

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO¹

¹ COR-57_MUS_SGIE_Manual de Usuario_Centros_v2.6.8

IERROR! NO HAY TEXTO CON EL ESTILO ESPECIFICADO EN EL DOCUMENTO.





ÍNDICE

FUNG	CIONALIL	DADES DEL SISTEMA
1.1.	Configu	ración
	1.1.1. 1.1.2.	Conducciones Destinatarios
	1.1.4. 1.1.5. 1.1.6.	Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios
	1.1.7. 1 1 8 Va	Unidad
	1.1.9 Ru	ita de Valijas
1.2.	Devoluc	iones Masivas
	1.2.1. 1.2.2. 1.2.3.	Generación Relación Manual Generación Relación Automática Liquidación
1.3.	Despach	nos para Devoluciones
1.4.	Envíos I	Internacionales
	1.4.1. 1.4.2. 1.4.3.	Control de Remesas C.E.R.A. Generación Despachos C.E.R.A. Generación Despachos C.E.R.A. por Envíos
1.5.	Campar	ías Electorales. Control y Seguimiento
1.6.	Actas de	e Incidencias
	1.6.1. 1.6.2. 1.6.3.	Alta Mantenimiento Actas Generadas a la unidad.
1.7.	Informe	¹ S
	1.7.1. 1.7.2. 1.7.3.	Gestión Control de Faltas Informe de Calidad
1.8.	Entrada	S
	1.8.1. 1.8.2. 1.8.3. 1.8.4.	Asignación a Destino Recepción de Despachos Reimpresión Mapón-Despacho Despachos en Tránsito
1.9.	Consult	as
	1.9.1. 1.9.2. 1.9.3. 1.9.4.	Envíos Despachos Consulta de Relaciones Despachos Ptes. De recepción
1.10	. Entrega	s Masivas
	1.10.1. 1.10.2.	Generar Relación Entregas Liquidación de Entregas



	1.10.4. 1 10	Listado de envíos transferidos a proveedor	
	1.10.1 1.10.2	Reetiquetado de envíos Reimpresión de etiquetas:	
1.11	Panel de	e Alarmas	
	Perfiles Definicio	autorizados ón de la interfaz e Instrucciones Uso	173 173
1.12	Propaga	nda Electoral	
	Perfiles	Autorizados:	175
1.13	Relacior	nes Destrucción	177

C

1. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

De forma general en la aplicación SGIE de Centros se ha implementado una ayuda para el usuario/administrador, de forma tal que se puedan resolver las dudas mas frecuentes que se puedan presentar en el uso de la aplicación. Esta ayuda se encuentra e la opción de menú situada en la cabecera de todas las pantallas con el texto "Problemas frecuentes":

CORREOS		
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes
	Consultan	Envior televologicales
Asignación a Destino	Envice	Generación Desparbos C E R A . por
Researción y Anertyra Descendos	Despaches	envios
Reimpresión Manón - Despacho	Consulta de Belariones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conductiones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
Llouidación de Entregas		

1.1. Configuración

1.1.1. Conducciones

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se procede a la configuración de las conducciones utilizadas desde el Centro de Tratamiento. Permite agregar una conducción especificando si se trata de una conducción provincial, nacional o local.



En el caso de las conducciones provinciales y locales, puede gestionarse la asociación de destinos de idéntico flujo a cada una de ellas, permitiendo asociar nuevos destinos y eliminar asociaciones ya existentes. Esta misma asociación puede hacerse también desde la configuración de destinos, que se explica más adelante.

Desde esta misma opción se puede asociar destinos nacionales a una conducción nacional definida por el centro.

Se accede desde la opción de menú "Configuración >> Conducciones".

Jsuario : Administrador de Centros 1 Secha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
nbadas Isignación a Destino Iecepción y Apertura Despachos Ieimpresión Mapón - Despacho Pespachos en tránsito	Consultas Envíos Despachos Consulta de Relaciones	Envios Internacionales Generación Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas Generar Relación Manual Liquidación Generar Relación Devoluciones Automáticas	Contiguración Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión Etiquetas Destinatario Usuarios Usuarios Unidad	Actas de Indéncias Alta Mantenimiento
Informes Séstián Control de Faltas Informe de Calidad Entregas Masivas	Mantenímiento Envios Mantenimiento Envios	Propaganda Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán Electoral



Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Usuano: Administrador de Centro Prueba Fecha: 09/10/2006 Versi	(Prueba Montse) Bridad: 1409394 - Lentro de ón: SGIE v1.28	>>Salir Configuración >> Conduc
Conducciones		
	Descripción	Tipo
FUENTEOBEJUNA		Provincial
BELALCAZAR		Provincial
TORRECAMPO		Provincial
PUENTE GENIL		Provincial
BENAMEJI		Provincial
VALENZUELA		Provincial
HORNACHUELOS		Provincial
CORDOBA CARTERIA		Provincial
SANTA CRUZ		Provincial
NACIONAL ZONA 8		Provincial
P	ágina 1 de 4 🧹 🧹 🔊 🔊 👘 Ira P	agina

Campos de la pantalla

- **Descripción:** Nombre de la conducción.
- **Tipo:** Nacional, Provincial, o Local.



Botones de la pantalla

• **Agregar:** Permite agregar una nueva conducción especificando si se trata de una conducción nacional, provincial o local. La pantalla que aparece es la siguiente:

7	CORREOS	SGIE
MEN	Usuario: Administrador de Centro (Prueba Montse) Unidad: 1409394 - Centro de Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: SGIE v1.28	>>Salir Configuración >> Conducciones
U	Agregar Conducciones	
	Detalle de Registro	
	Descripción: Tipo: Seleccione un tipo -	
	Cancelar Elimina	r Dest: Asoc. Aceptar

- Se introduce el nombre de la conducción en el campo Descripción. Se despliega el combo asociado al campo Tipo seleccionando una de las opciones: Nacional, Provincial o Local.
- Se pulsa Aceptar para grabar los datos. En este momento, la conducción se daría de alta sin destinos asociados.

Para grabar la conducción con destinos asociados es necesario, antes de pulsar **Aceptar**, seguir el procedimiento detallado para el botón **Agregar Destino Asociado**.

- **Cancelar**, sale de la pantalla sin grabar.
- Agregar Destino Asociado: La funcionalidad de este botón está enfocada principalmente a las conducciones nacionales ya que, desde este punto, se pueden asociar distintos destinos nacionales a una conducción nacional.

Este botón también se puede utilizar para las conducciones provinciales o locales, aunque a diferencia de los destinos nacionales, un destino provincial o local, al ser dado de alta, tiene que llevar asociada una conducción. Este botón permite agregar un nuevo destino provincial o local a una conducción provincial o local respectivamente, siempre y cuando este destino hubiera sido desasignado previamente de su conducción anterior.

Cuando se pulsa el botón se abre una pantalla en la que aparece la lista de destinos sin conducción asociada y cuyo tipo (nacional/provincial/local) es el mismo que el de la conducción a la que se está agregando.

Se marca el/los destinos que se desean asociar a la conducción y se pulsa **Aceptar**, para grabar la información y volver a la pantalla anterior.



- **Desmarcar todos:** Permite desmarcar todos los destinos pulsando una sola vez con el ratón.
- **Cerrar:** Vuelve a la pantalla anterior sin seleccionar ningún destino.
- **Eliminar Destino Asociado:** Este botón permite desasignar un destino de la conducción a la que está asociado. Una vez así, el destino (nacional/provincial/local) podría ser agregado a cualquier otra conducción (nacional/provincial/local).
- Modificar: Esta opción permite modificar los destinos asociados. Al igual que en el alta de conducción, la modificación de una conducción ya existente, dispone de las opciones Agregar Destino Asociado y Eliminar Destino Asociado.

>>Salir Configuradón >> Conducciones
Configuración >> Conducciones
AL'I

• Agregar Destino Asociado: Cuando se pulsa el botón se accede a la pantalla:

		00 VEISION, 3012 V1.20	Configuración >> Condi
Agregar De	estinos		
	Asoc.	Código	Descripción
		ašs	dada
		DESTCENTRO	Destino Centro Prueba
		ACORUA	Descripción A Coruña



En esta pantalla, aparece la lista de destinos sin conducción asociada y cuyo tipo (nacional/provincial/local) es el mismo que el de la conducción que se está modificando.

Se marca el/los destinos que se desean asociar a la conducción y se confirma la selección realizada, pulsando el botón **Aceptar**, volviendo a la pantalla anterior.

- **Marcar/Desmarcar todos:** Permite marcar/desmarcar pulsando una sola vez el ratón a todos los destinos.
- Cerrar: Permite volver a la pantalla anterior sin seleccionar ningún destino.
- Eliminar Destino Asociado: Esta opción tiene como principal fin desasignar destinos nacionales a una conducción nacional para que posteriormente, mediante la opción Agregar Destino Asociado, se pueda asignar a otra conducción nacional.

Esta misma acción se puede realizar sobre los destinos asociados a conducciones provinciales o locales, aunque, este mismo objetivo se puede conseguir accediendo a la opción de menú **Configuración >> Destinos >> Modificar** que se explica en apartados posteriores.

Una vez conformada la nueva lista de destinos para la conducción, mediante los botones **Agregar Destino Asociado** y **Eliminar Destino Asociado**, es necesario pulsar el botón **Aceptar** para grabar la conducción con los nuevos datos.

- Con el botón **Cancelar** se sale de la pantalla sin grabar ninguna modificación.
- Eliminar: Elimina una conducción previamente seleccionada.

Para seleccionar la conducción se pincha sobre ella con el ratón y a continuación se pulsa el botón **Eliminar**, mostrándose el siguiente mensaje:



Se pulsa Aceptar, para confirmar el borrado y salir del mensaje.

Una conducción no se puede eliminar si tiene destinos asociados. En ese caso aparece en pantalla un aviso como el siguiente:





Una conducción tampoco se puede eliminar si ya tiene despachos asociados. En ese caso aparece en pantalla un aviso como el siguiente:



• Ver: muestra una conducción previamente seleccionada.

Usuario: Administrador de Centro (Prueba) Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: SGIE y	1ontse) Unidad: 1409394 - Centro de (1.28	>>Salir
		Configuración >> Condu
Ver Conducciones		
	Detalle de Registro	
	Tipo: Provincial Destinos Asociados	
Código	Descripción	Tipo
1409394	Destino al propio centro	Provincial
DESTINOB	destinob	Provincial
PruebaM1	PruebaM1	Provincial
PrijebaM2	PruebaM2	Provincial

• **Volver**: Permite regresar a la pantalla anterior.

1.1.2. Destinatarios

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se puede consultar, agregar, modificar y dar de baja destinatarios habituales de devoluciones masivas.

Se accede desde la opción de menú "Configuración >> Destinatarios".

ORREOS		
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
intradas.	Consultas	Envíos Internacionales
signación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Senerar Relación Manual	Conductiones	Alta
lquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Senerar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unided	
nformes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Bestlán	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
informe de Calidad		
intregas Masivas		
Senerar Relación Entrega		
Invidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla que se muestra tiene el siguiente aspecto:

4	© CORREOS	SGIE
м	Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 19/02/2007 Versión: SGIE v2.0.6	
EN	Devoluciones Masivas >> Destinatarios I)evoluciones Masiva:
U	Destinatarios Devoluciones Masivas	
	Dest. Nombre Ayuda Limpiar Habitual activado 🗹	
	Menú	Aceptar

Se selecciona un destinatario habitual para gestionarlo o se deja en blanco para gestionar todos ellos. El botón ayuda permite buscar un destinatario en concreto.

suario: Administrador de Centro (P rueba Fecha: 09/10/2006 Versión	rueba Montse) Unidad: 1409394 - Centro de : SGIE v 1.28	>>Salir
	Mante	nimientos >> Destinatarios Devoluciones M
antenimiento Destinatarios Devol	uciones Masivas	
Código	Nombre	Activo
1483 pepe C		
1683 casting		(w)
1724 gg		(J
1725 flop		[J]
1726 flop		
11003 dest, dev, mas	ivas	
1122749 z×dsdf		
1122754 nombreddidd	±.	
1122755 prueba		
1122756 nombre dest	habitual	
Pág	na 1 de 2 1 de 1 de 1 Se 1 Se 1 de 1 de 2	Pagina

C

Desde esta pantalla se puede ver todos los destinatarios habituales en la Unidad.

Los destinatarios habituales en los Centros de Tratamiento son destinatarios de Devoluciones Masivas.

Para poder modificar, eliminar o ver un destinatario habitual, previamente se debe seleccionar uno de la lista.



• Agregar destinatarios habituales

Desde esta pantalla se puede registrar destinatarios habituales en el Sistema. Se cumplimentan los datos y se pulsa el botón **Aceptar** para dar de alta el destinatario asociado a la unidad, generando un código interno. Al hacerlo se retorna a la consulta de destinatarios habituales.

La pantalla tiene el siguiente aspecto:

Fecha: 01/08/2008 v2.4.13			Problemas frecuentes	guración >> Desti
Agregar Destinatarios				
Detalle de Registro				
Nombre			Habitual activado 🗹 Destinatario de Entrega 🗹	
Dirección				
Tipo de vía	~	Número	,	
Dirección		Piso		
Localidad		Código Postal		
Observaciones:				a la

Los campos con fondo amarillo son obligatorios y, por lo tanto, se deben informar. De no ser así se avisa con un mensaje por pantalla.

El campo "habitual activado" se muestra marcado por defecto.

El campo "Destinatario de Entrega" permite habilitar las entregas masivas para el destinatario que se está dando de alta.

Eliminar destinatarios habituales

Desde esta pantalla se puede dar de baja destinatarios habituales en el Sistema. Al pulsar el botón **Eliminar** de la consulta de destinatarios habituales el Sistema da de baja el destinatario habitual seleccionado.

Al hacerlo se muestra un mensaje para informar al usuario que se ha eliminado el registro seleccionado y se retorna a la consulta de destinatarios habituales.



Modificar destinatarios habituales

Al pulsar el botón **Modificar** de la consulta de destinatarios habituales el Sistema muestra una pantalla para modificar el destinatario habitual seleccionado. Se cumplimentan los datos y se pulsa el botón **Aceptar** para actualizar el destinatario seleccionado. Al hacerlo se retorna a la consulta de destinatarios habituales.

La pantalla tiene el siguiente aspecto:

	4 - Centro de Prueba	
Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Problema	is frecuentes
		Configuración >> Desti
Iodificar Destinatarios		
Detalle de Renistro		
	Habitual as	tivado 🔽
Nombre Prueba de Salamanca	Destinator	in da Entrana 🗸
	Destingui	iv de chilege [1]
Direction		
	Número	5
Tipo de via		
Dirección Paseo de la Alameda	Piso	5
Tipo de via ALAMEDA V Dirección Paseo de la Alemeda Localidad Valladolid	Piso Código Postal	47001
Tipo de via ALAMEDA V Dirección Paseo de la Alameda Localidad Valladolid Modificación prueba Salamanos	Piso Código Postal	47001
Tipo de via ALAMEDA V Dirección Paseo de la Alamada Localidad Valladolid Modificación prueba Salamanca Observaciones:	Piso Código Postal	47001
Tipo de via ALAMEDA V Dirección Paseo de la Alamada Localidad Valladolid Modificación prueba Salamanos	Piso Código Postal	5 47501
Tipo de via ALAMEDA Dirección Paseo de la Alamada Localidad Valladolid Modificación prueba Salamanos Observaciones:	Piso Código Postal	5. 47501

Al pulsar el botón de "Clientes" aparece la siguiente pantalla:

Usuario : Administrad Fecha: 06/10/2008 v2	or de Centros 1 Unidad: 1409394 - Centro de 2.4.17	Prueba Problemas f	frecuentes
			Configuración >> Destinata
Mantenimiento Destin	atarios		
Cód. Cliente	iente	Ayuda Limpiar	
Cód. Dest.	Dest. Habit.	Código	Nombre Cliente
	No existen datos para los criterios	de búsqueda introducidos	



En la pantalla de clientes se pueden asociar o eliminar la asociación de clientes al destinatario habitual que nos ocupa.



• Ver un destinatario habitual

Al pulsar el botón **Ver** de la consulta de destinatarios habituales el Sistema muestra una pantalla con la información del destinatario habitual seleccionado. Pulsando el botón **Volver** se retorna al listado de destinatarios habituales.

La pantalla tiene el siguiente aspecto:

Connecor			
ORREOS			
Usuario : Administrador de Centros 1 Unidad: 1409	394 - Centro de Prueba		
Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Prob	emas frecuentes	
		Configuración	>> Desti
/er Destinatarios			
Detalle de Registro			
	Habitual activado		
Nombre: Prueba de Salamanca	Destinatario de		
	Entrega		
	Dirección		
Tipo de vía ALAMEDA	***	01 E	
Localidad Valladolid	Código Postal 47001	P150 5	
Modification praeba belantanse			6
Observaciones:			
J			44
		Client	es

1.1.3. Destinos

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se realiza el mantenimiento de los destinos provinciales del Centro de Tratamiento. Se puede agregar un destino, modificar, eliminar y consultar.

El mantenimiento de los Destinos Nacionales lo realiza exclusivamente el Administrador del Sistema.

Se accede desde la opción de menú "Configuración >> Destinos".

1 <i>8.4</i>		
Coppcos		SGIE
CORRECTS		
Usuario : Administrador de Centros 1	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	and and an excepted
Fecha: 30/07/2008 v2.4.13		Problemas frecuentes
	Consultan	Environ Telephonenics
Asignación a Destino	Envios	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conducciones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Senerar Relación Entrega		

Perfiles autorizados

Usuario subdirección de centros.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Usuario: Adminis Prueba Fecha: 0	trador de Centro (Prueba Montse) Unidad: 1409394 - C 8/10/2006 Versión: SGIE v1.28	entro de	>>Səlir Configuración >> Destir
Destinos			
	Destinos		
	Clasificación por Descripción		
	Clasificación por lino		
	Clasificación por línea		
	O trasficación par chica		
Código	Descripción	Tipo	Línea destino
ass	dada	Provincial	PAQUETE AZUL
ACORUA	Descripción A Coruña	Provincial	BASICA Y URGENTE
1409394	Destino al propio centro	Provincial	BASICA Y URGENTE
DESTCENTRO	Destino Centro Prueba	Provincial	PAQUETE AZUL
DESTNUE	destino nuevo para agregar	Provincial	BASICA Y URGENTE
DESTCENTI	DESTINO PARA CENTRO 1	Provincial	BASICA Y URGENTE
DES1240159	destino 1240159	Provincial	BASICA Y URGENTE
DESTINOB	destinob	Provincial	BASICA Y URGENTE
DEST1	destino1 para centro 1409394	Provincial	BASICA Y URGENTE
021029834	Prueba miguel	Local	BASICA Y URGENTE
		II and a respective to the	

C

Campos de la pantalla

- **Clasificación por Descripción:** Al marcar esta opción ordena los destinos del centro mostrados en pantalla por orden alfabético de la clasificación.
- **Clasificación por Tipo:** Al marcar esta opción ordena los destinos del centro mostrados en pantalla por tipo de destino: local, nacional y provincial.
- Clasificación por Línea: Al marcar esta opción ordena los destinos del centro mostrados en pantalla por línea de destino.
- Código: Código del destino.
- **Descripción:** Descripción del destino.
- **Tipo:** Indica si el destino es Nacional, Provincial o Local.



- Línea Destino: Tipo de línea del destino. Puede tomar los valores:
 - 'Básica y Urgente'.
 - 'Paquete Azul'.
 - 'Resto Paquetería'.
 - 'Correo Internacional'.
 - 'Paquetería Internacional'.

Botones de la pantalla.

• **Agregar**: Permite agregar un nuevo destino provincial o local al Centro de Tratamiento. Se muestra la siguiente pantalla:

Usuano: Ad Prueba Fec	ministrador de Centro (ha: 09/10/2006 Versió	Prueba Montse) Unidad: 14 n: SGIE v1.28	89394 - Centro de		>>Salir Configuración >> D
Alta destino	15				
		Detalle	le Registro		
	Código Descripción Tipo destino Conducción Línea destino Cod. Unidad	Local INIO	×	Ayuda Lim	plár

Se cumplimentan los siguientes campos:

- **Código:** Código de 10 caracteres como máximo.
- **Descripción:** Nombre del destino.
- **Tipo de destino:** Puede ser Provincial o Local.
- Conducción: Conducción en la que se va a realizar el destino. Se selecciona la conducción en la lista desplegable, que contiene las conducciones provinciales o locales, dependiendo del tipo seleccionado, dadas de alta en el Centro de Tratamiento.
- Línea Destino: Tipo de línea de destino. Se selecciona de la lista desplegable que contiene las posibles líneas de destino definidas en el Sistema. Puede tomar los valores:



- `Básica y Urgente'.
- `Paquete Azul'.
- `Resto Paquetería'.
- `Correo Internacional'.
- Paquetería Internacional'.
- Cód. Unidad: Código de la unidad de tratamiento. Para seleccionar una unidad de tratamiento se pulsa el botón Ayuda, que muestra una lista de unidades:
- **Unidad:** Descripción de la unidad de tratamiento.
- Modificar: Permite modificar un destino provincial o local del Centro de Tratamiento.

