

## MANUEL UTILISATEUR

openCourrier est un logiciel qui permet de :

- gérer le courrier entrant dans une collectivité
  - en affectant un courrier à UN service de traitement
  - en numérisant le courrier arrivé (à la volée dans un répertoire) et en l'associant à un numéro de registre inscrit automatiquement sur le courrier scanné
- d'affecter une ou plusieurs tâches au services dépendant du service de traitement:
  - les tâches peuvent être suivies jusqu'à ce qu'elles soient soldées par les services
  - des documents (courriers départ, rapport d'intervention) peuvent être associés aux tâches effectuées

Dans ce document, Il est proposé de vous accompagner dans :

- **le fonctionnement global de l'application**
  - connexion
  - l'accès depuis le tableau de bord
- **la saisie d'un courrier**
  - saisir un courrier
  - le courrier scanné
  - la recherche de courrier
  - le tableau de bord du courrier
- **l'affectation de tâches**
- l'affectation de pièces supplémentaires au **dossier**
- **le paramétrage** des émetteurs, services, de la bible ...,

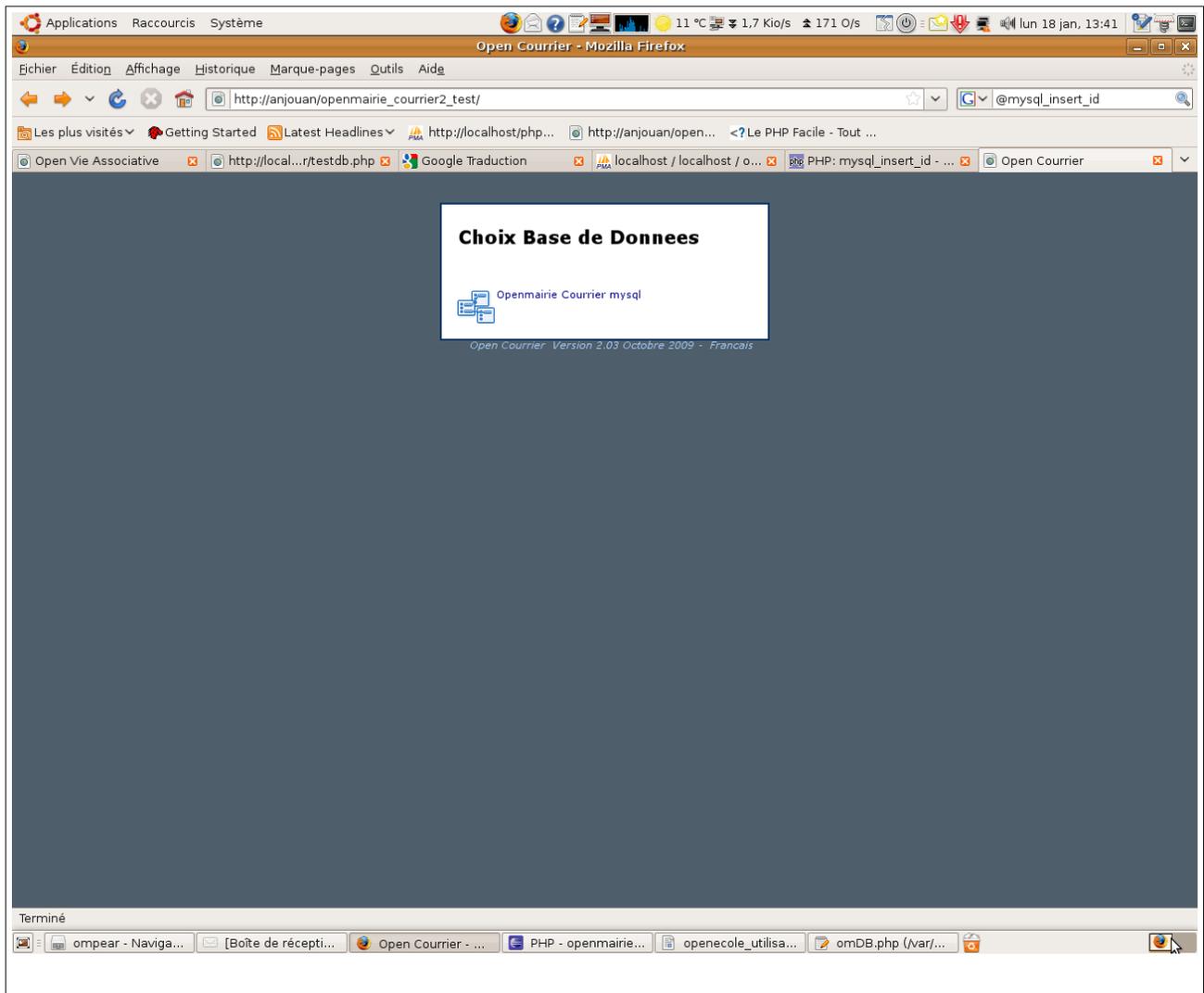
# Fonctionnement global

## La connexion

Le premier accès se fait sur la grille de choix de base de données par l'URL suivant :  
[http://nom\\_du\\_serveur/openmairie\\_courrier/](http://nom_du_serveur/openmairie_courrier/)

Le nom du serveur est le nom du serveur web où l'application est installée

Il peut y avoir plusieurs base de données mysql, chacune pouvant gérer une collectivité différente

