

Portail Web Medtra



« Utilisation du Portail Web Medtra »

PRÉAMBULE

Ce portail web a été mis en place afin de faciliter la communication entre nos services et les collectivités territoriales.

Le portail est utilisé pour diffuser, de manière ciblée, les documents liés à la santé au travail : évaluation des risques professionnels, AMT (Actions en Milieu de Travail), nombre de visites médicales...

Les collectivités ont un accès pour :

- Effectuer une demande de rendez-vous médical
- Déclarer et consulter les effectifs
- Créer, radier ou modifier un dossier agent
- Consulter les différents documents mis en ligne...

Cette documentation a pour objectif d'apporter une aide détaillée à l'ensemble des utilisateurs.

SOMMAIRE

1.	ACCES AU PORTAIL	1
1.1	1 ^{ère} connexion	1
1.2	Mot de passe oublié.....	2
2.	PAGE D'ACCUEIL	3
2.1	Zone de menu.....	3
2.2	Bandeau supérieur	4
2.3	Actualité.....	4
2.4	Aide	4
3.	MON COMPTE	5
4.	MES AGENTS	5
4.1	Gestion des agents.....	5
4.2	Gestion des effectifs	7
4.3	Accidents de travail et arrêts maladies.....	8
4.4	Consultations	8
5.	MON PLANNING	9
5.1	Consultations.....	9
5.2	Prévention	10
6.	MON ESPACE DOCUMENTAIRE	10
7.	TÉLÉCHARGEMENTS	11
8.	F.A.Q.	11

1. ACCES AU PORTAIL

Le portail est accessible à l'adresse suivante : <https://pst-cdg13.medtra.fr>

1.1 1^{ère} connexion

CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Première connexion

Formulaire de demande

Identifiant*

Question de sécurité anti-robot*

Quelle est la somme de 1 et 1 ?

Envoyer

Identifiant

Mot de passe

Connexion

- Mot de passe oublié ?
- Première connexion

Cliquer sur Première connexion

Renseigner l'identifiant

Répondre à la question

Valider

Un mail automatique est généré (suivre les indications) :

CDG13

meds.me@cdg13.com

Première connexion

Vous avez demandé un accès au CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Pour obtenir votre mot de passe, merci de cliquer sur le lien suivant :
[Définir mon mot de passe](#)

Si vous n'avez pas demandé cet e-mail, veuillez ne pas en tenir compte.

Message émis depuis : <https://pst-cdg13.medtra.fr>

Le 02/03/2018 à 12:00 pour nbaudru@cdg13.com

1.2 Mot de passe oublié



The screenshot shows the CDG13 login interface. On the left, there is a logo with 'CDG 13' and a woman's profile. Below it are input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', a 'Connexion' button, and two links: 'Mot de passe oublié ?' and 'Première connexion'. A red arrow points from the 'Mot de passe oublié ?' link to the text 'Cliquer sur Mot de passe oublié'. On the right, a red header reads 'CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention'. Below it, the page title is 'Demande de nouveau mot de passe'. A 'Formulaire de demande' contains three fields: 'Identifiant*', 'Adresse e-mail*', and 'Question de sécurité*'. A note below the fields says 'Veuillez additionner 2 et 3.' A blue 'Continuer' button is at the bottom right. Three red arrows point from the text below to the 'Identifiant' field, the 'Adresse e-mail' field, and the 'Question de sécurité' field. A fourth red arrow points from the text below to the 'Continuer' button.

Identifiant

Mot de passe

Connexion

- Mot de passe oublié ?
- Première connexion

CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Demande de nouveau mot de passe

Formulaire de demande

Identifiant*

Adresse e-mail*

Question de sécurité*

Veuillez additionner 2 et 3.

Continuer

Cliquer sur Mot de passe oublié

Renseigner l'identifiant et adresse mail

Répondre à la question

Valider

Un mail automatique est généré (suivre les indications)



The screenshot shows an email from 'medecine@cdg13.com'. The email content is as follows:

Bonjour,

Vous avez demandé un nouveau mot de passe pour <https://pse.cdg13.medtra.fr/>

Cliquez sur le bouton suivant pour accéder à la page

[Redéfinir mon mot de passe](#)

Si le bouton ne s'affiche pas, utilisez le lien suivant :

<https://pse.cdg13.medtra.fr/demande-de-nouveau-mot-de-passe.html?token=811238724e007e6054384e790939c>

Cet e-mail est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.

