

Compte offreur – Guide d'utilisation

Plateforme d'offres du Service Sanitaire



Plateforme d'offres du Service Sanitaire

Présentation

Cette plateforme vise à **recenser les offres d'accueil** des étudiants en service sanitaire et **partager le calendrier de disponibilité des étudiants**.

Les offres publiées sont accessibles en ligne sans identification.

Les accès sécurisés permettent :

- pour les structures souhaitant accueillir des étudiants ou "**offreurs**" : de créer et publier une offre.
- pour les **universités/instituts** :
 - de partager l'espace privé du site le calendrier de disponibilité de leurs élèves pour les porter à la connaissance des offreurs
 - De procéder au positionnement des étudiants sur les offres

La création d'un compte offreur nécessite la validation d'un administrateur de la plateforme.

Le présent guide concerne la gestion du **compte offreur**.

Sommaire

Les principales fonctionnalités

#1	<u>Créer un compte offreur</u>	4	#6	<u>Les calendriers des universités / instituts</u>	18
#2	<u>L'interface principale</u>	6	#7	<u>Gérer les utilisateurs</u>	19
#3	<u>Créer une offre</u>	7		<ul style="list-style-type: none">• <u>Créer un utilisateur</u>• <u>Les permissions : pour quoi faire ?</u>• <u>Modifier un compte utilisateur</u>	
	<ul style="list-style-type: none">• <u>Modifier une offre</u>• <u>Dupliquer une offre</u>		#8	<u>Modifier son compte et son profil</u>	24
#4	<u>Valider une offre</u>	14			
#5	<u>Consulter les offres</u>	17			

#1 Créer un compte offreur (1/2)

Créer son compte

#1 : Accéder à la page de création de compte

- Depuis la page d'accueil, cliquer sur **Espace offreur ou université/institut** ¹
- Cliquer ensuite sur **Créer un compte offreur** ²

www.service-sanitaire.fr

1 Espace offreur ou université/institut

J'ai déjà un compte

Email

Émail

Mot de passe

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Se souvenir de moi

✓ Connexion

Je souhaite ouvrir un compte

Créer un compte offreur

Créer un compte université / institut

#2 : Compléter la 1^{ère} étape du formulaire

Renseigner les informations suivantes :

- **Type d'offreur***, **raison sociale***, champs relatifs à l'adresse*
- Les **nom, prénom** et **fonction** du représentant légal de votre structure
- Une **description** de la structure*.
- Le **logo*** (optionnel)

* : informations destinées à être publiées sur le portail

Valider pour passer à l'étape suivante ³

Veillez à bien détailler le nom de votre structure, en précisant si besoin dans le libellé la ville ou le département de résidence (Eviter de mettre uniquement un terme très générique pour des structures très nombreuses à l'échelle d'une région – ex : collège)

www.service-sanitaire.fr

Espace offreur ou université/institut

1 Informations structure 2 Informations du compte administrateur

Demande de création d'un compte offreur

Type d'offreur -- Sélectionnez --

Raison sociale *

N° et rue *

Complément

Commune *

Représentant légal (signataire des conventions) Prénom NOM * Fonction *

Description de l'offreur *

Logo de la structure

Choisir un fichier

Annuler Valider ³



#1 Créer un compte offreur (2/2)

Créer son compte

#3 : Compléter la seconde étape du formulaire

Renseigner les informations qui vous concernent en tant qu'administrateur du compte de votre structure :

- **Prénom, nom, fonction, email et numéro de téléphone.**

Enregistrer



Une fois votre compte validé par l'administrateur de la plateforme, vous recevrez vos identifiants de connexion au site à l'adresse email renseignée.

A noter : on ne peut créer qu'un seul compte avec une adresse e-mail donnée

Une même structure avec plusieurs utilisateurs

Une structure peut disposer de plusieurs comptes utilisateurs pour pouvoir répartir la création des offres entre plusieurs personnes d'une même structure : une fois le compte offreur validé par l'administrateur, l'utilisateur principal peut créer d'autres comptes utilisateurs auxquels il pourra déléguer la création d'offres, en lui donnant les droits de création sans droit de publication directe (rôle **gestionnaire d'offres**) ou avec droit de publication (rôles **gestionnaire d'offres** et **valideur d'offres**).

