

POSTES CANADA
CANADA POST



Outils
électroniques
d'expédition

Guide
de l'utilisateur

Version En Ligne
Saisie d'une commande



Services de Colis - États-Unis / Régime International

Table des matières

1.0	Introduction	3
	Au sujet des <i>Outils électroniques d'expédition (OEE)</i>	3
	À propos des <i>Services de colis</i> - Etats-Unis et Régime international	4
2.0	Utilisation de la version <i>En Ligne</i>	5
3.0	Création de votre commande	6
3.1	Sélection d'un Service de colis	6
4.0	Renseignements sur l'envoi (Étape 1)	7
4.1	Renseignements sur l'expéditeur	7
4.2	Renseignements sur le destinataire	8
4.3	Renseignements sur l'envoi	9
4.4	Information pour suivi	9
5.0	Services et Options (Étape 2)	14
5.1	Demande de mises à jour de livraison par courriel.	15
6.0	Renseignements sur les Douanes - Étape 3	16
7.0	Aperçu de la commande (Étape 4)	19
8.0	Imprimer les Étiquettes (Étape 5)	20
9.0	Impression des Documents	21
9.1	Voir commandes en cours	23
10.0	Modèle	23
11.0	Historique / Suivi	24

1.0 Introduction

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

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

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

- Étape 1: Saisir des données de la commande
- Étape 2: Sélectionner le service et les options
 - Renseignements sur les douanes (États-Unis et International seulement).
- Étape 3: Vérifier la commande
- Étape 4: Transmettre de la commande...l'envoi peut maintenant être ramassé ou déposé.
- Étape 5 : Imprimer les documents (étiquette)

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

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

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

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

Page de liaison

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

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

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

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

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

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

- Utiliser la touche de tabulation <TAB> ou votre souris pour vous déplacer d'un champ à l'autre ou placez le curseur sur l'option voulue à l'aide de la souris, puis cliquez sur celle-ci ;

- Utilisez les flèches vers la gauche ← ou vers la droite → pour passer d'une option à l'autre dans un champ donné (bouton de commande radio). Cliquez sur l'option voulue pour la sélectionner.

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

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



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

Cependant, lorsque l'utilisateur entre un deuxième caractère, la zone du menu déroulant affiche automatiquement la première entrée de la liste qui commence par les deux caractères saisis.

Pour obtenir des renseignements additionnels au sujet des composantes de l'application OEE, cliquez ici

<http://www.postescanada.ca/cpo/mc/business/tools/electronicshippingtool.jsf?LOCALE=fr>

et sélectionnez la rubrique de votre choix.

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

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

À propos des *Services de colis* - Etats-Unis et Régime international

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.

ÉTATS-UNIS

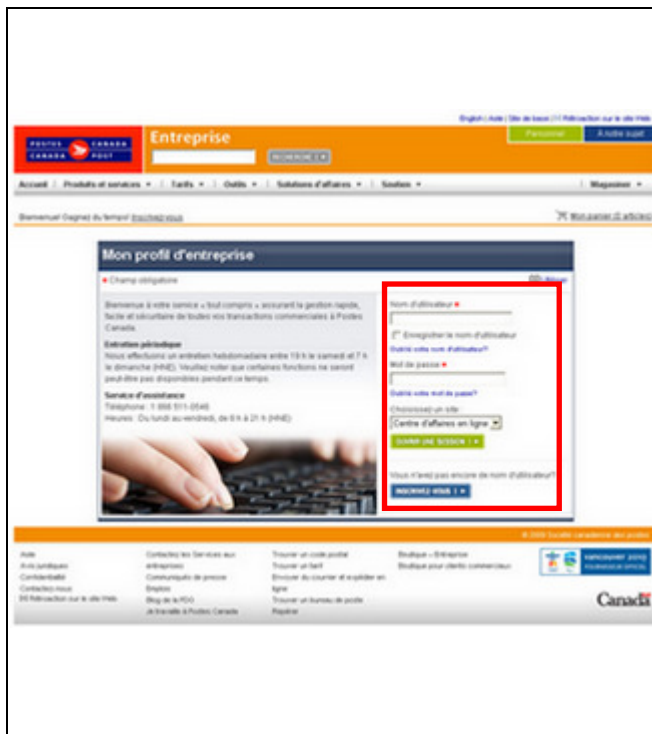
- Xpresspost - É.-U.
- Colis accélérés Etats-Unis
- Petits paquets-avion et paquets de surface à destination des Etats-Unis
- Priorité^{MC} Mondial

RÉGIME INTERNATIONAL

- Colis-avion (selon les pays) et colis de surface du régime international
- Xpresspost International (selon les pays participants)
- Petits paquets-avion et paquets de surface du régime international
- Priorité^{MC} Mondial

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

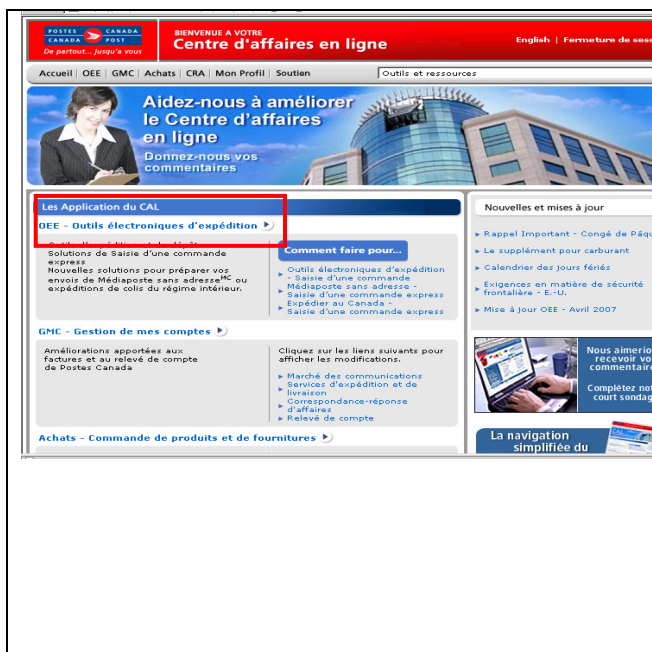
2.0 Utilisation de la version *En Ligne*




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

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

Dès que les éléments d'information mentionnés ci-dessus sont disponibles, vous pouvez accéder à la page d'inscription situé sur le site Web de Postes Canada à l'adresse suivante : www.postescanada.ca/obc 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*.

