

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 ;
 - \circ Portable;

2. Accès ou Connexion à la plateforme

Pour accéder à la plate-forme, il suffit de saisir à la barre d'adresse «**URL**» <u>conteneurs.cmdc.cd</u> 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 :



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 :

- o Master File,
- o Mouvement de Conteneur,
- Réparation de Conteneur,
- o Surestarie et
- o 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 ;
 - Elément 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^{èr} 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



2. Tables (Eléments)

Figure 1

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



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,

:=	Historique Réparations		C
:=	Historique Surestaries		4
8	Agence	Agence douanière	+ Nouvelle Agence
2	Client		
2	Element Export		_
	Pays	C Unerus Agence	-
0	Devise	□ Nom Agence ↑	
0	Etat De Conteneur		
0	Material Ajout d'une a de votre écran	agence passe impérativement en cliquant sur le bouton Nouve ensuite une boite de dialogue contenant un formulaire apparai	lle Agence à droit itra. Cfr. figure 4
0	Après le rempl	issage dudit formulaire, l'Utilisateur doit cliquer sur le	Figure 3
2	Proterminer l'opér	ation. Cfr. figure 5	

Port

≔	Historique Réparations	
:=	Historique Surestaries	
8	Agence	Agence douanière + Nouvelle Agence
*	Client	
	Element Export	
	Pays	C Chercher Agence
0	Devise	□ Nom Agence 个
0	Etat De Conteneur	CISA :
0	Materiel	
0	Navire	Rows per page: 5 👻 1-1 of 1 < >
•••	Propriétaire	



≡	Historique Réparations		
=	Historique Surestaries		
2	Agence	Agence douanière +	
*	Client		
	Element Export	Création d'une agence douanière	
	Pays	icities at up norm d'arrange	
0	Devise	Nom Ager	
0	Etat De Conteneur	CISA + Ajouter	
0	Materiel		
0	Navire		
*	Propriétaire		
-	Port		

Figure 5

Port

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 :

- o MasterFile,
- o Mouvement,
- o Réparation,
- o Surestarie, et
- \circ 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**

-@			5
	Chirac Ilunga Admin	MasterFile	Rafraîchir
		N° Contoneur	
e	Tableau De Bord	Date Fabrication: jj / mm / aaaa	•
	MasterFile	Taille Sélectionner la Taille 👻	
	Mouvement	Type: Sélectionner le type	
Đ	Réparation	Etat: Sélectionner l'Etat de Conteneur Date Prochaine Insp.: jj / mm / aaaa	•
-	Surestaries		
	Localisation	Propriétaire: Sélectionner le propriétaire Observation.: Commentaires	
:=	Historique Localisation	Figure 6	
:=	Historique MasterFiles	Imprimer & Sauvegarder	

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Un formulaire s'ouvrera, 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**

- @ -			3
5	Chirac Ilunga Admin	MasterFile	Rafraichir
		N° Conteneur:	Date Fabrication: ii / mm / aaaa
	Tableau De Bord		
	MasterFile	Tailte: Selectionner la Taille	
E	Mouvement	Type: Sélectionner le type	Date Derniere Insp.: JJ / mm / aaaa
	Réparation	Etat: Sélectionner l'Exp. Conteneur	Date Prochaine Insp.: jj / mm / aaaa
E	Surestaries		
-	Localisation	Propriétaire: 5 Monner le propriétaire -	Observation.: Commentaires
:=	Historique Localisation		
:=	Historique MasterFiles	Imprimer & Sauvegarder	Figure 7



Ø	République Démocratique du Congo LIGNES MARITIMES CONGOLAISES, SA Armement National	Imprimer 1 feuille de papier Destination	-
	FICHE CONTENEUR	Enregistrer au format PDF ~	
Chirac I Admin	N* Gentement / BOLUDOOLMCOOL	Pages	8
	rype Contensor Pauli Wide Taille Contensor: 40	Toutes ~	
	Censtructur: Lignes Maritimes Congolaties	Mode de couleur	8
Tableau De	Date Denière Insp. 2022-03-0 Date Prochaine Insp. 2024-01-20	Couleur ~	
MasterFile	Observation: RAS	Moins de paramètres	8
Mouvemen.		Taille du papier	
-	SA	A4 ~	
Réparation		Échelle	
Surestarie:	Date : Mon Jul (17 2023	Ajuster à la largeur de la page Échelle 100	
Localisatio		Pages par feuille	
i≣ Historique	<pre></pre>	Enregistrer Annuler	
:≡ Historique MasterFiles			
		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**

