

WEBINAR FORMATION PND : 13/06/2018

POINT SESSION SOCLE DES 3^{ÈME} CYCLE



UNIVERSITÉ NUMÉRIQUE EN SANTÉ ET SPORT

WEBINAR FORMATION PND #30

WEBINAR FORMATION PND #30

■ **Ordre du jour**

■ **[Référénts nationaux]**

- **Import de listes d'actes**

■ **[Gestionnaires administratifs]**

- **Modification des intitulés et dates des stages déclarés**
- **Dépannage d'un Encadrant Professionnel qui à perdu ses identifiants**
- **Publipostage du PV de fin de stage (version de démonstration)**
- **Synthèse des demandes de stages (nombre total de demandes, en attente, acceptées, refusées)**
- **Fusion des terrains de stages**

WEBINAR FORMATION PND #30

IMPORT DES LISTES D'ACTES

■ Import des listes d'actes

1. Rendez-vous au menu :

■ Gestion > Carnet de formation > **Référentiels d'expériences (actes)**

2. Allez à la rubrique bouton « **Gestion des actes** »

3. Cliquez sur le bouton « **Importer des données depuis un fichier** »

■ **[Télécharger le patron du fichier]** : modèle du fichier à importer

■ **[Vérifier le fichier et importer]** : si tout est bon vous pouvez poursuivre l'import

WEBINAR FORMATION PND #30

IMPORT DES LISTES D'ACTES

■ Import des listes d'actes

■ Le modèle d'import se fait sur un fichier à 3 colonnes :

■ Type d'élément : {**F** | **C** | **A**},

■ F : Famille de catégorie étant la racine (unique);

■ C : Catégorie;

■ A : Acte

■ Code de l'élément

■ Libellé de l'élément

■ Voici un exemple d'implémentation :

■ |Type|Code |Intitulé|

■ |F |CP |DES Chirurgie Pédiatrique (CP)

■ |C |CP-C01 |Gestes chirurgicaux de base communs

■ |A |CP-C0101|Exploration chirurgicale d'une bourse aiguë

■ |A |CP-C0102|Drainage d'un abcès sous cutané

■ |A |CP-C0102|Appendicectomie par voie de Mac Burney pour appendicite non compliquée

DES Chirurgie Pédiatrique (CP)			
91	CP-001	Gestes chirurgicaux de base en orthopédie	0
	CP-C01	Gestes chirurgicaux de base communs	12
92	CP-V01	Gestes chirurgicaux de base en chirurgie viscérale	0

Gestes chirurgicaux de base communs		
• Code : CP-C01 • Famille de catégorie : DES Chirurgie Pédiatrique (CP)		
Id	Code	Étiquette
	CP-C0101	Exploration chirurgicale d'une bourse aiguë
851	CP-C0102	Drainage d'un abcès sous cutané
852	CP-C0102	Appendicectomie par voie de Mac Burney pour appendicite non compliquée

WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Modification des intitulés et dates des stages déclarés

■ Edition d'un stage déclaré

■ [Gestion](#) > [Formation](#) > [Sessions de formation](#) > {nom de la session} > [Formation pratique](#) > [[Gestion/déclaration des stages](#)]

■ Sélectionnez la formation pratique (en spécialité ou hors spécialité)

■ Cliquer sur le nom d'un interne listé puis sur le bouton d'édition (symbolisé par un crayon)

■ La modification n'est pas possible coté étudiant, ils doivent vous transmettre les informations suivantes :

■ Nom / Prénom

■ DES suivi

■ Faculté d'inscription administrative

■ Intitulé du stage

■ Type de stage (en spécialité ou hors spécialité)

■ Intitulé à modifier (si besoin)

■ Date de début à modifier

■ Date de fin à modifier

Configuration des formations pratiques | **Gestion/déclaration des stages** | Gestion des encadrants de stages

Gestion/déclaration des stages

• 0 - Plateforme Nationale des Disciplines : 4 stages déclarés

Liste des formations pratiques

- Stage en spécialité (Test)
- Stage hors spécialité

Stage en spécialité (Test) - Liste des stagiaires

Prénom: Nom:

Stagiaire	Nombre de stages déclarés	Actions
Cissoko Mohamed	2	<input type="button" value="+"/>

Title	Date de début	Date de fin	Actions
Test des référentiels de compétences (coordonateur à fusionner)	01/03/2018	31/03/2018	<input type="button" value="Editer"/> <input type="button" value="X"/>
Test des référentiels de compétences			<input type="button" value="X"/>

Gestion/déclaration des stages

Liste des formations pratiques

- Stage en spécialité (Test)
- Stage hors spécialité

Stage en spécialité / Mohamed Cissoko

Intitulé du stage:

Date de début: Date de fin:

Modifier le titre et la date du stage

Etablissement d'accueil: Lille

Service d'accueil: Service de réanimation

Encadrants de stage:

- TEST Coord stage plus test (pour fusion) (coordonateur.inter-univ@yopmail.com)
- TEST Coord stage plus test (pour fusion) (coordonateur.inter-univ@yopmail.com)

Autres professionnels du service:

- CISSOKO Mohamed (mohamed.cissoko@univ-lille2.fr)
- COORDONATEUR Inter-universitaire (coordonateur.inter-univ@yopmail.com)
- ENCADRANT PROFESSIONNEL Stage (encadrantprofessionnel@yopmail.com)
- GADIER Tuteur_antoine (antoine.test@yopmail.com)
- GADIER Antoine (antoine.sasde@univ-lille2.fr)
- STAGE Tuteur3 (tuteur3.stage@yopmail.com)
- TEST Tuteur2 (tuteur.stage2@yopmail.com)

WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Dépannage d'un Encadrant Professionnel qui à perdu ses identifiants

■ Retrouver un stage déclaré

■ Gestion > Formation > Sessions de formation > {nom de la session} > Formation pratique > [Gestion des encadrants de stages]

■ Utilisez le filtre pour retrouver une information en rapport avec le stage (nom/prénom interne, nom/prénom/email EP, n° agrément, nom/prénom RTS, etc.)

■ Récupérez l'identifiant de l'EP retrouvé et renvoyez lui par mail

■ Les internes doivent vous transmettre les informations suivantes :

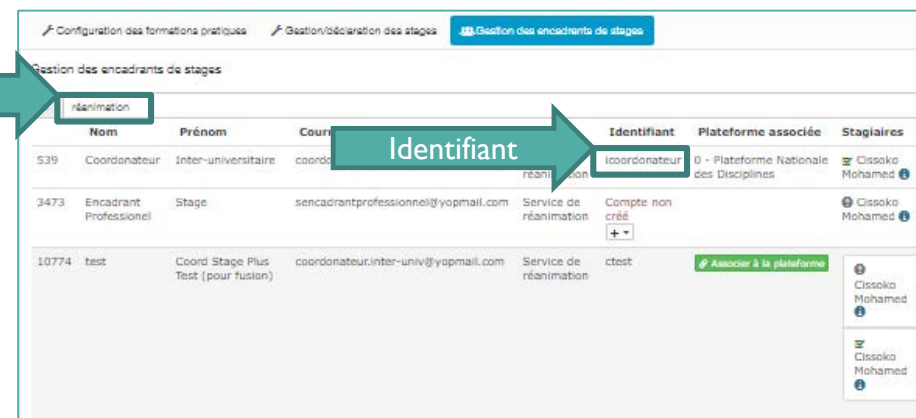
■ Nom / Prénom

■ DES suivi

■ Faculté d'inscription administrative*

■ Très important, vous ne pouvez pas retrouver le stage d'un interne qui n'est pas inscrit dans votre faculté (hors subdivision, interCHU etc)

■ Nom de l'EP



	Nom	Prénom	Courriel	Identifiant	Plateforme associée	Stagiaires
539	Coordonateur	Inter-universitaire	coordonateur	icoordonateur	0 - Plateforme Nationale des Disciplines	Cissoko Mohamed
3473	Encadrant Professionnel	Stage	sencadrantprofessionnel@yopmail.com	Service de réanimation	Compte non créé	Cissoko Mohamed
10774	test	Coord Stage Plus Test (pour fusion)	coordonateur.inter-univ@yopmail.com	Service de réanimation	ctest	Cissoko Mohamed

WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Dépannage d'un Encadrant Professionnel qui à perdu ses identifiants

■ Réinitialisation d'un mot de passe perdu par un EP :

1. se rendre sur SIDES <https://side-sante.fr/> dans la zone « **Comptes locaux** »
2. cliquer sur le bouton « **Identifiez-vous ici** »
3. cliquer sur le lien « **J'ai oublié mon mot de passe** »
4. indiquer l'**identifiant** (et non l'email) dans le formulaire afin de générer un nouveau mot de passe
5. L'email invitant à recréer le mot de passe arrivera alors sur la boîte mail associée à l'identifiant

Comptes universitaires

Utilisez votre compte institutionnel pour vous identifier sur la plateforme ⓘ

Sélectionnez votre institution

Connexion

Comptes locaux

Si vous utilisez des identifiants propres à cette plateforme ⓘ

Identifiez-vous ici

Identification format : {codePlateforme}.{identifiant}, (exemple : chu.pmartin)

