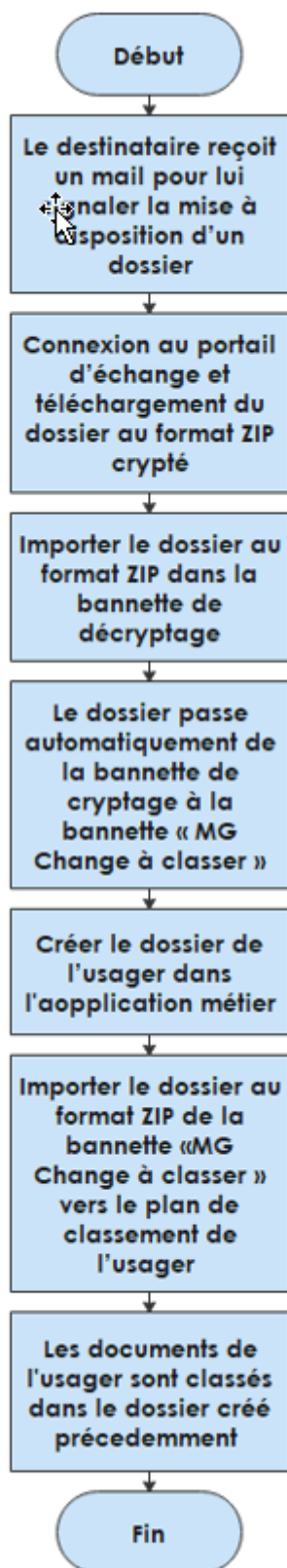


Réception d'un dossier d'un autre département

Les étapes de procédure pour la réception d'un dossier



Opérations pour réceptionner un dossier

Les contacts de la MDPH Destinataire reçoivent un mail pour indiquer la mise à disposition d'un dossier. Le lien de connexion au portail d'échange est dans le contenu de ce mail en cliquant dessus l'utilisateur accède à la page d'identification lui invitant à se connecter.

MG CHANGE Plateforme d'échange des dossiers bénéficiaires MDPH

Identifiant ou Mail :

Mot de passe :

Connexion [Mot de passe oublié ?](#)

Saisir les identifiants de connexion, mot de passe et adresse mail, reçus dans le mail vous invitant à vous connecter. et cliquer sur le bouton "Connexion".

MG CHANGE Plateforme d'échange des dossiers d'usagers

Documents à disposition :
 Documents masqués :

Documents : 14 Masqués : 0 Dernier dépôt : 17/07/2020 à 00h00

Appliquer pour la sélection : Redimensionnement automatique :

| <input type="checkbox"/> | Nom | Prénom | Date naissance | Emetteur | Contact | Libellé | Destinataire | Contact | Date d'ajout à la vue | | Actions |
|--------------------------|---------------|--------|----------------|----------|---------|-----------------------|--------------|-------------------|-----------------------|-----|---------|
| <input type="checkbox"/> | TEST_MGCHANGE | TEST | 1950-10-10 | 67 | | BAS-RHIN | | | 17/07/2020 00:00:25 | 100 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1961-02-01 | | | HAUTE-SAVOIE | | | 04/07/2020 00:00:29 | 87 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1960-07-18 | | | HAUTE-SAVOIE | | Adresse générique | 11/06/2020 14:36:31 | 65 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1958-05-16 | | | HAUTE-SAVOIE | | Adresse générique | 11/06/2020 14:36:31 | 65 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1983-11-28 | | | CALVADOS | | | 11/06/2020 14:36:31 | 65 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 2011-05-20 | | | CALVADOS | | | 11/06/2020 14:36:31 | 65 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1956-09-18 | | | TERRITOIRE DE BELFORT | | | 11/06/2020 14:36:31 | 65 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1948-04-23 | | | BAS-RHIN | | | 09/06/2020 00:00:46 | 62 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1967-12-05 | | | BAS-RHIN | | | 04/06/2020 00:00:32 | 57 | |
| <input type="checkbox"/> | | | 1952-11-21 | | | BAS-RHIN | | | 29/04/2020 00:00:34 | 21 | |
| <input type="checkbox"/> | MDPHTEST | MERE | 1985-12-12 | 74 | | HAUTE-SAVOIE | | | 23/04/2020 00:00:58 | 15 | |

DESHAYES LAETTITA 1983-11-28 14 DAVID Solène CALVADOS 67220 Elena SCHROLL 11/06/2020 14:36:31 65

Chaque ligne correspond à un dossier d'utilisateur. Au bout de la ligne à droite, cliquer sur le bouton "Enregistrer" pour télécharger le dossier.

