



PARTNET

PORTS

Guide Utilisateur

Portail Maritime



SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| I. PRISE EN MAIN DE LA PLATEFORME..... | 3 |
| A. Accéder à la Plateforme..... | 3 |
| B. Se Connecter et Accéder à son Profil | 3 |
| II. PORTAIL MARITIME..... | 5 |
| III. GESTION DU PROFIL UTILISATEUR | 6 |
| A. Modifier le mot de passe | 7 |
| B. Réinitialiser MFA..... | 8 |
| IV. NAVIGATION DANS LE PORTAIL | 8 |
| A. Menu de navigation..... | 8 |
| B. Accès à un service | 9 |
| V. CENTRE D'AIDE..... | 10 |
| A. Nouvelle réclamation | 11 |
| B. TjarIA – Assistant IA | 12 |

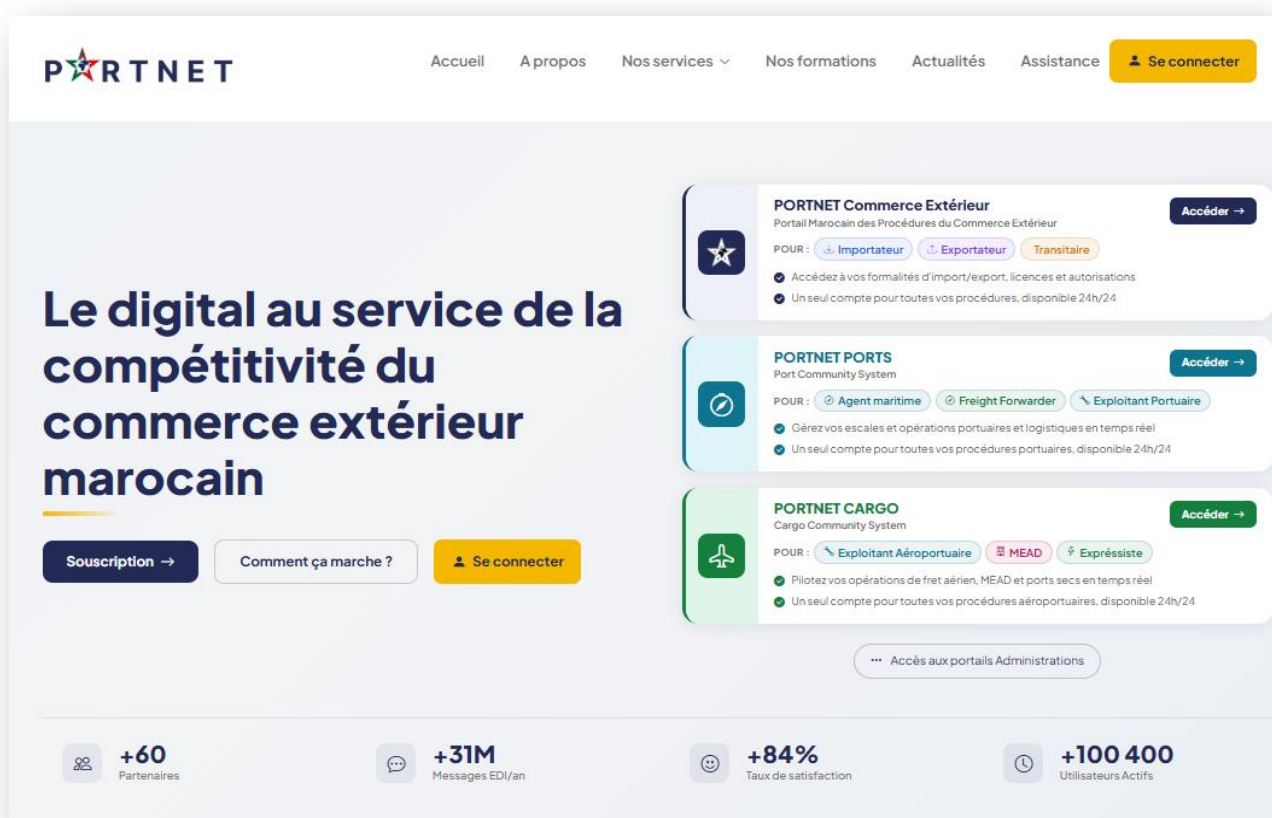
I. PRISE EN MAIN DE LA PLATEFORME

A. Accéder à la Plateforme

Le portail **Maritime** est accessible depuis tout navigateur web moderne (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) sans installation préalable.

