Espace adhérent du SER

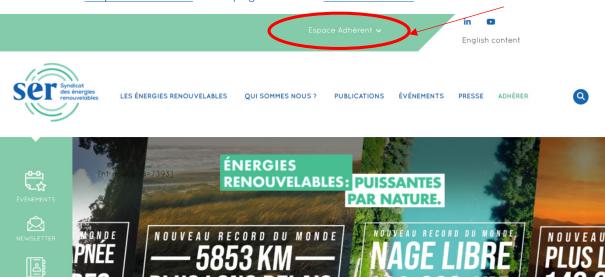
Comment accéder et gérer ses informations ?

Comment s'inscrire aux mailing Commissions/Pôles/GT?

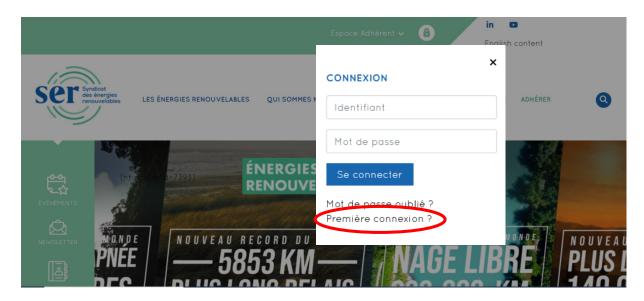
Comment accéder aux documents partagés ?

I- Découverte de l'espace adhérent

1. Se rendre sur l'espace adhérent sur la page d'accueil du site du SER dans la bannière verte du haut.

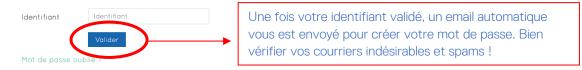


2. Cliquer sur le lien <u>Première connexion</u>? et indiquer son identifiant pour créer son mot de passe. A défaut de compte, envoyer un mail à <u>webmaster@enr.fr</u> afin de recevoir son identifiant.

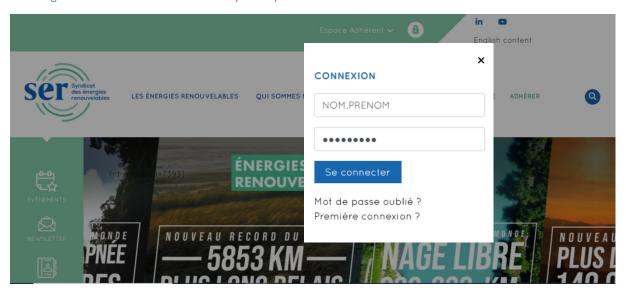




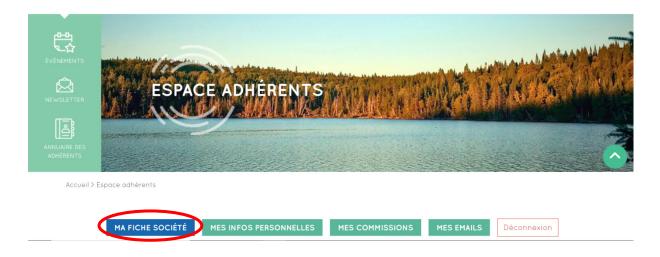
PREMIÈRE CONNEXION AU NOUVEL ESPACE ADHÉRENT



3. Renseigner son identifiant et mot de passe pour se connecter.



4. Sur l'espace adhérent, différents onglets sont accessibles. Il suffit de cliquer sur l'un d'eux pour l'ouvrir, l'onglet s'affiche alors en bleu foncé.



II- Mettre à jour vos informations

- 1. Ma fiche société
- → Seuls les contacts dit « officiel » et « communication » peuvent modifier les informations de la fiche société.
- → Pour modifier les informations, , <u>cliquer sur l'icône du crayon rouge qui se trouve en haut de page, sous le logo du SER.</u>
- → Pour modifier la raison sociale, l'adresse de facturation, ajouter ou supprimer un contact, il faut envoyer une demande par email à <u>webmaster@enr.fr.</u>



Pour modifier les champs inactifs, merci de vous rapprocher du contact officiel ou du contact communication de votre société.

