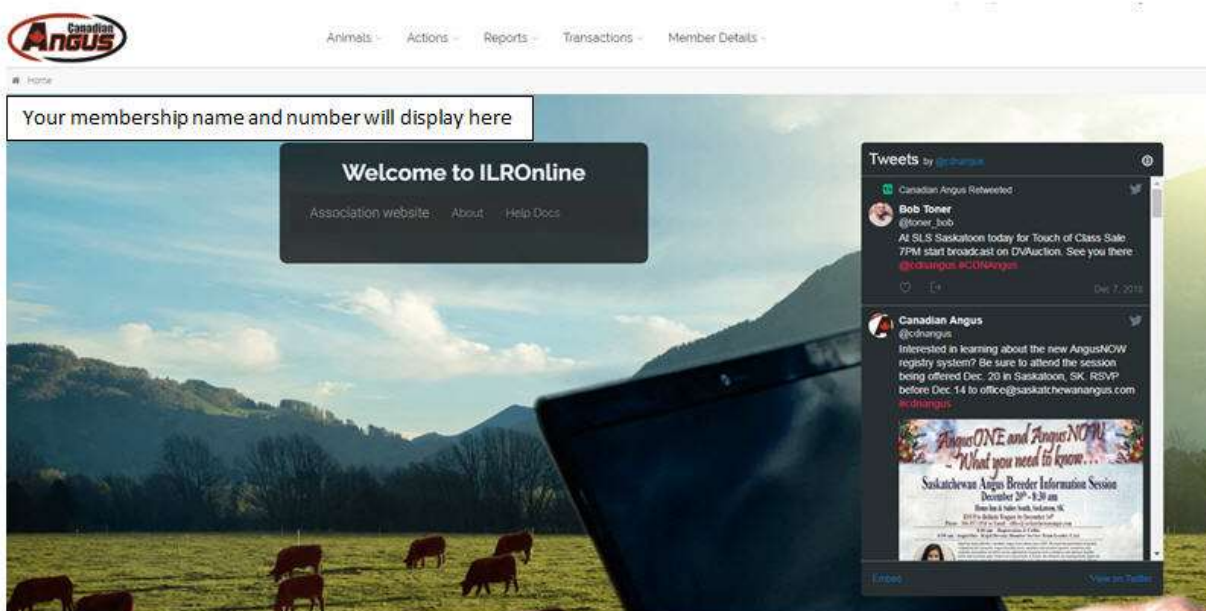


AngusNOW - Votre système d'enregistrement en direct

AngusNOW est le système d'inscription en direct de l'Association Canadian Angus. AngusNOW vous fournit les outils nécessaires pour enregistrer les animaux, saisir les données de vêlage, les poids, transférer des animaux et bien plus encore dans le confort de votre maison! En utilisant AngusNOW, vous pouvez recevoir les numéros d'enregistrement et effectuer les transferts instantanément.

1. Veuillez contacter votre Association Canadian Angus à registry@cdnangus.ca ou au 1-888-571-3580 pour vous inscrire à ce service. **Vous ne pourrez pas accéder à AngusNOW tant que vous n'est pas configuré.**
 - a) **À noter: vous devez avoir une adresse courriel valide pour avoir accès a ce service.**
 - b) Vous devez d'abord contacter le bureau et créer un compte. Une fois la configuration est effectuée, vous recevrez un courrier électronique vous invitant à créer un compte et un mot de passe. Veuillez sauvegarder le site (page) pour tout accès futur.
 - i. Lorsque vous créez votre compte, votre nom d'utilisateur sera votre adresse courriel et vous devrez créer un mot de passe comprenant une lettre majuscule, un numéro et un caractère spécial (! & * \$).
2. Si vous avez déjà un compte, cliquez [ICI](#) pour vous connecter.
3. Une fois que vous êtes connecté, vous verrez la page de destination (ci-dessous).



