RIZIV

Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering

OMZENDBRIEF AAN DE VERPLEEGINRICHTINGEN

OMZ. ZH. 2026/14

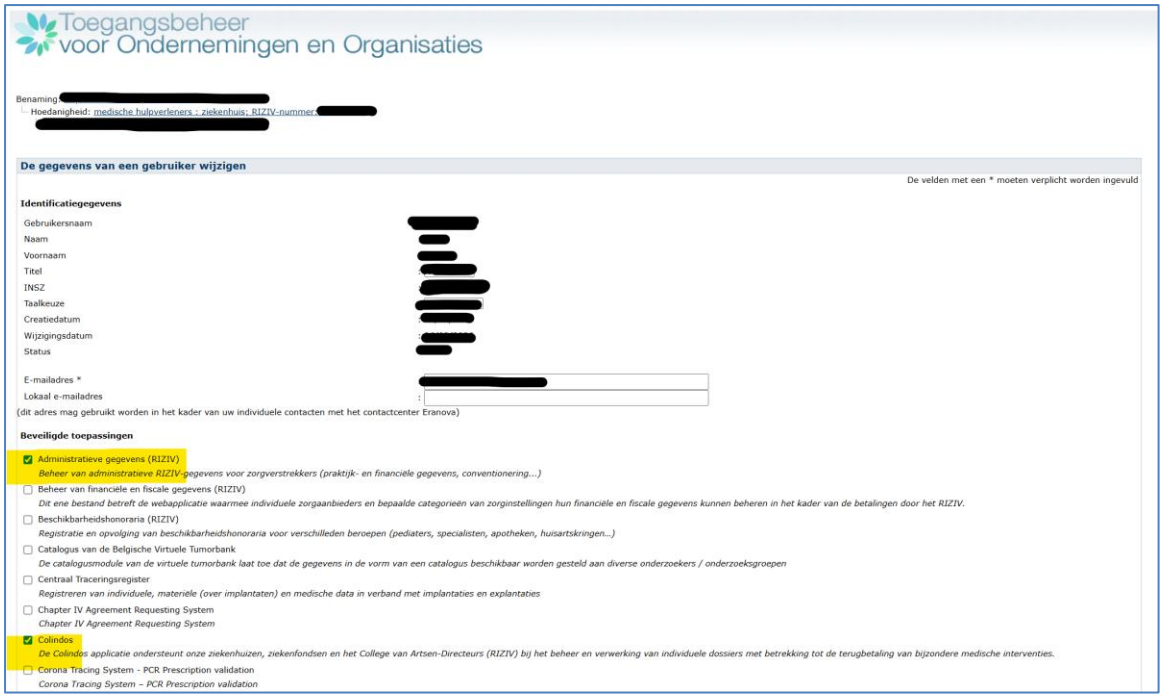
Dienst voor Geneeskundige Verzorging
Correspondent: Medische Directie, afdeling CAD
E-mail: nom_did@riziv-inami.fgov.be

Onze referentie: Omz ZH 2026/14 **Brussel, 7 september 2026**

Toegang behouden tot de applicatie Colindos (individuele terugbetalingsdossiers - College van artsen-directeurs)

Deze omzendbrief heeft als doel de organisaties te informeren over de registratie van gebruikers van de applicatie Colindos. Om toegang te blijven behouden tot deze applicatie dient voor iedere gebruiker een bijkomende registratie te gebeuren in de toepassing "Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties" voor **22 september 2026**.

Meer bepaald moet de toegangsbeheerder van uw organisatie voor de betrokken gebruiker(s) de extra checkbox **'administratieve gegevens (RIZIV)'** aanduiden. Door deze bijkomende selectie krijgt de gebruiker toegang tot het ProGezondheid-portaal. De applicatie Colindos zal voortaan bereikbaar zijn via dit ProGezondheid-portaal. Gebruikers zullen dus eerst via dit portaal binnenkomen om vervolgens Colindos te raadplegen en te gebruiken.



