

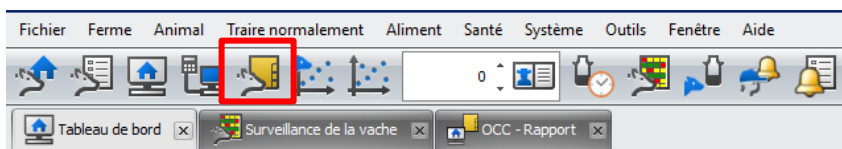


Recueillir l'inventaire de votre troupeau pour Holstein Canada : DeLaval Delpro

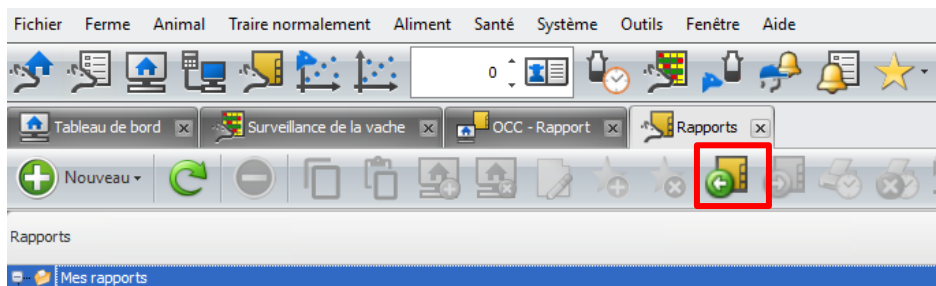
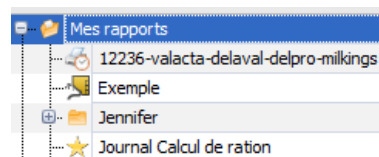
Afin de simplifier le processus de la classification et qu'il prenne moins de temps, Holstein Canada est en mesure de recevoir par courriel les inventaires des troupeaux qui ne font pas le contrôle laitier, **une semaine avant l'unité de travail dont vous faites partie**. De cette manière, nous n'aurons pas à faire d'entrée de données au début de votre visite de classification, ce qui vous fera économiser du temps ainsi qu'au classificateur ou à la classificatrice.

Pour envoyer l'inventaire de votre troupeau à Holstein Canada, merci de suivre les étapes suivantes :

1. Téléchargez et enregistrez le fichier d'inventaire qui vous aura été envoyé par Holstein Canada dans le lecteur C: de votre ordinateur. Pour que ce soit plus facile de retrouver ce fichier, créez un dossier dans votre bureau que vous nommerez Holstein Canada.
2. À partir de l'écran principal de DELPRO, cliquez sur Rapports.

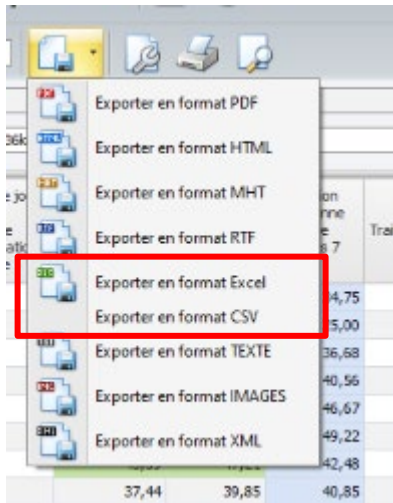


3. Une fois que la fenêtre du rapport s'ouvre, cliquez sur MES RAPPORTS.
4. Quand vous serez dans Mes rapports, cliquez sur IMPORTER LE MODELE DE RAPPORT.



5. Une fenêtre va s'ouvrir : cliquez sur le fichier téléchargé (étape 1) et ouvrez-le. Le rapport va s'ouvrir automatiquement.

6. Une fois le rapport ouvert, vous verrez sur le côté droit une icône pour exporter ce fichier. Cliquez sur *Exporter en format Excel* ou bien sur *Exporter en format CSV*.



7. Quand vous cliquerez sur l'un ou sur l'autre, une fenêtre va s'ouvrir pour sauvegarder le fichier. Enregistrez le fichier avec le nom de votre ferme et la date (exemple: FERME_AAMMJJ).
8. Envoyez ce fichier d'inventaire à Holstein Canada par courriel à classification@holstein.ca

Pour les futures visites, répétez les étapes 5 à 8 une semaine avant l'unité de travail dont vous faites partie.