

Administrateur du nouvel espace acheteur du Resah

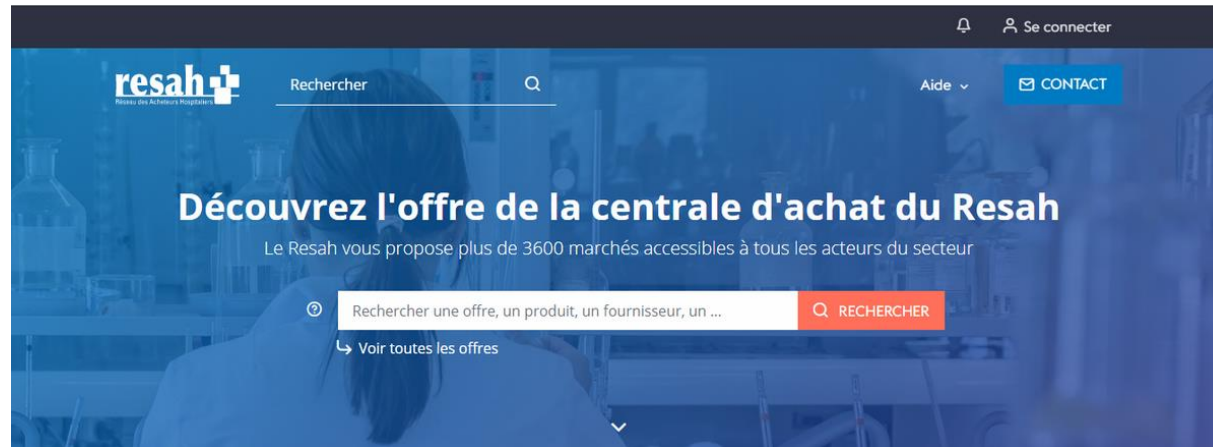
Fonction et mode d'emploi



La fonction administrateur du nouvel espace acheteur

Le Resah a lancé son nouvel espace acheteur accessible depuis

<https://espace-acheteur.resah.fr/>



Nouveauté : chaque établissement doit disposer *a minima* d'un administrateur (un établissement peut avoir plusieurs administrateurs) et peut disposer de plusieurs utilisateurs.



La fonction administrateur du nouvel espace acheteur

L'administrateur a les fonctions suivantes :

- **Visibilité complète sur les contrats, et documents de marchés associés, de son établissement**
- **Gestion des comptes utilisateurs de son établissement :**
 - Il crée, paramètre, et supprime les comptes utilisateurs pour son établissement
 - Il définit et met à jour les droits d'accès, par famille d'achat, sur les contrats et les documents de marchés
 - Il valide, paramètre ou refuse les demandes de création de compte utilisateur pour son établissement

L'utilisateur a les fonctions suivantes :

- ✓ **Visibilité des marchés selon les droits délivrés** par l'administrateur (contrats et documents de marchés associés).
- ✓ Rappel : c'est l'administrateur de l'établissement qui validera la création des comptes utilisateurs et de leurs droits par familles d'achat.



Zoom sur : votre première connexion au nouvel espace acheteur

Vous allez vous connecter pour la première fois à l'espace acheteur

1/ Rendez-vous sur : <https://espace-acheteur.resah.fr/>

2/ Cliquez sur « se connecter » en haut à droite

 Se connecter

3/ Cliquez sur « première connexion ou mot de passe oublié »

4/ Renseignez votre adresse mail et cliquez sur « générez un nouveau mot de passe » et suivez les instructions

Espace Acheteur

Mot de passe oublié

Renseignez votre adresse email

GÉNÉRER UN NOUVEAU MOT DE PASSE

Zoom sur : l'administration des utilisateurs

En tant qu'administrateur vous avez un rôle de création de comptes pour les autres utilisateurs de votre structure.
2 options s'offrent à vous :

1/ Valider ou refuser une demande de création de compte reçue par mail



A chaque demande de création de compte, vous recevrez le mail ci-dessous, et il vous suffit de suivre les instructions en cliquant sur le lien :

Dans le cas, d'une demande de compte utilisateur :

Prénom Nom vient de faire une **demande de création de compte utilisateur sur l'espace acheteur du Resah**.
En tant qu'administrateur pour votre établissement, vous pouvez valider ou non la création de son compte en cliquant [ici](#).

Dans le cas d'une demande de compte administrateur :

Prénom Nom vient de faire une **demande de création de compte administrateur** sur l'espace acheteur du Resah.
En tant qu'administrateur pour votre établissement, vous pouvez valider ou non la création de son compte en cliquant [ici](#).



Zoom sur : l'administration des utilisateurs

2/ Créer et paramétrer des comptes utilisateurs directement depuis votre tableau de bord

Etape 1 : rendez-vous sur votre tableau de bord et cliquez sur l'œil en haut de votre structure. Les informations de l'établissements apparaissent. Cliquez sur « créer un utilisateur » en bas à droite.

resah Réseau des Acheteurs Hospitaliers

Rechercher Aide ▾

	Adresse	Ville	Code postal
	---	---	75011

RESAH
Directeur ou Directeur adjoint

Informations de l'établissement

SIRET
13000501000025

Domaine d'activité
Sanitaire

Adhésion au GIP Resah
Oui

Adhésion à la centrale d'achat du Resah
Oui

VOTRE CORRESPONDANT RÉGIONAL

 ILE-DE-FRANCE
Nathalie Chelli

@resah_idf
07 72 77 92 57

[VOIR LES UTILISATEURS](#) [CRÉER UN UTILISATEUR](#)



Zoom sur : l'administration des utilisateurs

Etape 2 : rentrez les informations demandées, rattachez le nouvel utilisateur ou administrateur à un établissement et cochez les familles d'achat auxquelles vous souhaitez le rattacher. L'utilisateur aura ainsi accès à tous les documents de marché des familles sélectionnées (rappel : un administrateur verra toutes les familles d'achat)

1

Interface administrateur - Création d'utilisateur

SANDRINE TEST
sandrine.bourg@gmail.com

RESAH
Directeur ou Directeur adjoint

Identifiants de connexion

Identifiant *

Mot de passe

L'utilisateur devra définir son mot de passe, lors de sa première connexion.

Coordonnées

VOTRE CORRESPONDANT RÉGIONAL

Prénom *

Nom *

2

resah Réseau des Acheteurs Hospitaliers

Rechercher

Aide ▾

Entité de rattachement

Compte de rattachement principal *

Sélectionner une option ▾

Rôles de l'utilisateur *

RESAH

Administrateur

Utilisateur

Familles d'achat accessibles dans "Mes Marchés" ©

Toutes

Biomédical

Bâtiment et énergie

Dispositifs médicaux

Equipements généraux

Transports et véhicules

Prestations Générales

Services généraux

Hôtellerie

Informatique

ENREGISTRER

Etape 3 : Je clique sur le bouton « enregistrer » en bas de page

Spécificité administrateur GHT

Dans le cas des GHT, vous avez plusieurs possibilités

- **Identifier des administrateurs par établissement membre** (fonction d'administrateur uniquement à l'échelle d'un établissement membre)
- **Et/ou**
- **Identifier un ou plusieurs administrateurs à l'échelle du GHT** (fonction d'administrateur à l'échelle de tous les établissements membres du GHT)



Pour en savoir plus

- Rendez-vous dans la rubrique « aide » de l'espace acheteur chapitre « quel est le rôle de l'administrateur et comment le devenir ? »

Ou

- Contactez-nous via la messagerie intégrée du tableau de bord « Mes échanges avec le Resah »

