



**LIGNES  
MARITIMES  
CONGOLAISES SA**  
**ARMEMENT NATIONAL**



**MANUEL D'UTILISATION DU LOGICIEL  
INVENTAIRE**

# Table des matières

I.	INTRODUCTION.....	2
II.	OBJECTIF DU LOGICIEL.....	2
	CHAPITRE 1 : EXIGENCE.....	3
1.1.	Système d'exploitation pris en charge.....	3
1.2	Navigateur Web.....	3
1.3.	Prise en charge .....	3
1.4.	Internet.....	4
	CHAPITRE 2 : SECURITE.....	5
2.1.	Droits d'accès .....	5
2.2.	Login et mot de passe .....	5
	CHAPITRE 3 : PRESENTATION DU LOGICIEL ET SCHEMA.....	7
1.	LOGIN PAGE.....	7
2.	TABLEAU DE BORD.....	8
2.1.	Statistique des inventaires.....	8
2.2.	Logs .....	8
1.	PROPRIETE.....	9
2.	MATERIEL ROULANT .....	9
3.	CONTENEUR .....	10
5.	SITES.....	13
6.	LOCALISATION .....	13
7.	BUREAU OU LOCAL .....	14
8.	DESIGNATION.....	14
9.	TYPE CONTENEUR .....	15
10.	UTILISATEUR.....	15
11.	RAPPORT ET IMPRESSION .....	16
	CHAPITRE 4 : CONCLUSION .....	17

# I. INTRODUCTION

Dans le cadre de la nouvelle politique de gestion instaurée par la Direction Générale, sous l'égide de son Directeur Général Mr **Jean Claude MUKENDI MBIYAMUENZA**, Lignes Maritimes Congolaises a eu la mission de procéder à la numérisation de ses services et ses processus de travail effectués manuellement, en vue d'améliorer la performance des différents rouages et le délai de traitement des données.

Ce document élucide l'utilisation du logiciel **Inventaire** en permettant aux utilisateurs d'avoir une vue globale des matériels de l'entreprise.

## II. OBJECTIF DU LOGICIEL

Ce logiciel d'inventaire est un outil indispensable dans le Service Logistique pour plusieurs raisons, tels que la gestion des emplacements, faciliter le suivi des changements des matériels, suivi de la valeur des actifs au fil du temps, y compris leur amortissement, ce qui est crucial pour la comptabilité et la planification financière.

# CHAPITRE 1 : EXIGENCE

## 1.1. Système d'exploitation pris en charge

Un système d'exploitation (OS) est un logiciel système qui gère le matériel informatique et fournit des services communs pour les programmes. Les systèmes d'exploitation se trouvent sur de nombreux appareils, ordinateurs, téléphones portables et consoles des jeux vidéos aux serveurs Web et supercalculateurs. Ci-dessous les versions prises en charge par différents systèmes d'exploitation.

### Microsoft Windows

1. Windows 8
2. Windows 10
3. Windows 11

### Mac OS

1. OS X 10.10 Yosemite
2. OS X 10.11 El Capitan
3. MacOs 10.12 Sierra
4. MacOs 10.13 High Sierra
5. MacOs 10.14 Mojave
6. MacOs 10.15 Catalina
7. MacOs 11 Big Sur

### Autre(s)

D'autres systèmes d'exploitation différents pris en charge, mais certains n'offrent pas un support complet, ci-dessous une courte liste :

1. Système d'exploitation Android
2. iOS : Apple Smartphone OS
3. Linux : noyau du système d'exploitation open source

## 1.2 Navigateur Web

Un navigateur Web (communément appelé navigateur) est un logiciel d'application pour accéder au World Wide Web (WWW).

Lorsqu'un utilisateur demande une page Web à un site particulier, le navigateur Web récupère le contenu nécessaire à partir d'un serveur Web, puis affiche la page sur l'appareil de l'utilisateur.

