

POSTES CANADA
CANADA POST



Outils
électroniques
d'expédition

Guide
de l'utilisateur

Version En Ligne
Saisie d'une commande



Services de Colis - Canada

Table des matières

1.0	Introduction	3
	Au sujet des <i>Outils électroniques d'expédition (OEE)</i>	3
	À propos des <i>Services de colis</i>	4
2.0	Utilisation de la version <i>En Ligne</i>	5
3.0	Création de votre commande - Étape 1	6
3.1	Sélection du régime de destination	6
3.2	Information sur l'expéditeur	7
3.3	Renseignements sur le destinataire	8
3.4	Renseignements sur l'envoi	10
3.5	Information pour suivi	10
3.6	Expédition à partir d'un modèle de service et options prédéfinies	10
4.0	Sélectionner le Service et les Options - Étape 2	16
4.1	Demande de mises à jour de livraison par courriel	17
5.0	Aperçu de la commande - Étape 3	18
6.0	Transmission de la commande et Impression d'étiquette(s) - Étape 4	19
7.0	Impression des étiquettes et documents	20
8.0	Modèle	23
9.0	Historique / Suivi	24

1.0 Introduction

Au sujet des *Outils électroniques d'expédition (OEE)*

Les *Outils électroniques d'expédition (OEE)*, une application Internet d'expédition, offrent aux clients des *Services de colis*. Des données propres aux clients sont sauvegardées dans un profil implicite, augmentant ainsi la rapidité et l'efficacité de l'application; les fonctionnalités ont été désignées dans le but d'accélérer le processus d'expédition. Le traitement des colis à destination du régime intérieur (Canada), des États-Unis ou du régime international se fait séparément afin de simplifier et d'améliorer le rendement. Certaines activités en mode multitâche, telles que la création de documents douaniers personnalisés, s'exécutent à l'aide de l'application afin de conserver les données tout au long du processus d'expédition. Ces activités sont structurées à l'extérieur du processus central d'expédition afin d'améliorer le rendement de l'application *OEE*.

Le processus d'expédition est constitué de 4 Étapes, et d'une cinquième étape pour les expéditions aux États-Unis et du régime international:

Étape 1: Saisir des données de la commande

Étape 2: Sélectionner le service et les options

Renseignements sur les douanes (États-Unis et International seulement).

Étape 3: Vérifier la commande

Étape 4: Transmettre de la commande...l'envoi peut maintenant être ramassé ou déposé.

Étape 5 : Imprimer les documents (étiquette)

Lorsque vos commandes sont transmises électroniquement avec succès et qu'une étiquette avec codes à barres est apposée sur vos articles d'expédition, vous êtes éligible à la nouvelle réduction d'automatisation. Une fenêtre contextuelle indiquera les économies réalisées grâce à l'automatisation.

La réduction est DE L'ORDRE DE 3% et s'applique à toutes les commandes au Canada, aux États Unis et à l'International utilisant les *Services de colis* (par ex. : Colis standard, accélérés et autres.)

Seuls les usagers des *Outils électroniques d'expédition* utilisant leur propre système bénéficient de cette réduction. Veuillez noter que la réduction ne s'applique pas aux options et est calculée avant les taxes et les frais.

Le présent guide décrit les étapes à suivre pour utiliser l'application *Outils électroniques d'expédition* pour expédition de colis. La configuration du système de l'utilisateur, l'expédition, les outils, les fonctions sont systématiquement décrits à tour de rôle dans ce document et sont accompagnés d'un exemple visuel; de plus, vous trouverez une description pour chacun des boutons de commande et des champs.

Page de liaison

Dès que vous sélectionnez l'application *OEE* du Centre d'affaires en ligne, le menu d'options pour les *Services de colis* s'affiche dans une boîte portant le titre *Version En ligne*. Situé au coin supérieur droit de l'écran, vous pouvez accéder au fichier *Aide* ou passer de l'écran anglais à l'écran français.

Naviguer la version *En ligne* des *Outils électroniques d'expédition (OEE)*

Un exemple visuel sera présenté pour chacune des fenêtres principales ; la solution *OEE* est une application dynamique : par conséquent l'apparence des exemples peut varier, dépendamment de la configuration de votre système d'opération.

Pour sélectionner une option à partir du MENU PRINCIPAL ou pour activer un BOUTON DE COMMANDE

- Utiliser la souris pour placer le curseur sur L'OPTION voulue, puis cliquer sur celle-ci.
- Utiliser les touches rapides définies par une LETTRE SOULIGNÉE ou par le symbole de PARENTHÈSES <>.

Pour vous déplacer D'UN CHAMP À L'AUTRE:

- Utiliser la touche de tabulation <TAB> ou votre souris pour vous déplacer d'un champ à l'autre ou placez le curseur sur l'option voulue à l'aide de la souris, puis cliquez sur celle-ci ;
- Utilisez les flèches vers la gauche ← ou vers la droite → pour passer d'une option à l'autre dans un champ donné (bouton de commande radio). Cliquez sur l'option voulue pour la sélectionner.

Lorsque vous vous déplacez d'un champ à l'autre, l'application effectue des vérifications sur le type et le format des données. Vous devez confirmer le message et apporter les corrections requises pour être en mesure de poursuivre l'entrée de données.

Pour afficher une liste de sélection ou une zone de menu déroulant, cliquez sur la flèche vers le bas



; toutes les zones de menus déroulant ont la même fonction, c'est-à-dire lorsque l'utilisateur entre un caractère, le menu déroulant affiche automatiquement la première entrée de la liste qui commence par ce caractère. Cependant, lorsque l'utilisateur entre un deuxième caractère, la zone du menu déroulant affiche automatiquement la première entrée de la liste qui commence par les deux caractères saisis.

Pour obtenir des renseignements additionnels au sujet des composantes de l'application OEE, cliquez ici <http://www.postescanada.ca/cpo/mc/business/tools/electronicshippingtool.jsf?LOCALE=fr> et sélectionnez la rubrique de votre choix.

Pour obtenir de l'assistance technique, veuillez communiquer avec notre Service d'assistance du Centre d'affaires en ligne au 1 800 277-4799, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h (heure locale).

Si vous désirez obtenir de l'information détaillée au sujet des produits et services de Postes Canada, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante : www.postescanada.ca ou le Guide des postes de Postes Canada à l'adresse suivante : www.postescanada.ca/business/tools/pg/default-f.asp.

À propos des *Services de colis*

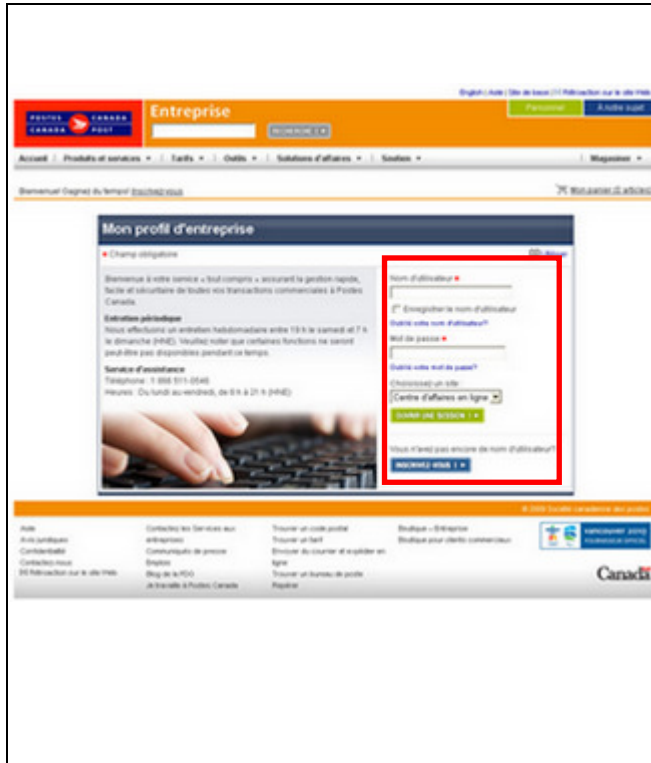
Ce guide a été conçu dans le but de vous aider à créer des commandes de *Services de colis* énumérés ci-après. La gamme des *Services de colis* de Postes Canada offre des solutions variées, qui répondent à tous vos besoins d'expédition. Vous pouvez choisir le service et les options correspondant(s) le mieux à vos besoins personnels et à votre budget.

Canada:

- Messageries prioritaires
- Xpresspost
- Colis accélérés
- Colis standard

Pour obtenir des renseignements spécifiques au sujet des différentes composantes d'un service, cliquez directement sur le nom du Service énuméré ci-dessus, si vous prenez connaissance de ce guide directement en ligne. Sinon, visitez le site Web de Postes Canada (www.postescanada.ca), section Besoins d'entreprises.

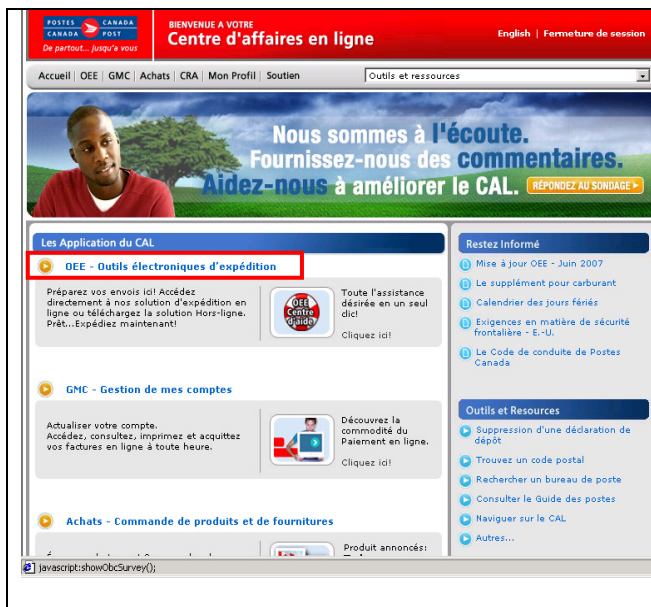
2.0 Utilisation de la version *En Ligne*



Avant de débiter votre session, veuillez vous assurer que les renseignements suivants sont disponibles :

- ❑ Votre numéro de client de Postes Canada et votre numéro de convention (le cas échéant). Si vous ne disposez pas de ces numéros ou que vous ne vous en souvenez pas, veuillez communiquer avec nos télévendeurs au Centre d'affaires au **1 800 260-7678**. Si vous êtes un nouveau client, vous devez compléter le formulaire de demande de crédit.
- ❑ Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe vous permettront d'accéder au Centre d'affaires en ligne <https://obc.canadapost.ca/orc/init.do?regType=1&language=fr> puis à l'application *Outils électroniques d'expédition*. Pour enregistrer votre code d'utilisateur et votre mot de passe, veuillez composer le **1 866 511-0546**.

Dès que les éléments d'information mentionnés ci-dessus sont disponibles, vous pouvez accéder à la page d'inscription situé sur le site Web de Postes Canada à l'adresse suivante : www.postescanada.ca/obc Simplemment indiquez l'information relative à l'inscription, c'est-à-dire votre Nom d'utilisateur et votre Mot de passe et cliquez *Ouvrir Une Session*.



La page de Bienvenue au Centre d'affaires en ligne s'affiche : cliquez «  » *OEE - Outils électroniques d'expédition*.

La page de renvoi des *Outils électroniques d'expédition* (OEE) s'affichera et vous pourrez sélectionner l'option de Service du Marché des communications désirée et débiter l'étape de la saisie des données de votre envoi ainsi que la préparation des documents.

