

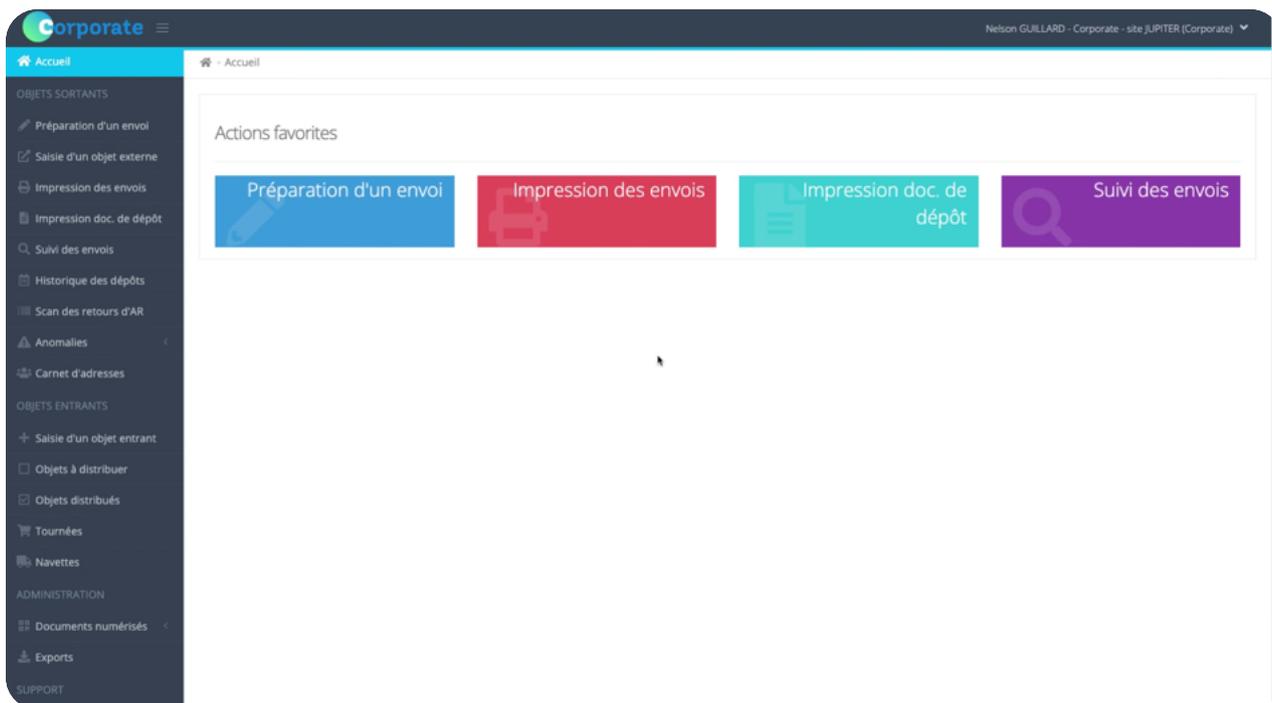
Préparation d'un envoi Chronopost



Cette vidéo vous explique comment préparer un envoi Chronopost avec le logiciel easyReco.

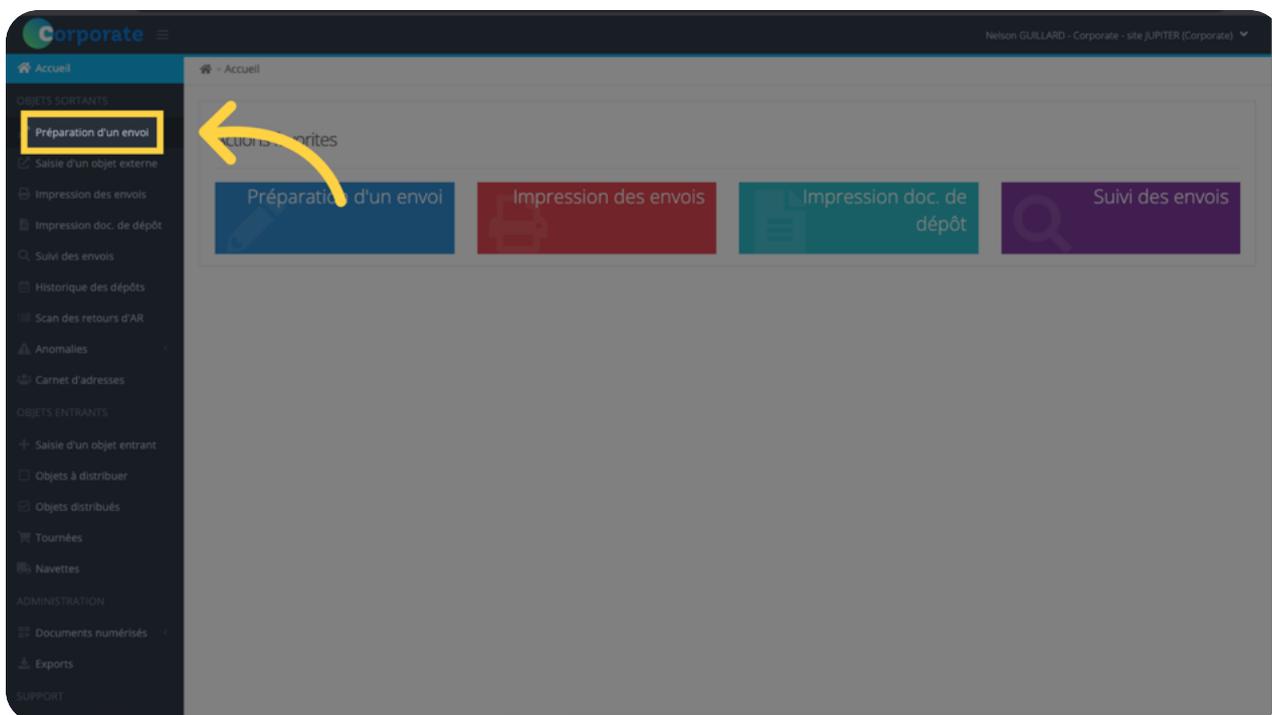
01 Page d'accueil easyReco

Dans le menu de gauche...

