



Dienst voor het Beheer van Toegangsbeheerders (BTB) Step-by-Step Guide

Ziekenhuis
Nederlands
Juli 2022

CSAM is een geheel van afspraken en van regels om het identiteits- en toegangsbeheer binnen het e-government te organiseren.

CSAM verzekert, zowel voor burgers die in eigen naam optreden als diegenen die optreden in naam van een onderneming:

- Identificatie,
- Authenticatie,
- Autorisatie,
- Beheer van de mandaten.

Daarnaast maakt CSAM het voor ondernemingen mogelijk het toegangsbeheer van hun medewerkers te structureren en te organiseren.

Momenteel omvat CSAM volgende diensten:

- FAS: dienst voor identificatie en authenticatie van personen,
- BTB: dienst voor het beheren van Toegangsbeheerders binnen een onderneming,
- SSM: generieke dienst voor het beheer van mandaten.

CSAM evolueert voortdurend. Er komen verbeteringen aan en op termijn zullen er ook nieuwe diensten aangeboden worden.

De partners van CSAM die de generieke diensten aanbieden, nemen de operationele verantwoordelijkheid van deze diensten voor hun rekening. Vanuit CSAM stellen wij samen met hen afspraken op wat betreft: beschikbaarheid, performantie, look & feel, veiligheid, architectuur, support, ...

De dienst voor het Beheer van Toegangsbeheerders (BTB) wordt aangeboden in het kader van CSAM door **de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)**.

In het kader van CSAM worden ook de visuele identiteit van de dienst en de terminologie aangepast:

- "Verantwoordelijke Toegangen Entiteit (VTE)" wordt "Hoofdtoegangsbeheerder (HTB)",
- "Lokale beheerder" wordt "Toegangsbeheerder (TB)",
- En toepassingen worden gegroepeerd per "domein".

Stap voor stap wordt de nieuwe terminologie overal ingevoerd, op sommige schermen of in sommige handleidingen kan u op dit moment dus nog de oude termen (VTE, Lokale beheerder, hoedanigheid) tegenkomen. Op termijn zal enkel nog de nieuwe terminologie gebruikt worden.

Inhoudstafel

I.	EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER (HTB) AANSTELLEN.....	4
II.	BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS (BTB)	10
A.	AANMELDEN.....	11
B.	KIES EEN DIGITALE SLEUTEL OM U AAN TE MELDEN.....	11
C.	WIJZIGING VAN DE LOKALE BEHEERDER OF BENOEMING VAN EEN CO-LOKALE BEHEERDER.....	12
III.	BEHEER VAN DE SUBAFDELINGEN	18
A.	EEN SUBAFDELING TOEVOEGEN.....	18
B.	EEN SUBAFDELING BLOKKEREN	22
IV.	FUNCTIES EN VERANTWOORDELIJKHEDEN HIÉRARCHIE.....	24
A.	FUNCTIES.....	24
B.	VERANTWOORDELIJKHEDEN HIÉRARCHIE	26

I. Een Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) aanstellen

- è Ga naar het portaal van eHealth:

<https://www.ehealth.fgov.be/nl/page/hoe-toegang-krijgen-tot-applicaties>

In de praktijk

- + **Probleem bij het aanmelden met mijn eID**
- + **Is mijn browser goedgekeurd ?**
- + **Toegangscontrole (autorisatie) tot een toepassing** 

- + **Een toegangsmachtiging vragen** 

- × **Een toegangsmachtiging vragen**
 - Toegang aanvragen voor uw ziekenhuis
 - Uw ziekenhuis kan toegang vragen tot de beveiligde diensten van het eHealth-platform door een toegangsaanvraag in te dienen. De aanvraag moet worden ingediend door een verantwoordelijke van uw ziekenhuis.
 - [Registreer u via de website van CSAM](#) 
 - [Raadpleeg de gebruikshandleiding](#) 


- è Selecteer **Registreer u via de website van CSAM** onder 'Toegang aanvragen voor uw ziekenhuis'

Vereisten:

- a) De wettelijk vertegenwoordiger (WV)¹ van het ziekenhuis moet zich met zijn elektronische identiteitskaart (eID), itsme of Digitale sleutel(s) met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord aanmelden voor de online toegangsaanvraag.
- b) Enkel de wettelijk vertegenwoordiger kan een online toegangsaanvraag doen.
- c) De Hoofdtoegangsbeheerder moet een wettelijk vertegenwoordiger van het ziekenhuis zijn.

