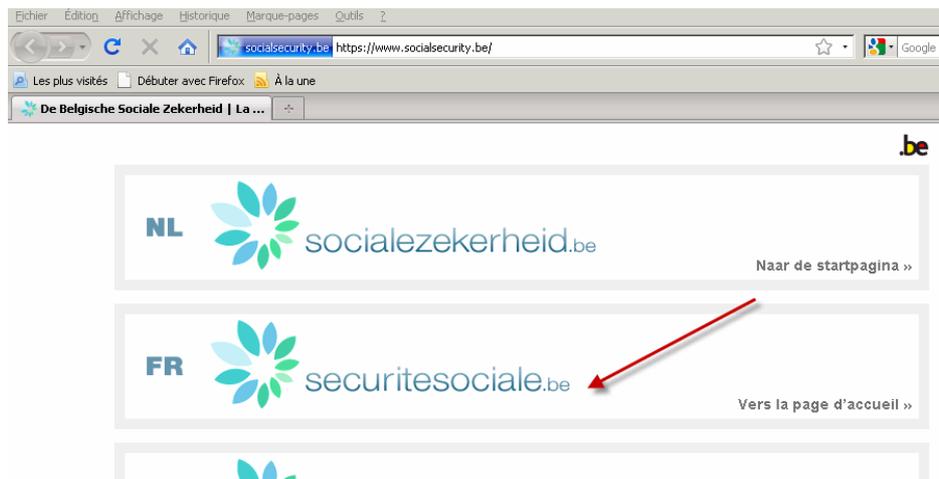


## Activer son accès à la sécurité sociale Ajout d'utilisateur

Lorsque vous avez reçu de la sécurité sociale votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, vous devez les « valider » sur le portail de la sécurité sociale.

Rendez-vous sur le site web de la sécurité sociale : <http://www.socialsecurity.be>



Vous cliquez sur Employeurs et mandataires



Vous cliquez sur un des deux liens « se connecter »

Vous complétez le formulaire et puis cliquer sur « Se connecter ». (La prochaine fois vous pourrez vous connecter avec votre carte d'identité électronique)

Après la sélection de l'établissement (lien en bleu) . Si tout se passe correctement vous obtenez l'écran suivant :

C'est à partir d'ici que vous pouvez gérer les personnes qui ont accès (hors mandat) au portail de la sécurité sociale et par là à MyCareNet

Cliquez sur le lien « utilisateur », pour obtenir l'écran suivant

Dénomination: [REDACTED]; N° INAMI: [REDACTED]  
Qualité: Maison de repos; N° INAMI: [REDACTED]

**Utilisateurs**

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

Nom : [REDACTED] Prénom : [REDACTED]  
Nom d'utilisateur : [REDACTED] Type : [REDACTED]  
NISS : [REDACTED] Statut : [REDACTED]  
Applications sécurisées : [REDACTED]

Page 1 3 utilisateurs trouvés.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	GL	[REDACTED]	Actif	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Co-GL	[REDACTED]	Actif	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Co-GL	[REDACTED]	Actif	[REDACTED]

[Bloquer] [Exécuter]

Ajouter un utilisateur [REDACTED] NISS: [REDACTED] [Suivant]

- Ajouter un utilisateur
- Ajouter un utilisateur
- Ajouter un Co-Gestionnaire Local

**Fonctionnali**

**Gestion Quali**

- Accueil
- Utilisateurs
- Consulter ou modi
- Rechercher utilis
- Fonctions et hiéra

**Routing Module**

- Informations
- Consulter ou modi

**Messages struc**

- Messages structu

**Données pers**

- Modifier mes donn
- Modifier mon mot
- Gestion du certific
- de la Sécurité Soc

Vous avez le choix entre créer un nouvel utilisateur (à qui vous pourrez donner certains accès – Assurabilité - Facturation) ou un Co-gestionnaire Local qui aura les mêmes droits d'accès que le gestionnaire.

Pour se faire vous compléter juste la zone NISS et cliquer sur suivant. Imaginons l'ajout d'un nouvel utilisateur :

**Création d'un Utilisateur** Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Données d'identification**

Nom d'utilisateur : [REDACTED]  
Nom : [REDACTED]  
Prénom : [REDACTED]  
Titre : Mme ▾  
NISS : [REDACTED]  
Choix linguistique : Français ▾

Adresse e-mail utilisateur \* : [REDACTED]  
Adresse e-mail locale : [REDACTED]

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

**Applications sécurisées**

Assurabilité  
*Consultation assurabilité d'une personne*

eHealthBox  
*Boîte aux lettres électronique eHealth*

Facturation Tiers Payant  
*Automatisation de factures destinées aux Tiers Payants (prestataires de soins pour leurs patients).*

Le formulaire est pré-rempli. Certaines zones sont cependant modifiables si besoin est. Vous donnez les droits en cochant les cases à cocher voulues. Puis cliquer sur « Enregistrer ».

<https://www.ehealth.fgov.be/fr/acceder-au-portail-ehealth/demande-acces>