

Guide de création et de gestion des comptes utilisateurs

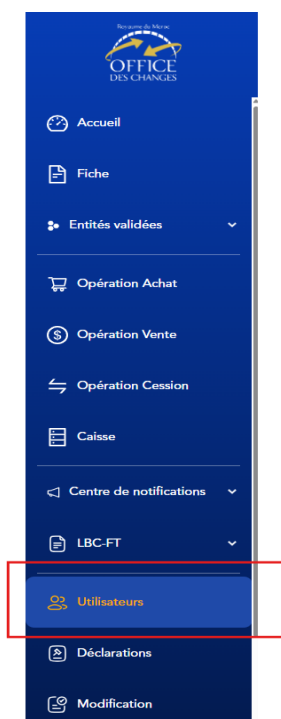
La Plateforme Unique de Change de Devises « PUCD » offre à l'administrateur de la Société de Change de Devises « Admin SCD » les fonctionnalités suivantes :

- Création de comptes : configurer les nouveaux utilisateurs pour les profils « Préposé SCD » et « Activité réseau » ;
- Administration : gérer et mettre à jour les comptes des utilisateurs actifs ;
- Suivi : rechercher et consulter la liste des utilisateurs rattachés à la SCD.

I. Création d'un compte utilisateur

L'Admin SCD peut créer les comptes utilisateurs suivants via la rubrique « Utilisateurs » :

- Préposé SCD ;
- Activité Réseau.



A. Créer un nouvel utilisateur « Préposé » :

Pour créer un nouvel utilisateur « Préposé SCD », veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Cliquer sur le bouton  ;

2. Choisir le rôle « **Préposé SCD** » ;
3. Sélectionner le point de change **auquel le préposé est rattaché** ;
4. Choisir le préposé pour lequel vous souhaitez créer le compte ;
5. Renseigner les champs : Structure et Fonction ;
6. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour finaliser la création.

The screenshot shows a web form titled "Ajouter un utilisateur". At the top, a blue banner contains the text: "Un mot de passe temporaire sera généré automatiquement et envoyé par email à l'utilisateur." Below this, the form has several fields with red asterisks indicating they are required:

- * Rôle**: A dropdown menu with "Préposé SCD" selected. A red box with the number "2" is around the dropdown arrow.
- * Point change ID**: A search field containing "669". A red box with the number "3" is around the search icon.
- * Personne physique ID**: A search field. A red box with the number "4" is around the search icon.
- * Prénom** and *** Nom**: Two text input fields.
- Numero piece** and *** Adresse e-mail**: Two text input fields.
- Structure** and **Fonction**: Two text input fields.

At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (yellow) and "Enregistrer" (black). A red box with the number "6" is around the "Enregistrer" button.

En cliquant sur le bouton **Annuler**, vous allez abandonner la création du nouvel utilisateur.

B. Créer un nouvel utilisateur « Activité réseau » :

Pour créer un nouvel utilisateur « Activité réseau », veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Cliquer sur le bouton **+ Créer un utilisateur** ;
2. Choisir le rôle « **Activité Réseau** » ;
3. Remplir les champs : Prénom, Nom, Numéro pièce, Adresse e-mail, Structure et Fonction ;
4. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour finaliser la création.



En cliquant sur le bouton **Annuler**, vous allez abandonner la création du nouvel utilisateur.

