

Lignes directrices techniques pour la création de comptes d'INDH sur la plateforme d'enregistrement en ligne "EVENTS".

Contenu

Introduction	1
Description étape par étape des procédures en ligne pour la création et la modification des comptes des INDH sur "EVENTS"	2
ÉTAPE 1 : Création d'un compte d'utilisateur principal sur la plateforme en ligne "EVENTS"	2
ÉTAPE 2 : Création et vérification des comptes d'utilisateurs secondaires sur la plateforme en ligne "EVENTS"	5
ÉTAPE 3 : Modification de votre profil sur la plateforme en ligne "EVENTS"	6
ÉTAPE 4 : Désactiver un compte d'utilisateur sur la plateforme "EVENTS"	8

Introduction

Au titre de la phase **expérimentale** qui sera mise en œuvre lors de la 56^e session ordinaire du Conseil des droits de l'homme (du 18 juin 2024 au 12 juillet 2024), les institutions nationales des droits de l'homme accréditées avec le statut (A), l'Alliance mondiale des institutions nationales des droits de l'homme (GANHRI) et les réseaux régionaux de coordination s'exprimant au nom des **INDH membres** accrédités au statut "A" seront invités à soumettre des demandes d'événements parallèles et des déclarations écrites par le biais de la **nouvelle plateforme d'enregistrement en ligne "EVENTS"**, qui est accessible sur le lien suivant : <https://events.ohchr.org>.

La plateforme en ligne EVENTS est le système numérique conçu pour rationaliser et consolider les diverses applications utilisées dans le cadre des différents mécanismes et de leurs sessions, et qui permettra aux INDH de remplir un certain nombre de prérequis liés à leur participation, entre autres, aux sessions du Conseil.

IMPORTANT :

- Avant d'utiliser la plateforme "EVENTS" pour la première fois, les INDH, la GANHRI et les réseaux régionaux de coordination des INDH devront d'abord créer leur **profil unique en cliquant sur le bouton "Créer un compte"** en haut de la page web de la plateforme. La création de ce compte est **cruciale pour que les INDH puissent s'engager auprès du CDH et de plusieurs mécanismes**. Par conséquent, le Secrétariat recommande aux INDH de suivre attentivement cette phase (voir "Étape 1") ;
- Une fois le profil de l'INDH créé, la plateforme EVENTS **conservera le profil de l'INDH à des fins d'enregistrement ultérieur dans les travaux des différents mécanismes et leurs**

sessions. Cela signifie que les INDH n'auront pas besoin de créer un nouveau profil à chaque fois qu'elles s'inscriront à différentes sessions des mécanismes ;

- Afin d'améliorer l'expérience des utilisateurs grâce à une interface plus dynamique et interactive et grâce à des solutions de libre-service améliorées, la plateforme EVENTS **permet aux INDH de créer jusqu'à cinq comptes d'utilisateur individuels par INDH ;**
- Un seul titulaire de compte servira d'**utilisateur principal du compte** et sera habilité à approuver les **quatre autres comptes d'utilisateurs secondaires ;**
- Les INDH sont encouragées à **veiller à la création du profil de l'organisation** bien avant la date d'ouverture de la plateforme pour l'inscription aux activités susmentionnées.

Description étape par étape des procédures en ligne pour la création et la modification du compte des INDH sur "EVENTS"

Nous attirons votre attention sur la description, étape par étape, des procédures en ligne pour la création et la modification d'un compte sur la nouvelle plateforme d'enregistrement en ligne "EVENTS".

Description étape par étape des procédures en ligne pour la création et la modification de compte sur "EVENTS"

ÉTAPE 1 : Création d'un compte d'utilisateur principal sur la plateforme en ligne "EVENTS"

ÉTAPE 2 : Création et vérification des comptes d'utilisateurs secondaires sur la plateforme en ligne "EVENTS"

ÉTAPE 3 : Modification de votre profil sur la plateforme en ligne "EVENTS"

IMPORTANT :

- **Si vous rencontrez des difficultés techniques** pour accéder à votre compte ou modifier votre mot de passe, veuillez écrire à : ohchr-events-it-support@un.org et joindre une capture d'écran de l'erreur.

