

Fiche documentation Entreprise 10 : Gérer les comptes de connexion dans EOS



Sommaire

1. ETAPE 1 : RECUPERER SON COMPTE	2
2. ETAPE 2 : SE CONNECTER.....	2
3. ETAPE 3 : GERER LES COMPTES DE CONNEXION	3
3.1. Accéder à la liste des comptes.....	3
3.2. Afficher la liste des comptes	3
3.3. Consulter ou créer un compte.....	4
3.4. Réinitialiser le mot de passe d'un compte utilisateur.....	4
4. ETAPE 4 : GERER LES LISTES DE FORMATEURS.....	5
4.1. Accéder à la liste des contacts.....	5
4.2. Afficher la liste des contacts	5

1. Etape 1 : Récupérer son compte

Lors de la création d'un nouveau marché dans l'application EOS, si vous n'avez pas de compte dans EOS, un compte est créé automatiquement au nom du signataire désigné dans SAM. Un mail est envoyé à l'adresse définie dans SAM.

Voici un exemple de mail reçu :

Création automatique d'un compte pour application EOS
 De: Administrateur EOS <noreply@localhost.com>
 Reçu le 16/12/2015 à 14:41 Encodage: European (West)

Monsieur,
 La création de votre compte utilisateur de ZEFIR-EOS(*) "<http://gèmy/>" est acceptée :

Vous trouverez ci-dessous les informations vous concernant ainsi que vos droits d'utilisation :

- ESSAIESSAI Gdfgdf eos_edouard@yl.com
- Etablissement : AFPA
- Login : dgdfg
- Mot de passe : 567169b423a2e

L'Administrateur Fonctionnel ZEFIR-EOS
[Conseil Régional Midi-Pyrénées](#)

PS: Merci de ne pas répondre à ce mail. Pour plus d'information, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse suivante :
 zefi@cr-mip.fr

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant. Pour toute demande, adressez-vous à ze@cr-mip.fr

(*) Application de suivi des marchés de formation professionnelle continue de la Région Midi-Pyrénées

