



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

13/03/2024

Guide utilisateur APEX

Compte administrateur

SOMMAIRE

1. Présentation des fonctionnalités associées au compte administrateur
2. Création d'un service
3. Modification d'un service
4. Fusion de services
5. Transfert des responsables et des collaborateurs d'un service à un autre service
6. Suppression d'un service
7. Création d'un compte responsable ou collaborateur – Envoi d'un mail de pré-création
8. Création d'un compte responsable ou collaborateur – Validation des créations en attente
9. Renvoi d'identifiant
10. Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur
11. Consultation des comptes et services de la structure
12. Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur
13. Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur
14. Délégation de profils applicatifs à un compte responsable
15. Suppression de la délégation d'un compte responsable
16. Glossaire



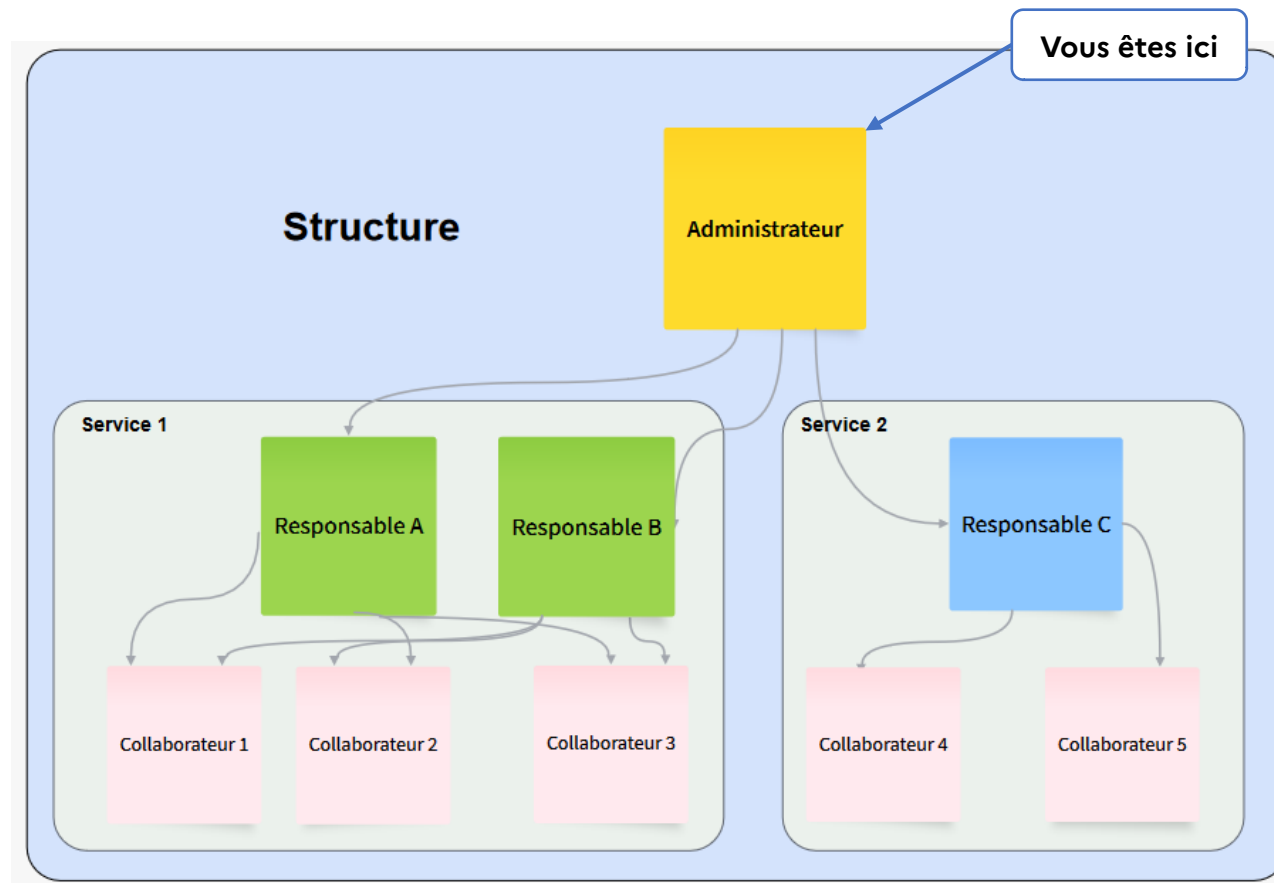
1

Présentation des fonctionnalités associées au compte administrateur

Présentation des fonctionnalités associées au compte administrateur 1/3

Votre position dans la nouvelle organisation hiérarchique

Ce document présente les fonctionnalités du service « Mon espace APEX Partenaires » disponible pour les comptes habilités sur le rôle du compte **administrateur**.



Présentation des fonctionnalités associées au compte administrateur 2/3

Mon rôle en tant qu'administrateur dans le service en ligne « Mon espace APEX partenaires »

administrateur



Catégorie socio-professionnelle

Définition

Un **administrateur** est une personne physique qui agit pour le compte de la structure qu'il représente. Il peut créer des services, créer et habiliter des responsables et des collaborateurs.

Fonctionnalités dans le service en ligne « Gérer les droits de vos collaborateurs »

- Gérer les services ;
- Gérer les comptes responsables et collaborateurs ;
- Habilitier les comptes responsables et collaborateurs ;
- Mettre à jour ses informations personnelles.

Présentation des fonctionnalités associées au compte administrateur 3/3

Catégorie	Fonctionnalités associées au compte administrateur
Gestion des services	<ul style="list-style-type: none">○ Création d'un service○ Modification d'un service○ Fusion de services○ Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service○ Suppression d'un service
Gestion des comptes responsables et collaborateurs	<ul style="list-style-type: none">○ Création d'un compte responsable ou collaborateur – Envoi du mail de pré-création○ Création d'un compte responsable ou collaborateur – Validation des créations en attente○ Renvoi d'identifiant○ Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur○ Consultation des comptes et services de la structure
Gestion des droits applicatifs	<ul style="list-style-type: none">○ Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur○ Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur○ Délégation de profils applicatifs à un compte responsable○ Suppression de la délégation d'un compte responsable
Gestion des données personnelles	<ul style="list-style-type: none">○ Gestion des données personnelles
Accès aux applications	<ul style="list-style-type: none">○ Accès aux applications DGFIP

2

Création d'un service

Je souhaite **créer un service**



Définition : La création d'un service permet à l'administrateur de créer différents services pour une structure.

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Création d'un service ».

Je saisis le nom du service désiré.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le service est créé.

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des services ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

A Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

[Coordonnées de l'assistance](#) | [Accessibilité : partiellement conforme](#) | [Plan du site](#) | [Gestion des cookies](#) | [Confidentialité/Informations personnelles](#)
Direction générale des Finances publiques - [Mentions légales](#)

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite créer un service

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Création d'un
service ».

Je saisis le nom
du service
désiré.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
créé.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu dans l'onglet « Gestion des services »...

A Je clique sur la fonction « Création d'un service ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des services

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES SERVICES

▶ Création d'un service **A**

▶ Modification d'un service

▶ Suppression d'un service

Je souhaite **créer un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Création d'un
service ».

Je saisis le nom du
service désiré.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
créé.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Création d'un service »...

- A** Je renseigne le nom du service.
- B** Je sélectionne l'application cliente.
- C** Je valide les informations en cliquant sur le bouton « Valider la saisie des données de création ».

Copie d'écran

Création d'un service

Saisie des données de création Récapitulatif Confirmation

Services existants pour la structure : AP/EX (n° 5111111111117)

Service 1 Service A

i Si le service que vous souhaitez créer n'existe pas, veuillez renseigner les données ci-dessous.

Saisie des données de création

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Service * Service B **A**

Application cliente * Choisir... **B**

Retour à la page d'accueil

Valider la saisie des données
de création **C**

Je souhaite **créer un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Création d'un
service ».

Je saisis le nom
du service
désiré.

Je vérifie et valide
les informations
saisies.

Le service est
créé.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider la saisie des données de création »...

- A** Le récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide les informations en cliquant sur le bouton « Valider la création de service », ce qui entraîne la création du nouveau service.

Copie d'écran

Création d'un service

Saisie des données de création Récapitulatif Confirmation

Récapitulatif

Service	Service B
Application cliente	Appli DGFiP

A

Retour à l'étape 1

Valider la création de service

B

Je souhaite **créer un service**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Création d'un
service ».

Je saisis le nom
du service
désiré.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
créé.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider la création de service »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Création d'un service

Saisie des données de création

Récapitulatif

Confirmation

✓ Le service a été créé et rattaché à la structure.

Retour à la page d'accueil



Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que le service a bien été créé.

3

Modification d'un service

Je souhaite **modifier un service**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Modification d'un
service et des types de
services associés ».

Je
sélectionne
le service à
modifier.

Je modifie le
nom du
service.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Le service
est modifié.

Définition : La **modification d'un service** permet la modification du nom du service (et du type de service associé selon l'application).

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des services ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

A Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite **modifier un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
«Modification
d'un service».

Je
sélectionne
le service à
modifier.

Je modifie le
nom du
service.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Le service
est modifié.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu dans l'onglet « Gestion des services »...

- A** Je clique sur la fonction « Modification d'un service ».
- B** Je clique sur la fonction « Modification d'un service et des types de services associés ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des services

- Accès aux applications
- Gestion des services**
- Gestion des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des données personnelles

GESTION DES SERVICES

- Création d'un service
- Modification d'un service** **A**
- Suppression d'un service

MODIFICATION D'UN SERVICE

- Modification d'un service et des types de service associés** **B**
- Fusion de services
- Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Je souhaite **modifier un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
«Modification
d'un service».

Je sélectionne
le service à
modifier.

