

**GUIDE D'UTILISATION PLATEFORME DE
DOLÉANCE:**

Fonctionnalité	Inscription
Fonction	Inscription
Module	rdvdoleance
Rôles	
Portée des données	<ul style="list-style-type: none"> • Par groupe : affectation du rôle au groupe.
Pré requis	

Veillez cliquer sur le lien suivant : <https://progres.mesrs.dz/rdvdoleance/>

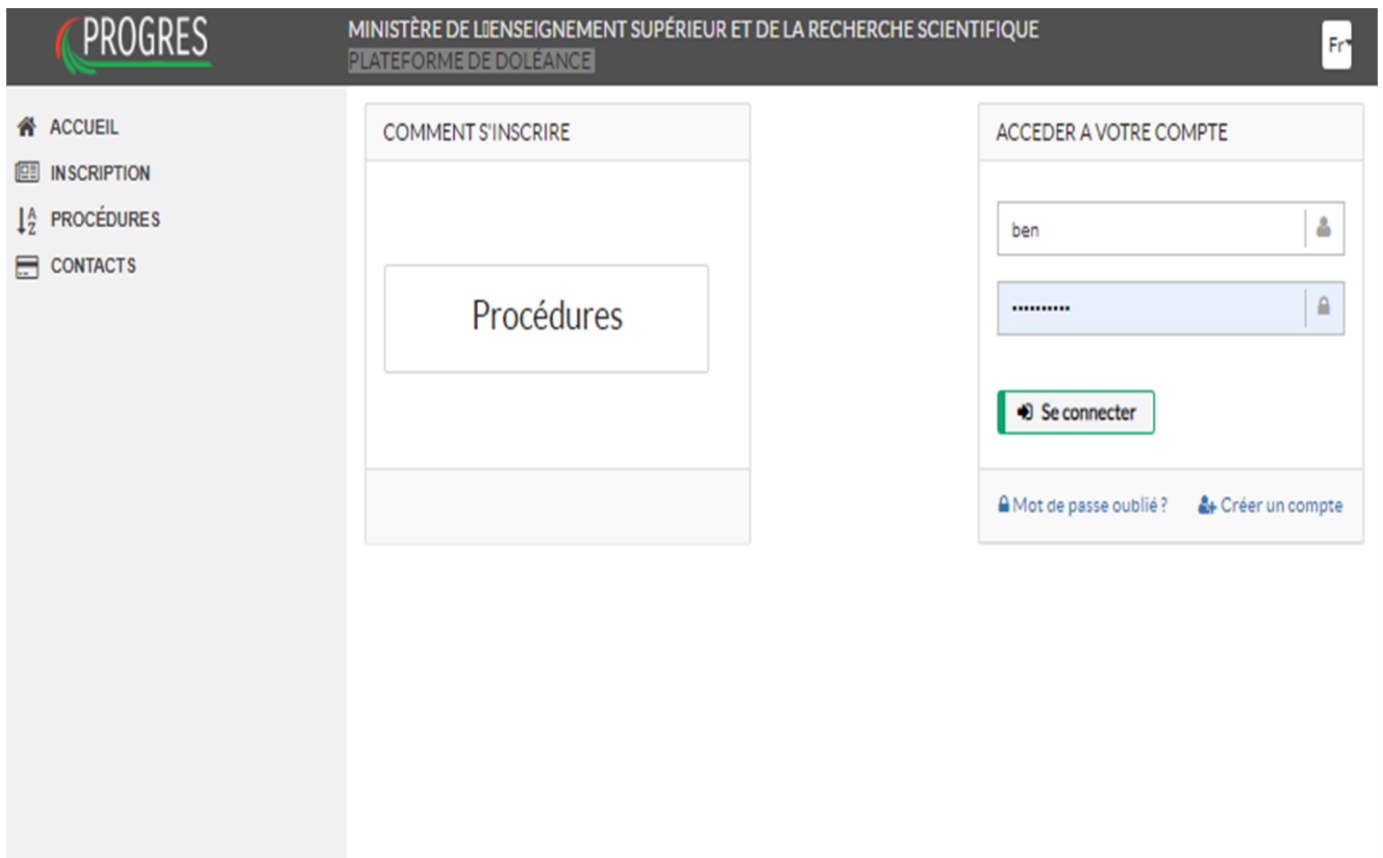
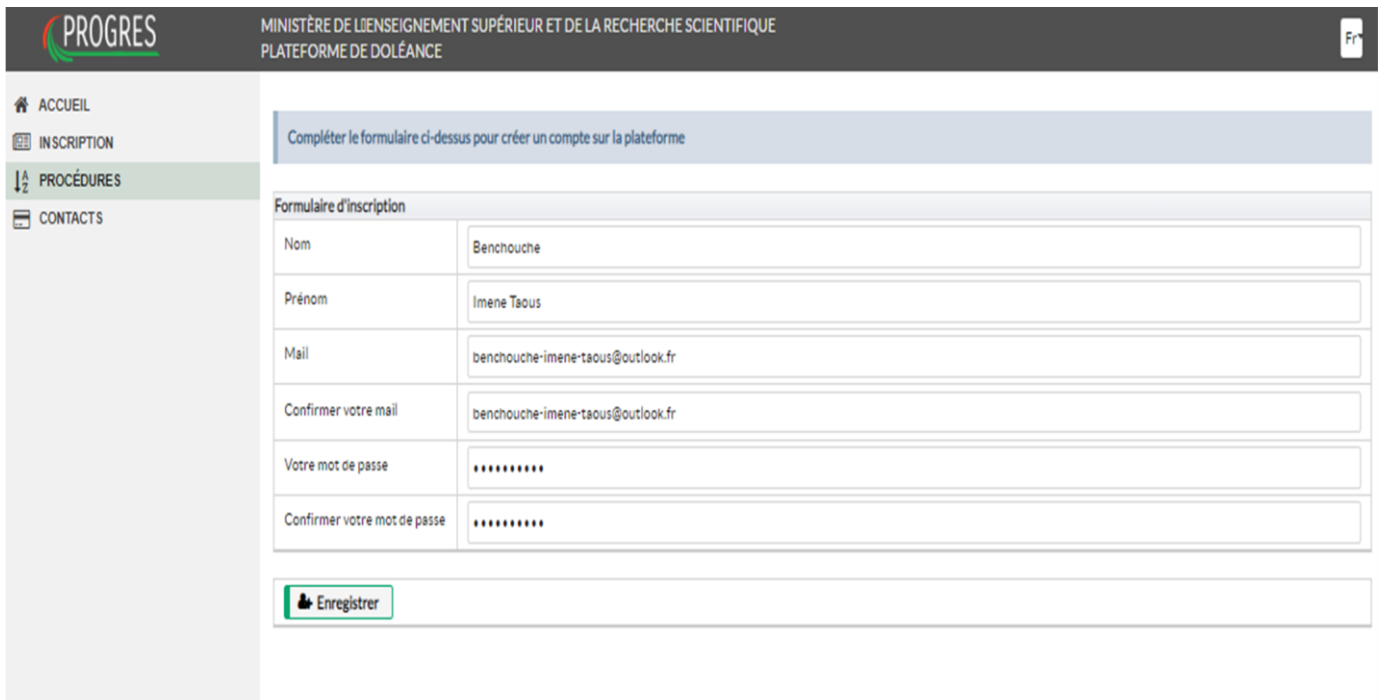


