

Handleiding registratie gebruikers in BHOD

Voor het regelen van de toegang en het toekennen van rollen zijn verschillende handleidingen opgesteld door de ontwikkelaars van de diverse applicaties. Deze handleiding dient eerder om een stappenplan toe te lichten en door te verwijzen naar de authentieke bronnen van de handleidingen. Zo kan u via deze handleiding rechtstreeks de meest recente informatie opzoeken.

Voordat u de gebruikers kunt aanmaken die toegang krijgen tot de BHOD-applicatie, moet u uw huisartsenkring (HAK) eerst registreren op CSAM, een hoofdtoegangsbeheerder (HTB) aanwijzen en ervoor zorgen dat de kwaliteit "eHealth Healthcare" voor uw HAK wordt geactiveerd. De HTB moet een wettelijke vertegenwoordiger zijn van uw HAK (zie lijst personen opgenomen in de kruispuntbank voor bedrijven).

Indien uw huisartsenkring reeds actief is op het portaal van de sociale zekerheid ([socialsecurity.be](https://www.socialsecurity.be)), over de hoedanigheden "eHealth Gezondheidszorg" en "Gezondheidszorg" beschikt, en beschikt over een RAE (juridische verantwoordelijke) of een persoon met de rol Data protection officer (DPO) die de toegangen voor uw huisartsenkringen beheert, kan u de eerste stappen overslaan en kan u starten met het aanmaken van de gebruikers.

Voorwaarde: ingeschreven zijn als werkgever bij de RSZ en de hoedanigheid 'eHealth Gezondheidszorg' hebben (zie verder).

Uw HAK registreren op CSAM en de hoofdtoegangsbeheerder (HTB) toevoegen

1. Klik op deze link: <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html>
2. Klik in het deelvenster "Een hoofdtoegangsbeheerder aanstellen" op de knop "Een hoofdtoegangsbeheerder aanstellen" in het kader "standaardprocedure".

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:

- o is verantwoordelijk voor het aanstellen van de Toegangsbeheerders die zorgen voor het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn, en
- o 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](#)

Opgelet: deze procedure kan alleen uitgevoerd worden door een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming.

UITZONDERINGSPROCEDURE

Hebt u geen eID of elektronische vreemdelingenkaart?

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

Opgelet: verstuur uw documenten niet met de post!
Volg voor een efficiënte verwerking van uw aanvragen nauwkeurig de stappen die in de procedure beschreven staan.


3. Er wordt een pop-upvenster geopend. Gelieve je te identificeren (bv. via eID of Itsme).
4. Voer in het geopende venster het KBO-nummer van uw HAK in en klik op "Mijn bedrijf registreren in CSAM".

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om personeelsleden van uw onderneming met de onlinediensten van de overheid te laten werken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Na registratie in CSAM krijgt u toegang tot het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB).

Om een onderneming te kunnen registreren in CSAM, moet u een **wettelijke functie uitoefenen binnen die onderneming**. Uw wettelijke functie moet erkend zijn door de Kruispuntbank van Ondernemingen en geldig zijn op dit moment. Gebruik *KBO Public Search* als u niet zeker weet of u momenteel erkend bent als wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming die u wilt registreren.

Voer hieronder het ondernemingsnummer in van een onderneming waarvan u wettelijk vertegenwoordiger bent om:

- uw onderneming te registreren in BTB, en
- uzelf of iemand anders als Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen 

Ondernemingsnummer (9 cijfers)

[Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen](#)

5. U komt op de bedrijfsregistratiepagina in CSAM. Uw HAK-gegevens worden bovenaan en in het kader "Hoofdtoegangsbeheer" weergegeven. Selecteer de HTB: uzelf of iemand anders. Let op: deze andere persoon moet een personeelslid of een wettelijke vertegenwoordiger van het bedrijf zijn.

Als een bericht aangeeft dat het bedrijf al is geregistreerd en dat er al een HTB is aangewezen, kunt u doorgaan naar de volgende stap: het activeren van de kwaliteit "eHealth Gezondheid".