Se selecciona previamente el destino a modificar y a continuación se pulsa el botón **Modificar**, mostrándose la siguiente pantalla:

end mided	Dessellation	A second s
cou, unidad	Desc unidad	Buscar Uniprar
Provincia:	Tipo de Unidad:	*
Codigo Unidad	Descripcion	Tipo
2857594	ROZAS DE MADRID, LAS SUC 1	Unidad de Entrega
2860294	GETAFE SUC 1	Unidad de Entrega
2861994	LEGANES SUC 2	Unidad de Entrega
2863394	ALCOBENDAS SUC 1 POLIGONO INDUSTRIAL	Unidad de Entrega
2866001	BOADILLA DEL MONTE	Unidad de Entrega
2867001	VILLAVICIOSA DE ODON	Unidad de Entrega
2870001	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	Unidad de Entrega
0875801	CERVELLO	Unidad de Entrega
0875901	VALLIRANA	Unidad de Entrega
0876001	MARTORELL	Unidad de Entrega
	Pagina 1 de 🛛 🕹 🔁 🚺 🛛 Ir a Pag	ina

Se puede modificar, la descripción, el tipo, la conducción y la línea de destino; no se puede modificar el código del destino.



 Eliminar: Permite eliminar un destino provincial o local del Centro de Tratamiento, siempre y cuando no existan despachos asociados a dicho destino.

Se selecciona previamente el destino a eliminar y a continuación se pulsa el botón **Eliminar**, mostrándose el siguiente mensaje:



Se pulsa **Aceptar**, para confirmar el borrado y salir del mensaje.

• **Ver**: Permite consultar la información de un destino, ya sea provincial, nacional o local, previamente seleccionado. Se muestra la siguiente pantalla:

usuanu: Aulinnis Gaude de Centro (Prozoa Munder) binuau: 1909399 - Centro de Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: SGTE v1.28	>>Salir Configuración >> Destino
Detaile destinos	
Detalle de Registro	
Código: DES1240159	
Descripción: destino 1240159	
Tipo destino: Provincial	
Fooduction CONDUCTION DROUTINGTAL HP 1240159	
Conduction, composition provincing by 1240137	
Línea destino: BASICA Y URGENTE	

Se pulsa **Volver** para cerrar la ventana de consulta.

1.1.4. Impresión Etiquetas Destinatario

Descripción de la funcionalidad

La impresión de etiquetas de devoluciones masivas sirve para que el administrador de centro, desde la opción de menú "Impresión Destinatarios", pueda imprimir etiquetas de "Destinatario - Tramo de peso" a modo de destinos, que permitan hacer la lectura de los envíos a asignar a cada destinatario, clasificados por tramos de peso.

Se accede desde la opción de menú **"Configuración >> Impresión Etiquetas Destinatario".**

C

Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2003 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
mba da s	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envícis	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	Generatión Desnachos C.E.R.A.
Keimpresion Mapon - Despacho Despachos en tránsito	Consulta de Kelaciones	Control de Remesas C.E.R.A.
Development Marines	Configuração	Adapt de Techniqueters
Senerar Relación Manual	Conductiones	Alta
invidación	Destinatarios	Magtegimiento
Senerar Belación Devoluciones	Destinos	nergen nerge
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario 🗲	-
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
nformes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Bestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
informe de Calidad		
ntregas Masivas		
Senerar Relación Entrega		

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla que se muestra:

Usuario: Admir v2.0.6	nistrador de Centros 2 L	Inidad: 1988888 - U. TRANSI	TD3 Fecha: 20/02/2007 Versión: S	SIE
dimension of the second			Devoluciones Masivas >> 1	mpresión Etiquetas Desti
Impresión Etiq	juetas Destinatario			
@ De	stinatario: Dest. Habit.	Nombre	Ayuda	Limpiar
Pe	so:	I		
C To	dos			

Desde esta pantalla se puede seleccionar los criterios de consulta para la impresión de etiquetas de destinatarios, sólo para su unidad.



Campos de pantalla

- **Destinatario**: Si pulsa esta opción se habilitan los campos Destinatario y Peso. Por defecto aparece seleccionado al entrar en la pantalla. Se puede seleccionar a partir de una ayuda que muestra todos los destinatarios habituales del Centro.
- **Peso**: Se selecciona a partir de una lista desplegable en la que se muestran todos los tramos de peso que tienen tarifa.
- Todos: Si pulsa esta opción se desactivan los campos Destinatario y Peso.

Cuando se pulsa **Aceptar** se imprimen las etiquetas correspondientes a la selección realizada:

- Si ha seleccionado un Destinatario y un tramo de Peso el Sistema imprime la etiqueta correspondiente.
- Si ha seleccionado un Destinatario y no ha seleccionado tramo de Peso, el Sistema imprime para el Destinatario seleccionado tantas etiquetas como tramos de Peso existan.
- Si ha seleccionado la opción Todos el Sistema imprime tantas etiquetas como Destinatarios/tramos de Peso existan en la unidad.



El diseño de las etiquetas a imprimir es el siguiente:



1.1.5. Impresión de Destinos

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se realiza la impresión de códigos de barras de los destinos y códigos de barra de cierre de despachos.

La impresión de códigos de destino se puede realizar para un destino determinado, para una conducción determinada o para todos los destinos.

Se accede desde la opción de menú "Configuración >> impresión de destinos".



Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

DESARROLLO INTEGRA	ADO DESARROLLO INTEGRADO Sa
Usuario : CENTRO DE JOSEFINA Unidad: 5016094 - CENTRO TRATAMIEN Fecha: 09/07/2012-665 v2.6.6	ITO POSTAL
	Configuración >> Impresión de Dest
Impresión de etiquetas	
Asignación a destino	
Cierre de desnachos	
Etigueta de borrado de envios	
O Etiqueta de despachos en tránsito	
O Etiqueta de proveedores	
ci.i	
Destino Dest. Destino	Buscar Limpiar
O Conducciones:	
© Total	
Monû	Acoptar
, Piena	Archeor
ALBACETE C	
TIPO: NACIONAL	TIPO: NACIONAL
DD0002150	DD0002150
ALBACETE C	
ALBACETE CARTERIA	TIPO: NACIONAL
DD0002150	DD0002150

Campos de la pantalla

- Asignación a destino: Se marca esta opción para imprimir los códigos de barras de los destinos del Centro de Tratamiento para la apertura e identificación de despachos. Al marcar esta opción se debe seleccionar uno de las opciones Destino, Conducción o Total.
- Destino: Se indica el destino para el que se quiere imprimir su código de barras. Se marca la opción Destino y a continuación se selecciona el destino utilizando el botón Ayuda, que muestra una pantalla con los destinos definidos en el Centro de Tratamiento.

Cod. Dest.	Destino	Buscar Limpiar	
Código		Nombre	
LISTA		PASO LISTA UNIDAD 2807794	
LISTA		PASO LISTA UNIDAD 2808094	
LISTA		PASO LISTA UNIDAD 2828289	
LISTA		PASO LISTA UNIDAD 2886403	
	Pagina 1 de 1	Ir a Padina	

- Conducciones: Se indica la conducción para la que se van a imprimir los códigos de barras, imprimiendo un código para cada destino de la conducción. Para seleccionar la conducción se marca en primer lugar la opción Conducción y a continuación se utiliza la lista desplegable, que contiene las conducciones existentes en el Centro de Tratamiento.
- Total: Se marca esta opción para imprimir los códigos de barras de todos los destinos del Centro de Tratamiento.
- **Cierre de despachos:** Se marca esta opción para imprimir el código de barras para el cierre de despachos.
- **Etiqueta de borrado de envíos:** Se marca esta opción para imprimir el código de barras para borrar envíos de un despacho en el cual se está asignando envíos.
- Etiqueta de despachos en tránsito: Se marca esta opción para imprimir el código de barras para verificar si un despacho está en tránsito por la unidad
- Etiqueta de proveedores: Podremos sacar impresas las etiquetas de los códigos correspondientes a proveedores de Chronoexpress para poder realizar su posterior transferencia de envíos.

Botones de la pantalla

- **Ayuda**: Muestra una pantalla con los destinos del Centro de Tratamiento.
- Limpiar: Borra el campo Destino.
- Aceptar: Imprime los códigos de barras de apertura o cierre seleccionados.
- **Menú**: Sale de la pantalla sin imprimir.



1.1.6. Usuarios

Descripción de la funcionalidad

El usuario con perfil administrador de un Centro de Tratamiento da de alta los usuarios de su propio centro que deban acceder al Sistema de Gestión de Despachos. Se pueden dar de alta usuarios con perfil de administrador del centro o usuarios con perfil usuario del centro.

Se accede desde la opción de menú "Configuración >> Usuarios".

<i>WRREOS</i>	N-12	
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generation Despachos C.E.K.A.
Despachos en tránsito		Control de Kemesas Cielkia.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conductiones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
Liquidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la siguiente pantalla, con los usuarios dados de alta hasta el momento:

Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1998888 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE Configuración >: V2.1.4 Configuración >: Usuarios Configuración >: Úsuarios Cod. Unidad 1988888 Únidad Cod. Unidad 1988888 Carger Administrador Centro Usuario Centro Usuario Centro USER9 - Administrador de Centros 2			
Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE 22.1.4 Configuración >: Usuarios Usuarios Úsuario Centro Usuario Centro Usuario Centro	8		DRREOS
Óconfiguración >: Úsuarios Ámbito © Unidad Cod. Unidad 1988888 Unidad Únidad Limplar Carger Administrador Centro Usuario Centro Usuario Centro Usuario Centro		388 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE	orio: Administrador de Centros 2 Unida .4
Usuarios Ámbito Unidad Cod. Unidad U. TRANSITOS Ayuda Umpiar Carger Perfiles Administrador Centro Usuario Centro Usuario Centro	guración >> Usu	Configurac	2011 2011
Âmbito Cod. Unidad Lingkasses Unidad U.TRANSITOS Ayuda Limplar Carger Carger Administrador Centro USER9 - Administrador de Centros 2 USER9 - Administrador de Centros 2			nos
Ambito Cod. Unidad 1988888 Unidad U.TRANSITOS Ayuda Limplar Carger Carger Administrador Centro Administrador Centro USER9 - Administrador de Centros 2 Usuario Centro Usuario Centro USER9 - Administrador de Centros 2 USER9 - Administrador de Centros 2			
Cod. Unidad 1988888 Unidad U.TRANSITOS Ayuda Limplar Cargar Cargar Administrador Centro Usuario Centro USER9 - Administrador de Centros 2			mbito
Ouridad 1988888 Unidad Unidad Limplar Parfiles Administrador Centro USER9 - Administrador de Centros 2 USER9 - Administrador de Centros 2			rad _
Carger Perfiles Administrador Centro Administrador Centro USER9 - Administrador de Centros 2 Usuario Centro USER9 - Administrador de Centros 2	Limplar	Unidad U, TRANSITOS Ayuda Ump	• Unidad Unidad 19
Perfiles Administrador Centro Administrador Centro USER9 - Administrador de Centros 2 Usuario Centro USER9 - Administrador de Centros 2	Al.	Cargar	
Administrador Centro USER9 - Administrador de Centros 2 Usuario Centro		Administrador Centro	Devfiles
Usuario Centro		LISER9 - Administrador de Centros 2	Administrador Centro
			Usuario Centro
MARY (Repairs Marillos Vas Elevanos	Eliminas	Andreas Madifiers May Elev	March
Menu Agregar Mountear Ver Schminar			

Campos de la pantalla

• Ámbito: Dentro de él, encontramos los campos unidad, Código de unidad y Unidad.

El botón **Ayuda**, despliega una pantalla en la que podemos realizar la búsqueda de una unidad en concreto. Se muestra la siguiente pantalla:

Cod.Unidad	Desc Unidad	Buscar Limpiar
Provincia:	Tipo de Unidad:	
Codigo Unidad	Description	Тіро
0309794	JAVEA-CIRCULAR Nº 4	Unidad Rural
0310001	ANOLIL-ANOXIX	Oficina
0310194	LA NUCIA-CIRCULAR Nº 4	Unidad Rural
0310294	LA NUCIA-CIRCULAR Nº 5	Unidad Rural
0310494	LA NUCIA-CIRCULAR Nº 3	Unidad Rural
0310594	EAM MURO DE ALCOY-LORCHA	Unidad Rural
0310794	EAM LA MARINA-CIRCULAR	Unidad Rural
0310894	ORIHUELA-CIRCULAR Nº 10	Unidad Rural
0310994	EAM MONFORTE-CIRCULAR	Unidad Rural
0311036	MUTXAMEL	Oficina
P	agina 1 de 🔐 🙀 😽 😽 👘	



Se presenta una lista con los campos Código Unidad, Descripción y tipo.

La búsqueda de puede hacer introduciendo el campo de forma manual o bien mediante el botón Buscar.

También se puede filtrar la información por provincias y/o tipos de unidades.

Para seleccionar un registro basta con pinchar sobre él.

Cancelar: Nos devuelve a la pantalla previa sin hacer efectiva ninguna selección.

Una vez seleccionada la unidad, pulsamos sobre el botón **Cargar**, que nos reporta que **perfiles** están activos (Administrador y Usuario) y si pulsamos en uno de ellos, podemos consultar que usuarios pertenecen a dicho perfil.

Botones de la pantalla

- Menú: Sale de la pantalla, volviendo a la pantalla principal del Sistema.
- **Agregar**: Permite agregar un nuevo usuario que acceda al Sistema de Gestión de Despachos.

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE	
v2.1.4	Configuración >> Usuario
Agregar Usuario	
Valor âmbito U. TRANSITOS	
Código Usuario Turno: MAÑANA 💌	
Nombre Y Apellidos	
Perfil Administrador Centre 💌	
Idioma Castellano 💌	
Activo 🗖	

- **Código de Usuario:** Se indica el código del usuario con el que se accede al Sistema. No pueden repetirse usuarios con el mismo código.
- Nombre y Apellidos: Se indican con el fin de identificar al usuario.
- **Perfil:** Tipo de perfil del usuario (Administrador del Centro o Usuario del Centro). Para seleccionarlo se despliega la lista con los posibles tipos de usuario, pinchando sobre el perfil elegido.



- Idioma: se selecciona el idioma de los cuatro que contempla SGIE y será con el que se le muestra al usuario.
- Usuario Activado: Se marca esta opción para que el usuario esté operativo y acceda al Sistema de Gestión de Despachos.
- **Turno**: especifica el rango de trabajo seleccionándolo del desplegable:
 - Se pulsa Aceptar para crear el usuario.
 - Se pulsa **Cancelar** para salir de la pantalla sin grabar el usuario.
- Eliminar: Permite eliminar un usuario previamente dado de alta. Para ello, se selecciona, en primer lugar, el usuario y a continuación se pulsa el botón Eliminar, apareciendo el siguiente mensaje para confirmar el borrado:

Microsoft Internet	Explorer	×
2Desea el	liminar el usuario selecc	cionado?
ОК	Cancel	

Se pulsa **Cancel**, para salir sin borrar el usuario.

Se pulsa **OK** para eliminar el usuario, mostrándose el siguiente mensaje:

Microsof	t Internet Explorer	×
⚠	Usuario eliminado correcta	imente.
	ок	



 Modificar: Permite modificar los datos de un usuario dado de alta previamente. No se puede modificar el código de usuario. Se puede modificar el Nombre y Apellidos, el perfil del usuario, el idioma, el Turno y el indicador de usuario activado.

DUIE	88 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE	Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1 v2.1.4
Configuración >> Usua		
		Modificar Usuario
-	8 - U. TRANSITO3 Turno: MAÑANA - strador de Centros 2 Istrador Centro - Istrador Centro -	Valor Ámbito: 1 Código Usuario: U Nombre Y Apellidos: P Perfil: J Idioma: J Activo: [
		Activo: [

Se pulsa Aceptar para grabar la modificación, mostrando la siguiente pantalla:

Microsof	Internet Explorer
⚠	Usuario modificado correctamente.
	ОК

Se pulsa **OK** para cerrar del mensaje.

Se pulsa Cancelar para salir sin grabar la modificación.



• **Ver**: Visualiza los datos del usuario seleccionado. En primer lugar se selecciona el usuario y a continuación se pulsa el botón Ver, mostrando la siguiente pantalla:

5	ENTORNO DE PRUEBAS INDRA	
2	CORREOS	SGIE
M	Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE v2.1.4	
N		Configuración >> Usuarios
ų	Ver Usuario	
	Valor Ámbito: 1988888 - U. TRANSITOS	
	Código Usuario: USER9 Turno: MAÑANA	
	Administrador de Nombre Y Apellidos: Centros 2	
	Perfil: Administrador Centro	
	Idioma: Castellano	
	Activo: Si	
	Cancelar	

Se pulsa Cancelar, para salir de la pantalla.



1.1.7. Unidad

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción de menú se realiza el mantenimiento de la información de la unidad, partiendo de los datos que el Administrador de la Unidad haya registrado al dar de alta la unidad.

Se accede desde el submenú "Configuración >> Unidad".

<i>CORREOS</i>	19-19 Sec. 198	
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Intradas	Consultas	Envios Internacionales
Asignación a Destino	Envior	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Senerar Relación Manual	Conducciones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Senerar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
nformes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Bestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
informe de Calidad		
intregas Masivas		
Senerar Relación Entrega		

Perfiles autorizados

Usuario Administrador de Centros.

C

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la siguiente pantalla:

• Descripción Operativa

Actualización de datos de la unidad.

• Grabar datos de la unidad

Los datos se introducen a través de la siguiente pantalla:

Mantenimiento de la Unidad		
Código: 2800000	Nombre: PR(JEBA8 - GCP/Ghenraph)	
Tipo: Centros		
Dirección: C/Hiedras/n		
Localidad:	Buscar	
Correo Electrónico:		Rico: Fax:
Teléfono de la Unidad: 915784856 Teléfon	o de Entrega Domiciliaria: 915784856 C.P.:	
Responsable:		
Horario Laborables:	Horario Sábados:	
Horario Festivos: B0:00 a 19:00		
Laborables	Sábados 10:00 ⊯.13:00	
Fecha Día: 📴 -Mes 🕅 🕅	Fecha Día: 31 -Mes AGOSTO 💌	
Unidad de Liquidación:		
Cód. 2800000 Unidad PRUEBAS Unidad		
Menü	Aceptar Calendario d	le Festivos 🛛 Jornada Turnos

Campos de la pantalla

- Código: Identificativo numérico de la unidad, siendo los dos primeros dígitos el código de la provincia a la que pertenece. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Dirección:** Muestra toda la dirección de la unidad (calle, número, localidad etc.). No modificable por el administrador de la unidad.
- **Tipo de Unidad:** Se trata de una de centros y resulta invariable. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Nombre Unidad:** Se muestra el nombre identificativo. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Localidad:** Especifica la localidad a la que pertenece la unidad. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Correo Electrónico:** especifica la dirección de e-mail para dicha unidad. No modificable por el administrador de la unidad.



- **Rico:** Se indica el teléfono rico de la unidad. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Fax:** Se indica el número de fax de la unidad. No modificable por el administrador de la unidad.
- **C.P:** Se indica el código postal de la unidad. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Responsable:** Se indica el nombre completo del responsable de la unidad. Es modificable por el administrador de la unidad.
- **Teléfono de la unidad:** Se indica el teléfono de contacto de la unidad. No modificable por el administrador de la unidad.
- **Teléfono de entrega domiciliaria:** Teléfono del servicio de entrega domiciliaria existente en algunas unidades. Es modificable por el administrador de la unidad.
- **Horarios:** Se introducen los horarios laborables, de sábados y de festivos. No modificable por el administrador de la unidad.

Botones de la pantalla

- Aceptar: Graba los datos registrados.
- **Menú**: Vuelve a la pantalla previa sin grabar ninguno de los datos introducidos.
- **Calendario festivo**: Se muestra el calendario de festivos oficial.
- **Jornadas turnos**: Permite ver los turnos de la unidad. No modificable por el administrador de la unidad.

Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fe v2.8.6	echa: 19/02/2007 Versión: SGIE
	Configuración >>
Jomadas/Tumos	
U. TRANSITOS	
MAÑANA HH MM HH MM Desde 08 : 00 Hasta 09 : 30 Elminar Responsable: responsable turno mañana TARDE HH NM HH NM Desde : Birninar	Utilice horas entre 00:00 y 23:59. * La suma total de los tres tumos debe ser exactamente igual a 24 horas, aunque haya horas intermedias que no sean de trabajo efectivo.
NOCHE HH NM HH MM Desde 09 : 30 Hasta 08 : 00 Eliminer Responsable: responsable turno noche	* Los tumos deben iniciarse en el mismo minuto que el final del turno anterior.
C

• Calendario festivo:

			stra	dor	de C	entro	52 U	nida	d: 1	9888	88 -	U. 1	RAN	SITO	Fe	char	24/	01/2	807	Vers	ión: S	GIE					
																							4	Conf	igura	ición	>>
	2	Ener	a	2007	2	1		F	ebre	ero -	200	7		r -		Mara	io - 2	2007	e.	-	1		Abr	il - 2	007		
							Ū.	M						4						Ð	L	M					
1	2	3	4	5	6					1	2	3	4				1	2	3	4							1
8	8	10	-13	12	13	14	6	8	7	8	9	10)	11	6	(B)	7	B	9	10	10.01	2	830	4	6	6	\mathbf{Z}	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	10	17	18	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	18
22	23	24	25	28	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	18	.17	18	19	20	21	22
29	30	31					28	27	28					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														ļ						_	30						
		May	o - 2	1007	i.	i î			Jun	io - 1	2007				-	Juli	n - 2	007		²	1	2	Ages	to-	2007	7	
L	M	*	3	۷	5	D		M	×	з	۷	s	D	1	M	×	3	v	s	D	ά.	M	×	3	v	5	D
	1.	2	3	4	5	6					3	2	3							11			1	2	3	4	6
7	8	8	10	11	12	13	4	5	6	Z	8	9	10	2	3	4	5	8	7	8	6	7	8	9	10	44	12
14	15	18	17	18	19	20	3.2	12	13	14	15	10	把	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	18	17	18	19
21	22	23	24	25	28	27	18	18	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	28	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		
						53	L							30	31					_					_		_
	Se	ptier	nbre	e - 20	907				Jetul	bre -	200			[]	No	vien	nbre	- 20	07	-		D	icien	shre	- 20	07	
E.	140	×	3	v	S	D	L	- 14	×	3	v	s	D	L.	. N	×	3	v	s	D	<u>.</u>	M	×	1	V.	5	D
	142	-	241	-	1	2	*	2	3	- 34	6	8	1				31	2	-3	195	-					10	2
3	4	5		1	8		8	9	10	11	12	13	14	-	8	Um	8	9	10	22	3	4	6	6	1	8	
10	11	12	13	14	15	18	16	18	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	.970	16	10	19.9	12	13	113	110	18
77	18	19	20	21	22	23	22	23	-24	25	26	27	28	19	20	2210	22	23	24	26	17	18	19	20	21	22	-23

No se pueden modificar los siguientes datos de la unidad: Dirección, Nombre Unidad, Localidad, Correo Electrónico, Teléfono de la unidad, Horarios.

Se pueden modificar el Responsable y el Teléfono de entrega domiciliaria.

Aceptar datos registrados

Una vez introducidos los nuevos datos, se pulsa el botón Aceptar.



1.1.8 Valijas

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se lleva a cabo el alta y mantenimiento de las valijas, pudiendo añadir, modificar, eliminar y consultar valijas

Se accede a esta funcionalidad desde "Configuración >> Valijas".



Perfiles autorizados

Administrador Centros.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Listado de Valijas

Se accede a una primera pantalla donde se puede introducir el número, el código postal y el cliente de la valija, y tras esto se pasa a una pantalla en la que se mostrará el listado de valijas existente en el sistema y en el que el administrador podrá acceder a la modificación y visualización de los datos de las mismas y los Usuarios solo a su consulta y vista en detalle.

Isuario: Administrador de Use 1 Unidad: 2888888 - rerererere Fecha: 15/03/2007 Versió	n: SGIE v2.1.3 >>Salir 🔹 💱
/alijas	
Número: Código Postal: 22222	
Cliente:	

C

Aparece la siguiente pantalla:

leuseior	Administrador	de llee 1 Unidad: 288	8888 - managemente	-ba: 15/83/2887 Varcián: SC	TEN2 1.2 SACola	
					Configur	ación >>
\dministi	ración de valijas					
Número	Unidad	Cliente	Población	Dirección	Turno - Ruta	Ciclo
2	rererere	CLIENTE DE VALIJAS NUMERO	población	dirección	MAÑANA - ruta numero 1	R

Modificar valija:

Se modifican los datos de la valija.

El administrador de la unidad solamente puede modificar la dirección ó la asociación de la sección-turno a la valija.



Campos de la valija:

Número valija: Número identificativo para la valija fijo.

Unidad: Unidad en la que está incluida fijo.

Cliente: Un Cliente de los introducidos en la aplicación fijo.

Código Postal: Código postal de la unidad y para el que se incluye la valija modificable

Población: Población perteneciente a la unidad y para la que se incluye la valija modificable

Dirección: Dirección perteneciente a la unidad y para la que se incluye la valija modificable

Días de la semana: Los días fijos en los que se reparte la valija.

Ciclo: Ciclo de Entrega, Recogida o de ambos, fijos.

Turno-Ruta: Selección del campo desplegable de un Turno y Ruta asociada al ciclo modificable.

Botones:

Aceptar: realiza la modificación de los datos de la valija.

Volver: nos devuelve a la pantalla previa.



Ver valija:

Se muestran los datos de la valija sin poder modificarse. El usuario puede consultar una relación de valijas en la pantalla previa ó una valija individual.

Usuario	: Administrado	r de Use 1 Unidad: 2888888 - rerererere Fecha: 15/03/2007 Versión: SGIE v2.1.3	>>Salir 🎲 💱 Configuración >>
Ver Vali	ja		
9	Número Valija:	2	
	Unidad:	2888888 - rerererere	
	Cliente:	CLIENTE DE VALIJAS NUMERO 1	
	Código Postal:	22222	
	Población:	población	
	Dirección:	dirección	
Días	de la semana:	🕅 Lunes 🕅 Martes 🕅 Miércoles 🕅 Jueves 🕅 Viernes 🕅 Sábado	
	Ciclo:	M Recogidas	
	Turno-Ruta:	MAÑANA - ruta numero 1	
	Activo:	M	

Botones:

Volver: nos devuelve a la pantalla previa.



1.1.9 Ruta de Valijas

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se lleva a cabo el alta y mantenimiento de las rutas de valijas, pudiendo añadir, modificar, eliminar y consultar rutas de valijas.

Se accede a esta funcionalidad desde "Configuración >> Ruta de Valijas".

CORREOS		
Usuario : P008045 Unidad: 0613194 - CTP E Fecha: 11/12/2012-aplicaciones v2.6.8_1	ADAJOZ	
Entradas Asignación a Destino Recepción y Control Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en Tránsito Despachos en Tránsito	Consultas Enviós Despachos Despachos ptes, de recepción Consulta de Relaciones	Envios Internacionales Generación Despachos C.E.R.A. por Envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Reimpresión de Etiquetas Devoluciones Masivas Generar Relación Manual Liquidación Generar Relación Devoluciones Automáticas Gestión Relaciones	Configuración Conducciones Destinatarios Habituales Destinos Impresión Etiquetas Destinatario	Actas de Incidencias Alta Mantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad
Informes: Gestión	usuarios Unidad Valijas Ruta de Valijas Entregas	Mantenimiento Envíos Mantenimiento Envíos
Control de Faltas Informe de Calidad Propaganda Electoral	Recogidas	Entrenas Masivas
Gestión de Albaranes Alta de Albarán	Despachos	Generar Relación Entrega Liquidación de Entregas Transferencia Proveedor Listado de envíos transferidos a Proveedor
Informes de Gestión (Electorales) Informe de Actas	Relaciones Destrucción Genera Relación Destrucción	

Perfiles autorizados

Administrador de Centros.

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

CORRE	:OS			SC
Usuario : PO	08045 Unidad: 0613194 -	CTP BADAJOZ		
Fecha: 11/1	2/2012-aplicaciones v2.6.	8_1		1-
			Configura	ación >> Ruta de Va
Ruta de Valij	as			
	Código Ruta	Turno Asociado	Descripción	
		No existen datos para los criterios de b	úsqueda introducidos	
			-	

Agregar Ruta de Valijas:

1 - El usuario pulsa la opción 'Ruta de Valijas'

2 - El sistema muestra la relación de Rutas de Valija de la Unidad. Para cada código Ruta se muestra el Turno asociado y su descripción.

3 - El usuario pulsa el botón Agregar.

4- El Sistema muestra una pantalla para dar de alta las rutas de valijas. Los datos que se solicitan son:

- Código Ruta (obligatorio).
- Turno Asociado a la Ruta: Seleccionable y Obligatorio.

- Descripción. Obligatorio Se incluye una descripción que identifica el código y la ruta introducidos.

5 - El usuario cumplimenta los datos y pulsa el botón Aceptar.

6 - El Sistema valida que todos los datos estén cumplimentados y que no exista otro código y turno asociado iguales en base de datos. Si las validaciones son correctas da de alta la Ruta de Valija asociada a la unidad.



Modificación de Ruta de Valijas:

1 - El usuario pulsa la opción 'Ruta de Valijas'.

0.	SGIE :. Sistema de Gesti	ón Integral de Envios	.: SGIE : Windows Internet Explorer p	provided by Correos y Telegrafos			
4		SARROLLO I	NTEGRADO				Salir [+ SGIE
ME	Usuario : P008045 Fecha: 11/12/201	Unidad: 061319 2-aplicaciones v2	4 - CTP BADAJOZ .6.8_1				2
Ú						Configuración >> Ruta	a de Valijas
	Ruta de Valijas						
		Código Ruta	Turno Asociado		Descripción		
	123		MAÑANA	prueba			
	Menú				Agregar Mod	ificar Elimina	

2 - El sistema muestra la relación de Rutas de Valija de la Unidad. Para cada código Ruta se muestra el Turno asociado y su descripción.

3 - El usuario pulsa el botón Modificar una vez seleccionada de la lista la ruta deseada.

4- El Sistema muestra la pantalla con los datos de la Ruta de Valija. Se incluyen los mismos campos que en el alta pero con la salvedad que no se puede modificar ni el Código de Ruta ni el Turno Asociado.

5 - El usuario modifica la Descripción y pulsa el botón Aceptar.

6 - El Sistema valida a continuación que todos los datos están cumplimentados. Si las validaciones son correctas modifica la ruta de valijas.



Eliminar una ruta de valijas:

1 - El usuario pulsa la opción 'Ruta de Valijas'.

0.	: SGIE :. Sistema	de Gestión Integral de Envío	s .: SGIE : Windows Internet Explorer (provided by Correos y Telegrafos			
		SARROLLO	INTEGRADO				Salir [+ SGIE
MEND	Usuario : PO Fecha: 11/	008045 Unidad: 061319 12/2012-aplicaciones v:	4 - CTP BADAJOZ 2.6.8_1			Configuración >> Rul	ta de Valijas
	Ruta de Valij	jas					
		Código Ruta	Turno Asociado		Descripción		
	12	3	MAÑANA	prueba			
	Menú				Agregar	Modificar Elimin	ar

2 - El sistema muestra la relación de Rutas de Valija de la Unidad. Para cada código Ruta se muestra el Turno asociado y su descripción.

3 - El usuario pulsa el botón Eliminar una vez seleccionada de la lista la ruta deseada.

4 - El Sistema elimina la ruta de valija después de un mensaje de confirmación de la acción.

Microsof	t Internet Exp	lorer	×
2	¿Desea elimina	ar el registro selecci	ionado?
	Aceptar	Cancelar	

C

1.2. Devoluciones Masivas

1.2.1. Generación Relación Manual

Descripción de la funcionalidad

Apertura de la relación mediante la lectura del código del destinatario correspondiente al tramo de peso en el que se encuentra el envío que se va a devolver, a continuación se realiza la asignación de envíos. Las relaciones quedan en estado abierto, permitiendo la asignación de nuevos envíos hasta su cierre.

Se accede desde la opción de menú **"Devoluciones Masivas >> Generación Relación** Manual"

CORREOS		
Fecha: 11/12/2012-aplicaciones v2.6.8_1		
Entrados Asignación a Destino Recepción y Control Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en Tránsito Reetiquetar Envios Reetiquetar Envios	Consultas Envios Despachos Despachos ptes, de recepción Consulta de Relaciones	Envios Internacionales Generación Despachos C.E.R.A. por Envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Oevoluciones Maxivas Generar Relación Manual Luguidación Generar Relación Devoluciones Automáticas Gestión Relaciones Despachos para Devoluciones	Configuración Conducciones Destinatios Habituales Destinos Impresión Eliquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad Valjas Ruta de Valjas	Actas de Incidencias Alta Mantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad
Informes Gestión Control de Faltas Informe de Calidad	Valījās Entregas Recogidas	Mantenimiento Envíos Mantenimiento Envíos
Propaganda Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán	Consultas Despachos	Entregas Masivas Generar Relación Entrega Liquidación de Entregas Transferencia Proveedor Listado de envico transferidos a Proveedor
Informes de Gestión (Electorales) Informe de Actas	Relaciones Destrucción Genera Relación Destrucción Liquidación Relación Destrucción	

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la pantalla siguiente:

Usuario: Usuario de Centro (Prueba Mon Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: SG	tse) Unidad: 1409394 - Centro de IE v1.28	>>Sallr
	10	Devoluciones Masivas >> Generar R
Generación de Relación		
Destinatario:	Tramo:	
Relación:	Fecha Apertura:	
Código de Envio:	Tasa Devolución:	
Producto:	Envior	s en Relación

En este apartado sólo se contempla la posibilidad de introducir un código de Destinatario/Tramo o un código de Cierre.

El único campo editable es el campo código, el número de envíos en la relación es un campo informativo.

El primer código que se debe introducir es un Destinatario/Tramo. En caso de que no se introduzca un código de Destinatario/Tramo, es decir, el código no comienza por DM y no existen valores en los datos de cabecera de la página se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido:

	SGIE
Usuario: Usuario de Centros 2 U v2.0.6	nidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 22/02/2007 Versión: SGIE
E N	Devoluciones Masivas >>. Generar Relación
Generación de Relación	
DEBE I	PONER UN DESTINATARIO
Destinatarto:	Tearria
Kalasiden	Pedra Apartarai
Código de:Envio	Ines Devolutión:
Presidue to:	economic and Materiality
Córiligo	
Menú	Gestión de Reladones

El código Destinatario/Tramo debe desglosarse en código de destinatario y código de tramo.



Si se introduce un código de Destinatario que no existe, se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido de aviso:



Si se ha introducido un Código de Envío:

Al pulsar intro se agrega el envío a la relación y se recarga la información de la cabecera incrementando el número de envíos de la relación, mostrando el último código de envío introducido y la descripción del producto del envío.

Asignar un envío a una relación supone dar de alta la situación del envío 'Alta en Centro - 88' si no se trata de un duplicado.

Se indica al usuario la existencia del duplicado con la siguiente pantalla acompañada de la emisión de un pitido:



Este hecho se puede producir debido a alguna de estas dos causas:

El envío está mal liquidado en la unidad de reparto o entrega correspondiente o en el sistema ya exista un envío con el mismo código que el envío que se pretende devolver.



En el primer caso debe solicitarse a la unidad correspondiente la correcta liquidación del envío. En la segunda, hay que proceder a reetiquetar el envío que se pretende devolver y pistolear la nueva etiqueta en esta pantalla. En este último caso, el sistema relaciona la nueva etiqueta del envío con la antigua, de manera que si se consulta el envío por su nueva etiqueta, en la pantalla de Consulta de Envío, la antigua etiqueta aparece en el campo 'Número de Origen'.

Botones de pantalla

Al pinchar en el botón **'Gestión de Relación'** de la generación de relaciones se accede a la siguiente pantalla:

🗹 Relac	iones SCP	Relaciones SGIE		Buscar		
Nº Relación	D	estinatario	Estado	Nº Envíos Tipo	Cerrar	Borrar
5004	Destin	atario Habitual 1	CERRADO	3 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5504	Destinatario	Habitual 4 Devolución	CERRADO	3 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5507	Destin	atario Habitual 3	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5517	Destinatario	Habitual 5 Devolución	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5518	Destin	atario Habitual 3	CERRADO	3 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5520	Destin	atario Habitual 1	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5522	Destin	atario Habitual 1	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5523	Destin	atario Habitual 1	CERRADO	3 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5820	Destinatario	Habitual 4 Devolución	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
		Página 1 de 5 🛛 <	> >	Ir a Pagina		

Se muestra un listado paginado con las relaciones del centro que no están liquidadas, es decir cuyo estado es abierto o cerrado, pero no liquidado. Los datos que se muestran de las relaciones son los siguientes:

- Número de la relación.
- Destinatario.
- Estado (abierta ó cerrada).
- Tipo.

Además por cada línea del listado sale un botón para realizar la impresión y cierre de la relación, y otro para borrar la relación.

Si se pincha en la línea de una relación del listado, se accede a un listado de envíos de la relación.

Si el tipo de relación es SCP podemos tratarla y modificar su origen para que no se cierre automáticamente y tratarla como las de origen SGIE.



Borrar relación

No se puede realizar el Borrado si la relación tiene envíos asociados.

Si no existen envíos para esa relación, se elimina la relación.

• Imprimir / Cerrar relación

Al pulsar el botón 'Imp / Cerrar Relación' de una relación se realiza el cierre de dicha relación.

Una vez cerrado, se ejecuta la impresión de la relación.

Se imprime una hoja de reparto que contiene la relación de envíos a devolver y una casilla para la firma del destinatario de la devolución. La relación esta ordenada por tramo de peso.

		1988888 - U.	TRANSITO3	Fecha:	14/03/2007
53	1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 14/03/2007 Hora: 17:54:06 Hoja: 1 de 1 Normalization Devoluciones Masivas 2 FRANCISCO PAULA BARRERA 1 GUADALAJARA 19002 RESUMEN Nombre, apellidos, NIF y firma del receptor 1 0 0.0				
DESTINATARIO: DIRECCION:	Destinatario Devolu FRANCISCO PAUL	iciones Masiva A BARRERA 1	s 2 I GUADALAJARA 19002		
	RESUMEN		Nombre, apellidos, NIF y firma del re	eceptor	
Producto	Cantidad	A Cobrar			
Total	0	0.0			
Numero de envio	Producto	Tramo Tasa	Numero de envio	Producto	Tramo Tasa

• Envíos de la relación

Al pinchar en una relación se accede a la siguiente pantalla:

Jsuario: Usuario de Centros /2.0.6	2 Unidad: 1988888 -	U. TRANSITO3 Fee	cha: 21/02/2007 Versión: SGI	E
			Devol	uciones Masivas >> Generar Re
ista de Envíos				
		Nº Relacion 20 Destinatario Us	uario081	
Código de Envío	Producto	Tramo	Tasa Devolución	Borrar
1901071201	Genérico	200 grs	15.0	Borrar
1901071202	Genérico	300 grs	20.0	Borran
1901071203	Genérico	100 grs	6.0	Borran
2201071201	Genérico	100 grs	6/0	Borran
4984898456	Genérico	300 grs	20.0	Borrar



Se muestra un listado paginado de los envíos pertenecientes a la relación seleccionada. Los datos que se muestran por cada envío son:

- Código de envío.
- Producto.
- Tramo de peso.

Por cada relación existe un botón para realizar el borrado del envío como se indica.

• Borrar

Al realizar el borrado de un envío de una relación se elimina la asociación del envío al código de relación, y la tasa grabada. Se queda el envío con la situación de 'Alta en centro - 88'.

Se puede borrar envíos de Relaciones que se encuentren tanto abiertas como cerradas.

Si la relación de la que se va a borrar el envío está cerrada, en el momento de borrado del envío se da la opción al usuario de reimprimir la hoja de reparto que contiene la relación de envíos a devolver.



