



Manuel de formation WEB

Day & Ross marchandises générales

Février 2014



Table des matières

Intro	duction3
Pour	suivre une expédition
Pour	ouvrir une session
Para	mètres et administration6
Pour	afficher votre tableau de bord8
État o	d'avancement de l'expédition10
Pour	obtenir un tarif instantané pour le Canada12
Pour	Obtenir un tarif instantané pour les États-Unis13
Procé	édure pour créer une expédition14
Pour	demander une cueillette
Pour	suivre une expédition détaillée
FAQ	
1.	Que se passera-t-il si je n'active pas le courriel de validation dans les 48 heures accordées?21
2. en	Je n'arrive pas à acheminer une demande de cueillette à partir de Mon tableau de bord/Expéditions instance
3. ďe	J'ai créé une expédition, mais mon bureau est situé dans un autre édifice que le service expédition. Comment puis-je acheminer les documents à l'expéditeur?
4. au ⁻	Comme le système attribue un numéro de facture de transport provisoire, dois-je apposer un des tocollants de facture de transport provisoire de Day & Ross que nous utilisions auparavant?
5. coi	Puis-je utiliser mes anciennes étiquettes de facture de transport provisoire et mon propre nnaissement?21
6.	Qui dois-je appeler sur les questions concernant le site web?21
7.	Qui dois-je appeler sur les questions concernant une expédition?21
8.	Qui dois-je appeler sur les questions concernant un taux instantané?

Introduction

Le site Web de Day & Ross vous offre une vue globale des services, de l'historique, des nouvelles et des personnes-ressources de l'entreprise ainsi que l'information détaillée dont vous avez besoin pour gérer vos activités.

Ce site offre le suivi et le repérage détaillés, l'affichage des expéditions récentes et en instance, la demande de taux, la création d'une expédition et la demande de cueillette.

Grâce à votre mot de passe unique, vous pouvez ouvrir une session et profiter de ces caractéristiques supplémentaires. La sécurisation du mot de passe et



votre numéro de compte unique protègent le caractère confidentiel de vos renseignements personnels. De plus, vous pouvez vous connecter de n'importe quel ordinateur offrant l'accès à Internet.

Le lancement de ce nouveau site vous permet désormais de vous inscrire à Mon Day & Ross en ligne à l'aide de votre adresse de courriel.

Pour suivre une expédition...

Vous pouvez suivre une expédition sans ouvrir de session. Il vous suffit de cliquer sur Suivre une expédition ou sur Mon Day & Ross et de choisir une expédition à suivre ou encore de cliquer sur Suivre une expédition dans le menu situé dans le haut de la page. Nous avons tenté de rendre ce site aussi convivial que possible

en offrant différentes façons d'atteindre les fonctions de base du site.

Lorsque l'écran de suivi d'expédition s'affiche, entrez le ou les numéros d'expédition/factures de transport provisoires et cliquez sur Recherche.

Vous pouvez inscrire jusqu'à 10 numéros d'expédition et ensuite cliquer sur un des numéros afin d'obtenir les détails de cette expédition. L'information récupérée est présentée comme indiqué sur l'écran à droite.

Vous devez ouvrir une session pour obtenir de l'information de suivi et de repérage plus détaillée. Une fois votre session ouverte, entrez le numéro d'expédition Day & Ross (numéro de facture de transport provisoire), le numéro d'expédition R+L, le numéro de référence, votre numéro de bon de commande, le numéro du transporteur intermédiaire (si vous le connaissez) ou le numéro du transporteur subséquent (si vous le connaissez).





Pour connaître les délais de transport...

Les délais de transport (anciennement questions sur le service) peuvent être consultés de trois façons : en cliquant sur Délais de transport sous « <u>Je désire...</u> » dans le menu de gauche, en cliquant sur Délais de transport dans le menu supérieur ou en cliquant sur Mon Day & Ross. Vous pouvez entrer un point d'origine et un maximum de deux destinations. La recherche sera effectuée vers le nord, vers le sud et à l'échelle du pays. Il nous est impossible de fournir des délais de transport pour les expéditions à l'intérieur des États-Unis.

Entrez le point d'origine en fournissant le nom de la ville ou le code postal/zip code. Vous

Hard Complex Conser Loss 40	puddies Brinks	as the Balance store	stations Dilas di			Canonia Canonia
AND DO .		19		1	1000	
		- No		¥33		
	P	- TOLICO	COSS	4		EINEN
Martin - William	The sub-		11 1 10	2		9
				Charles -		AL
	Distances in	-		-		and the surger
Accessed Accessed	Contact Cutterburghter	a and a state of the second	Company	i lestere et al	Carrainas	Allowing Silver
tion canada	Délai de tra	sport				
Oserrel	Tell and					
1	Cathorine Again	1			and the second of the last	- 11
13.00.00014	-	194	Pitternero (1)	-	Contraction (Contraction)	
C Gardat en cremente	Origine	Trate Riveres	Collete			9
Login Voca avez oubes solve mol de	Ceatingsons	d-seafer	i Cettaria:			G.
pakas? Vous anveglation examination	Destination 2	£	-Select-		1	9
A CONTRACTOR OF A CONTRACT OF	Cete de la confierte	1	TET () Dans			
ie ditaire		R	autoentiet Ethecen			
Coleculos exelátiona						
SHARE AN INTER ADDRESS						
Civit #Dro Job Allian da						
Deputy of the subjects of						
Calculation de volume						
dasanane 🥭						
Stratte mandatant						
THE WOODS AND						

pouvez inscrire une partie du nom de la ville et ensuite cliquer sur la loupe afin d'afficher toutes les villes qui correspondent aux lettres entrées.