3.0 Création de votre commande - Étape 1

La création d'une commande est simple et compte seulement quelques étapes. Facile à utiliser, ce logiciel vous guide tout au long de la création de votre commande, de la Saisie des données de vos clients et de votre dépôt, calcule l'affranchissement et imprime vos documents, vous permettant de gagner un temps précieux.

3.1 Sélection du régime de destination

POSTES CANADA POST De partout... jusqu'à vous

BIENVENUE À VOTRE Centre d'affaires en ligne English | Fermeture de session

Accueil | OEE | GMC | Achats | CRA | Mon Profil | Soutien Outils et ressources

Applications CAL

OEE - Outils Electroniques d'Expédition

Aperçu

Avantages

Soutien

Comment faire

Faire aux questions / Aide

GMC - Gestion de mes comptes

Commande de produits et de fournitures

CRA - Correspondance-réponse d'affaires

Mes outils en ligne

Repérer un colis

Rechercher un comptoir postal

Rechercher un code postal

Supprimer une déclaration de dépôt

Accueil | Outils électroniques d'expédition

OEE - Outils Électroniques d'Expédition

Les Outils électroniques d'expédition est une application d'expédition sécuritaire que vous pouvez utiliser afin de préparer tous les documents requis pour les envois et les dépôts ainsi que d'automatiser vos processus d'expédition et de dépôt. Nous offrons, en ce qui concerne les OEE, une version Saisie d'une commande en ligne et Saisie d'une commande express, ainsi qu'une version bureau d'affaires 2.0.

Version en ligne

Saisie d'une commande

- Expédier au Canada
- Expédier aux États-Unis
- Expédier partout au monde

Saisie d'une commande express

- Médiaposte sans adresse
- Médiaposte avec adresse
- Poste-neutres
- Médiaposte avec adresse
- Poste-publications
- Poste aux lettres à tarifs préférentiels du régime International
- Médiaposte sans adresse Haut de gamme
- Médiaposte sans adresse DD seulement

Nouveautés!

- Ramassages pendant la période des Fêtes
- Supprimer une déclaration de dépôt
- Qu'est-ce que le Bureau d'affaires 2.0?

Mise à jour OEE

- janvier 2009

Rapports

Version Bureau d'affaires 2.0

Notre dernière version de bureau d'affaires 2.0 est maintenant offerte avec des caractéristiques et fonctions améliorées pour faciliter plus que jamais l'expédition en ligne.

Pour utiliser le bureau d'affaires 2.0, vous devez avoir l'information suivante :

- Code d'utilisateur de Postes Canada
- Mot de passe

► Télécharger la version de bureau d'affaires 2.0
Fichier: approx. 27 mb

©2008 Société canadienne des postes

La page de liaison des OEE vous permet d'accéder à la page de Saisie des données pour la création de votre commande.

À partir de la liste des services offerts sous la rubrique *Services de Colis*, sélectionnez le régime de destination : la page de Saisie des données appropriée s'affichera.

Expédition Canada

BIENVENUE À VOTRE Centre d'affaires en ligne

Accueil | OEE | GMC | Achats | CRA | Mon Profil | Soutien

Outils électroniques d'expédition

Expédition - Canada

Étape 1 2 3 4

Information sur l'expéditeur: [Modifier](#)

Personne-ressource*	A Black	Expédié par	7023210
Numéro de téléphone*	123-456-7890	N° de la convention	40662505
Mode de paiement*	Porter au compte	Adresse de retour:	Test Company Electronic Shipping Tools 123 Main Street Hometown ON K1A 0B1
Lieu d'expédition*	K2E 7T9		

Renseignements sur le destinataire: [Récupérer du carnet d'adresses](#)

Nom*	AB Campbell
Poste/Entreprise/Département	AB Company
Adresse (ligne 1)*	456 King Street
Adresse (ligne 2)	
Ville*	Arytown
Province*	Ontario
Pays*	Canada
Code postal*	K1A 2S3
Numéro de téléphone (destinataire)	123-456-7890
Adresse électronique	ABC@email.com

Renseignements sur l'envoi

Poids* 5.000 Kg

Longueur 20.0 Cm Largeur 20.0 Cm Hauteur 20.0 Cm

Les dimensions sont obligatoires à moins que l'envoi soit un document. Document

Information pour suivi

Votre numéro de référence test

Référence Centre de Coûts cost centre 1

Numéro de référence additionnel reference number 2

Expédition à partir d'un modèle de service et options pré-définies

Modèle de service et options à appliquer à l'envoi

[Comparer les tarifs](#) [Effacer](#) [Suivant](#)

Une fois que la sélection du régime de destination est effectuée, la page de Saisie de données correspondante s'affiche à l'écran. Si vous avez sélectionné Expédition Canada, la page de commande correspondante s'affiche : vous pouvez maintenant procéder à la saisie des données de votre commande.

3.2 Information sur l'expéditeur

Cette section reflète l'information relative à l'expéditeur. Les champs *Expédié par* et *l'adresse de retour* sont définis comme valeurs initiales à partir des données enregistrées dans le *Profil* à la page de *Services de colis*. Pour effectuer une vérification ou une mise à jour de l'information, cliquer la commande *Modifier* à la section *Information sur l'expéditeur*. Cette fonction affichera la page *Profil*.

Les trois versions de la page *Expédition* effectuent le traitement des exigences d'adressage propres au pays de destination :

- Au Canada, les champs obligatoires sont la ville, la province (sélectionnée à partir de la zone du menu déroulant) et le code postal;
- Aux États-Unis, les champs obligatoires sont la ville, l'État (sélectionné à partir de la zone du menu déroulant) et le code ZIP;
- Pour le régime international, le pays (sélectionné à partir de la zone du menu déroulant) est un champ obligatoire; la ville, la province ou l'État et le code postal ou le code ZIP sont facultatifs et peuvent être indiqués en format libre.

Le champ *Expédié par* affiche le *numéro de client* associé au *Profil* actif/implicite.

BIENVENUE A VOTRE Centre D'affaires en Ligne	Fermeture de session
hats CRA Mon Profil Soutien	Outils et Ressources
Outils électroniques d'expédition	Aide English
Expédition - Canada	
Centre de dépannage 1-800-277-478	
Étape 1 2 3 4	
Information sur l'expéditeur: Modifier	
Personne-ressource* <input type="text" value="Bob Dylan"/>	Expédié par 7023210
Numéro de téléphone* <input type="text" value="1-234-5678"/>	N° de la convention 40662505
Mode de paiement* <input type="text" value="Porter au compte"/>	Adresse de retour: Jimi Hendrix 1223 Main Street Ottawa ON K1A 0B1
Lieu d'expédition* <input type="text" value="K1A 0B1"/>	

Vous pouvez maintenant commencer la Saisie des données de votre commande.

Nous débutons avec la section *Information sur l'expéditeur*; ces données sont requises pour assurer une tarification et facturation (si applicable) exacte de la commande.

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section *Information sur l'expéditeur* et de leur composante.

Nota: Un astérisque () indique que le champ est obligatoire.*

Champs	Description
Personne-ressource*	Champ obligatoire. Vous devez entrer le nom de la personne-ressource directement dans cette section. Ceci ne changera pas l'information de votre profil implicite.
Numéro de téléphone*	Champ obligatoire. Entrez le numéro de téléphone de l'expéditeur directement dans cette section. Ceci ne changera pas l'information de votre profil implicite.
Mode de paiement*	Champ obligatoire. Choisissez votre mode de paiement à partir de la zone du menu déroulant, soit Porter au compte, Machine à affranchir ou Carte de crédit, Lorsque l'option <i>Carte de crédit</i> est sélectionnée, la saisie des données de la carte s'effectuera seulement à l'Étape 3.
Lieu d'expédition*	Champ obligatoire. Entrez le Code postal de la région où le courrier sera accepté par Postes Canada. Les données d'expédition seront calculées en fonction du lieu d'expédition. L'application retient le Code Postal pour les expéditions futures : cependant le lieu d'expédition peut être modifié pour un autre endroit, au besoin.
Expédié par	Ce champ affiche le numéro du client (Expédié par) correspondant au Profil actif/implicite.
N° de la convention	Ce champ affiche le numéro de convention du client (Expédié par) correspondant au Profil actif/implicite.
Adresse de retour	Ce champ affiche l'adresse de retour correspondante au Profil actif/implicite.

3.3 Renseignements sur le destinataire

Renseignements sur le destinataire:	Récupérer du carnet d'adresses
Nom* <input type="text" value="henry"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter le destinataire au carnet d'adresses
Poste/Entreprise/Département <input type="text"/>	
Adresse (ligne 1)* <input type="text" value="23 river"/>	
Adresse (ligne 2) <input type="text"/>	
Ville* <input type="text" value="Ottawa"/>	
Province* <input type="text" value="Ontario"/>	
Pays* <input type="text" value="Canada"/>	
Code postal* <input type="text" value="K1C 1R0"/>	
Numéro de téléphone (destinataire) <input type="text" value="613-878-9898"/>	

Cette section collecte les renseignements relatifs au destinataire.

Cette section requière le nom et l'adresse du destinataire, lesquels peuvent être saisis ou récupérés du carnet d'adresses.

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section *Renseignements sur le destinataire* et de leur composante.

Nota: Un astérisque () indique que le champ est obligatoire.*

Champs	Description
Nom*	Champ obligatoire. Entrez le nom du destinataire
Ajouter le destinataire au carnet d'adresses	Champ facultatif. Cochez la case <i>Ajouter le destinataire au carnet d'adresses</i> pour sélectionner cette option. Cette intervention déclenche le procédé d'enregistrement des données sur le destinataire du carnet d'adresses une fois la transmission de la commande exécutée avec succès.
Poste/Entreprise/Département	Champ facultatif. Entrez le poste, l'entreprise ou le département.
Adresse (ligne 1*)	Champ obligatoire. Entrez l'adresse postale.
Adresse (ligne 2)	Champ facultatif. Complétez l'adresse postale advenant un manque d'espace à la ligne 1.
Ville*	Champ obligatoire pour les expéditions au Canada et vers les États-Unis. Champ facultatif pour les expéditions du régime international. Entrez le nom de la ville.
Province* ou État*	(Champ obligatoire pour le Canada) : une liste des provinces et des territoires valides du Canada s'affiche en ordre alphabétique. (Champ obligatoire pour les États-Unis) : une liste des États valides des États-Unis s'affiche en ordre alphabétique. Champ optionnel pour International.
Pays*	Champ obligatoire. La valeur Canada s'affiche implicitement à la page Canada, la valeur États-Unis à la page États-Unis. Les deux options (Canada et États-Unis) ne font pas partie de la liste de la page internationale; il faut donc sélectionner le pays de destination à cette page.
Code postal* ou Code Zip*	Champ obligatoire pour les expéditions au Canada et vers les États-Unis. Champ facultatif pour les expéditions du régime international. Entrez le code postal ou le code ZIP.
Numéro de téléphone (personne-ressource)	Champ facultatif pour le Canada. Champ obligatoire pour les États-Unis et le régime international. Entrez le numéro de téléphone de la personne-ressource. Ce numéro sera imprimé sur les étiquettes adresses à destination du Canada et des États-Unis/ régime international.

