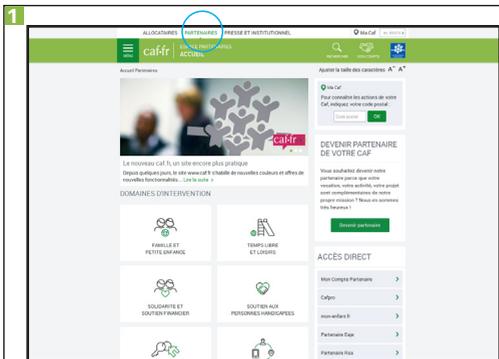
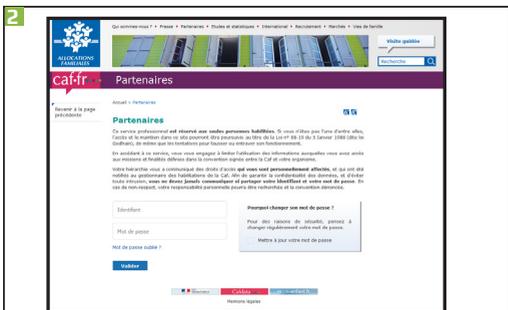


Fiche pratique MON COMPTE PARTENAIRE HABILITER UN UTILISATEUR

Vous êtes administrateur de Mon Compte Partenaire. Cette fiche vous guide pas à pas pour la création de vos groupes et de vos utilisateurs.



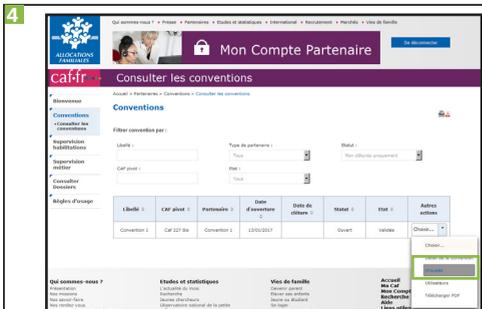
Connectez-vous sur caf.fr
Rubrique Partenaires
Puis sélectionnez Mon Compte Partenaire
dans le bandeau haut du site.



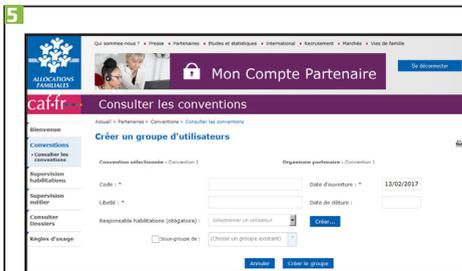
Saisissez les identifiants transmis par la Caf.
(que vous avez reçus par mail)



Dans le menu de gauche, cliquez sur
«consulter les conventions».



Repérez la convention active dans la liste. Dans la colonne «autres actions», sélectionnez «groupes».



Cliquez sur «créer un groupe».
Renseignez les champs demandés.
Sélectionnez un responsable des habilitations
et validez la création du groupe

6

Quid sommes nous ? Presse Partenaires Etudes et statistiques International Recrutement Membre Vous de famille

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Conventions collectives (Convention 1) Organisation partenaire (Convention 1)

Code : Libellé : Niveau : Date d'ouverture : Date de clôture : Statut : Modifier / Supprimer

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
03	GRUPE 1	3	13/02/2017		Ouvert		Cher...
03000000	GRUPE 003	3	16/01/2017		Ouvert		Ajouter l'utilisateur au groupe
0300001	GRUPE 1	3	13/02/2017		Ouvert		Gérer l'appartenance de l'utilisateur

Retour à la liste des conventions Créer un groupe

Dans la **liste des groupes**, repérez le groupe que vous venez de créer. Dans la colonne «**autres actions**», sélectionnez «**habilitations du groupe**».

7

Quid sommes nous ? Presse Partenaires Etudes et statistiques International Recrutement Membre Vous de famille

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Habilitations d'un groupe utilisateurs

Conventions collectives (Convention 1) Organisation partenaire (Convention 1)

Code groupe : 03 Libellé groupe : groupe 1

Service : Cdap

Rôle assigné :

T18 Agente de service T18 Agente service

Assigner rôle

Annuler Proposer les modifications

Sélectionnez le service concerné, ici Cdap. Cliquez sur le profil pour **assigner le rôle** et **enregistrez** vos modifications

Vous venez de créer le groupe utilisateur et lui avez affecté un rôle (T18 par exemple) pour le service en ligne Cdap.

