

DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS

***MODE OPERATOIRE : CONSULTATION
DES MARCHES SIGNES***

Innovation-Développement



Votre partenaire résidentiel
en Lorraine

Table des matières

1	NOTIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS.....	1
2	CONNEXION AUX PLATES-FORMES DE CONSULTATION DES MARCHES SIGNES	1
2.1	CHARGER IMMEDIATEMENT LA PAGE D'ACCUEIL DE LA PLATE-FORME SECURISEE ADEQUATE.....	1
2.2	UTILISER L'ACCES DISPONIBLE SUR NOTRE SITE INTERNET.....	2
3	CONSULTATION DES DOCUMENTS SUR EFOLIA	4
4	CONSULTATION DES DOCUMENTS SUR EDOC PRO	6

L'objectif est de faciliter la gestion documentaire liée aux marchés. La plate-forme mise à votre disposition gratuitement autorise un accès aux différentes pièces des marchés électroniques signés avec Vosgelis. Les documents sont alors accessibles depuis n'importe quel ordinateur connecté et pendant plusieurs années.

1 Notification de la mise à disposition des documents

Dès la mise à disposition des documents, vous recevrez dans votre messagerie le mail suivant :

"Bonjour

*Vous avez reçu un nouveau document de la part de **Vosgelis service achat**, il se nomme :
Notification du marché xxxx – Intitulé des travaux*

Pour accéder à votre document, connectez-vous sur votre espace entreprise et rendez-vous dans votre liste de documents.

A bientôt sur efolia.fr.

L'équipe eFolia."

Il existe ensuite deux plates-formes de consultation :

- Soit vous avez un compte sur la plate-forme Efolia
- Soit vous avez un compte sur la plate-forme EdocPro

2 Connexion aux plates-formes de consultation des marchés signés

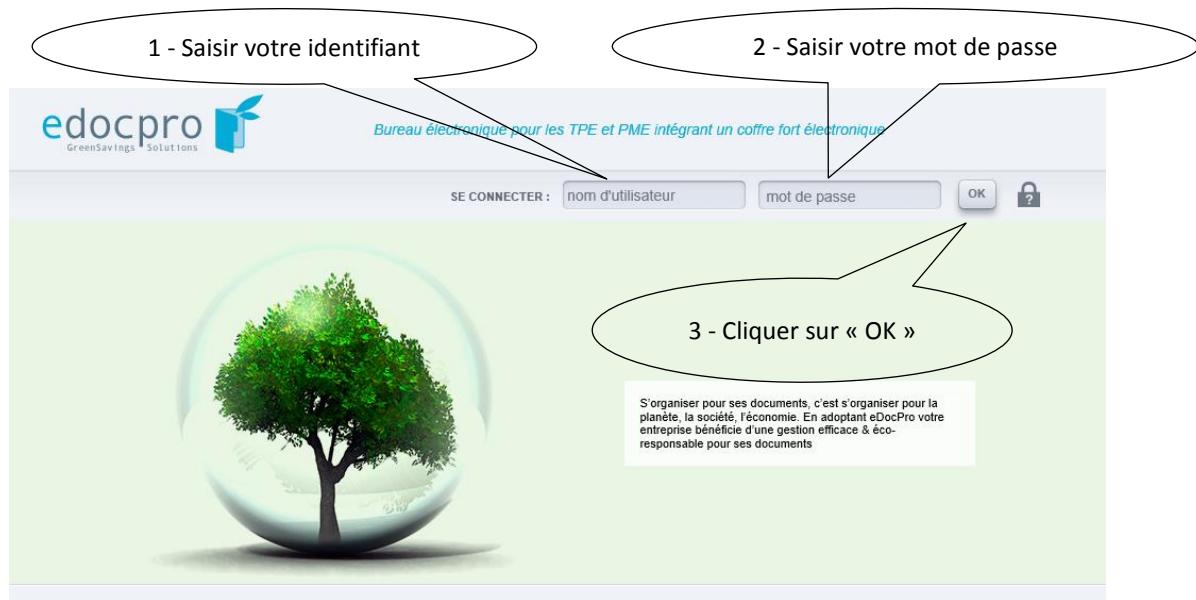
Pour accéder à vos marchés signés, vous pouvez :

