

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

## **Step-by-Step Guide**

Hôpital  
Français  
Juillet 2018

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.

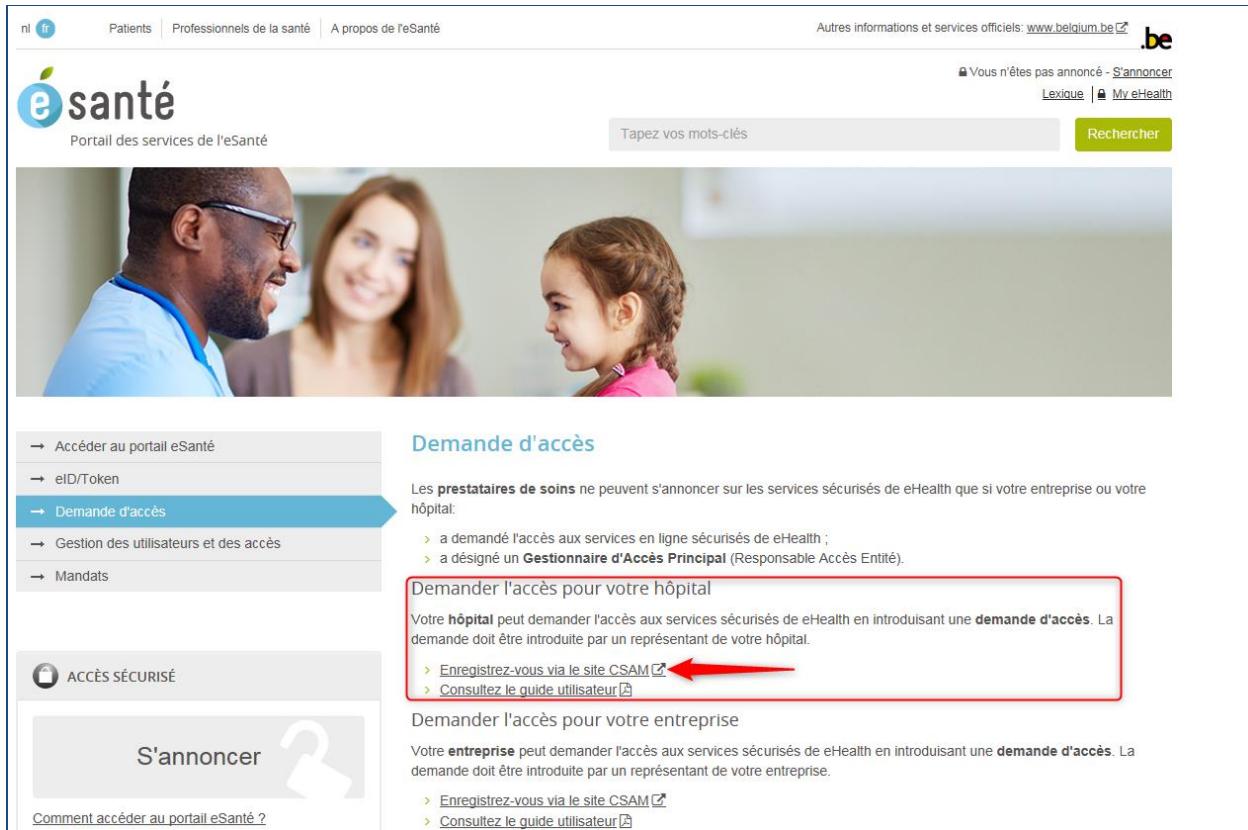
## Table des matières

<b>I. DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL (GAP) .....</b>	<b>4</b>
CONDITIONS PRÉALABLES : .....	4
<b>II. GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS (GGA) .....</b>	<b>10</b>
A. CONNEXION AVEC LA CARTE D'IDENTITÉ ÉLÉCTRONIQUE.....	11
B. CONNEXION AVEC VOTRE TOKEN, UN CODE UNIQUE GÉNÉRÉ PAR UNE APPLICATION MOBILE OU AVEC L'APPLICATION MOBILE 'ITSME' .....	11
C. MODIFICATION DU GESTIONNAIRE D'ACCÈS (GA) OU DÉSIGNATION D'UN CO-GESTIONNAIRE D'ACCÈS .....	12
<b>III. GESTION DES SUBDIVISIONS.....</b>	<b>20</b>
A. AJOUTER UNE SUBDIVISION.....	20
B. BLOQUER UNE SUBDIVISION.....	24
<b>IV. FONCTIONS ET HIÉRARCHIE DE RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>26</b>
A. FONCTIONS .....	26
B. HIÉRARCHIE DE RESPONSABILITÉ .....	28

