

POSTES CANADA  
CANADA POST



Outils  
électroniques  
d'expédition

Guide  
de l'utilisateur

Version En Ligne

Saisie d'une commande express



Médiaposte sans adresse - Solution protégée

Révisé janvier/2018

# Table des matières

1.0	Introduction.....	3
	Au sujet de la solution protégée <i>Saisie de commande express</i> - Courrier de quartier.....	3
2.0	Création d'une commande express – Étape 1 .....	4
2.1	Au sujet de l'envoi .....	4
2.2	Renseignements sur la personne-ressource .....	5
3.0	Saisie des Détails de livraison pour l'envoi – Étape 2 .....	6
3.1	Secteur(s) cible(s) et Mode(s) de livraison.....	6
3.2	Sélection de la Région-cible.....	7
3.3	Détails de préparation pour l'envoi.....	9
3.4	Où déposer l'envoi? .....	10
3.5	Recherche de bureau de poste ( point d'alimentation) .....	10
4.0	Paiement de l'envoi – Étape 3.....	11
4.1	Affichage de la commande.....	11
4.2	Paiement de l'envoi .....	11
5.0	Transmission de la commande express.....	12
6.0	Impression des documents de la commande express – Étape 4 .....	13
6.1	Page « Préparation de mon envoi ».....	13
6.2	Directives d'impression .....	13
6.3	Voir commande en cours .....	15
6.4	Terminer la session .....	16
7.0	Section Aide .....	17

# 1.0 Introduction

Au sujet de la solution protégée *Saisie de commande express* - **Courrier de quartier**

La 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. Il s'agit d'un moyen rapide, gratuit et pratique de cibler, préparer et payer en ligne vos commandes pour le Courrier de quartier par carte de crédit et ce, en quatre étapes. La Saisie d'une commande express pour le Courrier de quartier vous offre les meilleurs prix qui soient et vous rend également admissible à une réduction incitative à l'automatisation lorsque vous utilisez les documents et les étiquettes de conteneur doté de codes à barres automatiquement générés. Pour s'inscrire à la Saisie d'une commande express par l'entremise du site Web de Postes Canada, il suffit de compléter le formulaire de demande de code d'utilisateur et de mot de passe à [www.postescanadaca/cal\\_formulaire](http://www.postescanadaca/cal_formulaire). À noter que vous devez être admissible au paiement par carte de crédit pour avoir accès à la solution Saisie de commande Express des OEE.

Les principales caractéristiques de la 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 Saisie d'une commande express du Courrier de quartier comprend quatre (4) 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 de commande express, vous devez utiliser Adobe Acrobat Reader, version 4.0 ou supérieure; vous devez être admissible à l'utilisation de la carte de crédit préalablement approuvée par Postes Canada comme mode de paiement (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.).

# 2.0 Création d'une commande express – Étape 1

## 2.1 Au sujet de l'envoi

Cette fenêtre permet la saisie de toutes les données nécessaires à la création de votre Saisie de 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](http://www.postescanada.ca/CommentFaireOEE).  
[www.postescanada.ca/CommentFaireOEE](http://www.postescanada.ca/CommentFaireOEE)

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la Saisie d'une commande express du Courrier de quartier, veuillez vous reporter à :  
[www.postescanada.ca/business/offerings/est\\_light/default-f.asp](http://www.postescanada.ca/business/offerings/est_light/default-f.asp)

Le tableau suivant fournit une description des CHAMPS et de leur composante

Champs	Description
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.
Description de l'envoi	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. ».
Date de l'envoi	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.
Mes références (facultatives)	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.
Types de données relatives aux chefs de ménage	Les données du Choix des consommateurs 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.

<p>Dimensions de mes articles de courrier*</p> <p>Indiquer si l'épaisseur de l'article est supérieur à 1,9 cm (0,75 po) en sélectionnant dans le menu déroulant.</p>	<p>Li est obligatoire de sélectionner l'une des trois options liées aux « dimensions » :</p> <p><b>Standard</b> pour les articles mesurant jusqu'à 30,5 x 15,24 cm (12 po sur 6 po)</p> <p><b>Surdimensionné 1</b> pour les articles mesurant jusqu'à 30,5 x 28 cm (12 po sur 11 po)</p> <p><b>Surdimensionné 2</b> pour les articles mesurant jusqu'à 35,56 x 28 cm (14 po sur 11 po)</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> 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 seulement être livrés sur des itinéraires non desservis par facteur.</p>
<p>Le poids de chaque article est inférieur ou égal à 50 g (1,8 oz)</p>	<p>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).</p>
<p>Inscrivez le poids en grammes pour les articles de plus de 50 g (1,8 oz)</p>	<p>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.</p>



## 2.2 Renseignements sur la personne-ressource

<p>Renseignements sur la personne-ressource</p> <p>Nom de la personne-ressource: <input type="text"/></p> <p>Numéro de téléphone de la personne-ressource: <input type="text"/> Exemple "123 456-7890"</p> <p>Adresse électronique de la personne-ressource (facultatif): <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="retour"/> <input type="button" value="prochaine étape"/></p>	<p>Inscrivez le nom de la personne avec qui vous désirez que Postes Canada communique au besoin.</p> <p>Cliquez sur le bouton de commande <i>prochaine étape</i> pour poursuivre la création de votre Saisie de commande express ou cliquez sur le bouton <i>retour</i> pour retourner à la page précédente.</p>
--	--

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

Champs	Description
Personne-ressource	Inscrivez le nom de la personne-ressource avec qui vous désirez que Postes Canada communique si nécessaire.
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.
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	Résultat de l'activation
	Retourne à l'écran précédent.
	Passé à la prochaine étape de création de votre commande.