6. Vul de contactgegevens van de hoofdtoegangsbeheerder in:
 - a. Als u zichzelf heeft aangewezen als HTB: uw e-mailadres en telefoonnummer.
 - b. Indien u een andere persoon heeft aangewezen: zijn rijksregisternummer, zijn e-mailadres en zijn telefoonnummer in het vakje "Hoofdtoegangsbeheerder" alsook uw e-mailadres en telefoonnummer in het vakje "Uw contactgegevens"
7. Klik op « volgende ».
8. Controleer op de volgende pagina de gegevens. Vink het vakje "ja, ik bevestig" aan en klik op de knop "Bevestigen".
9. De volgende bevestigingspagina verschijnt:

 Registratie in CSAM

Welkom, xxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder aangesteld!

 Uw onderneming, xxxxxxxxxxxxxx, is nu geactiveerd in CSAM. U hebt uzelf aangesteld als Hoofdtoegangsbeheerder. Een bevestigingsmail met verdere instructies zal naar xxxxxxxx@xxxxxxxxx verstuurd worden.

csam.be laat U:

- Toegangsbeheerders aanstellen
- de toegang van uw medewerkers tot de onlinediensten aanpassen, en/of
- een andere Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen.

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

Om de toegangen van uw medewerkers te beheren, meldt u zich aan op het geschikte beheersysteem:

- Voor de Sociale Zekerheid en ehealth : [Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties](#)
- Voor de onlinediensten van financiën, mobiliteit en bepaalde onlinediensten van het Brusselse en het Waalse Gewest: [Mijn eGov-rollenbeheer](#)
- Andere specifieke systemen:
 - Voor de onlinediensten van de Vlaamse overheid: [Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid](#) (meer informatie)

Meer details vindt u in dit document (in het bijzonder betreffende de aanduiding van bijkomende toegangsbeheerders): <https://www.csam.be/nl/documenten/pdf/stap-voor-stapgids.pdf>

Activatie van de hoedanigheid "eHealth Gezondheidszorg" en het toewijzen van een lokale beheerder

1. Ga naar het portaal van Sociale Zekerheid via deze link:
https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/umoe/index.htm.
Klik op 'Toegangsbeheer'

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

In de onlinedienst Toegangsbeheer worden alle gebruikersaccounts en toegangen van uw onderneming tot de diensten van de sociale zekerheid beheerd.

Wie heeft toegang tot Toegangsbeheer?

De **Hoofdtoegangsbeheerder** en eventuele **Toegangsbeheerders** van uw onderneming hebben toegang tot alle functies. Gewone **gebruikers** kunnen alleen hun eigen accountgegevens aanpassen.

Welke mogelijkheden hebt u in Toegangsbeheer?

Hoe groter uw onderneming, hoe meer taken u uitvoert in Toegangsbeheer.

Toegangsbeheerders aanstellen

Hoofdtoegangsbeheerders die hulp nodig hebben bij hun taken, stellen Toegangsbeheerders aan in Toegangsbeheer.

Gebruikers aanmaken

In Toegangsbeheer geeft u medewerkers van uw onderneming toegang tot [e-Box Enterprise](#) en tot de nodige [onlinediensten](#)

Toegangen beheren

[Toegangsbeheer](#)

Persoonsgegevens

> [Meer informatie over persoonsgegevens](#)



Een vraag?

Stel uw vraag via het [contactformulier](#)

- In het scherm dat zich opent, klikt u 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 toegangscode

[Zich aanmelden](#)

[Zich aanmelden](#) via CSAM

Opgelet! Vrije beroepen en ondernemingen die een aanvraag tot tijdelijke toegang voor dringende Limosa-aangiften hebben ingediend, moeten [zich hier aanmelden](#).

+ Controleer het e-mailadres dat vermeld staat in uw e-Box Enterprise!

+ Meld u zo veilig mogelijk aan: vermijd token en gebruikersnaam/wachtwoord

En collaboration avec CSAM

- Kijk na of de hoedanigheid "eHealth Gezondheidszorg" zich bevindt in de lijst op het scherm.