ÉTAPE 1 : Création d'un compte d'utilisateur principal sur la plateforme en ligne "EVENTS"

Avant de se connecter à la plateforme EVENTS pour soumettre des demandes d'organisation d'événements parallèles et de déclarations orales et écrites, les INDH devront d'abord créer un compte utilisateur principal. Il est rappelé qu'**un seul compte peut servir de compte "principal"**. Dans ce contexte, il est **recommandé que le compte principal soit créé en utilisant l'adresse électronique générique officielle de l'INDH afin d'éviter les perturbations dues à la rotation du personnel.**

- Pour accéder à EVENTS, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://events.ohchr.org/> . Vous pouvez également accéder à la page d'inscription à partir de la [page d'information du Conseil des droits de l'homme pour les INDH](#). Les navigateurs recommandés pour ouvrir la plateforme EVENTS sont Microsoft Edge et Google Chrome ;
- Pour créer un compte primaire, cliquez sur le bouton "Créer un compte" en haut de la page web de la plateforme :

Création du compte utilisateur principal de l'INDH pour la première fois.

- Sur la **page "Créer votre compte"**, il vous sera demandé de saisir votre "nom", votre "adresse électronique" et votre "téléphone" ;
- Sélectionnez "**Institution nationale des droits de l'homme**" dans la liste déroulante située à côté de la rubrique "Type de représentation" ;
- Sélectionnez le **nom officiel** de votre INDH (identique au nom enregistré à la NIRMS du HCDH ([Tableau actuel sur l'accréditation des INDH](#))) dans la liste déroulante située à côté de la rubrique "Institutions nationales des droits de l'homme" ;
- Sélectionnez "CDH" dans la liste déroulante située à côté de l'élément "Secrétariat".
- Vous devez ensuite définir un **mot de passe**. Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères et doit contenir au moins un chiffre, un caractère spécial et une lettre majuscule ;
- Les deux éléments "Adresse électronique" et "Mot de passe" deviendront les informations d'identification **pour les futures connexions** au compte de l'utilisateur principal ;
- Cliquez sur le bouton "**SOUMETTRE**" :

Créer votre compte

Nom

Courriel

Téléphone

Type de représentation

Institution nationale des droits de l'homme
 Vous ne trouvez pas votre organisation dans la liste ? Veuillez entrer le nom de votre organisation ci-dessous

Votre compte doit être validé par un secrétariat du Haut Commissariat au droits de l'Homme; veuillez sélectionner le secretariat qui validera votre compte.

Secrétariat

Mot de passe
! Créez un mot de passe fort - Le mot de passe doit avoir au minimum 8 caractères, contenir un chiffre, un caractère spécial et une majuscule.

Confirmez le mot de passe

- Le message suivant s'affiche à l'écran :

Votre compte doit être activé

Votre compte doit être activé, un courriel a été envoyé pour activer votre compte. Veuillez contrôler la réception de courriel.

- En outre, vous recevrez un courriel automatique. Ouvrez votre boîte de réception. Si vous ne le trouvez pas, vérifiez vos courriers indésirables. **Cliquez sur le lien pour activer le compte utilisateur principal** de votre INDH :

Veuillez cliquer sur le lien suivant pour activer votre compte : <http://ohchr-dev001.ad.ohchr.org:2016/RegisterUser/ConfirmEmail/512?Length=12&token=669f9150-490f-4452-b984-ce76ef0104d8>

- Après avoir cliqué sur le lien, vous serez redirigé vers la **page "Activation du compte"**, où il vous sera demandé de saisir votre mot de passe :

Activation de votre compte

Courriel

Mot de passe

- Lorsque vous cliquez sur "Soumettre", vous êtes dirigé vers la **page de connexion**.
- Dans la page de connexion, insérez la même adresse électronique et le même mot de passe et cliquez sur "**Connexion**" pour accéder à la plateforme EVENTS.

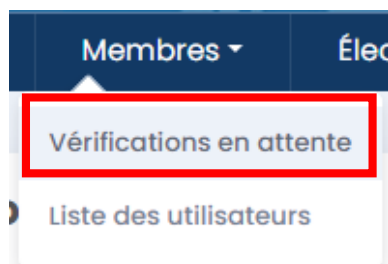
ETAPE 2 Création et vérification des comptes d'utilisateurs secondaires sur la plateforme en ligne "EVENTS"

Il est rappelé que les INDH pourront créer jusqu'à cinq comptes d'utilisateurs par INDH. Un seul titulaire de compte servira de compte "principal" qui aura l'**autorité d'approuver les quatre autres comptes d'utilisateurs secondaires**.

