

## Les actions du valideur pilote régional

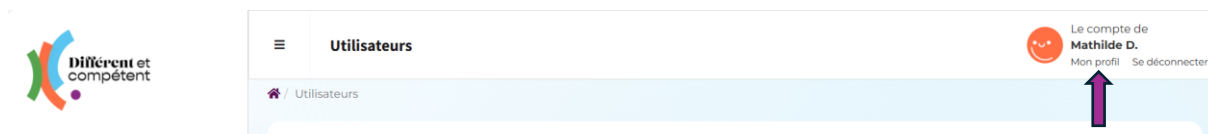
Les actions à réaliser directement par les **personnes ayant un rôle de valideur pilote régional** sont signalées en violet.

### Sommaire

1. Présentation du site.....	2
• Mon profil.....	2
• Page d'accueil .....	2
• Menu Structures / Etablissements.....	2
• Menu Comptes / Utilisateur .....	3
• Explication des boutons particuliers.....	3
• Quelques astuces pour gagner du temps.....	4
2. Définition des présidents de jury.....	5
3. Boîte à outils .....	5
• Comment dépanner un collègue ? .....	5
• Menu RAE - Les statuts de la démarche RAE .....	6
• Comment faire part d'un problème ou d'une demande d'amélioration ?.....	7

## 1. Présentation du site

- Mon profil



Cette fonctionnalité permet de modifier ses informations. C'est la seule qui est commune à tous les utilisateurs du site RAE.

La **date de naissance** permet de distinguer les comptes, en cas d'homonymes.

La **photo** n'est reprise nulle part ailleurs : elle sert principalement au candidat, pour se situer dans son parcours RAE.

Il est possible d'actualiser :

- **son identifiant de connexion** (mail pour les correspondants) - tout changement d'identifiant doit être impérativement validé par l'utilisateur (soit en cliquant sur le lien du mail reçu, soit en saisissant le code de validation reçu par SMS), pour être pris en compte.
- et **son mot de passe** – attention à bien le saisir deux fois !

Mon nouveau mot de passe

6 caractères minimum

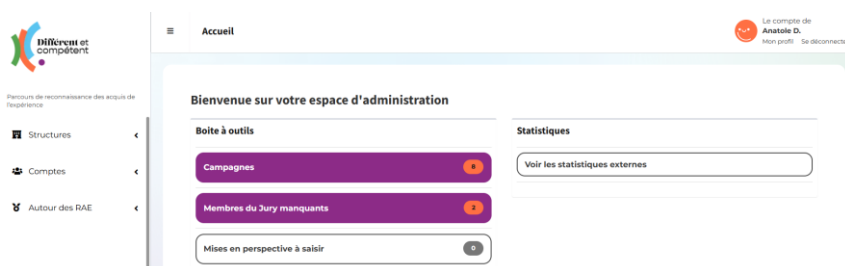
Je ressaisis mon mot de passe

6 caractères minimum

Toute modification doit être validée, pour être enregistrée.

Chaque utilisateur peut supprimer son compte (droit à l'oubli). Cette action est irréversible.

- Page d'accueil



Cet écran donne un aperçu des éventuels retards dans les étapes clé de la RAE.

Le détail des personnes concernées apparaît en cliquant sur les zones violettes.

- Menu Structures / Etablissements

Un même compte valideur peut désormais être rattaché à plusieurs établissements (cf. rubrique suivante).

