

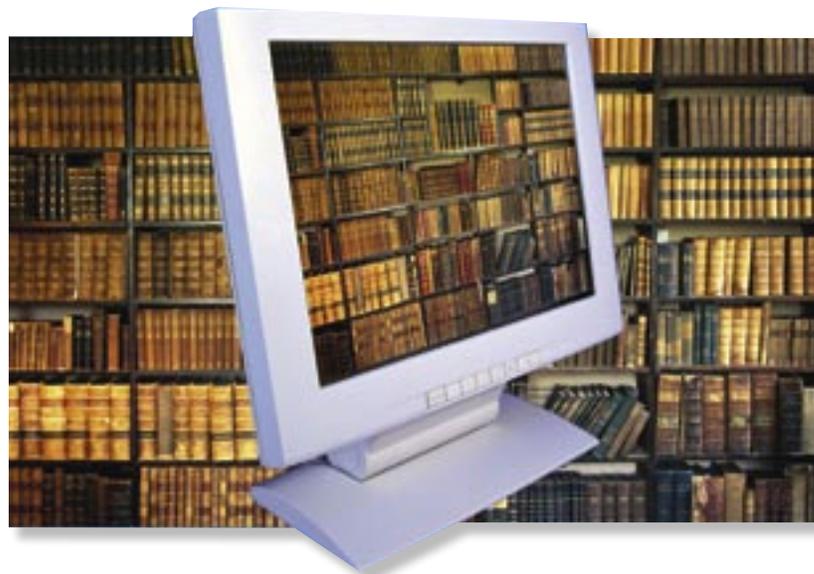
## Outil électronique d'expédition de livres de bibliothèque

Maintenant offert avec la **nouvelle fonction carnet d'adresses** qui facilite plus que jamais l'expédition de livres de bibliothèque.

## Saisie d'une commande express – Expédier au Canada de Postes Canada

# Un service en ligne qui facilite l'envoi de livres de bibliothèque

La Saisie d'une commande express – Expédier au Canada est un service rapide, pratique et gratuit qui permet aux utilisateurs de préparer et de payer l'envoi de livres de bibliothèque au Canada. La Saisie d'une commande express sur – et qui a été tout particulièrement conçue pour – le site Web de la Canadian Library Association est accessible aux bibliothèques admissibles.



## Autres avantages de l'outil électronique d'expédition de livres de bibliothèque

- Un seul écran d'expédition qui facilite l'envoi de livres de bibliothèque.
- La capacité de faire le suivi des envois en ligne.
- Différents modes de paiement, dont la carte de crédit, la machine à affranchir, et les timbres-poste.
- Renseignements sur les tarifs offerts automatiquement.
- Validation de l'information avant impression.
- Les étiquettes-adresse peuvent être imprimées sur du papier ordinaire.
- Les mises à jour s'effectuent automatiquement et sans téléchargement préalable de logiciel.
- Aucun manifeste n'est nécessaire.

## Expédition en trois étapes simples

**1.** Remplissez les champs pertinents.

**2.** Imprimez l'étiquette et apposez-la sur le colis.

**3.** Déposez votre envoi au comptoir postal.



## Nouvelle **fonction carnet d'adresses** facile à utiliser

L'outil d'expédition de livres de bibliothèque vient encore d'être simplifié grâce à l'ajout et à la convivialité du tout nouveau carnet d'adresses qui a été conçu expressément pour répondre aux besoins de la Canadian Library Association. Aussi facile à utiliser qu'un carnet d'adresses électroniques, le carnet d'adresses de l'outil électronique d'expédition vous permet de choisir la personne ou l'organisation à laquelle vous souhaitez envoyer des livres de bibliothèque en un seul clic de souris.

**Carnets d'adresses**  
Carnet d'adresses pour le client 7023210

Il est possible de garder jusqu'à 10,000 adresses de clients dans vos carnets d'adresses. Vous en avez 16. Pour ajouter une nouvelle adresse, cliquer le bouton approprié au bas de l'écran.

