



**RIZIV – INAMI**

# **Concerto – Système de consultation Manuel**

**Version 1.0**



## Table des matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Se connecter à Concerto</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Gestion de la langue</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Ecrans</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1. Page d'accueil d'un organe</b> .....	<b>7</b>
<b>4.2. Réunions</b> .....	<b>8</b>
<b>4.2.1. Liste des réunions</b> .....	<b>9</b>
<b>4.2.2. Agenda d'une réunion</b> .....	<b>10</b>
<b>4.3. Documents</b> .....	<b>11</b>
<b>4.4. Rechercher des documents</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5. Télécharger tous les documents d'une réunion</b> .....	<b>15</b>



## 1. Introduction

Concerto est destiné au soutien des réunions d'organes (comités, commissions, conseils, etc.).

Concerto se compose de deux applications web. Une application web destinée aux secrétariats des organes responsables de la gestion des réunions, notes et procès-verbaux de l'organe. Et une application web pour entre autres les membres des organes pour la consultation de ces réunions, notes et procès-verbaux de l'organe.

Ce manuel traite uniquement l'application web pour la consultation.



## 2. Se connecter à Concerto

Les utilisateurs internes (employés de l'institution) seront connectés automatiquement à Concerto lorsqu'ils se trouvent sur l'intranet de l'institution. A la première utilisation de Concerto il faudra toute fois d'abord sélectionner "My Work Account" et ensuite sélectionner son institution. Ces choix sont sauvegardés sur l'ordinateur de l'utilisateur à l'aide d'un "cookie". L'ordinateur utilisé doit pour cela autoriser la sauvegarde de "cookies".

Il y a trois options pour se connecter à Concerto en tant qu'utilisateur externe :

1. en utilisant votre carte d'identité électronique (eID) et son code PIN;
2. en utilisant l'application Itsme sur votre smartphone;
3. en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe ainsi qu'un code de sécurité.

Pour plus d'informations sur les modalités d'accès, voir le document « Accès aux applications INAMI via G-Cloud ».

La page suivante est chargée quand on est connecté :

