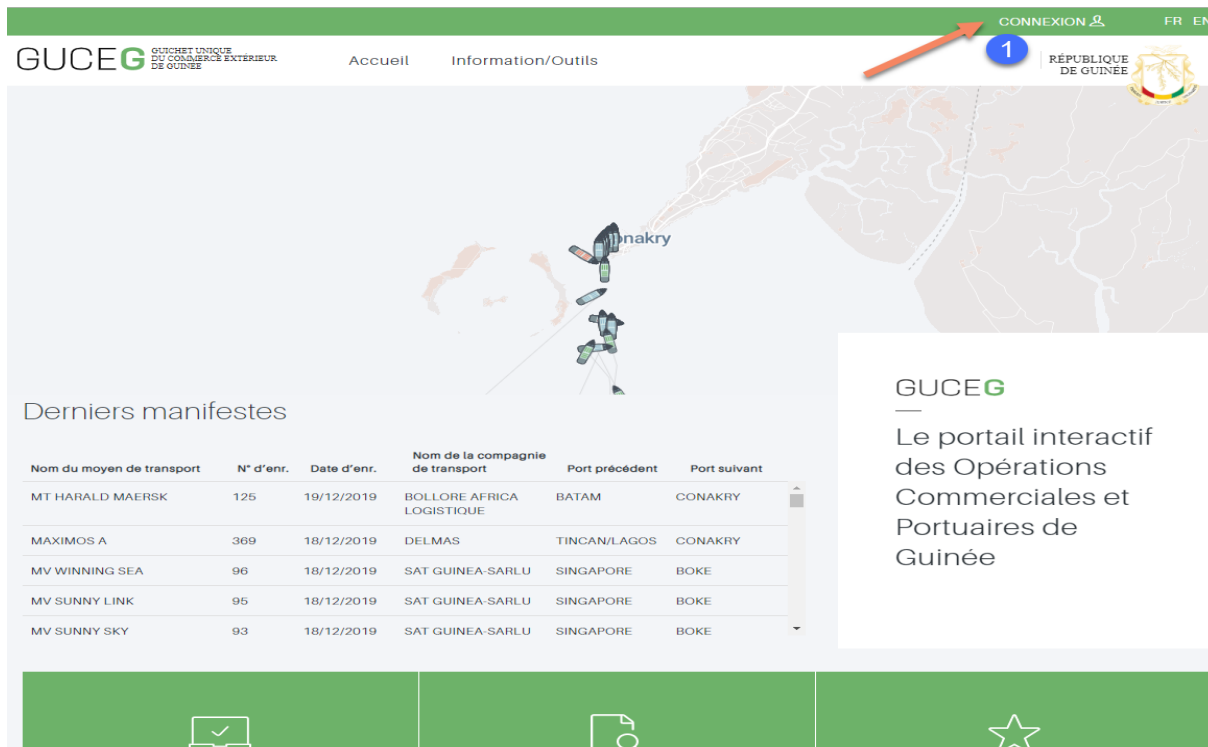



LES ETAPES DE CREATION D'UN COMPTE UTILISATEUR DU GUCEG PAR UN ADMINISTRATEUR


WEBB FONTAINE GUINEE SA
Immeuble ZEIN, 9ème. Étage - Porte 391
BP : 405, Kaloum, Conakry, République de Guinée
www.webbfontaine.com

ETAPE 1 : l'Administrateur doit se connecter au site web du GUCEG : www.guceg.gov.gn pour accéder au portail public. Une fois sur la page d'accueil, l'Administrateur devra cliquer sur le bouton « **Connexion** ».



CONNEXION  FR EN

GUCEG GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTERIEUR DE GUINÉE Accueil Information/Outils

RÉPUBLIQUE DE GUINÉE 

Derniers manifestes

| Nom du moyen de transport | N° d'enr. | Date d'enr. | Nom de la compagnie de transport | Port précédent | Port suivant |
|---------------------------|-----------|-------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| MT HARALD MAERSK | 125 | 19/12/2019 | BOLLORE AFRICA LOGISTIQUE | BATAM | CONAKRY |
| MAXIMOS A | 369 | 18/12/2019 | DELMAS | TINCAN/LAGOS | CONAKRY |
| MV WINNING SEA | 96 | 18/12/2019 | SAT GUINEA-SARLU | SINGAPORE | BOKE |
| MV SUNNY LINK | 95 | 18/12/2019 | SAT GUINEA-SARLU | SINGAPORE | BOKE |
| MV SUNNY SKY | 93 | 18/12/2019 | SAT GUINEA-SARLU | SINGAPORE | BOKE |

GUCEG
Le portail interactif des Opérations Commerciales et Portuaires de Guinée

ETAPE 2 : Saisir son nom d'utilisateur et son mot de passe puis cliquer sur « **Identifiez-Vous** » pour ouvrir le compte (image ci-dessus).