4. À partir de la page de destination, vous pouvez naviguer vers:
 - a. Animals (**Animaux**)
 - b. Actions (**Actions**)
 - c. Reports (**Rapports**)
 - d. Transactions (**Transactions**)
 - e. Member Details (**Détails du membre**)

5. Animaux

a. Sous l'onglet "Animals", vous pouvez voir:



i. Inventory Overview (**ensemble de l'inventaire**)

1. Utilisez cet onglet pour supprimer ou enregistrer des animaux, et pour ajouter des poids

ii. Pending Animals (**Animaux en attente**)

1. Utilisez cet onglet pour voir les animaux qui attendent d'être enregistrés.

iii. Registered Animals (**Animaux enregistrés**)

1. Voir vos animaux enregistrés

iv. Non-Registered Animals (**Animaux non enregistrés**)

1. Voir vos animaux non enregistrés

INVENTORY OVERVIEW (**ensemble de l'inventaire**) enregistrer les veaux, ajouter des poids, éliminer les animaux

1. Dans votre inventory overview (**ensemble de l'inventaire**), vous pouvez afficher l'inventaire de votre troupeau, le numéro de la progéniture et sélectionner des données par année.
2. Cliquez sur «Cow inventory» (**Inventaire des vaches**) pour afficher l'inventaire de votre troupeau pour l'année et la saison de vêlage.

Year	Season	Cow Inventory	Progeny	BW	WW	YW	Scan
2019	Spring	424	0	0	0	0	0
2018	Fall	1	0	0	0	0	0
2018	Spring	308	214	175	105	0	0
2017	Fall	1	0	0	0	0	0
2017	Spring	513	277	187	263	256	136
2016	Fall	1	0	0	0	0	0
2016	Spring	369	286	204	288	265	134
2015	Fall	1	0	0	0	0	0

3. Après avoir cliqué sur «Cow inventory» (**Inventaire des vaches**) vous pourrez voir toutes les vaches à la saison de vêlage et vous pouvez mettre à jour vos informations de vêlage (voir ci-dessous).

Canadian Angus

Animals - Actions - Reports - Transactions - Member Details -

Home > Inventory Overview > Cow Inventory - Spring - 2019

Cow Inventory - Spring - 2019

You must ensure that you are in the Incomplete tab before you proceed

Incomplete Complete

Search: Rows: 424

Herd ID	Ident	Name	Date of Birth	Billed	Status
Tattoo	Registration Number	Registered name of the animal	Animal's Date of Birth	No	No action yet
				No	No action yet
				No	No action yet

The Status of the cow will change (to either calved or disposed) when you complete the registration process

4. Pour enregistrer un veau:
 - a. Cliquez sur la vache que vous souhaitez enregistrer afin qu'elle soit mise en surbrillance BLEUE.
 - b. Cliquez ensuite sur «register calf» (**enregistrer le veau**) situé en bas à gauche.



- c. Un fois que vous avez fait cela une page vous permettant d'enregistrer le veau apparaître (voir ci-dessous).
- d. Entrez les informations appropriées pour le veau que vous enregistrez.

Genetic Dam

Registration # of Dam

Name of Dam, Tattoo of Dam and Registration # of Dam

By ET: No

Recip Dam Ident: Pick or enter a value

Sire Ident: Pick or enter a value

By AI: No

Tattoo: [Field]

Date of Birth: [Field]

Sex: [Field]

Calving Ease: [Field]

Colour: [Field]

Nurse: [Field]

Status: Active

Rego Status: Registered

Name: Name of the calf you are registering

Breeder: [Field]

DNA Request: [Field]

Alternate Site 1: [Field]

Angus Tag: [Field]

Service Date: [Field]

Herd ID: [Field]

Num in Birth: Single

Desired Date: [Field]

Birth Weight: [Field]

Red Corner: [Field]

Nurse Ident: [Field]

Disposal: [Field]

E-Stor Certificate: Yes

Birth Group: [Field]

Birth Group is the management group the cows were in during their last trimester of pregnancy (example, cows run in two separate groups would have Birth Groups of 1 and 2)

Select if you want to register the calf, put the registration on hold, or record the calf as a "commercial animal"

Alternate Site 2: [Field]

Alternate Site 3: [Field]

Complete Registration

- Une fois que vous avez entré toutes les informations pertinentes pour le veau, cliquez sur Complete Registration (**Terminer l'enregistrement**). Vous verrez un message indiquant le succès de l'enregistrement.
- Cliquez sur l'onglet "Complete" (**Terminer**) dans Cow Inventory (**Inventaire des vaches**) pour afficher le statut actualisé de vos animaux.

