



INTRODUCTION

Ce guide d'utilisation du logiciel **SERVICE CONTENEURS** s'adresse aux préposés LMC qui interagiront sur la plateforme dans le cadre de la gestion qui s'inscrit donc dans une nouvelle dynamique d'informatisation « **Digitalisation** » de Lignes Maritimes Congolaises SA afin de permettre une meilleure administration et suivie des conteneurs sur toute l'étendue de la République Démocratique du Congo, selon la vision de son **Directeur Général Jean Claude MUKENDI MBIYAMUENZA**.

SERVICE CONTENEURS est une plateforme web qui permettra aux agents commis au Service Conteneur la gestion digitale des flux de conteneurs.

Service Conteneurs est une plateforme web disponible sur Internet et reste accessible 24h/24, 7jrs/7 et permet à tous les préposés LMC et autorisés d'avoir accès et de travailler sur ça partout à travers nos Directions.

Dans ce manuel d'utilisation, vous trouverez toutes les informations nécessaires pour vous familiariser avec la plate-forme. Ce manuel se divise en deux parties :

- La première vous informe des prérequis nécessaires quant à l'accès et l'utilisation de la plateforme et des étapes à suivre lors de la première configuration.
- La deuxième partie de ce manuel, nous nous focalisons sur les différentes fonctionnalités de la plateforme.

PREMIERE PARTIE

1. Prérequis à l'utilisation de Service Conteneurs

Pour l'utilisation de la plateforme de Service Conteneurs, nous vous recommandons de suivre les conseils suivants:

- **INTERNET**: Une connexion Internet est indispensable pour accéder à la plateforme;
- **NAVIGATEUR**: Le fonctionnement optimal de Service Conteneurs impose l'utilisation des navigateurs (Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Safari, etc.);
- **SUPPORT** : Service Conteneurs étant une plateforme web qui s'adapte à tout type de support informatique :
 - Ordinateurs : PC et Desktop ;
 - Portable ;

2. Accès ou Connexion à la plateforme

Pour accéder à la plate-forme, il suffit de saisir à la barre d'adresse «URL» conteneurs.cmdc.cd et ajoutez-la à vos favoris afin de ne plus avoir à la saisir (Cliquez sur Favoris puis sur Ajouter aux favoris). Vous aurez toujours la page de connexion disponible en un clic.

3. Authentification

L'authentification pour se connecter à la plateforme Service Conteneurs se fait de la manière suivante :



- L'adresse **URL** saisie et lancée, vous arriverez sur une page d'authentification. Un nom utilisateur ainsi qu'un mot de passe vous seront demandés.

L'authentification pour se connecter à la plate-forme **Service Conteneurs** se fait après requête de l'utilisateur en introduisant ses identifiants ensuite en appuyant le bouton **Login**

La page de connexion

Authentification : l'authentification se présente de la manière suivante :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://conteneurs.cmdc.cd>. The page content includes the Lignes Maritimes Congolaises logo and the text 'Logiciel de Conteneur'. The login form is titled 'Login' and asks the user to 'Entrez vos identifiants'. It has two input fields: 'Email' with the value 'cmdccd' and 'Password' which is masked with dots. A blue 'Login' button is positioned below the fields. At the bottom right, there is a Windows activation notice: 'Activer Windows. Accédez aux paramètres pour activer Windows.'

Dans le cas où un utilisateur aurait oublié son mot de passe, il suffit dans un premier temps de contacter la Coordination Informatique pour décanter la situation ou pour résoudre le problème.

DEUXIEME PARTIE

Les identifiants et les mots de passe de tous les intervenants au sein de la plateforme sont de la compétence de la Direction Commerciale et Exploitation de LMC assistée par la Coordination Informatique. L'obtention d'un compte au sein de la plateforme s'effectue sous condition de la création par l'Administrateur.

Service Conteneurs est divisé en 5 formulaires, à savoir :

- Master File,
- Mouvement de Conteneur,
- Réparation de Conteneur,
- Surestarie et
- Localisation

MENU PRINCIPAL



L'interface de la plateforme Service Conteneurs comprend deux parties :

- La première partie est constituée d'un menu principal dont les rubriques sont :

- **Tableau de bord ;**
- **Master File ;**
- **Mouvement ;**
- **Réparation ;**
- **Surestarie ;**
- **Localisation ;**

- **Historique Localisation ;**
- **Historique Master File ;**
- **Historique Mouvement ;**
- **Historique Réparation ;**
- **Historique Surestarie ;**
- **Client ;**
- **Élément Export ;**
- **Devise ;**
- **Etat Conteneur ;**
- **Matériel ;**
- **Navire;**
- **Pays ;**
- **Propriétaire ;**
- **Port ;**
- **Position ;**
- **Site ;**
- **Sous-site ;**
- **Taille ;**

- Taux ;
- Type ;
- User ou Utilisateur ;

○ La deuxième partie est constituée essentiellement de Quatre cadrans du Tableau de bord qui indique les éléments suivants :

- Le 1^{er} cadran affiche : Le nombre des clients enregistrés,
- Le 2^{ème} cadran indique : le nombre des navires enregistrés,
- Le 3^{ème} cadran affiche : le nombre des Opérations et Surestaries enregistrées, et
- Le 4^{ème} cadran indique le nombre des conteneurs enregistrés.

1. Tableau de bord

Lorsque vous cliquez sur l'icône tableau de bord, Dans la première zone le tableau de bord comprend l'onglet tableau de bord qui affiche :

Les statistiques sur les clients, navires, opérations & surestaries et conteneurs apparaissent

