



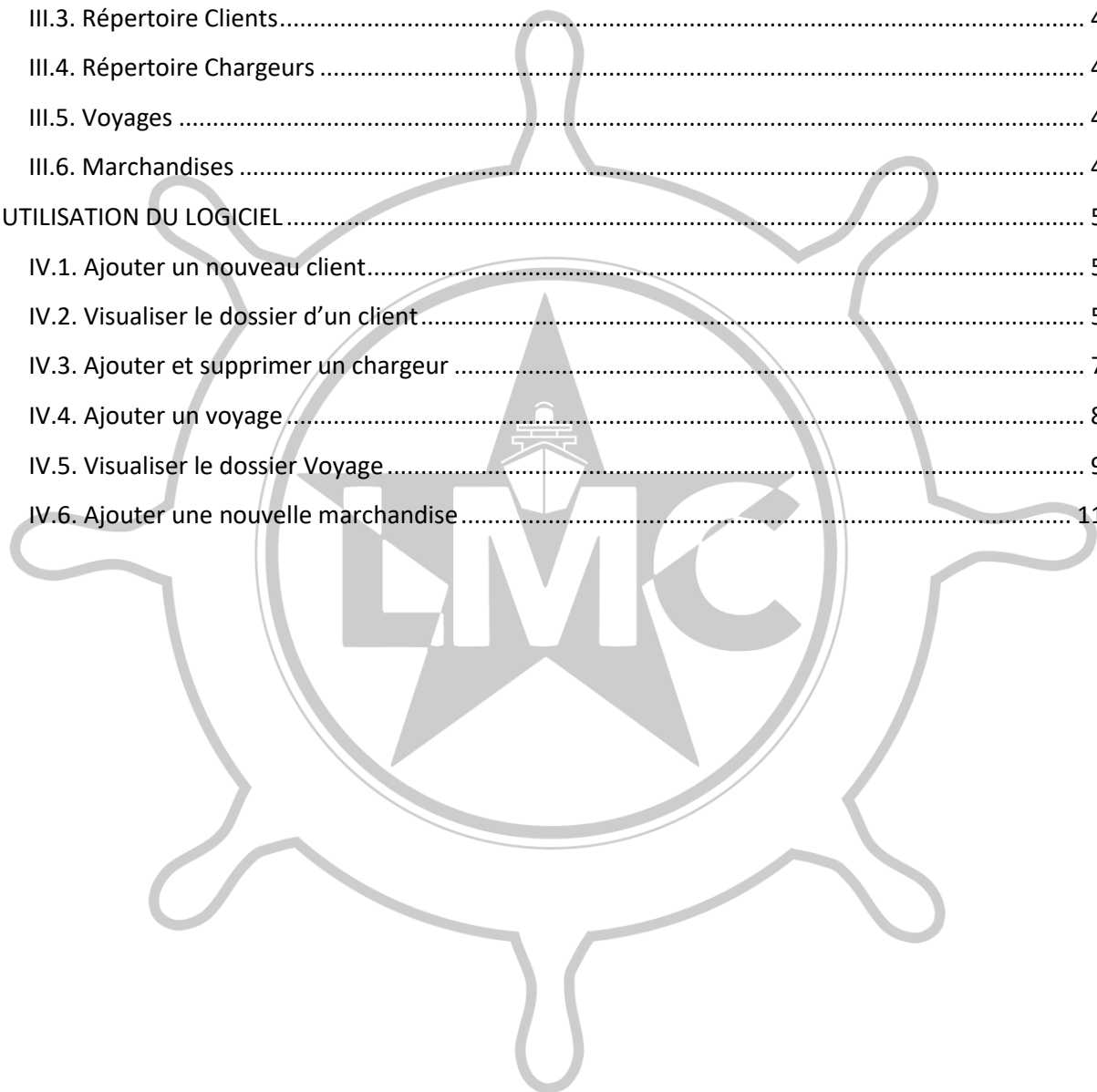
**LIGNES
MARITIMES
CONGOLAISES SA**
ARMEMENT NATIONAL



**MANUEL D'UTILISATION DU LOGICIEL
DE GESTION DE LA CLIENTELE**

Table des matières

INTRODUCTION	3
CONFIGURATION REQUISE	3
PRESENTATION DU LOGICIEL.....	3
III.1. Authentification.....	3
III.2. Tableau de bord.....	4
III.3. Répertoire Clients.....	4
III.4. Répertoire Chargeurs	4
III.5. Voyages	4
III.6. Marchandises	4
UTILISATION DU LOGICIEL	5
IV.1. Ajouter un nouveau client.....	5
IV.2. Visualiser le dossier d'un client.....	5
IV.3. Ajouter et supprimer un chargeur	7
IV.4. Ajouter un voyage.....	8
IV.5. Visualiser le dossier Voyage.....	9
IV.6. Ajouter une nouvelle marchandise.....	11



I. INTRODUCTION

L'application de Gestion de la clientèle est un outil logiciel permettant d'enregistrer et de gérer les données relatives aux clients LMC en vue d'améliorer la relation entre l'entreprise et ses clients quant au transport maritime. Apprendre à utiliser ce logiciel n'a rien de compliqué, mais cela suppose de bien comprendre les concepts et les méthodes employés dans ce manuel. Nous vous conseillons de l'étudier en détail avant d'utiliser le logiciel. Ce manuel de l'utilisateur offre une vue d'ensemble des caractéristiques de l'application et donne des instructions pas à pas pour la réalisation de différentes tâches.

