

Pour toute demande :



**Assistance GALAAD**  
**01.74.73.09.80**

Du lundi au vendredi  
de 8h à 19h\*

\*Prix d'un appel local en France métropolitaine

e-mail : [support@cnsa.fr](mailto:support@cnsa.fr)

Mode opératoire portail CNSA



**Administrer les comptes  
des utilisateurs GALAAD**

**Médecin gestionnaire ARS**

## Sommaire

1. Accéder aux demandes	p.3-4
2. Gérer un compte utilisateur	p.5
• Informations générales	p.5
• Associer/modifier le profil	p.6
• Associer/modifier la structure d'appartenance	p.7
• Ajouter/retirer des établissements	p.8-9
• Renseigner la date de formation PATHOS	p.10
3. Valider une demande	p.11
4. Rejeter une demande	p.12
5. Créer un compte utilisateur	p.13-14
6. Rechercher un compte utilisateur	p.15-16
7. Désactiver un compte	p.17
8. Réactiver un compte	p.18
Assistance Galaad	

## 1. Accéder aux demandes

1 - Aller sur le site <https://portail.cnsa.fr>

2 - Saisir son identifiant et mot de passe puis cliquer sur « Me connecter »

CNSA  
Système d'information

V1.1.10

Ce portail permet aux établissements et services médico-sociaux et aux agences régionales de santé de se connecter aux applications mises à disposition par la CNSA.

Pour vous connecter, vous devez au préalable avoir fait une demande de création de compte en cliquant sur « Demander un accès ».

Après réception du courriel de confirmation de la création de votre compte qui vous parviendra sous une semaine, vous pourrez saisir votre identifiant nominatif et votre mot de passe.

Si vous avez déjà un compte, vous devez juste saisir votre identifiant nominatif et votre mot de passe.

Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, veuillez cliquer sur « Identifiant ou mot de passe oublié ».

Besoin d'assistance technique : [cliquez ici](#)

Identifiant

Mot de passe

**Me connecter**

Si vous n'avez pas encore de compte **Demande un accès**

> Affichage de la page d'accueil du portail CNSA sur les applications accessibles par l'utilisateur connecté

CNSA  
Système d'information

Utilisateur connecté : GESTLANGUEDOC Médecin  
Identifiant de connexion : mgestlanguedoc  
Profils : P\_GALAAD\_MEDECIN\_GESTIONNAIRE\_ARS,  
P\_GALAAD\_MEDECIN\_VALIDEUR\_ARS  
Profils : P\_GALAAD\_PCR  
Date de dernière connexion : 26/10/2016 à 14:00

PREPROD V1.1.10

**Applications** **Mon compte** [Se déconnecter](#)

Applications

Accéder à une application

**ADMINISTRATION** Gestion des données de l'Annuaire (utilisateurs, rôles, profils et portefeuilles)

[GALAAD](#) Application dédiée à la réalisation et à la validation des coupes AGGIR et PATHOS

3 – Cliquer sur le lien « **ADMINISTRATION** »

> Affichage de la page d'accueil de l'annuaire centralisé qui permet de gérer les demandes en attente de traitement et les comptes des utilisateurs

## 1. Accéder aux demandes

### 4 - Cliquer sur l'onglet ou le lien « Demandes en attente »

> Affichage des demandes d'inscription et demandes de modification en attente de traitement

Utilisateur connecté : Gestanguedoc MÃ@decin  
Identifiant de connexion : mgestanguedoc  
Profil(s) : P\_GALAAD\_MEDECIN\_GESTIONNAIRE\_ARS  
Date de dernière connexion : 26/10/2016 à 14:00

V-1.1.10

Utilisateurs 4 Demandes en attente Retour au portail

Administration centralisée

Utilisateurs 4 Demandes en attente

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, © 2014 Mentions légales Contact Aide

### 5 - Cliquer sur le **Nom** pour afficher la demande

ANNUAIRE  
Système d'information

Date de dernière connexion : 26/10/2016 à 14:00

V-1.1.10

Utilisateurs 4 Demandes en attente Retour au portail

Administration centralisée / Demandes en attente

Inscriptions en attente

☐ Afficher toutes les demandes

Résultats de la recherche

Nom	Prénom	Courriel	Structure d'appartenance	Accès demandé	Date de la demande
Coordherault	Médecin	mcooordherault@yopmail.com	340783885	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR	26/10/2016
Coordlot	Médecin	mcoordlot@yopmail.com	480780384	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR	26/10/2016

