



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

## Step-by-Step Guide

Institution de soins

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  |
| II.  | GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCES (GGA) .....   | 11 |
| A.   | CONNEXION .....   | 12 |
| B.   | CHOISISSEZ UNE CLE NUMERIQUE POUR VOUS IDENTIFIER .....                                     | 12 |
| C.   | MODIFICATION DU GESTIONNAIRE D'ACCES (GA) OU DESIGNATION D'UN CO-GESTIONNAIRE D'ACCES ..... | 13 |
| III. | FONCTIONS ET HIERARCHIE DE RESPONSABILITE .....   | 19 |
| A.   | FONCTIONS .....   | 19 |
| B.   | HIERARCHIE DE RESPONSABILITE .....  | 21 |

## 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 en tant qu'institution de soins
  - Une institution de soins 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 institution.
  - [Enregistrez-vous via le site CSAM](#) 
  - [Consultez le guide utilisateur](#) 

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

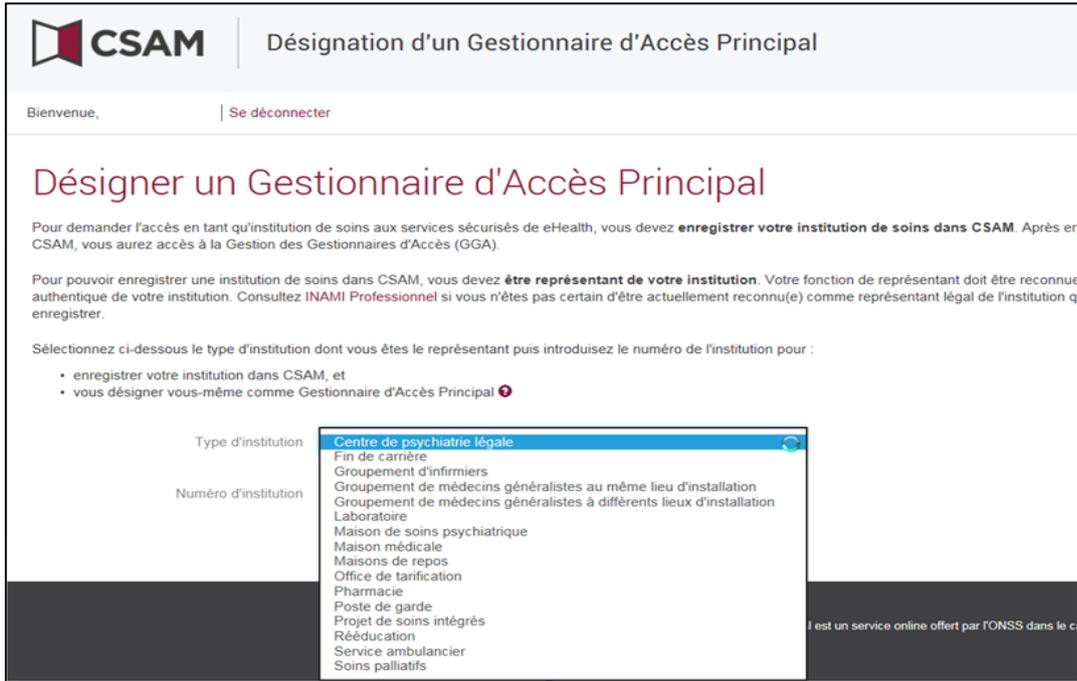
### Conditions préalables :

- Le Représentant Légal (LR)<sup>1</sup> 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'institution peut faire une demande d'accès en ligne.
- Le Gestionnaire d'Accès Principal doit être un membre du personnel ou un représentant légal de l'institution.

---

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

è Sélectionnez le type d'identification du prestataire de soins



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

Bienvenue, | [Se déconnecter](#)

## Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal

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

Pour pouvoir enregistrer une institution de soins dans CSAM, vous devez **être représentant de votre institution**. Votre fonction de représentant doit être reconnue authentique de votre institution. Consultez **INAMI Professionnel** si vous n'êtes pas certain d'être actuellement reconnu(e) comme représentant légal de l'institution que vous souhaitez enregistrer.

