

## Comment ajouter des références dans l'Administration des expéditions de FedEx Manager<sup>MC</sup> à fedex.ca

### Instructions détaillées

1. Cliquez sur l'onglet Références.
2. Cliquez sur le bouton *Créer une nouvelle référence*.
3. Entrez les renseignements exigés sur la référence.
4. Indiquez la ou les zones de référence que vous désirez activer.
5. Cliquez sur le bouton *Enregistrer* pour enregistrer la référence et terminer la tâche, ou cliquez sur *Enregistrer/Ajouter une autre référence* pour ajouter d'autres références.



The screenshot shows a web form titled 'Renseignements sur les références' with an 'Aide' link. The form contains the following text and fields:

Accueil Admin Services Utilisateurs

**Renseignements sur les références** [Aide](#)

Veillez entrer les renseignements suivants sur votre nouvelle référence.

\* ID de référence

\* Description de la référence

Cette information et son utilisation sont assujetties à l'Entente d'automatisation de FedEx pour laquelle vous avez obtenu une licence ou qui vous a permis d'utiliser FedEx Ship Manager à fedex.ca. FedEx ne donne aucune garantie, expresse ou tacite, et se dégage de toute garantie, y compris mais sans s'y limiter, DES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU D'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER, concernant cette information. Tout conflit entre cette information et l'Entente d'automatisation, ou encore entre cette information et les ententes de tarification ou de service concernant le transport entre vous et FedEx, ou entre cette information et le Guide des services de FedEx sera régi par l'Entente d'automatisation, les ententes de tarification ou de service concernant le transport et le Guide des services de FedEx, dans cet ordre. Votre utilisation de cette information constitue votre accord aux modalités précitées.