

Inscription au Centre de Facturation en Ligne de Purolator

May 2024

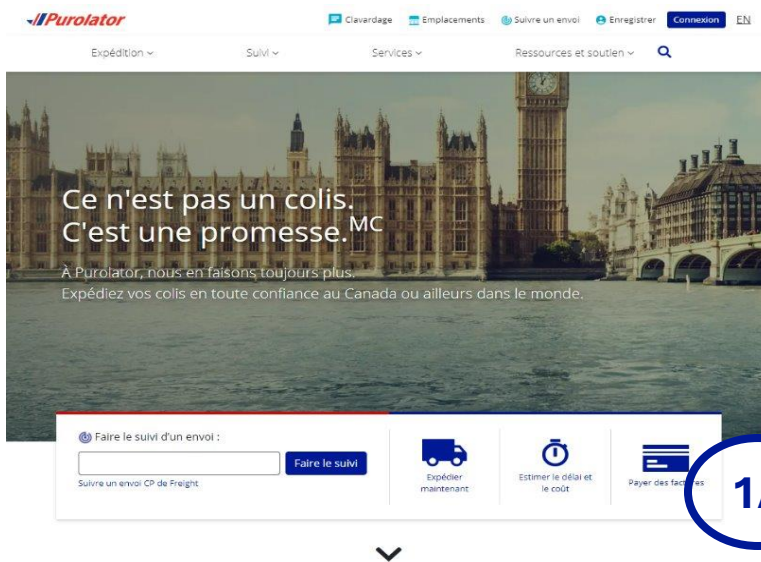


Vous vous enrégistrez au centre de facturation:

<https://www.purolator.com/fr>

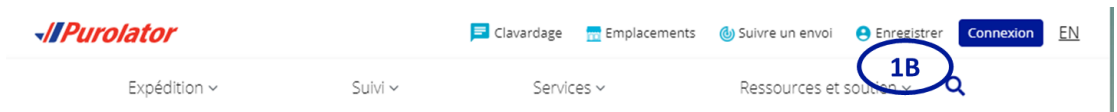
Étape 1A:

De la page d'accueil de Purolator, cliquer sur Payer des factures
-OU-



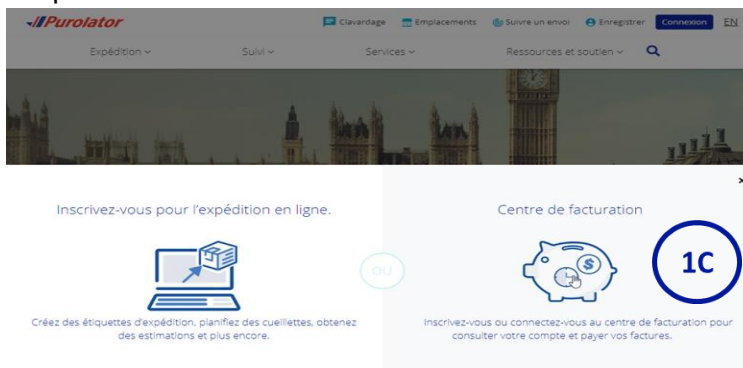
Étape 1B:

De la page d'accueil de Purolator cliquer sur Enregistrer.



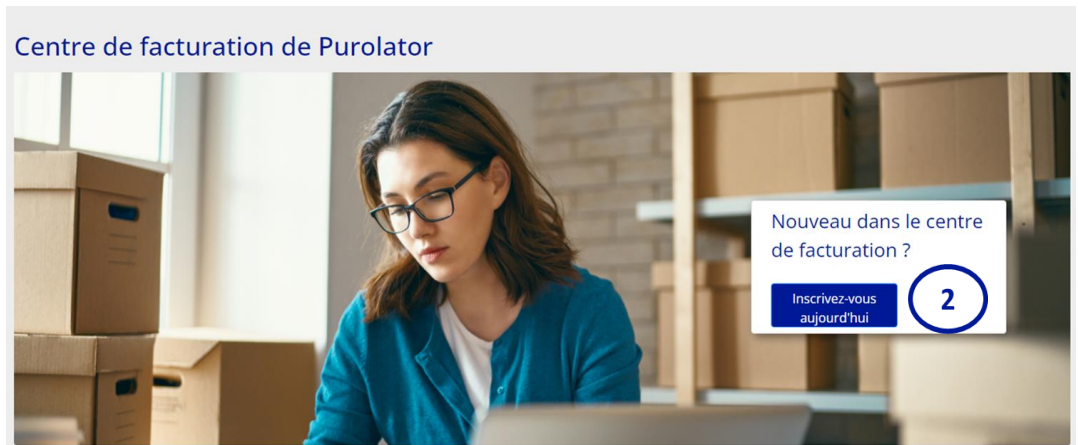
Étape 1C:

Cliquez sur Centre de facturation



Étape 2:

Cliquez Inscrivez-vous aujourd'hui



Étape 3:

Veuillez remplir tous les champs obligatoires. Remarque : le numéro de compte et le code postal doivent correspondre à ceux qui apparaissent sur votre facture Purolator. Cela comprend les comptes de messagerie, de frêt et de Purolator International. Si vous avez plusieurs comptes, veuillez cliquer sur le bouton Ajouter un compte.

Étape 4:

Veuillez lire les modalités et conditions et cocher la case pour accepter.

Étape 5:

Une fois complété, S.V.P. cliquer Inscrivez-vous aujourd'hui.

Inscription

Tous les champs sont obligatoires

Courriel* Téléphone* Poste

Prénom* 3 Nom de l'entreprise*

Nom* Préférence de langue*: Anglais Français 1

Compte* 1 Code Postal* 1 Accès au compte: Accès complet 1

Ajouter un compte

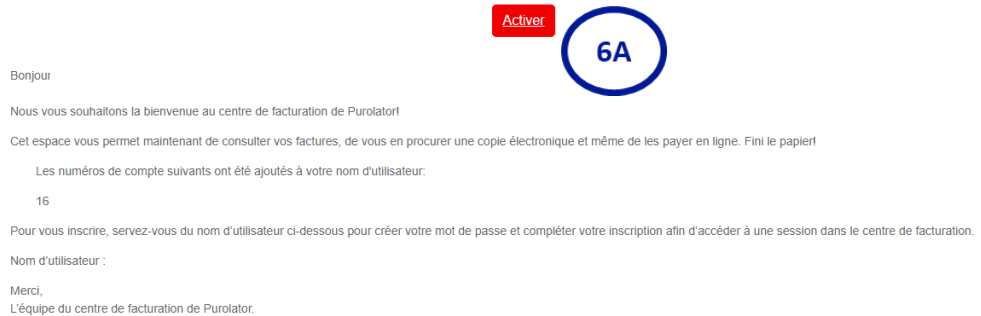
4 J'accepte les Modalités et conditions

5 Inscrivez-vous aujourd'hui Annuler

Un courriel d'activation vous sera envoyé. Vous avez un maximum de 48 heures pour traiter votre courrier électronique afin de finaliser votre inscription avec succès.