Affiche de 1 à 2 sur 2 lignes 20 entrées par page

Demandes de modification en attente

☐ Afficher toutes les demandes

Résultats de la recherche

Nom	Prénom	Courriel	Structure d'appartenance	Accès demandé
Coordaude	Médecin	mcoordaude@yopmail.com	110002807	
Coordaveyron	Médecin	mcoordaveyron@yopmail.com	120780499	

Affiche de 1 à 2 sur 2 lignes 20 entrées par page

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, © 2014 Mentions légales Contact Aide

## 2. Gérer un compte utilisateur

### Informations générales



Seul l'identifiant créé automatiquement n'est pas modifiable

Utilisateurs 4 Demandes en attente Retour au portail

Administration centralisée / Demandes en attente / Va

Structure d'appartenance saisie par l'utilisateur

Profil demandé par l'utilisateur

Identifiant mcooordherault

Nom Coordherault

Prénom Médecin

Structure d'appartenance 340783885

Courriel mcooordherault@yopmail.com

Date d'expiration JJ / MM / AAAA

Message Ajouter Finess : 340781467 340791375 340017763 340021237

Profil demandé P\_GALAAD\_MEDECIN\_COORDONNATEUR

Ajouter

Message saisi par l'utilisateur à l'attention du gestionnaire

La date d'expiration est vide par défaut. Elle permet de désactiver /réactiver un compte utilisateur



### LA STRUCTURE D'APPARTENANCE par PROFIL :

- Le **médecin coordonnateur** doit avoir un **FINESS en structure d'appartenance**.  
S'il est médecin dans plusieurs établissements, il doit avoir un FINESS principal en structure d'appartenance et les autres FINESS en structure de rattachement (voir « Ajouter/retirer des établissements »)
- Le médecin valideur ARS doit avoir l'ARS dont il dépend
- Le médecin valideur CD doit avoir le CD dont il dépend

## 2. Gérer un compte utilisateur

### Associer/modifier le profil

**1 - Cliquer sur le bouton « Ajouter » pour associer le profil au compte d'accès Galaad**

> Le profil est ajouté dans la section des profils assignés à l'utilisateur

The screenshot shows the 'Gérer un compte utilisateur' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Utilisateurs' and 'Demandes en attente'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Administration centralisée / Demandes en attente / Validation d'une demande d'inscription'. The main form contains fields for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', 'Structure d'appartenance', 'Courriel', 'Date d'expiration', and 'Message'. A 'Profil demandé' section shows 'P\_GALAAD\_MEDECIN\_COORDONNATEUR' with an 'Ajouter' button. Below this, a table 'Liste des profils assignés' shows the same profile. A 'Ajouter ou enlever des profils' button is highlighted with a pink box. At the bottom, there's a 'Liste des structures de rattachement' table and buttons 'Rejeter', 'Annuler', and 'Valider'.



Le bouton « Ajouter ou enlever des profils » permet de modifier le profil du compte.

Les profils proposés correspondent à la structure d'appartenance associée au compte.

## 2. Gérer un compte utilisateur

### Associer/modifier la structure d'appartenance

**1 – Cliquer sur  pour modifier la structure d'appartenance**

The screenshot shows the 'Gérer un compte utilisateur' interface. The 'Structure d'appartenance' field is highlighted with a pink box and a search icon. The form contains fields for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', 'Structure d'appartenance', 'Courriel', 'Date d'expiration', and 'Message'. The 'Profil demandé' section shows 'P\_GALAAD\_MEDECIN\_COORDONNATEUR'.

**2 – Sélectionner pour le profil du médecin valideur ARS ou CD le « Type de structure » ARS ou CD ; pour le profil médecin coordonnateur, sélectionner « Etablissement » pour affecter un FINESS**

The screenshot shows the 'Sélection d'une structure d'appartenance' dialog box. It has two radio buttons: 'Type de structure' and 'Etablissement'. The 'Etablissement' radio button is selected. Below the radio buttons, there's a search field and buttons 'Annuler' and 'Valider'. The 'Valider' button is highlighted with a pink box. Below the dialog box, there's a 'Sélection d'un établissement' form with fields for 'N° Finess ET', 'Raison sociale', 'Catégorie établis.', 'Région', 'Département', and 'Commune'. There are 'Effacer' and 'Rechercher' buttons. At the bottom, there's a 'Tableau de résultats' table with columns: 'FINESS', 'Etablissement', 'Commune', 'Département', 'Catégorie', and 'Public'. The table is empty, showing 'Aucun résultat'.

