

SIDES

Création de comptes locaux sous forme de cohorte

Sommaire :

- Créer un groupe. p. 3
- Importer le fichier modèle Excel à remplir p. 6
- Finaliser les inscriptions dans le groupe p. 10

Création d'un groupe

The screenshot shows the SIDES (Système Informatique Distribué d'Évaluation en Santé) interface. On the left is a navigation menu with items: Tableau de bord, Utilisateurs (highlighted with a blue arrow), Comptes des utilisateurs, **Groupes** (highlighted in blue), Profils de droits, Docimologie, Formations, and Communication. The main content area is titled 'Gestion des utilisateurs / Gestion des groupes'. It contains a help text block, a '+ Nouveau groupe' button (highlighted with a green arrow), and a 'Gestion des catégories de groupes' button. Below these is a table with columns: Intitulé, Catégorie, Membres, Statut, and Actions. The table lists three groups: A1 PACES, A2 DFGSM 2, and A3 DFGSM 3, all categorized as 'promotion d'étudiants'. The 'A1 PACES' group has 1 member, while 'A2 DFGSM 2' and 'A3 DFGSM 3' have 375 and 382 members respectively. Each row has an 'Actif' status dropdown and a 'Réinitialiser' button.

Intitulé	Catégorie	Membres	Statut	Actions
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="R"/>	<input type="text"/>		<input type="text" value="Actif"/>	<input type="button" value="Réinitialiser"/>
<input type="checkbox"/> A1 PACES	promotion d'étudiants	1		<input type="button" value="Réinitialiser"/>
<input type="checkbox"/> A2 DFGSM 2	promotion d'étudiants	375		<input type="button" value="Réinitialiser"/>
<input type="checkbox"/> A3 DFGSM 3	promotion d'étudiants	382		<input type="button" value="Réinitialiser"/>

Cliquer sur le bouton pour créer un nouveau groupe

Utilisateurs

Comptes des utilisateurs

Groupes

Profils de droits

Docimologie

Formations

Communication

d'Evaluation en Santé

Gestion des utilisateurs / Gestion des groupes / Nouveau groupe

Nouveau groupe

Intitulé du groupe

Catégorie du groupe

Statut du groupe :

Profil(s) de droits associé(s)

Droit(s) associé(s) :

Gestion des utilisateurs e

Création/modificat d'utilisateurs

Consultation des groupes d'utilisateurs

Création/modification des comptes utilisateurs

Ajouter des utilisateurs à des groupes

envoyer des messages externes (internes et par email)

Accès aux stats Mandrill

Créer une catégorie

SIDES - Enseignant référent pédagogique les Département Enseignement

Gestion du contenu docimologique

Tout cocher

Éligible pour être expert TCS

Création/modification du contenu docimologique

Gestion des entraînements

Tout cocher










Ajouter

Cliquer ici pour créer le compte

Renseigner ce champ avec le nom de la formation par exemple

Choisir la catégorie à l'aide du module déroulant

Comme il s'agit d'étudiants, il ne faut associer aucun droit au groupe ni aux comptes associés à ce groupe. Pour finaliser la création du groupe cliquer sur le bouton Ajouter en haut à droite de l'écran cf. ci-dessus.

<input type="checkbox"/>	DE Rhumatologie, Chirurgie orthopédique et traumatologique, Médecine physique et de réadaptation	enseignants	89		
<input type="checkbox"/>	DES de radiologie	étudiants	0		 
<input type="checkbox"/>	DE Urgence - Réanimation - Anesthésie	enseignants	88		
<input type="checkbox"/>	DE Virologie	enseignants	14		

Le compte DES de radiologie est créé. Il apparait dans la liste des groupes classés par ordre alphabétique.

Importer le fichier modèle Excel à remplir

SIDES
Système Informatique Distribué
d'Évaluation en Santé

Tableau de bord
Utilisateurs
Comptes des utilisateurs
Groupes
Profils de droits
Docimologie
Formations
Communication

Gestion des utilisateurs / Comptes des utilisateurs

Cette page vous permet de gérer les comptes utilisateurs de la plateforme. Vous pouvez créer, importer, visualiser, modifier et archiver des comptes utilisateurs.

+ Créer un utilisateur

Importer

Identifiant
Prénom
Nom
Matricule
Type de compte
Statut
Groupes
Créé le

Rechercher Réinitialiser

Afficher la colonne "Dernière connexion" Afficher la colonne "Date de création"

Sélectionner visible | Désélectionner visible | Sélectionner tout | Désélectionner tout Action Exécuter

<input type="checkbox"/>	Id	Identifiant	Nom	Prénom	Matricule	Type de compte	Statut	Groupes	Actions
<input type="checkbox"/>	70842	3002194	ABBACK	MARIAM	3002194	Compte CAS		DFGSM3_groupes 9-12_2016_2017 A3 DFGSM 3	
<input type="checkbox"/>	48713	3202170	ABBAS	LEILA	3202170	Compte CAS		DFASM1_ROM 2_2016_2017 A4 DFASM 1	
<input type="checkbox"/>	55451	sabbas2	ABBAS	samia		Compte local		CCA_2014 Enseignants certifiés SIDES _Corbeille	

Importer des utilisateurs

← Revenir à la gestion des groupes

Veillez vous assurer que votre fichier d'importation comporte 7 colonnes disposées dans l'ordre décrit dans le tableau suivant.

