

Avez-vous déjà un accès TIES ou un compte d'utilisateur UIT ?

NON

OUI

Créez votre compte d'utilisateur UIT

- 1. Création d'un compte d'utilisateur UIT**

Créez un nouveau compte d'utilisateur à partir de la page UIT de gestion des utilisateurs

Assurez-vous de fournir une adresse de courrier électronique valable lors de la création du compte d'utilisateur
- 2. Validation du compte d'utilisateur**

Cliquez sur le lien d'activation reçu par courrier électronique. Dès lors que votre compte est activé, vous pouvez soumettre une demande d'inscription.

En cas de problème de connexion, veuillez contacter le Service d'assistance informatique

Commencez l'inscription

- 1. Connexion à la page d'inscription**
 - Le délégué se connecte à la page d'inscription à la PP-18 au moyen de son accès TIES/compte d'utilisateur UIT
- 2. Soumission d'une demande d'inscription**
 - Le délégué soumet une demande d'inscription
 - Le délégué reçoit un courrier électronique accusant réception de la soumission
- 3. Réception d'une notification**
 - Le coordonnateur désigné reçoit une notification par courrier électronique concernant la soumission d'une demande d'inscription par le délégué
- 4. Validation de la demande d'inscription**
 - Le coordonnateur désigné se connecte à la page des coordonnateurs pour visualiser et approuver/rejeter la demande d'inscription
 - Le coordonnateur désigné peut se connecter au moyen de son accès TIES/compte d'utilisateur UIT

Si le coordonnateur désigné a changé ou s'il n'a pas de compte d'utilisateur, veuillez contacter l'équipe chargée des inscriptions
- 5. Réception de la confirmation d'inscription ou du rejet de la demande**
 - Le délégué reçoit un courrier électronique confirmant l'approbation/le rejet de la demande d'inscription

Demandez un accès TIES (accès aux documents)

- 1. Demande de droits d'accès TIES**
 - Déposez votre demande à partir de la page UIT de gestion des utilisateurs

Applicable uniquement aux membres de l'UIT. Avantage: pouvoir accéder à la documentation et aux pages web réservées aux utilisateurs de TIES
- 2. Validation de la demande d'accès TIES**
 - Le coordonnateur TIES reçoit une notification par courrier électronique concernant la demande d'accès TIES
 - Le coordonnateur TIES peut approuver/rejeter la demande
- 3. Réception de l'approbation/du rejet de la demande d'accès TIES**
 - Le délégué reçoit un courrier électronique confirmant l'approbation/le rejet de la demande d'accès TIES

Légende

-  Mesures prises par les délégués
-  Mesures prises par les coordonnateurs désignés
-  Mesures prises par le coordonnateur TIES