

Module E-Voyage

AGENCES DE CONSIGNATION



Pour plus d'informations :

WEBB FONTAINE GUINEE SA

Immeuble Capitainerie, 5^{ème} Etage

BP 405, Kaloum, Conakry

République de Guinée

Help Desk GUCEG +224 629 37 37 17 helpdesk@guceg.gov.gn



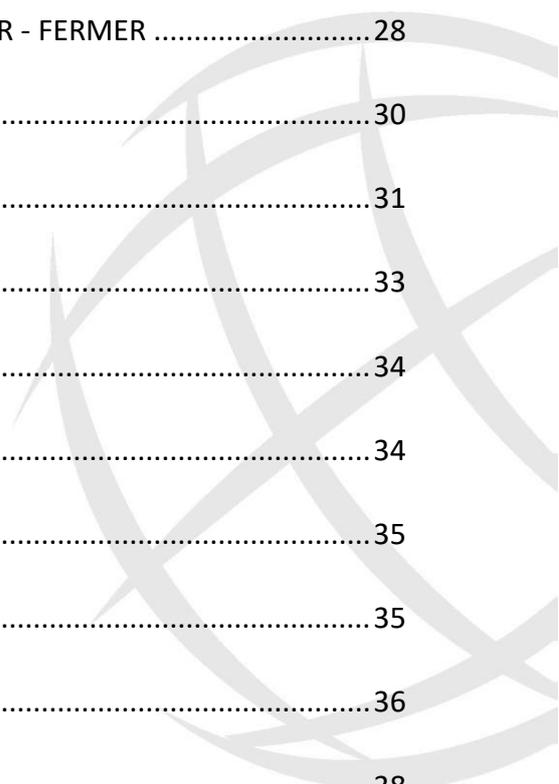
SOMMAIRE

I. DEFINITIONS ET ACRONYMES	4
II. INTRODUCTION	6
III. OBJECTIFS DU DOCUMENT	7
IV. LES PRE-REQUIS.....	8
V. LES DIFFERENTES FONCTIONNALITES DU MODULE.....	13
1. CREATION D'UNE ESCALE	13
1.1. SAISIE MANUELLE	14
1.1.1. ONGLET « ENTETE »	15
1.1.2. ONGLET « TRANSPORT ».....	15
1.1.3. ONGLET « COMMERCIAL » DU VOYAGE	16
1.1.4. ONGLET « DOCUMENTS JOINTS » DU VOYAGE.....	17
1.1.5. ONGLET « REQUETE & NOTIFICATION » DU VOYAGE	19
1.2. CREER UN VOYAGE EN UTILISANT LES ACTIONS EXPORTER / IMPORTER UN FICHER XML.....	19
1.2.1. EXPORTER AU FORMAT XML.....	20
1.2.2. IMPORTER AU FORMAT XML	21
2. RECHERCHER ET CONSULTER DES VOYAGES	22
2.1. RECHERCHE	22
2.2. RECHERCHE AVANCEE	23





2.3. RESULTATS DE VOTRE RECHERCHE DES ESCALES (VOYAGES)	24
3. AUTRES ACTIONS SUR LE VOYAGE	25
3.1. SOUMETTRE UN VOYAGE	25
3.2. DUPLIQUER UN VOYAGE	27
3.3. LES BOUTONS D’ACTIONS DU VOYAGE : STOCKER – ENREGISTRER - FERMER	28
3.4. SUPPRIMER UN VOYAGE	30
3.5. ANNULER UN VOYAGE	31
VI. LES MODES DE SAISIE DES CHAMPS	33
1. A PARTIR D’UNE LISTE DEROULANTE	34
2. LES CHAMPS EN AUTO-COMPLETION	34
3. LES CHAMPS DATES.....	35
4. LES CHAMPS AU FORMAT HORAIRE.....	35
VII. LES DIFFERENTS STATUTS POSSIBLE D’UN VOYAGE	36
1. STATUT : STOCKE	38
2. STATUT : SOUMIS	38
3. STATUT : ARRIVEE REJETEE.....	38
4. STATUT : ARRIVEE APPROUVEE	38
5. STATUT : ARRIVE.....	39
6. STATUT : PARTI	39
7. STATUT : ANNULE.....	39
VIII. LEXIQUE DES CHAMPS A RENSEIGNER	





I. DEFINITIONS ET ACRONYMES

Dans le présent guide on entend par :

1. **GUCEG** :

Le Guichet Unique du Commerce Extérieur de Guinée (GUCEG) est la plateforme permettant à l'ensemble des acteurs qui participent au commerce extérieur et au transport de communiquer des informations et documents normalisés à travers un point d'entrée unique afin de satisfaire toutes les formalités requises en vue de l'importation, et l'exportation de marchandises acheminées dans les différents types de lieux par différents modes de transport. Le PCS – Port Community System est une des composantes du GUCEG.

2. **SYDONIA WORLD – DOUANE** :

Le Système Douanier Automatisé (SYDONIA) est le système informatique mis à la disposition des opérateurs économiques par la Douane. La dernière version en cours d'utilisation est la version SYDONIA World. SYDONIA et le GUCEG sont interfacés et échangent des fichiers en temps réel.

3. **CODE RADIO** :

L'indicatif d'appel du navire pour le centre de secours en cas de détresse. Cela permet d'identifier le navire.

4. **CO-CHARGEUR** :

Il s'agit de l'Agent fret qui utilise le navire de l'Agence de Consignation principal pour transporter ses marchandises à l'import et/ou à l'export. Il est mandaté par l'Agence de Consignation principal sur le voyage.

5. **MANIFESTE** :

Le manifeste est un document déclaratif et récapitulatif des marchandises représentant la totalité ou une partie de la cargaison d'un navire, ou autre moyen de transport ; il est soumis à la Douane pour enregistrement.



6. **NUMERO DE VOYAGE** :

Référence interne utilisée par l'Agence de Consignation et le Co-chargeur - Numéro de vol, Numéro de voyage, Numéro d'enregistrement du véhicule pour obtenir une référence unique. C'est une des références pour identifier le manifeste.





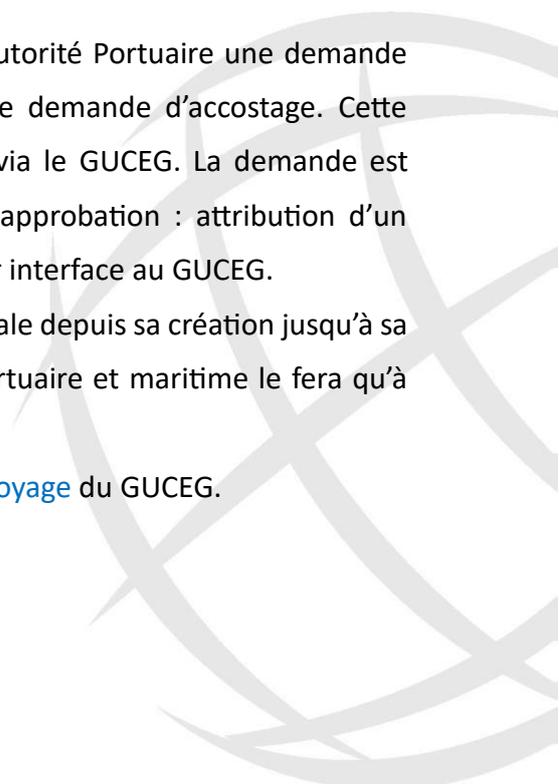
II. INTRODUCTION

L'escale d'un navire au Port de Conakry est gérée par les Agences de Consignation via son annonce dans le module [E-Voyage](#) du Guichet Unique du Commerce Extérieur de Guinée (GUCEG). Son traitement s'effectue par l'Autorité Portuaire soit depuis son système privatif, soit directement dans le GUCEG.

Au port de Conakry, les Agences de Consignation soumettent à l'Autorité Portuaire une demande d'escale navire qui fait office de demande de poste à quai et de demande d'accostage. Cette demande est soumise à l'approbation de la Capitainerie du port via le GUCEG. La demande est instruite dans le système informatique du port et une réponse (approbation : attribution d'un numéro d'escale - ou rejet) est communiquée automatiquement par interface au GUCEG.

Les Agences de Consignation peuvent ainsi suivre l'évolution de l'escale depuis sa création jusqu'à sa clôture par appareillage du navire ; tandis que la Communauté portuaire et maritime le fera qu'à partir de sa soumission jusqu'à sa clôture.

Les opérations liées à l'escale navire sont gérées dans le module [E-Voyage](#) du GUCEG.





III. OBJECTIFS DU DOCUMENT

Le présent guide est un outil de référence pour vous accompagner dans l'utilisation du module [E-Voyage](#).

Il présente les étapes pas à pas pour créer un voyage, le modifier, joindre d'éventuels documents, le soumettre, effectuer différents types de recherches et consultations, suivre les différents statuts du voyage durant son cycle de vie et créer un manifeste à partir de ce module.

Ce document décrit les différentes actions proposées dans le module [E-Voyage](#).

Ainsi, [E-Voyage](#) :

- Centralise toutes les informations nécessaires à l'identification d'un moyen de transport (navire, aéronef, camion, train, barge), son annonce et son passage dans un lieu défini (port, aéroport, poste frontière, gare, etc.),
- Propose un accès unique en recherche et consultation à tous les acteurs de la chaîne logistique,
- Trace les différents échanges avec l'Autorité compétente,
- Trace toutes les interventions sur un voyage – Qui ? - Quand ? – Quoi ?
- Notifie automatiquement les acteurs concernés selon le format désiré par ceux-ci, et paramétré dans le système.

C'est le module de base des opérations logistiques du GUCEG, annoncer le moyen de transport auquel seront rattachées les différentes annonces de marchandises via les modules [E-Manifeste](#) (à l'import) ou [E-Booking](#) (à l'export), les mouvements réalisés sur ces marchandises via le module [E-Mouvement](#) et les différentes autorisations permettant leur entrée et sortie via le module [E-Release](#). [E-Voyage](#) propose la dématérialisation des documents liés au traitement de l'escale dans le respect des procédures en vigueur ; les documents joints sont archivés et disponibles aux Acteurs autorisés. [E-Voyage](#) assure une célérité des opérations de consignation impliquant un gain économique, une optimisation du traitement des escales des différents moyens de transport. [E-Voyage](#) est accessible en consultation à tous les Acteurs du GUCEG mais également au « public » pour toutes les informations non confidentielles.



Ce guide s'adresse aux Transporteurs directement liés aux opérations d'annonce et de passage des moyens de transport ainsi qu'aux Co-chargeurs qui peuvent agir sur certaines données de l'onglet commercial du voyage afin d'y renseigner leurs propres références.

Un guide [E-Voyage](#) spécifique est mis à disposition des autres acteurs intervenant dans les opérations logistiques, douanières et commerciales que sont les Autorités, la Douane, les Manutentionnaires, les Transitaires - Commissionnaires Agréés en Douane, les importateurs et exportateurs.

Les fonctionnalités [E-Voyage](#) accessibles sont fonction du profil de l'opérateur après authentification dans le GUCEG.





IV. LES PRE-REQUIS

Le système du GUCEG repose sur la technologie web et est accessible par internet.

