

TUTORIEL : COMMENT UTILISER NOTRE PLATEFORME DE GESTION IP2 ?

IP2 (Initiative Performance 2.0) est la plateforme de gestion qui vous permet de remplir votre dossier de demande de prêt. Il vous faut y compléter les différentes rubriques et mettre en ligne un ensemble de documents (liste disponible sur notre site internet sur « *Créez et Développez votre activité* » -> « *Reprise* »).

Vous trouverez ci-dessous un tutoriel sur son fonctionnement.


ETAPE 1 | Premier contact

Comme indiqué sur notre site internet dans la rubrique « *Créez et Développez votre activité* » -> « *Reprise* », vous devez nous joindre par téléphone afin de nous communiquer les premières informations nécessaires à l'ouverture d'un compte.

ETAPE 2 | Accéder à la plateforme pour la première fois

1. Une fois ce premier contact établi, vous recevez **un email vous indiquant votre identifiant et un mot de passe provisoire** :

INITIATIVE ESSONNE : Ouverture de compte pour Initiative Performance 2.0

 Initiative Performance 2.0 <ip2com@ip2-0.com>
À [dropdown]

Bonjour Guillaume MARTIN
Un compte utilisateur vient de vous être créé pour accéder à l'outil de INITIATIVE ESSONNE : Initiative Performance 2.0

Voici vos identifiants :
Identifiant : **guillaume.martin.entreprise**
Mot de passe : **martin91**

Suivez ce lien pour vous connecter : <http://ip2-0.com>

Lors de votre première connexion, par mesure de sécurité, il vous sera demandé de choisir un nouveau mot de passe et, suite à une déconnexion automatique, de vous reconnecter avec vos nouveaux identifiants.
Pensez donc bien à retenir votre nouveau mot de passe.

Privilégiez les versions à jour de Google Chrome ou Mozilla Firefox.

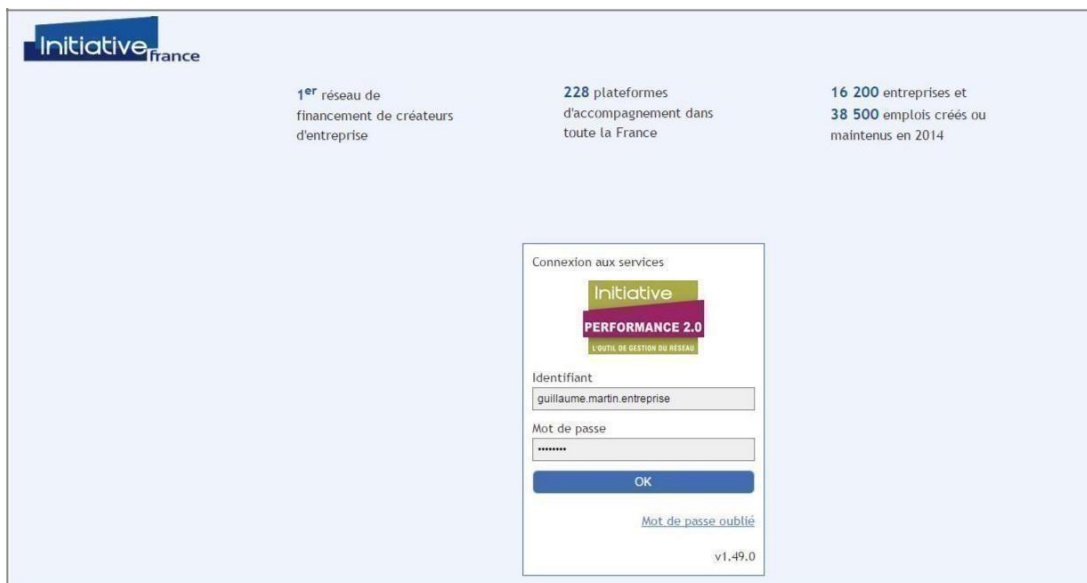
=====

La collecte de vos données personnelles est effectuée par Initiative France et ses associations membres (CNIL N° 1762064 – 1762060 - 1762055) à des fins de gestion administrative et pourront, sauf opposition de votre part, être communiquées à leurs partenaires habilités.
Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'interrogation, de rectification et d'opposition sur les données qui vous concernent, sur simple courrier adressé à Initiative France, 55 rue des Francs Bourgeois 75181 Paris Cedex 04 ou par mail à info@initiative-france.fr

