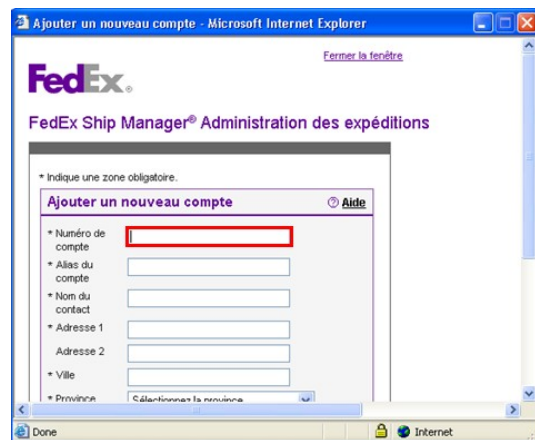
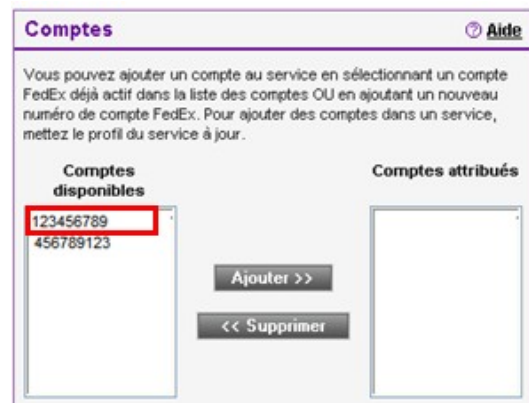


Comment attribuer un compte à un service dans l'Administration des expéditions de FedEx Manager^{MC} à fedex.ca

Instructions détaillées

1. Sélectionnez l'onglet Services.
2. Choisissez un service.
3. Cliquez sur le bouton *Modifier*.
4. Indiquez si vous désirez ajouter un nouveau compte ou attribuer un compte existant.
5. Cliquez sur le bouton *Ajouter un nouveau compte* pour ajouter un nouveau compte FedEx.
6. Entrez les données appropriées dans la page Ajouter un nouveau compte.
7. Cliquez sur le bouton *Enregistrer*.
8. Choisissez un compte FedEx dans la liste des comptes disponibles pour ajouter un numéro de compte existant.
9. Cliquez sur le bouton *Ajouter*.
10. Cliquez sur le bouton *Enregistrer*.



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.