¹ WV: Acroniem voor de Wettelijk Vertegenwoordiger. Dit is een persoon die een wettelijke functie uitoefent binnen de onderneming en als zodanig gekend is in de Kruispuntbank van ondernemingen (KBO).

è Vul uw **RIZIV-nummer** en **ondernemingsnummer** in

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**


Welkom, **XXXXXXXXXXXX** | [Afmelden](#)

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om de toegang te vragen als ziekenhuis tot de beveiligde diensten van eHealth, dient u **uw ziekenhuis te registreren in CSAM**. Na registratie in CSAM heeft u toegang tot het Beheer der Toegangsbeheerder (BTB).

Om een ziekenhuis te registreren in CSAM, dient u **een wettelijke functie uit te oefenen in dit ziekenhuis**. Uw wettelijke functie moet erkend worden door de Kruispuntbank van Ondernemingen en momenteel geldig zijn. Gebruik [KBO Public Search](#) indien u niet zeker bent of u momenteel erkend bent als wettelijk vertegenwoordiger van het ziekenhuis dat wenst te registreren.

Voer hieronder het ondernemingsnummer en het RIZIV-nummer van het ziekenhuis in waarvoor u de wettelijke vertegenwoordiger bent om:

- uw ziekenhuis te registreren in CSAM, en
- uzelf aan te duiden als Hoofdtoegangsbeheerder 


Ondernemingsnummer (10 cijfers)

RIZIV-nummer (8 cijfers)

[Mijn ziekenhuis registreren in CSAM](#)

è Klik op **Mijn ziekenhuis registreren in CSAM**

è Kijk na of **de gegevens van uw ziekenhuis** correct zijn

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, **XXXXXXXXXXXX** | [Afmelden](#)

Registratie van het ziekenhuis in CSAM

Het ziekenhuis

Ondernemingsnummer	XXX.XXX.XXX
RIZIV-nummer	XXXXXX-XX
Naam van het ziekenhuis	XXXXXXXXXXXX
Adres	XXXX XXXX XXXXXX

Een andere Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een vertegenwoordiger van het ziekenhuis zijn.

De Hoofdtoegangsbeheerder:

- duidt de Toegangsbeheerders aan die zich bezighouden met het toegangsbeheer in de domeinen die hen zijn toegekend en
- kan een of meerdere Co-Hoofdtoegangsbeheerders aanduiden om zich te laten helpen.

5

è U kan nu uzelf of een andere persoon als **Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen**

Een andere Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een vertegenwoordiger zijn van de speciale entiteit EHP.

De Hoofdtoegangsbeheerder:

- duidt de Toegangsbeheerders aan die zich bezighouden met het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn en
- kan een of meerdere Co-Hoofdtoegangsbeheerders aanduiden om zich te laten helpen.

Als u zichzelf niet als Hoofdtoegangsbeheerder wilt aanstellen, kies dan de optie "Andere persoon" en vul het formulier in.

Hoofdtoegangsbeheerder XXXXXXXXXXXX (Zichzelf)
 Andere persoon

è Als u een andere persoon dan uzelf wenst aan te stellen als Hoofdtoegangsbeheerder, dient u **het rijksregisternummer, het mailadres en het telefoonnummer** van de persoon in kwestie in te vullen

Een andere Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een vertegenwoordiger zijn van de speciale entiteit EHP.

De Hoofdtoegangsbeheerder:

- duidt de Toegangsbeheerders aan die zich bezighouden met het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn en
- kan een of meerdere Co-Hoofdtoegangsbeheerders aanduiden om zich te laten helpen.

Als u zichzelf niet als Hoofdtoegangsbeheerder wilt aanstellen, kies dan de optie "Andere persoon" en vul het formulier in.

Hoofdtoegangsbeheerder XXXXXXXXXXXX (Zichzelf)
 Andere persoon

Rijksregisternummer * (11 cijfers)

E-mail *

Opgelet: de contactgegevens van de Hoofdtoegangsbeheerder worden eveneens gebruikt voor de communicatiecampagnes van CSAM.

Let er dus op dat het adres dat u ingeeft:

- een correct en bestaand e-mailadres is en
- een algemeen adres is (bv. direction@entite.be).

Het is belangrijk dat de speciale entiteit EHP eveneens de CSAM-berichten ontvangt en verwerkt wanneer een specifiek contactpersoon afwezig is.

