

Courrier de quartier^{MC}

Marche à suivre pour
créer une commande
(DD) dans les OEE 2.0



Table des matières – Demandes de renseignements courantes

- J'utilise Courrier de quartier pour la première fois
 - Onglet Décrire l'envoi
 - Fenêtre contextuelle Description de l'article de courrier
 - Je ne fais pas appel à Postes Canada pour expédier mes articles
 - J'ai des versions différentes de mes articles
 - Onglet Décrire l'envoi -> Mise à jour en vrac
 - Onglet Décrire l'envoi -> générer le plan de dépôt
 - Comment faire si j'ai besoin d'apporter des changements à mes renseignements sur l'envoi?
 - Onglet Examiner le plan de dépôt
 - Onglet Calculer/Imprimer les étiquettes
- Comment imprimer les étiquettes
- Comment faire pour imprimer/transmettre ma DD?
- Comment faire pour importer un plan de dépôt?
- J'ai transmis ma déclaration de dépôt par erreur. Puis-je la supprimer?
- Définitions des icônes dans le haut de l'écran
- Renseignements généraux

Diapositive 3

Diapositive 4

Diapositives 5, 7, 8

Diapositive 6

Diapositive 9

Diapositives 10, 11

Diapositive 12

Diapositive 13

Diapositives 14 à 18

Diapositives 19 à 21

Diapositive 22, 23

Diapositive 24

Diapositives 25 à 29

Diapositives 30, 31

Diapositive 32

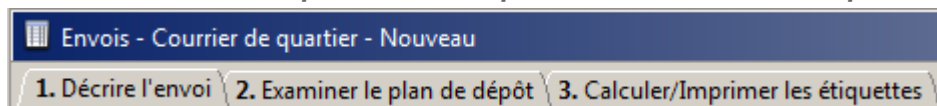
Diapositive 33

J'utilise Courrier de quartier pour la première fois

- D'abord, une fois que vous avez ouvert les OEE 2.0, vous devez vous assurer que le Type de service « **Envois** » est sélectionné dans le coin supérieur droit (voir la flèche rouge ci-dessous).
- Cliquez sur le bouton « **Nouveau** » dans le coin supérieur gauche de l'écran et sélectionnez « **Envoi Courrier de quartier** ».



- Quand vous utilisez Courrier de quartier, il est divisé en trois onglets.
1. Décrire l'envoi 2. Examiner le plan de dépôt 3. Calculer/Imprimer les étiquettes



Onglet Décrire l'envoi

- Tous les champs en jaune sont obligatoires. Après avoir rempli tous les champs, cliquez sur « **Ajouter** ».

Envois - Courrier de quartier - Nouveau

1. Décrire l'envoi 2. Examiner le plan de dépôt 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Données de facturation (0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005)

Contrat - Nom du mandataire/pseudonyme 0040662505 - IIQA CUST DO NOT USE - 005 Payé par 0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005 Méthode de paiement Porter au compte

Établissement de réception 1086 - LEO BLANCHETTE RVU

Caractéristiques des envois

Référence du client Dimension des articles Code de promotion

Les articles sont plus épais que 1,9 cm (0,75 pouce)

Articles de courrier

Ajouter Mettre à jour Annuler Supprimer M-à-j en vrac

Vous devez décrire votre article de courrier en utilisant soit Ajouter ou Importer

| Titre de l'art. | Propre à un... | Poids | Endroit du ... | Date de dép... | Articles | Centre de c... | Référence #1 |
|-----------------|----------------|-------|----------------|----------------|----------|----------------|--------------|
|-----------------|----------------|-------|----------------|----------------|----------|----------------|--------------|

Naviguez dans les fenêtres et menus à l'aide de votre souris ou de votre clavier.

Remarque : À mesure que vous parcourez les champs, l'application valide les données; vous devez prendre connaissance de tout message et apporter les corrections nécessaires aux champs afin de poursuivre l'entrée de données.

Fenêtre contextuelle Description de l'article de courrier

- Dans cet écran, vous devez fournir les détails de l'envoi dans la section « **Description de l'article** ».
 - Les champs de la section « **Références** » sont facultatifs.
- (* Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt = Livrer à la réception)

Description de l'article

Titre de l'article de courrier

Poids à la pièce (g)


Courrier d'un député

Détails sur le dépôt

Emplacement: 1086 - LEO BLANCHETTE RVU

Date

Les dépôts seront

Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt. 
Il s'agit de la date à laquelle la livraison doit commencer.

Références

Centre de coûts

Référence #1

Filtres - couverture de la livraison

Secteurs cibles Tous Domiciles Appartements Fermes Commerces

Modes de livraison Tous RC DR PR LB LC MR RR SS

Itinéraires fractionnés remplis automatiquement

Faire une sélection rapide de la région géographique

Province

Circonscriptions postales ou code postal avec :

Sélectionner

Je ne fais pas appel à Postes Canada pour expédier mes articles à l'installation de livraison...

Si vous déposez directement vos articles à l'installation de livraison impliquée dans la livraison, vous devez choisir l'option Directement à l'installation de livraison dans la section « **Détails sur le dépôt** » (dans la fenêtre contextuelle Description de l'article de courrier).

The screenshot shows a software window titled "Description de l'article de courrier". It is divided into several sections:

- Description de l'article**: Includes fields for "Titre de l'article de courrier" and "Poids à la pièce (g)", both highlighted in yellow. There is a checkbox for "Courrier d'un député".
- Détails sur le dépôt**: Contains a dropdown menu for "Emplacement" (currently showing "1086 - LEO BLANCHETTE RVU") and a "Date" field. A red circle highlights the option "Directement à l'installation de livraison" in the dropdown menu.
- Références**: Includes a "Centre de coûts" field.
- Filtres - couverture de la livraison**: Includes checkboxes for "Secteurs cibles" (Tous, Domiciles, Appartements, Fermes, Commerces) and "Modes de livraison" (Tous, RC, DR, PR, LB, LC, MR, RR, SS).
- Faire une sélection rapide de la région géographique**: Includes a "Province" dropdown and a "Circonscriptions postales ou code postal avec:" field.

At the bottom right, there is a "Sélectionner" button.

Fenêtre contextuelle Description de l'article de courrier – suite

- La section « **Filtres – couverture de la livraison** » vous permet de sélectionner les secteurs cibles et les modes de livraison que vous voulez appliquer aux articles à livrer.
- Lors de la sélection de la région géographique, vous pouvez saisir le nom de la ville ou la RTA (les trois premiers caractères du code postal) sous Circonscriptions postales (p. ex., Markham).
- Cliquez sur le bouton « **Sélectionner** ».

Description de l'article de courrier

Description de l'article

Titre de l'article de courrier:

Poids à la pièce (g):

Courrier d'un député

Détails sur le dépôt

Emplacement:

Date: Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt.

Les dépôts seront effectués avant 11 h

Références

Centre de coûts:

Référence #1:

Filtres - couverture de la livraison

Secteurs cibles: Tous, Domiciles, Appartements, Fermes, Commerces

Modes de livraison: Tous, RC, DR, PR, LB, LC, MR, RR, SS

Itinéraires fractionnés remplis automatiquement

Sélection de la zone géographique

Faire une sélection rapide de la région géographique

Province:

Circonscriptions postales ou code postal avec:

Domiciles Appartements Fermes Commerces

Fenêtre contextuelle Description de l'article de courrier – suite

- L'écran affichera maintenant les points de remise (ce qui représente le nombre total d'articles de courrier) sélectionnés.
- Cliquez sur l'icône « + » pour agrandir la liste et vérifier l'exactitude des entrées.
- Vous pourrez également sélectionner ou désélectionner des itinéraires.
- Après avoir sélectionné les itinéraires que vous voulez cibler, et que vous avez terminé, cliquez sur le bouton « **Appliquer(Terminé)** ». Si vous souhaitez ajouter d'autres envois, sélectionnez « **Sauvegarder + Suivant** ».