2.1 Charger immédiatement la page d'accueil de la plate-forme sécurisée adéquate

<https://vosgelis.efolia.fr> pour Efolia



<https://edocpro.fr/> pour eDocPro



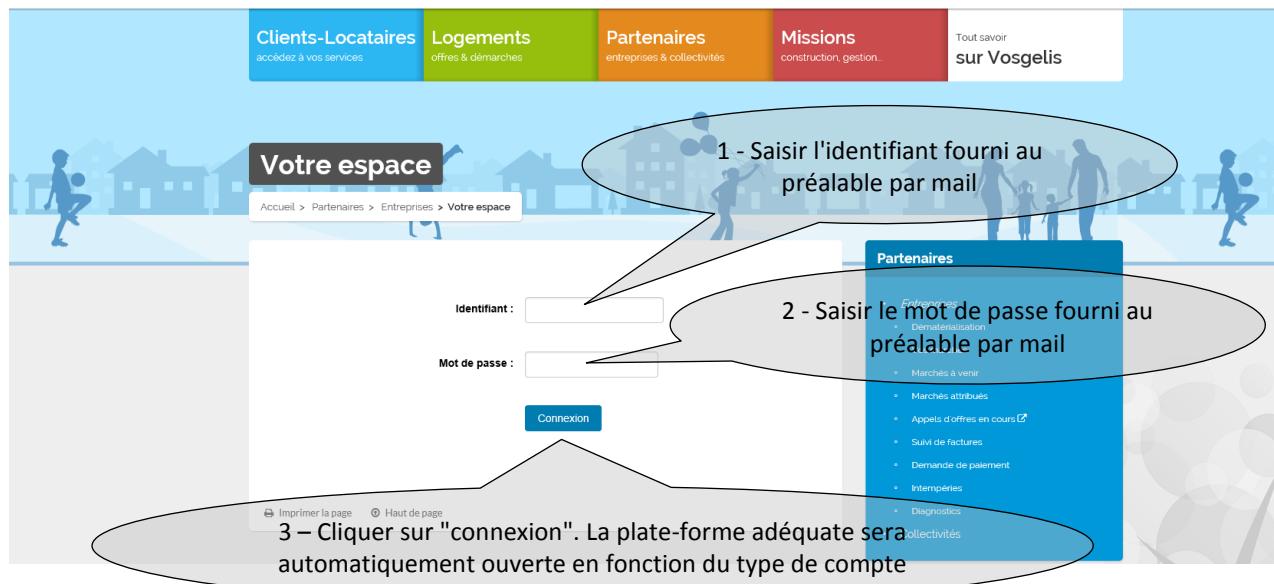
2.2 Utiliser l'accès disponible sur notre site internet

Naviguez dans la rubrique "**Partenaires**" puis "**Entreprises**" et enfin "**Vos marchés**".

Cliquez encore sur le bouton "**Accès à vos marchés signés**" :



La page d'accès à votre espace s'ouvre alors :



L'identifiant et le mot de passe pour accéder à votre espace vous auront déjà été fournis par mail.

Exemple de mail reçu pour un compte Efolia

"Bonjour

La société Vosgelis service achat a ouvert, pour vous, un coffre dans lequel elle vous a envoyé des documents.

Pour accéder à ces documents, il vous est nécessaire de finaliser l'ouverture de votre compte en vous rendant sur cette adresse :

<https://vosgelis.efolia.fr/index.php...>

Sur cette page vous devrez saisir les informations suivantes

Identifiant : XXXXXXXX

Mot de passe : TxxXxxX

Pour toutes questions supplémentaires, n'hésitez pas à contacter les équipes efolia en écrivant sur contact@efolia.fr.

A bientôt sur efolia.fr.

L'équipe eFolia."

Exemple de mail reçu pour un compte EdocPro

Félicitation

La société Vosgelis siège vous offre la possibilité de stocker et archiver vos documents par le biais d'eDocPro. Vous pourrez ainsi échanger et conserver vos documents professionnels (factures, devis ...) sur cet espace sécurisé.

Votre structure Essai détient dorénavant un compte eDocPro en attente de validation.

