



EXPADON 2

Préambule

Vous êtes **Administrateur Local (principal ou suppléant) pour votre département**. 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 instruire et signer les demandes de certificat sanitaires.
- **Gestion des habilitations** : 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 d'un compte utilisateur qui est commun à l'ensemble des téléprocédures et téléservices du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (Agricoll/Portail d'authentification du ministère en charge de l'agriculture cf diapo 7)**.

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.

Fonctionnalités Expadon 2

1

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

2

[S'habiller à Expadon 2 – 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
SD**

2. Je fais une demande
d'habilitation comme
Administrateur Local SD

3. Mon habilitation
Administrateur Local SD est
créé par **l'Administrateur
National**

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

5. 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 **AGRICOLL** a bien été créé
- Que vous êtes désigné par votre hiérarchie comme gestionnaire des habilitations

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

2. S'habiller à Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (1/4)

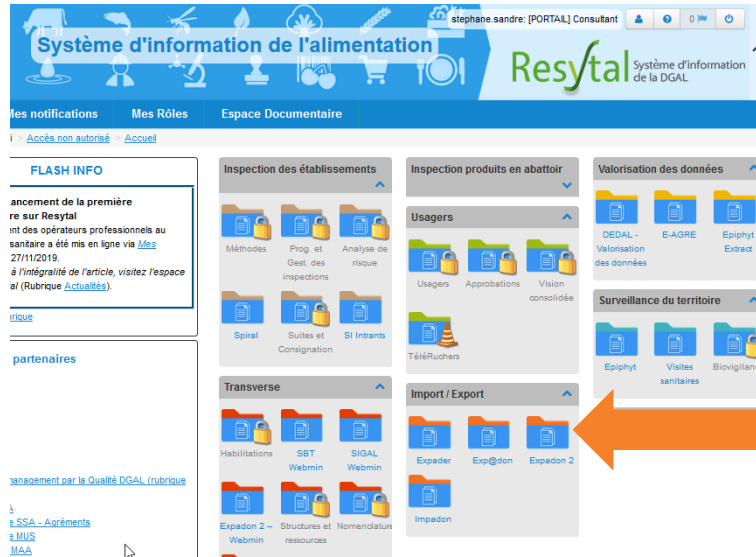
Quel est le rôle de l'Administrateur Local SD ?

L'Administrateur Local SD 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 département (arrivée, départ, changement de périmètre...)

	Administrateur National	Administrateur Local SD
Droits dans l'application	<ul style="list-style-type: none">• Lecture/ Création/ Modification des utilisateurs et de leurs rôles associés• Activation/Modification des utilisateurs• Validations des demandes	<ul style="list-style-type: none">• Lecture/ Création/ Modification des utilisateurs et de leurs rôles associés• Activation/Modification des utilisateurs
Affectations des rôles utilisateurs	Il peut affecter des rôles sur l'ensemble des applications gérées dans l'application.	Il peut affecter des rôles/portées pour les couples applications/ rôles : <ul style="list-style-type: none">• Certificat / Instructeur• Certificat / Signataire• Certificat / Assistant signataire• Habilitation / Administrateur local SD
Périmètre	Affectation : l'ensemble des établissements et des départements	Création/Modification : Agents provenant d'AGRICOLL Utilisateurs Administrateur local SD
	Il peut visualiser et modifier l'intégralité des utilisateurs.	Activer/ Désactiver un compte