Pour y accéder :

- Ouvrez votre navigateur web.
- Saisissez l'adresse officielle du portail dans la barre d'adresse : **https://www.portnet.ma**
- La page d'accueil affiche les différents portails disponibles ainsi que les options de connexion et de souscription.

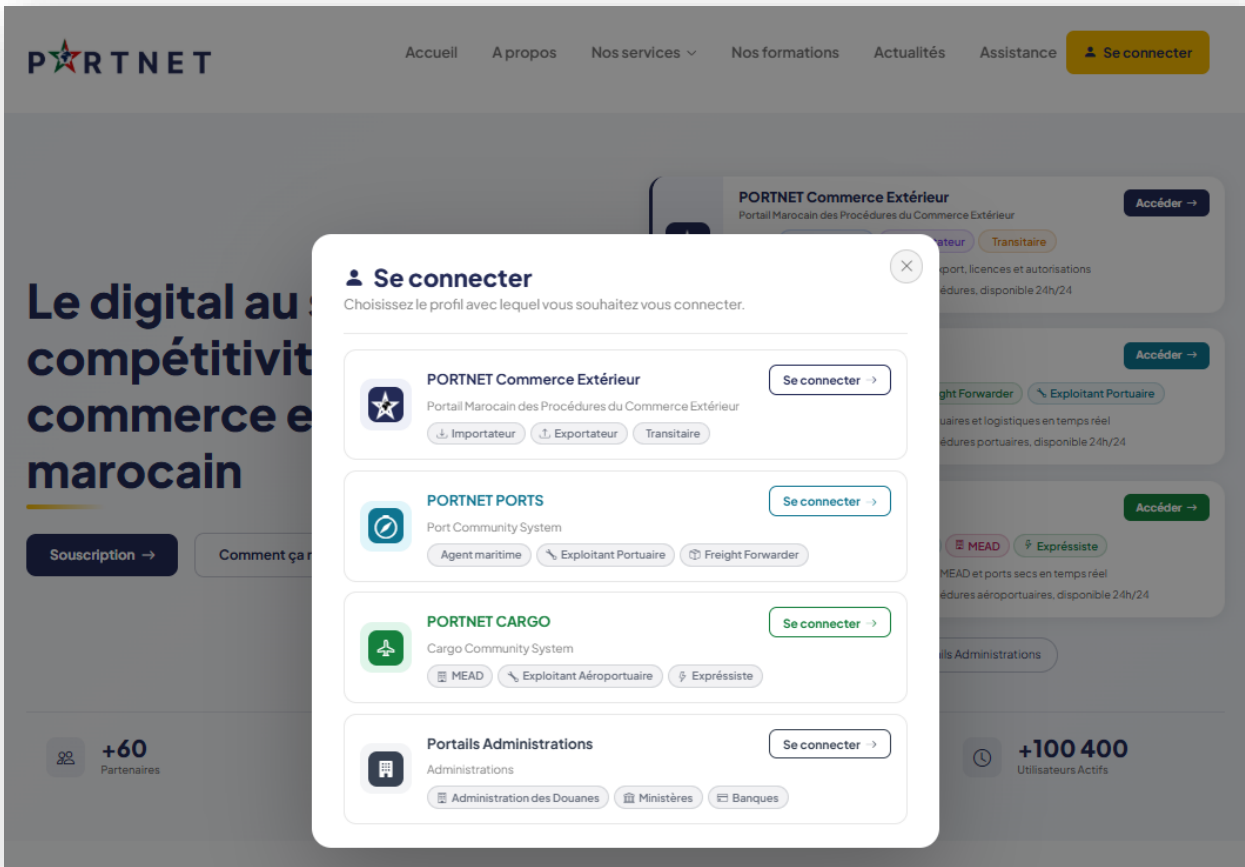


B. Se Connecter et Accéder à son Profil

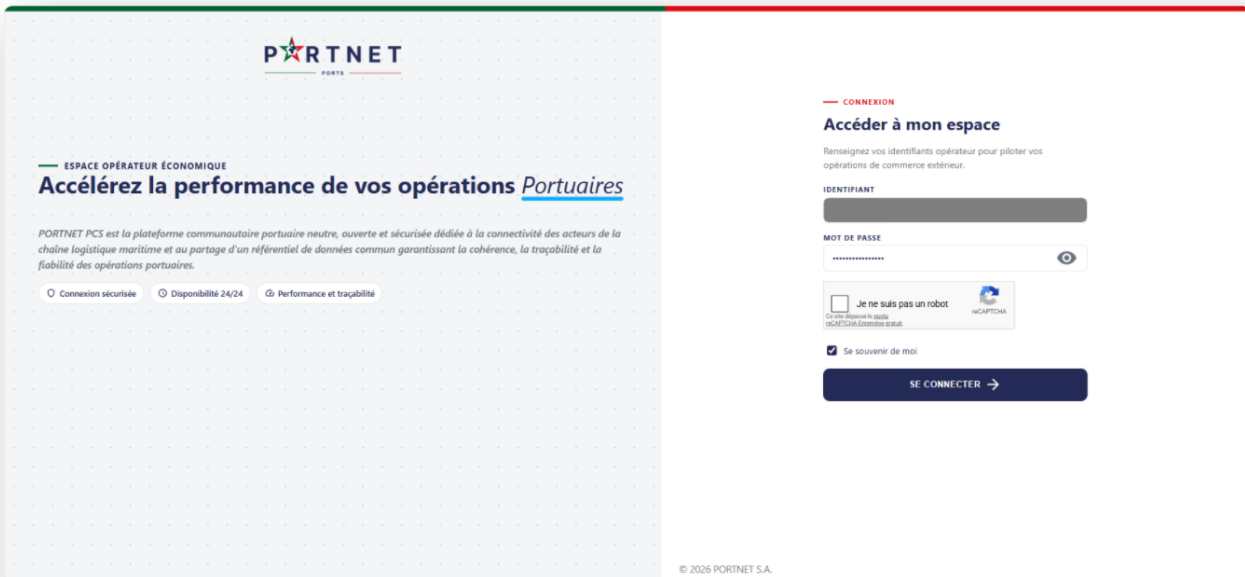
La connexion au portail repose sur le système **Portnet ID**, qui centralise l'authentification de l'ensemble des portails PORTNET et intègre une Authentification Multi facteur (**MFA**) pour renforcer la sécurité des accès.

Pour y accéder :

- Cliquez sur « **Se connecter** » en haut à droite de la page.
- Une fenêtre contextuelle s'ouvre alors et affiche les différents portails disponibles.
- Sélectionnez le profil avec lequel vous souhaitez vous connecter.
- Cliquez ensuite sur « **Se connecter** » à droite du portail correspondant.



Après avoir sélectionné le portail **PORTNET PORTS**, vous serez redirigé vers la page d'authentification afin de vous connecter et d'accéder au portail.