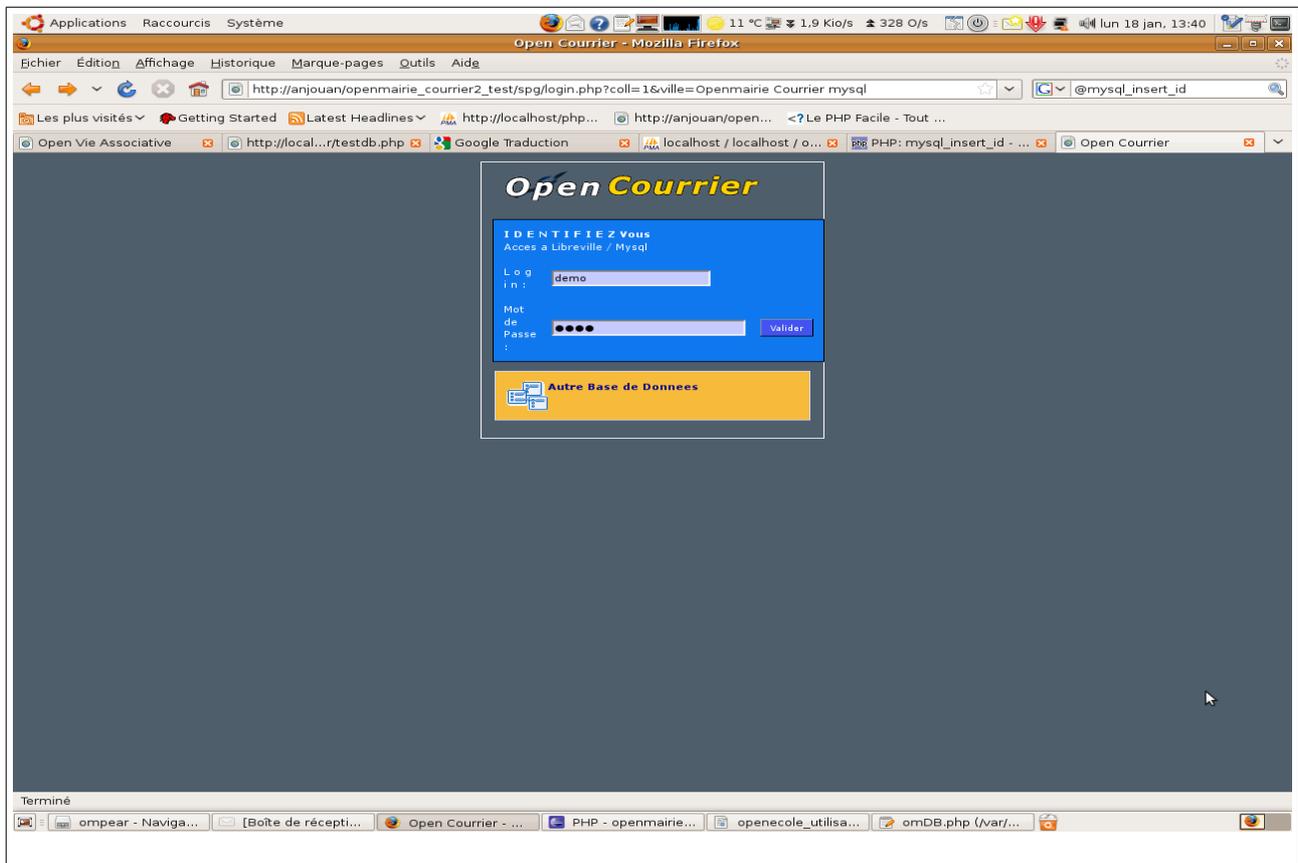


## Phase d'identification :

L'utilisateur doit se connecter avec son login et son mot de passe.

Le login et le mot de passe sont donnés par l'administrateur de la base de données dans le cadre de la gestion des droits. (voir manuel administrateur)

Par défaut, c'est l'utilisateur « demo » qui s'affiche et il ne faut pas oublier d'annuler le mode démo (voir manuel administrateur)



## Le tableau de bord

Le tableau de bord constitue le point central de l'application où il est possible d'accéder à toutes les fonctionnalités d'openCourier et notamment aux :

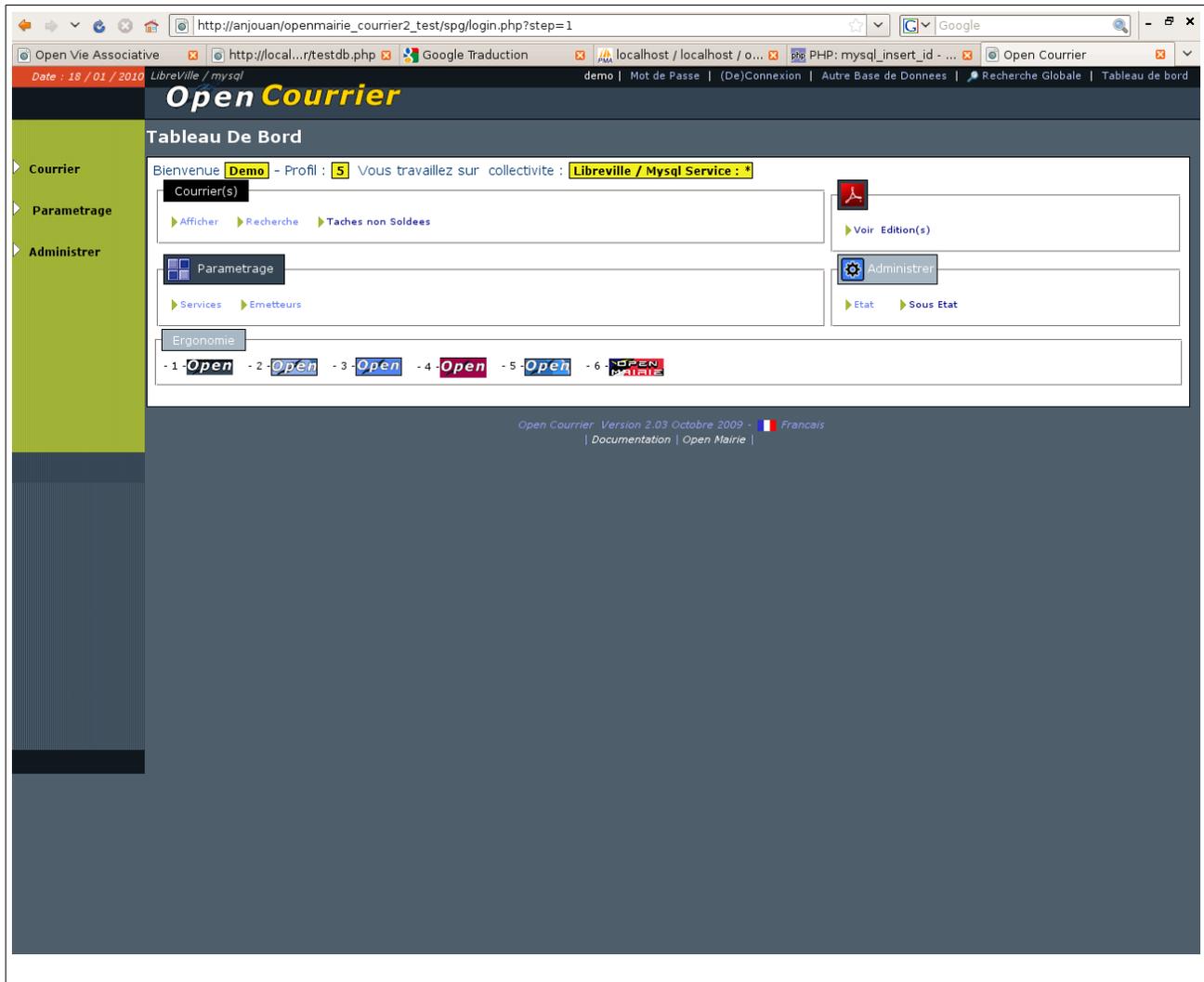
**Menu haut** permanent dans l'application :

