

# Instructions

# **Service en ligne**

# **«Documents d'expédition colis GLS»**

Édition de janvier 2024



# Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>3</b>
1.1	Finalité du document	3
1.2	Finalité du service en ligne «Documents d'expédition colis GLS»	3
1.3	Étendue du service en ligne «Documents d'expédition colis GLS»	3
<b>2</b>	<b>Aperçu des envois</b>	<b>4</b>
2.1	Créer l'envoi > Saisie intégrale	4
2.2	Créer l'envoi > Saisie rapide	9
2.3	Copier l'envoi	11
2.4	Supprimer l'envoi	11
2.5	Suivi de l'envoi	12
2.6	Imprimer l'envoi	12
2.7	Décision de taxation à l'exportation	13
<b>3</b>	<b>Gestionnaire d'adresses</b>	<b>14</b>
3.1	Créer des adresses	14
3.2	Importer des adresses	15
3.3	Exporter des adresses	15
3.4	Éditer des adresses	15
3.5	Supprimer des adresses	15
<b>4</b>	<b>Gestionnaire d'articles</b>	<b>16</b>
4.1	Créer des articles	16
4.2	Importer des articles	17
4.3	Exporter des articles	17
4.4	Éditer des articles	17
4.5	Supprimer des articles	17
<b>5</b>	<b>Configuration</b>	<b>18</b>
5.1	Adresses	18
<b>6</b>	<b>Chargement Multi-GLS</b>	<b>19</b>

# 1 Introduction

## 1.1 Finalité du document

Le présent document constitue le manuel d'utilisation pour le service en ligne «Documents d'expédition colis GLS».

## 1.2 Finalité du service en ligne «Documents d'expédition colis GLS»

Le service en ligne offre une assistance électronique pour la création, la gestion et le suivi des envois à l'exportation de Swiss Post GLS.

## 1.3 Étendue du service en ligne «Documents d'expédition colis GLS»

Le service en ligne comprend un gestionnaire d'envois, qui permet de créer et de gérer des envois.

Un gestionnaire d'articles et d'adresses contribue également au processus de création des envois.

La fonction fournit des adresses détaillées et permet ainsi une saisie et une gestion des envois plus efficaces dans le cadre des tâches de routine. Les données qui ne changent pas ou que très rarement peuvent être préconfigurées et ne doivent pas être ressaisies à chaque nouvelle saisie d'un envoi. Il est par exemple possible de préconfigurer les paramètres suivants (valeurs par défaut): adresses d'expéditeur, adresses de l'importateur, adresses du destinataire.

### **Conseil**

Cela vaut la peine de préconfigurer ces paramètres dès le début.  
Pour en savoir plus, consultez le chapitre 5.

# 2 Aperçu des envois

L'aperçu affiche tous les envois de l'utilisateur connecté.

Pour rechercher un envoi, saisissez un critère de recherche et/ou sélectionner un statut, puis cliquer sur «Rechercher». Pour une recherche plus précise, cliquez sur «Recherche avancée» et saisissez les indications exactes figurant sur l'envoi.

Saisie rapide		Saisie complète		<input type="text"/>	Rechercher	<a href="#">Recherche avancée</a>	
<b>Filtre</b>							
<input checked="" type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Propres							
<b>Aperçu des envois</b>						Résultats par page: <input type="text" value="10"/>	
<input type="checkbox"/>	N° d'envoi	Dat	Importateur	Pays imp.	Destinataire	Pays des.	
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010360	24.06.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010363	03.07.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Actions

## 2.1 Créer l'envoi > Saisie complète

Pour démarrer le processus de création, cliquez sur le bouton «Saisie complète» dans l'aperçu des envois ou copier un envoi correspondant (cf. chapitre 2.3 Copier l'envoi). L'application change lors de la première étape du processus de création des fichiers d'adresse (étape 1/5).

Les boutons «Suivant» et «Précédent» permettent de revenir en arrière ou d'avancer dans le processus de création.

### Fichiers d'adresse (étape 1/5)

Les fichiers d'adresse comprennent l'adresse de l'expéditeur et l'adresse de l'importateur. Cliquez sur le symbole + ou - des données d'adresse correspondantes pour les afficher ou les masquer.

#### Adresse de l'expéditeur

Sélectionnez un NRF possible (numéro de référence de facturation) et une licence d'affranchissement afin de compléter les données de l'adresse de facturation.

Renseignez également dans le champ «Prénom et nom» les noms de la personne de contact qui signera à la fin la facture commerciale générée par le système. Il y a également lieu de saisir un numéro de téléphone pour les éventuelles demandes de précision.

#### Adresse de l'importateur

Vous pouvez saisir manuellement les données de l'adresse de l'importateur ou basculer vers le gestionnaire d'adresses via le symbole de recherche se trouvant à côté du «Code adresse» pour sélectionner une adresse déjà saisie.

