

2. FICHE - Connexion à la téléprocédure.

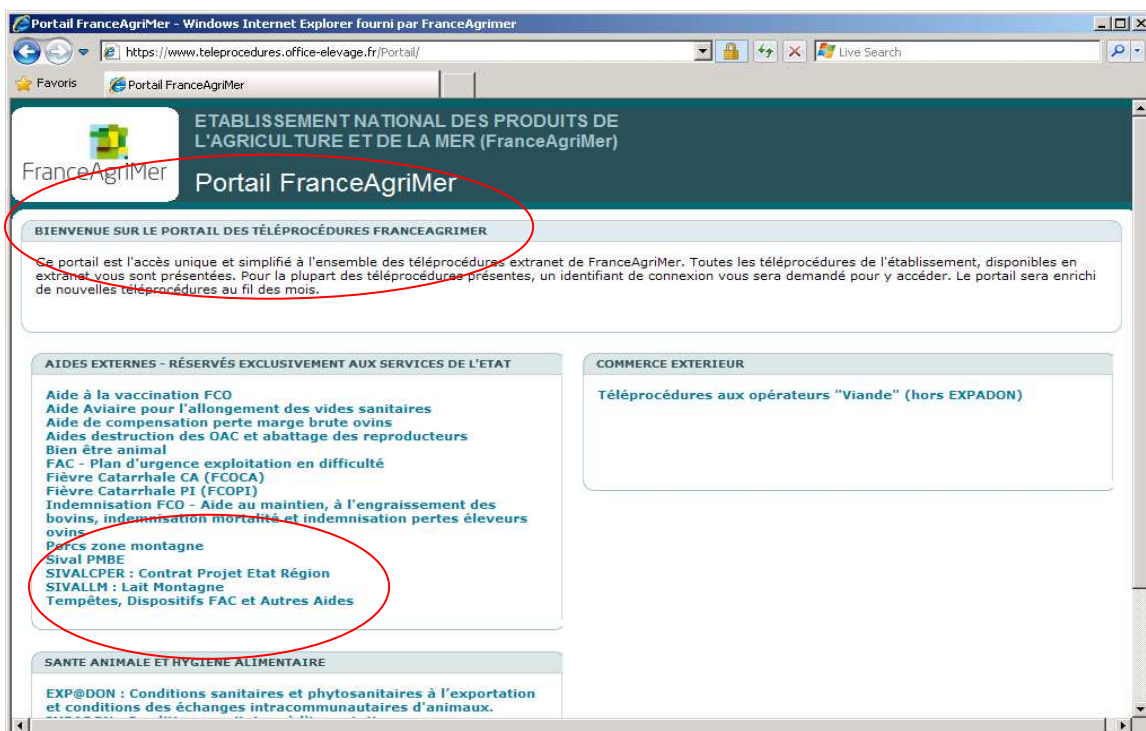
2. FICHE - CONNEXION A LA TELEPROCEDURE.	1
2.1. Accès à la téléprocédure :	1
2.2. Demande d'habilitation.	2
2.3. Identification.	3
2.4. Identification réussie	4
2.5. Contacter les administrateurs de l'application.	5