La première ligne de votre fichier doit être la suivante:

Matricule	Nom	Prénom	Courriel valide	Identifiant	Mot de passe temporaire	Groupes
-----------	-----	--------	-----------------	-------------	-------------------------	---------

Mode d'affectation des groupes

- Ajout (Inscription)
- Remplacement (Inscription/Désinscription)

Type de compte

- Comptes locaux
- Comptes CAS

Fichier à importer

Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

Attributs supplémentaires

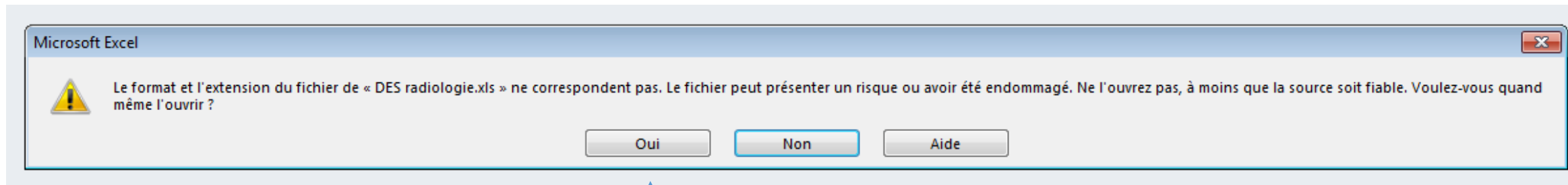
Choisir **ajout** pour le mode d'affectation et **comptes locaux** pour le type de compte

Enfin cliquer sur ce bouton pour télécharger le fichier à remplir

Télécharger le patron du fichier

Importer

Il faut enregistrer le fichier (sous le nom « DES de radiologie » pour cet exemple) afin de le télécharger. Excel s'ouvre et affiche ce message :



Il faut répondre oui à la question et autoriser les modifications. Le fichier se présente ainsi :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Matricule	Nom	Prénom	Courriel v	Identifian	Mot de pa	Groupes		
2									
3									
4									
5									
6									
36									
37									
38									
39									

At the bottom of the spreadsheet, there are two tabs: 'Liste des utilisateurs' (selected) and 'Liste des classes et alias'.

Il vous faut à présent renseigner les colonnes :

- Nom
- Prénom
- Courriel valide
- Groupes



le nom du groupe est à choisir dans l'onglet « Liste des classes et alias »

B48 : X ✓ fx des_radiologie

	A	B	C	D	E
46	DE Radiologie et im	de_radiologie_et_imagerie_medicale			
47	DE Rhumatologie, Chi	de_rhumatologie_chirurgie_orthopedique_et_traum			
48	DES radiologie	des_radiologie			
49	DE Urgence - Réanima	de_urgence_reanimation_anesthesie			
50	DE Virologie	de_virologie			
51	DFASM1_HGE 2_2016	dfasm1_ur1_2015_2016			
52	DFASM1_ROM 2_2016	dfasm1_hge1_2015_2016			
53	DFASM1_URG 2_2016	dfasm1_rom1_2015_2016			
54	DFASM2_C5 2016-201	dfasm2_c5_groupe4			
55	DFASM2_C5 2016-201	dfasm2_c5_2016_2017_groupe_b			
56	DFASM2_groupe1_20	dfasm2_groupe1_2016_2012			
57	DFASM2_groupe2_20	dfasm2_groupe1_2016_2017			
58	DFASM3_2016-2017_g	dfasm3_2016_2017_groupe1			

Liste des utilisateurs Liste des classes et alias

L'intitulé à renseigner dans la colonne « Groupe » est l'allias du groupe DES radiologie que j'ai surligné en vert.

des_radiologie

G2 : X ✓ fx des_radiologie

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Matricule	Nom	Prénom	Courriel v.	Identifian	Mot de pa	Groupes		
2		Dupont	Albert	aldupont@gmail.com			des_radiologie		
3		Martin	Cendrine	cmartin@yahoo.com			des_radiologie		
4									
5									
6									

Une fois toutes ces colonnes compléter avec l'identité des étudiants, il faut enregistrer le fichier et le fermer avant de retourner dans SIDES.

NB : L'identifiant et le mot de passe de chaque personne sont générés automatiquement. Et comme vous le verrez sur une prochaine diapositive, les colonnes du tableaux sont remplies lors de l'importation du fichier dans SIDES.