Canadian Angus

Animals - Actions - Reports - Transactions - Member Details -

Home > Inventory Overview > Cow Inventory - Spring - 2018

Success - successfully added. Please navigate to the Pending Transactions page when ready to View, Submit and/or Pay for any transactions.

Cow Inventory - Spring - 2018

Incomplete Complete ← Switch between Incomplete and Complete tabs

Search: Rows: 33

Herd ID	Ident	Name	Date of Birth	Billed	Status
				No	Calved
				No	Disposed
				No	Calved

- Maintenant que vous avez enregistré vos veaux, passez à Pending Transactions (**Transactions en attente**) (situé sous l'onglet Transactions) pour payer et terminez le processus d'enregistrement.

PENDING ANIMALS (Animaux en attente)

- L'onglet Pending Animals (**Animaux en attente**) vous indique quels animaux ne sont pas enregistrés.
- Un animal avec un ? suivi de six chiffres n'est pas enregistré.
- Pour enregistrer un animal en attente, vous devez cliquer sur l'animal et mettre à jour les informations requises.

Canadian Angus

Animals - Actions - Reports - Transactions - Member Details -

Home > Pending Animals

Pending Animals

Search: Rows: 20

Download CSV

Ident	Tattoo	Name	Sex	Date of Birth	Sire Name	Dam Name	Birth Weight
7245468			Female	01/04/2018	C		81
7245415			Male	20/01/2018			97
7245416			Female	01/02/2018	F		67
7245417			Male	02/02/2018	V		90
7245418			Female	03/02/2018	F		89
7245419			Female	06/02/2018			88
7245421			Male	17/02/2018	C		88
7245423			Male	22/02/2018	C		91
7245424			Male	02/03/2018	C		88
7245425			Female	03/03/2018	C		66
7245427			Male	15/03/2018	C		90
7245428			Male	27/03/2018	C		72
7245429			Female	02/04/2018	C		

Edit Animal

ENTRER DES POIDS

1. Lorsque vous êtes dans votre " Inventory Overview ", (**Aperçu de l'inventaire**) cliquez sur le poids (BW (poids de naissance), WW (poids de sevrage), YW (poids d'un an) que vous souhaitez.

Year	Season	Cow Inventory	Progeny	BW	WW	YW	Scan
2019	Spring	7	0	0	0	0	0
2018	Spring	6	5	6	0	0	0
2017	Spring	5	5	6	2	0	0

2. Un nouvel écran apparaîtra avec des informations sur les veaux nés pendant cette saison. Dans ce cas, étant donné que nous avons sélectionné Poids de sevrage (WW) pour le printemps 2018, les informations appropriées apparaîtront.
3. Assurez-vous que vous êtes dans l'onglet " Incomplet ".

Ident	Tattoo	Name	Date of Birth	By ET	Sex	Current Status	Observation Date	Weight	Group	Weeks Creep Fed	Desexed
20			12/03/2018	No	Female						
21			12/02/2018	No	Male						
22			28/02/2018	No	Female						
23			19/02/2018	No	Female						
24			28/02/2018	No	Male						
25			12/04/2018	No	Male						

Name: _____

Name of the animal: _____

Observation Date: _____

Date animal was weighed: _____

Disposal Code: _____

Weight: 635

Group: 1

Weeks Creep Fed: _____

Update

4. Sélectionnez l'animal pour lequel vous souhaitez entrer des informations (dans ce cas, nous avons sélectionné le premier, c'est pourquoi il est bleu).
5. Entrez les informations que vous souhaitez fournir (weight, desexing date, disposal code, weeks creep fed, group) (**poids, date de castration, code d'élimination, semaines d'alimentation libre et le groupe**).
6. Le «group» est le groupe de gestion où vos veaux étaient entre la naissance et le sevrage. Par exemple, les vaches qui sont dans deux troupeaux séparés durant l'été auront des groupes de 1 et 2.
7. Cliquez sur «Update»
 - a. L'information pour cet animal est maintenant complète.

