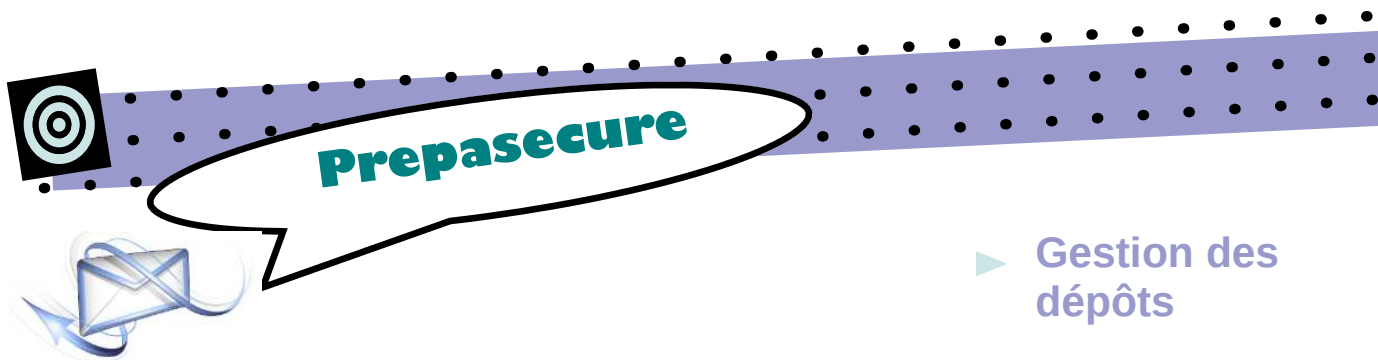




► Gestion des dépôts

Création d'un dépôt en mode par expédition

Cliquez sur le bouton « **Créer un dépôt** » pour accéder à l'écran de sélection des plis à expédier.



L'application affiche une fenêtre de filtrage des plis : elle permet de sélectionner/saisir les critères souhaités pour regrouper les plis d'un dépôt

Attention, seuls les plis dont le poids est renseigné sont autorisés pour le dépôt de certains produits et en affranchissement Courrier Entreprise et Port Payé.

Renseignez obligatoirement les champs :

- Expéditeur, à sélectionner dans la liste (seuls les expéditeurs de plis sélectionnables sont proposés)
- Produit, à sélectionner dans la liste (seuls les produits de plis sélectionnables sont proposés)
- Date de dépôt, à sélectionner dans la liste (seules les dates de dépôt de plis sélectionnables sont proposées)
- Taux de recommandation dans le cas de plis « Lettre recommandée »

D'autres critères sont aussi proposés pour affiner la liste des plis :

- Identifiant premier pli + Nombre d'identifiants ou identifiant dernier pli
- Référence interne
- Destinataire : la saisie de quelques caractères permet de filtrer la liste

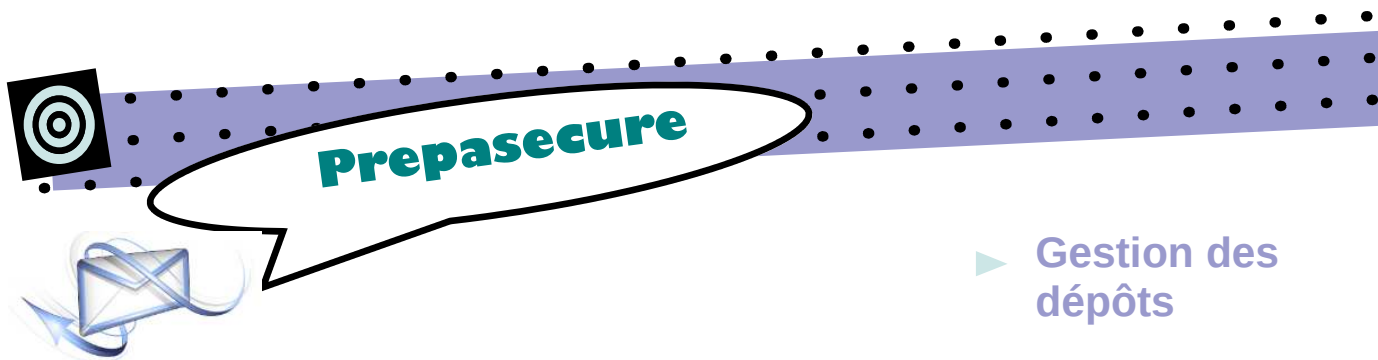
Le nombre de plis associés aux critères est indiqué en bas à droite de la fenêtre.