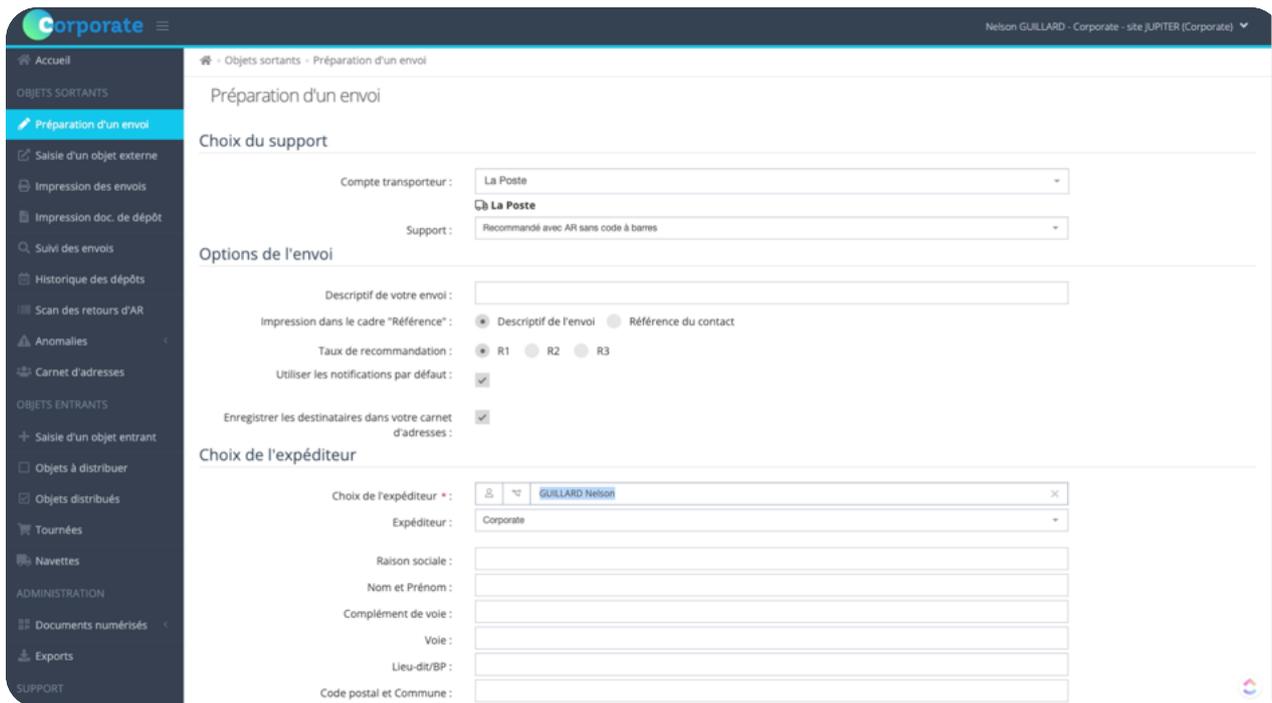


02 Cliquez sur "Préparation d'un envoi"

Cliquez sur "Préparation d'un envoi".

