



GUIDE D'UTILISATION

Application de Gestion des Activités des Délégués Médicaux



Le : 18 Mars 2022

Sommaire

I.	Introduction :	4
II.	Informations générales :	4
A.	Identification des utilisateurs :	4
B.	L'application CRM :	5
C.	Menus de l'application :	6
D.	Listes de l'application :	7
III.	Fonctionnalités de l'application :	8
A.	Espace Délégué :	8
1.	Module de gestion des comptes :	8
2.	Module de gestion des planifications :	11
3.	Module de gestion des visites :	16
4.	Module de gestion des investissements :	19
5.	Module de gestion des délégués :	23
B.	Espace Administrateur :	25
1.	Module de gestion des utilisateurs :	25
2.	Module de paramétrage :	27
3.	Module d'administration :	30

Listes des figures

Figure 1 : Page d'authentification.	4
Figure 2 : Page d'accueil.	5
Figure 3: Menu de l'application.....	7
Figure 4: Options de navigation dans les listes.	8
Figure 5: Liste des comptes.	8
Figure 6 : Formulaire d'ajout d'un nouveau compte.....	9
Figure 7: Fiche compte.	10
Figure 8: Formulaire d'ajout d'une note.	10
Figure 9: Formulaire d'ajout d'un document.	11
Figure 10: Liste des planifications.	11
Figure 11: Processus d'ajout / de modification d'une planification.....	12
Figure 12: Fiche d'une planification.	13
Figure 13: Rapport d'une planification.....	14
Figure 14: Ajout d'un rapport avec le statut « Réalisée ».	14
Figure 15: Ajout d'un rapport avec le statut « Absent ».	15
Figure 16: : Ajout d'un rapport avec le statut « Replanifiée ».	15
Figure 17: Liste des visites.	16
Figure 18: Ajout d'une visite avec le statut « Absent ».	17
Figure 19: Ajout d'une visite avec le statut « Réalisée ».	17
Figure 20: Fiche visite avec le statut « Absent ».	18
Figure 21: Fiche visite avec le statut « En attente ».....	18
Figure 22: : Fiche visite avec le statut « Réalisée ».	19
Figure 23: Fiche visite avec le statut « Replanifiée ».	19
Figure 24: Liste des investissements.	20
Figure 25: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement.	21
Figure 26: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement avec le type : « Réservation ».	21
Figure 27: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement avec le type : « Matériel ».....	22
Figure 28: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement avec le type : « Montant ».	22
Figure 29: Liste des délégués.	23
Figure 30: Historique utilisateur.....	24
Figure 31: Liste des régions d'un utilisateur.....	24
Figure 32: Liste des gammes d'un utilisateur.....	25
Figure 33: Liste des utilisateurs.	25
Figure 34: Formulaire d'ajout d'un nouvel utilisateur.....	26
Figure 35: Liste des établissements.....	27
Figure 36: Liste des feedbacks.....	28
Figure 37: Liste des produits.	28
Figure 38: Formulaire d'ajout d'un paramètre : Feedback par exemple.	29
Figure 39: Formulaire d'ajout d'un produit.....	29
Figure 40: Liste des gammes et des spécialités.....	30
Figure 41: Formulaire d'ajout d'une gamme.....	30

Figure 42: Formulaire d'ajout d'une spécialité.....	31
Figure 43: Liste des régions, des villes et des secteurs.	31
Figure 44: Formulaire d'ajout d'une ville.	32
Figure 45: Formulaire d'ajout d'une région.....	32
Figure 46: Formulaire d'ajout d'un secteur.....	32

I. Introduction :

Ce manuel d'utilisation vous permet de trouver toutes les informations nécessaires pour vous familiariser avec l'application, et il se divise en deux parties :

- ❖ La première vous indique les étapes à suivre lors du premier accès à son espace personnel et vous explique aussi l'interface utilisée.
- ❖ La deuxième partie se focalise sur les différentes fonctionnalités de l'application.

II. Informations générales :

A. Identification des utilisateurs :

Afin de pouvoir accéder à l'application il faut impérativement posséder un compte préalablement créé par l'administrateur.

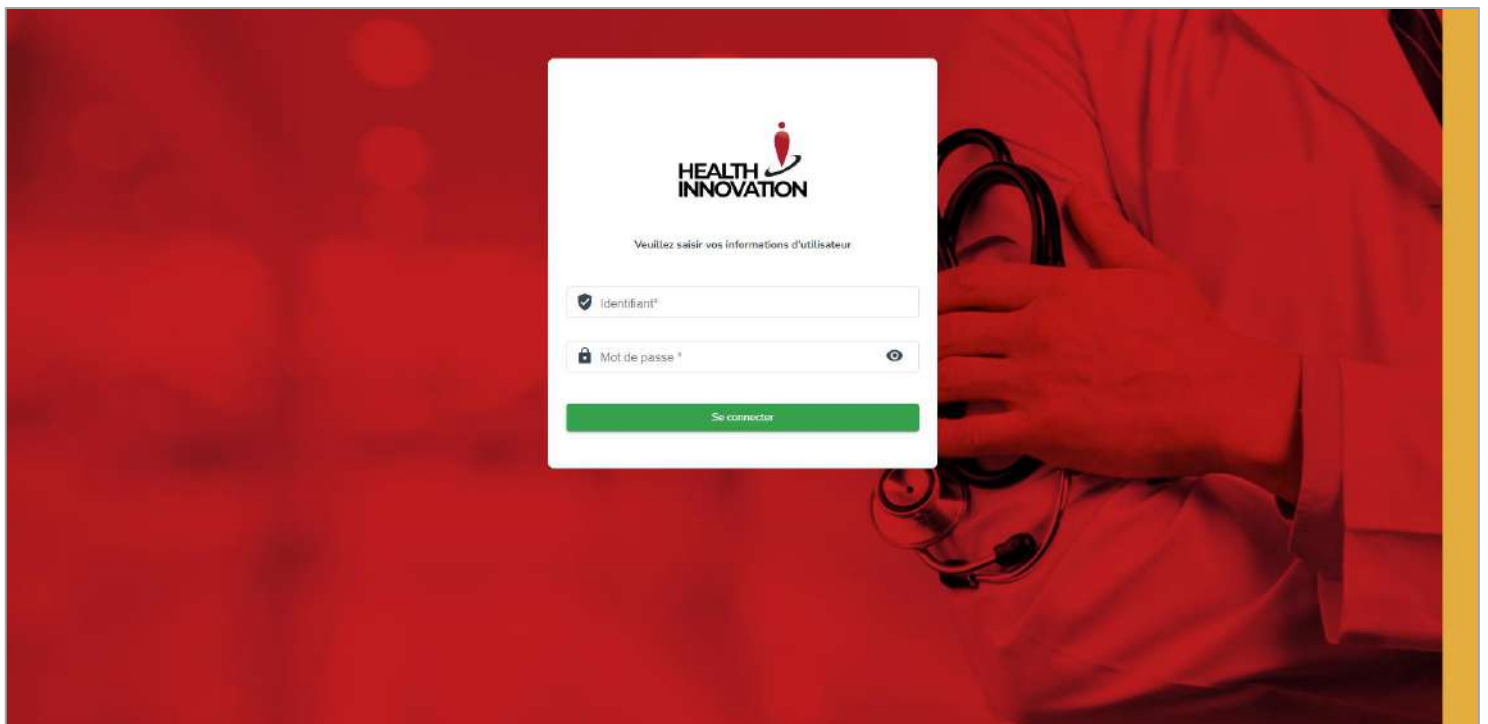


Figure 1 : Page d'authentification.

Rendez-vous à la page : <https://crm.healthinnovation.ma> et saisissez l'identifiant et le mot de passe que vous avez récupérés de chez l'administrateur. Une fois authentifié, un tas de fonctionnalités sera à votre disposition selon le rôle que vous a été accordé.

RG 1: Seul l'administrateur qui peut créer et octroyer des rôles et des responsabilités aux futurs utilisateurs de l'application.

B. L'application CRM :

Une fois authentifié, vous arrivez à la page d'accueil :

Cette page contient un tableau de bord opérationnel conçu pour vous permettre de vérifier les processus et visualiser les résultats quotidiens, hebdomadaires, mensuels, annuels ou d'une durée déterminée. Ces statistiques sont basées sur vos activités ainsi que celles de vos subordonnées et indiquent :