- utilisateur connecté : ici demo
- changer son mot de passe
- changer de base de données (autre collectivité)
- recherche globale : recherche sur toutes les tables de l'application
- accès au tableau de bord

**Menu vertical** permanent dans l'application :

- accès aux options du métier application et aux requêtes mémorisées
- accès aux éditions des tables de l'application (format PDF)

- à propos : accès au site openMairie et à la documentation en ligne
- paramétrage de l'application :
  - gestion des droits d'accès (mode administrateur)
  - gestion des états et sous états (mode administrateur)



Le tableau de bord permet de visualiser toutes les options du menu vertical.

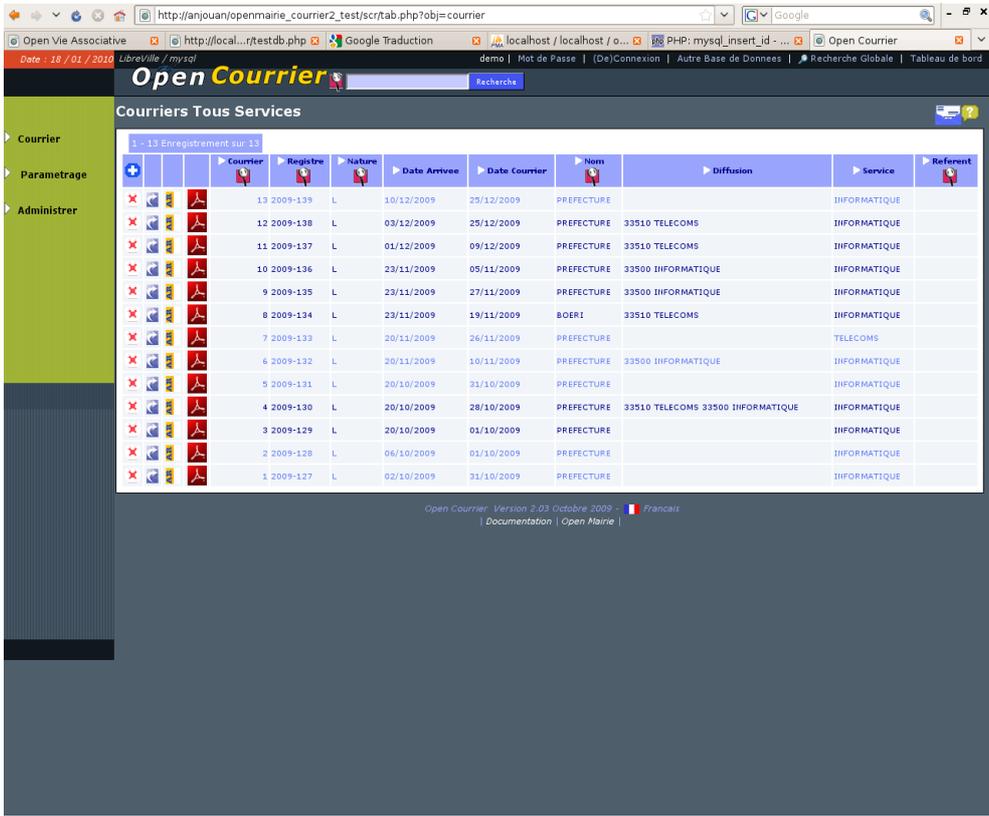
Une option supplémentaire « ergonomie » permet de changer l'ergonomie du site (pour administrateur)

## La saisie du courrier

Le mode de fonctionnement est le même dans tous les formulaires d'openMairie.