Un opérateur désirant utiliser le GUCEG doit disposer de :

- Un ordinateur ou d'un équipement capable de se connecter à Internet
- Un navigateur récent de préférence Mozilla Firefox ou Google Chrome

Le Transporteur désireux d'utiliser les fonctionnalités du Module **E-Voyage** devra avoir accès aux services électroniques qu'offre la plate-forme du GUCEG.

Ces services électroniques sont disponibles à travers les accès privés du portail.

Pour y accéder l'utilisateur doit s'identifier en procédant comme suit :

- Cliquer sur « **Connexion** » [1] ;
- Saisir son nom d'utilisateur et son mot de passe ensuite [2] ;
- Cliquer sur « **Se connecter** » [3].

The screenshot shows the GUCEG website interface. At the top right, there is a language dropdown set to 'Français' and a 'Connexion' button. The main navigation bar includes 'Services', 'Liens utiles', 'Documentation', 'Actualités / Informations', and 'À propos'. The main banner features the GUCEG logo and the text: 'Guichet Unique du Commerce Extérieur de Guinée (GUCEG) La plate-forme digitale du GUCEG permet aux différents intervenants du commerce extérieur en République de Guinée d'effectuer leurs opérations sans avoir à se déplacer.' Below this is a 'More' button. To the right of the banner is a graphic with icons for 'FACILITATION', 'DÉMATÉRIALISATION', and 'RÉDUCTION DES COÛTS'. Below the banner is a map of Guinea with a ship icon. To the right of the map is a table titled 'Derniers Manifestes' with the following data:

Nom du bateau	N° d'enr.	Date Enr.	Port précédent	Port suivant
GAS DIAMOND	98	12-06-2025	DAKAR	CONAKRY
MV GLOVIS SIL...	35	12-06-2025	ANTWERPEN	CONAKRY
MAERSK INCHE...	161	12-06-2025	FREETOWN	CONAKRY
PROSPERITY 103	97	10-06-2025	HUMEN	CONAKRY
MSC GRENADA...	159	10-06-2025	DAKAR	CONAKRY

At the bottom, there are three sections: 'Services électroniques' with 'Intentions Import / Export', 'Outils' with 'Codes et Abréviations', and 'Taux de Change Douaniers' showing 'CAD' at '6188.95'.

1



FR

GUCEG GUICHET UNIQUE
DU COMMERCE EXTERIEUR
DE GUINEE

Connectez-vous au Portail du
Guichet Unique du
Commerce Extérieur de
Guinée

Nom Utilisateur
Nom Utilisateur

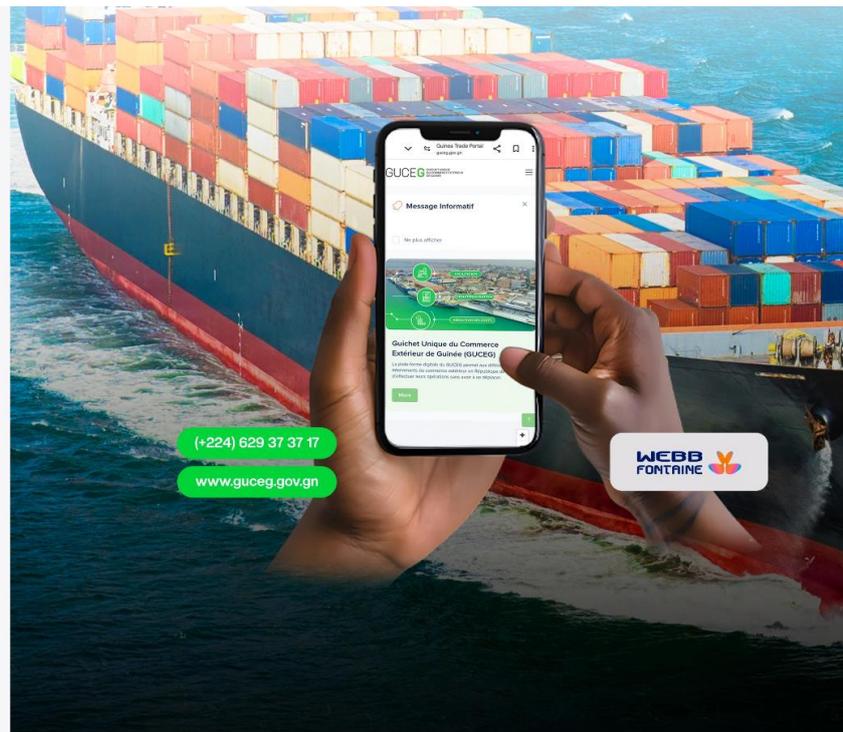
Mot de Passe
Mot de Passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas de compte ? [Créer un compte](#)

Conçu par [Webb Fontaine](#)



En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** » et le système affichera la boîte de dialogue ci-dessous. Saisir votre Adresse email dans « **Nom Utilisateur** » [1] (celui donné pour la création de votre profil) puis cliquer sur « **REINITIALISER LE MOT DE PASSE** » [2].

GUCEG GUICHET UNIQUE
DU COMMERCE EXTERIEUR
DE GUINEE

Mot de Passe oublié ?

Nom Utilisateur

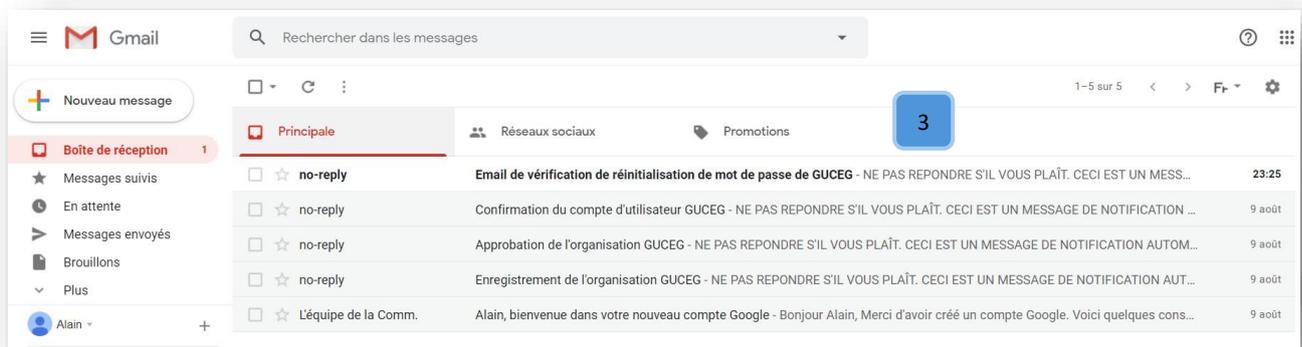
Nom Utilisateur 1

Réinitialiser le mot de passe 2

Retour



L'utilisateur recevra dans sa boîte email, un message [3] en provenance du système du GUCEG.



Après avoir ouvert le message, cliquer sur le lien [4] apparaissant en dessous de la mention
« **Pour définir un nouveau mot de passe, suivez le lien suivant :** »



Le clic sur le lien évoqué plus haut permettra l'apparition de la boîte de dialogue ci-dessous qui vous permettra de saisir un nouveau mot de passe et le confirmer. Cliquer sur « **Mettre à jour le mot de passe** » pour finaliser l'opération et vous connecter à la plateforme. [5]



GUCEG GUICHET UNIQUE
DU COMMERCE EXTÉRIEUR
DE GUINÉE

Mettre à jour le mot de passe

Vous devez changer votre mot de passe.

Mot de Passe

Mot de Passe



Confirmer le mot de passe

5

Confirmer le mot de passe



Mettre à jour le mot de passe



V. LES DIFFERENTES FONCTIONNALITES DU MODULE

Le module **E-Voyage** permet à l'Agence de Consignation principal :

- La création d'une escale en saisie directe ou via l'utilisation d'un fichier de type XML,
- L'ajout de documents joints,
- La soumission auprès de l'Autorité compétente,
- La modification de certaines données selon son statut,
- L'annulation d'une escale en statut soumis,
- La suppression en statut stocké,
- La recherche en vue d'une consultation ou d'une action,
- Le suivi des mises à jour de statuts par l'Autorité compétente (transmission de messages électroniques ou en saisie directe dans le GUCEG), - L'historique des actions.
- La création d'un manifeste à partir du module.

Le Co-chargeur peut :

- Rechercher et consulter les voyages,
- Compléter ou modifier sa référence voyage dans l'onglet commercial s'il a été nommé au préalable et selon l'avancement des formalités ; le manifeste ne doit pas encore être créé
- Créer un Manifeste via le Module **E-Voyage**.

1. CREATION D'UNE ESCALE

Le menu du module **E-Voyage** propose l'accès à la création du voyage en cliquant sur le lien « Créer un Voyage » [1]. La création d'une escale est généralement effectuée directement sur le formulaire présenté ci-après. L'Acteur a toutefois la possibilité d'utiliser un « import de fichier XML » [2] pour alimenter en partie son formulaire.



The screenshot shows the 'E-Voyage' interface. At the top, there are navigation links: 'Accueil', 'Services', 'Outils', and 'Actualités/Informations'. On the right, there is a logo for 'RÉPUBLIQUE DE GUINÉE' and a version number 'Version: 25.1.9'. Below the navigation, there are buttons for 'Stocker', 'Soumettre', and 'Fermer'. The main area is divided into tabs: 'Entête', 'Transport', 'Commercial', and 'Documents joints'. The 'Entête' tab is active, showing a form with the following fields:

- Mode de Transport: Maritime (dropdown)
- Lieu d'entrée: SUGGERER (text input)
- Consignataire: 001 (text input) GETMA (text input)
- Transporteur: SUGGERER (MIN2) (text input)
- Commentaires: (text area)
- Date d'arrivée estimée (ETA): (text input) 00:00 (time input)
- Date de départ estimée (ETD): (text input) 00:00 (time input)
- ATA: (text input)
- ATD: (text input)
- Date d'arrivée à quai: (text input)

1.1. Saisie manuelle

Le formulaire comporte différents onglets (Entête, Transport, Commercial et Documents joints), l'utilisateur renseigne tous les champs obligatoires et joint les documents si nécessaire afin de pouvoir soumettre sa demande d'escale.

Si l'utilisateur stocke son voyage, le GUCEG ne contrôle pas la présence des champs obligatoires.

Les champs grisés sont automatiquement renseignés par le système ou alimentés par l'Autorité portuaire selon l'avancement des formalités.

Quelle que soit l'action effectuée – stockage ou soumission, le voyage est enregistré dans le GUCEG et obtient un identifiant alphanumérique de 10 caractères sous la forme suivante :

- Une lettre correspondant au mode de transport – M pour Maritime
- Les 2 derniers chiffres de l'année en cours,
- Un numéro chronologique incrémenté au fur et à mesure des créations d'annonce.

Exemple pour un voyage maritime : **M200000069**.



1.1.1. ONGLET « Entête »

Cet onglet regroupe les informations générales concernant le voyage, c'est-à-dire : Mode de transport, Lieu d'entrée, transporteur, Armateur et les horodatages ETA et ETD.