Ouverture de TEST_MGCHANGE - TEST - 1950-10-10 - 67.zip

Vous avez choisi d'ouvrir :

TEST_MGCHANGE - TEST - 1950-10-10 - 67.zip
 qui est un fichier de type : Compressed (zipped) Folder (911 Ko)
 à partir de : <https://mgchange.multigest.fr>


Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

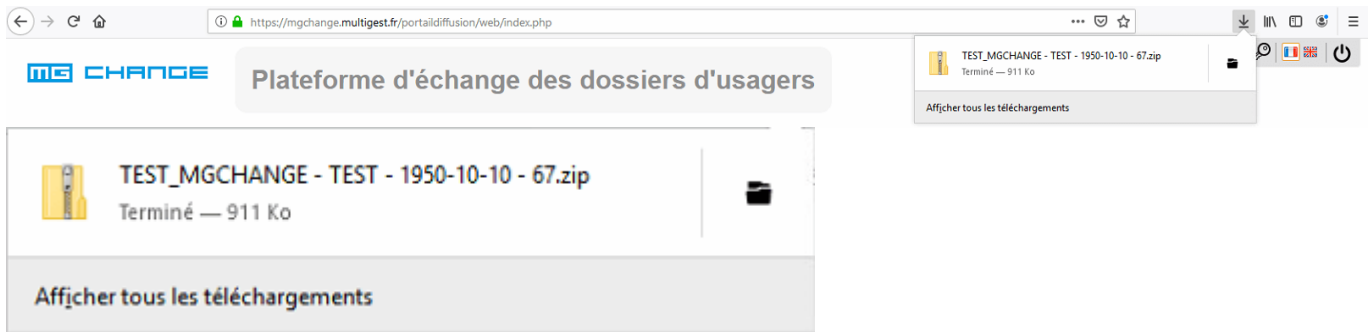
Ouvrir avec


Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

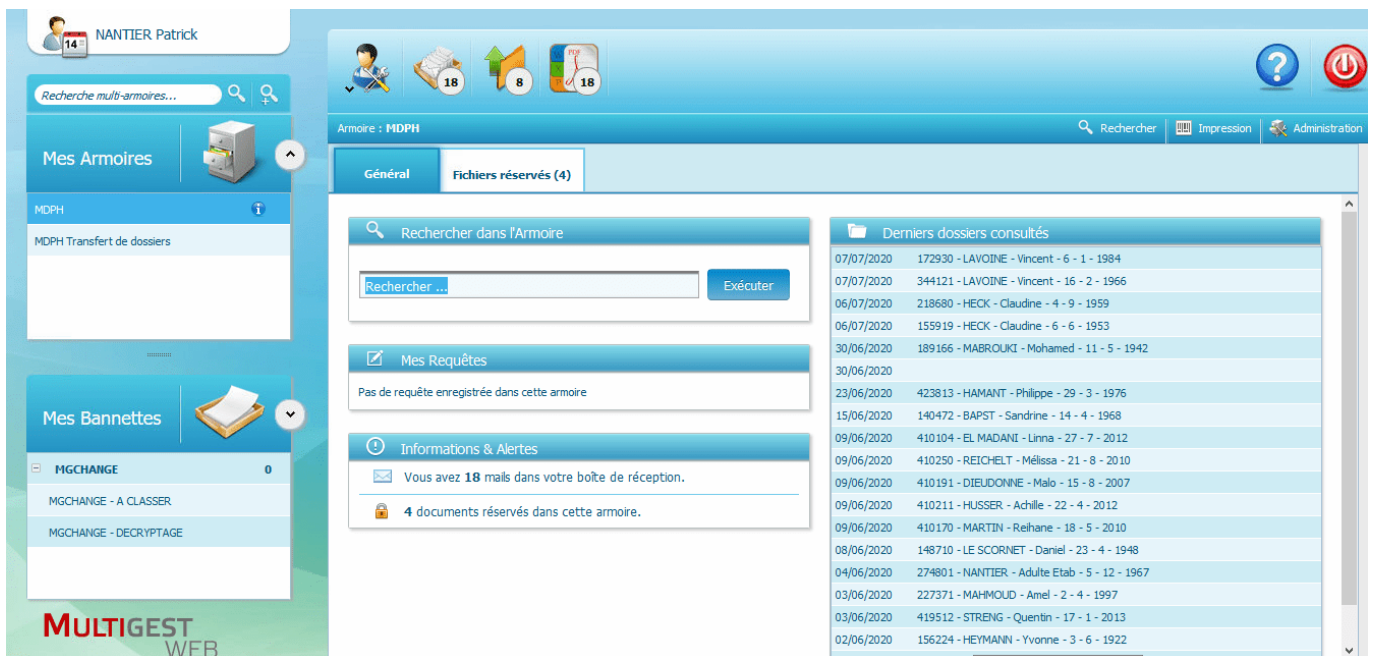
Cliquer sur le bouton "OK" pour télécharger le dossier sur le dossier utilisateur, en général le dossier s'enregistre dans le dossier

