

# Liste des véhicules

Vous pourriez devoir apporter une correction à un véhicule tandis que vous effectuez une transaction (après avoir enregistré au moins une modification apportée à un véhicule).

1. Si vous n'êtes pas déjà à l'écran **Vehicle Details**, cliquez deux fois sur le mot *Vehicle* qui se trouve sous le cercle à l'écran **Cart Payment**.

L'écran **Vehicle Details** s'affiche.

2. Cliquez sur **View Vehicle List** au bas de l'écran **Vehicle Details** pour afficher la **liste de sélection d'un véhicule**.

La **liste de sélection d'un véhicule** s'affiche.

3. Pour sélectionner un véhicule, cliquez sur le lien à gauche de **Unit No.**
4. Les renseignements sur le véhicule s'inscrivent à l'écran. Le type de transaction apparaît sous **Service Type Ind** (dernière colonne).
5. Apportez les modifications nécessaires :
  - Après avoir sélectionné un véhicule qui a été ajouté ou modifié, vous pouvez apporter d'autres modifications à ce véhicule.
  - Vous pouvez aussi annuler les modifications qui ont été apportées en cliquant sur **Cancel Vehicle**. Ce bouton annule la modification (un véhicule annulé sera retiré, un véhicule mis à jour ne le sera plus, un véhicule supprimé sera ajouté à nouveau au renouvellement, un véhicule remplacé sera retiré, etc.).
6. Cliquez sur **Continue**.
7. L'écran **Verification** s'affiche. Cliquez sur **Continue**, et traitez plus de véhicules au besoin.
8. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Done**.