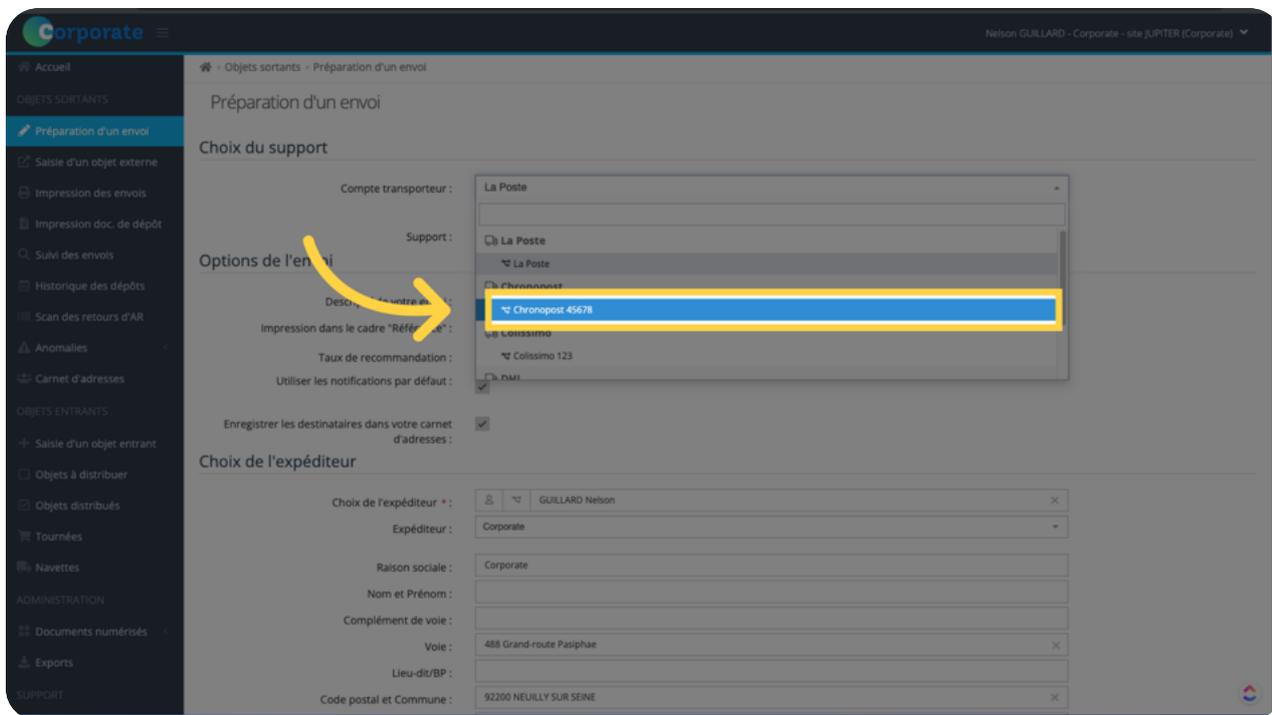


03 Cliquez sur le champ "Compte transporteur"



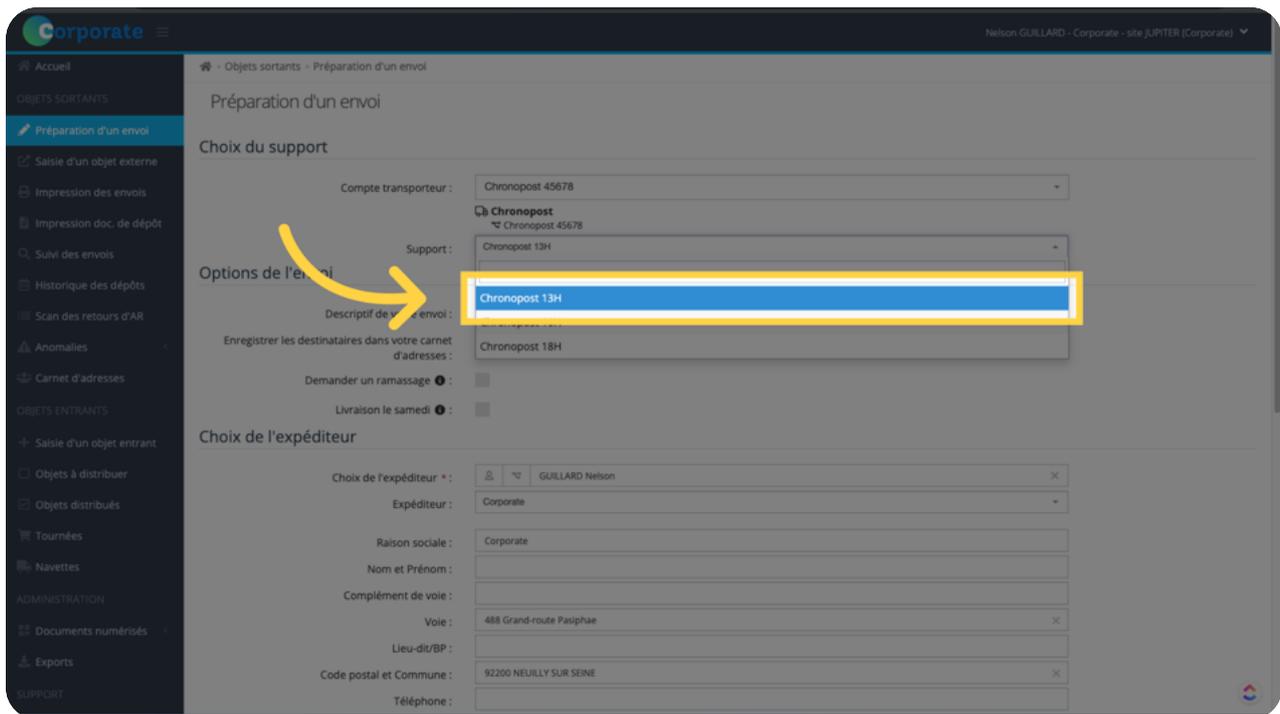
04 Sélectionnez "Chronopost"

Sélectionnez le compte transporteur "Chronopost".



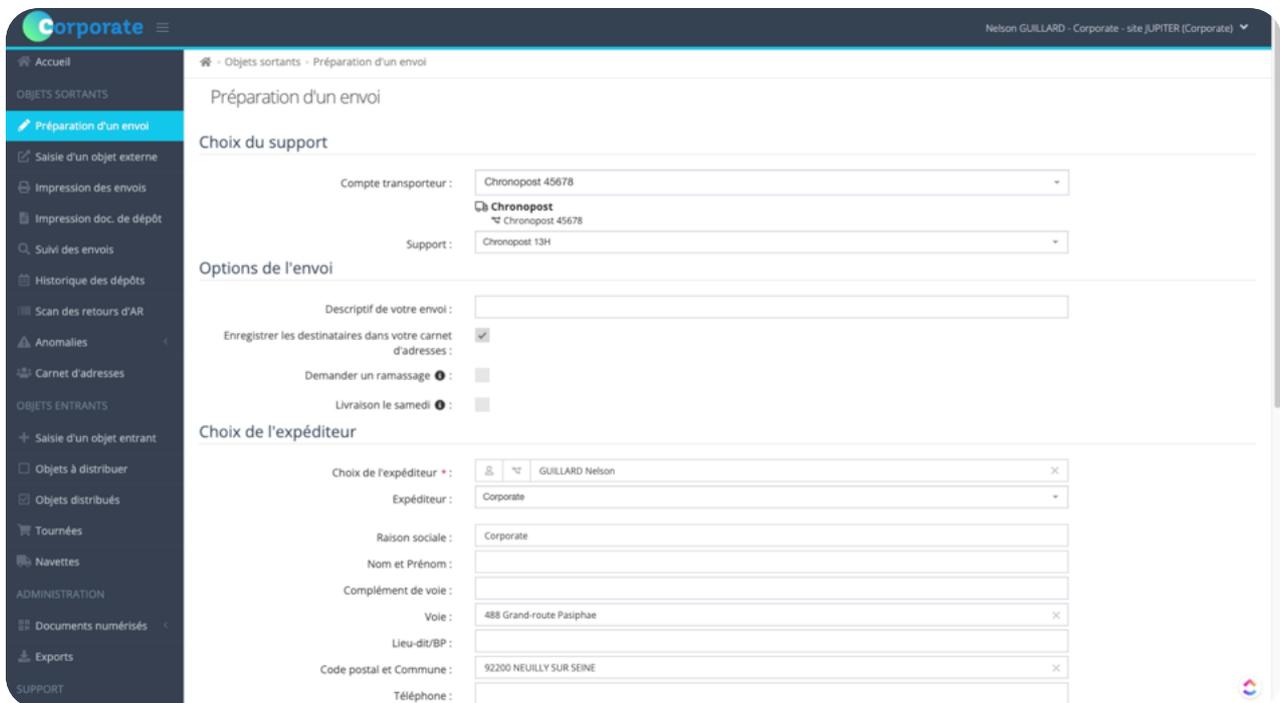
05 Sélectionnez le support

Choisissez le support Chronopost que vous souhaitez utiliser.



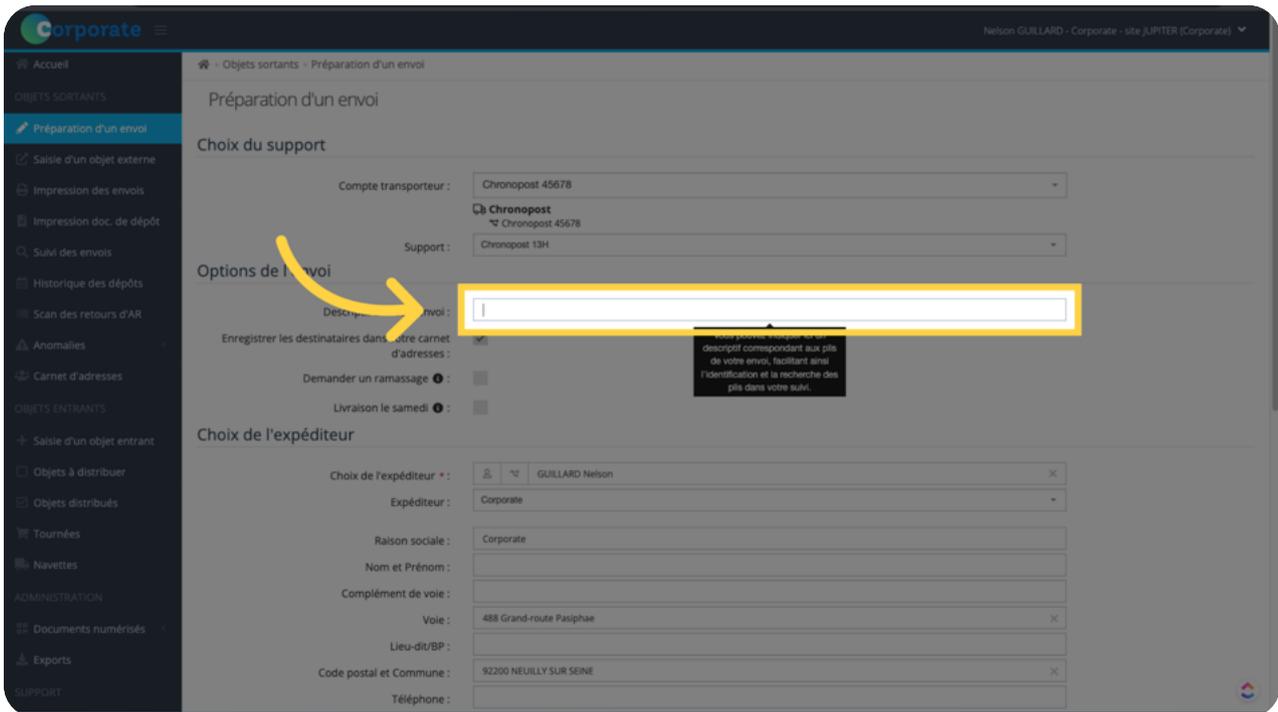
06 Cliquez sur le champ "Descriptif d'envoi"