Pour en savoir plus sur la gestion des adresses, consultez le chapitre 3.

Vous pouvez enregistrer ou mettre à jour une nouvelle adresse saisie manuellement ou une adresse existante modifiée directement dans le gestionnaire d'adresses. Cochez pour ce faire la case «Enregistrer/actualiser l'adresse dans le gestionnaire d'adresses».

## Saisie des données des colis (étape 2/5)

Les données des colis comprennent l'adresse du destinataire, l'indication du poids brut ainsi que la référence client.

1. Expéditeur	2. Paquet	3. Aperçu de l'envoi	4. Informations douanières	5. Données résiduelles
Référence client <input type="text"/>				
<b>Détails produit</b>		<b>Prix de liste Paquet (CHF)</b> <input type="text" value="31.30"/>		
Poids brut en kg (emballage inclus)* <input type="text"/>		<a href="#">recalculer le prix</a>		
<b>Adresse du destinataire</b>				
Code adresse <input type="text"/>	<input type="text"/>			
Nom de la société 1*	<input type="text"/>			
Nom de la société 2	<input type="text"/>			
Nom de la société 3	<input type="text"/>			
Adresse 1* <input type="text"/>	<input type="text"/>			
Adresse 2	<input type="text"/>			

### Saisie du poids brut

Saisissez ici le poids brut total du colis.

Une fois le poids brut saisi, le prix courant brut peut être calculé en cliquant sur le bouton «Recalculer le prix».

### Référence client

Le champ «Référence client» vous permet de saisir la référence interne qui facilitera pour vous la recherche et l'attribution des envois.

### Adresse du destinataire

Vous pouvez saisir manuellement les données de l'adresse de l'expéditeur ou basculer vers le gestionnaire d'adresses via le symbole de recherche se trouvant à côté du «Code adresse» pour sélectionner une adresse déjà saisie.

**Attention:** vous ne pouvez sélectionner que des adresses de destinataires du pays importateur. Pour en savoir plus sur le gestionnaire d'adresses, consultez le chapitre 3.

Vous pouvez enregistrer ou mettre à jour une nouvelle adresse saisie manuellement ou une adresse existante modifiée directement dans le gestionnaire d'adresses. Cochez pour ce faire la case «Enregistrer/actualiser l'adresse dans le gestionnaire d'adresses».

Cliquez sur le bouton «Informations internationales» pour consulter les conditions d'expédition du pays sélectionné et utiliser le filtre de produits.

### Aperçu des envois (étape 3/5)

Tous les colis contenus dans l'envoi en cours de saisie s'affichent à l'étape «Aperçu de l'envoi».

1. Expéditeur	2. Paquet	3. Aperçu de l'envoi	4. Informations douanières	5. Données résiduelles		
N° de colis GLS	Destinataire	NPA/Localité	Pays	Poids brut	Référence client	
99399010702	Logo Entreprise	75001 Paris	FR	5.000	12365	Actions
						Ajouter un autre paquet
Précédent						Suivant

Vous pouvez éditer ou supprimer individuellement des colis au moyen des actions «Éditer» et «Supprimer».

1. Expéditeur	2. Paquet	3. Aperçu de l'envoi	4. Informations douanières	5. Données résiduelles		
N° de colis GLS	Destinataire	NPA/Localité	Pays	Poids brut	Référence client	
99399010702	Logo Entreprise	75001 Paris	FR	5.000	12365	Actions
						Ajouter un autre paquet
Précédent						Suivant

Le bouton «Ajouter un autre paquet» permet de saisir un autre colis pour le même envoi. Important: un envoi ne peut comporter plusieurs colis que si tous les colis sont destinés au même importateur.

### Informations douanières (étape 4/5)

Pour ce qui est des informations douanières, toutes les données pertinentes concernant le contenu de l'envoi doivent être spécifiées.

### Déclaration du contenu de l'envoi

1. Expéditeur	2. Paquet	3. Aperçu de l'envoi	4. Informations douanières	5. Données résiduelles
Numéro de facture <i>i</i>				
Type de facture commerciale* <i>i</i>			Facture commerciale	
Devise de l'article déclaré* <i>i</i>				
Nombre de paquets		1		
Poids brut en kg (emballage inclus)		30.000		

Vous devez saisir ici le numéro de la facture pour que ces données puissent être imprimées sur la facture commerciale générée par le système. Si vous souhaitez joindre votre propre facture commerciale (facture autre que celle générée par le système), cochez la case «Facture commerciale étrangère au système». Si vous choisissez une facture commerciale étrangère au système, la saisie de l'article est annulée.

**Facture commerciale:** la facture commerciale est utilisée pour la facturation, en tant que document pour les opérations douanières dans le pays d'importation ainsi que pour le contrôle de l'exécution du contrat et en tant que preuve en cas de manquements au contrat de vente.