The screenshot shows the 'Description de l'article de courrier' window. The 'Description de l'article' section includes fields for 'Titre de l'article de courrier' (containing 'Abc2'), 'Poids à la pièce (g)' (containing '11'), and a checkbox for 'Courrier d'un député'. The 'Détails sur le dépôt' section includes 'Emplacement' (D86 - LEO BLANCHETTE RVU), 'Date' (2019/01/21), and a dropdown for 'Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt.' with a checkbox for 'Les dépôts seront effectués avant 11 h'. The 'Références' section has 'Centre de coûts' and 'Référence #1' fields. The 'Filtres - couverture de la livraison' section has checkboxes for 'Secteurs cibles' (Tous, Domiciles, Appartements, Fermes, Commerces) and 'Modes de livraison' (Tous, RC, DR, PR, LB, LC, MR, RR, SS). The 'Sélection de la zone géographique' section has a table with columns for 'Domiciles', 'Appartements', 'Fermes', and 'Commerces'. The table shows a tree view of locations, with 'MARKHAM IND PRK LB0001' selected. A red circle highlights the text 'Points de remise sélectionnés : 13 301' at the bottom right. At the bottom, there are buttons for 'Actualiser', 'Sauvegarder + Suivant', 'Appliquer(Terminé)', and 'Annuler'.

| | Domiciles | Appartements | Fermes | Commerces |
|-------------------------------|-----------|--------------|----------|------------|
| MARKHAM | 74389 | 10735 | 2 | 9074 |
| L3P | 10831 | 1100 | 0 | 974 |
| L3R | 16212 | 3970 | 1 | 6641 |
| MAR_JN_WOODBINE_LB0001 | 26 | 1 | 0 | 14 |
| MARK_UNIONVILLE_LB0001 | 79 | 0 | 0 | 28 |
| MARKHAM_IND_PRK_LB0001 | 84 | 2 | 0 | 162 |
| MARKHAM_SUP_CTR_LB0001 | 96 | 2 | 1 | 9 |
| MARKHAM_TOWN_SQ_LB0001 | 65 | 0 | 0 | 40 |
| UNIONVILLE_1_LC0301 | 280 | 0 | 0 | 160 |
| UNIONVILLE_1_LC0303 | 383 | 0 | 0 | 151 |

J'ai des versions différentes de mes articles

- Vous pouvez voir différentes versions de vos articles sur la même déclaration de dépôt. Pour définir les différentes versions des articles, il faut les enregistrer séparément et leur donner un autre titre. À cette étape, vous pouvez faire des ajouts à votre plan de dépôt en cliquant sur « **Ajouter** » et en suivant les étapes indiquées dans les diapositives 5 à 8.

Envois - Courrier de quartier - Nouveau

1. Décrire l'envoi | 2. Examiner le plan de dépôt | 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Données de facturation (0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005)

Contrat - Nom du mandataire/pseudonyme: 0040662505 - IIQA CUST DO NOT USE - 005 | Payé par: 0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005 | Méthode de paiement: Porter au compte

Établissement de réception: 1086 - LEO BLANCHETTE RVU

Caractéristiques des envois

Référence du client: Test1 | Dimension des articles: Standard (jusqu'à 30,50 sur 15,24 cm - 12,0 sur 6,0 pouces) | Code de promotion:

Les articles sont plus épais que 1,9 cm (0,75 pouce)

Articles de courrier

Ajouter | Mettre à jour | Annuler | Supprimer | M-à-j en vrac | Générer un plan de dépôt

| | Titre de l'art... | Propre à un... | Poids | Endroit du ... | Date de dép... | Articles | Centre de c... | Référence #1 |
|--|-------------------|----------------|-------|-----------------|----------------|----------|----------------|--------------|
| | Abc2 | Oui | 10 | 1086 - LEO B... | 2019/01/21 | 13 301 | | |
| | def1 | Oui | 11 | 1086 - LEO B... | 2019/01/21 | 8 775 | | |

Onglet Décrire l'envoi → Mise à jour en vrac

- Les détails de l'envoi s'afficheront désormais dans la partie inférieure de cet écran.
- Si vous avez saisi plusieurs plans de dépôt et que vous voulez apporter une modification vrac, comme une mise à jour de la date de dépôt, cliquez sur le bouton « *M-à-j en vrac* ».

Envois - Courrier de quartier - Nouveau

1. Décrire l'envoi | Examiner le plan de dépôt | 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Données de facturation (0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005)

Contrat - Nom du mandataire/pseudonyme: 0040662505 - IIQA CUST DO NOT USE - 005 Payé par: 0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005 Méthode de paiement: Porter au compte

Établissement de réception: 1086 - LEO BLANCHETTE RVU

Caractéristiques des envois

Référence du client: Test1 Dimension des articles: Standard (jusqu'à 30,50 sur 15,24 cm - 12,0 sur 6,0 pouces) Code de promotion:

Les articles sont plus épais que 1,9 cm (0,75 pouce)

Articles de courrier

Ajouter Mettre à jour Annuler Supprimer **M-à-j en vrac** Générer un plan de dépôt

| Titre de l'art... | Propre à un... | Poids | Endroit du ... | Date de dép... | Articles | Centre de c... | Référence #1 |
|-------------------|----------------|-------|-----------------|----------------|----------|----------------|--------------|
| Abc2 | Oui | 10 | 1086 - LEO B... | 2019/01/21 | 13 301 | | |
| def1 | Oui | 11 | 1086 - LEO B... | 2019/01/21 | 8 775 | | |

Onglet **Décrire l'envoi** → Mise à jour en vrac – suite

- Sélectionnez les renseignements que vous désirez modifier en vrac (p. ex., la date de dépôt).
- En maintenant la touche « CTRL » enfoncée et en cliquant sur la ligne, vous pouvez sélectionner des installations de livraison précises. Vous pouvez également maintenir la touche « Maj » et cliquer sur la dernière ligne d'une séquence pour tout sélectionner.
- Une fois que vous avez effectué les changements, cliquez sur « **Appliquer** ».

Mise-à-jour en vrac des articles

Données à mettre à jour

Endroit du dépôt

Date de dépôt: 2019/01/17 Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt.

Centre de coûts

Poids à la pièce (g)

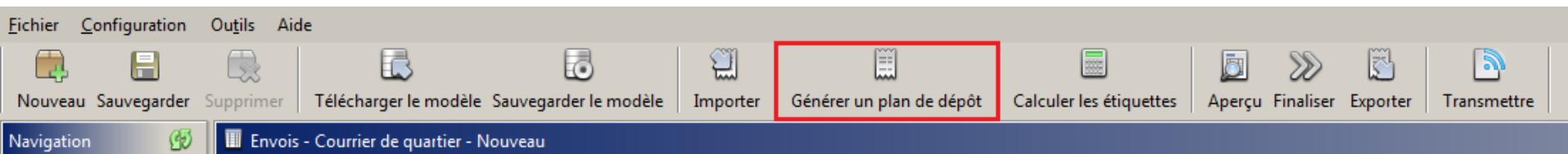
Articles à mettre à jour (appuyez sur Ctrl pour sélections multiples)

| | Titre de l'art... | Propre à un... | Poids | Endroit du ... | Date de dép... | Articles | Centre de c... | Référence #1 |
|--|-------------------|----------------|-------|-----------------|----------------|----------|----------------|--------------|
| | abc | Oui | 11 | 1086 - LEO B... | 2019/01/15 | 138 298 | | |
| | def | Oui | 11 | 1086 - LEO B... | 2019/01/15 | 43 141 | | |

Appliquer Annuler

Onglet **Décrire l'envoi** → Générer le plan de dépôt

- Une fois que vous avez entré les détails de l'envoi dans l'onglet « **1. Décrire l'envoi** », vous pouvez générer le plan de dépôt. Vous trouverez le bouton dans la partie supérieure de l'écran.



Comment faire si j'ai besoin d'apporter des changements à mes renseignements sur l'envoi?

