



FORMACIÓN CORREOS

FORMAL · Conocimientos

Entrega de Paquetería



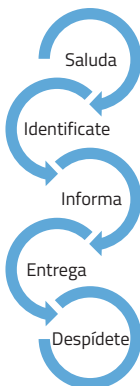
La satisfacción del cliente

Para conseguir un servicio eficiente es necesario mantener la confianza depositada por el cliente en Correos e incluso mejorarla y, para ello, debemos asegurarnos de que nuestro trabajo, además de mostrar un alto estándar de calidad, aporta un valor añadido al cliente, algo que nos diferencie de los demás y que sólo nosotros podemos ofrecer, algo que sólo tú puedes ofrecer!

Con tu esfuerzo, y entusiasmo conseguirás demostrar a nuestros clientes que eres un gran profesional y que aportas (contribuyes a/realizas) un servicio excelente.

El cliente es el centro de tu actividad, por ello:

- **Deberás conocer con el tiempo** los tipos de paquetes que trabajamos y algunas de sus características.
- **Escucha** al cliente para llegar a comprenderle mostrando cercanía. Te ayudará a **detectar sus necesidades**.
- Trabaja para **superar las expectativas** del **cliente** (¿qué espera de nosotros y cómo podemos mejorar? piensa ¿cómo te gustaría a ti recibir ese mismo servicio?).
- Muestra **respeto y educación**:
 - Saluda.
 - Identifícate como personal de Correos.
 - Informa al cliente.
 - Aclara sus posibles dudas.
 - Ante una queja o sugerencia del cliente, respeta la opinión (aunque no la compartas), mantén una postura amable e intenta ofrecer soluciones.
 - Despídete del cliente.



**Aclara dudas/Atiende
sus posibles quejas.**



Debes saber que los servicios de paquetería permiten **trazabilidad y seguimiento** a través de **www.correos.es**, donde se muestran los estados por los que pasa el envío y **con la garantía** de que si se produce una demora imputable a Correos, devolvemos la tarifa abonada.



Dentro de la unidad de reparto

Cuando llegues a la unidad de reparto tu jefe te explicará con más detalle los procesos. Te mostramos aquí un resumen:

Comienzo de la jornada: Trabajo colectivo

1. **Descarga:** Los paquetes llegan a la unidad en carros o jaulas.
2. **Lectura** de los envíos con las pistolas de SGIE (sistema de trazabilidad de los envíos registrados)
3. **Clasificación:** A continuación se separan los paquetes:
 - Por prioridad de salida a reparto (unos paquetes son más urgentes que otros).
 - Dependiendo del tamaño de la unidad, a sector (por ejemplo un código postal completo) y/o a Zona o sección de reparto que es el recorrido que tendrás que hacer.



Preparación del Reparto: Trabajo individual dentro de la unidad.

1. Se **sitúan** los paquetes en tu sección.
 2. **Embarriado de los envíos:** lo primero que debes hacer es colocar los envíos en el orden* en que los vas a repartir.
 3. **Lectura** de los envíos con la PDA.
- *En cada sección dispones de un plano del conjunto de calles que pertenecen a tu zona de reparto (lista de embarrie). Este orden te servirá para configurar la carga en tu vehículo/carro.

Embarriado con PDA



Al finalizar la jornada: Trabajo individual/colectivo dentro de la unidad.

1. **Liquidación:** siempre con la PDA.
2. **Preparación de los envíos:** separándolos según su situación: avisados, reencaminados, reexpedidos, devueltos.
3. **Recogida/entrega** de valijas, Servicio de Recogida.

Liquidación en la PDA



Informa a tu responsable antes de salir a reparto.

Cuando la información que aparece en la **etiqueta** de un paquete no coincide con la que nos devuelven los sistemas (SGIE y/o PDA), debemos proceder a **"estacionar" el envío** (almacenar el envío hasta que se aclare su situación)

También se estacionará un envío cuando detectemos falta de datos, error en los importes, si el envío viene deteriorado, o falta contenido o bien porque se haya concertado previamente la entrega con el destinatario.



En reparto: Entrega de la paquetería



Un **paquete** es un envío certificado (codificado y numerado) con entrega bajo firma.