EXÉCUTER UN RAPPORT

1. Cliquez sur "Reports" (**rapport**)



2. Sélectionnez le type de rapport ou de travail que vous souhaitez exécuter (voir ci-dessous).

Make a Report

Select Report or Job:

Performance Report

Calving Year

2018

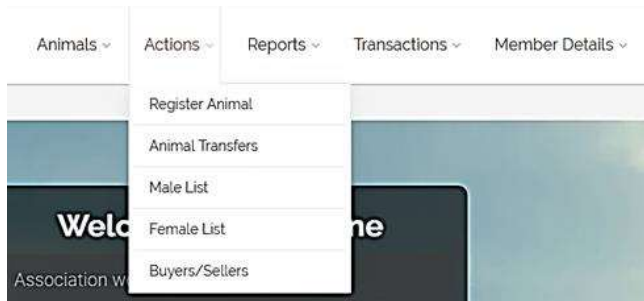
Calving Season

Spring

- Birth Avgs. Summary ?
- Weaning Worksheets ?
- Weaning Report ?
- Weaning Avgs Summary ?
- Yearling Worksheets ?
- Yearling Report ?
- Yearling Avgs Summary ?
- Life Avgs Summary ?
- Scanning Worksheet ?
- Scanning Results Report ?
- Scanning Avgs Summary ?
- Calf EPD Reports ?
- Sire EPD Reports ?

TRANSFERER UN ANIMAL

4. Actions
 - a. Sous l'onglet "Actions", vous pouvez voir:
 - i. Register Animal (**Inscrire un animal**)
 - ii. Animal Transfers (**Transferts d'animaux**)
 - iii. Male List (**Liste des males**)
 - iv. Female List (**Liste des females**)
 - v. Buyers/Sellers (**Acheteurs / Vendeurs**)



b. TRANSFERTS ANIMAUX

c. Pour transférer un animal, cliquez sur l'onglet Animal Transfers (**Transferts d'animaux**)
L'écran ci-dessous apparaîtra:

 A screenshot of the 'Animal Transfers' form in a web application. The form includes a 'Transfer Date' field with the value '02/12/2018', a 'Buyer Details' tab selected, a 'Personal List' dropdown menu with the value 'Includes your previous buyers', and search fields for 'Member ID', 'Member Name', 'Postal Code', and 'Province/State'. A 'Find' button is located below the search fields. Below the search fields is a table with 17 rows. The first row is highlighted and contains the following data: Member ID: 1234567, Member Name: Angus Castleford, Postal Code: Z0Z 0Z0, Province/State: AB. A 'Select Highlighted' button is located below the table. The form also includes a 'Complete Transfer' button and an 'Add Self As Part Owner' button.

1. Enter the date of the transfer

2. Select the "Buyer Details" tab

3. Search for the individual you want to transfer to. You can search by Member ID#, Member Name, Postal Code or Province. You do NOT need all four to be able to search.

4. The results from the search will appear in this area. Select the one you are transferring to. In this example, we will select "Angus Castleford".

5.

Member ID	Member Name	Postal Code	Province/State	Property Address
1234567	Angus Castleford	Z0Z 0Z0	AB	

d. Une fois que vous avez trouvé la personne à laquelle vous souhaitez transférer vos animaux, cliquez sur leur nom, puis sur «"Select Highlighted"» (**Sélectionner les zones surlignées**).

