SPF SANTÉ PUBLIQUE, SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT

DG Soins de Santé

[Aide urgente]

Mode d’emploi pour la demande de certificats eHealth

DGGS

.be

Étape 1: cliquez sur le lien eHealth suivant pour télécharger le logiciel. Ouvrez ensuite le logiciel.

Pour les demandes de certificat de PRODUCTION (pour services d'ambulances) :

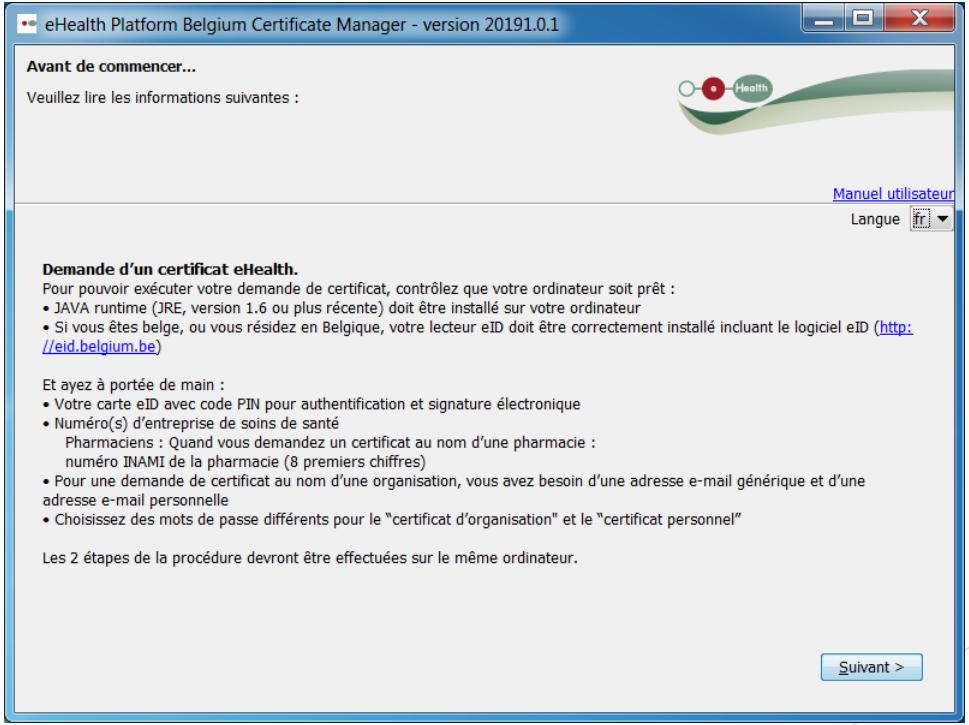
https://www.ehealth.fgov.be/JWS/ETEE/etee-requestor_fr.jnlp

Pour les demandes de certificat d'ACCEPTATION (pour intégrateurs/développeurs de logiciels) :

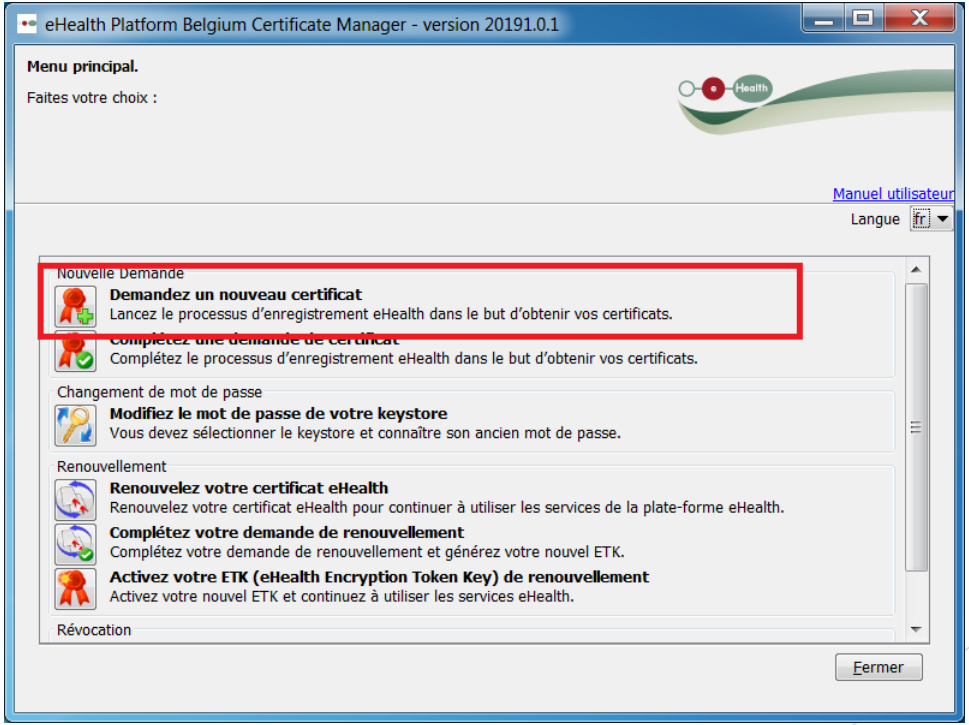
https://wwwacc.ehealth.fgov.be/JWS/ETEE/etee-requestor_fr.jnlp

