

Guide de L'Espace Acheteur

resah 



Sommaire

01

Deux profils différents

06

Ajout ou retrait des droits

02

Création de compte

07

Suppression de compte

03

Le tableau de bord

08

Notifications

04

Les rubriques

09

Bénéficiaire d'une offre

05

Validation du compte

10

Rubrique Aide

L'Espace Acheteur du Resah

ou votre plateforme privilégiée pour piloter vos achats

L'espace acheteur du Resah vous donne accès à :



- l'ensemble du catalogue des offres
- un espace personnel (tableau de bord) vous permettant d'accéder à vos documents contractuels et à vos reportings
- la fonctionnalité d'abonnement pour suivre l'actualité des offres dont vous bénéficiez et/ou qui vous intéressent
- vos points de contact

1 - Deux profils différents

Pour bénéficier de tous les avantages de l'espace acheteur, vous devez vous créer un compte.

L'administrateur peut :

- Gérer les droits des utilisateurs pour son ou ses établissements : **validation, création, suppression et paramétrage des droits d'accès**
- Avoir une **vision complète** de son **tableau de bord**
- Etre **administrateur** à l'échelle **d'un groupe d'établissements**
- Accéder **aux pièces de marché** en amont de l'adhésion si l'établissement est adhérent du Resah



L'utilisateur peut :

- Accéder **au tableau de bord** (en dehors des données relatives à la facturation, gains achats et autres documents)
- Accéder **aux pièces de marché** en amont de l'adhésion si l'établissement est adhérent du Resah

2 - Création de compte utilisateur ou administrateur

Pour vous connecter, vous devez vous créer un compte :

[CLIQUEZ ICI](#)

Point d'attention :

Le champs “**Entité juridique de rattachement**” est une liste déroulante dans laquelle vous devriez **retrouver votre établissement**.

Si, malgré vos recherches, vous ne parvenez toujours pas à trouver votre établissement, veuillez laisser le champ vide et passer à l'étape suivante.

Inscription

Renseignez vos informations personnelles pour créer un compte.

VOS INFORMATIONS

Civilité *	Prénom *	Nom *
<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="Prénom"/>	<input type="text" value="Nom"/>

Email *	Téléphone *
<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Téléphone"/>

VOTRE RATTACHEMENT

Entité juridique de rattachement ⓘ

Administrateur de mon établissement ⓘ

Service *

Intitulé exact de votre poste *

Fonction *

2 - Création de compte utilisateur ou administrateur

Si vous n'avez **pas retrouvé votre entité de rattachement**, vous êtes invité à **remplir ce formulaire**.

Celui-ci permettra au Resah de vérifier votre éligibilité.

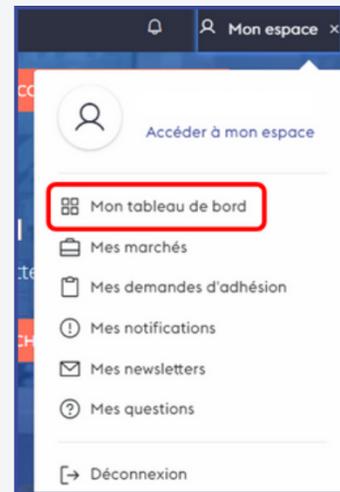
Entité de rattachement

① Vous n'avez pas sélectionné d'entité de rattachement dans le formulaire d'inscription.
Si vous ne trouvez pas le nom de votre entité dans la liste correspondante, veuillez renseigner les informations ci-dessous :

Nom de l'entité juridique *	N° SIRET *	
<input type="text" value="Nom"/>	<input type="text" value="Siret"/>	
Sigle		
<input type="text" value="Sigle"/>		
Adresse *	Ville *	Code postal *
<input type="text" value="Adresse"/>	<input type="text" value="Ville"/>	<input type="text" value="Code postal"/>
Domaine d'activité *		
<input type="text" value=""/>		
GHT		
<input type="text" value="GHT, le cas échéant"/>		
Rôle au sein du GHT		
<input type="text" value="Rôle au sein du GHT, le cas échéant"/>		
Statut de l'entité *		
<input type="text" value=""/>		
Méthode d'envoi des titres de recette *		
<input type="text" value=""/>		
Montant des dépenses achats (En €/TTC annuel)		
<input type="text" value="0"/>		