Sélectionnez ci-dessous le type d'institution dont vous êtes le représentant puis introduisez le numéro de l'institution pour :

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

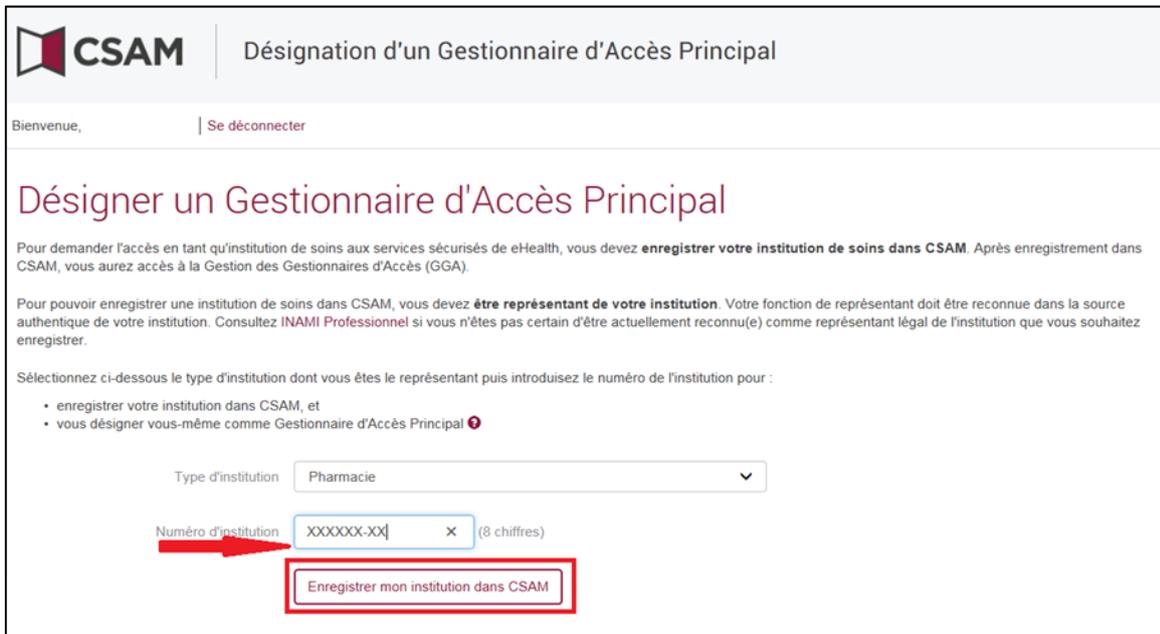
Type d'institution: **Centre de psychiatrie légale**

Numéro d'institution: [ ]

Fin de carrière  
Groupement d'infirmiers  
Groupement de médecins généralistes au même lieu d'installation  
Groupement de médecins généralistes à différents lieux d'installation  
Laboratoire  
Maison de soins psychiatrique  
Maison médicale  
Maisons de repos  
Office de tarification  
Pharmacie  
Poste de garde  
Projet de soins intégrés  
Rééducation  
Service ambulancier  
Soins palliatifs

est un service online offert par l'ONSS dans le c...

è Indiquez le N°INAMI



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

Bienvenue, | [Se déconnecter](#)

## Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal

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

Pour pouvoir enregistrer une institution de soins dans CSAM, vous devez **être représentant de votre institution**. Votre fonction de représentant doit être reconnue dans la source authentique de votre institution. Consultez **INAMI Professionnel** si vous n'êtes pas certain d'être actuellement reconnu(e) comme représentant légal de l'institution que vous souhaitez enregistrer.

Sélectionnez ci-dessous le type d'institution dont vous êtes le représentant puis introduisez le numéro de l'institution pour :

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

Type d'institution: Pharmacie

Numéro d'institution: XXXXXX-XX x (8 chiffres)

**Enregistrer mon institution dans CSAM**

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

## Enregistrement de l'institution dans CSAM

### L'institution

Numéro de l'institution xxxxxxxxxxxxxx  
Nom de l'institution xxxxxxxxxxxxxx  
Adresse xxxxxxxxxxxxxx

### Gestionnaire d'Accès Principal

Un Gestionnaire d'Accès Principal doit être un représentant de l'institution.

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.

**REMARQUE :** Dans le cas où l'institution existe déjà dans CSAM et qu'elle dispose donc déjà d'un GAP, ceci sera signalé dans la partie « GAP Actuel »

## Enregistrement de l'institution dans CSAM

Cette entreprise est déjà enregistrée dans CSAM.

### L'institution

Numéro de l'institution xxxxxxxxxxxxxx  
Nom de l'institution xxxxxxxxxxxxxx  
Adresse xxxx xxxx

### Gestionnaire d'Accès Principal actuel

Nom xxxxxxxxxxxxxx xxxxx

### Désigner un autre Gestionnaire d'Accès Principal

Un Gestionnaire d'Accès Principal doit être un représentant de l'institution.

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 Complétez vos **données de contact**

**Vos données de contact**

Nom xxxxxx xxxx

Numéro de registre national xxxxxx.xxx-xx

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@institution.be).