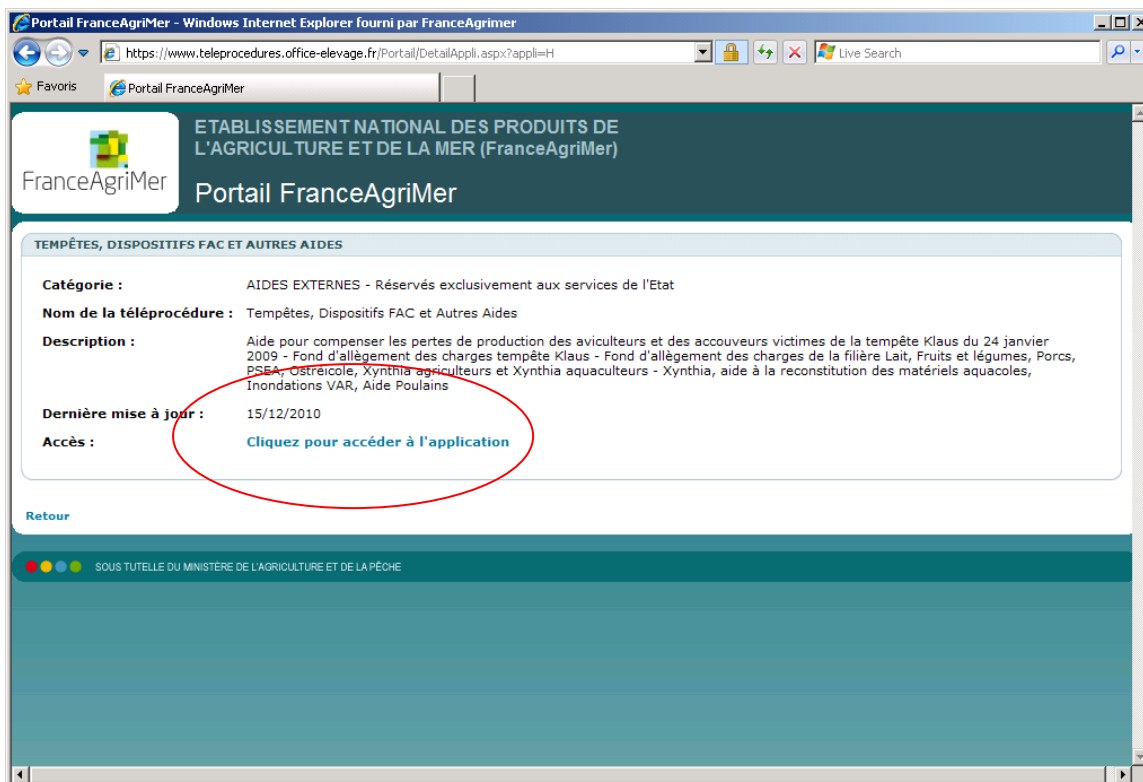
2.1. Accès à la téléprocédure :

Pour accéder à la téléprocédure il suffit de "cliquer" sur le lien indiqué dans le message de mise en œuvre de la mesure adressé par FranceAgriMer aux utilisateurs. Vous accédez alors au portail des téléprocédures FranceAgriMer.

Vous devez cliquer sur « Tempêtes, dispositifs FAC et autres aides » et ensuite sur « Cliquez pour accéder à l'application ».