Opgepast: verwar dit niet met de hoedanigheid "Gezondheidszorg". Indien dit het geval is, is deze stap afgerond. In het andere geval dient u te klikken op 'Benaming...'

Welkom XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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.

XXXXXXXXXXV; Ondernemingsnummer: 999.999.999 ▼

Klik de gewenste link

Benaming: [XXXXXXXXX](#); Ondernemingsnummer: [999.999.999](#) (Verantwoordelijke Toegangen Entiteit)
 Hoedanigheid: [Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: 9999999-99](#) (Lokale Beheerder)

4. Selecteer onderaan de tabel "Lijst met hoedanigheden", in de vervolgkeuzelijst "Hoedanigheid inschakelen", "eHealth Gezondheidszorg" in het vervolgkeuzemenu en klik vervolgens op "Volgende".
5. Voeg het e-mailadres voor het contact toe en kies de lokale manager (u of iemand anders die hun rijksregisternummer gebruikt). Klik op "volgende".
6. Kies op de volgende pagina een gebruikersnaam voor een lokale beheerder (b.v. naamvoornaam) en een paswoord (minimum 10 tekens, combinatie van hoofdletter, kleine letter, cijfer en een speciaal teken). Vul het e-mailadres van de lokale beheerder in.
7. Klik op 'Registreren'.
8. Kijk op de volgende pagina of alle gegevens correct zijn en klik daarna op "Bevestigen".

Aanmaken van gebruikers

1. Ga naar het portaal van Sociale Zekerheid via deze link:
https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/umoe/index.htm.
 Klik op 'Toegangsbeheer'.

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

In de onlinedienst Toegangsbeheer worden alle gebruikersaccounts en toegangen van uw onderneming tot de diensten van de sociale zekerheid beheerd.

Wie heeft toegang tot Toegangsbeheer?

De **Hoofdtoegangsbeheerder** en eventuele **Toegangsbeheerders** van uw onderneming hebben toegang tot alle functies. Gewone **gebruikers** kunnen alleen hun eigen accountgegevens aanpassen.

Welke mogelijkheden hebt u in Toegangsbeheer?

Hoe groter uw onderneming, hoe meer taken u uitvoert in Toegangsbeheer.

Toegangsbeheerders aanstellen

Hoofdtoegangsbeheerders die hulp nodig hebben bij hun taken, stellen Toegangsbeheerders aan in Toegangsbeheer.

Gebruikers aanmaken

In Toegangsbeheer geeft u medewerkers van uw onderneming toegang tot [e-Box Enterprise](#) en tot de nodige [onlinediensten](#)

Toegangen beheren

[Toegangsbeheer](#)

Persoonsgegevens

> [Meer informatie over persoonsgegevens](#)



Een vraag?

Stel uw vraag via het [contactformulier](#)

- In het scherm dat zich opent, klikt u 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 toegangscode

[Zich aanmelden](#)

[Zich aanmelden](#) via CSAM

Opgelet! Vrije beroepen en ondernemingen die een aanvraag tot tijdelijke toegang voor dringende Limosa-aangiften hebben ingediend, moeten [zich hier aanmelden](#).

+ Controleer het e-mailadres dat vermeld staat in uw e-Box Enterprise!

+ Meld u zo veilig mogelijk aan: vermijd token en gebruikersnaam/wachtwoord

En collaboration avec CSAM

- Bent u toegangsbeheerder, klik dan op de hoedanigheid "eHealth Gezondheidszorg". Als u een lokale beheerder bent (zonder toegangsbeheerder te zijn), komt u op deze pagina terecht:

Benaming: **Huisartsenkring**; Ondernemingsnummer: **0000000000**
Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: **0000000000**

Welkom **[gebruikersnaam]**, u krijgt toegang tot de portaaliste van de Sociale Zekerheid als Co-Lokale Beheerder voor de volgende hoedanigheid:

Benaming: **Huisartsenkring**
Ondernemingsnummer: **0000000000**
Creatiedatum: 23/05/2022
Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg
Ondernemingsnummer: **0000000000**

Denk eraan om de door u beheerde **hoedanigheidsgegevens** regelmatig te verifiëren.

