



République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche Scientifique



Commission Nationale d'Implantation, de Suivi et de l'évaluation de l'Enseignement à Distance dans les Etablissements de l'Enseignement Supérieur. Ainsi que le développement de l'utilisation des NTIC dans les milieux pédagogique et de recherche.

Plateforme nationale d'expertise des cours en ligne

Tutoriel d'utilisation destiné aux responsables du BSN

I. Missions

Le Responsable du BSN est la personne chargée de la personnalisation de la plateforme selon les spécificités de son établissement. A cet effet, il doit :

1. Configurer les données de son établissement
2. Créer les facultés et les départements pour les universités, ou les départements dans le cas des écoles
3. Introduire les parcours enseignés pour chaque niv
4. Créer les identifiants d'accès au profit :
 - Des vices –recteur chargés de la Post-graduation, ou des sous-directeurs pour le cas des écoles
 - Des vices-doyens de la Post-graduation, ou des sous-directeurs pour le cas des instituts
 - Des chefs des départements pour le cas as des écoles
 - Du directeur du centre NTIC et pratiques pédagogiques (article 13 de l'arrêté 18 octobre 2025)



II. Etapes à suivre

A- Accès

1. Accéder à la plateforme <https://oce.cnead-mesrs.dz/>
2. Introduire votre identifiant d'accès fourni par la **CNEAD**
3. Le système vous impose le changement du mot de passe.
4. Votre rôle est par défaut « **Demandeur** »
5. Ce premier message s'affiche



6. Cliquer sur votre nom qui se trouve en haut à droite, puis cliquer sur « **Changer le rôle** »
7. Sélectionner le rôle « **BSN** »
8. Choisir la langue à partir du sélectionneur de langue qui se trouve en haut à droite

B- Configuration

Cette étape est une **condition sine qua non pour l'activation** des différentes étapes relatives à l'intervention des différents acteurs

1. Toutes les actions sont désactivées



2. A partir du menu vertical, sélectionner « **Infos l'établissement** »
3. Remplir les champs requis à savoir :
L'abréviation qui sera utilisée dans la référence de l'attestation

Les noms en arabe en français

4. Cliquer sur « **Enregistrer les modifications** »

Code	Nom	Ville	Type
CNE3	Université Constantine 3	Constantine	University / جامعة

Informations modifiables

Vous pouvez mettre à jour n'importe quel champ. Les informations de base sont gérées par les administrateurs.

Abbréviation (référence)	Nom en arabe	Nom en anglais
BCH	جامعة بشار	University of Bechar
Abbréviation de l'établissement (optionnelle)	Nom officiel en arabe	Nom officiel en anglais
Nom de domaine *	smiv-bechar.dz	

Nom de domaine officiel (exemple : univ-bechar.dz)

Format de domaine valide

- Exemple : university-algeria.dz
- Peut contenir des lettres, des chiffres, des points et des tirets
- Ne peut pas commencer ou se terminer par un tiret
- Chaque partie doit comporter entre 1 et 63 caractères

Establishment Logo

This logo will appear on certificates:

Logo File

Choisir un fichier | béchar.jpg

C- Création des structures

C.1. Création manuelle

1. Passer au menu vertical et choisir **Structures** »
2. Cliquer sur « **Ajouter une structure** »
3. Ajouter les facultés et les instituts, puis ajouter les départements en les reliant aux structures
4. Pour les écoles, ajouter les départements



Ajouter une faculté • University Back to list

Choose structure type, then fill name and hierarchy

Type	Faculté
Nom	Sciences de technologies
Lié à	racine

Enregistrer Back

Ajouter un département • University Back to list

Choose structure type, then fill name and hierarchy

Type	Département
Nom	Automatique
Lié à	Sciences de technologies

Enregistrer Back



5. Cliquer sur « **Modifier** » pour corriger toute éventuelle erreur
6. Cliquer sur « **Organigramme** » pour afficher et vérifier les structures créées.