۲					
1	Chirac Ilunga Admin	Mouv	rement	Ratislehir	
			C Sélectionner la numero		
e	Tableau De Bord	N° Cor	nteneur: RDCU001LMC00002 *	Taille: 20	
۵	MasterFile	Cautio	on: 1000	Type: Flat Rack	
	Mouvement				
	Réparation	B/L:		Navire: Sélectionner le navire	
	Surestaries				
	Localisation	ETA:	jj / mm / aaaa	Contenu.: Saississez le contenu	
:=	Historique Localisation	Poids:		Numéro Memo: Saisissez le Numéro Memo	
:=	Historique MasterFiles				
:=	Historique Mouvements	Client:	Sélectionner un Client	Destination:	
=	Historique Réparations	Agenc	ce: Sélectionner l'Agence 👻	Date: jj/mm/aaaa	
=	Historique Surestaries				
8	Agence	Imp	primer & Sauvegarder		
*	Client	_			
	Element Export				

Figure 9

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

- @ -					3
	Chirac llunga Admin	B/L:			Navire: Sélectionner le navire
		ETA:	jj / mm / aaaa		Contenu.: Saississez le contenu
Ŀ	Tableau De Bord	Poids:			Numéro Memo: Saisissez le Numéro Memo
2	MasterFile	Client:	Sélectionner un Client	•	Destination
	Mouvement	Gliont.			
	Réparation	Agence:	Sélectionner l'Agence	•	Date: jj / mm / aaaa
	Surestaries				
	Localisation	Imprin	ner & Sauvegarder		
:=	Historique Localisation				
:=	Historique MasterFiles				

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 ou 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.

*		3
Chirac Ilunga Admin	Réparation	Rafraichir
C Tableau De Bord	N° Conteneur: LMC1010RDC09 Taille.: 4	0
MasterFile Mouvement	Type.: Dry Standard Pays: S	électionner le Pays
E Réparation	Data Bénaration : ii /mm /asaa 🗎 Nombre Heur	e: 0
Surestaries	Propriétaire: Sélectionner le Propriétaire	isissez la date de r
Localisation	Taux: Sélectionner le taux • Récu.: S	Saisissez le numero
Historique Localisation	Matarial: Sálastiannar la matérial * Sita: Sá	Figure 11

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Une boite 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

Ö		۵
Chirac Ilunga Admin	Propriétaire: Sélectionner le Propriétaire •	Total: 0
Tableau De Bord	Taux: Sélectionner le taux -	Réçu.: Saisissez le numero
MasterFile	Materiel: Sélectionner le matériel -	Site: Sélectionner le Site 🔹
Mouvement	Société Rép.: Salsissez le nom de la societe	Société: Saisissez la Société
E Réparation		
Surestaries	Location: Saisissez l'adresse de la Société	Date Insp.: jj / mm / aaaa
Localisation		
Historique Localisation	Sauvegarder & Imprimer	_
: Historique MasterFiles		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**.

@			3
5	Chirac llunga Admin	Surestaries	Rafraichir
e	Tableau De Bord	Client: Sélectionner un Client • Navire: Sélectionner le navire	•
	MasterFile	Type de Choix: Sélectionner le type de Choix Port: Sélectionner le Port	•
	Mouvement	Date Arrivée: jj / mm / aaaa 🖆 Date Restitution: jj / mm / aaaa	Ö
	Surestaries		
	Localisation	N [®] Conteneur: Sélectionner le numero	
=	Historique Localisation	Caution Versée(USD): 2000 Type:	
:=	Historique MasterFiles		
:=	Historique Mouvements	Appuyer Trois (3) fois sur le Bouton CALCUL SURESTARIE	
:=	Historique Réparations	Salisbaar le nombre de lour	
≔	Historique Surestaries	Detention: NaN Durée: Inférieur à 14jours	

