



Service pour la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA)

Step-by-Step Guide

Hôpital
Français
Juillet 2022

CSAM rassemble un ensemble de conventions, règles et services destinés à organiser la gestion des identités et des accès au sein de l'e-government.

CSAM assure, tant aux citoyens agissant en nom propre qu'à ceux représentant une entreprise :

- L'identification,
- L'authentification,
- L'autorisation,
- La gestion des mandats.

CSAM permet également aux entreprises d'organiser et de structurer la gestion d'accès de leurs collaborateurs.

Actuellement CSAM offre les services suivants :

- FAS : service d'identification et authentification des personnes,
- BTB : service de gestion des gestionnaires d'accès au sein des entreprises,
- SSM : service générique pour la gestion des mandats.

CSAM est en constante évolution. Des améliorations sont prévues dans le futur et de nouveaux services seront à terme proposés.

Les partenaires de CSAM qui offrent des services génériques assument la responsabilité opérationnelle de ces services. À partir de CSAM, nous établissons des accords avec eux en ce qui concerne la disponibilité, la performance, le look & feel, la sécurité, l'architecture, le support...

Le service de Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA) est proposé dans le cadre de CSAM par l'**Office National de Sécurité Sociale (ONSS)**.

Dans le cadre de CSAM, l'identité visuelle du service et la terminologie sont également adaptées :

- "Responsable Accès Entité (RAE)" devient "Gestionnaire d'Accès Principal (GAP)"
- "Gestionnaire local" devient "Gestionnaire d'Accès (GA)"
- Et les applications sont regroupées par "domaine".

Pas à pas, la nouvelle terminologie est introduite partout. À certains écrans ou dans certains manuels, vous pouvez donc encore rencontrer les anciens termes (RAE, Gestionnaire Local, qualité). À terme, seule la nouvelle terminologie sera encore utilisée.

Table des matières


I. DESIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCES PRINCIPAL (GAP)	4
CONDITIONS PREALABLES :	4
II. GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCES (GGA)	10
A. CONNEXION	11
B. CHOISISSEZ UNE CLE NUMERIQUE POUR VOUS IDENTIFIER	11
C. MODIFICATION DU GESTIONNAIRE D'ACCES (GA) OU DESIGNATION D'UN CO-GESTIONNAIRE D'ACCES	12
III. GESTION DES SUBDIVISIONS.....	18
A. AJOUTER UNE SUBDIVISION.....	18
B. BLOQUER UNE SUBDIVISION.....	22
IV. FONCTIONS ET HIERARCHIE DE RESPONSABILITE	24
A. FONCTIONS	24
B. HIERARCHIE DE RESPONSABILITE	26

I. Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal (GAP)




è Accédez au portail eHealth

<https://www.ehealth.fgov.be/fr/page/comment-accéder-aux-applications->

En pratique

- + Problème de connexion avec mon eID
- + Mon navigateur est-il validé ?
- + Contrôle d'accès (Autorisation) à une application 

- + Demander une autorisation d'accès 

- Demander l'accès pour votre hôpital
 - Votre hôpital peut demander l'accès aux services sécurisés de la plate-forme eHealth en introduisant une demande d'accès. La demande doit être introduite par un représentant de votre hôpital.
 - [Enregistrez-vous via le site CSAM](#)  
 - [Consultez le guide utilisateur](#) 

