

Après le démarrage vous vous trouvez directement dans l'écran shipping manager. Vous y trouverez un aperçu de tous les envois. Pour choisir un autre écran il vous suffit de cliquer sur un des boutons en bas de l'écran. Sur cette feuille vous lirez des explications sur les différentes possibilités de chaque écran.

Shipping Manager



Cliquez sur 'shipping manager' en bas de l'écran.

Cet écran principal est utilisé pour exécuter les tâches journalières pour la création d'un envoi.

Les étapes suivantes sont indispensables:

- Introduire un nouvel envoi
 - Choisissez 'Add Consignment' à gauche de l'écran et remplissez les données de l'envoi.
 - Cliquez sur 'save' pour seulement sauvegarder les données ou sur 'print' afin d'imprimer directement les documents nécessaires. En choisissant 'print' le numéro de bordereau ainsi que le nombre de numéros de bordereau restants s'afficheront. Dans l'aperçu, l'envoi imprimé s'affiche comme 'Labelled'. En choisissant 'Save' l'envoi sauvegardé est affiché dans l'aperçu comme 'pending'.
 - Collez les étiquettes avec l'adresse sur l'envoi.
- Clôturer la journée
 - Choisissez à gauche de l'écran 'Manifest' et cliquez après sur 'Print'.
 - Donnez le 'detailed collection manifest' ainsi qu'un exemplaire du 'summary collection manifest' au chauffeur. Le deuxième exemplaire du 'summary manifest' sert de preuve de la remise de la marchandise. Le statut de l'envoi change de 'labelled' en 'shipped'.

Il est possible de cliquer sur un 'Template' dans l'aperçu des envois pour la création d'un nouvel envoi. L'avantage est que certains champs ne doivent plus être remplis car ils le sont déjà.

Un 'template' peut être changé en double cliquant sur le 'template' désiré et en choisissant 'save' pour le sauvegarder et éventuellement changer le nom.

Depuis cet écran il est aussi possible de sélectionner les tâches suivantes:

- Print / reprint documentation
Les étiquettes avec les adresses et la documentation y afférente sont imprimées. Ceci est aussi possible directement après l'introduction de l'envoi.
- Collection
Ceci permet de régler un pickup (connexion internet indispensable).
Attention: si vous avez un pickup fixe, ou si vous avez déjà réglé par téléphone un pickup, il ne faut plus utiliser cette option!
- Check the price
Pour demander une indication de prix (connexion internet indispensable).
- Track
Pour demander le statut d'un envoi (connexion internet indispensable).

Depuis cet écran il est possible de changer la mise en page de la liste des envois en cliquant sur le titre d'une colonne:

- Trier les envois (P. ex. Par référence, pays de destination, service, poids).
- Filtrer les envois par statut (p. ex. étiqueté, envoyé).

Address Book



Cliquez sur 'address book' en bas de l'écran.

- Choisissez le groupe d'adresses (Receiver, Sender, Collection, Delivery) pour lequel vous désirez exécuter une tâche.
- Cliquez à gauche sur 'add address' pour ajouter une adresse, sur 'edit address' pour modifier une adresse ou sur 'delete address' pour effacer une adresse.
- Afin de définir une adresse d'expéditeur par défaut, sélectionnez l'adresse concernée et cliquez ensuite sur 'Set default address'.

Configuration



Cliquez sur 'configuration' en bas de l'écran.

- Cliquez sur 'Add consignment range' pour assigner une nouvelle série de numéros de bordereau. Par cette voie il est possible de retrouver le numéro d'enregistrement.
- Cliquez sur 'Address import' pour importer des adresses dans le carnet d'adresses de l'ExpressShipper.
- Cliquez sur 'Document printer setup' pour modifier les paramètres de l'imprimante pour l'impression des différents documents.

About



Cliquez sur 'about' en bas de l'écran.

Cet écran vous montre le numéro de la version du programme utilisé et le numéro d'enregistrement.



www.tnt.com



Service Desk

+32 (0)2 754 47 73
+32 (0)2 754 49 58
cit.belux@tnt.com