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE

Accueil Services Outils Actualités/Informations

REPUBLICQUE DE GUINÉE

Version: 25.1.9

Accueil / E-Voyage

Opérations

Créer un voyage

Rechercher voyages

Importer un fichier XML

Stocker Soumettre Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints

Mode de Transport: Maritime

Lieu d'entrée: SUGGERER

Consignataire: 001 GETMA

Transporteur: SUGGERER (MIN2)

Commentaires:

Date d'arrivée estimée (ETA): [] 00:00

Date de départ estimée (ETD): [] 00:00

ATA: [] []

ATD: [] []

Date d'arrivée à quai: [] []

1.1.2. ONGLET « Transport »

Cet onglet regroupe les informations générales qui identifient le moyen de transport (navire). Certains champs peuvent être alimentés automatiquement d'après la base navires connue du GUCEG et d'autres sont facultatifs – paramétrage selon la place.

Opérations

Créer un voyage

Rechercher voyages

Administration de la file d'attente

Importer un fichier XML

Stocker Soumettre Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints

Nom du moyen de transport: SUGGERER (MIN2)

Import

Manutentionnaire Bord: SUGGERER (MIN2)

Référence voyage transporteur: []

Export

Manutentionnaire Bord: SUGGERER (MIN2)

Référence voyage transporteur: []

Indicatif d'appel: []

Pavillon: SUGGERER

Port d'attache: SUGGERER (MIN2)

Polluant:

Assurance:



Numéro OMI	SUGGÉRER (MIN2)
MMSI	SUGGÉRER (MIN2)
Type de navire	SUGGÉRER
Numéro de Vetting	
Rampo	
Ligne	
Bord à Quai	▼
Nom du navire à couple	
Tirant d'eau maxi à l'arrivée (m)	
Tirant d'eau d'été (m)	
Jauge brute (tonneaux)	
Jauge nette (tonneaux)	
Volume (m³)	
Déplacement du navire à l'arrivée (t)	
Niveau de sûreté	▼
Longueur hors tout (m)	
Largeur hors tout (m)	

1.1.3. ONGLET « Commercial »

L'onglet « **Commercial** » du voyage permet à l'Agence de Consignation et aux éventuels Co chargeurs de renseigner les informations commerciales qui permettent principalement de faire le lien avec l'annonce des marchandises notamment la référence voyage interne de chaque acteur (pour manifeste cycle import et les bookings cycle export), les lieux prévisionnels de manutention des marchandises.

Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Entête Transport **Commercial** Documents joints

Cycle	Import/Export ▼
Type d'escale	SUGGÉRER
Origine	SUGGÉRER (MIN2)
Origine ATD	
Destination	SUGGÉRER (MIN2)
Destination ETA	
Destination finale	▼
Import	▼
Export	▼



Type de navire spécial	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marchandise totale à bord (tonnes)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quai	<input type="text"/>	
Soumis	<input type="text" value="SUGGERER"/>	
Attribué	<input type="text"/>	
Occupé	<input type="text"/>	
Temps d'occupation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bassin	<input type="text" value="SUGGERER"/>	
Quantité d'eau commandée	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantité de soutes commandée	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Help Des

On observe aussi dans l'onglet « **Commercial** », les sections « **import** » et « **export** » selon le cycle choisi lors de la création du voyage. Chaque cycle est alimenté selon le choix de l'Agence de Consignation - d'un ou plusieurs agents fret – transporteur principal et/ou Co chargeur. Chaque acteur a la possibilité de créer son manifeste depuis cette section.

Import					
Consignataire					
	Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
<input type="text" value="✍"/>	<input type="text" value="001"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Co-Chargeur					
	Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
<input text"="" type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Export					
Consignataire					
	Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
<input type="text" value="✍"/>	<input type="text" value="001"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Co-Chargeur					
	Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
<input text"="" type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

1.1.4. ONGLET « Documents joints »

Dans cet onglet, l'utilisateur peut joindre et consulter les documents.

Pour joindre un document, sélectionner type de document [1] ; renseigner son numéro de référence [2] et sa date [3] ; cliquer sur le bouton  [4] pour joindre le document correspondant.



Importer un fichier XML Stocker Soumettre Fermer

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE Accueil Services Outils Actualités/Informations REPUBLICQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage Version: 3.3.13-SNAPSHOT

- Opérations
- Créer un voyage
 - Rechercher voyages
 - Administration de la file d'attente

Entête Transport Commercial **Documents joints**

Liste des pièces jointes

	Type de Document	No. de Référence Doc.	Date du Document	
+				⊕

7 1 2 3 4

Pour choisir le document à joindre, il devra cliquer sur « **Choisissez un fichier** » [5] pour sélectionner ledit document puis cliquer sur « **Télécharger** » [6].

Importer un fichier XML Stocker Soumettre Fermer

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE Accueil Services Outils Actualités/Informations REPUBLICQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage Version: 3.3.12.2

Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Entête Transport **Documents joints**

Liste des pièces jointes

	Type de Document	No. de Référence Doc.	Date du Document	
+	Particularité du navire	MAE150820	12/08/2020	⊕

Transmettre un fichier

5 6

Choisissez un fichier **Télécharger**

Formats acceptés pour les pièces jointes : pdf, xls,xlsx, jpg, gif, png, doc, docx, txt
Taille maximale du document : 2 MB

7 8

Un message s'affichera pour confirmer l'intégration du document dans le GUCEG [7]. Le bouton + [8] permet de confirmer l'ajout du document téléchargé et permettre un nouveau processus d'ajout d'un nouveau type de document.

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE Accueil Services Outils Actualités/Informations REPUBLICQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage Version: 3.3.12.2

Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Entête Transport Commercial **Documents joints**

Liste des pièces jointes

Le fichier joint est téléchargé avec succès 7

	Type de Document	No. de Référence Doc.	Date du Document	
+	Particularité du navire	MAE150820	12/08/2020	⊕

8 10

Après avoir cliqué sur le bouton +, un message s'affichera pour confirmer l'ajout du document [9]. Le document ajouté peut être modifié voire supprimer [10].



Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Entête Transport Commercial Documents joints

Liste des pièces jointes

La pièce jointe a été ajoutée **9**

Type de Document	No. de Référence Doc.	Date du Document
Particularité du navire	MAE150820	12/08/2020
+		

10

1.1.5. ONGLET « Requête & Notification »

Cet onglet retrace l'horodatage des différentes opérations effectuées sur un document de voyage, la nature, ainsi que l'auteur de chacune d'elles et l'évolution de son statut.

Exporter en fichier XML Fermer

GUCEG GUICHET UNIQUE
DU COMMERCE EXTÉRIEUR
DE GUINÉE

Accueil Services Outils Actualités/Informations

REPUBLIQUE
DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage

Version: 3.3.13-SNAPSHOT

Entête Transport Commercial Documents joints **Requête & Notification**

Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Nom du consignataire MAERSK

Statut Parti

06/08/2020

[11:11] 5a49373b-f6f9-40c7-8f9c-e0c4e1116068: a validé l'opération Stocker. Le nouveau statut du voyage est Stocké.

[11:18] 5a49373b-f6f9-40c7-8f9c-e0c4e1116068: a validé l'opération Enregistrer. Le nouveau statut du voyage est Stocké.

[11:21] 5a49373b-f6f9-40c7-8f9c-e0c4e1116068: a validé l'opération Soumettre. Le nouveau statut du voyage est Soumis.

[11:26] caa2f4ff-fb45-4747-b351-82ba7600d21a: a validé l'opération Approuver. Le nouveau statut du voyage est Arrivée approuvée.

[11:32] caa2f4ff-fb45-4747-b351-82ba7600d21a: a validé l'opération Arriver. Le nouveau statut du voyage est Arrivé.

[11:33] caa2f4ff-fb45-4747-b351-82ba7600d21a: a validé l'opération Partir. Le nouveau statut du voyage est Parti.

1.2. Créer un voyage en utilisant les actions Exporter / Importer un fichier XML

Pour gagner en temps et éviter d'avoir à saisir à nouveau des données quasi similaires, l'utilisateur peut préremplir un nouveau formulaire de voyage à partir des informations saisies d'un voyage précédent.

L'utilisateur procède à l'export du fichier XML depuis un voyage choisi (utilisation de la recherche et consultation) et utilise ce même fichier lors de la création du nouveau voyage.

Se reporter au paragraphe 2.2 pour les explications détaillées de la recherche et consultation.



1.2.1. Exporter au format XML

L'utilisateur procède à l'enregistrement des informations du voyage sélectionné et visualisé en vue de son utilisation future en tant que modèle pour la création de nouveaux voyages. Le format du fichier obtenu est au format XML.

Il renseigne le ou les critères de son choix pour obtenir le voyage concerné.

- À partir de l'icône « Voir » (👁️) de la page de résultats, il clique sur le voyage pour l'afficher.

10 document(s) chargé(s) parmi 67

1 2 3 4 5 6 7 ▶

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
👁️ 🗑️ 🔄	06/08/2020	M200000069	A8RV4	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	06/08/2020	07/08/2020	Parti
👁️ 🗑️ 🔄	06/08/2020	M200000068	3FMG8	MSC SABRINA	027	SNDKR	CIABJ	03/08/2020	05/08/2020	Stocké
👁️ 🗑️ 🔄	06/08/2020	M200000067	PI9828	TRIADE	001	SNDKR	CIABJ	03/08/2020	05/08/2020	Stocké
👁️ 🗑️ 🔄	04/08/2020	M200000065	OWOQ2	MAERSK ETIENNE	002	SNDKR	CIABJ	30/07/2020	01/08/2020	Stocké
👁️ 🗑️ 🔄	04/08/2020	M200000064	OWOQ2	MAERSK ETIENNE	002	SNDKR	CIABJ	02/08/2020	04/08/2020	Parti
👁️ 🗑️ 🔄	04/08/2020	M200000063	A8RV4	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	03/08/2020	04/08/2020	Stocké
👁️ 🗑️ 🔄	04/08/2020	M200000062	A8RV4	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	30/07/2020	01/08/2020	Parti
👁️ 🗑️ 🔄	04/08/2020	M200000061	9HA5005	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	27/07/2020	29/07/2020	Stocké
👁️ 🗑️ 🔄	04/08/2020	M200000060	9HA5005	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	01/08/2020	03/08/2020	Parti
👁️ 🗑️ 🔄	01/08/2020	M200000059	A8OZ4	ZIM PACIFIC	002	USPFN	GRPTL	08/08/2020	16/08/2020	Parti

- Il clique ensuite sur le bouton « **Exporter en Fichier XML** » pour exporter les informations du voyage sélectionné dans un fichier et le sauvegarder en local sur l'ordinateur.



Opérations

Rechercher voyages

Administration de la file d'attente

Exporter en fichier XML

Fermer

Entête Transport Commercial

Mode de Transport	Maritime	
ID Voyage	M250000345	
Statut	Soumis	
Arrivée approuvée	<input type="checkbox"/>	
Lieu d'entrée	PAC	Port autonome de Conakry
Consignataire	050	WESTPORTS
Transporteur	999	autres armateurs
Commentaires		
Date d'arrivée estimée (ETA)	14/06/2025	04:00
Date de départ estimée (ETD)	15/06/2025	09:00
ATA		
ATD		
N°escale Port Autonome		
Date d'arrivée à quai		

Help Desk

1.2.2. Importer au format XML

Il s'agit d'importer dans le système toutes les informations du voyage sauvegardé dans un fichier XML.

