



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Hub d'Échange de l'État (HubEE)

Fiches - Premiers Pas d'un Administrateur local

Contexte des fiches

 Les fiches ci-après sont destinées aux services instructeurs ayant choisi la modalité d'accès « **Portail** » pour **un ou plusieurs** de leurs abonnements.

Afin de pouvoir visualiser et traiter les télédossiers de vos abonnements, vous avez quelques actions à réaliser sur les comptes utilisateurs de votre organisation, selon votre besoin fonctionnel.

Fiche 1	Comment pouvoir traiter les télédossiers en plus de mes fonctions d'Administrateur local ?
Fiche 2	Comment créer les comptes utilisateurs des Agents chargés du traitement des télédossiers ?
Fiche 3	Comment habilitier un compte Agent existant au traitement des télédossiers d'une démarche ?

Fiche 1

Je dois pouvoir visualiser et traiter les télédossiers en plus de mes fonctions d'Administrateur local.

Que faire dans le Portail HubEE ?

Je dois ajouter le rôle de « Gestion des télédossiers » à mon compte utilisateur

Ajouter le rôle « Gestion des télédossiers » à mon compte Administrateur local (1/2)

1/ Je me rends dans le menu « Gestion des comptes »

2/ J'identifie mon compte utilisateur

3/ J'accède à ma fiche utilisateur en cliquant sur le crayon

4/ Dans la rubrique « Informations personnelles », je renseigne le champ « Civilité »

UTILISATEURS

Gestion des comptes

ABONNEMENTS

Gestion des abonnements

Ajouter un utilisateur

Filtrer par type d'ac... Filtrer par rôle Filtrer par démarche Plus de filtres 1 Utilisateur trouvé

Actif	Nom	Prénom	Type d'acteur	Rôles	Habilitations démarches
Oui	DOE	John	Administrateur local (DataPass)	<ul style="list-style-type: none">Gestion des abonnementsGestion des utilisateurs	Sans habilitations

INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité* Prénom* Nom*

John DOE

Civilité requise

Fonction

Responsable Service État civil

Téléphone principal* Téléphone secondaire*

0105040302

Ajouter le rôle « Gestion des télé dossiers » à mon compte Administrateur local (2/2)

RÔLES ET DROITS D'ACCÈS

1/ Je me rends dans la section « Rôles et Droits d'accès » disponible en bas de la fiche utilisateur

Type d'acteur*
Administrateur local

Rôle(s) assigné(s)*

Gestion des utilisateurs

Gestion des abonnements

Ajouter un rôle

2/ Je clique sur « Ajouter un rôle »

Consultation des utilisateurs

Consultation des abonnements

Gestion des télé dossiers

3/ Je sélectionne le rôle « Gestion des télé dossiers » dans la liste déroulante

Consultation des télé dossiers

4/ Je clique sur le bouton « Enregistrer les modifications »

Enregistrer les modifications

Annuler

Aide / FAQ Contactez-nous



L'Administrateur local peut visualiser et traiter l'ensemble des télé dossiers de tous les abonnements de son organisation. C'est pour cela que ce type de compte est indiqué comme étant « Sans habilitations ».

Fiche 2

Des Agents de mon service devront traiter les télédossiers.

Que faire dans le Portail HubEE ?

Je dois créer les comptes utilisateurs des Agents chargés du traitement des télédossiers

Créer le compte d'un Agent chargé du traitement des télé dossiers (1/2)

1/ Je me rends dans le menu « Gestion des comptes »

ubEE
d'Échange de l'État

UTILISATEURS
Gestion des comptes

ABONNEMENTS
Gestion des abonnements

Création d'un nouveau compte utilisateur :

Type d'acteur*
Agent

Habilitations aux démarches*
Ajouter une démarche

Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs (...)

Demande d'acte d'Etat civil

Civilité*

Prénom*

Nom*

Fonction

Téléphone principal*

Téléphone secondaire

Annuler

Ajouter l'utilisateur

3/ Je clique sur « Ajouter une démarche »

4/ Je sélectionne les démarches devant être traitées par l'Agent dans la liste déroulante

2/ Je clique sur le bouton « Ajouter un utilisateur »

Ajouter un utilisateur

5/ Je complète les champs obligatoires de la fiche (marqués par un astérisque*)

6/ Je clique sur « Ajouter l'utilisateur » afin de créer le compte

Création d'un nouveau compte utilisateur :

Type d'acteur*
Agent

Habilitations aux démarches*

Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs (DDPACS)

Demande d'acte d'Etat civil x Ajouter une démarche

email*

jean.dupont@vievy.fr

Civilité*

M

Prénom*

Jean

Nom*

DUPONT

Fonction

Agent État Civil

Téléphone principal*

0123456789

Téléphone secondaire

Annuler

Ajouter l'utilisateur

Créer le compte d'un Agent chargé du traitement des télédossiers (2/2)

Activation du compte « Agent »

L'Agent dont le compte vient d'être créé recevra un mail lui permettant d'activer son compte utilisateur, en créant un nouveau mot de passe.

Ce mail est valide 48h à compter de son envoi.

Une fois le délai dépassé, il devra passer par la fonctionnalité « Mot de passe oublié » disponible en page d'authentification du Portail HubEE : <https://portail.hubee.numerique.gouv.fr/> afin de créer un mot de passe et d'activer son compte utilisateur.

Fiche 3

Je dois habilitier un compte Agent existant au traitement des télédossiers d'une démarche

Que faire dans le Portail HubEE ?

Je dois compléter les habilitations aux démarches du compte utilisateur de l'Agent

Habiliter un compte Agent à une démarche (1/2)

1/ Je me rends dans le menu « Gestion des comptes »

2/ J'identifie le compte utilisateur de l'Agent

3/ Je vérifie les démarches auxquelles l'agent est habilité dans la colonne « Habilitations démarches »

4/ J'accède à la fiche utilisateur de l'Agent en cliquant sur le crayon

UTILISATEURS

Gestion des comptes

Ajouter un utilisateur

et habilitations des utilisateurs.

ABONNEMENTS

Gestion des abonnements

Filtrer par type d'ac... | Filtrer par rôle | Filtrer par démarche | Plus de filtres | 2 Utilisateurs

Actif	Nom	Prénom	Type d'acteur	Rôles	Habilitations démarches
Oui	DUPONT	Jean	Agent	• Gestion des télé dossiers	• Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs (DDPACS)
Oui	DOE	John	Administrateur local (DataPass)	• Gestion des	

Habiliter un compte Agent à une démarche (2/2)

RÔLES ET DROITS D'ACCÈS

1/ Je me rends dans la section
« Rôles et Droits d'accès »
disponible en bas de la fiche
utilisateur

Type d'acteur*
Agent

Rôle(s) assigné(s)*

Gestion des télé dossiers Ajouter un rôle

Habilitations aux démarches*

Certificat de décès électronique Ajouter une démarche

2/ Je clique sur
« Ajouter une
démarche »

Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs (DDPACS)

Demande d'acte d'Etat civil

Recensement Citoyen Obligatoire

3/ Je sélectionne la ou les
démarches à attribuer à
l'Agent dans la liste
déroulante

4/ Je clique sur le
bouton
« Enregistrer les
modifications »

 Enregistrer les
modifications

Annuler

[Aide / FAQ](#) [Contactez-nous](#)



Actions à réaliser pour tous les Agents de mon organisation



PREMIER MINISTRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Besoin d'aide ?

*Rendez-vous en page d'accueil du Portail HubEE
<https://hubee.numerique.gouv.fr/>
dans la rubrique « **Nous contacter** »*