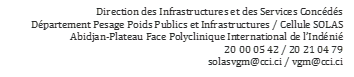
**PLATEFORME**

Facturation des Prestations SOLAS

**GUIDE D’UTILISATION**



**SOMMAIRE**

**I.** **CONNEXION AU SITE WEB………………..………2**

**II.** **AUTHENTIFICATION ………………………….….2**

**III.** **LES RECHERCHES………………………………..4**

**1. Structure……………………………………….5**

**2. Pont…………………………………………….5**

**3. Tickets………………………………………….6**

**4. Cout…………………………………………….6**

**5. Facture………………………………………….6**

**6. Chargeurs………………………………………8**

# IV.ADRESSES MAILS…………………………………10

**V.** **MOT DE PASSE...………………………….............11**

**VI.** **DECONNEXION…………………...……………..12**

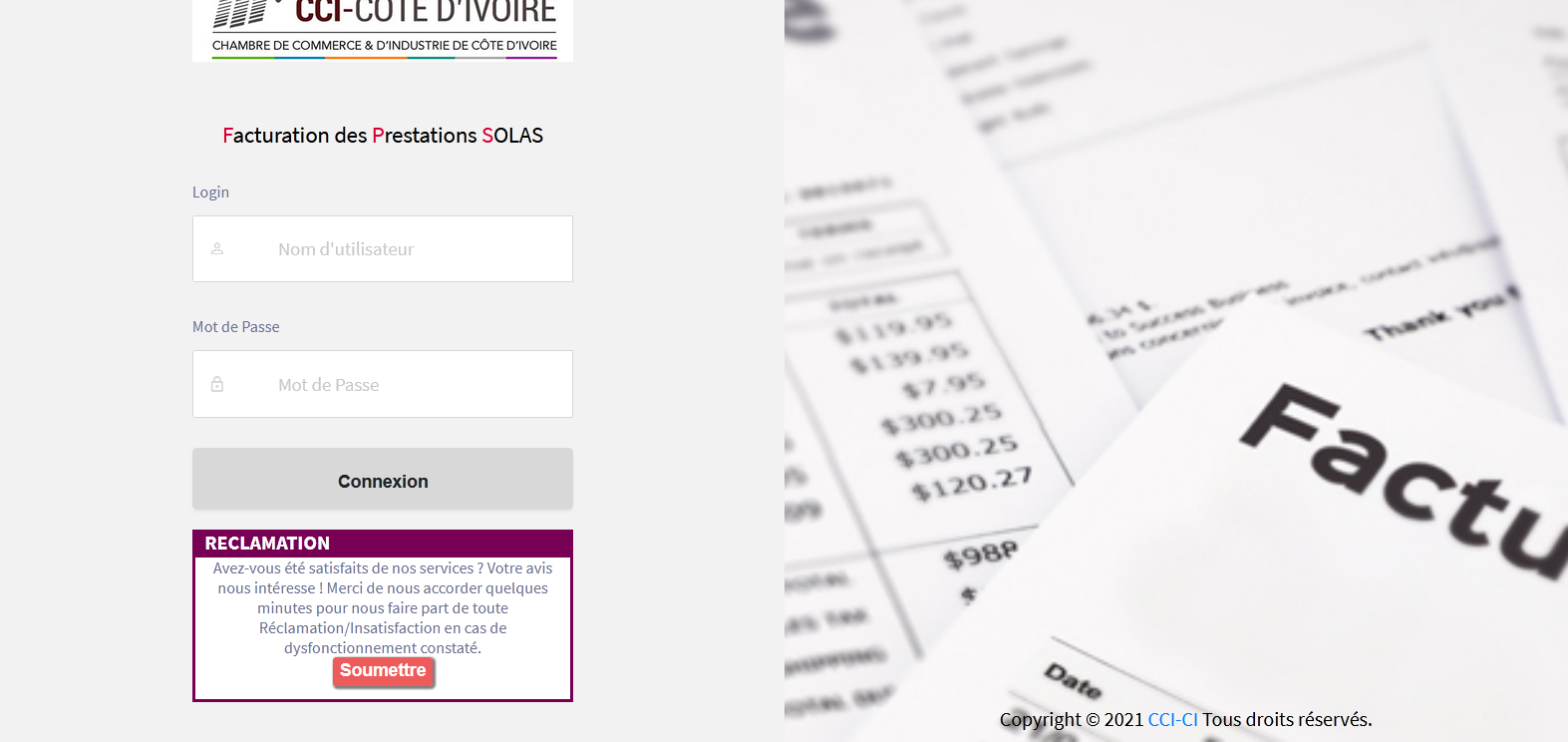
# CONNEXION AU SITE WEB

A l’aide d’un ordinateur doté d’une connexion internet et d’un navigateur web (GOOGLE CHROME ou MOZILLA FIREFOX), accéder à la plateforme d'administration en tapant dans la barre de recherche, l’adresse «http://www.pesagecci.com/facturation/» ci-dessous :



