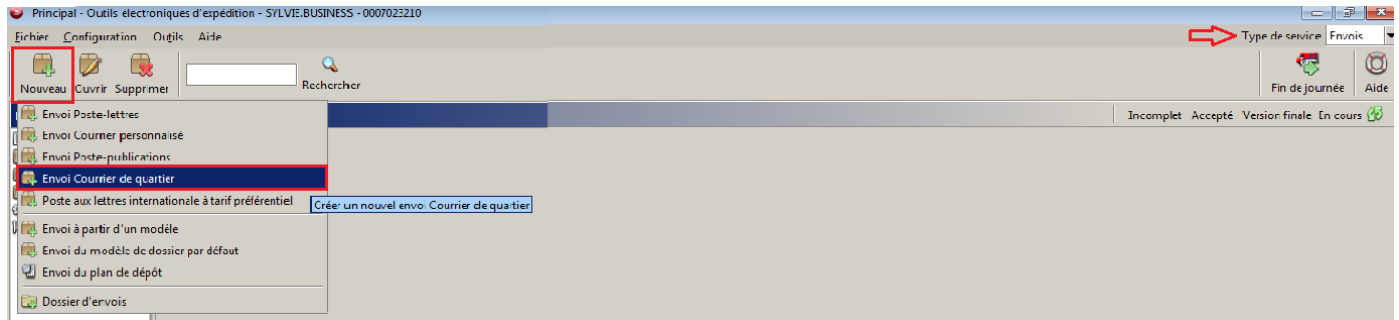
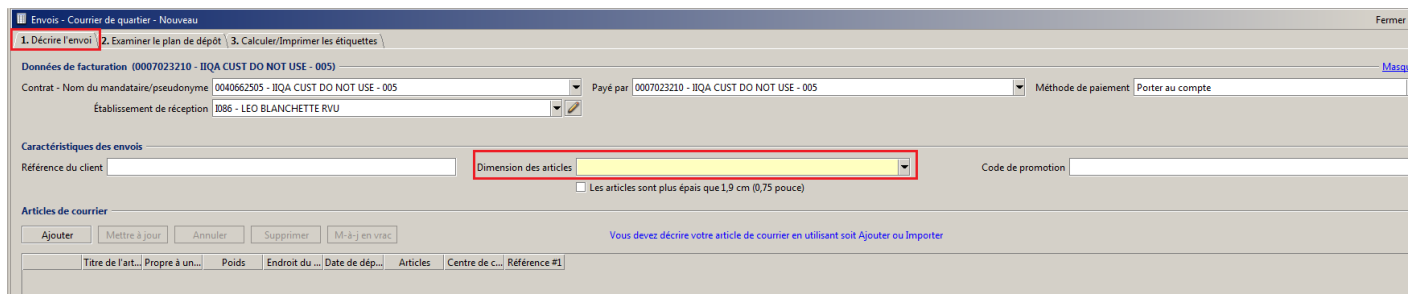


Comment importer un fichier Courrier de quartier^{MC} (OEE 2.0)