## 2. Gérer un compte utilisateur

### Ajouter/retirer des établissements

#### 1 - Cliquer sur le bouton « Ajouter ou enlever des structures »

The screenshot shows a web interface for managing user profiles. At the top right, there is a green button labeled 'Ajouter ou enlever des profils'. Below it, a table titled 'Liste des profils assignés' contains one row with 'P\_GALAAD\_MEDECIN\_COORDONNATEUR' and 'Galaad-Médecin coordonnateur'. To the right of this table is a green button labeled 'Ajouter ou enlever des structures', which is highlighted with a red box. Below the first table is another table titled 'Liste des structures de rattachement', which is currently empty and shows 'Aucun résultat'. At the bottom of the interface are three buttons: 'Rejeter', 'Annuler', and 'Valider'.

#### 2 - Cocher « Etablissement » puis cliquer sur

The screenshot shows a dialog box titled 'Structure de rattachement de Coordherault Médecin'. It contains a section 'Structure d'appartenance : 340783885' with a search bar 'Recherche d'une structure'. Below the search bar are three radio buttons: 'Type de structure', 'Structure', and 'Etablissement'. The 'Etablissement' radio button is selected and highlighted with a red box. To the right of the radio buttons are two buttons: 'Ajouter >' and '< Enlever'. Below the radio buttons are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. At the bottom of the dialog box, it says 'Aucun résultat' and has three buttons: 'Rejeter', 'Annuler', and 'Valider'. A red arrow points from the magnifying glass icon in the previous step to the search bar.

## 2. Gérer un compte utilisateur

### Ajouter/retirer des établissements

#### 3 - Saisir le n° de FINESS et cliquer sur « Rechercher »

> Les résultats sont affichés dans le tableau des résultats

#### 4 - Sélectionner l'établissement dans le tableau des résultats et cliquer sur le bouton « Ajouter l'établissement sélectionné »

The screenshot shows a dialog box titled 'Sélection d'un établissement'. It contains a form with fields for 'N° Finess ET' (with value 340781467), 'Raison sociale', 'Catégorie établis.', 'Région', 'Département', and 'Commune'. There are 'Effacer' and 'Rechercher' buttons. Below the form is a table titled 'Tableau de résultats' with columns: FINESS, Etablissement, Commune, Département, Catégorie, and Public. The first row is selected and highlighted with a red box. Below the table, it says 'Affiche de 1 à 1 sur 1 lignes' and '10 entrées par page'. At the bottom are 'Annuler' and 'Ajouter l'établissement sélectionné' buttons.

#### 5 - Cliquer sur le bouton « Ajouter » puis « Valider »

> Les établissements ont été ajoutés dans les structures de rattachement

The screenshot shows the same dialog box as in step 2, but now the 'Etablissement' radio button is selected. The 'Ajouter >' button is highlighted with a red box. The 'Structures de rattachement' list on the right now contains four entries: 340781467, 340791375, 340017763, and 340021237. The 'Valider' button is also highlighted with a red box.

## 2. Gérer un compte utilisateur

### Renseigner la date de formation PATHOS



**La date de formation PATHOS ne peut pas être saisie dans l'annuaire. Elle doit être renseignée directement dans Galaad**

**1 - Pour renseigner la date de formation PATHOS, le médecin coordonnateur doit avoir son compte d'accès créé dans l'annuaire**

**2 - L'étude doit être créée dans Galaad par le médecin gestionnaire de l'ARS.**

> Dès que l'étude est créée, le nom du médecin coordonnateur apparaît.

