

# Saisie d'une commande express

Courrier de quartier – Solution générique (révisé jan/2018)



# Table des matières

<b>1.0</b>	<b>Introduction</b>	<b>3</b>
	Au sujet de la solution générique <i>Saisie d'une commande express – Courrier de quartier</i>	3
	Inscription à la solution générique <i>Saisie d'une commande express – Courrier de quartier</i>	4
	Saisie d'une commande express	5
<b>2.0</b>	<b>Création d'une commande express – Étape 1</b>	<b>6</b>
2.1	Au sujet de mon envoi	6
2.2	Renseignements sur la personne-ressource	8
<b>3.0</b>	<b>Saisie des détails de livraison – secteur(s) cible(s) et mode(s) de livraison – Étape 2</b>	<b>9</b>
3.1	Détails de livraison pour mon envoi	9
3.2	Où déposer l'envoi?	10
3.3	Recherche de bureau de poste (point d'alimentation)	10
3.4	Sélection de la région-cible	11
3.5	Détails de préparation pour l'envoi	14
<b>4.0</b>	<b>Paiement de l'envoi – Étape 3</b>	<b>15</b>
4.1	Affichage de la commande	15
4.2	Paiement de l'envoi	15
<b>5.0</b>	<b>Transmission de la commande express</b>	<b>16</b>
<b>6.0</b>	<b>Impression des documents – Étape 4</b>	<b>17</b>
6.1	Page « Préparation de mon envoi »	17
6.2	Directives d'impression	17
6.3	Voir commandes en cours	19
6.4	Terminer la session	19
<b>7.0</b>	<b>Supprimer une déclaration de dépôt (DD)</b>	<b>20</b>

# 1.0 Introduction

## Au sujet de la solution générique *Saisie d'une commande express – Courrier de quartier*

La solution générique Saisie d'une commande express pour le Courrier de quartier vous offre les avantages des Outils électroniques d'expédition (OEE) de Postes Canada à partir du site Web protégé de votre entreprise ou de celui de Postes Canada. Elle cible les expéditeurs du Courrier de quartier qui désirent expédier un envoi à l'intérieur d'une seule région à la fois; elle se veut une méthode rapide, gratuite et pratique de cibler, de préparer et de payer en ligne vos commandes pour le Courrier de quartier et ce, en quatre étapes.

La solution génère automatiquement les documents dotés de codes à barres, tient compte du prix contractuel auquel vous avez droit et vous rend également admissible à une réduction incitative à l'automatisation. L'accès à la Saisie d'une

commande express par l'entremise du site Web de Postes Canada vous offre la totalité des points de remise, n'est disponible qu'aux clients admissibles au paiement par carte de crédit avec Postes Canada et se fait par l'entremise du site Web de Postes Canada. Il faut donc détenir un code d'utilisateur et un mot de passe pour le Centre d'affaires en ligne.

Les principales caractéristiques de la solution générique *Saisie d'une commande express pour le Courrier de quartier* sont : Facilité d'utilisation, création et paiement facile des commandes, paiement rapide et facile en ligne par carte de crédit (aucune facturation à laquelle s'attarder), précision et rentabilité.

La solution générique **Saisie d'une commande express** de la Courrier de quartier comprend quatre étapes :

- **Étape 1 : Création de ma commande express**
- **Étape 2 : Détails de livraison – secteur(s) cible(s) et mode(s) de livraison**
- **Étape 3 : Paiement de mon envoi et transmission de ma commande express**
- **Étape 4 : Impression de ma commande express et documents**

Pour compléter avec succès le processus de votre Saisie d'une commande express, vous devez utiliser Adobe Acrobat Reader, version 4.0 ou supérieure; vous devez avoir une carte de crédit valide (American Express, Master Card ou Visa) et vous devez être branché à une imprimante capable d'imprimer des feuilles de papier de 21,5 x 28,0 centimètres (8,5 x 11 po.).



# Inscription à la solution générique *Saisie d'une commande express* – *Courrier de quartier*

## Inscription à partir du site Web de Postes Canada :

Pour s'inscrire par l'entremise du site Web de Postes Canada, il suffit d'inscrire son nom d'utilisateur et mot de passe une fois qu'on aura [cliqué ici](#). À noter que **vous devez être admissible au paiement par carte de crédit avec Postes Canada** pour avoir accès à la solution générique *Saisie d'une commande express pour le Courrier de quartier*, puisqu'il est le seul mode de paiement autorisé.



La page d'accueil du Centre d'affaires en ligne s'affichera; indiquez simplement l'information relative à l'inscription :

- 1 Nom d'utilisateur
- 2 Mot de passe

ou cliquez sur **Inscrivez-vous** si vous n'avez pas déjà un compte en ligne.



- 4 Sous la rubrique **Saisie d'une commande express**, sélectionnez **Courrier de quartier**

- 3 Sélectionnez **OEE : Outils électroniques d'expédition**

## Saisie d'une commande express

POSTES CANADA  
CANADA POST

Médiaposte sans adresse<sup>MC</sup>

Aide

English

### Saisie d'une commande express pour la Médiaposte sans adresse<sup>MC</sup>

Veillez sélectionner votre numéro de client et de contrat (le cas échéant) pour créer cette commande.

Numéro de client:  **5**

Numéro de contrat:  **6**

La Saisie d'une commande express pour la Médiaposte sans adresse vous accorde tous les avantages des Outils électroniques d'expédition (OEE). Il s'agit d'une façon rapide, efficace et pratique de cibler, préparer et payer en ligne vos commandes de Médiaposte sans adresse en quatre étapes simples. La Saisie d'une commande express vous donne accès au prix contractuel auquel vous êtes admissible, le cas échéant, et une réduction incitative à l'automatisation de 2 % lorsque vous utilisez les étiquettes et les documents avec code à barres.