## 1.3. Prise en charge

Pour accéder à la plate-forme de l'**inventaire**, l'utilisateur aura besoin d'un site Web pris-en charge, sous la liste des navigateurs supportés :

1. Google Chrome
2. Firefox

### 3. Internet Explorer

#### 1.4. Internet

Internet est le système global d'ordinateurs interconnectés en réseaux qui utilisent la suite de protocoles Internet (TCP/IP) pour communiquer entre les réseaux et les appareils.

Pour la bonne gestion du logiciel, nous avons prévu deux catégories d'utilisateurs qui

Sont :

- **Les administrateurs** : Sont ceux qui ont un accès complet au logiciel.
- **Les experts** : Sont des utilisateurs simples et n'ont accès qu'à la partie inventaire du logiciel.

## CHAPITRE 2 : SECURITE

La sécurité du logiciel d'inventaire est cruciale pour assurer une gestion efficace. La mise en place d'un nombre de règles de sécurité est indispensable, la protection de l'accès moyennant une combinaison de login/mot de passe ne pourra garantir la sécurité des données qu'en respectant quelques règles fondamentales :

1. Utiliser des rôles et des permissions pour limiter l'accès aux fonctionnalités en fonction des besoins des utilisateurs ;
2. Effectuer des sauvegardes régulières des données pour éviter la perte d'informations en cas de défaillance système ou d'attaque ;
3. Installer régulièrement les mises à jour et les correctifs de sécurité pour le logiciel et les systèmes d'exploitation afin de corriger les vulnérabilités ;
4. Installer des logiciels antivirus et anti-malware pour protéger le système contre les menaces externes.
5. Considérez votre login/mot de passe comme une signature. Chaque opération effectuée dans le logiciel sera traçable sur base du login de l'utilisateur connecté ;
6. En cas de doute, n'hésitez pas à modifier votre mot de passe ;
7. Au cas où vous constaterez que votre login aurait été utilisé par quelqu'un d'autre pour réaliser des enregistrements dans le système, avertissez immédiatement l'administrateur système afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires.