Je modifie le
nom du
service.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Le service
est modifié.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Modification du service et des types de services associés »...

- A** Je sélectionne le service que je souhaite modifier dans la liste proposée.
- B** Je valide ensuite ma sélection en cliquant sur le bouton « Modifier le service et le type de service de la structure ».



Je peux modifier un service à la fois.

Copie d'écran

Modification d'un service et des types de service associés.

Choix du service Saisie des données à modifier Récapitulatif Confirmation

Choix du service

Désignation ApEX

SIRET 5111111111117

Adresse

Voie 15 RUE DE L'ANGOUMOIS

Complément d'adresse

Code postal 95018

Ville ARGENTEUIL

Pays FRANCE

Nom du service Service A

Type(s) de service associé(s)

Nom du service Service B

Type(s) de service associé(s)

A

Choisir le service à modifier :

Service A

Service B

B

Modifier le service et type de service de la structure

Je souhaite **modifier un service**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité «Modification d'un service».

Je sélectionne le service à modifier.

Je modifie le nom du service.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le service est modifié.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « modifier le service et le type de service de la structure »...

- A** Je modifie le nom du service et le cas échéant, le type de service associé*.
- B** Je valide ensuite ma saisie en cliquant sur le bouton « Valider la saisie des données à modifier ».

Copie d'écran

Modification d'un service et des types de service associés.

Choix du service Saisie des données à modifier Récapitulatif Confirmation

Saisie des données à modifier

INFORMATIONS SUR LES SERVICES DE LA STRUCTURE

MODIFICATIONS

Désignation AP/EX

SIRET 5111111111117

Adresse

Voie 15 RUE DE L'ANGOUMOIS

Complément d'adresse

Code postal 95018

Ville ARGENTEUIL

Pays FRANCE

A

Nom du service Service B

Type(s) de service associé(s)

116

811

AC

ADOS

Agence Comptable

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider la saisie des données à modifier

B



*La notion de « type de service » concerne uniquement l'application FICOBA.

Je souhaite **modifier un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
«Modification
d'un service».

Je
sélectionne
le service à
modifier.

Je modifie le
nom du
service.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service
est modifié.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider la saisie des données à modifier »...

- A** Le récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide ensuite ma saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer les modifications du service et du type de service », ce qui entraîne la modification du service.

Copie d'écran

Modification d'un service et des types de service associés.

Choix du service > Saisie des données à modifier > **Récapitulatif** > Confirmation

Récapitulatif

Désignation	AP/EX
SIRET	511111111111117
Voie	15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Code postal	95018
Ville	ARGENTEUIL
Pays	FRANCE
Nom du service	Service B
Type de service	Agence Comptable

Retour à l'étape 2

Enregistrer les modifications
du service et du type de
service

Je souhaite **modifier un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
«Modification
d'un service».

Je
sélectionne
le service à
modifier.

Je modifie le
nom du
service.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Le service est
modifié.

ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Enregistrer les modifications du service et du type de service »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Modification d'un service et des types de service associés.

Choix du service

Saisie des données à modifier

Récapitulatif

Confirmation

A Les modifications ont été prises en compte.

Retour à la page d'accueil



Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que le service a bien été modifié.

4

Fusion de services

Je souhaite fusionner des services



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Fusion de services ».

Je sélectionne les services à fusionner.

Je sélectionne le service cible.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les services sont fusionnés.

Définition : La **fusion de services** permet de fusionner plusieurs services dans un service cible. Il faut au minimum **3 services** pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité (je peux le vérifier à l'aide de la fonction « Consultation des comptes et services de la structure »).

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des services ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

A Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite fusionner des services

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Fusion de services ».

Je sélectionne les services à fusionner.

Je sélectionne le service cible.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les services sont fusionnés.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu dans l'onglet « Gestion des services »...

- A** Je clique sur la fonction « Modification d'un service ».
- B** Je clique sur la fonction « Fusion de services ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des services

- Accès aux applications
- Gestion des services**
- Gestion des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des données personnelles

GESTION DES SERVICES

- Création d'un service
- Modification d'un service **A**
- Suppression d'un service

MODIFICATION D'UN SERVICE

- Modification d'un service et des types de service associés
- Fusion de services **B**
- Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Je souhaite fusionner des services

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Fusion de services ».

Je sélectionne les services à fusionner.

Je sélectionne le service cible.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les services sont fusionnés.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Fusion de services »...

- A** Je sélectionne **au minimum** deux services à fusionner dans la liste proposée.
- B** Je valide ensuite ma sélection en cliquant sur le bouton « Valider la sélection des services à fusionner ».

⚠ La fusion est impossible lorsque je sélectionne tous les services de la structure car un service cible est nécessaire.

Fusion de services

Copie d'écran

Services à fusionner
Choix du service cible
Récapitulatif
Confirmation

i Pour réaliser une fusion, il faut au moins trois services dans la structure dont un service cible. Ne pas sélectionner le service cible dans cet écran.

Services à fusionner

Désignation	API/EX
SIRET	5111111111117
Nom du service	Service A
Type(s) de service associé(s)	
Nom du service	Service B
Type(s) de service associé(s)	Agence Comptable
Nom du service	service C
Type(s) de service associé(s)	

Adresse

Voie	15 RUE DE L'ANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Code postal	95018
Ville	ARGENTEUIL
Pays	FRANCE

Choisir les services à fusionner :

<input type="checkbox"/> Service A	<input checked="" type="checkbox"/> Service B
<input checked="" type="checkbox"/> service C	

Retour à la page d'accueil

Valider la sélection des services à fusionner

Je souhaite fusionner des services

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Fusion de services ».

Je sélectionne les services à fusionner.

Je sélectionne le service cible.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les services sont fusionnés.

ÉTAPE 4

Après avoir sélectionné les services à fusionner...

- A** Je sélectionne le service cible dans lequel seront fusionnés les services.
- B** Je valide ensuite le service cible en cliquant sur le bouton « Valider la fusion des services ».

Copie d'écran

Fusion de services

Services à fusionner > Choix du service cible > Récapitulatif > Confirmation

i Attention : à l'issue de la fusion, les services sélectionnés seront automatiquement supprimés.

Choix du service cible

Désignation Ap/EX
SIRET 5111111111117
Adresse
Voie 15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse
Code postal 95018
Ville ARGENTEUIL
Pays FRANCE

Services à fusionner Service B et service C

Sélectionner le service cible :

Service A **A**

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider la fusion des services **B**



La fusion de services entraîne le transfert de tous les comptes dans le service cible.

Je souhaite fusionner des services

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Fusion de services ».

Je sélectionne les services à fusionner.

Je sélectionne le service cible.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les services sont fusionnés.

ÉTAPE 5

Après avoir sélectionné le service cible...

- A Le récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B Je valide ma sélection en cliquant sur le bouton « Fusionner les services ».

Copie d'écran

Fusion de services

Services à fusionner > Choix du service cible > **Récapitulatif** > Confirmation

Récapitulatif

Désignation AP/EX
SIRET 51111111111117
Voie 15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse
Code postal 95018
Ville ARGENTEUIL
Pays FRANCE
Services à fusionner Service B et service C
Service cible Service A

Retour à l'étape 2

Fusionner les services

Je souhaite fusionner des services

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Fusion
de services
».

Je
sélectionne
les services
à fusionner.

Je
sélectionne
le service
cible.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Les services
sont
fusionnés.

ÉTAPE 6


Après avoir cliqué sur le bouton « Fusionner les services »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Fusion de services

Services à fusionner > Choix du service cible > Récapitulatif > Confirmation

A  Vos services ont été fusionnés avec succès.

[Retour à la page d'accueil](#)

! Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les services ont bien été fusionnés dans le service cible.

5

Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service ».

Je renseigne les mails des comptes à transférer.

Je sélectionne le service récepteur.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte a été transféré à un autre service.

Définition : Le transfert d'un compte d'un service à un autre service permet de transférer un compte responsable et/ou collaborateur dans un autre service.

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des services ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

A Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

[Coordonnées de l'assistance](#) | [Accessibilité : partiellement conforme](#) | [Plan du site](#) | [Gestion des cookies](#) | [Confidentialité/Informations personnelles](#)
Direction générale des Finances publiques - [Mentions légales](#)

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

« Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service »

Je renseigne les mails des comptes à transférer.

Je sélectionne le service récepteur.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte a été transféré à un autre service.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu dans l'onglet « Gestion des services »...

- A Je clique sur la fonction « Modification d'un service ».
- B Je clique sur la fonction « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des services

- Accès aux applications
- Gestion des services**
 - Création d'un service
 - Modification d'un service **A**
 - Suppression d'un service
- Gestion des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des données personnelles

MODIFICATION D'UN SERVICE

- Modification d'un service et des types de service associés
- Fusion de services
- Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service **B**

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service ».

Je renseigne les mails des comptes à transférer.

Je sélectionne le service récepteur.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte a été transféré à un autre service.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service »...

- A Je renseigne les adresses mails des comptes responsables et collaborateurs à transférer
- B Je valide ensuite ma sélection en cliquant sur le bouton « Valider les mails des comptes à transférer ».

Copie d'écran

Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Comptes à transférer > Choix du service récepteur > Récapitulatif > Confirmation

Comptes à transférer

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Renseigner les adresses mails des comptes à transférer

SIRET 81111111111119

Adresse mail n° 1 paul.dupond@dgfip.fr

+ Ajouter des lignes

Retour à la page d'accueil

Valider les mails des comptes à transférer



Le SIRET est automatiquement pré-rempli.

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service ».

Je renseigne les mails des comptes à transférer.

Je sélectionne le service récepteur.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte a été transféré à un autre service.

ÉTAPE 4

Après avoir renseigné les adresses mails à transférer...

- A** Je sélectionne le service récepteur.
- B** Je valide ensuite ma sélection en cliquant sur le bouton « Valider le transfert des comptes ».