## 3.0 Saisie des Détails de livraison pour l'envoi – Étape 2

### 3.1 Secteur(s) cible(s) et Mode(s) de livraison

	<p>Cet écran permet la saisie de tous les détails de livraison pour votre envoi. Le RTA et CP sélectionné 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.</p> <p>L'adresse associée au RTA du bureau de poste qui effectuera la livraison de vos articles est aussi affichée.</p> <p>Vous pouvez consulter les cartes des RTA et les cartes d'itinéraires de facteurs connexes en cliquant directement sur le lien.</p> <p>Si les données d'information vous conviennent, vous pouvez faire défiler la page vers le bas pour effectuer la sélection de vos secteurs cibles.</p>
--	---

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

Champs	Description
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 retour.
Bureau de poste de livraison	Ce champ représente le nom du bureau de poste qui effectuera la livraison de vos articles.
Cartes des RTA et les 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> <p><b>1</b> : Si la date de dépôt de votre envoi est après la date de fin valide indiquée sous l'entête « DONNÉES ACTUELLES » à l'écran, sélectionnez « DONNÉES ULTÉRIEURES » ;</p> <p><b>2</b> : Sélectionnez la carte pour la province ou le territoire de votre envoi.</p> <p><b>3</b> : Sélectionnez la carte pour la ville où vous désirez que soient livrés vos articles.</p> <p><b>4</b> : Sélectionnez la RTA (les trois premiers caractères du code postal) où vous désirez que soient livrés vos articles. Pour ce faire, cliquez sur la RTA sélectionnée sur la carte de RTA ou cliquez sur la RTA figurant dans la légende, au bas de la carte;</p> <p><b>5</b> : Sélectionnez la « carte de l'itinéraire de facteur » pour la RTA sélectionnée, ce qui permettra l'affichage d'une carte présentant tous les numéros d'itinéraires des facteurs à l'intérieur de la RTA que vous avez sélectionnée.</p> <p><b>6</b> : Saisissez la RTA et les numéros d'itinéraires de facteurs où vous désirez que soient livrés vos articles.</p> <p><b>7</b> : Fermez toutes les fenêtres et retournez à « Créer ma Commande express ».</p> <p><b>8</b> : Saisissez l'itinéraire de facteur où vous désirez que soient livrés vos articles.</p>

## 3.2 Sélection de la Région-cible

Région-cible

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

Maisons
  Appartements  
 Fermes
  Entreprises

Cette section permet la sélection de la **Région-cible** afin de vous aider à déterminer le nombre total d'articles requis pour votre envoi.

**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 dans ce document)

### 1. Tout

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 checked="" type="checkbox"/>	H3A			54	2010	0	1918	3981	3981
<input checked="" type="checkbox"/>	H3B			505	14	0	2644	3163	3163
<input checked="" type="checkbox"/>	H3C			705	2188	0	1339	4232	4232
<input checked="" type="checkbox"/>	H3J			1243	3235	0	306	4784	4784
<input checked="" type="checkbox"/>	H4C			5146	2249	0	1312	8707	8707
<input checked="" type="checkbox"/>	H5A			0	0	0	39	39	39
<b>Totaux:</b>				<b>7653</b>	<b>9705</b>	<b>0</b>	<b>7558</b>	<b>24916</b>	<b>24916</b>

EFFACER TOUT

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

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

### 2. MD spécifiques

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 checked="" type="checkbox"/>	H3A			0	0	0	0	3981	0
<input checked="" type="checkbox"/>	H3B			0	0	0	0	3163	0
<input checked="" type="checkbox"/>	H3C			543	1896	0	615	4232	2754
<input 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 type="checkbox"/>	LC 0009	MONTREAL PDF A		0	0	0	61	61	61
<input checked="" type="checkbox"/>	LC 0010	MONTREAL PDF A		0	98	0	94	192	19
<input type="checkbox"/>	LC 0011	MONTREAL PDF A		0	0	0	1	1	1
<input type="checkbox"/>	LC 0012	MONTREAL PDF A		127	71	0	62	260	260
<input type="checkbox"/>	LC 0015	MONTREAL PDF A		0	74	0	4	78	78
<input type="checkbox"/>	LC 0016	MONTREAL PDF A		37	388	0	16	451	0
<input type="checkbox"/>	LC 0017	MONTREAL PDF A		147	208	0	10	365	365
<input type="checkbox"/>	LC 0027	MONTREAL PDF A		146	0	0	25	171	171
<input type="checkbox"/>	LC 0029	MONTREAL PDF A		51	194	0	128	373	0
<input type="checkbox"/>	LC 0031	MONTREAL PDF A		22	37	0	124	183	183
<input type="checkbox"/>	LC 0033	MONTREAL PDF A		0	0	0	62	62	62
<input type="checkbox"/>	LC 0034	MONTREAL PDF A		0	0	0	5	5	5
<input type="checkbox"/>	LC 0048	MONTREAL PDF A		40	600	0	97	736	736
<input type="checkbox"/>	L.F.0009	MONTREAL PDF A		43	964	0	75	1042	496

2. Vous pouvez sélectionner des Modes de livraison spécifiques à partir de chaque ligne de RTA (itinéraire de livraison de votre envoi); dans ce cas, vous devez cocher la ligne d'itinéraire désirée; chacune des lignes représente une RTA, un CP, un Mode de livraison ainsi que le nom de l'installation de livraison. La distribution totale sera automatiquement calculée par le système.