Inscrivez la destination en entrant le nom de la ville ou le code postal/zip code.

Vous pouvez ensuite entrer une date de cueillette ou laisser le champ vide. Si le champ est vide, le délai de transport vous sera donné en nombre de jours. Si vous inscrivez une date, vous obtiendrez une date en réponse. Ce système tient compte du fait que les délais de transport aux États-Unis sont calculés en jours ouvrables. ASTUCE : Inscrivez le mois et appuyez sur la touche de tabulation afin d'inscrire automatiquement la date du jour.

	12	PULL	-	1		1		-
the second		Q DAU	ROS-	a. P	1	- An		
THE REAL		L LUMA		-	-	-1784		
	THE OWNER WHEN THE				-	0.0		
Manaer J.A.J. Spinster	Rooma Partering	-	1. Die	and all and a second	Baseline		Caritiens	Marriage
	Dillal da tra			-				
Complete and	Creman the trac	tehore.						
1	Calulate Ages							
OK DATES								
Cardini an andresson	Display	Tros Roveres	i Que	(m)	10		11.	9
gpe View Aven Indone	Destinations	frampton.	ine in the	A1100	141		1	9
Tuesday and the second second	Destination 2	-	-54	Hado- :	141		-	0,
	Data da la suelleza	1		millione				
Patro -			Becharcher	Cforer-				
NOTION CONTRACTOR	a second to		Section 1111	(Children of		1	Distant of	Illas shall
etie un terfo ann anne excedition n	T Specific	Tree Colores	.qc			CRM	-HTHTP-	
tradum internet.com	The other sectors	Brenator	OH			706	OTHER.	
turder and low little a		Service	Dellai de	transport	Distance	Notos	1	
		GE-GENERAL LTL	4		425 im		AU	
statutor de priliere								

Cliquez sur Recherche.

Cliquez sur Délai de transport.

Les résultats seront affichés comme dans l'écran à droite. Toute information supplémentaire sera inscrite dans les notes. Par exemple, voir la note 1. De plus, un message d'erreur s'affichera si vous tentez d'inscrire un point d'origine/destination à l'intérieur des États-Unis.

Pour ouvrir une session...

1^{re} étape : Rendez-vous sur le site www.dayross.ca

2^e étape : Cliquez sur S'inscrire maintenant dans la case Mon compte

3^e étape : Fournissez l'information demandée (si votre compte est ouvert) et cliquez sur s'enregistrer maintenant.

Notez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe aux fins de référence.

Nom d'utilisateur : _____

Mot de passe : _____

Vous recevrez un courriel vous invitant à valider



votre adresse courriel. Cette étape est essentielle afin d'ouvrir une session. Vous disposerez de 48 heures pour activer votre compte. Si vous dépassez ce délai, tentez d'ouvrir une session et suivez les messagesguides à l'écran. Un nouveau courriel d'activation vous sera envoyé.

Paramètres et administration

Après avoir ouvert une session, cliquez sur Mes paramètres afin d'établir votre mot de passe et d'actualiser votre carnet d'adresses et votre profil.

La section Administration est utilisée par le gestionnaire de compte de votre entreprise afin d'ajouter des utilisateurs de votre entreprise.

Votre administrateur doit ouvrir une session sur le site <u>www.dayross.ca</u> et activer la fonction de tarification en ligne pour les États-Unis chez les différents utilisateurs afin qu'ils aient tous accès à cette fonction. Pour ce faire, l'administrateur doit ouvrir une session sur le site <u>www.dayross.ca</u>, et

- Cliquer sur Administrateurs
- Choisir Gestion des utilisateurs /



• Cliquer sur « Modifier » sur le profil d'utilisateur à modifier

The second se			0.0	Long and the state
(arbayba) ha athirthura				
and a submary.				
drasse de courrier	100 million - 1	hore-d'utilization	international second	
DAVR	00.0		Rather the	
				W
Managolicamentel	State Cardination	 Interaction determination 		916479
eddinergin@daywroit.esenie.ca	solate pepdayandrosancica	2012-00-15 09-42-00	The	Lift Galets
age and which the second second	Authory Partly		True	Abit Debata
entre and enderself strengther and and	Anto Secretaria		True	Eult Claicie
acceleration with the second second	Angela Villenaure		Treat	Kidt Litelets
and a state of the second second	Faile		Trie	Bitt Delete
acconived desand reasons are	jacoviv .	2812-69-26 12:02:00	Tree	LR Dates
Claride Base worder, and	alottic Descretiey of	2812-11-04 19-03-00	True	This Delete
errs. Jeffrey Gröczaw. Jie	Jarry Jaffray		True	Aust Cabeta
grubsBdaveninethic.14	gendis@devendrossim.as	2011-09-01 16-48-00	The	State California
anishan quidaamadaa ca	Yes hist		Tree	TOT Delus
PROVIDE AND A CONTRACTOR	de valence :	1.	Name and Address	Manfrid Sold Contribut. 70
arwhan.gudaamades.ca	New Year.	2010	Tree	Ten Deine

and the

- Choisir les fonctions auxquelles l'utilisateur doit avoir accès
- Cliquer sur Sauvegarder

