

Fiche pratique ODYSSEE

Qualification – Présidents de section du CNU

Ajouter des mots clés

1. Connectez-vous à ODYSSEE, via un navigateurs FIREFOX ou CHROME.

Vous devez vous connecter avec l'adresse à laquelle vous avez reçu le message en votre qualité de membre du CNU.

Depuis le portail Galaxie réservé au CNU : [Galaxie du Conseil National des Universités](#), vous devez cliquer sur le lien à droite « Connexion à l'application ODYSSEE ».

En cas de difficultés de connexion, vous pouvez consulter la [Fiche pratique ODYSSEE - Création de compte et connexion à ODYSSEE](#).

Une fois vos codes de connexion saisis, vous arrivez sur la page d'accueil ODYSSEE.



Bienvenue sur Odyssée

Ce système d'information remplace progressivement Galaxie, qui était utilisé jusqu'à présent pour mener les procédures de qualification aux fonctions d'enseignants-chercheurs et les campagnes synchronisées et au fil de l'eau de recrutement sur les emplois de maître de conférences (MCF), professeurs des universités (PR) et sur les chaires de professeurs junior (CPJ), ainsi que sur les emplois de maître de conférence et professeur du Museum national d'histoire naturelle (MCMU/PRMU).

Odyssée vous permet d'effectuer vos demandes de qualifications et/ou vos candidatures au recrutement, ou à la mutation ou au détachement, et de suivre chacune d'entre elles tout au long du processus.

Il permet aux membres du CNU d'examiner les demandes de qualifications.

Il permet aux établissements d'examiner la recevabilité des candidatures aux recrutements / mutations / détachements.

Il permet aux jurys, c'est-à-dire les membres des comités de sélection (MCF/PR et MCMU/PRMU) et des commissions de sélection (CPJ), d'examiner les dossiers des candidats dont la candidature a été validée comme recevable par l'établissement.

Les démarches s'effectuent depuis le menu Procédures.

La saisie d'une candidature s'effectue **en une seule fois**. Pour pouvoir la valider, vous devez déposer **toutes les pièces obligatoires**.

Il est vivement recommandé de ne pas attendre la date de clôture pour saisir votre demande.

Vous devez sélectionner instance nationale dans le bandeau en haut de la page pour accéder à votre compte en qualité de membre du CNU.

2. Modifier les mots clés.

Sélectionner ensuite « paramétrage », « paramétrage général » puis « Mots-clés » :

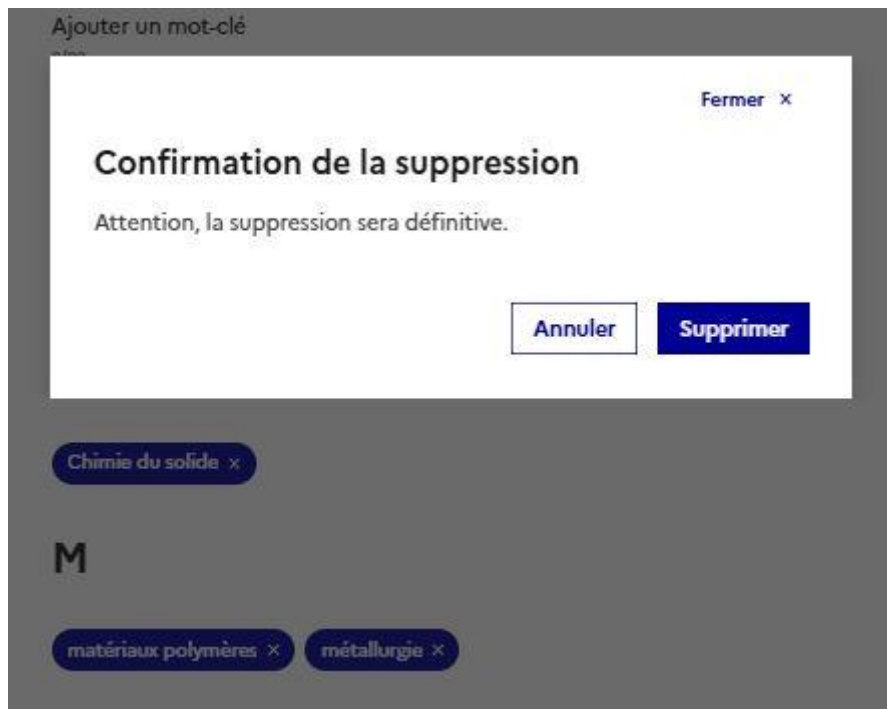
The screenshot shows the 'Mots-clés' (Keywords) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Paramétrage' (highlighted with a red box), 'Procédures', and 'Espace personnel'. Below this is a sub-header 'Information - environnement recette'. A breadcrumb trail shows 'Accueil > Paramétrage > Paramétrage général' (with 'Paramétrage général' highlighted by a red box) > Mots-clés. On the left sidebar, under 'Paramétrage général', there is a section 'Gestion des accès' with a sub-item 'Mots-clés' (highlighted by a red box). The main content area is titled 'Mots-clés'. It contains a message box stating: 'Les mots-clés utilisés dans une demande ou un profil ne peuvent pas être supprimés.' Below this is a form to 'Ajouter un mot-clé' (highlighted by a red box). The form has a character count '16/80' and a text input field containing 'Chimie du solide'. To the right of the input field is a blue 'Ajouter' button (highlighted by a red box). Below the form, there is a section titled 'Liste des mots-clés de la section (0)'. It contains a search bar with the placeholder text 'Liste des mots-clés de la section ({{nombre}})' and a magnifying glass icon. At the bottom right of the page, there is a link '↑ Haut de page'.

Vous pouvez alors **compléter le champ dédié avec le mot-clé que vous souhaitez créer**, puis le valider en cliquant sur « Ajouter ».

Depuis la même page, vous pouvez **supprimer un mot-clé** en cliquant sur la croix située à côté du tag correspondant :

This screenshot shows the 'Liste des mots-clés de la section (3)' section of the interface. It features a search bar with the placeholder text 'Liste des mots-clés de la section ({{nombre}})' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the keywords are organized into two categories: 'C' and 'M'. Under category 'C', there is a blue tag 'Chimie du solide' with a small 'x' icon for deletion. Under category 'M', there are two blue tags: 'matériaux polymères' and 'métallurgie', each with a small 'x' icon for deletion.

Une fenêtre s'ouvrira pour que vous confirmiez la suppression :



Si vous devez **modifier un mot-clé déjà créé**, il vous suffira de supprimer le mot-clé erroné et ajouter le mot-clé avec la correction effectuée.

NB : il n'est pas possible de supprimer un mot-clé si ce dernier est utilisé dans une demande de qualification, de recrutement ou de prime.