II. CONFIGURATION REQUISE

Avant d'utiliser l'application Gestion de la clientèle, veuillez-vous assurer que votre ordinateur satisfait au minimum à la configuration système suivante:

1. **Système d'exploitation** : Windows 8, Windows 10, Windows 11, OS X 10.10 Yosemite, OS X 10.11 El Capitan, MacOS 10.12 Sierra et autres
2. **Navigateur web** : Google Chrome, Firefox ou Adobe
3. **Internet** : Pour que ce système fonctionne correctement, un débit minimum du réseau internet de 5 Mbps est recommandé.

III. PRESENTATION DU LOGICIEL

III.I. Authentification

L'utilisateur a accès à l'application par le lien de production <https://clientele.lmc-cd.com>; il doit ensuite rentrer les informations d'identifiant (le nom d'utilisateur et le mot de passe).

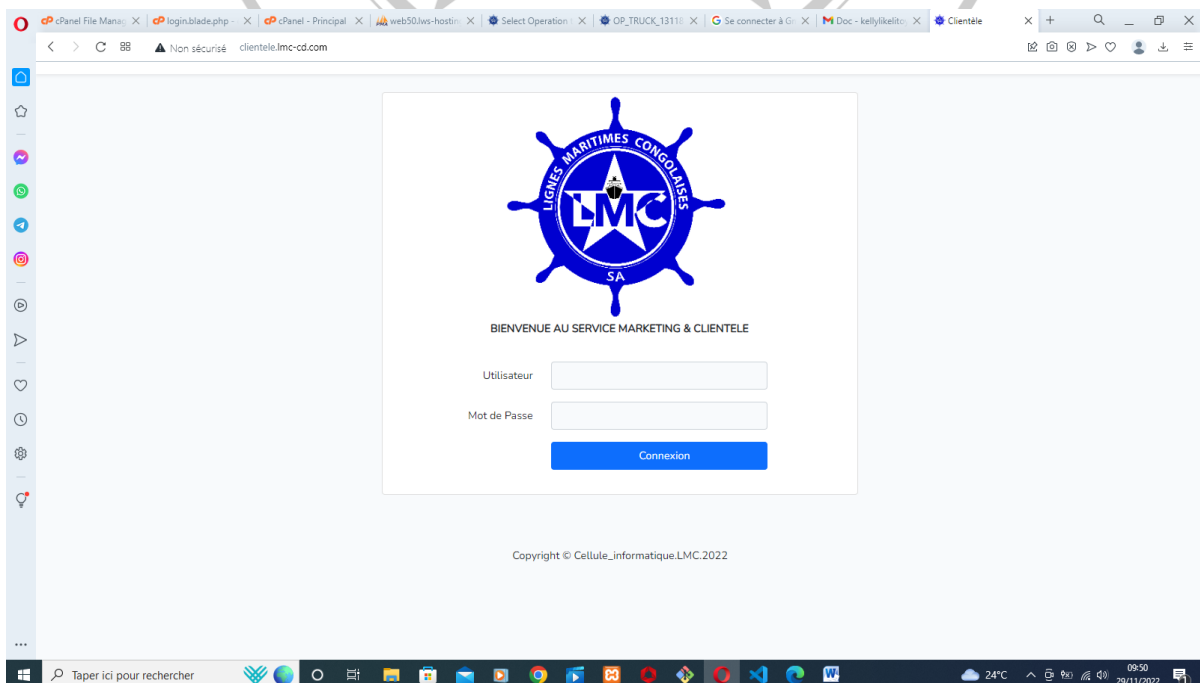


Figure 1 : Authentification de l'utilisateur

III.2. Tableau de bord

Le tableau de bord affiche les statistiques :

- Le nombre total de clients ;
- Le nombre total de voyage ;
- Le nombre total de chargeur

III.3. Répertoire Clients

Affiche le nombre total de clients et la liste de tous les clients ayant effectué au moins une fois l'importation ou l'exportation :

- Adresse
- Téléphone
- E-mail

III.4. Répertoire Chargeurs

Affiche les informations liées aux chargeurs :

- Nom
- Adresse
- Téléphone
- E-mail

III.5. Voyages

Affiche la liste de tous les voyages que l'entreprise a effectués:

- Numéro voyage
- Nom du navire
- Année de l'exploitation

III.6. Marchandises

Affiche la liste de marchandises relatives à chaque client pour tous les voyages. Cette liste comprend le Nom du client et du chargeur, le numéro du voyage, le conditionnement et la quantité, le tonnage, le cubage, la valeur, et la réduction.

