

# SUPPORT D'UTILISATION D'APPLICATION E-COURRIER

## COMME ADMINISTRATEUR SI

### AUTHENTIFICATION :

**INSCRIPTION**

Remplir les champs nécessaires

Nom

Prénom

Adresse email

Numéro de téléphone

CIN

Matricule

dd/mm/yyyy

Nom d'utilisateur à utiliser


**S'INSCRIRE**

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous ici](#)

وزارة الصحة والحماية الاجتماعية  
Ministère de la Santé et de la Protection Sociale

## AUTHENTIFICATION :

Veuillez remplir Tout les cases et cliquez **S'INSCRIRE**



وزارة الصحة والحماية الاجتماعية  
+ⵎⵔⵉⵎⵓⵔⵉⵙⵉⴽ | +ⵏⵙⵉⴽⵉⵙⵙⵉⴽ ⵏ ⵙⵉⴽⵉⵙⵙⵉⴽ  
Ministère de la Santé et de la Protection Sociale

### INSCRIPTION

Youssef	JAKIMI
<input type="text" value="jakimiyoussef@gmail.com"/>	<input type="text" value="0718041286"/>
<input type="text" value="CB11111"/>	<input type="text" value="AF54R"/>
<input type="text" value="20/04/2005"/>	
<input type="text" value="YSFJK"/>	
<input type="button" value="S'INSCRIRE"/>	

[Vous avez déjà un compte ? Connectez-vous ici](#)

En Suite on click sur  
S'INSCRIRE

**Après vous aller recevoir un email de verification dans votre boite email (vérifier les répertoire Inbox et Spam )**



**Clic sur le lien pour avoir cette page de configuration du mot de passe et des question de sécurité**

A screenshot of a web application interface for password configuration. The background is a blurred image of medical equipment. On the left, there is a white box containing the logo of the Ministry of Health and Social Protection, which features a green crescent and star inside a blue square frame. Below the logo, the text "وزارة الصحة والحماية الاجتماعية" (Ministry of Health and Social Protection) is written in Arabic, followed by "Ministère de la Santé et de la Protection Sociale" in French. On the right, there is a blue box with the title "MOT DE PASSE" (Password). Below the title, there are two input fields: "Nouveau mot de passe" (New password) and "Confirmer le mot de passe" (Confirm password). At the bottom of the blue box is a button labeled "CONTINUER" (Continue).



## Terminer

## ADMIN BUREAU DE COURRIER :

Tableau de Bord qui donne une idée générale à propos du bureau courrier et tendance mensuelle



**Maintenant pour la partie du Consultation des courrier on a la possibilité de consulter les courrier d'arrivé En cours et archivé**

The screenshot displays the 'GESTION DES COURRIERS' interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing: Dashboard, Utilisateurs (selected), Gestion, Activation, Services, Rôles, Confidentialité, Urgence, Profil, Support, and Déconnexion. The main content area is titled 'GESTION DES COURRIERS' and features a sub-header 'Gestion des utilisateurs' with a user icon. Below this is a search bar labeled 'Rechercher par nom ou email...'. A table lists three users with columns for NOM, EMAIL, RÔLE, SERVICE, and ACTIONS. The ACTIONS column contains 'Modifier' (blue) and 'Supprimer' (red) buttons for each user. Annotations include: a large blue arrow pointing to the 'Utilisateurs' menu item; a speech bubble pointing to the search bar with the text 'Possibilité de rechercher dans les employés'; a box labeled 'Les Employés actuel' with an arrow pointing to the first row of the table; and a speech bubble pointing to the 'Modifier' and 'Supprimer' buttons with the text 'Modifier ou supprimer Employé'.

**GESTION DES COURRIERS**

**Gestion des utilisateurs**

Rechercher par nom ou email...

NOM	EMAIL	RÔLE	SERVICE	ACTIONS
Alice Doe	alice@example.com	ADMINBC	Service RH	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>
Bob Smith	bob@example.com	ADMINSI	Service Informatique	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>
JOHN DOE	youssefjk25@gmail.com	DELEGUE	Service Informatique	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>

Les Employés actuel

Modifier ou supprimer Employé

### Modifier l'utilisateur

Nom

Alice Doe

Email

alice@example.com

Rôle

Adminbc

Service

Service RH

Actif



Annuler

Enregistrer







Dashboard

Utilisateurs

Gestion

Activation

Services

Rôles

Confidentialité

Urgence

Profil

Support

Déconnexion

## GESTION DES COURRIERS



### Gestion des services internes

+ Nouveau service

Rechercher un service...

ID	Nom du service	Date de création	Actions
1	Service RH	01/01/2022 09:00	Supprimer
2	Service Informatique	02/01/2022 10:30	Supprimer
3	Service Financier	03/01/2022 11:15	Supprimer

Dashboard

Utilisateurs

Gestion

Activation

Services

Rôles

Confidentialité

Urgence

Profil

Support

Déconnexion

## GESTION DES COURRIERS

### Liste des rôles disponibles

+ Nouveau rôle

Rechercher un rôle...

5/page

ID	NOM DU RÔLE	ACTIONS
1	ADMINSI	Supprimer
2	ADMINBC	Supprimer
3	DELEGUE	Supprimer
4	RH	Supprimer
5	RESPONSABLESVC	Supprimer

Précédent

Page 1 / 1

Suivant

## GESTION DES COURRIERS

### Gestion des niveaux de confidentialité

+ Nouveau niveau

Rechercher un niveau...

ID	Niveau de confidentialité	Actions
1	ROUTINE	Supprimer
2	SECRET	Supprimer
3	CONFIDENTIEL	Supprimer

Précédent

Page 1 / 1

Suivant

Dashboard

Utilisateurs

Gestion

Activation

Services

Rôles

Confidentialité

Urgence

Profil

Support

Déconnexion

localhost:4200/admin-si/urgences

## GESTION DES COURRIERS

### Gestion des niveaux d'urgence

+ Nouveau niveau

Rechercher un niveau...

5/page

ID	Niveau d'urgence	Actions
1	URGENT	Supprimer
2	ROUTINE	Supprimer
3	FLASH	Supprimer

Précédent

Page 1 / 1

Suivant





Dashboard

Utilisateurs

Services

Rôles

Confidentialité

Urgence

Profil

Support

Déconnexion

## GESTION DES COURRIERS

Changement de mot  
de passe

Modifications des  
info personnelles



**JAKIMI Youssef**

Administrateur SI - Service Financier

Infos personnelles

Sécurité

Préférences

Nom complet

JAKIMI Youssef

Email

jakimiyoussef@gmail.com

Téléphone

0718041286

Enregistrer

Puis Clicker Sur  
Enregistrer