**Identifiez-vous au Portail du
Guichet Unique du Commerce
Extérieur de Guinée**

Vous devez être un utilisateur enregistré sur le Portail pour accéder aux services communautaires. Merci de vous identifier ci-dessous.

Nom d'utilisateur

 2

Mot de passe

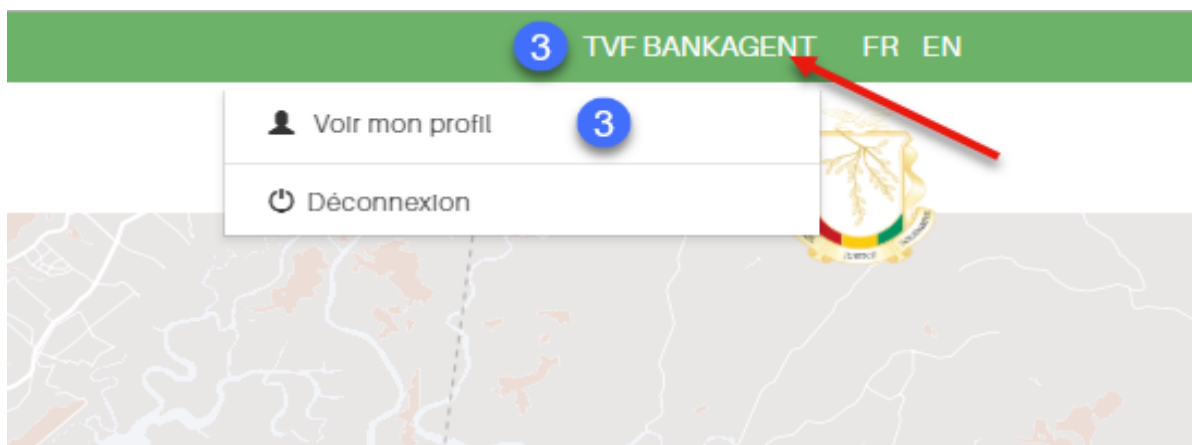
 2

IDENTIFIEZ-VOUS 2

[Créer un compte](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

ETAPE 3 : une fois le compte ouvert, cliquer sur son nom d'utilisateur et ensuite sur « Voir mon profil » pour y accéder.



ETAPE 4 : cliquer sur l'icône de la case « Voir les détails de l'utilisateur ».



ETAPE 5 : cliquer sur « Créer un utilisateur », comme indiqué sur l'image ci-dessous.

