

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 .....  | 2  |
| 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 .....                                | 9  |
| 3.4 Renseignements sur l'envoi .....  | 9  |
| 3.5 Information pour suivi.....   | 10 |
| 3.6 Expédition à partir d'un modèle de service et options prédéfinies ..... | 11 |
| 4.0 Sélectionner le Service et les Options - Étape 2.....                   | 17 |
| 4.1 Demande de mises à jour de livraison par courriel.....                  | 18 |
| 5.0 Aperçu de la commande - Étape 3.....                                    | 19 |
| 6.0 Transmission de la commande - Étape 4 .....                             | 20 |
| 6.1 Transmission de la commande.....  | 20 |
| 7.0 Impression des étiquettes et documents .....                            | 22 |
| 7.1 Exemples d'une étiquette-adresse.....                                   | 22 |
| 7.2 Voir commandes en cours.....  | 24 |
| 8.0 Modèle.....   | 25 |
| 9.0 Historique / Suivi.....   | 26 |

## 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](http://www.postescanada.ca) ou le Guide des postes de Postes Canada à l'adresse suivante :

[www.postescanada.ca/business/tools/pg/default-f.asp](http://www.postescanada.ca/business/tools/pg/default-f.asp).

À propos des Services de colis

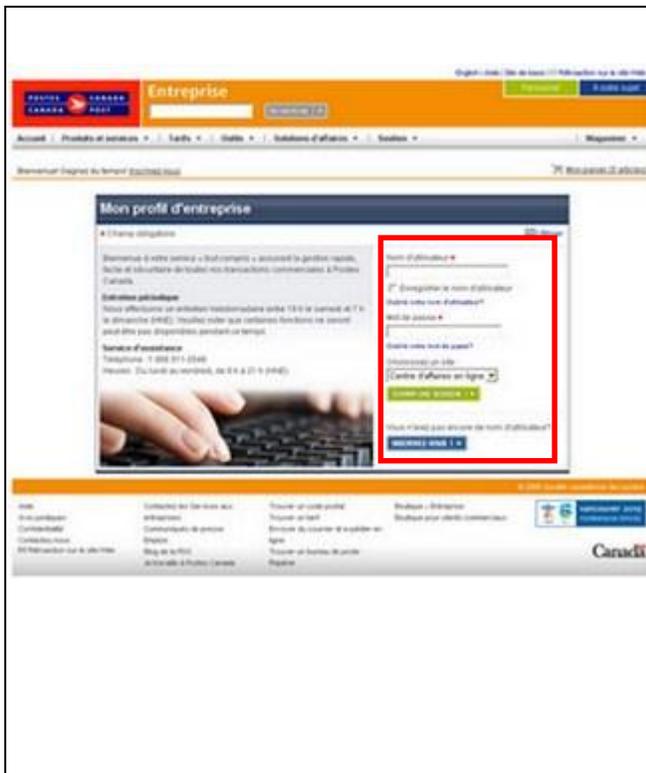
Ce guide a été conçu dans le but de vous aider à créer des commandes de Services de colis énumérés ci-après. La gamme des Services de colis de Postes Canada offre des solutions variées, qui répondent à tous vos besoins d'expédition. Vous pouvez choisir le service et les options correspondant(s) le mieux 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](http://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](http://www.postescanada.ca/obc) Simplement 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

The screenshot shows the OEE Centre d'affaires en ligne interface. The main content area is titled 'OEE - Outils Electroniques d'Expédition'. Under the 'Saisie d'une commande' section, there are two columns of options. The first column, 'Saisie d'une commande', includes: 'Expédier au Canada', 'Expédier aux États-Unis', 'Expédier partout au monde' (highlighted with a red box), 'Frais retour', 'Médiaposte avec adresse', 'Poste-publication', 'Poste aux lettres à tarifs préférentiels du régime International', 'Médiaposte sans adresse', and 'Médiaposte sans adresse DD seulement'. The second column, 'Saisie d'une commande express', includes: 'Médiaposte sans adresse', 'Cible un seul secteur de livraison en quatre étapes simples', 'Médiaposte avec adresse', 'Expédier au Canada (Colis)', and 'Médiaposte sans adresse'. Below these sections, there is a 'Version Bureau d'affaires 2.0' section with a download link for the software version.