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

Téléphone \*

**Suivant**

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, | [Se déconnecter](#)

## Enregistrement de l'institution dans CSAM - Confirmation

**L'institution**

Numéro de l'institution **XXXXXX-XX**

Nom de l'institution **XXXXXXXXXXXXXX**

Adresse **XXXX XXXX**

**Gestionnaire d'Accès Principal**

Nom **XXXXXXXX XXXX**

Numéro de registre national **XXXXXX-XXX-XX**

E-mail **XXXXXXXX@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

© 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 **Confirmer**

Remarque : écran en cas de modification du GAP



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'institution dans CSAM - Confirmation

**L'institution**

Numéro de l'institution **XXXXXX-XX**

Nom de l'institution **XXXXXXXXXXXXXX**

Adresse **XXXX XXXX**

**Gestionnaire d'Accès Principal actuel**

Nom **XXXXXX XXXX**

**Nouveau Gestionnaire d'Accès Principal**

Nom **XXXXXXXXXX XXX**

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, | [Se déconnecter](#)

## Gestionnaire d'Accès Principal désigné !

 **Votre institution, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, est maintenant activée dans CSAM.**  
Vous vous êtes vous-même désigné(e) comme Gestionnaire d'Accès Principal. Un e-mail de confirmation contenant les instructions sera envoyé à XXXXX@XXXX.be

[csam.be](#) vous permet de:

- désigner des Gestionnaires d'Accès,
- adapter l'accès de vos collaborateurs aux services en ligne
- désigner un autre Gestionnaire d'Accès Principal.

Consultez le [manuel d'utilisation](#) pour plus d'informations sur la gestion des gestionnaires.

Pour gérer les accès de vos collaborateurs, identifiez-vous sur le système de gestion approprié:

- Pour la sécurité sociale : [Gestion des accès pour les entreprises et les organisations](#)
- Pour les services en ligne des finances, de la mobilité et certains services en ligne de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-Capitale : [Ma Gestion des rôles eGov](#)
- Autres systèmes spécifiques :
  - Pour les services en ligne du gouvernement flamand : [Gestion des utilisateurs du gouvernement flamand](#) (en néerlandais) (plus d'informations en néerlandais)

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

### Remarque : écran en cas de modification du GAP

Bienvenue, XXXXXXXXXXXX | [Se déconnecter](#)

## Le Gestionnaire d'accès principal a été modifié !

 **Vous vous êtes vous-même désigné(e) comme Gestionnaire d'Accès Principal. Un e-mail de confirmation contenant les instructions sera envoyé à XXXXX@XXXX.be**

[csam.be](#) vous permet de:

- désigner des Gestionnaires d'Accès,
- adapter l'accès de vos collaborateurs aux services en ligne
- désigner un autre Gestionnaire d'Accès Principal.

Consultez le [manuel d'utilisation](#) pour plus d'informations sur la gestion des gestionnaires.

Pour gérer les accès de vos collaborateurs, identifiez-vous sur le système de gestion approprié:

- Pour la sécurité sociale : [Gestion des accès pour les entreprises et les organisations](#)
- Pour les services en ligne des finances, de la mobilité et certains services en ligne de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-Capitale : [Ma Gestion des rôles eGov](#)
- Autres systèmes spécifiques :
  - Pour les services en ligne du gouvernement flamand : [Gestion des utilisateurs du gouvernement flamand](#) (en néerlandais) (plus d'informations en néerlandais)

