



MANUAL APP CLIENTES

Versión App12.0.10.0

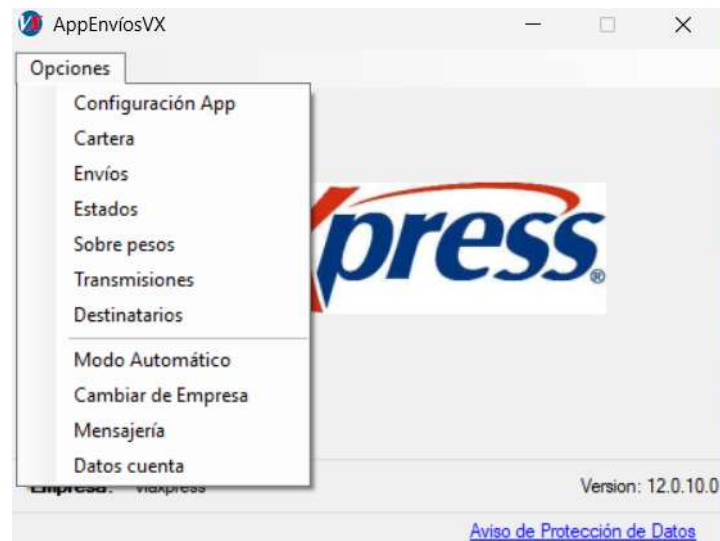
ÍNDICE

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN	2
1. Menú	2
2. Configuración	2
3. Cartera	3
4. Envíos	4
5. Estados	5
6. Sobrepesos	5
7. Transmisiones	6
8. Destinatarios	6
9. Modo automático	6
10. Cambiar de empresa	6
11. Mensajería	6
12. Datos cuenta	6
PROCEDIMIENTOS	7
1. Tramitar un envío	7
2. Revisar el estado de los envíos y POD	7
3. Solicitar reposición de etiquetas	7
4. Crear un contacto nuevo	7
5. Activar el servicio de Notificaciones por e-mail....	¡Error! Marcador no definido.

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN

1. Menú

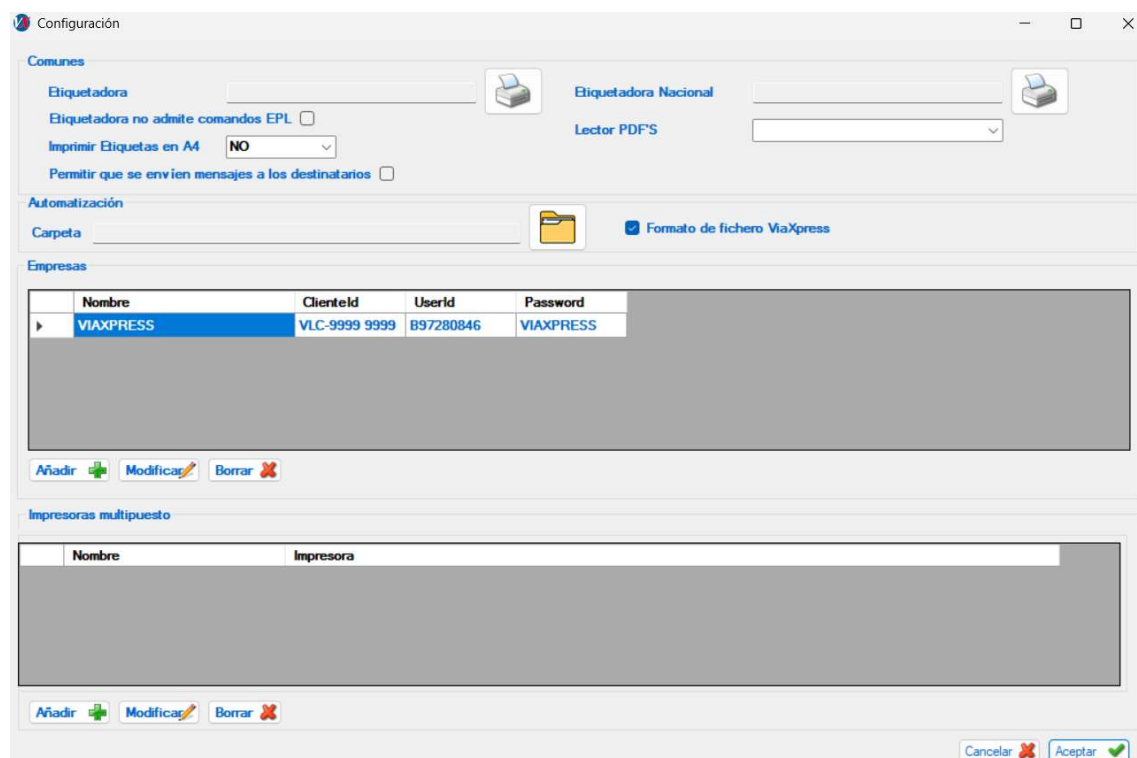
La navegación por la aplicación se realiza desde el menú de opciones.