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

POSTES CANADA
BIENVENUE À VOTRE Centre d'affaires en ligne
Fermeture de session

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

Expédition - Canada

Centre de départage 1-800-277-4799

**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:  | Tast Company<br>Electronic Shipping Tools<br>123 Main Street<br>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*                             | Anytown         |
| 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 À 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 1-800-277-473

Étape 1 2 3 4

Information sur l'expéditeur: Modifier

|                      |                  |                     |   |
|----------------------|------------------|---------------------|---|
| Personne-ressource*  | Bob Dylan        | Expédié par         | 7023210   |
| Numéro de téléphone* | 1-234-5678       | N° de la convention | 40662605  |
| Mode de paiement*    | Porter au compte | Adresse de retour:  | Jimi Hendrix<br>1223 Main Street<br>Ottawa ON K1A 0B1 |
| Lieu d'expédition*   | 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 Carte de crédit 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: <span style="float: right;">Récupérer du carnet d'adresses</span> |   |
|---|---|
| Nom*  | henry <input type="checkbox"/> Ajouter le destinataire au carnet d'adresses |
| Poste/Entreprise/Département  |   |
| Adresse (ligne 1)*  | 23 river  |
| Adresse (ligne 2)   |   |
| Ville*  | Ottawa  |
| Province*   | Ontario   |
| Pays*   | Canada  |
| Code postal*  | K1C 1R0   |
| Numéro de téléphone (destinataire)  | 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 Ajouter le destinataire au carnet d'adresses 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.<br>(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 (personneressource)      | Champ facultatif pour le Canada.<br>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><b>Renseignements sur l'envoi</b></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 devez fournir les Renseignements sur l'envoi, soit le Poids et les Dimensions de l'article.</p> <p>Aux fins de douanes, vous devez cocher la case Document lorsque la destination du colis est à l'extérieur du Canada. Nota: Les Dimensions ne sont pas requises lorsque vous cochez la case Document.</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><b>Information pour suivi</b> ?</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   |

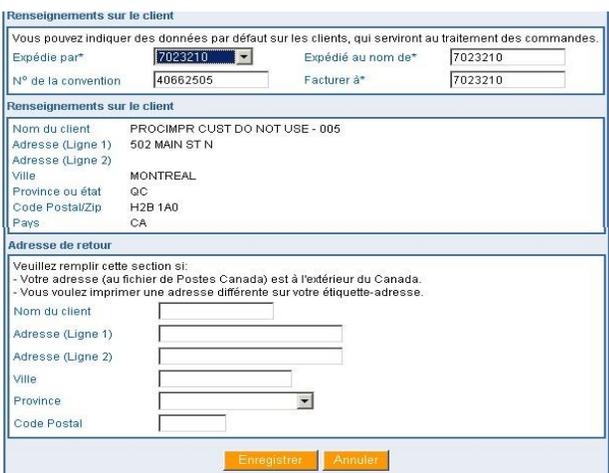
### 3.6 Expédition à partir d'un modèle de service et options prédéfinies

|  |   |
|--|---|
| <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 Modifier 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 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. |
| Comparer les tarifs            | Le bouton de commande Comparer les tarifs 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 Service d'expédition et de livraison ainsi que des instructions de livraison de l'envoi. Uniquement disponible pour les envois du service du régime intérieur.   |
| Effacer                        | Le bouton Annuler ferme toutes les fenêtres de cette page. Utilisez ce bouton lorsque vous voulez recommencer la saisie de données.   |
| Suivant                        | Le bouton Suivant accepte toutes les données saisies à cette page et affiche la page suivante Services et Options.  |