En savoir plus : voir le chapitre sur la gestion des utilisateurs.

www.service-sanitaire.fr Espace offreur ou université/institut

1 Informations structure 2 Informations du compte administrateur

Demande de création d'un compte offreur

Prénom *

Nom *

Fonction *

Email *

Téléphone *

← Retour ✓ Enregistrer



#2 L'interface principale

Permission : Administrateur offreur, gestionnaire d'offres, valideur d'offres

Activité :
Retour à la page d'accueil connectée

Offres :
accès aux offres enregistrées sur le portail (brouillon, publiées ou caduques)

Calendrier :
accès au calendrier de disponibilités des étudiants, déclarés par les instituts/universités

Mon compte :
consultation et modification des informations relatives à votre établissement

Utilisateurs :
accès aux comptes utilisateurs de la structure

The screenshot shows the main interface of the service-sanitaire.fr website. At the top, there is a navigation bar with the logo, the URL 'www.service-sanitaire.fr', and user information: 'Offres', 'Activité', 'Pierre Février', and 'Déconnexion'. Below this is a sidebar menu with 'Activité' selected, and options for 'OFFRES' (Offres, Calendrier) and 'ACTIVITÉ' (Mon compte, Utilisateurs). The main content area is titled 'Toute l'activité' and features a dashboard with five colored boxes: 0 brouillon(s) (grey), 0 offre(s) en attente de validation (orange), 0 offre(s) validée(s) (green), 0 offre(s) publiée(s) (teal), and 1 utilisateur(s) créé(s) (dark blue). Below this is a 'Documentations' section with two PDF links: 'Compte offreur - guide d'utilisation.pdf' and 'Compte université - guide d'utilisation.pdf'.

Offres :
accès aux offres enregistrées sur le portail (brouillon, publiées ou caduques)

Activité :
Retour à la page d'accueil connectée

Accès à son compte pour modification (mot de passe, coordonnées)

Tableau de bord avec le nombre d'offres en fonction de leur état (brouillon, à valider, validé, publié) et le nombre d'utilisateur(s) rattaché(s) à la structure

Accès à la documentation utilisateur



#3 Créer une offre (1/5)

Permission : Gestionnaire d'offres

Accéder à son compte utilisateur

#1 : Connexion

Se connecter à l'espace offreur **1**
Saisir son **adresse mail** et le **mot de passe** de son compte **2**

N.B. : Lors d'une première connexion l'enregistrement d'un nouveau mot de passe sera demandé. Composé de 8 à 30 caractères, il doit contenir une minuscule, une majuscule et un chiffre.

www.service-sanitaire.fr

Espace offreur ou université/institut

J'ai déjà un compte offreur

Email
Email

Mot de passe
Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Se souvenir de moi

Je souhaite ouvrir un compte offreur

#2 : Créer une offre

Cliquer sur l'onglet **Offre** **1** - Affichage du tableau récapitulatif des offres en cours
Cliquer sur le bouton **+ Créer** **2** - Accès au formulaire de création d'offres

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

ADMINISTRATION

Offres

Nom de l'offre

N° de l'offre

Type de terrain d'action

Après le

Tous les états

Avant le

1 2 3 4 ... 26

< Précédent Suivant > 1 /26 20/page

N° de l'offre	Nom de l'offre	Type de terrain d'action	Etat	Dates de publication	Actions
44-THM07-0218	Soigne tes dents	Primaire	Publi	21/09/2018 au 15/11/2018	Modifier

Il se peut que la faculté de créer une offre soit restreinte à une période donnée. En dehors de cette période, le bouton « Créer » est grisé et désactivé. Il en va de même pour les boutons « Dupliquer » et « modifier »



#3 Créer une offre (2/5)

Permission : Gestionnaire d'offres

Compléter les **informations obligatoires** du processus de création d'une offre

#3 : Description de l'offre

Décrire l'offre de terrain proposée : compléter les éléments obligatoires (*) : nom de l'offre, description, Thématique, Structure d'accueil, Adresse de l'offre, Type de terrain d'exercice, Référent de l'offre, email pour candidater ... 1

Passer à l'étape suivante 2

NB : veillez à ne pas diffuser de données à caractère personnel dans les zones de saisie libre.

1

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Activité

OFFRES

Offres

Calendrier

ACTIVITE

Mon compte

Utilisateurs

Nouvelle offre

1 2 3 4

Description Modalités Compléments Publication

Raison sociale offreur Raison sociale

Nom de l'offre Soigne tes dents ! *

Description de l'offre Action de sensibilisation auprès d'élèves d'une école primaire *

Thématique -- Sélectionnez -- *

Public cible Elèves Primaire

Nombre d'étudiants pour l'action (minimum 2) 5

Nom de la structure d'accueil Ecole Saint-Exupéry *

Type de terrain d'action Primaire

N° et rue 131 rue du faubourg Bannier *

Complément

Commune 45000, Orléans *

Référent Prénom NOM Jean Dubois * Fonction Directeur *

Référent suppléant Prénom NOM * Fonction *

Contact pour candidater Email je@sc.fr *

Offre déjà pourvue

Retour à la liste Etape suivante 2



#3 Créer une offre (3/5)

Permission : Gestionnaire d'offres

Compléter les **informations obligatoires** du processus de création d'une offre

#4 : Modalités de l'offre

Décrire les modalités d'accueil de l'offre de terrain proposée :

Compléter les éléments : 1

- Modalités de prise en charge : ex – tous les lundis entre mai et juin
- Période de prise en charge : fractionnée – Continue – Fractionnée ou continue
- Plage d'accueil
- Début et fin de période

Passer à l'étape suivante 2

#4' : Variante pour un service sanitaire à calendrier fixe

Il s'agit du cas où les dates du stage de service sanitaire est fixé. Dans ce cas, cette étape indique les dates déterminées et vous laisse la possibilité de renseigner une modalité de prise en charge spécifique.

