

MANUEL D'UTILISATION DE L'APPLICATION FRONTOFFICE : MODULE JOTNACI V1.00

Fait à Dakar, le 8 12 2019

Sous la Direction de la Direction des Systèmes d'Information

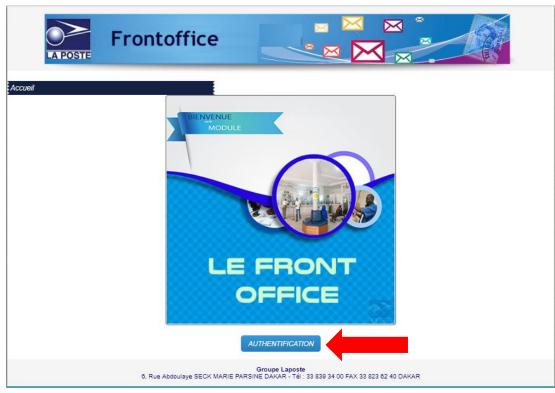
Sommaire

I.	Présentation Tableau de bord	3
I.	Envois Classiques	5
1.	Envoi avec poids	
2.	Envoi avec Produit	10
II. I	Envoi Personnalisé	11
1.	Location de véhicule par trajet	11
2.	Location de véhicule sans carburant	13
3.	Envoi Express (scooter)	14
III. (Gestion des envois	15
1.	Envoi Classique	15
i	a. Enlèvement de l'envoi	15
ı	b. Expédition vers le centre de tri	17
(c. Réception des envois	20
(d. Livraison Envoi	21
2.	Traitement des envois personnalisés	23
3	3. Versement	24
IV.	Réclamation	26
V . :	Suggestion	27
	Rapport	
V I.	I \ appul L	∠0

I. Présentation Tableau de bord

Ce manuel est un outil support pour l'utilisation du module JOTNACI. La première étape à faire est de :

- S'authentifier



Pour vous authentifier, appuyez sur « *AUTHENTIFICATION* », mettez ensuite votre <u>nom d'utilisateur</u> et votre <u>mot de passe</u> comme suite et vous appuyez sur « **Connexion** ».

LA POSTE	Frontoff	ice		
Authentification				
		Connectez-vous à l'aide de vos identifiants		
		Nom d'utilisateur:	guichet	
	1	Mot de passe:		
		Cor	nexion	
	323 62 40 DAKAR			

Ainsi se présente la page d'accueil :



Vous avez la possibilité de changer de mot de passe en cliquant sur « *Changer Mot de passe »* en haut à gauche de la page.

Pour accéder au module Jotnaci, appuyez sur « Jotnaci ».

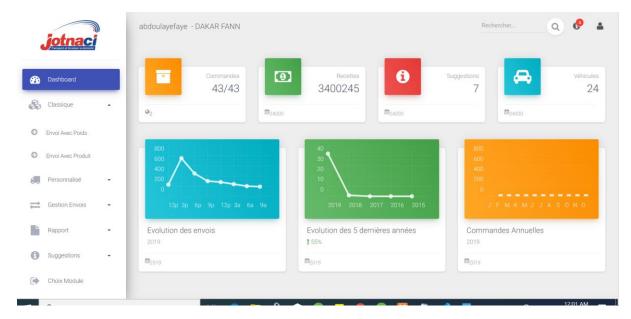


Pour ce type d'envoi, la tarification se fait en fonction de la <u>distance</u> et du <u>poids du produit</u>

I. Envois Classiques

1. Envoi avec poids

Pour créer un envoi avec poids, cliquez sur le menu « **Classique** », puis sur « **envoi avec poids** »





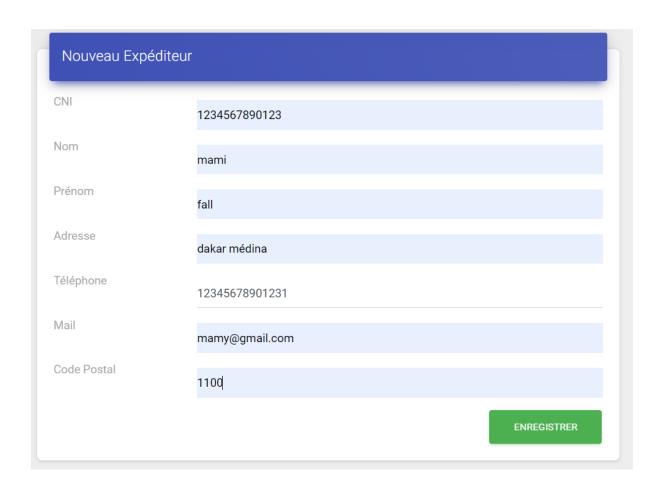
Il s'agira d'entrer le numéro de la carte d'identité nationale ou du passeport du client ou son numéro de téléphone et de « *Valider »*

