

COMMENT GERER LES DROITS UTILISATEURS SUR EMPR1TE ?

MAJ du 28/10/20

Comment gérer les droits d'accès à l'outil ?

4 profils différents :

- **Direction** : compte maître qui bénéficie de l'ensemble des accès (ex : employeur, directeur)
- **Préventeur** : profil de la personne chargée de l'EvRP ou de l'EvRC dans l'entreprise (ex : responsable HSE, personne en charge de la prévention)
- **RH** : profil de la personne chargée de la MAJ des données salariés (ex : service RH, service du personnel)
- **IRP** : lecture seule, aucun droit de modification des données (ex : CSE, DP)

Comment gérer les droits d'accès à l'outil ?

- Par défaut, le compte créé dispose des droits « Direction » (tous les droits en écriture)
- Possibilité ensuite d'affecter des droits différenciés :

	ENTREPRISE				MES VISITES MEDICALES	
	Mes utilisateurs	Mes salariés	Mes déclarations	Mes données administratives	Consulter le tableau de bord des visites	Demander une visite
Direction	E	E	E	E	L	E
Préventeur	L	∅	∅	L	∅	∅
RH	L	E	E	E	L	E
IRP	∅	∅	∅	∅	∅	∅

	RISQUES PROFESSIONNELS					RISQUES CHIMIQUES			
	Tableau de bord	Id risques	Cotation risques	Synthèse et matrices	Plan d'actions	Tableau de bord	Inventaire des produits	Analyse FDS	Synthèse FDS
Direction	E	E	E	L	E	E	E	E	L
Préventeur	E	E	E	L	E	E	E	E	L
RH	L	∅	∅	L	L	L	∅	∅	L
IRP	L	∅	∅	L	L	L	∅	∅	∅

E : Ecriture L : Lecture seule ∅ : Aucun accès

Comment modifier les droits d'un utilisateur ? (1/2)

Important : Seul le profil « Direction » peut modifier les droits utilisateurs sous EMPRITE.

1



Depuis la page d'accueil, cliquez sur « Gérer les droits des utilisateurs »

2



Cliquez sur l'icône « Modifier » de l'utilisateur concerné

©PSAT - EMPRITE ENTREPRISE 30 (T00030)

Accueil > Entreprise > Mes utilisateurs

Nom et prénom	Adresse email	Droit d'accès
	contact@opsat.fr	direction

➕ Pour ajouter un nouvel utilisateur :
1. Se déconnecter
2. Se connecter avec son code adhérent
3. Créer un compte

✉ Pour supprimer un utilisateur : adressez votre demande à emprite@opsat.fr

Comment modifier les droits d'un utilisateur ? (2/2)

3

Accueil > Entreprise > Mes utilisateurs

Édition de la ressource

Nom : Prévention & Santé au Travail en Franche Comté

Prénom : OPSAT

Adresse email : contact@opsat.fr

Permission : Direction

- Direction
- Prévention
- RH
- IRP

► Sélectionner le profil souhaité

E : Écriture - L : Lecture - Ø : Aucun droit

	Entreprise						Risques Professionnels					Risques Chimiques				
	Mes utilisateurs	Mes salariés	Mes déclarations	Mes informations administratives	Mes visites médicales		Tableau de bord	Document unique				Plan d'actions	Tableau de bord	Inventaire	Analyse des FDS	Synthèse d'analyse des FDS
					Mon suivi de visites	Mes demandes de visites		Identification des risques	Cocartou	Synthese	Matrice unités / risques pro...					
Préventeur	L	L	Ø	L	Ø	Ø	E	E	E	L	L	E	E	E	E	L
RH	L	E	E	E	L	E	L	Ø	Ø	L	L	L	L	Ø	Ø	L
IRP	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	L	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	L	Ø	Ø	Ø
Direction	E	E	E	E	L	E	E	E	E	L	L	E	E	E	E	L

Comment ajouter un utilisateur ? (1/2)

1

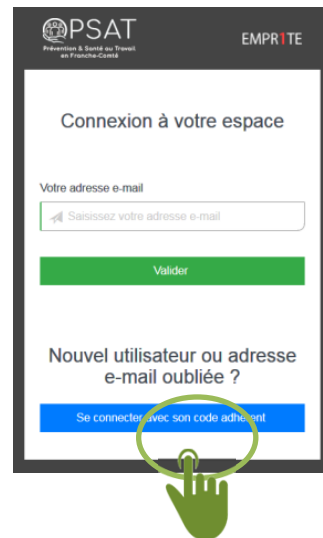


► Connectez-vous sur www.opsat.fr puis cliquez sur « Mon espace » et « Accéder à mon espace EMPR1TE »