Les clients qui visent plus d'une installation de livraison ou qui ne sont pas admissibles au paiement par carte de crédit avec Postes Canada peuvent accéder à la version haut de gamme des OEE en cliquant [ici](#) pour sélectionner d'autres secteurs cibles ou modes de paiement.

**Commencez** ➤

À partir de l'écran **Saisie d'une commande express pour le Courrier de quartier**, inscrivez simplement :

- 5** Votre numéro de client
- 6** Votre numéro de contrat (si applicable)

Le tableau suivant fournit une description des champs et de leur composante.

Champ	Description
<b>5</b> Numéro de client	Ce champ identifie votre numéro de client préalablement attribué par Postes Canada.
<b>6</b> Numéro de contrat	Ce champ identifie votre numéro de contrat (ou de convention) attribué par Postes Canada (composé de 10 caractères numériques).

Le tableau suivant fournit une description des boutons de commande et de leur fonction respective.

Bouton de commande	Description
<b>Commencez</b> ➤	Cliquer sur le bouton de commande Commencez pour activer la prochaine étape.

# 2.0 Création d'une commande express – Étape 1

## 2.1 Au sujet de mon envoi

Cette fenêtre permet la saisie de toutes les données nécessaires à la création de votre **Saisie d'une commande express** pour le Courrier de quartier. Simplement en cliquant sur le lien direct approprié, vous avez la possibilité d'effectuer une recherche pour un code postal ou consulter les cartes en ligne. Chacun de ces champs est décrit ci-après. Pour une démonstration étape par étape du processus, [cliquez ici](#) pour consulter le tutoriel **Comment Faire**. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le service Saisie de commande express pour le Courrier de quartier, veuillez [cliquer ici](#).

Voir le tableau à la page suivante pour une description des champs.

The screenshot shows the 'Créer ma commande' web form for 'Médiaposte sans adresse'. The form is divided into several sections with numbered callouts (7-15) pointing to specific fields:

- 7:** 'Au sujet de mon envoi' section, specifically the 'Les trois premiers caractères du code postal:' field.
- 8:** 'Titre de l'article:' field.
- 9:** 'Date de dépôt:' dropdown menu showing '2013/10/11 (vendredi)'.
- 10:** 'Mes références (facultatif):' field.
- 11:** 'Types de données relatives aux chefs de ménage:' section, with radio buttons for 'Choix du consommateur' (selected) and 'Nombre total des points de remise'.
- 12:** 'Dimensions de mes articles de courrier:' section, with radio buttons for 'Standard', 'Surdimensionné 1', and 'Surdimensionné 2'.
- 13:** 'Échantillon' checkbox.
- 14:** 'Le poids de chaque article est inférieur ou égal à 50 g (1,8 oz):' radio button (selected).
- 15:** 'Inscrivez le poids en grammes pour les articles de plus de 50 g (1,8 oz):' field.

Other visible elements include a sidebar with instructions, a 'Recherche d'un code postal' box, a 'Cartes en ligne' box with a map, and a 'Renseignements sur la personne-ressource' section at the bottom with fields for name, phone number, and email.

Le tableau suivant fournit une description des champs et de leur composante.

Champ	Description
7 Les trois premiers caractères du code postal	Inscrivez les trois premiers caractères du code postal (aussi appelés la « RTA ») pour la région où vous désirez que soient livrés vos articles ou cliquez sur la recherche de codes postaux ou sur les cartes en ligne afin de déterminer les caractères de code postal adéquats devant être inscrits dans ce champ. Veuillez prendre note que vous ne pouvez sélectionner qu'une seule installation de livraison par commande.
8 Titre de l'article	Vous pouvez utiliser une description alphabétique ou numérique qui peut être utilisée pour l'identification de vos articles à titre de référence personnelle, par exemple : « B Simard 123 rue Main – 12 nov. ».
9 Date de dépôt	La date de dépôt de votre envoi est la date d'aujourd'hui ou n'importe quel jour ouvrable compris dans les sept jours civils subséquents. Vos articles doivent être déposés les jours ouvrables uniquement (ce qui exclut les fins de semaine et les jours fériés). Les commandes reçues après les sept jours civils subséquents suivant leur date de création ne seront pas acceptées.
10 Mes références (facultatif)	L'usage de ce champ vous est réservé. Vous pouvez saisir jusqu'à 12 caractères pour ce champ, par exemple : un numéro de fichier, un code de campagne. Il ne s'agit pas d'un champ obligatoire.
11 Types de données relatives aux chefs de ménage	Les données du <b>Choix des consommateurs</b> sont représentatives du nombre de ménages canadiens qui souhaite recevoir du courrier publicitaire sans adresse. Les données du nombre total de points de remise sont représentatives de tous les ménages canadiens où Postes Canada livre du courrier et ne sont disponibles que pour certains types d'envois du Courrier de quartier : les envois de la Chambre des communes, les journaux communautaires et les envois d'Élections Canada et des directeurs généraux des élections provinciales, et les avis portant sur les élections municipales.
12 Dimensions de mes articles de courrier*	<p>Vous devez sélectionner l'une des trois options liées aux « dimensions » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> pour les articles mesurant jusqu'à 30,5 x 15,24 cm (12 po sur 6 po)</li> <li>• <b>Surdimensionné 1</b> pour les articles mesurant jusqu'à 30,5 x 28 cm (12 po sur 11 po)</li> <li>• <b>Surdimensionné 2</b> pour les articles mesurant jusqu'à 35,56 x 28 cm (14 po sur 11 po)</li> </ul> <p><b>Indiquer si l'épaisseur de l'article est supérieur à 1,9 cm (0,75 po) en sélectionnant dans le menu déroulant. Vous devez absolument indiquer les dimensions de votre article de courrier puisque cela permet de déterminer le cycle de livraison ainsi que les modes de livraison que votre entreprise peut cibler. Nota : Si vous avez sélectionné l'option Surdimensionné 2, un message d'avertissement s'affichera pour vous aviser que les articles de courrier de ces dimensions peuvent être livrés sur des itinéraires non desservis par facteur uniquement.</b></p>
13 Échantillon	Les échantillons sont des articles autres que des imprimés ou une portion d'essai d'un produit réel. Ils peuvent être distribués seuls, comme pièce jointe ou dans une enveloppe avec de la documentation.
14 Le poids de chaque article est inférieur ou égal à 50 g (1,8 oz)	Cette case est cochée par défaut. Si le poids de vos articles est moins ou égal à 50 grammes (1,8 oz), vous passez simplement à l'étape suivante. Pour vous aider à déterminer le poids de vos articles, vous pouvez vous rendre au bureau de poste de votre région afin de faire peser vos articles. Vos articles seront sujets à vérification au point de dépôt. Veuillez prendre note qu'une carte postale de taille moyenne d'environ 13,9 cm sur 21,5 cm (5,5 po sur 8,5 po) pèse environ 6 g (0,2 oz).
15 Inscrivez le poids en grammes pour les articles de plus de 50 g (1,8 oz)	Si le poids de chaque article est supérieur à 50 g (1,8 oz), vous devez indiquer le poids exact de chaque article, ce qui déterminera le tarif par article. Pour vous aider à déterminer le poids d'un article, vous pouvez vous rendre au comptoir postal de votre région afin de faire peser votre article. Vos articles seront sujets à vérification au point de dépôt.