- Client
- Chargeur
- Voyage
- Conditionnement
- Quantité
- Tonnage
- Cubage
- Valeur
- Monnaie
- Réduction

IV. UTILISATION DU LOGICIEL

Cette section présente les différentes étapes à suivre pour la réalisation des tâches.

IV.1. Ajouter un nouveau client

1. Sélectionner Répertoire Clients : cliquer sur le bouton Nouveau client (Voir **Figure 2** et **Figure 3**)
2. Remplir le formulaire : Saisir le Nom, l'Adresse, le Téléphone, l'E-mail
3. Cliquer sur le bouton Sauvegarder pour enregistrer dans la base de données.

IV.2. Visualiser le dossier d'un client

Présente l'historique complet d'un seul client (Voir **Figure 5**)

- Voyage
- Navire
- Chargeur
- Conditionnement
- Quantité
- Tonnage
- Cubage
- Valeur
- Avis et plaintes

1. Cliquer sur le bouton **Ouvrir dossier** (voir **Figure 2**)
2. Cliquer sur le bouton **OUI** afin de confirmer l'opération (voir **Figure 4**)

L'action **Supprimer** va servir à supprimer un client de la base de données.
La barre de recherche permet de retrouver d'une manière optimale une information sur cette liste.

#Id	Nom	Adresse	Téléphone	E-mail	Actions
4	CHIRAC TSHITENGA	LINGWALA	0000000	CHIR@ILNG	Ouvrir dossier Supprimer
6	LITTOY LIKE	SALONGO	0987654321	kelly@gmail	Ouvrir dossier Supprimer