2. Etape 2 : Se connecter

login * mot de passe *

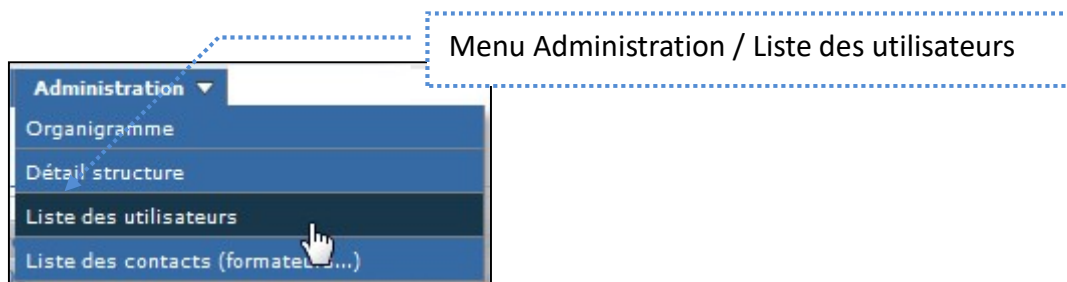
Bienvenue sur EOS

Exécution des Offres de formation et Suivi stagiaires

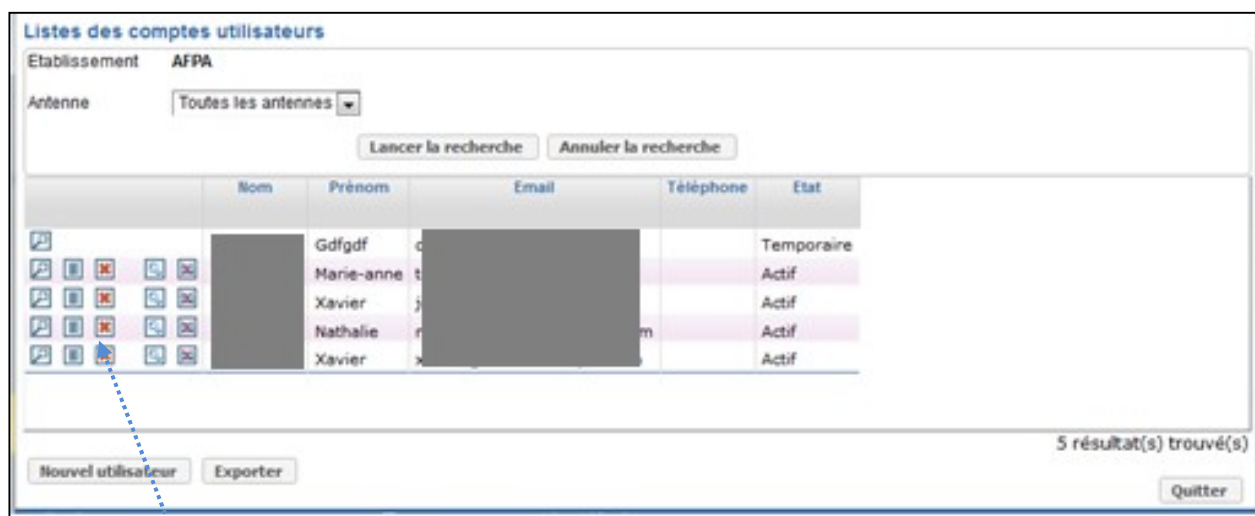
Cette application, mise à disposition par le Conseil Régional, a pour but de gérer l'exécution des marchés de la formation professionnelle. Elle s'adresse aux organismes de formation.

3. Etape 3 : Gérer les comptes de connexion

3.1. Accéder à la liste des comptes

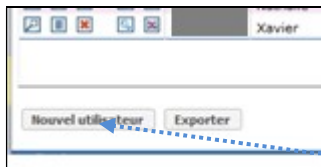


3.2. Afficher la liste des comptes



Affichage de la liste des utilisateurs existants pour cet établissement

3.3. Consulter ou créer un compte



Appuyez sur le bouton Nouvel utilisateur en bas de la liste

Utilisateur

Etablissement **AFPA**

Antenne Toutes les antennes ▾

Civilite * Madame ▾

Nom * Durand

Prénom * Nathalie

Email * dsd.qsfsdfsdf@fdfd;.com

Téléphone

Fonction REFERENT EOS ▾

Profils de l'utilisateur **Afficher la liste des profils**

Aucun enregistrement trouvé

0 résultat(s) trouvé(s)

Ré-initialiser Annuler Enregistrer

Création d'un utilisateur, en lui affectant un profil.

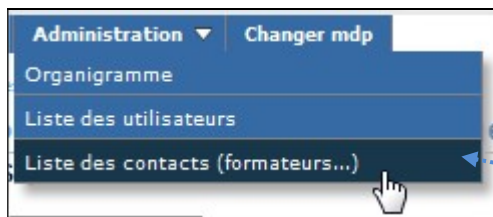
3.4. Réinitialiser le mot de passe d'un compte utilisateur

Cette fonctionnalité n'est pas disponible sur les compte des organismes de formation. Vous devez adresser une demande par mail à eos@centrevaleloire.fr

EOS - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/03/2026
Gérer les comptes de connexion dans EOS	
EOS Entreprise 10-Gérer les comptes de connexion dans EOS R006	Page 4/5

4. Etape 4 : gérer les listes de formateurs

4.1. Accéder à la liste des contacts



Menu Administration / Liste des contacts

4.2. Afficher la liste des contacts

Liste des contacts (formateurs ou responsable d'émargement)

Etablissement **FormaSuper libelle**

Antenne

	Nom	Prénom	Email	Téléphone	Etat
	DFSDf	Sdfsd	dsd.qsfsdfsdf@fdfd.com		Actif

1 résultat(s) trouvé(s)

Affichage de la liste des formateurs existants pour cet établissement

Vous pouvez créer un nouveau formateur