

Guide de l'utilisateur portail

Etape 1: elle consiste à se connecter à l'application

The screenshot shows a web portal interface for user login. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and links for 'Home', 'À Propos', 'Documentation', 'Organisation', and 'Contact us'. On the right side of the navigation bar, there is a search icon, a phone icon with the number '+1 555-555-5556', and buttons for 'Sign in' and 'Contact Us'. The main content area features a login form with the following elements: an 'Email' label above a text input field with the placeholder 'Enter your email'; a 'Password' label above a text input field with the placeholder 'Enter your password' and a toggle icon; a 'Reset Password' link; a purple 'Log in' button; a link 'Don't have an account?'; a separator '- or -'; and a button with a QR code icon and the text 'Use a Passkey'. At the bottom of the page, there is a footer section with the text 'Suivez-nous' and a 'WhatsApp' link icon, and a copyright notice 'Copyright © Sualasoft'.

Si l'utilisateur a déjà un compte il met ses identifiants (Email, Password) et clique sur **Log in**.

Si c'est un nouvel utilisateur qui n'a donc pas de compte , il clique sur **Don't have an account?**

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)

  +1 555-555-5556 [Sign in](#) [Contact Us](#)

Name

Email

Password



Confirm Password



Sign up

Already have an account?

- or -

 Use a Passkey

Une fois que l'utilisateur clique sur le **Don't have an account?** Ça l'amène sur cette page , il devrait y mettre ses informations, puis cliquer sur **Sign up**, et s'il avait déjà un compte il clique sur **Already have an account.**

Etape 2:

Une fois l'étape de connexion terminée l'utilisateur aura accès à la page d'accueil du site

 [Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)

 [+1 555-555-5556](#) [Assitan Tangara](#) [Contact Us](#)

My account

**Mes demandes BESC**
Suivre vos demandes de BESC

**Your Invoices**
Follow, download or pay your invoices

**Addresses**
Add, remove or modify your addresses

**Connection & Security**
Configure your connection parameters

 **Assitan Tangara**
[assitan.dev@gmail.com](#)
[Edit information](#)

Suivez-nous
[WhatsApp](#)

Copyright © Sualasoft

Il devra alors cliquer sur **Mes demandes BESC** . Il aura alors accès à cette étape dans laquelle il devra cliquer sur **nouveau**

 [Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)

 [+1 555-555-5556](#) [Assitan Tangara](#) [Contact Us](#)

Mes demandes BESC

[+ Nouveau](#)

Toutes Date



Vous n'avez aucune demande de BESC pour le moment.

Suivez-nous
[WhatsApp](#)

Copyright © Sualasoft

Une fois fait il devrait alors cliquer sur **Compléter mon profil** il ne pourra pas continuer sans compléter son profil

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



 +1555-555-5556

Assitan Tangara ▾

[Contact Us](#)

[← Retour à la liste](#)

Nouvelle demande de BESC

 **Merci de compléter votre profil avant de soumettre une demande (téléphone, pays, ville, adresse manquants). [Compléter mon profil](#)**

Suivez-nous

 WhatsApp

Copyright © Sualasoft

<https://donation-herself-solved-decisions.trycloudflare.com/my/acco...>

Cette étape consiste à renseigner le reste de ses informations

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



 +1555-555-5556

Assitan Tangara ▾

[Contact Us](#)

Your name *

Assitan Tangara

Email *

assitan.dev@gmail.com

Phone *

+223

Company Name

VAT

Street and Number *

Apartment, suite, etc.

City *

Country *

Mali ▾

Email *

Phone *

Company Name

VAT

Street and Number *

Apartment, suite, etc.