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

→ Accédez au portail eHealth

<https://www.ehealth.fgov.be/fr/esante/acceder-au-portail-esante/demande-dacces>



The screenshot shows the eHealth portal homepage. The top navigation bar includes links for 'Patients', 'Professionnels de la santé', 'A propos de l'eSanté', and 'Autres informations et services officiels: www.belgium.be.be'. There are also links for 'Vous n'êtes pas annoncé - S'annoncer', 'Lexique', and 'My eHealth'. A search bar with the placeholder 'Tapez vos mots-clés' and a 'Rechercher' button are on the right. The main content area features a photo of a doctor and a patient. On the left, a sidebar menu lists: 'Accéder au portail eSanté', 'eID/Token', 'Demande d'accès' (which is highlighted in blue), 'Gestion des utilisateurs et des accès', and 'Mandats'. The main content area has a section titled 'Demande d'accès' with the following text: 'Les prestataires de soins ne peuvent s'annoncer sur les services sécurisés de eHealth que si votre entreprise ou votre hôpital: > a demandé l'accès aux services en ligne sécurisés de eHealth ; > a désigné un Gestionnaire d'Accès Principal (Responsable Accès Entité).'. Below this is a red-bordered box containing 'Demander l'accès pour votre hôpital' with the text: 'Votre hôpital peut demander l'accès aux services sécurisés de eHealth en introduisant une demande d'accès. La demande doit être introduite par un représentant de votre hôpital.' and two links: 'Enregistrez-vous via le site CSAM' (with a red arrow pointing to it) and 'Consultez le guide utilisateur'. To the left of this box is a 'ACCÈS SÉCURISÉ' section with a 'S'annoncer' button and a link 'Comment accéder au portail eSanté ?'.

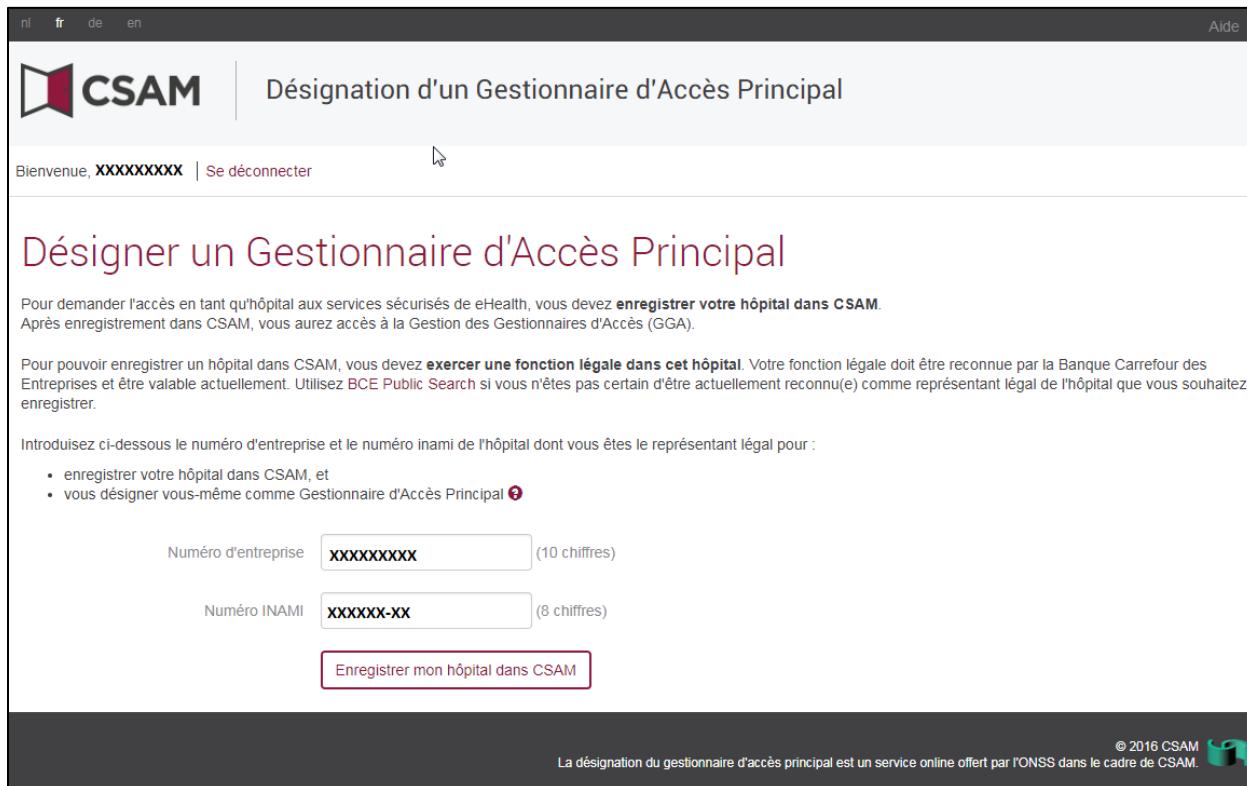
→ Cliquez sur « Enregistrez vous via le site de CSAM »