Sur le formulaire de création de voyage, Il clique sur le bouton « Importer un Fichier XML » [1].

1

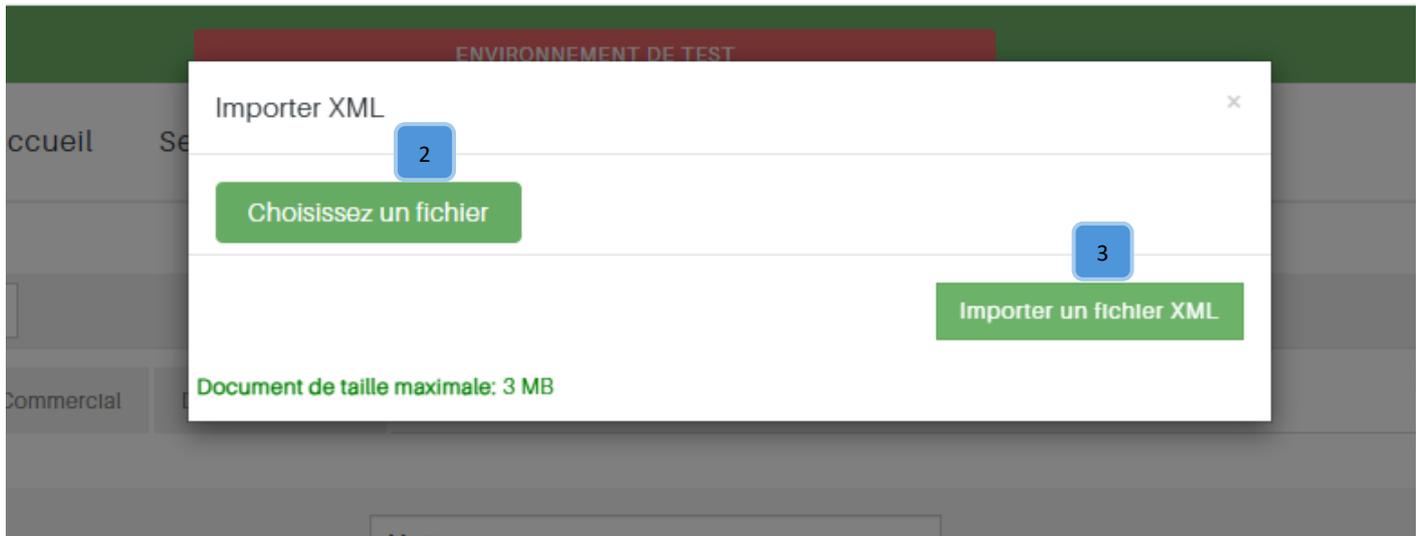
Importer un fichier XML

Stocker Soumettre Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints

Mode de Transport	Maritime	
Lieu d'entrée	SUGGÉRER	
Consignataire	001	GETMA
Transporteur	SUGGERER (MIN2)	
Commentaires		
Date d'arrivée estimée (ETA)		00:00
Date de départ estimée (ETD)		00:00
ATA		
ATD		
Date d'arrivée à quai		

Une fenêtre s'affiche, il peut ainsi rechercher le fichier sauvegardé sur son ordinateur, puis le sélectionner [2]. Il peut ensuite demander l'import de son fichier [3].



NB : la taille du fichier XML ne doit pas dépasser les 3MB

Une fois les données du fichier importées, les champs du formulaire sont automatiquement remplis. L'utilisateur devra passer en revue chaque onglet pour mettre à jour les données des différents champs.

2. RECHERCHER ET CONSULTER DES VOYAGES

Une fois connecté, l'utilisateur a la possibilité de cliquer sur le lien « **Rechercher voyages** » pour afficher le formulaire de recherche.

La fonctionnalité de recherche permet de retrouver facilement un voyage. Les critères de recherche sont disponibles pour filtrer les résultats.

- La recherche s'effectue soit : En utilisant l'onglet de recherche basique,
- Soit l'onglet de recherche avancée avec une plus large gamme de critères.

2.1. Recherche

Par défaut, si l'acteur sélectionne le module **E-Voyage**, le formulaire de recherche est automatiquement proposé.

S'il était sur une autre fonction, il clique sur le lien « **Rechercher voyages** ».



Il faut remplir le formulaire de recherche d'un ou plusieurs critères proposés puis cliquer sur le bouton « **Rechercher** » pour afficher les résultats trouvés. Il est toujours possible d'ajouter un ou plusieurs critères et de lancer une nouvelle recherche pour affiner le résultat.

Selon le statut du voyage, différents pictogrammes d'action sont proposés. Ceux-ci sont affichés en fonctions des attributions de l'utilisateur connecté.

2.2. Recherche avancée

Cliquer sur le lien « **Rechercher voyages** » dans le menu si vous n'êtes pas sur ce formulaire, puis sur l'onglet « **Recherche avancée** » :

Compléter le formulaire en renseignant le ou les critère(s) de votre choix puis, cliquer ensuite sur « **Rechercher** » pour afficher vos résultats.

Il vous est toujours possible de modifier ou compléter les critères et lancer une nouvelle recherche. Selon le statut du voyage, différents pictogrammes d'action sont proposés.



2.3. Résultats de votre recherche des escales (Voyages)

Les résultats de votre recherche se présentent comme ci-après :

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
	13/08/2020	M200000080	9HA5005	CMA CGM FLORL	006	SNDKR	CIABJ	17/08/2020	20/08/2020	Parti
	13/08/2020	M200000079	HPMS	MSC SUEZ	002	SNDKR	CIABJ	07/08/2020	07/08/2020	Soumis
	12/08/2020	M200000078	PI9828	TRIADE	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	20/08/2020	Parti
	12/08/2020	M200000077	CQGO	MAERSK LAUNC...	002	SNDKR	CIABJ	01/08/2020	03/08/2020	Soumis
	11/08/2020	M200000076	A8RV4	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	16/08/2020	17/08/2020	Arrivé
	11/08/2020	M200000075	A8RV4	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	16/08/2020	Arrivée rejetée
	11/08/2020	M200000074	A8RV4	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	16/08/2020	Annulé
	10/08/2020	M200000072	9HA2897	DIAMOND SEA	006	SNDKR	CIABJ	11/08/2020	12/08/2020	Arrivée approuv...
	10/08/2020	M200000071	9HA2897	DIAMOND SEA	006	SNDKR	CIABJ	14/08/2020	17/08/2020	Parti
	10/08/2020	M200000070	9HA2897	DIAMOND SEA	036	SNDKR	CIABJ	16/08/2020	20/08/2020	Annulé

Les voyages les plus récents sont affichés en première page [1].

Les résultats sont affichés dans un tableau paginé et le nombre d'éléments trouvés est indiqué dans une bande bleue au-dessus du tableau de résultats [2]. Il est possible d'afficher les éléments de la page de votre choix ou de parcourir les pages une par une en cliquant sur le lien « **suivant** » [3].

Si le tableau de résultats est trop important, vous pouvez affiner les résultats, renseigner d'autres critères et lancer une nouvelle recherche.

Cette liste de résultats est exportable aux formats Excel, PDF et CSV [4].

- Pour exporter au format PDF, l'utilisateur clique sur l'icône PDF
- Pour exporter au format feuille de calcul, l'utilisateur clique sur l'icône EXCEL
- Pour exporter au format CSV, l'utilisateur clique sur l'icône CSV

Remarque :

L'utilisateur a la possibilité de traiter ou de consulter une escale / voyage en fonction du statut de ce dernier [5].

Pour consulter un voyage en mode lecture, l'utilisateur clique sur l'icône « **Voir** » [6] :



NB : L'utilisateur créateur du voyage est le seul à accéder à un voyage au statut « **Stocké** ».

10 document(s) chargé(s) parmi 63

1 2 3 4 5 6 7

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
	27/07/2020	M200000053	3FMG8	MSC SABRINA	002	USPFN	NGLOS	29/07/2020	31/07/2020	Parti
	24/07/2020	M200000052	FIFW	CMA CGM JULE...	002	SNDKR	CIABJ	06/07/2020	08/07/2020	Parti
	24/07/2020	M200000051	FIFW	CMA CGM JULE...	002	SNDKR	CIABJ	13/07/2020	14/07/2020	Annulé
	24/07/2020	M200000050	FIFW	CMA CGM JULE...	002	SNDKR	CIABJ	20/07/2020	21/07/2020	Parti
	23/07/2020	M200000049	CQEZ	FLORA DELMAS	002	SNDKR	CIABJ	23/07/2020	23/07/2020	Parti
	23/07/2020	M200000048	566789	MAERSK CONAK...	002	SNDKR	CIABJ	23/07/2020	23/07/2020	Arrivé
	23/07/2020	M200000047	9V9407	MAERSK CAPE C...	002	SNDKR	CIABJ	29/06/2020	30/06/2020	Arrivée rejetée
	23/07/2020	M200000046	9V9407	MAERSK CAPE C...	002	SNDKR	CIABJ	06/07/2020	09/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000045	9V9407	MAERSK CAPE C...	002	SNDKR	CIABJ	07/07/2020	08/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000044	9V7499	MAERSK BALI	002	GBELL	GACLZ	15/07/2020	18/07/2020	Stocké

3. AUTRES ACTIONS SUR LE VOYAGE

L'Agence de Consignation, créateur du voyage a la possibilité de :

- Stocker un voyage ;
- Soumettre un voyage à l'Autorité portuaire ;
- Modifier un voyage stocké sans restriction ;
- Modifier un voyage rejeté par l'Autorité portuaire et effectuer une nouvelle soumission ;
- Mettre à jour les informations de l'onglet « **Commercial** » d'un voyage ayant l'un des statuts suivants : soumis, arrivée approuvée, arrivé ;
- De dupliquer les informations d'un voyage ;
- De supprimer un voyage stocké ;
- D'annuler un voyage.

Les Co chargeurs aussi peuvent mettre à jour les données les concernant sur un voyage dans l'onglet « **Commercial** » selon le statut du voyage et la présence ou non d'un manifeste.

3.1. Soumettre un Voyage



Après avoir rempli le formulaire (champs obligatoires) et joint des documents si nécessaire, l'utilisateur clique sur le bouton « **Soumettre** » pour transmettre sa demande d'escale à l'Autorité Portuaire.

The screenshot shows the 'E-Voyage' form with the following fields:

- Mode de Transport: Maritime
- ID Voyage: M250000172
- Statut: Stocké
- Lieu d'entrée: PAC
- Port autonome de Consigny
- Consignataire: 001
- GETMA
- Transporteur: 027
- grimaldi group
- Commentaires: (empty text area)
- Date d'arrivée estimée (ETA): 18/05/2025 00:00
- Date de départ estimée (ETD): 18/05/2025 00:00
- ATA: (empty)
- ATD: (empty)
- Date d'arrivée à quai: (empty)

The 'Soumettre' button is highlighted with a red box.