[RETOUR](#) [S'INSCRIRE](#)

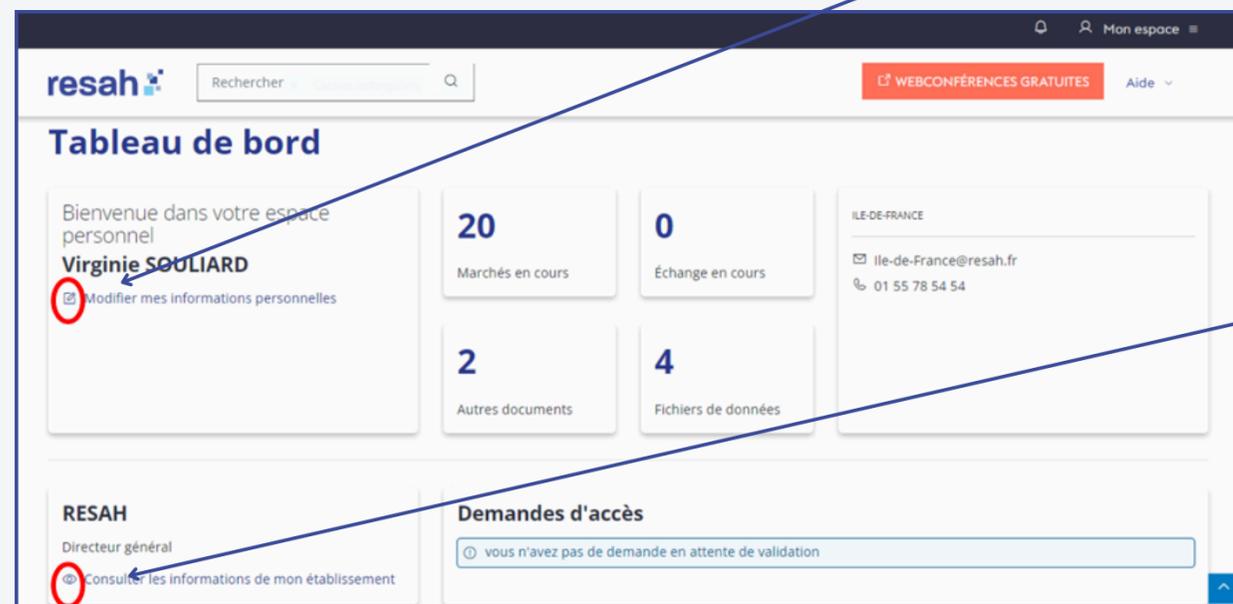
3- Le tableau de bord de l'espace acheteur



Lorsque vous **vous connectez**, vous avez accès à la rubrique « **Mon tableau de bord** » via « **Mon espace** ».

Les informations personnelles liées à votre compte

- Vos coordonnées, identifiant, mot de passe
- Vos abonnements aux newsletters du Resah
- Vos droits d'accès par familles d'achat
- Le nom du ou des administrateurs de votre structure



Les informations liées à votre établissement

- Coordonnées et informations de votre établissement
- La liste des autres comptes utilisateurs de votre structure (uniquement pour les comptes administrateurs)
- La possibilité de créer des comptes utilisateurs pour votre structure (uniquement pour les comptes administrateurs)

4 - Egalement dans votre tableau de bord

Rubriques disponibles pour tous les profils

Marchés en cours : Vous y trouverez l'ensemble des marchés dont vous bénéficiez.

Cette rubrique vous donne accès :

- aux **documents**
- à vos marchés subséquents spécifiques.

Echanges en cours : Pour vos questions et réclamations avec le Resah.

Vous pouvez :

- Poser une **question**
- Demander une **facture**
- Déposer une **réclamation**

Rubriques disponibles uniquement pour les administrateurs:

Autres documents :

- Vos documents administratifs (avec l'adhésion de votre structure au Resah, le guide de l'adhérent et le bulletin CDA)
- Les fichiers GEB (Groupes d'études et de benchmarking) achats responsables

Fichiers de données : des reportings de vos commandes

- Mes gains achats
- Mes commandes et ma facturation en centrale d'achat Intermédiaire
- Mes commandes et ma facturation en centrale d'achat Grossiste

Tableau de bord

Bienvenue dans votre espace personnel

Karine Coexya

✉ Modifier mes informations personnelles

97 Marchés en cours	16 Échanges en cours
8 Autres documents	11 Fichiers de données

@resah_bret

4 - Des reportings personnalisés

Bénéficiez de reportings détaillés de vos commandes et factures : un atout précieux vous permettant d'avoir une vision claire de vos achats mutualisés avec le Resah.