Ceci permet de savoir si le client existe dans la base de données et gagner ainsi du temps dans le renseignement des informations le concernant

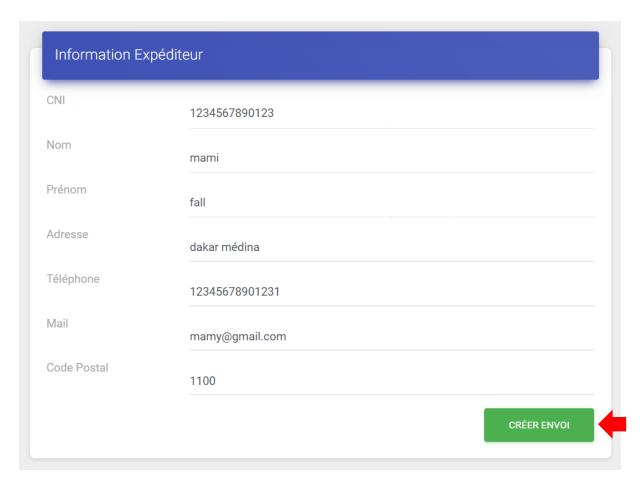
Exemple : Sur la figure qui suit il est mis le numéro de CNI du client



Si aucunes données n'apparaissent, c'est qu'il s'agit d'un nouveau client. Dans ce cas, renseignez ses informations personnelles comme dans la figure ci-après.

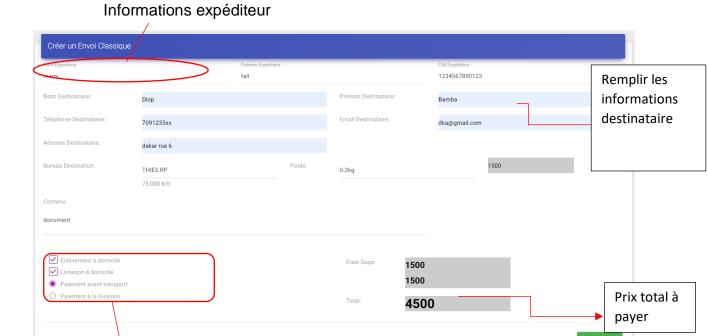


Après, un récapitulatif des informations que vous avez notés vous sera présenté.



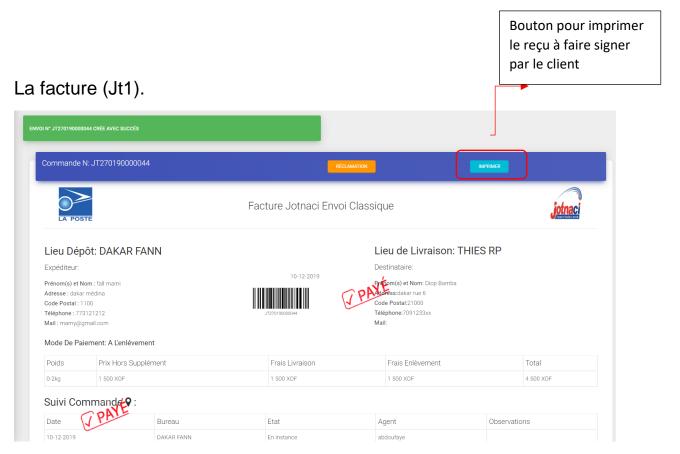
Ensuite, confirmez en appuyant sur Créer Envoi.

Enfin, remplissez dûment ce formulaire et validez.

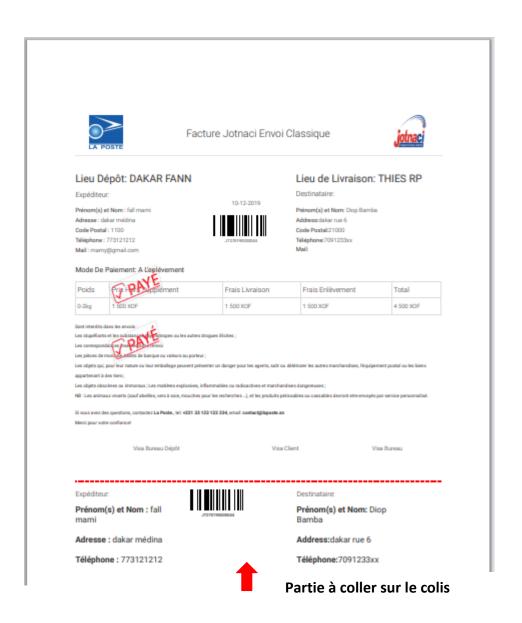


Le tarif est calculé en fonction de la distance et du poids des produits

Frais supplémentaires à la demande du client : Enlèvement et/ou livraison à domicile