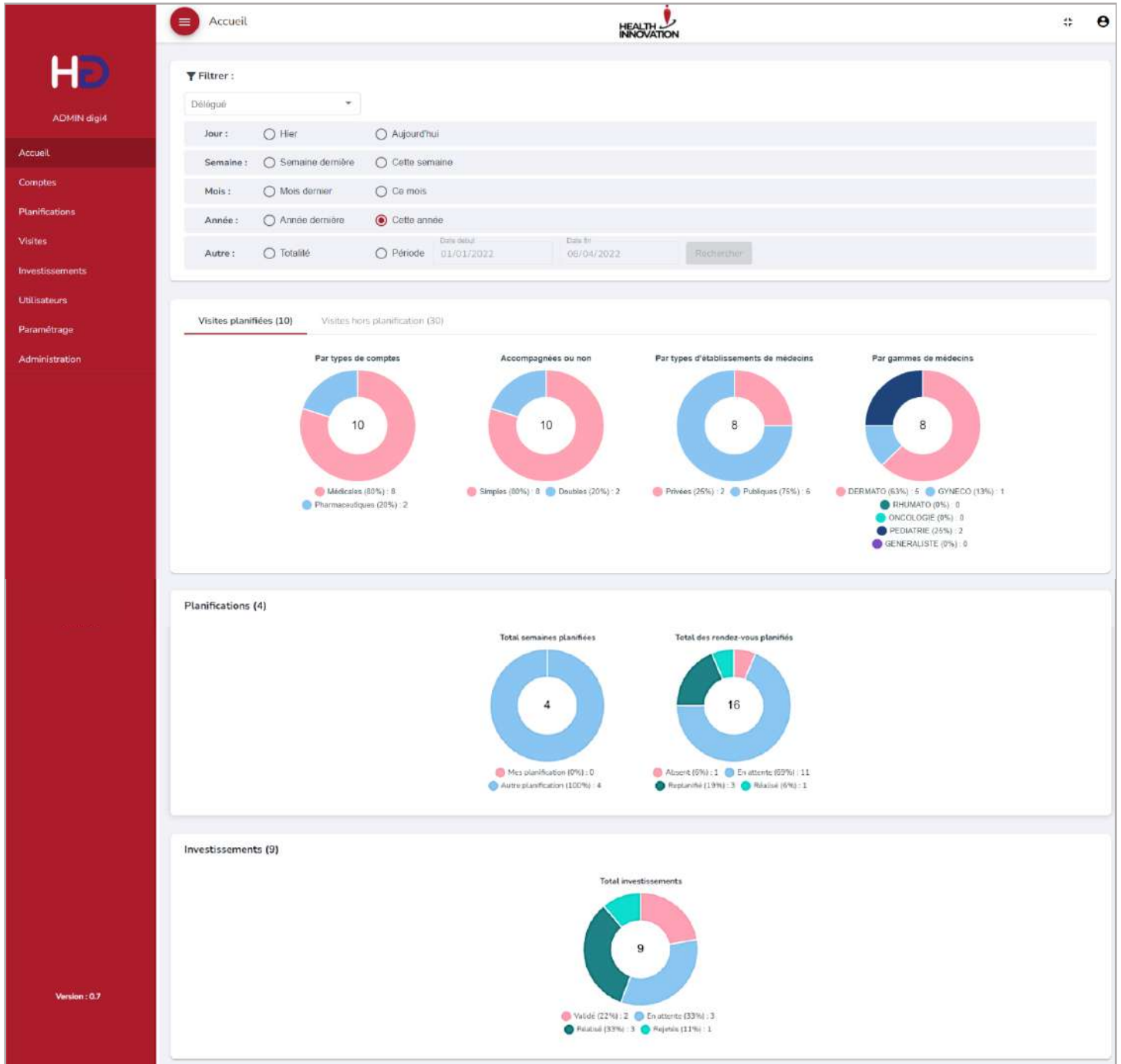


Figure 2 : Page d'accueil.

Visites planifiées / hors planification :

- ❖ Nombre de visites médicales planifiées.
- ❖ Nombre de visites pharmaceutiques planifiées.
- ❖ Nombre de visites réalisées en double.
- ❖ Nombre de visites médicales par type d'établissement :
 - Privé.
 - Publique.
- ❖ Nombre de visites médicales par gamme :
 - Dermatologie.
 - Oncologie.
 - Pédiatrie.
 - Gynécologie.
 - Rhumatologie.

Planifications :

- ❖ Nombre de semaines planifiées.
- ❖ Nombre de visites planifiées :
 - En attente de réalisation.
 - Replanifiées.
 - Médecin / Pharmacien absent.
 - Réalisées.

Investissements :

- ❖ Nombre de demandes d'investissements :
 - En attente de validation.
 - Validées.
 - Rejetées.
 - Réalisées.

C. Menus de l'application :




L'application contient deux menus visibles sur toutes les interfaces.

Le premier menu est placé verticalement tout à gauche, et permet la navigation vers les modules de gestion suivants :

- ❖ Comptes.
- ❖ Planifications.

- ❖ Visites.
- ❖ Investissements.
- ❖ Utilisateurs / Délégués.
- ❖ Paramétrage.
- ❖ Administration.

Tandis que le deuxième, placé horizontalement tout en haut, contient 3 boutons qui vous permettent de :

- ❖ Réduire la barre de navigation de gauche : 
- ❖ Utiliser l'application sur plein écran : 
- ❖ Se déconnecter ou Avoir de l'aide grâce au manuel d'utilisation : 

RG 2 : Ce menu est adapté à chaque utilisateur. Pour certains rôles, certains modules ne sont plus accessibles.

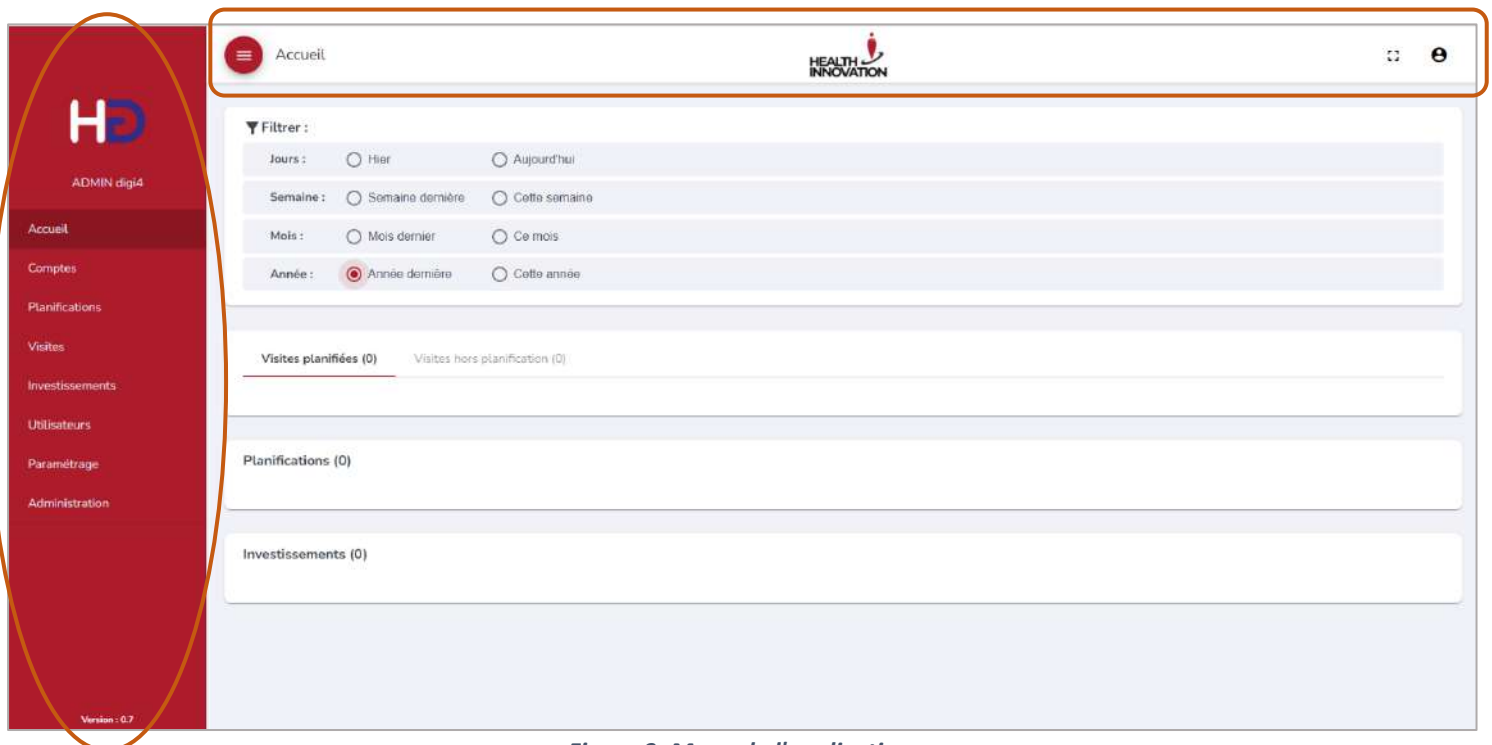



Figure 3: Menu de l'application.

D. Listes de l'application :

Chaque liste est accessible via un simple clic sur l'onglet qui lui correspond dans le menu vertical à gauche avec la possibilité de filtrer et de rechercher une donnée précise selon différents critères proposés en dessus de chacune ainsi de trier les données grâce aux mécanismes de tri figurant sur les colonnes des listes :  .

En fonction du nombre de données trouvées, vous pouvez naviguer vers les autres résultats en cliquant sur les flèches en-dessous à droite des écrans.



Figure 4: Options de navigation dans les listes.

III. Fonctionnalités de l'application :

A. Espace Délégué :

1. Module de gestion des comptes :

i. Liste des comptes :



Fiche	Référence	Compte	Potentiel	Établissement	Nombre visites	Téléphones	Région Ville	Secteur	Visite	Investissement
	M52	Abbakka Mehdi Traumatologie		Centre Hospitalier...	0	0624308058 -	Rabat Rabat	Agdal		
	M51	Abbad Zouhair Rhumatologie		Cabinet	0	0661296954 0537681442	Rabat Rabat	Agdal		
	M50	Abbad Mohamed Traumatologie		Centre Hospitalier...	0	- -	Marrakech -	Gueliz		
	M49	Abbad Adil Pédiatrie		Centre Hospitalier Régional	3	- -	Nord Tetouan	-		
	P17661	Secteur 15		-	0	- -	Rabat Rabat	-		
	P17680	Sebt Gerdane		-	0	- -	Agadir Taroudant	-		


Figure 5: Liste des comptes.

Cet écran vous fournit une liste de tous les médecins et les pharmacies enregistrées sur le système de la base de données et dont chaque ligne est composée des informations non exhaustives du compte et à partir de laquelle vous pouvez :

- ❖ Visualiser la fiche complète du compte en cliquant sur le bouton :



- ❖ Ajouter une visite que vous avez réalisée chez lui en cliquant sur le bouton :  de la colonne « Visite ».
- ❖ Demander un investissement en cliquant sur le bouton :  de la colonne « Investissement ».

En plus, Il offre la possibilité d'ajouter un nouveau compte à travers le bouton  situé en haut à droite.

