

Procédure d'activation des accès

1- Activation des accès

L'activation des codes d'accès doit :

- S'effectuer lors du **1^{er} jour de stage**.
- Se faire sous la supervision d'un responsable de l'unité via l'onglet **Activation des accès** de la page Intranet.



L'étudiant ou le MFP doit :

- Saisir son numéro de registre national (NISS) ou son numéro de carte vitale (= le numéro référéncé dans INTERNEO).
- Saisir sa date de naissance.
- Confirmer avoir lu et accepté les termes de la charte de bonne utilisation des systèmes informatiques.

*Nous vous invitons à lire la charte de bonne utilisation des systèmes informatiques en cliquant sur le bouton "Lire la charte".



- Cliquer sur envoyer.
- Un login est attribué et l'étudiant ou le MFP doit saisir un mot de passe.
!! Mot de passe : min. 12 caractères / 1 majuscule / 1 caractère spécial
- Cliquer sur le bouton **Activer**.
- L'étudiant ou le MFP reçoit l'information de la validation des accès.
- Accès valable pour la session Windows et Care.

ATTENTION

- Ce mot de passe est personnel et confidentiel.
- Il est valable pour la période de stage.
- Si l'étudiant revient en stage dans l'institution endéans les 45 jours, le login et le mot de passe seront réactivés pour la période de stage et resteront identiques.
- Si l'étudiant revient en stage au-delà des 45 jours, il devra reprendre la procédure d'activation des accès depuis le début.

2- Problème lors de l'activation

1. Lire attentivement les informations sur l'écran.
2. Si l'étudiant ou le MFP ne sait pas résoudre le problème :
 - Contacter l'ICANE – 3307 – sophiejulie.lardinois@helora.be
 - En cas d'absence de l'ICANE, se référer à la personne back-up ou à la responsable de l'unité (Infirmier en chef).

3- Mot de passe oublié ?

1. Contacter l'ICANE – 3307 – sophiejulie.lardinois@helora.be
2. En cas d'absence de l'ICANE, se référer à la personne back-up ou à la responsable de l'unité (Infirmier en chef).