



Guide utilisateurs

Module Gestion des utilisateurs

(Administrateur local opérateur)

Janvier 2021

Préambule

Vous êtes **administrateur local opérateur (principal ou suppléant) pour votre entreprise**. Ce guide détaille les fonctionnalités de la première version de l'application **Gestion des utilisateurs** d'Expadon 2.

Celle-ci vous permet **de gérer les accès/habilitations de vos collaborateurs** sur les applications :

- **Gestion des certificats** : pour soumettre et suivre vos demandes de certificats sanitaires
- **Gestion des utilisateurs** : pour permettre également à votre suppléant administrateur local de gérer les comptes utilisateurs de vos collègues.

Vous pourrez réaliser ces actions, **suite à la création de votre compte utilisateur qui est commun à l'ensemble des téléprocédures et téléservices du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (BACUS/moncompte cf. diapo 6)**.

Cette version est destinée à évoluer pour intégrer rapidement de nouvelles fonctionnalités complémentaires.



Attention, la gestion des habilitations des utilisateurs de l'application Agréments d'Expadon 2 fait l'objet d'une téléprocédure dédiée. Reportez-vous à la documentation correspondante.

Sommaire

1

[Processus général de l'application Expadon 2 - Gestion des utilisateurs](#)

2

[Demander son habilitation comme administrateur local à l'application Gestion des utilisateurs](#)

3

[Accéder à l'application Expadon 2- Gestion des utilisateurs](#)

4

[Ecran d'accueil](#)

5

[Créer / Ajouter des utilisateurs](#)

6

[Accéder à la liste des utilisateurs](#)

7

[Modifier un compte utilisateurs](#)

8

[Liens utiles et assistance](#)

1. Expadon 2 – Gestion des utilisateurs

Processus général

1. Je souhaite être habilité comme **Administrateur local opérateur**

2. Je créer d'abord mon compte utilisateur **BACUS/moncompte**

3. Je fais une demande d'habilitation comme **Administrateur local opérateur**

4. Mon habilitation **Administrateur local opérateur** est créé par *l'Administrateur national*

5. J'accède à Expadon 2 Module Gestion des utilisateurs

6. **Je peux gérer les habilitations de mes collègues** à partir d'Expadon 2 Module Gestion des utilisateurs

A noter :

Avant la validation de votre demande, l'Administrateur national doit s'assurer :



- Que votre compte BACUS a bien été crée
- Que vous êtes désigné par votre hiérarchie comme gestionnaire des habilitations. Pour cela, vous devrez transmettre le formulaire de demande d'habilitation dans Expadon2, après l'avoir rempli, signé et tamponné par votre hiérarchie.

Un administrateur local opérateur : il est conseillé d'avoir un administrateur principal et un ou plusieurs suppléants

2. S'habiller à Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (1/3)

Quel est le rôle de l'administrateur local opérateur ?

L'administrateur local opérateur gère l'accès de ses collègues à la téléprocédure de demande de certificats sanitaires export. Il est responsable de la bonne gestion des habilitations au sein de son entreprise (arrivée, départ, changement de périmètre...)

	Administrateur local Opérateur	Demandeur
Droits dans l'application Gestion des utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation/ Création/ Modification des utilisateurs, de leurs rôles et portées associés • Activation/désactivation des utilisateurs • Ajouter/Supprimer des habilitations utilisateur transitaire (<i>fonctionnalité à venir prochain trimestre</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun droit dans l'application Gestion des utilisateurs. • Il n'accède qu'à la téléprocédure Gestion des certificats pour y créer des demandes de certificat sanitaire.
Affectations des rôles utilisateurs	Peut affecter des rôles/portées pour les couples applications/ rôles : <ul style="list-style-type: none"> • Certificat / Demandeur • Habilitations/ Administrateur Local Opérateur 	
Périmètre / Portée	SIREN/SIRET(s) (le SIRET correspond au n° SIREN+NIC sur 14 caractère) de votre entreprise	

