

MY LIVINGSTON GUIDE DE DEMARRAGE RAPIDE

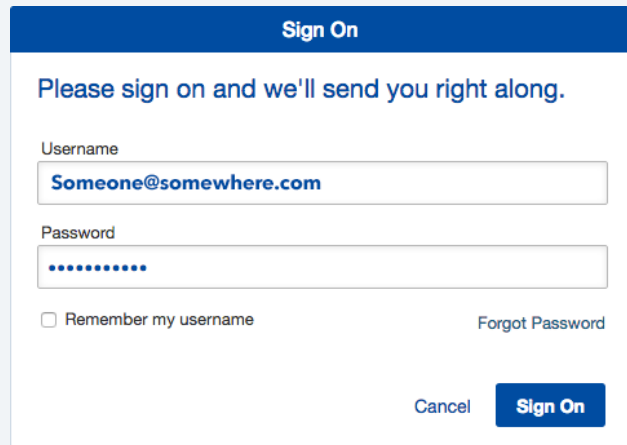
TABLE DES MATIÈRES

Ouverture de session	3
Menu My Livingston	3
Outil de sélection du pays ou du client	4
Widgets du tableau de bord	4
Recherches descendantes dans le tableau de bord	6
Affichage des images	8
Comparaison des images	9
Téléchargement et impression des images	10
Commentaires	11

Ouverture de session

Vous recevrez un courriel de My Livingston vous demandant d'activer votre compte My Livingston. Lorsque cela est fait, vous pouvez accéder à My Livingston à l'adresse suivante : my.livingstonintl.com

Utilisez votre **adresse courriel** et le **mot de passe** que vous avez créé pendant le processus de configuration pour ouvrir votre session.



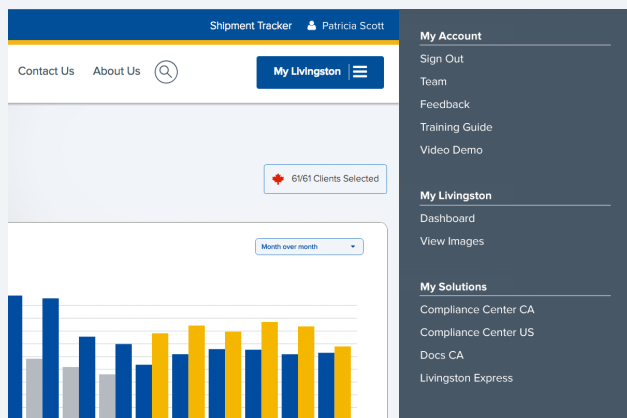
The image shows a 'Sign On' form with a blue header. The main heading is 'Please sign on and we'll send you right along.' Below this are two input fields: 'Username' with the value 'Someone@somewhere.com' and 'Password' with masked characters. There is a 'Remember my username' checkbox and a 'Forgot Password' link. At the bottom right are 'Cancel' and 'Sign On' buttons.

Menu My Livingston

Utilisez le bouton de menu bleu dans le coin supérieur droit pour gérer votre compte ou choisir une fonction de My Livingston.

Si vous utilisez d'anciennes solutions, comme Insight Compliance Center, Insight Docs ou Proforma Express, elles sont toutes accessibles au moyen d'un accès unique, dans le menu My Solutions.

Cliquez sur Training Guide ou Video Demo dans le menu pour apprendre à utiliser My Livingston.



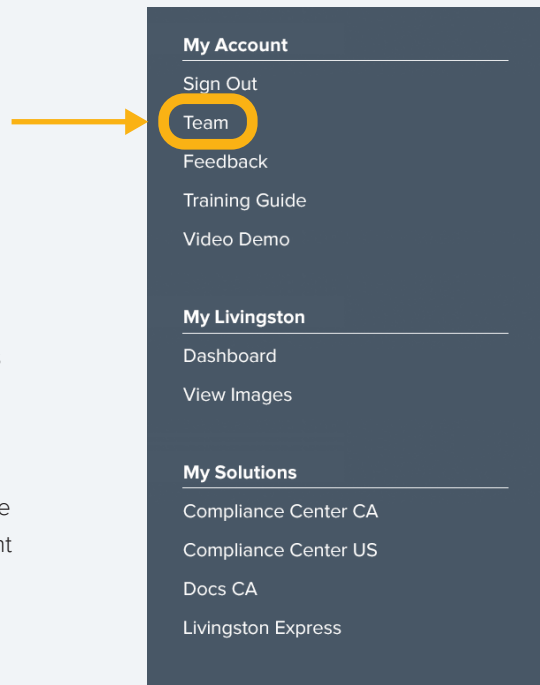
Le menu des utilisateurs qui ont le rôle d'administrateur de client contient une option Team.