### Conditions préalables :

- Le Représentant Légal (LR)<sup>1</sup> de l'hôpital doit être connecté avec sa carte d'identité électronique (eID) 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.

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

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



Bienvenue, XXXXXXXX | 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 en ligne offert par l'ONSS dans le cadre de CSAM.

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

→ Vérifiez **les données de votre organisation**

 **CSAM** | 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	XXXXXXXXXX
Adresse	xxxxxx xx xxxx xxxx xxxxxxxx

**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.

→ 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

- 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 \* XXXXXX-XXX-XX (11 chiffres)

E-mail \* XXXXXXXXXX@XXXXXXX.be

**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@hôpital.be).

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

Téléphone \* XX/XX XX XX

- Complétez **vos données de contact**

**Vos données de contact**

Nom XXXX XXXXXXXX

Numéro de registre national XXXXX-XXX-XX

E-mail \* XXXXXXXXXX@XXXXXX.be

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

Téléphone \* XX/XX XX XX

**Suivant**

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

- 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, XXXXXXXXX | [Se déconnecter](#)

### Enregistrement de l'hôpital dans CSAM - Confirmation

**L'hôpital**

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

**Gestionnaire d'Accès Principal**

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

**Vos données de contact**

Nom	XXX XXXXXXXX
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**

➔ 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, XXXXXXXX**

Votre demande a été enregistrée avec succès dans le système sous le numéro de ticket **XXXXXXXXXXXX**. 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 **XXXXXX** 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 [XXXXXX@XXXX.be](mailto:XXXXXX@XXXX.be)

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

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

## II. Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA)

- 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 familial 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

 <b>MES CLÉS NUMÉRIQUES</b>  Gérez vos <b>clés numériques</b> pour accéder aux services en ligne de l'administration.  <a href="#">En savoir plus</a>	 <b>GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS</b>  Structurez la <b>gestion des accès</b> au sein de votre entreprise.  <a href="#">En savoir plus</a>	 <b>GESTION DES MANDATS</b>  Gérez l'ensemble de vos <b>mandats</b> .  <a href="#">En savoir plus</a>
--	---	--

- 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](#)".