Voici les informations à saisir pour finaliser votre inscription :

- Identifiant : XXXXXXXX

- Code d'activation : TxxXxxX

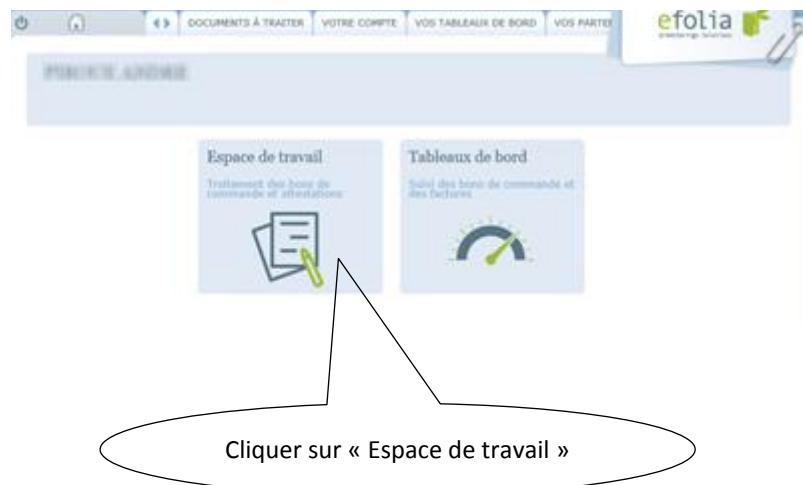
Ces identifiants et mots de passe vont vous permettre de compléter et terminer votre inscription sur [eDocPro.fr](http://edocpro.fr).

Pour finaliser votre compte, cliquez sur le lien suivant :

<https://edocpro.fr/index.php...>

A bientôt sur [eDocPro.fr](http://edocpro.fr).

3 Consultation des documents sur Efolia



Naviguez dans l'arborescence des marchés affichée à gauche de la nouvelle fenêtre présentée :

A screenshot of the 'Espace de travail' page. On the left, there is a sidebar titled 'Etats / filtres' with a list of document statuses: 'Boîte de réception', 'En attente', 'A traiter', 'En cours', 'Traité', 'Inactif', 'Marchés', '2015-3333-test-archivage', '11 - Marchés électroniques', and '2015-6666-test-archivage'. The 'Marchés' item is highlighted with a green oval. The main area shows a list of documents with columns for 'Destinataire', 'Type', 'Nom', 'Emis le', and 'Actions'. A red oval highlights the 'Actions' column. The list contains five entries, all of which are 'Autre document' type. A callout bubble points to the 'Marchés' item in the sidebar with the text '1 - Dossier Marchés'. Another callout bubble points to the '11 - Marchés électroniques' item in the sidebar with the text '2 - Sous-dossier : Année-N° affaire- Désignation du marché'. A third callout bubble points to the list of documents with the text '3 - Sous-sous-dossier « 11- Marchés électroniques » qui contient les fichiers notifiés et signés'.

Destinataire	Type	Nom	Emis le	Actions
destinataire	Autre document	LOT02-2063- SOLVOSGES-DPGF...pdf	07-06-2015	
destinataire	Autre document	LOT02-2063- SOLVOSGES-AE.do.ac	07-06-2015	
destinataire	Autre document	2063-CCTP_.pdf	07-06-2015	
destinataire	Autre document	2063-CCAP.pdf	07-06-2015	
destinataire	Autre document	LOT02-2063- SOLVOSGES-Memo ire- Technique.pdf	07-06-2015	

VOTRE COMPTE VOS TABLEAUX DE BORD VOS PARTENAIRES

Espace de travail Dossier : /Marchés

Pour rechercher rapidement le contenu d'un marché, cliquer sur « Plus de critères »

Recherche de documents Rechercher Plus de critères: Effacer les critères

DOCUMENTS 1 - 5 / 5

Destinataire	Type	Nom	Emis le	Actions
Autre document	2063-CCTP.pdf	07-08-2015		
Autre document	2063-CCAP.pdf	07-08-2015		
Autre document	LOT03-2063-IDVERDE-DPGF.xls	07-08-2015		
Autre document	Lot03-2063-IDVERDE-AE.pdf	07-08-2015		
Autre document	Lot03-2063-IDVERDE-Me...	07-08-2015		

1 - Dans la liste des noms de dossier, cliquer sur celui dont vous voulez visualiser le contenu

2 - Cliquer sur « rechercher »