3.4 Renseignements sur l'envoi

<p>Renseignements sur l'envoi</p> <p>Poids* <input type="text" value="5.000"/> Kg</p> <p>Longueur <input type="text" value="70.0"/> Cm Largeur <input type="text" value="20.0"/> Cm Hauteur <input type="text" value="20"/> Cm</p> <p>Les dimensions sont obligatoires à moins que l'envoi soit un document. <input type="checkbox"/> Document</p>	<p>Dans cette section, vous devrez fournir les <i>Renseignements sur l'envoi</i>, soit le Poids et les Dimensions de l'article.</p> <p>Aux fins de douanes, vous devez cocher la case <i>Document</i> lorsque la destination du colis est à l'extérieur du Canada. <i>Nota:</i> Les Dimensions ne sont pas requises lorsque vous cochez la case <i>Document</i>.</p>
--	--

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section Renseignements sur l'envoi et de leur composante.

Nota: Un astérisque () indique que le champ est obligatoire.*

Champs	Description
Poids*	Entrez le poids en kilogrammes.
Longueur	Ce champ est obligatoire lorsque le champ Document n'est pas sélectionné. Entrez la longueur de l'article.
Largeur	Ce champ est obligatoire lorsque le champ Document n'est pas sélectionné. Entrez la largeur de l'article.
Hauteur	Ce champ est obligatoire lorsque le champ Document n'est pas sélectionné. Entrez la hauteur de l'article.
Document	Lorsque le champ Document est coché, la longueur, la largeur et la hauteur de l'article ne sont pas obligatoires.

3.5 Information pour suivi

<p>Information pour suivi ?</p> <p>Votre numéro de référence <input type="text"/></p> <p>Référence Centre de Coûts <input type="text"/></p> <p>Numéro de référence additionnel <input type="text"/></p>	<p>Cette section permet la saisie d'un numéro de référence aux fins de repérage de l'envoi.</p>
---	---

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section *Information pour suivi* et de leur composante.

Champs	Description
Votre numéro de référence	Indiquez votre numéro de référence. Ce champ facultatif sert à la conciliation des données
Référence Centre de coûts	Indiquez les données de référence du Centre de coûts vers lequel vous désirez imputer les coûts d'envois aux services internes au niveau de l'article.
Numéro de référence additionnelle	Indiquez votre numéro de référence additionnelle. Ce champ facultatif sert à la conciliation des données

3.6 Expédition à partir d'un modèle de service et options prédéfinies

<p>Expédition à partir d'un modèle de service et options pré-définies</p> <p>Modèle de service et options à appliquer à l'envoi <input type="text"/></p>	<p>Cette section récupère un modèle de service et d'options prédéfinies se rapportant à votre envoi. Voir section 8.0 pour plus de détails.</p>
--	---

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section Expédition à partir d'un modèle de service et options prédéfinies et de leur composante.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Modifier	Lorsque vous cliquez le bouton de commande <i>Modifier</i> situé au haut de la page d'expédition, votre profil de client s'affiche; vous pouvez modifier l'information relative au Client et à l'adresse de retour.
Récupérer du Carnet d'adresses	Lorsque vous cliquez le bouton de commande <i>Récupérer du Carnet d'adresses</i> dans la section <i>Renseignements sur le destinataire</i> à la page d'expédition, vous pourrez récupérer le nom d'un client parmi le carnet d'adresses sélectionné. Le pays de destination de la page d'expédition affiche le carnet d'adresses correspondant. Par exemple, si vous utilisez la page d'expédition États-Unis, le carnet d'adresse affiche seulement les adresses correspondantes aux États-Unis.
Comparer les tarifs	Le bouton de commande <i>Comparer les tarifs</i> affiche la page des coûts de chacun des services de colis; ceci permet à l'acheteur d'effectuer une comparaison des coûts, dépendamment de la sélection du type de <i>Service d'expédition et de livraison</i> ainsi que des instructions de livraison de l'envoi. Uniquement disponible pour les envois du service du régime intérieur.
Effacer	Le bouton <i>Annuler</i> ferme toutes les fenêtres de cette page. Utilisez ce bouton lorsque vous voulez recommencer la saisie de données.
Suivant	Le bouton <i>Suivant</i> accepte toutes les données saisies à cette page et affiche la page suivante <i>Services et Options</i> .

Modifier – Profil

	<p>Cliquer le bouton de commande <i>Modifier</i> situé au haut de la page d'Expédition pour accéder à la fenêtre <i>Renseignements sur le client</i> et modifier si nécessaire les renseignements relatifs au <i>Client</i> et à l'<i>Adresse de retour</i>.</p>
--	--

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Enregistrer	Le bouton de commande <i>Enregistrer</i> permet de sauvegarder un modèle à la section <i>Profil</i> . Une fois le modèle choisi, les données des champs prédéfinis seront affichées dans les champs de l'information sur l'expéditeur. Le bouton de commande <i>Enregistrer</i> saisit les modifications apportées et les transpose à la page d'expédition.
Annuler	Le bouton <i>Annuler</i> ferme cette fenêtre sans modifier les données.

Récupérer du Carnet d'adresses

Critères de sélection

Choisir carnet d'adresses

Silver

Critères de sélection Rechercher dans tous les carnets d'adresses

Nom

Adresse

Ville ou Code postal

Pays Province/État

Recherche ? Effacer

Résultats de la recherche

Pour mettre à jour un client dans le carnet d'adresses ou en supprimer un, sélectionner un enregistrement ci-dessous.

Nom	Ville	Code postal/code ZIP
F. Bates	Yellowknife	A1A 2A2
G. Green	Smalltown	A1A 2A2

1 - 2 de 2

Annuler

Vous pouvez exécuter une recherche de client dans un carnet d'adresses spécifique, ou à travers tous vos carnets d'adresses. Cliquez simplement le bouton de commande de **Recherche** et indiquez le critère de recherche (quelque soit le champ).

Pour annuler la recherche, cliquez simplement sur le bouton de commande **Effacer**.

Lorsque vous cliquez le bouton de commande *Récupérer du Carnet d'adresses* dans la section *Renseignements sur le destinataire* à la page d'Expédition, vous pourrez récupérer le nom d'un client parmi le carnet d'adresses sélectionné. Le pays de destination de la page d'expédition affiche le carnet d'adresses correspondant. Par exemple, si vous utilisez la page d'expédition États-Unis, le carnet d'adresse affiche seulement les adresses correspondantes aux États-Unis.

La liste du *Carnet d'adresse* est triée selon le champ *NOM* et filtrée selon le champ *Expédié par* tiré du profil actif ou implicite.

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Recherche	Entrez le critère de recherche et cliquez le bouton de commande <i>Recherche</i> . Les adresses de clients correspondantes au critère de recherche défini s'affichent à la page Carnet d'adresses. La liste du carnet d'adresses est triée en fonction du critère de recherche défini et du nom du client (<i>Expédier par</i>) tirés du Profil actif/implicite
Effacer	Le bouton <i>Effacer</i> efface les données du champ de critère de recherche. Il redéfinit le champ <i>Liste du carnet d'adresses</i> avec toutes les adresses de clients, triées par nom, qui sont attribuées à l'utilisateur en session ouverte avec l'application <i>OEE</i> . L'attention de l'utilisateur est immédiatement dirigée sur-le-champ Nom de la zone du menu déroulant Critères de sélection.
Annuler	Le bouton <i>Annuler</i> ferme cette fenêtre sans modifier les données.

Carnets d'adresses

Outils électroniques d'expédition Aide English

Services de distribution **Carnets d'adresses** Centre de départage 1-800-277-4799

Expédition (Canada) Carnet d'adresses pour le client 7023210

Saisie d'une commande express pour Expédier au Canada Il est possible de garder jusqu'à 5,000 adresses de clients dans vos carnets d'adresses. Vous en avez 15. Pour ajouter une nouvelle adresse, cliquer le bouton approprié au bas de l'écran.

Expédition (É.U.) Choisir carnet d'adresses

Expédition (International) Erica's Address Book Gérer les carnets d'adresses

Profil d'utilisateur Critères de sélection Rechercher dans tous les carnets d'adresses

Carnets d'adresses

Nom

Adresse

Ville ou Code postal

Pays Province/État Recherche ? Effacer

Résultats de la recherche

Pour mettre à jour un client dans le carnet d'adresses ou en supprimer un, sélectionner un enregistrement ci-dessous.

Nom	Ville	Code postal/code ZIP
Erica M	Ottawa	K2J 4W9

1 - 1 de 1

Ajouter (Canada) Ajouter (États-Unis) Ajouter (International)

Lorsque vous cliquez *Carnet d'adresses* à partir de la barre de navigation de gauche vous avez l'option de gérer les carnets d'adresses, de faire des recherches de clients et d'ajouter de nouveaux clients.

Lorsque vous sélectionnez **Gérer les carnets d'adresses** la page **Gestion des carnets d'adresses** s'affichera. Vous pouvez ajouter, modifier, enlever, importer et exporter les carnets d'adresses.

Vous obtiendrez les résultats de votre recherche en sélectionnant **Carnets d'adresses** ou **Rechercher dans tous les carnets d'adresses**. Sélectionnez un client à partir des résultats afin d'accéder la page du client.

Pour annuler la recherche, cliquez simplement sur le bouton de commande **Effacer**. Vous pouvez **Ajouter** un nouveau client selon le pays en sélectionnant soit le bouton *Ajouter (Canada)*, *Ajouter (États-Unis)*, *Ajouter (International)*.

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la page *Carnets d'adresses* et de leur composante.

Champs	Description
Nom	Indiquez le nom.
Adresse	Indiquez l'adresse.
Ville ou Code Postal	Indiquez le nom de la ville et/ou le code postal.
Pays	Indiquez le nom du pays à partir du menu déroulant
Province / État	Indiquez la Province à partir du menu déroulant

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Champs	Résultats de l'activation
Recherche	Entrez le critère de recherche et cliquez le bouton de commande <i>Recherche</i> . Les adresses de clients correspondantes au critère de recherche défini s'affichent à la page <i>Carnet d'adresses</i> . La liste du carnet d'adresses est triée en fonction du critère de recherche défini et du nom du client (<i>Expédier par</i>) tirés du Profil actif/implicite
Effacer	Le bouton <i>Effacer</i> efface les données du champ de critère de recherche. Il redéfinit le champ <i>Liste du carnet d'adresses</i> avec toutes les adresses de clients, triées par nom, qui sont attribuées à l'utilisateur en session ouverte avec l'application <i>OEE</i> . L'attention de l'utilisateur est immédiatement dirigée sur-le-champ Nom de la zone du menu déroulant Critères de sélection.
Ajouter(Canada)	Cliquez le bouton de commande <i>Ajouter (Canada)</i> . Entrez les données relatives aux adresses des clients, puis appuyez le bouton de commande <i>Enregistrer</i> .
Ajouter (États-Unis)	Cliquez le bouton de commande <i>Ajouter (États-Unis)</i> . Entrez les données relatives aux adresses des clients, puis appuyez le bouton de commande <i>Enregistrer</i>
Ajouter (International)	Cliquez le bouton de commande <i>Ajouter (International)</i> . Entrez les données relatives aux adresses des clients, puis appuyez le bouton de commande <i>Enregistrer</i> .
Gérer les carnets d'adresses	Le lien <i>Gérer les carnets d'adresses</i> affichera la page <i>Gestion des carnets d'adresses</i> .

Page Adresse du client

Cette page *Adresse du client* permet l'ajout d'une nouvelle adresse de client ou la modification ou suppression d'une adresse déjà existante.