- Si nécessaire, vous pouvez apporter des changements dans la section « **Articles de courrier** », même si vous avez déjà généré le plan de dépôt. Vous devez mettre en évidence la ligne appropriée (bleu) et cliquer sur « **Mettre à jour** ». La fenêtre contextuelle Description de l'article de courrier s'affichera. Apportez les modifications nécessaires, puis cliquez sur « **Appliquer(Terminé)** ».

- Par exemple :
le titre de l'envoi a été mis à jour.

Envois - Courrier de quartier - Nouveau

1. Décrire l'envoi | 2. Examiner le plan de dépôt | 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Données de facturation (0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005)

Contrat - Nom du mandataire/pseudonyme 0040662

Établissement de réception 1086 - LE

Caractéristiques des envois

Référence du client

Articles de courrier

Ajouter **Mettre à jour** Annuler

| Titre de l'art... | Propre à un... | Poids |
|-------------------|----------------|-------|
| Abcz | Oui | |
| def1 | Oui | |

Description de l'article de courrier

Titre de l'article de courrier **Nouveau titre**

Poids à la pièce (g) 10

Courrier d'un député

Détails sur le dépôt

Émplacement 1086 - LEO BLANCHETTE RVU

Date 2019/01/21 Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt.

Les dépôts seront effectués avant 11 h

Références

Centre de coûts

Référence #1

Filtres - couverture de la livraison

Secteurs cibles Tous Domiciles Appartements Fermes Commerces

Modes de livraison Tous RC DR PR LB LC MR RR SS

Itinéraires fractionnés remplis automatiquement

Faire une sélection rapide de la région géographique

Province

Circonscriptions postales ou code postal avec :

Sélectionner

Sélection de la zone géographique

| | Domiciles | Appartements | Fermes | Commerces |
|--|-----------|--------------|--------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ON | 3650737 | 1319062 | 50034 | 324171 |

Nombre et cartes des secteurs de livraison : Date prévue du début de livraison

Actualiser

Points de remise sélectionnés : 13 301

Sauvegarder + Suivant **Appliquer(Terminé)** Annuler

Onglet Examiner le plan de dépôt

- Cet onglet vous permet de passer en revue les installations de livraison, de vérifier s'il y a des erreurs et d'apporter des modifications en vrac. Si aucun changement n'est nécessaire, vous pouvez passer au troisième onglet en cliquant sur l'onglet **3. Calculer/Imprimer les étiquettes**.

Envois - Courrier de quartier - Accepté - 2019/01/17

1. Décrire l'envoi 2. Examiner le plan de dépôt 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Sélectionner des installations de livraison à afficher ou à mettre à jour

Rechercher dans Province Pour

Filtrer la recherche d'installation de livraison par statut : Tous Erreurs Valide

Une fois satisfait avec le plan de dépôt, cliquez sur l'onglet 3 - Calculer/Imprimer les étiquettes

Modifier les installations de livraison sélectionnées

Champs relatifs à la mise à jour en vrac

Emplacement

Date

Dépôt avant 11 h

Référence #1 Supprimer les valeurs de Référence #1

Référence #2 Supprimer les valeurs de Référence #2

| | Articles | Province | Secteur de li... | Code postal... | Nom de l'in... | Titre des art... | Date de dép... | Dépôt avant... | Date de déb... | Endroit du ... | TR requis | Référence #1 | Référence #2 | Poids | Centre de c... | Secteur cible |
|---|----------|----------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|--------------|--------------|-------|----------------|---------------|
| ✓ | 38 421 | Ontario | OTTAWA | K2G 4V0 | NEPEAN - L... | Test1 | 2019/01/17 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 11 | | H A B |
| ✓ | 10 029 | Ontario | OTTAWA | K2H 5Z0 | NEPEAN - S... | Test1 | 2019/01/17 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 11 | | H A F B |

Onglet Examiner le plan de dépôt - suite

- S'il y a des erreurs, un "x" rouge ainsi qu'un "i" bleu apparaîtront. Cliquez sur le "i", une fenêtre contextuelle s'affichera avec des options sur la manière de gérer les erreurs.

Envois - Courrier de quartier - Accepté - 2019/01/17

1. Décrire l'envoi 2. Examiner le plan de dépôt 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Sélectionner des installations de livraison à afficher ou à mettre à jour

Rechercher dans Province Pour

Filtrer la recherche d'installation de livraison par statut : Tous Erreurs Valide Rechercher

Une fois satisfait avec le plan de dépôt, cliquez sur l'onglet 3 - Calculer/Imprimer les étiquettes

Modifier les installations de livraison sélectionnées

Champs relatifs à la mise à jour en vrac

Emplacement
Date
Dépôt avant 11 h
Référence #1
Référence #2

Mettre à jour Annuler Supprimer Modifier

| | Articles | Province | Secteur de li... | Code postal... |
|---|----------|----------|------------------|----------------|
| ✓ | 38 421 | Ontario | OTTAWA | K2G 4V0 |
| ✓ | 10 029 | Ontario | OTTAWA | K2H 5Z0 |
| x | 25 937 | Ontario | OTTAWA | K2J 1T0 |

Renseignements

(7332)
Cette erreur s'est produite car il n'est pas possible de transporter les articles à l'installation de livraison à temps pour la date de début de livraison spécifiée. La solution recommandée consiste à modifier le type de date à sur réception. Cela peut se faire en utilisant l'une des trois options :

Option 1
Modifier tous les enregistrements erronés à sur réception
• Entrez une valeur dans le champ date et choisissez « date du premier ou du seul dépôt »
• Appuyez sur M-à-j en vrac

Option 2
Supprimer les erreurs et les corriger à une date ultérieure
• Appuyez sur Exporter les erreurs
• Choisir un nom de fichier
• Sélectionnez OK
• Appuyez sur Supprimer les erreurs

Option 3
Corriger manuellement les enregistrements erronés
• Sélectionnez les lignes que vous souhaitez corriger (appuyez sur CTRL pour en sélectionner plusieurs)
• Entrez une valeur dans le champ date et choisissez « Il s'agit de la date du premier dépôt ou du seul dépôt »
• Appuyez sur Mettre à jour

Fermer

| Poids | Centre de c... | Secteur cible |
|-------|----------------|---------------|
| 11 | | H A B |
| 11 | | H A F B |
| 11 | | H A B |

Onglet Examiner le plan de dépôt – suite

- Toute combinaison des installations de livraison ci-dessous peut être mise en évidence et mise à jour en lot.
- En maintenant la touche « CTRL » enfoncée et en cliquant sur la ligne, vous pouvez sélectionner des installations de livraison précises. Vous pouvez également maintenir la touche « Maj » et cliquer sur la dernière ligne d'une séquence pour tout sélectionner. Une fois que vous avez effectué les changements, cliquez sur « **Mettre à jour** ».

Envois - Courrier de quartier - Accepté - 2019/01/17

1. Décrire l'envoi 2. Examiner le plan de dépôt 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Sélectionner des installations de livraison à afficher ou à mettre à jour

Rechercher dans Province Pour

Filtrer la recherche d'installation de livraison par statut : Tous Erreurs Valide Rechercher

Une fois satisfait avec le plan de dépôt, cliquez sur l'onglet 3 - Calculer/Imprimer les étiquettes

Modifier les installations de livraison sélectionnées

Champs relatifs à la mise à jour en vrac

Emplacement 0015 - OTTAWA RVU

Date

Dépôt avant 11 h

Référence #1 Supprimer les valeurs de Référence #1

Référence #2 Supprimer les valeurs de Référence #2

Mettre à jour Annuler Supprimer Modifier Tout m-à-j Exporter les erreurs Supprimer les erreurs

| | Articles | Province | Secteur de li... | Code postal... | Nom de l'in... | Titre des art... | Date de dép... | Dépôt avant... | Date de déb... | Endroit du ... | TR requis | Référence #1 | Référence #2 | Poids | Centre de c... | Secteur cible |
|-------------------------------------|----------|----------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|--------------|--------------|-------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 13 301 | Ontario | MARKHAM | L3R 3K0 | UNIONVILL... | Nouveau titre | 2019/01/21 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 10 | | H A B |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 8 775 | Québec | GATINEAU | J8L 2G0 | GATINEAU ... | def1 | 2019/01/21 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 11 | | H A F B |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 25 937 | Ontario | OTTAWA | K2J 1T0 | NEPEAN - L... | Test1 | 2019/01/17 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 11 | | H A B |

Onglet Examiner le plan de dépôt → Je veux remplacer l'information sur le décompte

À tout moment, à l'onglet Examiner le plan de dépôt, vous pouvez cliquer deux fois sur l'une ou l'autre des installations de livraison pour afficher une fenêtre contextuelle (voir ci-dessous) ou mettez en évidence la rangée, puis cliquez sur « **Modifier** ». Une fenêtre contextuelle contenant tous les itinéraires pour cette installation de livraison particulière s'affichera. À cet écran, vous pouvez modifier le nombre de circulaires à livrer sur l'itinéraire ou remettre l'itinéraire complètement à zéro.

