

**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/>

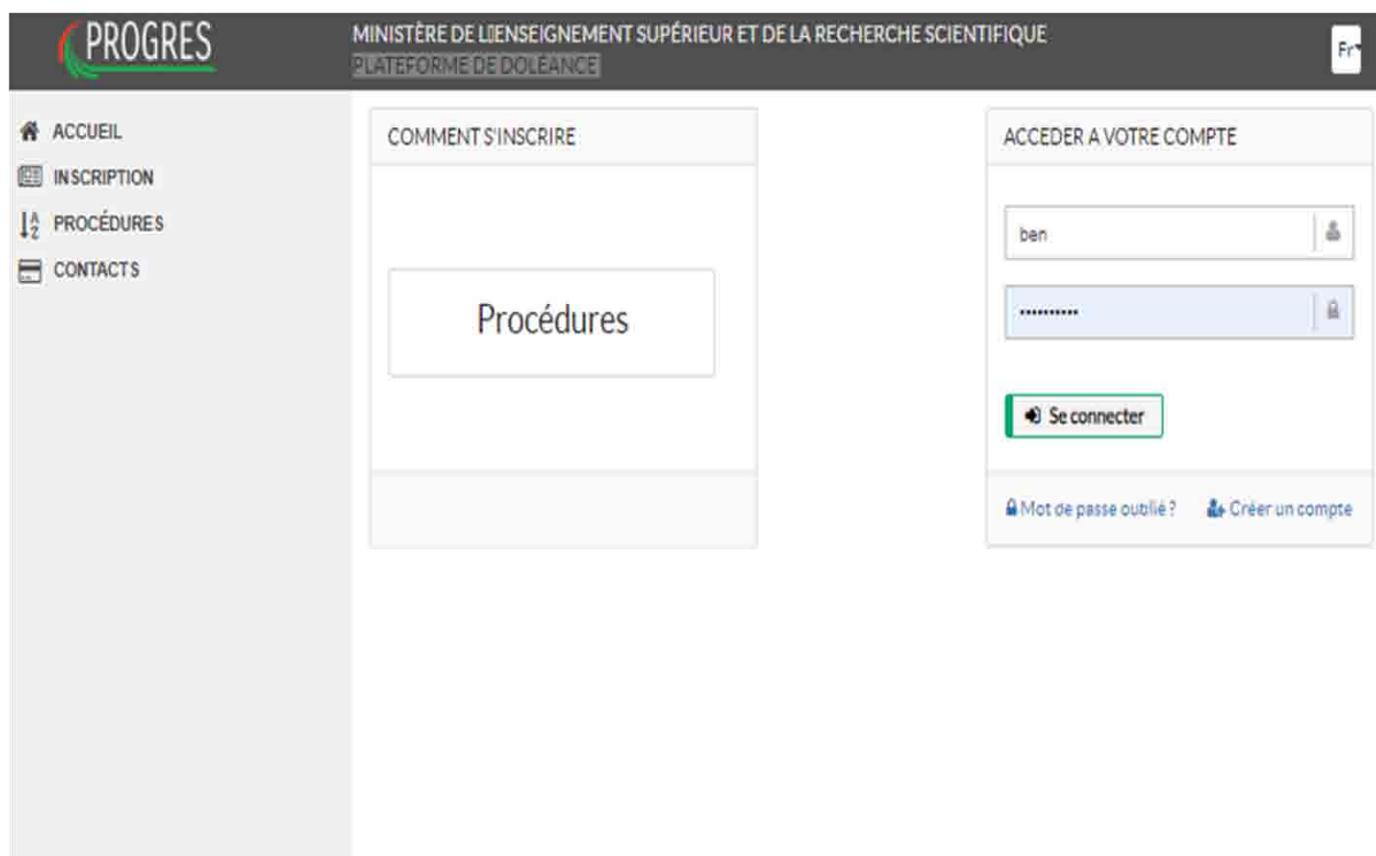
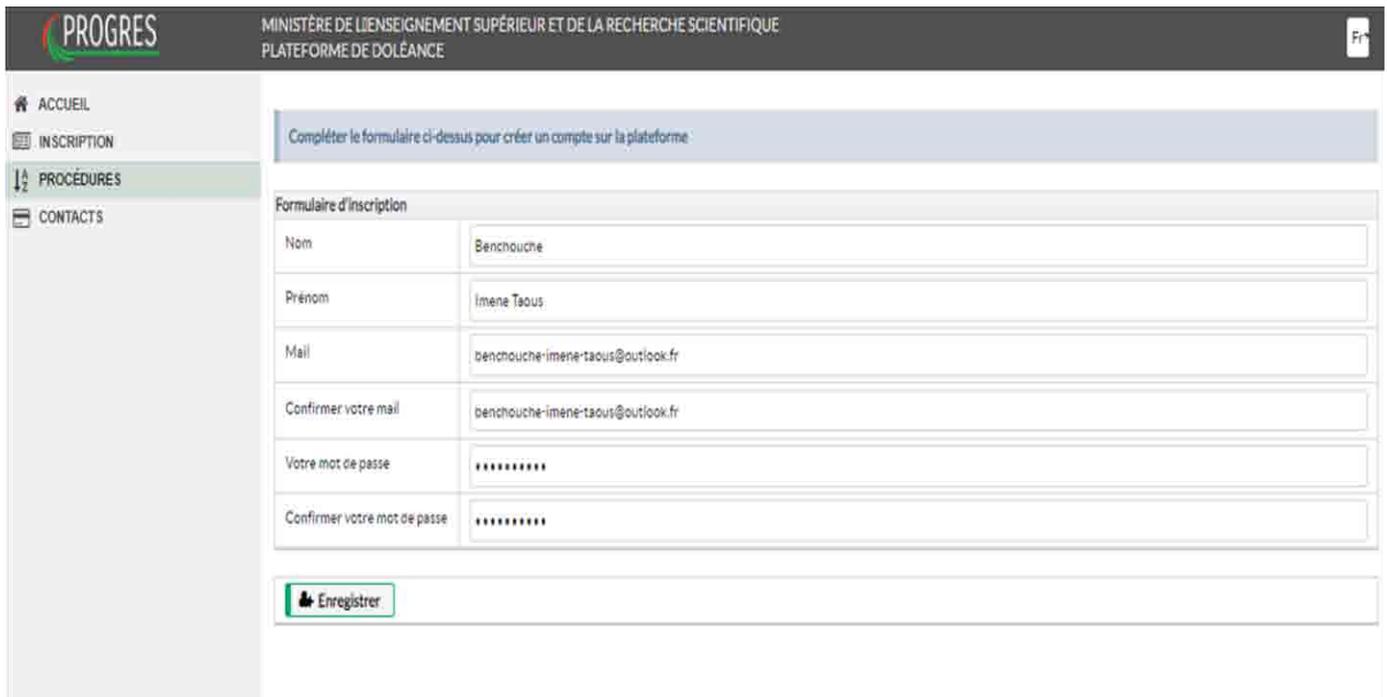