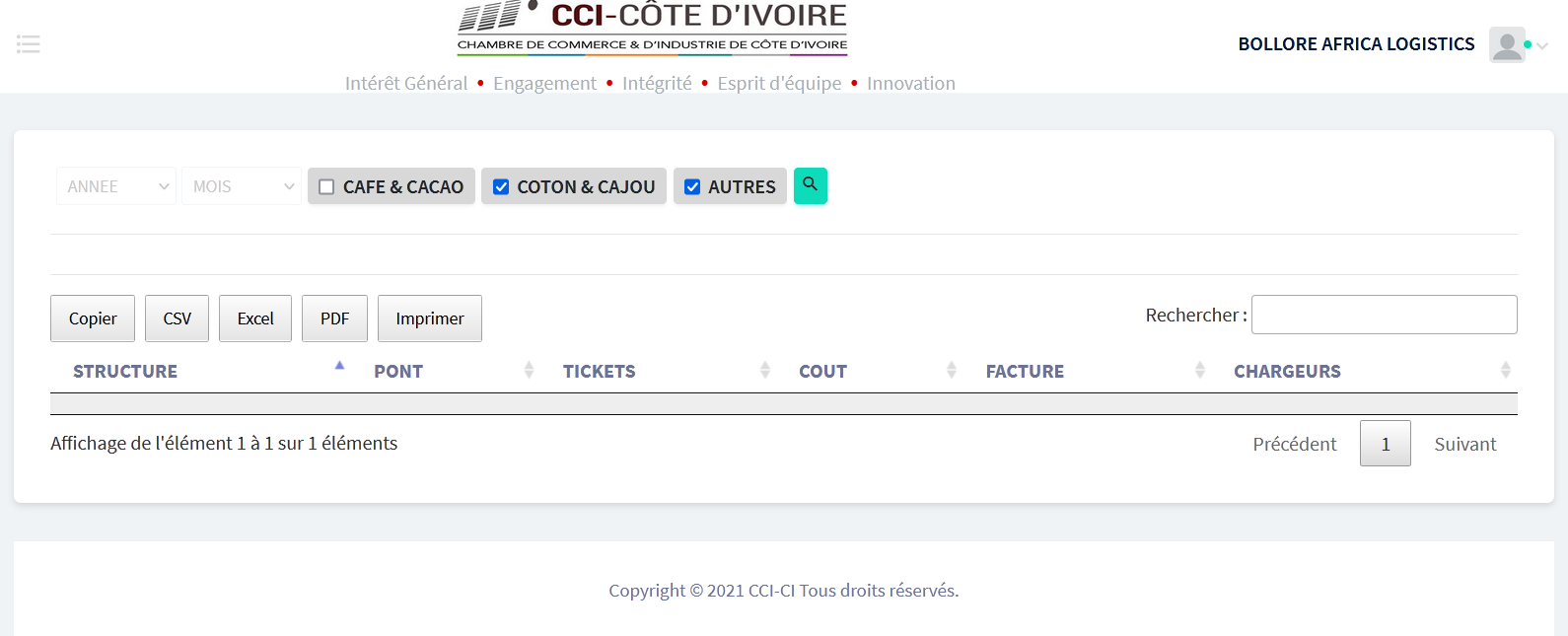
# AUTHENTIFICATION

Une fois la page d’accueil chargée, se connecter à la plateforme grâce aux informations d’identification (Nom d’utilisateur / mot de passe) qui ont été communiquées par l'administrateur de la plateforme FACTURATION.



Suite à sa connexion à l'espace d'administration, l’utilisateur se voit normalement redirigé sur une page où il lui sera présenté la page d’accueil.

