

EBMPPracticeNet  
*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*

## 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.

[Sluiten](#)

## 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.

⇒ **KIJK ALLE GEGEVENS NOG EEN KEER NA EN KLIK OP BEVESTIGEN**

Benaming: [MAMMOGRAFISCHE EENHEID KANKERBEVOLKINGSONDERZOEK - 471.001.000](#)

Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: [001.001.000](#)

**Een subafdeling toevoegen van het type Mammografische eenheid**

**Identificatiegegevens van de subafdeling**

HCO-nummer

Naam van de subafdeling

**Contactgegevens van de subafdeling**

E-mailadres van de subafdeling

**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. Er

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

- eHealth Platform Certificate Manager  
De toepassing eHealth Certificate Manager laat een beveiligingsverantwoordelijk of manager van een er... with 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

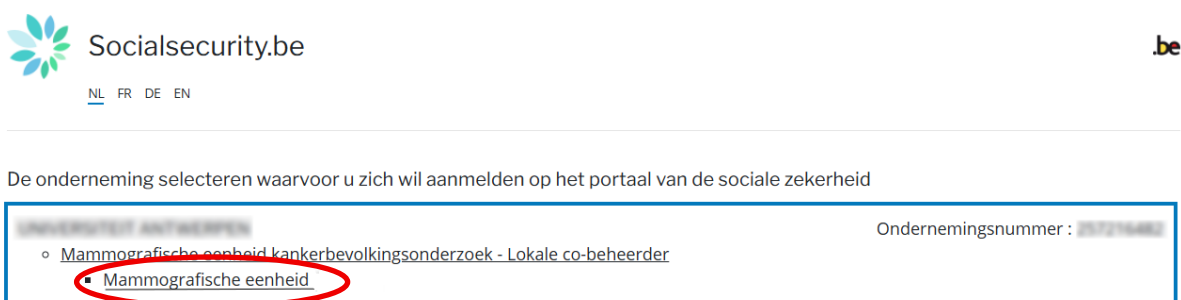
Vorig **Bevestigen**

## 6. EEN SUBAFDELING-SITE TOEVOEGEN AAN DE SUBAFDELING

Deze stap kan worden uitgevoerd door de hoofdtoegangsbeheerder, de lokale toegangsbeheerder die voor de hoedanigheid werd aangeduid, of door de lokale toegangsbeheerder die werd aangeduid voor de subafdeling.

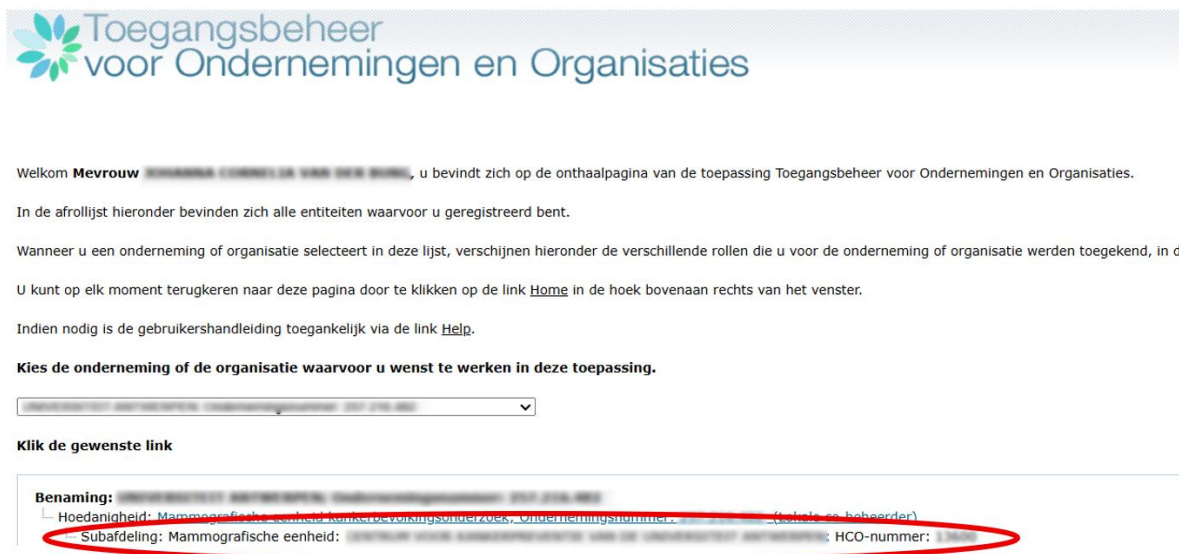
⇒ GA WEER NAAR WWW.CSAM.BE

Log in via 'Toegangen beheren' > 'Sociale Zekerheid' > 'Toegangen beheren'. Daarna klikt u op de link van de subafdeling:



The screenshot shows the 'Socialesecurity.be' website. At the top, there is a logo and the text 'Socialesecurity.be' with language options 'NL FR DE EN' and a '.be' domain icon. Below this, a message reads: 'De onderneming selecteren waarvoor u zich wil aanmelden op het portaal van de sociale zekerheid'. A blue-bordered box contains a list of companies. The first company is 'UNIVERSITEIT ANTWERPEN' with the number 'Ondernemingsnummer : 257214462'. Underneath it, there are two options: 'Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek - Lokale co-beheerder' and 'Mammografische eenheid'. The second option is circled in red.

In het volgende scherm kiest u opnieuw voor de link van de subafdeling:



The screenshot shows the 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties' website. At the top, there is a logo and the text 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties'. Below this, there is a welcome message: 'Welkom **Mevrouw** ... 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 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](#).' Below this, there is a section titled 'Kies de onderneming of de organisatie waarvoor u wenst te werken in deze toepassing.' with a dropdown menu. Below the dropdown, there is a section titled 'Klik de gewenste link'. Below this, there is a table with the following information: 'Benaming: ...', 'Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek - Lokale co-beheerder', and 'Subafdeling: Mammografische eenheid'. The last two rows are circled in red.

Klik op het tabblad 'Subafdeling'. Klik vervolgens rechtsonder op de knop om een subafdeling-site toe te voegen, kies in de drop-down voor 'Mammografische eenheid site':

Benaming:

Hoedanigheid:  Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer:

Subafdeling: Mammografische eenheid:

Gebruikers | **Subafdeling**

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

Naam :

Identificatie :

Type :

Een subafdeling toevoegen

Lijst van de subafdelingen

Naam	Identificatie	Type	Actie
------	---------------	------	-------

De subafdeling blokkeren

Een subafdeling toevoegen

Mammografische eenheid site

In het venster dat vervolgens verschijnt ziet u de site (of meerdere sites in geval van organisaties waar meerdere mammografische eenheden onder vallen). In de drop-down achter 'HCO-nummer' kunt u de site aanduiden die u wilt toevoegen.

De volgende stappen (hiervan zijn geen screenshots) zijn gelijkaardig aan de stappen die hierboven zijn beschreven voor de subafdeling:

- Duid aan wie de lokale beheerder moet zijn voor de site
- Duid alle autorisaties aan.

Na bevestigen van de gegevens is de site aangemaakt.

Herhaal dit proces voor elke mammografische eenheid binnen de organisatie.

## GEbruikers AANMAKEN (BINNEN DE SUBAFDELING-SITE)

### 7. GEbruikers AANMAKEN

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

**Let op: gebruikers moeten altijd worden aangemaakt op niveau van de subafdeling-site en niet op niveau van de subafdeling of hoedanigheid, anders zullen zij geen toegang hebben tot Heracles.** Gebruikers die op een verkeerd niveau zijn aangemaakt worden daar best verwijderd, dit leidt namelijk tot verwarring bij het aanmelden (zie verderop uitleg in de paragraaf 'Wat te doen als een gebruiker toch nog geen toegang heeft').