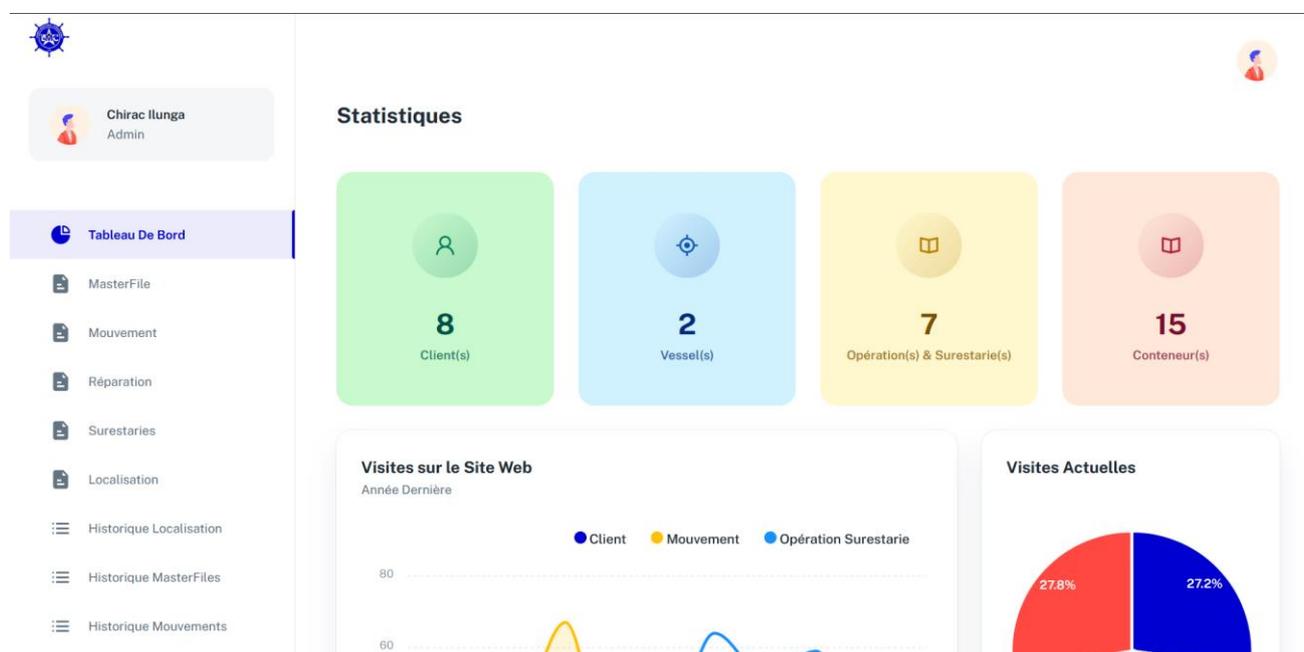


Figure 1

2. Tables (Eléments)

Les remplissages des éléments dans différents formulaires dépendront principalement des éléments enregistrés dans de différentes **Tables**. En d'autre terme, lesdites tables permettent de remplir les différents formulaires cités ci-haut. Cfr figure 2

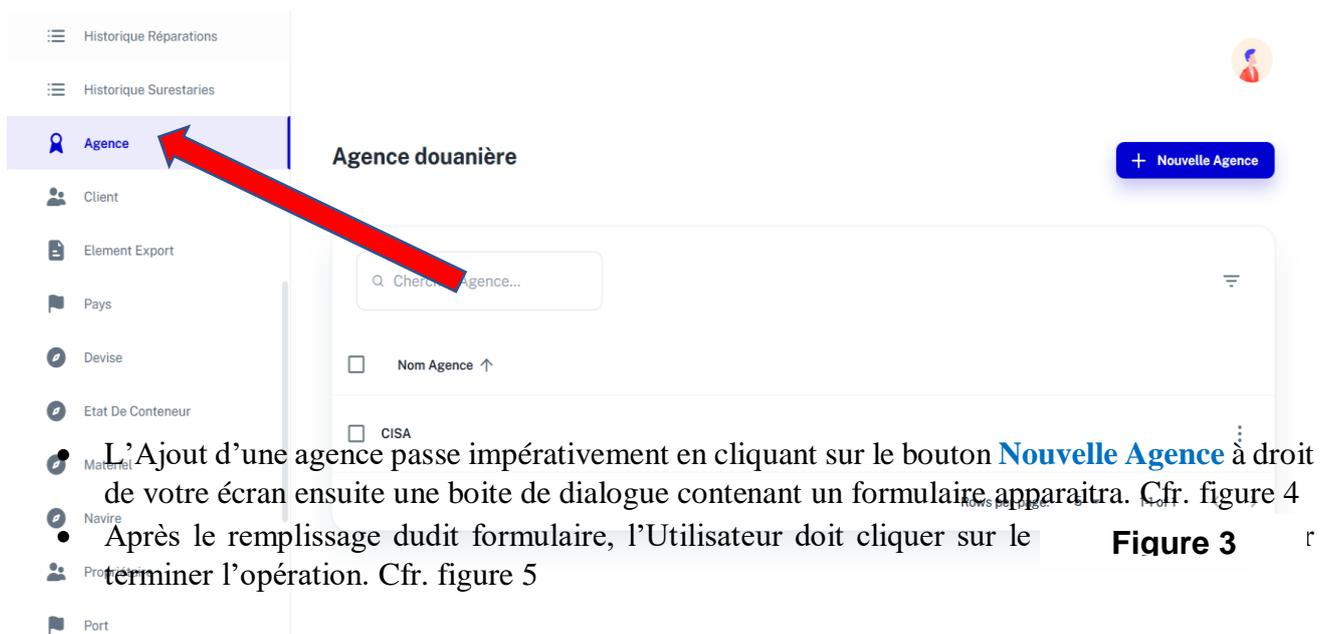


Figure 2

2.1. Agence (Table Agence)

La Table Agence renseigne et donne la possibilité d'ajouter, de modifier et de supprimer une agence ainsi que toutes les informations liées quant à ce. Cfr. **figure 3**

- Pour accéder, il faut cliquer sur l'**icône Agence** dans le menu défilant à gauche de votre écran,