Message émis depuis : <https://pse.cdg13.medtra.fr/>

Le 29/03/2018 à 14:48 pour nbaudru@cdg13.com

2. PAGE D'ACCUEIL

CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Site CDG 13 - Mon compte

Accueil

ACTUALITÉ

Le Pôle Santé du CDG 13 vous invite à participer à une demi-journée de formation, le lundi 16 avril 2018, en collaboration avec Neeria, portant sur :

"La procédure de reconnaissance des accidents de trajet, accidents de service, maladie professionnelle - le rôle de chaque acteur".

Renseignements et inscription auprès de Madame ESPOSITO - Service Instances Médicales - à l'adresse suivante mesposito@cdg13.com

Vous êtes connecté dans votre espace sécurisé à partir duquel vous avez accès à un certain nombre de données vous concernant, dont certaines sont modifiables.

Vous êtes en mesure de :

- compléter les données vous concernant ;
- consulter et modifier les informations de vos agents, demander un rendez-vous, créer un nouvel agent ou déclarer votre effectif de début d'année ;
- connaître les collaborateurs du service qui vous suivent.

Les addictions en milieu de travail

[En savoir plus](#)

Qualité de vie au travail

[En savoir plus](#)

BESOIN D'AIDE... cliquer sur le [lien suivant](#).

2.1 Zone de menu

CDG 13

Retour à la page d'accueil

COLLECTIVITE TEST

- Mon compte
- Mon espace documentaire
- Mes agents
- Mon planning
- Téléchargements
- F.A.Q

Accès aux différents menus

2.2 Bandeau supérieur



2.3 Actualité



2.4 Aide

Aide en ligne pour :

- la gestion du planning,
- la mise à jour des agents
- et la déclaration des effectifs



BESOIN D'AIDE... cliquer sur le **lien suivant**.

3. MON COMPTE



Modifier les coordonnées principales, de convocation...

Créer un compte secondaire.  La création d'un compte secondaire implique l'affectation manuelle de chaque agent par le détenteur du compte principal.

Envoyer un mail au service médecine professionnelle

4. MES AGENTS

4.1 Gestion des agents



Consulter la liste des agents, modifier la fiche, demander un rendez-vous

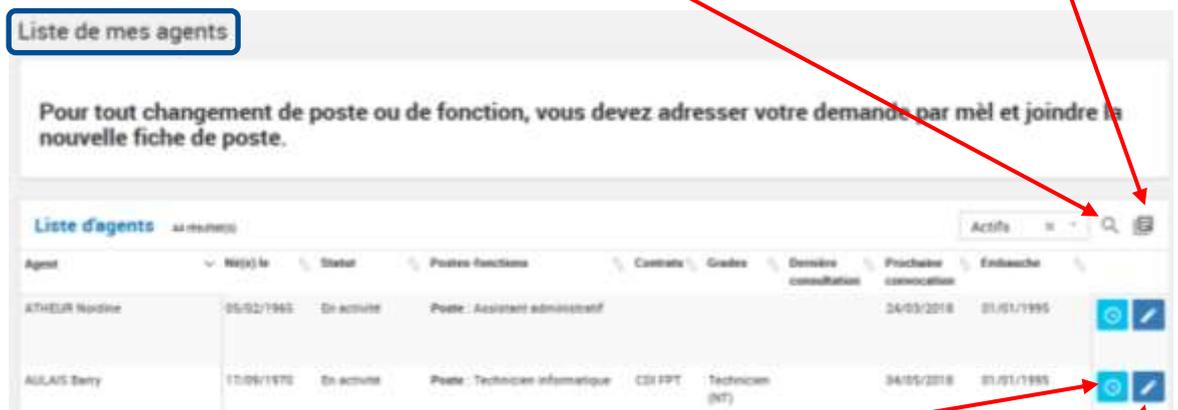
Ajouter un nouvel agent



Afficher la zone de recherche



Exporter⁽¹⁾ en format excel



Demandez un rendez-vous



Modifier la fiche

⁽¹⁾ Soit la vue de l'écran, soit la totalité des enregistrements

Ajouter un nouvel agent



Le nom de naissance doit être saisi en **MAJUSCULE sans accent** pour éviter les doublons

Informations générales

Sexe
-

Nom de naissance*

Prénoms*

Nom d'usage

Date de naissance*

Situation familiale

Nombre d'enfants

Coordonnées

Adresse*

Code postal*

Ville*

Pays*

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Fax

E-mail

Autres informations

Date d'embauche*

Statut*

Commentaire

Grades

Ajouter

Grade	Début	Fin	Commentaire
-------	-------	-----	-------------

Contrats

Ajouter

Contrat	Début	Fin	Commentaire
---------	-------	-----	-------------

Postes*

Ajouter

Libellé	Expositions	Fonctions	Heures	Début	Fin	Commentaire
---------	-------------	-----------	--------	-------	-----	-------------

