



Manuel d'utilisation Adhésion

Damancom / CNSS

V 1.0

TABLE DES MATIÈRES

1 Accès au Portail (Espace Public) :	3
1.1 Accès à la Demande d'adhésion	3
Figure 1 : Accès à l'espace Public	3
Figure 2 : Menu demandes en ligne.....	3
Figure 3. Formulaire demande adhésion écran 1	4
Figure 4 : Message d'erreur, récupération d'un affilié.....	4
Figure 7 : Message de succès de récupération de l'affilié	5
Figure 8 : écran 2 Formulaire adhésion	5
Figure 9 : écran 3 (Responsables) Formulaire adhésion.....	7
Figure 10 : écran 4, formulaire adhésion.....	8
Figure 5 : message d'erreur, création d'utilisateur.....	8
Figure 12 : données utilisateur, écran 4, formulaire adhésion	8
Figure 13 : Message de succès	9

1 Accès au Portail (Espace Public) :

1.1 Accès à la Demande d'adhésion

L'utilisateur se connecte à l'espace public du portail DAMANCOM dont le menu principal est illustré par la figure ci-dessous :

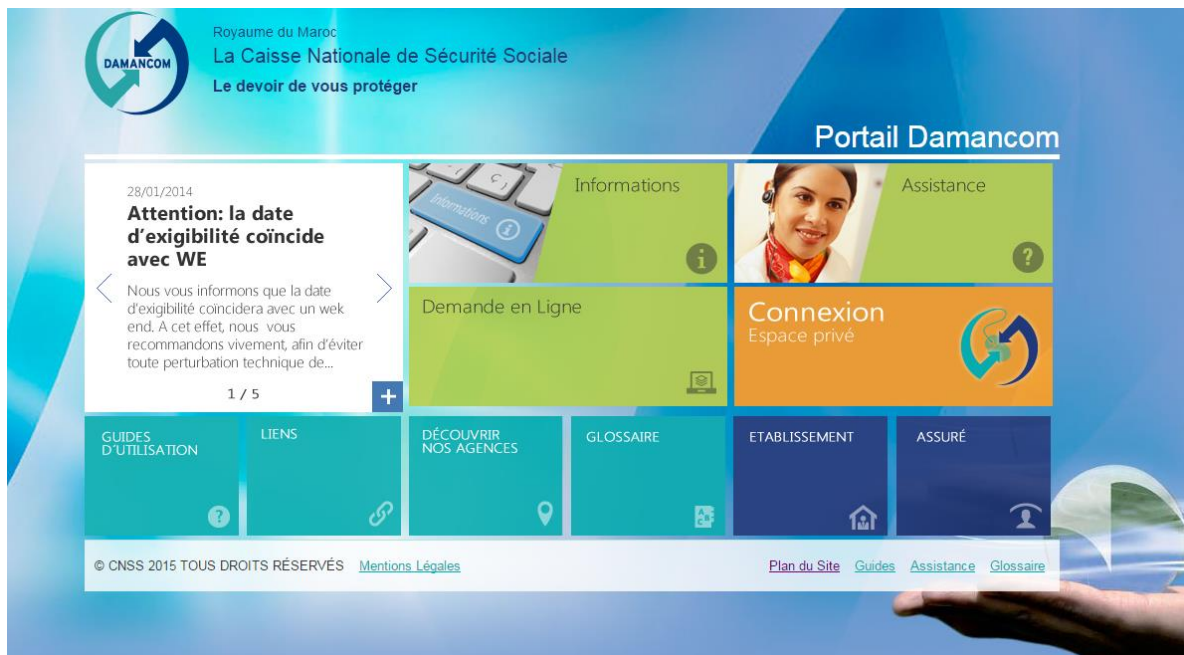


Figure 1 : Accès à l'espace Public

Afin d'accéder aux différentes demandes en ligne, l'utilisateur choisit l'option « Demande en ligne » disponible sur l'écran principal de l'espace public.

L'écran ci-dessous s'affiche :



Figure 2 : Menu demandes en ligne

Grâce à ce menu, l'utilisateur peut accéder à la Demande d'adhésion en cliquant sur l'icône « Demande d'adhésion ».

L'utilisateur peut aussi accéder à la demande en suivant les étapes suivantes :

- Cliquer sur « Plan du site » disponible en bas de la page.
- Choisir « Demande d'adhésion » sur le menu affiché.

L'écran principal de la Demande d'adhésion apparaît :



Accueil . Demandes en Ligne . Demande d'Adhésion

Nouvelle Adhésion

Affilié

* N° Affiliation * Type adhésion

Contrôle

Code de Contrôle

Rafraîchir !

Récupérer Suivant

© CNS 2015 TOUS DROITS RÉSERVÉS [Mentions Légales](#) [Plan du Site](#) [Guides](#) [Assistance](#) [Glossaire](#)

Figure 3. Formulaire demande adhésion écran 1

L'utilisateur remplit les champs obligatoires :

- Numéro d'affiliation
- Type d'adhésion

Puis, il renseigne le code de contrôle et appuie sur le bouton « récupérer » :

Remarque 1

- ✓ Si le numéro d'affiliation renseigné n'existe pas au niveau du SI, un message d'erreur apparaît et le bouton « suivant » reste grisé.



Informations ✕

Cet affilié n'existe pas

0126442

OK

Figure 4 : Message d'erreur, récupération d'un affilié

Remarque 2

- ✓ Si le numéro d'affiliation renseigné correspond à un affilié déjà adhérent au portail, le message de rejet s'affiche :



Figure 6 : Message d'erreur, affilié déjà adhérent

Remarque 3

- ✓ Si le numéro d'affiliation renseigné existe dans le système d'information de la CNSS et qu'il n'est pas encore adhérent au portail DAMANCOM, un message de succès (Image ci-dessous) apparaît et le bouton « récupéré » devient cliquable.