*	dimur du complite					
-	lu compte	ita-vering +	Develop +			
-	an de courriel	adat-arzyd-dayandrosenic.ca	1.			
÷	lation	addarahddayardrosonc ca				
	per mun institut passe à la prochane une	1751 E				
	Here de Vegeloration	Description.				
ē,	ManagetaddressBooks	Norage Address Buolog	Advance Settings			
ŝ	ShphweiTradsing	Shamert Trecking	Advenue, Settings			
8	Shipping	*******	Advance Sections			
ş	AutoQuota	Rate Quota	Adverse Setura			
8	Reputsticius	Retweat Palice	Advinus Stitung			
	Managa Applications	Harrage Applications	Administration and the state			
	Hanago Accounts	Managa Accounts	Silvern Detroy			
	ManageLite(s	Mariage Lines	Advisors bettern			
	ManageContent	Harsige Web Pages	Adverse Settings			
Ċ.	Createlingwett	Crossellkyrvett	Advance Setting			
	2045	Enterprise Order Management System	Adoption Settings			
	Asialariakidinin	Mariages the UII rate accessions	Advance feetings			
-	SecureUSQuete	LSQsdsSeture	Advices bitters			
	AccessThermodPrint	AccessThermalPrinting	Advisor Pellings			
i.	PrintLabela	Print, abole	Adverse Subvise			

Pour afficher votre tableau de bord

Dès la session ouverte, vous serez immédiatement dirigé vers le tableau de bord, qui comprend un centre de messages, l'état de la dernière expédition, les expéditions en instance, les tarifs et votre historique de facturation.

Centre de messages

Toute l'information importante que Day & Ross doit vous communiquer sera affichée ici. Ces communications sont à sens unique.

Pour communiquer avec nous, cliquez sur « Communiquez avec nous », dans le coin supérieur droit, afin d'obtenir une liste d'adresses électroniques et de numéros de téléphone.

Expéditions récentes

Vous trouverez un compte rendu des expéditions récentes et de l'état des expéditions sous cette rubrique.

Vous pouvez faire une recherche et consulter les expéditions crées en ligne au cours de la dernière journée, des sept derniers jours ou des 30 derniers jours. Ou encore, vous pouvez entrer le numéro d'une expédition en particulier.

Vous pouvez également télécharger le rapport dans un fichier Excel en cliquant sur le bouton Télécharger.

Pour obtenir les détails de l'expédition, cliquez sur le numéro de l'expédition.

Vous pouvez copier, imprimer et annuler





Copier : Pour créer une nouvelle expédition à partir de cette expédition existante.

Imprimer : Pour imprimer les documents/étiquettes requis pour cette expédition.

Annuler : Pour annuler l'expédition. L'expédition ne peut être annulée que si elle n'a pas encore été ramassée.

Expéditions en instance

Vous trouverez un compte rendu des expéditions en instance et l'état de ces expéditions sous cette rubrique. Cet écran ne sera affiché que si la fonction « CRÉER UNE EXPÉDITION » est activée. Pour avoir accès à cette fonction, communiquez avec votre gestionnaire de compte.

Vous pouvez faire une recherche et consulter les expéditions de la veille, des sept derniers jours ou des 30 derniers jours ou encore, entrer le numéro d'une expédition en particulier.

Ensuite, vous pouvez choisir l'expédition ou



les expéditions pour lesquelles vous voulez demander une cueillette en cochant la case correspondant à ces expéditions et en cliquant sur Demander une cueillette.

Vous pouvez copier, modifier et imprimer

Copier : Pour créer une copie de cette expédition afin de créer une nouvelle expédition.

Modifier : Pour effectuer des changements à l'expédition avant de l'envoyer à la répartition.

Imprimer : Pour imprimer les documents requis pour cette expédition.

<u>Taux</u>

Les demandes de taux instantanés et l'état de ces tauxs se trouvent sous cette rubrique.

Vous pouvez faire une recherche et consulter les taux de la veille, des sept derniers jours ou des 30 derniers jours.

Vous pouvez imprimer et créer une expédition

Vous ne pourrez imprimer ou créer une expédition que lorsque le taux aura été accepté.

Imprimer : Pour imprimer les documents associés à ce taux.

	~ 1		ROSS	1. 100		and a
	TINI	- all		-040	0.0	0-
innen : 📰 🕅 ennennen	Annual Annual States	Note Course	TRIBBI	Barrister.	A PORT	The International Property lies:
	Mon tableau de la	word				
and the second	Pion tableau de c	ior u				
1.3akteau de laurd	Centra de messages Expéri	Ations recents	Tarifa Hattar	que des factures / Ship	rverit Status Keport	
del litera						
drage	Type d'historique :		Deckers 30	6+5 *	Andreitler	
dion du contenu						
e paromitres						_
ninistration	Accession and the		and a		- Longianite	
	411411	1.	900	Terf souths	10-07-0411	
58 ⁴ T	411411	1.0	1	Terif source	14-07-2011	
	111+11	. 1	1000	Telff accepté	14-07-3811	Degripter
ACTION AND A CONTRACT	\$11405	48	12008	Tent accepté	10-07-2811	Realment
ACAULINITE NUMBER AND AND AND A	The second second	1 E -	LOB	Tenf alcopts	13-07-3011	internet.
auradies bizacianite e una aupainitiana elice les délate de autos	SL10E8			0.521155	Street Land Land	where distant
annalisa hitartikulta suosa analistisaa alatta kan diskaa da alatta koder area makilarta a	811058			10.00 122		
Intractinities Intractinities In une acceletions, antice les délais de aust es ander une cuellete es	411058			1000-02		
annina River Infla nuns exploitens eine Insubies de anti-s exter une caellete s forme caenciers	111058			1000-121	- Investment of the second	
noradisa Incardiardia Recardiardia Recardiardiardia Recardiardiardiardiardiardiardiardiardiardi	SLIEGO			1000 12	lind	

Créer une expédition : Pour afficher l'écran Créer une expédition où toute l'information déjà fournie sera automatiquement indiquée sur le connaissement.

