

AnDEs

PORTAIL DE GESTION DES COMPTES EXTERNES

tutoriel

Le présent tutoriel de l'équipe du Bureau des Applications collaboratives et Services Numériques aux utilisateurs (DNUM/SDETN/BASN), en charge des offres de services transverses, vous présente le processus d'authentification des utilisateurs externes sur le site AnDEs pour accéder aux espaces collaboratifs « ECU » des ministères sociaux.



Pour qui ?

Ce tutoriel vise les populations suivantes :

- ECU : Partenaires externes



Pour quoi ?

Le site AnDEs est le portail via lequel les partenaires externes s'enregistreront pour créer leur compte externe afin d'accéder à ECU :

Une fois son compte créé, chacun pourra modifier des propriétés de son compte (mot de passe, adresse mail, organisme, prénom et nom).

Il reviendra au partenaire de transmettre son identifiant à l'animateur de l'espace collaboratif afin qu'il accorde les droits d'accès sur son espace.

Ces comptes sont réservés à nos partenaires externes uniquement (et pas à des internes souhaitant accéder à ECU avec un poste personnel ou ne faisant pas partie des postes masterisés des ministères sociaux).


Pour rappel, l'accès à ECU pour des internes, agents des ministères sociaux, passe uniquement via leur compte associé à un PC délivré par leur structure.

Sommaire

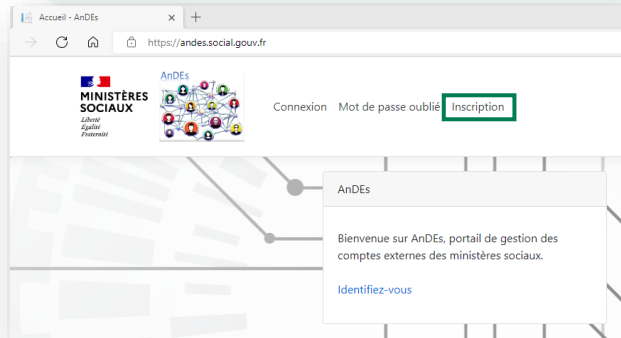
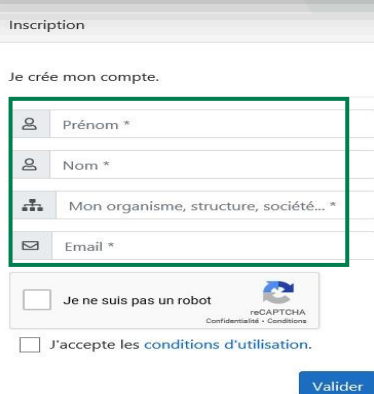

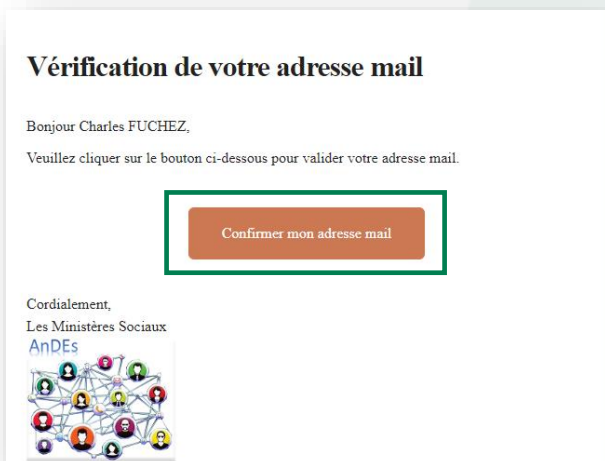
I. Je crée mon compte.....	3
1. Accès au portail AnDEs	3
2. Création de compte	4
II. J'ai oublié mon mot de passe.....	6
1. Accès au portail AnDEs	6
2. Mot de passe oublié	6
III. Je modifie les propriétés de mon compte	8
1. Accès au portail AnDEs	8
2. Mise à jour du profil	8
IV. Recommandations et bonnes pratiques Connexion sur ECU	9

