**SYNTHESE DES BESOINS – SERVICE COURRIER**

**Projet : Mise en place d'une solution de Gestion Électronique de Documents (GED)**

**Service concerné : Courrier administratif**

**Responsable interrogé :**

**Date de l’entretien :**

**Nom de l’étudiant(e) : NIEPA Toulo Emmanuella**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CONTEXTE ACTUEL (comment le service courrier fonctionne aujourd’hui)** | * Types de courriers traités (ex : arrivées officielles, courriers internes, documents signés…) : * Méthode de réception (ex : dépôt physique, par mail, par porteur…) : * Méthode de traitement actuelle (ex : tri manuel, transmission papier, classeurs physiques…) : * Outils utilisés actuellement (ex : Excel, papier, registres, rien de numérique…) : |
| 1. **PROBLEMES RENCONTRES (les principales difficultés que le chef de service t’a mentionnées)** |  |
| 1. **BESOINS FONCTIONNELS EXPRIMES (ce que le chef aimerait pouvoir faire avec une solution GED)** | * Numériser et enregistrer facilement les courriers reçus * Suivre l’état d’un courrier (en cours, transmis, traité…) * Retrouver rapidement un document * Envoyer des courriers aux bons destinataires (directeurs, cabinets…) * Générer des statistiques (courriers traités par jour/semaine) * Ajouter des observations ou des pièces jointes |
| 1. **CONTRAINTES ET REMARQUES IMPORTANTES (ce qu’il faut respecter pour que ton application fonctionne bien dans ce service)** | * Besoin de confidentialité sur les courriers * Plusieurs profils utilisateurs (responsable service courrier, directeur de cabinet, chef de cabinet, conseillers techniques etc) |
| 1. **SUGGESTIONS DU CHEF DE SERVICE COURRIER (notes ici ses idées, ses remarques, ou même des solutions qu’il aurait vues ailleurs)** |  |
| 1. **PISTES DE SOLUTIONS PROPOSEES (A CONFIRMER), (Un petit résumé de ce que tu penses mettre en place à partir de ce que tu as compris :)** | Mise en place d’une application web simple avec une base de données, une interface pour enregistrer les courriers, un espace de recherche, des filtres, un suivi par statut, et une gestion des utilisateurs avec mots de passe. Stockage des documents numérisés dans le cloud. |