**Facture proforma:** la facture proforma est un justificatif qui n'est en général pas utilisé pour exiger le paiement auprès du destinataire. Cette facture peut être établie pour rendre compte de la valeur d'un envoi de marchandises et être utilisée à des fins fiscales.

En outre, cette étape vous permet de voir que dans le cas présent, l'envoi est composé d'un colis et que son poids brut total est de 30 kg.

## Article

Cliquez sur le symbole - pour réduire les détails de l'article ou sur le symbole + pour les afficher entièrement.

Vous pouvez saisir manuellement les informations relatives à l'article ou basculer vers le gestionnaire d'articles via le symbole de recherche se trouvant à côté du «Code article» pour sélectionner un article déjà saisi. Pour en savoir plus sur le gestionnaire d'articles, consultez le chapitre 4.

Vous pouvez enregistrer ou mettre à jour un nouvel article saisi manuellement ou un article existant modifié directement dans le gestionnaire d'articles. Cochez pour cela la case «Enregistrer/actualiser l'article dans le gestionnaire d'articles».

Utilisez le bouton «Supprimer» pour supprimer des articles et le bouton «Ajouter article» pour ajouter un nouvel article. De manière générale, vous devez saisir au moins un article par envoi.

Cliquez sur le bouton «Suivant» lorsque les données sont complètes.

La facture commerciale comprend tous les articles ainsi que la valeur marchande totale de l'ensemble des articles saisis.

Description de l'article	Quantité	Valeur de la marchandise (CHF)	Pays d'origine	Poids net	
<b>artbeschreibung2</b>	<b>24</b>	<b>55.5</b>	<b>Suisse</b>	<b>3.000</b>	<b>Supprimer</b>
Code article 	<input type="text" value="artkuerzel2222"/>				
Description de l'article* 	<input type="text" value="artbeschreibung2"/>				
Valeur de la marchandise (CHF)* 	<input type="text" value="55.5"/>				
Poids brut* 	<input type="text" value="4.000"/>				
Poids net* 	<input type="text" value="3.000"/>				
Quantité* 	<input type="text" value="24"/>				
Pays d'origine*	<input type="text" value="Suisse"/>				
Description de l'article pour la facture commerciale	<input type="text" value="besch handelsrechung TextText2"/>				
Position tarifaire 	<input type="text" value="4444.5555"/>	Clé 	<input type="text"/>		
Certificat de circulation 	<input type="text"/>	Numéro du certificat de circulation 	<input type="text"/>		
Licence d'exportation 	<input type="text"/>	Date de la licence d'exportation	<input type="text"/>		
Enregistrer/actualiser l'article dans le gestionnaire d'articles 	<input type="checkbox"/>				
<b>Ajouter article</b>					
<hr/>					
<b>Précédent</b>		<b>Suivant</b>			

- **Position tarifaire:** La position tarifaire permet d'identifier les marchandises pour les opérations douanières et figure sur [www.tares.ch](http://www.tares.ch).
- **Clé:** Saisissez ici la clé de la position tarifaire, si vous en avez une.
- **Certificat de circulation:** Saisissez ici le type du certificat de circulation joint (p. ex. EUR1).
- **Numéro du certificat de circulation:** Saisissez ici le numéro du certificat de circulation joint (p. ex. 618712).
- **Licence d'exportation:** Saisissez ici le numéro d'autorisation si vous êtes un exportateur agréé (autorisation de la douane suisse).

## Données résiduelles / Clôture (étape 5/5)

1. Expéditeur	2. Paquet	3. Aperçu de l'envoi	4. Informations douanières	5. Données résiduelles
Small Parcel 	<input type="checkbox"/>			
Incoterm* 		20 DAP		
<b>Paramètres d'impression</b>				
Facture commerciale		3		
Déclaration d'origine 		<input checked="" type="checkbox"/>		
<a href="#">Précédent</a>		<a href="#">Terminer et imprimer</a>		

Sélectionnez l'Incoterm GLS selon lequel l'envoi doit être expédié.

Le chiffre 3 apparaît sous «Paramètres d'impression» dans le champ «Facture commerciale» pour les envois dans l'UE. Ce chiffre correspond au nombre de fois que la facture commerciale a été créée.

Cochez la case «Déclaration d'origine» pour qu'elle apparaisse sur la facture commerciale. La déclaration d'origine permet l'exemption de droits de douane dans le pays de destination pour les marchandises d'origine préférentielle et jusqu'à une valeur de 6000 euros.

Elle doit impérativement figurer sur la facture commerciale et comporter une signature manuscrite.

Cliquez sur le bouton «Terminer et imprimer» pour clôturer définitivement l'envoi et imprimer tous les documents souhaités. Le statut de l'envoi passe sur «Imprimé» et ne peut plus être traité.

Lorsque les documents pour votre envoi sont créés, vous recevez également des instructions sur l'apposition de l'étiquette et de la facture commerciale sur les colis.