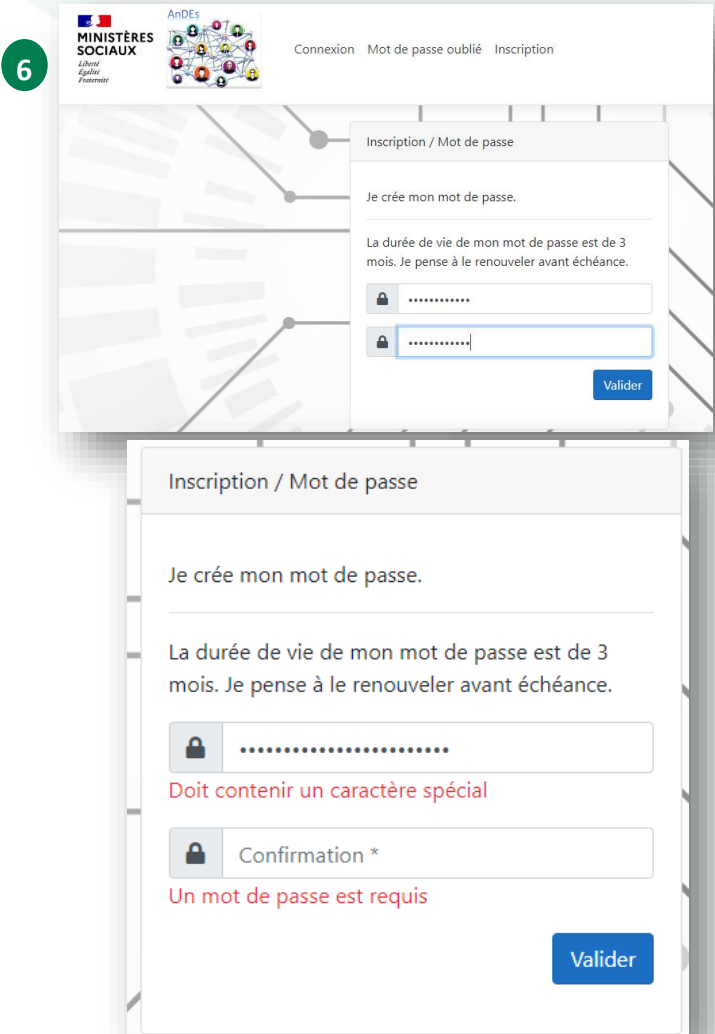
I. Je crée mon compte

1. Accès au portail AnDEs

Action	Copie d'écran
<p>1. L'accès au portail AnDEs se fait via le lien suivant :</p> <p>https://andes.social.gouv.fr/</p> <p>Il permet d'accéder aux trois fonctionnalités d'AnDEs :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connexion qui permet la modification des attributs du comptes 2. Mot de passe oublié qui permet de mettre à jour son mot de passe 3. Inscription qui permet de créer un compte dans l'annuaire des externes 	<p>1</p> 

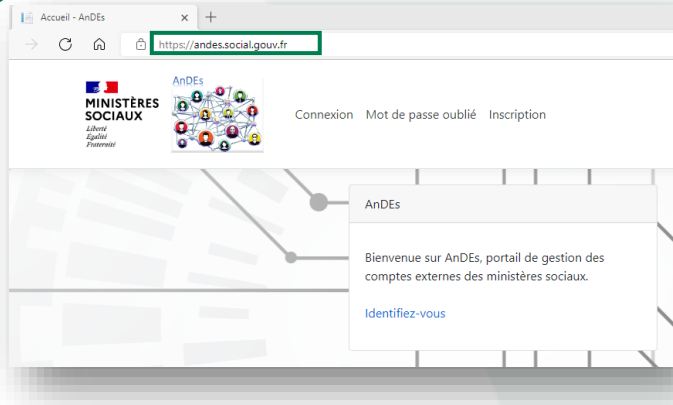
2. Création de compte

Action	Copie d'écran
2. Sur l'écran d'accueil d'AnDEs, cliquer sur l'onglet Inscription	<p>2</p> 
3. Remplir les champs du formulaire : <ul style="list-style-type: none"> • Prénom ; • Nom ; • Organisme, structure, société ; • Adresse mail. 	<p>3</p> 
4. Finaliser cette première phase en répondant aux exigences de sécurité au travers du Captcha (à cocher) dans un premier temps puis de l'acceptation des Conditions d'utilisation (à cocher). Enfin, cliquer sur le bouton Valider .	<p>4</p> 
5. Un mail est alors envoyé au demandeur. Confirmer votre adresse mail en cliquant sur le bouton Confirmer mon adresse mail	<p>5</p> 