**CONCERTO**

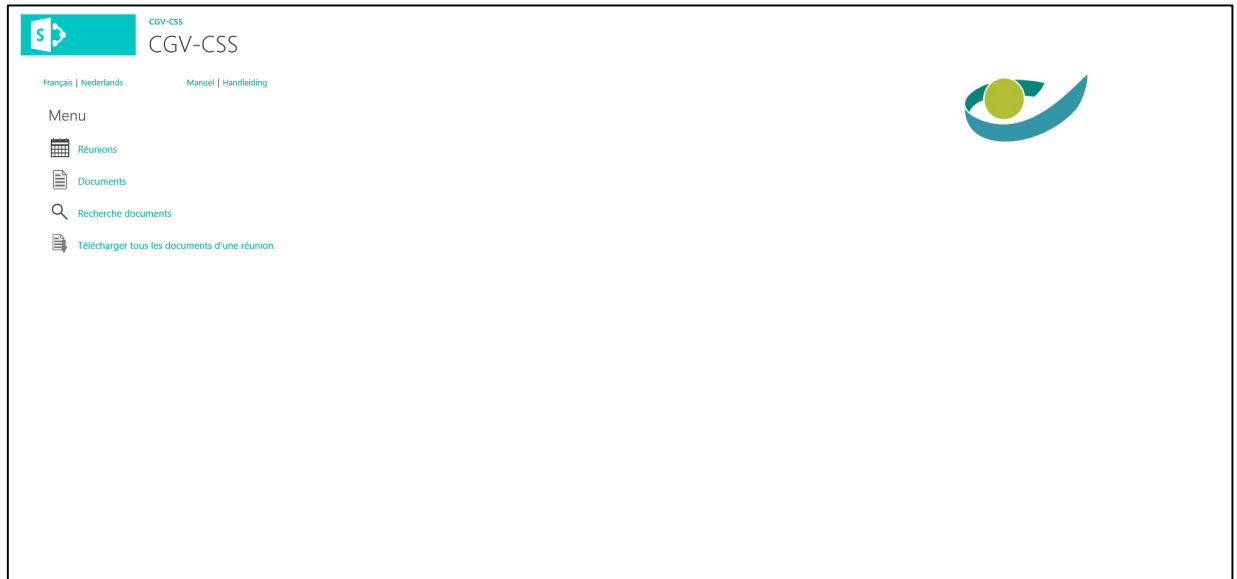
<p style="text-align: center;"><u>Vertrouwelijkheidsvereenkomst</u></p> <p><b>Doel</b></p> <p>Het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering ("de instelling") stelt via dit kanaal gegevens ter beschikking die door alle rechtmatige gebruikers van het systeem geraadpleegd en gedownload kunnen worden.</p> <p>Deze gegevens kunnen een vertrouwelijk karakter hebben. Bijgevolg moeten de nodige veiligheidsmaatregelen genomen worden om de vertrouwelijkheid van deze gegevens te garanderen.</p> <p>Deze overeenkomst geeft een definitie van vertrouwelijke informatie en bepaalt de nodige veiligheidsmaatregelen.</p> <p>De gebruikers dienen zich te engageren de veiligheidsmaatregelen toe te passen en verklaren zich hiermee akkoord door de onderhavige overeenkomst te aangaan.</p> <p><b>Definitie Vertrouwelijke Informatie</b></p> <p>"Vertrouwelijke Informatie" betekent alle informatie die in het kader van het doel van deze vertrouwelijkheidsvereenkomst wordt meegedeeld, met uitzondering van gegevens die openbaar zijn (op een rechtmatige manier voor iedereen toegankelijk zijn), die algemene bekendheid hebben, die door de instelling worden aangeduid als vrij van vertrouwelijke inhoud of die in het kader van de openbaarsheidswet (De wet van 11 april 1994 - BS, 30 juni 1994) kunnen worden meegedeeld.</p> <p>Voorbeelden van vertrouwelijke informatie zijn persoonsgegevens in ruime betekenis of informatie die verstrekt wordt ter voorbereiding van vergaderingen. Gevalideerde nota's klaar voor publicatie zijn niet vertrouwelijk, voor zover ze niet onder de uitzonderingsgronden van de openbaarsheidswet vallen.</p> <p><b>Toegang tot de informatie</b></p>	<p style="text-align: center;"><u>Contrat de confidentialité</u></p> <p><b>Objectif</b></p> <p>L'Institut national d'assurance maladie-invalidité (l'« Institution ») met, par le biais du présent canal, des données à la disposition de tous les utilisateurs légitimes du système qui peuvent les consulter et les télécharger.</p> <p>Ces données peuvent revêtir un caractère confidentiel. Dès lors, les mesures de sécurité requises doivent être prises afin de garantir leur confidentialité.</p> <p>Le présent contrat donne une définition de l'information confidentielle et fixe les mesures de sécurité requises.</p> <p>L'utilisateur doit s'engager à appliquer les mesures de sécurité et marque son accord en acceptant le présent contrat.</p> <p><b>Information confidentielle : définition</b></p> <p>« Information confidentielle » désigne toute information communiquée dans le cadre de l'objectif du présent contrat de confidentialité, à l'exception des données publiques (régulièrement accessibles à tous), de notoriété générale, qualifiées par l'Institution comme étant libres de tout contenu confidentiel ou pouvant être communiquées dans le cadre de la loi relative à la publicité de l'administration (loi du 11 avril 1994 - MB du 30 juin 1994).</p> <p>À titre d'exemple d'information confidentielle citons les données à caractère personnel au sens large ou les informations transmises en vue de la préparation de réunions. Des notes validées prêtes pour publication ne sont pas confidentielles, pour autant qu'elles ne tombent pas sous l'application des exceptions prévues par la loi relative à la publicité de l'administration.</p> <p><b>Accès à l'information</b></p> <p>L'Institution prend les précautions nécessaires pour que l'information confidentielle parvienne en toute sécurité à l'utilisateur. À cette fin,</p>
--	---

IK GA AKKOORD / JE SUIS D'ACCORD

Ce contrat de confidentialité doit être lu et accepté (bouton en-dessous du contrat de confidentialité) pour pouvoir accéder à Concerto.