### 2.1. Droits d'accès

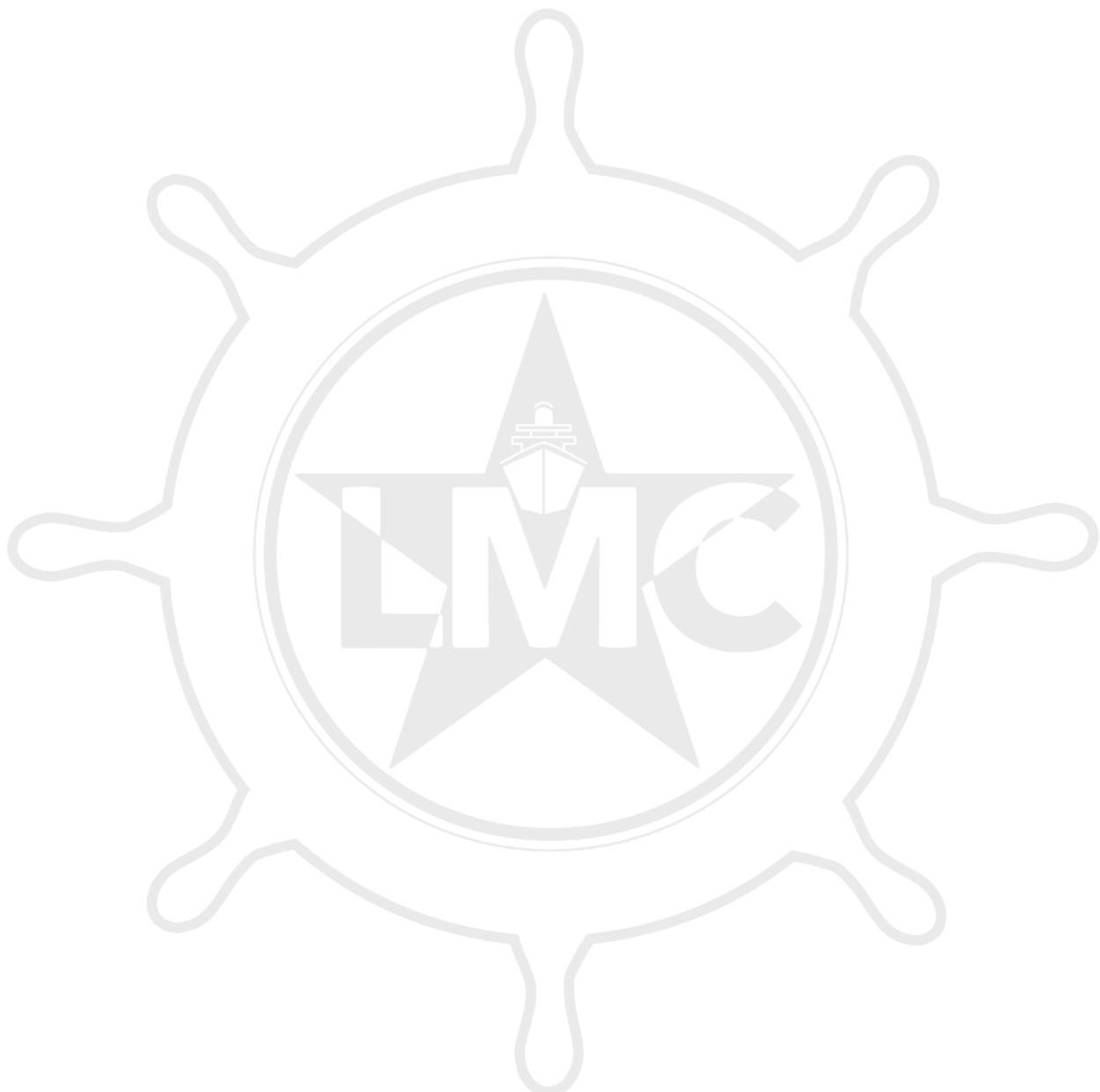
Le **login** dispose d'un très grand nombre de modules pour gérer toutes sortes de données. Il est clair que chaque utilisateur ne devra pas traiter toutes ces données et qu'il est souhaitable que les droits d'accès dans le système soient limités aux modules pertinents pour chaque utilisateur. Pour cela, l'administrateur système attribuera à chaque utilisateur un "profil d'accès". Ce profil détermine les fonctionnalités et les données accessibles pour les utilisateurs correspondants. Au moment du login, l'utilisateur en question ne lui sera présenté que les modules qui lui concernent. Pour cela, il est possible (et même très probable) que certains modules décrits dans ce manuel ne soient pas accessibles pour vous.

### 2.2. Login et mot de passe

L'utilisateur a accès à l'application par le lien de production <https://inventaire.lmc.cd>

Pour pouvoir accéder à l'application vous avez besoin d'un code d'accès. Ce code d'accès Consiste à un login et un mot de passe. Le login identifie de façon unique l'utilisateur et le mot de passe protège l'accès à l'application de cet utilisateur.