Op termijn zullen gebruikers via hetzelfde portaal ook de andere RIZIV-toepassingen kunnen terugvinden. Dit biedt als voordeel dat de gebruiker zich slechts éénmaal zal moeten aanmelden om gebruik te maken van alle RIZIV-applicaties die via het portaal beschikbaar worden gesteld.

De betreffende checkbox kan nu al worden aangevinkt nog voordat Colindos is geïntegreerd in ProGezondheid. U kan tot 22 september gebruik maken van de huidige Colindos-link. Na aanvinken van de extra checkbox schakelt u over naar de ProGezondheid-link. Op die manier is de continuïteit voor het gebruik van Colindos verzekerd.

Bijlage: Handleiding toegangsbeheer

Relevante linken:

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

ProGezondheid

De leidend ambtenaar,

Signé électroniquement
par Mickaël Daubie
(Signature)
Date : 07/09/2026
23:06:22

Mickaël DAUBIE
Directeur-generaal
Geneeskundige verzorging

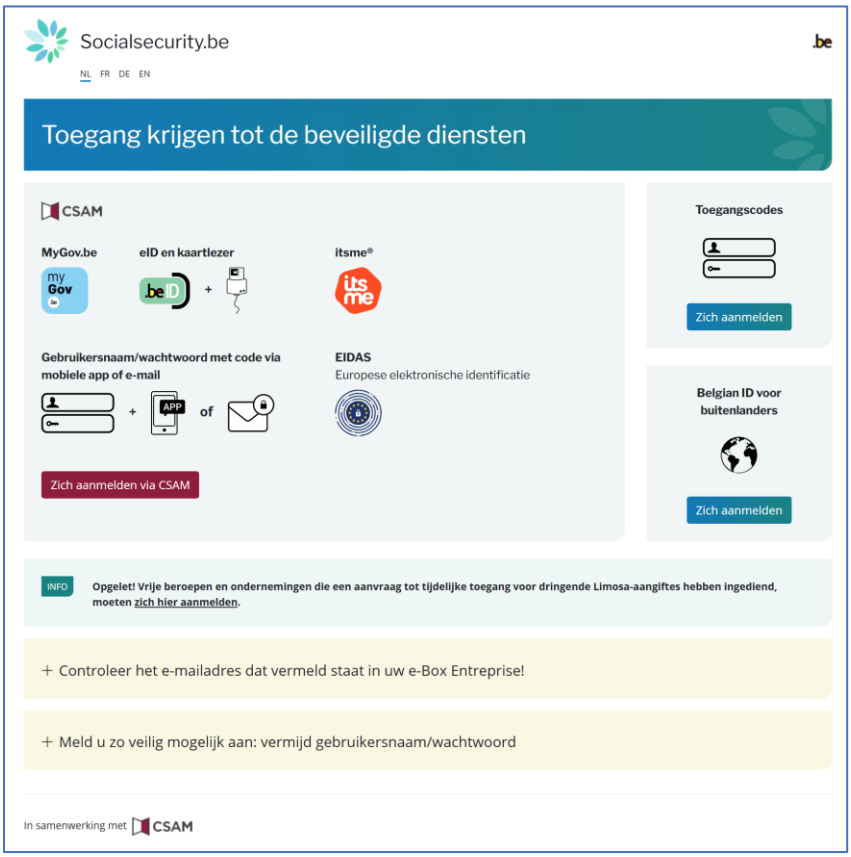
Toegangsbeheer tot Colindos door de toegangsbeheerder

