

## La vue « Suivi »

Accessible pour	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur fonctionnel AERES	<input checked="" type="checkbox"/> Responsable (établissement)
	<input type="checkbox"/> Responsable éditorial	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur fonctionnel MESR	<input checked="" type="checkbox"/> Chargé des dossiers
	<input checked="" type="checkbox"/> Support	<input checked="" type="checkbox"/> Gestionnaire AERES	<input checked="" type="checkbox"/> Rédacteur
		<input checked="" type="checkbox"/> Gestionnaire MESR	

### Objectif

Suivre les dossiers

### Domaine d'application

Front Office : Portlet « Vue Suivi »

### Présentation

La vue « Suivi » affiche l'ensemble des dossiers sur lesquels vous avez des droits.

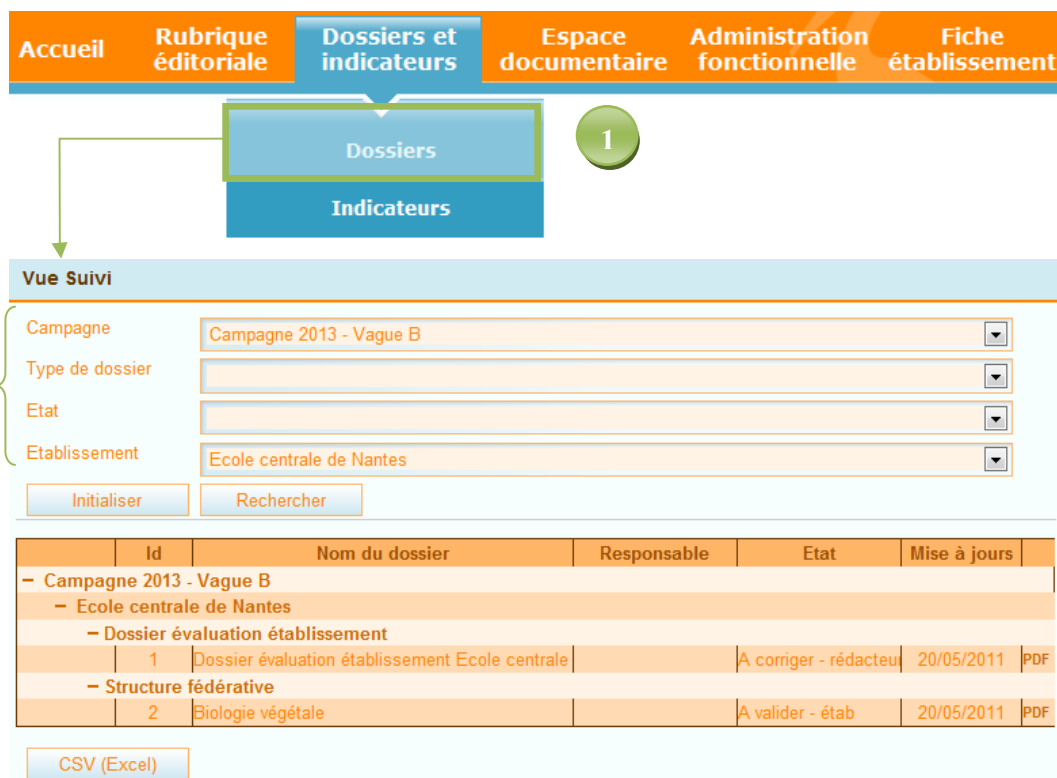
### Prérequis

#### Droits sur les dossiers :

- L'administrateur voit tous les dossiers de tous les établissements.
- Les acteurs de l'AERES voient tous les dossiers de tous les établissements, à l'exception des dossiers déposés hors campagne d'évaluation.
- Les acteurs du MESR voient tous les dossiers de tous les établissements, à l'exception des dossiers des établissements spécifiques AERES.
- Un responsable voit :
  - Tous les dossiers de son établissement ;
  - Les dossiers dans lesquels son établissement est déclaré comme co-accrédité, co-habilité, associé ou partenaire.
- Un chargé des dossiers x (où x est un type de dossier) voit :
  - Tous les dossiers de type x de son établissement ;
  - Les dossiers de type x dans lesquels son établissement est déclaré comme co-accrédité, co-habilité, associé ou partenaire.
- Un rédacteur voit les dossiers de son établissement pour lesquels il est intervenu.