Existe no obstante un paquete de pequeño volumen (el paquete Light) que se deposita en el buzón domiciliario, leyendo el código de barras de la etiqueta con la PDA antes de depositarlo. El procedimiento es el mismo que el de la carta ordinaria urgente, muy usada por clientes como AMAZON o ALIEXPRES.

La entrega de paquetería sigue los mismos criterios que la del resto de envíos certificados/registrados:

a. Entregar siempre en mano, bajo firma en el domicilio del destinatario, a él mismo o persona autorizada mayor de 14 años, previa identificación.

b. Identificar a la persona que recibe el paquete con:

- DNI.
- NIE.
- Pasaporte.
- Carnet conducir.
- Documento de identificación válido en el país del receptor que incorpore fotografía de su titular.

c. Recoger todos los datos en la PDA y solicitar siempre la firma del receptor.

Si el **destinatario no figura en el buzón**, pero figura su número de vivienda, intentaremos **siempre** la entrega.

Si **no es posible la entrega, dejar un Aviso de Llegada** con los datos del envío.

Al depositar el Aviso de Llegada en el buzón estaremos informando de cuando haremos el siguiente intento (si el envío tiene varios intentos) o le estaremos aportando la información necesaria para que pueda recogerlo en la Oficina de Correos (si es el último intento o único del envío).

Algunos paquetes tienen 2 intentos de entrega y podemos llegar a realizar 2 avisos de llegada, 1 por cada intento de entrega. **En algunos productos concretos la PDA indicará el procedimiento.**

Cómo cumplimentar el Aviso Llegada:

- a) **Antes salir a reparto**, la parte de atrás del aviso deberá ir cumplimentada con los datos de la oficina.

OFICINA

DISTRITO/SECCIÓN

PETICIÓN SERVICIO DE ENTREGA A DOMICILIO
Capitales y poblaciones con este servicio

Si desea que el envío le sea entregado en su domicilio, previo pago de la tarifa correspondiente, contacte con la oficina.

REQUISITOS PARA LA RECOGIDA EN OFICINA

RECOMENDACIONES

Presentar:

- Este impreso cumplimentado
- DNI/Pasaporte/NIE de la persona autorizada
- Fotocopia del DNI/Pasaporte/NIE del destinatario (no necesario para empresas)
- Para envíos dirigidos a menores, presentar el libro de familia

(*) Autorizar a CDP
Con DNI/Pasaporte/NIE Válido hasta
Para que reciba el envío/giro a que se refiere este aviso

Datos del destinatario

Presentar:

- DNI/Pasaporte/NIE
- Sello de empresa*

RECIBIDA EN OFICINA

Apellidos

DNI

Firma y Fecha

Firma del destinatario, en su caso, sello de la Empresa

(*) La autorización no está permitida en los casos de entrega exclusiva al destinatario.

AVISO DE LLEGADA

CORREOS

- b) **En reparto**, si es imposible la entrega **deberás cumplimentar cada uno de los epígrafes del aviso, en ese mismo momento** y depositarlo en el casillero domiciliario.

AVISO DE LLEGADA ENTREGA DOMICILIARIA Nº

DESTINATARIO: Nombre y Apellido

Datos del envío

El envío nº:

Con origen remitido por

no ha sido entregado por encontrarse ausente el día

El próximo intento de entrega se realizará el día

Se puede concertar otra fecha u hora de entrega llamando al teléfono

Puede pasar a retirarlo en la oficina (ver el reverso) y plazo indicados a partir del día siguiente a la fecha del aviso

Se devuelve el remite

CONDICIONES DE ENTREGA

ORDINARIO

- Ordinario
- Urgente
- Certificado
- Asegurado
- Entrega exclusiva al destinatario
- Envío de vuelta
- Reembolso
- Cargos a pagar

PRODUCTO

- CARTA
- PAQUETE AZUL
- Paq 48
- Paq 72
- OTROS
- NOTIFICACIÓN
- GIRO
- TELEGRAMA
- BUROFAX

Antes de 15 días naturales

Antes de 7 días naturales

Hasta el día 25 del mes siguiente a su imposición

Antes de 30 días naturales

902 197 197
www.correos.es

CORREOS

Debes tener en cuenta

- 1 aviso = 1 destinatario.
- Misma dirección y distintos destinatarios = 1 aviso por producto y destinatario.
- Mismo destinatario con varios envíos del mismo producto y modalidad = 1 aviso (con números de origen de TODOS ellos y el número total de envíos).
- Mismo destinatario y distintos productos = 1 aviso por cada producto.



