

BDSI Boite de Développement et Services Informatique

PLATEFORME OEP

Formation centres de collecte de lait

Tél : (+216) 55 960 200 - Adresse: Cyber Park Béja Tunisie bureau n°12 -E-mail: <u>contact@bdsi.tn</u>

PLAN RE LA FORMATION

- Procédures d'utilisation
- Inscription des CCL
- > Transfert de la liste des éleveurs
- Saisie d'une opération de collecte par décade
- Importation d'une opération de collecte par décade
- > Importation PLQ
- Déposition d'un dossier de subvention

PROCÉDURES D'UTILISATION

ABRÉVIATIONS :

- × CCL = Centre de Collecte de Lait
- DR OEP = Direction Régionale OEP
- × CR = Commission Régionale
- DEI = Direction Elevage Intensif
- × DFC = Direction de Finance et Comptabilité

ETAPE N° 1 : OPÉRATION DE COLLECTE DE LAIT



ETAPE N° 2 : TRANSFERT DE PAIEMENT À LA QUALITÉ DU LOGICIEL GECOLAIT VERS LA PLATEFORME TUNLAIT OEP



ETAPE N° 3 : DÉPOSITION D'UN DOSSIER DE SUBVENTION







ETAPE N° 3 : DÉPOSITION D'UN DOSSIER DE SUBVENTION





- 1. Inscription des centres de collecte de lait
- 2. Définition de mot de passe
- 3. Ouverture d'une session
- 4. Réinitialisation de mot de passe
- 5. Transfert de la liste des éleveurs du logiciel GeCoLait vers la plateforme
 - a. Exportation de la liste des éleveurs à partir du logiciel GeCoLait
 - b. Importation de la liste des éleveurs dans la plateforme
- 6. Transfert de la collecte de lait par décade du logiciel GeCoLait vers la plateforme
 - a. Exportation de la collecte par décade à partir du logiciel GeCoLait
 - b. Importation de la collecte par décade dans la plateforme
- 7. Saisie de la collecte par décade
- 8. Suivi de la collecte et traitement lait par décade
- 9. Suivi de la collecte et traitement lait par mois
- 10. Transfert de paiement du lait à la qualité à partir du logiciel GeCoLait vers la plateforme
 - a. Exportation de PLQ à partir du logiciel GeCoLait
 - b. Importation de PLQ vers la plateforme
- 11. Edition des éleveurs
- 12. Déposer un dossier de subvention
- 13. Suivi des dossiers de subvention
- 14. Consultation de l'historique de dossier de subvention
- 15. Contact de l'administrateur de la plateforme



1-Inscription de centre de collecte

- Ouvrir le navigateur
- Tapez l'adresse www.tunlaitoep.tn
- Cliquer sur le lien « Créer un nouveau compte »
- Cliquer sur le bouton « Créer un nouveau compte CCL »
- Choisir le centre de collecte CCL
- Saisir votre nom

- Saisir votre prénom
- Si vous voulez vous pouvez mettre votre image ou le logo du centre

TUNLAIT OEP	Accueil	Données générales 🗸	Statistiques 🗸	Statistiques PLQ ~	Édition ~	Français الىرىية
Accueil > Créer un nouveau co	ompte					
Se connecter						Q
Créer un nouveau compte						
Réinitialiser votre mot de pa	asse					User login
Create new account as CC						Nom d'utilisateur *
Create new account as Cor	mmission régior	nale				
Create new account as DEI						Mot de passe *
Create new account as DF	С					
Create new account as DR	OEP					Se connecter
Create new account as Fro	magerie					
Centre de collecte						Réinitialiser votre mot de passe
- Aucun(e) -					:	•
Veuillez choisir le centre de collecte						
Nom *						Documentations
						Revue office
Veuillez saisir votre nom						Références techniques
Prénom *						
				Ver	uillez renseigner ce champ.	
Veuillez saisir votre prénom						
Image						
Choisir un fichier Aucun fi	chier choisi					
Your virtual face or picture.						
Un seul fichier.						
Types autorisés : png gif jpg jpeg.						
Saisir vo	tre adre	esse de courri	el			
			•-			
Choisir u	ın nom	d'utilisateur				
	a france i	h and				
Choisir I	e rusea	u noraire				
Cliquer s	sur le bo	outon créer un	n nouveau	i compte		



2. Définition de mot de passe

Après votre inscription sur la plateforme, vous recevez un email contenant <u>un lien à usage</u> <u>unique</u> pour la définition du mot de passe.

