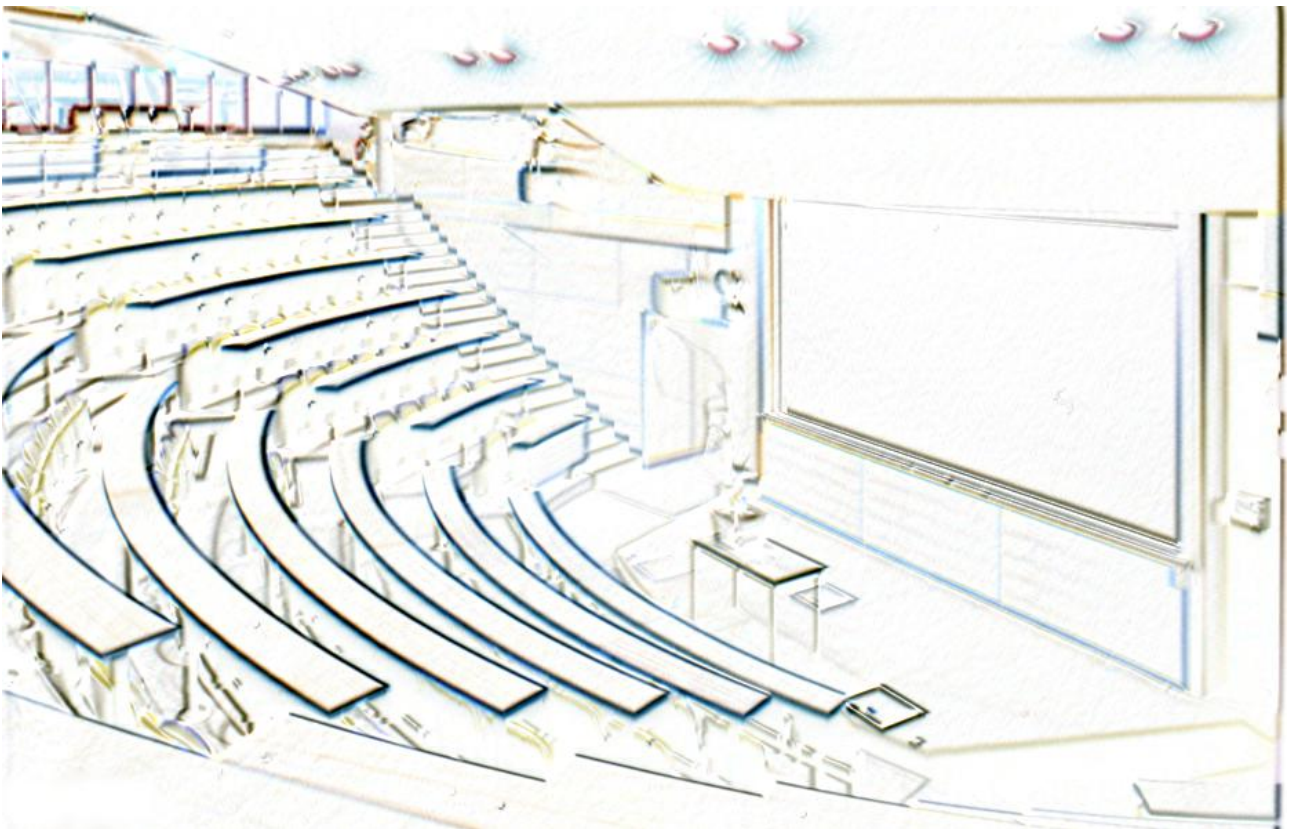


THESIS PROJECTS

User Guide



THESIS PROJECTS is a web application that allows authorised individuals to enter proposals for the subjects of theses, fully and autonomously to Doctoral Schools, for the control and approval phases prior to publication on the internet.

USER GUIDE

ThesIs Projects

Editorial Staff	University of Strasbourg: Computer Management / Research Department
Last updated	01/12/2016
App version	1.0
Page count	49
Distribution	Application users

Table of contents

1	Introduction.....	4
1.1	Purpose of the application.....	4
1.2	Audience concerned.....	4
1.3	Principle steps in filing a thesis subject.....	4
2	Connecting to the application - principles of navigation.....	5
2.1	Recommended browsers.....	5
2.2	Identification.....	5
2.3	Menus.....	7
3	Administering the proposal.....	9
3.1	Settings for input of the overall subject proposal.....	9
3.2	The proposals settings for the Doctoral School.....	9
3.2.1	Sub-menu "Proposals settings for the DS".....	9
3.2.2	Submenu "Selection of the number of subjects for examination".....	10
3.2.3	Submenu "Refresh the password of an external examiner".....	10
3.2.4	Submenu "Change email to an external examiner".....	11
4	Entering proposals for thesis subjects.....	13
4.1	Step 1: Structure.....	15
4.2	Step 2: Supervision.....	16
4.3	Step 3: Subject.....	18
4.4	Step 4: Competences and expertise.....	19
4.5	Step 5: Doctoral students / Doctors.....	20
4.6	Step 6: Publications / Contracts.....	21
4.7	Step 7: Financing.....	22
4.8	Step 8: DS Comments.....	22
4.9	Step 9: Approval.....	23
5	Overview.....	25
5.1	Overview for the author of the subject (researcher).....	25
5.2	Overview for the doctoral school secretary.....	28
6	Approval of subjects (director of research unit).....	29
7	Approval of subjects (secretary of the doctoral school).....	33
8	Assigning examiners (experts) for evaluation (secretary of doctoral school).....	35
8.1	General.....	36
8.1.1	The subjects awaiting assignment.....	36
8.1.2	The examiners.....	36
8.2	Action 1: Assign one or more subjects to a given examiner.....	37
8.3	Action 2: Assign one or more examiners to a given subject.....	38
8.4	Action 3: Approve assignment of subjects (by sending an email to the relevant examiners).....	38
8.5	Action 4: Re-send an email to a selected examiner.....	38
8.6	Assignments editions and other editions.....	39
9	Evaluation of subjects by examiners (expertise).....	40
9.1	Login to the application.....	40
9.1	Evaluation.....	40
10	Returns of expertise and publications (secretary doctoral school).....	42
10.1	Following Expertise.....	42
10.2	Recovery of expert reports.....	43
10.3	Requests for corrections after evaluation.....	44
10.4	Publications.....	45
10.5	Other Options.....	45
10.6	Filters can be set on the "Publications" screen.....	46
11	Dashboard.....	48
11.1	Dashboard for the director and secretary of the doctoral school.....	48
11.1.1	Subject counts by status.....	48
11.1.2	Subject count by expertise.....	48
11.2	Dashboard director research unit.....	49

1 Introduction

1.1 Purpose of the application

THESIS PROJECTS is a web application that allows authorised individuals to enter proposals for the subjects of theses, fully and autonomously to Doctoral Schools, to ensure the control and approval phases prior to publication of the subjects on the internet.

1.2 Audience concerned

The Department of Research (Doctoral Education Department)

The University of Strasbourg's research professors and those (in case of joint supervision) externally qualified to supervise research

The staff of laboratories and doctoral schools for the purposes of approval

1.3 Principle steps in filing a thesis subject

Configure the overall subject proposal (Research Department and IT Department)

Configure the course of action for each Doctoral School (Secretary of Doctoral School)

Enter subjects and submissions for approval (researchers)

Approval of subjects (director of research unit)

Allocation to examiners (experts) for evaluation (Secretary of Doctoral School)

Evaluation (examiners)

Publication (Secretary of Doctoral School)

2 Connecting to the application - principles of navigation

2.1 Recommended browsers

This application is optimised to work with the latest versions of Google Chrome and Mozilla Firefox browsers.

2.2 Identification

To connect to the application, enter the following web address in your browser: <https://thesisprojects-pprd.u-strasbg.fr>. You will land on the home page.

SUJETS DE THÈSES SE CONNECTER

Dans le cadre de sa politique d'attractivité, le Collège doctoral-Université de Strasbourg souhaite permettre à chaque école doctorale, si elle le souhaite, l'affichage des propositions de sujets de thèse sur l'intranet et internet.

Cet affichage, gage de qualité des propositions, permettra une meilleure lisibilité (faisabilité des projets en 3 ans, définition des pré-requis et compétences nécessaires,...) et visibilité au national et à l'international.

Cette application permet la mise en place d'une campagne de sélection puis d'affichage des sujets proposés dans chaque école doctorale.

Ce dispositif offre la possibilité d'effectuer en ligne :

- le dépôt des sujets par les chercheurs,
- la validation des propositions par les directeurs d'unité de recherche,
- l'examen des sujets par des rapporteurs internes ou externes à l'université,

puis la validation et l'affichage en ligne des sujets par l'école doctorale.

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG UNIVERSITÉ HAUTE-ALSACE

École Doctorale ED 101 Droit Science politique Histoire

ÉCOLE DOCTORALE AUGUSTIN COURNOT

ED ST École Doctorale de Théologie et Sciences Religieuses

ÉCOLE DOCTORALE DES HUMANITÉS (ED 104)

SCIENCES HUMAINES SOCIALES

ÉCOLE DOCTORALE pcp Physique et Chimie-Physique

EDSC École Doctorale des Sciences Chimiques

msii ÉCOLE DOCTORALE

École Doctorale des Sciences de la Terre et de l'Environnement de Strasbourg

ÉCOLE DOCTORALE des Sciences de la Vie et de la Santé STRASBOURG

© Direction Informatique / Direction de la Recherche - Université de Strasbourg - 2016 | Guide de l'utilisateur | Mentions légales

To log in, click on "Login" top right.

If you see the following screen instead of the home page, click on "DISCONNECT SOFTWARE" and re-enter the application's web address to reconnect.

SUJETS DE THÈSES DÉCONNEXION LOGICIELLE

ERREUR A LA CONNEXION

Il semble que vous soyez déjà connecté à cette application, peut-être dans un autre onglet ou une autre fenêtre de ce navigateur. Si c'est le cas, merci de fermer le présent onglet et de basculer vers la connexion ouverte.

Si ce n'est pas le cas, il se peut que votre connexion précédente ne se soit pas terminée proprement : veuillez cliquer sur le menu 'DÉCONNEXION LOGICIELLE' pour vous déconnecter.

Si nécessaire, merci de contacter support@unistra.fr

© Direction Informatique / Direction de la Recherche - Université de Strasbourg - 2016 | Guide de l'utilisateur | Mentions légales

When the login page appears, two choices are available to you.