¿Qué información contiene la etiqueta de un paquete?

La etiqueta de un paquete ofrece información relevante sobre el envío que llevamos a reparto:

Tipo de paquete

Remitente
SCCE SONY COMPUTER ENTERTAINMENT
CALLE RUMANIA 85 2 B
28912 LEGANES
MADRID
REF.0029839128
OFICINA DE CORREOS
FUSTE SANZ ISAAC

Destinatario
OF. CORREOS PS. DELS ARBRES 15-17
08757 CORBERA DE LLOBREGAT
BARCELONA
Teléfono: 616916963
Observaciones

Paq Estándar

EXPEDICION: PK1006160000199F

Valores añadidos
Importe a cobrar 1000,00 €

Código Bulto: PK10061600001990108757A

Bulto: 1 / 1
Peso: 840 gr
Peso vol.: 2604 gr
Fecha etiquetado: 02/04/2014

Correos

Código del envío

Valores añadidos y
modalidad de entrega



Saber más

Correos tiene su propio "diccionario". Palabras como **embarriar**, **sección** o **pasar a lista** forman parte de nuestro vocabulario habitual:

- **Embarriar**: colocar los envíos a reparto según el orden establecido en tu recorrido, ayudándote con la lista de embarrie.
- **Sección**: es la zona donde distribuyes los envíos. En una unidad de reparto hay varias secciones.
- **Pasar a lista**: cuando dejamos aviso de un envío cuya entrega ha resultado infructuosa. El envío pasará a la oficina de Correos que corresponda para su recogida.

¿Qué son la **Oficina de referencia** y la **Oficina elegida**?

La oficina de referencia es la que le corresponde a tu domicilio mientras que la oficina elegida es la que te permite recibir en cualquier otra oficina de Correos (por ejemplo cerca de tu trabajo...) determinados envíos de paquetería.

Correos dispone de diferentes sistemas de trazabilidad para el seguimiento de los productos registrados, uno de ellos es **SGIE** (Sistema Gestión Integral Envíos).

En lugares públicos o de paso como estaciones de metro, tren, centros comerciales o en las zonas comunes de tu domicilio puedes encontrar un **CityPaq**, donde recoger tus **paquetes los 365 días del año las 24 horas del día**.



Seguridad en el reparto

Cuida tu carro:

- Nunca lo dejes solo en la calle.
- En caso de realizar una entrega en un piso alto con ascensor, lo llevarás contigo. Si no pudieras, déjalo en el lugar más seguro posible (al cuidado del portero o conserje, si lo hubiera).

En el Vehículo:

- **Mantener siempre las puertas** cerradas y con seguro.
- Llaves retiradas del contacto y custodiadas.
- En motos, cerrar el cofre y bloquear la dirección.



Los envíos registrados perdidos o extraviados, originan indemnización a favor del remitente.



Y recuerda...

La paquetería se entrega siempre en mano, en el domicilio del destinatario, a él o persona autorizada* que resida en el mismo, siempre que no exista orden en contra o que el remitente haya solicitado Entrega Exclusiva al Destinatario (EED).

Tomaremos como **persona autorizada, para todos los productos registrados, a todo aquel que se encuentre en el domicilio, tenga relación con el destinatario y acredite documentalmente ser mayor de 14 años.*



PRODUCTOS DE PAQUETERÍA. Distribución en domicilio

Paq Premium

Entrega bajo firma a domicilio. Si no se entrega el envío estará a disposición del destinatario 15 días en la oficina más cercana al domicilio del mismo. Dos intentos de entrega con posibilidad de concertar un tercero con el cliente.

También contempla otras modalidades de entrega: en oficina postal, de referencia o elegida y en dispositivos CityPaq



Paq Estándar

Distribución en Domicilio: Dos intentos de entrega y pase a Oficina Postal, hasta 15 días.

También contempla otras modalidades de entrega: en oficina postal, de referencia o elegida y en dispositivos CityPaq.



Paquete Azul

Se entrega bajo firma en el domicilio. Estos envíos tienen un solo intento de entrega (segundo intento de entrega en USES a petición del destinatario), por lo que si no podemos entregarlo dejaremos un aviso y el envío lo pasaremos a lista.