3 - Les fichiers du dossier sont affichés

Recherche de documents Rechercher

Emetteur Destinataire

Periode d'emission du au

Nom de dossier Nom du document

DOCUMENTS 1 - 5 / 5

Destinataire	Type	Nom	Emis le	Actions
Autre document	2063-CCTP.pdf	12-08-2015		
Autre document	2063-CCAP.pdf	12-08-2015		
Acte d'engagement	Lot03-2046-IDVERDE-Memoire-Technique.pdf	12-08-2015		
Autre document	LOT02-2063-SOLVOSGES-Memoire-Technique.pdf	12-08-2015		
Autre document	lot01-2063-semurerie-service-Memoire-Technique.zip	12-08-2015		

Pour télécharger puis ouvrir ou enregistrer un fichier :

Recherche de documents Rechercher

Emetteur Destinataire

Periode d'emission du au

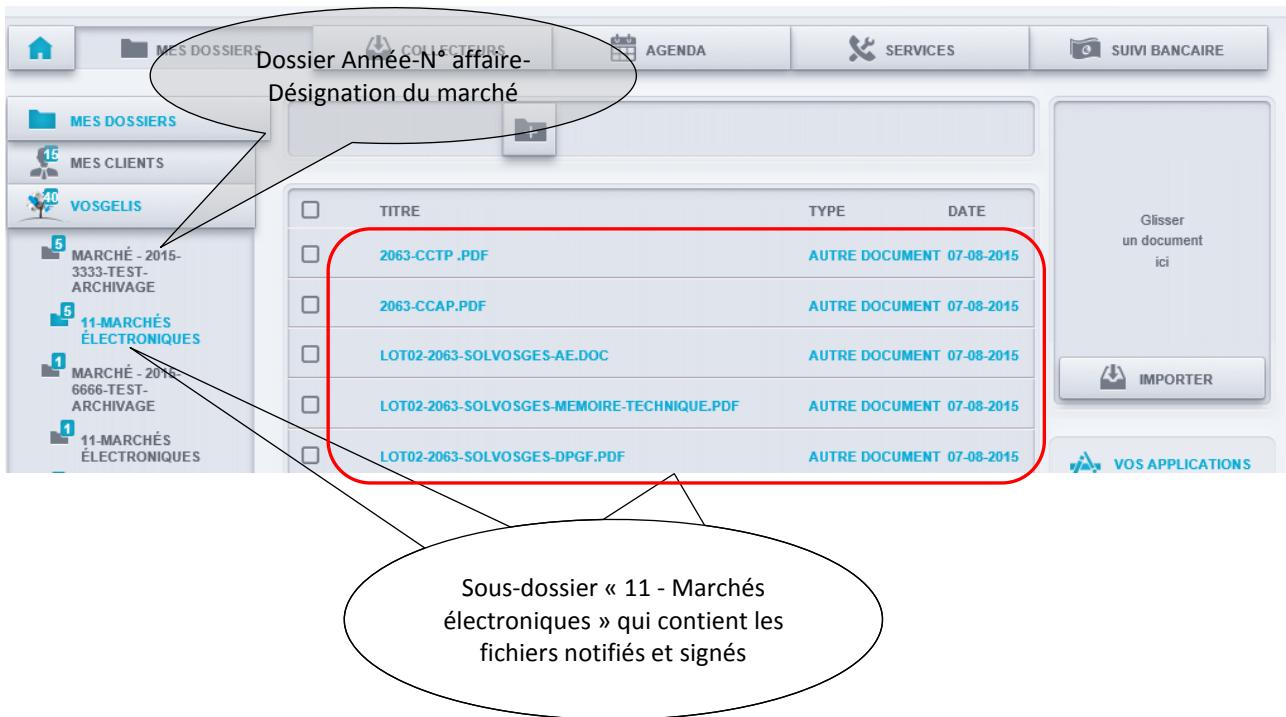
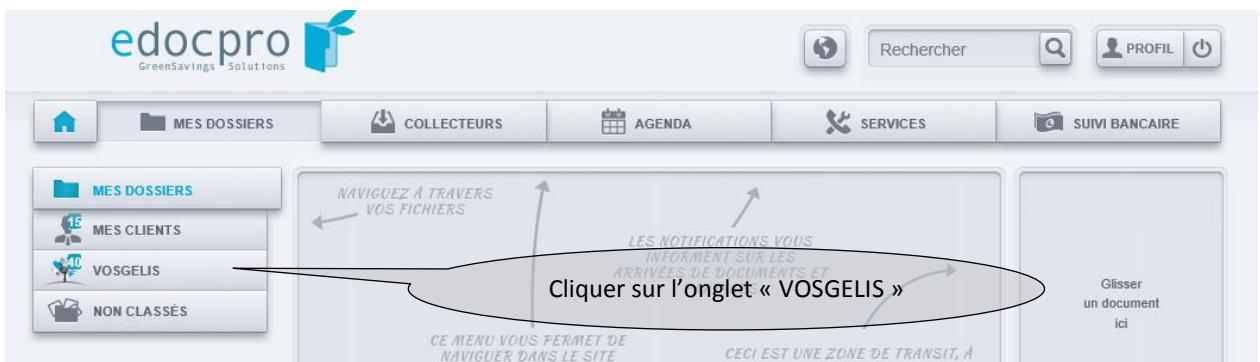
Nom de dossier Nom du document