**3 - Saisir la date de formation PATHOS, si le champ est vide, puis cliquer sur « Enregistrer »**



**Si la date de formation PATHOS n'est pas saisie lorsque l'étude est à l'état « Initialisée » (elle passe à l'état « En saisie » lorsque les dates de validation AGGIR et PATHOS et la date de l'évaluation sont saisies) alors le champ « Date de formation PATHOS » n'est plus accessible. La date restera « vide »**

## 3. Valider une demande

**1 - Cliquer sur le bouton « Valider »**

> Une fenêtre de confirmation s'affiche

**2 - Cliquer sur « Oui »**

> Un e-mail est automatiquement envoyé à l'utilisateur pour l'informer de la validation de sa demande d'inscription

## 4. Rejeter une demande

### 1 - Cliquer sur le bouton « Rejeter »

> Une fenêtre s'affiche

Utilisateurs 4 Demandes en attente Retour au portail

Administration centralisée / Demandes en attente / Validation d'une demande d'inscription

Identifiant: mcoorderault  
Nom: Coordtherault  
Prénom: Médecin  
Structure d'appartenance: 340783885  
Courriel: mcoorderault@yopmail.com  
Date d'expiration: JJ / MM / AAAA  
Message: Ajouter Fitness : 340781467  
340791375 340017763 340021237

Profil demandé: P\_GALAAD\_MEDECIN\_COORDONNATEUR

Ajouter

Ajouter ou enlever des profils

Liste des profils assignés

Nom	Description
Aucun résultat	

Ajouter ou enlever des structures

Liste des structures de rattachement

Nom	Description
Aucun résultat	

Rejeter Annuler Valider

### 2 - Saisir le motif du rejet et cliquer sur « Oui »

> Un e-mail est automatiquement envoyé à l'utilisateur l'informant du rejet de sa demande et du motif

340791375 340017763 340021237

Raison:

Votre établissement n'entre pas dans le programme de validation AGGIR/PATHOS cette année.

Confirmez-vous le rejet de la demande ?

Non Oui

## 5. Créer un compte utilisateur

### 1 - Se connecter au portail <https://portail.cnsa.fr>

### 2 - Cliquer sur « Administration »

### 3 - Cliquer sur l'onglet ou le lien « Utilisateurs »

> Affichage de la page de recherche des utilisateurs

CNSA ANNUAIRE Système d'information

Utilisateur connecté : Gestanguedoc M@decin  
Identifiant de connexion : mgestanguedoc  
Profil(s) : P\_GALAAD\_MEDECIN\_GESTIONNAIRE\_ARS  
Date de dernière connexion : 31/10/2016 à 13:03

V-1.1.10

Utilisateurs 2 Demandes en attente Retour au portail

Administration centralisée

Utilisateurs 2 Demandes en attente

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie. © 2014

Mentions légales Contact Aide

### 4 - Cliquer sur le bouton « Créer un utilisateur »

Utilisateurs 2 Demandes en attente Retour au portail

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs

Identifiant:   
Nom:   
Prénom:   
Structure d'appartenance:   
Courriel:   
Profil:

Effacer Rechercher

Résultats de la recherche

Identifiant	Nom prénom	Structure d'appartenance	Profil associé
Aucun résultat			

Créer un utilisateur



## 5. Créer un compte utilisateur

5 - Saisir le Nom, Prénom, l'e-mail, sélectionner la structure d'appartenance

6 - Cliquer sur le bouton « Ajouter ou enlever des profils »

7 - Cliquer sur le bouton « Ajouter ou enlever des structures » s'il s'agit d'un médecin coordonnateur sur plusieurs établissements

8 - Cliquer sur le bouton « Enregistrer »

> Le compte est créé

> L'utilisateur reçoit un e-mail qui l'informe de la création de son compte et lui permet de créer son mot de passe

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs / Gestion d'une fiche utilisateur

Identifiant  Nouvel Identifiant

Nom

Prénom

Structure d'appartenance

Courriel

Date d'expiration

Liste des profils assignés

Nom	Description
Aucun résultat	

Affiche de 0 à 0 sur 0 lignes 5 entrées par page

Liste des structures de rattachement

Nom	Description
Aucun résultat	

Affiche de 0 à 0 sur 0 lignes 5 entrées par page

14

Se connecter à Galaad : mode opératoire du gestionnaire de compte

## 6. Rechercher un compte utilisateur

1 - Se connecter au portail <https://portail.cnsa.fr>

2 - Cliquer sur « Administration »

3 - Cliquer sur l'onglet ou le lien « Utilisateurs »

> Affichage de la page de recherche des utilisateurs

CNSA ANNUAIRE Système d'Information

Utilisateur connecté : Gestanguedoc MAddecin  
Identifiant de connexion : mgestanguedoc  
Profil(s) : P\_GALAAD\_MEDECIN\_GESTIONNAIRE\_ARS  
Date de dernière connexion : 31/10/2016 à 13:03

