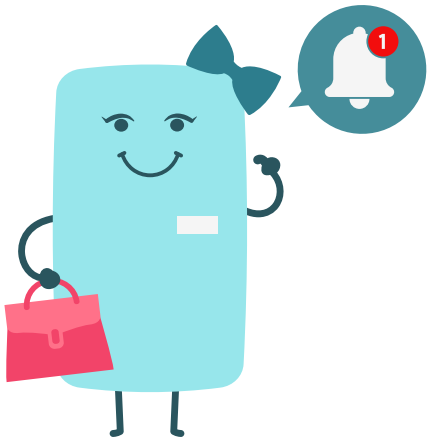
Alsace Marchés Publics

Côté Entreprises • Guide N°2

CRÉER ET PARAMÉTRER SON COMPTE



ALSACEMARCHESPUBLICS.EU

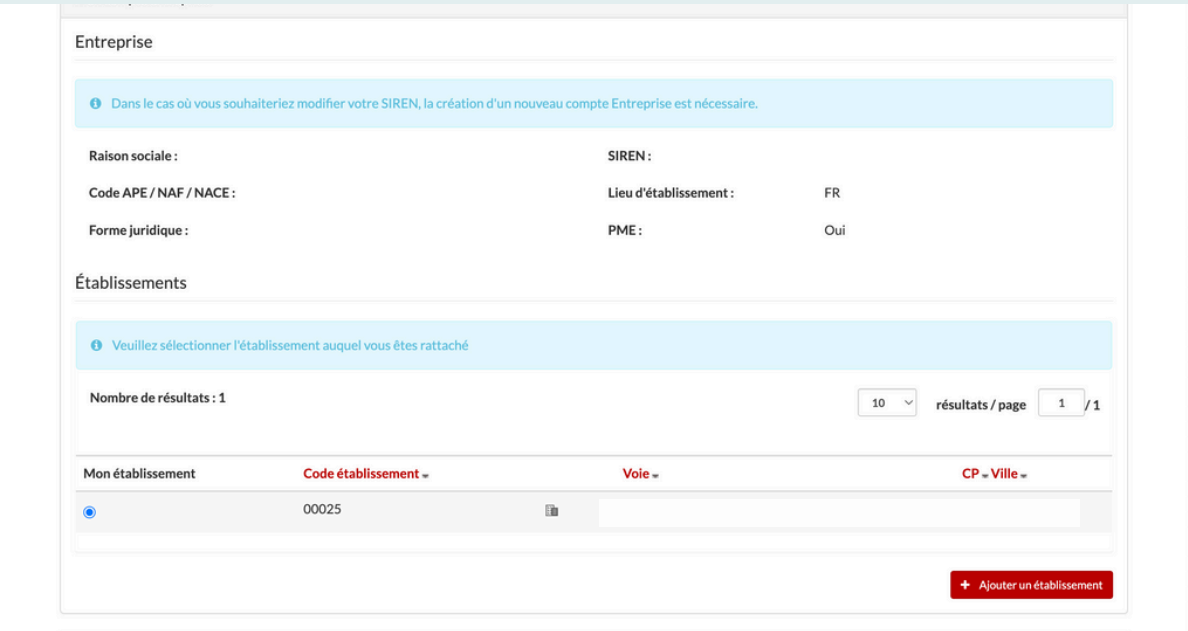
A. Comment créer votre compte entreprise