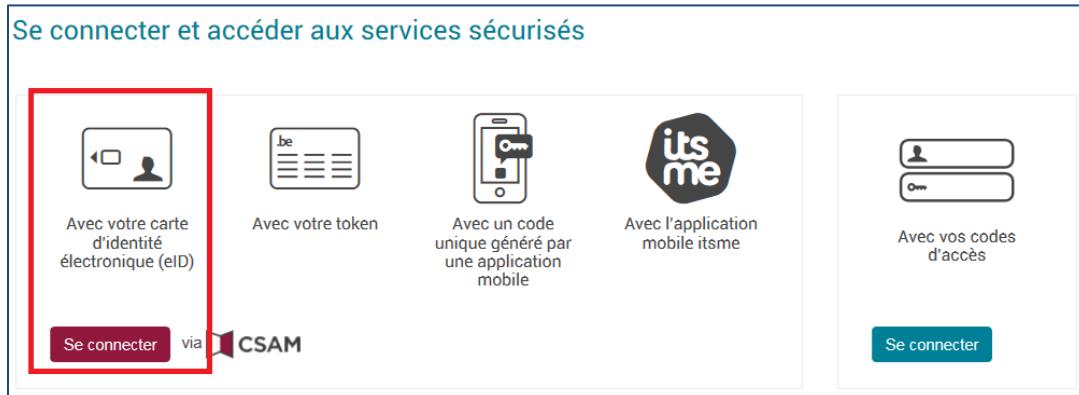
Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme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

● ○ ○ DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL
○ ● ○ DÉSIGNER DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS
○ ○ ● GÉRER LES ACCÈS

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

### a. Connexion avec la carte d'identité électronique

- Cliquez sur **Se connecter à l'aide de la carte d'identité électronique**



### b. Connexion avec votre token, un code unique généré par une application mobile ou avec l'application mobile 'itsme'



- 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'accès<sup>2</sup> (GA) ou désignation d'un co-gestionnaire d'accès**

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



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

Veuillez sélectionner le profil sous lequel vous souhaitez vous connecter au portail de la Sécurité Sociale :

Dénomination : <b>xxxxxxxxxxxx</b>	Numéro d'entreprise : <b>xxxxxxxxxxxx</b>
<input type="radio"/> Gestionnaire (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ) <input type="radio"/> Gestionnaire (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ) <input type="radio"/> Gestionnaire (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx )	<input type="button" value="Connexion"/>

- Cliquez sur **Connexion**

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

→ Cliquez sur la dénomination de l'hôpital

Bienvenue XXXXXXXXXXXXXXX, 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 sélectionnerez 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 lien 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

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

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXX-XX (Responsable Accès Entité) 

Qualité: [Prestataire de soins: hôpital](#) N°INAMI: XXXXX-XX [Gestionnaire Local](#)

→ Cliquez sur la qualité

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXX-XX

Bienvenue XXXXXXXXXXXXXXX vous accédez en tant que [Responsable des Accès](#) au portail de la Sécurité Sociale:

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 N° INAMI: XXXXX-XX  
 Date de création: 05/09/2014

Pensez à vérifier régulièrement [les données relatives à vos activités professionnelles](#) et à mettre à jour [vos propres données](#) lorsque celles-ci changent.

Liste des qualités 

Nom	Identifiant
Prestataire de soins: hôpital	N°INAMI : XXXXX-XX
Soins de santé (INAMI)	N° INAMI : XXXXX-XX



## Modification du gestionnaire d'accès

→ Indiquez le **NISS<sup>3</sup>**

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXX-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																																			
 																																			
3 utilisateurs trouvés.																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Nom d'utilisateur</th> <th>Type</th> <th>NISS</th> <th>Statut</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>GL</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Actif</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Co-GL</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Actif</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Co-GL</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Actif</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action	<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	GL	XXXXXXXXXX	Actif	 	<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 	<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 
<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action																												
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	GL	XXXXXXXXXX	Actif	 																												
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 																												
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 																												
<input type="button" value="Supprimer utilisateur(s)"/> <input type="button" value="Exécuter"/>																																			
<a href="#">Exporter les utilisateurs (.csv)</a>																																			
<input type="button" value="Changer de Gestionnaire Local"/> NISS: <input type="text" value="9999999999"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Suivant"/>																																			

→ Cliquez sur **Suivant**

<sup>3</sup> Le numéro de registre national ou le numéro BIS

**Création d'un 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) \* : **xxxxxxxxxx**

Mot de passe (confirmation) \* : **xxxxxxxxxx**

NISS : **999999 999 99**

Choix linguistique : **Français**

Adresse e-mail utilisateur \* : **xxxxxxxxxx @xxxxx.XXX**

Adresse e-mail locale :