V-1.1.10

Administration centralisée

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie. © 2014

Mentions légales | Contact | Aide

4 - Saisir un ou plusieurs critères dans les champs actifs et cliquer sur le bouton « Rechercher »

> Les résultats de la recherche sont affichés dans le tableau

Utilisateurs

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs

Identifiant

Nom

Prénom

Structure d'appartenance

Courriel

Profil

Résultats de la recherche

Identifiant	Nom prénom	Structure d'appartenance	Profils associés
Aucun résultat			

15

Se connecter à Galaad : mode opératoire du gestionnaire de compte



## 6. Rechercher un compte utilisateur

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs

[Créer un utilisateur](#)

Identifiant

Nom

Prénom

Structure d'appartenance

Courriel

Profil

Résultats de la recherche

Identifiant	Nom prénom	Structure d'appartenance	Profils associés
<a href="#">mcoord-02-31</a>	medecin coord-02-31	310794631	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">mcoorlaude</a>	Médecin Coorlaude	110002607	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">mcoordaveyron</a>	Médecin Coordaveyron	120780499	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">mcoordgers</a>	Médecin Coordgers	320004369	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">mcoordhautevaronne</a>	Médecin Coordhautevaronne	310004338	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">mcoordlot</a>	Médecin Coordlot	460780364	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">mcoordo</a>	Médecin Coordoprod	480783166	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-09-1</a>	Medecin Coordonnateur-09-1	090783853	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-09-2</a>	Medecin Coordonnateur-09-2	090783853	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-09-3</a>	Medecin Coordonnateur-09-3	090783853	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-09-4</a>	Medecin Coordonnateur-09-4	090783853	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-11-1</a>	Medecin Coordonnateur-11-1	110781218	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-11-2</a>	Medecin Coordonnateur-11-2	110781218	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-11-3</a>	Medecin Coordonnateur-11-3	110781218	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR
<a href="#">med-c coord-11-4</a>	Medecin Coordonnateur-11-4	110781218	P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR

Affiche de 1 à 20 sur 69 lignes  entrées par page

5 - Cliquer sur l'identifiant pour afficher le compte de l'utilisateur

## 7. Désactiver un compte

1 - Se connecter au portail <https://portail.cnsa.fr>

2 - Cliquer sur « Administration »

3 - Cliquer sur l'onglet ou le lien « Utilisateurs »

4 - Rechercher l'utilisateur et accéder à son compte

5 - Saisir une date d'expiration pour que le compte soit désactivé à la date saisie et cliquer sur « Enregistrer »

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs / Gestion d'une fiche utilisateur

Identifiant

Nom

Prénom

Structure d'appartenance

Courriel

Date d'expiration

Liste des profils assignés

Nom	Description
P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR	Galaad-Médecin coordonnateur

Affiche de 1 à 1 sur 1 lignes  entrées par page

Liste des structures de rattachement

Nom	Description
460785850	EHPAD LOUIS CONTE
460786569	EHPAD CHARLES DE GAULLE

Affiche de 1 à 2 sur 2 lignes  entrées par page

## 8. Réactiver un compte

- 1 - Se connecter au portail <https://portail.cnsa.fr>
  - 2 - Cliquer sur « Administration »
  - 3 - Cliquer sur l'onglet ou le lien « Utilisateurs »
  - 4 - Rechercher l'utilisateur et accéder à son compte
  - 5 - Saisir une date d'expiration dans le futur pour que le compte soit réactivé et actif jusqu'à la date saisie et cliquer sur « Enregistrer »
- > Toutes les informations du compte redeviennent modifiables

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs / Gestion d'une fiche utilisateur

Identifiant	mcoordlot
Nom	Coordlot
Prénom	Médecin
Structure d'appartenance	460780364
Courriel	mcoordlot@yopmail.com
Date d'expiration	30/10/2016

Liste des profils assignés

Nom	Description
P_GALAAD_MEDECIN_COORDONNATEUR	Galaad-Médecin coordonnateur

Affiche de 1 à 1 sur 1 lignes 5 entrées par page

Liste des structures de rattachement

Nom	Description
460785850	EHPAD LOUIS CONTE
460786569	EHPAD CHARLES DE GAULLE

Affiche de 1 à 2 sur 2 lignes 5 entrées par page

Annuler Enregistrer

## Notes