II. Gestion du compte utilisateur

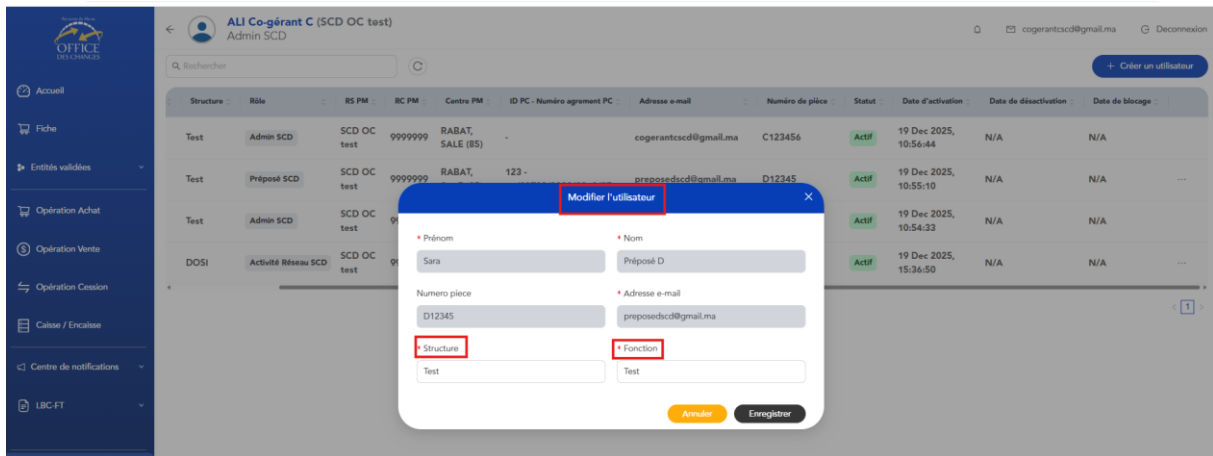
L'Admin SCD peut gérer les comptes des utilisateurs comme suit :

- Modifier le compte d'un utilisateur ;
- Réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur ;
- Verrouiller le compte d'un utilisateur ;
- Déverrouiller le compte d'un utilisateur.



A. Modification du compte d'un utilisateur :

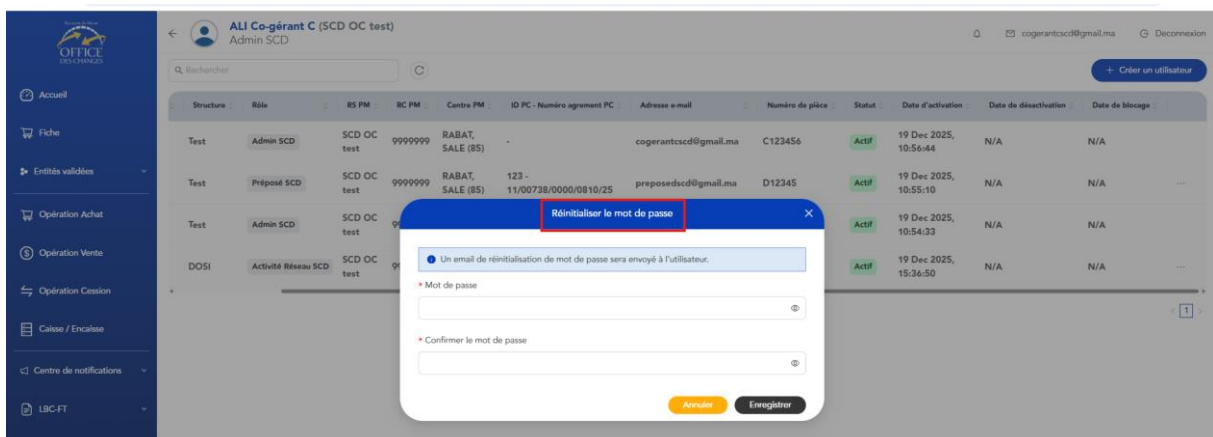
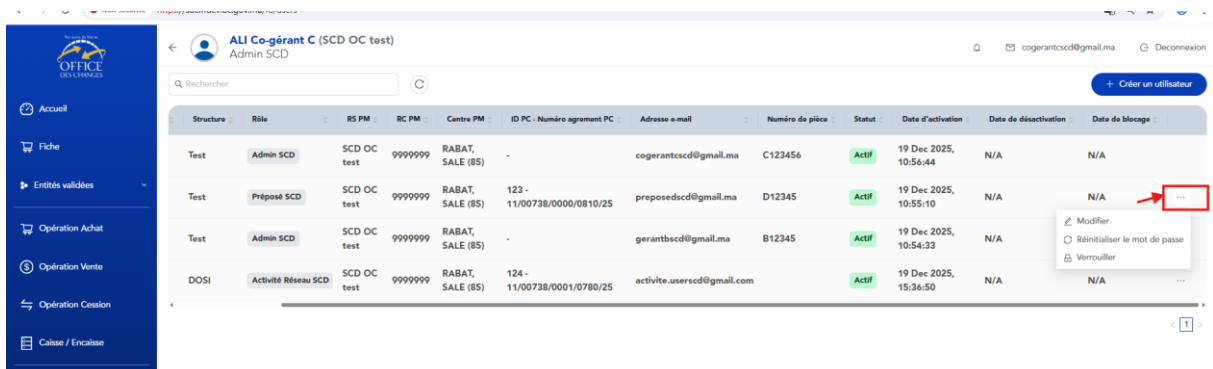
1. Défiler la barre vers la droite ;
2. Cliquer sur l'icône  ;
3. Sur la liste affichée, cliquer sur le bouton  **Modifier** ;
4. Modifier les champs « structure » et « Fonction ».