Compte d'utilisateur :

Mot de passe :

J'ai oublié mon mot de passe Connexion

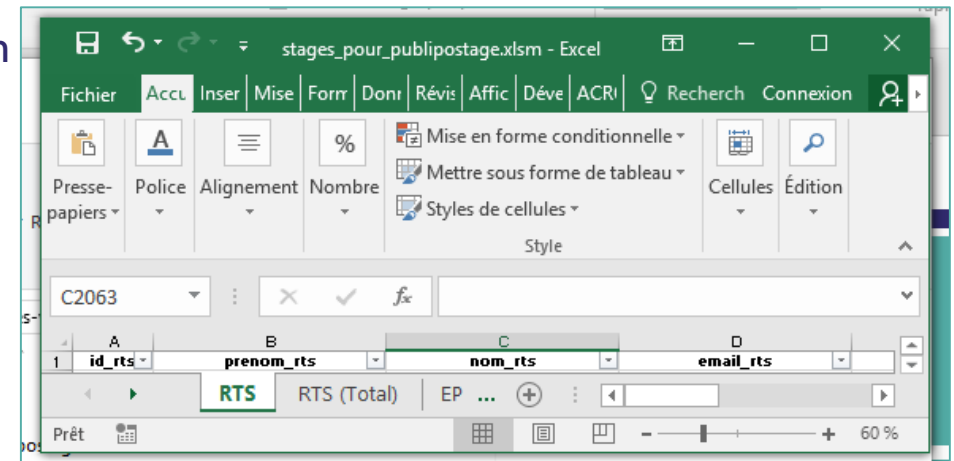
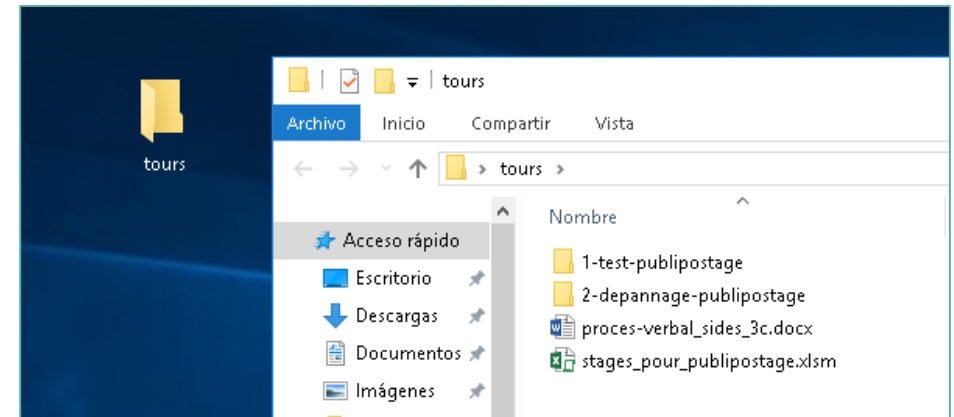
WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Publipostage du PV de fin de stage (version de démonstration)

■ Chacun des dossiers contient:

- I. le fichier de synthèse **stages_pour_publipostage.xlsm** qui servira au publipostage avec 4 onglets :
 - **Stages** : déclarés des internes de la faculté
 - **RTS** : uniquement ceux qui ont effectué une évaluation (validé/refusé) concernant un interne de la faculté
 - **RTS (Total)** : tous les RTS ayant été désigné sur SIDES (toute plateforme confondu car n'étant pas rattaché à une plateforme ils sont susceptible d'être originaire de partout)
 - **EP** : tous les EP ayant été désigné sur SIDES (toute plateforme confondu car n'étant pas rattaché à une plateforme ils sont susceptible d'être originaire de partout)



