



Version **6.20**

Guide d'Utilisation



SOMMAIRE

I- PRESENTATION.....	4
II- CONFIGURATION.....	6
1) Gestion des comptes expéditeurs	6
2) Gestion des périphériques	8
3) Gestion des utilisateurs.....	11
4) Récupération des destinataires des versions précédentes de Winexpe 3.X/4.X.....	15
5) Configuration réservée à l'administrateur	15
III- GESTION DES EXPEDITIONS.....	16
1) Présentation	16
2) Création d'une expédition.....	20
3) Création d'une expédition en mode d'édition par lot.....	28
4) Ré-édition d'une expédition	36
5) Suppression d'une expédition	37
6) Edition du bordereau récapitulatif.....	38
7) L'historique des expéditions	41
8) Le suivi colis.....	47
9) Les alertes emails	48
10) Création et impression automatiques d'expédition(s) à partir d'un fichier de commandes	52
IV- GESTION DES DESTINATAIRES.....	57
1) Création d'un destinataire	59
2) Modification, ajout et suppression d'un destinataire	59
3) Gestion des groupes	60
4) Exporter les destinataires.....	63
5) Importation des destinataires	66
V- GESTION DES COMMANDES.....	71



1) Création d'une commande	73
2) Modification et suppression d'une commande	74
3) Exporter les commandes	75
4) Importation d'un fichier commandes	77
VI- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES	82
VII- LES OUTILS.....	93
1) L'archivage.....	93
2) La restauration.....	94
3) La prise de main à distance (si vous avez autorisé cette fonctionnalité à l'installation du logiciel Winexpé)	96
4) Consultation des fichiers logs.....	98
Annexe 1 : Exemples des étiquettes Nationales	99
Annexe 2 : Exemples des étiquettes Internationales	102



PRÉ REQUIS :

PC équipé en Windows 2000, XP, VISTA, Seven, Serveur200x.

Résolution de l'écran minimum 1024x768.

Imprimante LASER ou JET D'ENCRE, ou imprimante thermique compatible

PS : WINEXPé ne fonctionne pas sous système MAC.

I- PRESENTATION

Le logiciel WINEXPé est une solution informatique GLS pour la gestion de vos expéditions.

Afin de vous apporter une solution automatisée, GLS a développé cette application qui permet l'édition informatisée des étiquettes-récépissés à partir de votre ordinateur et directement sur votre imprimante.

Cette solution, assurant une gestion optimisée de vos envois, présente de nombreux avantages :

LA CREATION D'UN FICHER DE DESTINATAIRES ET DE COMMANDES :

La saisie de toutes les informations (nom du destinataire, adresse, ...) ne se fait qu'une seule fois. Par la suite, la sélection du destinataire ou commande crée automatiquement l'étiquette correspondante.

INTEGRATION ET IMPRESSION DES COMMANDES EN AUTOMATIQUE :

Vous préparez et déposez vos fichiers dans un dossier précis. Automatiquement, winexpe détecte, interprète le contenu du fichier et imprime vos étiquettes.

LE SUIVI DE VOS COLIS :

Vous permet de suivre l'acheminement du colis directement à partir de votre application.

L'ALERTE MAIL :

Vous pourrez avertir vos clients de l'expédition des colis et leur envoyer un lien pour effectuer le suivi sur le site Internet GLS.

L'HISTORIQUE DE VOS EXPEDITIONS :

Vous permet d'éditer régulièrement des états de suivi de vos envois.

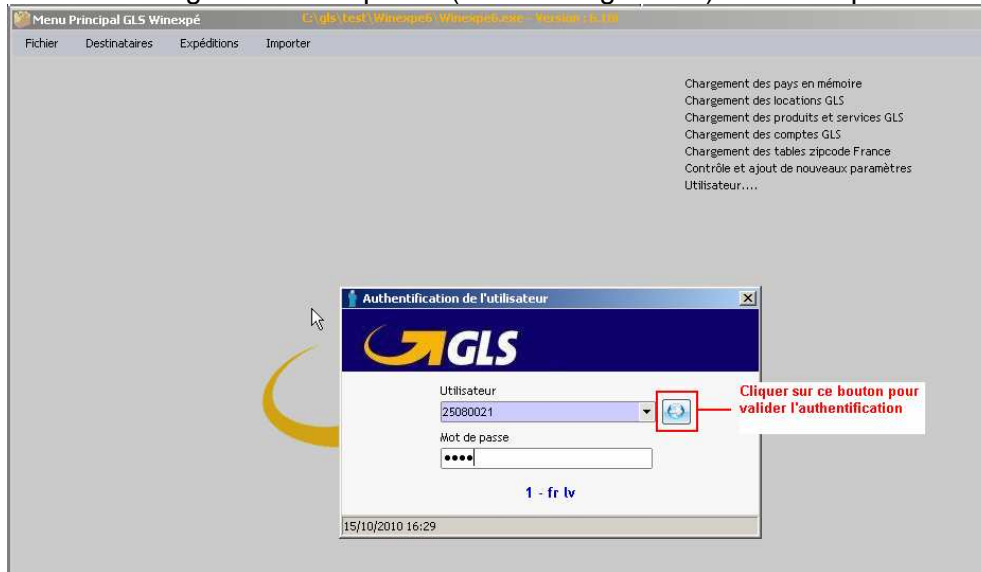


Pour lancer le logiciel :

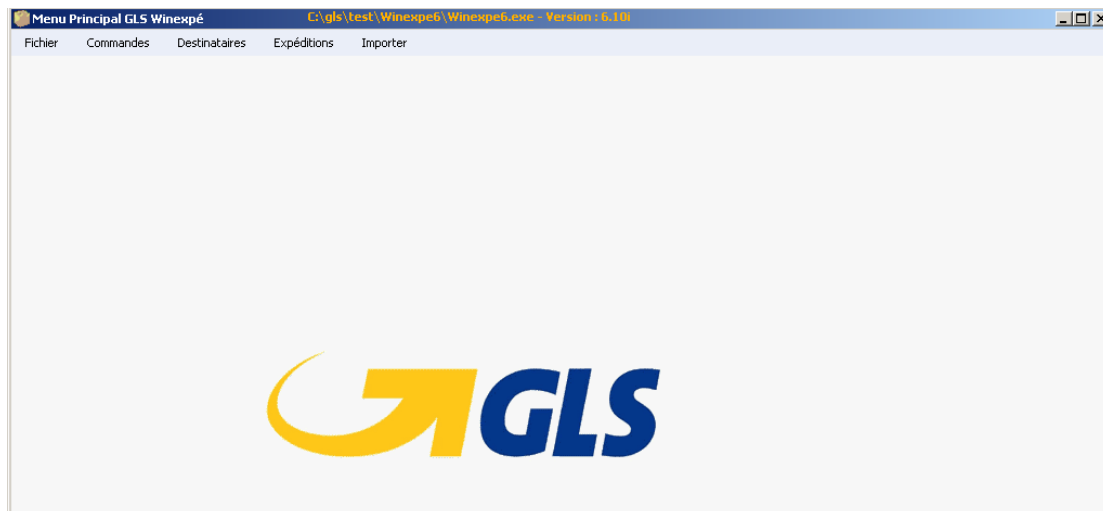
Faire un double clic de la souris sur le raccourci de winexpe situé sur la page d'accueil de votre ordinateur (bureau).



Saisir votre login et mot de passe (selon configuration) et valider par le bouton .



La page d'accueil s'ouvre.



II- CONFIGURATION

Ce logiciel peut fonctionner en mode connecté HTTP (Unicom), en mode connecté : TCP (Unibox) ou en mode hors connexion (autonome). Selon le mode choisi, les fonctionnalités du logiciel seront plus ou moins restreintes. **Le mode connecté HTTP est celui préconisé par GLS car il permet d'accéder à toutes les fonctionnalités du logiciel.**

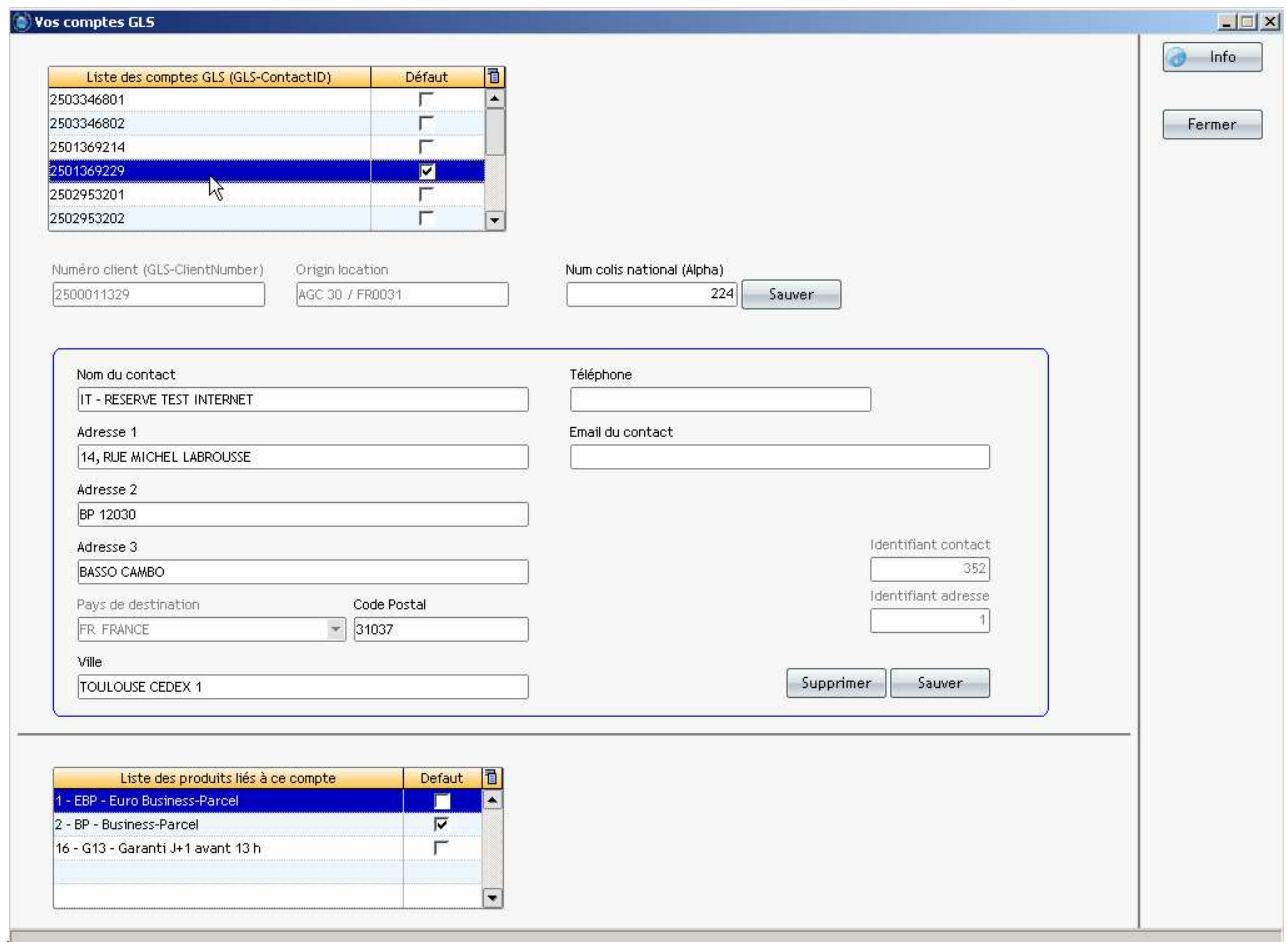
1) Gestion des comptes expéditeurs

Ce menu vous permet de mettre à jour vos comptes expéditeurs (modification, suppression).

A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu **Fichier >> Configurer >> Gestion des comptes GLS**.



La page «**Vos comptes GLS**» s'ouvre.



Liste des comptes GLS (GLS-ContactID)	Défaut
2503346801	<input type="checkbox"/>
2503346802	<input type="checkbox"/>
2501369214	<input type="checkbox"/>
2501369229	<input checked="" type="checkbox"/>
2502953201	<input type="checkbox"/>
2502953202	<input type="checkbox"/>

Numéro client (GLS-ClientNumber): 2500011329
Origin location: AGC 30 / FR0031
Num colis national (Alpha): 224

Nom du contact: IT - RESERVE TEST INTERNET
Adresse 1: 14, RUE MICHEL LABROUSSE
Adresse 2: BP 12030
Adresse 3: BASSO CAMBO
Pays de destination: FR, FRANCE
Code Postal: 31037
Ville: TOULOUSE CEDEX 1

Téléphone:
Email du contact:
Identifiant contact: 352
Identifiant adresse: 1

Liste des produits liés à ce compte	Default
1 - EBP - Euro Business-Parcel	<input checked="" type="checkbox"/>
2 - BP - Business-Parcel	<input checked="" type="checkbox"/>
16 - G13 - Garanti J+1 avant 13 h	<input type="checkbox"/>



Deux actions fonctions sont possibles :

1- Modification des données de votre compte expéditeur :

permet le changement de la raison sociale, adresse 1, adresse 2 adress 3, code postal, ville, téléphone, email.

Définir un compte et/ou produit par défaut.

Cocher la case pour définir le compte par défaut :

Liste des comptes GLS (GLS-ContactID)	Défaut	
2503346801	<input type="checkbox"/>	▲
2503346802	<input type="checkbox"/>	
2501369214	<input type="checkbox"/>	
2501369229	<input checked="" type="checkbox"/>	
2502953201	<input type="checkbox"/>	
2502953202	<input type="checkbox"/>	▼

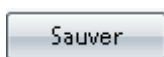
Cocher la case pour définir le produit par défaut :


Liste des produits liés à ce compte	Defaut	
1 - EBP - Euro Business-Parcel	<input type="checkbox"/>	▲
2 - BP - Business-Parcel	<input checked="" type="checkbox"/>	
16 - G13 - Garanti J+1 avant 13 h	<input type="checkbox"/>	
		▼

Sélectionner votre compte.

Effectuer vos modifications.

Cliquer sur le bouton




Appuyer sur le bouton  situé en haut à droite de la fenêtre pour fermer ce menu.

2- Suppression du compte sélectionné :

Sélectionner le compte et cliquer sur le bouton



Appuyer sur le bouton  situé en haut à droite de la fenêtre pour fermer ce menu.

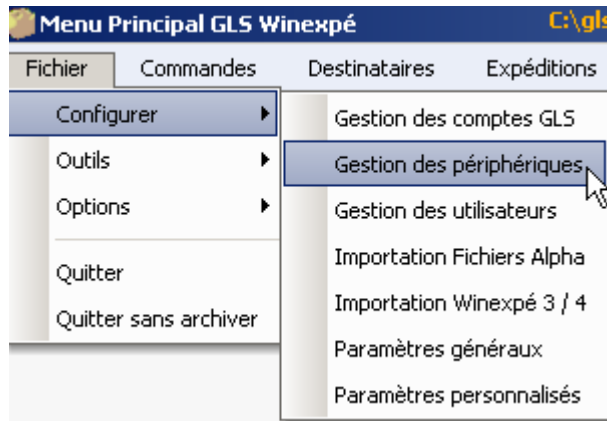
Attention, vous ne pourrez plus faire d'expédition sur un compte supprimé.



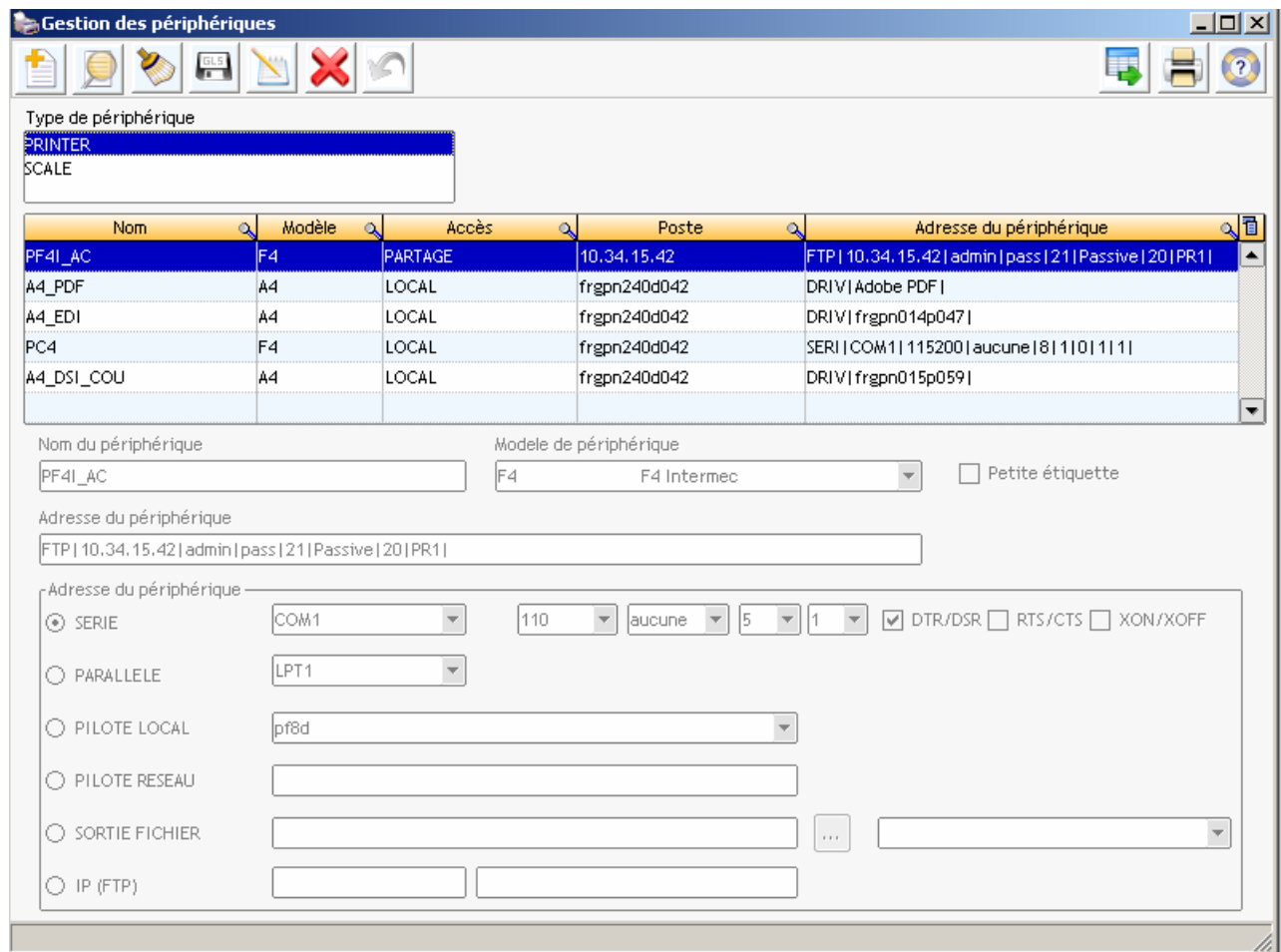
2) Gestion des périphériques

Ce menu permet de configurer vos imprimantes et balances.

A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu Fichier >> Configurer >> Gestion des périphériques.




La page « Gestion des périphériques » s'ouvre.



Fonctionnalités des différents boutons de cette page :



 Ajouter un nouveau périphérique


 Rechercher


 Effacer la saisie

 Editer la ligne sélectionnée

 Supprimer le(les) périphérique(s) sélectionné(s)

 Non actif dans ce menu

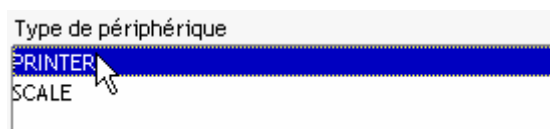
 Exporter la liste des périphériques


 Impression de la liste des périphériques

Pour la création d'un périphérique :

Sélectionner l'un des deux types de périphériques possibles :

- **PRINTER** : imprimante
- **SCALE** : balance



Cliquer sur le bouton .

Saisir le nom de votre imprimante ou balance :

Dans le cas de la configuration d'une imprimante



Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas ▼ pour sélectionner l'un des sept modèles de périphérique.

Modele de périphérique

F4	F4 Intermec	<input type="checkbox"/> Petite étiquette
A4	A4 Edition	
A5	A5 Edition	
A6	A6 Edition etiquette	
C4	C4 Intermec	
F4	F4 Intermec	
OTHER	OTHER Printer	TR/DSR <input type="checkbox"/> RTS/CTS <input type="checkbox"/> XC
ZE	ZEBRA Type GK420	

Remarque : L'édition des petites étiquettes (case à cocher pour son activation) est uniquement disponible pour les expéditions en produit nuit. Cette option n'est plus utilisée suite à l'arrêt de l'activité nuit.

Dans la partie « Adresse du périphérique », préciser le port de communication.

Adresse du périphérique

SERIE COM1 115200 aucune 8 1 DTR/DSR RTS/CTS XON/XOFF

PARALLELE LPT1

PILOTE LOCAL pf8d

PILOTE RESEAU

SORTIE FICHIER

IP (FTP) Adresse IP admin|pass|21|Passive|20|PR1

Voici la configuration à respecter pour les quatres types d'étiqueteuses, fournies par GLS, connectées sur un port série :

- Pour le modèle Intermec pf4i :

SERIE COM1 115200 aucune 8 1 DTR/DSR RTS/CTS XON/XOFF

- Pour l'un des trois modèles Intermec pC4 ou Intermec pf8d ou Zebra GK420d:

SERIE COM1 9600 aucune 8 1 DTR/DSR RTS/CTS XON/XOFF

Dans le cas de la configuration de la balance :

Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas ▼ pour sélectionner l'un des quatres modèles de périphérique.

Modele de périphérique

METTLER	BALANCE METTLER AVEC DIALOGUE
TESTUT	BALANCE TESTUT
DEXAL_DXN6	BALANCE DEXAL DXN60
KERN_DE_60	BALANCE KERN_DE_60K1DL



Dans la partie « **Adresse du périphérique** », préciser le port de communication.




Voici la configuration à respecter pour les quatres sortes de balances, **Mettler Toledo**, **Testut**, **Dexal DXN60** et **KERN DE 60K1DL**, connectées sur un port série :



Cliquer sur le bouton de la disquette  pour sauvegarder le paramétrage.

Pour la modification d'un périphérique :

Sélectionner votre périphérique.

Cliquer sur le bouton .


Effectuer les modifications souhaitées.

Attention, vous ne pouvez pas modifier son nom.

Cliquer sur le bouton de la disquette  pour sauvegarder le nouveau paramétrage.

Pour la suppression d'un périphérique :

Sélectionner votre périphérique.

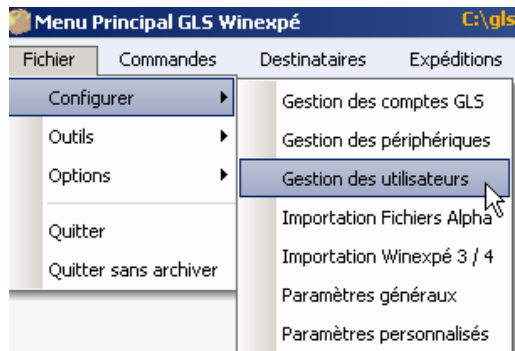
Cliquer sur le bouton .

3) Gestion des utilisateurs

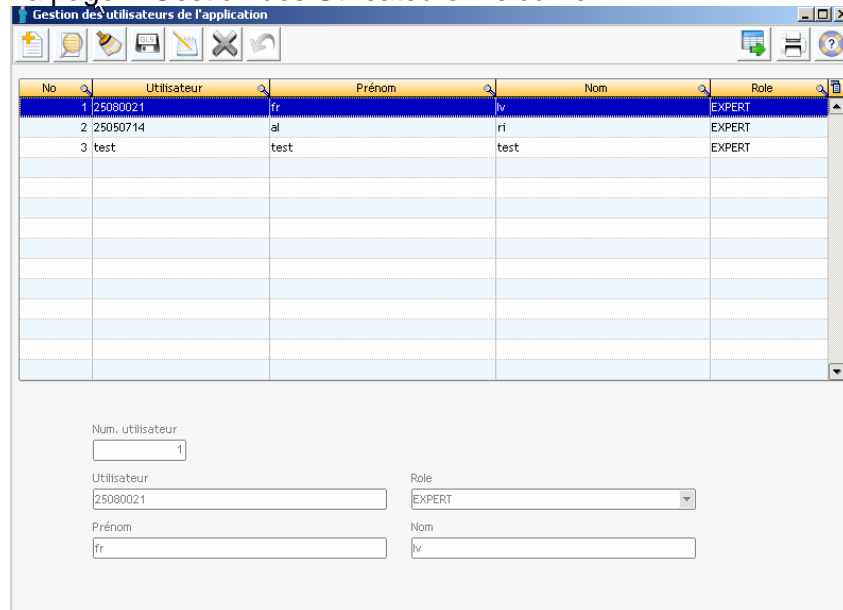
Ce menu permet de gérer vos utilisateurs.

A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu Fichier >> Configurer >> Gestion des Utilisateurs.





La page « Gestion des Utilisateurs » s'ouvre.



Fonctionnalités des différents boutons de cette page :




 Ajouter un nouveau utilisateur

 Rechercher

 Effacer la saisie

 Modifier l'utilisateur sélectionné

 Supprimer le(les) utilisateurs(s) sélectionné(s)

 Non actif dans ce menu






Exporter la liste des utilisateurs



Impression de la liste des utilisateurs

Pour la création d'un utilisateur :

Cliquer sur le bouton .

Saisir le nom des différents champs :

Utilisateur

Prénom

Nom

Utilisateur	Role
<input type="text"/>	EXPERT
Prénom	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Choisir l'un des deux rôles disponibles :

- **EXPERT** : accès au menu commandes, impression des destinataires/commandes par lot, éditions automatique de vos expéditions.
- **CLASSIC** : accès au menu expédition de manière simplifiée.


Role
EXPERT
CLASSIC
EXPERT

Cliquer sur le bouton de la disquette  pour sauvegarder.



Pour la modification d'un utilisateur :

Sélectionner l'utilisateur souhaité.

Cliquer sur le bouton .

Effectuer les modifications souhaitées.

Paramètre grisé, non accessible

Utilisateur test	Role EXPERT
Prénom test	Nom test


Attention, vous ne pouvez pas modifier son nom.

Cliquer sur le bouton de la disquette  pour sauvegarder le nouveau paramétrage.

Attention : selon votre configuration, le nom des utilisateurs sera imposé par GLS car il est utilisé et contrôlé lors de la communication avec les serveurs centraux GLS.

Pour la suppression d'un utilisateur :

Sélectionner l'utilisateur souhaité.

Cliquer sur le bouton .

Confirmer la suppression

Gestion des utilisateurs de l'application

No	Utilisateur	Prénom	Nom	Role
1	25080021	fr	lv	EXPERT
2	25050714	al	ri	EXPERT
3	test	test	test	EXPERT

Sélectionner l'utilisation à supprimer



4) Récupération des destinataires des versions précédentes de Winexpe 3.X/4.X

Cette option permet de récupérer tous vos destinataires de votre ancienne version Winexpé (3.X/ 4.X) et de les intégrer dans cette version.

Une identification est nécessaire pour accéder à ce menu.

Vous rapprochez de votre commercial ou correspondant informatique pour effectuer cette manipulation.

5) Configuration réservée à l'administrateur

Un petit descriptif sur les différentes fonctionnalités accessibles uniquement par l'administrateur du logiciel :

Importation des fichiers Alpha : permet de mettre à jour vos comptes expéditeurs.

Paramètres Généraux : alerte mail, mode de connexion, éditions automatique, édition de l'étiquette erreur, épuration (rétention commandes et historique des expéditions), type de code barre utilisé pour les expéditions nuits, modèles de périphériques disponible (A4, A5, A6, C4,F4, other), proxy, suivi colis, FTP.

Paramètres Personnalisés : Pays, Compte, Produit, Template, Alerte Email.

Pour accéder à ces options, vous rapprochez de votre commercial ou correspondant informatique car modifier incorrectement un de ces paramètres peut entraîner un dysfonctionnement de l'application.