Dans la rubrique **fichiers de données**, vous trouverez vos **reportings de facturation** (format excel) contenant :

- les montants des **devis en cours**
- les **titres à facturer**
- les **titres facturés**
- les **commandes validées**

Les reportings de facturation sont mis **à votre disposition** de manière :

1. Mensuelle :

- Mes **commandes** et ma **facturation** en **Centrale d'Achat Intermédiaire**
- Mes **commandes** et ma **facturation** en **Centrale d'Achat Grossiste** (grossiste et location)

2. Hebdomadaire :

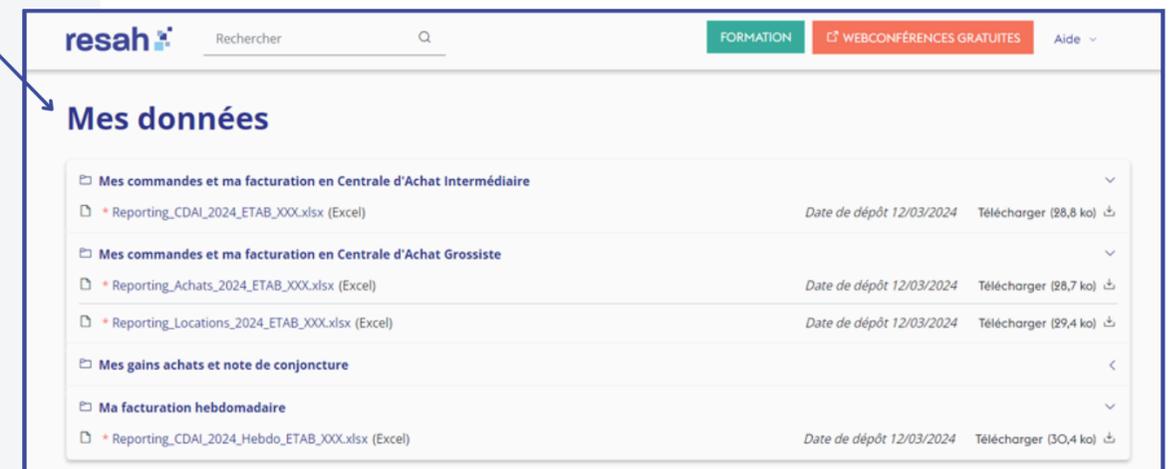
- Ma facturation hebdomadaire (Intermédiaire)

3. Semestrielle :

- Mes gains achats

Ces **fichiers** sont accessibles aux (profils) **administrateurs**.

Concernant les **GHT**, ces documents sont accessibles aux **administrateurs des établissements support**.



5 - Validation du compte

Demandez une création de compte en cliquant sur "se connecter".

