

esap 

MANUEL D'UTILISATION



Innovation centre  
for assistive  
technologies



## TABLE DES MATIERES

Qu'est-ce que c'est ?.....	3
Comment y accéder ? .....	3
Quels sont les rôles disponibles dans ESAP ?.....	4
Quelles sont les fonctions disponibles selon les rôles ?.....	4
Utilisation d'ESAP .....	5
Page principale .....	5
Ajout d'un bénéficiaire.....	6
Modifier les données d'un bénéficiaire .....	7
Consulter des évaluations et rapports .....	7
Aptitudes .....	7
Exigences.....	8
Perceptions.....	8
Rapports .....	9
Saisir des évaluations .....	10
Gestion des masques .....	11
Gestion des profils d'exigences.....	11

## QU'EST-CE QUE C'EST ?

L'Évaluation Systémique des Aptitudes Professionnelles (ESAP), est un outil basé sur un système d'évaluation réciproque de la personne et de l'emploi par confrontation des aptitudes intrinsèques de la personne et des exigences spécifiques de l'emploi. Son but est de conduire à l'emploi par la recherche systématique des possibilités d'adéquation entre les aptitudes de la personne et les exigences des tâches inhérentes à l'emploi.

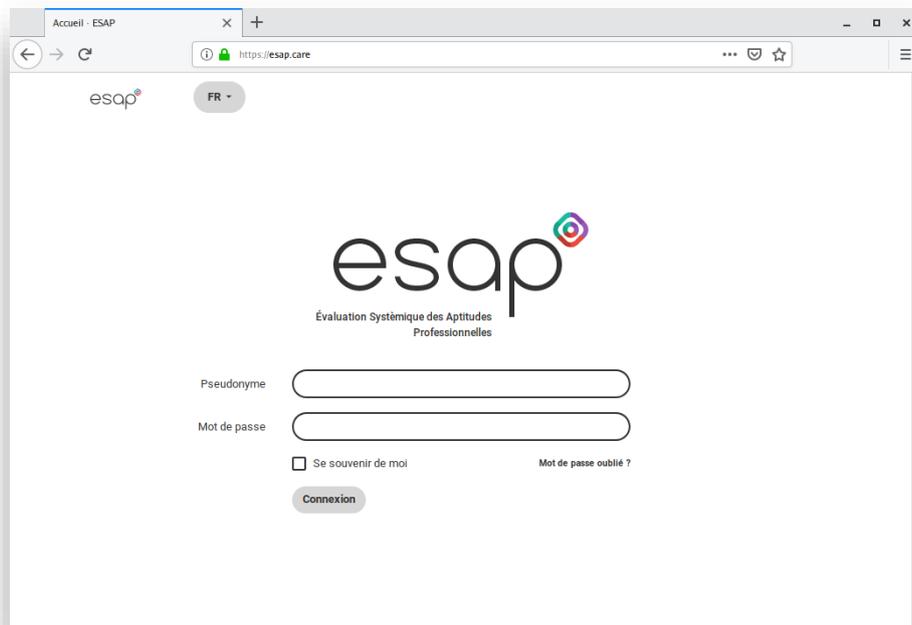
ESAP constitue donc une méthode d'aide à la décision dans les interventions de réinsertion professionnelle, soit vers un emploi antérieur au traumatisme ou à la maladie, soit vers un nouveau projet professionnel. Il est conçu pour répondre aux besoins de toutes les catégories d'utilisateurs adultes confrontés à la nécessité de reconstruire un projet professionnel et ceci, quelle que soit l'origine de leur situation de handicap.

ESAP.care est une plateforme web sécurisée, qui permet de saisir les aptitudes du patient, les exigences du poste envisagé ainsi que la perception du patient par rapport à ses propres capacités.

## COMMENT Y ACCÉDER ?

La plateforme ESAP est disponible à l'adresse <https://esap.care>.

- Pour y accéder, saisissez votre login et mot de passe.



- Si vous ne possédez pas de données de connexion, vous pouvez :
  - Soit demander un accès à votre responsable d'organisation
  - Soit acquérir une nouvelle licence, auprès de **xxx**

## QUELS SONT LES RÔLES DISPONIBLES DANS ESAP ?

ESAP dispose de différents rôles :

- Administrateur : est en charge de la maintenance de la plateforme, il gère les accès et peut créer des organisations
- Responsable d'organisation : est en charge de la création et de la gestion des comptes dans une organisation donnée
- Observateur : peut visualiser les données des bénéficiaires de l'organisation à laquelle il appartient
- Professionnel : peut créer et gérer les profils de bénéficiaires.
- Bénéficiaire : représenter un client, il peut visualiser et demander modification, suppression, correction des données le concernant à son organisation.