**Pour chacun des établissements, veiller à l'actualisation des informations :**



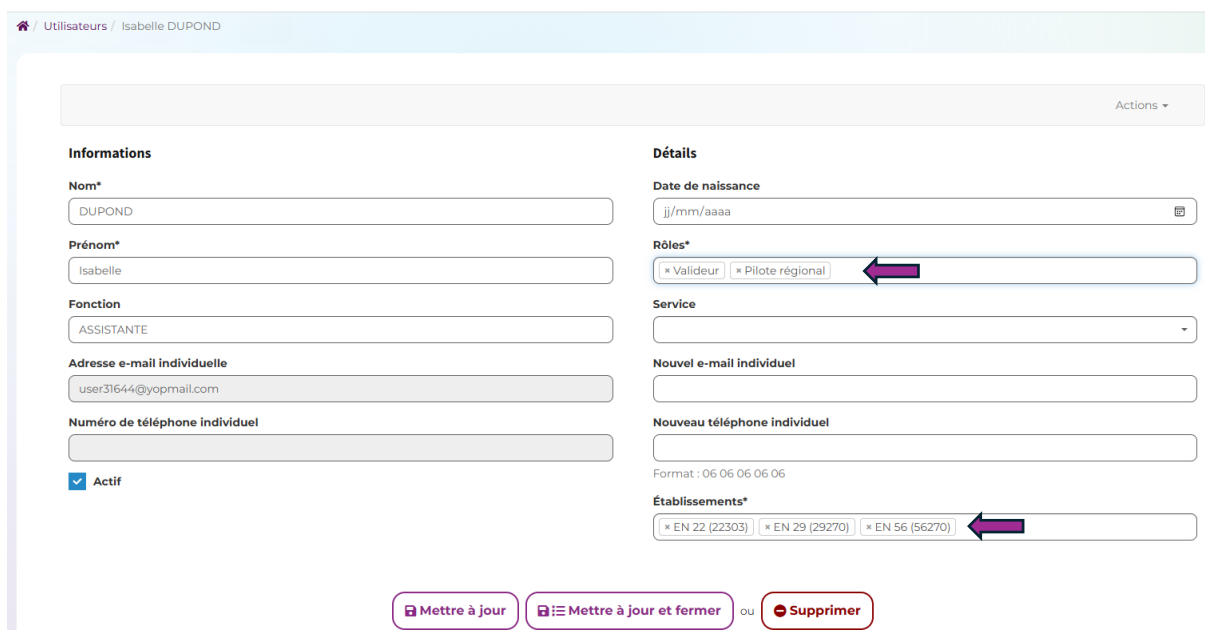
- Editer la fiche de l'établissement, en cliquant sur le bouton
- Les dimensions idéales du logo sont situées entre 600 x 600 et 800 x 800
- Surtout, ne pas toucher au bouton Actif, cela rendrait inactif l'ensemble de l'établissement concerné.

- **Menu Comptes / Utilisateur**

C'est le coordo régional qui attribuent sur le site le rôle valideur pilote régional : ne pas hésiter à lui demander de rajouter une personne (cf. dernière page de ce tuto).

### Pour créer un compte :



- Afin d'éviter les doublons, toujours vérifier si un utilisateur a un compte grâce aux filtres, avant de le créer.
- Cliquez sur le bouton Ajouter, à côté des filtres
- Il est possible de sélectionner plusieurs rôles pour une même personne (par ex : valideur pilote de région + président de jury)
- Il est également possible d'affecter un ou plusieurs établissements à une personne

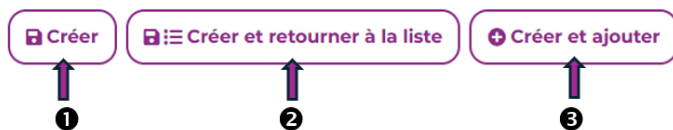


**Il est possible d'inactiver et de réactiver un compte.** Cependant, chaque utilisateur a la possibilité de supprimer définitivement ses données (dans Mon profil).

Il est possible **d'exporter la totalité des comptes** dans un fichier Excel (cf. page 2) et **de prendre la main sur un compte, afin d'agir en son nom** (cf. dernière page).

