

The page features a decorative design with three blue circles of varying sizes, each composed of concentric circles in different shades of blue. These circles are positioned in the upper right and lower right areas. Two thin blue lines cross the page diagonally, one from the top left to the middle right, and another from the top right to the bottom right.

# Portail PTAH-STE2

Inscription des sociétés

HU STRASBOURG

*Documentation Utilisateurs*

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>Connexion au Portail</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Création de compte : Vous existez dans PTAH</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Création de compte : Vous n’existez pas dans PTAH</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Double authentification</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Inscription de la société à partir de la page d’accueil</b> .....	<b>9</b>
5.1	Acceptation de la charte du tour de rôle .....	9
5.2	Etapes de l’inscription .....	10
5.2.1	Informations générales de la société .....	10
5.2.2	Horaires de travail .....	11
5.2.3	Transmission .....	11
5.2.4	Agréments/autorisations de stationnement.....	12
<b>6</b>	<b>L’inscription est terminée</b> .....	<b>13</b>

# 1 Connexion au Portail

La page de connexion du Portail est accessible à l'adresse :

<https://transportsanitaire.chru-strasbourg.fr/PtahSte2>

The image shows two parts of the PTAH-Ste2 portal. On the left is the login page, and on the right is a mission list table.

**Login Page (Left):**

- Logo: PTAH-Ste2
- Version: 2.6.2
- Header: Bienvenue sur le portail des sociétés
- Sub-header: Établissement Strasbourg
- Link: Consulter la charte
- Form: Adresse e-mail ou code société (with a note: Le champ email est obligatoire)
- Button: Continuer
- Footer: Téléchargez l'application PTAH-Transporteur2 (with Google Play and App Store buttons)
- Bottom: Nouveau sur PTAH-Ste2? S'inscrire

**Mission List Table (Right):**

Tableau des missions (Liste des missions) avec 14 activités et 21 historiques.

Filtrer par état du transport:										
<input type="checkbox"/> Proposé 1 <input checked="" type="checkbox"/> Accepté 11 <input type="checkbox"/> Démaré 1 <input type="checkbox"/> Terminé 1 <input type="checkbox"/> Annulé 0										
Actions	État	Détail	N° transport	Accepté	Mode	Prédictions	AC	Rang	D.Départ	Départ
PRD	Expire	142/665		S	Aucune particulière	S	1		07/03/23	CHR
DEB		10964/11	12/10 10:29	S	Aucune particulière	S	1		04/11/23	EHPAD
ACC		8330/15	12/10 10:29	S	Aucune particulière	S			04/11/23	CHR
ACC		1497/659		S	Dossier	S			04/11/23	EHPAD
ACC		10563/31	26/10 16:53	S	Lettre	S			02/11/23	CHR
ACC		3423/579	27/10 10:31	S	Aucune particulière	H			28/10/23	CHR
ACC		302/097	27/10 10:31	S	Aucune particulière	H			28/10/23	CHR

Si la Plateforme vous a communiqué un login et mot de passe de connexion, rendez-vous au prochain paragraphe.

## 2 Création de compte : Vous existez dans PTAH

Lors de la première connexion il faut renseigner le **login et mot de passe fournis par l'établissement**, puis cliquez sur **CONNEXION**.

Une page s'ouvre vous demandant de créer le 1<sup>er</sup> Employé de la société.

**Nouvel employé** ✕

**i** La connexion sur PtaHSte2 a changé. Vous devrez désormais vous authentifier avec une **adresse e-mail**.  
 À cet effet, nous vous invitons à remplir votre **fiche employé**.  
 Par défaut, vous allez hériter de **tous les droits** (administrateur, financier, régulateur et conducteur).  
 Vous pourrez ensuite gérer vos droits et les employés de la société depuis l'onglet **"Employés"** présent dans le lien **"Société"** du menu.

C'est la **première fois** que j'utilise mon adresse e-mail pour me connecter.

Je me suis **déjà connecté(e)** à une société avec mon adresse e-mail.