Figure -(1) – plateforme de doléance

Etape 1 : Authentification / création du compte :

La figure (1) présente l'interface de dépôt de doléance, si vous avez créé votre compte, il suffit de saisir votre mot de passe et nom d'utilisateur.

Sinon procéder à la création du compte, figure (2), sur le formulaire d'inscription veuillez introduire le nom, prénom, mail, et mot de passe et cliquer sur enregistrer pour passer à l'étape suivante.



The screenshot shows the 'PROGRES' website interface for account creation. The header includes the logo and the text 'MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE' and 'PLATEFORME DE DOLÉANCE'. A navigation menu on the left lists 'ACCUEIL', 'INSCRIPTION', 'PROCÉDURES', and 'CONTACTS'. The main content area features a blue banner with the instruction 'Compléter le formulaire ci-dessus pour créer un compte sur la plateforme'. Below this is the 'Formulaire d'inscription' with the following fields:

Formulaire d'inscription	
Nom	Benchouche
Prénom	Imene Taous
Mail	benchouche-imene-taous@outlook.fr
Confirmer votre mail	benchouche-imene-taous@outlook.fr
Votre mot de passe	*****
Confirmer votre mot de passe	*****

At the bottom of the form is a green 'Enregistrer' button.

Figure -(2) – création du compte

Etape 2 : Informations Personnelles:

La deuxième étape consiste à introduire les informations personnelles, sur le formulaire l'adresse électronique et le nom latin sont déjà introduits dans l'étape précédente, veuillez saisir le prénom latin, le nom arabe, le prénom arabe, le genre, la date de naissance, le lieu de naissance, l'établissement, le numéro de téléphone, la situation professionnelle, et le secteur d'activité.

Cliquez sur enregistrer puis valider pour passer à l'étape suivante, l'annulation de la validation reste possible pour corriger des erreurs de saisies.

