Portail de dématérialisation des rapports de contrôle dose.landauer.fr

Guide d'utilisation

Version du 30/06/2022

LANDAUER
9, rue Paul Dautier – CS 60731
78457 Vélizy-Villacoublay Cedex

+33 (0)1 40 95 62 90
service@landauer.fr
www.landauer-fr.com

LANDAUER EUROPE SAS
Au capital de 3.446.950 euros
441 462 033 RCS Nanterre

Vous accompagner au quotidien

Sommaire

1. Préambule 3

2. Activation des cookies 3

3. Inscription 6

3.1. Etape 1 : Saisie code de sécurité et N° de rapport de contrôle 6

3.1.1. Écran initial 6

3.1.2. Contrôle des données 7

3.2. Étape 2 : Saisie de l'adresse email 9

3.2.1. Écran initial 9

3.2.2. Saisie d'une adresse email non valide 9

3.2.3. Adresse email déjà enregistrée / Ajout accès existant 10

3.3. Étape 3 : Certification de l'habilitation à recevoir les rapports de contrôle 11

3.4. Étape 4 : Finalisation de l'inscription 12

3.4.1. Inscription en attente de confirmation 12

3.4.2. Email de confirmation 12

3.4.3. Validation de l'inscription 13

3.5. Cas particuliers 14

3.5.1. Demande de validation en cours de traitement 14

3.5.2. Association déjà validée 15

3.5.3. Inscription non complétée 16

4. Notification de mise à disposition de rapports de contrôle 17

5. Première connexion 18

6. Consultation des rapports de contrôle 19

7. Changement du mot de passe 19

8. Gestion des destinataires des rapports de contrôle 21

8.1. Ajout d'un destinataire 21

8.2. Suppression d'un destinataire 22

9. Changement de votre adresse email 23

10. Mot de passe oublié 25

10.1. Demande de réinitialisation 25

10.2. Email de réinitialisation 27

10.3. Page de réinitialisation 28

1. Préambule

Afin de pouvoir utiliser le portail dose.landauer.fr, vous devez vous inscrire à l'aide des codes personnels fournis dans l'email intitulé « Rapports de contrôle – Inscrivez-vous pour les consulter en ligne » qui vous a été envoyé.

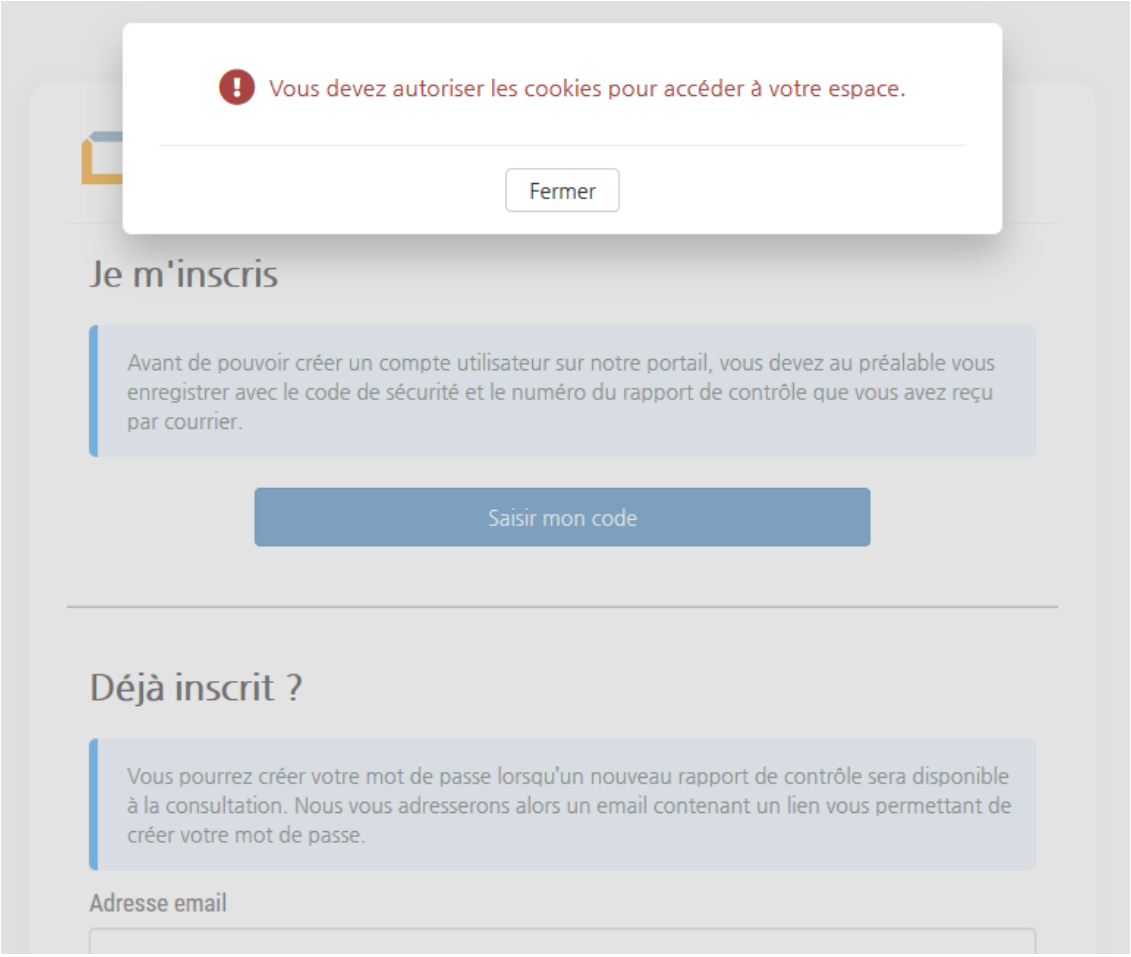
L'adresse email renseignée lors de l'inscription sera votre identifiant de connexion au portail de doses.

2. Activation des cookies

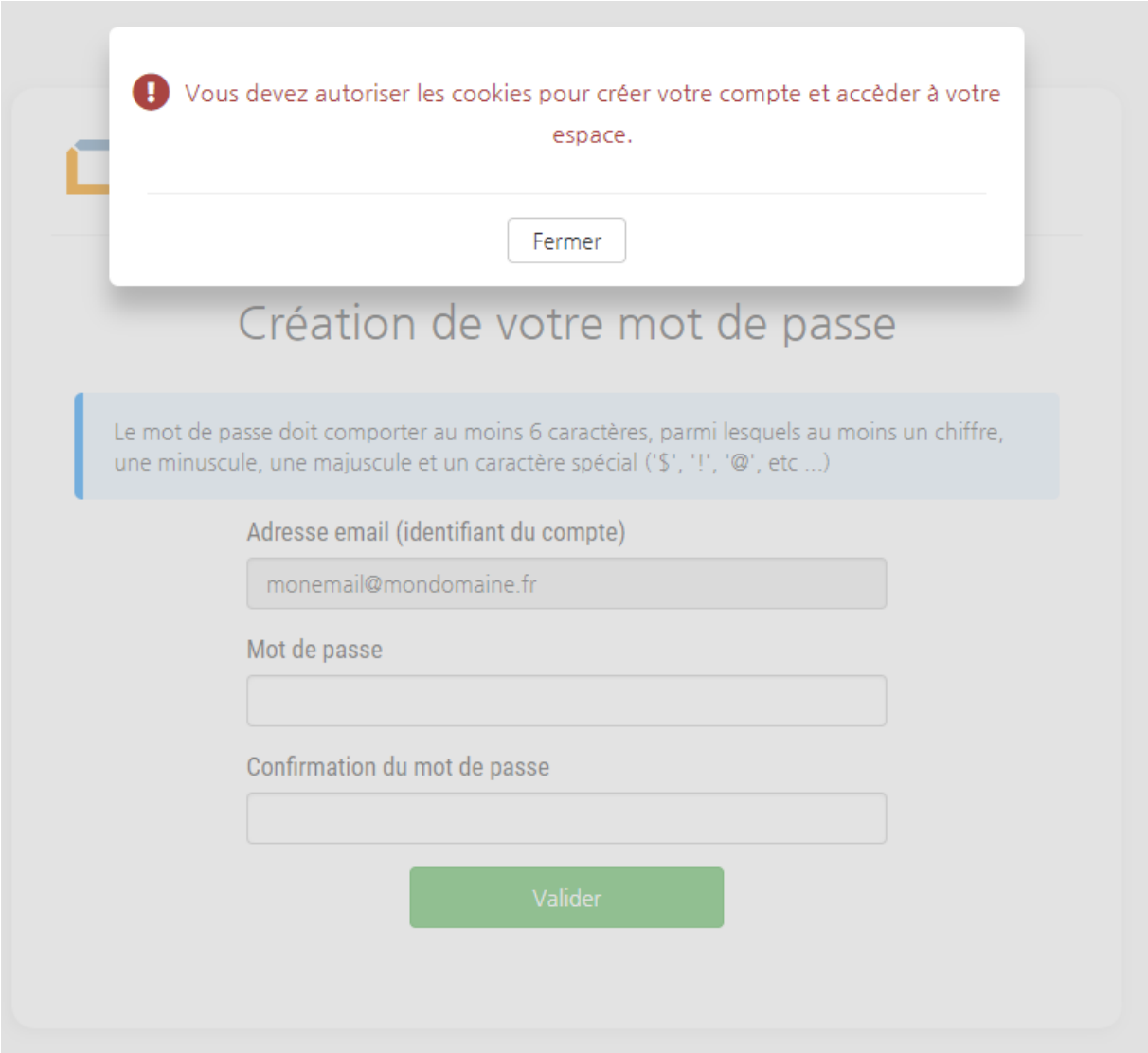
L'utilisation du portail requiert OBLIGATOIREMENT que les cookies soient autorisés sur votre navigateur internet.