Figure 2: Créer un Client

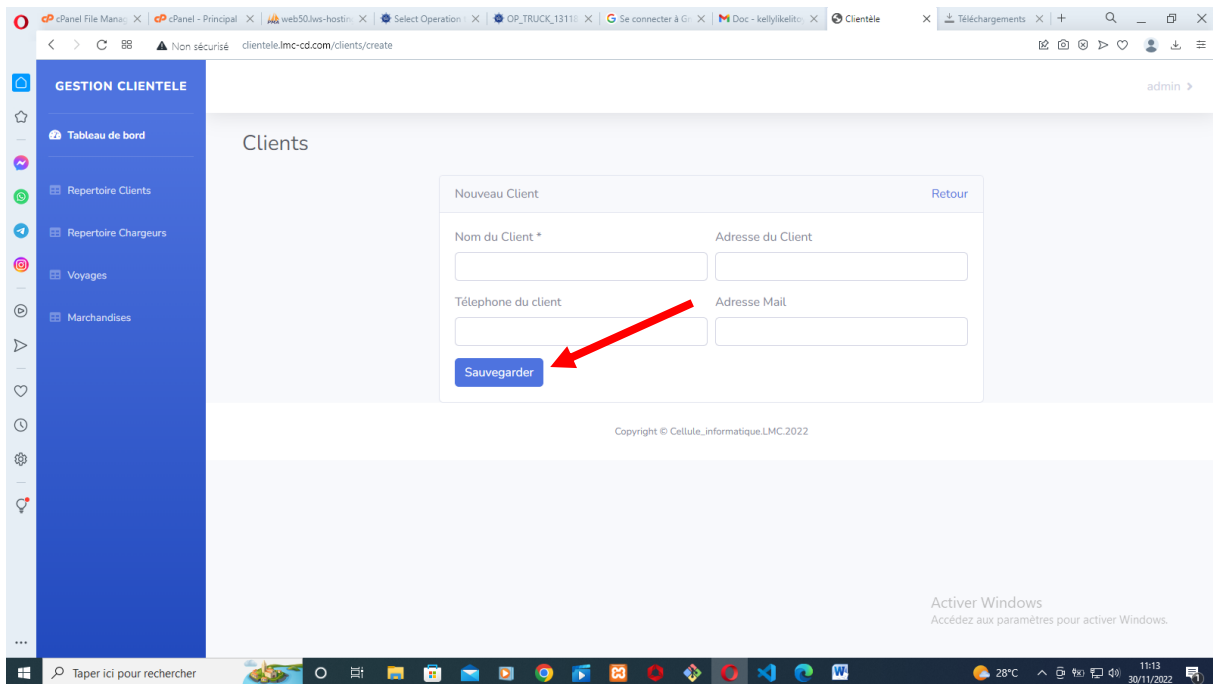


Figure 3: Formulaire nouveau client

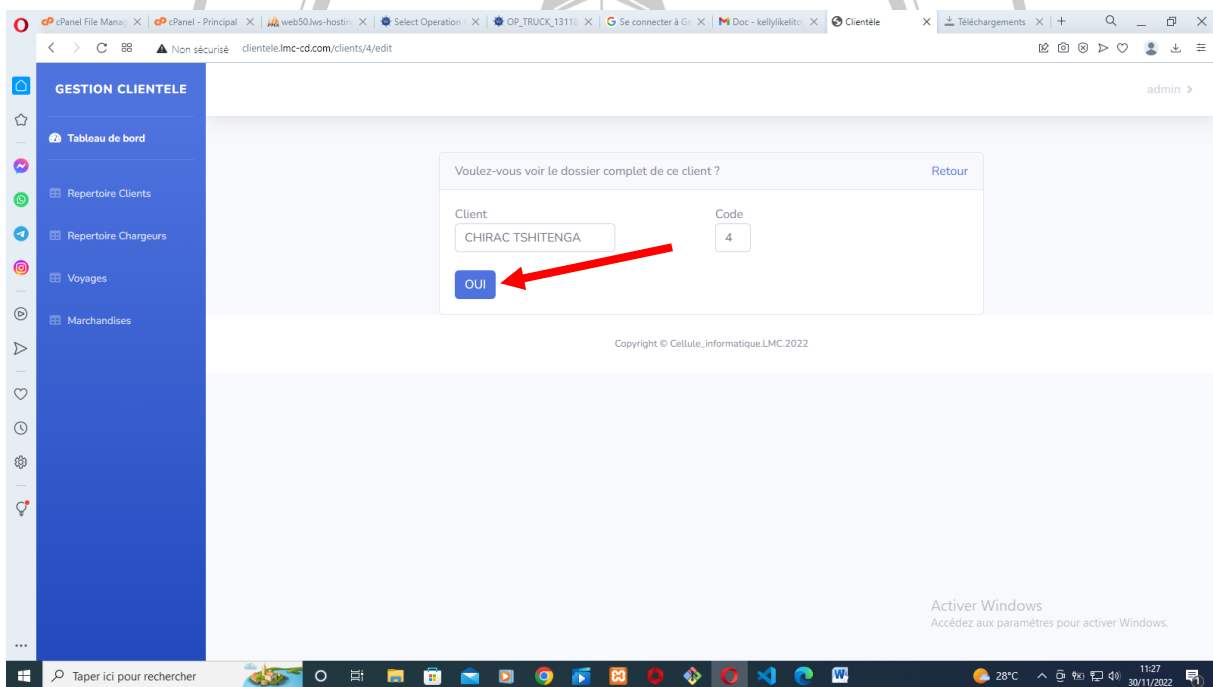


Figure 4 : Confirmer l'opération

Voy.	Nav.	Chargeur	Cond	Qté	Ton.	Cubage	Valeur	Reduct.	Avis Client	Plaintes	Rep. LMC
0121	KOTA BUNGA	ELVAS	CTNR 40'	1	12500 Kg	12 M3	5000 CDF	0 CDF			

Figure 5 : Dossier complet d'un client

IV.3. Ajouter et supprimer un chargeur

1. Sélectionner Répertoire Chargeur : Cliquer sur le bouton Nouveau chargeur (Voir **Figure 6** et **Figure 7**)
2. Remplir le formulaire : Saisir le Nom, l'Adresse, le Téléphone, l'E-mail (Voir **figure 7**)
3. Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer dans la base de données.
4. L'action **supprimer** va servir à supprimer un chargeur de la base de données (Voir **figure 6**)

La barre de recherche permet de retrouver d'une manière optimale une information sur cette liste.