Le nombre de plis associés aux critères est indiqué en bas à droite de la fenêtre.

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer ces critères et afficher la liste des plis associés.





Gestion des dépôts

Création d'un dépôt en mode par expédition

La liste des plis répondant aux critères est affichée. Le bouton

« **Filtrer** » permet de rappeler les critères. Le bouton

« **Effacer** » permet de les supprimer.

Sélectionnez les plis en cochant l'une des cases suivantes :

- Case à gauche du destinataire du pli
- Case en haut à gauche de chaque page sélectionnant tous les plis de la page
- Case à droite de « Sélectionner tous les plis » sélectionnant tous les plis de cette liste
- Case à gauche de la date heure de l'import après avoir cliqué sur le libellé « Sélectionnez une date d'import » sélectionnant tous les plis des imports sélectionnés

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour créer un dépôt avec ces plis.

Cliquez sur le bouton « **Imprimer** » pour lancer la génération des supports de plis.

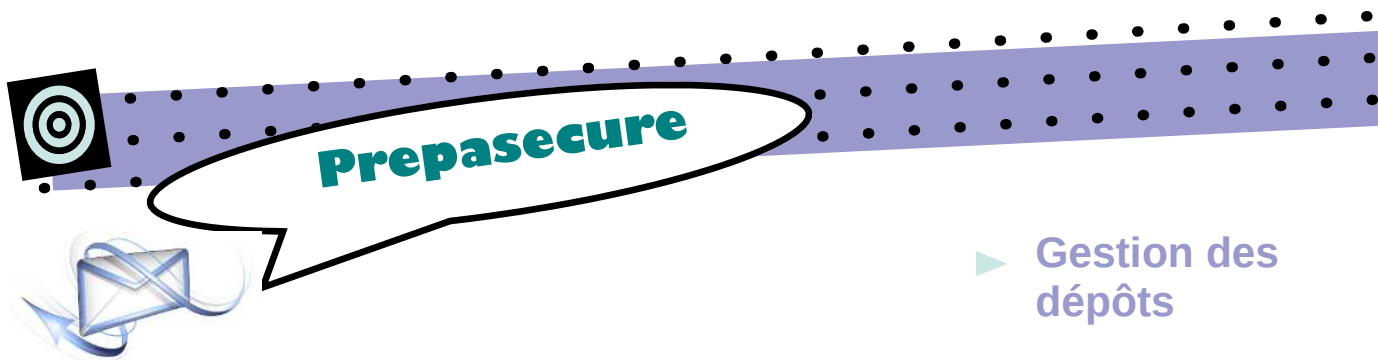
PrépaSécure affiche le support bureautique (si nécessaire en fonction du produit)

Cliquez sur l'icône de l'imprimante dans la fenêtre d'aperçu du support afin d'ouvrir la fenêtre de configuration de l'impression :

- Sélectionnez votre imprimante et ses propriétés telles que le choix du bac
- Vérifiez la mise à l'échelle paramétrée à « Aucune » pour respecter la mise en page.
- Imprimez le document

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour passer à l'étape suivante.