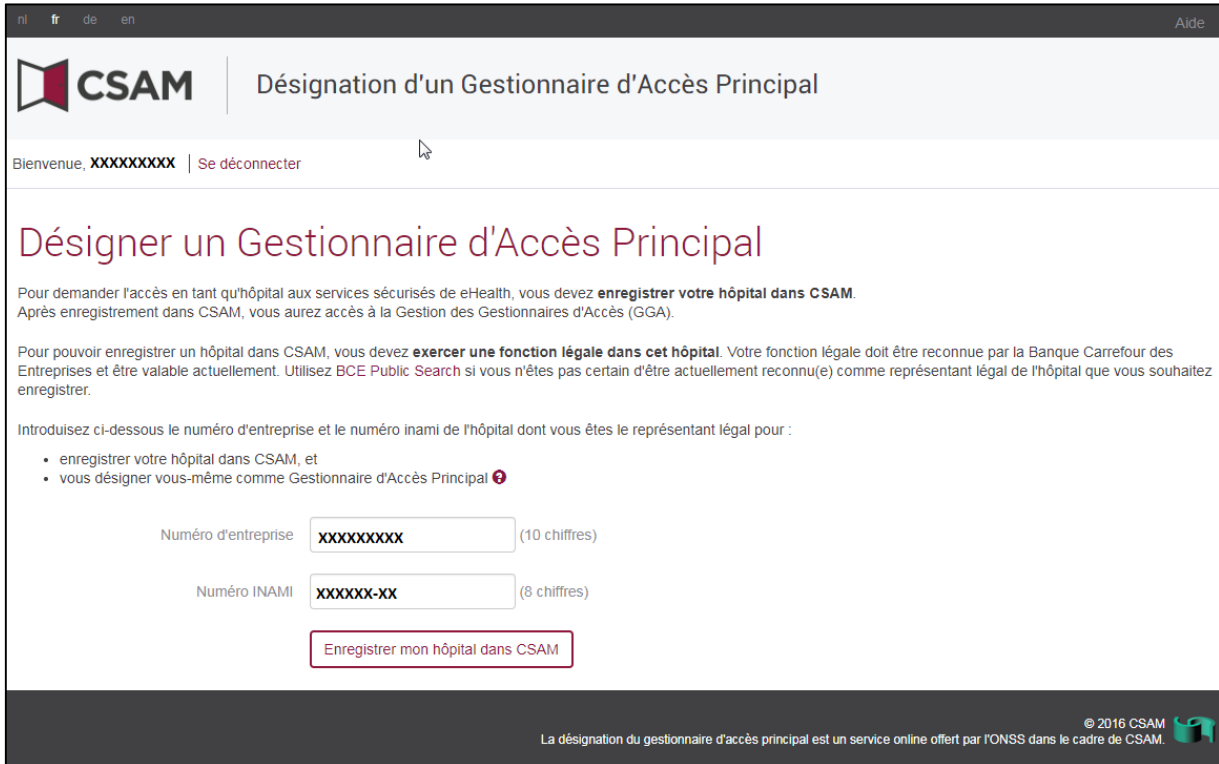
è Cliquez sur « [Enregistrez-vous via le site de CSAM](#) »

Conditions préalables :

- Le Représentant Légal (LR)¹ de l'hôpital doit se connecter avec sa carte d'identité électronique (eID), itsme ou Clé(s) numérique(s) avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe pour faire une demande d'accès en ligne.
- Seul le Responsable Légal de l'hôpital peut faire une demande d'accès en ligne.
- Le Gestionnaire d'Accès Principal doit être un représentant légal de l'hôpital.

¹ LR : Acronyme de Représentant Légal. Il s'agit d'une personne qui exerce une fonction légale dans l'hôpital

è Indiquez le **numéro INAMI** et le **numéro d'entreprise de votre hôpital**



The screenshot shows the CSAM website interface for designating a Primary Access Manager. At the top, there are language options (nl, fr, de, en) and an 'Aide' link. The main header includes the CSAM logo and the title 'Désignation d'un Gestionnaire d'Accès Principal'. Below the header, a user is logged in as 'XXXXXXXXX' with a 'Se déconnecter' link. The main content area features a large heading 'Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal' followed by two paragraphs of explanatory text. The first paragraph states that users must register their hospital in CSAM to access eHealth services. The second paragraph explains that users must also hold a legal function in their hospital, which must be recognized by the Banque Carrefour des Entreprises. Below this, a list of requirements is provided: registering the hospital in CSAM and designating oneself as the Primary Access Manager. Two input fields are shown: 'Numéro d'entreprise' (10 digits) and 'Numéro INAMI' (8 digits). A red-bordered button labeled 'Enregistrer mon hôpital dans CSAM' is positioned below the fields. The footer contains the copyright notice '© 2016 CSAM' and a small logo of the ONSS.

nl fr de en Aide

CSAM | Désignation d'un Gestionnaire d'Accès Principal


Bienvenue, **XXXXXXXXX** | [Se déconnecter](#)

Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal

Pour demander l'accès en tant qu'hôpital aux services sécurisés de eHealth, vous devez **enregistrer votre hôpital dans CSAM**. Après enregistrement dans CSAM, vous aurez accès à la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA).

Pour pouvoir enregistrer un hôpital dans CSAM, vous devez **exercer une fonction légale dans cet hôpital**. Votre fonction légale doit être reconnue par la Banque Carrefour des Entreprises et être valable actuellement. Utilisez [BCE Public Search](#) si vous n'êtes pas certain d'être actuellement reconnu(e) comme représentant légal de l'hôpital que vous souhaitez enregistrer.