### Document créé avec succès

Instructions pour la pose de l'étiquette et de la facture commerciale sur les colis:

1. Collez l'étiquette sur le colis en question.
2. Facture commerciale (établie par vos soins ou via le service en ligne): repliez la facture commerciale avec la face imprimée vers l'intérieur et glissez-la dans une enveloppe ou dans une fourre transparente apposée sur le colis.

## 2.2 Créer l'envoi > Saisie rapide

### Standard

Date de dépôt*	<input type="text" value="20.02.2019"/>	
<b>+ Adresse de l'expéditeur</b> (Musterhans , 3013 Bern)		
Type de saisie de l'adresse du destinataire	<input type="text" value="Standard"/>	
<b>- Adresse du destinataire</b>		
Code adresse	<input type="text"/>	
Nom de la société 1*	<input type="text"/>	
Nom de la société 2	<input type="text"/>	
Nom de la société 3	<input type="text"/>	
Adresse 1*	<input type="text"/>	
Adresse 2	<input type="text"/>	
Adresse 3	<input type="text"/>	
NPA*	<input type="text"/>	
Lieu*	<input type="text"/>	
Pays*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Informations internationales"/>
Contact*	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	
Téléphone*	+ <input type="text"/>	
N° de TVA	<input type="text"/>	
Numéro fiscal	<input type="text"/>	
Enregistrer/actualiser l'adresse dans le gestionnaire d'adresses	<input type="checkbox"/>	

<b>Détails produit</b>	<b>Prix de liste Paquet (CHF) </b>
Poids brut en kg (emballage inclus)*	<input type="text"/>
<input type="button" value="recalculer le prix"/>	
Small Parcel	<input type="checkbox"/>
Flex Delivery Service	<input type="checkbox"/>

Les fichiers d'adresse comprennent l'adresse de l'expéditeur et l'adresse du destinataire. Cliquez sur le symbole + ou - des données d'adresse correspondantes pour les afficher ou les masquer. Sélectionnez un NRF possible (numéro de référence de facturation) et une licence d'affranchissement afin de compléter les informations sur l'adresse de facturation.

Saisissez ensuite les données des colis. Vous pouvez configurer le paramètre suivant:

- Poids brut de l'envoi

## Type de saisie «Minimal»

🏠 > Ma Poste > Documents d'expédition colis GLS

Date de dépôt\*  📅

+ Adresse de l'expéditeur (Musterhans , 3013 Bern)

Type de saisie de l'adresse du destinataire  ▼

 Avec ce type (minimal), vous devez ajouter votre propre étiquette d'adresse sur l'envoi.

+ Adresse du destinataire

Détails produit		Prix de liste Paquet (CHF) <a href="#">i</a>
Poids brut en kg (emballage inclus)* <a href="#">i</a>	<input type="text"/> <a href="#">recalculer le prix</a>	
Small Parcel <a href="#">i</a>	<input type="checkbox"/>	
Flex Delivery Service <a href="#">i</a>	<input type="checkbox"/>	

[Précédent](#) [Terminer sans imprimer](#) [Imprimer](#)

Les fichiers d'adresse comprennent l'adresse de l'expéditeur et l'adresse du destinataire. Cliquez sur le symbole + ou - des données d'adresse correspondantes pour les afficher ou les masquer. Sélectionnez un NRF possible (numéro de référence de facturation) et une licence d'affranchissement afin de compléter les informations sur l'adresse de facturation.

Dans le type de saisie «Minimal», vous ne devez saisir que les données d'adresse strictement nécessaires pour que l'expédition puisse se faire sans problème. L'application en elle-même ne génère aucune étiquette-adresse. Vous pouvez utiliser vos propres étiquettes-adresses. Données nécessaires:

- NPA
- Pays

Saisissez ensuite les données des colis. Vous pouvez configurer le paramètre suivant:

- Poids brut de l'envoi

### 2.3 Copier l'envoi

Sélectionnez l'action «Copier» pour l'envoi souhaité. L'application lance le processus de création permettant d'éditer l'envoi copié.

Lors de la copie, les attributs Date de dépôt, Statut et Référence client ne sont pas copiés et doivent être ressaisis.

La fonction «Copier» est pratique lorsque vous créez plusieurs envois similaires.

The screenshot shows the 'Aperçu des envois' section of a web application. At the top, there are buttons for 'Saisie rapide' and 'Saisie complète', a search bar with a 'Rechercher' button, and a link to 'Recherche avancée'. Below this is a 'Filtre' section with radio buttons for 'Tous' (selected) and 'Propres'. The main area is a table with columns: 'N° d'envoi', 'Dat', 'Importateur', 'Pays imp.', 'Destinataire', and 'Pays des.'. There are five rows of data. To the right of the table is a 'Résultats par page: 10' dropdown. A context menu is open over the first row, with 'Copier' highlighted in red. Other menu items include 'Actions', 'Supprimer', 'Imprimer les documents', 'Suivi de l'envoi', and 'Décision de taxation à l'exp'.

