

SERVICES EN LIGNE DU PROTOCOLE
Guide utilisateur du site « DEMANDEUR »


Table des matières

1.	Demande de compte utilisateur	2
1.1.	Connexion	2
1.2.	Demande d'identifiants	2
2.	Création d'une demande	3
2.1.	Connexion	3
2.2.	Création d'une demande	4

1. Demande de compte utilisateur

1.1. Connexion

Ouvrir un navigateur Internet et se rendre sur le site <https://mae-protocole.public.lu>



The screenshot shows the login interface for the 'Services en ligne du Protocole' website. At the top, there is a navigation bar with the Luxembourg government logo and the text 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG'. To the right, there are links for 'luxembourg.lu', 'guichet.lu', 'gouvernement.lu', and 'Autres sites'. Below this is a red header with the text 'Services en ligne du Protocole' and 'Ministère des Affaires étrangères et européennes'. On the right side of the header, there are language options 'FR' and 'EN'. The main content area is titled 'Authentification' and contains two input fields: 'Nom d'utilisateur' with a person icon and 'Mot de passe' with a key icon. Below these fields are two buttons: '+ Demande de nouveau compte' and 'Se connecter'.

1.2. Demande d'identifiants

Les utilisateurs n'ayant pas encore de compte doivent cliquer sur le bouton :

+ Demande de nouveau compte

Le formulaire ci-dessous doit être complété :



The screenshot shows the 'Demande de nouveau compte' form. The title is 'Demande de nouveau compte' and there is a note 'Tous les champs sont obligatoires'. Below the title, it says 'Veillez compléter les champs suivants pour créer un nouveau compte.' The form contains several input fields: 'Ministère / Ambassade / Institution*', 'Prénom et nom*', 'Fonction*', 'Adresse email (professionnelle)*', and 'Numéro de téléphone*'. To the right of these fields is a CAPTCHA section with a text box explaining the technology and a button 'Fichier audio'. Below the CAPTCHA is an image of the word 'MUEWAPC' and a text box 'Veillez reproduire le code de vérification'. At the bottom of the form are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'.

Toutes les informations sont obligatoires :

- Ministère / Ambassade / Institution

- Prénom et nom du demandeur
- Fonction
- Adresse email (professionnelle)
- Numéro de téléphone
- Vérification du code de sécurité

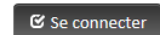
Une fois ces champs renseignés, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton **Valider** : les informations saisies seront transmises directement aux Services du Protocole, en charge de la création des comptes utilisateurs.

2. Création d'une demande

2.1. Connexion

Ouvrir un navigateur Internet et se rendre sur le site <https://mae-protocole.public.lu>

Saisir le nom d'utilisateur et mot de passe fourni par les Services du Protocole et cliquer sur le bouton



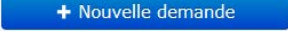
A sa première connexion et uniquement à celle-ci, l'utilisateur devra modifier le mot de passe qui lui a été transmis.

La deuxième étape consiste à accepter la déclaration de consentement. Cette étape se fait également une seule fois.

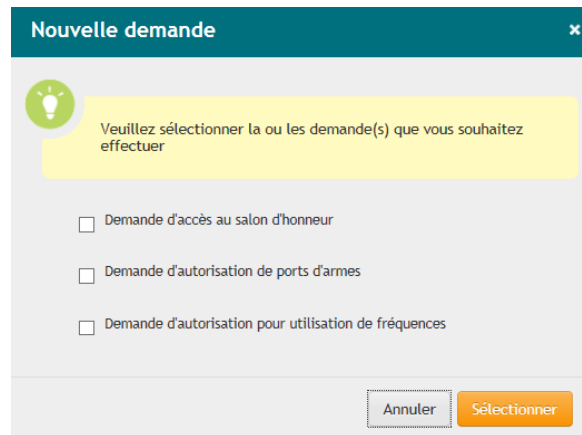
Le demandeur est ensuite invité à revoir ses informations personnelles. Après sauvegarde, il sera redirigé vers l'écran principal présenté ci-dessous:

The screenshot shows the 'Vos demandes d'accès' page. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Vos demandes d'accès', 'Informations personnelles', 'Mot de passe', and 'Se déconnecter'. Below this, the page title is 'Vos demandes d'accès' and the subtitle is 'Voici la liste de vos demandes d'accès au salon d'honneur.' There are filters for dates and a table of requests. A summary table on the right shows the status of requests: 'Demandes en cours' (1), 'Demandes modifiées' (0), 'Demandes acceptées' (0), and 'Demandes refusées' (0). A table below shows a single request for 'Lebas Olivier' in 'En cours' status. Annotations in red boxes point to various elements: 'Edition des demandes' points to the 'Vos demandes d'accès' button; 'Modification des informations personnelles du demandeur' points to the 'Informations personnelles' button; 'Changement du mot de passe' points to the 'Mot de passe' button; 'Liste des demandes en cours' points to the table of requests; and 'Statut des demandes' points to the summary table.

2.2. Création d'une demande

En cliquant sur le bouton « Nouvelle demande »  le demandeur devra :

- Dans le cas des **ambassades/ministères**, répondre à 3 questions qui permettront de configurer le formulaire en conséquence: tout d'abord définir le type de demande permettant d'afficher le formulaire correspondant. Le demandeur doit alors répondre à 3 questions comme illustré ci-dessous :



Nouvelle demande

Veuillez sélectionner la ou les demande(s) que vous souhaitez effectuer

Demande d'accès au salon d'honneur

Demande d'autorisation de ports d'armes

Demande d'autorisation pour utilisation de fréquences

Annuler Sélectionner

Remarque : Une fois le choix effectué, l'utilisateur n'a plus la possibilité de revenir à cette étape.

Il doit ensuite remplir au minimum tous les champs ayant été marqués comme obligatoire puis enregistrer sa demande.

A noter que chaque utilisateur sera attaché à son ministère/ambassade/institution. Ceci permettra à l'utilisateur de consulter / modifier / annuler les demandes qui ont été introduites par son ministère/ambassade/institution.