Team sert à cloner, à annuler ou à ajouter un accès pour d'autres membres de votre équipe.

Pour créer un nouvel utilisateur, les seuls champs requis sont : First Name, Last Name, Company Name, Email et Phone. À titre d'administrateur de client, vous pouvez choisir tous les éléments (SELECT ALL) ou un groupe de numéros de client pour lesquels vous avez les droits nécessaires afin d'assigner ces droits à d'autres membres de votre équipe.

Si le membre de l'équipe a besoin de cet accès uniquement pour une courte période, vous pouvez ajouter une date d'expiration au moment de la configuration.

Cliquez sur Submit et votre requête est traitée immédiatement. Un courriel d'activation de My Livingston est envoyé à votre adresse courriel ainsi qu'à celle du nouvel utilisateur que vous avez créé.

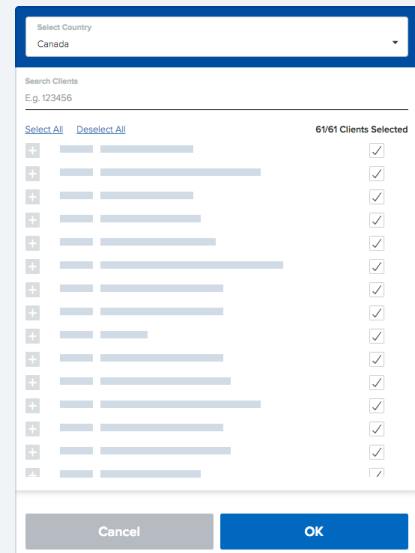


Outil de sélection du pays ou du client:

La liste des numéros de client auxquels vous avez accès s'affiche dans cette boîte.

Vous pouvez choisir votre pays, cliquer sur Select All ou Deselect All ou utiliser les cases à cocher pour choisir les numéros de client et les intitulés de compte. Cliquez sur le signe plus (+) pour voir la liste des intitulés de compte à trois chiffres liés à votre numéro de client à six chiffres.

Vous pouvez également utiliser la fonction Search Clients en entrant le numéro ou le nom d'un client. Entrez au moins quatre chiffres ou caractères alphabétiques. Les 100 premiers résultats s'affichent.



The screenshot shows a software interface for selecting clients. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Select Country' with 'Canada' selected. Below it is a search bar labeled 'Search Clients' with the example text 'E.g. 123456'. There are two buttons: 'Select All' and 'Deselect All'. A status indicator on the right says '61/61 Clients Selected'. The main area contains a list of client entries, each with a plus sign icon on the left and a checkmark icon on the right. At the bottom, there are 'Cancel' and 'OK' buttons.

Widgets du tableau de bord

Plusieurs widgets sont présentés sur le tableau de bord. Ils donnent un aperçu du statut de vos expéditions. L'outil de sélection du numéro de client peut servir à changer l'entrée sélectionnée. Vous pouvez configurer une période dans chaque widget. Il est également possible d'effectuer des recherches descendantes à l'aide des widgets. Consultez la section « Recherche descendante dans tableau de bord » (Dashboard Drill Down) à la page 6 du présent document.

1 Shipments in-progress

Affiche le nombre d'expéditions au cours des 12 derniers mois en plus du mois courant, y compris toute activité des 30 dernières minutes.

Documents Received – Livingston a une partie ou la totalité de la documentation d'expédition, mais la demande de mainlevée n'a pas été envoyée aux douanes.

Released By Customs – Les expéditions ont reçu la permission d'entrer au pays, mais la déclaration complète de l'entrée n'a pas été transmise aux douanes.