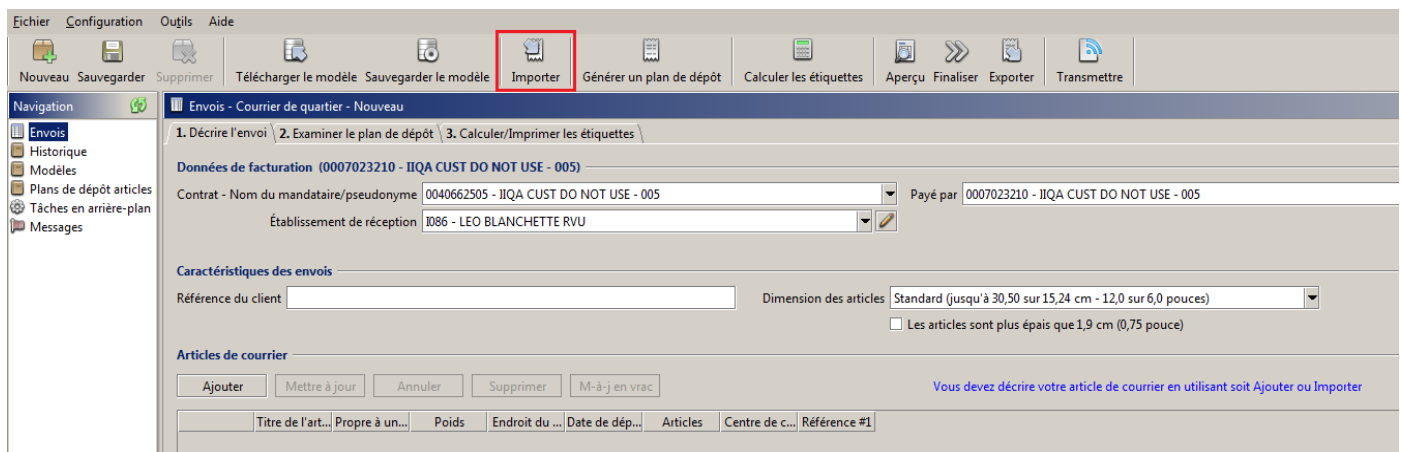
- 1) Une fois que vous êtes connecté aux OEE, cliquez sur **Nouveau** et **Envoi Courrier de quartier**. Assurez-vous que le Type de service **Envois** est sélectionné dans le coin supérieur droit.



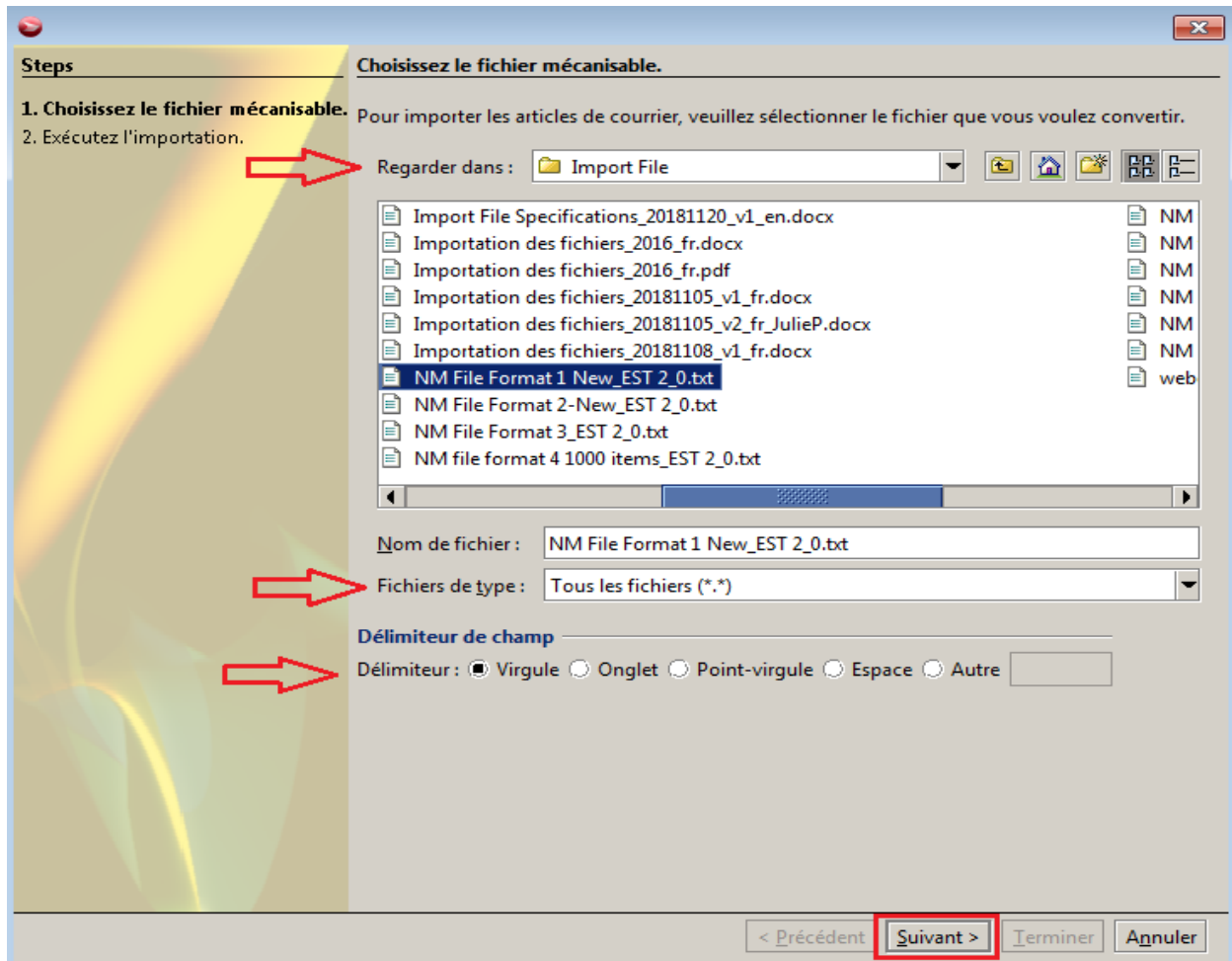
- 2) Dans l'onglet **1. Décrire l'envoi**, vous devez d'abord sélectionner la **Dimension des articles** (champ mis en évidence en jaune).