Dans l'exemple ci-dessous, le total pour LC 0001 a été remplacé par 500 (au lieu de 985).

The screenshot shows the 'Examiner le plan de dépôt' interface. A modal window titled 'Nombre de copies de la mise à jour' is open, displaying a table of delivery statistics for 'GATINEAU - LCD - BUCKINGHAM'. The table has columns for RTA/CP, Type de ML, ID ML, Nom de l'in..., Domiciles, Apparteme..., Fermes, Commerces, Total (chefs.), and Annulat... The row for LC 0001 is highlighted, and the 'Total (chefs.)' value is 500, which has been manually changed from 985. A red box highlights the 'Annulat...' column header and the '500' value. The 'Appliquer' button is also highlighted.

| RTA/CP | Type de ML | ID ML | Nom de l'in... | Domiciles | Apparteme... | Fermes | Commerces | Total (chefs.) | Annulat... |
|--------|------------|-------|----------------|-----------|--------------|--------|-----------|----------------|------------|
| J8L | LB | 0001 | GAT-BUCKI... | 25 | | | 7 | 32 | |
| J8L | GD | 0001 | GAT-BUCKI... | 3 | | | | 3 | |
| J8L | LC | 0001 | GAT-BUCKI... | 844 | 132 | | 9 | 985 | 500 |
| J8L | LC | 0002 | GAT-BUCKI... | 617 | 5 | | 7 | 629 | |
| J8L | LC | 0003 | GAT-BUCKI... | 574 | 20 | | 46 | 640 | |
| J8L | LC | 0004 | GAT-BUCKI... | 272 | 7 | | 51 | 330 | |
| J8L | LC | 0005 | GAT-BUCKI... | 689 | 118 | | 45 | 852 | |
| J8L | LC | 0006 | GAT-BUCKI... | 571 | 82 | | 13 | 666 | |
| J8L | LC | 0007 | GAT-BUCKI... | 685 | 71 | | 78 | 834 | |
| J8L | SS | 0001 | GAT-BUCKI... | 658 | | | 3 | 661 | |
| J8L | SS | 0002 | GAT-BUCKI... | 608 | | 10 | 4 | 622 | |
| J8L | SS | 0003 | GAT-BUCKI... | 455 | 1 | | 76 | 532 | |
| J8L | SS | 0004 | GAT-BUCKI... | 580 | 8 | 1 | 2 | 591 | |
| J8L | SS | 0005 | GAT-BUCKI... | 536 | | 1 | 6 | 532 | |

Onglet Examiner le plan de dépôt → Je veux remplacer l'information sur le décompte – suite

Lorsque vous apportez des modifications au nombre d'articles, un message s'affiche indiquant que certains points de remise ne recevront pas vos articles de courrier. De plus, une icône d'avertissement jaune s'affiche pour mettre en évidence les entrées modifiées.

Envois - Courrier de quartier - Accepté - 2019/01/17 Fermer

1. Décrire l'envoi 2. Examiner le plan de dépôt Calculer/Imprimer les étiquettes

Sélectionner des installations de livraison à afficher ou à mettre à jour

Rechercher dans Province Pour

Une fois satisfait avec le plan de dépôt, cliquez sur l'onglet 3 - Calculer/Imprimer les étiquettes

Filtrer la recherche d'installation de livraison par statut : Tous Erreurs Valide Rechercher

Modifier les installations de livraison sélectionnées

Champs relatifs à la mise à jour en vrac

Emplacement Date Dépôt avant 11 h Référence #1 Référence #2

Supprimer les valeurs de Référence #1
 Supprimer les valeurs de Référence #2

Mettre à jour Annuler Supprimer Modifier Tout m-à-j Exporter les erreurs Supprimer les erreurs

| | Articles | Province | Secteur de li... | Code postal... | Nom de l'in... | Titre des art... | Date de dép... | Dépôt avant... | Date de déb... | Endroit du ... | TR requis | Référence #1 | Référence #2 | Poids | Centre de c... | Secteur cible |
|---|----------|----------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|--------------|--------------|-------|----------------|---------------|
| ✓ | 13 301 | Ontario | MARKHAM | L3R 3K0 | UNIONVILL... | Nouveau titre | 2019/01/18 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 10 | | H A B |
| ⚠ | 8 290 | Québec | GATINEAU | J8L 2G0 | GATINEAU ... | def1 | 2019/01/18 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 11 | | H A F B |
| ✓ | 25 937 | Ontario | OTTAWA | K2J 1T0 | NEPEAN - L... | Test1 | 2019/01/18 | Non | Sur réception | 1086 - LEO B... | Oui | | | 11 | | H A B |

(1439) Le montant entré dans Nombre total est inférieur au montant de Chefs de ménage. Cela signifie que certains points de remise ne recevront pas l'article; Postes Canada ne sera pas responsable d'indiquer où les livraisons n'auront pas lieu.

Onglet Calculer/Imprimer les étiquettes

- Ce dernier onglet permet l'impression d'étiquettes de conteneur.
- Les champs jaunes sont obligatoires.
- Vous pouvez appliquer les renseignements de « **Conteneurs** » à tous les articles de courrier (mis en évidence en gris ci-dessous), ou vous pouvez fournir des renseignements différents en sélectionnant le titre de l'article de courrier voulu

Envois - Courrier de quartier - Accepté - 2019/01/28

1. Décrire l'envoi | 2. Examiner le plan de dépôt | 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Rappel : L'envoi doit être finalisé avant de pouvoir imprimer les étiquettes

Entrez les paramètres de préparation du courrier et cliquez Calculer

Organisation de Dépôt

Utiliser séquence du STPN Calculez les monoteneurs et les palettes Utiliser l'empilage en rangées irrégulières lorsque autorisé

Paramètres de préparation du courrier

Titre de l'article de courrier: Tous les articles de courrier

Conteneurs: Nouveau titre

Nombre d'articles par liasse: ghi2

Liasses par conteneur: Tous les articles de courrier

Type de conteneur: [Changer]

Monos/palettes empilés en rangées irrégulières

Liasses par mono/palette (min./max.): [] []

Type de monoteneur/palette: []

Calculer

| | Transport | Date de début de la livraison | Conteneurs | Monoteneur/palette | Empilé en rangées irrégulières |
|----------------------------------|-----------|-------------------------------|------------|--------------------|--------------------------------|
| 📁 OTTAWA RVU, 2019/01/28 | | | | | |
| 📁 LEO BLANCHETTE RVU, 2019/01/31 | | | | | |
| 📁 OTTAWA RVU, 2019/01/31 | | | | | |

Onglet Calculer/Imprimer les étiquettes – suite

- L'installation de livraison et les conteneurs associés seront maintenant affichés dans la partie inférieure de l'écran. Vous pouvez élargir la liste en cliquant sur le symbole « + ».
- Selon le nombre d'articles par liasse et le nombre de liasses par conteneur, les OEE 2.0 calculent le nombre de conteneurs dont vous aurez besoin en fonction des dimensions d'un conteneur standard.

