

14. L'accès est-il ouvert? Peut-on utiliser un logiciel de communications aux locaux du client ou faut-il avoir recours au logiciel du fournisseur? Si l'homologation du logiciel ou le logiciel du fournisseur est nécessaire, décrivez les coûts engagés. Y a-t-il des frais si l'on n'utilise pas le logiciel du fournisseur?
15. Un traitement préalable ou postérieur est-il nécessaire pour ajouter ou supprimer les enveloppes propres au fournisseur? Y a-t-il des frais si l'on n'utilise pas le logiciel du fournisseur?
16. Peut-on transmettre et recevoir des documents au cours d'une même session?

A.2 Soutien en matière de boîte aux lettres

17. Combien de temps les documents sont-ils conservés dans la boîte aux lettres en vue de la récupération?
18. Est-il possible de récupérer des documents une seconde fois de la boîte aux lettres?
19. Le réseau valide-t-il les données concernant l'expéditeur ou le destinataire que contiennent les enveloppes EED?
20. Peut-on transmettre le même document à plusieurs destinataires à la fois (liste de distribution)?

A.3 Normes prises en charge

21. Énumérez toutes les normes publiques d'EED nationales, internationales et étrangères que vous prenez en charge.
22. Prenez-vous en charge différentes versions de toutes les normes publiques? Et de toutes les normes mises au point par l'industrie? Prenez-vous en charge les versions nord-américaine et européenne d'EDIFACT?
23. Énumérez les formats particuliers pris en charge.
24. Décrivez les opérations de validation de syntaxe EED comprises dans votre service de base (sans frais supplémentaires).
25. Décrivez les opérations de validation de syntaxe facultatives que vous exécutez. Indiquez les normes et les versions que vous prenez en charge.