⇒ **GA NAAR WWW.CSAM.BE**

Log in via 'Toegangen beheren' > 'Sociale Zekerheid' > 'Toegangen beheren'. Daarna klikt u op de onderste link van de subafdeling-site:



Socialesecurity.be

[NL](#) [FR](#) [DE](#) [EN](#)

.be

De onderneming selecteren waarvoor u zich wil aanmelden op het portaal van de sociale zekerheid

Ondernemingsnummer : [REDACTED]

- [Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek - Lokale co-beheerder](#)
  - [Mammografische eenheid \[REDACTED\]](#)
    - [Mammografische eenheid site \[REDACTED\] : Co-subafdelingsbeheerder](#)

In het volgende scherm opnieuw klikken op de link van de subafdeling-site:

**Toegangsbeheer**  
voor Ondernemingen en Organisaties

NL | FR | DE    [Home](#)   [Uw verantwoordelijken](#)   [Help](#)   [Quit](#)

Welkom **Mevrouw** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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.**

Ondernemingsnummer:  ▼

**Klik de gewenste link**

**Benaming: UNIVERSITEIT ANTWERPEN; Ondernemingsnummer: 0012166000**

- Hoedanigheid: [Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 0012166000 \(Lokale co-beheerder\)](#)
- Subafdeling: [Mammografische eenheid](#)
- Subafdeling: [Mammografische eenheid site; Ondernemingsnummer: 0012166000 \(Co-subafdelingsbeheerder\)](#)

⇒ **KLIK BIJ FUNCTIONALITEITEN (DASHBOARD RECHTS IN BEELD) OP 'GEBRUIKERS'**

**Functionaliteiten**

**Beheer subafdeling**

- ➔ **Beginpagina or Startpagina**
- Gebruikers**
- De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Funcities 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

⇒ **GA NAAR HET TABBLAD GEBUIKERS**

**Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties** NL | FR

Benaming: UNIVERSITEIT ANTWERPEN, Ondernemingsnummer: 257.216.462

Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 257.216.462

Subafdeling: Mammografische eenheid; CENTRUM VOOR KANKEROPSPORING VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN, Afdelingsnaam: 13002

Subafdeling: Mammografische eenheid site; MAMMOGRAFIË, NR. 2 UNIVERSITEIT ANTWERPEN, Afdelingsnaam: 130002

**Gebruikers**

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

Naam :  Voornaam :

Gebruikersnaam :  Type :

INSZ <sup>i</sup> :  Status :

Beveiligde toepassingen :

Aantal gebruikers: 10

[Begin / Prev] 1, 2, 3 [Volgende / Eind] **22 items gevonden.**

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	Wendy	Wendy	wendy@heracles.be	USER	700000 123 25	Actief	<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	WESTERLOO	NATALIA	Natalia@heracles.be	USER	700000 456 17	Actief	<input type="text"/> <input type="text"/>

Gebruiker(s) verwijderen

INSZ:

\*De gebruikers exporteren (.csv), Excel

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

## ⇒ VUL IDENTIFICATIEGEGEVENS EN BEVEILIGDE TOEPASSINGEN IN

Vul in het scherm dat nu verschijnt de identificatiegegevens in en duid bij beveiligde toepassingen 'Heracles' aan. Als de gebruiker een arts is moet ook 'e-Healthbox' aangeduid worden. Klik op 'Opslaan'.

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)

**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 Eranova)

**Beveiligde toepassingen**

EBMPracticeNet  
*Consultatie van een gespecialiseerde online kennisdatabase met de patiënt/verlener en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)*

eHealthBox  
*E-Healthbox: de Vlaamse eHealth*

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

Heracles  
*Consortium van erkende regionale screeningscentra van de Vlaamse gemeenschap*

Kijk in het volgende scherm alle gegevens nog eens na en 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*

⇒ **KLIC BIJ FUNCTIONALITEITEN (DASHBOARD RECHTS IN BEELD) OP 'FUNCTIES EN VERANTWOORDELIJKHEDEN HIËRARCHIE'**

**Functionaliteiten**

**Beheer subafdeling**

- ➔ **Beginpagina or Startpagina**
- [Gebruikers](#)
- [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](#)

Hierna ziet u de lijst met ingevoerde gebruikers. Kies het tabblad 'Functie' en klik op het groene potloodje achter de gebruiker:

**Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties**

Benaming: UNIVERSITEIT ANTWERPEN, Ondernemingsnummer: 257.226.482

↳ Hoedanigheid: Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 257.226.482



↳ Subafdeling: Mammografische eenheid; CENTRUM VOOR KANKEROPSPORING VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN, NED-HANNAW 1.2000

↳ Subafdeling: Mammografische eenheid site; UNIVERSITEIT ANTWERPEN, NED-HANNAW 1.200002

**Functie** | Verantwoordelijkheden Hiërarchie | Over "Responsibility Management"

**Overzicht Personeelsbestand**

Dit scherm biedt een overzicht van de personen die geregistreerd zijn binnen uw organisatie en de functie die zij uitoefenen. Om het geheel van functies die deze personen uitoefenen te visualiseren, klik op deze persoon. Om de gegevens die aan een persoon gekoppeld zijn aan te passen, klik op het eerste icoon rechts van deze persoon.