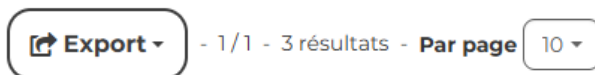
- **Explication des boutons particuliers**

-  **Afficher** → Permet de voir la fiche
-  **Éditer** → Permet de modifier la fiche



- ❶ Valide la fiche et reste sur l'écran
- ❷ Valide la fiche et retourne à la liste précédente
- ❸ Valide la fiche et permet d'en créer une autre dans la foulée

Le bouton présent en bas à droite de tous les écrans comportant un tableau, permet d'exporter les données dans Excel.



### • Quelques astuces pour gagner du temps

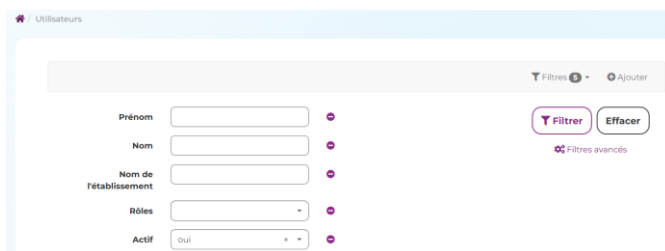


→ Cliquer sur le **logo** ou sur la **maison** permet de revenir à l'accueil.



→ Cliquer sur le « **burger** » permet de réduire la colonne de gauche et donc de gagner de la place pour afficher les tableaux

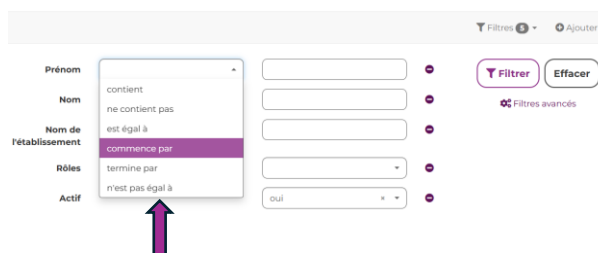
Les **filtres** sont présents sur tous les écrans comportant de nombreuses données. Ils permettent de gagner du temps dans la recherche d'une fiche. Ils sont différents en fonction des écrans, mais leur fonctionnement est le même :



- Commencer à écrire le début d'un prénom ou d'un nom.
- **Attention aux accents !** Le site ne trouvera pas si un accent est manquant ou en trop.
- Puis cliquer sur le bouton **Filtrer**.

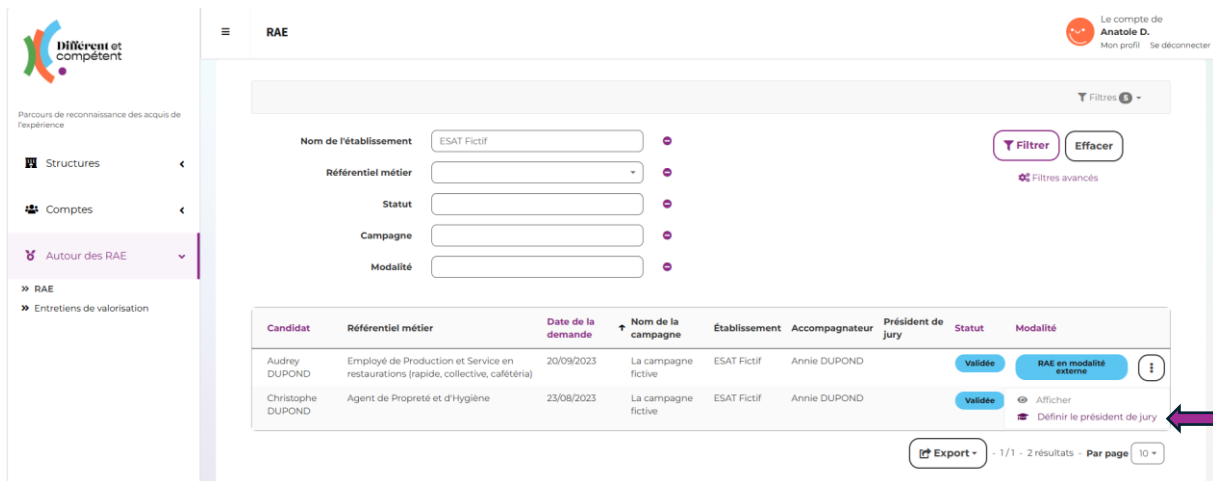
Pour effectuer une nouvelle recherche, cliquez sur Effacer. Cela réinitialise les filtres.