1 Connectez-vous à la plateforme côté entreprises.
https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise

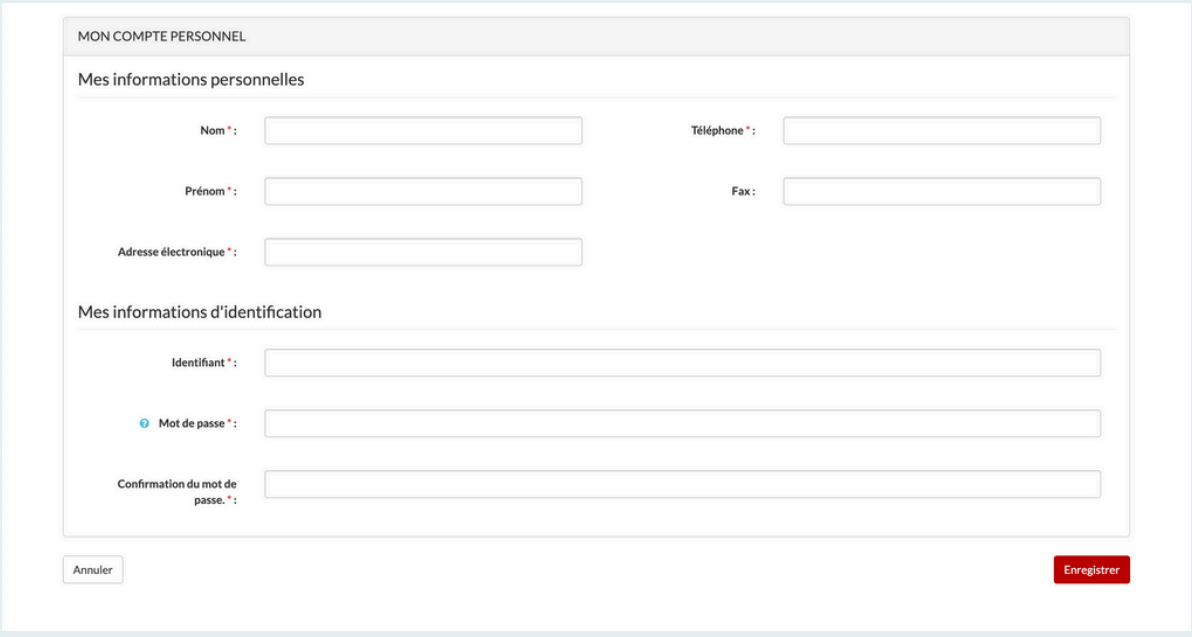
2 Dans l'encart « Nouvel utilisateur », pour toutes les entreprises établies en France, ne renseignez que le SIRET.

! Si votre entreprise est basée hors de France, complétez les champs Pays et Identifiant.

3 Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Vous avez deux options : trouver directement votre établissement ou l'ajouter.



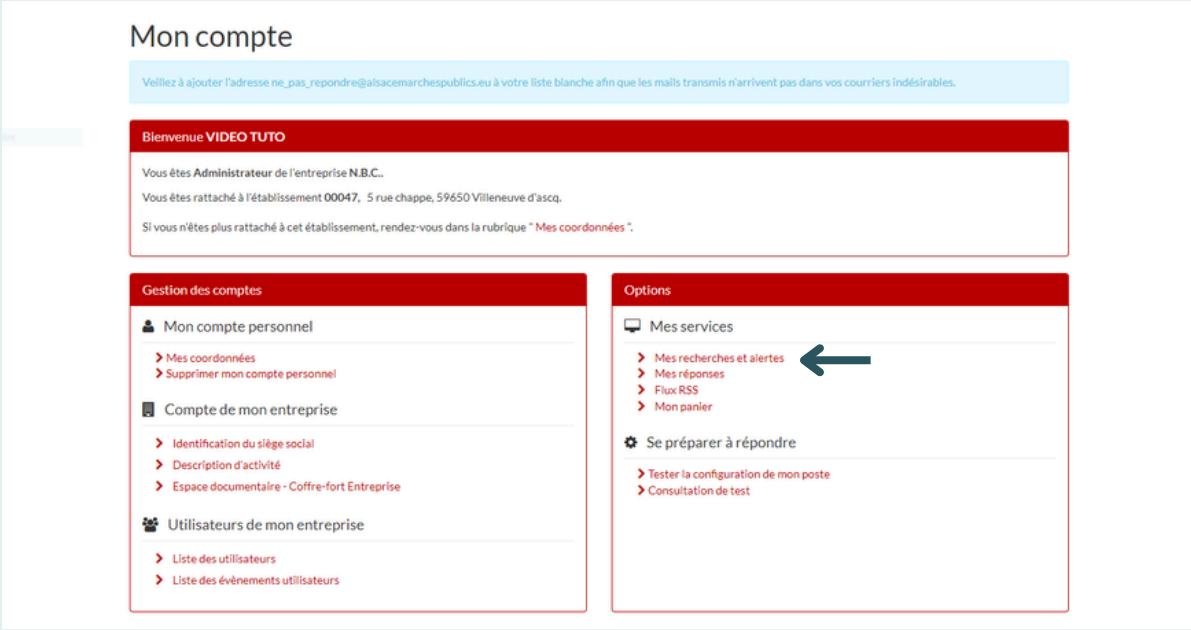
4 Remplissez les détails de votre compte personnel et enregistrez. Votre compte est désormais créé.



