



SEV WEB

Le Nouvel Extranet Seniors

MANUEL D'UTILISATION

A DESTINATION

DU GRAND PUBLIC

SOMMAIRE

PRESENTATION DE L'ECRAN PAGE D'ACCUEIL	3
Bloc d'identification	3
Onglets pour naviguer dans l'outil en profil « Grand Public »	3
S'AUTHENTIFIER POUR ACCEDER A SON COMPTE	4
Zone de texte identifiant/mot de passe	4
Lien « Mot de passe oublié ? »	4
RECHERCHER UN PORTEUR DE PROJET – MUTUALISER LES MOYENS.....	5
Cadre de recherche.....	5
Tableau d'affichage des résultats	5
CONSULTER LES DISPONIBILITES DES SEJOURS	6
Cadre de recherche.....	6
Cadre de recherche avancée	6
Tableau d'affichage des résultats	7
FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT PORTEUR DE PROJET LORSQUE L'ON EST PAS DEJA PARTENAIRE DU PROGRAMME	8
Cadre de recherche.....	8
Bloc d'informations	8
Confirmer sa demande de conventionnement	9
A ne surtout pas oublier !.....	10
FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT PRESTATAIRE LORSQUE L'ON EST PAS DEJA PARTENAIRE DU PROGRAMME.....	11
Au début de l'année 2012, cet onglet est inutilisable car l'offre Seniors en Vacances 2012 est complète	11

PRESENTATION DE L'ECRAN PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil est le point d'entrée de SEV WEB. Elle permet :

- l'accès à certaines pages à tous les utilisateurs, authentifiés ou non,
- l'authentification de l'utilisateur pour accéder au reste de l'application

Avant authentification



1 Bloc d'identification

Pour accéder à son compte il est nécessaire de s'identifier en saisissant le login, le mot de passe et valider en cliquant sur OK.

2 Onglets pour naviguer dans l'outil en profil « Grand Public »

Lorsque vous cliquez sur un onglet, il devient rose et la page correspondante apparaît.

En profil « Grand Public » vous avez accès à 5 onglets : Accueil, Liste des utilisateurs, Demande de conventionnement Porteur, Demande de conventionnement Prestataire.

S'AUTHTENTIFIER POUR ACCEDER A SON COMPTE

The screenshot shows the ANCV login interface. At the top left is the ANCV logo with the tagline 'SENIORS EN VACANCES' and the slogan 'Parce que les vacances, c'est essentiel.' Below this is a navigation menu with links: 'Accueil', 'Liste des utilisateurs', 'Gestion des inscriptions', 'Demande de conventionnement Porteur', and 'Demande de conventionnement Prestataire'. On the right, there is a login form with two input fields, an 'OK' button, and a link 'Mot de passe oublié ?'. A 'Grand Public' button is also visible. A small French flag logo with the motto 'Liberté Égalité Fraternité' is in the bottom right corner. Two black boxes with white numbers '1' and '2' are overlaid on the image: box '1' points to the first input field, and box '2' points to the 'Mot de passe oublié ?' link.

1 **Zone de texte identifiant/mot de passe**

Pour se connecter à SEV WEB, un identifiant et un mot de passe doivent être saisis dans les zones de texte prévues à cet effet. La connexion est effectuée à l'aide du bouton « OK »

Si le mot de passe ou l'identifiant est erroné, un message d'erreur prévient l'utilisateur.

Votre identifiant et mot de passe vous ont été communiqués dans la lettre d'accompagnement au retour de votre convention « porteur de projet » 2011. Ces informations figurent également sur votre convention

⇒ **Votre identifiant correspond à votre numéro de convention ANCVxxx**

2 **Lien « Mot de passe oublié ? »**

En cas d'oubli du mot de passe, il est possible de le récupérer par envoi automatique de mail. Il suffit de saisir l'identifiant et de cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ? ». Un mail est automatiquement envoyé à l'adresse mail renseignée dans la convention.

RECHERCHER UN PORTEUR DE PROJET – MUTUALISER LES MOYENS

Cette page a été développée pour permettre le regroupement entre porteurs de projet d'une même zone géographique.

1 Cadre de recherche

Cette page permet la recherche par Nom de l'organisme, par département et par statut (Actifs/Inactifs) d'un porteur de projet.

