

# SUPPORT D'UTILISATION D'APPLICATION E-COURRIER

## COMME ADMINISTRATEUR BUREAU COURRIER

### AUTHENTIFICATION :

Remplir les champs nécessaires

### INSCRIPTION

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](#)

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

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**

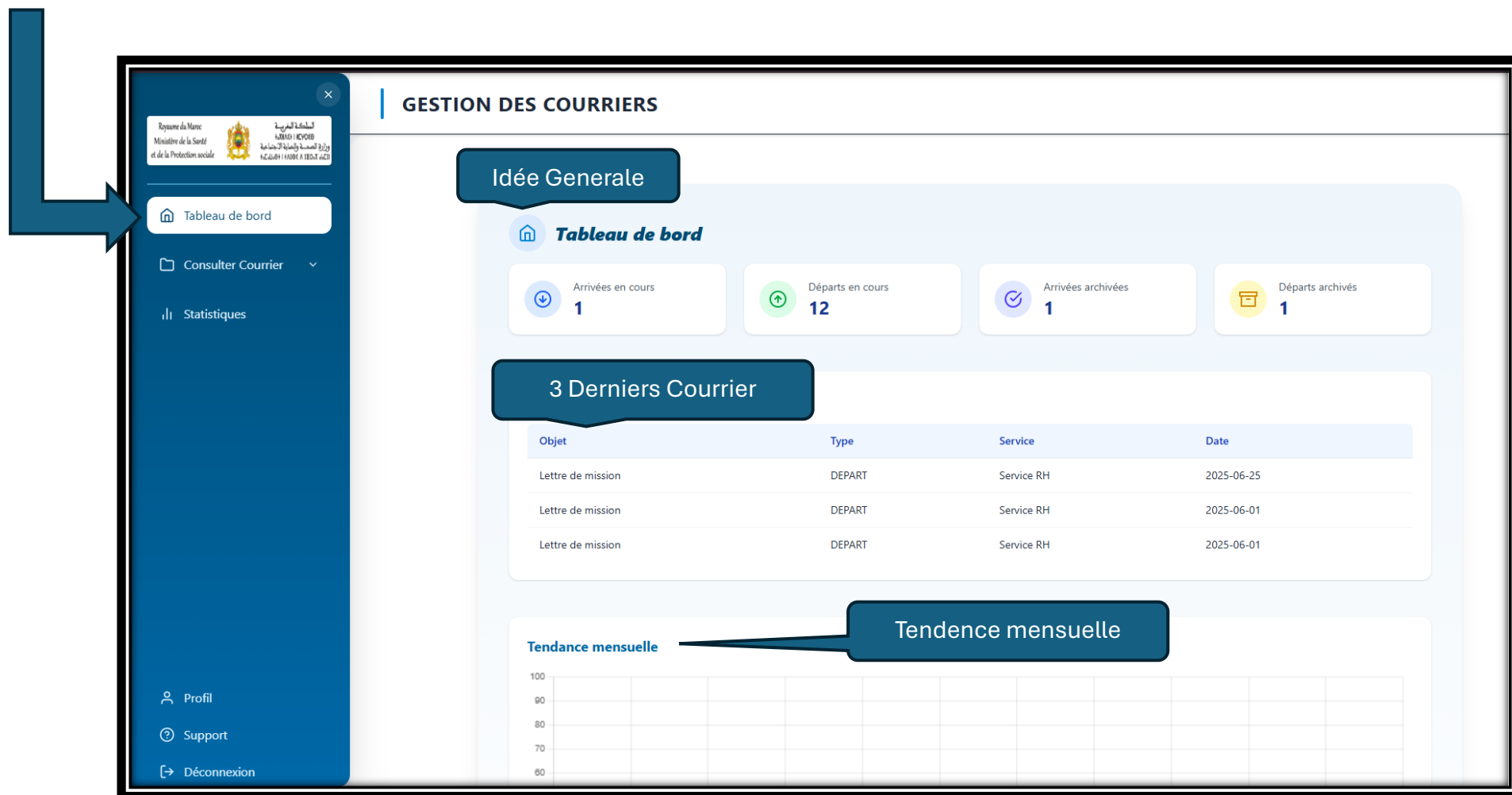
A screenshot of a web application interface for password configuration. The background is a blurred image of medical equipment. On the left, there is a white box containing the logo of the Ministry of Health and Social Protection, which features a green crescent and star inside a blue square frame. Below 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' (Mail Management) interface. On the left is a dark blue sidebar with the following menu items: Dashboard, Enregistrer Courrier, Consulter Courrier, Arrivée (highlighted), Départ, Statistiques, Profil, Support, and Déconnexion. The main content area is titled 'GESTION DES COURRIERS' and contains two sections: 'Courriers arrivés' (Arrived Mail) and 'Archivé' (Archived Mail). The 'Courriers arrivés' section includes a search bar labeled 'Rechercher par objet ou service...', filter dropdowns for 'Tous les services' and 'Tous les statuts', and a table with columns 'OBJET', 'SERVICE', 'DATE', and 'ACTION'. The table lists one item: 'Nouveau contrat fournisseur' from 'Service Informatique' dated '2025-05-05', with 'Voir' and 'Télécharger' buttons. The 'Archivé' section also has a table with the same columns, listing 'Demande de congé annuel' from 'Service RH' dated '2025-05-01', with 'Voir' and 'Télécharger' buttons. Callouts provide additional information: 'Possibilité de rechercher dans les courriers' points to the search bar; 'Paramètres des filtres' points to the filter dropdowns; 'Idée Sur les courriers' points to the 'Arrivée' menu item; and 'Voir Ou Telecharger le fichier' points to the 'Voir' and 'Télécharger' buttons in both tables. The interface also shows pagination controls like 'Page 1 / 1' and 'Précédent / Suivant' buttons.