<small>Elisabeth Bollen</small>	
<small>Sabrina Bollen</small>	
<small>Caroline Maria Bollen</small>	
<small>Therese Carole De Bock</small>	

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:

**Let op:** Deze 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 gebruiken. Indien hoofdtoegangsbeheerders of toegangsbeheerders ook toegang moeten krijgen tot Heracles moeten ze ook als gebruikers geregistreerd worden.

**Let op:** Elke creatie of wijziging van gebruikers wordt na ongeveer 20 minuten van kracht.

De URL die toegang geeft tot Heracles is [www.screening.be](http://www.screening.be)

## TOEGANG TOT HERACLES

### 8. GEBRUIKERS AANMAKEN IN HERACLES

U krijgt toegang tot Heracles via [www.screening.be](http://www.screening.be)

**Let op:** Om daadwerkelijk te kunnen inloggen in Heracles moet een gebruiker ook in Heracles zelf aangemaakt zijn. Op de website <https://borstkanker.bevolkingsonderzoek.be/> vindt u op de pagina's voor professionals een handleiding voor het gebruik van Heracles waarin beschreven staat hoe gebruikers kunnen worden aangemaakt.

⇒ **HOOFDRADIOLOOG DOORGEVEN BIJ EERSTE GEBRUIK VAN HERACLES DOOR EEN ME**

**Let op:** In geval van een eerste gebruik van Heracles door een ME moet eerst het rijksregisternummer van de hoofdradioloog zijn doorgegeven aan het CvKO (via [servicedesk@bevolkingsonderzoek.be](mailto:servicedesk@bevolkingsonderzoek.be) – vermeld ‘Hoofdradioloog nieuwe ME toevoegen in Heracles’ in het onderwerp). De hoofdradioloog krijgt dan door het CvKO de bevoegdheid toegekend om in Heracles te kunnen inloggen en om vervolgens 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.

## 9. WAT TE DOEN ALS EEN GEBRUIKER TOCH NOG GEEN TOEGANG HEEFT

Laat in dit geval de Heracles beheerder en de CSAM beheerder de hieronder beschreven checks uitvoeren.

### 1 CHECKS DOOR HERACLES BEHEERDER

#### ⇒ BESTAANDE GEBRUIKER CONTROLEREN IN HERACLES

Ga naar [www.screening.be](http://www.screening.be) en klik op ‘Gebruiker zoeken’:

The screenshot shows the Heracles dashboard interface. On the left, there are several sections with status indicators (green circles with numbers):

- Dossiersverwerking werkljsten: 0
- Werklijst inconsistente aanvraagformulieren: 1
- Werklijst onvolledige aanvraagformulieren: 1
- Werklijst eerste lezingen digitaal: 1
- Uitnodigingen: 0
- Overzicht geplande uitnodigingen: 0
- Deelnames: 0
- Overzicht opgeladen XML: 0
- Rapportering: 0
- ME kwaliteitsoverzicht: 0
- Radiologen overzicht aantal lezingen: 0
- Evaluatie Werkljsten: 2
- Aantal openstaande Evaluatie Werkljsten: 2

In the center, there is a 'Controle Dashboard' with a refresh icon and the text 'Bepaald om 15:10:49'. It lists several items with status indicators:

- Aantal géén beelden op afdeling > 2 dagen: 1
- Aantal géén beelden op afdeling > 4 dagen: 1
- Aantal minder beelden op afdeling: 0
- Ontbrekende recalls: 0
- Deelnames in uitstel: 0
- Aantal zonder eindresultaat: 1
- Laatste aankomst aanvraagformulier: 09/09/2025
- Laatste aankomst beelden: 04/07/2025
- Laatste aankomst lezing: 07/07/2025
- Deelname status overzicht: 0

On the right, there is a 'BERICHTENCENTRUM' sidebar with a red arrow pointing to 'Gebruiker zoeken'.