3. Ouverture d'une session

Tapez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquer sur « Se connecter » ou appuyez sur le bouton « Entrer » du clavier.

User login
Nom d'utilisateur *
Mot de passe *
Se connecter Créer un nouveau compte

4. Réinitialisation de mot de passe

Si vous oubliez votre mot de passe, vous devez procéder comme suit :

- ✓ Cliquer sur « Réinitialiser votre mot de passe »
- ✓ Saisir votre nom d'utilisateur et le captcha
- ✓ Cliquer « Soumettre »

User login
Nom d'utilisateur *
Mot de passe *
Se connecter
Créer un nouveau compte
Réinitialiser votre mot de passe
Envover les instructions de réinitialisation par courr



Nom d'utilisateur ou adresse courriel *	
Les instructions de réinitialisation du mot de passe seront envoyées à votre adresse de courriel enregistrée.	
CAPTCHA Cette question nous permet de vérifier que vous êtes un visiteur humain, et d'éviter les soumissions automatisées o r x m S H Quel code est dissimulé dans l'image ? *	le spam.
Saisir les caractères affichés dans l'image.	

Un email sera envoyé à votre adresse e-mail contenant un lien à <u>utilisation unique pour</u> <u>réinitialiser votre mot de passe</u>.

5. Transfert de la liste des éleveurs à partir de GeCoLait

- Activer le menu exportation
- Choisir la commande Exporter la liste des éleveurs
- Choisir l'emplacement d'exportation
- Cliquer sur Exporter

Exportation de la liste des éleveurs pour la plateforme TUNLait OEP												
Enplacement d'	exportation :	(Criusersi)/Deskto	И		I Nonbre	ies éleveurs	р					
code_deleg	code_el	cin_ei	nonjejfr	non_ei_ar prenon_ei_fr	prenon_d_w	te a	24	froid, ferne	effectif	stel 2	capacite	
1152	0010		and the second second			1		0	NULL	NULL	NULL	
1152	0020					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	003					3		0	NULL	NULL	NULL	
152	004C					1		0	MULL	NULL.	NULL	
152	005					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	0060					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	007					1		0	NUL	MULL	WULL	
192	00E					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	009					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	0100					1		0	MAL	NULL.	NULL	
152	Q11					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	0130					1		0	NULL	NULL	NULL	
152	013					1		0	NULL	NULL.	NULL.	
152	014					1		0	MULL	NULL	NULL	
152	015C					3		0	NUL	MULL	NULL	
152	016					1		0	NUL	NULL	NULL	
152	017					1		0	NULL	NULL	NULL	
				-	-			-				
				C LD	porter) Fe	ner 📀						



- Ouvrir le navigateur
- Tapez l'adresse de la plateforme
- Activer le menu Importation
- Choisir la commande Importer liste des éleveurs
- Cliquer sur le bouton Parcourir
- Sélectionner le fichier exporté à partir du logiciel « GeColait »
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer »



- 6. Transfert de la collecte de lait par décade du logiciel GeCoLait vers la plateforme
 - a. Exportation de la collecte par décade à partir du logiciel

GeCoLait

- ✓ Ouvrir le logiciel Gecolait
- ✓ Aller dans Exportation -> Exporter collecte par décade
- ✓ Choisir l'emplacement du fichier exporté
- ✓ Choisir l'année, le mois et la décade
- ✓ Cliquer « Exporter »