### 3. Remplissage automatique d'itinéraire fractionné

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 checked="" type="checkbox"/>	H3A			0	0	0	0	3981	0
<input checked="" type="checkbox"/>	H3B			505	14	0	2644	3163	3163
<input checked="" type="checkbox"/>	H3C			580	1994	0	632	4232	3206
<input 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 type="checkbox"/>	LC 0009	MONTREAL PDF A		0	0	0	61	61	61
<input type="checkbox"/>	LC 0010	MONTREAL PDF A		0	98	0	94	192	162
<input type="checkbox"/>	LC 0011	MONTREAL PDF A		0	0	0	1	1	1
<input type="checkbox"/>	LC 0012	MONTREAL PDF A		127	71	0	62	260	260
<input type="checkbox"/>	LC 0015	MONTREAL PDF A		0	74	0	4	78	78
<input type="checkbox"/>	LC 0016	MONTREAL PDF A		37	388	0	16	451	451
<input type="checkbox"/>	LC 0017	MONTREAL PDF A		147	208	0	10	365	365
<input type="checkbox"/>	LC 0027	MONTREAL PDF A		146	0	0	25	171	171
<input type="checkbox"/>	LC 0029	MONTREAL PDF A		51	194	0	128	373	0
<input type="checkbox"/>	LC 0031	MONTREAL PDF A		22	37	0	124	183	183
<input type="checkbox"/>	LC 0033	MONTREAL PDF A		0	0	0	62	62	62
<input type="checkbox"/>	LC 0034	MONTREAL PDF A		0	0	0	5	5	5
<input type="checkbox"/>	LC 0048	MONTREAL PDF A		40	600	0	97	736	736
<input type="checkbox"/>	L.F.0009	MONTREAL PDF A		43	964	0	75	1042	496

3. Pour assurer la couverture complète de l'itinéraire de facteur sélectionné, vous devez cocher la case **REPLISSAGE AUTOMATIQUE D'ITINÉRAIRE FRACTIONNÉ**, défini comme des routes de facteurs couvrant plus d'une RTA. La rangée apparaît en jaune.

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

**Nota :** La case à cocher du RTA de l'itinéraire fractionné sera automatiquement complétée mais affichée en gris.

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 checked="" type="checkbox"/>	H3A			0	0	0	0	3891	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

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

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

Field	Description
Sélection	Sélectionnez la ligne correspondante au secteur (Mode de livraison) ou votre article sera livré.
RTA/CP	Sélectionnez à partir de la liste du menu déroulant les RTA ou Code Postal relatifs aux Modes de livraison sélectionnés. 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 du RTA afin d'afficher le menu déroulant de tous les Modes de livraison disponible dans ce RTA.
Mode de livraison	Sélectionne le Mode de livraison correspondant au secteur (point d'entrée) ou vos articles seront délivrés. <b>Nota:</b> 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 dans ce document)
Nom de l'installation de livraison	Sélectionne de la liste le nom abrégé du bureau de poste qui effectuera la livraison de vos articles dans les secteurs ciblés sélectionnés.
Secteur ciblé	Cette section permet la sélection du secteur ciblé pour votre envoi; (p.ex.: Maisons, Appartements, Fermes et Entreprises). Au moins un secteur ciblé doit être sélectionné.
Maisons	Sélectionnez cette option lorsque des articles doivent être livrés à des domiciles. 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.
Appartements	Sélectionnez cette option lorsque des articles doivent être livrés à des appartements. 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.




Fermes	Sélectionnez cette option lorsque des articles doivent être livrés à des fermes. 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.
Entreprises	Sélectionnez cette option lorsque des articles doivent être livrés à des entreprises. 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.

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

Boutons de commande	Résultat de l'activation
Tout	En sélectionnant "Tout", vous aurez sélectionné automatiquement tous les RTA et Modes de livraison compris dans cette installation de livraison.
Remplissage automatique d'itinéraire fractionné	Certains RTA sont couverts par des itinéraires de facteurs fractionnés qui se prolongent au-delà d'un RTA. En sélectionnant la case « Remplissage automatique d'itinéraire fractionné » vous vous assurez une sélection automatique de tous les autres itinéraires fractionnés compris dans les autres RTA
Effacer Tout	En sélectionnant "Effacer Tout", vous effacer automatiquement tous les RTA et Modes de livraison sélectionnés. Ceci vous permet de recommencer votre sélection.

### 3.3 Détails de préparation pour l'envoi

	<p>Cette section se rapporte aux Détails de préparation de votre envoi et permet l'entrée des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre d'articles par liasse;</li> <li>➤ Nombre de liasses par conteneur;</li> <li>➤ Type de conteneur (sac, boîte), et</li> <li>➤ Nombre de conteneurs à déposer*</li> </ul> <p>(le système calcule automatiquement le nombre de conteneur à déposer selon le nombre d'articles par liasse, le nombre de liasses par conteneur et le type de conteneur).</p> <p><b>* Ce champ ne peut et NE DOIT PAS ÊTRE MODIFIÉ.</b></p>
--	--

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

Champs	Description
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 100 mm de hauteur dans le cas des articles pesant jusqu'à 500 grammes et 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 ».
Nombre de liasses par conteneur	Le poids maximal pour un conteneur et les liasses qu'il contient ne peut dépasser 25 kg (900 oz). 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.
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.