<input type="checkbox"/>	N° d'envoi	Dat	Importateur	Pays imp.	Destinataire	Pays des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Copier
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Supprimer
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	Imprimer les documents
							Suivi de l'envoi
							Décision de taxation à l'exp

### 2.4 Supprimer l'envoi

Si vous souhaitez supprimer un envoi du système, sélectionnez l'action «Supprimer» pour l'envoi en question.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Aperçu des envois' interface. However, the context menu is open over the second row, and the 'Supprimer' option is highlighted in red. The other elements of the interface, including the search bar, filters, and table structure, are the same as in the previous screenshot.

## 2.5 Suivi de l'envoi

Sélectionnez l'action «Suivi de l'envoi» pour l'envoi souhaité. L'application lance alors le «Suivi de l'envoi» où la progression du transport est visible. Cliquez sur le bouton «Reprendre» pour arriver directement sur la page Suivi de l'envoi du colis correspondant.

Saisie rapide  Saisie complète   Rechercher [Recherche avancée](#)

**Filtre**  
 Tous  Propres

**Aperçu des envois** Résultats par page: 10

<input type="checkbox"/>	N° d'envoi	Dat	Importateur	Pays imp.	Destinataire	Pays des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions Copier Supprimer
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Imprimer les documents Suivi de l'envoi
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Décision de taxation à l'exp
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	

N° de colis GLS	Destinataire	Poids brut (kg)	
993990103198	Fischer AG, Fischerweg 3, 1000-037, Lissaon, Portugal	2.000	Reprendre

Customer Service Swiss Post GLS: Tél. 0848 858 686 / E-mail: [infoxls@poste.ch](mailto:infoxls@poste.ch)

Vous trouverez des informations complémentaires sur la décision de taxation électronique sous <http://int.post.ch/evd>.

## 2.6 Imprimer l'envoi

Sélectionnez l'action «Imprimer les documents» pour l'envoi souhaité. Les documents sont créés au format PDF sur la base des paramètres d'impression et peuvent être imprimés.

Saisie rapide  Saisie complète   Rechercher [Recherche avancée](#)

**Filtre**  
 Tous  Propres

**Aperçu des envois** Résultats par page: 10

<input type="checkbox"/>	N° d'envoi	Dat	Importateur	Pays imp.	Destinataire	Pays des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions Copier Supprimer
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Imprimer les documents
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Suivi de l'envoi
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	Décision de taxation à l'exp

## 2.7 Décision de taxation à l'exportation

Sélectionnez l'action «Décision de taxation à l'exportation» pour l'envoi souhaité. L'application bascule vers la décision de taxation électronique et vous permet d'accéder directement à la décision du colis correspondant en cliquant sur le bouton «Reprendre».

Saisie rapide ⓘ Saisie complète ⓘ  Rechercher [Recherche avancée](#)

**Filtre**  
 Tous  Propres

**Aperçu des envois** Résultats par page: 10 ▼

<input type="checkbox"/>	N° d'envoi	Dat	Importateur	Pays imp.	Destinataire	Pays des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions ▼
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Actions
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Copier
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Supprimer
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	Imprimer les documents
<input type="checkbox"/>	99399010639	03.09.21	-	-	-	ES	Suivi de l'envoi
							Décision de taxation à l'exp
							Actions ▼

N° de colis GLS	Destinataire	Poids brut (kg)	
993990103198	Fischer AG, Fischerweg 3, 1000-037, Lissaaon, Portugal	2.000	Reprendre

Customer Service Swiss Post GLS: Tél. 0848 858 686 / E-mail: [infogls@post.ch](mailto:infogls@post.ch)

Vous trouverez des informations complémentaires sur la décision de taxation électronique sous <http://int.post.ch/evd>.

[Retour vers l'aperçu](#)

## Documents de dédouanement électroniques (DDe)

Numéro d'envoi 99399010319	NPA 4583
Numéro de dédouanement, d'envoi ou de lettre de voiture	NPA expéditeur/destinataire suisse

[Réinitialiser](#) [Recherche](#)

# 3 Gestionnaire d'adresses

Les adresses souvent utilisées lors de la création d'envois peuvent être saisies dans le gestionnaire d'adresses.

Passez le curseur sur «Documents d'expédition colis GLS» pour ouvrir la page et sélectionnez des adresses pour accéder au gestionnaire d'adresses.

Saisissez un mot clé et cliquez sur le bouton «Rechercher» pour chercher l'adresse correspondante. Pour effectuer une recherche précise, cliquez sur «Filtre activé» et saisissez de nouveaux critères de recherche.