City *

Country *

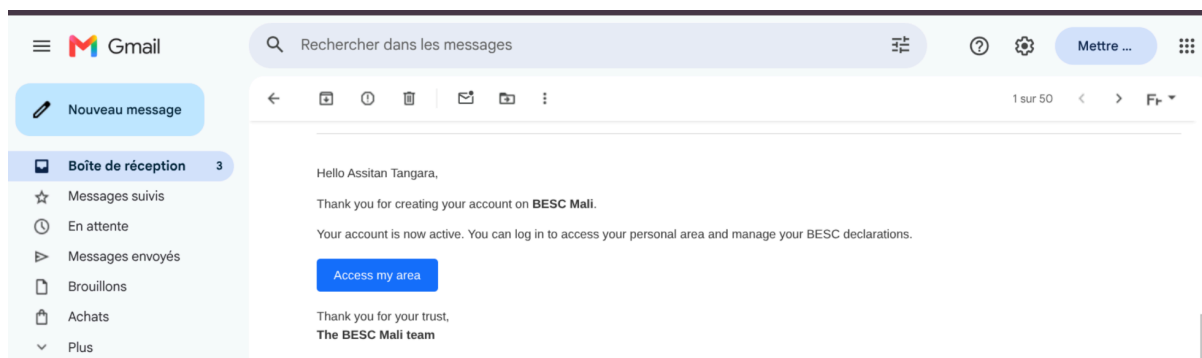
Mali

< Discard

Save Address >

Une fois terminé il clique sur **Save Address**

Après cette étape un message de bienvenue lui sera envoyer par **Email** , dans laquelle il doit cliquer sur **Access my area**



Après cela il sera redirigé vers le site dans mes demandes de BESC .

Etape 3:


[Home](#)
[À Propos](#)
[Documentation](#)
[Organisation](#)
[Contact us](#)


[+1 555-555-5556](#)
[Assitan Tangara](#)
[Contact Us](#)

[← Retour à la liste](#)
Type de BESC

Import
Export
Régularisation

Port de départ

Port d'arrivée

Connaissance

Choose File
No file chosen

Facture commerciale

Choose File
No file chosen

Facture fret

Choose File
No file chosen

Document export

Choose File
No file chosen

Enregistrer ✓

Dans cette étape il pourra soumettre ses demandes de BESC. Il devra remplir ce formulaire, en insérant des documents là où il le faut. Nb: a ne pas dépasser 3 pages par Documents pour un PDF.

Une fois terminé, il clique sur **enregistrer**.


[Home](#)
[À Propos](#)
[Documentation](#)
[Organisation](#)
[Contact us](#)


[+1 555-555-5556](#)
[Assitan Tangara](#)
[Contact Us](#)

[← Retour à la liste](#)
[Soumettre →](#)
[Supprimer](#)

Brouillon
Soumise
En révision
Facturée
BESC émis

ⓘ Votre demande est en brouillon : vous pouvez encore remplacer vos documents ou la supprimer avant de la confirmer.

Date de la demande
08/13/2026

Type de BESC
Import

Port de départ
[GQ BSG] BATA

Port d'arrivée
[BR ATM] ALTAMIRA (BR)

Enregistrer

Connaissance

Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf
Choose File
No file chosen
Remplacer

Facture commerciale

Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf
Choose File
No file chosen
Remplacer

Facture fret

Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Document export

Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

 [Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



+1 555-555-5556

Assitan Tangara ▾

Contact Us

Enregistrer

Documents fournis

Connaissance

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Choose File No file chosen

Remplacer

Facture commerciale

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Choose File No file chosen

Remplacer

Facture fret

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Choose File No file chosen

Remplacer

Document export

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Choose File No file chosen

Remplacer

Suivez-nous

 WhatsApp

Copyright © Sualasoft

Après avoir enregistré, l'utilisateur peut soit **soumettre** le formulaire , la **modifier**, ou la **supprimer** parce qu'elle sera en mode **brouillon** par défaut.
Si tout est ok et qu'il clique sur **soumettre**

 [Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



+1 555-555-5556

Assitan Tangara ▾

Contact Us

Retour à la liste

Remettre en brouillon

Brouillon

Soumise

En révision

Facturée

BESC émis

ML/IMP/2026/00006 — Import

Date de la demande

Port de départ

Port d'arrivée

08/13/2026

[GQ BSG] BATA

[BR ATM] ALTAMIRA (BR)

Documents fournis

Connaissance

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Facture commerciale

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Facture fret

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Document export

 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Elle viendra en mode **Soumise**, et il pourra toujours la remettre en mode **brouillon** en cliquant sur le bouton **Remettre en brouillon**, tant que ce n'est pas arrivé en mode **En révision**.