Nombre de conteneur à déposer	Ce champ ne peut et ne doit pas être modifié. La valeur affichée a été calculée automatiquement par le système en fonction du nombre d'articles par liasses et du nombre de liasses par conteneur que vous avez inscrit. La quantité d'étiquettes de conteneur à générer automatiquement pour cet envoi sera ainsi déterminée.
-------------------------------	--

### 3.4 Où déposer l'envoi?

	<p>Cette section vous permet de choisir le bureau de poste de dépôt de livraison pour vos articles soit en choisissant l'option « Je déposerai mon envoi au comptoir postal de livraison indiqué ci-dessous » ou à un autre comptoir postal que vous aurez sélectionné en cliquant l'option « J'aimerais sélectionner un autre point de dépôt »; la page <i>Recherche de point d'alimentation</i> s'affichera.</p> <p>Veillez noter que, dans le cas où Postes Canada devraient transporter vos articles à un autre comptoir postal de livraison, incluant le point de dépôt sélectionné, des frais de transport s'appliqueront</p>
--	---

Ce tableau fournit une description des CHAMPS et de leur composante.

Champs	Description
Je déposerai mon envoi au bureau de poste de livraison indiqué ci-dessous	Ce champ identifie automatiquement le bureau de poste où votre envoi sera déposé basé sur la RTA/CP sélectionnés.
J'aimerais sélectionner un autre point de dépôt	Cliquez ici pour choisir un autre bureau de poste pour la livraison de vos envois. La page <i>Recherche de point d'alimentation</i> 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 que, aucun service de transport n'est requis pour dépôt de votre envoi au bureau de poste, alors aucun frais de transport n'est applicable.

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

	<p>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. Simplement suivre les instructions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez la province</li> <li>Sélectionnez la ville</li> <li>Cliquez Recherche</li> </ul> <p>Une liste de noms d'établissements s'affichera. Sélectionnez l'établissement et le point de dépôt sélectionné sera affiché à l'écran <i>Où déposer mon envoi</i>.</p>
--	---

## 4.0 Paiement de l'envoi – Étape 3

### 4.1 Affichage de la commande

Affichage de ma commande étape 1 2 ③ 4

Paiement de mon envoi

Comptoir postal de livraison	Point de dépôt	Date de dépôt	Début de livraison au plus tard
MONTREAL - LCD - A 2- 225 BRIDGE RUE MONTREAL QC H3C2H0	MONTREAL - LCD - A 2- 225 BRIDGE RUE MONTREAL QC H3C2H0	2005/11/24	2005/11/28

Le tableau suivant se veut un résumé des secteurs cibles et des modes de livraison sélectionnés.

RTA/CP	Mode de livraison	Nom de l'installation de livraison	Secteur cible				Distribution totale	Total voulu
			Maisons	Appartements	Fermes	Entreprises		
H3C	DR 0000	MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1
H3C	LB 0001	CENTRE VILLE	0	0	0	435	435	435
H3C	LB 0001	MTL-ST-JACQUES	74	0	0	144	218	218
H3C	LC 0009	MONTREAL PDF A	0	0	0	61	61	61
H3C	LC 0010	MONTREAL PDF A	0	68	0	94	162	162
H3C	LC 0011	MONTREAL PDF A	0	0	0	1	1	1

Done

Cet écran affiche les bureaux de poste de livraison, les Points de dépôt, la date de dépôt sélectionnée ainsi que la date de Début de livraison au plus tard.

Une fois la portion relative à la Carte de crédit dûment complétée, vous pouvez imprimer cette page pour vos dossiers; simplement cliquez sur l'icône *Imprimer* situé à la partie supérieure de la barre de navigation

### 4.2 Paiement de l'envoi

Total partiel: \$	4700.20
Réduction incitative à l'automatisation: \$	-94.00
<b>Total partiel: \$</b>	<b>4606.20</b>
Frais de transport: \$	0.00
TPS/TVH: \$	276.37
TUP: \$	366.19
<b>Montant total dû: \$</b>	<b>5248.76</b>

Le montant total dû sera porté à votre carte de crédit lorsque vous déposerez votre envoi.

Type de carte de crédit:

Numéro de carte de crédit:

Nom (tel qu'il figure sur votre carte de crédit):

Date d'expiration: (MM/AA)

Fonction de sécurité:

Numéro de vérification de carte:

**Nota:** Vous pouvez imprimer cette page pour vos dossiers. Un reçu officiel (Déclaration de dépôt) pour cette commande sera généré automatiquement par ce système d'entrée des commandes.

J'accepte les Conditions et modalités stipulées. [Cliquez ici](#) pour afficher les Conditions et modalités.

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.

Simplement compléter l'information requise concernant la carte de crédit; tous les champs sont obligatoires: Type de carte de crédit, Numéro de carte de crédit, Nom (tel qu'il figure sur votre carte de crédit), Date d'expiration (selon le format indiqué), et Fonction de sécurité – Numéro de vérification de carte de crédit (**Programme Entrepreneur seulement**)

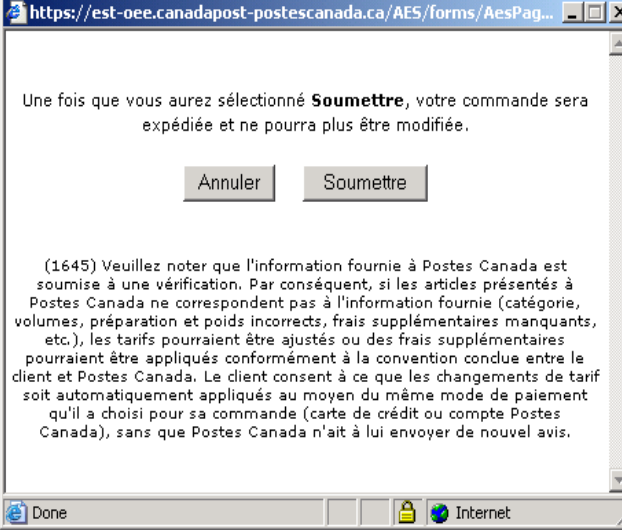
*Nota:* Vous pouvez imprimer cette page pour vos dossiers. Un reçu officiel (Déclaration de dépôt) pour cette commande sera généré automatiquement par le système d'entrée des commandes. À l'Étape 4 – Impression des documents de ma Commande express (voir la section 6.0 dans ce document), on vous demandera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