Introduisez ci-dessous le numéro d'entreprise et le numéro inami de l'hôpital dont vous êtes le représentant légal pour :

- enregistrer votre hôpital dans CSAM, et
- vous désigner vous-même comme Gestionnaire d'Accès Principal 

Numéro d'entreprise (10 chiffres)

Numéro INAMI (8 chiffres)

[Enregistrer mon hôpital dans CSAM](#)

© 2016 CSAM 

La désignation du gestionnaire d'accès principal est un service online offert par l'ONSS dans le cadre de CSAM.

è Cliquez sur **Enregistrer mon hôpital dans CSAM**

è Vérifiez les données de votre organisation

 **Désignation d'un Gestionnaire d'Accès Principal**

Bienvenue, xxxxxxxxxxxx | [Se déconnecter](#)

Enregistrement de l'hôpital dans CSAM

L'hôpital

Numéro d'entreprise	xxx.xxx.xxx
Numéro INAMI	xxxxxx-xx
Nom de l'hôpital	xxxxxxxxxxxx
Adresse	xxxxxx xx xxxx xxxxx xxxxxxxxxx

Gestionnaire d'Accès Principal

Un Gestionnaire d'Accès Principal doit être un représentant de l'hôpital.
Le Gestionnaire d'Accès Principal :

- désigne les Gestionnaires d'Accès qui s'occupent de la gestion des accès dans les domaines qui leur sont attribués et
- peut désigner un ou plusieurs Co-Gestionnaires d'Accès Principaux pour se faire aider.

è Vous pouvez maintenant vous désigner vous-même ou une autre personne comme **GAP**

Gestionnaire d'Accès Principal

Un Gestionnaire d'Accès Principal doit être un représentant de l'hôpital.
Le Gestionnaire d'Accès Principal :

- désigne les Gestionnaires d'Accès qui s'occupent de la gestion des accès dans les domaines qui leur sont attribués et
- peut désigner un ou plusieurs Co-Gestionnaires d'Accès Principaux pour se faire aider.

Si vous ne souhaitez pas vous désigner vous-même comme Gestionnaire d'Accès Principal, choisissez l'option "Autre personne" et complétez le formulaire.

Gestionnaire d'Accès Principal

xxxxxxxx xxxx

Autre personne

- è Si vous désirez désigner quelqu'un d'autre comme GAP, vous devez introduire son **numéro de registre national, son adresse e-mail et son numéro de téléphone**

Gestionnaire d'Accès Principal

Un Gestionnaire d'Accès Principal doit être un représentant de l'hôpital.
Le Gestionnaire d'Accès Principal :

- désigne les Gestionnaires d'Accès qui s'occupent de la gestion des accès dans les domaines qui leur sont attribués et
- peut désigner un ou plusieurs Co-Gestionnaires d'Accès Principaux pour se faire aider.

Si vous ne souhaitez pas vous désigner vous-même comme Gestionnaire d'Accès Principal, choisissez l'option "Autre personne" et complétez le formulaire.

Gestionnaire d'Accès Principal XXXXXXXXXXXXXXXX
 Autre personne

Numéro de registre national * (11 chiffres)

E-mail *

Attention : les données de contact du Gestionnaire d'Accès Principal sont également utilisées pour les campagnes de communication de CSAM.

Veillez donc à ce que l'adresse que vous indiquez :

- soit une adresse e-mail correcte et existante, et
- soit une adresse générale (ex. direction@hopital.be).

Il est important que l'hôpital reçoive et traite également les messages CSAM lorsqu'une personne de contact spécifique est absente.

Téléphone *

- è Complétez vos **données de contact**

Vos données de contact

Nom

Numéro de registre national

E-mail *

Remarque : vos données de contact seront utilisées pour d'autres communications liées à cette demande.


Téléphone *

© 2016 CSAM 
La désignation du gestionnaire d'accès principal est un service online offert par l'ONSS dans le cadre de CSAM.

- è Cliquez sur **Suivant**



N'oubliez pas de cocher la case "oui, je confirme", case qui se trouve en bas du formulaire

 **Désignation d'un Gestionnaire d'Accès Principal**

Bienvenue, **XXXXXXXXXX** | [Se déconnecter](#)

Enregistrement de l'hôpital dans CSAM - Confirmation

L'hôpital

Numéro d'entreprise	XXX.XXX.XXX
Numéro INAMI	XXXXX-XX
Nom de l'hôpital	XXXXXXXX
Adresse	XXXXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX

Gestionnaire d'Accès Principal

Numéro de registre national	XXXXX-XXX-XX
E-mail	XXXXXXXX@XXXX.be
Téléphone	XX/XX XX XX

Vos données de contact

Nom	XXX XXXXXXXXX
Numéro de registre national	XXXXXX-XXX-XX
E-mail	XXXXX@XXXX.be
Téléphone	XX/XX XX XX

Conditions d'activation

Je confirme que ces données sont complètes et correctes. En outre, je déclare par cette demande être informé(e) des dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et satisfaire à toutes les dispositions de cette loi. Je signalerai immédiatement tout changement de Gestionnaire d'Accès Principal via la [Gestion des accès de CSAM](#).