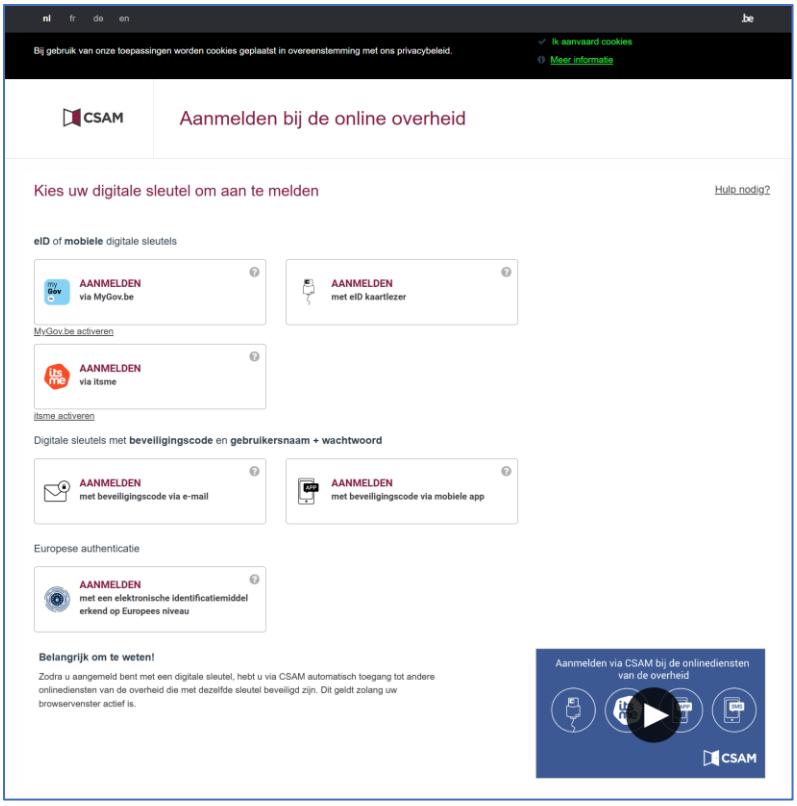
1. Toegang via de link:

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

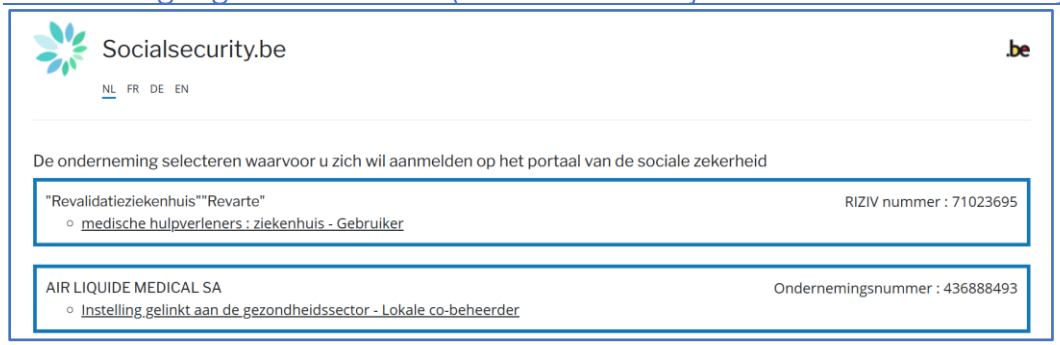
Voor meer informatie: https://www.ehealth.fgov.be/nl/page/hoe-toegang-krijgen-tot-applicaties