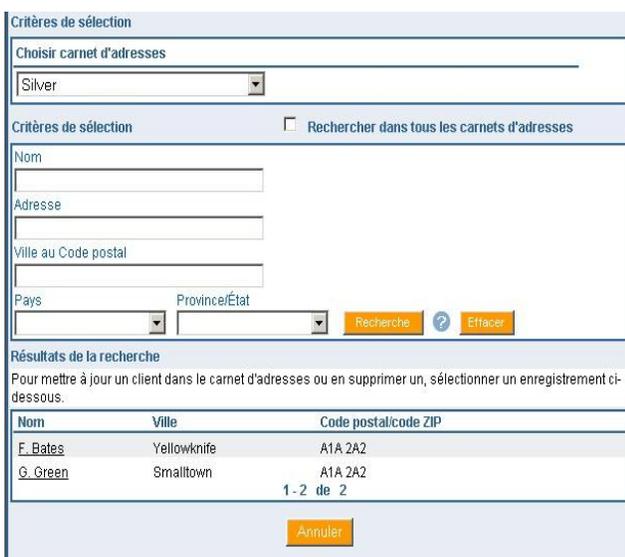
#### Modifier – Profil

|   |  |
|---|--|
|  | <p>Cliquer le bouton de commande Modifier situé au haut de la page d'Expédition pour accéder à la fenêtre Renseignements sur le client et modifier si nécessaire les renseignements relatifs au Client et à l'Adresse de retour.</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 Enregistrer permet de sauvegarder un modèle à la section Profil. 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 Enregistrer saisit les modifications apportées et les transpose à la page d'expédition. |
| Annuler             | Le bouton Annuler ferme cette fenêtre sans modifier les données.  |

## Récupérer du Carnet d'adresses

|  <p><b>Critères de sélection</b></p> <p>Choisir carnet d'adresses<br/>Silver</p> <p><input type="checkbox"/> Rechercher dans tous les carnets d'adresses</p> <p>Nom<br/>Adresse<br/>Ville au Code postal<br/>Pays Province/État</p> <p>Recherche ? Effacer</p> <p><b>Résultats de la recherche</b><br/>Pour mettre à jour un client dans le carnet d'adresses ou en supprimer un, sélectionner un enregistrement ci-dessous.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Ville</th> <th>Code postal/code ZIP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F. Bates</td> <td>Yellowknife</td> <td>A1A 2A2</td> </tr> <tr> <td>G. Green</td> <td>Smalltown</td> <td>A1A 2A2</td> </tr> </tbody> </table> <p>1 - 2 de 2</p> <p>Annuler</p> | Nom         | Ville                | Code postal/code ZIP | F. Bates | Yellowknife | A1A 2A2 | G. Green | Smalltown | A1A 2A2 | <p>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).</p> <p>Pour annuler la recherche, cliquez simplement sur le bouton de commande Effacer.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|-------------|----------------------|----------------------|----------|-------------|---------|----------|-----------|---------|---|
| Nom  | Ville       | Code postal/code ZIP |                      |          |             |         |          |           |         |   |
| F. Bates   | Yellowknife | A1A 2A2              |                      |          |             |         |          |           |         |   |
| G. Green   | Smalltown   | A1A 2A2              |                      |          |             |         |          |           |         |   |

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 Recherche. 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 (Expéditeur par) tirés du Profil actif/implicite                                      |
| Effacer             | Le bouton Effacer efface les données du champ de critère de recherche. Il redéfinit le champ Liste du carnet d'adresses avec toutes les adresses de clients, triées par nom, qui sont attribuées à l'utilisateur en session ouverte avec l'application OEE. L'attention de l'utilisateur est immédiatement dirigée sur-le-champ Nom de la zone du menu déroulant Critères de sélection. |
| Annuler             | Le bouton Annuler ferme cette fenêtre sans modifier les données.  |

## Carnets d'adresses

| Outils électroniques d'expédition                     |   | Aide                 | English |     |       |                      |         |        |         |
|---|---|----------------------|---------|-----|-------|----------------------|---------|--------|---------|
| Services de distribution                              | <b>Carnets d'adresses</b>   |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
| 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 <input type="button" value="Gérer les carnets d'adresses"/>  |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
| Profil d'utilisateur                                  | Critères de sélection <input type="checkbox"/> Rechercher dans tous les carnets d'adresses  |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
| Carnets d'adresses                                    | Nom   |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
| Historique / Suivi                                    | Adresse   |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
| Commandes en cours                                    | Ville ou Code postal  |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
| Supprimer un modèle                                   | Pays Province/Etat  |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
|   | <input type="button" value="Recherche"/> <input type="button" value="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.   |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Ville</th> <th>Code postal/code ZIP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Erica M</td> <td>Ottawa</td> <td>K2J 4W9</td> </tr> </tbody> </table> |                      |         | Nom | Ville | Code postal/code ZIP | Erica M | Ottawa | K2J 4W9 |
| Nom   | Ville   | Code postal/code ZIP |         |     |       |                      |         |        |         |
| Erica M   | Ottawa  | K2J 4W9              |         |     |       |                      |         |        |         |
|   | 1 - 1 de 1  |                      |         |     |       |                      |         |        |         |
|   | <input type="button" value="Ajouter (Canada)"/> <input type="button" value="Ajouter (États-Unis)"/> <input type="button" value="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 Recherche. 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 (Expédier par) tirés du Profil actif/implicite  |
| Effacer              | Le bouton Effacer efface les données du champ de critère de recherche. Il redéfinit le champ Liste du carnet d'adresses avec toutes les adresses de clients, triées par nom, qui sont attribuées à l'utilisateur en session ouverte avec l'application OEE. 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 Ajouter (Canada). Entrez les données relatives aux adresses des clients, puis appuyez le bouton de commande Enregistrer.  |
| Ajouter (États-Unis) | Cliquez le bouton de commande Ajouter (États-Unis). Entrez les données relatives aux adresses des clients, puis appuyez le bouton de commande Enregistrer   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Ajouter (International)      | Cliquez le bouton de commande Ajouter (International). Entrez les données relatives aux adresses des clients, puis appuyez le bouton de commande Enregistrer. |
| Gérer les carnets d'adresses | Le lien Gérer les carnets d'adresses affichera la page Gestion des carnets d'adresses.  |

