

Guide de l'utilisateur du fichier de données de facturation

Procédures de récupération et d'importations

Connexion - Version 26

Novembre 2023

0,00	8,40	2,00	0,00	2,00
0,00	7,00	2,00	0,00	2,00
0,00	2,40	0,00	0,00	0,00
0,00	7,00	2,75	0,00	0,75
0,00	0,10	0,00	0,00	0,00
3,00	2,00	5,75	0,00	0,75
51,00	13,10	60,85	9,50	17,75
72,00	19,00	90,00	7,50	19,00

Table des matières

Introduction	3
Marche à suivre pour exporter votre fichier .txt dans une feuille de calcul Microsoft Excel.....	4
Marche à suivre pour exporter votre fichier .txt dans une base de données Microsoft Access	10
Annexe A – Caractéristiques du fichier	13

Introduction

Comment exporter et utiliser votre fichier de données de facturation?

Postes Canada peut fournir vos renseignements de facturation dans un fichier de données, en plus des factures traditionnelles. Le fichier de données est un fichier en format .txt qui fournit des renseignements de facturation complets. Si vous avez demandé un fichier de données, vous le recevrez en même temps que vos factures standard.

Les clients qui ont plusieurs emplacements et un payeur central peuvent simplement analyser les factures combinées pour plusieurs comptes dans un seul fichier de données.

Utilisez votre fichier de données pour :

- Exporter des renseignements d'un fichier .txt dans une feuille de calcul (p. ex., Microsoft Excel) ou une base de données (p. ex., Microsoft Access)
- Consulter vos données de facturation de Postes Canada pour tous les produits
- Consulter vos données de facturation pour plusieurs comptes
- Effectuer une analyse plus approfondie de votre facture en l'intégrant à vos données internes

Récupération de votre fichier de données de facturation

Le fichier de données de facturation est envoyé par l'entremise de Connexion postal, le service de livraison électronique sécurisée de Postes Canada.

Inscrivez-vous pour recevoir un fichier de données de facturation :

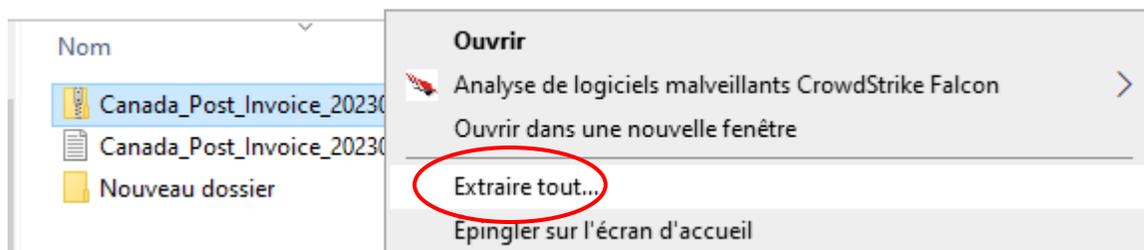
Mettez à jour vos préférences en matière de facturation à l'adresse canadapost.ca/facturation ou communiquez avec la Gestion du crédit au 1-800-267-7651.

Marche à suivre pour exporter votre fichier .txt dans une feuille de calcul Microsoft Excel

Les instructions et les saisies d'écran suivantes montrent comment vous pouvez exporter votre fichier .txt dans une feuille de calcul à l'aide de Microsoft Excel.

Directives

1. Sauvegardez le fichier ZIP fourni par Postes Canada.
2. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier ZIP et sélectionnez « Extraire tout... » pour ouvrir une fenêtre d'invite.

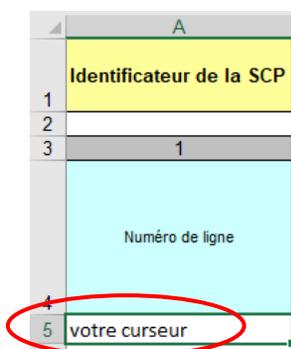


3. Sélectionnez « Parcourir... » si vous souhaitez parcourir vos fichiers et sélectionner un emplacement différent pour sauvegarder le fichier .txt.
4. Sélectionnez « Extraire » dans la fenêtre pour extraire le fichier .txt que vous souhaitez importer.
5. Ouvrez le modèle de fichier de données vierge fourni par courriel de la part de Postes Canada au moment où vous vous êtes inscrit pour recevoir votre fichier de données.

[Facturation | Entreprise | Postes Canada \(canadapost.ca\)](#)

[Télécharger le modèle de facture de fichier de données](#)

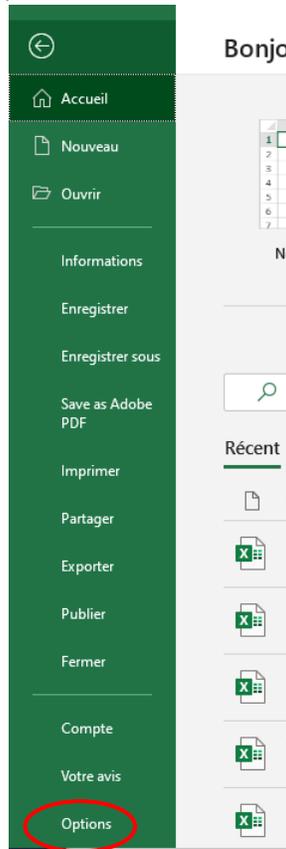
6. Placez votre curseur dans la rangée 5 de la colonne A pour vous assurer que cette cellule est mise en évidence.



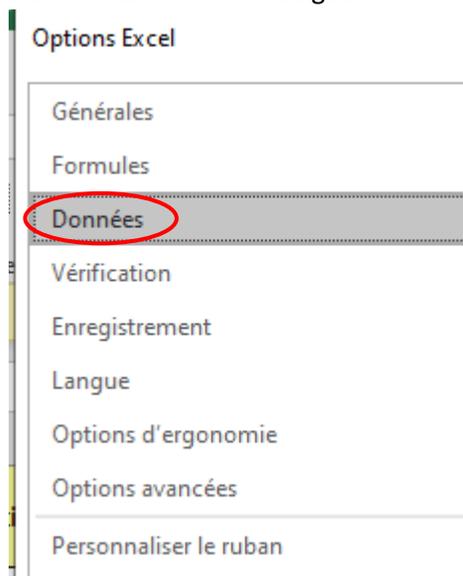
7. Sélectionnez "Fichier" en haut à gauche de la feuille de calcul.



