

Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement

Il existe 2 façons d'ajouter des professionnels de santé dans la liste des invités d'un évènement Atrium (onglet « Invités/PEC ») :

1) Ajouter des invités via le sous-onglet « Ajouter Invités – Base Globale » :

- Rechercher l'invité avec la barre de recherche en tapant soit son nom/prénom, soit son adresse email, soit son code OneKey pour une recherche plus précise. Puis cliquer sur le « + » :

The screenshot shows the Atrium interface. At the top right, there is a search bar labeled "Chercher" with a red circle around it. Below the search bar, there is a table with the following columns: No, ID, A été invité, Nom, Prénom, Type d'invité, Spécialité, Email, and UGA. The table contains one row with the following data: No 1, ID 481194, A été invité (with a red circle around a blue plus sign), Nom KUNTZ, Prénom MARIE LOUISE, Type d'invité Administratif, Spécialité Divers, Email, and UGA 57MET.

2) Ajouter des invités en masse en important un fichier Excel correctement rempli via le sous-onglet « Liste Invités » :

- Cliquer sur le bouton « Importer le fichier des pressentis » :

The screenshot shows the Atrium interface with the 'Invités/PEC' tab selected. Below the tab, there are two sub-tabs: 'Liste Invités' (highlighted in yellow) and 'Ajouter Invités - Base Globale'. At the bottom, there are two buttons: 'Supprimer les invités sélectionnés' and 'Importer le fichier des pressentis' (highlighted in yellow).

- Sur la nouvelle page, cliquer sur le bouton « Sélectionner un ou plusieurs fichiers » puis sélectionner votre fichier et, ensuite, cliquer sur le bouton bleu « Importer le fichier » :

Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement

Importer le fichier des pressentis

Sélectionner un fichier

2

- Dans la liste des invités qui apparaît, **merci de bien vérifier qu'il n'y a pas de lignes vides ni de codes OneKey manquants. Il ne faut pas importer le fichier si ces erreurs sont présentes.** Exemple :

Importer le fichier des pressentis

- 7 à importer.
- 0 importés.
- 0 en erreur.

Status	Identifiant	Nom	Prénom	RPPS	Email	Titre	Specialité	Type d'invité	Rôle	Statut pré-événement	Uga	Ville	Supprimer
<input type="checkbox"/>	WFRA00000150								auditeur	confirmé			✕
<input type="checkbox"/>	WFRA00000152								auditeur	confirmé			✕
<input type="checkbox"/>	WFRA00000163								auditeur	confirmé			✕
<input type="checkbox"/>	_____								_____				✕
<input type="checkbox"/>	WFRA00000165								auditeur	confirmé			✕
<input type="checkbox"/>	_____								auditeur	confirmé			✕
<input type="checkbox"/>	WFRA00000166												✕

- Enfin, il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton « Importer les invités » en bas de page pour valider l'importation du fichier dans Atrium :

Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement

Importer le fichier des pressentis

Sélectionner un fichier

Importer le fichier

Retour à la liste des invités

Supprimer ▾

- 0 à importer.
- 3 importés.
- 0 en erreur.

Status	Identifiant	Nom	Prénom	RPPS	Email	Titre	Specialité	Type d'invité	Rôle	Statut pré-événement	Uga	Ville	Supprimer
✓	WFRA00000067												✕
✓	WFRA00000071												✕
✓	WFRA00000100												✕