<p><i>Adresse du client (Canada)</i> Centre de départ:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">Carnets d'adresses Silver</p> <p>Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.</p> <p>Nom* <input type="text"/></p> <p>Poste/Entreprise/Département <input type="text"/></p> <p>Adresse (Ligne 1)* <input type="text"/></p> <p>Adresse (Ligne 2) <input type="text"/></p> <p>Ville* <input type="text"/></p> <p>Province* <input type="text"/></p> <p>Code postal* <input type="text"/></p> <p>Pays Canada</p> <p>Téléphone personne-ressource <input type="text"/></p> <p>Numéro de télécopieur <input type="text"/></p> <p>Adresse électronique <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Enreg. et env. à"/> </p> </div>	<p>Il existe trois différentes pages selon le pays de destination de l'adresse du client, soit Canada, États-Unis ou International.</p> <p>La page Adresse du client affichée ici est la page pour une adresse du client au Canada.</p>
---	---

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la page *Adresse du Client* et de leur composante.

Nota: Un astérisque () indique que le champ est obligatoire.*

Canada/États-Unis/International	
Champs	Description
Nom*	Champ obligatoire. Indiquez le nom.
Poste/Entreprise/Département	Format non structuré. Indiquez le poste, l'entreprise et le département.
Adresse (ligne 1)*	Champ obligatoire. Indiquez l'adresse.
Adresse (ligne 2)	Format non structuré. Indiquez les éléments manquants de l'adresse si l'espace à la ligne 1 était insuffisant.
Ville	Format non structuré. Indiquez le nom de la ville. Obligatoire pour Canada et États-Unis.
Province	Page Canada - Une liste des provinces et des territoires valides du Canada s'affiche par ordre alphabétique.
Code postal	Format non structuré. Indiquez le code postal..
Pays*	Champ obligatoire. La valeur Canada s'affiche implicitement à la page Canada, la valeur États-Unis à la page États-Unis. Les options Canada et États-Unis ne figurent pas dans la liste de la page International. Une zone de menu déroulant s'affiche à l'écran International.
Téléphone personne-ressource	Format non structuré. Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource.
Numéro de télécopieur	Format non structuré. Indiquez le numéro de télécopieur.
Adresse électronique	Format non structuré. Indiquez l'adresse électronique.

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de Commande	Résultats de l'activation
Enregistrer	Le bouton de commande <i>Enregistrer</i> exécute des validations. Lorsque les validations sont exécutées avec succès, le dossier d'adresse du client est enregistré et l'application affiche le message de confirmation approprié. Le bouton de commande <i>Enregistrer</i> permet également d'effacer le contenu de l'écran. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suivra son cours.
Supprimer	Le bouton de commande <i>Supprimer</i> supprime les adresses sélectionnées. Une fenêtre contextuelle <Oui> ou <Non> s'affiche. Lorsque vous sélectionnez l'option <Oui>, la commande supprime le dossier de l'adresse du client du carnet d'adresses. Vous retournez à la page <i>Carnet d'adresses</i> où le champ <i>Critères de sélection</i> est mis en surbrillance et le champ <i>Liste du carnet d'adresse</i> est mis à jour. Lorsque vous sélectionnez l'option <Non>, vous retournez à la page <i>Carnet d'adresses</i> .

Gestion des carnets d'adresses

<p>Gestion des carnets d'adresses Centre de dépannage 1-800-277-4799</p> <p>Carnet d'adresses pour le client 7023210</p> <p>Choisir carnet d'adresses Actions possibles sur le carnet d'adresses</p> <p>Silver Renommer Supprimer Exporter</p> <p style="text-align: center;">Créer nouveau Importer Exporter tous</p> <p style="text-align: center;">Retour à la page Carnet d'adresses</p>	<p>Vous pouvez créer une multitude de carnets d'adresses à partir la page <i>Gestion des carnets d'adresse</i>.</p> <p>Vous pouvez importer un carnet d'adresse à partir de votre ordinateur et vice et versa (Nota : Format virgule-délimité).</p> <p>Les carnets d'adresses peuvent être partagés entre la saisie de commande et la saisie de commande express.</p>
--	---

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de Commande	Résultats de l'activation
Renommer	Utilisez ce bouton pour <i>Renommer</i> un carnet d'adresses spécifique. Vous devez entrer un nouveau nom et cliquez <OK>.
Supprimer	Utilisez ce bouton pour <i>Supprimer</i> un carnet d'adresses. Une fenêtre contextuelle s'affiche pour obtenir confirmation. Si vous sélectionnez <OK> la commande supprimera le carnet d'adresses en question.
Exporter	Utilisez ce bouton pour <i>Exporter</i> un carnet d'adresses. Une fenêtre contextuelle s'affiche pour obtenir confirmation d'ouvrir ou de sauvegarder le fichier. Cliquez <Sauvegarder> afin de spécifier où le fichier sera sauvegarder.
Créer nouveau	Cliquez ce bouton pour <i>Créer un nouveau</i> Carnet d'adresses. Vous n'avez qu'à entrer un <i>nom unique</i> et cliquer <OK> pour créer un nom.
Importer	Cliquez sur ce bouton pour <i>Importer</i> un carnet d'adresses. Entrez le nom du fichier ou cliquez <Browse> puis cliquez <Télécharger>.
Exporter tous	Utilisez ce bouton pour <i>Exporter tous</i> les carnets d'adresses

Comparer les tarifs

Norme de service	Lendemain matin, garantie à temps	1 jour(s) Garantie de livraison à temps	1 jour(s) Garantie de livraison à temps	3 jour(s)
Colis de base	\$14.38	\$6.47	\$5.02	\$5.02
TPS	\$0.90	\$0.41	\$0.32	\$0.32
TVA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total (incluant suppléments)	\$15.93	\$7.18	\$5.57	\$5.57

Le bouton de commande *Comparer les tarifs* à la page d'Expédition affiche la section *Tarif d'acheteur* qui présente les coûts pour chacun des services de colis, permettant ainsi à l'acheteur d'effectuer une comparaison des coûts, dépendamment de la sélection du type de *Service d'expédition et de livraison* et des instructions de livraison de l'envoi.

Nota: Uniquement disponible pour les envois des services du régime intérieur.

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Étape précédente	Le bouton de commande <i>Étape précédente</i> vous ramène à la fenêtre précédente et permet la modification de toutes données saisies.
Calculer	Le bouton de commande <i>Calculer</i> initie les validations et génère les tarifs d'expédition pour l'envoi d'un colis à une même destination utilisant les différentes options de <i>Services de colis</i> de Postes Canada.
Étape suivante	Le bouton <i>Étape Suivante</i> accepte toutes modifications à cette fenêtre et affiche la fenêtre suivante <i>Aperçu de la commande</i> .

4.0 Sélectionner le Service et les Options - Étape 2

Cette section effectue la saisie des données relatives au mode d'expédition de l'envoi. Les données affichées dans chaque version à la page d'Expédition sont filtrées et n'indiquent que les services applicables au pays destinataire (par exemple, le service Colis accélérés n'est offert que pour les destinations au Canada). Les *Services de colis* peuvent être utilisés pour l'envoi de documents, paquets ou colis.

<p>Expédition - Canada Centre de dépannage 1-800-277-4799</p> <p>Étape 1 2 3 4</p> <p>Service et options</p> <p>Service <input type="text" value="Tarif per pièce-Colis accél."/> Méthode CR <input type="text" value="Mandat-poste / chèque certifié"/></p> <p>Options Cocher la boîte ou inscrire une valeur pour sélectionner l'option</p> <p>Option signature <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Couverture \$ <input type="text"/></p> <p>Contre remboursement \$ <input type="text" value="100.00"/></p> <p>Preuve d'identité <input type="checkbox"/></p> <p>Non emballé <input type="checkbox"/></p> <p>Tube d'expédition <input type="checkbox"/></p> <p>Preuve d'âge obligatoire (18 ans) <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Preuve d'âge obligatoire (19 ans) <input type="checkbox"/></p> <p>Annoncer par carte <input type="checkbox"/></p> <p>Ne pas laisser en lieu sûr <input type="checkbox"/></p> <p>Laisser à la porte (pas d'avis) <input type="checkbox"/></p> <p>Sauvegarder comme modèle <input type="checkbox"/> Nom du modèle <input type="text"/></p>	<p>Canada (Régime intérieur) :- Lorsqu'un envoi est destiné au Canada, les types de services suivants sont disponibles : Messageries prioritaires, Xpresspost, Colis accélérés et Colis standard</p> <p>Consultez le site Web de Postes Canada http://www.canadapost.ca/business/prodserve/sp/can/default-f.asp pour obtenir la liste des <i>Services de colis</i> du régime intérieur. Sélectionnez une option parmi les différentes catégories présentées pour obtenir de plus amples renseignements sur le produit. Le <i>Guide des postes du Canada</i> http://www.canadapost.ca/business/tools/pg/manual/default-f.asp décrit également les spécifications complètes relatives aux produits et aux services du régime intérieur.</p>
--	---

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section *Service et Options* et de leur composante.

Nota: Un astérisque () indique que le champ est obligatoire.*

Champs	Description
Service*	Ce champ affiche les Services de colis disponibles à la fenêtre d'expédition. ➤ Au Canada: Messageries prioritaires, Xpresspost, Colis accélérés et Colis standard.
Options	Ce champ affiche les caractéristiques applicables au service sélectionné, et permet l'ajout d'options, si nécessaire. Cochez la case appropriée. Nota : L'option CR est maintenant accessible à partir de la version en ligne des OEE. Entrez : Contre remboursement
Méthode CR	Sélectionnez l'option de perception des montants pour envois CR à partir du menu déroulant. ➤ Comptant (limite maximale de 1 000 \$) ➤ Chèque (limite maximale de 25 000 \$) ou ➤ Mandat-poste ou chèque certifié (limite maximale de 25 000 \$) Nota : Les chèques postdatés ne figureront plus parmi les options dans les OEE ni sur le formulaire manuel, mais ils seront acceptés si les clients apposent sur leur article un autocollant indiquant que les chèques postdatés sont acceptés. Les autocollants peuvent être commandés auprès du Service des commandes de Postes Canada (1 888 550-6333) ou du Centre d'affaires en ligne : www.postescanada.ca/cal
Sauvegarder comme modèle	Cochez cette case si vous désirez sauvegarder cette page comme modèle. Les données sauvegardées sont les suivantes : ➤ Nom du modèle ➤ ID du service ➤ ID des options sélectionnées ou entrées implicitement (25 au maximum)

Nom du modèle	Ce champ affiche le nom sous lequel le modèle sera sauvegardé. Ce champ est activé lorsqu'un modèle est récupéré (reportez-vous au bouton de commande Récupérer). Lorsque le nom a été changé pour le nom d'un modèle existant, un message d'avertissement s'affiche. Si vous ne désirez pas écraser le modèle existant, la page est affichée de nouveau afin de vous permettre de modifier le nom du modèle.
---------------	---

4.1 Demande de mises à jour de livraison par courriel

<p>Demande de mises à jour de livraison par courriel ?</p> <p>Ligne d'objet du courriel</p> <p>Sélectionner le numéro de repérage Postes Canada ou votre numéro de référence qui apparaîtra dans la ligne d'objet du courriel. Le numéro de repérage Postes Canada a été établi par défaut.</p> <p>Numéro de repérage</p> <p>Adresses électroniques et types de mises à jour ?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Expédition</th> <th>Exception</th> <th>Livraison</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Destinataire: yedworthy@sasktel.net</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. c.:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Expéditeur:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. c.:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Personnaliser votre message: (texte seulement, 150 caractères maximum)</p> <p>Étape Précédente Étape suivante</p>		Expédition	Exception	Livraison	Destinataire: yedworthy@sasktel.net	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	c. c.:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expéditeur:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c. c.:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Cette section vous permet d'indiquer les adresses électroniques, jusqu'à quatre) et les types de mises à jour que vous désirez acheminer au destinataire.</p> <p>La <Ligne d'objet du courriel> en format menu déroulant offre les options suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numéro de repérage <input type="checkbox"/> Numéro de référence <input type="checkbox"/> Numéro de référence additionnel <input type="checkbox"/> (si indiqué à l'étape 1 de la commande) <p>La section Adresses électroniques et types de mises à jour permet d'indiquer l'adresse électronique du destinataire, les Cc et les types de mises à jour : Expédition, Exception et livraison. Plus d'un type de mise à jour peut être coché pour un destinataire.</p> <p>La section Personnaliser votre message de mises à jour est en format texte seulement, avec un maximum de 150 caractère (aucune image or logo).</p>
	Expédition	Exception	Livraison																		
Destinataire: yedworthy@sasktel.net	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
c. c.:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Expéditeur:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
c. c.:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section *Envoyer un avis de courrier électronique* et de leur composante.