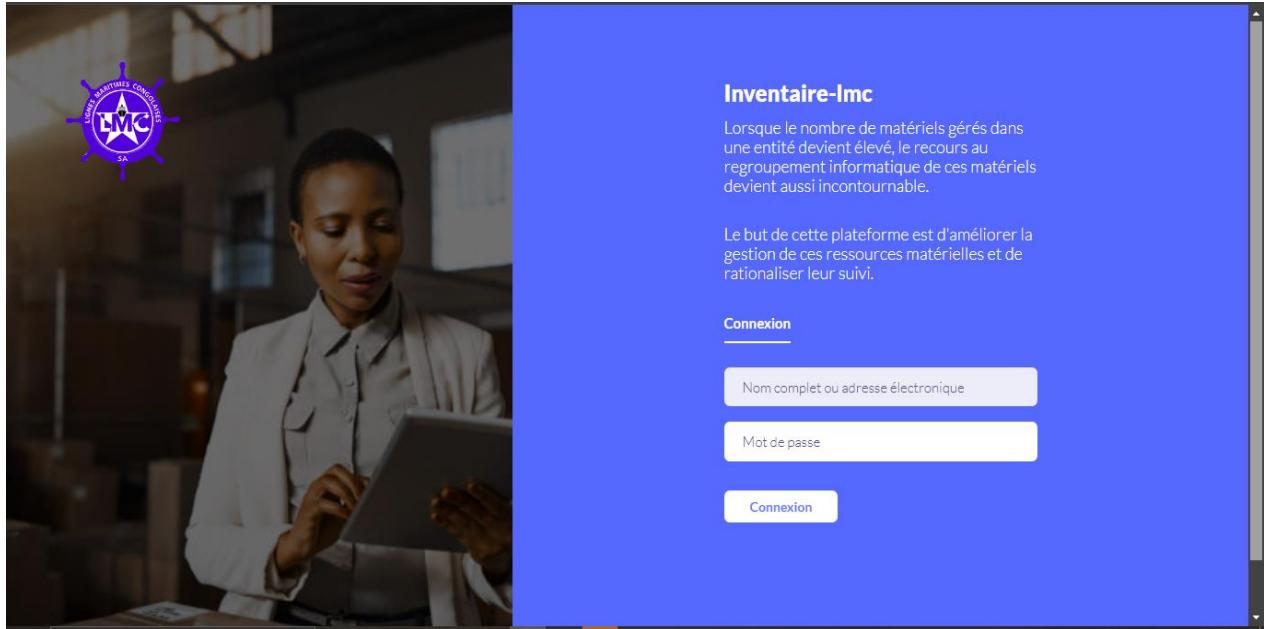
Vous ne pourrez pas choisir votre login, il vous sera attribué par votre administrateur système. Chaque utilisateur recevra son propre login qui reste donc strictement personnel. Comme aide-mémoire, vous pouvez noter le login qui vous a été donné.



# CHAPITRE 3 : PRESENTATION DU LOGICIEL ET SCHEMA

## 1. LOGIN PAGE

Figure 1. Se connecter avec le nom utilisateur et le mot de passe



**NB :** les identifiants sont prédéfinis dans les codes sources. Et une fois connecté, l'utilisateur aura accès au tableau de bord.