<input type="text"/>	<input type="button" value="Rechercher"/> <a href="#">Filtre activé</a>	<input type="button" value="Importation"/> <input type="button" value="Exportation"/> <input type="button" value="Créer"/>
----------------------	---	--

## 3.1 Créer l'adresse

Cliquez sur le bouton «Créer» pour saisir manuellement une nouvelle adresse.

Cliquez sur le bouton «Sauvegarder» pour enregistrer les données et sauvegarder la nouvelle adresse dans le gestionnaire d'adresses. L'adresse n'est enregistrée que si tous les champs obligatoires sont remplis.

Remarque: vous pouvez saisir les numéros d'identification fiscaux du destinataire dans le champ «Numéro fiscal»

Code adresse*	<input type="text"/>	Contact	<input type="text"/>
Nom de la société 1*	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Nom de la société 2	<input type="text"/>	Téléphone +	<input type="text"/>
Nom de la société 3	<input type="text"/>	N° de TVA	<input type="text"/>
Adresse 1*	<input type="text"/>	Numéro fiscal	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>		
Adresse 3	<input type="text"/>		
NPA	<input type="text"/>		
Lieu*	<input type="text"/>		
Pays*	<input type="text"/>		
<hr/>			
<input type="button" value="Précédent"/>	<input type="button" value="Sauvegarder"/>		

### 3.2 Importer des adresses

Cliquer sur le bouton «Importation» dans le gestionnaire d'adresses pour basculer vers l'importation des adresses.

Cliquez sur le bouton «Se procurer le fichier exemple» pour télécharger un modèle du fichier CSV. L'importation d'un fichier CSV permet d'importer jusqu'à 1000 adresses.

Cliquez sur le bouton «Parcourir» pour sélectionner le fichier CSV dans votre gestionnaire de fichiers. Cliquez ensuite sur le bouton «Démarrer» pour effectuer l'importation.



**Attention!** Le fichier d'adresses sera écrasé au cours de l'importation. Les adresses déjà enregistrées dans le gestionnaire d'adresses qui ne figurent pas dans le fichier importé seront supprimées. Les adresses déjà enregistrées dans le gestionnaire d'adresses et dans le fichier importé seront mises à jour selon le fichier importé. **Si vous ajoutez des adresses en procédant à une importation et que vous souhaitez conserver les adresses déjà enregistrées dans le gestionnaire d'adresses, procédez d'abord à une exportation et complétez le fichier à importer en conséquence avant de l'importer.**

### 3.3 Exporter des adresses

Cliquez sur le bouton «Exportation» dans le gestionnaire d'adresses afin de télécharger toutes les adresses du gestionnaire d'adresses. L'exportation génère un fichier CSV.

### 3.4 Éditer des adresses

Sélectionnez l'action «Éditer» pour l'adresse souhaitée dans le gestionnaire d'adresses. L'application bascule vers le masque de saisie des adresses.

Cliquez sur «Sauvegarder» pour reprendre la modification.

### 3.5 Supprimer des adresses

Si vous souhaitez supprimer une adresse du système, sélectionnez l'action «Supprimer» pour l'adresse en question dans le gestionnaire d'adresses.



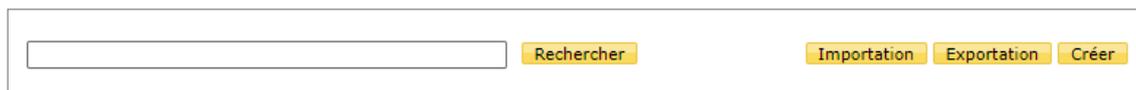
Code	Nom 1	NPA	Lieu	Pays	Actions
3reto	Test Entreprise Reto	1010	Bruxelles	Belgien	Actions
4	ASCH	1205	Genève	Schweiz	Actions Éditer Supprimer
6	Test Entreprise	1010	Bruxelles	Belgien	Actions
aaac123455	Firmenname11bbb	1233	asdfasdf	Schweiz	Actions
aaa-ungült	Iran	Iran	Iran	Iran	Actions
aabc123456	Firmenname12bbbb	1333	asdfasdf	Schweiz	Actions
ABS-Adress	Samoan Inc.	0056	Samoa	Samoa, amerikanischer Teil	Actions
Affentrang	Affentranger GmbH	3110	Münsingen	Schweiz	Actions

# 4 Gestionnaire d'articles

Le gestionnaire d'articles vous permet de saisir des articles que vous utilisez souvent lors de la création d'envois.

Passez le curseur sur «Documents d'expédition colis GLS» pour ouvrir la page et sélectionnez «Article» pour accéder au gestionnaire d'articles.

Saisissez un mot clé et cliquez sur le bouton «Rechercher» pour chercher l'article correspondant.