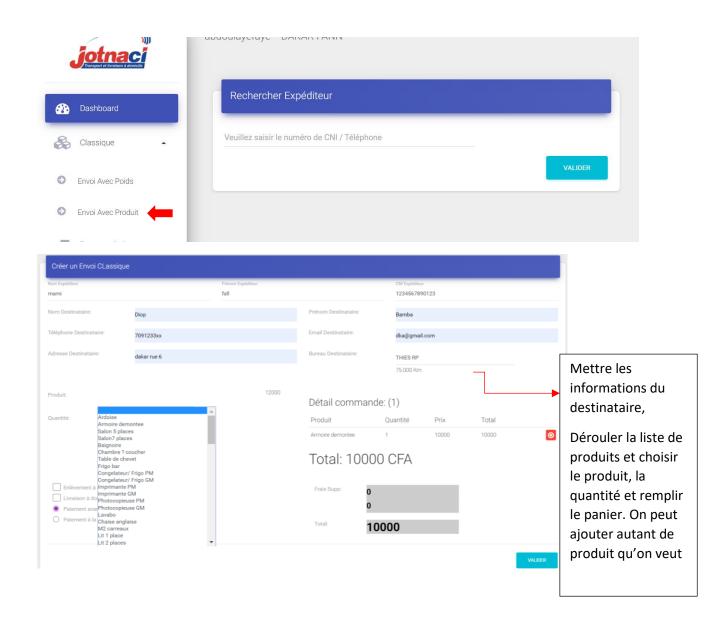


Le reçu se présente comme suit :



2. Envoi avec produit

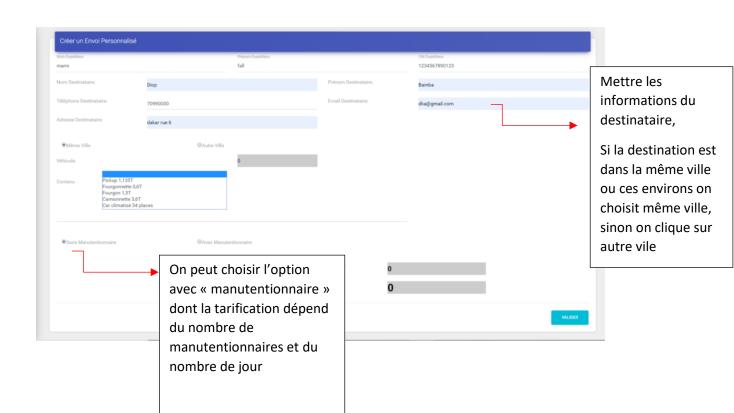
Pour ce type d'envoi la tarification se fait en fonction de la <u>distance</u> et de la <u>nature du produit</u>.