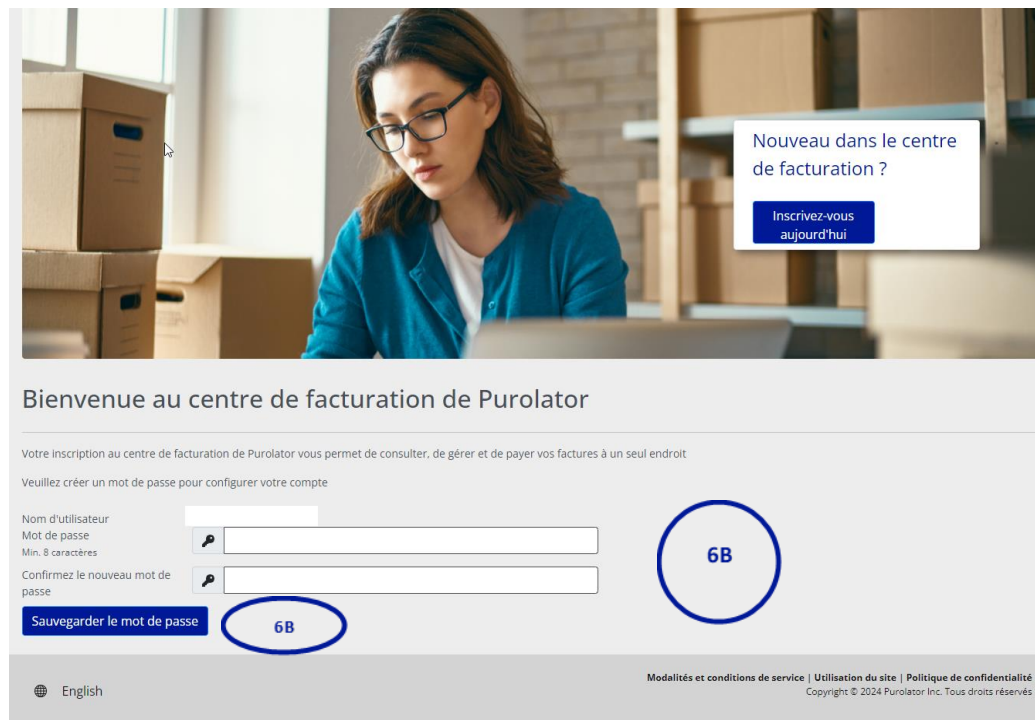
Étape 6A:

Cliquez sur activer. Vous recevrez un deuxième courriel avec le mot de passe temporaire.



Étape 6B:

Choisir un mot de passe et click Sauvegarder le mot de passe.



Si vous souhaitez vous inscrire au paiement automatique, il s'agit d'un processus en deux étapes. L'onglet Mon profil répertorie les informations de la carte de crédit tandis que l'onglet inscrit au paiement automatique relie la carte de crédit à votre compte pour les déductions automatiques par carte de crédit.

Étape 7:

Connectez-vous à votre compte et cliquez sur l'onglet Mon profil.

Étape 8A:

Si vous souhaitez vous inscrire au paiement automatique, cliquez sur Ajouter une carte et inscrire les détails

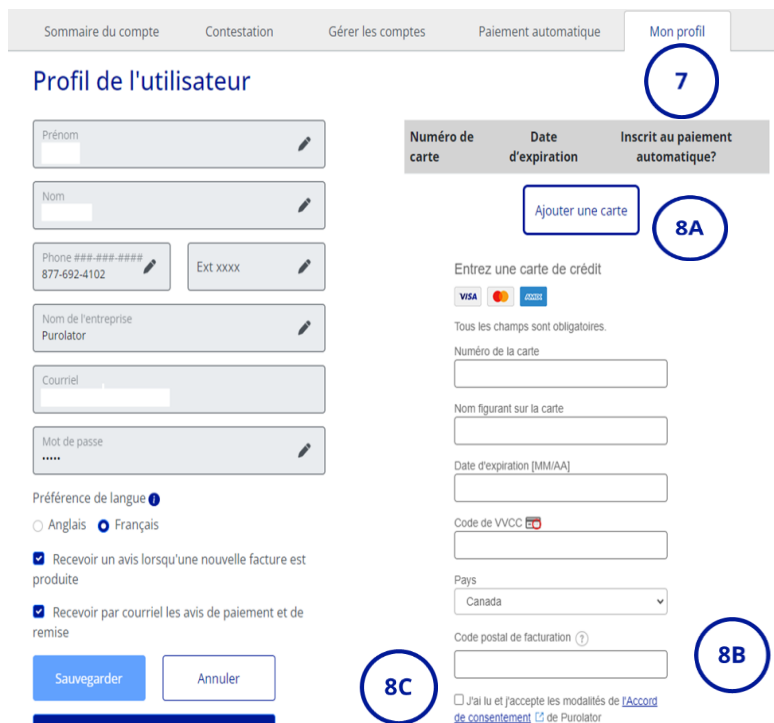
Étape 8B:

Le code postal doit correspondre au code postal de l'adresse postale sur le relevé de carte de crédit.