La page suivante est chargée lorsque le contrat de confidentialité est accepté (voir paragraphe “4.1. Page d'accueil d'un organe” pour plus d'informations) :





### 3. Gestion de la langue

La langue des écrans peut être changée à partir de la page d'accueil de l'organe :



Il y a le choix entre le néerlandais et le français.

Ce choix est sauvegardé sur l'ordinateur de l'utilisateur à l'aide d'un "cookie" afin qu'à l'utilisation suivante de Concerto les écrans soient toujours affichés dans la langue choisie. L'ordinateur utilisé doit pour cela autoriser la sauvegarde de "cookies".

Ce "cookie" n'est conservé que pendant 30 jours.

Si le même utilisateur utilise Concerto pour la première fois sur un autre ordinateur, cet utilisateur devra à nouveau choisir sa langue pour cet ordinateur.



## 4. Ecrans

### 4.1. Page d'accueil d'un organe

Les pages d'accueils des organes sont structurées de la manière suivante :



Sur cette figure six cadres sont mis en évidence qui sont détaillés ci-dessous :

**Cadre 1:** Ces deux hyperliens permettent de revenir facilement à la page d'accueil de l'organe.

**Cadre 2:** Ces deux hyperliens donnent accès au manuel de Concerto en français et en néerlandais.

**Cadre 3:** Cet hyperlien donne accès aux réunions de l'organe.

**Cadre 4:** Cet hyperlien donne accès aux documents de l'organe.

**Cadre 5:** Cet hyperlien donne accès à l'outil de recherche de documents de l'organe.

**Cadre 6:** Cet hyperlien donne accès à l'outil de téléchargement des documents des réunions de l'organe.



## 4.2. Réunions

Sur la page d'accueil de l'organe, dans le menu, le premier hyperlien donne accès aux réunions de l'organe :







## 4.2.1. Liste des réunions

En utilisant le premier hyperlien sur la figure ci-dessus, la page suivante est chargée :

Date de la réunion	Durée	Statut	Date de publication	Lieu	Informations	Agenda	Procès-verbal
16/07/2019	10:00 - 12:00	A venir	13/06/2019	Salle Van Eyck		<a href="#">Agenda</a>	
23/05/2019	10:00 - 12:00	Passé	13/06/2019	Salle Van Eyck		<a href="#">Agenda</a>	<a href="#">PV_CGV_20190509_4_v1_NL.pdf</a> <a href="#">PV_CSS_20190509_4_v1_FR.pdf</a>
09/05/2019	10:00 - 12:00	Passé	13/06/2019	Salle Van Eyck		<a href="#">Agenda</a>	

Cette page contient la liste de toutes les réunions de l'organe. Cependant, uniquement les réunions pour lesquelles l'utilisateur dispose des droits nécessaires sont affichées.

Sur cette figure cinq cadres sont mis en évidence qui sont détaillés ci-dessous :

**Cadre 1:** Ces deux hyperliens permettent de revenir facilement à la page d'accueil de l'organe.

**Cadre 2:** Ces boutons permettent de filtrer la liste de réunions à l'aide de leur statut. Cependant, uniquement les boutons pour lesquels l'utilisateur dispose des droits nécessaires sont affichés.

En préparation: L'agenda de la réunion est encore en cours de préparation par le secrétariat de l'organe.

A venir: La date de la réunion n'est pas encore passée. Une réunion qui a lieu aujourd'hui conservera le statut « A venir » aujourd'hui et n'aura que demain le statut « Passé ».

Passé: La date de la réunion est passée.

Annulé: La réunion n'aura pas lieu.



**Cadre 3:** Certaines colonnes peuvent être utilisées pour trier la liste de réunions. Ceci est indiqué par une main qui apparaît quand on passe sur le nom de la colonne. Par défaut la liste de réunions est triée sur la date des réunions.