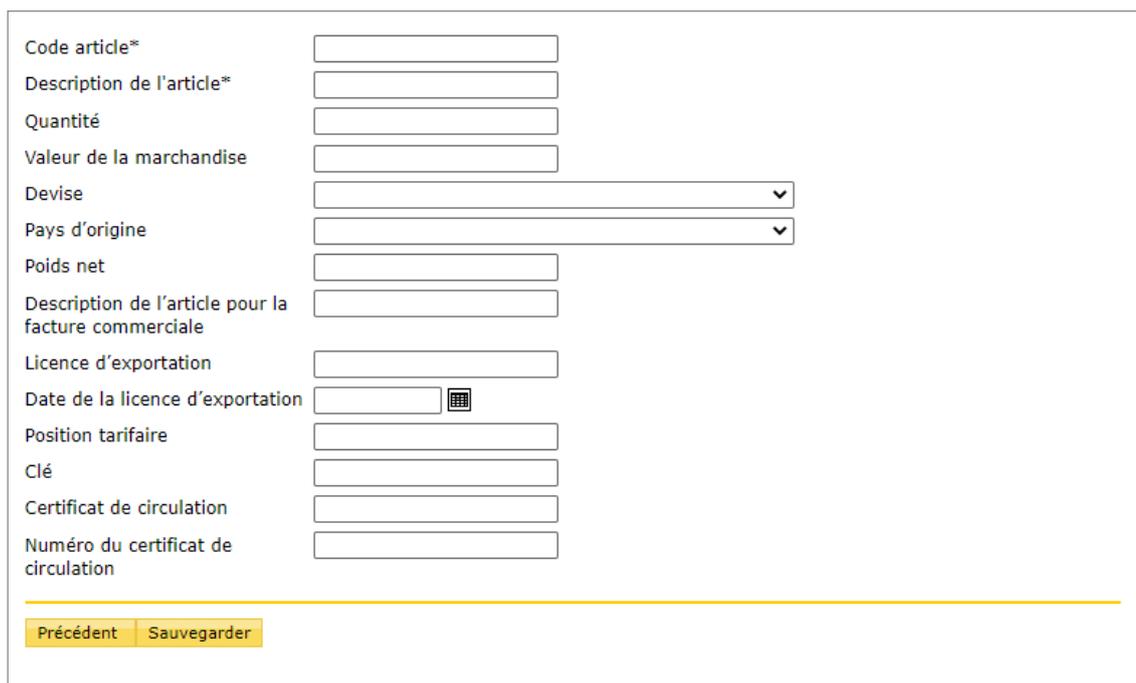


Barre de recherche avec un champ de saisie et des boutons Rechercher, Importation, Exportation et Créer.

## 4.1 Créer des articles

Cliquez sur le bouton «Créer» pour saisir manuellement un nouvel article.

Cliquez sur le bouton «Sauvegarder» pour enregistrer les informations et sauvegarder le nouvel article dans le gestionnaire d'articles.



Formulaire de création d'article avec champs pour Code article\*, Description de l'article\*, Quantité, Valeur de la marchandise, Devise, Pays d'origine, Poids net, Description de l'article pour la facture commerciale, Licence d'exportation, Date de la licence d'exportation, Position tarifaire, Clé, Certificat de circulation, Numéro du certificat de circulation, et boutons Précédent et Sauvegarder.

## 4.2 Importer des articles

Cliquez sur le bouton «Importation» dans le gestionnaire d'articles pour basculer vers l'importation des articles.

Cliquez sur le bouton «Se procurer le fichier exemple» pour télécharger un modèle du fichier CSV. L'importation d'un fichier CSV permet d'importer jusqu'à 1000 articles.

Cliquez sur le bouton «Parcourir» pour sélectionner le fichier CSV dans votre gestionnaire de fichiers. Cliquez ensuite sur le bouton «Démarrer» pour effectuer l'importation.

Indiquer fichier  Keine Datei ausgewählt

**Attention!** Le fichier d'articles sera écrasé au cours de l'importation. Les articles déjà enregistrés dans le gestionnaire d'articles qui ne figurent pas dans le fichier importé seront supprimés. Les articles déjà enregistrés dans le gestionnaire d'articles et dans le fichier importé seront mis à jour selon le fichier importé. **Si vous ajoutez des articles en procédant à une importation et que vous souhaitez conserver les articles déjà enregistrés dans le gestionnaire d'articles, procédez d'abord à une exportation et complétez le fichier à importer en conséquence avant de l'importer.**

## 4.3 Exporter des articles

Cliquez sur le bouton «Exportation» dans le gestionnaire d'articles, afin de télécharger tous les articles du gestionnaire d'articles. L'exportation génère un fichier CSV.

## 4.4 Éditer des articles

Sélectionnez l'action «Éditer» pour l'article souhaité dans le gestionnaire d'articles. L'application bascule vers le masque de saisie des articles.

Cliquez sur «Sauvegarder» pour reprendre la modification.

Données relatives à l'article			Résultats par page: 30
Description de l'article	Pays d'origine	Position tarifaire	Actions
artbeschreibung2	Schweiz	4444.5555	Actions
Muschter	Argentinien	aaaaa	Éditer

2 articles trouvés.

