

CAREERPRO - FEDERAL LEARNING ACCOUNT

Obtenir un accès à l'application en ligne

27/03/2024

Un service de



Table des matières

1. Introduction	3
1.1. <i>Objectif du document</i>	3
2. Obtenir un accès à l'application en ligne	4
2.1. <i>Etape 1 : Inscrire son entreprise sur le portail de la sécurité sociale</i>	4
2.2. <i>Etape 2 : Ajouter un utilisateur pour l'application</i>	4
3. Annexe	6
3.1. <i>Identifier son gestionnaire d'accès local</i>	6

1. Introduction

1.1. Objectif du document

Ce document a pour but de décrire les étapes nécessaires pour obtenir un accès à l'application en ligne CareerPro Federal Learning Account et ainsi pouvoir encoder les données des formations directement en ligne sur la plateforme *Federal Learning Account (FLA)*.

Ce document fait partie des documents mis à disposition de l'employeur et de leur mandataire :

Document	Description
Manuel du canal BATCH	Document qui décrit les étapes nécessaires pour transmettre les données FLA via le canal BATCH.
Manuel du canal API	Document qui décrit les étapes nécessaires pour transmettre les données FLA via le canal API.
Manuel de l'application en ligne	Document qui décrit les étapes nécessaires pour encoder les données FLA via l'application en ligne.
Description des anomalies	Aperçu de toutes les anomalies et avertissements (warnings) relatifs à la déclaration des données FLA.
Glossaire	Documentation technique qui décrit les blocs et zones de données du batch et de l'API
XSD	Schéma technique qui définit la structure du BATCH
SWAGGER	Schéma technique qui définit la structure de l'API
Etablir le canal BATCH	Document qui décrit les étapes nécessaires pour configurer le canal BATCH sur le portail de la sécurité sociale.
Etablir le canal API	Document qui décrit les étapes nécessaires pour configurer le canal webservice (API) sur le portail de la sécurité sociale.
Obtenir un accès à l'application en ligne	Document qui décrit les étapes nécessaires pour qu'un utilisateur obtienne un accès à l'application en ligne <i>CareerPro Federal Learning Account</i>

2. Obtenir un accès à l'application en ligne

Avant de pouvoir utiliser l'application en ligne *CareerPro Federal Learning Account*, il est nécessaire que vos accès à l'application soient configurés.

Les étapes à suivre pour obtenir un accès à l'application en ligne sont décrites dans les sections suivantes.

Remarque : selon la situation de votre entreprise, il est possible que certaines étapes soient déjà réalisées.

2.1. Etape 1 : Inscrire son entreprise sur le portail de la sécurité sociale

Cette étape peut être ignorée si vous utilisez déjà une autre application du portail de la sécurité sociale.

Pour pouvoir utiliser les services en ligne de la sécurité sociale, il est nécessaire que votre entreprise soit enregistrée sur le portail.

Les étapes à suivre pour enregistrer son entreprise sont :

- « Etape 1 : Identifiez-vous en tant qu'employeur »
- « Etape 2 : Enregistrez-vous sur le portail »

Ces étapes sont décrites sur https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/first_time.htm

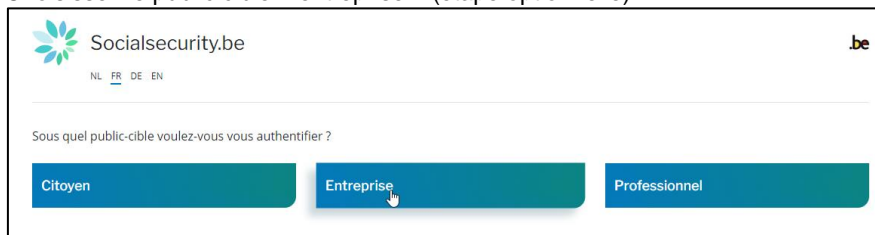
2.2. Etape 2 : Ajouter un utilisateur pour l'application

L'ajout d'un utilisateur à l'application *CareerPro Federal Learning Account* doit être réalisée par le « **Gestionnaire local** » de la qualité employeur ONSS défini lors de l'inscription de l'entreprise sur le portail.

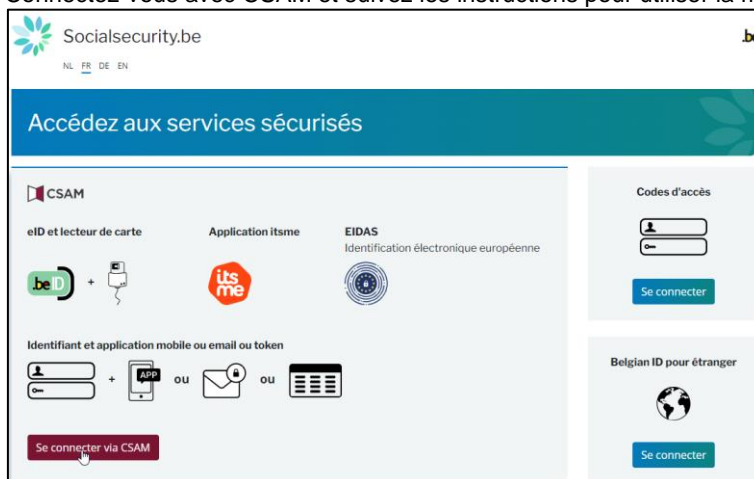
Le « **gestionnaire local** » doit

- 1) Se connecter à l'application « Gestion des Accès » du portail de la sécurité sociale :
www.socialSecurity.be → entreprise → service en ligne → gestion des accès → gestion des accès.

- 2) Choisissez le public cible « entreprise » (étape optionnelle)



- 3) Connectez-vous avec CSAM et suivez les instructions pour utiliser la méthode voulue (eID, ItsMe, ...)



- 4) Si votre entreprise possède plusieurs qualités, vous devez choisir la qualité « Employeur ONSS »



- 5) Créer un utilisateur avec le NISS de la personne qui souhaite utiliser l'application en ligne et ensuite, lui ajouter l'application « *CareerPro Federal Learning Account* ».

Les étapes détaillées se trouvent dans la section « **V. Gestion des utilisateurs** » du document ci-dessous :
https://www.socialsecurity.be/site_fr/Infos/registration_umoe2/documents/pdf/UMan_Consult_Manuel_F.pdf

3. Annexe

3.1. Identifier son gestionnaire d'accès local

Pour les entreprises qui sont déjà enregistrées sur le portail de la sécurité sociale, il n'est pas toujours évident de savoir qui a été désigné comme étant le « **gestionnaire local** ». Si vous utilisez déjà une application du portail, il est possible de trouver cette information en vous connectant à l'application « Gestion des Accès » du portail.

www.socialSecurity.be → entreprise → service en ligne → gestion des accès → gestion des accès.

Le nom du « **gestionnaire local** » se trouvera dans la page « **Vos responsables** » sous la qualité employeur ONSS