## 2.2 Renseignements sur la personne-ressource

### Renseignements sur la personne-ressource

Nom de la personne-ressource:  ? **16**

Numéro de téléphone de la personne-ressource:  ? Exemple "123 456-7890" **17**

Adresse électronique de la personne-ressource (facultatif):  ? **18**

[retour](#) [prochaine étape](#)

Inscrivez **16** votre nom, **17** votre numéro de téléphone et **18** votre adresse électronique (facultatif).

Cliquez sur le bouton de commande **prochaine étape** pour poursuivre la création de votre Saisie d'une commande express ou cliquez sur le bouton **retour** pour retourner à la page précédente.

Champ	Description
<b>16</b> Nom de la personne-ressource	Inscrivez le nom de la personne-ressource avec qui vous désirez que Postes Canada communique au besoin.
<b>17</b> Numéro de téléphone de la personne-ressource	Inscrivez le numéro de téléphone de la personne-ressource avec qui vous désirez que Postes Canada communique au besoin.
<b>18</b> Adresse électronique de la personne-ressource (facultatif)	Inscrivez l'adresse électronique de la personne-ressource avec qui vous désirez que Postes Canada communique au besoin. Il ne s'agit pas d'un champ obligatoire.

Le tableau suivant fournit une description des boutons de commande et de leur fonction respective.

Bouton de commande	Description
<a href="#">retour</a>	Retourne à l'écran précédent.
<a href="#">prochaine étape</a>	Passe à la prochaine étape de création de votre commande.

# 3.0 Saisie des détails de livraison – secteur(s) cible(s) et mode(s) de livraison – Étape 2

## 3.1 Détails de livraison pour mon envoi

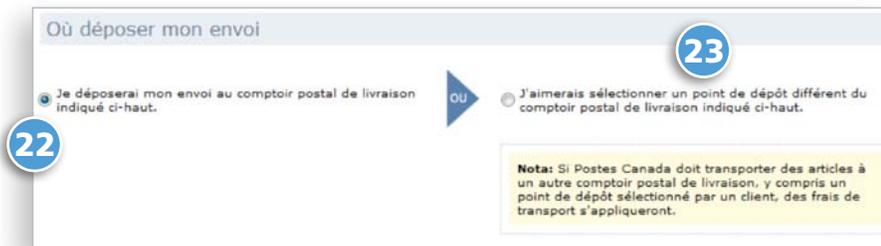
Cet écran permet la saisie de tous les détails de livraison pour votre envoi. La RTA et le CP sélectionnés à l'étape 1 sont affichés ici; vous pouvez revenir à l'écran précédent en utilisant le bouton de **retour** pour modifier la valeur indiquée. L'adresse associée à la RTA du bureau de poste qui effectuera la livraison de vos articles est aussi affichée. Vous pouvez consulter les cartes des RTA et les cartes d'itinéraires de facteurs connexes en cliquant directement sur le lien. Si les données d'information vous conviennent, vous pouvez faire défiler la page vers le bas pour effectuer la sélection de vos secteurs cibles.



Le tableau suivant fournit une description des champs et de leur composante.

