

1 Saisir une commande pour un envoi sur site

1. Connectez-vous à votre Espace Client



Vérifier et/ou compléter vos adresses de livraison préalablement (mon compte/mes adresses de livraison) afin de respecter le libellé exact et la casse (majuscule ou minuscule) dans la saisie du champ correspondant de votre commande.

2. Cliquez sur « Commander »



3. Choisissez votre produit



ou

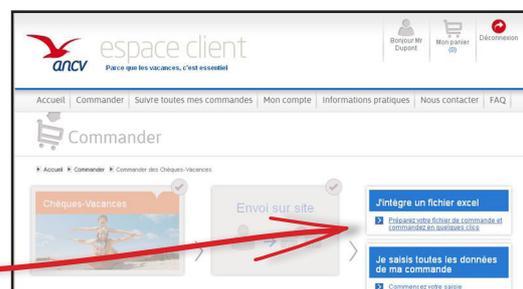


4. Optez pour l'envoi sur site

5. Choisissez le mode d'intégration :

> Optez pour « j'intègre un fichier Excel »

> Cliquez sur «Préparez votre fichier de commande»



2 Intégrer la liste de vos bénéficiaires via le nouveau fichier de commande Excel - 3 étapes :

Etape 1 : Le modèle à suivre

La première étape consiste à construire le fichier Excel de commande.

Pour vous aider, l'ANCV met à votre disposition le modèle du tableau à télécharger

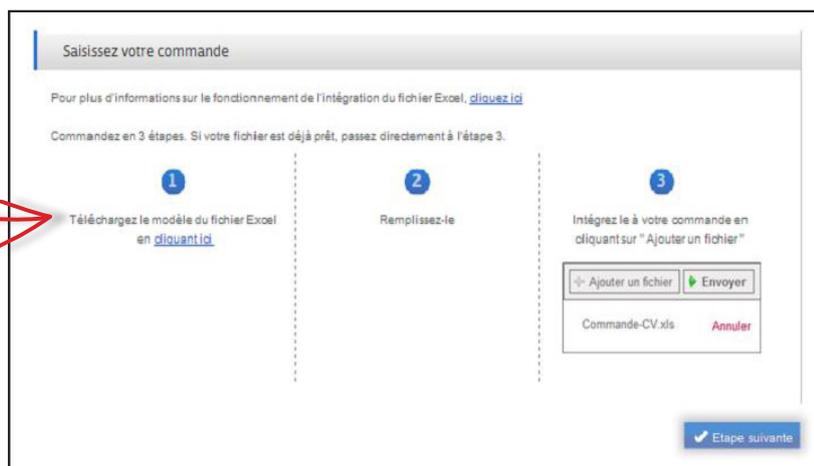


Pour l'intégration de vos commandes nominatives, un outil de conversion de fichiers du format .txt (anciennement utilisé) vers un format Excel est à votre disposition au sein du nouvel espace Client

Rendez-vous dans :

« Informations pratiques » /

« Conversion des fichiers de commande »



Etape 1 : Le modèle à suivre

Zones pré-saisies en fonction de votre choix produit et du mode d'envoi

PRODUIT (*)	MODE D'ENVOI (*)
CV	SITE

Zone à renseigner avec votre code client

CODE CLIENT (*)
A renseigner (*)

PRODUIT (*)	MODE D'ENVOI (*)	CODE CLIENT (*)	à renseigner												
CV	SITE		Renseigner au moins 1 des 4 colonnes												
Nom ou n° de l'adresse de livraison (*) 38 caractères maximum	Service du destinataire	Matricule ou n° d'ordre (*) 13 caractères maximum	Nom du Bénéficiaire (*) 38 caractères maximum	Prénom du Bénéficiaire 38 caractères maximum	N°Appartement, Etage 38 caractères maximum	Entrée, Batiment, Immeuble, Porte, Résidence 38 caractères maximum	N° et voie 38 caractères maximum	Lieu dit, Boîte Postale, TSA 38 caractères maximum	Code postal 10 caractères maximum (format texte)	Ville 32 caractères maximum	Pays FRANCE (ou vide), ALLEMAGNE, ANDORRE, BELGIQUE, ESPAGNE, ITALIE, LUXEMBOURG, MONACO, SUISSE	Nombre de coupures de 10€ 10 caractères (numérique)	Nombre de coupures de 20€ 10 caractères (numérique)	Nombre de coupures de 25€ 10 caractères (numérique)	Nombre de coupures de 50€ 10 caractères (numérique)

Détails des colonnes à renseigner obligatoirement :

- A - Nom ou numéro de l'adresse de livraison - 38 caractères maximum
Attention : vérifier préalablement la dénomination dans mon compte/mes adresses de livraison saisir le numéro au format texte sur 3 caractères (ex: «000» pour succursale 0)
- C - Matricule ou n° d'ordre du bénéficiaire - 13 caractères maximum
- D - Nom du bénéficiaire - 38 caractères maximum
- M à P - Nombre de coupures - renseigner au moins 1 des 4 colonnes

Etape 2 : La saisie

- 1- **Complétez les colonnes** en saisissant manuellement les informations.
Si les informations sont déjà contenues dans un autre fichier Excel existant, vous pouvez réaliser un copier-coller des valeurs (édition - collage spécial- valeur)
- 2- **Les colonnes jaunes sont obligatoires**, les autres colonnes sont facultatives.
- 3- **Attention** : pour chaque bénéficiaire, renseignez au moins une des colonnes «Nombre de coupures»..
- 4- **Enregistrez votre fichier** sur le disque dur de votre ordinateur ou sur tout autre support (clé USB, CD-ROM, etc.).

Etape 3 : Intégration

Vous n'avez plus qu'à intégrer à votre commande le fichier enregistré en cliquant sur « Ajouter un fichier » puis « Envoyer »

Une fois le fichier intégré à votre commande cliquez sur « Etape suivante »