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- Registrieren of Startpagina
- Gebruikers - Subfuncties
 - De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
 - Gebruikers opzoeken
 - 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

- Om een co-lokale beheerder toe te voegen (optioneel), kunt u in dit stadium op "Gebruikers opzoeken" klikken onder "Hoedanigheidsbeheer" om deze toe te voegen.

- Selecteer "Een Co-Lokale Beheerder toevoegen" onderaan het scherm, voer het INSZ-nummer¹ en in en klik op "Volgende".

Benaming: **Huisartsenkring**; Ondernemingsnummer: **0000000000**
Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: **0000000000**

De Lokale Beheerders en co-Lokale Beheerders van deze hoedanigheid kunnen de rollen beheren via de toepassing rollenAdministratie van Fedict.

Gebruikers

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

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

Pagina 1 Eén item gevonden.

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

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

INSZ:

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- Gebruikers
 - De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
 - Gebruikers opzoeken

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

- Bevestig de titel, taalkeuze, het E-mailadres en klik op "Opslaan".

¹ Het INSZ-nummer is het rijksregisternummer of het BIS-nummer.

Benaming: Huisartsenkring [redacted] Ondernemingsnummer: [redacted]
Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: [redacted]

Een Co-Lokale Beheerder aanmaken De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam : [redacted]
Naam : [redacted]
Voornaam : [redacted]
Titel : De heer v
INSZ : [redacted]
Taalkeuze : Frans v

E-mailadres * : [redacted]
Lokaal e-mailadres : [redacted]
(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

Annuleren Opslaan

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- Gebruikers
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers zoeken

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

5. Om een **andere gebruiker** toe te voegen, klikt u op “Gebruikers opzoeken”.
- (a) Selecteer onderaan de optie “Een gebruiker toevoegen”, voeg het INSZ-nummer toe en klik op “Volgende”.

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties NL | FR | DE Home Uw verantwoordelijken Hulp Quit

Benaming: Huisartsenkring [redacted] Ondernemingsnummer: [redacted]
Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: [redacted]

Gebruikers Subafdeling

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

Naam : [redacted] Voornaam : [redacted]
Gebruikersnaam : [redacted] Type : [redacted]
INSZ : [redacted] Status : [redacted]
Beveiligde toepassingen : [redacted]

Pagina 1 9 items gevonden.

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

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

Een gebruiker toevoegen INSZ: [redacted] Volgende

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- Bevoegingen of Statistieken
- Gebruikers - Subafdelingen
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers zoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Heterarchie

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

- (b) U moet de informatie op het scherm invullen en de juiste RIZIV-applicatie ‘Beschikbaarheidshonoraria (RIZIV)’ selecteren in de lijst met applicaties. Hou er rekening mee dat de procedure 2 stappen ‘opslaan’ en ‘bevestigen’ omvat. Zorg ervoor dat u de twee stappen uitvoert zodat uw gebruiker goed geregistreerd is.

Een gebruiker aanmaken

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam : ██████████

Naam : ██████████

Voornaam : ██████████

Titel : De heer ▾

INSZ : ██████████

Taalkeuze : Frans ▾

E-mailadres * : ██████████

Lokaal e-mailadres : ██████████

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

Beveiligde toepassingen

Beschikbaarheidshonoraria (RIZIV)
Registratie en opvolging van beschikbaarheidshonoraria voor verschillende beroepen (pediaters, specialisten, apotheken, huisartskringen...)

Catalogus van de Belgische Virtuele Tumorbank
De catalogusmodule van de virtuele tumorbank laat toe dat de gegevens in de vorm van een catalogus beschikbaar worden gesteld aan diverse onderzoekers / onderzoeksgroepen

Chapter IV Agreement Requesting System
Chapter IV Agreement Requesting System

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- [Gebruikers - Subafdelingen](#)
- [De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen](#)
- [Gebruikers opzoeken](#)
- [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](#)

6. U kunt nu naar de volgende stap gaan om een rol toe te kennen aan de door u aangemaakte gebruikers om hen toegang te geven tot de BHOD-applicatie.