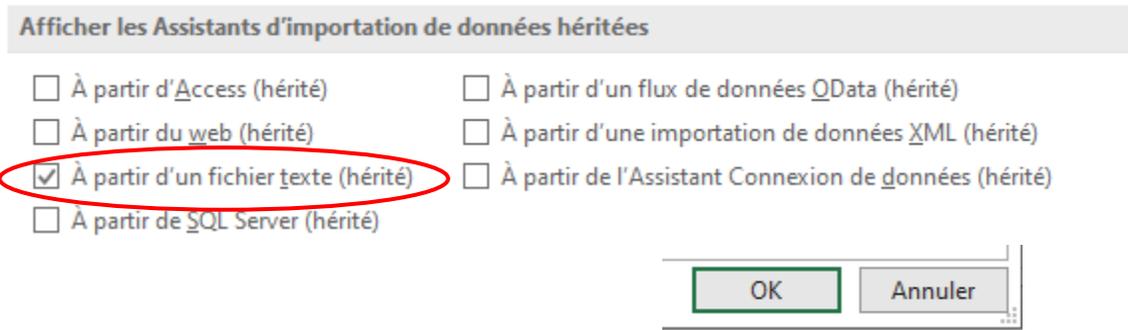
8. Sélectionnez "Options" dans la liste déroulante "Fichier".



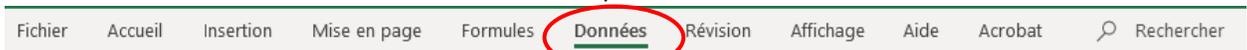
9. Sélectionnez "Données" dans le menu de gauche.



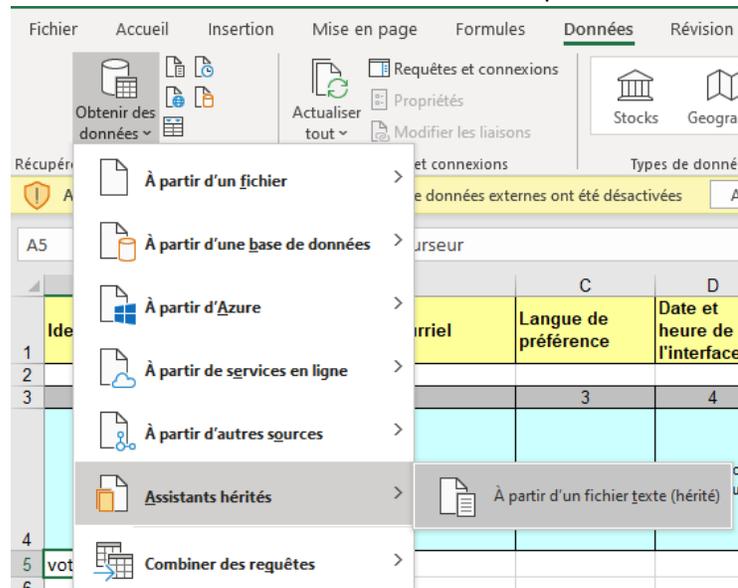
10. Dans la section "Afficher les assistants d'importation de données héritées", cochez la case "A partir d'un texte (hérité)" et cliquez sur OK.



11. Sélectionnez "Données" dans le ruban du menu supérieur de la feuille de calcul.

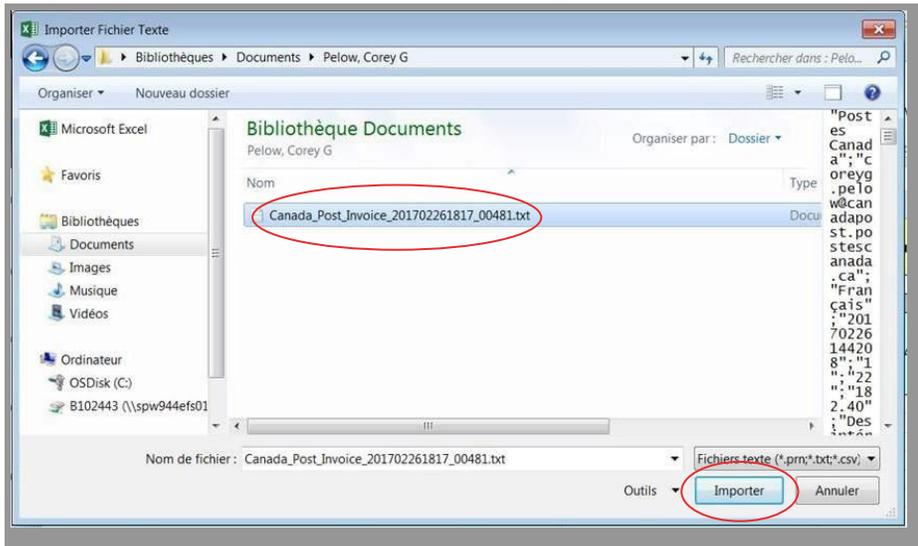


12. Sélectionnez "Obtenir des données" > Assistants hérités > A partir d'un fichier texte (hérité)

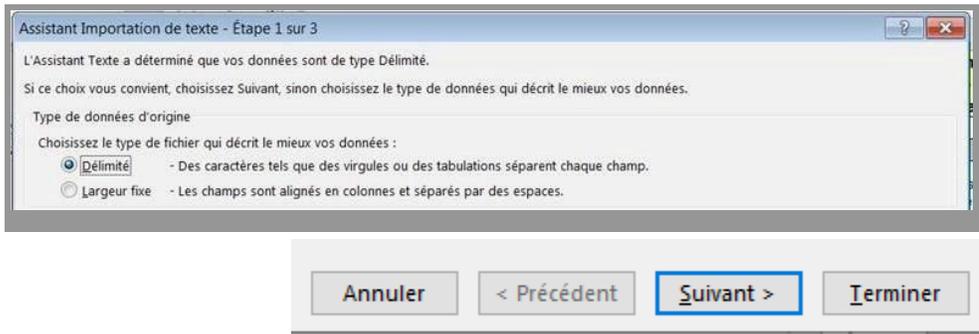


13. L'écran Importer un fichier texte s'ouvre. Parcourez les dossiers de la boîte de dialogue pour sélectionner le chemin où vous avez enregistré votre fichier de données TXT.

