

**Dienst zur
Verwaltung der Zugangsverwalter
(VZU)
Schritt-für-Schritt-Anleitung**

Deutsch
August 2023

CSAM vereint alle Vereinbarungen und Regeln zur Organisation der Verwaltung der Identitäten und Zugänge für E-Government.

CSAM bietet Bürgern und Unternehmen:

- Identifizierung,
- Authentifizierung,
- Autorisierung,
- Verwaltung der Vollmachten.

CSAM ermöglicht außerdem dem Unternehmen, die Zugangsverwaltung seiner Mitarbeiter zu organisieren und zu strukturieren.

CSAM bietet:

- FAS: Federal Authentication Service: Dienst zur Identifizierung und Authentifizierung von Personen,
- VZU: Dienst zur Verwaltung der Zugangsverwalter in Unternehmen,
- SSM: Verwaltung der Vollmachten.

CSAM wird ständig weiterentwickelt. Es sind künftige Verbesserungen geplant und in absehbarer Zukunft werden neue Dienstleistungen angeboten.

Die Partner von CSAM, die Basisdienste anbieten, tragen die funktionale Zuständigkeit dieser Dienste. Auf der Grundlage von CSAM entwickeln wir mit ihnen Vereinbarungen in Bezug auf: die Verfügbarkeit, die Leistungsfähigkeit, Look & Feel, die Sicherheit, die Architektur, den Support usw.

Der Dienst zur Verwaltung der Zugangsverwalter (VZU) wird vom **Landesamt für Soziale Sicherheit (LSS)** im Rahmen von CSAM angeboten.

Im Rahmen von CSAM werden auch die visuelle Identität des Dienstes und die Terminologie geändert:

- „Verantwortlicher Zugänge Einheit (VZE)“ wird zum „Hauptzugangsverwalter (HZV)“,
- „Lokaler Verwalter“ wird zum „Zugangsverwalter (ZV)“ und
- Anwendungen werden nach „Domänen“ zusammengefasst.

Die neue Terminologie wird nach und nach allgemein eingeführt; daher kann es vorkommen, dass auf manchen Bildschirmen oder in manchen Anleitungen derzeit noch die alten Begriffe vorhanden sind (VZE, Lokaler Verwalter, Eigenschaft). Langfristig wird nur noch die neue Terminologie verwendet.

Inhalt

I. Ernennung eines Hauptzugangsverwalters (HZV) – Standardverfahren	4
a. Voraussetzungen	4
b. Registrierung der Anfrage: Der gesetzlichen Vertreter gibt sich als HZV an.	11
c. Registrierung der Anfrage: Der gesetzlichen Vertreter kann aber auch eine andere Person als HZV angeben	
II. Ernennung eines Hauptzugangsverwalters (HZV) - Ausnahmeverfahren	18
a. Voraussetzungen	18
b. Registrierung der Anfrage: der gesetzlichen Vertreter gibt sich als HZV an.....	18
c. Registrierung der Anfrage: der gesetzlichen Vertreter kann aber auch eine andere Person als HZV angeben.	24
III. Rolle des Hauptzugangsverwalters	31
IV. Ernennung Zugangsverwalter (ZV)	32
a. Den Zugangsverwalter ändern.....	38
b. Zusätzlichen Zugangsverwalter ernennen.....	40
V. Wie funktioniert es mit Vollmachten?	42
VI. Haben Sie noch Fragen?	42

I. Ernennung eines Hauptzugangsverwalters (HZV)¹ – Standardverfahren

a. Voraussetzungen

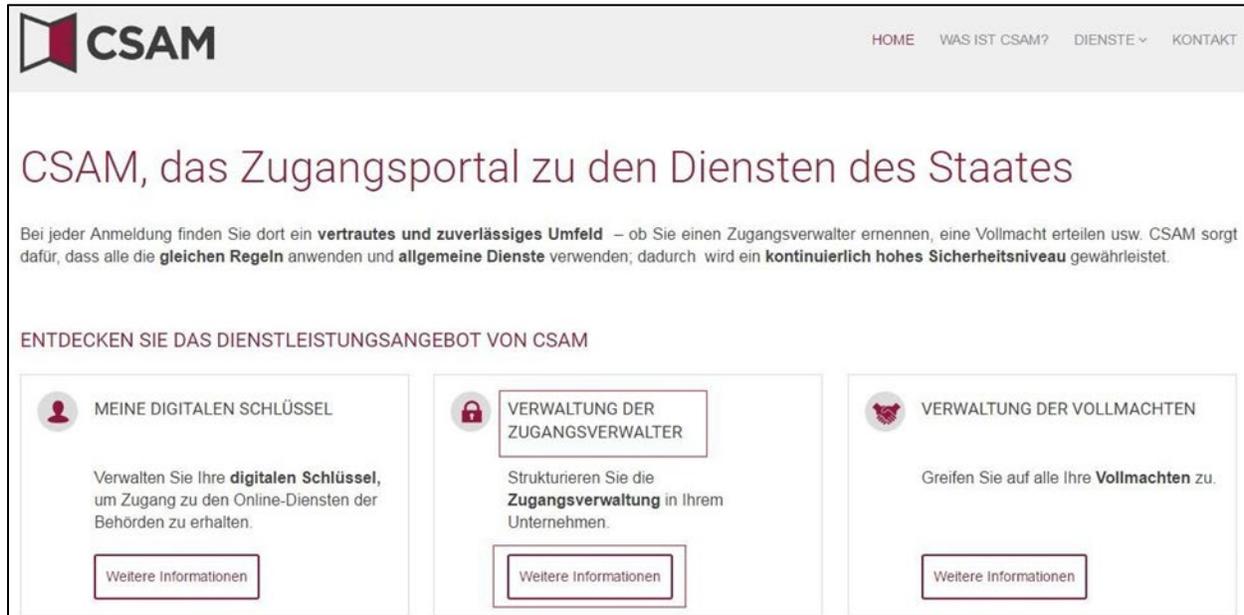
- a) Der gesetzliche Vertreter (GV)² des Unternehmens muss sich mit einem der auf dem Bildschirm angezeigten digitalen Schlüssel anmelden, um den Online-Zugang zu beantragen.
- b) Nur der gesetzliche Vertreter kann einen Antrag auf den Online-Zugang einreichen.
- c) Der Hauptzugangsverwalter muss ein Arbeitnehmer oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

¹ Im Rahmen von CSAM wird „Verantwortlicher Zugänge Einheit (VZE)“ zum „Hauptzugangsverwalter (HZV)“.

² GV: Akronym für den gesetzlichen Vertreter. Dabei handelt es sich um eine Person, die innerhalb des Unternehmens eine gesetzliche Funktion einnimmt und als solche in der Datenbank „Zentraldatenbank der Unternehmen (ZDU)“ bekannt ist.

b. Registrierung der Anfrage: Der gesetzliche Vertreter gibt sich als HZV an.

- Gehen Sie zu <https://www.csam.be/>
- Wählen Sie „**Weitere Informationen**“ unter „**Verwaltung der Zugangsverwalter**“.



The screenshot shows the CSAM homepage. At the top left is the CSAM logo. To the right is a navigation menu with links for HOME, WAS IST CSAM?, DIENSTE (with a dropdown arrow), and KONTAKT. The main heading reads "CSAM, das Zugangsportal zu den Diensten des Staates". Below this is a paragraph explaining that users find a "trusted and reliable environment" where they can appoint an access administrator or grant a power of attorney. A section titled "ENTDECKEN SIE DAS DIENSTLEISTUNGSANGEBOT VON CSAM" features three cards: "MEINE DIGITALEN SCHLÜSSEL" (with a person icon), "VERWALTUNG DER ZUGANGSVERWALTER" (with a lock icon), and "VERWALTUNG DER VOLLMACHTEN" (with a red ribbon icon). Each card contains a brief description and a "Weitere Informationen" button.

- Wählen Sie „**Einen Hauptzugangsverwalter einrichten**“.



The screenshot shows the "Verwaltung der Zugangsverwalter" page. At the top left is the CSAM logo. To the right is a navigation menu with links for HOME, WAS IST CSAM?, DIENSTE (with a dropdown arrow), and KONTAKT. The main heading reads "Verwaltung der Zugangsverwalter" with a lock icon. Below this is a paragraph explaining that to grant access to state online services, the company must be registered for the management of access administrators (VZU). A link to the "Schritt-für-Schritt-Anleitung" is provided. A second paragraph explains that the user must first appoint or change a main access administrator, who is responsible for the company's access management. A third paragraph states that they manage access for a specific group ("Bereich") of applications like Finance, Mobility, etc. At the bottom, there is a breadcrumb trail: "● ○ ○ EINEN HAUPTZUGANGSVERWALTER EINRICHTEN".

- Wählen Sie „**Einen Hauptzugangsverwalter einrichten**“ über das „**Standardverfahren**“ und melden Sie sich an.

STANDARDVERFAHREN

[Einen Hauptzugangsverwalter einrichten !\[\]\(caa21e8da556fb9950196b297f1bfb4b_img.jpg\)](#)

Hinweis: Dieses Verfahren kann nur durch einen gesetzlichen Vertreter des Unternehmens ausgeführt werden.

- Geben Sie die **Unternehmensnummer** des Unternehmens ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Registrieren Sie mein Unternehmen in CSAM**“.

Registrierung in CSAM

Willkommen, **XXXXXXXXXXXXXXXX**

Einen Hauptzugangsverwalter einrichten

Damit die Mitarbeiter Ihres Unternehmens die Onlinedienste des Staates nutzen können, müssen Sie **Ihr Unternehmen in CSAM registrieren**. So aktivieren Sie die Onlinedienste aller öffentlichen Einrichtungen, die mit CSAM arbeiten, sowie Ihre e-Box Enterprise. In CSAM verwalten Sie die Profile und Zugangsrechte für diese elektronischen Behördendienste. Nach der Registrierung in CSAM erhalten Sie auch Zugang zur Zugangsverwalteradministration (ZVU).