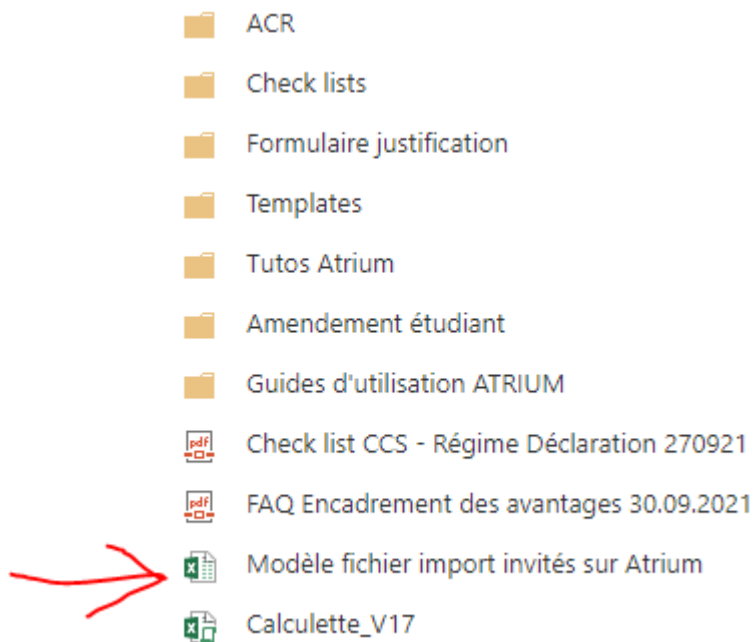
Importer les invités

La 2^e méthode d'ajout d'invités sur un évènement Atrium (via l'import d'un fichier Excel) est très pratique puisqu'elle permet d'importer massivement un grand nombre d'invités. Cependant, un mauvais remplissage du fichier Excel est susceptible de provoquer des bugs importants sur Atrium. C'est pourquoi nous vous demandons de **faire très attention lorsque vous remplissez ce fichier d'invités**. Il faut absolument éviter que des fichiers mal remplis soient importés à nouveau sur Atrium.

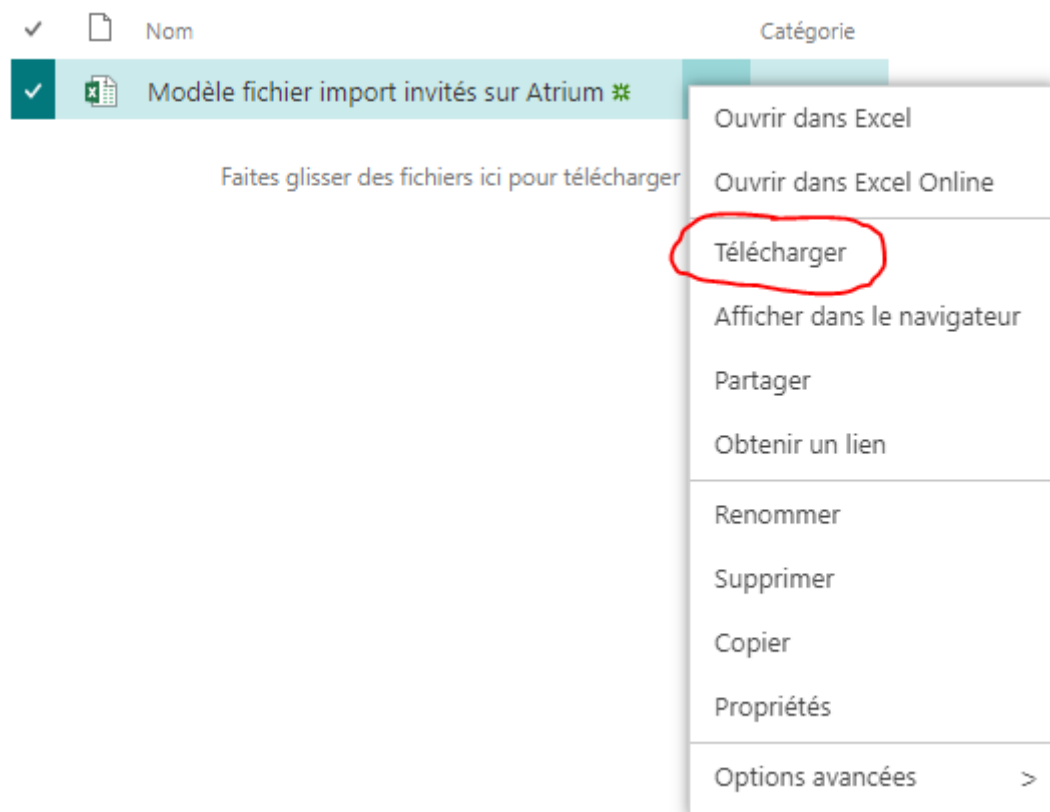
Afin de vous aider à remplir correctement votre fichier d'invités, **une nouvelle procédure a été mise en place** :

