Adresse de la plate-forme e-CDS : https://e-cds.atih.sante.fr

Connexion

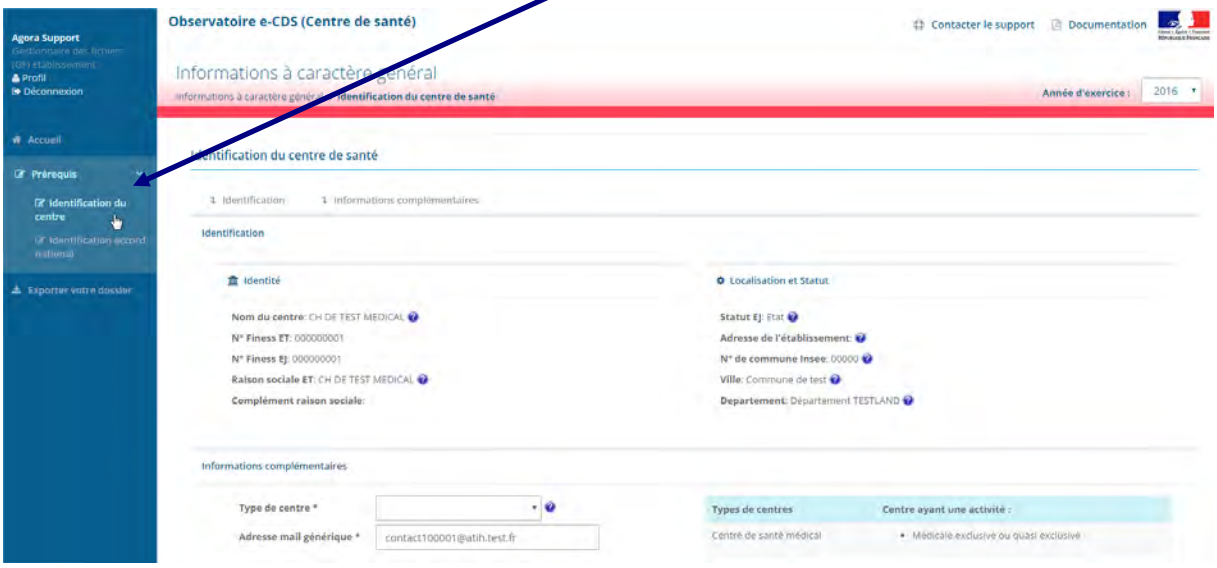
Entrez l'identifiant et le mot de passe plage et cliquez sur « Se connecter »



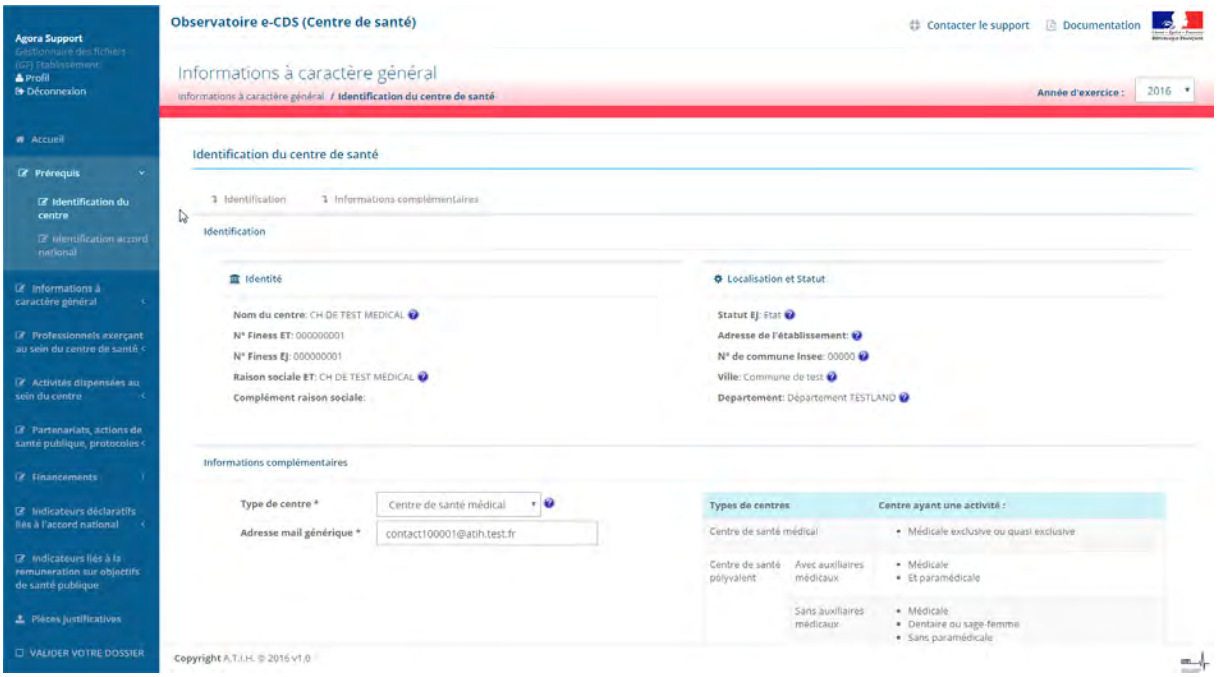
Utilisation de la plate-forme pour les profils CDS