! À l'issue du transfert de comptes, les comptes seront détachés de leur ancien service pour être rattachés au nouveau service.

Copie d'écran

Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Comptes à transférer > **Choix du service récepteur** > Récapitulatif > Confirmation

i À l'issue du transfert, les comptes transférés seront détachés de leur ancien service et rattachés à leur nouveau service.
Cas RDT : le rattachement des comptes collaborateurs transférés à un nouveau type de service est facultatif.

Choix du service récepteur

Désignation	AP-EX
SIRET	811111111111119
Nom du service	ANNEXES
Type(s) de service associé(s)	
Nom du service	Service A
Type(s) de service associé(s)	
Nom du service	Service B
Type(s) de service associé(s)	

Adresse	Voie	31 RUE DE LA FONTAINE MECHY
	Complément d'adresse	
	Code postal	57626
	Ville	SANRY-LES-VIGY
	Pays	FRANCE

Choisissez le service récepteur :

ANNEXES Service A Service B

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider le transfert des comptes

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service ».

Je renseigne les mails des comptes à transférer.

Je sélectionne le service récepteur.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte a été transféré à un autre service.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider le transfert des comptes »...

- A** Le récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide ensuite ma sélection en cliquant sur le bouton « Transférer les comptes ».

Copie d'écran

Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Comptes à transférer > Choix du service récepteur > **Récapitulatif** > Confirmation

Récapitulatif

Désignation	AP-EX
SIRET	811111111111119
Voie	31 RUE DE LA FONTAINE MECHY
Complément d'adresse	
Code postal	57626
Ville	SANRY-LES-VIGY
Pays	FRANCE
Service récepteur	Service A
Comptes à transférer	DUPOND Paul

Retour à l'étape 2

Transférer les comptes

⚠ Je peux me rendre dans l'onglet « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les comptes ont bien été transférés dans le service récepteur.

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service ».

Je renseigne les mails des comptes à transférer.

Je sélectionne le service récepteur.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte a été transféré à un autre service.

ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Transférer les comptes »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Transfert des responsables ou des collaborateurs d'un service à un autre service

Comptes à transférer > Choix du service récepteur > Récapitulatif > Confirmation

✓ Les comptes ont été transférés.

Retour à la page d'accueil



- Je peux me rendre dans l'onglet « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les comptes ont bien été transférés dans le service récepteur.
- Le responsable reçoit également un mail l'indiquant que son compte a été transféré dans un autre service.

Je souhaite transférer des comptes d'un service à un autre service



Ce que le responsable/collaborateur reçoit :

APEX Partenaires – Transfert de comptes responsables et collaborateurs

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis2@dgfip.fr

Date : 2024-03-05 18:50:04

Bonjour,

Votre compte a été transféré sur le service Service A de votre structure.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

6

Suppression d'un service

Je souhaite **supprimer un service**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression
d'un service ».

Je sélectionne le
service à
supprimer.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
supprimé.

Définition : La suppression d'un service permet de supprimer un service à condition qu'aucun compte ne lui soit rattaché.

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des services ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

A Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

[Coordonnées de l'assistance](#) | [Accessibilité : partiellement conforme](#) | [Plan du site](#) | [Gestion des cookies](#) | [Confidentialité/Informations personnelles](#)
Direction générale des Finances publiques - [Mentions légales](#)

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite **supprimer un service**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression
d'un service ».

Je sélectionne le
service à
supprimer.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
supprimé.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu dans l'onglet « Gestion des services »...

A Je clique sur la fonction « Suppression d'un service ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des services

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES SERVICES

▶ [Création d'un service](#)

▶ [Modification d'un service](#)

▶ [Suppression d'un service](#) **A**

Je souhaite **supprimer un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression
d'un service ».

Je sélectionne le
service à
supprimer.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
supprimé.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Suppression d'un service »...

- A** Je sélectionne les services que je souhaite supprimer dans la liste proposée
- B** Je valide ensuite ma sélection en cliquant sur le bouton « Valider les services sélectionnés ».

Copie d'écran

Choix des services à supprimer

Désignation	APIEX
SIRET	51111111111117
Adresse	
Voie	15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Code postal	95018
Ville	ARGENTEUIL
Pays	FRANCE
Nom du service	Service A
Type(s) de service associé(s)	
Nom du service	Service B
Type(s) de service associé(s)	Agence Comptable
Nom du service	service C
Type(s) de service associé(s)	
Choisir (e)s service(s) à supprimer	
<input type="checkbox"/> Service A	<input type="checkbox"/> Service B
<input checked="" type="checkbox"/> service C	

Retour à la page d'accueil Valider les services sélectionnés

⚠ Avant de supprimer un service, il est indispensable qu'aucun compte ne lui soit rattaché. Pour cela, je peux transférer les comptes dans un autre service ou faire une demande de suppression des comptes s'ils ne sont plus actifs.

Je souhaite **supprimer un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression
d'un service ».

Je sélectionne le
service à
supprimer.

Je vérifie et valide
les informations
saisies.

Le service est
supprimé.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider les services sélectionnés »...

- A** Le récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide les informations en cliquant sur le bouton « Supprimer les services ».

Copie d'écran

Suppression d'un service

Choix des services à supprimer

Récapitulatif

Confirmation

Récapitulatif

Désignation AP/EX
SIRET 51111111111117
Voie 15 RUE DE L'ANGOUMOIS
Complément d'adresse
Code postal 95018
Ville ARGENTEUIL
Pays FRANCE
Service(s) service C

Retour à l'étape 1

Supprimer les services

Je souhaite **supprimer un service**

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression
d'un service ».

Je sélectionne le
service à
supprimer.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Le service est
supprimé.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Supprimer les services »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Suppression d'un service

Choix du(des) service(s) à supprimer

Récapitulatif

Confirmation

✔ Service(s) supprimé(s).

Retour à la page d'accueil



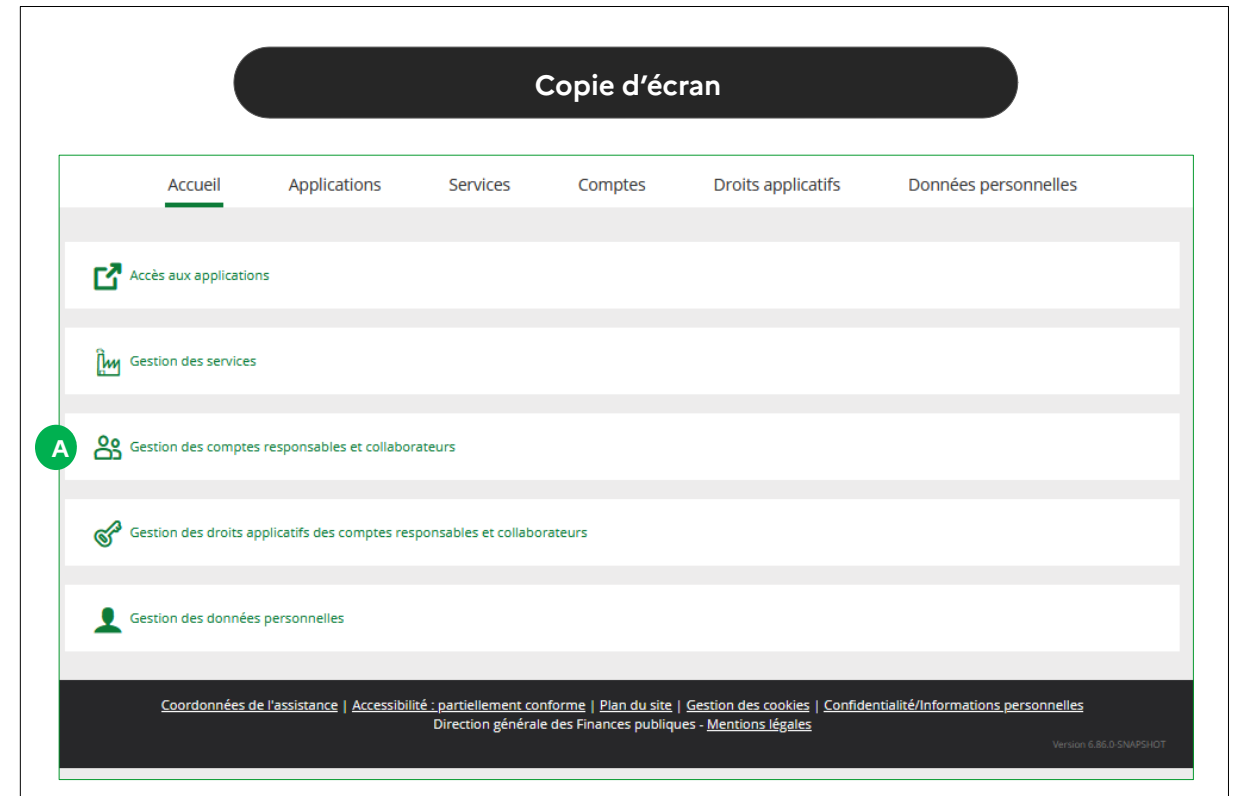
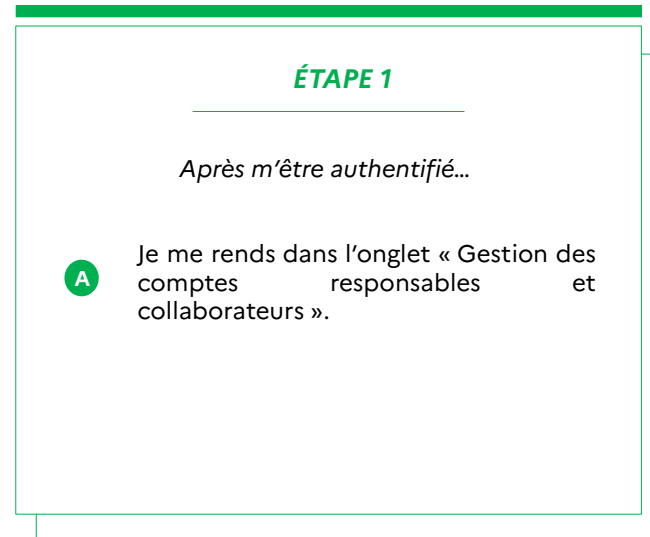
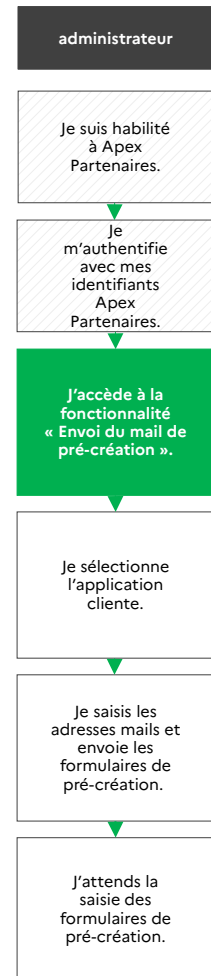
Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que le service a bien été supprimé.

