

# EXPRESS SHIPPER



THE PEOPLE NETWORK

## INDICE

### 1.- Abrir **Express Shipper** por primera vez.

### 2.- Configurar **Express Shipper** con nuestros datos de cliente.

### 3.- Hacer el primer envío con **Express Shipper**.

3.1 – Datos necesarios para hacer el envío.

### 4.- Enviar e imprimir la documentación del envío. Imprimir la etiqueta.

4.1 – Imprimir documentación de fin de día.

4.2 – Reimprimir la documentación.

### 5.- Opciones especiales de **Express Shipper**.

5.1 – Recogida.

5.2 – Consultar precio para envíos pendientes o enviados.

5.3 – Consultar precios Ad-Hoc (consultas).

5.4 – Seguimiento seleccionado y seguimiento total.

5.5 – Actualizar.

5.6 – Contra reembolso.

### 6.- Configuración.

6.1 – Nuevo Rango de Albaranes.

6.2 – Sistema monetario y sistema de pesos y medidas.

6.3 – Importar direcciones.

6.4 – Configuración de impresoras.

6.5 – Exportar información a fichero.

6.6 – Copia de seguridad y restaurar.

6.7 – Mantenimiento de productos y artículos.

6.8 – Mantenimiento de declaraciones de exportación.

6.9 – Configuración de la conexión.

### 7.- Acerca de **Express Shipper**.

### 8.- Plantillas.

8.1 – Crear una plantilla.

## ANEXOS

### ANEXO I - Envío de Devolución

### ANEXO II – Conexión remota para soporte técnico



THE PEOPLE NETWORK

## 1.- Abrir **Express Shipper** por primera vez.

Al abrir **Express Shipper** nos encontramos, en la parte inferior, una barra con las opciones principales del programa: “gestión de envíos”, “libreta de direcciones”, “configuración” y “acerca de”.



## 2.- Configurar **Express Shipper** con nuestros datos de cliente.

Por defecto, **Express Shipper** se abre en la ventana de “**gestión de envíos**” pero, antes de utilizarlo por primera vez, debemos añadir nuestros datos de cliente TNT para poder hacer envíos correctamente.

Para esto, seleccionamos la opción “**libreta de direcciones**” y, en “**grupo de direcciones**” seleccionamos “**direcciones de remitente**” y pinchamos en “**nueva dirección**”.

Ponemos nuestros datos de remitente, que serán los mismos que hemos utilizado para hacer el registro de **Express Shipper** en la Web de TNT.

En esta ventana de “**nuevo remitente**” y después de escribir nuestros datos, veremos el apartado “**detalles preferidos del contacto**”, donde presionaremos el botón “**gestión de contactos**”. En la nueva ventana, seleccionamos “**nuevo contacto**” y escribimos los datos solicitados.

Esta persona aparecerá como contacto al realizar un nuevo envío. Una misma empresa y cuenta pueden tener varios contactos y/o remitentes. Al pinchar en “**cerrar**”, volveremos a la pantalla de “**nuevo remitente**” y, en “**detalles preferidos del contacto**” seleccionamos el contacto creado y presionamos en “**guardar**”



THE PEOPLE NETWORK

**En “libreta de direcciones” también podremos crear, borrar y modificar las direcciones de destinatario, de recogida y de entrega para que, cuando hagamos un envío, podamos seleccionar estos datos utilizando una referencia y así, agilizar el proceso.**

### **3.- Hacer el primer envío con **Express Shipper**.**

Para hacer un envío en **Express Shipper**, primero seleccionamos “**gestión de envíos**” en el menú inferior.

En la parte izquierda de esta nueva ventana, seleccionamos “**nuevo envío**”.

**Todas las opciones de “gestión de envíos” son: nuevo envío - editar envío - ver envío - borrar envío - imprimir documentación - reimprimir documentación - manifiesto - recogida - consultar precio - consultar precio ad-hoc - seguimiento seleccionado - seguimiento total - historial de seguimiento y actualizar.**

### 3.1 – Datos necesarios para hacer el envío.

En esta pantalla tenemos 6 campos de información que deberemos rellenar: **plantilla**, **remite**nte, **abreviatura de recogida**, **destinatario**, **abreviatura de entrega** y **servicio**.

Podemos rellenar los datos manualmente para cada envío o utilizar una plantilla (ver punto 8 de este manual).