Toutes les rubriques marquées d'un * sont obligatoires

4.2 Gestion des effectifs

Effectifs

Effectif réel au 1er Janvier 2018

	Nombre
SIS	32
Total des agents actifs	40
Total des agents en départ	1

[Accéder à la liste de mes agents](#)

Dernières déclarations

	Total	SIA
Déclaration 2018 (Déclaré le 20/03/2018)	39	0

La déclaration des effectifs doit être faite chaque année au plus tard le 28/02. Un message de rappel apparaît sur la page d'accueil.

CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

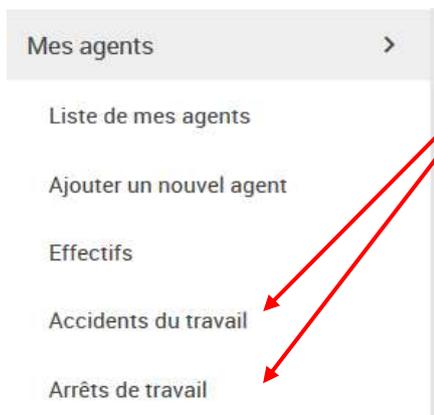
Déclarer l'effectif 2018 La déclaration obligatoire de vos effectifs pour l'année 2018 doit être faite avant le 28/02/2018

Accueil



ACTUALITÉ

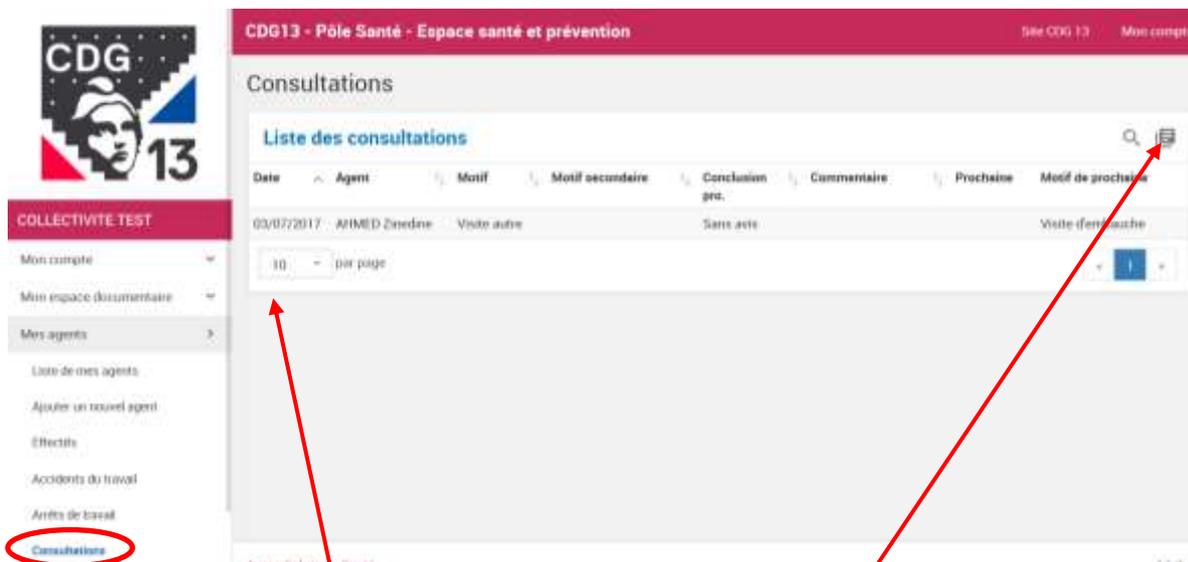
4.3 Accidents de travail et arrêts maladies



Ces rubriques sont renseignées uniquement par le service de médecine professionnelle sous réserve que les collectivités adressent les certificats initiaux, de prolongation et de fin.

Cela n'a d'intérêt **que pour les enquêtes AT** effectuées par la collectivité.

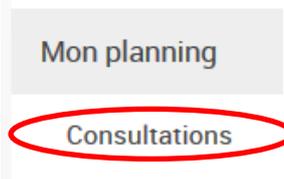
4.4 Consultations



Le tableau récapitulatif des consultations s'affiche par ordre chronologique. Il est possible d'exporter ce tableau en fichier excel.