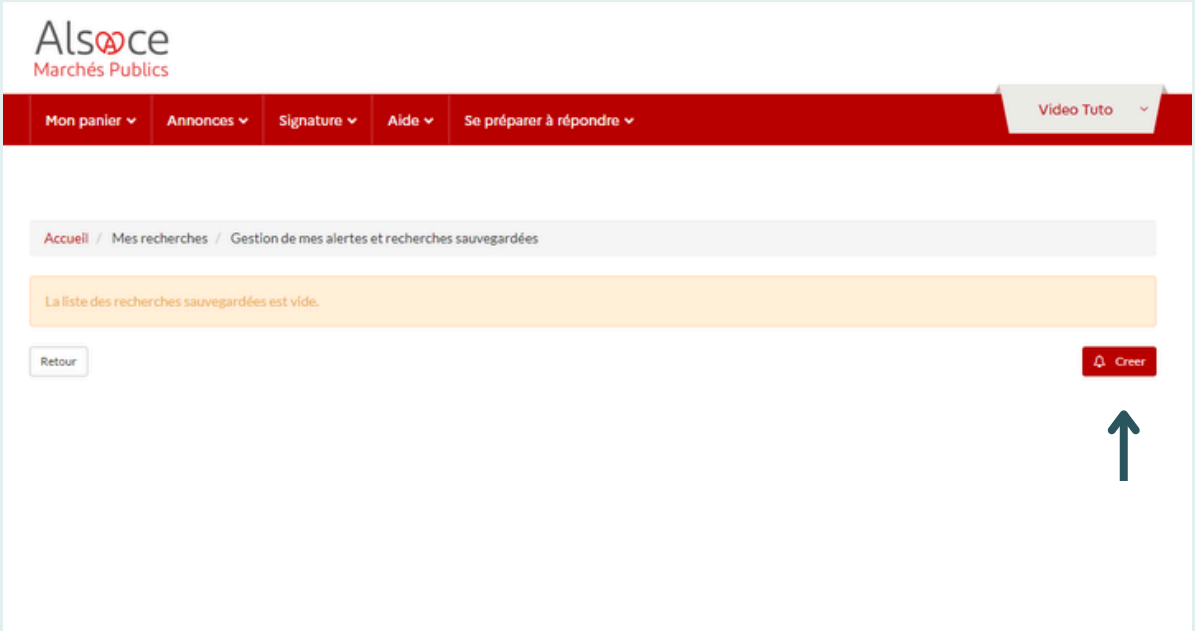
! Votre identifiant peut être différent de votre email. L'adresse e-mail associée à votre compte vous permettra de recevoir les messages des acheteurs ainsi que des alertes que vous aurez créées. À tout moment, vous avez la possibilité de modifier vos informations de contact.

B. Comment créer vos alertes

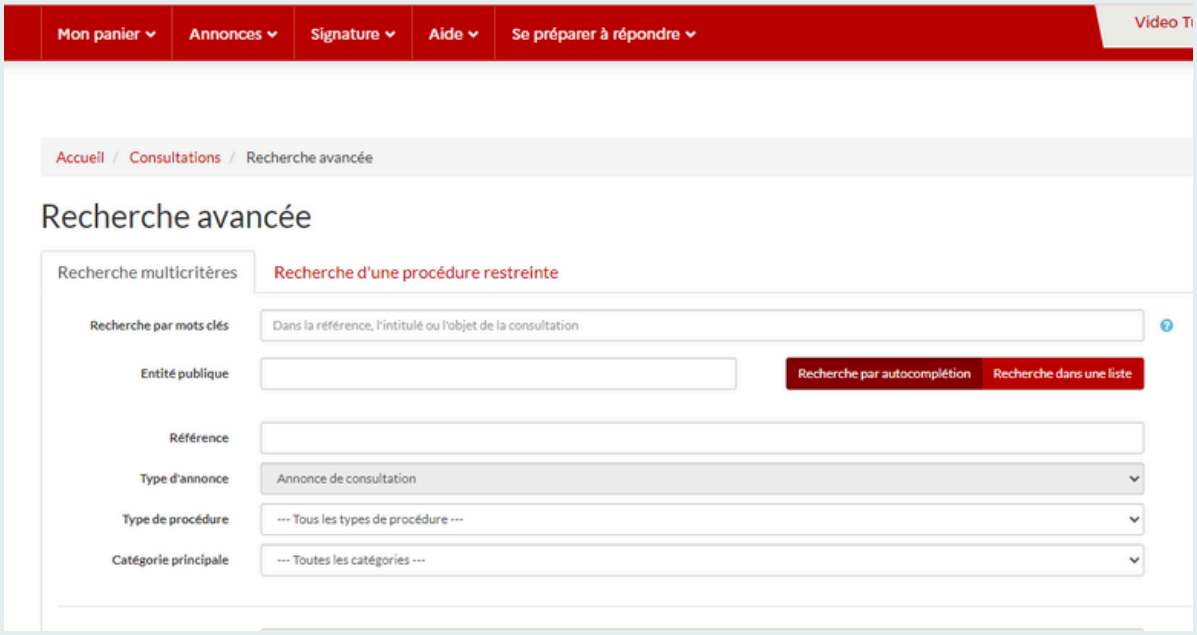
1 Dans la partie « Options », vous avez la possibilité de configurer des recherches et de mettre en place des alertes.