Historique des factures

Liste complète de toutes les factures en cours de la veille, ou des 7, 30 ou 60 derniers jours. Vous pouvez également cliquer sur un numéro de facture indiqué sur cet écran afin d'afficher une copie de cette facture.



État d'avancement l'expédition

Vous devez être inscrit aux services aux comptes pour utiliser la fonction d'État d'avancement de l'expédition.

de

Le rapport d'état d'avancement de l'expédition fournit une vue d'ensemble l'information concernant de vos expéditions intérieures et transfrontière. Toute l'information transfrontière est fournie de la cueillette à la livraison et non seulement à destination ou en provenance du point de passage.

> Le système puise l'information la plus récente contenue dans le programme AS400 chaque fois que vous ouvrez une session et consultez l'état d'avancement de votre expédition



- Les EDI sont mis à jour à la première heure et à 23 h, tous les jours
- Fichier détaillé en format Excel à télécharger
- Consultation à l'écran

L'écran d'état de l'expédition vous permet de choisir un ou tous les comptes à facturer associés à votre numéro de client (expéditions en ligne et expéditions manuelles) et la période que vous voulez vérifier (dernière journée, derniers 7 ou 30 jours).

Cliquez sur Rechercher afin d'afficher les données à l'ècran ou téléchargez le fichier Excel.

Cliquez sur Télécharger afin de télécharger l'information dans un fichier Excel et la trier, la sauvegarder, l'envoyer par courriel, etc., dans votre propre système.

Cliquez sur le numéro de facture provisoire, afin d'obtenir les détails concernant l'expédition.

• Ou sur le bouton Image à l'extrême droite, afin d'afficher les images associées à cette expédition.

2^e écran

- Cliquez sur le numéro de facture provisoire, afin d'afficher l'écran du suivi détaillé.
- Vous y trouverez :
 - Les coordonnées de l'expéditeur, du destinataire et de la partie à facturer.
- Les frais (les frais ne sont pas définitifs et peuvent changer).
 - Les détails concernant la cueillette, la livraison et les exceptions.
- Pour plus de détails, cliquez sur Historique des déplacements.

Exemple vers le nord

- Cliquez sur Historique des déplacements, afin d'afficher l'historique complet de l'expédition, y compris :
 - La livraison
 - Les douanes
 - Le déplacement
 - La date de cueillette

Exemple vers le sud

La même procédure s'applique pour afficher et consulter les expéditions vers le sud.

• Choisissez le compte à facturer et la période que vous souhaitez consulter.

2^e écran

• L'écran de suivi est différent, car il indique la date du transfert de l'expédition à notre transporteur partenaire R+L Carriers.

• Toute l'information concernant les expéditions transfrontière est fournie pour la durée complète de l'expédition, et non seulement à destination ou en provenance du point de passage.

3^e écran

• L'historique du déplacement comprend toutes les étapes du déplacement et les mises à jour de l'état de l'expédition, depuis la cueillette jusqu'à la livraison, y compris la date du transfert à R+L Carriers.

Pour obtenir un tarif instantané pour le Canada

Cette fonction du site Web de Day & Ross vous permet de consulter les tarifs ou de faire une demande de tarif instantané. Pour obtenir un tarif, ouvrez une session à <u>www.dayross.ca</u> en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et rendez-vous à Mon compte.

À l'heure actuelle, cette fonction n'est offerte que si vous possédez déjà un tarif intérieur avec Day & Ross. Pour obtenir un taux transfrontière, vous pouvez télécharger l'outil téléchargeable CANAM 505 sur notre site Web, sous la rubrique Mon Day & Ross.

Remarque : Vous pouvez faire une demande de taux pour les États-Unis. Cependant, vous ne recevrez pas une réponse en ligne. Notre service des taux

	1000	
Part telefonen de bezel Expédition Repéringe Gestion du contenu Para paramétros Advance telefon	Obtenir un tarif Vie divigire Vie * Principage Provincial Organic Provincial Organic	Vile de destination vile * <u>Information</u> Province/Ref Octanto
e déserne No concepto : Sereir a stario: Sereir a stario: Sereir a stario: Sereir a stario: Sereir a stario: Sasés : denuis a color a denuis s	Hearta Planta Pageride (B. pr) C Herrin Peper Pado Descriptor 2 220 Elevies 2 220 Elevies 2 200 Elevies 2 200 Elevies 2 200 Elevies 2 200 Elevies 2 200 Elevies 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	es (va. ov)
	Interplace la par la nortere de palatras, citi y a fass, inter Terrolas apóciase Terrolas apóciase Terrolas doctar Terrolas Residence Delivery Trolas Residence Delivery Trolas Residence Delivery Trolas Residence Delivery Trolas Residence Trolas Residence Trolas Residence	exet basis d'une édiquete pir botarjoiette expédiée

instantanés communiquera avec vous afin de vous transmettre l'information.

- Choisissez les mesures impériales ou métriques.
- Choisissez port payé/port dû/tierce partie.

Une fois les détails de l'expédition entrés, le système vous fournira un taux fondé sur votre taux existant ou, s'il n'existe pas déjà un taux, l'information sera acheminée à notre service des taux instantanés qui communiquera avec vous pour vous offrir un taux instantané.

Mentering Tur	1	E141.00 11	11.071
		and the second	-
	10100-000.01		440.75
	rup, subcleaning, physical		405.01
	Intraction at the		
Reprint P	Decise-last		

L'information sera affichée conformément au modèle, à droite.