Le bouton Retour à la liste renvoie vers la page d'accueil de **Mes demandes BESC** dans laquelle il pourra juste cliquer sur l'id de ses **références** pour retourner dans son formulaire . il pourra ainsi voir son mode (**Brouillon , Soumise, En révision**) et ainsi modifier si ce n'est pas en mode **révision** .

 [Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)  [+1 555-555-5556](#) [Assitan Tangara](#) [Contact Us](#)

Mes demandes BESC

[+ Nouveau](#) Toutes Date

Référence	Type BESC	Date de demande	Port de départ	Port d'arrivée	Statut	Action
ML/IMP/2026/00006	Import	08/13/2026	[GQ BSG] BATA	[BR ATM] ALTAMIRA (BR)	Submitted (Soumis)	

[Suivez-nous](#)
[WhatsApp](#)

Copyright © Sualasoft

Lorsqu'elle est en mode **révision** on ne peut plus effectuer de modification . on ne peut qu'attendre qu'elle soit valide .

 [Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)  [+1 555-555-5556](#) [Assitan Tangara](#) [Contact Us](#)

[← Retour à la liste](#) [Brouillon](#) [Soumise](#) [En révision](#) [Facturée](#) [BESC émis](#)

ML/IMP/2026/00006 — Import

Date de la demande
08/13/2026

Port de départ
[GQ BSG] BATA

Port d'arrivée
[BR ATM] ALTAMIRA (BR)

Documents fournis

Connaissance
 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Facture commerciale
 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Facture fret
 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Document export
 Documentation_Maintien_Clavier_Ubuntu_MAJ.pdf

Lorsque le formulaire sera validé il recevra un email déclarant qu'il est passé en mode **Facturée** , il pourra ainsi rentrer dans le site pour vérifier son statut.

Etape 4:

The screenshot displays the CMC (Customs Management System) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, À Propos, Documentation, Organisation, and Contact us. On the right, there is a search icon, a phone number (+1 555-555-5556), a dropdown menu for 'Client Public', and a 'Contact Us' button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Retour à la liste' > 'Brouillon' > 'Soumise' > 'En révision' > 'Facturée' > 'Approuvée' > 'BESC émis'. The main heading is 'ML/IMP/2026/00003 — Import'. Below this, there is a light blue box indicating 'Facture : INV/2026/00002'. A yellow warning box states: 'Vérifiez votre BESC avant de l'approuver : le paiement ne sera possible qu'une fois approuvé.' with a download button 'Télécharger le BESC (brouillon)' and an 'Approuver' button. Below the warning box, there are three input fields: 'Date de la demande' (08/14/2026), 'Port de départ' ([SG SIN] SINGAPORE), and 'Port d'arrivée' ([CI ABJ] ABIDJAN). Under the heading 'Documents fournis', there are four document boxes: 'Connaissance' (connaissance_demo.pdf), 'Facture commerciale' (facture_commerciale_demo.pdf), 'Facture fret' (facture_fret_demo.pdf), and 'Document export' (document_export_demo.pdf).