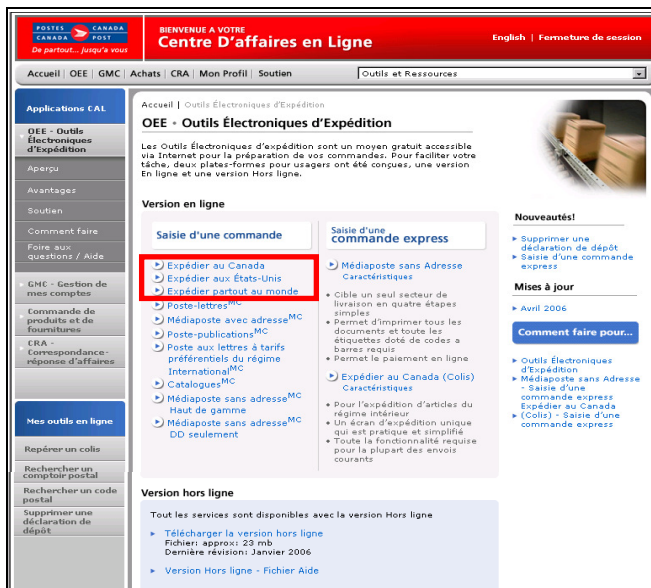


La page de Bienvenue du Centre d'affaires en ligne s'ouvrira : Cliquez «  » Outils électroniques d'expédition (OEE) pour afficher la page de renvoi, et sélectionnez une option des Services de colis et débiter la saisie des données de votre commande.

3.0 Création de votre commande

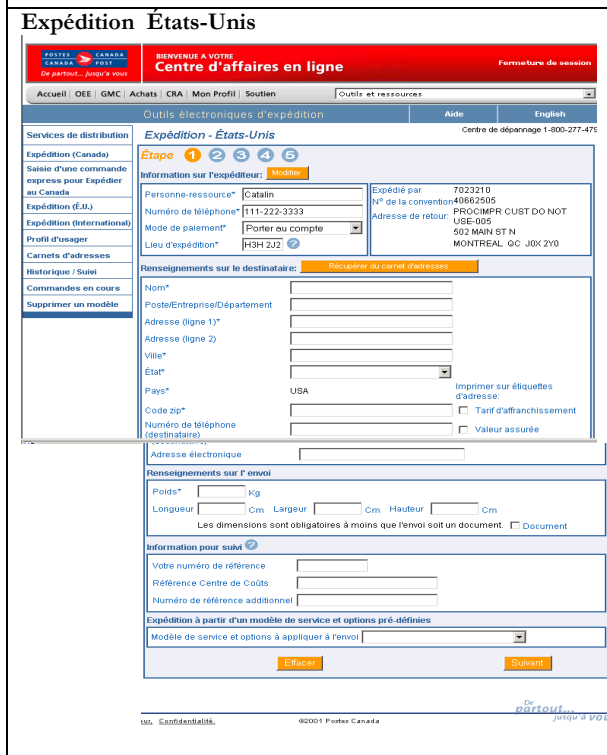
La création d'une commande est simple et compte seulement quelques étapes. Facile à utiliser, ce logiciel vous guide tout au long de la création de votre commande, de la Saisie des données de vos clients et de votre dépôt, calcule l'affranchissement et imprime vos documents, vous permettant de gagner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

3.1 Sélection d'un Service de colis



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

Selectionnez le régime de destination: États-Unis ou International et la page de saisie des données appropriées s'affichera.



Vous pouvez maintenant procéder à la saisie des données de votre commande : États-Unis.

4.0 Renseignements sur l'envoi (Étape 1)

4.1 Renseignements 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.

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

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

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

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

4.2 Renseignements sur le destinataire

Renseignements sur le destinataire: Récupérer du carnet d'adresses	
Nom*	Dr. First Name Last Name
Poste/Entreprise/Département	Company
Adresse (ligne 1)*	Address Line 1
Adresse (ligne 2)	Address Line 2
Ville*	City
État*	Alabama
Pays*	USA Imprimer sur étiquettes d'adresse:
Code zip*	12345 <input type="checkbox"/> Tarif d'affranchissement
Numéro de téléphone (destinataire)	Contact Phone <input type="checkbox"/> Valeur assurée
Adresse électronique	email1@email1.ca

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.

Vous avez l'option d'indiquer si vous désirez que le tarif d'affranchissement ou la Valeur assurée soient imprimés sur l'étiquette.

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

4.3 Renseignements sur l'envoi

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

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

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

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

4.4 Information pour suivi

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

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

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

4.5 Expédition à partir d'un modèle de service et options prédéfini.

En format menu déroulant permettant la sélection d'un modèle de service et options prédéfini. Voir la section 10.0 de ce document pour des renseignements détaillés au sujet des Modèles.