En caso de intento de entrega fallido en el domicilio, se dejará un aviso de llegada, informando que el envío estará a disposición del destinatario durante 15 días en la Oficina de Correos.



EPG

Entrega bajo firma a domicilio. Si no se entrega el envío estará a disposición del destinatario 15 días en la oficina más cercana al domicilio del mismo. Dos intentos de entrega. No incluye servicios adicionales.



PPI (Paquete Internacional Prioritario)

Se entrega bajo firma en el domicilio. Posee un único intento de entrega y en caso de que la entrega resulte infructuosa, se depositará el aviso de llegada en buzón domiciliario y pasará a la oficina de Correos (pasar a lista).





PRODUCTOS DE PAQUETERÍA. Distribución en domicilio

EMS (Postal Exprés Internacional)

Se entrega bajo firma en el domicilio del destinatario. Tiene dos intentos de entrega.

Tras el primer intento si no es posible la entrega se deja un primer aviso.

Si en el segundo intento tampoco es posible dejaremos el segundo aviso y el envío pasará a lista.



Paquete Internacional Light (antiguo CUI)

Un solo intento de entrega.

- Si no es posible la entrega, el envío se depositará en el casillero domiciliario (buzón).
- Si el volumen del envío impide el depósito en buzón, se intentará la entrega en mano y si no es posible se dejará aviso.



Paq Today

Entrega bajo firma a domicilio. Si no se entrega el envío estará a disposición del destinatario 15 días en la oficina. Dos intentos de entrega con posibilidad de concertar un tercero con el cliente.

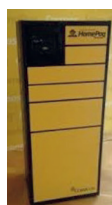
CityPaq

Entrega de envíos en dispositivos CityPaq.

El cliente se estará dado de alta como usuario en el servicio.

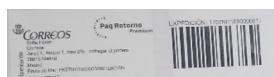
Cuando requiera enviar o recoger un paquete recibirá un SMS con el código de barras que le permitirá acceder al CityPaq.

Tanto para la recepción como para el envío, el usuario estará informado siempre en tiempo real: sms, correo electrónico, notificación a través de la APP.



Paq retorno (Logística inversa)

Algunos paquetes ofrecen una solución integral para el cliente, e incluyen un servicio de Logística Inversa (para la devolución al remitente), Pensado para las devoluciones del e-commerce.



SERVICIOS ADICIONALES Y VALORES AÑADIDOS PARA ENVÍOS DE PAQUETERÍA

Reembolso

Servicio por el que se le devuelve el importe desembolsado al remitente. El **importe a cobrar** aparece en la portada del envío, así como al leer el código con la PDA. Se cobra y entrega tras recoger datos y firma.

Aviso de recibo(AR) eAR o PEE (Prueba de Entrega Electrónica)

Son **justificantes de la entrega** certificada, la PDA nos indicará que deberemos recoger firma, fecha y datos del receptor, así como nuestros datos.

Factaje

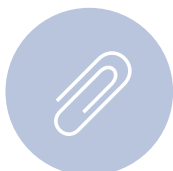
Impuesto aduanero-DUA: **gravamen** sobre envío bajo régimen **aduanero**. Sólo se entregará el paquete si se abonan las tasas indicadas por PDA y envío (con la documentación correspondiente).

EED (Entrega Exclusiva la Destinatario)

Envíos que **solo** pueden entregarse al destinatario, previa identificación de su identidad. No admite entrega a terceros con autorización o delegación. Solo pueden ir dirigidos a personas físicas. No admite entregas a personas jurídicas.

Entrega en fecha determinada

Exclusivamente para **clientes con contrato** de paquetería empresarial. Consiste en establecer una fecha concreta para la entrega, basada en las necesidades del cliente. El remitente indica en qué fecha se ha de realizar el intento de entrega. El envío permanecerá en depósito hasta la fecha indicada.





SERVICIOS ADICIONALES Y VALORES AÑADIDOS PARA ENVÍOS DE PAQUETERÍA

Entrega en franja horaria

Exclusivamente para **clientes con contrato** de paquetería empresarial en capitales de provincia y poblaciones que disponen de turno de reparto de tarde. Los clientes podrán elegir una franja horaria para la entrega de sus envíos. Aseguramos 1 intento de entrega en la franja horaria deseada (de 9 a 12/de 12 a 15/de 15 a 18/de 18 a 21).