Zoek de gebruiker en klik vervolgens op ‘Details’:

The screenshot shows the search interface in Heracles. At the top, there are four search fields: 'Rijksregisternummer', 'Familiennaam', 'Voornaam', and 'Email'. Below the fields are 'Zoek' and 'Annuleer' buttons. Below the search fields, there is a table with the following columns: 'Rijksregisternummer', 'Voornaam', 'Familiennaam', 'Email', and 'Hoedanigheid'. The table contains one row of data. To the right of the table, there is a 'Details' button and a share icon.

Controleer of alle informatie is ingevuld, of de gebruiker op 'Actief' staat en of de gebruiker de juiste rol heeft toegekend gekregen:

Start :: Gebruikersbeheer :: Detail gebruiker

**Persoonsgegevens**

Rijksregisternummer: [Redacted] Familienaam: Van der Burg Voornaam: [Redacted] Email: [Redacted]

Actief: Ja

**Voorkeuren**

Oriëntatie scherm: Default (verticaal) Koppel met digitaal leesstation: Default

**Hoedanigheid**

Naam: [Redacted]

**Rollen**

Eindverantwoordelijke ME

[Bewerken] [Verwijder] [Terug naar zoekscherm]

Indien er iets mist, klik dan op de knop 'Bewerken' en vul de informatie aan.

## ⇒ NIEUWE GEBRUIKER TOEVOEGEN IN HERACLES

Als de gebruiker nog niet bestaat ga naar [www.screening.be](http://www.screening.be) en klik op 'Nieuwe gebruiker' :

Dossiersverwerking werkljsten

- Werklijst inconsistente aanvraagformulieren: 0
- Werklijst onvolledige aanvraagformulieren: 1
- Werklijst eerste lezingen digitaal: 1

Uitnodigingen

- Overzicht geplande uitnodigingen: 1

Deelnames

- Overzicht opgeladen XML: 1

Rapportering

- ME kwaliteitsoverzicht: 1
- Radiologen overzicht aantal lezingen: 1

Evaluatie Werkljsten

- Aantal openstaande Evaluatie Werkljsten: 2

Controle Dashboard

Bepaald om 15:10:40

- Aantal géén beelden op afdeling > 2 dagen: 1
- Aantal géén beelden op afdeling > 4 dagen: 1
- Aantal minder beelden op afdeling: 0
- Ontbrekende recalls: 0
- Deelnames in uitstel: 0
- Aantal zonder eindresultaat: 1
- Laatste aankomst aanvraagformulier: 09/09/2025
- Laatste aankomst beelden: 04/07/2025
- Laatste aankomst lezing: 07/07/2025
- Deelname status overzicht: 1

BERICHTENCENTRUM

- Gebruikersbeheer
- Gebruiker zoeken
- Nieuwe gebruiker (highlighted with red arrow)
- Webservices
- Registratie

Vul alle verplichte gegevens in en zet een vinkje in het vakje 'Actief'. Eventueel kan ook een voorkeur voor scherm oriëntatie worden aangeduid – dit is voor gebruikers die beelden moeten kunnen bekijken waarbij een koppeling wordt gemaakt tussen Heracles en het digitaal leesstation in de mammografische eenheid. Klik tenslotte op 'Bewaren':

Start :: Gebruikersbeheer :: Nieuwe gebruiker

**Persoonsgegevens**

Rijksregisternummer\* Familienaam\* Voornaam\* Email\*

Actief:

**Voorkeuren**

Oriëntatie scherm: Default (verticaal) Koppel met digitaal leesstation: Default

[Bewaren] [Annuleer]

Vink vervolgens de gewenste rol aan bij de gebruiker en klik weer op 'Bewaren':

Gebruiker is correct bewaard.

De gebruiker heeft momenteel geen rollen. U kunt de rollen van de gebruiker onderaan deze pagina wijzigen.