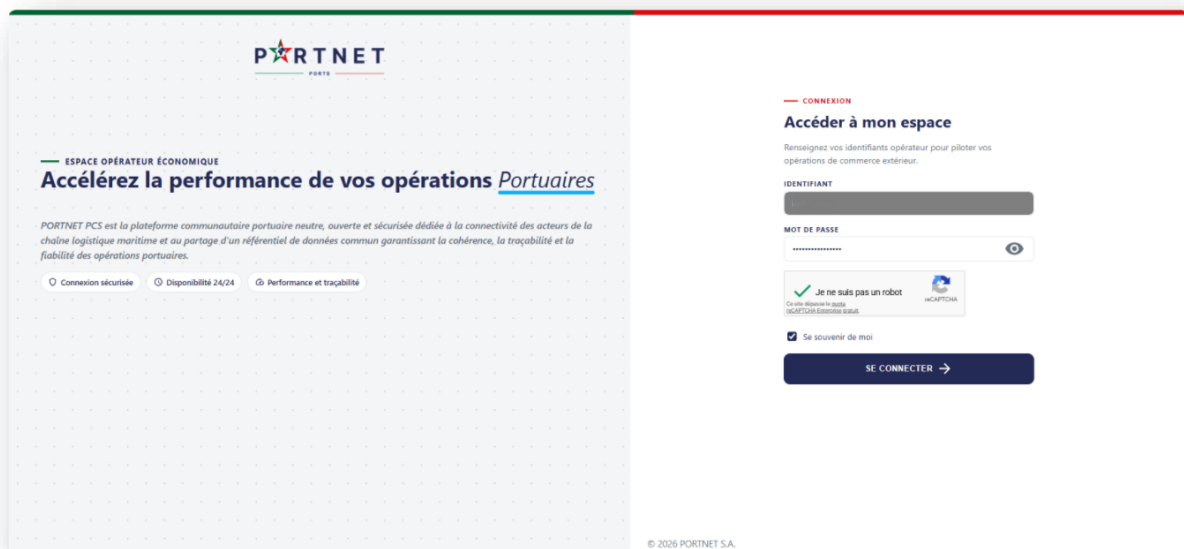


Etapes de connexion :

| Etape | Intitule | Description |
|-------|-------------------------|---|
| 11 | Saisir les identifiants | Renseignez votre nom d'utilisateur (ou adresse e-mail) et votre mot de passe dans les champs prévus à cet effet. |
| 3 | Authentification MFA | L'authentification multi facteur est obligatoire pour accéder à votre compte. Un code de vérification est envoyé à votre appareil enregistré. Saisissez ce code afin de finaliser la connexion. |

II. PORTAIL MARITIME

Avant la connexion, le système demande la saisie d'un code CAPTCHA, parfois sous forme de sélection d'images ou de question, afin de sécuriser l'accès à votre compte :

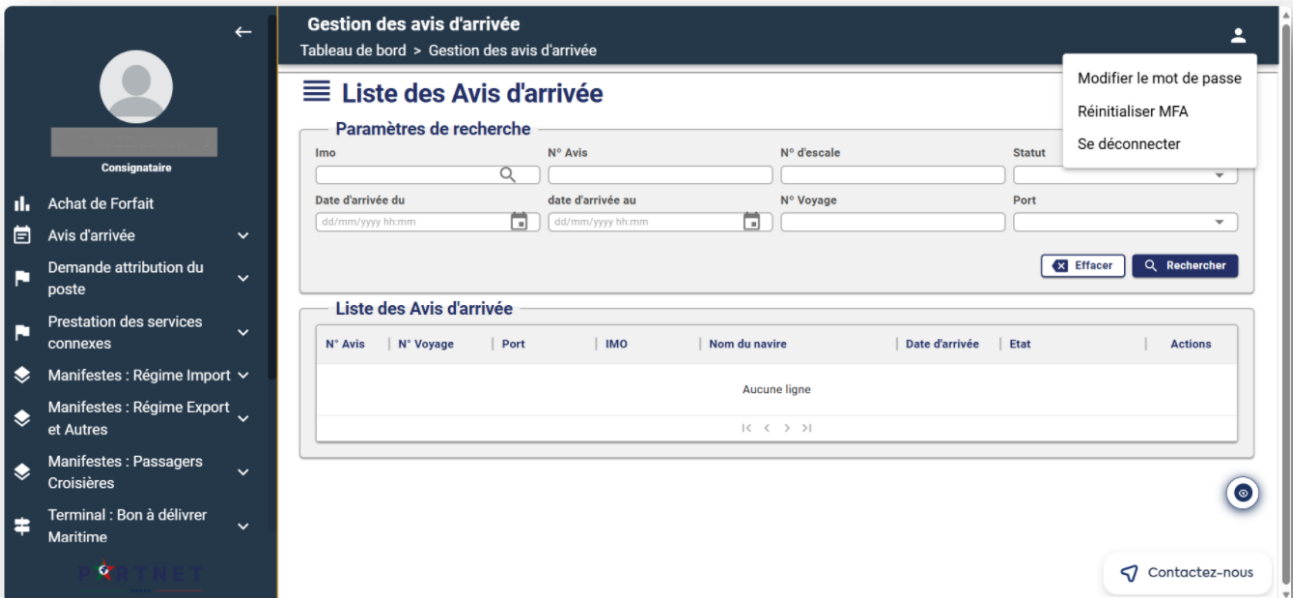


Après connexion, le portail maritime PORTNET PCS s'affiche automatiquement et donne une vue globale des opérations maritimes :



