

Liberté Égalité Fraternité

Hub d'Échange de l'État (HubEE)

Premiers pas d'un Administrateur Local dans HubEE

Services Instructeurs Mars 2022



Finalisation de votre demande d'abonnement dans HubEE

Votre organisation va prochainement disposer d'un nouvel abonnement à l'une ou plusieurs des démarches dans HubEE : https://hubee.numerique.gouv.fr

Afin de pouvoir traiter les télédossiers de ces démarches après la validation de votre abonnement, vous avez quelques actions à réaliser sur les comptes utilisateurs de votre organisation, en fonction de votre situation.

Action 1

En tant qu'Administrateur local, je dois paramétrer l'envoi de notifications d'arrivée de nouveaux télédossiers

Action 2

En tant qu'Administrateur local, je dois pouvoir traiter les télédossiers de ces démarches

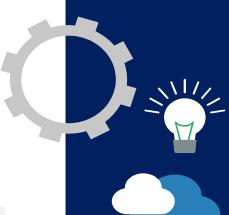
Action 3

Je dois créer les comptes utilisateurs des Agents devant traiter les télédossiers de ces démarches

Action 4

En tant qu'Administrateur local, j'habilite les Agents existants aux nouvelles démarches disponibles dans HubEE

Lien Portail HubEE: https://hubee.numerique.gouv.fr





En tant qu'Administrateur local, je dois paramétrer l'envoi de notifications d'arrivée de nouveaux télédossiers

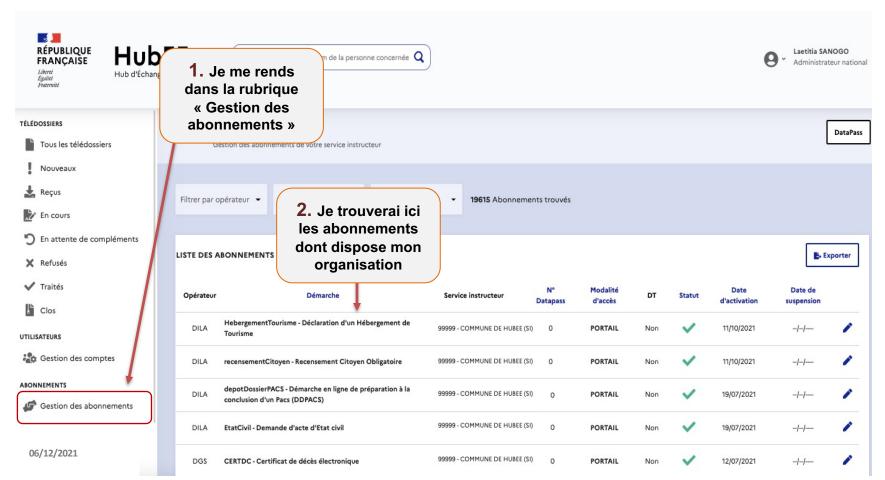
Que faire dans le Portail HubEE ?

Je dois renseigner l'adresse mail à laquelle les agents recevront les notifications d'arrivée de nouveaux télédossiers





Visualiser la liste des abonnements de mon organisation





Paramétrer son abonnement

Réception des notifications



Action à réaliser sur l'ensemble des abonnements de votre organisation

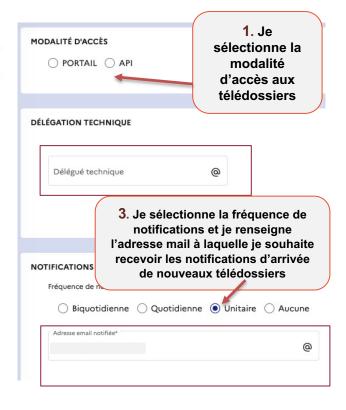




Actions à réaliser dans un abonnement

- 1. Rubrique « Modalité d'accès » : <u>Il s'agit d'une sélection obligatoire</u>
- 2. Tous les nouveaux télédossiers arriveront dans HubEE à la date que vous aurez choisi.
- Rubrique « Notifications » : il s'agit du champ dans lequel je dois renseigner l'adresse mail
 à laquelle je souhaite recevoir les notifications d'arrivée des télédossiers correspondants
 à l'abonnement.