**GESTION DES COURRIERS**

**Courriers arrivés**

Rechercher par objet ou service...

Tous les services Tous les statuts 5/

**En cours**

OBJET	SERVICE	DATE	ACTION
Nouveau contrat fournisseur	Service Informatique	2025-05-05	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>

Précédent Page 1 / 1 Suivant

**Archivé**

OBJET	SERVICE	DATE	ACTION
Demande de congé annuel	Service RH	2025-05-01	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>

Précédent Page 1 / 1 Suivant

**Annotations:**

- Possibilité de rechercher dans les courriers
- Paramètres des filtres
- Idée Sur les courriers
- Voir Ou Telecharger le fichier

Et on a la même chose pour la page du consultation du courrier depart qui se devise en deux parties pour les courriers en cours de traitements et les courriers archivés

Logo: Royaume du Maroc, Ministère de la Santé et de la Protection sociale, وزارة الصحة العامة والتأهيل الاجتماعي

Navigation: Dashboard, Enregistrer Courrier, Consulter Courrier, Arrivée, **Départ**, Statistiques

Profil, Support, Déconnexion

### Courriers Départs

Rechercher par objet ou service... Tous les services Tous les statuts 5/page

#### En cours

OBJET	SERVICE	DATE	ACTION
Nouveau contrat fournisseur	Service Informatique	2025-05-05	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>
Lettre de mission	Service RH	2025-05-05	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>
Lettre de mission	Service RH	2025-05-05	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>
Lettre de mission	Service Informatique	2025-05-28	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>
Lettre de mission	Service RH	2025-05-16	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>