OU

► Connectez-vous directement sur www.empr1te.org

2



► Cliquez sur « Se connecter avec son code adhérent »

Comment ajouter un utilisateur ? (2/2)

3

Entrez votre code adhérent et N° télédéclarant

Code adhérent : [Saisissez...]
N° télédéclarant : [Saisissez votre n° télédéclarant]

Valider

Code adhérent et/ou n° télédéclarant perdus ?
Contactez l'OPSAT : serviceadherents@opsat.fr

OPSAT Prévention & Santé au Travail en Franche-Comté

ENTREPRISE A
Grande rue
25462 ETUDES

Date: le 18 décembre 2018

Établissement : ENTREPRISE A Grande rue 25462 ETUDES

ENTREPRISE A Grande rue 25462 ETUDES

Vous êtes informé de la mise en place du nouveau portail adhérent d'OPSAT afin d'être consulté dans le cadre de la loi Travail, et plus particulièrement, le décret relatif au travail.

reconnaitre des difficultés, nous avons tenu compte de ces difficultés et des besoins de l'entreprise et de l'ensemble des salariés qui l'engagent et la facilité d'accès à certains outils.

OPSAT permet ainsi à l'heure de vos adhésions de disposer d'un espace numérique de prévention dédié, et d'un tableau de bord pour piloter vos démarches santé/sécurité (document unique, diagnostics possibles, évaluation du risque chimique, suivi des plans d'action).

La déclaration annuelle des effectifs, des postes et des risques effectuée dans une obligation réglementaire pour tout employeur, nous avons tenu en compte pour vous accompagner au mieux dans cette opération.

Le campagne de déclaration de vos effectifs va débiter au 7 janvier 2018 au 28 février 2018. Aucun accès n'est possible avant cette date.

Vous pouvez accéder au portail via notre site internet : <http://www.opsat.fr>, et chaque jour « déclarer votre effectif » dans les actualités de l'espace adhérent.

Vous pouvez vous connecter avec le compte utilisateur créé en 2018 (adresse mail et mot de passe).

A défaut, vous pouvez créer un compte utilisateur, et vous connecter avec votre compte adhérent ou à l'aide des éléments ci-dessous :

- Code adhérent : XXXXX
- N° télédéclarant : XXXXXXXXXXXXX

Lors que vous êtes au portail de déclaration depuis le site www.opsat.fr, vous pouvez télécharger une notice d'utilisation du nouveau portail adhérent au même endroit que les informations relatives à votre déclaration, nous vous invitons à consulter cette notice avant toute démarche.

Une hotline gratuite a été mise en place afin de répondre à tous vos problèmes d'utilisation du portail, elle est accessible du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Le numéro d'appel est indiqué sur la page d'accueil du portail de déclaration.

Nous restons bien entendu à votre disposition pour répondre à vos questions et à vous accompagner au mieux dans cette démarche. Dans cette attente, je vous prie d'agréer, chers adhérents, mes salutations les meilleures.

Le Directeur Général
Patrice LE GLOFF

OPSAT Siège administratif
Aldis Hugonnet - Zone Technologique
BP 1036 - 25462 Etupes Cedex
T : 03 83 40 20 00 - F : 03 83 40 20 04

OPSAT Siège social
26, rue Boudaoud
BP 107 - 19707 Dolle Cedex
T : 03 83 40 20 00 - F : 03 83 40 20 04

WWW.OPSAT.FR - contact@opsat.fr

- ▶ Entrez votre code adhérent et N° télédéclarant, que vous trouverez sur le courrier postal d'OPSAT
- ▶ Saisissez ensuite votre nom, prénom, fonction et e-mail

4

Votre compte Empr1te
Bonjour Brigitte MARTIN,

Votre compte utilisateur sur Empr1te a été créé.

Vous trouverez ci-dessous vos identifiants pour vous connecter à Empr1te :

- . **Login** : brigitte.martin@entreprise.com
- . **Mot de passe** : 123a456b

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette action, veuillez prendre contact avec le service de l'OPSAT.

1

- ▶ Le mot de passe vous est ensuite transmis par mail
- ▶ Connectez vous à l'aide de votre e-mail et du mot de passe

Comment supprimer un utilisateur ?

Pour supprimer un utilisateur sur EMPRI1TE, adressez votre demande par mail à l'attention de : empr1te@opsat.fr

PSAT - EMPRI1TE ENTREPRISE 30 (T00030)

Accueil > Entreprise > Mes utilisateurs

Nom et prénom	Adresse email	Droit d'accès	
	contact@opsat.fr	direction	

✚ Pour ajouter un nouvel utilisateur :

1. Se déconnecter
2. Se connecter avec son code adhérent
3. Créer un compte

🗑 Pour supprimer un utilisateur : adressez votre demande à empr1te@opsat.fr