Entry Summary Sent – Livingston a envoyé la déclaration complète et les douanes l'ont acceptée.

2 Total shipment value

Valeur des marchandises importées par mois pour la période choisie. Les données sont affichées uniquement pour le mois complet.

3 Vendors/manufacturers by shipment value

La valeur des marchandises importées par fournisseur (pour les importations canadiennes) et la valeur des marchandises par fabricant (pour les importations américaines) pour la période choisie (p. ex., l'an dernier, le mois actuel, le mois antérieur).

Il est possible qu'un même nom s'affiche plus d'une fois dans la liste des cinq plus importants.

La liste est compilée en fonction de l'identifiant du fabricant, alors des noms peuvent s'afficher plus d'une fois lorsque les fournisseurs ou les fabricants possèdent le même nom mais un identifiant de fabricant différent. Cliquez sur la flèche noire dans le coin inférieur droit du widget pour en savoir davantage et voir la liste de tous vos fournisseurs et fabricants.

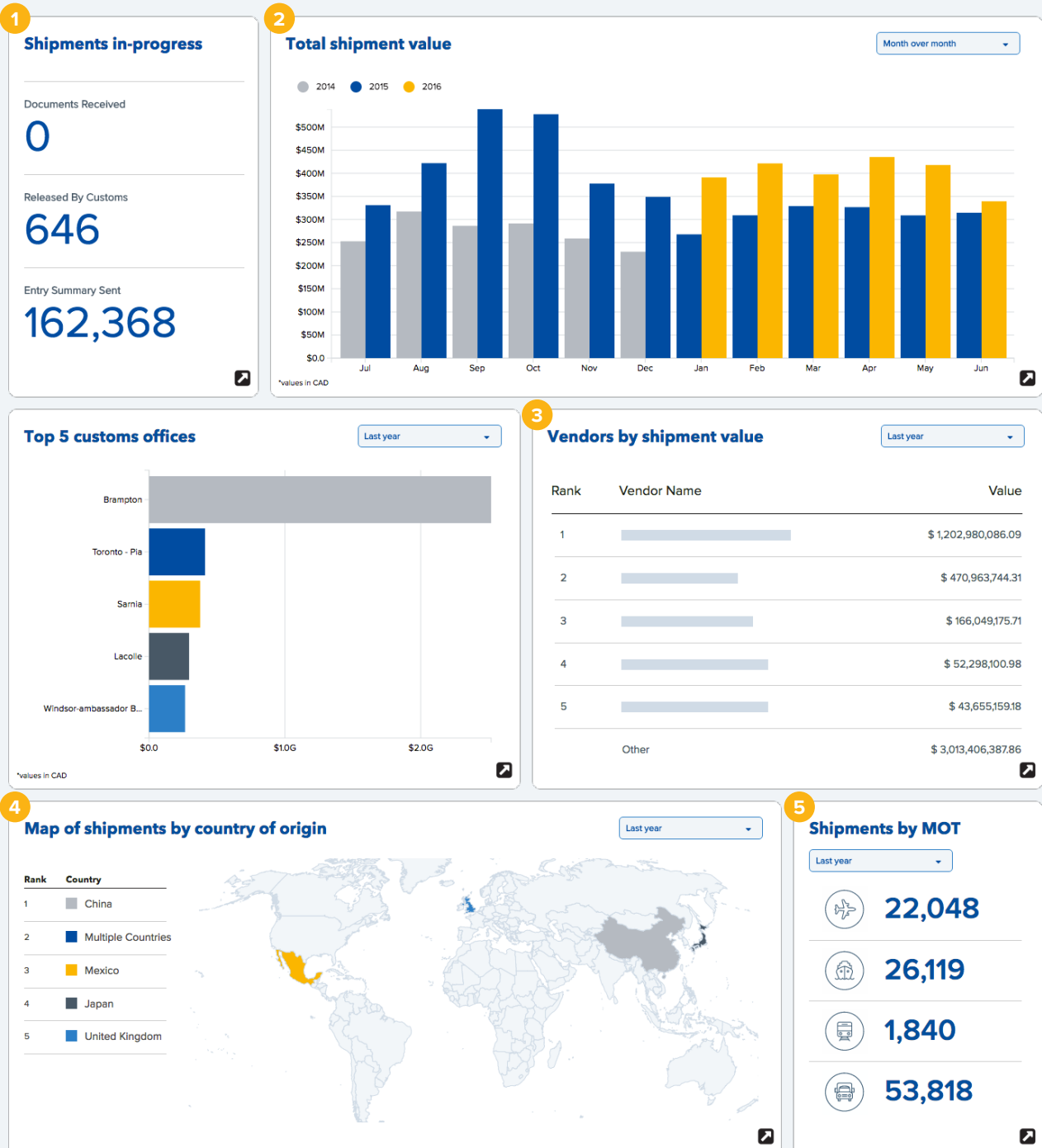
4 Map of shipments by country of origin

Valeur des marchandises importées par pays d'origine pour la période choisie. Déplacez votre curseur au-dessus des pays et la valeur en dollars et le rang s'affichent dans une boîte éclair.

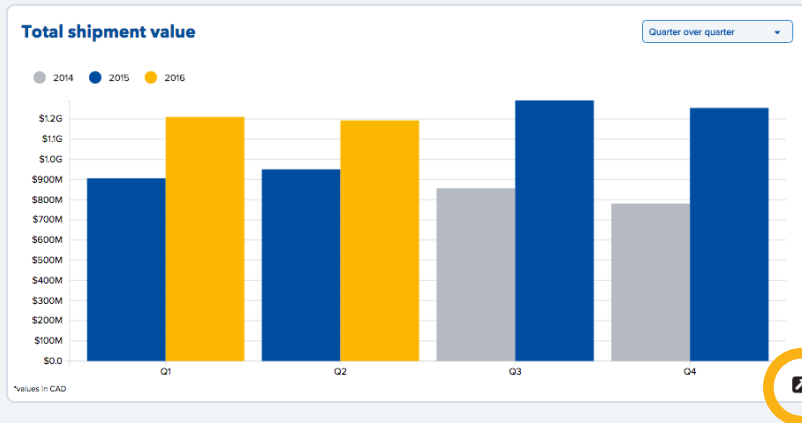
5 Shipments by MOT (mode of transport)

Nombre d'expéditions par mode de transport pour la période choisie. Ce widget affiche uniquement les modes de transport aérien, maritime, ferroviaire et routier.

Cliquez sur la flèche noire pour voir le rapport de recherche descendante et obtenir la liste des expéditions pour tous les modes.