Ensuite il devra télécharger le **DRAFT** et vérifier si tout est correct , ensuite cliquer sur **Approuver** et passera à l'étape **approuvée**

Ainsi il pourra cliquer sur l'id de la facture pour effectuer le paiement

En cliquant sur **Pay Now** qui va le diriger vers le site de **tresor pay** dans laquelle il pourra payer en cliquant sur **Pay**

 / [Invoices & Bills](#) / INV/2026/00001

43,000 CFA

 Due today

 Pay Now

 Download

Salesperson

 **Superviseur CMC**
Send message

Powered by odoo

 Your logo

My Company
United States

devboug, Assitan Tangara
906503
apartment
bamako
Mali

Proforma Invoice INV/2026/00001

Invoice Date	Due Date	Reference		
08/13/2026	08/13/2026	ML/IMP/2026/00006		
Description	Quantity	Unit Price	Amount	
CONTENEUR 20 PIEDS - Cntr: DSDRTH240	1.00	20,000.00	20,000 CFA	
CONTENEUR 30 PIEDS - Cntr: GHTDTH44	1.00	23,000.00	23,000 CFA	

 Send message

Powered by odoo

bamako
Mali

Proforma Invoice INV/2026/00001

Invoice Date	Due Date	Reference		
08/13/2026	08/13/2026	ML/IMP/2026/00006		
Description	Quantity	Unit Price	Amount	
CONTENEUR 20 PIEDS - Cntr: DSDRTH240	1.00	20,000.00	20,000 CFA	
CONTENEUR 30 PIEDS - Cntr: GHTDTH44	1.00	23,000.00	23,000 CFA	
		Total	43,000 CFA	

Payment Communication: INV/2026/00001

Communication history

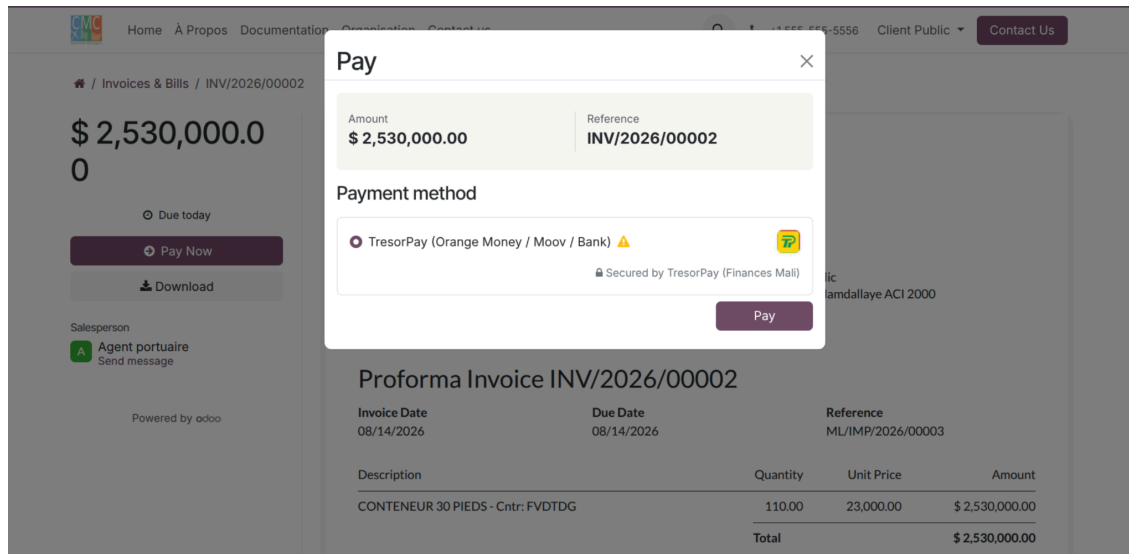
 A

Write a message...