GESTIO	N DU CENTRE	DE COLLECTE	CCL BDSI					-								
Dossier	Collecteur	<u>R</u> éception	Contrôles inten	nes Livraison	Règlement	Stock	Gestion matériel roulant	Gestion paie employés	Subvention	Critères PLQ	Exportation Boite à Outils	<u>F</u> enêtres	?			
	50 DA										Exporter la liste des éleveurs					
									_		Exporter collecte par décade					
			<u> </u>	$\langle \rangle$	$\langle \rangle$		())				Exporter PLQ					
<hr/>	\sim				\mathbf{N}		\mathbf{V}									
							$ \land \land \land$				CE STIO	(D	$1)\alpha$	EMTA	E DE	
				The seal							1					
~				Exporter de	a collecte du la	it par deca	ae									
							Exporta	tion de la coll	ecte du la	ait par dé	cade					
		_					po	our la platefo	me TUNL	ait OEP						
			Mun	Emplacement	d'exportation :	1				-				Willer,	14 m	
				Décade de o	ébut	Inc				-						
				Annee : [201	mois :	JFevne	er 🔄 Decade I	Deuxieme decade *								
											Total quantité livré	e 🦲	0,00		5	
		-									Total quantité refu	sée	0,00			
														100		
-		-	-													
-	121	100														
			Y - Y													•
			1000												and a	
-																2.50
100																
														- 40 - C		
100				-1-				Exporter	Fermer	ത				1		
120		-7-	-					Copor set	reniler		-		1	- AL	A	
		-			-		North -			-		X				
		A.M.	C. C. Martin	12	1		ec 4		A		199		1	AME		and a
	1. 1. 1.	100	WAL /		1. 19			Franking an	N.A.		ANT PORT		A A		1 - 30 TE	No.

b. Importation de la collecte par décade dans la plateforme

- ✓ Activer le menu Importation
- ✓ Choisir « Importer collecte par décade »
- Cliquer «Parcourir» et sélectionner le fichier exporté à partie du logiciel Gecolait
- ✓ Cliquer sur le bouton « Enregistrer »

C 🕜	(i)	oep/fr/importer_col	lecte_decade				♡☆	III\ 🗉
Ŧ	TUNLAIT OEP	Accueil	Données générales 🗸	Édition 🗸	Importation 🗸	Subvention 🗸		Français الحريبة
Accuei	il				Importer collecte par décade	e		
					Importer payemer la qualité	nt à tation de la collecte du lait par décade		
Im	porter c	ollecte	du lait par	décad	Importer liste des éleveurs			Q
Import	ation de la collecte d	lu lait par décade					User account menu	
Fichie	r CSV						Mon compte	
Parc	ourir	er sélectionné.	-l				Se déconnecter	
Selection	nnez un lichier CSV a impo	ne dont la tallie maxim	iale ne doit pas depasser . 2MB					
Enreg	gistrer						Documentations	

7. Saisie de la collecte par décade

Activer le menu Données générale

Choisir « Suivi de la collecte et traitement lait par décade »

Cliquer sur le bouton « Ajouter opération de collecte »