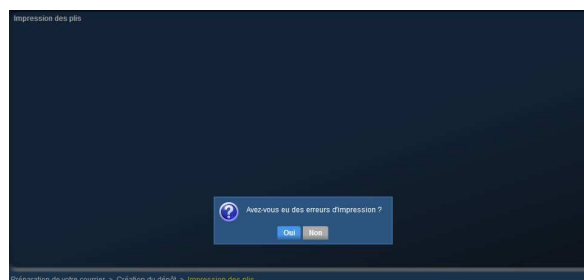


► Gestion des dépôts

Création d'un dépôt en mode par expédition

PrépaSécure vous permet de relancer une nouvelle impression en cas de problème :

- Cliquez sur le bouton « **Non** » si vos documents sont correctement imprimés.
- Cliquez sur le bouton « **Oui** » pour relancer le processus d'impression des documents



Dans le cas de produits paramétrés en « pré-imprimé », le support bureautique ne contient pas d'identifiant. Il est en effet imprimé initialement sur le support.

Il est donc nécessaire d'affecter ces identifiants aux plis :

- Sélectionnez le 1^{er} pli de la liste en cliquant sur le lien de la colonne « Destinataire »
- Sélectionnez un identifiant dans la liste du champ « ID suivi »
- Cliquez sur le bouton « Appliquer les modifications »

Vous pouvez réaliser ces étapes autant de fois que vous avez de plis.

Mais le plus simple est de saisir le nombre de plis et de cliquer sur le bouton « Attribution auto ». Cela permet d'affecter automatiquement un identifiant à chaque pli.

ID Suivi	Destinataire	Zone	CP	Ville / Cedex	Réf. Interne	Création
M. PRENOM NOM 17	Métropole	75000	PARIS	REF LP 7	05/02/14	
M. PRENOM NOM 18	Métropole	75000	PARIS	REF LP 8	05/02/14	

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour passer à l'étape suivante.

PrépaSécure vous permet de relancer une nouvelle affectation des identifiants en cas de problème :

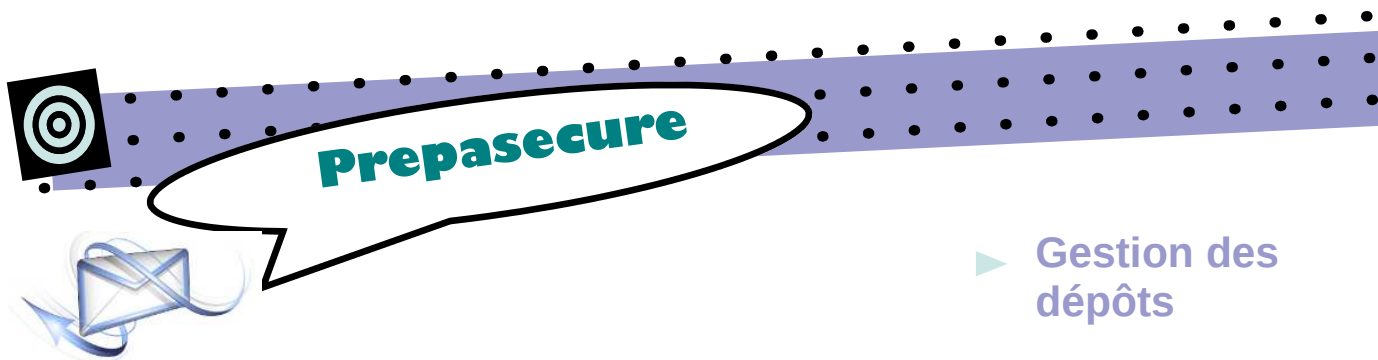
- Cliquez sur le bouton « **Non** » si vos documents sont correctement imprimés avec l'identifiant.
- Cliquez sur le bouton « **Oui** » pour relancer le processus d'impression des documents avec l'identifiant

En cliquant sur « **Non** », PrépaSécure affiche la liste des plis en cours et les différentes possibilités d'impression des plis :

- Edition de la mention « Courrier suivi » seule
- Edition de la mention « Courrier suivi » et de l'adresse sur un autre support
- Edition de la mention « Courrier suivi » et de l'adresse sur le même support

ID Suivi	Destinataire	Zone	CP	Ville / Cedex	Réf. Interne	Création
2C 0000000113 7	M. ET MME LE DESTINATAIRE 11	Métropole	75000	PARIS		07/02/14





Création d'un dépôt en mode par expédition

Sélectionnez le(s) support(s) souhaités en fonction de vos choix d'entreprise. Se référer à la fiche utilisateur « Gestion des supports » pour obtenir davantage de détails sur le choix des supports.