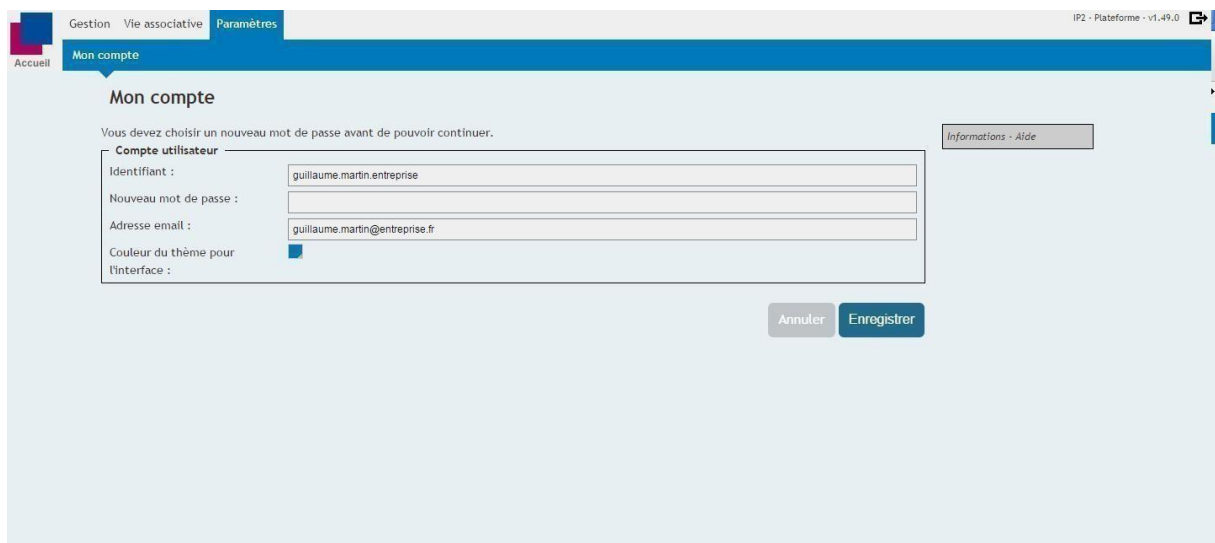
=====

Ceci est un message de service généré automatiquement, merci de ne pas y répondre. En cas de besoin, veuillez contacter directement INITIATIVE ESSONNE.

2. Cliquez sur lien <http://ip2-0.com> pour accéder à la **page de connexion** de la plateforme.



3. Lors de cette première connexion, on vous demande de **changer votre mot de passe**.



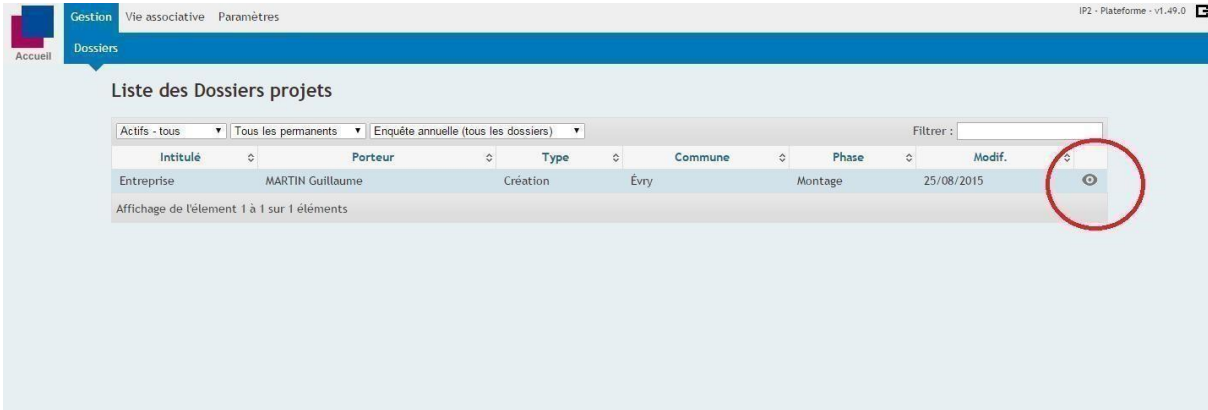
4. Vous pouvez ensuite **vous reconnecter avec votre nouveau mot de passe**.