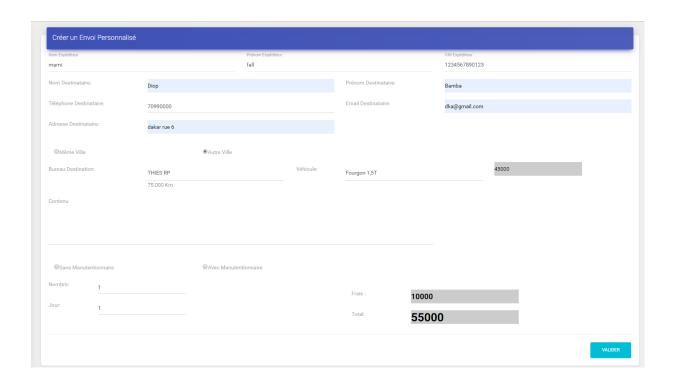


II. Services Personnalisés

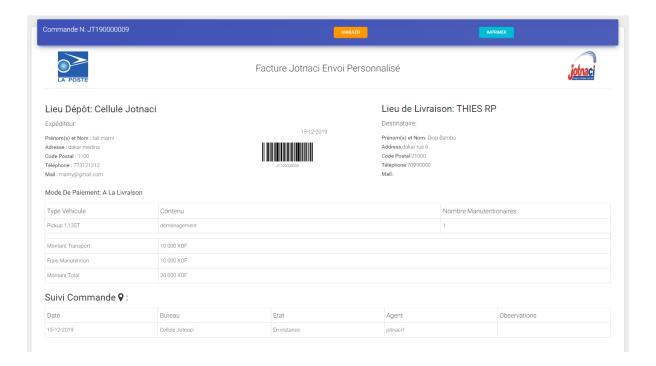
1. Location de véhicule par trajet

La location de voiture

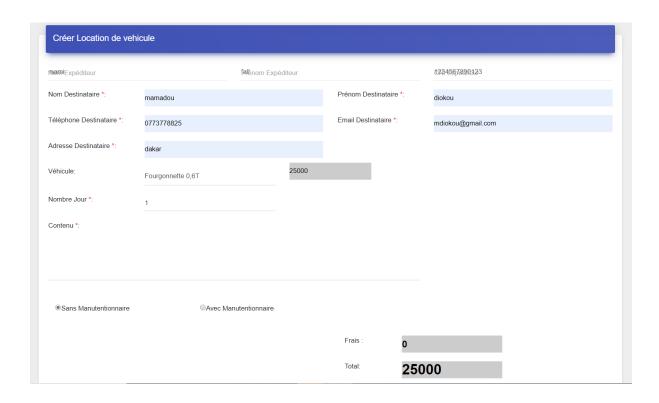


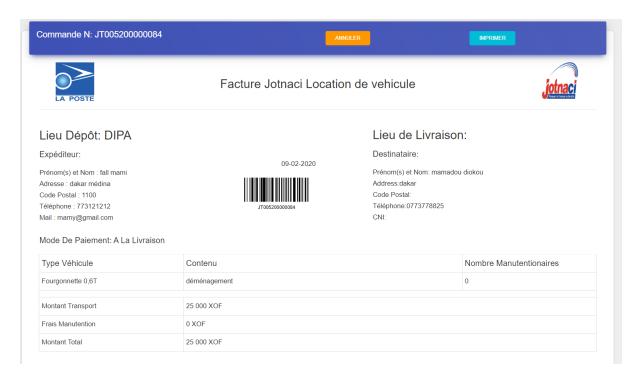


Une fois les informations fournies cliquez sur « valider » et une facture (Jt1) sera générée