2. Kies een methode om in te loggen



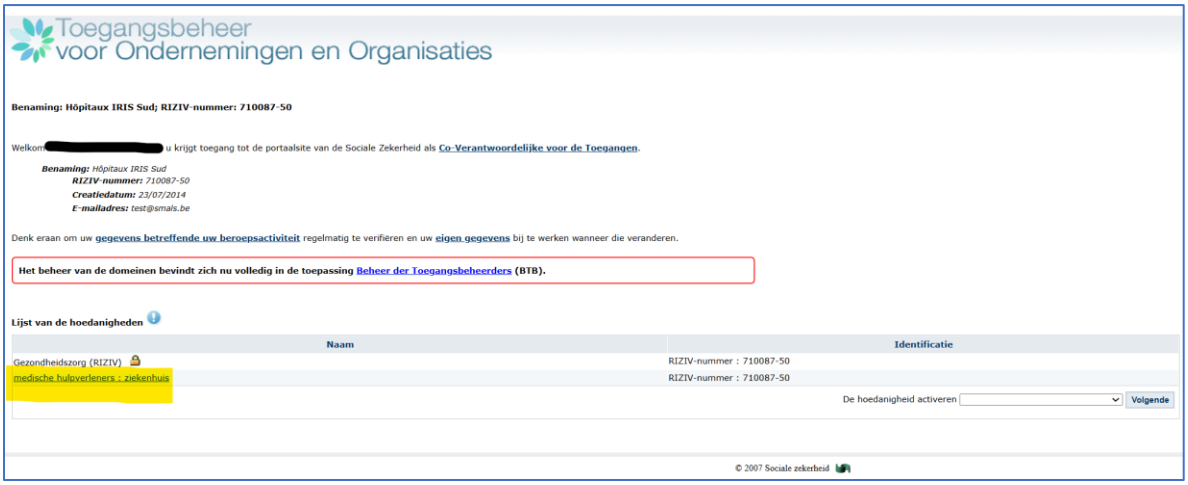


3. Na het inloggen, kies de juiste organisatie en selecteer nadien de juiste benaming om de toegangen te beheren (verantwoordelijke of co-verantwoordelijke)

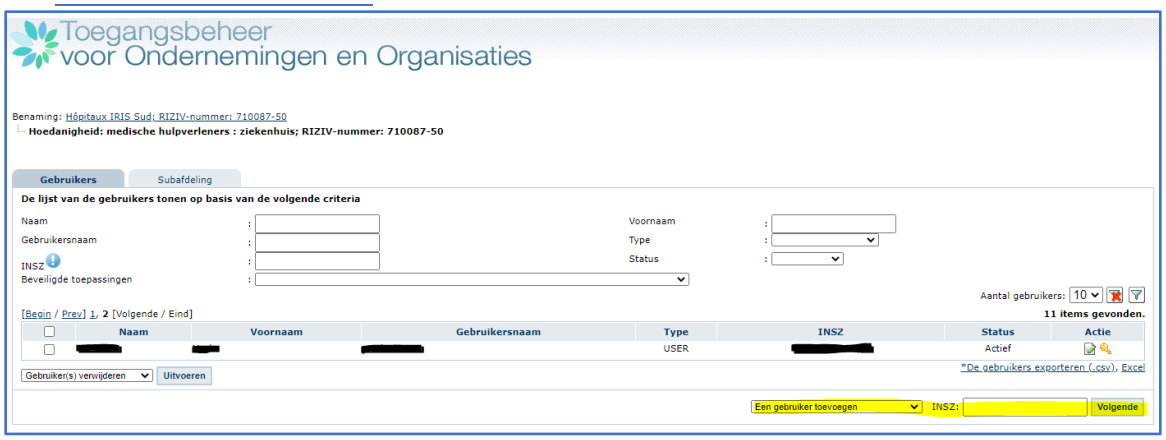


4. Selecteer de benaming om de toegangen te beheren (verantwoordelijke of co-verantwoordelijke)

5. Selecteer de hoedanigheid “medische hulpverleners : ziekenhuis”, activeer eventueel de hoedanigheid indien deze niet verschijnt



6. Selecteer een bestaande gebruiker of voeg, indien nodig, een nieuwe gebruiker toe via het INSZ-nummer



Indien de gebruiker reeds in de lijst voorkomt, dan dient u op het eerste icoontje te klikken onder ‘Actie’.

7. Na de selectie van de juiste gebruiker, selecteer de toepassingen **"Administratieve gegevens (RIZIV)" en "Colindos"** en sla de wijzigingen op

Vergeet niet om de wijzigingen op te slaan[1] **en** vervolgens te bevestigen.