**Prénom \***

**Nom de famille \***

**Adresse e-mail \***

**Profil \***

Conducteur (reçoit des transports)

Régulateur (affecte des transports)

Financier (accède à la partie facturation)

Administrateur (gère les employés)

**Mot de passe \***

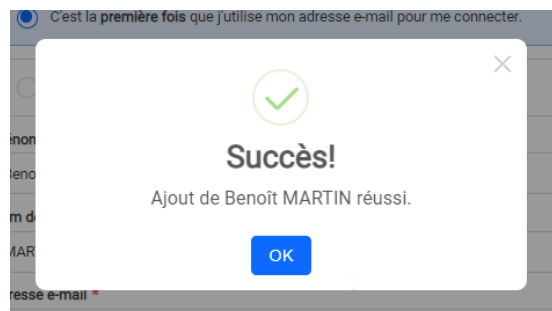
Annuler + Créer

Remplissez les différents champs. Tous ceux avec un **\*** sont obligatoires. Lorsque tous les champs sont remplis, le bouton **+ Créer** en bas devient foncé et vous pourrez cliquer dessus.

Si l'adresse mail a déjà été utilisée pour la création d'un Employé **sur une autre société**, vous devez cocher « Je me suis déjà connecté à une société avec mon adresse e-mail ». La connexion avec votre adresse mail vous permettra alors de vous connecter sur plusieurs sociétés en même temps.

Le 1<sup>er</sup> Employé créé à tous les profils par défaut. Vous ne pouvez pas les changer.

Le mot de passe doit être composé de 12 caractères minimum, contenir au moins un chiffre, une lettre minuscule, une lettre majuscule et un caractère spécial (@ ^ \_ ! # \$ % & ( ) \* + , - . / : ; { } < > = | ~ ?)



**Les identifiants que vous avez utilisés initialement ne sont maintenant plus fonctionnels.**

Passez directement au paragraphe 4.

### 3 Création de compte : Vous n'existez pas dans PTAH

Pour accéder à la procédure d'inscription, il faut cliquer sur : [S'inscrire](#) en bas de la page de connexion

Nouveau sur PTAH-Ste2 ? [S'inscrire](#)

Une page **Création de compte** vierge est à renseigner.

Remplissez les différents champs. Tous ceux avec un \* sont obligatoires. Lorsque tous les champs sont remplis, le bouton **VALIDER** en bas devient foncé et vous pourrez cliquer dessus.

Le mot de passe doit être composé de 12 caractères minimum, contenir au moins un chiffre, une lettre minuscule, une lettre majuscule et un caractère spécial (@ ^ \_ ! # \$ % & ( ) \* + , - . / : ; { } < > = | ~ ?)

#### CRÉATION DE COMPTE

Informations de contact

<p><b>Information de contact</b></p> <p>Prénom du contact *</p> <input type="text" value="Prénom du contact *"/> <p>Raison sociale de votre entreprise *</p> <input type="text" value="Nom de la société *"/> <p><b>Adresse e-mail</b></p> <p><small>Cette adresse servira de compte administrateur pour la société.</small></p> <p>Adresse e-mail *</p> <input type="text" value="Votre e-mail *"/> <p><b>Mot de passe</b></p> <p><small>Votre mot de passe pour une connexion à PTAH Ste</small></p> <p>Mot de passe *</p> <input type="text"/>	<p>Nom de famille du contact *</p> <input type="text" value="Nom de famille du contact *"/> <p>Numéro de téléphone *</p> <input type="text" value="Téléphone *"/> <p>Confirmation de l'adresse e-mail *</p> <input type="text" value="Confirmation e-mail *"/> <p>Confirmation du mot de passe *</p> <input type="text"/>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**VALIDER**

[J'AI DÉJÀ UN CODE STE](#)

Un code de vérification envoyé à votre adresse mail vous est demandé. Cliquez alors sur **Vérifier et continuer ->**