Champ	Description
<b>19</b> Les trois premiers caractères du code postal	Ce champ représente les trois premiers caractères du code postal que vous avez inscrit à l'étape 1; pour modifier cette valeur, il suffit de revenir à l'écran précédent en utilisant le bouton de <b>retour</b> .
<b>20</b> Bureau de poste de livraison	Ce champ représente le nom du bureau de poste qui effectuera la livraison de vos articles.
<b>21</b> Cartes des RTA et cartes d'itinéraires de facteur associés	<p>Après la sélection de l'option « Cartes en ligne », suivez les étapes décrites ci-dessous pour déterminer les trois premiers caractères du code postal, aussi appelés la « RTA », afin de situer la région où vous souhaitez que soient livrés vos articles.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sélectionnez les trois premiers caractères du code postal où vous désirez que soient livrés vos articles afin de visualiser la carte connexe.</li><li>2. Fermez cette fenêtre et retournez à l'écran « Créer ma commande ».</li><li>3. Pour modifier la RTA que vous avez choisie à la page 1, cliquez sur le bouton orange « Retour » au bas de l'écran.</li></ol> <p><b>OU</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sélectionnez « Cliquez ici » pour afficher toutes les cartes des RTA.</li><li>2. Sélectionnez votre province en cliquant soit sur le « U » correspondant (pour les points de remise urbains), soit sur le « R » (pour les points de remise ruraux), ou sur le « M » pour visualiser la carte.</li><li>3. Sélectionnez votre « région de livraison » à partir de la liste alphabétique de villes.</li><li>4. Sélectionnez la RTA pour obtenir des renseignements sur l'itinéraire et le nombre de points de remise.</li><li>5. Fermez cette fenêtre et retournez à l'écran « Créer ma commande ».</li><li>6. Pour modifier la RTA que vous avez choisie à la page 1, cliquez sur le bouton orange « Retour » au bas de l'écran.</li></ol>

## 3.2 Où déposer l'envoi?



Cette section vous permet de choisir le bureau de poste de dépôt de livraison **22** pour vos articles soit en choisissant l'option « **Je déposerai mon envoi au comptoir postal de livraison indiqué ci-dessous** », soit à un autre comptoir postal **23** que vous aurez sélectionné en cliquant l'option « **J'aimerais sélectionner un autre point de dépôt** »; la page Recherche de point d'alimentation s'affichera.

*Veillez noter que, dans le cas où Postes Canada doit transporter des articles à un autre comptoir postal de livraison, incluant un point de dépôt sélectionné par le client, des frais de transport s'appliqueront. De plus, certaines régions ont des restrictions de volume. Veuillez vous référer aux outils en ligne suivants pour plus d'information en [cliquant ici](#).*

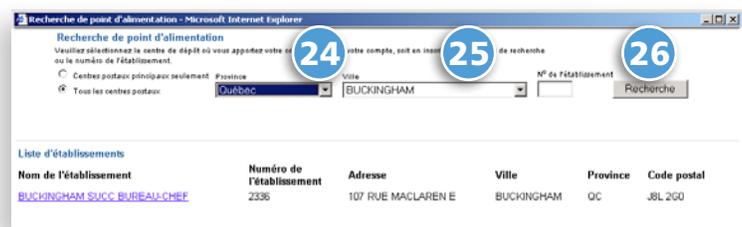
**Ce tableau fournit une description des champs et de leur composante.**

Champ	Description
<b>22</b> Je déposerai mon envoi au comptoir postal indiqué ci-haut	Ce champ identifie automatiquement le bureau de poste où votre envoi sera déposé basé sur la RTA / le CP sélectionnés.
<b>23</b> J'aimerais sélectionner un différent point de dépôt	Cliquez ici pour choisir un autre bureau de poste pour la livraison de vos envois. La page Recherche de point d'alimentation s'affichera afin de permettre la sélection des points de livraison désirés.
Frais de transport	Lorsque vous sélectionnez un autre point de livraison, des frais de transport s'appliqueront à chacun des articles au tarif indiqué sur la feuille des tarifs du Courrier de quartier. Lorsque vous sélectionnez le point de dépôt prédéterminé par le système et qu'aucun service de transport n'est requis pour le dépôt de votre envoi au bureau de poste, aucuns frais de transport ne seront applicables.

## 3.3 Recherche de bureau de poste (point d'alimentation)

Lorsque vous choisissez de déposer vos articles à un autre bureau de poste de votre choix, la page Recherche de point d'alimentation s'affiche. Suivez simplement les instructions :

- Sélectionnez la **province** **24**
- Sélectionnez la **ville** **25**
- Cliquez **recherche** **26**



Nom de l'établissement	Numéro de l'établissement	Adresse	Ville	Province	Code postal
BUCKINGHAM, SUCC. BUREAU-CHEF	2336	107 RUE MACLAREN E	BUCKINGHAM	QC	J8L 2G0

Une liste de noms d'établissements s'affichera.

Sélectionnez l'établissement, et le point de dépôt sélectionné sera affiché à l'écran Où déposer mon envoi.

## 3.4 Sélection de la région-cible

Cette section permet la sélection de la **région-cible** **27** afin de vous aider à déterminer le nombre total d'articles requis pour votre envoi. Premièrement, vous devez définir vos secteurs ciblés soit en sélectionnant les options **maisons**, **appartements**, **fermes** ou **entreprises** ou une combinaison des quatre options.

Région-cible

Vous pouvez faire livrer vos articles à un domicile, un appartement, une ferme, un commerce ou à une combinaison de ces destinations.

**27**

 Maisons  
 Fermes

Appartements  
 Entreprises

*Nota : Vous devez absolument indiquer les dimensions de votre article de courrier puisque cela permet de déterminer le cycle de livraison ainsi que les modes de livraison que votre entreprise peut cibler. (voir la section 2.1)*

Cette section permet la sélection des Modes de livraison (ML) pour votre envoi.

Remplissage automatique d'itinéraire fractionné: **29**

Sélection	RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Importance de la demande	Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises	Distribution totale	Total voulu
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L8E			0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L8G			0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L8H			0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L8K			0	0	0	0	0	0
<b>Totaux</b>					0	0	0	0	0	0

**28**

### 1. Tout ML

Vous pouvez choisir tous les Modes de livraison (itinéraires de livraison de votre envoi) simplement en cochant la case **28** « **TOUT** » située au coin supérieur gauche de la page. La distribution totale est automatiquement calculée par le système.