## QUELLES SONT LES FONCTIONS DISPONIBLES SELON LES RÔLES ?

Selon le rôle associé au login, certaines fonctions sont accessibles et d'autres non, voici un bref aperçu des fonctionnalités principales d'ESAP.

	Administrateur	Responsable organisation	Professionnel	Observateur	Bénéficiaire
Son propre profil	RU	RU	RU	RU	R
Organisations	CRUD	RU	-	-	-
Utilisateurs					
Administrateur	C	-	-	-	-
Responsable organisation	CRUD	-	-	-	-
Observateur	CRUD	CRUD	-	-	-
Professionnel	CRUD	CRUD	-	-	-
Bénéficiaire	-	CRUD	CRUD	R	-
Fonctions personnes tierces	-	CRUD	CRUD	-	-
Masques	-	CRUD	CRUD	R	R
Approbation	-	U	-	-	-
Public	-	U	P	-	-
Profils d'exigences	-	CRUD	CRUD	R	R
Partagé	-	U	P	-	-
Générique	-	U	P	-	-
Approuvé	-	U	-	-	-

C : création / R : lecture / U : mise à jour / D : suppression / P : proposition

# UTILISATION D'ESAP

## Page principale

Directement après le login, la page principale est chargée. Cet écran se découpe en 4 zones :



The screenshot shows the ESAP main page interface. It is divided into four numbered zones:

- Zone 1:** Top left header containing the ESAP logo and the language selection 'FR'.
- Zone 2:** Top right header containing the user name 'LeaderGravir' and a dropdown arrow.
- Zone 3:** A vertical navigation sidebar on the left with the title 'Panneau de gestion'. It contains menu items: 'Organisations', 'Bénéficiaires', 'Utilisateurs' (highlighted in blue), 'Fonctions des personnes tierces', 'Masques', and 'Profils d'exigences'.
- Zone 4:** The main content area on the right. It features a search bar with the placeholder 'Rechercher' and a '+ Ajouter' button. Below the search bar is a table with the following data:

Nom	Prénom	Rôle	Organisation	Actions
BOSSAERT	Lydie	Professionnel	GRAVIR	 
BOUFFIOULX	Eddy	Professionnel	GRAVIR	 
BRASSET	Emilie	Professionnel	GRAVIR	 

1. Zone de sélection de langue :
  - a. Permettant de basculer entre les langues disponibles, à savoir FR/DE/EN/NL
  - b. En cliquant sur le logo ESAP, l'on peut rejoindre la page d'accueil
  
2. Zone de navigation, permettant d'accéder selon les droits :
  - a. Au profil personnel
  - b. Au panneau de gestion
  - c. A la déconnexion, pour quitter ou changer d'utilisateur
  
3. Panneau de gestion, permettant d'accéder selon les droits :
  - a. Organisation
  - b. Bénéficiaires
  - c. Utilisateur
  - d. Fonction des personnes tierces
  - e. Masques
  - f. Profils d'exigences
  
4. Zone d'affichage, permettant d'accéder selon les droits, aux détails :
  - a. Des utilisateurs
  - b. Des bénéficiaires

## Ajout d'un bénéficiaire

Pour ajouter un bénéficiaire, il suffit de se rendre sur la page principale, puis de cliquer sur le bouton « + Ajouter ». Dès cette opération réalisée, il vous sera demandé de renseigner les données utilisateurs, à l'aide du formulaire suivant :

Ajouter un nouvel utilisateur ×

Pseudonyme

Prénom

Nom

Email

Organisation

Rôle Bénéficiaire ▾

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Annuler
Enregistrer

Complétez ce formulaire, en faisant bien attention d'indiquer le rôle « bénéficiaire », puis finaliser la création du profil en pressant sur le bouton « enregistrer ». Vous pourrez aisément retrouver ce profil dans le panneau de contrôle, dans la section « Bénéficiaires », comme ci-dessous.

+ Ajouter

Nom	Prénom	Rôle	Organisation	Professionnels à charge	Actions
Gravir	Beneficiaire	Bénéficiaire	GRAVIR	1	<span style="color: #007bff; font-size: 1.2em;">✎</span> <span style="color: #007bff; font-size: 1.2em;">☰</span> <span style="color: red; font-size: 1.2em;">🗑</span>

Sur cet écran, vous pouvez voir le nom et prénom du bénéficiaire, son rôle, son organisation, le nombre de professionnels à charge et 3 actions :

- ✎
 Modifier le profil
- ☰
 Accéder aux évaluations
- 🗑
 Suppression définitive du profil du bénéficiaire

## Modifier les données d'un bénéficiaire

En cliquant sur modifier le profil , vous accédez au profil précédemment renseigné, complété par quelques sections d'informations complémentaires : général, identification, personnes tierces, santé, qualifications, origine du mandat, nature du mandat et contexte de vie.