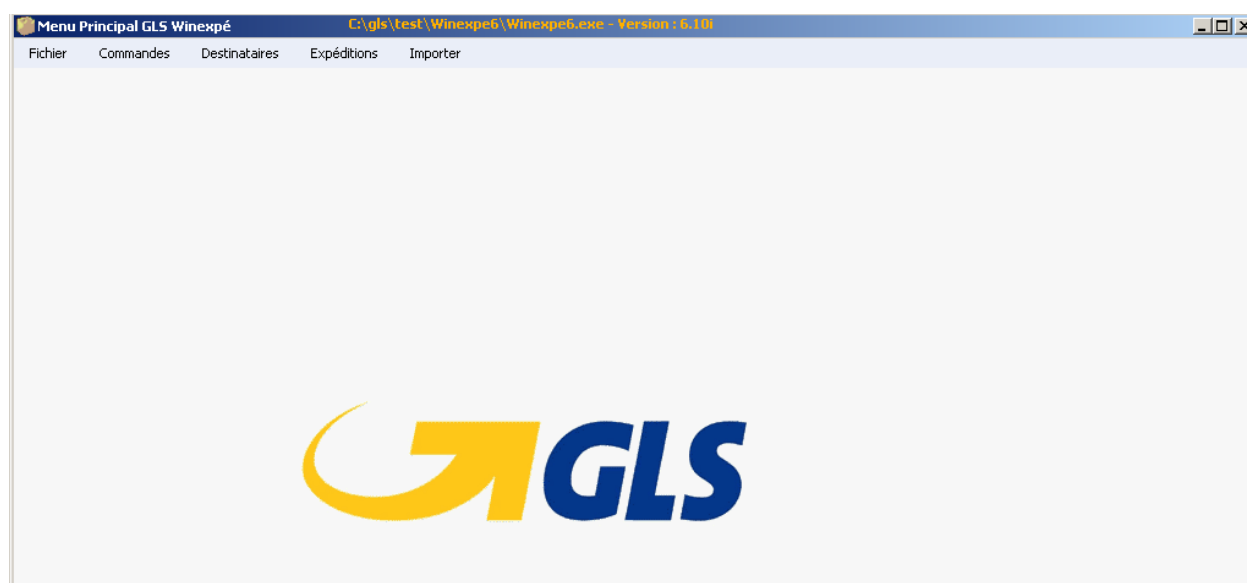
III- GESTION DES EXPEDITIONS

1) Présentation

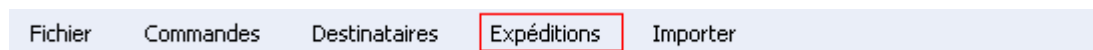
Une expédition est caractérisée par :

- les informations relatives à l'expéditeur
- la prestation GLS liée à votre offre tarifaire
- les informations destinataires
- les informations colis (nombre de colis, poids, date expédition)

Après votre identification au logiciel, la page d'accueil s'ouvre.



Cliquer sur le menu « **Expéditions** » pour accéder à la gestion des expéditions.



Cet écran est découpé en 3 parties :

- 1- La première, située en haut de l'écran concerne le bandeau contenant les boutons « actifs » et « grisés ».
- 2- La seconde concerne les différents critères de recherche.
- 3- La troisième partie concerne la liste des expéditions effectuées sur la période sélectionnée.

No	Date	Coils	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	ZipCode	Cod
270	05/11/2010	224	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
269	05/11/2010	223	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
268	05/11/2010	222	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
267	05/11/2010	221	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
266	05/11/2010	220	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
265	05/11/2010	219	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
264	05/11/2010	218	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
263	05/11/2010	217	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
262	05/11/2010	216	BP	2	2	2 APAVE PARISIENNE		48 RUE GUYNEMER			92447	FR
261	04/11/2010	215	BP	TEST	TEST	TEST		ADR1	ADR2	ADR3	31000	FR
260	04/11/2010	214	EBP	BLUM	BLUMEN-UND GARTENKUNST	BLUMEN-UND GARTENKUNST		ALT-MOABIT21/22	ADR2	ADR3	10559	DE
259	04/11/2010	213	EBP	BLUM	BLUMEN-UND GARTENKUNST	BLUMEN-UND GARTENKUNST		ALT-MOABIT21/22			10559	DE
258	04/11/2010	212	BP	TEST	TEST	TEST		ADR1	ADR2	ADR3	31000	FR
257	04/11/2010	211	BP	TEST	TEST	TEST		ADR1			31000	FR
253	04/11/2010	48	INP	168	168	GLS NUIT 2		RUE DU TEST			31000	FR
252	04/11/2010	47	INP	167P	167P	TEST		RUE DU TEST			31000	FR
251	04/11/2010	46	INP	169	169	GLS NUIT 3		ADR1			31000	FR



1- Présentation des boutons actifs et grisés



Descriptif des fonctionnalités de chaque bouton



Nouvelle expédition



Rechercher une ou des expéditions



Effacer la saisie



Sauvegarder



Supprimer le ou les expéditions sélectionnées



Non utiliser dans ce menu



Copier : permet de récupérer les données d'une expédition pour la réimprimer



Transmission des adresses sur notre FTP : <ftp.gls-france.com>



Suivi des expéditions



: saisir la période pour visualiser l'historique des expéditions. Par défaut contient la date du jour.



Alerte Email : permet de prévenir votre destinataire de l'expédition du colis avec un lien pour suivre l'acheminement du colis.



Export de l'historique des expéditions présélectionnées sous fichier excel, csv, XML, texte (avec séparateur « | » « ; » ou « tab »), Wirexpe 4 et personnalisée.



Impression de l'aperçu d'une expédition ou du bordereau récapitulatif des expéditions de la journée en cours ou une période précise.



2- La recherche avancée

Vous pouvez affiner votre recherche de vos expéditions en précisant les différents critères proposés :

Référence destinataire, référence expédition 1, compte GLS (compte expéditeur), Nom du destinataire (raison sociale), Nom du contact, Utilisateur (login utilisé pour ouvrir le logiciel), Pays de destination, ZipCode (Code Postal), Ville, Numéro de colis France, GLS Group TrackID (alphanumérique sur 8 positions), GLS Group Number

Cette option permet d'afficher ou fermer la recherche avancée.

Chargement automatique

Recherche avancée

Référence destinataire	Référence expédition 1	Compte GLS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom du destinataire	Nom du contact	Utilisateur
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 fr lv
Pays de destination	ZipCode	Ville
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro de colis France	GLS Group TrackID	GLS Group Number
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3- Résultat de la recherche


Liste des expéditions correspondantes aux critères de recherche

No	Date	Cols	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Z
122	22/10/2010	122	BP		TEST	TEST		ADR			24
132	22/10/2010	131	BP		TEST	TEST		ADR			31
131	22/10/2010	130	BP		TEST	TEST		ADR			31
130	22/10/2010	129	BP		TEST	TEST		ADR			31
129	22/10/2010	128	BP		TEST	TEST		ADR			31
128	22/10/2010	127	BP		TEST	TEST		ADR			31
127	22/10/2010	126	BP	044294		ART DENT		65 AVENUE MARECHAL JUIN		05 59 41 20 39	64
126	22/10/2010	125	BP	020000		MR NOVOA HERIE		600 ROUTE DE L'ALAMBIC			38
125	22/10/2010	124	BP	020172		ART ET CONCEPT DENTAIRE		LE PRARIAND	4 PLACE DE LA GARE	04 74 66 35 73	38
124	22/10/2010	123	BP	044231		DR VALCAMPS FRANCOISE		89 RUE DES FUSAINS		05 58 07 02 13	40
123	22/10/2010	122	BP	020172		ART ET CONCEPT DENTAIRE		LE PRARIAND	4 PLACE DE LA GARE	04 74 66 35 73	38



2) Création d'une expédition



Cliquer sur le bouton nouveau «  ».

La fenêtre « **Création d'une expédition** » s'ouvre.


The screenshot shows the 'Gestion d'une expédition' window with the following sections and fields:

- 1 PERIPHERIQUES**: Imprimante (C4 PC4)
- 2 EXPLOITATION**: Compte GLS (2501369229 IT - RESERVE TEST INTERNET), Produit (1 EBP/GBP Euro/Global Business-Parcel)
- 3 COORDONNEES DESTINATAIRE**: Réf. de la commande, Réf. destinataire, Raison sociale ou Nom, Nom du contact, Adresse 1-3, Pays de destination, Code Postal (ZipCode), Ville, Téléphone, Mobile, Email du contact, Note, Identifiant NUIT, Identifiant contact, Identifiant adresse.
- 4 INFORMATIONS EXPEDITION**: Date expédition souhaitée (12/05/2011), Référence supplémentaire 1-2, Type de poids (Unitaire selected), Quantité (1), Poids Unitaire (0,00), Poids Total (0,00).
- 6 INFORMATION**: al ri, Poste (fgps2408042), Connexion internet active, Fonction Unlabel: UNICOM, Protocole: HTTP.
- 7 STATISTIQUE**: Réf. destinataire, Quantité (0), Poids Total (0,00).
- 8 TRACE**: Log button.


L'écran est composé de 8 parties :

1- PERIPHERIQUES : choisir votre imprimante et votre balance

PERIPHERIQUES
Imprimante: C4 PC4
Balance: [dropdown]

Pour modifier l'imprimante et/ou balance sélectionnées, cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas  pour visualiser la liste des imprimantes et/ou balances paramétrées.

2- EXPLOITATION : choisir votre compte expéditeur et votre produit (prestation GLS).

Pour le champs « **Compte GLS** » : Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas  pour sélectionner le compte expéditeur approprié.

EXPLOITATION
Compte GLS: 2501369229 IT - RESERVE TEST INTERNET
Produit: 1 EBP Business-Parcel



Pour le champs « **Produit** » : Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas ▼ pour choisir le produit en adéquation aux données de votre expédition, selon vos conditions tarifaires.

Il est important de bien sélectionner le produit GLS en fonction de la prestation et/ou de la localisation du destinataire. Par exemple, une prestation **G13 (Livraison Garantie avant 13H le lendemain)** n'est possible que pour certaines destinations situées uniquement en France.

A contrario, une prestation **EuroBusiness Parcel** n'est possible que pour un destinataire situé en Europe, hors France.

Gestion d'une expédition

PERIPHERIQUES
Imprimante: C4 PC4

EXPLOITATION
Compte GLS: 2501369229 IT - RESERVE TEST INTERNET
Produit: EBP / GBP Euro / Global Business-Parcel

COORDONNEES DESTINATAIRE • Destinataire

Référence de la commande: []
Référence destinataire: []
Raison sociale ou Nom: []
Nom du contact: []
Adresse 1: []
Adresse 2: []
Adresse 3: []
Pays de destination: [] Code Postal (ZipCode): []
Ville: []

Identifiant NUIT: []
Téléphone: []
Mobile: []
Email du contact: []
Note: []
Identifiant contact: []
Identifiant adresse: []

FICHE
LOT



3- COORDONNEES DESTINATAIRE :

2 sources de données possibles :

- Destinataire (voir exemple 1)
- Commande (voir exemple 2)

Exemple 1 : La case « Destinataire » est cochée.

The screenshot shows a web form titled "COORDONNEES DESTINATAIRE". At the top, there are two radio buttons: "Destinataire" (which is selected and highlighted with a red box) and "Commande". To the right of these buttons are two buttons: "Chercher" (with a magnifying glass icon) and "Effacer" (with an eraser icon). The form itself is divided into several sections:

- Référence de la commande:** A text input field.
- Référence destinataire:** A text input field with a key icon and a help icon.
- Raison sociale ou Nom:** A text input field with a key icon and a help icon.
- Nom du contact:** A text input field.
- Adresse 1, Adresse 2, Adresse 3:** Three text input fields for the address.
- Pays de destination:** A dropdown menu.
- Code Postal (ZipCode):** A text input field with a help icon.
- Ville:** A text input field.
- Identifiant NJIT:** A text input field.
- Téléphone:** A text input field.
- Mobile:** A text input field.
- Email du contact:** A text input field.
- Note:** A text input field.
- Identifiant contact:** A text input field.
- Identifiant adresse:** A text input field.

On the right side of the form, there is a vertical sidebar with the text "FICHE" and "LOT" below it.

a) il s'agit d'un nouveau destinataire :


Pour la création d'un destinataire, deux modes sont possibles :

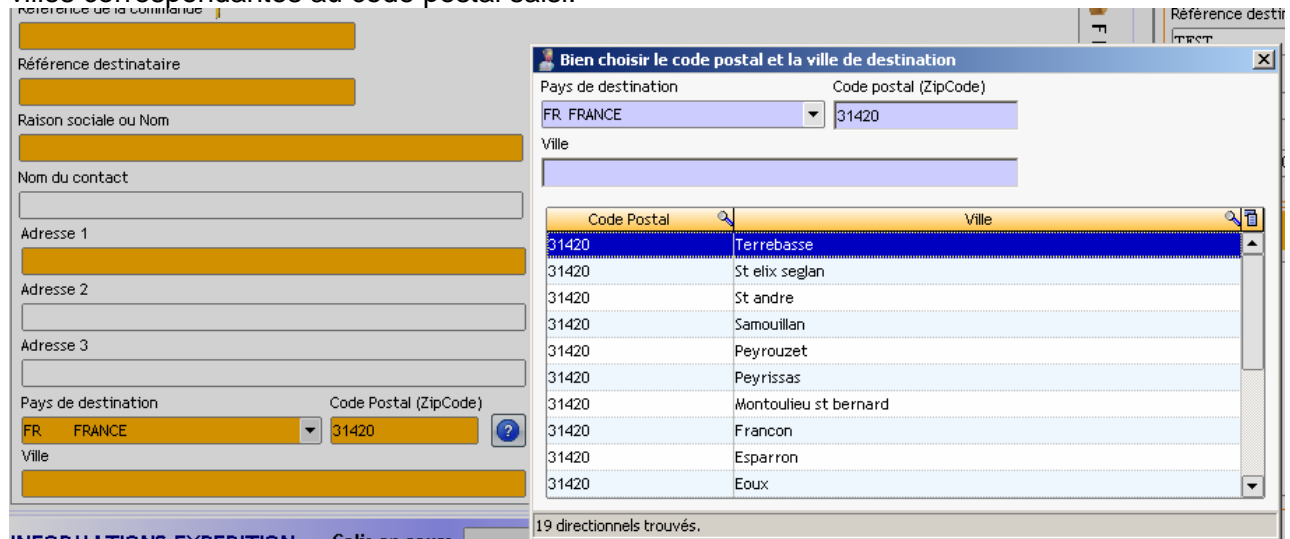
- à partir du menu « **Gestion des destinataires** » (voir [chapitre IV- Partie Création d'un destinataire](#))
- directement depuis la création d'une expédition, saisir les données du nouveau destinataire : Référence destinataire, Raison sociale, Adresse1, Adresse2, Adresse3, Téléphone, Mobiles, Email, Note.

Une aide existe pour connaître la ville par rapport au code postal saisi et inversement.



Exemple :


Saisir le code postal « **31420** », cliquer sur le bouton  . L'aide s'affiche pour connaître les villes correspondantes au code postal saisi.

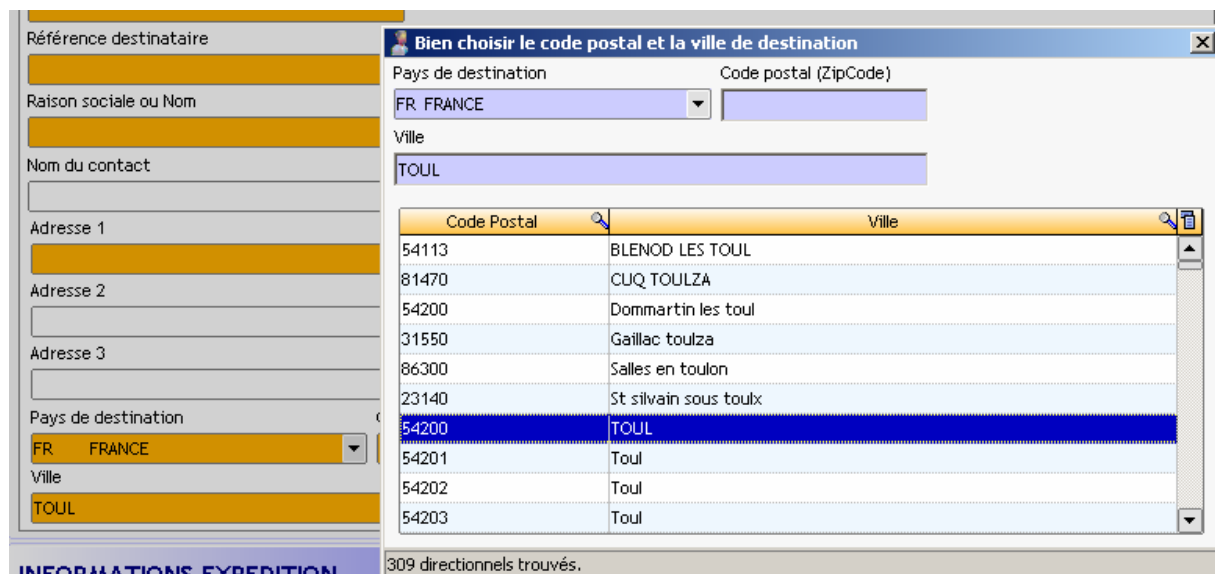


The screenshot shows a shipping form on the left and a help window titled "Bien choisir le code postal et la ville de destination" on the right. The form has several orange-highlighted fields: "Référence destinataire", "Raison sociale ou Nom", "Nom du contact", "Adresse 1", "Adresse 2", "Adresse 3", "Pays de destination" (FR FRANCE), and "Code Postal (ZipCode)" (31420). The help window shows a table of cities for the selected postal code.

Code Postal	Ville
31420	Terrebasse
31420	St elix seglan
31420	St andre
31420	Samouillan
31420	Peyrouzet
31420	Peyrissas
31420	Montoulieu st bernard
31420	Francon
31420	Esparron
31420	Eoux

19 directionnels trouvés.

Saisir le début ou partie du nom de la ville « **toul** », cliquer sur le bouton  . L'aide s'affiche pour connaître les codes postaux et villes correspondants à votre saisie.



The screenshot shows the same shipping form as above, but with "TOUL" entered in the "Ville" field. The help window now displays a list of postal codes and cities starting with "TOUL".

Code Postal	Ville
54113	BLENOD LES TOUL
81470	CUQ TOULZA
54200	Dommartin les toul
31550	Gaillac toulza
86300	Salles en toulon
23140	St silvain sous toulx
54200	TOUL
54201	Toul
54202	Toul
54203	Toul

309 directionnels trouvés.


Le destinataire sera enregistré dans la base de données dès la validation de l'expédition.

Tous les champs de couleur orange sont à renseigner obligatoirement.




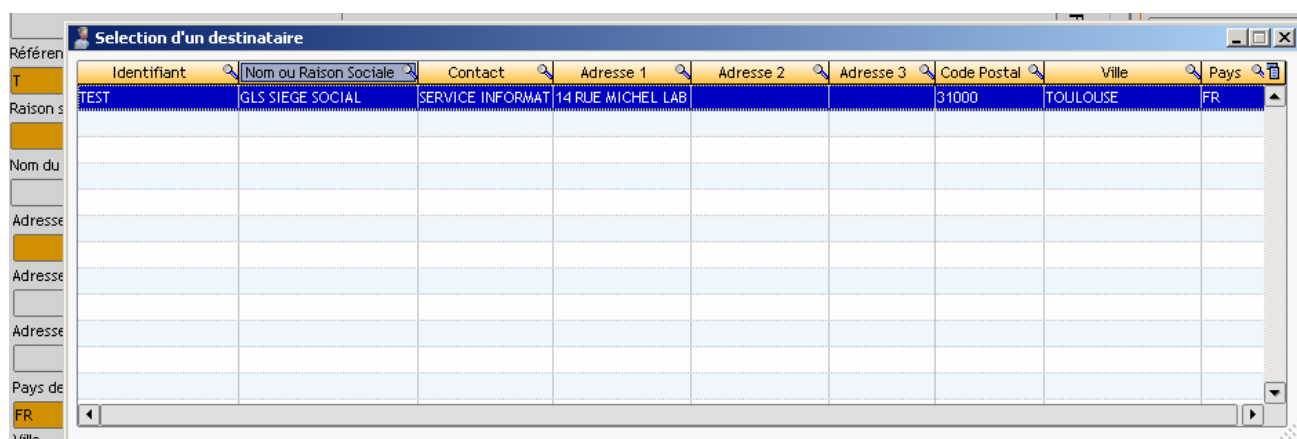
b) le destinataire est déjà créé dans la base de données :

Trois possibilités pour appeler le destinataire :

- Vous connaissez la référence de votre destinataire : saisir cette donnée, appuyer sur la touche « Tabulation » du clavier. Les champs vont se remplir automatiquement avec les données enregistrées dans la base de données.
- Vous avez le début de la référence ou raison sociale de votre destinataire : saisir les données, cliquer sur le bouton , les destinataires débutant par la ou les lettre(s) saisie(s) vont s'afficher.



Exemple :

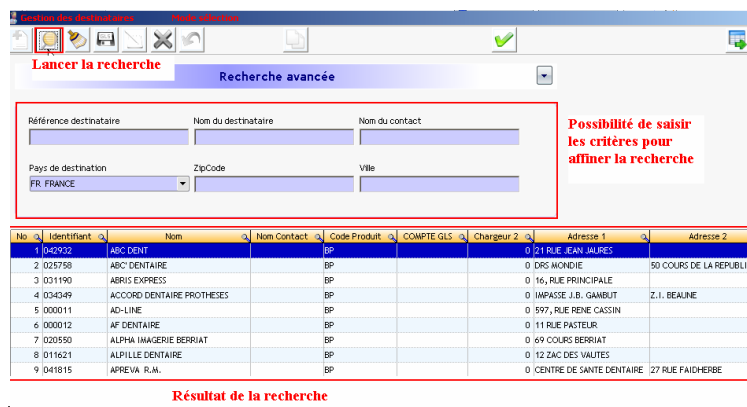
Dans la référence destinataire, saisir la lettre « t », appuyer sur , le résultat s'affiche automatiquement :



Identifiant	Nom ou Raison Sociale	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code Postal	Ville	Pays
TEST	GLS SIEGE SOCIAL	SERVICE INFORMAT	14 RUE MICHEL LAB			31000	TOULOUSE	FR

Double cliquer sur la ligne correspondant au destinataire désiré, les champs se remplissent automatiquement dans la partie « Coordonnées destinataire ».

- Sinon, appuyer sur le bouton « Chercher » , renseigner les critères de recherche et lancer la recherche en cliquant sur le bouton de la loupe . Double cliquer sur la ligne correspondante au destinataire désiré, les champs se remplissent automatiquement dans la partie « Coordonnées destinataire ».



Lancer la recherche Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

Pays de destination ZipCode Ville

FR FRANCE

Possibilité de saisir les critères pour affiner la recherche

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2
1	042932	ABC DENTAIRE		BP			0 21 RUE JEAN JAURES	
2	025758	ABC DENTAIRE		BP			0 DRS MONDIE	50 COURS DE LA REPUBLIC
3	031190	ABRIS EXPRESS		BP			0 16, RUE PRINCIPALE	
4	034349	ACCORD DENTAIRE PROTHESES		BP			0 IMPASSE J.B. GAMBUT	Z.I. BEAUNE
5	000011	AD-LINE		BP			0 999, RUE REINE CASSIN	
6	000012	AF DENTAIRE		BP			0 11 RUE PASTEUR	
7	020550	ALPHA IMAGERIE BERRIAT		BP			0 49 COLRS BERRIAT	
8	011621	ALPILLE DENTAIRE		BP			0 12 ZAC DES VALTES	
9	041815	APREVA R.A.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	27 RUE FAICHERBE

Résultat de la recherche



Exemple 2: La case « **Commande** » est cochée.

The screenshot shows a web form titled 'COORDONNEES DESTINATAIRE' with two tabs: 'Destinataire' and 'Commande'. The 'Commande' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains several input fields, some of which are highlighted in orange to indicate they are mandatory. On the right side, there are buttons for 'Chercher' and 'Effacer', and a vertical sidebar with 'FICHE' and 'LOT' buttons. The form fields include: 'Référence de la commande' (orange), 'Référence destinataire' (orange), 'Raison sociale ou Nom' (orange), 'Nom du contact', 'Adresse 1' (orange), 'Adresse 2', 'Adresse 3', 'Pays de destination' (dropdown menu showing 'FR FRANCE'), 'Code Postal (ZipCode)' (orange), 'Ville' (orange), 'Identifiant NUIT', 'Téléphone', 'Mobile', 'Email du contact', 'Note', 'Identifiant contact', and 'Identifiant adresse'.

a) il s'agit d'une nouvelle commande :

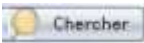

Pour la création d'une nouvelle commandes, deux modes sont possibles :

- à partir du menu « **Gestion des commandes** » (voir [chapitre V- Partie Création d'une commande](#))
- directement depuis la création d'une expédition, saisir les données de la nouvelle commande : Référence de la commande, Référence destinataire, Raison sociale, Adresse1, Adresse2, Adresse3, Téléphone, Mobiles, Email, Note. La commande ne sera pas enregistrée dans la base de données dès la validation de l'expédition.

Tous les champs de couleur orange sont à renseigner obligatoirement.

b) La commande est déjà créé dans la base de données :

Deux possibilités pour appeler la commande :

- Vous connaissez la référence de votre commande: saisir cette donnée, appuyer sur la touche « Tabulation » du clavier. Les champs vont se remplir automatiquement avec les données enregistrées dans la base de données.
- Sinon, appuyer sur le bouton « Chercher » , renseigner les critères de recherche et lancer la recherche en cliquant sur le bouton de la loupe . Double cliquer sur la ligne correspondante à la commande souhaitée, les champs se remplissent automatiquement dans la partie « Coordonnées destinataire».



Gestion des commandes Mode sélection

Recherche avancée

Référence commande : Date expédition souhaitée :

Référence destinataire : Nom du destinataire de la commande : Nom du contact :

Pays de destination : ZipCode : Ville :

Possibilité de saisir les critères pour affiner la recherche

No	Ref commande	Ref supplémentaire	Ref destinataire	Nom	Nom Contact	Date souhaitée	Poids unitaire	Quantité
255	cmde1		refdes1	EXTAND BORDEAUX			5,00	
7	COMMANDE		REF	RAISON				
106	COM 99		BL 99	M.D.A. AUTOMOBILES			0,50	
105	COM 98		BL 98	ACO SECURITE			0,50	
104	COM 97		BL 97	SARL AUTO CONTROLE			0,50	
103	COM 96		BL 96	SARL CONTROLE TECHNIQUE GARDANNAIS			0,50	
102	COM 95		BL 95	AUTO BILAN CTA			0,50	
101	COM 94		BL 94	AUTO BILAN DU PLUJOL			0,50	
100	COM 93		BL 93	SARL SOVNARA			0,50	

Résultat de la recherche

4- INFORMATIONS EXPEDITION :

INFORMATIONS EXPEDITION Colis en cours 149 Effacer

Date expédition souhaitée : 26/10/2010

Référence supplémentaire 1 :

Référence supplémentaire 2 :

Type de poids : Détail Unitaire Global

Quantité : 1

Poids Pesé : 0,00

Poids Total : 0,00

Par défaut, la « **date expédition souhaitée** » est la date du jour. Vous pouvez modifier la date J+1, J+N pour préparer et expédier vos colis à une future date.

Renseigner les champs « références supplémentaires 1 et/ou 2 » si besoin.

Choisir l'un des trois types de poids :

- **Détail** : Saisie du poids pour chaque colis de l'expédition (le logiciel vous demandera de valider le poids autant de fois que le nombre de colis composant l'expédition).
- **Unitaire** : Poids saisi identique pour chaque colis de l'expédition.
- **Global** : Poids total de l'expédition divisé par le nombre de colis.

Saisir/modifier la quantité (nombre de colis dans l'expédition) et le poids (selon le type choisi).

5- IMPRESSION :



Le bouton permet de valider l'expédition et de lancer l'édition de l'étiquette.



6- INFORMATION : login, nom de l'ordinateur, statut de la connexion, nom du protocole utilisé (HTTP ou TCP)

INFORMATION

fr lv
Poste : frgpn240d042
Connexion internet active.
Fonction Unilabel : UNICOM
Protocole : HTTP

7- STATISTIQUE : comptabilise le nombre de colis et réalise la somme de poids de toutes les expéditions pour la référence destinataire sur la journée d'expédition en cours.

STATISTIQUE

Référence destinataire

Quantité


Poids Total

8- TRACE : permet de visualiser les étapes de l'impression de chaque expédition et la consultation des logs (cliquer sur le lien ([Log](#)) comme ci-dessous).

TRACE

[Log](#)

Validation OK
SRV : unique-qs.gls-holding.net 80
Encodage
Communication





3) Création d'une expédition en mode d'édition par lot

Pour vos opérations spéciales et un gain de temps, le mode « lot » permet de lancer l'impression d'un nombre important d'expéditions à partir de la base de données destinataires ou commande.

Choisir le menu « **Expédition** » de la page d'accueil.