**Cadre 4:** Ces hyperliens donnent accès à l'agenda d'une réunion (voir paragraphe suivant pour plus d'informations).

**Cadre 5:** Ces hyperliens donnent accès au procès-verbal d'une réunion. Sur cette page, uniquement la version définitive des procès-verbaux est disponible.

## 4.2.2. Agenda d'une réunion

En utilisant un hyperlien du cadre 5 du paragraphe précédent, la page suivante est chargée :

The screenshot shows a web interface for a meeting agenda. At the top, there is a navigation bar with a home icon (1) and a link 'Retourner aux réunions' (2). Below this is the title 'Agenda réunion 16/07/2019 10:00 - 12:00' (3). The main content area is titled 'A venir' (4) and contains a table with columns: 'Numéro d'ordre', 'Sujet', 'Description', 'Documents associés', and 'Fichiers documents associés'. The table lists several items, with the first one expanded to show sub-items 1.1 through 1.5. A search bar (5) is located above the table. The 'Documents associés' column contains links to PDF files (7). A 'Retourner aux réunions' link (6) is at the bottom left.

Numéro d'ordre	Sujet	Description	Documents associés	Fichiers documents associés
1	Indexation des montants du statut social			
1.1	Logopèdes - Indexation des montants du statut social	CGVCSS 2019/21/1		CGV_2019_21_v1_NL.pdf CSS_2019_21_v1_FR.pdf
1.2	Pharmaciens - Indexation des montants du statut social	CGVCSS 2019/22/1		CGV_2019_22_v1_NL.pdf CSS_2019_22_v1_FR.pdf
1.3	Médecins - Indexation des montants du statut social	CGVCSS 2019/23/1		CGV_2019_23_v1_NL.pdf CSS_2019_23_v1_FR.pdf
1.4	Infirmiers - Indexation des montants du statut social	CGVCSS 2019/24/1		CGV_2019_24_v1_NL.pdf CSS_2019_24_v1_FR.pdf
1.5	Kinésithérapeutes - Indexation des montants du statut social	CGVCSS 2019/25/1		CGV_2019_25_v1_NL.pdf CSS_2019_25_v1_FR.pdf
2	Communications			
3	Divers			

Cette page contient l'agenda de la réunion choisie.

Sur cette figure sept cadres sont mis en évidence qui sont détaillés ci-dessous :

**Cadre 1:** Cet hyperlien permet de revenir facilement à la page d'accueil de l'organe.

**Cadre 2:** Cet hyperlien permet de revenir à la liste des réunions de l'organe.

**Cadre 3:** La réunion choisie et en-dessous le statut de cette réunion.



**Cadre 4:** Ces boutons permettent d'ouvrir tout les niveaux de l'agenda en un clic et de refermer tout les niveaux en un clic.

**Cadre 5:** Ce bouton permet d'afficher et de masquer les détails de l'agenda. Masquer les détails permet de faire défiler l'agenda plus rapidement. Lorsque les détails sont affichés, tout est visible. Lorsque les détails sont masqués, seulement une partie du sujet et de la description sont visibles et uniquement le nombre de documents associés et le nombre de fichiers sont affichés.

**Cadre 6:** Les points d'agenda sont triés à l'aide de leur numéro d'ordre. Les numéros d'ordre peuvent avoir différents niveaux. Tout les niveaux d'un point d'agenda peuvent être dépliés et repliés individuellement.

**Cadre 7:** Les documents associés de chaque point d'agenda et leurs fichiers sont affichés. L'hyperlien d'un fichier donne accès au contenu du document (il peut s'agir d'une note ou du procès-verbal d'une réunion).