1.2.2. Generación Relación Automática

Descripción de la funcionalidad

Apertura de la relación mediante la lectura del código del envío que se va a devolver, a continuación se realiza la asignación de envíos. Las relaciones quedan en estado abierto, permitiendo la asignación de nuevos envíos hasta su cierre. Los envíos se asignan automáticamente a su relación correspondiente, que si ya está creada se hace la asignación del envío, y si no se crea una relación nueva y después la asignación, todo dentro de un proceso automático. Esta nueva forma de generar las relaciones está enfocada principalmente a las devoluciones de envíos originarios de clientes SICER. Las características específicas de estos envíos, posibilitan que se pueda obtener esa información automáticamente.

Se accede desde la opción de menú **"Devoluciones Masivas >> Generar Relación** Devoluciones Automáticas"

suario : Administrador de Centros 1 echa: 06/10/2008 v2.4.17	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
ntradas	Consultas	Envíos Internacionales
signación a Destino ecepción y Apertura Despachos eimpresión Mapón - Despacho espachos en tránsito	Envíos Despachos Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A. por envíos Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
)evoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
ìenerar Relación Manual Jquidación <u>≩enerar Relación Devoluciones</u> <u>utomáticas</u>	Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Alta Mantenimiento
nformes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestion Control de Faltas Informe de Calidad	Mantenimiento Envios	Gestion de Albaranes Alta de Albarán Electoral
ntregas Masivas ienerar Relación Entrega iquidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la pantalla siguiente:

Usuario: Usuario de Centro (Prueba Mor Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: S0	tse) Unidad: 1409394 - Centro de IE v1.28	>>Salir
	E	Devoluciones Masivas >> Generar F
Generación de Relación		
Destinatario:	Tramo:	
Relación:	Fecha Apertura:	
Código de Envio:	Tasa Devolución:	
Producto:	Envior	s en Relación
and down		

En este apartado sólo se contempla la posibilidad de introducir un código de envío SICER.

El único campo editable es el campo código, el número de envíos en la relación es un campo informativo.

Si se ha introducido un Código de Envío:

Al pulsar intro internamente se busca la relación a la que corresponde, que de no haberse creado se creará al instante y se mostrarán los datos en pantalla, se agrega el envío a la relación y se recarga la información de la cabecera incrementando el número de envíos de la relación, mostrando el último código de envío introducido y la descripción del producto del envío.

Asignar un envío a una relación supone dar de alta la situación del envío 'Alta en Centro - 88' si no se trata de un duplicado.

Se indica al usuario la existencia del duplicado con la siguiente pantalla acompañada de la emisión de un pitido:

C



Este hecho se puede producir debido a alguna de estas dos causas:

El envío está mal liquidado en la unidad de reparto o entrega correspondiente o en el sistema ya exista un envío con el mismo código que el envío que se pretende devolver.

En el primer caso debe solicitarse a la unidad correspondiente la correcta liquidación del envío. En la segunda, hay que proceder a reetiquetar el envío que se pretende devolver y pistolear la nueva etiqueta en esta pantalla.

En este último caso, el sistema relaciona la nueva etiqueta del envío con la antigua, de manera que si se consulta el envío por su nueva etiqueta, en la pantalla de Consulta de Envío, la antigua etiqueta aparece en el campo 'Número de Origen'.



Botones de pantalla

Al pinchar en el botón **'Gestión de Relación'** de la generación de relaciones se accede a la siguiente pantalla:

v2.0.6	e centros 2 londad. 1900000	0. 1666191	TOS FECO	Develop	And Marines NY Granner
				Devolution	ones masivas >> denerar
Lista de Relacione	5				
N ⁰ Relacion	Destinatario	Estado	N ⁰ Envíos	Cerrar	Borrar
13	Usuario001	CERRADO	2	Imp/Cerrar Relation	Borrar
20	Usuario001	CERRADO	5	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
21	Usuario001	CERRADO	2	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
22	Usuario001	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
24	Usuario001	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
25	Usuario001	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
26	Usuario001	CERRADO	2	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
27 Desti	natario Devoluciones Masivas 2	CERRADO	2	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
28	manolito	CERRADO	5	Imp/Cerrar Relacion	Borrar
	Página 1 de 3	< <	> >	Ir a Ragina	

Se muestra un listado paginado con las relaciones del centro que no están liquidadas, es decir cuyo estado es abierto o cerrado, pero no liquidado. Los datos que se muestran de las relaciones son los siguientes:

- Número de la relación.
- Destinatario.
- Estado (abierta ó cerrada).

Además por cada línea del listado sale un botón para realizar la impresión y cierre de la relación, y otro para borrar la relación.

Si se pincha en la línea de una relación del listado, se accede a un listado de envíos de la relación.

Borrar relación

No se puede realizar el Borrado si la relación tiene envíos asociados.

Si no existen envíos para esa relación, se elimina la relación.

• Imprimir / Cerrar relación



Al pulsar el botón 'Imp / Cerrar Relación' de una relación se realiza un proceso mediante el cual se creará una relación por cada cliente distinto en los envíos añadidos, todas las relaciones se crearán cerradas y no se imprimirá ningún documento.

Una vez creadas las relaciones por cliente, que se crean cerradas, se puede pulsar el botón 'Imp / Cerrar Relación' de nuevo para imprimir la relación elegida.

Se imprime una hoja de reparto que contiene la relación de envíos a devolver y una casilla para la firma del destinatario de la devolución. La relación esta ordenada por tramo de peso.

		1988888 - U.	TRANSITO3	Fecha: Hora:	14/03/2007 17:54:06
53	1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 14/03/2007 Hora: 17:54:06 RELACIÓN DE DEVOLUCIÓN Hoja: 1 de 1 INATARIO: Destinatario Devoluciones Masivas 2 CCION: FRANCISCO PAULA BARRERA 1 GUADALAJARA 19002 RESUMEN Nombre, apellidos, NIF y firma del receptor 0 0.0				
DESTINATARIO: DIRECCION:	Destinatario Devolu FRANCISCO PAUL	ciones Masiva A BARRERA 1	s 2 GUADALAJARA 19002		
	RESUMEN		Nombre, apellidos, NIF y firma del	receptor	
Producto	Cantidad	A Cobrar			
Total	0	0.0			
Numero de envio	Producto	Tramo Tasa	Numero de envio	Producto	Tramo Tasa

Envíos de la relación

Al pinchar en una relación se accede a la siguiente pantalla:

v2.0.6		and the second sec	Dauah	Idanas Masiuns >> Ganavas Pi
			Devon	cones hasivas >> ceneral (
Lista de Envíos				
		Nº Relacion 20 Destinatario Us	uario061	
Código de Envio	Producto	Tramo	Tasa Devolución	Borrar
1901071201	Genérico	200 grs	15.0	Borrar
1901071202	Genérico	300 grs	20.0	Borrar
1901071203	Genérico	100 grs	6.0	Borrar
2201071201	Genérico	100 grs	6.0	Borrar
4984898456	Genérico	300 grs	20.0	Borran

Se muestra un listado paginado de los envíos pertenecientes a la relación seleccionada. Los datos que se muestran por cada envío son:

- Código de envío.
- Producto.



- Tramo de peso.

Por cada relación existe un botón para realizar el borrado del envío como se indica.

Borrar

Al realizar el borrado de un envío de una relación se elimina la asociación del envío al código de relación, y la tasa grabada. Se queda el envío con la situación de 'Alta en centro - 88'.

Se puede borrar envíos de Relaciones que se encuentren tanto abiertas como cerradas.

Si la relación de la que se va a borrar el envío está cerrada, en el momento de borrado del envío se da la opción al usuario de reimprimir la hoja de reparto que contiene la relación de envíos a devolver.





1.2.3. Liquidación

Descripción de la funcionalidad

El proceso de Liquidación de devoluciones masivas de paquetería es el proceso por el que los usuarios de Centro realizan la tramitación de las relaciones de grandes volúmenes de envíos registrados, siendo el remitente un cliente con o sin contrato. En este proceso se realiza la liquidación de relaciones de destinatarios de devoluciones masivas. Esto indica que se actualiza el resultado de todos los envíos dados de alta en la relación al valor "Entregado al Remitente".

Se accede desde la opción de menú "Devoluciones masivas >> Liquidación"

CORREOS	11-12 X-12	
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generation Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conductiones	Alta
Liquidación 🚽	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
Liquidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Dentro de las distintas operaciones que se pueden realizar en las devoluciones masivas de paquetería se encuentran la liquidación de la Relación.

Se trata de la liquidación de relaciones para la unidad cuyo estado sea cerrada, mediante la lectura de un código de relación introducido en la caja de texto habilitada como obligatoria para tal fin.

	CORREOS		SGIE
И	Usuario: Usuario de Centro (Prueba Montse) U Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: SGIE v1.	Inidad: 1489394 - Centro de 28	>>Salir
N			Devoluciones Masivas >> Liquidación
ł	Liquidación		
	Relación:	Destinatari	DI .
		ef de se	
		Lodigo:	
	Menú		

Se debe introducir:

• Código de Relación

En este apartado sólo se contempla la posibilidad de introducir un código de Relación.

Los campos Relación y Destinatario son campos informativos.

Si se introduce un código de Relación que no existe, se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido de aviso:





Si existe la relación, pero se encuentra en una situación "Abierta" se debe mostrar la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido.

Ś		SGIE
MEN	Usuario: Usuario de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 22/02/2007 Versión: SGIE v2.0.6 Devoluciones	Masivas >> Liquidación
	LA RELACIÓN NO ESTÁ CERRADA	
	nakan jerangan kang kang kang kang kang kang kang	

Una vez que se haya introducido la relación necesaria para realizar el proceso de liquidación se realizan las siguientes acciones:

Se recuperan todos los envíos de la relación y se actualiza a situación entregada, con resultado entregado a remitente, y la relación a estado liquidada.



1.3. Despachos para Devoluciones

Descripción de la funcionalidad

Apertura de la relación mediante la lectura del código del destinatario correspondiente al tramo de peso en el que se encuentra el despacho que se va a devolver, a continuación se realiza la asignación de envíos. Las relaciones quedan en estado abierto, permitiendo la asignación de nuevos envíos hasta su cierre.

Se accede desde la opción de menú "Devoluciones Masivas >> Despachos para Devoluciones"

CORREOS	SARROLLO INTEGRADO		S
Usuario : P008045 Unidad: 0613194 - CTP B Fecha: 11/12/2012-aplicaciones v2.6.8_1	ADAJOZ		
Entradas	Consultas	Envios Internacionales	
Asignación a Destino Recepción y Control Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en Tránsito Realiguetar Envins	Envios Despachos Despachos ptes, de recepción Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A. por Envíos Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.	
Reimpresión de Etiquetas			
Devoluciones Masivas Denerar Relación Manual Liquidación Senerar Relación Devoluciones Automáticas Sestión Relaciones Despachos para Devoluciones	Configuración Configuración Destinatarios Habituales Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad Valijas Ruta de Valijas Valijas Ruta de Valijas	Actas de Incidencias Alta Mantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad Mantenimiento Envíos	
sestion Control de Faltas Informe de Calidad	Entregas Recogidas	Mantenimiento Envios	
Propaganda Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán	Consultas Despachos	Entregas Maxivas Generar Relación Entrega Liquidación de Entregas Transferencia Proveedor Listado de envios transferidos a Proveedor	
informes de Gestión (Electorales) Informe de Actas	Relaciones Destrucción Genera Relación Destrucción		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la pantalla siguiente:

19 2 2		DECARROLLO INTEC	PAD
<u>, e</u> = e		DESARROLLO INTEG	KAD S
CORREOS			S
Usuario : P008045 Unidad: 06131	94 - CTP BADAJOZ		100m
Fecha: 11/12/2012-aplicaciones v	2.6.8_1		
		Devoluciones	Masivas >> Despachos para Devoluc
Generación de Relación a partir de l	lespachos		
	- 10000		
Destinatario:	Iramo:		
Relación:	Fecha Apertura:		
Código de Despacho:	Tasa Devolución:		
		0	
		Envíos en Relación	
		. North Control of Con	
	Código 📗		
March			Castila da Dataman
Menu			Gestion de Relaciones

En este apartado sólo se contempla la posibilidad de introducir un código de Destinatario.

El único campo editable es el campo código, el número de envíos en la relación es un campo informativo.

El primer código que se debe introducir es un Destinatario/Tramo. En caso de que no se introduzca un código de Destinatario/Tramo, es decir, el código no comienza por DM y no existen valores en los datos de cabecera de la página se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido:

CORREOS		DESARROLLO I	Salir SGIE
Usuario : P008045 Unidad: 0613194	4 - CTP BADAJOZ		
rection in, in, in form apprecisiones in		Devoluciones Masivas >> De	spachos para Devolucione
Generación de Relación a partir de de	spachos		
DEBE POI	NER UN DESTINA	TARIO	
DEDLICI		muo	
		election O	
Noticesion: Cónligo de mesperator: Noticipa	ikitaitus digeentustas Taasa Roheettosittiina Kaarionsonei R	dicediar	



Si se introduce un código de Destinatario que no existe, se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido de aviso:



Si se ha introducido un destinatario válido, al pulsar intro aparece la pantalla para introducir el despacho:

GIE :. Sistema de Gestión Integral de Envios .: SGIE :	- Windows Internet Explorer provided by Correos y Telegr	afos	
CORREOS	DESARROLLO INTEGRA	ADO DESARROLLO I	Salir SGII
Usuario : P008045 Unidad: 0613194 - CTP Fecha: 11/12/2012-aplicaciones v2.6.8_1	BADAJOZ		
		Devoluciones Masivas >> Despa	ichos para Devolucion
Generación de Relación a partir de despacho	5		
Destinatario: Chequejamon	Tramo: 013		
Relación: 10634	Fecha Apertura: 11-12-2012		
Código de Despacho:	Tasa Devolución:		
	Envíos en Relación	0	
Código			
Menú		Gestió	on de Relaciones
(ACCARACIA)			en e



Si el despacho introducido no es correcto aparece:

🖉 .: SGIE :. Sistema de Gestión Integral de En	rios .: SGIE : Windows Internet Explorer provided by Correos y Telegrafos	
	EGRADO	Salir [→ SGIE
Usuario : P008045 Unidad: 0613 Fecha: 11/12/2012-aplicaciones	194 - CTP BADAJOZ v2.6.8_1	
Ŭ	Devoluci	iones masivas >> Despachos para Devoluciones
Generación de Relación a partir de	despachos	
Despacho in	ncorrecto para generar relación	
Restinataris: Chequejamos		
Webschins 10004		
Cádigo de Despartho		
	Catalian and Redination	
etabeligo 📗		
Menú	Gestión de Relacione	5

Si el despacho es correcto, al pulsar intro se agrega el envío a la relación y se recarga la información de la cabecera incrementando el número de envíos de la relación, mostrando el último código de envío introducido y la descripción del producto del envío.



<u>Botones de pantalla</u>

Al pinchar en el botón **'Gestión de Relaciones**" de la generación de relaciones se accede a la siguiente pantalla:

suario : P008045 Unida echa: 11/12/2012-aplic	ad: 0613194 - CTP BADAJOZ aciones v2.6.8_1				
			D	evoluciones Masivas >> De	espachos para De
sta de Relaciones					
🗹 Relac	iones SCP 🛛 🗹 Relaciones	SGIE	Buscar		
Nº Relación	Destinatario	Estado	Nº Envios Tipo	Cerrar	Borrar
5304	Chequejamon	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5305	Chequejamon	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
5404	Chequejamon	CERRADO	1 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar
10634	Chequejamon	ABIERTO	0 SGIE	Imp/Cerrar Relación	Borrar

Se muestra un listado paginado con las relaciones del centro que no están liquidadas, es decir cuyo estado es abierto o cerrado, pero no liquidado. Los datos que se muestran de las relaciones son los siguientes:

- Número de la relación.
- Destinatario.
- Estado (abierta ó cerrada).
- Tipo.

Además por cada línea del listado sale un botón para realizar la impresión y cierre de la relación, y otro para borrar la relación.

Si se pincha en la línea de una relación del listado, se accede a un listado de envíos de la relación.

Si el tipo de relación es SCP podemos tratarla y modificar su origen para que no se cierre automáticamente y tratarla como las de origen SGIE.



Borrar relación

No se puede realizar el Borrado si la relación tiene envíos asociados.

Si no existen envíos para esa relación, se elimina la relación.

• Imprimir / Cerrar relación

Al pulsar el botón 'Imp / Cerrar Relación' de una relación se realiza el cierre de dicha relación.

Una vez cerrado, se ejecuta la impresión de la relación.

Se imprime una hoja de reparto que contiene la relación de envíos a devolver y una casilla para la firma del destinatario de la devolución. La relación esta ordenada por tramo de peso.

5304 DESTINATARIO:	Chequejam	RELACIÓN DE E	DEVOLUCIÓN	Hoja:	1 de
DIRECCION:	San Antonio	o 33 Trujillo 12345	Nombre, apellidos, NIF y firma del	receptor	
Tramo p	eso	Nº Envios			
Hasta 1 kg.		1			
Cliente: Sin cliente			Cliente: S	in cliente	
Número de env	/io	Tramo	Número de envío	Tram	0



• Envíos de la relación

Al pinchar en una relación se accede a la siguiente pantalla:

Usuario : upruebas Unidad: 1988888 Fecha: 11/12/2012-aplicaciones v2.6	8 - U. TRANSITO3 5.8_1			
			Devoluciones Masivas	s >> Despachos para Devolució
Lista de Envios				
		Nº Relación 10521 Destinatario Raquel		
Código de Envio	Producto	Tramo	Tasa Devolución	Borrar
DQ25TG019000080122226N	Genérico	Hasta 1 kg.	0.0	Borrar
DQ25TG019000080122228Z	Genérico	Hasta 1 kg.	0.0	Borrar
			Buscar Envío	



Con formato: Numeración y viñetas

<u>1.4.</u> Envíos Internacionales

1.4.1. Control de Remesas C.E.R.A.

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se lleva a cabo el Control de Remesas C.E.R.A. de una Campaña Electoral activa.

Se accede desde la opción de menú "Envíos Internacionales >> Control de Remesas C.E.R.A.".



Administrador de Centros y Administrador de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La aplicación permite al usuario controlar los ficheros de Envíos Internacionales de su Centro de Tratamiento e incluye la posibilidad de dar de alta aquellos Ficheros Remesa que han sido recepcionados físicamente en el Centro y que no están cargados en el sistema.

El perfil Administrador de Centros, debe seleccionar previamente la provincia a la que pertenecen los Centros:

i,	Coppeor	SCIE
R.	CORREOS	JUL
м	Usuario: Responsable de Centros Unidad: 0000000 - SERVICIO CENTRALES Fecha: 22/03/2007 Versión: SGIE v2.1.4	35
EN:		Envios Internacionales >> Control de Remesas C.E.R.A.
ų.	Control de Remesas C.E.R.A.	
	Provincia: ALAVA	
	Menu	Aceptar

En el caso del perfil de Administrador de Centro entra directamente en la siguiente pantalla:

Usuario: Administrador de Centros 2. U	nidəd: 1988888 - U. TRANSJ	1703 Fecha: 24/01/2	007 Versión: SGIE	2
2004-000 I		Envios In	ternacionales >> (Control de Remesas C.B
Control de Remesas C.E.R.A.				
Fichero	Fecha carga	Fecha depósito	Total envios	Envios pendientes
FICHEROREMESA	22/01/2007		3	0
NOMBREFICHERO	17/01/2007	22/01/2007	1	1
REMESA1	14/01/2007		3	3.
REMESA2	14/01/2007	16/01/2007	3	3
RRI	14/01/2007	15/01/2007	10	4
fichero de pruebas		17/01/2007	0	0
provincia		16/01/2007	0	0
yofsdf		16/01/2007	0	0
yurtu		16/01/2007	0	0



Campos de la pantalla

- Fichero: Nombre del fichero Remesa.
- Fecha carga: Fecha de carga del fichero electrónico del INE en el sistema.
- Fecha depósito: Fecha de recepción física de la Remesa en el Centro de Tratamiento. Este dato puede ser modificado posteriormente.
- Total envíos: Número total de envíos de la Remesa.
- **Envíos pendientes**: Número total de envíos de la Remesa que no han sido aún incluidos en Despachos.

Botones de la pantalla

- **Menú**: Regresa a la ventana principal del sistema.
- Modificar: Cambia la Fecha del depósito previa selección del fichero de la lista.