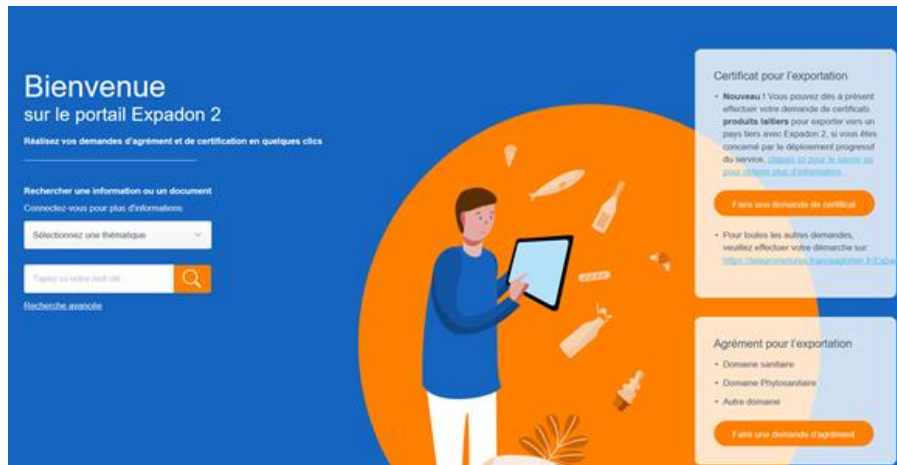
2. S'habiller à Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (2/4)

Accéder à Expadon 2



Se connecter au portail RESYTAL et cliquer sur le lien Expadon 2

OU



Se rendre directement sur le portail Expadon 2 et cliquer sur le lien proposé dans le bloc Certificats

2. S'habiliter à Expadon 2 – Gestion des utilisateurs (3/4)

Accéder à mon compte AGRICOLL

Se connecter avec son compte AGRICOLL

(prenom.nom@agriculture.gov.fr ou

prenom.nom@departement.gouv.fr) sur le portail

d'authentification



ou

via votre certificat enregistré



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 (4/4)

Demander mon habilitation comme Administrateur Local SD

1. Contactez l'Administrateur National
2. L'Administrateur National vous communiquera un document où vous devrez renseigner
 - Votre nom et prénom, votre identifiant **Agricol**/Portail d'authentification du ministère en charge de l'agriculture
 - **La portée** sur lequel vous aurez à habilitier vos collègues. Il s'agit du périmètre correspondant au département de votre structure.
 - Adressez ce fichier à l'Assistance Utilisateur : [Demande d'habilitation SD](#)
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 – Module 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



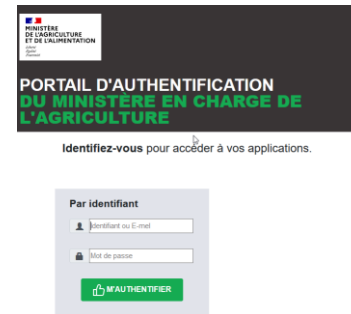
Safari à partir
de la version v.5.0

Les performances de l'application peuvent varier en fonction de vos conditions locales d'accès au 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 SD confirmé par l'Administrateur Nation d'Expadon 2 – Gestion des utilisateurs.
2. Je peux ensuite me connecter à l'adresse :
<https://teleprocedures.agent.expadon.fr/gestion-utilisateurs>
3. Je suis redirigé vers le portail d'authentification du ministère de l'agriculture.



4. Je 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 à la page « Liste des utilisateurs ».
- Lors de votre première connexion, la liste des utilisateurs est vide. Par la suite, vous retrouverez la liste des agents que vous aurez ajouté comme instructeur, signataire ou administrateur SD.
- A partir de cette page, vous pourrez rechercher et sélectionner un utilisateur pour lequel vous souhaitez modifier les informations de compte.

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 de notification Rôle Application

Réinitialiser les critères Rechercher

3

3 Utilisateur(s) Afficher par: 20

Identifiant ↑	Statut	Nom	Prénom	Email(s) de notification	Action
l.rousseau@inao.gouv.fr	Activé	ROUSSEL	LUCILE	l.rousseau@inao.gouv.fr	⋮

4

MANUELLA HIAG | ⏻

- 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)

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

- 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 leurs comptes dans l'application.