Il est détaillé ci dessous celui de la saisie du courrier. L'accès se fait soit par le tableau de bord, soit par le menu vertical courrier -> afficher. Une première grille apparaît qui liste sous forme d'un tableau la liste des courriers déjà saisis. Il est possible d'effectuer :

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|    | une recherche -> zone recherche (les entêtes de colonne marquées d'une loupe sont accessible en recherche : dans notre cas : zone) |                                |
|   | un tri sur toutes les colonnes en cliquant sur l'entête de la colonne  |                                |
|    | Un ajout d' enregistrement   |                                |
|    | Une suppression d' enregistrement  |                                |
|   | Une modification d' enregistrement   | Cliquer sur la ligne concernée |
|    | L'édition de la fiche de l'enregistrement  |                                |
|    | l'édition de la table  |                                |
|   | l'Accès à l'aide   |                                |
|  | Accès au tableau de bord du currier  | Voir en fin de ce paragraphe   |



The screenshot shows the 'Open Courrier' web application interface. The browser address bar indicates the URL: `http://anjouan/openmairie_courrier2_test/scr/tab.php?obj=courrier`. The page title is 'Open Courrier' and the main heading is 'Courriers Tous Services'. A search bar is visible at the top right. The main content area displays a table with 13 rows of mail entries. The table columns are: Courrier, Registre, Nature, Date Arrivee, Date Courrier, Nom, Diffusion, Service, and Referent. The footer of the application indicates the version: 'Open Courrier - Version 2.03 Octobre 2009 - Français'.

| Courrier    | Registre | Nature | Date Arrivee | Date Courrier | Nom        | Diffusion                         | Service      | Referent |
|-------------|----------|--------|--------------|---------------|------------|-----------------------------------|--------------|----------|
| 13 2009-139 | L        |        | 10/12/2009   | 25/12/2009    | PREFECTURE |                                   | INFORMATIQUE |          |
| 12 2009-138 | L        |        | 03/12/2009   | 25/12/2009    | PREFECTURE | 33510 TELECOMS                    | INFORMATIQUE |          |
| 11 2009-137 | L        |        | 01/12/2009   | 09/12/2009    | PREFECTURE | 33510 TELECOMS                    | INFORMATIQUE |          |
| 10 2009-136 | L        |        | 23/11/2009   | 05/11/2009    | PREFECTURE | 33500 INFORMATIQUE                | INFORMATIQUE |          |
| 9 2009-135  | L        |        | 23/11/2009   | 27/11/2009    | PREFECTURE | 33500 INFORMATIQUE                | INFORMATIQUE |          |
| 8 2009-134  | L        |        | 23/11/2009   | 19/11/2009    | BOERI      | 33510 TELECOMS                    | INFORMATIQUE |          |
| 7 2009-133  | L        |        | 20/11/2009   | 26/11/2009    | PREFECTURE |                                   | TELECOMS     |          |
| 6 2009-132  | L        |        | 20/11/2009   | 10/11/2009    | PREFECTURE | 33500 INFORMATIQUE                | INFORMATIQUE |          |
| 5 2009-131  | L        |        | 20/10/2009   | 31/10/2009    | PREFECTURE |                                   | INFORMATIQUE |          |
| 4 2009-130  | L        |        | 20/10/2009   | 28/10/2009    | PREFECTURE | 33510 TELECOMS 33500 INFORMATIQUE | INFORMATIQUE |          |
| 3 2009-129  | L        |        | 20/10/2009   | 01/10/2009    | PREFECTURE |                                   | INFORMATIQUE |          |
| 2 2009-128  | L        |        | 06/10/2009   | 01/10/2009    | PREFECTURE |                                   | INFORMATIQUE |          |
| 1 2009-127  | L        |        | 02/10/2009   | 31/10/2009    | PREFECTURE |                                   | INFORMATIQUE |          |

## Ajouter un courrier :

Il faut remplir les champs suivants :

- le premier courrier scanné du répertoire utilisateur (si un SCAN existe) à associer s'affiche
- nature : lettre mail ... (paramétrable en var.inc par l'administrateur)
- date arrivée (date du jour par défaut) et date du courrier [obligatoire] (Vous pouvez utiliser le calendrier pour la date de naissance ou taper 10122001)
- émetteur : nom, prénom, adresse, CP, Ville. Possibilité de chercher un émetteur actif dans la table émetteur en appuyant sur  et de sauvegarder un émetteur en cochant la case.
- Objet : possibilité d'utiliser des textes paramétrés en appuyant sur le lien « bible »
- Type de dossier : par défaut signalé ou non (paramétrable en var.inc par l'administrateur)
- traitement : service chargé du traitement : obligatoire
- diffusion : service(s) ayant une copie (facultatif)
- pièces jointes : champ facultatif

The screenshot shows the 'Open Courrier' web application interface. The browser address bar indicates the URL: `http://anjouan/openmairie_courrier2_test/scr/form.php?obj=courrier`. The page title is 'Open Courrier' and the current view is 'Courriers Tous Services > Nouveau Courrier'. The interface is in French and features a sidebar with navigation options: 'Courrier', 'Parametrage', and 'Administrer'. The main content area contains a form for adding a new courier. At the top, there is a preview of a scanned document titled 'Scan\_pdf' showing the logo of 'ARLES PATRIMOINE MONDIAL DE L'HUMANITE'. Below the preview, the form includes fields for 'Lib\_scan\_pdf' (set to './scan/2/lettre1.pdf'), 'registre' (set to 'Lettre'), and 'Date' (with 'Date Arrivee' set to '18/01/2010' and 'date courrier' as a separate field). The 'Emetteurs' section contains a table with columns for 'code', 'nom', 'adresse', 'creation', 'CP', and 'ville', each with a corresponding input field and a yellow arrow icon. The 'Objet' field is empty, and there is a 'Bible' link below it. The 'Type de courrier' is set to 'Votre Choix'. The 'Traitement' section has a 'Services' dropdown set to 'choix Services' and a 'Referent' field. The 'Diffusion' section has a 'choix Services' dropdown and a yellow arrow icon. The 'Pièces jointes' field is empty. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Ajouter Enregistrement Table : "Courrier"'. The browser's status bar at the bottom shows the message: 'Ajouter Enregistrement Table : "Courrier"'. The browser's address bar also shows the URL: `http://anjouan/openmairie_courrier2_test/scr/form.php?obj=courrier`.