1. Saisie des informations

Il est indispensable de commencer par saisir les formulaires « Identification du centre », puis « Identification accord national », dans la première section « Prérequis », car ces informations peuvent influer sur le reste des questions :



Une fois ces informations renseignées, le menu de gauche permettra de naviguer dans les grandes sections du site et de choisir les formulaires à saisir.



Dans ce menu, des icônes  indiquent les formulaires qui doivent être saisis par l'utilisateur connecté :



Dans chaque formulaire :

- Un bouton « Enregistrer » permet d'enregistrer les données saisies.
- Des flèches « Précédent » et « Suivant » permettent de passer au formulaire précédent ou suivant (formulaire modifiable par l'utilisateur connecté).

2. Cas particuliers

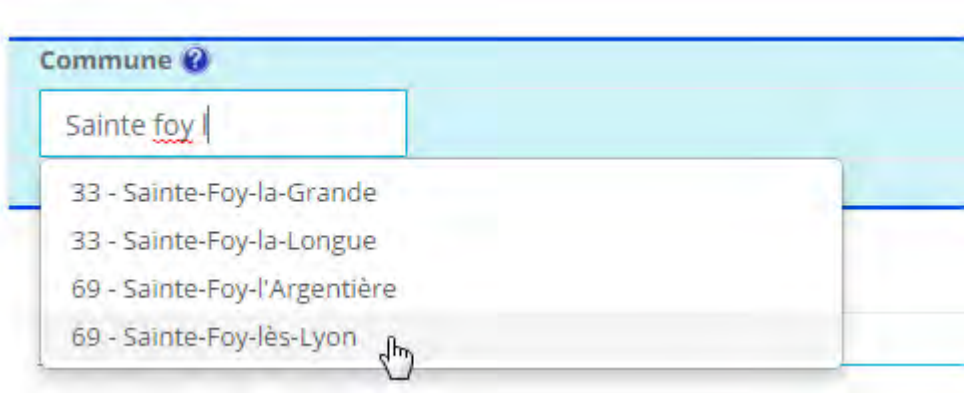
Certains formulaires peuvent avoir un fonctionnement particulier, notamment lorsqu'il s'agit d'ajouter des éléments à une liste.
Tous ces formulaires fonctionnent de manières similaires : ajouts des éléments désirés à l'aide du bouton « Ajouter », suppression des éléments avec la croix, et enregistrement de l'ensemble de la liste avec le bouton « Enregistrer ».

Exemple : Localisation de la patientèle

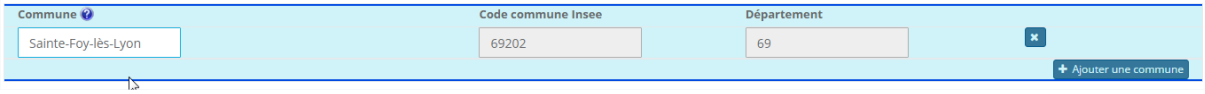
Pour chaque commune à ajouter :

- Cliquez sur le bouton 

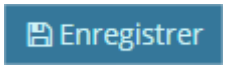
- Commencez à taper le nom de la commune, et une liste apparaitra :



- Cliquez sur la commune désirée, et ses informations s'afficheront :



