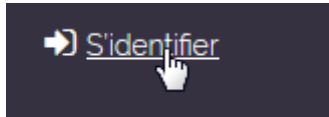


Demande de profil « Administrateur Principal d'établissement Domevih »

<https://plage.atih.sante.fr/#/accueil>



Se connecter avec son compte Plage

atih
AGENCE TECHNIQUE
DE L'INFORMATION
SUR L'HOSPITALISATION

Déco

Accès aux applications de l'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation

Plage

Plate-forme de gestion

La gestion des utilisateurs e-PMSI bénéficie d'un système d'identification unique. Les utilisateurs se connectent une première fois (ouvrir une session) sur le système d'identification et passent d'une application à l'autre sans nécessité de s'identifier à chaque fois.

La plate-forme Plage permet de gérer :

Son propre compte (pour tous les utilisateurs) :

- Changer ses informations (nom, prénom, adresse e-mail, téléphone, mot de passe...)
- Gérer ses comptes associés
- Envoyer des messages aux autres utilisateurs selon leurs profils

Le compte de tous les utilisateurs (pour les administrateurs) :

- Créer, modifier, supprimer des comptes
- Changer le profil de ses administrés (accès aux différents statuts, champs, domaines, rôles...)

Vous avez un compte Pasrel (Plage)

Identifiant : 144316

Mot de passe:

SE CONNECTER EFFACER

[Vous avez oublié votre mot de passe](#)

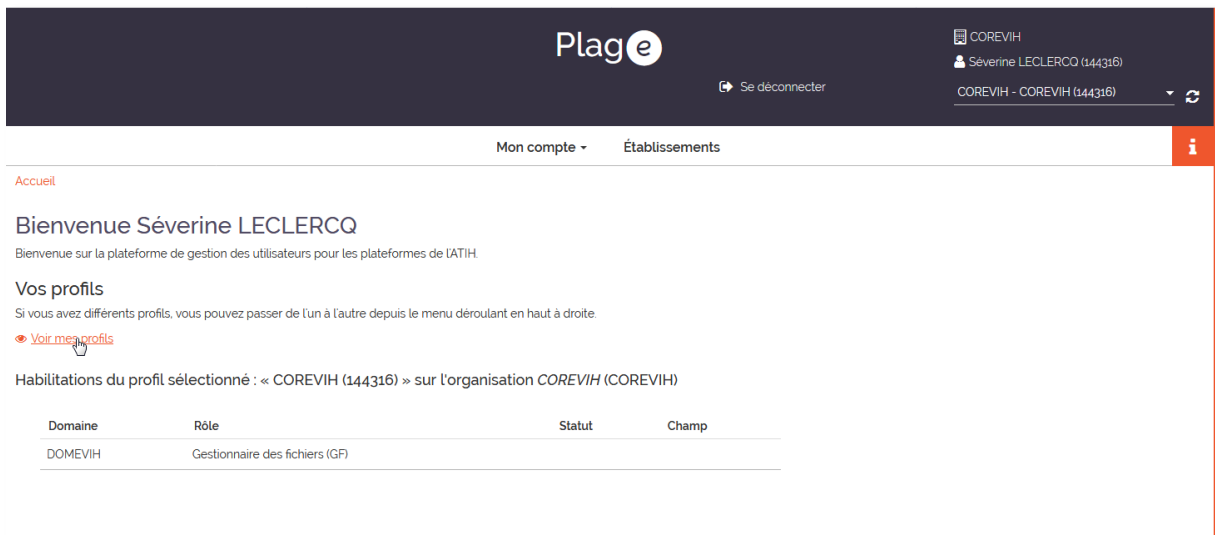
[Vous ne connaissez pas votre identifiant \(Retrouvez votre compte plage\)](#)

[Vous n'avez pas d'identifiant plage \(Créer un compte plage\)](#)

[Regroupement de compte](#)

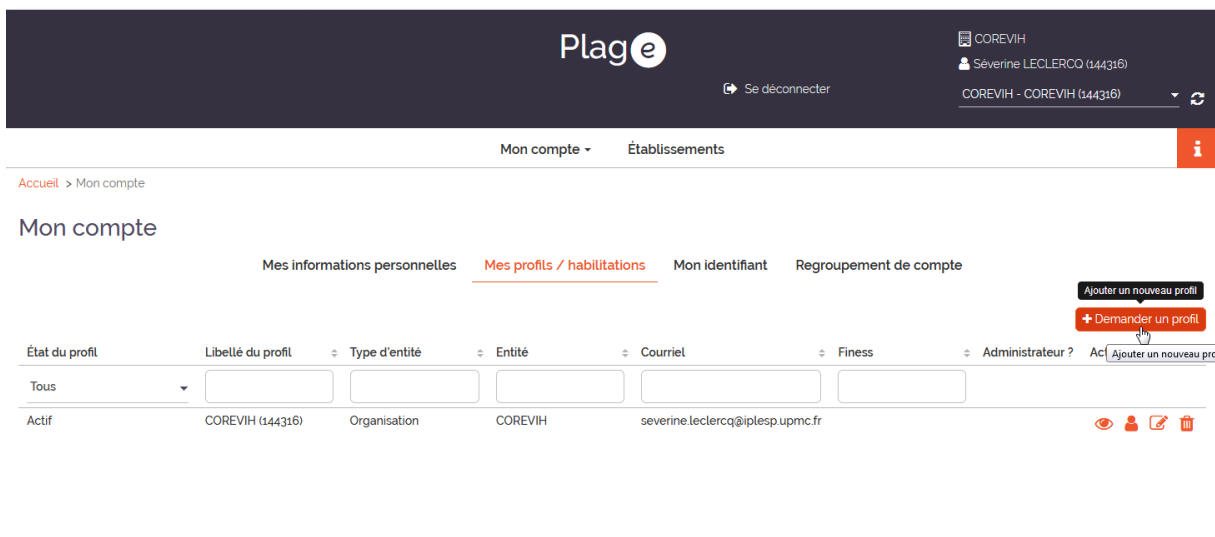
[Protection des données personnelles](#)