TUNLAIT OEP	Accuei	il Donnée	es générales	✓ Éditio	n 🗸 Imp	portation 🗸	Subve	ntion 🗸	Guide	
Accueil		Suivi d et trait décade	le la collecte ement lait pa e	r						
Suivi de c	ollecte	Suivi de traitem mois	e la <mark>,</mark> Suivi de la co ent iait par	llecte et du traiter	nent de lait par d	rade				
Sulvi de d		Les No	rmes	i pe		cauc				
Filtre collecte		cru								
Tout		Critére	s PLQ							\$
Trie										
Trier selon les cham	ps?									
Appliquer										
+ Ajouter operation de	collecte				Quantité	Quantité				
Année Mois Décad	e Entité de collecte	Gestionnaire	Quantité collectée	Quantité usinée	refusée	refusée	Validé	Actions		
				1	enute	ut				
TUNLAIT OEP	Accueil	Donnée	s générales	✓ Édition	v Imp	ortation 🗸	Subven	ition 🗸	Guide	
		Name								
Costionnaire :		Code dél	agation :	-	Nom déleg	ation :				
Appéo *		Moie *	egation .	-	Décado *					
2019	\$	Fevrier		\$	Troisième	décade				\$
Quantité collectée et re	efroidie *	Quantité	usinée		Quantité re	fusée par l'u	nité de tra	ansformati	on	
0	A. V	0			0	•				
Unité de transformation	:	1								
- Centrale:	Centrale laitière	:	Qua	antité livrée:	Qu	iantité refusé	ée:	Cause de	e refus:	
Fromagerie:	Veuillez choisir		\$ 0		÷ 0		×	Veuillez	choisir	\$
Ajouter livraison										
Collecte froid à la ferme	:)uantité produite		Quantité livré	ée.	Quantité	refusée:	C	ause de re	fus	
Veuillez choisir 🖨	0	~• ▲	0	4		Terusee.	E	Veuillez cho	oisir	\$
Aiouter froid ferme										
Valider saisie										

- ✓ Choisir l'année, le mois et la décade puis saisir la quantité collectée et refroidie, la quantité usinée et la quantité refusée par l'unité de transformation
- ✓ Pour l'unité de transformation :
- Choisir le type de l'unité de transformation (Centrale laitière ou fromagerie) et saisir la quantité livrée, la quantité refusée et la cause de refus.



Vous pouvez :

Ajouter ou supprimez une opération de livraison.

Ajouter ou supprimer froid ferme

Unité d	e transformatio	on :						
- 0	Centrale: O	Centrale laitière:		Quantité livrée:	Quantité r	efusée:	Cause de refus:	
Fr	omagerie:	Veuillez choisir	\$	0	0	×	Veuillez choisir	\$
Ajoute	er livraison							
Collect	e troid a la ferr	ne :						
Ele	veur:	Quantité produite:	Quantité	livrée:	Quantité refusée	: Ca	use de refus:	
- Ele	veur: euillez choisir 🗢	Quantité produite:	Quantité	livrée:	Quantité refusée	e: Ca	ause de refus: /euillez choisir	\$

8. Suivi de la collecte et traitement lait par décade

- ✓ Activer le menu Données générales
- ✓ Choisir Suivi de la collecte et traitement lait par décade

Choisir l'année et cliquer « Appliquer »

C' û	i 💋	oep/fr/suivie_co	llecte_decade								
	EP	Accueil	Données a	énérales 🗸	Édition	~	Importation	∽ Su	bvention 🗸		
Accueil			Suivi de la et traiteme décade	collecte ent lait par							
Suivi de	e co	llecte	Suivi de la traitement i mois	Suivi de la collecte alt par	et du traiteme t pa	nt de lait rd	t par décade	è			
Filtre collecte			Les Norme Tunisienne cru	s s du lait							
Tout			Criteres PL	Q ·							\$
Trie Trier selon les c Appliquer + Ajouter opératio	hamps? n de coll	ecte									
Année Mois De	écade	Entité de collecte	Gestionnaire	Quantité collectée	Quanti usinée	ité ;	Quantité refusée enti	Qu ité ref	uantité fusée ut	Validé	Actions

9. Suivi de la collecte et traitement lait par mois

- ✓ Activer le menu Données générales
- ✓ Choisir Suivi de la collecte et traitement lait par mois
- ✓ Choisir l'année et le mois et cliquer « Appliquer »

C' û	i oep/fr/	/suivie_collecte_m	ensuel				
TUR	NLAIT OEP	Accueil	Données générales 🗸	Édition 🗸 Impo	ortation 🗸	Subvention	~
Accueil			Suivi de la collecte et traitement lait par décade				
Suiv	i mensu	el de	Suivi de la collecte et traitement lait par mois	livraison	de la	ait	
Filtre collec	te		Les Normes Tunisiennes du lait cru				
Année			Critères PLQ				
2018		_					\$
Mois							
Aout							\$
Trie							
Trier se	elon les champs?						
Appliquer	l						
Année M	lois Entité de colle	ecte Gestion	naire Quantité collect	ée Quantité usinée	Quantité re	fusée entité	Quantité refusée ut