The screenshot shows the '45-THM05-0003 - Offre Soigne tes dents !' form in the 'Modalités' step. The progress bar indicates steps 1 (Description), 2 (Modalités), 3 (Compléments), and 4 (Publication). The 'Description' field contains 'Ex : tous les matins, en semaine, de mai à septembre'. The 'Période de prise en charge' dropdown is set to '-- Sélectionnez --'. The 'Plage d'accueil' checkbox for 'Vacances scolaires incluses' is unchecked. The 'Début de période' and 'Fin de période' fields are empty. The bottom navigation bar includes buttons for 'Etape précédente', 'Retour à la liste', 'Supprimer', 'Enregistrer', and 'Etape suivante'.

The screenshot shows the '18-THM12-0003 - Offre Offre publiée' form in the 'Modalités' step. The progress bar indicates steps 1 (Description), 2 (Modalités), 3 (Compléments), and 4 (Publication). The 'Description' field contains 'Dans le cher, le service sanitaire est organisé du 01 février 2025 au 30 mars 2025.'. The 'Modalités de prise en charge' field contains 'dfgdgdg'. The bottom navigation bar includes buttons for 'Etape précédente', 'Retour à la liste', 'Supprimer', 'Enregistrer', 'Dupliquer', and 'Etape suivante'. Metadata at the bottom right reads: 'Créateur : Pierre Cher (20/02/2025 16:18)' and 'Dernière modification : Pierre Cher (24/02/2025 14:09)'.



#3 Créer une offre (4/5)

Permission : Gestionnaire d'offres

Compléter les **informations obligatoires** du processus de création d'une offre

#5 : Éléments complémentaires de l'offre

Fournir des informations complémentaires favorisant les candidatures :

- Liste des documents nécessaires à la candidature (un document par ligne)
- Options de prise en charge
- Téléchargement des documents utiles (tous les formats sont acceptés)

NB : veillez à ne pas diffuser de données à caractère personnel dans les zones de saisie libre.

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Activité

45-THM05-0003 - Offre Soigne tes dents ! Brouillon

1 Description 2 Modalités 3 Compléments 4 Publication

Documents de candidature

Un document par ligne

Options de prise en charge

Hébergement Restauration Transport

Documents complémentaires

Choisir un fichier Ex: (Plan d'accès, projet pédagogique, plaquette de l'offreur....) utiles pour l'étudiant (format : txt)

← Etape précédente | Retour à la liste | Supprimer | Enregistrer | Etape suivante →



#3 Créer une offre (5/5)

Permission : Gestionnaire d'offres ou valideur d'offres

Compléter les **informations obligatoires** du processus de création d'une offre

#6 : Dates de publication de l'offre

La date de publication peut être déjà déterminée et non modifiable. A défaut, renseigner la période de publication que vous souhaitez **1**

N.B.: règles de gestion des dates

- La date de début ne peut-être antérieure à la date du jour
- Les dates sont modifiables même pendant la publication
- Les offres sont classées par date de début de publication sur l'espace public : les dernières publications sont affichées en début de liste

En fonction de votre rôle : **2**

- Si vous êtes uniquement **gestionnaire d'offres**, vous devez **demandeur la validation** de l'offre l'offre passe alors « en attente de validation » et doit être validée pour être publiée
- Si vous êtes également **valideur d'offres**, vous pouvez publier directement l'offre en cliquant sur **Valider** **3**

Focus sur la gestion des dates et des statuts

- Si la date de début de publication est à venir > l'offre est en état « Validée »
- Si la date de début de publication est dépassée > l'offre est en état « Publiée »
- Si la date de fin de publication est dépassée > l'offre est en état « Caduque »

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

45-THM05-0003 - Offre Soigne tes dents ! Brouillon

1 2 3 4

Description Modalités Compléments Publication

1

Date de début de publication

Date de fin de publication

3

2

3

2

Créateur : Creator Digiwin (24/09/2018 09:45)
Dernière modification : Creator Digiwin (24/09/2018 10:17)



#3 Modifier une offre existante

Permission : Gestionnaire d'offres ou valideur d'offres

#1 : Modifier ou supprimer une offre : les possibilités

- Il est possible de modifier et supprimer les offres à l'état **brouillon** ou en **attente de validation**.
- Il n'est pas possible de modifier ou supprimer directement les offres dès qu'elles sont à l'état **validé, publié** ou **caduc** ; si vous avez besoin de modifier ou supprimer une offre validée, publiée ou caduque, vous devez contacter votre interlocuteur à l'ARS



Il se peut que la faculté de créer une offre soit restreinte à une période donnée. En dehors de cette période, le bouton « Créer » est grisé et désactivé. Il en va de même pour les boutons « Dupliquer » et « modifier »

#2 : Sélectionner l'offre à modifier

- Se positionner dans l'onglet « Offre » 1
- Rechercher grâce aux filtres l'offre à modifier 2
- Cliquer sur modifier 3

#3 : Modifier l'offre

Parcourez le contenu de l'offre en naviguant via le bouton *Etape suivante* ou le diagramme de progression
Enregistrer les modifications effectuées.