Vous allez maintenant **ajouter un utilisateur** pour qu'il bénéficie de ses accès à

Dans la liste des conventions, Conventions > Consulter les conventions sélectionnez «**utilisateurs**».

8

Quid sommes nous ? Presse Partenaires Etudes et statistiques International Recrutement Membre Vous de famille

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Créer un utilisateur partenaire

Conventions collectives (Convention 1) Organisation partenaire (Convention 1)

Nom : * Durant Date d'ouverture : 13/02/2017

Prénoms : * Martin Date de clôture :

Adresse mail : * martin.durant@gmail.com Sédentaire (possède un accès fixe) Itinerant (sans de travail salarié)

Confirmer l'adresse mail : * martin.durant@gmail.com

Confirmer le téléphone :

Annuler Valider

Cliquer sur «**créer un utilisateur**». Renseignez les champs demandés puis «**validez**».

9

Quid sommes nous ? Presse Partenaires Etudes et statistiques International Recrutement Membre Vous de famille

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Liste des utilisateurs

Conventions collectives (Convention 1) Organisation partenaire (Convention 1)

Identifiant : Nom : Prénoms : Adresse mail : Téléphone : Date d'ouverture : Date de clôture : Statut : Modifier / Supprimer

Identifiant	Nom	Prénoms	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
AAAG0001	Durant	Martin	martin.durant@gmail.com		13/02/2017		Ouvert		Cher...
AAAG0002	apert1	apert1	apert1@cafr.fr		13/02/2017		Ouvert		Ajouter l'utilisateur au groupe
AAAG0003	apert2	apert2	apert2@cafr.fr		13/02/2017		Ouvert		Gérer l'appartenance de l'utilisateur

Créer un utilisateur Retour à la liste des conventions

Dans la liste des utilisateurs, sélectionnez **votre utilisateur** et **ajoutez-le** au groupe.

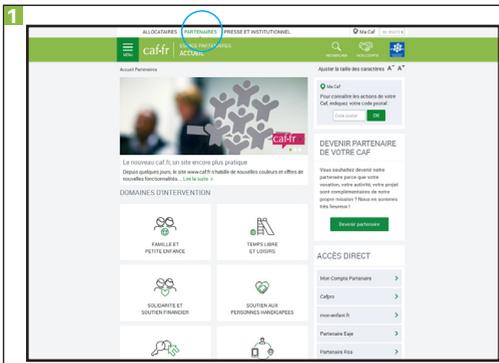
Sélectionnez le groupe auquel affecter votre nouvel utilisateur et cliquez sur «**ajouter au groupe**».

Votre utilisateur est maintenant habilité.

A tout moment, en tant que responsable des habilitations, vous pouvez modifier les rôles ou les effectifs de vos groupes.

**CRÉER UN
SOUS-GROUPE**

Vous êtes administrateur de Mon Compte Partenaire. Dans votre structure, vous devez habilitier différents profils d'utilisateurs. Cette fiche vous guide pas à pas pour la création de vos sous-groupes.



Connectez-vous sur caf.fr
Rubrique Partenaires
Puis sélectionnez Mon Compte Partenaire
dans le bandeau haut du site.



Avant de créer des sous-groupes, vous devez avoir créé des groupes. Pour vous aider dans cette étape, vous pouvez vous référer à la fiche pratique : Habilitier un utilisateur.

Un sous-groupe ne peut pas avoir d'autres rôles que ceux possédés par son parent direct.

4

Qui sommes-nous ? > Presse > Partenaires > Etudes et statistiques > International > Recrutement > Marchés > Vie de famille

ALLOCATION FAMILIALES

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Bienvenue

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

Conventions

Consulter les conventions

Consulter les conventions

Supervision habilitations

Supervision modifier

Consulter documents

Statistiques d'usage

Consulter les conventions

Filtrer convention par :

Libellé : Type de services : Etat :

Caf part : Statut :

Partenaire : Date d'ouverture : Date de clôture :

Libellé	Caf part	Partenaire	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Etat	Autres actions
Convention 1	Caf part 1	Convention 1	15/02/2017		ouvert	ouvert	groupes

Qui sommes nous ?