III. GESTION DU PROFIL UTILISATEUR

Cliquez sur l'icône utilisateur en haut à droite de l'écran pour accéder au menu de profil.



| Option | Description |
|--------------------------|---|
| Modifier le mot de passe | Modifier votre mot de passe de connexion. |
| Réinitialiser MFA | Activer le mécanisme de sécurité MFA pour se connecter au portail maritime. |
| Se déconnecter | Fermer votre session de manière sécurisée. |

A. Modifier le mot de passe

Pour modifier votre mot de passe, accédez à l'option Modifier le mot de passe depuis le menu profil et suivez les étapes :

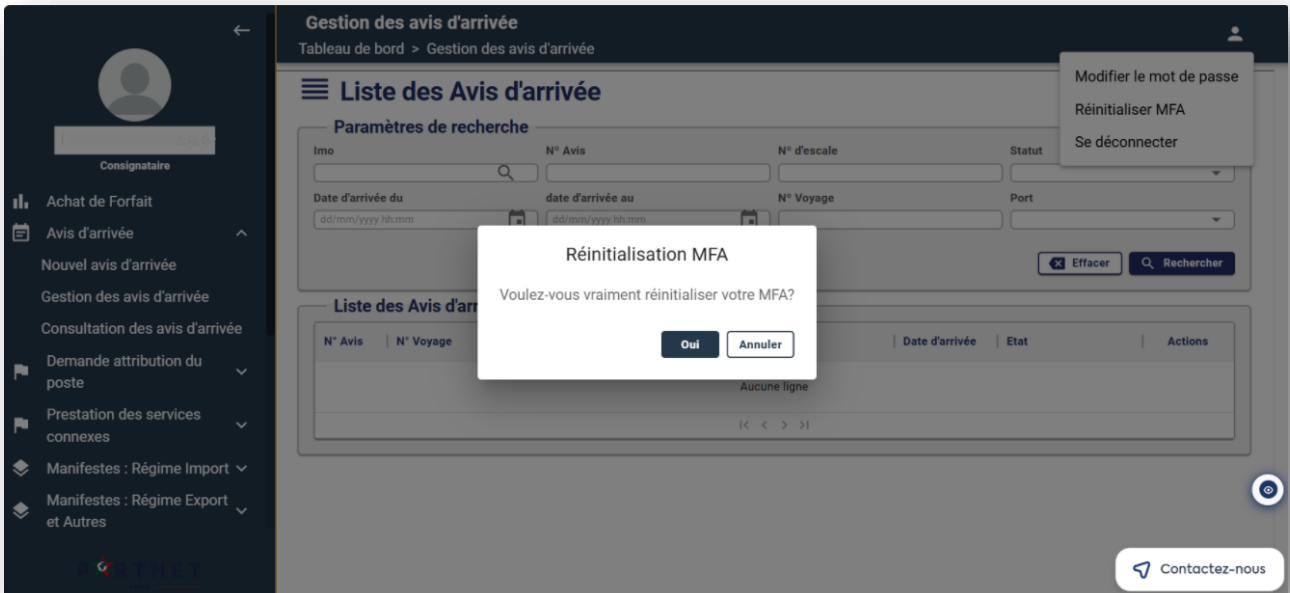
| Étape | Description |
|--------------------------------------|---|
| 1. Mot de passe actuel | Saisissez votre mot de passe actif dans le champ dédié. |
| 2. Nouveau mot de passe | Saisissez votre nouveau mot de passe. |
| 3. Confirmer le nouveau mot de passe | Ressaisissez le nouveau mot de passe pour confirmation. |
| 4. Enregistrer | Cliquez sur Enregistrer pour sauvegarder. |



Conseil sécurité : Choisissez un mot de passe fort : minimum 8 caractères, combinant lettres majuscules et minuscules, chiffres et caractères spéciaux.