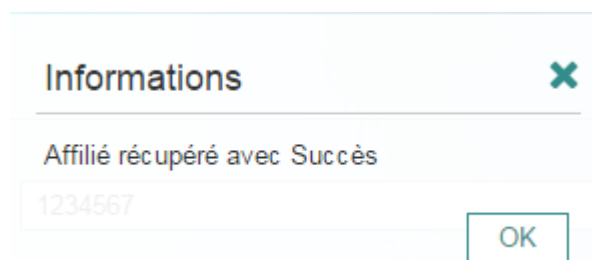


Figure 7 : Message de succès de récupération de l'affilié

L'utilisateur appuie sur « suivant » le deuxième écran du formulaire adhésion apparaît, cet écran contient des informations à propos de l'affilié récupéré



Figure 8 : écran 2 Formulaire adhésion

L'utilisateur s'assure de l'affilié récupéré et appuie sur « suivant » afin de continuer l'insertion de ses données.

L'écran des responsables apparaît, L'utilisateur remplit les champs obligatoires propres à chaque responsable en respectant les règles de validations de chacun d'eux, ensuite il appuie sur « suivant ».

Remarque 3

- ✓ *Au cas où le responsable Informatique (ou bien Légal) est le même que le responsable administratif, l'utilisateur peut reproduire les mêmes informations de ce dernier pour le responsable informatique (ou bien Légal) en cochant la case « c'est le même »*

Remarque 4

- ✓ *Où cas ou l'utilisateur renseigne des informations non valides, un ou plusieurs messages d'erreurs s'affiche indiquant la nature et la source de ces erreurs.*

Accueil - Demandes en Ligne - Demande d'Adhésion

Affilié — **Résponsables** — Utilisateurs

Nouvelle Adhésion

Résponsable Administratif

Nom: BENALI Prénom: AHMED
 N° téléphone: 0610059898 N° fax:
 GSM (Facultatif): 0610059898 Email: ben@gmail.com
 CIN: BA159951

Résponsable Informatique

C'est le Responsable Administratif ou Comptable

Nom: BENALI Prénom: AHMED
 N° téléphone: 0610059898 N° fax:
 GSM (Facultatif): 0610059898 Email: ben@gmail.com
 CIN: BA159951

Représentant Légal

C'est le Responsable Administratif ou Comptable

Nom: BENALI Prénom: AHMED
 N° téléphone: 0610059898 N° fax:
 GSM: 0610059898 Email: ben@gmail.com
 CIN: BA159951

Quitter Précédant Suivant

© CNSS 2015 TOUS DROITS RÉSERVÉS [Mentions Légales](#) [Plan du Site](#) [Guides](#) [Assistance](#) [Glossaire](#)

Figure 9 : écran 3 (Responsables) Formulaire adhésion

L'écran des utilisateurs apparaît.



Accueil . Demandes en Ligne . Demande d'Adhésion

Affilié Répondables Utilisateurs

Identification de l'utilisateur

Nom	Prénom	CIN	Actions
Sans données			

© CNSS 2015 TOUS DROITS RÉSERVÉS [Mentions Légales](#) [Plan du Site](#) [Guides](#) [Assistance](#) [Glossaire](#)

Figure 10 : écran 4, formulaire adhésion

L'utilisateur doit obligatoirement créer au moins un utilisateur avec droit d'administration, si ce n'est pas le cas, un message d'erreur apparaît (Image ci-dessous) :

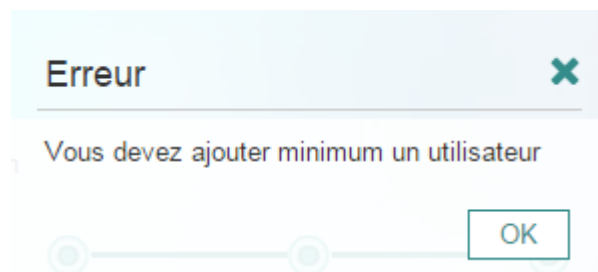


Figure 5 : message d'erreur, création d'utilisateur

L'utilisateur appuie sur le bouton « créer Utilisateur » et remplit tous les champs obligatoires en respectant la règle propre pour chaque champ.



TS RESERVÉS [Mentions Légales](#) [Plan du Site](#) [Guides](#) [Assistance](#) [Glo](#)

Nouvelle Adhésion

Données Utilisateurs

* Nom
 * Prénom

* N° téléphone
 N° fax

GSM (Facultatif)
 * Email

* CIN
 * Fonction

Avec droits d'administration des comptes utilisateurs

Figure 12 : données utilisateur, écran 4, formulaire adhésion

Si l'enregistrement s'est bien déroulé un message de succès apparaît (Image ci-dessous),

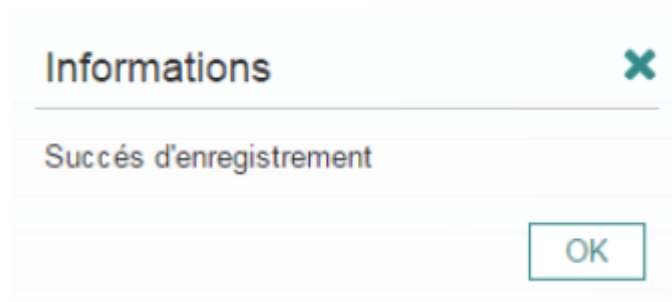


Figure 13 : Message de succès

Enfin, L'utilisateur clique sur le bouton « Envoyer la demande » ensuite sur « imprimer » pour constituer le dossier et le déposer au niveau de l'agence CNSS pour la validation définitive.