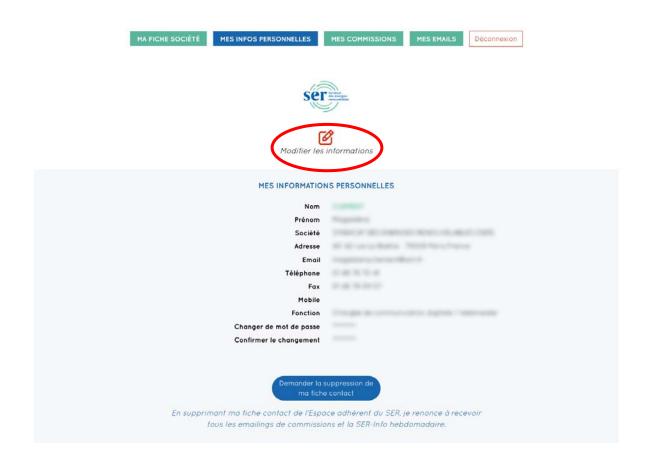
Pour modifier la raison sociale, l'adresse de facturation, ajouter ou supprimer un contact de votre société, merci d'envoyer votre demande par mail à webmaster@enr.fr.





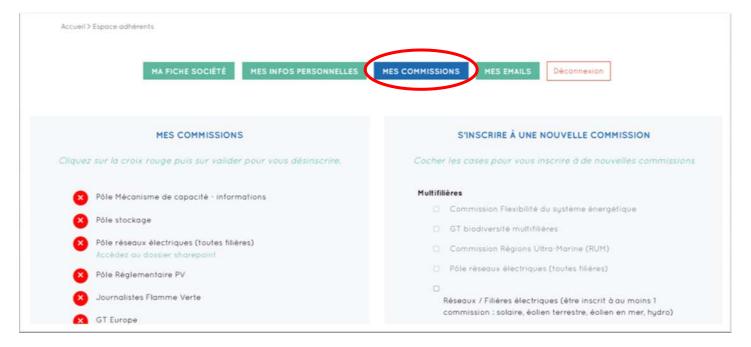
2. Mes informations personnelles

→ Pour modifier à tout moment ses coordonnées ou mot de passe, <u>cliquer sur l'icône du crayon rouge qui se</u> trouve en haut de page, sous le logo du SER.

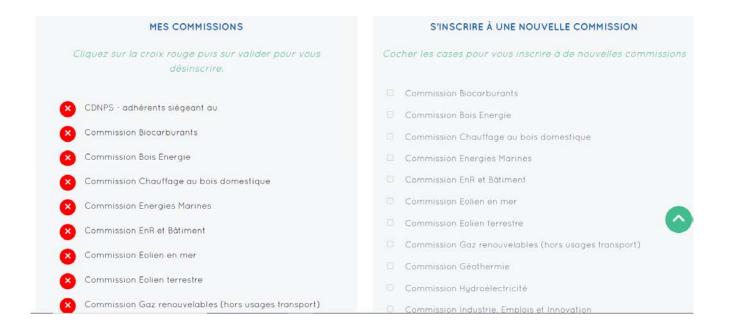


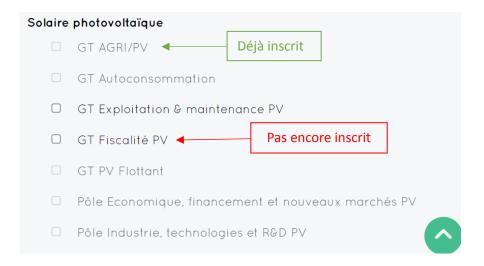
III- S'inscrire à une liste de diffusion

- 1. Sélectionner la rubrique « Mes commissions ».
- → Cette rubrique regroupe l'ensemble des mailings listes des Commissions, Pôles et GT du SER.
- → C'est depuis cette page que l'on peut s'inscrire ou se désinscrire de l'ensemble des listes de diffusion.