La page d’accueil est organisée comme suit :



# LES RECHERCHES

Pour effectuer une recherche de facture il faut d’abord sélectionnez l’année dans le select suivant : puis à l’aide d’un autres select sélectionnez le mois ensuite a travers des différentes cases à cocher choisir les critères de recherche présentez comme suite : et enfin cliqué sur le bouton pour effectuer la recherche.

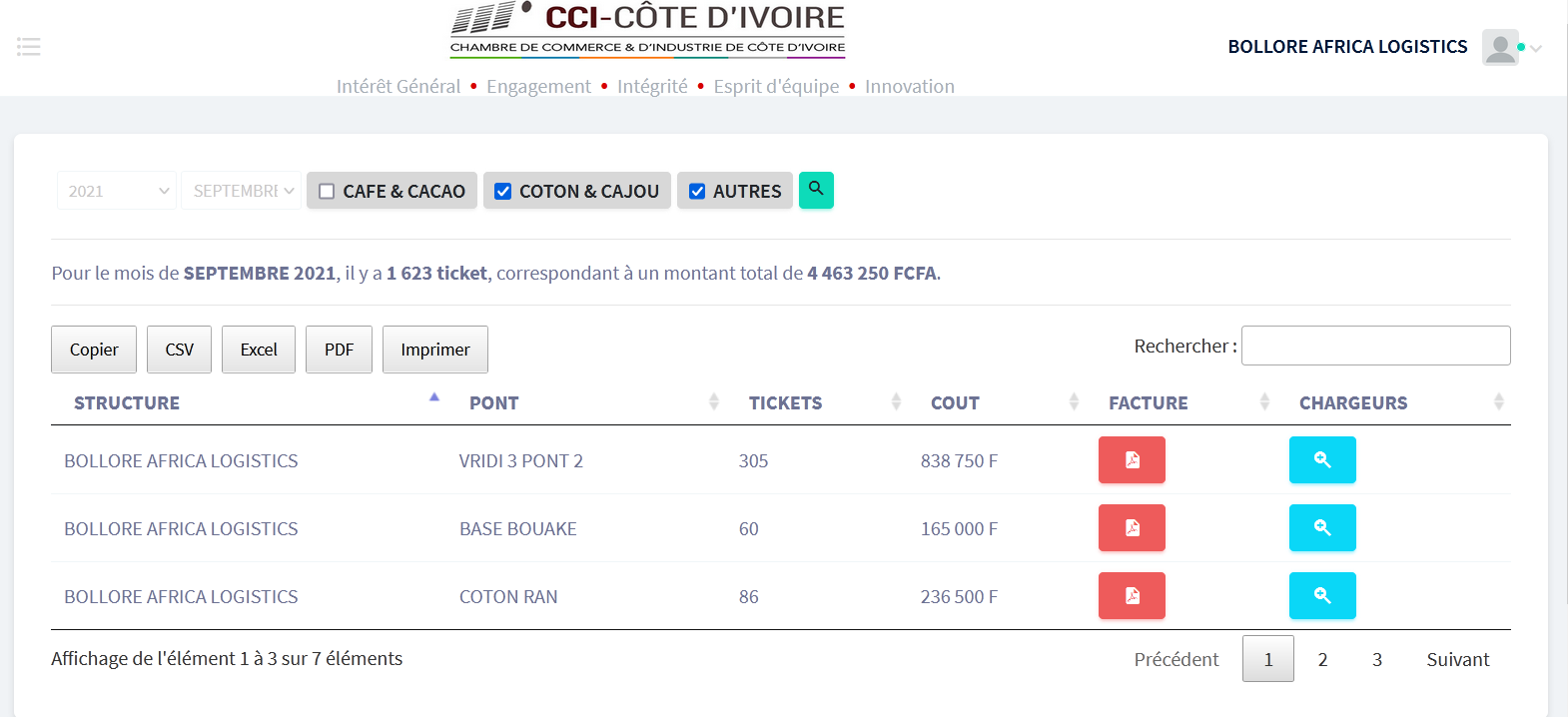








Au clique du bouton recherche on obtient le résultat suivant :



Pour la suite nous avons des boutons de couleur grise pouvant effectuer plusieurs taches avec aussi un input « **Rechercher »** présentez comme suite **:**



## COPIER

Le bouton copier sert à copier tous les éléments du tableau sous forme de texte.