B. Réinitialiser MFA

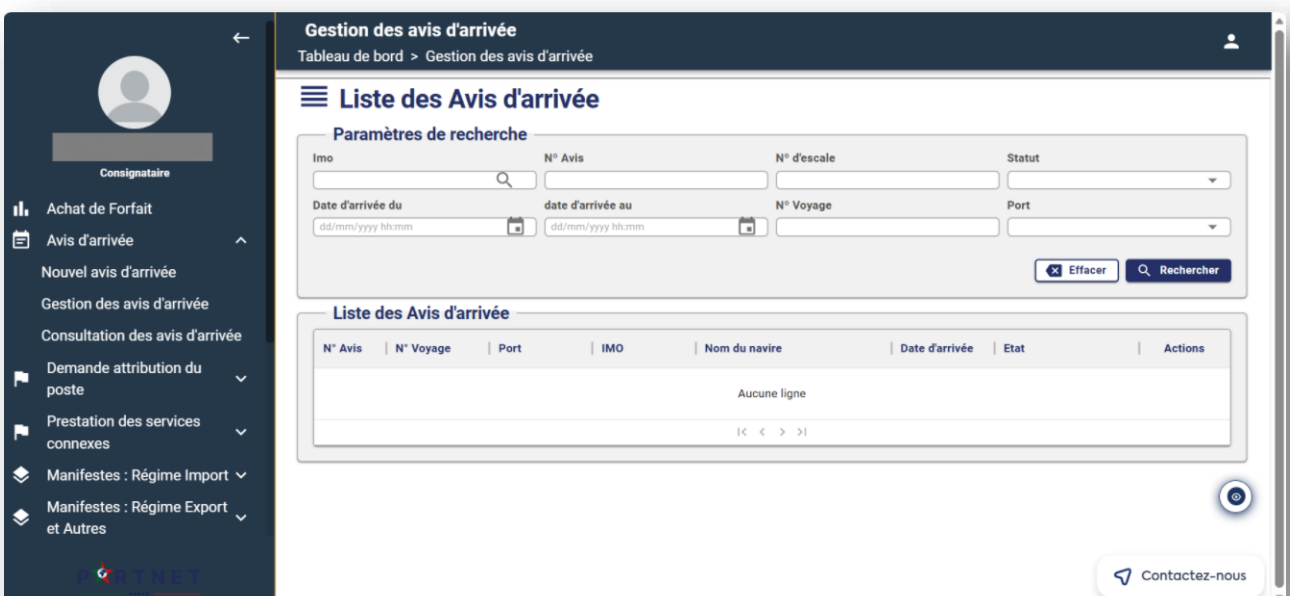
La réinitialisation du MFA permet d'activer le mécanisme d'authentification multi facteur, qui exige la saisie d'un code de validation avant l'accès à votre compte sur le Portail Maritime :