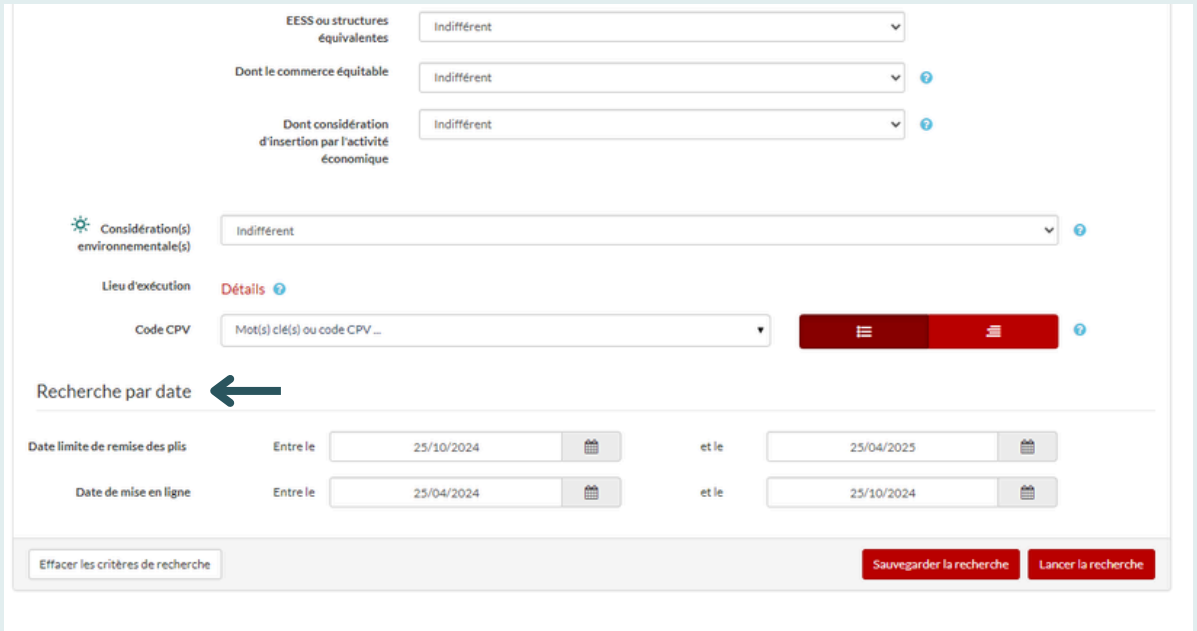
2 Cliquez sur « Mes recherches et alertes ».
Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquez ensuite sur « Créer ».



