

Table des matières

<i>INTRODUCTION</i>	2
<i>Chapitre 1 : Exigence</i>	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
<i>Chapitre 2 : Présentation du logiciel RENDEZ-VOUS</i>	5
<i>2.3 Utilisation du logiciel : les procédures à suivre pour effectuer les opérations suivantes :</i>	6
a. Création d'un rendez vous.....	6
2.3.1 Création Rendez-vous (via le protocole)	7
2.3.2.1 Création Rendez-vous (via la réception)	8
2.3.3 Crée un utilisateur	9
<i>Chapitre 3 : Conclusion.....</i>	12

INTRODUCTION

Dans la nouvelle politique de gestion de la Direction Générale par le biais de son Directeur Général Mr JEAN CLAUDE MUKENDI MBIYAMUENZA les Lignes Maritimes Congolaises a eu la mission de procéder à la numérisation de ses services et ses processus de travail anciennement effectués manuellement, en vue d'améliorer considérablement la performance des différents rouages et le délai de traitement des données d'où la mise en place du logiciel de RENDEZ VOUS qui comprend 2 parties ; la première est totalement orientée vers les utilisateurs qui sont les agents de la Coordination de la Direction Générale et la deuxième est orientée vers les administrateurs qui sont les agents de la Coordination Informatique ayant la possibilité de créer les utilisateurs ainsi qu'imprimer l'historique de tous les rendez-vous.

Ce guide d'utilisation du logiciel **RENDEZ-VOUS** s'adresse aux Agents du Protocol de la Direction Générale qui interagissent sur la plateforme avec la hiérarchie des Lignes Maritimes Congolaises.



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 des logiciels, des ressources logicielles et fournit des services communs pour les programmes. Les systèmes d'exploitation se trouvent sur de nombreux appareils qui contiennent un ordinateur, des téléphones portables et consoles de jeux vidéo aux serveurs Web et supercalculateurs.

Ci-dessous les versions prisent 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 ont 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

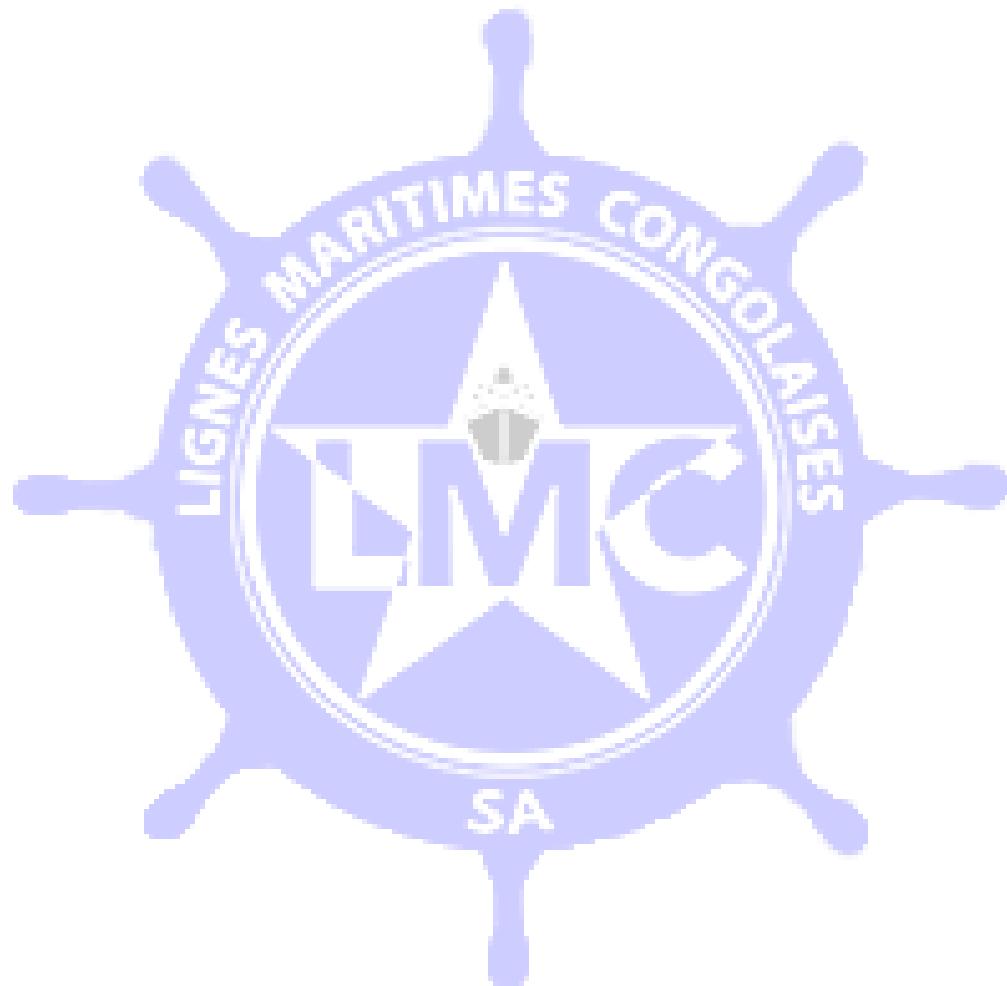
Pour accéder à la plate-forme RENDEZ-VOUS, l'utilisateur aura besoin d'un moteur de recherche pris en charge, sous la liste des navigateurs supportés :

