

////////////////////////////////////  
**VERKORTE HANDLEIDING TOEGANGSBEHEER**  
**E-LOKET SCHULDBEMIDDELING**  
**Versie handleiding: 1.4**  
////////////////////////////////////

## 1. INLEIDING

Het e-loket Schuldbemiddeling (<https://applicaties.departementzorg.be/Schuldbemiddeling>) maakt gebruik van het gedelegeerde gebruikers- en toegangsbeheer van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid/eHealth. De lokale toegangsbeheerder (TB) kan medewerkers toegang geven tot het e-loket Schuldbemiddeling. Hieronder vindt u een verkorte handleiding. Een uitgebreide handleiding vindt u hier:

<https://applicaties.departementzorg.be/Schuldbemiddeling/Help/Vragen#toegangehealth>.

De voornaamste gegevens waarmee u rekening dient te houden zijn:

- **Hoedanigheid = “eHealth Gezondheidszorg”**
- **Type subafdeling = “Gezondheidszorg”**
- **Naam van het recht = “WVG Schuldbemiddeling”** (via dit recht wordt er toegang verleend tot het e-loket Schuldbemiddeling)

## 2. STAPPENPLAN VOOR DE LOKALE TOEGANGSBEHEERDER

1. Meld als onderneming aan op <https://www.socialsecurity.be/app016/umoe/home.do?method=list>.
2. Navigeer naar de juiste onderneming en klik op de hoedanigheid “eHealth Gezondheidszorg”.
3. Selecteer rechts “Gebruikers - Subafdelingen”.
4. Voeg onder het tabblad “Subafdeling” een nieuwe subafdeling van het type “Gezondheidszorg” toe. Kies de juiste voorziening met het correcte HCO-nummer uit de lijst van subafdelingen (het HCO-nummer van uw voorziening vindt u op <https://publiek.departementzorg.be/cobrha>).

Benaming: BESCHUT WONEN; Ondernemingsnummer: ;  
 Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: ;

**Gebruikers**    **Subafdeling**

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

Naam :

Identificatie :

Type :

Lijst van de subafdelingen

Naam	Identificatie	Type	Actie
BESCHUT WONEN		Gezondheidszorg	

De subafdeling blokkeren    Uitvoeren

Een subafdeling toevoegen Gezondheidszorg Volgende

**Functionaliteiten**

**Hoedanigheidsbeheer**

- Beginpagina of Startpagina
- Gebruikers - Subafdelingen**
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie

**Gestructureerde berichten**

- Gestructureerde berichten

**Persoonlijke gegevens**

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

5. Activeer binnen de subafdeling de toepassing “WVG Schuldbemiddeling” door ze aan te vinken.

**Details van de subafdeling : Gezondheidszorg: BESCHUT WONEN**

**Identificatiegegevens van de subafdeling**

Identificatie :

Naam van de subafdeling : BESCHUT WONEN

**Subafdelingsbeheerder**

Gebruikersnaam :

Naam :

Voornaam :

INSZ :

Createdatum :

E-mailadres :

Lokaal e-mailadres :

**Autorisaties die verbonden zullen worden met de subafdeling**

Uit de hieronder opgesomde autorisaties kunt u vrij kiezen dewelke geassocieerd zullen worden met deze nieuwe subafdeling

Alles selecteren / deselecteren

Sociaal statuut RIZIV  
 Beheer van de aanvragen en de toekenning van het voordeel « Sociaal statuut » voor zorgverleners bij het RIZIV

eHealthBox

Elektronisch postvak ehealth

EBW (reactoeliet)

Departement voor de Volksgezondheid en Gezin - Aanbod van arbeidsmatige activiteiten

Angular application voor registratie van arbeidsmatige activiteiten, voor de subsidie voor de erkende begeleiders.