RG 3: Chaque utilisateur ne visualise que les comptes qui appartiennent aux régions à lesquelles il est affecté et aux gammes dont il est responsable.

ii. Ajouter un nouveau compte :

Une fois vous cliquez sur le bouton d'ajout, vous pouvez visualiser le formulaire suivant :

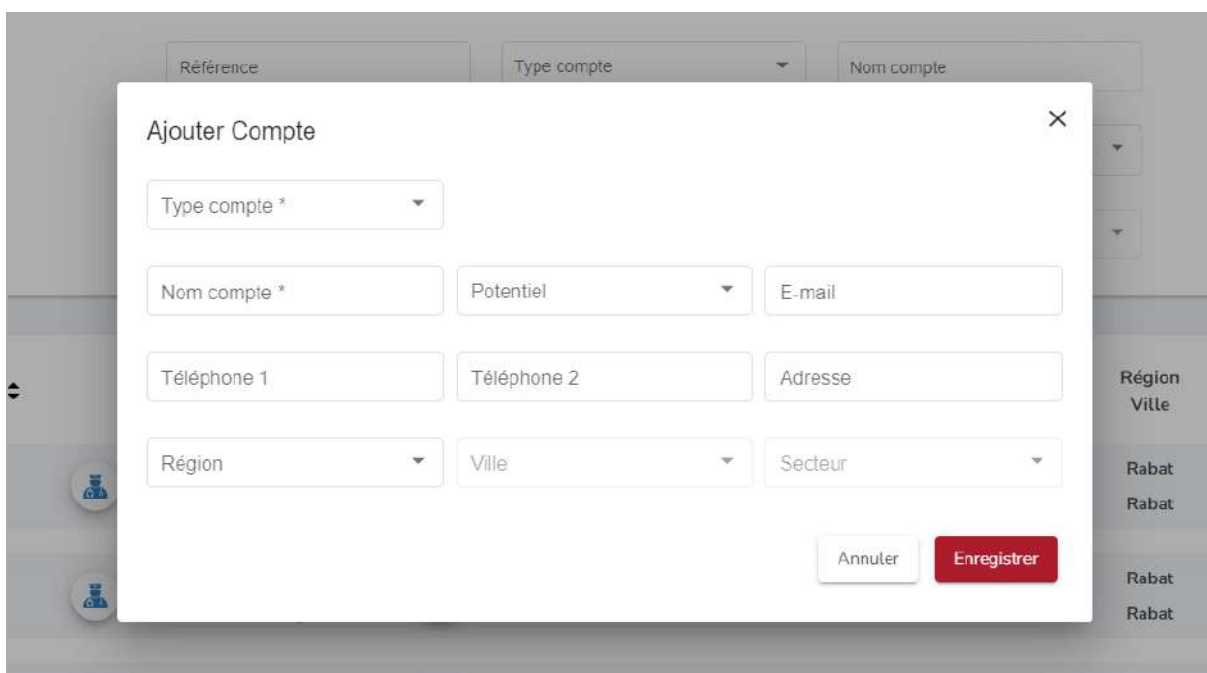


Figure 6 : Formulaire d'ajout d'un nouveau compte.

L'ajout des visites et des investissements est abordé ci-dessous dans leurs parties respectives.

RG 4: Aucun compte créé par un utilisateur n'est exploitable qu'après sa validation par l'administrateur.

RG 5: Seul l'administrateur qui a le droit de modifier un compte.

iii. Fiche Compte :

La fiche d'un compte contient toutes les informations saisies au processus d'ajout.

Fiche Compte

Identifiant: M13

Type d'établissement: Cabinet

Spécialité: Médecine Générale

Genre: GYNECO

Date création: 24/02/2022

Dernière visite: 18/03/2022

Prochaine visite: -

Nombre de visites réalisées: 0

Nombre de visites réalisées hors planification: 1

Nombre d'investissements: 0

Compte: Aamouri Jihad

Date naissance: -

Téléphone 1: 0706481281

Téléphone 2: -

Email: -

Adresse: N11.BD MADRID/Quartier Souk

Région: Oriental

Ville: Nador

Secleur: Zain

Visites | Investissements | Notes | Documents

Fiche	Date visite	Visiteur	Accompagnée	Statut	Produit(s)
	18/03/2022	DIR digi4	-	<input type="button" value="Réalisée"/>	2 Produit(s)
	17/03/2022	DIR digi4	KAM digi4	<input type="button" value="Absent"/>	-

Objets par page: 5 1 - 2 of 2 < >

Figure 7: Fiche compte.

A travers cet écran, vous pouvez aussi ajouter des visites et des demandes d'investissement, mais en plus, vous avez la possibilité d'ajouter des notes et des documents au compte.

Ajouter une note

Commentaire *

Figure 8: Formulaire d'ajout d'une note.

Région Ville

Ajouter un document

Nom de fichier *

Téléchargez votre fichier

Annuler Enregistrer

Figure 9: Formulaire d'ajout d'un document.

2. Module de gestion des planifications :

i. Liste planifications :

Cet affichage permet de visualiser la liste des semaines dont vous avez planifié des visites ainsi celles de vos subordonnés.

HD DIR digi4

Accueil Comptes Planifications Visites Investissements Délégués

Version : 0.7

Liste Planifications

HEALTH INNOVATION

+ Ajouter planification

Filtrer


Semaine Visiteur

Réinitialiser Rechercher

Fiche	Semaine	Modifier	Visiteur	Total planifié	Total en attente	Total absent	Total replanifié	Total réalisé
	Du 14/03/2022 Au 20/03/2022		DIR digi4	3	2	0	0	1
	Du 07/03/2022 Au 13/03/2022		DIR digi4	1	0	0	0	1
	Du 07/03/2022 Au 13/03/2022		KAM digi4	5	5	0	0	0
	Du 28/02/2022 Au 06/03/2022		KAM digi4	3	3	0	0	0
	Du 21/02/2022 Au 27/02/2022		KAM digi4	7	3	1	1	2

Objets par page: 5 1 - 5 of 7

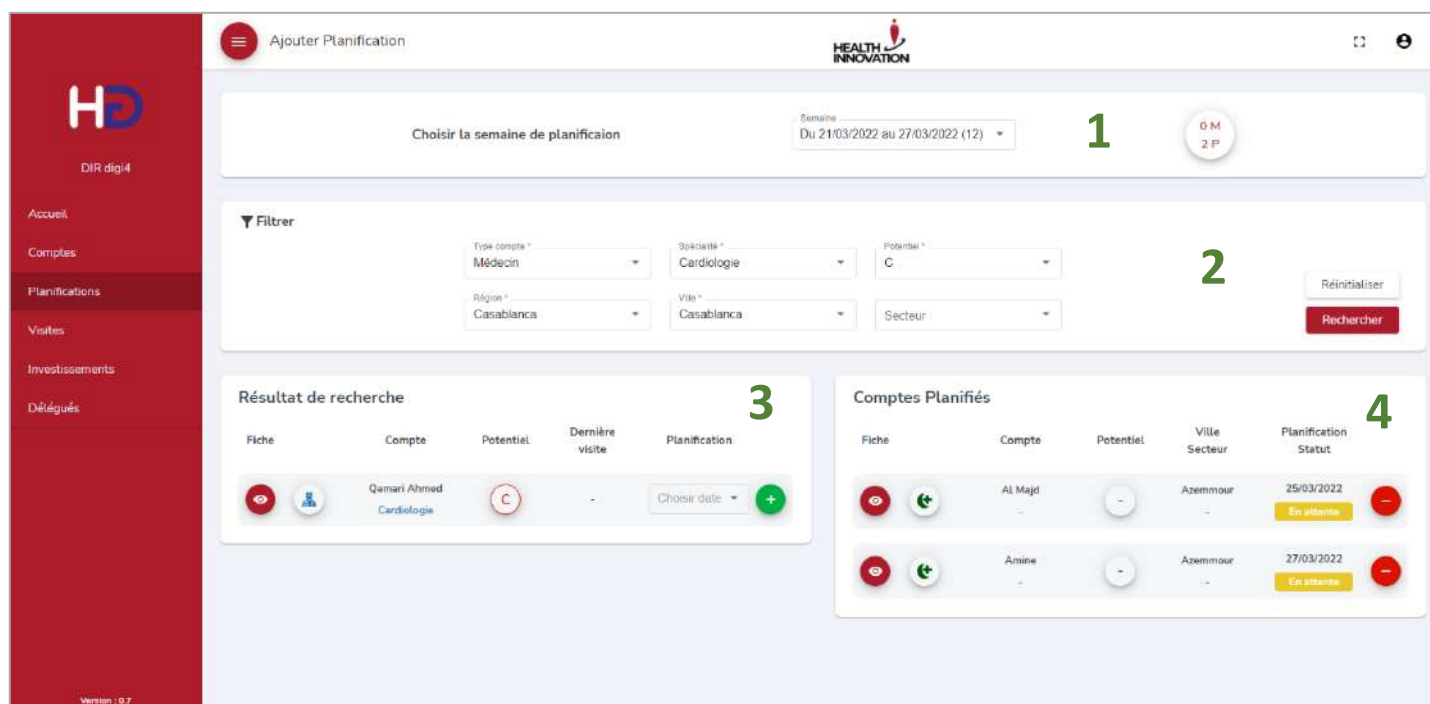
Figure 10: Liste des planifications.

Chaque ligne de la liste offre la possibilité de visualiser l'ensemble des visites que contient la semaine de planification en question en cliquant sur le bouton :  .

Vous pouvez même ajouter plus de visites planifiées ou modifier une semaine en cliquant sur les boutons respectifs :  et  .

i. Ajouter / modifier une planification :



Les deux boutons d'ajout et de modification d'une planification figurants sur la liste des planifications vous redirige vers la même interface. Sauf que, pour une modification, la semaine en haut sera sélectionnée par défaut et la liste « **Comptes Planifiés** » sera déjà remplie.



The screenshot displays the 'Ajouter Planification' (Add Appointment) interface. It features a sidebar on the left with navigation links: Accueil, Comptes, Planifications, Visites, Investissements, and Délégués. The main content area is titled 'Ajouter Planification' and includes a 'Choisir la semaine de planification' (Select the planning week) section with a dropdown menu showing 'Du 21/03/2022 au 27/03/2022 (12)'. Below this is a 'Filtrer' (Filter) section with dropdown menus for 'Type compte' (Médecin), 'Spécialité' (Cardiologie), 'Potentiel' (C), 'Région' (Casablanca), 'Ville' (Casablanca), and 'Secteur'. A 'Rechercher' (Search) button is also present. The 'Résultat de recherche' (Search Results) section shows a table with columns: Fiche, Compte, Potentiel, Dernière visite, and Planification. It lists 'Qamari Ahmed' (Cardiologie) with a 'C' potential and a 'Choisir date' (Select date) button. The 'Comptes Planifiés' (Planned Accounts) section shows a table with columns: Fiche, Compte, Potentiel, Ville, Secteur, and Planification. It lists 'Al Majd' and 'Amine' with their respective potentials and dates. The interface is marked with numbered callouts 1 through 4 indicating the steps for adding a new appointment.

Figure 11: Processus d'ajout / de modification d'une planification.