Il est recommandé de renseigner une adresse mail **générique / fonctionnelle** afin que l'ensemble de votre service en charge du traitement des télédossiers ait la capacité de visualiser l'arrivée des télédossiers.





En tant qu'Administrateur local de mon organisation, je dois pouvoir traiter les télédossiers.

Que faire dans le Portail HubEE ?

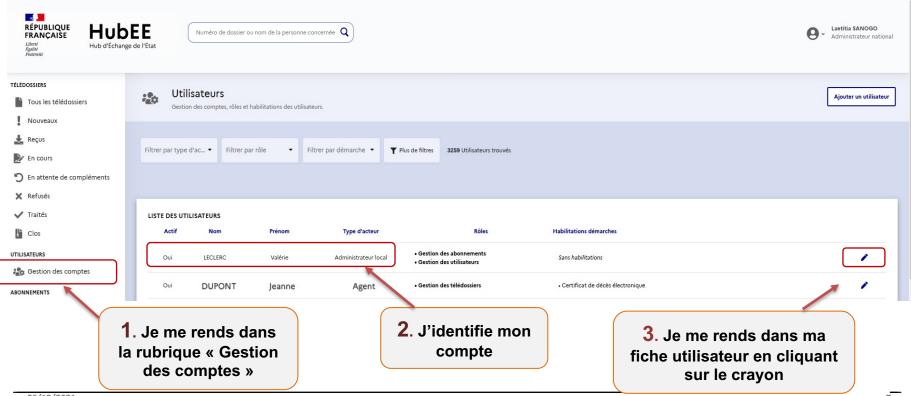
Je dois ajouter le rôle de « Gestion des télédossiers » à mon compte utilisateur







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

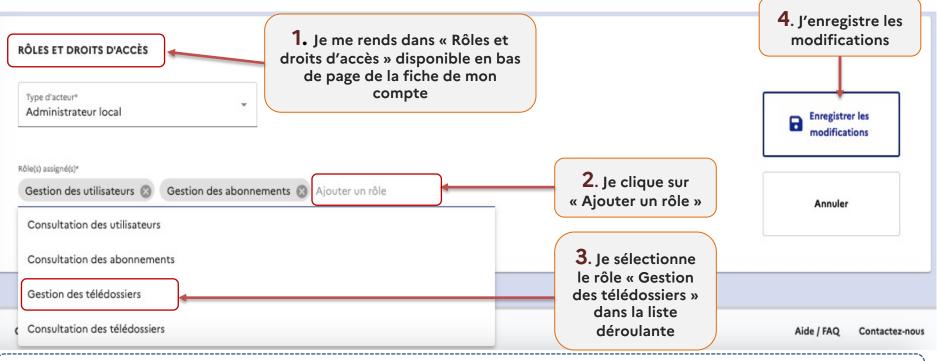


06/12/2021

7



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





Rappel : par défaut, l'Administrateur local peut visualiser l'ensemble des télédossiers de son organisation pour toutes les démarches. C'est pour cela que ce type de compte est « Sans habilitations».



Des agents vont aussi traiter les télédossiers.

Que faire dans le Portail HubEE?

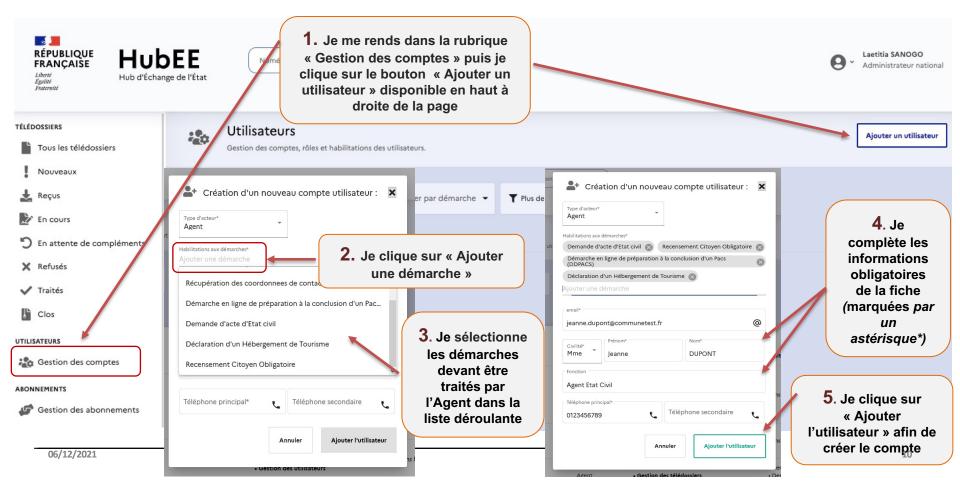
Je dois créer les comptes utilisateurs des agents devant traiter les télédossiers de ces démarches







Créer un compte Agent dans le Portail HubEE (1/2)





Créer un compte Agent dans le Portail HubEE (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 l'envoi du mail.

