

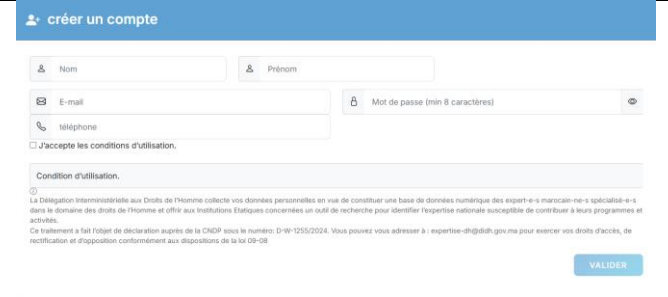



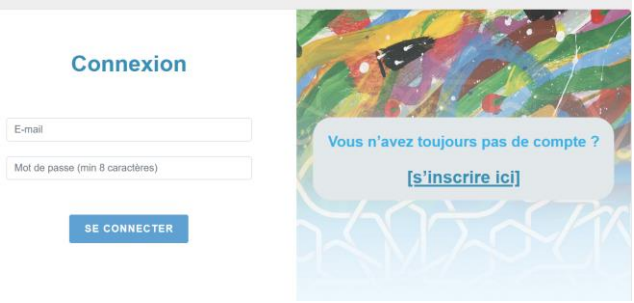



Manuel de procédures relatif à la Plateforme Institutionnelle de l'Expertise Nationale en matière des Droits de l'Homme PIENS-DH


Première Etape


<ul style="list-style-type: none"> Pour accéder à la Plateforme Institutionnelle de l'Expertise Nationale en matière des Droits de l'Homme PIENS-DH, vous devez tout d'abord disposer d'un <u>compte personnel</u>. 	
<ul style="list-style-type: none"> Pour créer votre <u>compte personnel</u> il suffit d'accéder à ladite plateforme via le lien https://expertise-dh.didh.gov.ma et automatiquement la page principale ci-contre est affichée : 	
<ul style="list-style-type: none"> Pour s'inscrire il suffit de cliquer sur 	 du menu horizontal situé à la page principale.
<ul style="list-style-type: none"> L'écran ci-contre est affiché : 	
<ul style="list-style-type: none"> Vous devez renseigner les <u>informations d'identification personnelle</u> demandées et créer votre propre mot de passe qui ne doit pas être de moins de 8 caractères. 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Il faut retenir ce mot de passe pour pouvoir se connecter ultérieurement à la plateforme PIENS-DH. 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Il faut impérativement lire les conditions d'utilisation et cocher la case 	<input type="checkbox"/> J'accepte les conditions d'utilisation.
<ul style="list-style-type: none"> Puis cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> Une fenêtre est affichée vous informant qu'un message vous a été transmis dans votre email afin que vous puissiez confirmer votre inscription à la plateforme PIENS-DH. 	

Deuxième Etape

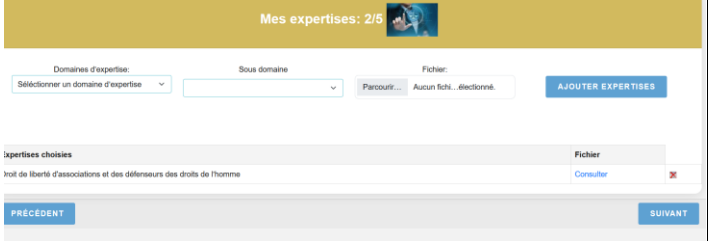
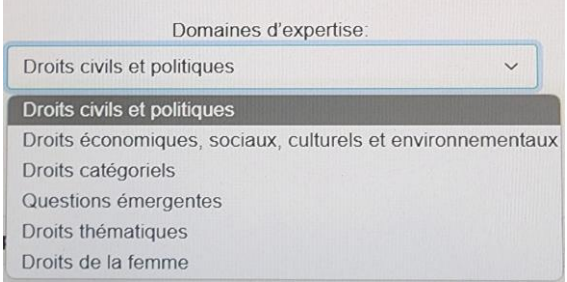
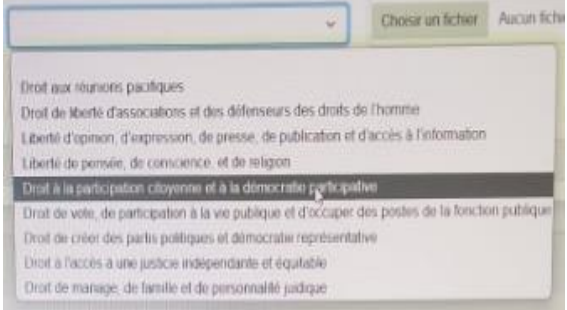
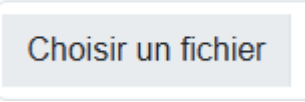

