



# Attribution d'un rôle

Si vous souhaitez attribuer un rôle à un utilisateur de votre organisme pour l'application SOFFi, la démarche à suivre est la suivante :

- 1 Lorsque vous recevez un mail avec une demande d'acceptation pour un rôle dans l'application SOFFi comme celui-ci-dessous, cliquez sur le lien dans le mail

From: [no-reply@emploi.gouv.fr](mailto:no-reply@emploi.gouv.fr)

Date: 8 March 2023 at 10:19:14 CET

To:

Subject: Demande d'accès à SOFFi

Bonjour,

Test\_4 Test\_3 vous demande l'accès à la démarche 'SOFFi' pour la structure TEST - TEST dont vous êtes gestionnaire .

Pour accepter la demande, connectez-vous à l'application :

<https://pre-mesdemarches.emploi.gouv.fr/portail/services/>

Cordialement,

L'équipe technique Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle

Ce message est envoyé par un automate, merci de ne pas y répondre : votre réponse ne pourra pas être traitée.

- 2 Connectez vous au portail des services en renseignant votre adresse électronique et votre mot de passe



MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DU PLEIN EMPLOI  
ET DE L'INSERTION  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Mes démarches emploi et formation

AGENT DU MINISTÈRE ?

ATTENTION

Erreur

Pour mieux vous servir, une évolution de la plateforme a été mise en œuvre et a entraîné la réinitialisation de votre mot de passe.  
Nous vous invitons donc à définir un nouveau mot de passe en cliquant ci-dessous sur : « Mot de passe oublié ? ».

ACCÉDEZ SIMPLEMENT À VOS DÉMARCHES EN LIGNE

Vous allez découvrir et accéder aux différentes démarches telles que Mon activité formation, Mes collectes formation ou Mon suivi du contrôle.  
Pour commencer :

1. Créez vous un compte.
2. Validez vos accès.
3. Accédez à vos démarches.

EN SAVOIR PLUS

Connectez-vous

Pas encore de compte ?  
SE CRÉER UN COMPTE

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

Entrez votre adresse électronique

MOT DE PASSE

Entrez votre mot de passe

Mot de passe oublié ?

SE CONNECTER

v3131

Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Politique de confidentialité

# Attribution d'un rôle

Si vous souhaitez attribuer un rôle à un utilisateur de votre organisme pour l'application SOFFi, la démarche à suivre est la suivante :

**3** Cliquez sur la roue dentée en haut à droite de la tuile SOFFi



**4** Cliquez sur l'icone « En attente X personnes »



# Attribution d'un rôle

Si vous souhaitez attribuer un rôle à un utilisateur de votre organisme pour l'application SOFFi, la démarche à suivre est la suivante :

5

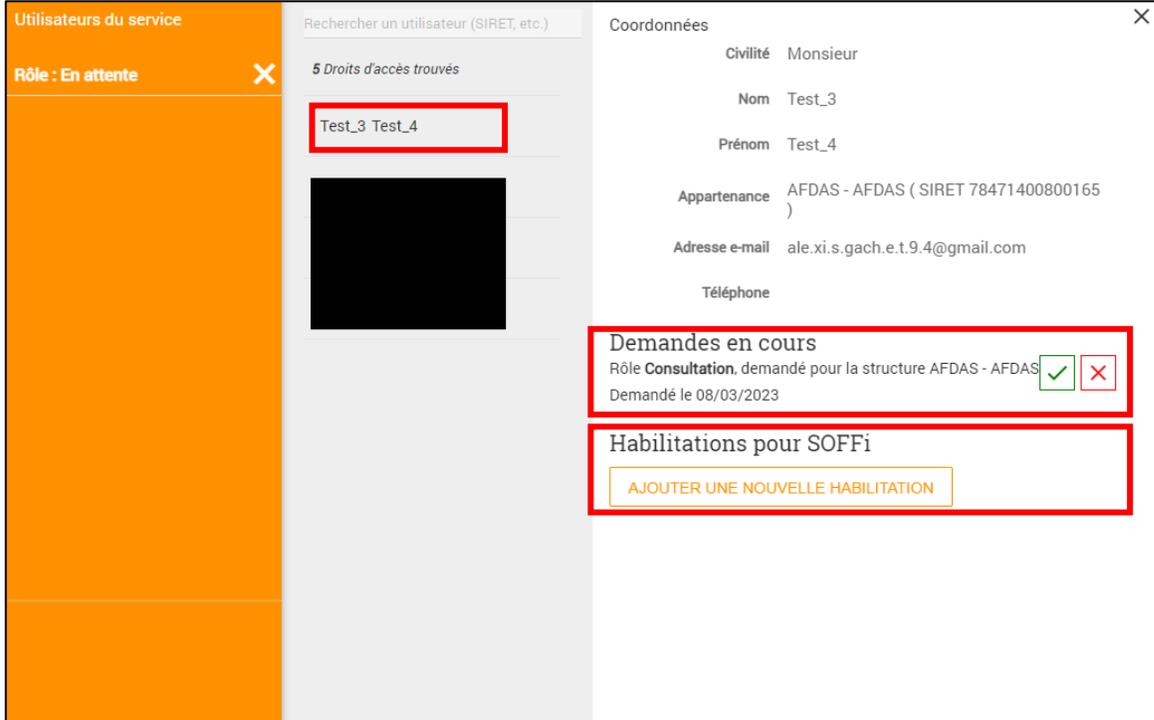
Cliquez sur le nom de la personne ayant demandé l'habilitation, puis :

Valider sa demande en cliquant sur 

OU

Refuser sa demande en cliquant sur 

Si vous souhaitez ajouter une habilitation, vous pouvez le faire en cliquant sur [AJOUTER UNE NOUVELLE HABILITATION](#)



The screenshot displays the 'Utilisateurs du service' interface. On the left, a sidebar shows 'Rôle : En attente'. The main area is titled 'Rechercher un utilisateur (SIRET, etc.)' and shows '5 Droits d'accès trouvés'. A search result for 'Test\_3 Test\_4' is highlighted with a red box. To the right, a 'Coordonnées' panel shows details for 'Test\_3 Test\_4', including 'Civilité : Monsieur', 'Nom : Test\_3', 'Prénom : Test\_4', 'Appartenance : AFDAS - AFDAS ( SIRET 78471400800165 )', 'Adresse e-mail : ale.xi.s.gach.e.t.9.4@gmail.com', and 'Téléphone'. Below this, a 'Demandes en cours' section is highlighted with a red box, showing a pending request for the role 'Consultation' with a green checkmark and a red X icon. At the bottom, a 'Habilitations pour SOFFi' section is also highlighted with a red box, containing the button 'AJOUTER UNE NOUVELLE HABILITATION'.