PROGRES MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE PLATEFORME DE DOLÉANCE E.Imene Taous

1 2 3 4
Mon Compte Informations Personnelles et demandes demande de doléance Etat de ma demande

Veuillez renseigner vos données personnelles

Informations Personnelles

Adresse électronique	benchouche-imene-taous@outlook.fr	Genre	Sélectionner le Genre
Nom Latin	Benchouche	Prénom Latin	Imene Taous
Nom Arabe		Prénom Arabe	
Date de naissance		Lieu de naissance	
Etablissement	Etablissement	Numéro de téléphone	
Situation ProfessionnelleSélectionner.....	Secteur d'activité (facultatif)Sélectionner.....

← Précédent Enregistrer Valider → Suivant

Figure -(3)- informations personnelles

Veuillez renseigner vos données personnelles

Informations Personnelles

Adresse électronique	benchouche-imene-taous@outlook.fr	Genre	Femme
Nom Latin	Benchouche	Prénom Latin	Imene Taous
Nom Arabe	benchouche	Prénom Arabe	imene taous
Date de naissance	16/12/2022	Lieu de naissance	alger
Etablissement	Université de Blida 1	Numéro de téléphone	(0553) 30-97-82
Situation Professionnelle	Employé	Secteur d'activité (facultatif)	

← Précédent Annuler la Validation → Suivant

Figure -(4)- informations personnelles

Etape 3 : déposer une doléance:



1 2 3 4
Mon Compte Informations Personnelles et demandes demande de doléance Etat de ma demande

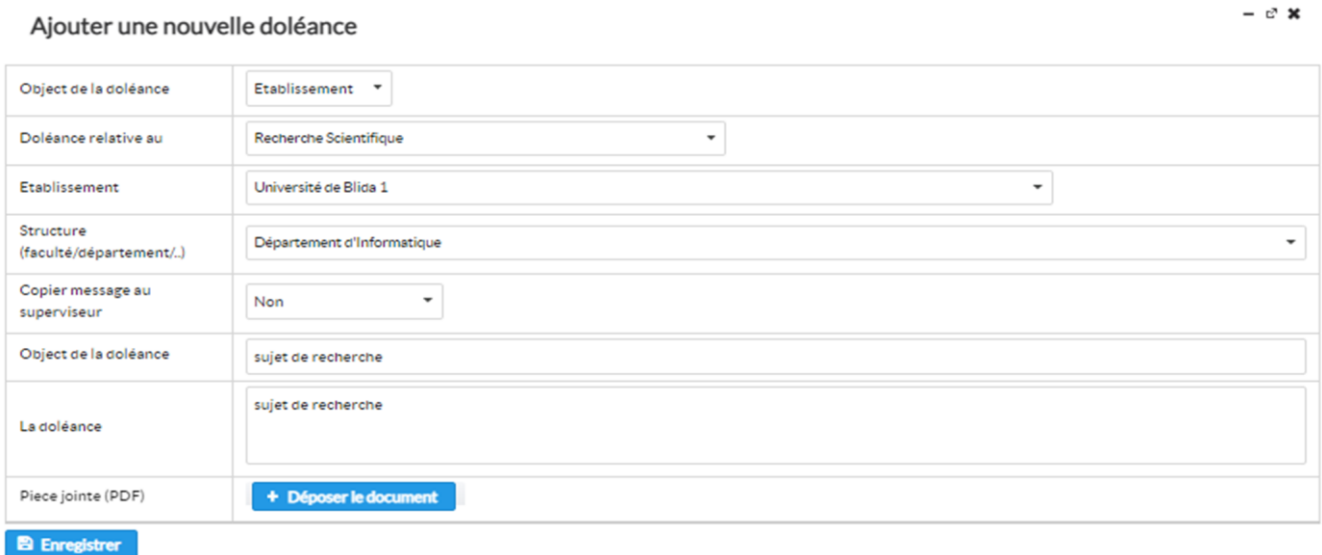
Déposer une doléance [Ajouter une doléance](#)

N°	SERVICE	DATE DÉPÔT	OBJECT DE LA DOLÉANCE	#
Aucune demande soumise				

[Précédent](#) [Suivant](#)

Figure -(5)- déposer une doléance

Sur cet onglet figure (5), le bouton **ajouter une doléance**, permet de créer une doléance, au clique sur ce bouton une fenêtre de création apparait (figure 6),



Ajouter une nouvelle doléance

Object de la doléance	Etablissement
Doléance relative au	Recherche Scientifique
Etablissement	Université de Blida 1
Structure (faculté/département/..)	Département d'Informatique
Copier message au superviseur	Non
Object de la doléance	sujet de recherche
La doléance	sujet de recherche
Piece jointe (PDF)	+ Déposer le document

[Enregistrer](#)

Figure -(6)- ajouter une doléance

Pour ajouter une doléance, mentionnez à qui vous adressez la doléance (ministère ou établissement), le sujet relatif à la doléance, l'établissement et la structure, si la doléance va être transféré au superviseur ou non, l'objet de doléance, les détails de la doléance, et jointure du document.

