

COMMENT TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS?

Pour télécharger les documents, vous devriez procéder de la façon suivante :

- 1) A l'étape2, cliquer sur **AJOUTER**

Attacher un document (au minimum, Connaissance et Déclaration en Douane à l'export)

Aucun document trouvé

Ajouter

- 2) Cliquer sur **type de document**, et sélectionner le nom du document que vous souhaitez ajouter.

Attacher un document (au minimum, Connaissance et Déclaration en Douane à l'export)

Type de document	Liste de colisage
N° Document	CERTIFICAT D'ORIGINE
Date du document	Connaissance (Bill of Lading)
	Déclaration en Douane
	Liste de colisage
Langue	Français

- 3) A l'étape3, cliquer sur **ajouter une facture**.

1 BSC 2 Expédition 3 **Marchandises** 4 Fret 5 Résumé/Validation

Facture

Incoterm	Monnaie	Valeur	Ajouter une facture

- 4) Cliquer sur **Ajouter un document**

Facture

Incoterm	Monnaie	Valeur	Ajouter une facture
No invoice header yet	No invoice header yet	0.00	Voir Détails

Liste des documents

Ajouter un document facture

Type de document	N° Document	Nom du fichier	Date du document
------------------	-------------	----------------	------------------

- 5) Cliquer sur **type de document**, et sélectionner le nom du document que vous souhaitez ajouter.

Ajouter une Facture

Type de document	:	<div>CERTIFICAT D'ASSURANCE</div> <div>CERTIFICAT D'ASSURANCE</div> <div>D.A.I. (DÉCLARATION ANTICIPÉE D'IMPORTATION)</div> <div>FACTURE</div>
N° Document	:	
Date du document	:	
Langue	:	Français