

PLAGE - AJOUT D'UNE HABILITATION

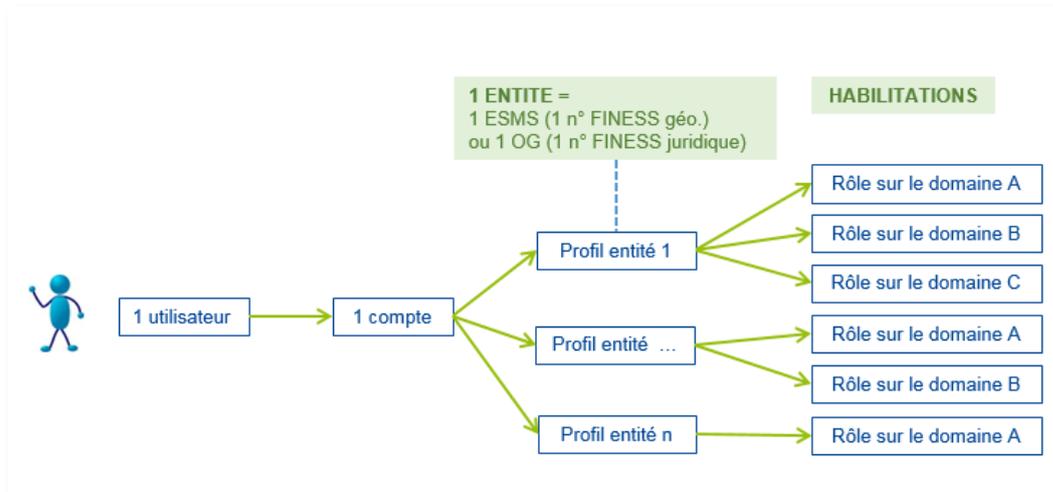
Rappel sur la structuration des comptes PLAGÉ :

Sur PLAGÉ, vous disposez d'un compte (avec un identifiant) auquel sont rattachés des profils / habilitations, qui déterminent vos droits sur PLAGÉ et sur les autres plateformes gérées par l'ATIH.

Une habilitation est un rôle dans un domaine.

Deux exemples d'habilitations :

- Le rôle de Gestionnaire de fichiers (GF) dans le domaine TdB ESMS : permet (entre autres) de renseigner les données sur la plate-forme du Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social, au moment des campagnes (<https://tdb-esms.atih.sante.fr>).
- Le rôle de Lecteur dans le domaine SCAN SANTE permet l'accès aux restitutions concernant l'activité du secteur médico-social sur Scan santé (<https://www.scansante.fr/>).

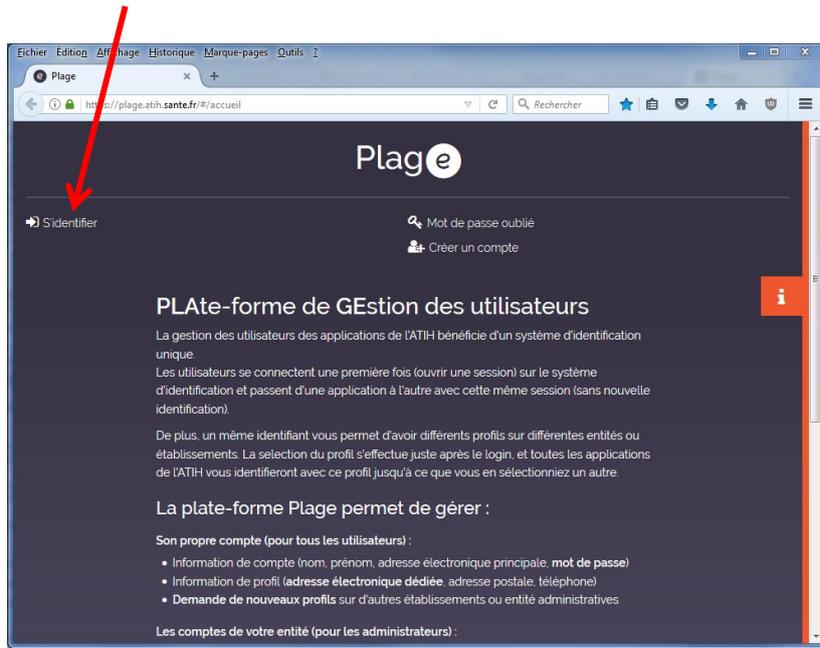


La présente procédure s'adresse aux personnes disposant d'un compte PLAGÉ, avec un rôle « Administrateur principal » ou « Administrateur » dans le domaine « Administration PLAGÉ ».