Afin de pouvoir ajouter une planification, il est impérativement de suivre les étapes suivantes :

1. Tout d'abord, vous devez choisir la semaine de planification. Par défaut, la semaine en cours est sélectionnée.
2. Ensuite, il faut appliquer des filtres pour pouvoir visualiser des comptes dans la liste « **Résultat de recherche** », sinon, la liste restera vide.
3. Une fois que vous avez trouvé le compte recherché, vous pouvez choisir une date pour la visite et terminer l'ajout en cliquant sur le  bouton .
4. Ainsi, le compte disparaîtra de la liste « **Résultat de recherche** » et apparaît dans la seconde liste « **Comptes planifiés** » et éventuellement vous pouvez annuler sa planification en cliquant sur le bouton  .

RG 6: Tant qu'un compte est planifié pour la semaine sélectionnée et que sa visite n'est pas encore réalisée, il n'apparaîtra jamais dans la liste "Résultat de recherche".

ii. Fiche planification :


La fiche représente une liste de l'ensemble des comptes planifiés de la semaine choisie.

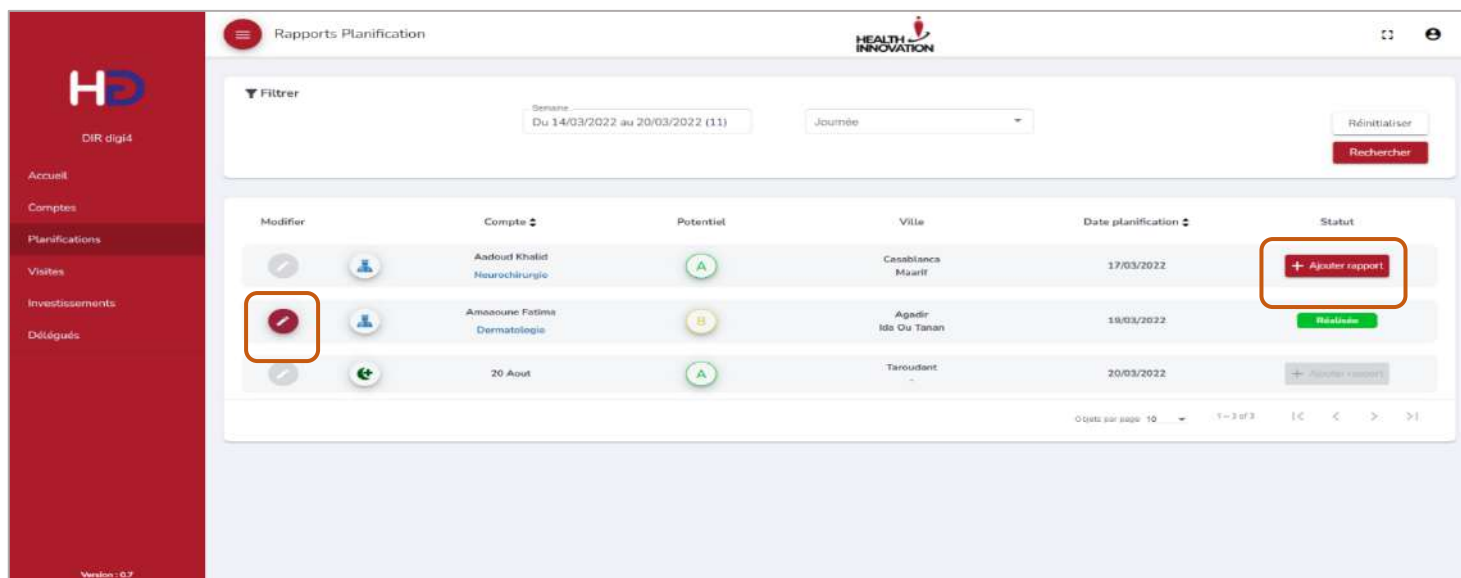
Visite	Compte	Potentiel	Ville Secteur	Date planification	Accompagnée	Statut
	Amaoune Fatima Dermatologie		Agadir Ida Ou Tanan	25/02/2022	-	
	Chakiri Radia Dermatologie		Agadir -	25/02/2022	-	
	El Alaoui Chrifi Meriem Dermatologie		Agadir Ida Ou Tanan	26/02/2022	-	
	El Makrini Najia Itham Dermatologie		Agadir -	26/02/2022	-	

Figure 12: Fiche d'une planification.

Vous pouvez visualiser la fiche de chaque visite planifiée en cliquant sur l'icône : .

iii. Ajouter / Modifier Rapport :

Le bouton  situé dans la liste des planifications permet de vous rediriger vers une autre liste à partir de laquelle vous pouvez ajouter ou modifier des rapports à vos visites planifiées.












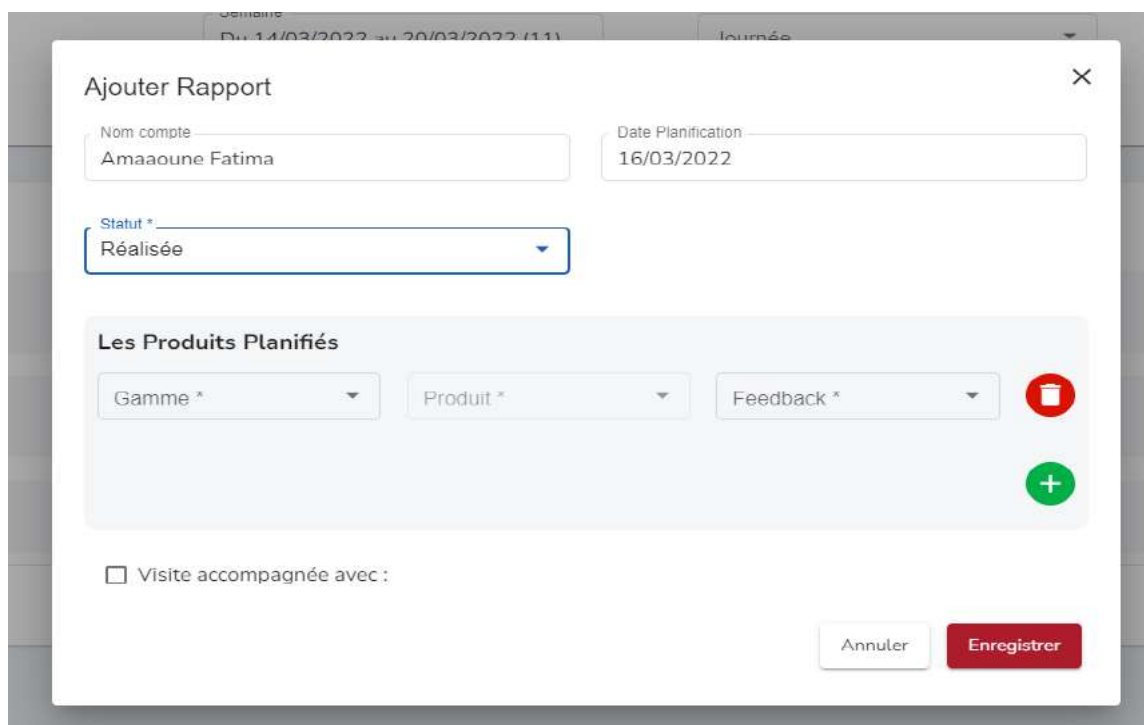
Modifier	Compte	Potentiel	Ville	Date planification	Statut
	Aadoud Khalid Neurochirurgie		Casablanca Maarif	17/03/2022	
	Amaoune Fatima Dermatologie		Agadir Ida Ou Tanan	19/03/2022	
	20 Aout		Taroudant	20/03/2022	

Figure 13: Rapport d'une planification

iv. Ajouter / Modifier Rapport :

Le formulaire d'ajout varie selon le statut que vous allez choisir pour la visite. Les champs seront déjà initialisés dans le cas de modification.



Ajouter Rapport

Amaoune Fatima

16/03/2022

Statut *



Réalisée

Les Produits Planifiés

Gamme *

Produit *

Feedback *



☐ Visite accompagnée avec :

Annuler

Enregistrer

Figure 14: Ajout d'un rapport avec le statut « Réalisée ».

The screenshot shows a modal window titled "Ajouter Rapport" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nom compte**: Text input field containing "Aadoud Khalid".
- Date Planification**: Text input field containing "17/03/2022".
- Statut ***: Dropdown menu with "Replanifiée" selected.
- Date Replanification ***: Text input field containing "jj/mm/aaaa" and a calendar icon.

At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (grey) and "Enregistrer" (red).

Figure 16: : Ajout d'un rapport avec le statut « Replanifiée ».

The screenshot shows the same "Ajouter Rapport" modal window, but with the status set to "Absent". The form includes:

- Nom compte**: Text input field containing "Aadoud Khalid".
- Date Planification**: Text input field containing "17/03/2022".
- Statut ***: Dropdown menu with "Absent" selected.
- Commentaire**: Large text area for additional notes.
- ☐ **Visite accompagnée avec :** A checkbox for indicating if the visit is accompanied.

At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (grey) and "Enregistrer" (red).

Figure 15: Ajout d'un rapport avec le statut « Absent ».

RG 7: Vous ne pouvez modifier que les visites planifiées et réalisées.

RG 8: Vous ne pouvez ajouter des rapports qu'aux visites dont les dates de leurs planifications sont déjà passées.

3. Module de gestion des visites :

i. Liste visites :

En cliquant sur l'onglet « Visites » situé dans le menu à gauche, vous obtenez une liste de toutes les visites que vous avez enregistrées ainsi que celles de vos subordonnées :

Fiche	Compte	Potentiel	Type visite	Date visite	Visiteur	Accompagnée	Nombre produits	Statut
	Amine	-	Planifiée	27/03/2022	DIR digi4	-	0	En attente
	Al Majd	-	Planifiée	25/03/2022	DIR digi4	-	0	En attente
	20 Aout	A	Planifiée	20/03/2022	DIR digi4	-	0	En attente
	Aadoud Khalid Neurochirurgie	A	Planifiée	19/03/2022	DIR digi4	-	0	En attente

Figure 17: Liste des visites.

Pour voir les détails de chaque visite, cliquez sur le bouton : . Ainsi, vous obtenez les mêmes écrans des figures : 20, 21, 22 et 23.

ii. Ajouter visite :

Le formulaire d'ajout d'une nouvelle visite reprend le même processus expliqué dans le paragraphe « **Ajouter / Modifier Rapport** » sauf que cette fois, la visite est de type « Hors planification ».