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG SUJETS DE THÈSES SE CONNECTER

Vous êtes personnel de l'Université de Strasbourg
[Accès authentifié \(identifiant et mot de passe ENT\)](#)

Vous êtes rapporteur externe
[Utilisez l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été envoyés par courriel](#)

© Direction Informatique / Direction de la Recherche - Université de Strasbourg - 2016 | Guide de l'utilisateur | Mentions légales

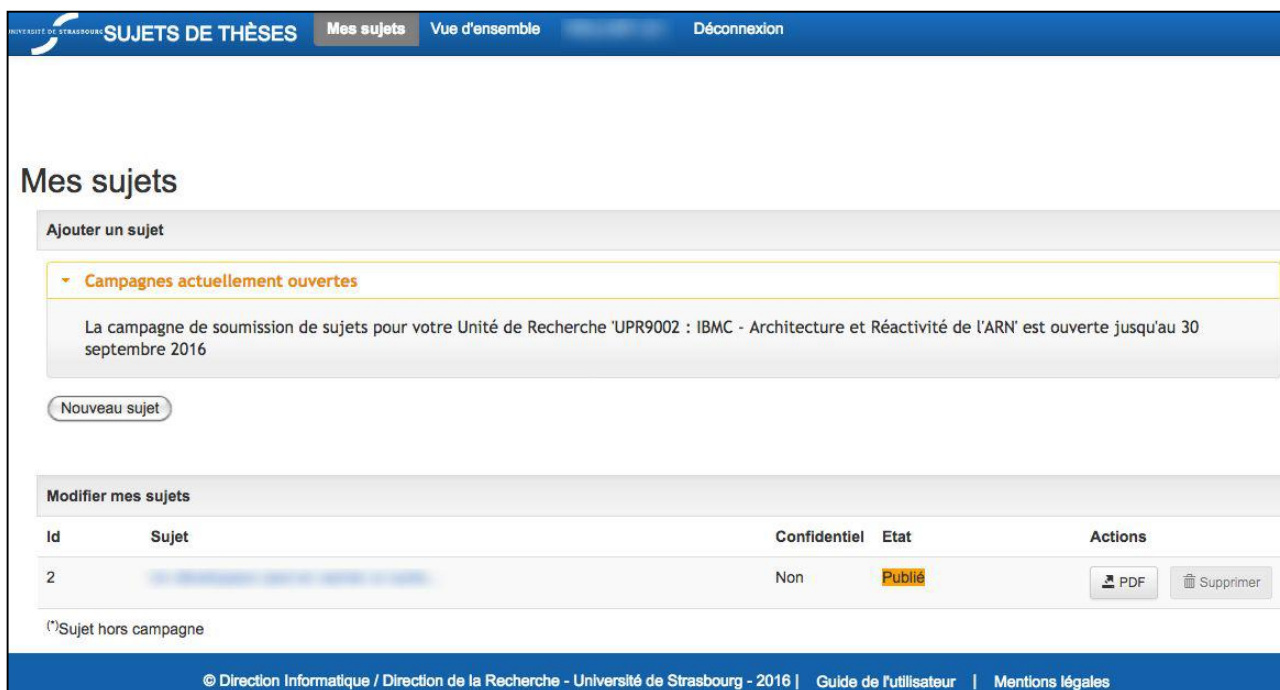
- **University of Strasbourg Staff:**

Click on "Access Authentication" and use your ENT ID's to be authorised to use the application.

- **External examiners:**

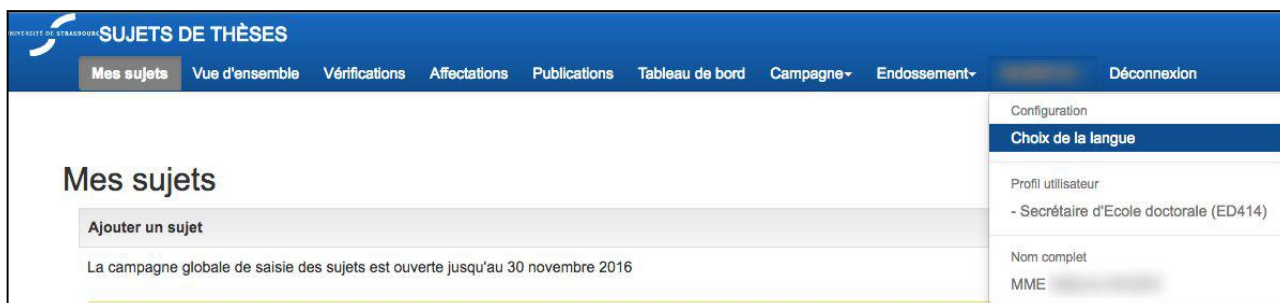
This section is used to authenticate those external to Unistra in order to offer expert opinion on a subject.

After authentication, the main page "My subjects" appears, displaying your subjects. This page displays information concerning the proposal, the list of your subjects, and lets you create a new ones via the "New Subject" button.



2.3 Menus

The menu bar is at the top of screen. The menu is linked to the user profile.



- **My subjects:** Available for all profiles except external examiners. It returns you to the main page.
- **Overview:** Available for all profiles except the external examiners. This displays the history of the subjects and any associated comments.
- **Approval:** Available only to research unit directors. Allows access to the subject authorisation page.
- **Verification:** Available only to the Doctoral Schools secretaries. Allows verification of the subject prior to its assignment to an external examiner.
- **Assignments:** Available only to Doctoral Schools secretaries. Allows different subjects to be assigned to examiners.
- **Publication:** Available only to Doctoral Schools secretaries. Allows the publication to the general public of the subjects chosen at the end of the proposal and to retrieve expert reports.
- **Dashboard:** Available to research unit directors, Doctoral Schools secretaries and administrators. This gives access to statistics concerning the subjects.
- **Evaluation:** Available only to examiners. Allows the retrieval the subject and the means to send the report.
- **Proposal:** Available only to Doctoral Schools secretaries and administrators. Allows the configuration of the proposal by the Doctoral School.

- **Endorsement:** Available only to Doctoral Schools secretaries and administrators. Allows the replacement of someone. Substitution is tracked.
Warning: If the secretary is in charge of entering the subject instead of the researcher, she must first endorse herself. Otherwise the subject will be connected to the secretary and will not appear in the list of subjects of the researcher in question.
- **"Account":** Available to everyone. This allows the entry of profile and language choices (French or English). Click on your name, to access this setting in the dropdown menu.
- **Sign Out:** Available to everyone. Used to disconnect from the application.

3 Administering the proposal

3.1 Settings for input of the overall subject proposal

The application administrators (IT Management and Doctoral Education Department Research Department) are responsible for:

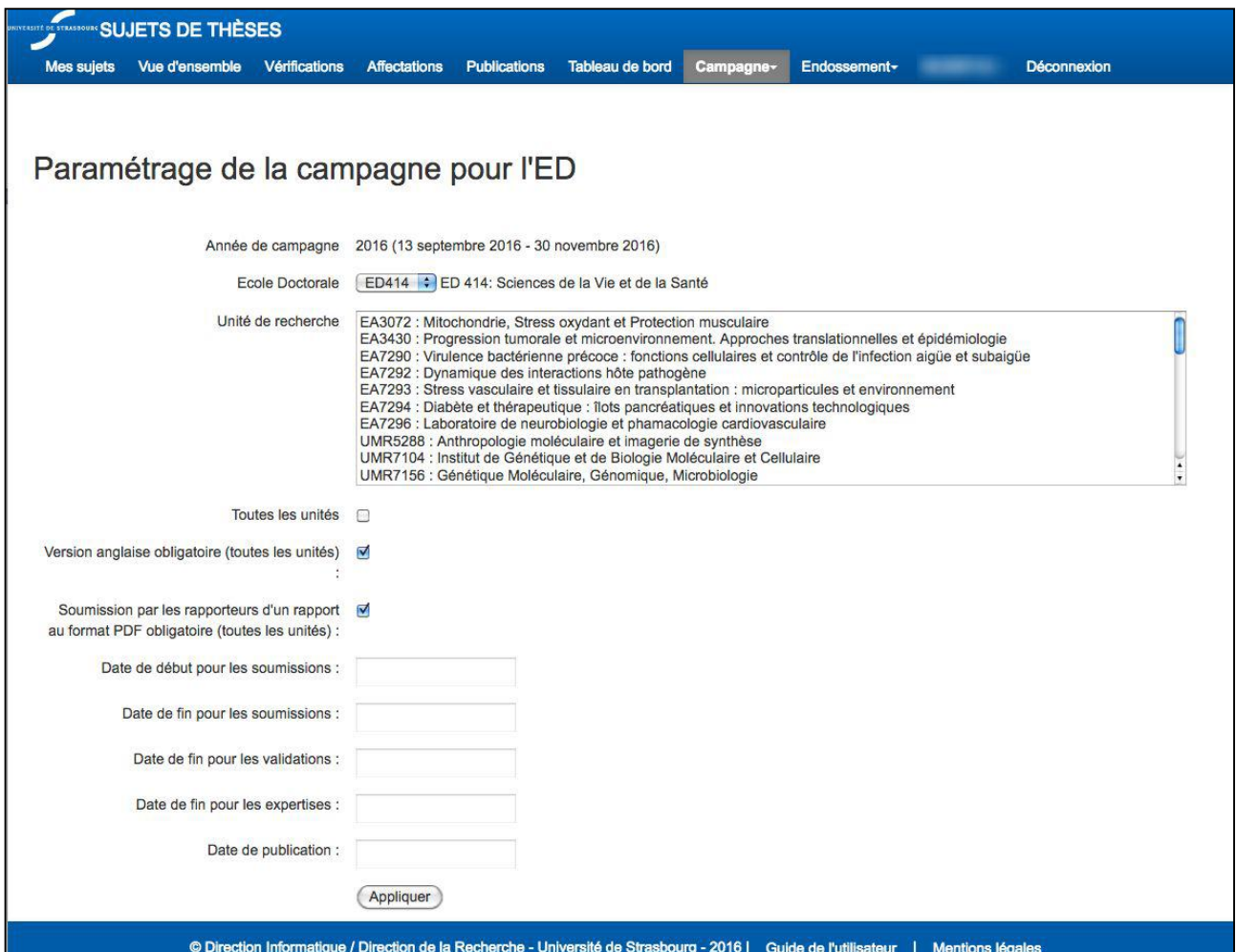
- Entering the start and the end dates of the overall subject proposal
- The selection of organizations (University, CNRS, INRA, INSERM) and funding

3.2 The proposals settings for the Doctoral School

Profiles concerned: Doctoral School secretary or application administrators



3.2.1 Sub-menu "Proposals settings for the DS"



This screen permits the three following actions:

Date entry for the various steps by the research unit:

- Start date and end date for subject submissions by researchers
- Final date for approval of subjects by the director of the research unit
- Final date for appraisal by internal or external examiners
- Publication date of subjects

To know the date entered for a unit, click on the title in the list.