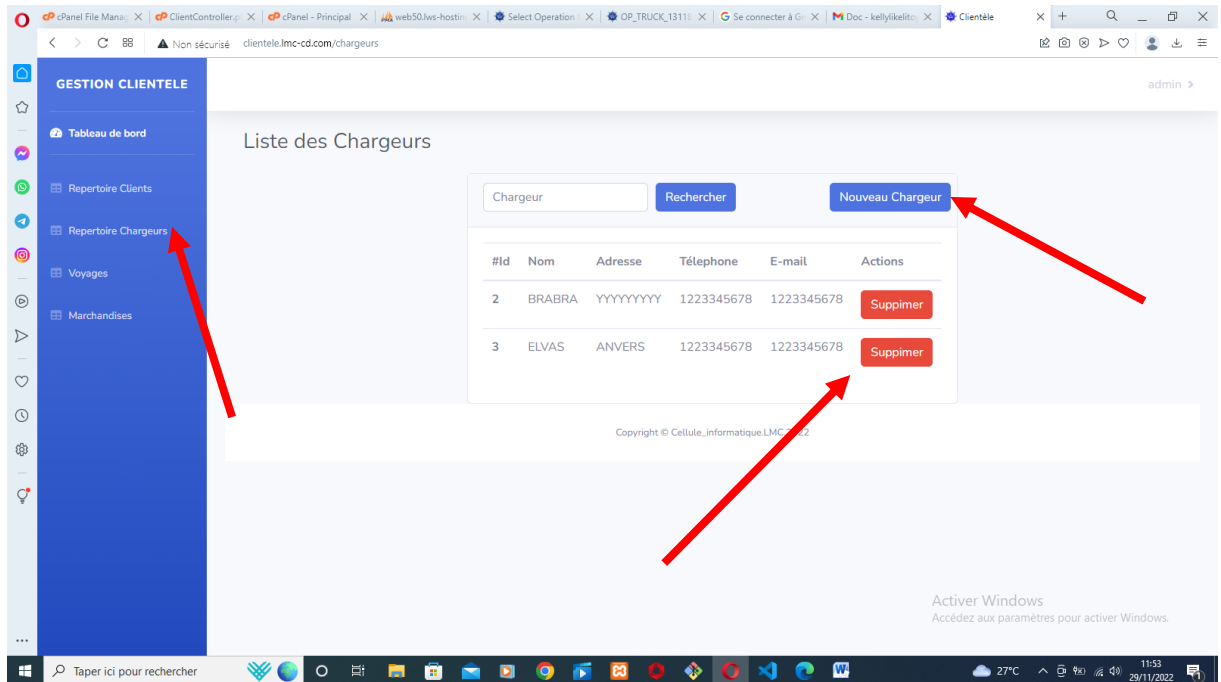


Figure 6 : Créer un nouveau chargeur

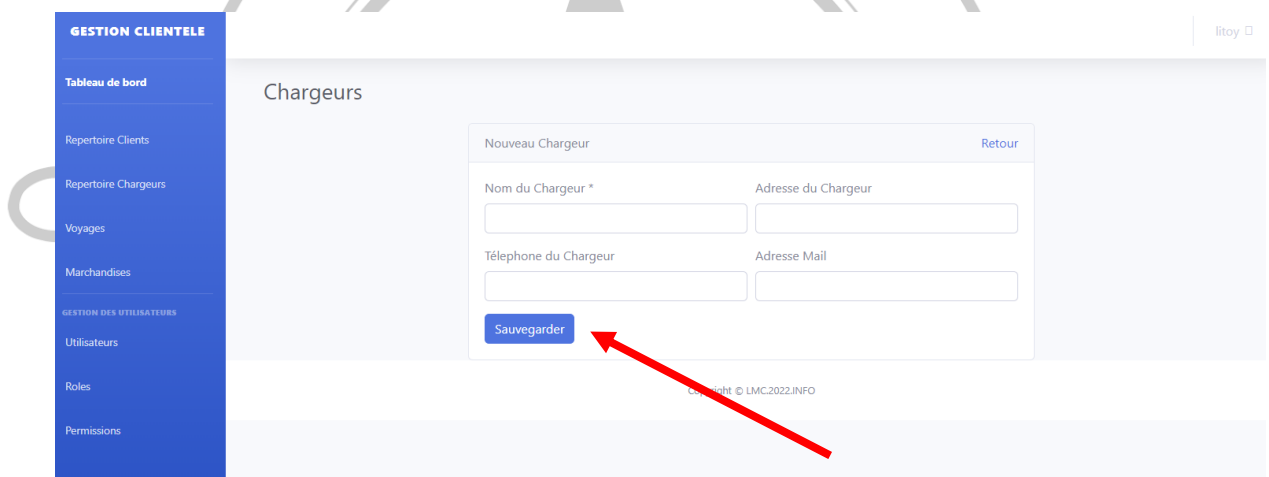


Figure 7 : Formulaire de création d'un chargeur

IV.4. Ajouter un voyage

1. Sélectionner Voyage : Cliquer sur le bouton Nouveau Voyage (Voir **Figure 8** et **Figure 9**)
2. Remplir le formulaire : Saisir le Numéro Voyage, l'Année d'exploitation, le Nom du Navire (Voir **figure 9**)
3. Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer dans la base de données (Voir **figure 9**)
4. Cliquer sur le lien **Retour** pour retourner vers la liste

La barre de recherche permet de filtrer une information sur cette liste.