Selon le statut de la visite que vous choisissez, un ensemble d'informations vous seront demandées :

The screenshot shows a modal window titled "Ajouter Visite" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and elements:

- Nom compte ***: A dropdown menu with the value "Aaboudi Khalid".
- Date Visite ***: A date input field showing "jj/mm/aaaa" with a calendar icon.
- Statut ***: A dropdown menu with the value "Réalisée".
- Les Produits Planifiés**: A section containing three dropdown menus: "Gamme *", "Produit *", and "Feedback *". To the right of these menus are a red trash icon and a green plus icon.
- Visite accompagnée avec :**: A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons**: "Annuler" (grey) and "Enregistrer" (red) buttons at the bottom right.

Figure 19: Ajout d'une visite avec le statut « Réalisée ».


RG 9: S'il s'agit d'un médecin, pour chaque produit ajouté il faut choisir un feedback.

The screenshot shows the same "Ajouter Visite" modal window, but with the "Statut *" dropdown set to "Absent". The form structure is identical to Figure 19, but with the following differences:

- Nom compte ***: The dropdown menu now shows "Toufik".
- Statut ***: The dropdown menu now shows "Absent".
- Les Produits Planifiés**: This section is empty, with no dropdown menus visible.
- Visite accompagnée avec :**: The checkbox remains unchecked.
- Buttons**: "Annuler" (grey) and "Enregistrer" (red) buttons are still present at the bottom right.

Figure 18: Ajout d'une visite avec le statut « Absent ».

iii. Modifier Visite :

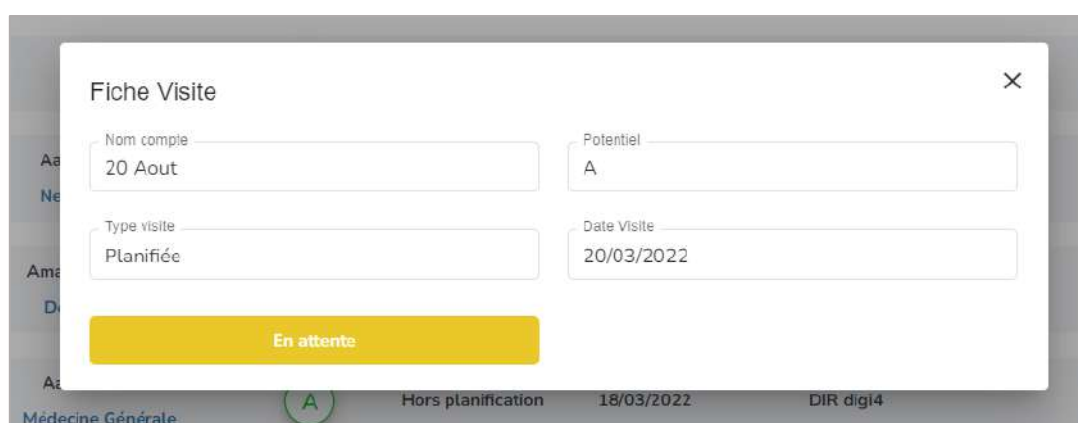
Le bouton  présent sur chaque ligne de la liste des visites, permet de modifier la visite en question. En y appuyant, vous retrouvez les mêmes écrans d'ajout d'une visite avec les données déjà renseignées.

RG 10: Vous ne pouvez modifier que vos visites.

RG 11: Seules les visites avec le statut « Réalisée » ou « Absent » sont modifiables.

iv. Fiche visite :

La fiche reprend un aperçu de toutes les données enregistrées de la visite et son affichage varie en fonction de son statut :

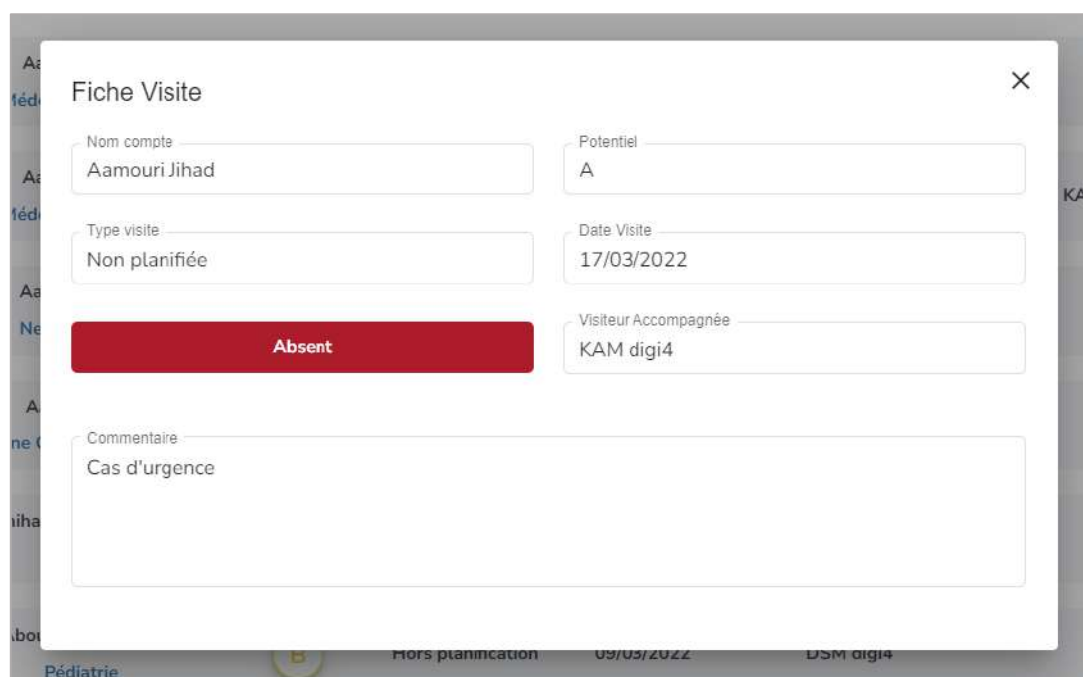


The screenshot shows a modal window titled 'Fiche Visite' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nom compte: 20 Aout
- Potentiel: A
- Type visite: Planifiée
- Date Visite: 20/03/2022

At the bottom of the form is a large yellow button labeled 'En attente'. The background shows a partial view of a table with columns for 'Médecine Générale', 'Hors planification', '18/03/2022', and 'DIR digi4'.

Figure 21: Fiche visite avec le statut « En attente ».



The screenshot shows a modal window titled 'Fiche Visite' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nom compte: Aamouri Jihad
- Potentiel: A
- Type visite: Non planifiée
- Date Visite: 17/03/2022
- Visiteur Accompagnée: KAM digi4
- Commentaire: Cas d'urgence

At the bottom of the form is a large red button labeled 'Absent'. The background shows a partial view of a table with columns for 'Pédiatrie', 'Hors planification', '09/03/2022', and 'DSM digi4'.

Figure 20: Fiche visite avec le statut « Absent ».

Fiche Visite [X]

Nom compte: Aabbar Hajar

Potentiel: A

Type visite: Non planifiée

Date Visite: 08/04/2022

Réalisée

Les Produits Présentés

Produit	Feedback
ACTYL D B30	Non Prescripteur
test1	Prescripteur

Figure 22: : Fiche visite avec le statut « Réalisée ».

Fiche Visite [X]

Nom compte: Baba Noureddine

Potentiel: A+

Type visite: Planifiée

Date Visite: 25/02/2022

Date Replanification: 07/03/2022


Replanifiée

Figure 23: Fiche visite avec le statut « Replanifiée ».

4. Module de gestion des investissements :

i. Liste des investissements :

Pour afficher la liste des demandes d'investissement, cliquez sur l'onglet « Investissements » situé sur le menu vertical de l'application :



DIR digi4

Accueil

Comptes

Planifications

Visites

Investissements

Délégués

Liste Investissements

HEALTH INNOVATION

+ Ajouter Investissement

Filtrer

Identifiant

Nom Compte

Potentiel

Spécialité

















Statut

Demandeur

Région

Réinitialiser

Rechercher

Fiche	Compte	Potentiel	Date demande Nom demandeur	Date validation Nom validateur	Date réalisation Nom réalisateur	Type Investissement	Document	Statut	Modifier	Valider	Rejeter
	Aadoud Khalid Neurochirurgie	A	16/03/2022 DIR digi4	-	-	Material	-	En attente			
	Aboufariss Hanane Pédiatrie	B	10/03/2022 DSM digi4	-	-	Material	-	En attente			
	Amaaoune Fatima Dermatologie	B	09/03/2022 DRG digi4	-	-	Réservation	-	Réalisé			
	Aboutaam Alaa Dermatologie	A+	09/03/2022 DRG digi4	-	-	Material	-	Validé			

Objets par page: 4

1 - 4 of 20

<<

<



>

>>

Version : 0.7

Figure 24: Liste des investissements.

Le bouton de modification est activé en fonction du statut de la demande d'investissement.

A partir de cette liste, l'utilisateur peut valider ou rejeter la demande d'investissement en appuyant sur les boutons respectifs :  et .

RG 12: Seuls le directeur général et les directeurs régionaux qui peuvent valider ou rejeter une demande d'investissement.

RG 13: Pour le rôle « ACH » (Le réalisateur des investissements), un autre bouton « Réaliser » s'ajoute à cet affichage.

ii. Ajouter investissement :

Le formulaire d'ajout d'une demande d'investissement se présente ainsi :

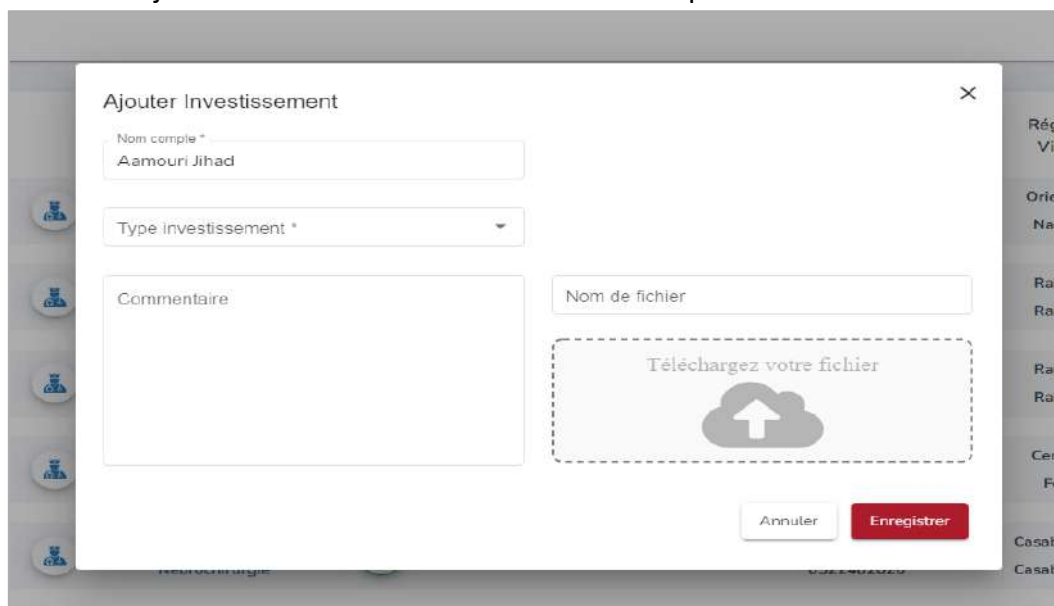


Figure 25: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement.