Etudes et statistiques

Vie de famille

Accueil

Mon Compte Partenaire

Statistiques d'usage

Repérez la convention active dans la liste. Dans la colonne «**autres actions**», sélectionnez «**groupes**».

5

Qui sommes-nous ? > Presse > Partenaires > Etudes et statistiques > International > Recrutement > Marchés > Vie de famille

ALLOCATION FAMILIALES

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Bienvenue

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

Conventions

Créer un groupe d'utilisateurs

Convention sélectionnée : Convention 1

Organisation partenaire : Convention 1

Code : *

Libellé : *

Date d'ouverture : 15/02/2017

Date de clôture :

Supervision modifier

Consulter documents

Statistiques d'usage

Consulter les conventions

Filtrer convention par :

Libellé : Type de services : Etat :

Caf part : Statut :

Partenaire : Date d'ouverture : Date de clôture :

Convention 1

Cliquez sur «**créer un groupe**».

Renseignez les champs demandés.

Cochez la case «**sous-groupe de...**».

Sélectionnez le groupe parent et l'administrateur puis validez.

6

Qui sommes-nous ? > Presse > Partenaires > Etudes et statistiques > International > Recrutement > Marchés > Vie de famille

ALLOCATION FAMILIALES

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Bienvenue

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

Conventions

Groupes d'utilisateur

Convention sélectionnée : Convention 1

Organisation partenaire : Convention 1

Filtrer groupe par :

Code : *

Libellé :

Niveau :

Date d'ouverture :

Date de clôture :

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Etat	Autres actions
GROUPES	Groupes	groupe principal	15/02/2016		ouvert	ouvert	habilitations
SOUS GROUPE	Sous groupe 1	2	15/02/2016		ouvert	ouvert	

Qui sommes nous ?

Etudes et statistiques

Vie de famille

Accueil

Mon Compte Partenaire

Statistiques d'usage

Dans la liste des groupes, repérez le groupe que vous venez de créer. Dans la colonne «**autres actions**», sélectionnez «**habilitations** du groupe».

7

Qui sommes-nous ? > Presse > Partenaires > Etudes et statistiques > International > Recrutement > Marchés > Vie de famille

ALLOCATION FAMILIALES

Mon Compte Partenaire

Consulter les conventions

Bienvenue

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

Conventions

Habilitations d'un groupe utilisateurs

Convention sélectionnée : Convention 1

Organisation partenaire : Convention 1

Code groupe :

Libellé groupe :

Supervision modifier

Consulter documents

Statistiques d'usage

Consulter les conventions

Filtrer convention par :

Libellé : Type de services : Etat :

Caf part : Statut :

Partenaire : Date d'ouverture : Date de clôture :

Convention 1

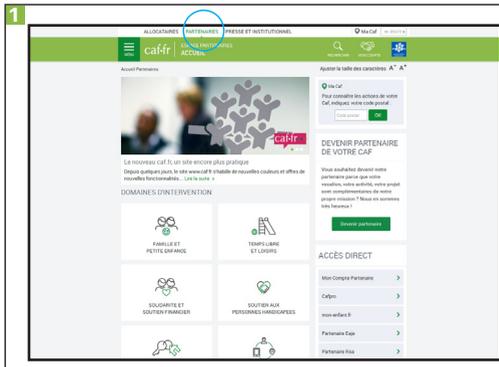
Sélectionnez le service concerné, ici Cdap.

Cliquez sur le profil pour **assigner le rôle** et **enregistrez vos modifications**

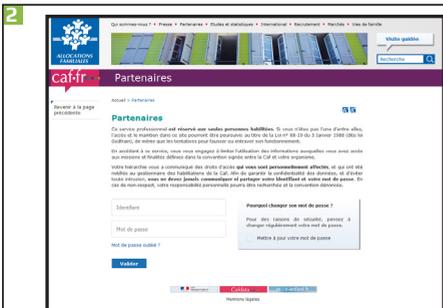
Le responsable des habilitations d'un groupe peut à tout moment modifier l'effectif et les rôles de tous les groupes et sous-groupes pour lesquels il est nommé responsable.