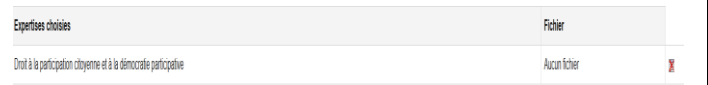
<ul style="list-style-type: none">Après accès à la plateforme PIENS-DH via le lien qui vous a été transmis dans votre email ou via l'accès direct par le lien https://expertise-dh.didh.gov.ma, la page principale est affichée :	
<ul style="list-style-type: none">Pour se connecter, cliquer sur le menu	
<ul style="list-style-type: none">L'écran ci-contre est affiché :	
<ul style="list-style-type: none">Introduire votre email et le mot de passe choisi, puis cliquer sur le bouton	



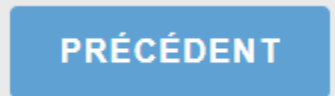
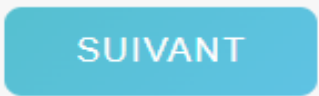
■ Etape 1/5 relative au processus d'inscription :

<ul style="list-style-type: none">L'écran ci-contre est affiché avec les informations personnelles que vous avez bien renseignées lors de la première étape de votre inscription comme suit :	
<ul style="list-style-type: none">Vous êtes maintenant dans l'étape 1/5 du processus d'inscription composée de 5 étapes. A ce stade il faut renseigner :<ul style="list-style-type: none">- Date de naissance ;- Pays de résidence actuel ;- Photo.	
<ul style="list-style-type: none">Charger la photo préférée	
<ul style="list-style-type: none">Une fois fait, le système vous donne un aperçu de la photo choisie.	
<ul style="list-style-type: none">Le processus d'inscription vous permet de compléter vos informations personnelles et renseigner par la suite vos :	



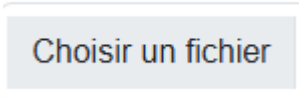





<ul style="list-style-type: none"> - Expertises (étape 2/5) ; - Diplômes (étape 3/5) et ; - Expériences (étape 4/5) ; - Publications (étape 5/5). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Une fois les informations renseignées, vous passez à l'étape 2 du processus en cliquant sur le bouton. 	
<ul style="list-style-type: none"> • On passe à l'étape 2/5 du processus d'inscription. 	


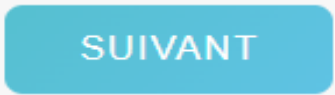
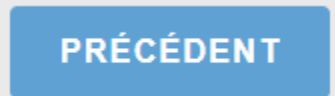

■ **Etape 2/5 relative au processus d'inscription:**

<ul style="list-style-type: none"> • L'écran ci-contre relatif à la saisie de vos expertises est affiché : 	
<ul style="list-style-type: none"> • NB : Vous pouvez saisir toutes vos expertises une à une. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour ce faire, il faut tout d'abord choisir un domaine d'expertise de la liste proposée 	
<ul style="list-style-type: none"> • La liste des sous domaines d'expertise est automatiquement chargée en fonction du domaine spécifié, et vous choisissez une expertise de cette liste 	
<ul style="list-style-type: none"> • Vous pouvez ajouter tout document ou pièce justificative de cette expertise en cliquant sur 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puis cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> • Les informations saisies sont automatiquement ajoutées dans la liste de vos expertises comme indiqué 	

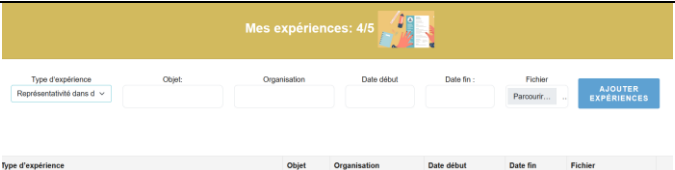
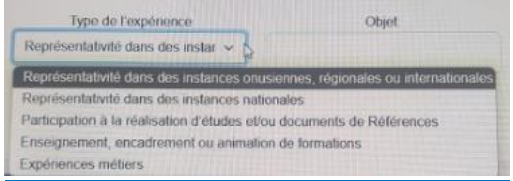
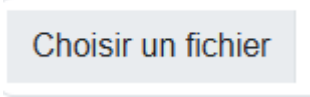


<ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez supprimer une ligne de la liste en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Ce processus pourra être répété autant de fois que vous avez des expertises à saisir. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir terminé la saisie de toutes vos expertises, cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> En cas de besoin, vous pouvez revenir à l'écran précédent en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Cette possibilité est offerte pour les 5 étapes du processus d'inscription. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir cliqué sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> On passe à l'étape 3/5 du processus d'inscription. 	