RG 14: Un investissement n'est offert qu'aux médecins.

Et selon le type d'investissement choisis, vous devez renseigner des champs spécifiques :

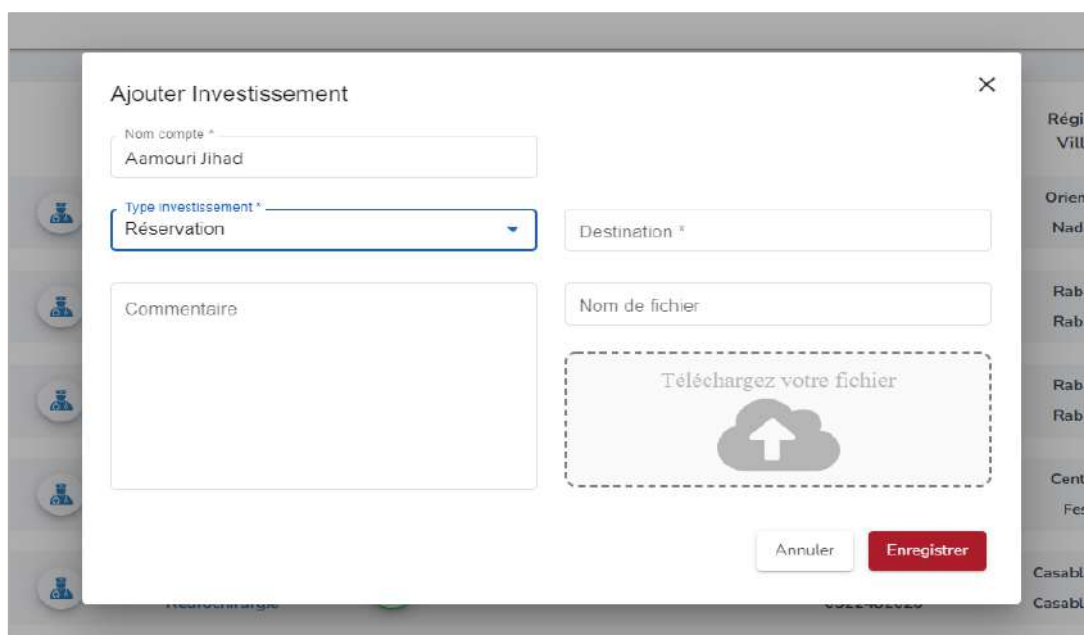


Figure 26: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement avec le type : « Réservation ».

Ajouter Investissement [X]

Nom compte *
Aamouri Jihad

Type investissement *
Material

Material *

Commentaire

Nom de fichier

Téléchargez votre fichier

Annuler Enregistrer

Figure 27: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement avec le type : « Matériel ».

Ajouter Investissement [X]

Nom Compte *

Type investissement *
Montant

Montant *

Nom bénéficiaire

RIB bénéficiaire

Commentaire

Nom de fichier

Téléchargez votre fichier

Annuler Enregistrer

Figure 28: Formulaire d'ajout d'une demande d'investissement avec le type : « Montant ».

5. Module de gestion des délégués :

Chaque utilisateur peut consulter à tout moment la liste des ceux qui sont sous sa responsabilité à travers l'écran suivant :

Visites	Investissements	Planifications	Nom Rôle	Pharmaceutique Médical	Responsable Rôle	Email Téléphone	Région Gamme	Nombre visites	Nombre planifications	Nombre investissements	Historique
			Amelkis Rabat DIR	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Médical	- -	Marrakech@gm... 150	- -	0	0	0	
			dya saad DIR	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Médical	- -	saadrc17@gm... 0707933791	- -	0	0	0	
			Amine Lebsir DIR	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Médical	- -	a.lebsir@dig... 0708177050	- -	0	0	0	
			dya saad DEL	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input type="checkbox"/> Médical	KAM digi4 KAM	saadrc17@gm... 0707933791	2 Région(s) -	0	0	0	
			dsm saad DSM	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Médical	- -	saadrc17@gm... 0707933791	2 Région(s) 2 Gamme(s)	0	0	0	

Figure 29: Liste des délégués.

Cette interface affiche à l'utilisateur tous les informations enregistrées sur ses subordonnées et lui offre aussi la possibilité de contrôler l'ensemble de leurs activités en cliquant sur les boutons :

- : Pour consulter l'historique des activités des utilisateurs. (Voir figure 30)
- : Pour consulter l'historique des visites des utilisateurs. (**Colonne 1**)
- : Pour consulter l'historique des investissements des utilisateurs. (**Colonne 2**)
- : Pour consulter l'historique des planifications des utilisateurs. (**Colonne 3**)

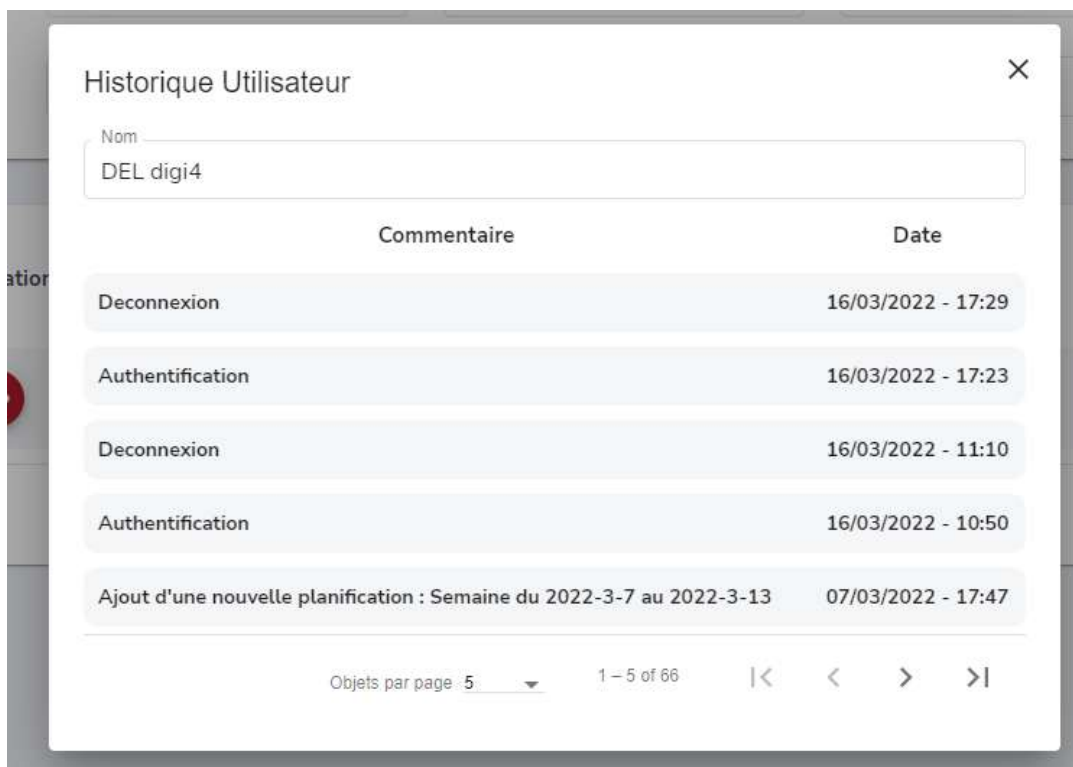


Figure 30: Historique utilisateur.

Et comme chaque utilisateur peut être affecté à une ou plusieurs régions et peut contrôler une ou plusieurs gammes, en cliquant sur les informations affichées sous la colonne « **Région / Gamme** », vous avez la possibilité de les consulter.

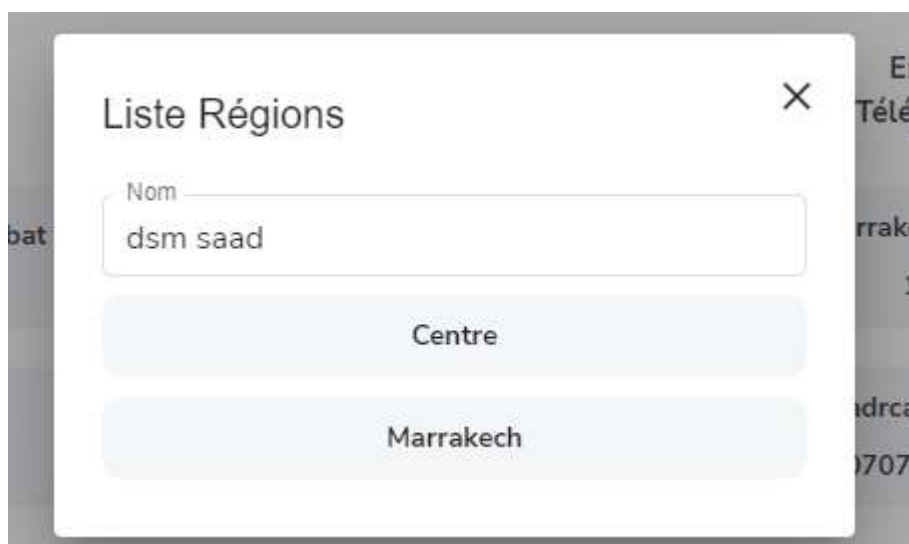


Figure 31: Liste des régions d'un utilisateur.