Dans le cas contraire, 3 cas peuvent se présenter :

a. Erreur sur la page de connexion au portail :



b. *Erreur sur la page de création de mot de passe (lors de la 1ère connexion) :*



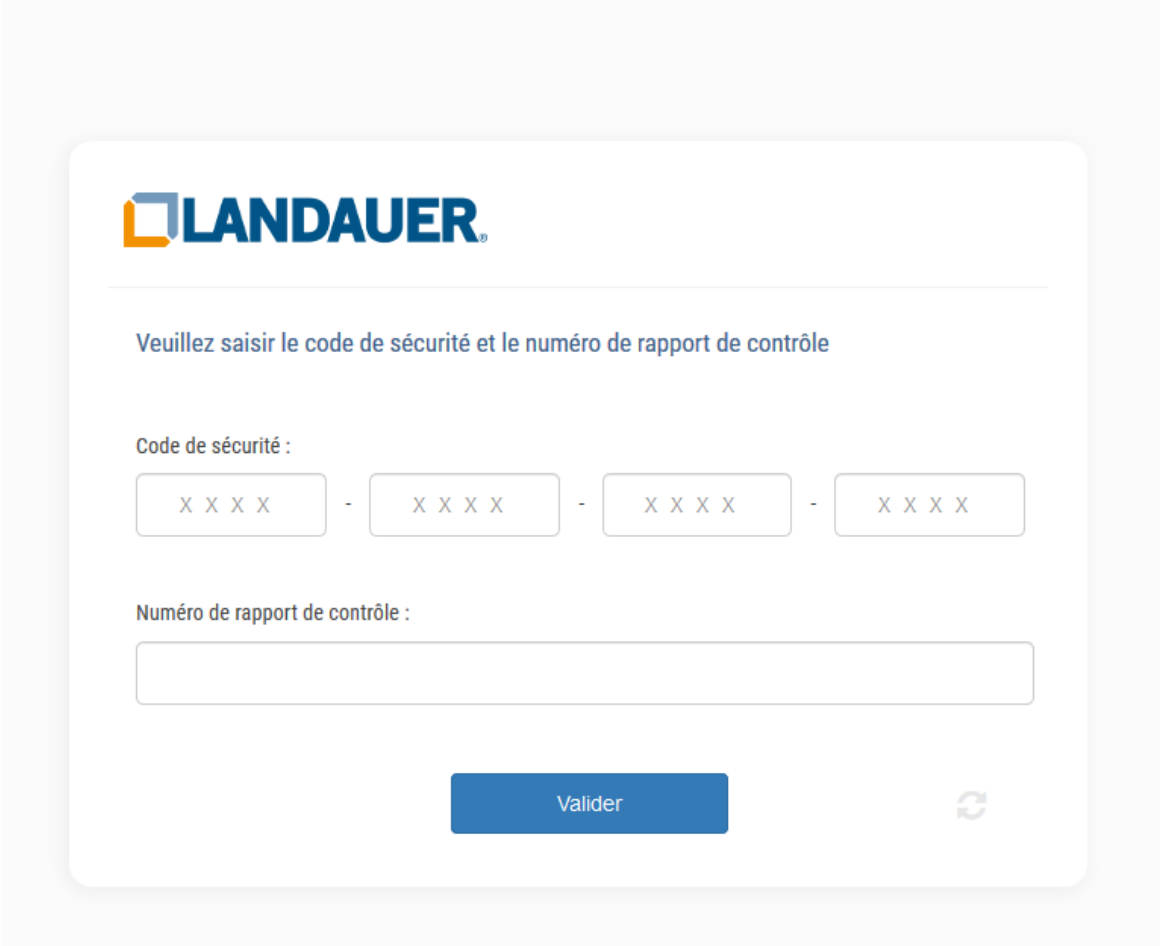
c. *Erreur sur la page de redéfinition de mot de passe :*

3. Inscription

3.1. Etape 1 : Saisie code de sécurité et N° de rapport de contrôle

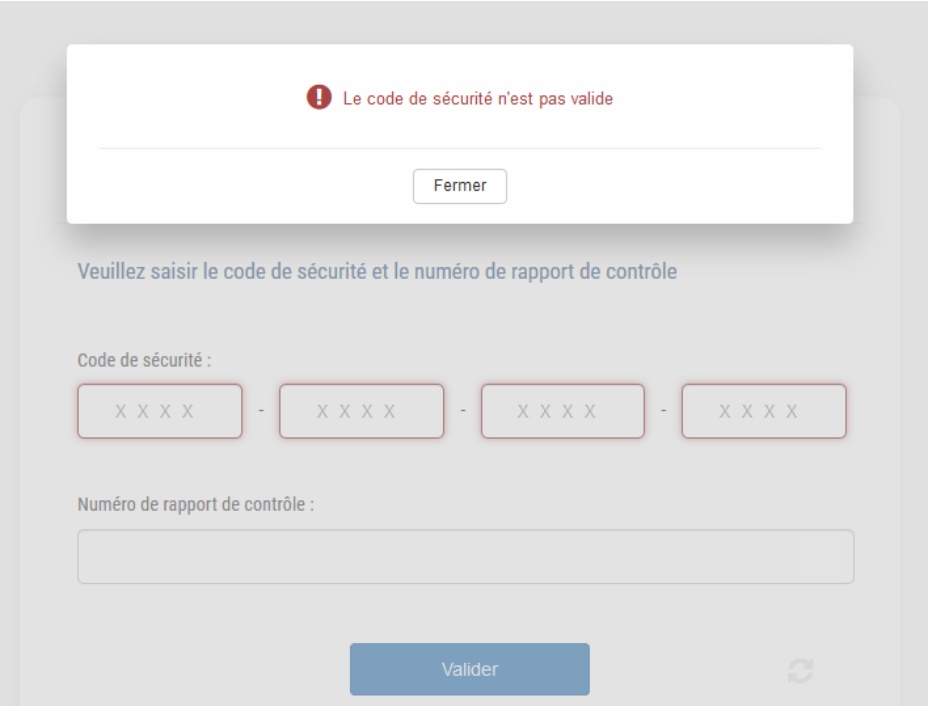
3.1.1. Écran initial

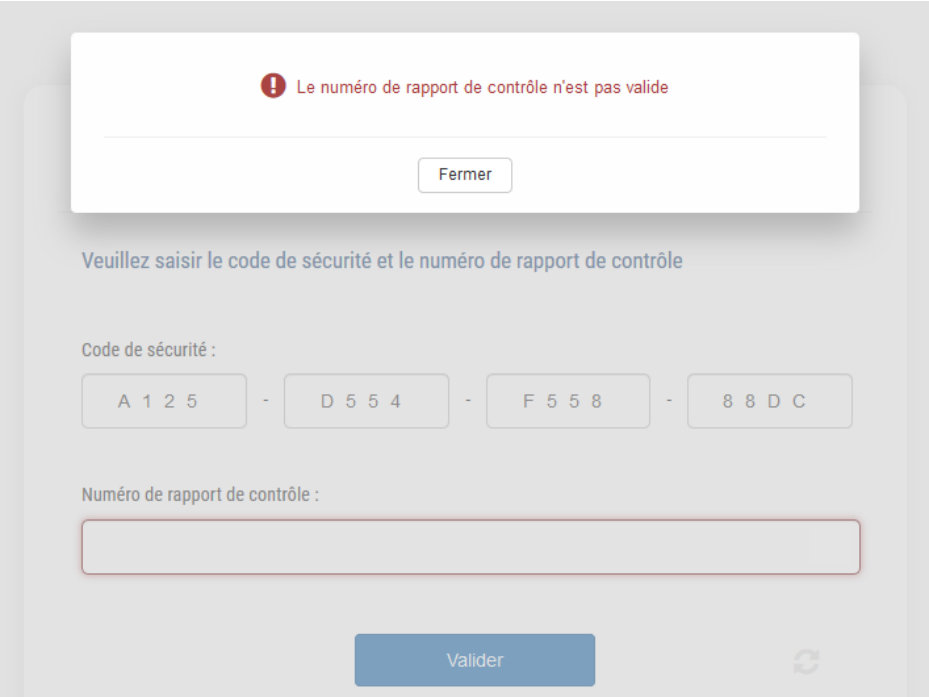
Vos codes personnels (code de sécurité + N° de rapport de contrôle) vous ont été transmis dans l'email intitulé « Rapports de contrôle – Inscrivez-vous pour les consulter en ligne » qui vous a été envoyé.



3.1.2. Contrôle des données

Si les données saisies sont incorrectes, les messages suivants sont affichés :



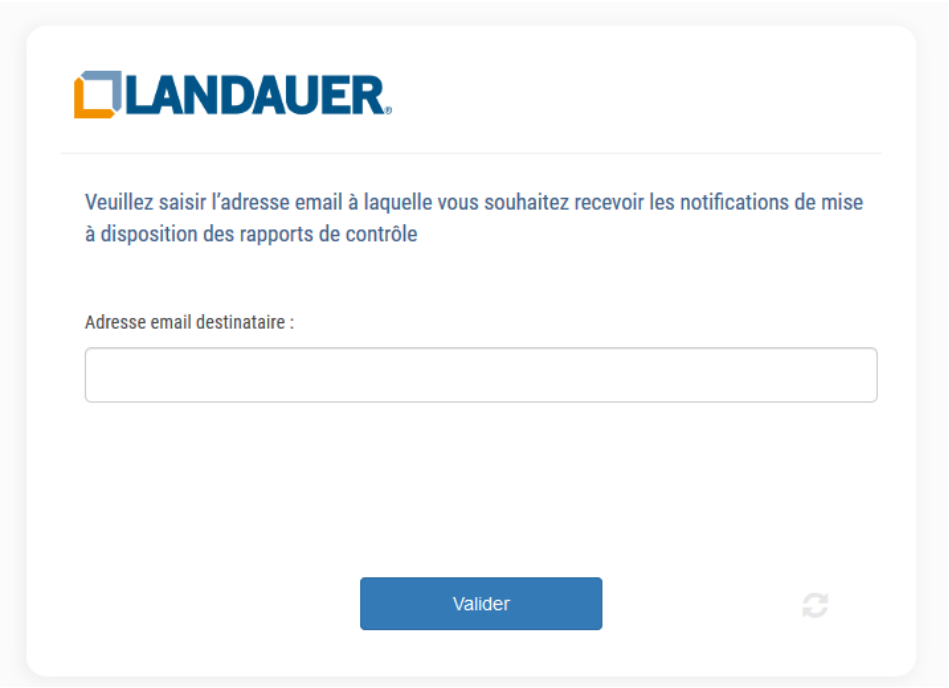


Lorsque le code de sécurité et le N° de rapport de contrôle ont déjà été utilisés avec l'adresse email renseignée, et que l'inscription a déjà été finalisée, le message suivant est affiché :