DGGS

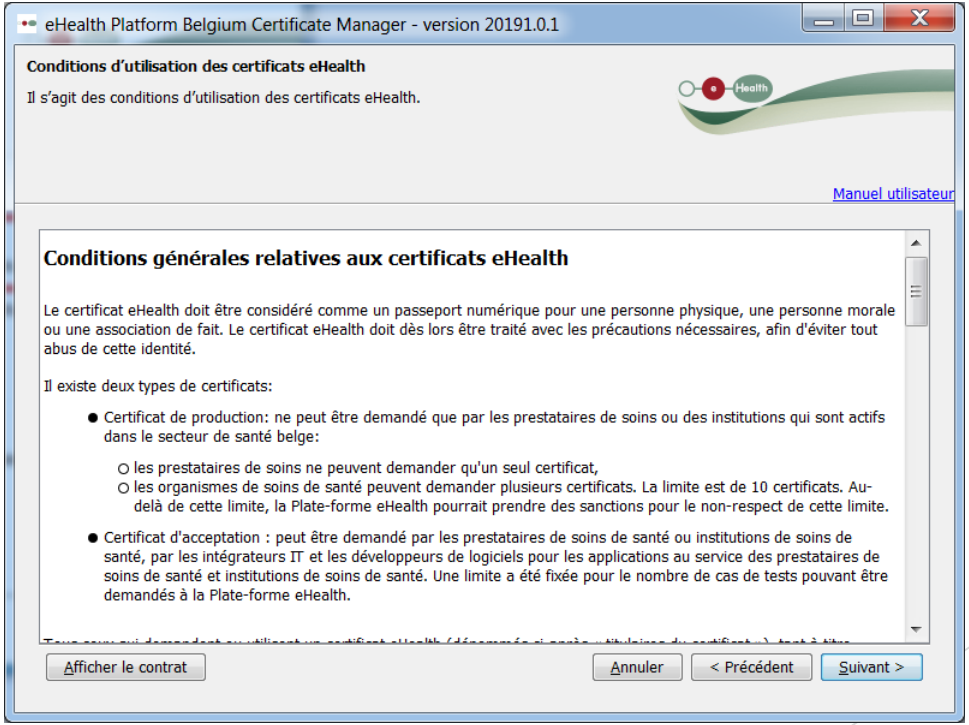
Étape 2 : la fenêtre suivante apparaît à l'écran. Cliquez sur « Suivant ».



Étape 3 : cliquez sur « Demandez un nouveau certificat »

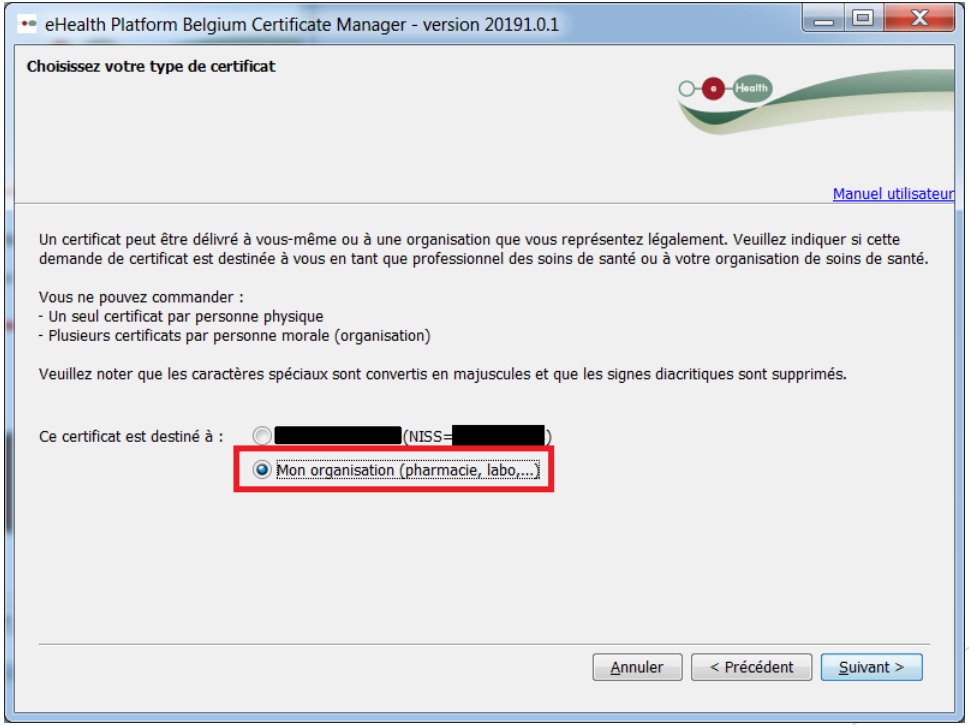


Étape 4 : Conditions générales. Cliquez sur « Suivant »

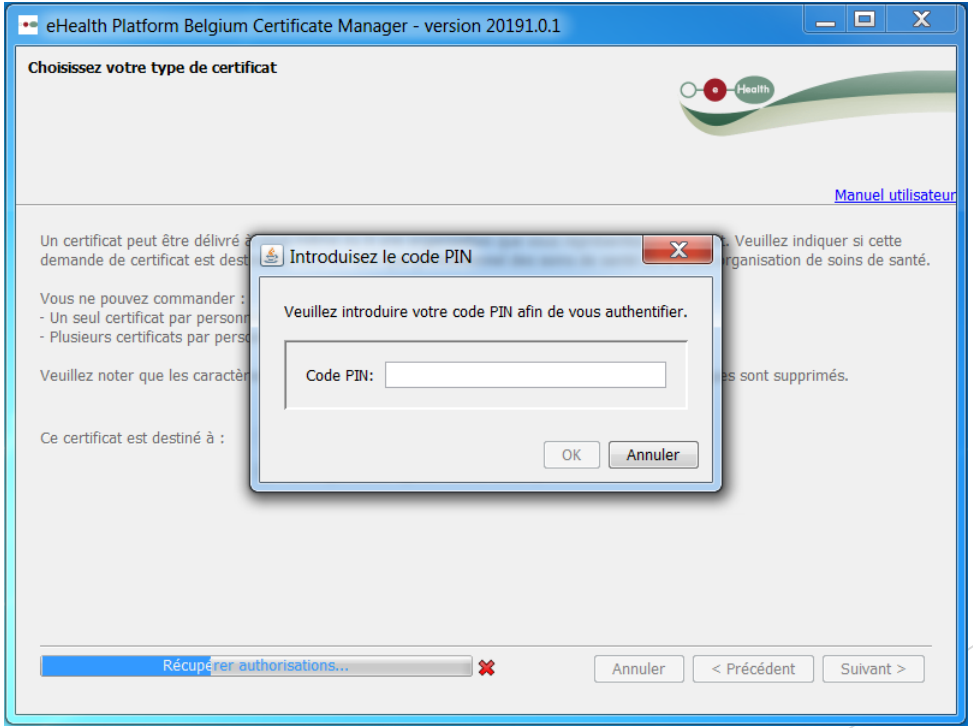


Étape 5 : cliquez sur « Je suis Belge ou mon domicile est en Belgique ». Insérez votre eID dans le lecteur de cartes et cliquez sur « Suivant ».