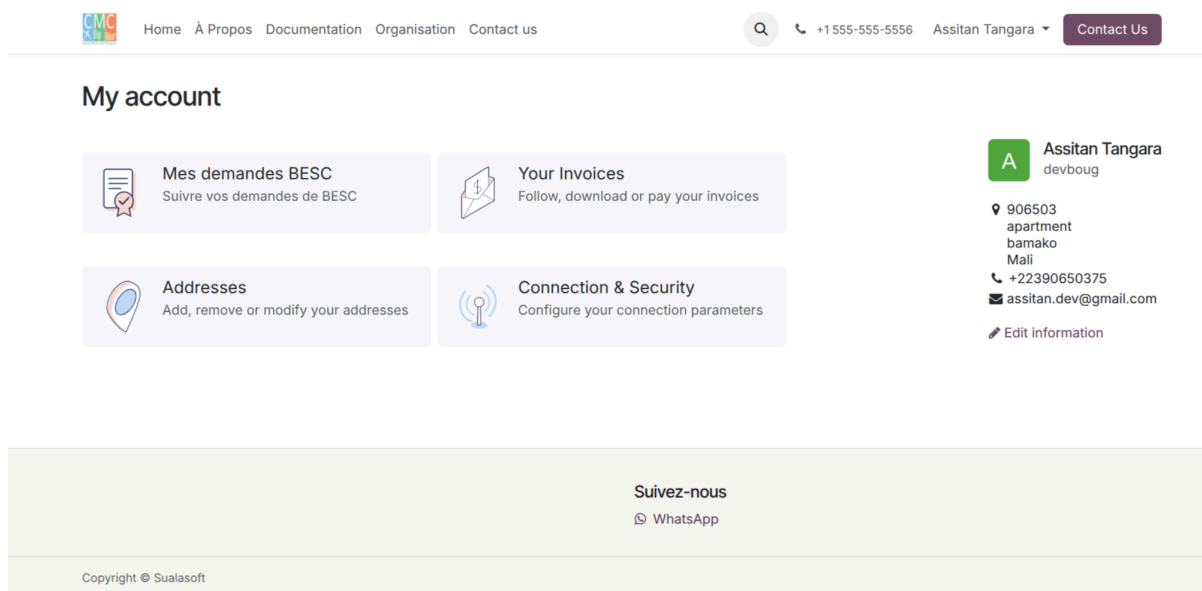


Send





Ou il peut juste revenir à la page d'accueil (Home) , puis cliquez sur **Your invoices**



Qui va le rediriger vers la page ou il verra son statut et cliquer sur le button **Pay Now** pour pouvoir effectuer le paiement

[Home](#)
[À Propos](#)
[Documentation](#)
[Organisation](#)
[Contact us](#)

[+1 555-555-5556](#)
[Assitan Tangara](#)
[Contact Us](#)

[Invoices & Bills](#)

Sort By: [Date](#)

Filter By: [Invoices](#)

Invoice #	Invoice Date	Due Date	Amount Due	Status	Télécharger
INV/2026/00001	08/13/2026	08/13/2026	43,000 CFA	Waiting for Payment	Pay Now

Suivez-nous

[WhatsApp](#)

Copyright © Sualasoft

Quand il va cliquer sur le button **pay now** il sera redirigé vers le site **tresor pay** , il va procéder au paiement en cliquant sur **pay**

[Home](#)
[À Propos](#)
[Documentation](#)
[Organisation](#)
[Contact us](#)

[+1 555-555-5556](#)
[Client Public](#)
[Contact Us](#)

[Invoices & Bills](#)

INV/2026/00001

\$ 150,000.00

Due today

[Pay Now](#)

[Download](#)

Salesperson

Superviseur CMC

Send message

Powered by odoo

Pay

Amount

\$ 150,000.00

Reference

INV/2026/00001

Payment method

☒ TresorPay (Orange Money / Moov / Bank)

Secured by TresorPay (Finances Mali)

[Pay](#)

Proforma Invoice INV/2026/00001

Invoice Date	Due Date	Reference
08/14/2026	08/14/2026	ML/IMP/2026/00001

Description	Quantity	Unit Price	Amount
CONTENEUR 40 PIEDS - Cntr: DTGTERTDH	5.00	30,000.00	\$ 150,000.00
Total			\$ 150,000.00

Si le paiement n'est pas encore fait il peut vérifier le statut du paiement dans mes demandes , il pourra ensuite cliquer sur **vérifier mon paiement**

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



 +1 555-555-5556

Client Public 

[Contact Us](#)

[← Retour à la liste](#)

[Brouillon](#)

[Soumise](#)

[En révision](#)

[Facturée](#)

[Approuvée](#)

[BESC émis](#)

ML/IMP/2026/00001 — Import

 Facture : INV/2026/00001

 Demande approuvée. Vous pouvez procéder au paiement depuis la facture ci-dessus.