| Structure | Rôle | RS PM | RC PM | Centre PM | ID PC - Numéro agrément PC | Adresse e-mail | Numéro de pièce | Statut | Date d'activation | Date de désactivation | Date de blocage |
|-----------|---------------------|-------------|---------|------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------|--------|-----------------------|-----------------------|-----------------|
| Test | Admin SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (B5) | - | cogerantcsd@gmail.ma | C123456 | Actif | 19 Dec 2025, 10:56:44 | N/A | N/A |
| Test | Préposé SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (B5) | 123 - 11/00738/0000/0810/25 | preposedscd@gmail.ma | D12345 | Actif | 19 Dec 2025, 10:55:10 | N/A | N/A |
| Test | Admin SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (B5) | - | gerantbscd@gmail.ma | B12345 | Actif | 19 Dec 2025, 10:54:23 | N/A | N/A |
| DOSI | Activité Réseau SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (B5) | 124 - 11/00738/0001/0780/25 | activite.userscd@gmail.com | | Actif | 19 Dec 2025, 15:36:50 | N/A | N/A |



B. Réinitialisation du compte d'un utilisateur :

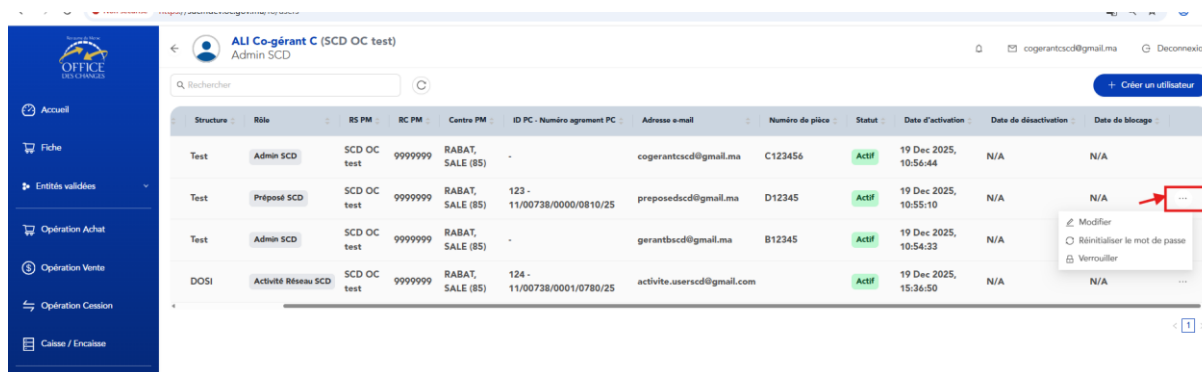
1. Défiler la barre vers la droite ;
2. Cliquer sur l'icône  ;
3. Sur la liste affichée, cliquer sur le bouton  Réinitialiser le mot de passe ;
4. Renseigner le nouveau mot de passe ;
5. L'utilisateur concerné recevra un email avec le nouveau mot de passe.