- 3) Cliquez sur **Importer** dans le haut de l'écran.



- 4) Une fenêtre contextuelle s'affichera.
- Trouvez le fichier (il se peut que vous ayez à sélectionner « Tous les fichiers (*.*) » dans la liste déroulante **Fichiers de type**).
 - Choisissez le fichier.
 - Sélectionnez le bon **Délimiteur de champ**.
 - Cliquez sur **Suivant**.



- 5) En fonction de la mise en page du fichier d'importation, on vous demandera de remplir les champs vides (si vous importez un fichier ayant la mise en page 4, vous ne verrez pas cette fenêtre contextuelle). Tous les champs en jaune sont obligatoires. Pour en savoir plus sur les quatre types de mise en page, consultez le document sur les spécifications des fichiers d'importation à l'adresse suivante : www.canadapost.ca/cpo/mc/assets/pdf/business/import_file_specifications_fr.pdf.
Sous Filtres – couverture de la livraison, choisissez la mesure que vous voulez que le système prenne s'il détecte des entrées sans dénombrements dans votre fichier d'importation. Cliquez sur **Suivant**.

Steps

1. Choisissez le fichier mécanisable.
2. **Décrire l'article de courrier.**
3. Exécutez l'importation.

Décrire l'article de courrier.

Description de l'article

Titre de l'article de courrier

Poids à la pièce (g) Courrier d'un député

Détails sur le dépôt

Emplacement

Date

Les dépôts seront effectués avant 11 h

Références

Centre de coûts

Référence #1

Filtres - couverture de la livraison

Veuillez indiquer comment traiter les entrées sans dénombrement.