Telefoon *

è Vul vervolgens uw **contactgegevens** in

Uw contactgegevens

Naam **XXXXXXXX XXXX**

Rijksregisternummer **XXXXXXXX-XXX-XX**

E-mail *

Opgelet: de contactgegevens van de Hoofdtoegangsbeheerder worden eveneens gebruikt voor de communicatiecampagnes van CSAM.

Let er dus op dat het adres dat u vermeldt:

- een correct en bestaand e-mailadres is, en
- een algemeen adres is (bv. directie@instelling.be).

Het is belangrijk dat de instelling de CSAM-berichten ook ontvangt en verwerkt wanneer een specifieke contactpersoon afwezig is.


Telefoon *

Volgende

è Klik op **Volgende**



Vergeet het vak "Ja, ik bevestig" onderaan het formulier niet aan te vinken

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, XXXXXXXXXXXX | Afmelden

Registratie van het ziekenhuis in CSAM - Bevestiging

Het ziekenhuis

Ondernemingsnummer	XXX.XXX.XXX
RIZIV-nummer	XXXXXX-XX
Naam van het ziekenhuis	XXXXXXX
Adres	XXXXXXXX XX XXXXX

Hoofdtoegangsbeheerder

Rijksregisternummer	XXXXXX-XXX-XX
E-mail	XXXXXXXX@XXXXX.be
Telefoon	XX/XX XX XX


Activeringsvoorwaarden

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 via het Toegangsbeheer van CSAM.

Ja, ik bevestig


[← Verbeteren](#) Bevestig

è Klik op **Bevestig**

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**


Welkom, XXXXXXXXXXXX | [Afmelden](#)

Aanvraag verzonden

 **We verwerken momenteel de activatie-aanvraag van uw ziekenhuis, XXXXXXXXXXXX**

Uw aanvraag werd met succes geregistreerd in het systeem onder het ticketnummer XXXXXXXXXXXX. Gelieve dit nummer te gebruiken in al uw communicaties met het Contactcenter (papieren briefwisseling, e-mail, telefoon, fax of andere).

De aanduiding van de Hoofdtoegangsbeheerder van uw ziekenhuis XXXXXXXX wordt overgemaakt aan de dienst die bevoegd is voor een manuele validatie. Uw aanvraag zal verwerkt worden binnen de twee werkdagen. Na controle zal de dienst Toegangsbeheer contact met u opnemen via mail op XXXXXX@XXXXXX.be

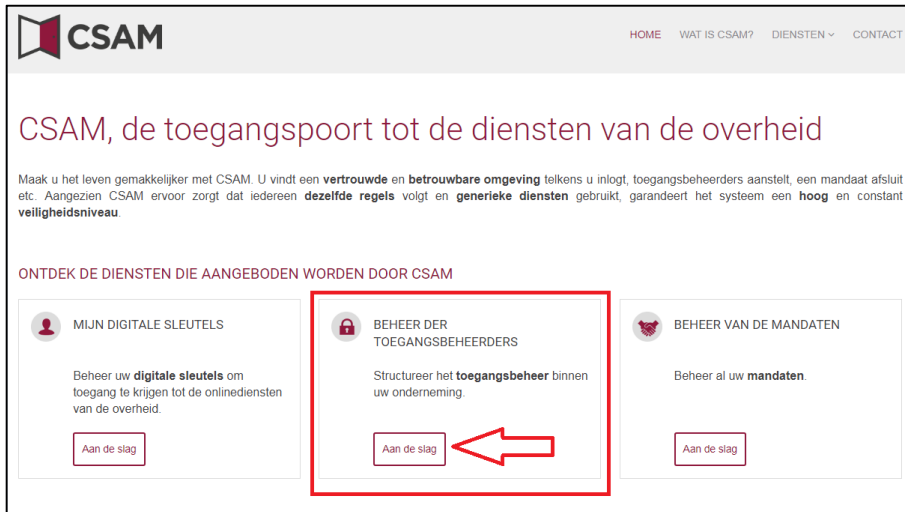
© 2016 CSAM 
Het beheer der toegangsbeheerders is een onlinedienst van de RSZ binnen CSAM.

è **Uw aanvraag** zal binnen de **2 werkdagen** verwerkt worden

II. Beheer der Toegangsbeheerders (BTB)

- è Ga de site van CSAM

URL: <https://www.csam.be/nl/index.html>



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.
- BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS**
Structureer het **toegangsbeheer** binnen uw onderneming.
- BEHEER VAN DE MANDATEN**
Beheer al uw **mandaten**.

