

Avant de commencer, il faut savoir que les fonctionnalités expliquées dans cette partie sont identiques dans **Indices** et dans **MemOgec**.

Gérer la liste des dossiers Isidoor pour les OGEC

Consulter la liste des OGEC pour un exercice donné

Par défaut, dans **MemOgec**, l'exercice par défaut est celui de l'année scolaire en cours.
Dans **Indices**, c'est celui de l'exercice comptable arrêté .

Manipulation dans l'application :

Vous pouvez choisir votre exercice dans le menu déroulant en haut à droite dans l'application comme présenté ci-dessous



Si votre périmètre d'intervention dans Isidoor est **régional**, vous ne pourrez gérer la liste des dossiers OGEC qu'au niveau diocésain.

Manipulation dans l'application :

Pour changer de dossier, cliquez en haut à droite sur le nom du territoire auquel vous accédez puis choisissez dans la liste celui sur lequel vous voulez agir.

Changement d'un dossier à un autre (démonstration)

Gérer la liste des structures d'un territoire

Depuis **MemOgec** et **Indices**, vous pouvez mettre à jour la liste des structures et des établissements qui y sont rattachés *pour un exercice donné*.

Manipulation dans l'application :

Pour accéder à la gestion de la liste des dossiers, depuis la page d'accueil de **MemOgec** et d'**Indices**, cliquez sur le module **Gestion des dossiers et configuration générale**

Accès au module de gestion des dossiers depuis le Portail d'une UROGEC (de démonstration)

Les dossiers Isidoor (dossiers OGEC) sont identifiés par leurs **SIRET**.
Les établissements sont identifiés par leurs **RNE**.

Créer un dossier OGEC

Manipulation dans l'application :

Pour créer un nouveau dossier, il faut vous rendre dans **Indices** ou **MemOgec** dans le module **Gestion des dossiers et configuration générale**, puis **Gestion des dossiers** et cliquer sur **Ajouter Dossier**

Création d'un dossier de démonstration

Le type de dossier (**OGEC** ou **Autre**) influe sur la comptabilisation des données d'un territoire. Les dossiers de type **Autre** ne sont pas comptabilisés.

Rattacher un établissement à un dossier OGEC

Manipulation dans l'application :

Pour créer un nouveau dossier, il faut vous rendre dans **Indices** ou **MemOgec** dans le module **Gestion des dossiers et configuration générale**, puis **Gestion des dossiers** et cliquer sur **Ajouter Dossier**

L'accès au dossier Isidoor d'un OGEC ne sera possible qu'une fois le dossier Isidoor créé et le rattachement de l'établissement effectué !

Consultez la manipulation ci-dessous si l'OGEC ne parvient pas à se connecter à son dossier Isidoor.

Sans action de votre part et si le/la chef d'établissement est bien renseigné.e dans Gabriel (grâce au n° RNE de son établissement), le code Gabriel d'un.e chef d'établissement lui permettra de se connecter directement à Isidoor.

c – Rattacher un/des établissement(s) à leur dossier d'Ogec (gestion des RNE) :

Rattacher un/des établissement(s) à leur dossier d'Ogec (gestion des RNE)

Manipulation dans l'application :

Pour créer un nouveau dossier, il faut vous rendre dans **Indices** ou **MemOgec** dans le module **Gestion des dossiers et configuration générale**, puis **Gestion des établissements** et cliquer sur **modifiez la ligne où se trouve l'établissement**

Mettre à jour les annuaires de votre territoire

Vous utiliserez principalement ces annuaires pour obtenir une liste à jour des présidents, mais vous pouvez aussi obtenir une liste des chefs d'établissements, des membres du bureau ou des attachés de gestion.

Ici, nous prenons l'exemple d'une liste des présidents qui n'est pas à jour, voici comment procéder pour – juste – renseigner un président d'OGEC, lui donner son accès à Isidoor pour le moment :

À la fin de la vidéo (1min15) vous verrez **comment exporter cette liste au format de votre choix.**

Quand un chef d'établissement est renseigné, un(e) attaché(e) de gestion ou un membre du bureau dans un dossier Isidoor (par l'OGEC ou par vous), **les annuaires se mettent à jour automatiquement.**

Donner un accès au Président d'un OGEC

Pour comprendre comment fonctionne la création des accès, [consultez le tutoriel à ce propos](#).

Maintenant que votre liste de structures est à jour, et les dossiers Isidoor créés, vous pouvez maintenant attribuer un accès à un Président d'OGEC depuis la liste de vos OGEC dans **MemOgec** ou **Indices**.

Manipulation dans l'application :

Depuis la page d'accueil de **MemOgec** ou **Indices**, accédez au module **Accompagnement des OGEC** puis **Liste des OGEC**

Vous trouverez tous les dossiers de type OGEC de votre territoire.

Cliquez alors sur un OGEC pour le sélectionner puis sur **Utilisateurs** pour en afficher la liste.

Création d'un utilisateur de test dans un dossier de démonstration

MemOgec et Indices comportent des listes sous forme d'annuaire de personnes. Il est important de préciser la **qualification** (*Président* ou *Chef d'établissement 1er degré* par exemple), de manière à comptabiliser le nombre de personnes dans ces listes.

Déléguer les accès au dossier d'un territoire

Si vous êtes administrateur d'un dossier Isidoor, vous verrez sur votre Portail le module **Gestion de votre dossier** qui vous permettra de gérer les utilisateur Isidoor de votre territoire.

Manipulation dans l'application :

La démarche est la même que pour la création du président d'OGEC ci-dessus, [consultez le tutoriel de création d'utilisateur pour créer un accès à un utilisateur de votre territoire](#).