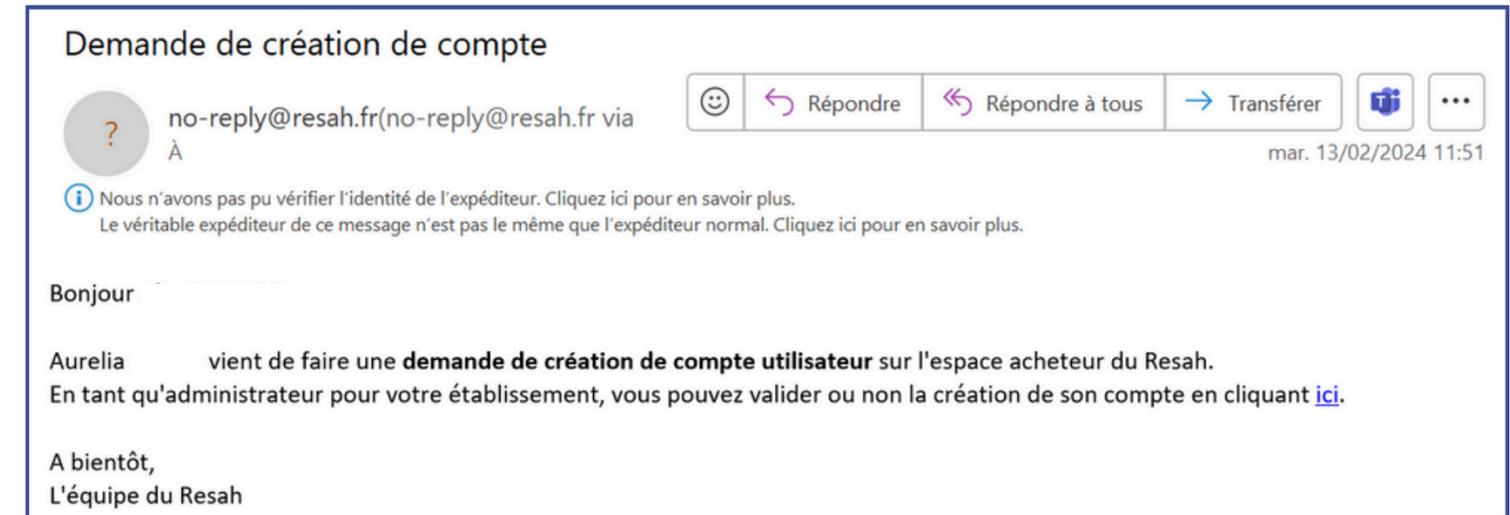
Une fois que vous avez créé votre compte, l'administrateur de votre établissement **doit valider votre demande de création de compte** (que vous soyez administrateur ou utilisateur) en cliquant sur "**Consulter les informations de mon établissement**" dans l'onglet **tableau de bord**.

Pour valider la demande il a 2 possibilités :

- L'administrateur **reçoit un mail avec un lien**
- Dans la rubrique "**Consulter les informations de mon établissement**" / "**Voir les utilisateurs**" / **Utilisateurs en attente**

Si vous n'avez **pas d'administrateur**, le Resah peut valider votre **compte**.

Votre administrateur peut également **créer un compte pour vous**.



CH DE TEST

Biologiste

👁️ Consulter les informations de mon établissement

VOIR LES UTILISATEURS

CRÉER UN UTILISATEUR

6 - Ajout ou retrait des droits

L'administrateur peut **ajouter des droits** (administrateur et utilisateur) sur **tous les établissements dont il est administrateur**.

Pour **ajouter ou retirer des droits** aux utilisateurs, l'administrateur doit:

- Se rendre sur **son tableau de bord**
- Cliquer sur **"Consulter les informations de mon établissement"**
- Cliquer sur **"Voir les utilisateurs"**
- Aller dans la liste et **sélectionner le nom de la personne**
- Dans la section **"Droits par familles d'achat"**, les administrateurs **cochent ou décochent les options** puis **valident**

CH DE TEST

Biologiste

👁️ Consulter les informations de mon établissement

VOIR LES UTILISATEURS

CRÉER UN UTILISATEUR

Interface administrateur - Liste des utilisateurs

CH DE TESTS

Administrateur

adm test synch

👤

👤

👤

Utilisateur

@resah.fr Centrale-achat-cvl

👤

👤

👤

Utilisateurs en attente

Aucun utilisateur dans ce groupe.

Interface administrateur - Gestion des droits d'accès

Gestion des droits de synch test

RÔLES DE L'UTILISATEUR *

RESAH

Administrateur

Utilisateur

CH DE TEST

Administrateur

Utilisateur

DROITS PAR FAMILLES D'ACHAT 📄

Familles d'achat	Consulter les documents de marché 📄	Droits d'adhésion identiques aux administrateurs 📄
Tout sélectionner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biomédical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bâtiment et énergie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispositifs médicaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EHPAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipements généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 - Suppression de compte

Pour supprimer un compte, l'administrateur doit suivre **le même parcours** que pour **ajouter ou retirer des droits** :

- Accéder à **son tableau de bord**
- Cliquer sur **“Consulter les informations de mon établissement”**
- Cliquer sur **“Voir les utilisateurs”**
- Sélectionner **le nom de la personne**
- Dans la section **“Droits par famille d'achat”**, l'administrateur trouvera l'option **“Supprimer l'utilisateur”** en bas de page

CH DE TEST

Biologiste

👁️ Consulter les informations de mon établissement

VOIR LES UTILISATEURS

CRÉER UN UTILISATEUR

Interface administrateur - Liste des utilisateurs

CH DE TESTS

Administrateur

🔍 adm test synch	
👤	
👤	
👤	

Utilisateur

🔍 @resah.fr Centrale-achat-cvl	
👤	
👤	
👤	

Utilisateurs en attente

Aucun utilisateur dans ce groupe.