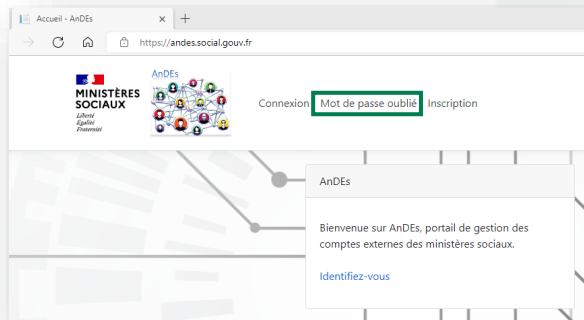
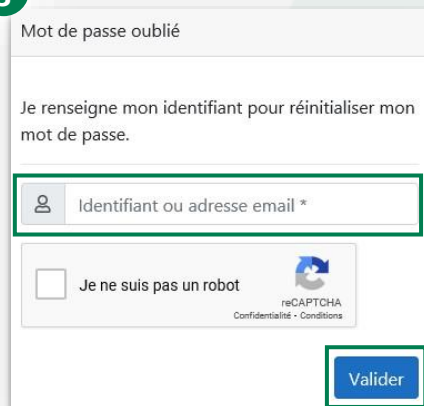
Action	Copie d'écran
<p>6. Remplir les champs du formulaire avec le mot de passe de votre choix.</p> <p>Votre mot de passe doit respecter les restrictions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 12 caractères ; • Au moins une lettre majuscule ; • Au moins un chiffre ; • Au moins un caractère spécial. <p><i>Rappel des caractères autorisés pour constituer votre mot de passe</i> <u>Lettres majuscules</u> : de A à Z, avec ou sans signe diacritique : accent, tréma, etc. <u>Lettres minuscules</u> : a à z, avec ou sans signe diacritique : accent, tréma, etc. <u>Chiffres</u> : de 0 à 9 <u>Symboles</u> : caractères non alphanumériques ou spéciaux : (~!@#\$\$%^&*_-+='\ (){}[];:"' <>,.? /) Eviter le symbole monétaire € <i>Des contrôles contextuels sont implémentés afin d'indiquer les manques au mot de passe entrés.</i></p>	


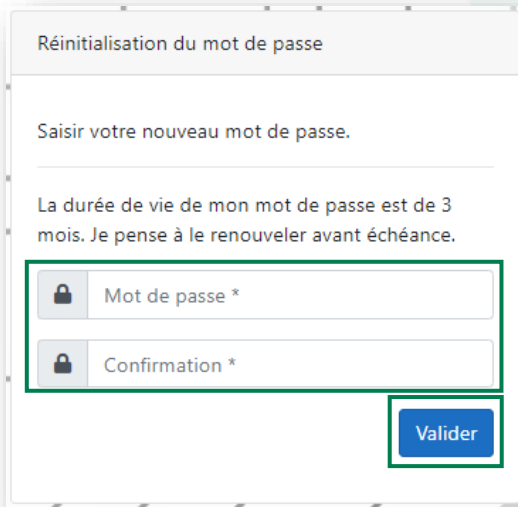
II. J'ai oublié mon mot de passe

1. Accès au portail AnDEs

Action	Copie d'écran
<p>1. L'accès au portail AnDEs se fait via le lien suivant :</p> <p>https://andes.social.gouv.fr/</p>	<p>1</p> 


2. Mot de passe oublié

Action	Copie d'écran
<p>2. Une fois sur le portail AnDEs, cliquez sur la fonctionnalité Mot de passe oublié</p>	<p>2</p> 
<p>3. Ensuite, entrez l'adresse mail répondez aux exigences de sécurité au travers du Captcha puis cliquez sur Valider</p>	<p>3</p> 