Oui, je confirme

[← Corriger](#) Confirmer

è Cliquez sur **Confirmer**

 **Désignation d'un Gestionnaire d'Accès Principal**

Bienvenue, **XXXXXXXXXX** | [Se déconnecter](#)

Demande envoyée

 **Nous traitons actuellement la demande d'activation de votre hôpital, XXXXXXXXX**

Votre demande a été enregistrée avec succès dans le système sous le numéro de ticket **XXXXXXXXXXXXXX**. Veuillez utiliser ce numéro dans toutes vos communications avec le Centre de Contact (courrier papier, e-mail, téléphone, fax ou autre).

La désignation du Gestionnaire d'Accès Principal de votre hôpital **XXXXXXX** est transmise au service compétent pour une validation manuelle. Votre demande sera traitée endéans les 2 jours ouvrables. Après les contrôle, le service de Gestion des Accès prendra contact avec vous par e-mail à **XXXXXXXX@XXXXX.be**

© 2016 CSAM 

La désignation du gestionnaire d'accès principal est un service online offert par l'ONSS dans le cadre de CSAM.

è Votre **demande** sera traitée endéans les **2 jours ouvrables**.

II. Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA)

è Allez vers le site de CSAM

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




CSAM, la porte d'accès aux services de l'État

Facilitez-vous la vie avec CSAM. Vous retrouvez un **environnement familier et fiable** à chaque fois que vous vous connectez, que vous désignez des gestionnaires d'accès, que vous concluez un mandat etc. Puisque CSAM veille à ce que chacun suive les **mêmes règles** et utilise des **services génériques**, il garantit un **niveau de sécurité élevé** et constant.

DÉCOUVREZ LES SERVICES PROPOSÉS PAR CSAM

- MES CLÉS NUMÉRIQUES**
Gérez vos **clés numériques** pour accéder aux services en ligne de l'administration.
[En savoir plus](#)
- GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS**
Structurez la **gestion des accès** au sein de votre entreprise.
[En savoir plus](#)
- GESTION DES MANDATS**
Gérez l'ensemble de vos **mandats**.
[En savoir plus](#)

è Cliquez sur 'En savoir plus' dans la partie **Gestion des gestionnaires d'accès**



Gestion des Gestionnaires d'Accès

Pour permettre aux membres du personnel de votre entreprise d'accéder aux services en ligne de l'Etat, vous devez enregistrer votre entreprise dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Pour en savoir plus au sujet de cette procédure, consultez notre "[guide step-by-step](#)".

Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme les finances, la mobilité, etc.

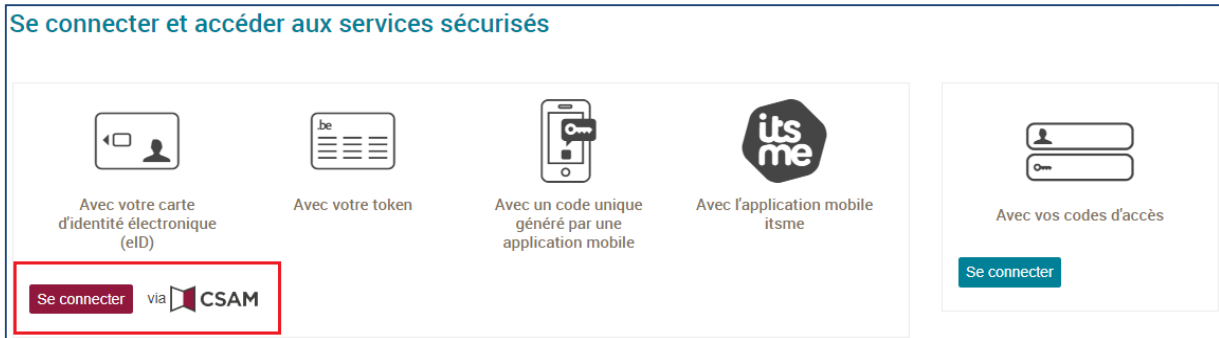
- DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL
- DÉSIGNER DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS
- GÉRER LES ACCÈS

è Sélectionnez **Désigner des Gestionnaires d'Accès**

a. Connexion

è Cliquez sur **Se connecter via CSAM**

Se connecter et accéder aux services sécurisés



The screenshot shows a login interface with several options for authentication:

- Avec votre carte d'identité électronique (eID)
- Avec votre token
- Avec un code unique généré par une application mobile
- Avec l'application mobile itsme
- Avec vos codes d'accès

A red box highlights the "Se connecter via CSAM" button.

b. Choisissez une clé numérique pour vous identifier

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier. [Besoin d'aide?](#)

Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique

- IDENTIFICATION avec un lecteur de cartes eID
- IDENTIFICATION via itsme
[Créez votre compte itsme](#)

Clé(s) numérique(s) avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe

- IDENTIFICATION avec un code de sécurité envoyé par e-mail
- IDENTIFICATION avec un code de sécurité via une application mobile
- IDENTIFICATION avec code de sécurité via token

Authentification européenne

- IDENTIFICATION avec une identification électronique reconnue au plan européen

è De plus amples informations sont mises à votre disposition sur le site de CSAM

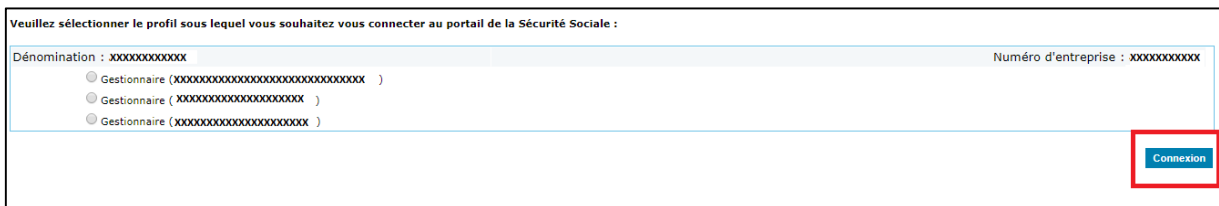
<https://sma-help.fedict.belgium.be/fr/videos-pedagogiques>

c. **Modification du gestionnaire d'accès² (GA) ou désignation d'un co-gestionnaire d'accès**

è Cliquez sur **acteur des soins de santé**



è Sélectionnez la qualité sous laquelle vous désirez vous désirez faire un modification du gestionnaire d'accès ou désigner un co-gestionnaire d'accès



è Cliquez sur **Connexion**

² Dans le cadre de CSAM, le Gestionnaire d'Accès est le nouveau terme pour désigner le Gestionnaire local.

Modification du gestionnaire d'accès

è Indiquez le NISS³

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXXX-XX
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI:XXXXXX-XX

Utilisateurs Subdivision

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

Nom : Prénom :
 Nom d'utilisateur : Type :
 NISS ⓘ : Statut :
 Applications sécurisées :

Page 1 3 utilisateurs trouvés.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	GL	XXXXXXXXXXXXXX	Actif	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXXXXXX	Actif	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXXXXXX	Actif	

Supprimer utilisateur(s) Exporter les utilisateurs (.csv)

Changer de Gestionnaire Local NISS: 9999999999

è Cliquez sur **Suivant**

Création d'un Gestionnaire Local Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification

Nom d'utilisateur : XXXXXXXXXXXX

Introduisez deux fois le mot de passe ⓘ

Mot de passe (première fois) * : XXXXXXXXXXXX

Mot de passe (confirmation) * : XXXXXXXXXXXX

NISS : 999999 999 99

Choix linguistique : Français

Adresse e-mail utilisateur * : XXXXXXXXXXX @XXXXX.XXX

Adresse e-mail locale :

Nom * : XXXXXXXXXXXX

Prénom * : XXXXXXXXXXXX

Titre : (Mlle)

NISS * : XXXXXXXXXXXXXXX

Choix linguistique : Français

Adresse e-mail * : XXXXXXXXXXXX

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

è Cliquez sur **Enregistrer**

³ Le numéro de registre national ou le numéro BIS

Création d'un Gestionnaire Local

Données d'identification

Nom d'utilisateur	:XXXXXXXXXXXX
Nom	:XXXXXXXXXXXX
Prénom	:XXXXXXXXXXXX
Titre	: Mlle
NISS	: 999999 999 99
Choix linguistique	: Français
Date création	: XX/XX/XXXX
Date modification	:
Statut	: Actif
Adresse e-mail utilisateur	:XXXXXXXXXXXX
Adresse e-mail locale	:

Applications sécurisées

Précédent **Confirmer**

è Cliquez sur **Confirmer**

■ **Les données du Gestionnaire Local ont bien été enregistrées**

Création d'un co-gestionnaire d'accès

è Indiquez le **NISS⁴**

Dénomination: XX N° INAMI: XXXXXX-XX
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXXX-XX