- 1) **Merci d'utiliser dès maintenant le nouveau modèle de fichier d'import d'invités**, intitulé « Modèle fichier import invités sur Atrium » que vous trouverez sur le sharepoint DMOS : <https://abbvie.sharepoint.com/teams/FR/home/MesServicesExperts/Checklist%20carton%20dinvitation/Forms/AllItems.aspx?View=%7B051C8692%2D3D31%2D4465%2D8BCD%2D203DD5E808E0%7D>

Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement

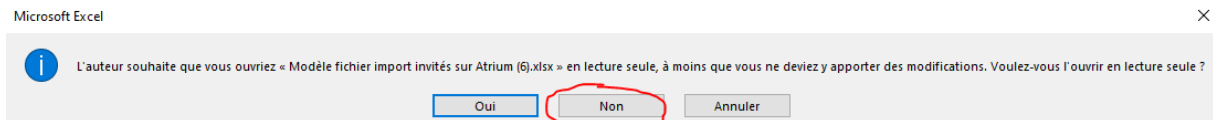


Télécharger le fichier : effectuez avec votre souris un clic-droit sur le fichier puis cliquez sur « Télécharger » :



Ouvrez le fichier sur votre ordinateur et cliquez sur « Non » :

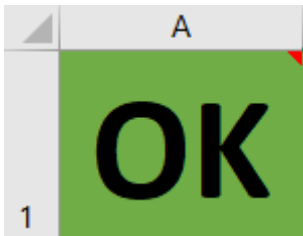
Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement



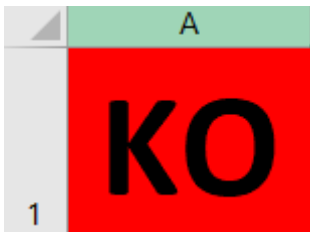
- Merci de ne plus utiliser l'ancien modèle du fichier d'import.
- **Merci de ne pas modifier le modèle sur le sharepoint**
- Ce nouveau modèle sera toujours disponible sur le sharepoint DMOS. Si vous ne retrouvez plus le modèle dans vos documents, merci de le retélécharger à cet endroit. Il faut éviter de vous le faire envoyer par un autre utilisateur d'Atrium car il pourrait avoir modifié le fichier d'origine.

2) Dans ce nouveau modèle de fichier, la cellule A1 vous indique le statut du fichier (s'il est bien rempli ou non) :

- « OK » s'affiche si le fichier est correctement rempli et prêt à être importé sur un évènement Atrium



- « KO » s'affiche tant que le fichier n'est pas rempli ou comporte des erreurs : il faut alors vérifier les valeurs saisies



⇒ Tant que « KO » s'affiche, il ne faut pas importer le fichier sur Atrium

Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement

- 3)** Dans ce nouveau modèle de fichier, **seule la colonne « Identifiant de la personne » est à renseigner** : elle doit contenir les codes Onekey des professionnels de santé. Les autres colonnes et toutes les cellules grisées sont verrouillées : vous ne pouvez pas les modifier.
- Un code OneKey doit comporter 12 caractères et commencer par « WFR » ou « WPF ». Si ce n'est pas le cas, le fichier sera en statut « KO », de même si la colonne est vide.
 - Attention à ne pas renseigner de codes Onekey en doublons
 - Attention à ne pas laisser une ou des ligne(s) vide(s) entre des codes Onekey
 - Attention à ne pas saisir dans une cellule un espace ou un saut de ligne juste avant un code Onekey
 - La colonne se remplit à partir de la cellule B2. Vous pouvez copier plusieurs codes Onekey et les coller après avoir sélectionné la cellule B2 : ils s'ajouteront ainsi dans les cellules suivantes.
- 4)** En passant votre souris sur l'intitulé de la colonne « Identifiant de la personne » (cellule B1), une note apparaît et vous indique la marche à suivre pour remplir correctement votre fichier d'invités :

[illegible]

Tuto ATRIUM - Ajouter des invités sur un évènement

En résumé :

- Merci d'utiliser dès maintenant le nouveau modèle de fichier d'import d'invités, trouvable en PJ de ce mail ou téléchargeable sur le [sharepoint DMOS](#). Il ne faut plus recourir à l'ancien modèle.
- Ce fichier se remplit uniquement avec les codes Onekey des professionnels de santé dans la colonne « Identifiant de la personne ». Il n'y a rien d'autre à y renseigner.
- Le fichier est prêt pour l'import sur Atrium uniquement si « OK » apparaît dans la cellule A1