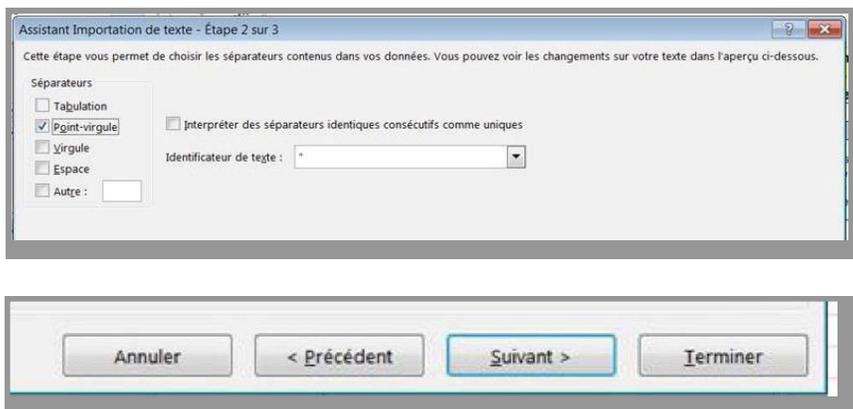
14. Mettez en évidence le fichier de données TXT que vous souhaitez télécharger et sélectionnez "Importer" en bas à droite de la boîte de dialogue.



15. Sélectionnez « Délimité » comme type de fichier qui décrit le mieux vos données dans la fenêtre Assistant Importation de texte. Cliquez sur « Suivant » dans le coin inférieur droit de la fenêtre, puis passez à l'étape 2 de 3.



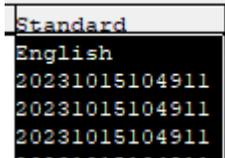
16. Décochez la case « Tabulation » dans la section Séparateurs afin qu'elle soit vide. Cochez la case « Point-virgule » dans la section Séparateurs, puis sélectionnez « Suivant ».



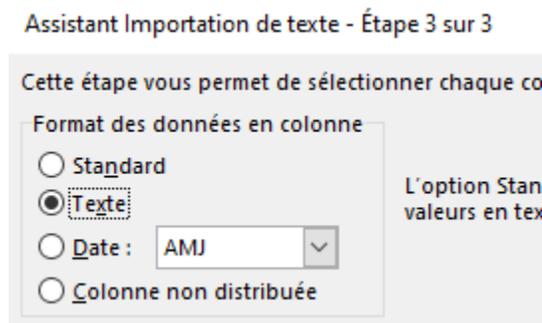
Remarque au sujet des prochaines étapes :

Les prochaines étapes doivent être effectuées dans l'ordre pour veiller à ce que les données soient importées avec exactitude. Si ces étapes ne sont pas effectuées, les données dans ces champs seront tronquées et mal représentées.

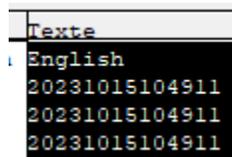
17. Cliquez sur la troisième colonne pour la mettre en évidence.



18. Sélectionnez « Texte » dans la section Format des données en colonne, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre Assistant Importation de texte.



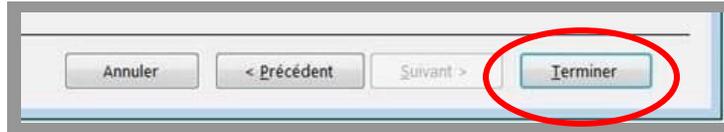
L'en-tête de la colonne passe ainsi de Standard à Texte.



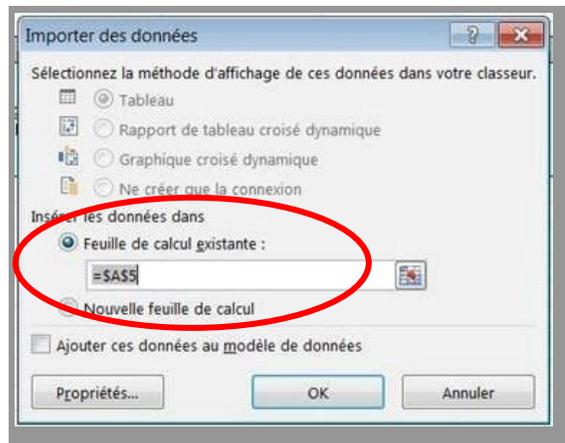
19. Cliquez sur la quatrième colonne pour la mettre en évidence, puis sélectionnez « Texte » dans la section Format des données en colonne, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre Assistant Importation de texte.
20. Faites défiler l'écran vers la droite jusqu'à la colonne 13 et cliquez sur cette dernière pour la mettre en évidence. Sélectionnez « Texte » dans la section Format des données en colonne, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre Assistant Importation de texte.
21. Faites défiler l'écran vers la droite jusqu'à la colonne 16 et cliquez sur cette dernière pour la mettre en évidence. Sélectionnez « Texte » dans la section Format des données en colonne, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre Assistant Importation de texte.
22. Faites défiler l'écran vers la droite jusqu'à la colonne 18 et cliquez sur cette dernière pour la mettre en évidence. Sélectionnez « Texte » dans la section Format des données en colonne, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre Assistant Importation de texte.

23. Faites défiler l'écran vers la droite jusqu'à la colonne 47 et cliquez sur cette dernière pour la mettre en évidence. Sélectionnez « Texte » dans la section Format des données en colonne, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre Assistant Importation de texte.

24. Cliquez sur « Terminer » dans le coin inférieur droit de la fenêtre.



25. Un nouvel écran contextuel d'importation de données apparaît. Sélectionnez "Feuille de calcul existante". Assurez-vous d'être dans le champ A5 comme indiqué ci-dessous et cliquez sur OK.



Importante dernière étape!