Utilisateurs Subdivision

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

Nom :

Prénom :

Nom d'utilisateur :

Type :

NISS :

Statut :

Applications sécurisées :

Page 1 3 utilisateurs trouvés.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GL	XXXXXXXXXXXX	Actif	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXXXX	Actif	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXXXX	Actif	

Supprimer utilisateur(s) Exporter les utilisateurs (.csv)

Ajouter un Co-Gestionnaire Local NISS 9999999999

è Cliquez sur **Suivant**

Création d'un Co-Gestionnaire Local Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification

Nom d'utilisateur : XXXXXXXX

Introduisez deux fois le mot de passe

Mot de passe (première fois) * : XXXXXXXX

Mot de passe (confirmation) * : XXXXXXXX

NISS : 999999 999 99

Choix linguistique : Français

Adresse e-mail utilisateur * : XXXXXXXX@XXXXX.XXX

Adresse e-mail locale :

Nom * : XXXXXXXX

Prénom * : XXXXXXXX

Titre : Mlle

NISS * : XXXXXXXXXXXX

Choix linguistique : Français

Adresse e-mail * : XXXXXXXX

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

è Cliquez sur **Enregistrer**

⁴ Le numéro de registre national ou le numéro BIS

è Cliquez sur **Confirmer**

Création d'un Co-Gestionnaire Local

Données d'identification

Nom d'utilisateur	: XXXXXXXXXXXXX
Nom	: XXXXXXXXXXXXX
Prénom	: XXXXXXXXXXXXX
Titre	: Mlle
NISS	: 999999 999 99
Choix linguistique	: Français
Date création	: XX/XX/XXXX
Date modification	:
Statut	: Actif
Adresse e-mail utilisateur	: XXXXXXXXXXXXX
Adresse e-mail locale	:

Applications sécurisées

Précédent **Confirmer**

■ **Les données du Co-Gestionnaire Local ont bien été enregistrées**

- è Sélectionnez l'identifiant et complétez l'adresse e-mail de la subdivision et les données du gestionnaire de la subdivision⁵.

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXX-XX
Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXXX-XX

Ajouter une subdivision de type Site

Données d'identification de la subdivision

Identifiant :

Données de contact de la subdivision

Adresse e-mail de la subdivision * :

* L'adresse email de la subdivision est utilisée dans le cadre de contacts éventuels liés au domaine de cette subdivision; par exemple: campagne de communication, ...

Gestionnaire Subdivision

Je désire assurer moi-même la gestion de la subdivision
 Je veux désigner un Gestionnaire pour gérer la subdivision

NISS ⓘ :

- è Cliquer sur **Suivant**

⁵ Vous avez le choix, soit vous désirez assurer vous-même la gestion de la subdivision soit vous désignez un gestionnaire pour la gérer. Dans ce cas, vous devez introduire le NISS du gestionnaire que vous désignez.

Cliquez sur **Confirmer**

Dénomination:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : N° INAMI: XXXXX-XX
Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXX-XX

Ajouter une subdivision de type Site

Données d'identification de la subdivision

Identifiant : XXXXXXXX
Nom de la subdivision : XXXXXXXX

Données de contact de la subdivision

Adresse e-mail de la subdivision : XXXXXXXX

Gestionnaire Subdivision

Nom d'utilisateur : XXXXXXXX
Nom : XXXXXXXX
Prénom : XXXXXXXX
Titre : M.
NISS : XXXXXXXX
Choix linguistique : Néerlandais

Adresse e-mail utilisateur : XXXXXXXXXXXX
Adresse e-mail locale :

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Autorisations qui seront liées à la subdivision

■ **Les données de la subdivision ont bien été enregistrées**

b. Bloquer une subdivision

è Cliquez sur la **qualité**

Bienvenue XX vous vous trouvez sur la page d'accueil de l'application de Gestion des accès pour Entreprises et Organisations.

Dans la liste déroulante ci-dessous se trouvent toutes les entités dans lesquelles vous êtes enregistré(e).

Lorsque vous sélectionnez une entreprise ou une organisation dans cette liste, les différents rôles qui vous ont été donnés s'afficheront en dessous, sous la forme d'un hyperlien. Cliquez alors sur le lien souhaité.

Vous pouvez revenir sur cette page-ci à tout moment en cliquant sur le bouton [Home](#) se trouvant dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

En cas de nécessité, le manuel utilisateur est accessible via le lien [Help](#).