- è Klik op **Aan de slag** onder het gedeelte **Beheer der Toegangsbeheerder**



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.

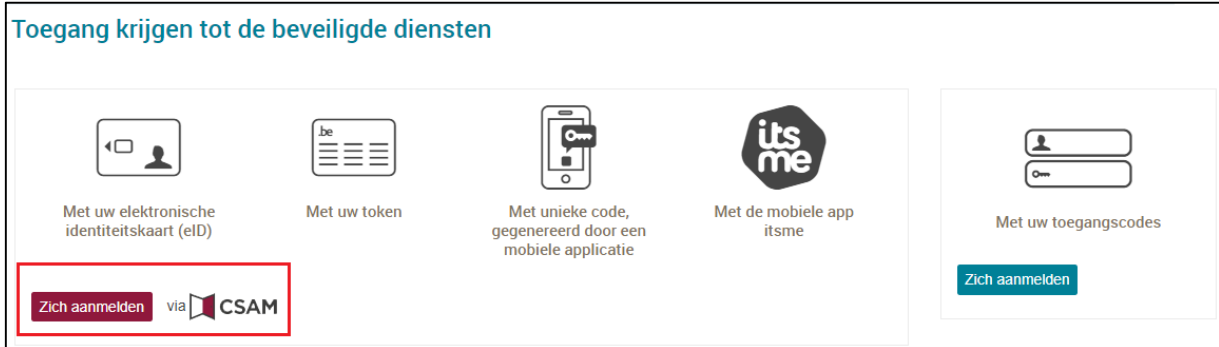
- EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN
- TOEGANGSBEHEERDERS AANSTELLEN
- TOEGANGEN BEHEREN

- è Klik op **Toegangsbeheerders aanstellen**

a. Aanmelden

- è Klik op **Zich aanmelden via CSAM**

Toegang krijgen tot de beveiligde diensten




Met uw elektronische identiteitskaart (eID)

Met uw token

Met unieke code, gegenereerd door een mobiele applicatie

Met de mobiele app itsme

Met uw toegangscodes

Zich aanmelden via  **CSAM**

Zich aanmelden

b. Kies een digitale sleutel om u aan te melden

Kies uw digitale sleutel om aan te melden [Hulp nodig?](#)

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

AANMELDEN met eID kaartlezer

AANMELDEN via itsme

[Je itsme-account aanmaken](#)

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

AANMELDEN met beveiligingscode via e-mail

AANMELDEN met beveiligingscode via mobiele app

AANMELDEN met beveiligingscode via token

Europese authenticatie

AANMELDEN met een Europees erkend inlogmiddel

- è Voor meer uitleg verwijzen we u naar volgende pagina:


<https://sma-help.fedict.belgium.be/nl/instructievideos>

Wijziging van de Lokale Beheerder



è Voer het **INSZ**-nummer in³

Gebruikers



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

Naam :
 Gebruikersnaam :
 INSZ  :
 Beveiligde toepassingen :

Voornaam :
 Type :
 Status :

Pagina 1 1 item gevonden

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	:XXXXXXXXXXXXXX	LB	999999 99 99	Actief	 

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

è Klik op **Volgende**

Een lokale beheerder aanmaken

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXX
 Naam : XXXXXXXXXXXX
 Voornaam : XXXXXXXXXXXX
 Titel :
 INSZ : 999999 999 99
 Taalkeuze :

E-mailadres * :
 Lokaal e-mailadres :

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

Beveiligde toepassingen

è Klik op **Registreren**

³ Het rijksregisternummer of bisnummer

è Klik op **Bevestigen**

Een lokale beheerder aanmaken
Identificatiegegevens
Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXX
Naam : XXXXXXXXXXXX
Voornaam : XXXXXXXXXXXX
Titel : De heer
INSZ : 999999 999 99
Taalkeuze : Frans
Creatiedatum : XX/XX/XXXX
Wijzigingsdatum :
Status : Actief

E-mailadres : XXXXXXX@XXXX.XX
Lokaal e-mailadres :
Beveiligde toepassingen

■ De gegevens van de lokale beheerder werden opgeslagen

Creatie van een co-lokale beheerder

è Voer het **INSZ-nummer** in⁴



Gebruikers

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.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LB	999999 999 99	Actief	 

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

INSZ:

è Klik op **Volgende**

Een Co-Lokale Beheerder aanmaken

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXX
 Naam : XXXXXXXXXXXX
 Voornaam : XXXXXXXXXXXX
 Titel :
 INSZ : 999999 999 99
 Taalkeuze :