Um ein Unternehmen in CSAM registrieren zu können, müssen Sie **in diesem Unternehmen eine gesetzliche Funktion ausüben**. Ihre gesetzliche Funktion muss so in der Zentralen Datenbank der Unternehmen (ZDU) hinterlegt und zum Zeitpunkt der Registrierung gültig sein. Nutzen Sie ZDU Public Search, wenn Sie prüfen möchten, ob Sie zu diesem Zeitpunkt als gesetzlicher Vertreter des Unternehmens, das Sie registrieren wollen, anerkannt sind.

Geben Sie in das Feld unten die Unternehmensnummer des Unternehmens ein, dessen gesetzlicher Vertreter Sie sind, um:

- Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren, und
- sich selbst oder eine andere Person als Hauptzugangsverwalter einzustellen. 

Firmennummer (10 Ziffern)

Registrieren Sie mein Unternehmen in der CSAM

- Ist für die Einheit bereits ein HZV angegeben, wird dieser zusammen mit dem Namen des aktuellen HZV genannt.

Dieses Unternehmen ist bereits in CSAM registriert.

- Wenn Sie bereits selbst HZV sind können Sie sich nicht wieder ernennen. Schließen Sie die Anfrage. Falls Sie Fragen haben, können Sie sich an das Contact-Center der Sozialen Sicherheit wenden: https://www.socialsecurity.be/contact_de.

Dieses Unternehmen ist bereits in CSAM registriert. Sie sind bereits als Hauptzugangsverwalter für dieses Unternehmen bekannt. Sie können eine andere Person zum Hauptzugangsverwalter ernennen.

→ Geben Sie die **E-Mail-Adresse** und die **Telefonnummer** ein und klicken Sie auf „Weiter“.

 **Registrierung in CSAM**

Willkommen, **Xxxxxxxxxxxxxx**

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren

Das Unternehmen

Firmennummer **Xxxxxxxxxxxxxx**

Name des Unternehmens **Xxxxxxxxxxxxxx**

Anschrift **Xxxxxxxxxxxxxx**

E-Mail des Unternehmens *

Achtung! Über diese Kontaktadresse Ihres Unternehmens erhalten Sie auch Informationen aus CSAM-Kommunikationskampagnen sowie Benachrichtigungen Ihrer e-Box Enterprise (etwa wenn eine neue Nachricht für Sie eingegangen ist).

Achten Sie daher darauf, dass es sich bei der angegebenen Adresse:

- um eine fehlerfreie und **aktuelle** E-Mail-Adresse sowie
- eine **allgemeine** E-Mail-Adresse handelt (z. B. geschaeftsleitung@unternehmen.be).

Es ist wichtig, dass Ihr Unternehmen die CSAM-Nachrichten auch dann empfängt und bearbeitet, wenn ein bestimmter Ansprechpartner vorübergehend nicht im Dienst ist.

Hauptzugangsverwalter

Der Hauptzugangsverwalter ist der Hauptverantwortliche für die Verwaltung des Zugangs zu Ihrem Unternehmen.
Er oder sie kann:

- die Zugangsverwaltung **delegieren**, indem er/sie Zugangsverwalter pro Bereich (Gruppe von Anwendungen) ernennt, und
- einen oder mehrere **Mithauptzugangsverwalter** ernennen, die ihn **unterstützen**.

Möchten Sie eine andere Person als Hauptzugangsverwalter ernennen? Diese Person muss ein Personalmitglied oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

Hauptzugangsverwalter **Xxxxxxxxxxxxxx**
 Andere Person

Sozialversicherungsnummer * **Xxxxxxxxxxxxxx**

E-Mail-Adresse des Hauptzugangsverwalter *
An diese E-Mail-Adresse werden alle Mitteilungen gesendet, die die Zugangsverwaltung Ihres Unternehmens betreffen.

Telefon *

Weiter

➔ Aktivieren Sie das Feld „**Ja, ich bestätige**“ und klicken Sie auf „**Bestätigen**“.

 **Registrierung in CSAM**

Willkommen, **Xxxxxxxxxxxx**

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren - Bestätigung

Das Unternehmen

Firmennummer	Xxxxxxxxxxxx
Name des Unternehmens	Xxxxxxxxxxxx
Anschrift	Xxxxxxxxxxxx
E-Mail des Unternehmens	Xxxxxxxxxxxx

Hauptzugangsverwalter

Name	Xxxxxxxxxxxx
Sozialversicherungsnummer	Xxxxxxxxxxxx
E-Mail	Xxxxxxxxxxxx
Telefon	Xxxxxxxxxxxx

Aktivierungsvoraussetzungen

Ich bestätige, dass diese Angaben richtig und vollständig sind.
Bei der Erstellung dieses Kontos

- stimme ich zu, dass die von mir angegebenen Kontaktdaten des Unternehmens von CSAM und genutzt werden, und
- ist mir bewusst, dass e-Box Enterprise für mein Unternehmen aktiviert wird und dass öffentliche Einrichtungen dieses elektronische Postfach nutzen, um Mitteilungen und Unterlagen an mein Unternehmen zu senden.

Außerdem erkläre ich, dass ich die Rechtsvorschriften zum Schutz der Privatsphäre bei der Verarbeitung personenbezogener Daten kenne und einhalte, insbesondere die Allgemeine Datenschutzverordnung (DSGVO) und das Gesetz des 30. Juli 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten. Jegliche Änderung des Hauptzugangsverwalters werde ich unverzüglich über die CSAM-Verwaltung der Zugangsverwalter mitteilen.

Ja, ich bestätige.

→ Der Hauptzugangsverwalter ist eingerichtet.

 **CSAM** | Registrierung in CSAM

Willkommen, xxxxxxxxxxxxxxx

Hauptzugangsverwalter angeben!

 Ihr Unternehmen xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **wurde jetzt in CSAM aktiviert.**
Sie haben sich als Hauptzugangsverwalter eingestellt. Eine E-Mail mit der Bestätigung und weiteren Anweisungen wird an folgende Adresse gesendet werden: xxxxxxxx@xxxxxxxx

[csam.be](#) erlaubt es ihnen:

- Zugangsverwalter einstellen;
- Den Zugang Ihrer Mitarbeiter auf die Onlinedienste anpassen;
- Einen anderen Hauptzugangsverwalter einstellen.

Im [Benutzerhandbuch](#) finden Sie weitere Informationen zu der Verwalteradministration.

Zur Verwaltung der Zugänge Ihren Mitarbeiter müssen Sie sich in dem entsprechenden Verwaltungssystem anmelden:

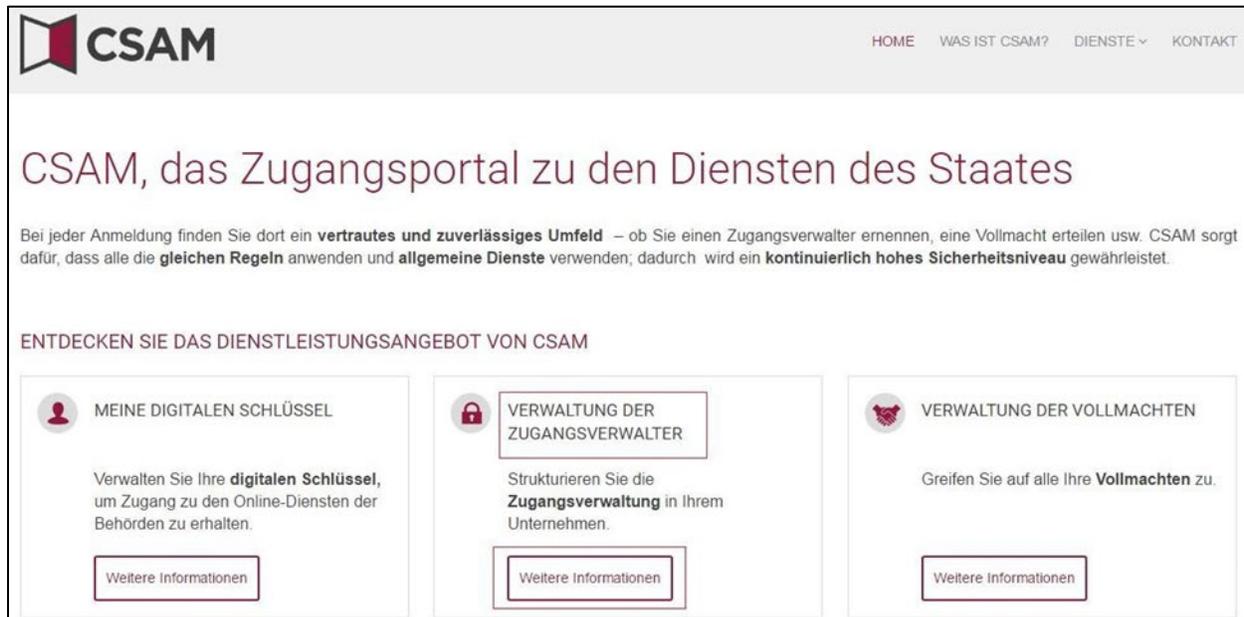
- Für die Sozialversicherung und ehealth : [Zugangsverwaltung für Unternehmen und Organisationen](#)
- Für die Onlinedienste im Finanz- und Mobilitätsbereich sowie bestimmte Onlinedienste der Region Brüssel-Hauptstadt und der Wallonischen Region: [Meine eGov-Rollenverwaltung](#)
- Anderen spezifischen Systemen:
 - Für die Onlinedienste der Flämischen Regierung: [Benutzerverwaltung der Flämischen Regierung](#) (auf Niederländisch) (mehr [information](#) auf Niederländisch)

c. Registrierung der Anfrage: Der gesetzlichen Vertreter kann aber auch eine andere Person als HZV angeben

Der Hauptzugangsverwalter muss ein Arbeitnehmer oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

→ Gehen Sie auf <https://www.csam.be/>

→ Wählen Sie „**Weitere Informationen**“ unter „**Verwaltung der Zugangsverwalter**“.