Liste des utilisateurs

ORGANISATION UTILISATEURS RÔLE DE L'ENTREPRISE APPLICATION RÔLE PROPRIÉTÉ

Gestion Utilisateur

Voir 10 lignes

Rechercher

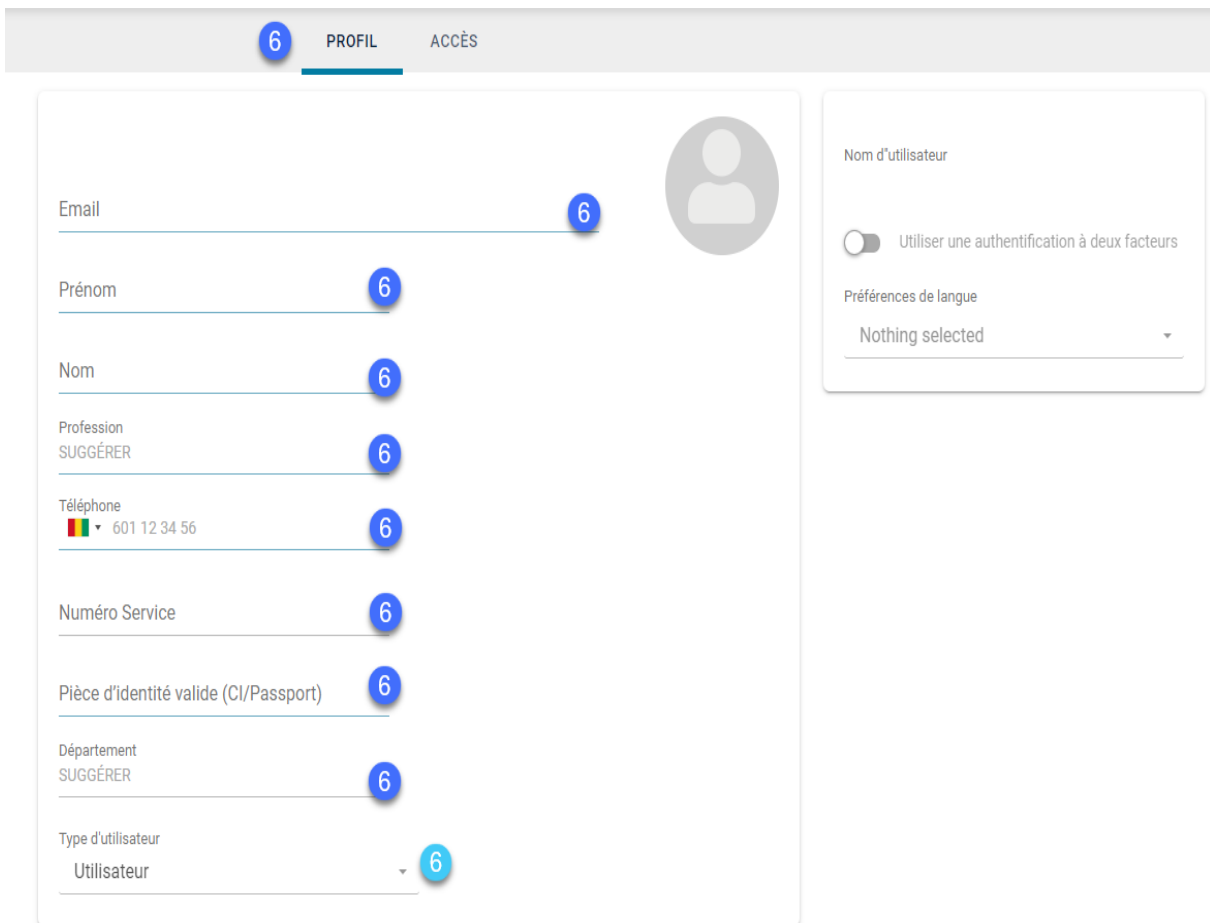
| Nom d'utilisateur | Nom | Compagnie | Date de mise à jour | Statut |
|----------------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------|----------|
| moussatraore111@gmail.com | Fffff RRRRRR | SUPER/TRANSIT | 2019-12-19 10:43 | ACTIVÉ |
| odddidde@gmail.com | Chef de division didde MINCO | Ministère du Commerce | 2019-12-19 10:35 | ACTIVÉ |
| bossaty90@yahoo.fr | WEBB FONTAINE GUCEG | Trader | 2019-12-18 04:08 | APPROUVÉ |
| arshak.sevyan@webbfontaine.c... | Arshak Sevyan | Webb Fontaine Group | 2019-12-13 06:34 | ACTIVÉ |
| gayane.hambardzumyan@webb... | Gayane Hambardzumyan | Webb Fontaine Group | 2019-12-13 06:34 | ACTIVÉ |
| nerses.atalyan@webbfontaine.c... | Nerses Atalyan | Webb Fontaine Group | 2019-12-13 06:34 | ACTIVÉ |
| maricar.montes@webbfontaine... | Maricar Montes | Webb Fontaine Group | 2019-12-13 06:34 | ACTIVÉ |
| elicensedirector@test.com | ELICENSE DIRECTOR | WFGMB TEST | 2019-12-12 08:56 | ACTIVÉ |
| elicensedoccheck@test.com | ELICENSE DOCUMENTCHECK | WFGMB TEST | 2019-12-12 08:52 | ACTIVÉ |