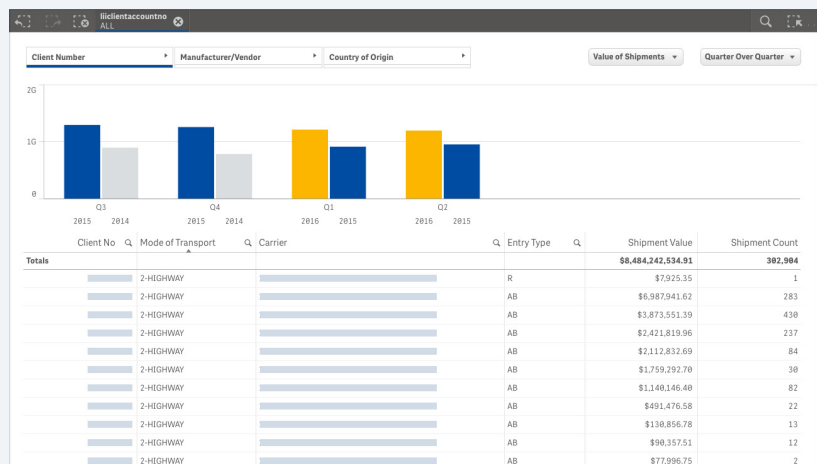


Recherche descendante dans le tableau de bord



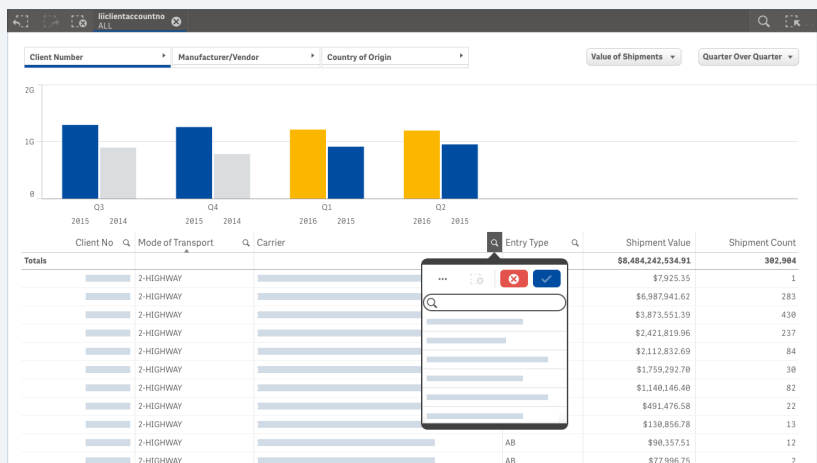
Cliquez sur la flèche noire pour voir la fenêtre présentant la recherche descendante ou le rapport.

Plus de renseignements sont disponibles sur le Drill Down. Vous pouvez utiliser la même période choisie sur le Dashboard et afficher les données par valeur (Value of Shipments) ou par nombre (Count of Shipments).



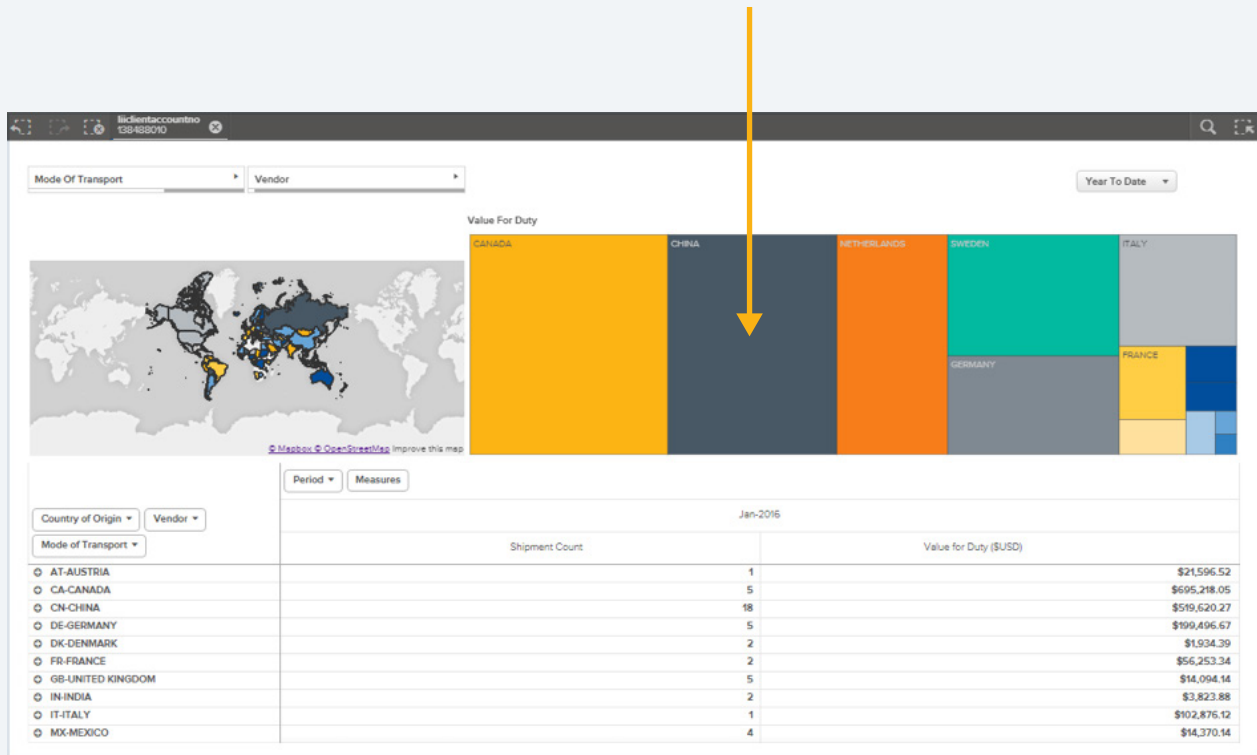
Vous pouvez trier et filtrer les colonnes à l'aide du triangle et de la loupe. Videz la sélection à l'aide du X rouge.