### 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>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 Enregistrer 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 Enregistrer 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 Supprimer 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 Carnet d'adresses où le champ Critères de sélection est mis en surbrillance et le champ Liste du carnet d'adresse est mis à jour. Lorsque vous sélectionnez l'option <Non>, vous retournez à la page Carnet d'adresses. |

### Gestion des carnets d'adresses

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Vous pouvez créer une multitude de carnets d'adresses à partir la page Gestion des carnets d'adresse.</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 Renommer un carnet d'adresses spécifique. Vous devez entrer un nouveau nom et cliquez <OK>.  |
| Supprimer           | Utilisez ce bouton pour Supprimer 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 Exporter 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 Créer un nouveau Carnet d'adresses. Vous n'avez qu'à entrer un nom unique et cliquer <OK> pour créer un nom.  |
| Importer            | Cliquez sur ce bouton pour Importer un carnet d'adresses. Entrez le nom du fichier ou cliquez <Browse> puis cliquez <Télécharger>.   |
| Exporter tous       | Utilisez ce bouton pour Exporter tous les carnets d'adresses   |

### Comparer les tarifs

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

## 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>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 <a href="http://www.canadapost.ca/business/prodserv/sp/can/default-f.asp">http://www.canadapost.ca/business/prodserv/sp/can/default-f.asp</a> pour obtenir la liste des Services de colis du régime intérieur. Sélectionnez une option parmi les différentes catégories présentées pour obtenir de plus amples renseignements sur le produit. Le Guide des postes du Canada <a href="http://www.canadapost.ca/business/tools/pg/manual/default-f.asp">http://www.canadapost.ca/business/tools/pg/manual/default-f.asp</a> 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.<br>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.<br>Entrez : Contre remboursement  |
| Méthode CR | Sélectionnez l'option de perception des montants pour envois CR à partir du menu déroulant.<br>Comptant (limite maximale de 1 000 \$)<br>Chèque (limite maximale de 25 000 \$) ou<br>Mandat-poste ou chèque certifié (limite maximale de 25 000 \$)<br>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 : <a href="http://www.postescanada.ca/cal">www.postescanada.ca/cal</a> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Sauvegarder comme modèle | Cochez cette case si vous désirez sauvegarder cette page comme modèle.<br>Les données sauvegardées sont les suivantes :<br>Nom du modèle<br>ID du service<br>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>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 &lt;Ligne d'objet du courriel&gt; en format menu déroulant offre les options suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Numéro de repérage</li> <li>Numéro de référence</li> <li>Numéro de référence additionnel (si indiqué à l'étape 1 de la commande)</li> </ul> <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> |
|--|---|

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.<br>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.<br>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 Étape précédente vous ramène à la fenêtre précédente et permet la modification de toutes données saisies. |
| Étape suivante      | Le bouton Étape suivante accepte la saisie de toutes les données à cette fenêtre et affiche la fenêtre Aperçu de la commande.   |