Dépassé ce délai, il devra passer par la fonctionnalité « Mot de passe oublié » disponible en page d'accueil du Portail HubEE : https://hubee.numerique.gouv.fr/ afin de créer son mot de passe et d'activer son compte utilisateur.



En tant qu'Administrateur local, j'habilite des agents existants aux nouvelles démarches disponibles dans HubEE

Que faire dans le Portail HubEE?

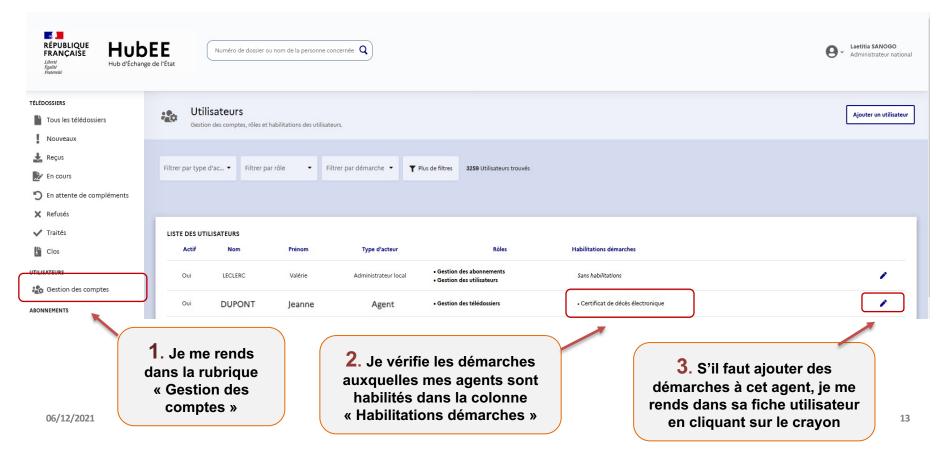
Je dois ajouter une démarche à un compte utilisateur agent.





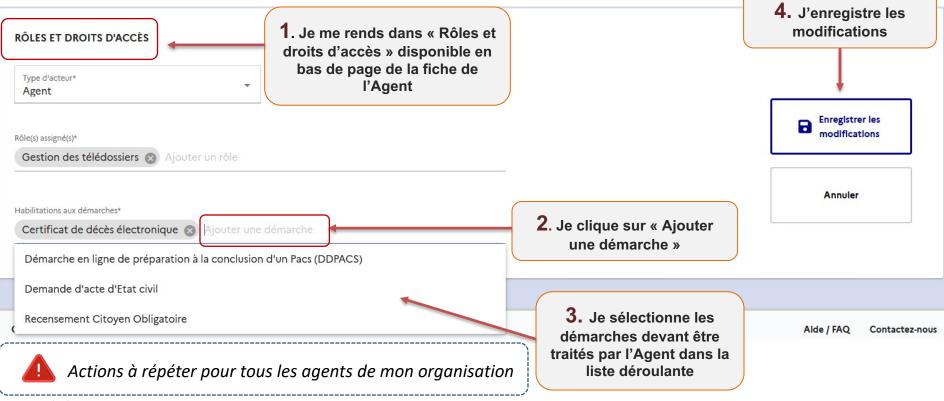


Habiliter les agents aux nouvelles démarches disponibles dans HubEE (1/2)





Habiliter les agents aux nouvelles démarches disponibles dans HubEE (2/2)



06/12/2021

14





Nous vous invitons à consulter la FAQ et la documentation du Portail HubEE pour plus de détails, disponible dans la rubrique « Aide/FAQ » en bas de page du Portail après authentification.

Si vous ne parvenez pas à trouver les informations dont vous avez besoin dans la documentation, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : support@hubee.numerique.gouv.fr.