+ Créer un utilisateur

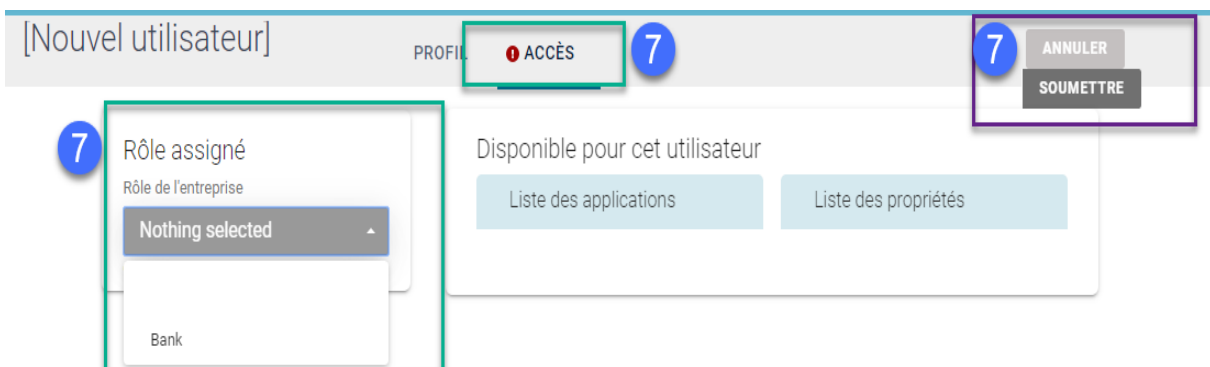
TÉLÉCHARGER

Version 3.0.2.1 © 2018 Webb Fontaine

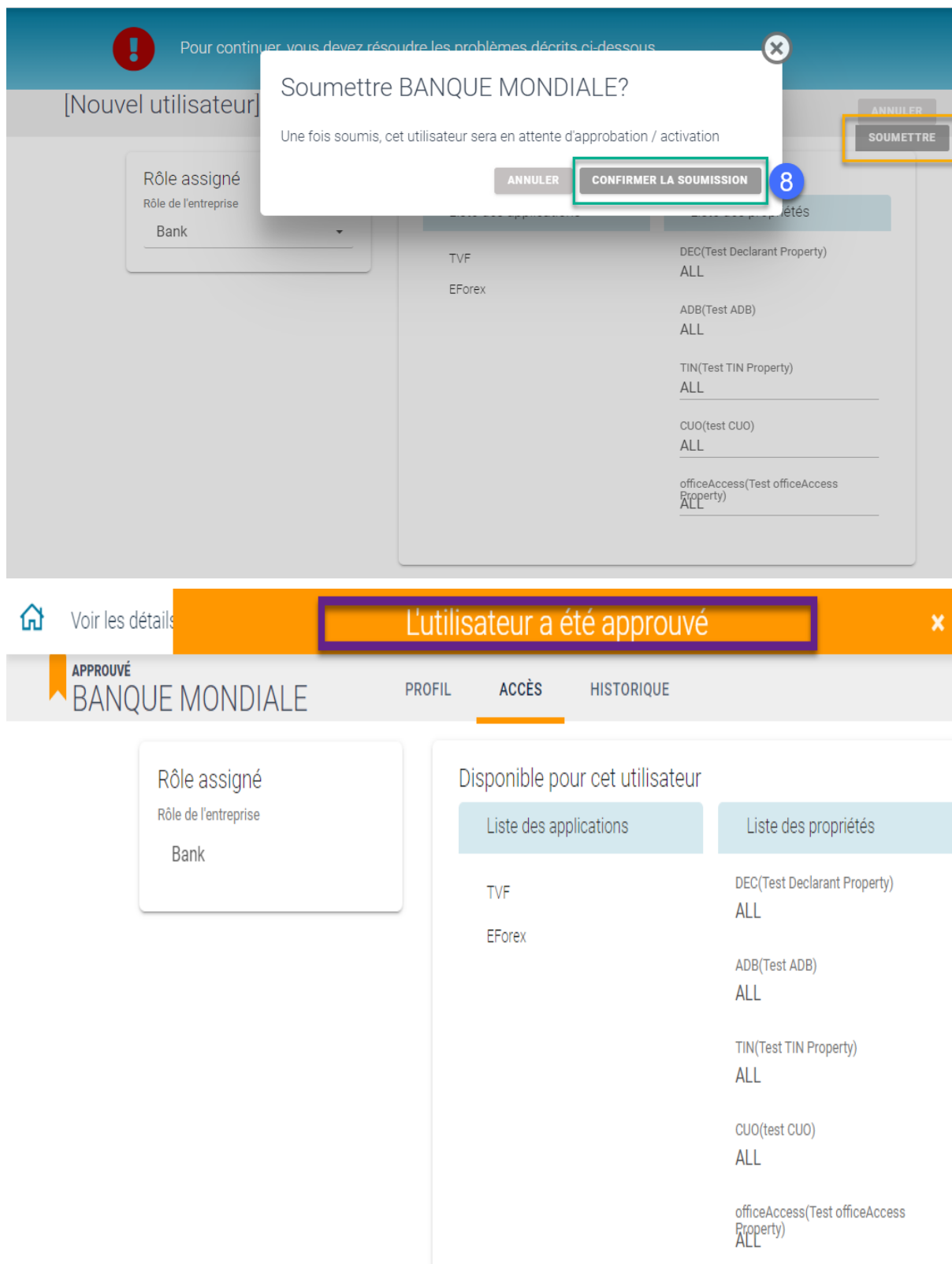
ETAPE 6 : en cliquant sur « créer un utilisateur » l'onglet « **PROFIL** » apparaît par défaut. Renseigner les différents champs et choisir le type d'utilisateur (*Utilisateur, Responsable d'organisation ou Gestionnaire de compte*).