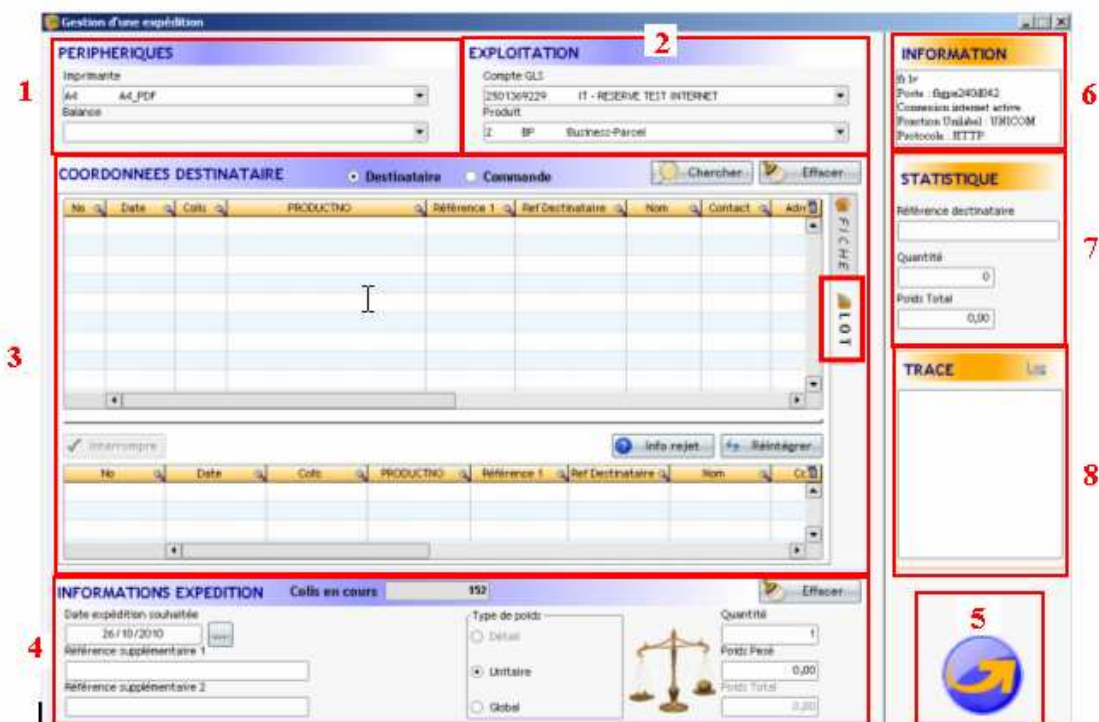
Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer



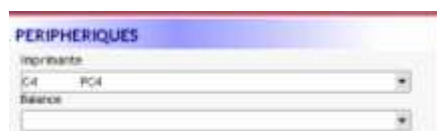
Appuyer sur le bouton Nouveau

Cliquer sur le bouton vertical « **LOT** ».

Cette fenêtre est composée de 8 parties :



1- PERIPHERIQUES : choisir votre imprimante et votre balance




Pour modifier l'imprimante et/ou balance sélectionnées, il faut utiliser le menu déroulant pour sélectionner l'une des imprimantes et/ou balances paramétrées (icône « flèche orientée vers le bas »)




2- EXPLOITATION : choix de votre compte expéditeur et votre produit.

Dans le cas où le compte expéditeur et la prestation (produit) ne sont pas renseignés au niveau de vos destinataires ou commandes à imprimer :

Pour le champs « **Compte GLS** » : Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas  pour sélectionner le compte expéditeur approprié



The screenshot shows a window titled 'EXPLOITATION'. It contains two dropdown menus. The first is labeled 'Compte GLS' and has the value '2501049229 IT - RESERVE TEST INTERNET' selected. The second is labeled 'Produit' and has the value '2 BP Business-Parcel' selected.

Pour le champs « **Produit** » : Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas  pour choisir le produit en adéquation aux données de votre expédition, selon vos conditions tarifaires.

Il est important de bien sélectionner le produit GLS en fonction de la prestation et/ou de la localisation du destinataire. Par exemple, une prestation Innight Parcel n'est possible qu'avec un destinataire situé en France.

A contrario, une prestation EuroBusiness Parcel n'est possible que pour un destinataire situé en Europe, hors France.


Dans le cas où le compte expéditeur et la prestation (produit) sont renseignés au niveau du destinataire ou de la commande, ce sont ces valeurs qui seront prise en compte pour l'expédition.

3- COORDONNEES DU DESTINATAIRE

A partir des destinataire :

Appuyer sur le bouton « Chercher ».

Saisir les critères pour affiner votre recherche.

Exécuter en appuyant sur le bouton .

La liste des destinataires s'affiche, sélectionner la liste de tous les destinataires qui feront partie du lot.

Appuyer sur le bouton  pour valider votre sélection.



Gestion des destinataires

Valider votre sélection

Lancer le résultat de recherche

Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

Pays de destination ZipCode Ville

FR FRANCE

Saisir les critères pour affiner votre recherche

Sélectionner vos destinataires

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2
1	042932	ABC DENT		BP			0 21 RUE JEAN JAURES	
2	025758	ABC DENTAIRE		BP			0 DRS MONDIE	50 COURS DE LA REPUBLIC
3	031190	ABRIS EXPRESS		BP			0 16, RUE PRINCIPALE	
4	034349	ACCORD DENTAIRE PROTHESES		BP			0 IMPASSE J.B. GAMBUT	Z.I. BEAUNE
5	000011	AD-LINE		BP			0 597, RUE RENE CASSIN	
6	000012	AF DENTAIRE		BP			0 11 RUE PASTEUR	
7	020550	ALPHA IMAGERIE BERRIAT		BP			0 69 COURS BERRIAT	
8	011621	ALPILLE DENTAIRE		BP			0 12 ZAC DES VAUTES	
9	041815	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	27 RUE FAIDHERBE
10	041846	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	109 RUE DE VILLARS
11	041893	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	224 RUE JEAN JAURES
12	044294	ART DENT		BP			0 65 AVENUE MARECHAL JUIN	
13	020572	ART ET CONCEPT DENTAIRE		BP			0 LE PARIAND	4 PLACE DE LA GARE
14	017568	ARTS ET TECHNIQUES DENTAIRES		BP			0 ZIRCON LAB Y. PROBST	7 BIS RUE ALBERT SCHWEI
15	031212	ASSOC. HOSP. DE FRANCHE COMTE		BP			0 SERVICE PHARMACIE	

Remarque : Pour la sélection multiple, sélectionner une ligne puis effectuer la combinaison avec le clavier « touche CTRL +A » ou bien touche « MAJ »+cliquer sur la dernière ligne, toutes les expéditions sont surlignées en bleue.

La liste des destinataires sélectionnés apparaît dans la partie « Coordonnées Destinataire » de la fenêtre « Gestion d'une expédition ».

COORDONNEES DESTINATAIRE

Destinataire Commande

Chercher Effacer

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adre
1	26/10/2010			2	042932	ABC DENT		21 RUE
2	26/10/2010			2	025758	ABC DENTAIRE		DRS MO
3	26/10/2010			2	031190	ABRIS EXPRESS		16, RUE
4	26/10/2010			2	034349	ACCORD DENT		IMPASS
5	26/10/2010			2	000011	AD-LINE		597, RU
6	26/10/2010			2	000012	AF DENTAIRE		11 RUE
7	26/10/2010			2	020550	ALPHA IMAGEF		69 COL
8	26/10/2010			2	011621	ALPILLE DENT		12 ZAC
9	26/10/2010			2	041815	APREVA R.M.		CENTRI


Interrompre Info rejet Réintégrer

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Cc




A partir d'un groupe de destinataires :

Appuyer sur le bouton « Chercher » , cliquer sur le menu déroulant du champs « Groupe de destinataires ». Sélectionner votre groupe.

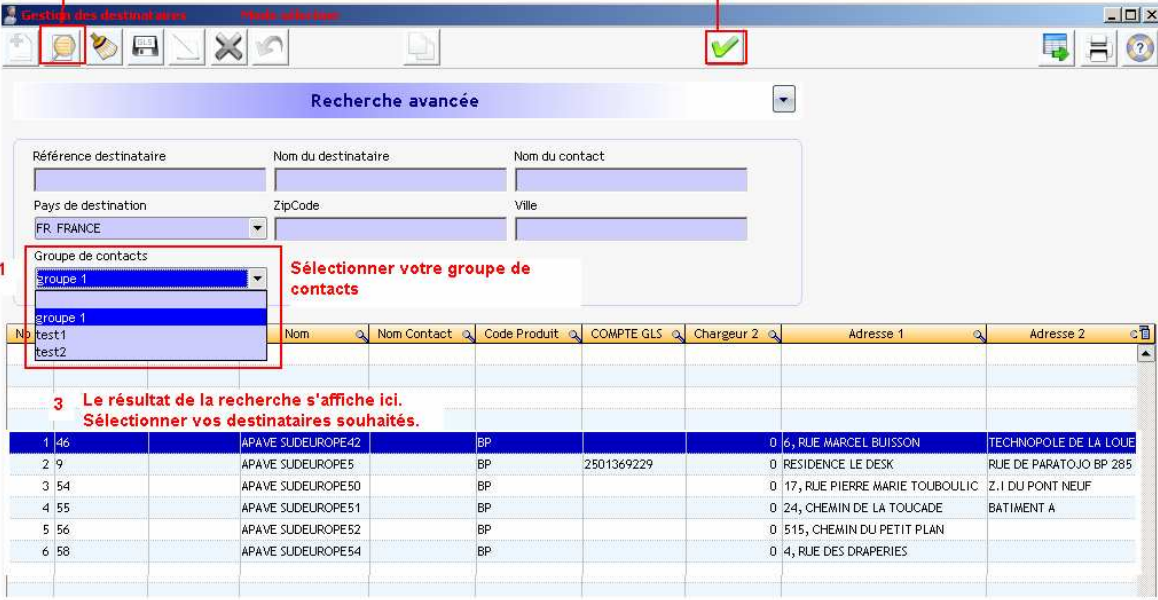
Appuyer sur le bouton de la loupe  pour lancer la recherche.

Les destinataires affectés au groupe s'affiche.

Sélectionner un ou plusieurs destinataires et appuyer sur  pour valider la sélection.

2 Cliquez sur ce bouton pour lancer la recherche

4 Cliquez ici pour valider la sélection



1

Sélectionner votre groupe de contacts

3 Le résultat de la recherche s'affiche ici. Sélectionner vos destinataires souhaités.

No	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2
1	46	APAVE SUDEUROPE42	BP		0	6, RUE MARCEL BUISSON	TECHNOPOLE DE LA LOUE
2	9	APAVE SUDEUROPE5	BP	2501369229	0	RESIDENCE LE DESK	RUE DE PARATOJO BP 285
3	54	APAVE SUDEUROPE50	BP		0	17, RUE PIERRE MARIE TOUBOULIC	Z.I DU PONT NEUF
4	55	APAVE SUDEUROPE51	BP		0	24, CHEMIN DE LA TOUCADE	BATIMENT A
5	56	APAVE SUDEUROPE52	BP		0	515, CHEMIN DU PETIT PLAN	
6	58	APAVE SUDEUROPE54	BP		0	4, RUE DES DRAPERIES	

Remarque : Pour la sélection multiple, sélectionner une ligne puis effectuer la combinaison avec le clavier « touche CTRL +A » ou bien touche « MAJ »+cliquer sur la dernière ligne, toutes les expéditions sont surlignées en bleue.

La liste des destinataires sélectionnés apparaît dans la partie « Coordonnées Destinataire » de la fenêtre « Gestion d'une expédition ».

COORDONNEES DESTINATAIRE

Destinataire Commande

Chercher Effac

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Référence 2	Ref Destinataire	Nom
1	12/05/2011		2			46	APAVE SUC
2	12/05/2011		2			9	APAVE SUC
3	12/05/2011		2			54	APAVE SUC
4	12/05/2011		2			55	APAVE SUC
5	12/05/2011		2			56	APAVE SUC
6	12/05/2011		2			58	APAVE SUC

Interrompre

Info rejet Réintégrer

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Référence 2	Ref Destinataire	Nom
----	------	-------	-----------	-------------	-------------	------------------	-----



4- INFORMATIONS EXPEDITION

INFORMATIONS EXPEDITION		Colis en cours	152	
Date expédition souhaitée	<input type="text" value="26/10/2010"/> 	Type de poids		Quantité
Référence supplémentaire 1	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Détail		<input type="text" value="1"/>
Référence supplémentaire 2	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Unitaire		Poids Unitaire
		<input type="radio"/> Global		<input type="text" value="0,00"/>
				Poids Total
				<input type="text" value="0,00"/>

Renseigner les champs « références 1 et/ou 2 » si besoin.

Choisir l'un des deux types de poids :


- **Unitaire** : Poids saisi identique pour chaque colis du lot.
- **Global** : Poids divisé par le nombre de colis du lot.

Saisir la quantité et le poids.

A partir des commandes :

Appuyer sur le bouton « Chercher ».

Saisir les critères pour affiner votre recherche.

Exécuter en appuyant sur le bouton .

La liste des commandes s'affiche, sélectionner la liste de toutes les commandes qui feront partie du lot.

Appuyer sur le bouton  pour valider votre sélection.



Lancer le résultat de la recherche

Gestion des commandes - **Recherche avancée**

Référence commande: Date expédition souhaitée:

Référence destinataire: Nom du destinataire de la commande: Nom du contact:

Pays de destination: ZipCode: Ville:

Saisir vos critères de recherche.

No	Ref commande	Ref supplémentaire	Ref destinataire	Nom	Nom Contact	Date souhaitée	Poids unitaire	Quantité	Poid
255	cmde1		refdes1	EXTAND BORDEAUX			5,00	1	
7	COMMANDE		REF	RAISON					
106	COM 99		BL 99	M.D.A. AUTOMOBILES			0,50		
105	COM 98		BL 98	ACO SECURITE			0,50		
104	COM 97		BL 97	SARL AUTO CONTROLE			0,50		
103	COM 96		BL 96	SARL CONTROLE TECHNIQUE GARDANNAIS			0,50		
102	COM 95		BL 95	AUTO BILAN CTA			0,50		
101	COM 94		BL 94	AUTO BILAN DU PUJOL			0,50		
100	COM 93		BL 93	SARL SOVNARA			0,50		
99	COM 92		BL 92	GREASQUE AUTO CONTROLE			0,50		
98	COM 91		BL 91	CONTROLE AUTOMOBILE ISTREENNE			0,50		
97	COM 90		BL 90	CONTROLE PROVENCE			0,50		
16	COM 9		BL 9	ICTA SAONE BRESSE			0,50		

Sélectionner vos commandes à imprimer

Remarque : Pour la sélection multiple, sélectionner une ligne puis effectuer la combinaison avec le clavier « touche CTRL +A » ou bien touche « MAJ »+cliquer sur la dernière ligne, toutes les expéditions sont surlignées en bleu.

La liste des commandes sélectionnées apparaît dans la partie « Coordonnées Destinataire » de la fenêtre « Gestion d'une expédition ».

COORDONNEES DESTINATAIRE Destinataire Commande Chercher Effacer

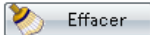

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adr
255	17/11/2010			0 cmde1	refdes1	EXTAND BORDJ		1 BIS R
7	17/11/2010			0 COMMANDE	REF	RAISON		ADDRESS
106	17/11/2010			6 COM 99	BL 99	M.D.A. AUTOM		22, RUE
105	17/11/2010			6 COM 98	BL 98	ACO SECURITE		101 RUE
104	17/11/2010			6 COM 97	BL 97	SARL AUTO CO		AVENU
103	17/11/2010			6 COM 96	BL 96	SARL CONTROI		RN8 - \
102	17/11/2010			6 COM 95	BL 95	AUTO BILAN C		29 RUE
101	17/11/2010			6 COM 94	BL 94	AUTO BILAN DI		ZAC DE
100	17/11/2010			6 COM 93	BL 93	SARL SOVNARA		336, A

Interrompre

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Cc



4- INFORMATIONS EXPEDITION

INFORMATIONS EXPEDITION		Colis en cours	276			
Date expédition souhaitée	<input type="text" value="17/11/2010"/>	-Type de poids-	<input type="radio"/> Détail <input checked="" type="radio"/> Unitaire <input type="radio"/> Global			
Référence supplémentaire 1	<input type="text"/>				Quantité	<input type="text" value="1"/>
Référence supplémentaire 2	<input type="text"/>				Poids Pesé	<input type="text" value="0,00"/>
			Poids Total	<input type="text" value="0,00"/>		

Deux situations sont possibles :

- toutes les données de ces différents champs, (date expédition ; référence supplémentaire 2, quantité et le poids), sont renseignées dans vos commandes sélectionnées.

- si au moins l'une des données de ces différents champs (date expédition ; référence supplémentaire 2, quantité et le poids) n'est pas renseignée dans vos commandes, saisir la valeur souhaitée.


Remarques :

Deux types de poids sont possibles:

- **Unitaire** : Poids saisi identique pour chaque colis du lot.
- **Global** : Poids divisé par le nombre de colis du lot.

5- IMPRESSION :



Appuyer sur le bouton  pour lancer l'édition de vos étiquettes.

6- INFORMATION :

Login, nom de l'ordinateur, statut de la connexion, nom du protocole utilisé (HTTP ou TCP)

INFORMATION
fr lv Poste : frgpn240d042 Connexion internet active. Fonction Unilabel : UNICOM Protocole : HTTP



7- STATISTIQUE :

Comptabilise le nombre de colis et réalise la somme de poids de toutes les expéditions pour la référence destinataire sur la journée d'expédition en cours.

STATISTIQUE


Référence destinataire

Quantité

Poids Total

8- **TRACE** : permet de visualiser les étapes de l'impression de chaque expédition et consulter les logs (cliquer sur le lien « [Log](#) » comme entouré ci-dessous).

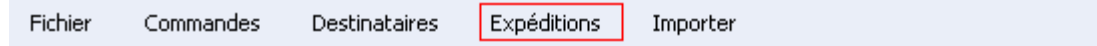
TRACE

[Log](#)
Validation OK
SRV : unique-qs.gls-holding.net 80
Encodage
Communication


4) Ré-édition d'une expédition


Réimprimer une expédition consiste à créer une nouvelle expédition à partir d'une ancienne, puis supprimer l'ancienne (si sur la journée en cours).

Choisir le menu « **Expédition** » de la page d'accueil.




La page « **Gestion des expéditions** » s'ouvre.

Deux situations sont possibles :

- **En cours de journée**, sélectionner votre expédition, appuyer sur le bouton  pour l'afficher à l'écran. Faire les modifications nécessaires puis lancer l'impression.


Revenir à la page précédente « **Gestion des expéditions** », sélectionner l'ancienne

expédition imprimée. Cliquer sur le bouton  pour la supprimer.

- **A partir d'une expédition antérieure. A l'ouverture**, le menu est vide. Les expéditions de la veille sont épurées et sauvegardées dans l'historique.

Saisir les critères de recherche et lancer par l'icône de la loupe .

Le résultat s'affiche.

Sélectionner votre expédition, appuyer sur le bouton  pour l'éditer. Faire les modifications nécessaires puis lancer l'impression.



Appuyer sur le bouton Chercher (icône loupe) **Cliquer sur "Copie" pour éditer l'expédition sélectionnée**

Chargement automatique Recherche avancée

Référence destinataire Référence expédition 1 Compte GLS
Nom du destinataire Nom du contact Utilisateur
Pays de destination ZipCode Ville
Numéro de colis France GLS Group TrackID GLS Group Number

Saisir les critères pour affiner la recherche

No	Date	Colis	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	ZipCode	Code Pays
164	27/10/2010	160	BP		TEST	TEST	ADR				31000	FR

Résultat de la recherche / Aperçu des expéditions du Jour

Permet à l'ouverture du menu "Gestion des expéditions", le chargement et l'aperçu de toutes les expéditions du Jour.

Remarque: En début de journée à la première ouverture, ce menu est vide car les expéditions de la veille sont déplacées et sauvegardées dans l'historique.



5) Suppression d'une expédition

Cette fonctionnalité est seulement possible pour les expéditions du jour.

Choisir le menu « **Expéditions** » de la page d'accueil.

Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

La page « **Gestion des expéditions** » s'ouvre.

En cours de journée, sélectionner une ou les expéditions souhaitées, appuyer sur le bouton



pour la supprimer.

Remarque : Pour la sélection multiple, sélectionner une ligne puis effectuer la combinaison avec le clavier « touche CTRL +A » ou bien touche « MAJ »+cliquer sur la dernière ligne, toutes les expéditions sont surlignées en bleu.

Supprimer le ou les expéditions sélectionnées

Sélection multiple des expéditions

No	Date	Colis	Produit	Référence	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	ZipCode	Code
166	27/10/2010	162	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE		RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL
165	27/10/2010	161	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL
164	27/10/2010	160	BP		TEST	TEST		ADR			31000	FR

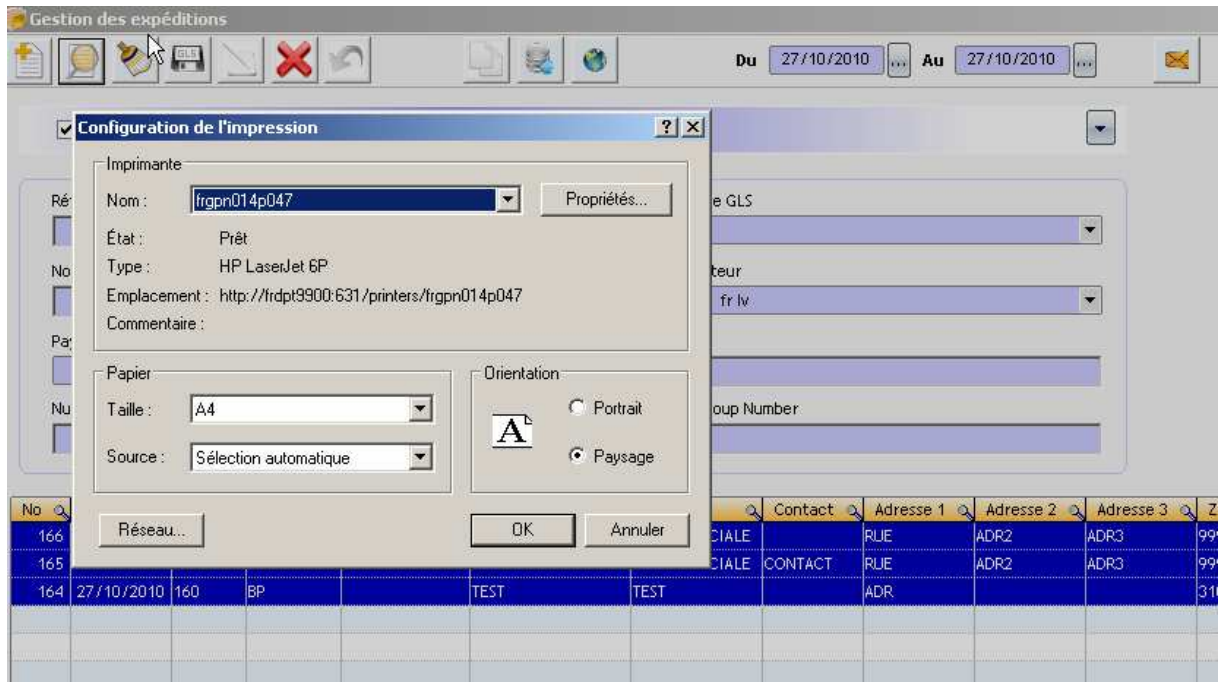
Résultat de la recherche / Aperçu des expéditions du Jour

Permet à l'ouverture du menu "Gestion des expéditions", le chargement et l'aperçu de toutes les expéditions du Jour.

Remarque: En début de journée à la première ouverture, ce menu est vide car les expéditions de la veille sont déplacées et sauvegardées dans l'historique.

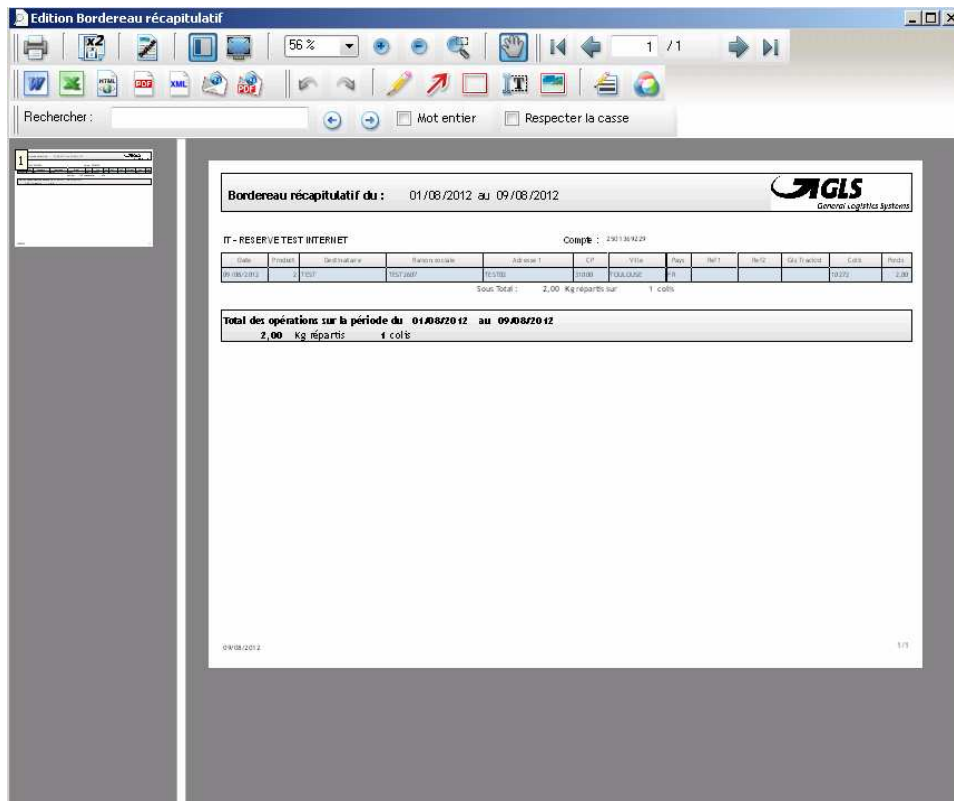


Sélectionner le nom de l'imprimante et cliquer sur le bouton « **OK** ».




Le bordereau récapitulatif s'ouvre dans un fichier pdf. Vous avez la possibilité de l'imprimer, le sauvegarder ou bien l'envoyer par mail.

Aperçu du bordereau récapitulatif standard :



Aperçu du bordereau récapitulatif simplifié :

Bordereau récapitulatif du : 01/08/2012 au 09/08/2012 

Date : 09/08/2012

Compte	2501369229	0	IT - RESERVE TEST INTERNET
Produit	2		Business-Parcel
Total Colis		1	
Nombre de point adresses		1	
TotalPoids (Kg)		2,00	

Total Colis	1
Nombre de point adresses	1
TotalPoids (Kg)	2,00

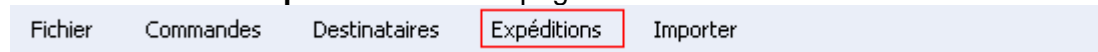


7) L'historique des expéditions

Visualisation de l'historique

Cette option permet de visualiser les expéditions présentes dans l'historique.

Choisir le menu « **Expéditions** » de la page d'accueil.



La page « **Gestion des expéditions** » s'ouvre.

Pour imprimer un bordereau d'une journée, d'un mois ou l'intégralité de l'historique, préciser un jour ou bien une période de date souhaitée.

Cliquer sur l'icône de la loupe  pour lancer la recherche.

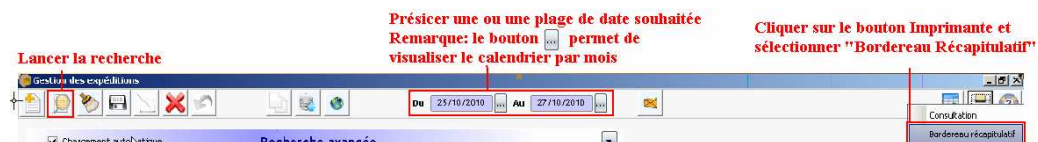
Préciser une plage de date souhaitée
Remarque: le bouton [] permet de visualiser le calendrier par mois

Lancer la recherche



Impression de l'historique

Cliquer sur le bouton de l'imprimante, choisir « **Bordereau récapitulatif** ».