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

@							\$
-	Chirac Ilunga Admin	Surestaries					Rafraichir
e	Tableau De Bord	Client: Séle	ctionner un Client	 Navire:	Sélectio	onner le navire	•
۵	MasterFile	Type de Choix:	Sélectionner le type de Choix	 Port:	Sélection	ner le Port	
	Mouvement	Date Arrivée:	jj / mm / aaaa	Date Re	stitution:	jj / mm / aaaa	=
	Surestaries						
۵	Localisation	Conteneur:	Sélectionner le numero	Taille:	false		
:=	Historique Localisation	Caution Versée	(USD): 2000	Type:			Figure 14
:=	Historique MasterFiles						rigure 14
:=	Historique Mouvements	Appuyer Trois	(3) fois sur le Bouton CALCUL SURESTARIE				

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Print & Save**. Une boite 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

			5
Chirac Ilunga Admin	Sélectionner le numero		
	N° Conteneur: LMC1010RDC10	▼ Taille: 20	
Tableau De Bord	Caution Versée(USD): 1000	Type: Flat Rack	
MasterFile			
Mouvement	Appuyer Trois (3) fois sur le Bouton CALCUL SURESTARIE		
Réparation			
Surestaries	Satissez le nombre de jour Detention: 155	Durée: Inférieur à l'Ajours	
Localisation	Supérieur à 14 jours	A Facturer	
Historique Localisation	Durée: 109	Montant à Facturer: 1320	
Historique MasterFiles	Frais: 2320	Total Net à Payer: 2320	
Historique Mouvements	Rembourser: 0		
Historique Réparations			Figure 1
Historique Surestaries			J

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

	-	LIGNES MARITIMES CONGOLAISES SA	Ą
•	•		5
-	Chirac Ilunga Admin	Localisations des Conteneurs	Rafraïchir
e	Tableau De Bord	N° Conteneur: LMC1010RDC09 × - Taille: 40	
	MasterFile Mouvement	Position: Selectionner la position Type: Dry Standard	
	Réparation Surestaries	Date de Départ: jj / mm / aaaa	•
	Localisation	Navire: Sélectionner le Navire * Export: Sélectionner l'Element Export	
:=	Historique Localisation		
:=	Historique MasterFiles	Imprimer & Ssuvegarder	
:=	Historique Mouvements		
:=	Historique Réparations		
:=	Historique Surestaries		

Figure 16

La sauvegarde des informations ou données se fait en cliquant sur le bouton **Imprimer & Sauvegarder**. Une boite 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

\\$	3
Chirac Ilunga Admin	Localisations des Conteneurs
C Tableau De Bord	N° Conteneur: RDCU001LMC0003 × Taille: 20
MasterFile	Position: Sélectionner la position Type: dry standard
Mouvement Réparation	Date de Départ: jj / mm / aaaa Port de Décharg.: Sélectionner le port
Surestaries	Navire: Sélectionner le Navire Export: Sélectionner l'Element Export
E Localisation	
Historique Localisation	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.

											5
5	Chirac Ilunga Admin	List	te des Maste	rfiles	6						
C	Tableau De Bord		Q Chercher le cor	nteneur			Date de debut jj / mm / aaaa	•	Date jj / 1	de fin mm / aaaa 苗	Ŧ
8	MasterFile Mouvement		Numéro	Taille	Туре	Date Fabrication	Date Expiration	Date Inspection	Etat Conteneur	Propriétaire	Observatio
	Réparation		RDCU 232531 2	40	dry standard	1999-10-03	2022-02-02	2026-02-02	Bon	Lignes Maritimes Congolaises	BOSSEL
	Surestaries Localisation		RDCU 227533 3	20	dry standard	1996-10-01	2023-02-01	2026-03-02	Bon	Lignes Maritimes Congolaises	BOSSEL
=	Historique Localisation		RDCU85963214-0	40	Flat Rack	2023-01-18	2023-06-26	2023-09-10	Bon	Lignes Maritimes Congolaises o	dossiers en o
≔	Historique MasterFiles		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 boite de dialogue pour l'impression s'ouvrera en suite cliquer sur Imprimer. Cfr. Fig. 20

