

Recherche sur les dossiers

Accessible pour	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur	<input type="checkbox"/> Administrateur fonctionnel AERES	<input checked="" type="checkbox"/> Responsable (établissement)
	<input type="checkbox"/> Responsable éditorial	<input 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

Rechercher un dossier ou un ensemble de dossiers

Domaine d'application

Front Office : Portlet « Rechercher un dossier »

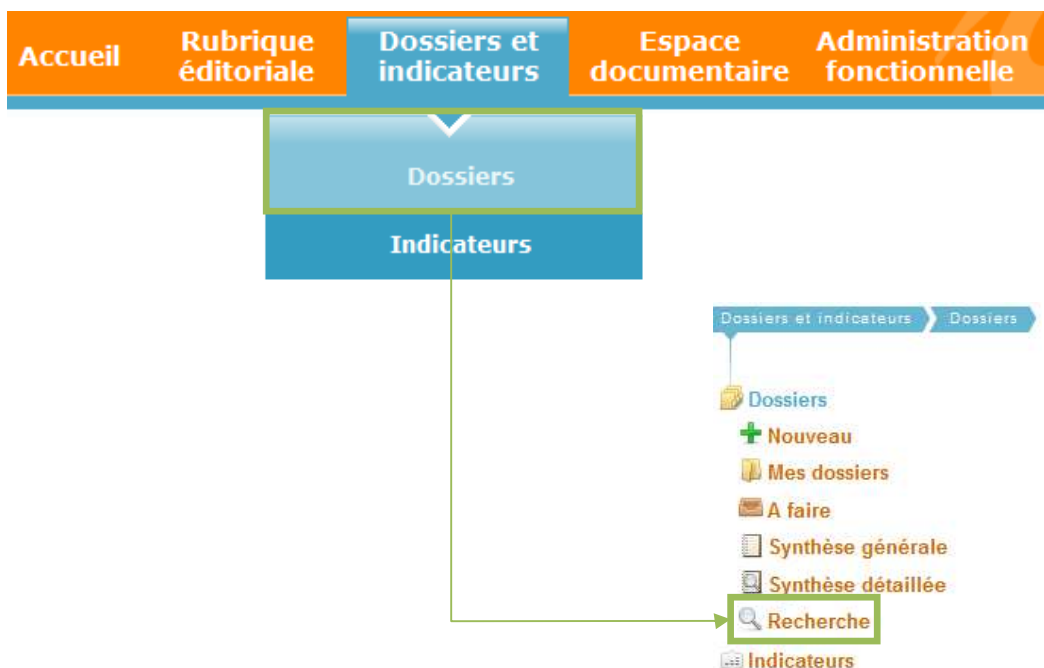
Prérequis

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 Rechercher un dossier ou un ensemble de dossiers



Depuis le front office, se rendre sur la page « Recherche » qui se trouve sous la page « Dossiers » de la rubrique « Dossiers et indicateurs ».

→ Affichage du portlet « Rechercher un dossier ». L'écran d'adapte au profil de la personne connectée.

IHM pour les acteurs de l'AERES et du MESR :

Rechercher un dossier

Vague

Académie

Etablissement

Campagne

Type de dossier

Etat du dossier

Champ libre
responsable intitulé, numéro de dossier

Rechercher

1. [facultatif] Renseigner les critères de recherche (vague, académie, établissement, campagne, type de dossier, état du dossier, champ libre*).

La sélection de la vague et/ou de l'académie restreint la liste des établissements.

2. Cliquer sur le bouton « Rechercher ».

* Le champ « Champ libre » permet d'effectuer une recherche sur le numéro, le responsable et l'intitulé du dossier.

IHM pour les acteurs des établissements :

Rechercher un dossier

Campagne

Type de dossier

Etat du dossier

Dossier(s) pour lesquels l'établissement est
Déposant Non déposant Les deux

Champ libre
responsable intitulé, numéro de dossier

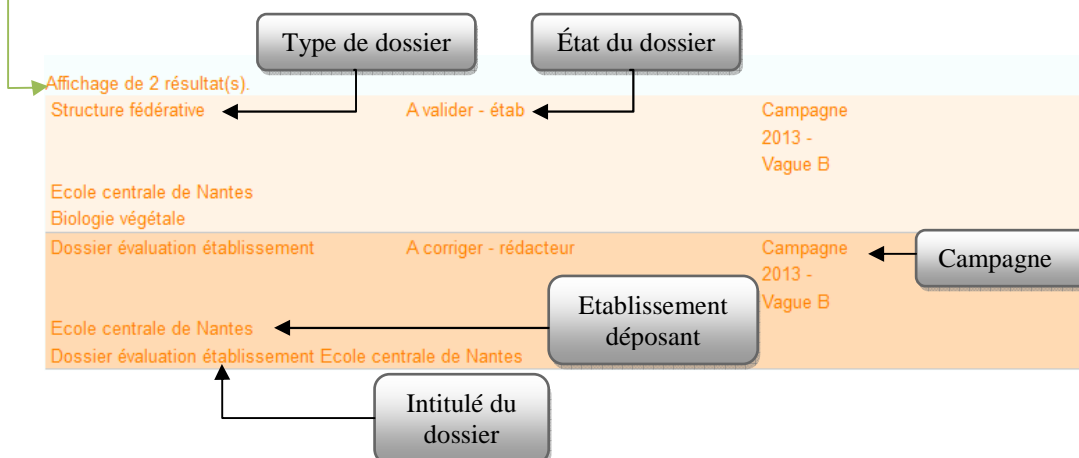
Rechercher

1. [facultatif] Renseigner les critères de recherche (campagne, type de dossier, état du dossier, champ libre*).

Les acteurs des établissements peuvent rechercher des dossiers pour lesquels leur établissement est déposant et/ou non déposant.

2. Cliquer sur le bouton « Rechercher ».

* Le champ « Champ libre » permet d'effectuer une recherche sur le numéro, le responsable et l'intitulé du dossier.



→ Affichage des dossiers répondant aux critères de recherche.