▪ **Etape 3/5 relative au processus d'inscription :**

<ul style="list-style-type: none"> L'écran ci-contre relatif à la saisie de vos diplômes est affiché : 	 <p>Mes diplômes: 3/5 </p> <p>Titre du diplôme : Etablissement/pays : Année : Fichier: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fich...electroné. <input type="button" value="AJOUTER DIPLOME"/></p>										
<ul style="list-style-type: none"> NB : Vous pouvez saisir tous vos diplômes un à un 											
<ul style="list-style-type: none"> Pour ce faire, il faut renseigner les informations demandées : <ul style="list-style-type: none"> - Le titre du diplôme ; - L'établissement d'obtention du diplôme ; - Le pays où se trouve cet établissement ; - L'année d'obtention du diplôme. 											
<ul style="list-style-type: none"> Ajouter tout document ou pièce justificative du diplôme en cliquant sur 											
<ul style="list-style-type: none"> Puis cliquer sur le bouton 											
<ul style="list-style-type: none"> Les informations saisies sont automatiquement ajoutées dans la liste des diplômes comme indiqué 	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Diplômes saisis</th> <th>Etablissement</th> <th>Année</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingenieur ICT</td> <td>INSEA</td> <td>1985</td> <td>Aucun fichier</td> <td align="center"></td> </tr> </tbody> </table>	Diplômes saisis	Etablissement	Année	Fichier		Ingenieur ICT	INSEA	1985	Aucun fichier	
Diplômes saisis	Etablissement	Année	Fichier								
Ingenieur ICT	INSEA	1985	Aucun fichier								


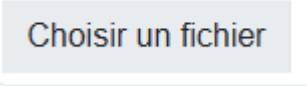

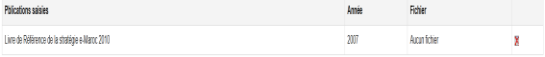
<ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez supprimer une ligne de la liste en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Ce processus pourra être répété autant de fois que vous avez des diplômes à saisir. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir terminé la saisie de tous vos diplômes, cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> En cas de besoin, vous pouvez revenir à l'écran précédent en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Cette possibilité offerte pour les 5 étapes du processus d'inscription. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir cliqué sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> On passe à l'étape 4/5 du processus d'inscription. 	





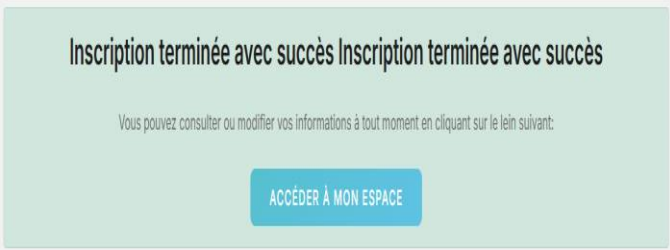
■ **Etape 4/5 relative au processus d'inscription :**

<ul style="list-style-type: none"> L'écran ci-contre relatif à la saisie de vos expériences professionnelles est affiché : 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Vous pouvez saisir tous vos expériences professionnelles une à une 	
<ul style="list-style-type: none"> Pour ce faire, il faut renseigner les informations demandées : 	
<ul style="list-style-type: none"> - Préciser le type d'expérience professionnelle de la liste proposée; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Saisir l'objet qui correspond à votre expérience professionnelle ; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Préciser l'organisation où vous avez réalisé cette expérience professionnelle 	
<ul style="list-style-type: none"> - Préciser la période de cette expérience avec la date début et la date fin 	
<ul style="list-style-type: none"> - Vous pouvez ajouter tout document ou pièce justificative de cette expérience professionnelle en cliquant sur 	
<ul style="list-style-type: none"> Puis cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> Les informations saisies sont automatiquement ajoutées dans 	

la liste de vos expériences professionnelles comme indiqué	
<ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez supprimer une ligne de la liste en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Ce processus pourra être répété autant de fois que vous avez des expériences professionnelles à saisir. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir terminé la saisie de tous vos expériences professionnelles cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> En cas de besoin, vous pouvez revenir à l'écran précédent en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Cette possibilité offerte pour les 5 étapes du processus d'inscription. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir cliqué sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> On passe à l'étape 5/5 et dernière du processus d'inscription. 	

■ Etape 5/5 relative au processus d'inscription :

<ul style="list-style-type: none"> L'écran ci-contre relatif à la saisie de vos publications est affiché : 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Vous pouvez saisir toutes vos publications une à une 	
<ul style="list-style-type: none"> Pour ce faire, il faut renseigner les informations demandées : <ul style="list-style-type: none"> - Préciser l'intitulé de votre publication ; - Saisir la date de publication; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Vous pouvez ajouter tout document ou pièce justificative de cette publication en cliquant sur 	
<ul style="list-style-type: none"> Puis cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> Les informations saisies sont automatiquement ajoutées dans la liste de vos publications comme indiqué 	

<ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez supprimer une ligne de la liste en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> NB : Ce processus pourra être répété autant de fois que vous avez des publications à saisir. 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir terminé la saisie de toutes les publications cliquer sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> En cas de besoin, vous pouvez revenir à l'écran précédent en cliquant sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir cliqué sur le bouton 	
<ul style="list-style-type: none"> L'écran ci-contre est affiché indiquant que votre inscription est terminée avec succès, vous pouvez accéder à votre espace pour éventuellement actualiser vos données. 	

Troisième Etape

<ul style="list-style-type: none"> Après avoir terminé le processus d'inscription, vous avez toujours la possibilité d'accéder à votre espace pour visualiser et actualiser vos données. 	
<ul style="list-style-type: none"> Pour cela l'écran ci-contre est affiché donnant la possibilité de visualiser les informations initiales saisies et procédant, le cas échéant, à leur actualisation. 	