Finaliser les inscriptions dans le groupe

Importer des utilisateurs

Etape 1/3 - Dépôt de fichier

← Revenir à la gestion des groupes

Veillez vous assurer que votre fichier d'importation comporte 7 colonnes dispos
La première ligne de votre fichier doit être la suivante:

Matricule	Nom	Prénom	Courriel valide
-----------	-----	--------	-----------------

Mode d'affectation des groupes

- Ajout (Inscription)
- Remplacement (Inscription/Désinscription)

Type de compte

- Comptes locaux
- Comptes CAS

Fichier à importer

Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

Attributs supplémentaires

Mode d'affectation des groupes

- Ajout (Inscription)
- Remplacement (Inscription/Désinscription)

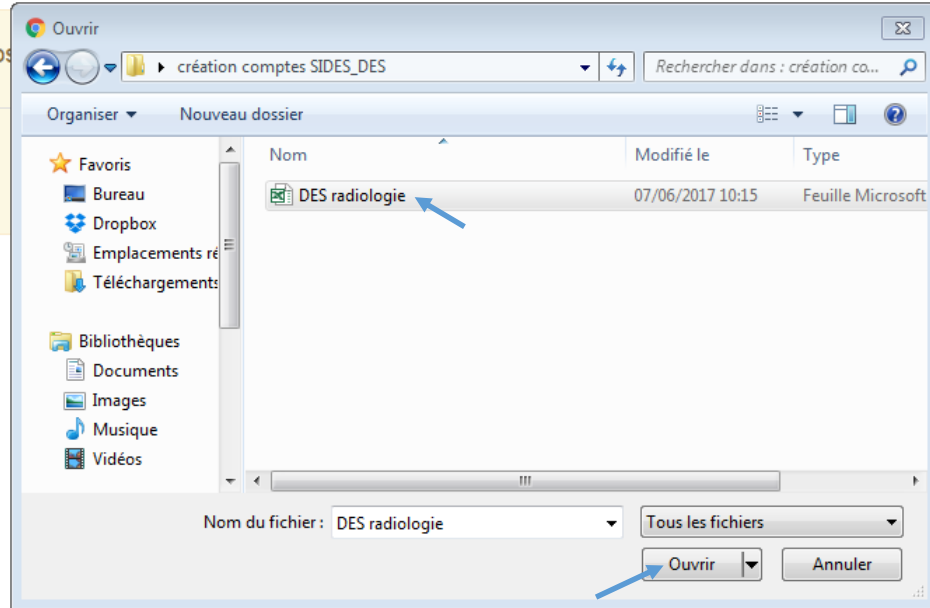
Type de compte

- Comptes locaux
- Comptes CAS

Fichier à importer

Choisissez un fichier DES radiologie.xls

Attributs supplémentaires



Télécharger le patron du fichier

Importer

Télécharger le patron du fichier

Importer

Importer le fichier

2 lignes dans le fichier.

Valider les modifications

Matricule	Nom	Prénom	Courriel valide	Identifiant	Mot de passe temporaire	Groupes
-----------	-----	--------	-----------------	-------------	-------------------------	---------

Les 2 lignes du fichier Excel sont créées dans SIDES. Il faut à cette étape n°2 valider les modification apportées au fichier Excel patron renommé précédemment.

Un résumé de l'import s'affiche alors. Un identifiant personnalisé et un mot de passe ont été généré pour chacune des personnes du tableau. Il peut être utile d'exporter la liste de manière à conserver une trace des mots de passe temporaires.

Exporter

Importer un autre fichier

◀ Revenir à la gestion des utilisateurs

Votre fichier a bien été traité





Matricule	Nom	Prénom	Courriel valide	Identifiant	Mot de passe temporaire	Groupes
	Dupont	Albert	aldupont@gmail.com	adupont	y6Su0XYMMo5Y	DES radiologie
	Martin	Cendrine	cmartin@yahoo.com	cmartin	BqWXniIVJXMn	DES radiologie

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Mat	Nom	Prénom	Courriel	Identifiant	Mot de passe temporaire	Groupes		
2		Dupont	Albert	aldupont@gmail.com	par6.adupont	y6Su0XYMMo5Y	DES radiologie		
3		Martin	Cendrine	cmartin@yahoo.com	par6.cmartin	BqWXniIVJXMn	DES radiologie		
4									
5									
6									

Le fichier issu de l'exportation se présente ainsi

En retournant au niveau de la Gestion des groupes, il est possible de vérifier que les utilisateurs sont créés et insérés dans le groupe DES radiologie

-  Tableau de bord
-  Utilisateurs
-  Comptes des utilisateurs
-  **Groupes**

<input type="checkbox"/>	DE Rhumatologie, Chirurgie orthopédique et traumatologique, Médecine physique et de réadaptation	enseignants	89		
<input type="checkbox"/>	DES radiologie	étudiants	→ 2		
<input type="checkbox"/>	DE Urgence - Réanimation - Anesthésie	enseignants	88	