## Consulter des évaluations et rapports

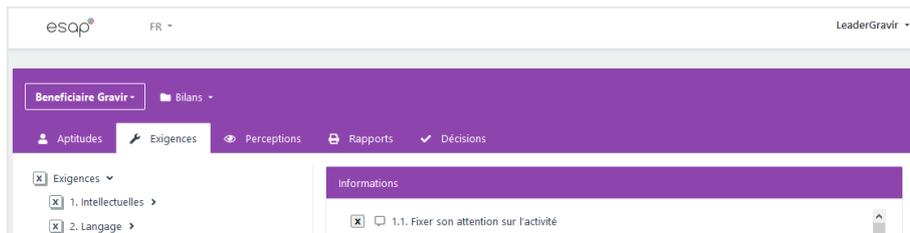
En cliquant sur accéder aux évaluation , l'écran suivant s'affiche. Ce dernier est composé de 5 onglets :

### Aptitudes

- Aptitudes, permet de saisir et consulter les aptitudes du bénéficiaire
  - À l'aide de l'icône « Bilans » il est possible d'enregistrer des bilans d'aptitude ou de les ouvrir.
  - Avec « Masques », il est possible d'appliquer un filtre sur les items présentés ou d'en créer un nouveau.

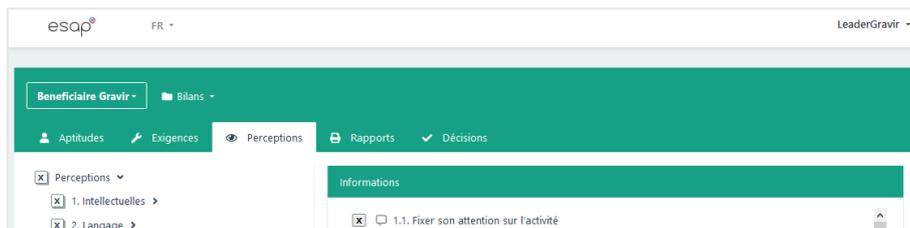
## Exigences

- Exigences, permet saisir ou charger le profil d'exigences concerné
  - À l'aide de l'icône « Bilans » il est possible d'enregistrer des bilans d'exigence ou de les ouvrir.
  - Lors de la création d'un profil d'exigence, il vous sera demandé de compléter une fiche d'accompagnement, pour aider à documenter ce profil.



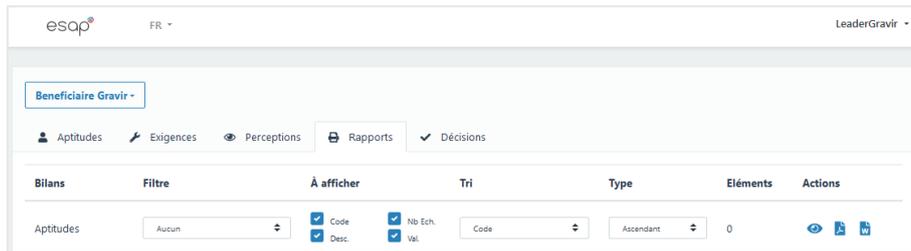
## Perceptions

- Perceptions, permet de saisir et consulter les perceptions du bénéficiaire
  - À l'aide de l'icône « Bilans » il est possible d'enregistrer des bilans de perception ou de les ouvrir.

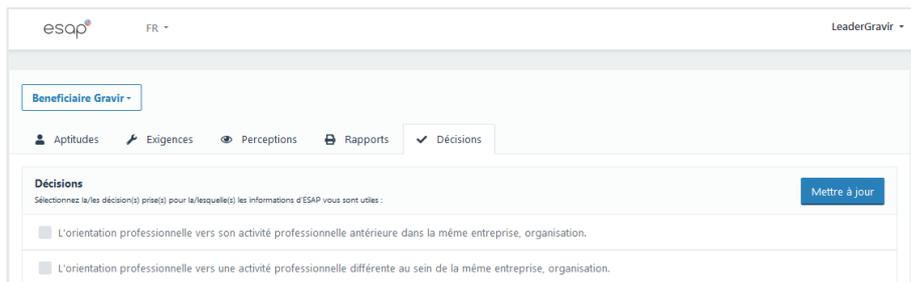


## Rapports

- Rapports, permet de générer (PDF et Word) et de consulter différents rapports :
  - Aptitudes
  - Exigences
  - Synthèse
  - Pénibilité
  - Graphique comparant les aptitudes/exigences/perceptions
  - Profil
  - Fiche d'accompagnement
  - Masques