Remplissez le champ "Descriptif d'envoi" pour ajouter une référence.



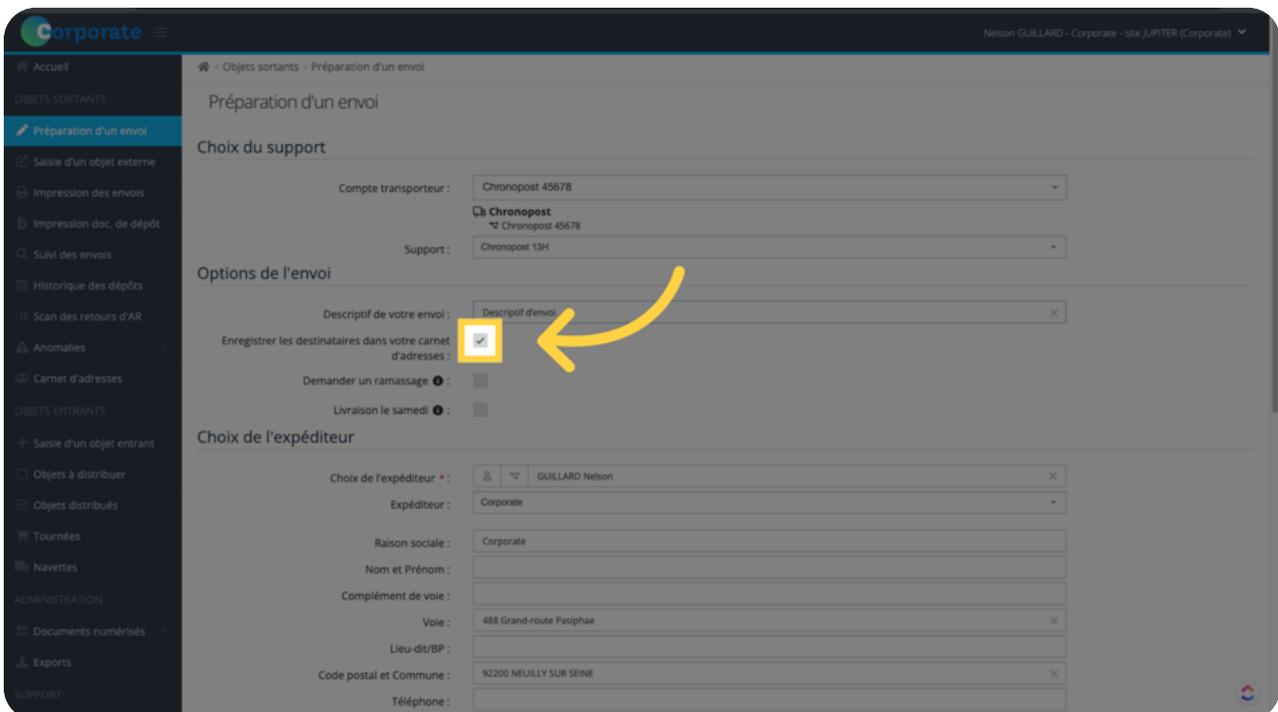
07 Ajoutez une référence dans le champ "Descriptif de votre envoi"

Si vous préparez un envoi pour plusieurs destinataires, cette référence sera appliquée à chacun.



08 [Option] Enregistrez les adresses dans le carnet d'adresses easyReco

Par défaut vos adresses s'enregistrent dans votre carnet d'adresses easyReco. Décochez la case si vous ne voulez pas les enregistrer.



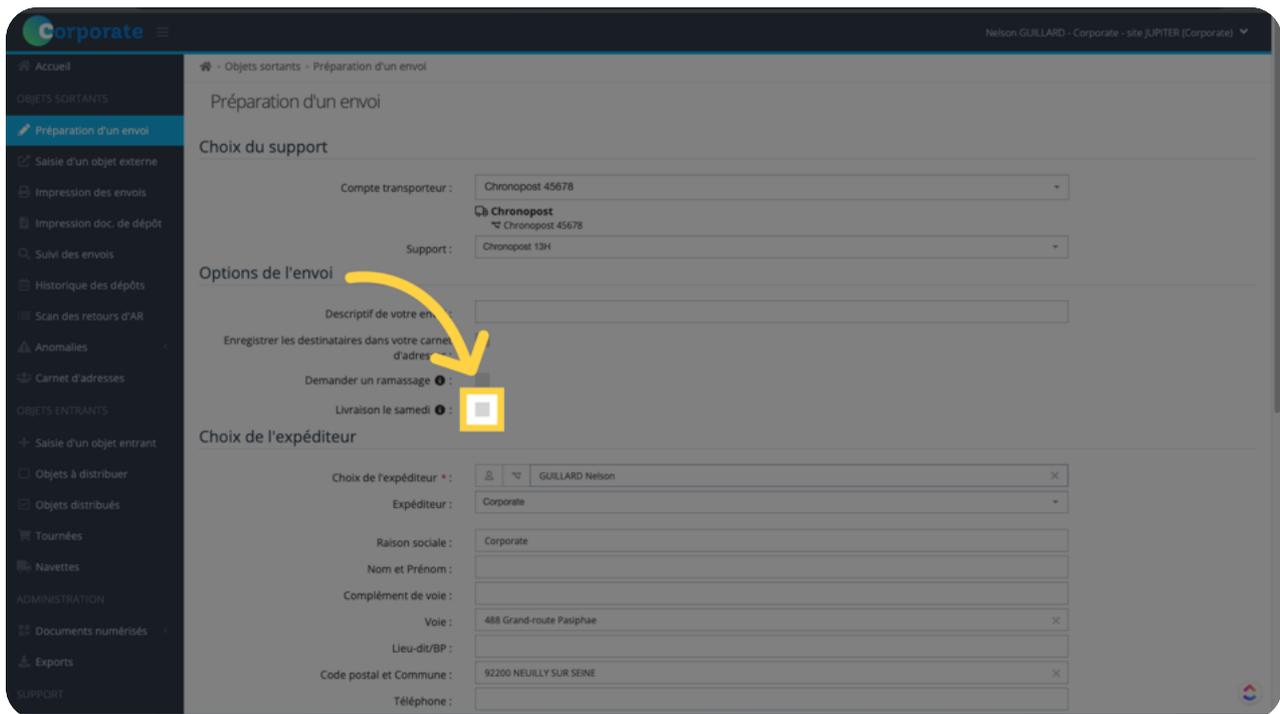
09 [Option] Si vous souhaitez un ramassage à une adresse extérieure