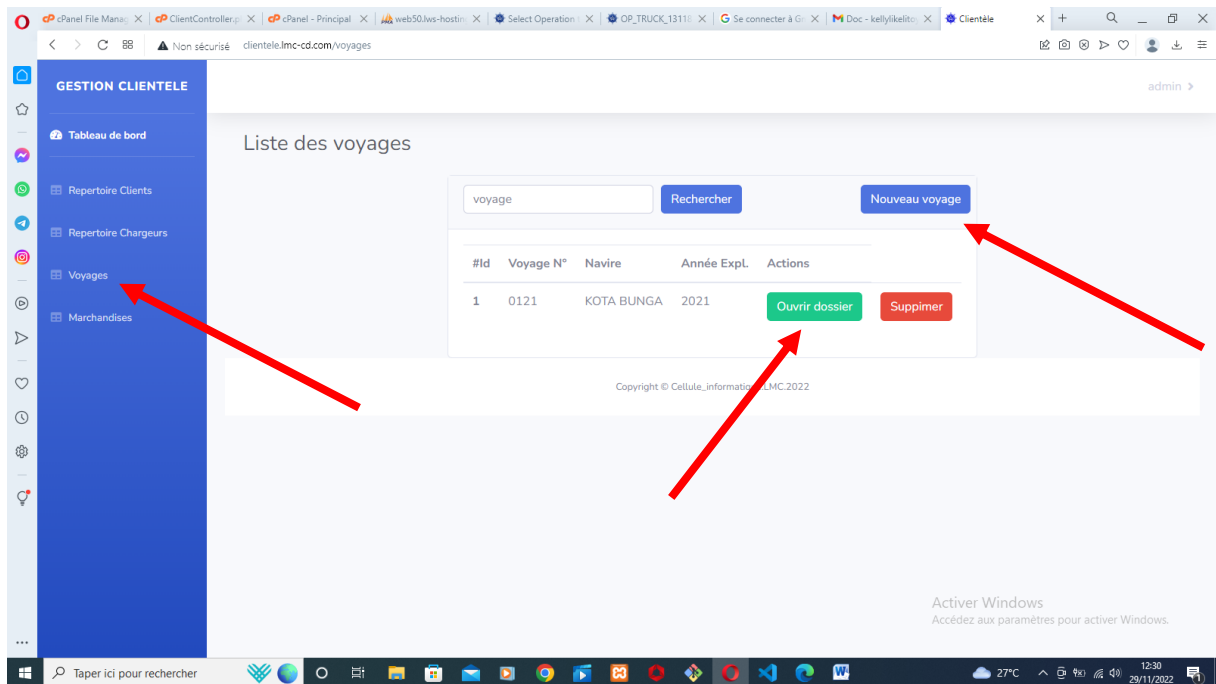


Figure 8 : Créer un nouveau voyage

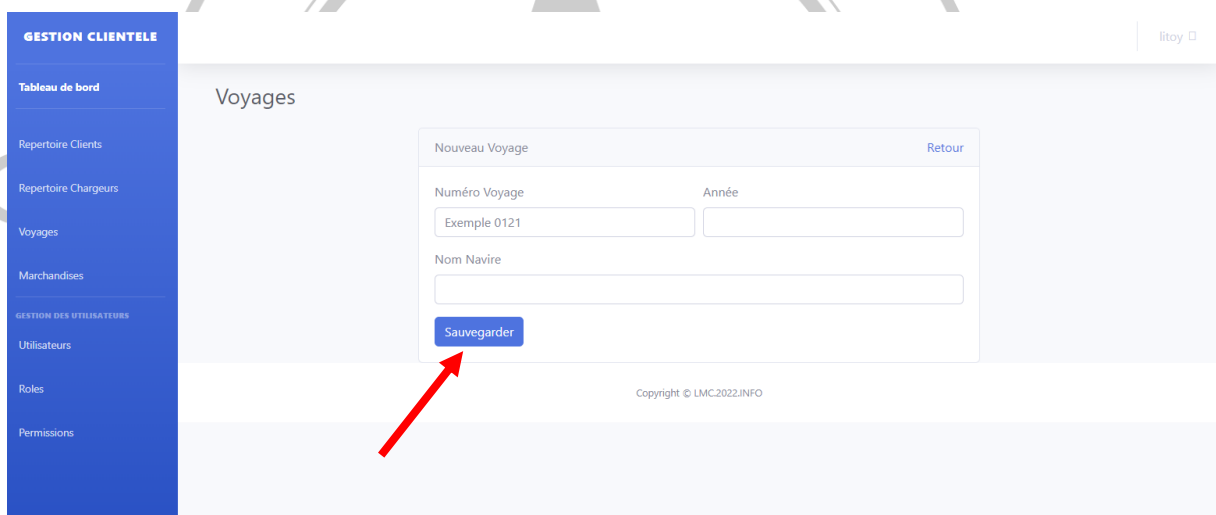


Figure 9 : Formulaire de création d'un voyage

IV.5. Visualiser le dossier Voyage

Présente l'historique complet d'un voyage : La situation de tous clients ayant agi dans ce voyage (Voir **Figure 11**)

- Le tonnage total du voyage
- La valeur totale
- Navire
- Chargeur
- client
- chargeur
- Conditio
- Tonnage

- Cubage
- Valeur
- Avis et plaintes

1. Cliquer sur le bouton **Ouvrir dossier** (voir *Figure 8*)
2. Cliquer sur le bouton **OUI** afin de confirmer l'opération (voir *Figure 10*)

