

des **D**ouanes en **E**lectronique

MANUEL UTILISATEUR DORADE

Version Février 2020

Auteur(s) : Xavier LIENART Btissame VARTANE





Table des matières

1 INTRODUCTION	3
2 ACCES A DORADE	3
2.1 CONNEXION A L'APPLICATION	3
2.2 MESSAGE D'ERREUR DE CONNEXION	4
2.3 MODIFICATION DU MOT DE PASSE	4
2.4 DECONNEXION DE L'APPLICATION	5
3 INJECTER UNE DECLARATION ET SES DOCUMENTS DANS DORADE	5
3.1 CREER UN DOSSIER DE DECLARATION	5
3.2 LA RECOPIE D'INDEX	8

1 INTRODUCTION

Les opérateurs qui déclarent dans l'application SYDONIA sont tenus de transmettre leur déclaration douanière ainsi que tous les documents obligatoires numérisés dans l'application DORADE.

Ce manuel utilisateur décrit les procédures d'accès à l'application DORADE, d'injection manuelle de documents et de consultation.

2 ACCES A DORADE

2.1 CONNEXION A L'APPLICATION

Pour se connecter à DORADE, il est nécessaire d'avoir signé une convention avec la douane et d'avoir obtenu un login :

• à partir du lanceur SYDONIA, cliquer sur l'icône DORADE

1	DORADE
----------	--------

La fenêtre d'accueil suivante s'affiche :





MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS



Pour accéder à l'application DORADE :

- saisissez votre nom (première lettre du prénom, « . », nom (ex : j.dupont))
- saisissez votre mot de passe
- cliquez sur cette icône ^{⊙ connexion}

2.2 MESSAGE D'ERREUR DE CONNEXION

Le message d'erreur suivant indique que :

- vous vous êtes trompé de mot de passe
- vous vous êtes trompé d'identifiant
- vous ne possédez pas d'identifiant pour l'application DORADE. Dans ce cas merci de consulter le site internet de la douane www.douane.gouv.nc à la rubrique DORADE.

Le nom ou le mot de passe sont invalides. Veuillez recommencer.

2.3 MODIFICATION DU MOT DE PASSE

Lorsqu'un identifiant vous est attribué, le mot de passe générique est « azerty » en minuscule. À la première connexion, vous devez changer le mot de passe générique.

Pour changer un mot de passe :

• Cliquez sur votre login



La fenêtre suivante s'affiche, vous devez entrer votre ancien mot de passe puis votre nouveau mot de passe et le confirmer, cliquer sur valider pour confirmer le changement du mot de passe ou sur annuler si vous voulez abandonner l'opération.



2.4 DECONNEXION DE L'APPLICATION

Pour vous déconnecter de l'application, vous devez cliquer en haut à droite de l'écran sur cette icône :



3 INJECTER UNE DECLARATION ET SES DOCUMENTS DANS DORADE

La déclaration en douane et ses documents obligatoires doivent être injectées dans DORADE dans un délai maximum de 24h après le dépôt. Les documents doivent être au préalable numérisés **dans le bon sens de lecture, au format PDF et lisibles**.

3.1 CREER UN DOSSIER DE DECLARATION

Une fois connecté, vous obtenez la fenêtre suivante. Cliquez sur « classement » en haut de la fenêtre à gauche.

do	cubase _{se} .	â £				
Q	DORADE_Dossier D	AU				
Cliqu	N° RID	du déclarant				
« classement »	Année de la	a déclaration Bureau				
	N° d Nature d	e déclaration du document				
	Date N° BIDET	N° Lot		et	iii	
		⊖	Rechercher	Réinitialiser		
		0				

Vous arrivez sur une fenêtre qui va permettre le téléchargement de documents présents sur votre ordinateur.

Cliquez sur « ajouter des fichiers locaux » représenté par l'icône 🖻

	٩	Porte Document					
		S	Sélection de documents		Indexation des documents		
~							
Clis	ez sur « ajouter des hiers locaux »		Titre ≑	Date ≑			
find the second		Dorade_New.pdf	15/01/24	020 💿 🛞			
Tichie		ajouter des		Θ	Démarrer l'indexation		

Une fenêtre de téléchargement vous permet de choisir votre fichier sur votre ordinateur.

😕 Envoi du fichier		-	-	-		×
🚱 🔾 🗢 📕 🕨 Bibliothèques 🕨 Documents	DORADE FEV 2020			- - - + - j	Rechercher dans : l	DORADE FE 🔎
Organiser 🔻 Nouveau dossier					3==	• 🔳 🔞
Nom	Modifié le	Туре	Taille			
DORADE_test.pdf	28/01/2020 14:10	Adobe Acrobat D	671 Ko			
Ν						
3						
Nom du fichier :				•	Tous les fichiers (*.*	
. tom da nemer .						Annuler
						Annuel

Vous pouvez recommencer l'étape précédente afin de télécharger l'ensemble des documents de votre déclaration.



Choisissez le document que vous voulez rajouter à votre déclaration en le cochant et puis cliquez sur « Démarrer l'indexation ».

		Titre ‡	Date ≑	
	1	DORADE_test.pdf	31/01/2020	•
2				

1. Vous obtenez une fenêtre dans laquelle vous pouvez visualiser votre document (ou vos documents) et remplir les zones d'informations correspondantes à votre déclaration.