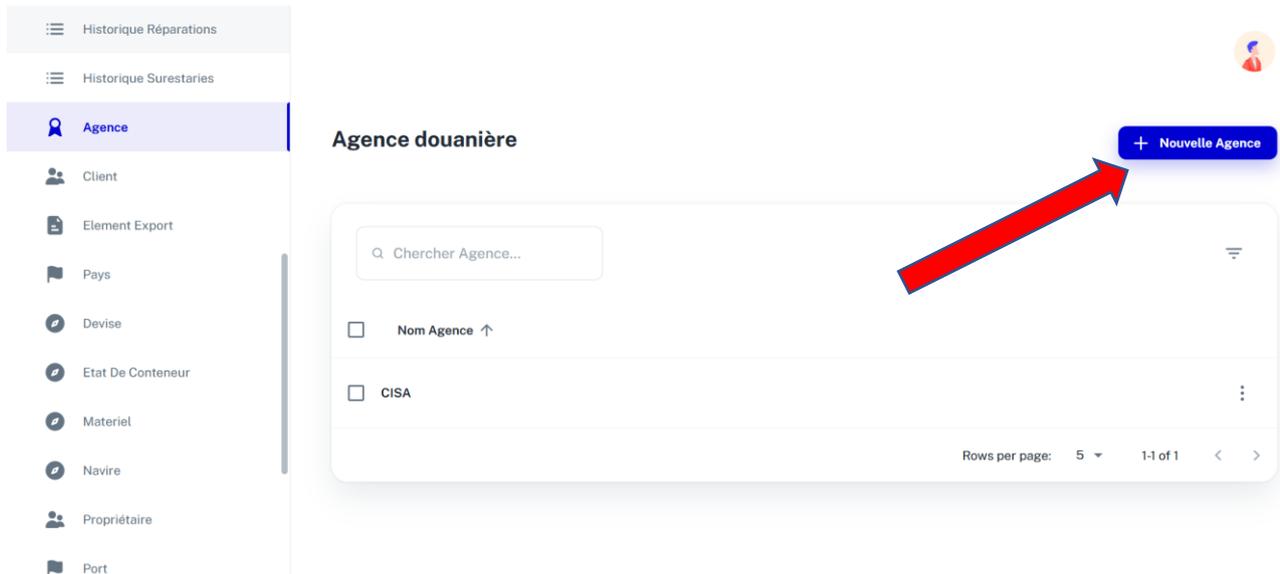


Figure 4

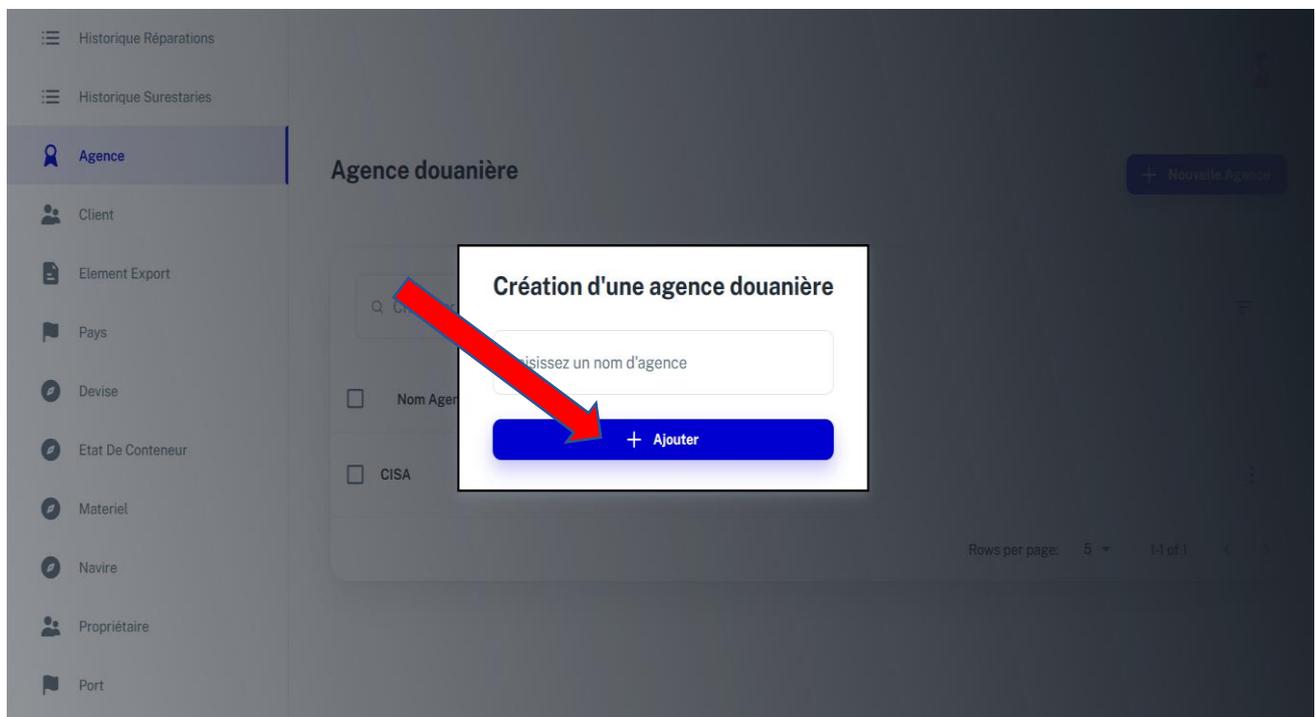


Figure 5

N.B : Pour toutes les Tables, l'interface et la procédure d'ajouter des nouveaux éléments sont les mêmes.

3. Formulaires

La plate-forme de **Service Conteneurs** comprend cinq formulaires, à savoir :

- MasterFile,
- Mouvement,
- Réparation,
- Surestarie, et
- Localisation

3.1. MasterFile

Le formulaire Masterfile nous donne la possibilité d'enregistrer un conteneur en fournissant toutes les informations liées au conteneur. L'accès au formulaire se fait en appuyant sur l'icône MasterFile au menu déroulant à gauche de l'écran. **Cfr. Figure 6**

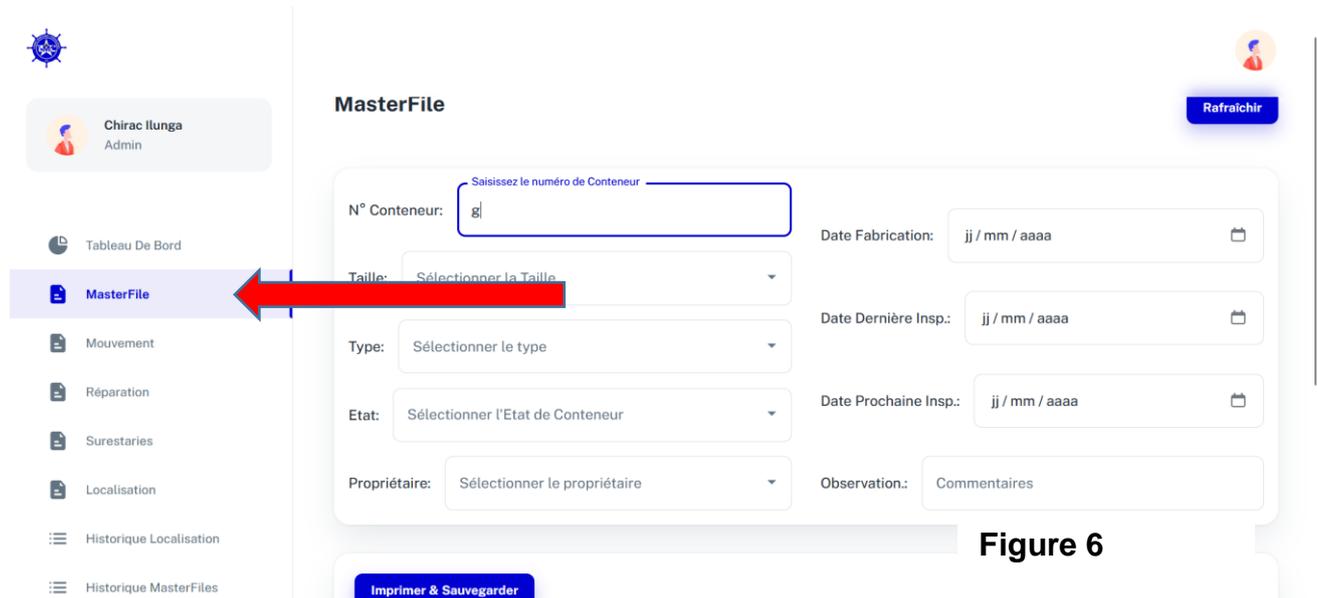


Figure 6

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Un formulaire s'ouvrira, l'utilisateur est obligé de donner de le remplir et de donner un nom (par exemple le numéro du conteneur) ainsi que appuyer sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder** pour enregistrer et imprimer. **Cfr figure 7 & 8**