10. Transfert de paiement du lait à la qualité à partir du logiciel GeCoLait vers la plateforme

- a. Exportation de PLQ à partir du logiciel GeCoLait
- ✓ Activer le menu Exportation du logiciel GeColait
- ✓ Choisir « Exporter PLQ »
- ✓ Préciser l'emplacement du fichier à exporter
- ✓ Dans le clavier appuyer sur « ins » pour afficher la liste des centrales laitières et double-clique sur la centrale souhaitée ou cliquer sur « Insérer » (Dans le cas d'un pc portable, parfois vous devez appuyez simultanément sur fn + ins).
- ✓ Sélectionner l'année et le mois
- ✓ Cliquer « Calculer »
- ✓ Cliquer « Exporter »



Dossier Collecteur Bécoption Contrôles Internes Livraison Règigment Stock Gestion matériel roulant Gestion gaie employés Subvention Critères PLO Expontation Bote à Quâls Fenêtres ?

			ZZ	\backslash	$\backslash \rangle$	$\langle \rangle$					7		The			Da)		x 11-1-	
	😕 Export	ation de la pri	me de la qualité *															• ×	(E, D)
	Emplacer	nent d'exportat	tion : C:\Users\. \Desktop														Calcul	er (F5)	
	Code centrale Nom Adresse Date 16/02/2019 mois de : Février 💌 Année : 2019 💌																		
	Eleveur Résultat d'analyse																		
	Code <	Numéro d'ordre d'analyse	o Nom et prénom	Matière grasse	Matière protéique	Point de congélation	Germes totaux	Cellules somatiques	Prix bonus/L	Prix malus/L	Quantité livrée	Total bonus MG	Bonus/L MG	Total bonus MP	Bonus/L MP	Total bonus/ malus PC	Bonus/ malus/L PC	Tota bonu: ≫ malus	
																			_
	Total																		
		Moyenne po	ndérée centre	0,00	0,00	0,000		0	0,000000	0,000000	0,00	Nomb	re éleveurs i	primés	Total quar	ntité primés		0,00	
		Moyenne po	ndérée éleveurs primés	0,00	0,00	0,000	(0	0,000000	0,000000	0,00			0	Total quar	ntité non prin	nés 📃	0.00	
		Moyenne po	ndérée éleveurs non primé	0,00	0,00	0,000	(0	0,000000	0,000000	0,00	Nomb	e éleveurs i	non primés	Total guar	atitá liuráa		0.00	
	_	Ecart type c	entre	0,00	0,00	0,000		U	0,00000	0,000000	0,00			0	Total qual	incide diviee		0,00	
	•		Nombre éleveurs primé N	ombre éleveur	rs non primé	Quantite	é primé 🔍	 Quantité 	é non primé	< ¥		Nombi	re total élev	eurs qualité	Frais d'an	alyse		0,000	
															0 Net			0,000	De.
ALL STREET																			<u>क</u> र द
	_																		
ALL DON'T ALL DON'T																			
100 A 2							_		_		-								
27-2 J 2-2							Exporte		Fermer	(Echap) (8	ข							4	

- b. Importation de PLQ vers la plateforme
- ✓ Activer le menu Importation
- ✓ Choisir Importer payement à la qualité
- ✓ Cliquer sur « Parcourir » et sélectionner le fichier exporté à partir du logiciel GeColait
- ✓ Cliquer « Enregistrer »