Introducimos los datos del **remite**nte y del **destinatario**.

plantilla <None>		destinatario	
remitente		abreviatura	contacto
abreviatura	contacto	TNT MADRID	Antonio
TNT PRUEBA	Enrique	nombre de empresa	TNT MADRID
cuenta	nombre de empresa	localidad	código postal
		MADRID	28020
libreta de direcciones		libreta de direcciones	
editar dirección		editar dirección	

**Estas direcciones pueden ser introducidas automáticamente si ya tiene las mismas en otra aplicación. Para ello, contacto con nuestro departamento de informática por mail a [CIT.es@tnt.com](mailto:CIT.es@tnt.com) o llamando al 902111248 para que le indiquen los pasos a seguir.**

Los campos “**recoger en**” y “**entregar a**” debemos rellenarlos sólo si las direcciones de retirada y entrega de la mercancía fuesen diferentes a las de “remitente” y “destinatario”.

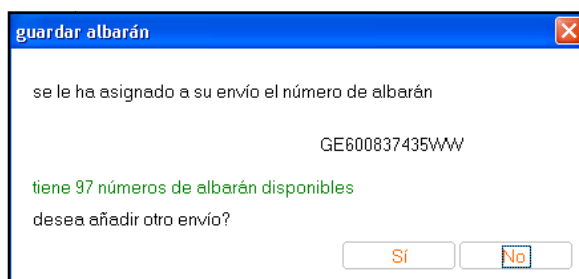
En “servicio” rellenamos los datos correspondientes a la mercancía, tales como “**tipo de servicio**”, “**referencia del cliente**”, “**opciones**”, “**instrucciones especiales**”, “**términos de pago**”, “**fecha de recogida**”, “**número de paquetes**” y “**peso**”.

servicio		referencia del cliente	
Express (doc)		JQ R3346 WS	
opciones		instrucciones especiales	
<input type="checkbox"/> Priority <input type="checkbox"/> Seguro		ENTREGAR EN MANO A ROBERTO PEREZ	
términos de pago	fecha de recogida	número de paquetes	peso
Remitente	02/12/2008	1	5,000 Kg.
guía de precios: 0.00		guardar imprimir cancelar	

**IMPORTANTE** - Le recordamos que Express Shipper siempre le mostrará toda la gama de servicios de TNT, independientemente del destino seleccionado, por lo que, si desea conocer la disponibilidad de alguno de nuestros servicios premium para el código postal de destino, o desea conocer el tiempo de tránsito concreto, le rogamos por favor, consulte previamente a nuestro Dpto. de Atención al Cliente, a través del tlf. 902 111 868, o bien del correo, [tnt.responde@tnt.com](mailto:tnt.responde@tnt.com)

Al seleccionar “**guardar**” el programa nos dará el número de nuestro envío.

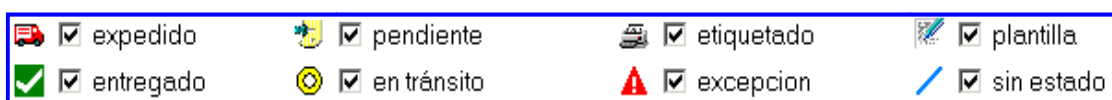
TNT  
THE PEOPLE NETWORK



#### 4.- Enviar e imprimir la documentación del envío. Imprimir la etiqueta.

Una vez finalizado el proceso de introducir los datos de los envíos, debemos imprimir la documentación del mismo: etiqueta y albarán o manifiesto, y solicitar la recogida de la mercancía.

En la parte inferior de la ventana de “gestión de envíos” tenemos unos botones (que podremos tener marcados o no) que nos permitirán tener un rápido acceso a una serie de informaciones referentes a nuestros envíos. Si los botones están marcados, veremos la información correspondiente en la ventana de “gestión de envíos”.




Después de introducir los datos del envío, el mismo estará “pendiente” .

Para imprimir la etiqueta (con el envío seleccionado en la ventana de “gestión de envíos”), seleccionamos la opción “imprimir documentación” y nos saldrá la etiqueta del envío:



**La impresión de los envíos pendientes puede realizarse una a una o todas juntas. Esta etiqueta podrá ser impresa en papel que será introducido en una bolsa especial que TNT le entregará o puede ser impresa en una etiquetadora específica de las que hay en el mercado (ej. Impresora Zebra modelo LP2844)**


#### 4.1 – Imprimir documentación de fin de día.

Una vez impresas las etiquetas, el icono del envío cambiará a   etiquetado .




**La opción “etiquetado” en la parte inferior, tiene que estar marcada para poder ver los envíos pendientes de ser manifestados.**

Seleccionamos la opción “**manifiesto**” (con el envío seleccionado en la ventana de “gestión de envíos”).