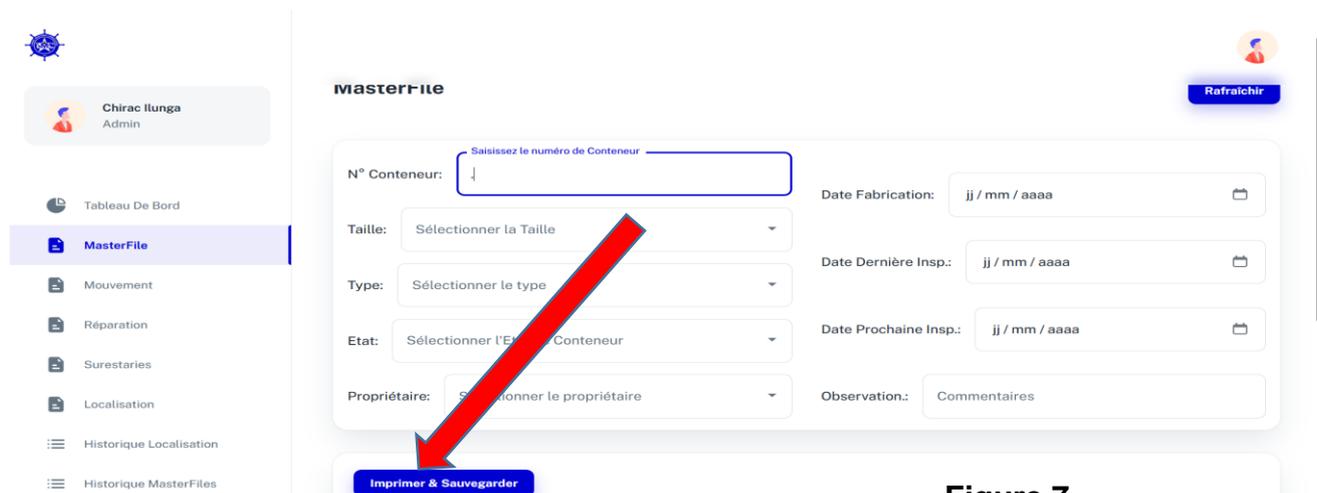


Figure 7

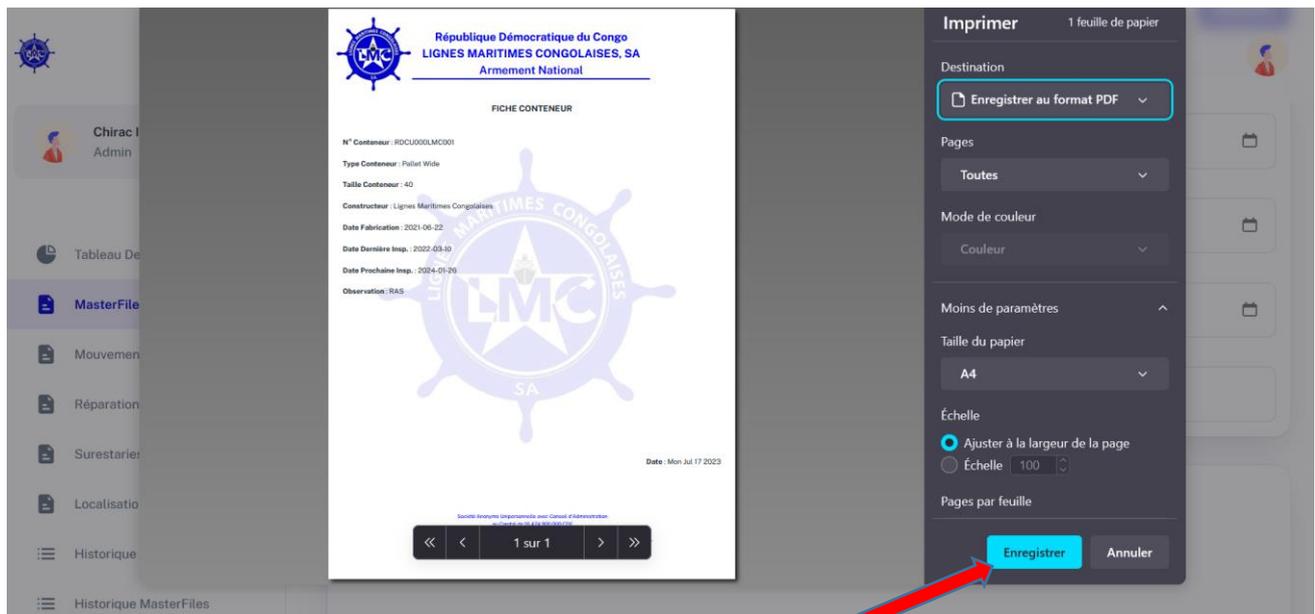


Figure 8

3.2. Mouvement

Ce formulaire répertorie toutes les informations liées ou attachées au mouvement qu'à effectuer un conteneur. L'accès au formulaire se fait en appuyant sur l'icône Mouvement dans le menu déroulant à gauche de l'écran. Cfr. **Figure 9**

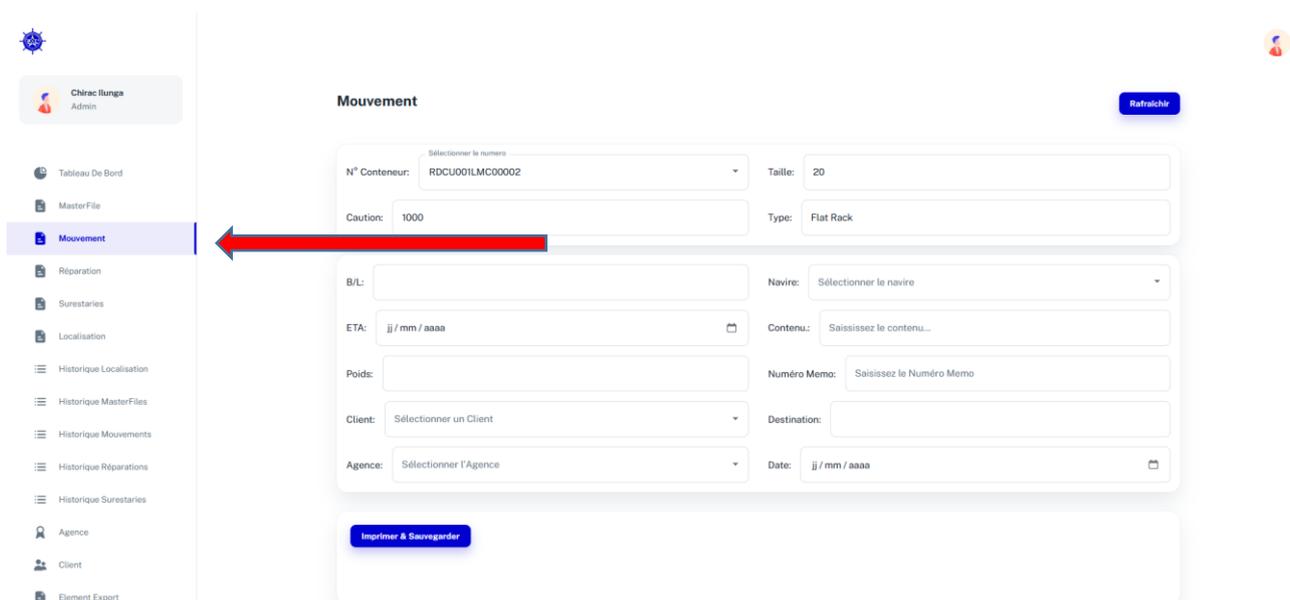


Figure 9

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Une boîte de dialogue s'ouvrira, l'utilisateur est obligé de donner un nom (par exemple le numéro du conteneur) et appuyer sur imprimer ou sauvegarder.