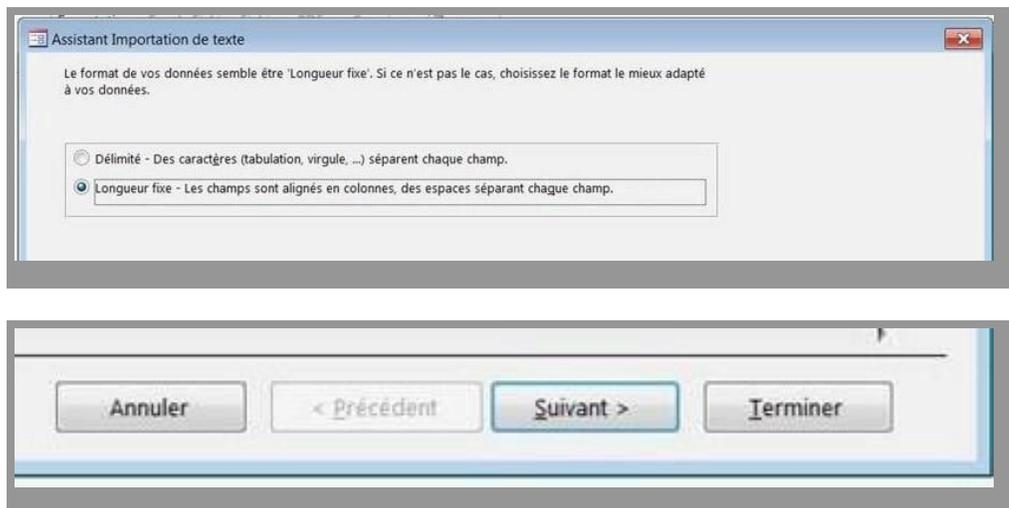
26. Sauvegardez ce document et donnez-lui un nom de fichier unique. Vous vous assurez ainsi de ne pas écraser le modèle de fichier de données vierge fourni par Postes Canada.

Marche à suivre pour exporter votre fichier .txt dans une base de données Microsoft Access

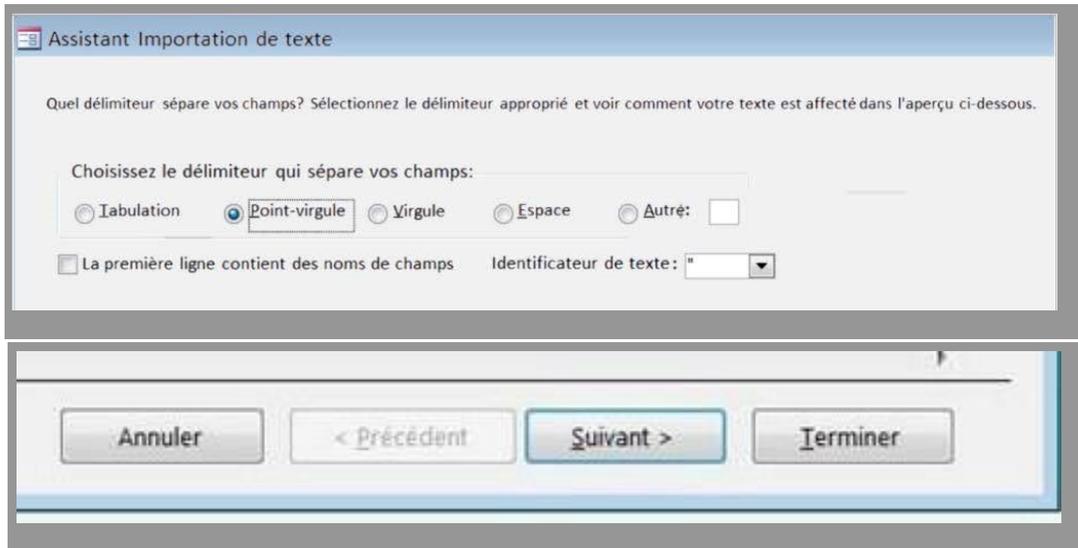
Les directives et les saisies d'écran suivantes montrent comment exporter votre fichier .txt dans une base de données à l'aide de Microsoft Access 2013. Si vous utilisez une autre version de Microsoft Access, les directives peuvent varier.

Instructions

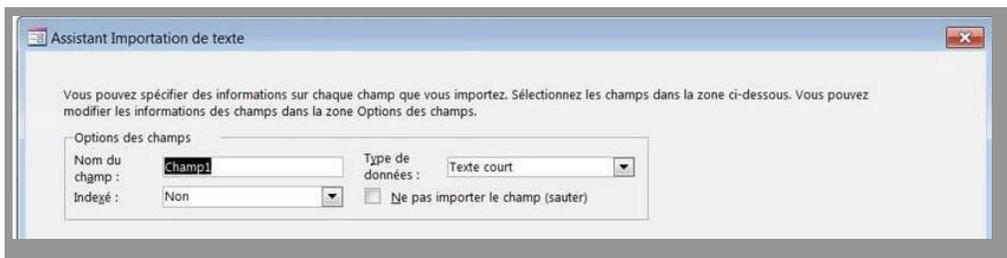
1. Sauvegardez le fichier ZIP fourni par Postes Canada.
2. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier ZIP et sélectionnez « Extraire tous... » pour ouvrir une fenêtre d'invite.
3. Cliquez sur « Parcourir... » si vous souhaitez parcourir vos fichiers et sélectionner un emplacement différent pour le fichier .txt. Sauvegardez le fichier .txt.
4. Ouvrez le fichier .txt sauvegardé dans Microsoft Access. La fenêtre Assistant Importation de texte s'affichera.
5. Sélectionnez « Délimité » comme format le mieux adapté à vos données dans la fenêtre Assistant Importation de texte. Cliquez sur « Suivant » dans le coin inférieur droit de la fenêtre.



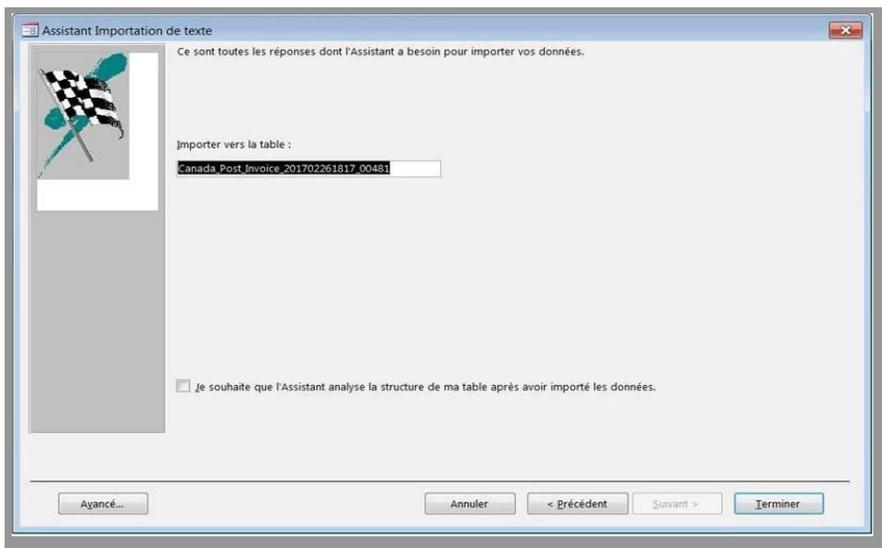
- Sélectionnez « Point-virgule » comme délimiteur pour séparer vos champs et les guillemets (« ») dans le champ Identificateur de texte, puis cliquez sur « Suivant » dans le coin inférieur droit de la fenêtre.



