

Le présent document a pour but de rappeler les informations essentielles à la bonne utilisation de la plateforme du GUICE.

GUICE : Le Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur est une plateforme informatique, accessible 24H/24 par Internet (ou par réseau privé pour les acteurs majeurs) et permettant aux opérateurs d'accomplir l'intégralité des formalités liées aux importations, exportations et transit des marchandises en République Démocratique du Congo. Elle relie tous les acteurs publics et privés participant aux activités du commerce extérieur.

Quelques configurations à effectuer lors de la première connexion dans le GUICE

A. Première Connexion

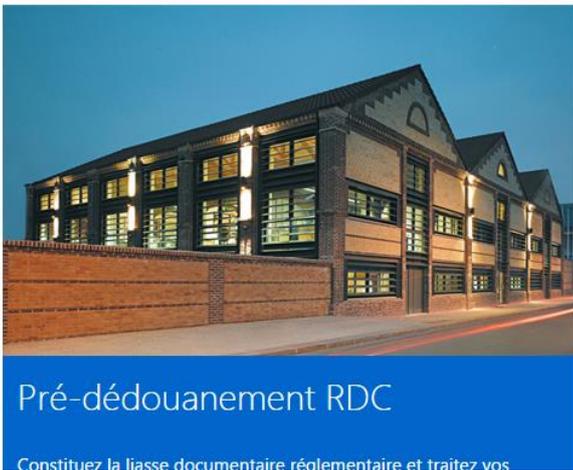
Prérequis : navigateurs internet compatibles

	Internet Explorer	Mozilla Firefox v34+
Windows 8	IE10	✓
Windows 8.1	IE11	✓
Windows 7	IE10 & IE 11 avec SP1	✓
Windows Vista	X	✓
Windows XP SP2	X	✓

La connexion à la plateforme se fait en saisissant l'adresse URL de la plateforme dans la barre d'adresse de votre navigateur web:

<https://forms-rdc.segucerdc.cd/forms-rdc/>

La page de connexion de la plateforme s'affiche. L'utilisateur doit saisir son identifiant et son mot de passe.



Nom de l'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi ?

Connexion

[Un problème de connexion ?](#)

[Mot de passe oublié](#)

Il aura par la suite accès à la page d'accueil de sa session telle que l'on peut le voir ci-dessous

Accès au Menu principal

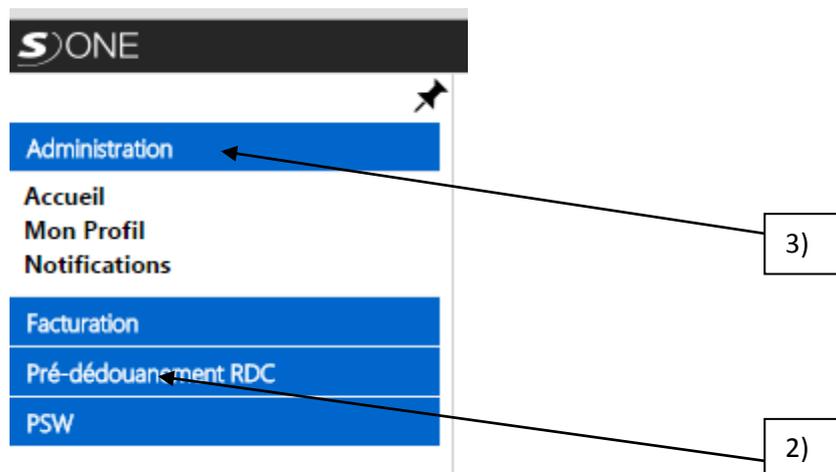
B. Configuration du profil utilisateur

La configuration du profil se fait en suivant 3 étapes:

1. Cliquer sur la flèche donnant accès au menu principal

1) Flèche donnant accès au menu

2. Cliquer sur le menu « Administration »
3. Cliquer sur le sous menu « Mon profil »



La page profil s’affiche telle que ci-dessous. Il faut remplir les informations complémentaires liées aux coordonnées de contact et ensuite cliquer sur le bouton Sauvegarder situé en bas de page.

Profil (FORMATION IMP/EXP)

Nom		Contact	
Login *		Adresse e-mail *	
<input type="text" value="UIMPORTATEUR"/>		<input type="text"/>	
Nom *		Téléphone	Mobile
<input type="text" value="LEPILLER"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom *		Fax	Fonction
<input type="text" value="CAROLINE"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse		Paramètres	
Adresse		Langue	
<input type="text"/>		<input type="text" value="Français"/>	
Code postal		Fuseau horaire *	
<input type="text"/>		<input type="text" value="(UTC+01:00) West Central Africa"/>	
Ville			
<input type="text"/>			

Cette page donne également la possibilité au chargeur de modifier son mot de passe en cliquant sur le bouton « Changer mot de passe ». Il devra prendre soin après chaque configuration de sauvegarder afin que les modifications soient effectives.