DROITS PAR FAMILLES D'ACHAT ⓘ

Familles d'achat	Consulter les documents de marché ⓘ	Droits d'adhésion identiques aux administrateurs ⓘ
Tout sélectionner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biomédical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bâtiment et énergie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispositifs médicaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EHPAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipements généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SUPPRIMER L'UTILISATEUR

ENREGISTRER

8 - Notifications

Dans "Mon Espace", vous retrouvez l'onglet "**Mes notifications**".

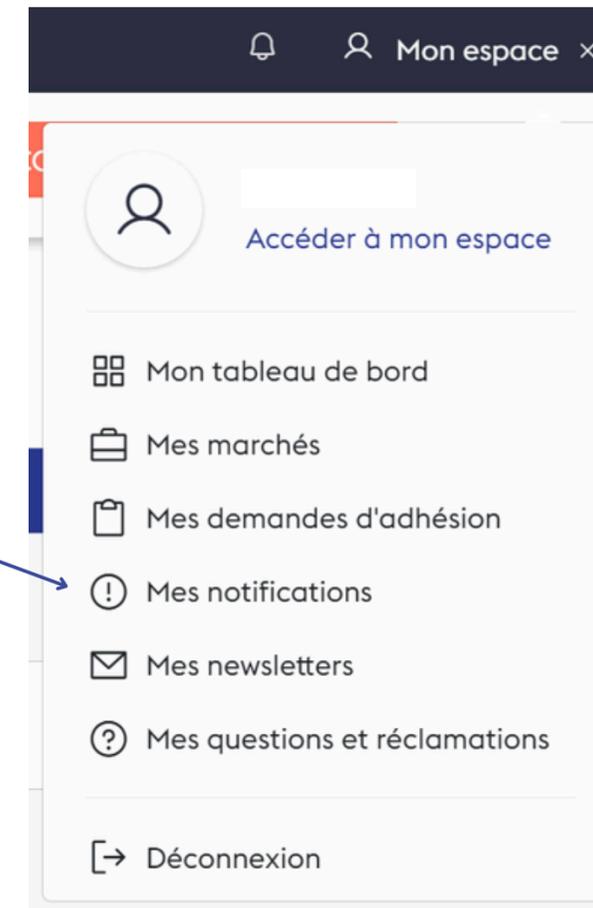
Pour **chaque offre** de l'espace acheteur, vous avez la possibilité d'activer les alertes via **la petite cloche** afin **d'activer les notifications**.

Vous pourrez ainsi recevoir **les mises à jour** de l'offre pour :

- les **dates** de début et de fin
- les **documents de marché**

Vous recevrez des **alertes** :

- par **mail**
- dans votre **tableau de bord**



9 - Bénéficiaire d'une offre intermédiaire

1

Connectez-vous pour accéder aux documents de marché, le cas échéant, et à la convention (CSAC) dans la rubrique "Documents disponibles".

2

Téléchargez, complétez et signez votre convention (CSAC) ainsi que l'annexe de recensement de besoins le cas échéant.

3

Déposez ces documents accompagnés d'un bon de commande du montant des frais d'adhésion dans l'**espace de dépôt des adhésions**.

4

Passez commande auprès du titulaire du marché dès validation de la convention ou dès notification de votre marché subséquent par le Resah.

5

Activez les notifications liées à cette offre en cliquant sur le symbole de la cloche.

Titres restaurant et cartes cadeaux

Le Resah met à votre disposition une offre comprenant la fourniture de titres restaurant et de cartes cadeaux dématérialisées.