The screenshot shows the CSAM homepage. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAS IST CSAM?, DIENSTE (with a dropdown arrow), and KONTAKT. Below the navigation is the main heading "CSAM, das Zugangsportal zu den Diensten des Staates". A paragraph below explains that users find a "trusted and reliable environment" for appointing access managers or granting powers of attorney. Below this is a section titled "ENTDECKEN SIE DAS DIENSTLEISTUNGSANGEBOT VON CSAM" with three service cards:

- MEINE DIGITALEN SCHLÜSSEL**: Verwalten Sie Ihre digitalen Schlüssel, um Zugang zu den Online-Diensten der Behörden zu erhalten. Button: Weitere Informationen
- VERWALTUNG DER ZUGANGSVERWALTER**: Strukturieren Sie die Zugangsverwaltung in Ihrem Unternehmen. Button: Weitere Informationen
- VERWALTUNG DER VOLLMACHTEN**: Greifen Sie auf alle Ihre Vollmachten zu. Button: Weitere Informationen

→ Wählen Sie „**Einen Hauptzugangsverwalter einrichten**“.



The screenshot shows the "Verwaltung der Zugangsverwalter" page. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAS IST CSAM?, DIENSTE (with a dropdown arrow), and KONTAKT. Below the navigation is the heading "Verwaltung der Zugangsverwalter" with a lock icon. The main text explains that to grant access to state online services, the company must be registered for the management of access managers (VZU). It refers to a "step-by-step guide". Below this, it states that the user must first appoint or change a main access manager, who is responsible for the company's access management and can appoint access managers for a specific group ("Bereich") of applications like Finance, Mobility, etc. At the bottom, there is a progress indicator with three circles (the first is filled) and a button labeled "EINEN HAUPTZUGANGSVERWALTER EINRICHTEN".

- ➔ Wählen Sie „**Einen Hauptzugangsverwalter einrichten**“ über das „**Standardverfahren**“ und melden Sie sich an.

STANDARDVERFAHREN

[Einen Hauptzugangsverwalter einrichten !\[\]\(e494a220715025f334e2acb2f139a05d_img.jpg\)](#)

Hinweis: Dieses Verfahren kann nur durch einen gesetzlichen Vertreter des Unternehmens ausgeführt werden.

- ➔ Geben Sie die **Unternehmensnummer** des Unternehmens ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Registrieren Sie mein Unternehmen in der CSAM**“.

 **Registrierung in CSAM**

Willkommen, **Xxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Einen Hauptzugangsverwalter einrichten

Damit die Mitarbeiter Ihres Unternehmens die Onlinedienste des Staates nutzen können, müssen Sie **Ihr Unternehmen in CSAM registrieren**. So aktivieren Sie die Onlinedienste aller öffentlichen Einrichtungen, die mit CSAM arbeiten, sowie Ihre e-Box Enterprise. In CSAM verwalten Sie die Profile und Zugangsrechte für diese elektronischen Behördendienste. Nach der Registrierung in CSAM erhalten Sie auch Zugang zur Zugangsverwalteradministration (ZVU).

Um ein Unternehmen in CSAM registrieren zu können, müssen Sie **in diesem Unternehmen eine gesetzliche Funktion ausüben**. Ihre gesetzliche Funktion muss so in der Zentralen Datenbank der Unternehmen (ZDU) hinterlegt und zum Zeitpunkt der Registrierung gültig sein. Nutzen Sie ZDU Public Search, wenn Sie prüfen möchten, ob Sie zu diesem Zeitpunkt als gesetzlicher Vertreter des Unternehmens, das Sie registrieren wollen, anerkannt sind.

Geben Sie in das Feld unten die Unternehmensnummer des Unternehmens ein, dessen gesetzlicher Vertreter Sie sind, um:

- Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren, und
- sich selbst oder eine andere Person als Hauptzugangsverwalter einzustellen. 

Firmennummer (10 Ziffern)

[Registrieren Sie mein Unternehmen in der CSAM](#)

- ➔ Ist für die Einheit bereits ein HZV angegeben, wird dieser zusammen mit dem Namen des aktuellen HZV genannt.

Dieses Unternehmen ist bereits in CSAM registriert.

➔ Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Andere Person**“ und geben Sie die **Sozialversicherungsnummer**, die **E-Mail-Adresse** und die **Telefonnummer** des HZV ein; klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“.


Registrierung in CSAM

Willkommen, **XXXXXXXXXXX**

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren

Das Unternehmen

Firmennummer: **XXXXXXXXXXX**

Name des Unternehmens: **XXXXXXXXXXX**

Anschrift: **XXXXXXXXXXX**

E-Mail des Unternehmens *

Achtung! Über diese Kontaktadresse Ihres Unternehmens erhalten Sie auch Informationen aus CSAM-Kommunikationskampagnen sowie Benachrichtigungen Ihrer e-Box Enterprise (etwa wenn eine neue Nachricht für Sie eingegangen ist).

Achten Sie daher darauf, dass es sich bei der angegebenen Adresse:

- um eine fehlerfreie und aktuelle E-Mail-Adresse sowie
- eine allgemeine E-Mail-Adresse handelt (z. B. geschaeft@firma.de).

Es ist wichtig, dass Ihr Unternehmen die CSAM-Nachrichten auch dann empfängt und bearbeitet, wenn ein bestimmter Ansprechpartner urlaubeitend nicht im Dienst ist.

Hauptzugangsverwalter

Der Hauptzugangsverwalter ist der Hauptverantwortliche für die Verwaltung des Zugangs zu Ihrem Unternehmen.

Er oder sie kann:

- die Zugangsverwaltung delegieren, indem er/sie Zugangsverwalter pro Bereich (Gruppe von Anwendungen) ernannt, und
- einen oder mehrere Mitzugangsverwalter ernennen, die ihm unterstehen.

Möchten Sie eine andere Person als Hauptzugangsverwalter ernennen? Diese Person muss ein Parteimitglied oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

Hauptzugangsverwalter: **XXXXXXXXXXX**
 Andere Person

Sozialversicherungsnummer * (11 Ziffern)

E-Mail-Adresse des Hauptzugangsverwalter *

An diese E-Mail-Adresse werden alle Mitteilungen gesendet, die die Zugangverwaltung Ihres Unternehmens betreffen.

Telefon *

Ihre Kontaktdaten

Name: **XXXXXXXXXXX**

Sozialversicherungsnummer: **XXXXXXXXXXX**

Kontakt-E-Mail für die Registrierung *

Unter dieser E-Mail-Adresse kontaktieren wir Sie mit zur Bearbeitung Ihrer CSAM-Registrierung.

Telefon *

➔ Aktivieren Sie das Feld „Ja, ich bestätige“ und klicken Sie auf „Bestätigen“.

 | Registrierung in CSAM

Willkommen, **Xxxxxxxxxxxx**

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren - Bestätigung

Das Unternehmen

Firmennummer **Xxxxxxxxxxxx**
Name des Unternehmens **Xxxxxxxxxxxx**
Anschrift **Xxxxxxxxxxxx**
E-Mail des Unternehmens **Xxxxxxxxxxxx**

Hauptzugangsverwalter

Name **Xxxxxxxxxxxx**
Sozialversicherungsnummer **Xxxxxxxxxxxx**
E-Mail **Xxxxxxxxxxxx**
Telefon **Xxxxxxxxxxxx**

Aktivierungsvoraussetzungen

Ich bestätige, dass diese Angaben richtig und vollständig sind.
Bei der Erstellung dieses Kontos

- stimme ich zu, dass die von mir angegebenen Kontaktdaten des Unternehmens von CSAM und genutzt werden, und
- ist mir bewusst, dass e-Box Enterprise für mein Unternehmen aktiviert wird und dass öffentliche Einrichtungen dieses elektronische Postfach nutzen, um Mitteilungen und Unterlagen an mein Unternehmen zu senden.

Außerdem erkläre ich, dass ich die Rechtsvorschriften zum Schutz der Privatsphäre bei der Verarbeitung personenbezogener Daten kenne und einhalte, insbesondere die Allgemeine Datenschutzverordnung (DSGVO) und das Gesetz des 30. Juli 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten. Jegliche Änderung des Hauptzugangsverwalters werde ich unverzüglich über die CSAM-Verwaltung der Zugangsverwalter mitteilen.

Ja, ich bestätige.

➔ Der Hauptzugangsverwalter ist eingerichtet.

Willkommen, XXXXXXXXXXXXXXXX



Hauptzugangsverwalter angeben!

Ihr Unternehmen xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx wurde jetzt in CSAM aktiviert. Sie haben xxxxxxxx als Hauptzugangsverwalter eingestellt. Eine E-Mail mit der Bestätigung und weiteren Anweisungen wurde an folgende Adresse versendet: xxxxx@xxxx

[csam.be](#) erlaubt es ihnen:

- Zugangsverwalter einstellen;
- Den Zugang Ihrer Mitarbeiter auf die Onlinedienste anpassen;
- Einen anderen Hauptzugangsverwalter einstellen.

Im [Benutzerhandbuch](#) finden Sie weitere Informationen zu der Verwalteradministration.