No	Date	Collis	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	ZipCode	Code Pays	Référence 2
152	27/10/2010	102	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
153	27/10/2010	151	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
154	27/10/2010	140	BP		TEST	TEST		ADR			31000	FR	
152	26/10/2010	159	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
152	26/10/2010	158	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
151	26/10/2010	157	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
150	26/10/2010	156	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
159	26/10/2010	155	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
158	26/10/2010	154	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	
157	26/10/2010	153	EBP	ref1	ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999 AA	NL	ref2
156	26/10/2010	152	BP		TEST	TEST		ADR			31000	FR	
155	26/10/2010	151	BP		TEST	TEST		ADR			31000	FR	
154	26/10/2010	150	BP		TEST	TEST		ADR			31000	FR	
153	26/10/2010	3	INP	2301369205		SERVICE NUIT AGENCE TOULOUSE		14, RUE MICHEL LABROUSSE	BP 12030		31037	FR	
152	26/10/2010	2	INP	12NLJIT		TESTINJIT		ADDRESS1			31000	FR	
150	25/10/2010	149	G13	EXPRESS		EXPRESS	TOTO	RUE			29 100	FR	
149	25/10/2010	148	BP	041846		APREVA RJA		CENTRE DE SANTE DENTAIRE	109 RUE DE VILLARS	03 27 09 16 26	59220	FR	
148	25/10/2010	147	EBP		SUEDE	SUEDE		RUE			99999	SE	

Résultat de la recherche



Sélectionner le nom de l'imprimante et cliquer sur le bouton « OK ».

Configuration de l'impression

Imprimante
 Nom : frgpn014p047
 État : Prêt
 Type : HP LaserJet 6P
 Emplacement : http://frdpt9900:631/printers/frgpn014p047
 Commentaire :

Papier
 Taille : A4
 Source : Sélection automatique

Orientations
 Portrait
 Paysage

Buttons: Réseau..., Réseau..., OK, Annuler

No	Date	Produit	Destinataire	Raison sociale	Adresse 1	CP	Ville	Pays	Ref1	Ref2	GLS Trackid	Colis	Poids
166													
165													
164	27/10/2010	160	BP		TEST		TEST						
163	26/10/2010	159	EBP		ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2
162	26/10/2010	158	EBP		ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2
161	26/10/2010	157	EBP		ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2
160	26/10/2010	156	EBP		ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2
159	26/10/2010	155	EBP		ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2
158	26/10/2010	154	EBP		ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2
157	26/10/2010	153	EBP	ref1	ALICE		RAISON SOCIALE		CONTACT		RUE		ADR2

Le bordereau récapitulatif s'ouvre dans un fichier pdf. Vous avez la possibilité de l'imprimer, le sauvegarder ou bien de l'envoyer par mail.

Bordereau récapitulatif du : 25/10/2010 au 27/10/2010

GLS
General Logistics Systems

SERVICE NUIT AGENCE TOULOUSE. Compte : 2501369205

Date	Produit	Destinataire	Raison sociale	Adresse 1	CP	Ville	Pays	Ref1	Ref2	GLS Trackid	Colis	Poids
26/10/2010	6	12NUIIT	TESTNUIIT	ADDRESS 1	31000	TOULOUSE	FR				2	5,00
26/10/2010	6	2501369205	SERVICE NUIT AGENCE TOULO	14, RUE MICHEL LABROUSSE	31037	TOULOUSE CEDEX	FR				3	5,00

Sous Total : 10,00 Kg répartis sur 2 colis

IT - RESERVE TEST INTERNET Compte : 2501369229

Date	Produit	Destinataire	Raison sociale	Adresse 1	CP	Ville	Pays	Ref1	Ref2	GLS Trackid	Colis	Poids
25/10/2010	1	NL	L	RUE	9999 AA	TEST	NL			ZWK2-EP7	133	2,30
25/10/2010	1	NL	L	RUE	9999 AA	TEST	NL			ZWK2-EP8	134	5,00
25/10/2010	1	NL	L	RUE	9999 AA	TEST	NL	ref sup1	ref sup2	ZWK2-EP9	135	5,00
25/10/2010	1	NL	RAISON SOCIALE	ADR1	9999 AA	TEST	NL			ZWK2-EPA	136	2,30
25/10/2010	1	NL	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	TEST	NL	REF SUP1	ref sup2	ZWK2-EPB	137	5,00
25/10/2010	1	NL	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	VILLE	NL			ZWK2-EPD	138	4,00
25/10/2010	1	ALICE	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	VILLE	NL	refsup1	ref sup2	ZWK2-EFD	139	2,00
25/10/2010	1	ALICE	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	VILLE	NL	ref1	ref2	ZWK2-EFE	140	5,00
25/10/2010	1	ALICE	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	VILLE	NL	REF 1	ref2	ZWK2-EFF	141	5,00
25/10/2010	1	ALICE	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	VILLE	NL	REF 1	ref2	ZWK2-EFG	142	5,00
25/10/2010	1	ALICE	RAISON SOCIALE	RUE	9999 AA	VILLE	NL			ZWK2-EFH	143	3,20
25/10/2010	1	017637	DR ENGELBERT KOCH	FREIBURGER STR., 26	77749	HÖHBERG	ALLE			ZWK2-EFI	144	5,00
25/10/2010	1	090766	RHONE DENTAL CLINIC S.A.	DR GACHET	1204	GENEVE	CH			ZWK2-EFJ	145	5,00
25/10/2010	1	GB	ANGLETERRE	RUE	0x12 9 06	TEST	GB			ZWK2-EFK	146	1,20
25/10/2010	1	SUEDE	SUEDE	RUE	999999	TEST	SE			ZWK2-EFL	147	4,50
25/10/2010	2	041846	APREVA R.M.	CENTRE DE SANTE DENTAIR	59220	DEWAIN	FR			00206AN	148	4,00
25/10/2010	16	EXPRESS	EXPRESS	RUE	29100	KERLAZ	FR			00206AO	149	2,00
26/10/2010	2	TEST	TEST	ADR	31000	TOULOUSE	FR			00206KH	150	4,00

27/10/2010 1/2



Exportation de l'historique des expéditions

Cette option permet d'exporter l'historique des expéditions en mode manuel ou automatique dans l'un des 4 formats de fichiers disponibles :


- Excel
- XML
- Texte avec le séparateur « | », « ; », « tab » ou avec une longueur fixe
- CSV

En mode Manuel :

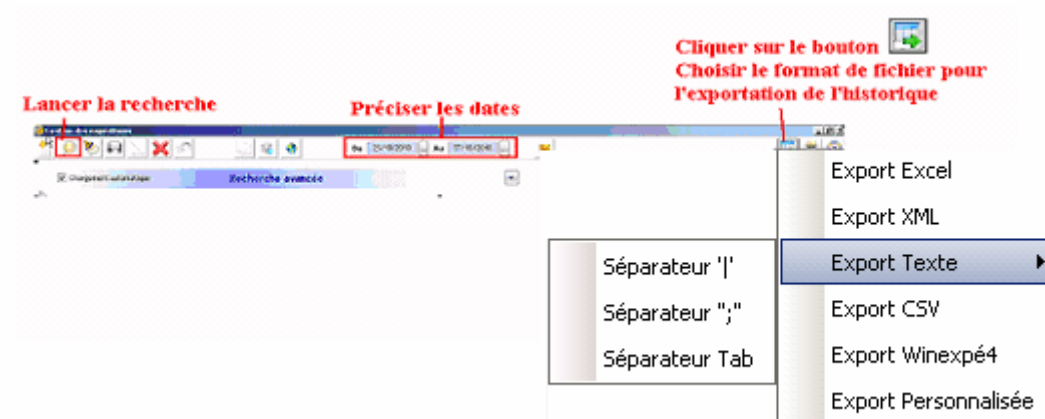
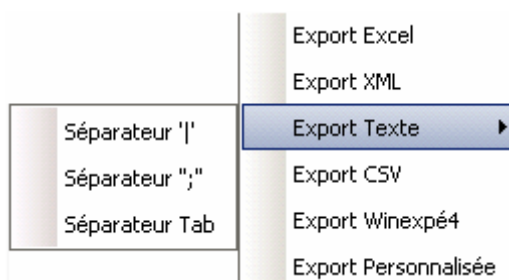
A partir du menu « **Gestion des expéditions** », préciser les dates souhaitées.

Appuyer sur le bouton  pour lancer la recherche.

Sélectionner les expéditions souhaitées.

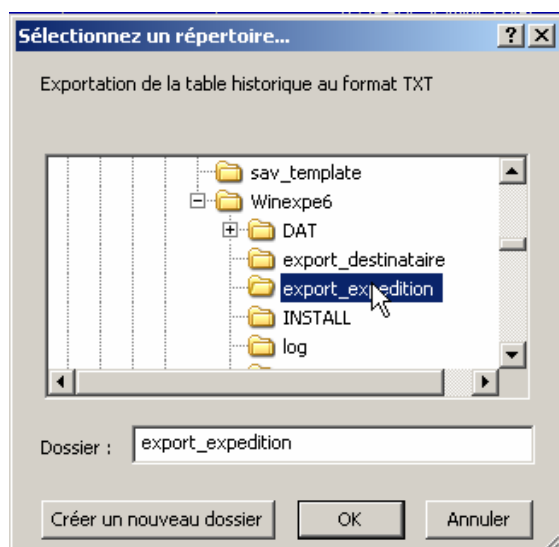
Cliquer sur le bouton .

Choisir le format de fichier souhaité : Excel, CSV, XML, Texte avec l'un des séparateurs « | », « ; », « tab » ou Personnalisée

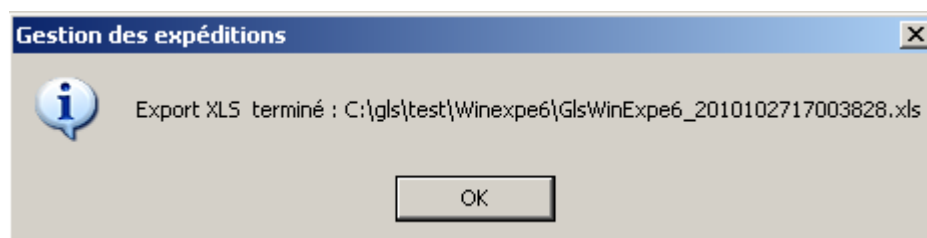


Préciser le répertoire pour sauvegarder le fichier, cliquer sur « **OK** ».



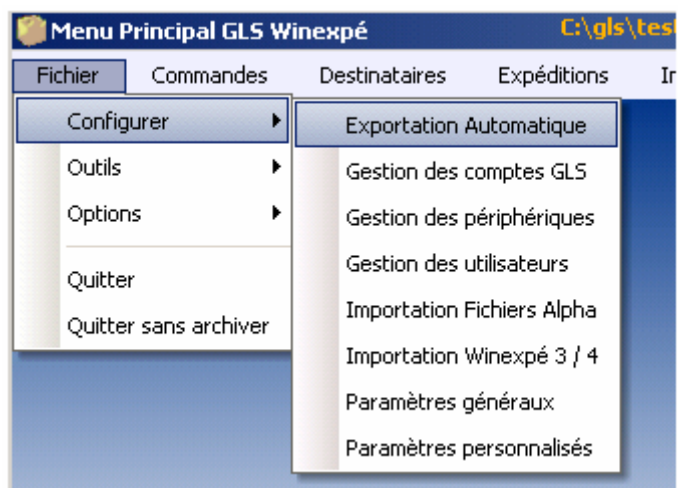


Le message d'information apparaît et précise le chemin d'accès du fichier généré.



En mode Automatique :

Se placer dans le menu Fichier >> Configurer >> Exportation Automatique.



La fenêtre « Configurer l'exportation automatique des expéditions » s'ouvre. Elle est composée de 5 parties :

The screenshot shows a software window titled "Configurer l'exportation automatique des expéditions". It contains the following sections:

- 1- Type d'exportation:** Radio buttons for "Exporter sur disque local ou réseau" (selected) and "Exporter sur un serveur distant (FTP)". Fields for "Chemin", "Serveur", "Port", "Utilisateur", "Mot de passe", and "Repertoire".
- 2- Planification:** Radio buttons for "Automatique (à chaque expédition ou annulation)", "Toutes les [0] minutes", "A l'édition du bordereau récapitulatif" (selected), and "A la fermeture de l'application".
- 3- Format d'exportation:** Radio buttons for "XLS", "CSV", "TEXTE avec séparateur" (selected), "TEXTE avec longueur fixe", and "XML".
- 4- Rubriques disponibles / Rubriques choisies:** Two list boxes with "Ajouter" and "Enlever" buttons between them. The "Rubriques disponibles" list includes fields like "CHARGEUR SECONDAIRE", "SYSTEME", "CODE UTILISATEUR", etc.
- 5- Etat du traitement automatique:** Radio buttons for "ACTIF" and "INACTIF (manuel autorisé)" (selected).

1- Type d'exportation

Cochez l'un des deux modes d'enregistrement possibles :

- en local (disque dur ou réseau)
- sur un serveur distant (FTP).

2- Planification

Cochez l'une des 4 fréquences de génération du fichier possibles:

- Automatique (à chaque expédition ou annulation)
- Toutes les x minutes : Précisez le nombre de minutes souhaitées
- A l'édition du bordereau récapitulatif
- A la fermeture de l'application

3- Format d'exportation

Cochez l'un des 5 formats de fichiers possibles :



- XLS
- CSV
- Texte avec séparateur « Tabulation », « ; », « , », « | » ou autre
- Texte avec longueur fixe
- XML

4- Choix des rubriques

Sélectionnez les rubriques de votre choix.

5- Etat du traitement automatique

Cochez l'un des deux modes possibles :

- la case « **ACTIF** » pour activer l'exportation automatique.
- la case « **INACTIF** » pour avoir l'exportation manuelle, personnalisée.

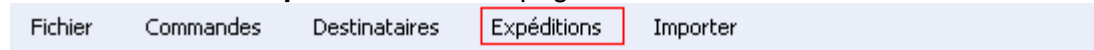
Appuyer sur le bouton « **Sauver** » pour enregistrer les données.




8) Le suivi colis

Cette fonction permet de visualiser l'acheminement du colis sur le site internet GLS à partir du menu « **Expéditions** » du logiciel.

Choisir le menu « **Expéditions** » de la page d'accueil.



La page « Gestion des expéditions » s'ouvre.

Sélectionner l'expédition souhaitée, cliquer sur le bouton .

Cliquer sur le bouton "Tracing"

Recherche avancée

Chargement automatique

Référence destinataire Référence expédition 1 Compte GLS

Nom du destinataire Nom du contact Utilisateur

Pays de destination ZipCode Ville

Numéro de colis France GLS Group TrackID GLS Group Number

No	Date	Colis	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	ZipCode	Code Pays
227	29/10/2010	196	BP		TEST	TEST		ADR1			31000	FR
226	29/10/2010	195	BP		AGAP ARCHI	AGORA EXPANSION		19 RUE DES ARCHIVES			75004	FR

Sélectionner le colis souhaité.

Le suivi de votre colis s'affiche.

GLS France | Votre suivi de colis

Informations :
0 825 34 34 34 (0,15 €/mn)
Infos colis destinataires :
08 99 70 31 00
(1,35 €/ appel et 0,34 €/mn)
Nous écrire

Rechercher: No Colis Export, Mot clef, TrackID France Français

Track & Trace

OK Ajouter Modifier Supprimer Nouvelle recherche Liste Imprimer

Numéro Colis: 002C0Y65

Détails Expédition

Détails Colis	
N° Colis:	002C0Y65
Numéro de colis GLS:	12115311583140160009
France:	574904000755
Référence national d'origine de l'Unicode:	020000001850000FR
#A customers consignee number:	AGAP ARCHI
Poids:	4 kg
Produit:	Business-Parcel

Historique

Date + Heure	Dépôt GLS	No Evénement	Evénement
29/10/2010 14:49	FR0031 Toulouse, France	0.100	EVENEMENT INITIAL CONSIGNATION

Clicker sur "OK" pour valider votre saisie et obtenir le détail de vos colis.

Aide en ligne

Trouvez ci-dessous les informations détaillées qui vous aideront à utiliser la fonctionnalité "Track & Trace"

Track & Trace Import / Export

Entrez votre ou vos numéros de colis internationaux (11 chiffres) afin de connaître l'historique de vos envois et le statut détaillé de leurs parcours. Veuillez à séparer par une virgule, un point virgule ou par le signe + les différents numéros de colis.

Pour une recherche sur vos expéditions nationales, entrez votre "Nom d'utilisateur" et votre "Mot de passe" dans l'espace réservé "Your GLS Login" en bas à gauche de l'écran.

Si cela ne fonctionne pas, merci de vous rapprocher de votre attaché commercial GLS ou correspondant informatique GLS pour vérifier votre configuration.



9) Les alertes emails

Cette option permet d'avertir par E-mail votre destinataire de l'expédition de ses colis. A la réception de ce mail, il aura un lien url pour effectuer le suivi de ses colis sur le site Internet GLS.

Choisir le menu « **Expéditions** » de la page d'accueil.

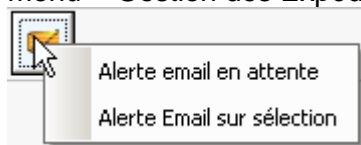
Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

La page « Gestion des expéditions » s'ouvre.

Sélectionner le ou les expéditions souhaitées, cliquer sur le bouton .

Choisir l'une des deux options possibles :

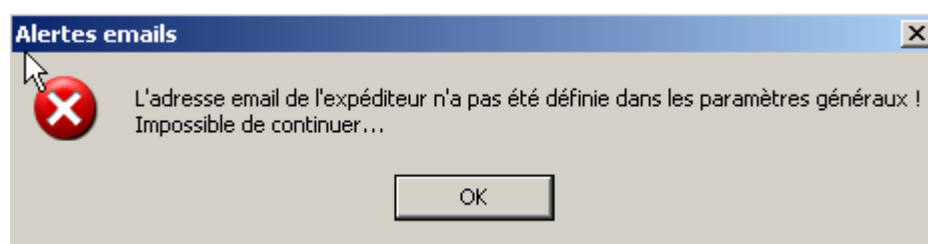
- **Alerte email en attente** : visualisation de toutes les expéditions éditées contenant l'email du destinataire où l'alerte n'a pas été envoyée.
- **Alerte email sur sélection** : visualisation de vos expéditions sélectionnées dans le menu « Gestion des Expéditions » contenant l'adresse email de votre destinataire.



Remarque :

L'adresse email du destinataire doit être renseignée au moment la création de l'expédition pour envoyer l'alerte email à votre client. Il n'est pas possible de le faire à posteriori.

Si le paramétrage du compte Email **expéditeur** n'est pas renseigné ou incorrect, ce message d'erreur apparaîtra :



Dans ce cas, vous rapprochez de votre commercial ou correspondant informatique GLS pour effectuer le paramétrage.

a) Cas 1: Alerte Email en attente

Dans le cas « **Alerte email en attente** », toutes les expéditions contenant l'adresse email du destinataire, s'affichent.

Effectuer votre sélection ou bien appuyer sur le bouton « **Tous** » pour la prise en compte de toutes vos expéditions.



Alertes emails

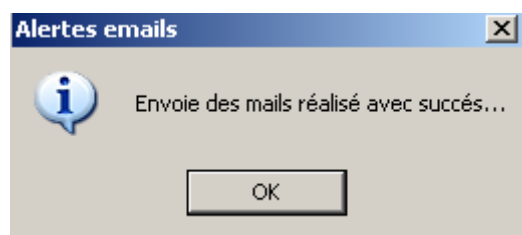
TABLEAU DE BORD DES ALERTES EMAIL
Liste des envois en attente pour chaque contact.

Date expé	Ref Dest	Nom	Contact Id	Nom du contact	Email	Code postal	Ville	Pays
12/10/2010	BL 94	AUTO BILAN DU PUJOL	12338		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 95	AUTO BILAN CTA	12335		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 97	SARL AUTO CONTROLE	12336		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 96	SARL CONTROLE TECHNIQUE GARDANNAIS	12337		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 93	SARL SOVNARA	12339		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 92	GREASQUE AUTO CONTROLE	12340		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 98	ACO SECURITE	12591		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 57	CONTROLE TECHNIQUE DU PONT VERT	12589		alice.ricco@gls-France.com			
12/10/2010	BL 6	CCTA DE BELLEGARDE	12590		alice.ricco@gls-France.com			
14/10/2010	BL 2	CENTRE DE CONTROLE DE LA DOMBE	12830		alice.ricco@gls-France.com			
14/10/2010	BL 1	CTR	12829		alice.ricco@gls-France.com			
14/10/2010	BL 9	CCTA SAONE BRESSE	12834		alice.ricco@gls-France.com			
14/10/2010	RI 6	CCTA DE BELLEGARDE	12590		alice.ricco@gls-France.com			

Info
Tous
Envoyer
Annuler

Cliquer sur le bouton « **Envoyer** » pour transmettre le mail à votre destinataire.

Un message d'information sur la fin du transfert s'affiche. Appuyer sur « **OK** » pour valider.



Voici un exemple du contenu du mail envoyé à vos destinataires. Ce texte est à définir avec le contact GLS qui fera votre installation.

Bonjour

Voici la liste des colis qui correspond à votre commande.

Vous pouvez effectuer le suivi en cliquant sur le numéro de colis:

N°205 url : <http://test.gls-group.eu/276-I-PORTAL-WEB/content/GLS/FR01/FR/5004.htm?txtAction=71000&txtRefNo=002C15W7>

Ceci est un email généré automatiquement, merci de ne pas répondre.

GLS Services.

b) Cas 2 : Alerte Email sur sélection

Dans le cas « **Alerte email sur sélection** », sélectionner les expéditions où l'alerte doit être envoyée.

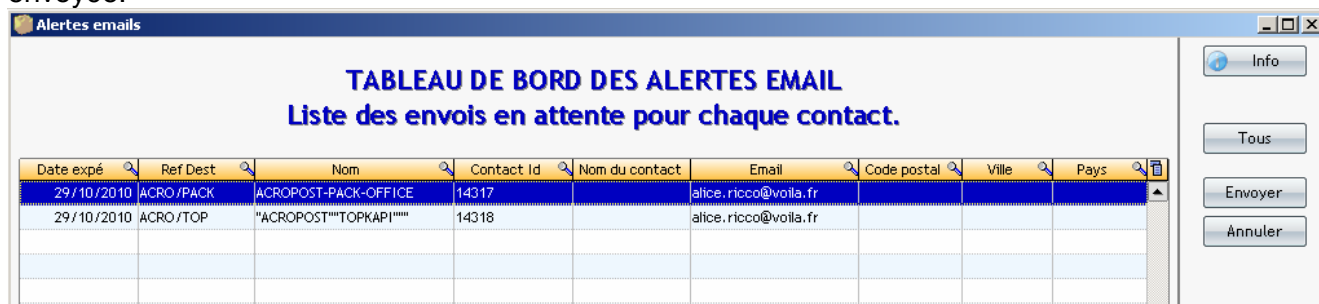


TABLEAU DE BORD DES ALERTES EMAIL
Liste des envois en attente pour chaque contact.

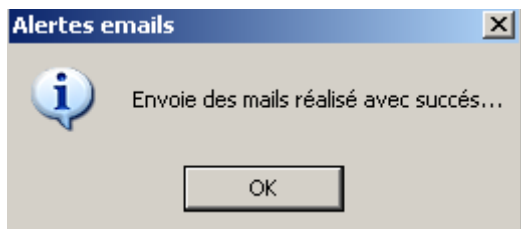
Date expé	Ref Dest	Nom	Contact Id	Nom du contact	Email	Code postal	Ville	Pays
29/10/2010	ACRO/PAK	ACROPOST-PACK-OFFICE	14317		alice.ricco@voila.fr			
29/10/2010	ACRO/TOP	"ACROPOST""TOPKAPI""	14318		alice.ricco@voila.fr			

Buttons: Info, Tous, Envoyer, Annuler

Effectuer une sélection ou bien appuyer sur le bouton « **Tous** » pour la prise en compte de toutes vos expéditions.

Cliquer sur « **Envoyer** » pour transmettre le mail à votre destinataire.

Un message d'information sur la fin du transfert s'affiche.



Appuyer sur « **OK** » pour valider.



Voici un exemple du contenu du mail envoyé à vos destinataires. Ce texte est à définir avec le contact GLS qui fera votre installation.

Bonjour

Voici la liste des colis qui correspond à votre commande.

Vous pouvez effectuer le suivi en cliquant sur le numéro de colis:

N° 205 url : <http://test.gls-group.eu/276-I-PORTAL-WEB/content/GLS/FR01/FR/5004.htm?txtAction=71000&txtRefNo=002C15W7>

Ceci est un email généré automatiquement, merci de ne pas répondre.

GLS Services.



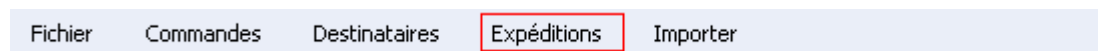
10) Création et impression automatiques d'expédition(s) à partir d'un fichier de commandes

Cette option permet au logiciel Winexpé d'intégrer **automatiquement** votre fichier de commandes depuis un répertoire prédéfini, selon un modèle (voir chapitre VI), puis de lancer **automatiquement** l'impression des expéditions qu'il contient.

Pour l'activation de cette fonctionnalité, une identification est nécessaire pour accéder au menu de configuration. Vous rapprochez de votre commercial ou correspond informatique.

Utilisation de cette option dans le menu « Gestion des expéditions »

Choisir le menu « Expédition » de la page d'accueil.



Appuyer sur le bouton Nouveau 

Cliquer sur le bouton vertical « LOT ».

Cette fenêtre est composée de 8 parties :



Gestion d'une expédition

PERIPHERIQUES 1
 Imprimante: F4 PC4
 Balance: []

EXPLOITATION 2
 Compte GLS: 2501369229 IT - RESERVE TEST INTERNET
 Produit: 2 BP Business-Parcel

COORDONNEES DESTINATAIRE 3
 Destinataire / Commande
 Recherche: Chercher / Effacer
 Table: No, Date, Colis, PRODUCTNO, Référence 1, Ref Destinataire, Nom, Contact, Adr.
 FICHE / LOT

INFORMATIONS EXPEDITION 5 Colis en cours: 224
 Date expédition souhaitée: 08/11/2010
 Références supplémentaires: []
 Type de poids: Détail, Unitaire, Global
 Quantité: 1
 Poids Unitaire: 0,00
 Poids Total: 0,00

INFORMATION 6
 fi:lv
 Poste: fipn240d042
 Connexion internet active.
 Fonction Unlabel: UNICOM
 Protocole: HTTP

STATISTIQUE 7
 Référence destinataire: []
 Quantité: 0
 Poids Total: 0,00

TRACE 8 Log
 Mode Auto: OFF ON
 4

1- PERIPHERIQUES : choisir votre imprimante et votre balance

PERIPHERIQUES
 Imprimante: C4 PC4
 Balance: []

Pour modifier l'imprimante et/ou balance sélectionnées, il faut utiliser le menu déroulant pour visualiser la liste des imprimantes et/ou balances paramétrées (icône « flèche orientée vers le bas »).

2- EXPLOITATION :

Dans le cas où le compte expéditeur et le produit ne sont pas renseignés dans votre fichier de commandes.

Choisir votre compte expéditeur et votre produit via le menu déroulant.

EXPLOITATION
 Compte GLS: 2501369229 IT - RESERVE TEST INTERNET
 Produit: 2 BP Business-Parcel

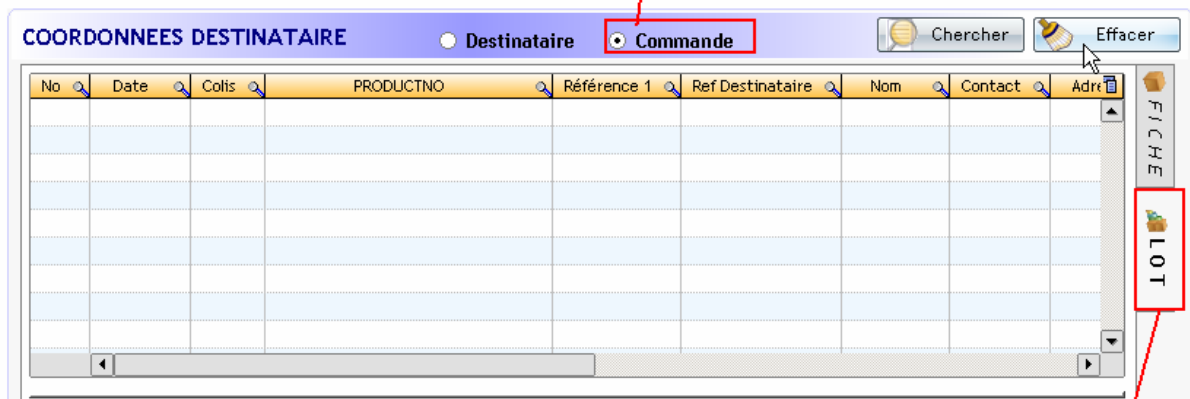
3- COORDONNEES DU DESTINATAIRE

Cocher la case **Commande**.