### Persoonsgegevens

Rijksregisternummer:

Familienaam\*:

Voornaam\*:

Email\*:

Actief:

### Voorkeuren

Oriëntatie scherm:

Koppel met digitaal leesstation:

### Rollen

- Administratief verantwoordelijke ME
- 1e lezer
- Beeldvormer
- Eindverantwoordelijke ME
- Gedelegeerd beheerder ME
- Secretariaat ME
- Toelatingsproef
- Kwaliteitsoverzicht ME
- Read-Only Gebruiker


De gebruiker is nu correct aangemaakt in Heracles.

## 2 CHECKS DOOR DE CSAM BEHEERDER

⇒ **ZIJN DE BEVEILIGDE TOEPASSINGEN AANGEDUID BIJ DE GEBRUIKER?**

Ga naar [www.csam.be](http://www.csam.be). Kies de optie 'Beheer der Toegangsbeheerders door te klikken op de knop 'Aan de slag'. Kies vervolgens voor 'Sociale zekerheid'. Meld aan met eID.

Na inloggen ziet u een scherm met alle hoedanigheden waarbij u bent geregistreerd als beheerder of gebruiker, zoals in onderstaand voorbeeld:

 Socialsecurity.be .be

[NL](#) [FR](#) [DE](#) [EN](#)

---

De onderneming selecteren waarvoor u zich wil aanmelden op het portaal van de sociale zekerheid

UNIVERSITEIT ANTWERPEN Ondernemingsnummer : 000000000

- [Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek - Lokale co-beheerder](#)
  - [Mammografische eenheid](#)
  - [Mammografische eenheid site](#) : Co-subafdelingsbeheerder

Bij de hoedanigheden waarbij u staat aangeduid als beheerder kunt u het gebruikersbeheer uitoefenen. In bovenstaand voorbeeld is de aangemelde persoon onder andere beheerder van de hoedanigheid en de subafdeling-site van de mammografische eenheid.

Klik voor het gebruikersbeheer van de mammografische eenheid dus op de link van de mammografische eenheid site.

In het volgende scherm klik je weer op de link van de gewenste mammografische eenheid site.

In het hierop volgende scherm zie je rechts het vak 'Functionaliteiten' – klik eerst op 'Gebruikers':



Nu wordt het scherm met het overzicht van de gebruikers van de subafdeling site getoond. Zoek de gebruiker op in de lijst en klik op het groene potloodje achter de gebruiker:



Controleer in het volgende scherm of de beveiligde toepassingen correct staan aangevinkt. Indien het gaat om een arts moeten zowel de eHealthbox als Heracles aangevinkt worden. Indien de gebruiker geen arts is dan moet alleen Heracles aangeduid worden. Klik op 'Opslaan' als een wijziging wordt aangebracht.

Benaming: [blurred]  
 Hoedanigheid: **Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek**; Ondernemingsnummer: [blurred]  
 Subafdeling: **Mammografische eenheid**; [blurred]

**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 :

U kunt e-mails misgebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Erfanova.

**Beveiligde toepassingen**

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

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.*

Heracles  
*Consortium van erkende regionale screeningscentra van de vlaamse gemeenschap*

In het volgende scherm: 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*

**Let op:** Als er bij de gebruiker geen mogelijkheid is om functies aan te duiden dan wil dat zeggen dat ergens vanaf een hoger niveau geen functies meer zijn aangeduid. Lees dan verder in de volgende paragraaf hoe dit kan worden opgelost.

⇒ **ZIJN DE BEVEILIGDE TOEPASSINGEN AANGEDUID OP ALLE NIVEAUS?**

Als er bij de gebruiker geen mogelijkheid is om functies aan te duiden dan wil dat zeggen dat ergens vanaf een hoger niveau geen functies meer zijn aangeduid.