« Téléchargement » ou bien il est possible d'y accéder en cliquant sur le bouton  du navigateur Firefox

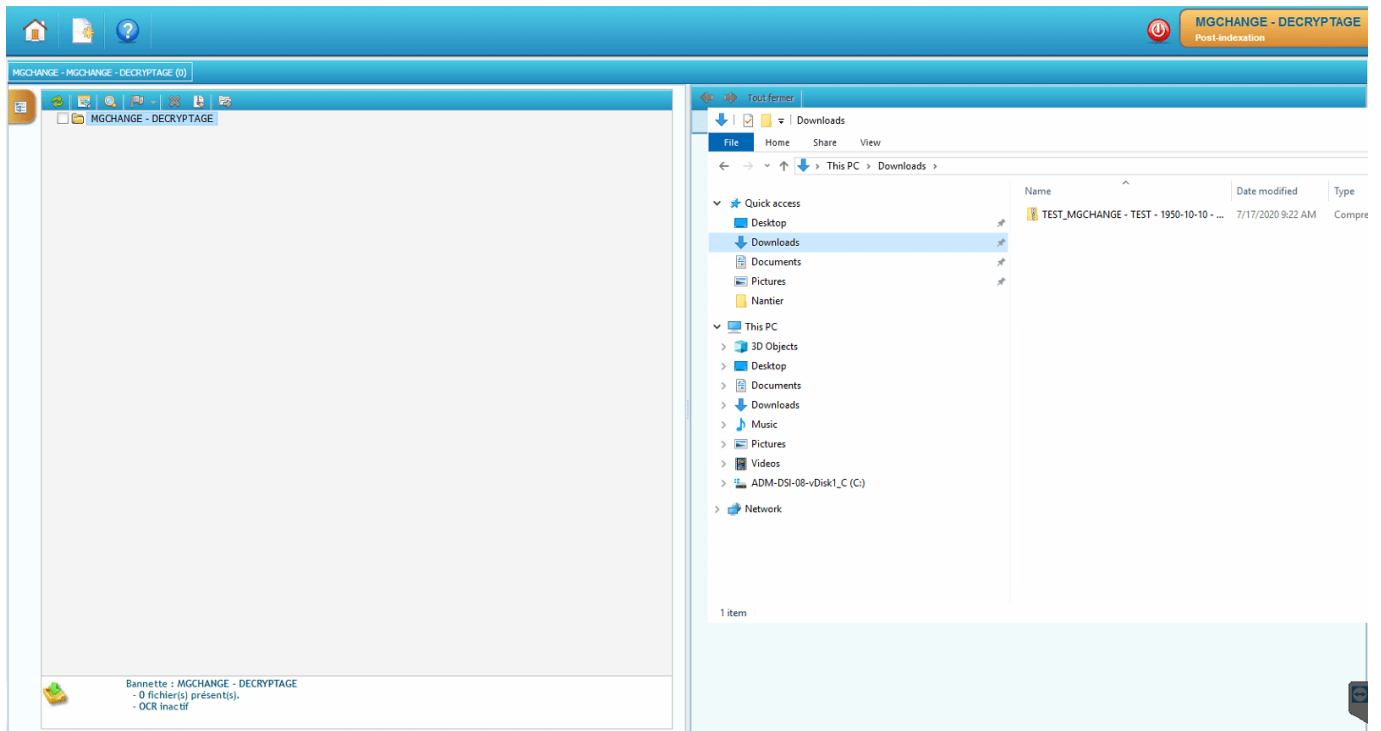


En cliquant sur le bouton  vous accédez directement au répertoire « Téléchargement » au travers de l'explorateur de fichier Windows.