1	CORREOS
M	Usuario: Administrador de Centros 2. Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 24/01/2007 Versión: SGIE v2.0.2
EŅ	Envios Internacionales >> Control de Remesas C.E.R.A.
Ú	AC Modificar Remesa C.E.R.A.
	Nombre de Fichero: NOMBREFICHERO Fecha depósito: 22/01/2007
	Cancelar Aceptar



 Agregar: Permite al usuario dar de alta aquellos Ficheros de Remesa que han sido recepcionados físicamente en el Centro y que no están cargados en el sistema. Se capturan exclusivamente los datos relativos a Nombre del Fichero y Fecha depósito.

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

CORREOS	SGE
Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 19888 v2.0.2	88 - U. TRANSITO3 Fecha: 24/01/2007 Versión: SGIE
	Envios Internacionales >> Control de Remesas C.E.R.4
Agregar Remesa C.E.R.A.	
Nombre de Fichero:	
Fecha depósito: 24/01/2007	<mark>-</mark> 🗐 •
Cancelar	Aceptar

- Nombre del Fichero: Nombre del fichero Remesa.
- **Fecha depósito**: Fecha de depósito en el Centro. Por defecto muestra la fecha del día y pulsando **Calendario** podemos seleccionar una fecha distinta.
- Con el botón **Aceptar** grabamos los datos introducidos en la pantalla.
- Si pulsamos **Cancelar** salimos de la pantalla sin modificar los datos.

Con formato: Numeración y viñetas



<u>1.4.2.</u> Generación Despachos C.E.R.A.

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se procede a la generación de despachos C.E.R.A. por ámbitos Desde y Hasta de los envíos de una Remesa.

Se accede desde la opción de menú "Envíos Internacionales >> Generación de Despachos C.E.R.A.".

CORREOS		
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2:4:13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Entrados Asignación a Destino Recepción y Apertura Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en tránsito	Consultas Envíos Despachos Consulta de Relaciones	Envios Internacionales Generación Despathos C.E.R.A. por envios Generación Despathos C.E.R.A. Control de Remessa C.E.R.A.
Devoluciones Masives Genera: Relación Manual Liquidación Genera: Relación Devoluciones Automáticas	Configuración Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión Etiquetas Destinatario Usuarios Usuarios Unidad	Actas de Incidencias Alta Mantenimiento
Informes Gestión Control de Faltas Informe de Calidad Entregas Masivas Generar Relación Entrega Universión de Satacas	Mantenimiento Envios Mantenimiento Envios	Propaganda: Electoral Géstión de Albaranes Alta de Albarán Electoral

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.


Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la siguiente pantalla:

CORREOS	2. 2.	SGIE
Usuario: Usuario de Ce v2.0.2	entros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 29/01/2007 Versión: SGIE	
	Envíos Internacionales >> 0	eneración Despachos C.E.R.A
Generación de despac	hos C.E.R.A	
	Códiao de envío para identificación de Remesas:	

Campos de la pantalla

 Código de envío para identificación Remesa: Se lee el código de barras de cualquier envío de la Remesa con la que se está trabajando para poder identificar la misma. (El código del envío debe tener obligatoriamente la estructura RE9xxxxxxNES), donde 9 es el último dígito de la campaña activa, N es un dígito de control y "xxxxxxx" es un número secuencial.

Botones de la pantalla

• **Menú:** Sale de la pantalla volviendo a la ventana principal del Sistema.

Si el envío no ha sido dado de alta previamente en el Sistema, muestra el siguiente mensaje:



NO permitiendo continuar con el proceso.



Si el envío ya ha sido tratado anteriormente en otro despacho, se muestra un mensaje indicando: 'Este envío ya ha recibido tratamiento en el Despacho XXXXXX del Centro XXXXXXX" y no permite continuar con el proceso.



El Sistema sólo permite que se asignen envíos internacionales. Si no es así, nos muestra la siguiente pantalla.



Si el número de envíos contenidos en el despacho a generar es mayor a 300 se emite un mensaje con el texto:

"No pueden generarse Despachos Internacionales con más de 300 envíos".

En este caso no se permite continuar con el proceso, presentando la misma pantalla con los datos ya introducidos para que se pueda modificar los campos **Desde** y/o **Hasta.**

Una vez leído un código de envío correcto se muestra la siguiente pantalla:

Usuario: Usu v2.0.2	uario de Centros 2 Unidad: 1988888 - U	. TRANSITO3 Fecha: 29/01/2007 Versión: SGIE
		Envíos Internacionales >> Generación Despachos C.E.R./
Generación	de despachos C.E.R.A	
		ETFICIENCE MALLOUT ALLOUT DURING THE AND
	Total envios en Remesa:	3 Mayor ordinal asignado: 0
	Pais Destino:	Ayuda



Campos de la pantalla

- Nombre Fichero: Nombre del fichero de la Remesa.
- Total envíos en Remesa: Número total de envíos asociados a la Remesa.
- Nº envíos pendientes: Nos informa del número de envíos de la Remesa que están pendientes de incluir en despacho.
- Mayor ordinal asignado: Mayor número de orden de los envíos de la remesa que ya ha sido asignado a un despacho.
- Si los datos de identificación de la Remesa son los correctos, se procede a generar despachos con los envíos de la misma. Para cada uno de ellos es necesario introducir los siguientes datos:
- País Destino: País destino del Despacho. Para su selección se pulsa el botón de Ayuda, que muestra una pantalla con los posibles países destinos del despacho, ordenados por su descripción. Para acceder al país se puede realizar escribiendo los tres caracteres de su descripción y una vez alcanzado, pinchando sobre él se muestra en la pantalla anterior.
- **Desde**: Número de orden menor de los envíos a incluir en el despacho.
- Hasta: Número de orden mayor de los envíos a incluir en el despacho.

Botones de la pantalla

- Generar Despacho: Botón que procede a la generación de despachos. Antes de la generación efectiva de los mismos se emite un mensaje con el número de envíos que se van a incluir en el mismo. Automáticamente, se genera el listado del Despacho con sus envíos relacionados y la etiqueta correspondiente al mismo.
- Cancelar: Sale de la pantalla volviendo a la pantalla donde se captura un código de envío para identificar una nueva Remesa.

Con formato: Numeración y viñetas



<u>1.4.3.</u> Generación Despachos C.E.R.A. por Envíos

Descripción de la funcionalidad

Esta funcionalidad permite la generación automática de Despachos C.E.R.A mediante la captura de códigos de envío individuales.

Se accede desde la opción de menú "Envíos Internacionales >> Generación Despachos C.E.R.A. por envíos".

CORREOS		
Jsuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
intradas	Consultas	Envios Internacionales
Asignación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generation Despachos C.E.K.A.
Despachos en tránsito		Control de Kemesas C.E.K.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Senerar Relación Manual	Conductiones	Alta
.lquidación	Destinaterios	Mantenimiento
Senerar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
nformes	Mantenimiento Envioa	Propaganda Electoral
Sestión	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
nforme de Calidad		
intregas Masivas		
Senerar Relación Entrega		
Invidación de Entrenas		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.

C

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Cominecos	
v2.1.4	88 - 0. IKANSILUS FECNA: 23/03/2007 VEPSION: SGIE
	Envíos Internacionales >> Generación Despachos C.E.R.A. por env
Generación de despachos C.E.R.A por envíos	
País Destino:	Ayuda

Campos de la pantalla

 País Destino: País Destino del despacho a generar. Para seleccionar el país correspondiente se pulsa el botón de Ayuda, que muestra una pantalla con los posibles países destino del despacho, ordenados por su descripción. Para acceder al país se puede realizar escribiendo los tres caracteres de su descripción y una vez alcanzado, pinchando sobre él se muestra en la pantalla anterior.

Botones de la pantalla

- **Menú**: Sale de la pantalla volviendo a la ventana principal del Sistema.
- Aceptar: Una vez indicado el País Destino del Despacho, se accede a la siguiente pantalla, donde se realiza la lectura de códigos de envíos que van a formar parte del despacho.



En primer lugar se selecciona el País Destino del despacho y se pulsa el botón **Aceptar**, mostrándose la siguiente pantalla:

C.	(KEOS
v2.1.	Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. IKANSITU3 Fecha: 23/03/2007 Version: SGLE
Line and the set of	Envíos Internacionales >> Generación Despachos C.E.R.A. por en
Gener	ón de despachos C.E.R.A por envíos
	Envíos en Despacho:
	•
	0
	Pais Destino: AD ANDORRA
	Código de envío:
-	

Si el número de envíos introducidos supera la cifra de 300, la aplicación nos muestra un mensaje y nos impide grabar más envíos de los permitidos.



Así se controla que el número total de envíos en el Despacho no sea mayor de 300.

Campos de la Pantalla

- País Destino: Muestra la información del País Destino indicado en la pantalla anterior.
- Código de envío: Campo donde se realiza la lectura de todos los códigos de envíos que van a formar parte del despacho. La estructura del código debe ser obligatoriamente del tipo RE9xxxxxNES, donde 9 es el último dígito de la campaña activa, N es un dígito de control y "s.f." es un número secuencial.
- Contador de envíos: contador de envíos capturados para el Despacho a generar.



Botones de la Pantalla

- Generar Despacho: Una vez capturados todos los códigos de envíos a incluir en el despacho, se procede a la generación del mismo, obteniendo en este momento el listado del Despacho con sus envíos relacionados y la etiqueta correspondiente al mismo. Antes de la generación efectiva de cada despacho se emite un mensaje con el número de envíos que se van a incluir en el mismo.
- **Cancelar**: Sale de la pantalla sin generar despacho.

Si se hubiera leído algún código de envío y se pulsa el botón **Cancelar**, se muestra el siguiente mensaje:

'Se han capturado XXX envíos y no se ha generado Despacho. ¿Desea realmente Cancelar el proceso?'

En el mensaje están disponibles los botones Sí y No:

Con el botón Sí, se regresa a la primera pantalla de selección de País de Destino, sin generar despacho para esos envíos.

Con el botón **No**, se permanece en la misma pantalla para permitir la captura de más envíos o la generación del despacho.





<u>1.5.</u> Campañas Electorales. Control y Seguimiento

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se lleva a cabo el control y seguimiento de los envíos electorales durante una campaña electoral determinada.

Se accede desde la opción de menú **"Campañas Electorales >> Control y** Seguimiento"

ntradăs Isignación a Destino Lecepción y Apertura Despachos Leimpresión Mapón - Despacho Jespachos en tránsito	Consultas Envios Despachos Consulta de Relaciones	Envios Internacionalés Generación Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos O.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas Destinatarios Devoluciones Masivas mpresión Etiquetas Destinatario Senerar Relación Iquidación	Configuración Conducciones Destinos Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Campañas Electorales Control y Seguimiento
ctas de Incidencias lita fantenimiento	Informes Gestión Control de Faltas Informe de Calidad	

Perfiles autorizados

Administrador de Centros y administrador de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la siguiente pantalla, con la campaña electoral activa en cada momento:

Usuario: Administra v2.0.6	ador de Centros 2 Unidad:	1988888 - U. TRANSITO3	Fecha: 19/02	/2007 Versión: SGJ	E
Line of an				Campañas Elector	ales >> Control y Seguim
Control y Seguimier	nto				
_		Campaña de prueb	a 07		
	Tipo Producto	Envíos Despacho	Sobras	Faltas Prov.	
	DE Total Centro	3 3	2 2	0 0	
a constant	1		IN TALLE AND IN	and the second second	and a second second

Para el perfil Administrador de Centros:

Isuario: Subdirección de Centros Unidad: - Fech	: 14/03/2007 Ver	sión: SGIE v2.1.3		
		Cam	pañas Electora	les >> Control y Sec
ontrol y Seguimiento				
Provincia Total	campana I	3		
C Centro Cod.			8000G	LINGS
C Reste annuincia	3.	184		Cimpian



En esta pantalla, debe seleccionar en donde va a realizar la consulta: Provincia, Centro, Resto o Total. Una vez seleccionado, se muestra una lista de centros:

Jsuario: Subdirección de Centros V	nidad: - Fecha: 14/03	3/2007 Versión: SGIE v2.1.3		
			Campañas Elect	orales >> Control y Sec
ontrol y Seguimiento				
		10 Stol		
		campaña 19		
Centro	Envios INE	Envios Despacho	Sobras	Faltas Prov.
U, TRANSITOS	0	22	21	0
Total Provincia 14	0	22	21	0

El botón **Ver Centro/Provincia** finalmente muestra la lista de envíos correspondientes a la campaña electoral y centro seleccionado.

			3	Campañas Elector	rales >> Control y Segu
ontrol y Seguimien	to				
		campaña 19			
	Tipo Producto	Envíos Despacho	Sobras	Faltas Prov.	
	DE	8	8	0	
	DN	6	6	0	
	sv	1	0	0	
	VE	7	7	0	
	Total Centro 1988888	22	21	0	

C

Para el perfil Administrador de **Centro**, la consulta es del propio Centro:

¥2.1.3				Campañas Elector	rales >> Control y Segui
				Concerns and the second second second	
Control y Seguimier	nto				
	wear a wear doorses	campana 19	woreasy/	matters in the	
	ipo Producto	Envios Despacho	sooras	Faitas Prov.	
	DE	8	8	°,	
	SV	1	ő	0	
	VE	7	7	0	
	Total Centro	22	21	0	

En esta pantalla se visualiza la siguiente información:

- **Tipo de Producto**: se ofrece una línea por cada uno de los distintos Tipos de Productos sobre los que se realiza el control y seguimiento en las Campañas Electorales y que son los siguientes:
 - **DE** Documentación Electoral.
 - **DN** Denegación de Documentación Electoral.
 - **VE** Voto Emitido.
 - SV Solicitud de voto; Es exclusiva para el territorio español y en caso de requerirla, hay que solicitarla, al contrario que para un residente fuera del territorio español, al cual se le enviara en todo los casos, se solicite o no.
- Envíos en Despacho: para cada Tipo de Producto, muestra el número de envíos que se han incluido en alguno de los Despachos del Centro, entre las fechas que delimitan la Campaña Electoral.
- Sobras: para cada Tipo de Producto, muestra el número de Envíos en Despacho que no están incluidos entre la relación de envíos que el INE notifica previamente como envíos a distribuir por Correos.
- Faltas en Provincia: muestra el número de envíos notificados por el INE y que aún no han sido incluidos en ninguno de los Despachos del Centro, entre las fechas que delimitan la Campaña.



Botones de pantalla

- Con el botón Menú se sale de la pantalla, volviendo a la ventana principal del Sistema.
- Pulsando el botón **Detalle Sobras** se visualiza la siguiente pantalla en la que se ofrece el detalle, envío a envío, de aquellos considerados como Sobras.

v2.0.6	iministrador de Centros 2. Unidad: 1	988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 19	/02/2007 Versión: SGIE
			Campañas Electorales >> Control y Segui
Control y Se	eguimiento - Sobras		
		Campaña de prueba 87	
	Código de Envío	Despacho	Fecha Despacho
	DE06ESTRELLA007	1863	13/02/2007
	DE06000000001	1883	16/02/2007

• Pulsando el botón **Detalle Faltas** se visualiza la siguiente pantalla en la que se ofrece el detalle, envío a envío, de aquellos considerados como Faltas.

7	©CORREOS	SGIE
1	Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANS v2.0.6	ITO3 Fecha: 19/02/2007 Versión: \$GIE
Ņ		Campañas Electorales >> Control y Seguimiento
J	Control y Seguimiento - Faltas	
	Campaña de	prueba 07
	Código de Envío	Fecha Envío
	No existen datos para los criteri	os de búsqueda introducidos
	Valver	



• El botón imprimir muestra el siguiente informe:

Para el Administrador de Centros





Para el Administrador del Centro





Con formato: Numeración y viñetas

<u>1.6.</u> Actas de Incidencias

1.6.1. Alta

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se puede generar actas de incidencias acaecidas con despachos y/o sus envíos. Se permite asociar más de un envío a una misma acta.

Se accede desde la opción de menú "Actas de Incidencias >> Alta".

<i>CORREOS</i>	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	1
Jsuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
utradas	Consultas	Envios Internacionales
Asignatión a Destino	Envior	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Senerar Relación Manual	Conducciones	Alta
lquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Senerar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unided	
nformes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Bestlán	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltes		Alta de Albarán Electoral
nforme de Calidad		
intregas Masivas		
Senerar Relación Entrega		
liquidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Administrador de Centro y usuario de Centro.

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Fecha: 23/02/2010-665 v2.5.5	0 ° 0. IRANSI 103	Problemas fi	ecuentes Actas de Incidencias >
lta			
Factor Anton 2010/2010		-	
Tino de Incidencia:		lumo:	
Empleado 1:			Insertar Datos
Empleado 2:			Insertar Datos
Númern del Despacho:	Limplar	P. action areas	Toulos Acta D
Fecha del Despacho:		Description of the Alle	Envios Acta
Unidad de Origen:		Aunda	Implan
Destino:		Ayuda	Limpiar
Número del Precinto:	Estado	del Precinto:	
Tipo del Envase:	Estad	lo del Envase:	

Campos de la Pantalla

- Fecha del Acta: La fecha del acta es obtenida de la fecha del Sistema.
- **Turno**: Se obtiene a partir de la fecha y hora del sistema y los turnos de trabajo definidos en el Centro.
- Envíos en Acta: Número de envíos incluidos dentro de un mismo acta de incidencia.
- **Tipo de incidencia**: Hay que seleccionar uno de los tipos de incidencias definidos en el Sistema que se muestran en el combo. El tipo de incidencia es obligatorio.
- **Empleado1**: Datos del primer empleado Obligatorio, de cargara con la información del usuario cuando se valide al pulsar **Insertar Datos**.
- **Empleado2**: Datos del segundo empleado Obligatorio, de cargara con la información del usuario cuando se valide al pulsar **Insertar Datos**.
- Número de Despacho: Número del Despacho que genera la incidencia. Si el Despacho es procedente de un Centro de Tratamiento debe anotarse su número y pulsar el botón Recuperar envíos para recuperar del sistema los datos de dicho Despacho (Fecha, Unidad de Origen, Destino, Precinto), que no pueden modificarse.



- Fecha de Despacho: Fecha del despacho de la incidencia.
- **Unidad de Origen**: Unidad de origen del envío de la incidencia. Se selecciona pulsando el botón **Ayuda** mostrándose un listado de oficinas de la provincia.
- **Destino**: Destino del despacho. Se selecciona pulsando el botón **Ayuda** mostrándose una lista de los Destinos dados de alta para el Centro.
- Número de Precinto: Número de Precinto del despacho.
- **Estado de Precinto**: Estado del precinto. Se selecciona entre los distintos estados definidos en el Sistema.
- **Tipo de Envase**: Tipo del envase del envío. Se selecciona entre los distintos tipos de envases definidos en el Sistema.
- **Estado de Envase:** Estado del envase del envío. Se selecciona entre los posibles estados de envases definidos en el Sistema.

Botones de la Pantalla

 Insertar Datos: Se utiliza para ingresar los datos del Funcionario-testigo que esta levantando el acta.

	CORREOS
M E N Ú	Usuario: Administrador de Use 1 Unidad: 2888888 - rerererere Fecha: 19/02/2010-665 v2.5.5 Problemas frecuentes Incidencias >> Generación de actas
	Validación de usuario Código de Usuario : Contraseña :
	Aceptar Cancelar

Para ello se ingresara el código del usuario y su contraseña, como si de conectarse a la aplicación se tratase. Al pulsar el botón Aceptar, se validaran los datos introducidos y en caso de ser correctos, se volverá a la pagina anterior, con los datos completos del funcionario-Testigo.

En caso de no ingresar bien los datos, volver a solicitarlos, hasta que ingrese los datos correctamente o hasta que pulse el botón **Cancelar**.



- Pulsando el botón Menú, se regresa a la pantalla anterior sin efectuar ninguna actualización.
- **Guardar**: Pulsando este botón se almacena la información del Acta y de sus envíos. No es obligatoria la existencia de envíos asociados al Acta.

Si la información del acta se guarda, mientras ésta no se confirme, puede ser posteriormente modificada siempre que sea dentro del mismo turno de trabajo. Si ha cambiado el turno de trabajo, el acta no puede ser modificada.



Es importante revisar el acta antes de confirmarla dentro del mismo turno de trabajo, ya que luego no puede ser modificada.



Guardar e Confirmar: Pulsando este botón se almacena la información del Acta y de sus envíos y se presenta el formato del Acta en modo previsualización para permitir su impresión, si el acta generada es un tipo de incidencia que esta configurada como imprimible:

DRREOS		ra: 12:20:2
SGIE		ija: 1 de
Nº ACTA: 6044	Fecha del Acta: 14/03/2007 Turno	51
Tipo de incidencia: Prueba		
Empleado 1:	Empleado 2:	
Nº del Despacho:	Fecha del Despacho:	
Unidad de Origen:	Destino:	
Nº del Precinto:	Estado del Precinto:	
Tipo del envase:	Estado del Envase:	
•		
FIRMA DEL EMPLEADO 1	SELLO DE FIRMAS FIRMA DEL EMP	PLEADO 2

No es obligatoria la existencia de envíos asociados al Acta.