**Consulter un dossier
(service Cdap)**

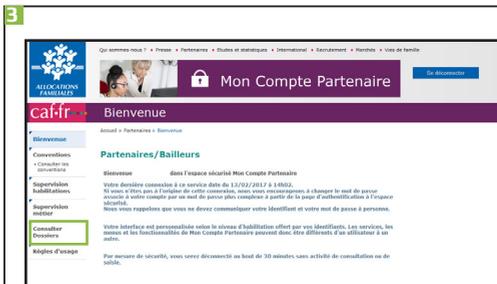
Vous êtes partenaire de la Caf et bénéficiez d'un accès à Mon Compte Partenaire. Vous souhaitez consulter un dossier allocataire ? Suivez le guide !



Connectez-vous sur caf.fr
Rubrique Partenaires
Puis sélectionnez Mon Compte Partenaire
dans le bandeau haut du site.

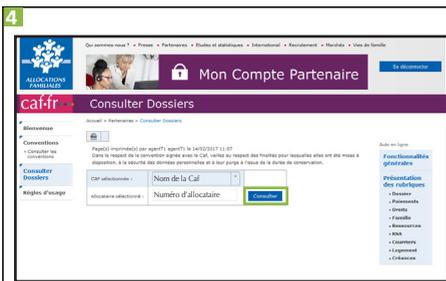


Saisissez les identifiants transmis par la Caf.
(que vous avez reçus par mail)



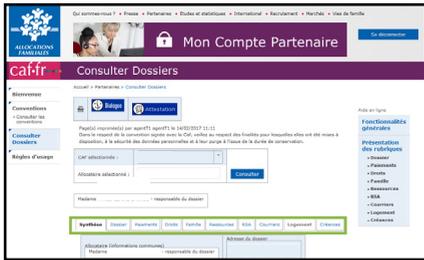
Dans le menu de gauche, cliquez sur
«**Consulter Dossiers**».

Votre interface est personnalisée selon le niveau d'habilitations offert par vos identifiants. Les services, les menus et les fonctionnalités sont différents d'un utilisateur à l'autre. Cette fiche présente le profil T1 de Cdap.



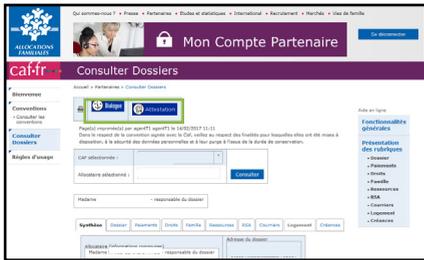
Sélectionnez dans la liste déroulante la Caf
d'appartenance de l'allocataire (si vous avez
accès aux dossiers de plusieurs Caf) et entrez le
numéro de l'allocataire.
Cliquez sur «**consulter**».

5



En fonction de votre profil, vous avez accès à différentes informations du dossier de l'allocataire avec un système d'onglets : la synthèse, le résumé du dossier, les paiements, les droits, la composition de la famille, les ressources, le rsa, les courriers, les informations logement et les créances.

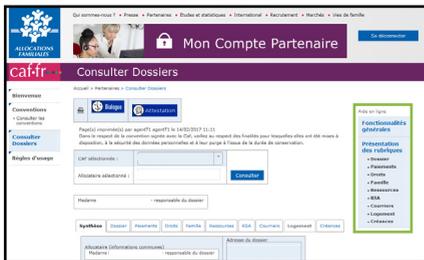
6



Le bouton «Dialogue» vous permet d'adresser un mail à la Caf.

Le bouton «Attestation» vous permet de visualiser l'attestation et l'imprimer ou de la faire envoyer par courrier à l'allocataire.

7



Le menu «Aide en ligne» vous permet d'accéder à toutes les informations concernant le fonctionnement de Mon Compte Partenaire.

Ce menu vous propose également des fiches pratiques pour la consultation de chaque

Dans le respect de la convention signée avec la Caf, veillez au respect des finalités pour lesquelles ce service de consultation des dossiers allocataires a été mis à votre disposition.