[Vérifier mon paiement](#)

Date de la demande

08/14/2026

Port de départ

[CN SHA] SHANGHAI

Port d'arrivée

[SN DKR] DAKAR

Documents fournis

Connaissance

 connaissance_demo.pdf

Facture commerciale

 facture_commerciale_demo.pdf

Facture fret

 facture_fret_demo.pdf

Document export

 document_export_demo.pdf

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



 +1 555-555-5556

Client Public 

[Contact Us](#)

[← Retour à la liste](#)

[Brouillon](#)

[Soumise](#)

[En révision](#)

[Facturée](#)

[Approuvée](#)

[BESC émis](#)

ML/IMP/2026/00001 — Import

 Facture : INV/2026/00001

 Aucun paiement n'a encore été initié. Cliquez sur "Payer" depuis la facture pour commencer.

 Demande approuvée. Vous pouvez procéder au paiement depuis la facture ci-dessus.

[Vérifier mon paiement](#)

Date de la demande

08/14/2026

Port de départ

[CN SHA] SHANGHAI

Port d'arrivée

[SN DKR] DAKAR

Documents fournis

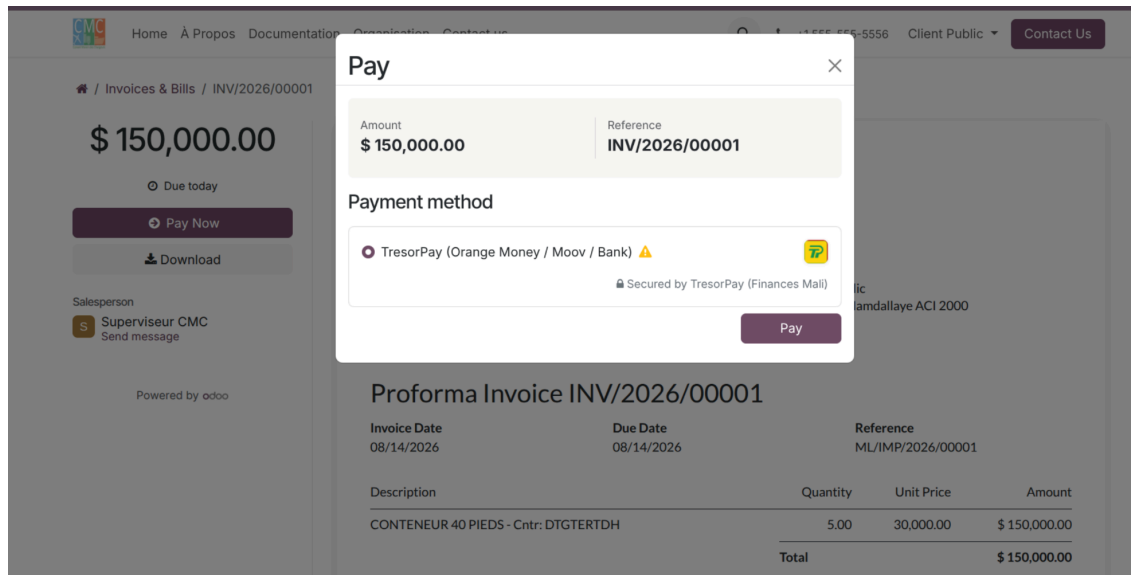
Connaissance

 connaissance_demo.pdf

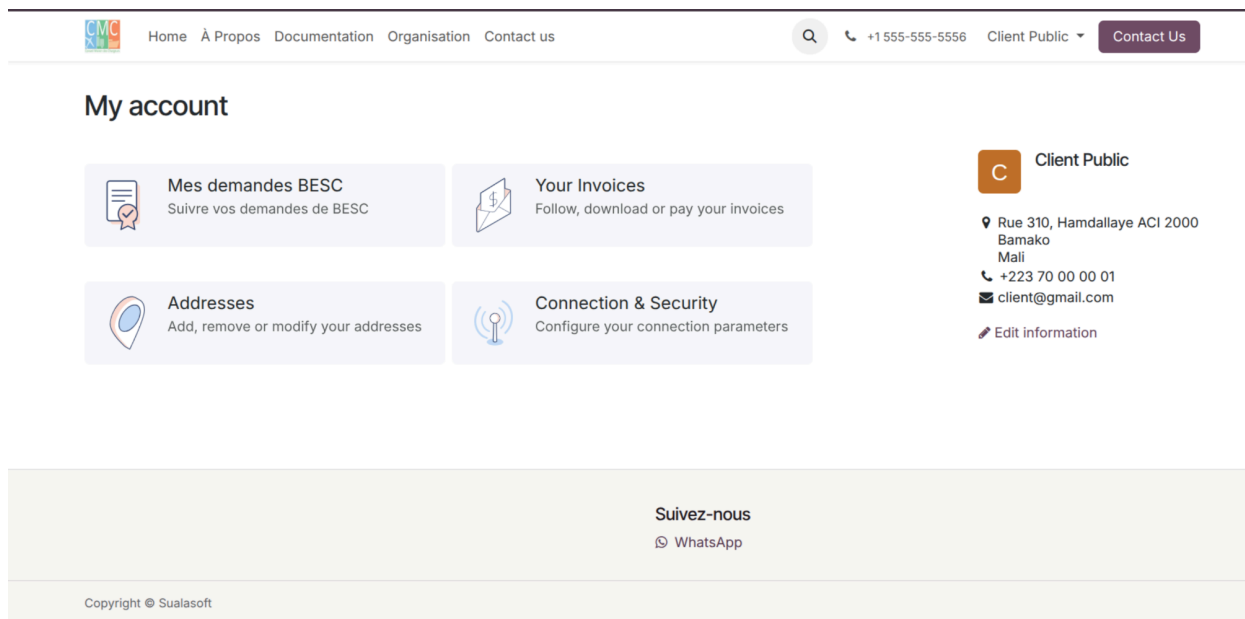
Facture commerciale

 facture_commerciale_demo.pdf

Il devra alors cliquer à nouveau sur l'id de la facture pour effectuer le paiement