Rechercher un utilisateur **1**

Nom

Prénom

Identifiant

Email de notification

Rôle

Application

2 Réinitialiser les critères **Rechercher**

3

3 Utilisateur(s) Afficher par: 20

Identifiant ↑	Statut	Nom	Prénom	Email(s) de notification	Action
l.rousseau@inao.gouv.fr	● Activé	ROUSSEL	LUCILE	l.rousseau@inao.gouv.fr	⋮
pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr	● Activé	HERBERT	PAULINE	pauline.herbert@developpement-durable.gouv.fr	⋮

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 « Ajout des utilisateurs », 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.

1

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

AGRICOLL

Identifiant de l'utilisateur :

2

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Choisissez le rôle et ses portées

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
-------------	------	--------	-------------------	-----------------	--------

3

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

Sélectionner un utilisateur (1/3)

- Vous devez habiliter vos collègues afin qu'ils puissent instruire et/ou signer des demandes de certificats sanitaires via la téléprocédure Expadon 2 – Certificat.
- Sur l'écran ci-dessous, cliquez sur rechercher un utilisateur.

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur 1

AGRICOLL 2

Rechercher un utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : 3

- 1 Pour les opérateurs, le type d'utilisateur est par défaut AGRICOLL
- 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 AGRICOLL, vous retrouvez les utilisateurs dont les comptes AGRICOLL ont été créés.
- Vous pouvez renseigner un ou plusieurs critères puis lancer votre recherche.

Rechercher un utilisateur AGRICOLL ✕

1 Prénom :

2 Identifiant :

Nom :

Email :

Réinitialiser les critères

Rechercher

3 Le nombre de résultats correspondant à votre recherche est trop important ; vous pouvez l'affiner à partir des critères de recherche.

3a

Sélectionner	Identifiant ↑	Nom	Prénom	Email
<input checked="" type="radio"/>	annie-paule.daury	DAURY	Annie-Paule	annie-paule.daury@educagri.fr
<input type="radio"/>	jacques-paul.poupart MEEDDM	POUPART	Jacques-Paul	jacques-paul.poupart@developpement-durable.gouv.fr

1 2 3 4

Retour et fermer la fenêtre

Confirmer la sélection

- 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 habiller
- 4 Confirmer votre sélection



Si vous ne trouvez pas un utilisateur 1. Vérifier que le compte a bien été créé puis 2. Contacter l'assistance habilitation Expadon2 grâce au lien suivant: [Demande d'habilitation](#)

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

AGRICOLL

Rechercher un utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : annie-paule.daury

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Choisissez le rôle et ses portées

Rechercher une portée

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
-------------	------	--------	-------------------	-----------------	--------

Annuler

Valider

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

Paramétrer des rôles (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
 - Rechercher puis ajouter une portée (la portée représente les numéros de départements dans lesquels les demandes seront faites)

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application **1**

Choisissez le rôle et ses portées **2**

Sélectionner une portée **3**

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
-------------	------	--------	-------------------	-----------------	--------

Annuler

Valider **5**

- 1** Choisir l'application : Gestion des utilisateurs ou Gestion des certificats
- 2** Choisir le rôle :
 - Pour l'application Gestions des utilisateurs > Administrateur local SD
 - Pour l'application Gestion des certificats > Instructeur, Signataire, Assistant Signataire
- 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 critère de recherche : Code du Département ou Libellé du Département.

Rechercher un service déconcentré ×


Code du Département 1 Libellé du Département

2 Réinitialiser les critères Rechercher

Liste des services déconcentrés 3

Sélection	Libellé du Département	Code	Type
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Paris	75	DD

5 Retour et fermer la fenêtre Confirmer la sélection


L'Administrateur Local ne pourra ajouter que les SD qui sont sur sa portée.