## 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.

| <p><b>Expédition - Canada</b> Centre de départage 1.800.277.4799</p> <p><b>Étape</b> 1 2 3 4</p> <p><b>Aperçu de la commande</b><br/>Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements avant de transmettre à Postes Canada</p> <p><b>Expédié à:</b> Henry, 23 River, Ottawa ON K1C 1R0, Canada, 613-978-9998</p> <p><b>Posté par:</b> Procimpr Cust Do Not Use - 005(0007023210)</p> <p><b>Posté de la part de:</b> Procimpr Cust Do Not Use - 005(0007023210)</p> <p><b>Numéro de contrat:</b> 0040662505</p> <p><b>Payé par:</b> Procimpr Cust Do Not Use - 005(0007023210)</p> <p><b>Méthode de paiement:</b> Porter au compte</p> <p><b>Point d'expédition:</b> H2B 1A0</p> <p><b>Facturé à:</b> Procimpr Cust Do Not Use - 005(0007023210)</p> <p><b>Procimpr Cust Do Not Use - 005(0007023210)</b></p> <p><b>Date de l'expédition:</b> 23 août, 2005</p> <p><b>Détails de l'envoi:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Poids (réel):</td> <td>5.000 Kg</td> <td>Frais de base:</td> <td>\$ 8.26</td> </tr> <tr> <td>Poids (volumétrique):</td> <td>4.667 Kg</td> <td>Réduction à l'automatisation:</td> <td>\$ (0.25)</td> </tr> <tr> <td>Longueur:</td> <td>20.0 Cm</td> <td>Options:</td> <td>\$ 0.42</td> </tr> <tr> <td>Largeur:</td> <td>20.0 Cm</td> <td>TPS:</td> <td>\$ 0.59</td> </tr> <tr> <td>Hauteur:</td> <td>20.0 Cm</td> <td>TVH:</td> <td>\$ 0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TVA:</td> <td>\$ 0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>Total:</b></td> <td><b>\$ 9.02</b></td> </tr> </table> <p><b>Type de service:</b> Tarif par pièce-Xpresspost<br/><b>Norme de service:</b> 1 jour(s) Garantie de livraison à temps</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Option</th> <th>Montant</th> <th>Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Confirmation de livraison</td> <td></td> <td>\$0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Adresse de retour (étiquette):</b><br/>Procimpr Cust Do Not Use - 005<br/>502 MAIN ST N<br/>MONTREAL QC H2B 1A0</p> <p><b>Personne-ressource:</b> Pierre<br/>Téléphone: 221-3333</p> <p><small>Cette page est pour permettre la révision des informations seulement. Elle ne remplace pas l'étiquette d'expédition qui doit accompagner votre envoi.</small></p> <p><small>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 pré 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.</small></p> <p>Étape Précédente Transmettre</p> | Poids (réel): | 5.000 Kg                      | Frais de base: | \$ 8.26 | Poids (volumétrique): | 4.667 Kg | Réduction à l'automatisation: | \$ (0.25) | Longueur: | 20.0 Cm | Options: | \$ 0.42 | Largeur: | 20.0 Cm | TPS: | \$ 0.59 | Hauteur: | 20.0 Cm | TVH: | \$ 0.00 |  |  | TVA: | \$ 0.00 |  |  | <b>Total:</b> | <b>\$ 9.02</b> | Option | Montant | Tarif | Confirmation de livraison |  | \$0 | <p>La page Aperçu de la commande est affichée en guise de validation finale de votre commande avant transmission à Postes Canada.</p> <p>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.</p> <p>Lorsque des erreurs sont relevées, le traitement standard des erreurs suit son cours. Une fois les données corrigées, votre commande est affichée de nouveau.</p> |
|---|---------------|-------------------------------|----------------|---------|-----------------------|----------|-------------------------------|-----------|-----------|---------|----------|---------|----------|---------|------|---------|----------|---------|------|---------|--|--|------|---------|--|--|---------------|----------------|--------|---------|-------|---------------------------|--|-----|--|
| Poids (réel):   | 5.000 Kg      | Frais de base:                | \$ 8.26        |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
| Poids (volumétrique):   | 4.667 Kg      | Réduction à l'automatisation: | \$ (0.25)      |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
| Longueur:   | 20.0 Cm       | Options:                      | \$ 0.42        |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
| Largeur:  | 20.0 Cm       | TPS:                          | \$ 0.59        |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
| Hauteur:  | 20.0 Cm       | TVH:                          | \$ 0.00        |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
|   |               | TVA:                          | \$ 0.00        |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
|   |               | <b>Total:</b>                 | <b>\$ 9.02</b> |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
| Option  | Montant       | Tarif                         |                |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |
| Confirmation de livraison   |               | \$0                           |                |         |                       |          |                               |           |           |         |          |         |          |         |      |         |          |         |      |         |  |  |      |         |  |  |               |                |        |         |       |                           |  |     |  |

**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. Pseudonyme de carte de crédit: [dropdown]

Ou inscrire les données de votre carte de crédit.