- e. Après avoir sélectionné la personne que vous souhaitez transférer, l'écran suivant apparaît:

Animal Transfers

Transfer Date: 02/12/2018 Transfer to: 5242710 - Michael G. Robbins

Buyer Details **Animals** Complete Transfer

Selected

Member ID	Member Name	Address
1234567	Aneus Castelford	Z0Z 0Z0 AB

Select

Personal List: Select Add Self As Part Owner

Search Or Add

Clear Search

Member ID: Member Name:
 Postal Code: Province/State:

Find Add New

Rows: 0

Member ID	Member Name	Postal Code	Province/State	Property Address
-----------	-------------	-------------	----------------	------------------

- f. Maintenant que l'acheteur que vous souhaitez transférer est sélectionné, cliquez sur l'onglet «Animal» (**animaux**).

Animal Transfers

Transfer Date: 02/12/2018 Transfer to: Member ID# and Name of the buyer you are transferring to

Buyer Details **Animals** Complete Transfer

Find Animals

Search: Please select Serviced or Open for females: Serviced

Ident	Tattoo	Name	Date of Birth	Sex	Ownership
<input type="checkbox"/>		R	17/02/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	04/02/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	29/01/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	04/02/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	29/01/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	20/01/2018	Male	Full
<input type="checkbox"/>		R	01/02/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	04/02/2018	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	22/01/2018	Male	Full
<input type="checkbox"/>		R	27/01/2018	Male	Full
<input type="checkbox"/>		R	28/02/2017	Female	Full
<input type="checkbox"/>		R	09/04/2017	Female	Full

Select Animals 0 of 172 rows selected

- g. Choisissez le ou les animaux que vous souhaitez transférer en cochant la case carrée.
- h. Une fois que vous avez coché tous les animaux que vous souhaitez transférer, appuyez sur "Select Animals" "**Sélectionner des animaux**".

- i. Si vos animaux ont été vendus « plein » (c'est-à-dire qu'ils sont vendus comme des animaux qui sont en veau), vous devrez entrer les détails du service (taureau ou/et insémination) (voir ci-dessous). S'ils sont vides, vous pouvez sélectionner "Complete Transfer" «**Transfert complet**».

- j. Dès que vous avez entré les détails du service, cliquez sur "Save" «**Enregistrer**», puis sur "Complete Transfer" «**Terminer le transfert**».

PENDING TRANSACTIONS – TRANSACTIONS EN COURS - Effectuer un paiement

1. Afin de compléter vos inscriptions, vos transferts ou vos poids, vous devez les payer
2. Allez sur l'onglet «Transactions» et cliquez sur "Pending Transactions" «**Transactions en attente**».



3. Une fois que vous avez cliqué ici, une page apparaîtra avec le travail que vous avez terminé et les coûts (voir ci-dessous).

Company Name
Canadian Angus Association
Hide \$0.00

Rows: 2							
Date	Invoice Desc.	Additional Info	Herd ID	Ident	Trans. Total Incl. Tax	Transfer Details	Service Details
10/12/2018 09:45	Transaction Fee	Online Submission			5.25		
10/12/2018 09:45	REGISTRATION 7-12 MTHS (NON- CAP.	Online Animal Recording	82F	2070124	87.50		

Current Account Balance 0.00
Pending Balance Inc. Tax 92.75
Total Balance 92.75

Submitting payment

Pay Now

4. Cliquez sur "Pay Now" **"Payer maintenant"**
5. On vous demandera maintenant vos informations de carte de crédit. Entrez vos informations et appuyez sur "Pay" **«Payer»**. Si vous souhaitez que cette carte soit utilisée pour des transactions futures, cliquez sur "Save this Credit Card Information for the future" **"Sauvegarder cette information de carte de crédit pour les transactions futures"**.

6. Vous recevrez un message vous indiquant que le paiement a été effectué.

Date	Invoice Desc.	Additional Info	Herd ID	Ident	Trans. Total Incl. Tax
			Current Account Balance	0.00	
			Pending Balance Inc. Tax	0.00	
			Total Balance	0.00	