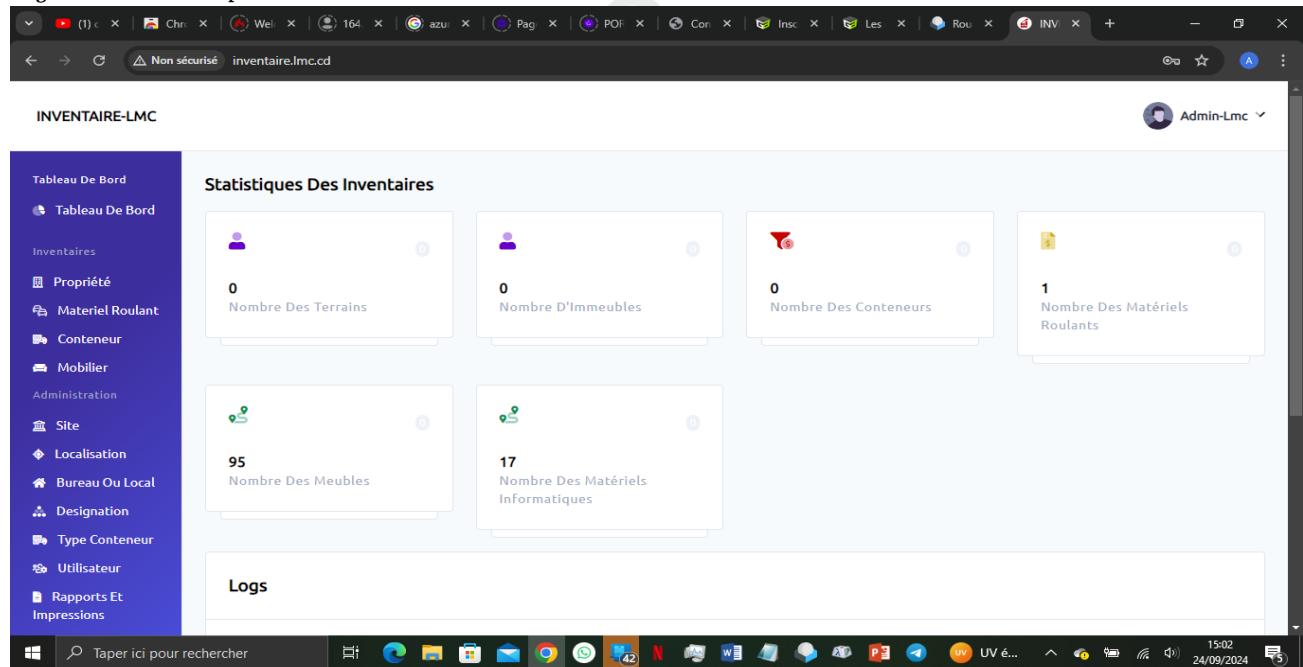
## 2. TABLEAU DE BORD

Celui-ci comprend deux parties, dont :

### 2.1. Statistique des inventaires

Cette partie expose le nombre de chaque catégorie des biens que dispose l'entreprise, enregistrés dans le logiciel.

*Figure 2. Statistique des inventaires*



### 2.2. Logs

Cette partie quant à elle, elle liste les mouvements d'ajout des matériels qu'effectue les utilisateurs.

Figure 3. Logs

95  
Nombre Des Meubles

17  
Nombre Des Matériaux Informatiques

**Logs**

L'expert Admin-Lmc A Ajouté Un Nouveau Matériel. Mardi, 30 Juillet 2024 À 16h:57

L'expert Admin-Lmc A Ajouté Un Nouveau Matériel. Mardi, 30 Juillet 2024 À 16h:56

L'expert Admin-Lmc A Ajouté Un Nouveau Matériel. Mardi, 30 Juillet 2024 À 16h:55

L'expert Admin-Lmc A Ajouté Un Nouveau Matériel. Mardi, 30 Juillet 2024 À 16h:54

L'expert Admin-Lmc A Ajouté Un Nouveau Matériel. Mardi, 30 Juillet 2024 À 16h:52

« Précédent Suivant »

Hormis les partie, le tableau de bord est constitué des options suivantes :

## 1. PROPRIETE

Permet de cataloguer et d'identifier les biens appartenant à l'entreprise, qu'il s'agisse de biens immobiliers, de matériel, d'équipements ou d'autres actifs.

Figure 4. Propriété

Ajout D'une Propriété

Inventaire Des Propriétés

Liste Des Propriétés

10 Par Page

Recherche

Designation	Site	Localisation	Nature	Serie	Année D'acquis	Etat	Code Ident	Actions
-------------	------	--------------	--------	-------	----------------	------	------------	---------

INVENTAIRE-LMC

Admin-Lmc

## 2. MATERIEL ROULANT

Permet de suivre et de gérer les véhicules, de planification et de suivre des entretiens réguliers, des réparations et des inspections nécessaires pour maintenir le matériel en bon état de fonctionnement.

Figure 5. Matériel roulant

Designation	Site	Localisation	Local	Nature	Serie	Année D'acquis	Etat	Code Ident	Actions
Jeep Pick-Up	2	700	14	255	291	2023-09-20	Bon		Voir Editer Supprimer

### 3. CONTENEUR

Permet de suivre et de gérer les différents types de conteneurs utilisés pour stocker les matériels. Facilite l'organisation des articles en regroupant ceux qui sont stockés dans le même conteneur, ce qui améliore l'efficacité de la recherche et de la gestion des matériels. Aide à localiser rapidement les conteneurs et leur contenu. Permet d'enregistrer l'état des conteneurs, de planifier leur entretien ou leur remplacement.