**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.

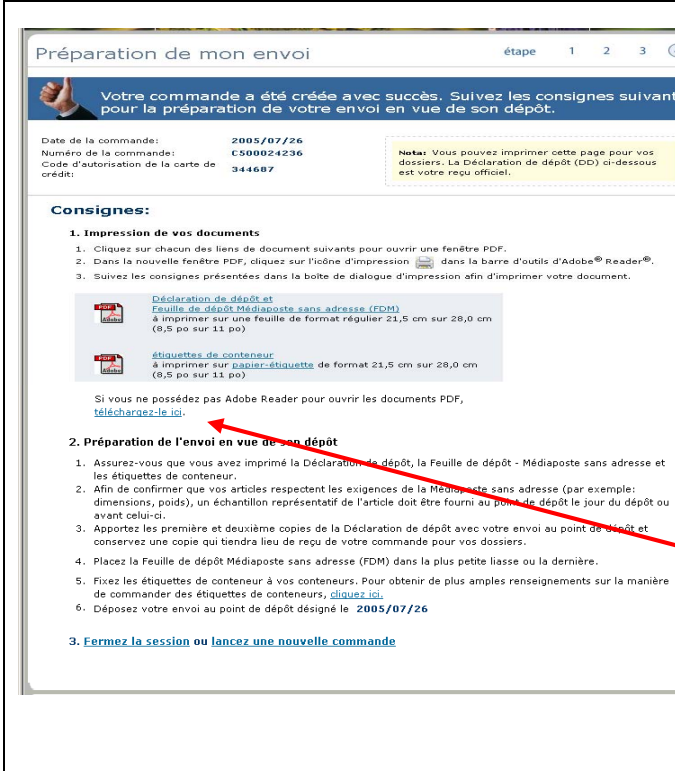
Champs	Description
Type de carte de crédit	Sélectionnez de la liste du menu déroulant le type de carte de crédit que vous désirez utiliser.
Numéro de la carte de crédit	Indiquez le numéro de la carte de crédit sélectionnée.
Nom	Indiquez le nom du titulaire de la carte de crédit, tel qu'il apparaît sur la carte.
Date d'expiration	Indiquez la date d'expiration de la carte de crédit (MM/AA).
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

 <p>Une fois que vous aurez sélectionné <b>Soumettre</b>, votre commande sera expédiée et ne pourra plus être modifiée.</p> <p><input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Soumettre"/></p> <p>(1645) Veuillez noter que l'information fournie à Postes Canada est soumise à une vérification. Par conséquent, si les articles présentés à Postes Canada ne correspondent pas à l'information fournie (catégorie, volumes, préparation et poids incorrects, frais supplémentaires manquants, etc.), les tarifs pourraient être ajustés ou des frais supplémentaires pourraient être appliqués conformément à la convention conclue entre le client et Postes Canada. Le client consent à ce que les changements de tarif soit automatiquement appliqués au moyen du même mode de paiement qu'il a choisi pour sa commande (carte de crédit ou compte Postes Canada), sans que Postes Canada n'ait à lui envoyer de nouvel avis.</p>	<p>Une fois que l'option <i>Soumettre</i> est sélectionnée, votre commande est transmise et ne peut plus être modifiée.</p> <p>Avant la transmission de votre commande express à la SCP, un message d'avis à l'effet que l'information fournie à Postes Canada est soumise à une vérification s'affichera.</p> <p>Les coûts de votre envoi seront appliqués à votre carte de crédit au moment du dépôt.</p>
--	---

# 6.0 Impression des documents de la commande express – Étape 4

## 6.1 Page « Préparation de mon envoi »

	<p>Vous êtes maintenant à l'Étape 4 de la création de votre Commande express. Vous n'avez qu'à suivre les instructions de préparation de votre envoi pour fins de dépôt.</p> <p>Veillez vous assurer qu'une Déclaration de dépôt (DD), les feuilles de dépôt du Courier de quartier ainsi que les Étiquettes de conteneur accompagnent votre envoi; ces documents sont obligatoirement requis lors du dépôt de votre envoi. Voir la prochaine session pour un échantillon de chacun des documents et instructions d'impression.</p> <p>Vous pouvez aussi imprimer cette page pour vos dossiers personnels; cependant, veuillez noter que seul la Déclaration de dépôt originale sert de reçu officiel.</p> <p>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, cliquer <i>ici pour télécharger Acrobat Reader</i>.</p> <p>Suite à l'impression de vos documents, cliquez <b>Fermer la session</b>; une fenêtre contextuelle s'affichera: Cliquez <b>Oui</b> si vous désirez clore la session ou, cliquez <b>Lancez une nouvelle commande</b> si vous désirez créer une autre commande.</p>
--	---


## 6.2 Directives d'impression

Pour permettre l'impression de vos documents, cliquez sur chacun des liens relatifs aux documents pour ouvrir chacun des documents en version PDF. À la fenêtre PDF, cliquez sur l'icône Imprimante illustrée à la barre d'outils de Acrobat Reader et simplement suivre les instructions d'impression pour imprimer vos documents. 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 Courier de quartier.