2. S'habiller à Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (2/3)

Créer mon compte BACUS/**moncompte**

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

moncompte

Inscrivez-vous en un instant pour accéder aux téléprocédures et téléservices du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

[Si besoin d'aide ?](#)

Nom de naissance *

Prénoms *

Adresse électronique *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation *

S'INSCRIRE

* Champs obligatoires

Une fois votre compte créé, vous pouvez y accéder pour **modifier vos informations personnelles, votre mot de passe (mot de passe oublié)** en vous connectant à <https://moncompte.agriculture.gouv.fr/individus>

1. Connectez-vous à l'adresse suivante : <https://moncompte.agriculture.gouv.fr>
2. Renseignez les informations sur votre identités, puis votre adresse mail
3. Créez votre mot de passe, en respectant les critères de sécurité :
8 caractères minimum à choisir dans trois des quatre catégories suivantes :
 1. 1 minuscule
 2. 1 majuscule
 3. 1 chiffre
 4. 1 caractère spécial (! @ # \$ % ^ & *) (_ } { ; : ? < >).
4. Confirmez le mot de passe en le saisissant une seconde fois à l'identique
5. Prenez connaissance et acceptez les conditions générales d'utilisation en cochant la case adéquate.
6. Cliquez sur le bouton " S'inscrire "
7. Confirmez le lien de confirmation qui vous est adressé par mail.



Pour rappel, le compte que vous créez pourra être utilisé afin d'accéder à plusieurs téléprocédures et téléservices du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (sous réserve d'habilitation).

2. S'habilitier à Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (3/3)

Demander mon habilitation comme administrateur local opérateur

1. Contactez votre Direction Départementale en charge de la protection des populations
2. Votre Direction Départementale vous communiquera un document Excel où vous devrez renseigner
 - votre nom et prénom, votre identifiant BACUS/**moncompte** préalablement créé
 - **La portée** sur lequel vous aurez à habilitier vos collègues. Il s'agit du périmètre correspondant au(x) SIREN/SIRET de votre entreprise. Si votre entreprise exporte avec plusieurs SIRET, vous devrez tous les indiquer dans le document Excel.
 - Adressez ce fichier à l'adresse suivante :
habilitations.expadon2@franceagrimer.fr
3. Après vérification, l'administrateur national vous informe par courriel de votre habilitation en tant qu'administrateur local.

A noter :

- Nous vous conseillons de désigner un suppléant qui pourra gérer les droits de vos collaborateurs en votre absence. Vous pourrez créer son profil ultérieurement depuis l'application.
- Lors de la création de votre compte, l'administrateur national vous attribut un périmètre donné (correspondant à votre demande). Vous pourrez ensuite créer les comptes administrateur nécessaire pour votre entreprise. Le périmètre de ces nouveaux administrateurs locaux reprend une partie ou la totalité du périmètre initial.

3. Accéder à l'application Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (1/2)

Prérequis techniques

Les navigateurs supportés



Firefox à partir
de la version v.60.0



Chrome à partir
de la version v.43.0

Recommandés



Internet Explorer
à partir de la
version v.11



Edge à partir
de la version v.17



Safari à partir
de la version v.5.0

Les performances de l'application peuvent varier en fonction de vos conditions locales de réseau. L'application a été optimisée pour que ces conditions aient le moins d'impact possible sur votre utilisation de l'outil.

3. Accéder à l'application Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (2/2)

Les étapes

1. Avant de pouvoir accéder à l'application, je dois être habilité comme administrateur local confirmé par l'administrateur national d'Expadon 2 – Gestion des utilisateurs.

2. Je peux ensuite me connecter à l'adresse :
<https://teleprocedures.usager.expadon.fr/gestion-utilisateurs>

3. Je suis redirigé vers le portail d'authentification du ministère de l'agriculture.



4. J'y renseigne mes identifiants de connexion : adresse mail et mon mot de passe

5. J'accède à l'écran d'accueil de l'application Expadon 2 – Gestion des utilisateurs

4. Ecran d'accueil (1/2)

Une fois connecté, j'accède à mon écran d'accueil

- Lorsque vous vous connectez à l'application Gestion des utilisateurs pour la téléprocédure Certificat, vous accédez par défaut à la page « Liste des utilisateurs ».
- Lors de votre première connexion, la liste des utilisateurs est vide. Par la suite, vous y retrouverez la liste des personnes que vous aurez ajouté comme demandeur ou administrateur local.
- A partir de cette page, vous pourrez rechercher et sélectionner un utilisateur pour lequel vous souhaitez modifier les informations de compte.