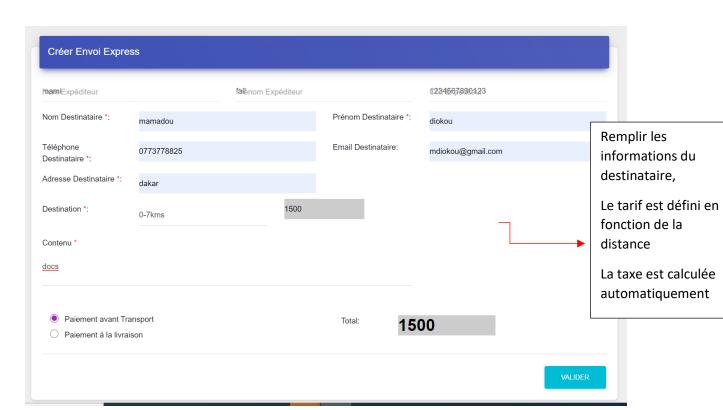


2. Location de véhicule sans carburant

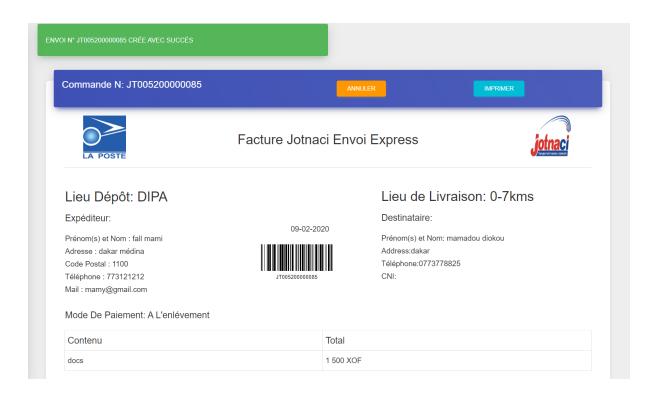




3. Envoi Express (scooter)



Cliquer sur valider, la facture (Jt1) sera générée

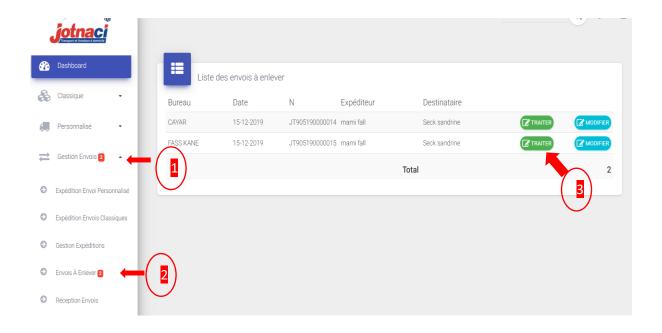


III. Gestion des envois

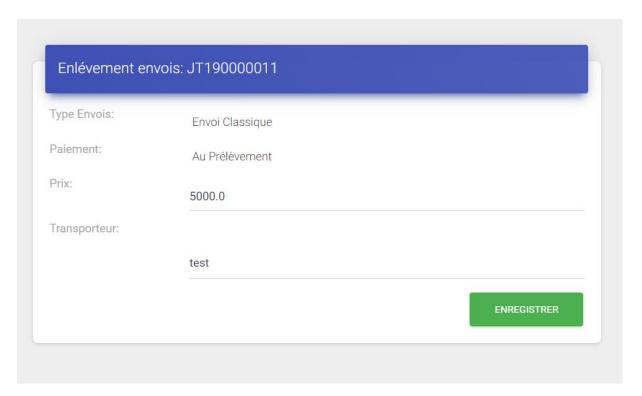
- 1. Envoi Classique
- a. Enlèvement de l'envoi

Si le client avait choisi l'option enlèvement à domicile :

- (1) « Gestion des envois »
- (2) « Envois à Enlever »
- (3) Choisissez l'envoi à traiter et cliquez sur « traiter »



Vous avez le formulaire de traitement des enlévements, choisissez le convoyeur et affectez lui la tâche d'enlévement du produit.



Cliquez sur « valider » pour confirmer l'affectation définitive de la tâche.



Sur la page d'accueil vous pouvez voir la liste des tâches en cours Annuler la tâche en appuyant le bouton « **annuler** »

Vous pouvez suivre la position du convoyeur à a temps réel en cliquant sur le bouton bleu.

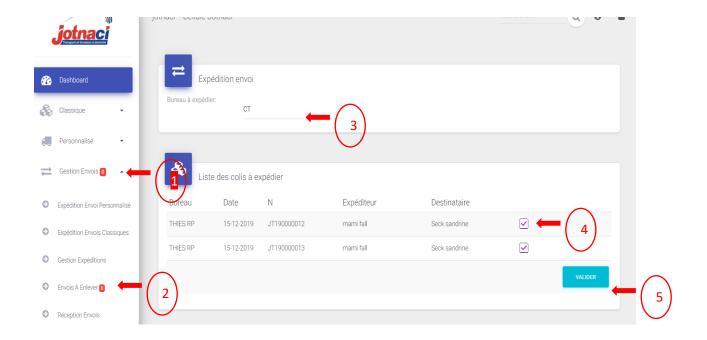


b. Expédition vers le nœud d'acheminement

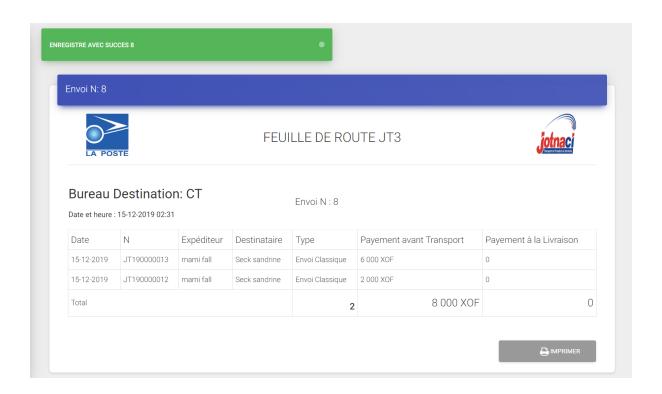
Une fois le colis enlevé, passez à l'expédition vers un nœud d'acheminement.

Procédez comme suit :

- (1) Gestion des envois
- (2) Envois à Enlever
- (3) Dérouler la liste des bureaux et choisissez la destination
- (4) Cochez les envois à expédier
- (5) Cliquez sur valider



Après validation, un Jt3 est généré. Imprimez-le et une copie est remise au convoyeur.