E-mailadres * :
 Lokaal e-mailadres :

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

Beveiligde toepassingen

è Klik op **Registreren**

⁴ Het rijksregisternummer of bisnummer

è Klik op **Bevestigen**

Een Co-Lokale Beheerder aanmaken
Identificatiegegevens
Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXXX
Naam : XXXXXXXXXXXXX
Voornaam : XXXXXXXXXXXXX
Titel : De heer
INSZ : 999999 999 99
Taalkeuze : Frans
Creatiedatum : XX/XX/XXXX
Wijzigingsdatum :
Status : Actief

E-mailadres : XXXXXXX@XXXX.XX
Lokaal e-mailadres :
Beveiligde toepassingen

■ **De gegevens van de Co-Lokale Beheerder werden opgeslagen**

è Klik op **Uitvoeren**

è Klik op **Bevestigen**

Benaming: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : RIZIV-nummer: XXXXX-XX
Hoedanigheid: medische hulpverleners ; ziekenhuis; RIZIV-nummer: XXXXX-XX
Subafdeling: Site: XXXXX ; Identificatiecode: XXXXX

LET OP: u staat op het punt de volgende subafdeling te blokkeren. Alle onderliggende subafdelingen zullen eveneens geblokkeerd worden. U zult de situatie later kunnen herstellen via de optie "De subafdeling deblokkeren"

Een subafdeling blokkeren

Identificatiegegevens van de subafdeling

Identificatie : XXXXXXXX
Naam van de subafdeling : XXXXXXXX

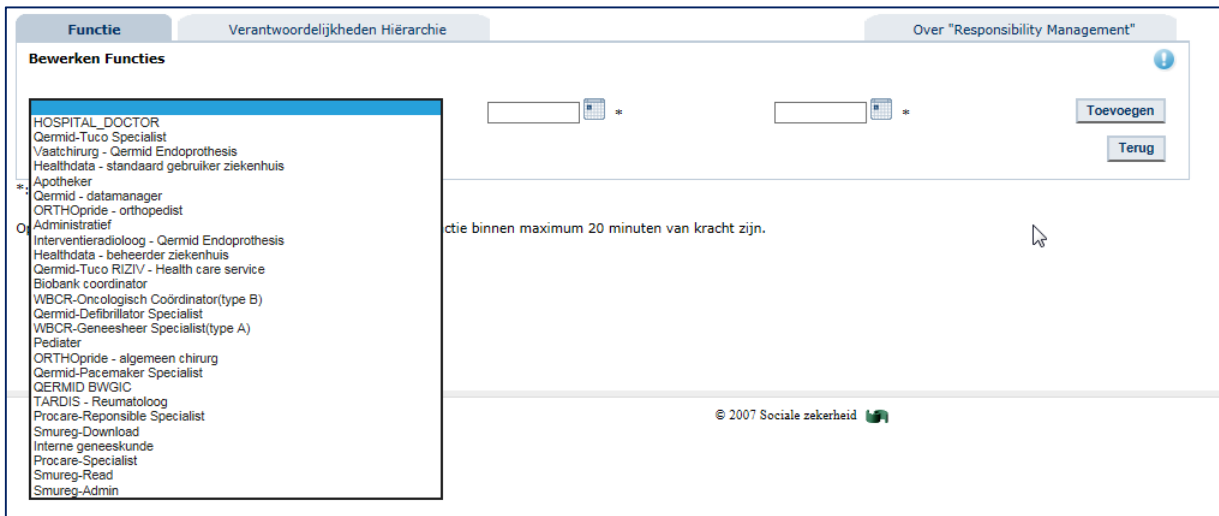
Subafdelingsbeheerder

Gebruikersnaam : XXXXXXXX
Naam : XXXXXXXX
Voornaam : XXXXXXXX
INSZ : XXXXXXXX

Weet u zeker dat u deze subafdeling wil blokkeren?