Champs	Description
Destinataire	Cochez la case Destinataire afin d'initier le processus d'acheminement d'un avis par courrier électronique au destinataire une fois la transmission de la commande réussie. Indiquez l'adresse électronique du destinataire dans le champ correspondant.
Expéditeur	Cochez la case Expéditeur afin d'initier le processus d'acheminement d'un avis par courrier électronique une fois la transmission de la commande réussie. Indiquez l'adresse électronique de l'expéditeur
Cc.	Cochez la case Copie conforme (CC) pour initier le processus d'acheminement d'un avis par courrier électronique une fois la transmission de la commande réussie. Indiquez l'adresse électronique du CC.

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Étape précédente	Le bouton de commande <i>Étape précédente</i> vous ramène à la fenêtre précédente et permet la modification de toutes données saisies.
Étape suivante	Le bouton <i>Étape suivante</i> accepte la saisie de toutes les données à cette fenêtre et affiche la fenêtre <i>Aperçu de la commande</i> .

5.0 Aperçu de la commande - Étape 3

L'option *Aperçu de la commande* permet de réviser les données de la commande au niveau des tarifs applicables et de visualiser et valider les résultats du calcul de votre commande dûment complétée avant transmission à Postes Canada.

Expédition - Canada Centre de dépannage 1-800-277-4799

Étape 1 2 3 4

Aperçu de la commande
Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements avant de transmettre à Postes Canada

Expédié à: Henry, 23 river, Ottawa ON K1C 1R0, Canada, 613-978-9998
Posté par: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)
Posté de la part de: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)
Numéro de contrat: 0040662505
Payé par: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)
Méthode de paiement: Porter au compte
Point d'expédition: H2B 1A0

Date de l'expédition: 23 août, 2005

Détails de l'envoi		Frais	
Poids (réel):	5.000 Kg	Frais de base:	\$ 8.26
Poids (volumétrique):	4.667 Kg	Réduction à l'automatisation:	\$ (0.25)
Longueur:	70.0 Cm	Options:	\$ 0.42
Largeur:	20.0 Cm	TPS:	\$ 0.59
Hauteur:	20.0 Cm	TVH:	\$ 0.00
		TVQ:	\$ 0.00
		Total:	\$ 9.02

Type de service: Tarif par pièce-Expresspost
Norme de service: 1 jour(s) Garantie de livraison à temps

Option	Montant	Tarif
Confirmation de livraison	\$0	

Adresse de retour (étiquette): PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005, 502 MAIN ST N, MONTREAL QC H2B 1A0
Personne-ressource: Pierre, Téléphone: 221-3333

Cette page est pour permettre la révision des informations seulement. Elle ne remplace pas l'étiquette d'expédition qui doit accompagner votre envoi.

Le poids déclaré est assujéti à une vérification en fonction du mécanisme de cubage (mesure et calcul du poids). Dans tous les cas, le poids le plus élevé entre le poids cubé réel et le poids cubé déterminera le prix réel, y compris, le cas échéant, tout droit supplémentaire relatif aux articles dépassant les dimensions ou le poids maximaux. Lesdits droits supplémentaires seront calculés et appliqués conformément à votre convention des Services de distribution de cas échéant ou, si le paiement a été imputé à une carte de crédit, ils seront indiqués sur votre relevé de carte de crédit.

Étape Précédente Transmettre

La page **Aperçu de la commande** est affichée en guise de validation finale de votre commande avant transmission à Postes Canada.

Le bouton de commande *Aperçu* à la page *Expédition* initie une séquence de validation en fonction de la base de données de Postes Canada. La transaction électronique affichée comprendra les données saisies ainsi que le calcul des coûts basés sur les données indiquées. Vous devrez confirmer l'exactitude des données indiquées avant de transmettre votre commande à Postes Canada.

Lorsque des erreurs sont relevées, le traitement standard des erreurs suit son cours. Une fois les données corrigées, votre commande est affichée de nouveau.

Information - Carte de crédit

BIENVENUE À VOTRE Centre d'affaires en ligne FERMETURE DE SESSION

Achats | CRA | Mon Profil | Soutien Outils et ressources

Outils électroniques d'expédition Aide English

Expédition - Canada Centre de dépannage 1-800-277-4799

Étape 1 2 3 4

Information - Carte de crédit

Choisir une carte de crédit dans la liste des pseudonymes de cartes de crédit
Ou inscrire les données de votre carte de crédit.

Type de carte de crédit
Numéro de la carte de crédit
Date d'expiration (MM/YY)
Titulaire
Fonction de sécurité
Numéro de vérification de carte

Pseudonyme de carte de crédit
Total des frais: \$11.49

Aperçu de la commande
Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements avant de transmettre à Postes Canada

Expédié à: Ralph Klein, Gov of Alberta, West Edmonton Mall, Edmonton AB T1A 1A1, Canada, 123-123-1221
Posté par: MARY KAY COSMETICS(0003798235)
Posté de la part de: MARY KAY COSMETICS(0003798235)
Numéro de contrat: MARY KAY COSMETICS(0003798235)
Payé par: Carte de crédit
Méthode de paiement: B2G 2L3
Point d'expédition:

Lorsque *Carte de crédit* est sélectionnée comme mode de paiement à la fenêtre *Expédition*, la fenêtre *Information - Carte de crédit* s'affiche.

Postes Canada garde en mémoire l'information relative à la carte de crédit et intègre les données de la carte de crédit à l'application des *OEE*.

Le pseudonyme associé à la carte de crédit (alias) sera récupéré et affiché dans la zone du menu *Pseudonyme de carte de crédit* à la fenêtre *Information sur la carte de crédit*. Vous pouvez choisir un pseudonyme de carte de crédit ou inscrire les données relatives à une carte de crédit.

Nota : La fenêtre *Information - Carte de crédit* ne peut être accédé qu'à la condition que les champs *Expédié par* et *Payé par* soient identiques. Lorsque l'information sur la carte de crédit est enregistrée, un pseudonyme de carte de crédit (alias) sera généré en cliquant le bouton de commande *Expédier*. Le pseudonyme sera composé du premier et des quatre derniers caractères de la carte de crédit et le reste de l'information sera représenté par des astérisques.

Nota: Les utilisateurs (Programme Entrepreneur) doivent entrer le numéro de vérification de carte de crédit à la page d'information sur la carte de crédit.

6.0 Transmission de la commande - Étape 4

6.1 Transmission de la commande

Suite à la vérification de l'exactitude des données à l'aide de l'option *Aperçu de la commande*, cliquez le bouton de commande *Transmettre* situé au bas de la page afin d'acheminer votre commande électroniquement à Postes Canada.

Expédition - Canada Centre de dépannage 1-800-277-4799

Étape 1 2 3 4

Aperçu de la commande

Veillez vérifier l'exactitude des renseignements avant de transmettre à Postes Canada

Expédié à: heny, 23 river, Ottawa ON K1C 1R0, Canada, 613-878-9898

Posté par: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)

Posté de la part de: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)

Numéro de contrat: 0040662505

Payé par: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)

Méthode de paiement: Porter au compte

Point d'expédition: H2B 1A0

Facturé à: PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)

PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)

0040662505

PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)

Porter au compte

H2B 1A0

Date de l'expédition: 23 août, 2005

Détails de l'envoi:

Poids (réel): 5.000 Kg

Poids (volumétrique): 4.667 Kg

Longueur: 70.0 Cm

Largeur: 20.0 Cm

Hauteur: 20.0 Cm

Type de service: Norme de service:

Tarif par pièce-Xpresspost

1 jour(s) Garantie de livraison à temps

Frais

Frais de base: \$ 8.26

Réduction à l'automatisation: \$ (0.25)

Options: \$ 0.42

TPS: \$ 0.59

TVH: \$ 0.00

TVQ: \$ 0.00

Total: \$ 9.02

Option	Montant	Tarif
Confirmation de livraison		\$0

Adresse de retour (étiquette): PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005, 502 MAIN ST N, MONTREAL QC H2B 1A0

Personne-ressource: Pierre

Téléphone: 221-3333

Cette page est pour permettre la révision des informations seulement. Elle ne remplace pas l'étiquette d'expédition qui doit accompagner votre envoi.

Le poids déclaré est assujéti à une vérification en fonction du mécanisme de cubage (mesure et calcul du poids). Dans tous les cas, le poids le plus élevé entre le poids cubé réel et le poids cubé déterminera le prix réel, y compris, le cas échéant, tout droit supplémentaire relatif aux articles dépassant les dimensions ou le poids maximaux. Lesdits droits supplémentaires seront calculés et appliqués conformément à votre convention des Services de distribution (le cas échéant) ou, si le paiement a été imputé à une carte de crédit, ils seront indiqués sur votre relevé de carte de crédit.

Étape Précédente Transmettre

La page *Aperçu de la commande* affiche un bouton de commande *Transmettre* permettant d'acheminer votre commande à Postes Canada par voie électronique.

Nota : Une fois que votre commande est transmise, vous ne pouvez pas cliquer le bouton de commande *Étape précédente* pour retourner à la page *Aperçu de la commande* et transmettre de nouveau. Le message d'erreur « *Impossible de transmettre* » s'affichera.

Lorsque votre commande est transmise avec succès à Postes Canada, la page suivante s'affiche. Cependant, s'il y a eu erreur au moment de la transmission, un message d'erreur apparaîtra à l'écran. Veuillez prendre en note le message d'erreur et le numéro correspondant : ces informations faciliteront la tâche du personnel du service d'assistance chargé de la résolution du problème lorsque vous solliciterez leur aide.

Nota : Des messages d'avertissement peuvent s'afficher lors de la transmission ou de l'impression de votre commande (p. ex., un message de « blocage » en raison d'un problème d'accréditation). Cependant, le statut de la commande demeure tout de même « transmis avec succès ».

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Étape précédente	Le bouton de commande <i>Étape précédente</i> vous reporte à la fenêtre précédente pour permettre les modifications de vos données relatives au Service et options avant la transmission de votre commande.
Transmettre	Le bouton de commande <i>Transmettre</i> initie la connexion avec Postes Canada. Une transmission de commande réussie génère l'étiquette-adresse du colis. Toute erreur relevée est rapportée au journal de transmission. Lorsque les informations relatives à la carte de crédit sont validées, la fenêtre « Étiquette de colis » s'affiche aux fins d'impression. Votre commande est maintenant enregistrée dans l'application OEE.

7.0 Impression des étiquettes et documents

La page Impression des documents s'affiche une fois que l'étape de transmission est complétée.