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section Expédition à partir d'un modèle de service et options pré-définies et ses composantes.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
Modifier	Lorsque vous cliquez le bouton de commande <i>Modifier</i> situé au haut de la page d'expédition, votre profil de client s'affiche; vous pouvez modifier l'information relative au Client et à l'adresse de retour.
Récupérer du Carnet d'adresses	Lorsque vous cliquez le bouton de commande <i>Récupérer du Carnet d'adresses</i> dans la section <i>Renseignements sur le destinataire</i> à la page d'expédition, vous pourrez récupérer le nom d'un client parmi le carnet d'adresses sélectionné. Le pays de destination de la page d'expédition affiche le carnet d'adresses correspondant. Par exemple, si vous utilisez la page d'expédition États-Unis, le carnet d'adresse affiche seulement les adresses correspondantes aux États-Unis.
Effacer	Le bouton <i>Effacer</i> ferme toutes les fenêtres de cette page. Utilisez ce bouton lorsque vous voulez recommencer la saisie de données.
Suivant	Le bouton <i>Suivant</i> accepte toutes les données saisies à cette page et affiche la page suivante <i>Services et Options</i> .

Modifier – Profil

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.

Une autre façon d'accéder à cette page est en cliquant sur *Profil d'usager* à la barre de navigation à la gauche de la page.

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

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

Récupérer du Carnet d'adresses

Critères de sélection

Choisir carnet d'adresses

Silver

Critères de sélection Rechercher dans tous les carnets d'adresses

Nom

Adresse

Ville ou Code postal

Pays Province/État

Recherche ? Effacer

Résultats de la recherche

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

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

1 - 2 de 2

Annuler

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

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

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

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

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

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

Carnets d'adresses

Outils électroniques d'expédition Aide English

Centre de départage 1-800-277-4799

Services de distribution **Carnets d'adresses**

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, cliquez le bouton approprié au bas de l'écran.

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

Expédition (International) Enca's Address Book [Gérer les carnets d'adresses](#)

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

Carnets d'adresses

Nom

Adresse

Ville ou Code postal

Pays Province/État

Recherche ? Effacer

Résultats de la recherche

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

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

1 - 1 de 1

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

Lorsque vous cliquez *Carnet d'adresses* à partir de la barre de navigation à la gauche de la page, 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.

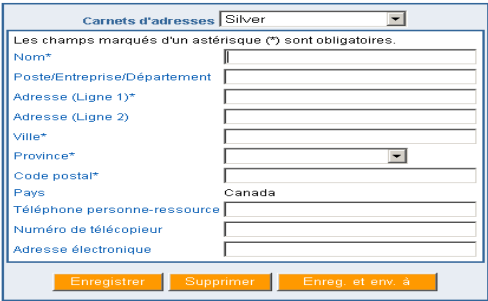
Champs	Description
Nom	Indiquez le nom.
Adresse	Indiquez l'adresse.
Ville ou Code Postal	Indiquez le nom de la ville et/ou le code postal ou le code ZIP
Pays	Indiquez le nom du pays à partir du menu déroulant
Province / État	Indiquez la Province/État à partir du menu déroulant

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

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

Page Adresse du client

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

<p><i>Adresse du client (Canada)</i></p> 	<p>Cette page permet la saisie de renseignements détaillés au sujet de votre client.</p> <p>Vous pouvez enregistrer jusqu'à 5,000 clients dans votre liste de Carnet d'adresses. Pour effectuer une mise à jour ou modifier votre liste, simplement sélectionnez un client de la liste et saisissez les nouveaux renseignements. Il existe trois différentes pages de données, selon le pays de destination de l'adresse du client</p> <p>Voici un exemple d'une page d'adresse du client – Canada; des pages similaires sont disponibles pour client –États-Unis et International</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 ou État	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Page Canada - Une liste des provinces et des territoires valides du Canada s'affiche par ordre alphabétique. ➤ Page États-Unis - Une liste des États valides des États-Unis s'affiche par ordre alphabétique. ➤ Page International - Format non structuré.
Code postal ou code Zip	Format non structuré. Indiquez le code postal ou le code ZIP.
Pays*	Champ obligatoire. La valeur Canada s'affiche implicitement à la page Canada, la valeur États-Unis à la page États-Unis. Les options Canada et États-Unis ne figurent pas dans la liste de la page International. Une zone de menu déroulant s'affiche à l'écran International.
Téléphone personne-ressource	Format non structuré. Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource.
Numéro de télécopieur	Format non structuré. Indiquez le numéro de télécopieur.
Adresse électronique	Format non structuré. Indiquez l'adresse électronique.

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

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

Gestion des carnets d'adresses

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

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

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

5.0 Services et 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.

Régime vers les États-Unis - Lorsque l'envoi est destiné aux États-Unis, les types de services suivants sont disponibles : Xpresspost – É.-U., Colis accélérés - É.-U., Priorité^{MC} Mondial -colis É.U., Priorité^{MC} Mondial -enveloppe É.U., Priorité^{MC} Mondial -pak É.U., Colis de surface à destination des États-Unis, Petit paquet-avion et de surface à destination des États-Unis.

Visitez le site Web de Postes Canada pour obtenir de plus amples renseignements sur l'envoi de colis aux États-Unis. Le *Guide des postes du Canada* décrit les spécifications complètes relatives aux produits et aux services offerts à destination des États-Unis.

Régime International - Lorsque l'envoi est destiné à un pays autre que le Canada ou les États-Unis, les types de services suivants sont disponibles : Colis-avion et de surface International, Petit paquet-avion et de surface, Priorité^{MC} Mondial -colis Int'l, Priorité^{MC} Mondial -enveloppe Int'l, et Priorité^{MC} Mondial -pak Int'l.