Choisissez l'entreprise ou l'organisation pour laquelle vous souhaitez travailler au sein de cette application

XX

Cliquez sur le lien souhaité

Dénomination: XX ; N° INAMI: XXXXX-XX ([Responsable Accès Entité](#))
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXX-XX ([Co-Gestionnaire Local](#))

è Cliquez sur **Utilisateurs - Subdivisions**

Dénomination: XX ; N° INAMI: XXXXX-XX
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXX-XX

Bienvenue XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vous accédez en tant que **Co-Gestionnaire Local** au portail de la Sécurité Sociale pour la qualité suivante:

Dénomination: XX
N° INAMI: XXXXX-XX
Date de création: 05/09/2014
Qualité: Prestataire de soins: hôpital
N°INAMI: XXXXX-XX

Pensez à vérifier régulièrement les **données de la qualité** que vous gérez.

Fonctionnalités

- Gestion Qualité
 - Utilisateurs - Subdivisions**
 - Consulter ou modifier le détail de la qualité
 - Rechercher utilisateurs
 - Fonctions et hiérarchie de responsabilité
- Messages structurés
 - Messages structurés
- Données personnelles
 - Modifier mes données personnelles
 - Modifier mon mot de passe
 - Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

è Sélectionnez la **subdivision**

Dénomination: XX N° INAMI: XXXXX-XX
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXX-XX

Utilisateurs **Subdivision**

Afficher la liste des subdivisions en fonction des critères suivants

Nom :

Identifiant :

Type :

Liste des subdivisions

	Nom	Identifiant	Type	Action
<input checked="" type="radio"/>	XXXXXXXXXX	XXXXX	Site	

Bloquer la subdivision

Ajouter une subdivision

è Cliquez sur **Exécuter**

è Cliquez sur **Confirmez**

Dénomination: XX ; N° INAMI: XXXXXX-XX
Qualité: Prestataire de soins; hôpital: N°INAMI: XXXXXX-XX
Subdivision: Site: XXXXXXXX Identifiant: XXXXXX

ATTENTION : vous êtes sur le point de bloquer la subdivision suivante. Toutes les les subdivisions se trouvant sur cette branche seront également bloquées. Par la suite, vous aurez la possibilité de rétablir la situation via l'option "Débloquer la subdivision"

Bloquer une subdivision

Données d'identification de la subdivision

Identifiant : XXXXXXXX
Nom de la subdivision : XXXXXXXX

Gestionnaire Subdivision

Nom d'utilisateur : XXXXXXXXXXXX
Nom : XXXXXXXXXXXX
Prénom : XXXXXXXXXXXX
NISS : XXXXXXXXXXXX

Etes-vous certain de vouloir bloquer cette subdivision ?

■ La subdivision a bien été bloquée

IV. Fonctions et hiérarchie de responsabilité

a. Fonctions

è Cliquez sur Fonctions et hiérarchie de responsabilité

Dénomination: XX N° INAMI: XXXXXX-XX
Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXXX-XX

Bienvenue XXXXXXXXXXXXXXX, vous accédez en tant que **Co-Gestionnaire Local** au portail de la Sécurité Sociale pour la qualité suivante:

Dénomination: XX
N° INAMI: XXXXXX-XX
Date de création: 05/09/2014
Qualité: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
N°INAMI: XXXXXX-XX

Pensez à vérifier régulièrement les **données de la qualité** que vous gérez.

Fonctionnalités

- Gestion Qualité
 - Utilisateurs - Subdivisions
 - Consulter ou modifier le détail de la qualité
 - Rechercher utilisateurs
 - Fonctions et hiérarchie de responsabilité**
- Messages structurés

è Cliquez sur le

Dénomination: XX : N° INAMI: XXXXXX-XX
Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXXX-XX

FonctionsHiérarchie des responsabilitésAbout "Responsibility Management"

Aperçu des personnes et des fonctions

Cet écran fournit un aperçu des personnes enregistrées au sein de votre organisation et des fonctions exercées par ces personnes. Pour visualiser l'ensemble des fonctions exercées par une personne, cliquez sur cette personne. Pour gérer les fonctions exercées par une personne, sélectionnez la première icône à droite de cette personne.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
----------------------	--

è Sélectionnez dans la liste la **fonction exercée**

Dénomination: xxx ; N° INAMI: xxxxxx-xx
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: xxxxxx-xx
 Utilisateur: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ; NISS: xxxxxx xxx xx

Fonctions Hiérarchie des responsabilités About "Responsibility Management"