Toekennen van een rol aan een gebruiker

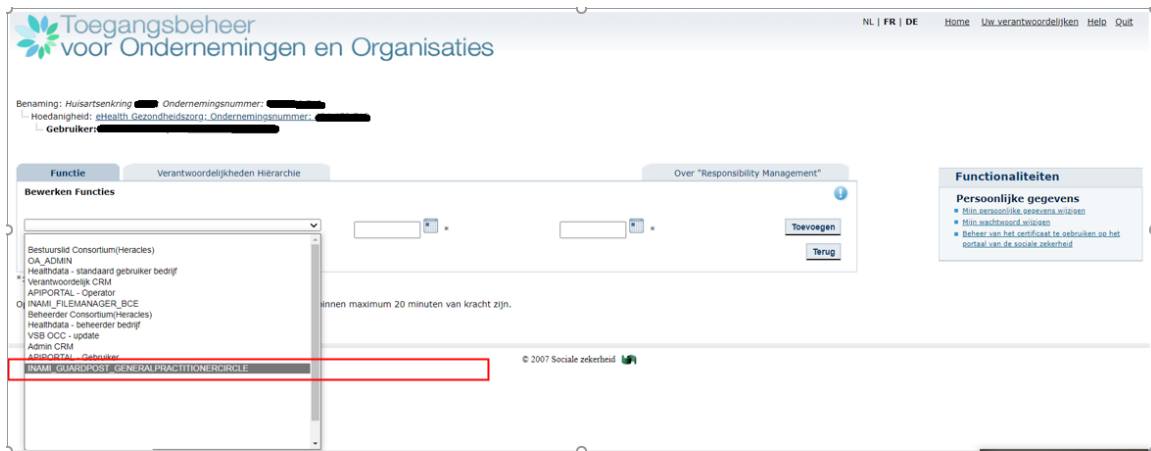
Binnen de toepassing kunnen aan verschillende gebruikers andere rechten toegekend. De rechten, wat ze mogen en niet mogen doen, worden bepaald a.d.h.v. de rol die aan hen wordt toegekend. Er bestaat geen externe controle op het toekennen van de rollen. De toegangsbeheerder (lokale beheerder) is verantwoordelijk voor de rol die hij aan de gebruikers toekent.

Voor de toepassing Beschikbaarheidshonoraria (RIZIV) bestaan er 2 rollen:

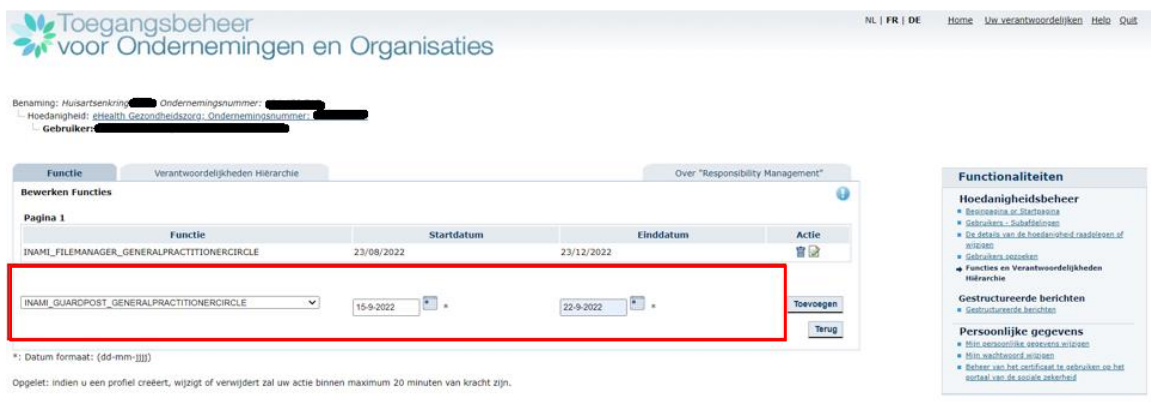
- **Manager(s):** beheert de wachtdiensten, de lijst van ingeschreven artsen, en de financiële informatie. De rol is bestemd voor de kringverantwoordelijke, die tegelijk ook arts is.
- **Administratief beheerder:** beheert de wachtdiensten en de lijst van ingeschreven artsen. Deze rol is bestemd voor de administratieve beheerder(s) van de wachtdiensten.

