

## Synthèse par établissement et relance

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

Consulter le nombre de dossiers « En cours » et « Déposé » par établissement  
Relancer

### Domaine d'application

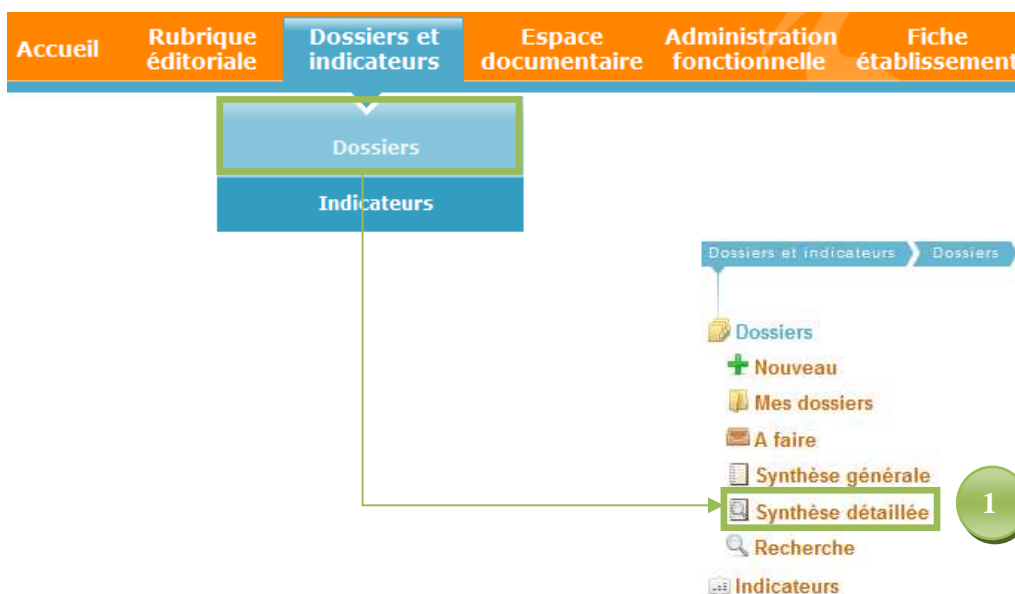
Front Office : Synthèse détaillée (portlet « Synthèse par établissement »)

### Prérequis

- **L'écran fait des synthèses par rapport aux droits de l'utilisateur connecté.**  
**Droits sur les dossiers :**
  - L'administrateur voit tous les dossiers de tous les établissements.
  - Les gestionnaires de l'AERES voient tous les dossiers de tous les établissements, à l'exception des dossiers déposés hors campagne d'évaluation.
  - Les gestionnaires du MESR voient tous les dossiers de tous les établissements, à l'exception des dossiers des établissements spécifiques AERES.
- Sont considérés comme « En cours » les dossiers à l'état « Brouillon », « A valider – service », « A valider – étab », « A corriger – rédacteur », « A corriger – service », « Dévalidé ».
- Sont considérés comme « Déposé » les dossiers à l'état « Déposé » et « Clôturé ».

### Etapas de réalisation

#### 1 Accéder à l'écran de synthèse par établissement



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

**Synthese par Etablissement**

Campagne 2012 - Vague A  
 Tous les dossiers  
 Toutes les academies  
 Toutes les vagues

Rechercher

Affichage de 67 resultat(s).

Nom	Vague	Academie	Etat "En cours"	Etat "Déposé"	Dernière relance
Ecole centrale de Marseille	Vague B	Aix-Marseille	8	1	<input type="checkbox"/>
Ecole centrale de Nantes	Vague B	Nantes	15	5	<input type="checkbox"/>
Ecole nationale d'ingénieurs de Brest	Vague B	Rennes	3	0	<input type="checkbox"/>
Ecole nationale d'ingénieurs du Val de Loire	Vague B	Orléans-Tours	14	0	<input type="checkbox"/>

→ Affichage du portlet « Synthèse par établissement ».

Par défaut, l'entrée « Tous les dossiers » est sélectionnée.

2. [facultatif] Filtrer sur la campagne, le type de dossier, l'académie, la vague.

Ces filtres sont cumulatifs.

## 1 Relancer

**Attention : il n'est pas possible de relancer un établissement qu'il l'a déjà été dans les 2 jours précédents (tout dossier confondu).**

Université de technologie de Belfort-Montbéliard	Vague B	Besançon	3	7	<input checked="" type="checkbox"/>
Université de technologie de Compiègne	Vague B	Amiens	0	14	<input type="checkbox"/>
Université de technologie de Troyes	Vague B	Reims	0	10	<input type="checkbox"/>
Université du Havre	Vague B	Rouen	2	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Affichage de 67 resultat(s).

Relancer

**Envoi de mail de relance**

Relance saisie dossier

Certains de vos dossiers ne sont pas finalisés sur la plateforme de collecte des dossiers "Pelican"  
 Vous pouvez vous connecter à l'URL suivante : <https://int.pelican.fr>

Envoyer Annuler

1. Depuis le portlet « Synthèse par établissement », cocher les cases des établissements à relancer.

2. Cliquer sur le bouton « Relancer »

3. [facultatif] Modifier l'objet et/ou le message du mail

4. Cliquer sur le bouton « Envoyer ».

→ Le mail est envoyé aux responsables des établissements avec une copie au support.

## Le truc en plus

- Depuis le portlet « Synthèse par type de dossier » (page « Synthèse générale »), il est possible d'accéder au portlet « Synthèse par établissement » en cliquant sur un type de dossier. Vous êtes alors redirigé vers la page « Synthèse détaillée » où le portlet « Synthèse par établissement » affiche la synthèse du nombre de dossiers par établissement pour le type de dossier sélectionné.