*Nota : En cochant la case « tout », les cases des RTA seront aussi cochées automatiquement.*

Le tableau suivant fournit une description des boutons de commande et de leur fonction.

Bouton de commande	Description
<b>28</b> Tout	En sélectionnant « Tout », vous aurez sélectionné automatiquement toutes les RTA et Modes de livraison compris dans cette installation de livraison.
<b>29</b> Remplissage automatique d'itinéraire fractionné	Certaines RTA sont couvertes par des itinéraires de facteurs fractionnés qui se prolongent au-delà d'une RTA. En sélectionnant la case « Remplissage automatique d'itinéraire fractionné », vous vous assurez d'une sélection automatique de tous les autres itinéraires fractionnés compris dans les autres RTA.

## 2. ML spécifiques

Où vous pouvez sélectionner **30** des modes de livraison **spécifiques** à partir de chaque ligne de RTA (itinéraire de livraison de votre envoi). Dans ce cas, vous devez cocher chacune des lignes d'itinéraire désirées. La distribution totale sera automatiquement calculée par le système.

*Nota : Sélectionnez un ou plusieurs modes de livraison à l'intérieur d'une RTA en cochant les cases à chaque ligne. La case de la RTA sera cochée, mais elle sera ombragée, indiquant qu'une sélection a été faite à l'intérieur de cette RTA.*

Sélection	RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises	Distribution totale	Total voulu
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Remplissage automatique d'itinéraire fractionné							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H3A		0	0	0	0	3991	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H3B		0	0	0	0	3163	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H3C		543	1666	0	615	4222	2764
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DR 0000	MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LB 0001	CENTRE VILLE	0	0	0	435	435	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LB 0001	MTL-ST-JACQUES	74	0	0	144	218	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0006	MONTREAL PDF A	0	0	0	61	61	61
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0010	MONTREAL PDF A	0	68	0	94	162	162
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0011	MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0012	MONTREAL PDF A	127	71	0	62	260	260
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0015	MONTREAL PDF A	0	74	0	4	78	78
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0016	MONTREAL PDF A	37	396	0	16	451	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0017	MONTREAL PDF A	147	208	0	10	365	365
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0027	MONTREAL PDF A	146	0	0	25	171	171
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0028	MONTREAL PDF A	51	194	0	128	373	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0031	MONTREAL PDF A	22	37	0	124	183	183
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0033	MONTREAL PDF A	0	0	0	62	62	62
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0034	MONTREAL PDF A	0	0	0	5	5	5
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LC 0046	MONTREAL PDF A	49	590	0	97	736	736

Sélection	RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises	Distribution totale	Total voulu
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Remplissage automatique d'itinéraire fractionné							
<input checked="" type="checkbox"/>	H3A			0	0	0	0	3991	0
<input checked="" type="checkbox"/>	H3B			505	14	0	2644	3163	3163
<input checked="" type="checkbox"/>	H3C			580	1994	0	632	4232	3206
<input checked="" type="checkbox"/>	DR 0000		MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1
<input type="checkbox"/>	LB 0001		CENTRE VILLE	0	0	0	435	435	0
<input type="checkbox"/>	LB 0001		MTL-ST-JACQUES	74	0	0	144	218	0
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0009		MONTREAL PDF A	0	0	0	61	61	61
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0010		MONTREAL PDF A	0	68	0	94	162	162
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0011		MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0012		MONTREAL PDF A	127	71	0	62	260	260
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0015		MONTREAL PDF A	0	74	0	4	78	78
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0016		MONTREAL PDF A	37	398	0	16	451	451
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0017		MONTREAL PDF A	147	200	0	10	355	355
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0027		MONTREAL PDF A	146	0	0	25	171	171
<input type="checkbox"/>	LC 0029		MONTREAL PDF A	51	194	0	120	373	0
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0031		MONTREAL PDF A	22	37	0	124	183	183

### 3. Remplissage automatique d'itinéraire fractionné

On appelle itinéraires fractionnés les itinéraires de facteur qui couvrent plus d'une RTA. La rangée apparaît en jaune.

Pour assurer la couverture complète de l'itinéraire de facteur sélectionné, vous devez cocher **31** la case **remplissage automatique d'itinéraire fractionné**. Cela assurera que tous les itinéraires fractionnés dans d'autres RTA sont sélectionnés et que leurs distributions totales sont incluses dans l'envoi. Vous pouvez préciser laquelle des RTA de l'itinéraire fractionné vous désirez cibler tout simplement en cochant la ligne appropriée; remarquez que le système calculera/ajoutera automatiquement la distribution totale au niveau de la rangée et cette rangée sera maintenant affichée en vert.

Examinez la rangée LC0011 à l'écran ci-dessus (2. ML spécifiques) : elle est affichée en jaune **32** indiquant qu'il y a un itinéraire fractionné pour cette RTA. Si vous examinez la même rangée de RTA, après avoir coché la case Remplissage automatique d'itinéraire fractionné, (3. Remplissage automatique d'itinéraire fractionné) cette rangée de RTA est maintenant affichée en vert, et le système a effectué un calcul automatique de la distribution totale. **33**

*Nota : La case de la RTA de l'itinéraire fractionné sera automatiquement cochée, mais elle sera ombragée en gris.*

Il est possible de modifier le **total voulu** (total de chacune des lignes) : sélectionnez une ligne dans la colonne « **Total voulu** » et modifiez le total; la modification s'affichera en **ROUGE 34**. Les totaux, incluant les lignes modifiées, seront automatiquement calculés par le système. Pour revenir au total initial, cliquez simplement sur le bouton de commande **Réinitialiser les totaux** situé au bas de l'écran.