Étape 8C:

Pour continuer au paiement automatique, vous devrez accepter les modalités et conditions

Remarque: à tout moment futur, vous pourrez faire un mis à jour de votre numéro de carte de crédit ou la date d'expiration de l'onglet Mon profil.



The screenshot shows the 'Mon profil' tab in the user account management interface. The page is titled 'Profil de l'utilisateur' and contains several sections:

- Navigation:** Sommaire du compte, Contestation, Gérer les comptes, Paiement automatique, **Mon profil** (highlighted with a blue circle labeled '7').
- User Profile Fields:** Prénom, Nom, Phone (877-692-4102), Ext (xxxx), Nom de l'entreprise (Purolator), Courriel, Mot de passe.
- Payment Information Table:**

Numéro de carte	Date d'expiration	Inscrit au paiement automatique?
Ajouter une carte (highlighted with a blue circle labeled '8A')		
- Payment Details Form:** Entrez une carte de crédit. Includes fields for Numéro de la carte, Nom figurant sur la carte, Date d'expiration (MM/AA), Code de VVCC, Pays (Canada), and Code postal de facturation (highlighted with a blue circle labeled '8B').
- Language and Notifications:** Préférence de langue (Français selected), and checkboxes for receiving notices by email and mail.
- Buttons:** Sauvegarder and Annuler.
- Footer:** I agree to the terms of the [Consentment Agreement](#) (highlighted with a blue circle labeled '8C').

Deuxième étape pour le paiement automatique.

Étape 9:

Veillez cliquer sur l'onglet Paiement automatique.

Étape 10:

Veillez ajouter votre numéro de compte dans le champ compte.

Étape 11:


Le code postal est identique au code postal figurant sur la facture de Purolator. Remarque : ceci est obligatoire pour les nouveaux comptes.

Étape 12:

Si vous désirez une copie du paiement, inscrire le courriel dans le champ copie de notification.

Étape 13:

Cliquez Suivant



The screenshot shows the 'Paiement automatique' (Automatic Payment) section of the Purolator user interface. At the top, there are navigation tabs: 'Sommaire du compte', 'Contestation', 'Gérer les comptes', 'Paiement automatique' (highlighted with a blue circle 9), and 'Mon profil'. Below the tabs, the page title 'Paiement automatique' is displayed. A table with columns for 'Numéro de Compte', 'État', 'Première / dernière date de paiement', 'Confirmation de paiement automatique', 'Copie de notification', and 'Effacer' is shown. A message below the table states: 'Aucune facture ne correspond à vos critères de recherche. Vérifiez les factures payées'. Below this, the instruction 'Entrez les comptes que vous voulez inscrire' is followed by a form with fields for 'Compte*' (with callout 10), 'Code Postal*' (with callout 11), and 'Copie de notification*' (with callout 12). There are also checkboxes for 'Première / dernière date de paiement' and 'Confirmation de paiement automatique'. A blue button 'Ajouter un compte' is located below the form fields. At the bottom, a blue button 'Suivant' is highlighted with a blue circle 13.

Étape 14A:

Inscrire les informations de la carte de crédit, y compris le code CW. Cela activera votre (vos) compte(s) pour paiement automatique.

Étape 14B:

Cliquer sur Soumettre

Inscription aux paiements automatiques pour les compte(s)

[Précédent](#)

Veuillez procéder au paiement

VISA Mastercard American Express

Tous les champs sont obligatoires.

VISA Visa ****5710

Mastercard Mastercard ****0019

Mastercard Mastercard ****5454


[Afficher toutes les cartes sauvegardées](#)

Payer avec une autre carte

Numéro de la carte


Nom figurant sur la carte

Date d'expiration [MM/AA]

Code de WVCC 

Pays

Canada

Code postal de facturation 

J'ai lu et j'accepte les modalités de [l'Accord de consentement](#) de Purolator

[Soumettre](#) [Annuler](#)

14A

14B

Étape 14C:

Un courriel vous sera envoyé pour accepter les modalités et conditions du paiement automatique. Vous avez un maximum de 30 jours pour traiter votre courriel afin de finaliser votre inscription avec succès.

Une fois le paiement automatique approuvé, le paiement ne sera prélevé sur votre carte de crédit que le premier vendredi après la date de facturation.