- Sélectionnez « Texte court » dans la liste déroulante Type de données dans le coin supérieur droit de la fenêtre. Cliquez sur « Suivant » dans le coin inférieur droit de la fenêtre.



- Cliquez sur « Terminer » dans le coin inférieur droit de la fenêtre.



9. L'Assistant Importation de texte vous informera qu'il a tous les renseignements dont il a besoin pour importer vos données. Cliquez sur « OK ». Vos données devraient maintenant être importées dans votre base de données.

Annexe A – Caractéristiques du fichier

Le fichier électronique de données de facturation est un fichier texte (.txt) à longueur variable qui peut être importé facilement dans des applications de bases de données comme MS Access ou dans des tableurs tels que MS Excel.

Les données sont définies par des doubles guillemets (""), qui servent de déterminants du texte, et sont séparées par un point-virgule (;), qui agit comme délimiteur.

Le fichier électronique de données de facturation comprend les champs de dossier 'en tête' et 'détails'.

Le champ En-tête fournit des renseignements qui peuvent servir à désigner l'expéditeur, la date et l'heure de création du fichier ainsi que le destinataire du courriel. Certaines valeurs de contrôle y figurent également, telles que le nombre total de documents (factures), la valeur monétaire totale des transactions et le nombre total de lignes dans le fichier, lignes auxquelles Postes Canada se rapporte pour confirmer que le fichier est complet et pour s'assurer que toutes les transactions ont été comptabilisées. Le champ En-tête, soit la toute première ligne du fichier, correspond à une seule ligne de données.

Le champ Détails renferme le sommaire des transactions et les données sur les lignes qui s'appliquent à chaque facture et transaction de rajustement figurant dans le fichier.

Dans le champ Détails, les transactions sont triées selon le numéro de client, puis en fonction du numéro de la commande.

Toutes les transactions du fichier seront définies par une ligne sommaire, puis par au moins une ligne détaillée. Les lignes sommaires (dans lesquelles figurent un 'S') s'afficheront d'abord dans le fichier, puis seront suivies des lignes détaillées (dans lesquelles figurent un 'D'). Les fichiers qui renferment plusieurs factures ou rajustements pour le même numéro de client afficheront d'abord plusieurs lignes sommaires, puis les lignes détaillées, comme dans l'exemple suivant :

Sommaire – Client 1 – Facture 123
Sommaire – Client 1 – Facture 789
Sommaire – Client 2 – Facture 345
Sommaire – Client 3 – Facture 234
Détails – Client 1 – Facture 123 – ligne A
Détails – Client 1 – Facture 123 – ligne B
Détails – Client 1 – Facture 123 – ligne C
Détails – Client 1 – Facture 789 – ligne A
Détails – Client 1 – Facture 789 – ligne B
Détails – Client 2 – Facture 345 – ligne A
Détails – Client 2 – Facture 345 – ligne B
Détails – Client 2 – Facture 345 – ligne C
Détails – Client 3 – Facture 234 – ligne A
Détails – Client 3 – Facture 234 – ligne B
Détails – Client 3 – Facture 234 – ligne C

Note 1 Caractères acceptables pour les colonnes 35, 36, 37, 38 et 39 inclusives :

Anglais	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Français	à	â	é	è	ê	ë	î	ï	ô	ù	û	ü	ÿ													
	À	Â	Ç	É	È	Ê	Ë	Ï	Î	Ô	Ù	Û	Ü													
Numéros	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																
Autres	#	/	,	.	-																					

Veillez noter que les caractères qui ne figurent pas dans le tableau ci-dessus seront remplacés par un point d'interrogation (?).

Champs des dossiers

Les champs énumérés ci-après forment une liste des éléments de données et de leur emplacement précis dans le nouveau fichier électronique de données de facturation.

#	Élément	Format	Description
1	Identification de Postes Canada (selon la langue de préférence)	Texte	Postes Canada ou Canada Post – désigne l'expéditeur du fichier de données
2	Destinataire du courriel	Texte	Adresse électronique du client qui reçoit le fichier (en vertu du secteur Z100 des données essentielles de la fonction Partenaire payant)
3	Langue de préférence	Texte	Français ou English
4	Date et heure de l'interface	Texte	Date et heure générées par le système à titre de référence – p. ex. 20050418041508 (AAAAMMJJHMMSS)
5	Nombre total de documents	Texte	Indique le nombre total de documents (factures) figurant dans le dossier
6	Nombre total des lignes du fichier (excluant l'en-tête)	Texte	Indique le nombre total de lignes dans le dossier détaillé
7	Valeur totale détaillée	Texte	Indique le montant total de toutes les factures du dossier, c'est-à-dire la somme du champ Montant du dossier détaillé
8	Modalités de crédit (selon la langue de préférence)	Texte	Des intérêts de 18 % par année seront ajoutés au solde après l'échéance ou Annual interest of 18% on unpaid balances
9	Adresse de remise (selon la langue de préférence)	Texte	Varie selon la langue de préférence : SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES, GESTION DES COMPTES, 2701 PROM RIVERSIDE, OTTAWA ON K1A 1L7 ou

#	Élément	Format	Description
			CANADA POST CORPORATION, ACCOUNTS MANAGEMENT GROUP, 2701 RIVERSIDE DR, OTTAWA ON K1A 1L7
10	Numéro d'enregistrement aux fins d'imposition	Texte	No d'enregistrement de Postes Canada/CPC registration no. : TPS/GST 119321495, TVQ/QST 1006393299
11	Renseignements sur les comptes	Texte	Renseignements sur le compte/Account Inquiries : 1-800-267-7651, cmg@postescanada.ca ou cmg@canadapost.ca
12	Sécurité	Texte	Ligne d'objet du courrier électronique sécurisé