3 Votre recherche peut comporter plusieurs critères ou un seul. Remplissez les champs que vous désirez.

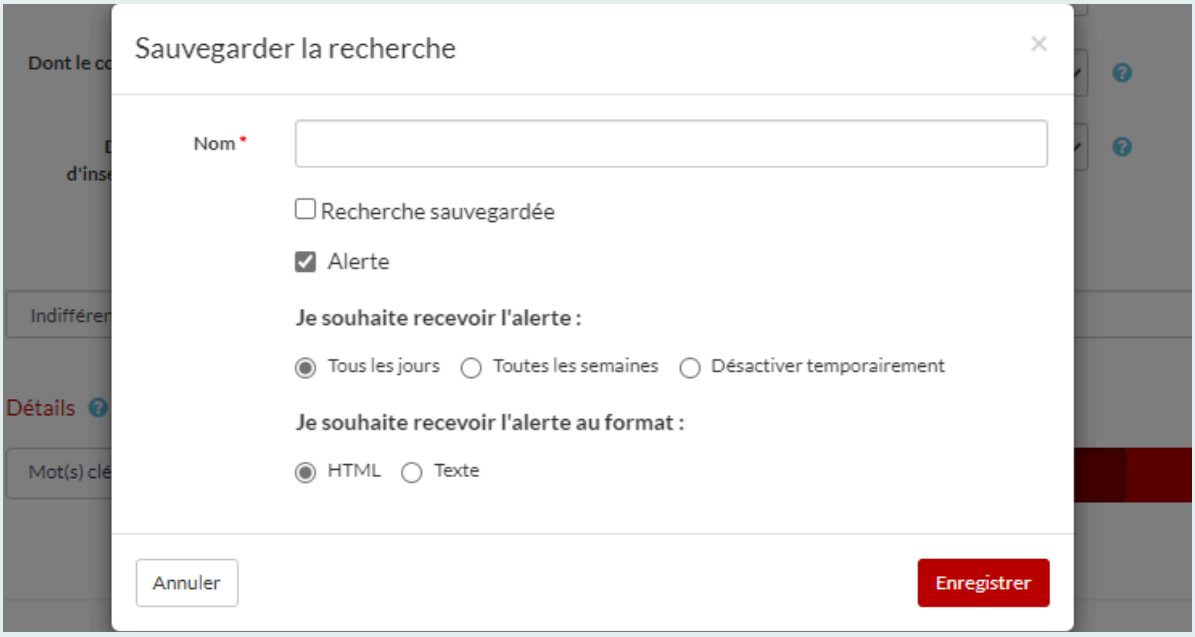


4 Complétez les dates en choisissant une date de fin lointaine, par exemple 2099.

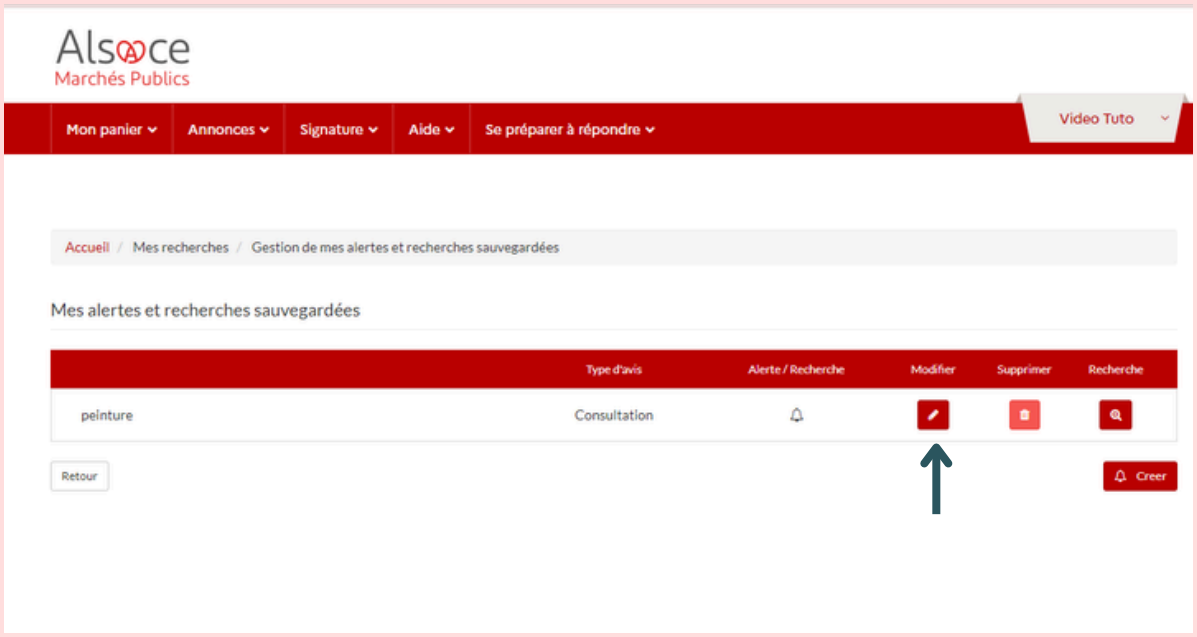


5 Cliquez sur « Sauvegarder la recherche ». Une fenêtre apparaîtra, vous permettant de créer votre alerte :

- indiquez le nom (le mot clé lié à votre alerte),
- cochez la case « Alerte »,
- choisissez la fréquence et le format de l'alerte,
- terminez en cliquant sur enregistrer.