Étape 6 : cliquez sur « Mon organisation (pharmacie, labo,…) » et cliquez sur « Suivant »



Étape 7 : Introduisez votre code PIN et cliquez sur « OK ».



Choix entre encodage automatique ou manuel de l'organisation

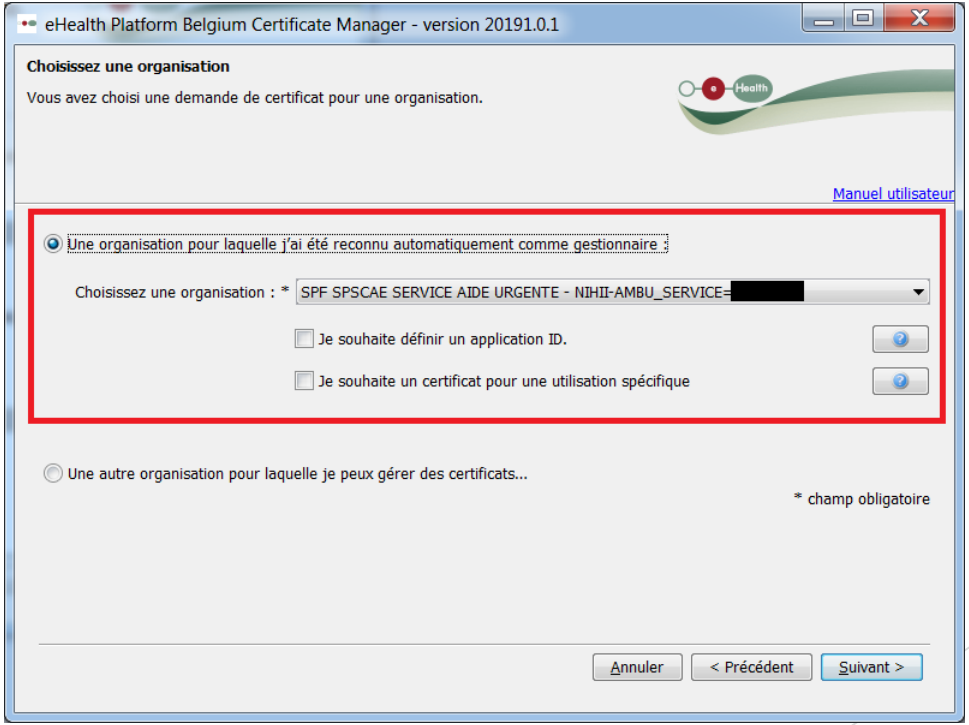
Vous avez ensuite la possibilité, en tant que gestionnaire du certificat, de transférer un certificat de façon AUTOMATISÉE ou MANUELLE. Le choix du mode automatique permet de transférer vos données existantes (type d'organisation, nom de l'organisation et identifiant) sur la plate-forme eHealth. En optant pour le mode manuel, vous devez introduire vous-même les données de votre service ambulancier.

Le service Aide Urgente recommande la méthode automatique.

Pour le transfert AUTOMATIQUE de votre certificat (étapes x**A**), rendez-vous à la page 10.

Pour le transfert MANUEL de votre certificat (étapes x**M**), rendez-vous à la page 12.

Étape 8A : sélectionnez votre organisation dans le menu déroulant et cliquez sur « Suivant ».



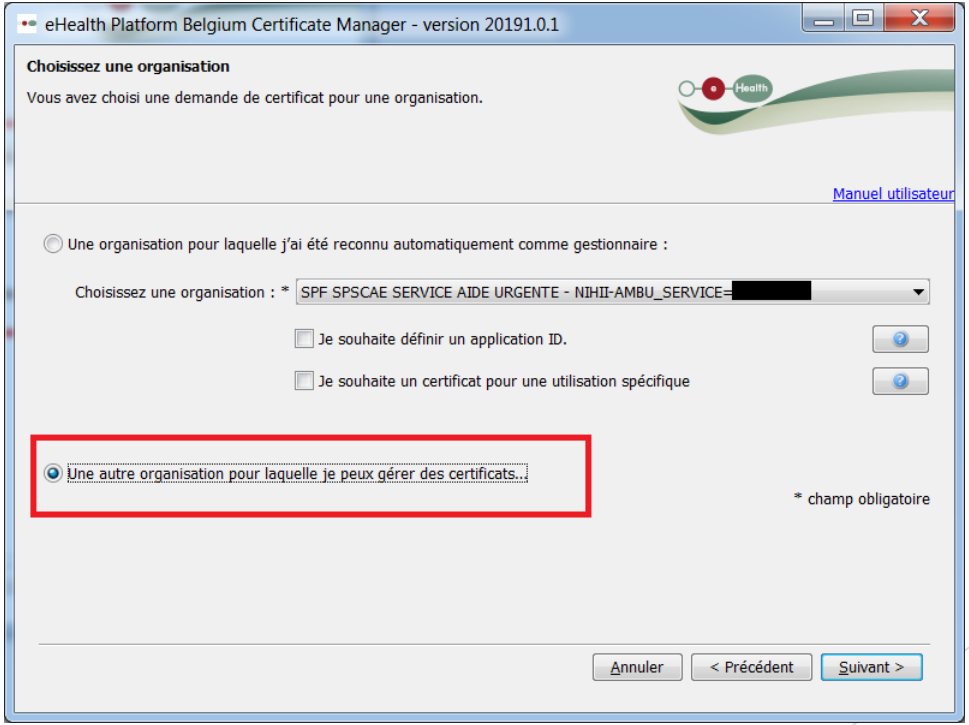
Étape 9A :

À ce stade-ci, la partie automatisée prend fin et vous poursuivez votre demande via le logiciel.

Cliquez ici pour poursuivre la procédure à la page 14.