7

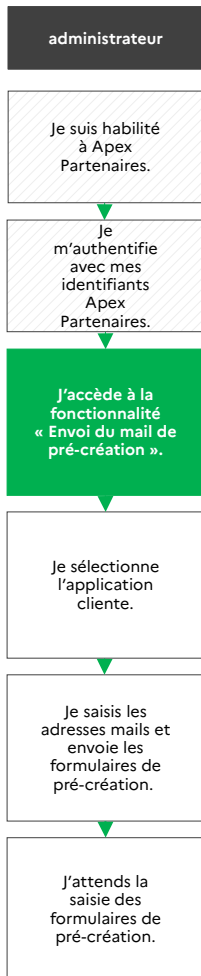
Création d'un compte responsable ou collaborateur – Envoi du mail de pré-crédation

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-crédation

Définition : La première étape de création d'un compte responsable ou collaborateur est l'envoi d'un mail de pré-crédation contenant un lien vers un formulaire à remplir par chaque responsable et collaborateur à créer.



Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-création



ÉTAPE 2

Après avoir cliqué sur l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs »...

- A Je clique sur la fonction « Création d'un compte responsable ou collaborateur ».
- B Je clique ensuite sur « Envoi mail de pré-création ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

- ▶ [Création d'un compte responsable ou collaborateur](#) **A**
- ▶ [Renvoi d'identifiant](#)
- ▶ [Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur](#)
- ▶ [Consultation des comptes et services de la structure](#)

CRÉATION D'UN COMPTE RESPONSABLE OU COLLABORATEUR

- ▶ [Envoi mail de pré-création](#) **B**
- ▶ [Validation des créations en attente](#)

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-crédation

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Envoi du mail de pré-crédation ».

Je sélectionne l'application cliente.

Je saisis les adresses mails et envoie les formulaires de pré-crédation.

J'attends la saisie des formulaires de pré-crédation.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Envoi mail de pré-crédation »...

- A Je sélectionne l'application cliente que va utiliser le responsable et/ou le collaborateur.
- B Je clique ensuite sur « Rechercher le SIRET ».

Copie d'écran

Envoi mail de pré-crédation

Choix de l'application cliente → Saisie des adresses mails → Récapitulatif → Confirmation

Choix de l'application cliente

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Application cliente Appli DGFIP

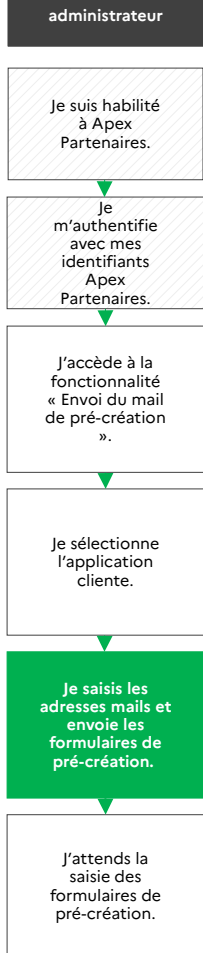
SIRET 51111111111117

Rechercher le SIRET



Le SIRET est automatiquement pré-rempli.

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-création



ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le SIRET »...

- A Je saisis les adresses mails des responsables et collaborateurs que je souhaite créer.
- B J'envoie les mails de pré-création en cliquant sur le bouton « Valider les mails de pré-création à envoyer ».

Copie d'écran

Envoi mail de pré-création

Choix de l'application cliente → Saisie des adresses mails → Récapitulatif → Confirmation

Saisie des adresses mails

SIRET	51111111111117
Désignation	AP/EX
Nom commercial	
Voie	15 RUE DE L'ANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Ville	ARGENTEUIL
Code postal	95018
Pays	FRANCE
Application cliente	Appli DGFiP

Saisie des adresses mails pour la création de responsables

Adresse mail n° 1 [+ Ajouter des lignes](#)

Saisie des adresses mails pour la création de collaborateurs

Adresse mail n° 1 [+ Ajouter des lignes](#)

Retour à l'étape 1

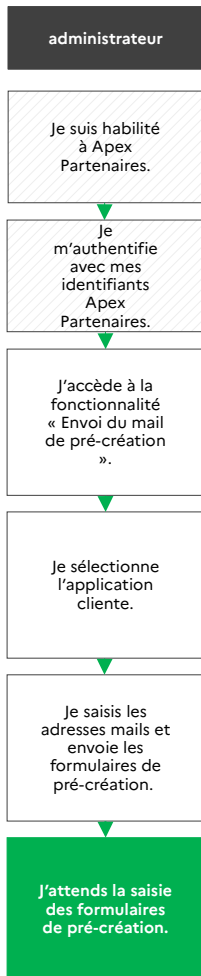
Retour à la page d'accueil

Valider les mails de pré-
création à envoyer



Pour ajouter d'autres adresses mails, je dois cliquer sur le bouton « + Ajouter des lignes ».

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-crédation



ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider les mails de pré-crédation »...

- A Le récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Envoi mail de pré-crédation

Choix de l'application cliente

Récapitulatif

SIRET	51111111111117
Désignation	AP/EX
Nom commercial	
Voie	15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Ville	ARGENTEUIL
Code postal	95018
Pays	FRANCE
Application cliente	Appli DGPIP
Type de compte	Responsables
Adresse mail n° 1	louis5@dgfip.fr
Type de compte	Collaborateurs
Adresse mail n° 1	louis4@dgfip.fr

Retour à l'étape 2

Envoyer les mails de pré-crédation

Envoi mail de pré-crédation

Choix de l'application cliente

Saisie des adresses mails

Récapitulatif

Confirmation

Un mail de pré-crédation a été envoyé à chaque adresse mail renseignée.

Retour à la page d'accueil

⚠ À ce stade, la création des comptes n'est pas effective. Je dois accepter ou refuser chaque demande de création de compte (cf. validation des créations de compte).

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-crédation



Ce que le responsable/collaborateur reçoit :

APEX Partenaires – Informations complémentaires concernant la création de votre compte personnel

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : laura.roland@dgfip.fr

Date : 2024-02-13 13:56:42

Bonjour,

La création d'un compte a été initiée afin de vous permettre d'accéder à des applications de la DGFIP.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour compléter et finaliser la création de votre compte :

URL : http://apexpartenaire.dev.dgfip/apexpartenaire/preCreation/respDelg/formulaire?apx64=mGDRIWTIX6mpLO1UmA8tWT_Wzwsj_5ETIA9CtA8RIZI

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

Le responsable/collaborateur doit cliquer sur ce lien afin d'avoir accès au formulaire de pré-crédation

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – envoi du mail de pré-crédation 🔍

Ce que le responsable/collaborateur voit après avoir cliqué sur le lien de pré-crédation :

Pré-crédation de votre compte

Formulaire de création à compléter Récapitulatif Confirmation

⚠ La saisie d'un numéro de téléphone mobile est indispensable pour réinitialiser votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli.

Formulaire de création à compléter

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

SIRET: 5111111111117
Désignation: APIEX
Nom commercial: [vide]

Adresse:
Voie: 15 RUE DE L'ANGOUMOIS
Complément d'adresse: [vide]
Code postal: 95018
Ville: ARGENTEUIL
Pays: FRANCE

Adresse mail: louis5@dgfip.fr
Type de partenaire: Responsable
Application cliente: Appli DGFIP

Nom *: DUPON
Prénom *: Jean
N° de téléphone mobile: [vide] Exemple : 06 12 34 56 78
Service *: Choisir...

Mot de passe *: [vide] faible moyen élevé
Confirmation du mot de passe *: [vide]

Valider le formulaire de création

Pré-crédation de votre compte

Formulaire de création à compléter Récapitulatif Confirmation

Récapitulatif

SIRET: 5111111111117
Désignation: AP/EX
Nom commercial: [vide]

Voie: 15 RUE DE L'ANGOUMOIS
Complément d'adresse: [vide]
Ville: ARGENTEUIL
Code postal: 95018
Pays: FRANCE

Nom: DUPON
Prénom: Jean
Adresse mail: louis5@dgfip.fr
N° de téléphone mobile: [vide]

Application cliente: Appli DGFIP
Service: Service A

Retour à l'étape 1 Envoyer votre création de compte

Pré-crédation de votre compte

Formulaire de création à compléter Récapitulatif Confirmation

✔ Le formulaire de pré-crédation a été transmis pour validation.

8

Création d'un compte responsable ou collaborateur – Validation des créations en attente

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – validation des créations en attente

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-création.

Les comptes responsables et/ou collaborateurs sont créés.