Le paiement automatique ne paiera aucune facture impayée. Veuillez vous connecter pour effectuer le paiement de toute facture impayée.

Nous avons récemment reçu votre demande d'inscription au plan de paiement automatique de Purolator. Afin de compléter votre demande, nous avons besoin de votre accord avec nos termes et conditions concernant l'utilisation des cartes de crédit.

14C

Vous pouvez accéder à nos conditions générales en [cliquant ici](#). Une fois que vous avez lu nos conditions générales, assurez-vous de cliquer sur accepter pour finaliser votre inscription au plan de paiement automatique.

Si vous avez des questions, veuillez nous contacter à purolatorbillingcentre@purolator.com

Merci

L'équipe du Centre de facturation Purolator

Comment se connecter pour effectuer un paiement

De la page de [connexion du Centre](#) de facturation Purolator:

Étape 15:

Votre courriel

Étape 16:


Votre mot de passe

Étape 17:

Notez: si vous souhaitez que vos informations de connexion soient mémorisées, veuillez cliquer sur le bouton Mémoriser

Étape 18:

Cliquer sur ouverture de session



Nouveau dans le centre de facturation ?

Inscrivez-vous aujourd'hui

Connexion

Courriel **15**

Mot de passe **16**

Mémoriser **17**

18 Ouverture de session

[Mot de passe oublié?](#)

Paiement rapide

Compte

Numéro de facture OU Code Postal

Continuer

Étape 19:

Une fois connecté, vous pouvez voir vos factures impayées et factures payées

Étape 20:

Cliquer sur le menu déroulant du compte que vous souhaitez faire le paiement

Sommaire du compte
Contestation
Gérer les comptes
Paiement automatique

! Remarque: Certains paiements peuvent prendre **jusqu'à 48 heures** pour être reflétés dans le Centre de facturation

Montant total du paiement

\$0.00 (CAD)

\$0.00 (USD)

Total des factures : 0 Payer maintenant

Factures impayées (8)
Factures payées (37)

Devise

 CAD
 USD

Plage de dates

Tout

No de facture ou NIC

Rechercher

Rétablir

Nom du compte - Numéro de Compte

	No de facture	Date de la facture	Date d'échéance	Montant de la facture	Solde dû	Montant du paiement	Devise	État	Afficher / imprimer
	COMPTE PUROLATOR 1								20
	COMPTE PUROLATOR 2								▼

Étape 21:

Cliquer sur la flèche vers le bas pour ouvrir toutes les factures impayées

Sommaire du compte Contestation Gérer les comptes Paiement automatique

! Remarque: Certains paiements peuvent prendre **jusqu'à 48 heures** pour être reflétés dans le Centre de facturation

No de compte
Tous les comptes \$3,452,067.26

Montant total du paiement
 \$0.00 (CAD)
 \$0.00 (USD)

Total des factures : 0 Payer maintenant

Factures impayées (8) Factures payées (37)

Devises: CAD USD Plage de dates: Tout No de facture ou NIC Rechercher Rétablir

Nom du compte - Numéro de Compte									
<input type="checkbox"/> No de facture	Date de la facture	Date d'échéance	Montant de la facture	Solde dû	Montant du paiement	Devises	État	Afficher / imprimer	
COMPTE PUROLATOR 1									
								21	▼

Étape 22:

Cliquer sur la flèche vers le bas pour les factures que vous désirez payer

Factures impayées (8) Factures payées (37)

Devises: CAD USD Plage de dates: Tout No de facture ou NIC Rechercher Rétablir

Nom du compte - Numéro de Compte									
<input type="checkbox"/> No de facture	Date de la facture	Date d'échéance	Montant de la facture	Solde dû	Montant du paiement	Devises	État	Afficher / imprimer	
COMPTE PUROLATOR 1									
<input type="checkbox"/> 12345678	May 18, 2024	Jun 17, 2024	\$13,387.21	\$13,387.21	\$0.00	CAD	Impayée		▼
<input type="checkbox"/> 23456789	May 25, 2024	Jun 24, 2024	\$19,752.82	\$19,752.82	\$0.00	CAD	Impayée		▼
<input type="checkbox"/> 34567890	Jun 01, 2024	Jul 01, 2024	\$25,596.30	\$25,596.30	\$0.00	CAD	Impayée		▼
<input type="checkbox"/> 45678991	May 11, 2024	Jun 10, 2024	\$8,936.27	\$8,936.27	\$0.00	CAD	Impayée		▼