2. Configuración

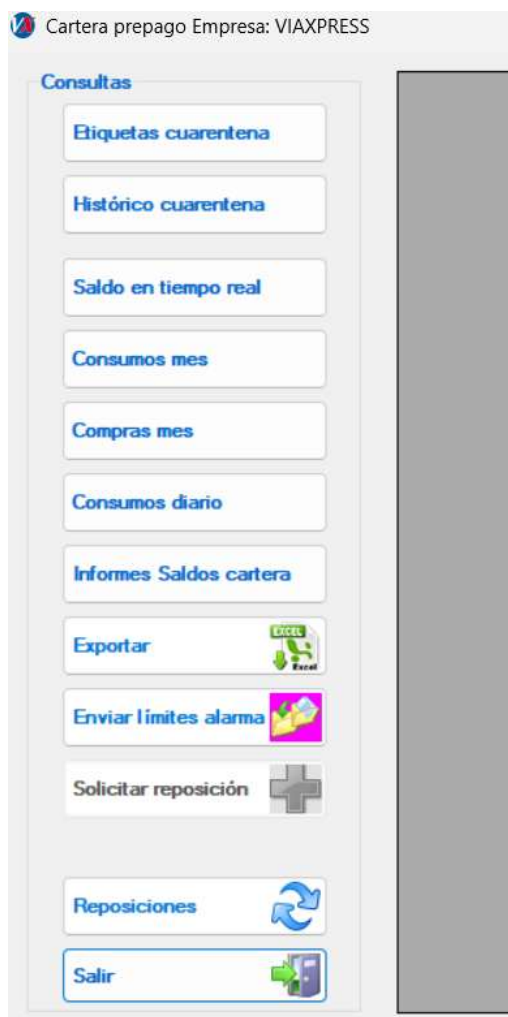
En esta ventana se puede configurar:

- Etiquetadora para la impresión de etiquetas
- Selección de la carpeta para la automatización de la creación de etiquetas
- Empresas dadas de alta para el uso de la aplicación
- Configuración de impresoras multipuesto
- Permitir el envío de notificaciones a los destinatarios (mail y sms)



3. Cartera

Esta ventana sirve para la consulta de las etiquetas movidas o gestionadas. Además, se puede exportar las etiquetas consultadas y los límites sobre los que se envía un aviso de stock de etiquetas bajo.



Etiquetas cuarentena: Etiquetas a espera de determinar que no tiene movimiento.

Histórico cuarentena: Todas las etiquetas que han estado en cuarentena.

Saldo en tiempo real: Saldo de etiquetas prepago disponibles.

Consumo mes: Etiquetas movidas el mes establecido.

Compras mes: Compras de etiquetas del mes establecido.

Consumo diario: Etiquetas movidas entre fechas seleccionadas.

Informe saldos cartera: Informe de la cantidad de etiquetas disponibles, el consumo medio, el número de etiquetas sobre el que salta la alerta y el último lote de compra.

Exportar: Exporta los datos mostrados en pantalla.

Enviar límites alarma: Comunica los límites de alarma de etiquetas para que se haga el envío del aviso.

Solicitar reposición de la etiqueta seleccionada (hay que ver el informe de saldos de cartera, seleccionar la etiqueta a pedir reposición y solicitar reposición).

Reposiciones: para ver las etiquetas a reponer pendientes y aceptadas. Las pendientes se pueden aceptar.

4. Envíos

Desde este menú se puede consultar por fechas todos los envíos realizados, con los datos, el estado y el POD de la entrega.