Dossier détaillé

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
1	Numéro de ligne	Texte	10	Fournit un point de référence pour chaque ligne du fichier de données de facturation
2	Type de dossier	Texte	2	Précise s'il s'agit d'une ligne sommaire (S) ou détaillée (D)
3	Date et heure de l'interface	Texte	20	Date et heure générées par le système à titre de référence – p. ex. '20050418041508' (AAAAMMJJHHMMSS)
4	Numéro de client du payeur	Texte	10	Numéro de client du partenaire payant
5	Nom du payeur	Texte	40	Nom du partenaire payant
6	Adresse (ligne 1) du payeur	Texte	40	Ligne 1 de l'adresse du partenaire payant
7	Adresse (ligne 2) du payeur	Texte	40	Ligne 2 de l'adresse du partenaire payant
8	Ville du payeur	Texte	30	Ville du partenaire payant
9	Province du payeur	Texte	2	Province ou territoire du partenaire payant
10	Code postal du payeur	Texte	10	Code postal ou code Zip du partenaire payant
11	Type de document	Texte	10	Type de facture – voici les valeurs possibles: (ZR1) Services d'expédition et de livraison; (ZR2) Services du Marché des communications;

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
				(ZR3) Correspondance réponse d'affaires; (ZR4) Courrier électronique en nombre; (ZR8) Commercial prépayé; (ZR9) Service de gestion du courrier; (ZR10) Service Libres frontières; (ZG2) Demande de note de crédit; (ZL2) Demande de note de débit; (ZL3) Rajustement communication; (F2) Commande à envois multiples; (G2) Note de crédit; (L2) Note de débit; (RE) Retours; (RA) Supplément pour paiement en retard (Z2) Redirection de Colis (Z13) Frais annuels de publication
12	Numéro de la facture	Texte	10	Ce champ peut indiquer le numéro de la facture ou de la note de débit ou de crédit
13	Numéro de manifeste, de DD ou du bon de commande	Texte	20	Ce champ indique le document de dépôt ou le bon de commande
14	Date du manifeste, de la DD ou du bon de commande	Texte	10	Date de dépôt ou d'expédition
15	Référence du client	Texte	20	Il s'agit d'une référence à 12 caractères alphanumériques du niveau de la commande qui est saisie à partir des commandes manuelles (Votre numéro de référence) ou transmise par voie électronique au moyen du logiciel Outils électroniques d'expédition (Numéro de référence du client/expéditeur) ou de systèmes d'expédition par tierce partie ou, pour les retours de colis, elle correspond à l'identificateur de la politique de retour du client.
16	Référence du centre de coûts	Texte	30	Référence alphanumérique à 30 caractères au niveau des articles transmise par voie électronique à partir des Outils électroniques d'expédition (Référence du centre de coûts) ou à

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
				partir de logiciels d'expédition par tierce partie adéquats
17	Nom du lieu de dépôt	Texte	30	Nom du lieu de dépôt de Postes Canada
18	Numéro de commande/NIP de l'item original	Texte	20	Numéro de la commande produit par le SAP – obligatoire pour les factures des commandes à envois multiples/ Numéro de repérage (NIP) de l'item original du retour de colis
19	Numéro de livraison/Manifeste original	Texte	20	Numéro de la livraison produit par le SAP – obligatoire pour les factures des commandes à envois multiples/ Manifeste original du retour de colis
20	Date de livraison/Raison de retour	Texte	20	Date de livraison – obligatoire pour les factures des commandes à envois multiples/ Raison de retour ; Dates de renouvellement De-À pour la case postale
21	Numéro de l'acheteur	Texte	10	Numéro de client du partenaire acheteur du document en question
22	Nom de l'acheteur	Texte	40	Nom du partenaire acheteur
23	Identification de l'acheteur	Texte	30	Le 4e champ du nom du client dans les données essentielles du SAP
24	Nom commercial	Texte	40	Nom commercial
25	Adresse (ligne 2) de l'acheteur	Texte	40	Ligne 2 de l'adresse du partenaire acheteur
26	Ville de l'acheteur	Texte	30	Ville du partenaire acheteur
27	Province de l'acheteur	Texte	2	Province ou territoire du partenaire acheteur
28	Code postal de l'acheteur	Texte	10	Code postal ou code Zip du partenaire acheteur
29	Courrier préparé par (Numéro de client)	Texte	10	Numéro de client du partenaire (courrier préparé par) du document en question
30	Courrier préparé par (Nom du client)	Texte	40	Nom du partenaire (courrier préparé par)
31	Expédié au nom de (Numéro de client)	Texte	10	Numéro de client du partenaire (expédié au nom de) du document en question
32	Expédié au nom de (Nom du client)	Texte	40	Nom de client du partenaire (expédié au nom de)
33	Numéro de client du destinataire	Texte	10	Numéro de client du partenaire destinataire du document en question
34	Nom du destinataire	Texte	40	Nom du partenaire destinataire
35	Pays de destinataire	Texte	40	Pays de destination client pour colis international

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
36	Adresse (ligne 1) du destinataire	Texte	40	Ligne 1 de l'adresse du partenaire destinataire ; Adresse de destination / nouvelles données du partenaire pour les services de colis et renseignements sur l'emplacement de la case postale / emplacement de ramassage à la demande <i>Les caractères acceptables se réfèrent à la section Caractéristiques du fichier sous note 1</i>
37	Ville du destinataire	Texte	30	Ville du partenaire destinataire ; Adresse de destination / nouvelles données du partenaire pour les services de colis et renseignements sur l'emplacement de la case postale / emplacement de ramassage à la demande <i>Les caractères acceptables se réfèrent à la section Caractéristiques du fichier sous note 1</i>
38	Province du destinataire	Texte	2	Province ou territoire du partenaire destinataire ; Adresse de destination / nouvelles données du partenaire pour les services de colis et renseignements sur l'emplacement de la case postale / emplacement de ramassage à la demande <i>Les caractères acceptables se réfèrent à la section Caractéristiques du fichier sous note 1</i>
39	Code postal du destinataire	Texte	10	Code postal ou code Zip du partenaire destinataire ; Adresse de destination / nouvelles données du partenaire pour les services de colis et renseignements sur l'emplacement de la case postale / emplacement de ramassage à la demande <i>Les caractères acceptables se réfèrent à la section Caractéristiques du fichier sous note 1</i>
40	Numéro de convention	Texte	10	Numéro de convention ou de contrat du document en question
41	Date de la facture	Texte	10	Date de la facture
42	Date d'échéance de la facture	Texte	10	Date d'échéance de la facture (en fonction des modalités de la facture du client en question)
43	Modalités de paiement	Texte	40	Modalités de paiement de la facture
44	Déclarée, Vérifiée ou le numéro original de la facture	Texte	20	Ne s'applique qu'aux rajustements ; chacun de ces 3 éléments sera présenté sur les lignes suivantes