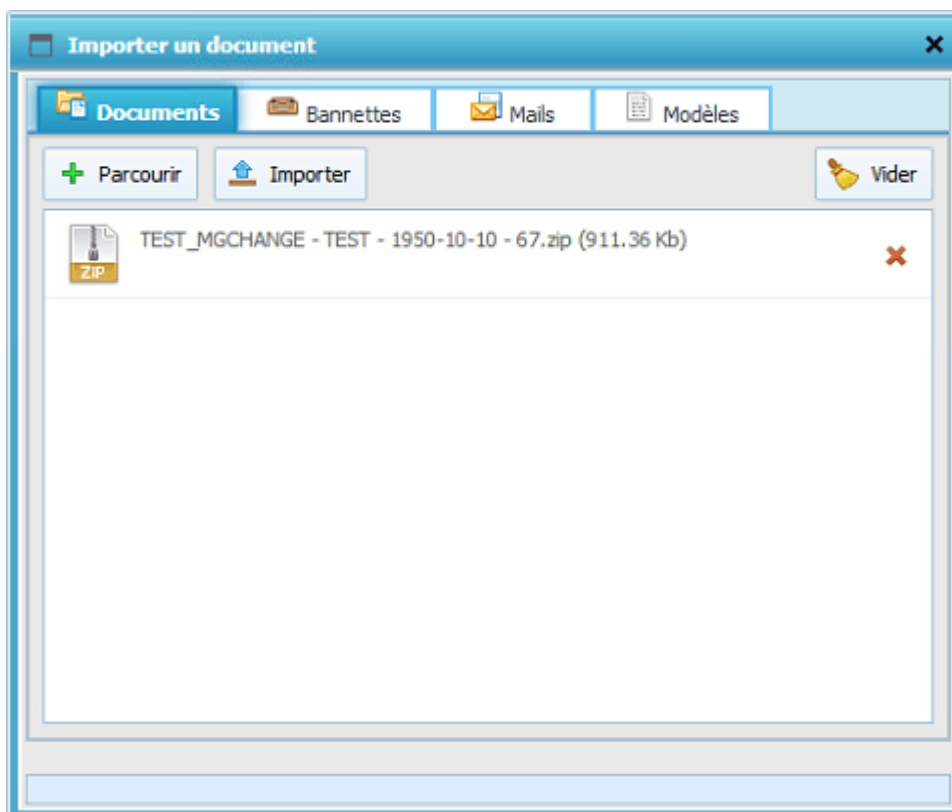
Depuis la page d'accueil de MultiGest,

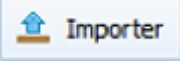


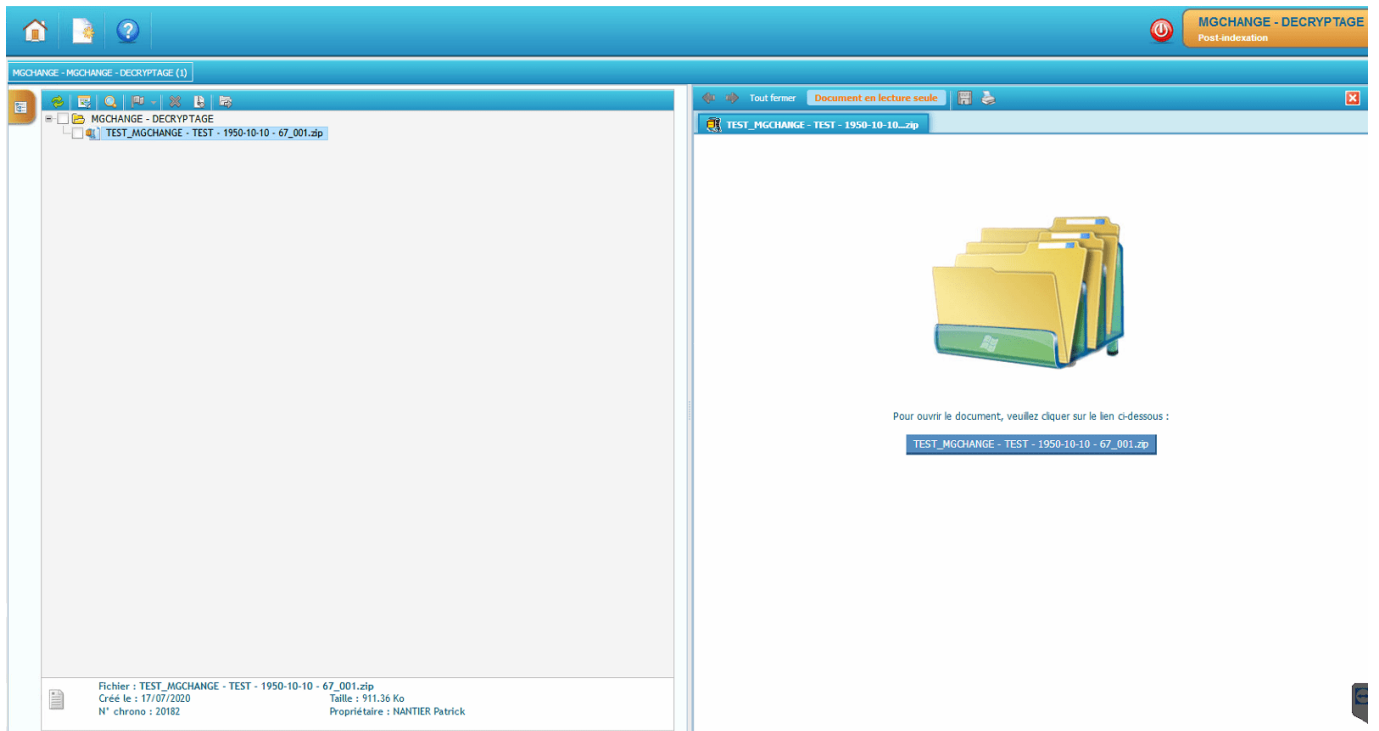
Entrer dans la bannette « MGCHANGE DECRYPTAGE »