Nom \* : **xxxxxxxxxx**

Prénom \* : **xxxxxxxxxx**

Titre : **Mlle**

NISS \* : **xxxxxxxxxxxx**

Choix linguistique : **Français**

Adresse e-mail \* : **xxxxxxxxxx**

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

**Applications sécurisées**

**Annuler** **Enregistrer**

→ Cliquez sur **Enregistrer**

**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](#)

➔ Cliquez sur **Confirmer**

■ Les données du Gestionnaire Local ont bien été enregistrées

### Création d'un co-gestionnaire d'accès

→ Indiquez le **NISS<sup>4</sup>**

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

Utilisateurs		Subdivision																																	
Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants																																			
Nom	:	Prénom	:																																
Nom d'utilisateur	:	Type	:																																
NISS 	:	Statut	:																																
Applications sécurisées																																			
<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="V"/>																																			
3 utilisateurs trouvés.																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Nom d'utilisateur</th> <th>Type</th> <th>NISS</th> <th>Statut</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>XXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>GL</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Actif</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>XXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>Co-GL</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Actif</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>Co-GL</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>Actif</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	GL	XXXXXXXXXX	Actif	 	<input type="checkbox"/>	XXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 	<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 
<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action																												
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	GL	XXXXXXXXXX	Actif	 																												
<input type="checkbox"/>	XXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 																												
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Co-GL	XXXXXXXXXX	Actif	 																												
<input type="button" value="Supprimer utilisateur(s)"/> <input type="button" value="Exécuter"/>																																			
<a href="#">Exporter les utilisateurs (.csv)</a>																																			
<input type="button" value="Ajouter un Co-Gestionnaire Local"/> NISS <input type="text" value="999999999999"/> <input type="button" value="Suivant"/>																																			

→ Cliquez sur **Suivant**

<sup>4</sup> Le numéro de registre national ou le numéro BIS

**Création d'un Co-Gestionnaire Local**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Données d'identification**

Nom d'utilisateur : XXXXXXXXX

Introduisez deux fois le mot de passe 

Mot de passe (première fois) \* : XXXXXXXXX

Mot de passe (confirmation) \* : XXXXXXXXX

NISS : 999999 999 99

Choix linguistique : Français 

Adresse e-mail utilisateur \* : XXXXXXXXX @XXXXX.XXX

Adresse e-mail locale :

Nom \* : XXXXXXXXX

Prénom \* : XXXXXXXXX

Titre : Mlle 

NISS \* : XXXXXXXXXXXX

Choix linguistique : Français 

Adresse e-mail \* : XXXXXXXXX

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

**Applications sécurisées**

**Annuler** **Enregistrer** Enregistrer

➔ Cliquez sur **Enregistrer**

→ Cliquez sur **Confirmer**

**Création d'un Co-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**

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

### III. Gestion des subdivisions

#### a. Ajouter une subdivision

→ Cliquez sur la qualité Prestataire de soins : Hôpital

Bienvenue XXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 sélectionnerez 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.

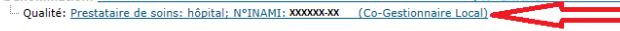
En cas de nécessité, le manuel utilisateur est accessible via le lien Help.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Cliquez sur le lien souhaité**

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



→ Cliquez sur Utilisateurs - Subdivisions

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

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

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 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**
  - Accueil
  - Utilisateurs - Subdivisions**
  - Consulter ou modifier le détail de la qualité
  - Rechercher utilisateurs
  - Fonctions et hiérarchie de responsabilité
- Messages structurés**
- Données personnelles**

→ Sélectionnez la subdivision (du type PIT, SITE ou SMUR)

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ; 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	:	<input type="text"/>
Identifiant	:	<input type="text"/>
Type	:	<input type="button" value="▼"/>

Il n'y a actuellement aucune subdivision créée

Ajouter une subdivision

<input type="button" value="PIT"/>	<input type="button" value="Site"/>	<input type="button" value="Smur"/>	<b>Suivant</b>
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	----------------

**Fonctionnalités**

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

→ Cliquer sur Suivant

→ Sélectionnez **l'identifiant** et complétez **l'adresse e-mail de la subdivision et les données du gestionnaire de la subdivision**<sup>5</sup>.