Il existe également des **filtres avancés** :

## 2. Définition des présidents de jury

- ▶ Les parcours RAE apparaissent dans le menu **Autour de RAE**, puis **RAE**.
- ▶ Le rôle du valideur pilote régional est d'attribuer un valideur président de jury à chaque candidat à la RAE :



The screenshot shows the 'RAE' section of the application. On the left is a navigation menu with 'Autour des RAE' selected. The main area contains a filter panel with fields for 'Nom de l'établissement', 'Référentiel métier', 'Statut', 'Campagne', and 'Modalité'. Below the filters is a table of candidates:

Candidat	Référentiel métier	Date de la demande	Nom de la campagne	Établissement	Accompagnateur	Président de jury	Statut	Modalité
Audrey DUPOND	Employé de Production et Service en restaurations (rapide, collective, cafétéria)	20/09/2023	La campagne fictive	ESAT Fictif	Annie DUPOND		Validée	RAE en modalité externe
Christophe DUPOND	Agent de Propreté et d'Hygiène	23/08/2023	La campagne fictive	ESAT Fictif	Annie DUPOND		Validée	Afficher / Définir le président de jury

At the bottom right of the table, there are buttons for 'Export', '1/1 - 2 résultats', and 'Par page 10'. A purple arrow points to the 'Définir le président de jury' button in the second row.

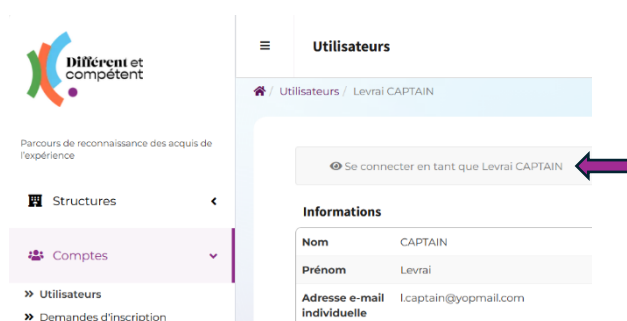
- ▶ A la fin des campagnes, le valideur pilote régional aura à signer les attestations de compétences.

## 3. Boîte à outils

- Comment dépanner un collègue ?

Il est désormais possible de prendre la main sur tous les comptes de votre établissement :