Om de rol toe te voegen:

1. Klik op 'Functies en verantwoordelijkheden hiërarchie'.



5. Klik op toevoegen. De toegevoegde periode zal verschijnen.



6. Stuur een email naar de gebruiker dat hij/zij toegang heeft, met de link naar de applicatie (<https://ondpapp08.riziv.fgov.be/MyPortalFrontOffice/>) en de handleiding. Vermeld in het bericht dat het een uur kan duren voor de activatie effectief in orde is.

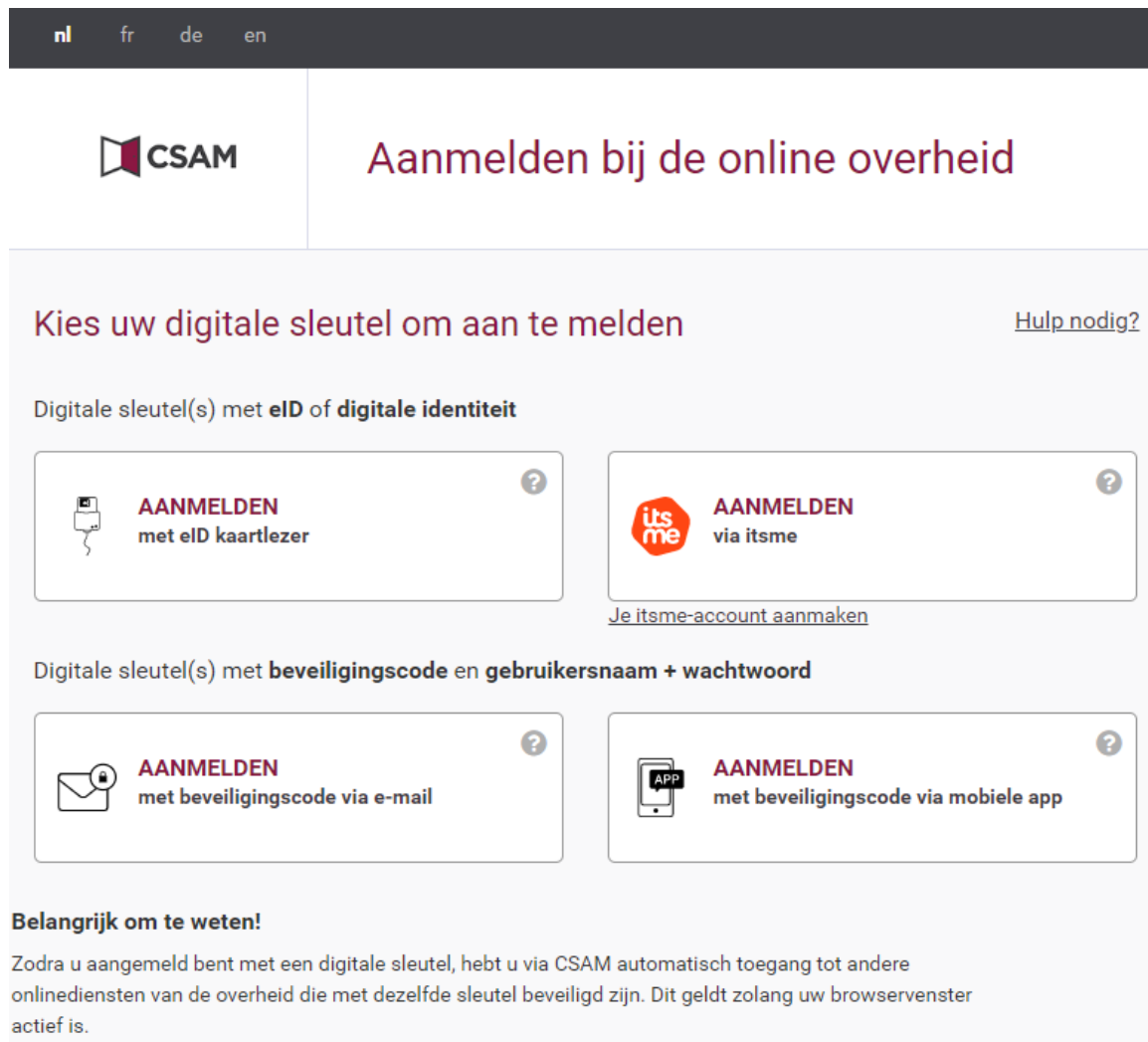
Aanmelden in de RIZIV-toepassing

Om in te loggen tot een toepassing van het RIZIV, klik op volgende link:

<https://www.riziv.fgov.be/nl/toepassingen/Paginas/default.aspx>

Selecteer "MyRiziv" (Noot: binnenkort verandert de naam "MyRiziv" naar "ProGezondheid").

De volgende pagina opent zich. U selecteert één van de opties om u te identificeren.



The screenshot shows the RIZIV login page. At the top, there are language options: nl, fr, de, en. The CSAM logo is on the left, and the title "Aanmelden bij de online overheid" is in the center. Below the title, the heading "Kies uw digitale sleutel om aan te melden" is displayed, with a "Hulp nodig?" link on the right. There are two main categories of digital keys:

- Digitale sleutel(s) met eID of digitale identiteit**
 - AANMELDEN met eID kaartlezer**: Includes an icon of a card reader and a question mark.
 - AANMELDEN via itsme**: Includes the itsme logo and a question mark. Below this option is a link: "Je itsme-account aanmaken".
- Digitale sleutel(s) met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord**
 - AANMELDEN met beveiligingscode via e-mail**: Includes an icon of an envelope and a question mark.