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

**Ajouter une subdivision de type Site**

**Données d'identification de la subdivision**

Identifiant :   
 XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**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  :

**Annuler** **Suivant** Suivant

→ Cliquer sur **Suivant**

<sup>5</sup> 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.

→ Vérifiez **l'exactitude des données**

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

**Ajouter une subdivision de type Site**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Données d'identification de la subdivision**

Identifiant : XXXXXX  
 Nom de la subdivision : XXXXXX

**Données de contact de la subdivision**

Adresse e-mail de la subdivision : XXXXXX

**Gestionnaire Subdivision**

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

Adresse e-mail utilisateur \* : XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Adresse e-mail locale :

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

→ Cliquez sur **Enregistrer**

**Précédent** **Enregistrer**

Cliquez sur **Confirmer**

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : 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**

[Précédent](#) **Confirmer**

■ Les données de la subdivision ont bien été enregistrées

## b. Bloquer une subdivision

→ Cliquez sur la qualité

Bienvenue XXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 sélectionnerez 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 lien 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 **Utilisateurs - Subdivisions**

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

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

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

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

**Fonctionnalités**

- Gestion Qualité**
  - Accueil
  - Utilisateurs - Subdivisions **(Sélectionnée)**
  - Consulter ou modifier le détail de la qualité
  - Rechercher utilisateurs
  - Fonctions et hiérarchie de responsabilité
- Messages structurés**
- Données personnelles**

→ Sélectionnez la subdivision

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXXX-XX  
 ... Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXXX-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"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXX	Site	

**Bloquer la subdivision**

→ Cliquez sur **Exécuter**

→ Cliquez sur **Confirmez**

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

**ATTENTION : vous êtes sur le point de bloquer la subdivision suivante. Toutes 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	:	XXXXXX
Nom de la subdivision	:	XXXXXX

**Gestionnaire Subdivision**

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

Etes-vous certain de vouloir bloquer cette subdivision ?

**Annuler** **Confirmer**

■ La subdivision a bien été bloquée

## IV. Fonctions et hiérarchie de responsabilité

### a. Fonctions

→ Cliquez sur **Fonctions et hiérarchie de responsabilité**

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

Bienvenue XXXXXXXXXX vous accédez en tant que [Co-Gestionnaire Local](#) au portail de la Sécurité Sociale pour la qualité suivante:

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 N° INAMI: XXXX-XX  
 Date de création: 05/09/2014  
 Qualité: XXXXXXXXXXXXXXXXX  
 N°INAMI: XXXXX-XX

Pensez à vérifier régulièrement les [données de la qualité](#) que vous gérez.

**Fonctionnalités**

- [Gestion Qualité](#)
  - Accueil
  - [Générateurs - Subdivisions](#)
  - [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
  - [Fonctions et hiérarchie de responsabilité](#) (Cliqué)
- [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](#)

→ Cliquez sur le 

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

[Fonctions](#)
[Hiérarchie des responsabilités](#)
[About "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.

XXXXXXXXXXXXXX	
----------------	---

→ Sélectionnez dans la liste la **fonction exercée**

Dénomination: xx ; N° INAMI: XXXXXX-XX  
 Qualité: Prestataire de soins: hôpital; N°INAMI: XXXXXX-XX  
 Utilisateur: XXXXXXXXXXXXXXXX ; NISS: XXXXX XXX XX

Fonctions	Hiérarchie des responsabilités	About "Responsibility Management"	
<b>Fonctions exercées</b>			
<p>HOSPITAL_DOCTOR      Qermid-Tuco Spécialiste      Chirurgien vasculaire - Qermid Endoprothese      Healthdata - utilisateur standard hôpital      Pharmacien      Qermid - datamanager      ORTHOpide - orthopédiste      Administratif      Radiologue interventionnel - Qermid Endoprothese      Healthdata - gestionnaire hôpital      Qermid-Tuco RIZIV - Health care service      Coordinateur biobanque      WBCR-Coordinateur Oncologique(type B)      Qermid-Defibrillateur Specialist      WBCR-Médecin Spécialiste(type A)      Pédiatre      ORTHOpide - chirurgien général      Qermid-Pacemaker Specialist      QERMID BWGIC      TARDIS - Rhumatologue      Procare-Responsible Specialist      Smureg-Download      Médecine interne      Procare-Specialist      Smureg-Read      Smureg-Admin</p>	*	*	<a href="#">Ajouter</a>
			<a href="#">Retour</a>
		aptation sera active dans un délai maximal de 20 minutes.	