Bdsi



TUNLAIT OEP	Accueil Dor	nées générales 🐱	Édition 🗸	Importation 🗸	Subvention 🗸						
Accueil				Importer collecte décade	par						
Importer payement à la qualité											
Importer Paiement à la Qualité											
Importation du paiement à la qualité Fichier CSV Parcourir Aucun fichier sélectionné. Sélectionnez un fichier CSV à importé dont la taille maximale ne doit pas dépasser : 2MB Enregistrer											
	11. E	dition des élev	eurs								
 ✓ Activer le menu Importation ✓ Choisir « Edition des éleveurs » ✓ Cliquer sur Modifier pour éditer l'éleveur correspondant 											
C i oep/fr/editio	n_eleveur										
	cueil Données gén	érales 🗸 Édition 🗸	Importation	✓ Subvention ✓							
Accueil		Édition des de Collecte Édition des	Centres								

Édition des Éleveurs

Filtre Éleveur
Payé à la qualité: Possède du froid à la ferme:
Trie
Trie
Trie selon les champs?
Appliquer
+ Ajouter Éleveur

Applique	Appliquer											
+ Ajoute	+ Ajouter Éleveur											
Région	Gouvernorat	Délégation	Entité de collecte	Code Éleveur	CIN	Nom	Prénom	Téléphone	Payé à la qualité	Froid à la ferme	Actions	
Nord ouest	Béja	Béja Nord	2 27					0	Oui	Non	Modifier 💌	
Nord ouest	Béja	Béja Nord						0	Non	Non	Modifier 💌	
Nord ouest	Béja	Béja Nord						0	Oui	Non	Modifier -	

Édition des Centrales Laitières Édition des Éleveurs

Éditi de la Édition des Éleveurs

dition des motifs de

Editer les champs souhaités et cliquer « Enregistrer » ou vous pouvez supprimer l'éleveur :



12. Déposer un dossier de subvention

- ✓ Activer le menu « Subvention »
- ✓ Choisir «Suivi dossier subvention »
- ✓ Cliquer sur le bouton « Déposer un dossier de subvention »
- ✓ Renseigner soigneusement les champs du formulaire

A		ILAIT OE	P	Donnée	s générales 🗸 🗸	Édition 🗸	Importation ~	Subventio	on 🗸 🤤	Buide	
Ac	cueil							Suivi dos subventi	on 1		
S	Suiv	i de	s d	ossie	rs de s	subve	ntion				
Fil An	tre suivie née	dossier o	de subve	ention							
Т	out										\$
Tri	e										
	Trier se	lon les ch	namps?								
A	ppliquer										
+	· Déposer	un nouv	eau dos	sier 2							
N d	uméro ossier	Code CCL	Nom CCL	Date transfert dossier	Date arrivée OEP règionele	Date validation OEP règionale	Date validation commission subvention lait	Date paiement	Montant payé	délai de traitement de dossier	Actions

	Données générale	es 🗸 Éd	ition 🗸 Importat	iion 🗸 Subven	tion 🗸 Guide			
Entité de collecte								
Code :	Nom :			Gestionnaire :				
Code délegation :	Nom délegation :	_		Année * 2019	\$			
Trimestre * Premier trimestre ◆ Attestation Parcourir Aucun fichier sélection Sélectionnez un fichier image ou PDF dont la taille dépasser : 32MB			iné. e maximale ne doit pas	Récapitulation de Parcourir Sélectionnez un fichier dépasser : 32MB	es quantités ucun fichier sélection image ou PDF dont la taill	iné. e maximale ne doit pas		
Collecte, le reste du p	lafond en litre : 5000000							
Mois	Quantité collectée		Quantité refroidie		Quantité usinée			
Premier mois	113181	×.	113181	×	113181	×		
Deuxième mois	82995	×	82995	×	82995	×		
Troisième mois		×		Y		×		
Total	196176		196176		196176	×		

Vous devez uploader une copie de l'attestation et une copie de la récapitulation des quantités. Les quantités qui figurent dans le tableau sont issues de la saisie ou l'importation des opérations de collecte par décade.