DOCUMENTS 1 - 5 / 5

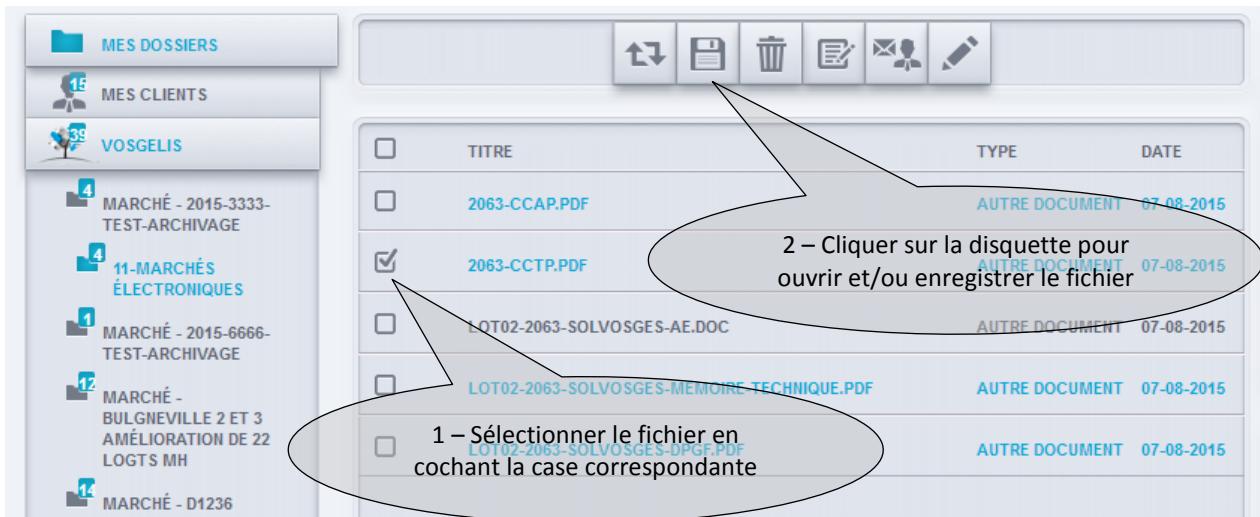
Destinataire	Type	Nom	Emis le	Actions
Autre document	2063-CCTP.pdf	12-08-2015		
Autre document	2063-CCAP.pdf	12-08-2015		
Acte d'engagement	Lot03-2046-IDVERDE-Memoire-Technique.pdf	12-08-2015		
Autre document	LOT02-2063-SOLVOSGES-Memoire-Technique.pdf	12-08-2015		
Autre document	lot01-2063-semurerie-service-Memoire-Technique.zip	12-08-2015		

Cliquer sur le bouton de téléchargement

4 Consultation des documents sur Edocpro



Pour télécharger puis ouvrir ou enregistrer un fichier :



En fonction du navigateur internet, des messages de différentes formes proposent ensuite d'enregistrer le fichier. Il est alors possible de définir l'emplacement d'enregistrement.

- Lors du téléchargement d'un seul fichier, le format du fichier est conservé.
- Lors du téléchargement de plusieurs fichiers, un fichier ZIP est généré. Il permet de rassembler les fichiers dans un seul fichier d'archive compressé.