Visitez le site Web de Postes Canada pour obtenir de plus amples renseignements sur l'envoi de colis à l'étranger. Le *Guide des postes du Canada* décrit les spécifications complètes relatives aux produits et aux services offerts à destination du régime international.

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
Options	Ce champ affiche les caractéristiques applicables au service sélectionné, et permet l'ajout d'options, si nécessaire. Cochez la case appropriée.
Service*	Ce champ affiche les Services de colis disponibles à la fenêtre d'expédition. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aux États-Unis : Xpresspost – É.-U., Colis de surface à destination des États-Unis, Petit paquet-avion et de surface à destination des États-Unis, Priorité^{MC} Mondial ➤ Pour le régime international : Xpresspost-International (pour les pays participants), Colis-avion et de surface, Petit paquet-avion et de surface, Priorité^{MC} Mondial
Sauvegarder comme modèle	Cochez cette case si vous désirez sauvegarder cette page comme modèle. Les données sauvegardées sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nom du modèle ➤ ID du service ➤ ID des options sélectionnées ou entrées implicitement (25 au maximum)
Nom du modèle	Ce champ affiche le nom sous lequel le modèle sera sauvegardé. Ce champ est activé lorsqu'un modèle est récupéré (reportez-vous au bouton de commande Récupérer). Lorsque le nom a été changé pour le nom d'un modèle existant, un message d'avertissement s'affiche. Si vous ne désirez pas écraser le modèle existant, la page est affichée de nouveau afin de vous permettre de modifier le nom du modèle.

5.1 Demande de mises à jour de livraison par courriel.

<p>Demande de mises à jour de livraison par courriel ⓘ</p> <p>Ligne d'objet du courriel</p> <p>Sélectionner le numéro de repérage Postes Canada ou votre numéro de référence qui apparaîtra dans la ligne d'objet du courriel. Le numéro de repérage Postes Canada a été établi par défaut.</p> <p>Numéro de repérage <input type="text"/></p> <p>Adresses électroniques et types de mises à jour: ⓘ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Expédition</th> <th>Exception</th> <th>Livraison</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Destinataire: email1@email1.ca</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. c.:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Expéditeur: william.baker@innovapost.com</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. c.:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Personnaliser votre message: (texte seulement, 150 caractères maximum)</p> <p><input type="text"/></p> <p>Étape Précédente Étape suivante</p>		Expédition	Exception	Livraison	Destinataire: email1@email1.ca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c. c.:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Expéditeur: william.baker@innovapost.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	c. c.:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Cette section vous permet d'indiquer les adresses électroniques, jusqu'à quatre) et les types de mises à jour que vous désirez acheminer au destinataire.</p> <p>La <Ligne d'objet du courriel> en format menu déroulant offre les options suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numéro de repérage <input type="checkbox"/> Numéro de référence <input type="checkbox"/> Numéro de référence additionnel <input type="checkbox"/> (si indiqué à l'étape 1 de la commande) <p>La section Adresses électroniques et types de mises à jour permet d'indiquer l'adresse électronique du destinataire, les Cc et les types de mises à jour : Expédition, Exception et livraison. Plus d'un type de mise à jour peut être coché pour un destinataire.</p> <p>La section Personnaliser votre message de mises à jour est en format texte seulement, avec un maximum de 150 caractère (aucune image or logo).</p>
	Expédition	Exception	Livraison																		
Destinataire: email1@email1.ca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
c. c.:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
Expéditeur: william.baker@innovapost.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
c. c.:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

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

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

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

6.0 Renseignements sur les Douanes - Étape 3

La page de saisie des données des *Renseignements sur les douanes* recueille toutes les données nécessaires pour compléter le type de document approprié. Les règles administratives régissant la déclaration en douane ont été codées dans l'application *Outils électroniques d'expédition*. Grâce à la collecte des données obligatoires, l'utilisateur n'est plus tenu de comprendre les étapes relatives à la production de rapports douaniers et à la déclaration en douane. L'impression des documents douaniers s'effectue une fois les données saisies. Des exemples d'impression de documents douaniers sont présentés dans les sections suivantes : Documents douaniers et Bulletin d'expédition de déclaration.

Avis : Les données d'adressage et de douane à fournir doivent être complètes et exactes. Les données fournies peuvent être transmises à la douane canadienne ou aux administrations douanières et postales internationales. Elles ne seront utilisées que pour faciliter les formalités douanières relatives aux articles postaux et à leur livraison.

La page *Renseignements sur les Douanes* regroupe les données sur les douanes qui seront imprimées sur la déclaration des douanes (imprimées en plus de l'étiquette-adresse).

Cette page se compose de deux sections adaptées aux deux documents douaniers pour impression.

Vous pouvez utiliser jusqu'à 36 lignes pour la description du contenu de l'envoi pour tous les services à l'exception du service Petits Paquets qui se limite à 12 lignes.

Lorsque plus de six (6) lignes de Description du contenu de l'envoi sont utilisées, imprimez « Voir la facture commerciale / CN23 ci-jointe » affichée dans la zone de Désignation détaillée du contenu de l'étiquette-adresse, ainsi que la valeur totale au bas de l'étiquette.