Sélection de do	cuments		Indexation des documents
Formulaires : DORADE_Classement déclar	ant 🔻		
N* RID du déclarant *	× 2020 ×		
N° Etablissement du déclarant *			
Bureau *	BNP •		
Nature du document *	Ŧ		
\bigcirc Indexer	Réinitialiser	\triangleright	

- 2. Remplissez les zones d'informations :
- N° RID du déclarant (sur 6 chiffres), rubrique 14 de la déclaration SYDONIA
- Année de déclaration (menu déroulant, cliquez sur la flèche pointant vers le bas)
- N° Etablissement du déclarant (sur 3 chiffres)
- Nature du document (menu déroulant, cliquez sur la flèche pointant vers le bas
- 3. Cliquez sur « Indexer » pour enregistrer votre document.

Vous devez recommencer les étapes 1 à 3 avec chacun des documents de votre déclaration (facture,BL ou LTA, etc ...), si vous ne les avez pas tous sélectionnés, sans oublier de changer la « nature du document » selon votre document.

Si vous les avez tous sélectionnés à l'étape 1, il vous suffira de changer la nature du document.

3.2 LA RECOPIE D'INDEX

Afin de faciliter l'injection de documents dans DORADE, vous avez la possibilité d'utiliser la recopie d'index.

Attention : Cette opération n'est possible que si vous avez injecté au moins un document de votre déclaration.

Cliquez sur « recherche » en haut de votre fenêtre



Entrez le numéro de déclaration ou tout autre critère vous permettant de rechercher votre déclaration pour laquelle vous voulez rajouter des documents.

۹	DORADE_Dossier DAU			
	N° RID du déclarant			
	N° Etablissement du déclarant			
	Année de la déclaration			
	Bureau			
	N° de déclaration	C1 [
	Nature du document		···	
	Character No No Lot			
	Ton Ce Date d'archivage	iii iii	et	Ň
	RIDET du déposant		···	
	· ·			
		→ Rechercher Réinitiali	ser	

Et validez en cliquant sur « Rechercher »

Le résultat de votre recherche s'affiche comme suit. Cliquez sur le signe « + » pour déployer l'arborescence de votre déclaration.

٩	Liste de résultats pour DORADE_Dossier DAU (5 documents) ③le 31/01/2020 à 09:18:19					
	Actions •					
	0					
	■ × Déclaration ÷ Nature du document *					
	■- [] = 2015-BNP					
Cliquez sur le	« + » pour le déployer					

۹	Liste de résultats pour DORADE_Dossier DAU (5 documents) 🔘 le 31/01/2020 à 09:18:19
	0
	■ × Déclaration ÷ → Nature du document *
	■ - □ 🚰 2015-BNP
	- 2015_BNPC1_AUTRES
2	C - C - C - C - C - C - C - C - C -
	■ - □ 🚰 EXIGES_DOUANE (1)
	■

Cochez un des documents de votre déclaration et cliquez sur l'icône ⁽¹⁾ en haut à gauche de votre fenêtre

	Liste de résultats pour DORADE_Dossier DAU (5 documents) 🕲 le 31/01/2020 à 09:27:59
2.0.	Actions •
DOUD TES	~ C
Visuali	Déclaration ÷ → Nature du document ÷
130	▲ ✓ J 🗃 2015-BNP-
	📭 – 🗌 🚔 EXIGES_DOUANE (1)
	E - V 📑 TRANSPORT (1)
	1-Cochez le document

Vous pouvez voir les données de votre document

۹	✓ 2015_BNP_	_C1_TRANSPORT (27/04/2015			
	Actions 🔹				
	 Métadonnées d'indexation 				
	N° RID du déclarant				
	N° Etablissement du déclarant	001			
	Année de la déclaration	2015			
	Bureau	BNP			
	N° de déclaration	C1			
	Nature du document	TRANSPORT			
	N° Lot	BRK03-27/04/2015			
ß	Date d'archivage	27/04/2015			
	Date de création	27/04/2015			
	Fond de page	Aucun			
	Propriété	Groupe			
	Base	DODORADE			
	Type de support	WORM			
	Identifiant GED	4974			
	Numéro de document	1409			
	Nom de restitution	BL			
	Type du document	PDF			
	Nature de version	Version courante			
	Numéro de version	1			

Vous cliquez sur « action » en haut à gauche de votre fenêtre, puis sur « recopier l'indexation dans un nouveau document »



Vous obtenez la fenêtre de classement. Le message ci-dessous s'affiche en haut de votre fenêtre.

Les champs du formulaire seront pré remplis à partir du tag du document intitulé : 2015_BNP_______C1_TRANSPORT

h

Vous choisissez le document que vous voulez rajouter à votre déclaration en le cochant et puis cliquez sur « Démarrer l'indexation ».

Sélection de documents				Indexation des documents	
		Titre ≑	Date ≑		
	*	DORADE_test.pdf	31/01/20	120 💿 🛞	
			⊖ Démarrer l'indexation		

Les zones d'informations sont pré-remplies, vous n'avez plus qu'à choisir la « nature du document » et à valider en cliquant sur « Indexer »

Sélection de documents
Formulaires : DORADE_Classement déclarant 🔻
Nature du document * N° RID du déclarant * Année de la déclaration * N° Etablissement du déclarant * Bureau * N° de déclaration * Choisir la comme du document » Choisir la comme du document »
→ Indexer Réinitialiser