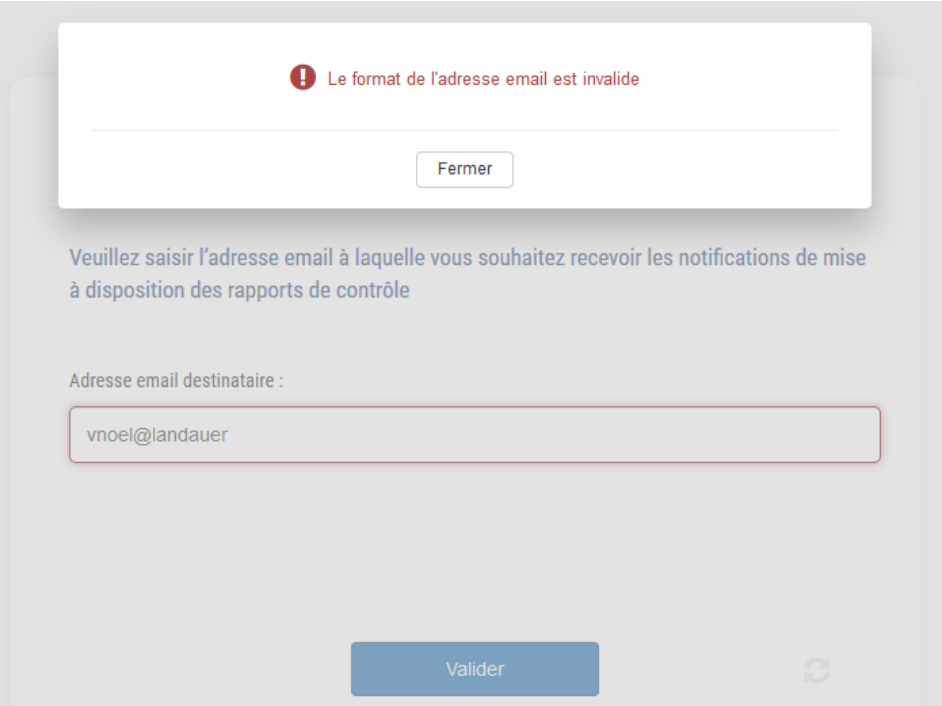
Lorsque le code de sécurité et le N° de rapport de contrôle saisis ne correspondent pas au destinataire de résultat concerné, le message suivant est affiché :

3.2. Étape 2 : Saisie de l’adresse email

3.2.1. Écran initial

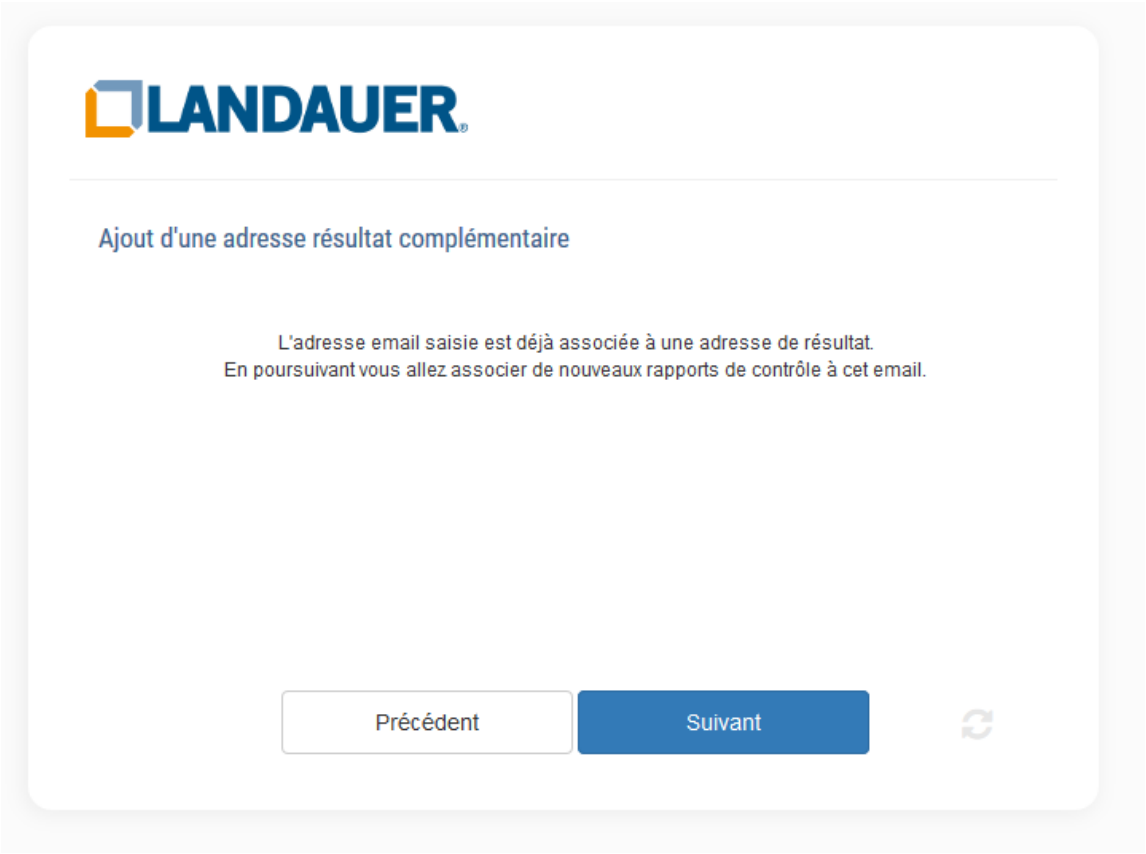


3.2.2. Saisie d’une adresse email non valide



3.2.3. Adresse email déjà enregistrée / Ajout accès existant

Si l'adresse email renseignée est déjà référencée en tant que destinataire des rapports de contrôle dématérialisés, l'écran intermédiaire suivant est affiché :



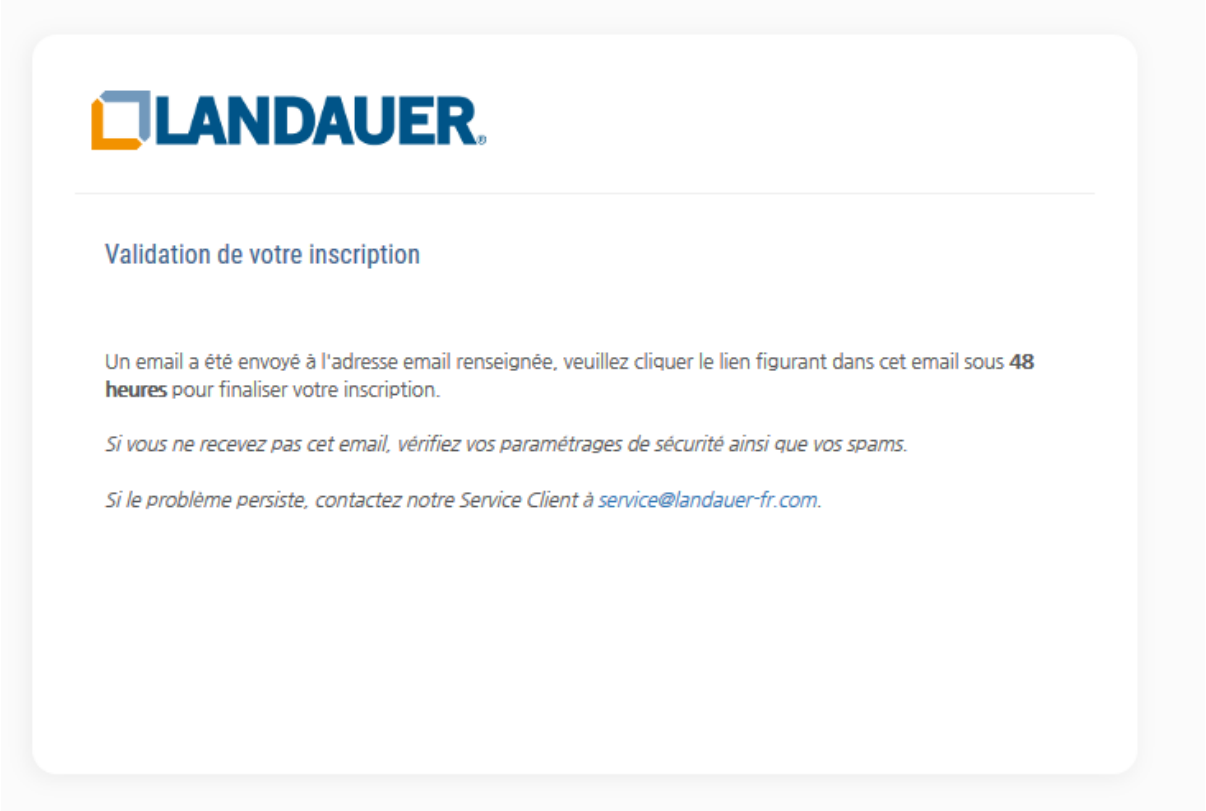
Cliquez sur Suivant pour continuer la démarche et ajouter de nouveaux comptes à votre accès.