Depuis l'explorateur de fichier Windows (à droite), glisser le fichier au format ZIP dans la bannette.



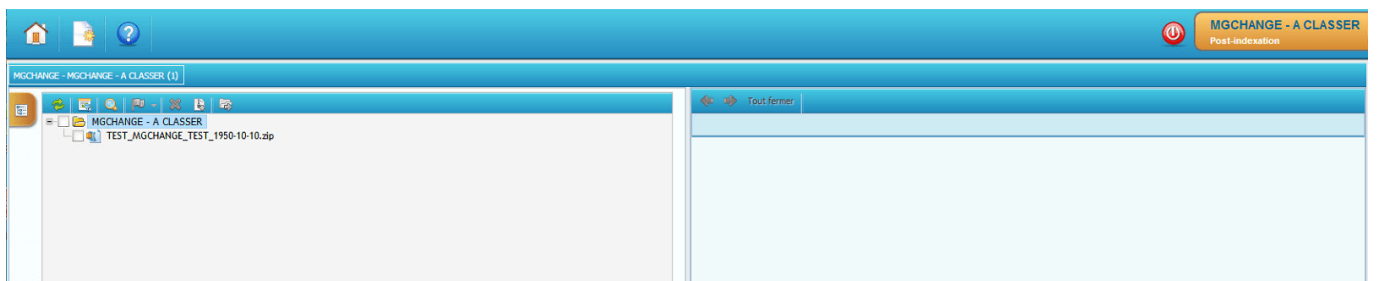
Cliquer sur le bouton 



Le dossier de l'utilisateur est bien présent dans la bannette « MGCHANGE – DECRYPTAGE ».