IV. NAVIGATION DANS LE PORTAIL

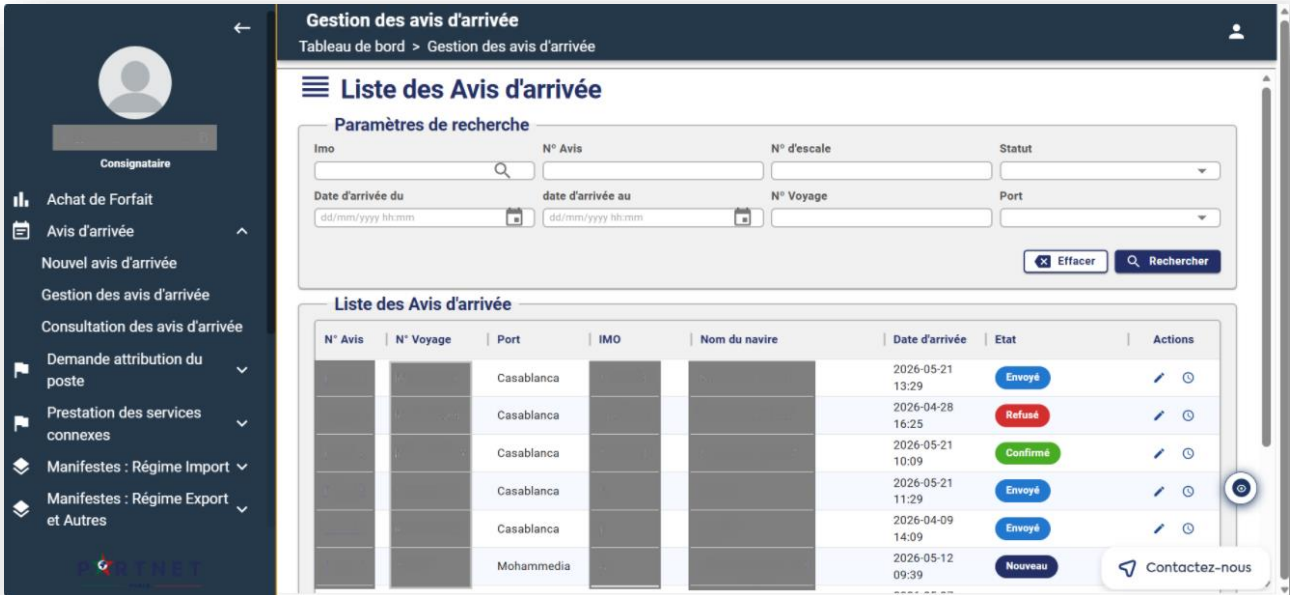
A. Menu de navigation

Le menu latéral gauche regroupe l'ensemble des services disponibles pour votre profil, organisés en sections extensibles. Cliquez sur une section pour la déplier.



B. Accès à un service

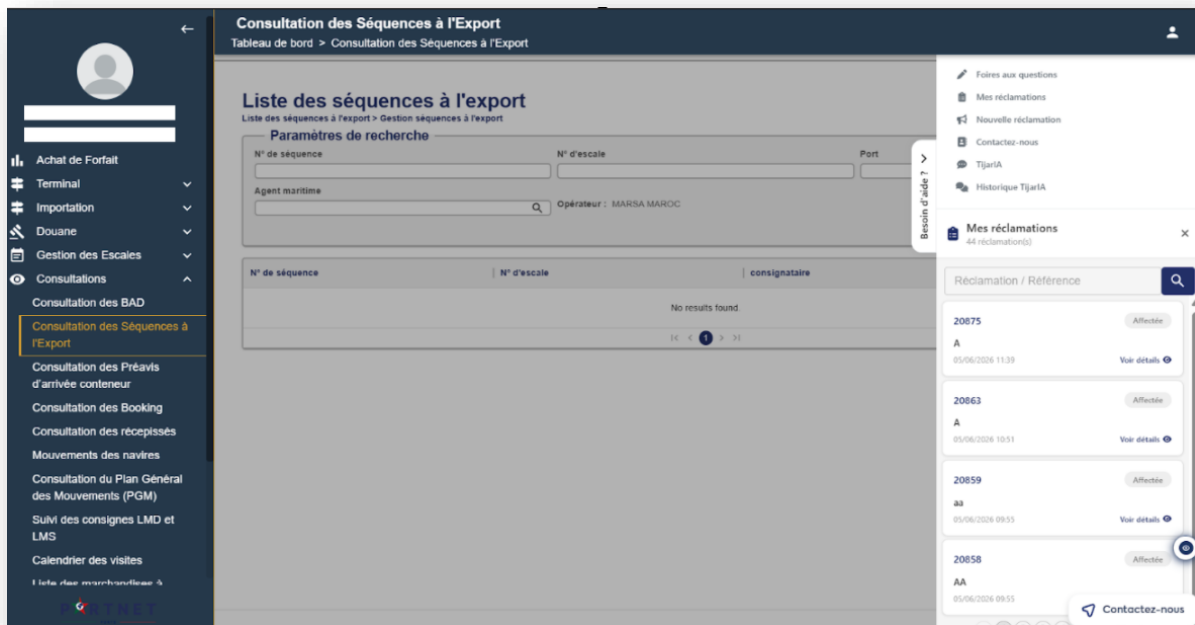
Chaque service du menu suit la même logique de navigation. Voici l'exemple de la Gestion des avis d'arrivée [Avis d'arrivée] :



| Élément | Description |
|--------------------------|--|
| Titre de la page | Affiche le nom du sous menu sélectionné (ex. : Gestion des avis d'arrivée). |
| Fil d'Ariane | Indique votre position dans le portail (ex. : Tableau de bord > Gestion des avis d'arrivée). |
| Paramètres de recherche | Filtres disponibles : Imo, N° Avis, N° d'escale, Statut, Date d'arrivée du, Date d'arrivée au, N° Voyage, Port. Boutons [Effacer] et [Rechercher]. |
| Liste des avis d'arrivée | Tableau contenant votre liste des avis d'arrivée avec les colonnes : N° Avis, N° Voyage, Port, IMO, Nom du navire, Date d'arrivée, Etat, Actions |