U kunt dit checken door op elk niveau (hoedanigheid/subafdeling/subafdeling-site/gebruiker), te beginnen met het hoogste niveau, op het icoontje met het potloodje onder 'actie' te klikken:


Benaming: **ONDERZOEK ANTWERPEN** (Ondernemingsnummer: 257.256.462)  
Hoedanigheid: **Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek; Ondernemingsnummer: 257.256.462**

Gebruikers | **Subafdeling**

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

Naam :   
Identificatie :   
Type :

Lijst van de subafdelingen

	Naam	Identificatie	Type	Actie
<input type="radio"/>	CENTRUM VOOR KANKERPREVENTIE VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN	13660	Mammografische eenheid	
<input type="radio"/>	CENTRUM VOOR KANKERPREVENTIE VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN	13766	Mammografische eenheid	

De subafdeling blokkeren

Een subafdeling toevoegen

U krijgt dan een scherm met onderaan een overzicht van de beveiligde toepassingen. Voor elk niveau moeten Heracles en eHealthbox aangeduid zijn:

Details van de subafdeling : **Mammografische eenheid: CENTRUM VOOR KANKERPREVENTIE VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN**

Identificatiegegevens van de subafdeling

Identificatie : 13660  
Naam van de subafdeling : CENTRUM VOOR KANKERPREVENTIE VAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN

Subafdelingsbeheerder

Gebruikersnaam :   
Naam :   
Voornaam :   
INSZ :   
Creatiedatum :   
E-mailadres :   
Lokaal e-mailadres :

**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
- EBMPPracticeNet  
Consultatie van een gratis online kennisdatabank met praktijkrichtlijnen en algemene EBM-informatie (Evidence-Based Medicine)
- 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
- End to End Encryption REST service - Read functionality  
Allow the consultation of encryption key information through the ETEE REST service
- End to End Encryption REST service - Manage functionality  
Allow the creation and delete of encryption keys and the consultation of encryption key information through the ETEE REST service
- eHealthBox  
Elektronisch postvak eHealth

Voor de gebruikers moet Heracles aangeduid zijn (voor gebruikers die ook arts zijn moet ook eHealthbox aangeduid zijn).

## ⇒ HEEFT DE GEBRUIKER DE JUISTE FUNCTIES?

Kijk nu nog na of bij de gebruiker een correcte functie en start datum staan geregistreerd. Klik hiervoor rechts in het scherm in het vak 'Functionaliteiten' op de link 'Functies en verantwoordelijkheden hiërarchie':



**Functionaliteiten**

**Beheer subafdeling**

- ➔ **Beginpagina or Startpagina**
- [Gebruikers](#)
- [De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen](#)
- [Gebruikers zoeken](#)
- [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](#)

Nu verschijnt een overzicht van alle gebruikers, zorg ervoor dat het tabblad 'Functie' actief staat en klik vervolgens op het groene potloodje dat achter de naam van de betreffende gebruiker staat:



**Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties**

Benaming: **UNIVERSITEIT ANTWERPEN**; Ondernemingsnummer: **207.216.482**  
Hoedanigheid: **Mammografische eenheid kankerbevolkingsonderzoek**; Ondernemingsnummer: **207.216.482**  
Subafdeling: **Mammografische eenheid**; Ondernemingsnummer: **207.216.482**  
Subafdeling: **Mammografische eenheid site**; Ondernemingsnummer: **207.216.482**

**Functie** | Verantwoordelijkheden Hiërarchie | Over "Responsibility Management"

**Overzicht Personeelsbestand**

Dit scherm biedt een overzicht van de personen die geregistreerd zijn binnen uw organisatie en de functie die zij uitoefenen. Om het geheel van functies die deze personen uitoefenen te visualiseren, klik op deze persoon. Om de gegevens die aan een persoon gekoppeld zijn aan te passen, klik op het eerste icoon rechts van deze persoon.

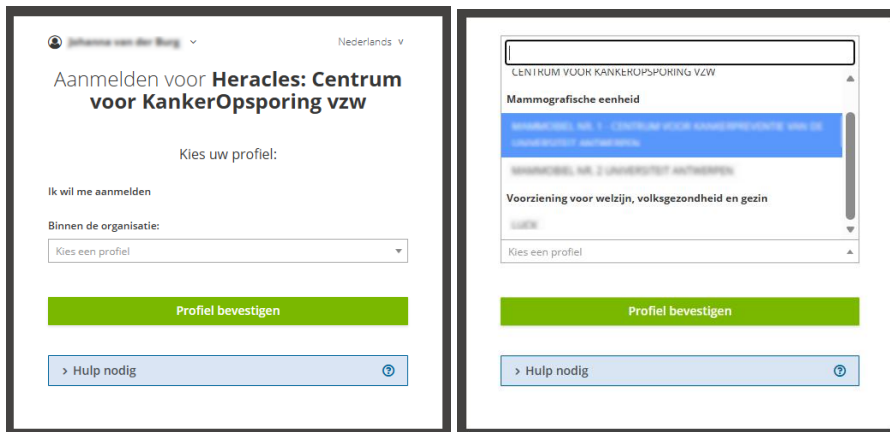
Naam	Functie	Acties
Silvia Bekers	...	
...	...	
...	...	
...	...	