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

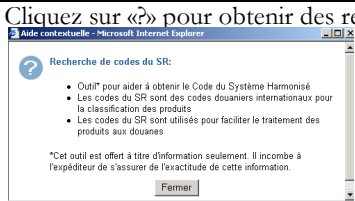
Nota: Un astérisque () indique que le champ est obligatoire.*

Champs	Description
N°. de l'expéditeur	Ce champ précise le numéro de référence du client (qui peut être ou ne pas être identique au numéro de référence de l'envoi).
Devise*	Champ obligatoire. Ce champ précise la devise (canadienne ou américaine) servant à définir la valeur déclarée en douane. Il est impossible de modifier une valeur valide (elle est imprimée telle qu'elle apparaît sur le document douanier).
Raison de l'exportation*	Ce champ indique implicitement Salon Commercial. Une zone de menu déroulant offre les options suivantes : Salon commercial, Cadeau, Réparation/Garantie, Document et Autre.
Instructions de non-livraison*	Ce champ indique implicitement <i>Traiter comme abandonné</i> . Une zone de menu déroulant offre les options suivantes : Traiter comme abandonné, Renvoyer à l'expéditeur par voie de surface, Renvoyer à l'expéditeur par avion.
Droits et Taxes	Ce champ indique la somme des droits et des taxes à payer.
Taxes ID/	Numéro du « Sécurité du Revenu Interne » (Internal Security Revenue) ou numéro de sécurité sociale du destinataire.
Information additionnelle	Information additionnelle ou commentaires au sujet de l'envoi pouvant faciliter son dédouanement.

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS de la section *Description du contenu et de leur composante.*

Champs	Description
Document	Doit être sélectionné si tous les autres champs <i>Description du contenu</i> sont en blanc. Ce champ indique que les articles de l'envoi sont des documents. Le texte « Document (sans valeur commerciale) » sera imprimé comme description du contenu et aucune autre donnée ne sera requise.
Description du contenu (article)	Cette ligne se répète six fois sur la page pour permettre la description de six articles différents.
Quantité	Obligatoire lorsque le champ <i>Document</i> n'est pas sélectionné. Ce champ indique le nombre d'articles pour chaque description.
Description	Obligatoire lorsque le champ <i>Document</i> n'est pas sélectionné Ce champ indique une description intégrale du contenu.
Valeur unitaire	Obligatoire lorsque le champ <i>Document</i> n'est pas sélectionné Ce champ indique la valeur déclarée des articles aux fins de dédouanement.
Poids unitaire (Kg)	Ce champ indique le poids en kilogrammes. Format intégral.
Code SR	Ce champ précise le <i>Système harmonisé de désignation et de codification</i> des articles. Format intégral.
Code de tarif	Format intégral.
Pays d'origine	Le pays d'origine des marchandises tel que sélectionné dans la zone du menu déroulant.
Province d'origine	Obligatoire lorsque Canada est sélectionné comme pays d'origine. Province d'origine des articles tel que sélectionnée dans la zone du menu déroulant.
Code SR Description	Le champ de description est affiché en mode lecture seulement; il n'apparaîtra pas sur les documents douaniers

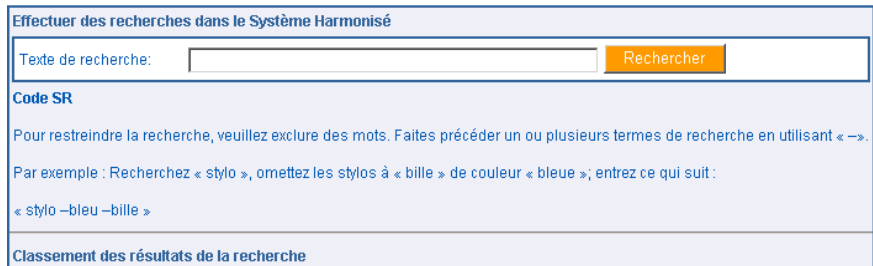
Le tableau suivant fournit une description des BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

Boutons de commande	Résultats de l'activation
?	<p>Cliquez sur «?» pour obtenir des renseignements sur la recherche de codes SR</p> 

Code SR Rechercher

La fonction de recherche aide à choisir dans le Système harmonisé le code qui convient pour les envois à destination des É.-U. L'attribution du code SR voulu facilite le traitement des articles à la douane.

La page de recherche dans le Système Harmonisé s'ouvre



Entrez le texte de recherche

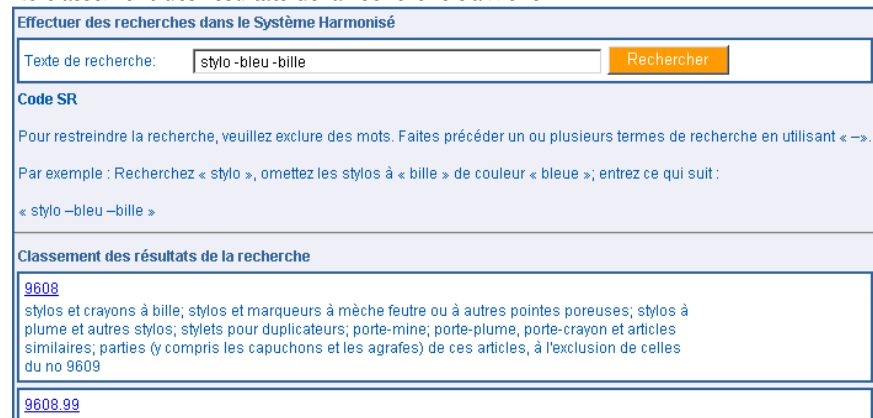
Cliquez sur « Rechercher »

Nota : Entrez le code SR ou la description des articles à envoyer, dans une limite de 60 caractères.

Si votre recherche ne produit aucun résultat, un message vous conseillera d'utiliser une formulation ou des termes supplémentaires ou différents et d'essayer de nouveau.