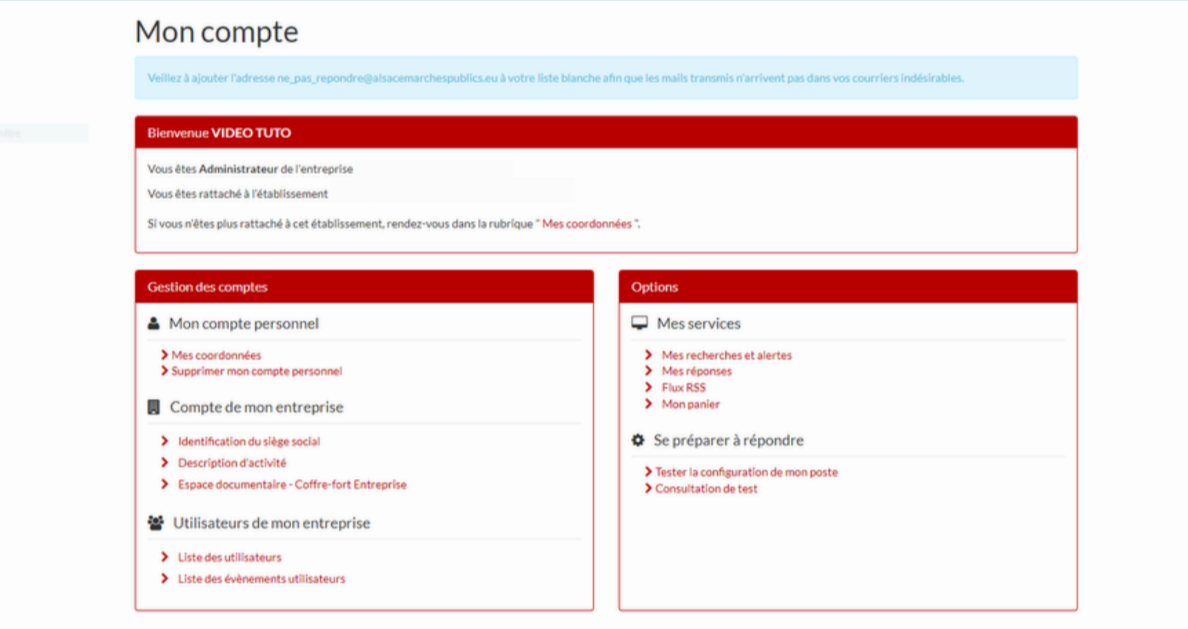


! En retournant sur la partie « Mes recherches et alertes », vous aurez accès à toutes vos alertes. Il est possible de modifier à tout moment les dates ainsi que les autres champs en cliquant sur l'icône en forme de crayon.