Type de carte de crédit: [dropdown]  
 Numéro de la carte de crédit: [input]  
 Date d'expiration (MM/YY): [input]  
 Titulaire: [input]  
 Fonction de sécurité: [input]  
 Numéro de vérification de carte: [input]

**Total des frais: \$11.49**

**Aperçu de la commande**

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

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

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  
1-800-277-4759

**Étape** 1 2 3 4

**Aperçu de la commande**

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Expédié à:</b>  | <b>Posté par:</b>  | <b>Facturé à:</b>                          |
| Henry<br>23 river<br>Ottawa ON K1C 1R0<br>Canada<br>613-878-9898 | PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)<br>PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210)<br>0040662505 | PROCIMPR CUST DO NOT USE - 005(0007023210) |
|  | <b>Numéro de contrat:</b>  |  |
|  | <b>Payé par:</b>   |  |
|  | <b>Méthode de paiement:</b>  | <b>Porter au compte</b>                    |
|  | <b>Point d'expédition:</b>   | <b>H2B 1A0</b>                             |

|                              |               |                               |                |
|------------------------------|---------------|-------------------------------|----------------|
| <b>Date de l'expédition:</b> | 23 août, 2005 | <b>Frais</b>                  |                |
| <b>Détails de l'envoi:</b>   |               | Frais de base:                | \$ 8.26        |
| Poids (réel):                | 5.000 Kg      | Réduction à l'automatisation: | \$(0.25)       |
| Poids (volumétrique):        | 4.667 Kg      | Options:                      | \$ 0.42        |
| Longueur:                    | 70.0 Cm       | TPS:                          | \$ 0.59        |
| Largeur:                     | 20.0 Cm       | TVH:                          | \$ 0.00        |
| Hauteur:                     | 20.0 Cm       | TVQ:                          | \$ 0.00        |
|                              |               | <b>Total:</b>                 | <b>\$ 9.02</b> |

Type de service: Tarif par pièce-Xpresspost  
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 (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.

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 sollicitez 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 Étape précédente 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 Transmettre 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

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

**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  
 2701 PAVILLON LAK  
 SUITE N0380  
 CITYNAMEX QC J8P 6Z1

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

**INSTRUCTIONS**

- Choose a box designed for shipping.
- Wrap your items so that they are secure in the box and seal the box using proper shipping tape.
- Cut the label on the dotted line and retain the bottom half for tracking purposes.
- Place 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.
- 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. Emballez solidement 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 suite.  
 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 compteur postal de Postes Canada pour expédition. Tous les envois sauf ceux des Messageries Prioritaires peuvent être déposés dans une boîte aux lettres publique.

|  |   |
|--|---|
| <b>Order / Commande:</b> D700008967  | <b>Customer Credit Card Receipt / Reçu de carte de crédit</b> |
| The transaction has been approved by the credit card issuer / La transaction a été approuvée par l'établissement émetteur de la carte de crédit. |   |
| <b>Card type / Type de carte :</b>   | American Express  |
| <b>Card number / Numéro de carte :</b>   | 3714*****8449   |
| <b>Order Sub-total / Total payé de la commande:</b>  | 7.53  |
| <b>GST / TPS (#119321495) :</b>  | 0.51  |
| <b>PST / TVP :</b>   | 0.00  |
| <b>HST / TVH :</b>   | 0.00  |
| <b>Total Transaction Amount / Montant total de la transaction:</b>   | 7.84  |
| <b>Authorization code / Code d'autorisation:</b>   | 000373  |
| <b>Date and time / Date et heure :</b>   | Apr 04 06 09:44   |

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 1-800-277-4739 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 1-800-277-4739.

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.

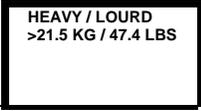
Cette étiquette est imprimée en format normal sur des feuilles de 215 mm sur 280 mm (8½ po sur 11 po). Elle s'applique à tous les services du régime intérieur. La section imprimée (jusqu'à la ligne séparatrice) ne doit occuper que la moitié supérieure de la page afin que tous les renseignements imprimés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