<b>CANADA POSTES / POSTES CANADA</b>		<b>Unaddressed Admail - Fully Featured / Médiaposte sans adresse - Haut de gamme</b>		<b>C200033457</b>		<b>1</b>	
Mailed by Customer Number / Expédié par N° du client: 0002032295 <b>DOLLO PRINTING INC</b> 2340 ST LAURENT BLVD OTTAWA ON				Data Entry / Saisie des données Filed by Customer No. / N° du client/entreprise: 0002032295 Method of Payment / Mode de paiement: Christine Business Cheque / Chèque d'entreprise: 613-738-9181 Contract No. / N° de la convention:			
Mailed on Behalf of / Expédié au nom de: 0002032295 DOLLO PRINTING INC CIF: ACMA, No				Customer Reference / Référence du client:			
<b>Deposit Summary / Sommaire du dépôt</b> Location Name / Nom du bureau: OTTAWA T PO 0215 Deposit Date / Date du dépôt: 2006/06/13							
03 200 033 457 000 000 Acceptance and RTG Labels Required (CPC use only) Bataillons d'acceptation et RTG requis (À l'usage de SCP seulement)				Monos Skids Palettes		Customer Supplied Containers / Conteneurs fournis par le client: 14 Bags / Sacs:	
Service Description / Description du service: Unaddressed Admail Pieces / Pièces: 55,027 Weight / Poids: 39,00 g Actual Volume / Volume réel: 2,091,03 kg				Price / Prix: 55,027 Price / kg (S): 90,07700		Transportation / Transport: 55,027 Price / kg (S): 0,0000 Total Cost (S): \$4,677,30	
<b>Entire Mailing / Envoi complet</b> Product Code / Code du produit: 0003 Deposit Date / Date de dépôt: 2006/06/13 Office of Payment / Bureau de paiement: OTTAWA T PO 0215 Deposit Type / Type de dépôt: SINGLE DEPOSIT / DÉPÔT UNIQUE				Price / Prix: 55,027 Price / kg (S): 90,07700		Transportation / Transport: 55,027 Price / kg (S): 0,0000 Total Cost (S): \$4,677,30	
Office of Payment / Bureau de paiement: OTTAWA T PO 0215 Deposit Type / Type de dépôt: SINGLE DEPOSIT / DÉPÔT UNIQUE				Automation Incentive / Rabais d'automatisation: \$54,74 Subsidized Station Taxes / Taxe partielle avant les taxes: \$4,592,56 GST/IGT / TPS/TVA: \$58,52 / \$517,00 / \$0,00		Total Amount Due to CPC / Montant total dû à la: \$5,281,44	

### Déclaration de dépôt de la Médiaposte sans adresse

Cliquez sur l'icône PDF pour imprimer votre Déclaration de dépôt et Feuille de dépôt du Courrier de quartier (FDCQ).



[Déclaration de dépôt et Feuille de dépôt Médiaposte sans adresse \(FDM\)](#)  
 à imprimer sur une feuille de format régulier 21,5 cm sur 28,0 cm (8,5 po sur 11 po)

Trois (3) copies de votre Déclaration de dépôt seront automatiquement générées; vous devez joindre la copie 1 et 2 à votre envoi lors du dépôt et garder la copie 3 pour vos dossiers.

<b>CANADA POSTES / POSTES CANADA</b>		<b>Unaddressed Admail / Médiaposte sans adresse</b>	
<b>Customer Information / Identification du client</b>			
Mailed on Behalf of / Expédié au nom: <b>DOLLO PRINTING INC</b>		Customer No. / N° du client: <b>0002032295</b>	
Mailed by / Expédié par: <b>DOLLO PRINTING INC</b> <b>2340 ST LAURENT BLVD</b> <b>OTTAWA ON</b>		Customer No. / N° du client: <b>0002032295</b> Phone Number / N° du téléphone: <b>613-738-9181</b>	
<b>Mailing Information / Identification du dépôt</b>			
Statement of Mailing No. / N° de déclaration de dépôt: <b>C800001292</b>		Office of Payment / Bureau de paiement: <b>0015 - OTTAWA T PO</b>	
Weight per piece (g) / Poids par article (g): <b>111,000</b>		No. of Containers / N° de conteneurs: <b>2</b>	
Pieces per bundle / Articles par liasse: <b>111</b>		No. of residue pieces / N° d'articles rés.: <b>40</b>	
ADS Reference / Référence FDM:		Reference 2 / Référence 2:	
Customer Reference / Réf. du client:		Control No. / No. de contrôle: <b>C800001292 - 0002</b>	
Title of Mail Piece / Titre de l'article: <b>sdf</b>		<input type="checkbox"/> Version Specific / Version spécifique	
Date of Deposit / Date de dépôt: <b>20060502</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Transportation / Transport	
<b>Delivery Instructions / Instructions de livraison</b>			
<b>KANATA - STN - KANATA / KANATA ON K2K1A0</b>		Mail Pieces Over / Articles mesurant plus de <b>35,56x15,24 cm</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Houses / Domiciles		<input type="checkbox"/> Apartments / Appartements	
<input type="checkbox"/> Farms / Fermes		<input type="checkbox"/> Businesses / Commerces	
FSA(s), Delivery Mode(s) and Number(s) / RTA, mode(s) de livraison et numéro(s): <b>K2K;K2L;K2M;K2W</b>			
All DMs			
Upon receipt / Sur réception: <input checked="" type="checkbox"/>		Delivery Start Date / Premier jour de:	
Insert in last container / Insérer dans le dernier contenant			

### Feuille de Médiaposte sans adresse

Une fois que votre Déclaration de dépôt est imprimée, les feuilles du Courrier de quartier seront aussi automatiquement générées. Ce document doit être placé avec la plus petite ou la dernière liasse de votre envoi.


