Gestion d’accès à Librhos par le gestionnaire d’accès

1. Accéder via le lien :

[Gestion des accès pour entreprises et organisations (socialsecurity.be)](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/umoe/index.htm)

1. Choisir le bouton « Gestion des accès »



1. Choisir ensuite la méthode d’accès à utiliser pour se connecter



1. Après connexion, choisir éventuellement la bonne organisation et la bonne dénomination pour gérer les accès (responsable ou co-responsable)



1. Choisir ensuite dans la liste des qualités : « Prestataire de soins : hôpital », activer éventuellement cette qualité



1. Si nécessaire ajouter un nouvel utilisateur via son NISS ou sélectionner un utilisateur existant



1. Avec la vérification que c’est le bon utilisateur, ajouter l’application « Mes documents (INAMI) et enregistrer





1. Et confirmer le choix



1. Pour l’utilisateur ajouté ou préexistant, choisir « fonctions et hiérarchie de responsabilité »



1. Dans l’onglet fonction, cliquer sur modifier



1. Ajouter la fonction « INAMI\_STATISTIC » avec une date de début et éventuellement une date de fin



1. Confirmation de l’ajout, vous pouvez cliquer sur retour et sortir de l’application.

**Attention que l’adaptation ne sera active qu’après un petit délai de maximum 20 minutes**



Gestion d’accès à Librhos par l’utilisateur

1. Accéder via le lien :

<https://ondpapp08.riziv.fgov.be/MyPortalFrontOffice/>

Lors de la procédure de connexion, bien prendre la connexion en tant que citoyen et choisir le profil correspondant à votre hôpital (celui pour lequel les étapes précédentes ont été réalisées par le gestionnaire d’accès de votre hôpital).



1. Vous arrivez alors dans le portail PROSANTE à votre nom et pour l’hôpital et dans les boutons en bas de l’écran, vous pouvez choisir l’application LIBRHOS