Choisissez une barre du graphique et filtrez les résultats en fonction de cette période.



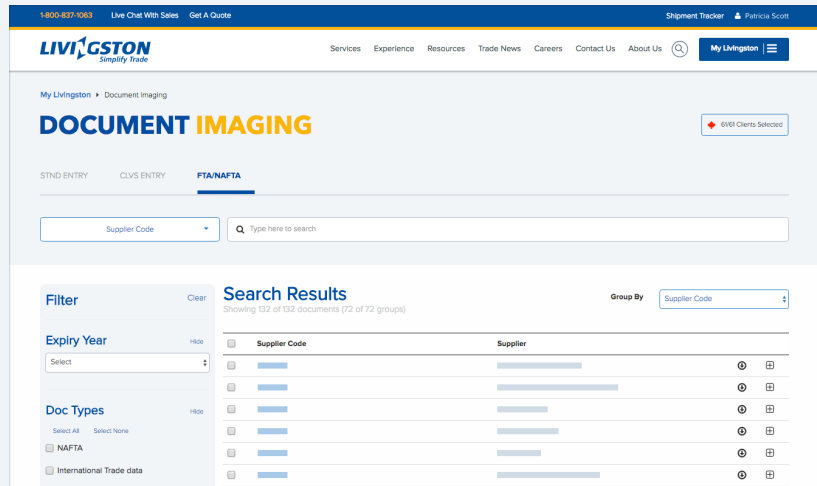
D'autres analyses sont fondées sur un tableau croisé dynamique. Vous pouvez changer l'ordre de l'analyse en glissant et déplaçant les en-têtes de la première colonne.

Vous pouvez choisir l'un des blocs sur la carte et filtrer les résultats en fonction du pays d'origine (Country of Origin).



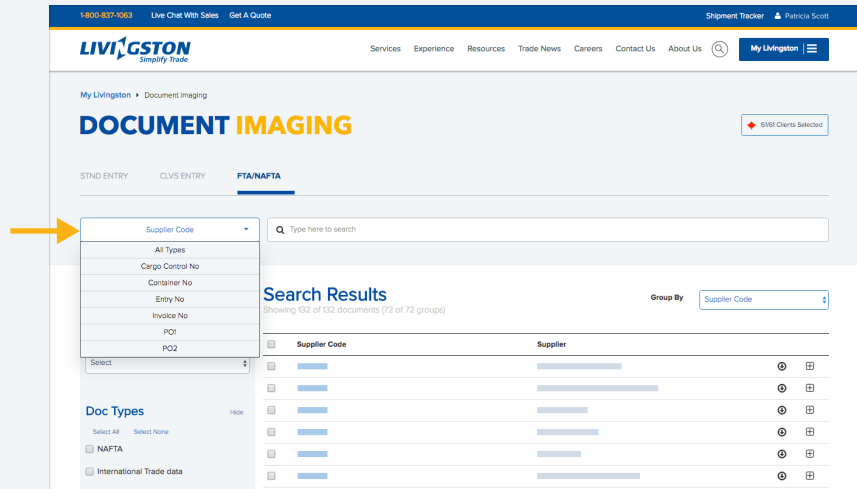
Affichage des images

Choisissez STND ENTRY (entrée normale) ou CLVS ENTRY (entrée d'expéditions de faible valeur) pour voir votre dossier de déclarations douanières et FTA/NAFTA pour voir vos certificats d'origine en vertu de l'Accord de libre-échange nord-américain ou l'affidavit du fabricant.