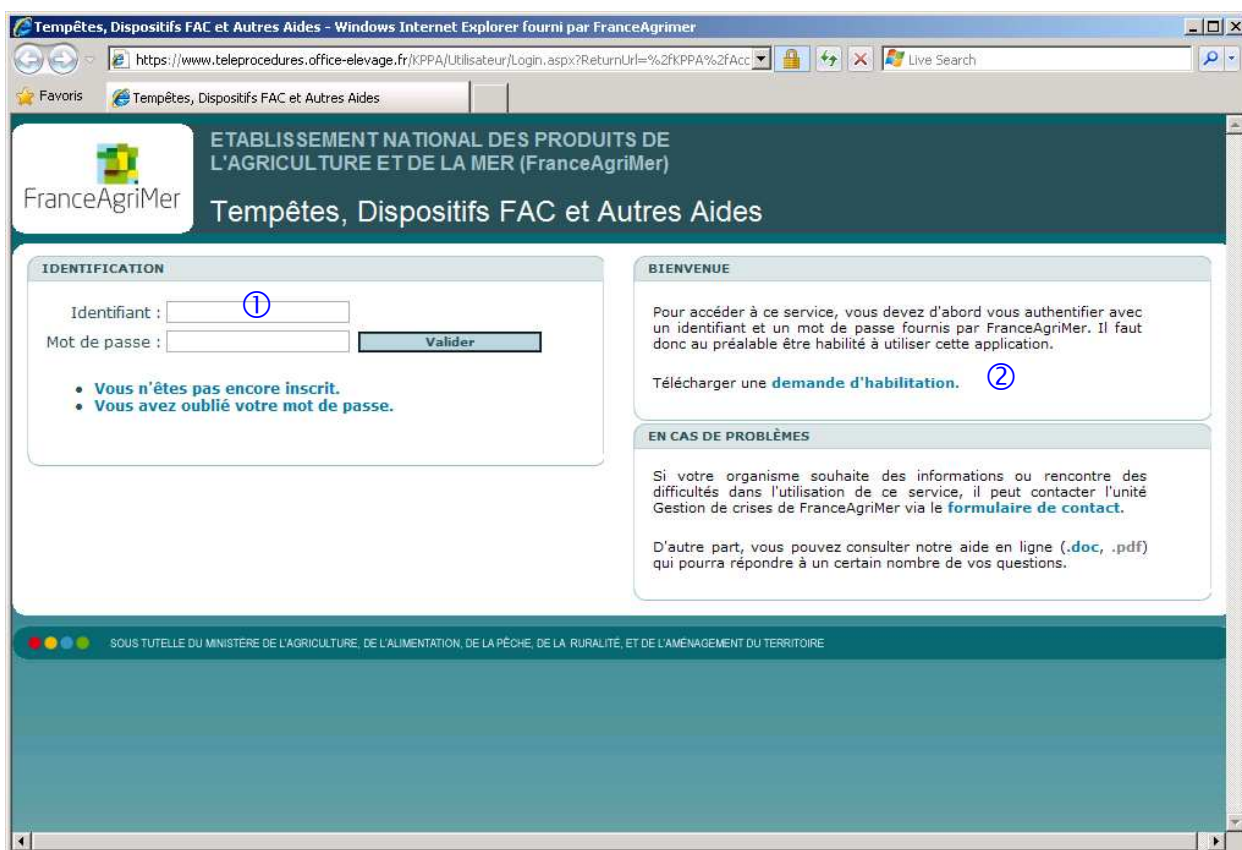
Vous devez demander une habilitation à la téléprocédure en suivant les instructions (Attention, la demande d'habilitation est double : formulaire à remplir dans la téléprocédure et fax à adresser à FranceAgriMer). Une fois cette étape réalisée vous recevez un courriel vous indiquant votre identifiant et votre mot de passe.





2.2. Demande d'habilitation.

- 1/ Cliquer sur le lien de la téléprocédure : <https://www.teleprocedures.office-elevage.fr>.
- 2/ Dans le cadre intitulé "AIDES EXTERNES", cliquer sur le lien "Tempêtes, Dispositifs FAC et Autres Aides".
- 3/ Cliquer sur "Vous n'êtes pas encore inscrit"
- 4/ Suivez les instructions d'habilitation au fur et à mesure des étapes.
- 5/ Editer la demande d'habilitation "papier" disponible sur la page d'accueil de la téléprocédure.
- 6/ Complétez la demande "papier" et adressez-la à la GECRI par FAX et par courrier.
- 7/ A réception de la demande électronique et de la demande "papier" nous validons votre habilitation et vous recevez un courriel vous indiquant votre identifiant et votre mot de passe.
- 8/ Pour vous connecter sans vous tromper dans le mot de passe, le mieux est de le sélectionner /copier dans le courriel et de le coller dans le champ mot de passe de la téléprocédure.
- 9/ Vous changez votre mot de passe à la 1ère connexion.




Ecran 1 : Identification

2.3. Identification.

Trois cas de figure sont possibles pour s'identifier à la télé procédure :

- **CAS 1 : Vous êtes déjà inscrit à la téléprocédure et vous avez déjà effectué une demande d'habilitation.**

Il suffit simplement de vous identifier par votre identifiant et votre mot de passe pour accéder à la téléprocédure.