Entering different dates may be made:

- Unit by unit: first click on the desired unit in the list
- For several units: Perform multiple selections by holding down the "Control" button on your PC or "Command" (cmd) button on the Mac and click on the desired Units from the list
- For all units: check the "All units" box

English version of subjects posted, mandatory or not (check box)

Expert's report to be filled in PDF format, mandatory or not (check box)

3.2.2 Submenu "Selection of the number of subjects for examination"

The screenshot shows a web interface for selecting the number of subjects for examination. At the top, there is a navigation bar with the University of Strasbourg logo and menu items: 'Sujets de Thèse', 'Mes sujets', 'Historique', 'Affectation', 'Publications', 'Campagne', 'Endossement', and 'Déconnexion'. The main heading is 'Sélection du nombre de sujets pour concours'. Below this, there is a dropdown menu for 'Ecole Doctorale' currently set to 'ED222'. A list of research units follows, each with a text input field containing the number '0' and a small icon to the right. The units are: UMR7006 - Institut de Science et d'Ingénierie Supramoléculaires, UMR7140 - Laboratoire de Tectonique Moléculaire du Solide, UMR7177 - Institut de Chimie de Strasbourg, UMR7178 - Institut Pluridisciplinaire Hubert Curien, UMR7199 - Conception et Application de Molécules Bioactives, UMR7200 - Laboratoire d'Innovation Thérapeutique, UMR7509 - Laboratoire de Chimie Moléculaire, UMR7515 - Institut de Chimie et Procédés pour l'Energie, l'Environnement et la Santé, and UPR22 - Institut Charles Sadron. At the bottom right of the list is an 'Appliquer' button. The footer contains the text '© Direction Informatique - Université de Strasbourg - 2016'.

On this screen, the doctoral school secretary enters the number of subjects put forward by the research unit. Validation is made by clicking the "Apply" button at the bottom of the page.

3.2.3 Submenu "Refresh the password of an external examiner"



This screen allows the application administrator or the doctoral school secretary to reset the password of an external examiner by selecting it from the dropdown list. Confirm by clicking the "password refresh" button.

Confirmation of this action will be made by the following message:



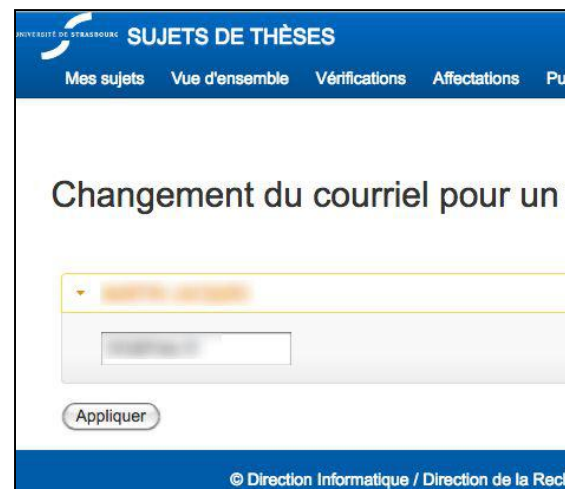
An email containing the new password will automatically sent to the examiner.

Mme FIRST NAME, SURNAME,
 Your new password for evaluating thesis subjects is: xxxxxxx
 Best regards,

 Link to connect to the thesis subjects application (*application url*)
 =====
 Dear Ms FIRST NAME, SURNAME,
 Your new password for expertise on thesis subjects is: xxxxxxx
 Best regards,

 Link to connect to ThesisProjects Application (*url of the application*)
 =====

3.2.4 Submenu "Change email to an external examiner"



This screen allows the application administrator or the doctoral school secretary to change the email address of an external examiner. Confirm by clicking the "Apply" button at the bottom of the page.

Confirmation of this action will be made by the following message:



A confirmation email containing the new email address and a new password will be automatically sent to the examiner.

Mme FIRST NAME, SURNAME,
 We have registered your new email address: [xxxx@xxxx.xx](#)
 Your new password for evaluating thesis subjects is: xxxxxxxx
 Best regards,

Link to connect to the thesis subjects application (*application url*)
 =====

Dear Ms FIRST NAME, SURNAME,
 We-have registered your new email address: [xxxx@xxxx.xx](#)
 Your new password for expertise on thesis subjects is: xxxxxxxx
 Best regards,

Link to connect to ThesisProjects Application (*url of the application*)
 =====

4 Entering proposals for thesis subjects

Profile concerned: Researcher (or doctoral school secretary having been endorsed by the researcher)

The homepage will list the submission dates for the proposed subjects for the research unit to which you are attached.

From this screen you can:

- Add a subject
- Consult and modify subjects already entered
- Consult the pdf file on the subject
- Delete a subject

The screenshot shows the 'Mes sujets' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SUJETS DE THÈSES', 'Mes sujets', 'Vue d'ensemble', and 'Déconnexion'. Below the header, the main content area is titled 'Mes sujets'. It features a section 'Ajouter un sujet' with a dropdown menu for 'Campagnes actuellement ouvertes'. A message indicates that the submission campaign for the research unit 'UPR9002 : IBMC - Architecture et Réactivité de l'ARN' is open until 30 September 2016. There is a 'Nouveau sujet' button. Below this is a 'Modifier mes sujets' section containing a table with columns for 'Id', 'Sujet', 'Confidentiel', 'Etat', and 'Actions'. A single row is visible with 'Id' 2, 'Confidentiel' set to 'Non', and 'Etat' set to 'Publié'. The 'Actions' column includes 'PDF' and 'Supprimer' buttons. A footnote '(*)Sujet hors campagne' is present at the bottom of the table. The footer contains copyright information for the University of Strasbourg, 2016, and links to the user guide and legal mentions.

Note: if you connect outside the period set for your research unit, you will receive the following message:

This screenshot shows the 'Mes sujets' interface with a different message. The navigation bar is identical. The 'Ajouter un sujet' section now displays a red error message: 'Saisie interdite. La campagne pour votre Unité de Recherche 'UPR9002 : IBMC - Architecture et Réactivité de l'ARN' a expiré le 20 septembre 2016'.

To start the entry, click the "New Subject" button.



Entering a subject involves 9 steps:

- Step 1: Structure
- Step 2: Supervision
- Step 3: Subject
- Step 4: Competance
- Step 5: Doctoral students / Doctors
- Step 6: Publications / Contracts
- Step 7: Financing
- Step 8: DS Comments
- Step 9: Approval

At each stage, fields marked with an asterisk (*) must be completed. In editing mode, it is possible to skip steps by pre-filling the various fields.

However, the subject can only be submitted if all required fields are filled.

The tabs are not clickable. The steps must be followed to arrive the intended tab. Backup is automatic when clicking the next step (button "Next Step / Save") but not when stepping back.

4.1 Step 1: Structure

You must enter information concerning the structure of your attachment. Apart from exceptional cases, most items will be already filled. The composition of the team can be changed.

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG
SUJETS DE THÈSES
Mes sujets
Vue d'ensemble
Déconnexion

Structure
Encadrement
Sujet
Compétences
Doctorants/Docteurs
Publications/contrats
Financement

Commentaires ED
Validation

Sujet éditable
Etape suivante/Enregistrer

Structure de rattachement

Ecole Doctorale^(*) : ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé ▾

Unité de recherche^(*) : UPR9002 : IBMC - Architecture et Réactivité de l'ARN ▾

Date limite de soumission : **15 octobre 2016**

Equipe de recherche^(*) : E7 : Rétrovirus à virus à ARN ▾

Site Web :

Organisme^(*) : Choisissez ... ▾

Section de l'organisme^(*) : Choisissez ... ▾

Responsable de l'équipe de recherche

M. [REDACTED]

Composition de l'équipe

Catégorie	Calculé	Saisie pour publication ^(*)
	Recharger	Recopier depuis calculé Réinitialiser
Chercheurs :	8	<input style="width: 30px;" type="text" value="8"/>
Enseignants chercheurs :	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>
Biatss/ITA :	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>
Doctorants :	4	<input style="width: 30px;" type="text" value="4"/>
Post-doctorants :	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>
Autres :	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>
TOTAL :	12	12

^(*) : Champ obligatoire à la soumission
^(**) : La saisie courante s'effectue hors campagne
^(***) : Cette équipe de recherche dépend d'une Ecole Doctorale pour laquelle la date d'aujourd'hui est hors campagne de saisie des sujets

Sujet éditable
Etape suivante/Enregistrer

#Nouveau - Etape : 1 sur 9 - Date limite de soumission : 15 octobre 2016 - Sujet : --Information non disponible-- - Etat : Initial

© Direction Informatique / Direction de la Recherche - Université de Strasbourg - 2016 | [Guide de l'utilisateur](#) | [Mentions légales](#)

4.2 Step 2: Supervision

Use this tab for information relating to the supervision of the thesis.

There are two types of supervision:

- internal supervision through the establishment
- an external supervision if necessary

Manual entry is not possible here. Information is retrieved automatically from the information system of the institution.

For each type of supervisor (thesis director, thesis co-director and co-supervisor), a search can be made by entering the family name including at least two characters.

The search result will be displayed in list form. To select someone, just click on their name and confirm with the "Add" button. The fields, Name, First Name, Harpège Code ... "are then automatically filled.

You can also remove a selected supervisor by clicking the "Delete" button at the bottom of each column.

Note: The thesis supervisor and co-director **must be HDR holders** (Authorised to Direct Research) unlike the co-supervisor.

The screenshot displays the 'Encadrement' section of the 'SUJETS DE THÈSES' application. At the top, there is a navigation bar with 'Mes sujets' and 'Vue d'ensemble' tabs, and a 'Déconnexion' button. Below this, a breadcrumb trail shows 'Structure' > 'Encadrement' > 'Sujet' > 'Compétences' > 'Doctorants/Docteurs' > 'Publications/contrats' > 'Financement'. There are also 'Commentaires ED' and 'Validation' links.

The main content area features a 'Sujet éditable' button and three navigation buttons: 'Première étape', 'Etape précédente', and 'Etape suivante/Enregistrer'. The title 'Encadrement' is prominently displayed.

Under the 'Encadrement Unistra' heading, there are three columns for adding supervisors:

- Directeur de thèse (*)**: Includes a search input with a dropdown menu showing results, and fields for 'Nom', 'Prénom', 'Code Harpège', 'Grade', 'Courriel', 'Téléphone', and 'HDR (O/N)'. A 'Supprimer' button is at the bottom.
- Co-directeur de thèse**: Includes a search input with a '2 caractères minimum' label, an 'Ajouter' button, and a 'Supprimer' button at the bottom.
- Co-encadrant**: Includes a search input with a '2 caractères minimum' label, an 'Ajouter' button, and a 'Supprimer' button at the bottom.

The second part of the form allows you to enter information concerning co-supervisors or external co-directors.

If the person has previously been entered in the application, you can make a search by entering the first letters of his surname and the tool will fill the fields automatically.

If the person has not yet been entered in the application, select the "Manual input" and fill all the fields. Unlike the other tabs, you cannot continue unless all an external supervisor's fields have been entered.

Warning: Certain field formats such as phone numbers or mail addresses will be automatically checked

Encadrement externe

Co-tutelle ou codirection externe : Avertissement : décocher cette case réinitialisera toutes les données présentes ci-dessous.