Attendre l'exécution de la tâche d'import une première fois pour le dossier se décrypte.

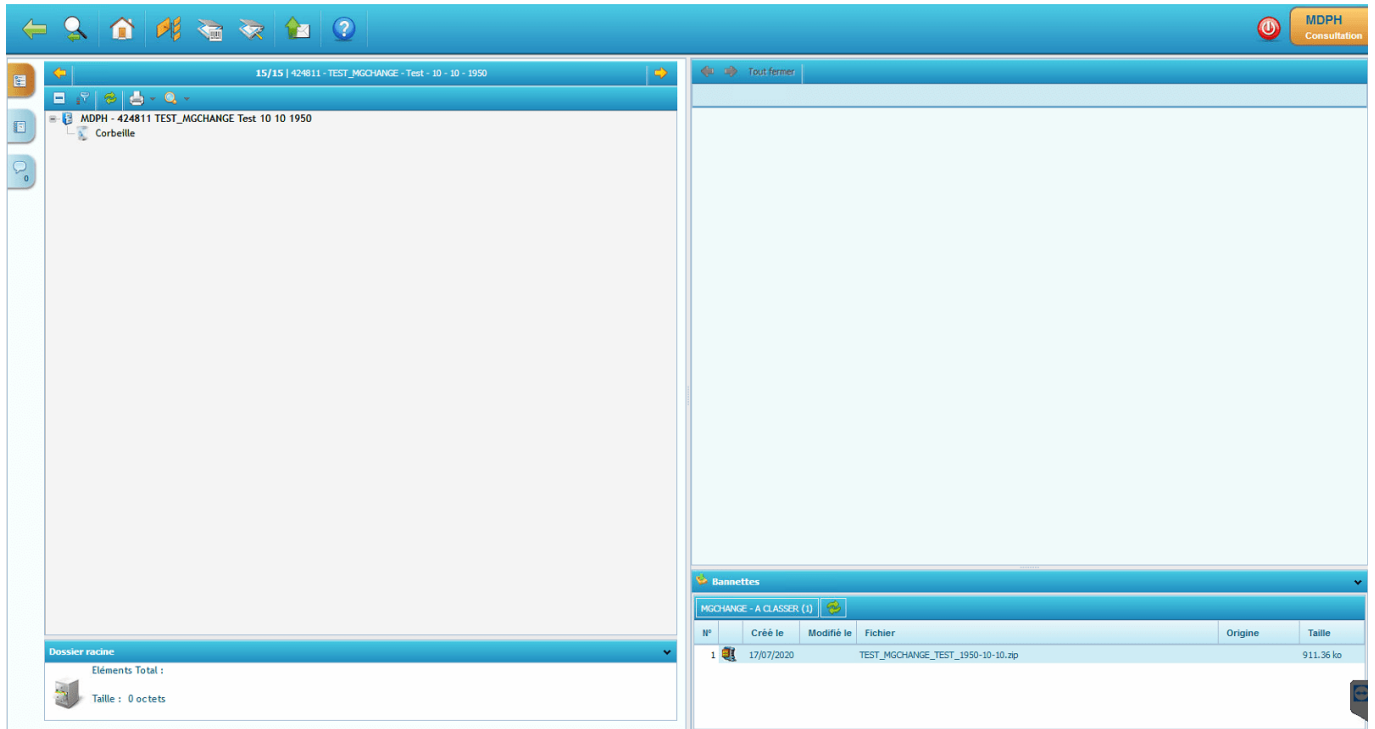
Ce dossier passera automatiquement dans la bannette « MGCHANGE – A CLASSER »