1. Google Chrome

2. Firefox ou Aboce
3. Autre

1.4. Internet

Internet est le système global d'ordinateurs interconnectés réseaux qui utilisent la suite de protocoles Internet (TCP/IP) pour communiquer entre les réseaux et les appareils. C'est un réseau de réseaux qui se compose de réseaux privés, publics, universitaires, commerciaux et gouvernementaux de portée mondiale, reliée par un large éventail de technologies électroniques, sans fil et optiques technologies de mise en réseau. Pour que ce système fonctionne correctement, un débit minimum du réseau internet de 5 Mbps est fortement recommandé.



Chapitre 2 : Présentation du logiciel RENDEZ-VOUS

2.1 Connexion

Les informations d'identification, à partir de connexion réf URL ci-dessous, l'utilisateur peut se connecter au compte principal. <https://rendezvous.cmdc.cd/> une fois connecter au compte , 1 utilisateurs devra avoir un **e-mail** et un **mot de passe** pour accéder au logiciel.

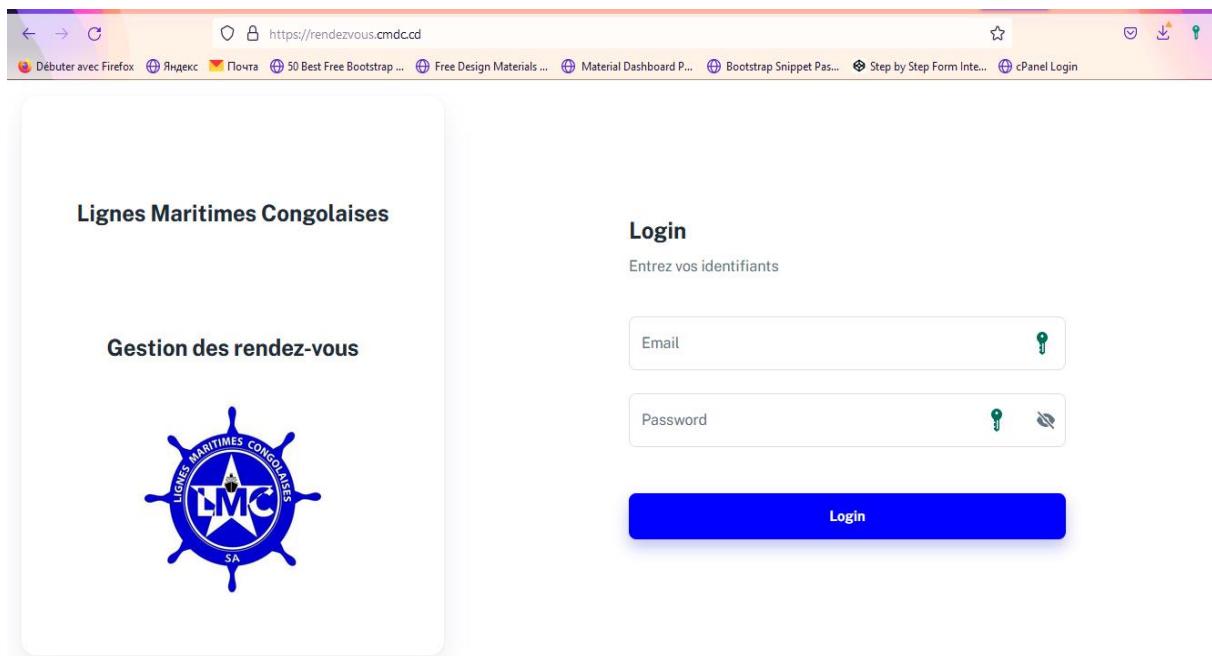


Figure 1 : Connexion

2.2 Tableau de bord

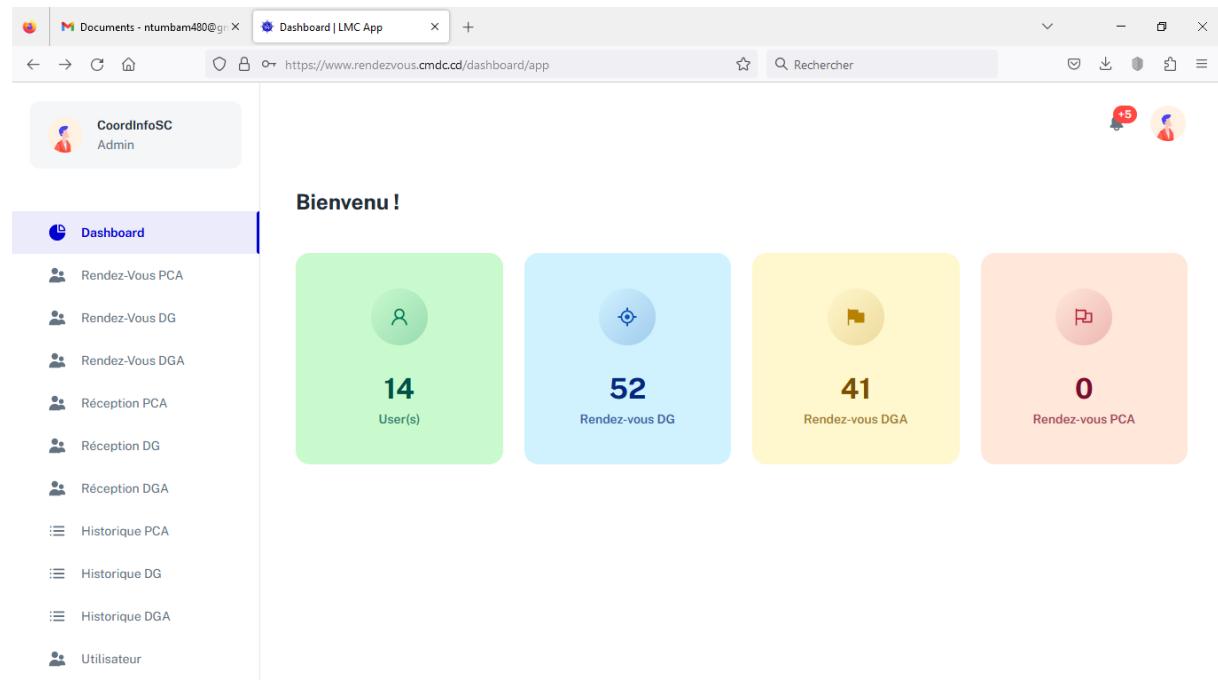


Figure 2 : Tableau de bord

2.2.1 Tableau de bord qui indique :

1. **Rendez-vous** du DG, DGA, PCA enregistrer par leurs protocoles
2. **Réception** du DG, DGA, PCA enregistrer par la réception
3. **L'historique** de tous leurs rendez vous