En cas d'oubli de zone obligatoire, un message d'erreur apparaît en bas de l'écran :

 date obligatoire ! La fiche n'est pas enregistrée

Sinon le message suivant apparaît :

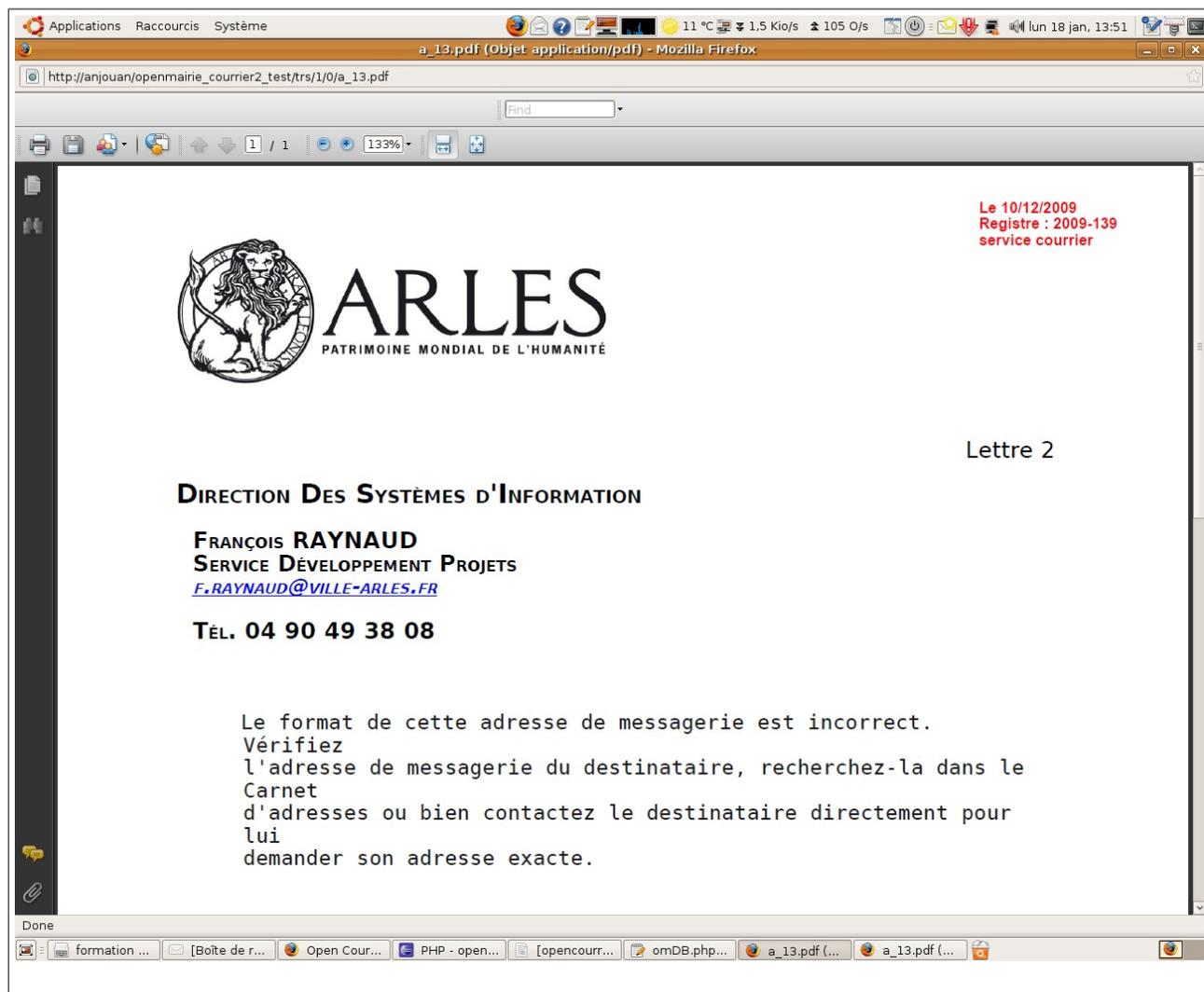
Enregistrement 2 de la Table courrier [ 1 Enregistrement ajouté ]

Il est possible de continuer un autre ajout

Deux nouveaux onglets apparaissent suite à la saisie :

- onglet tache : cet onglet permet de saisir les tâches associés aux courriers
- onglet dossier : cet onglet permet de rajouter des pièces scannées au dossier.

Il est à noter que si un courrier scanné est associé lors de l'ajout d'un courrier, il est rajouté un enregistrement dans dossier avec sur le scan en rouge le numéro de registre et sa date d'arrivée