Cliquer sur « **LOT** ».



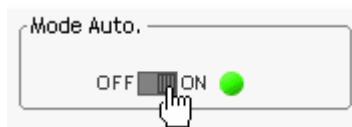
Cocher la case Commande



Cliquer sur "LOT"

4- IMPRESSION

Activer le mode auto : déplacer le bouton  de OFF à ON. Le voyant vert apparaît.



Lancer l'édition automatique de vos commandes en appuyant sur le bouton de la



flèche .

Les éditions automatiques vont être réalisées en fonction de l'ordre chronologique de l'intégration de vos fichiers commandes.

Dès l'activation de ce mode, chaque fichier déposé dans le répertoire source (défini lors de la création du modèle), sera automatiquement intégré et imprimé.



5- INFORMATIONS EXPEDITION (facultative)

INFORMATIONS EXPEDITION		Colis en cours	152	
Date expédition souhaitée	<input type="text" value="26/10/2010"/>	Type de poids		Quantité
Référence supplémentaire 1	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Détail		<input type="text" value="1"/>
Référence supplémentaire 2	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Unitaire		Poids Unitaire
		<input type="radio"/> Global		<input type="text" value="0,00"/>
				Poids Total
				<input type="text" value="0,00"/>

Dans le cas où le nombre de colis et le poids ne sont pas renseignés dans votre fichier :

Par défaut, la « **date expédition souhaitée** » est la date du jour. Vous pouvez la modifier pour préparer, éditer et expédier vos colis à une future date (J+1, J+N).

Renseigner les références 1 et 2 si besoin.

Choisir l'un des deux types de poids proposés :

- **Unitaire** : Poids saisi identique pour chaque colis des commandes intégrées
- **Global** : Poids divisé par le nombre de colis de chaque commande.

Saisir la quantité et le poids.

6- INFORMATION : login, nom de l'ordinateur, statut de la connexion, nom du protocole utilisé (HTTP ou TCP)

INFORMATION
fr lv Poste : frgpn240d042 Connexion internet active. Fonction Unilabel : UNICOM Protocole : HTTP



7- STATISTIQUE : Comptabilise le nombre de colis et réalise la somme de poids de toutes les expéditions pour la référence destinataire sur la journée d'expédition en cours.

STATISTIQUE

Référence destinataire

Quantité

Poids Total

8- TRACE : permet de visualiser les étapes de l'impression de chaque expédition et consulter les logs (cliquer sur le lien ([Log](#) comme ci-dessous).

TRACE

[Log](#)

Validation OK
SRV : unique-qs.gls-holding.net 80
Encodage
Communication

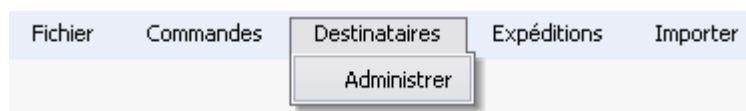
+



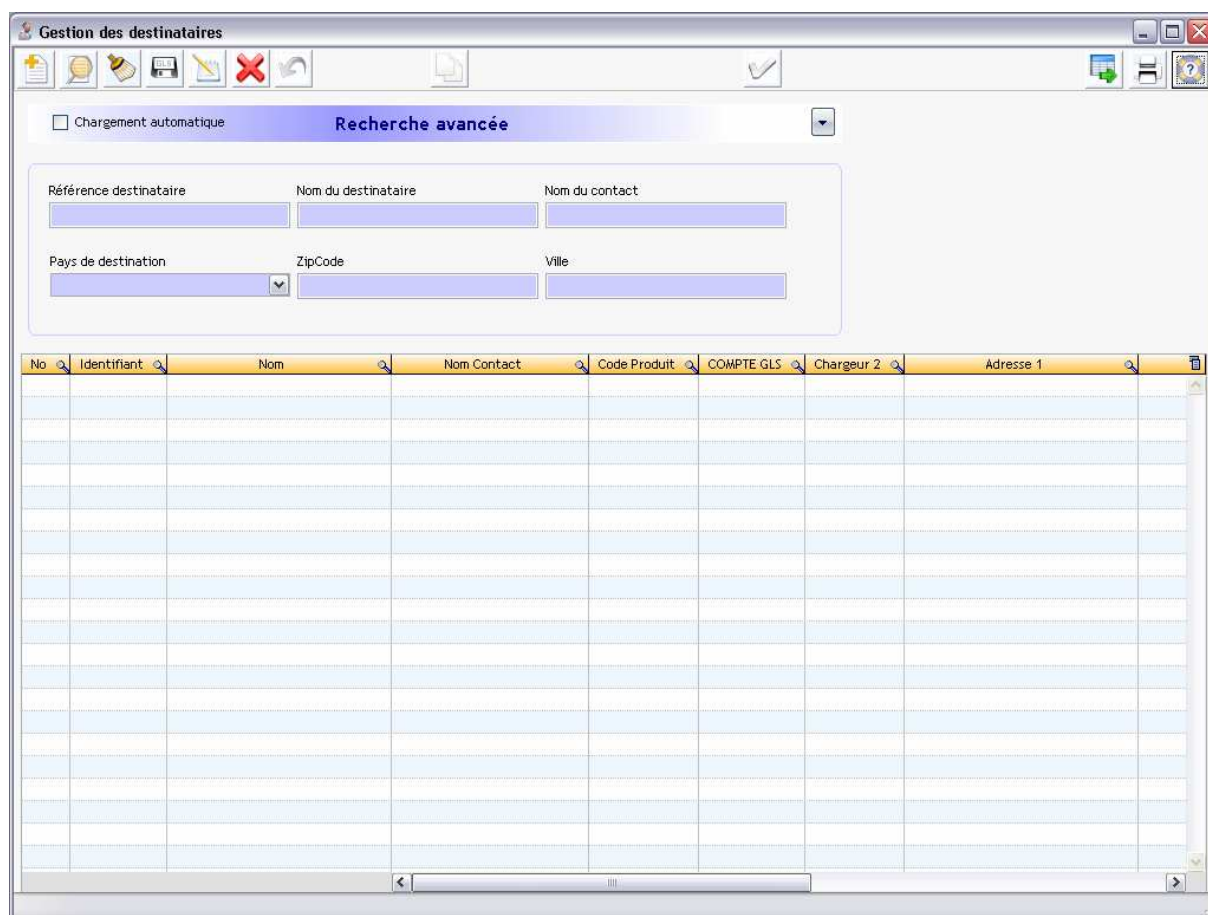
IV- GESTION DES DESTINATAIRES

Ce menu permet d'ajouter, modifier, supprimer et exporter des destinataires sans entrer dans le menu « Expéditions ».

Dans le menu principal, aller dans **Destinataires > Administrer**.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre :

A screenshot of a software window titled 'Gestion des destinataires'. The window has a toolbar with icons for file operations and a search function. Below the toolbar, there is a checkbox for 'Chargement automatique' and a 'Recherche avancée' button. The search filters are organized into two rows: the first row contains 'Référence destinataire', 'Nom du destinataire', and 'Nom du contact'; the second row contains 'Pays de destination' (with a dropdown arrow), 'ZipCode', and 'Ville'. Below the filters is a table with the following columns: 'No', 'Identifiant', 'Nom', 'Nom Contact', 'Code Produit', 'COMPTE GLS', 'Chargeur 2', and 'Adresse 1'. The table is currently empty. The window also features a scroll bar at the bottom.

Cette zone permet de faire une recherche dans la base des destinataires en fonction des critères spécifiés :

Chargement automatique **Recherche avancée**

Référence destinataire	Nom du destinataire	Nom du contact
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays de destination	ZipCode	Ville
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Chargement automatique : Cette case cochée, permet de charger automatiquement les destinataires à l'ouverture du menu « Gestion des destinataires ». Cette option sera effective au prochain chargement de la fenêtre.

Descriptif des fonctionnalités de chaque bouton



Ajouter un destinataire



Rechercher



Effacer la saisie



Editer le destinataire sélectionné




Supprimer le(s) destinataire(s) sélectionné(s)



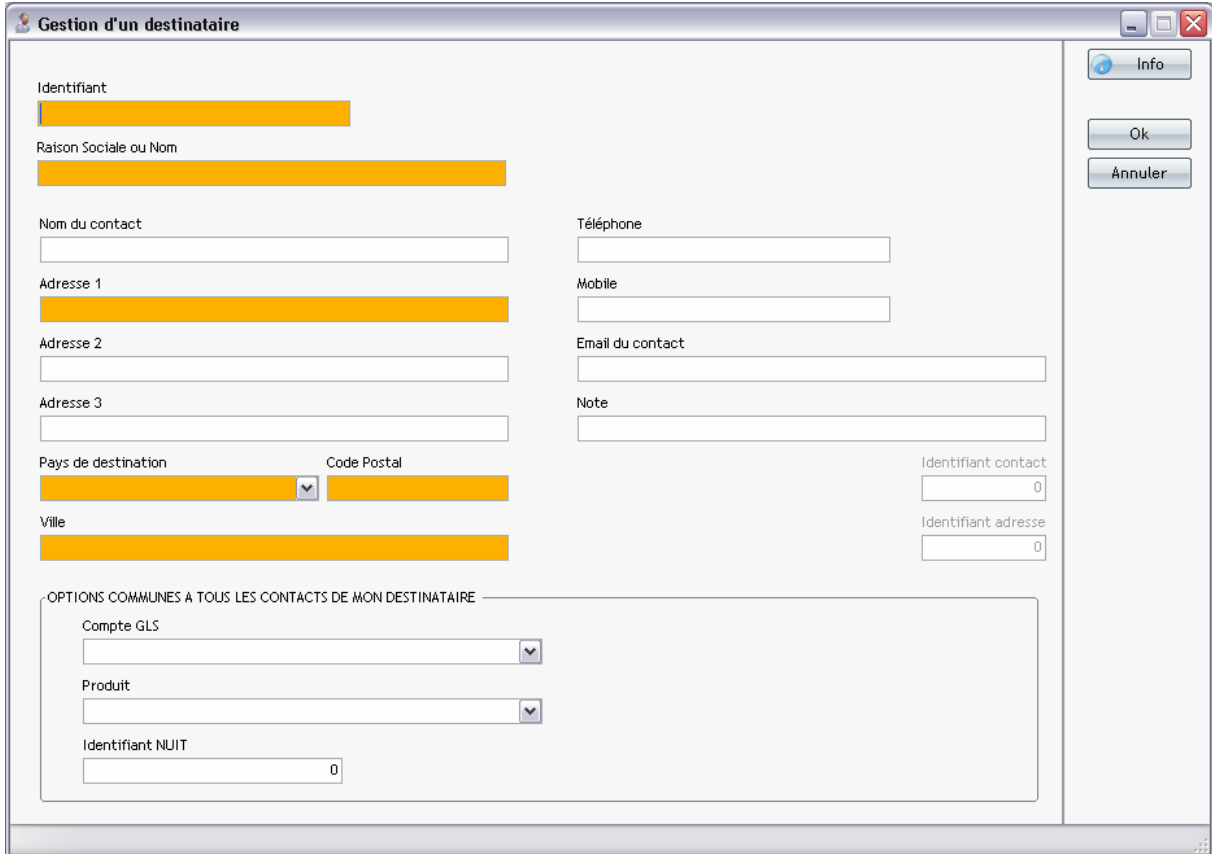
Exporter les résultats de la recherche



1) Création d'un destinataire

Cliquer sur .

La fenêtre suivante apparaît :



La fenêtre 'Gestion d'un destinataire' contient les champs suivants :

- Identifiant (orange)
- Raison Sociale ou Nom (orange)
- Nom du contact
- Adresse 1 (orange)
- Adresse 2
- Adresse 3
- Pays de destination (orange)
- Code Postal (orange)
- Ville (orange)
- Téléphone
- Mobile
- Email du contact
- Note
- Identifiant contact
- Identifiant adresse

Options communes à tous les contacts de mon destinataire :


- Compte GLS
- Produit
- Identifiant NUIT


À droite de la fenêtre, il y a des boutons 'Info', 'Ok' et 'Annuler'.


Saisir les coordonnées du destinataire, cliquer sur « OK » pour valider.

Les données minimales et obligatoires à renseigner sont les champs de couleur orange.

2) Modification, ajout et suppression d'un destinataire

Pour modifier, sélectionner un destinataire, cliquer sur le bouton . Saisir les nouvelles données puis valider par le bouton « OK ».

Pour ajouter, sélectionner un destinataire, cliquer sur . Saisir les données supplémentaires : nom du contact. Valider par le bouton « OK ».

Pour supprimer un destinataire, faire une recherche pour avoir la liste des destinataires. Se positionner sur le ou les destinataire(s) et cliquer sur  pour valider.



Chargement automatique Supprimer Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

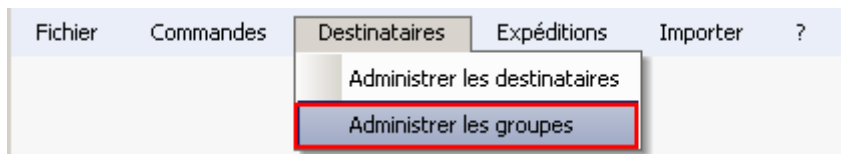
Pays de destination ZipCode Ville

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code Postal	Ville	Code Pays
1	X0102Q	DESTINATAIRE				0	ADRESSE1			75001	PARIS	FR


3) Gestion des groupes

Cette option permet de regrouper un ou plusieurs destinataires dans un ou plusieurs groupes.

A partir du menu principal, aller dans **Destinataires > Administrer les groupes**.



La page « Gestion des groupes de contacts » s'ouvre.


Appuyer sur le bouton  saisir les champs « Code » et « Libellé » correspondant au nom de votre groupe.

Gestion des groupes de contacts


Code de regroupement

Code Libellé

groupe 1 destinataires nationaux

Appuyer sur le bouton «  » d'ajouter ou attribuer pour la premier fois des destinataires à votre groupe.

La page gestion des destinataires s'ouvre.

Appuyer sur  pour lancer la recherche .

Gestion des destinataires Mode sélection


Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

Pays de destination ZipCode Ville

Groupe de contacts

No	Identifiant	Code NUIIT	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2
112	47		APAVE SUDEUROPE43		BP		0	9, RUE DU SORT	
113	48		APAVE SUDEUROPE44		BP		0	22-26, AV. EDOUARD GRINDA	
114	50		APAVE SUDEUROPE46		BP		0	1, AVENUE DE MILAN	ROCADE SAINT-CHARI
115	51		APAVE SUDEUROPE47		BP		0	PARK NORD	METZ TESSY
116	52		APAVE SUDEUROPE48		BP		0	ESPACE VERNEDE N° 2	ZAC LES VERNEDES
117	53		APAVE SUDEUROPE49		BP		0	3, RUE CHARLES PEGUY	
118	9		APAVE SUDEUROPE5		BP	2501369229	0	RESIDENCE LE DESK	RUE DE PARATOJO BP
119	54		APAVE SUDEUROPE50		BP		0	17, RUE PIERRE MARIE TOUBOULIC	Z.I DU PONT NEUF
111	46		APAVE SUDEUROPE47		BP		0	6, RUE MARCELI BLISSON	TECHNOPOLE DE LA I

Sélectionner un ou plusieurs destinataires et cliquer sur  pour valider votre sélection.


Gestion des groupes de contacts


Code de regroupement

Code Libellé

groupe 1 destinataires nationaux

Identifiant	Nom	Nom Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code Postal	Ville	Code Pays
47	APAVE SUDEUROPE43		9, RUE DU SORT			58000	NEVERS	FR
48	APAVE SUDEUROPE44		22-26, AV. EDOUARD GRINDA			06200	NICE	FR
50	APAVE SUDEUROPE46		1, AVENUE DE MILAN	ROCADE SAINT-CHARI		66000	PERPIGNAN	FR
51	APAVE SUDEUROPE47		PARK NORD	METZ TESSY		74373	PRINGY CEDEX	FR
52	APAVE SUDEUROPE48		ESPACE VERNEDE N° 2	ZAC LES VERNEDES		83480	PUGET SUR ARGENS	FR
53	APAVE SUDEUROPE49		3, RUE CHARLES PEGUY			42300	ROANNE	FR

Le bouton  permet d'enlever un ou plusieurs destinataires sélectionnés.


Le bouton  permet d'actualiser/effacer votre saisie.

Appuyer sur le bouton  pour enregistrer votre groupe.

Le bouton  permet d'éditer le groupe pour effectuer des modifications :

- libellé du groupe
- affecter ou désaffecter des destinataires

Appuyer sur le bouton  pour sauvegarder les données.

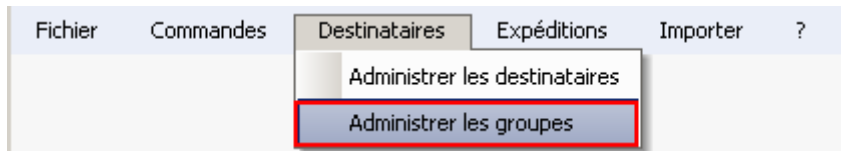
Pour supprimer le groupe, cliquer sur le bouton  pour éditer le groupe.



Cliquer sur le bouton  pour valider la suppression.

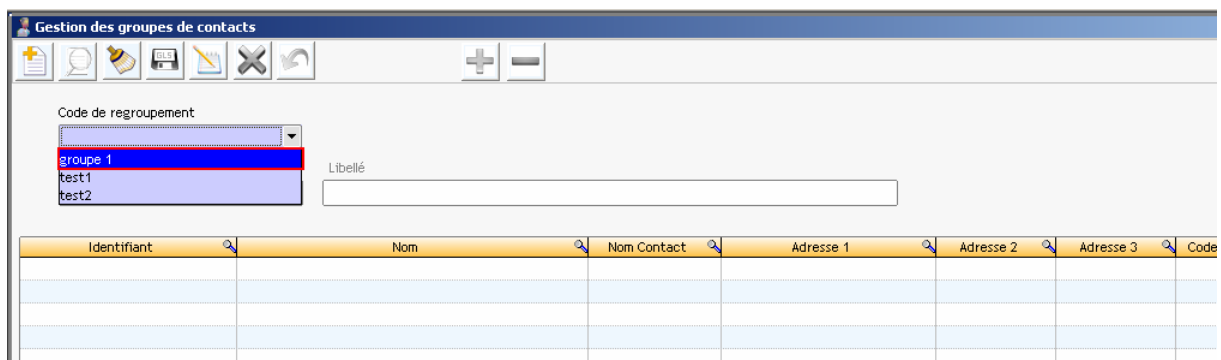
Visualisation des groupes existants :

A partir du menu principal, aller dans **Destinataires > Administrer les groupes**

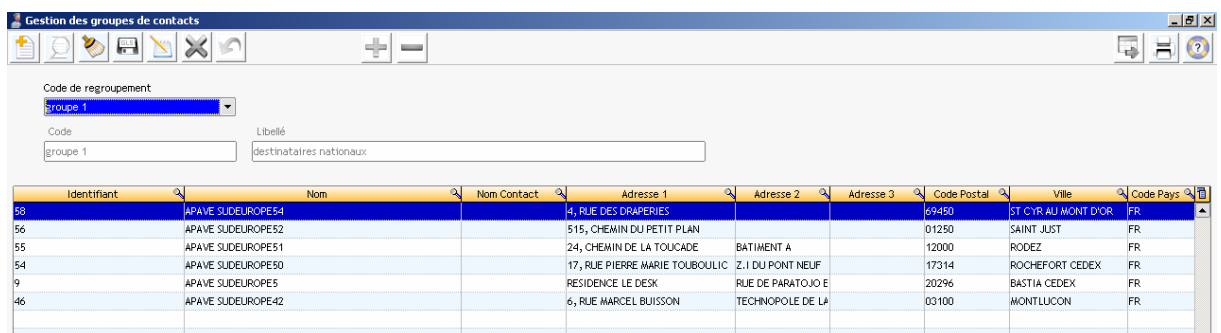


La page « Gestion des groupes de contacts » s'ouvre.

Cliquer sur le menu déroulant pour sélectionner le nom du groupe recherché « groupe1 ».



Le contenu du groupe s'affiche :



Vous pouvez éditer votre groupe pour ajouter/enlever des destinataires ou bien le supprimer.

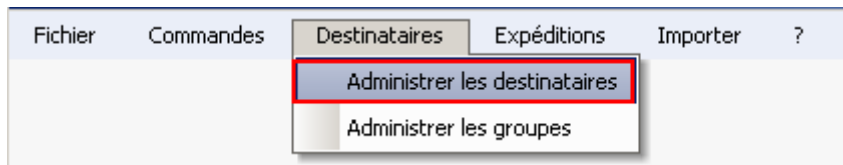


4) Exporter les destinataires

Cette option permet de récupérer une sélection ou la liste entière des destinataires dans l'un des 4 formats de fichiers disponibles :

- Excel
- CSV
- XML
- Texte avec le séparateur « | », « ; », « tab »

A partir du menu principal, aller dans **Destinataires > Administrer les destinataires** .



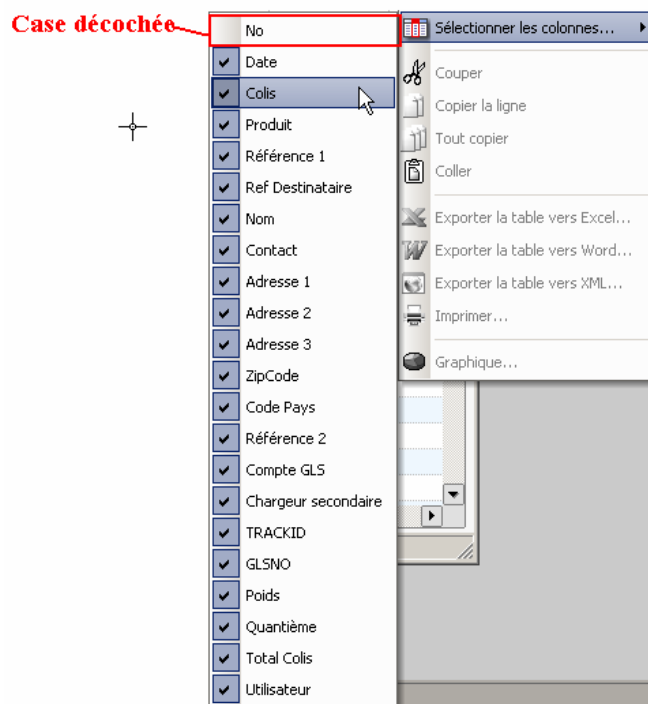
La page « Gestion des destinataires » s'ouvre.

Appuyer sur le bouton  pour lancer la recherche.

Choisir une sélection ou la liste entière des destinataires.

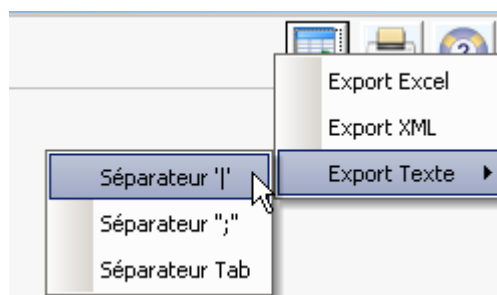
Remarque: Vous pouvez choisir les colonnes en affichage et pour l'exportation des données.

Exemple : Pour enlever la colonne « No » au niveau de l'affichage, décochez la case correspondant à ce champs.

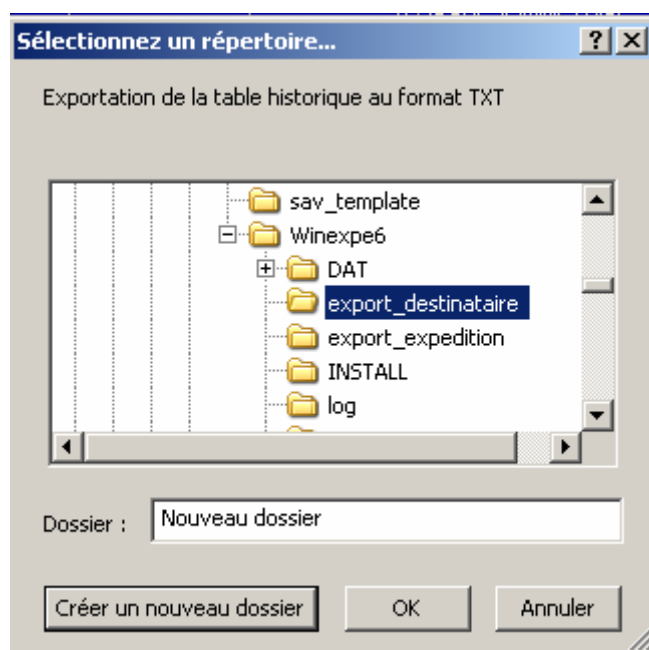


Cliquer sur le bouton .

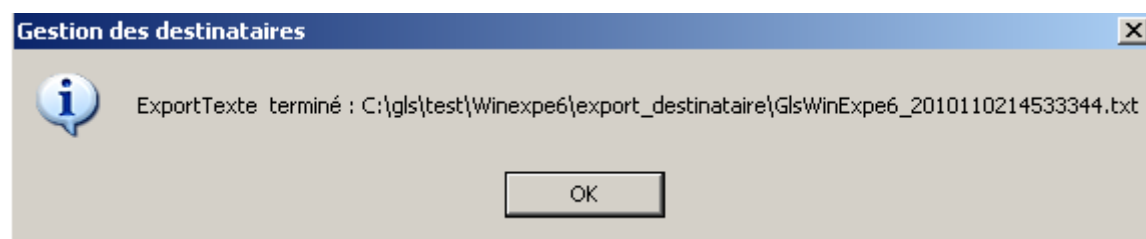
Choisir l'un des trois formats de fichier : Excel, CSV, XML, Texte avec l'un des séparateurs « | », « ; », « tab ».



Préciser le répertoire pour sauvegarder le fichier, cliquer sur « OK »



Le message d'information apparaît et précise le chemin d'accès du fichier généré.



5) Importation des destinataires

L'outil importation, permet d'intégrer votre fichier destinataires par deux méthodes :

- selon un modèle créé : se référer à la partie « [V- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES](#) » pour avoir la méthode de la création du modèle.
- de récupérer les destinataires de votre ancienne version de Winexpe, v3.X ou v4.X.

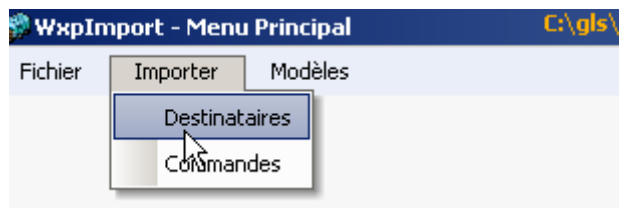
Partie 1 : Importation d'un fichier destinataire avec un modèle déjà créé

Votre fichier destinataires doit être enregistré au format « .csv » ou « .txt » (avec le délimiteur « ; »).

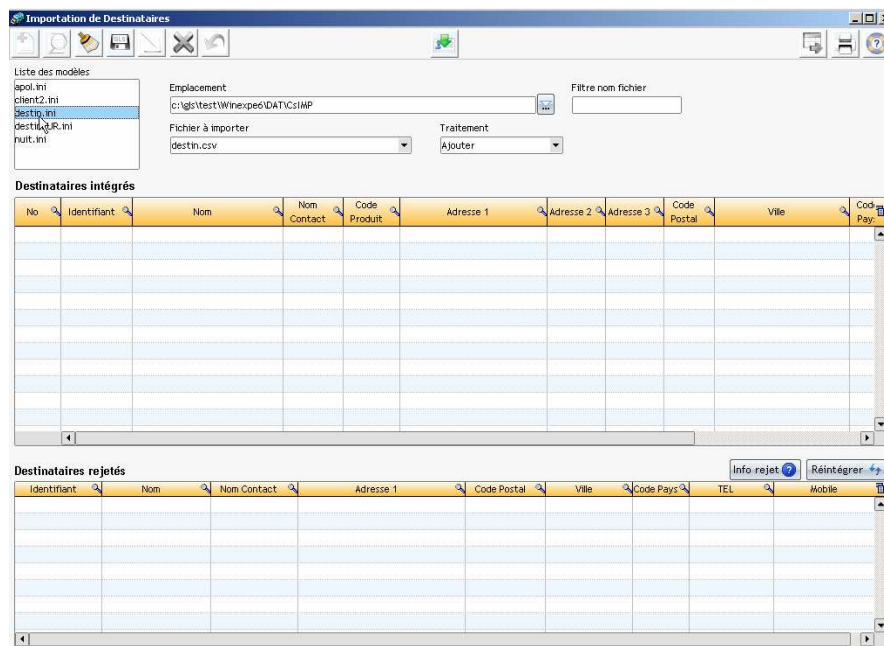
A la page d'accueil, sélectionner le menu **Importer**



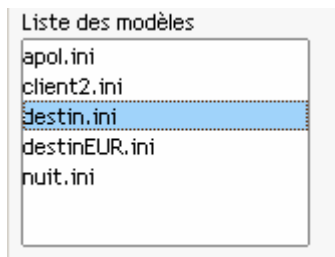
La page « **WxpImport** » s'ouvre. Cliquer sur le menu **Importer > Destinataire**.