**Code de vérification** ✕

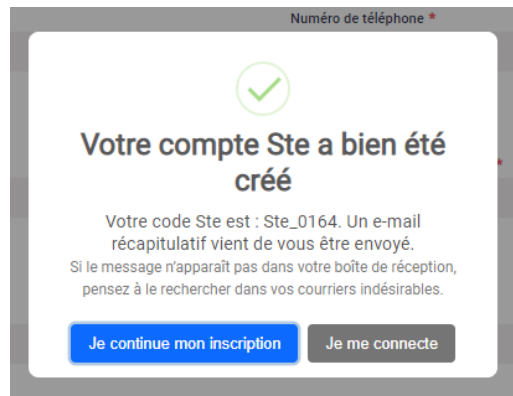
Entrez le code de vérification à 6 chiffres envoyé par e-mail à alexandre.creze@geosoft.fr.

**Code de vérification \***

Vous n'avez pas reçu le code ? Vérifiez vos courriers indésirables ou [renvoyer un nouveau code.](#)

Annuler
**Vérifier et continuer →**

Après la validation une confirmation de création du compte apparaît et un mail récapitulatif est adressé à l'adresse que vous avez indiquée.



Vous pouvez continuer le processus d'inscription directement (Passez au Paragraphe 5) ou vous connecter au portail PTAHSTE2 avec votre adresse mail et le mot de passe défini (Passez au paragraphe suivant).

## 4 Double authentification

Vous revenez alors sur la page de connexion et vous devez vous identifier avec l'adresse mail et le mot de passe que vous avez défini précédemment. Cliquez sur **Continuer** à chaque étape.

Adresse e-mail ou code société

benoit.martin@geosoft.fr

[Continuer →](#)

**Allons-y !**

Connectez-vous pour continuer vers PtaHSte.

Adresse e-mail \_\_\_\_\_  
benoit.martin@geosoft.fr

Mot de passe \_\_\_\_\_  
.....

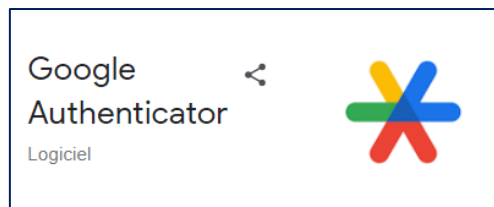
[Mot de passe oublié ?](#)

[Continuer](#)



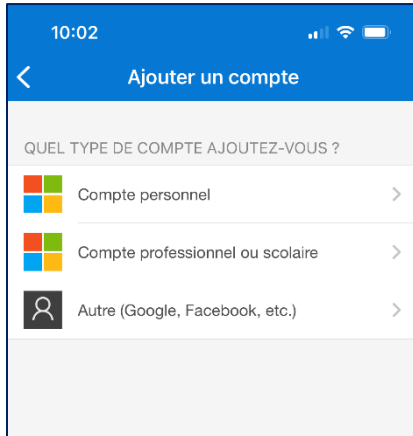
Cette page va s'ouvrir affichant un QR Code qu'il va falloir scanner avec votre Smartphone.

Prenez maintenant votre Smartphone et téléchargez une application gérant des jetons d'authentification, tels que Google Authenticator depuis le Google Play ou App Store.



Une fois téléchargée, ouvrez l'application. Cliquez sur la + pour ajouter un Token.



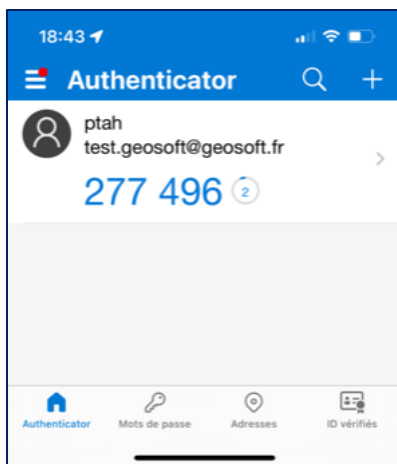


Sélectionnez un compte « Autre (Google, Facebook,...) ».

