

Tutoriel ATRIUM

Relier un contrat à un évènement

Avril 2022

Version 1

abbvie



INFORMATIONS GÉNÉRALES

- ✓ Lors de la création d'un contrat de collaboration scientifique (CCS) sur ATRIUM, il est fortement conseillé de le rattacher à l'évènement qui le concerne. Cela facilite le traitement des dossiers par l'équipe DMOS.
- ✓ **L'action de relier un contrat à un évènement s'effectue uniquement depuis la page ATRIUM du contrat lorsqu'il est en statut « Mise au point ».**
- ✓ Si vous souhaitez rattacher à un évènement un contrat qui n'est plus en statut « Mise au point », il faut nous contacter ou en faire la demande en commentaire de votre contrat.

COMMENT RATTACHER UN CONTRAT A UN ÉVÈNEMENT ?

- ✓ Se rendre dans l'onglet « Formulaire » du contrat puis dans le champ « Évènement » du bloc « Détails du contrat »
 1. Taper ou coller le nom de l'évènement à relier au contrat
 2. Dans la liste déroulante, sélectionner l'évènement
 3. Ensuite cliquer sur le bouton « + »
 4. **Sauvegarder le contrat**

Évènement

1

RP du 14/07

2

RP du 14/07

3

+

4

Sauvegarder

Formulaire

2022-CO-0961

Formulaire

Rémunération

Prise en charge

Documents

Acte

Détails du contrat

Titre de la mission

CCS Mr Dupont

Type de Contrat

CCS - Déclaration

Type d'évènement

CCS - Déclaration

Statut

Mise au point

Service

Marketing Rinvoq AD

Specialité (IDAHE)

Dermatologie

Évènement

RP du 14/07

+

RP du 14/07


VÉRIFIER À QUELS ÉVÈNEMENTS MON CONTRAT EST RATTACHÉ

- ✓ Toujours dans l'onglet « Formulaire » du contrat, bloc « Détails du contrat », les noms des événements rattachés au contrat apparaissent dans le champ « Évènement »
- ✓ Vous pouvez ouvrir la page d'un événement en cliquant sur son nom
- ✓ Vous pouvez supprimer le lien entre le contrat et un événement en cliquant sur la petite corbeille en face du nom de l'évènement, avant de sauvegarder le contrat


Évènement

+

(P) Staff Mon Skyrizi



RP du 14/07



VÉRIFIER À QUELS CONTRATS MON ÉVÈNEMENT EST RATTACHÉ

- ✓ Sur la page ATRIUM de votre évènement, dans l'onglet « Contrats », vous retrouverez la liste de tous les contrats qui sont rattachés à votre évènement
- ✓ Vous pouvez ouvrir la page d'un contrat en cliquant sur son nom ou sur le bouton de la colonne « Editer »

[Formulaire](#) [Co-Auteur](#) [Invités/PEC](#)

Contrats

[Documents](#)

Liste des contrats

+ Créer un nouveau contrat

Recherche Par page 20

▼

□ ▼

✎ Editer sélection

	No	Editer	ID ▲	Objet de la mission ▼	N° du contrat ▼	Statut ▼	Agent Public Temps Plein (pour les CCS uniquement) ▼	Signataire(s) ▼	D ▼
<input type="checkbox"/>	1	<div>✎</div>	86968	CCS Mr Dupont	2022-CO-0961	Mise au point	Oui		13/0