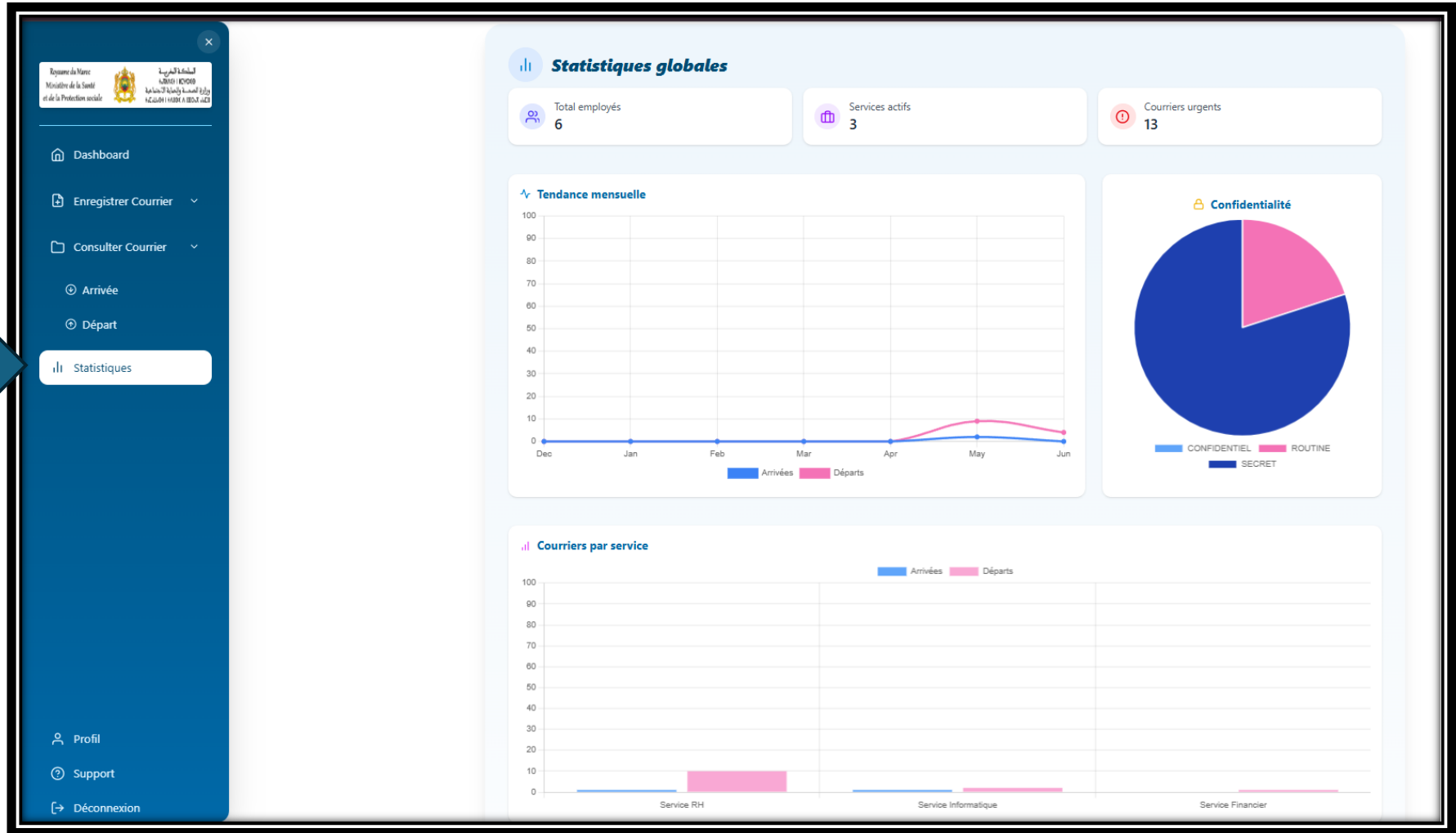
Précédent Page 1 / 2 Suivant

#### Archivé

OBJET	SERVICE	DATE	ACTION
Demande de congé annuel	Service RH	2025-05-01	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>
Lettre de mission	Service RH	2025-05-05	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>

Précédent Page 1 / 1 Suivant

Maintenant pour la partie des statistiques on a un groupe de statistique qui sont présentés en numéros et des diagrammes différents





Et pour le profil vous pouvez modifier les informations personnelles comme le numero et l'email ainsi que le mot de passe ...

The screenshot displays the 'GESTION DES COURRIERS' web application. On the left is a dark blue sidebar with a header containing the logo of the 'Royaume du Maroc' and 'Ministère de la Santé et de la Protection sociale'. The sidebar menu includes: Dashboard, Enregistrer Courrier, Consulter Courrier, Arrivée, Départ, Statistiques, Profil, Support, and Déconnexion. A large blue arrow points from the bottom left towards the 'Profil' menu item.

The main content area is titled 'GESTION DES COURRIERS' and features a user profile card for 'JAKIMI Youssef', an 'Administrateur bureau courrier - Service Financier'. The card has three tabs: 'Infos personnelles' (selected), 'Sécurité', and 'Préférences'. Below the tabs are input fields for 'Nom complet' (JAKIMI Youssef), 'Email' (jakimiyoussef@gmail.com), and 'Téléphone' (0718041286). A blue 'Enregistrer' button is located at the bottom right of the form.

Three callout boxes with arrows provide instructions:

- 'Changement de mot de passe' points to the 'Sécurité' tab.
- 'Modifications des info personnelles' points to the 'Infos personnelles' tab.
- 'Puis Clicker Sur Enregistrer' points to the 'Enregistrer' button.