4. **Utilisateurs** : les personnes qui ont accès au logiciel (protocoles, réception, administrateurs)
5. **Les indicateurs** où sont stockées les nombres d'enregistrements effectués sur le logiciel.

2.3 Utilisation du logiciel :

les procédures à suivre pour effectuer les opérations suivantes :

- a. **Création d'un rendez vous**
- b. **Ajout d'un nouveau rendez vous**
- c. **Vérification et impression de l'historique**
- d. **Création d'un utilisateur**
- e. **Ajout d'un utilisateur**

2.3.1 Crédation Rendez-vous (via le protocole)

1. Sélectionnez-Rendez-vous : Veuillez cliquer sur le bouton **Nouveau Rendez Vous** situer(s) sur le côté droit de la page. **Figure 7 et Figure 8**
2. Remplissez le formulaire : Remplissez le formulaire qui contient, le Nom, Fonction, Motif, Catégorie Téléphone, Heure et Date. **Figure 9**
3. Cliquer sur **Ajouter**

Fonction	Motif	Catégorie	Téléphone	Date	Approbation
ENTREPRENEUR	Personnel	Externe	0997411970	2023-07-13	
Pool des Marins congolais	Autres	Externe	0855247635	2023-07-13	
	Présenter ses civilités	Externe		2023-07-13	Validation
Employé	Rendez-vous	Externe	0994700058	2023-07-13	
CHEF DE SECTION EXPLOITATION	Rendez-vous	Cadre de Collaboration	+243 895759232	2023-07-13	

Figure 7 : Créeer l'utilisateur

Name	Fonction	Motif	Catégorie	Téléphone	Date
Non trouvé Pas de résultat pour "". Essayer un autre terme ou mot complet.					