Vous êtes déjà adhérent du Resah et souhaitez bénéficier de l'offre :

1. Connectez-vous
2. Téléchargez et complétez le dossier d'adhésion (CSAC) dans la rubrique documents disponibles en bas de page
3. Déposez vos documents dans l'espace de dépôt des adhésions

Réf. Offre : 2023-R087-000-000-0000000

SE CONNECTER

POSER UNE QUESTION

DU 15/01/2024 AU 01/11/2027

Accès direct

Documents disponibles de l'offre

Document	Dernière modification	Télécharger
2023-R087-002_DOCUMENTS DE MARCHÉ_UP COOP(zip)	07/02/2024	Télécharger (35,4 Mo)
2023-R087-001_DOCUMENTS DE MARCHÉ_BIMPLI(zip)	07/02/2024	Télécharger (35,7 Mo)
2023-R087-000-0000000_CCP(pdf)	16/01/2024	Télécharger (476,9 ko)
2023-R087-000-0000000_CSAC(Word)	15/01/2024	Télécharger (70,9 ko)

- > Les + de l'offre
- > Les tarifs d'accès
- > Les contacts titulaires
- > Documents disponibles
- > Bénéficiaire de l'offre

Dépôt des conventions

Raison sociale de votre établissement *

Numéro de marché *

Convention signée (Téléchargez un fichier zip regroupant tous vos fichiers : convention, annexes, EJ / bon de commande) *

Email *

Numéro de téléphone *

Saisissez votre n° de téléphone sous le format 01231415

Votre référence de commande (EJ si dépôt Chorus ou N° bon de commande) *

Saisissez votre numéro d'EJ (pour un dépôt sur Chorus) ou le n° de votre bon de commande

Code service Chorus *

Si vous souhaitez recevoir votre facture par mail et non via un dépôt Chorus, saisissez l'adresse mail choisie dans ce champ

Message

Champ facultatif

VALIDER

9 - Bénéficiaire d'une offre grossiste

1

Connectez-vous pour retrouver les **CGE** et les **coordonnées** du titulaire dans "Vos documents disponibles"

2

Prenez contact avec le titulaire de l'offre pour évaluer votre besoin en vue d'un **devis estimatif**

3

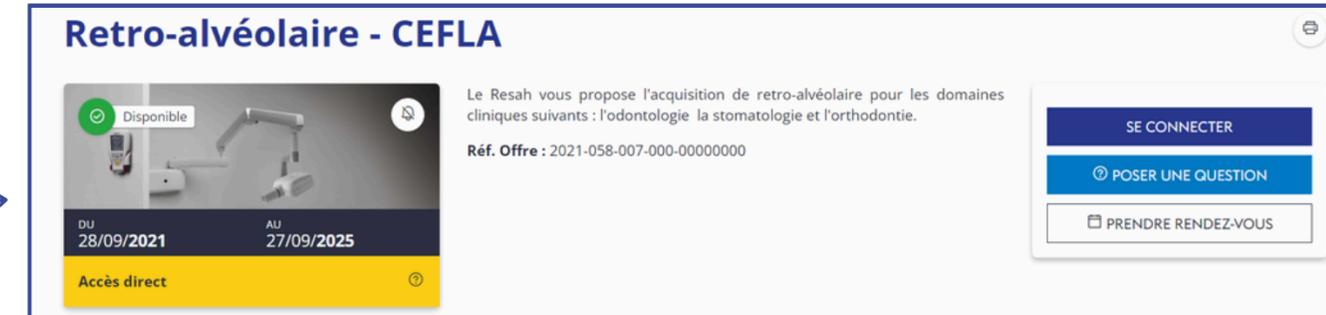
Une fois la **proposition validée**, le Resah vous envoie les documents nécessaires à la contractualisation.
Le Resah vous **transmet** un **devis** correspondant à celui validé avec le titulaire.

4

Renvoyez le devis **complété** et **signé** au Resah à l'adresse e-mail commandes@resah.fr qui passera commande auprès du titulaire

5

Bénéficiez de votre produit / service.