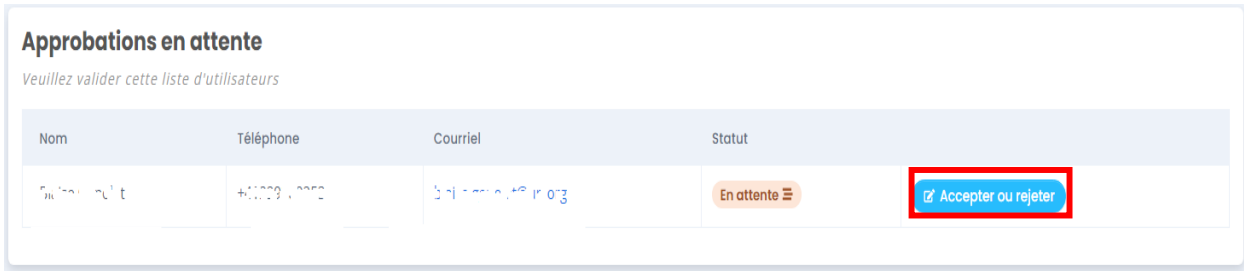
- **Si vous souhaitez créer un compte secondaire, vous pouvez suivre les mêmes étapes que celles décrites ci-dessus pour les comptes d'utilisateurs principaux.** Vous recevrez le message suivant : "Votre compte doit être validé par l'utilisateur principal de votre INDH, dont le nom figure ci-dessous", suivi du nom de l'utilisateur principal actuel du compte. Vous **pouvez rappeler à l'utilisateur principal de vérifier votre demande ;**

The screenshot shows a web form for creating a user account. At the top, there is a dropdown menu for selecting an organization, currently set to "Institution nationale des droits de l'homme". Below it is a checkbox with the text "Vous ne trouvez pas votre organisation dans la liste ? Veuillez entrer le nom de votre organisation ci-dessous". A prominent orange message box in the center states: "Votre compte doit être validé par l'utilisateur principal de votre organisation et qui est affiché ci-dessous." Below this message, there is a label "Utilisateur principal actuel" followed by a blue button with a person icon, representing the current principal user.

- Lorsqu'un nouvel utilisateur tente de créer un compte secondaire, **l'utilisateur du compte principal reçoit une notification par courrier électronique** ayant pour objet "OHCHR - Events - A new account must be validated for your organization" (HCDH - Événements - Un nouveau compte doit être validé pour votre organisation) ;
- À ce stade, l'utilisateur du compte principal peut se connecter à l'aide des informations d'identification choisies et verra les demandes de vérification en attente ;
- L'utilisateur du compte principal doit cliquer sur "**Membres**", puis sur "**Vérification en cours**" :



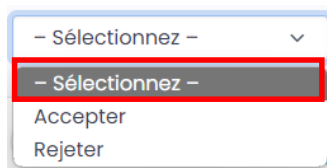
- L'utilisateur du compte principal devra alors cliquer sur le bouton **"Approuver/Rejeter"** :



- L'utilisateur du compte principal devra cliquer sur "Sélectionner" pour afficher la liste déroulante à côté de l'élément **"Statut d'approbation"** :



- Enfin, le titulaire principal du compte devra cliquer sur l'option "Approuver" ou "Rejeter" et cliquer sur **"Enregistrer"** :

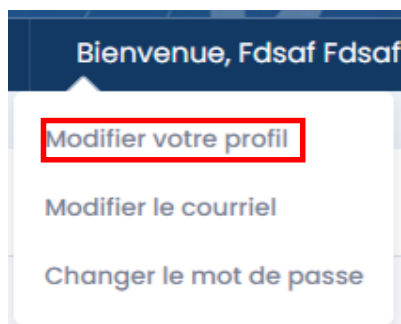


- Une fois le compte utilisateur secondaire approuvé, **l'utilisateur du compte secondaire peut se connecter en utilisant les informations d'identification choisies lors de la demande de création du compte.**

ETAPE 3 Modification de votre profil sur la plateforme en ligne "EVENTS"

Tous les utilisateurs de comptes primaires et secondaires peuvent modifier les informations de leur profil à tout moment. Vous trouverez ci-dessous les étapes à suivre pour modifier votre profil.