Zur Verwaltung der Zugänge Ihren Mitarbeiter müssen Sie sich in dem entsprechenden Verwaltungssystem anmelden:

- Für die Sozialversicherung und ehealth : [Zugangsverwaltung für Unternehmen und Organisationen](#)
- Für die Onlinedienste im Finanz- und Mobilitätsbereich sowie bestimmte Onlinedienste der Region Brüssel-Hauptstadt und der Wallonischen Region: [Meine eGov-Rollenverwaltung](#)
- Anderen spezifischen Systemen:
 - Für die Onlinedienste der Flämischen Regierung: [Benutzerverwaltung der Flämischen Regierung](#) (auf Niederländisch) (mehr [information](#) auf Niederländisch)

II. Ernennung eines Hauptzugangsverwalters (HZV) - Ausnahmeverfahren

a. Voraussetzungen

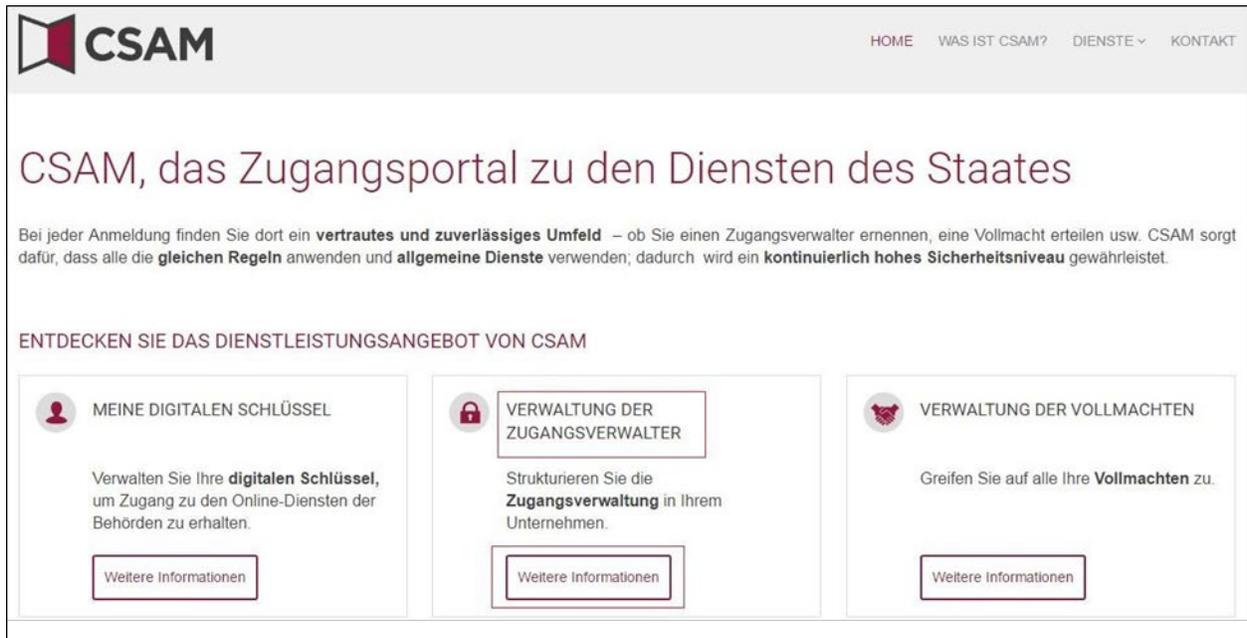
Nur wenn kein einziger Vertreter des Unternehmens eine eID bzw. eine elektronische Ausländerkarte besitzt, können Sie dieses Verfahren zur Registrierung Ihres Unternehmens nutzen.

Der Hauptzugangsverwalter muss ein Arbeitnehmer oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

Registrierung der Anfrage: der gesetzlichen Vertreter gibt sich als HZV an

→ Gehen Sie zu <https://www.csam.be/>

→ Wählen Sie „**Weitere Informationen**“ unter „**Verwaltung der Zugangsverwalter**“.



The screenshot shows the CSAM website home page. At the top left is the CSAM logo. To the right is a navigation menu with links for HOME, WAS IST CSAM?, DIENSTE (with a dropdown arrow), and KONTAKT. Below the navigation is a large heading: "CSAM, das Zugangsportal zu den Diensten des Staates". Underneath this heading is a paragraph of text: "Bei jeder Anmeldung finden Sie dort ein vertrautes und zuverlässiges Umfeld – ob Sie einen Zugangsverwalter ernennen, eine Vollmacht erteilen usw. CSAM sorgt dafür, dass alle die gleichen Regeln anwenden und allgemeine Dienste verwenden; dadurch wird ein kontinuierlich hohes Sicherheitsniveau gewährleistet." Below this text is a section titled "ENTDECKEN SIE DAS DIENSTLEISTUNGSANGEBOT VON CSAM". This section contains three main service cards. The first card is titled "MEINE DIGITALEN SCHLÜSSEL" and includes a sub-heading "MEINE DIGITALEN SCHLÜSSEL" and a description: "Verwalten Sie Ihre digitalen Schlüssel, um Zugang zu den Online-Diensten der Behörden zu erhalten." Below the description is a button labeled "Weitere Informationen". The second card is titled "VERWALTUNG DER ZUGANGSVERWALTER" and includes a sub-heading "VERWALTUNG DER ZUGANGSVERWALTER" and a description: "Strukturieren Sie die Zugangsverwaltung in Ihrem Unternehmen." Below the description is a button labeled "Weitere Informationen". The third card is titled "VERWALTUNG DER VOLLMACHTEN" and includes a sub-heading "VERWALTUNG DER VOLLMACHTEN" and a description: "Greifen Sie auf alle Ihre Vollmachten zu." Below the description is a button labeled "Weitere Informationen".

→ Wählen Sie „**Einen Hauptzugangsverwalter einrichten**“.



HOME WAS IST CSAM? DIENSTE ▾ KONTAKT

Verwaltung der Zugangsverwalter

Um Personalmitgliedern Ihres Unternehmens Zugang zu den Onlinediensten des Staates zu gewähren, müssen Sie Ihr Unternehmen für die Verwaltung der Zugangsverwalter im Unternehmen (VZU) registrieren. Lesen Sie mehr über dieses Verfahren in unserer ["Schritt-für-Schritt-Anleitung"](#).

Zuerst ernennen oder ändern Sie einen Hauptzugangsverwalter. Er ist der Hauptverantwortliche für die Zugangsverwaltung Ihres Unternehmens und kann die Zugangsverwalter ernennen. Sie verwalten dann die Zugänge für eine bestimmte Gruppe („Bereich“) von Anwendungen wie beispielsweise Finanzen, Mobilität usw.

● ○ ○ EINEN HAUPTZUGANGSVERWALTER EINRICHTEN

→ Wählen Sie „**Ausnameverfahren**“ und klicken Sie den Link an.



AUSNAHMEVERFAHREN

Sie haben keine eID oder elektronische Ausländerkarte?

[Wählen Sie dieses Verfahren, um einen Hauptzugangsverwalter zu ernennen](#)

→ Geben Sie die **Nationalregisternummer** (oder Ihre BIS-Nummer), den **Namen** und **Vornamen** des gesetzlichen Vertreters und die **Unternehmensnummer** ein. Geben Sie die Zahlen ohne Punkte oder Bindestriche ein.

Klicken Sie auf „**Registrieren Sie mein Unternehmen in der CSAM**“.

 **Registrierung in CSAM**

Einen Hauptzugangsverwalter einrichten

Damit die Mitarbeiter Ihres Unternehmens die Onlinedienste des Staates nutzen können, müssen Sie **Ihr Unternehmen in CSAM registrieren**. So aktivieren Sie die Onlinedienste aller öffentlichen Einrichtungen, die mit CSAM arbeiten, sowie Ihre e-Box Enterprise. In CSAM verwalten Sie die Profile und Zugangsrechte für diese elektronischen Behördendienste. Nach der Registrierung in CSAM erhalten Sie auch Zugang zur Zugangsverwalteradministration (ZVU).

Um ein Unternehmen in CSAM registrieren zu können, müssen Sie eine **gesetzlich festgelegte Funktion in diesem Unternehmen** bekleiden. Ihre gesetzlich festgelegte Funktion muss von der Unternehmensdatenbank anerkannt und derzeit gültig sein. Wenden Sie sich an ZDU Public Search, wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie gegenwärtig als gesetzlicher Vertreter des Unternehmens, das Sie registrieren möchten, anerkannt sind.

Geben Sie weiter unten Ihre Nationalregisternummer, Ihren Namen und Vornamen und die Unternehmensnummer eines Unternehmens ein, dessen gesetzlicher Vertreter Sie sind, um:

- Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren, und
- sich selbst oder einen Dritten zum Hauptzugangsverwalter zu ernennen 

Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>	(11 Ziffern)
Vorname	<input type="text"/>	
Nachname	<input type="text"/>	
Firmennummer	<input type="text"/>	(10 Ziffern)

Registrieren Sie mein Unternehmen in der CSAM

→ Geben Sie die **E-Mail-Adresse** und die **Telefonnummer** ein und klicken Sie auf „**Weiter**“.

 **CSAM** | Registrierung in CSAM

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren

Das Unternehmen

Firmennummer **Xxxxxxxxxxxx**

Name des Unternehmens **Xxxxxxxxxxxx**

Anschrift **Xxxxxxxxxxxx**

E-Mail des Unternehmens *

Achtung! Über diese Kontaktadresse Ihres Unternehmens erhalten Sie auch Informationen aus CSAM-Kommunikationskampagnen sowie Benachrichtigungen Ihrer e-Box Enterprise (etwa wenn eine neue Nachricht für Sie eingegangen ist).

Achten Sie daher darauf, dass es sich bei der angegebenen Adresse:

- um eine fehlerfreie und aktuelle E-Mail-Adresse sowie
- eine allgemeine E-Mail-Adresse handelt (z. B. geschaeftsleitung@unternehmen.be).

Es ist wichtig, dass Ihr Unternehmen die CSAM-Nachrichten auch dann empfängt und bearbeitet, wenn ein bestimmter Ansprechpartner vorübergehend nicht im Dienst ist.