Pour obtenir un tarif instantané pour les États-Unis

Il existe deux façons d'obtenir un tarif instantané pour les États-Unis. La méthode publique, qui ne vous oblige pas à fournir de données d'ouverture de session sur le site <u>www.dayross</u>, vous donne une estimation du coût de transport de votre expédition vers les États-Unis par Day & Ross.

La méthode sécurisée, pour laquelle vous devez fournir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, vous permet de « demander une cueillette » au tarif proposé. Les données fournies pour demander un tarif dans nos services sécurisés sont sauvegardées sur votre tableau de bord afin que vous puissiez consulter le tarif, confirmer la cueillette en ligne et par la suite,

suivre votre expédition, rapidement et facilement.

Site Web public

Pour obtenir votre estimation, entrez d'abord le zip code/code postal du point d'origine et de la destination.

Ensuite, précisez la classe et le poids de votre expédition.

Le National Motor Freight Classification (NMFC) un modèle de comparaison est des marchandises transportées à l'intérieur d'un État, entre les États et transfrontière. Il ressemble aux systèmes de groupage ou de classement qu'utilisent plusieurs autres industries. Les marchandises sont classées en 18 classes, depuis la classe 50 jusqu'à la classe 500, selon quatre caractéristiques de transport : le poids volumétrique, la difficulté d'arrimage, la



manutention et la responsabilité. Ces caractéristiques réunies représentent la « difficulté de transport ».

Choisissez ensuite les frais accessoires nécessaires, s'il y a lieu, la surcharge de carburant ainsi que le rabais à appliquer au tarif.

Cliquez sur Obtenir une estimation. L'information sera affichée selon le modèle fourni à droite.

Si l'estimation vous convient, vous pouvez cliquer sur Obtenir un tarif instantané afin d'obtenir une estimation officielle qui sera appliquée à votre expédition. Vous devrez fournir les coordonnées du client et les dimensions de l'envoi afin de soumettre votre demande de tarif.

L'estimation est fondée sur les données fournies et peut changer lors de la cueillette et de la confirmation de l'envoi, selon la classe, le poids, la surcharge de carburant et le rabais appliqués.



Cliquez sur Obtenir un tarif pour connaître votre tarif pour les États-Unis. L'information sera affichée selon le modèle ci-dessous.

Procédure pour créer une expédition

Cette section sécurisée du site Web de Day & Ross vous permet de créer une expédition et de demander une cueillette en ligne. Il suffit de suivre les étapes ci-dessous. Remarque : Vous DEVEZ

Manuel de formation de Day & Ross

Services sécurisés

En ouvrant une session sécurisée, vous recevez un tarif instantané fondé sur votre tarif officiel de client. En choisissant « Obtenir un tarif instantané pour les États-Unis », vous pouvez choisir le compte à facturer et le rabais que vous souhaitez appliquer.

Vous devez ensuite inscrire le zip code/code postal du point d'origine et de la destination, ainsi que la classe et le poids.

Choisissez les frais accessoires qui s'appliquent.



demander l'activation de cette fonction dans votre compte. Pour y avoir accès, communiquez avec votre gestionnaire de compte.

Type d'expédition

- 1. <u>Choisir le type d'expédition</u> : Choisissez parmi les divers services directs afin de déterminer le type de service dont vous avez besoin.
- Nº de taux : Si vous avez demandé un taux, inscrivez le numéro de taux dans cette case afin d'appliquer le taux obtenu. * Si vous avez obtenu un taux en ligne et que vous êtes incertain du numéro de référence du taux, cliquez sur « Obtenir des détails » afin de trouver l'information nécessaire parmi les tauxs demandés *

Information sur l'adresse de cueillette

- 1. <u>Code de client</u> : Choisissez parmi la liste d'adresses de cueillette que vous avez entrées et sauvegardées dans ce menu déroulant.
- 2. <u>Personne-ressource</u> : Le nom de la personne-ressource à l'adresse de cueillette.
- 3. <u>Nom de l'entreprise</u> : Nom de l'entreprise qui demande la cueillette.
- 4. <u>1^{re} et 2^e lignes d'adresse</u> : Adresse de cueillette. * Vous pouvez sauvegarder cette adresse et choisir l'adresse que vous désirez dans « Code de client » afin de l'insérer automatiquement sur le formulaire. *
- 5. <u>Garder en mémoire</u> : Cochez la case « Garder en mémoire » si vous voulez sauvegarder cette adresse de cueillette.
 - * Remarque : Tous les documents d'expédition doivent être remis au conducteur *
 - * Remarque : Pour des services supplémentaires, voyez les conditions énoncées sous la rubrique « Mon Day & Ross » du site Web ou composez le 1-866-Day-Ross ».*

Information sur l'adresse de livraison

- 1. <u>Code de client</u> : Choisissez parmi la liste d'adresses de livraison que vous avez entrées et sauvegardées dans ce menu déroulant ou encore, entrez la nouvelle information et n'oubliez pas de cocher la case « Garder en mémoire » afin d'ajouter ce nouveau client à votre carnet d'adresses.
- 2. <u>Personne-ressource</u> : Nom de la personne-ressource à l'adresse de livraison.
- 3. <u>Nom de l'entreprise</u> : Nom de l'entreprise à laquelle la livraison doit être faite.
- 4. <u>1^{re} et 2^e lignes d'adresse</u> : Adresse de livraison. * Vous pouvez sauvegarder cette adresse et choisir l'adresse que vous désirez dans « Code de client » afin de l'insérer automatiquement sur le formulaire. *
- 5. <u>Garder en mémoire</u> : Cochez la case « Garder en mémoire » si vous voulez sauvegarder cette adresse de livraison.
- * Remarque : Tous les documents d'expédition doivent être remis au conducteur *