La page « Importation destinataires » s'ouvre.



Dans la partie de gauche « Liste des modèles », sélectionner votre modèle déjà créé.



Toutes les données suivantes sont prédéfinies dans la création de votre modèle :

- Emplacement
- Fichier à importer
- Mode de traitement


Emplacement :

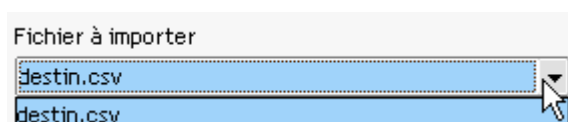
Un chemin d'accès est déjà défini.




Vous pouvez le modifier : appuyer sur le bouton  pour parcourir l'explorateur window et sélectionner le répertoire contenant votre fichier.

Fichier à importer :

Ce champs vous propose la liste des fichiers présents dans le répertoire sélectionné précédemment. Choisir votre fichier via le menu déroulant (cliquer sur l'icône de la flèche orienté vers le bas )



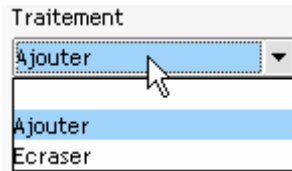
Mode de traitement :

Vous pouvez le modifier via le menu déroulant (cliquer sur l'icône de la flèche orienté vers le bas )



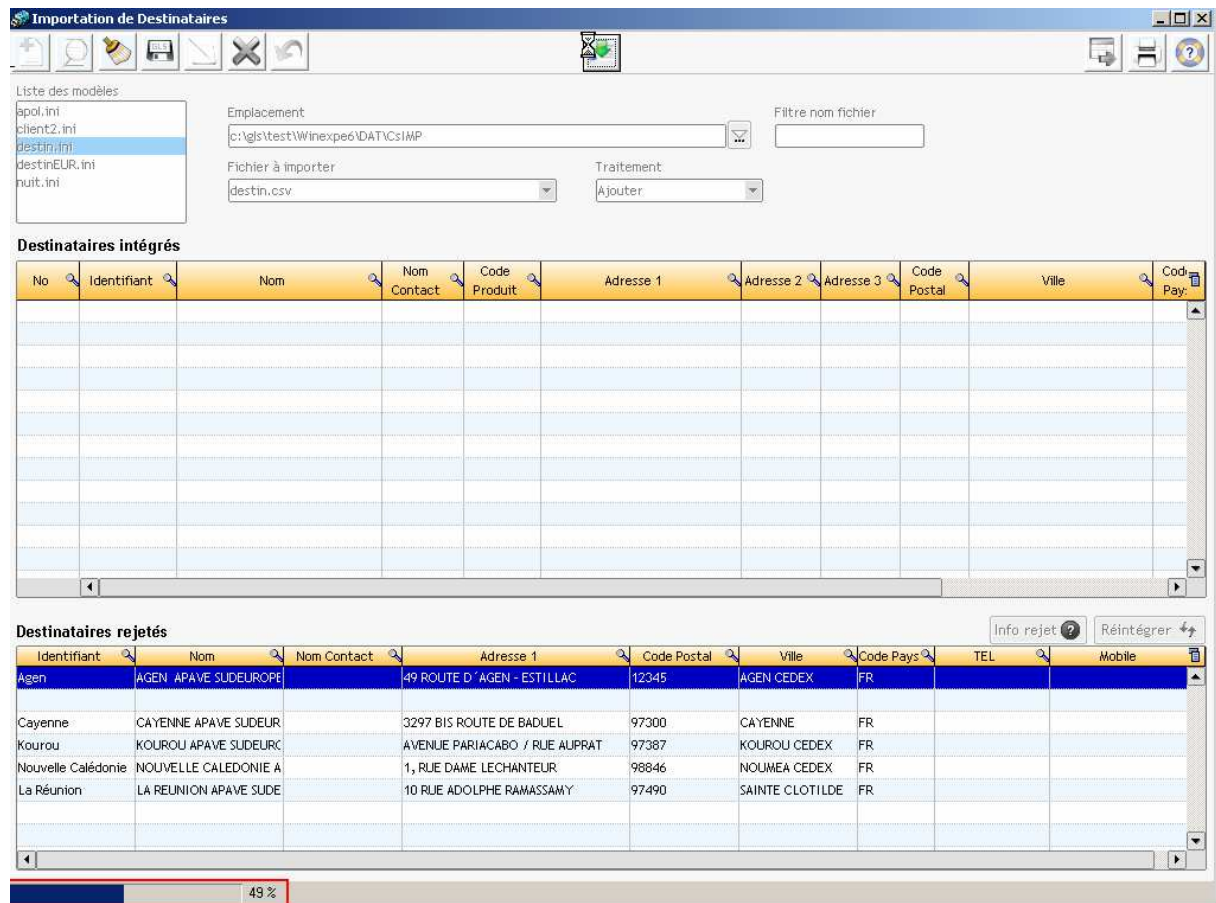
Deux modes de traitements sont possibles :

- **Ajouter** : permet d'intégrer les nouveaux destinataires
- **Ecraser** : remplace la liste actuelle par le contenu de votre fichier



Appuyer sur le bouton  pour lancer l'importation.

Importation en cours d'exécution

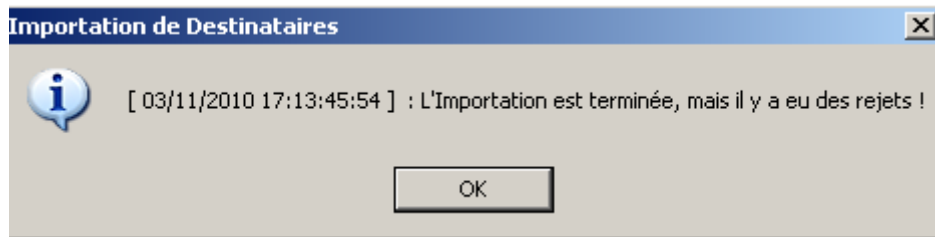


The screenshot shows the 'Importation de Destinataires' application window. At the top, there is a toolbar with various icons. Below the toolbar, there is a 'Liste des modèles' section with a list of files: spoi.ini, client2.ini, destin.ini, destinEUR.ini, and nuit.ini. To the right, there are input fields for 'Emplacement' (c:\glstest\Winxpe6\DAT\CsIMP), 'Fichier à importer' (destin.csv), and 'Traitement' (Ajouter). Below this, there is a table titled 'Destinataires intégrés' with columns: No, Identifiant, Nom, Nom Contact, Code Produit, Adresse 1, Adresse 2, Adresse 3, Code Postal, Ville, and Cod. Pay. Below that, there is another table titled 'Destinataires rejetés' with columns: Identifiant, Nom, Nom Contact, Adresse 1, Code Postal, Ville, Code Pays, TEL, and Mobile. At the bottom of the window, there is a progress bar showing 49% completion.

La barre de progression permet de visualiser le stade du traitement



Un message de fin de traitement s'affiche.



Cliquer sur « OK ».

Une question apparaît :



Répondre « **Oui** » pour visualiser le résultat de l'importation, composé de deux parties :

L'intégralité des destinataires présents dans votre base de données.

La liste des destinataires rejetés.

1423 destinataires **Nombre de destinataires présents dans la base de données**

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code Postal	Ville
1	78	78 APAVE NORD-OUEST			5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL	BP 289		44803	SAINT-HERBLAIN CEDEX
2	77	77 APAVE NORD-OUEST			43, BOULEVARD WINSTON CHURCHILL			72058	LE MANS CEDEX 2
3	76	76 APAVE NORD-OUEST			TECHNOPOLIS- RUE ALBERT EINSTEIN	BP 36117		53061	LAVAL CEDEX 9
4	75	75 APAVE NORD-OUEST			AVENUE DE LA CROIX VERTE			35653	LE RHEU CEDEX
5	74	74 APAVE NORD-OUEST			AVENUE DE LA CROIX VERTE			35653	LE RHEU CEDEX
6	73	73 APAVE NORD-OUEST			RUE J.Y. COUSTEAU - ZA DE BEAUPUY	BP 687		85017	LA ROCHE SUR YON CE
7	72	72 APAVE NORD-OUEST			ZI DES 4 CHEVALIERS	ROND POINT DE LA REPUBLIQUE		17180	PERIGNY
8	71	71 APAVE NORD-OUEST			1 RUE PIERRE SIMON DE LAPLACE	BP 3022		79012	NIORT CEDEX
9	70	70 APAVE NORD-OUEST			26, RUE DES FRERES LUMIERE	BP 415		37174	CHAMBRAY LES TOURS
10	69	69 APAVE NORD-OUEST			27, RUE VICTOR GRIGNARD - ZI DE LA	BP 1107		86061	POITIERS CEDEX 9
11	68	68 APAVE NORD-OUEST			27, RUE VICTOR GRIGNARD - ZI DE LA	BP 1107		86061	POITIERS CEDEX 9
12	67	67 APAVE NORD-OUEST			ZI DE KERPONT	BP 730 - 68, RUE CLAUDE CHAPPE		56607	LANESTER CEDEX

12 destinataires rejetés **Nombre de destinataires rejetés**

Identifiant	Nom	Nom Contact	Adresse 1	Code Postal	Ville	Code Pays	TEL	Mobile
Agén	AGEN APAVE SUDEUROPE		49 ROUTE D' AGEN - ESTILLAC	12345	AGEN CEDEX	FR		
Cayenne	CAYENNE APAVE SUDEUR		3297 BIS ROUTE DE BADUEL	97300	CAYENNE	FR		
Kourou	KOUROU APAVE SUDEUR		AVENUE PARIACABO / RUE ALPRAT	97387	KOUROU CEDEX	FR		
Nouvelle Calédonie	NOUVELLE CALEDONIE A		1, RUE DAME LECHANTEUR	98846	NOUMEA CEDEX	FR		
La Réunion	LA REUNION APAVE SUDE		10 RUE ADOLPHE RAMASSAMY	97490	SAINTE CLOTILDE	FR		
8	8 APAVE PARISIENNE		IMMEUBLE MANATHAN IMPASSE DES P	97122	BAIE- MAHALT GUA	FR		
9	9 APAVE PARISIENNE		"BATIMENT ""CALYPSO"" "	97200	FORT-DE-FRANCE M	FR		

Permet de visualiser tous les destinataires

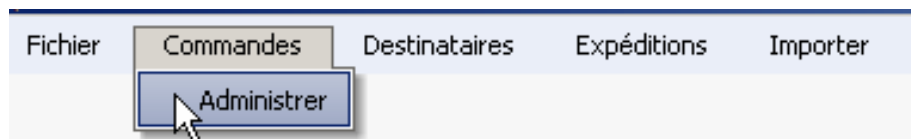
Permet de visualiser les destinataires rejetés



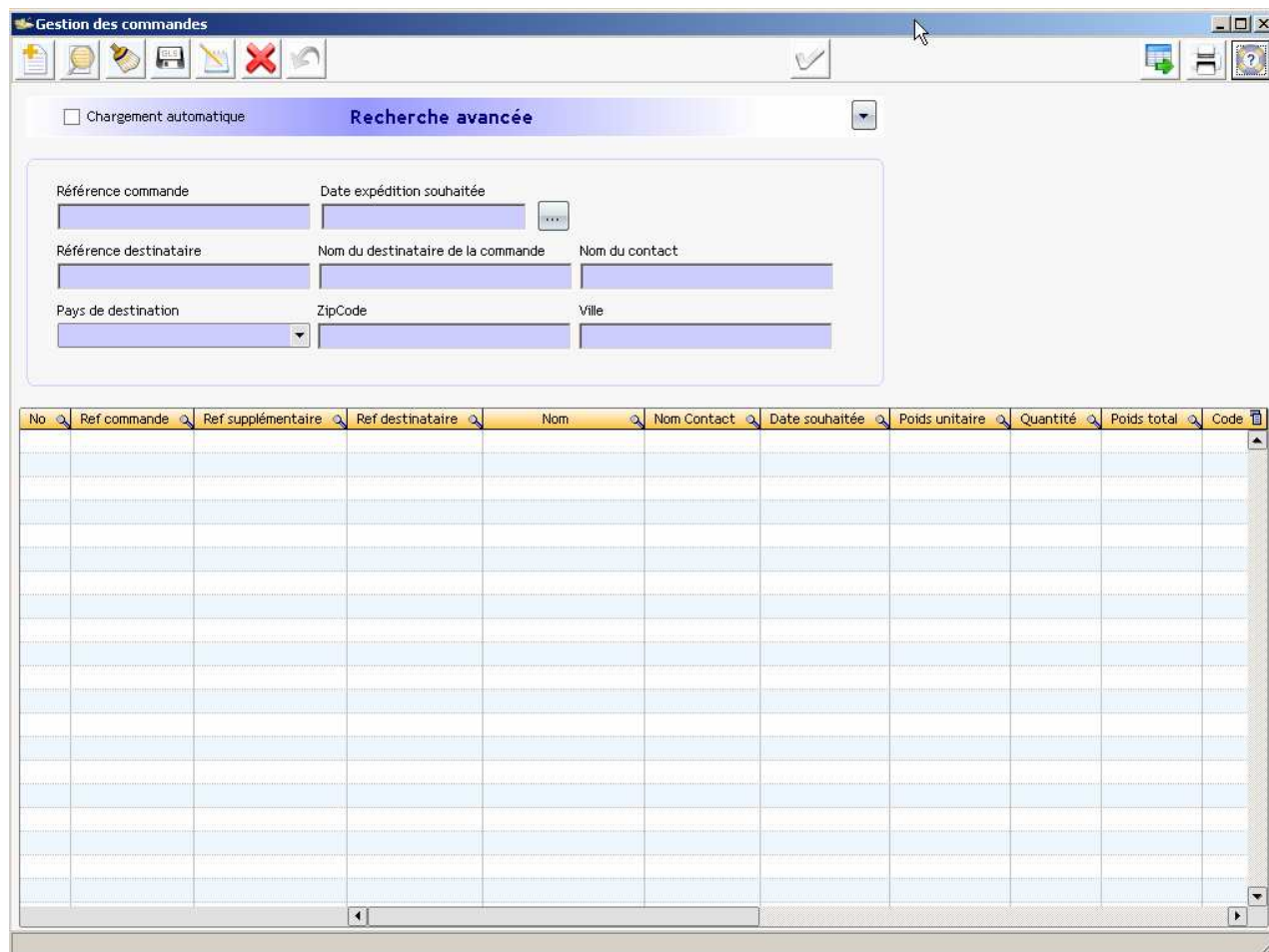
V- GESTION DES COMMANDES

Ce menu permet d'ajouter, modifier, supprimer et exporter des commandes. L'utilisateur doit être de type Expert pour y accéder.

Dans le menu principal, aller dans **Commandes > Administrer** :



La page « **Gestion des commandes** » s'ouvre.

A screenshot of a web application window titled 'Gestion des commandes'. The window has a toolbar with icons for search, refresh, and other actions. Below the toolbar is a search section with a checkbox for 'Chargement automatique' and a 'Recherche avancée' button. The search filters include: 'Référence commande' (text input), 'Date expédition souhaitée' (calendar icon), 'Référence destinataire' (text input), 'Nom du destinataire de la commande' (text input), 'Nom du contact' (text input), 'Pays de destination' (dropdown menu), 'ZipCode' (text input), and 'Ville' (text input). Below the search filters is a table with the following columns: 'No', 'Ref commande', 'Ref supplémentaire', 'Ref destinataire', 'Nom', 'Nom Contact', 'Date souhaitée', 'Poids unitaire', 'Quantité', 'Poids total', and 'Code'. The table is currently empty.

Cette zone permet de faire une recherche dans la base des commandes en fonction des critères spécifiés :

Chargement automatique **Recherche avancée**

Référence destinataire	Nom du destinataire	Nom du contact
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays de destination	ZipCode	Ville
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Chargement automatique : Cette case cochée, permet de charger automatiquement les commandes à l'ouverture du menu « Gestion des commandes ». L'activation de cette option sera effective à sa prochaine ouverture.

Descriptif des fonctionnalités de chaque bouton



Ajouter une commande



Rechercher



Effacer la saisie



Editer la commande sélectionnée




Supprimer le(s) commande(s) sélectionnée(s)



Exporter les résultats de la recherche

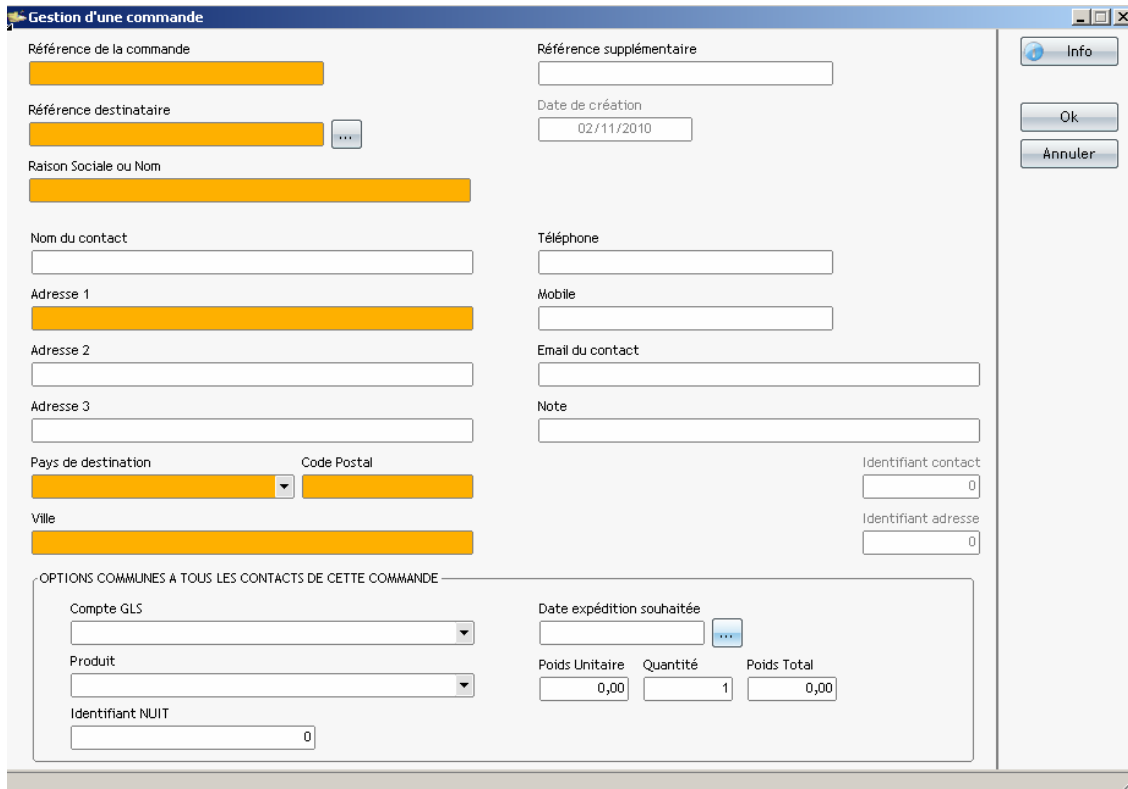


1) Création d'une commande



Cliquer sur , la fenêtre s'ouvre.

Deux possibilités existent :


1- Saisir toutes les données de la nouvelle commande puis cliquer sur « **OK** » pour valider.



Remarque : Pour les commandes nuits, le champs « Identifiant Nuit » doit être obligatoirement renseigné.

2- Renseigner la référence de la commande, puis sélectionner un destinataire déjà créé en cliquant sur le bouton . Le menu « Gestion des destinataires » s'ouvre. Appuyer sur l'icône de la loupe  pour lancer la recherche.

Sélectionner le destinataire.

Clique sur  pour valider votre choix.




No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3
1	1.2.3.	1.2.3. COULEURS				0	11 RUE SAINT URSULE		
2	ARCC	.ARCC				0	39 RUE JEANNE D'ARC		
3	J C DIF	J C DIFFUSION				0	8 BOULEVARD CHANZY		
4	BLUE/STORE	86 BLUE STORE				0	86 GRANDE RUE		
5	VAN LINE	86 GRANDE RUE VAN LINE				0	22/24 PLACE DE LA REVOLUTION		


Les données relatives au destinataire se pré-remplissent dans la fiche de la nouvelle commande. Cliquer sur « OK » pour valider.

Référence de la commande <input type="text"/>	Référence supplémentaire <input type="text"/>	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuler"/>
Référence destinataire 1.2.3. <input type="button" value="..."/>	Date de création 02/11/2010	
Raison Sociale ou Nom 1.2.3. COULEURS	Téléphone <input type="text"/>	
Nom du contact <input type="text"/>	Mobile <input type="text"/>	
Adresse 1 11 RUE SAINT URSULE	Email du contact <input type="text"/>	
Adresse 2 <input type="text"/>	Note <input type="text"/>	
Adresse 3 <input type="text"/>		
Pays de destination FR FRANCE	Code Postal 31000	Identifiant contact 13 361
Ville TOULOUSE		Identifiant adresse 12 122
OPTIONS COMMUNES A TOUS LES CONTACTS DE CETTE COMMANDE		
Compte GLS <input type="text"/>	Date expédition souhaitée <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	
Produit <input type="text"/>	Poids Unitaire 0,00	Quantité 1
Identifiant NUIT <input type="text"/> 0		Poids Total 0,00

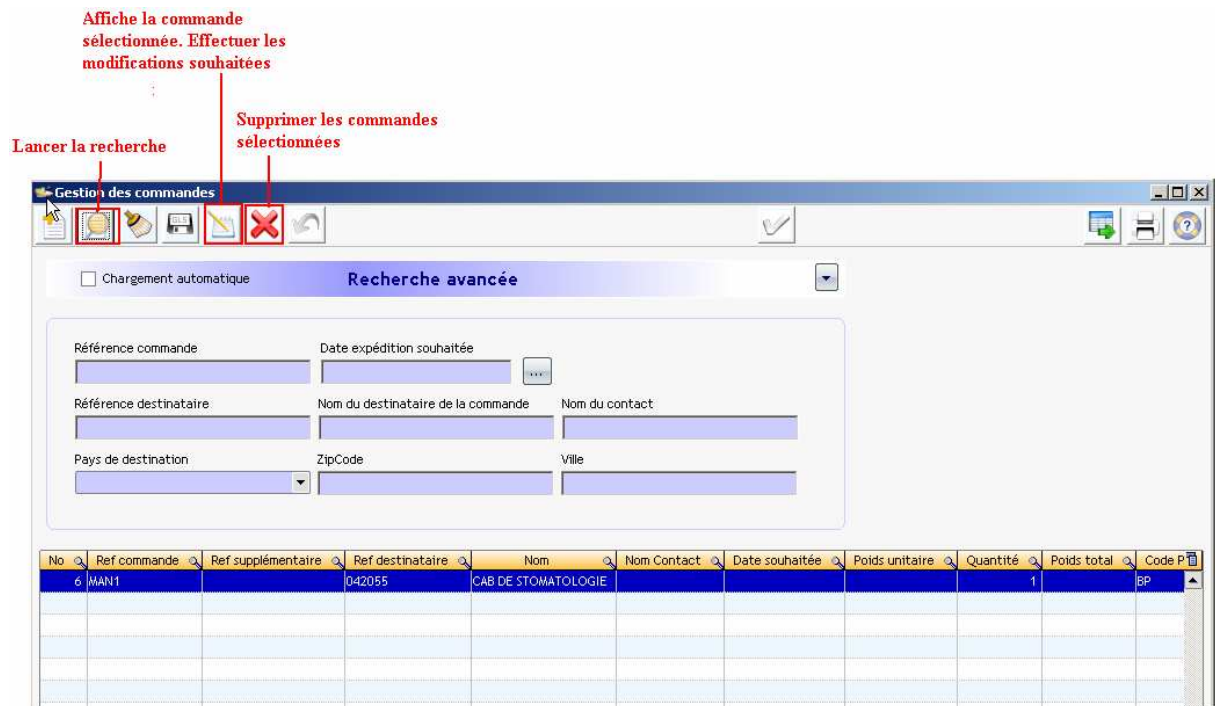
2) Modification et suppression d'une commande

Pour la modifier, sélectionner une commande, cliquer sur le bouton . Saisir les nouvelles données puis valider par le bouton « OK ».

Pour supprimer une commande, effectuer une recherche pour avoir la liste des commandes.

Se positionner sur le ou les commande(s) souhaitée(s) et cliquer sur le bouton  pour la/les supprimer.



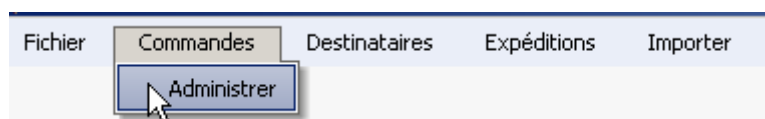


3) Exporter les commandes

Cette option permet de récupérer la totalité ou une sélection de commandes dans l'un des 4 formats de fichiers disponibles :

- Excel
- CSV
- XML
- Texte avec le séparateur « | », « ; », « tab »

A partir du menu principal, aller dans **Commandes > Administrer** :



La page « **Gestion des commandes** » s'ouvre.

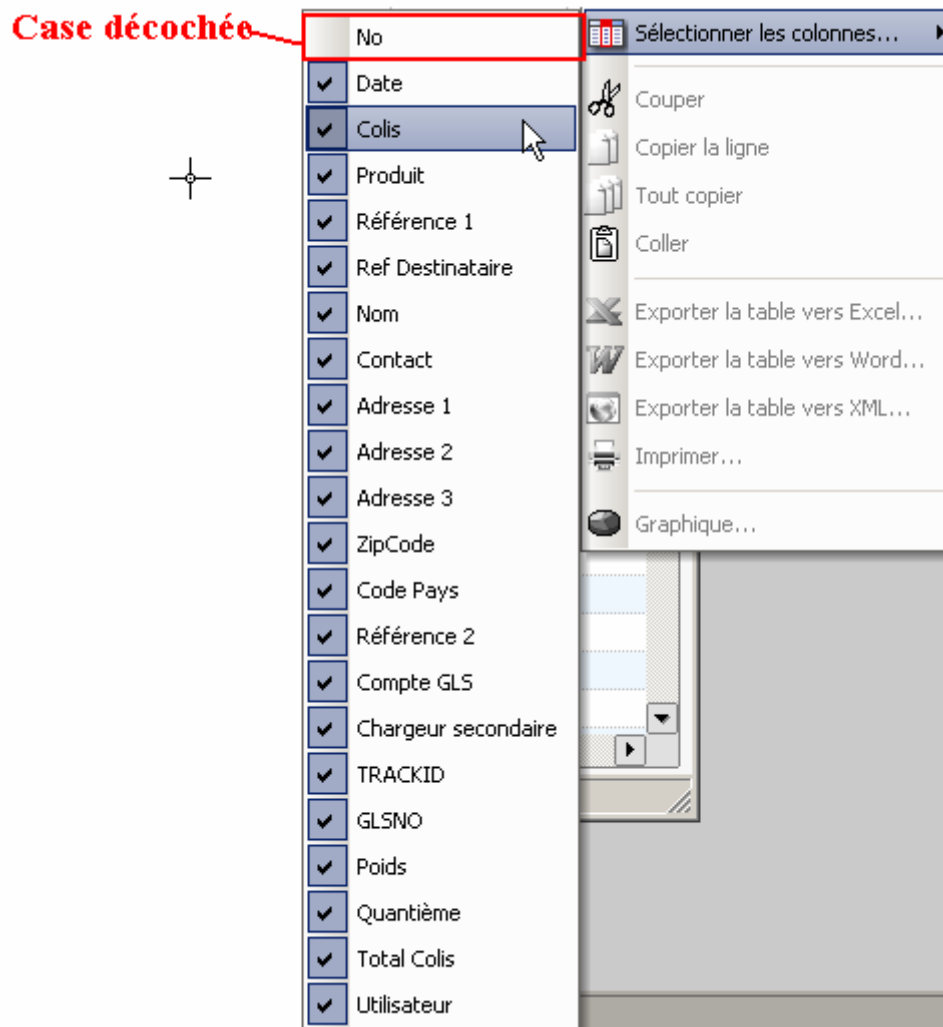
Appuyer sur le bouton  pour lancer la recherche.