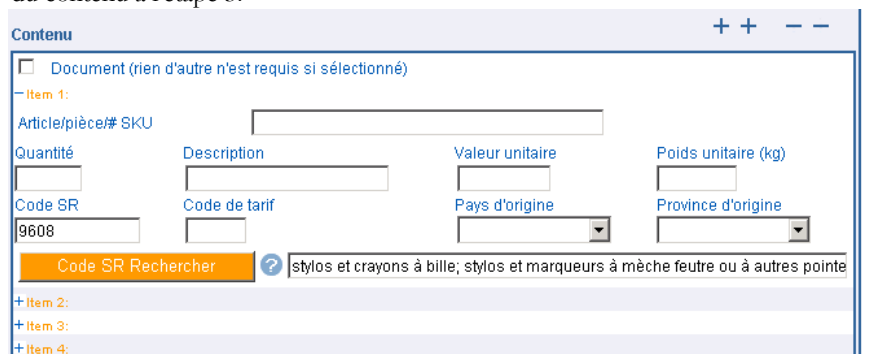
Le classement des résultats de la recherche s'affiche.



Trouvez le code SR voulu.

Cliquez le code SR

La fenêtre se ferme et le champ Code SR s'affichera automatiquement dans la section du contenu à l'étape 3.



Le champ **Code SH** est rempli

Le champ **Description** est rempli

Ajouter des lignes	Lorsque vous cliquez ce bouton, vous avez accès à des lignes additionnelles (jusqu'à 36) pour la description du contenu de votre envoi.
Étape précédente	Le bouton de commande <i>Étape Précédente</i> retourne l'utilisateur à l'écran de <i>Services et Options</i> pour permettre la modification de la commande avant transmission.
Suivant	Le bouton de commande <i>Suivant</i> présente à l'utilisateur l'écran Mode de paiement avec la fenêtre Renseignements sur les douanes au bas de la page.

7.0 Aperçu de la commande (Étape 4)

Aperçu de la commande d'expédition États-Unis

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.

The screenshot shows the 'Expédition - États-Unis' page with the following details:

- Expéditeur:** William Baker, 123 Avenue de l'Épave, Montréal, QC J0X 2Y0
- Destinataire:** M. Smith, 4567 Rue St-Jacques, Montréal, QC H3T 2J2
- Service:** 3905000210 (4 jours) Garantie de livraison à temps
- Poids et dimensions:** 3.000 kg, 20.0 cm x 20.0 cm x 20.0 cm
- Coûts:** Frais de base \$ 25.10, Remise sur l'automatisation \$ 0.70, Options \$ 1.00, TPS \$ 0.00, TVA \$ 0.00, Total \$ 26.80
- Options:** Remise sur l'automatisation \$ 0.70
- Personne-ressource:** Catalin, Téléphone: 111-222-3333

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

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

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

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

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

Information - Carte de crédit



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

Total des frais: \$11.49

Ou inscrire les données de votre carte de crédit.

Type de carte de crédit

Numéro de la carte de crédit

Date d'expiration (MM/YY)

Titulaire

Fonction de sécurité

Numéro de vérification de carte

Aperçu de la commande

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

Expédié à: Ralph Klein, Gov of Alberta, West Edmonton Mall, Edmonton AB T1A 1A1, Canada, 123-123-1221

Posté par: MARY KAY COSMETICS(0003798235)

Facturé à: MARY KAY COSMETICS(0003798235)

Posté de la part de: MARY KAY COSMETICS(0003798235)

Numéro de contrat:

Payé par: MARY KAY COSMETICS(0003798235)

Méthode de paiement: Carte de crédit

Point d'expédition: 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.

8.0 Imprimer les Étiquettes (Étape 5)

8.1 Transmettre 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.



XPRESSPOST - USA É.-U.

1 CANADA-POST POSTES CANADA

Postage paid / Port payé 000702210

Sender Expéditeur	Telephone No. N° de téléphone	Addressee Destinataire	Contact Phone	Date
PROCIMPR CUST DO NOT USE-005	111-222-3333	DR. FIRST NAME LAST NAME		2007 06 20
502 MAIN ST N		COMPANY		Insured Value Valeur assurée
MONTREAL QC J0X 2Y0		ADDRESS LINE 1		Gross Weight Poids brut
		ADDRESS LINE 2		3.00 kg
		CITY AL 12345		Volumetric Weight Poids volumétrique
				3.00 kg

	Net Weight Poids net	Declared Value Valeur déclarée \$ CAD
shampoo, CA	3.000	0.00

PRIORITY MAIL

USPS DELIVERY CONFIRMATION

CE 289 279 068 CA

Total Declared Value
Valeur déclarée totale \$0.00

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 ».



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 BOUTONS DE COMMANDE et de leur fonction.