7.1 Exemples d'une étiquette-adresse

Étiquette-adresse du régime intérieur

Étape 1 2 3 4

Merci, la commande D700008968 a été reçue. Veuillez imprimer votre étiquette d'envoi avant de continuer.
 Pour imprimer votre étiquette, attendez qu'elle apparaisse et appuyez ensuite sur l'icône imprimante juste au bas de ce message.
 Les documents peuvent être réimprimés dans un délai de 24 heures à partir de la section Commandes en cours.

[Créer une nouvelle commande](#) [Fermer la session](#)

From/Expéditeur: **XPRESSPOST**
 Jimi Hendrix
 1223 Main Street
 Ottawa ON K1A 0B1

1 CANADA POST
 POSTES CANADA
 0007023210

No Manifest Required / Manifeste non requis

Online EST / En ligne O.E.E. V6.2.0

Weight/Poids:
 2.500 kg CU

Method of Payment/Mode de paiement: Credit Card / Carte de crédit
 Authorization Number/No. d'authentification: 000373

Order / Commande: D700008967
 Customer Ref / No. ref. client: XXX

To/Destinataire:
 MR JOE SMITH
 CPC
 4701 HAVENSHIRE LANE
 SUITE N0390
 CITYNAMEX QC J8P 6Z1

7023 2100 0115 5009

ATTENTION SIGNATURE REQUIRED

J8P

Sender warrants that this item does not contain dangerous goods.
 L'expéditeur garantit que cet envoi ne contient pas de matières dangereuses.

Item Id of your parcel: 7023 2100 0115 5009 Numéro d'identification de votre article.

INSTRUCTIONS

1. Choose a box designed for shipping.
2. Wrap your items so that they are secure in the box and seal the box using proper shipping tape.
3. Cut the label on the dotted line and retain the bottom half for tracking purposes.
4. Tape the label so it appears squarely on the largest side of the box (do not bend it around sides or end of box). Do not tape over any part of the barcode on the label.
5. Take the parcel to a Canada Post retail outlet for shipping. All items except Priority Courier may also be deposited in a Street Letter Box.

1. Choisissez une boîte conçue pour l'expédition.
 2. Embalquez soigneusement vos articles dans la boîte et scellez le tout avec du ruban d'expédition.
 3. Découpez l'étiquette le long du pointillé et conservez la partie inférieure pour suivi.
 4. Apposez l'étiquette pour qu'elle paraisse entièrement sur le côté le plus grand de la boîte (ne pas la replier sur les côtés). Ne recouvrez aucune partie du code à barres de l'étiquette.
 5. Apportez le colis à un comptoir postal de Postes Canada pour expédition. Tous les envois sauf ceux des Messageries Prioritaires peuvent être déposés dans une boîte aux lettres prioritaires.

A barcode should be printed on the label because Delivery Confirmation is selected
 If no bar code is visible, please contact the help desk at 1-800-277-4769 for assistance.
 Un code à barres devrait être imprimé sur l'étiquette lorsque la confirmation de livraison est choisie.
 Si le code à barres n'apparaît pas, veuillez communiquer avec le service d'assistance au 1-800-277-4769.

Order / Commande: D700008967
 Customer Credit Card Receipt / Reçu de carte de crédit
 The transaction has been approved by the credit card issuer / La transaction a été approuvée par l'établissement émetteur de la carte de crédit.

Card type / Type de carte : American Express
 Card number / Numéro de carte : 3714*****8449

Order Sub-total /
 Total partie de la commande: / .33
 GST / TPS (#119321495) : 0.51
 PST / TVP : 0.00
 HST / TVH : 0.00

Total Transaction Amount /
 Montant total de la transaction: 7.84

Authorization code /
 Code d'autorisation: 000373
 Date and time / Date et heure : Apr 04 06:09:44

Microsoft Internet Explorer

(1656) En appuyant sur OK, des frais de 9,02 \$ seront portés à votre compte de Postes Canada. Veuillez noter que la commande est sujette à des vérifications qui pourraient résulter en des ajustements à la valeur de la commande. Tous les ajustements seront imputés à votre compte de Postes Canada.

L'étape d'impression ne peut s'effectuer QU'AVEC UNE IMPRIMANTE AU LASER. L'impression des étiquettes-adresses est impossible à partir d'imprimantes thermiques ou matricielles (alimentation par entraînement ou autre).

Une étiquette-adresse est générée par le navigateur une fois qu'une commande a été transmise avec succès à Postes Canada.

Lorsque le pays de destination du colis est Canada, une étiquette-adresse du régime intérieur est produite; dans tous les autres cas, une étiquette-adresse du régime international est produite. Une transmission réussie génère un numéro de commande; ce numéro est affiché dans le coin supérieur ainsi qu'au bas de la portion de l'étiquette que vous gardez pour vos dossiers.

Les sections ci-après illustrent et définissent les divers éléments qui peuvent figurer sur une étiquette-adresse.

Cette étiquette est imprimée en format normal sur des feuilles de 215 mm sur 280 mm (8½ po sur 11 po). Elle s'applique à tous les services du régime intérieur. La section imprimée (jusqu'à la ligne séparatrice) ne doit occuper que la moitié supérieure de la page afin que tous les renseignements imprimés soient visibles (autres que la ligne séparatrice) lorsqu'elle est pliée en deux.

Nota : Afin de faciliter le processus de redressement de vos comptes, dorénavant le **numéro de commande** apparaîtra à la partie inférieure droite de l'étiquette adresse d'expédition pour tous les services

Le **numéro d'enregistrement des taxes** applicables sera maintenant indiqué à côté du montant correspondant à la taxe GST, HST et PST sur l'étiquette adresse d'expédition pour les clients dont le mode de paiement est par carte de crédit: la portion inférieure de l'étiquette pouvant servir de reçu

Lorsque vous cliquez le bouton de commande Impression de l'étiquette, un message de la preuve de paiement s'affichera (voir l'exemple du message lorsque le mode « Payé par machine à affranchir »)

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de l'étiquette-adresse et de leur composante.

Champs	Description
Destinataire	Ce champ indique, en majuscule, le nom et l'adresse du destinataire, selon le format suivant : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nom ➤ Entreprise/Poste/Département ➤ Adresse (ligne 1) ➤ Adresse (ligne 2) ➤ Ville (abrégée au besoin pour permettre d'indiquer la province et le code postal sur une ligne), une espace, la province ou l'État (deux caractères), deux espaces, le code postal ou le code ZIP (une espace entre le RTA et l'UDL du code postal) ➤ Nom du pays (imprimé uniquement lorsqu'un service autre que le régime intérieur est utilisé)
Nom du service	Ce champ indique le type de service assuré par Postes Canada.
Symbole simplifié du service	Ce champ indique un symbole représentant le type de service sélectionné (dans le cas des étiquettes simplifiées uniquement). Les valeurs sont identiques à celles du champ <i>Caractère de vérification de service</i> qui identifie le type de service. Ce champ se compose d'un code définissant le service. Il confirme que les étiquettes appropriées ont été utilisées. Ce code ne s'applique qu'aux étiquettes pré-imprimées. Les valeurs sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> P - Messageries prioritaires 1 - Xpresspost 2- Colis accélérés 3- Colis standard 
Numéro de client	Ce champ indique le numéro de client de la SCP au nom duquel l'envoi est expédié.
Indicateur de service de retour	Ce champ affiche une entrée textuelle indiquant que l'option <i>Indicateur de service de retour</i> a été sélectionnée.
Poids	Ce champ indique le poids de l'article en kilogrammes.
Indicateurs de CU et surdimensionné	Lorsque l'article est mesuré en poids cubique, l'indicateur « CU » est imprimé immédiatement à la droite du poids. Lorsque l'article est surdimensionné, l'indicateur « surdimensionné » est imprimé à la droite du poids.
Indicateur de poids lourd	Ce champ affiche un symbole indiquant que le poids de l'article est plus élevé que 21.5 kg (reportez-vous à l'exemple ci-après). 
Code Postal en code à barres – Symbole 128	Ce champ indique le code postal (symbole et texte compréhensible de l'adresse de destination). Le texte est affiché avec le symbole « + » à la fin. <i>Nota</i> : Les codes à barres exigent un espace blanc de pourtour d'au moins 6 mm (0,25 po).
Mode paiement	Le mode de paiement sélectionné tel qu'indiqué à la fenêtre Profil du client.
Numéro d'autorisation de carte de crédit	Le numéro d'autorisation fourni par l'institution financière pour les paiements par carte de crédit. L'étiquette-adresse ne sera pas imprimée pour aucun autre mode de paiement.
Numéro de commande	Le numéro de commande généré par Postes Canada.
Numéro de référence du client	Le numéro de référence du client défini à la page d'Expédition.
Numéro de l'envoi CR	Le numéro de l'envoi CR indiquant que l'option CR a été sélectionnée. <i>Nota</i> : Ce champ n'est pas imprimé sur l'étiquette lorsqu'il est en blanc.
Numéro de référence du code à barres – Symbole 128	Numéro de référence de l'article (symbole et texte compréhensible). <i>Nota</i> : Les codes à barres exigent un espace blanc de pourtour d'au moins 6 mm (0,25 po).
Expéditeur	Ce champ indique le nom et l'adresse de l'expéditeur, selon le format suivant : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nom ➤ Adresse (ligne 1) ➤ Adresse (ligne 2) ➤ Ville (abrégée au besoin pour permettre d'indiquer la province et le code postal sur une ligne), un espace, la province ou l'État (deux caractères), deux espaces, le code postal ou le code ZIP (un espace entre la RTA et l'UDL du code postal) ➤ Nom du pays (imprimé uniquement si la destination est à l'extérieur du Canada)

Numéro de téléphone de la personne-ressource	Ce champ indique le numéro de téléphone de la personne-ressource du destinataire, si disponible.
Option de livraison	Ce champ affiche une entrée textuelle indiquant les options de livraison sélectionnées (texte fourni par Postes Canada). Au plus, deux options de livraison seront imprimées. Elles seront imprimées en majuscules, en police Arial ou Ms Sans Serif, l'anglais et le français figurant sur une même ligne autant que possible; autrement, utilisez deux lignes pour chacune des options. Les options de livraison doivent être imprimées à la gauche, et justifiées avec la mention « Attention » sur l'étiquette.
Signature requise	Ce champ affiche un symbole (« X ») indiquant que l'option de service <i>Signature Requisite</i> est sélectionnée. Le « X » doit couvrir la case en entier. <i>Nota</i> : Le champ et la case ne s'affichent que dans les cas de service du régime intérieur.
Destination	Ce champ indique la destination de l'article (RTA pour les destinations du régime intérieur et « É.-U. » ou « INTL » pour les autres destinations).

7.2 Contre remboursement (CR)

L'étiquette d'expédition :

PRIORITY COURRIER MESSAGERIES PRIORITAIRES

C.O.D. / C.R.