Envois - Courrier de quartier - Accepté - 2019/01/28

1. Décrire l'envoi | 2. Examiner le plan de dépôt | 3. Calculer/Imprimer les étiquettes

Rappel : L'envoi doit être finalisé avant de pouvoir imprimer les étiquettes

Vous êtes prêt à finaliser

Organisation de Dépôt

Utiliser séquence du STPN Calculer les monoteurs et les palettes

Paramètres de préparation du courrier

Titre de l'article de courrier: Tous les articles de courrier

Conteneurs

Nombre d'articles par liasse: 200

Liasses par conteneur: 20

Type de conteneur: Conteneurs fournis par le client

Regroupement en monos et palettes

Conteneurs par mono/palette (min./max.):

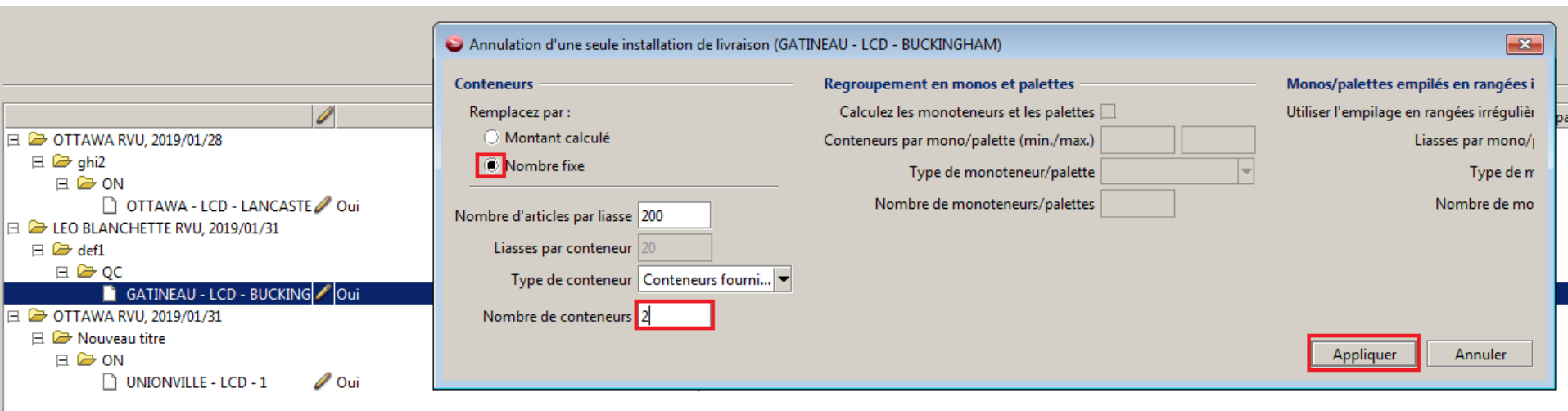
Type de monoteur/palette:

Calculer

| | Transport | Date de début de la livraison | Conteneurs |
|---|--------------------------------|-------------------------------|------------|
| + | OTTAWA RVU, 2019/01/28 | | 2 |
| + | gh12 | | |
| + | ON | | |
| + | OTTAWA - LCD - LANCASTE | Sur réception | 2 |
| + | LEO BLANCHETTE RVU, 2019/01/31 | | 3 |
| + | def1 | | |
| + | QC | | |
| + | OTTAWA RVU, 2019/01/31 | | 4 |
| + | Nouveau titre | | |
| + | ON | | |
| + | UNIONVILLE - LCD - 1 | Sur réception | 4 |

Onglet **Calculer/Imprimer les étiquettes** → Remplacer le nombre de conteneurs

- Si vous êtes capable de faire entrer les articles dans moins de conteneurs ou si vous avez besoin de conteneurs supplémentaires, les quantités peuvent être modifiées (si vous avez cliqué sur **Finaliser**, vous devez **Annuler Finaliser** avant d'apporter des changements).
- Si vous souhaitez modifier un nombre de conteneurs, double-cliquez sur une ligne précise et une fenêtre contextuelle s'affichera.
- Vous pouvez modifier le nombre total de conteneurs en sélectionnant l'option « **Nombre fixe** » et en entrant le nombre total de conteneurs.
- Cliquez sur « **Appliquer** »



Onglet **Calculer/Imprimer les étiquettes** → Comment imprimer les étiquettes de conteneur

- Pour imprimer vos étiquettes, l'envoi doit être finalisé.
- Cliquez sur le bouton « **Finaliser** » dans la partie supérieure de l'écran.



- Une fois l'envoi finalisé, la partie supérieure de l'écran sera grisée et aucun autre changement ne sera permis.

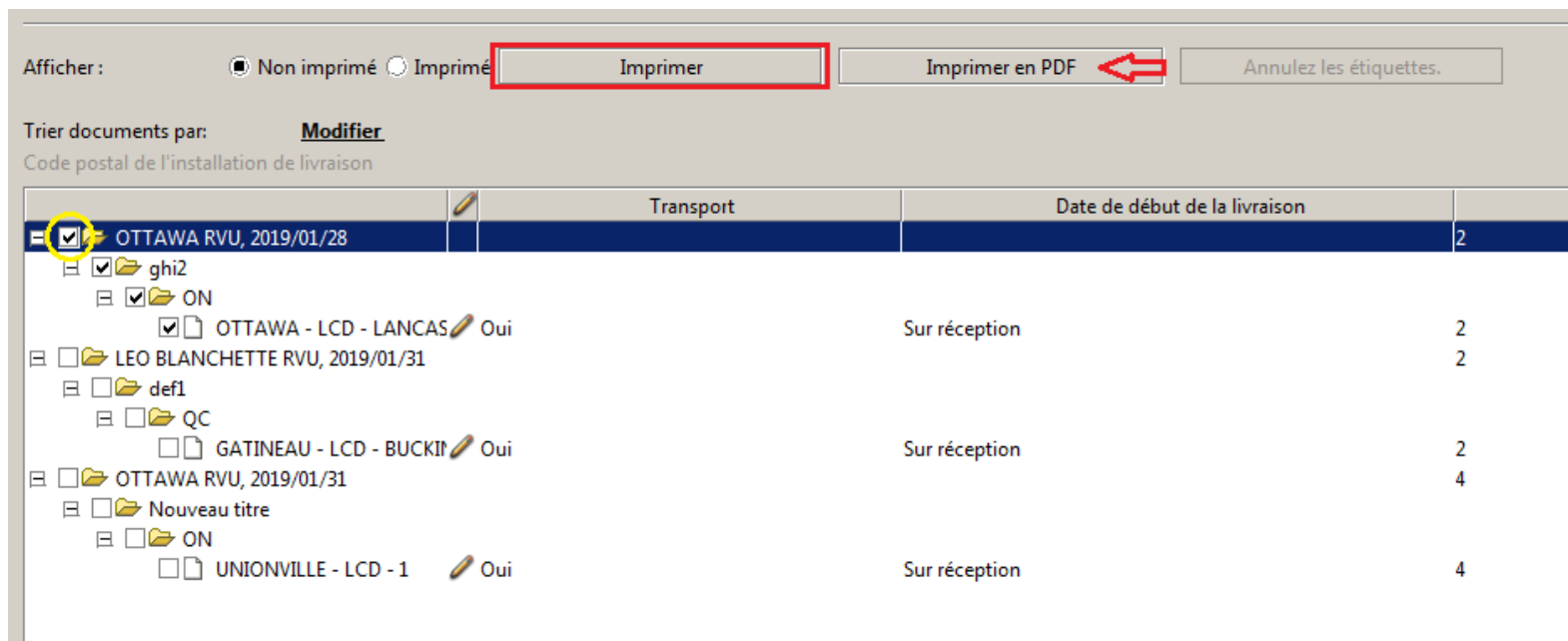
** Vous pouvez laisser les envois Courrier de quartier en mode finalisé jusqu'à ce que l'envoi soit emballé et étiqueté et prêt à partir. Une fois que vous êtes prêt, vous devrez transmettre la DD (voir la diapositive 23). Remarque : Selon le délai d'attente qui précède la transmission de votre commande, vous pourriez avoir à refaire votre plan de dépôt (étant donné que les itinéraires pourraient avoir fait l'objet d'une réorganisation entre-temps).*

- Par ailleurs, si vous souhaitez apporter des changements, cliquez sur « **Annuler Finaliser** »



Onglet Calculer/Imprimer les étiquettes → Comment imprimer les étiquettes

- Maintenant que l'envoi est finalisé, les OEE 2.0 vous permettront de sélectionner les installations de livraison pour lesquelles vous souhaitez imprimer les étiquettes.
- Si vous désirez imprimer toutes les étiquettes, cochez toutes les cases dans la première rangée pour chaque installation de livraison (cercle jaune ci-dessous).
- Par ailleurs, si l'envoi est volumineux, vous pouvez sélectionner certaines installations de livraison et les imprimer une par une (**l'icône d'impression sera grisée jusqu'à ce qu'une case soit cochée**).
- Vous avez également l'option de sélectionner « **Imprimer en PDF** » pour sauvegarder le document.