Esto nos imprimirá un documento llamado “**COLLECTION MANIFEST (DETAIL) – DOMESTIC (SENDER PAYS) – I**”. El icono del envío cambiará a   expedido .

**La opción “expedido” en la parte inferior, tiene que estar marcada para poder ver los envíos que han sido incluidos en el manifiesto (que han sido manifestados)**

**Un envío SOLAMENTE puede ser borrado del programa si tiene el icono de pendiente  o el de etiquetado  . Si ya ha sido manifestado y tiene el icono de expedido  NO PODRÁ SER ELIMINADO DEL PROGRAMA. En estos casos, llamar al 902111868.**

#### 4.2 – Reimprimir la documentación.

Podremos reimprimir la documentación de nuestros envíos siempre que sea necesario. En el menú de la ventana principal, seleccionamos **“reimprimir documentación”**.

En esta ventana, marcamos las opciones que nos interesen (albarán o etiqueta) e imprimimos los documentos.

reimprimir envío			
número de albarán	referencia del cliente	albarán	etiqueta de envío.
GE153527750wW		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 5.- Opciones especiales de Express Shipper.

**Express Shipper** tiene una serie de ventajas que facilitarán la tarea de solicitar una recogida, evitando el tener que llamar por teléfono para hacer esta solicitud, y de consultar el precio estimado de un envío antes de realizarlo.

Las opciones son: **recogida, consultar precio, consultar precio ad-hoc, seguimiento seleccionado, seguimiento total, historial del seguimiento y actualizar.**

### 5.1 – Recogida.

En la ventana de **“gestión de envíos”** seleccionamos el envío para el que queremos solicitar la recogida y seleccionamos la opción **“recogida”**, donde pondremos los datos necesarios. Para finalizar, presionamos en **“recoger”**.

solicitud de recogida		
horario de recogida: horario de apertura 09:00    17:30 <input checked="" type="checkbox"/> periodo de hora de comer 12:00    14:00	estado de recogida:	
número de albarán    estado de la rec...    referencia de recogida GE153527750wW		
instrucciones de recogida ENTREGAR A FULANITO		



**Para que esta y otras opciones funcionen correctamente, el PC deberá tener acceso a Internet.**

### 5.2 – Consultar precio para envíos pendientes o enviados.

En la ventana de “**gestión de envíos**” seleccionamos el envío para el que queremos realizar la consulta de precio y presionamos en “**consultar precio**”.

Nos aparecerá una ventana “**consultar precio**” con la estimación del precio de nuestro envío.

número de albarán	servicio	opción	precio	resultado
GE153527750wW	15D	NONE	12,65 EUR	completado

### 5.3 – Consultar precios AD\_HOC (consultas).

Seleccionamos la opción “**consultar precio ad-hoc**” e indicamos los datos de remitente, destinatario y mercancía y presionamos en “**precio**”.

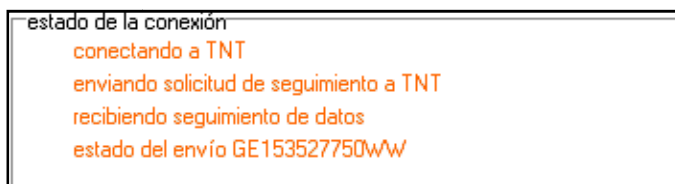
país del remitente	cuenta del remitente	servicio			
Spain	000	Economy Express (non-doc)			
país del destinatario	localidad del destinatario	código postal	moneda		
Brazil	SAO PAULO		Euro		
detalles de paquete					
cantidad	peso	largo	ancho	alto	volumen
2	3,000 Kgs.	16 Cm.	20 Cm.	14 Cm.	0,009 m3
totales		2	6,000 Kgs.	0,009 m3	
servicio	opción	tarifa			
ECONOMY EXPRESS	NONE	261,07 EUR		<input type="button" value="añadir paquete"/> <input type="button" value="borrar paquete"/>	

**Importante:** La estimación de precio mostrado en “consultar precio” y en “consultar precio ad-hoc” se basa en los detalles que facilita el cliente. Por favor, tenga en cuenta que no incluyen ni IVA ni impuestos de Aduana. Todos los precios están sujetos a cambio sin previo aviso.

### 5.4 – Seguimiento seleccionado y seguimiento total.

En la ventana de “**gestión de envíos**” seleccionamos el envío del cual queremos hacer el seguimiento y pinchamos en “**seguimiento seleccionado**” o en “**seguimiento total**”.