3.3. Étape 3 : Certification de l'habilitation à recevoir les rapports de contrôle

Confirmez votre habilitation en cochant la case puis cliquez sur Terminer :

3.4. Étape 4 : Finalisation de l'inscription

3.4.1. Inscription en attente de confirmation



Validation de votre inscription

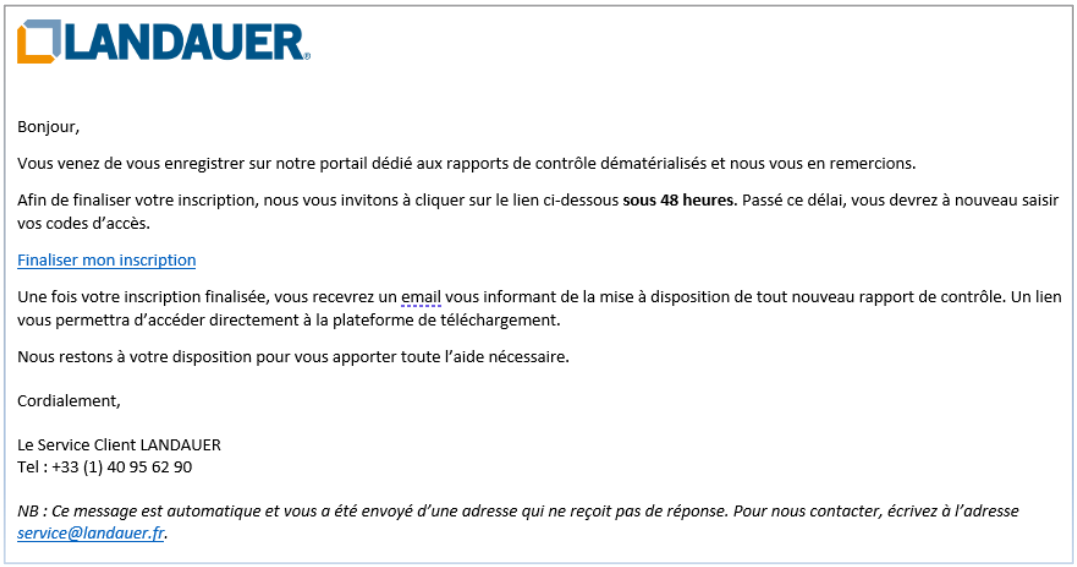
Un email a été envoyé à l'adresse email renseignée, veuillez cliquer le lien figurant dans cet email sous **48 heures** pour finaliser votre inscription.

Si vous ne recevez pas cet email, vérifiez vos paramétrages de sécurité ainsi que vos spams.

Si le problème persiste, contactez notre Service Client à service@landauer-fr.com.

3.4.2. Email de confirmation

A réception de l'email intitulé « Validation de l'adresse email destinataire des rapports de contrôle LANDAUER », cliquez sur le lien **dans les 48 heures** pour finaliser votre inscription :



Bonjour,

Vous venez de vous enregistrer sur notre portail dédié aux rapports de contrôle dématérialisés et nous vous en remercions.

Afin de finaliser votre inscription, nous vous invitons à cliquer sur le lien ci-dessous **sous 48 heures**. Passé ce délai, vous devrez à nouveau saisir vos codes d'accès.

Finaliser mon inscription

Une fois votre inscription finalisée, vous recevrez un email vous informant de la mise à disposition de tout nouveau rapport de contrôle. Un lien vous permettra d'accéder directement à la plateforme de téléchargement.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter toute l'aide nécessaire.

Cordialement,

Le Service Client LANDAUER
Tel : +33 (1) 40 95 62 90

NB : Ce message est automatique et vous a été envoyé d'une adresse qui ne reçoit pas de réponse. Pour nous contacter, écrivez à l'adresse service@landauer.fr.

3.4.3. Validation de l'inscription

Après avoir cliqué sur le lien « Finaliser mon inscription » contenu dans l'email que vous avez reçu, les écrans suivants s'affichent :

a. S'il s'agit de la première inscription validée pour cette adresse email :

LANDAUER

Inscription validée

Votre inscription au portail de doses Landauer vient d'être validée.

Vous pouvez dès à présent activer votre compte en cliquant ICI.

Vous serez désormais notifié par email lors de la mise à disposition de tout nouveau rapport de contrôle sur votre espace.
Un lien vous permettra d'accéder directement à la plateforme de téléchargement.

Notre équipe se tient à votre écoute au 01 40 95 62 90 ou par email à service@landauer-fr.com.

b. Si l'adresse email a déjà un accès :

LANDAUER

Ajout validé

L'ajout de nouveaux rapports de contrôle à votre espace vient d'être validé.

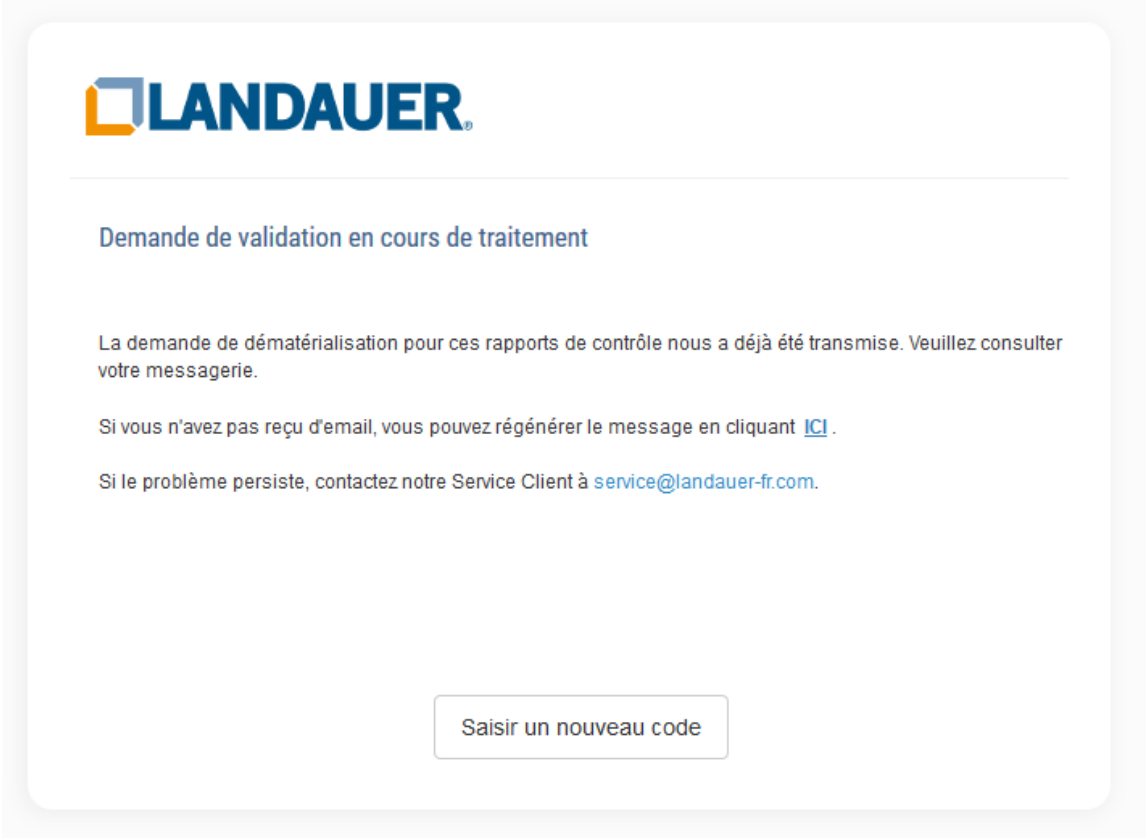
Vous serez désormais notifié par email lors de la mise à disposition de tout nouveau rapport de contrôle.
Un lien vous permettra d'accéder directement à la plateforme de téléchargement.

Notre équipe se tient à votre écoute au 01 40 95 62 90 ou par email à service@landauer-fr.com.

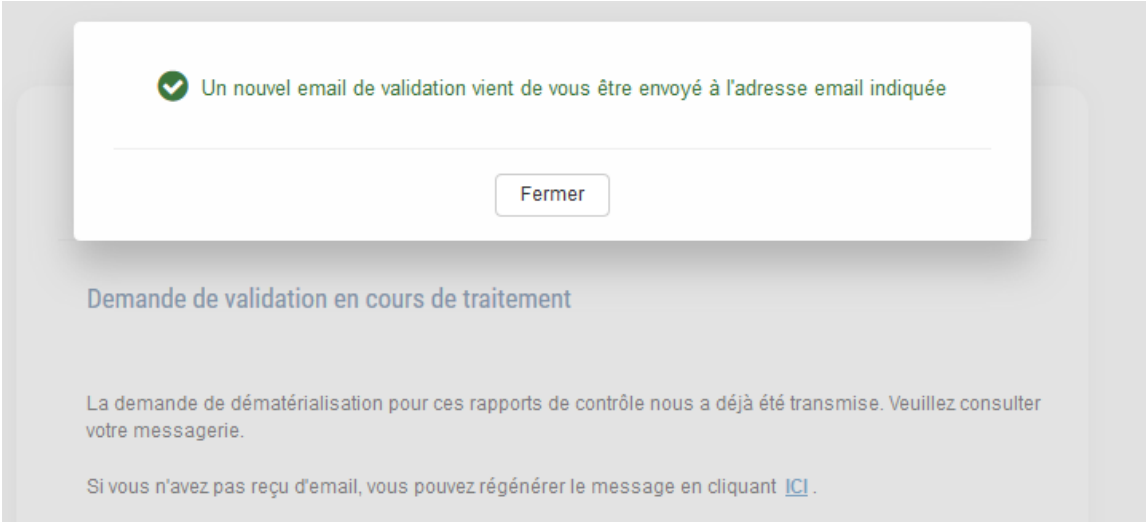
3.5. Cas particuliers

3.5.1. Demande de validation en cours de traitement

Lorsque l'écran suivant s'affiche, cela signifie que vous avez déjà reçu l'email intitulé « Validation de l'adresse email destinataire des rapports de contrôle LANDAUER », mais que vous n'avez pas encore cliqué sur le lien pour finaliser votre inscription (cf. § 3.4) :



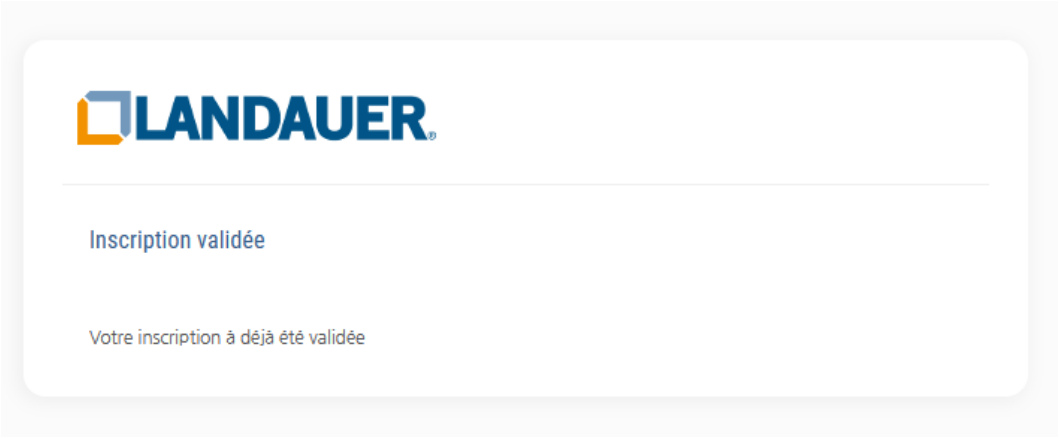
Si vous ne retrouvez pas cet email ou si le délai de 48 heures est dépassé, vous pouvez « régénérer le message en cliquant ICI » pour qu'un nouvel email vous soit renvoyé :



3.5.2. Inscription validée

Lorsque l'écran suivant s'affiche, cela signifie que l'inscription a déjà été validée et que vous avez :

- Soit cliqué une 2ème fois sur le lien « Finaliser mon inscription » contenu dans l'email intitulé « Validation de l'adresse email destinataire des rapports de contrôle LANDAUER »
- Soit demandé et cliqué sur un 2ème lien « Finaliser mon inscription » contenu dans l'email intitulé « Validation de l'adresse email destinataire des rapports de contrôle LANDAUER », après avoir déjà validé avec le 1er lien



Connectez-vous à l'aide de votre adresse email et de votre mot de passe.