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

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

è Allez vers le site de CSAM

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



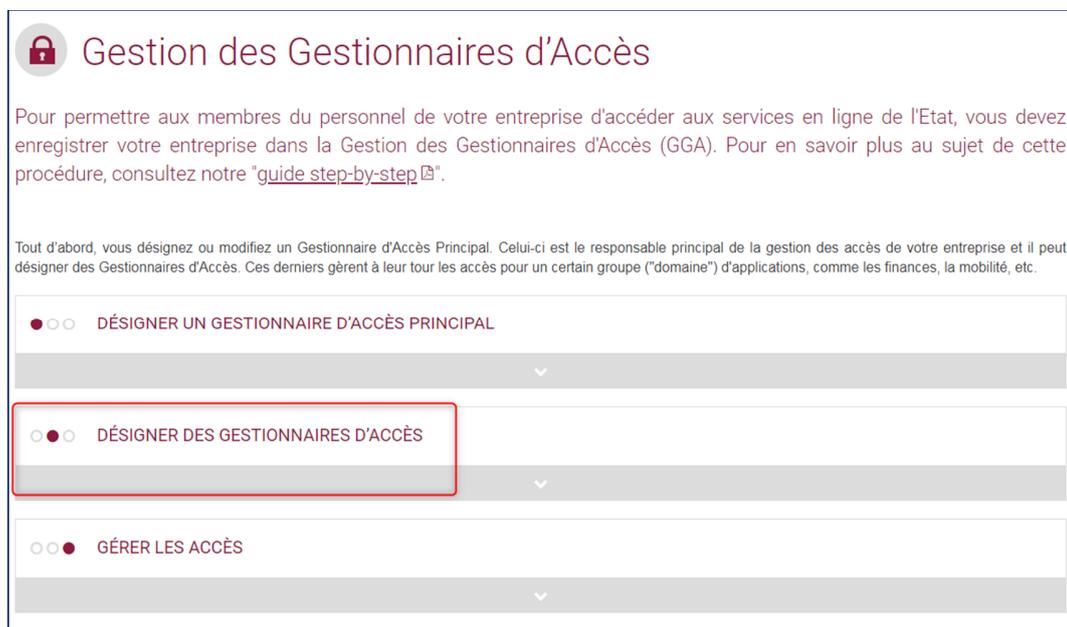
CSAM, la porte d'accès aux services de l'État

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

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

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:

- Avec votre carte d'identité électronique (eID) - Includes a "Se connecter via CSAM" button highlighted with a red box.
- Avec votre token
- Avec un code unique généré par une application mobile
- Avec l'application mobile itsme
- Avec vos codes d'accès - Includes a "Se connecter" 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

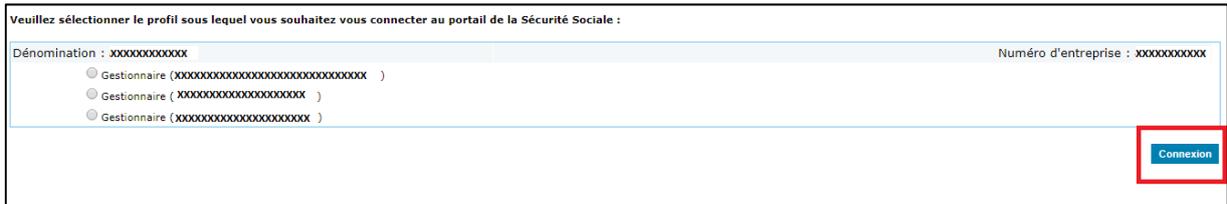
<https://sma-help.fedict.belgium.be/fr/videos-pedagogiques>

c. **Modification du gestionnaire d'accès<sup>2</sup> (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 faire une modification du gestionnaire d'accès ou désigner un co-gestionnaire d'accès



è Cliquez sur **Connexion**

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

è Cliquez sur la **dénomination de l'institution**

Bienvenue **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, 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**

XXXXXXXXXXXXX; Numéro de Pharmacie: 999999-99 

**Cliquez sur le lien souhaité**

Dénomination: [XXXXXXXXXXXXX Numéro de Pharmacie: 999999-99 \(Responsable Accès Entité\)](#) 

Qualité: [Pharmacie ehealth; Numéro de Pharmacie: 999999-99 \(Gestionnaire Local\)](#)

è Cliquez sur la **qualité**

**Dénomination: XXXXXXXXXXXXX ; Numéro de Pharmacie: 999999-99**

Bienvenue **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vous accédez en tant que **Responsable des Accès** au portail de la Sécurité Sociale:

**Dénomination:** XXXXXXXXXXXX  
**Numéro de Pharmacie:** 999999-99  
**Date de création:** XX/XX/XXXX

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                     |
|---|---------------------------------|
| <a href="#">Pharmacie ehealth</a>  | Numéro de Pharmacie : 999999-99 |

## Modification du gestionnaire d'accès

è Indiquez le NISS<sup>3</sup>

Dénomination: XXXXXXXXXXXXX.; Numéro de Pharmacie: 999999-99  
 Qualité: Pharmacie ehealth; Numéro de Pharmacie: 999999-99

**Utilisateurs**

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

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

Page 1 1 utilisateur trouvé.

| <input type="checkbox"/> | Nom                | Prénom     | Nom d'utilisateur | Type | NISS         | Statut | Action  |
|--------------------------|--------------------|------------|-------------------|------|--------------|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX        | GL   | 999999 99 99 | 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 :

Introduisez deux fois le mot de passe 

Mot de passe (première fois) \* :   
 Mot de passe (confirmation) \* :

NISS : 999999 999 99  
 Choix linguistique : Français

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

Nom \* :   
 Prénom \* :   
 Titre :

NISS \* :   
 Choix linguistique : Français

Adresse e-mail \* :