C.2. Création par importation

1. Cliquer sur « **Importation CSV** »
2. Cliquer sur « **Télécharger le modèle CSV** »
3. Remplir le fichier

root	type	name	status
	faculty	Faculty of Science	active
	institute	Institute of Technology	active
Faculty of Science	department	Computer Science	active
Institute of Technology	department	Networks	active

4. Pour les écoles, la colonne « Root » ne doit pas être renseignée. La colonne « Type » doit contenir les départements

root	type	name	status
	department	Computer Science	active
	department	Networks	active

5. Le sauvegarder en fichier CSV avec **séparateur virgule** (Si votre version Excel ne dispose pas de ce format, utiliser **Google Sheets**)
6. Une fois avoir terminé, cliquer sur « **Choisir un fichier** »
7. Cliquer sur « **Importer** »
8. Cliquer sur « **Organigramme** » pour afficher et vérifier les structures créées.

D- Création des parcours

D.1. Création manuelle

1. Passer au menu vertical et choisir « **Parcours** »
2. Cliquer sur « **Ajouter parcours** »
3. Remplir les champs

Ajouter un parcours - Université Constantine 3
Créer un parcours lié à un département et un niveau

Faculté/Institut
Sciences de technologies (Faculté)

Département
Automatique

Niveau
Master 1

Nom
Instrumentation

Status
active

Enregistrer Back

4. Cliquer sur « **Enregistrer** »
5. Une fois avoir terminé, revenir aux structures
6. Afficher l'organigramme
7. Vérifier votre création



D.2. Création par importation

1. Cliquer sur « **Importation CSV** »
2. Cliquer sur « **Télécharger le modèle CSV** »
3. Remplir le fichier en respectant les appellations des niveaux : L1, L2, L3, M1, M2, I1, I2, I3, I4, I5, SM1, SM2, SM3, SM4, SM5, SM6, SM7, SV1, SV2, SV3, SV4, SV5, SV6

root	department	level	name
Faculté de génie des procédés	Chimie pharmaceutique	L1	Program name
Faculté de génie des procédés	Génie des procédés	L1	Program name
Facultes d'architecture	Architecture	L1	Program name
Facultes d'architecture	Urbanisme	L1	Program name
Sciences de technologies	Automatique	L1	Program name
Institut de gestion urbaine	Techniques urbaines	L1	Program name

4. Le sauvegarder en fichier CSV avec **séparateur virgule** (Si votre version Excel ne dispose pas de ce format, utiliser **Google Sheets**)
5. Cliquer sur « **Choisir un fichier** »
6. Cliquer sur « **Importer** »
7. Une fois avoir terminé, revenir aux structures
8. Afficher l'organigramme et vérifier votre création

E- Création des identifiants

1. Passer au menu vertical et choisir « **Acteurs** »

2. Cliquer sur « **Ajouter un utilisateur** »
3. Remplir les champs, sachant que les rôles sont :

- VR_PG/DA_PG : Vice –Recteur chargé de la post-graduation, ou le Sous-Directeur chargé de la post-graduation dans le cas des écoles ou des instituts. Dans le cas d'institut, il doit être lié à celui-ci
- VD_PG : Vice-Doyen chargé de la post-graduation, il doit être lié à une faculté
- CHEF_DEP : Chef de département dans le cas des écoles
- Dir_NTIC : Directeur du centre NTIC

4. Noter que l'email doit être professionnel
5. Introduire le mot de passe ou générer-le

6. Cliquer sur enregistrer
7. Une notification par email est communiquée à l'acteur
8. Revenir au menu et choisir « **Acteurs** »
9. Cliquer sur le nom de l'acteur
10. Télécharger le document contenant les infos de l'acteur et l'envoyer au concerné
11. Vous pouvez modifier les infos si nécessaire
12. Vous pouvez réinitialiser le mot de passe. L'acteur reçoit un email de notification

Détails de l'utilisateur - Université Constantine 3
univ-bechar.dz

Télécharger les infos de l'utilisateur Modifier Réinitialiser le mot de passe Retour

Nom	VDPGtest
Email	vdpptest@cnead-mesrs.dz <small>From approved domain</small>
Les Rôles	DEMANDEUR VD_PG
Status	Active
Structures	Faculté: Faculté de génie des procédés
Créé le	29/04/2026 15:22
Première connexion	29/04/2026 18:51

Accès en tant que Demandeur d'expertise

Si vous souhaitez déposer une demande d'expertise, choisir le rôle « **Demandeur** »