## CSV et EXCEL

Le bouton csv et Excel permettent d’ouvrir ou enregistrez les éléments du tableau dans MICROSOFT EXCEL comme un fichier Excel.

## PDF

Le bouton PDF permet d’ouvrir ou enregistrez les éléments du tableau dans comme un fichier PDF.

## IMPRIMER

Le bouton Imprimer permet d’imprimer les éléments du tableau.

## RECHERCHER

Rechercher permet d’effectuer une recherche en fonction du mot qui seras insérez dans rechercher.

Juste après les boutons gris et l’onglet de recherche nous avons le un tableau qui comprend six colonnes qui sont :

**-STRUCTURE**

**-PONT**

**-TICKETS**

**-COUT**

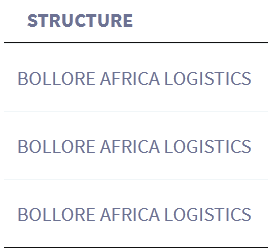
**-FACTURE**

**-CHARGEURS**

Ce tableau sert à afficher les résultats de la recherche effectué ci-dessus (voir pages 3 première image).

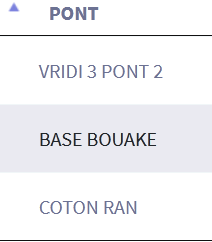
## STRUCTURE

Dans la colonne **structure** nous avons le nom des différentes structures qui ont effectué des actions à l’année et au mois sélectionnez.



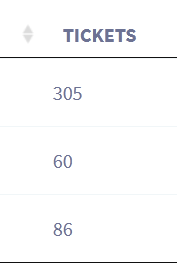
## PONT

Dans la colonne **pont** nous avons le nom des différents ponts qui ont effectué des actions à l’année et au mois sélectionnez.



## TICKETS

Dans la colonne **tickets** nous avons la somme des différents tickets effectué l’année et le mois sélectionnez.



## COUT

Dans la colonne **cout** nous avons le cout total des tickets l’année et le mois sélectionnez.



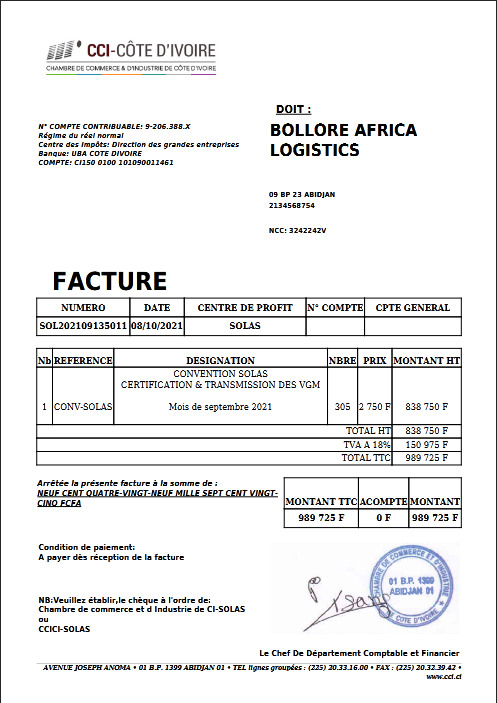
## FACTURE



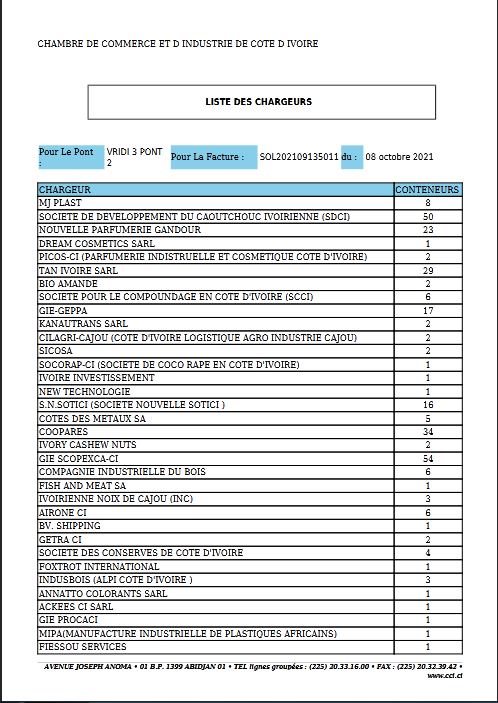
C’est la colonne du tableau qui contient le bouton suivant :