En “**historial del seguimiento**” obtendremos la información del envío desde la recogida hasta la entrega.



### 5.5 – Actualizar.

La opción “**actualizar**” se utiliza cuando el programa ha sido instalado en modo compartido (varios ordenadores comparten las mismas bases de datos) y nos permite que, al actualizar, en todos los ordenadores se visualice la misma información.

### 5.6 – Contra reembolso.

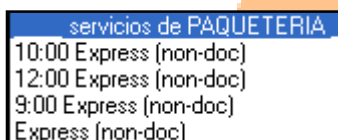
**Express Shipper** permite hacer envíos de contra reembolso por un valor igual o inferior a 3000 Euros para envíos **NACIONALES** de Paquetería.

Para utilizar esta opción, debemos proceder como en un envío normal:

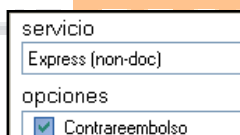
Seleccionamos los datos del **remitente**.

Seleccionamos los datos del **destinatario**.

Seleccionamos el tipo de **servicios**.



Una vez seleccionado el tipo de servicio, en opciones debemos marcar la casilla de “**Contrareembolso**”.



Al seleccionar esta opción, al lado de “referencia del cliente”, veremos dos nuevas casillas: “Contra reembolso, moneda” y “Contra reembolso, importe”

Contra reembolso, moneda
Euro
Contra reembolso, importe
1234,00

Seleccionamos el botón “siguiente >>” y rellenamos los datos solicitados:

moneda de envío						
Euro						
<input type="checkbox"/> control aduanero	<input type="checkbox"/> seguro					
valor del envío	valor del seguro	partida arancelaria				
1234,00	0,00					
detalles de paquete						
bulto						
descripción de mercancías	cantidad	peso	largo	ancho	alto	Volumen total
caja	1	10,000 Kgs.	40 Cm.	40 Cm.	40 Cm.	0,064 m3

Para finalizar el envío, presionamos el botón “guardar”. Saldrá una ventana confirmando el número de albarán y le preguntará si quiere hacer otro envío o no.

guardar albarán	
se le ha asignado a su envío el número de albarán	
111111111	
tiene 98 números de albarán disponibles	
desea añadir otro envío?	
<input type="button" value="Sí"/>	<input type="button" value="No"/>

Al igual que en los otros envíos, debemos imprimir la etiqueta y la documentación correspondiente.

## 6.- Configuración.

Aquí podremos personalizar y optimizar **Express Shipper** para que se adapte perfectamente a nuestras necesidades.

Las opciones que tenemos son:



THE PEOPLE NETWORK

nuevo rango de albaranes:

la aplicación está utilizando el sistema decimal

importar direcciones

configuración de impresoras

exportar información a fichero

copia de seguridad y restaurar

mantenimiento de productos

mantenimiento de artículos

mantenimiento de declaraciones de exportación

configuración de la conexión

### 6.1 – Nuevo Rango de Albaranes.

En “**nuevo rango de albaranes**” introduciremos, cuando sea necesario, un nuevo rango de albaranes. Cuando el programa gasta la numeración que se introduce la primera vez (al hacer el registro), avisa para que el cliente solicite un nuevo rango. Para esto, debe llamar al **902111248** o enviar un mail a [CIT.es@tnt.com](mailto:CIT.es@tnt.com), indicando el nombre de su empresa, el nr. de cuenta TNT, el nr. de registro y la cantidad de albaranes deseada.

número de registro ES								
código de rango de albaranes								
11111	—	22222	—	33333	—	44444	—	G

**Para evitar problemas se recomienda pedir, aproximadamente, la cantidad de albaranes que estiman utilizar en dos meses.**

### 6.2 – Sistema monetario y sistema de pesos y medidas.

En la opción “**la aplicación está utilizando el sistema decimal**” nos informa cual es el sistema monetario y de pesos y medidas que está utilizando **Express Shipper**. Por defecto, estará



THE PEOPLE NETWORK

en “sistema decimal”. Si estuviese en sistema británico (para United Kingdom), deberá cambiarlo a decimal.