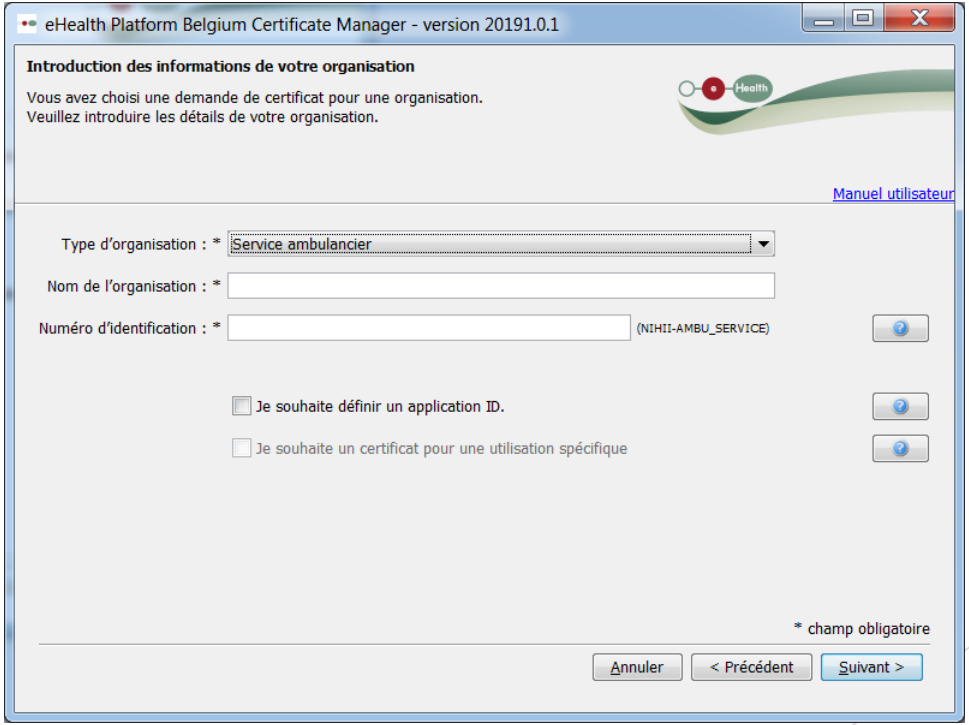
DGGS

Étape 8M : cliquez sur « Une autre organisation pour laquelle je peux gérer des certificats ».



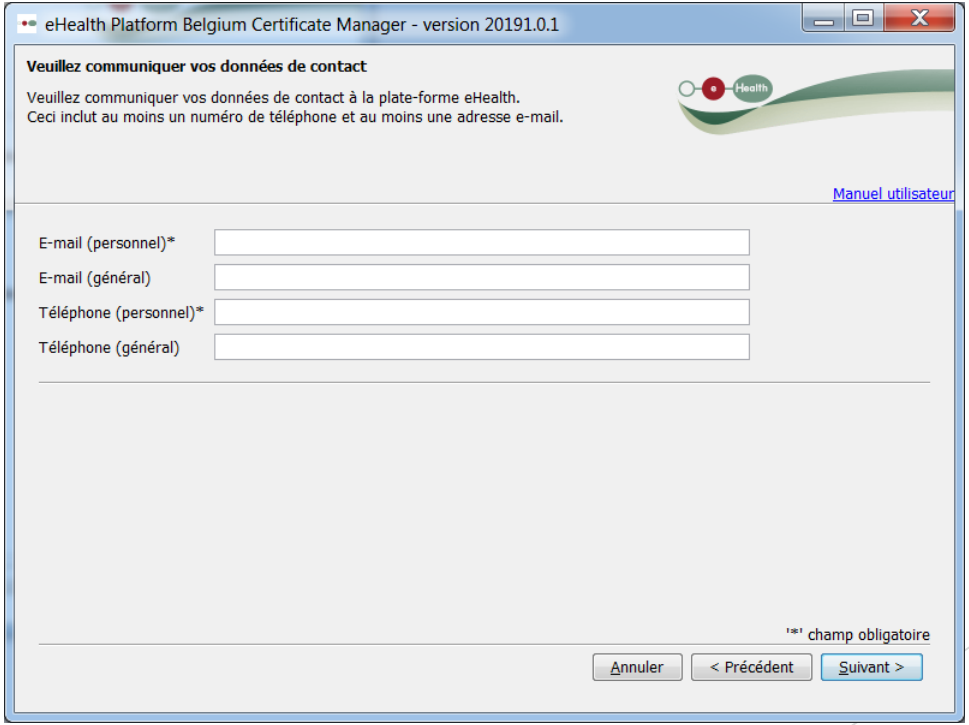
Étape 9M : introduisez vos données et cliquez sur « Suivant »

N.B. : Le nom de l'organisation doit être le nom officiel repris dans la BCE. L'identifiant est le numéro INAMI du service ambulancier, et non de l'hôpital (le cas échéant).

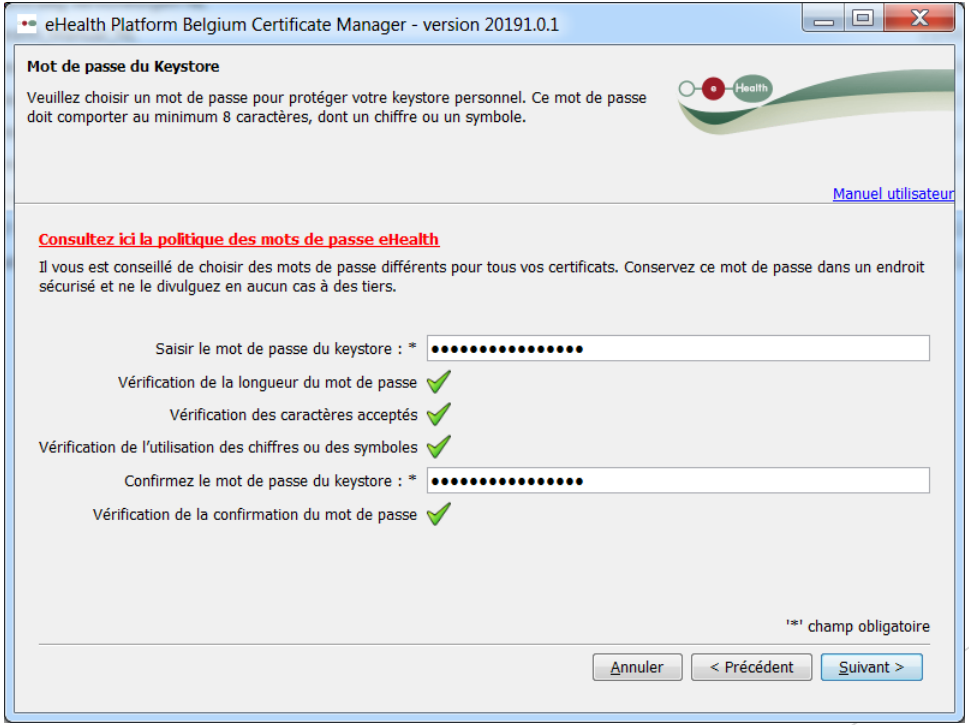


Étape 10 : introduisez vos données et cliquez sur « Suivant ».