## 4.5 Supprimer des articles

Si vous souhaitez supprimer un article du système, sélectionnez l'action «Supprimer» pour l'article en question dans le gestionnaire d'articles.

Données relatives à l'article			Résultats par page: 30
Description de l'article	Pays d'origine	Position tarifaire	Actions
artbeschreibung2	Schweiz	4444.5555	Actions
Muschter	Argentinien	aaaaa	Supprimer

2 articles trouvés.

# 5 Configuration

Des valeurs par défaut peuvent être définies dans la configuration.

Les valeurs par défaut permettent de définir des informations souvent saisies dans les champs comme standards. Elles seront automatiquement reprises dans les masques de saisie et n'auront plus besoin d'être renseignées lors de la saisie d'un envoi.

Passez le curseur sur «Documents d'expédition colis GLS» pour ouvrir la page et sélectionnez «Configuration» pour accéder au gestionnaire de configuration.

## 5.1 Adresses

Vous pouvez saisir ici votre numéro d'autorisation d'exportateur agréé (si disponible). Si vous disposez de plusieurs numéros de référence de facturation (NRF), vous pouvez en sélectionner un et définir des indications complémentaires sur l'adresse de facturation. Pour enregistrer vos modifications, cliquez sur le bouton «Enregistrer la configuration».

**Adresses**

**Exportateur agréé**  
Numéro d'autorisation

**Numéros d'envoi**  
Numéros d'envoi restants

**Expéditeur**  
Sélectionner NRF  ▼ Remarque ⓘ

# 6 Chargement Multi-GLS

Avec le chargement Multi-GLS, vous pouvez importer plusieurs colis Swiss Post GLS en une seule fois et les éditer ou les terminer ensuite.

Cliquez sur le bouton «Se procurer le fichier exemple» pour télécharger un modèle du fichier CSV. Sélectionnez le numéro de référence de facturation (NRF) sous lequel vous voulez importer la lettre de voiture.

Cliquez sur le bouton «Parcourir» pour sélectionner le fichier CSV dans votre gestionnaire de fichiers. Cliquez ensuite sur le bouton «Démarrer» pour effectuer l'importation.

N° référence facture	500713610 (Test)	
Indiquer fichier	Datei auswählen Keine ausgewählt	précédent Démarrer
<a href="#">Se procurer le fichier exemple</a> ⓘ		

Le tableau ci-dessous présente une vue d'ensemble de tous les champs disponibles dans le fichier CSV. Les valeurs possibles sont listées pour tous les champs. La colonne «Catégorie» indique si le champ est un champ facultatif (F) ou obligatoire (O) pour une importation sans erreur.

Colonne	Type	Longueur	Catégorie	Remarque
SENDER NAME 1	Texte	30	O	
SENDER NAME 2	Texte	30	F	
SENDER NAME 3	Texte	30	F	
SENDER ADDRESS 1	Texte	30	O	
SENDER ADDRESS 2	Texte	30	F	
SENDER ADDRESS 3	Texte	30	F	
SENDER POSTCODE	Texte	4	O	Doit être numérique, car l'expéditeur est suisse
SENDER CITY	Texte	30	O	
SENDER COUNTRY	Texte	2	O	«CH» obligatoire
SENDER CONTACT PERSON	Texte	30	O	
SENDER TELEPHONE	Texte	20	O	Ne peut pas commencer par un 0
SENDER EMAIL	Texte	50	F	Doit être une structure d'adresse e-mail valide
SENDER VAT NO.	Texte	20	F	
SENDER TAX NO.	Texte	30	F	
RECEIVER NAME 1	Texte	30	F	
RECEIVER NAME 2	Texte	30	F	
RECEIVER NAME 3	Texte	30	F	
RECEIVER ADDRESS 1	Texte	30	F	
RECEIVER ADDRESS 2	Texte	30	F	
RECEIVER ADDRESS 3	Texte	30	F	
RECEIVER POSTCODE	Texte	12	O	
RECEIVER CITY	Texte	30	F	
RECEIVER COUNTRY	Texte	2	F	
RECEIVER CONTACT PERSON	Texte	30	O	
RECEIVER TELEPHONE	Texte	20	F	Ne peut pas commencer par un 0
RECEIVER EMAIL	Texte	50	F	Doit être une structure d'adresse e-mail valide
RECEIVER VAT NO.	Texte	20	F	
RECEIVER TAX NO.	Texte	30	F	
GROSS WEIGHT KG	Chiffre		O	

2024-001 (LS) 01.2024

**Poste CH SA**  
**Services logistiques**  
**Swiss Post GLS**  
**Peter Merian-Strasse 80**  
**4052 Bâle**

**Téléphone +41 848 454 454**  
**[www.swisspost-gls.ch/fr](http://www.swisspost-gls.ch/fr)**