

Guide d'utilisateur du progiciel Progres_SII

Partie : Authentification des diplômes

The screenshot displays the PROGRES web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'ACCUEIL', 'INSCRIPTION', 'PROCÉDURES', and 'CONTACTS'. The main content area is titled 'MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE - PLATEFORME D'AUTHENTIFICATION'. A red banner at the top of the main area reads 'Vous devez préalablement authentifier vos documents au niveau de votre établissement'. Below this, there are two main sections: 'COMMENT S'INSCRIRE' with a 'Procédures' button, and 'ACCÉDER A VOTRE COMPTE' with a login form containing fields for 'r.enam' and a password, a 'Se connecter' button, and links for 'Mot de passe oublié?' and 'Créer un compte'. A large blue callout box is overlaid on the page, containing the text 'Lien d'authentification des diplômes sur le progiciel progres SII :' followed by the URL 'https://progres.mesrs.dz/webauthentification' in red. At the bottom, there is an orange information banner with text in French and Arabic: 'Le demandeur doit obligatoirement, avant d'entamer la procédure d'authentification, authentifier ses documents pédagogiques auprès des services compétents de son établissement d'origine. قبل البدء في إجراءات التوثيق، يجب على الطالب (ت) توثيق وثائقه التعليمية لدى الجهة المختصة في مؤسسته الجامعية الأصلية.'

Guide d'utilisateur d'authentification des diplômes

1. Procédures à suivre pour faire votre demande d'authentications de vos diplômes vis-à-vis le MESRS:

- Sur la rubrique inscription vous devez remplir tous les champs pour créer votre compte comme le montre la capture d'écran suivante :


ACCUEIL
INSCRIPTION
PROCEDURES
CONTACTS

Compléter le formulaire ci-dessus pour Créer un Compte sur la plateforme

Formulaire d'inscription

Type d'inscription	Demande Authentification
Nationalité	ALGERIENNE
Nom	
Prénom	
Mail	
Confirmer votre mail	
Votre mot de passe	
Confirmer votre mot de passe	

Enregistrer

Lorsque vous terminez le remplissage des champs cliquer sur  enregistrer, un email sera envoyer a votre boite email introduit lors de votre inscription pour activer votre compte :



Guide d'utilisateur d'authentification des diplômes

- La deuxième phase destinée aux informations personnelles comme suit :

1 Mon Compte 2 Informations Personnelles 3 Informations Sur le Document à Authentifier 4 Confirmation

Veuillez renseigner vos données personnelles

Informations Personnelles

Numéro de dossier	A202036996617	Adresse électronique	cramine@live.com
Nom Latin		Prénom Latin	
Nom Arabe		Prénom Arabe	
Genre	Sélectionner le Genre	Date de naissance	
Nationalité	ALGERIENNE (جزائرية)	Lieu de naissance	
Adresse		Numéro de téléphone	
Situation Professionnelle	Employé	Secteur d'activité (facultatif)	Secteur Privé

Vous devez préalablement authentifier vos documents au niveau de votre établissement

Précédent Enregistrer Valider Suivant

Quand vous terminer la saisies des différents champs cliquer sur enregistrer



Une fenêtre s'apparaitre pour l'affichage de vos récapitulatifs d'informations pour confirmer l'exactitude des données introduits.

Maintenant cliquer sur suivant **Suivant** pour passer a la troisième étape « Informations que le document à authentifier ».

1 Mon Dossier 2 Informations Personnelles 3 Informations Sur le Document à Authentifier 4 Confirmation

Mon Dossier

Déposer une nouvelle demande d'authentification

Déposer une demande d'authentification en cliquant sur le bouton (Nouvelle Demande)

TYPE DE DOCUMENT	ETABLISSEMENT	ANNÉE D'OBTENTION	ETAT TRAITEMENT	#

Précédent

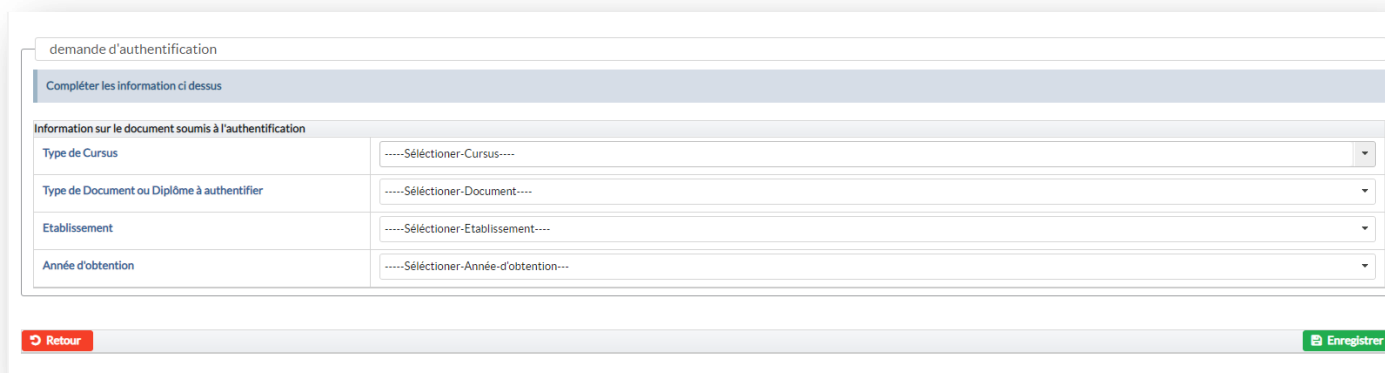


Guide d'utilisateur d'authentification des diplômes

Pour déposer votre demande d'authentification veuillez cliquer sur

[+ ajouter demande](#)