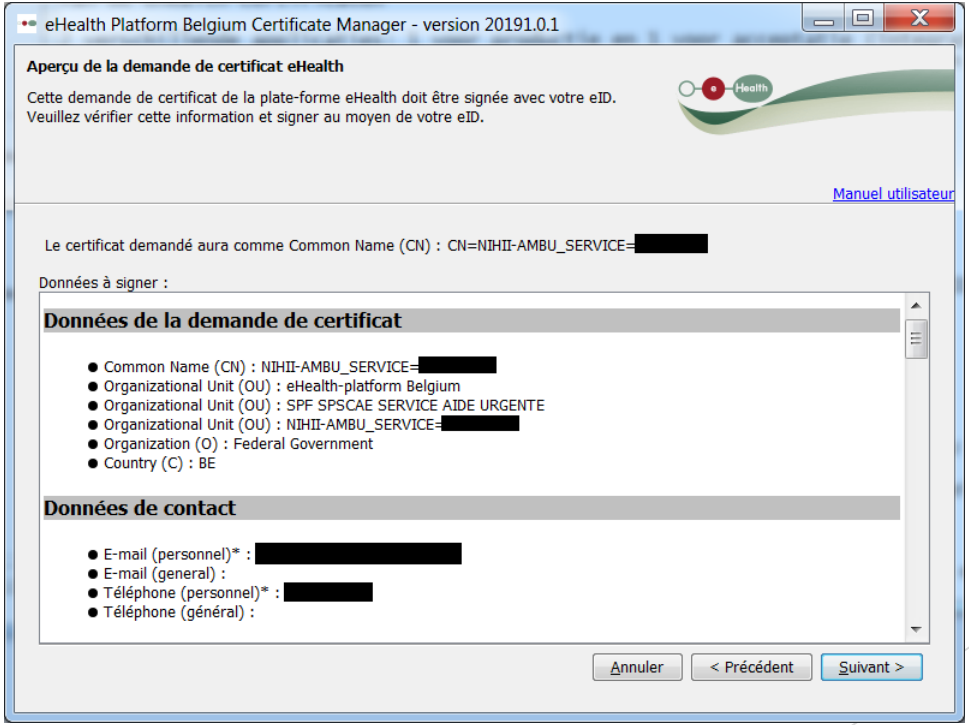
N.B. : les adresses électroniques servent à envoyer un rappel lorsque le certificat arrive à expiration. Il est important de mentionner au moins 1 adresse mail générique (p. ex. info@serviceambulancesx.be)



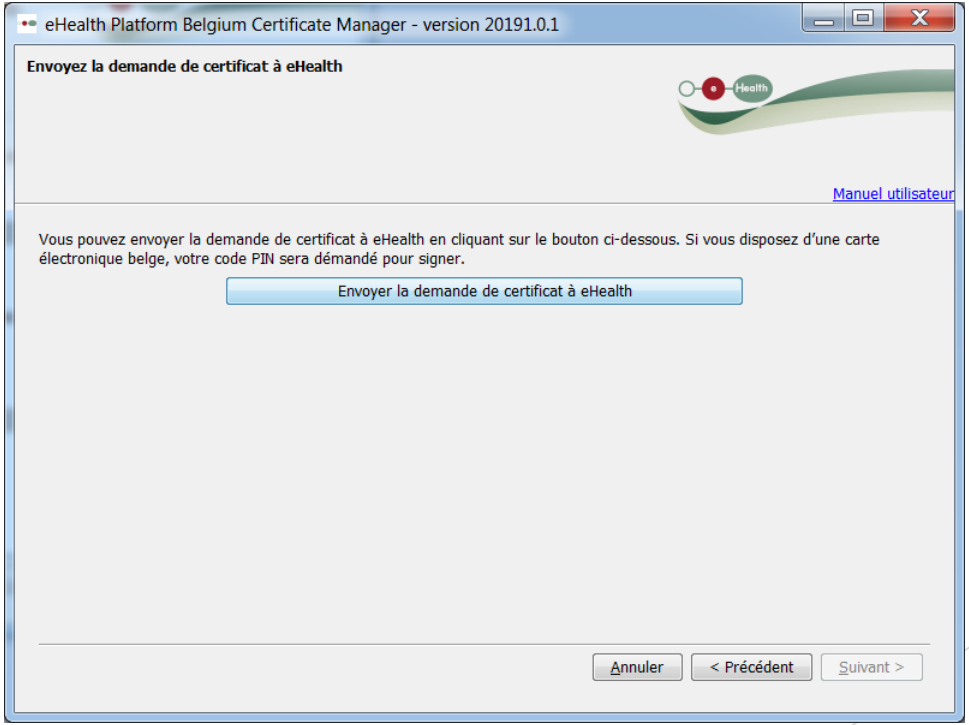
Étape 11 : utilisez un mot de passe sûr pour le keystore et sauvegardez-le bien. Cliquez sur « Suivant ».