Si vous souhaitez un ramassage à une adresse extérieure, cochez la case "Demander un ramassage" et remplissez les champs d'adresse correspondants.

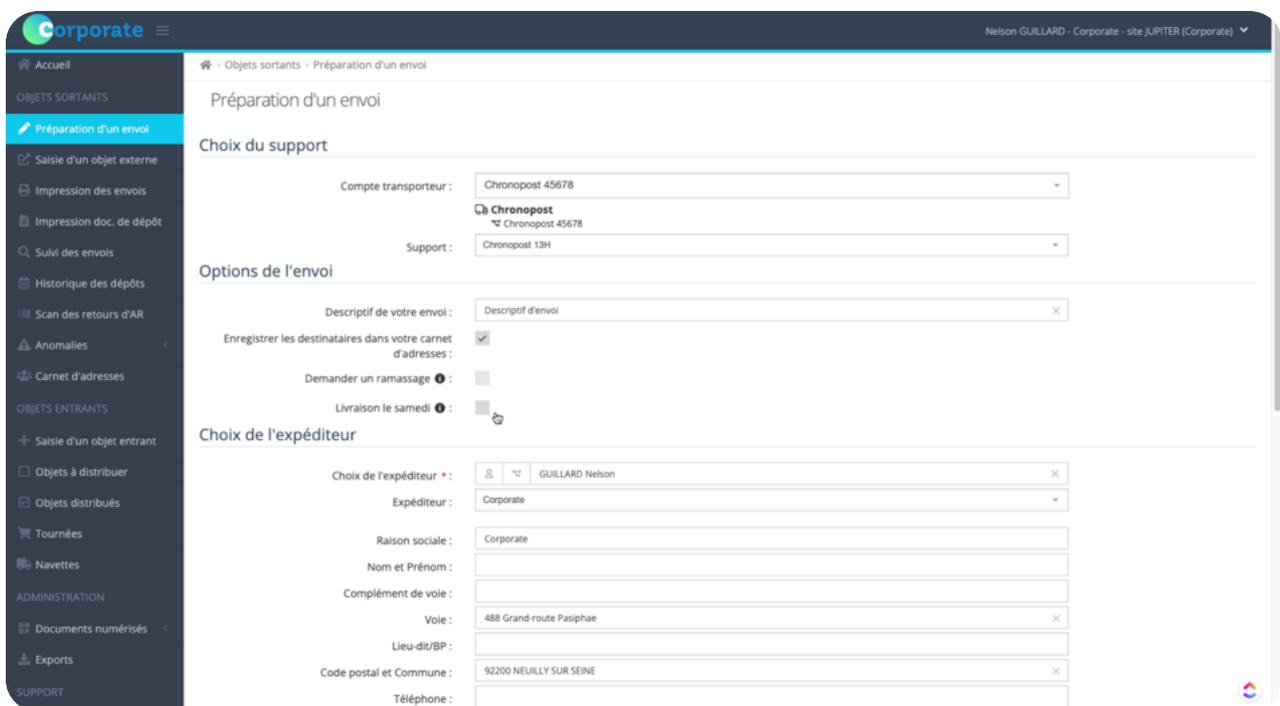
The screenshot shows the 'Préparation d'un envoi' page in the Corporate system. The left sidebar lists various navigation options. The main content area is divided into sections: 'Choix du support', 'Options de l'envoi', and 'Choix de l'expéditeur'. In the 'Options de l'envoi' section, the 'Demander un ramassage' checkbox is checked and highlighted with a yellow box and a yellow arrow. Other options include 'Enregistrer les destinataires dans votre carnet d'adresses' (checked) and 'Livraison le samedi' (unchecked). The 'Choix de l'expéditeur' section shows the sender as 'GUILLARD Nelson' and 'Corporate'. The address fields are partially filled with '488 Grand-route Pasiphae' and '92200 NEUILLY SUR SEINE'.

10 [Option] Si vous souhaitez autoriser une livraison le samedi

Vous pouvez aussi cocher une option pour autoriser une livraison le samedi.



11 Choix de l'expéditeur



12 Cliquez sur le champ "Choix de l'expéditeur"

Cliquez sur le champ "Choix de l'expéditeur".

The screenshot shows the 'Corporate' web application interface. The main content area is titled 'Préparation d'un envoi' and is divided into several sections:

- Choix du support:** Includes 'Compte transporteur' (Chronopost 45678) and 'Support' (Chronopost 13H).
- Options de l'envoi:** Includes 'Descriptif de votre envoi' (Descriptif d'envoi), 'Enregistrer les destinataires dans votre carnet d'adresses' (checked), 'Demander un ramassage' (unchecked), and 'Livraison le samedi' (unchecked).
- Choix de l'expéditeur:** A search box contains 'GUILLARD Nelson'. Below it, 'Expéditeur' is set to 'Corporate'.
- Address fields:** 'Raison sociale' (Corporate), 'Nom et Prénom', 'Complément de voie', 'Voie' (488 Grand-route Pasiphae), 'Lieu-dit/BP', 'Code postal et Commune' (92200 NEUILLY SUR SEINE), and 'Téléphone'.