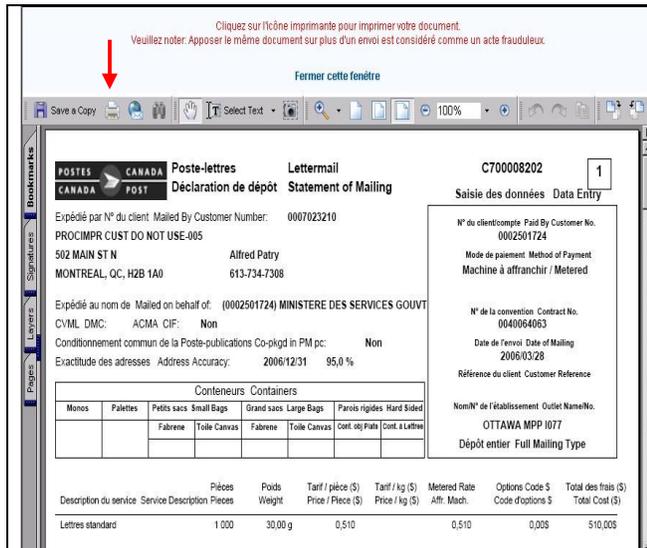
Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de l'étiquette-adresse et de leur composante.

| Champs   | Description   |
|--|---|
| Destinataire                                       | Ce champ indique, en majuscule, le nom et l'adresse du destinataire, selon le format suivant :<br>Nom<br>Entreprise/Poste/Département<br>Adresse (ligne 1)<br>Adresse (ligne 2)<br>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)<br>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 Caractère de vérification de service 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 : P - Messageries prioritaires<br>1 - Xpresspost<br>2 - Colis accélérés<br>3 - Colis standard<br> |
| 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 Indicateur de service de retour 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).<br>  |
| 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.<br>Nota : 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.<br>Nota : 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).<br>Nota : 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 :<br>Nom<br>Adresse (ligne 1)<br>Adresse (ligne 2)<br>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)<br>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 Signature Requise est sélectionnée. Le « X » doit couvrir la case en entier.<br>Nota : 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 Voir commandes en cours

|  |  |
|--|--|
|  | <p>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 de votre OEE, version En ligne pour les Services de communication.</p> <p>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.</p> |
|--|--|



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

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Services de distribution</li><li>Expédition (Canada)</li><li>Expédition (É.U.)</li><li>Expédition (International)</li><li>Profil d'utilisateur</li><li>Carnet d'adresses</li><li>Historique / Suivi</li><li>Supprimer un modèle</li></ul> | <p><b>Recherche de l'historique des envois</b> <span style="float: right;">Centre de dépannage<br/>1-800-277-4799</span></p> <p><b>Critères de sélection</b></p> <p>Expédié par* <input type="text" value="7023210"/></p> <p>Date d'expédition (aaaaammj) <input type="text"/></p> <p>Numéro de commande <input type="text"/></p> <p>Numéro d'identification <input type="text"/></p> <p>No de référence du client <input type="text"/></p> <p><b>Rechercher pour télécharger</b></p> <p>* Limité à sept jours civils</p> <p>La date de début (aaaaammj) <input type="text"/></p> <p>La date de fin (aaaaammj) <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><b>Afficher</b></p> |
|---|--|

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 du 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: Veillez sélectionner un item Tri

| 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 destination | Code postal |
|--------------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | D000311894         | xxxx123             | 3440621211204008        | 0003440621        | 20041216          | 0.00                        | 0.00                      | K0A3C0      |
| <input type="checkbox"/> | D000311998         | xxxx124             | 3440621211205005        | 0003440621        | 20041216          | 0.00                        | 0.00                      | K2B6M9      |
| <input type="checkbox"/> | D000312460         | xxxx125             | EE043436946CA           | 0003440621        | 20041217          | 0.00                        | 0.00                      |             |
| <input type="checkbox"/> | D000312461         | z126                | EE043436950CA           | 0003440621        | 20041217          | 0.00                        | 0.00                      |             |

Supprimer la sélection

Vérifier le statut de la livraison

Voir les détails de l'envoi

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.