Desde la parte de acciones se puede grabar un nuevo envío, modificar o borrar un envío. Se selecciona si es envío/recogida y se añade a información del envío (bultos, peso, reembolso, albarán, con retorno o alguna observación) y si se imprime.

Envíos Empresa: Viaxpress

Opciones de Consulta

Desde Fecha: 20/05/2025

Hasta Fecha: 20/05/2025

Estado: Todos

Tipo: Todos

☐ Sólo envíos

☐ Sólo recogidas

Consultar

Acciones

Añadir

Modificar bultos

Borrar

Etiquetas

Hoja de Ruta

Cartera

Exportar

Salir

Expediciones

Envíos totales: 0 Páginas: 0

Expediciones descargadas: 0 Bultos: 0

Observaciones:

Contacto: Telefono Contacto: Estado: POD

Telefono Destinatario: Email:

Añadir, es el submenú para dar de alta un envío nuevo y se abre la siguiente pestaña:

Crear Envío Empresa: VIAXPRESS

Tipo de Servicio: Envío

Datos Remitente

☒ Dirección habitual

Nombre*: Viaxpress

Domicilio: Avd. Comarques Pais Valencia 9

CP: 46930 Población: Barrio del Cristo (Quart de P

Provincia: Valencia Teléfono: 902307907

Datos Destinatario

Destinatario: Nombre*: Domicilio*: Pais*: España CP*: Población*: Provincia*: Contacto: Teléfono*: EMail:

Datos del Servicio

Bultos*: Peso*: Tipo: Reembolso: 0 Devolución Albarán: ☐

Fecha: 20/05/2025 Asegurado: ☐ Intradida: ☐ Con Retorno: ☐ Bultos retorno: Albarán envío*: ☐

Observaciones:

Texto Agencia:

☒ Imprimir al aceptar

Aceptar y nuevo Salir

Donde se selecciona el tipo de envío (Envío o Recogida) y se cumplimentan los datos de destinatario/remitente en cada caso. Si se le da a las  se cargan los destinatarios

guardados en la aplicación. Se añaden todos los bultos, peso y demás datos antes de aceptar y nuevo.

Etiquetas: se imprime las etiquetas seleccionadas por la impresora configurada en el menú de Configuración.

Hoja de ruta: saca el manifiesto de carga para el transportista.

Cartera: Te reenvía al menú de cartera

Exportar: exporta los datos seleccionados.

5. Estados

Es un menú de consulta de las etiquetas movidas. Se puede filtrar por Destinatario, Albarán o Etiqueta de ViaXpress. También se puede consultar el POD del envío buscado.



The screenshot shows the 'Estados' menu interface. It features a header bar with the title 'Filtros' and three input fields for filtering: 'Destinatario', 'Albarán', and 'Etiqueta Vx'. To the right of these fields is a 'POD' button. Further right are 'Consultar' and 'Salir' buttons, each accompanied by a circular arrow icon. A small icon of a document with a plus sign is visible on the far right.

6. Sobrepesos

Se puede consultar los sobrepesos de cada mes de aquellos envíos que hayan salido a nacional.



The screenshot shows the 'Sobrepesos' menu interface. It has a title bar with the text 'Sobrepesos' and standard window controls (minimize, maximize, close). The main area is a large, empty gray rectangle. On the left side, there is a sidebar with two input fields labeled 'Mes*' and 'Año*', containing the values '04' and '2025' respectively. Below these fields are 'Solicitar' and 'Salir' buttons, each with a circular arrow icon. A small icon of a document with a plus sign is visible on the far right.