ETAPE 7 : Après avoir renseigné les informations de l'utilisateur à créer, l'administrateur devra cliquer sur l'onglet « **Accès** », définir le rôle assigné à l'utilisateur au sein de l'entreprise et ensuite cliquer sur le bouton « **Soumettre** ».



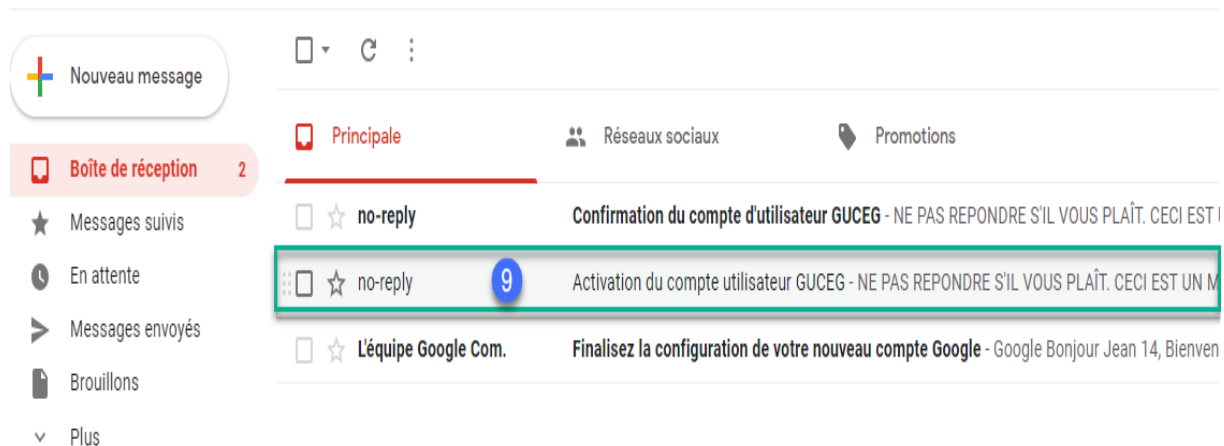
ETAPE 8 : Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, l'administrateur devra cliquer sur « **confirmer la soumission** » et l'utilisateur sera alors approuvé.