3.5.3. Inscription non complétée

Les cas suivants peuvent se produire après avoir cliqué sur le lien « Finaliser mon inscription » contenu dans l'email intitulé « Validation de l'adresse email destinataire des rapports de contrôle LANDAUER » (cf. § 3.4) :

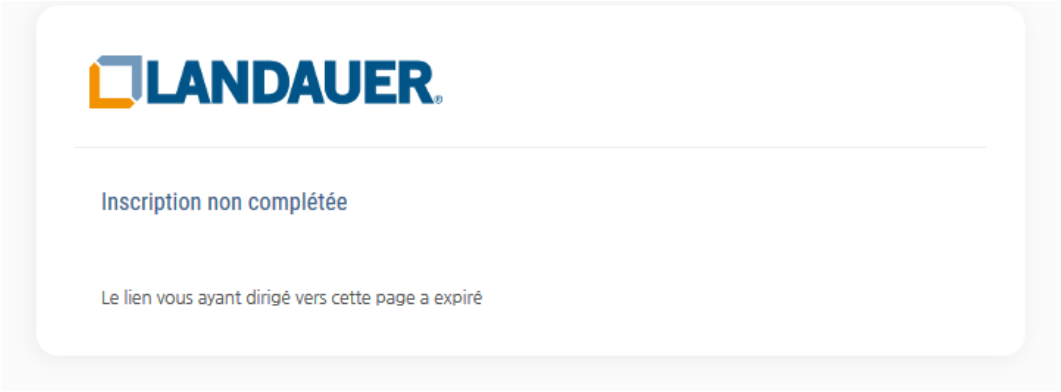
a. Adresses email différentes

Lorsque 2 démarches d'inscription avec les mêmes codes personnels ont été faites avec 2 adresses email différentes renseignées à l'étape 2, que l'une des adresses email a déjà finalisé l'inscription, et que le lien de confirmation est utilisé par la 2nde adresse email, l'écran suivant s'affiche :

Si besoin, vous pouvez ajouter la 2nde adresse email à l'accès déjà créé (cf. § 8. Gestion des destinataires des rapports de contrôle)

b. Lien expiré

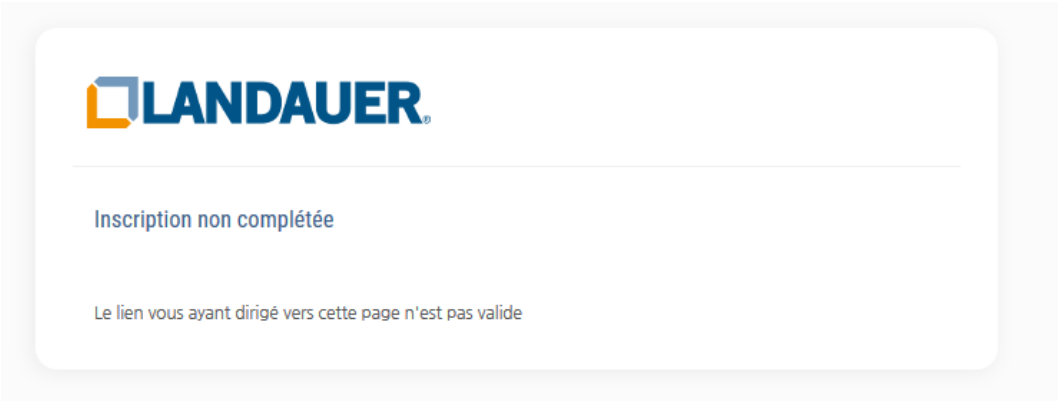
Lorsque le lien de confirmation a été utilisé plus de 48 heures après sa réception, l'écran suivant s'affiche :



Dans ce cas, recommencez la procédure en saisissant vos codes personnels et votre adresse email, puis « régénérer le message en cliquant ICI » pour qu'un nouvel email vous soit renvoyé.

c. *Lien non valide*

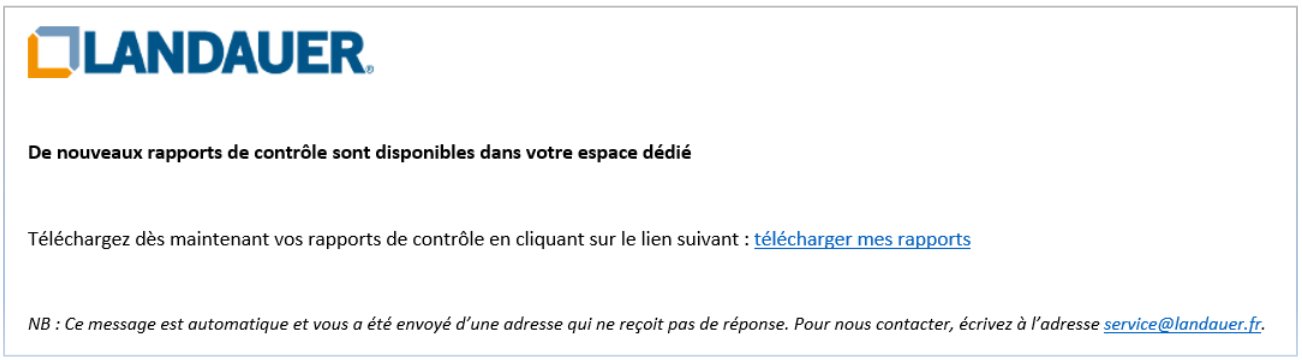
L'écran suivant s'affiche lors d'un mauvais copier-coller d'une partie seulement du lien de confirmation, ou d'une tentative frauduleuse :



Cliquez à nouveau sur l'email contenu dans le lien (ne faites pas « copier-coller »).

4. Notification de mise à disposition de rapports de contrôle

Une fois votre inscription finalisée, dès qu'un nouveau rapport de contrôle sera disponible vous recevrez l'email suivant intitulé « De nouveaux rapports de contrôle sont à votre disposition » :



Après avoir cliqué sur le lien « télécharger mes rapports », vous serez dirigé(e) soit :

a. *Vers une page vous invitant à créer votre mot de passe si c'est votre 1ère connexion*

Cf. § 5. Première connexion

b. *Vers la page de téléchargement des rapports de contrôle si vous avez déjà créé votre mot de passe*

Vous serez connecté(e) directement au portail de doses, sans avoir besoin de saisir votre mot de passe (à condition que vous utilisiez le même ordinateur/navigateur)

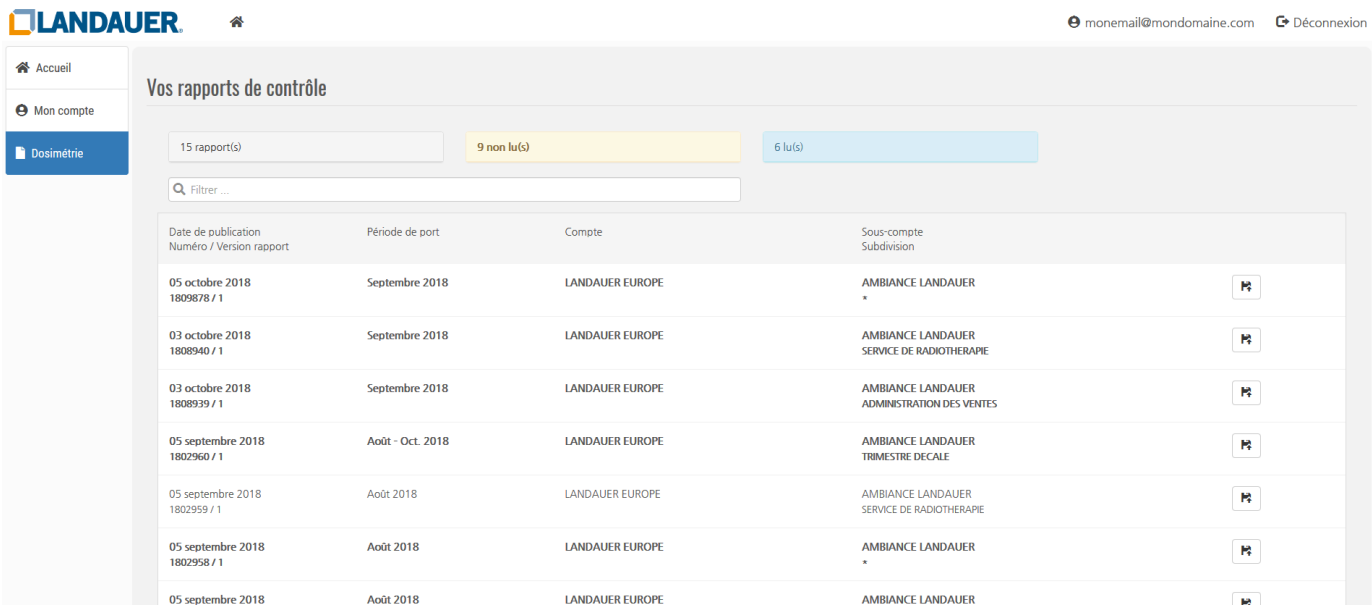
5. Première connexion

Lors de votre 1ère connexion au portail, vous devez définir votre mot de passe en respectant les critères indiqués :

Une fois cette étape validée, vous serez dirigé(e) vers la liste des rapports de contrôle disponibles.

