

[Win] Connexion et Prescription

I. Accéder à son espace prescripteur

Connectez-vous à l'adresse : <https://admin.wimoov.org/>

Saisissez ensuite les informations sur la page login :

Saisir votre identifiant (**mail**)

Saisir votre **mot de passe**

Cocher cette case pour **garder en mémoire votre identifiant et votre mot de passe**

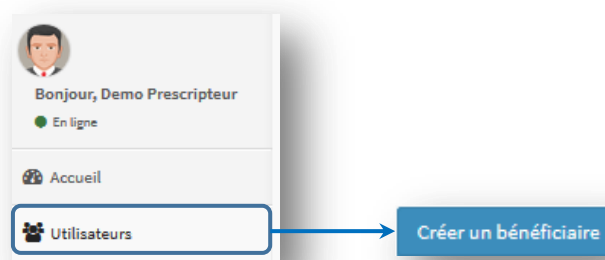
Cliquer ici pour **changer votre mot de passe**. Il suffit ensuite de suivre les indications dans le mail que vous recevrez.

Après avoir écrit votre identifiant et votre mot de passe, cliquer sur **Se connecter**.

En cas de problème, vous pouvez contacter votre conseiller(e) Wimoov ou notre hotline : hotlinewin@wimoov.org.

II. Effectuer une prescription en ligne

Dans la barre de gauche, **cliquez sur « Utilisateurs »** puis cliquez sur le bouton **« Créer un bénéficiaire »** dans la fenêtre qui s'affiche.



Compléter ensuite le formulaire, en remplissant le plus d'éléments possible afin de faciliter la prise en charge du bénéficiaire et déterminer son éligibilité. **Cela ne prend que quelques minutes.**

1. Informations générales

Structure prescriptrice et prescripteur * : Cases automatiquement complétées.

Civilité, Prénom, Nom, Adresse email, Date de naissance * : Cases obligatoires. Nom à compléter en MAJUSCULE sans accent ni caractères spéciaux.

Téléphone mobile, Téléphone fixe, Justification absence coordonnées : Compléter a minima une de ces 3 cases.

La case « Justification absence coordonnées » permet d'expliquer les raisons pour lesquelles le bénéficiaire ne dispose pas de moyen pour être contacté et d'indiquer s'il est possible de le contacter via un tiers (ex. famille, ami...)

2. Adresse

Adresse

Numéro de rue * ⓘ

Rue *

Ville *

Complément d'adresse ⓘ

Code postal *

Numéro de rue : Mettre 00 si le numéro de rue est inconnu ou s'il n'y en a pas

Complément d'adresse : Précisions supplémentaires sur l'adresse (bis, ter, hébergement chez une autre personne)

Ville : Possibilité de compléter cette case en faisant une recherche par Ville ou par Code Postal

3. Projet professionnel

Projet professionnel

Précisez le projet professionnel ⓘ

Projet professionnel validé

Précisez le projet professionnel : Indiquer le projet principal de la personne.

Projet professionnel validé : Case à cocher si vous ou un(e) autre professionnel(le) de l'insertion a validé le projet.

4. Ressources

Ressources

RSA *

Salaire

ARE

AAH

ASS

CMU-C

Autre

RSA : Précisez si la personne bénéficie du RSA.

Si Oui, vous pouvez préciser le Type (socle, socle majoré...), le N° et le type d'orientation (social, professionnel...) si vous disposez de ces informations.

Autres Ressources

Cocher les ressources dont bénéficie la personne. La case « Autre » permet d'indiquer celles non listées.

5. Suivi social / professionnel

Suivi social/professionnel

Pôle emploi *

Mission locale

Service social du département

Cap Emploi

CCAS

PLIE

SIAE

AFPA

Autre

Pôle Emploi : Préciser si le bénéficiaire est inscrit à Pôle Emploi.

Si Oui, vous pouvez préciser la date d'inscription, le N° et le statut si vous disposez de ces informations.

Autres suivis

Cocher les autres suivis dont bénéficie la personne. La case « Autre » permet d'indiquer des structures non listées.

6. Précisions sur les besoins ou la situation

Problématique(s) mobilité identifiée(s) :

Indiquer les problématiques ou besoins mobilité que vous avez identifiés.
Ne pas hésiter à être exhaustif afin de faciliter la compréhension de ces difficultés.

Autres commentaires sur la situation du bénéficiaire :

Vous pouvez apporter ici des précisions sur la situation du bénéficiaire.
L'accès à certaines plateformes Wimoov implique que vous précisiez ici certains éléments complémentaires sur la situation ou le statut du bénéficiaire afin de déterminer son éligibilité (ex. Situation familiale, niveau de formation...).

Nous vous invitons à contacter vos interlocuteurs Wimoov pour plus d'informations.

7. Pièces justificatives

Possibilité d'ajouter des pièces jointes en fonction de leur catégorie en cliquant sur



- **Identité** : Pièces justifiant l'identité du bénéficiaire.
- **Adresse** : Pièces justifiant l'adresse du bénéficiaire.
- **Âge** : Pièces justifiant l'âge du bénéficiaire.
- **Statut-Recherche d'emploi** : Pièces justifiant l'inscription dans un parcours d'insertion professionnelle.
- **Statut-Activité** : Pièces justifiant une activité emploi ou formation
- **Statut-Autre** : Pièces justifiant le statut du bénéficiaire hors recherche d'emploi ou activité.
- **Autres** : Autres documents ou documents collectés, exemple pour la mise en œuvre de services.

L'accès à certaines plateformes Wimoov implique que vous fournissiez certaines pièces justificatives afin de déterminer son éligibilité (ex. Attestation Pôle emploi, Attestation CAF...).

8. Choix de la passation du Test

Une fois le formulaire complété, vous pouvez choisir le mode de passation du Test Mobilité :

Choisissez l'une des 3 options ci-dessous :

Faire passer le Test Mobilité maintenant

Faire passer le Test Mobilité ultérieurement

Déléguer le Test Mobilité à Wimoov

Faire passer le Test Mobilité maintenant : vous permet de faire passer le Test Mobilité directement à votre bénéficiaire.

Faire passer le Test Mobilité ultérieurement : enregistre simplement votre prescription. Vous pourrez faire passer le test à votre bénéficiaire à l'occasion d'un prochain rendez-vous ou le déléguer à Wimoov en retournant sur sa fiche.

Déléguer le Test Mobilité à Wimoov : le Test Mobilité sera pris en charge par Wimoov.

Une fois toutes ces informations complétées cliquer sur