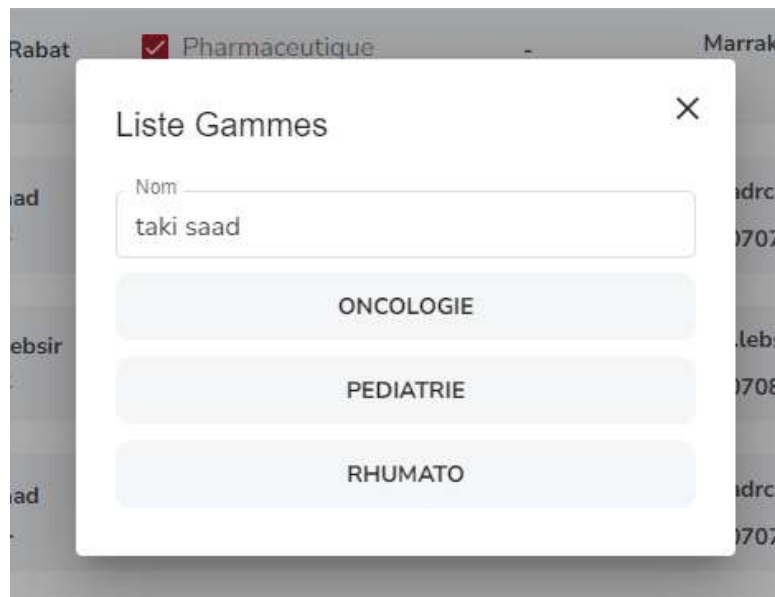


Figure 32: Liste des gammes d'un utilisateur.

B. Espace Administrateur :

1. Module de gestion des utilisateurs :

i. Liste utilisateurs :



Cet écran vous permet une gestion globale de tous les utilisateurs qui ont un accès à l'application :


Nom	Rôle	Pharmaceutique Medical	Login	Email Téléphone	Région Gamme	Date Création	Statut	Historique	Activer Désactiver	Modifier
taki saad	DEL	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Medical	s.taki	s.taki@digi4... 0701002233	4 Région(s) 3 Gamme(s)	02/03/2022	Activé			
t.t	KAM	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input type="checkbox"/> Medical	tt	tt@gmail.com 0645213654	1 Région(s)	28/02/2022	Activé			
PM digi4	PM	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Medical	pm.digi4	0707933791	-	22/12/2021	Activé			
KAM digi4	KAM	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Medical	kam.digi4	s.dya@digi4... 0707933791	4 Région(s) 4 Gamme(s)	22/12/2021	Activé			
dya saad	ADMI	<input checked="" type="checkbox"/> Pharmaceutique <input checked="" type="checkbox"/> Medical	Agdal	saadca17@gm... 0707933791	-	16/03/2022	Activé			

Figure 33: Liste des utilisateurs.

ii. Activer / Désactiver un utilisateur :

Chaque utilisateur, peut subir deux actions :

- Validation du compte utilisateur :  . Dans ce cas, l'utilisateur pourra accéder à son compte et utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application.
- Désactivation de l'utilisateur :  .

L'administrateur peut consulter aussi l'historique des activités de chacun en appuyant sur le bouton :  . (Voir la figure : 30)

iii. Ajouter / Modifier utilisateur :

Pour ajouter un nouvel utilisateur, l'administrateur doit cliquer sur le bouton situé en haut à droite de la liste des utilisateurs : 

Il arrive directement dans ce formulaire vide suivant :

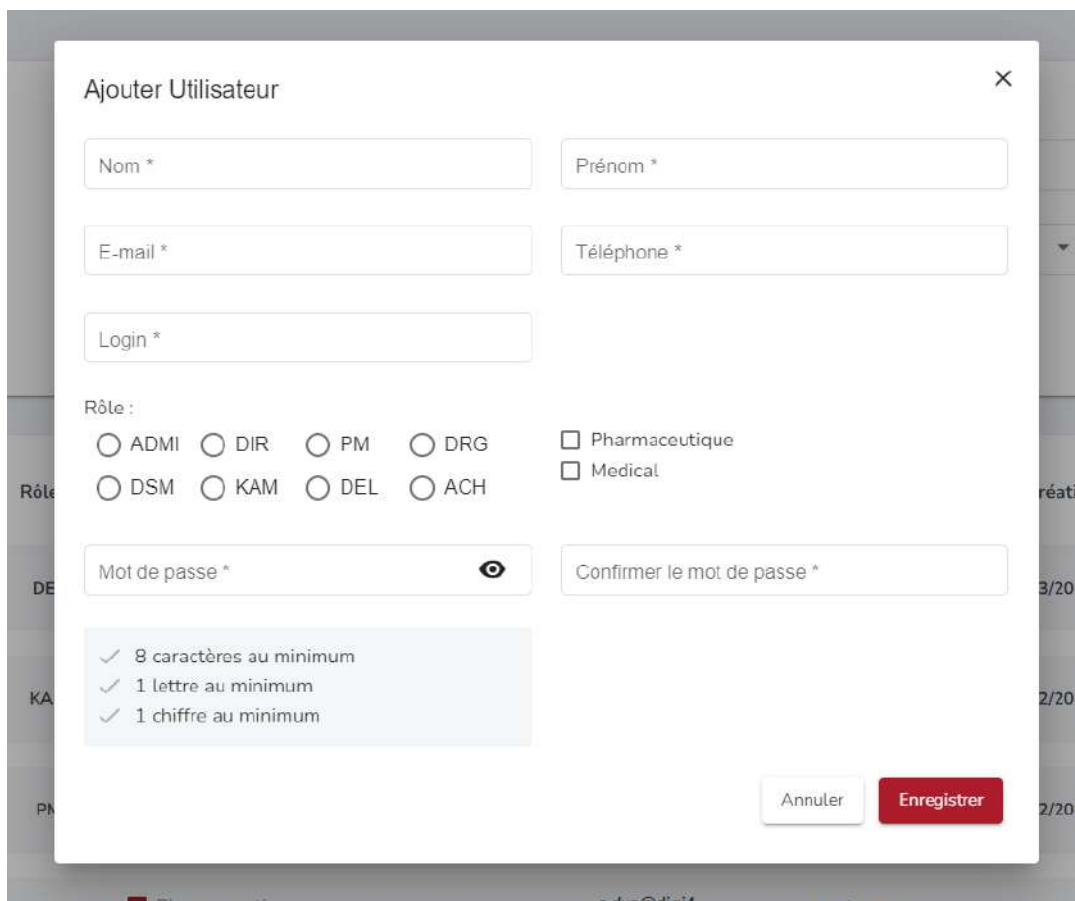



Figure 34: Formulaire d'ajout d'un nouvel utilisateur.

Le cas où l'administrateur veut modifier un utilisateur, il lui suffit de cliquer sur le bouton :  situé dans chaque ligne de la liste des utilisateurs. Ainsi, le formulaire s'affichera rempli par les données enregistrées sur le système de la base de données pour être modifiées.

2. Module de paramétrage :

i. Liste des paramètres :

Depuis ce module, l'administrateur peut ajouter de nouvelles données concernant :

- Les types d'établissement des médecins :

ADMIN digi4

Accueil

Comptes

Planifications

Visites

Investissements

Utilisateurs

Paramétrage

Administration

Établissement

HEALTH INNOVATION

Filter

Code Libellé Statut

Réinitialiser

Rechercher

+ Ajouter établissement public

Liste établissement public

Code	Libellé	Ordre	Date création	Statut	Activer Désactiver	Modifier
EP00001	Centre de santé	1	14/03/2022	Activé	-	
EP00006	test ep1	1	15/03/2022	Activé	-	
EP00002	Centre Hospitalier Provincial	2	14/03/2022	Activé	-	
EP00003	Centre Hospitalier Régional	3	14/03/2022	Activé	-	
EP00004	Centre Hospitalier Universitaire	4	14/03/2022	Activé	-	

Objets par page 5 1 - 5 of 6

+ Ajouter établissement privé

Liste établissement privé

Code	Libellé	Ordre	Date création	Statut	Activer Désactiver	Modifier
EPR00001	Cabinet	1	14/03/2022	Activé	-	
EPR00005	test 200	1	16/03/2022	Activé	-	
EPR00004	test sig/qs	1	15/03/2022	Activé	-	
EPR00002	Clinique	2	14/03/2022	Activé	-	
EPR00003	Test EP	3	15/03/2022	Activé	-	

Objets par page 5 1 - 5 of 5

Version : 0.7

Figure 35: Liste des établissements.

- Les feedbacks :

Feedback

HEALTH INNOVATION

Filtrer

Code Libellé Statut

Réinitialiser

Rechercher

+ Ajouter feedback

Liste feedback

Code	Libellé	Ordre	Date création	Statut	Activer Désactiver	Modifier
FE00001	Grand prescripteur	1	14/03/2022	Activé	—	✎
FE00005	test FE1	1	15/03/2022	Désactivé	✓	✎
FE00006	test fe1	1	15/03/2022	Désactivé	✓	✎
FE00002	Prescripteur	2	14/03/2022	Activé	—	✎
FE00003	Non Prescripteur	3	14/03/2022	Activé	—	✎

Objets par page 5 1 - 5 of 6 |< < > >|

Figure 36: Liste des feedbacks.

- Les produits :

Liste Produits

HEALTH INNOVATION

Filtrer

Identifiant Libellé produit Code gamme Statut

Réinitialiser

Rechercher

+ Ajouter Produit

Identifiant	Produit	Gamme	Ordre	Date création	Statut	Activer Désactiver	Modifier
52	test	2 Gamme(s)	15	06/04/2022	Désactivé	✓	✎
51	prod1	3 Gamme(s)	60	06/04/2022	Activé	—	✎
50	test	2 Gamme(s)	2	06/04/2022	Activé	—	✎
49	Marina	4 Gamme(s)	1	07/04/2022	Activé	—	✎
48	test dermelo	-	1	14/03/2022	Désactivé	✓	✎

Objets par page 5 1 - 5 of 6 |< < > >|

Figure 37: Liste des produits.

Tout ces paramètres sont modifiables et peuvent être activés pour l'exploitation ou désactivés en appuyant sur les boutons respectifs : ✓ et — .

ii. Ajouter / Modifier un établissement ou un feedback :

Afin de pouvoir ajouter un paramètre, il vous suffit de cliquer sur le bouton situé en haut à droite de chaque liste de paramétrage.