6. Consultation des rapports de contrôle

La liste des rapports de contrôle est accessible par le menu « Dosimétrie » :

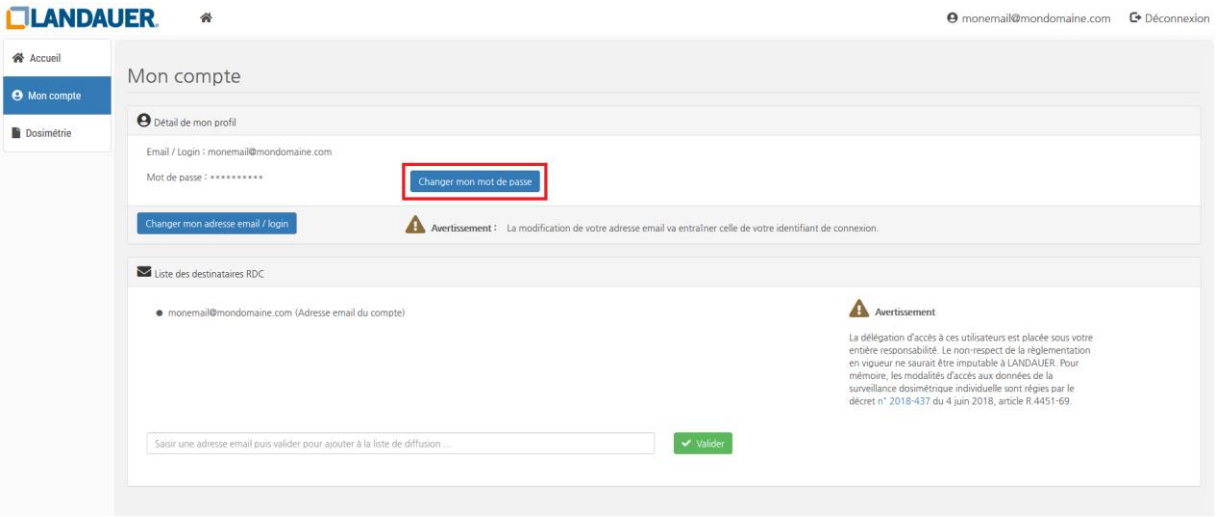


Dans le cadre de la réglementation sur la protection des données, les rapports de contrôle sont disponibles sur 24 mois maximum, pensez à les sauvegarder.

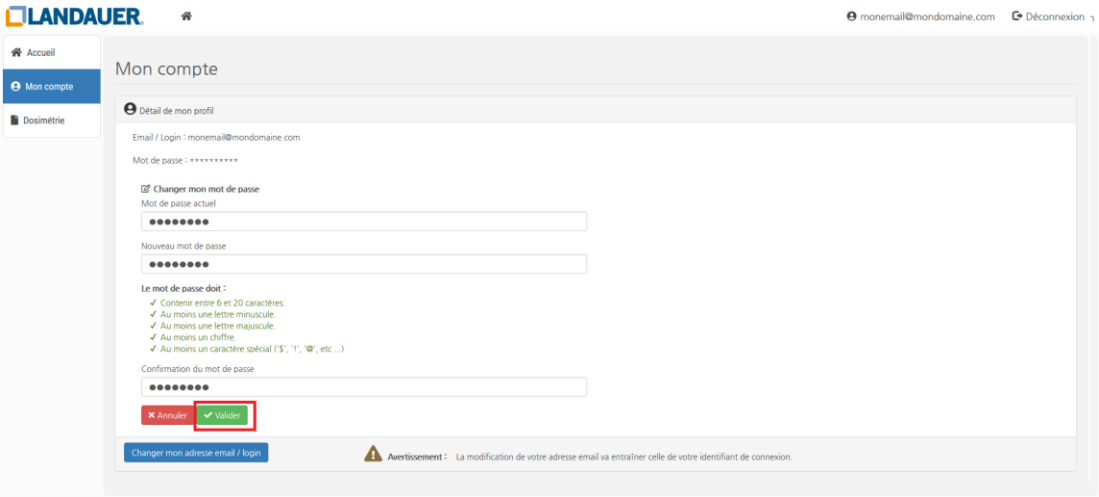
7. Changement du mot de passe

Le changement du mot de passe est possible depuis le menu « Mon compte » :

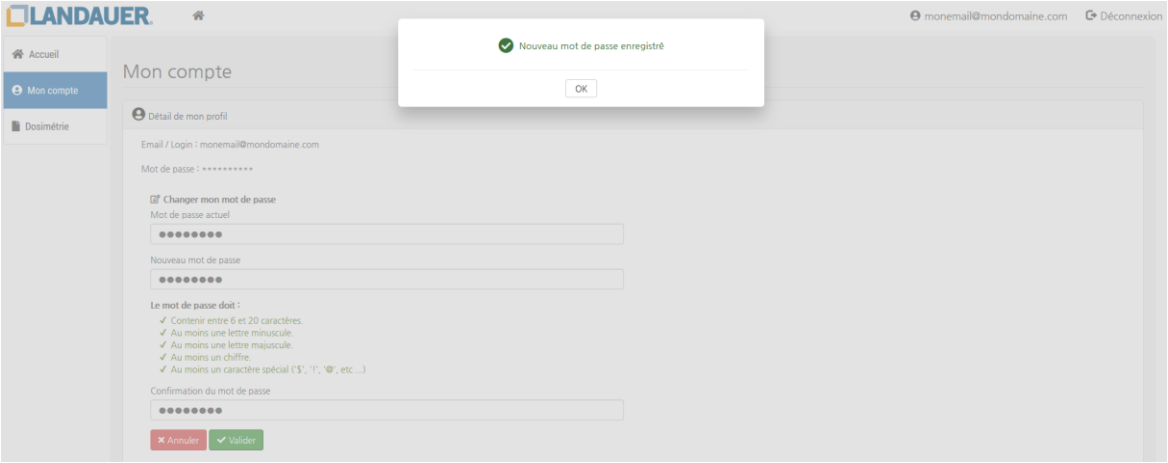
- Cliquez sur « Changer mon mot de passe » :



- Saisissez le mot de passe actuel, puis le nouveau et sa confirmation, et validez :



- Votre nouveau mot de passe est enregistré :

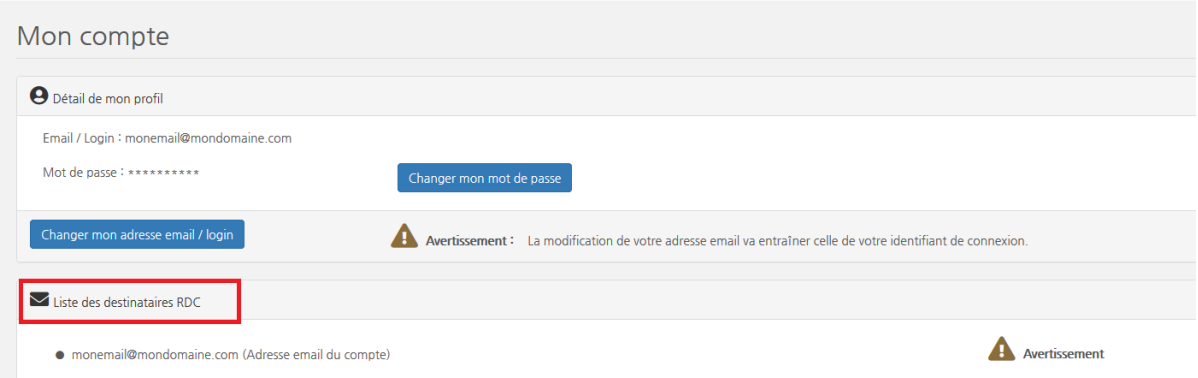


8. Gestion des destinataires des rapports de contrôle

8.1. Ajout d'un destinataire

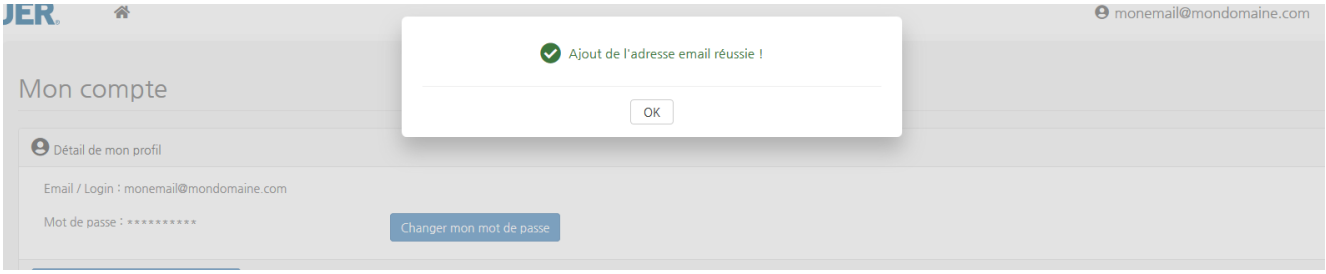
Depuis le menu « Mon compte », vous pouvez déléguer l'accès aux rapports de contrôles à d'autres destinataires.

Attention : Si l'encart « Liste des destinataires RDC » est présent dans « Mon compte » cela signifie que votre compte est déjà issu d'une délégation d'accès et que vous n'avez pas les droits pour ajouter d'autres destinataires :

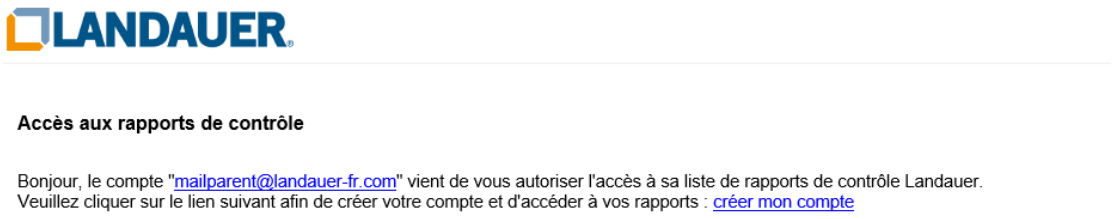


Dans ce cas, contactez la personne qui vous a délégué votre accès.