Choisir carnet d'adresses  
CLA [Gérer les carnets d'adresses](#)

Critères de sélection  FR Rechercher dans tous les carnets d'adresses

Nom  
Adresse  
Ville ou Code postal  
Pays Province/État  
Recherche Effacer

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

Nom	Ville	Code postal/code ZIP
Don Butcher	Ottawa	K2P 0X8

1 - 1 de 1

Ajouter (Canada)

### Voici les caractéristiques de ce carnet d'adresses :

- Peut maintenant contenir jusqu'à 10 000 adresses ;
- Une fonction de recherche rapide et exhaustive qui vous permet d'effectuer une recherche par nom, par compagnie, par adresse, par ville ou par code postal ;
- Des carnets d'adresses séparés pour utilisateurs multiples ;
- Sélection facile de l'adresse de la bibliothèque d'origine ;
- Importation et exportation faciles de carnets d'adresses ;
- La capacité d'extraire des adresses des sections « Expéditeur » et « Destinataire » de l'écran d'expédition (voir la page suivante pour obtenir plus de détails sur l'écran d'expédition).

# Liste de vérification pour la préparation de l'étiquette d'expédition des livres de bibliothèque

## Nouvelle fonction carnet d'adresses

The screenshot shows the Canada Post 'EXPÉDIER AU CANADA' interface. At the top, there is a link 'Ajouter/Modifier le carnet d'adresses'. Below this, the form is divided into several sections: 'Expéditeur' (Sender) and 'Destinataire' (Recipient), both with a 'Récupérer du carnet d'adresses' button. The 'Expéditeur' section includes fields for Name (1), Address (2), City (3), Province (4), and Postal Code (5). The 'Destinataire' section includes fields for Name (6), Address (7), City (8), and Province (9). Below these are fields for weight (10), length (11), width (12), and height (13). The 'Service / Options' section shows 'Library Mail - F' selected, with fields for 'Avis de courrier électronique' (14) and 'Numéro de référence' (15). The 'Information sur le paiement' section shows 'Mode de paiement' set to 'Carte de crédit' (16), with fields for 'Tno. de carte' (17), 'Type de carte' (18), 'Titulaire de la carte' (19), and 'Expiration' (20). The 'Aperçu de la commande' section shows a 'Calculer' button (21) and a list of fees. The 'Traiter la commande' section shows an 'Effacer' button (22) and a 'Mot de passe d'utilisation' field (23). A checkbox for 'J'accepte les termes et les conditions' (24) is also present.

1. Sélectionnez le nom de la bibliothèque d'origine dans le carnet d'adresses ou entrez le nom et complétez l'adresse de la bibliothèque d'origine.
2. Sélectionnez le nom du destinataire à partir du carnet d'adresses ou entrez le nom et l'adresse complète du destinataire et, s'il y a lieu, entrez aussi le titre et le nom du service et de l'entreprise.
3. Entrez le poids en kilogrammes.
4. Case Document – cochez.
5. Longueur, largeur et hauteur de l'article : Laissez en blanc.
6. Zone facultative. Entrez l'adresse de courriel du destinataire si vous voulez envoyer un avis.
7. Zone facultative. Entrez un numéro de référence unique. Vous pourrez alors repérer l'article par numéro de référence ou par numéro de code à barres.
8. Mode de paiement :
  - choisissez carte de crédit, machine à affranchir, ou timbres-poste;
  - pour les paiements par machine à affranchir ou par timbres-poste voir le *NOTA*;
  - si vous choisissez carte de crédit, entrez le nom au complet inscrit sur la carte et la date d'expiration.

9. Cliquez sur le bouton Calculer. Le coût de votre envoi sera affiché automatiquement.
10. Si une erreur a été commise, cliquez pour vider toutes les zones.
11. Entrez le mot de passe.  
Inscrivez votre mot de passe ici : \_\_\_\_\_
12. Cliquez pour indiquer que vous acceptez les conditions de Saisie d'une commande express.
13. Cliquez pour imprimer l'étiquette.

### NOTA :

Si vous payez par machine à affranchir ou par timbres-poste, le montant de l'affranchissement sera inscrit sur l'étiquette d'expédition. Collez l'empreinte d'affranchissement ou les timbres-poste sur l'étiquette d'expédition tel qu'il est indiqué. Si vous n'avez pas votre propre machine à affranchir, vous pouvez vous rendre à un comptoir postal, où vous pourrez payer le montant de l'affranchissement et faire apposer une empreinte d'affranchissement ou des timbres-poste sur votre article.

\* désigne une zone obligatoire (sauf 5)

? désigne la fonction d'AIDE