

# GESTION DES COMPTES BILANSOCIAL POUR LES ETABLISSEMENTS

Pour accéder au Bilan Social (<http://bilansocial.atih.sante.fr>), tout utilisateur doit avoir un compte PLAGE et un rôle dans le domaine BILANSOCIAL. Les comptes et l'attribution des rôles de « **Gestionnaire de fichiers** » ou (**exclusif**) de « **Lecteur** » sont gérés via PLAGE (<https://pasrel.atih.sante.fr/plage/>).

**Ce sont les comptes PLAGE qui ont le rôle Administrateur dans le Domaine Administration qui peuvent affecter les rôles aux utilisateurs.**

Deux possibilités :

- L'utilisateur est déjà titulaire d'un compte PLAGE : un Administrateur dans le domaine Administration (souvent le DIM) doit attribuer à cette personne le rôle de « **Gestionnaire des fichiers** » ou de « **Lecteur** » dans PLAGE
- L'utilisateur n'est pas titulaire d'un compte PLAGE : un Administrateur dans le domaine Administration (souvent le DIM) doit créer un compte PLAGE et attribuer le rôle « **Gestionnaire des fichiers** » ou de « **Lecteur** » dans PLAGE

Un « Gestionnaire de fichiers » pourra saisir et valider les données. Un « lecteur » ne pourra que visualiser les données.

**Attention il ne faut attribuer qu'un seul rôle soit « Gestionnaire de fichiers » soit « Lecteur ». Si les deux rôles sont attribués, le compte ne pourra pas se connecter.**

## **1. La personne a déjà un compte PLAGE**

**Un Administrateur dans le domaine Administration doit attribuer le rôle de « Gestionnaire des fichiers » ou de « Lecteur » dans le domaine BILANSOCIAL.**

Seul un administrateur dans le domaine Administration peut le faire.

Pour cela l'Administrateur doit se connecter à <https://pasrel.atih.sante.fr/plage/> (PLAGE) puis :

- Aller dans le menu [Gestion des utilisateurs > Utilisateurs de votre établissement]
- Effectuer une recherche par Nom ou par Id. Puis sélectionner l'utilisateur concerné
- Dans la zone « Domaines : Statuts-Champs et Rôles », sélectionner le Domaine « BILANSOCIAL » et cocher attribution à l'utilisateur (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Cocher le Rôle « Gestionnaire des fichiers » ou « Lecteur » (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Pour valider ces modifications, l'Administrateur doit **impérativement cliquer sur Enregistrer**, en bas à gauche de la zone Utilisateur

**Important** : la sélection d'un Domaine fait apparaître l'élément sélectionné en bleu foncé. Vous ne pouvez pas cocher directement un Domaine. Pour cocher certains éléments, vous devez cliquer sur l'intitulé du texte.

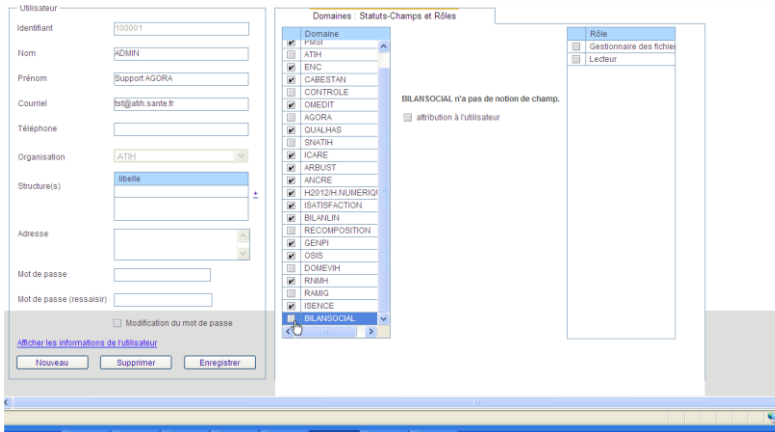
## 2. La personne n'a pas de compte PLAGE

**Un Administrateur dans le domaine Administration doit créer un compte PLAGE et attribuer le rôle de « Gestionnaire des fichiers » ou de « Lecteur ».**

Pour cela l'Administrateur doit se connecter à <https://pasrel.atih.sante.fr/plage/> (PLAGE) puis :

