



Instructions d'expédition Guide d'utilisation rapide

2016

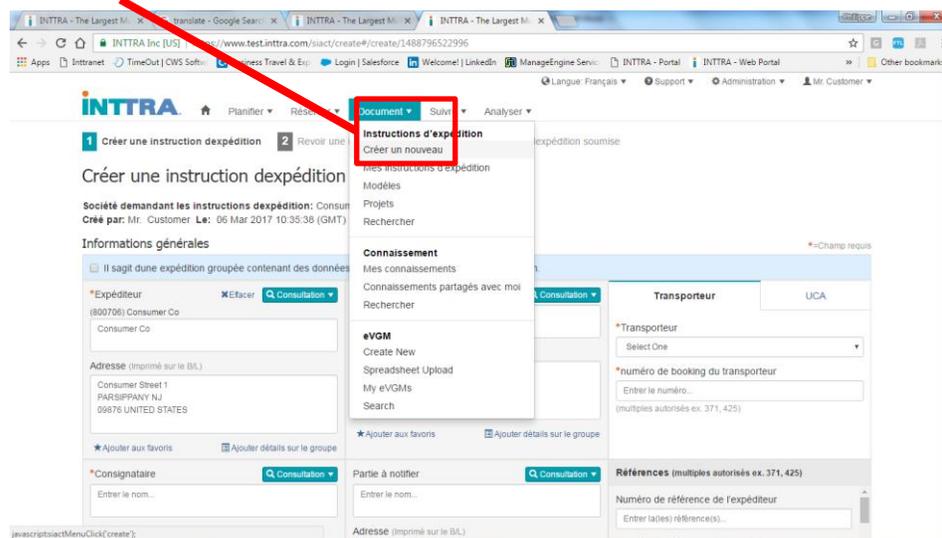
L'interface en ligne d'INTTRA permet aux instructions d'expédition d'être téléchargées, éditées par des collègues et transmises aux armateurs, NVOCC ou tiers.



Création d'une instruction d'expédition

Sélectionnez l'onglet Document sur le menu en haut de page
 Vous-y trouverez les options nécessaires pour vos instructions d'expédition.

1. Choisissez **Créer un nouveau** dans le menu

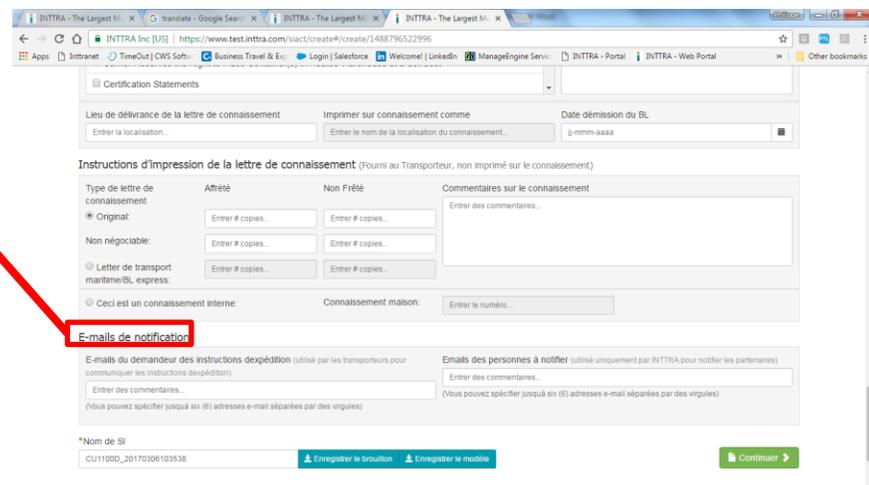


2. Sélectionnez l'expéditeur et continuez à remplir le formulaire avec les instructions.

3. Les informations suivantes sont

obligatoires: Expéditeur, Transporteur (Armateur & Numéro de réservation de l'armateur), Destinataire, Vaisseau, Port de Chargement, Port de Déchargement, Numéro de Conteneur et Type, Nombre de Colis et Type, Poids Brut du Chargement et Description.

4. Pour envoyer l'instruction d'expédition à un tiers, saisir l'adresse e-mail dans le champ E-mails de notification en bas de page.



Sauvegarder et éditer les brouillons

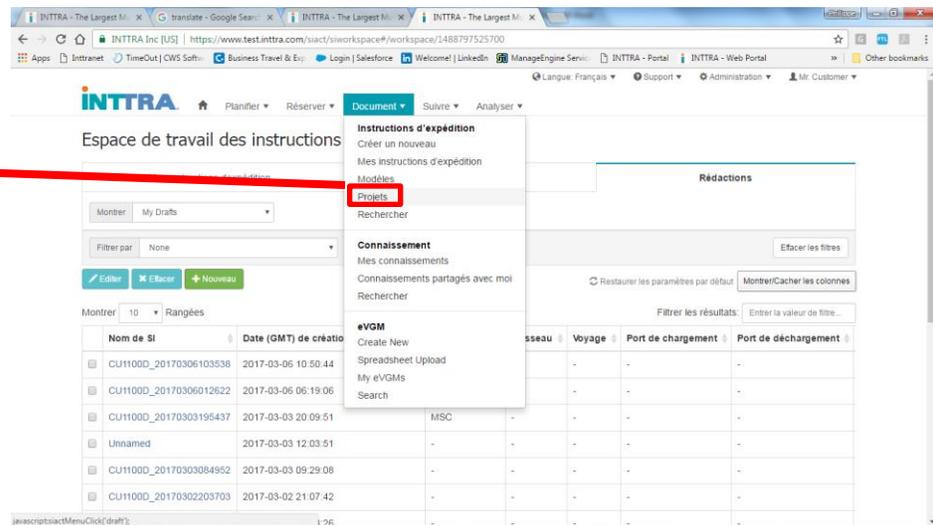
Pour sauvegarder une instruction en cours (brouillon), cliquez sur **Enregistrer le brouillon** en bas de la page de création d'instruction d'expédition.