## Etapes de réalisation

### 1 Accéder à la vue « Suivi »



The screenshot shows the application's navigation menu with the following items: Accueil, Rubrique éditoriale, Dossiers et indicateurs, Espace documentaire, Administration fonctionnelle, and Fiche établissement. The 'Dossiers et indicateurs' menu is expanded, showing 'Dossiers' (highlighted with a green circle '1') and 'Indicateurs'. Below the menu, the 'Vue Suivi' page is displayed, featuring search filters for Campagne, Type de dossier, Etat, and Etablissement, along with 'Initialiser' and 'Rechercher' buttons. A table below the filters lists dossiers with columns for Id, Nom du dossier, Responsable, Etat, and Mise à jours. A 'CSV (Excel)' button is located at the bottom of the table.

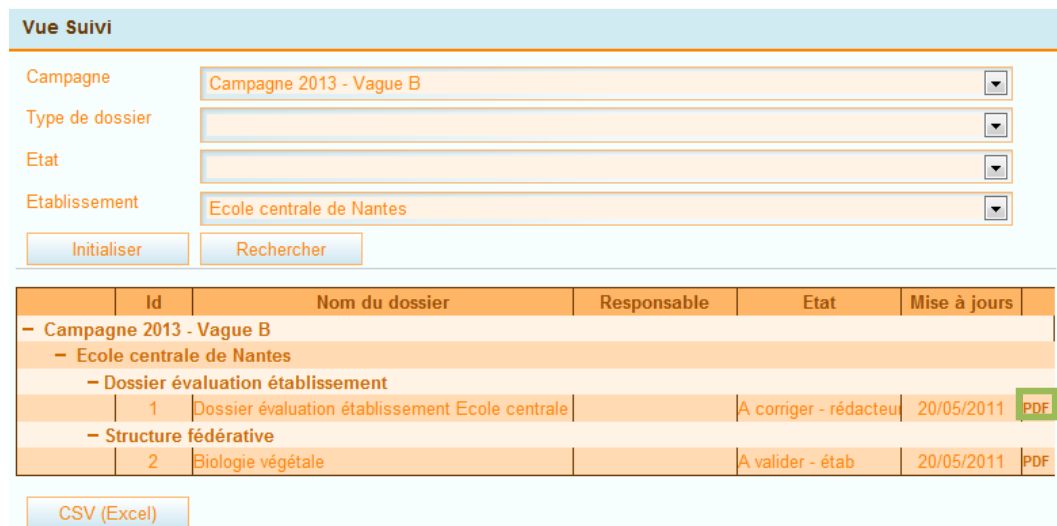
	Id	Nom du dossier	Responsable	Etat	Mise à jours
- Campagne 2013 - Vague B					
- Ecole centrale de Nantes					
- Dossier évaluation établissement					
	1	Dossier évaluation établissement Ecole centrale		A corriger - rédacteur	20/05/2011 PDF
- Structure fédérative					
	2	Biologie végétale		A valider - étab	20/05/2011 PDF

1. Depuis le menu horizontal (sous le bandeau), se rendre sur la page « Dossiers » qui se trouve sous la rubrique « Dossiers et indicateurs ».

→ Affichage du portlet « Vue Suivi ». Les dossiers sont regroupés par campagne, par établissement et par type.

2. [facultatif] Vous pouvez filtrer sur la campagne, l'établissement, le type de dossier et l'état.

### 2 Obtenir la version PDF d'un dossier



The screenshot shows the 'Vue Suivi' page with the same search filters and table as the previous screenshot. In this view, the 'PDF' icon in the 'Mise à jours' column of the first row (Dossier évaluation établissement Ecole centrale) is highlighted with a green box, indicating the action to be taken.

	Id	Nom du dossier	Responsable	Etat	Mise à jours
- Campagne 2013 - Vague B					
- Ecole centrale de Nantes					
- Dossier évaluation établissement					
	1	Dossier évaluation établissement Ecole centrale		A corriger - rédacteur	20/05/2011 PDF
- Structure fédérative					
	2	Biologie végétale		A valider - étab	20/05/2011 PDF

Depuis la vue « Suivi », cliquer sur « PDF » sur la ligne portant sur le dossier de votre choix.

→ Un pop-up vous propose d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier au format PDF.

### 3 Réaliser un export CSV

**Vue Suivi**

Campagne: Campagne 2013 - Vague B

Type de dossier: [ ]

Etat: [ ]

Etablissement: Ecole centrale de Nantes

Initialiser Rechercher

	Id	Nom du dossier	Responsable	Etat	Mise à jours	
-	Campagne 2013 - Vague B					
-	Ecole centrale de Nantes					
-	Dossier évaluation établissement					
	1	Dossier évaluation établissement Ecole centrale		A corriger - rédacteur	20/05/2011	PDF
-	Structure fédérative					
	2	Biologie végétale		A valider - étab	20/05/2011	PDF

CSV (Excel)

Depuis la vue « Suivi », cliquer sur le bouton « CSV (Excel) ».

→ Une pop-up vous propose d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier au format CSV.