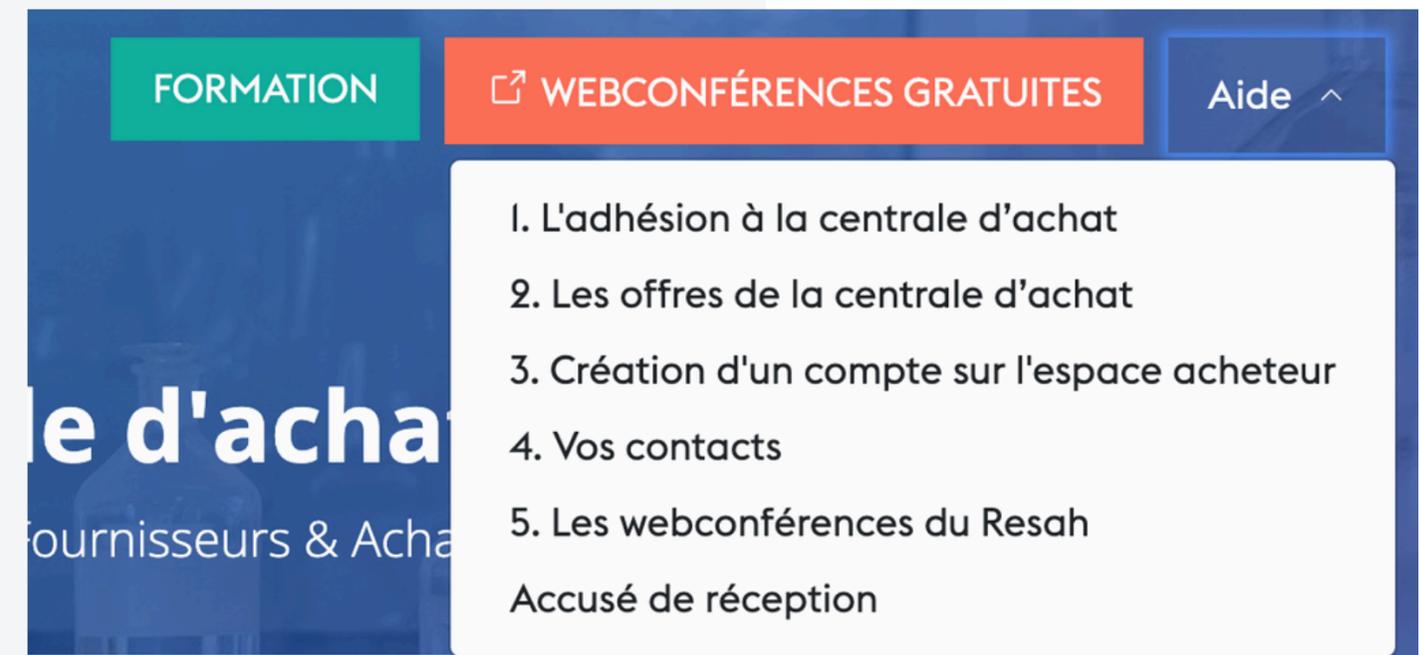


The screenshot shows a web interface for a product offer. The title is "Retro-alvéolaire - CEFLA". On the left, there is a video player showing a dental procedure, with a "Disponible" status and a "Direct access" button. The video player also displays the dates "DU 28/09/2021" and "AU 27/09/2025". To the right of the video, the text reads: "Le Resah vous propose l'acquisition de retro-alvéolaire pour les domaines cliniques suivants : l'odontologie la stomatologie et l'orthodontie." Below this, the reference number "Réf. Offre : 2021-058-007-000-00000000" is shown. On the far right, there are three buttons: "SE CONNECTER", "POSER UNE QUESTION", and "PRENDRE RENDEZ-VOUS".

10 - Rubrique Aide

La rubrique **Aide** regroupe les informations essentielles de l'espace acheteur, telles que :

1. **Adhésion à la centrale d'achat** : les démarches à suivre pour adhérer
2. **Les offres de la centrale d'achat**
 - Les fiches filières
 - Le calendrier des offres
 - Les modalités d'accès aux offres (intermédiaire et grossiste)
3. **Création d'un compte sur l'espace acheteur** : accès à ce guide
4. **Vos contacts**
5. **Les webconférences du Resah**
 - Liens d'inscription vers les webconférences à venir
 - Accès au replay



Contactez-nous

resah 

Binôme d'interlocuteurs

Votre correspondant régional

- **Représentant du Resah** dans votre région
- **Animateur du réseau** à l'échelle régionale
- À votre écoute pour **répondre à vos questions**
- Prend en compte **vos besoins** pour l'amélioration continue de l'offre