Hauptzugangsverwalter

Der Hauptzugangsverwalter ist der Hauptverantwortliche für die Verwaltung des Zugangs zu Ihrem Unternehmen. Er oder sie kann:

- die Zugangsverwaltung delegieren, indem er/sie Zugangsverwalter pro Bereich (Gruppe von Anwendungen) ernennt, und
- einen oder mehrere Mithauptzugangsverwalter ernennen, die ihn unterstützen.

Möchten Sie eine andere Person als Hauptzugangsverwalter ernennen? Diese Person muss ein Personalmitglied oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

Hauptzugangsverwalter **Xxxxxxxxxxxx**
 Andere Person

Sozialversicherungsnummer * **Xxxxxxxxxxxx**

E-Mail-Adresse des Hauptzugangsverwalter *
An diese E-Mail-Adresse werden alle Mitteilungen gesendet, die die Zugangsverwaltung Ihres Unternehmens betreffen.

Telefon *

➔ Aktivieren Sie das Feld „**Ja, ich bestätige**“ und klicken Sie auf „**Bestätigen**“.

 | Registrierung in CSAM

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren - Bestätigung

Das Unternehmen

Firmennummer **Xxxxxxxxxxxx**

Name des Unternehmens **Xxxxxxxxxxxx**

Anschrift **Xxxxxxxxxxxx**

E-Mail des Unternehmens **Xxxxxxxxxxxx**

Hauptzugangsverwalter

Name **Xxxxxxxxxxxx**

Sozialversicherungsnummer **Xxxxxxxxxxxx**

E-Mail **Xxxxxxxxxxxx**

Telefon **Xxxxxxxxxxxx**

Aktivierungsvoraussetzungen

Ich bestätige, dass diese Angaben richtig und vollständig sind.
Bei der Erstellung dieses Kontos

- stimme ich zu, dass die von mir angegebenen Kontaktdaten des Unternehmens von CSAM und genutzt werden, und
- ist mir bewusst, dass **e-Box Enterprise** für mein Unternehmen aktiviert wird und dass öffentliche Einrichtungen dieses elektronische Postfach nutzen, um Mitteilungen und Unterlagen an mein Unternehmen zu senden.

Außerdem erkläre ich, dass ich die Rechtsvorschriften zum Schutz der Privatsphäre bei der Verarbeitung personenbezogener Daten kenne und einhalte, insbesondere die **Allgemeine Datenschutzverordnung (DSGVO)** und das **Gesetz des 30. Juli 2018** zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten. Jegliche Änderung des Hauptzugangsverwalters werde ich unverzüglich über die CSAM-Verwaltung der Zugangsverwalter mitteilen.

Ja, ich bestätige.

Korrigieren

Bestätigen

→ Klicken Sie auf „**Das Dokument herunterladen**“.

Downloaden Sie das Dokument, drucken Sie es aus, unterschreiben Sie es und schicken Sie es per E-Mail zurückschicken an :

accesspers@smals.be

Nach Bearbeitung der Anfrage erhält der Hauptzugangsverwalter eine E-Mail mit weiteren Anweisungen.

 **Registrierung in CSAM**



Fertigstellung des Antrags

Ihr Antrag wurde erfolgreich im System unter der Ticketnummer **22A001WC5AEFZ** registriert. Bitte geben Sie diese Nummer in jeglicher Korrespondenz mit dem Kontaktcenter an (Brief, E-Mail, Telefon, Fax oder Sonstiges).

Letzter Schritt: die Unterschrift

Bevor wir Ihren Antrag bearbeiten können, muss das offizielle Dokument von einem gesetzlichen Vertreter des Unternehmens unterschrieben werden. Es handelt sich um eine Person, deren Name in den Statuten der Gesellschaft aufgenommen ist und die über eine gültige Vollmacht innerhalb des Unternehmens verfügt. Diese Daten befinden sich in der Unternehmensdatenbank (UDB).

Sie können das Dokument über die Schaltfläche unten herunterladen und unterschreiben.

[Das Dokument herunterladen](#)

Achtung! Wegen der Coronakrise wird das Ausnahmeverfahren angepasst.

Sie werden ein PDF-Dokument empfangen, das Sie nicht mit der Post, sondern per **E-Mail** zurückschicken müssen.

Sie müssen also:

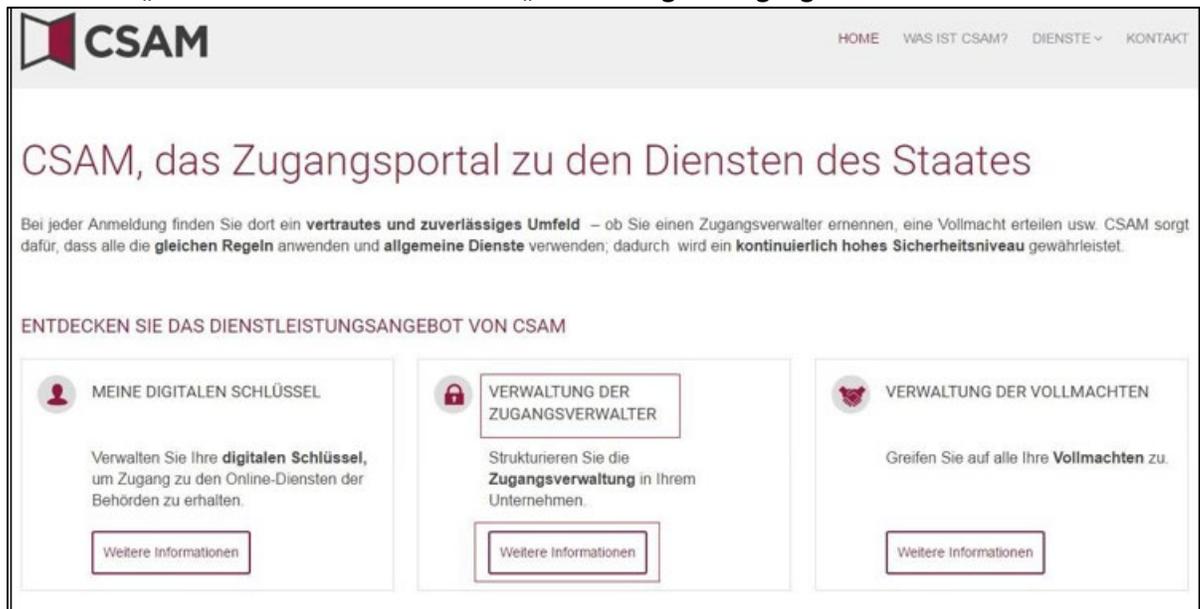
- das PDF-Dokument drucken;
- handschriftlich unterschreiben;
- einscannen;
- und per E-Mail an accesspers@smals.be zurückschicken.

c. Registrierung der Anfrage: der gesetzlichen Vertreter kann aber auch eine andere Person als HZV angeben.

Der Hauptzugangsverwalter muss ein Arbeitnehmer oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

→ Gehen Sie auf <https://www.csam.be/>

→ Wählen Sie „**Weitere Informationen**“ unter „**Verwaltung der Zugangsverwalter**“.



The screenshot shows the CSAM website home page. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAS IST CSAM?, DIENSTE (with a dropdown arrow), and KONTAKT. The main heading is "CSAM, das Zugangsportal zu den Diensten des Staates". Below this is a paragraph: "Bei jeder Anmeldung finden Sie dort ein vertrautes und zuverlässiges Umfeld – ob Sie einen Zugangsverwalter ernennen, eine Vollmacht erteilen usw. CSAM sorgt dafür, dass alle die gleichen Regeln anwenden und allgemeine Dienste verwenden; dadurch wird ein kontinuierlich hohes Sicherheitsniveau gewährleistet." Below this is a section titled "ENTDECKEN SIE DAS DIENSTLEISTUNGSANGEBOT VON CSAM" containing three cards. The first card is "MEINE DIGITALEN SCHLÜSSEL" with a person icon and text: "Verwalten Sie Ihre digitalen Schlüssel, um Zugang zu den Online-Diensten der Behörden zu erhalten." The second card is "VERWALTUNG DER ZUGANGSVERWALTER" with a lock icon and text: "Strukturieren Sie die Zugangsverwaltung in Ihrem Unternehmen." The third card is "VERWALTUNG DER VOLLMACHTEN" with a key icon and text: "Greifen Sie auf alle Ihre Vollmachten zu." Each card has a "Weitere Informationen" button at the bottom.

→ Wählen Sie „**Einen Hauptzugangsverwalter einrichten**“.



Verwaltung der Zugangsverwalter

Um Personalmitgliedern Ihres Unternehmens Zugang zu den Onlinediensten des Staates zu gewähren, müssen Sie Ihr Unternehmen für die Verwaltung der Zugangsverwalter im Unternehmen (VZU) registrieren. Lesen Sie mehr über dieses Verfahren in unserer ["Schritt-für-Schritt-Anleitung"](#).

Zuerst ernennen oder ändern Sie einen Hauptzugangsverwalter. Er ist der Hauptverantwortliche für die Zugangsverwaltung Ihres Unternehmens und kann die Zugangsverwalter ernennen. Sie verwalten dann die Zugänge für eine bestimmte Gruppe („Bereich“) von Anwendungen wie beispielsweise Finanzen, Mobilität usw.

EINEN HAUPTZUGANGSVERWALTER EINRICHTEN

→ Wählen Sie „**Wählen Sie dieses Verfahren, um einen Hauptzugangsverwalter zu ernennen**“ über das „**Ausnameverfahren**“.



AUSNAHMEVERFAHREN

Sie haben keine eID oder elektronische Ausländerkarte?

Wählen Sie dieses Verfahren, um einen Hauptzugangsverwalter zu ernennen

→ Geben Sie die **Nationalregisternummer** (oder Ihre BIS-Nummer), den **Namen** und **Vornamen** des gesetzlichen Vertreters und die **Unternehmensnummer** ein. Geben Sie die Zahlen ohne Punkte oder Bindestriche ein.
Klicken Sie auf „**Registrieren Sie mein Unternehmen in der CSAM**“.