Una vez pulsado este botón el acta no puede ser modificada posteriormente.

En cualquiera de los casos, en el momento de guardar los datos del Acta y de sus envíos se adjudica a la misma un número secuencial automático; este número se presenta en pantalla:

	CORREOS	SGIE
M	Usuario: Administrador de Centros 2. Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 14/03/2007 Versión: SGIE v2.1.3	
N		Actas de Incidencias >> Alta
u	Mantenimiento	
	Se ha modificado corréctamente el Acta Nº: 6044	
	Continuar	



• **Envíos en Acta**: se visualiza una pantalla con los envíos incluidos en el Acta hasta ese momento:

CORREOS			1.01000		
Usuario: Administrado Prueba Fecha: 09/10	or de Centro (Prueba Montse) Unida /2006 Versión: SGIE v1.28	d: 1409394 - Cent	ro de	>>Salir	
				Actas de Inciden	cias >>
Consulta de Envíos					
	Fecha Acta: 09/10/2006	Turno:	Tipo de Incide	ncia:	
	Código de Envio		Producto		
Volver		oregan	Medificar E	liminar Ver	

Marcando uno de los envíos y pulsando el botón **Eliminar**, se borra físicamente el envío del Acta.

Marcando uno de los envíos y pulsando el botón **Modificar**, se puede modificar el envío seleccionado del Acta.

Prueba Fecha: 09	rador de Centro (P /10/2006 Versión	rueba Montse) Unida : SGIE v1.28	ad: 1409394 - Cent	ro de		>>Salir	
						Actas de I	ncidencias >
Modificación de en	vio en acta						
	Fecha Ac	ta: 09/10/2006	Turno:	Tipo e	de Incidencia:		
	Código	de Envio: ENVIOACTA	1 Producto:	Certificado			
Importe en Cul	oierta: 0.0	€ Peso Orig	jen: 0.0	gr.	Peso Actual:	0,0	gr.
Remitente							
N	ombre Y Apellidos	MANUEL PEREZ				_	
D	irección:	AVDA CORDOBA					
Datos Destinat	ario						
N	ombre Y Apellidos	PEDRO ROMAN				1	
	irección:	AVDA MADRID					



Marcando una de los envíos y pulsando el botón **Ver**, se muestran los datos del envío seleccionado del Acta:

Usuario: Administrador de Centro v2.0.6	5 2 Unidad: 198888	8 - U. TRANSITO	33 Fecha: 21/02	/2007 Versión: SGIE	
				Act	as de Incidencias 🤉
Alta					
Fecha Acta: 2	1/02/2007	Turno:	Tipo de Inc	idencia: En mal estado	
Código de Envío: ENVIOACTA1				Producto: Certificado	i
Importe en Cubierta: 0.0€		Peso Origen:	0.0gr.	Peso Actual: 0.0gr.	
Remitente					
	Nombre	Y Apellidos: M	ANUEL PEREZ		
	Direcció	in: Al	DA CORDOBA		
Datos Destinatario					
	Nombr	e Y Apellidos: P	EDR.O. ROMAN		
	Direcci	ón: 4	AVDA MADRID		

Pulsando el botón **Agregar** se presenta la siguiente pantalla, para asignar nuevos envíos al acta:

Usuario: Administrado	r de Centros 2 Uni	idad: 1988888 - U	I. TRANSITO3 Fec	ha: 19/02/2007	Versión: SG	(E	
						Actas de Incid	encias
Alta							
	Fecha Acta:	19/02/2007	Turno:	Tipo de I	ncidencia:		
Código de Envío:			Producto:				¥
Importe en Cubiert	a: 0.0 €	Peso Origen	; 0.0 gr.	Peso Actual:	0:0	gr.	
Remitente							
Nomt	re Y Apellidos:						
Direc	ción:						
Datos Destinatario							
Nomt	re Y Apellidos:					_	
Direc	ción:						



Donde se pueden indicar los siguientes datos:

- Código Envío: Se lee o indica manualmente el código de barras del envío implicado en la incidencia. Campo obligatorio.
- Producto: Tipo de producto del envío implicado en la incidencia. Se selecciona el tipo de producto de entre los existentes en el combo de ayuda.
- Importe en cubierta: Importe en Euros.
- Peso Origen: Peso de origen del envío.
- **Peso Actual**: Peso actual del envío.
- REMITENTE:
 - **Nombre y Apellidos:** Nombre y apellidos del remitente del envío.
 - **Dirección:** Dirección del remitente del envío.
- DESTINATARIO:
 - **Nombre y Apellidos:** Nombre y apellidos del destinatario del envío.
 - **Dirección:** Dirección del destinatario del envío.
- Pulsando el botón Cancelar, se sale de la pantalla sin asociar el envío a la incidencia generada.
- Pulsando el botón Aceptar, queda asociado el envío a la incidencia. Una vez agregado el envío, se pulsa el botón Volver, regresando a la pantalla anterior con los datos del acta donde se pulsa el botón Guardar, para que el envío quede definitivamente asociado al acta.
- Si los envíos que se pretenden asociar al acta pertenecen a un despacho, se puede teclear el número de despacho y pulsar el botón Recuperar envíos que muestra los envíos pertenecientes al despacho.

Con formato: Numeración y viñetas



1.6.2. Mantenimiento

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se puede realizar el mantenimiento de las actas de incidencias generadas previamente. El acta se puede visualizar, modificar y eliminar. Sólo se pueden eliminar y modificar las actas que no se hayan impreso previamente y siempre que se encuentren en el mismo turno de trabajo que generó la misma.

Se accede desde la opción de menú "Actas de incidencias >> Mantenimiento".

Jsuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes
Altradas Asignación a Destino	Consultas Envíos	Envios Internacionales Géneración Descathos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en tránsito	Despachos Consulta de Relaciones	envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Mativas Genera: Relación Manuel Jiguidación Senera: Relación Devoluciones Sutomáticas	Configuración Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Actas de Inddéncias Alta Mantenimiento
nformes Sestión Sontrol de Faltas Informe de Calidad Entregas Masivas Senera: Relación Entrega	Mantenímiento Envíos Mantenímiento Envíos	Propaganda Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán Electoral

Perfiles autorizados

Administrador de Centro y usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede, desde la que se realiza la búsqueda de actas por cualquiera de los criterios establecidos en pantalla, es la siguiente:

COPPEOS		s
Usuario: usuario de ur1 Unidad: 12	40159 - ORPESA-OROPESA DEL MAR,	≥>Salir
REPARIO Fecha: 28/09/2006 Ver	sion: 561E v1.28	Incidencias >> Mantenimiento de
Mantenimiento de Actas		
	NO R-F-	
	Fecha Acta	
	Desde: 28/09/2006	l,
	Hasta: 28/09/2006 Umpler	li in the second se
	Tipo de Incidencia: 💙	
Manu		Acentar
		, Account

Campos de la pantalla

- Nº del Acta: Número del acta a consultar, asignado en la generación del acta.
- Fecha del Acta:
 - Desde: Fecha de inicio del periodo en la que se generó el acta. Por defecto aparece la fecha del día en curso. Se puede modificar o limpiar, dejando el campo vacío.
 - **Hasta:** Fecha de fin del periodo en la que se generó el acta. Por defecto aparece la fecha del día en curso. Se puede modificar o limpiar, dejando el campo vacío.
- Tipo de Incidencia: Tipo de incidencia del acta a consultar. Se selecciona el tipo de incidencia del combo de ayuda, que contiene los tipos de incidencias existentes en el Sistema.

Botones de la pantalla

- **Menú**: Nos devuelve al índice de la aplicación sin producir cambio alguno.
- Aceptar: Pulsando este botón, se realiza la consulta de actas para los criterios indicados, mostrando en pantalla las actas seleccionadas.

io: usuario o RTO Fecha:	le ur1 Unidad 28/09/2006	: 1240159 - ORPESA-OROPES Versión: SGIE v 1.28	SA DEL MAR,		>>Salir
				Incide	ncias >> Mantenimient
de Incidenc	ias				
Nº Acta	Fecha Acta	Tipo de Incidencia	N° Despacho	Origen Despacho	Fecha Impresión
4761	28/09/2006	Prueba2			
4765	28/09/2006	Prueba2			
4768	28/09/2006	Prueba2	30	SEGORBE	28/09/2006
4769	28/09/2006	Prueba2	30	SEGORBE	28/09/2006
4771	28/09/2006	Tipo de Incidencia de Acta I			
4772	28/09/2006	Tipo de Incidencia de Acta I			
4773	28/09/2006	Prueba2	30	SEGORBE	28/09/2006
4774	28/09/2006	1_11	30	SEGORBE	28/09/2006
	20/00/2006	Tipo de Incidencia de Acta I			28/09/2006

C

Indicando en pantalla los datos siguientes de cada acta: Número de acta, fecha de creación del acta, tipo de incidencia por la que se generó el acta, número del despacho que generó el acta, origen del despacho y la fecha de impresión.

 Modificar: Seleccionando el acta y pulsando el botón Modificar, se permite modificar cualquiera de los datos del acta y de sus envíos, siempre que no se haya impreso previamente y sea desde el mismo turno de trabajo que generó el acta:

Fecha: 23/82/2018-	bro Unidad: 19888888 - U, T 665 x 2.5.5	RANSITO3	Problemas fr	ecuentes	
				Actas de Incidencias >> M	antenir
Modificar acta de inci	dencia				
Fech	a Acta: 13/03/2007		Tumo:		
Tipo de Inci	dencia: Robo		- WI		
Emple	eado 1:				
Empl	eado 2:				
Número del Des	pacho: 279 Lin	npiar	Recuperar B	nvios Envios Acta 2	-
Fecha del Des	pacho: 13/03/2007	Lingiar)	-	Envios Acta	
Unidad de	Drigen: U. TRANSITOS	er of the	Ayuda	Lingular	
D	estino: Fernan Nuñez		Ayuda	Limplar	
Número del Pr	ecinto:	Estado del Prec	into:	-	
Tipo del E	invase:	Estado del Env	vase:	•	



Si el acta se imprimió anteriormente, al modificar indica el siguiente mensaje:



• **Eliminar**: Seleccionado el acta y pulsando el botón Eliminar, se borra el acta indicada, solicitando previamente confirmación mediante el mensaje:



 Pulsando OK el envío queda eliminado. Pulsando Cancel el envío no es eliminado, cancelando la operación.

Sólo es posible Modificar y/o Eliminar un Acta mientras que no sea definitiva, es decir, que se cumplan las dos condiciones siguientes:

- la fecha y turno en el que se pretende realizar la operación sean los mismos del momento de su creación.
- no haya sido impresa.

Si no se cumple alguna de las condiciones, no se permite continuar con el borrado o modificación, indicándolo un mensaje en pantalla:



Ver: Permite ver el acta seleccionada para su consulta en detalle y dependiendo de si es un tipo de incidencia esta configurada imprimible, permite la impresión del Acta desde el botón **Imprimir**.

Tipo de incidencia no imprimible



		SGIE
Usuario: Administrador de Unidad de Reparto 1 Unidad: 1240159 - 0 REPARTO Fecha: 26/02/2007 Versión: SGIE v2.0.6	RPESA-OROPESA DEL MAR, Problemas frecuentes	🔆 🧐 🧱
l l	Incidencias	s >> Mantenimiento de actas
) Ver acta de incidencia		
Fecha Acta: 26/02/2007 Tipo de Incidencia: Tipo de Incidencia de Acta I	Turno:	Envíos Acta: 3
Empleado 1: empleado número 1 Empleado 2: empleado número 2		
Número del Despacho: 1800 Fecha del Despacho: 08/01/2007		
Unidad de Origen: ORPESA-OROPESA DEL MAR, REPARTO Destino: destino10 Número del Precisto:	Estado del Precin	to
Tipo del Envase:	Estado del Envas	se:

C

Tipo de incidencia imprimible

Isuario : P001226 Unidad: 1240159 - OROPESA-OROPESA DEL MAR echa: 19/02/2010-665 v2.5.5	, REPARTO Problemas frecuentes	* 😌
	Incidencias >	Mantenimiento de
er acta de incidencia		
Fecha Acta: 01/12/2009	Tumo:	Envíos Acta: <u>1</u>
Tipo de Incidencia: Extraviado		
Empleado 1: 1		
Empleado 2: 2		
Número del Despacho: 1023081		
Fecha del Despacho: 01/12/2009		
Unidad de Origen: OROPESA-OROPESA DEL MAR, REPARTO		
Destino: Lista Rural RRQN		
Número del Precinto:	Estado del Precinto	•
Tipo del Envase:	Estado del Envase	•
Nº Acta: 223276		
Fecha Confirmación:		
Fecha Recepción:		
Volver		Imprimir



• Pulsando el botón Volver, se regresa a la pantalla anterior.

Desde esta pantalla, si el tipo de acta esta configurada como imprimible, se podrá:

Imprimir el acta pulsando el botón Imprimir. El acta se previsualiza en pantalla.

	1988888 - Fecha: 14 Hora: Hoja:	/03/2007 18:06:35 1 de 1
Nº ACTA: 6044 Tipo de incidencia: Pru-	Fecha del Acta: 14/03/2007 Turno:	
Empleado 1:	Empleado 2:	
Nº del Despacho:	Fecha del Despacho:	
Unidad de Origen:	Destino:	
Nº del Precinto:	Estado del Precinto:	
Tipo del envase:	Estado del Envase:	
FIRMA DEL EMPLEADO	SELLO DE FIRMAS FIRMA DEL EMPLEADO 2	

1.6.3. Actas Generadas a la unidad.

Descripción de la funcionalidad

Funcionalidad que permite la visualización y recepción de actas generadas a la unidad.

Usuario : Admin Centro Unidad Fecha: 23/02/2010-665 v2.5.5	>>Salir		
Entradas	Consultas	Envíos Internaciona	iles
Devoluciones Masivas	Configuración	Campañas Electora	les
Attas de Incidencias Alta Mantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad	Informes	Mantenimiento Env	ios



Se accede desde Actas de Incidencias >> Actas Generadas a la Unidad.

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro, usuario de Zona y Subdirección de Centro

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Al acceder por defecto se consultan las actas pendientes:

Fecha: 22/02/2	818-665 v2.5.	5 Caja Abierta c	on fecha: 12/02	/2810	Problemas frecuent Incidencias	xes	a Uni
Actas de Inciden	cias						
			Actas Pen	dientes 💌			
Nº Acta	Fecha Acta	Tipo de Incidencia	N° Despacho	Origen	Fecha Confirmación	Fecha Recepción	
263292	29/01/2010	expolio en valores declarados		mixta 0334001	29/01/2010		
	- -				Design A		0

Mediante el combo se puede filtrar el listado.

Actas Recibidas:

Fecha: 22/02/2	010-665 v2.5.	5 Caja Abierta c	on fecha: 12/02	/2010	Problemas frecuentes Incidencias >>	s 💦 🔆 🌠 😵 🎏 • Actas Generadas a la Unid
ictas de Inciden	cias					
			Actas Rec	ib(das 💌		
Nº Acta	Fecha Acta	Tipo de Incidencia	Nº Despacho	Origen	Fecha Confirmación	Fecha Recepción
263291	29/01/2010	Embalaje deteriorado		mixta 0334001	29/01/2010	22/02/2010

C

Todas las Actas:

Fecha: 22/02/2	EL Unidad: 03 010-665 v2.5.	34001 - ALBATE 5 Caja Abierta c	RA on fecha: 12/02	2010	Problemas frecuent	🔆 🕵 🖡
					Incidencias >	> Actas Generadas a la Uni
Actas de Inciden	cias					
			Todas las	Actas 💽		
Nº Acta	Fecha Acta	Tipo de Incidencia	Nº Despacho	Origen	Fecha Confirmación	Fecha Recepción
263291	29/01/2010	Embalaje deteriorado		mixta 0334001	29/01/2010	22/02/2010
263292	29/01/2010	expolio en valores declarados		mixta 0334001	29/01/2010	

Botones de la pantalla:

Volver: Sale de la pantalla de Menú.

Recibir Acta: Al pulsar el botón, saldrá un mensaje de validación para recibir el acta seleccionada. Una vez aceptada la validación, esa acta pasara de Pendiente a Recibida.

suario : RAQUE echa: 22/02/2	L Unidad: 03	34001 - ALBATE 5 Caja Abierta c	ERA con fecha: 12/0	2/2010	Problemas frecuent	. ×
					Incidencias 🤉	Actas Generadas
tas de Inciden	cias					
			Actas Per	dientes 💌		
Nº Acta	Fecha Acta	Tipo de Incidencia	N° Despacho	Origen	Fecha Confirmación	Fecha Recepción
263292	29/01/2010	expolio en valores declarados		mixta 0334001	29/01/2010	
Voluer	2				Radbinac	Ver
CONTROL CONTROL OF	M	licrosoft Interne	et Explorer		×	
		3 Se va a	recibir el acta. ¿De	isea Continuar?. Act	a 263292	



Ver: Permite ver el acta seleccionada para su consulta en detalle permite la visualización de los envíos asociados al acta desde la cantidad de envíos acta.

Fecha: 22/02/2010-665 v2.	0334001 - ALBATERA 5.5 Caja Abierta con fecha: 12/02/20	10 Problemas frecuentes Incidencias >> Act	🔹 🐼 📩 as Generadas a la Unida
/er acta de incidencia			
Fecha Acta: Tipo de Incidencia: Empleado 1: Empleado 2: Número del Despacho: Fecha del Despacho: Unidad de Origen: Destino: Número del Precinto: Tipo del Envase: Nº Acta: Fecha Confirmacia: Fecha Recepción:	29/01/2010 expolio en valores declarados SgiePda195 ALBATERA mixta 0334001 263292 29/01/2010	Tumo: Estado del Precinto: Estado del Envase:	Envíos Acta: 1
Voluer			
	1240159 - ORPESA-OROF	PESA DEL MAR, REPARTO	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hora: 1 de
CORREOS SGIE	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hoja: 1 de
SGIE	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hoja: 1 de Turno:
N° ACTA: 6021 Tipo de incidencia: De	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hoja: 1 de Turno:
Nº ACTA: 6021 Tipo de incidencia: De Empleado 1:	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007 Empleado 2:	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hoja: 1 de Turno:
N° ACTA: 6021 Tipo de incidencia: De Empleado 1: Nº del Despacho:	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC espacho Abierto	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007 Empleado 2: Fecha del Despacho:	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hoja: 1 de Turno:
N° ACTA: 6021 Tipo de incidencia: De Empleado 1: N° del Despacho: Unidad de Origen:	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC espacho Abierto	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007 Empleado 2: Fecha del Despacho: Destino:	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11: Hoja: 1 de Turno:
Nº ACTA: 6021 Tipo de incidencia: De Empleado 1: Nº del Despacho: Unidad de Origen: Nº del Precinto:	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007 Empleado 2: Fecha del Despacho: Destino: Estado del Precinto:	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11 Hoja: 1 de Turno:
Nº ACTA: 6021 Tipo de incidencia: De Empleado 1: Nº del Despacho: Unidad de Origen: Nº del Precinto: Tipo del envase:	1240159 - ORPESA-OROF ACTA POR INCIDENC	PESA DEL MAR, REPARTO CIAS EN EL SERVICIO Fecha del Acta: 08/03/2007 Empleado 2: Fecha del Despacho: Destino: Estado del Precinto: Estado del Envase:	Fecha: 08/03/20 Hora: 18:11 Hoja: 1 de Turno:



Existe un aviso para que, en caso de que la unidad tenga actas pendientes de recibir, aparezca un Icono alertando al usuario que tiene que recibir dichas actas.

1 <i>4 4</i> 2 0 8	DESARROLLO	INTEGRAD
URKEOS	idad: 5016094 - ZARAGOZA C.T.P. PRUEBAS	>>Salir
intradès Isignación a Destino Recepción y Apertura Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en tránsito Restiquetar envíos Reimpresión de Etiquetas	Consultas Envíos Despachos Consulta de Relaciones	Envios Internacionales Generación Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Másivas Senerar Relación Manual Jquidación Senerar Relación Devoluciones Automáticas Despachos para devoluciones	Configuráción Conducciones Destinatarios Habituales Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Campsñas Electorales
ktas de Incidencias Nta Aantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad I 🕻	Informes Gestión Control de Faltas Informe de Calidad	Mantenimianto Envios Mantenimiento Envios
ropaganda Electoral Jestión de Albaranes	Entregas Masivas Generar Relación Entrega	Informes de gestión Informe de Actas



1.7. Informes

1.7.1. Gestión

Descripción de la funcionalidad

Desde esta funcionalidad se tiene acceso a distintos Informes de Gestión definidos en el Sistema.