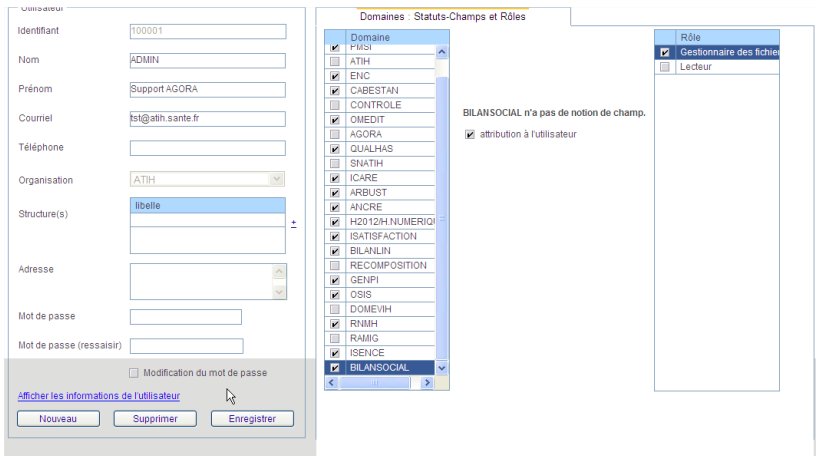
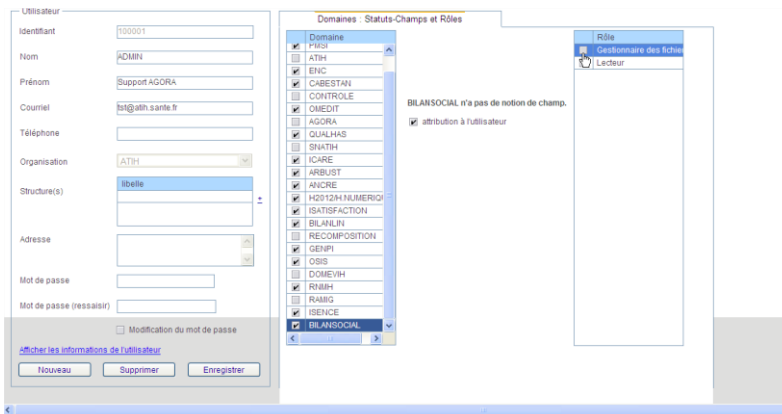
- Aller dans le menu [Gestion des Utilisateurs > Utilisateurs de votre établissement]
- Cliquer sur Nouveau en bas de la page (dans la zone Utilisateur). Renseigner les informations Utilisateur puis Enregistrer
- Rechercher l'utilisateur à partir de son Nom dans les Critères de recherche. Sélectionner l'utilisateur dans la grille de liste
- Dans la zone « Domaines : Statuts-Champs et Rôles », sélectionner le Domaine « BILANSOCIAL » et cocher attribution à l'utilisateur (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Cocher le Rôle « Gestionnaire des fichiers » ou « Lecteur » (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Pour valider ces modifications, l'Administrateur doit **impérativement cliquer sur Enregistrer**, en bas à gauche de la zone Utilisateur

Important : la sélection d'un Domaine fait apparaître l'élément sélectionné en bleu foncé. Vous ne pouvez pas cocher directement un Domaine. Pour cocher certains éléments, vous devez cliquer sur l'intitulé du texte.



**Attribuer un rôle à un utilisateur (étape 1)**

- Rechercher l'utilisateur à partir de son Nom dans les Critères de recherche et Sélectionner l'utilisateur dans la grille de liste
- Dans la zone « Domaine : Statuts-Champs et Rôles », sélectionner le Domaine «BILANSOCIAL» et cocher à droite attribution à l'utilisateur



**Attribuer un rôle à un utilisateur (étape 2)**

- Cocher le Rôle « Gestionnaire de Fichiers » ou « Lecteur »
- Pour valider, cliquer impérativement sur Enregistrer en bas de la zone Utilisateur

Les personnes peuvent maintenant se connecter à <http://bilansocial.atih.sante.fr> avec les identifiants PLAGE.

## Glossaire

PLAGE : acronyme de PLAt-e-forme de GEstion pour l'accès des services en ligne.

Compte PLAGE : tout utilisateur référencé sur la plate-forme de gestion PLAGE. Chaque utilisateur est identifié par un numéro d'Id qui lui permet de se connecter aux applications gérées par l'ATIH.

Domaine : ce terme peut correspondre à la fois à certaines applications (PMSI, AGORA, BILANSOCIAL, ANCRE, ISTATISFACTION, SNATIH...) ou bien à des fonctions (Administration, Contrôle...). Il s'agit, donc, de Domaine Applicatifs et Fonctionnels.

Statut : ex-DGF/ex-OQN.

Champ : MCO/SSR/PSY/HAD.

Rôle : Gestionnaire de fichier, Lecteur, Opérateur de Saisie, Valideur...

Domaine-Statut-Champ : par exemple, PMSI-ex-DGF-MCO. Parfois, certains Domaines (BILANSOCIAL, par ex.) n'ont pas de notion de champ ni de statut

Niveau : il s'agit des niveaux hiérarchiques Etablissement – Régional – National.