A l'aide de votre appareil photo, scannez le QR Code qui s'affichait précédemment sur le Portail.

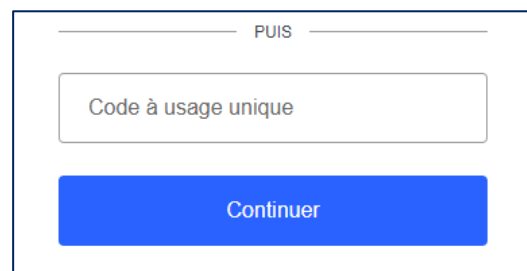
Si votre Smartphone n'est pas équipé d'un appareil photo ou si celui-ci ne fonctionne pas, vous pouvez choisir de taper le code à la main en sélectionnant « **Ou entrez le code manuellement** »

Vous devez également cliquer sur « **Vous n'arrivez pas à lire le code ?** » sur le Portail web pour afficher le code à taper sur votre Smartphone.



L'application affiche désormais un Code à usage unique et à durée de vie limitée. Ce Code vous sera toujours demandé en plus de votre adresse mail et mot de passe pour vous connecter au Portail.

Rentrez ce Code à usage unique sur le Portail et cliquez ensuite sur **Continuer**. Vous devez le faire avant la fin de validité de votre code qui n'a une durée de vie que de 30sec max.





## 5 Inscription de la société à partir de la page d'accueil

Vous êtes invités à accepter les conditions d'utilisation respectant la RGPD (Réglementation Générale de Protection des Données) en cliquant sur « **La valider maintenant** ».

The screenshot shows the home page of the PTAH Ste portal. The header includes the PTAH Ste logo and the text 'Accueil - Chiffres-clés'. The user 'Paul DURAND' is logged in. The main content area displays 'Bienvenue sur votre portail' and 'Chiffres clés' for 'vendredi 20 janv. 2023 - 10:22'. There are two cards: 'Pas de missions proposées' and 'Pas de transports valorisés'. A red notification banner at the bottom states: 'L'inscription de la société SOCIETE AMBULANCE TEST est incomplète. **La terminer maintenant.** La charte RGPD pour la société SOCIETE AMBULANCE TEST doit être approuvée. **La valider maintenant.**

Et à poursuivre votre inscription en cliquant sur « **La terminer maintenant** » pour ouvrir le formulaire.

### 5.1 Acceptation de la charte du tour de rôle

The screenshot shows the 'CRÉATION DE COMPTE' page. The title is 'CRÉATION DE COMPTE' and the subtitle is 'Tour de rôle'. The text reads: 'Cette étape vous invite à accepter les conditions générales d'utilisation'. Below this is a large grey box containing the text 'Texte de la charte du tour de rôle'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation' and a blue 'VALIDER' button.

Vous devez cocher la case d'acceptation de la charte et cliquer sur le bouton **VALIDER**.

This is a close-up of the form element. It shows the checkbox 'J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation' which is checked. Below it is a blue button labeled 'VALIDER'.

## 5.2 Etapes de l'inscription

Vous accédez ensuite aux différentes pages du formulaire d'inscription :

1. Informations générales de la société
2. Horaires de travail
3. Transmission
4. Agréments ou Autorisations de stationnement
5. Secteurs d'activités

Remplissez les différents champs. Tous ceux avec un \* sont obligatoires. Lorsque tous les champs sont remplis, le bouton **VALIDER** en bas devient foncé et vous pourrez cliquer dessus pour passer à la page suivante.

### 5.2.1 Informations générales de la société

Dans cette page vous devez indiquer le siège de votre entreprise et le nombre total de véhicules par catégorie.

Précisez éventuellement les spécificités de transport que vous pouvez assurer

Si vous exploitez à la fois des véhicules sanitaires et des taxis vous devrez ouvrir un autre compte pour la société de taxi.