End to End Encryption REST service - Read functionality

**Functionaliteiten**

**Beheer subafdeling**

- Gebruikers - Subafdelingen
- De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie

**Persoonlijke gegevens**

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

**Opgelet: de screenshot is afkomstig uit een andere handleiding, kies de toepassing “WVG Schuldbemiddeling”.**

**Opgelet: ook indien de subafdeling reeds bestond, dient de toepassing “WVG Schuldbemiddeling” binnen de subafdeling te worden aangevinkt.**

6. Navigeer naar de nieuwe subafdeling.
7. Selecteer rechts “Gebruikers”.
8. Voeg een gebruiker toe door onderaan zijn of haar rijksregisternummer in te vullen en op “volgende” te klikken.

Benaming: BESCHUT WONEN [REDACTED]; Ondernemingsnummer: [REDACTED]  
 Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: [REDACTED]  
 Subafdeling: Gezondheidszorg: BESCHUT WONEN [REDACTED] (4905); HCO-nummer: [REDACTED]

**Gebruikers**

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

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

Aantal gebruikers: 10

**Pagina 1** 3 items gevonden.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>						Actief	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>
<input type="checkbox"/>						Actief	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>
<input type="checkbox"/>						Actief	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>

\*De gebruikers exporteren (.csv), Excel

**Functionaliteiten**

**Beheer subafdeling**

- ➔ **Gebruikers**
  - De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen
  - Gebruikers opzoeken
  - Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie

**Persoonlijke gegevens**

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

9. Vink onderaan aan dat de gebruiker het recht “WVG Schuldbemiddeling” moet krijgen en bevestig.

Benaming: BESCHUT WONEN NOOLIM; Ondernemingsnummer: 434.391.932  
 Hoedanigheid: eHealth Gezondheidszorg; Ondernemingsnummer: 434.391.932  
 Subafdeling: Gezondheidszorg: BESCHUT WONEN HELPER (4905); HCO-nummer: 4905

**Een gebruiker aanmaken**

De velden met een \* moeten verplicht worden ingevuld

**Identificatiegegevens**

Gebruikersnaam :   
 Naam :   
 Voornaam :   
 Titel :    
 INSZ :   
 Taalkeuze :

E-mailadres \* :   
 Lokaal e-mailadres :

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

**Beveiligde toepassingen**

Departement Welzijn Volksgezondheid en Gezin : Aanbod van arbeidsmatige activiteiten  
 Angular application voor registratie van arbeidsmatige activiteiten, voor de subsidie voor de erkende begeleiders.

**Functionaliteiten**

**Beheer subafdeling**

- Gebruikers
- De details van de subafdeling raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie

**Persoonlijke gegevens**

- ➔ **Mijn persoonlijke gegevens wijzigen**
  - Mijn wachtwoord wijzigen
  - Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

**Opgelet: de screenshot is afkomstig uit een andere handleiding, kies de toepassing “WVG Schuldbemiddeling”.**

10. De gebruiker zou nu moeten kunnen aanmelden op het e-loket Schuldbemiddeling via volgende link:  
<https://applicaties.departementzorg.be/Schuldbemiddeling>.

### 3. TOCH NOG EEN VRAAG?

Kunt u na het volgen van deze handleiding **niet inloggen** in het e-loket Schuldbemiddeling, neem dan de uitgebreide handleiding door, die u vindt op

<https://applicaties.departementzorg.be/Schuldbemiddeling/Help/Vragen#toegangehealth>.

Lukt het daarna nog niet, contacteer dan **ERANOVA**, het contactcenter van eHealth, op het nummer 02-511 51 51 of via e-mail naar [contactcenter@eranova.fgov.be](mailto:contactcenter@eranova.fgov.be). ERANOVA is bereikbaar van 7 tot 20u. Zorg er voor dat u het ondernemingsnummer en het HCO-nummer van uw onderneming bij de hand heeft. Beide kunt u opzoeken op <https://publiek.departementzorg.be/Cobrha>.