Une fenêtre s'affiche qui vous demande d'introduire les informations de document à authentifier.



demande d'authentification

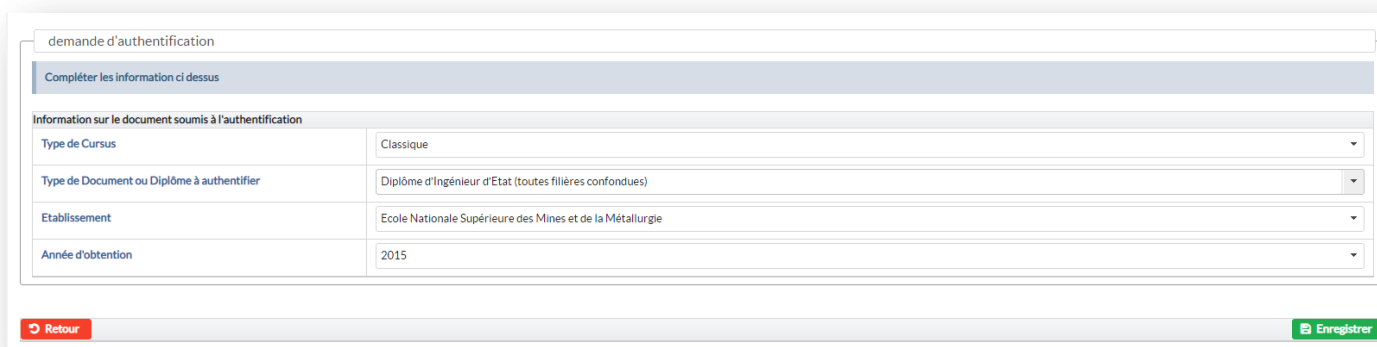
Compléter les information ci dessus

Information sur le document soumis à l'authentification

Type de CoursusSélectionner-Cursus.....
Type de Document ou Diplôme à authentifierSélectionner-Document.....
EtablissementSélectionner-Etablissement.....
Année d'obtentionSélectionner-Année-d'obtention.....

[Retour](#) [Enregistrer](#)

Par exemple pour le cas de l'ENSMM :



demande d'authentification

Compléter les information ci dessus

Information sur le document soumis à l'authentification

Type de Coursus	Classique
Type de Document ou Diplôme à authentifier	Diplôme d'Ingénieur d'Etat (toutes filières confondues)
Etablissement	Ecole Nationale Supérieure des Mines et de la Métallurgie
Année d'obtention	2015

[Retour](#) [Enregistrer](#)

Dès que vous terminez la saisie des informations du document cliquez sur

[Enregistrer](#)

pour passer à la phase du chargement des documents demandés par le système qui correspond a votre choix :



Guide d'utilisateur d'authentification des diplômes

1 2 3 4
Mon Compte Informations Personnelles Informations Sur le Document à Authentifier Confirmation

Mon Dossier

Déposer une nouvelle demande d'authentification [+ ajouter demande](#) ?

N°	CURSUS	TYPE DE DOCUMENT	ETABLISSEMENT	ANNÉE D'OBTENTION	ETAT TRAITEMENT	#
1	Classique	Diplôme d'Ingénieur d'Etat (toutes filières confondues)	Ecole Nationale Supérieure des Mines et de la Métallurgie	2015		✎ 🗑️

Documents

Pour Compléter Votre Demande , Veuillez Déposer Les documents nécessaires

TYPE DE DOCUMENT	OBLIGATOIRE	FORMAT DE FICHER (PDF)
Copie du Baccalauréat ou titre étranger reconnu équivalent	OUI	+ Déposer le document
Copie du diplôme soumis à l'authentification	OUI	+ Déposer le document
Copie des relevés des notes	OUI	+ Déposer le document
Copie de l'attestation de transfert , les cas échéant	NON	+ Déposer le document
Autorisation d'inscription pour les étudiants étrangers	NON	+ Déposer le document

[Retour](#)

[Précédent](#) [Valider](#) [Suivant](#)

Sur cette partie vous avez la possibilité de parcourir vos documents en format PDF en cliquant sur le bouton [+ Déposer le document](#) de chaque ligne.

Après le dépôt de vos documents, vous pouvez valider ces derniers en cliquant sur le bouton [Enregistrer](#) puis valider [Valider](#) les documents introduits afin de passer à la dernière étape (4) de confirmation en cliquant sur [Suivant](#).

1 2 3 4
Mon Compte Informations Personnelles Informations Sur le Document à Authentifier Confirmation

Confirmation de demande et impression du récépissé ?

Avant de confirmer il est nécessaire de compléter les données ci-dessous:

DOCUMENTS NON RENSEIGNÉS POUR VOTRE DEMANDE :

DIPLOME D'INGENIEUR D'ETAT (TOUTES FILIERES CONFONDUES)

Nous vous rapellons que:

- Les résultats de votre demande d'authentification peuvent être consultés sur la plateforme
- Une fois votre demande est Accordée un rendez-vous vous sera transmis par mail et sur votre compte

[Imprimer ma demande](#)



Guide d'utilisateur d'authentification des diplômes

Ici le système vous informe sur la façon de recevoir vos résultats de demande ainsi que la date de votre rendez vous qui sera transmis par mail et sur votre compte progres SII comme le montre la capture écran en dessus.

