

Comment se connecter à Gest'eau ?

- Rendez-vous à l'adresse www.gesteau.fr puis cliquez sur « Espace pro » (rubrique située en haut à droite des pages du site)

OU

- Rendez-vous directement à l'adresse www.gesteau.fr/user

PUIS

- Entrez votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et cliquez sur « Se connecter »

Que faire en cas d'oubli de ses identifiants ?

- Envoyer un mail à l'adresse gesteau@oieau.fr en précisant votre nom, prénom et l'adresse e-mail utilisée pour votre compte

Comment demander la création d'un compte ?

- Envoyer un mail à l'adresse gesteau@oieau.fr en précisant votre nom, prénom, le SAGE/contrat de milieu dont vous êtes responsable et l'adresse e-mail à utiliser pour votre compte

Comment accéder à votre fiche de SAGE/contrat de milieu ?

- Rendez-vous sur la page de la « Situation des SAGE » (<https://www.gesteau.fr/situation/sage/tous>) ou sur « Situation des contrats de milieu » (<https://www.gesteau.fr/situation/contrat/tous>)

PUIS

- Cliquez sur le SAGE/contrat de milieu dont vous êtes responsable pour accéder à sa fiche descriptive

Solution alternative : comment accéder à votre fiche de SAGE/contrat de milieu ?

- Une fois connecté(e), si vous connaissez le lien direct vers la fiche descriptive de votre SAGE/contrat de milieu, entrez l'URL dans votre navigateur (ex : www.gesteau.fr/sage/nom) et accédez au lien

Comment mettre à jour votre fiche de SAGE/contrat de milieu ?

- Une fois sur la fiche du SAGE/contrat de milieu dont vous êtes responsable, cliquez sur « *Modifier* » en haut à droite de la page, *dans le bandeau gris*

PUIS

- Effectuez vos modifications dans les différentes sections présentes : « *Informations générales* », « *Caractéristiques* », « *Déroulement et état d'avancement* », etc.

PUIS

- Cliquez sur « *Enregistrer* » en bas de page une fois toutes vos modifications apportées ; les modifications effectuées sont soumises à validation à l'équipe Gest'eau (*leur mise en ligne est ensuite réalisée dans les plus brefs délais*)

Comment déposer un document sur Gest'eau ?

- Une fois connecté(e), rendez-vous dans la rubrique située en haut à droite des pages du site « *Espace pro > Déposer un document* »

PUIS

- Renseignez les informations suivantes : « *Titre* », « *Résumé* », « *Auteur(s)* », « *Diffuseur* », « *Type de document* », « *Thèmes* », « *Date de publication* », « *Comité de bassin* », « *SAGE/contrat de milieu concerné* » et « *Fichiers attachés* »

PUIS

- Cliquez sur « *Enregistrer* » en bas de page une fois vos renseignements apportés ; les documents proposés sont soumis à validation à l'équipe Gest'eau (*leur mise en ligne est ensuite réalisée dans les plus brefs délais*)

Que faire si le fichier attaché est trop lourd ?

Les fichiers attachés ne doivent pas dépasser 100 Mo ; si un fichier est trop lourd, nous vous conseillons d'utiliser d'une plate-forme de transfert en ligne :

- Exemple : rendez-vous à l'adresse www.wetransfer.com
- cliquez sur « *Ajouter fichiers* » et sélectionnez les fichiers à envoyer
- entrez votre adresse e-mail puis l'adresse e-mail de Gest'eau : gesteau@oieau.fr
- entrez un message correspondant à votre envoi puis cliquez sur « *Transfert* »

Que faire si une erreur survient lors du dépôt d'un document ?

- Une erreur peut parfois survenir lors du dépôt d'un document (liée à la sécurité du site, à une bande passante insuffisante, etc.) ; dans ce cas, tentez de déposer de nouveau votre fichier
- Si l'erreur persiste, envoyez votre fichier à l'adresse gesteau@oieau.fr : l'équipe Gest'eau se chargera alors de déposer le document

Une question ? Un problème ? Une suggestion ?

- L'équipe Gest'eau vous conseille, en cas de besoin, de vous rendre sur la FAQ du site à l'adresse suivante : www.gesteau.fr/faq
- A tout moment, vous pouvez utiliser le formulaire de contact du site à l'adresse : www.gesteau.fr/contact ; l'équipe Gest'eau vous répondra dans les plus brefs délais