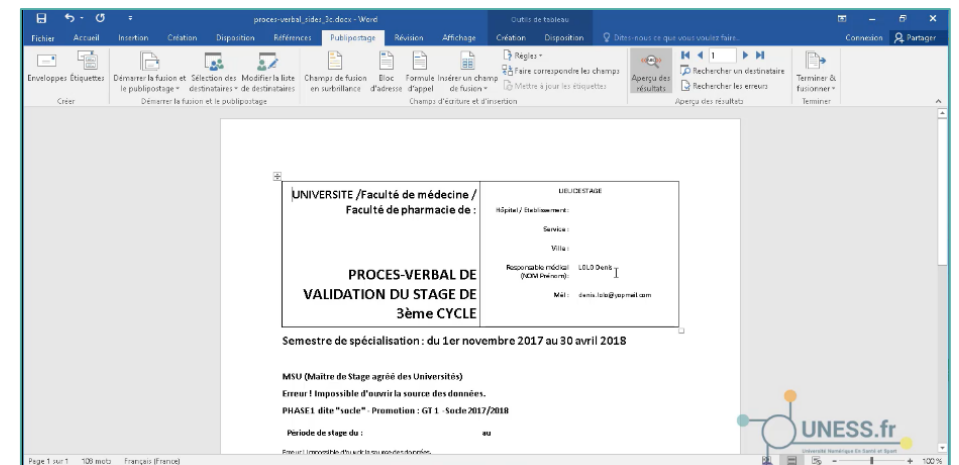
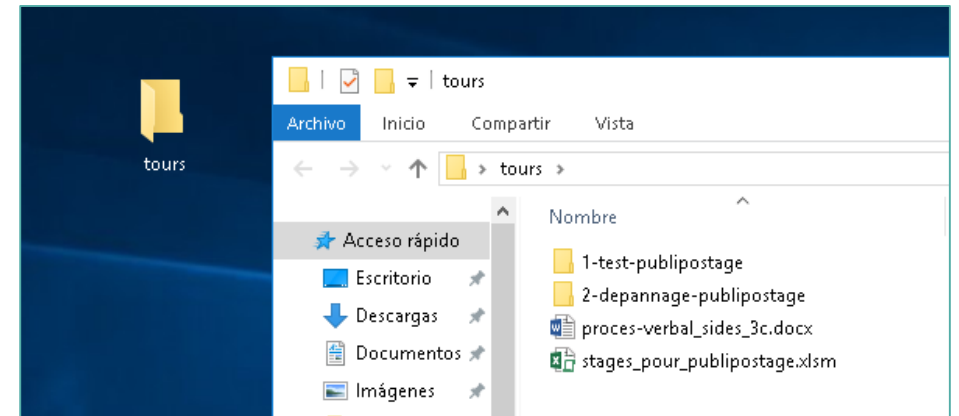
WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Publipostage du PV de fin de stage (version de démonstration)

■ Chacun des dossiers contient (suite):

2. le document Word **proces-verbal_sides_3c.docx** de publipostage
3. un dossier avec ces deux fichiers en version test **1-test-publipostage** pour permettre aux scolarité de s'exercer sur la manipulation et vérifier que leur client mail peut faire du publipostage avec pièce jointe
4. un dossier avec des script pour déverrouiller / re-verrouiller la sécurité d'Outlook **2-depannage-publipostage** en cas de besoin



WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

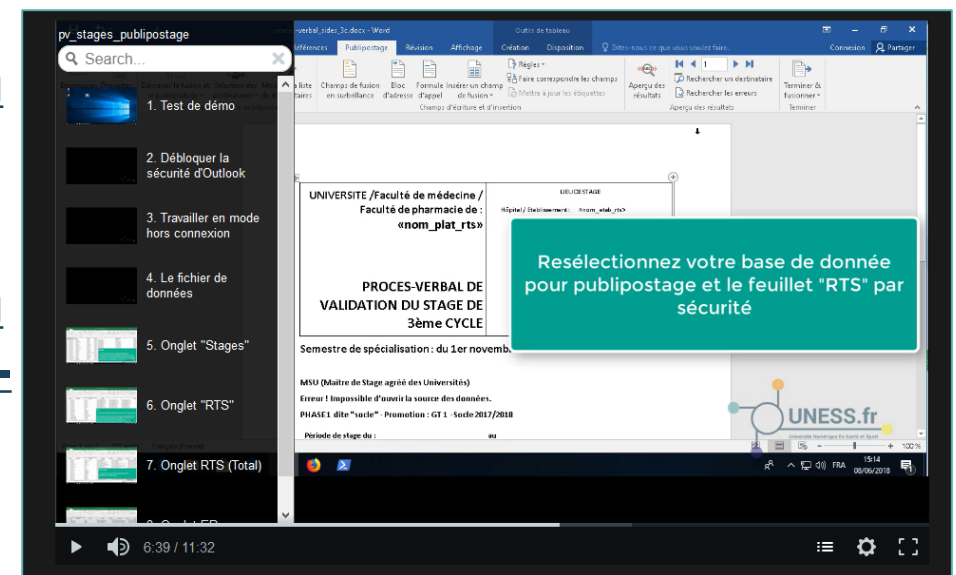
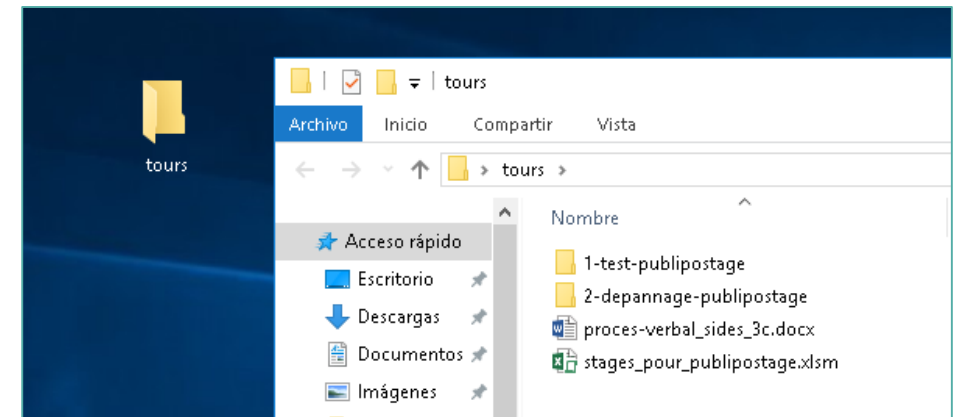
■ Publipostage du PV de fin de stage (version de démonstration)