### 6.3 – Importar direcciones.

Conforme indicado anteriormente, Express Shipper le permite importar las direcciones de sus clientes para que no tenga que introducirlas manualmente. Para esto, debe enviarnos un listado en Excel de las direcciones de sus clientes a [cit.es@tnt.com](mailto:cit.es@tnt.com) con los siguientes campos y número de caracteres por campo: **Abreviatura 15 - Nombre 30 - Dirección 90 - Ciudad 30 - CP 9 - Provincia 30 - País siglas 2 - Nombre del país 30 - Teléfono 16 - Contacto 30.**

(15 MAX)	(30 MAX)	(90 MAX)	(MAX 30)	(MAX 9)	(MAX 30)	(MAX 2)	(MAX 30)	(MAX 16)	(MAX 30)
ABREVIATURA	NOMBRE	DIRECCIÓN	CIUDAD	CP	PROVINCIA	PAIS	NOMBRE DE PAIS	TELÉFONO	CONTACTO
TNT001	TNT EXPRESS	BRUSELAS, 6	ALCOBENDAS	28108	MADRID	ES	ESPAÑA	910000000	ENRIQUE
TNT002									
TNT003									

**Si tiene alguna duda al preparar el archivo, por favor, llame al 902111248 y le daremos las explicaciones oportunas.**

### 6.4 – Configuración de impresoras.

En la opción “configuración de impresoras” podremos indicar, entre otras opciones, cual es la impresora que imprimirá las etiquetas, manifiestos y demás documentación.

perfil de documento		buscar texto	
editar documento	Local		
aplicar las mismas opciones para todos los documentos	descripción del documento ▲	nombre de impresora	copias
actualizar	Address Labels	Zebra LP2844	1
	Commercial Invoice		1
	Con Note		1
	Detailed Manifest	\\Cpu-0958\HP Officejet P...	1
	Summary Manifest	\\Cpu-0958\HP Officejet P...	2

**Express Shipper utiliza las impresoras que Windows tenga configuradas como predeterminada pero seleccionando el tipo de documento (doble clic) podremos modificar esta configuración.**

**Si tiene alguna duda al respecto debe llamar al 902111248 o enviar un mail a [CIT.es@tnt.com](mailto:CIT.es@tnt.com), indicando el nombre de su empresa, el número de cuenta TNT, el número de registro y una pequeña descripción del problema.**

## 6.5 – Exportar información a un fichero.

Seleccionando **“exportar información a fichero”** podemos hacer una copia de los envíos o de las direcciones.

Si seleccionamos **“dirección”** y dejamos las opciones que vienen por defecto, nos hará una copia de todas las direcciones que tengamos almacenadas en **Express Shipper**. Solo tendremos que indicarle donde queremos guardar esta información y presionar en **“exportar”**.

Si seleccionamos **“envío”** podremos indicar que tipos de envíos y como queremos guardar.

Estos archivos pueden ser importados en **Express Shipper** o en otras aplicaciones como Excel o Access.

## 6.6 – Copia de seguridad y restaurar.

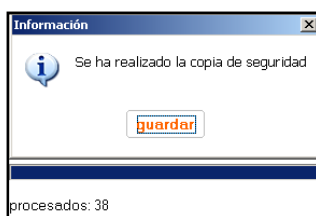
En la opción “copia de seguridad y restaurar” podremos hacer copias de seguridad de la información contenida en **Express Shipper**, así como recuperar dicha información (restaurarla).



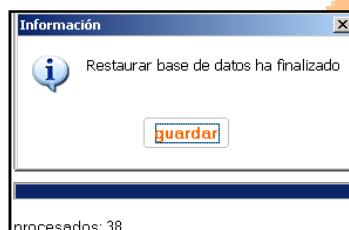
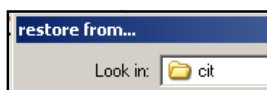
Al presionar “**exportar**” aparecerá una ventana de Windows donde debemos indicar el lugar donde queremos salvar el archivo de backup.



Al finalizar, nos saldrá una confirmación indicando que le proceso se ha realizado correctamente.



Si presionamos en restaurar, aparecerá una ventana de Windows donde debemos seleccionar el archivo que hemos guardado al hacer la copia de seguridad. Al finalizar, nos saldrá una confirmación indicando que le proceso se ha realizado correctamente.