Pays :

Recherche par nom :

Saisie manuelle : Cochez cette case uniquement si la recherche par nom n'a retourné aucune personne

Civilité :

Nom :

Prénom :

Courriel :

Téléphone :
 Veuillez saisir le numéro de téléphone au format international (débutant par un '+' et comportant uniquement des chiffres et le caractère espace).
 Exemple pour un numéro en France : +33 3 68 85 00 00

HDR :

(*) : Champ obligatoire à la soumission

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

#22 - Etape : 2 sur 9 - Date limite de soumission : 15 octobre 2016 - Sujet : --Information non disponible-- - Etat : Rédaction

© Direction Informatique / Direction de la Recherche - Université de Strasbourg - 2016 | [Guide de l'utilisateur](#) | [Mentions légales](#)

4.3 Step 3: Subject

The subject is entered during this step. French is mandatory and English may be, according to the doctoral school chosen. No possible formatting is permitted, text should be plain. Only line-breaks will be allowed. Office suite styles will be deleted. The entry is limited to 4000 characters (about a full A4 page). This text will be published by the doctoral schools.

Warning: do not forget to indicate, if the subject is confidential. This limits the release of information to only title and contacts.

You can save your entry by clicking on the dedicated "Save entry" button. Remember to use it regularly to avoid data loss.

If you want to return to a previous step, after saving your entry, click the "Previous step" button or "First step". Do not use the "Back" button ("Back") in a browser or you will lose your data.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets
Vue d'ensemble
Déconnexion

Structure
Encadrement
Sujet
Compétences
Doctorants/Docteurs
Publications/contrats
Financement
Commentaires ED
Validation

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

Sujet

Avertissement

La sauvegarde des nouvelles données saisies ne s'effectue qu'en pressant les boutons 'Sauvegarder la saisie' ou 'Etape suivante/Enregistrer'.
Le changement de menu, l'appui sur les boutons 'Première étape'/ 'Etape précédente' situés au bas de cette page, l'appui sur le bouton précédent du navigateur ou sa fermeture conduiront à la perte des données modifiées.

Confidentiel^(*) : Choisissez ...

FRANCAIS / Langue principale

Titre^(*) :
(caractères restants : 200/200)

Description du projet^(*) :
(caractères restants : 4000/4000)

Mots-clés^(*) :
(caractères restants : 50/50)

Sauvegarder la saisie

ANGLAIS / Langue secondaire

Titre^(*) :
(caractères restants : 200/200)

Description du projet^(*) :
(caractères restants : 4000/4000)

Mots-clés^(*) :
(caractères restants : 50/50)

(*) : Champ obligatoire à la soumission

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

#2 - Etape : 3 sur 9 - Date limite de soumission : 14 octobre 2016 - Sujet : --Information non disponible-- - Etat : Rédaction

4.4 Step 4: Competences and expertise

This step is used to enter the desired competences and expertise that will be acquired during the study. French is mandatory and English may be, according to the doctoral school chosen. No possible formatting is permitted, text should be plain. Only line-breaks will be allowed. Office suite styles will be deleted. These elements will also be published.

You can save your entry by clicking on the dedicated "Save entry" button. Remember to use it regularly to avoid data loss.

If you want to return to a previous step, after saving your entry, click the "Previous step" button or "First step". Do not use the "Back" button ("Back") in a browser or you will lose your data.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets
Vue d'ensemble
Déconnexion

Structure
Encadrement
Sujet
Compétences
Doctorants/Docteurs
Publications/contrats
Financement
Commentaires ED
Validation

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

Compétences et expertises

Avertissement

La sauvegarde des nouvelles données saisies ne s'effectue qu'en pressant les boutons 'Sauvegarder la saisie' ou 'Etape suivante/Enregistrer'. Le changement de menu, l'appui sur les boutons 'Première étape'/'Etape précédente' situés au bas de cette page, l'appui sur le bouton précédent du navigateur ou sa fermeture conduiront à la perte des données modifiées.

	FRANCAIS / Langue principale	ANGLAIS / Langue secondaire
Compétences souhaitées(*) :	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <small>(caractères restants : 600/600)</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <small>(caractères restants : 600/600)</small>
Expertises qui seront acquises au cours de la formation(*) :	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <small>(caractères restants : 600/600)</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <small>(caractères restants : 600/600)</small>
Mots-clés(*) :	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="50 signes maximum"/> <small>(caractères restants : 50/50)</small>	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="50 signes maximum"/> <small>(caractères restants : 50/50)</small>

Sauvegarder la saisie

(*) : Champ obligatoire à la soumission

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

#2 - Etape : 4 sur 9 - Date limite de soumission : 14 octobre 2016 - Sujet : Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie. - Etat : Rédaction

4.5 Step 5: Doctoral students / Doctors

This page is pre-filled automatically.

The first part of the screen lists the thesis supervisor's previous three PHD's You can add information about the positions held by these persons.

Warning : The fields "Year" and "Employer" must be entered if the person has gained a position. Otherwise, leave the boxes empty.

The second part of the screen shows information about theses in progress.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets Vue d'ensemble Déconnexion

Structure
Encadrement
Sujet
Compétences
Doctorants/Docteurs
Publications/contrats
Financement
Commentaires ED
Validation

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

Doctorants et derniers docteurs du Directeur de thèse

Directeur de thèse
 M. [Nom]

Derniers Docteurs (maximum : 3)

Nom	Prénom	Date de soutenance	Type d'emploi ^(*)	Année	Employeur
[Nom]	[Prénom]	30/09/2016	Choisissez ...	<input type="text"/>	<input type="text" value="50 signes maximum"/>
[Nom]	[Prénom]	25/10/2013	Choisissez ...	<input type="text"/>	<input type="text" value="50 signes maximum"/>
[Nom]	[Prénom]	29/11/2010	Choisissez ...	<input type="text"/>	<input type="text" value="50 signes maximum"/>

Thèses en cours

Nom	Prénom	Date de début	Année prévisionnelle de soutenance ^(*)
[Nom]	[Prénom]	22/09/2016	<input type="text" value="2018"/>

(*) : Champ obligatoire à la soumission

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Etape suivante/Enregistrer

#2 - Etape : 5 sur 9 - Date limite de soumission : 14 octobre 2016 - Sujet : Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie. - Etat : Rédaction

4.6 Step 6: Publications / Contracts

This page is divided into two parts: publications and contracts. The number of publications and contracts that can be entered is limited to three. Choose the most relevant elements for the subject and the team.

The first section concerns the entry of the team's major publications over the last 3 years (if applicable, three recent publications of the thesis supervisor). If you do not have a publication, enter this in the first field dedicated to publications.

SUJETS DE THÈSES Mes sujets Vue d'ensemble Déconnexion

Structure Encadrement Sujet Compétences Doctorants/Docteurs **Publications/contrats** Financement Commentaires ED Validation

Sujet éditabile Première étape Etape précédente Etape suivante/Enregistrer

Publications et contrats

Avertissement La sauvegarde des nouvelles données saisies ne s'effectue qu'en pressant les boutons 'Sauvegarder la saisie' ou 'Etape suivante/Enregistrer'. Le changement de menu, l'appui sur les boutons 'Première étape'/'Etape précédente' situés au bas de cette page, l'appui sur le bouton précédent du navigateur ou sa fermeture conduiront à la perte des données modifiées.

Publications

Publications majeures de l'équipe relatives au sujet au cours des 3 dernières années (le cas échéant, 3 publications récentes du Directeur de Thèse)

1ère(*) 600 signes maximum
(caractères restants : 600/600)

2ème 600 signes maximum
(caractères restants : 600/600)

3ème 600 signes maximum
(caractères restants : 600/600)

The second section is intended for the entry of the research team's contracts. If you have no contracts, specify this in the first field dedicated to contracts.

Contrats de l'équipe de recherche

1er(*) 150 signes maximum
(caractères restants : 150/150)

2ème 150 signes maximum
(caractères restants : 150/150)

3ème 150 signes maximum
(caractères restants : 150/150)

Sauvegarder la saisie

(*) : Champ obligatoire à la soumission

Sujet éditabile Première étape Etape précédente Etape suivante/Enregistrer

#2 - Etape : 6 sur 9 - Date limite de soumission : 14 octobre 2016 - Sujet : Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie. - Etat : Rédaction

No possible formatting is permitted, text should be plain. Office suite styles will be deleted. You can save your entry by clicking on the dedicated "Save entry" button. Remember to use it regularly to avoid data loss.

If you want to return to a previous step, after saving your entry, click the "Previous step" button or "First step". Do not use the "Back" button ("Back") in a browser or you will lose your data.

4.7 Step 7: Financing

This screen allows to you enter information concerning the financing of the thesis.

the certainty of funding (acquired or not acquired)

the type and source of funding if already acquired

4.8 Step 8: DS Comments

You can leave a comment for the doctoral school

4.9 Step 9: Approval

This screen displays a full summary of all entries. Messages to inform you of required items not entered. Items are ordered according to the steps followed, so you can easily see which steps require corrections.

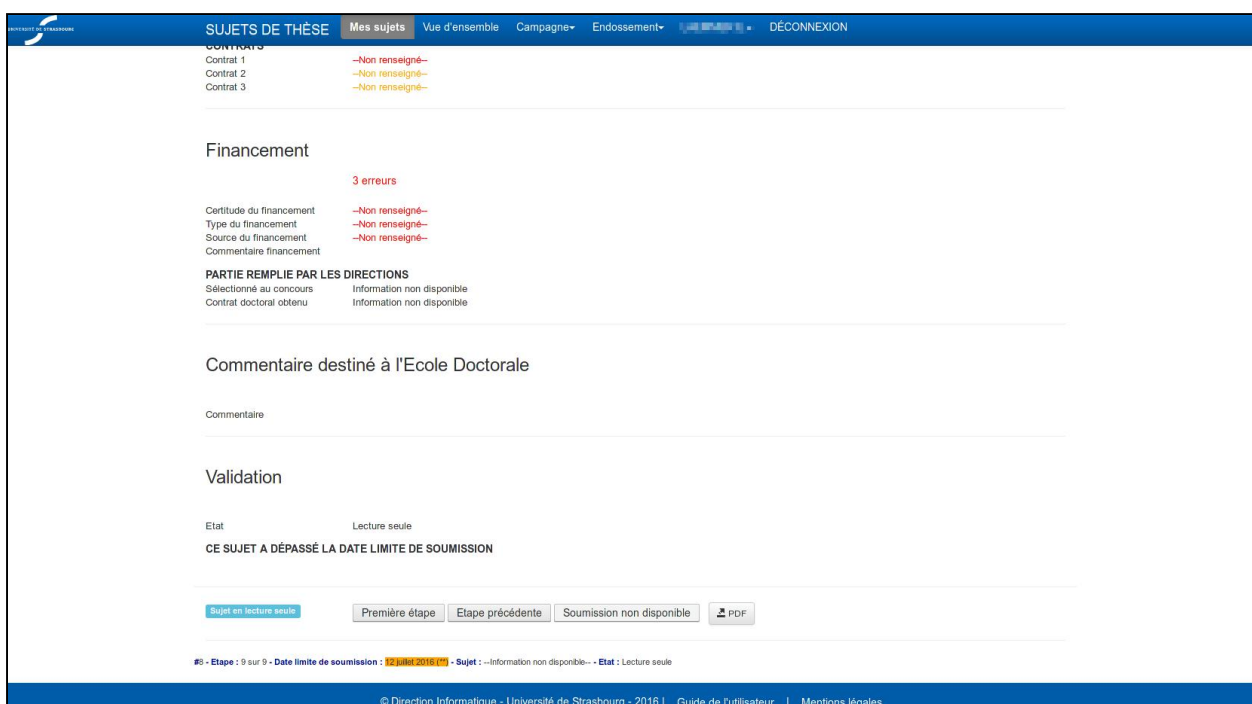
This summary can be downloaded in pdf format. Allowing you to easily enter missing items.