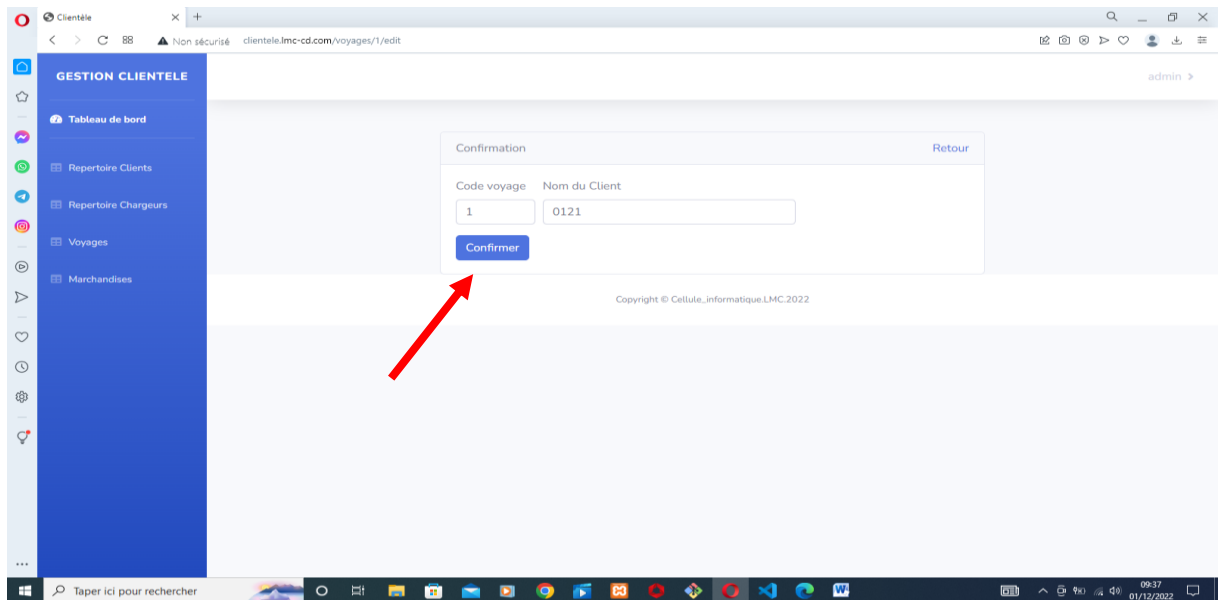


Figure 10 : Confirmer l'opération

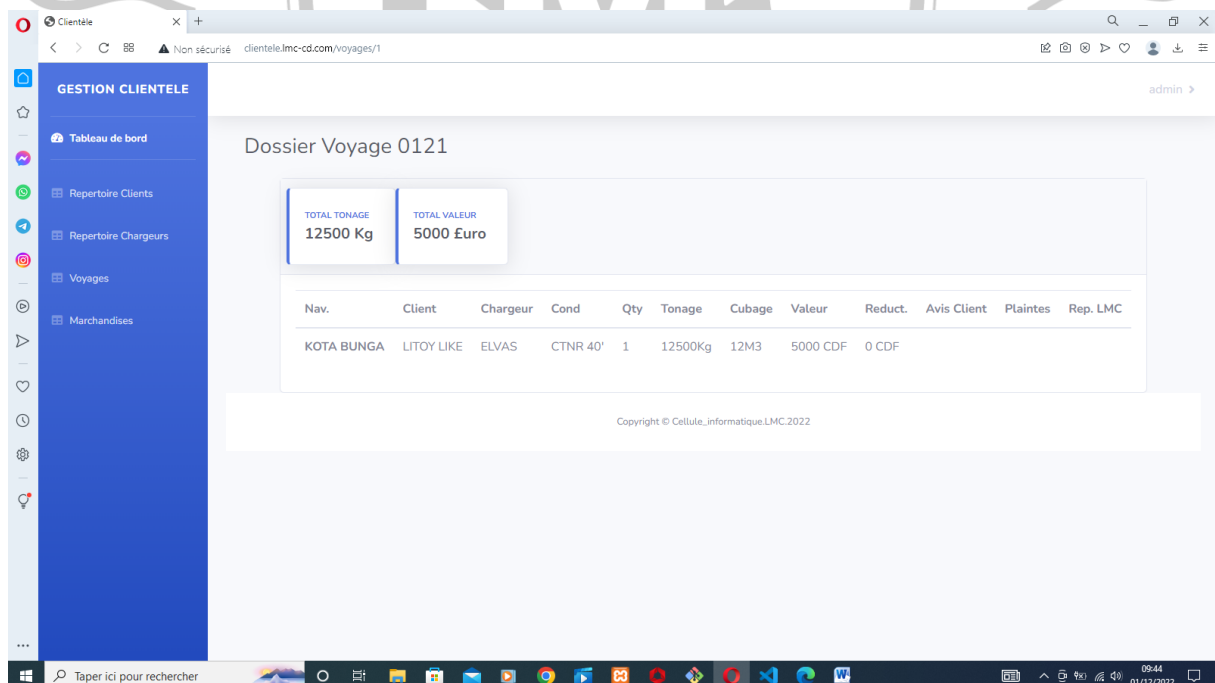


Figure 11 : Dossier d'un voyage

IV.6. Ajouter une nouvelle marchandise

1. Sélectionner Marchandises : Cliquer sur le bouton Nouvelle Marchandise (Voir *Figure12* et *Figure13*)
2. Remplir le formulaire (Voir *Figure 13*)
3. Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer dans la base de données (Voir *figure 13*)
4. Cliquer sur le lien **Voir Liste** pour retourner vers la liste (*Figure 13*)