Einen Hauptzugangsverwalter einrichten

Damit die Mitarbeiter Ihres Unternehmens die Onlinedienste des Staates nutzen können, müssen Sie **Ihr Unternehmen in CSAM registrieren**. So aktivieren Sie die Onlinedienste aller öffentlichen Einrichtungen, die mit CSAM arbeiten, sowie Ihre e-Box Enterprise. In CSAM verwalten Sie die Profile und Zugangsrechte für diese elektronischen Behördendienste. Nach der Registrierung in CSAM erhalten Sie auch Zugang zur Zugangsverwalteradministration (ZVU).

Um ein Unternehmen in CSAM registrieren zu können, müssen Sie eine **gesetzlich festgelegte Funktion in diesem Unternehmen** bekleiden. Ihre gesetzlich festgelegte Funktion muss von der Unternehmensdatenbank anerkannt und derzeit gültig sein. Wenden Sie sich an ZDU Public Search, wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie gegenwärtig als gesetzlicher Vertreter des Unternehmens, das Sie registrieren möchten, anerkannt sind.

Geben Sie weiter unten Ihre Nationalregisternummer, Ihren Namen und Vornamen und die Unternehmensnummer eines Unternehmens ein, dessen gesetzlicher Vertreter Sie sind, um:

- Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren, und
- sich selbst oder einen Dritten zum Hauptzugangsverwalter zu ernennen 

Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>	(11 Ziffern)
Vorname	<input type="text"/>	
Nachname	<input type="text"/>	
Firmennummer	<input type="text"/>	(10 Ziffern)

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Andere Person**“ und geben Sie die **Sozialversicherungsnummer**, die **E-Mail-Adresse** und die **Telefonnummer** des HZV ein; klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“.

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren

Das Unternehmen

Firmennummer **Xxxxxxxxxx**
Name des Unternehmens **Xxxxxxxxxx**
Anschrift **Xxxxxxxxxx**

E-Mail des Unternehmens *

Achtung! Über diese Kontaktadresse Ihres Unternehmens erhalten Sie auch Informationen aus CSAM-Kommunikationskampagnen sowie Benachrichtigungen Ihrer e-Box Enterprise (etwa wenn eine neue Nachricht für Sie eingegangen ist).

Achten Sie daher darauf, dass es sich bei der angegebenen Adresse:

- um eine fehlerfreie und aktuelle E-Mail-Adresse sowie
- eine **allgemeine** E-Mail-Adresse handelt (z. B. `geschaeftsleitung@unternehmen.be`).

Es ist wichtig, dass Ihr Unternehmen die CSAM-Nachrichten auch dann empfängt und bearbeitet, wenn ein bestimmter Ansprechpartner vorübergehend nicht im Dienst ist.

Hauptzugangsverwalter

Der Hauptzugangsverwalter ist der Hauptverantwortliche für die Verwaltung des Zugangs zu Ihrem Unternehmen.

Er oder sie kann:

- die Zugangsverwaltung **delegieren**, indem er/sie Zugangsverwalter pro Bereich (Gruppe von Anwendungen) ernennt, und
- **einen oder mehrere** Mithauptzugangsverwalter ernennen, die ihn unterstützen.

Möchten Sie eine andere Person als Hauptzugangsverwalter ernennen? Diese Person muss ein Personalmitglied oder ein gesetzlicher Vertreter des Unternehmens sein.

Hauptzugangsverwalter **Xxxxxxxxxx**

Andere Person

Sozialversicherungsnummer *

 (11 Ziffern)

Vorname *

Nachname *

E-Mail-Adresse des Hauptzugangsverwalter *

An diese E-Mail-Adresse werden alle Mitteilungen gesendet, die die Zugangsverwaltung Ihres Unternehmens betreffen.

Telefon *

Ihre Kontaktdaten

Name **Xxxxxxxxxx**

Sozialversicherungsnummer **Xxxxxxxxxx**

Kontakt-E-Mail für die Registrierung *

Unter dieser E-Mail-Adresse kontaktieren wir Sie nur zur Bearbeitung Ihrer CSAM-Registrierung.

Telefon *

Behalten Sie den aktuellen Hauptzugangsverwalter bei

Weiter

→ Aktivieren Sie das Feld „**Ja, ich bestätige**“ und klicken Sie auf „**Bestätigen**“.

 **Registrierung in CSAM**

Ihr Unternehmen in CSAM zu registrieren - Bestätigung

Das Unternehmen

Firmennummer	XXXXXXXXXX
Name des Unternehmens	XXXXXXXXXX
Anschrift	XXXXXXXXXX

Hauptzugangsverwalter

Name	XXXXXXXXXX
Sozialversicherungsnummer	XXXXXXXXXX
E-Mail	XXXXXXXXXX
Telefon	XXXXXXXXXX

Ihre Kontaktdaten

Name	XXXXXXXXXX
Sozialversicherungsnummer	XXXXXXXXXX
E-Mail	XXXXXXXXXX
Telefon	XXXXXXXXXX

Aktivierungsvoraussetzungen

Ich bestätige, dass diese Angaben richtig und vollständig sind. Außerdem erkläre ich, über die Gesetzgebung zum Schutz der Privatsphäre im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten informiert worden zu sein und diese Gesetzgebung zu respektieren, insbesondere die **Allgemeine Datenschutzverordnung (DSGVO)** und das **Gesetz des 30. Juli 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten**. Jegliche Änderung des Hauptzugangsverwalters werde ich unverzüglich über die CSAM-Zugangsverwaltung melden.

Ja, ich bestätige.

[Korrigieren](#) [Bestätigen](#)

→ Klicken Sie auf „**Das Dokument herunterladen**“

Downloaden Sie das Dokument, drucken Sie es aus, unterschreiben Sie es und schicken Sie es per E-Mail zurückschicken an :

accesspers@smals.be

Nach Bearbeitung der Anfrage erhält der Hauptzugangsverwalter eine E-Mail mit weiteren Anweisungen.

 **Registrierung in CSAM**

Fertigstellung des Antrags

Ihr Antrag wurde erfolgreich im System unter der Ticketnummer **22A001WC5AEFZ** registriert. Bitte geben Sie diese Nummer in jeglicher Korrespondenz mit dem Kontaktcenter an (Brief, E-Mail, Telefon, Fax oder Sonstiges).

Letzter Schritt: die Unterschrift

Bevor wir Ihren Antrag bearbeiten können, muss das offizielle Dokument von einem gesetzlichen Vertreter des Unternehmens unterschrieben werden. Es handelt sich um eine Person, deren Name in den Statuten der Gesellschaft aufgenommen ist und die über eine gültige Vollmacht innerhalb des Unternehmens verfügt. Diese Daten befinden sich in der Unternehmensdatenbank (UDB).

Sie können das Dokument über die Schaltfläche unten herunterladen und unterschreiben.

[Das Dokument herunterladen](#)

Achtung! Wegen der Coronakrise **wird das Ausnahmeverfahren angepasst.**

Sie werden ein PDF-Dokument empfangen, das Sie nicht mit der Post, sondern **per E-Mail zurückschicken** müssen.

Sie müssen also:

- das PDF-Dokument drucken;
- handschriftlich unterschreiben;
- einscannen;
- und per E-Mail an accesspers@smals.be zurückschicken.

III. Rolle des Hauptzugangsverwalters

Sobald ein Hauptzugangsverwalters für das Unternehmen eingerichtet wurde, wird er auch automatisch Zugangsverwalter für jede Gruppe der Anwendungen (Domäne).

Er kann also direkt damit beginnen, Mitarbeitern Rollen zuzuweisen, mit denen diese Zugang zu Behördendiensten erhalten.

Durch Angabe anderer oder zusätzlicher Zugangsverwalter kann der Hauptzugangsverwalter die Zugangsverwaltung innerhalb des Unternehmens weiter delegieren (siehe folgender Schritt:

„Zugangsverwalter einrichten“).

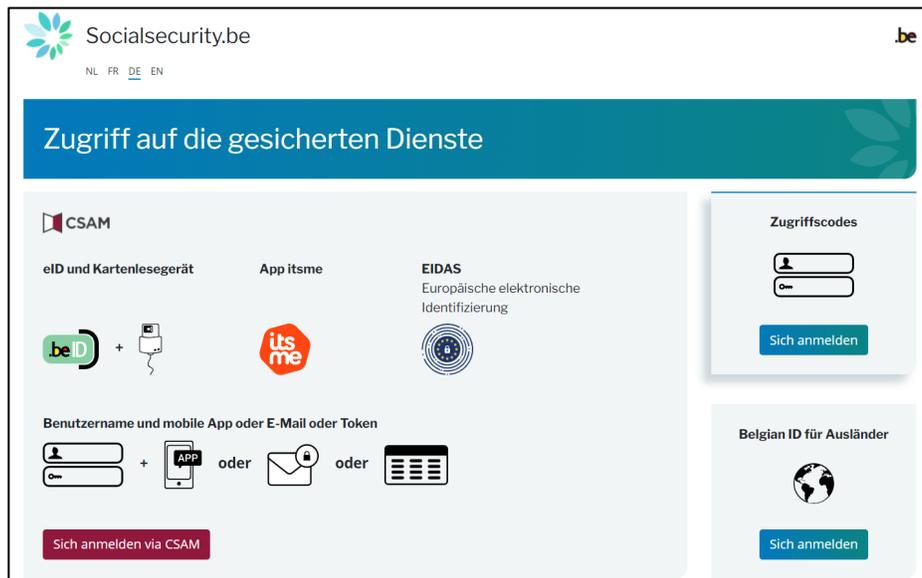
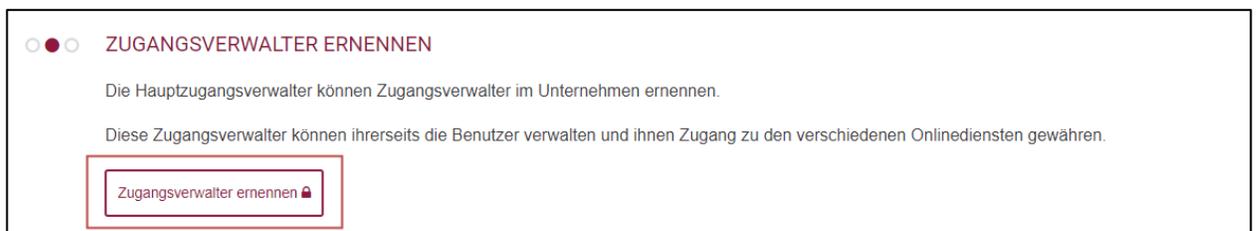
IV. Ernennung Zugangsverwalter (ZV)³

Der Hauptzugangsverwalter (HZV) hat die Möglichkeit, die Zugangsverwaltung innerhalb des Unternehmens zu delegieren, indem er für jede Anwendungsgruppe (Domäne) Zugangsverwalter ernennt. Dies ist optional; zunächst ist der HZV automatisch Zugangsverwalter für jede Domäne.

a. Den Zugangsverwalter ändern

Klicken Sie auf <https://www.csam.be/de/verwaltung-zugangsverwalter.html> und dann auf „Zugangsverwalter ernennen“.