13 Sélectionnez l'expéditeur dans le référentiel d'entreprise

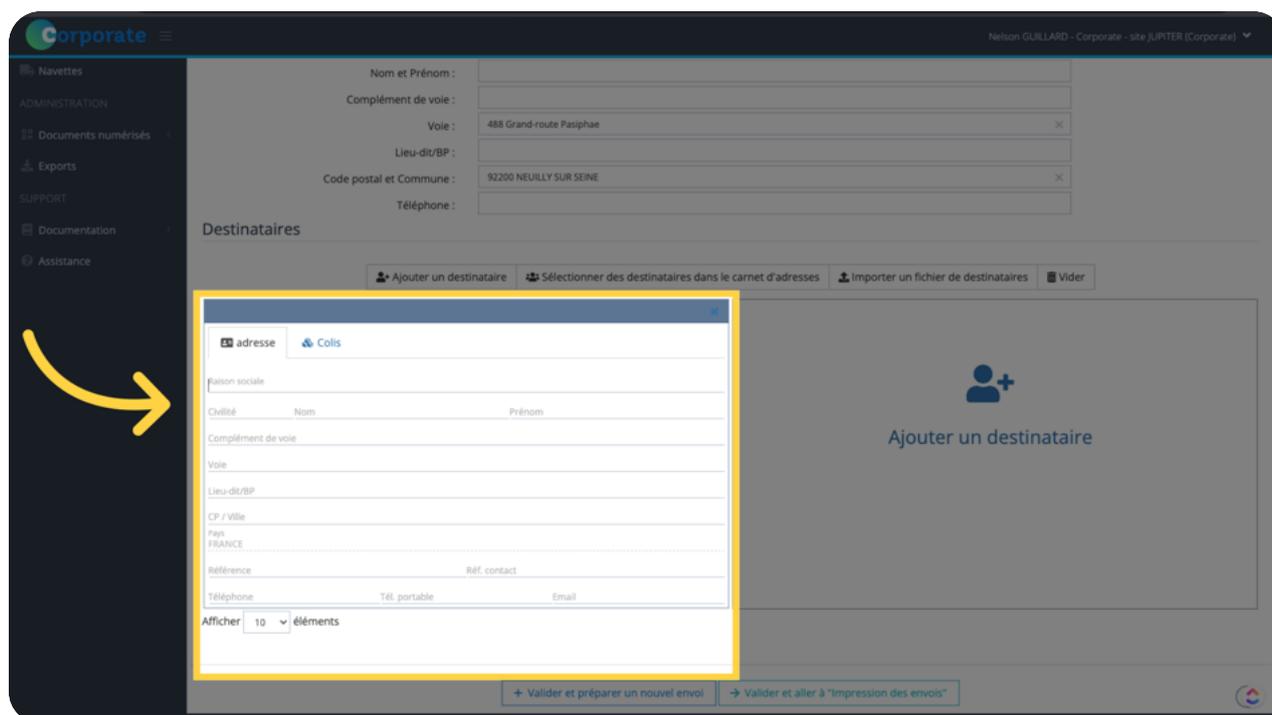
Saisissez le nom du demandeur de l'expédition, puis sélectionnez-le dans votre référentiel d'entreprise.

This screenshot shows the same 'Corporate' web application interface, but with the 'Choix de l'expéditeur' section expanded to show more details:

- Choix de l'expéditeur:** The search box now shows 'GUILLARD Nelson' with a dropdown arrow. Below it, 'Expéditeur' is set to 'Corporate'.
- Address fields:** 'Raison sociale' (Corporate), 'Nom et Prénom', 'Complément de voie', 'Voie' (488 Grand-route Pasiphae), 'Lieu-dit/BP', 'Code postal et Commune' (92200 NEUILLY SUR SEINE), and 'Téléphone'.

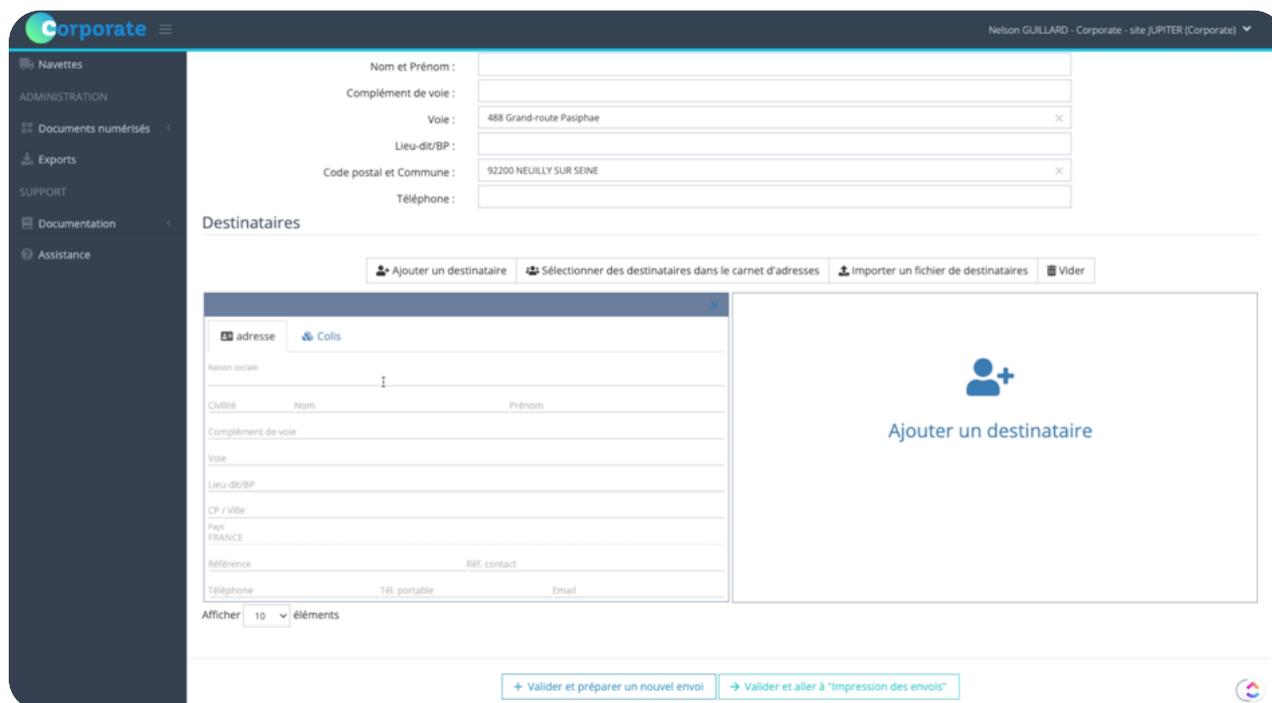
14 Renseignez l'adresse destinataire

Remplissez l'adresse du destinataire.