IFS

Acteur	Nom acteur	Type d'acteur	Mode de transport	Place
ATION IMP/EXPIM	FORMATION IMP/EXP	Importer	Multimodal transport	République Démocratique du Congo

r 1

its externes

Place	Login *	Actions
		<input type="button" value="Ajouter"/>

Il faut ensuite cliquer sur le sous menu « Notifications » pour gérer la manière dont les notifications relatives aux dossiers devront lui parvenir.

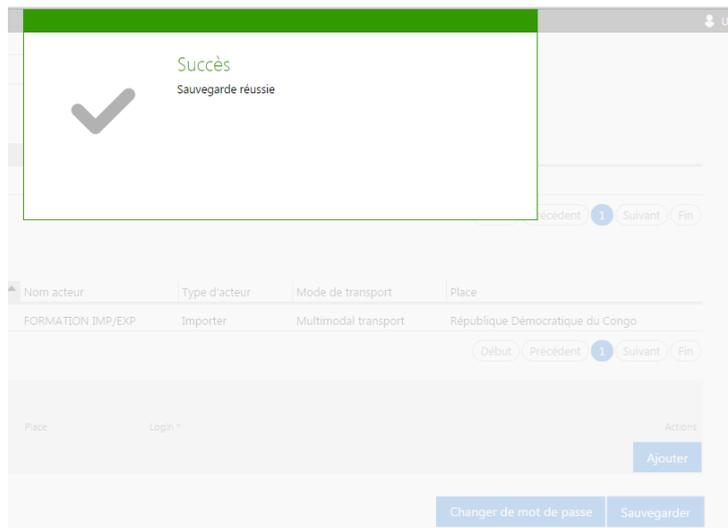
Sur la liste qui s'affiche, le chargeur a le choix de sélectionner toutes les notifications en une seule fois en cochant la case «Tout sélectionner» ou de cocher certaines notifications spécifiques une après une selon le besoin. Les notifications peuvent parvenir au chargeur par le mur d'activités de sa session ou sur son adresse mail qu'il aura renseignée dans son profil.

Gestion des notifications

	MUR D'ACTIVITÉS	E-MAIL
Tout sélectionner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EM-Forms-RDC		
Commerce : Soumission de la demande d'autorisation export	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Santé : Soumission de la demande d'autorisation export	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poissons : Demande d'informations complémentaires demande Import	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réception ARA Rejeté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agriculture : Création de la demande d'autorisation export	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agriculture : Modification de la demande d'autorisation import	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animaux : Traitement en cours de la demande d'autorisation Export	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phytosanitaire : Soumission de la demande d'autorisation Import	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Une fois les notifications paramétrées, il faut cliquer sur le bouton « Sauvegarder » pour sauvegarder la configuration liée aux notifications.

Lorsque la sauvegarde est effective, la page ci-dessous s'affiche :

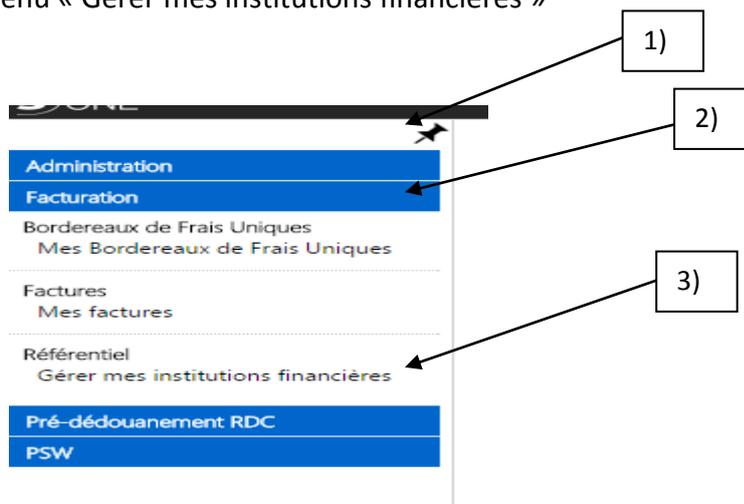


C. AJOUTER UNE INSTITUTION FINANCIERE

L'institution financière représente **la banque commerciale** impliquée dans les opérations de traitement et de recouvrement des dossiers dans la plateforme du Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur. Ce sont la ou les banques qui pourront visualiser et recouvrer les factures de vos BFU.

Pour définir sa banque, l'utilisateur doit suivre les étapes suivantes :

1. Aller au menu principal
2. Cliquer sur le menu « Facturation »
3. Cliquer sur le menu « Gérer mes institutions financières »



4. Dans la page qui s'affiche cliquer sur le bouton + coloré en bleu et saisir ensuite dans le champ qui s'ouvre le code de la banque commerciale à ajouter. Il est possible d'ajouter autant de banques que souhaité. A noter que certaines banques sont réparties dans les provinces. Il convient donc de sélectionner la ou les agences concernées.
5. Cliquer ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour sauvegarder cette configuration.