Cliquez sur « Rechercher » pour valider vos critères de recherche.

2 Tableau d'affichage des résultats

Les résultats sont affichés par défaut par ordre alphabétique du nom des organismes.

Vous pouvez trier chaque colonne en cliquant sur leur titre : Organisation, E-mail, N° de convention, Département

Liste des utilisateurs

Recherche 1

Nom de l'organisme Département Profil Porteur de projet

Statut Tous les statuts
Tous les statuts
Actifs
Inactifs

Affichage de 1 à 7 sur 7 résultats.

2	Organisation	Email	N° de convention	Département	Profil	Actif	Actions
	A.A.P.U.K	jp.laudignon@free.fr	ancv730	13	sev-porteur	Non	
	A.A.R.B.	alain.bridet@orange.fr	ancv664	33	sev-porteur	Oui	
	ABBAYE DES BORDS DE MARNE	residence.abbaye@wanadoo.fr	ancv62	94	sev-porteur	Oui	
	ABCD ANGRES	abcd-angres@orange.fr	ancv663	62	sev-porteur	Oui	
	ACARPA	seniors.direction@chatillon92.fr	ancv337	92	sev-porteur	Oui	
	ACCOORD VILLE DE NANTES	christine.bouyer@accoord.fr	ancv750	44	sev-porteur	Oui	
	AC. SOC DES RETRAITES DU CANTON DE ST GEOIRE EN VALDAINE	jean.cailly@wanadoo.fr	ancv917	38	sev-porteur	Oui	

CONSULTER LES DISPONIBILITES DES SEJOURS

Cette page permet de consulter les disponibilités des séjours proposés par les professionnels du tourisme.

1 Cadre de recherche

Vous avez la possibilité de sélectionner plusieurs critères : Nom du prestataire, Mois, Environnement, Ville, Durée de séjour...

Gestion des inscriptions

Recherche

1

Nom du prestataire Mois

Nom de l'équipement Ville de l'équipement

Année Département de l'équipement Environnement de l'équipement

Durée du séjour Offre disponible

Recherche avancée

2

Tableau de bord

Nombre de groupes inscrits	0	Nombre prévisionnel de séniors en groupe	0
Nombre de séniors inscrits en groupe	0	Nombre de séniors partis en groupe	0
Nombre de porteurs inscrits	0	Nombre de séniors individuels inscrits	0
Nombre de séniors individuels partis	0	Nombre de séjours proposés	1757

Affichage 1 - 10 de 154 résultats. 3

Nom de l'équipement	Ville de l'équipement	Nom du prestataire	Environnement de l'équipement	Statut	Actif	Nb de séjours libres / Nb total de séjours	Détails
ARRIU MAGE	BIELLE	ESCAPIA	Montagne	Validé	Oui	2 / 2	<input type="button" value="Voir la liste des séjours"/>
Association La Turmelière	Liré	FAL 44 6 ASSO LA TURMELIERE	Campagne	Validé	Oui	5 / 5	<input type="button" value="Voir la liste des séjours"/>
azuréva Bussang	BUSSANG	AZUREVA	Montagne	Validé	Oui	20 / 20	<input type="button" value="Voir la liste des séjours"/>

2 Cadre de recherche avancée

Une recherche avancée vous permet d'affiner vos critères de recherche :

Recherche avancée

Accueil de personnes en situation de handicap Accueil de séjours intergénérationnels

Accueil de séjours à thèmes

Une fois vos critères choisis : appuyez sur le bouton « **Rechercher** »

3 *Tableau d'affichage des résultats*

En fonction des critères sélectionnés dans le cadre de recherche vous obtenez un tableau de résultats.

Pour consulter les disponibilités des offres qui vous intéressent, cliquez sur « **Voir la liste des séjours** » dans la colonne « **Détails** »

FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT PORTEUR DE PROJET LORSQUE L'ON EST PAS DEJA PARTENAIRE DU PROGRAMME

Cette page permet de remplir votre convention en ligne, après avoir renseigné un formulaire d'informations qui peuplera automatiquement les champs de la convention.

1 Cadre de recherche

Renseigner le **nom de votre organisation** et le **code postal** (CCAS de..., Aînés Ruraux – Sapin d'argent, EHPAD de ...)