Afficher : Non imprimé Imprimé **Imprimer** Imprimer en PDF Annulez les étiquettes.

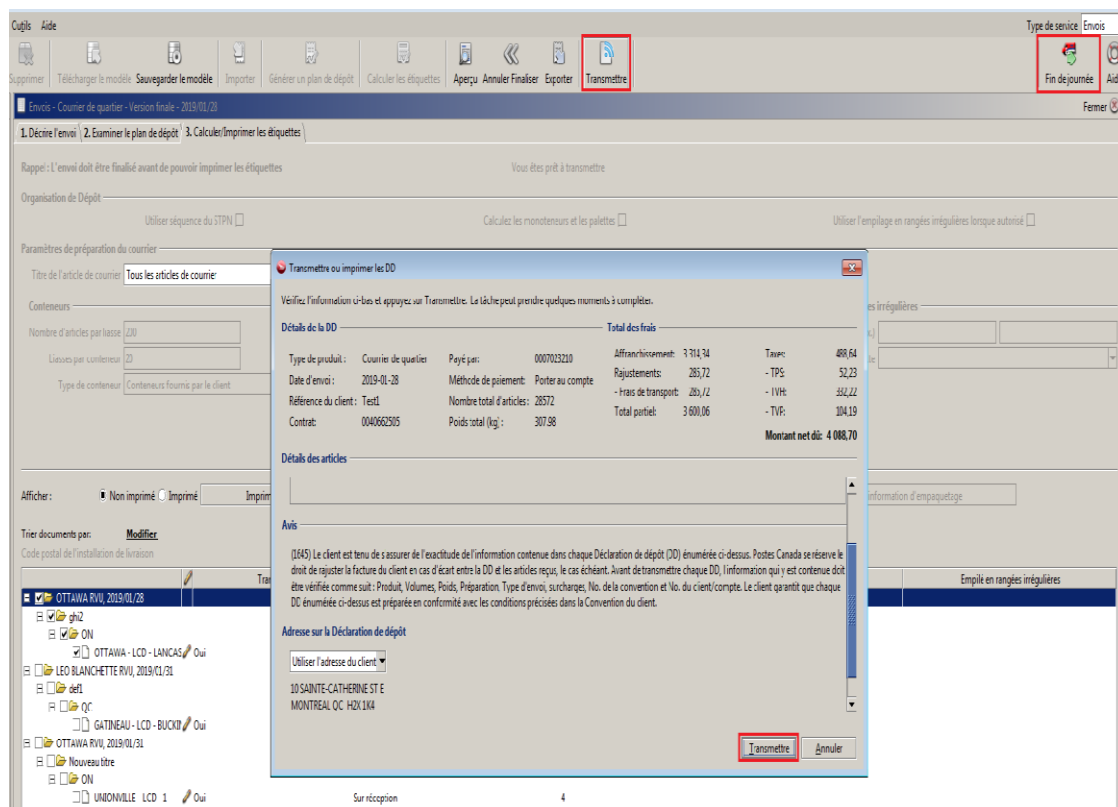
Trier documents par: [Modifier](#)

Code postal de l'installation de livraison

| | Transport | Date de début de la livraison | |
|--|---------------|-------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> OTTAWA RVU, 2019/01/28 | | | 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ghi2 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ON | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> OTTAWA - LCD - LANCAS Oui | Sur réception | | 2 |
| <input type="checkbox"/> LEO BLANCHETTE RVU, 2019/01/31 | | | 2 |
| <input type="checkbox"/> def1 | | | |
| <input type="checkbox"/> QC | | | |
| <input type="checkbox"/> GATINEAU - LCD - BUCKIN Oui | Sur réception | | 2 |
| <input type="checkbox"/> OTTAWA RVU, 2019/01/31 | | | 4 |
| <input type="checkbox"/> Nouveau titre | | | |
| <input type="checkbox"/> ON | | | |
| <input type="checkbox"/> UNIONVILLE - LCD - 1 Oui | Sur réception | | 4 |

Comment faire pour imprimer/transmettre ma Déclaration de dépôt (DD)?

- Une fois toutes les données saisies, pour transférer cette commande à Postes Canada, cliquez sur le bouton « Transmettre » dans la partie supérieure de l'écran. Un résumé de la commande s'affichera. Cliquez sur « **Transmettre** ».
- La commande sera ensuite automatiquement facturée au compte (si c'est l'option choisie) et une Déclaration de dépôt (DD) sera imprimée; celle-ci doit accompagner l'envoi lors du dépôt dans une installation de Postes Canada.
- À la fin de la journée, cliquez sur « **Fin de journée** ».



Comment faire pour importer un plan de dépôt?

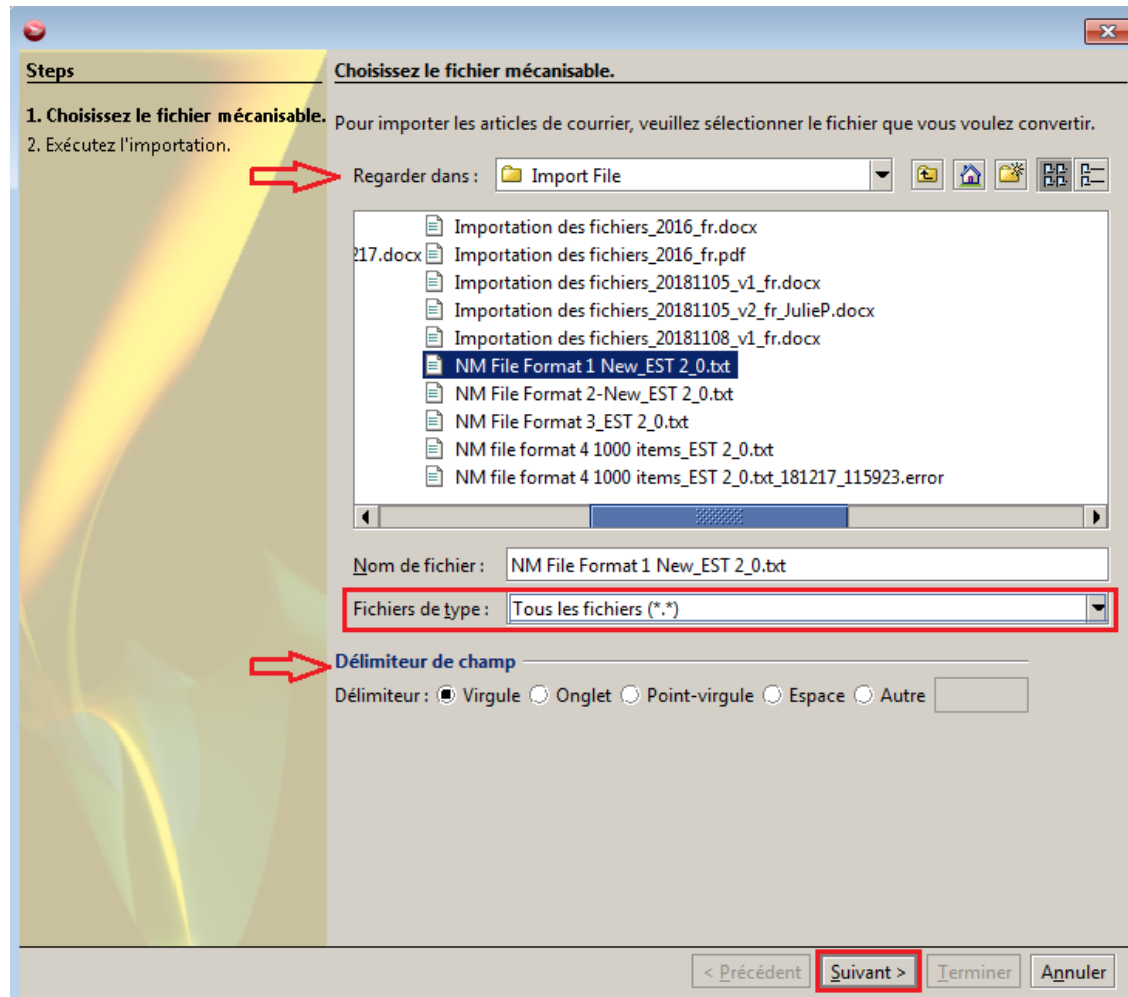
- Les plans de dépôt de ciblage destinés aux expéditeurs prennent souvent la forme d'un petit fichier .txt des OEE qui peut être téléversé.
- Une fois que vous avez ouvert une nouvelle commande du service Courrier de quartier, et que les champs obligatoires sont remplis (en jaune) cliquez sur « **Importer** » dans le haut de l'écran.
- Pour en savoir plus sur les spécifications des fichiers d'importation, visitez l'adresse suivante : https://www.canadapost.ca/cpo/mc/assets/pdf/business/import_file_specifications_fr.pdf