Submission is only possible when all missing items shown in red, have been completed. The orange messages are only warnings and do not block submission.

The submission button is at the bottom of page.

Warning: a submitted subject cannot be edited or modified unless the person responsible for authorisation requires corrections. A submitted subject remains searchable, either directly or in the pdf available on the main page.

Warning: it is possible that your research unit director or the doctoral school may ask for corrections. The subject will be editable until your resubmission. For the new submission, you'll need to check the box at the end of the summary to indicate that you have read the correction requests.



The submission of the subject will trigger an email to the director of the research unit inviting him to approve the subject.

After submission, the following screen will show the contents of the message that has been sent to the director of the research unit.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets
Vue d'ensemble
Endossement-
Déconnexion

Envoyé au Directeur d'Unité de Recherche

(et s'il y a lieu au Directeur de thèse)

Message envoyé au Directeur d'Unité de recherche

A [redacted]

Cc [redacted]

Sujet [Sujets de thèses-PREPROD]Nouveau sujet #2 soumis

Message

Destinataire(s) en copie de ce courriel : [redacted]

Mme [redacted]

M. [redacted] vient de déposer un projet de thèse sur l'application "Gestion des sujets de thèses" sous le n°2.

Il vous appartiendra de valider ce projet pour le 1 novembre 2016.

Cordialement,

Le directeur de l'Ecole Doctorale
ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Lien pour se connecter à l'application Sujets de thèses : [redacted]
=====

CC recipients for this topic : [redacted]

Dear Ms. [redacted]

Mr. [redacted] has just submitted a thesis topic on application "ThesisProjects" under the number No. 2.

You'll have to validate this topic proposal for Nov. 1, 2016.

Best regards,

Doctoral School director
ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Link to connect to application ThesisProjects : [redacted]
=====

Horodatage 12 octobre 2016 11:20:00

[Retourner à Mes sujets](#)

5 Overview

5.1 Overview for the author of the subject (researcher)

This menu provides access to the history of the subjects you have entered.



You can filter subjects based on their status (Initial, In Progress, Read Only, ...) by using the drop down menu "Status".



Clicking on a subject, gives its history and other information:

See "Beyond enabled proposal"

Comments on the subject for the doctoral school,

Items related to the programme: there are three indicators which appear in the following order on the screen:

1. Selected for the programme by the director of research unit:
2. Selected for the programme by the graduate school (which overrides the previous indicator)
3. Successfully accepted into the programme

The values of these indicators are N (for No), Y (for Yes) or ". "If no value has been entered

Mes sujets							
PAILLART JC - #2 "Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie." Soumis							
Editeur	Editeur réel	Etat source	Etat cible	Date et heure	'Hors campagne' active	Commentaires	Concours(*)
		Initial	Rédaction	6 octobre 2016 14:46:03			
		Rédaction	Rédaction	6 octobre 2016 14:50:14			
		Rédaction	Rédaction	11 octobre 2016 11:12:14			
		Rédaction	Rédaction	11 octobre 2016 11:56:06			
		Rédaction	Rédaction	11 octobre 2016 11:56:11			
		Rédaction	Rédaction	11 octobre 2016 16:37:21			
		Rédaction	Rédaction	12 octobre 2016 11:18:18			
		Rédaction	Soumis	12 octobre 2016 11:20:00		[Commentaire destiné à l'Ecole Doctorale]	

6 Approval of subjects (director of research unit)

Access to this menu is reserved for directors of research unit. The topics submitted by various researchers in the research unit are displayed on this screen.

The screenshot shows the 'Validation des sujets' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SUJETS DE THÈSES' and several tabs: 'Mes sujets', 'Vue d'ensemble', 'Validation' (selected), and 'Tableau de bord'. A 'Déconnexion' link is on the right. Below the navigation bar, the title 'Validation des sujets (jusqu'au 1 novembre 2016)' is displayed. A status bar indicates 'Nombre maximum de sujets sélectionnables au concours : UPR9002 : 0'. The main content is a table with the following columns: 'n° / Titre', 'Unité de Recherche', 'Directeur de thèse', 'Validation', 'Motif/Commentaire', and 'Sélectionné au concours'. Two subjects are listed. The first subject is '#4 - Sujet3' and the second is '#2 - Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.'. For each subject, there are radio buttons for 'En attente' (selected), 'Validé', 'A corriger', and 'Rejeté'. There is also a checkbox for 'Sélectionné au concours' and a text area for 'Motif/Commentaire'. An 'Appliquer' button is at the bottom left.

Clicking on a subject, brings up its description and access to the summary pdf file.

The screenshot shows the detailed description of subject '#2 - Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.'. The text describes the precursor of the structural proteins Pr55Gag of the human immunodeficiency virus of type 1 (HIV-1) and its role in the selection and transport of the genomic RNA (ARNg) to the plasma membrane. It details the fixation of Pr55Gag to cellular membranes, the role of the myristoyl group, and the effect of a leucine to alanine (L8A) substitution. It also mentions the mutation of a conserved tryptophan residue to alanine (W16A) and its effect on the myristoyl group. At the bottom, there is a button labeled 'Sujet complet en PDF' with a PDF icon.

The director of the research unit can approve or reject each subject. He/she may also request a correction to be made by the author. In the case of a rejection or a correction request, a comment must be entered.

Whether the subject may be selected for the programme, can also be indicated here. Selection of the programme depends on the settings made by the doctoral school. Remember that the maximum number of selectable subjects in the research unit programme will be displayed on the top screen.

SUJETS DE THÈSES

Mes sujets
Vue d'ensemble
Validation
Tableau de bord
Déconnexion

Topics validation (jusqu'au 1 novembre 2016)

Nombre maximum de sujets sélectionnables au concours : UPR9002 : 0

To validate the different actions, click the "Apply" button at the bottom of the screen.

In the case of a request for corrections, an email will automatically sent to the author.

The subject then automatically switches to "To correct" status in the author's "My subjects" and enters the "off programme" mode.

Modifier mes sujets				
Id	Sujet	Confidentiel	Etat	Actions
2 ^(*)	Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.	Non	A corriger (Dir. UR)	<div style="display: flex; gap: 5px;"> PDF Supprimer </div>
(*)Sujet hors campagne				

Once the correction has been made, the author re-submits the subject having checked the "I am aware of the correction request by the director of my research unit."

Validation

Etat A corriger (Dir. UR)

CE SUJET EST PRÊT À ÊTRE SOUMIS

DEMANDE(S) DE CORRECTION

Commentaire Sujet à corriger.

J'ai pris connaissance de la demande de correction effectuée par la Directrice de mon Unité de Recherche

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Soumettre à nouveau au Directeur d'Unité de Recherche
PDF

#2 - Etape : 9 sur 9 - Date limite de soumission : 31 octobre 2016 - Sujet : Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie. - Etat : A corriger (Dir. UR)

After this re-submission, the following screen shows the message that has been sent to the director of the research unit and the author who has been sent a copy.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets
Vue d'ensemble
Déconnexion

Envoyé au Directeur d'Unité de Recherche

(et s'il y a lieu au Directeur de thèse)

Message envoyé au Directeur d'Unité de recherche

A [redacted]

Cc [redacted]

Sujet [Sujets de thèses-PREPROD]Sujet #2 correction faite par l'éditeur

Message

Destinataire(s) en copie de ce courriel : [redacted]

Mme [redacted],

La proposition de sujet corrigée n°2 vient d'être déposée le 13 octobre 2016 16:15 par M. [redacted].

Il vous appartiendra de valider ce projet dans les meilleurs délais.

Cordialement,

Le directeur de l'Ecole Doctorale
ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Lien pour se connecter à l'application Sujets de thèses : [redacted]
=====

CC recipients for this topic : [redacted]

Dear Ms. [redacted],

Correction of topic No. 2 has just been submitted at Oct. 13, 2016, 4:15 p.m. by Mr. [redacted].

You'll have to validate this topic proposal as soon as possible.

Best regards,

Doctoral School director
ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Link to connect to application ThesisProjects : [redacted]
=====

Horodatage 13 octobre 2016 16:15:56

[Retourner à Mes sujets](#)

The research unit director is informed of modifications made at his request and enters his decision.

If the subject is authorised, the author will automatically be informed by email.

The subject then automatically switches to "Approved" status in the author's "My subjects" screen.

Modifier mes sujets				
Id	Sujet	Confidentiel	Etat	Actions
2(*)	Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.	Non	Validé (Dir. UR)	 PDF  Supprimer
(*)Sujet hors campagne				

The subject cannot be changed. It is only for reference.

In the final "Approval" tab, under the entry of a subject tab, the subject's status is now approved and submission is no longer possible.

Validation

Etat Validé (Dir. UR)

CE SUJET A ÉTÉ VALIDÉ PAR LE DIRECTEUR D'UNITÉ DE RECHERCHE

INFORMATION(S)

Sujet en lecture seule
Première étape
Étape précédente
Soumission non disponible
 PDF

#2 - Etape : 9 sur 9 - Date limite de soumission : 31 octobre 2016 - Sujet : Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie. - Etat : Validé (Dir. UR)

7 Approval of subjects (secretary of the doctoral school)

Only subjects that have been approved by the research unit directors appear on this screen.

The secretary of the doctoral school will confirm that the authors of the subjects have correctly entered the various requirements and send a notice for those subjects that have failed to meet the required conditions.

The director of the doctoral school having previously validated the subject's merits, this confirmation concerns only ancillary requirements. The number of adverse notices should be quite low.

Clicking on a subject, brings up its description and access to the summary pdf file.

After verification, the secretary will issue a favourable or unfavourable decision by clicking on the appropriate button. A comment must be entered if the opinion is unfavourable.

Confirmation is made by clicking the "Apply" button at the bottom of screen.

A negative opinion, requiring correction of the subject, will automatically trigger an email to the author.

Once the corrections have been made, the author will re-submit the subject to the doctoral school after having checked "I am aware of the request for corrections made by the doctoral school".