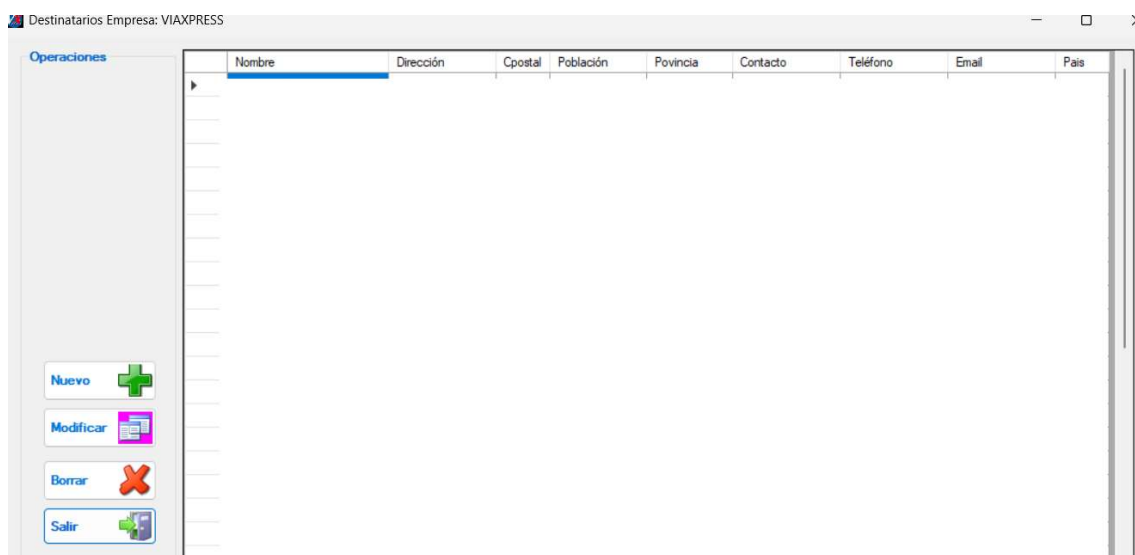
7. Transmisiones

Es el menú de carga manual de ficheros para envíos para realizar subir envíos de golpe. Para esta carga es necesario haber solicitado los campos de cada columna a rellenar.

8. Destinatarios

Es el directorio de contactos para el acceso rápido a la hora de tramitar un envío.

Se puede crear, modificar y borrar



9. Modo automático

Es un modo a activar en aquellas empresas que tengan configurado en Configuración la ruta del archivo de automatización, sobre el que añade los envíos y la aplicación en segundo plano los va importando al momento.

10. Cambiar de empresa

En este menú cambia de empresa que maneja la aplicación, en caso de que una empresa tenga más de una delegación en los envíos. Estas son todas aquellas que estén dadas de alta en el menú Configuración

11. Mensajería

Crea y consulta mensajes enviados a la PDA del courier que pasa a recoger. Aun así siempre es recomendable ponerse en contacto de forma directa con este.

12. Datos cuenta

En este menú gestiona la información relevante para el tratamiento de los envíos.

PROCEDIMIENTOS

13. Tramitar un envío

Hay que seguir los siguientes pasos:

- 1) Entrar en menú Opciones -> Envíos -> Añadir
- 2) Elegir tipo de envío o recogida
 - a. Completar los datos de Destinatario/Remitente
 - b. En caso de que esté guardado en destinatarios darle al botón de las flechas  y seleccionar el destinatario correspondiente.
 - c. Completar los datos en blanco del envío
- 3) Rellenar los datos del tipo de servicio: Bultos, Peso, Reembolso, Albarán Asociado, etc.
- 4) Añadir observaciones en el caso que sea necesario
- 5) Clicar imprimir al aceptar si se quiere mandar a imprimir cuando se acepte y nuevo.
- 6) Seleccionar el envío y darle a etiquetas en el caso que no este seleccionado el imprimir al aceptar.

14. Revisar el estado de los envíos y POD

Se puede revisar de dos formas:

- 1) En el menú de Opciones -> Envíos
 - a. Filtrando en las fechas de consulta
 - b. Revisando el estado del envío y si tiene POD
- 2) En el menú de Opciones -> Estados
 - a. Filtrando por el parámetro (Destinatario, Albarán o Etiqueta ViaXpress)
 - b. Revisando el estado del envío y si tiene POD

15. Solicitar reposición de etiquetas

En el menú Opciones -> Cartera -> Saldos carteras, seleccionar el tipo de servicio y seleccionar el botón de solicitar reposición.

El Courier de la ruta tiene que aceptar la solicitud y emitir la factura correspondiente a las etiquetas.

16. Crear un contacto nuevo

Dentro de Opciones -> Destinatarios, al pulsar nuevo se puede rellenar los campos que se quiere rellenar de forma automática al seleccionar el contacto en la tramitación de envíos.

17. Activar el servicio de Notificaciones por e-mail.

Dentro de Configuración -> hay que activar el check dentro del menú Permitir el envío de notificaciones a los destinatarios. En caso de no poder activarlo contactad por la aplicación contactad con atención al cliente.