[Déclaration de dépôt et Feuille de dépôt Médiaposte sans adresse \(FDM\)](#)  
 à imprimer sur une feuille de format régulier 21,5 cm sur 28,0 cm (8,5 po sur 11 po)

CPC Use Only		À l'usage de la SCP	
<b>Unaddressed Admail</b>		<b>Médiaposte sans adresse</b>	
To Delivery Installation: <b>K2K1A0</b> KANATA ON KANATA - STN - KANATA	Installation de livraison destinée:	Control No.: <b>C800001292 - 0002</b>	Numéro de contrôle:
Number of Containers: <b>1</b> of <b>2</b>	Nombre de conteneurs:	<input checked="" type="checkbox"/> Transportation Required Transport nécessaire	
Delivery Start Date: <b>Upon receipt</b>		Premier jour de livraison: <b>Sur réception</b>	
03 800 001 292 700 004			
			
Customer Use Only		À l'usage du client	
Delivery Installation <b>KANATA - STN - KANATA</b> <b>2 THE PARKWAY</b> <b>KANATA ON K2K1A0</b>	Installation de livraison	Mailed by <b>DOLLCO PRINTING INC</b> <b>2340 ST LAURENT BLVD</b> <b>OTTAWA ON</b>	Expédié par
Statement of Mailing <b>C800001292</b>	Déclaration de dépôt	Mailed on Behalf of <b>DOLLCO PRINTING INC</b>	Expédié au nom de
Title of Mail Piece <b>sdf</b>	Titre de l'article de courriel	Customer Reference	Référence du client
ADS Reference	Référence FDM	Reference 2	Référence 2
No. of Bundles <b>111</b>	No. of residue pieces <b>0</b>	Total No. of Pieces <b>12321</b>	
Date of Deposit <b>20060502</b>		Date de dépôt	

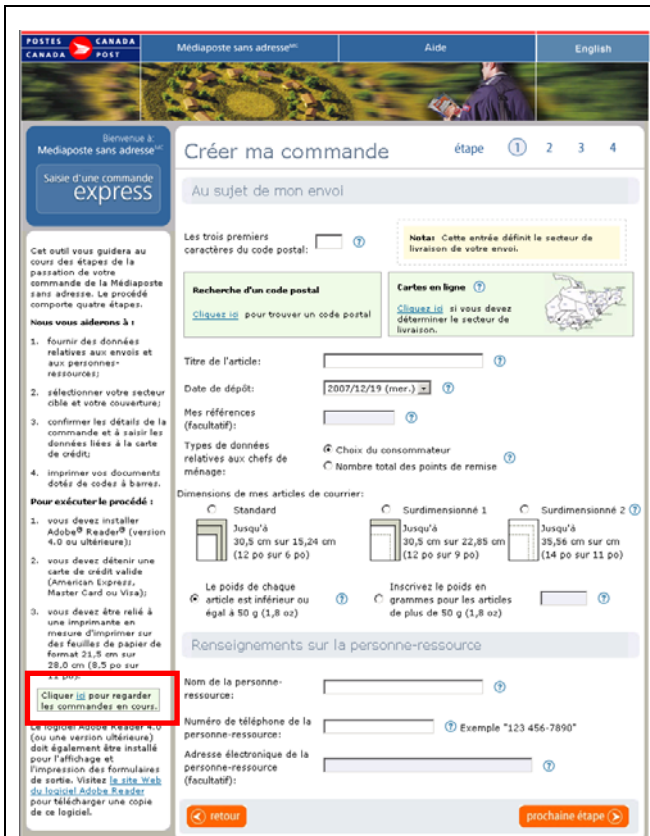
## Étiquettes de conteneur

Finalement, vous devez cliquer sur l'icône illustrée ici pour imprimer vos étiquettes de conteneur.



Une étiquette doit être apposée sur chacun des conteneurs.

### 6.3 Voir commande en cours



Bienvenue à Médiaposte sans adresse®

Saisie d'une commande express

Cet outil vous guidera au cours des étapes de la saisie de votre commande de la Médiaposte sans adresse. Le procédé comporte quatre étapes.

Nous vous aidons à :

- fournir des données relatives aux envois et aux personnes-ressources;
- sélectionner votre secteur cible et votre clientèle;
- confirmer les détails de la commande et à saisir les données liées à la carte de crédit;
- imprimer vos documents dotés de codes à barres.

Pour exécuter le procédé :

- vous devez installer Adobe® Reader® (version 4.0 ou ultérieure);
- vous devez détenir une carte de crédit valide (American Express, MasterCard ou Visa);
- vous devez être relié à une imprimante en mesure d'imprimer sur des feuilles de papier de format 21,5 cm sur 28,0 cm (8,5 po sur 11 po).

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

La logiciel Adobe Reader® (ou une version ultérieure) doit également être installé pour l'affichage et l'impression des formulaires de sortie. Visitez le site Web du logiciel Adobe Reader pour télécharger une copie de ce logiciel.

Créer ma commande étape 1 2 3 4

Au sujet de mon envoi

Les trois premiers caractères du code postal:

Nota: Cette entrée définit le secteur de livraison de votre envoi.

Recherche d'un code postal

Cliquez ici pour trouver un code postal

Cartes en ligne

Cliquez ici si vous devez déterminer le secteur de livraison.

Titre de l'article:

Date de dépôt: 2007/12/19 (mer.)

Mes références (facultatif):

Types de données relatives aux chefs de ménage:  Choix du consommateur  Nombre total des points de remise

Dimensions de mes articles de courrier:

Standard  Jusqu'à 30,5 cm sur 15,24 cm (12 po sur 6 po)

Surdimensionné 1  Jusqu'à 30,5 cm sur 22,85 cm (12 po sur 9 po)

Surdimensionné 2  Jusqu'à 35,56 cm sur cm (14 po sur 11 po)

Le poids de chaque article est inférieur ou égal à 50 g (1,8 oz)

Inscrivez le poids en grammes pour les articles de plus de 50 g (1,8 oz)

Renseignements sur la personne-ressource

Nom de la personne-ressource:

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

Adresse électronique de la personne-ressource (facultatif):

retour  prochaine étape

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 commande en cours** a été ajouté à la page de saisie de données.

