

# (i) delibRE

## Guide utilisateur

Dans cette notice, vous retrouverez l'ensemble des fonctionnalités de base de la plateforme I-delibRE accessible depuis tout postes informatiques et tablettes.

## 1/ Connexion à I-delibRE

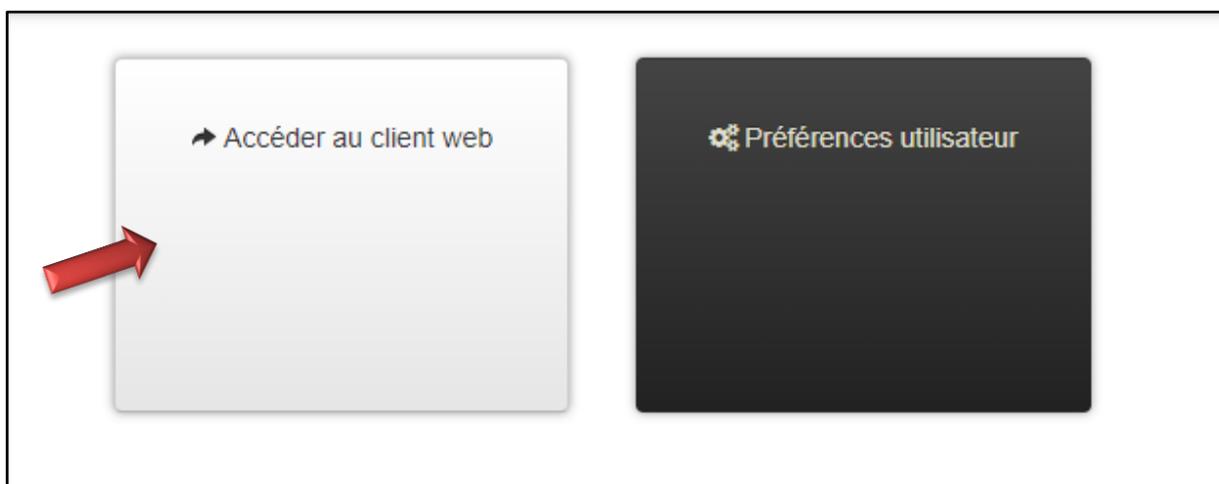
1.1 - Le portail de connexion i-delibRE est accessible via l'URL suivant :

<https://idelibre.adullact.org/Srvusers/login>

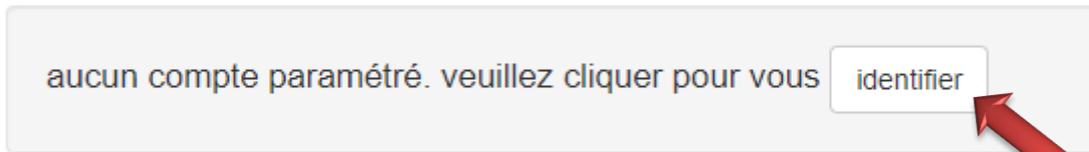
1.2 - Une fois arrivé sur le portail de connexion, renseignez l'identifiant (**nom.initialduprenom +@cdg31**) ainsi que le mot de passe qui vous ont été transmis.



1.3 - Une fois connecté, sélectionnez « Accéder au client web ».



1.4 – Lors de la première connexion, l'écran d'accueil indique « qu'aucun compte n'est paramétré », cliquez sur le bouton « Identifier ».



1.5 - Ensuite, sur le nouvel écran qui apparaîtra, cliquez sur le bouton d'ajout d'un mandat :



1.6 - Renseignez les informations concernant votre compte et cliquez sur « Valider » :



1.7 – Le mandat a été créé, cliquez sur la flèche de retour pour accéder au menu :



1.8 – Vous retrouverez sur cet écran l'ensemble des convocations aux instances vous concernant.



## 2/ Consulter et répondre aux convocations des instances :

2.1 – Lorsque vous aurez cliqué sur votre mandat, un tableau récapitulatif apparaîtra avec l'ensemble des séances auxquelles vous êtes convoqué(e).

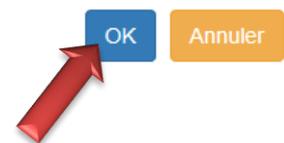
Cliquez sur une séance afin de consulter cette dernière. Les séances notifiées d'un  signifie qu'elles n'ont pas été consultées.