C. Verrouillage du compte d'un utilisateur :

1. Défiler la barre vers la droite ;
2. Cliquer sur l'icône ;
3. Sur la liste affichée, cliquer sur le bouton Verrouiller ;

Une fois le compte verrouillé, l'utilisateur concerné ne pourra pas accéder à son compte.



D. Déverrouillage du compte d'un utilisateur :

1. Défiler la barre vers la droite ;
2. Cliquer sur l'icône ;
3. Sur la liste affichée, cliquer sur le bouton Déverrouiller pour déverrouiller le compte ;

L'utilisateur concerné pourra accéder à son compte ;

| Statut | Date d'activation | Date de désactivation | Date de blocage | |
|--------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----|
| Bloqué | 12 May 2026, 17:12:47 | N/A | 15 May 2026, 12:45:42 | ... |
| Bloqué | 12 May 2026, 17:13:14 | N/A | 15 May 2026, 11:22:15 | ... |
| Actif | 12 May 2026, 17:04:46 | N/A | N/A | ... |
| Actif | 14 May 2026, 12:13:23 | N/A | N/A | ... |

III. Consultation des utilisateurs

Au niveau de la rubrique Utilisateurs, l'Admin SCD peut consulter et chercher l'ensemble des utilisateurs rattachés à la SCD (Admin SCD, Préposés, Activité Réseau) :

1. Consulter la rubrique « Utilisateurs » :

OFFICE DES CHARGES

ALI Co-gérant C (SCD OC test)
Admin SCD

Rechercher

+ Créer un utilisateur

| Nom complet | Fonction | Structure | Rôle | RS PM | RC PM | Centre PM | ID PC - Numéro agrément PC | Adresse e-mail | Numéro de pièce | Statut | Date d'activation | Date de désactivation |
|------------------|----------|-----------|---------------------|-------------|---------|------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------|--------|-----------------------|-----------------------|
| Sara Préposé D | Test | Test | Préposé SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (85) | 123 - 11/00738/0000/0810/25 | preposedscd@gmail.ma | D12345 | Actif | 19 Dec 2025, 10:55:10 | N/A |
| Ali Co-gérant C | Test | Test | Admin SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (85) | - | cogerantcsd@gmail.ma | C123456 | Actif | 19 Dec 2025, 10:56:44 | N/A |
| Imane Gérant B | Test | Test | Admin SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (85) | - | gerantbscd@gmail.ma | B12345 | Actif | 19 Dec 2025, 10:54:33 | N/A |
| Actvite User SCD | AMOA | DOSI | Activité Réseau SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (85) | 124 - 11/00738/0001/0780/25 | actvite.userscd@gmail.com | | Actif | 19 Dec 2025, 15:36:50 | N/A |

SUCM © 2025 - Powered By Berewix

2. Rechercher un utilisateur :

OFFICE DES CHARGES

ALI Co-gérant C (SCD OC test)
Admin SCD

Rechercher

+ Créer un utilisateur

| Nom complet | Fonction | Structure | Rôle | RS PM | RC PM | Centre PM | ID PC - Numéro agrément PC | Adresse e-mail | Numéro de pièce | Statut | Date d'activation | Date de désactivation |
|-----------------|----------|-----------|-----------|-------------|---------|------------------|----------------------------|----------------------|-----------------|--------|-----------------------|-----------------------|
| Ali Co-gérant C | Test | Test | Admin SCD | SCD OC test | 9999999 | RABAT, SALE (85) | - | cogerantcsd@gmail.ma | C123456 | Actif | 19 Dec 2025, 10:56:44 | N/A |