Cliquer sur « Voir mes profils » ou « Gérer mes profils »



Une fois sur la page de vos profils, cliquez sur « Demander un profil »

[+ Demander un profil](#)



Tapez le nom de votre entité et choisissez dans la liste l'entité qui correspond à l'unité DomeVIH **Ou bien** tapez le numéro de département suivi de C (par exemple 90C). Vous obtiendrez la liste des établissements du domaine Domevih dans le département.

Nouveau profil

Entité*

Indiquez le numéro finess si vous le connaissez. Sinon la ville, ou la raison sociale de l'établissement cherché.

90C

l'unité DomeVIH CH de Belfort (90C0167B3) quelques secondes (après la saisie d'au moins 3

La sélection s'effectue obligatoirement via la liste déroulante (pas de simple saisie texte libre).

Le numéro finess est constitué de 9 chiffres (sans espaces), les deux premiers étant votre département.

Si vous êtes la seule personne à envoyer des données pour cette unité ou que vous voulez être l'administrateur principal pour l'unité Domevih, cochez le bouton « Oui » à côté d' « Envoyer une demande pour devenir administrateur principal de cette entité »

Envoyer une demande pour devenir administrateur principal (APE ou AP) de cette entité ? Oui Non

Votre demande sera envoyée aux administrateurs Plage sur l'unité DomeVIH CH de Belfort (90C0167B3).

Un écran vous indique s'il existe déjà un administrateur principal pour ce centre et vous demande de rédiger une motivation qui sera envoyée à l'administrateur du Corevih.

Vous demandez à être administrateur principal

Attention !

L'administrateur principal (AP ou APE) est unique sur chaque établissement.
 Cette personne a en charge la gestion des profils Plage et gestion des habilitations (rôles) sur son établissement.

Au sein de l'unité DomeVIH CH de Belfort (90C0167B3) la fonction d'administrateur principal **est déjà occupée** par quelqu'un (initiales GL) qui en sera évincé en cas d'acceptation de votre demande.

Merci de motiver votre demande :

Je suis le seul gestionnaire de fichiers pour cet établissement

Exemples : je suis le nouveau directeur; le nouveau dim ; je remplace le dim Mr X; Mme Y ne fait plus partie de l'établissement, etc...

Si souhaitez simplement un profil accéder aux applications de l'ATIH pour l'unité DomeVIH CH de Belfort (90C0167B3), cliquez sur « Annuler », et indiquez les applications demandées.

Cliquez sur « Confirmer »

L'écran suivant s'affiche :

Envoi de la demande de création de profil

Envoyer la demande pour devenir Administrateur Principal de l'unité DomeVIH

xxx

Annuler
Confirmer

Cliquez sur « Confirmer » : l'actuel administrateur du Corevih* recevra un mail et pourra accepter ou refuser cette demande.

* : (on parle de l'administrateur du Corevih dans le domaine Domevih de Plage, on ne parle pas des fonctions administratives)

Dans la partie **Applications** , cliquez sur « Sélectionner »

Sélectionner ▾

[🔗 Liste des applications et la description des habilitations correspondantes.](#)

Sélectionnez l'application **e-Transfert Domevih** (vous pouvez commencer à taper domevih dans le champ texte pour la trouver plus facilement)

Applications* Sélect

✓ Tout
× Désélectionner

Courriel*

×

Resaisie du courriel*

E-Transfert Domevih
×

Vous recevrez ensuite la confirmation de la création de votre habilitation à déposer des fichiers via l'application e-Transfert Domevih.

Une fois sélectionnée, l'application apparaît ainsi :

E-Transfert Domevih ▾

[🔗 Liste des applications et la description des habilitations correspondantes.](#)

N'oubliez pas de vérifier votre courriel (mail) et de le taper une deuxième fois pour confirmation :

Resaisie du courriel*

Enfin, cliquez sur « Envoyer »

Envoyer



Lorsque votre demande sera acceptée par l'administrateur du COREVIH, vous recevrez un mail de confirmation.