

Manuel utilisateurs

Gestion des comptes



Assurances et Services au personnel des collectivités

Création d'un compte BA (base de l'assurance)

1. Définition

Un compte BA permet à son utilisateur d'accéder à une seule application : la déclaration des bases de l'assurance. Ce compte est créé automatiquement sous réserve de fournir les éléments d'identification nécessaires.

A noter, l'URL d'accès à l'interface de création du compte est notifié dans le courrier BA.

2. Fonctionnement

Une création de compte en 6 étapes

■ Étape 1 : Saisir le code BAAP et le N° de contrat de sa collectivité / son établissement

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4 Etape 5 Etape 6

Saisie du code BAAP

! Champ obligatoire

Code BA*

Numéro de contrat

Valider

* : Ce code BA présent sur les feuilles de déclaration des Bases de l'Assurance permet d'ouvrir automatiquement le compte. Ce type de compte ne permet un accès qu'à l'application "Base de l'assurance".

Saisir le code BAAP présent sur la BA papier reçue par la collectivité / établissement.

Saisir le numéro de contrat également présent sur la BA papier reçue par la collectivité / établissement.
Si votre collectivité dispose de 2 contrats différents et que dans ce cadre vous disposez de 2 BA papier différentes, vous n'avez à créer qu'un seul compte avec une seule des BA reçue au choix. Une fois le compte créé, vous retrouverez les éléments liées à vos 2 contrats sous votre outil de déclaration en ligne des BA.

Étape 2 : Saisir ses données personnelles

Étape 1 Étape 2 Étape 3 Étape 4 Étape 5 Étape 6

Saisie des données personnelles

Raison sociale
Ville

Rappel automatique de la collectivité concernée.

Champ obligatoire

Civilité
Nom
Prénom
Fonction
E-mail
Téléphone direct

Je souhaite recevoir des informations sur les produits et services

Vérification des mots

6w27r

Entrez les caractères figurant dans l'image ci-dessus.

Valider

Saisir ses données personnelles.

A noter : tous les champs sont obligatoires et des contrôles sont réalisés sur le format de certains champs comme l'e-mail et le téléphone direct. Des messages d'alertes permettent de guider l'utilisateur sur les éventuelles erreurs de saisie.

Important : notifier un e-mail professionnel individuel, à défaut personnel, afin de pouvoir recevoir directement la demande d'activation du compte puis l'avis de création du compte par le référent. Dans un souci de confidentialité des données, il est important de ne pas renseigner d'e-mail générique.

Étape 3 : Saisir son login

Étape 1 Étape 2 Étape 3 Étape 4 Étape 5 Étape 6

Choix d'un login

Raison sociale
Ville

Rappel automatique de la collectivité concernée.

Champ obligatoire

Login prenomba.nomba

Si ce login ne vous convient pas, vous avez la possibilité de la changer

Valider

Un login basé sur les nom et prénom saisis par l'utilisateur est proposé. Si ce dernier ne convient pas, il peut être modifié.

A noter : ce login doit être unique, aussi, si l'utilisateur décide de modifier le login proposé mais que ce dernier est déjà utilisé, un message d'alerte est généré. Il est alors informé de son indisponibilité et 3 nouveaux logins lui sont proposés. Si ces derniers ne sont toujours pas satisfaisants pour l'utilisateur, il reste possible de re-saisir un nouveau login.

■ **Étape 4 : Choisir son mot de passe et ses questions secrètes**

The screenshot shows a registration interface with six steps at the top: Etape 1, Etape 2, Etape 3, Etape 4 (highlighted), Etape 5, and Etape 6. Below the steps is the title "Choix d'un mot de passe". There are two input fields: "Raison sociale" and "Ville". A green callout box points to the "Raison sociale" field with the text "Rappel automatique de la collectivité concernée." Below the fields is a "Champ obligatoire" icon and the text "Champ obligatoire". The main form area contains several fields with red exclamation mark icons: "Choisir le mot de passe (8 caractères minimum)", "Retaper le mot de passe", "Choisissez une question secrète" (with a dropdown arrow), "Choisissez une réponse à la question secrète", "Question secrète", and "Réponse secrète". At the bottom center is a blue "Valider" button.

Saisir un mot de passe, puis le ressaisir afin de le confirmer.

A noter : **le mot de passe doit faire au moins 8 caractères**. Le cas échéant, un message d'alerte est généré.

Afin de sécuriser le mot de passe, 2 questions secrètes sont à compléter. La première est proposée via une liste déroulante, la seconde est en saisie libre.

Important : les réponses à ces questions secrètes permettront par la suite de retrouver son mot de passe si ce dernier est perdu.

■ **Étape 5 : Accepter les conditions d'utilisation**

The screenshot shows the registration interface with six steps at the top: Etape 1, Etape 2, Etape 3, Etape 4, Etape 5 (highlighted), and Etape 6. Below the steps is the title "Acceptation des conditions générales d'utilisation". There are two input fields: "Raison sociale" and "Ville". A green callout box points to the "Raison sociale" field with the text "Rappel automatique de la collectivité concernée." Below the fields is a large text area titled "1. DEFINITIONS" with a scrollbar on the right. The text in the area reads: "Dans le corps des présentes, chacun des termes qui suit doit s'entendre tel que défini :", "Applications : désigne les programmes informatiques suivants : déclaration des bases de l'assurance, déclarations des absences, demande de contre-visites en ligne, document unique, dossier statistique et expertise médicale.", "Bases documentaires : ensemble des références (articles de presse, jurisprudences, commentaires, supports...) auxquelles DEXIA donne accès directement ou sous licences d'un tiers.", and "Code: identifiant et mot de passe." Below the text are two radio buttons: "J'accepte les conditions d'utilisation" and "Je refuse les conditions d'utilisation". At the bottom center is a blue "Valider" button.

Pour pouvoir finaliser la création du compte, il est indispensable d'accepter les conditions générales d'utilisation de l'application.

■ **Étape 6: Information de la de confirmation de l'enregistrement de la demande**

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4 Etape 5 **Etape 6**

Confirmation enregistrement de la demande

Votre demande de création de compte a bien été prise en compte.

Vous venez de recevoir un mail qui vous permettra d'activer votre compte en cliquant sur le lien joint.

Vous êtes informé de la bonne prise en compte des éléments pour la création du compte et vous recevez en parallèle d'un mail qui permettra de finaliser la démarche.

■ **Mail d'activation du compte**

Bonjour Mademoiselle PrénomUtilisateur2 NomUtilisateur2,

Votre demande de création de compte a bien été enregistrée.

Pour activer votre compte, cliquez [ici](#).

Vous avez 5 jours pour activer votre compte. Le cas échéant ce dernier sera désactivé et vous devez reformuler une nouvelle demande de création de compte. Merci de votre compréhension

Attention : Si vous n'êtes pas Mademoiselle PrénomUtilisateur2 NomUtilisateur2, veuillez ne pas tenir compte de ce mail.

Cordialement.

Afin de disposer de son compte, il suffit de **cliquer sur le lien permettant de l'activer**. Il est alors possible de se connecter sur son espace clients.

Seule l'application de déclaration des BA sera disponible.

Si vous n'activez pas votre compte dans les 5 jours, ce dernier sera supprimé et il vous faudra renouveler une demande d'ouverture de compte.