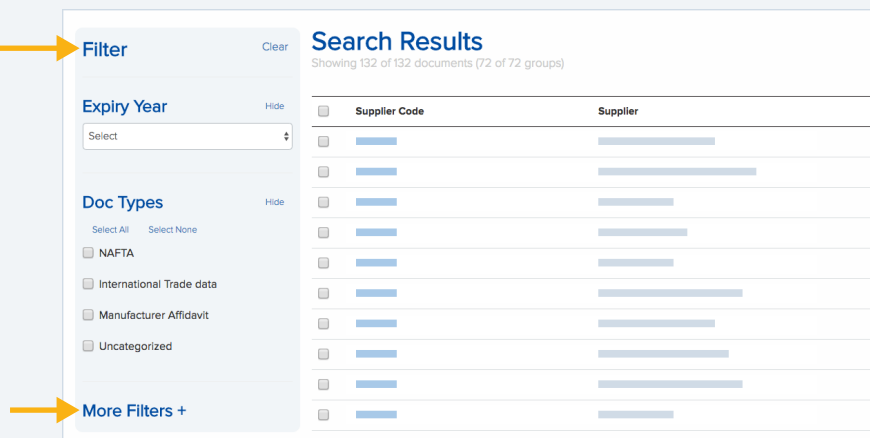
Cherchez les images à l'aide d'un numéro de référence.

Vous pouvez entrer la totalité ou une partie d'un numéro de référence (p. ex., numéro de conteneur, numéro d'entrée, numéro de bon de commande, etc.) et la section Search Results présente toutes les entrées associées à ce numéro de référence.



Cherchez les images à l'aide d'un filtre (Filter).

Cherchez les images à l'aide des champs Vendor Name, Carrier No, Permit No et d'autres champs en vous servant de la fonction More Filters.



Choix des images à l'aide des cases à cocher

Vous pouvez voir la liste des documents associés à une expédition, choisir certains documents ou voir des détails sur des documents. Vous pouvez également regrouper les résultats sur une grille à l'écran à l'aide de la fonction Group By.

Utilisez les boutons View Selected, Compare Selected, Print Selected ou Download Selected dans l'écran Search Results.

Search Results

Showing 132 of 132 documents (72 of 72 groups)

Group By Document Type

10 Documents selected View Selected Compare Selected Print Selected Download Selected

<input type="checkbox"/>	Supplier Code	Supplier		
<input checked="" type="checkbox"/>			⊖	⊕
<input checked="" type="checkbox"/>			⊖	⊕
<input checked="" type="checkbox"/>			⊖	⊕
<input type="checkbox"/>			⊖	⊕
<input checked="" type="checkbox"/>			⊖	⊕

Comparaison des images

Utilisez les flèches vers le bas pour changer d'entrée ou d'image. Les contrôles dans la visionneuse de PDF peuvent être utilisés (p. ex., plein écran, impression, ou téléchargement).

Contrôles du PDF Cliquez sur les flèches pour changer d'entrée ou d'image.