Étape 23A:

Une fois que vous aurez cliqué sur le menu déroulant, vous verrez toutes les NIC de la facture. Un paiement total ou partiel peut être effectué

Étape 23B:

Pour un paiement partiel, veuillez modifier le montant du paiement dans le Montant du paiement



Disponibilité du service	Article	NIC	Montant de la broche	Solde dû	Montant du paiement
<input checked="" type="checkbox"/>	Courrier	2743	\$8.33	\$8.33	5.23
<input type="checkbox"/>	Courrier	2742	\$52.08	\$52.08	52.08
<input type="checkbox"/>	Courrier	2741	\$12.25	\$12.25	12.25
<input type="checkbox"/>	Courrier	2740	\$31.85	\$31.85	31.85
<input type="checkbox"/>	Courrier	2739	\$9.45	\$9.45	9.45

Une fois que vous avez sélectionné toutes les factures/NIC que vous souhaitez payer, vous verrez le paiement total dans le coin supérieur droit


Étape 24:


Veillez choisir de payer en fonds canadiens. Si votre compte est configuré pour les fonds américains, choisissez USD.

Étape 25:

Cliquer sur Payer maintenant

Montant total du paiement

\$60.41 (CAD) **24** 

\$0.00 (USD) 

Total des factures : 1 **25** [Payer maintenant](#)


Étape 26:

Assurez-vous que le montant que vous souhaitez payer est exact


Étape 27:

Cliquer sur Initier le paiement

Sommaire du compte Contestation Gérer les comptes Paiement automatique

 Remarque: Certains paiements peuvent prendre **jusqu'à 48 heures** pour être reflétés dans le Centre de facturation


Montant total du paiement

26 \$60.41 (CAD) 

Envoyez également un reçu par courriel à une autre adresse

Initier le paiement **27**

Facture(s) dans le panier d'achats

Compte	Numéro de facture	Solde dû	Montant du paiement	Devise	Effacer
		\$728.643.65	\$60.41	CAD	

Ajouter une facture

Étape 28:

Remplissez les informations obligatoires de la carte de crédit

Étape 29:

Le code postal doit correspondre au code postal de l'adresse postale indiqué sur le relevé de carte de crédit

Étape 30:

Pour procéder au paiement, vous devrez accepter les modalités

Étape 31:

Cliquer sur Soumettre

Veillez procéder au paiement

Sélectionnez un mode de paiement

VISA MASTERCARD AMEX

Tous les champs sont obligatoires.

Payer par carte de crédit

Numéro de la carte

Nom figurant sur la carte **28**

Date d'expiration [MM/AA]

Code de VVCC 

Pays

Canada

Code postal de facturation **29**

Sauvegarder la carte de crédit aux fins d'utilisation future

J'ai lu et j'accepte les modalités de [l'Accord de consentement](#) de Purolator

Paiement par TEF

30

31

Montant total du paiement

\$60.41 (CAD)



Effectuer un paiement rapide

Dans la section de Paiement rapide

Step 32:

Inscrire le numéro de compte dans la section Compte

Step 33:

Inscrire le numéro de facture ou le code postal du compte dans les champs appropriés

Step 34:

Cliquer sur Continuer



The screenshot shows a web form titled "Paiement rapide". It contains three main input areas:

- A single text input field labeled "Compte" with the number "32" circled in blue, indicating step 32.
- A split input field with "Numéro de facture" on the left and "Code Postal" on the right, separated by "OU". The number "33" is circled in blue between the two fields, indicating step 33.
- A blue button labeled "Continuer" with the number "34" circled in blue on its right side, indicating step 34.

Étape 35:

Inscrire l'adresse courriel dans le champ Reçu de paiement par email si vous désirez un reçu

Étape 36:

Sélectionnez la ou les factures à payer.