Définition : La seconde étape de création d'un compte responsable ou collaborateur est la validation de chaque création de responsable et collaborateur par l'administrateur.

ÉTAPE 1

Lorsque le responsable/collaborateur a complété le formulaire de pré-création...

A Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de création.

Copie d'écran

A

APEX Partenaires – Demandes de création de comptes en attente de validation

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : marie.martin@dgfip.fr

Date : 2024-02-13 14:28:54

Bonjour,

Vous avez 2 demande(s) de création de compte en attente.

Vous pouvez les valider en vous connectant à votre espace Apex Partenaires, rubrique « Gestion des comptes responsables et collaborateurs » puis « Création d'un compte responsable ou collaborateur » puis « Validation des créations en attente ».

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

A

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – validation des créations en attente

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-creation.

Les comptes responsables et/ou collaborateurs sont créés.

Copie d'écran

ÉTAPE 2

Après avoir reçu ce mail ...

- A** Je me rends dans le service en ligne Apex Partenaires.
- B** Je saisis mon identifiant et mon mot de passe.
- C** Je clique sur le bouton « Se connecter ».

Copie d'écran

FINANCES PUBLIQUES

Mon espace Apex Partenaires **A**

Bienvenue sur l'espace Apex Partenaires

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Veillez saisir vos identifiants de connexion

B Identifiant * marie.martin-px

Mot de passe *

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter **C**

! Je reçois ensuite automatiquement un mail contenant un code de vérification que je renseignerai dans le champs prévu à cet effet.

Je souhaite créer un compte responsable ou collaborateur – validation des créations en attente

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-creation.

Les comptes responsables et/ou collaborateurs sont créés.

ÉTAPE 3

Après avoir reçu ce mail et m'être authentifié...

- A** Je me rends sur l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs ».
- B** Je clique ensuite sur la fonction « Création d'un compte responsable ou collaborateur ».
- C** Je clique sur « Validation des créations en attente ».

Copie d'écran

The screenshot shows the user interface for managing accounts. On the left is a navigation menu with the following items: 'Accès aux applications', 'Gestion des services', 'Gestion des comptes responsables et collaborateurs' (highlighted with a green circle 'A'), 'Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs', and 'Gestion des données personnelles'. The main content area is titled 'GESTION DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS' and contains a list of actions: 'Création d'un compte responsable ou collaborateur' (highlighted with a green circle 'B'), 'Renvoi d'identifiant', 'Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur', and 'Consultation des comptes et services de la structure'. Below this, a sub-section titled 'CRÉATION D'UN COMPTE RESPONSABLE OU COLLABORATEUR' contains two options: 'Envoi mail de pré-creation' and 'Validation des créations en attente' (highlighted with a green circle 'C'). A green arrow points from the 'Validation des créations en attente' option back to the 'Validation des créations en attente' text in the step instructions.

Je souhaite **créer un compte responsable ou collaborateur – validation des créations en attente**

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-création.

Les comptes responsables et/ou collaborateurs sont créés.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur « Validation des créations en attente »...

- A** Je peux accepter ou refuser chaque demande de création de compte.
- B** Je clique sur le bouton « Valider les demandes de création sélectionnées » pour valider ma décision.

! En cas de refus, il est obligatoire d'émettre un commentaire. Je peux traiter plusieurs demandes de création en même temps.

Copie d'écran

Validation des créations en attente

Vérification des demandes de création

Confirmation

Comptes en attente de création (1)

Compte en attente 1/1 **A**

Structure

SIRET 511111111111117

AP/EX

15 RUE DE L'ANGOUMOIS 95018
ARGENTEUIL

Responsable / collaborateur

DUPON Jean

louis5@dgfip.fr

Application cliente

Appli DGFIIP

Service

Service A

Création du compte

Refuser

Créer

Commentaire obligatoire en cas de refus de création du compte *

1/1

Retour à la gestion des comptes responsables ou collaborateurs

Valider les demandes de création sélectionnées **B**

Je souhaite **créer un compte responsable ou collaborateur – validation des créations en attente**

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-création.

Les comptes responsables et/ou collaborateurs sont créés.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider les demandes de création sélectionnées »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Validation des créations en attente

Vérification des demandes de création

Confirmation

Les demandes ont été prises en compte.

Retour à la validation des demandes de créations de comptes

! Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les comptes ont bien été créés.

Je souhaite **créer un compte responsable ou collaborateur – validation des créations en attente**



Ce que le responsable/collaborateur reçoit :

APEX Partenaires – Validation de création de votre compte

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis5@dgfip.fr

Date : 2024-03-13 14:24:57

Bonjour,

Votre demande de création de compte a été acceptée.

Veuillez trouver ci-joint votre identifiant de connexion : jean.dupon1-px

Pour rappel, votre mot de passe est celui que vous avez défini lorsque vous avez complété la demande de création de votre compte.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

9

Renvoi d'identifiant

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur

Définition : Le renvoi d'identifiant permet de renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur en cas d'oubli de sa part.

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Renvoi
d'identifiant ».

Je saisis les
adresses mails.

Je vérifie et
valide mon
choix.

L'identifiant est
envoyé.

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

Gestion des services

A Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Renvoi
d'identifiant ».

Je saisis les
adresses mails.

Je vérifie et
valide mon
choix.

L'identifiant est
envoyé.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs »...

A Je clique sur la fonction « Renvoi d'identifiant ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications	GESTION DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS
Gestion des services	▶ Création d'un compte responsable ou collaborateur
Gestion des comptes responsables et collaborateurs	▶ Renvoi d'identifiant A
Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs	▶ Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur
Gestion des données personnelles	▶ Consultation des comptes et services de la structure

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Renvoi
d'identifiant ».

Je saisis les
adresses mails.

Je vérifie et
valide mon
choix.

L'identifiant est
envoyé.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur « Renvoi d'identifiant »...

- A Je renseigne l'adresse mail du responsable/collaborateur à qui je souhaite renvoyer l'identifiant.
- B Je clique ensuite sur le bouton « Renvoyer l'identifiant au responsable/collaborateur ».

Copie d'écran

Renvoi d'identifiant

Recherche du compte responsable/collaborateur > Résultat > Confirmation

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Adresse mail du responsable /
collaborateur *

Renvoyer l'identifiant au responsable/collaborateur

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Renvoi d'identifiant ».

Je saisis les adresses mails.

Je vérifie et valide mon choix.

L'identifiant est envoyé.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Renvoyer l'identifiant au responsable/collaborateur »...

- A Une page comportant les informations relatives au responsable ou collaborateur recherché apparaît.
- B Je clique ensuite sur le bouton « Renvoyer l'identifiant au responsable/collaborateur ».

Copie d'écran

Renvoi d'identifiant

Recherche du compte responsable/collaborateur → Résultat → Confirmation

Nom du responsable/collaborateur ROLAND

Prénom du responsable/collaborateur Laura

Structure du responsable/collaborateur :

SIRET 8111111111119

Désignation AP-EX

Nom commercial APIEX

Adresse 31 RUE DE LA FONTAINE MECHY

Complément d'adresse

Code postal 57626

Ville SANRY-LES-VIGY

Pays FRANCE

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Renvoyer l'identifiant au responsable/collaborateur

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Renvoi
d'identifiant ».

Je saisis les
adresses mails.

Je vérifie et
valide mon
choix.

L'identifiant est
envoyé.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Renvoyer
l'identifiant au responsable/collaborateur »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Renvoi d'identifiant du compte responsable/collaborateur

Recherche du compte responsable/collaborateur

Résultat

Confirmation

✓ Le renvoi d'identifiant a été effectué.

Retour à la page d'accueil

A

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte responsable ou collaborateur



Ce que le responsable/collaborateur reçoit :

APEX Partenaires – Identifiant de connexion

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : laura.roland@dgfip.fr

Date : 2024-02-13 17:10:55

Bonjour,

L'identifiant de connexion à votre espace personnel est le suivant :

laura.roland-px

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

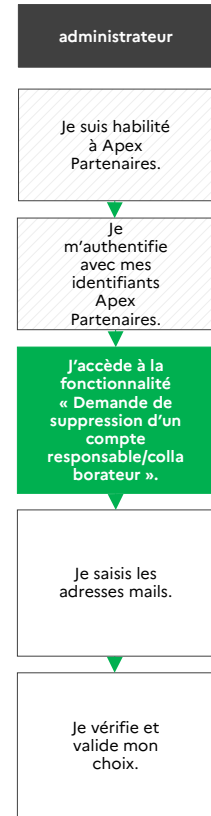
10

Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur

Je souhaite **demander la suppression d'un compte responsable ou collaborateur**



Définition : La **demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur** permet à l'administrateur de supprimer un compte responsable ou collaborateur. Avant d'entamer une demande de suppression de compte, il est nécessaire de supprimer tous les profils applicatifs du compte.