Le formulaire d'ajout des deux paramètres « établissement » et « feedback » se ressemble, ainsi que leur modification.

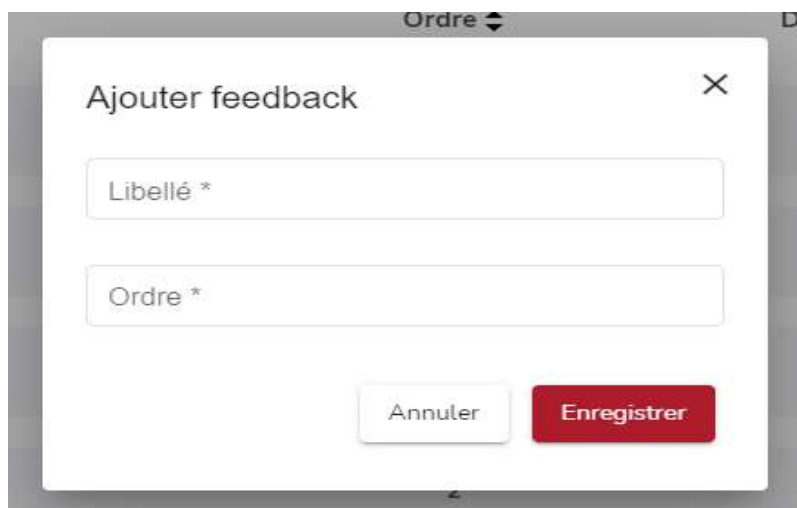
The image shows a web application window with a modal form titled 'Ajouter feedback'. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields: 'Libellé *' and 'Ordre *'. Below the fields are two buttons: 'Annuler' (white) and 'Enregistrer' (red). The background shows a list of items with a column header 'Ordre'.

Figure 38: Formulaire d'ajout d'un paramètre : Feedback par exemple.

ii. Ajouter / Modifier un produit :

Le formulaire d'ajout ou de modification d'un nouveau produit demande en plus des renseignements figurants dans la **figure 38**, le choix d'une ou de plusieurs gammes.

En cas de modification, les champs du formulaire seront initialisés par défaut.

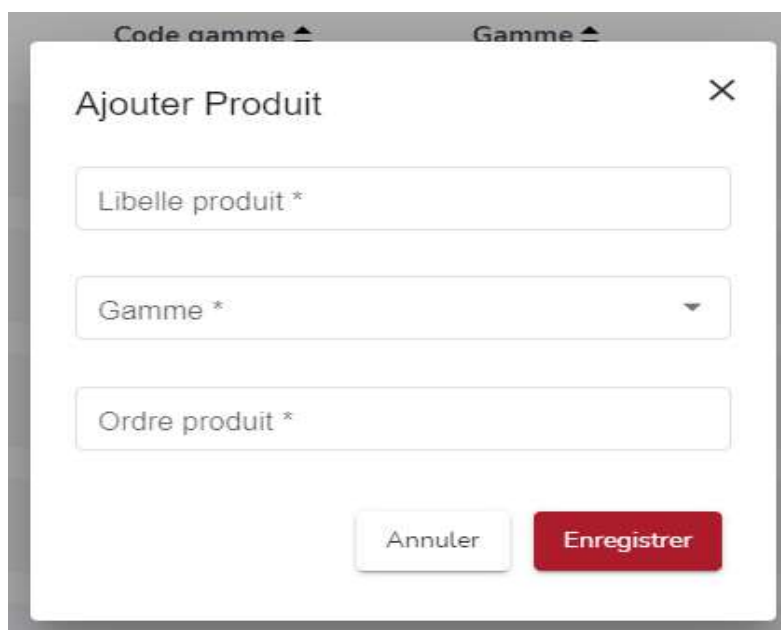
The image shows a web application window with a modal form titled 'Ajouter Produit'. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: 'Libelle produit *' (text), 'Gamme *' (dropdown menu), and 'Ordre produit *' (text). Below the fields are two buttons: 'Annuler' (white) and 'Enregistrer' (red). The background shows a list of items with column headers 'Code gamme' and 'Gamme'.

Figure 39: Formulaire d'ajout d'un produit.

3. Module d'administration :

Les paramètres de ce module ne pourront jamais être désactivés ni supprimés et ils sont énumérés ainsi :

i. Les gammes et les spécialités :

The screenshot displays the 'Gammes/Specialités' administration interface. It features a sidebar on the left with navigation options and a main content area with two tables. The 'Liste Gammes' table lists two entries: GA00011 (RUMATHO) and GA00001 (DERMATO). The 'Liste Spécialités' table lists two entries: SP00001 (Chirurgie Plastique) and SP00002 (Dermatologie). Both tables include a 'Modifier' column with a pencil icon. Buttons for '+ Ajouter gamme' and '+ Ajouter spécialité' are located on the right side of the tables. The interface also includes a search bar at the top and a footer with the version number 0.7.

Figure 40: Liste des gammes et des spécialités.

A partir de la liste des gammes et des spécialités vous pouvez ajouter ou modifier une gamme ou une spécialité comme indiqué dans les figures suivantes :

The screenshot shows a modal form titled 'Ajouter gamme'. It contains two required input fields: 'Libellé *' and 'Ordre *'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. The form is overlaid on a background that shows parts of the 'Liste Spécialités' table.

Figure 41: Formulaire d'ajout d'une gamme.

Ajouter spécialité

Parent *

Libellé *

Ordre *

Annuler Enregistrer

Figure 42: Formulaire d'ajout d'une spécialité.

Le formulaire de modification est similaire à celui de l'ajout sauf que les champs seront par défaut remplis par les informations déjà sauvegardées.

ii. Les régions, les villes et les secteurs :

Régions/Villes/Secteurs

Filtrer

Code Libellé Code parent Libellé parent Réinitialiser Rechercher

+ Ajouter régions

Liste régions

Code	Libellé	Ordre	Date création	Modifier
RE00001	Agadir	1	14/03/2022	
RE00002	Casablanca	2	14/03/2022	

Objets par page: 2 1 - 2 of 7

+ Ajouter villes

Liste villes

Code	Libellé	Code parent	Libellé parent	Ordre	Date création	Modifier
VI00001	Agadir	RE00001	Agadir	1	14/03/2022	
VI00050	Al Hoceima	RE00005	Nord	1	14/03/2022	

Objets par page: 2 1 - 2 of 63

+ Ajouter secteurs

Liste secteurs

Code	Libellé	Code parent	Libellé parent	Ordre	Date création	Modifier
SE00091	Abdelmoumen	VI00023	Casablanca	0	14/03/2022	
SE00088	El Gara	VI00020	Berrechid	0	14/03/2022	

Objets par page: 2 1 - 2 of 378

Figure 43: Liste des régions, des villes et des secteurs.

Chaque liste de la **figure 43** offre la possibilité d'ajouter ou de modifier un ou plusieurs paramètres :

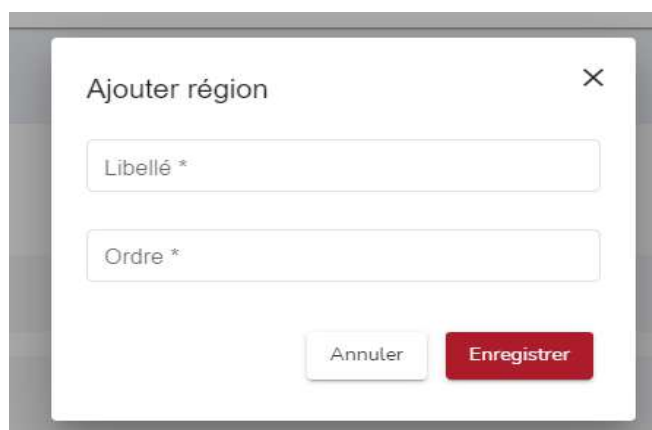
A screenshot of a web form titled "Ajouter région" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two text input fields: "Libellé *" and "Ordre *". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (light gray) and "Enregistrer" (red).

Figure 45: Formulaire d'ajout d'une région.

A screenshot of a web form titled "Ajouter ville" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: a dropdown menu for "Parent *", and text input fields for "Libellé *" and "Ordre *". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (light gray) and "Enregistrer" (red).

Figure 44: Formulaire d'ajout d'une ville.

A screenshot of a web form titled "Ajouter secteur" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: a dropdown menu for "Parent *", and text input fields for "Libellé *" and "Ordre *". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (light gray) and "Enregistrer" (red). Below the form, there is a label "Code parent" with an upward arrow and a label "Libellé" with a rightward arrow.

Figure 46: Formulaire d'ajout d'un secteur.

Liste des règles de gestion

RG 1: Seul l'administrateur qui peut créer et octroyer des rôles et des responsabilités aux futurs utilisateurs de l'application.	4
RG 2 : Ce menu est adapté à chaque utilisateur. Pour certains rôles, certains modules ne sont plus accessibles.	7
RG 3: Chaque utilisateur ne visualise que les comptes qui appartiennent aux régions à lesquelles il est affecté et aux gammes dont il est responsable.	9
RG 4: Aucun compte créé par un utilisateur n'est exploitable qu'après sa validation par l'administrateur.	9
RG 5: Seul l'administrateur qui a le droit de modifier un compte.	9
RG 6: Tant qu'un compte est planifié pour la semaine sélectionnée et que sa visite n'est pas encore réalisée, il n'apparaîtra jamais dans la liste "Résultat de recherche".	13
RG 7: Vous ne pouvez modifier que les visites planifiées et réalisées.	15
RG 8: Vous ne pouvez ajouter des rapports qu'aux visites dont les dates de leurs planifications sont déjà passées.	15
RG 9: S'il s'agit d'un médecin, pour chaque produit ajouté il faut choisir un feedback.	17
RG 10: Vous ne pouvez modifier que vos visites.	18
RG 11: Seules les visites avec le statut « Réalisée » ou « Absent » sont modifiables.	18
RG 12: Seuls le directeur général et les directeurs régionaux qui peuvent valider ou rejeter une demande d'investissement.	20
RG 13: Pour le rôle « ACH » (Le réalisateur des investissements), un autre bouton « Réaliser » s'ajoute à cet affichage.	20
RG 14: Un investissement n'est offert qu'aux médecins.	21