- Informe Diario del Centro.
- Informe Mensual del Centro.
- Balance de Valores Diario.

Se accede desde la opción de menú "Informes >> Gestión"

Jsuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes
ntradas	Consultas	Envíos Internacionales
ksignación a Destino	Envios	Generación Despachos C.E.R.A. por
lecepción y Apertura Despachos	Despachos	envios Generation Descendent C.E.P.A.
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Central de Persona C.P.A.
Despachos en tránsito		Composite Remesses Creation
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Senerar Relación Manual	Conducciones	Alta
Jquidación	Destinaterios	Mantenimiento
Senerar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unided	
nformes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Bestián 🚽	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
nforme de Calidad		
ntrepas Masivas		

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro, usuario de Zona y Subdirección de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Para los usuarios de Zona y Subdirección de Centro:

Se permite acotar el ámbito del informe, seleccionando la topología de centros que se desea que aparezcan en el informe y, dependiendo del tipo de informe elegido, indicando si el ámbito del mismo es nacional, para un determinado centro o zonal.

La pantalla a la que se accede depende del perfil.

Perfil administrador de Centro

Usuario: Administrador de Centro (Pro Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: 1	>>Salir Informes >> Gestiór		
Gestión			
	Fecha	a: 09/10/2006	
	۲	Diario	
	0 0	Diario Mensual	

Perfil usuario de Zona

Usuario: Responsable Zonal de	e Centros Unidad:	Fecha:	10/10/2006 Versión: SGIE v1.28	>>Salir
			Actas (de Incidencias >> Consulta de
Gestión				
		Fech	a: 10/10/2006	
		۲	Diario	
		0	Mensual	
		0	Balance de Valores	
Zona				
O Centro Unidad	Unidad		Pyuda	Limpiar

C

Perfil Subdirección de Centros

Usuario: Subdirección de Centre	os Unidad: - Fecha: 21	/02/2007 Versión: SGIE :	¥2.0.6		
					∥Gestión >> (
Gestión					
	Ŧ	echa: 21/02/2007			
		Diario			
		O Mensual			
		Balance de Valores			
Nacional					
C Zona					
C Centro Cod.	Unidad		Avjuda	Limpian	

Campos de la Pantalla

- **Tipo**: Tipo de informe a seleccionar. Se pueden seleccionar los siguientes informes:
- **Diario**: Se marca esta opción para seleccionar el informe de gestión diario del Centro para la fecha seleccionada. Por defecto aparece dicha opción marcada.
- **Mensual**: Se marca esta opción para seleccionar el informe de gestión mensual del Centro para el mes seleccionado.
- **Balance de Valores**: Se marca esta opción para seleccionar el balance de Valores diario para una fecha seleccionada.
- Ámbito:
 - Nacional: Si se marca esta opción el ámbito del informe es nacional.
 - Zona: se puede seleccionar una zona de las asignadas al perfil del usuario; esta selección se realiza mediante un combo de zonas.
 - Centro: se puede seleccionar un centro desde el botón de ayuda; los centros que aparecen dependen del perfil del usuario.
- **Fecha**: Fecha para la que se desea obtener los informes Diario o Balance de Valores. Por defecto se muestra la fecha del día anterior. Se puede modificar mediante el botón Calendario.



Botones de la Pantalla

- **Informe**: Una vez seleccionado el informe, pulsando este botón se genera el informe correspondiente a la selección realizada.
- **Salir**: Sale de la pantalla sin generar ningún informe, volviendo a la pantalla principal del Sistema.

• Informe Diario

La información contenida en este informe es la relativa a:

Número de Despachos cerrados en la fecha laboral seleccionada (en cualquiera de sus turnos) y cuyo mapón haya sido impreso, desglosados en Despachos que contienen envíos detallados y Despachos con envíos sin detallar (sin envíos).

Número de envíos contenidos en los anteriores despachos, desglosados a su vez en las distintas Agrupaciones de Productos asociadas a los Productos de cada envío.

Dicha información se detalla para cada uno de los Turnos de Trabajo del Centro y también por Flujo Nacional, Provincial y Local según la tipología del Destino de cada uno de los Despachos.

		INFORME DE GESTION UNIDAD DE PRODUCTOS REGISTRADOS										Fecha: Hora: Hoja:	14/03/2007 15:19:54 1 de 1				
DIVISIÓN DE CORREOS DIRECCIÓN DE ZONA SEVILLA CENTRO DE TRATAMIENTO DE U. TRANSITO3					Informe Diario de fecha 28/02/2007												
-	TURNO			MAÑANA TURNO TARDE				TURNO NOCHE			TOTAL						
		FLUJO NACIONAL	FLUJO	FLUJO	TOTAL TURNO	FLUJO NACIONAL	FLUJD PROVINCIAL	FLUJO	TOTAL TURNO	FLUJO NACIONAL	FLUJO PROVINCIAL	FLUJO	TOTAL TURNO	FLUJO NACIONAL	FLUJO PROVINCIAL	FLUJO	TOTAL
DESPACHOS	CON ENVIOS DETALLADOS	C	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	2
	CON ENVIOS SIN DETALLAR	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(0	0	0
	TOTAL DESPACHOS	C	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	2
ENVIOS	Documentación Electoral	C	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	2
	TOTAL ENVIOS	C	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	2

• Informe Diario Nacional

La información contenida en este informe es la relativa a:

- Número total de envíos contenidos en Despachos cerrados en la fecha contable.
- Número de Despachos cerrados en la fecha contable.

Separada en ambos casos por Flujo Nacional, Provincial y Local según la tipología del Destino de cada uno de los Despachos y detallada para cada uno de los Centros de Tratamiento de la red.

Se ofrece un Total para cada Centro y una línea de totales para la fecha del informe.

La lista de los Centros aparece clasificada por 'codired' dentro de cada Zona.

• Informe Mensual

La información contenida en este informe es la relativa a:

Número total de envíos contenidos en Despachos cerrados en cada uno de los días del mes seleccionado (fechas laborales) y cuyo mapón haya sido impreso.


Número de Despachos cerrados en cada uno de los días del mes seleccionado.

Separada en ambos casos por Flujo Nacional, Provincial y Local según la tipología del Destino de cada uno de los Despachos y por los distintos Turnos de Trabajo del Centro.

Se ofrecen Totales por día y una línea de totales para el mes del informe.

		B		EOS							IN UNIDAD E	NFORME DE	E GESTION	N TRADOS					Fecha: Hora: Hoja:	14/03/2007 15:23:00 1 de 4
	с	DIV DIREC ENTRO DE TI	ISION DE CO CION DE ZON RATAMIENTO	irreos IA Sevilla I de U. Tran	ISITO3					RE	SUMEN	MENSUA	AL: Febre	ro de 2007	,					
			TURNO	MAÑANA					TURN	TARDE		-	-		TURNO	NOCHE			D	IATO
FECHA	FLUJO N	IACIONAL	FLUJO PR	ROVINCIAL	FLUIC	LOCAL	FLUJON	IACIONAL	FLUJO P	ROVINCIAL	FLUJC	DLOCAL	FLUJO	ACIONAL	FLUJO PR	IOVINCIAL	FLUUC	LOCAL		100
	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHOS	ENVIOS	DESPACHO	S ENVIOS	DESPACH
1	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	-
2	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
3	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	0
4	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	6
6	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
6	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
7	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
8	0	0	0	0	0	0	C	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0		0 2	-
1	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
2	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
3	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0 0	
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0			1
6	0	0	0	0	0	0		0	0		0		0	0	0	0	0			
7	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			1
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0			1
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0			1
10	0	0	0		0	0		0			0			0	0	0	0			1

25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	đ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	1		3	1	0	0	1	1	2	1	0	0	2	2	1	1	0	0	10	7
29	0	D	đ	0	0	0	D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	2	2	9	2	0	0	2	2	4	2	0	0	4	3	2	2	0	0	20	13

• Informe Mensual Nacional

La información contenida en este informe es igual que la del anterior Informe Diario pero ofreciendo siempre los datos acumulados para el mes seleccionado.

Se ofrece un Total para cada Centro y una línea de totales para el mes del informe.

Además, se ofrece una línea del **Acumulado Anual**, considerando el año natural al que pertenece el mes del informe.

La lista de los Centros aparece clasificada por codired dentro de cada Zona.

Informe Mensual por Zonas

La información contenida en este informe es la relativa a:

- Número total de envíos contenidos en Despachos cerrados en cada uno de los días del mes seleccionado.
- Número de Despachos cerrados en cada uno de los días del mes seleccionado.

Separada en ambos casos por Flujo Nacional, Provincial y Local según la tipología del Destino de cada uno de los Despachos y detallada para cada uno de los Centros de Tratamiento pertenecientes a la Zona seleccionada.

Se ofrece una línea de totales para cada día y el mes del informe.

C

Balance de valores

La información contenida en este informe es la relativa a:

- Entradas: esta información se obtendrá:
 - De los despachos procedentes de otros Centros de Tratamiento o del propio Centro (Despachos entre turnos), capturados por el proceso de Recepción de Despachos de la aplicación. Se tienen en cuenta exclusivamente los Despachos que contengan envíos con alguno de los siguientes Tipos de Producto: 'VD-Valor Declarado', 'TB-Tarjeta Bancaria' o 'TC-Documentos Bancarios'.

Para cada Turno de Trabajo, se detallan los siguientes datos:

- Despacho Nº: número de cada Despacho, recibido mediante la aplicación o capturado manualmente.
- Origen: descripción del Centro de Tratamiento origen de cada Despacho recibido mediante la aplicación o descripción correspondiente introducida en la captura manual.
- Envíos VD: número total de envíos con Tipo de Producto 'VD-Valor Declarado', 'TB-Tarjeta Bancaria' o 'TC-Documentos Bancarios' contenidos en cada Despacho recibido mediante la aplicación o dato capturado manualmente.
- <u>Salidas</u>: esta información procede de los Despachos cerrados en el Centro para la fecha del informe. Para cada Turno de Trabajo del Centro, se detallan los Despachos que contengan algún envío cuyo Tipo de Producto sea 'VD-Valor Declarado', 'TB-Tarjeta Bancaria' o 'TC-Documentos Bancarios'. Los datos a mostrar de cada Despacho serán:
 - **Despacho Nº**: número de cada Despacho.
 - **Destino**: descripción del Destino de cada Despacho.
 - Envíos VD: número de envíos con Tipo de Producto 'VD-Valor Declarado', 'TB-Tarjeta Bancaria' o 'TC-Documentos Bancarios' contenidos en cada Despacho.



Se totalizan las Entradas y Salidas para cada Turno y para la fecha seleccionada.

· ·	ORREOS SGIE	IN UNIDAD DE	FORME DE GE PRODUCTOS	STION REGISTRADOS	Fecha: Hora: Página:	23/03/2007 12:38:34 1 de 1
DI' SUBDIRECCIÓN	VISIÓN DE CORREO I DE CENTROS DE TRATAMIENTO U. TRANSITO3		BALANCE DE	VALORES 23/03	8/2007	
	ENTRADAS			SALID	AS	
		TURNO	MAÑANA			
DESPACHO Nº	ORIGEN	ENVIOS VD	DESPACHO Nº	DESTI	NO	ENVIOS VD
	TOTAL TURNO	0		TOTAL TURNO		0
		TURNO	TARDE			
DESPACHO Nº	ORIGEN	ENVIOS VD	DESPACHO Nº	DESTI	NO	ENVIOS VD
			2044	BILBAO	C.T.A.	2
	TOTAL TURNO	0		TOTAL TURNO		2
Т	OTAL ENTRADAS DÍA	0		TOTAL SALIDAS DÍA		2

Con formato: Numeración y viñetas



1.7.2. Control de Faltas

Descripción de la funcionalidad

El proceso de Control de Sobras y Faltas se resume en controlar los despachos que viajan en conducciones y los envíos que van contenidos en los despachos.

Se accede desde la opción de menú "Informes >> Control de Faltas"

Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Entradas Asignación a Destino Recepción y Apertura Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en tránsito Devolucionos Masivas Generar Relación Manual Uquidación Generar Relación Devoluciones Automáticas	Consultas Envíos Despachos Consulta de Relaciones Conducciones Destinatios Destinatios Destinatios Impresión Etiquetas Destinatario Impresión Etiquetas Destinatario Impresión Etiquetas Destinatario Unuciós Unidad	Envios Internacionales Generación Despathos C.E.R.A. por envios Generación Despathos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A. Actas de Indidencias Alta Mantenimiento
Informes Gestión Control de Faltas Informe de Calidad Entregas Masivas Generar Relación Entrega Uquidación de Entregas	Mantenimiento Envios Mantenimiento Envios	Propaganda: Electoral Gestión de Albaranea Alta de Albarán Electoral

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Isuario: Administrador de Centro 1 U Prueba Fecha: 07/10/2006 Versión: S	nidad: 1409394 - Centro de GTE v 1.28	>>Salir
		Informes >> Contro
ontrol de Faltas		
Fecha: 10/10/20	06	Turno: Mañana
Nº Despacho	Origen	Faltas
853	Centro de Prueba	4

Se muestra un listado paginado con todos los despachos recibidos durante el turno que contengan envíos que no han salido del centro en otros despachos durante el turno.

Los datos que muestra el listado son: Código de despacho, Descripción de la Unidad de Origen, Fecha de Recepción, Fecha de cierre del despacho y el número de faltas por despacho.

Si se pulsa el botón 'Menú' se devuelve el control a la página del menú general de la aplicación.

Si se pulsa en una línea del listado, se muestra la siguiente pantalla:

	1.9 A.H. 1 MARTINE STATES AND AND A STATES		Informes >> Control o
ontrol de Faltas			
	Despacho: 853	Destino: BILBAO CARTERÍA	
Código Envic) Producto	Importe	Confirmar Falta
TD222	Genérico	0.0	
TD555	Genérico	0.0	
TD4343	Genérico	0.0	
4545454	Genérico	0.0	



Se muestra un listado paginado de los envíos detallados (cuyo producto está parametrizado como detallado) de ese despacho que se consideran faltas, es decir que no han salido del centro en ese turno. Los datos que se muestran en el listado son: Código de envío, descripción del producto, valor del importe del envío cuyo tipo de importe coincida con el tipo de importe prioritario asociado al producto y un check por línea para la confirmación de la falta.

Se pueden seleccionar los checks individualmente o mediante el botón 'Marcar Todos'.

Si se pulsa el botón 'Menú' se devuelve el control a la página del menú general de la aplicación.

Si se pulsa el botón 'Volver' se devuelve el control a la pantalla anterior, al listado de despachos.

Si se pulsa el botón 'Aceptar' se confirma la falta de los envíos seleccionados.

Con formato: Numeración y viñetas



<u>1.7.3.</u> Informe de Calidad

Descripción de la funcionalidad

El administrador de Centros puede, desde esta opción, obtener el informe de calidad de los Despachos pendientes de Apertura.

Se accede desde la opción de menú "Informes >> Informe de Calidad"

Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
antradas: Asignación a Destino Recepción y Apertura Despechos Reimpresión Mapón - Despecho	Consultas Envíos Despachos Consulta de Relaciones	Envíos Internacionales Generación Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Samesas C.E.R.A.
Vespaintos en cananto Devoluciones Masivés Senerar Relación Manual Liquidación Senerar Relación Devoluciones Automáticas	Configuración Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Actes de Inddencias Alta Mantenimiento
niformes Sestión Control de Faltas Informe de Calidad Entragas Masivas Senerar Relación Entrega	Mantenímiento Envíos Mantenímiento Envíos	Propaganda: Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán Electoral

Perfiles autorizados

Usuario administrador de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

	IND DE PRUEBAS INDRA	
2	CORRECOS	SGIE
M	Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 23/03/2007 Versión: SGIE v2.1.4	
EN	Infon	mes >> Informe de Calidad
u	Informe de Calidad	
	C Despachos pendientes de apertura	
	Menú	Imprimir

Se muestra una pantalla que permite imprimir los despachos cerrados con destino a su unidad que aun no han dado por recibidos.

- El botón Menú: devuelve el control a la página del menú general de la aplicación.
- El botón **Imprimir**: procede a la impresión del informe.

DIVIS		05		INFO UNIDAD DE P	RME DE CA	LIDAD REGISTRADOS	Fecha Hora Página	09/10/2006 13:29:46 1 de 1
DIRE	CCIÓN DESEVIL entro de Prueba	LA		Informe D	iario de fec	cha 09/10/2006		
	0		DES	PACHOS PEND	IENTES DE A	PERTURA	1.	- 0
NESPACHO	ZONA ORIGEN	CENTRO	DE ORIGEN	DEST	INO	LINEA	FLWO	FECHA CIERRE
1110	02	ORPESA-C	ROPESA DEL	destino de prue	ba de estrella	BASICA Y URGENTE	LOCAL	04/05/2006
1128	02	ORPESA-C	ROPESA DEL	destino de prueba de estrella		BASICA Y URGENTE	LOCAL	04/05/2006
	No No.	110 V -		RE	SUMEN			2.7
-	MARCO SEPENCE	a casena asso		14	BASICA Y UR	GENTE		2
	DESPACHO	S PENDIENT	ES DE APERTUR	RA	CORREO INT	ERNACIONAL		0
					PAQUETE AZ	2UL		0
					PAQUETERIA	A INTERNACIONAL		0
					RESTO PAGE	JETERIA		G
					A SHORE SHORE AND	TOTAL		2

En este informe se muestran los despachos pendientes de apertura en el Centro.

Por cada despacho se muestra la información: Número de despacho, Zona de origen, Centro de origen, Destino, Línea de producto, Flujo (local, provincial) y Fecha de Cierre del despacho.

Al final del informe se muestra un resumen por línea de producto y tipo de producto.



Con formato: Numeración y viñetas

<u>1.8.</u>Entradas

<u>1.8.1.</u> Asignación a Destino

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se pueden realizar las siguientes funcionalidades:

- Apertura de despachos.
- Asignación de envíos o precinto de un despacho.
- Gestión de conducciones.
- Impresión y Cierre de despachos. Esta se puede realizar mediante la lectura del código de barras de cierre o a través de la gestión de conducciones.
- Eliminar envíos de un despacho en el mismo momento de su asignación.

Se accede desde la opción de menú "Entradas >> Asignación a Destino".



Perfiles autorizados

Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Usuario: Usuario de Centro (Prueba Moi Prueba Fecha: 09/10/2006 Versión: Si	itse) Unidad: 1409394 - Centro de SIE y 1.28	>>Salir
		Entradas >> Asignación a
Asignación a Destinos		
	Ámbito	
Destino:		
Despachot	Fecha Apertura:	Código de Precinto:
Código de envío:	Importe:	Envíos en Despacho:
Códig	01	

Campos de la pantalla

 Código: Mediante este único campo de entrada, se identificarán: los códigos de destino para la apertura de un despacho o reconocimiento de uno ya abierto; los códigos de barras de los envíos a incluir en dichos despachos; códigos de precinto para despachos; códigos de cierre de despachos.

Se lee el código de barras del destino para la **apertura de despacho.** Automáticamente el sistema le asigna la fecha y hora de apertura y se muestran los datos del despacho en pantalla: destino, número de despacho y fecha de apertura:

Abierto el despacho se leen los códigos de barras de los envíos a asignar o de un precinto. El precinto es sólo obligatorio para los envíos 'VD' Valor Declarado, 'TC' Documento Bancario y 'TB' Tarjeta Bancaria.

El Sistema identifica el producto del envío leído con los dos primeros caracteres del código del envío.

Cada envío leído actualiza en uno el contador de envíos en Despacho, mostrado en pantalla, indicando en código de envío el último envío leído. Si se lee un precinto se muestra también en pantalla el código del precinto.

Si se lee un código de envío sin leer previamente el código del destino, se muestra un aviso en pantalla indicando esta situación, emitiendo el Sistema un sonido largo.

Si un despacho ya está abierto al leer el código de destino, se muestran en pantalla los datos del despacho pudiendo continuar la asignación de envíos al mismo.

No se pueden tener abiertos dos despachos para el mismo destino, independientemente de su fecha de apertura. Un despacho abierto en una fecha



determinada permanece abierto en fechas sucesivas hasta el momento de su cierre, siendo el receptor de todos los envíos que se introduzcan para ese Destino.