Nu wordt de informatie i.v.m. de geregistreerde functie getoond. Als er geen functie en/of start datum zijn ingevuld, voeg die dan nog toe en klik op 'Toevoegen'.



## ⇒ GEBRUIKER ZIET DE ME NIET STAAN IN HET AANMELDSCHERM?

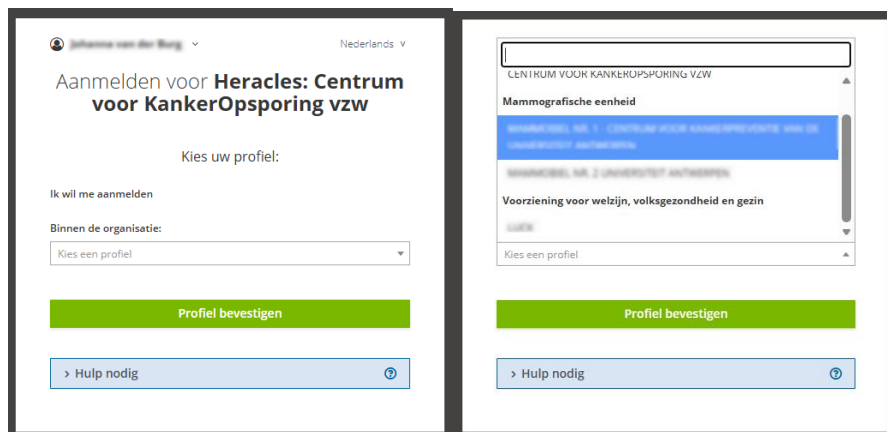
In het aanmeldscrem van Heracles kunt u kiezen voor welke organisatie u wilt aanmelden:



Indien de ME waarvoor de gebruiker wil inloggen volledig ontbreekt in de dropdown 'Kies een profiel' dan betekent dit dat de gebruiker nog helemaal niet of niet juist is aangemaakt bij de betreffende organisatie in CSAM. Gelieve het profiel van deze gebruiker dan te controleren in CSAM, dit moet volledig voldoen aan de stappen zoals hierboven beschreven in deze handleiding.

## ⇒ GEBRUIKER ZIET DE ME MEER DAN ÉÉN KEER STAAN IN HET AANMELDSCHERM?

Indien de ME waarvoor de gebruiker wil inloggen meer dan één keer voorkomt in de drop-down van het aanmeldschem:



dan wil dat zeggen dat de gebruiker is aangemaakt op meerde niveaus in Heracles (hoedanigheid, subafdeling en/of subafdeling-site). Echter, alleen gebruikers die zijn aangemaakt op niveau van de subafdeling-site zullen toegang krijgen tot Heracles.

Controleer in dit geval waar er gebruikers zijn aangemaakt op het niveau van de hoedanigheid of de subafdeling en verwijder deze. Het geeft immers alleen maar verwarring bij het aanmelden als deze gebruikers blijven bestaan.

## ⇒ PROBLEEM TOCH NOG NIET OPGELOST?

Na ongeveer 20 minuten zijn de wijzigingen verwerkt en zou de gebruiker toegang moeten hebben tot Heracles.

Als het probleem met bovenstaande stappen toch nog niet verholpen is, contacteer dan eHealth:

- Telefonisch: 02 788 51 55
- Email: [support@ehealth.fgov.be](mailto:support@ehealth.fgov.be)

U mag het probleem ook altijd aan het CvKO melden zodat wij dit samen met u kunnen opvolgen. Stuur u dan een mail naar [servicedesk@bevolkingsonderzoek.be](mailto:servicedesk@bevolkingsonderzoek.be) met de omschrijving van het probleem.