

Messagerie sécurisée

Mis à jour le 29 juin 2023

Profil utilisateur : Acheteurs administrateurs

Nombre d'étapes : 2

| | |
|-----------------------------|---|
| 1. Envoyer un message..... | 2 |
| 2. Suivi des messages | 5 |

RECOMMANDATIONS AVANT DE DEMARRER

- Privilégier les navigateurs suivants : Firefox, Chrome
- Démarrer Mon Assistant Marchés Publics en cliquant sur le raccourci bureau lorsque vous allez sur la Plateforme AMP

BESOIN D'AIDE

- L'ensemble des pas-à-pas actualisés Alsace Marchés Publics sont téléchargeables sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Consulter notre foire aux questions sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Adresse email support : contact@alsacemarchespublics.eu
N° support Alsace Marchés Publics : **03.69.49.39.10** (du lundi au vendredi de 9h à 12h / 14h à 17h)

1. Envoyer un message

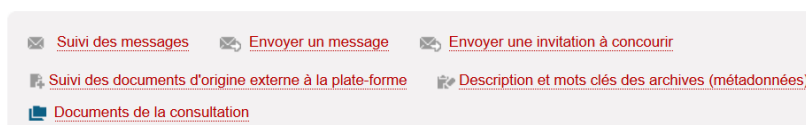


Se rendre sur le tableau de bord de la consultation concernée.



Dans « **Autres actions** » cliquer sur « **Messagerie sécurisée** ».

+ Suivi des messages échangés et documents joints



Dans la partie « **Suivi des messages échangés et documents joints** » cliquer sur « **Envoyer un message** ».

Nouveau message



La fonction « **Envoyer un message** » permet d'envoyer un message sécurisé et horodaté (équivalent à un courrier en accusé de réception).

Nouveau message

Choisir le type de message désiré dans le menu déroulant.

| Détail de la consultation | |
|---|---------------------------|
| Référence : | 2022AK_014 |
| Intitulé : | Travaux sur le bâtiment C |
| Objet : | Travaux sur le bâtiment C |
| Date et heure limite de remise des plis : | 21/07/2022 10:00 |

| | |
|-------------------|--|
| Type de message : | <input type="text" value="Courrier libre"/> <ul style="list-style-type: none"> Courrier libre Invitation à concourir Information de modification de la consultation Réponse à une question Demande de complément Courrier d'attribution Courrier de notification Courrier de rejet |
|-------------------|--|

| Options d'envoi et de réponse | |
|-------------------------------|--|
| Options d'envoi | |
| Modalité d'envoi : | |
| Options de réponse | |

| Options d'envoi et de réponse | |
|--|--|
| Options d'envoi | |
| Modalité d'envoi : | <input checked="" type="radio"/> Courrier électronique avec accusé de réception généré lors de l'accès au contenu du courrier <input type="radio"/> Courrier électronique simple sans accusé de réception |
| Options de réponse | |
| Le destinataire doit pouvoir répondre à ce message : | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |

Choisir l'option d'envoi du courrier (voir ci-dessous les explications des différentes options).

« **Courrier électronique simple, sans Accusé de Réception** » : simple courrier électronique, il n'y aura pas d'accusé de réception (intérêt faible, identique à un simple courriel).

« **Courrier électronique Accusé de Réception généré lors de l'accès au contenu du courrier** » : courrier contenant un lien sur lequel il faut cliquer pour accéder au contenu du message. Ce lien génère dans le même temps l'accusé de réception (**intérêt fort : option à privilégier**).

« **Le destinataire doit pouvoir répondre à ce courrier** » : permet la demande de pièces complémentaires auprès d'un candidat à une consultation. Fonctionne comme le courrier avec uniquement un lien de téléchargement mais permet une réponse de l'entreprise (intérêt fort : option à privilégier si réponse attendue) mais **l'entreprise peut avec cette option répondre au message**.

Cliquer le champ « **Destinataire** » pour choisir le(s) destinataire(s) du message ou ajouter des adresses mails.

Pour ajouter une adresse mail, noter l'adresse et taper sur la touche « entrée » du clavier de l'ordinateur.

Compléter l'objet du courrier et le corps du courrier si besoin.