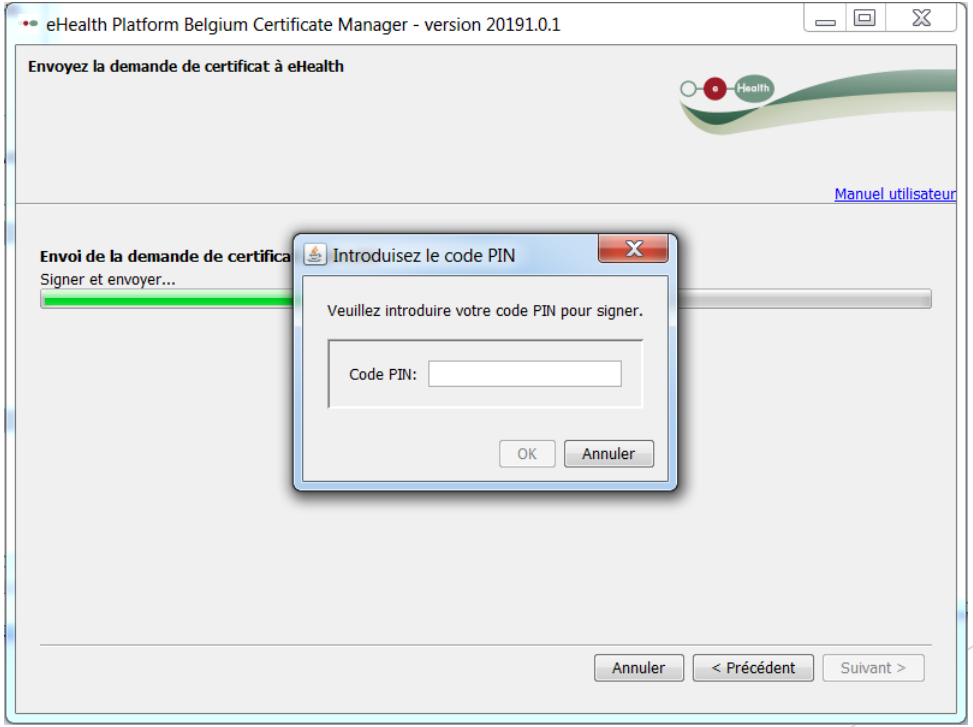
Étape 12 : un aperçu de votre demande s'affiche à l'écran. Cliquez sur « Suivant ».



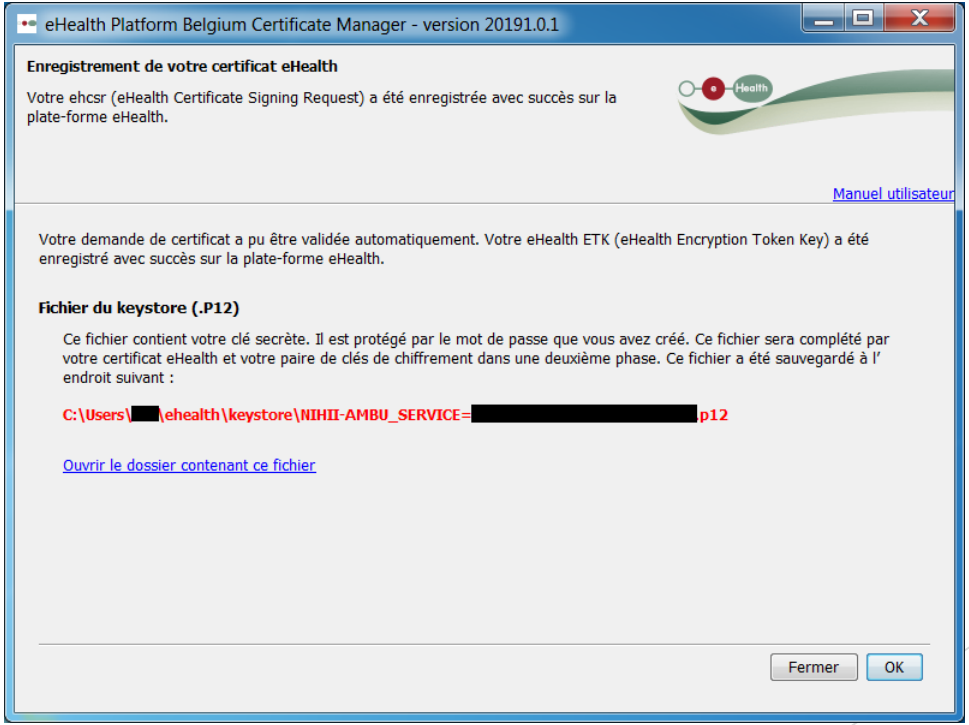
Étape 13 : cliquez sur « Suivant » pour envoyer la demande de certificat.



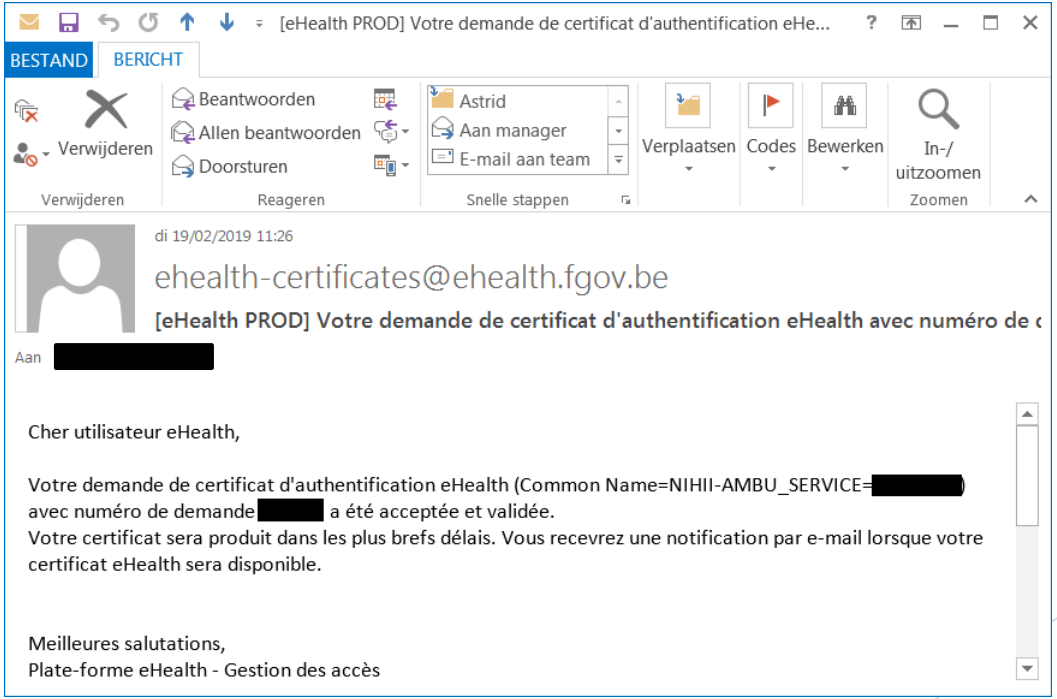
Étape 14 : introduisez votre code PIN et cliquez sur « OK ».