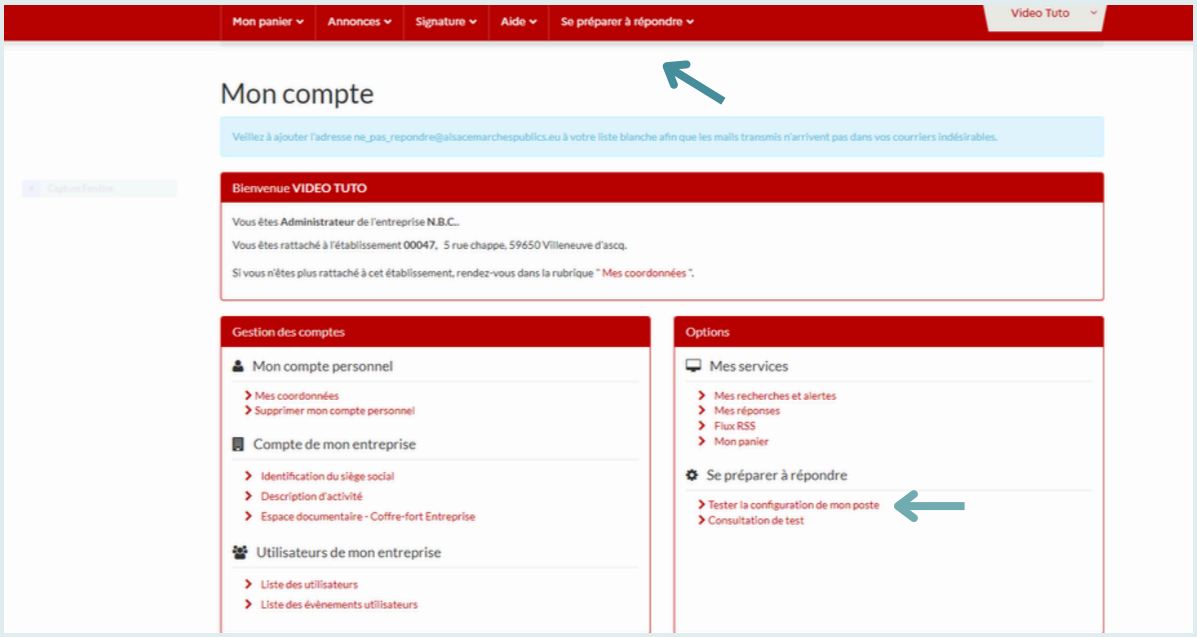


C. Comment tester votre configuration

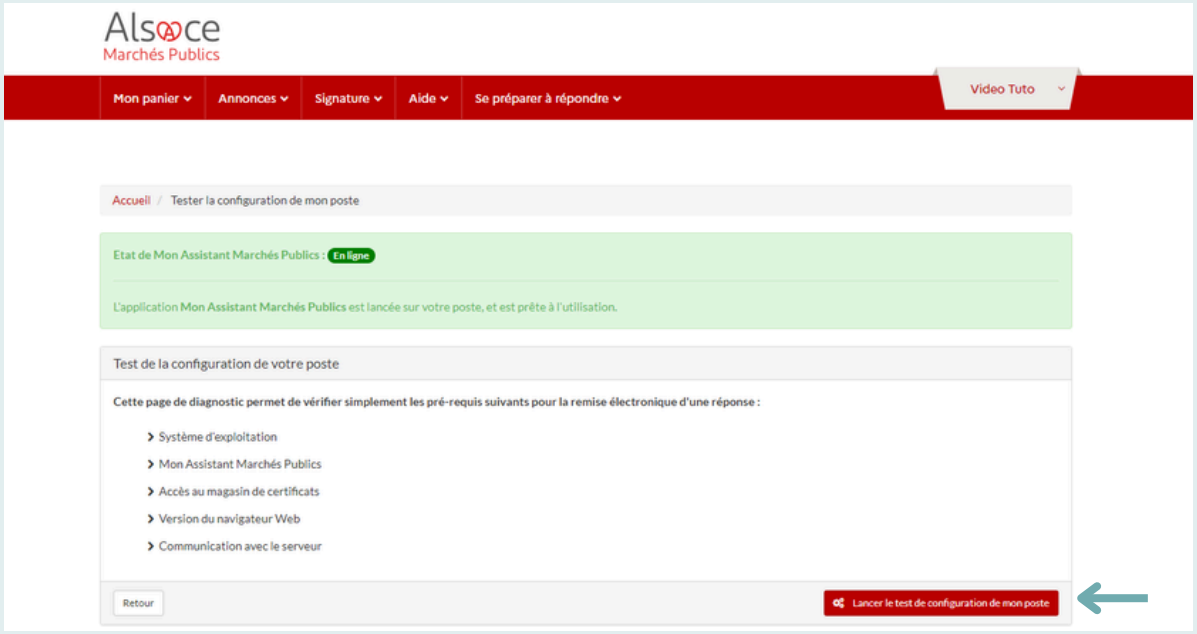
1 Restez sur la page ou déconnectez-vous puis reconnectez-vous sur la plateforme avec l'identifiant et le mot de passe précédemment renseignés.



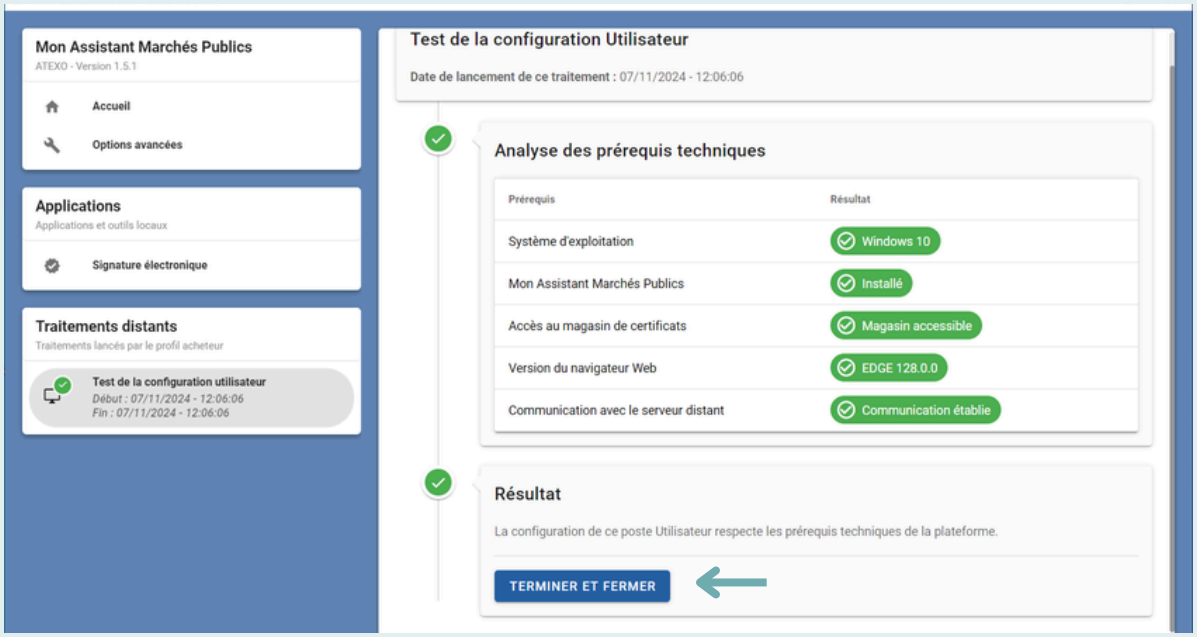
2 Avant tout dépôt, il est conseillé de tester la configuration de votre poste. L'installation de Mon Assistant Marché (Guide 2) sera nécessaire pour tester la configuration du poste puis signer électroniquement des documents.