Plazo de permanencia en lista

Exclusivamente para **clientes con contrato** de paquetería empresarial que permite parametrizar el número de días de permanencia en lista de un envío en una oficina de Correos (desde 0 hasta 30 días). La PDA te informa de este cambio para que no dejes el aviso de llegada.

Número de intentos parametrizable

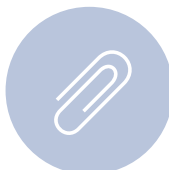
Exclusivamente para **clientes con contrato** de paquetería empresarial que permite personalizar y parametrizar el número de intentos de entrega de un envío a domicilio (desde 1 hasta 3 intentos de entrega). La PDA te informa de este cambio para no dejar el aviso de llegada.

Recogidas a domicilio

Servicio de **recogida de paquetería**, sobre todo devoluciones de clientes. Tu jefe te facilitará la orden de recogida con todos los datos necesarios para realizarla. Este servicio lo tienen sobre todo clientes como AMAZON.

Entrega con recogida

Al entregar un paquete, el destinatario nos entrega otro de retorno. La PDA te guiará en todo el proceso.



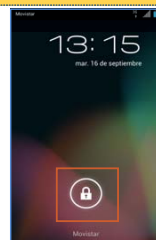
ENTREGA DE PAQUETERÍA CON PDA

1

ENTRAR EN LA PDA

Acceso

- La pantalla se desbloquea moviendo el candado a izquierda o derecha con el dedo.
- Comprobamos que **la hora es actual** y el **estado de la batería**. Así evitaremos salir a reparto sin carga suficiente.



1

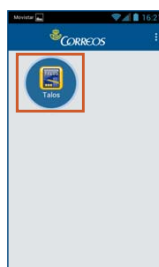
En la PDA aparece directamente la pantalla de Usuario y Contraseña:

- Usuario:** Es el código del empleado, p.ej: C123456.
- Contraseña.**



2

Al introducir el usuario y contraseña, aparecerá una pantalla desde la que el usuario puede acceder a la aplicación Talos.



3

- Aceptamos.
- Aparece la pantalla principal.
- Elegimos turno, sección y salida.

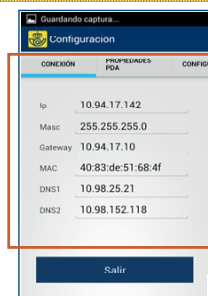
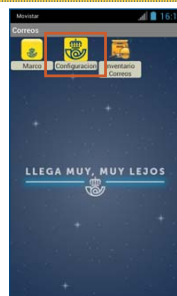


Cuida la PDA

- Ha de ir siempre dentro de su funda y colgada de los cinturones o bandoleras.
- La pantalla irá siempre **pegada al cuerpo para evitar su rotura**. Hay que extremar el cuidado porque es la parte más delicada de la PDA.
- Utilizamos exclusivamente el puntero que tiene incorporado para seleccionar opciones. **Nunca** el bolígrafo o cualquier otro elemento, aunque podemos usar el dedo para situar el puntero o movernos por las diferentes pantallas.
- Cuando dejemos de utilizarla, la colocaremos en la cuna asegurándonos de que en la parte superior derecha aparece una luz verde, que indica que está en proceso de carga.

Datos PDA / Soporte de Incidencias

- Pulsando en la aplicación **Configuración** del Menú, accedemos al módulo de **Soporte de Incidencias**.
- Desde esta ventana se podrán ver todos los datos relacionados con la configuración de la PDA.
- Los datos que muestran pueden ser de gran utilidad para resolver posibles incidencias al hablar con el CAU.



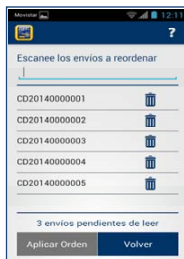
2

ASIGNAR A SECCIÓN

Asignar envíos

USE

- Recuerda que primero habrán de darse de alta en la unidad en SGIE.
- Damos de alta los envíos usando el lector.
- El **botón** se encuentra en la parte superior del lateral izquierdo.