→ Melden Sie sich an.



Sie kommen auf die Seite Verwaltung von Zugangsverwaltern für Ihr Unternehmen.

³ Im Rahmen von CSAM, Lokaler Verwalter (LV) wird zum Zugangsverwalter (ZV)

Xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

Hauptzugangsverwalter und stellv. Hauptzugangsverwaltern

Kontakt-E-Mailadresse
XXXXXXXXXX ✎ ✕

Einen Stellv. Hauptverwalter hinzufügen +

Funktion	Name
Hauptzugangsverwalter	Xxxxxxxxxxx

Der Hauptzugangsverwalter und die Stellv. Hauptzugangsverwaltern sind auch Zugangsverwaltern für alle Domänen der Unternehmens

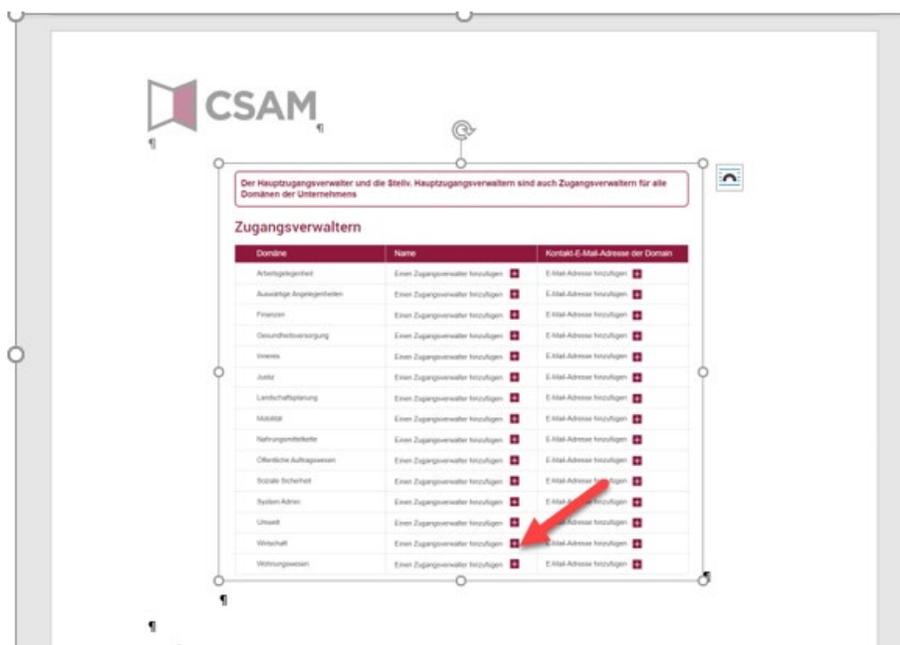
Zugangsverwaltern

Domäne	Name	Kontakt-E-Mail-Adresse der Domain
Arbeitsgelegenheit	Einen Zugangsverwalter hinzufügen +	E-Mail-Adresse hinzufügen +
Auswärtige Angelegenheiten	Einen Zugangsverwalter hinzufügen +	E-Mail-Adresse hinzufügen +
Finanzen	Einen Zugangsverwalter hinzufügen +	E-Mail-Adresse hinzufügen +
Gesundheitsversorgung	Einen Zugangsverwalter hinzufügen +	E-Mail-Adresse hinzufügen +
Inneres	Einen Zugangsverwalter hinzufügen +	E-Mail-Adresse hinzufügen +

Scrollen Sie auf Zugangsverwalter und Sie sehen eine Liste aller Domänen mit den eventuell bereits zugeteilten Zugangsverwaltern.

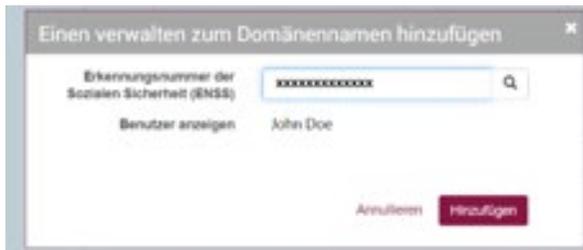
Einen Zugangsverwalter hinzufügen.

- ➔ Suchen Sie die gewünschte Domain in der Liste.
- ➔  Klicken Sie auf das kleine Plus neben „Einen Zugangsverwalter hinzufügen“.



→ Suchen Sie Ihren Zugangsverwalter mithilfe seiner ENSS. Die ENSS ist die Nationalregisternummer oder die BIS-Nummer der Person, die Sie ernennen möchten. Klicken Sie auf **„Hinzufügen“**.

→



Einen verwalten zum Domänennamen hinzufügen

Erkennungsnummer der Sozialen Sicherheit (ENSS)

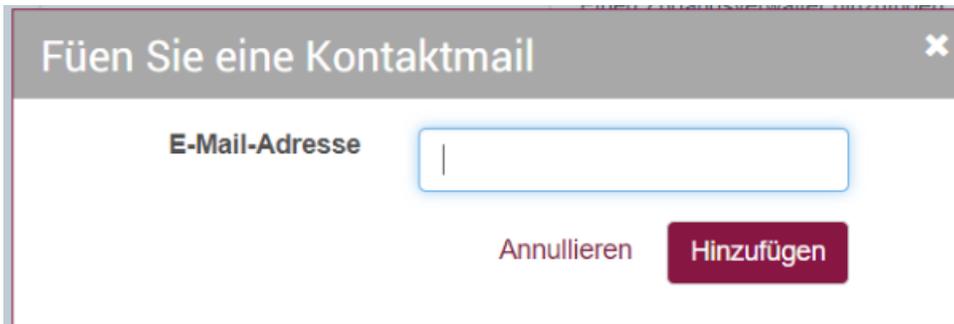
Benutzer anzeigen John Doe

Annullieren Hinzufügen

→ Wenn Sie eine E-Mail-Adresse hinzufügen möchten, klicken Sie auf das kleine Plus nach **„E-Mail-Adresse hinzufügen“**.



- Geben Sie die E-Mail-Adresse für den neuen Zugangsverwalter an und klicken Sie auf „Hinzufügen“

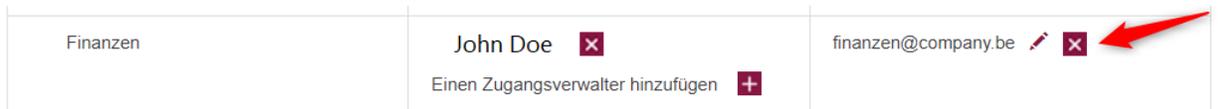


Fügen Sie eine Kontaktmail

E-Mail-Adresse

Annullieren Hinzufügen

- Klicken Sie auf den Bleistift, um die E-Mail-Adresse zu ändern oder auf das kleine Kreuz, um sie zu löschen.



Finanzen	John Doe 	finanzen@company.be  
	Einen Zugangsverwalter hinzufügen 	

b. Zugangsverwalter für die Soziale Sicherheit ernennen

- Gehen Sie zu [Verwaltung der Zugangsverwalter \(CSAM\)](#).
- Wählen Sie „Zugangsverwaltung“ und klicken Sie auf „Zugangsverwaltung“ unter dem Titel „Soziale Sicherheit“.