5

Admin												
	Q. Chercher I	conteneu	f			jij / mm / aaaa 🛗		jj/n	am / aaaa 🗂			$\overline{\mathbf{x}}$
Tableau De Bord				Date	Date	Data	Etat			Insérer	Date de	
MasterFile	Numéro	Taill	е Туре	Fabrication	Expiration	Inspection	Conteneur	Propriétaire	Observation	par	creation	
Mouvement	C RDCU 2325	12 40	dry standard	1999-10-03	2022-02-0	2 2026-02-02	Bon	Lignes Maritimes Congolai	ses BOSSELE	Test	2023-07-19	:
Réparation							2			4.00		
Surestaries	RDCU 2275	3 3 20	dry standard	1996-10-01	2023-02-0	1 2026-03-02	Bon	Lignes Maritimes Congolai	ses BOSSELE	Test	2023-07-19	:
Localisation	RDCU859633	14-0 40	Flat Rack	2023-01-18	2023-06-2	6 2023-09-10	Bon	Lignes Maritimes Congolai	ses dossiers en ordre	Test	2023-07-18	:
Historique Localisation	CMD11123456	78-0 40		1986-02-25	2022-12-04	2023-08-07	Bop	Lignes Maritimes Congolai	ses RAS	Test	2023-07-17	:
Historique MasterFiles												ं
Historique Mouvements	C RDCU12345	78 40	Pallet Wide	2023-06-26	2023-07-0	3 2023-07-24	Bon	Lignes Maritimes Congolai	ses RAS	Test	2023-07-17	:
Historique Réparations									Rows per pag	te: 5 +	1-5 of 13	< >
Historique Surestaries												
												rimer

Figure 19

•		-	République Démocra LIGNES MARITIMES C	ntique du Congo ONGOLAISES, SA	Imprimer 1 feuille de papier	5
e	Chirac Ilunga		Armement			
4	Admin	DIRECTION COMMERCIA	CIALE & EXPLOITATION	12100	🕒 Enregistrer au format PDF 🗸 🗸	
			REPERTOIRE DES CONTENEU	JRS		
		N* Conteneur	Taille Type Date Date Date Fabrication Expiration Inspection	Etat Conteneur Propriétaire Observation	Pages	
C	Tableou De Bord	R0CU 232531 2	40 dry 1999-10-03 2022-02-02 2026-02-02 standard	Bon Maritimes BOSSELE Congolaises	Toutes 🗸	
8	MasterFile	RDCU 227533 3	20 dry standard 1996-10-01 2023-02-01 2026-03-02	Bon Maritimes BOSSELE Congolaises		
B	Mouvement	RDCU85963214-0	0 40 Flat 2023-01-18 2023-06-26 2023-09-10	Bon Maritimos ordra	Mode de couleur	
		CMDU12345678-0	0 40 1986-02-25 2022-12-04 2023-08-07	Bon Maritimes RAS Congolaises	Couleur ~	
8	Réparation	RDCU12345678	40 Pallet 2023-06-26 2023-07-03 2023-07-24 Wide	Lignes Bon Maritimes RAS Consolaises		
B	Surestaries	RDCU000LMC001	1 40 Pallat 2021-06-22 2022-03-10 2024-01-26	Lignes Bon Maritimes RAS Consolaises	Moins de paramètres	
8	Localisation	RDCU290LMC09	40 Flat 2018-07-21 0000-00-00 2023-07-20 Rack	Lignes Bon Maritimes RAS		
		RDCU 105801 4	20 dry standard 1999-10-01 2022-02-01 2024-02-05	Lignes Bon Maritimes BOSSELE	laille du papier	
		RDC00ILMC000C3	3 20 dry standard 2022-12-05 2023-06-05 2023-12-05	Lignes Bon Maritimes	A4 ~	
=	Historique MasterFiles	RDCU001LMC0003	3 20 dry standard 2023-07-13 2023-07-25 2023-07-27	Lignes Bon Maritimes	Échalla	
=	Historique Mouvements	RDCU12345678	20 dry standard 2023-07-12 2023-07-25 2023-07-27	Lignes Bon Maritimes TYUIOPMLKJHG		
		RDCU001LMC00002	12 20 Flat 2021-06-23 2023-07-06 2023-07-28	Congolaises Lignes Bon Maritimos RAS	Ajuster à la largeur de la page	
		RDCL001LMC01001	01 40 dry . 2021-07-23 2022-09-16 2023-07-05	Congolaises Lignes i Bon Maritimes RAS	Lunene 100 5	
	Historique Surestaries		standard	Congolaises	r s par feuille	
8	Agence					
*	Client				Enregistrer Annuler	
8	Element Export					