### 4.3. Documents

Sur la page d'accueil de l'organe, dans le menu, le deuxième hyperlien donne accès aux documents de l'organe :





Type	Numéro	Nom	Statut	Fichiers	Réunions associées
Procès-verbal	PV CGVCS 2019/4/1	Procès-verbal de la réunion du 09-05-2019	Approuvé	PV_CGV_20180509_4_v1_NL.pdf PV_CSS_20180509_4_v1_FR.pdf	
Note	CGVCS 2019/26/1	Nomenclature des prestations de santé	Repris dans un agenda	CSS_2019_26_v1_FR.pdf CGV_2019_26_v1_NL.pdf	23/05/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/25/1	Kinésithérapeutes - Indexation des montants du statut social	Repris dans un agenda	CSS_2019_25_v1_FR.pdf CGV_2019_25_v1_NL.pdf	16/07/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/24/1	Infirmiers - Indexation des montants du statut social	Repris dans un agenda	CSS_2019_24_v1_FR.pdf CGV_2019_24_v1_NL.pdf	16/07/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/23/1	Médecins - Indexation des montants du statut social	Repris dans un agenda	CSS_2019_23_v1_FR.pdf CGV_2019_23_v1_NL.pdf	16/07/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/22/1	Pharmaciens - Indexation des montants du statut social	Repris dans un agenda	CSS_2019_22_v1_FR.pdf CGV_2019_22_v1_NL.pdf	16/07/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/21/1	Logopèdes - Indexation des montants du statut social	Repris dans un agenda	CSS_2019_21_v1_FR.pdf CGV_2019_21_v1_NL.pdf	16/07/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/20/2	Dispositifs médicaux remboursables : adaptation de la liste	Pas repris dans un agenda	CSS_2019_20_v2_FR.pdf CGV_2019_20_v2_NL.pdf	09/05/2019 10:00
Note	CGVCS 2019/20/1	Dispositifs médicaux remboursables : adaptation de la liste	Rejeté	CSS_2019_20_v1_FR.pdf CGV_2019_20_v1_NL.pdf	09/05/2019 10:00

Cette page contient la liste de tout les documents de l'organe. Cependant, uniquement les documents pour lesquels l'utilisateur dispose des droits nécessaires sont affichés.

Sur cette figure six cadres sont mis en évidence qui sont détaillés ci-dessous :

**Cadre 1:** Ces deux hyperliens permettent de revenir facilement à la page d'accueil de l'organe.

**Cadre 2:** Ces boutons permettent de filtrer la liste de documents à l'aide de leur statut. Cependant, uniquement les boutons pour lesquels l'utilisateur dispose des droits nécessaires sont affichés.

Pas repris dans un agenda: Le document n'a pas encore été mis à l'agenda d'une réunion ou l'agenda est encore en préparation.

Repris dans un agenda: Le document est mis à l'agenda d'une réunion à venir ou d'une réunion passée.

Approuvé: Le document a été approuvé par les membres de l'organe, ce qui signifie qu'il s'agit de la dernière version.

Rejeté: Le document a été rejeté par les membres de l'organe, ce qui signifie qu'il faut prévoir une nouvelle version.

Annulé: Le document n'est plus utile et peut donc être ignoré.

**Cadre 3:** Certaines colonnes peuvent être utilisées pour trier la liste de documents. Ceci est indiqué par une main qui apparaît quand on passe sur le nom de la colonne. Par défaut la liste de documents est triée sur le numéro des documents.



