Guide d’utilisation

Gestion des Accès au port

Table des matières

[Accueil 3](#_Toc62484568)

[Création nouvelle demande 4](#_Toc62484569)

[Modification demande 7](#_Toc62484570)

[Validation demande 8](#_Toc62484571)

[Détails de la demande / Validation de zones 9](#_Toc62484572)

# Accueil

L’application offre la possibilité de rechercher les demandes à l’aide de plusieurs filtres, notamment, le **numéro de la demande**, la **société**, la **CIN** Visiteur, les **zones**, le **statut**, par **type véhicule**, par **matricule véhicule** dans un intervalle de temps de **5 jours maximum**.

Pour rechercher une ou plusieurs demandes :

1. **Renseigner** les valeurs souhaitées dans **les filtres de recherche (1)**
2. **Cliquer** sur le **bouton Rechercher (2)**



1. Le résultat de la recherche est affiché dans la section **Liste des demandes d’accès (6)** qui est séparée en trois sous sections :
	1. La section « **Mes demandes (7)** » listant les demandes créées
	2. La section « **Demandes de ma société (8)** » listant les demandes faites par les membres de la société de l’utilisateur, cette section est **accessible uniquement par les correspondants de sureté et les validateurs de zones**.
	3. La section « **Demandes d’autres sociétés (9)** » listant les **demandes à valider** contenant **les zones dont l’utilisateur est responsable**, cette section est **accessible uniquement par les validateurs de zones**.

Pour Créer une demande les **correspondants de sureté** et les **validateurs de zones** doivent **obligatoirement charger leurs signatures** dans le portail :

1. Cliquer sur le **bouton Charger signature (4),** la fenêtre ci-dessous apparait



1. Cliquer sur le **bouton Parcourir (1)** pour sélectionner l’image de la signature
2. Cliquer sur le **bouton Charger (2)** pour charger la signature dans le portail
3. Cliquer sur le **bouton Fermer (3)** pour fermer la fenêtre de chargement de la signature

Il est toujours possible de **modifier la signature** en chargeant une nouvelle image depuis le même formulaire.

Il est toujours possible de **consulter la signature** chargée en cliquant sur le **bouton Aperçu Signature depuis la page d’accueil (5)**, une fenêtre incluant la signature apparaît comme suit :



# Création nouvelle demande

**Cliquer** sur le **bouton Créer demande de titre d’accès**, le formulaire ci-dessous apparait

Renseigner les **informations de la visite**

Cliquer le **bouton Ajouter visiteur (1)** pour ajouter le(s) visiteur (s) nécessaires

Renseigner les informations des visiteurs

 Vous pouvez soit choisir une société existante depuis la liste de choix soit ajouter une nouvelle en cliquant sur le **lien 2**

 Vous pouvez soit choisir une fonction existante depuis la liste de choix soit ajouter une nouvelle en cliquant sur le **lien 3**

 Vous pouvez charger une ou plusieurs pièces jointes en cliquant sur le bouton **Parcourir (4)**

Vous pouvez retirer un visiteur de la liste en cliquant sur le **bouton de suppression (8)**



Cliquer le **bouton Ajouter véhicule (5)** pour ajouter le(s) véhicules (s) nécessaires

Renseigner les informations des véhicules

 Vous pouvez charger une ou plusieurs pièces jointes en cliquant sur le bouton **Parcourir (7)**

 Cliquer sur le **lien (6)** Pour charger la liste des conducteurs, le fenêtre de dialogue ci-dessous apparait



Renseigner les **informations des conducteurs**

Cliquer sur le bouton **Soumettre**

La table dans la **partie (6)** du formulaire est alors chargée aves les informations saisies des conducteurs. Il est toujours possible de **modifier les informations des conducteurs** après soumission en cliquant sur **le lien (6)**

Il est toujours possible d’annuler la saisie/modification des conducteurs et revenir sur le formulaire en cliquant sur le **bouton Annuler**

Vous pouvez retirer un véhicule de la liste en cliquant sur le **bouton de suppression (8)**

Après complétion des informations dans le formulaire, cliquer sur le **bouton Envoyer (10)** pour soumettre le formulaire et créer la demande, **un message en vert** en haut du formulaire indiquant l’état de la demande est alors affiché comme suit :



Il est toujours possible d’annuler la saisie de la demande et revenir sur la page d’accueil en cliquant sur le **bouton Annuler (11)**.

# Modification demande

Depuis la page d’accueil cliquer sur le lien **modifier (10)**



Le formulaire de modification avec les informations de la demande est chargé comme suit :



Modifier les informations nécessaires, il est possible de :

1. Modifier les **informations de la visite**
2. Modifier les **informations des visiteurs**
	1. Modifier les noms, prénoms, zones ...
	2. Supprimer des pièces jointes en cliquant sur **le bouton (1)**
	3. Ajouter des pièces jointes en cliquant sur le **bouton Parcourir (9)**
	4. Supprimer un visiteur en cliquant sur le **bouton Supprimer (2)**
	5. Ajouter un nouveau visiteur en cliquant sur le **bouton Ajouter visiteur (3)**
3. Modifier les **informations des véhicules**
	1. Modifier les marques, couleurs, zones ...
	2. Supprimer des pièces jointes en cliquant sur **le bouton (4)**
	3. Ajouter des pièces jointes en cliquant sur le **bouton Parcourir (10)**
	4. Supprimer un véhicule en cliquant sur le **bouton Supprimer (5)**
	5. Ajouter un nouveau véhicule en cliquant sur le **bouton Ajouter véhicule (3)**
4. Cliquer sur le **bouton Envoyer (7)** pour soumettre le formulaire et modifier la demande, il est toujours possible **d’annuler la saisie de la demande** et revenir sur la page d’accueil en cliquant sur le **bouton Annuler (8)**.

# Validation demande

Pour que les demandes soient visibles par les validateurs de zones, elles doivent être préalablement validées par les correspondants de la société.

Les correspondants de sureté et les validateurs de zones ont la possibilité de valider les demandes de leurs sociétés soit directement depuis **le lien (1)** dans la liste des résultats directement :



Soit en cliquant sur le **bouton *Validate* (1)** dans la page de détails de la demande :



# Détails de la demande / Validation de zones

Pour **consulter le détail / valider / valider les zones** d’une demande, depuis la page d’accueil cliquer sur **le lien Détails (11)** correspondant à cette dernière



La page de détails de la demande ci-dessous est affichée :



Pour **consulter la pièce jointe** des visiteurs cliquer sur **le lien (1)**

Pour **valider l’accès à la zone** pour le visiteur cliquer sur le **lien *Validate* (2)**

Pour **rejeter l’accès à la zone** pour le visiteur cliquer sur le **lien *Reject* (2)**

Pour **consulter la pièce jointe** des véhicules cliquer sur **le lien (4)**

Pour **valider l’accès à la zone** pour le véhicule cliquer sur **le lien Validate (2)**

Pour **rejeter l’accès à la zone** pour le véhicule cliquer sur **le lien Reject (2)**

Pour **revenir à la page d’accueil cliquer** sur **le bouton (7)**