The screenshot shows a web interface for the 'Mouvement' (Movement) form. On the left is a sidebar menu with 'Mouvement' selected. The main form area contains several input fields: B/L, Navire (dropdown), ETA (calendar), Contenu (text), Poids, Numéro Memo (text), Client (dropdown), Destination (text), Agence (dropdown), and Date (calendar). At the bottom left of the form area, there is a blue button labeled 'Imprimer & Sauvegarder' with a red arrow pointing to it from the right.

Figure 10

N.B : La procédure des sauvegardes des informations pour tous les formulaires sont les mêmes.

3.3. Réparation

Le formulaire de réparation est rempli uniquement dans le cas où une modification concernant la réparation a été faite sur un conteneur. Le remplissage se fait normalement comme dans le précédent formulaire, sauf que le Champ **Total** est rempli automatiquement en fonction de deux champs précédents (**Nombre d'Heure** et **Taux**).

L'accès au formulaire se fait en appuyant sur l'icône Réparation dans le menu déroulant à gauche de l'écran. Cfr. Figure 11.

The screenshot shows the 'Réparation' (Repair) form. The sidebar menu has 'Réparation' selected, indicated by a red arrow. The form contains fields for: N° Conteneur (dropdown with value LMC1010RDC09), Taille (text with value 40), Type (text with value Dry Standard), Pays (dropdown), Date Réparation (calendar), Nombre Heure (text with value 0), Propriétaire (dropdown), Taux (dropdown), Réçu (text), Matériel (dropdown), and Site (dropdown). A 'Rafraichir' (Refresh) button is located in the top right corner.

Figure 11

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Une boîte de dialogue s'ouvrira, l'utilisateur se doit de donner un nom au fichier (par exemple le numéro du conteneur) et appuyer sur enregistrer afin d'imprimer. Cfr. Figure 12

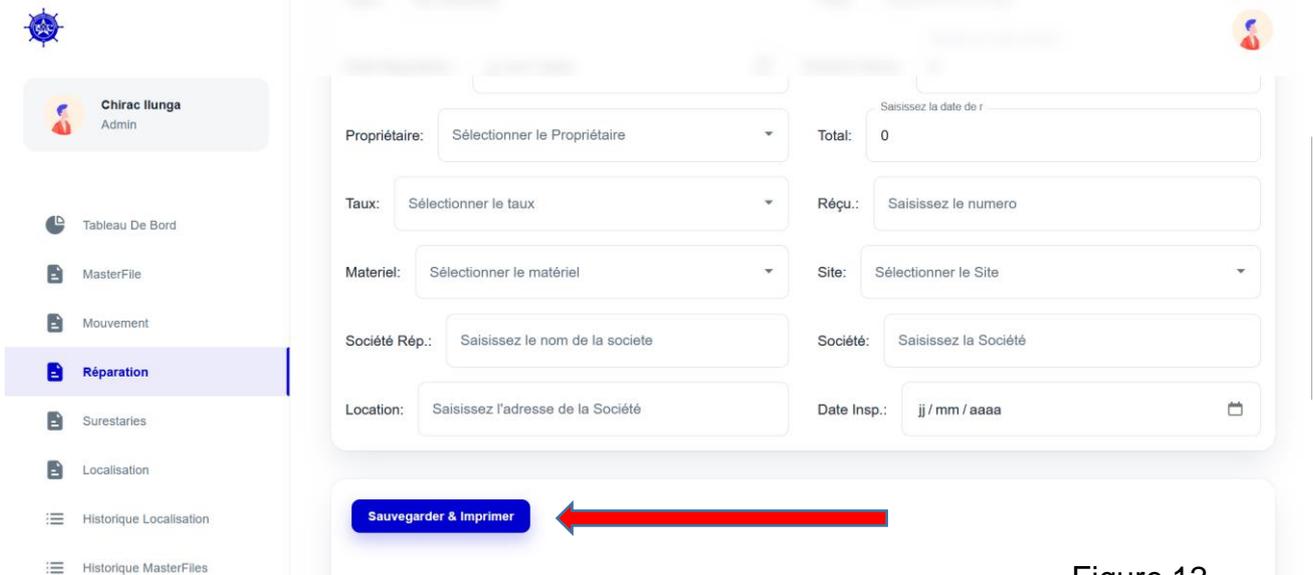


Figure 12

N.B : La procédure des sauvegardes des informations pour tous les formulaires sont les mêmes.

3.4. Surestarie

La surestarie comme la définit le Dictionnaire, ces sont les frais dus pour le dépassement des délais de séjour d'un navire dans un port. Dans le cas échéant, de Lignes Maritimes Congolaises SA, elle ne s'applique que pour les conteneurs.

L'accès au formulaire se fait en appuyant sur l'icône Surestarie au menu déroulant à gauche de l'écran. Cfr. Figure 13.