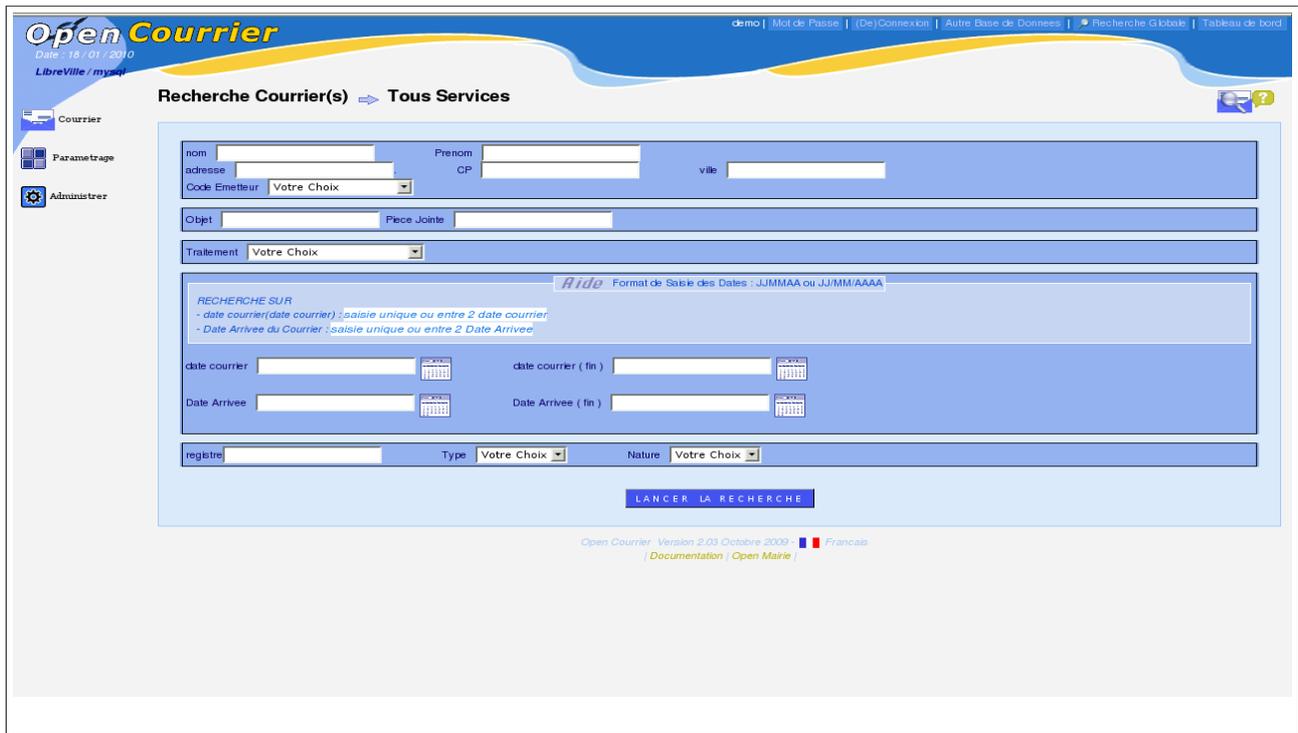


Il est possible d'accéder aux courriers par le moteur de recherche

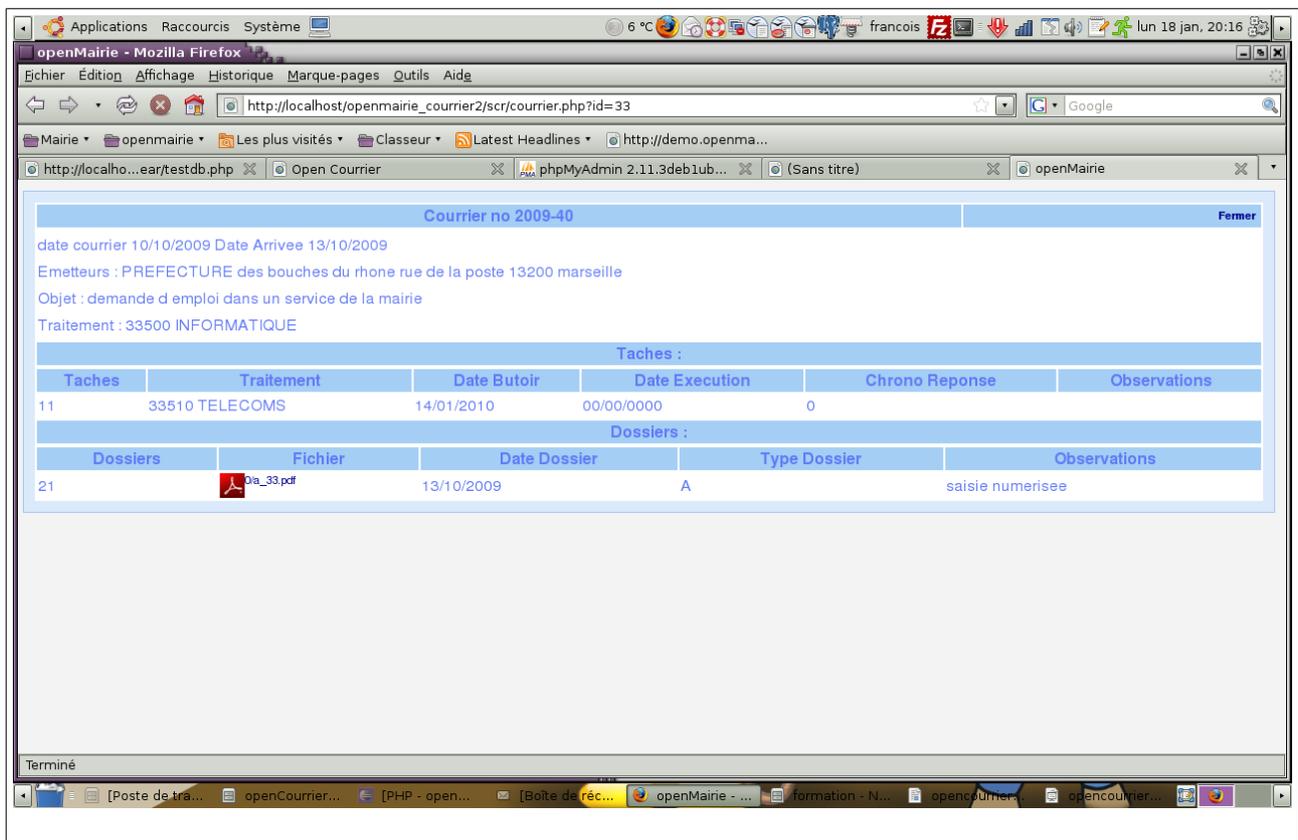
option : courrier -> recherche

La recherche est multi critère et se fait en combinant les critères (uniquement ET)

Elle s'effectue sur les courriers attribués au service de traitement.



Il est possible d'accéder au tableau de bord du courrier qui permet de visualiser tous les éléments associés.