URO

- Aparecerán directamente en la PDA aquellos envíos previamente asignados en SGIE, para el día en curso, a la sección/turno/salida.
- NO pueden darse directamente de alta en la PDA.

- Una vez cargados los envíos en la PDA se pueden reordenar pulsando uno de estos botones:



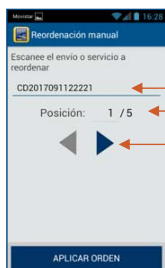
Uno a uno



Todos

- Leemos el código del envío o envíos en el orden de reparto deseado e indicamos **aplicar orden**. La PDA los pondrá en la posición que deseemos.

Pantalla de reordenación Uno a Uno



Envío actual

Contador de envíos

Flechas de desplazamiento de envíos

Pantalla de reordenación Todos los Envíos



Asignar envíos a una relación

- Si hay varios envíos para el mismo destinatario (Destinatario habitual), elegimos **Abrir Relación**.
- También podemos crear y modificar nuevas relaciones habituales y abrir relaciones de entregas múltiples.



Lista de envíos dados de alta

Abrir relación

Cerrar sección



Tipo de relación

- Cerrar la relación** al finalizar la asignación.

Cerrar relación

Cerrar sección o zona de reparto

- Cerramos sección o zona de reparto pulsando en el botón **Finalizar**.

Finalizar

Antes de salir a reparto

- Desde el menú principal seleccionamos la opción **Reparto**.
- Aparece la pantalla **Resumen de los Envíos**.
- Comprobamos los envíos con importes.
- Pulsamos **Aceptar** y podemos salir a reparto.



Pantalla de reparto

- Aparece en la pantalla de reparto el primer envío por orden de grabación; como resultado aparece **Pendiente de Liquidar**.



Avisos de la PDA



Envíos Entregados

- Presionamos el botón **Entregado** y leemos el código de barras, **antes de depositarlos en el buzón**. Para los avisos de servicio no es necesario leer el código de barras. **Lo haremos también** con las cartas ordinarias urgentes y los Paquetes Internacional Light (antiguo CUI).

Entregado

- La PDA nos guiará en el proceso que debemos realizar. Según el envío y los valores añadidos se solicitarán los datos del receptor y/o destinatario, o incluso la recogida de otro envío (entrega con recogida).

Solicitud datos del receptor:

Recuperar datos destinatario.

Selección del tipo de documento.

Instrucciones para la entrega.

Lectura del envío recogido.

Entrega con recogida:

- Antes de que el destinatario firme (la entrega o el rehúse) es necesario introducir el documento oficial de identidad y el apellido. Si los datos ya los hemos grabado en el PC, o vienen informados de origen, se pueden recuperar con el botón **Datos Receptor**.
- La firma en la pantalla se debe hacer con el puntero específico de la PDA.

Cambio de idioma

Envíos NO Entregados

- Seleccionamos el botón de **No Entregado**, marcamos el motivo y leemos el código de barras.

No Entregado

Envíos pasados a Lista (URO)

- El usuario puede elegir la **Lista de Destino** únicamente antes de seleccionar el resultado.
- Elegiremos la opción **Forzar el pase a LISTA** para aquellos envíos que no se avisan a la oficina habitual.

Lista > Elegir oficina de lista > Elegir ausente o avisado > Leer el código de barras > Lista aparece en rojo.

Elegir lista de destino.

Envíos pasados a Lista (USE)

1. Si un código postal sólo tiene asignada una unidad de lista.

- Cuando se pasa el envío a lista (ausente o avisado), el envío se asignará directamente a la lista correspondiente al código postal.
- Pulsamos **Aceptar** si la unidad de lista es correcta y **Cambiar Unidad de Lista**, en caso de tener que modificarla.
- Si pulsamos en **Cambiar unidad de lista**, aparecen todas las unidades de lista que tenga configurada la unidad.
- Seleccionaremos la que queramos y pulsaremos **Aceptar**.



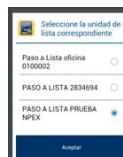
2. Si un código postal tiene asignadas varias unidades de lista.