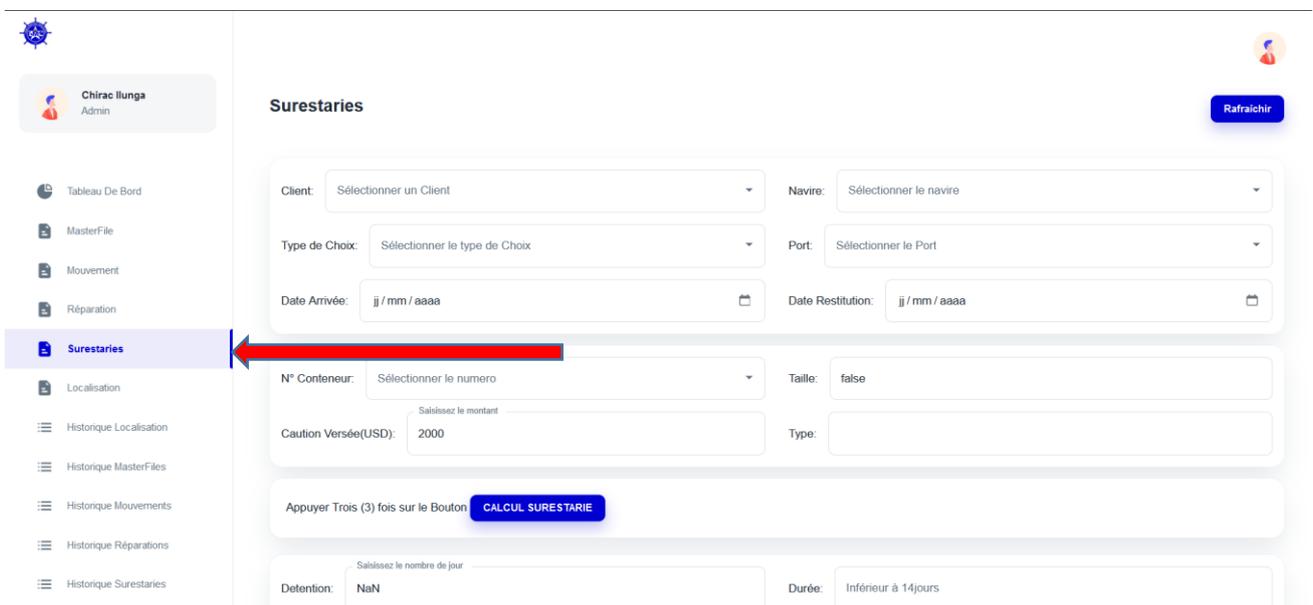
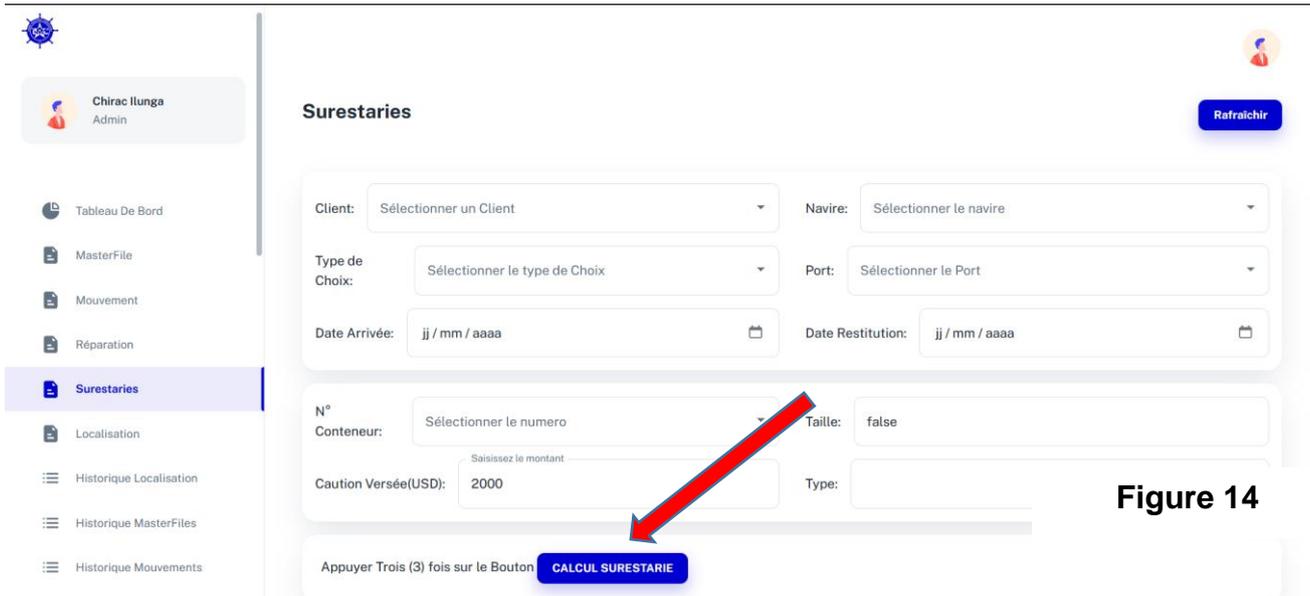


Figure 13.

Le remplissage du formulaire de Surestarie se fait normalement comme au formulaire précédent mais, les champs **Détention, Durée, Frais, Facturer, Rembourser et Total** sont remplis automatiquement en fonction de la **Date Arrivée** et la **Date Restitution** ainsi que la taille du Conteneur en appuyant trois (3) fois sur le bouton **CALCUL SURESTARIE**. Cfr. Figure 14



Surestaries Rafraichir

Client: Sélectionner un Client Navire: Sélectionner le navire

Type de Choix: Sélectionner le type de Choix Port: Sélectionner le Port

Date Arrivée: jj / mm / aaaa Date Restitution: jj / mm / aaaa

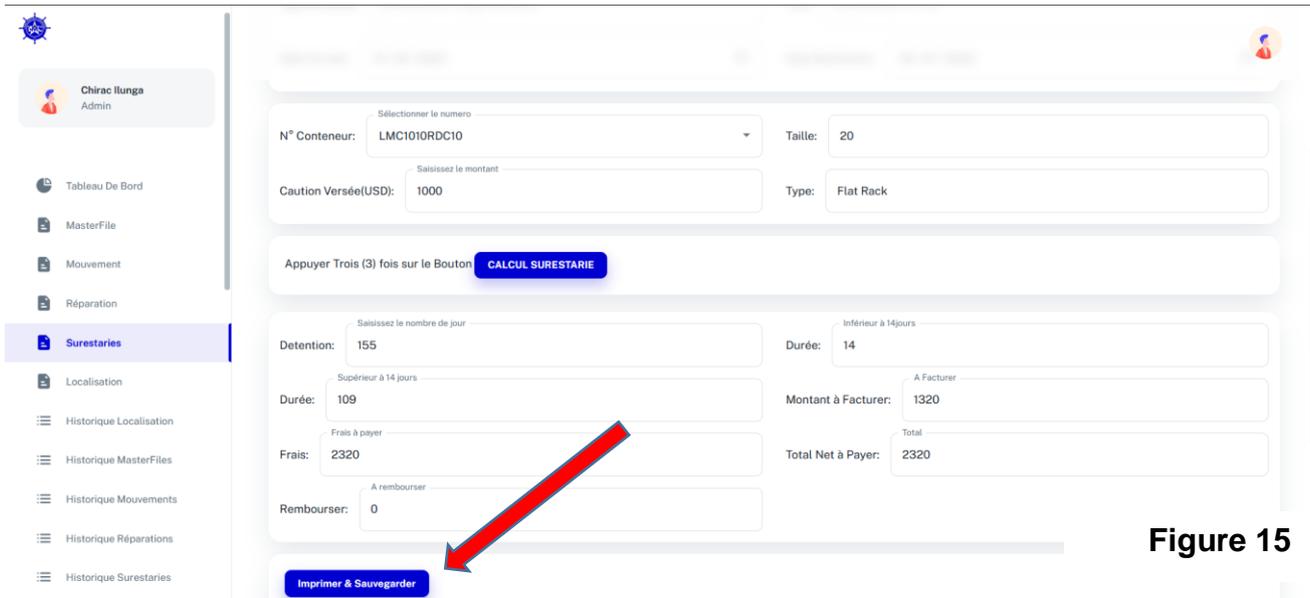
N° Conteneur: Sélectionner le numero Taille: false

Caution Versée(USD): Saisissez le montant 2000 Type:

Appuyer Trois (3) fois sur le Bouton **CALCUL SURESTARIE**

Figure 14

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Print & Save**. Une boîte de dialogue s'ouvrira, l'utilisateur est obligé de donner un nom au fichier (par exemple le numéro du conteneur) et appuyer sur enregistrer en fin imprimer. Cfr. Figure 15



N° Conteneur: Sélectionner le numero LMC1010RDC10 Taille: 20

Caution Versée(USD): Saisissez le montant 1000 Type: Flat Rack

Appuyer Trois (3) fois sur le Bouton **CALCUL SURESTARIE**

Detention: Saisissez le nombre de jour 155 Durée: Inférieur à 14jours 14

Durée: Supérieur à 14 jours 109 Montant à Facturer: A Facturer 1320

Frais: Frais à payer 2320 Total Net à Payer: Total 2320

Rembourser: A rembourser 0

Imprimer & Sauvegarder

Figure 15

N.B : La procédure des sauvegardes des informations pour tous les formulaires sont les mêmes.