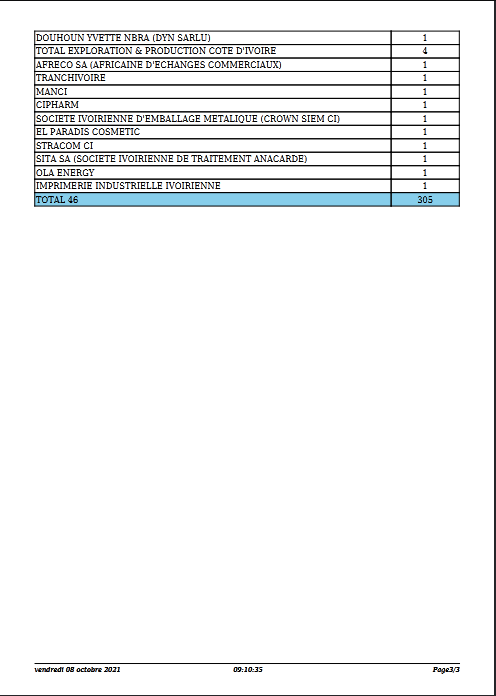
Aux cliques du bouton il nous génère un fichier **PDF** de la facture de la structure.

Exemple :



Ensuite de cette facture nous avons aussi la génération automatique de la liste des chargeurs, les nombres totaux des chargeurs et les nombres totaux des conteneurs présentez comme suite :



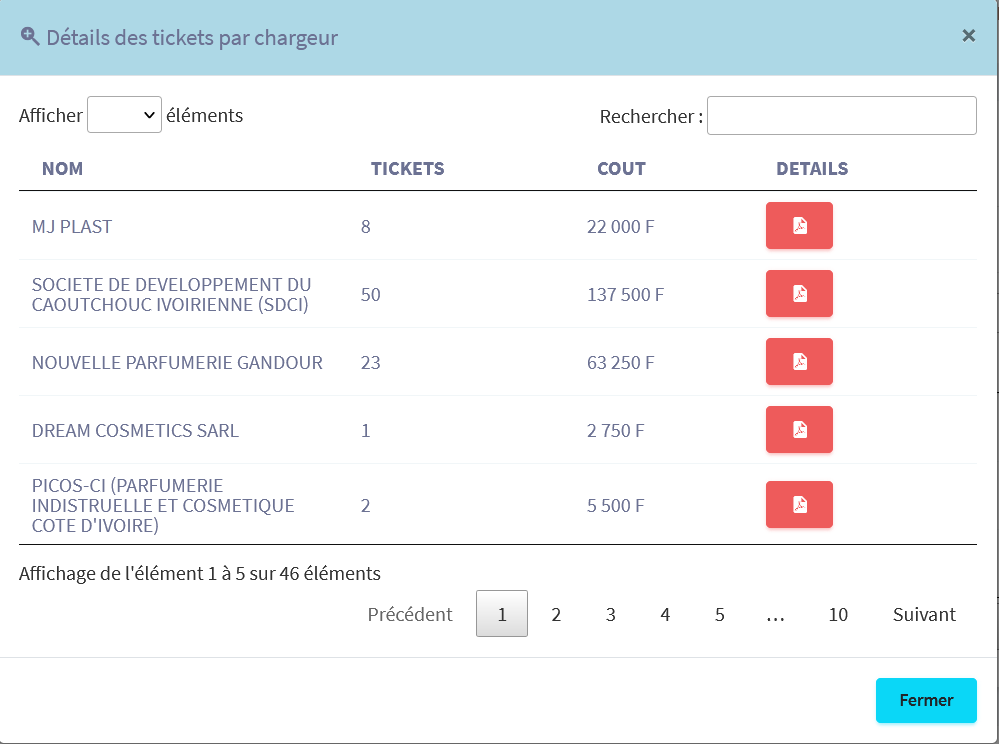


## CHARGEURS



C’est la colonne du tableau qui contient le bouton suivant :