Une fois la doléance enregistrée, la fenêtre 7 s'affiche.

Déposer une doléance Ajouter une doléance

N°	SERVICE	DATE DÉPÔT	OBJECT DE LA DOLÉANCE	#
1	Département d'Informatique	2022-12-20 00:00:00.0	sujet de recherche	<input checked="" type="checkbox"/> confirmer la demande <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Direction de la Formation Doctorale	2022-12-20 00:00:00.0	inscription doctorat	<input checked="" type="checkbox"/> confirmer la demande <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1

Précédent Suivant

Figure -(7)- liste des doléances déposées

Après ajout des doléances, la suppression reste possible utilisant le bouton **supprimer**, pour valider la doléance il faut confirmer la demande puis cliquer sur **suivant**.

Etape 4 : Etat de ma demande:

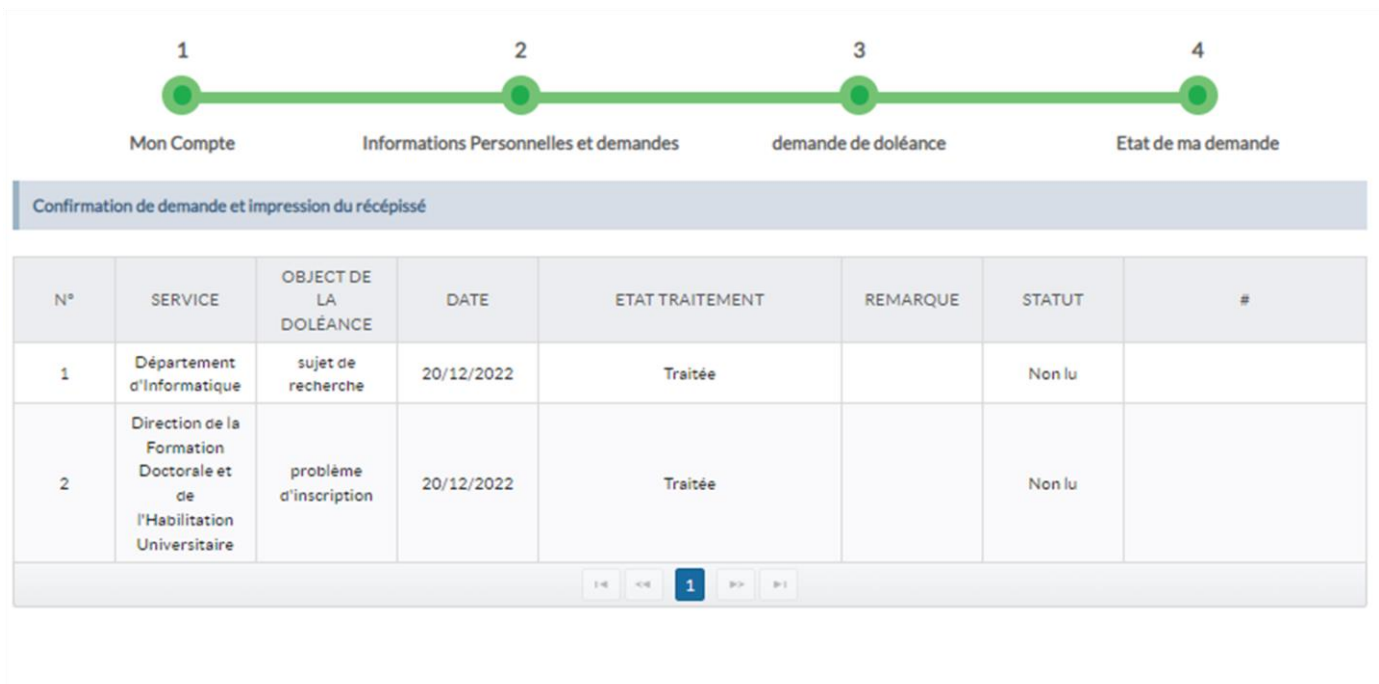


Figure -(8)- Etat de demande

La figure 8 représente La dernière étape ou le déposateur de doléance peut consulter la liste des doléances qu'il a déposé et vérifier l'état de traitement.