FEUILLE DE ROUTE JT3



Bureau Destination: CT

Envoi N:8

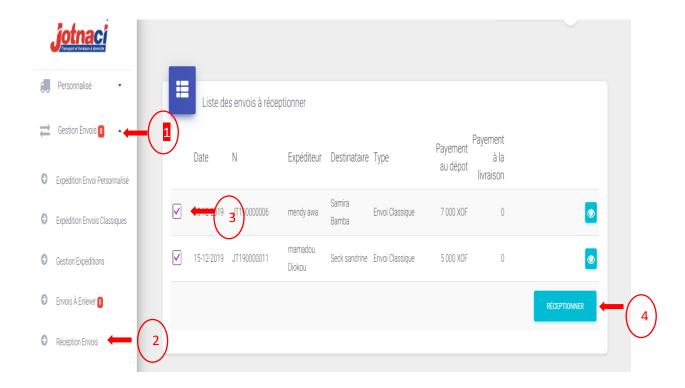
Date et heure : 15-12-2019 02:31

Date	N	Expéditeur	Destinataire	Туре	Payement avant Transport	Payement à la Livraison
15-12-2019	JT190000013	mami fall	Seck sandrine	Envoi Classique	6 000 XDF	0
15-12-2019	JT190000012	mami fall	Seck sandrine	Envoi Classique	2 000 XDF	0
Total			2	8 000 XOF	0	

Visa Bureau Dépot Visa Convoyeur Visa Bureau

c. Réception des envois

- (1) « Gestion des envois »
- (2) « Réception Envois »
- (3) Cochez les envois à réceptionnés
- (4) Cliquez sur Réceptionner pour valider



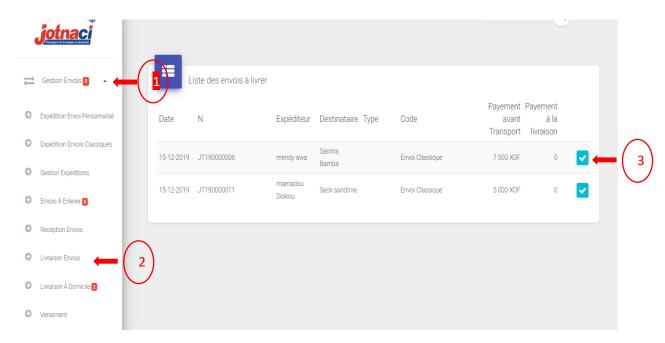


d. Livraison Envoi

Deux possibilités : livraison au bureau de destination ou livraison à domicile.

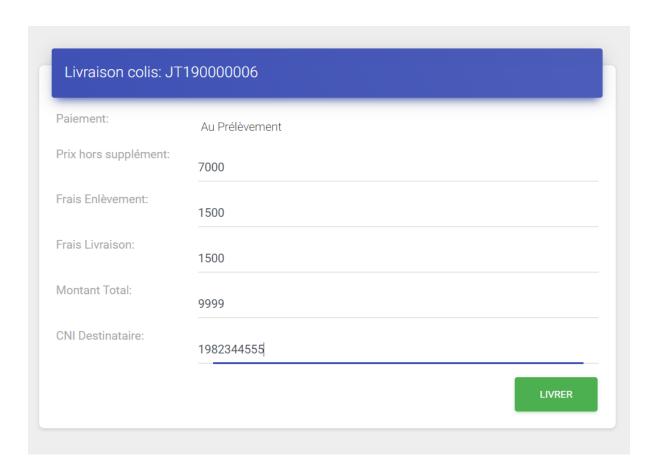
i. Livraison au bureau de destination

- (1) « Gestion des envois »
- (2) « Livraison Envois «
- (3)Choisissez l'envoi à livrer en vérifiant le numéro de commande et le code retrait



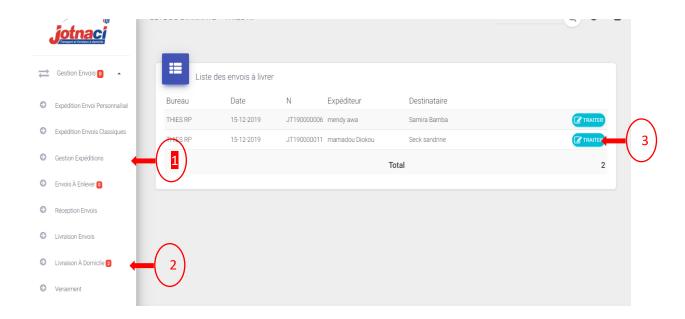
Apparait le formulaire de livraison, vérifiez le mode de paiement. Si le client avait choisi le paiement à la livraison, on renseigne le montant à payer et le numéro de CNI du destinataire.

Si le client avait déjà payé on renseigne simplement le numéro de CNI du destinataire.