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Activité

OFFRE 1

Offres 2

Calendrier

ACTIVITE

Mon compte

Utilisateurs

Offres

Exporter Créer

Raison sociale Type de terrain d'action Tous les états Filtre

N° de l'offre Thématique Départements

Publiée après le /j/mm/aaaa Publiée avant le /j/mm/aaaa

Période après le /j/mm/aaaa Période avant le /j/mm/aaaa

1

< Précédent Suivant > 1 /1 20/page

N° de l'offre	Nom de l'offre	Type de terrain d'action	Etat	Dates de publication	Date de création	Actions
45-THM05-0003	Soigne les dents	Primaire	Publié	20/08/2021 au 22/09/2022	21/08/2021	Supprimer Modifier 3

1



#3 Dupliquer une offre

Permission : Gestionnaire d'offres ou valideur d'offres

#1 : Dupliquer une offre

Pour gagner du temps dans la création d'une offre, d'une année sur l'autre ou d'une même offre proposée sur plusieurs périodes différentes, il est possible de **dupliquer** une offre existante.

Pour cela, il suffit de consulter une offre existante et de cliquer sur le bouton dupliquer en bas de page **1**

Une copie de l'offre s'ouvre alors en mode édition, qu'il faut alors adapter et enregistrer

www.service-sanitaire.fr

45-THM05-0006 - Offre Une nouvelle offre post évolution **Publiez**

1 2 3 4

Description Modalités Compléments Publication

Raison sociale offreur Compte offreur test

Nom de l'offre Une nouvelle offre post évolution *

Description de l'offre sdfsdf *

Thématique A définir avec l'étudiant *

Public cible Elèves Collège *

Nombre d'étudiants pour l'action (minimum 2) 15

Nom de la structure d'accueil zfsdf *

Type de terrain d'action Lycée *

N° et rue sdfsdf *

Complément

Commune 45160, Olivet *

Réfèrent Prénom NOM sdfsdf * Fonction sdfsdf *

Réfèrent suppléant Prénom NOM * Fonction *

Contact pour candidater Email sdfsdf@ars.sante.fr *

Offre déjà pourvue

1

Retour à la liste Dupliquer Etape suivante >

Créateur : Compte Offreur type (30/03/2022 08:52)
Dernière modification : Compte Offreur type (30/03/2022 08:53)

Il se peut que la faculté de créer une offre soit restreinte à une période donnée. En dehors de cette période, le bouton « Créer » est grisé et désactivé. Il en va de même pour les boutons « Dupliquer » et « modifier »



#4 Valider une offre (1/3)

Permission : Valideur d'offres

Accéder à son compte utilisateur

#1 : Connexion

Se connecter à l'espace offreur ¹
Saisir son adresse mail et le mot de passe de son compte ²

N.B. : Lors d'une première connexion l'enregistrement d'un nouveau mot de passe sera demandé. Composé de 8 à 30 caractères, il doit contenir une minuscule, une majuscule et un chiffre.

www.service-sanitaire.fr

Espace offreur ou université/institut

J'ai déjà un compte offreur

Email

Email

Mot de passe

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Se souvenir de moi

✓ Connexion

Je souhaite ouvrir un compte offreur

Créer un compte

#2 : Accéder aux offres en attente de validation

Cliquer sur l'item **offre(s) en attente** de l'écran d'accueil ¹ - Affichage du tableau récapitulatif des offres en cours. *Le nombre affiché correspond au nombre d'offres en attente de validation*

OU

Cliquer sur l'onglet **Offres** ²

www.service-sanitaire.fr

Offres

Activité

Pierre Février

Déconnexion

ADMINISTRATION

Offres

Toute l'activité

154
offre(s) en
attente de
validation



#4 Valider une offre (2/3)

