

Mode d'utilisation du portail d'annonces ADM74

<http://pdmp.adullact.net>

Ce rapide « mode d'emploi » permet de jouer les rôles, respectivement, d'une entreprise et d'une collectivité.

VOUS ÊTES UNE SOCIÉTÉ

ETAPE 1.1 – VOUS VOULEZ VOUS INSCRIRE

Dans l'espace *Entreprises*, colonne de droite, cliquer sur *S' INSCRIRE*.

WORKFLOW: LA MÉCANIQUE D'INSCRIPTION CONSISTE À COMMENCER PAR S'INSCRIRE EN TANT QU'INDIVIDU; UNE FOIS QUE CET INDIVIDU EST VALIDÉ ET ENREGISTRÉ IL PEUT INSCRIRE SA SOCIÉTÉ.

- Inscription individuelle

Après avoir renseigné les différents champs, cliquez sur *SOUMETTRE* en bas de page. Vous obtenez une page de confirmation vous signalant que votre inscription a bien été prise en compte.

Vérifiez votre messagerie pour récupérer le mot de passe qui vient de vous être envoyé.

- Inscription de la société

Pour vous inscrire ensuite en tant que société, cliquez sur le lien situé dans le mail de confirmation. Sinon, cliquez sur *MODIFIER SES RENSEIGNEMENTS* dans la colonne de droite de la page d'accueil. Une boîte d'authentification s'affiche.

Entrez le login que vous avez choisi dans votre formulaire d'inscription et le mot de passe que vous venez de récupérer. Vous obtenez la page "Modification des données vous concernant".

Cliquez sur le second lien "Cliquez ici" pour modifier les informations concernant votre société. Vous obtenez le formulaire d'enregistrement de votre société.

Après avoir renseigné les différents champs, cliquez sur *SOUMETTRE* en bas de page. Vous obtenez une nouvelle page de confirmation indiquant que vous êtes bien inscrit en tant que société et que vos renseignements sont en cours de validation.

ETAPE 1.2 – L'ADMINISTRATEUR DE L'APPLICATION VALIDE LA DEMANDE D'INSCRIPTION DE VOTRE SOCIÉTÉ

WORKFLOW: LES SOCIÉTÉS INSCRITES DOIVENT ÊTRE VALIDÉES PAR L'ADMINISTRATEUR AVANT DE POUVOIR OPÉRER.

Si ce n'est pas encore le cas, refermez votre navigateur puis redémarrez-le (pour éviter les effets de bors du cache du navigateur).

Suivez l'url suivant pour accéder à la page d'administration du portail :

`http://< URL du site >/index_admin.html`

Cliquez sur le lien *PORTAIL*.

Entrez le login et le mot de passe administrateur.

Vous accédez à la gestion des contacts, des sociétés et des types de marchés.

Cliquez sur *Sociétés/SIRET* à valider. Vous obtenez la liste des sociétés inscrites, avec les sociétés à valider en début de liste.

Cliquez sur le lien **VALIDER** situé dans la dernière colonne à droite. Une coche verte apparaît, l'enregistrement de la société est validé et l'utilisateur attaché à cette entreprise reçoit un mail de confirmation.

ETAPE 1.3 – VOUS ÊTES UNE SOCIÉTÉ INSCRITE QUI VEUT CONSULTER LES APPELS D'OFFRES PUBLIÉS

***WORKFLOW:** LES ENTREPRISES ENREGISTRÉES PEUVENT CONSULTER LES APPELS D'OFFRE COMPLÈTES. ON PEUT TOUJOURS CONSULTER LES OFFRES ANONYMEMENT DE MANIÈRE RESTREINTE.*

Sur la page d'accueil, dans l'Espace **Entreprises**, colonne de droite, en cliquant sur le lien **RECHERCHE**, ou sur la mini carte de Rhône-Alpes au centre de la page d'accueil, vous accéderez au formulaire de recherche des consultations. Remplissez un ou plusieurs champs puis envoyer la requête. La liste des marchés correspondants à votre demande s'affiche. Cliquer sur un marché pour en connaître le détail. Une fenêtre s'ouvre affichant les informations minimales de la consultation. Un lien en bas de la fenêtre vous propose d'accéder aux informations détaillées réservées aux fournisseurs enregistrés. Si vous cliquez sur ce lien, la fenêtre se ferme et une boîte de dialogue d'authentification s'ouvre. Entrez vos identifiants pour accéder aux détails de l'offre. Vous pourrez ensuite consulter toutes les consultations de la collectivité et télécharger les différents documents (cahiers des charges...) correspondants.

VOUS ÊTES UNE COLLECTIVITÉ

ETAPE 2.1 – VOUS VOULEZ VOUS INSCRIRE

Dans l'espace **Annonces**, colonne de gauche, cliquer sur **S ' INSCRIRE**.

Remplissez le formulaire d'inscription et soumettez le. Votre demande doit ensuite être validée par l'administrateur du site, et vous serez prévenu par mail du bon déroulement de votre inscription.

ETAPE 2.2 - LA COLLECTIVITÉ AJOUTE DE NOUVEAUX MARCHÉS

Une fois inscrit, entrez le n° de SIRET de votre collectivité dans la zone prévue à cet effet sur la page d'accueil (colonne de gauche) et cliquez sur **Gestion des annonces**. Une boîte de dialogue vous invite à entrer votre login/mot de passe, et ensuite vous arrivez sur la page « Administration de la place de marchés électronique ». Choisissez le menu « consultations/nouvelles ». Puis remplissez les champs du formulaire et validez.

Une fois le formulaire validé, vous pouvez ajouter des fichiers à télécharger concernant la publication. Ensuite, il convient de « publier » ce marché en cliquant sur l'icône « haut-parleur » dans la colonne de droite.