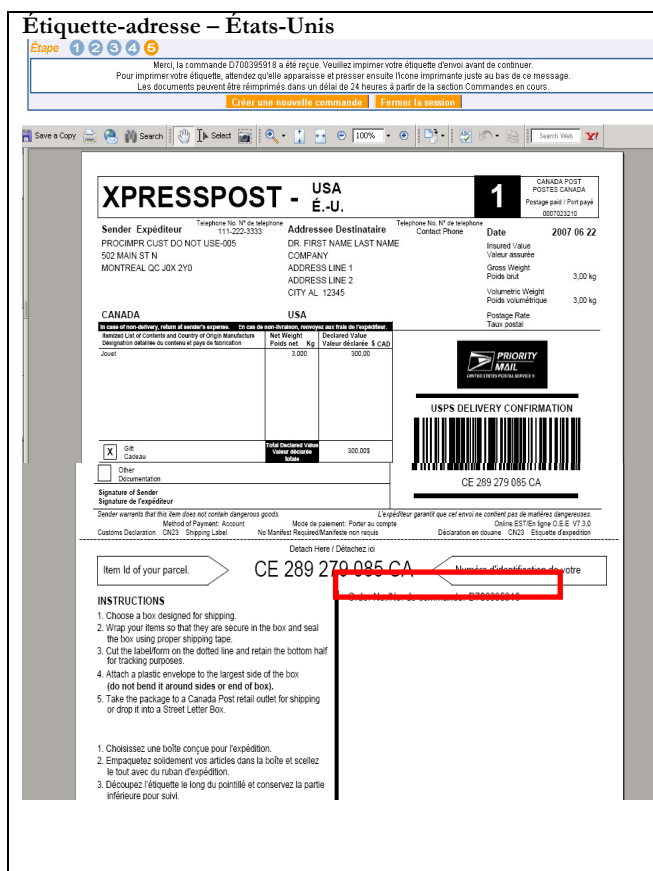
Boutons de commande	Résultats de l'activation
Étape précédente	Le bouton de commande <i>Étape précédente</i> vous reporte à la fenêtre précédente pour permettre les modifications de vos données relatives au Service et options avant la transmission de votre commande.
Transmettre	Le bouton de commande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

9.0 Impression des Documents

Imprimer l'étiquette et les documents

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

9.1 Exemple d'une Étiquette - adresse



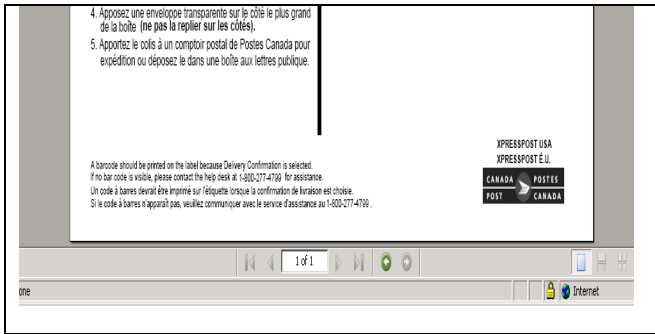
L'étape d'impression ne peut s'effectuer QU'AVEC UNE IMPRIMANTE AU LASER. L'impression des étiquettes-adresses est impossible à partir d'imprimantes thermiques ou matricielles (alimentation par entraînement ou autre).

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.

Impression des Documents de douanes

CANADA POST / POSTES CANADA							
CUSTOMS DOCUMENT / DÉCLARATION EN DOUANE							
Item ID / No. de l'article	9400000005647	Reference No. / No. de référence		Page	1	of 1	
This item does not contain any dangerous article prohibited by postal regulations. Cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.							
Qty / Qtd	Detailed description of contents / Désignation détaillée du contenu	Country of Origin / Pays d'origine	Harmonized System / Système harmonisé	TC / CT	Value / Valeur	Net Wgt / Poids net	
1		CA			1.00	1.000 Kg	
					USD		
If undeliverable / En cas de non-livraison:					TOTAL	1.00	1.000 Kg
Treat as abandoned / Traiter comme un envoi abandonné							
<input checked="" type="checkbox"/> Gift / Cadeau <input type="checkbox"/> Sample / Échantillon							
May be officially opened by Customs / Peut être ouvert d'office par les Douanes							

Selon le type de service utilisé ou selon la valeur déclarée aux fins de douanes, imprimez la Déclaration en Douane, le Bulletin d'expédition de la déclaration en Douane ou la Facture commerciale.

Imprimez la *Déclaration en Douane* lorsque :

- Lorsque le service utilisé est Petits paquets du régime international (air ou surface) et que la valeur déclarée est INFÉRIEURE ou égale à 300 \$.

CANADA POST / POSTES CANADA		Customs Declaration / Déclaration en douane		Dispatch Note / Bulletin d'expédition		INSURED/ASSURÉ X12345	
Item ID / No. de l'article	AE 123 456 789 CA	Reference No. / No. de référence	R123456789012345	Page	1	of 1	of 1
Name and address of Sender / Nom et adresse de l'expéditeur		Name and address of Receiver / Nom et adresse du destinataire		City / Ville		Date / Date	
From1	To1	From2	To2	City / Ville		Date / Date	
From3	To3	From4	To4	City / Ville		Date / Date	
From5	To5	From6	To6	City / Ville		Date / Date	
From6	To6			City / Ville		Date / Date	
Qty / Qtd	Harmonized List of Comdities / Désignation détaillée du contenu	Country of Origin / Pays d'origine	Harmonized System / Système harmonisé	TC / CT	Value / Valeur	Net Wgt / Poids net	Insurance Fee / Taxe d'assurance
1		1	1	1	1	1	1
1		1	1	1	1	1	1
1		1	1	1	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/> Return to Sender by Air / Retourner à l'expéditeur par voie aérienne <input type="checkbox"/> Sample / Échantillon <input checked="" type="checkbox"/> Gift / Cadeau							Signature of Sender / Signature de l'expéditeur

Imprimez le *Bulletin d'expédition de déclaration en douane* lorsque :

- le service utilisé est Colis international (avion (lorsque disponible) ou surface);
- le service utilisé est Xpresspost international pour les pays participants seulement; ou

le service utilisé est Petits paquets du régime international (air ou surface) et que la valeur déclarée est SUPÉRIEURE à 300 \$.