Cliquez sur le bouton « **Imprimer** » pour que PrépaSécure affiche le support sélectionné



PrépaSécure vous permet de relancer une nouvelle impression en cas de problème :

Cliquez sur le bouton « **Non** » si vos documents sont correctement imprimés.

Cliquez sur le bouton « **Oui** » pour relancer le processus d'impression des documents

En cliquant sur « **Non** », PrépaSécure lance la génération des éléments de dépôts en fonction des produits :

Bordereau de dépôt

Descriptif de pli

Etiquettes de contenant

Cliquez sur l'icône de l'imprimante dans la fenêtre d'aperçu des éléments de dépôts afin d'ouvrir la fenêtre de configuration de l'impression :

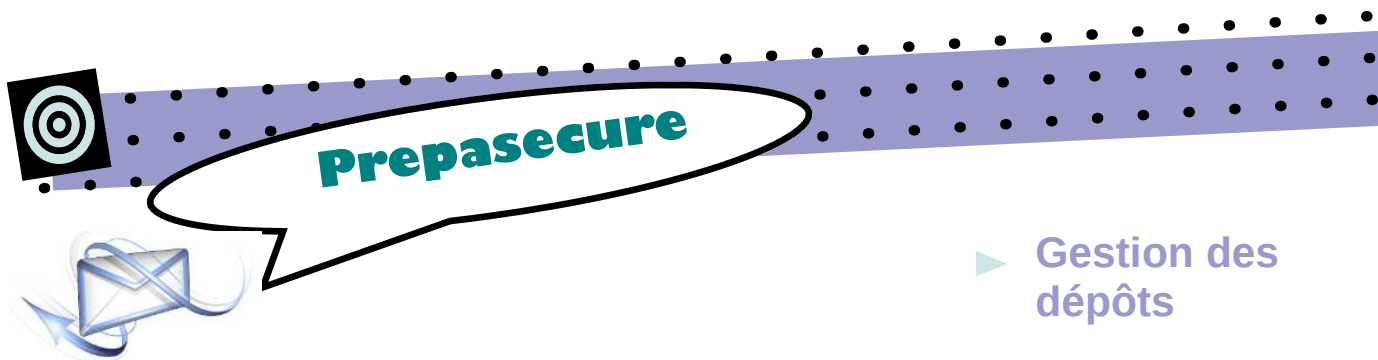
Sélectionnez votre imprimante et ses propriétés telles que le choix du bac

Vérifiez la mise à l'échelle paramétrée à « Aucune » pour respecter la mise en page.

Imprimez le document

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour passer à l'étape suivante.





► Gestion des dépôts

Création d'un dépôt en mode par expédition

En fonction du produit et du type d'affranchissement de votre dépôt, les plis sont regroupés en catégorie :

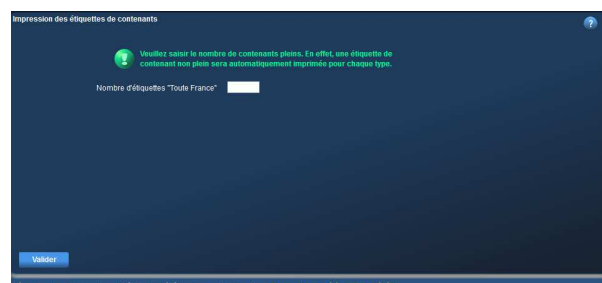
Tranches de poids

Destination intra-départementale, Toute France ou zone de surtaxe.

Renseignez le nombre d'étiquettes de contenants pleins à imprimer pour chacun de ces regroupements de plis.

Une étiquette supplémentaire de contenants non pleins sera imprimée automatiquement pour chacun de ces regroupements (étiquette affichant un astérisque « * »).

Les contenants sont les bacs ou sacs dans lesquels vous placez vos envois.