Validation

Etat A corriger (Ecole Doctorale)

CE SUJET PEUT ÊTRE SOUMIS MAIS IL CONTIENT ENCORE UN OU DES AVERTISSEMENTS

DEMANDE(S) DE CORRECTION(S) ÉMISE(S) PAR L'ECOLE DOCTORALE

Commentaire Informations à compléter.

J'ai pris connaissance de la(des) demande(s) de correction(s) effectuée(s) par l'Ecole Doctorale

Sujet éditable
Première étape
Etape précédente
Soumettre à l'Ecole Doctorale
PDF

#2 - Etape : 9 sur 9 - Date limite de soumission : 31 octobre 2016 - Sujet : XXXXX du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie. - Etat : A corriger (Ecole Doctorale)

8 Assigning examiners (experts) for evaluation (secretary of doctoral school)

Following the approval phase, the secretary of the doctoral school may assign subjects to internal or external examiners for expert opinion.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets Vue d'ensemble Vérifications **Affectations** Publications Tableau de bord Campagne- Endossement- Déconnexion

Affectations des rapporteurs

Ecole Doctorale :

Actions :

- Affecter un ou plusieurs sujets à un rapporteur donné
- Affecter un ou plusieurs rapporteurs à un sujet donné
- Valider les affectations de sujets (un courrier sera envoyé aux rapporteurs concernés)
- Retransmettre un courriel au rapporteur sélectionné

Information :
 Sélectionnez un rapporteur et affectez-lui un ou plusieurs des sujets listés à gauche de l'écran

Sujet(s) en attente :

#4-Sujet3 [Rapporteurs:0]

(*)Sujet hors campagne
 (**)Date de fin d'expertise dépassée, le sujet passera en 'Hors session' si vous validez l'affectation
 (***)Il n'y a pas de date d'expertise paramétrée pour l'Unité de Recherche

Envoi des courriels aux rapporteurs

Affectation(s) liée(s) au rapporteur sélectionné

Ajouter affectation(s)
Supprimer affectation(s)

Recherche par nom :

Ajout rapporteur par nom

Rapporteurs retenus par l'Ecole Doctorale :

Ajout rapporteur externe
Supprimer rapporteur

(*)Rapporteur externe

Edition des affectations

Autres éditions

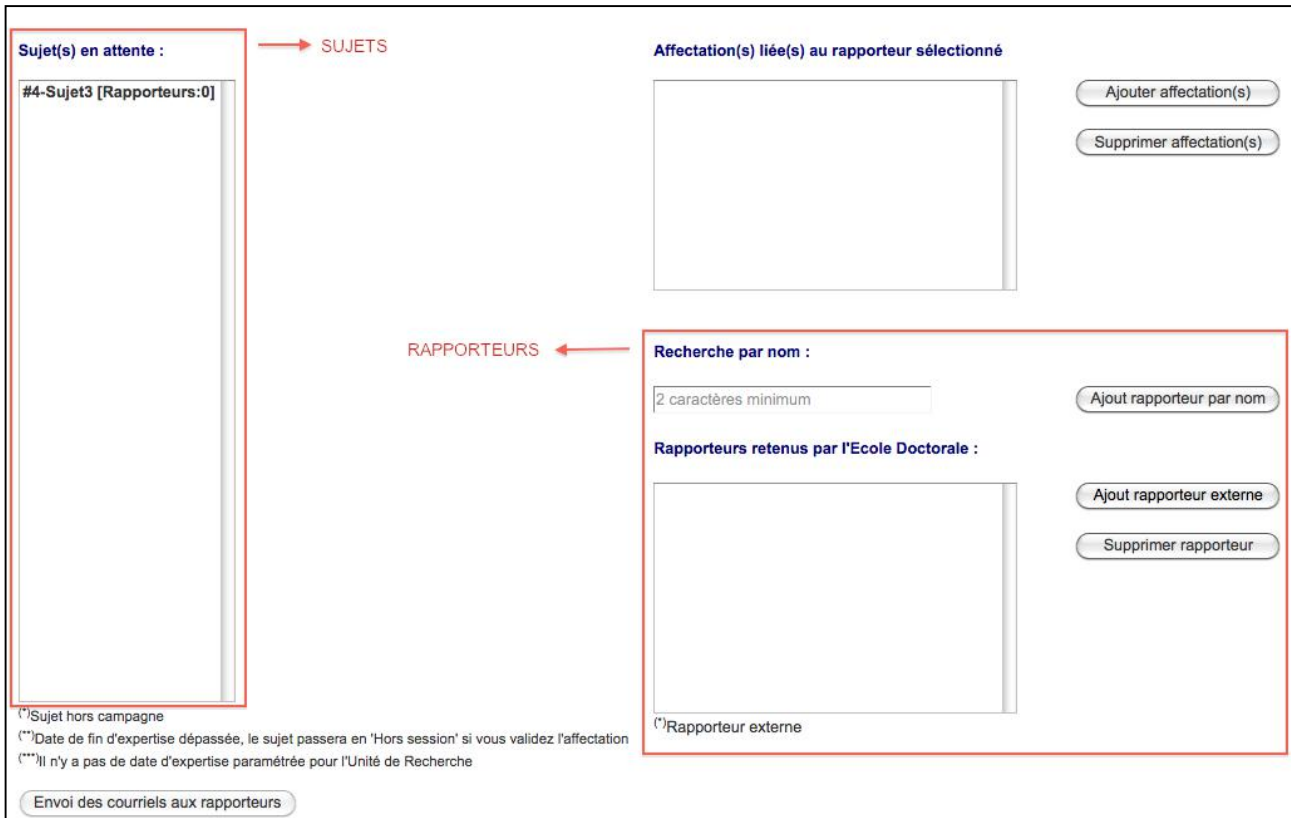
Options des autres éditions

- Afficher les sous-titres
- Afficher les commentaires des rapporteurs
- Afficher les Unités de Recherche sans rapporteur
- Ne pas répéter l'intitulé si l'Ecole doctorale est unique

8.1 General

An action must first be chosen by clicking one of the buttons at the top of screen. There are four possible actions:

- Assign one or more subjects to a given examiner
- Assign one or more examiners to a given subject
- Approve assignment of subjects (by sending an email to the relevant examiners)
- Re-transmit an email to selected examiner



8.1.1 The subjects awaiting assignment

The subjects awaiting assignment are listed under "Pending subjects" on the left side of the screen.

Displayed: the subject, title and number of examiners to whom the subject has been assigned.

Asterisks signal a number of additional indications:

- An asterisk (*) means that the subject is "off programme"
- Two asterisks (**) indicates that the end date of expertise has been exceeded and the subject will be "out of session" if the assignment is confirmed
- Three asterisks (***) means that there is no date set for expertise for the research unit

8.1.2 The examiners

The examiners are listed under "Examiners chosen by the doctoral school" on the right side of the screen. External examiners are identified by an asterisk (*). For each examiner, we list the number of subjects which have been assigned to him.

If an examiner does not appear in the list of selected examiners, he/she may be added:

- Internal examiner: search by name, choose from the list and confirm by clicking the "Add examiner by name" button.

External examiner: can be added by clicking the "Add external examiner" button. The form may be used to enter the principle information concerned.

The screenshot shows a web interface titled "SUJETS DE THÈSES" with a navigation menu including "Mes sujets", "Vue d'ensemble", "Vérifications", "Affectations", "Publications", "Tableau de bord", "Campagne-", "Endossement-", and "Déconnexion". The main content area is titled "Ajout d'un rapporteur externe" and contains the following form fields:

- Civilité: A dropdown menu.
- Nom: A text input field.
- Prénom: A text input field.
- Courriel: A text input field.
- Téléphone (ex: +33 3688 54321): A text input field.
- Appliquer: A button at the bottom.

8.2 Action 1: Assign one or more subjects to a given examiner

Select an examiner and one or more subjects in the list of pending subjects then validate by clicking the button "Add assignment(s)". The subjects then appear under "Assignment(s) linked to the selected examiner".

The screenshot displays the assignment management interface with the following components:

- Sujet(s) en attente :** A list box containing "#4-Sujet3 [Rapporteurs:1]".
- Affectation(s) liée(s) au rapporteur sélectionné :** A list box containing "#4-Sujet3".
- Buttons:** "Ajouter affectation(s)", "Supprimer affectation(s)", "Ajout rapporteur par nom", "Ajout rapporteur externe", and "Supprimer rapporteur".
- Recherche par nom :** A search input field with "2 caractères minimum" and an "Ajout rapporteur par nom" button.
- Rapporteurs retenus par l'Ecole Doctorale :** A list box showing "Rapporteur externe (*) [Sujets:0]" and "Rapporteur externe [Sujets:1]".
- Footnotes:**
 - (*)Sujet hors campagne
 - (**)Date de fin d'expertise dépassée, le sujet passera en 'Hors session' si vous validez l'affectation
 - (***)Il n'y a pas de date d'expertise paramétrée pour l'Unité de Recherche
 - (*)Rapporteur externe

An assignment can be deleted by clicking the examiner's name and selecting the subject concerned under "Assignment (s) linked to the selected examiner" and confirm by clicking the "Delete assignment" button.

8.3 Action 2: Assign one or more examiners to a given subject

Select a subject and one or more examiners then validate by clicking the "Add assignment (s)" button. Examiners who have been assigned the subject will then appear under "Assignment(s) linked to selected subjects".



You can also delete an assignment by clicking the topic and selecting the examiner concerned under "Assignment(s) linked to selected subjects" and confirm by clicking the "Delete assignment" button.

8.4 Action 3: Approve assignment of subjects (by sending an email to the relevant examiners)

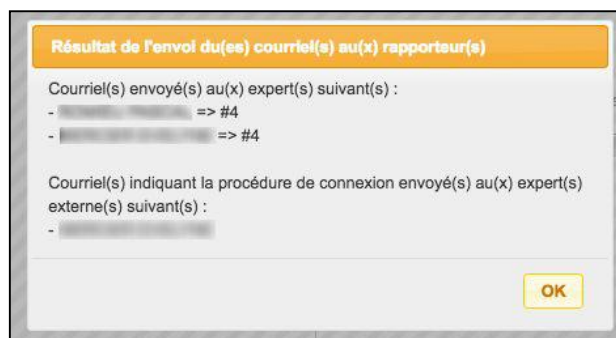
Once the assignment of subjects has been made, we move to the approval phase which will automatically trigger an email to each examiner to inform them that they might proceed to the evaluation of the subjects.

To do this, select the subjects concerned in the list and click on "Send emails to examiners" If there is an external examiner, a login procedure including ID's will be sent to him by email.

Warning: This action is irreversible and must be carried out only when the assignments are final.

Note: As soon as a subject assignment has been confirmed, the subject is removed from the list of pending subjects.

Following this action, a summary message appears, listing the relevant examiners and their ID's and or subjects.




8.5 Action 4: Re-send an email to a selected examiner


If you wish to send a new email to an examiner, you have to select one from the list and click on "Send emails to examiners".