Pour ajouter un nouveau destinataire des rapports de contrôle, ajoutez son adresse email dans la zone située en bas de la page, puis cliquez sur Valider :

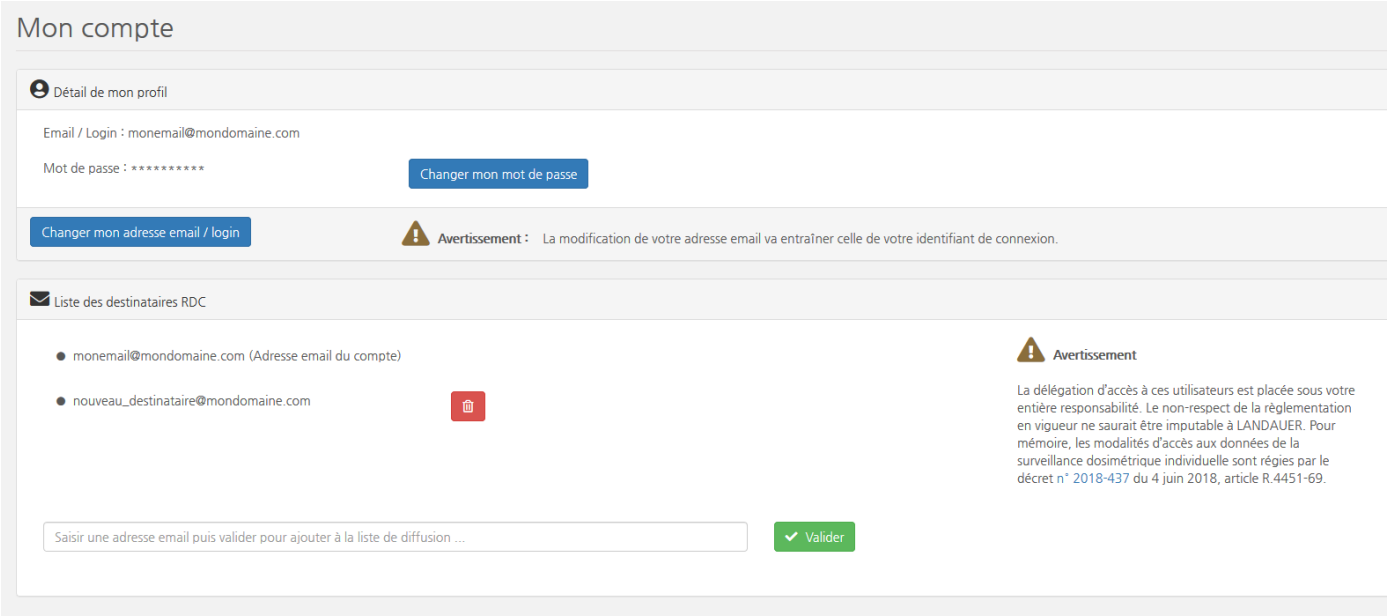


Le nouveau destinataire recevra l'email suivant intitulé « Création de votre compte pour l'accès aux rapports de contrôle Landauer » lui permettant de créer son compte :



8.2. Suppression d'un destinataire

En cas d'erreur ou de mise à jour, vous pouvez supprimer les adresses email des destinataires des rapports de contrôle en cliquant sur la poubelle rouge :



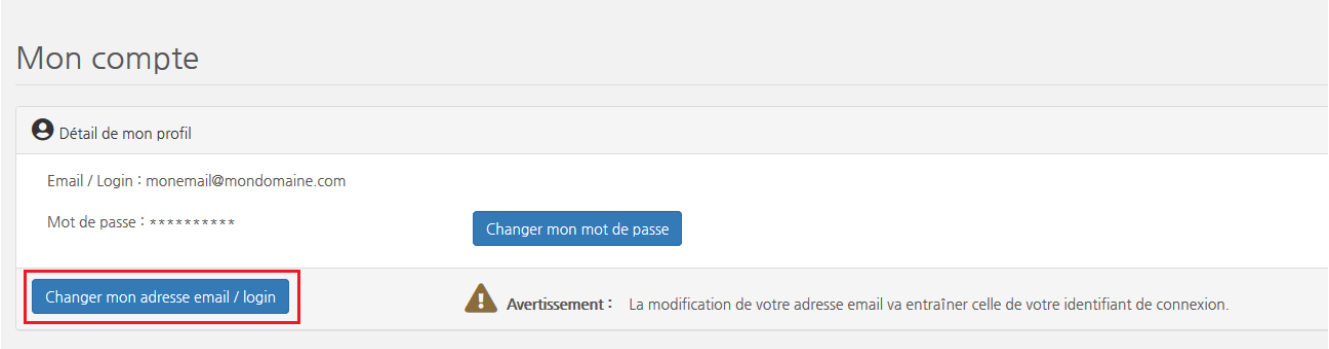
9. Changement de votre adresse email

Vous avez la possibilité de changer votre adresse email sur le portail.

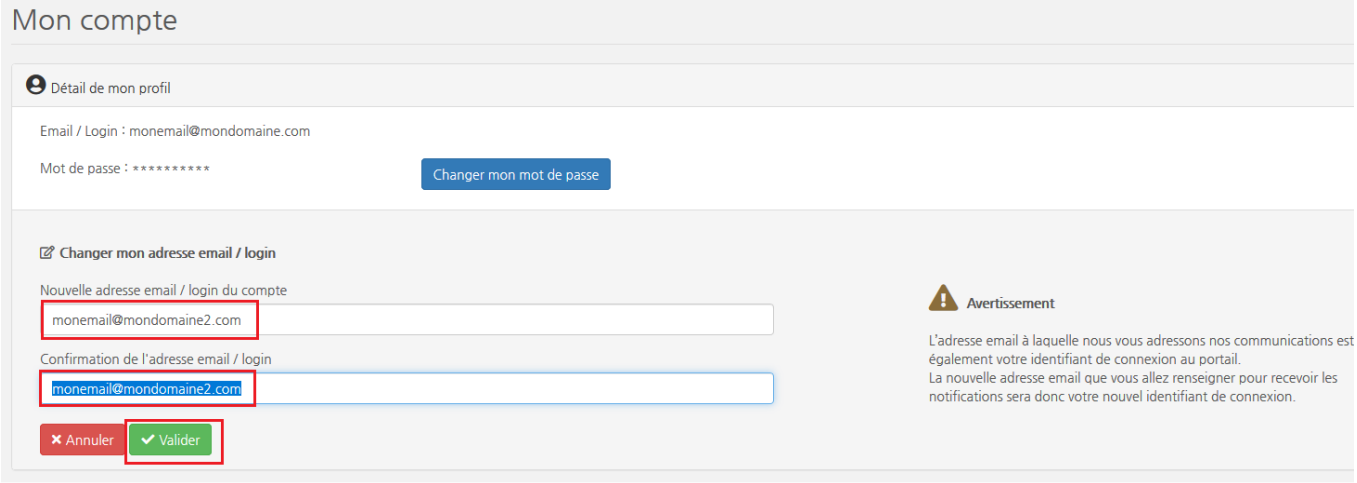
Attention : Le changement de cette adresse entraine la modification :

- de l'adresse à laquelle les emails de notification de mise à disposition des rapports de contrôle vous sont envoyés
- et de votre identifiant de connexion sur le portail.

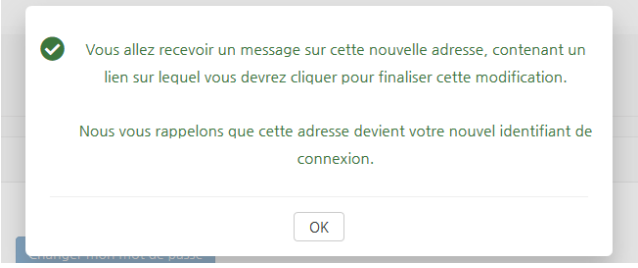
Dans « Mon compte », cliquez sur « Changer mon adresse email / login » :



Saisissez la nouvelle adresse email ainsi que sa confirmation, puis cliquez sur Valider :



Votre adresse email est modifiée :



Un email est envoyé sur la nouvelle adresse afin de confirmer le changement, cliquez sur le lien « Confirmer le changement d'identifiant » :

Validation de votre changement d'identifiant (adresse email de votre compte) [monemail@mondomaine2.com]

LANDAUER

Confirmez le changement de votre adresse email

Bonjour,

Vous venez de demander la modification de l'adresse email à laquelle nous vous adressons nos communications.
Nous vous rappelons que cette adresse est également votre identifiant de connexion au portail.