* Remarque : Pour des services supplémentaires, voyez les conditions énoncées sous la rubrique « Mon Day & Ross » du site Web ou composez le 1-866-Day-Ross ».*

Type de paiement, mesures, référence et instructions

- 1. <u>Port payé, port dû ou tierce partie</u> : C'est à cette étape de la création d'une expédition en ligne que vous devez choisir le type de facturation à effectuer.
- <u>Facturer</u>: Choisir la partie à qui Day & Ross doit facturer cette expédition. * Remarque : Vous DEVEZ connaître le numéro de compte de toute tierce partie ou autre source de paiement extérieure afin de fournir toute l'information nécessaire à cette expédition. *
- Mesures : Assurez-vous de cocher le type de mesures que vous utilisez, « impériales » ou « métriques ».
 N'oubliez pas non plus de préciser le nombre de pièces, le poids, la description et les mesures au meilleur de vos connaissances car toute erreur dans les données entraînera une erreur de taux.
- 4. <u>Numéro de référence</u> : Entrez votre numéro de référence pré-désigné dans cette section ou entrez le numéro que vous souhaitez utiliser pour le processus de repérage.
- 5. <u>Instructions</u> : Si votre cueillette ou votre livraison exige des instructions spéciales, informez-en Day & Ross dans la case prévue à cet effet.
- <u>Services spéciaux</u> : Si vous avez besoin de services spéciaux précisés dans cette section pour cette expédition, choisissez tous les services dont vous avez besoin.

Vous pourrez réviser l'information fournie lorsque vous cliquerez sur Suivant. Si vous êtes satisfait de l'exactitude des données, vous pouvez choisir entre les deux étapes suivantes :

- 1. Sauvegarder en instance... afin de sauvegarder l'information entrée et de placer l'expédition dans votre dossier d'expéditions en instance (voir Mon tableau de bord). Pour acheminer cette expédition, rendezvous dans Mon tableau de bord, Expéditions en instance, choisissez la les expéditions à ou libérer, imprimez les documents afin d'attribuer un numéro de facture pronisoire et cliquez sur « Demander une cueillette» afin de libérer l'expédition.
- Achever et acheminer à la répartition... afin d'acheminer l'expédition au service de répartition



Manuel de formation de Day & Ross

de Day & Ross et d'imprimer les documents dont vous avez besoin.

- 3. Vous DEVEZ imprimer les documents afin que le système vous attribue un numéro de facture de transport provisoire. Vous ne pouvez pas demander une cueillette pour une expédition dans votre dossier d'expéditions en instance tant que vous n'avez pas imprimé les documents requis.
- 4. Après avoir imprimé les documents et apposez les étiquettes sur l'envoi, conservez une copie du connaissement pour vos dossiers et remettez l'autre au conducteur lors de la cueillette.

Remarque : Vous n'avez pas à apposer un autocollant de facture de transport provisoire si vous avez créé l'expédition grâce à la fonction « Créer une expédition » et que vous lui avez affecté un numéro de facture de transport provisoire en imprimant les documents.

Pour demander une cueillette...

La demande de cueillette en ligne vous permet d'acheminer une demande de cueillette par courriel directement au centre d'appel, qui traitera la demande et vous confirmera la cueillette au téléphone ou par courriel.

Tous les champs identifiés d'un astérisque (*) sont obligatoires afin d'acheminer la demande.

Adresse de cueillette

- <u>Code de client</u>: Choisissez parmi la liste d'adresses de cueillette que vous avez entrées et sauvegardées dans ce menu déroulant.
- <u>Personne-ressource</u>: Le nom de la personne-ressource à l'adresse de cueillette.
- <u>Nom de l'entreprise</u> : Nom de l'entreprise qui demande la cueillette.
- 4. <u>1^{re} et 2^e lignes d'adresse</u> : Adresse de cueillette. * Vous