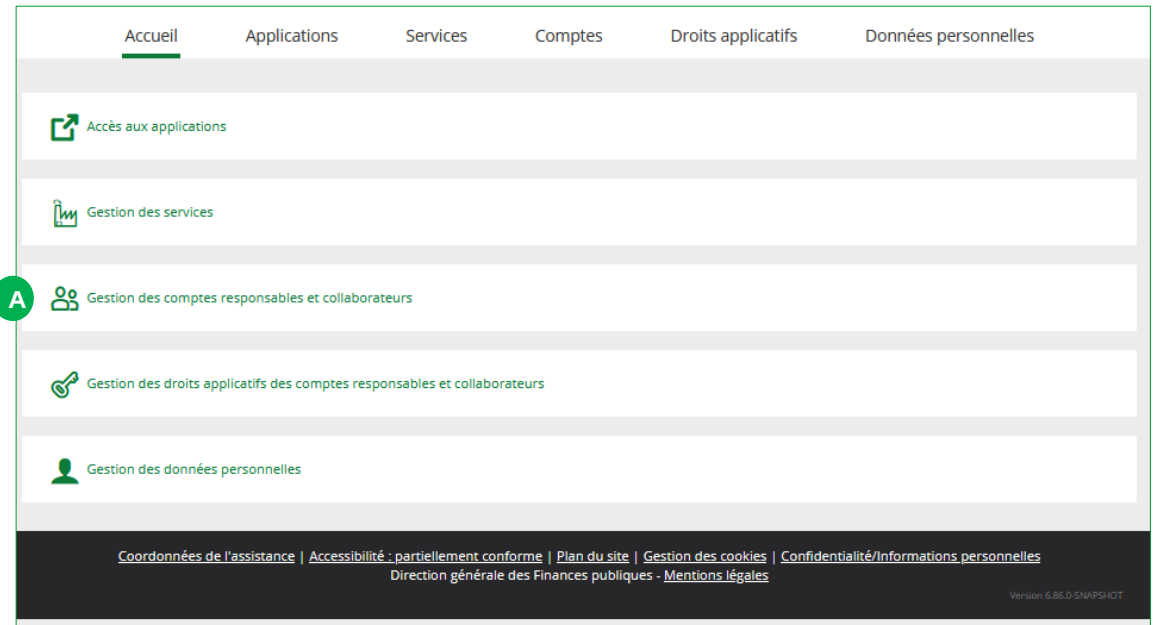
ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A

Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran



Je souhaite demander la suppression d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Demande de
suppression d'un
compte
responsable/colla-
borateur ».

Je saisis les
adresses mails.

Je vérifie et
valide mon
choix.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs »...

A Je clique sur « Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur ».

Copie d'écran

Accueil Applications Services **Comptes** Droits applicatifs Données personnelles

Accueil > Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

- Création d'un compte responsable ou collaborateur
- Renvoi d'identifiant
- Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur** **A**
- Consultation des comptes et services de la structure

Je souhaite demander la suppression d'un compte responsable ou collaborateur



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Demande de suppression d'un compte responsable/collaborateur ».

Je saisis les adresses mails.

Je vérifie et valide mon choix.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur « Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur »...

- A** Je saisis l'adresse mail du compte responsable ou collaborateur à supprimer.
- B** Je clique sur le bouton « Rechercher le compte à supprimer ».

Copie d'écran

Demande de suppression d'un compte responsable/collaborateur

Recherche du compte

Résultat

Confirmation

Recherche du compte responsable/collaborateur

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Adresse mail du responsable/collaborateur *

paul.dupond@dgfip.fr

Rechercher le compte à supprimer

Je souhaite demander la suppression d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Demande de suppression d'un compte responsable/collaborateur ».

Je saisis les adresses mails.

Je vérifie et valide mon choix.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le compte à supprimer »...

- A Une page comportant les informations relatives au responsable ou collaborateur recherché apparaît.
- B Je clique sur le bouton « Envoyer la demande de suppression »

Copie d'écran

Demande de suppression d'un compte responsable/collaborateur

Recherche du compte

Résultat

Confirmation

Résultat

Nom du responsable/collaborateur	DUPOND
Prénom du responsable/collaborateur	Paul
Profil	Délégué
Structure du responsable/collaborateur :	
SIRET	8111111111119
Désignation	AP-EX
Nom commercial	APIEX
Voie	31 RUE DE LA FONTAINE MECHY
Complément d'adresse	
Code postal	57628
Ville	SANRY-LES-VIGY
Pays	FRANCE

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Envoyer la demande de suppression

Je souhaite demander la suppression d'un compte responsable ou collaborateur

administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Demande de
suppression d'un
compte
responsable/coll
aborateur ».

Je saisis les
adresses mails.

Je vérifie et
valide mon
choix.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Envoyer la demande de suppression »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Demande de suppression d'un compte responsable/collaborateur

Recherche du compte

Résultat

Confirmation

✔ La demande de suppression du compte partenaire a été prise en compte.

Retour à la page d'accueil

⚠ La suppression du compte sera effective une fois qu'un agent DGFIP aura validé la demande uniquement si ce dernier possède des habilitations à d'autres services de la DGFIP.

11

Consultation des comptes et services de la structure

Je souhaite **consulter les comptes et les services présent dans ma structure**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Consultation des comptes et services de la structure ».

Un page apparaît avec l'ensemble des informations liées à la structure.

Je clique sur un compte pour avoir le détail.

Définition : La **consultation des comptes et services de la structure** permet de visualiser tous les services et les comptes rattachés à ma structure.

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A

Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

Gestion des services

A Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite **consulter les comptes et les services présent dans ma structure**



administrateur

Je suis habilité à
Apex
Partenaires.

Je m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Consultation des
comptes et services de
la structure ».

Un page apparaît
avec l'ensemble des
informations liées à la
structure.

Je clique sur un
compte pour avoir le
détail.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des comptes responsables et collaborateurs »...

A Je clique sur « Consultation des comptes et services de la structure ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

- Création d'un compte responsable ou collaborateur
- Renvoi d'identifiant
- Demande de suppression d'un compte responsable ou collaborateur
- Consultation des comptes et services de la structure** **A**

Je souhaite **consulter les comptes et les services présent dans ma structure**



administrateur

Je suis habilité à
Apex
Partenaires.

Je m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Consultation des
comptes et services
de la structure ».

Un page apparaît avec
l'ensemble des
informations liées à la
structure.

Je clique sur un
compte pour avoir le
détail.

Copie d'écran

Consultation des comptes et services de la structure

Sélection du compte à consulter

Détail du compte

Pour visualiser le détail d'un compte, il faut cliquer sur le nom du compte.

Sélection du compte à consulter

Informations sur la structure

SIRET de la structure 51111111111117

Désignation de la structure AP/EX

Administrateur(s) de la structure

MARTIN Marie

Répartition des comptes de la structure par service

Service A

Responsable(s) JEAN Dupont

Collaborateur(s) DUPONT Jeanne

Retour à la page d'accueil

- Arrivée à cette étape, je peux :
- Visualiser tous les services et les comptes présents dans ma structure
 - Cliquer sur chaque compte afin d'afficher le détail du compte (hors numéro de téléphone)

Je souhaite **consulter les comptes et les services présent dans ma structure**



administrateur

Je suis habilité à
Apex
Partenaires.

Je m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Consultation des
comptes et services
de la structure ».

Un page apparaît
avec l'ensemble des
informations liées à la
structure.

Je clique sur un compte
pour avoir le détail.

Copie d'écran

Consultation des comptes et services de la structure

Sélection du compte à consulter

Détail du compte

Détail du compte

Données personnelles du compte :

Nom MARTIN
Prénom Marie
Adresse mail louise1@dgfip.fr

Structure du compte :

SIRET 5111111111117
Désignation APEX

Données Apex du compte :

Type de partenaire ADMINISTRATEUR
Habilitation(s) App DGFIP; Profil applicatif

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

⚠ Après avoir cliqué sur un compte, j'accède à cet écran.

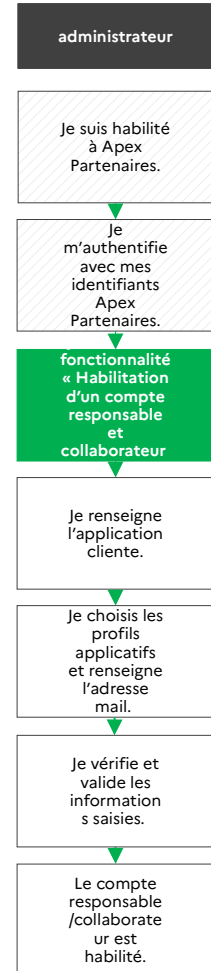
12

Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**



Définition : L'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur permet d'affecter un profil applicatif à un compte responsable ou collaborateur.



ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A Je me rends dans l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran



Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

fonctionnalité « Habilitation d'un compte responsable et collaborateur »

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte responsable /collaborateur est habilité.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs »...

A

Je clique sur la fonction « Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

- Accès aux applications
- Gestion des services
- Gestion des comptes responsables et collaborateurs
- Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs**
- Gestion des données personnelles

GESTION DES DROITS APPLICATIFS DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

- Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur** A
- Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur
- Délégation de profils applicatifs à un compte responsable
- Suppression de la délégation d'un compte responsable

Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**

administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Habilitation d'un compte responsable et collaborateur ».

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte responsable /collaborateur est habilité.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur »...

- A** Je renseigne l'application cliente à laquelle je souhaite habilitier le responsable ou le collaborateur.
- B** Je clique sur le bouton « Rechercher les profils de l'application cliente choisie ».

Copie d'écran

Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Choix de l'application

Choix du profil et du destinataire

Récapitulatif

Confirmation

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Application cliente * Choisir...

Rechercher le(s) profil(s) de l'application cliente choisie

Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires et accède à la fonctionnalité

« Habilitation d'un compte responsable et collaborateur »

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte responsable/collaborateur est habilité.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le profil de l'application cliente choisie »...

- A** Je sélectionne le profil applicatif que je souhaite attribuer au responsable ou au collaborateur.
- B** Je renseigne l'adresse mail du compte responsable/collaborateur qui recevra le profil applicatif.
- C** Je clique sur le bouton « Valider le profil applicatif à habilitier ».

Copie d'écran

Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Choix de l'application → **Choix du profil et du destinataire** → Récapitulatif → Confirmation

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Application cliente Appli DGFIP

Sélectionner le profil applicatif à attribuer :

Consultation Expert **A**

Adresse mail du compte responsable ou collaborateur * louis2@dgfip.fr **B**

Retour à l'étape 1 Retour à la page d'accueil Valider le profil applicatif à habilitier **C**



- Je peux habilitier **un** responsable ou collaborateur à la fois.
- Je peux attribuer **un** seul profil applicatif par application cliente à un responsable ou collaborateur.

Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires et la fonctionnalité

« Habilitation d'un compte responsable et collaborateur »

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte responsable /collaborateur est habilité.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider le profil applicatif à habiliter »...

- A** Un récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Habilitier le partenaire ».

Copie d'écran

Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Choix de l'application > Choix du profil et du destinataire > **Récapitulatif** > Confirmation

Application	Appli DGFiP
Profil applicatif	Consultation
SIRET	51111111111117
Désignation	AP/EX
Nom du responsable ou collaborateur	DUPON
Prénom du responsable ou collaborateur	jean
Adresse mail du responsable ou collaborateur	louis2@dgfip.fr
Service du responsable ou collaborateur	Service A

Retour à l'étape 2

Habilitier le partenaire

Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires et la fonctionnalité

« Habilitation d'un compte responsable et collaborateur »

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte responsable/collaborateur est habilité.

ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Habilitier le partenaire »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Choix de l'application

Choix du profil et du destinataire

Récapitulatif

Confirmation

A

✓ Le compte partenaire a été habilité.

Retour à la page d'accueil

! Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que le compte responsable/collaborateur a bien été habilité.

Je souhaite **habiliter un compte responsable ou collaborateur**



Ce que le responsable/collaborateur reçoit :

APEX Partenaires – Attribution de profils applicatifs

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis2@dgfip.fr

Date : 2024-03-05 16:39:00

Bonjour,

Un nouveau profil applicatif sur l'application Appli DGFIP vous a été attribué.

Si vous n'êtes pas responsable de ce mail, merci de l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

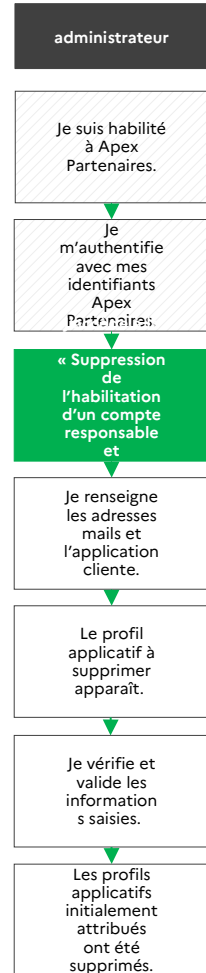
13

Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



Définition : La **suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur** permet de supprimer le profil applicatif initialement attribué au responsable ou au collaborateur.



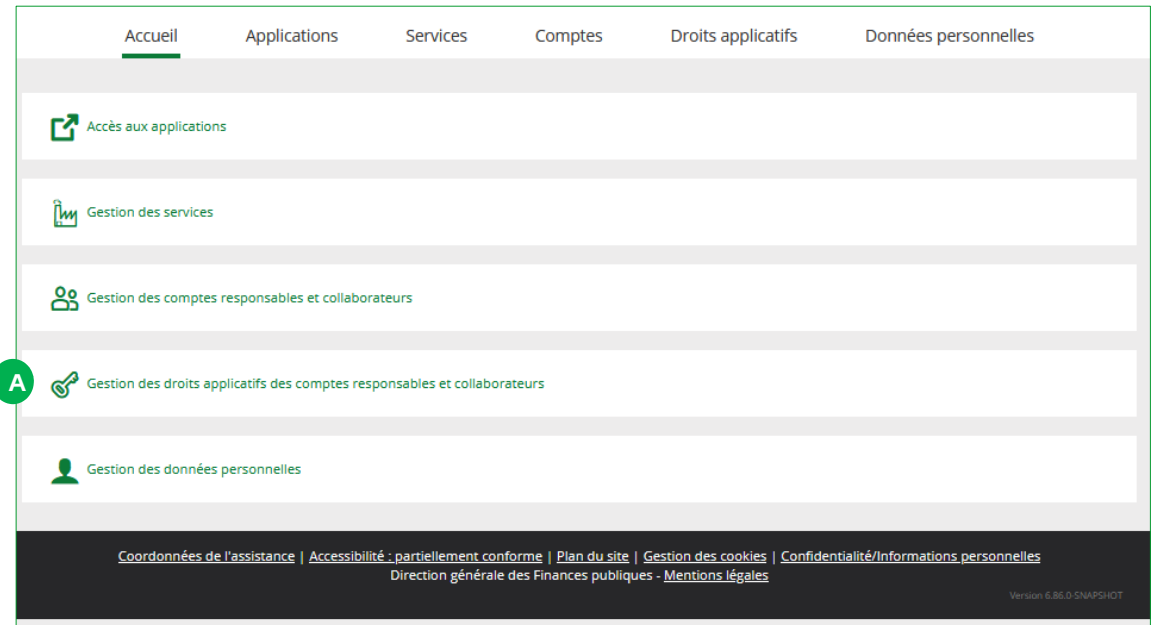
ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A

Je me rends dans l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran



Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

« Suppression
de
l'habilitation
d'un compte
responsable
et

Je renseigne
les adresses
mails et
l'application
cliente.

Le profil
applicatif à
supprimer
apparaît.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Les profils
applicatifs
initialement
attribués
ont été
supprimés.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs »...

A Je clique sur la fonction « Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES DROITS APPLICATIFS DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

▶ [Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur](#)

▶ [Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur](#) **A**

▶ [Délégation de profils applicatifs à un compte responsable](#)

▶ [Suppression de la délégation d'un compte responsable](#)

Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
à l'accès à la
fonctionnalité

« Suppression
de
l'habilitation
d'un
compte
responsable

Je renseigne
les adresses
mails et
l'application
cliente.

Le profil
applicatif à
supprimer
apparaît.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Les profils
applicatifs
initialement
attribués
ont été
supprimés.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur « Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur »...

- A** Je renseigne l'adresse mail du responsable ou collaborateur à qui je souhaite supprimer l'habilitation.
- B** Je renseigne l'application cliente à laquelle est habilité le responsable ou collaborateur.
- C** Je clique sur le bouton « Rechercher le compte partenaire ».

Copie d'écran

Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Saisie du mail du responsable/collaborateur > Profil applicatif à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

Saisie du mail du responsable/collaborateur

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Adresse mail du responsable/collaborateur * **A**

Application cliente * **B**

Rechercher le compte partenaire **C**

Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants et j'accède à la fonctionnalité.

« Suppression de l'habilitation d'un compte responsable »

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente.

Le profil applicatif à supprimer apparaît.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le compte partenaire »...

- A** Le profil applicatif à supprimer du responsable ou collaborateur apparaît.
- B** J'appuie ensuite sur le bouton « Valider la suppression de l'habilitation ».

Copie d'écran

Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Saisie du mail du responsable/collaborateur > Profil applicatif à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

Profil applicatif à supprimer

Application cliente Appli DGFiP

Profil applicatif Consultation **A**

Nom du responsable/collaborateur DUPON

Prénom du responsable/collaborateur Jean

Adresse mail du responsable/collaborateur louis2@dgfip.fr

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider la suppression de l'habilitation **B**

Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants J'accède à la fonctionnalité

« Suppression de l'habilitation d'un compte responsable »

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente.

Le profil applicatif à supprimer apparaît.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider la suppression de l'habilitation »...

- A** Je vérifie que les informations affichées sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Supprimer le profil applicatif du compte ».

Copie d'écran

Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Saisie du mail du responsable/collaborateur > Profil applicatif à supprimer > **Récapitulatif** > Confirmation

Récapitulatif

Application cliente	Appli DGFiP	
Profil applicatif à supprimer	Consultation	A
Nom du responsable/collaborateur	DUPONT	
Prénom du responsable/collaborateur	Jean	
Adresse mail du responsable/collaborateur	louis2@dgfip.fr	

Retour à l'étape 2

Supprimer le profil applicatif du compte **B**

Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires
et accède à la
fonctionnalité

« Suppression
de
l'habilitation
d'un compte
responsable
ou
collaborateur »

Je renseigne
les adresses
mails et
l'application
cliente.

Le profil
applicatif à
supprimer
apparaît.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Les profils
applicatifs
initialement
attribués ont
été
supprimés.

ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « *Supprimer le profil applicatif du compte* »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur

Saisie du mail du responsable/collaborateur > Profil applicatif à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

A Le profil applicatif a été supprimé.

Retour à la page d'accueil

⚠ Je peux me rendre dans la fonction « *Consultation des comptes et services de la structure* » afin de vérifier que le profil applicatif a bien été supprimé pour le compte responsable ou collaborateur.

Je souhaite **supprimer l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur**



Ce que le responsable/collaborateur reçoit :

APEX Partenaires – Suppression du profil applicatif

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis2@dgfip.fr

Date : 2024-03-05 16:46:35

Bonjour,

Votre profil applicatif sur l'application Appli DGFIP vous a été retiré.

Si vous n'êtes pas responsable de ce mail, merci de l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

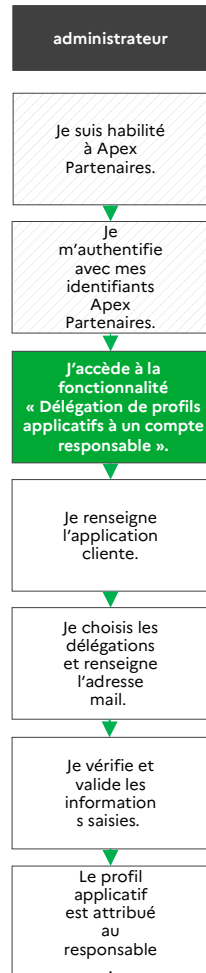
14

Délégation de profils applicatifs à un compte responsable

Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



Définition : La **délégation de profils applicatifs à un compte responsable** permet de transmettre des profils applicatifs à un compte responsable. Un responsable peut ainsi habiliter des profils applicatifs à des collaborateurs pour lesquels lui-même n'est pas habilité.



ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A

Je me rends dans l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran



Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Délégation de profils
applicatifs à un compte
responsable ».

Je renseigne
l'application
cliente.

Je choisis les
délégations
et renseigne
l'adresse
mail.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Le profil
applicatif
est attribué
au
responsable

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs » ...

A Je clique sur la fonction « Délégation de profils applicatifs à un compte responsable ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES DROITS APPLICATIFS DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

▶ [Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur](#)

▶ [Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur](#)

▶ [Délégation de profils applicatifs à un compte responsable](#) **A**

▶ [Suppression de la délégation d'un compte responsable](#)

Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Délégation de profils applicatifs à un compte responsable ».

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les délégations et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le profil applicatif est attribué au responsable.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur « Délégation de profils applicatifs à un compte responsable »...

- A Je sélectionne l'application cliente concernée par les droits applicatifs à déléguer.
- B Je clique sur le bouton « Rechercher les profils de l'application cliente choisie ».

Copie d'écran

Délégation de profils applicatifs à un compte responsable

Choix de l'application > Choix des profils et du destinataire > Récapitulatif > Confirmation

Choix de l'application

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Application cliente * Choisir... A

Rechercher les profils de l'application cliente choisie B

Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Délégation de profils applicatifs à un compte responsable ».

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les délégations et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le profil applicatif est attribué au responsable.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher les profils de l'application cliente choisie »...

- A** Je sélectionne les profils applicatifs que je souhaite déléguer.
- B** Je renseigne l'adresse mail du compte responsable à qui déléguer les profils applicatifs.
- C** Je clique sur le bouton « Valider les profils applicatifs à déléguer ».

Copie d'écran

Délégation de profils applicatifs à un compte responsable

Choix de l'application > **Choix des profils et du destinataire** > Récapitulatif > Confirmation

Choix des profils et du destinataire

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Application cliente Appli DGFiP

Sélectionner le ou les profils applicatifs à déléguer :

Consultation

Expert **A**

Adresse mail du compte responsable * louis2@dgfip.fr **B**

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider les profils applicatifs à déléguer **C**



Le compte responsable ne sera pas habilité aux profils applicatifs sélectionnés. Toutefois, il pourra habiliter les comptes collaborateurs aux profils applicatifs qui vont lui être attribués.

Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Délégation de profils applicatifs à un compte responsable ».

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les délégations et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le profil applicatif est attribué au responsable.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider les profils applicatifs à déléguer »...

- A** Un récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations affichées sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Déléguer au responsable ».

Copie d'écran

Délégation de profils applicatifs à un compte responsable

Choix de l'application > Choix des profils et du destinataire > **Récapitulatif** > Confirmation

Récapitulatif

Application cliente	Appli DGFiP
Profil(s) applicatif(s)	Expert
SIRET	51111111111117
Désignation	AP/EX
Nom du responsable	DUPON
Prénom du responsable	Dupont
Adresse mail du responsable	louis2@dgfip.fr

Retour à l'étape 2

Déléguer au responsable

Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Délégation de profils
applicatifs à un compte
responsable ».

Je renseigne
l'application
cliente.

Je choisis les
délégations
et renseigne
l'adresse
mail.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Le profil
applicatif est
attribué au
responsable.

ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Déléguer au responsable »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Délégation de profils applicatifs à un compte responsable

Choix de l'application > Choix des profils et du destinataire > Récapitulatif > Confirmation

A La délégation a été attribuée au compte responsable.

Retour à la page d'accueil

! Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les profils applicatifs ont bien été collaborateurs au compte responsable.

Je souhaite **déléguer des profils applicatifs à un compte responsable**



Ce que le responsable reçoit :

APEX Partenaires – Délégation d'un profil applicatif

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis2@dgfip.fr

Date : 2024-03-05 17:39:12

Bonjour,

De nouveaux profils applicatifs sur l'application Appli DGFIP vous ont été délégués.

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

15

Suppression de la délégation d'un compte responsable

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Suppression de la délégation d'un compte responsable ».

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente..

Je sélectionne les délégations.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

Définition : La suppression de la délégation d'un compte responsable permet de supprimer les profils applicatifs initialement collaborateurs à un compte responsable.

ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

A

Je me rends dans l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs ».

Copie d'écran

Accueil

Applications

Services

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

A Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

[Coordonnées de l'assistance](#) | [Accessibilité : partiellement conforme](#) | [Plan du site](#) | [Gestion des cookies](#) | [Confidentialité/Informations personnelles](#)
Direction générale des Finances publiques - [Mentions légales](#)

Version 6.86.0 SNAPSHOT

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression de la
délégation d'un
compte responsable ».

Je renseigne
les adresses
mails et
l'application
cliente..

Je
sélectionne
les
délégations.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Les profils
applicatifs
initialement
attribués
ont été
supprimés.

ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs »...

A Je clique sur la fonction « Suppression de la délégation d'un compte responsable ».

Copie d'écran

Accueil > Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des services

Gestion des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes responsables et collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES DROITS APPLICATIFS DES COMPTES RESPONSABLES ET COLLABORATEURS

▶ [Habilitation d'un compte responsable ou collaborateur](#)

▶ [Suppression de l'habilitation d'un compte responsable ou collaborateur](#)

▶ [Délégation de profils applicatifs à un compte responsable](#)

▶ [Suppression de la délégation d'un compte responsable](#) **A**

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Suppression de la délégation d'un compte responsable ».

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente..

Je sélectionne les délégations.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Suppression de la délégation d'un compte responsable »...

- A** Je renseigne l'adresse mail du responsable à qui je souhaite supprimer les profils applicatifs préalablement collaborateurs.
- B** Je sélectionne l'application cliente concernée par les droits applicatifs à supprimer.
- C** Je clique sur le bouton « Rechercher le compte responsable ».

Copie d'écran

Suppression de la délégation d'un compte responsable

Saisie du mail du responsable > Délégations à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

Saisie du mail du responsable

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Adresse mail du responsable * louis3@dgfip.frj **A**

Application cliente * Choisir... **B**

Rechercher le compte responsable **C**

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression de la
délégation d'un
compte responsable ».

Je renseigne
les adresses
mails et
l'application
cliente..

Je sélectionne
les
délégations.

Je vérifie et
valide les
information
s saisies.

Les profils
applicatifs
initialement
attribués
ont été
supprimés.

ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le compte responsable »...

- A** Je sélectionne les profils applicatifs à supprimer préalablement collaborateurs au responsable.
- B** Je clique sur le bouton « Valider la suppression des délégations du responsable »

Copie d'écran

Suppression de la délégation d'un compte responsable

Saisie du mail du responsable > **Délégations à supprimer** > Récapitulatif > Confirmation

Application cliente Appli DGFiP
Nom du responsable DUPON
Prénom du responsable Jean
Adresse mail du responsable louis2@dgfip.fr

Délégations à supprimer

Sélectionner les délégations à supprimer

Consultation

Expert **A**

Retour à l'étape 1

Retour à la page
d'accueil

Valider la
suppression des
délégations du
responsable **B**



Je peux supprimer **un** ou **plusieurs** profils applicatifs préalablement collaborateurs au responsable.

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité
à Apex
Partenaires.

Je
m'authentifie
avec mes
identifiants
Apex
Partenaires.

J'accède à la
fonctionnalité
« Suppression de la
délégation d'un
compte responsable ».

Je renseigne
les adresses
mails et
l'application
cliente..

Je
sélectionne
les
délégations.

Je vérifie et
valide les
informations
saisies.

Les profils
applicatifs
initialement
attribués
ont été
supprimés.

ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider la suppression des délégations du responsable »...

- A** Un récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations affichées sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Supprimer les délégations du responsable ».

Copie d'écran

Suppression de la délégation d'un compte responsable

Saisie du mail du responsable > Délégations à supprimer > **Récapitulatif** > Confirmation

Récapitulatif

Application cliente	Appli DGFIP
Les délégations à supprimer	Expert
Nom du responsable	DUPON
Prénom du responsable	Jean
Adresse mail du responsable	louis2@dgfip.fr

Retour à l'étape 2

Supprimer les délégations du responsable

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



administrateur

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Suppression de la délégation d'un compte responsable ».

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente..

Je sélectionne les délégations.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Supprimer les délégations du responsable »...

A Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

Suppression de la délégation d'un compte responsable

Saisie du mail du responsable > Délégations à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

A Les délégations sélectionnées ont été supprimées

Retour à la page d'accueil

! Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les profils applicatifs initialement collaborateurs ont bien été supprimés du compte responsable.

Je souhaite **supprimer la délégation d'un compte responsable**



Ce que le responsable reçoit :

APEX Partenaires – Suppression de la délégation

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis2@dgfip.fr

Date : 2024-03-05 17:45:12

Bonjour,

Des délégations sur l'application Appli DGFIP vous ont été retirées.

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

16

Glossaire

Glossaire

- **APEX Partenaires** : nom donné au service en ligne « Gérer les droits de vos collaborateurs ».
- **Structure** : Personne morale, identifiée obligatoirement par un SIRET et une catégorie (ex CSP).
- **Service** : Entité organisationnelle rattachée à la structure.
- **Administrateur** : Personne physique qui agit pour le compte de la structure qu'il représente. Il peut créer des services, et créer et habilitier des responsables et des collaborateurs.
- **Responsable** : Personne physique qui gère un service. Il peut créer et habilitier des collaborateurs.
- **Collaborateur** : Personne physique rattachée à un service.
- **Profil applicatif** : Ensemble de droits d'accès à une ressource SI donnée.
- **Habilitation** : Affectation d'un profil applicatif à un compte.
- **Délégation** : Transmission de profils applicatifs à un compte.