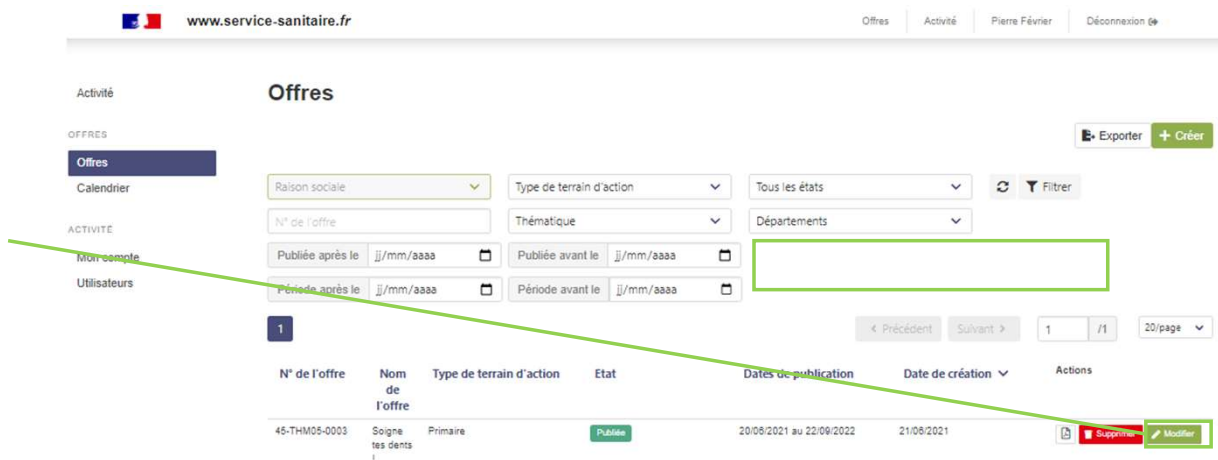
Permission : Valideur d'offres

Accéder à la fiche d'une offre à valider

#3 : Accéder à une offre à valider

Cliquer sur le bouton  associé à la fiche à valider

3



www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Offres

OFFRES

Offres

Calendrier

ACTIVITE

Mon compte

Utilisateurs

Raison sociale

Type de terrain d'action

Tous les états

N° de l'offre

Thématique

Départements

Publiée après le

Publiée avant le

Période après le

Période avant le



1

Précédent

Suivant

1 / 1

20/page

N° de l'offre	Nom de l'offre	Type de terrain d'action	Etat	Dates de publication	Date de création	Actions
45-THM05-0003	Soigne tes dents !	Primaire	Publiée	20/06/2021 au 22/09/2022	21/06/2021	 



#4 Valider une offre (3/3)

Permission : Valideur d'offres

Valider une offre – Description de l'offre

#4 : Consulter/modifier une offre

Consulter le contenu de l'offre.

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** ¹ pour **enregistrer** les modifications apportées à l'offre.

Passer à l'étape suivante ²

A la dernière étape, cliquer sur **Valider**. ³
L'offre sera publiée à la date de début de publication indiquée.

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Activité

45-THM05-0003 - Offre Soigne tes dents ! Publiée

1 2 3 4

OFFRES

- Offres
- Calendrier

ACTIVITÉ

- Mon compte
- Utilisateurs

Raison sociale offreur: Raison sociale

Nom de l'offre: Soigne tes dents !

Description de l'offre: Action de sensibilisation auprès d'élèves d'une école primaire

Thématique: A définir avec l'étudiant

Public cible: Elèves Primaire

Nombre d'étudiants pour l'action (minimum 2): 5

Nom de la structure d'accueil: Ecole Saint-Exupéry

Type de terrain d'action: Primaire

N° et rue: 131 rue du faubourg Bannier

Complément:

Commune: 45000, Orléans

Référént: Prénom NOM Jean Dubois | Fonction Directeur

Référént suppléant: Prénom NOM | Fonction

Contact pour candidater: Email je@ac.fr

Offre déjà pourvue

Retour à la liste | Supprimer | Enregistrer | Etape suivante

1 2

< Etape précédente | Retour à la liste | Supprimer | Enregistrer | Valider

3



#5 Consulter les offres

Permission : consultation d'offres

Accéder aux offres du portail

Accéder aux offres

La page présente 2 volets :

- En haut de page **1** un ensemble de filtres permet d'afficher et d'exporter les offres correspondant à une structure donnée, un type de terrain d'action, un département donné, une thématique donnée etc...
- Les offres correspondant à la recherche **2** avec possibilité de modifier, supprimer ou télécharger en pdf chacune des offres

The screenshots show the 'www.service-sanitaire.fr' portal interface. The top part of the page has a navigation bar with 'Offres', 'Activité', 'Pierre Février', and 'Déconnexion'. Below this is a search and filter section with dropdown menus for 'Raison sociale de l'offreur', 'Type de terrain d'action', 'Tous les états', 'N° de l'offre', 'Après le', 'Avant le', 'Département', and 'Thématique'. A 'Filtrer' button and an 'Exporter' button are also present. Below the filters is a table of offers with columns: 'N° de l'offre', 'Raison sociale offreur', 'Nom de l'offre', 'Type de terrain d'action', 'Etat', 'Dates de publication', and 'Actions'. The table contains five rows of offer data. A green box highlights the filter area in the top screenshot, and another green box highlights the table content in the bottom screenshot. A '1' in a circle is placed next to the table header in the bottom screenshot.