	Demande de cuelliette		
tton tehines do hord	Sectore and the		
Expeditoro	Demande per 1		
Repérape	The property of the providence		
tiestion do contenu	Adrama de clasifietta	Monecole de client isten	
this paramitris	Fernance	Z Personne- usa	
Administration	Yeasource = USETIN	responde *	
	Tentroprise * Day & Rose Inc.	Fartraprise * Anytech Int	
te diferenti	Address Logal + 175 Ven Kirk Drive	ndmess lives + 122 1	
Mon company category on the Fill	Construction of the second sec		-
Sauce are expeditions.	ADVALLORS	vila * Harbard 2	
Exempted a	Provinceditat Drawn	3 Province/Biol Inex Brunnesch	
Demender une cuelfebe it	Code postal/age	Code postal/ep	f
Calculateur de volame	cride * ISton7	3	
diquise scienter	Cournel perrey Aphrideemeday.cs	Courrent gearies and gearies and a	
de votre excedence	Telephone	Teléphone - (contractor)	
2	maider en E	-Davier en P	
	- Frankland	A TANK CANADA AND A	
	Dellada aussidiment/eirea	4 Chileda sur le perennent 4	
	la la	# Port pave C Port 45 C Terce partie	
	a concernente	Palement archour C	
	Heure de la	P4:00) Wantant: 0 Cida Autobr	
	Heure de fermeture *	14/001	
	Son de commande	-134 (million - 174 (
	No de reference de		
	Pespediton		
	Contract and a statement of the statemen		
	- F48.8-4749.8		
	Pleasance (* impetriales (b, pc) < Hé	trisian (kg. 104)	
	Néces Poids Description	L W H MMC Class	-
	p-many p-many p-many		-
$\left(\right)$			3
(
\langle			
	* Les normites d'élequatriel anarret annuelles au reconnecteurs de la contraction de	Tore de sécure, Alemane et el control de la control de pécides et visue avéc beson d'une éliquetite par lositobilitates exidédies	
	* La norrete d'élevates reportes sonnested se reportentieure de la la mentione de palatetes, s'il e a la norrete de palatetes, s'il e a la norreter unit	tore de aldres. Aperator une ensetorer la par nambre de pièces et Vous eves bason d'une élegante par beile/balete exédéle	
	Association of the standard and the standard of the standard o	orre de arbaix Approvemente en de fatte en los reantores de piñoles et Visus evez beson d'une disputte por seite/politite excédée	
	Another Constant of stagesting analysis of a law and a second a second and	the de selece Alexandre de selecter la bien nambre de péndes et vous avés bésien d'uns éliquette par belle/balente excédéres	
	Aurorate Control of the particle investment of the particle are invested as particular investment of the partinvestment of the parti	Toto de sebas, facurar en el Protoni la Dan nambre de péces el Vibue evec beson d'Une dispette por beite/balette exidedes	
	Anoretica d'acquittes transfer avec a la com- mendorece le par le nordre de palettes, s'il o à les d' Anoreti UMI A coto C u/S Services aplicitaux Aquerinant Dafvery Mejerinant Baths Mejerinant Baths	OD Amount OD Amount Toland	
	Appendix Constraint of stagestella singerited on a second	COD Amount	
	Annual	COD Amount Constant Destination	
	Auster Auster Auster	COD Amount Control of the list nontrive de pikes et Control of the list nontrive de pikes et Control of the description of the list nontrive de pikes et Control of the description of the list nontrive de pikes et Control of the description of the list nontrive description Control of the description of the list nontrive description Control of the description of the list nontrive description	
	Appendix Delivery Appendix Delivery Appendix Delivery Appendix Delivery Appendix Delivery Modeling Delivery Protect Bendes Instee Delivery Protect Genics Tablese Poisse	COD Amount and Anti-Code to Date framework as places at COD Amount and Anti-Code to Date framework Transmitter	
	Account of all appointed imported on more day tool memory of the second account of all appointed imported on the second account of the second account	ODD Amount ODD Amount ODD Amount Trainer Trai	
	Appendix Devices propriet over the set of t	COD Amount Control of the later transformed as places at Control of the later transformed as places at Control of the dispute poor terite/balance excédédes Control of the dispute term of the later transformed as places at Control of the dispute term of the later transformed as places at Control of the dispute term of the later transformed as places at Control of the dispute term of the later transformed as places at Control of the dispute term	
	Accel A	The law surface surface and the law of the	
	Australia de la publica propriété anna de la publica de la		

pouvez sauvegarder cette adresse et choisir l'adresse que vous désirez dans « Code de client » afin de l'insérer automatiquement sur le formulaire. *

1. <u>Garder en mémoire</u> : Cochez la case « Garder en mémoire » si vous voulez sauvegarder cette adresse de cueillette.

Information sur l'adresse de livraison

- 1. <u>Code de client</u> : Choisissez parmi la liste d'adresses de livraison que vous avez entrées et sauvegardées dans ce menu déroulant.
- 2. <u>Personne-ressource</u> : Nom de la personne-ressource à l'adresse de livraison.
- 3. <u>Nom de l'entreprise</u> : Nom de l'entreprise à laquelle la livraison doit être faite.
- 4. <u>1^{re} et 2^e lignes d'adresse</u> : Adresse de livraison. * Vous pouvez sauvegarder cette adresse et choisir l'adresse que vous désirez dans « Code de client » afin de l'insérer automatiquement sur le formulaire.
 *

- 5. <u>Garder en mémoire</u> : Cochez la case « Garder en mémoire » si vous voulez sauvegarder cette adresse de livraison.
- * Remarque : Tous les documents d'expédition doivent être remis au conducteur *

* Remarque : Pour des services supplémentaires, voyez les conditions énoncées sous la rubrique « Mon Day & Ross » du site Web ou composez le 1-866-Day-Ross ».*

Paiement, mesures, référence et instructions

- 1. <u>Port payé, port dû ou tierce partie</u> : C'est à cette étape de la création d'une expédition en ligne que vous devez choisir le type de facturation à effectuer.
- Mesures : Assurez-vous de cocher le type de mesures que vous utilisez, « impériales » ou « métriques ». N'oubliez pas non plus de préciser le nombre de pièces, le poids, la description et les mesures au meilleur de vos connaissances car toute erreur dans les données entraînera une erreur de taux.
- 3. <u>Instructions</u> : Si votre cueillette ou votre livraison exige des instructions spéciales, informez-en Day & Ross dans la case prévue à cet effet.

Détails supplémentaires

- 1. <u>Date de cueillette</u> : Date de cueillette souhaitée.
- 2. <u>Heure de disponibilité et de fermeture</u> : Remplissez cette section avec exactitude afin de donner au répartiteur une plage exacte pour la demande de cueillette.
- 3. <u>Services spéciaux</u> : Choisissez parmi la liste des services spéciaux, si nécessaire.

Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur « Demander une cueillette » afin d'acheminer votre cueillette dans le système ou choisissez « Remise à zéro » afin de recommencer.

*Sachez qu'en cliquant sur « Demander une cueillette » vous acceptez les conditions énoncées sur le connaissement de Day & Ross.

Pour suivre une expédition détaillée...

Vous devez avoir ouvert une session afin de consulter la version détaillée de la fonction Suivre une expédition. Entrez votre numéro d'expédition ou de référence. L'information récupérée est affichée selon le modèle.