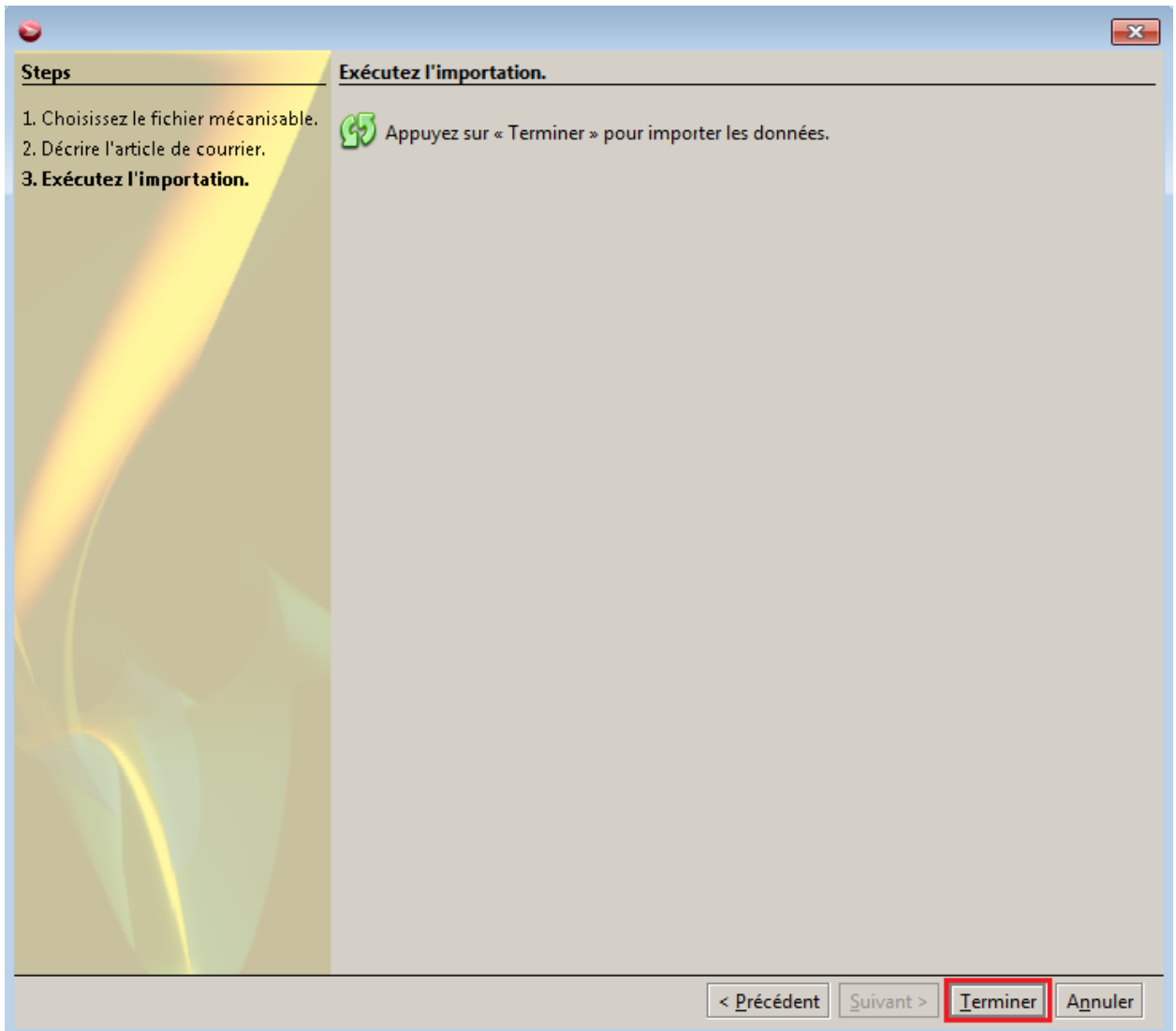
Ignorez les enregistrements.

Utilisez le nombre de chefs de ménage.