N° de l'offre	Raison sociale offreur	Nom de l'offre	Type de terrain d'action	Etat	Dates de publication	Actions
45-THM03-0003	ESF	test offre depuis compte université	Université	Publié	18/06/2020 au 30/06/2020	[D] [Supprimer] [Modifier]
45-THM02-0004	Ptit Gibus	Nom de l'offre	Centre de formation	Publié	28/05/2020 au 31/05/2020	[D] [Supprimer] [Modifier]
45-THM03-0002	Ptit Gibus	Sensibilisation à l'addiction écran	Collège	Publié	20/05/2020 au 30/06/2020	[D] [Supprimer] [Modifier]
45-THM02-0003	Offreur	Offre test	Etablissement carcéral	Publié	19/05/2020 au 27/05/2020	[D] [Supprimer] [Modifier]
45-THM05-0003	Ptit Gibus	nom	Collège	Brouillon	N/A	[D] [Supprimer] [Modifier]



#6 Consulter les calendriers des universités / instituts


Permission : gestionnaire d'offres, valideur d'offres

Consulter les disponibilités des universités / instituts

Accéder aux calendriers

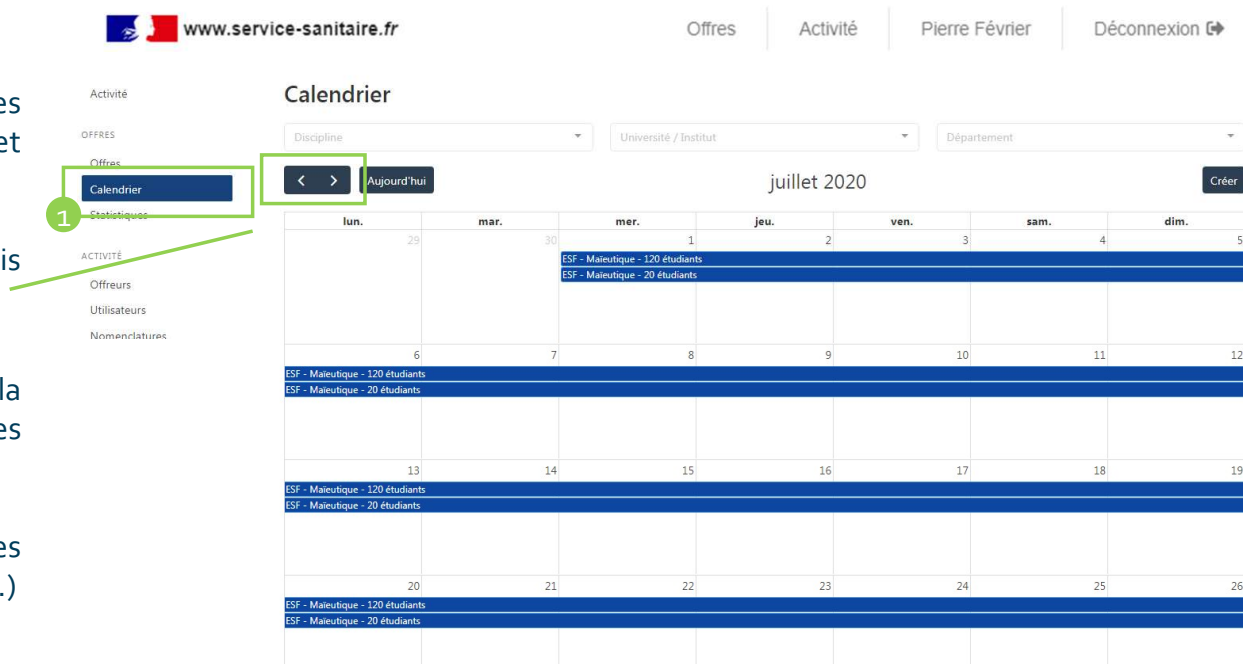
Cliquer sur l'onglet **Calendrier** ¹ de l'écran d'accueil. Le calendrier fait apparaître les périodes de disponibilité des étudiants déjà déclarés sur le mois courant.

Des filtres sont proposés en haut de page pour afficher les disponibilités des étudiants par discipline, université/institut et département

Les boutons  permettent de sélectionner le mois suivant ou précédent

Le calendrier fait apparaître pour une ligne donnée et sur la période indiquée la disponibilité et le nombre d'étudiant des universités/instituts, ainsi que la discipline.

En survolant la ligne, des informations complémentaires sur les modalités (en continu, en fractionné, les matins/après-midi, ...) sont indiquées.



The screenshot shows the 'Calendrier' interface on the website www.service-sanitaire.fr. The page has a navigation menu with 'Calendrier' highlighted. The calendar displays availability for July 2020, with blue bars indicating student availability for 'ESF - Maieutique' on various dates. Filters for Discipline, Université / Institut, and Département are visible at the top.