## La gestion des tâches

La saisie de tâche se fait dans l'onglet associé au courrier

Pour ajouter une tâche , vous devez saisir :

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| Information    | Numero de tache<br>Numéro de registre<br>libelle du courrier                      |  |
| Date butoir    | Date butoir : date limite pour exécuter   | Vous pouvez utiliser le calendrier pour la date ou tapez 10122001                                      |
| Date exécution | Date exécution : date de l'exécution remplie par le service exécuteur             | Vous pouver utiliser le calendrier pour la date ou tapez 10122001                                      |
| Solde          | Oui si soldée<br>Non sinon  | Tant que c'est non soldé, la tache apparaît dans l'option:<br><i>courrier -&gt; taches non soldées</i> |
| Traitement     | Service de traitement de la tache (tous ou seulement les services de rattachement | Paramétrage dans var.inc par l'administrateur<br><i>Voir aussi paramétrage -&gt; service</i>           |
| observations   | Texte libre   |  |
| Chrono         | Éventuellement  | Texte libre  |

The screenshot shows the 'Open Courier' web application interface. The browser address bar indicates the URL: `http://anjouan/openmairie_courrier2_test/scr/form.php?obj=courrier&idx=13&idz=2009-139&premier=0&re`. The application header includes the logo 'Open Courier' and navigation links for 'demo', 'Mot de Passe', '(De)Connexion', 'Autre Base de Données', 'Recherche Globale', and 'Tableau de bord'. The main navigation menu on the left includes 'Courrier', 'Parametrage', and 'Administrer'. The current view is 'Courriers Tous Services' with 'Courier No 13' selected. The 'Taches' tab is active, displaying a form for a task with the following details:

- courrier**
  - Tache: 5
  - Registre: 2009-139
  - Courrier: 13
- Date**
  - Date Butoir: 23/12/2009
  - Date Execution: 00/00/0000
- Solde**: non
- Traitement**: 33510 TELECOMS
- Observations**: rrrrrrrr
- Chrono Reponse**: 0

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Modifier Enregistrement Tache' and a back arrow icon.

## Accès aux tâches non soldées

option : courrier->taches non soldées

Open Courrier  
Date : 10 / 01 / 2010  
LibreVille / mysp

demo | Mot de Passe | (De)Connexion | Autre Base de Données | Recherche Globale | Tableau de bord

Recherche

### Taches Non Soldees

1 - 6 Enregistrement sur 6

|  | Taches | Courrier | Traitement                | Date Butoir | Date Execution | Solde | Registre | Objet                          | Chrono Reponse | Observations           |
|--|--------|----------|---------------------------|-------------|----------------|-------|----------|--------------------------------|----------------|------------------------|
|  |        | 7        | 27 22010 ECLAIRAGE PUBLIC | 30/09/2009  | 00/00/0000     | non   | 2009-34  | demande intervention(s) auprès |                | 0 faire ne necessaire  |
|  |        | 10       | 32 33510 TELECOMS         | 28/10/2009  | 13/10/2009     | non   | 2009-39  | demande d emploi dans un servi |                | 0                      |
|  |        | 6        | 28 33510 TELECOMS         | 24/09/2009  | 00/00/0000     | non   | 2009-33  | arrete de circulation          |                | 0 enlever le telephone |
|  |        | 3        | 25 33510 TELECOMS         | 24/04/2009  | 00/00/0000     | non   | 2009-32  | demande d emploi dans un servi |                | 0                      |
|  |        | 9        | 31 22010 ECLAIRAGE PUBLIC | 23/10/2009  | 31/10/2009     | non   | 2009-38  | demande d emploi dans un servi |                | 0                      |
|  |        | 4        | 25 33510 TELECOMS         | 22/09/2009  | 13/09/2009     | non   | 2009-32  | demande d emploi dans un servi |                | 0 faire le branchement |

Open Courrier - Version 2.03 Octobre 2009 - Français  
[Documentation](#) | [Open Mairie](#)

Cette option permet d'accéder à chaque service d'exécution aux tâches non soldées

# Saisie de dossier

Le dossier sert à conserver l'ensemble des documents relatifs au courrier :

- le courrier arrivé scanné (voir paragraphe saisir le courrier)
- les courriers départs (au format PDF)
- les divers rapports d'intervention
- les pièces jointes ...

Les zones à saisir sont les suivantes :

