

## Mes dossiers

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

### Objectif

Suivre les dossiers de certains établissements  
Paramétrer la vue « Mes dossiers »

### Domaine d'application

Front Office : Portlet « Mes dossiers »

### Présentation

La vue « Mes dossiers » présente les dossiers des campagnes en cours pour lesquels vous êtes « abonnés ».

### Etapas de réalisation

#### 1 Accéder à la vue « Mes dossiers »

The diagram illustrates the navigation path from the main menu to the 'Mes dossiers' portlet. It shows the 'Dossiers et indicateurs' menu item selected, leading to a sub-menu where 'Mes dossiers' is highlighted. Below this, the 'Mes dossiers' portlet is shown displaying a table of dossier records.

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

Affichage de 2 résultat(s).

[Paramétrer la vue «Mes dossiers»](#)

Depuis le front office, se rendre sur la page « Mes dossiers » qui se trouve sous la page « Dossiers » de la rubrique « Dossiers et indicateurs ».  
→ Affichage du portlet « Mes dossiers ».

## 2 Ajouter un établissement à votre vue « Mes dossiers »

**Mes dossiers**

Aucun dossier disponible

Affichage de 0 résultat(s).

Paramétrer la vue «Mes dossiers» 1

**Mes dossiers**

« Retour à la vue «Mes dossiers»

Liste des établissement qui apparaissent dans votre vue «Mes dossiers»

Ajouter 2

Etablissement	Type de dossier	
Université Bordeaux-I	Dossier évaluation établissement	Effacer

Affichage de 1 résultat(s).

**Mes dossiers**

Académie: Nantes 3

Etablissement\*: Ecole centrale de Nantes 4

Type de dossier\*

5

- Dossier évaluation établissement
- Projet établissement
- Structure fédérative
- Résultats et auto-évaluation UR
- Projet UR
- Analyse des résultats de l'ED
- Projet ED
- Master
- Grade Master
- Licence
- Grade Licence
- Licence Professionnelle

6

Valider la sélection Annuler

**Mes dossiers**

Votre requête a été traitée avec succès. 7

« Retour à la vue «Mes dossiers»

Liste des établissement qui apparaissent dans votre vue «Mes dossiers»

Ajouter

Etablissement	Type de dossier	
Ecole centrale de Nantes	Dossier évaluation établissement	Effacer
Ecole centrale de Nantes	Projet établissement	Effacer
Ecole centrale de Nantes	Structure fédérative	Effacer
Université Bordeaux-I	Dossier évaluation établissement	Effacer

1. Depuis la vue « Mes dossiers », cliquer sur le bouton « Paramétrer la vue « Mes dossiers » ».

→ Vous êtes redirigé sur l'écran qui liste les établissements présents dans votre vue et pour chacun d'eux le type de dossier suivi.

2. Cliquer sur le bouton « Ajouter ».

→ Vous êtes redirigé sur l'écran de sélection de l'établissement et du type de dossier.

3. [facultatif] Sélectionner l'académie de l'établissement que vous souhaitez ajouter à votre vue.

La sélection de l'académie permet de restreindre la liste des établissements proposés.

4. Sélectionner l'établissement

5. Sélectionner le type de dossier.

Seuls les types de dossier pour lesquels l'établissement est autorisé à déposer un dossier sont sélectionnables.

6. Cliquer sur le bouton « Valider la sélection »

→ Vous êtes redirigé vers l'écran listant les associations « établissement - type de dossier » de votre vue « Mes dossiers ».

7. Cliquer sur le lien « Retour à la vue « Mes dossiers » » pour revenir à l'écran initiale.

### 3 Effacer une association « établissement - type de dossier » de votre vue « Mes dossiers »

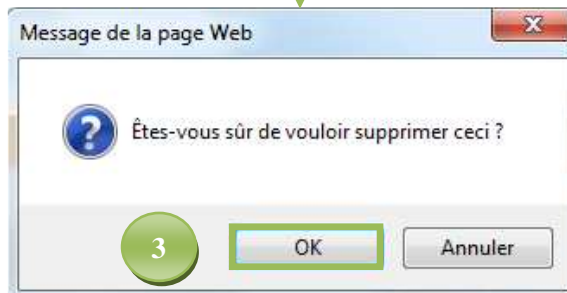
Mes dossiers							
Campagne	Etablissement	Type de dossier	Id	Nom de dossier	Responsable	Etat	Mise à jour
Campagne 2013 - Vague B	Ecole centrale de Nantes	Structure fédérative	2	Biologie végétale	LOPIN PAUL	A valider - étab	20/05/2011 PDF
Campagne 2013 - Vague B	Ecole centrale de Nantes	Dossier évaluation établissement	1	Dossier évaluation établissement Ecole centrale de Nantes		A corriger - rédacteur	20/05/2011 PDF

Affichage de 2 résultat(s).

Paramétrer la vue «Mes dossiers»

1

Mes dossiers		« Retour à la vue «Mes dossiers»	
Liste des établissement qui apparaissent dans votre vue «Mes dossiers»			
Ajouter			
Etablissement	Type de dossier		
Ecole centrale de Nantes	Dossier évaluation établissement	2	Effacer
Ecole centrale de Nantes	Projet établissement		Effacer
Ecole centrale de Nantes	Structure fédérative		Effacer
Université Bordeaux-I	Dossier évaluation établissement		Effacer



1. Depuis la vue « Mes dossiers », cliquer sur le bouton « Paramétrer la vue « Mes dossiers » ».
  - Vous êtes redirigé sur l'écran qui liste les établissements présents dans votre vue et pour chacun d'eux le type de dossier suivi.
2. Cliquer sur « Effacer » depuis la ligne de votre choix.
  - Un pop-up vous demande de confirmer votre choix.
3. Cliquer sur « OK ».
  - L'association établissement – type de dossier choisie a été supprimée.