### CRÉATION DE COMPTE

Informations générales

Cette étape vous invite à remplir le formulaire d'informations générales

Raison sociale de votre entreprise \*  
 SOCIETE AMBULANCE TEST

Numéro de facturation d'assurance maladie (r-ehfrea) \*  
 \_\_\_\_\_

Numéro SIREN/SIRET \*  
 \_\_\_\_\_

**Informations de contact**

Nom du contact \*  
 DURAND

Adresse postale \*  
 \_\_\_\_\_

Code postal \*  
 \_\_\_\_\_

Ville \*  
 Sélectionnez une ville ▼

Pays \*  
 Sélectionnez un pays ▼

Téléphone fixe  
 0662747895

Téléphone portable  
 \_\_\_\_\_

Fax  
 \_\_\_\_\_

**Informations sur votre société**

Sélectionnez le ou les types de prestations et renseignez un nombre de véhicules \*

Ambulance Nombre de véhicules \_\_\_\_\_  Paramédical  Psychiatrique  Pédiatrique  Bariatrique

Vsl Nombre de véhicules \_\_\_\_\_

TPVIR Nombre de véhicules \_\_\_\_\_

Taxi Nombre de véhicules \_\_\_\_\_

LCP (Libre Choix Patient) - Cochez cette case pour faire exclusivement du Libre Choix Patient

## 5.2.2 Horaires de travail

Vous devez renseigner les tranches horaires sur lesquelles vous êtes en activité.

Il y a un onglet par type de véhicule. Un point rouge signale un onglet non renseigné.

### CRÉATION DE COMPTE

Horaires de travail

Sélectionnez le type de véhicule

Ambulances
VSL

Sélectionnez vos horaires de travail - vous pouvez indiquer des horaires plus précis s'il y a lieu

<input type="checkbox"/> Jour de semaine (08:00 - 20:00) <small style="color: red;">Le champ plage horaire0 est obligatoire</small>	Début 08:00	Fin 20:00
<input type="checkbox"/> Jour de samedi (08:00 - 20:00) <small style="color: red;">Le champ plage horaire1 est obligatoire</small>	Début 08:00	Fin 20:00
<input type="checkbox"/> Jour de dimanche et férié (08:00 - 20:00) <small style="color: red;">Le champ plage horaire2 est obligatoire</small>	Début 08:00	Fin 20:00
<input type="checkbox"/> Nuit de semaine (20:00 - 08:00) <small style="color: red;">Le champ plage horaire3 est obligatoire</small>	Début 20:00	Fin 08:00
<input type="checkbox"/> Nuit de samedi (20:00 - 08:00) <small style="color: red;">Le champ plage horaire4 est obligatoire</small>	Début 20:00	Fin 08:00
<input type="checkbox"/> Nuit de dimanche et férié (20:00 - 08:00) <small style="color: red;">Le champ plage horaire5 est obligatoire</small>	Début 20:00	Fin 08:00

← PRÉCÉDENT
VALIDER

## 5.2.3 Transmission

Les coordonnées de contact sont rappelées. Les informations de connexion à renseigner dans l'application smartphone sont indiquées.

### CRÉATION DE COMPTE

Transmission

Paramétrage de transmission

Serveur vocal

Numéro de téléphone:

SMS

Numéro de mobile:

Email

Votre Email:

Ptah Transporteur

Identifiant:

Adresse (url):

Port:

Faut-il utiliser HTTPS:

Téléchargement Google Play →

Transmissions horaires

Portail PtahSte
SMS
Interface
Smartphone
Email

○
○
○
●
○

Jour de semaine (08:00 - 20:00)

Vous devez indiquer en bas de la page le moyen de communication que vous souhaitez utiliser pour chaque horaire de travail validé.

Un seul moyen doit être sélectionné par horaire.

Le portail PTAHSTE2 reste actif dans tous les cas. Ne le choisir que si vous ne souhaitez aucun autre moyen de transmission sur l'horaire correspondant.

### 5.2.4 Agréments/autorisations de stationnement

Vous devez renseigner pour chaque implantation géographique (autorisation de mise en service/autorisation de stationnement) et pour chaque catégorie le nombre de véhicule concernés.