8.6 Assignments editions and other editions

Edition des affectations

 Extraction des associations entre sujets et rapporteurs (Excel)

Autres éditions

 Récapitulatif des affectations par structure (PDF)

 Récapitulatif des affectations par rapporteur (PDF)

Options des autres éditions

Afficher les sous-titres

Afficher les commentaires des rapporteurs

Afficher les Unités de Recherche sans rapporteur

Ne pas répéter l'intitulé si l'Ecole doctorale est unique

At the bottom of the screen, you can download different overviews:

An Excel file listing all topics and associated examiners and various other information relating to expertise on subjects (expertise status, score, examiners comments ...)

A summary of assignments by structure (pdf)

A summary of allocations by examiner (pdf)

Various options are available for pdf format summaries:

Show subtitles

Show the examiner's comments

Show research units without examiner

Do not repeat the title if the doctoral school is unique

9 Evaluation of subjects by examiners (expertise)

The examiners will be able to see the subjects for which their expert opinion is sought. These can be internal or external to the institution.

9.1 Login to the application

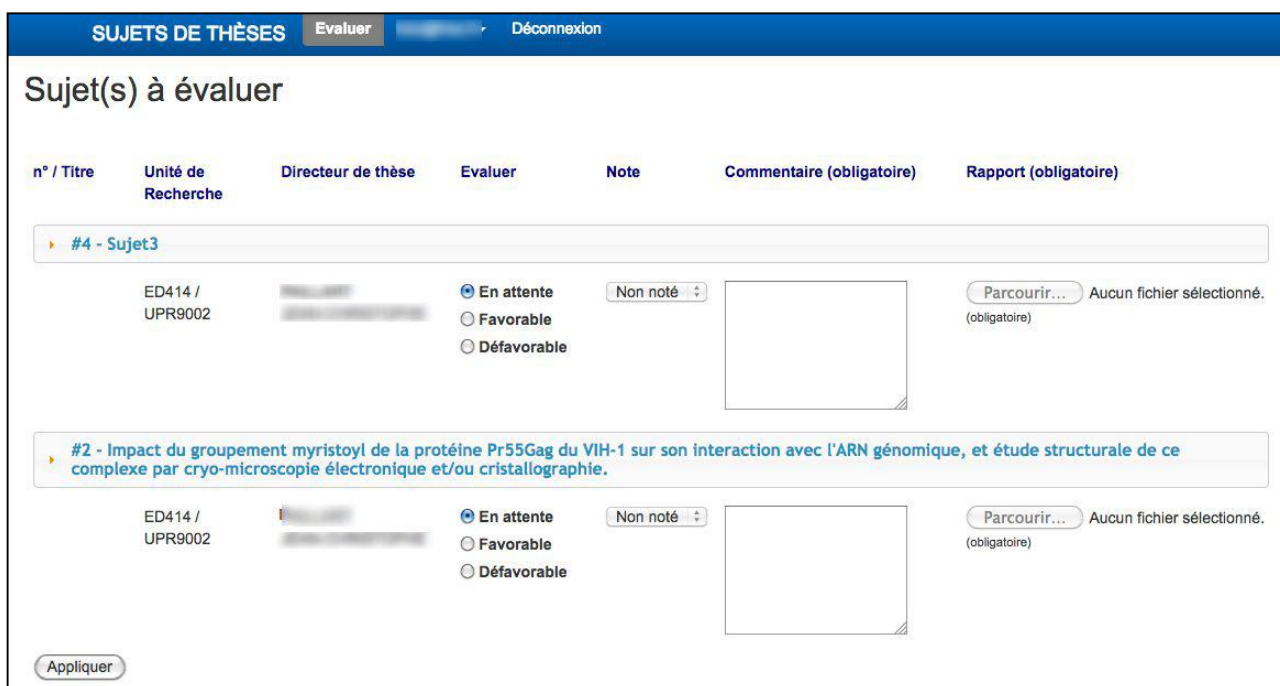
The internal examiner (facility staff) may login to the application with his/her ENT ID.

The external examiner may connect to the application with the credentials he/she has received by email.



9.1 Evaluation

From the "Evaluate", menu examiners may have access to the list of subjects to be evaluated.



Clicking on a subject, brings up its description and access to the summary pdf file.

#2 - Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.

Le précurseur des protéines structurales Pr55Gag du virus de l'immunodéficience humaine de type 1 (VIH-1) permet la sélection de l'ARN génomique (ARNg) et son transport au niveau de la membrane plasmique où l'assemblage de la particule virale se produit. Lancrage de Pr55Gag dans la membrane plasmique nécessite l'insertion dans celle-ci de l'acide myristique ajouté post-traductionnellement à la glycine N-terminale du domaine matrice (MA). La fixation de Pr55Gag aux membranes cellulaires est régulée par un équilibre entre une conformation exposée du groupement myristoyl et une conformation enfouie. La substitution d'un résidu leucine en alanine (L8A) dans la région N-terminale de MA séquestre le groupement myristoyl dans le cœur de ce domaine. À l'inverse, la mutation d'un résidu tryptophane très conservé en alanine (W16A), expose de façon constitutive le groupement myristoyl (Paillart & Gottlinger, J. Virol. 1999). L'encapsidation de l'ARNg dans les nouvelles particules virales est un processus hautement régulé qui repose sur des interactions spécifiques entre Pr55Gag et la région 5' de l'ARNg qui contient un signal d'encapsidation (Psi)

Sujet complet en PDF

After considering the subject, the expert makes his/her assessment online.

#2 - Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.

ED414 / UPR9002

En attente
 Favorable
 Défavorable

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (obligatoire)

Appliquer

He/she will give a favourable or unfavourable opinion by selecting the appropriate button, assign the correct rating and enter the mandatory comment.

Following the doctoral school, he/she must also provide a detailed evaluation report (in pdf format only) which is to be filed on the site by clicking on "Browse" to select the file to upload from his/her computer.

They must then confirm the operation by clicking the "Apply" button at the bottom of screen.

After expert evaluation, the subject is no longer editable, but you can see the associated expert's report.

SUJETS DE THÈSES Mes sujets Vue d'ensemble **Evaluer** Endossment- ROMIEU P.- Déconnexion

Sujet(s) à évaluer

n° / Titre	Unité de Recherche	Directeur de thèse	Evaluer	Note	Commentaire (obligatoire)	Rapport (obligatoire)
ED414 / UPR9002			<input type="radio"/> En attente <input checked="" type="radio"/> Favorable <input type="radio"/> Défavorable	A	Avis favorable	PDF

Appliquer

10 Returns of expertise and publications (secretary doctoral school)

10.1 Following Expertise

The secretary of the doctoral school may monitor the status of expertise on a subject in the "Overview" screen.

Selecting the research unit concerned opens a drop-down menu.

To check which subjects have been evaluated, choose "Expertise" status.

Where a subject should be appraised by several examiners and does not appear in the "Expertise" status, he/she may choose "Assigned to several examiners" status.

SUJETS DE THÈSES

Mes sujets | **Vue d'ensemble** | Vérifications | Affectations | Publications | Tableau de bord | Campagne- | Déconnexion

Vue d'ensemble

Ecole Doctorale : ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Unité de recherche : UPR9002 : IBMC - Architecture et Réactivité de l'ARN

Etat : Affecté à plusieurs rapporteurs
(*) Etat final

Masquer les états dupliqués consécutifs :

Mes sujets	Passer à l'état ^(*)		
	Rédaction ^(*1)	Expertisé ^(*2)	Rejeté par l'ED ^(*) ^(*3)
Appliquer à mes sujets			

Unité de recherche "UPR9002 : IBMC - Architecture et Réactivité de l'ARN"	Passer à l'état ^(*)		
	Rédaction ^(*1)	Expertisé ^(*2)	Rejeté par l'ED ^(*) ^(*3)
[Sujet] - #2 "Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie." Affecté à plusieurs rapporteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...
[Sujet] - #4 "Sujet3" Affecté à plusieurs rapporteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...
Appliquer à UPR9002			

He/she will then click on the subject to check which examiner has already evaluated the subject.

[Sujet] - #2 "Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie."
Affecté à plusieurs rapporteurs

Rédacteur	Editeur réel	Etat source	Etat cible	Date et heure	'Hors campagne' activé	Commentaires	Concours ^(*)
		Vérifié par l'ED	Affecté à plusieurs rapporteurs (X) (X)	19 octobre 2016 10:59:16		[Avis favorable][Note: A] Avis favorable	
		Affecté à plusieurs rapporteurs	Affecté à plusieurs rapporteurs	19 octobre 2016 13:42:25			

Nom du rapporteur qui a évalué le sujet

résultat de l'expertise

If he/she wishes to see this examiner's expert opinion, he/she must go through the "Endorsement" menu and endorse the role of the examiner.

10.2 Recovery of expert reports

When a subject has been evaluated by all the examiners, it will appear automatically in the "Publications" screen.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets Vue d'ensemble Vérifications Affectations **Publications** Tableau de bord Campagne- Déconnexion

Retours d'expertises et publications

Edition des affectations : Extraction des associations entre sujets et rapporteurs (Excel)

Ecole Doctorale : ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Unité de recherche : Choisissez ...

Filtrer sur l'état : Choisissez ... **Filtrer sur le concours :** Choisissez ...

Cocher les sujets à publier : Choisissez ...

Déplier tous les sujets : Non

Sujet(s) publiable(s) <small>#Id du sujet - Unité de recherche - Directeur de thèse - Titre du sujet</small>	Correction demandée après expertise <small>(*1)</small>	Publier ^(*2) <small>(date prévue pour la publication)</small>	Rejeter ^(*3)	Sélectionné au concours <small>(*4)</small>	Contrat doctoral obtenu
▶ UMR7156 - ... - #14 "ftft"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (15/10/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ UPR9002 - ... - #4 "Sujet3"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (15/11/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nb. sujet(s) : 2	0 coché(s)	1 coché(s)	0 coché(s)	0 coché(s)	0 coché(s)

Appliquer (*4)
Appliquer (*4)(*5)(*6)
Appliquer (*4)(*5)
Appliquer (*5)
Appliquer (*5)

Informations

(*1) Correction demandée après expertise
Applicable lorsque le sujet est dans l'état 'Expertisé'.
Utilisé par la secrétaire d'Ecole Doctorale pour forcer la transition vers l'état 'A corriger après expertise (Ecole Doctorale)' et donner à l'éditeur une dernière change de corriger le sujet.
Cette transition peut être appliquée à plusieurs reprises.

(*2) Publier
Applicable dès que la date de début de publication (entre parenthèses) est atteinte.
Il est également possible de décocher un sujet déjà publier et ensuite de régénérer le fichier de publication.

(*3) Rejeter
Cette opération est irréversible.