- 1 Indiquer les critères de recherche
- 2 Lancer la recherche
- 3 La liste des services déconcentrés correspondant à votre recherche et étant sur votre portée s'affiche.
- 4 Valider la SD sélectionné parmi la liste proposé
- 5 Confirmer votre sélection

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

Valider la création de compte

- Vous pouvez maintenant valider la création de compte

1. Sélection d'un utilisateur

Choisissez le type d'utilisateur

AGRICOLL

Identifiant de l'utilisateur : annie-paule.daury

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Gestion des Utilisateurs

Choisissez le rôle et ses portées

Administrateur Local SD

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local SD	75	13/01/2021	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>

1 Retrouver la sélection des SD 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

AGRICOLL

Identifiant de l'utilisateur : pauline.arama MEEDDM

2. Paramétrage des rôles

Choisissez l'application

Gestion des Utilisateurs

Choisissez le rôle et ses portées

Administrateur Local SD

1

Application	Rôle	Portée	Début de validité	3	Fin de validité	Action
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local SD	75	03/03/2021			<input type="button" value="✕"/>

2

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 Action, 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 de notification

Rôle

Application

3

Réinitialiser les critères

Rechercher

2

4

6 Utilisateur(s) Afficher par: 20

Identifiant ↑	Statut	Nom	Prénom	Email(s) de notification	Action
annie-paule.daury	● Activé	DAURY	Annie-Paule	annie-paule.daury@educagri.fr	⋮ Consulter Modifier Désactiver
jean-paul.baumard	● Activé	BAUMARD	Jean-Paul	jean-paul.baumard@agriculture.gouv.fr	⋮
manuella.lambe@agriculture.gouv.fr	● Activé	DUPOND	PAUL, PIERRE	manuella.lambe@agriculture.gouv.fr	⋮
pauline.landais	● Activé	Landais	Pauline	pauline.landais@fr.ey.com	⋮

- 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



Information de l'utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : annie-paule.daury

Information sur les rôles

Choisissez l'application **1** Choisissez le rôle et ses portées **1a**

Gestion des Utilisateurs Administrateur Local SD Sélectionner une portée **2**

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local SD	75	13/01/2021		2a  

Annuler **3** Valider

J'ai cliqué sur l'action Modifier dans l'écran précédent

- 1** Si je veux ajouter choisir l'application puis le rôle et ses portées
- 2** Consulter les applications et rôles de l'utilisateur
- 2a** Supprimer l'habilitation pour une application
- 3** Valider les modifications de rôle de l'utilisateur

7. Modifier un compte utilisateur

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

- Pour ajouter une portée, renseignez :
 - L'application : Gestion des certificats ou Gestion des utilisateurs
 - Le rôle : Administrateur Local SD ou Instructeur/Signataire
 - La portée

1a

Rechercher un service déconcentré

Code du Département: 78 **1** Libellé du Département: **2**

Réinitialiser les critères Rechercher

Liste des services déconcentrés

Sélection	Libellé du Département	Code	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	Yvelines	78	DD

Retour et fermer la fenêtre **4** Confirmer la sélection

- 1** Renseigner les critères de recherche
- 2** Lancer la recherche
- 3** Sélectionner le département à ajouter
- 4** Confirmer la sélection

7. Modifier un compte utilisateur

Consulter/ Modifier un compte utilisateur : Ajouter un département (3/3)

- Vous pouvez valider la mise à jour du compte utilisateur

Information de l'utilisateur

Identifiant de l'utilisateur : annie-paule.daury

1

Information sur les rôles

Choisissez l'application

Gestion des Certificats

2

Choisissez le rôle et ses portées

Signataire

Sélectionner une portée

3

Application	Rôle	Portée	Début de validité	Fin de validité	Action
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local SD	75	13/01/2021		
Gestion des Utilisateurs	Administrateur Local SD	78	13/01/2021		
Gestion des Certificats	Instructeur	75	13/01/2021		
Gestion des Certificats	Signataire	75	13/01/2021		

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 :
 - [Base documentaire](#)
- Prendre contact avec l'assistance :
 - [Demande d'habilitation SD](#)
 - [Demande d'assistance SD](#)



EXPADON 2

MERCI