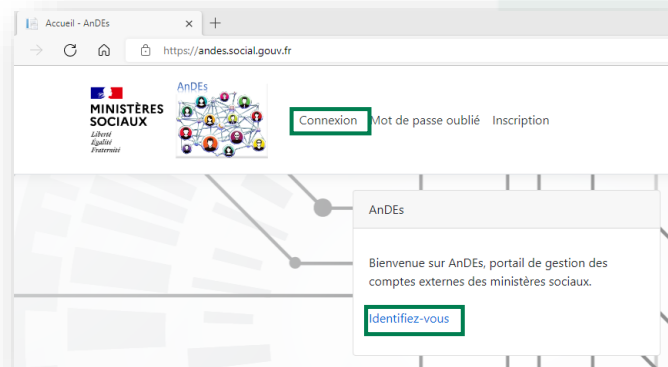
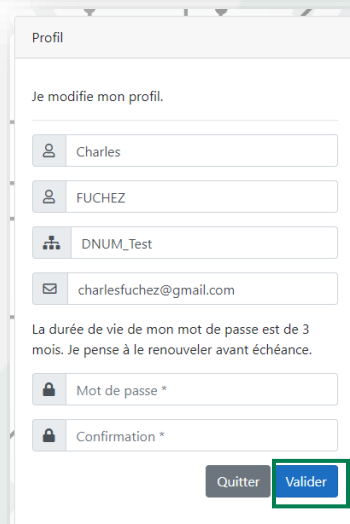
Action	Copie d'écran
<p>4. Vous recevrez un mail contenant le lien vous permettant de générer un nouveau mot de passe. Cliquez sur Réinitialiser mon mot de passe.</p>	<p>4</p>  <p>The screenshot shows an email titled "Réinitialisation de votre mot de passe". It addresses Charles FUCHEZ and informs him that his password reset request has been received. It includes a button labeled "Réinitialiser mon mot de passe" and is signed "Cordialement, Les Ministères Sociaux, AnDEs".</p>
<p>5. Réinitialiser votre mot de passe en respectant les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 12 caractères ; • Au moins une lettre majuscule ; • Au moins un chiffre ; • Au moins un caractère spécial. <p>Cliquez sur Valider</p>	<p>5</p>  <p>The screenshot shows a web form titled "Réinitialisation du mot de passe". It asks the user to "Saisir votre nouveau mot de passe." and states "La durée de vie de mon mot de passe est de 3 mois. Je pense à le renouveler avant échéance." There are two input fields: "Mot de passe *" and "Confirmation *", both with password icons. A "Valider" button is at the bottom right.</p>

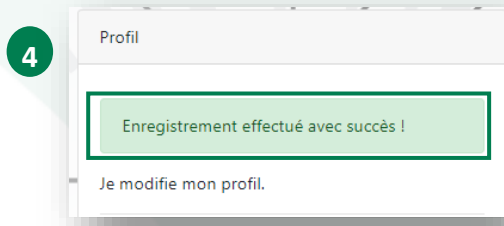

III. Je modifie les propriétés de mon compte

1. Accès au portail AnDEs

Action	Copie d'écran
<p>1. L'accès au portail AnDEs se fait via le lien suivant :</p> <p>https://andes.social.gouv.fr/</p>	<p>1</p> 

2. Mise à jour du profil

Action	Copie d'écran
<p>2. Une fois sur le portail AnDEs, cliquez sur la fonctionnalité Identifiez-vous ou Connexion.</p>	<p>2</p> 
<p>3. Remplacer les champs du formulaire que vous souhaitez modifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prénom ; • Nom ; • Organisme, Structure ou Société ; • Adresse mail ; • Mot de passe. <p>Cliquer sur Valider</p> <p><i>L'identifiant du compte est intangible et ne peut être modifié.</i></p>	<p>3</p> 

Action	Copie d'écran
<p>4. Au dessus du formulaire apparaît : Enregistrement effectué avec succès !</p> <p>Vous pouvez cliquer sur Quitter</p>	
<p>5. Vous recevrez ensuite une confirmation par mail de la mise à jour de votre profil</p>	

IV. Recommandations et bonnes pratiques

Connexion sur ECU

Une fois que l'utilisateur (partenaire externe) est inscrit sur AnDEs, il doit se rapprocher de l'animateur du site collaboratif ECU, sur lequel il doit collaborer, afin que ce dernier lui ouvre les droits nécessaires à la connexion sur ce site.

L'identifiant du compte est intangible et ne peut être modifié. Il est normalisé de cette façon : prénom.nom.

Pour les homonymes un chiffre est ajouté à la fin et pour les prénoms/noms trop long une coupure est faite à 20 caractères. Enfin pour les prénoms et noms composés, on ajoute un - entre les mots qui le composent.

Ainsi pour les homonymes de Pierre Martin, nous aurons respectivement les identifiants suivants :

- pierre.martin (compte initial) ;
- pierre.martin2 (1^{er} homonyme) ;
- pierre.martin3 (2^{ème} homonyme) ;
- Etc...

Ainsi pour les patronymes trop longs avec prénom et nom composés, nous pourrions avoir l'identifiant suivant :

- Marie-Adelaïde De La Santé aura l'identifiant suivant :
marie-adelaide.de-la