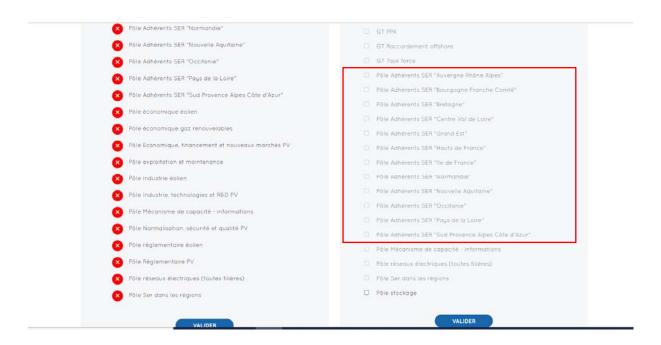


- → Les listes de diffusion auxquelles vous êtes déjà inscrit s'affichent à gauche : c'est la colonne « Mes commissions ». C'est depuis cette colonne que l'on peut visualiser ses inscriptions et se désinscrire du mailing d'une commission, d'un pôle ou d'un GT.
- → Les listes de diffusion auxquelles vous pouvez vous inscrire s'affichent <u>à droite</u>: c'est la colonne « S'inscrire à une nouvelle commission ». C'est depuis cette colonne que l'on peut rejoindre une liste. Les listes auxquelles vous êtes déjà inscrit s'affichent en gris clair, celles auxquelles vous n'êtes pas encore inscrit s'affichent en gris foncé avec une case blanche (voir image suivante).





→ Les pôles adhérents régionaux se trouvent tout en bas de la liste : il est possible de s'y inscrire pour suivre les actualités régionales d'un territoire. Aucun rattachement géographique n'est requis.



2. Pour s'inscrire à une liste de diffusion, <u>cocher la case</u> qui précède le nom du pôle/GT/commission concerné.e.

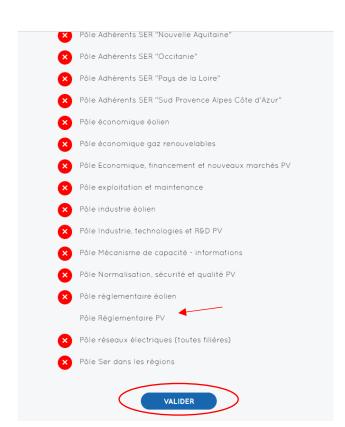
Cliquer ensuite sur « valider » pour enregistrer la sélection.



3. Vérifier ensuite que la liste de diffusion apparaît bien dans la colonne de gauche « Mes commissions ».

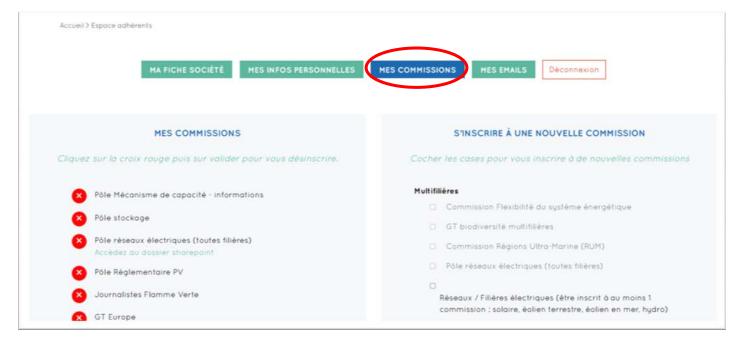


4. Pour se désinscrire d'une liste de diffusion, la démarche est identique. Il suffit de cliquer sur la petite croix rouge à côté du nom de la liste : la croix disparait alors. Pour enregistrer le choix, il faut ensuite cliquer sur « valider ».