**Para restaurar correctamente la información, Express Shipper tiene que estar cerrado. Hay que dejar abierta solamente la ventana de “copia de seguridad y restaurar”.**

**La copia de seguridad y restaurar también pueden realizarse desde el menú de Windows. Para ello debe ir a:**



## 6.7 – Mantenimiento de productos y artículos.

En las opciones “**mantenimiento de productos**” y “**mantenimiento de artículos**” podremos almacenar información de la mercancía y/o productos que enviamos regularmente a nuestros clientes ya sean cajas u otros recipientes que tengan siempre el mismo peso y volumen. Seleccionamos “**nuevo producto**” o “**nuevo artículo**” y rellenamos los campos con la información de la mercancía.

descripción de producto				
REVISTAS				
peso	largo	ancho	alto	volumen
10,000 Kgs.	50 Cm. x	40 Cm. x	50 Cm.	= 0.100 m3

Una vez guardada la información del producto o artículo, podremos crear otro producto o artículo, podremos editarlos, borrarlos, establecerlo por defecto y actualizarlos.

### 6.8 – Mantenimiento de declaraciones de exportación.

La opción de “**mantenimiento de declaraciones de exportación**” se utiliza cuando se realizan envíos a países que tienen control aduanero o exigen factura y documentación. Si tiene alguna duda sobre que países necesitan esta documentación debe llamar al 902111868 Centro de Atención al Cliente de TNT.

abreviatura <input type="text"/> * nombre <input type="text"/> descripción <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	nueva declaración de exportación editar declaración de exportación	buscar texto <input type="text"/> abreviatura ▲ nombre DEF Commercial Inv...
--	---	---

### 6.9 – Configuración de la conexión.

La opción de “**configuración de la conexión**” le permitirá dejar algunas informaciones grabadas que serán utilizadas cuando realice el envío de la información a TNT. Puede configurar las siguientes opciones: **precio – recogida – envío – proxy**.

precio	recogida	envío	proxy
precio, guía de moneda:			
Euro			



**Precio:** Dejar Euro

**Recogida:** Puede indicar los horarios en los que TNT podrá pasar a recoger su mercancía.

precio recogida envío proxy

mostrar opción de recogida en la pantalla de manifiesto

horario de apertura:  periodo de hora de comer

09:00 17:30 12:00 14:00

petición automática de confirmación de recogida, por correo electrónico

**Para saber los horarios de recogida en su zona, debe llamar al 902111868 Centro de Atención al Cliente de TNT.**

**Envío:** Puede seleccionar a quien se le enviará un mail con la información del envío. Para que esto sea posible, el mail debe ser grabado en la ficha del cliente.

precio recogida envío proxy

solicita cuenta de correo para:

remitente

recogida

destinatario

entrega

acepta los términos y condiciones para envíos con TNT

**Proxy:** Cuando, por motivos de seguridad (u otros), su ordenador tenga algún tipo de restricción para conectarse a Internet y las opciones de recogida, las opciones de consulta de precios y las opciones de seguimiento, no funcionasen correctamente, el departamento de informática de su empresa deberá configurar estos datos. Si tienen alguna duda, deben llamar al 902111248.

precio recogida envío proxy

proxy seleccionado:

<none>

gestión del proxy

## 7.- Acerca de **Express Shipper**.

En esta opción, tendrá acceso a la información del programa.

ExpressShipper

Propiedad de TNT Holdings B.V. ©2002

versión 1.05.201 (formato internacional)

número de registro ES 0000A

[Ir a información de Express Shipper](#)

[Ir a preguntas frecuentes](#)

[términos y condiciones](#)

[Soporte Remoto \(haga clic aquí si ha acordado una sesión de soporte con su técnico CIT\)](#)

Windows XP Service Pack 3 (crear 2600)

Memoria Física disponible para Windows: 976.076 KB [enlace web](#)

## 8.- Plantillas.

Las plantillas agilizan considerablemente la gestión de nuestros envíos ya que nos permiten dejar grabadas tantas informaciones como nos sea posible.

Podemos dejar grabados los datos del remitente, del destinatario, del tipo de servicio y, también, de las características de la mercancía, con lo que, para realizar un nuevo envío, al seleccionar la plantilla correspondiente, solamente tendremos que presionar el botón “guardar” o “imprimir”.