- Cuando se pasa el envío a lista (ausente o avisado) aparecerán las unidades de lista que correspondan a ese código postal, teniendo que seleccionar la lista que corresponda.
- Si hubiera un error de código postal, también se podrá cambiar a otra lista de la unidad



3. Si el envío no tiene código postal o el código postal no pertenece a la unidad.

- Cuando se pasa el envío a lista (ausente o avisado) aparecerán las unidades de lista que correspondan a esa unidad, por defecto debería aparecer seleccionada la unidad de lista que tenga la sección parametrizada.



4

LIQUIDACIÓN

Listado de envíos

- En reparto, cuando hayamos realizado el intento del último envío, aparece la siguiente pantalla de **Detalle de Envío** con la situación de los mismos:

Salir de reparto cuando hay un problema técnico.

Podemos movernos por los envíos arrastrando de arriba/abajo o de abajo/arriba para ver la lista de envíos en reparto.

Para posicionarnos en un envío puedes leer su código, teclearlo manualmente o tocar el envío con el dedo o el puntero.

Botón de cierre de reparto para obtener la liquidación. No se ejecutará si hay envíos con datos incompletos o no trabajados. Siempre **Dentro de la Unidad**.

La PDA muestra el siguiente mensaje para **Salir de Reparto**.

- En **Verde** aparecen los envíos **Entregados**.
- En **Rojo** aparecen los envíos **No Entregados**.
- En **Blanco** aparecen los envíos que **No se han tratado**.

Mientras no hayamos **cerrado el reparto** podemos realizar cualquier modificación de los envíos.

Resumen del reparto

Debemos comprobar que no quede ningún **Envío No Trabajado** y que estemos **Dentro de la Unidad**.

1

- Se mostrará un resumen con el número de envíos que van a cada una de las listas.

Importe a Devolver:	0,00	€
01 Entregado	3	
04 Desconocido	1	
Situaciones		
Devuelto a Origen	1	
Pasado a Lista	1	
Entregado	3	
Paso a Lista		
PASO A LISTA PRUEBA NPEX	1	

ACEPTAR CANCELAR

2

- Aparecerán los datos económicos para liquidar con el Responsable de la Unidad.
- La información que devuelve SGIE del estado de los envíos.

Importe a Devolver:	0,00	€
Resumen de Liquidación		
03 Ausente	1	
04 Desconocido	2	
Situaciones		
Devuelto a Origen	2	
Pasado a Lista	1	
Paso a Lista		
LISTA MADRID SUC 62 2834694	1	

ACEPTAR CANCELAR

Importe a Devolver:	0,00	€
Importes		
Factaje	5,34	

ACEPTAR CANCELAR

3

- Por último, veremos la estadística del reparto.

Inicio de sesión:	16:57:14
Fin de sesión:	17:03:07
Primer envío liquidado:	17:00:23
Último envío liquidado:	17:02:21
Envíos a reparto:	5
Envíos entregados:	3
Servicios:	0

ACEPTAR

Liquidación de relaciones

Liquidación de envíos dirigidos a un **Destinatario Habitual** o a una **Entrega Múltiple**.

Si la relación se entrega a un solo destinatario, se puede marcar la casilla **Fijar Resultado** y leer todos los envíos de forma consecutiva.

Escanee el código del envío: 1/5

Orden: 1
Producto: Certificado 1-15
Envío: 002017091122222

Nombre: Elena Montero Summers
Dirección: C/Pinillos, s/n 28042 Madrid
Relación: Elena Montero Summers

Resultado: Pendiente de Liquidar

Fijar Resultado: ☐

Importe: 0,00

ENTREGADO NO ENTREGADO

Salir de la aplicación

- Elegimos **Salir de la aplicación** desde la pantalla de **Menú principal**.
- Ahora podemos hacer nuevas salidas porque el usuario sigue conectado.

Menú Principal

ASIGNAR SECCIÓN

REPARTO

SALIR DE LA APLICACIÓN

Cuando queramos cerrar sesión definitivamente (obligatorio al finalizar el turno) seleccionaremos **Desconectar**.

WiFi Off

Desconectar

Tórnese



FORMACIÓN CORREOS

FORMAL · Conocimientos

Al trabajar en Correos dispones en el Campus Virtual de amplia variedad de recursos que te facilitarán el aprendizaje y refuerzo de distintos conocimiento y habilidades.

Podrás acceder mediante tu usuario corporativo y contraseña.
Para más información consulta el Manual de Ayuda

<https://formacion.correos.es/>