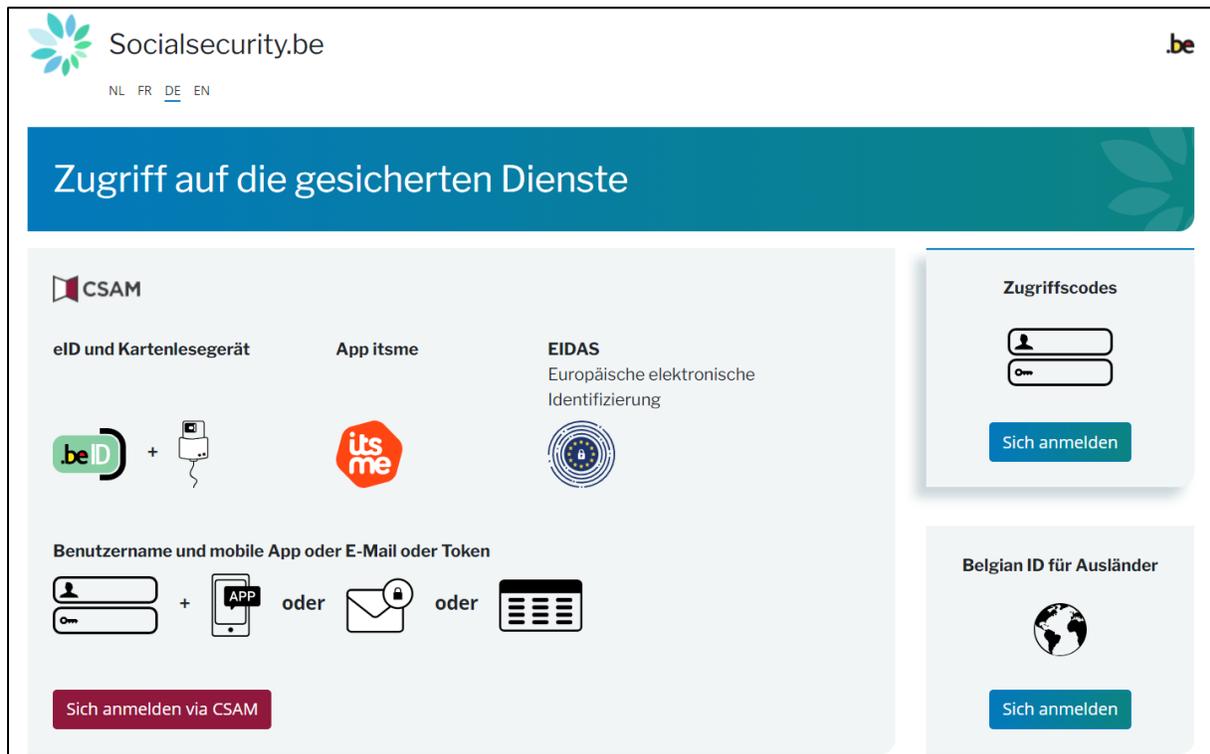
ZUGANGSVERWALTUNG

Die Gewährung des Zugangs zu den verschiedenen Onlinediensten des Staates fällt nicht unter CSAM. Die Methoden können jedoch je nach Onlinedienst verschieden sein.

Derzeit gibt es die folgende Systeme:

SOZIALE SICHERHEIT Zugangsverwaltung 	FÖD BOSA DG DT Mein eGov-Rollenverwaltung 	ANDERE SPEZIFISCHE SYSTEME Verwaltung der Benutzer der Flämischen Regierung (auf Niederländisch) 
--	---	--

- Melden Sie sich an.



Aufgepasst: Sie werden feststellen, dass auf den folgenden Bildschirmausschnitten die alten Begriffe Verantwortlicher Zugänge Einheit (VZE), Lokaler Verwalter und Eigenschaft anstelle von Hauptzugangsverwalter (HZV), Zugangsverwalter (ZV) und Domäne verwendet werden. In dieser Anleitung werden wir die Bildschirmausschnitte immer so darstellen, wie Sie sie zu sehen bekommen.

Den Zugangsverwalter ändern

- ➔ Wählen Sie unten die Option „Änderung des Zugangsverwalters“.
- ➔ Geben Sie auf dem Bildschirm unten die **ENSS-Nummer** ein.
Die ENSS-Nummer ist die Nationalregisternummer oder BIS-Nummer der Person, die Sie ernennen möchten.
- ➔ Klicken Sie auf **Weiter**.

Name: XXXXXXXXXXXXXXXX; Unternehmensnummer: 999.999.999
 Eigenschaft: Arbeitgeber LSS; LSS Stammmnummer: 9999999-99

Benutzer

Die Liste der Benutzer nach folgenden Kriterien anzeigen

Name : Vorname :
 Benutzername : Art :
 ENSS : Status :
 Gesicherte Anwendungen :

Seite 1 Ein Benutzer gefunden.

<input type="checkbox"/>	Name	Vorname	Benutzername	Art	ENSS	Status	Vorgang
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	LV	999999 999 99	Aktiv	

Entfernen Benutzer *Export von die benutzer (.csv)

Einen lokalen Verwalter ändern ENSS: 999999 999 99

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

- ➔ Klicken Sie auf **Registrieren**.

Name: XXXXXXXXXXXXXXXX; Unternehmensnummer: 999.999.999
 Eigenschaft: Unternehmen ohne Personal; Unternehmensnummer: 999.999.999

Einrichtung eines Lokalen Verwalters Die mit einem * gekennzeichneten Felder sind obligatorisch

Identifikationsangaben

Benutzername : XXXXXXXXXXXX
 Name : XXXXXXXXXXXX
 Vorname : XXXXXXXXXXXX
 Titel :
 ENSS : 999999 999 99
 Wahl der Sprache :

E-Mail-Adresse * :
 Lokale E-Mail-Adresse :

(diese Adresse kann im Rahmen Ihrer individuellen Kontakte mit dem Eranova-Contact-Center genutzt werden)

Gesicherte Anwendungen

➔ Klicken Sie auf **Bestätigen**.

Name: XXXXXXXXXXXXXXX; Unternehmensnummer: 999.999.999
Eigenschaft: Unternehmen ohne Personal; Unternehmensnummer: 999.999.999

Einrichtung eines Lokalen Verwalters

Identifikationsangaben

Benutzername	:	XXXXXXXXXXXX
Name	:	XXXXXXXXXXXX
Vorname	:	XXXXXXXXXXXX
Titel	:	Herr
ENSS	:	999999 999 99
Wahl der Sprache	:	Französisch
Datum Erzeugung	:	XX/XX/XXXX
Änderungsdatum	:	XX/XX/XXXX
Status	:	Aktiv
E-Mail-Adresse	:	XXXXXXXX@XXX.XXX
Lokale E-Mail-Adresse	:	

Gesicherte Anwendungen

Der Zugangsverwalter wurde geändert.

■ Die Daten des Lokalen Verwalters wurden gespeichert

Zusätzliche Zugangsverwalter ernennen

- ➔ Wählen Sie unten die Option „**Einen lokalen Mitverwalter hinzufügen**“.
- ➔ Geben Sie die **ENSS-Nummer** ein.

Die ENSS-Nummer ist die Nationalregisternummer oder BIS-Nummer der Person, die Sie ernennen.

- ➔ Klicken Sie auf **Weiter**.

Name: XXXXXXXXXXXXXXXX, Unternehmensnummer: 999.999.999
 Eigenschaft: Arbeitgeber LSS; LSS Stammmummer: 9999999-99

Benutzer

Die Liste der Benutzer nach folgenden Kriterien anzeigen

Name : Vorname :
 Benutzername : Art :
 ENSS : Status :
 Gesicherte Anwendungen :

Seite 1 Ein Benutzer gefunden.

<input type="checkbox"/>	Name	Vorname	Benutzername	Art	ENSS	Status	Vorgang
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	LV	999999 999 99	Aktiv	

*Export von die benutzer (.csv)

ENSS: 999999 999 99

- ➔ Klicken Sie auf **Registrieren**.

Name: XXXXXXXXXXXXXXXX, Unternehmensnummer: 999.999.999
 Eigenschaft: Unternehmen ohne Personal; Unternehmensnummer: 999.999.999

Einrichtung eines Lokalen Mitverwalters

Die mit einem * gekennzeichneten Felder sind obligatorisch

Identifikationsangaben

Benutzername : XXXXXXXXXXXX
 Name : XXXXXXXXXXXX
 Vorname : XXXXXXXXXXXX
 Titel :
 ENSS : 999999 999 99
 Wahl der Sprache :

E-Mail-Adresse * :
 Lokale E-Mail-Adresse :

(diese Adresse kann im Rahmen Ihrer individuellen Kontakte mit dem Eranova-Contact-Center genutzt werden)

Gesicherte Anwendungen

→ Klicken Sie auf **Bestätigen**.

Name: XXXXXXXXXXXXXXXX; Unternehmensnummer: 999.999.999
Eigenschaft: Unternehmen ohne Personal; Unternehmensnummer: 999.999.999

Einrichtung eines Lokalen Mitverwalters

Identifikationsangaben

Benutzername	:	XXXXXXXXXXXX
Name	:	XXXXXXXXXXXX
Vorname	:	XXXXXXXXXXXX
Titel	:	Herr
ENSS	:	999999 999 99
Wahl der Sprache	:	Französisch
Datum Erzeugung	:	XX/XX/XXXX
Änderungsdatum	:	XX/XX/XXXX
Status	:	Aktiv
E-Mail-Adresse	:	XXXXXXXX@XXX.XXX
Lokale E-Mail-Adresse	:	

Gesicherte Anwendungen

Die Person wurde als Mitverwalter ernannt.

■ Die Daten des Lokalen Mitverwalters wurden gespeichert

V. Wie funktioniert es mit Vollmachten?

Wenn Sie ein Unternehmen oder eine externe Person beauftragen wollen, das bzw. die einen Teil oder die Gesamtheit Ihrer administrativen Verpflichtungen gegenüber den Behörden übernimmt, müssen Sie das folgende Verfahren befolgen:

→ Für die Soziale Sicherheit: [Wie erteile oder erhalte ich eine Vollmacht?](#)

Die Ernennung eines Bevollmächtigten im Rahmen der Sozialen Sicherheit ist nur für Arbeitgeber möglich, für die das LSS zuständig ist.

→ Für Steuererklärungen (Tax-on-web), MwSt. (InterVAT) ... und Anwendungen des Gesundheitswesens (eHealth) können Sie Vollmachten über den [generischen Vollmachtendienst abschließen, der vom FÖD Finanzen in CSAM angeboten wird.](#)

Auch andere Arten von Vollmachten können in Zukunft über diesen generischen CSAM-Dienst verwaltet werden.

VI. Haben Sie noch Fragen?

Falls Sie zur Ernennung von Zugangsverwaltern in Ihrem Unternehmen noch Fragen haben, können Sie sich mit dem Contact-Center der Sozialen Sicherheit in Verbindung setzen. Alle Kontaktangaben finden Sie auf der [Kontaktseite des Portals der sozialen Sicherheit.](#)