Un message de confirmation de l'opération s'affiche et l'utilisateur a le choix de le valider (en cliquant sur « **Oui** ») ou pas (en cliquant sur « **Non** »).

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: "Confirmez l'opération" and "Etes-vous sûr de vouloir Soumettre ce document ?". The 'Oui' button is highlighted with a red box.

The background shows the 'Liste des pièces jointes' table:

Type de Document	No. de Référence Doc.	Date du Document	
Particularité du navire	MAE150820	12/08/2020	📄
+			📄

Un message de confirmation de l'opération s'affiche ainsi qu'un numéro est alors attribué à la demande si le voyage n'avait pas été préalablement « **Stocké** ».



GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE Accueil Services Outils Actualités/Informations RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage / Version: 3.3.12.2

Opérations

Créer un voyage

Rechercher voyages

L'opération Soumettre a été effectué avec succès pour voyage M20000081 - MAERSK CONAKRY

Recherche Recherche avancée

ID Voyage: [input] Numéro d'identification: [input]

Consignataire: 002 Nom du moyen de transport: [input]

Origine: SUGGERER (MIN2) Date de départ estimée (ETD): [input] [input]

Destination: SUGGERER (MIN2) Date d'arrivée estimée (ETA): [input] [input]

Rechercher Réinitialiser 10 Ligne par page

Le statut passe à la valeur « **Soumis** ».

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE Accueil Services Outils Actualités/Informations RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage / Version: 3.3.12.2

Opérations

Créer un voyage

Rechercher voyages

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & Notification

Mode de Transport: Maritime

ID Voyage: M20000081

Statut: Soumis

Arrivée approuvée:

Lieu d'entrée: PAC Port Autonom of Conakry

Consignataire: 002 MAERSK

Armateur: maersk line

Commentaires: Merci de noter que cette demande fait foi de demande de pilotage, remorquage et lamanage.

Date d'arrivée estimée (ETA): 11/08/2020 12:00

Date de départ estimée (ETD): 13/08/2020 01:00

Un message est automatiquement transmis vers le système informatique du port pour traitement. L'Autorité Portuaire intervient sur le voyage (soit depuis son système, soit depuis le GUCEG). Un message d'approbation contenant le numéro d'escale « **port** » est transmis au GUCEG pour mise à jour automatique. L'Autorité Portuaire peut également rejeter la demande et préciser le motif. A ce stade, l'Autorité Portuaire reçoit automatiquement un message pour un traitement dans son système privatif, elle peut valider ou rejeter la demande d'escale de l'Agence de Consignation. L'Agence de Consignation suit sa demande d'escale et peut prendre connaissance de l'éventuel motif de rejet.

3.2. Dupliquer un Voyage

Toujours dans le souci de gagner du temps et éviter d'avoir à saisir à nouveau des données quasi similaires, l'utilisateur peut remplir un nouveau formulaire de voyage en dupliquant les informations d'un voyage précédent.



Pour se faire vous avez deux options :

- À partir de la page de recherche, cliquer sur l'icône  permet d'ouvrir un nouveau formulaire prérempli des informations du voyage sélectionné. L'icône n'apparaît que pour les Voyages en statut « **Annulé** » ou « **Parti** » c'est-à-dire lorsque les icônes de modification et d'annulation n'apparaissent plus. Toutes les données peuvent être modifiées.
- Toujours depuis la page de recherche, cliquer sur l'icône , puis sur l'option « **Dupliquer** ».

3.3. Les boutons d'actions du Voyage : Stocker – Enregistrer - Fermer

L'action « **Stocker** » permet de sauvegarder une copie non finalisée (brouillon) du voyage dans le système. Après avoir rempli les champs du formulaire, cliquer sur le bouton « **Stocker** ». La demande n'est pas soumise et le statut « **Stocké** » est donné au voyage. Seul le créateur peut visualiser ce voyage, il peut le modifier et le soumettre.

The screenshot shows the 'E-Voyage' form in the GUCEG system. At the top right, there are three buttons: 'Stocker' (highlighted with a red box), 'Soumettre', and 'Fermer'. The form contains several input fields and dropdown menus for details like 'Mode de Transport' (set to 'Maritime'), 'Lieu d'entrée' (SUGGERER), 'Consignataire' (002), and 'Transporteur' (SUGGERER (MIN2)). There are also fields for 'Date d'arrivée estimée (ETA)', 'Date de départ estimée (ETD)', and 'ATA/ATD'.

L'utilisateur peut apporter des modifications autant de fois qu'il le souhaite sur un voyage au statut « **Stocké** ».

Pour valider les modifications, il faut cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Les mises à jour effectuées sur un voyage ayant l'un de ces statuts (Soumis, Arrivée approuvée, Arrivée rejetée et Arrivée) ne font pas évoluer son statut.



Accueil / E-Voyage Version: 25.1.9

Enregistrer Fermer

Opérations
Créer un voyage
Rechercher voyages

Entête Transport **Commercial** Documents joints Requête & Notification

Cycle Import
Type d'escale 1 Commercial
Origine SNDKR DAKAR
Origine ATD 25/10/2024
Destination CIABJ ABIDJAN
Destination ETA 10/11/2024
Destination finale Acadie

Import

Consignataire				
Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
001	038	012	VOYBS00	Enregistré

Co Chargeur				
Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
✓ x 001	038	012	VOYBS00	
+ SUGGERER (MIN2)	SUGGERER (MIN2)	SUGGERER (MIN2)		

Help Desk

Les Agences de Consignation qui sont Co-chargeurs sur un voyage peuvent eux aussi mettre à jour le voyage soumis en modifiant les informations de la ligne les concernant :

Accueil / E-Voyage Version: 25.1.9

Enregistrer Fermer

Opérations
Créer un voyage
Rechercher voyages

Entête Transport **Commercial** Documents joints Requête & Notification

Cycle Import
Type d'escale 1 Commercial
Origine SNDKR DAKAR
Origine ATD 25/10/2024
Destination CIABJ ABIDJAN
Destination ETA 10/11/2024
Destination finale Acadie

Import

Consignataire				
Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
001	038	012	VOYBS00	Enregistré

Co-Chargeur				
Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
✓ x 002	038	012	VOYBS00	

Export

Cliquer sur le bouton « **Fermer** » permet de quitter la page de consultation ou la page de modification d'un voyage sans prise en compte des modifications effectuées sur celui-ci.



Accueil / E-Voyage

Version: 25.1.9

- Opérations
- Créer un voyage
- Rechercher voyages

Enregistrer **Finir**

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & Notification

Cycle Import

Type d'escale 1 Commercial

Origine SNDKR DAKAR

Origine ATD 25/10/2024

Destination CIABJ ABIDJAN

Destination ETA 10/11/2024

Destination finale A ordre

Import

Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
001	038	012	VOYBS00	Enregistré

Agent fret	Armement	Manutentionnaire	Numéro de Voyage	Statut du Manifeste
✓ x 001	038	012	VOYBS00	
+ SUGGERER (MIN2)	SUGGERER (MIN2)	SUGGERER (MIN2)		

Help Desk

3.4. Supprimer un Voyage

La suppression est possible seulement lorsque le voyage est au statut « Stocké ».

Pour supprimer un voyage, l'utilisateur clique sur l'icône  « Supprimer » à partir des résultats de la page de recherche.

10 document(s) chargé(s) parmi 23

1 2 3

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
	11/08/2020	M200000073		aaa	002			11/08/2020	25/08/2020	Stocké
	04/08/2020	M200000065	OWOQ2	MAERSK ETIENNE	002	SNDKR	CIABJ	30/07/2020	01/08/2020	Stocké
	04/08/2020	M200000063	A8RV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	03/08/2020	04/08/2020	Stocké
	04/08/2020	M200000061	9HA5005	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	27/07/2020	29/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000046	9V9407	MAERSK CAPE COA...	002	SNDKR	CIABJ	06/07/2020	09/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000045	9V9407	MAERSK CAPE COA...	002	SNDKR	CIABJ	07/07/2020	08/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000044	9V7499	MAERSK BALI	002	GBELL	GACLZ	15/07/2020	18/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000043	9V9407	MAERSK CAPE COA...	002	SNDKR	CIABJ	14/07/2020	16/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000042	9V9407	MAERSK CAPE COA...	002	GBBHR	GACLZ	22/07/2020	23/07/2020	Stocké
	23/07/2020	M200000041	1564586	ANASA	002	SNDKR	CIABJ	22/07/2020	23/07/2020	Stocké

Une fois la page de suppression ouverte, cliquez sur le bouton « **Supprimer** » [1] puis confirmer l'opération en cliquant sur « **Oui** » ou annuler la confirmation en cliquant sur « **Non** » [2].

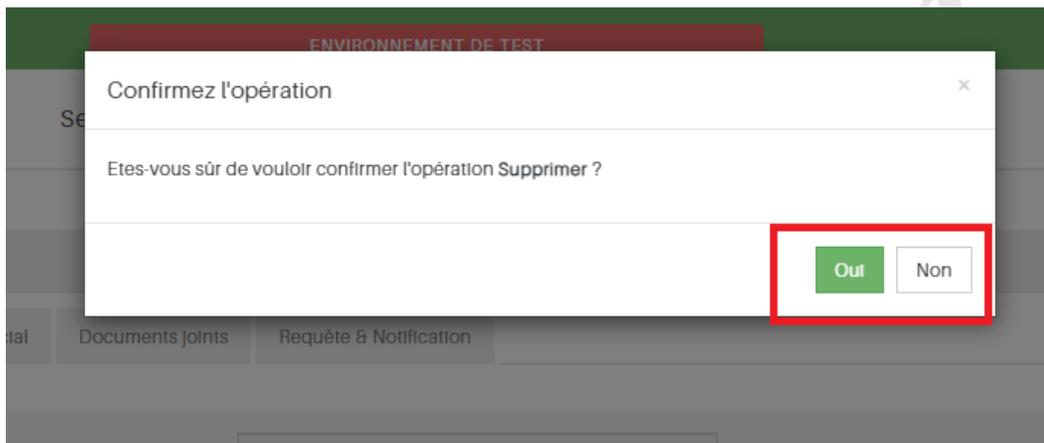


Supprimer

Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & Notification

Mode de Transport	Maritime	
ID Voyage	M250000136	
Statut	Stocké	
Lieu d'entrée	PAC	Port autonome de Conakry
Consignataire	002	MAERSK
Transporteur	038	maersk line
Commentaires		
Date d'arrivée estimée (ETA)	28/04/2025	00:00
Date de départ estimée (ETD)	29/04/2025	00:00
ATA		
ATD		
Date d'arrivée à quai		



Une fois supprimé, le voyage ne peut plus être utilisé ; il faudrait créer un nouveau voyage le cas échéant.