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows.

Figure 8 :

The screenshot shows a web-based application interface for managing appointments. On the left, there's a sidebar with a logo and several menu items: Dashboard, Rendez-Vous PCA, Rendez-Vous DG (which is highlighted in blue), Rendez-Vous DGA, Reception PCA, Reception DGA, Historique PCA, and Historique DG. The main area is titled 'Ajouter un rendez-vous' and contains the following fields:

- Saissez le nom
- Sélectionner la Direction
- Saissez la fonction
- Sélectionner le Motif
- Saissez le Numéro Téléphone
- Sélectionner la Catégorie
- Date (format jj / mm / aaaa)
- Message (with a placeholder 'Message à l'agent')

At the bottom right of the form is a blue button labeled '+ Ajouter'. To the right of the form, there are some placeholder names and roles: 'Fonction', 'ENTREPRENEUR', 'Pool des Marins congolais', 'NS ET INFORMATIQUE', 'Employé', and 'CHEF DE SECTION EXPLOITATION'.

Figure 9: Créer l'utilisateur

Dans ce formulaire, nous avons 8 champs requis, une fois rempli et soumis, l'intéressé va répondre par un appel pour confirmer ou non le rendez-vous.

Note : Une fois ce formulaire soumis, l'Agent devra attendre la réponse via un appel téléphonique en provenance de l'intéressée.

2.3.2.1 Crédation Rendez-vous (via la réception)

Pour l'enregistrement se faisant à la réception la procédure reste la même que celle effectuer par le service protocole.

2.3.2. Historique : comment voir l'historique

Affiche la liste de tous les rendez-vous enregistrer par la réception et le service protocole en reprenant les informations ci-après :

1. Nom ;
2. Fonction ;
3. Motif ;
4. Catégorie ;
5. Téléphone ;
6. Date



The screenshot shows the LMC App dashboard with the title "Historique | LMC App". On the left, a sidebar menu includes "Dashboard", "Rendez-Vous PCA", "Rendez-Vous DG", "Rendez-Vous DGA", "Réception PCA", "Réception DG", "Réception DGA", "Historique PCA", "Historique DG" (which is highlighted with a blue background and has an orange arrow pointing to it), "Historique DGA", and "Utilisateur". The main content area displays a table of historical records:

Nom	Fonction	Motif	Catégorie	Téléphone	Date
MINGIEDI MAMBOTE GLORIA		Rendez-vous	Agent Maîtrise	0973477621	2022-11-2
Mme Denise DUSAUCHOY	DG d'Empreinte Magazine	Rendez-vous	Externe	0822222333	
Mr NTUMBA TSHIMPANKA Jean Pierre	Chef de Bureau	Rendez-vous	Externe	0816330419	
Mr Olivier MUBENGA	Ingénieur	Personnel	Externe	+27823472374	
TSHIBWABWA KALONJI GUINCIA	CC1	Rendez-vous		0852954490	2022-11-2
Mr OLIVIER MUBENGA	Ingénier	Personnel	Externe	0823747467	
Mr Emile KINZI	Conseiller	Rendez-vous	Externe	0814073842	
Mr Olivier MBENGA	Ingénieur	Personnel	Externe	0823747467	
Mr Papy BARUTI	Point Focal LMC	Rendez-vous	Externe	0992451674	

The screenshot shows the LMC App dashboard with the title "Historique | LMC App". The sidebar menu is identical to the first screenshot. The main content area displays the same historical records table. At the bottom right of the table, there is a green button labeled "Imprimer" with an orange arrow pointing to it.

Nom	Fonction	Motif	Catégorie	Téléphone	Date
Mr Olivier MUBENGA	Ingénieur	Personnel	Externe	+27823472374	
TSHIBWABWA KALONJI GUINCIA	CC1	Rendez-vous		0852954490	2022-11-2
Mr OLIVIER MUBENGA	Ingénier	Personnel	Externe	0823747467	
Mr Emile KINZI	Conseiller	Rendez-vous	Externe	0814073842	
Mr Olivier MBENGA	Ingénieur	Personnel	Externe	0823747467	
Mr Papy BARUTI	Point Focal LMC	Rendez-vous	Externe	0992451674	
papy baruti		Rendez-vous		0992451674	2022-11-2

Figure : le bouton **Imprimer** nous donne la possibilité d'imprimer l'historique