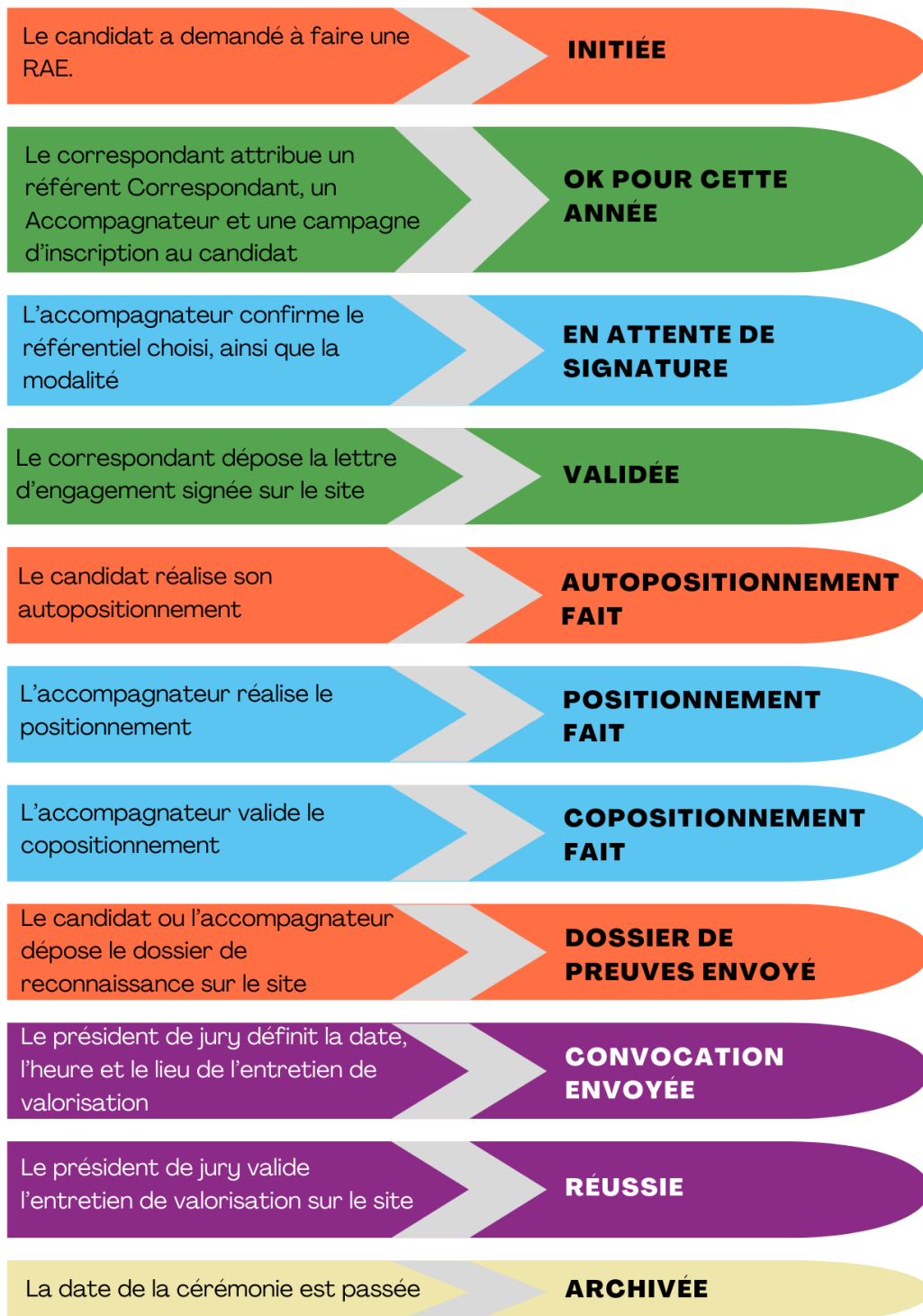
- ▶ Menu Comptes Utilisateur, en fonction de la personne à dépanner
- ▶ Sélectionner son nom
- ▶ Bouton Action / Afficher / Se connecter en tant que xxx

The screenshot shows the 'Utilisateurs' page. The left navigation menu has 'Comptes' selected. The main content area shows the user 'Levrai CAPTAIN'. At the top, there is a button 'Se connecter en tant que Levrai CAPTAIN' with a purple arrow pointing to it. Below, the 'Informations' section displays:

**Nom** CAPTAIN  
**Prénom** Levrai  
**Adresse e-mail individuelle** lcaptain@yopmail.com

- Menu RAE - Les statuts de la démarche RAE



- Comment faire part d'un problème ou d'une demande d'amélioration ?

Le formulaire se trouve sur la page de connexion du site : <https://www.differentetcompetent.org/lien-site-rae/>. Le remplir permet à l'équipe de dépannage de pouvoir vous répondre plus rapidement. Cela nous aide également à faire des statistiques, pour savoir où nous devons agir en priorité (par exemple, pour une demande d'amélioration récurrente).

→ Vous pouvez accéder directement au formulaire [en cliquant ici](#).