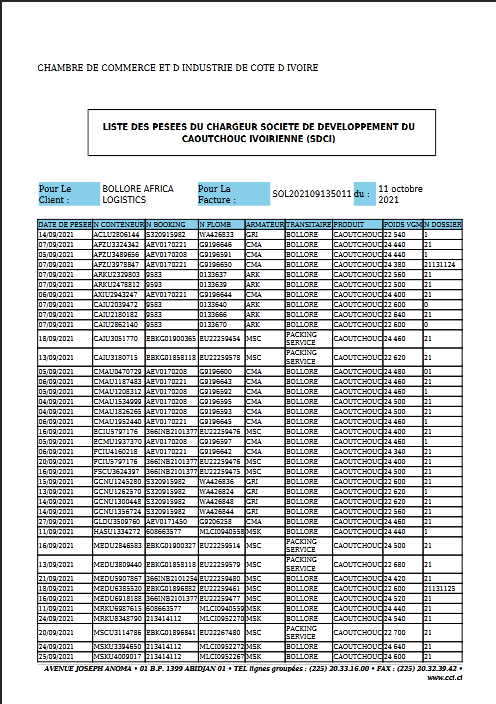
Aux cliques du bouton un pop-up s’ouvre contenants un tableau de 4 colonnes (NOM, TICKETS, COUT, DETAILS) qui permet d’avoir les noms des différents chargeurs les nombres des tickets de ces chargeurs le cout de ces chargeurs par chargeur et enfin le détail du chargeur concerné. Exemple :

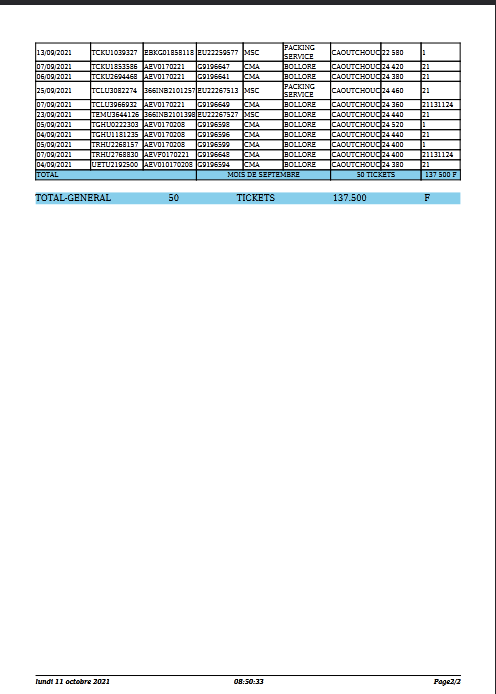




La colonne DETAILS contient le bouton suivant :

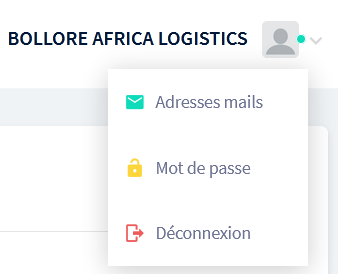
Aux cliques du bouton il nous génère un fichier **PDF** de la liste des pesées du chargeur en question. Exemple :





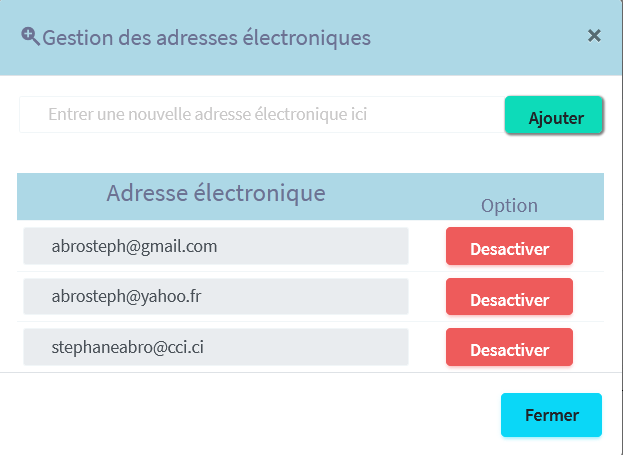
# ADRESSES MAILS

Situer sur l’entête du menu principales adresses mails est caché derrière l’identifiant connecté présenté ainsi :



Elles nous permettent d’entré dans l’application l’adresse ou les adresses mails de la structure.

Lorsqu’on clique sur **Adresses mails** on obtient le résultat suivant :



# MOT DE PASSE

Lorsqu’on clique sur mot de passe nous avons l’affichage d’un pop-up contenants deux inputs qui vous demande de rentré le nouveau mot de passe.



# DECONNEXION

L'administrateur se déconnecte de l’application en cliquant sur déconnexion