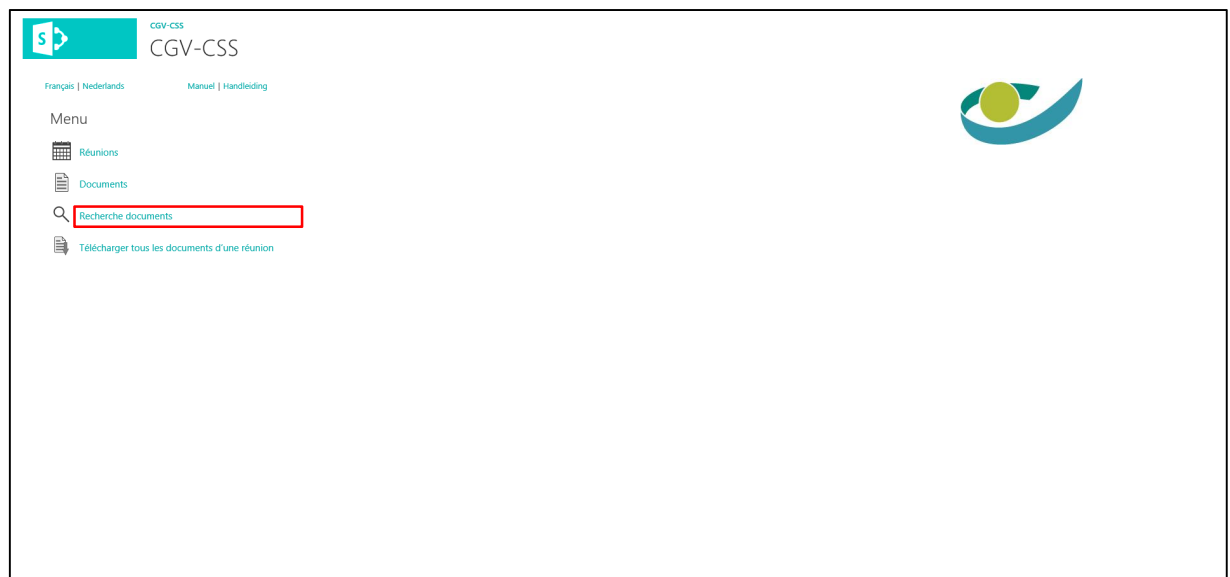
**Cadre 4:** Les documents sont du type « Note » ou sont du type « Procès-verbal ».

**Cadre 5:** La première partie du numéro affiché dans cette colonne (par exemple CGVCSS 2019/20) est le numéro du document. Un même document peut avoir différentes versions. Pour différentes versions d'un même document, la première partie du numéro est identique, mais le numéro derrière le dernier « / » sera différent puisqu'il s'agit du numéro de la version.

**Cadre 6:** Ces hyperliens donnent accès au contenu d'un document.

## 4.4. Rechercher des documents

Sur la page d'accueil de l'organe, dans le menu, le troisième hyperlien donne accès à la recherche des documents de l'organe :





Type	Numéro	Nom	Statut	Fichiers	Réunions associées
Note	CGVCS 2019/201	Dispositifs médicaux remboursables : adaptation de la liste	Rejeté	CGV_2019_20_v1_FR.pdf CGV_2019_20_v1_NL.pdf	09/05/2019 10:00

Cette page permet de rechercher des documents de l'organe à l'aide de différents critères de recherche. Cependant, uniquement les documents pour lesquels l'utilisateur dispose des droits nécessaires sont affichés dans le résultat de la recherche.

Sur cette figure sept cadres sont mis en évidence qui sont détaillés ci-dessous :

**Cadre 1:** Ces deux hyperliens permettent de revenir facilement à la page d'accueil de l'organe.

**Cadre 2:** Ce critère de recherche permet de rechercher un document à l'aide de son numéro. Si on ne remplit pas le numéro de la version, le système retourne toutes les versions du document (mais uniquement les versions pour lesquelles l'utilisateur dispose des droits nécessaires). On peut également rechercher sur une partie du numéro du document, pour cela uniquement la partie souhaitée du numéro doit être introduit dans le critère de recherche.

**Cadre 3:** Ce critère de recherche permet de rechercher un document à l'aide de son nom. On peut également rechercher sur une partie du nom du document, pour cela uniquement la partie souhaitée du nom doit être introduit dans le critère de recherche.

**Cadre 4:** Ce critère de recherche permet de rechercher un document à l'aide de son statut. On peut sélectionner plusieurs statuts. Pour supprimer un statut du critère de recherche, cliquez sur la croix à côté de ce statut.

**Cadre 5:** Ce critère de recherche permet de rechercher un document à l'aide du contenu de ses fichiers. On peut également rechercher sur la première partie d'un mot, pour cela cette première partie suivie par un \* doit être introduite dans le critère de recherche. Par exemple : Rec\* retournera rechercher, recevoir, ...