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

→ Cliquez sur **Ajouter**

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ; N° INAMI: XXXXX-XX  
 Qualité: Prestataire de soins; hôpital; N°INAMI: XXXXX-XX  
 Utilisateur: XXXXXXXXXX ; NISS: XXXXX XXX XX

**Fonctions**      Hiérarchie des responsabilités      About "Responsibility Management"

**Fonctions exercées**

**Ajouter**

**Retour**

HOSPITAL\_DOCTOR  
 Qermid-Tucu Specialist  
 Chirurgien vasculaire - Qermid Endoprothese  
 Healthdata - utilisateur standard hôpital  
 Pharmacien  
 Qermid - datamanager  
 ORTHOp ride - orthopédiste  
 Administratif  
 Radiologue interventionnel - Qermid Endoprothese  
 Healthdata - gestionnaire hôpital  
 Qermid-Tucu RIZIV - Health care service  
 Coordinateur biobanque  
 WBCR-Coordinateur Oncologique(type B)  
 Qermid-Defibrillateur Specialist  
 WBCR-Médecin Spécialiste(type A)  
 Pédiatre  
 ORTHOp ride - chirurgien général  
 Qermid-Pacemaker Specialist  
 QERMID BWGIC  
 TARDIS - Rhumatologue  
 Procare-Reponsible Specialist  
 Smureg-Download  
 Médecine interne  
 Procare-Specialist  
 Smureg-Read  
 Smureg-Admin

aptation sera active dans un délai maximal de 20 minutes.

© 2007 Sécurité Sociale

#### ■ L'occupation a bien été ajoutée.

## b. Hiérarchie de responsabilité

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



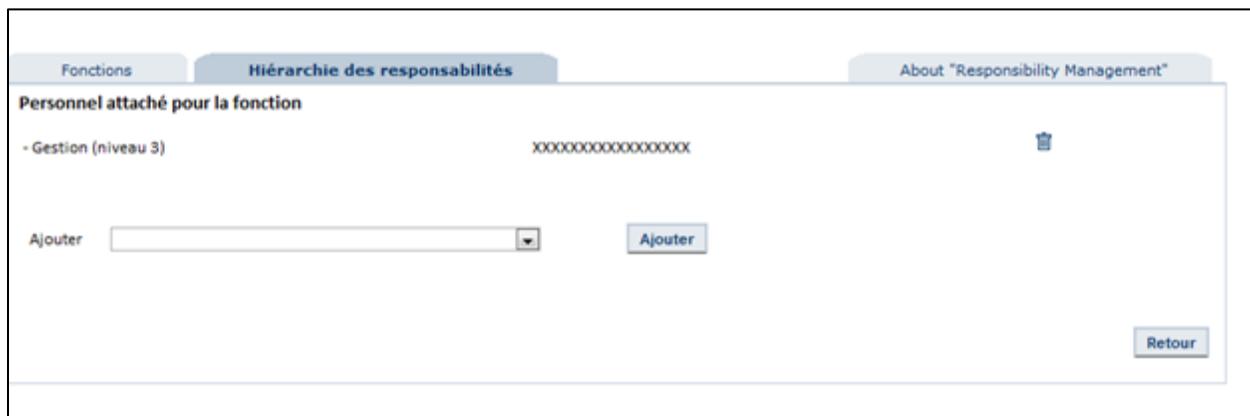
**Aperçu des relations de responsabilité**

Cet écran fournit un aperçu des relations de responsabilité entre les personnes au sein de votre organisation. Les responsables y sont regroupés selon les fonctions qu'ils exercent. Pour développer la visualisation de la hiérarchie, cliquez dessus. Pour ajouter ou supprimer un collaborateur associé à une personne, cliquez sur l'icône à droite de cette personne.

**Gestion (niveau 3)**  
XXXXXXXXXXXX 

**Consultation (niveau 2)**

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



**Personnel attaché pour la fonction**

- Gestion (niveau 3) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 

Ajouter