**Référence : Offre Système d’information NT202004V1 Du : 18 janvier 2021**

**Description : Système d’information**

**« wati9ati !»**



**« Taghazout bay !»**

**«wati9ati»**

Wati9ati est un guichet électronique de commande de documents administratifs

Comme par exemple :

Acte de naissance

Document personnels

Preuve administrative

Pour éviter le surpeuplement et aussi le déplacement vers le district administratif

**Besoin**

Afin d’accomplir certaines démarches administratives, le citoyen est parfois contraint de quitter son lieu de résidence sans connaissance préalable du document requis, ce qui entraine une perte de temps et l’argent

Cette application a été conçue pour inclure toutes les informations et procédures relatives aux documents administratifs au Maroc

La belle chose à propos de cette application est que vous trouvez toutes les questions et information liées au document requis, par exemple

Quelle est l’autorité compétente en cas de panne de service ?

Quelle est le temps requis pour compléter ce service ?

Quelle sont les frais d’affectation ?

**« Description »**

Les options de application

La création d’application est un projet qui demande votre identité, pour commander un document administratifs



Menu

* Question et Information
* Suivi votre document
* Commander une document
* Message
* Langue

S’identifier

* Identification avec votre identité

Localisation

* Facilité de choisir votre adresse
* Détection automatique votre ville

Espace utilisateur

* Accès sécurisé avec id
* Suivi des encours
* Voir le payement affecté

**La création d’application de contrôle**

Finalisation de Process

* Suivi des notifications
* Suivi des arrivages.
* Gestion des Frais.

Analyses

* Suivi
* Outils d’analyse des comptes

Client

* Gestion des clients.

Exportation

* Exportation des fichiers
* Filtre data

Importation

* Importation des fichiers

Contacts & contrôle

* Gestion des clients et contacts
* Gestion adresse multiples

Articles

* Gestion des articles

**Les questions et les informations**

* Comment demander un document ?
* Quels sont documents requis ?
* Quels est le ministère concerné par la réception de demande ou des documents requis ?
* Combien de temps requis ?
* Quels sont les frais à payer ?

Gestion de projet



Pour vous aider à grouper chaque tâche à la bonne étape.

**Organisez**



Utilisation les dernières technologies pour crée une application rapide et sécurisé

**Programmez**



Gardez une trace des échéances et de la progression de vos projets grâce à un aperçu claire.

**Planifiez**



Gardez une bonne vue sur votre charge de travail et sur le statut des tâches.

**Analysez**



Pour mettre la première version de l’application en ligne

**Hébergé**



Validé la première version de l’application et création de prochain version

**Finalisé**