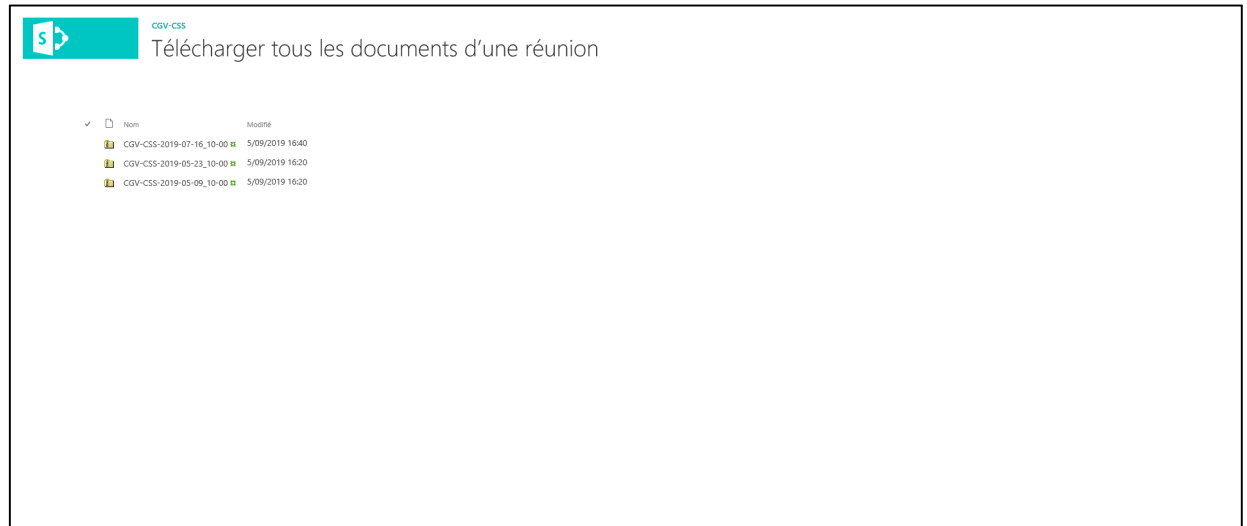
**Cadre 6:** Ce critère de recherche permet de rechercher un document à l'aide de la date de la réunion à laquelle le document est associé. On peut aussi bien rechercher sur une date que sur une période. Un document peut être associé à plusieurs réunions.

**Cadre 7:** Ceci est le résultat de la recherche. Cette liste est identique à la liste des documents (voir paragraphe précédent pour plus d'informations).

## 4.5. Télécharger tous les documents d'une réunion

Sur la page d'accueil de l'organe, dans le menu, le quatrième hyperlien donne accès au téléchargement de tous les documents d'une réunion de l'organe :





Cette page contient la liste de toutes les réunions de l'organe pour lesquelles le paquet de documents est disponible. Les paquets sont créés et modifiés automatiquement endéans les 24 heures. Il peut donc y avoir une différence entre les réunions et leurs paquets pendant maximum 24 heures.

Ces paquets de documents sont des fichiers zip. Cliquez sur la réunion souhaitée, téléchargez le fichier zip sur votre ordinateur et ensuite extraire son contenu.