Remplir la partie facturation :

Pour ajouter une ligne de facturation, cliquer sur le bouton « Ajouter facture »

Pour supprimer une ligne de facturation, cliquer sur le bouton « - »

F	TUNLAIT	OEP D	onnées générales 🐱	Édition 🗸 In	nportation $~~$	de		
Fact	uration							
	Centrale	Numéro Facture	Année Facturation	Quantité facturée	Prix unitaire	Montant total facture	Copie facture	
	NAT. 🗢	158	2019 \$	36394 👻	0,94 🕏	34210,36 🗄	Chrysanthemum.jpg Retirer	
-	Séle 🕈		2019 🗢	0 🗎	0,94 🗎		Parcourir Aucun fichier sélectionné.	
Ajou	ter facture	1						

Remplir la partie règlement :

Pour ajouter une ligne de règlement, cliquer sur le bouton « Ajouter règlement »

Pour supprimer une ligne de règlement, cliquer sur le bouton « - »

ð	TUNLAIT	OEP ()onnées géné	irales 🗸 Édition 🗸	 Importation ~ 	Subvention	✓ Guide	
Règi	ement							
	Centrale	Mode paiement	Reférence	Date paiement	Banque centrale	Banque centre	Montant règlement	Justification
÷	NAT. \$	Chèque 💠	156	04/02/2019 0	STB \$	BNA \$	34210,36	Chrysanthemum.jpg
	Séle 🖨	Sélectionne: 🗢	0	jj/mm/aaaa	Sélectionnez 🖨	Sélectionne 🗢	0 🗟	Parcourir Aucun fichier sélectionné.

 Cliquer « Enregistrer dossier » pour sauvegarder les informations et les éditer plus tard (Le dossier ne sera pas transféré vers l'OEP régionale).

т 📆	NLAIT O	EP	Donnée	es générales	✓ Éditio	n 🗸 Impor	tation 🗸	Subvention	n 🗸 🛛 Gui	ide
© Votre	e dossier	a été enreç	gistrer							
Accueil										
Suiv	vi de	es do	ossie	rs de	sub\	/entio	n			
Filtre suivie Année Tout	e dossier	de subven	tion							\$
Trie										•
Trier s	elon les	champs?								
Appliquer										
+ Dépose	er un nou	veau dossie	r							
Numéro dossier	Code CCL	Nom CCL	Date transfert dossier	Date arrivée OEP règionele	Date validation OEP règionale	Date validation commission subvention lait	Date paiement	Montant payé	délai de traitement de dossier	t Actions
1	-									Historique Modifier

✓ Cliquer « Déposer » pour valider et envoyer le dossier à l'OEP régionale.

Une boite de dialogue de confirmation apparait et demande votre confirmation pour l'envoie du dossier de subvention vers l'OEP régionale.



Accueil

Suivi des dossiers de subvention

Filtre suivie dossier de subvention

+ Déposer un nouveau dossier

Année	
Tout	\$
Trie	
Trier selon les champs?	
Appliquer	

Numėro dossier	Code CCL	Nom CCL	Date transfert dossier	Date arrivėe OEP rėgionele	Date validation OEP régionale	Date validation commission subvention lait	Date paiement	Montant payé	délai de traitement de dossier	Actions
1		_	2019-02-24	2019-02-21	2019-02-21	2019-02-25	2019-02-28	70000.000	+4 jour(s)	Historique 💌

Si vous consultez votre dossier de subvention après déposition, vous constatez qu'il est verrouillé.