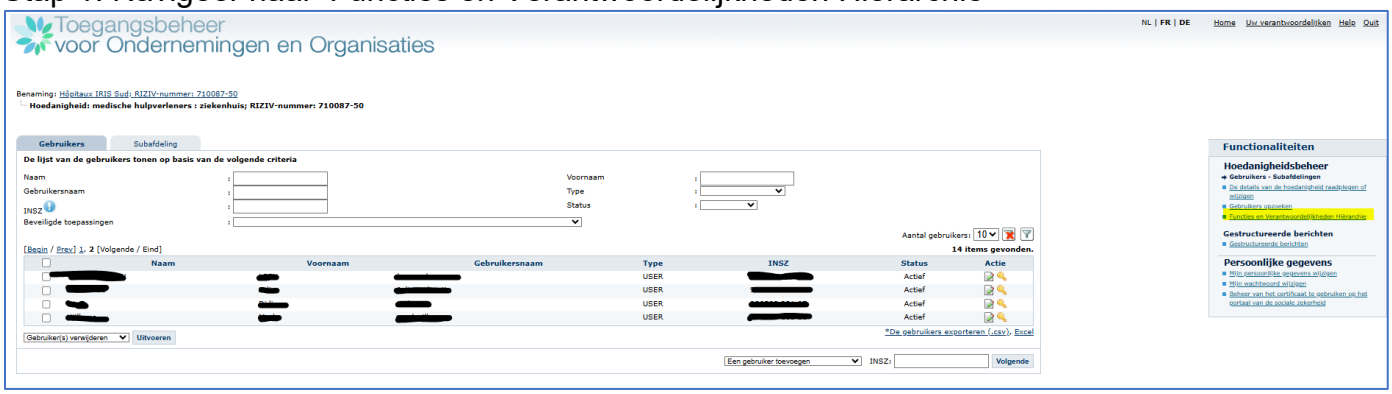
[1] Men is verplicht om een gebruikersaccount aan te maken voor een nieuwe gebruiker. Daartoe selecteert men een gebruikersnaam en een wachtwoord. De instructies voor een goede gebruikersnaam en wachtwoord bevinden zich achter de uitroeptekens. U kan deze gegevens communiceren naar de gebruiker zodoende dat deze zijn profiel(en) kan raadplegen via Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

8. Een rol toekennen aan de gebruiker

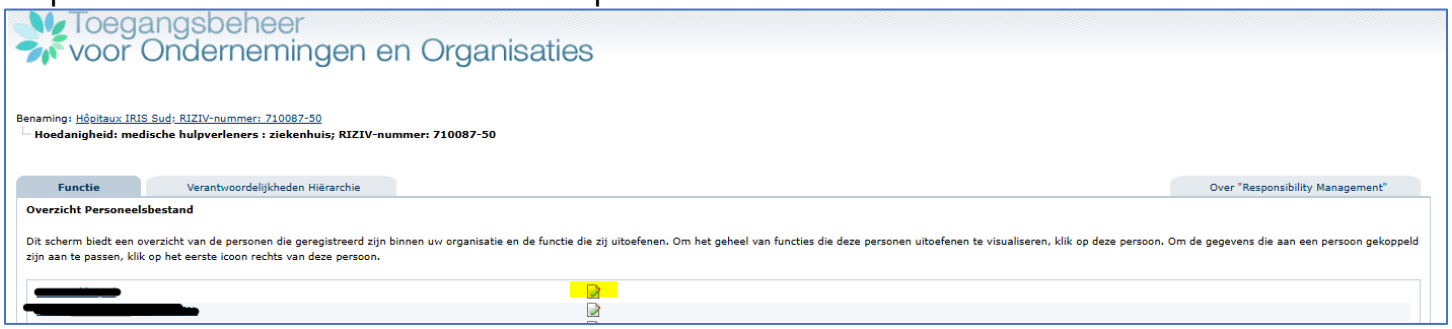
- **Is de persoon een arts(-specialist) of een ziekenhuisapotheker?**
  U hoeft geen bijkomende actie te ondernemen.