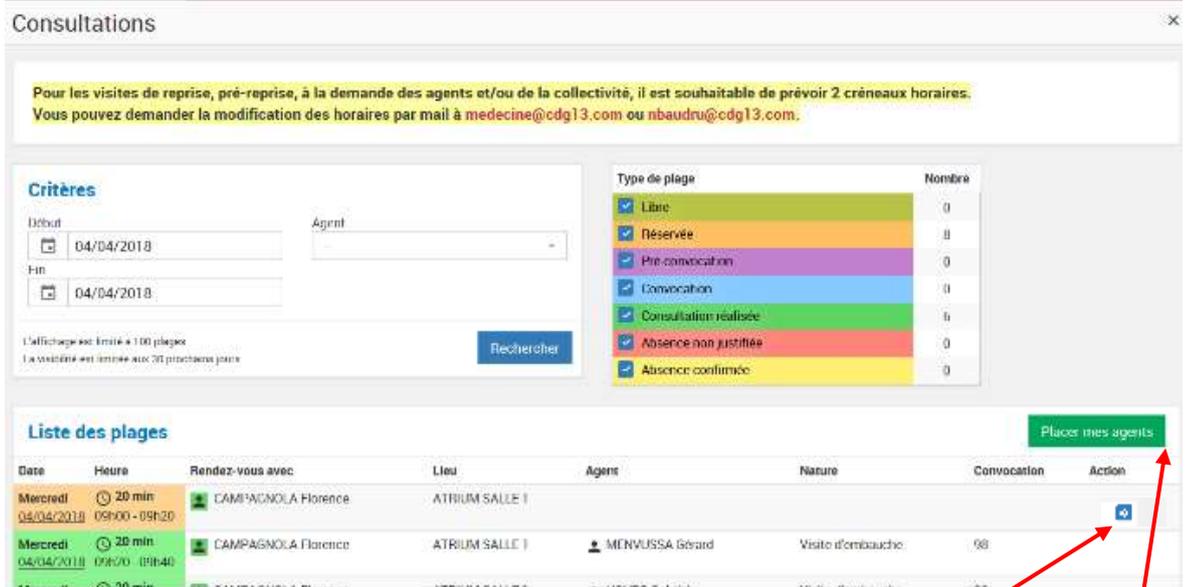
5. MON PLANNING

5.1 Consultations



Le planning est généré par le service de médecine professionnelle.

La collectivité positionne les agents directement sur le planning.



Possibilité de placer les agents :

- en cliquant sur le créneau horaire : choix du créneau et de l'agent,
- en cliquant sur les agents : les rendez-vous sont « remplis » par ordre chronologique

5.2 Prévention



Permet de visualiser les actions sur le milieu du travail (AMT), effectuées par le médecin, lorsqu'elles sont indiquées sur le planning.

CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Prévention

Critères

Debut: 02/04/2018
Fin: 10/05/2018
[Rechercher](#)

Statistiques

Temps total de travail: 00 h 10 min

Liste des plages

Date	Heure	Intervenant	Action	Collectivité
Mardi 02/04/2018	10 min 09:00 - 09:10	CAMPAGNOLA Florence	Analyse de fiches de données de sécurité (FDS)	COLLECTIVITE TEST

Accès: [Intrusion](#) [Sécurité](#)

4 / 34

6. MON ESPACE DOCUMENTAIRE

Cette rubrique est en cours de développement.

7. TÉLÉCHARGEMENTS



CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Site CDG 13 Mon compte

Téléchargements

Barre d'outils

(8 Fichiers - 0 Dossiers)

Nom	Type	Taille	Date	Dimension	Opérations
Recommandations pour les accidents d'exposition au sang (AES)	pdf	300 ko	20/03/2018		📄
Modèle convocation	doc	26 ko	30/03/2018		📄
Infection à CMV et grossesse	pdf	299 ko	20/03/2018		📄
Dermatoses chez les utilisateurs de machines outil	pdf	272 ko	20/03/2018		📄
Dermatoses chez les utilisateurs de ciments	pdf	273 ko	20/03/2018		📄
Dermatoses chez les peintres en bâtiment	pdf	272 ko	20/03/2018		📄
Dermatoses chez les mécaniciens	pdf	272 ko	20/03/2018		📄
Autorisation transmission de dossier	doc	51 ko	30/03/2018		📄

Permet de télécharger divers documents pouvant être utiles à la collectivité.

8. F.A.Q.



CDG13 - Pôle Santé - Espace santé et prévention

Site CDG 13 Mon compte

F.A.Q.

Demande de rendez-vous

Choisir une question pour afficher la réponse...

Générale

- Qu'est-ce qu'une visite de pré-reprise ?
- Quand doit-on prévoir une visite de reprise ?

Planning