V. CENTRE D'AIDE

Le Centre d'aide est accessible depuis le bouton « **Besoin d'aide ?** » sur le bord droit de chaque page du portail. Il regroupe plusieurs ressources d'assistance :



| Option | Description |
|----------------------|---|
| Foire aux questions | Réponses aux questions fréquentes sur le portail douane. |
| Mes réclamations | Historique et suivi de vos réclamations soumises. |
| Nouvelle réclamation | Formulaire de soumission d'une nouvelle réclamation en 3 étapes. |
| Contactez-nous | Assistance téléphonique ou formulaire de contact avec un agent. |
| TjarIA | Assistant IA intégré pour répondre à vos questions en temps réel. |
| Historique TjarIA | Accès à l'historique de vos conversations avec TjarIA. |

A. Nouvelle réclamation

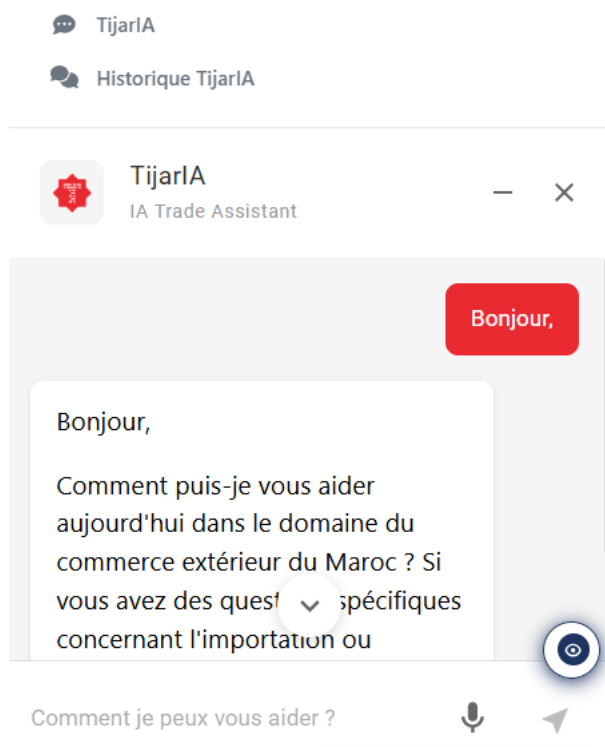
Pour soumettre une nouvelle réclamation, cliquez sur Nouvelle réclamation. Le formulaire se déroule en 3 étapes :

| Étape | Description |
|---------------------|---|
| 1. Type de demande | Sélectionnez le type qui correspond à votre besoin (ex. : Réclamation, Demande d'information...). |
| 2. Service concerné | Indiquez le service concerné par votre demande. |
| 3. Détails | Décrivez votre demande en détail et joignez les pièces justificatives si nécessaire. |

Suivi : Après soumission, votre réclamation est enregistrée et consultable dans la section Mes réclamations avec un numéro de référence unique.

B. TijarIA – Assistant IA

TijarIA est l'assistant intelligent intégré au **Portail Maritime**. Il est accessible depuis le Centre d'aide.



- Posez vos questions en langage naturel dans le champ « Comment je peux vous aider ? ».
- Utilisez le bouton microphone pour une interaction vocale.
- TijarIA peut répondre à vos questions, vous orienter vers les bons services et initier une mise en relation avec un agent humain si nécessaire.
- L'historique de vos conversations avec TijarIA est consultable via Historique TijarIA dans le Centre d'aide.

Astuce : En cas de question complexe, TijarIA peut proposer un Formulaire de Contact pour vous mettre en relation avec un agent PORTNET disponible.



P RTNET

— **PORTS** —