Choisir une sélection ou l'intégralité des commandes.



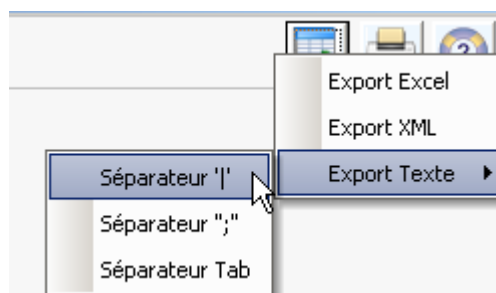
Remarque: Vous pouvez choisir les colonnes en affichage et pour l'exportation des données.

Exemple : Pour enlever la colonne « No » au niveau de l'affichage, décochez la case correspondant à ce champs.



Cliquer sur le bouton .

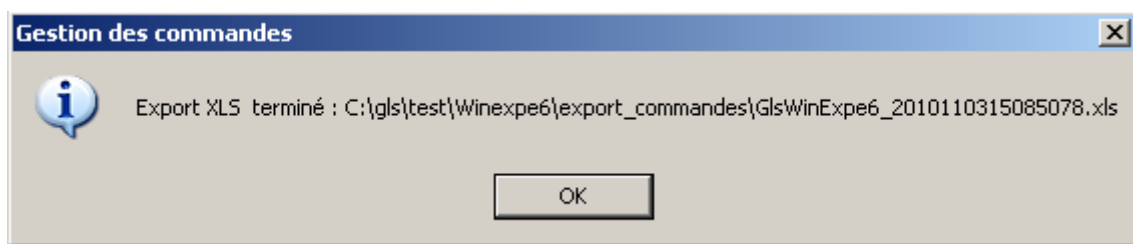
Choisir l'un des trois formats de fichiers disponibles: Excel, CSV, XML, Texte avec le séparateur « | », « ; », « tab ».



Préciser le répertoire pour sauvegarder le fichier, cliquer sur « OK ».



Le message d'information apparaît, précisez le chemin d'accès du fichier généré.

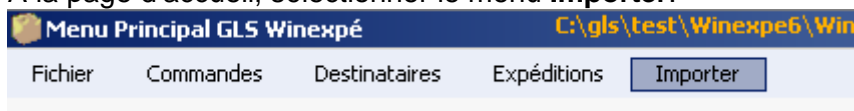


4) Importation d'un fichier commandes

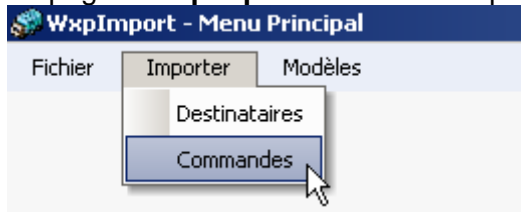
L'outil importation, permet d'intégrer votre fichier commandes selon un modèle créé : se référer à la partie « [VI- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES](#) » pour avoir la méthode de la création du modèle.

Votre fichier commandes doit être enregistré au format texte avec un délimiteur ou de longueur fixe.

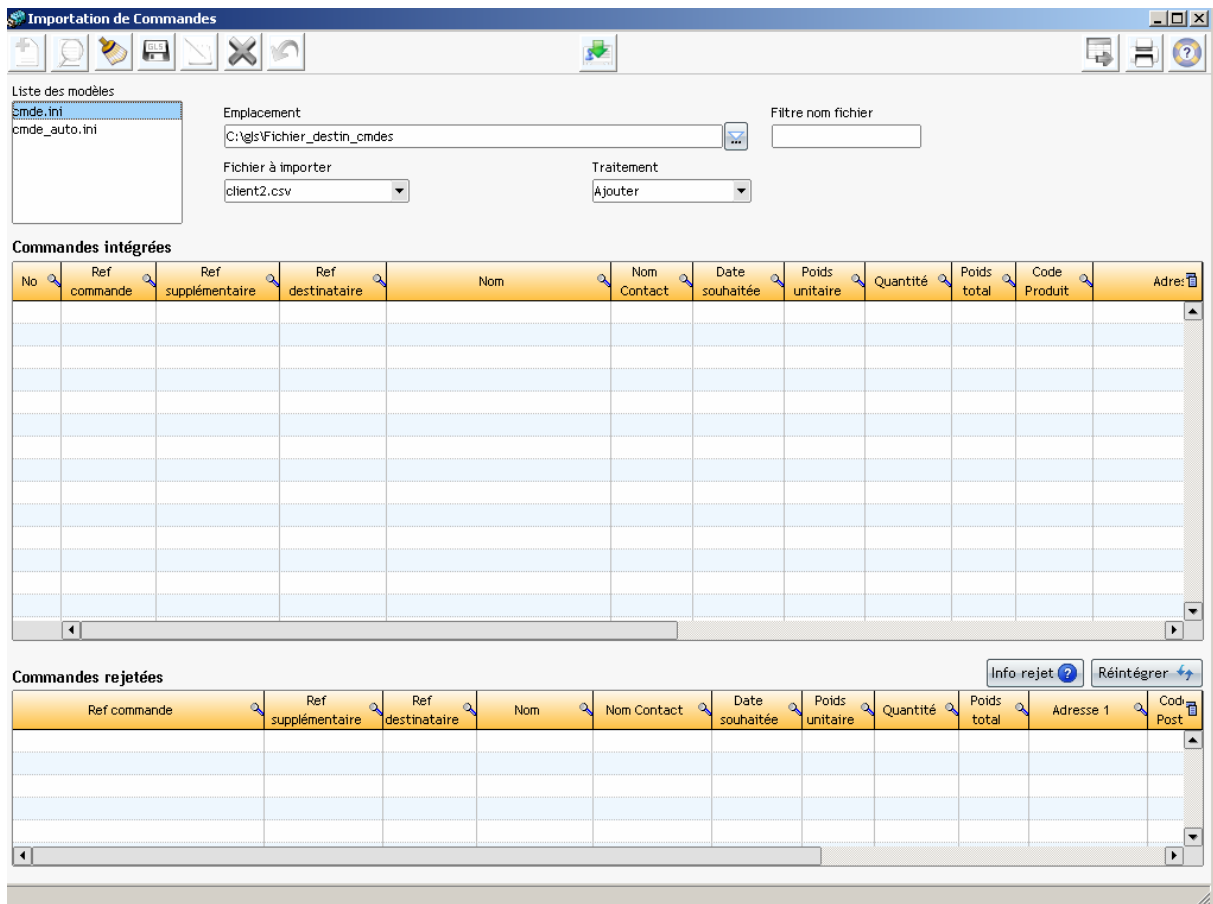
A la page d'accueil, sélectionner le menu **Importer**.



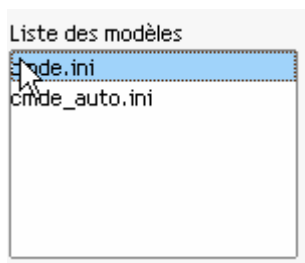
La page « **WxpImport** » s'ouvre. Cliquer sur le menu **Importer > Commandes**.



La page « Importation de Commandes » s'ouvre.



Dans la partie de gauche « **Liste des modèles** », sélectionner votre modèle déjà créé.



Toutes les données suivantes sont prédéfinies dans la création de votre modèle :

- Emplacement
- Fichier à importer
- Mode de traitement


Emplacement :

Un chemin d'accès est déjà défini.




Vous pouvez le modifier : appuyer sur le bouton  pour parcourir l'explorateur windows et sélectionner le répertoire contenant votre fichier.

Fichier à importer :

Ce champs vous propose la liste des fichiers présents dans le répertoire sélectionné précédemment. Choisir votre fichier via le menu déroulant (cliquer sur l'icône de la flèche orienté vers le bas )

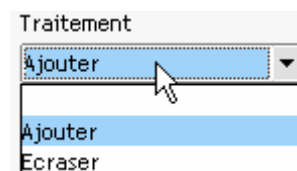


Mode de traitement :

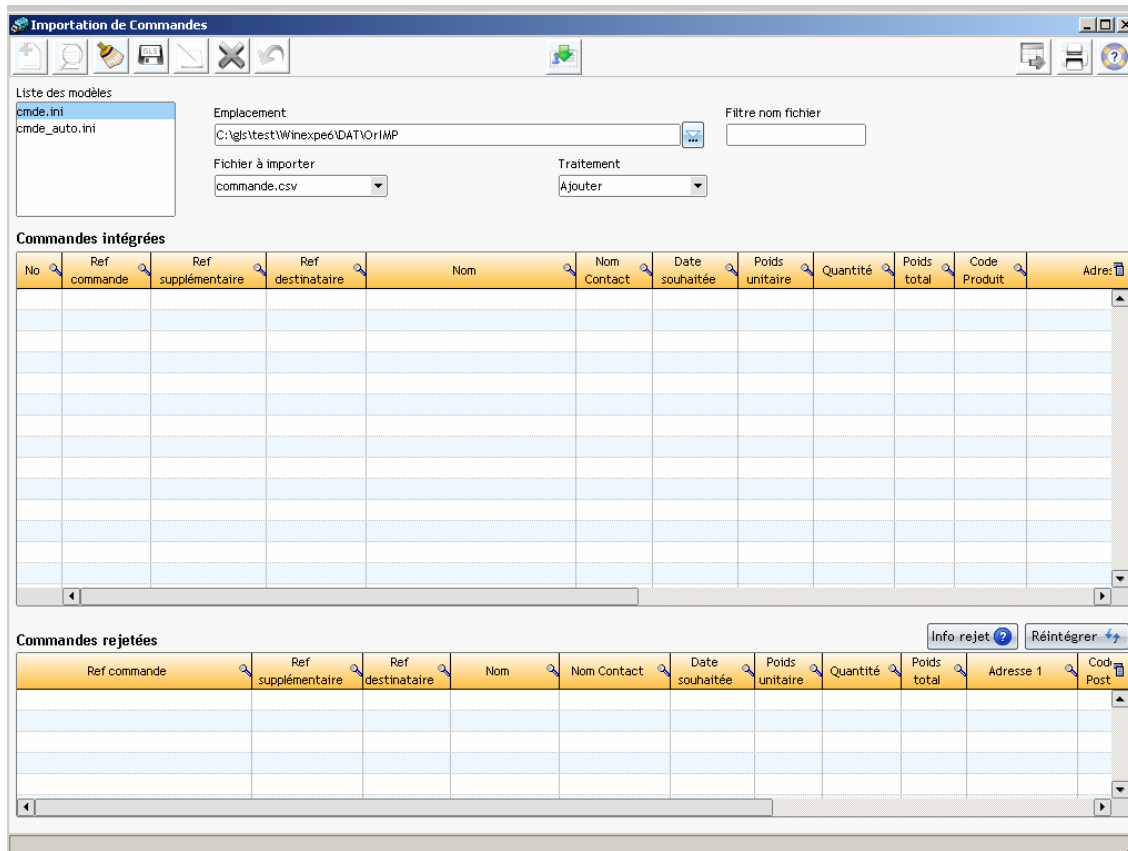
Vous pouvez le modifier via le menu déroulant (cliquer sur l'icône de la flèche orienté vers le bas )

Deux modes de traitements sont possibles :

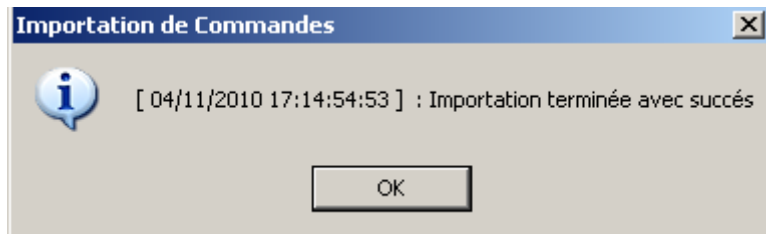
- **Ajouter** : permet d'intégrer les nouvelles commandes.
- **Ecraser** : remplace la liste actuelle par le contenu de votre fichier.



Appuyer sur le bouton  pour lancer l'importation.



Un message de fin de traitement s'affiche. Cliquer sur « **OK** »



Le résultat de l'importation s'affiche

Importation de Commandes

Liste des modèles
 cmde.ini
 cmde_auto.ini

Emplacement
 C:\gls\test\Winxpe6\DAT\OrIMP

Filtre nom fichier

Fichier à importer
 commande.csv

Traitement
 Ajouter

249 commandes intégrés **Nombre de commandes intégrées**

No	Ref commande	Ref supplémentaire	Ref destinataire	Nom	Nom Contact	Date souhaitée	Poids unitaire	Quantité	Poids total	Code Produit	Adresse
6	MAN1		042055	CAB DE STOMATOLOGIE			0,00	1,00	0,00	BP	COMPLEXE MEC
7	COMMANDE		REF	RAISON			0,00	0,00	0,00		ADRESSE 1
8	COM 1		BL 1	CTR			0,50	0,00	0,00	EP	655 ROUTE DE I
9	COM 2		BL 2	CENTRE DE CONTROLE DE LA DOMBE			0,50	0,00	0,00	EP	ZI DE SURE
10	COM 3		BL 3	AUTOCONTROLE 01			0,50	0,00	0,00	EP	53 BIS RUE CAS
11	COM 4		BL 4	SARL AUSOCAR			0,50	0,00	0,00	EP	AVENUE DE LA I
12	COM 5		BL 5	BRESSE CONTROLE AUTO			0,50	0,00	0,00	EP	CEZILLE
13	COM 6		BL 6	CCTA DE BELLEGARDE			0,50	0,00	0,00	EP	26 RUE JEAN JA
14	COM 7		BL 7	CONTROLAUTO 01			0,50	0,00	0,00	EP	RN 5 - 454 ROU
15	COM 8		BL 8	AUTO CENTRE TECHNIQUE			0,50	0,00	0,00	EP	Z.I. L'AIGLETTE
16	COM 9		BL 9	CCTA SAONE BRESSE			0,50	0,00	0,00	EP	438 RUE DE LA
17	COM 10		BL 10	CCTA SAONE BRESSE			0,50	0,00	0,00	EP	ZONE INDUSTRI
18	COM 11		BL 11	C.C.T.A.G.			0,50	0,00	0,00	EP	AUTOSUR CENTI
19	COM 12		BL 12	CCTA DE CHATILLON			0,50	0,00	0,00	EP	ZA PIERRE BLAN

0 commandes rejetés **Nombre de commandes rejetées**

Info rejet ? Réintégrer

Ref commande	Ref supplémentaire	Ref destinataire	Nom	Nom Contact	Date souhaitée	Poids unitaire	Quantité	Poids total	Adresse 1	Cod Post

0 %

Aperçu de la liste des commandes intégrées dans la base

Aperçu de la liste des commandes rejetées

Si une ou des commande(s) sont rejetée(s) :

Sélectionner la ligne, cliquer sur le bouton « **Info rejet** » pour connaître le motif du rejet. Effectuer la modification. Cliquer sur le bouton « **Réintégrer** » pour l'ajouter dans la liste de vos commandes.



VI- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES


Cette partie concerne la méthode pour créer un modèle par rapport à la mise en forme de votre fichier destinataires/commandes.

A la page d'accueil, sélectionner le menu **Importer**.

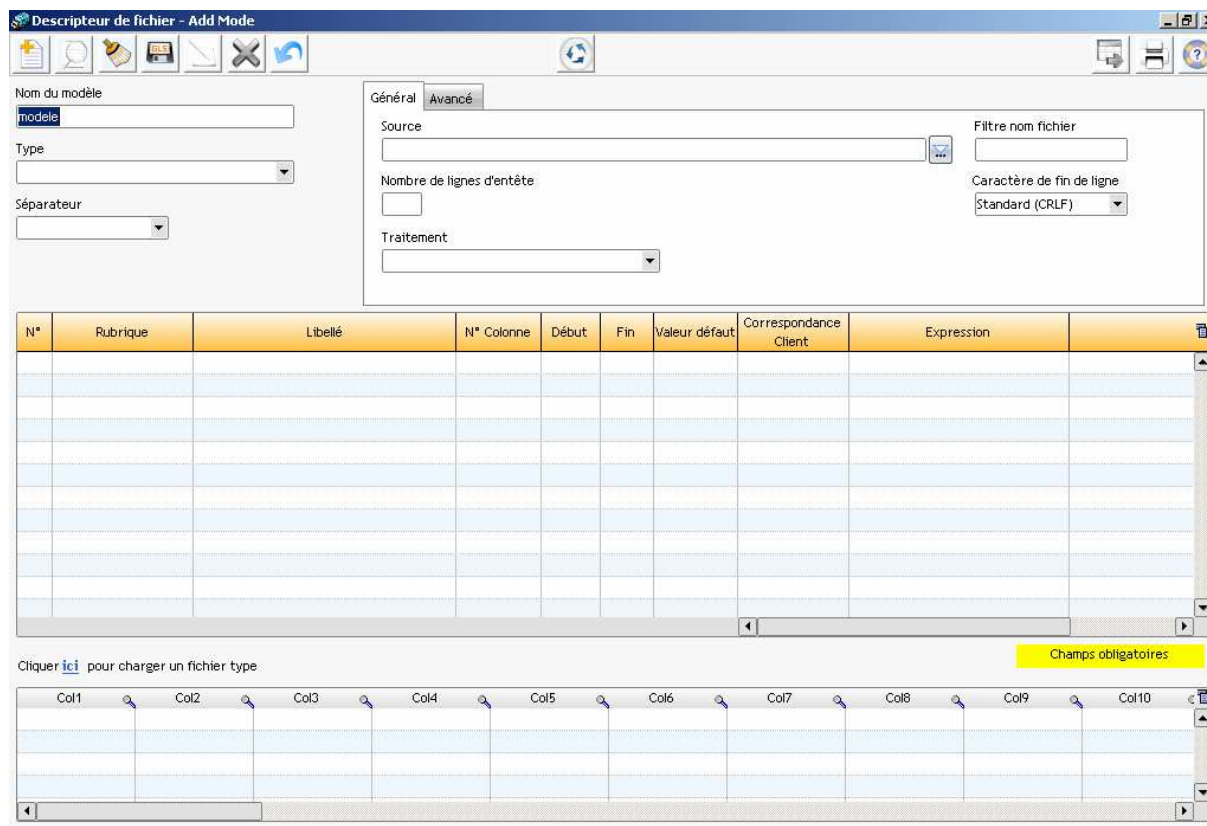


Le module « **WxpImport** » s'ouvre. Cliquer sur le menu « **Modèles** ».



Cliquer sur le bouton .


Saisir le nom de votre nouveau modèle.

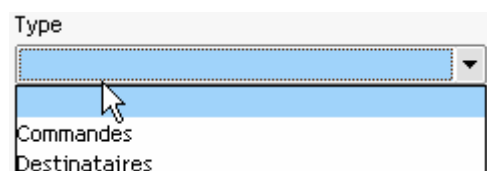


Renseigner les différents champs ci-dessous :



Type :

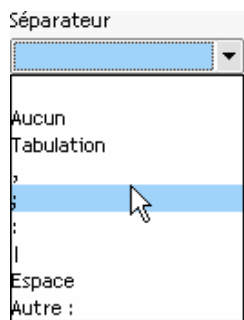
Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas  pour choisir le type de fichier : **Destinataires** ou **Commandes**.



Séparateur :




Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas ▼ pour sélectionner le séparateur des colonnes de votre fichier.



Source :

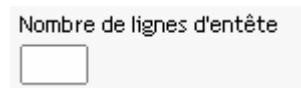
Vous pouvez enregistrer votre fichier dans l'emplacement défini par défaut.



Sinon appuyer sur le bouton  pour parcourir l'explorateur windows et sélectionner le répertoire contenant votre fichier.

Nombre de lignes d'entête :

Saisir le nombre de ligne d'entête présent dans votre fichier.



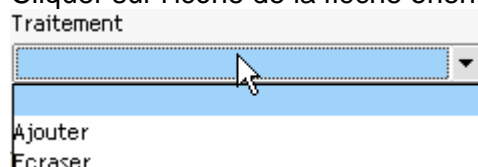
Traitement :

Deux modes de traitements existent :

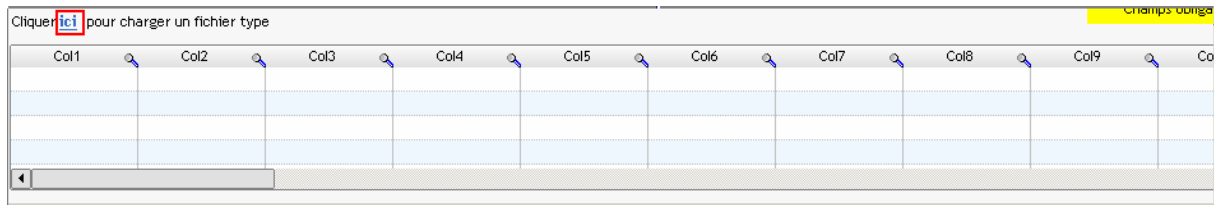
Ajouter : permet d'intégrer des nouveaux destinataires/commandes à la liste actuelle.

Ecraser : remplace la liste actuelle par le contenu de votre fichier.

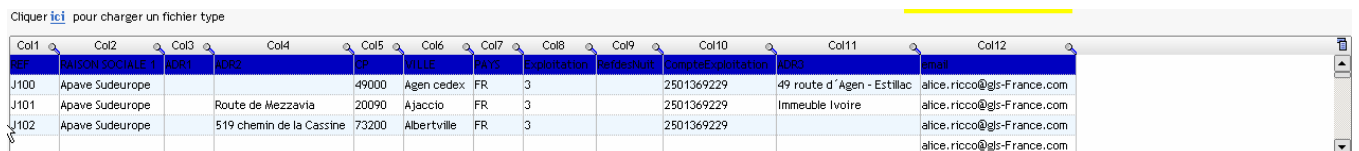
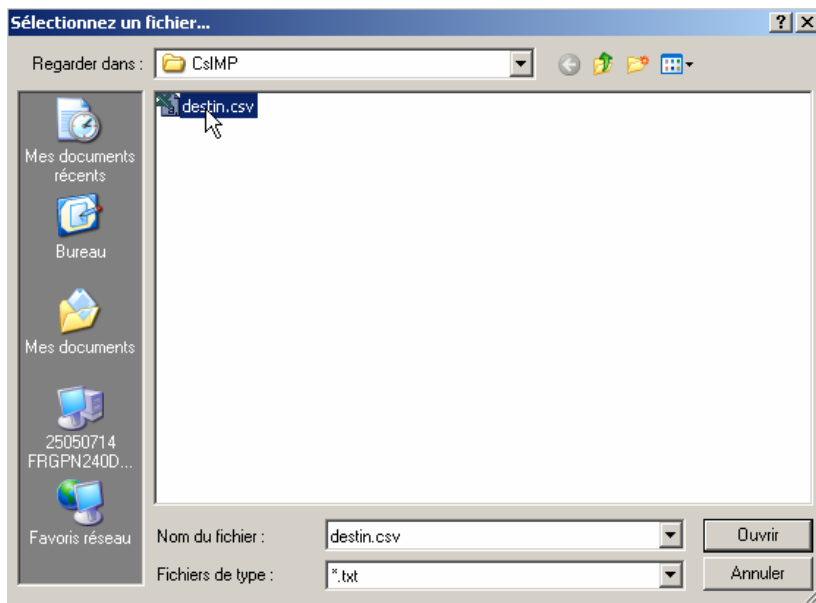
Cliquer sur l'icône de la flèche orientée vers le bas ▼ pour choisir l'un des deux modes.



Pour visualiser le contenu de votre fichier test, cliquer sur le lien « [ici](#) ».



La fenêtre du chemin d'accès de répertoire s'ouvre. Sélectionner le et cliquer sur le bouton « **ouvrir** » pour visualiser son contenu.



Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6	Col7	Col8	Col9	Col10	Col11	Col12
REF	RAISON SOCIALE	ADR1	ADR2	CP	VILLE	PAYS	Exploitation	ServicesNuit	CompteExploitation	ADR3	email
J100	Apave Sudeurope			49000	Agen cedex	FR	3		2501369229	49 route d' Agen - Estillac	alice.ricco@gls-France.com
J101	Apave Sudeurope		Route de Mezzavia	20090	Ajaccio	FR	3		2501369229	Immeuble Ivotre	alice.ricco@gls-France.com
J102	Apave Sudeurope		519 chemin de la Cassine	73200	Albertville	FR	3		2501369229		alice.ricco@gls-France.com

Les données de votre fichier destinataires/commandes, s'affiche directement sous forme d'un tableau (visualisation des numéros des colonnes de chaque champ).



Reporter et renseigner les numéros des colonnes de chaque champ. La saisie des champs surlignés en jaune est obligatoire.

N°	Rubrique	Libellé	N° Colonne	Début	Fin	Valeur Fixe	Correspondance Client	Aperçu
1	CONSID	Reference destinataire	1				<input type="checkbox"/>	REF
2	CONSIGNEENAME	Nom ou Raison sociale	2				<input type="checkbox"/>	RAISON SOCIALE 1
3	GLSCONTACTID	Compte Exploitation GLS (format 250..)					<input type="checkbox"/>	
4	PRODUCTNO	No du produit (ex : 02 - BP ou personnalisée)	9				<input type="checkbox"/>	RefdesNuit
5	SPECIALCB	Reference CB special Nuit					<input type="checkbox"/>	
6	CONTACTNAME	Nom du contact					<input type="checkbox"/>	
7	CONTACTPHONE	Telephone du contact					<input type="checkbox"/>	
8	CONTACTMOBILE	Mobile du contact					<input type="checkbox"/>	
9	CONTACTNOTE	Note	8				<input type="checkbox"/>	Exploitation
10	CONTACTMAIL	Mail du contact	10				<input type="checkbox"/>	email
11	STREET1	Adresse 1	3				<input type="checkbox"/>	ADR1

Champs obligatoires

ou bien utiliser le générateur des expressions  pour importer une rubrique.

Il permet :

- extraire et concaténer 5 zones sources avec possibilité d'ajouter en valeur fixe un préfixe ou un suffixe et de formater la zone numérique extraite.
- Remplacer des chaînes multiples.

Exemple d'utilisation :

Extraction et concaténation d'une zone

Sélectionner la zone souhaitée : **GLSCONTACTID**

Cliquer sur le bouton « Générateur des expressions » .

La page « Générateur d'expression » s'ouvre.



Générateur d'expression

Génération d'une expression pour la rubrique GLSCONTACTID

Concatener / Extraire Remplacer

Valeur fixe1	Col	Extra. debut et fin	Type	Format	Valeur fixe2	Aperçu
250	15		numerique	05d		25013692
	16		numerique	02d		29
			chaine			
			chaine			
			chaine			

Appliquer

Valeur finale
2501369229

Listes des expressions sur cette rubrique (classées par ordre de traitement)

Calcul(250,15,0,0,n,05d;;,16,0,0,n,02d;;)

Enregistrer

Saisir l'un ou les deux champs « valeur fixe1 » en préfixe et/ou « valeur fixe 2 » en suffixe.


Préciser obligatoirement le numéro de colonne de la rubrique sélectionnée « GLSCONTACTID ». Si le type de donnée est numérique, il est possible de préciser un format pour mettre en forme la donnée extraite.

Cliquer sur le bouton « Appliquer » pour ajouter la nouvelle expression puis sur « Enregistrer » pour la sauvegarder.