3 Cliquer sur « Tester la configuration de mon poste ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre, cliquer sur « Lancer le test de configuration de mon poste ».

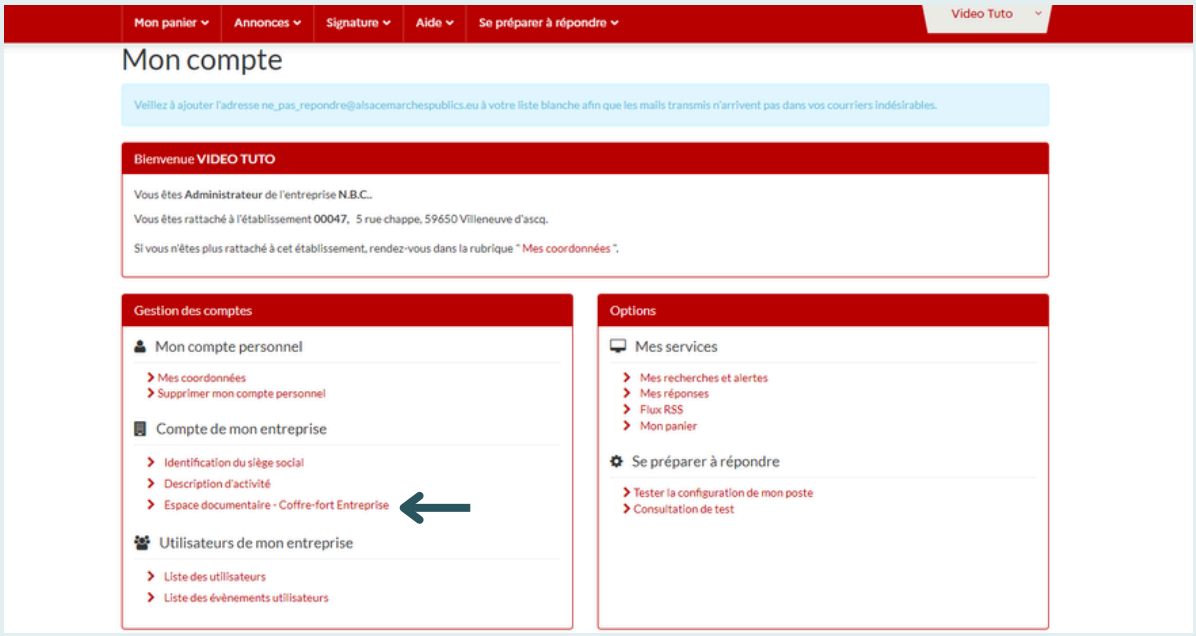


4 L'outil « Mon Assistant Marchés Publics » se lance pour tester la configuration. Dans le cas où vous avez des messages rouges, rapprochez-vous de votre service informatique.
Tous les messages sont verts vous pouvez cliquer sur « Terminer et Fermer ».



D. Comment stocker vos documents

1 Depuis « Gestion de mon entreprise », vous pouvez accéder à l' « Espace documentaire – Coffre-fort Entreprise ».



! Vous pourrez y conserver des documents qui seront accessibles aux acheteurs pour lesquels vous répondez à une consultation. Il ne sera plus nécessaire d'inclure ces pièces dans le dossier que vous soumettrez sur la plateforme.
Du côté de l'acheteur, la plateforme facilite la récupération automatique des attestations de l'entreprise ayant postulé à une consultation, directement auprès des administrations compétentes (attestation fiscale, sociale, etc.).

SUIVEZ LES GUIDES !

1. VIDER LE CACHE DE SON NAVIGATEUR
2. CRÉER ET PARAMÉTRER SON COMPTE
3. INSTALLER L'APPLICATION MON ASSISTANT MARCHÉS
4. POSER UNE QUESTION SUR UNE PROCÉDURE
5. L'ESSENTIEL SUR LE DUME
6. L'ESSENTIEL SUR LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE
7. SIGNER UN DOCUMENT ÉLECTRONIQUEMENT
8. DÉPOSER UNE OFFRE

BESOIN DE PLUS D'AIDE ?

- Tous les guides actualisés d'Alsace Marchés Publics sont disponibles en téléchargement sur https://www.alsacemarchespublics.eu/aide
- Notre équipe est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h au 03 69 49 39 10 ou par e-mail à l'adresse suivante : contact@alsacemarchespublics.eu

! Pour une expérience optimale, il est conseillé d'utiliser Firefox ou Chrome comme navigateurs. Pensez également à vider le cache de votre navigateur après chaque mise à jour de la plateforme. La marche à suivre est décrite dans le guide N°1.