Sélection	RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises	Distribution totale	Total voulu
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Remplissage automatique d'itinéraire fractionné							
<input checked="" type="checkbox"/>	H3A			0	0	0	0	3991	0
<input checked="" type="checkbox"/>	H3B			505	14	0	2644	3163	3163
<input checked="" type="checkbox"/>	H3C			580	1994	0	632	4232	3203
<input checked="" type="checkbox"/>	DR 0000		MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1
<input type="checkbox"/>	LB 0001		CENTRE VILLE	0	0	0	435	435	0
<input type="checkbox"/>	LB 0001		MTL-ST-JACQUES	74	0	0	144	218	0
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0009		MONTREAL PDF A	0	0	0	61	61	61
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0010		MONTREAL PDF A	0	68	0	94	162	162
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0011		MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0012		MONTREAL PDF A	127	71	0	62	260	260
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0015		MONTREAL PDF A	0	74	0	4	78	75
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0016		MONTREAL PDF A	37	398	0	16	451	451

Le tableau suivant fournit une description des champs et de leur composante.

35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
Sélection TOUT ?	RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Importance de la demande ?	Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises	Distribution totale	Total voulu ?

Champ	Description
35 Sélection	Sélectionnez la ou les lignes correspondant au secteur (mode de livraison) où vos articles seront livrés.
36 RTA/CP	Ce champ affiche toutes les RTA liées aux installations de livraison pour cet envoi. La RTA représente les trois premiers caractères du code postal (alpha – numérique – alpha) et est associée à une région géographique. Cliquez sur le (+) à la gauche de la RTA afin d'afficher le menu déroulant de tous les modes de livraison disponibles dans cette RTA.
37 Mode de livraison	Sélectionnez le mode de livraison correspondant au secteur (points de remise) où vos articles seront livrés.  <i>Nota : Vous devez absolument indiquer les dimensions de votre article de courrier puisque cela permet de déterminer le cycle de livraison ainsi que les modes de livraison que votre entreprise peut cibler. (voir la section 2.1)</i>
38 Nom de l'installation de livraison	Ce champ affiche le nom abrégé du bureau de poste qui effectuera la livraison de vos articles en fonction du mode de livraison.
39 Maisons	Ce champ indique le nombre de maisons compris dans ce mode de livraison. Une maison est un édifice à un ou deux logements. Lorsqu'une entreprise est exploitée dans une maison servant également de logement, cette entreprise est classée comme une maison.
40 Appartements	Ce champ indique le nombre d'appartements compris dans ce mode de livraison. Un appartement est un logement autonome situé à l'intérieur d'un immeuble à logements multiples, comptant au moins trois logements qui partagent une entrée principale commune ainsi qu'une adresse réelle. Ces logements sont toutefois identifiés par un numéro de logement distinct. Aux termes de la présente, on entend par entrée commune l'entrée donnant accès à l'immeuble ou à l'ensemble domiciliaire (p. ex. route ou chemin privé). Dans les régions urbaines, chaque habitation dispose d'un réceptacle de courrier distinct qui fait normalement partie d'une installation de réception de courrier centralisée.
41 Fermes	Ce champ indique le nombre de fermes compris dans ce mode de livraison. Une ferme constitue un logement ou un point de remise correspondant à une parcelle servant à l'agriculture, à l'élevage de bétail ou à la pisciculture à titre de source de revenu.
42 Entreprises	Ce champ indique le nombre d'entreprises compris dans ce mode de livraison. Une entreprise est un point de remise où l'activité première est de nature commerciale ou industrielle. Lorsqu'une entreprise est exploitée dans une maison ou un appartement servant également de logement, cette entreprise est classée comme une maison ou un appartement.
43 Distribution totale	Ce champ indique le nombre total d'envois, y compris les totaux modifiés pour chaque mode de livraison, qui est calculé et affiché automatiquement.
44 Total voulu	Il est possible de modifier le total (Total voulu pour chaque ligne) en sélectionnant une ligne et en inscrivant le montant désiré dans la case de la colonne Total voulu.  <i>Nota : Les modifications apparaissent en <b>ROUGE</b>. Les totaux, incluant les lignes modifiées, seront automatiquement calculés par le système et seront affichés dans la case située au coin inférieur droit.</i>

## 3.5 Détails de préparation pour l'envoi

Cette section se rapporte aux **Détails de préparation de votre envoi** et permet l'entrée des données suivantes :

- **Nombre d'articles par liasse;** 45
- **Nombre de liasses par conteneur;** 46
- **Type de conteneur** 47 (conteneur du client), et
- **Nombre de conteneurs à déposer\*** 48 (le système calcule automatiquement le nombre de conteneurs à déposer selon le nombre d'articles par liasse, le **nombre de liasses par conteneur** et le **type de conteneur**).

\* CE CHAMP NE PEUT PAS ÊTRE MODIFIÉ.