Figure 6. Conteneur

Préfixe/Num	Site	Localisation	Nature	Serie	Année D'acquis	Etat	Code Ident	Actions
-------------	------	--------------	--------	-------	----------------	------	------------	---------

#### 4. MOBILIER

Permet de suivre et de gérer les différents meubles et équipements présents dans l'entreprise, de localiser chaque pièce de mobilier au sein des locaux, de garder une trace des acquisitions, d'enregistrer l'état du mobilier pour ensuite planifier des opérations de maintenance ou de remplacement lorsque cela est nécessaire.

Figure 7. Mobilier

Designation	Site	Localisation	Local	Nature	Serie	Année D'acquis	Etat	Code Ident	Actions
TABLE DE BUREAU	1	130	04	0	405	2024-07-29	Bon		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
TABLE DE BUREAU	1	130	04	0	404	2024-07-30	Bon		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
TABLE DE BUREAU	1	130	04	0	403	2024-07-30	Bon		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
TABLE DE BUREAU	1	130	04	0	402	2024-07-30	Bon		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
ORDINATEUR COMPLET HP	1	130	04	0	401	2024-07-30	Bon		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
ORDINATEUR	1	130	04	0	400	2024-07-30	Bon		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>

Chaque mobilier enregistré comprend les actions suivantes :

- **Voir** : cette action permet d'afficher quelques informations relatives à un inventaire ainsi que son code unique d'identification

Figure 8. Voir

Aperçu

Quelques Informations Relative À Un Inventaire Ainsi Que Son Code Unique D'identification

Site : KINSHASA  
Localisation : 5è ETAGE LMC/AMICONGO  
Etat : Bon

Code D'identification

1.130.04.0405

Confirmer code d'identification

- **Editer** : il permet de modifier les données déjà saisies.

Cette fenêtre contient deux boutons et une sélection ; le bouton "**Vider le formulaire**" a pour but de supprimer toutes les données saisies dans les champs du formulaire afin de commencer une nouvelle saisie. Le bouton "**Mettre à jour**" sert à enregistrer les modifications apportées aux données déjà saisies dans le formulaire. Enfin la sélection "**Activer les suggestions**" sert à activer la fonctionnalité qui propose des suggestions d'auto-complétion à l'utilisateur lorsqu'il saisit des informations dans les champs du formulaire pour permettre la saisie rapide des informations.

Figure 9. Editer

- Supprimer : permet de supprimer complètement un enregistrement.
- Valider : a pour but de soumettre les informations saisies dans le formulaire à un traitement ultérieur.

## 5. SITES

Cette option affiche tous les sites de l'entreprise. Elle donne la possibilité d'imprimer la liste des tous les sites et d'ajouter un site quand on le souhaite en cliquant sur le bouton "Ajout d'un Site" et en remplittant tous les champs, ensuite cliquer sur le bouton "Ajouter".

Figure 10. Sites

Code Site	Site	Actions
01	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
02	MATADI	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
03	BOMA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
04	MOANDA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
05	LUBUMBASHI	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
06	KOLWEZI	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
07	KALEMIE	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

## 6. LOCALISATION

Cette option est cruciale pour suivre l'emplacement physique de chaque matériel.

Figure 11. Sites

Code Localisation	Localisation	Site	Actions
01	REZ DE CHAUSSÉE	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
02	REZ DE CHAUSSÉE	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
03	REZ DE CHAUSSÉE	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
03	REZ DE CHAUSSÉE	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
04	REZ DE CHAUSSÉE	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
05	5 ÈTAGE LMC/AMICONGO	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
05	MERCURE	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
120	6È ETAGE LMC/AMICONGO	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
120	6È ETAGE LMC/AMICONGO	KINSHASA	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

## 7. BUREAU OU LOCAL

Cette option répertorie tous les locaux de l'entreprise.