1. Les brouillons peuvent être répertoriés par nom puis recherchés avec l'option Projets dans le menu déroulant Document.

2. Pour filtrer les brouillons, cliquez sur le filtre désiré sur les menus déroulants.

3. Les brouillons peuvent également être triés en cliquant sur les têtes de colonnes.

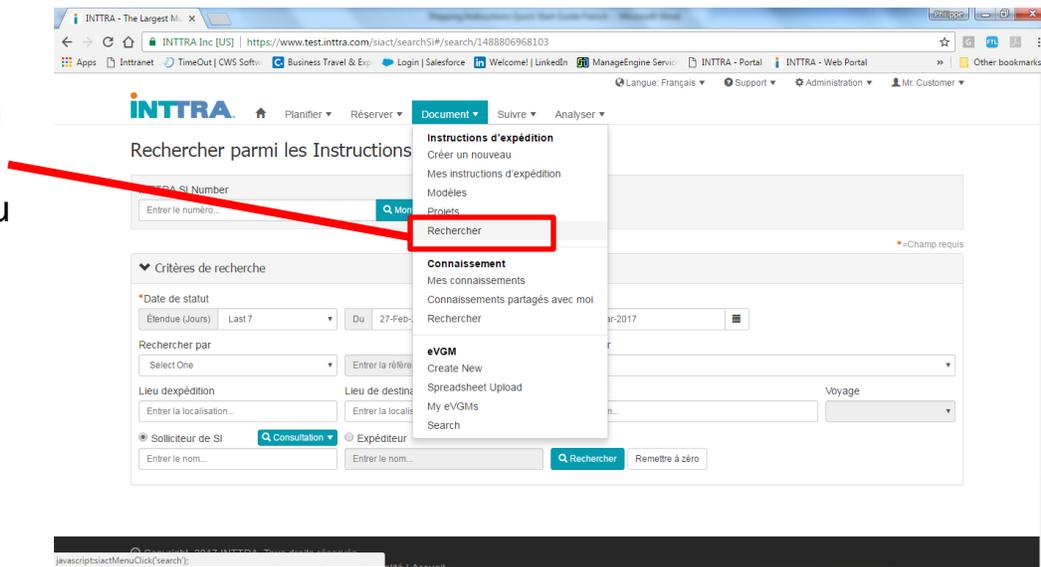
4. Cliquez sur le nom du brouillon pour saisir les informations manquantes et soumettez l'instruction.



Rechercher une instruction d'expédition

L'écran de recherche Instructions d'expédition permet à l'utilisateur d'effectuer ses recherches d'instructions et leur gestion.

1. Rechercher une instruction d'expédition en cliquant sur l'option **Rechercher** dans le menu déroulant **Document**.



2. Rechercher par le biais du numéro d'Instruction d'expédition fourni au moment de la création de l'instruction.

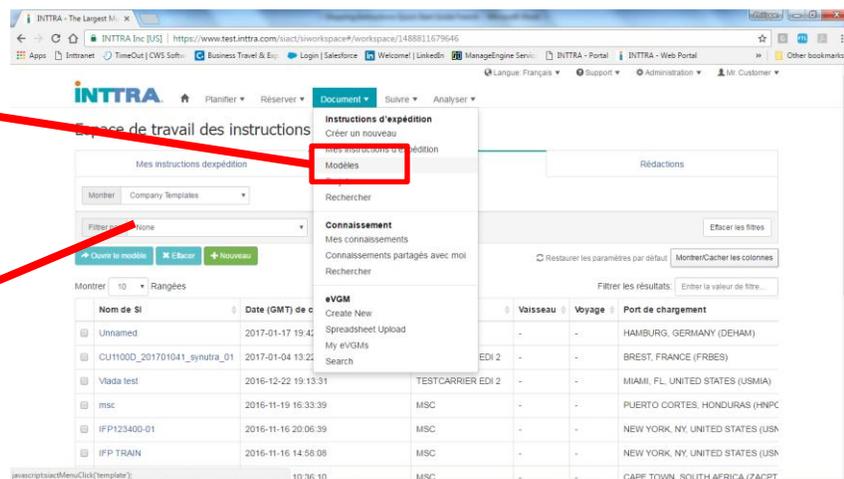
3. Ou en utilisant le menu **Critères de Recherche** qui nécessite la Date de Statut ainsi que les éléments optionnels indiqués ci-dessous : Localisation, Transporteur (armateur), Vaisseau, Expéditeur, Solliciteur de l'IE.



Comment utiliser les modèles

Les modèles peuvent être réutilisés après la création d'une instruction d'expédition.

1. Les modèles sauvegardés sont accessibles par l'option **Modèles** du menu déroulant **Document**.



2. Visualisation des Formulaires de l'organisation ou **Mes Instructions d'expédition**.

3. Quand le modèle désiré a été trouvé, cliquez sur le **Nom de SI**.

4. Le modèle apparaît à l'écran et l'information peut être éditée dans ce modèle.

5. Soumettre l'Instruction d'expédition une fois l'information mise-a-jour.