L'équipe de la relation adhérents

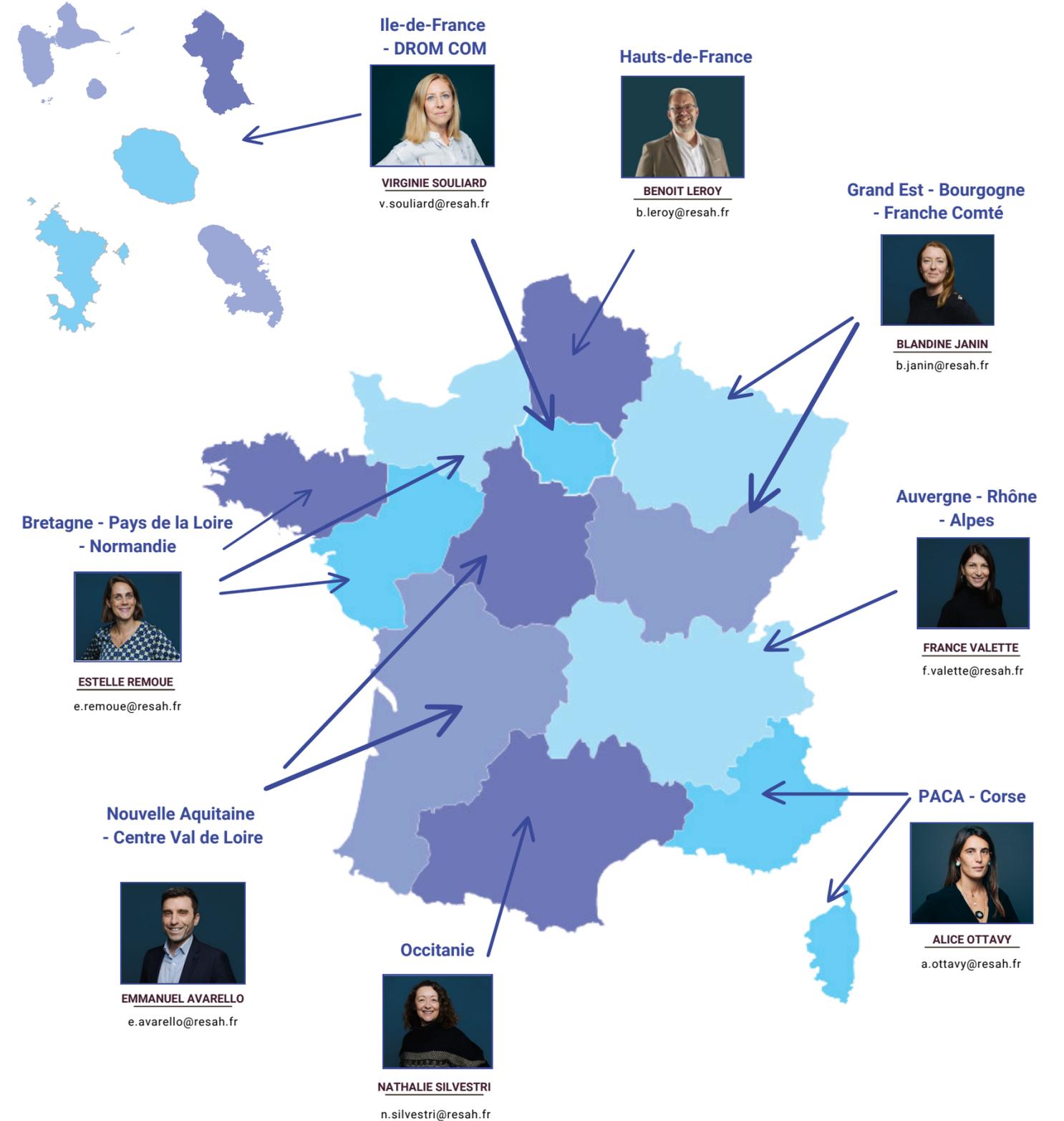
- Un interlocuteur quotidien pour **des informations** sur la centrale d'achat
- Fournit **des détails sur les offres** et **le suivi d'exécution des marchés**
- Répond à **vos questions pratiques**
- Fait **le lien avec nos experts**.

Vos contacts par région

Un réseau de **9 correspondants régionaux**
implantés dans les **territoires**,
piloté par **une directrice de réseau**



YOLANDE LEREBOURG
y.lerebourg@resah.fr





**À BIENTÔT
SUR VOTRE**

espace**acheteur**  

resah 