Figure 12. Liste des bureaux

Code Bureau/Local	Libellé Bureau	Localization	Actions
01	BUREAU DRH	4ème ETAGE LMC-AMICONGO	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
01	RECEPTION DIRECTION GENERALE	REZ DE CHAUSSE	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
01	BUREAU DG	6è ETAGE LMC-AMICONGO	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
01	COORDINATION D.G	5è ETAGE LMC-AMICONGO	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
02	SECRETARIAT DRH	4ème ETAGE LMC-AMICONGO	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
02	AGENCE COMMERCIALE 1	REZ DE CHAUSSE	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
02	AGENCE COMMERCIALE	REZ DE CHAUSSE	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
02	ETUDE & PLANIFICATION, INFORMATIQUE	5 ÈTAGE LMC-AMICONGO	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
02	BUREAU DGA	6è ETAGE LMC-AMICONGO	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>

## 8. DESIGNATION

Cette option liste tous les matériels enregistrés que dispose l'entreprise.

Figure 13. Liste des descriptions

Code Nature	Designation	Type Designation	Actions
9	BUREAU GRAND FORMAT	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
8	PETITE ARMOIRE	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
7	TABLE BUREAU	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
6	PENDULE	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
5	FAUTEUIL VISITEUR VELOUR	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
4	TABLE VITREE	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
3	ARMOIRE AGLOMEREE EN 3 PIECES	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
2	FAUTEUIL PIVOTANT EN SKY	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>
11	CREDENCE	Mobilier	<a href="#">Editer</a> <a href="#">Supprimer</a>

## 9. TYPE CONTENEUR

(cfr point 3)

Figure 14. Type conteneur

The screenshot shows the 'Type Des Conteneurs' page. The left sidebar has a blue background with various menu items. The 'Type Conteneur' item is highlighted with a red circle. The main content area has a table with columns: 'Indice', 'Type Conteneur', and 'Actions'. There is a search bar at the top right and a button 'Ajouter Un Nouveau Type'.

## 10. UTILISATEUR

L'option utilisateur liste les différents niveaux d'accès pour les utilisateurs.

Figure 15. Utilisateur

The screenshot shows the 'Les Utilisateurs' page. The left sidebar has a blue background with various menu items. The 'Utilisateur' item is highlighted with a red circle. The main content area has a table with columns: 'Nom', 'Rôle', 'Email', 'Site', and 'Actions'. The table lists several users with their roles and email addresses. Buttons for 'Voir' and 'Editer' are in the 'Actions' column.

## 11. RAPPORT ET IMPRESSION

Cette option donne possibilité d'imprimer le rapport d'inventaire en détail (par catégorie, par site, par localisation, par bureau.).

Figure 16. Rapport et impression

LIGNES MARITIMES CONGOLAISES SA

L.M.C  
ARMEMENT NATIONAL  
B.P 9496 Kinshasa 1 - République Démocratique Du Congo

Date Inventaire  
jj/mm/aaaa

Designation	Code Compt	Site	Localisation	Local	Nature	Serie	Année D'acquis	Etat	Observation	Code Ident
Jeep Toyota Hilux	5112	3	300	14	138	3	2021-10-15	Moyen	RAS	
Conteneur-Anvers	00243	1	180	-	800	6	2021-10-01	Bon	RAS	
Conteneur-Anvers	00243	3	180	-	800	27	2021-10-13	Bon	RAS	

### REEMARQUE

Pour enregistrer un élément dans le logiciel, il suffit de cliquer sur le bouton "Ajouter..." de chaque fenêtre ensuite remplir le formulaire.

## CHAPITRE 4 : CONCLUSION

Le logiciel d'inventaire met en lumière son importance cruciale dans la gestion efficace des biens de l'entreprise. Ce logiciel permet non seulement de suivre et de gérer les niveaux des matériels en temps réel, mais il optimise également les processus opérationnels.