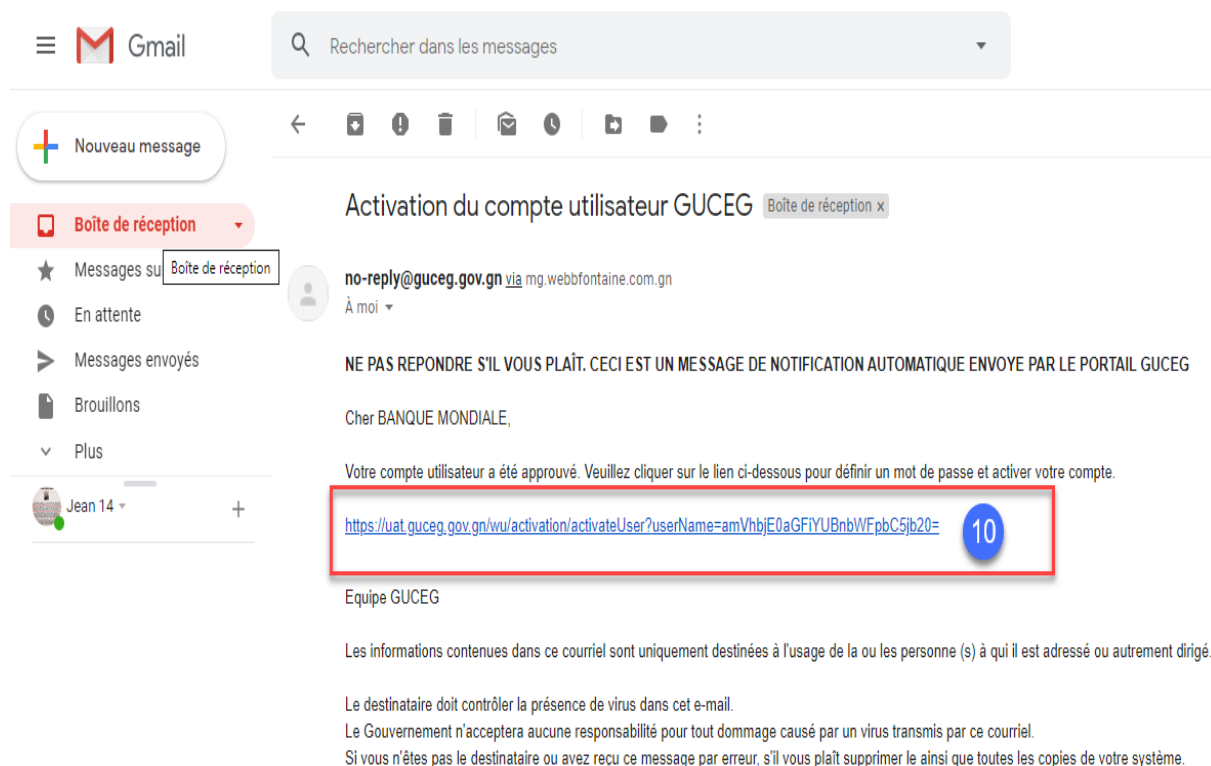
The screenshot shows a web application interface for user management. A modal dialog box is open, asking for confirmation to submit a user named 'BANQUE MONDIALE'. The dialog contains the text 'Soumettre BANQUE MONDIALE?' and 'Une fois soumis, cet utilisateur sera en attente d'approbation / activation'. There are two buttons: 'ANNULER' and 'CONFIRMER LA SOUMISSION'. A blue circle with the number '8' is placed over the 'CONFIRMER LA SOUMISSION' button. In the background, a form for creating a user is visible, with a dropdown menu for 'Rôle de l'entreprise' set to 'Bank'. Below the dialog, a success message 'L'utilisateur a été approuvé' is displayed in an orange box. The main interface shows the user's profile, including the role 'Bank' and a list of permissions under the heading 'Disponible pour cet utilisateur'. The permissions are listed in two columns: 'Liste des applications' and 'Liste des propriétés'.

| Application | Propriétés |
|-------------|---|
| TVF | DEC(Test Declarant Property) ALL |
| EForex | ADB(Test ADB) ALL |
| | TIN(Test TIN Property) ALL |
| | CUO(test CUO) ALL |
| | officeAccess(Test officeAccess Property) ALL |

ETAPE 9 : l'utilisateur créé recevra une notification à l'adresse mail qui a été renseignée lors de la création de son compte. Il devra ouvrir le mail de notification : « **Activation du compte Utilisateur GUCEG** ».



ETAPE 10 : l'utilisateur créé devra ensuite cliquer sur le lien inclus dans le mail (encadré en rouge dans l'image ci-après). Pour définir son mot de passe



ETAPE 11 : En cliquant sur le lien contenu dans son mail de notification, la page ci-dessous apparait. L'utilisateur devra définir son mot de passe dans les champs et cliquer sur le bouton « **Activer** » pour finaliser l'opération.

*Veuillez entrer un mot de passe et cliquez sur le bouton **Activer***

Définir le mot de passe

Nom d'utilisateur
11@gmail.com

Mot de passe
..... 11

Confirmez le mot de passe
..... 11

Afficher les mots de passe

ACTIVER 11