**nuevo envío** **ExpressShipper**

**pautas de embalaje**  
 plantilla: paquete 5 kilos

**remitente**  
 abreviatura: TNT      contacto: ENRIQUE  
 cuenta: 000      nombre de empresa: TNT ALCOBENDAS  
 libreta de direcciones      editar dirección

**destinatario**  
 abreviatura: 1001      contacto: Att  
 nombre de empresa: FI  
 localidad: MADRID      código postal: 28034  
 libreta de direcciones      editar dirección

**servicio**  
 Express (doc)  
 opciones:  
 Priority  
 Seguro

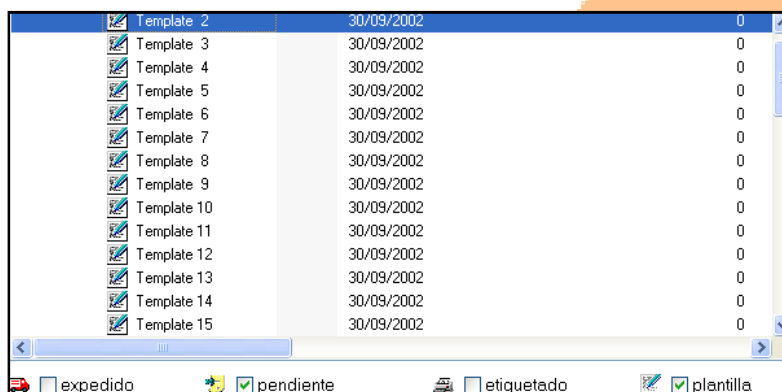
**abreviatura de recogida**: <None>      recoger en  
**abreviatura de entrega**: <None>      entregar a

**referencia del cliente**  
 instrucciones especiales

**términos de pago**: Remitente      **fecha de recogida**: 28/01/2009  
**número de paquetes**: 1      **peso**: 5,000 Kgs.  
 guía de precios: 0.00      guardar      imprimir      cancelar

## 8.1 – Crear una plantilla.

Para crear una plantilla, debemos tener marcado, en la parte inferior, el botón “plantillas” y, en la ventana principal, hacer doble clic en una plantilla en blanco (vienen con el nombre de templates y están numeradas del template1 al template50)



Una vez abierta la plantilla, debemos rellenar aquellos campos que podamos dejar fijos para futuros envíos. Podemos crear 50 plantillas diferentes.

plantilla: Template 1		destinatario: abreviatura: TNT MADRID    contacto: <None>	
remitente: abreviatura: TNT PRUEBA    contacto: Enrique		nombre de empresa: TNT MADRID	
cuenta: 000    nombre de empresa: TNT CO-MAIL BPD / IS		localidad: MADRID    código postal: 28020	
libreta de direcciones    editar dirección		libreta de direcciones    editar dirección	
abreviatura de recogida: <None>    recoger en		abreviatura de entrega: <None>    entregar a	
servicio: 10:00 Express (doc)		referencia del cliente:	
opciones: <input type="checkbox"/> Seguro		instrucciones especiales:	
términos de pago: Remitente	fecha de recogida: 30/09/2002	número de paquetes: 1	peso: 3,000 Kgs.
guía de precios: 0.00		guardar    imprimir    cancelar	

Al pinchar en la opción “guardar”, la plantilla nos pedirá que le demos un nombre identificativo.

guardar plantilla
nombre de la plantilla: Caja Tipo A

Una vez guardada la plantilla, cuando realicemos un nuevo envío, seleccionamos la plantilla creada y, para finalizar, solo tendremos que presionar el botón “guardar”.

nuevo envío	
pautas de embalaje	plantilla: <None> <None> paquete 5 kilos Template 2 Template 3 Template 4 Template 5 Template 6 Template 7
consultar precio	
añadir envío de devolución	

## ANEXO I - Envío de Devolución

### Procedimiento para hacer un 'Envío de devolución' en Express Shipper.

Se comienza haciendo el envío de manera normal, poniendo los datos correspondientes a Remitente, Destinatario, Servicio, etc. Una vez tengamos estos datos, veremos, en la parte izquierda de la pantalla la opción 'añadir envío de devolución'.

**Importante: En los datos del destinatario debemos indicar un número de cuenta válido de TNT. Si este cliente no tuviese un número de cuenta con TNT, podremos indicar el número de cuenta del remitente.**

Después de seleccionar la opción de "añadir envío de devolución", veremos la siguiente pantalla:

Una vez cumplimentados los datos solicitados en esta pantalla, podremos finalizar el envío poniendo los datos de la mercancía.

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

Por último, solo queda imprimir la documentación del envío. A diferencia de un envío normal, debemos imprimir dos juegos de documentación:



- Documentación del envío de la mercancía.
- Documentación de la devolución de la mercancía.