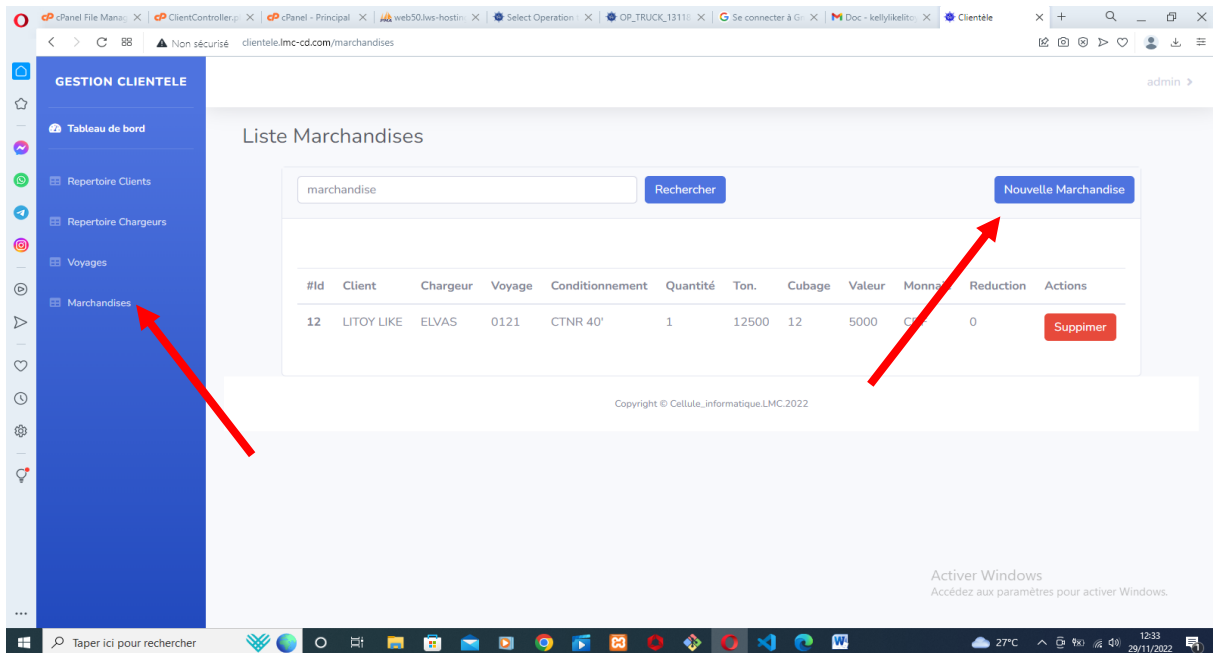


Figure 12 : Créer une marchandise

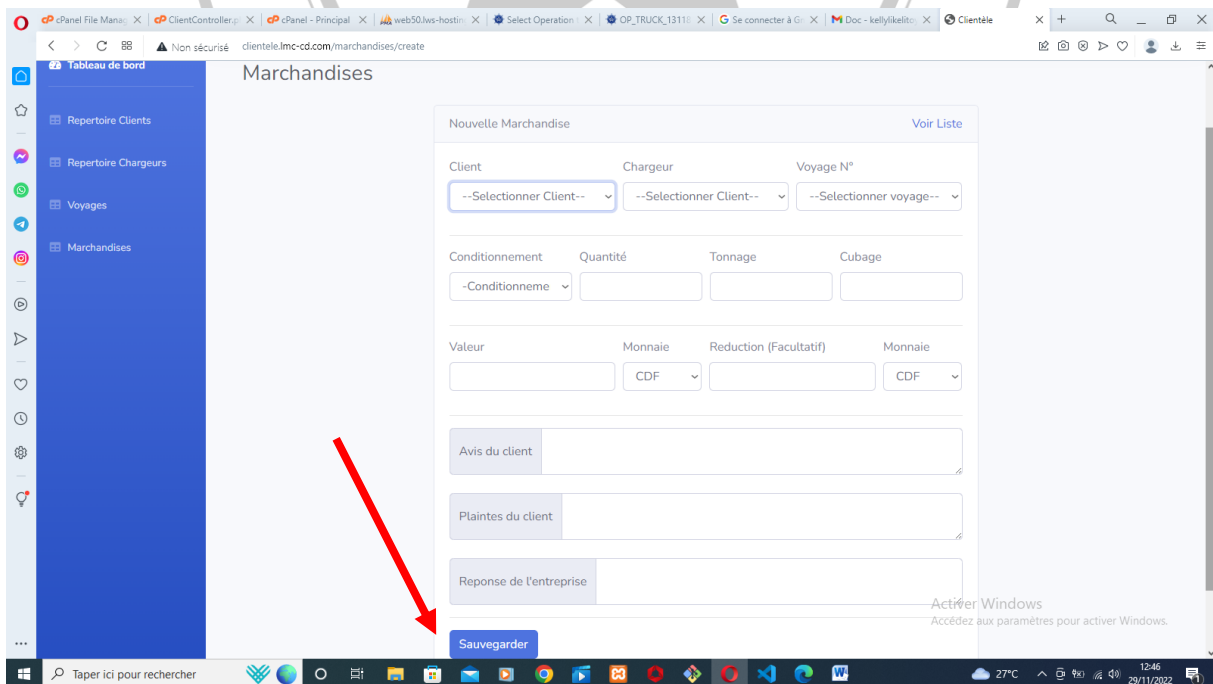


Figure 13 : Formulaire de création d'une marchandise