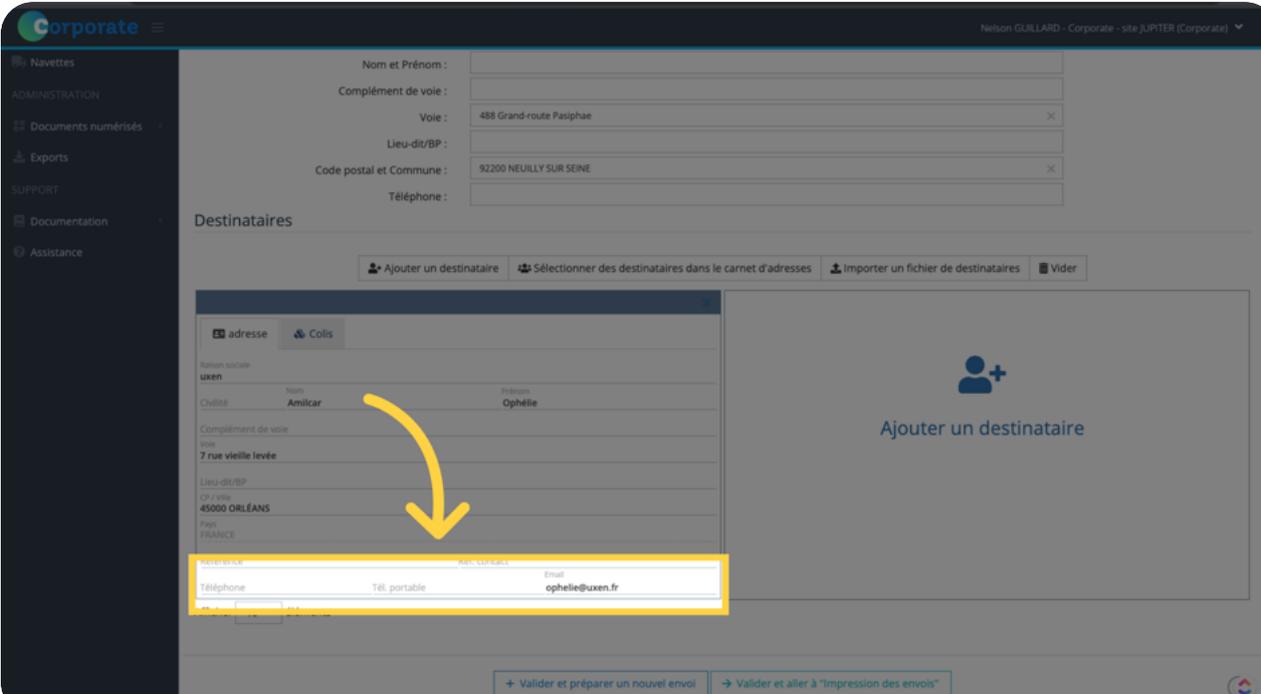
15 Renseignez l'adresse destinataire (vidéo)

Si l'adresse est déjà présente dans le carnet d'adresse, easyReco vous la propose après la saisie des premières lettres du nom ou de la raison sociale.



16 Veillez à ce que l'email ou le numéro de téléphone du destinataire soit renseigné

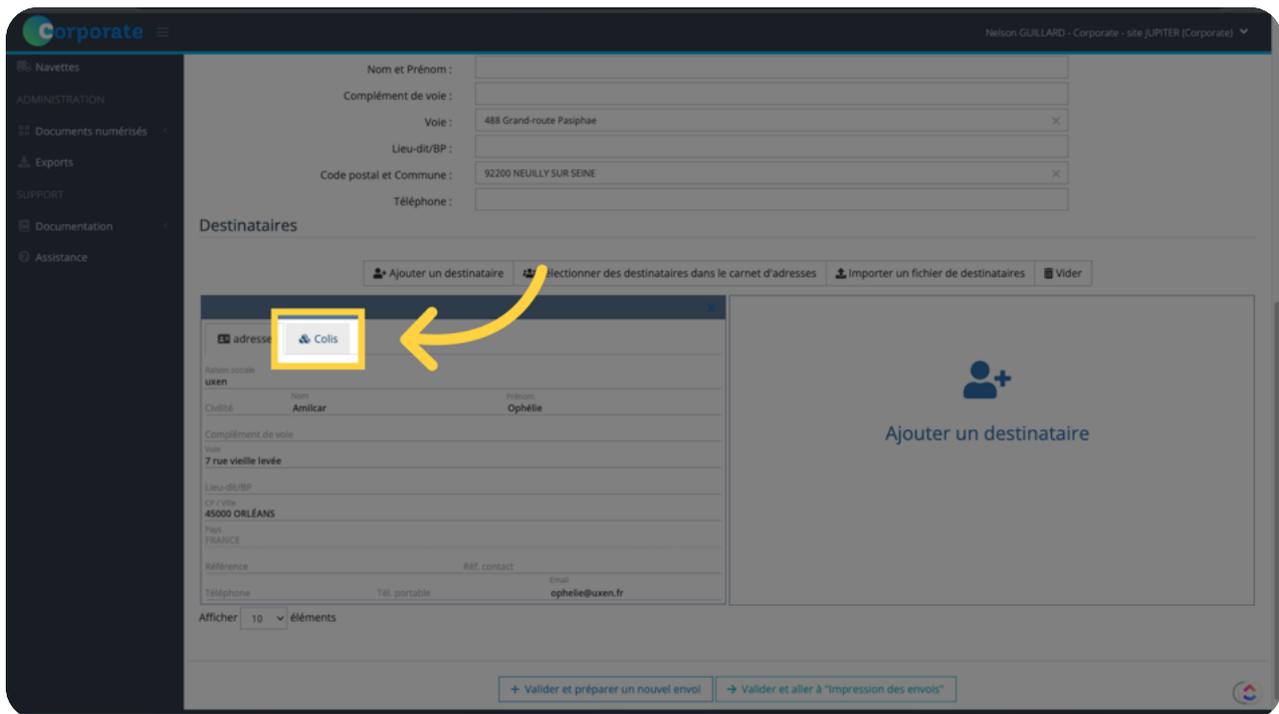
Pour un envoi Chronopost, il est obligatoire de renseigner l'email ou le numéro de téléphone du destinataire.



The screenshot shows the 'Corporate' web interface. At the top, there is a navigation menu with 'Navettes', 'ADMINISTRATION', 'Documents numérisés', 'Exports', 'SUPPORT', 'Documentation', and 'Assistance'. The main content area is titled 'Destinataires' and contains a form for adding a recipient. The form has several fields: 'Nom et Prénom', 'Complément de voie', 'Voie' (with '488 Grand route Pasiphae' entered), 'Lieu-dit/BP', 'Code postal et Commune' (with '92200 NEUILLY SUR SEINE' entered), and 'Téléphone'. Below these fields are buttons for 'Ajouter un destinataire', 'Sélectionner des destinataires dans le carnet d'adresses', 'Importer un fichier de destinataires', and 'Vider'. The 'adresse' tab is selected, showing fields for 'Raison sociale' (uxen), 'Nom' (Amikar), 'Prénom' (Ophélie), 'Complément de voie', 'Voie' (7 rue vieille levée), 'Lieu-dit/BP', 'CP / Ville' (45000 ORLÉANS), and 'Pays' (FRANCE). A yellow arrow points to the 'Email' field, which is highlighted with a yellow box and contains the text 'ophelie@uxen.fr'. At the bottom of the form, there are buttons for '+ Valider et préparer un nouvel envoi' and '→ Valider et aller à "Impression des envois"'. The user's name 'Nelson GUILLARD - Corporate - site JUPITER (Corporate)' is visible in the top right corner.