Appuyer sur « **Rechercher** » pour accéder au formulaire d'informations

The screenshot shows a navigation bar with links: Accueil, Liste des utilisateurs, Gestion des inscriptions, **Demande de conventionnement Porteur**, and Demande de conventionnement Prestataire. Below the navigation bar is a header for 'Demande de conventionnement porteur'. A search bar is titled 'Recherche' and contains the following fields: '* Nom de l'organisateur' with a text input field containing '1', '* Code postal' with an empty text input field, and 'Année' with a dropdown menu set to '2012'. A red asterisk indicates '* Champs requis'. A red button with a play icon and the text 'Rechercher' is circled in black.

2 Bloc d'informations

Remplissez tous les champs du formulaire ci-dessous.

Appuyez sur le bouton « **Demander une convention** »

The screenshot shows the 'Informations' form. It is divided into two main sections: 'Organisation' and 'Responsable légal'. The 'Organisation' section includes fields for: '* Nom de l'organisation' (filled with 'BEL AGE'), 'N° de téléphone', 'Adresse mail (ex : mail@mail.com)', 'Type du porteur' (dropdown menu with 'Associations/clubs' selected), '* Adresse', 'Complément d'adresse', '* Code postal' (filled with '95201'), '* Ville', '* Département' (dropdown menu with 'Ain' selected), and '* Pays' (dropdown menu with 'France' selected). The 'Responsable légal' section includes: 'Civilité' (dropdown menu with 'M' selected), '* Prénom', '* Nom', '* Fonction', and 'Désignation'. A red asterisk indicates '* Champs requis'. A red button with a play icon and the text 'Demander une convention' is circled in black.

3**Confirmer sa demande de conventionnement**

Une demande de confirmation des informations saisies vous sera demandée

- ⇒ Si les informations saisies vous conviennent : cliquez sur « **Confirmer** »
- ⇒ Si vous souhaitez modifier des informations : cliquez sur « **Retour à la page précédente** »

Demande de conventionnement porteur**Informations****Organisation**

Identifiant	3	
Nom de l'organisation	BEL AGE	
N° de téléphone	01 34 29 53 92	
Adresse mail	seniorsenvacances@gmail.com	
Type du porteur	Associations/clubs	
Adresse	36 boulevard Henri Bergson	
Complément d'adresse		
Code postal	95201	
Ville	Sarcelles	
Département	Val-d'Oise	
Pays	France	

Responsable légal

Prénom	Sarah	
Nom	Dherbomez	
Fonction	Animatrice Personnes Agées	
Désignation		

[Retour à la page précédente](#)[Confirmer](#)

Lorsque vous confirmez, un message d'acquittement apparait et vous pouvez télécharger la convention qui sera pré-remplie des informations saisies préalablement et validées dans le formulaire.



The screenshot shows a web application interface with a dark navigation bar at the top containing the following menu items: Accueil, Liste des utilisateurs, Gestion des inscriptions, Demande de conventionnement Porteur, and Demande de conventionnement Prestataire. Below the navigation bar, a green confirmation message is displayed: "La demande de conventionnement a été réalisée", which is circled in red. Underneath this message is a pink header for "Demande de conventionnement porteur". Below that is a dark red header for "Informations". At the bottom of the "Informations" section, there are two buttons: "Télécharger le formulaire pré-rempli à renvoyer à l'ANCV" and "Retour à la page d'accueil".

A ne surtout pas oublier !

⇒ **Téléchargez la convention. Imprimez-la en deux exemplaires. Signez les deux conventions et envoyez tous les exemplaires à l'ANCV pour signature.**

NB : il est nécessaire d'imprimer la convention immédiatement ou bien d'enregistrer la convention sur votre ordinateur. Si vous fermez la convention sans l'avoir enregistrée, elle sera perdue.

A réception de votre convention, l'ANCV débloquera votre compte et vous renverra un exemplaire original de la convention

**FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT
PRESTATAIRE LORSQUE L'ON EST PAS DEJA
PARTENAIRE DU PROGRAMME**

***Au début de l'année 2012, cet onglet est inutilisable car l'offre
Seniors en Vacances 2012 est complète***

La sélection des offres pour le programme Seniors en Vacances 2012 est clôturée.

Pour participer à l'appel d'offres 2013, merci d'envoyer un mail à seniorsenvacances@ancv.fr en précisant le Nom de votre équipement, les coordonnées et une adresse mail