Cliquez sur l'icône de l'imprimante dans la fenêtre d'aperçu des étiquettes de contenants afin d'ouvrir la fenêtre de configuration de l'impression :

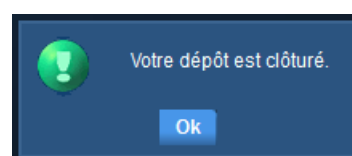
Sélectionnez votre imprimante et ses propriétés telles que le choix du bac

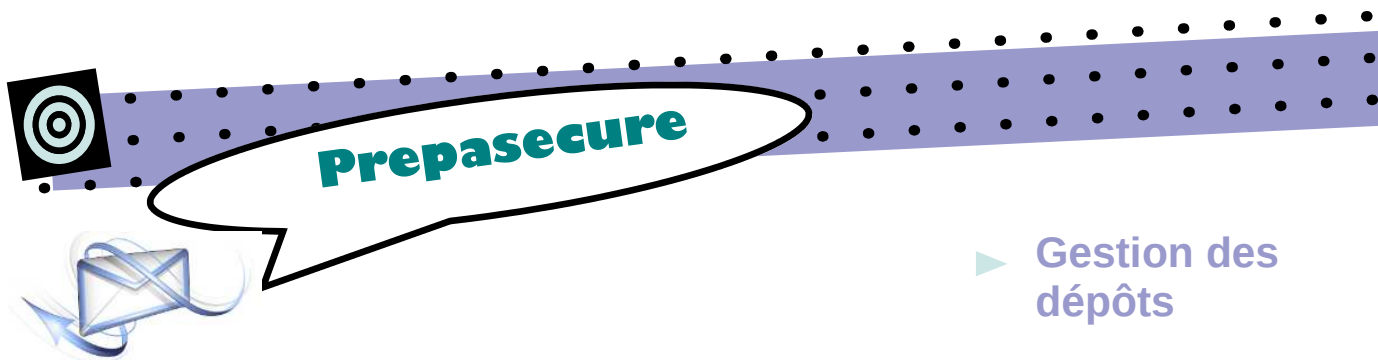
Vérifiez la mise à l'échelle paramétrée à « Aucune » pour respecter la mise en page.

Imprimez le document

Cliquez sur le bouton « **Clôturer** » pour finaliser votre dépôt. Un message dans une fenêtre confirme que votre dépôt est finalisé.

Tous les plis que vous avez imprimés sont transférés dans votre liste de plis suivis pour obtenir régulièrement les informations de distribution.





► Gestion des dépôts

Création d'un dépôt en mode au fil de l'eau

Cliquez sur le bouton « Créer un dépôt » pour accéder à l'écran de sélection des plis à expédier

Renseignez obligatoirement les champs :

- Expéditeur, à sélectionner dans la liste (seuls les expéditeurs de plis sélectionnables sont proposés)
- Produit, à sélectionner dans la liste (seuls les produits de plis sélectionnables sont proposés)
- Date de dépôt, à sélectionner dans la liste (seules les dates de dépôt de plis sélectionnables sont proposées)
- Taux de recommandation dans le cas de plis « Lettre recommandée »



L'application affiche une fenêtre de filtrage des plis : elle permet de sélectionner/saisir les critères souhaités pour regrouper les plis d'un dépôt

Attention, seuls les plis dont le poids est renseigné sont autorisés pour le dépôt de certains produits et en affranchissement Courrier Entreprise et Port Payé.

Les plis des produits en mode « fil de l'eau » doivent être imprimés pour être proposés au dépôt.

D'autres critères sont aussi proposés pour affiner la liste des plis :

- Identifiant premier pli + Nombre d'identifiants ou identifiant dernier pli
- Référence interne
- Destinaire : la saisie de quelques caractères permet de filtrer la liste

Le nombre de plis associés aux critères est indiqué en bas à droite de la fenêtre

ID Suivi	Destinataire	Zone	CP	Ville / Codex	Réf. Interne	Création
2D 0005936634 8	METROPOLE ENTREPRISE01 - ID TE...	Métropole	44400	VILLE XX CARACT DE LON...		05/01/16
2D 0005936633 1	MONACO ENTREPRISE01 - ID TEST4...	Métropole	98001	VILLE XX CARACT DE LON...		05/01/16