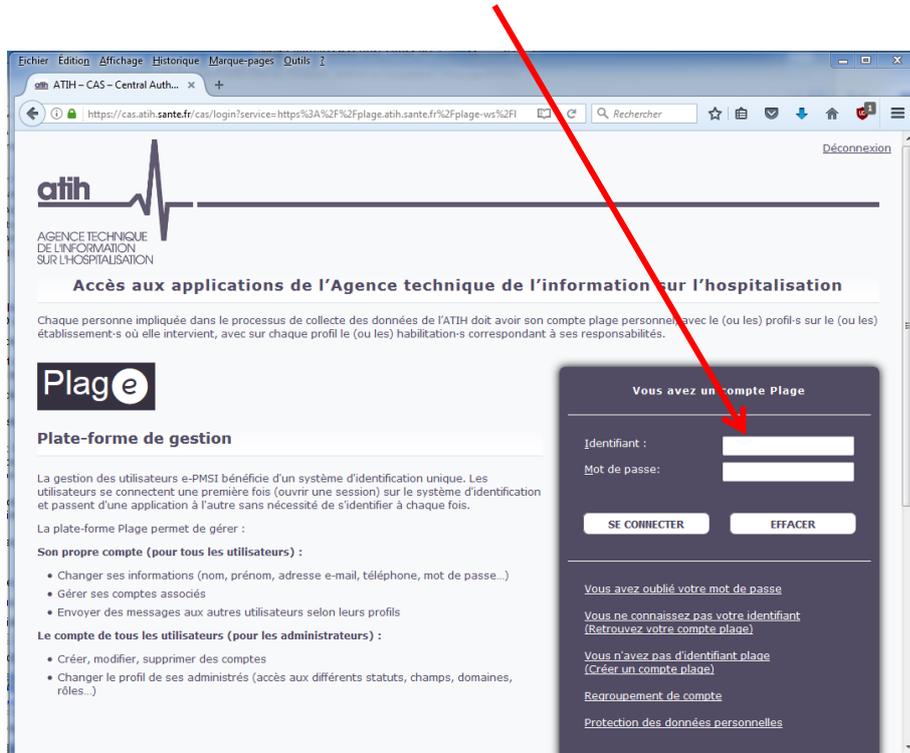
Elle détaille les différentes étapes à suivre pour :

- ajouter une habilitation à un des profils de son propre compte PLAGÉ ;
- et/ou ajouter une habilitation au profil d'un autre utilisateur de l'OG ou de l'ESMS.

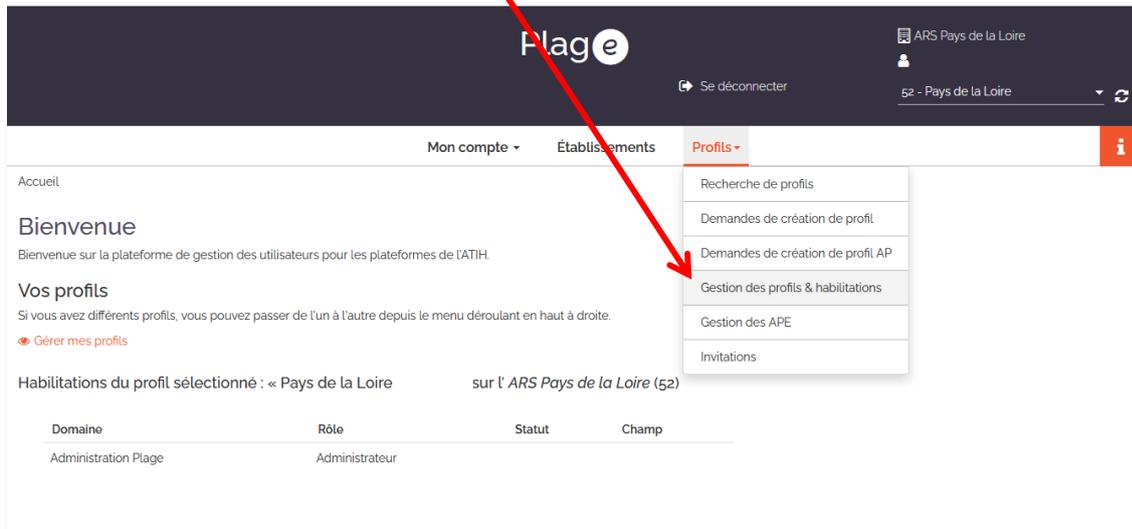
1/ Rendez-vous sur **PLAGE** : <https://plage.atih.sante.fr> et identifiez-vous en cliquant sur « **S'identifier** ».