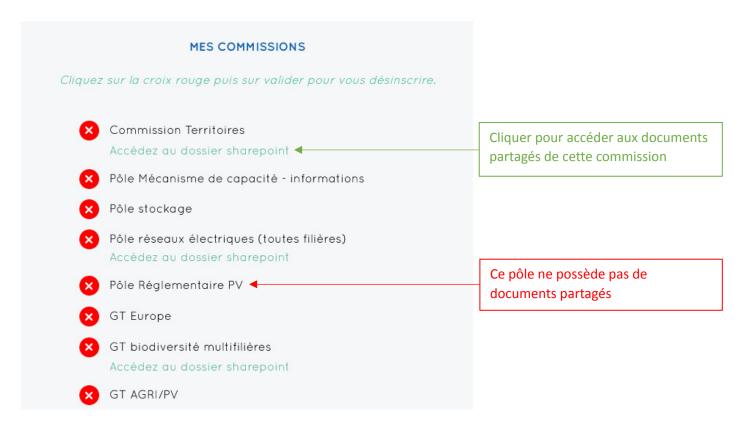


IV- Accéder aux documents partagés de vos Commissions/Pôles/GT

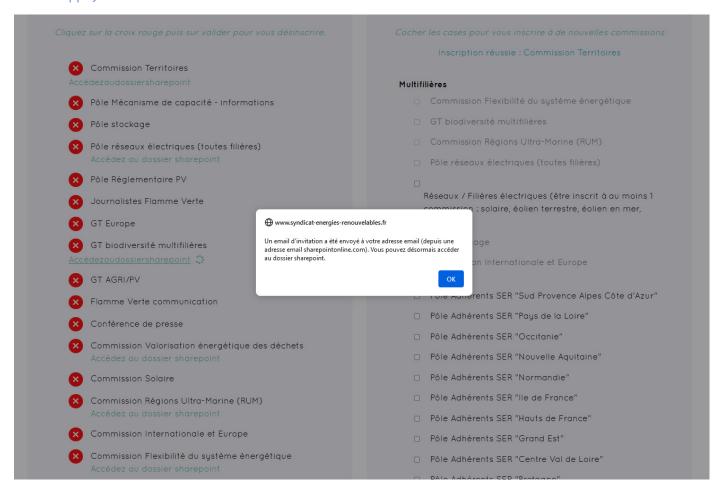
- → Depuis juin 2025, chaque permanent de Commission/Pôle/GT met à votre disposition tout un ensemble de documents partagés auxquels vous avez accès depuis votre espace adhérent.
- 1. Sélectionner la rubrique « Mes commissions ».
- → Tout comme dans la section III précédente, c'est depuis cette page que l'on peut accéder à l'ensemble des documents.
- → Pour y accéder, vous devez impérativement être inscrit à la liste de diffusion rattachée.



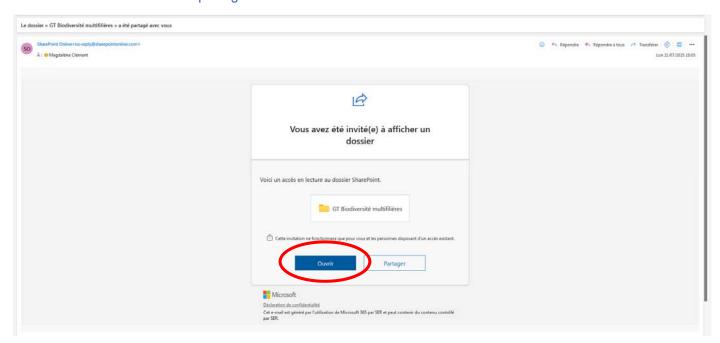
→ Les listes de diffusion auxquelles vous êtes déjà inscrit s'affichent à gauche : c'est la colonne « Mes commissions ». C'est depuis cette colonne que l'on peut accéder aux documents partagés d'une commission, d'un pôle ou d'un GT.



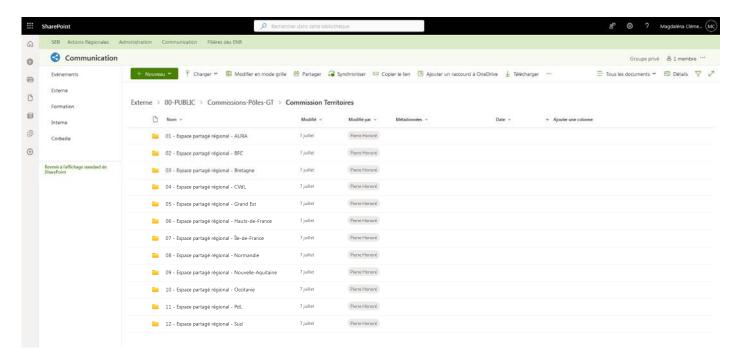
- 2. Cliquer sur "Accédez au dossier sharepoint".
- → Un email d'invitation est envoyé à votre adresse email comme l'indique le message affiché dans la fenêtre. Appuyer sur OK.



- 3. Cliquer sur "Ouvrir" dans l'email d'invitation
- → Email envoyé par l'expéditeur SharePoint Online<no-reply@sharepointonline.com> et ayant pour objet : Le dossier « X » a été partagé avec vous.



- 4. Vous avez désormais accès aux dossiers et documents partagés dans SharePoint.
- → Vous n'avez pas besoin de posséder un compte Microsoft pour avoir accès à cette page.
- → Il est conseillé d'épingler cet onglet de votre navigateur ou de l'enregistrer dans vos favoris afin de retrouver facilement cette page sans avoir à repasser par l'email d'invitation.
- → Vous recevrez autant d'emails d'invitation que de commissions/pôles/GT auxquels vous êtes inscrit.
- → Si vous vous désinscrivez d'une commission, d'un pôle ou GT, vous n'aurez plus accès aux documents partagés de ce groupe.



Pour tout renseignement ou aide complémentaire, n'hésitez pas à envoyer votre message par email à : webmaster@enr.fr