3.5. Annuler un Voyage

Une demande d'escale qui a atteint le statut « **Soumis** » peut être annulée par le consignataire qui l'a créée. Pour se faire, l'utilisateur doit cliquer sur l'icône « **Annuler** » à partir du tableau de résultats de recherche tel que présenté ci-dessous :



10 document(s) chargé(s) parmi 64

1 2 3 4 5 6 7

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
	16/08/2020	M200000081	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	11/08/2020	13/08/2020	Scoumis
	13/08/2020	M200000079	HPMS	MSC SUEZ	002	SNDKR	CIABJ	07/08/2020	07/08/2020	Scoumis
	12/08/2020	M200000078	PI8828	TRIADÉ	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	20/08/2020	Parti
	12/08/2020	M200000077	COGO	MAERSK LAUNCEST_	002	SNDKR	CIABJ	01/08/2020	03/08/2020	Scoumis
	11/08/2020	M200000076	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	16/08/2020	17/08/2020	Arrivé
	11/08/2020	M200000075	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	16/08/2020	Arrivée rejetée
	11/08/2020	M200000074	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	16/08/2020	Annulé
	11/08/2020	M200000073		aaa	002			11/08/2020	29/08/2020	Stocké
	06/08/2020	M200000069	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	06/08/2020	07/08/2020	Parti
	04/08/2020	M200000065	OWOQ2	MAERSK ETIENNE	002	SNDKR	CIABJ	30/07/2020	01/08/2020	Stocké

Une fois la demande ouverte, il faut cliquer sur le bouton « **Annuler document** » [1] puis renseigner la raison qui motive cette annulation [2]. Pour finir, cliquer sur le bouton « **Annuler** » [3] pour confirmer l'opération ou « **Fermer** » [3] pour annuler l'opération d'annulation.

Version: 25.1.9

1 **Annuler document** Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & Notification

Mode de Transport: Maritime

ID Voyage: M250000188

Statut: Soumis

Arrivée approuvée:

Lieu d'entrée: PAC Port autonome de Conakry

Consignataire: 002 MAERSK

Transporteur: 038 maersk line

Commentaires:

Date d'arrivée estimée (ETA): 23/05/2025 00:00

Date de départ estimée (ETD): 25/05/2025 00:00

ATA:

ATD:

N'escale Port Autonome:

Date d'arrivée à quai:

ENVIRONNEMENT DE TEST MAERSK 002 FR EN

Accueil SE

RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Version: 25.1.9

2 Raison de l'annulation

Ecrivez un commentaire...

3 Annuler Fermer

Annuler document Fermer

Mode de Transport: Maritime



Après succès de l'opération, le statut prend la valeur « **Annulé** » et aucun traitement ultérieur ne peut être fait sur ce voyage.

Important : L'opération « Annuler » est possible uniquement sur un voyage au statut « Soumis ».





VI. LES MODES DE SAISIE DES CHAMPS

Il existe plusieurs manières de renseigner un champ :

- A partir d'une liste déroulante ;
- Les champs en auto-complétions ;
- Les champs dates ;
- Les champs au format horaire.

REMARQUE : Vous avez la possibilité de saisir toutes les informations du Voyage EN MAJUSCULES.

1. A PARTIR D'UNE LISTE DEROULANTE

Ce sont les zones de texte avec une flèche sur la droite pointant vers le bas. Pour renseigner une valeur dans ces champs, il faut cliquer sur cette flèche et choisir la valeur.

The screenshot shows the 'E-Voyage' interface with a dropdown menu open for the 'Cycle' field. The dropdown menu contains the following options: Import/Export, Import, Export, Transbordement, Transbordement/Import, Transbordement/Export, and Autres. The 'Import/Export' option is currently selected. Other fields visible include 'Type d'escale', 'Origine', 'Origine ATD', 'Destination' (with a 'SUGGERER (MIN2)' button), and 'Destination ETA'.

2. LES CHAMPS EN AUTO-COMPLETION

Ce sont les champs dont la zone éditable affiche à l'intérieur le mot « **SUGGERER** ». Pour ces champs, il vous suffira de saisir quelques caractères (lettres ou chiffres) figurant dans la valeur à renseigner et ensuite de sélectionner la valeur recherchée dans la liste proposée ou simplement cliquer dans le champ concerné pour afficher cette dernière et faire votre choix.



Entête Transport Commercial Documents joints

Opérations
Créer un voyage
Rechercher voyages

Mode de Transport: Maritime

Lieu d'entrée: SUGGERER

Consignataire: 002 MAERSK

Armateur: SUGGERER (MIN2)

Commentaires:

Date d'arrivée estimée (ETA): [] []:00

Date de départ estimée (ETD): [] []:00

Certains champs affichent à l'intérieur de la zone éditable le mot « **SUGGÉRÉ (MIN 2)** ». Le « **MIN 2** » signifie ici que l'utilisateur devra saisir au minimum 2 caractères figurant dans la valeur que l'on veut renseigner dans ledit champ avant l'affichage de la liste de choix.

3. LES CHAMPS DATES

La date peut être sélectionnée dans le calendrier qui s'affiche en cliquant sur la zone éditable du champ ou saisie directement dans le champ sous la forme DD/MM/YYYY.

GUCEG GUICHET UNIQUE
DU COMMERCE EXTÉRIEUR
DE GUINÉE

Accueil Services Outils Actualités/Informations

RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage

Version: 3.3.12.2

Entête Transport Commercial Documents joints

Opérations
Créer un voyage
Rechercher voyages

Mode de Transport: Maritime

Lieu d'entrée: SUGGERER

Consignataire: 002 MAERSK

Armateur: SUGGERER (MIN2)

Commentaires:

Date d'arrivée estimée (ETA): [] []:00

Date de départ estimée (ETD): [] []:00

ATA: [] []:00

ATD: [] []:00

Date d'arrivée à qual: [] []:00

Calendar: août 2020

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

4. LES CHAMPS AU FORMAT HORAIRE

Il suffit de saisir dans la zone éditable l'heure à renseigner selon le format hh:mm (heure – minute). Il n'est pas nécessaire de saisir les deux points (:).



Opérations

Créer un voyage

Rechercher voyages

Entête Transport Commercial Documents joints

Mode de Transport	<input type="text" value="Maritime"/>
Lieu d'entrée	<input type="text" value="SUGGÉRER"/>
Consignataire	<input type="text" value="002"/> MAERSK
Armateur	<input type="text" value="SUGGÉRER (MIN2)"/>
Commentaires	<input type="text"/>
Date d'arrivée estimée (ETA)	<input type="text" value="00:00"/>
Date de départ estimée (ETD)	<input type="text" value="00:00"/>





VII. LES DIFFERENTS STATUTS POSSIBLE D'UN VOYAGE

Le statut d'un Voyage apparaît :

- Dans l'onglet « **En-tête** » lors de la consultation d'un voyage :

Accueil / E-Voyage / Version: 25.1.0

Opérations
Créer un voyage
Rechercher voyages

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & notification

Mode de Transport: Maritime

ID Voyage: M240000405

Statut: Soumis

Arrivée approuvée:

Lieu d'entrée: PMG Port autonome de Conakry

Consignataire: 001 GETMA

Transporteur: 343 bolivar transport & logistiques

Commentaires:

Date d'arrivée estimée (ETA): 28/10/2024 16:00

Date de départ estimée (ETD): 01/11/2024 16:00

ATA: [] []

ATD: [] []

N'escale Port Autonome: []

Date d'arrivée à quai: [] []

Help Desk

- Dans l'onglet « **Requête et notification** » :

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE Accueil Services Outils Actualités/Informations RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage / Version: 3.3.12.2

Opérations
Créer un voyage
Rechercher voyages

Entête Transport Commercial Documents joints **Requête & Notification**

Nom du consignataire MAERSK

Statut Partit

12/08/2020

[10:38] 6c1247ed-d467-49c8-95ca-1782a9dc976c: a validé l'opération Stocker. Le nouveau statut du voyage est Stocké.

[11:50] 6c1247ed-d467-49c8-95ca-1782a9dc976c: a validé l'opération Soumettre. Le nouveau statut du voyage est Soumis.

[11:55] caa2f4ff-fb45-4747-b351-82ba7600d21a: a validé l'opération Approuver. Le nouveau statut du voyage est Arrivée approuvée.

[12:00] caa2f4ff-fb45-4747-b351-82ba7600d21a: a validé l'opération Arriver. Le nouveau statut du voyage est Arrivé.

[12:02] caa2f4ff-fb45-4747-b351-82ba7600d21a: a validé l'opération Partir. Le nouveau statut du voyage est Partit.

- Dans le tableau de résultats de recherche :

10 document(s) chargé(s) parmi 64

1 2 3 4 5 6 7 >

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
	16/08/2020	M200000081	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	11/08/2020	13/08/2020	Soumis
	13/08/2020	M200000079	HPMS	MSC SUEZ	002	SNDKR	CIABJ	07/08/2020	07/08/2020	Soumis
	12/08/2020	M200000078	PI9828	TRIADÉ	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	20/08/2020	Parti
	12/08/2020	M200000077	CQGO	MAERSK LAUNCEST_	002	SNDKR	CIABJ	01/08/2020	03/08/2020	Soumis
	11/08/2020	M200000076	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	16/08/2020	17/08/2020	Arrivé
	11/08/2020	M200000075	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	16/08/2020	Arrivée rejetée
	11/08/2020	M200000074	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	13/08/2020	16/08/2020	Annulé
	11/08/2020	M200000073		aaa	002			11/08/2020	25/08/2020	Stocké
	06/08/2020	M200000069	ABRV4	MAERSK CONAKRY	002	SNDKR	CIABJ	06/08/2020	07/08/2020	Parti
	04/08/2020	M200000065	OWOQ2	MAERSK ETIENNE	002	SNDKR	CIABJ	30/07/2020	01/08/2020	Stocké



On distingue sept (7) statuts possibles :

- Stocké
- Soumis
- Arrivée Rejetée
- Arrivée Approuvée
- Arrivé
- Parti
- Annulé

1. STATUT : STOCKE

Il est possible de « **stocker** » un voyage lorsque l'acteur ne dispose pas de la totalité des éléments pour le soumettre. « **Stocker** » un voyage signifie que l'utilisateur a simplement sauvegardé son document virtuel dans le système GUCEG. Cependant, il n'a pas encore été « **soumis** » aux Autorités Portuaires pour validation. Seul le créateur peut le visualiser, le modifier, le supprimer ou le soumettre.

2. STATUT : SOUMIS

Le voyage créé a été « **soumis** » et est en attente d'« **approbation** » ou de « **rejet** » par l'Autorité Portuaire.

3. STATUT : ARRIVEE REJETEE

L'Autorité Portuaire a rejeté la demande de l'Agence de Consignation, représentant du Transporteur pour l'accostage au port avec les informations présentées. Le « **rejet** » doit être commenté pour comprendre les raisons. Le voyage peut être modifié par l'Agence de Consignation puis « **soumis** » à nouveau.

4. STATUT : ARRIVEE APPROUVEE



Le voyage a été validé et « approuvé » par l'Autorité Portuaire. Un numéro d'escale a été également attribué par le système de l'Autorité Portuaire. En cas d' « **annulation de l'approbation** » par l'Autorité Portuaire, le voyage reprend le statut « Soumis ».