Mais s'il avait déjà effectué le paiement cette étape ne sera plus nécessaire il pourra juste vérifier son statut dans **Your Invoices** .



une fois le paiement effectué avec succès sur **tresor pay** , ils vont vérifier en interne une fois le paiement validé son statut va changer en **Paid**

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



+1 555-555-5556

Assitan Tangara

Contact Us

 / Invoices & Bills

Sort By:

Date

Filter By:

Invoices

Invoice #	Invoice Date	Due Date	Amount Due	Status	Télécharger
INV/2026/00001	08/13/2026	08/13/2026	0 CFA	✓ Paid	

Suivez-nous

 WhatsApp

Copyright © Sualasoft

Etape 5:

et il y aura une dernière vérification en interne une fois cette étape valider le BESC sera disponible il pourra ensuite **télécharger**

[Home](#) [À Propos](#) [Documentation](#) [Organisation](#) [Contact us](#)



+1 555-555-5556

Assitan Tangara

Contact Us

Mes demandes BESC

+ Nouveau

ToutesDate

Référence	Type BESC	Date de demande	Port de départ	Port d'arrivée	Statut	Action
ML/IMP/2026/00006	Import	08/13/2026	[GQ BSG] BATA	[BR ATM] ALTAMIRA (BR)	Validated (Validé)	 

Suivez-nous

 WhatsApp