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
45	Numéro de l'article	Texte	60	Numéro d'article du SAP, numéro de la note de crédit (subvention) pour le dossier de la subvention (fonds négociables) ou champ vide si le dossier traite des frais d'exactitude des adresses
46	Description du service / Description du Service de Retour	Texte	40	Description de l'article (les données de dépôt supplémentaires et les droits additionnels seront affichés comme dossiers distincts) /Description du Service de Retour de colis
47	Identification du produit	Texte	40	Numéro d'identification (suivi) du code à barres indiqué dans le module de Gestion d'activités pour les factures des services d'expédition et de livraison ; Supplément pour paiement en retard – jours en retard
48	Données supplémentaires 1	Texte	80	Code postal ou code Zip du lieu d'expédition (services d'expédition et de livraison); Date de publication ou date d'expiration de l'exactitude des adresses (Service du Marché de communication) + Description des codes 6, 16 et 17 seulement de Postes Canada (articles redressés des services d'expédition et de livraison); ou le NAS figurant sur le certificat du prêt indiqué dans le champ No de référence de l'étudiant (débits des prêts aux étudiants)
49	Données supplémentaires 2	Texte	80	Code postal et code Zip du destinataire (services d'expédition et de livraison), taux d'exactitude des adresses (services du Marché de communication); ou le numéro du certificat consigné dans le champ Demande de prêt aux étudiants (Débits des prêts aux étudiants) ; ou Date de début et de fin des frais annuels de publication
50	Données supplémentaires 3	Texte	80	Directives liées à l'identificateur de la politique de retour du client pour les retours de colis et l'annulation d'étiquette ; dimensions longueur x largeur x hauteur (Articles de départ/articles ayant fait l'objet d'un redressement de service pour les

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
				Services d'expédition et de livraison (dimensions anciennement dans la colonne 49). Règlement des réclamations.
51	Quantité expédiée	Texte	20	Nombre d'articles expédiés
52	Poids/EV par article	Texte	20	Poids facturé ou équivalent volumétrique du poids réel (EV) calculé par article (le poids total ou l'EV figure dans le sommaire)
53	Tarif à la pièce	Texte	20	Tarif à la pièce
54	Tarif au poids	Texte	20	Tarif supplémentaire en fonction du poids – services du Marché de communication
55	Code tarifaire	Texte	20	Code du taux servant à calculer le tarif à la pièce en fonction des codes postaux d'origine et de destination pour les types de facture des services d'expédition et de livraison
56	Frais de base	Texte	20	Frais de base de l'article, avant le calcul des taxes, des droits supplémentaires et des rabais
57	Quantité de CR	Texte	20	Quantité de CR
58	Frais de CR	Texte	20	Frais de CR qui s'appliquent à l'article
59	Quantité – Protection supplémentaire	Texte	20	Quantité – Protection supplémentaire
60	Frais liés à la protection supplémentaire	Texte	20	Frais de protection supplémentaire qui s'appliquent à l'article
61	Quantité – Confirmation de livraison	Texte	20	Quantité – Confirmation de livraison
62	Frais – Confirmation de livraison	Texte	20	Frais de confirmation de livraison qui s'appliquent à l'article
63	Quantité – Option Signature	Texte	20	Quantité – Option Signature
64	Frais – Option Signature	Texte	20	Frais de l'option Signature qui s'appliquent à l'article
65	Quantité d'articles surdimensionnés/non emballés	Texte	20	Quantité d'articles surdimensionnés/non emballés
66	Frais pour les articles surdimensionnés/non emballés	Texte	20	Frais des articles surdimensionnés/non emballés qui s'appliquent à l'envoi
67	Quantité – Supplément pour tube d'expédition	Texte	20	Quantité – Supplément pour tube d'expédition
68	Supplément pour tube d'expédition	Texte	20	Supplément pour tube d'expédition

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
69	Description des options de livraison	Texte	20	Description des options de livraison (lundi soir, samedi, livraison spéciale ou mercredi soir)
70	Quantité Pst-let ne pas faire suivre/Courrier personnalisé Port de retour garanti	Texte	20	Quantité Ne pas faire suivre/Courrier personnalisé Port de retour garanti
71	Frais Ne pas faire suivre/Courrier personnalisé Port de retour garanti	Texte	20	Frais de l'option de livraison qui s'appliquent/Courrier personnalisé Port de retour garanti
72	Quantité – Courrier recommandé	Texte	20	Quantité – Courrier recommandé
73	Frais – Courrier recommandé	Texte	20	Droits supplémentaires liés au courrier recommandé
74	Quantité – Articles mécanisables	Texte	20	Quantité – Articles mécanisables
75	Frais – Articles mécanisables	Texte	20	Droits supplémentaires liés aux articles mécanisables
76	Quantité – Transport	Texte	20	Quantité – Transport
77	Frais – Transport	Texte	20	Droits supplémentaires liés au transport
78	Quantité – Exactitude des adresses	Texte	20	Quantité – Exactitude des adresses
79	Taux d'exactitude des adresses (%)	Texte	10	Taux d'exactitude des adresses (%)
80	Date d'expiration – Exactitude des adresses	Texte	10	Date d'expiration et exactitude des adresses
81	Frais – Exactitude des adresses	Texte	20	Frais – Exactitude des adresses
82	Quantité – Frais compensatoires	Texte	20	Quantité – Frais compensatoires pour les volumes
83	Frais compensatoires	Texte	20	Frais compensatoires pour les volumes
84	Quantité – Avis de réception	Texte	20	Quantité – Avis de réception
85	Droits supplémentaires – Avis de réception	Texte	20	Droits supplémentaires – Avis de réception
86	Poids déclaré	Texte	20	Poids déclaré pour les colis
87	Paiements Automatisés des Partenaires	Texte	20	Commissions
88	Paiements Automatisés des Partenaires	Texte	20	Frais des transactions
89	Paiements Automatisés des Partenaires	Texte	20	Crédit de taxe sur les intrants
90	Frais – Commandes urgentes	Texte	20	Frais – Commandes urgentes