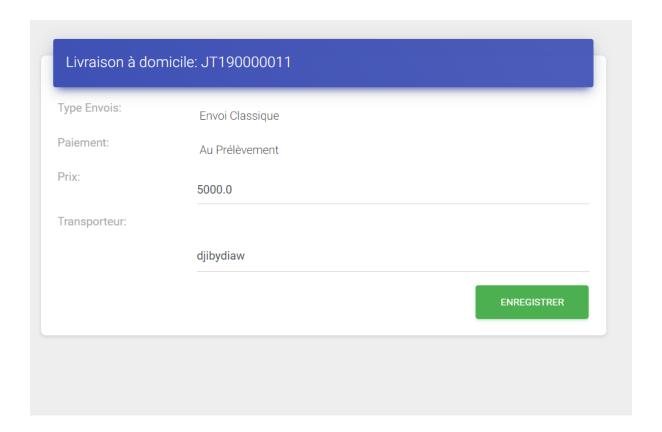


ii. Livraison à Domicile

- (1) « Gestion des envois »
- (2) « Livraison à domicile »
- (3) Cliquez sur « Traiter »



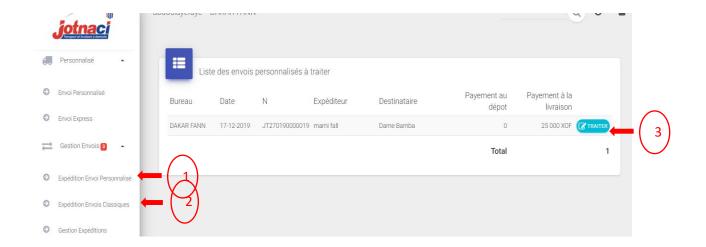
Formulaire de livraison, choisisse l'agent qui va effectuer la tâche et cliquez sur le « bouton enregistrer », l'agent va recevoir une notification (sms) qui l'informera qu'il a une livraison à faire.



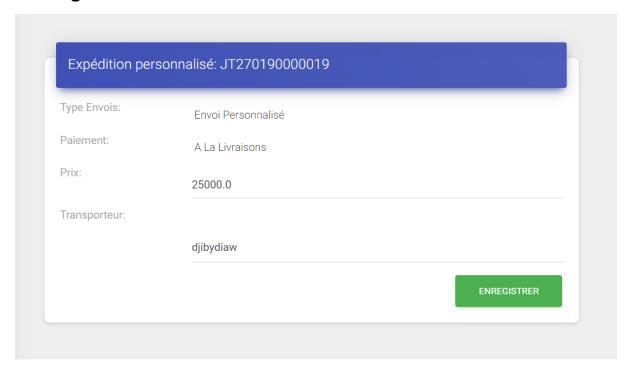
2. Traitement des envois personnalisés

Pour les envois personnalisés le traitement est effectué par le convoyeur muni d'un smartphone avec l'application « Jotnaci » mobile.

- (1) « Gestion des envois »
- (2) « Envois Personnalisés «
- (3) Choisissez l'envoi à traiter et cliquez sur « Traiter »



Vous verre le formulaire suivant, choisissez le convoyeur et cliquez sur « enregistrer ».

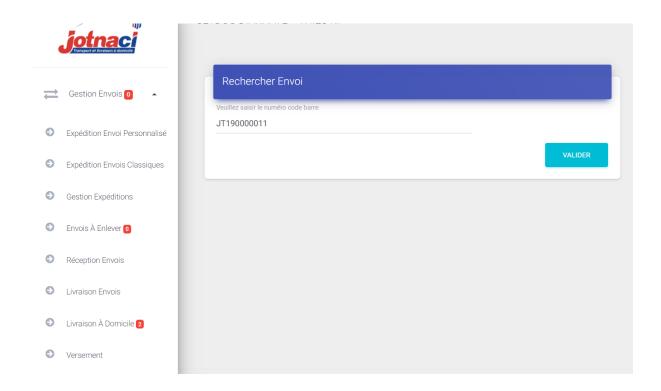


La tâche est affectée. Le convoyeur sera notifié par sms

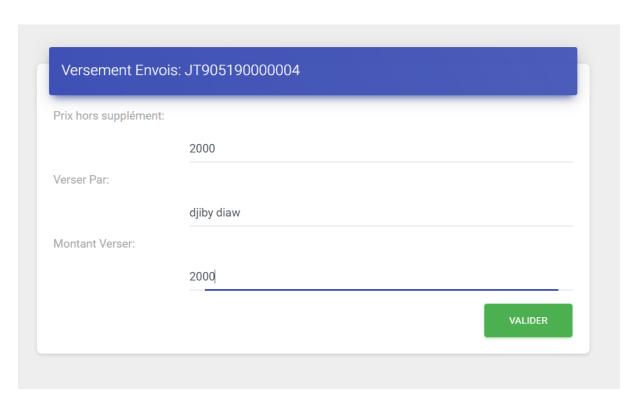
3. Versement

Une fois la livraison faîte, si le client avait choisi le mode paiement à la livraison, l'agent doit faire le versement de l'argent collecté.