Séances classées		(mode connecté)
CA - Conseil d'Administration	25/12/2019 08h00	0/1
CA - Conseil d'Administration	27/12/2019 13h15	0/1
 CAP - Commission d'Administration Paritaire	15/01/2020 09h30	0/1
CDR - Conseil de Discipline de Recours	16/01/2020 08h30	0/1
 CA - Conseil d'Administration	22/01/2020 08h30	0/1

2.2 – Une fois que vous aurez cliqué sur une séance non consultée, un message de confirmation de lecture apparaîtra, cliquez sur « Ok » pour continuer.

### Accusé de réception

Une convocation vous est adressée. Cliquez ci-dessous pour accéder à la convocation et en confirmer la réception.



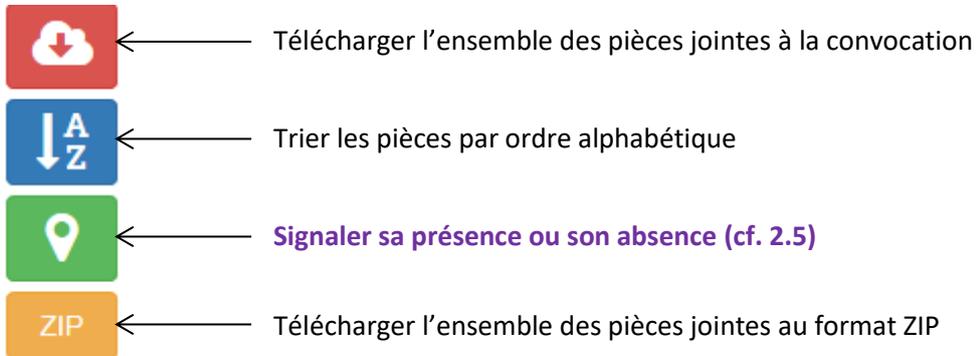
2.3 – Un tableau apparaîtra, l'ensemble des informations concernant la convocation y seront renseignées.

Convocation	
  Ordre du Jour	Finance, Budget Étu 1

Télécharger la  
pièce jointe

Sujet et rapporteur de  
l'ordre du jour

**2.4** - Un ensemble de boutons situés sur la droite vous permettront de réaliser différentes actions ainsi que signaler votre présence/absence :



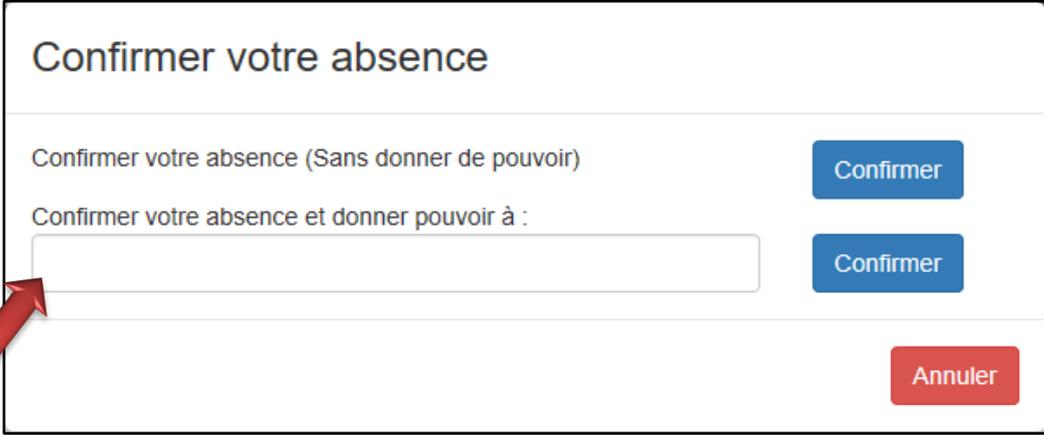
 Vous pourrez lors disposer de tous les documents liés aux différentes séances en les téléchargeant sur votre PC ou votre tablette.

**2.5** - Lors de la visualisation de votre convocation, il est impératif de signaler votre présence ou votre absence en cliquant sur le bouton  .

