

FAQ EBULLETIN

- Comment fait-on pour s'inscrire sur la plateforme ?

Se connecter à l'adresse www.ebulletin.minfi.cm.

- Comment fait-on pour réinitialiser son mot de passe oublié ?

Cliquez sur **MOT DE PASSE OUBLIE**, Puis remplissez les champs qui vous sont proposés, notamment le matricule, choisissez la question de sécurité que vous avez sélectionnée lors de la création de votre compte, donnez la réponse de sécurité que vous aviez donnée lors de la création de votre compte, et cliquez sur **ENVOYER**. Dans la page qui s'ouvre, entrez un nouveau mot de passe, le confirmer et cliquer sur **METTRE A JOUR**.

- Comment s'inscrire quand le nom de la banque ne figure pas la base de données ?

Contactez l'administrateur à l'adresse ebulletin@minfi.cm pour ajouter la banque dans la base de données.

- Que faire lorsqu'un message vous annonce que votre compte est déjà attribué à quelqu'un d'autre lors de la création de votre compte ebulletin ?

Faire un mail à l'administrateur de la plateforme à travers l'adresse ebulletin@minfi.cm pour qu'on réinitialise votre compte

- Que faire pour avoir son bulletin de solde d'une année antérieure à 2018 ?

Pour l'instant ce n'est pas possible uniquement à partir de Juillet 2018.

- Que faire lorsqu'on ne parvient pas à imprimer un bulletin ?
Vérifier l'état de votre imprimante.

- Que doit-on remplir au niveau du champ **BANQUE/POSTE COMPTABLE** ?
La banque où est domicilié votre compte courant.

- Que doit-on remplir au niveau du champ **MATRICULE** ?
Votre matricule solde.

- Que doit-on remplir dans le champ **MOT DE PASSE** ?
Votre mot de passe secret.

- Que doit-on remplir dans le champ **CONFIRMER?**
Confirmer votre mot de passe.

- Que doit-on remplir dans le champ **QUESTION DE SECURITE** ?

Choisir une question parmi la liste qui se présente dont on devra se souvenir. Celle-ci aide en cas d'oubli de mot de passe.

- Que doit-on remplir dans le champ **REPONSE DE SECURITE** ?

*Entrer la réponse de la question posée dans le champ **QUESTION DE SECURITE**.*

- Que doit-on remplir dans le champ **EMAIL**?

*Notre adresse **MAIL**.*

- Que doit-on remplir dans le champ **CONTACT** ?

Notre numéro de téléphone.


- Que doit-on remplir dans le champ **ANNEE DE NAISSANCE** ?

Notre année de naissance.

- Comment visualiser notre bulletin de solde ?

*Cliquer sur **APERÇU**.*

- Comment imprimer un bulletin ?

Cliquer sur l'icone  puis choisir une imprimante configurée sur votre machine, et lancer l'impression.

- Comment choisir le type du format ?

*Cliquer sur **TYPE***

- Que doit-on faire avec **L'IMAGE ANTI BOT** ?

*Recopier dans la case vide situer en bas du champ **IMAGE ANTI BOT**.*

- Comment sélectionner la date pour laquelle nous voulons le bulletin de solde ?

*Cliquer sur le calendrier du champ **SELECTIONNER L'ANNEE ET LE MOIS***

- Comment faire pour obtenir son attestation d'immatriculation

Après avoir ouvert votre compte Ebulletin deux possibilités s'offrent a vous :

- Cliquez sur le bouton bleue "**Attestation d'immatriculation**"
- Cliquez sur le bouton à l'extrémité du champ **type** et sélectionner "**Attestation d'immatriculation**"