

01 . Connectez vous au site www.mondpc.fr

02 . Saisissez votre identifiant (*votre adresse mail*) et votre mot de passe,
puis cliquez sur « **VALIDER** »

The screenshot shows the 'MON DPC' website interface. On the left, there's a sidebar with the Agence nationale du dpc logo and a navigation menu: agencedpc.fr, Accueil, Actualités, Forfaits, Le DPC en pratique, and Fiches conseils. The main content area has a red-to-orange gradient header 'MON DPC'. Below it, a message says 'Bienvenue sur "www.mondpc.fr", site de l'Agence nationale du Développement Professionnel Continu dédié à tous les professionnels de santé.' To the right, a red box contains the text 'Vous êtes libéral ou salarié exerçant en centre de santé conventionné ?' and a button 'Créez votre compte personnel.'. Below that, another red box says 'Vous êtes inscrit : entrez vos identifiants ci-dessous' and contains fields for 'IDENTIFIANT (E-MAIL)' and 'MOT DE PASSE', with a 'VALIDER' button and a 'mot de passe perdu ?' link. A blue arrow points from the 'VALIDER' button towards the 'mot de passe perdu ?' link.

Vous avez perdu votre mot de passe?
Cliquez sur « mot de passe perdu » et un mot de passe provisoire vous sera envoyé sur votre adresse e-mail.

Vous avez changé d'adresse e-mail?

Envoyer un e-mail à l'adresse infodpc@agencedpc.fr en indiquant votre ancien mail, et la copie recto-verso de votre carte d'identité, ou appeler le **01.48.76.19.05**. L'ANDPC, fera la modification et vous enverra un mot de passe provisoire.

03 . Cliquez sur l'onglet « Recherche actions »



The screenshot shows the homepage of the Agence nationale du DPC. On the left, there is a vertical navigation bar with the following menu items:

- agencedpc.fr
- Accueil
- Mon compte
- Mes actions de DPC
- Mon forfait DPC
- Messages
- Recherche actions** (highlighted with a blue arrow)
- Actualités
- Forfaits
- Le DPC en pratique
- Fiches conseils
- Signalement

The main content area has a red header "MON DPC". Below it, a section titled "VOS MESSAGES EN ATTENTE" contains two articles:

- Retards de traitement des courriels et des demandes de solde**: A message about delays in processing emails and balance requests due to a strike.
- Règles de prise en charge des actions de DPC**: A link to rules for action reimbursement.

04 . Dans le champs de recherche, renseignez la référence de l'action de la formation à laquelle vous souhaitez participer (référence communiquée par Cohessio, lors de la pré-inscription).

Puis cliquez sur « Rechercher »



The screenshot shows the "RECHERCHER UNE ACTION" search form. The left sidebar is identical to the one in the previous screenshot. The main form includes fields for "Numéro organisme (4 chiffres)" and "Référence de l'action (11 chiffres)". There is also an "OU" option between the two fields. A large blue arrow points downwards to the "RECHERCHER" button. Below the search form, there are several dropdown menus for filtering results:

- Profession(s) *: Chirurgien-dentiste
- Spécialité(s) *: Chirurgie dentaire
- Année de réalisation *: 2020
- Mode d'exercice: Sélectionner des modes d'exercice

05 . Cliquez ensuite sur « Détail action de DPC », la fiche de l'action apparaîtra. En bas de page vous pourrez consulter les dates de sessions.

The screenshot shows the 'MON DPC' interface. On the left is a sidebar with navigation links: agencedpc.fr, Accueil, Mon compte, Mes actions de DPC, Mon forfait DPC, Messages, Recherche actions, Actualités, Forfaits, Le DPC en pratique, Fiches conseils, and Signalement. The main area is titled 'RECHERCHER UNE ACTION'. It contains a search bar with 'Numéro organisme (4 chiffres)' and '9483200001', and a 'RECHERCHER' button. Below the search bar, there's a section to 'Affiner la recherche' with 'Critères de recherche' and 'Référence de la formation (11 chiffres) 9483200001'. A table lists the details of the found action: 'Organisme' (COHESSIO cohessio), 'Titre' (Amélioration de la prise en charge de la douleur : apports des thérapies non médicamenteuses), and 'Description' (Action : Formation continue, Type : Mono professionnelle, Format : Présentiel, Participants max : 30). A blue arrow points to the 'Détail Action de DPC' button at the bottom right of the table.

06 . Au niveau de la session communiquée par Cohessio cliquez sur le bouton rouge « s'inscrire »

The screenshot shows a table titled 'Liste des sessions'. The columns are '#', 'Type(s) d'action', 'Présentiel', and 'Non présentiel'. One row is highlighted in yellow for 'Session 3'. It shows 'Formation continue' in the 'Type(s) d'action' column. In the 'Présentiel' column, there are two bullet points: '13/03/2020 > 13/03/2020 - 7 Heures 29000 QUIMPER' and '14/03/2020 > 14/03/2020 - 7 Heures 29000 QUIMPER'. To the right of the row, there is a red 'S'inscrire' button. A large blue arrow points upwards from the bottom of the previous screenshot towards this table.

07 . Un tableau apparaîtra avec le détail des modalités de participation à l'action. cliquez sur le bouton rouge « valider ».

The screenshot shows a table titled 'Prévisions de prise en charge pour votre inscription'. The columns are 'Action', 'Session No', 'Date de début', 'Date de fin', 'Prise en charge de l'Agence nationale du DPC pour cette action de DPC', and 'Votre indemnisation'. The table contains the following data:

Action	Session No	Date de début	Date de fin	Prise en charge de l'Agence nationale du DPC pour cette action de DPC	Votre indemnisation
9483200002	3	13/03/2020	14/03/2020	784	630 €

At the bottom right of the table are 'ANNULER' and 'Valider' buttons. A blue arrow points to the 'Valider' button.