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



8	Mouvement														5	
	Réparation															
	Surestaries	Hi	iste	orique Su	restarie											
	Localisation															
:=	Historique Localisation		6	Rechercher					Date de c	debut		Date	de fin mm / aaaa 🗂		=	
:=	Historique MasterFiles								1			11.				
:=	Historique Mouvements	ſ		N° Conteneu	r Taille	Tv	pe	Navire	Port	Type de	Client	Caution	Date	Date	Détention	
:=	Historique Réparations					.,				Transport		Versée	Arrivée	Restitution.		
:=	Historique Surestaries	[RDCU 325582	25 40	dry st	tandard K	lota Buana	Matadi	Importation	KABUYA	2000	2023-06-23	2023-08-24	63	
2	Agence	ſ		RDCU001LMC0	0001 40	dry st	tandard A	ll Mercure	Matadi	Importation	Olivier Meli	2000	2023-03-01	2023-06-28	120	
*	Client															
https://conte	Element Export	nt.		RDCU123456	78 20	dry st	tandard A	ll Mercure	Matadi	Importation	Bentyo Corps	1000	2023-02-02	2023-04-06	64	
							1.121	ui (4								
	Mouvement														5	
	Réparation	н	sto	orique Su	restarie											
	Surestaries															
	Localisation								Date de d	lebut		Date	de fin			
:=	Historique Localisation		C	Rechercher					jj / mm	/ aaaa 🛱		jj / n	nm / aaaa 苗		Ŧ	
:=	Historique MasterFiles	ملغي	n	Date	Date			Montant	Mon	tant à	Montant					
:=	Historique Mouvements	rsée	9	Arrivée	Restitution.	Déte	ention	à Facturer	Rem	bourser	Supplétif	Statut	Utilisate	eur Date		

:= :=	Historique MasterFiles Historique Mouvements	ution rsée	Date Arrivée	Date Restitution.	Détention	Montant à Facturer	Montant à Rembourser	Montant Supplétif	Statut	Utilisateu	r Date	/
≔	Historique Réparations	000	2023-06-23	2023-08-24	63	680	1320	0	Remboursable	Test	2023-08-17	:
≔	Historique Surestaries									~		
2	Agence	000	2023-03-01	2023-06-28	120	3240	0	1240	Non-Remboursable	c U	Remboursement	
••	Client	000	2023-02-02	2023-04-06	64	500	500	0	Remboursable	ູ 🖉	Modifier	
B	Element Export	2								Ū	Effacer	

Figure 22. et Figure 23

_

E Ma	Client : KABUYA	Caution Versée: 2000
E Ré		Inférieur à l'Ajours
🖹 Su		Duree: 14
E Lo	Type de Choix: Sélectionner le type de Choix 👻	Facturer: 0
i≡ Hi	Saisissez le nombre de jour Detention: 63	Total: 680
i His	Supérieur à 14 jours	
:= на	Durée: 17	Montant à Rembourser: 1320
:= на		Statut: Sélectionner le Statut
i His		
Ag Ag	+ Sauvegarder Le Statut	CALCUL SURESTARIE
🚑 Cli		
E Ele	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



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