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

**Applications sécurisées**

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

è Cliquez sur **Enregistrer**

è Cliquez sur **Confirmer**

**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**

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

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

è Indiquez le NISS<sup>4</sup>

Dénomination: XXXXXXXXXXXXXXXX; Numéro de Pharmacie: 999999-99  
 Qualité: Pharmacie ehealth; Numéro de Pharmacie: 999999-99

**Utilisateurs**

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

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

Page 1 1 utilisateur trouvé.

| <input type="checkbox"/> | Nom                | Prénom       | Nom d'utilisateur | Type | NISS          | Statut | Action  |
|--------------------------|--------------------|--------------|-------------------|------|---------------|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX      | GL   | 999999 999 99 | Actif  |   |

Supprimer utilisateur(s)  Exécuter [Exporter les utilisateurs \(.csv\)](#)

Ajouter un Co-Gestionnaire Local NISS: 999999 999 99 **Suivant**

è Cliquez sur Suivant

**Création d'un Co-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 \* : XXXXXXXXXXXX@XXXXX.XXX

Adresse e-mail locale :

Nom \* : XXXXXXXXXXXX

Prénom \* : XXXXXXXXXXXX

Titre : Mlle

NISS \* : XXXXXXXXXXXX

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**

Annuler **Enregistrer**

è Cliquez sur Enregistrer

<sup>4</sup> 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**

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

### III. Fonctions et hiérarchie de responsabilité

#### a. Fonctions

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

Dénomination: Labo XXXXXXXXXXXX N° INAMI: XXXXXX-XX  
 Qualité: Laboratoire; N° INAMI: XXXXXX-XX

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

**Dénomination:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**N° INAMI:** XXXXXX-XX  
**Date de création:** 17/01/2018

**Qualité:** Laboratoire  
**N° INAMI:** XXXXXX-XX

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

**Fonctionnalités**

**Gestion Qualité**

- Accueil
- Utilisateurs
- 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 Cliquez sur le 

**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.

XXXXXXXXXX XXXXXXXX 

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



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

**Fonctions exercées**

Healthdata - utilisateur standard labo  
healthdata - gestionnaire labo

\*: Format date: (jj-mm-aaaa)

Attention, si vous créez, supprimez ou modifiez un profil, votre adaptation sera active dans un délai maximal de 20 minutes.

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



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

**Fonctions exercées**

Healthdata - utilisateur standard labo  
healthdata - gestionnaire labo

\*: Format date: (jj-mm-aaaa)

Attention, si vous créez, supprimez ou modifiez un profil, votre adaptation sera active dans un délai maximal de 20 minutes.

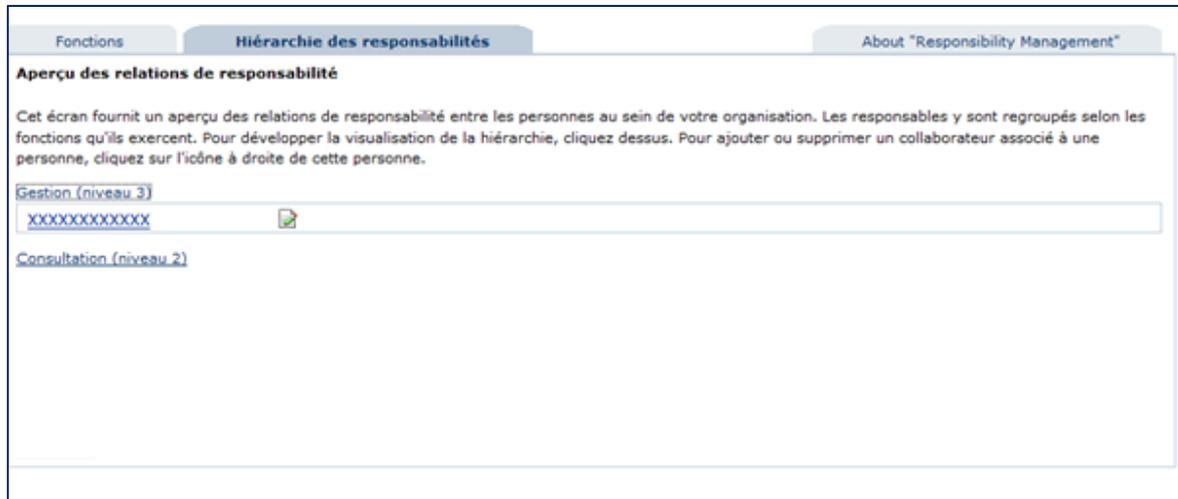
è Cliquez sur **Ajouter**



■ 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