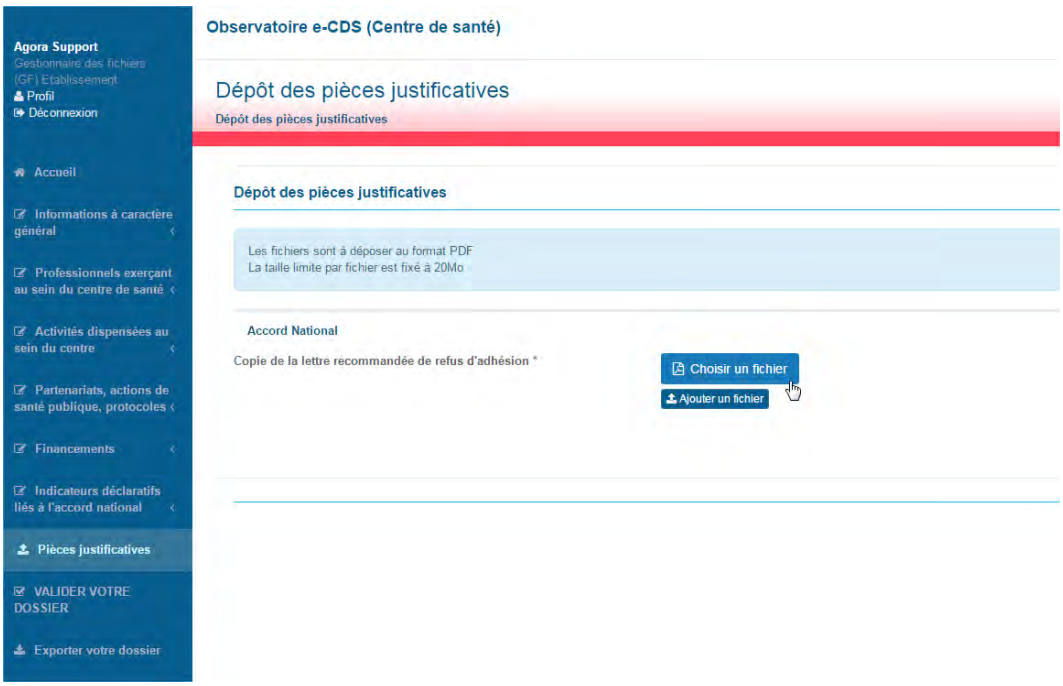
Pour supprimer une commune, il suffit de cliquer sur la croix 

Pour finir, pensez à bien cliquer sur le bouton 

pour enregistrer l'ensemble de la liste.

3. Pièces justificatives

La page « Pièces justificatives » permet de déposer des pièces jointes au format PDF, en fonction des réponses saisies aux différents formulaires :



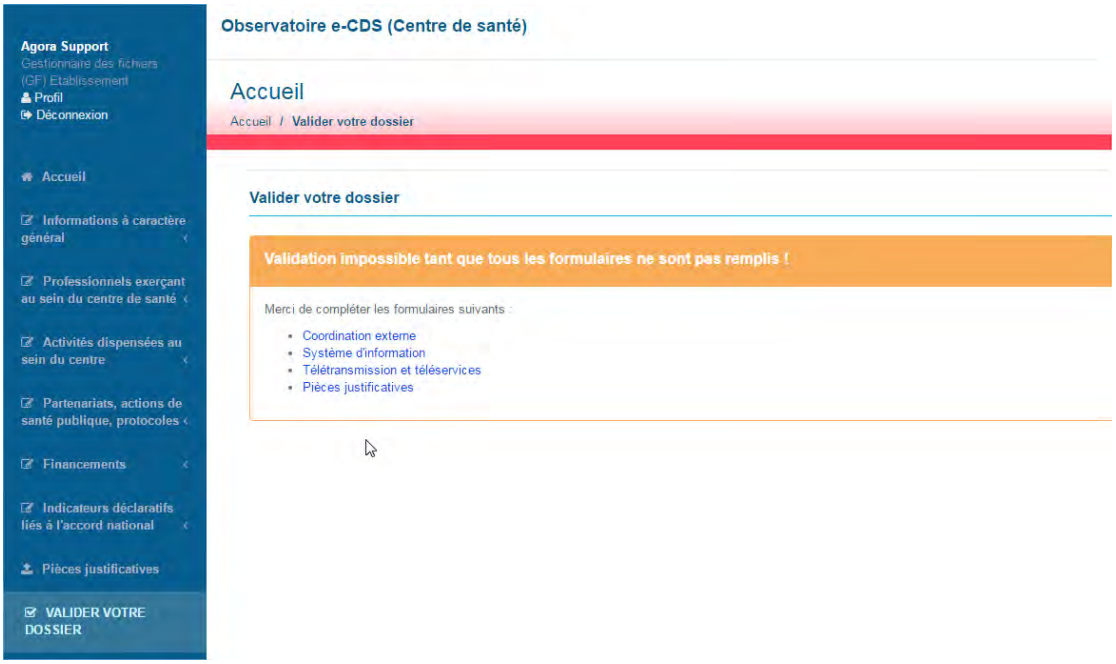
Pour déposer un fichier :

- Cliquez sur « Ajouter un fichier »
- Cliquez sur « Choisir un fichier »
- Sélectionnez le fichier sur votre ordinateur