3.5. Localisation

Le formulaire de Localisation permet de garder un contrôle continu de nos conteneurs au cours de son transport et dans les différents sites ou ports. Cfr. Figure 16

Localisations des Conteneurs Rafraichir

N° Conteneur: Taille:

Position: Type:

Date de Départ: Port de Décharg.:

Navire: Export:

Imprimer & Sauvegarder

Figure 16

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Une boîte de dialogue s’ouvrira, l’utilisateur se doit de donner un nom au fichier (par exemple le numéro du conteneur) et appuyer sur enregistrer afin d’imprimer. Cfr. Figure 17

Localisations des Conteneurs Rafraichir

N° Conteneur: Taille:

Position: Type:

Date de Départ: Port de Décharg.:

Navire: Export:

Imprimer & Sauvegarder

Figure 17

4. Historique

L’Historique est une partie de la plate-forme **SERVICE-CONTENEUR** qui enregistre les actions ou opérations successives qui se sont déroulées au cours du temps.

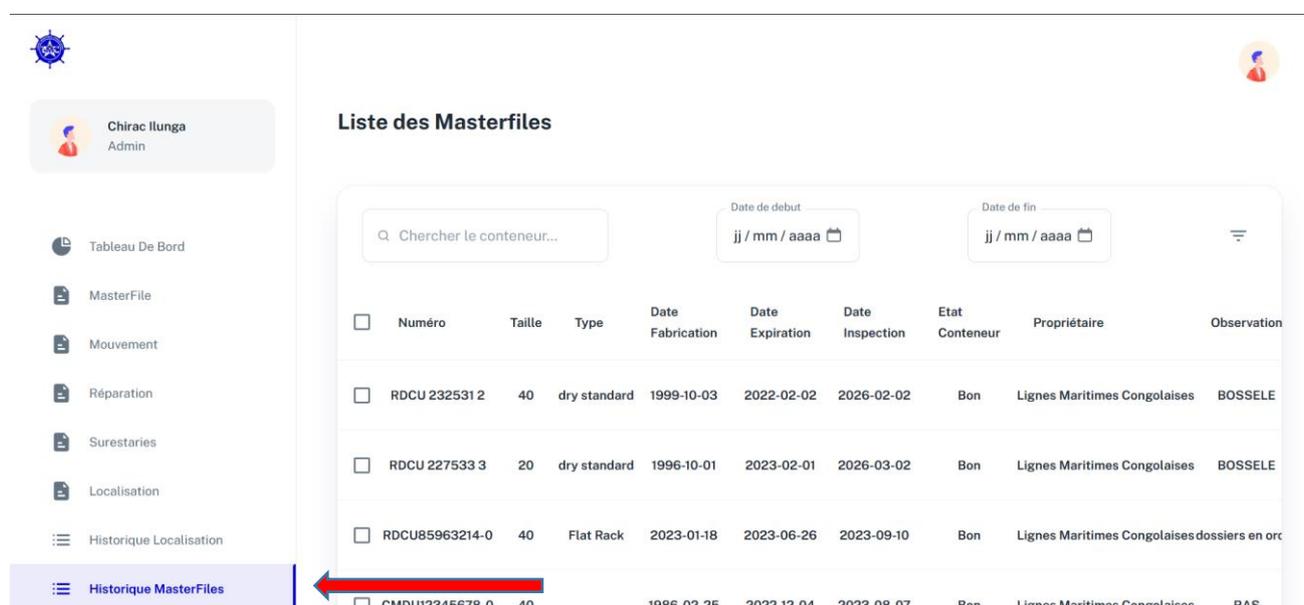
Il y a quatre (4) historiques en fonction de nombre des formulaires, à savoir :

- ❖ Historique MasterFile,
- ❖ Historique Mouvement,
- ❖ Historique Réparation,
- ❖ Historique Localisation et
- ❖ Historique Surestarie.

Il sied de signaler que chaque historique est relié à un formulaire, par exemple l’Historique MasterFile est relié au Formulaire MasterFile.

4.1. Historique MasterFile

L’accès à l’historique MasterFile se fait en appuyant sur l’icône Historique MasterFile au menu déroulant à gauche de l’écran. Cfr. Figure 18.



<input type="checkbox"/>	Numéro	Taille	Type	Date Fabrication	Date Expiration	Date Inspection	Etat Conteneur	Propriétaire	Observation
<input type="checkbox"/>	RDCU 232531 2	40	dry standard	1999-10-03	2022-02-02	2026-02-02	Bon	Lignes Maritimes Congolaises	BOSSELE
<input type="checkbox"/>	RDCU 227533 3	20	dry standard	1996-10-01	2023-02-01	2026-03-02	Bon	Lignes Maritimes Congolaises	BOSSELE
<input type="checkbox"/>	RDCU85963214-0	40	Flat Rack	2023-01-18	2023-06-26	2023-09-10	Bon	Lignes Maritimes Congolaises	dossiers en orc
<input type="checkbox"/>	CMDU12345678-0	40		1986-02-25	2022-12-04	2023-08-07	Bon	Lignes Maritimes Congolaises	RAS

Figure 18

Il contient les informations provenant du formulaire MasterFile, et cet historique peut être imprimé en appuyant sur le bouton Imprimer situé au bas de l’écran. Cfr Fig. 19

Une boîte de dialogue pour l’impression s’ouvrira en suite cliquer sur Imprimer. Cfr. Fig. 20