Champ	Description
45 Nombre d'articles par liasse	Les articles du Courrier de quartier, y compris les encarts et les échantillons, devraient être enliassés de sorte que chaque liasse puisse facilement tenir dans une seule main. Une liasse ne doit pas dépasser : (a) 152,4 mm de hauteur dans le cas des articles pesant jusqu'à 500 grammes; ou (b) 200 mm de hauteur dans le cas des articles pesant de 500 à 1000 grammes. Toutes les liasses doivent contenir le même nombre d'articles, sauf la dernière liasse de l'envoi qui peut être plus petite et que l'on appelle liasse de courrier « résiduaire ».
46 Nombre de liasses par conteneur	Le poids maximal pour un conteneur et les liasses qu'il contient ne peut dépasser 22,7 kg (50 lb). Lorsque vous utilisez des conteneurs, vous devez apposer à chaque conteneur les étiquettes préparées automatiquement et générées par le présent outil de saisie de commande.
47 Type de conteneur	Les liasses doivent être placées dans un conteneur convenable. Pour obtenir de l'aide afin de déterminer le caractère convenable de votre conteneur, veuillez communiquer avec un représentant de Postes Canada au 1 800 260-7678.
48 Nombre de conteneurs à déposer	<p>Ce champ ne peut pas être modifié. La valeur affichée a été calculée automatiquement par le système en fonction du nombre d'articles paraissant dans le champ Total voulu et des renseignements indiqués dans les champs Nombre d'articles par liasse et Nombre de liasses par conteneur.</p> <p>Ce nombre représente le nombre de conteneurs que vous allez déposer en fonction du nombre d'articles par liasse et du nombre de liasses par conteneur que vous avez inscrit. Il déterminera aussi la quantité d'étiquettes de conteneur automatiquement générées pour cet envoi.</p> <p>Ce champ <b>ne peut pas</b> être modifié.</p>

# 4.0 Paiement de l'envoi – Étape 3

## 4.1 Affichage de la commande

RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Importance de la demande	Secteur cible				Distribution totale	Total voulu
				Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises		
H3C	LB 0001	MTL-ST-JACQUES		16	0	0	36	16	16
H3C	LB 0002	SUCC D		3	0	0	3	3	3
H3C	LC 0104	BRIDGE 2		0	300	0	300	300	300
H3C	LC 0106	BRIDGE 2		104	877	0	45	981	981
H3C	LC 0108	BRIDGE 2		24	363	0	162	387	387

Cet écran affiche les **bureaux de poste de livraison**, **49** le **point de dépôt** **50**, et la **date de dépôt de votre envoi** **51**. Une fois la portion relative à la carte de crédit dûment complétée (voir la section 4.2), vous pouvez imprimer cette page pour vos dossiers; cliquez simplement sur l'icône « Imprimer » situé à la partie supérieure de la barre de navigation.

## 4.2 Paiement de l'envoi

Cette section vous permet de prendre connaissance du **montant total dû** qui sera porté à votre carte de crédit au moment du dépôt de votre envoi.

Complétez simplement l'information requise concernant la carte de crédit; tous les champs sont obligatoires :

**52** **type de carte de crédit**, **53** **numéro de carte de crédit**, **54** **nom** (tel qu'il figure sur votre carte de crédit), **55** **date d'expiration** (selon le format indiqué), et **56** **code de valeur de vérification de la carte 2 (CVV2)** (numéro de vérification de carte de crédit).

*Nota : Vous pouvez imprimer cette page pour vos dossiers. Un reçu officiel (Déclaration de dépôt) pour cette commande sera généré automatiquement par le système d'entrée des commandes. À l'Étape 4 – (voir la section 6.0 dans ce document) « Impression des documents de ma commande express », on vous demandera d'imprimer tous les documents.*

**57 VOUS DEVEZ CLIQUER** « J'accepte les conditions et modalités stipulées » pour être en mesure de poursuivre la création de votre commande express.

**Le tableau suivant fournit une description des champs et de leur composante.**

Champ	Description
<b>52</b> Type de carte de crédit	Sélectionnez de la liste du menu déroulant le type de carte de crédit que vous désirez utiliser.
<b>53</b> Numéro de la carte de crédit	Indiquez le numéro de la carte de crédit sélectionnée.
<b>54</b> Nom	Indiquez le nom du titulaire de la carte de crédit, tel qu'il apparaît sur la carte.
<b>55</b> Date d'expiration	Indiquez la date d'expiration (MM/AA) telle qu'elle apparaît sur la carte.
<b>56</b> Code de valeur de vérification de la carte 2 (CVV2)	Le CVV2 est de code de sécurité à trois chiffres qui figurent sur la bande de signature ou à la droite de celle-ci, au verso de votre carte de crédit.
<b>57</b> J'accepte les conditions et modalités	Cette case doit être obligatoirement cochée pour continuer la saisie de votre commande express.

## 5.0 Transmission de la commande express



Une fois que l'option **Soumettre** est sélectionnée, votre commande est transmise et ne peut plus être modifiée.

Avant la transmission de votre commande express à Postes Canada, un message d'avis à l'effet que l'information fournie est soumise à une vérification s'affichera.

Les coûts de votre envoi seront appliqués à votre carte de crédit au moment du dépôt.

# 6.0 Impression des documents – Étape 4

## 6.1 Page « Préparation de mon envoi »

Vous êtes maintenant à l'étape 4 (la dernière étape) de la création de votre commande express. Vous n'avez qu'à suivre les instructions de préparation de votre envoi pour fins de dépôt. Veuillez vous assurer qu'une **déclaration de dépôt (DD)** ainsi que les **étiquettes de conteneur** accompagnent votre envoi; ces documents sont obligatoirement requis lors du dépôt. Voir la prochaine section pour un échantillon de chacun des documents et instructions d'impression.

- Vous pouvez aussi imprimer cette page pour vos dossiers personnels; cependant, veuillez noter que seule la **déclaration de dépôt** originale sert de reçu officiel.
- Pour imprimer votre **déclaration de dépôt** officielle et tous les autres documents obligatoires, vous devez vous assurer qu'Acrobat Reader est fonctionnel sur votre ordinateur.
- Sinon, cliquez sur « **télécharger-le ici** » pour avoir accès aux documents en version PDF.
- Suite à l'impression de vos documents, cliquez **fermer la session**; une fenêtre contextuelle s'affichera (voir la section 6.4) : cliquez **oui** si vous désirez fermer la session ou, cliquez **lancez une nouvelle commande** si vous désirez créer une autre commande.