Ensuite, sélectionnez votre absence ou votre présence :



Si, vous notifiez votre absence, une fenêtre apparaîtra afin de vous permettre de donner pouvoir à votre suppléant, cliquez ensuite sur « confirmer ».



**Confirmer votre absence**

Confirmer votre absence (Sans donner de pouvoir)

Confirmer votre absence et donner pouvoir à :

 Une fois que vous aurez indiqué votre présence ou votre absence, il ne sera plus possible de revenir en arrière et de changer de statut. Seul le CDG 31 aura la main dessus, il vous sera donc nécessaire de nous contacter pour signaler tout changement.

### 3/ Déconnexion:

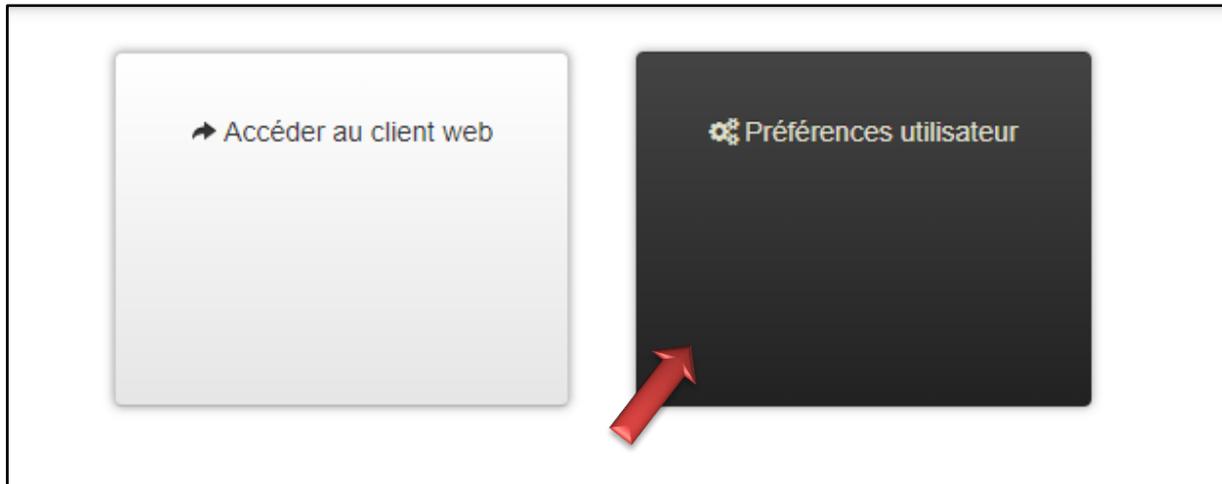
La déconnexion de la plateforme se fait simplement en fermant la page web ouverte.

### 4/ Notifications

Des notifications par mèl vous seront envoyées lors de la création de toute instance à laquelle vous êtes convié(e), mise à jour des séances, ajout de pièces jointes, modification des dates de convocations... Vous disposez ainsi d'un accès en temps réel sur les séances à venir.

## 5/ Modifications paramètres de compte

Vous avez aussi la possibilité d'accéder à vos paramètres de compte et de les modifier, pour cela lors de la connexion, cliquez sur l'onglet préférence utilisateur.



La fenêtre suivante apparaîtra. Elle vous permettra de modifier vos informations personnelles (Nom, prénom, adresse mail), votre mot de passe, et de consulter les différentes informations concernant votre compte. Si vous effectuez une modification, il sera nécessaire de cliquer sur enregistrer pour que celle-ci soit prise en compte.

### Préférences utilisateur et informations

#### Informations personnelles

Prénom \*

Nom \*

E-mail \*

#### Changement de mot de passe

Ancien mot de passe \*

Mot de passe \*

Vérification \*

#### Informations du compte

Identifiant de connexion	elu1
Date de création	06/12/2019 13:36:47
Date de modification	20/02/2020 09:11:02
Dernière connexion	20/02/2020 08:11:02
Dernière déconnexion	16/12/2019 13:44:45
Dernière importation	---

*Cet outil dynamique, accessible en mobilité, est désormais le vôtre afin de permettre une communication éco-responsable garantissant des procédures sécurisées et en toute simplicité.*