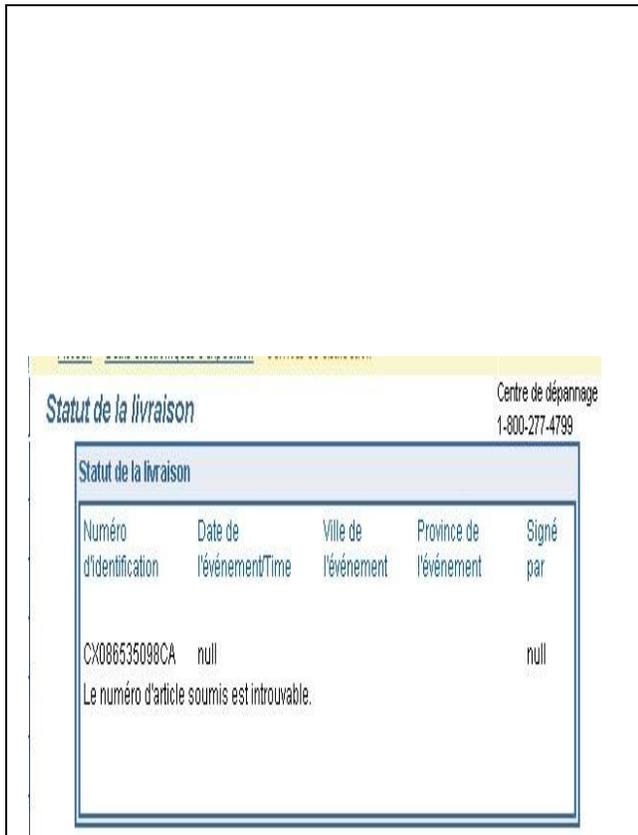
| Champs                 | Description   |
|------------------------|---|
| Trier Selon            | Ce champ affiche les valeurs des champs Numéro de commande, Référence de l'article, Référence du client, Expédié au nom de, Date d'expédition et Code postal de la destination sous forme de Menu déroulant. 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 Tri exécute des validations. Si les validations sont réussies, les commandes affichées sur la page sont triées selon la valeur indiquée dans le champ Trier selon.<br>Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suivra.   |
| Supprimer la sélection             | Le bouton de commande Supprimer la sélection annule l'indicateur Numéro de sélection des commandes emmagasinées temporairement.  |
| Vérifier le statut de la livraison | Le bouton de commande Vérifier le statut de la livraison exécute des validations. Si les validations sont réussies, la fonction Vérifier le statut de livraison est activée. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suit son cours.  |
| Voir les détails de l'envoi        | Le bouton de commande Voir les détails de l'envoi exécute des validations. Si les validations sont réussies, la fonction Voir les détails de l'envoi est activée. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suit son cours. La page Voir l'historique des envois permet l'exécution des fonctions suivantes:<br><br>Voir l'historique des envois pour un client précis;<br>Vérifier le statut de la livraison d'un article en ligne (optionnel);<br>Voir les détails de l'envoi en ligne, et le<br>Téléchargement de l'historique |
| Téléchargement de l'historique     | Le bouton de commande Téléchargement de l'historique active le téléchargement de l'historique des envois. Vous pouvez créer et exporter les données du fichier en utilisant le bouton de commande Téléchargement de l'historique 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



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 Statut de la livraison 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 Voir l'historique des envois.

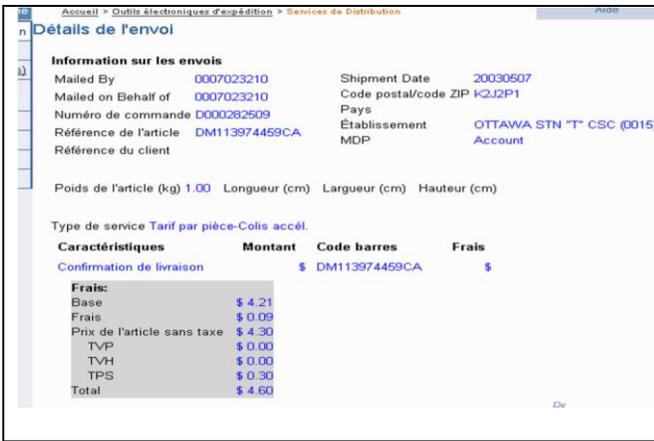
La fonction de vérification du Statut (état) de la livraison de l'article exécute les opérations suivantes :

- 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.

Cette fonction est activée à partir de la fenêtre Voir l'historique des envois en ligne. Pour connaître le statut (état) de livraison d'un article à l'aide du système de Pistage et Repérage, sélectionnez le bouton Vérifier le statut de la livraison.

Voir les détails de l'envoi



La page Voir les détails de l'envoi 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.

Pour consulter cette page, sélectionnez l'option Voir les détails de l'envoi à la page Voir l'historique des envois.

Il est possible de vérifier si l'option Confirmation de livraison est sélectionnée ou incluse à la page Caractéristique.

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.                    |