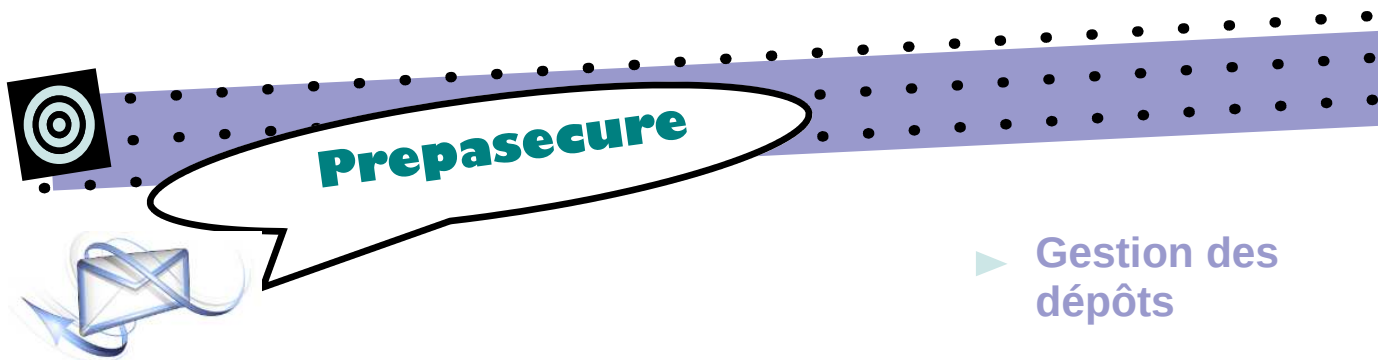
Sur la liste des plis à expédier, cliquez sur le bouton « Valider » pour enregistrer la liste des plis dans ce dépôt. PrépaSécure lance la génération des éléments de dépôt en fonction du produit des plis

Cliquez sur le bouton « **Modifier le dépôt** » permet de changer la composition du dépôt en ajoutant ou en enlevant des plis à la liste.

Dans ce cas, cochez / décochez les plis souhaités / non souhaités et cliquez sur le bouton « Valider »

Dans le cas des produits en mode « Fil de l'eau », les étapes d'impression des plis décrites ci-dessous ne sont pas affichées. En effet, ces étapes ont été réalisées au préalable à la création des dépôts : se référer à la fiche utilisateur « Gestion des plis » pour obtenir les informations sur ces étapes





Gestion des dépôts

Création d'un dépôt en mode au fil de l'eau

Cliquez sur l'icône de l'imprimante dans la fenêtre d'aperçu du document afin d'ouvrir la fenêtre de configuration de l'impression :

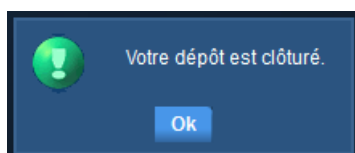
- Sélectionnez votre imprimante et ses propriétés telles que le choix du bac
- Vérifiez la mise à l'échelle paramétrée à « Aucune » pour respecter la mise en page.
- Imprimez le document

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour passer à l'étape suivante.

Cliquez sur l'icône de l'imprimante dans la fenêtre d'aperçu des éléments de dépôts afin d'ouvrir la fenêtre de configuration de l'impression :

- Sélectionnez votre imprimante et ses propriétés telles que le choix du bac
- Vérifiez la mise à l'échelle paramétrée à « Aucune » pour respecter la mise en page.
- Imprimez le document

Cliquez sur le bouton « **Valider** » pour passer à l'étape suivante.