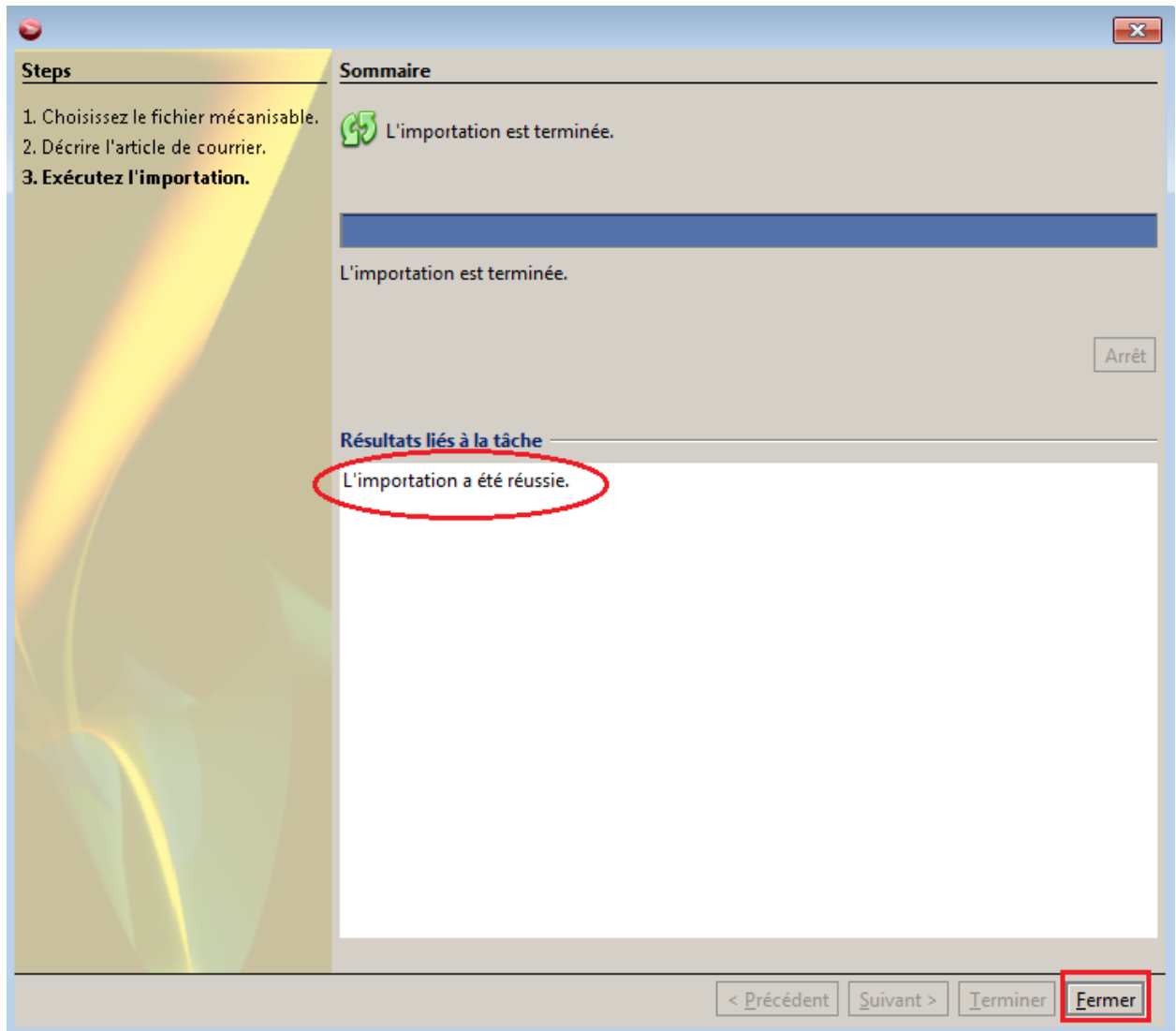
Domiciles Appartements Fermes Commerces

< Précédent **Suivant >** Terminer Annuler

6) Cliquez sur **Terminer**.



7) Si l'importation est réussie, vous verrez l'écran suivant. Cliquez sur **Fermer**.



Votre envoi a été importé et vous êtes prêt à générer le plan de dépôt.

- 8) Si l'importation échoue, un fichier journal d'erreur sera créé et sauvegardé au même endroit où vous avez récupéré le fichier d'importation. L'information s'affichera également sous **Résultats liés à la tâche**. Ce nouveau fichier indiquera la raison de l'échec d'importation.