■ Vidéo tutoriel :

<http://archimede.datacenter.dsi.upmc.fr/unf3s/tutoriels/pnd/pv-stages-publipostage/>

■ Version démo / test :

<http://archimede.datacenter.dsi.upmc.fr/unf3s/tutoriels/pnd/pv-stages-publipostage/proces-verbal-test.zip>



WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ **Publipostage du PV de fin de stage (version de démonstration)**

■ **Limitations :**

- **Duplicité de certains EP et RTS** qui peuvent avoir avec la même adresse email plusieurs identifiants, ou plusieurs adresses email différentes pour la même personne. Il est ainsi probable qu'un même RTS reçoive plusieurs PV car :
 - avec des identifiants différents il apparaît plusieurs fois dans l'onglet « Stages »
 - il a été désigné RTS avec des adresses email différentes et à malgré tout fait les validation avec chacune des adresses
 - il est RTS dans plusieurs services différents (le PV étant fait par service)
- **Marge d'erreur des données :**
 - Un contrôle des destinataires des PV est préférable au cas où un destinataire ne serait pas un RTS (internes s'étant auto déclaré, etc.) et recevrait alors les validations d'un service entier.

WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Synthèse des demandes de stages (nombre total de demandes, en attente, acceptées, refusées)

■ Onglet « Stages » du fichier :

- **Demande total** : nombre total de demande pour un même stage par l'interne
- **En attente** : nombre demandes en attente d'acceptation par un EP pour un même stage
- **Accepté** : nombre demandes acceptées par un EP pour un même stage
- **Refusé** : nombre demandes refusées par un EP pour un même stage

WEBINAR FORMATION PND #30

ASSISTANCE À LA PROCÉDURE DE VALIDATION #R3C

■ Fusion des terrains de stages

- Gestion > Carnet de formation > [**Etablissements des lieux de stages**]
 - Fusionner un établissement
 - Fusionner un service
- Utiliser le filtre statut « **Inactif** » pour voir si vous avez des établissements qui ont l'intitulé « **Obsolète - EP présents** »
 - => s'agit d'un terrain qui comportait une déclaration de stage lors de la mise à jours de terrains sur votre plateforme. Ainsi plutôt que de supprimer ce terrain et perdre son contenu, il a été **désactivé et renommé avec « Obsolète - EP présents »** afin de vous permettre si nécessaire de récupérer l'EP qui y a été déclaré et de le fusionner sur le terrain valide.
 - Tutoriels : Fusionner les lieux de stages
 - [VIDEO] http://archimede.datacenter.dsi.upmc.fr/unf3s/tutoriels/pnd/fusion_terrain/
 - [WEB] http://cncem.fr/wikicncem/doku.php?id=formation_pratique_fusion_lieux_stages

#R3C - WIKI DE LA CNCEM

■ Webinars

- <http://cncem.fr/wikicncem/doku.php?id=webinars>
- Formations en ligne pour apprendre à utiliser la PND (les fonctionnalités sont similaires sur l'ENSU)

■ Tutoriels

- <http://cncem.fr/wikicncem/doku.php?id=tutoriels>
- Guides permettant d'aider à s'approprier les fonctionnalités des plateformes afin de les alimenter en contenu

■ FAQ

- http://cncem.fr/wikicncem/doku.php?id=questions_frequentes_fa
- Questions fréquemment posées regroupées afin d'aider le plus grand nombre sur la réforme du 3^{ème} Cycle