Fonctions exercées

HOSPITAL_DOCTOR
 Qermid-Tuco Spécialiste
 Chirurgien vasculaire - Qermid Endoprothese
 Healthdata - utilisateur standard hôpital
 Pharmacien
 Qermid - datamanager
 ORTHOpride - orthopediste
 Administratif
 Radiologie interventionnel - Qermid Endoprothese
 Healthdata - gestionnaire hôpital
 Qermid-Tuco RIZIV - Health care service
 Coordinateur biobanque
 WBCR-Coordinateur Oncologique(type B)
 Qermid-Defibrillator Specialist
 WBCR-Médecin Spécialiste(type A)
 Pédiatre
 ORTHOpride - chirurgien général
 Qermid-Pacemaker Specialist
 QERMID BWGIC
 TARDIS - Rhumatologue
 Procare-Reponsible Specialist
 Smureg-Download
 Médecine interne
 Procare-Specialist
 Smureg-Read
 Smureg-Admin

Adaptation sera active dans un délai maximal de 20 minutes.

© 2007 Sécurité Sociale

è Indiquez la **date** de début en cliquant 

è Cliquez sur **Ajouter**

Dénomination: xxx ; N° INAMI: xxxxxx-xx
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: xxxxxx-xx
 Utilisateur: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ; NISS: xxxxxx xxx xx

Fonctions Hiérarchie des responsabilités About "Responsibility Management"

Fonctions exercées

HOSPITAL_DOCTOR
 Qermid-Tuco Spécialiste
 Chirurgien vasculaire - Qermid Endoprothese
 Healthdata - utilisateur standard hôpital
 Pharmacien
 Qermid - datamanager
 ORTHOpride - orthopediste
 Administratif
 Radiologie interventionnel - Qermid Endoprothese
 Healthdata - gestionnaire hôpital
 Qermid-Tuco RIZIV - Health care service
 Coordinateur biobanque
 WBCR-Coordinateur Oncologique(type B)
 Qermid-Defibrillator Specialist
 WBCR-Médecin Spécialiste(type A)
 Pédiatre
 ORTHOpride - chirurgien général
 Qermid-Pacemaker Specialist
 QERMID BWGIC
 TARDIS - Rhumatologue
 Procare-Reponsible Specialist
 Smureg-Download
 Médecine interne
 Procare-Specialist
 Smureg-Read
 Smureg-Admin

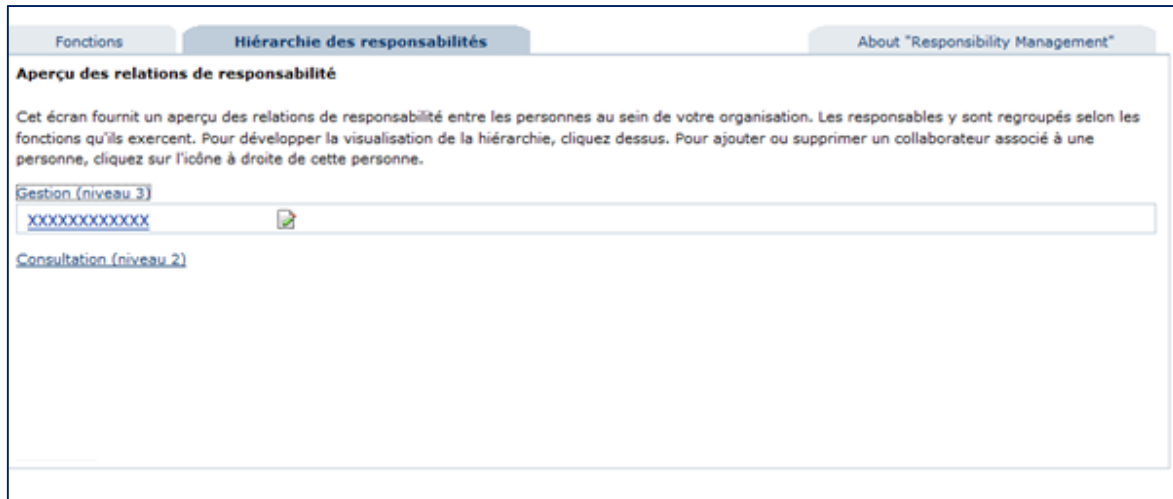
Adaptation sera active dans un délai maximal de 20 minutes.

© 2007 Sécurité Sociale

■ L'occupation a bien été ajoutée.

b. Hiérarchie de responsabilité

- è Consultez les différents types de fonctions des personnes en cliquant sur une fonction donnée



- è En cliquant sur  vous pouvez adapter la liste des collaborateurs ainsi que la (les) fonction(s) qui leur sont associées