Figure -(1) – plateforme de doléance

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 registration interface of the PROGRES platform. The header includes the logo 'PROGRES' and the text 'MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE' and 'PLATEFORME DE DOLÉANCE'. A navigation menu on the left contains 'ACCUEIL', 'INSCRIPTION', 'PROCÉDURES', and 'CONTACTS'. The main content area features a blue banner with the text '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.

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
PLATEFORME DE DOLÉANCE

ACCUEIL
MON DOSSIER
PROCÉDURES
CONTACTS

1 Mon Compte
2 Informations Personnelles et demandes
3 demande de doléance
4 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 Professionnelle	-----Sélectionner-----	Secteur d'activité (facultatif)	-----Sélectionner-----

Précédent Enregistrer Valider Suivant

Figure -(3)- informations personnelles

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

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:

The image shows a progress bar with four steps: 1. Mon Compte, 2. Informations Personnelles et demandes, 3. demande de doléance (highlighted), and 4. Etat de ma demande. Below the progress bar is a header 'Déposer une doléance' with a blue button 'Ajouter une doléance'. Underneath is a table with columns: N°, SERVICE, DATE DÉPÔT, OBJECT DE LA DOLÉANCE, and #. The table content shows 'Aucune demande soumise'. At the bottom are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

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

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),

The image shows a form titled 'Ajouter une nouvelle doléance'. It contains several fields: 'Object de la doléance' (dropdown: Etablissement), 'Doléance relative au' (dropdown: Recherche Scientifique), 'Etablissement' (dropdown: Université de Biliou 1), 'Structure (faculté/département/...)' (dropdown: Département d'Informatique), 'Copier message au superviseur' (dropdown: Non), 'Object de la doléance' (text input: sujet de recherche), 'La doléance' (text input: sujet de recherche), and 'Pièce jointe (PDF)' (button: Déposer le document). At the bottom is a blue 'Enregistrer' button.

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	✓ confirmer la demande 🗑️
2	Direction de la Formation Doctorale	2022-12-20 00:00:00.0	inscription doctorat	✓ confirmer la demande 🗑️

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:

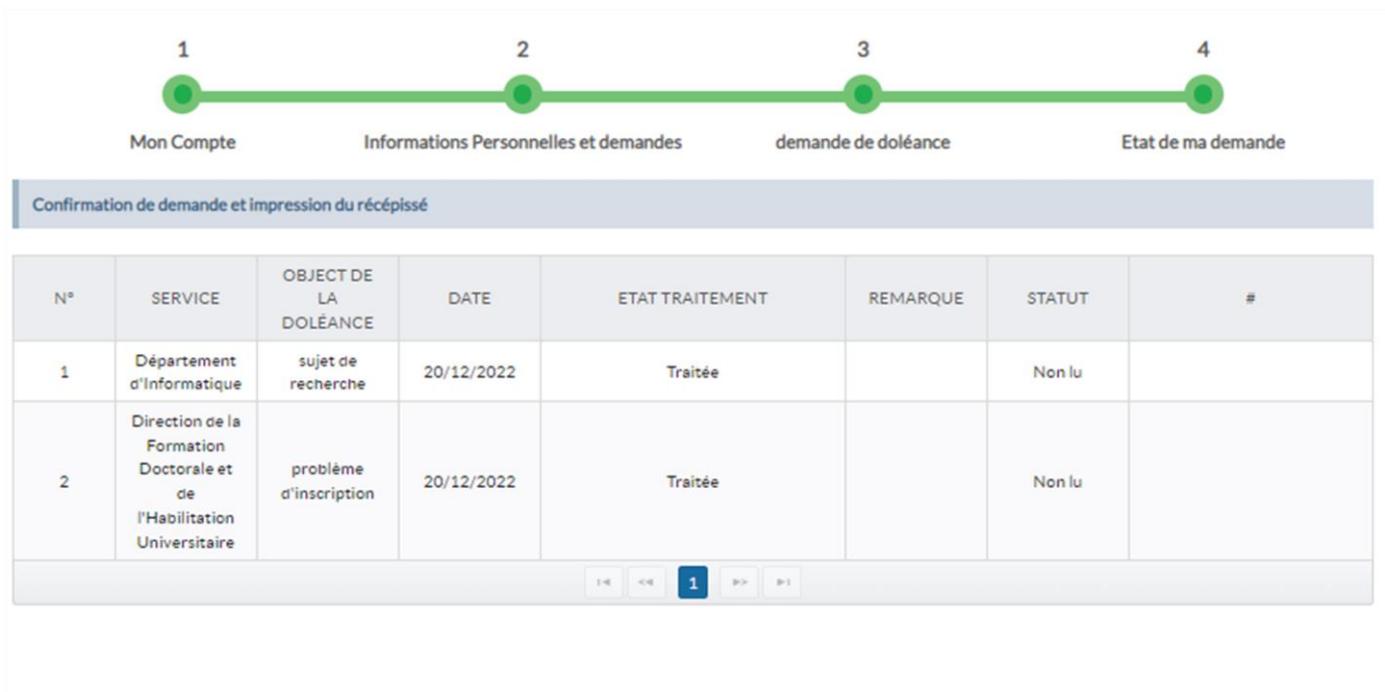


Figure -(8)- Etat de demande

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.