Manuela HIAG |

Tableau de bord / Liste des utilisateurs

Liste des utilisateurs

1

- Liste des utilisateurs
- Ajouter un utilisateur
- < Replier la navigation

2

Rechercher un utilisateur

Nom

Prénom

Identifiant

Email

Rôle

Application

Réinitialiser les critères

Rechercher

89 Utilisateur(s)

Afficher par: 20

3

Identifiant ↑	Statut	Nom	Prénom	Email	Action
abalhassani.attoumani	● Activé	ATTOUMANI	Abalhassani	abalhassani.attoumani@educagri.fr	Consulter Modifier Désactiver

4

1 Menu de navigation : permet d'accéder aux fonctionnalités de l'application

2 Bloc de recherche d'un utilisateur déjà habilité

3 Tableau de bord listant les utilisateurs déjà habilités

4 Bouton de déconnexion

4. Ecran d'accueil (2/2)

Rechercher un utilisateur

- Vous pouvez rechercher un utilisateur, en renseignant un ou plusieurs critères de recherche. Ex: nom, prénom, identifiant... Puis cliquez sur rechercher.
- Le résultat de votre recherche s'affiche avec le nombre d'utilisateurs trouvés sur la base de vos critères de recherche.
- Suite à la création des comptes utilisateurs, vous pourrez gérer ces comptes dans l'application.

Rechercher un utilisateur **1**

Nom Prénom Identifiant

Email Rôle Application

Réinitialiser les critères **2** Rechercher

3

89 Utilisateur(s) Afficher par: 20

Identifiant ↑	Statut	Nom	Prénom	Email	Action
abalhassani.attoumani	Activé	ATTOUMANI	Abalhassani	abalhassani.attoumani@educagri.fr	Consulteur Modifier Désactiver
alexis.legal@franceagrimer.fr	Activé	Le-gal	Alexis	alexis.legal@franceagrimer.fr	Consulteur Modifier Désactiver

4

- 1** Renseigner les critères de recherche
- 2** Lancer la recherche
- 3** Retrouver le résultat de la recherche
- 4** Action possible sur le compte :
 - Consulter le compte utilisateur
 - Modifier : corriger un rôle, une portée
 - Désactiver : désactiver un compte suite à un départ ou un changement d'affectation

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (1/8)

La page d'accueil

- Lorsque vous cliquez sur « Ajouter un utilisateur » dans le menu de navigation, vous accédez à l'écran de création de compte.
- A partir de cette page, vous allez pouvoir :
 1. Sélectionner un utilisateur
 2. Paramétrer le rôle et la portée
 3. Valider la création de compte.

Ajout des utilisateurs

1

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

BACUS

Identifiant de l'utilisateur :

2

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Choisissez le rôle et ses portées

Application	Rôle	SIRET	Raison sociale	Code Postal	Date de début de validité	Date de fin de validité	Action
1							

3

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (2/8)

Sélectionner un utilisateur (1/3)

- Vous devez habiliter vos collègues afin qu'ils puissent demander des certificats sanitaires via la téléprocédure Expadon 2 – Certificat.
- Ceux-ci doivent au préalable avoir créé leur compte BACUS/**moncompte**. (voir diapo 6).
- Sur l'écran ci-dessous, cliquez sur rechercher un utilisateur.

Ajout des utilisateurs

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

1 BACUS 2 Rechercher un utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : 3

1

Pour les opérateurs, le type d'utilisateur est par défaut BACUS

2

Cliquez pour accéder à l'écran de recherche des utilisateurs

3

Une fois l'utilisateur ajouté, son identifiant s'affichera ici

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (3/8)

Sélectionner un utilisateur (2/3)

- Dans la recherche utilisateur BACUS, vous retrouvez les utilisateurs dont les comptes BACUS ont été créés.
- Vous pouvez renseigner un ou plusieurs critères puis lancer votre recherche.