- Allez sur votre écran d'accueil et, sous votre nom, cliquez sur "**Modifier votre profil**" :



- Modifiez vos informations et cliquez sur "Enregistrer" :

A screenshot of the "Votre profil" form. It contains several input fields: "Nom" (two fields), "Courriel", "Téléphone", "INDH", and "Utilisateur principal actuel" (with a user icon). At the bottom, there are two buttons: "x Fermer" and "Sauvegarder" (highlighted with a red box).

- Vous pouvez également modifier votre adresse électronique en cliquant sur "**Modifier l'adresse électronique**". Insérez votre nouvel email et cliquez sur "Enregistrer" :

A screenshot of the "Modifier le courriel" form. It contains two input fields: "Adresse courriel actuelle" and "Courriel" (with the value "abc@xyz.com"). At the bottom, there are two buttons: "x Fermer" and "Sauvegarder" (highlighted with a red box).

- Vous recevrez un **courriel de confirmation sur votre nouvelle adresse électronique**. Cliquez sur le lien de l'email et tapez le mot de passe pour confirmer votre nouvelle adresse email ;
- Vous pouvez également **modifier votre mot de passe** lorsque vous êtes connecté en cliquant sur "Modifier le mot de passe" :

Changer le mot de passe

Mot de passe

! Créez un mot de passe fort - Le mot de passe doit avoir au minimum 8 caractères, contenir un chiffre, un caractère spécial et une majuscule.

Confirmez le mot de passe

[x Fermer](#) [Changer le mot de passe](#)

- Saisissez le mot de passe deux fois ("Confirmez le mot de passe") en respectant les exigences de complexité du mot de passe :

! Create Strong Password - Password should be at least 8 character long containing at least, one number, one special character and one capital letter.

- Cliquez sur "**Modifier le mot de passe**".

ETAPE 4 : Désactivation d'un compte utilisateur sur la plateforme "EVENTS "

Si un compte d'utilisateur secondaire doit être désactivé en raison d'une rotation du personnel ou pour d'autres raisons, l'utilisateur du compte principal peut "révoquer" le statut d'approbation du compte d'utilisateur secondaire en procédant comme suit :

- L'utilisateur du compte principal devra se connecter à son compte et cliquer sur "**Membres**", puis choisir "**Liste des membres**" ;
- L'utilisateur du compte principal devra alors cliquer sur "**Modifier**" à côté du nom de l'utilisateur du compte secondaire concerné :

Liste des utilisateurs

Nom	Téléphone	Courriel	Statut	
Mlle Duménil	01 22 78 70 00	Chloé.gardes@eas.com	Revoquer	Editer
Mlle Duménil	01 22 78 70 00	Mlle Duménil	Accepté	Editer

- L'utilisateur du compte principal doit alors cliquer sur "Sélectionner" à côté de "**Statut d'approbation**", cliquer sur "**Révoquer**" et cliquer sur "**Sauvegarder**" :

Validation d'un utilisateur

Nom	Elisha E. Smith
INDH	Alphonse Jean Baptiste / Bureau de l'Indh / Indh
Courriel	elisha.smith@un.org
Téléphone	+1 212 963 1234
Utilisateur principal	Non
Date	31 mai 2024 16:20
Statut actuel	Accepté ✓
Statut de validation	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> - Sélectionnez - </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;"> - Sélectionnez - </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;"> Révoquer </div>

← Retour à la liste
Sauvegarder

- Une fois que l'utilisateur du compte secondaire est désactivé, **l'utilisateur du compte principal peut toujours réactiver le compte en question ultérieurement**, car la plateforme conservera l'entrée du compte désactivé dans la "Liste des membres", où le statut apparaîtra comme "**Révoqué**" :

Members list

Name	Phone	Email address	Status	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Approved ✓	Edit
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Revoked ⚠	Edit

- **Si le compte d'utilisateur principal doit être désactivé**, l'INDH est priée d'adresser la demande y afférente à ohchr-events-it-support@un.org .