Après avoir cliqué sur ce lien, l'identifiant de votre compte ne sera plus 'monemail@mondomaine.com'.
Vous devrez vous connecter avec le nouvel identifiant **'monemail@mondomaine2.com'**.
Votre mot de passe reste inchangé

Afin de confirmer ce changement, merci de cliquer sur le lien suivant : Confirmer le changement d'identifiant

Landauer

Le message de confirmation suivant s'affiche sur le portail :

LANDAUER

Confirmation de votre changement d'identifiant

Votre adresse email vient d'être changée avec succès.
Votre nouvelle adresse email est donc maintenant votre nouvel identifiant

Cliquez ici pour vous connecter : Connexion

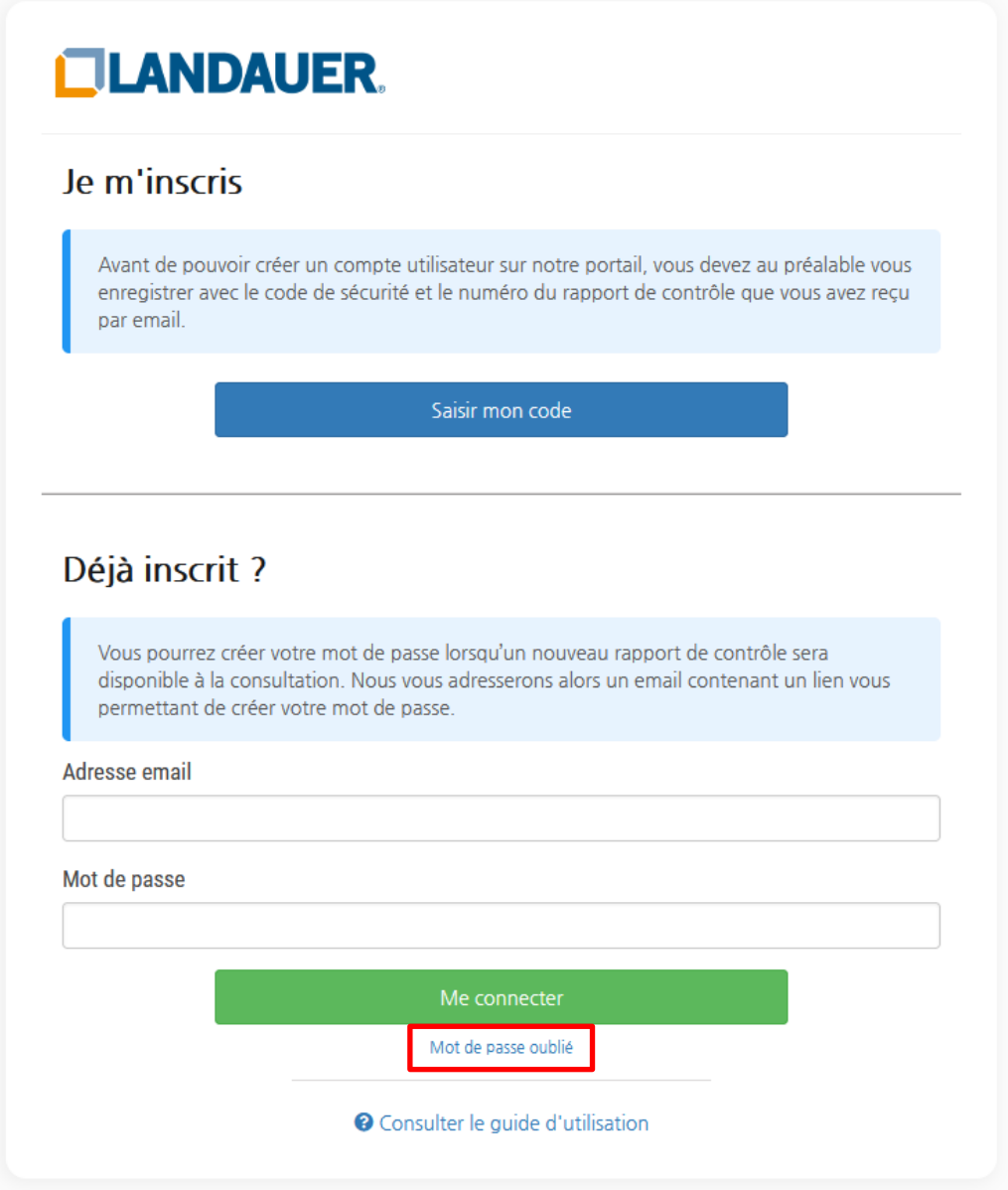
Dès lors, la nouvelle adresse email peut être utilisée en tant qu'identifiant de connexion au portail et les prochaines notifications de mise à disposition de nouveaux rapports de contrôle seront envoyées sur cette adresse.

Important : Votre mot de passe reste inchangé.

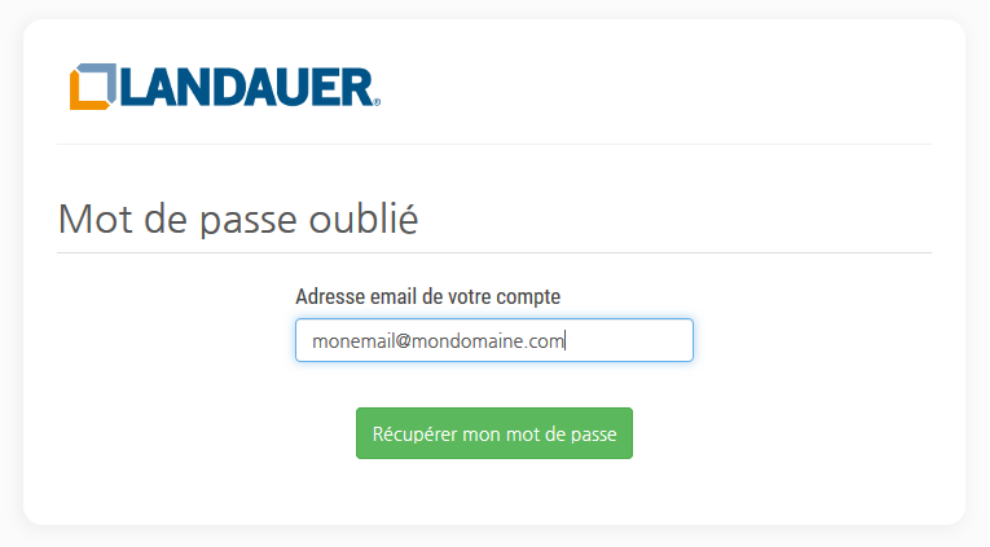
10. Mot de passe oublié

10.1. Demande de réinitialisation

Rendez-vous sur la page de connexion du portail et cliquez sur le lien « Mot de passe oublié » :

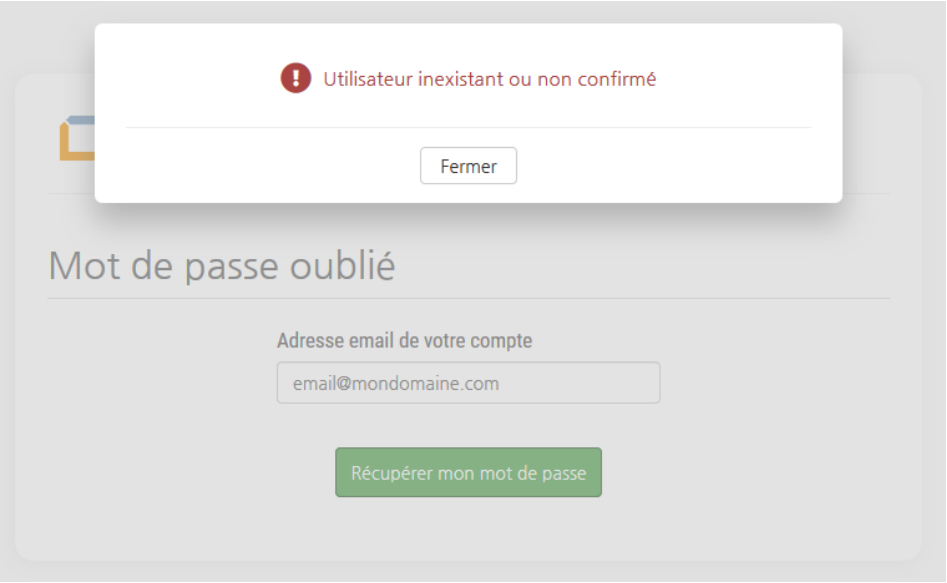


Renseignez votre adresse email et cliquez sur « Récupérer mon mot de passe » :



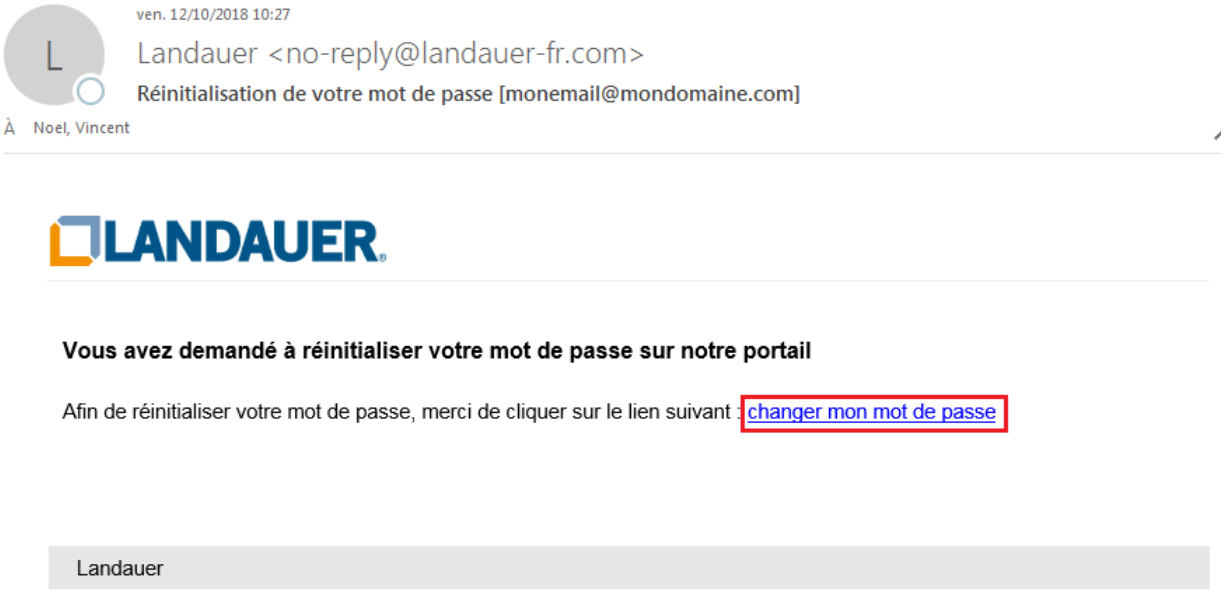
Vous recevrez ensuite un email avec un lien vous permettant de réinitialiser votre mot de passe :

Si l'email saisi est erroné ou ne correspond pas à celui renseigné lors de l'inscription sur le portail, le message suivant s'affiche :



10.2. Email de réinitialisation

Dans l'email que vous avez reçu, cliquez sur le lien « changer mon mot de passe » :



10.3. Page de réinitialisation

Renseignez votre nouveau mot de passe en respectant les critères indiqués :