Si plusieurs implantations ou plusieurs catégories de véhicules sont à indiquer vous pouvez ajouter les formulaires supplémentaires en cliquant sur **+ Ajouter un agrément**

## CRÉATION DE COMPTE

Autorisations de stationnement - Agréments

[+ Ajouter un agrément](#)

Zones	Code PTAH	Type	Liste	Fin de contrat	Type véhicule	Nb véhicules	Agrément	Actions
+ Albé	67003	Ville	Agrement	31/01/2030	Ambulance	1		<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

[← PRÉCÉDENT](#) [VALIDER](#)

### Créer un nouvel agrément

**Département**  
Bas-Rhin

**Ville \***  
Albé (67220)

**Agrément (si applicable)**

**Type de véhicule \***

Ambulance  
 VSL  
 TPMR

**Transports spéciaux autorisés**

Para-médicalisés  
 Psychiatriques  
 Pédiatriques  
 Bariatriques

**Nombre de véhicules \***  
1

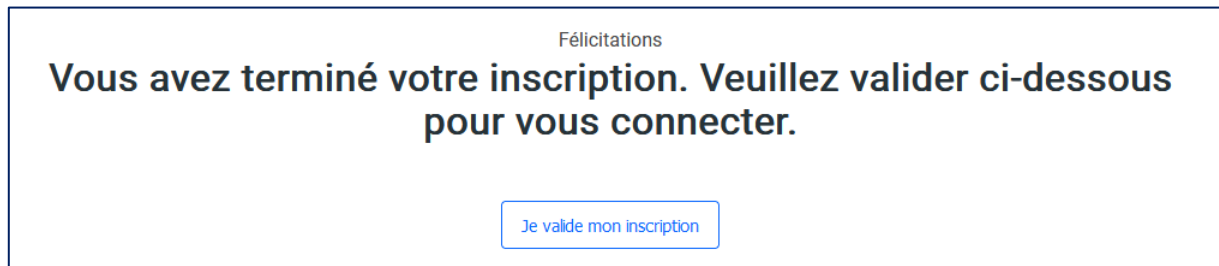
**Date de fin**

[Annuler](#) [+ Créer l'agrément](#)

## 6 L'inscription est terminée

Un message vous indique que l'inscription est terminée.

Cliquez sur **Je valide mon inscription** pour que votre inscription soit bien effective.

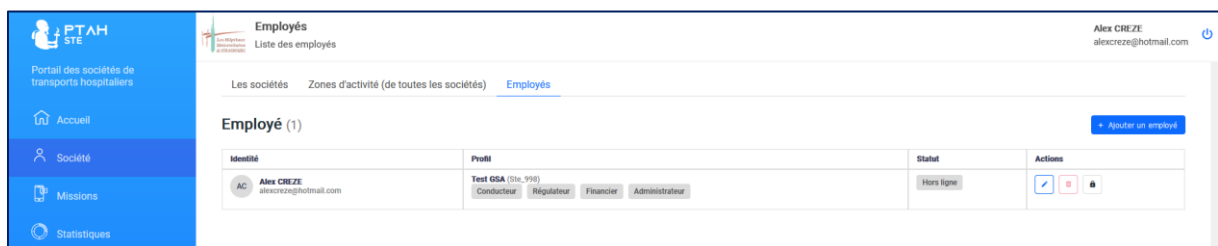


Vous revenez alors sur la page d'accueil :



Si plusieurs personnes de votre société doivent se connecter au Portail en simultanée, il est impératif de créer autant de compte de connexion (Employé).

Sur la page « Société » à gauche puis l'Onglet « Employé », vous avez ici tous les Employés connectables de votre société. Vous pouvez en rajouter en cliquant sur **+ Ajouter un employé**.



A leur 1ere connexion sur le Portail, on leur demandera, comme vous l'avez fait, de scanner le QR Code pour enregistrer la génération du Code à usage unique sur l'application de jeton de leur Smartphone.