En fonction du produit et du type d'affranchissement de votre dépôt, les plis sont regroupés en catégories :

- Tranches de poids
- Destination intra-départementale, Toute France ou zone de surtaxe

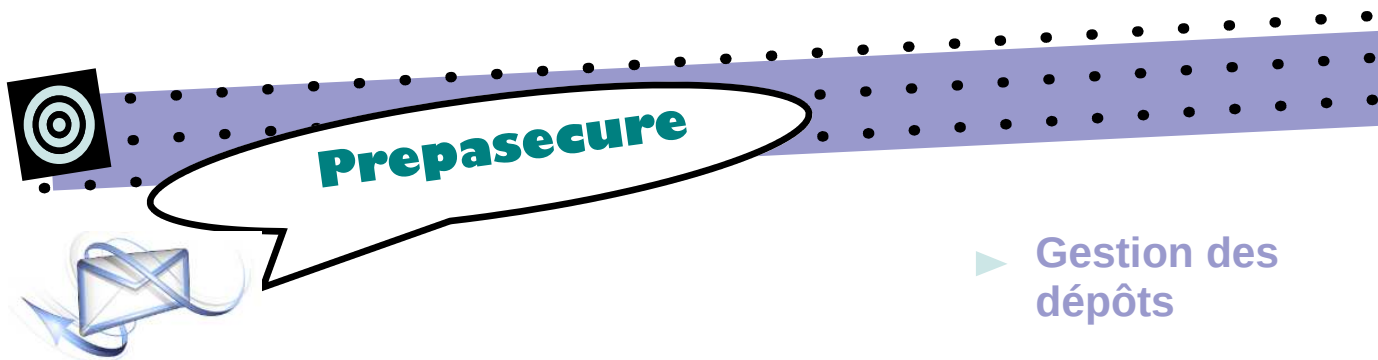
Renseignez le nombre d'étiquettes de contenant plein à imprimer pour chacun de ces regroupements.

Une étiquette supplémentaire de contenant non plein sera imprimée automatiquement pour chacun de ces regroupements (étiquette affichant un astérisque « * »).

Cliquez sur le bouton « **Clôturer** » pour finaliser votre dépôt. Un message dans une fenêtre confirme que votre dépôt est totalement terminé.

Tous les plis que vous avez imprimés sont transférés dans votre liste de plis suivis pour obtenir régulièrement les informations de distribution





► Gestion des dépôts

Liste des dépôts en cours

Cliquez sur le bouton « **Liste des dépôts** » pour accéder à l'écran affichant l'ensemble des dépôts en cours



Liste des dépôts non clôturés

Date création	Nom	Produit	Nb plis
20/01/14	EXP-20-20012014-2	LR SUIVIE SANS AR	1
20/01/14	EXP-20-20012014-2	LR SUIVIE AVEC AR	1

Ajouter Supprimer

Dépôts > Période de création

Ces dépôts ont donc été créés précédemment dans l'application. Ils n'ont pas encore été finalisés et les plis ne peuvent donc pas être suivis.

Cliquez sur le lien « Nom » du dépôt pour reprendre ce dépôt et imprimer les plis ou éléments de dépôts selon les cas.

Suppression des dépôts

Cliquez sur le bouton « **Liste des dépôts** » pour accéder à l'écran affichant l'ensemble des dépôts en cours



Liste des dépôts non clôturés

Date création	Nom	Produit	Nb plis
20/01/14	EXP-20-20012014-2	LR SUIVIE SANS AR	1
20/01/14	EXP-20-20012014-2	LR SUIVIE AVEC AR	1

Ajouter Supprimer

Dépôts > Période de création

Ces dépôts ont donc été créés précédemment dans l'application. Ils n'ont pas encore été finalisés et les plis ne peuvent donc pas être suivis.

Sélectionnez les dépôts à supprimer en cochant l'une des cases suivantes :

- Case à gauche de la date de création du dépôt
- Case en haut à gauche de chaque page sélectionnant tous les dépôts de la page

Cliquez sur le bouton « **Supprimer** »

Une fenêtre de confirmation affiche un message afin que vous validiez la suppression de ces dépôts.

Cliquez sur « **Oui** » pour continuer la suppression ou sur « **Non** » pour annuler la suppression.

Attention, les dépôts dont les plis ont été imprimés et la composition validée ne peuvent pas être supprimés sauf pour les produits dont la déclaration électronique est en échec. Dans ce cas, vous pouvez générer les documents sans déposer les plis afin de faire disparaître le dépôt.