Il est possible de d'ajouter un courrier ou des documents en pièces jointes.

Il est possible d'enregistrer en mode brouillon votre courrier pour le transmettre plus tard. Vous le retrouverez dans l'onglet « brouillon ».

Ou vous pouvez envoyer directement le message.

2. Suivi des messages

+ Référence : JLVT761

Objet de la consultation : Test de la version 7.6.1

Date de fin d'affichage : 02/02/2022 10:00

+ Informations complémentaires

+ Modalités de validation et mise en ligne

+ Modalités de réponse

+ Alertes

- Suivi des messages échangés et documents joints

[Suivi des messages](#)
[Envoyer un message](#)
[Envoyer une invitation à concourir](#)

[Suivi des documents d'origine externe à la plate-forme](#)
[Description et mots clés des archives \(métadonnées\)](#)

+ Droits d'accès

Retournez sur le suivi des messages échangés et documents joints.

Cliquez sur « **Suivi des messages** ».

Détail de la consultation

 Référence : test13122021

 Intitulé : test13122021

 Objet : test13122021

 Date et heure limite de remise des plis : 13/12/2021 11:00

Vous retrouvez ici tous les échanges de courriers réalisés via la plateforme.

Suivi des courriers envoyés **1** | Brouillons **0** | Nouveau courrier

Filtres

Statut: En cours d'envoi Non délivré Délivré Lu par le destinataire Réponse non lue Réponse lue ☆

Mots clés:

Type de message:

Destinataires:

Dates d'envoi:

Plusieurs filtres sont à disposition pour affiner la recherche d'un message en particulier.

Nombre de résultats : 3

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

| Statut Evénements | Type de message Objet Destinataire | Actions |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Lu par le destinataire | <ul style="list-style-type: none"> Réponse à une question Réponse à une question lamier.jerome@alsace.eu Bonjour,2ème Merci de votre intérêt pour cette consultation.La plate-forme de dématérialisation des marchés publics | <ul style="list-style-type: none"> 🔍 |
| <ul style="list-style-type: none"> 01/07/2022 - 16:26:45 01/07/2022 - 16:26:50 04/07/2022 - 09:14:49 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Lu par le destinataire | <ul style="list-style-type: none"> Réponse à une question Réponse à une question agnes.krack@alsace.eu Bonjour,2ème Merci de votre intérêt pour cette consultation.La plate-forme de dématérialisation des marchés publics | <ul style="list-style-type: none"> 🔍 |
| <ul style="list-style-type: none"> 01/07/2022 - 16:26:45 01/07/2022 - 16:26:50 01/07/2022 - 16:28:24 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Lu par le destinataire | <ul style="list-style-type: none"> Réponse à une question Réponse à une question lamier.jerome@alsace.eu Bonjour,Suite à vote question, je tiens à vous informer ...Merci de votre intérêt pour cette consultation.La plate-forme de dématérialisation des marchés publics | <ul style="list-style-type: none"> 🔍 |
| <ul style="list-style-type: none"> 01/07/2022 - 16:24:05 01/07/2022 - 16:24:50 04/07/2022 - 09:14:30 | | |

Un tableau recense l'ensemble des échanges et permet de voir les date et heure auxquelles les messages ont été consultés.

- E : le message a été envoyé
- D : le message a été délivré dans la boîte mail du destinataire
- L : le message a été lu → il est possible d'éditer un AR en cliquant sur la loupe au niveau des actions.
- R : si une réponse était attendue et que le destinataire a répondu. La réponse apparaîtra en dessous du message lu.

Informations

Destinataire lucie.jager@alsace.eu

Objet Courrier de notification

Echanges Télécharger au format PDF

- ✉

Envoi du courrier par Organisme de Formation

28/01/2022 - 10:20:42

+
- ✓

Courrier délivré à lucie.jager@alsace.eu

28/01/2022 - 10:20:51
- ✉

Courrier lu par lucie.jager@alsace.eu

28/01/2022 - 10:21:23

Vous pouvez accéder au suivi des messages ainsi qu'à la réponse le cas échéant en allant sur la loupe puis télécharger en format PDF pour générer l'AR en format PDF.