2.3.3 Créer un utilisateur

Le système actuel permet à l'utilisateur possédant le rôle **Admin** d'ajouter un sous-utilisateur lié au compte, nous avons plusieurs sous utilisateurs qui sont :

- Administrateurs
- Protocole PCA
- Protocole DG

- Protocole DGA
- Réception Direction Générale
- Directeur Générale
- Assistant DG
- Assistant PCA
- Assistant DGA
- Coordination Direction General
- Président Conseil D'administration
- Réception PCA
- Réception Directeur Générale Adjoint

Ajouter un nouvel utilisateur repose sur 3 étapes principales qui sont :

1. Sélectionnez User : Veuillez cliquer sur le bouton **Nouvel Utilisateur** situé(s) sur le côté droit de la page. **Figure 4 et Figure 5**
2. Remplissez le formulaire : Remplissez le formulaire qui contient, le Nom, Fonction, Motif, Catégorie et Date. **Figure 6**
3. Cliquer sur **Ajouter**

Une fois le formulaire de nouvel utilisateur rempli et soumis, le Nouvel Utilisateur peut se connecter à la plate-forme.

The screenshot shows the LMC dashboard interface. On the left, there is a sidebar with several menu items: Dashboard, Rendez-vous DG, Rendez-vous DGA, Historique DG, Historique DGA, and User. The 'User' item is highlighted with a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Utilisateurs' and contains a table of user data. The table has columns for Name, Fonction, Email, and Role. The users listed are Cedrick TSHIZAINGA K. (Directeur Général), Chirac Ilunga (Agent), Jean-Claude MUKENDI M. (Directeur Général Adjoint), Joelle DANGA (Coordonnatrice des services de la Direction Générale), and Josh Mwenze (Directeur Info). Each user row has a 'Details' button represented by three dots at the end. At the top right of the main content area, there is a blue button labeled '+ Nouvel Utilisateur'.

	Name ↑	Fonction	Email	Role
<input type="checkbox"/>	Cedrick TSHIZAINGA K.	Directeur Général	dg@lmc.cd	Dg
<input type="checkbox"/>	Chirac Ilunga	Agent	tshitengailunga@icloud.com	Admin
<input type="checkbox"/>	Jean-Claude MUKENDI M.	Directeur Général Adjoint	dga@lmc.cd	Dga
<input type="checkbox"/>	Joelle DANGA	Coordonnatrice des services de la Direction Générale	joelle.danga@lmc.cd	Admin
<input type="checkbox"/>	Josh Mwenze	Directeur Info	djoshmwenze80@gmail.com	Admin

Figure5 : Créer l'utilisateur



The screenshot shows a web-based application interface for managing users. On the left, there's a sidebar with various menu items like Dashboard, Rendez-Vous PCA, Rendez-Vous DG, etc. The main area is titled "Utilisateurs" and shows a list of existing users with columns for Email and Role. A modal window titled "Création d'un user" is open in the center, containing fields for "Nom de user", "Fonction", "Email", and "password". At the bottom of this modal is a blue button labeled "+ Ajouter". A red arrow points from the text "Assistant DGA" in the modal to this button.



Figure 6 : Créer l'utilisateur



The screenshot shows a web-based application interface for managing users. On the left, there's a sidebar with various menu items like Dashboard, Rendez-Vous PCA, Rendez-Vous DG, etc. The main area is titled "Utilisateurs" and contains a search bar and a table listing users. A modal window titled "Création d'un user" is open, prompting the user to "Saisissez le nom de user". Below the search bar, a dropdown menu lists several user roles and names, with "Reception PCA" currently selected. The table lists users with columns for Name, Email, and Role.

Name	Email	Role
Admin		
Reception PCA		
Reception Direction Générale		
Directeur Général		
Directeur Général Adjoint		
Président Conseil Administration	blandine@lmc.cd	ProtocoleDGA
Coordination Direction Générale		
Assistant PCA	chris.bibentyo@gmail.com	Admin
Assistant DG		
Assistant DGA	mbwansiemchimene@gmail.com	ProtocoleDGA
Protocole PCA		
Protocole DG	tshitengailunga@icloud.com	Admin
Protocole DGA	sdinfo@lmc.cd	Admin

Chapitre 3 : Conclusion

Le logiciel de **RENDEZ-VOUS** est une plateforme qui permet aux agents commis au protocole et la coordination de la Direction Générale de bien gérer les rendez-vous en vue d'éradiquer l'utilisation des papiers selon la vision du Directeur Générale, Mr JEAN CLAUDE MUKENDI MBIYAMUENZA.