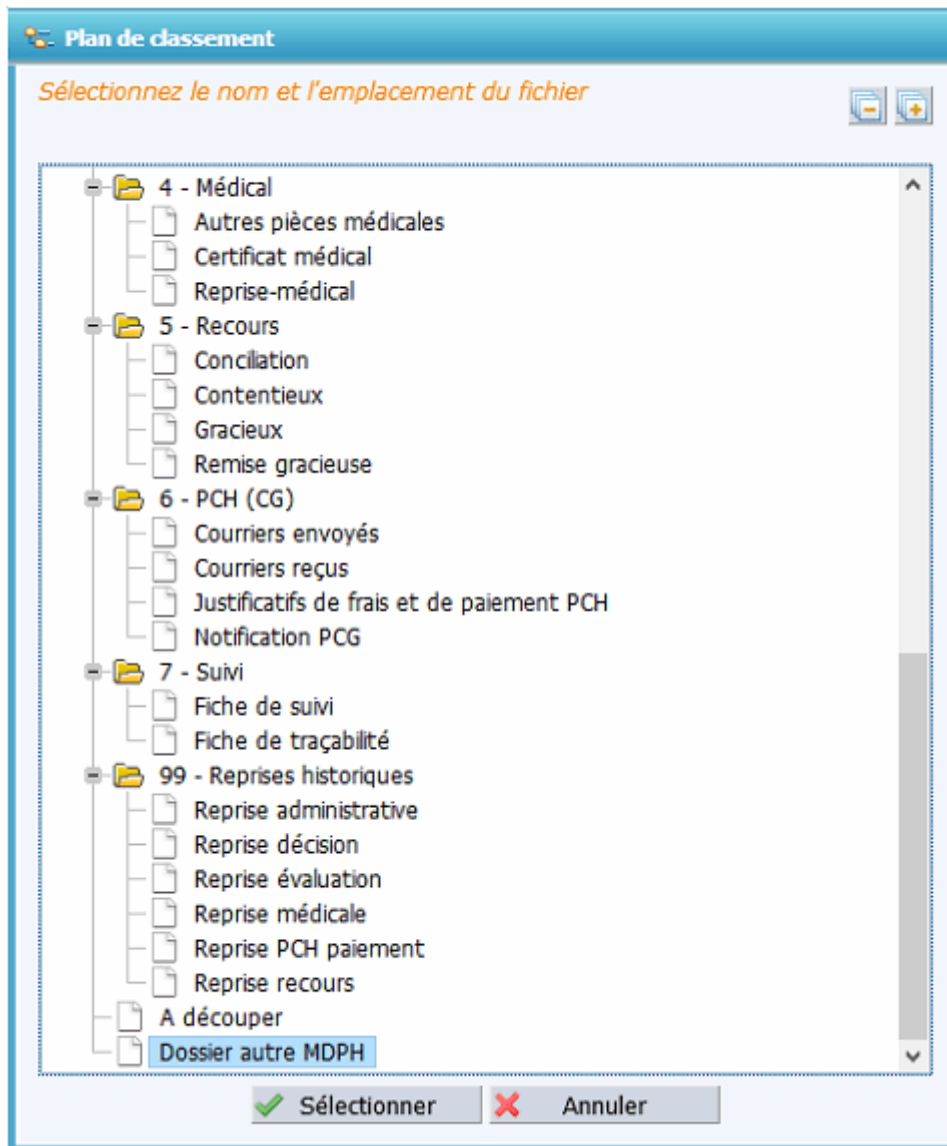
Conseil

Ne pas oublier de créer l'utilisateur dans IODAS pour obtenir le dossier GED dans MultiGest.

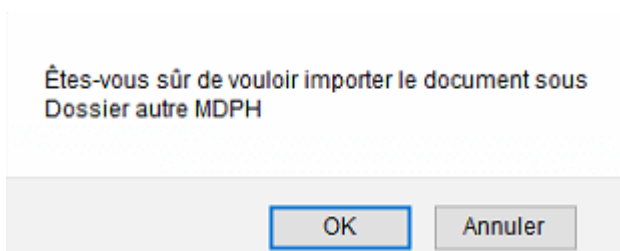
Entrer dans le dossier GED de l'utilisateur :