From / Destinataire: EST/LA*, 270 Riverside Dr, Suite N2303, Ottawa ON K1A 0S1

Online EDI / ED ligne C.I.E. V5.1.0
No Manifeste Requies / Manifeste non requis

Weight / Poids: 10.00 kg

Method of Payment / Mode de paiement: Account / Porteur au compte \$ 69.36

Order / Commande: 070554242

Reference / Référence:

To / À: NAVE, 123 MAIN STREET, MONTREAL, QC, K1A 2G3

7023 2100 7792 4004

ATTENTION

C.O.D. / Money Order / Certified Cheque \$1,111.00
C.R. / Mandat-poste / chèque certifié \$1,111.00

K1A

Item ID of your parcel: 7023 2100 7792 4004

INSTRUCTION

1. Choose a box designed for shipping.
2. Seal your boxes as follows, see picture on the box and take the box into your shipping agent.
3. Cut the tape on the bottom side and open the bottom flap for taping contents.
4. Tape the side on 3 opposite corners of the largest side of the box into the center of around edges or end of flaps. Do not tape into the cut of the cardboard on the side.
5. Tape the center of a Canada Post retail label for shipping. All items (except money orders) only may be shipped in a Street Letter Box.
6. Encollez une boîte conçue pour l'expédition.
7. Emballez soigneusement vos articles dans la boîte et scellez le haut de la boîte.
8. Collez une étiquette de centre de la boîte et conservez la partie inférieure pour vous.
9. Attachez l'étiquette pour le colis par le centre antérieur sur le côté de la boîte dans le centre des bords opposés ou des extrémités des flaps. Ne collez pas dans la fente de la boîte en carton.
10. Apposez le centre d'une étiquette postale de Postes Canada sur l'expédition. Tous les articles (sauf les chèques certifiés) peuvent être envoyés dans une boîte aux lettres.

Order / Commande: 070554242

L'étiquette de paiement :

XPRESSPOST

CANADA POST / POSTES CANADA

To / Destinataire: EST/LA*, 270 Riverside Dr, Suite N2303, Ottawa ON K1A 0S1

CPC Delivery Confirmation / Confirmation de livraison - SCP
7023 2100 7792 5001 **K1A**

COD Amount / Montant CR: \$1,111.00

From / Destinataire: EST/LA*, 270 Riverside Dr, Suite N2303, Ottawa ON K1A 0S1

To / Destinataire: NAVE, 123 MAIN STREET, MONTREAL, QC, K1A 2G3

7023 2100 7792 4004

Money Order / Certified Cheque / Mandat-poste / chèque certifié
COD Amount / Montant CR: \$1,111.00

Record Of Delivery / Registre de livraison

COD Amount / Montant CR: \$1,111.00

L'option de repérage est maintenant offerte pour les éléments suivants :

- **Étape de livraison de l'envoi CR** imprimée sur l'étiquette d'expédition
- **Statut du paiement CR** imprimé sur l'étiquette de paiement

Les numéros de repérage distincts amélioreront la visibilité des articles CR. Les deux numéros de repérage seront associés au même envoi.

Expédition:

- Apposez l'étiquette d'adresse (copie 1) directement sur le colis
- L'étiquette de remise (copie 2) doit être placée dans une pochette de plastique et apposée sur le colis. Vous pouvez commander la pochette de plastique en communiquant avec le bureau de commande de Postes Canada au 1-888-550-6333 ou en ligne par l'entremise de notre centre d'affaires en ligne à www.postescanada.ca/cal

7.2 Voir commandes en cours

Afin de simplifier le processus de création d'une commande et dans le but de vous offrir toutes les opportunités d'impression de vos documents, un nouveau lien **Voir commandes en cours** a été ajouté à la page **Outils électroniques d'expédition (OEE)**, version **En ligne** pour les **Services de communication**.

La réimpression d'un document peut être effectuée dans un délai de 24 heures, si nécessaire. Lorsque vous cliquez sur le nom du document approprié, le document s'affiche dans un format pdf.

Cliquez sur l'icône imprimante pour imprimer votre document.

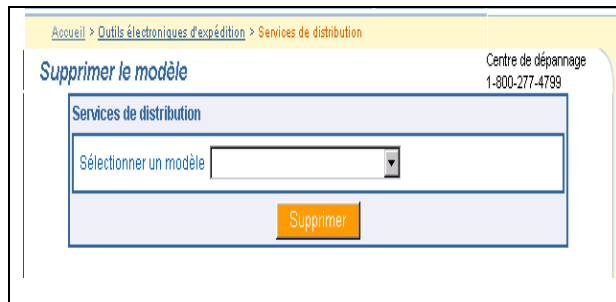
Veillez noter que cette fonctionnalité a été ajoutée pour vous permettre de reproduire le document original pour vos dossiers ou lorsque les documents ont été endommagés ou vous avez obtenu un problème d'impression. Apposer le même document sur plus d'un envoi est considéré comme un acte frauduleux.

8.0 Modèle

Les modèles vous permettent de récupérer facilement la combinaison de services et d'options requis. L'avantage d'utiliser un modèle est que vous pouvez réutiliser des services et des options par l'enfoncement d'une seule frappe. Lorsque vous désirez rappeler un *modèle*, vous devez auparavant récupérer les services et options à la page Expédition avant d'activer le bouton de commande *Aperçu*. Vous pouvez enregistrer comme modèle le service et les options sélectionnés en cochant la case appropriée et en attribuant un nom au modèle. Les modèles sont associés à une fenêtre particulière (par exemple, un modèle créé à la fenêtre de Services et options *Canada* ne figurera pas dans le menu déroulant de la fenêtre Services et options *International*).

Les modèles peuvent être enregistrés, modifiés et récupérés à partir de la fenêtre *Expédition*. Vous pouvez créer un nouveau modèle en indiquant une sélection de service, en sélectionnant la commande Enregistrer comme modèle, puis en attribuant un nom à cette combinaison. Il est possible de modifier un modèle en le sélectionnant à partir de la zone du menu déroulant *Sélectionner un modèle*, puis en l'enregistrant sous le même nom, remplaçant ainsi le modèle existant. Un total de dix (10) modèles de *Services de colis* peut être associé à votre code d'utilisateur.

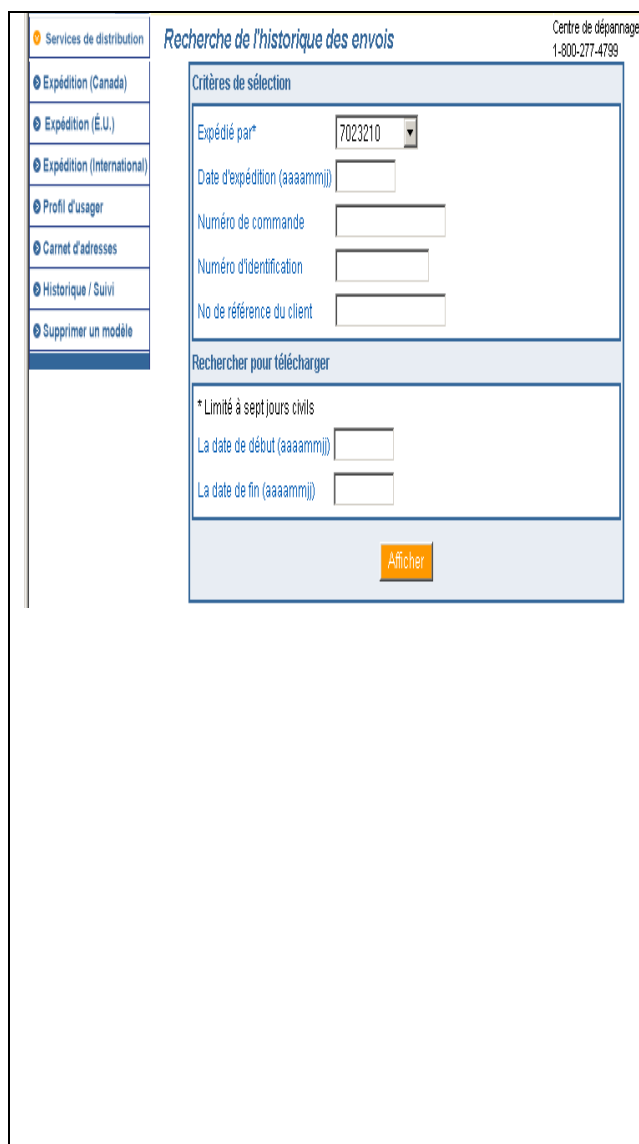
Suppression d'un modèle



Sélectionnez le lien *Supprimer le modèle* à la barre de navigation des *Services de colis*. Vous devrez confirmer votre sélection.

9.0 Historique / Suivi

Recherche de l'historique des envois



Sélectionnez l'option *Historique / Suivi* à la barre de navigation des *Services de colis*.

La page *Recherche de l'historique des envois* présente deux zones de recherche permettant :

- l'exécution d'une recherche pour des envois précis basée sur des *Critères de sélection*.
- le téléchargement des données recherchées relatives à l'historique des envois (limité à sept jours civils).

Vous ne pouvez utiliser qu'une seule zone de recherche à la fois, soit la zone *Critères de sélection* ou *Rechercher pour télécharger*.

Dans la zone *Rechercher pour télécharger*, les champs *La date de début* et *La date de fin* représente la date de création de la commande. Dans le cas où le champ *La date de début* est défini et que le champ *La date de fin* est en blanc, la recherche s'effectue en accordant au champ *La date de fin* une valeur implicite correspondante à sept jours civils suivant la date définie dans le champ *La date de début*.

Le bouton de commande *Afficher* effectue des validations. Lorsque la recherche est exécutée avec succès, les fichiers triés par numéros de commande et repérés à la page *Voir l'Historique des envois* sont affichés. Lorsque la recherche échoue, le traitement standard des erreurs suit son cours.

Voir l'historique des envois

Voir l'historique des envois							Centre de dépannage 1-800-277-4799	
Pour le client 3440621								
Trier selon Veuillez sélectionner un item Tn								
Sélect	Numéro de commande	Référence du client	Numéro d'identification	Expédié au nom de	Date d'expédition	Prix de l'article sans taxe	Montant de la taxe	Code postal de la destination
<input type="checkbox"/>	D000311894	xxor123	3440621211204008	0003440621	20041216	0.00	0.00	K0A3C0
<input type="checkbox"/>	D000311998	xxor124	3440621211205005	0003440621	20041216	0.00	0.00	K2B8M9
<input type="checkbox"/>	D000312460	xxor125	EE043436946CA	0003440621	20041217	0.00	0.00	
<input type="checkbox"/>	D000312461	z126	EE043436950CA	0003440621	20041217	0.00	0.00	
<input type="button" value="Supprimer la sélection"/>								
<input type="button" value="Vérifier le statut de la livraison"/>								
<input type="button" value="Voir les détails de l'envoi"/>								
<input type="button" value="Téléchargement de l'historique"/>								

La page *Voir l'historique des envois* s'affiche lorsque des fichiers sont repérés à la suite d'une *Recherche de l'historique* des envois.

Au maximum 25 commandes d'expédition apparaissent à l'écran. Lorsque d'autres commandes sont repérées, les liens *Suivant* et *Précédent* sont activés et permettent de consulter une série de pages selon un ordre prédéterminé afin de visualiser toutes les commandes repérées de Postes Canada correspondant aux critères de recherche précisés.

Lors de la consultation des pages de commandes à l'aide des liens *Suivant* et *Précédent*, les commandes sélectionnées sont emmagasinées temporairement. Le bouton de commande *Supprimer la sélection* permet de neutraliser la sélection des commandes emmagasinées.

Une demande de statut (état) de livraison peut être effectuée sur un maximum de 25 commandes d'expédition, lesquelles peuvent être sélectionnées parmi la série de pages générées à l'aide des liens *Suivant* et *Précédent*.

Un seul article peut être sélectionné pour l'affichage des données relatives aux détails d'expédition. Une requête de données se limite à la portion de la commande pour une durée d'environ 90 jours civils et présente des données relatives aux commandes créées par l'application propres au site transactionnel d'un expéditeur. Les détails de règlement de ces commandes, tels que les soldes de compte ou les données de facturation ne sont pas indiqués.