The screenshot shows the Canada Post software interface for creating a new mail order. The 'Importer' button in the top toolbar is highlighted with a red box. The main window displays the 'Envois - Courrier de quartier - Nouveau' form with the following details:

- Navigation:** Envois, Historique, Modèles, Plans de dépôt articles, Tâches en arrière-plan, Messages.
- 1. Décrire l'envoi | 2. Examiner le plan de dépôt | 3. Calculer/Imprimer les étiquettes**
- Données de facturation (0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005)**
- Contrat - Nom du mandataire/pseudonyme: 0040662505 - IIQA CUST DO NOT USE - 005
- Payé par: 0007023210 - IIQA CUST DO NOT USE - 005
- Établissement de réception: 1086 - LEO BLANCHETTE RVU
- Caractéristiques des envois**
- Référence du client: [Empty field]
- Dimension des articles: Standard (jusqu'à 30,50 sur 15,24 cm - 12,0 sur 6,0 pouces)
- Les articles sont plus épais que 1,9 cm (0,75 pouce)
- Articles de courrier**
- Buttons: Ajouter, Mettre à jour, Annuler, Supprimer, M-à-j en vrac
- Message: Vous devez décrire votre article de courrier en utilisant soit Ajouter ou Importer
- Table header: Titre de l'art..., Propre à un..., Poids, Endroit du ..., Date de dép..., Articles, Centre de c..., Référence #1

Comment faire pour importer un plan de dépôt? – suite

- Une fenêtre contextuelle s'affichera.
- Sélectionnez le fichier que vous désirez importer.
- Vous devrez peut-être sélectionner « **Tous les fichiers** » pour le repérer.
- Sélectionnez le « **Délimiteur de champ** » de votre fichier.
- Cliquez sur le bouton « **Suivant** ».
- **Remarque : Si le fichier que vous importez est de type 4, passez à la prochaine diapositive.**



Comment faire pour importer un plan de dépôt? – suite

- On vous demandera maintenant de remplir les champs de la fenêtre « **Décrire l'article de courrier** ».
- Tous les champs en jaune sont obligatoires.
- La section « **Références** » est facultative.
- Sous « **Filtres – couverture de la livraison** », choisissez la mesure que vous voulez que le système prenne s'il détecte des entrées sans dénombrements dans votre fichier d'importation.
- Cliquez sur « **Suivant** ».

Steps

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

Décrire l'article de courrier.

Description de l'article

Titre de l'article de courrier []

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

Détails sur le dépôt

Emplacement [1086 - LEO BLANCHETTE RVU]

Date [] []

Les dépôts seront effectués avant 11 h

Références

Centre de coûts []

Référence #1 []

Filtres - couverture de la livraison

Veuillez indiquer comment traiter les entrées sans dénombrement.

Ignorez les enregistrements.

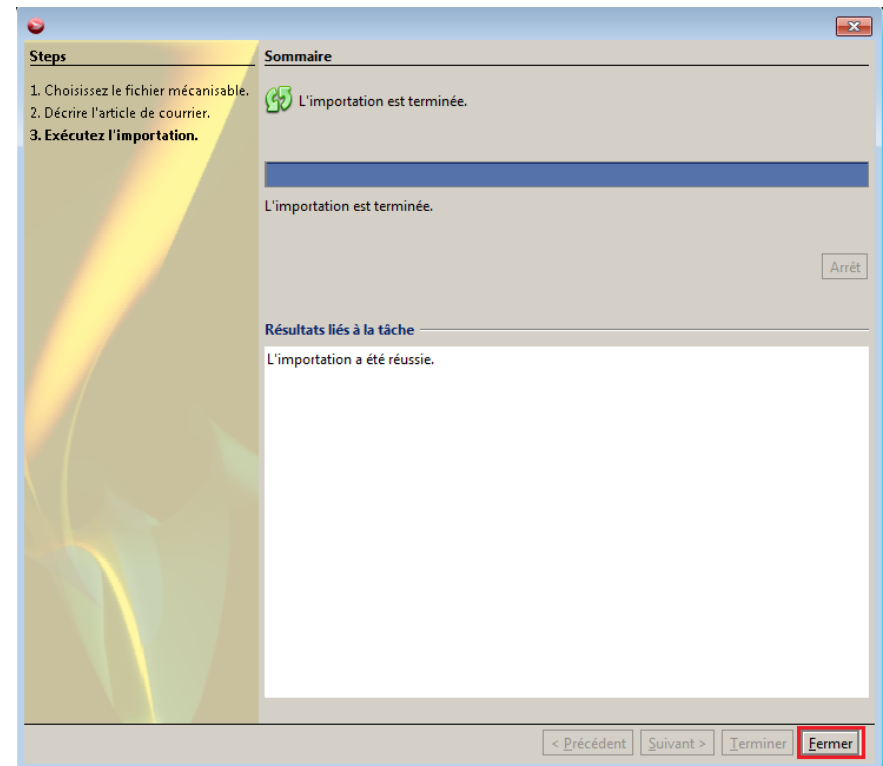
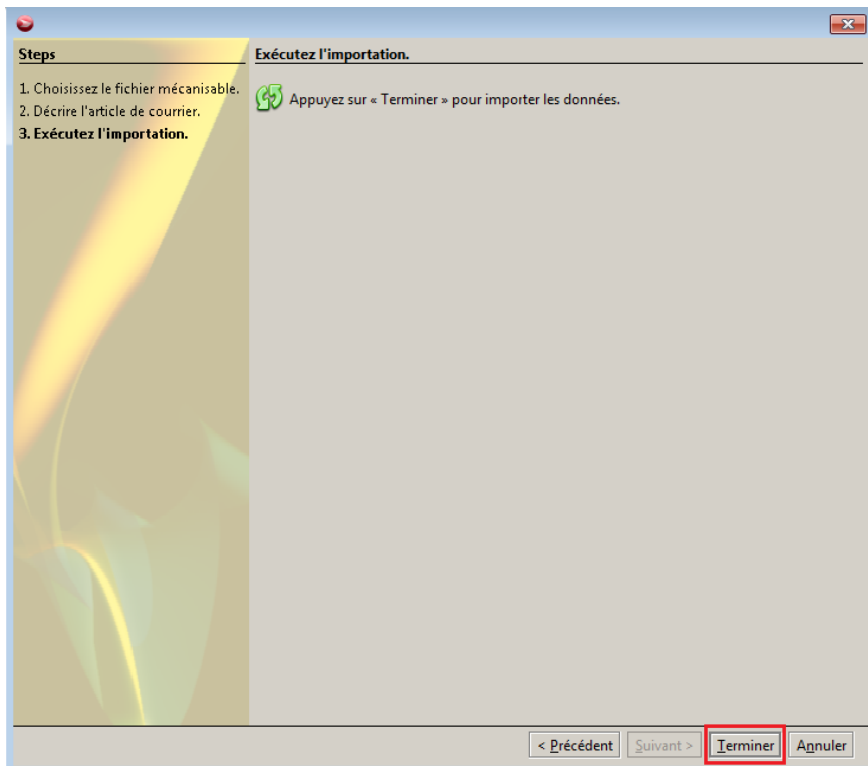
Utilisez le nombre de chefs de ménage.

