

## Connexion au portail de l'Agence de la biomédecine

1. Saisir l'adresse URL du portail de l'Agence de la biomédecine dans votre navigateur Web : [www.sipg.sante.fr](http://www.sipg.sante.fr)
2. Saisir votre identifiant, et votre mot de passe puis cliquer sur « OK ».  
**Attention**, lors de votre première connexion, vous devrez impérativement changer le mot de passe qui vous a été communiqué.

## Transfert de fichiers de données vers l'Agence de la biomédecine

**Pré-requis :** avant de vous connecter au portail de l'Agence de la biomédecine, assurez-vous que la taille des fichiers à envoyer est inférieure à 2 mégas. Si la taille des pièces jointes dépasse 2 mégas, vous ne pourrez pas transférer vos fichiers.

Pour envoyer vos fichiers vers l'Agence de la biomédecine cliquer sur « messagerie » puis sur « nouveau message » (cf écran ci-dessous).

1 . Cliquer ici



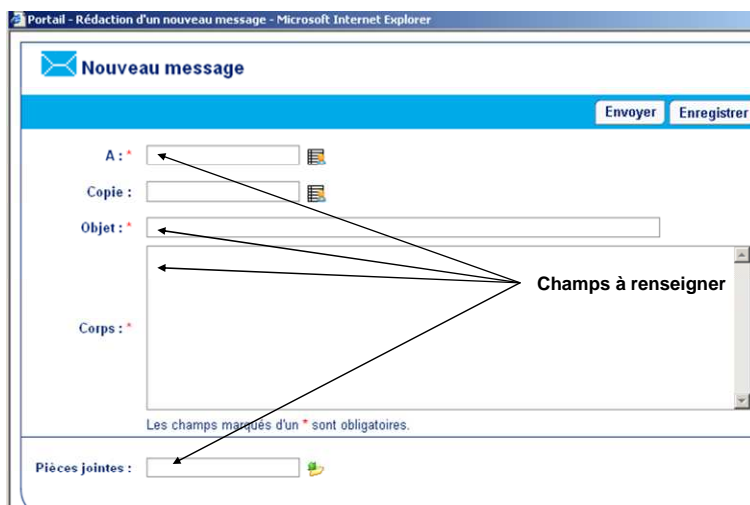
2 . Puis cliquer ici

The screenshot shows the 'Boite de réception' (Inbox) interface. It includes a table with columns 'De', 'Objet', 'Recu', and a delete icon. Two messages from 'Admin' are listed.

De	Objet	Recu	
Admin	Message de l'administrateur	21/03	✕
Admin	Message de l'administrateur	21/03	✕

La fenêtre représentée ci-dessous s'affiche. Dans cette fenêtre, renseigner :

- Le destinataire (champ « A »),
- L'objet du message,
- Le corps du message,
- La ou les pièces jointes (les fichiers à transférer).



[Renseigner le destinataire :](#)

**Vous devez envoyer votre message à FIVAMP**





Pour cela Cliquer sur l'icône

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Dans la zone de recherche, saisissez fivamp puis cliquez sur « rechercher des membres ».

L'utilisateur fivamp apparaît. Il suffit de le sélectionner en cochant le bouton qui est situé à gauche du nom. L'utilisateur Fivamp est maintenant ramené dans le champ destinataire. Vous pouvez passer à la saisie de l'objet du message. Les étapes décrites ci-dessus sont résumées dans le schéma qui suit.

**Nouveau message**

A :   1. Cliquer ici

Copie :  

**Liste des membres (2248)**

Rechercher des membres

2. Saisir ici l'utilisateur recherché      3. Lancer la recherche

**Portail - Liste des membres - Microsoft Internet Explorer**


**Liste des membres (1)** 4. Affichage de l'utilisateur recherché


	Nom	Groupes	Espaces de travail
1.	Utilisateur FIVAMP	• Lecteurs	

5. Sélectionner ici l'utilisateur

Rechercher des membres

Rechercher des membres  
[Afficher tous les membres](#)

A :   6. L'utilisateur fivamp est sélectionné

Copie :  

Renseigner l'objet du message : Par exemple : Transfert de données FIV

Renseigner le corps du message : Saisir, par exemple : envoi des données FIV du centre XXXX pour la période du jour/mois/année au jour/mois/année.

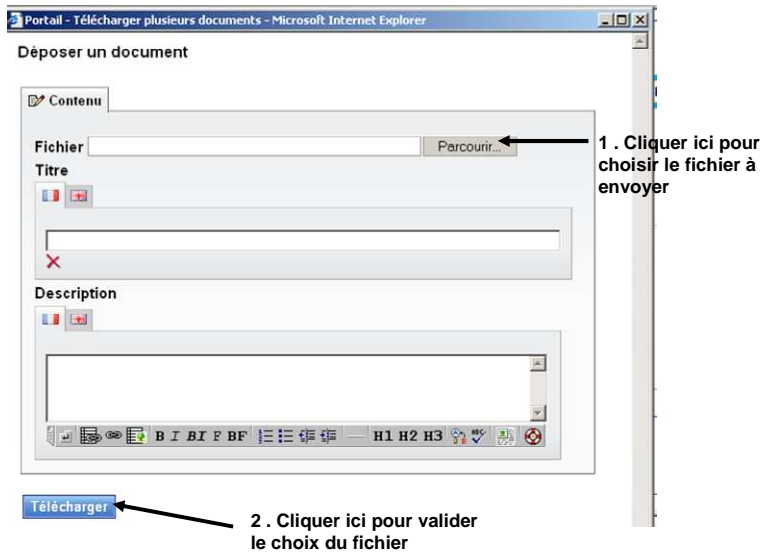
Incorporer une pièce jointe :



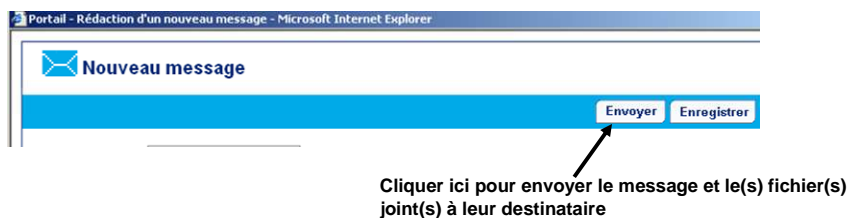
Cliquer sur l'icône  
Une nouvelle fenêtre s'affiche (cf ci-dessous)

Cliquer sur « parcourir », pour aller chercher le fichier à envoyer. Puis cliquer sur « télécharger ». Il est inutile de remplir les zones « titre » et « description ».

**Répétez cette opération autant de fois que vous avez de fichiers à transférer.**



Pour terminer l'opération, cliquer sur « envoyer » (cf. fenêtre ci-dessous)



Une fois le transfert effectué, la fenêtre ci-dessous s'affiche.



Il suffit de cliquer sur « Fermer la fenêtre » pour sortir de la messagerie. N'oubliez pas de vous déconnecter en cliquant sur « se déconnecter » en haut à droite de l'écran.