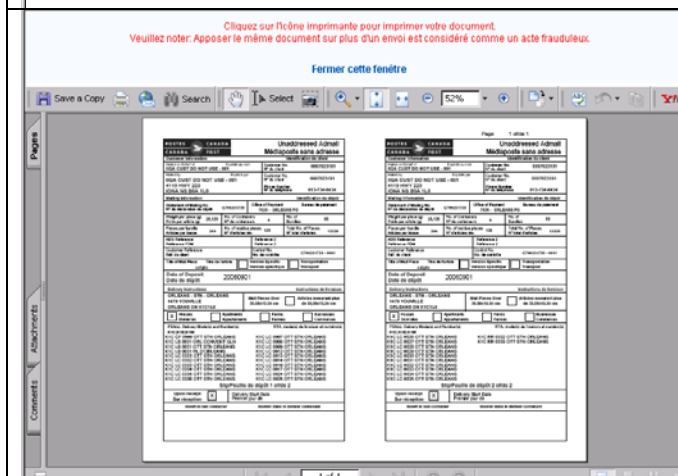
La réimpression d'un document peut être effectuée dans un délai de 24 heures, si nécessaire

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
C700008699	1	Médiaposte sans adresse	Déclaration de dépôt	7023210	13,25 \$
	2		l'impression des étiquettes		
	1		Feuille de dépôt		
C700008683	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		
	1		l'impression des étiquettes		
	1		l'impression des étiquettes		
2	Feuille de dépôt				
1	Feuille de dépôt				
1	Bordereau d'expédition				
1	Bordereau d'expédition				
C700008356	2	Médiaposte sans adresse	Déclaration de dépôt	7023210	110,21 \$
C700008355	2	Médiaposte sans adresse	Déclaration de dépôt	7023210	110,21 \$

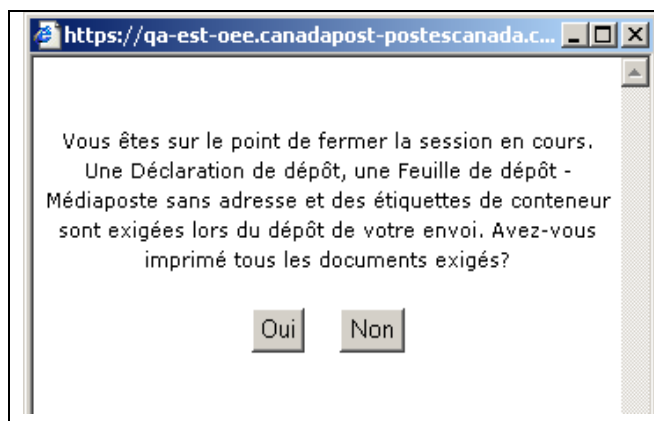
Cliquez sur le nom du document approprié. Le document s'affiche dans un format pdf.



Le document s'affiche à l'écran

Cliquez sur l'icône imprimante pour imprimer votre document.

#### 6.4 Terminer la session

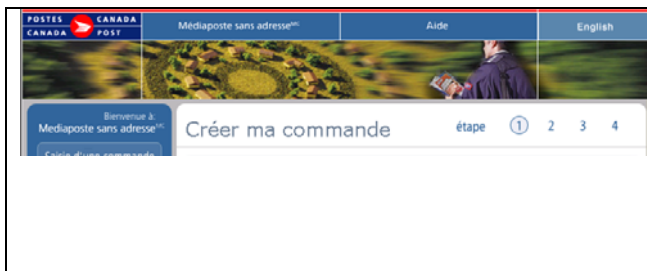


Vous êtes à la dernière étape avant de terminer la Saisie de votre commande express. Un message de rappel s'affiche pour vérifier si vous avez fait l'impression de tous les documents qui doivent accompagner votre envoi lors du dépôt.

Si vous cliquez **Oui**, votre session se terminera.  
Si vous cliquez **Non**, vous demeurez à l'étape 6 – Préparation de mon envoi jusqu'à ce que vous sélectionnez soit l'option *Terminer ma session* ou *Créer une autre Commande express*.



## 7.0 Section Aide



Lien direct au *Centre d'aide OEE* où vous pouvez accéder au tutoriel automatisé *Comment Faire*, présentant les différentes fonctions et caractéristiques des solutions générique et protégée de *la Saisie d'une commande express – Médiaposte sans adresse*, consulter la version courante du Bulletin Mise à jour, les Guides d'utilisateur et tout autre document et outils de soutien.

[www.postescanada.ca/CommentFaireOEE](http://www.postescanada.ca/CommentFaireOEE)



Cette section indique les sources d'aide disponibles pour la Saisie d'une Commande express – Courrier de quartier.

[http://www.postescanada.ca/offerings/est\\_light/default-f.asp](http://www.postescanada.ca/offerings/est_light/default-f.asp)

À partir du menu de la barre de navigation de droite, cliquez simplement le sujet que vous souhaitez consulter, comme suit:

- Comment faire ?
- Foire aux questions (FAQ)
- Glossaire
- Courrier de quartier
- Autres solutions liées aux OEE pour la Courrier de quartier
- Ou, contactez-nous à [uam.msa@postescanada.ca](mailto:uam.msa@postescanada.ca).