 - AANMELDEN met beveiligingscode via mobiele app**: Includes an icon of a smartphone with an "APP" label and a question mark.

Belangrijk om te weten!
Zodra u aangemeld bent met een digitale sleutel, hebt u via CSAM automatisch toegang tot andere onlinediensten van de overheid die met dezelfde sleutel beveiligd zijn. Dit geldt zolang uw browservenster actief is.

(Opmerking: via volgende link vindt u meer informatie terug over hoe u zich kan inloggen tot de applicaties van het RIZIV (tegenwoordig zijn er meer dan 3 verschillende mogelijkheden om zich aan te melden): <https://www.riziv.fgov.be/SiteCollectionDocuments/ehealth-toegang-webtoepassing.pdf>

Nadat u zich geïdentificeerd heeft, zal volgend scherm verschijnen. Hier is het de bedoeling dat u aangeeft met welk profiel u tracht in te loggen tot de toepassingen van het RIZIV. Om in te loggen in naam van de huisartsenkring kiest u, ongeacht uw rol, altijd voor 'burger'. Daarna

selecteert u de huisartsenkring waarvoor u zich tracht in te loggen onder “Binnen de organisatie”.

The screenshot shows a registration page for 'Portaal ProGezondheid'. At the top, there is a logo with a blue 'e' and a green leaf. Below the logo, the user's name 'Roel Diermont' and the language 'Nederlands' are visible. The main heading is 'Aanmelden voor Portaal ProGezondheid'. Underneath, it says 'Kies uw profiel:'. There are two dropdown menus: 'Ik wil me aanmelden als:' with 'Burger' selected, and 'Binnen de organisatie:' with 'Huisartsenkring Aalst' selected. Both dropdown menus are highlighted with a red border. Below these is a green button labeled 'Profiel bevestigen' and a blue button labeled '> Hulp nodig' with a question mark icon.