Rechercher un utilisateur BACUS ✕

Prénom : **1**

Identifiant : **2**

Nom :

Email :

3

4 Utilisateur(s)

Sélectionner	Identifiant ↑	Nom	Prénom	Email
3a <input type="checkbox"/>	francois.lefevre86@orange.fr	LEFEVRE	FRANÇOIS PAUL ANDRÉ	francois.lefevre86@orange.fr
<input type="checkbox"/>	manuella.lambe@agriculture.gouv.fr	DUPOND	PAUL PIERRE	manuella.lambe@agriculture.gouv.fr
<input checked="" type="checkbox"/>	pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr	HERBERT	PAULINE	pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr
<input type="checkbox"/>	pauline.landais@fr.ey.com	LANDAIS	PAULINE	pauline.landais@fr.ey.com

4

- 1** Renseigner les informations d'identités
- 2** Renseigner l'identifiant de l'utilisateur, son email.
- 3** Consulter le résultat de la recherche
- 3a** Sélectionner l'utilisateur que vous souhaitez habilitier
- 4** Confirmer votre sélection



Si vous ne trouvez pas un utilisateur vérifiez que le compte a bien été créé puis contacter l'assistance habilitation Expadon2 à l'adresse suivante : habilitations.expadon2@franceagrimer.fr

5. Créer /Ajouter des utilisateurs (4/8)

Sélectionner un utilisateur (3/3)

- Un fois l'utilisateur sélectionné, vous revenez sur la page d' « Ajout des utilisateurs ». Le nom de l'utilisateur est indiqué dans le champ « Identifiant de l'utilisateur ». Vous pouvez passer à l'étape suivante et paramétrer le rôle et la portée de l'utilisateur.

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

BACUS

Identifiant de l'utilisateur : pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Choisissez le rôle et ses portées

Application	Rôle	SIRET	Raison sociale	Code Postal	Début de validité	Fin de validité	Action
-------------	------	-------	----------------	-------------	-------------------	-----------------	--------

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (5/8)

Paramétrer des rôles et des portées (1/2)

- Pour paramétrer l'habilitation du nouvel utilisateur, vous devez :
 - Choisir l'application sur laquelle il interviendra
 - Indiquer le rôle en lien avec l'application (en tant qu'administrateur local principal, vous pourrez paramétrer les habilitations de votre suppléant)
 - Rechercher puis ajouter une portée (la portée représente les numéros de SIRET sur lesquelles les demandes seront faites)

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application **1**

Choisissez le rôle et ses portées **2**

3

Application	Rôle	SIRET	Raison sociale	Code Postal	Début de validité	Fin de validité	Action
							5 <input type="button" value="Valider"/>

1 Choisir l'application : Gestion des utilisateurs ou Gestion des certificats

2 Choisir le rôle :

- Pour l'application Gestions des utilisateurs > Administrateur local opérateur (principal ou suppléant)
- Pour l'application Gestion des certificats > Demandeur

3 Sélectionner la portée (voir slide suivant)

4 Liste des applications et rôles ajoutés pour l'utilisateur à valider

5 Valider le paramétrage des rôles utilisateurs

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (6/8)

Paramétrer des rôles : Ajouter une portée (2/2)

- Pour ajouter une portée, renseignez un ou plusieurs critères de recherche : SIRET, Nom/Raison sociale ou Code Postal puis lancer la recherche.