- (1) Gestion des envois
- (2) Versement
- (3) Saisissez le numéro de l'envoi et Validez

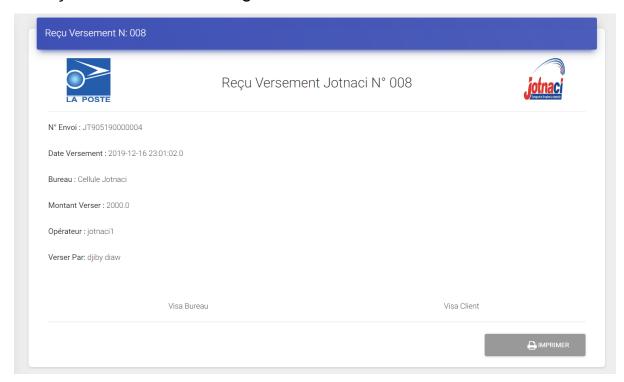


Si le numéro est valide le formulaire suivant apparaît



Renseignez les champs suivants et cliquez sur « valider ».

Le reçu de versement sera généré.



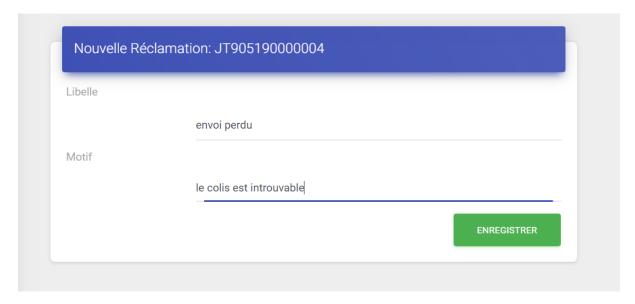
IV. Réclamation

Le client peut faire une réclamation dans le bureau de poste de son choix dans l'ensemble du réseau national.

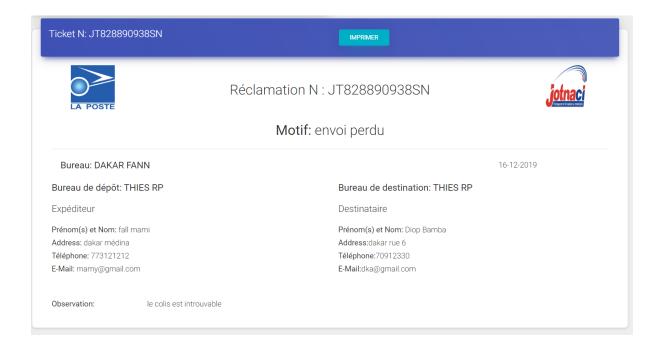
- (1) « Gestion Réclamations »
- (2) « Ticket Réclamation »
- (3) Saisissez le numéro de l'envoi et Validez



Nous avons le formulaire de réclamation



Renseignez les informations et enregistrez. Un ticket de réclamation sera généré et remis au client.

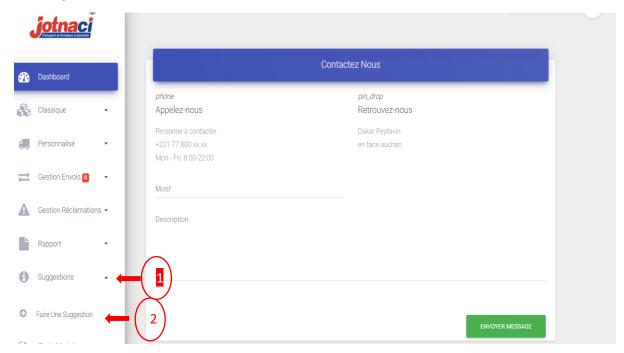


V. Suggestion

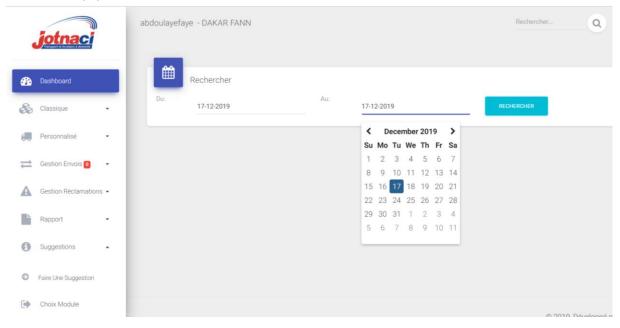
On peut faire des suggestions de PPP ¹à la cellule Jotnaci via l'application.

¹ PPP : Produit pas pesé

Exemple:



VI. Rapport



Les résultats s'affichent en bas de page comme suit.