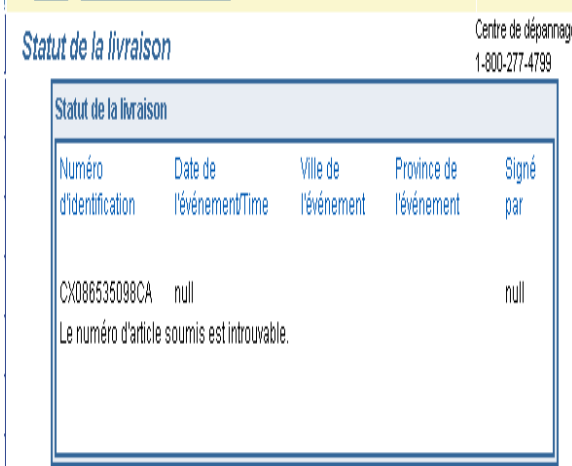
Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la page *Voir l'historique des envois* et de leur composante.

Champs	Description
Trier Selon	Ce champ affiche les valeurs des champs Numéro de commande, Référence de l'article, Référence du client, Expédié au nom de, Date d'expédition et Code postal de la destination sous forme de Menu déroulant. Ce champ est porté à l'attention de l'utilisateur.
Sélect	La case de ce champ est implicitement neutralisée. Lorsque la case est cochée, ce champ indique que vous avez sélectionné cette commande afin de pouvoir rechercher le statut (l'état) de livraison ou afficher les données sur les envois.
Numéro de commande	Ce champ indique le numéro de la commande récupérée par Postes Canada.
Référence du client	Ce champ indique le numéro de référence du client de la commande récupérée par Postes Canada.
Référence de l'article	Ce champ indique le numéro de référence de l'article à expédier récupéré par Postes Canada.
Expédié au nom de	Ce champ indique le nom de la personne au nom duquel la commande a été déposée et récupérée par Postes Canada.
Date d'expédition	Ce champ indique la date d'expédition de la commande récupérée par Postes Canada.
Prix de l'article sans taxe	Ce champ indique le total avant l'ajout des taxes applicables à l'article récupéré par Postes Canada.
Montant Total	Ce champ indique le montant total applicable à l'article récupéré par Postes Canada.
Code postal de la destination	Ce champ indique le code postal du destinataire applicable à l'article récupéré par Postes Canada.

Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Tri	Le bouton de commande <i>Tri</i> exécute des validations. Si les validations sont réussies, les commandes affichées sur la page sont triées selon la valeur indiquée dans le champ <i>Trier selon</i> . Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suivra.
Supprimer la sélection	Le bouton de commande <i>Supprimer la sélection</i> annule l'indicateur <i>Numéro de sélection</i> des commandes emmagasinées temporairement.
Vérifier le statut de la livraison	Le bouton de commande <i>Vérifier le statut de la livraison</i> exécute des validations. Si les validations sont réussies, la fonction <i>Vérifier le statut de livraison</i> est activée. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suit son cours.
Voir les détails de l'envoi	Le bouton de commande <i>Voir les détails de l'envoi</i> exécute des validations. Si les validations sont réussies, la fonction <i>Voir les détails de l'envoi</i> est activée. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suit son cours. La page <i>Voir l'historique des envois</i> permet l'exécution des fonctions suivantes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Voir l'historique des envois</i> pour un client précis; ➤ <i>Vérifier le statut de la livraison</i> d'un article en ligne (optionnel); ➤ <i>Voir les détails de l'envoi</i> en ligne, et le ➤ <i>Téléchargement de l'historique</i>
Téléchargement de l'historique	Le bouton de commande <i>Téléchargement de l'historique</i> active le téléchargement de l'historique des envois. Vous pouvez créer et exporter les données du fichier en utilisant le bouton de commande <i>Téléchargement de l'historique</i> pour importer les données dans un fichier plat, en y ajoutant les données récupérées aux fins de requêtes futures par l'entremise d'une autre application.

Vérifier le statut de la livraison

	<p>Le système d'interface de Pistage et Repérage supporte les requêtes simples ou multiples relatives à la livraison d'articles. La fonction de vérification du <i>Statut de la livraison</i> de l'article dans l'application En ligne repère et affiche les données relatives au statut de livraison du système de Pistage et Repérage pour un maximum de 25 articles sélectionnés à la page <i>Voir l'historique des envois</i>.</p> <p>La fonction de vérification du <i>Statut (état) de la livraison</i> de l'article exécute les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La création d'une demande de Statut (état) de livraison pour un maximum de 25 articles à expédier; ➤ L'affichage des résultats du Statut (état) de livraison obtenue du système de Pistage et Repérage. <p>Cette fonction est activée à partir de la fenêtre <i>Voir l'historique des envois en ligne</i>. Pour connaître le statut (état) de livraison d'un article à l'aide du système de Pistage et Repérage, sélectionnez le bouton <i>Vérifier le statut de la livraison</i>.</p>
---	---

Voir les détails de l'envoi

<p>Accueil > Outils électroniques d'expédition > Services de distribution</p> <p>Détails de l'envoi</p> <p>Information sur les envois</p> <table border="0"> <tr> <td>Mailed By</td><td>0007023210</td> <td>Shipment Date</td><td>20030507</td> </tr> <tr> <td>Mailed on Behalf of</td><td>0007023210</td> <td>Code postal/code ZIP</td><td>K2J2P1</td> </tr> <tr> <td>Numéro de commande</td><td>0000282509</td> <td>Pays</td><td></td> </tr> <tr> <td>Référence de l'article</td><td>DM113974459CA</td> <td>Établissement</td><td>OTTAWA STN "T" CSC (0015)</td> </tr> <tr> <td>Référence du client</td><td></td> <td>MDP</td><td>Account</td> </tr> </table> <p>Poids de l'article (kg) 1.00 Longueur (cm) Largeur (cm) Hauteur (cm)</p> <p>Type de service Tarif par pièce-Colis accé.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Caractéristiques</th> <th>Montant</th> <th>Code barres</th> <th>Frais</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Confirmation de livraison</td> <td>\$</td> <td>DM113974459CA</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Frais:</td> </tr> <tr> <td>Base</td> <td>\$ 4.21</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Frais</td> <td>\$ 0.09</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Prix de l'article sans taxe</td> <td>\$ 4.30</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TVP</td> <td>\$ 0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TVH</td> <td>\$ 0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TPS</td> <td>\$ 0.30</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 4.60</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mailed By	0007023210	Shipment Date	20030507	Mailed on Behalf of	0007023210	Code postal/code ZIP	K2J2P1	Numéro de commande	0000282509	Pays		Référence de l'article	DM113974459CA	Établissement	OTTAWA STN "T" CSC (0015)	Référence du client		MDP	Account	Caractéristiques	Montant	Code barres	Frais	Confirmation de livraison	\$	DM113974459CA	\$	Frais:				Base	\$ 4.21			Frais	\$ 0.09			Prix de l'article sans taxe	\$ 4.30			TVP	\$ 0.00			TVH	\$ 0.00			TPS	\$ 0.30			Total	\$ 4.60			<p>La page <i>Voir les détails de l'envoi</i> affiche tous les détails relatifs à un SEUL envoi, une fois que celui-ci a été repéré et sélectionné à l'aide du processus d'affichage de l'historique des envois.</p> <p>Pour consulter cette page, sélectionnez l'option <i>Voir les détails de l'envoi</i> à la page <i>Voir l'historique des envois</i>.</p> <p>Il est possible de vérifier si l'option Confirmation de livraison est sélectionnée ou incluse à la page Caractéristique.</p>
Mailed By	0007023210	Shipment Date	20030507																																																										
Mailed on Behalf of	0007023210	Code postal/code ZIP	K2J2P1																																																										
Numéro de commande	0000282509	Pays																																																											
Référence de l'article	DM113974459CA	Établissement	OTTAWA STN "T" CSC (0015)																																																										
Référence du client		MDP	Account																																																										
Caractéristiques	Montant	Code barres	Frais																																																										
Confirmation de livraison	\$	DM113974459CA	\$																																																										
Frais:																																																													
Base	\$ 4.21																																																												
Frais	\$ 0.09																																																												
Prix de l'article sans taxe	\$ 4.30																																																												
TVP	\$ 0.00																																																												
TVH	\$ 0.00																																																												
TPS	\$ 0.30																																																												
Total	\$ 4.60																																																												

Téléchargement de l'historique

La fonction *Téléchargement de l'historique* permet de télécharger l'historique des envois de toutes les commandes d'expédition récupérées par Postes Canada en fonction des critères de recherche définis par l'utilisateur dans un fichier externe et selon un format précis. Lorsque le bouton de commande *Téléchargement de l'historique* est sélectionné à la fenêtre *Voir l'historique des envois*, les étapes de téléchargement de fichier suivantes sont exécutées :

- Lorsque le type de fichier n'a jamais été téléchargé ou lorsque vous avez choisi de toujours afficher l'option, une boîte de dialogue *Télécharger en aval* vous demande si vous préférez ouvrir le fichier ou le sauvegarder; sélectionnez l'option *Sauvegarder* sur disquette pour exécuter cette tâche.
- Une fenêtre de sauvegarde standard de Windows vous demande d'entrer un chemin d'accès et un nom de fichier pour la sauvegarde du fichier téléchargé.
- Le fichier téléchargé est sauvegardé comme fichier ASCII externe délimité par des virgules (csv) et selon un format précis.

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la page *Téléchargement de l'historique* et de leur composante.

Champs	Description
Numéro de commande	Donnée récupérée par Postes Canada.
Référence du client	Donnée récupérée par Postes Canada.
Référence de l'article	Donnée récupérée par Postes Canada.
État (statut)	Donnée récupérée par Postes Canada.
Expédié au nom de	Donnée récupérée par Postes Canada.
Date d'expédition	Donnée récupérée par Postes Canada.
MDP	Donnée récupérée par Postes Canada.
Code postal/code ZIP	Donnée récupérée par Postes Canada.
Pays	Donnée récupérée par Postes Canada.
No de l'établissement	Donnée récupérée par Postes Canada.
Nom de l'établissement	Donnée récupérée par Postes Canada.
Poids (kg)	Donnée récupérée par Postes Canada.
Longueur (cm)	Donnée récupérée par Postes Canada.
Largeur (cm)	Donnée récupérée par Postes Canada.
Hauteur (cm)	Donnée récupérée par Postes Canada.
Type de service	Donnée récupérée par Postes Canada.
Valeur assurée	Donnée récupérée par Postes Canada.
Montant CR	Donnée récupérée par Postes Canada.
Base	Donnée récupérée par Postes Canada.
Frais	Donnée récupérée par Postes Canada.

Pris de l'article sans taxe	Donnée récupérée par Postes Canada.
TVP	Donnée récupérée par Postes Canada.
TVH	Donnée récupérée par Postes Canada.
TPS	Donnée récupérée par Postes Canada.
Montant total	Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de document	La valeur 1 indique que l'article est un document. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur d'envoi surdimensionné	La valeur 1 indique qu'il s'agit d'un article surdimensionné. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de signature	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de case postale aux É-U	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de non-remise en lieu sûr	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur fiche de ramassage	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de Service de renvoi à l'expéditeur	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de livraison à la porte	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur Laisser à la porte	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur Inscrit	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Lecture seulement. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur de Livraison Spéciale	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.
Indicateur d'avis de réception	La valeur 1 indique que l'option a été sélectionnée. Donnée récupérée par Postes Canada.