5. STATUT : ARRIVE

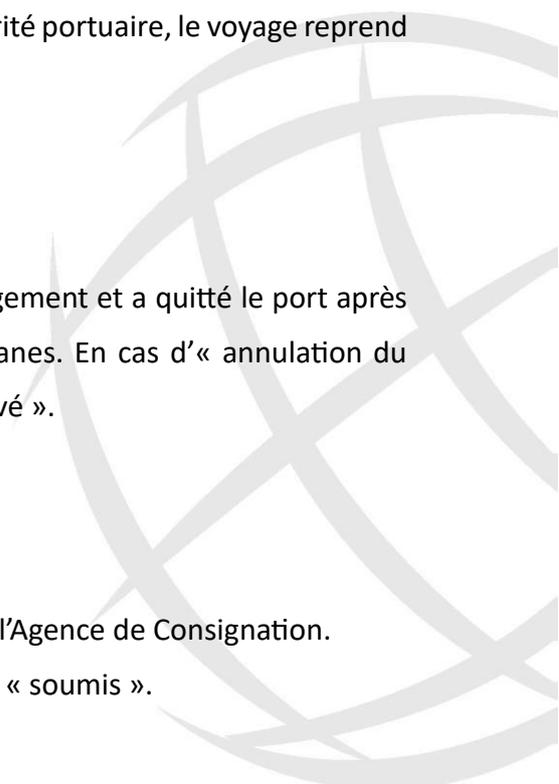
Le navire est arrivé au port. En cas d'annulation de l'arrivée par l'autorité portuaire, le voyage reprend le statut « Arrivée approuvée ».

6. STATUT : PARTI

Le navire a terminé ses opérations de déchargement et/ou de chargement et a quitté le port après autorisation de l'Autorité Portuaire et de l'Administration des Douanes. En cas d'« annulation du départ » par l'Autorité Portuaire, le voyage retourne au statut « Arrivé ».

7. STATUT : ANNULE

Le voyage créé et « soumis » à l'Autorité Portuaire, a été annulé par l'Agence de Consignation. Pour accéder à l'annulation du voyage, ce dernier doit être en statut « soumis ».



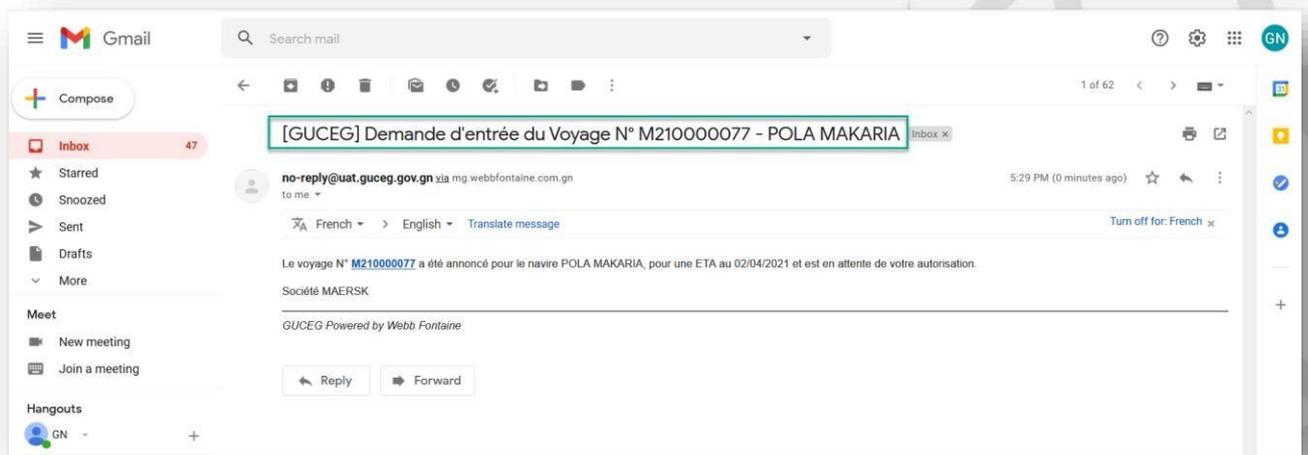


VIII. DIFFERENTES NOTIFICATIONS ET AVIS D'ARRIVÉE

A l'exception d'un voyage au statut « **stocké** », chaque action de l'Agence de Consignation ou de l'Autorité Portuaire est accompagnée d'une notification à tous les acteurs.

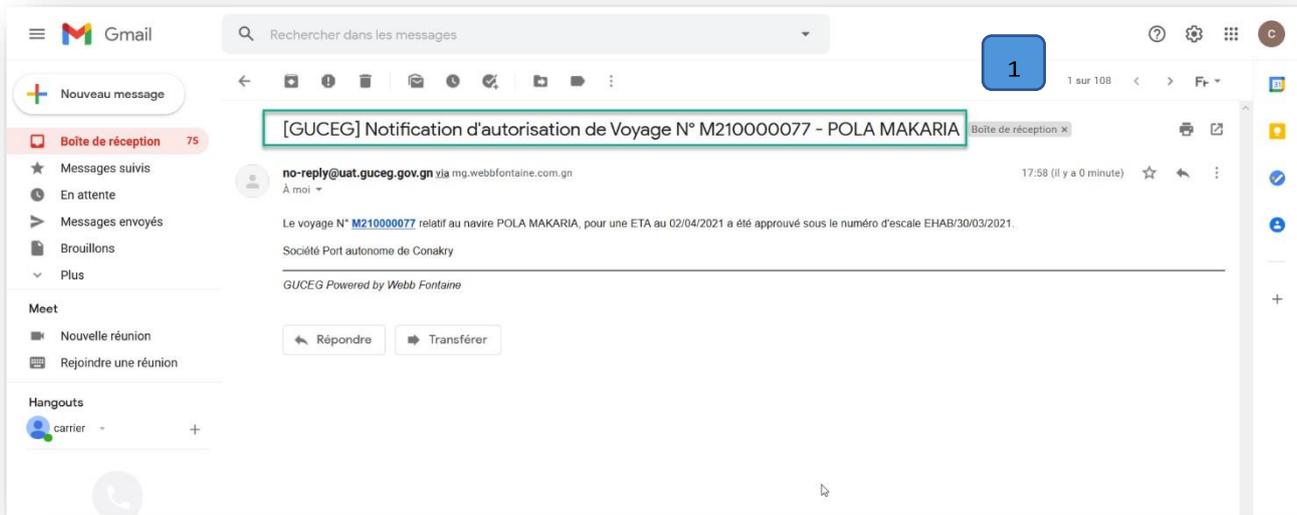
1. NOTIFICATION POUR UN VOYAGE AU STATUT SOUMIS

Lorsqu'un voyage a ce statut, l'Autorité Portuaire est automatiquement notifiée de la soumission d'un dossier voyage.



2. NOTIFICATION POUR UN VOYAGE AU STATUT ARRIVÉE APPROUVÉE

Après notification de la demande d'entrée du voyage, lorsque l'Autorité Portuaire approuve cette requête, l'Agence de Consignation, le (s) co-chargeur (s) lié (s) à ce voyage [1] et les structures abonnées à l'avis d'arrivée sont aussitôt notifiés [2].



Le système génère et diffuse électroniquement l'avis d'arrivée à l'Agence de Consignation, le (s) co-chargeur (s) cité (s) dans le voyage et les structures concernées par l'escale du navire. Pour consulter l'avis d'arrivée, l'Utilisateur doit rechercher le voyage concerné, et cliquer sur l'icône « Voir » (👁️) [1] et ensuite sur « Avis d'arrivée » [2]. Le fichier est téléchargé vers le poste de l'Utilisateur [3].



ID Voyage	<input type="text"/>	Numéro d'identification	<input type="text"/>
Consignataire	SUGGÉRER (MIN2)	Nom du moyen de transport	<input type="text"/>
Origine	SUGGÉRER (MIN2)	Date de départ estimée (ETD)	<input type="text"/> <input type="text"/>
Destination	SUGGÉRER (MIN2)	Date d'arrivée estimée (ETA)	<input type="text"/> <input type="text"/>

Ligne par page

10 document(s) chargé(s) parmi 172

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

	Date de création	ID Voyage	Numéro d'identification	Nom du moyen de transport	Consignataire	Origine	Destination	Date d'arrivée estimée (ETA)	Date de départ estimée (ETD)	Statut
1	30/03/2021	M210000077	UBZX	POLA MAKARIA	002	USPFN		02/04/2021	09/04/2021	Arrivée approuvée
	30/03/2021	M210000076	OYGR2	EMMA MAERSK	002	USPFN		20/03/2021	28/03/2021	Soumis
	29/03/2021	M210000075	UBZX	POLA MAKARIA	002	USPFN	CIABJ	31/03/2021	02/04/2021	Soumis
	29/03/2021	M210000074	V7XC2	ERMOUPOLIS	007	DETAE	CMKBI	07/04/2021	21/04/2021	Soumis

ENVIRONNEMENT DE TEST CARRIER001 002 FR EN

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTÉRIEUR DE GUINÉE

Accueil Services Outils Actualités/Informations

REPUBLICQUE DE GUINÉE

Accueil / E-Voyage / Version: 3.4.25

Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Exporter en fichier XML **Avis d'arrivée** Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & Notification

Mode de Transport: Maritime

ID Voyage: M210000077

Statut: Arrivée approuvée

Arrivée approuvée:

Lieu d'entrée: PAC Port autonome de Conakry

Consignataire: 002 MAERSK

Accueil / E-Voyage / Version: 3.4.25

Opérations

- Créer un voyage
- Rechercher voyages
- Administration de la file d'attente

Exporter en fichier XML Avis d'arrivée Fermer

Entête Transport Commercial Documents joints Requête & Notification

Mode de Transport: Maritime

ID Voyage: M210000077

Statut: Arrivée approuvée

Arrivée approuvée:

Lieu d'entrée: PAC Port autonome de Conakry

Consignataire: 002 MAERSK

Armateur: maersk line

Commentaires:

Date d'arrivée estimée (ETA): 02/04/2021 00:00

Date de départ estimée (ETD): 09/04/2021 00:00

ATA:

ATD:

Help Desk

Tout afficher

M210000077-voya....pdf

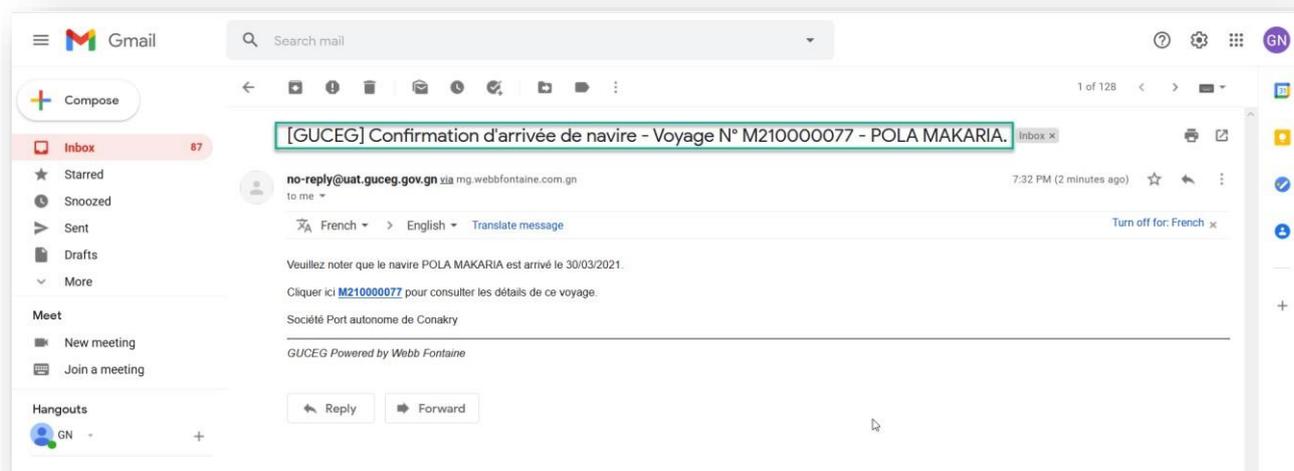


AGENCE DE CONSIGNATION		NAVIRE	
Nom de l'Agence de Consignation:	STE ITB	Nom du Navire:	GAS DIAMOND
Adresse:	CONAKRY	Numéro de Voyage:	V41
Téléphone:	627273334	Numéro OMI:	9806732
Email:		Indicatif d'appel:	3EJA7
		Type:	NAVIRE
		Pavillon:	Panama
		Port d'attache:	CONAKRY
		Armateur:	autres armateurs
		Jauge brute:	5848.0 tonneaux
		Jauge nette:	3233.0 tonneaux
		Longueur hors tout:	119.2 m
		Largeur hors tout:	18.0 m
		Tirant d'eau maxi à l'arrivée:	6.5 m
		Tirant d'eau d'été:	5.5 m
		Niveau de sûreté:	1
ESCALE			
Type d'escale:	Commercial	Numéro d'escale Autorité	x
Escale précédente:	DAKAR	Poste à quai:	
ATD Escale Précédente:	11/06/2025	Manutentionnaire(s):	ALPORT
Port d'Escale:	Port autonome de	Temps d'occupation à quai:	2.0 jours
ETA:	13/06/2025	Cargaison à débarquer:	500.0 tonnes
ETD:	14/06/2025	Bassin:	
Prochaine Escale:	CONAKRY	Quantité d'eau commandée:	
ETA prochaine Escale:	13/06/2025	Quantité de soutes commandées:	

DÉPARTEMENT SHIPPING

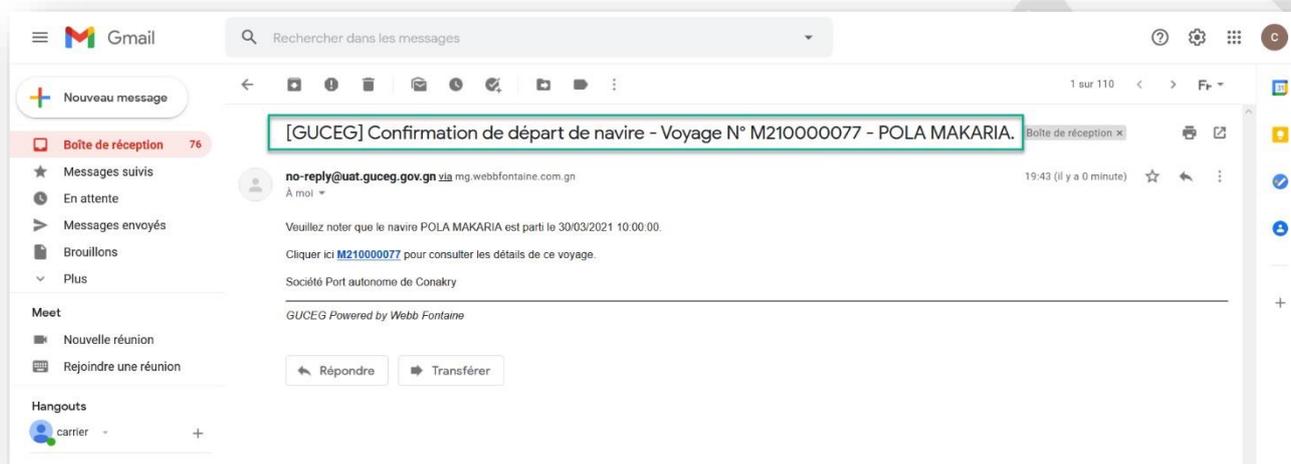
3. NOTIFICATION POUR UN VOYAGE AU STATUT ARRIVE

Lorsque l'Autorité Portuaire confirme l'opération d'accostage du navire dans le GUCEG, tous les acteurs liés à cette escale sont notifiés.



2. NOTIFICATION POUR UN VOYAGE AU STATUT PARTI

Une fois la fin des opérations, l’Autorité Portuaire matérialise cette action dans le GUCEG. Aussitôt, tous les acteurs concernés par cette escale sont notifiés du départ du navire.





IX. LEXIQUE DES CHAMPS A RENSEIGNER

ONGLET	LIBELLE	DESCRIPTION
En-tête	Mode de Transport	Mode de transport pour lequel le voyage sera annoncé
	Lieu d'entrée	Port choisi par l'Agence de Consignation pour l'accostage de son navire ou Lieu d'entrée sur le territoire douanier guinéen du moyen de transport.
	Consignataire	Code et Nom du représentant du propriétaire du moyen de transport – en mode maritime, c'est le représentant de l'armateur. NB : les consignataires sont considérés comme des transporteurs
	Armateur	Représentant de l'exploitation commerciale du navire – propriétaire du moyen de transport.
	Commentaires	Champ libre de saisie – ce champ est facultatif
	ETA	Date prévisionnelle d'arrivée du moyen de transport
	Heure ETA	Heure prévisionnelle d'arrivée du moyen de transport
	ETD	Date prévisionnelle de départ du moyen de transport
	Heure ETD	Heure prévisionnelle de départ du moyen de transport
	ATA	Date Effective d'Arrivée du moyen de transport. Ce champ est réservé à l'Autorité Portuaire.
	Heure ATA	Heure exacte d'arrivée du moyen de transport au lieu d'entrée. Ce champ est réservé à l'Autorité Portuaire.
	ATD	Date effective de départ du moyen de transport. Ce champ est réservé à l'Autorité portuaire.
	Heure ATD	Heure exacte de départ du moyen de transport. Ce champ est réservé à l'Autorité portuaire.
	Date d'arrivée à quai	Date exacte d'Arrivée du moyen de transport à quai. Ce champ est réservé à l'Autorité portuaire.
Heure d'arrivée à quai	Heure exacte d'Arrivée du moyen de transport à quai. Ce champ est réservé à l'Autorité portuaire.	
Transport	Nom du moyen de transport	Nom du navire
	Manutentionnaire bord (import)	Nom du manutentionnaire de bord pour le trafic entrant.



Référence voyage transporteur (import)	Référence commerciale de l'armateur à l'import.
Manutentionnaire bord (export)	Nom du manutentionnaire de bord pour le trafic sortant.

ONGLET	LIBELLE	DESCRIPTION
	Référence voyage transporteur (export)	Référence commerciale de l'armateur à l'export
	Indicatif d'appel	Code indicatif d'appel du moyen de Transport (encore appelé Call sign)
	Pavillon	Nationalité du moyen de transport
	Port d'attache	Lieu (ville) d'immatriculation du navire
	Type de service	Régulier ou autre – champ facultatif
	Polluant	Case à cocher en cas de marchandises polluants à bord du navire
	Assurance	Case à cocher au cas où le transporteur dispose d'un contrat d'assurance.
	Numéro OMI ou Lloyd	Numéro d'identification du moyen de Transport (Navire).
	MMSI	Code de neuf chiffres que l'ANFR (Agence Nationale des Fréquences) attribue à un navire. Celui-ci permet une identification sûre du navire par les centres de secours.
	Type de navire	Type du navire ou autre moyen de transport utilisé – lié à la nature de la cargaison.
	Numéro de Vetting	Numéro attribué à l'issue d'un contrôle de sécurité maritime.
	Rampe	Longueur de la rampe du navire. Ce champ est facultatif
	Ligne	Ligne maritime du navire. Ce champ est facultatif
	Bord à Quai	Position du navire à quai. Ce champ contient plusieurs valeurs : Bâbord, tribord, à couple, cul à quai et avant à quai.
	Nom du navire à couple	Nom du navire (barge) couplé(e). Ce champ est facultatif
	Tirant d'eau maxi à l'arrivée (m)	C'est la hauteur de la partie immergée du navire.
	Tirant d'eau d'été (m)	C'est le tirant d'eau du navire dans les conditions « été - eau salée ».
	Jauge Brut (Tonneaux)	Capacité en volume brut du moyen de transport (en Tonneaux).



	Jauge Net (Tonneaux)	Capacité en volume net du moyen de transport (en Tonneaux).
	Volume (m3)	Volume du moyen de transport (en m3).
	Déplacement du navire à l'arrivée (t)	Poids du navire à l'arrivée du port de Conakry
	Niveau de sécurité	Echelle de 1 à 3 faisant référence au Code ISPS. Niveau 1 = absence de menace ; exploitation normale du navire. Niveau 2 = menaces particulières imprécises ou plausibles ; des mesures additionnelles de protection doivent être prises. Niveau 3 = menaces clairement identifiées probables ou
ONGLET	LIBELLE	DESCRIPTION
		imminentes ; des mesures renforcées doivent être prises.
	Longueur (m)	Longueur du navire en mètre.
	Largeur (m)	Largeur du navire en mètre.
Commercial	Cycle	Régime : Import, Export, Import/Export, Transbordement ou Autres.
	Type d'escale	Type d'opération envisagée par le navire : commerciale, technique ou réparation.
	Origine	Escale précédente (port touché avant Conakry port)
	Origine ATD	Date actualisée de départ au port précédent.
	Destination	Prochaine Escale (port touché après Conakry port)
	Destination ETA	Date estimée d'arrivée au prochain port.
	Destination finale	Case à cocher au cas où la prochaine destination du navire n'est pas connue : A ordre, A définir ou Haute mer
	Code Agent fret	Code représentatif de l'Agence de Consignation
	Code Armement	Code représentatif de l'armement.
	Nom du manutentionnaire	Nom du Manutentionnaire Terre
Numéro de Voyage	Référence voyage interne attribuée par l'armement/propriétaire des marchandises à bord du navire ou chargeant sur le navire. Cette référence est l'une des données qui permet de retrouver le voyage lors de l'intégration d'un manifeste ou d'un booking.	
Marchandise totale à bord (tonnes)	Quantité totale en tonnes des marchandises à bord du navire. A l'avenir, ce champ permettra d'indiquer la quantité de marchandises à débarquer.	



Quai soumis	Poste à quai demandé pour l'accostage. Ce champ est facultatif.
Quai attribué	Poste à quai attribué pour l'accostage. Ce champ est facultatif
Quai occupé	Numéro(s) du/des quai(s) occupé(s) pendant le séjour. Ce champ est facultatif
Temps d'occupation	Temps prévu d'occupation du quai en heures ou en jours pour effectuer les opérations de déchargement et de chargement des marchandises.
Bassin	Un bassin portuaire (darse du port).
Quantité d'eau commandée	Quantité d'eau à commander éventuellement par le navire et à charger lors de son escale. Ce champ est facultatif
Quantité de soutes commandée	Quantité de soutes à commander éventuellement par le navire et à charger lors de son escale. Ce champ est facultatif.