Étape 37:

Assurez-vous que le total est exact et choisir la monnaie canadienne ou américaine

Étape 38:

Clicker sur Suivant

Paieement rapide


Reçu de paiement par email

Courriel*

35

Montant total du paiement

Total des factures : 1

\$490.69 (CAD) 

37

\$0.00 (USD) 

36

<input type="checkbox"/>	No de compte	No de facture	Date de la facture	Date d'échéance	Devise	Montant de la facture	Solde dû	Montant du paiement
<input checked="" type="checkbox"/>	PUROLATOR 1	123456789	2024-06-01	2024-06-15	CAD	\$490.69	\$490.69	\$490.69
<input type="checkbox"/>	PUROLATOR 1	234567890	2024-03-15	2024-03-29	CAD	\$707.25	\$11.42	\$0.00

Ajouter un compte

Sortie

38

Suivant

Étape 39:

Remplissez tous les champs obligatoires

Étape 40:

Le code postal doit correspondre au code postal de l'adresse postale indiqué sur le relevé de carte de crédit

Étape 41:

Pour procéder au paiement, vous devrez accepter les modalités

Étape 42:

Cliquer sur Soumettre

Paiement rapide

Veuillez procéder au paiement
Entrez une carte de crédit



Tous les champs sont obligatoires.

Numéro de la carte

Nom figurant sur la carte

Date d'expiration (MM/AA)

Code de VVCC 

Pays

Code postal de facturation 

 J'ai lu et j'accepte les modalités de [l'Accord de consentement](#) de Purolator

Montant total du
paiement

Total des factures : 1

\$490.69 (CAD)



Si le système ne parvient pas à traiter votre paiement, vous recevrez ce message d'erreur. Veuillez vous assurer que votre code postal correspond au code postal de l'adresse postale indiqué sur le relevé de carte de crédit

Veuillez procéder au paiement
Entrez une carte de crédit



Nous n'avons pu traiter votre demande. Veuillez réessayer.

Tous les champs sont obligatoires.

Numéro de la carte

Numéro de la carte est obligatoire.

Nom figurant sur la carte

Nom figurant sur la carte est obligatoire.

Date d'expiration [MM/AA]

Date d'expiration est obligatoire.

Code de WVCC 

Code de WVCC est obligatoire.

Pays

Code postal de facturation 

Code postal est obligatoire.

J'ai lu et j'accepte les modalités de [l'Accord de consentement](#) de Purolator
Nous avons besoin de votre accord avant de continuer.

Soumettre

Annuler

Montant total du
paiement

Total des factures : 1


\$490.69 (CAD)



Contestation au centre de facturation Purolator

Step 43:

Ouvrir une session au [centre de facturation](#)



Nouveau dans le centre de facturation ?

Inscrivez-vous aujourd'hui

Connexion

Courriel

Mot de passe

43

Mémoriser ⓘ

Ouverture de session

[Mot de passe oublié?](#)

Paiement rapide

Compte

Numéro de facture OU Code Postal

Continuer

Étape 44:

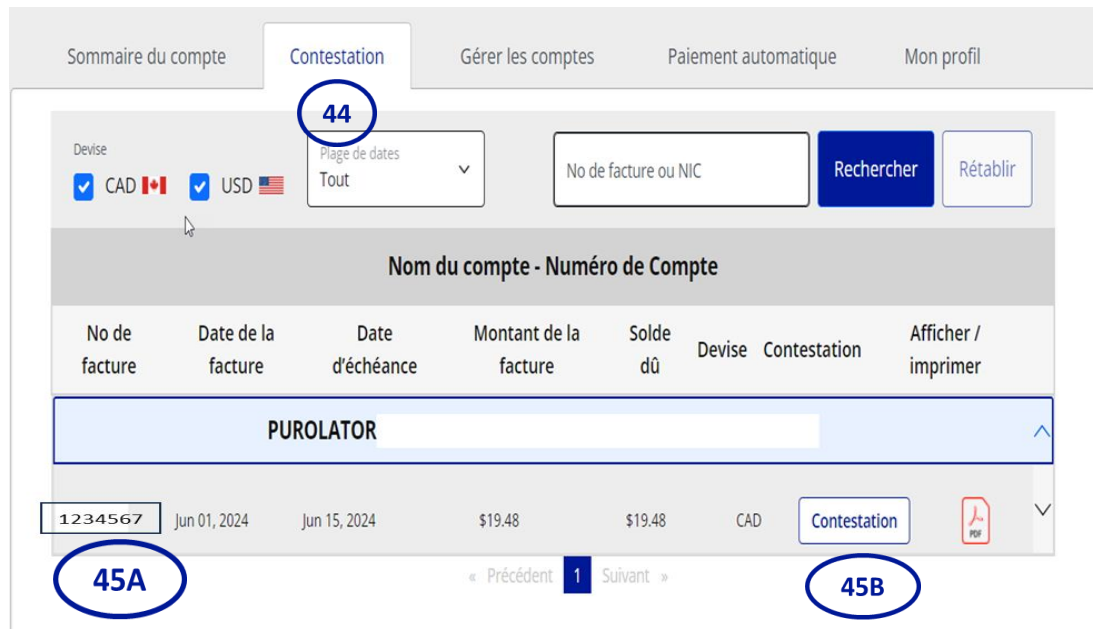
Cliquer sur l'onglet Contestation. Toutes les factures impayées peuvent être contestées

Étape 45A:


Choisissez la facture que vous souhaitez contester

Étape 45B:

Cliquez sur la contestation. Un seul envoi peut être contesté à la fois.



The screenshot shows the 'Contestation' tab selected in the top navigation bar. A blue circle labeled '44' highlights the 'Contestation' tab. Below the navigation bar, there are filters for 'Devise' (CAD and USD selected), 'Plage de dates' (Tout), and a search field for 'No de facture ou NIC' with 'Rechercher' and 'Rétablir' buttons. The main content area displays a table of invoices with the following columns: 'No de facture', 'Date de la facture', 'Date d'échéance', 'Montant de la facture', 'Solde dû', 'Devise', 'Contestation', and 'Afficher / imprimer'. The table header is 'PUROLATOR'. A single invoice is visible with the following details: '1234567', 'Jun 01, 2024', 'Jun 15, 2024', '\$19.48', '\$19.48', 'CAD', and a 'Contestation' button. A blue circle labeled '45A' highlights the invoice number '1234567', and another blue circle labeled '45B' highlights the 'Contestation' button. At the bottom, there are navigation arrows: « Précédent 1 Suivant ».

No de facture	Date de la facture	Date d'échéance	Montant de la facture	Solde dû	Devise	Contestation	Afficher / imprimer
1234567	Jun 01, 2024	Jun 15, 2024	\$19.48	\$19.48	CAD	Contestation	

Étape 46:

C'est le numéro de facture que vous contestez

Étape 47:

Saisissez le montant que vous contestez (ce total est sur votre facture)

Étape 48:

Entrer le NIC de l'envoi (NIC se trouve dans les détails de votre facture)

Étape 49:

Choisissez la raison pour votre contestation du menu déroulant

Étape 50:

Ajouter des notes supplémentaires pertinentes à votre contestation

Étape 51:

Cliquer sur Soumettre

Sommaire du compte Contestation Gérer les comptes Paiement automatique Mon profil

Contester une facture **46** Solde dû: \$19.48

Votre demande sera analysée. Lorsqu'elle sera approuvée, un crédit sera appliqué à la facture. Nous vous contacterons directement si la contestation est refusée

Tous les champs accompagnés d'un (*) sont obligatoires

Montant contesté* **47** Veuillez fournir un Montant contesté valide

NIC* **48**

Raison de la contestation* Choisir **49** Veuillez fournir une raison de contestation valide

Remarques (Facultative) **50**

Soumettre Annuler

51

Vous pouvez également clavarder avec notre équipe du service à la clientèle au sujet de la facture contestée. Cliquez sur le bouton Clavardage en direct ci-dessous pour commencer

NIC	Service	Montant de la broche	Solde dû
	Courrier	\$19.48	\$19.48

« Précédent **1** Suivant »