En résumé : Saisir votre **Identifiant** ① ainsi que votre **Mot de passe**, puis cliquer sur  de l'écran 1.

- **CAS 2 : Vous êtes déjà inscrit à une téléprocédure du portail des téléprocédures FranceAgriMer mais pas à cette téléprocédure :**

Vous devez demander une habilitation pour cette téléprocédure comme indiqué au point 2.2. « Demande d'habilitation ».

En résumé : Cliquez sur le lien **Vous n'êtes pas encore inscrit.** sur l'écran 1 : Sur l'écran 2, répondez **OUI**, identifiez vous et suivez les instructions proposées (demande d'habilitation). Un message est envoyé automatiquement aux administrateurs afin de vous attribuer un profil pour cette application. Cette action ne dispense pas de faire une demande d'habilitation écrite ②. Par défaut, le profil attribué sera un profil de consultation.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Etape n°1

Merci d'indiquer si vous vous êtes déjà inscrit à une application téléprocédures de l'Office de l'Elevage :

OUI, je me suis déjà inscrit à une autre téléprocédure de l'Office de l'Elevage telle que Sival PMBE, Expadon, Impadon, application d'Aide de Crise...

NON, je ne me suis jamais inscrit à une téléprocédure de l'Office de l'Elevage.

Ecran 1 : Formulaire d'inscription

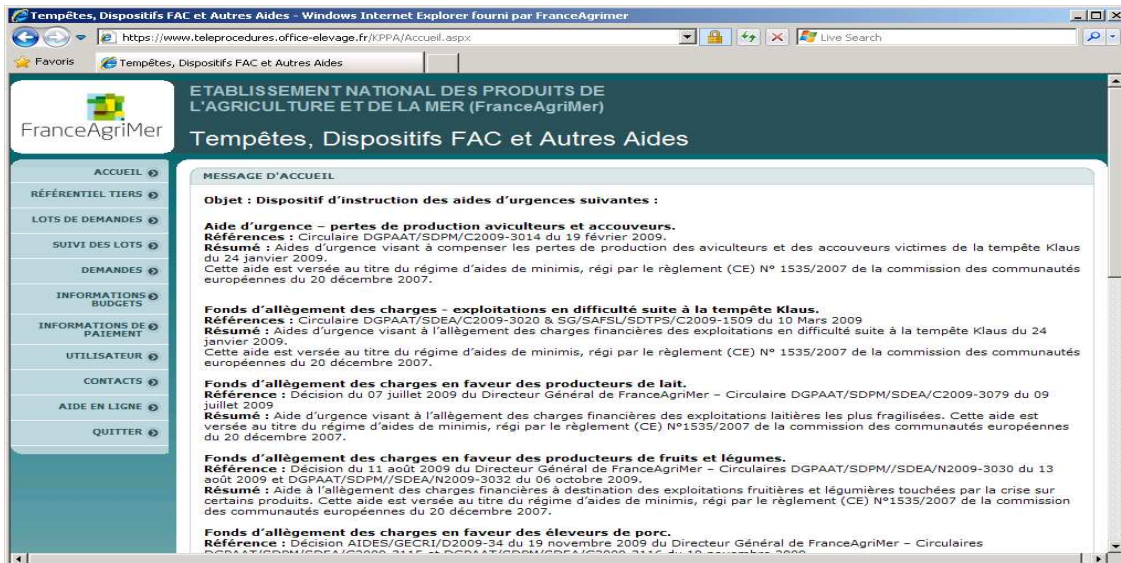
- **CAS 3 : Vous n'avez jamais été inscrit à une téléprocédure de FranceAgriMer :**

Vous devez demander une habilitation comme indiqué au point 2.2 demande d'habilitation.