9.1 Voir commandes en cours

Services de communication

Commandes en cours

Centre de clientèle: 1-800-277-4799

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

Services de communication

Poste-lettres

Médiaposte avec adresse

Poste-publications

Médiaposte sans adresse

Médiaposte sans adresse - Haut de gamme

Médiaposte sans adresse - Saisie d'une commande express

Médiaposte sans adresse - DD seulement

Poste aux lettres à tarifs préférentiel du régime postal international

Catalogues

Commandes en cours

Supprimer un modèle

Nombre de commande	de copies	Service	Nom du document	Expédié au nom de	Coût total
1	1	Médiaposte sans adresse	Déclaration de dépôt	7023210	431,00 \$
1	1		Impression des étiquettes		
			Feuille de dépôt		

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

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

Cliquez sur l'icône imprimante pour imprimer votre document.
Veuillez noter: Apposer le même document sur plus d'un envoi est considéré comme un acte frauduleux.

Fermer cette fenêtre

Save & Copy

Printer icon

XPRESSPOST - USA
É.-U.

1 CANADA POST POSTES CANADA
Postage paid / Portage payé
0001023210

Telephone No. / N° de téléphone: 111-222-3333

Sender / Expéditeur: PROCOMPRI-CUST DO NOT USE-005
502 MAIN ST N
MONTREAL QC J0X 2Y0

Address / Destinataire: DR. FIRST NAME LAST NAME
COMPANY
ADDRESS LINE 1
ADDRESS LINE 2
CITY AL 12345

Date: 2007 06 22

Insured Value / Valeur assurée
Gross Weight / Poids brut: 3,00 kg
Volumetric Weight / Poids volumétrique: 3,00 kg
Postage Rate / Taux postal

Net Weight / Poids net: 3,000
Declared Value / Valeur déclarée: \$ CAD: 300,00

USPS DELIVERY CONFIRMATION

CE 269 279 095 CA

Cliquez sur l'icône imprimante pour imprimer votre document.

Veuillez 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.

10.0 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

Accueil > Outils électroniques d'expédition > Services de distribution

Centre de dépannage
1-800-277-4799

Supprimer le modèle

Services de distribution

Sélectionner un modèle

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

11.0 Historique / Suivi

Recherche de l'historique des envois

Services de distribution

Expédition (Canada)

Expédition (É.U.)

Expédition (International)

Profil d'utilisateur

Carnet d'adresses

Historique / Suivi

Supprimer un modèle

Recherche de l'historique des envois

Centre de dépannage
1-800-277-4799

Critères de sélection

Expédié par*

Date d'expédition (aaaaammj)

Numéro de commande

Numéro d'identification

No de référence du client

Rechercher pour télécharger

* Limité à sept jours civils

La date de début (aaaaammj)

La date de fin (aaaaammj)

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

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

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

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

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

Le bouton de commande *Afficher* effectue des validations.

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

Voir l'historique des envois

Voir l'historique des envois							Centre de dépannage 1-800-277-4799	
Pour le client 3440621								
Trier selon Veuillez sélectionner un item 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	xx0123	3440621211204008	0003440621	20041216	0.00	0.00	K0A3C0
<input type="checkbox"/>	D000311998	xx0124	3440621211205005	0003440621	20041216	0.00	0.00	K2B6M9
<input type="checkbox"/>	D000312460	xx0125	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 <i>Tri</i> exécute des validations. Si les validations sont réussies, les commandes affichées sur la page sont triées selon la valeur indiquée dans le champ <i>Trier selon</i> . Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suivra.
Supprimer la sélection	Le bouton de commande <i>Supprimer la sélection</i> annule l'indicateur <i>Numéro de sélection</i> des commandes emmagasinées temporairement.
Vérifier le statut de la livraison	Le bouton de commande <i>Vérifier le statut de la livraison</i> exécute des validations. Si les validations sont réussies, la fonction <i>Vérifier le statut de livraison</i> est activée. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suit son cours.
Voir les détails de l'envoi	Le bouton de commande <i>Voir les détails de l'envoi</i> exécute des validations. Si les validations sont réussies, la fonction <i>Voir les détails de l'envoi</i> est activée. Lorsque les validations échouent, le traitement standard des erreurs suit son cours. La page <i>Voir l'historique des envois</i> permet l'exécution des fonctions suivantes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Voir l'historique des envois</i> pour un client précis; ➤ <i>Vérifier le statut de la livraison</i> d'un article en ligne (optionnel); ➤ <i>Voir les détails de l'envoi</i> en ligne, et le ➤ <i>Téléchargement de l'historique</i>
Téléchargement de l'historique	Le bouton de commande <i>Téléchargement de l'historique</i> active le téléchargement de l'historique des envois. Vous pouvez créer et exporter les données du fichier en utilisant le bouton de commande <i>Téléchargement de l'historique</i> pour importer les données dans un fichier plat, en y ajoutant les données récupérées aux fins de requêtes futures par l'entremise d'une autre application.

Vérifier le statut de la livraison

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

Voir les détails de l'envoi

Détails de l'envoi			
Information sur les envois			
Mailed By	0007023210	Shipment Date	20030507
Mailed on Behalf of	0007023210	Code postal/code ZIP	K2J2P1
Numéro de commande	0000282509	Pays	
Référence de l'article	DM113974459CA	Établissement	OTTAWA STN "T" CSC (0015)
Référence du client		MDP	Account
Poids de l'article (kg) 1.00 Longueur (cm) Largeur (cm) Hauteur (cm)			
Type de service Tarif par pièce-Colis accél.			
Caractéristiques	Montant	Code barres	Frais
Confirmation de livraison	\$ DM113974459CA		\$
Frais:			
Base	\$ 4.21		
Frais	\$ 0.09		
Prix de l'article sans taxe	\$ 4.30		
TVP	\$ 0.00		
TVH	\$ 0.00		
TPS	\$ 0.30		
Total	\$ 4.60		

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.