Information sur l'adresse de livraison

- <u>Numéro</u> <u>d'expédition</u>: Un numéro d'expédition vous a été attribué lorsque vous avez créé votre expédition. Inscrivez ce numéro dans cette case. * Si vous éprouvez de la difficulté, communiquez avec le service à la clientèle au 1-866-Day-Ross.
- Track Shipment line Shipping 1 Track Shament est Inquiry Sharriert Namer MTL4878027 orts and fore 2 land Thy Reference Number Settings AND NOTAE DAME RET stratio cased up from Intrine, CC . HONING 3 SPIE 15 URQUARH wivered To 4 tencion ME HUNDRE COLE TRANSPORDER-HALIFAX ED51 DUXE BT 976 1207 Entto TOWER # CONFUNCE # Services Tetele . 4 Charges \$ 98.00 Debails Day & Ross 170 Van Kirk Drive Brampton, ON L7A 1K9 **Ficked** us 40.06 Delivere 5 beined By cHICHEL G Wed, April ,2008 End of St. Discours Strings. y is not an invoice. Rates and charges are subject to charge with rivolse for complete rities and charges. If you require further information on this shipment, please shouten
- 2. <u>Numéro de référence</u> : Entrez le numéro de référence choisi lors de l'étape « Demander une cueillette ».
- 3. <u>Renseignements sur l'expédition</u> : Cette section comprend l'information fournie pour la cueillette, la livraison, la facturation, les services choisis et les détails sur le nombre de pièces et le poids.
- 4. <u>Frais et détails</u> : Cette section indique la somme qui vous sera facturée pour cette expédition.

* Remarque : Si vous avez demandé de facturer une tierce partie, vous ne pourrez pas voir le prix car il n'est pas inscrit à votre compte.*

**Remarque : Ces informations détaillées concernant l'expédition et NE constituent PAS une facture. Le taux et les frais peuvent changer sans préavis. Pour connaître le taux et les fais, consultez votre facture. **

5. <u>Heures de cueillette et de livraison</u> : Cette section de l'écran indique à quelle heure et dans quel camion (numéro de camion ou de remorque) Day & Ross a ramassé votre expédition, et une estimation de la date et de l'heure de livraison.

* Remarque : L'heure de livraison est une estimation établie par le système qui n'offre aucune garantie. Les heures de livraison peuvent changer.*

FAQ

1. Que se passera-t-il si je n'active pas le courriel de validation dans les 48 heures accordées?

Si vous n'activez pas votre compte dans les 48 heures, essayez d'ouvrir une session et suivez les messages-guides à l'écran afin qu'un nouveau courriel d'activation vous soit envoyé.

2. <u>Je n'arrive pas à acheminer une demande de cueillette à partir de Mon tableau de bord/Expéditions en instance.</u>

Vous ne pourrez pas acheminer une demande de cueillette à partir des Expéditions en instance tant que vous n'aurez pas imprimé les documents requis, car cette impression indique au système d'attribuer un numéro de facture de transport provisoire. Vous pourrez libérer l'expédition dès que ce numéro de facture de transport provisoire vous aura été attribué.

3. <u>J'ai créé une expédition, mais mon bureau est situé dans un autre édifice que le service d'expédition.</u> <u>Comment puis-je acheminer les documents à l'expéditeur?</u>

Une fois l'expédition créée et que vous avez cliqué sur Imprimer afin d'imprimer les documents, le système place les documents dans un fichier PDF. Vous pouvez alors imprimer les documents ou les acheminer à une autre personne, comme vous le faites pour n'importe quel autre fichier PDF. Le système attribue un numéro de facture de transport provisoire dès que vous cliquez sur « Imprimer ». Ensuite, c'est à vous de décider si vous imprimez les documents ou les acheminez à une autre division.

4. <u>Comme le système attribue un numéro de facture de transport provisoire, dois-je apposer un des autocollants de facture de transport provisoire de Day & Ross que nous utilisions auparavant?</u>

Non, ce n'est pas nécessaire. Si vous créez vos expéditions en ligne, le système vous attribuera un numéro de facture de transport provisoire. Vous n'êtes PAS tenu d'utiliser les autocollants de facture de transport provisoire.

5. <u>Puis-je utiliser mes anciennes étiquettes de facture de transport provisoire et mon propre connaissement?</u>

Bien sûr. Si vous ne voulez pas qu'on vous assigne un numéro de facture de transport provisoire ou si vous voulez utiliser votre propre connaissement, vous n'avez qu'à demander une cueillette en ligne en cliquant sur « Demander une cueillette » dans le menu « Je désire ». Vous pourrez alors utiliser votre propre connaissement et apposer un des autocollants de facture de transport provisoire de Day & Ross, comme vous le faites habituellement. Vous pourrez avoir accès à votre expédition dans Mon tableau de bord lorsque la cueillette aura été effectuée et que l'expédition aura été entrée dans notre système.

6. Qui dois-je appeler sur les questions concernant le site web?

Veuillez communiquer avec notre groupe de soutien technique au 1-877-744-7797. Veuillez prendre note que ce service se situe chez Sameday Worldwide et que votre appel sera pris en charge par Sameday.

7. <u>Qui dois-je appeler sur les questions concernant une expédition?</u> Pour toute question sur une expédition que vous avez créé ou que vous essayez de repérer, veuillez communiquer avec notre centre d'appel au 1-866-329-7677.

8. <u>Qui dois-je appeler sur les questions concernant un taux instantané?</u> Veuillez communiquer avec notre service de taux instantané au 1-888-657-7070

NOTES :		