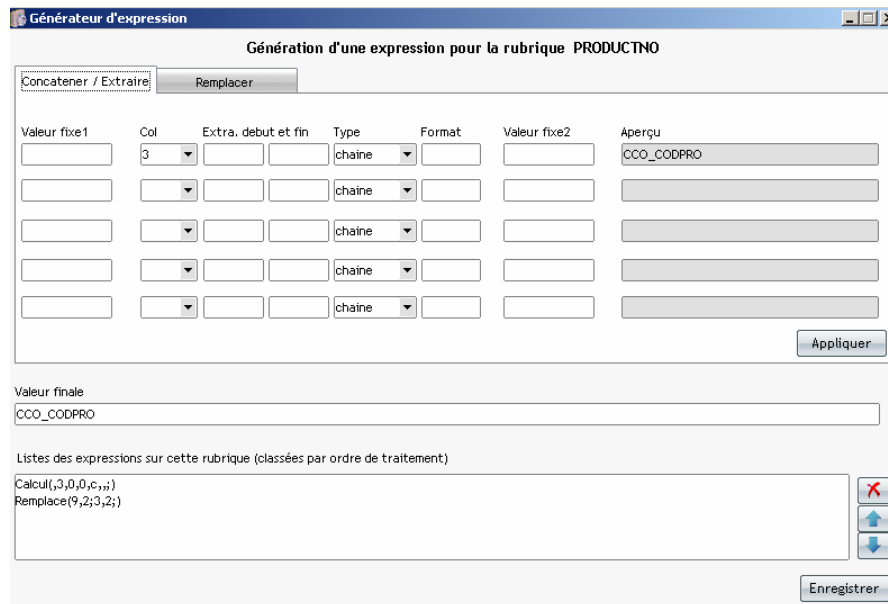
Remplacement de chaîne multiple :

Sélectionner la zone souhaitée : **PRODUCTNO**

Cliquer sur le bouton « Générateur des expressions » .

La page « Générateur d'expression » s'ouvre.

Saisir le numéro de colonne de la rubrique sélectionnée



Valeur fixe1	Col	Extra. debut et fin	Type	Format	Valeur fixe2	Aperçu
	3		chaîne			CCO_CODPRO
			chaîne			
			chaîne			
			chaîne			
			chaîne			

Valeur finale
CCO_CODPRO

Listes des expressions sur cette rubrique (classées par ordre de traitement)

Calcul(3,0,0,c,12)
Remplace(9,2;3,2;)

Appliquer

Enregistrer

Sélectionner l'onglet « Remplacer ».

Saisir les champs « caractère source » et « caractère destination ». Cliquer sur « Appliquer » pour ajouter cette expression puis sur le bouton « Sauvegarder » pour



Spécificité concernant les modèles d'importation de type commandes :

Une nouvelle rubrique nommée « Printout (sortie d'imprimante) » permet de désigner l'imprimante de préférence en sortie.

De quelle manière ??

Dans le fichier de commande à importer. Possibilité d'avoir une seule ou multiple intégration.

ou en valeur fixe préciser dans le modèle créé correspondant à son fichier commandes. Possibilité d'avoir une multiple intégration vers la base de données des commandes de winexpe6

Pourquoi ??

Cette fonction permet d'orienter les commandes intégrées dans la base de donnée de winexpe6 vers différentes imprimantes en fonction de votre besoin.

Un seul programme est exécuté (un seul poste de supervision) permettant l'impression sur différentes chaînes d'expéditions.

Spécificité concernant le modèle d'importation de destinataires InNight

Utilisation de l'outil d'importation des destinataires : Vous devez saisir la valeur du champs « Référence CB spécial Nuit » lors de la préparation de votre fichier.

Les données importées de certains champs (les comptes, les produits, les pays) peuvent être transformées par des correspondances définis dans les paramètres personnalisés (voir [chapitre II- partie Configuration réservée à l'administrateur](#)).

Cliquer sur le bouton  pour sauvegarder votre modèle.



Sauvegarder les données
de votre modèle.

Descripteur de fichier - View Mode

Nom du modèle: destin

Type: Destinataires

Séparateur: ;

Source: c:\gls\test\Winxpe6\DAT\Cs\IMP

Nombre de lignes d'entête:

Traitement: Ajouter

Caractère de fin de ligne: Standard (CRLF)

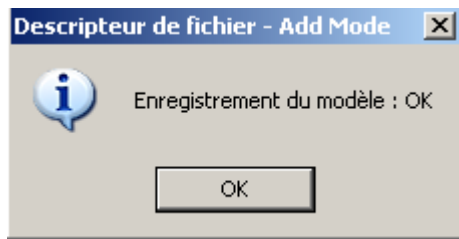
N°	Rubrique	Libellé	N° Colonne	Début	Fin	Valeur Fixe	Correspondance Client
1	CONSID	Reference destinataire	1				REF
2	CONSIGNEENAME	Nom ou Raison sociale	2				RAISON SOCIALE 1
3	GLSCONCONTACTID	Compte Exploitation GLS (format 250..)	10				CompteExploitation
4	PRODUCTNO	No du produit (ex : 02 - BP ou personnalisée)	8				Exploitation
5	SPECIALCB	Reference CB special Nuit	9				RefdesNuit
6	CONTACTNAME	Nom du contact					
7	CONTACTPHONE	Telephone du contact					
8	CONTACTMOBILE	Mobile du contact					
9	CONTACTNOTE	Note					
10	CONTACTMAIL	Mail du contact	12				email
11	STREET1	Adresse 1	3				ADR1

Cliquer [ici](#) pour charger un fichier type

Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6	Col7	Col8	Col9	Col10	Col11	Col12
REF	RAISON SOCIALE 1										
J100	Apave Sudeurope		49000	Agen cedex	FR	3		2501369229	49 route d' Agen - Estillac	alice.ricco@gls-France.c	
J101	Apave Sudeurope	Route de Mezzavia	20090	Ajaccio	FR	3		2501369229	Immeuble Ivotre	alice.ricco@gls-France.c	
J102	Apave Sudeurope	519 chemin de la Cassine	73200	Albertville	FR	3		2501369229		alice.ricco@gls-France.c	

Champs obligatoires

Ce message d'information apparaît



Cliquer sur « OK » puis sur le bouton situé en haut à droite pour fermer cette fenêtre.

Descripteur de fichier - View Mode

Nom du modèle: destin

Type: Destinataires

Séparateur: ;

Source: c:\gls\test\Winxpe6\DAT\Cs\IMP

Nombre de lignes d'entête:

Traitement: Ajouter

Caractère de fin de ligne: Standard (CRLF)


Fermeture de cette fenêtre



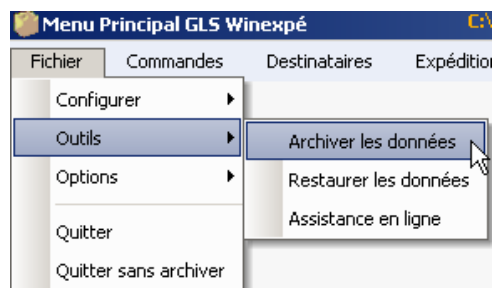
VII- LES OUTILS

1) L'archivage

La sauvegarde des données s'effectue de deux manières :

En Automatique : Fermeture de winexpe à partir le menu **Fichier >> Quitter** ou bien par le bouton  situé en haut à droite pour fermer cette fenêtre.


Manuellement : Aller dans le menu Fichier >> Outils >> Archiver les données.

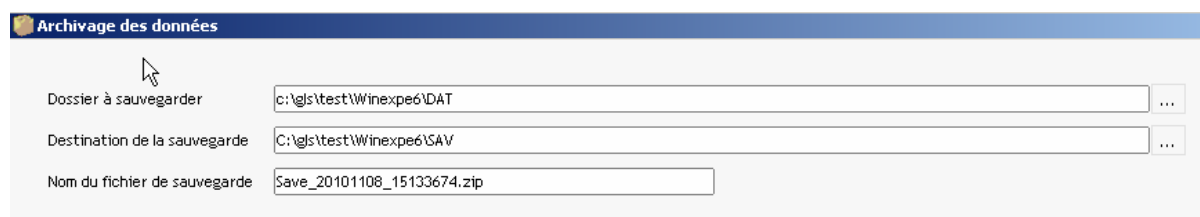


La base de données est enregistrée dans un répertoire où le chemin d'accès est défini par défaut (c:\gls\test\Winexpe6\DAT).

Si votre base est sauvegardé à un autre endroit cliquer sur le bouton  pour retrouver et valider cet emplacement.

La sauvegarde est également placée dans un repertoire où son chemin d'accès est défini par défaut (C:\gls\test\Winexpe6\SAV).

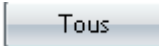

Comme précédemment, vous pouvez le modifier en cliquant sur le bouton  pour préciser le chemin d'accès souhaité.

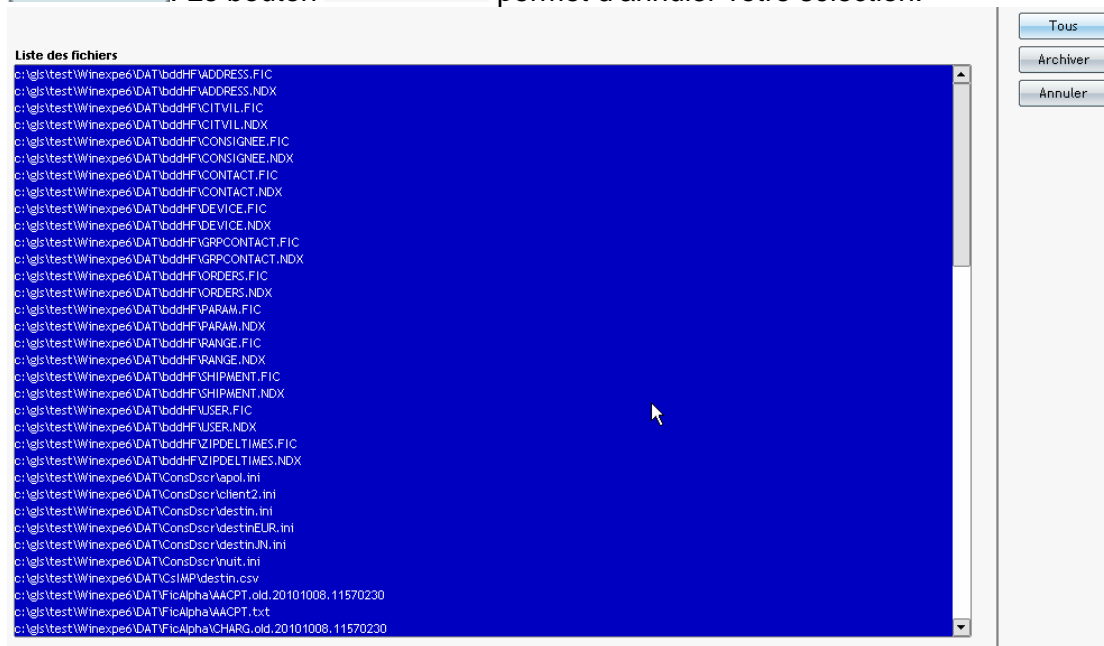


La liste des fichiers s'affiche.



Vous pouvez sélectionner certain fichier ou bien la liste complète en cliquant sur le bouton

. Le bouton  permet d'annuler votre sélection.



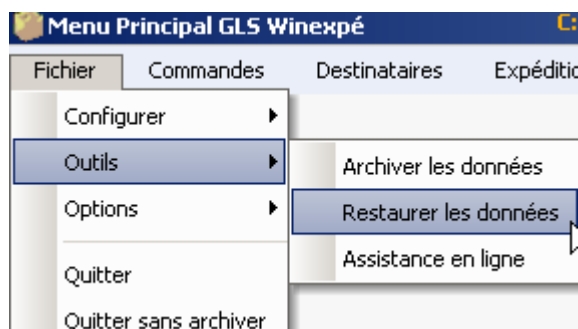
Appuyer sur le bouton  pour lancer le traitement.

Cliquer sur « OK » puis sur le bouton  situé en haut à droite pour fermer cette fenêtre.

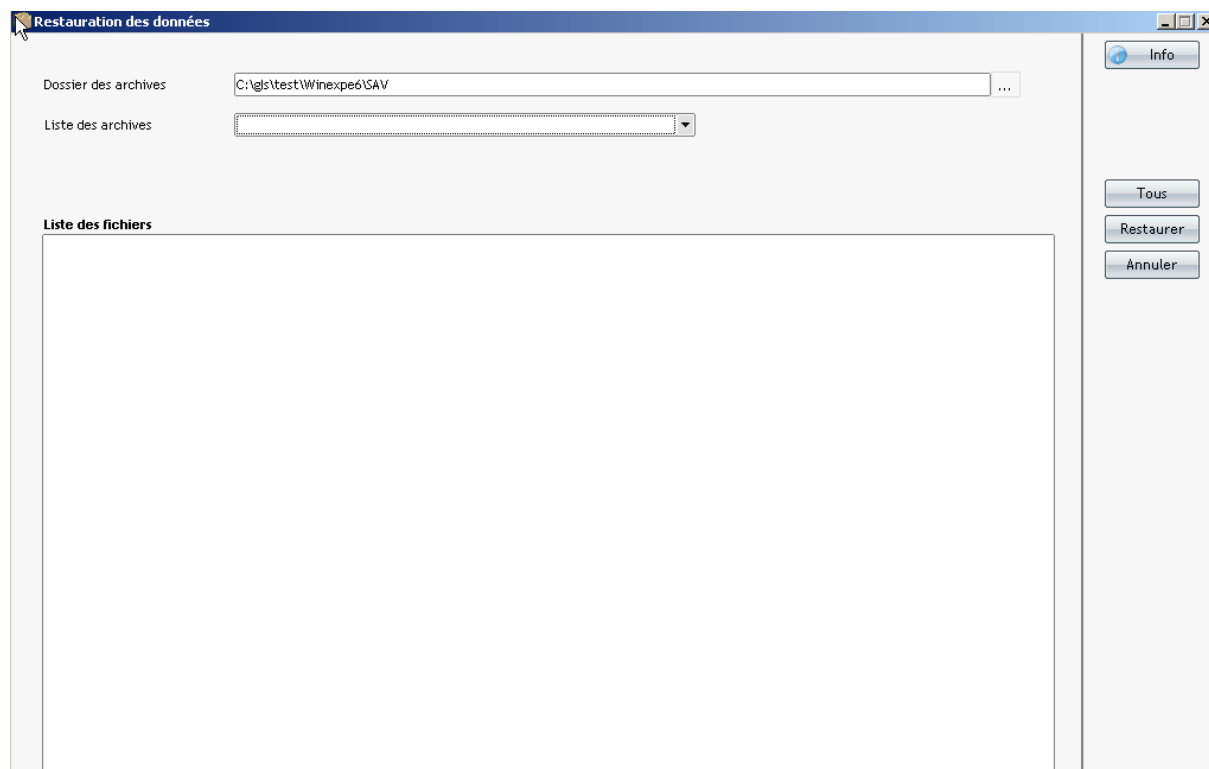
2) La restauration

La restauration permet de récupérer vos anciennes données.

Aller dans le menu Fichier >> Outils >> Restaurer les données.





La page « Restauration des données » s'ouvre :



Votre sauvegarde est un fichier compressé enregistré par défaut à cet emplacement :

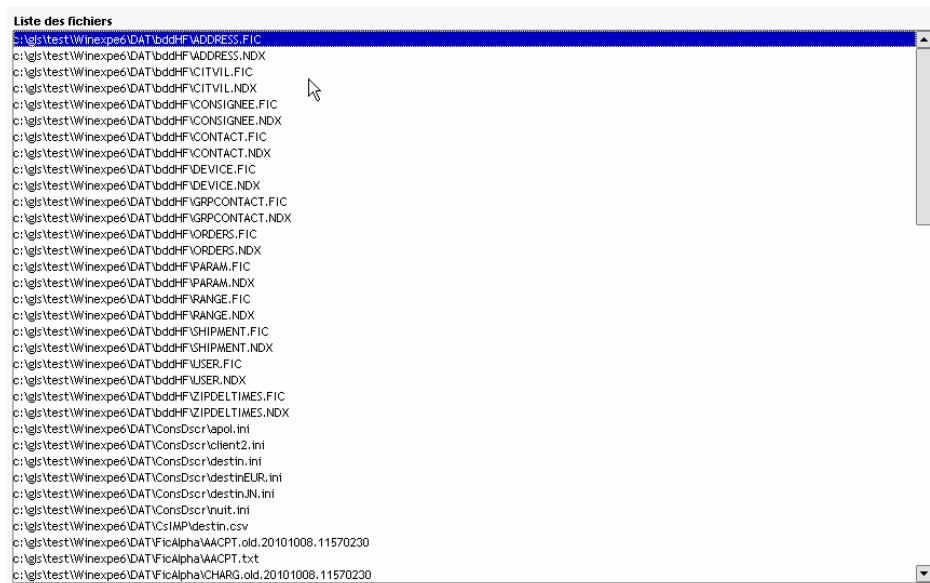
C:\gls\test\Winexpe6\SAV.

Si le fichier est sauvegardé dans un autre chemin d'accès, cliquer sur le bouton  pour retrouver et valider cet emplacement.

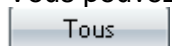
Dans le champ « **Liste des archives** », sélectionner votre fichier en cliquant sur l'icône de la flèche orientée vers le bas  du menu déroulant.

La liste des fichiers s'affiche.





Vous pouvez sélectionner certains fichiers ou bien la liste complète en cliquant sur le bouton



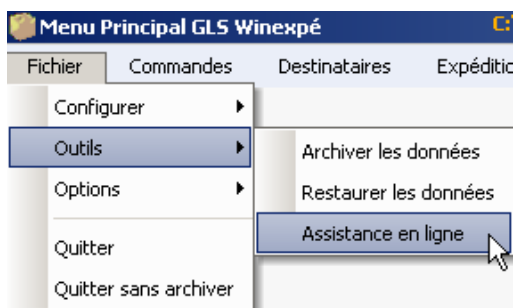
Le bouton  permet d'annuler votre sélection.

Appuyer sur le bouton  pour lancer le traitement.

3) La prise de main à distance (si vous avez autorisé cette fonctionnalité à l'installation du logiciel Winexpé)

L'assistance en ligne permet à un correspondant GLS de prendre la main à distance sur votre poste pour vous dépanner (cette opération est soumise à votre accord à chaque connection. Il est impossible à GLS de se connecter sur votre poste sans votre accord).

Aller dans le menu Fichier >> Outils >> Assistance en ligne.



L'outil Teamviewer s'ouvre et en cours de connexion.



GLS Support

GLS

Veuillez communiquer le n° ID et le mot de passe à votre interlocuteur GLS pour qu'il puisse se connecter à votre bureau:

ID Mot de passe

Connexion au serveur KeepAlive...

www.teamviewer.com Annuler

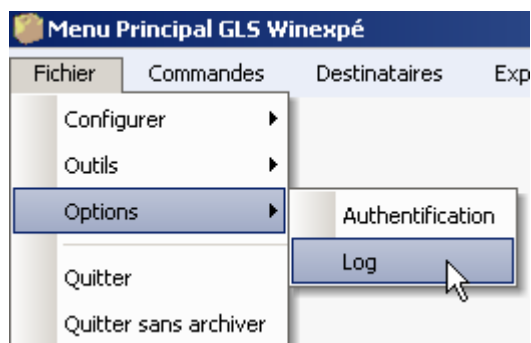
A communiquer dès l'activation de la connexion

Les identifiants, ID et Mot de passe, sont à transmettre à votre interlocuteur GLS (correspondant informatique ou support). Il ne pourra se connecter que si vous lui donner ces informations, qui ne seront valables que pour une connexion.

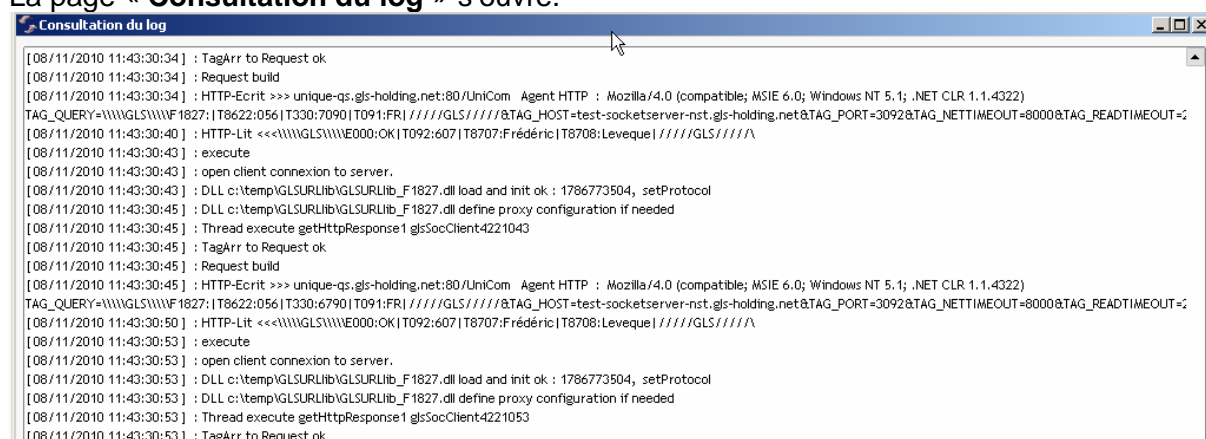


4) Consultation des fichiers logs

Les logs permettent de visualiser les différentes communications établies entre Winexpé et les serveurs GLS à chaque expédition.



La page « Consultation du log » s'ouvre.



Vous pouvez contrôler les différents échanges effectués lors de l'impression des expéditions.



Annexe 1 : Exemples des étiquettes Nationales

Avec une imprimante laser



Les imprimantes lasers permettent d'éditer 3 formats d'impression :

A4

A5

A6

Le format A4 est caractérisé par l'étiquette à mettre sur le colis et son duplicata en mode portrait.

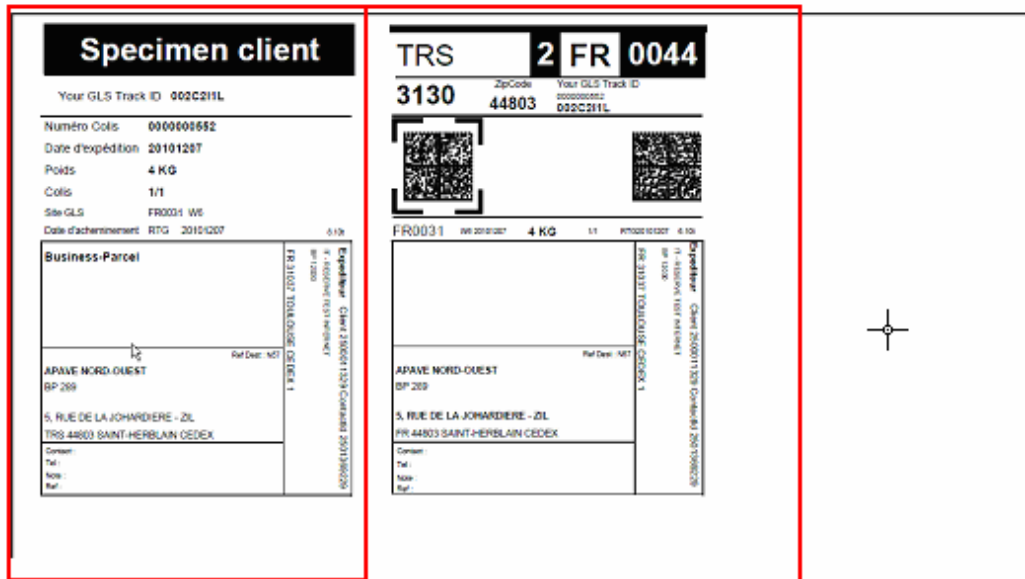
Specimen client	TRS 2 FR 0044
Your GLS Track ID 002C211J Numero Coils 000000545 Date d'expédition 20101207 Poids 4 KG Coils 1/1 Site GLS FR0031 WB Date d'achèvement RTG 20101207	ZipCode 44803 Your GLS Track ID 000000545 002C211J   FR0031 WB 20101207 4 KG 1/1 RTG20101207 618
Business-Parcel APAVE NORD-OUEST EP 269 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL TRS 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX Contact: Tit: Note: Sur:	Business-Parcel APAVE NORD-OUEST EP 269 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL FR 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX Contact: Tit: Note: Sur:

Duplicata à conserver par l'expéditeur

Etiquette à coller sur le colis



Le format A5 est spécifié par l'étiquette à mettre sur le colis et son duplicata en mode paysage.



Duplicata à conserver Etiquette à coller sur le colis par l'expéditeur

Le format A6 permet l'impression de l'étiquette à coller sur le colis et les petites étiquettes nuits sur du papier A4.



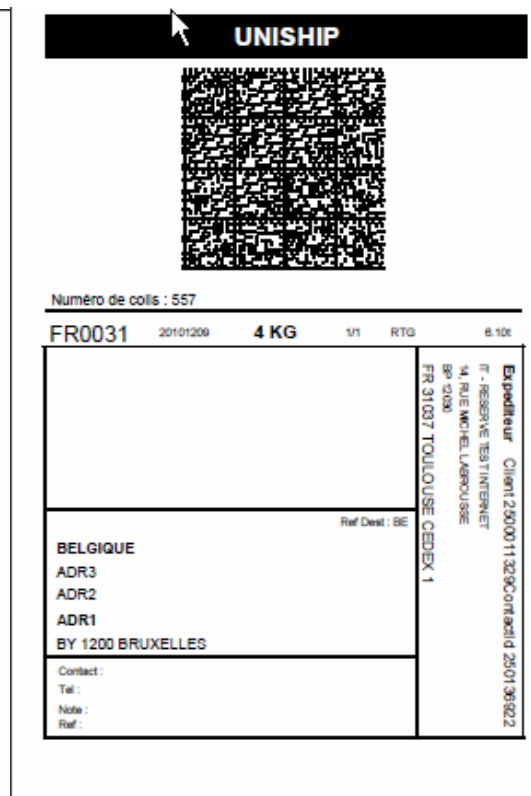
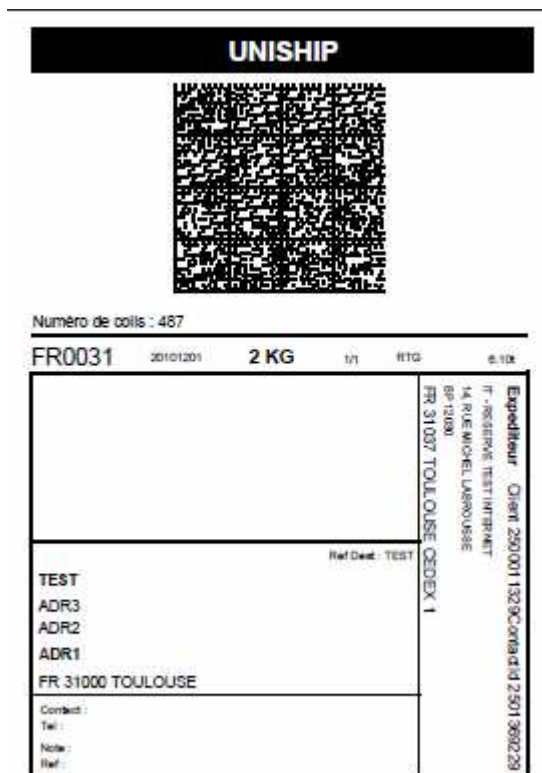
Avec une étiqueteuse thermique PF4i



Exemple étiquette en mode offline (non connecté)


National

International






Annexe 2 : Exemples des étiquettes Internationales

Avec une imprimante laser (format A4)

Specimen client		CTC 0 BE 7103	
Your GLS Track ID ZWK24Y7T		4211	ZipCode 1200 Your GLS Track ID 000000547 ZWK24Y7T
Numéro Colis 000000547 Date d'expédition 20101207 Poids 4 KG Colis 1/1 Site GLS FR0031 W6 Date d'acheminement RTG 20101207		  	
Euro Business-Parcel Ref Dest: BE BELGIQUE ADR2 ADR3 ADR1 CTC 1200 BRUXELLES Contact: Tel: Note: Ref:		FR0031 <small>VR 20101207</small> 4 KG <small>1/1</small> <small>RTG20101207</small> <small>6.10z</small> Ref Dest: BE BELGIQUE ADR2 ADR3 ADR1 BE 1200 BRUXELLES Contact: Tel: Note: Ref:	
Expéditeur - Client: 2500011329 Contrats: 2501388229 IT - RESERVE TEST INTERNET BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1		Expéditeur - Client: 2500011329 Contrats: 2501388229 IT - RESERVE TEST INTERNET BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1	

Duplicata à conserver par l'expéditeur **Etiquette à coller sur le colis**

Avec une étiqueteuse thermique PF4i

CTC 0 BE 7103	
4211	Code postal 1200 Your GLS Track ID 000000524 ZWK24Y7H
  	
925057843655	
FR0031 w6 20101211 8 KG 1 / 1 RTG 20101207 V02-00	
Ref Dest: BE BELGIQUE ADR2 ADR3 ADR1 BE 1200 BRUXELLES Contact: Tel: Ref: /	
Expéditeur - Client: 2500011329 Contrats: 2501388229 IT - RESERVE TEST INTERNET BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1	



Des codes barres supplémentaires sont visibles et utilisés lors de l'acheminement des colis à destination de quatre pays NDI suivants :

- Grande Bretagne
- Suède
- Pays Bas
- Suisse