Discipline	Université / Institut	Département
ESF - Maieutique - 120 étudiants		
ESF - Maieutique - 20 étudiants		



#7 Créer un utilisateur (1/3)

Permission : Administrateur offreur

Accéder à son compte Administrateur Offreur

#1 : Connexion

Se connecter à l'espace offreur ¹
Saisir son adresse mail et le mot de passe de son compte. ²

N.B. : Lors d'une première connexion l'enregistrement d'un nouveau mot de passe sera demandé

www.service-sanitaire.fr

¹ Espace offreur ou université/institut

J'ai déjà un compte offreur

Email
Email

Mot de passe
Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Se souvenir de moi

✓ Connexion

Je souhaite ouvrir un compte offreur

Créer un compte

#2 : Accéder à la gestion des utilisateurs

Cliquer sur l'onglet **Utilisateurs** ¹ de l'écran d'accueil. S'affiche alors le tableau de gestion des utilisateurs associés à la structure.

N.B. : Cet onglet n'est disponible que pour les profils « Administrateurs offreurs »

www.service-sanitaire.fr

Offres

Activité

Pierre Février

Déconnexion

ADMINISTRATION

Mon compte offreur

¹ Utilisateurs

Toute l'activité

³ utilisateur(s) créé(s)

ars

ARS
ANCIENNE REGION
SAINT-LOUIS

ecole
E

ecole
E

ecole
E

Service Sanitaire en Ile-de-France © 2018 — Mentions légales



#7 Créer un utilisateur (2/3)

Permission : Administrateur offreur

Créer un compte utilisateur

#3 : Accéder à la fiche de création d'utilisateur

Cliquer sur le bouton **+ Créer** pour accéder à la fiche de création d'un nouvel utilisateur

N.B. : le tableau Utilisateurs présente l'ensemble des utilisateurs associés au compte offreur, leurs permissions et l'état du compte utilisateur (Actif, Inactif (pas de connexion depuis plus de 15 mois), gelé).

www.service-sanitaire.fr

ADMINISTRATION
Mon compte offreur
Utilisateurs

Utilisateurs

Nom: Toutes les permissions: Tous les états:

1

Prénom	Nom	Email	Raison sociale offreur	Permissions	Etat	Actions
Education Nationale	Académie de Créteil	manager@digivin.fr	Académie de Créteil	Administrateur offreur	Actif	<input type="button" value="Modifier"/>
Clément	Jehannet	clement.jehannet@trsb.net	Académie de Créteil	Consultation d'offres Gestionnaire d'offres Administrateur offreur Valideur d'offres	Actif	<input type="button" value="Modifier"/>
Education Nationale	Académie de Créteil	manager@ac-creteil94.fr	Académie de Créteil	Consultation d'offres Gestionnaire d'offres Administrateur offreur Valideur d'offres	Actif	<input type="button" value="Modifier"/>

1

1



#7 Créer un utilisateur (3/3)

Permission : Administrateur offreur

Créer un compte utilisateur

#4 : Renseigner les informations utilisateur

Renseigner les informations obligatoires concernant le futur utilisateur :

- **Prénom, Nom, Fonction et N° de téléphone** du futur utilisateur
- **L'adresse mail** associée au compte
- **Un mot de passe provisoire** que l'utilisateur devra modifier dès sa première connexion **1**
- **Une ou plusieurs permissions** (les permissions sont toutes cumulatives) permettant de gérer les droits de l'utilisateur sur la plateforme **2**
- **L'état, activé ou non** du compte **3**

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour créer le compte. **4**
L'utilisateur reçoit alors par email ses identifiants et mots de passe.

Nouvel utilisateur

The screenshot shows a form titled 'Nouvel utilisateur' with the following fields and elements:

- Prénom**: Text input field.
- Nom**: Text input field.
- Email**: Text input field.
- Mot de passe**: Password input field, highlighted with a green box and callout **1**.
- Confirmation du mot de passe**: Password input field, highlighted with a green box and callout **1**.
- Permissions**: A list of checkboxes: 'Consultation d'offres', 'Gestionnaire d'offres', 'Administrateur offreur', and 'Valideur d'offres'. The 'Administrateur offreur' checkbox is checked and highlighted with a green box and callout **2**.
- Fonction**: Text input field.
- Téléphone**: Text input field.
- Activé**: A toggle switch, currently turned on, highlighted with a green box and callout **3**.
- Buttons**: 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons at the bottom right, with 'Enregistrer' highlighted and callout **4**.

4

2 Description des permissions

Administrateur Offreur : Peut **modifier** les informations du compte offreur et **administrer** les comptes utilisateurs reliés à ce compte (création/ modification/ suppression).

Gestionnaire d'offres : peut **consulter et créer (mais non publier)** une offre. Il peut également **supprimer** des offres en état de brouillon uniquement.

Valideur d'offres : Peut **consulter, créer et publier** une offre. Il peut modifier et supprimer les offres à l'état brouillon et en attente de validation

Consultation d'Offres : Peut simplement **consulter** les offres de son compte offreur.



#7 Les permissions : pour quoi faire ?

Permission : Administrateur offreur

Un exemple d'organisation

A noter :

La structure à l'origine de la création d'un compte offreur doit être habilitée à signer la convention avec l'université / l'institut.