Rechercher un établissement ✕

Siret **1**

Nom/Raison sociale
Commence par

Code Postal

2 Réinitialiser les critères Lancer la recherche

3

Liste des établissements

Sélection	SIRET	Raison sociale	Adresse	Code postal	Ville
<input type="checkbox"/>	30467117500012	REMI CORPECHOT, CORINNE DESSERTENNE BROSSARD, FABRICE BOURDEAU, NOTAIRES ASSOCIES TITULAIRE D'UN OFFICE NOTARIAL		75009	PARIS 9
4 <input type="checkbox"/>	49979395800046	NOBLE DESSERTS FRANCE		75009	PARIS 9

5 Retour et fermer la fenêtre Confirmer la sélection



L'administrateur local ne pourra ajouter que les établissements qui sont sur sa portée

Expadon 2 est interfacé avec la base SIREN de l'INSEE, une recherche par code postal remontera tous les entreprises sur ce code.

1 Indiquer les critères de recherche

2 Lancer la recherche

3 La liste des établissements correspondant à votre recherche et étant sur votre portée s'affiche.

4 Valider l'établissement sélectionné parmi la liste proposé

5 Confirmer votre sélection

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (7/8)

Valider la création du compte

- Vous pouvez maintenant valider la création du compte

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

BACUS

Rechercher un utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Gestion des Certificats

Choisissez le rôle et ses portées

Demandeur

Sélectionner une portée

Application	Rôle	SIRET	Raison sociale	Code Postal	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Certificats	Demandeur	49979395800046	NOBLE DESSERTS FRANCE	75009	12/01/2021		

Annuler

Valider

1 Retrouver la sélection des établissements à ajouter

2 Valider l'ajout de l'utilisateur (application et portée)

3 Vous pouvez paramétrer la période d'habilitation de votre collaborateur

5. Créer / Ajouter des utilisateurs (8/8)

Créer un compte administrateur local suppléant

- En tant qu'administrateur local opérateur principal, vous pouvez créer un compte administrateur local suppléant
- Sélectionner :
 - Un utilisateur
 - L'application Gestion des utilisateurs et le rôle Administrateur local opérateur et la portée

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

BACUS

Identifiant de l'utilisateur : pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr

Utilisateur transitaire Non Oui

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Gestion des Utilisateurs

Choisissez le rôle et sa portée

Administrateur Local Opérateur

Application	Rôle	SIRET	Raison sociale	Code Postal	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local Opérateur	49979395800046	NOBLE DESSERTS FRANCE	75009	22/02/2021		

1 Retrouver la sélection des établissements à ajouter

2 Valider l'ajout de l'utilisateur (application et portée)

3 Vous pouvez paramétrer la période d'habilitation de votre collaborateur

6. Accéder à la liste utilisateurs

Rechercher un utilisateur

- Sur la page d'accueil, qui correspond à la liste des utilisateurs, vous retrouvez l'ensemble des comptes utilisateurs que vous avez créé.
- A partir de cette page, vous pourrez gérer les comptes dans l'application.
- Pour cela, vous pouvez utiliser la recherche en choisissant un ou plusieurs critères de recherche.
- Dans la colonne Actions, cliquer sur l'action que vous souhaitez réaliser : Consulter, Modifier ou Désactiver.
 - Désactiver un compte supprimera toutes les habilitations de l'utilisateur.

Rechercher un utilisateur **1**

Nom

Prénom

Identifiant

Email

Rôle

Application

[Réinitialiser les critères](#) **2**

3

89 Utilisateur(s) Afficher par: 20

Identifiant ↑	Statut	Nom	Prénom	Email	Action
abalhassani.attoumani	Activé	ATTOUMANI	Abalhassani	abalhassani.attoumani@educagri.fr	Consulter Modifier Désactiver
alexis.legal@franceagrimer.fr	Activé	Le-gal	Alexis	alexis.legal@franceagrimer.fr	Consulter Modifier Désactiver

4

- 1** Renseigner les critères de recherche
- 2** Lancer la recherche
- 3** Retrouver le résultat de la recherche
- 4** Actions possible sur le compte :
 - Consulter le compte utilisateur
 - Modifier : corriger un rôle, une portée
 - Désactiver : désactiver un compte suite à un départ ou un changement d'affectation

7. Modifier un compte utilisateur

Modifier un compte existant (1/3)

- L'action modifier vous permet de mettre à jour les données utilisateurs :
 - Ajouter / supprimer une portée :