(*4) Appliquer
Cette opération peut prendre un long moment s'il y a beaucoup de cases cochées.
Merci d'attendre (ne cliquez pas sur le bouton précédent de votre navigateur, ne quittez pas ce dernier)

(*5) Données à destination du site Web
Cette opération régénère aussi les données nécessaires à la publication sur le site Web de l'Ecole Doctorale

(*6) Courriel(s) envoyé(s) au(x) directeur(s) d'UR
A l'achèvement de cette opération, un courriel sera adressé à chaque directeur d'Unité de Recherche s'il n'a pas déjà eu un précédent courriel de publication envoyé pour cette même UR.
Si vous souhaitez renvoyer manuellement ce courriel de publication, sélectionnez l'Unité de Recherche dans la liste déroulante puis cliquez sur le bouton qui apparaîtra.

(*4) Sélectionné au concours
Dernière chance de modifier la sélection au concours avant publication

By clicking on a subject, displays the list of examiners who evaluated the subject, the opinions they expressed, the assigned rating and their comments.

UMR7156 - I - #14 "ftft"					
Rédacteur	Opinion	Note	Commentaire	Rapport (PDF)	
(Rapporteur externe)	Avis favorable	A		PDF	
	Avis favorable	C		PDF	
UPR9002 - #4 "Sujet3"					

The expert report can be viewed here and downloaded as needed.

10.3 Requests for corrections after evaluation

The secretary of the doctoral school may request a correction of the author of the subject after evaluation by checking the box "Correction sought following evaluation". A comment for the author must be entered.

SUJETS DE THÈSES

Mes sujets | Vue d'ensemble | Vérifications | Affectations | **Publications** | Tableau de bord | Campagne | Déconnexion

Sujet(s) publiable(s)	Correction demandée après expertise (*)	Publier(*) (date prévue pour la publication)	Rejeter(*)	Sélectionné au concours (*)	Contrat doctoral obtenu
UMR7156 - #14 "ftft"	<input type="checkbox"/>	(15/10/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPR9002 - #4 "Sujet3"	<input checked="" type="checkbox"/>	(15/11/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nb. sujet(s) : 2

Sujet #4

Veillez apporter les corrections suivantes à votre sujet :

....

Commentaire

(*) Correction demandée après expertise : Applicable lorsque le sujet est évalué par un rapporteur externe. Utilisé par la secrétaire de la thèse pour demander à l'auteur de apporter des corrections au sujet. Cette transition peut être appliquée à plusieurs reprises.

To confirm this action, click the "Apply" button below the column.

The author will be made aware of the request by email. He/she will have a maximum of seven days to make the requested changes. The subject will be editable again and have "A correct after expertise" status.

SUJETS DE THÈSES Mes sujets Vue d'ensemble Endossement- Déconnexion

Mes sujets

Ajouter un sujet

Campagnes actuellement ouvertes

Nouveau sujet

Modifier mes sujets

Id	Sujet	Confidentiel	Etat	Actions
2 ^(*)	Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie.	Oui	A corriger après expertise (Ecole Doctorale)	PDF Supprimer

(*)Sujet hors campagne

Once the corrections have made by the author, the secretary of the doctoral school will be notified by email. Who may then approve the subject for publication.

10.4 Publications

The secretary of the doctoral school will then choose subjects to be published on the "Publications" screen. To publish a subject, check the box next to the subject concerned under "Publish" and then click the "Apply" button below the column.

The subject will not actually be published until the publication date initially set, (the date indicated in parentheses next to the "Post" check box).

It is also possible to uncheck a subject already published and to renew the publication file of the subject in question which is no longer published.

Sujet(s) publiable(s) #Id du sujet - Unité de recherche - Directeur de thèse - Titre du sujet	Correction demandée après expertise (*1)	Publier ^{(*)2} (date prévue pour la publication)	Rejeter ^{(*)3}	Sélectionné au concours (*a)	Contrat doctoral obtenu
UMR7156 - ... - #14 "ftftf"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (15/10/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPR9002 - PAILLART JEAN-CHRISTOPHE - #2 "Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie."	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (15/11/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPR9002 - PAILLART JEAN-CHRISTOPHE - #4 "Sujet3"	<input checked="" type="checkbox"/> Veuil	<input type="checkbox"/> (15/11/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nb. sujet(s) : 3	1 coché(s)	1 coché(s)	0 coché(s)	0 coché(s)	0 coché(s)
	Appliquer	Appliquer	Appliquer	Appliquer	Appliquer

10.5 Other Options

The "Publications" screen allows the following actions:

- Rejection of a subject (this is irreversible)
- Indicate that the subject is selected in the programme
- Indicate that a doctoral contract has been obtained for the subject

Sujet(s) publiable(s) #Id du sujet - Unité de recherche - Directeur de thèse - Titre du sujet	Correction demandée après expertise (*1)	Publier(*2) (date prévue pour la publication)	Rejeter(*3)	Sélectionné au concours (*a)	Contrat doctoral obtenu
▶ UMR7156 - INSERM UMR7156 - #14 "ftftf"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (15/10/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ UPR9002 - INSERM UPR9002 - #2 "Impact du groupement myristoyl de la protéine Pr55Gag du VIH-1 sur son interaction avec l'ARN génomique, et étude structurale de ce complexe par cryo-microscopie électronique et/ou cristallographie."	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> (15/11/2016)	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ UPR9002 - INSERM UPR9002 - #4 "Sujet3"	<input checked="" type="checkbox"/> Veuil	<input type="checkbox"/> (15/11/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nb. sujet(s) : 3	1 coché(s)	1 coché(s)	0 coché(s)	0 coché(s)	0 coché(s)
<input type="button" value="Appliquer"/>		<input type="button" value="Appliquer"/>		<input type="button" value="Appliquer"/>	<input type="button" value="Appliquer"/>

10.6 Filters can be set on the "Publications" screen

You can use filters from screen above to limit the number of results.

SUJETS DE THÈSES

Mes sujets
Vue d'ensemble
Vérfications
Affectations
Publications
Tableau de bord
Campagne-
Endossement-
[]
Déconnexion

Retours d'expertises et publications

Edition des affectations :

Ecole Doctorale :

Unité de recherche :

Filtrer sur l'état :
Filtrer sur le concours :

Cocher les sujets à publier :

Déplier tous les sujets :

Research unit,
Status

Filtrer sur l'état :

Cocher les sujets à publier :

Déplier tous les sujets :

Choisissez ...

Choisissez ...

A corriger après expertise (Ecole Doctorale)

NON A corriger après expertise (Ecole Doctorale)

Publié

NON Publié

Rejeté par l'ED

NON Rejeté par l'ED

Choisissez ...

Programme

Filtrer sur le concours :

Choisissez ...

Choisissez ...

Sélectionné au concours

NON Sélectionné au concours

Contrat doctoral obtenu

NON Contrat doctoral obtenu

One can also choose to select subjects to publish:



It is also possible to reveal all subjects at once to see detail.



11 Dashboard

11.1 Dashboard for the director and secretary of the doctoral school

The "Dashboard" screen provides access to a number of indicators. You can view data for all the research units in the doctoral school or choose a special research unit from the dropdown list.

If a particular search unit is selected, the various periods (submission, approval, expertise and publication) are displayed.

Unité de recherche : EA3072 : Mitochondrie, Stress oxydant et Protection musculaire

Période de soumission : [11 octobre 2016 ; 31 octobre 2016]
 Période de validation : [1 novembre 2016 ; 1 novembre 2016]
 Période d'expertise : [2 novembre 2016 ; 5 novembre 2016]
 Période de publication : [15 novembre 2016 ; ...]

11.1.1 Subject counts by status

Subjects are displayed by status (initial, on going, submission deadline exceeded, subject to correction (director of research unit), approved (director of research unit), rejected (director of research unit), corrected (before re- submission) to correct (doctoral school), corrected (before evaluation) approved by the graduate school, assigned to an examiner, assigned to several examiners, evaluated, corrected after expertise (doctoral school), rejected by the doctoral school published).

The highlighted states are final states (rejected by the director of UR, rejected by the doctoral school or published).

It is possible to hide the non subjects statuses by choosing "Yes" from the dropdown list.

11.1.2 Subject count by expertise

The number of subjects organised by expertise can be seen and the split between favourable and unfavourable opinions and the number of subjects on which they are yet to decide.

SUJETS DE THÈSES

Mes sujets | Vue d'ensemble | Vérifications | Affectations | Publications | **Tableau de bord** | Campagne- | Déconnexion

Tableau de bord

Ecole Doctorale : ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Campagne globale : 2016 - Date de début : 6 octobre 2016 - Date de fin : 31 décembre 2016

Unité de recherche : Choisissez ...

Masquer les états sans sujets : Oui

Décompte des sujets par états

Etats	Tous sujets (%)	Sujets en campagne (%)	Sujets hors campagne (%)
Rédaction	4 (50.00 %)	4 (57.14 %)	0 (0.00 %)
Soumis	1 (12.50 %)	1 (14.29 %)	0 (0.00 %)
Expertisé	1 (12.50 %)	0 (0.00 %)	1 (100.00 %)
A corriger après expertise (Ecole Doctorale)	1 (12.50 %)	1 (14.29 %)	0 (0.00 %)
Publié	1 (12.50 %)	1 (14.29 %)	0 (0.00 %)
Total pour tous les états	8 (100.00 %)	7 (87.50 %)	1 (12.50 %)

Décompte des sujets par experts

Nom des experts	Tous sujets	Avis favorable	Avis défavorable	Ne s'est pas encore prononcé
	3	2	1	0
Total pour toutes les expertises	3	2	1	0
Pourcentages	100.00 %	66.67 %	33.33 %	0.00 %

11.2 Dashboard director research unit

The director of research unit only has access to data concerning his/her unit.

He/she will have no access to accounts of the subjects by expertise.

SUJETS DE THÈSES
Mes sujets
Vue d'ensemble
Validation
Tableau de bord
Déconnexion

Tableau de bord

Ecole Doctorale : ED 414: Sciences de la Vie et de la Santé

Campagne globale : 2016 - Date de début : 6 octobre 2016 - Date de fin : 31 décembre 2016

Unité de recherche : UPR9002 : IBMC – Architecture et Réactivité de l'ARN

Période de soumission : [6 octobre 2016 ; 31 octobre 2016]
 Période de validation : [1 novembre 2016 ; 1 novembre 2016]
 Période d'expertise : [2 novembre 2016 ; 5 novembre 2016]
 Période de publication : [15 novembre 2016 ; ...]

Masquer les états sans sujets : Oui

Décompte des sujets par états

Etats	Tous sujets	Sujets en campagne	Sujets hors campagne
	(%)	(%)	(%)
Rédaction	2 (50.00 %)	2 (66.67 %)	0 (0.00 %)
Expertisé	1 (25.00 %)	0 (0.00 %)	1 (100.00 %)
A corriger après expertise (Ecole Doctorale)	1 (25.00 %)	1 (33.33 %)	0 (0.00 %)
Total pour tous les états	4 (100.00 %)	3 (75.00 %)	1 (25.00 %)