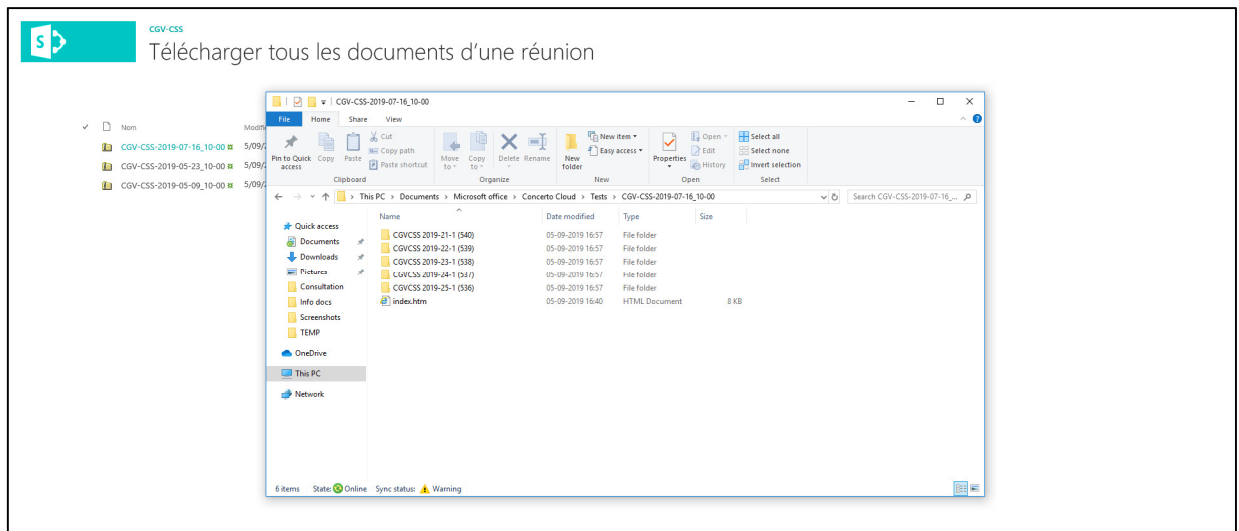
**Attention !!** Il faut extraire le contenu d'un fichier zip pour pouvoir l'utiliser de façon **correcte**. Cela semble fonctionner sans l'extraction du contenu, mais ce n'est pas le cas !!

Il n'est plus nécessaire d'utiliser un système externe pour extraire le contenu d'un fichier zip, les ordinateurs Windows (7, 8.1 et 10) et Mac ont leur propre système pour cela. Si vous préférez tout de même utiliser un système externe, vous pouvez utiliser par exemple 7-Zip, WinZip ou WinRAR.





Le dossier de l'extraction du fichier zip contient une liste de dossiers et un index :



Liste de dossiers:

Chaque document associé à un point d'agenda de la réunion a son propre dossier. Ce dossier contient tous les fichiers du document.

Les dossiers sont triés sur le numéro du document et le numéro de la version du document. Cela permet de retrouver facilement un document. Une autre manière de retrouver facilement un document est d'utiliser l'index qui est expliqué ci-dessous.



Index:

Date de la réunion: 2019-07-16T10:00:00 Français

ORDRE DU JOUR

1. Indexation des montants du statut social
- 1.1. Logopèdes - Indexation des montants du statut social  
Logopèdes - Indexation des montants du statut social - 1  
[CGV 2019\\_21\\_v1\\_NL.pdf](#)  
[CSS 2019\\_21\\_v1\\_FR.pdf](#)
- 1.2. Pharmaciens - Indexation des montants du statut social  
Pharmaciens - Indexation des montants du statut social - 1  
[CGV 2019\\_22\\_v1\\_NL.pdf](#)  
[CSS 2019\\_22\\_v1\\_FR.pdf](#)
- 1.3. Médecins - Indexation des montants du statut social  
Médecins - Indexation des montants du statut social - 1  
[CGV 2019\\_23\\_v1\\_NL.pdf](#)  
[CSS 2019\\_23\\_v1\\_FR.pdf](#)
- 1.4. Infirmiers - Indexation des montants du statut social  
Infirmiers - Indexation des montants du statut social - 1  
[CGV 2019\\_24\\_v1\\_NL.pdf](#)  
[CSS 2019\\_24\\_v1\\_FR.pdf](#)
- 1.5. Kinésithérapeutes - Indexation des montants du statut social  
Kinésithérapeutes - Indexation des montants du statut social - 1  
[CGV 2019\\_25\\_v1\\_NL.pdf](#)  
[CSS 2019\\_25\\_v1\\_FR.pdf](#)
2. Communications
3. Divers

L'index contient l'agenda de la réunion. Pour chaque point d'agenda les documents associés et leurs fichiers sont repris. Les fichiers peuvent également être consultés à partir de l'index.

L'index est disponible en néerlandais et en français. La langue peut être modifiée en haut à droite de l'index.