Entry No
108278 04924284

Details Documents **Compare** Download and Print

Entry No
108278 04924284

Document Type, Image Date
Release, 26 July 2016

Page: 1 of 2 60%

Entry No
108278 04864384

Document Type, Image Date
B3 Entry, 28 July 2016

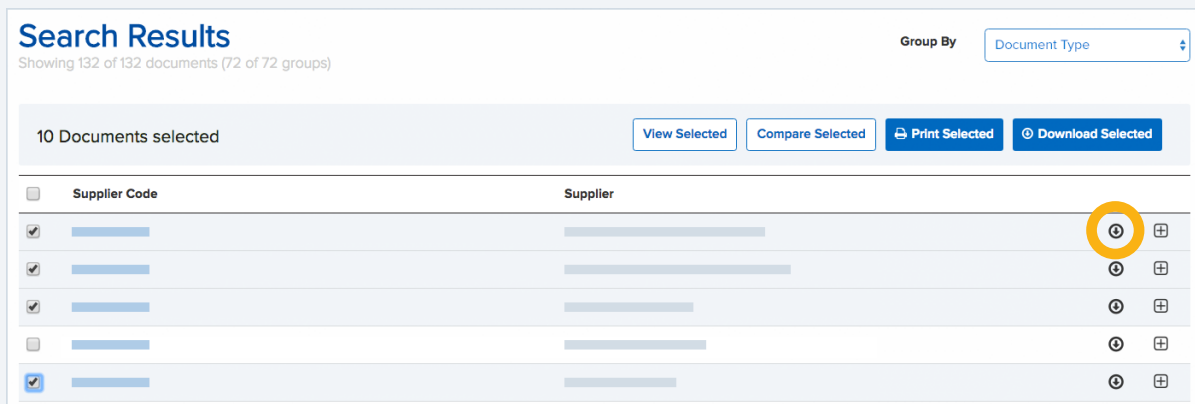
Page: 1 of 1 Automatic Zoom

Téléchargement et impression des images

Vous pouvez télécharger un fichier PDF unique comprenant tous les documents ou un fichier ZIP (ZIP File) contenant les documents regroupés dans un seul PDF ou dans des PDF séparés. Vous pouvez choisir des options de regroupement et de tri.

Vous pouvez imprimer et télécharger des images de quatre manières :

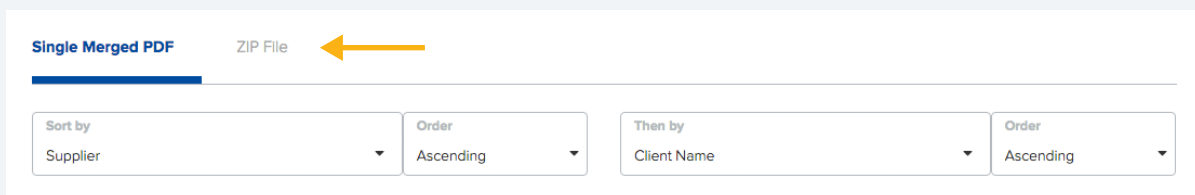
- À partir de l'écran Search Results, vous pouvez sélectionner la petite flèche vers le bas pour télécharger des images liées à une seule entrée.



The screenshot shows the 'Search Results' page with the following elements:

- Header: 'Search Results' and 'Showing 132 of 132 documents (72 of 72 groups)'. A 'Group By' dropdown menu is set to 'Document Type'.
- Selection bar: '10 Documents selected' with buttons for 'View Selected', 'Compare Selected', 'Print Selected', and 'Download Selected'.
- Table with columns 'Supplier Code' and 'Supplier'. The first five rows have checkboxes in the 'Supplier Code' column. The first four rows have a download icon (a circle with a downward arrow) and a plus icon in the rightmost column. The fifth row has a plus icon.
- A yellow circle highlights the download icon in the first row.

- Vous pouvez sélectionner plusieurs entrées et plusieurs types de documents et créer un Single Merged PDF : il s'agit d'un PDF contenant toutes les images, triées en fonction des options que vous avez choisies.



The screenshot shows the 'Single Merged PDF' and 'ZIP File' options. A yellow arrow points to the 'ZIP File' option. Below the options are four dropdown menus for sorting:

- Sort by: Supplier
- Order: Ascending
- Then by: Client Name
- Order: Ascending

- Vous pouvez sélectionner plusieurs entrées et plusieurs types de documents et créer un ZIP File contenant des PDF distincts pour chaque image en cliquant sur l'onglet ZIP File et en cochant la case « Do not group the files ».
- Vous pouvez sélectionner plusieurs entrées et plusieurs types de documents et créer un ZIP File contenant des PDF fusionnés en fonction de l'option de regroupement (Group by) que vous avez choisie (p. ex., Entry No, Document Type, Client No, etc.). Lorsque vous avez choisi les critères de regroupement de vos fichiers, l'affichage à l'écran change pour montrer ce que contiendra chaque PDF.

Nous vous remercions d'utiliser My Livingston.

Veillez nous transmettre vos commentaires et vos suggestions de nouvelles fonctions à l'aide de la page prévue à cet effet.

Il suffit de cliquer sur « Feedback » dans le menu principal.



- My Account**

 - Sign Out
 - Team
 - Feedback
 - Training Guide
 - Video Demo
- My Livingston**

 - Dashboard
 - View Images
- My Solutions**

 - Compliance Center CA
 - Compliance Center US
 - Docs CA
 - Livingston Express