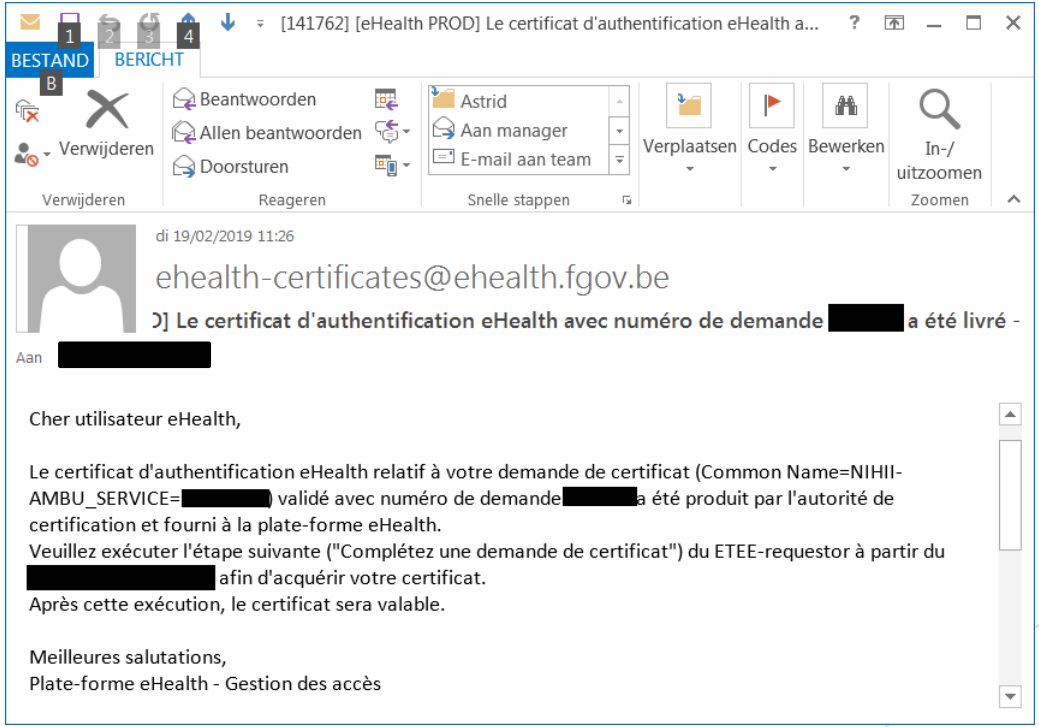
Étape 15 : vous trouverez ici votre clé secrète. Vous en aurez besoin pour finaliser votre demande. Cliquez sur « OK ».



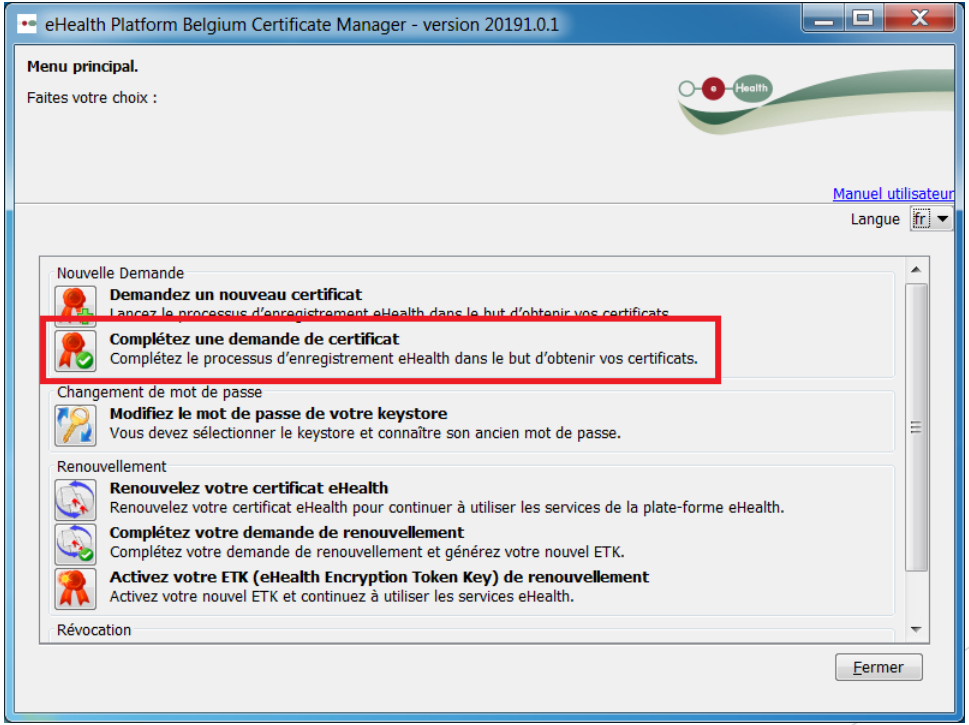
Vous avez demandé un certificat et recevrez une confirmation de votre demande. Passez à la page suivante.



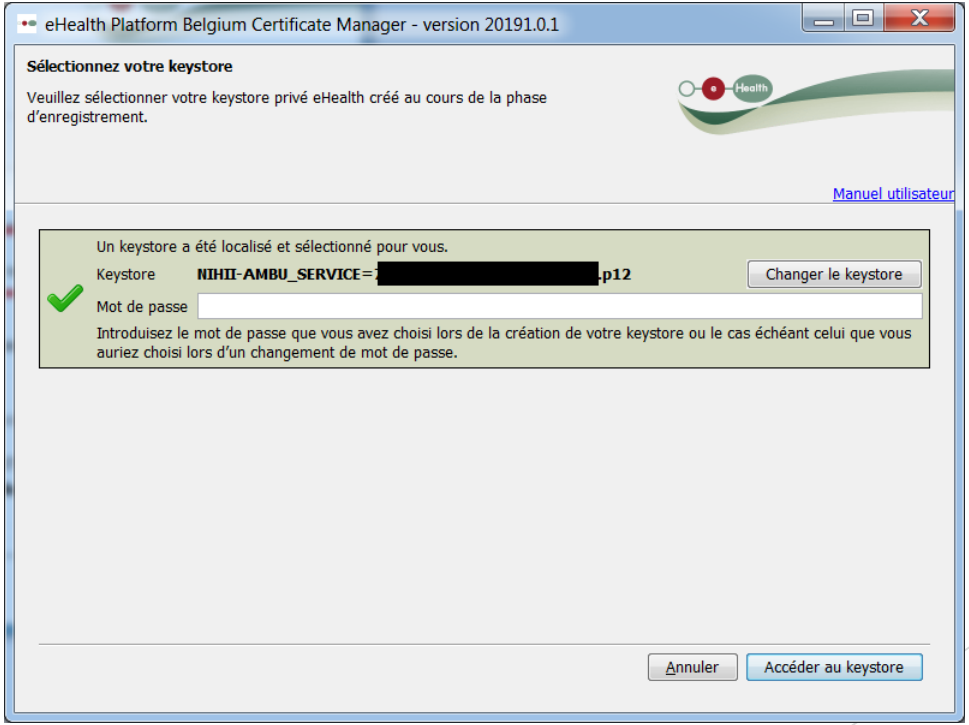
Vous devez attendre un mail d'eHealth vous informant que votre certificat a été fabriqué (cela peut durer quelques jours). Passez à la page suivante.