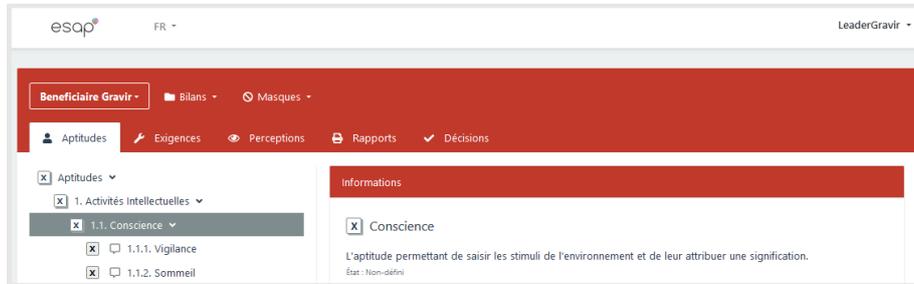


- Décisions, permet de saisir et de consulter différentes décisions



## Saisir des évaluations

Pour saisir une évaluation, il faut se rendre sur un des trois premiers onglets (aptitudes, exigences ou perceptions). Sur votre gauche, vous verrez une liste arborescente que vous pouvez étendre, au besoin. Par défaut, toutes les valeurs sont à la valeur « x », comme ci-dessous :



Pour modifier une valeur, il suffit de cliquer sur ce « x », pour voir apparaître les valeurs possibles pour cette évaluation, par une échelle de 0 à 4 :



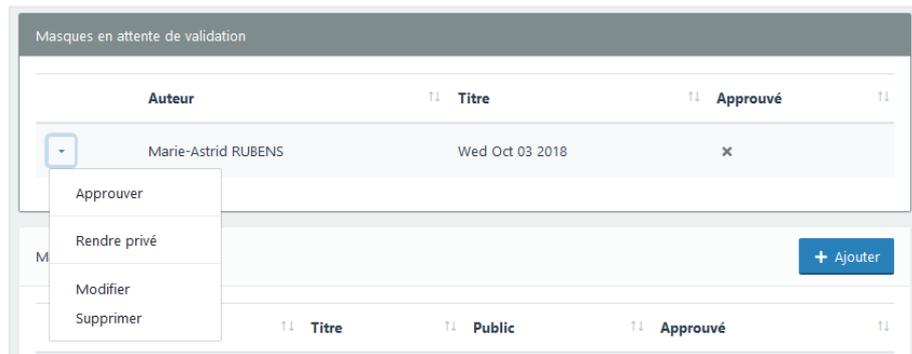
0. Incapacité totale
1. Capacité beaucoup affectée
2. Capacité modérément affectée
3. Capacité normale, avec certaines limitations
4. Capacité normale, sans limitation

Sur la gauche, des informations complémentaires apparaissent, pour vous aider à mieux comprendre l'item à évaluer.

Quand votre évaluation est terminée, ne pas oublier d'enregistrer votre travail à l'aide du bouton « bilans », « enregistrer sous ».

## Gestion des masques

Les masques sont des sortes de filtres qui peuvent être appliqués uniquement à l'arborescence de l'onglet aptitudes. Ce dernier peut être conservé de manière privée ou publique au sein de l'organisation. Dans ce dernier cas, il est soumis au « responsable d'organisation » qui peut l'approuver ou non. En cas d'approbation, ce masque sera disponible à tous les professionnels de l'organisation concernée.



## Gestion des profils d'exigences

Les profils d'exigences sont un ensemble de compétences nécessaires pour réaliser une activité. Pour améliorer la compréhension de ce profil, une fiche d'accompagnement est disponible.

Un profil d'exigence peut être :

- Particulier : c'est-à-dire destiné à un seul bénéficiaire
- Générique : qui peut être proposé à l'approbation du responsable d'organisation, dès qu'il est approuvé, il est disponible pour tous les bénéficiaires de l'organisation concernée.
  - Partagé : si un profil d'exigence est générique, il peut être partagé. C'est-à-dire qu'il peut être mis à disposition de toute la plateforme ESAP, disponible aussi en dehors de son organisation. Un professionnel peut proposer un profil à partager, mais seul un responsable d'organisation peut le valider.