- **Is de persoon een medewerker van de arts(-specialist) of een medewerker van een ziekenhuisapotheker?**

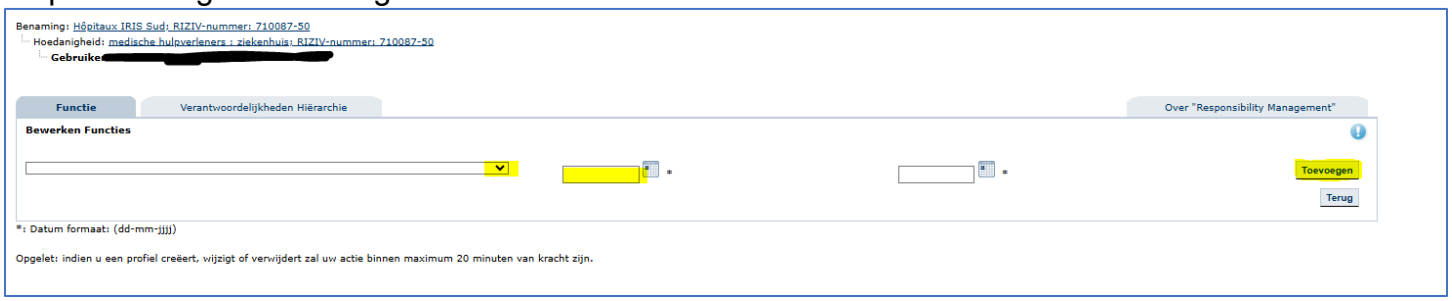
Stap 1: Navigeer naar 'Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie'



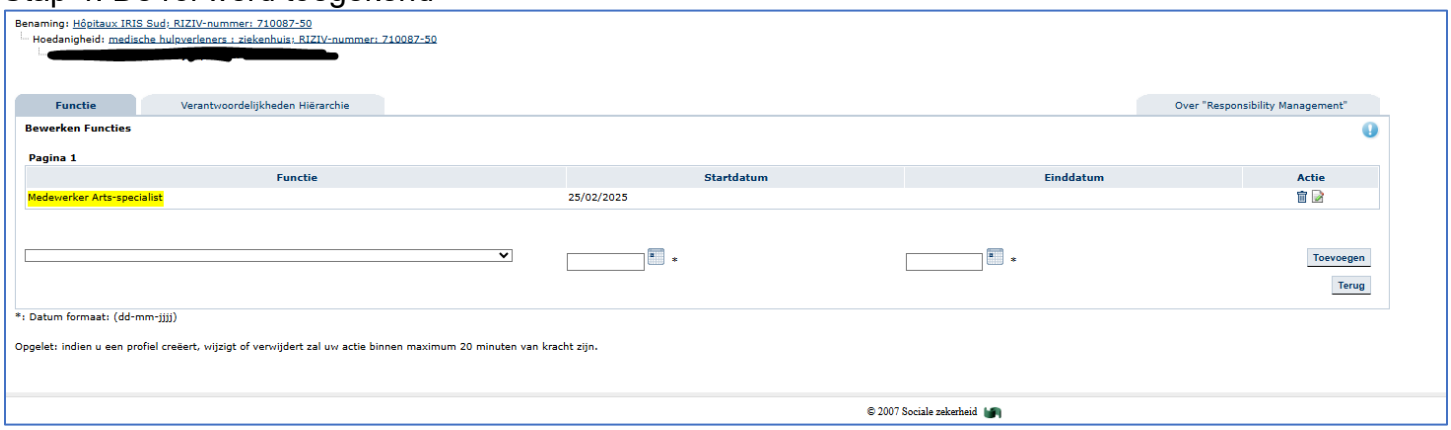
Stap 2: Selecteer een medewerker door op het icoon te klikken



Stap 3: U selecteert 'medewerker ziekenhuisapotheker' of 'medewerker arts-specialist' in de dropdown en geeft een begindatum aan voor de rol



Stap 4: De rol werd toegekend



Merk op dat de wijzigingen pas actief zijn na maximaal 20 minuten.