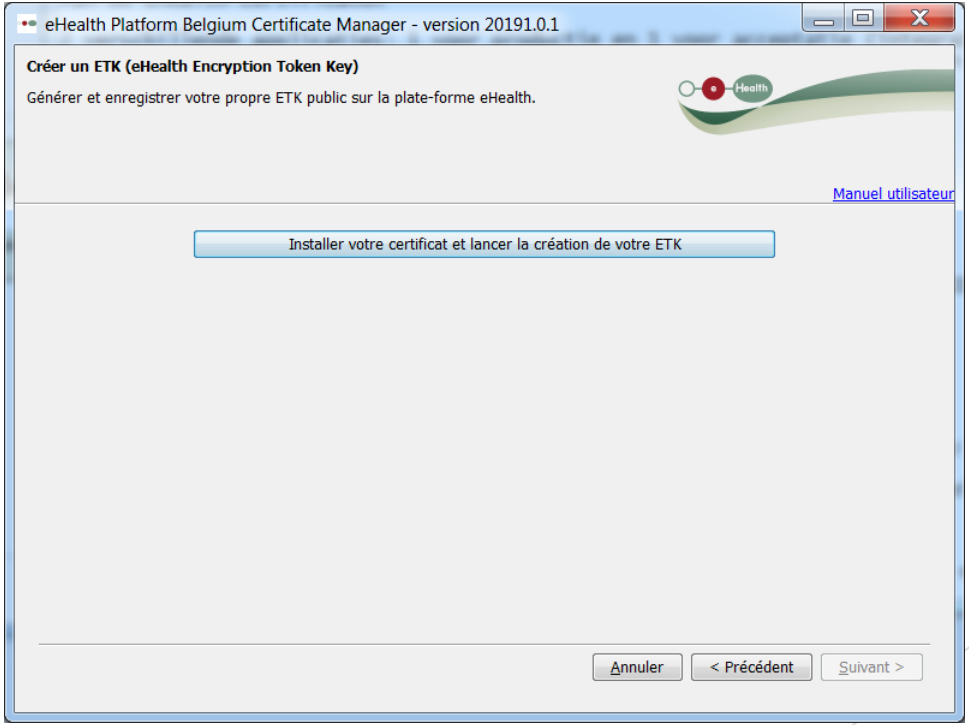
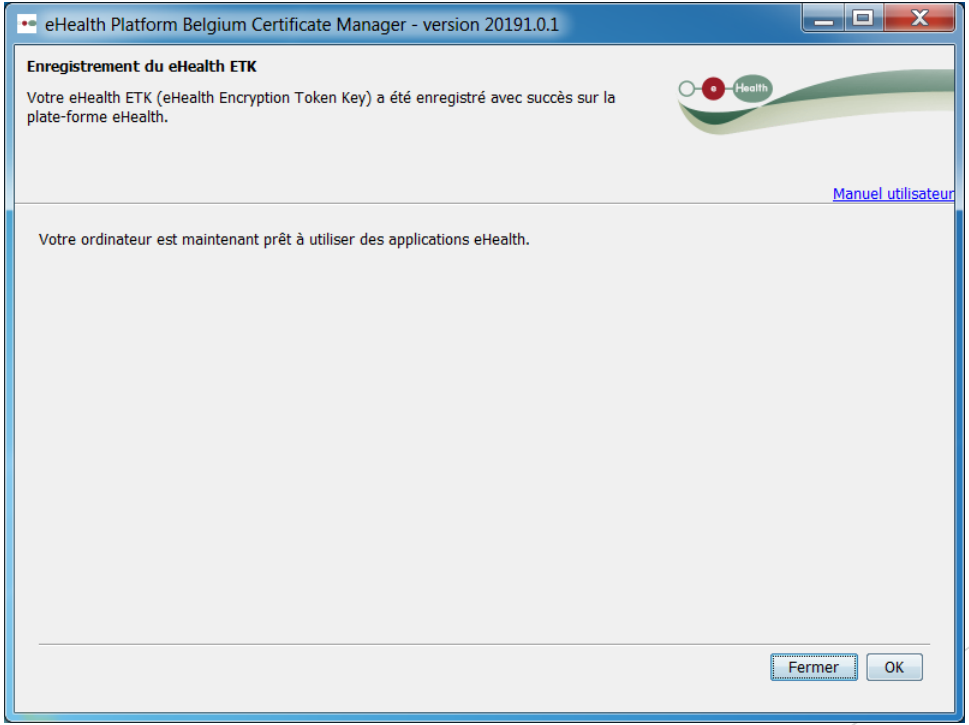
Étape 16 : démarrez le logiciel (voir étape 1) et cliquez sur « Complétez la demande de certificat eHealth et ETK ».



Étape 17 : introduisez le mot de passe que vous avez mentionné pour la keystore à l'étape 11 et cliquez sur « Ouvrez keystore ».



Étape 18 : cliquez sur « Installez votre certificat et commencez la création de votre eHealth ETK ».



Étape 19 : vous avez installé votre certificat eHealth avec succès ! Cliquez sur « OK » pour fermer le logiciel.