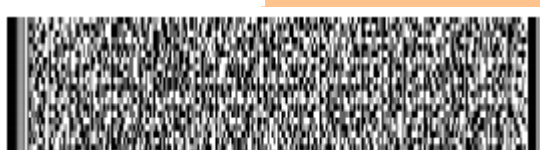
La documentación consta de:

- Etiqueta
- Manifiesto

Ejemplo de la “Etiqueta” y “Manifiesto” de envío:

Sender: TNT Account: 000734677 TNT Avda. de Bruselas, 6 Alcobendas Madrid Spain		  *GE114867411WW*	
Contact: Diego Cagigas Cacho Tel: 902111248		Sender Ref:	
Delivery Address test extranjero test extranjero paris 75000 France		Description of Goods Shipping Date: 24 Jun 2009 test Dimensions: 10cm x 10cm x 10cm	
Special Delivery Instructions		NON DANGEROUS GOODS	
Service & Options (15N) Express (non-doc)		No. Of Pieces 1 of 1 Consignment Weight 1.000Kgs	



		COLLECTION MANIFEST (DETAIL) - OTHERS (SENDER PAYS) - 17			Page 1 of 1
Sender Account : 000734677 Sender Name : TNT & Address : Avda. de Bruselas, 6 Alcobendas, Madrid, 28108, Spain		Shipment Date : 24 Jun 2009 Pickup Id : ExpressShipper-1.05.201 Registration Number : ES1519C		Printed on: 24 Jun 2009 at: 10:18	
		Special Instructions SENDER PAYS		NON DANGEROUS GOODS	
Sender Contact : Diego Cagigas Cacho Receiver Name : test extranjero & Address : paris, 75000, France Receiver Ref :		Tel: 902111248 Sender Ref:		Receiver VAT Nr.: Receiver Acc Number: 000734677 Serv: (15N) Express (non-doc) Opts:	
Collection Address: Delivery Address: No. Pieces: 1 Weight: 1.000Kgs Description (including packing and marks): test		Insurance Value: Invoice Value: 1.00 EUR Dimensions (L x W x H): 10cm x 10cm x 10cm		Total Consignment Volume: 0.001 m³	





GE114867411WW

THE PEOPLE NETWORK

Ejemplo de la “Etiqueta” y Manifiesto de devolución:

Sender: TNT Account : 000734677 test extranjero test extranjero Paris 75000 France		  * G E 1 1 4 8 6 7 4 2 5 W W *
Delivery Address TNT Avda. de Bruselas, 6 Alcobendas Madrid 28108 Spain		Description of Goods Shipping Date: _____/_____/_____  Dimensions: _____
Contact: Diego Cagigas Cacho Tel: 902111248		Special Delivery Instructions NON DANGEROUS GOODS
Service & Options (15N) Express (non-doc)		No. Of Pieces _____ of _____ Consignment Weight _____
Please contact your local TNT office on 00 33 (0) 85 07071 to arrange for a collection if any items are to be returned.		

<b>1. From (Collection Address)</b> Sender Account No.: 000734677 Street: TEST, ALCOBENDAS Address: TEST, ALCOBENDAS City: Paris Postcode: 75000 Country: France Contact Name: TNT	  Please quote the Number if you have an enquiry 0114867425WW
<b>2. To (Receiver)</b> Street: TNT Address: Avda. Bruselas, 6 City: Alcobendas Postcode: 28108 Country: Spain Contact Name: DIEGO CAGIGAS CACHO Tel No.: 902111248	<b>A. Delivery Address</b> Street: Address: City: Postcode: Country: Contact Name: Contact Name: Tel No:
<b>3. Goods</b> Description:  No. of Pieces: Qty: Ctns: Total Pieces: Total Weight: Total Volume:	<b>B. Customs Declaration Details</b> Declaration: T1/T14/T15/T16/T17/T18
<b>4. Services</b> Service Express (non-doc): Declared Value: NON DANGEROUS GOODS Service Type:	<b>C. Special Delivery Instructions</b> _____ _____
Sender's Signature: _____ Date: _____ Receiver's Signature: _____ Date: _____	<b>D. Customer Reference</b> _____ <b>E. Invoice Receiver (Receiver's Account number)</b> Received by TNT by Name: Receiver Copy Date: _____ Time: _____

# Return



### RETURN TNT INSTRUCTIONS

We have been assigned to arrange the transport of a consignment from you. Please prepare your shipment by placing the TNT label on the piece(s). You need to contact your local TNT to arrange collection.

If your shipment(s) are customs controlled, you must also provide an invoice (with appropriate number of copies for the country you are shipping to) and hand over to the TNT Driver.

Thank you in advance for your co-operation,

**TNT Express**

Terms and Conditions apply - as per <http://www.TNT.com> website  
 Local contacts available on your TNT website: <http://www.TNT.com>