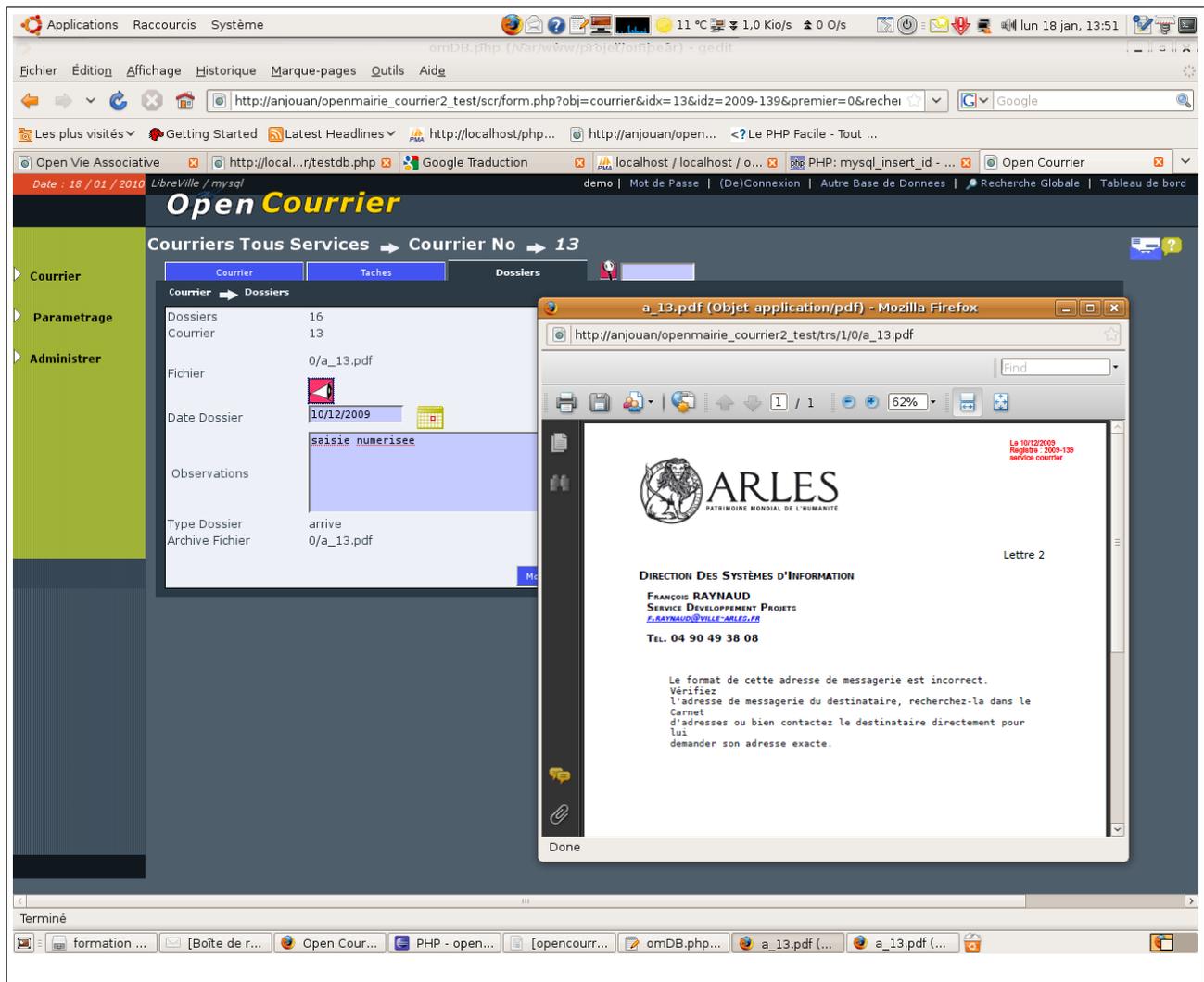
- fichier

|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
| Voir le fichier |  | Associer le fichier sur le serveur depuis son poste de travail |  |
|-----------------|---|--|---|

Le fichier est stocké dans le répertoire trs par centaine

exemple : pour le courrier 1051; le fichier est stocké sous le nom 10/a\_1051.pdf si courrier arrive et d\_1051.pdf si courrier départ et éventuellement d\_1051\_2.pdf ...

- la date
- observation : champ texte
- départ ou arrivé



Applications Raccourcis Système

omDB.php (A7ar/w/w/p/0/ie/0ar/0e6fr) - gedit

Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils Aide

http://anjouan/openmairie\_courrier2\_test/scr/form.php?obj=courrier&idx=13&idz=2009-139&premier=0&recher Google

Les plus visités Getting Started Latest Headlines http://localhost/php... http://anjouan/open... Le PHP Facile - Tout ...

Open Vie Associative http://local...r/testdb.php Google Traduction localhost / localhost / o... PHP: mysql\_insert\_id - ... Open Courrier

Date : 18 / 01 / 2010 LibreVille / mysql demo | Mot de Passe | (De)Connexion | Autre Base de Données | Recherche Globale | Tableau de bord

## Open Courrier

Courriers Tous Services → Courrier No → 13

Courrier Taches Dossiers

Courrier → Dossiers

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Dossiers        | 16               |
| Courrier        | 13               |
| Fichier         | 0/a_13.pdf       |
| Date Dossier    | 10/12/2009       |
| Observations    | saisie numerisee |
| Type Dossier    | arrive           |
| Archive Fichier | 0/a_13.pdf       |

a\_13.pdf (Objet application/pdf) - Mozilla Firefox

http://anjouan/openmairie\_courrier2\_test/trs/1/0/a\_13.pdf

Find

1 / 1 62%

Le 10/12/2009  
Registre : 2009-135  
service courrier

ARLES  
PATRIMOINE MONDIAL DE L'HUMANITE

Lettre 2

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

FRANCOIS RAYNAUD  
SERVICE DEVELOPEMENT PROJETS  
[F.RAYNAUD@VILLE-ARLES.FR](mailto:F.RAYNAUD@VILLE-ARLES.FR)  
TEL. 04 90 49 38 08

Le format de cette adresse de messagerie est incorrect.  
Vérifiez  
l'adresse de messagerie du destinataire, recherchez-la dans le  
Carnet  
d'adresses ou bien contactez le destinataire directement pour  
lui  
demander son adresse exacte.

Done

Terminé

formation ... [Boîte de r... Open Cour... PHP - open... [opencour... omDB.php... a\_13.p (.. a\_13.p (..

## Paramétrage :

Les traitements automatiques d'affectation et de changement de classe reposent sur un paramétrage précis.

### **Saisie des émetteurs** : *paramétrage -> émetteurs*

Il s'agit des émetteurs permanents qui peuvent être saisis en utilisant cette option :

Ils sont utilisés dans le formulaire de saisie de courrier.

Ils peuvent être aussi saisi dans le courrier et recopier dans la table émetteur en cochant la case correspondante. (voir saisie du courrier)

### **Saisie des services** : *paramétrage -> service*

Il s'agit des services qui :

- traitent le courrier : (diffusion = oui)
- ont des copies (diffusion = non)
- exécutent exclusivement des tâches (diffusion = non) et rattachement à un autre service (si l'option est active dans var.inc - voir manuel utilisateur)

### **Saisie de la bible**: *paramétrage -> bible*

La bible permet de paramétrer les objets afin de faciliter la saisie par des formules types et de favoriser les recherches.

## Traitement

### **administrer -> remise à 0 du registre :**

à faire à chaque début d'année (mise à 0 de la séquence registre\_seq)

### **administrer -> archive**

Archive les courriers, dossiers et tâches à partir d'une date. A faire pour accélérer les recherches

Les archives ne sont pas modifiables et ne sont pas accessible par le moteur de recherche.

Accès aux archives par l'option : *courrier -> archives*

### *administrer -> mailing*

*Envoi des copies par mail (en cours)*

# OpenCourrier Scan

