



## Guide d'Utilisation

Bienvenue sur votre solution de logistique moderne

■ <https://lightyellow-dogfish-494403.hostingersite.com/>

## 1. ACCÈS À L'APPLICATION

L'application COLISAPP est accessible directement depuis votre navigateur web (Chrome, Firefox, Safari, Edge) via le domaine officiel ci-dessus. Aucune installation n'est requise — la plateforme est entièrement responsive et fonctionne sur ordinateur, tablette et smartphone.

## 2. COMPTES ET RÔLES

### 2.1. Super Administrateur

■ Email	superadmin@colisapp.com
■ Mot de passe	password
■ Actions	Gestion des employés · Gestion totale des colis · Accès au scanner QR

### 2.2. Employé

■ Comptes	admin@colisapp.com · jane@colisapp.com
■ Mot de passe	password
■ Actions	Enregistrement de colis · Consultation de l'historique · Impression de tickets · Validation QR Code

## 3. FONCTIONNALITÉS CLÉS

### ■ Enregistrement de Colis

Le formulaire d'enregistrement permet de saisir toutes les informations nécessaires :

- ✓ Coordonnées complètes de l'expéditeur (nom, téléphone, adresse)
- ✓ Coordonnées complètes du destinataire
- ✓ Informations sur le colis : Poids, Type, Niveau de fragilité
- ✓ Génération automatique d'un numéro de suivi unique (ex: COL-XXXX)

## ■ Suivi en Temps Réel

Les clients peuvent suivre leur colis de deux manières complémentaires :

Méthode	Description	Exemple
Numéro Unique	Saisie directe du code de suivi dans la barre de recherche publique. <a href="#">COL-1234</a>	
Numéro de Téléphone	Affiche l'ensemble des colis associés à ce numéro (expéditeur ou destinataire) <a href="#">xx xx</a>	

## ■ Scanner QR Code — Innovation

Pour valider une livraison, deux méthodes sont disponibles :

### ■ Via Caméra

Utilisez la caméra de votre smartphone ou ordinateur. Pointez vers le QR Code du ticket.

### ■ Via Fichier

Téléchargez une photo ou le PDF du ticket client. Le système extrait et lit le QR Code.

## 4. SUPPORT CLIENT

En cas de besoin, le centre de support intégré permet aux clients d'envoyer un message détaillé depuis le portail public. Les employés reçoivent et traitent ces demandes directement depuis leur tableau de bord, assurant un suivi rapide et efficace.

■ Ouvrir un ticket	Depuis la page d'accueil publique, rubrique Support
■ Consulter les tickets	Tableau de bord employé → Section Support
■ Résolution	L'employé répond et clôture le ticket depuis son interface