ETAPE 3 | Compléter votre dossier

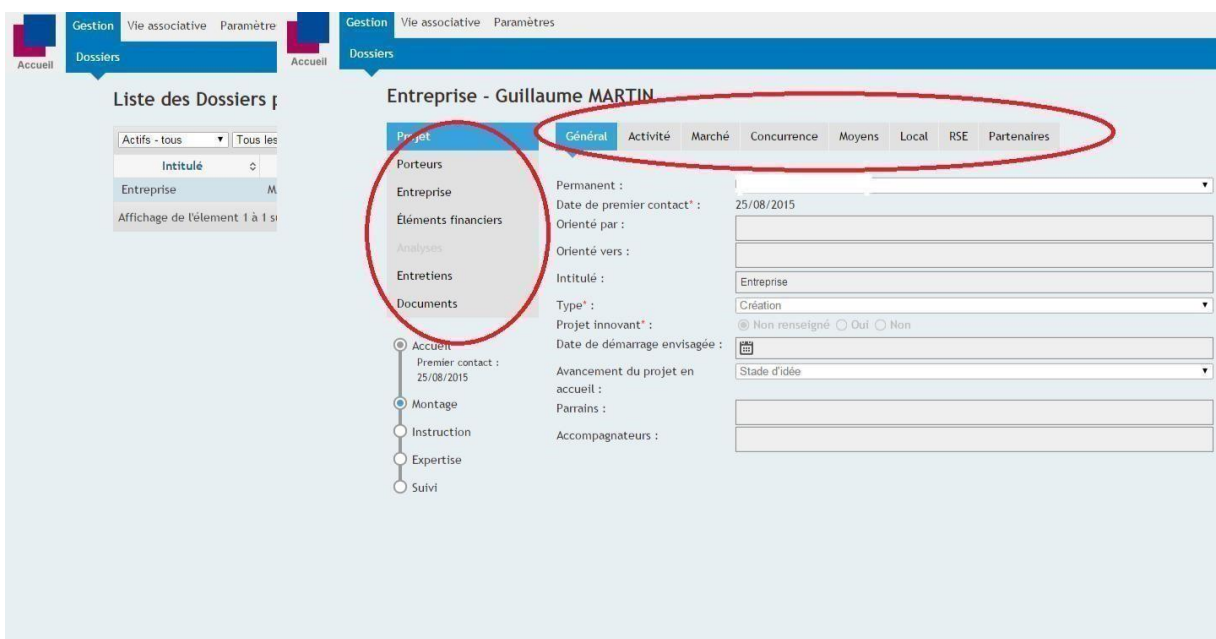
1. Cliquer sur l'onglet **Gestion**, puis **Dossier** en haut à gauche.



2. Pour modifier vos informations, cliquer sur le pictogramme en forme d'œil, en face de votre nom.



3. Vous pouvez ensuite remplir l'ensemble des informations demandées dans chaque onglet.



Projet : général, activité, marché,...

Porteurs : contact, état civil, situation,...

Entreprise : général, capital social.

Éléments financiers : ne pas remplir directement cet onglet mais mettre en ligne les documents liés dans l'onglet « Documents ». Merci de venir à votre rendez-vous avec les versions papier.

Entretiens : nous faisons ici le résumé de tous les échanges téléphoniques que nous avons avec vous.

Documents : c'est ici que vous pouvez mettre en ligne l'ensemble de vos pièces justificatives. Pour cela, cliquez sur « Documents » (1), puis « Ajouter un document » (2) et « Choisissez un fichier » (3). N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer » entre chaque nouvelle pièce.

The screenshot shows the 'Gestion Vie associative Paramètres' interface. The main header is 'Dossiers' and the sub-header is 'Entreprise - Guillaume MARTIN'. The sidebar on the left has 'Documents' highlighted with a red circle and labeled '1'. The top bar has 'Ajouter un document' highlighted with a red circle and labeled '2'. The main content area shows a 'Nouveau document' form with 'Choisissez un fichier' highlighted with a red circle and labeled '3'. The form includes fields for 'Désignation', 'Fichier', 'Concerne', and 'Annexer à l'onglet'. The 'Fichier' field has a dropdown menu with 'Guillaume MARTIN' selected. The 'Annexer à l'onglet' field has checkboxes for 'Résultat / CA', 'Trésorerie', and 'Bilan'. The form has 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons at the bottom right.

En cas de difficulté, vous pouvez nous joindre au 01 84 18 21 49 ou par mail à l'adresse contact@initiative-essonne.fr.