Attention si vous supprimez toutes les portées d'un utilisateur, vous ne pourrez plus lui affecter un nouveau périmètre. Il faudra vous adresser à l'administrateur national.
 - Modifier la date de validité (début et fin) pour une portée donnée

Modifier le(s) rôle(s) d'un utilisateur

Information de l'utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : manuela.hiag

Information sur les rôles

Choisissez l'application: Gestion des Utilisateurs

Choisissez le rôle et ses portées: Administrateur Local SD

Sélectionner une portée

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Certificats	Instructeur	75	13/11/2020		Supprimer
Gestion des Certificats	Signataire	75	13/11/2020		Supprimer
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local SD	75	13/11/2020		Supprimer
Gestion des Utilisateurs	Administrateur National				Supprimer

Annuler

Valider

- 1 J'ai cliqué sur l'action Modifier dans l'écran précédent
- 2 Si je veux ajouter Choisir l'application puis le rôle et ses portées
- 3 Consulter les applications et rôles de l'utilisateur
- 3a Supprimer l'habilitation pour une application
- 4 Valider les modifications de rôle de l'utilisateur

7. Modifier un compte utilisateur

Consulter/ Modifier un compte utilisateur : Ajouter un établissement (2/3)

- Pour ajouter une portée, renseignez :
 - L'application : Gestion des certificats ou Gestion des utilisateurs
 - Le rôle : Administrateur Local opérateur ou Demandeur
 - La portée

2a Rechercher un établissement

1

Siret

Norm/Raison sociale

Commence par

Code Postal

2

Réinitialiser les critères Lancer la recherche

Liste des établissements

3

Sélection	SIRET	Raison sociale	Adresse	Code postal	Ville
<input type="checkbox"/>	30467117500012	REMI CORPECHOT, CORINNE DESSERTENNE BROSSARD, FABRICE BOURDEAU, NOTAIRES ASSOCIES TITULAIRE D'UN OFFICE NOTARIAL		75009	PARIS 9
<input type="checkbox"/>	49979395800046	NOBLE DESSERTS FRANCE		75009	PARIS 9

4

Retour et fermer la fenêtre Confirmer la sélection

1 Renseigner les critères de recherche

3 Sélectionner le SIRET à ajouter

2 Lancer la recherche

4 Confirmer la sélection

7. Modifier un compte utilisateur

Consulter/ Modifier un compte utilisateur : Ajouter un établissement (2/3)

- Vous pouvez valider la mise à jour du compte utilisateur

Information de l'utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : manuela.lambe@agriculture.gouv.fr **1**

Information sur les rôles

Choisissez l'application **2** Choisissez le rôle et ses portées

Gestion des Certificats Demandeur Sélectionner une portée **3**

Application	Rôle	SIRET	Raison sociale	Code Postal	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local Opérateur	42944664400016	REGAL DESSERTS DOUAI	75009	12/11/2020		 
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local Opérateur	79258026800011	PRIVE DE DESSERT	75009	12/11/2020		 
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local Opérateur	84174323000010	DESSERTENNE- BROSSARD,BOURDEAU, CAMPION, NOTAIRES.	75009	12/11/2020		 
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local Opérateur	84297459400017	ANGES DESSERTS	75009	12/11/2020		 
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local Opérateur	85096431300017	DESSERTISSIME	75009	12/11/2020		 

Annuler **4** Valider

- | | | | |
|----------|-------------------------------------|----------|--|
| 1 | Identifiant utilisateur | 3 | Récapitulatif des rôles et portées utilisateur |
| 2 | Paramétrage du rôle et de la portée | 4 | Valider la mise à jour du compte utilisateur |

8. Liens utiles et assistance

- Vous pouvez retrouver toute la documentation consacrée à Expadon 2 et les supports de formation sur le site <https://www.expadon.fr> et sur la page Documentation et information certificat du site usager.expadon.fr.
- En cas de problèmes dans l'utilisation de l'application Gestion des utilisateurs ou pour contacter l'administrateur national, envoyez votre demande à
 - habilitations.expadon2@franceagrimer.fr