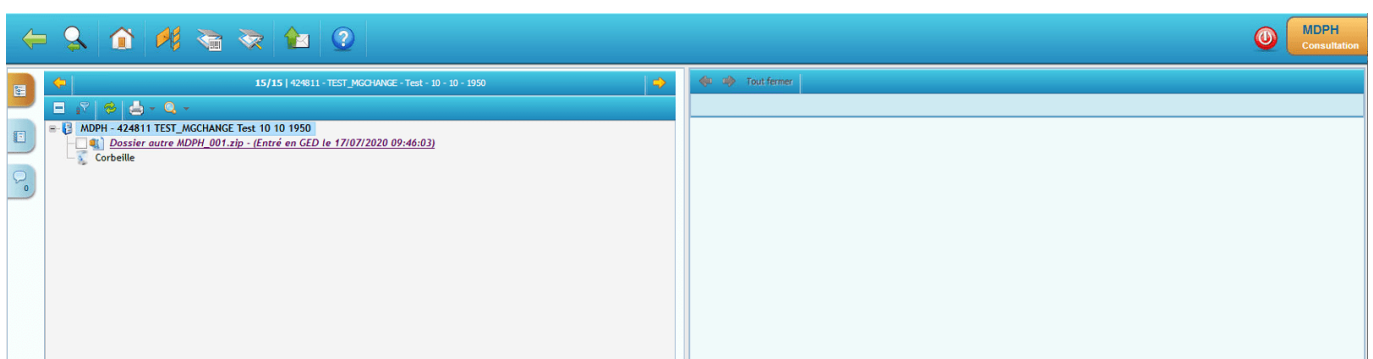
Depuis la bannette « MG CHANGE A CLASSER » en bas à droite, faire glisser le fichier au format ZIP dans le plan de classement



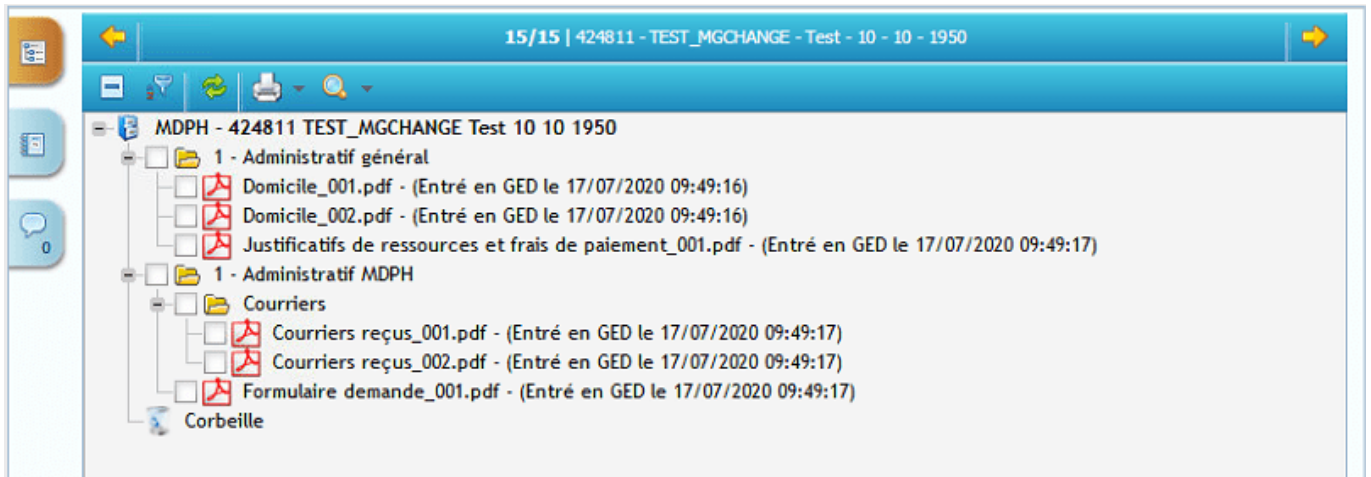
Choisir l'emplacement « Dossier autre MDPH » puis cliquer sur le bouton



Cliquer sur le bouton  pour confirmer votre choix.



Le fichier ZIP est bien présent dans le dossier de l'utilisateur.



Attendre la seconde exécution de la tâche planifiée d'import pour que le processus de classement se réalise.

Dans un premier temps, il ira se décompresser dans l'armoire **MDPH Pivot** (afin que le plan de classement soit respecté) pour enfin se classer dans le dossier usager de l'armoire **MDPH**.

Le fichier sera décompressé dans le plan de classement de façon automatique et transparente.