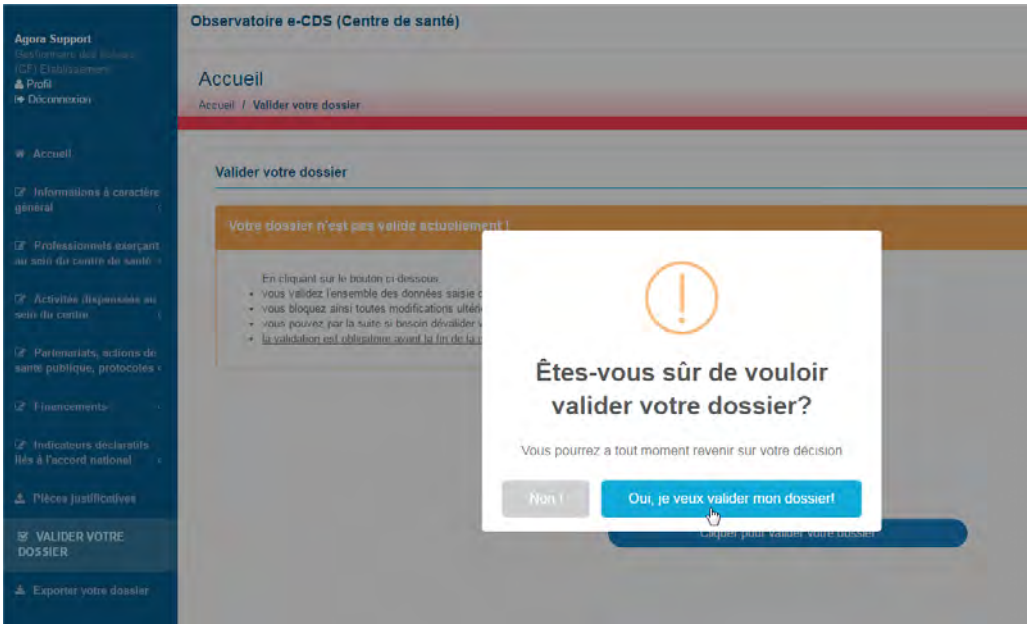
4. Validation du dossier

La page « VALIDER VOTRE DOSSIER » permet de valider les données saisies, afin de bloquer la saisie et de marquer vos données comme définitives.

Si certains formulaires n'ont pas été saisis ou si certaines données obligatoires ne sont pas présentes, un message indique l'impossibilité de valider le dossier avec des liens vers les formulaires en question :

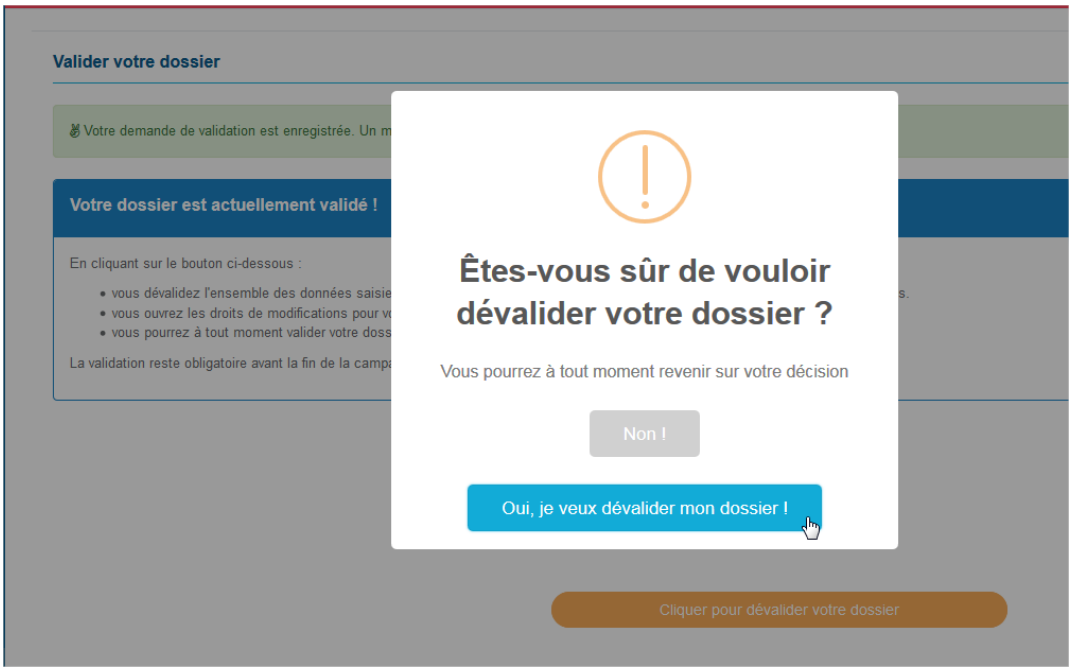


Une fois toutes les données obligatoires renseignées, vous pourrez valider votre dossier :



Une fois le dossier validé, les données sont figées (lecture seule), et un mail de confirmation sera envoyé à l'utilisateur.

Tant que la campagne est ouverte, vous pouvez à tout moment dévalider vos données afin de les corriger :



5. Exports

Enfin, la page « Exporter votre dossier » permet de réaliser des exports des données saisies au format Excel ou PDF :