En résumé : Allez sur le lien **Vous n'êtes pas encore inscrit.** sur l'écran 1. Sur l'écran 2, répondez **NON**, puis passer à l'étape suivante. Remplissez le formulaire d'inscription et validez-le. Ensuite, sur la page d'identification, télécharger la demande d'habilitation et la transmettre signée en original à la Mission gestion de Crise par télécopie et par courrier.

2.4. Identification réussie

Une fois l'identification réussie, la page d'accueil de l'application s'affiche. Cette page présente les mesures mises en œuvre dans la téléprocédure ainsi que le menu des principales fonctionnalités proposées aux utilisateurs.



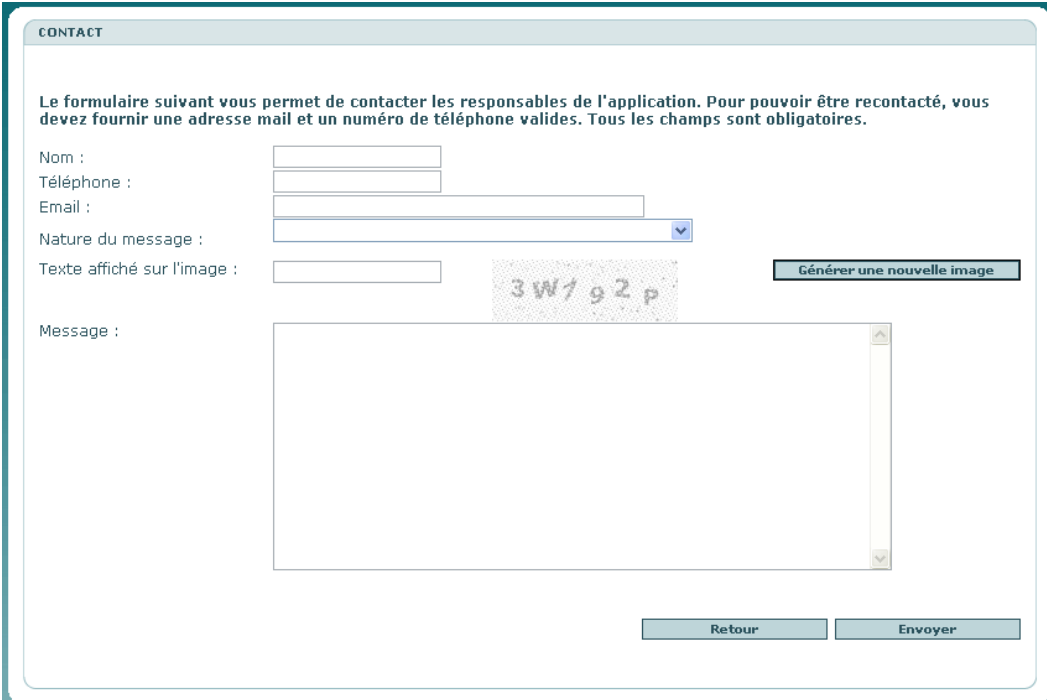
Ecran 2 : Page d'accueil

2.5. Contacter les administrateurs de l'application.

Se placer sur le mot **Contact** de l'écran 1, afin d'accéder à une fiche (Ecran 3) permettant de contacter les correspondants de l'application.

Remplir les champs obligatoires et sélectionner dans la liste déroulante la rubrique correspondant au problème rencontré. Dans la partie message, décrire au mieux vos difficultés afin que FranceAgriMer puisse apporter la solution la plus adaptée, puis appuyer sur le bouton

Envoyer



CONTACT

Le formulaire suivant vous permet de contacter les responsables de l'application. Pour pouvoir être recontacté, vous devez fournir une adresse mail et un numéro de téléphone valides. Tous les champs sont obligatoires.

Nom :

Téléphone :

Email :

Nature du message : ▼

Texte affiché sur l'image :

Message :

3W792P

Générer une nouvelle image

Retour Envoyer

Ecran 3 : Formulaire de contact