Les différentes permissions permettent de répondre à différents mode de collaboration au sein d'une structure.

Cas 1 : je suis à la tête de plusieurs structures et je souhaite valider les offres de ces structures avant publication.

Comment procéder ?

1. La structure « mère/tête de réseau » crée un compte offreur à son nom
2. Elle crée des comptes utilisateurs pour les établissements qui souhaitent accueillir un stage de service sanitaire en attribuant le rôle « **Gestionnaire d'offres** »
3. Toute création d'offre doit passer par la validation de la structure « mère » pour être publiée

Cas 2 : je suis à la tête de plusieurs structures et je souhaite que ces structures puissent publier les offres en leur nom et en toute autonomie .

Comment procéder ?

1. La structure « mère/tête de réseau » invite les établissements qui souhaitent accueillir un stage à créer un compte au nom de son établissement
2. Une fois le compte actif, chaque établissement publie ses offres en toute autonomie

Cas 3 : Il existe une solution intermédiaire où la structure « tête de réseau » peut créer des comptes pour ses établissements en leur octroyant la possibilité de publier sans validation préalable.

Comment procéder ?

1. La tête de tête de réseau crée un compte offreur à son nom
2. Elle crée des comptes utilisateurs pour les établissements qui souhaitent accueillir un stage de service sanitaire en leur attribuant les rôles « **Gestionnaire d'offres** » et « **valideur d'offres** »
3. Chaque établissement peut alors publier ses offres sans validation



#7 Modifier un utilisateur

Permission : Administrateur offreur

Modifier les informations d'un compte utilisateur

#1 : Sélectionner le compte à modifier

Se positionner sur l'onglet **Utilisateurs** 1

Rechercher le compte à modifier 2

Cliquer sur le bouton **Modifier** pour accéder à la fiche de l'utilisateur 3

Prénom	Nom	Email	Raison sociale offreur	Permissions	Etat	Actions
Education Nationale	Académie de Créteil	manager@digwin.fr	Académie de Créteil	Administrateur offreur	Actif	Modifier
Clément	Jehannet	clement.jehannet@dsb.net	Académie de Créteil	Consultation d'offres Gestionnaire d'offres Administrateur offreur Valideur d'offres	Actif	Modifier
Education Nationale	Académie de Créteil	manager@ac-creteil94.fr	Académie de Créteil	Consultation d'offres Gestionnaire d'offres Administrateur offreur	Actif	Modifier

#2 : Modifier et enregistrer les modifications

Modifier les champs modifiables : 1

- **Email** associé au compte
- **Mot de passe**
- **Permissions**
- **Fonction et n° de Téléphone**
- **État d'activation**

Appuyer sur le bouton **Enregistrer** 2

Enregistré avec succès

Utilisateur Prénom NOM

Prénom: Prénom
Nom: NOM
Email: prénom.nom@structure.fr
Mot de passe:
Confirmation du mot de passe:
Permissions: Consultation d'offres
 Gestionnaire d'offres
 Administrateur offreur
 Valideur d'offres
Fonction: fonction
Téléphone: 0000000000
Activé:
Annuler Enregistrer

N.B. : Le nom et le prénom associés au compte ne peuvent pas être modifiés



#8 Modifier son compte offreur et son profil utilisateur

Permission : Administrateur offreur

Modifier son compte

#1 : Modifier les informations de son établissement

- Cliquer sur l'onglet **Mon compte** 1
- Modifier les informations souhaitées sur la structure (Raison sociale, adresse, logo etc...)

Enregistrer

#2 : Modifier son compte utilisateur

- Cliquer sur **nom d'utilisateur** 1 en haut à droite de l'écran d'accueil.
- Modifier les informations souhaitées : **mot de passe, fonction, téléphone.**

A noter : il n'est pas possible de modifier les champs **nom, prénom, email**

Enregistrer

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Activité

OFFRES

Calendrier

ACTIVITÉ

Mon compte

Utilisateurs

Ma structure

Type d'offreur: Ecole de sage-femme

Raison sociale: ESF

N° et rue: 13 rue sainte barbe

Complément:

Commune: 45000, Orléans

Discipline: -- Sélectionnez --

Annuler Enregistrer

Logo de la structure

Choisir un fichier

www.service-sanitaire.fr

Offres | Activité | Pierre Février | Déconnexion

Activité

OFFRES

Calendrier

ACTIVITÉ

Mon compte

Utilisateurs

Mon profil

Region: 24 - Centre-Val de Loire

Prénom: pierre

Nom: Février

Email: pierre.fevrier@hotmail.com

Mot de passe:

Confirmation du mot de passe:

Permissions:

- Consultation d'offres
- Gestionnaire d'offres
- Administrateur offreur
- Valideur d'offres
- Administrateur université
- Gestionnaire planning
- Administrateur regional
- Administrateur national

Fonction: cdp

Téléphone: 0768077239

Annuler Enregistrer