## 6.2 Directives d'impression

Pour permettre l'impression de vos documents, cliquez sur chacun des liens relatifs aux documents pour les ouvrir en version PDF. À la fenêtre PDF, cliquez sur l'icône Imprimante à la barre d'outils de Acrobat Reader et suivez simplement les instructions. Un échantillon de votre article doit être fourni au moment du dépôt de votre envoi à l'installation de livraison (à ou avant la date de livraison) afin d'assurer la conformité de vos articles aux exigences du Courrier de quartier.

### Déclaration de dépôt

Cliquez sur l'icône PDF pour imprimer votre Déclaration de dépôt.

Cliquez sur l'icône quand il apparaît. Trois copies de votre Déclaration de dépôt seront automatiquement générées; vous devriez joindre la copie 1 et 2 à votre envoi lors du dépôt et garder la copie 3 pour vos dossiers.

## Plan de distribution

Le plan de distribution peut être imprimé à partir de la page « Commandes en cours ».

## Étiquettes de conteneur

Cliquez sur l'icône PDF illustrée ici pour imprimer vos étiquettes de conteneur.

Étiquettes de conteneur  
à imprimer sur papier-étiquette de format 21,5 cm sur 28,0 cm (8,5 po sur 11 po)

Une étiquette doit être apposée sur chacun des conteneurs.

## 6.3 Voir commandes en cours

**58** Cliquez ici pour regarder les commandes en cours.

Cliquez sur le nom du document approprié à partir de la fenêtre « Commandes en cours ».

Afin de simplifier le processus de création d'une commande et dans le but de vous offrir toutes les opportunités d'impression de vos documents, un nouveau lien **58 Voir commandes en cours** a été ajouté à la page de saisie de données.

La réimpression d'un document peut être effectuée dans un délai de 24 heures, si nécessaire.

Commandes en cours - 6-2.0b-1025 (20060320) - C.P.E. - Microsoft Internet Explorer

Le(s) numéro(s) de commande identifié(s) ci-dessous ont été transmis avec succès. La réimpression d'un document peut être effectuée dans un délai de 24 heures, si nécessaire. Lorsque vous cliquez sur le lien du document approprié, le document s'affiche dans un format pdf. 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.

Numéro de commande	Nombre de copies	Service	Nom du document	Expédié au nom de	Coût total
C70000869	1	Médiaposte sans adresse	Déclaration de dépôt	7023210	13,25 \$
	2		Impression des étiquettes		
	1		Feuille de dépôt		
C70000883	1	Médiaposte sans adresse	Déclaration de dépôt	7023210	4 449,83 \$
	1		Déclaration de dépôt		
	1		Sommaire de dépôt		
	2		Sommaire de dépôt		
	1		Plan de distribution		
	1		Plan de distribution		
	1		Plan de distribution par l'installation de livraison		
	1		Plan de distribution par l'installation de livraison		
			Impression des		

## 6.4 Terminer la session

Vous êtes sur le point de fermer la session en cours. Une Déclaration de dépôt, une Feuille de dépôt - Médiaposte sans adresse et des étiquettes de conteneur sont exigées lors du dépôt de votre envoi. Avez-vous imprimé tous les documents exigés?

Oui Non

Vous êtes à la dernière étape avant de **terminer** la saisie de votre commande express. Un message de rappel s'affiche pour vérifier si vous avez fait l'impression de tous les documents qui doivent accompagner votre envoi lors du dépôt. Si vous cliquez **Oui**, votre session se terminera.

Si vous cliquez **Non**, vous demeurez à l'étape 4 – Préparation de mon envoi jusqu'à ce que vous sélectionniez l'option **Terminer ma session** ou **Créer une autre commande express**.

# 7.0 Supprimer une déclaration de dépôt (DD)

Cette section indique le processus à suivre pour la suppression d'une déclaration de dépôt (DD).



Suite à l'ouverture de la session, lorsque vous cliquez sur l'option **59 Suppression d'une déclaration de dépôt** à partir du Centre d'affaires en ligne à la page de Bienvenue de l'application OEE, le formulaire de suppression d'une DD est automatiquement affiché.

**60** Vous devez fournir l'information suivante :

- **Expédié par** un numéro de client
- **Expédié au** nom de numéro de client
- **Raison de la suppression** ex. Problème d'impression
- **Date d'envoi**
- **Numéro de la DD**

**61** Si vous n'avez pas le numéro de la DD en référence, vous devez fournir l'information suivante :

- **Nombre total d'articles**
- **Type de produit**
- **Valeur monétaire de la DD**

Une fois la demande de suppression d'une DD complétée, Postes Canada communiquera avec vous par courriel.

Entrer les données de la Déclaration de dépôt (DD) (*) Champs obligatoires	
Expédié par un no	0081327269
Expédié au nom de no *	Sélectionner
Raison de la suppression *	Problème d'impression
Type de produit *	Médiaposte sans adresse
Date de transmission de la DD *	
Numéro de DD	
Cette DD est-elle remplacée?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Si oui, numéro de la DD de remplacement	
<b>Pour assurer une résolution rapide, veuillez entrer les renseignements suivants sur votre envoi.</b>	
Nombre total d'articles	
Valeur monétaire de la DD	
Quel était le mode de paiement?	Par règlement du compte
Renseignements supplémentaires sur la raison de la suppression	
Nom de la personne-ressource	