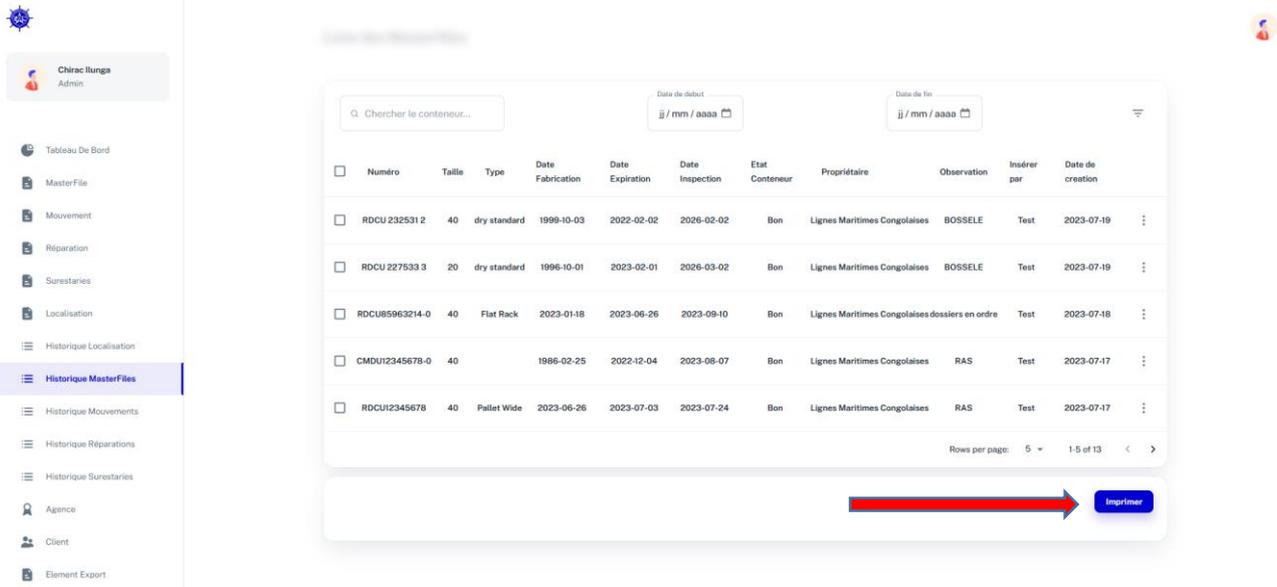


Figure 19

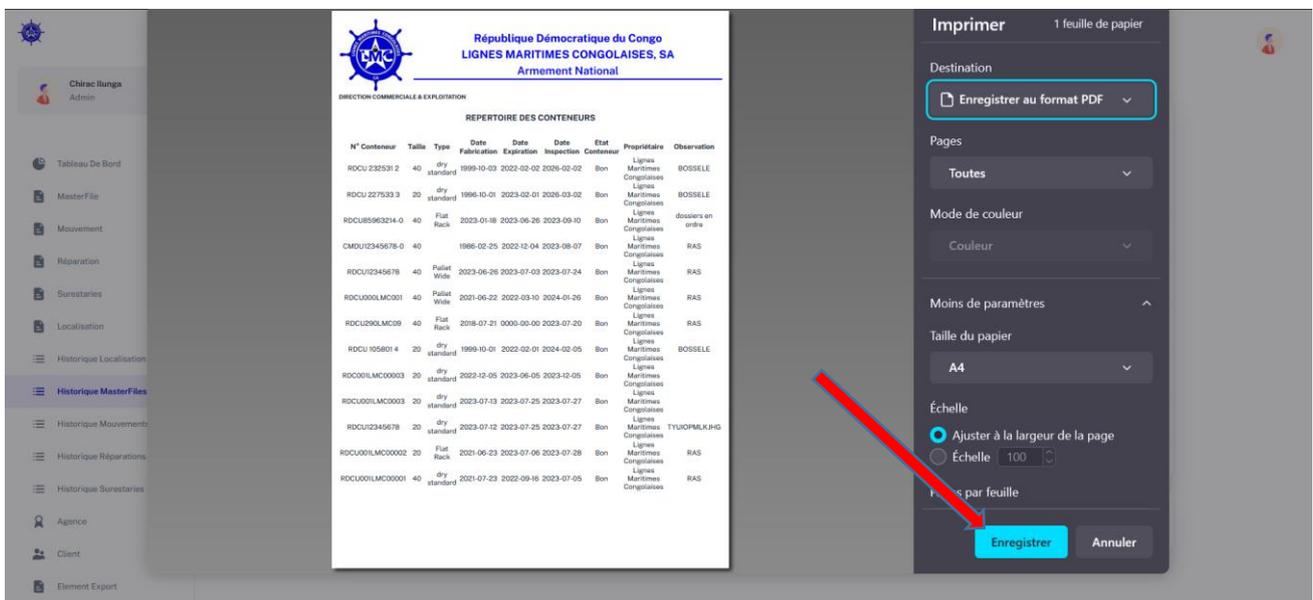


Figure 20.

N.B : L'accès pour tous les autres historiques et les procédures d'impression sont identiques que celui de l'Historique MasterFile.

4.2. Historique Surestarie

Cfr. L'Historique MasterFile

Il sied de signaler que la case réservée pour indiquer que le remboursement a été fait, est spécifiée dans la rubrique **Historique Surestarie**.

Pour y accéder, Cfr. Figure 21, 22 et 23

- Mouvement
- Réparation
- Surestaries
- Localisation
- Historique Localisation
- Historique MasterFiles
- Historique Mouvements
- Historique Réparations
- Historique Surestaries**
- Agence
- Client
- Element Export

<https://conteneurs.cmdc.cd/dashboard/newmouvement>

Historique Surestarie

Rechercher ...

Date de debut: jj / mm / aaaa

Date de fin: jj / mm / aaaa

<input type="checkbox"/>	N° Conteneur	Taille	Type	Navire	Port	Type de Transport	Client	Caution Versée	Date Arrivée	Date Restitution.	Détention
<input type="checkbox"/>	RDCU 325582 5	40	dry standard	Kota Buana	Matadi	Importation	KABUYA	2000	2023-06-23	2023-08-24	63
<input type="checkbox"/>	RDCU001LMC00001	40	dry standard	All Mercure	Matadi	Importation	Olivier Meli	2000	2023-03-01	2023-06-28	120
<input type="checkbox"/>	RDCU12345678	20	dry standard	All Mercure	Matadi	Importation	Bentyo Corps	1000	2023-02-02	2023-04-06	64

Figure 21.

- Mouvement
- Réparation
- Surestaries
- Localisation
- Historique Localisation
- Historique MasterFiles
- Historique Mouvements
- Historique Réparations
- Historique Surestaries**
- Agence
- Client
- Element Export

Historique Surestarie

Rechercher ...

Date de debut: jj / mm / aaaa

Date de fin: jj / mm / aaaa

Conteneur	Date Arrivée	Date Restitution.	Détention	Montant à Facturer	Montant à Rembourser	Montant Supplétif	Statut	Utilisateur	Date
000	2023-06-23	2023-08-24	63	680	1320	0	Remboursable	Test	2023-08-17
000	2023-03-01	2023-06-28	120	3240	0	1240	Non-Remboursable		
000	2023-02-02	2023-04-06	64	500	500	0	Remboursable		

- Remboursement
- Modifier
- Effacer

Figure 22. et Figure 23

Client: KABUYA

Caution Versée: 2000

Date Restitution: 24 / 08 / 2023

Durée: 14

Type de Choix: Sélectionner le type de Choix

Facturer: 0

Détention: 63

Total: 680

Durée: 17

Montant à Rembourser: 1320

Statut: Sélectionner le Statut

+ Sauvegarder Le Statut **CALCUL SURESTARIE**

Imprimer & Sauvegarder

CONCLUSION



Le logiciel **SERVICE CONTENEURS** est une plate-forme web accessible par internet qui permet la planification et la gestion digitale des flux de conteneurs dans un réseau logistique garantissant une livraison rentable des matériaux et des marchandises, dans les délais, et avec un niveau de qualité élevé.

En outre, ce logiciel **SERVICE CONTENEURS** nous permet d'avoir accès aux différents historiques relatifs aux formulaires énumérés ci-haut ainsi que les différentes tables qui forment ces formulaires, puisque dans ledit logiciel tout est dynamique.

Enfin, il est important de signaler que ledit logiciel **SERVICE CONTENEURS** se base des informations transmises par les différents sites de Lignes Maritimes Congolaises pour traitement.

Table des matières

INTRODUCTION.....	1
-------------------	---



Prérequis à l'utilisation de Service Conteneurs	1
Accès ou Connexion à la plateforme	1
Authentification	1
Tableau de bord	4
Tables (Eléments)	4
Formulaires	7
Historiques	13
Conclusion	16
Table des Matières	17