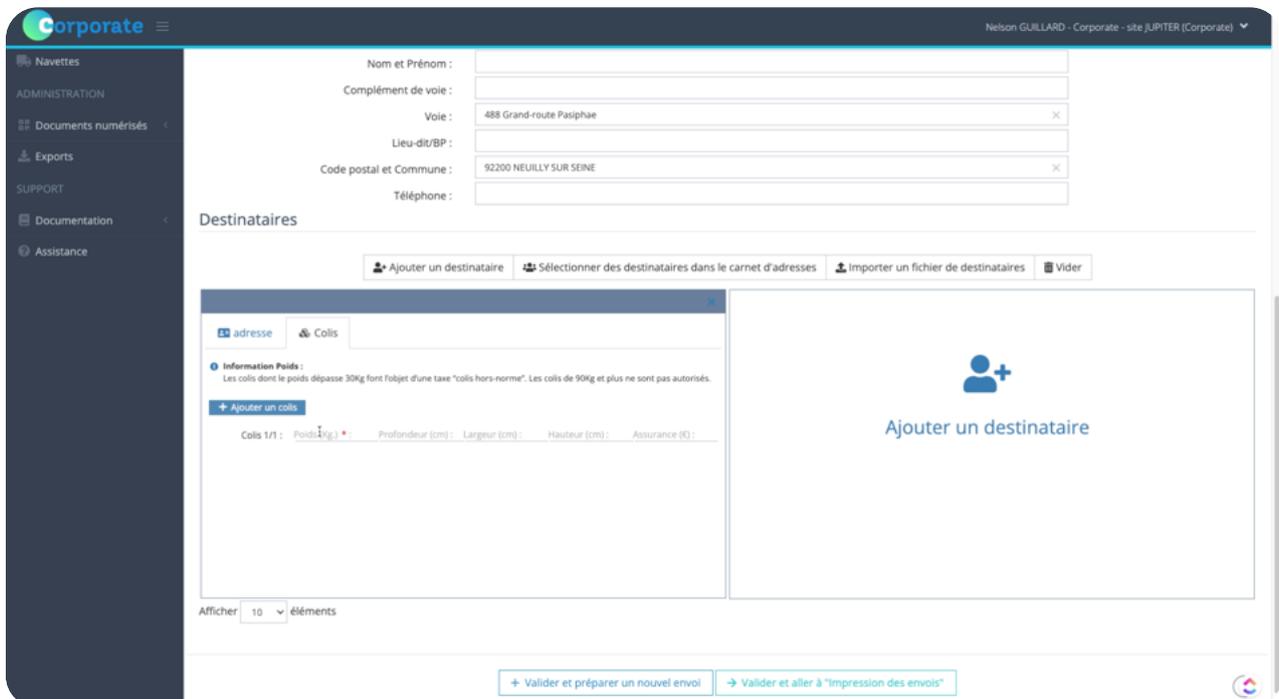
17 Cliquez sur l'onglet "Colis"

Cliquez sur l'onglet "Colis".



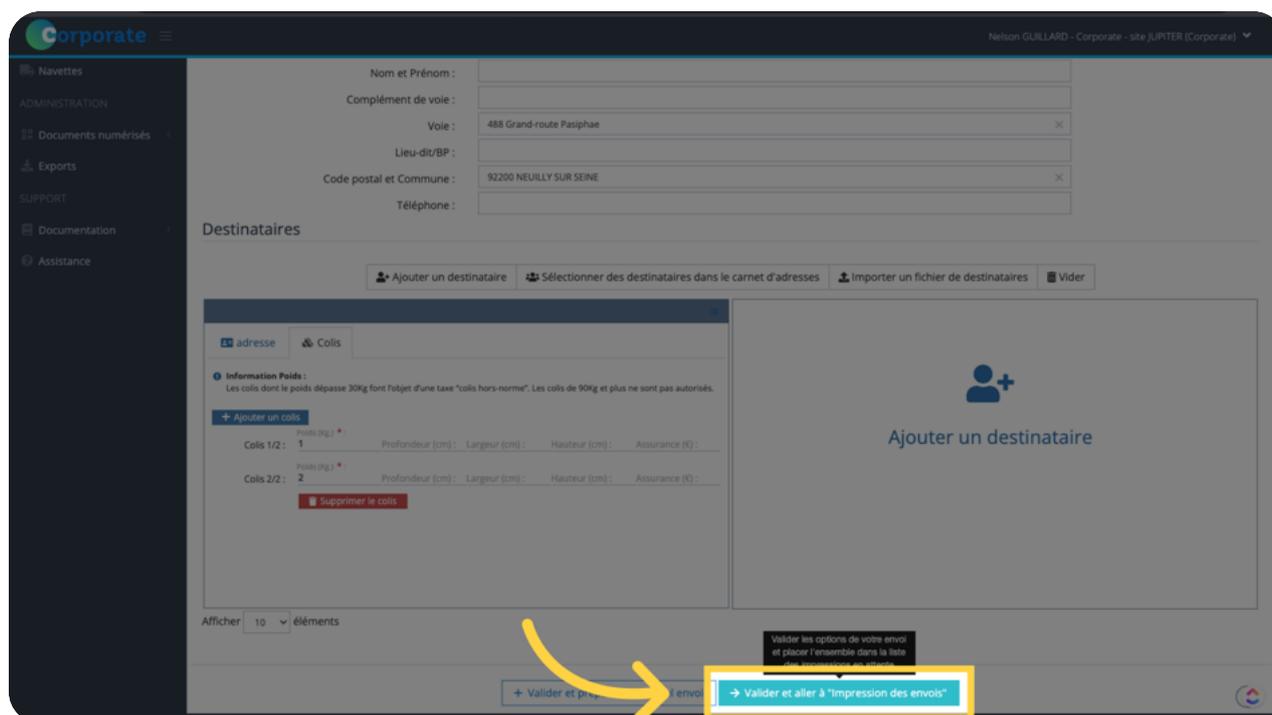
18 Renseignez le poids du colis

La saisie du poids du colis est obligatoire. Dans le cas d'un envoi multi-colis, cliquez sur le bouton "Ajouter un colis".



19 Cliquez sur "Valider et aller à "Impression des envois"

Finalisez votre envoi en cliquant sur "Valider et aller à l'impression de l'envoi".



20 Récupérez l'étiquette Chronopost sur votre imprimante

L'étiquette Chronopost s'imprime automatiquement sur votre imprimante connectée easyReco.



21 Collez l'étiquette sur votre objet

Il ne vous reste plus qu'à coller l'étiquette sur votre colis.



22

Découvrez nos autres vidéos !

easyRECO