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
91	Supplément pour zone de service	Texte	20	Application d'un supplément en dollars ou en pourcentage, selon les adresses de destination et d'origine
92	Réduction pour zone de service	Texte	20	Application d'une réduction en dollars ou en pourcentage, selon les adresses de destination et d'origine
93	Quantité de ramassage sur demande et d'anomalies du code à barres	Texte	20	Quantité – Ramassage sur demande et d'anomalies du code à barres
94	Valeur du ramassage sur demande et d'anomalies du code à barres	Texte	20	Valeur – Ramassage sur demande et d'anomalies du code à barres
95	Signature retour de colis	Texte	30	Signature retour de colis
96	Taux de réduction liée à l'automatisation (%)	Texte	20	Taux de réduction liée à l'automatisation (%)
97	Montant de la réduction liée à l'automatisation	Texte	20	Montant de la réduction liée à l'automatisation
98	Taux du supplément pour carburant (%)	Texte	20	Taux du supplément pour carburant (%)
99	Montant du supplément pour carburant	Texte	20	Valeur relative au supplément pour carburant
100	Quantité d'envois à livrer au bureau de poste/livrer à domicile	Texte	20	Quantité d'envois à livrer au bureau de poste/livrer à domicile
101	Valeur des envois à livrer au bureau de poste/livrer à domicile	Texte	20	Valeur des envois à livrer au bureau de poste/livrer à domicile
102	Supplément pour les documents de commande manuelle /frais de réacheminement de colis	Texte	20	Supplément pour les documents de commande manuelle /frais de réacheminement de colis
103	Usage futur	Texte	20	Usage futur
104	Usage futur	Texte	20	Usage futur
105	Usage futur	Texte	20	Usage futur
106	Usage futur	Texte	20	Usage futur
107	Usage futur	Texte	20	Usage futur
108	Usage futur	Texte	20	Usage futur
109	Usage futur	Texte	20	Usage futur
110	Quantité pour l'option Preuve d'identité	Texte	20	Quantité pour l'option Preuve d'identité
111	Valeur pour l'option Preuve d'identité	Texte	20	Valeur pour l'option Preuve d'identité
112	Quantité pour l'option Preuve d'âge	Texte	20	Quantité pour l'option Preuve d'âge

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
113	Valeur pour l'option Preuve d'âge	Texte	20	Valeur pour l'option Preuve d'âge
114	Courrier de quartier Date de début livraison précise	Texte	20	Courrier de quartier Date de début livraison
115	Valeur de la réduction saisonnière/Courrier de quartier Itinéraire n.f.	Texte	20	Valeur de la réduction saisonnière/ Courrier de quartier Itinéraire n.f.
116	Frais de Facturation automatique	Texte	20	Frais de Facturation automatique
117	Numéro d'autorisations du fournisseur	Texte	20	Numéro d'identifiant unique pour l'autorisation des fonds du compte fournisseur du client
118	Numéro de transaction du fournisseur	Texte	35	Il s'agit de l'identifiant unique de la transaction. Il est généré par le fournisseur de services. Il doit être possible de retrouver la demande initiale au moyen de cet identifiant de transaction.
119	Numéro de compte du fournisseur	Texte	20	Le numéro de compte du fournisseur est l'identifiant unique du compte du fournisseur de services. Le fournisseur de services utilise le compte de fournisseur dans le cadre du procédé d'autorisation.
120	Articles non conformes de colis	Texte	20	Valeurs associées à des articles non conformes
121	Référence no 1 du client	Texte	20	Doit être utilisée pour le compte au niveau des données de référence (Référence qui figurera sur chaque facture au niveau du compte)
122	Référence no 2 du client	Texte	20	Doit être utilisée pour le compte au niveau des données de référence (Référence qui figurera sur chaque facture au niveau du compte)
123	Référence no 1	Texte	20	Référence au niveau de la ligne de chaque article
124	Référence no 2	Texte	20	Référence au niveau de la ligne de chaque article
125	Renseignements supplémentaires	Texte	20	Référence au niveau de la ligne de chaque article
126	Valeur de la commande transmise (avant les taxes)	Texte	20	Valeur de la commande transmise (avant les taxes), rajustements VD et supplément pour paiement en retard
127	Rabais par convention 1 – Tarif	Texte	20	Engendré par la convention

#	Élément de données	Format	Longueur	Description
128	Rabais par convention 1 – Montant	Texte	20	Engendré par la convention
129	Rabais par convention 2 – Tarif	Texte	20	Engendré par la convention
130	Rabais par convention 2 – Montant	Texte	20	Engendré par la convention
131	Rabais promotionnel 1 – Tarif	Texte	20	Engendré par la convention/Rabais unique/Rabais d'un jour
132	Rabais promotionnel 1 – Montant	Texte	20	Engendré par la convention/Rabais unique/Rabais d'un jour
133	Rabais promotionnel 2 – Tarif	Texte	20	Engendré par la convention/Rabais de plateforme
134	Rabais promotionnel 2 – Montant	Texte	20	Engendré par la convention/Rabais de plateforme
135	Rabais promotionnel 3 – Tarif	Texte	20	Engendré par la convention/Rabais d'inscription
136	Rabais promotionnel 3 – Montant	Texte	20	Engendré par la convention/Rabais d'inscription
137	Affranchissement à la machine	Texte	20	Affranchissement à la machine – paiement partiel ou intégral
138	Frais nets	Texte	20	Montant de l'article en question (y compris les droits ou les rabais supplémentaires dans les champs 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 71, 73, 75, 77, 81, 83, 85, 90, 91, 92, 94, 97, 99, 101, 102, 111, 113, 114, 115, 116, 128, 130, 132, 134, 136, 137), avant les taxes
139	TPS	Texte	20	TPS exigée pour cet article
140	TVH	Texte	20	TVH exigée pour cet article
141	TVP	Texte	20	TVP exigée pour cet article
142	État de la TPS/TVH	Texte	30	Désigne l'état de la TPS/TVH pour le dossier ou l'article en question : taxable, exempt, détaxé
143	État de la TVP	Texte	30	Désigne l'état de la TVP pour le dossier ou l'article en question : taxable, exempt, détaxé
144	Paiement	Texte	20	Paiement par carte de crédit
145	Total des frais	Texte	20	Somme des frais nets et des taxes
146	Code des taxes provinciales	Texte	2	Abréviation des provinces en fonction de la TVP perçue
147	Boîte de message (selon la langue de préférence)	Texte	360	Message de Postes Canada destiné au client (en fonction du type de facturation) et description pour anomalies du code à barres