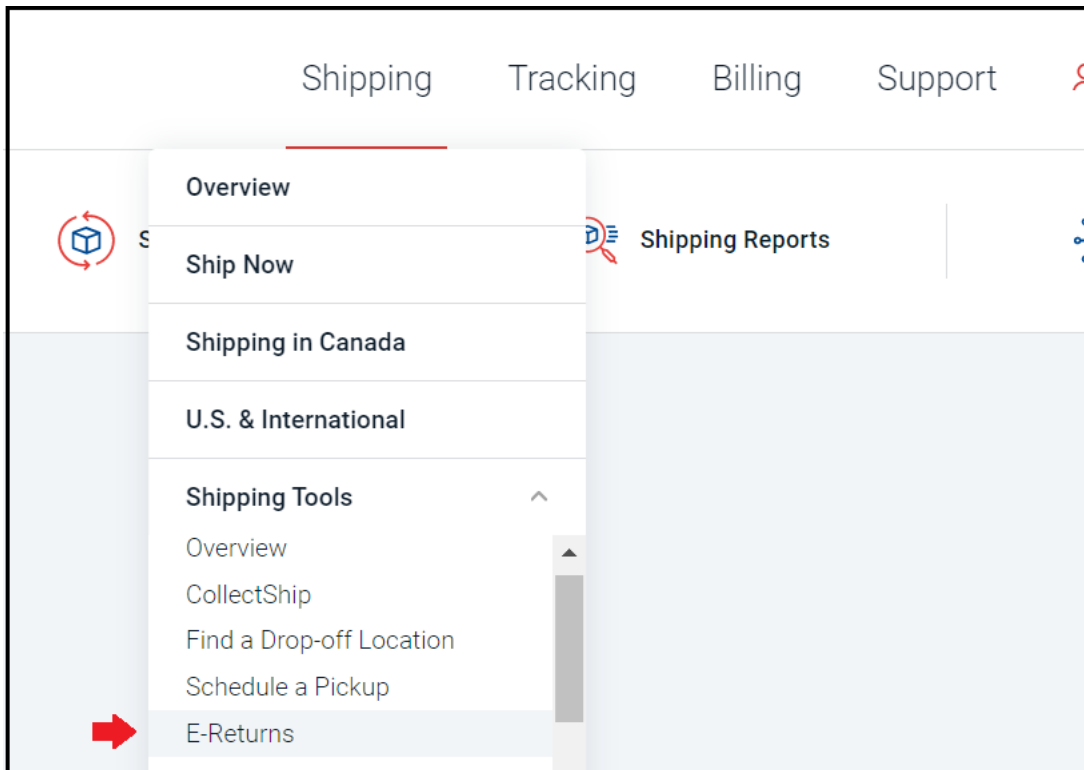


COMMENT CRÉER UNE DEMANDE RETOUR-E

1. Après vous être connecté à votre compte WebShip, placez votre souris au-dessus de l'onglet « Expédier » en haut à droite, puis cliquez sur « Outils d'expédition » et sélectionnez « Retours-e ».



2. Saisissez le nom complet, le nom de l'entreprise et les coordonnées du demandeur.

Requestor			
* First Name	* Last Name	* Email Address	* Return Authorization #
<input type="text" value="SALES"/>	<input type="text" value="DEPARTMENT"/>	<input type="text" value="SALES.DEPARTMENT@LOOMIS-EXPRESS.C"/>	<input type="text"/>
Delivery Location			
Address ID	* Company Name	* First Name	* Last Name
<input type="text"/>	<input type="text" value="AVAS TEST ACCOUNT"/>	<input type="text" value="SALES"/>	<input type="text" value="DEPARTMENT"/>
* Address 1		* Address 2	
<input type="text" value="5 LISA ST"/>		<input type="text" value="906"/>	
* Country	* Postal/Zip Code	* City	* Province/State
<input type="text" value="CANADA"/>	<input type="text" value="L6T4T4"/>	<input type="text" value="BRAMPTON"/>	<input type="text" value="ONTARIO"/>
Phone Number	Instructions		
<input type="text" value="9059999999"/>	<input type="text"/>		

3. Saisissez l'adresse où l'envoi réexpédié sera récupéré. Vous pouvez cliquer sur le bouton « Carnet d'adresses » si l'adresse de retour est enregistrée dans votre Carnet d'adresses.

Pickup Location			
<input style="border: 2px solid blue;" type="button" value="Address Book"/>			
Address ID	* Company Name	* First Name	* Last Name
<input type="text" value="A & B HARDW"/>	<input type="text" value="A & B HARDWARE & AG SUPPL"/>	<input type="text" value="A & B HARDWARE & AG SUPPL"/>	<input type="text" value=".."/>
* Address 1		Address 2	
<input type="text" value="742 PACIFIC AVENUE"/>		<input type="text"/>	
* Country	* Postal/Zip Code	* City	* Province/State
<input type="text" value="CANADA"/>	<input type="text" value="SON1N0"/>	<input type="text" value="MAPLE CREEK"/>	<input type="text" value="SASKATCHEWAN"/>
Phone Number	Instructions	Shipper's Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pickup Location	Specify		
<input type="text" value="Pickup-Office"/>	<input type="text"/>		

4. Saisissez les renseignements du colis, le type de service et la date d'expédition. Enfin, cliquez sur « Vérifier et confirmer ».

Package Information

Unit of Measure: Imperial

Weight	Length	Width	Height	Envelope
1 0.9	1	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Service Selection

* Loomis Product: LOOMIS GROUND

Fragile Special Handling: []

Saturday Service

Residential Delivery Dangerous Goods DG Class: [] DG Pin: []

Shipment Date: 2021-08-05

[REVIEW & CONFIRM](#)

5. Après avoir confirmé votre demande Retour-e, une page de confirmation apparaîtra. Si vous devez reprogrammer l'envoi, cliquez sur le bouton « Replanifier » au-dessus. De plus, vous pouvez consulter toutes les activités Retours-e et imprimer le connaissance Retours-e en cliquant sur le bouton « Retours-e récents ».

E>Returns

Dear SALES DEPARTMENT,

Your e-returns request has been successfully sent.

Please retain your return authorization number as it will enable you to track your shipment on our web site.

Thank you for using Loomis Express e-returns service.

- [Book another E-Return](#)
- [View recent E>Returns](#)
- [Ship Now](#)

[CONTINUE](#)