TUNLAIT OEP Données générales 🗸 Édition 🗸 Importation 🗸 Subvention 🗸 Guide

Accuell > Déposer un dossier de subvention

Déposer un dossier de subvention

Entité de c	ollecte											
Code :		No	m :					Gestionnair	re :			
Code déle	gation :	No	m délegation	n : 🗌				Année : 201	9			
Trimestre :	: Premier trimestre	Co	pie attestati	on : D	esert.jpg			Copie récapitulation des quantités : Jeilyfish.jpg				
Collecto												
Collecte						-						
MOIS		Quantite	antité collectée				ut	e retroidie			Quantite	usinee
Premier mo	DIS	113181.0	0			11318	1.0	00			113181.0	0
Deuxième	mols	82995.00	.00			82995	.00)			82995.00	
Troisième	mols											
Total		196176.0	76.00			19617	6.0	00			196176.0	0
Facturatio	n											
Centrale	Numéro Facture	Année Fa	Année Facturation Quantité factu			ee Prix unitaire Montant totai		acture	Copie facture			
NATILAIT	158	2019		3639	394.00		0.5	340	34210.36			Chrysanthemum.jpg
NATILAIT	159	2019		3596	960.00		0.5	340	680	12.76		Desert.jpg
NATILAIT	160	2019		4082	40827.00		0.5	0.940 106390.14		390.14		Hydrangeas.jpg
NATILAIT	161	2019		3867	38676.00		0.940 142		745.58		Jelivfish.ipg	
NATILAIT	162	2019		4431	9.00 0		0.9	940 184405.44			Koala Ipg	
Réglement	t											
Centrale	Mode palement	Reférence	Date palem	nent	Banque c	entrale	•	Banque cer	ntre	Montant re	egiement	Justification
NATILAIT	Chéque	156	2019-02-04		STB			BNA		34210.360		Chrysanthemum.jpg
NATILAIT	Chéque	157	2019-02-05		STB			BNA		33802.400		Hydrangeas.jpg
NATILAIT	Chêque	158	2019-02-06		STB			BNA		38377.380		Koala.jpg
NATILAIT	Chèque	159	2019-02-07		STB			BNA		36355.440		Tulips.jpg
NATILAIT	Chèque	eque 160 2019-02-07 STB			STB			BNA		41659.860		Penguins.jpg
soumissio	oumission du dossier											

Retour

13. Suivi des dossiers de subvention

- ✓ Activer le menu « Subvention »
- ✓ Choisir « Suivi dossiers subventions »
- ✓ Choisir l'année et cliquer sur « Appliquer »



F	TUNLAIT OEP	Données générales 🗸	Édition 🗸	Importation 🗸	Subvention 🗸	Guide
Accuei	I					

Suivi des dossiers de subvention

	Filtre suivie Année	e dossier	de subven	tion								
	Tout											\$
	Trie											
	Trier s	elon les	champs?									
	Appliquer											
ĺ	+ Dépose	er un nou	veau dossie	er								
	Numéro dossier	Code CCL	Nom CCL	Date transfert dossier	Date arrivée OEP règionele	Date validation OEP règionale	Date validation commission subvention lait	Date paiement	Montant payé	délai de traitement de dossier	Actions	
	1	-		2019-02-20						+0 jour(s)	Historique 💌	

Cliquer sur historique pour consulter l'historique détaillé du dossier.

14. Consultation de l'historique de dossier de subvention

Accueil > historique de dossier de subvent...

historique de dossier de subvention

Entité de collecte					
Code	Nom	Gestionnaire		Туре	
				Sans refroidissement instantané	
User login	User first name	User last name	Opératio	n	Date
zz	Zouabi	Zouhaier	Enregistrement dossier par CCL		2019-02-20
zz	Zouabi	Zouhaier	Déposition du dossier par CCL		2019-02-20
droepbeja		-	Annulation de dossier par DR OEP		2019-02-21
zz	Zouabi	Zouhaier	Déposition du dossier par CCL		2019-02-21
droepbeja			Validation de dossier par DR OEP		2019-02-21
oepbeja			Validation de dossier par la commission règionale 2019-02-21		
oepbeja			Validation de dossier par la commission règionale 2019-02-21		
dei	DEI	DEI	Enregistrement de dossier par DEI 2019-02-21		
dei	DEI	DEI	Validation de dossier par DEI 2019-02-21		
dfc	DFC	DFC	Validation de dossier par DFC 2019-02-21		

Retour

15. Contact de l'administrateur de la plateforme

Si vous avez un problème ou des suggestions, vous pouvez contacter l'administrateur de la plateforme :

- Cliquer sur l'icône de contact dans les réseaux sociaux ou sur le lien « Contact » en bas de page
- Saisir soigneusement les champs du formulaire (Vous devez saisir correctement les lettres du captcha).