■ **De subafdeling werd geblokkeerd**

è Selecteer in de lijst de **uitgeoefende functie**




Functie Verantwoordelijkheden Hiërarchie Over "Responsibility Management"

Bewerken Functies

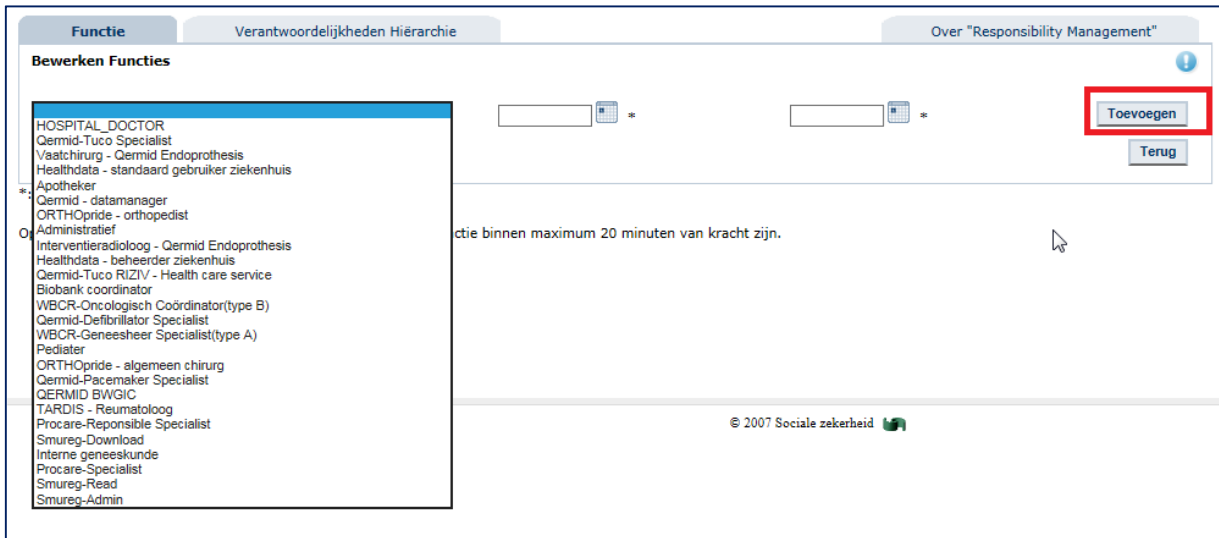
HOSPITAL_DOCTOR
 Qermid-Tuco Specialist
 Vaatchirurg - Qermid Endoprothesis
 Healthdata - standaard gebruiker ziekenhuis
 * Apotheeker
 * Qermid - datamanager
 ORTHOpride - orthopedist
 O Administratief
 Interventieradioloog - Qermid Endoprothesis
 Healthdata - beheerder ziekenhuis
 Qermid-Tuco RIZIV - Health care service
 Biobank coördinator
 WBCCR-Oncologisch Coördinator(type B)
 Qermid-Defibrillator Specialist
 WBCCR-Genesheer Specialist(type A)
 Pediater
 ORTHOpride - algemeen chirurg
 Qermid-Pacemaker Specialist
 QERMID BWGIC
 TARDIS - Reumatoloog
 Procure-Responsible Specialist
 Smureg-Download
 Interne geneeskunde
 Procure-Specialist
 Smureg-Read
 Smureg-Admin

...ctie binnen maximum 20 minuten van kracht zijn.

© 2007 Sociale zekerheid

è Voer de **begindatum** in door te klikken op 

è Klik op **Toevoegen**



Functie Verantwoordelijkheden Hiërarchie Over "Responsibility Management"

Bewerken Functies

HOSPITAL_DOCTOR
 Qermid-Tuco Specialist
 Vaatchirurg - Qermid Endoprothesis
 Healthdata - standaard gebruiker ziekenhuis
 * Apotheeker
 * Qermid - datamanager
 ORTHOpride - orthopedist
 O Administratief
 Interventieradioloog - Qermid Endoprothesis
 Healthdata - beheerder ziekenhuis
 Qermid-Tuco RIZIV - Health care service
 Biobank coördinator
 WBCCR-Oncologisch Coördinator(type B)
 Qermid-Defibrillator Specialist
 WBCCR-Genesheer Specialist(type A)
 Pediater
 ORTHOpride - algemeen chirurg
 Qermid-Pacemaker Specialist
 QERMID BWGIC
 TARDIS - Reumatoloog
 Procure-Responsible Specialist
 Smureg-Download
 Interne geneeskunde
 Procure-Specialist
 Smureg-Read
 Smureg-Admin

...ctie binnen maximum 20 minuten van kracht zijn.

© 2007 Sociale zekerheid

■ **De functie is toegevoegd.**

b. Verantwoordelijkheden hiërarchie

- è Raadpleeg de verschillende types functies van personen door te klikken op een gegeven functie



- è Door te klikken op  kan u de lijst met medewerkers van een persoon en de bijbehorende functie(s) wijzigen