Domiciles Appartements Fermes Commerces

< Précédent **Suivant >** Terminer Annuler

Comment faire pour importer un plan de dépôt? – suite

- Cliquez sur le bouton « **Terminer** ».
- Une fois le plan importé, un écran confirmant l'exécution réussie devrait s'afficher.



Comment faire pour importer un plan de dépôt? →

Comment ajouter ou retirer des itinéraires

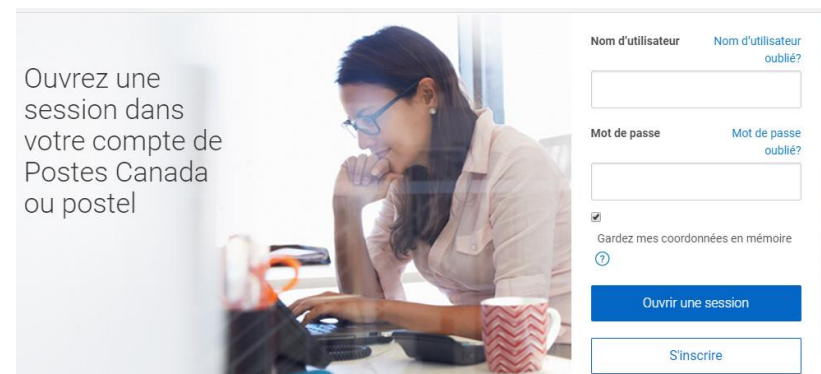
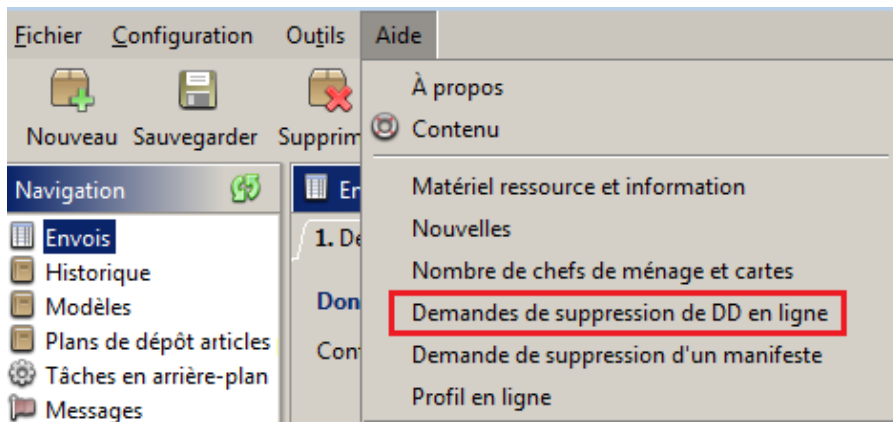
- Pour ajouter d'autres itinéraires, une ligne de plan de dépôt distincte doit être créée et ajoutée sous l'entrée existante.
 - Pour faire cela, retournez à la diapositive 4.

- Vous pouvez supprimer ou modifier les itinéraires en remplaçant les montants dans l'onglet « **Examiner le plan de dépôt** » .
 - Pour faire cela, retournez aux diapositives 10 et 11.

- Vous pouvez maintenant cliquer sur le bouton « **Générer un plan de dépôt** »
 - Pour faire cela, retournez à la diapositive 12.

J'ai transmis ma déclaration de dépôt (DD) par accident, puis-je la supprimer?

- Si vous transmettez une DD par accident, elle peut être supprimée.
- Dans ce cas, vous devez cliquer sur le bouton « **Aide** » dans la partie supérieure de l'écran.
- Cliquez ensuite sur le bouton « **Demandes de suppression de DD en ligne** ».












- Une fenêtre contextuelle vous invitant à ouvrir une session dans votre profil de compte de la SCP s'affichera.

J'ai transmis ma déclaration de dépôt (DD) par accident, puis-je la supprimer? – suite

- Une fois que vous aurez ouvert une session, vous serez dans la section « Créer un billet de service », Type : Supprimer une commande (Déclaration de dépôt).
- Veuillez suivre les étapes et remplir les renseignements qui se trouvent sur la 3^e page de la Déclaration de dépôt qui a été imprimée lors de la transmission initiale.

The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Personnel', 'Entreprise', 'Mon compte', and 'Outils'. Below this is a large button labeled 'Créer un billet de service'. A progress bar below the button has three steps: 'Détails du billet' (step 1), 'Les coordonnées' (step 2), and 'Plus amples détails' (step 3). The 'Détails du billet' section is expanded, showing the type 'Supprimer une commande (Déclaration de dépôt)'. Below this, there is a section titled 'Information sur la déclaration de dépôt' with a dropdown menu labeled 'Sélectionnez client'.

Définition des icônes dans le haut de l'écran

| Icônes | Description rapide |
|---|---|
| 
Télécharger le modèle | Caractéristiques de rappel d'un envoi que vous avez sauvegardé précédemment |
| 
Sauvegarder le modèle | Sauvegarde les caractéristiques d'un envoi aux fins d'utilisation future répétée |
| 
Importer | Importe un plan de dépôt ou couverture pour une campagne Courrier de quartier |
| 
Générer un plan de dépôt | Calcule le nombre d'itinéraires pour chaque installation de livraison |
| 
Calculer les étiquettes | Calcule le nombre d'étiquettes pour chaque installation de livraison |
| 
Aperçu | Affiche les coûts détaillés de l'envoi et vous permet de créer un aperçu de la DD à sauvegarder dans vos dossiers |
| 
Finaliser | Valide et verrouille l'envoi avant la transmission. Aucun autre changement ne peut être apporté à moins d'« Annuler Finaliser » pour l'envoi. |
| 
Exporter | Crée un fichier .txt de vos itinéraires et dénombrements |
| 
Transmettre | Transmet par voie électronique à Postes Canada les renseignements sur l'envoi et génère votre DD, qui doit accompagner votre dépôt d'envoi |

Renseignements

Outil d'aide et liens :

<https://www.canadapost.ca/cpo/mc/business/estdesktop20/help/index.jsf?LOCALE=fr>



Vous pouvez recevoir des conseils utiles en plaçant votre curseur sur un champ donné, puis en cliquant sur le bouton « **Aide** » dans le coin supérieur droit de l'écran ou en appuyant sur la touche F1.

| | |
|---|---|
| Service d'assistance pour les OEE | 1 877 376-1212 |
| Fournitures et service | 1 866 757-5480 |
| Stock d'étiquettes (rouleaux de 500) | no 33-086-829
<i>(pour imprimantes thermiques)</i> |
| Stock d'étiquette (pli accordéon – 4 000/boîte) | no 33-086-672
<i>(pour imprimantes thermiques)</i> |