2/ Renseignez vos identifiant + mot de passe.



3/ Une fois connecté(e) à votre compte, sur la page d'accueil, cliquez sur « Profils » puis sur « Gestion des profils et habilitations ».



4/ La liste des utilisateurs disposant d'un profil sur l'entité s'affiche.

Il est possible qu'à ce stade, des lignes au nom de personnes ayant quitté l'OG / l'ESMS depuis quelques temps apparaissent. Si c'est le cas, vous avez la possibilité de supprimer leur profil en cliquant sur , au bout de la ligne à leur nom.

⇒ Cela supprimera leur profil (ces personnes ne pourront plus accéder aux données de l'OG / l'ESMS) mais pas leur compte, qui restera fonctionnel et qu'elles pourront réutiliser au besoin.

Cliquez sur l'icône «  », au bout de la ligne au nom de l'utilisateur dont vous souhaitez modifier les habilitations (vous ou un autre utilisateur de l'OG / de l'ESMS).



5/ Vous parvenez sur une page intitulée « Modification des habilitations de ... ».

Modification des habilitations de Administrateur_p

Pour attribuer un rôle à ce profil.
1. sélectionnez le domaine voulu, par exemple PMSI.
2. cocher le rôle, par exemple GF pour Gestionnaire de Fichier.
3. Enregistrer

Si vous ne connaissez pas le rôle ou le domaine que vous devez attribuer, consultez cette page qui décrit tous les domaines gérés par l'ATHI :
<https://sap.ath.sante.fr/plage2018/Applic-NDR.html>

| | | |
|---------------------------------------|----------------------|--|
| Prénom | Nom Administrateur_p | Courriel Administrateur_p@ars.sante.fr |
| Identifiant | 20000000 | Adresse |
| Entité (ARS Pays de la Loire (62)) | | Téléphone |
| Date de dernier accès 13 Juillet 2021 | | Date de la demande 13 Juillet 2021 |

Voir les habilitations actuelles du profil
[Liste des applications et la description des habilitations correspondantes.](#)

Pour ajouter une habilitation(un rôle) sélectionner d'abord le domaine correspondant dans le menu déroulant

Domaine*

Sélectionner un domaine

Si le domaine voulu n'est pas dans la liste, c'est que votre organisation ne gère pas le domaine. Merci de faire une demande auprès de l'ATHI pour l'ajouter.

6/ Dans le menu déroulant « Sélectionner un domaine », sélectionnez le domaine souhaité.

7/ Puis dans cochez la case correspondant au rôle que vous souhaitez attribuer.

Pour ajouter une habilitation(un rôle) sélectionner d'abord le domaine correspondant dans le menu déroulant

Domaine*

TDBESMS

Pour ajouter une habilitation, cochez-la parmi les Rôles attribuables. Pour retirer une habilitation, décochez-la parmi les Rôles attribués.

| | |
|----------------------------------|---|
| Rôles attribuables | Rôles attribués |
| <input type="checkbox"/> Lecteur | <input checked="" type="checkbox"/> Gestionnaire de fichiers (GF) |

[Retour à la page de la liste des profils](#) [Enregistrer](#)

Attention : pour le domaine TDBESMS, n'attribuez qu'un seul rôle : soit « Gestionnaire de fichiers », soit « Lecteur ». Si les deux rôles sont attribués, le compte ne pourra pas se connecter

8/ Enregistrez les modifications effectuées.