Si un envío leído ya está asignado en el Sistema en el mismo centro, a otro despacho para la misma fecha, independientemente que el destino sea el mismo o no:

- Si el despacho al que está asignado está cerrado se muestra la pantalla en rojo indicando el mensaje que el envío pertenece a otro despacho.
- Si se lee un envío ya asignado en el Sistema en distinta fecha, el Sistema captura el envío de nuevo.

Cuando un código de Destino leído no está asignado a una Conducción del Centro y, por lo tanto, no pueden generarse Despachos para el mismo, se muestra el siguiente mensaje:

Microsoft	: Internet Explorer 🛛 🔀
⚠	El destino no está asignado a una conducción.
	OK

Para **cerrar un despacho** se lee el código de barras de cierre (ZD), único para todos los Centros de Tratamiento, imprimiéndose el despacho junto con la etiqueta identificativa del mismo, que contiene la siguiente información:

- Origen
- Destino
- Fecha
- Número de precinto
- Código de despacho.

Si el despacho del último destino leído contiene envíos de producto valor declarado (VD), Tarjeta Bancaria (TB) o Documento Bancario (TC), se valida que tenga un código de precinto, no permitiendo introducir otra información.

Si el despacho a cerrar no contiene envíos este se cierra indicando en el listado que contiene envíos sin detallar.

Al cerrar el despacho el sistema le asigna automáticamente la fecha y hora de cierre del mismo.

Para **borrar un envío** previamente asignado, es necesario introducir el código "ZC" en el campo código, y después leer código de barras del envío.

Si se introduce un envío de paquetería 48/72 sin reetiquetar, aparecerá un mensaje de error indicando que el envío no se puede asignar a destino. Para este producto es necesario que estén reetiquetados antes de asignar a destino. Si se pistolea un envío



ya reexpedido, pero cuyo código postal de destinatario es el mismo que el del envío original, aparecerá otro mensaje de error indicando que el envío deberá ser reexpedido correctamente no dejando SGIE asignarlo a destino por dicho motivo.

Si el envío no se ha asociado previamente, aparece el siguiente mensaje de error:

CORREOS	series and s
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba Problemas frecuentes
h dia Wini	Entradas >> Asignación a De
Asignación a Destinos	
	Ambite
NO SE F	UEDE ELIMINAR EL
	TRATA
	ENVIO
New March 1977	
Dearthlese Statistics 546 558 (0). Deargewiddie: 5775	Handan Hanamanan (1970) 1970 Madaga dar mendulapi
Nonstantos (1875) (h. 2004) - 2005 (2014) Nonstantón (h. 2017) Natóligas (h. antaritos	Produc Reventance (2010): 5501 Costilute dis previolator.
Rocentito, rancos contractoro Rocentración de contractoro Galebras que construe	elevalus departament (2002-15)/s clasifica de arelatidas augenation desenación
Revelative REVOLUTION CONTRACTOR Revelative CONTR Reference an revelative	Madila Aparitana (M.Oc. 150) Madila di arcistilo. Balanian George di s

En caso contrario se elimina el envío y se actualiza el número de envíos.

Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes	
		Entra	bas >> Asignación a L
Asignación a Destinos			
	Ámbito		i
Destino: BADALONA CARTERIA			
Despacho: 3779	Fecha Apertura: 01/08/20	08 Código de precinto:	
Código de envío:	Importe:	Envios en Despacho:	1
	Códino: 13	_	

Q	CORREOS		SGIE
1	Usuario : Administrador de Centros 1	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	
	Fecha: 01/08/2008 v2.4.13		Problemas frecuentes Entradas >> Asignación a Destino
Ĵ	Asignación a Destinos		
	-	Ámbito	
	Destino: BADALONA CARTERIA		
	Despacho: 3779	Fecha Apertura: 01/08/2008 (Código de precinto:
	Codigo de envio:	Importe:	Envios en Despacho:

Campos de la pantalla

- **Menú**: Sale de la pantalla sin cerrar ni imprimir el despacho.
- Gestión Conducciones: Muestra una pantalla indicando las conducciones con despachos abiertos o cerrados sin imprimir mapón para la fecha indicada en la pantalla. Permite imprimir y cerrar los despachos abiertos e imprimir los mapones de las conducciones. Si la conducción tiene algún despacho cerrado permite Reimprimir el despacho. Solo se muestran las conducciones que no tienen mapón impreso, una vez se imprima desaparecen de esta lista.

La pantalla que muestra es la siguiente:

WR H	ieos			,
	Usuano: Usuano de Centro I	Unidad: 1409394 Fecha:27/0	12/2006	Entradas>>Asignación a D
Gestión de	Conducciones			
	Conducción	Nº Despacho	Cervar	Mapón
FUENTE	OBEJUNA	2	Imp/Cerrar Despacho	Imprimir Mapón

 Imp / Cerrar Despacho: Pulsando este botón se cierran e imprimen todos los despachos abiertos de la conducción. Si no existen despachos abiertos el botón se muestra bloqueado.

Al pulsar el botón se muestra el siguiente informe, con los códigos de despachos que han sido cerrados:

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO

1998	DESP/	ACHO	Fecha: 14/03/2007 Hora: 15:57:09 Hoja: 1 de 1
Centro de Origen: 198888 Domicilio: dirección del ce Centro de Destino: DESTP Júmero de Precinto:	8 - U. TRANSITO3 entro: directa ROV - Destino Provincial 012345	6789 123456789 123456789	90
Código de Envío	Tipo de Producto	Código de Envío	Tipo de Producto
	and the second sec	water and the second second second	Lots in the construction of the second
DN190000000012	Denegación Censo electoral	DE190000000014	Documentación Electoral



• Imprimir MAPÓN

Desde este botón se imprimen los mapones de conducción y destino. Solo se muestra operativo si para la conducción hay despachos cerrados.

En el momento de imprimir los correspondientes mapones, sólo se consideran los despachos que se encuentren cerrados y que no se hayan incluido previamente en otros mapones de la conducción.

Si hay algún despacho abierto al imprimir los mapones se muestra el siguiente mensaje:

licrosoft Interne	t Explorer	<u>8</u>
Hav des	machos abiertos para la conducción seleccionada. 2Desea	seguir con la impresi
Se liceran		, and an easily a week as

Se pulsa OK para continuar con la impresión. Cancel para no imprimir.

Si la conducción es de tipo Nacional se muestra una pantalla con distintas opciones de impresión, donde se ha de elegir una de ellas.

Las opciones indicadas son:



- **'No generar impresión en papel':** Si se selecciona esta opción no se imprime el mapón en papel, pero el mapón se considera impreso.
- 'Imprimir solo Mapón de Conducción': No se imprime el mapón de destino, solo se imprime el de conducción, con dos ejemplares uno para el conductor y otro para el centro.
- **'Imprimir Mapones Completos':** Imprime los dos mapones el de conducción y el de destino.
- Pulsando Aceptar se imprimen los mapones de la opción elegida. Si la respuesta es Cancelar no se realiza ninguna impresión, regresando a la página anterior.





Se recomienda la impresión de todos los mapones, incluidos los de las Conducciones Nacionales, aunque estos últimos no se obtengan en papel. Con esta operativa la lista de Conducciones se aligera y se mejora el rendimiento de la aplicación.

Se imprimen dos copias del **Mapón de Conducción**, una para el Centro, que recoge el recibí del conductor de la Conducción, y otra para el conductor, que recoge el recibí de cada Destino que figura en la Conducción, que contienen los Despachos pertenecientes a la conducción que se encuentran cerrados en ese momento y que no han sido impresos previamente en ningún otro Mapón.

Se asigna una numeración secuencial y automática a los mapones de Conducción, que comparten los mapones de los Destinos de la misma; con este número se puede acceder a la reimpresión de los Mapones en caso necesario por la opción de menú de Gestión de Conducciones.

En la cabecera de todas las páginas de cada Mapón de Conducción aparece la siguiente información:

- En el recuadro izquierdo: el código de barras del número de mapón y el propio número de Mapón.
- En el recuadro derecho aparecen la fecha y hora de impresión del mapón y la numeración de sus páginas.

A continuación, en la primera página del Mapón de cada Conducción aparecerán:

- Código y descripción del Centro de Origen de los Despachos.
- Nombre de la Conducción.
- Número total de Despachos Detallados en el Mapón.

Se imprime una línea de detalle para cada Despacho con:

- Descripción de su Destino.
- Código de cada Despacho.
- Código de Precinto de cada Despacho, si lo tuviera.
- Para cada Destino se ofrece un subtotal de número de Despachos.



Al finalizar la relación de todos los Despachos de la Conducción, se imprime un cuadro destinado a la firma del conductor, con indicación de fecha y hora.

Al pie de cada página que se imprima para el Mapón de la Conducción aparece el texto 'Ejemplar para el CENTRO' o 'Ejemplar para el CONDUCTOR'.

SGIE 973	М	APÓN CONDUCCI	ÓN	Fech Hora: Hoja:	a: 06/03/2007 1555 1 de 1
ntro de Origen: 1240 nducción: ABCD1	159 - ORPESA-OROP	ESA DEL MAR, REPAF	RTO		
ntro de Origen: 1240 nducción: ABCD1 D	159 - ORPESA-OROP	ESA DEL MAR, REPAF	RTO Código Precinto	Nº Dpchos Destino	Recibí Destino
ntro de Origen: 1240 nducción: ABCD1 D ABCD2 -	159 - ORPESA-OROP estino INCIDENCIA	ESA DEL MAR, REPAR	Código Precinto PZ5585	Nº Dpchos Destino 2	Recibí Destino

En el proceso de impresión de Mapones y junto con los de la Conducción, se imprime un **Mapón para cada Destino** que tenga despachos asignados.

En cada línea de detalle se ofrecen los siguientes datos:

- Código de Despacho.
- Código de Precinto.
- Nº de envíos en Despacho.

973	MAPÓN DESTINO	Fecha: 06/03/2007 Hora: 1555 Hoja: 1 de 7
Centro de Origen: 1240159 - ORPES, Conducción: ABCD1 Destino: ABCD2 - INCIDENCIA	A-OROPESA DEL MAR, REPARTO	
Centro de Origen: 1240159 - ORPES, Conducción: ABCD1 Destino: ABCD2 - INCIDENCIA Código Despacho	A-OROPESA DEL MAR, REPARTO Código Precinto	Nº Envios
Centro de Origen: 1240159 - ORPES, Conducción: ABCD1 Destino: ABCD2 - INCIDENCIA Código Despacho 1972	A-OROPESA DEL MAR, REPARTO Código Precinto PZ5585	Nº Envios 4



• Detalle de los despachos de la conducción:

Si se pulsa sobre la línea que identifica la conducción, nos muestra el detalle de la conducción, informando de los despachos generados para esa conducción, con su número de despacho, su destino, su estado y el número de precinto si lo tuviera:

N° Despachos Estado Precinto Cerrar Borrar Desp N° Despacho Estado Precinto Cerrar Borrar Desp 960 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA	1 Souario de Centro (Prueba Montse) Unidad: 1409 1 Fecha: 09/10/2006 Versión: SGIE v1.28	9394 - Centro de		>>Salir
No Despacho Estado Precinto Cernar Bomar Desp 960 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar			Ent	radas >> Asignació
No Destino Estado Precinto Cerrar Borrar Desp 960 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	espachos			
Nº Despacho Destino Estado Precinto Cerrar Borrar Desp 960 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	Condu	ICCIÓN: BELALCAZAR		
960 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	Nº Destino	Estado Precinto	Cerrar	Borrar Despacho
961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	960 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENTI	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	961 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENTI	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	962 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENTI	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENTI Cerrado Reimprimir Despacho Borrar 1000 destino1 para centro 1409394 - DESTI Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	963 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENTI	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	964 DESTINO PARA CENTRO 1 - DESTCENT1	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
	1000 destino1 para centro 1409394 - DEST1	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
1001 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	1001 destino1 para centro 1409394 - DEST1	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
1002 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	1002 destino1 para centro 1409394 - DEST1	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
1003 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	1003 destino1 para centro 1409394 - DEST1	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar
1004 destino1 para centro 1409394 - DEST1 Cerrado Reimprimir Despacho Borrar	1004 destino1 para centro 1409394 - DEST1	Cerrado	Reimprimir Despacho	Borrar

Se puede imprimir y cerrar todos aquellos despachos abiertos que no han sido cerrados hasta ese momento, pulsando sobre el botón **Imp./ Cerrar Despacho.**

Se puede borrar el despacho pulsando sobre el botón **Borrar**. Esta operación sólo es posible en las siguientes circunstancias:

- El Despacho no puede contener envíos; si fuera necesario deben ser borrados del mismo.
- Los Mapones de la Conducción y sus Destinos no pueden estar impresos.



Si el despacho está cerrado se permite imprimir de nuevo el despacho y la etiqueta del mismo, apareciendo en pantalla el botón **Reimprimir Despacho.**

ha: 15/01/2008 Versión: SGIE v2.4.0	Pr	oblemas frecuentes Entra	das >> Asignación
Envios			
Despacho: 20835447	Destino: LEON RURALES	Precinto:	
Código de Envío	Producto	Importe	
PP080061951801005045292	Paquete Postal	0.0	Borrar
PP080108711101008470264	Paquete Postal	0.0	Borrar
PP080108711101008477893	Paquete Postal	0.0	Borrar
PP080108711101008488006	Paquete Postal	0.0	Borrar
PP080133130000004579576	Paquete Postal	12,95	Borrar
PP280197040810022481311	Paquete Postal	25.25	Borrar
PP280197040827837759011	Paquete Postal	18,1	Borrar
PP280197040827941018011	Paquete Postal	34.9	Borrar
Ĩ	Bus	car Envío	
	2 3		

Si se pulsa sobre la línea que identifica el despacho, nos muestra el detalle de éste informando de los envíos asignados en ese despacho:

Desde esta pantalla podremos borrar envíos asignados a despachos, pulsando sobre el botón **Borrar Envío**. Este botón esta habilitado siempre que no se haya impreso el mapón de la conducción.

El botón **Buscar Envío** permite buscar un determinado envío entre los que contiene el despacho. Basta poner el código de envío y pulsar el botón. Es útil cuando el número de envíos del despacho es alto.

Con formato: Numeración y viñetas



<u>1.8.2.</u> Recepción de Despachos

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se permite registrar la entrada de los despachos en el Centro destino leyendo el código de barras del mismo. Los despachos quedan en situación 'Recibido'. Se pueden recepcionar despachos procedentes de otros centros o del mismo centro, para facilitar la recepción de despachos Ínter turnos que se realizan con el fin de dar Entrada y Salida en el mismo Turno de Trabajo al mismo número de envíos con Valor Declarado.

No se registra la entrada de despachos en los Centros de Tránsito puesto que una vez que un despacho esté en situación 'Recibido' no se permite volver a registrarlo en otro Centro.

Se accede desde la opción de menú "Entradas >> Recepción y Apertura de Despachos".

<i>WRREOS</i>	Unided 1400204 Centre de Develo	1
Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Gildadi 1405354. Celtro de Proeba	Problemas frecuentes >>Salir
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos 🚽	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conductiones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestión	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
Liquidación de Entrenas		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

En caso de que nuestra unidad trabaja con la nueva funcionalidad establecida por Correos aparecerá la siguiente pantalla

ORREOS		
Usuario : Pruebas CTP Un	idad: 0203596 - CTP ALBACETEs	
Fecha: 23/02/2012-712b	v2.6.4	
		Entradas >> Recepción y Control Desp
tecepción y Control Despac	hos	
La recepción de despacho	os ha sido automatizada y dicha opción queda deshabilitada	
	Menú	

En caso contrario la pantalla a la que se accede es la siguiente:

Isuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 19888 2.0.6	88 - U. TRANSITO3 Fecha: 19/02/2007 Versión: SGIE	
	Entradas >> Rei	l cepción y Apertura Despacho
ecepción de Despachos		
Despacho:	Precintor	
Origen:	Destino:	
	Código:	

Campos de la pantalla

- **Despacho**: Código del despacho recibido. Dato informativo que se actualiza al leer en el campo Código el código del despacho.
- **Precinto**: Número del precinto del despacho recibido. Dato informativo que se actualiza al leer en el campo Código el código del despacho.
- **Origen**: Centro de origen del despacho. Dato informativo que se actualiza al leer en el campo Código el código del despacho.
- **Destino**: Código de destino del despacho. Dato informativo que se actualiza al leer en el campo Código el código del despacho.
- Código: Se lee el código de barras del despacho para dar por recibido el mismo. Al leer el código del despacho se actualizan los campos anteriores, quedando el despacho en situación 'Recibido'.



Si el despacho no existe o se encuentra abierto se muestra un mensaje de error:



Microsof	t Internet Explorer	
	El despacho está abie	rto
	[]	



Si el despacho ya se ha recibido se muestra el siguiente mensaje de error:



Botones de la pantalla

• Menú: Sale de la pantalla, volviendo a la pantalla principal.

1.8.3. Reimpresión Mapón-Despacho

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se muestran las conducciones cuyos despachos tienen como fecha de cierre la fecha seleccionada en pantalla.

Permite reimprimir los mapones, siempre que hayan sido impresos anteriormente.

Se accede desde la opción de menú "Entradas >> Reimpresión mapón-despacho".



Con formato: Numeración y viñetas



Perfiles autorizados

Usuario de Centro.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

4		SGIE
M	Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 19/02/2007 Versión: SGIE v2.0.6	
EN	Entradas >> Reimp	resión Mapón - Despacho
Ŭ	Reimpresión Mapón - Despacho	
	Fachai 19/02/2007	
	Manu	Acaptar

Campos de la pantalla

- Fecha: Se selecciona la fecha de impresión del mapón de los despachos a seleccionar.
- **Conducción**: Se marca esta opción para que se muestre la conducción seleccionada con los mapones impresos en la fecha indicada. Se muestran en el combo las conducciones existentes en el centro.
- **Todas las conducciones**: Se marca esta opción para que se muestren todas las conducciones con mapón impreso en la fecha indica.

Una vez seleccionadas las conducciones o conducción, se muestra en pantalla el número de mapones impresos de cada conducción.

Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANS 22.0.6	SITO3 Fecha: 19/02/2007 Versión: SGIE
	Entradas >> Reimpresión Mapón - Desi
Reimpresión Mapón Despacho	
Fecha: 19/02/2007	
Conducción	Nº de Mapones
Prueba duplica destino	1





Como una misma conducción para una misma fecha puede tener distintos mapones, pinchando sobre la conducción, se muestra una pantalla con la lista de los distintos Mapones generados para la Conducción y fecha seleccionadas, donde se puede reimprimir cada uno de los mapones:

Usuario: Administrador de Centros 2 Unidad: 1988 v2.0.5	888 - U. TRANSITO3 Fe	cha: 19/02/2007 Versión: SGIE	
		Entradas >> Reir	npresión Mapón - De
Reimpresión Mapón Despacho			
Conducción: Prueba duplica destino		Fecha: 19/02/2007	
Nº de	e Mapón		Mapón
	923	R	dmipdimur

Pulsando el botón **Reimprimir** del mapón seleccionado se imprime nuevamente los correspondientes mapones. En caso de conducciones nacionales se da opción a imprimir todos los mapones o solo el mapón de conducción.

Para otro tipo de Conducciones, Provinciales y/o Locales, se imprimen los Mapones completos.

Al pulsar sobre una línea de mapón se visualiza la lista de Despachos que se incluyeron originalmente en cada uno de ellos, permitiendo **Reimprimir Despacho.**

 Con formato: Numeración y
viñetas



<u>1.8.4.</u> Despachos en Tránsito

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se permite registrar que el despacho se encuentra en tránsito por la unidad, para ello internamente la aplicación envía un evento a Mercurio para que conste su paso por la unidad.

Se accede desde la opción de menú "Entradas >> Despachos en Tránsito".

Usuario : Administrador de Centros 1	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	sscalin
Fecha: 30/07/2008 v2.4.13		Problemas frecuentes
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito 🚽		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conducciones	Alta
Liquidación	Destinaterios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

	*	
Coppeoe		SC
CORRECTS		1 Miles
Usuario : RPP Unidad: 2859194 - MADRID CAM-	80 mm	
Fecha: 10/01/2008 Versión: SGIE v2.4.0	Problemas frecuentes	
	Entradas >	> Despachos en trán
Trazabilidad de despachos		
Código de Des	spacho:	
Menú	1	Acentar
	1	Lines and the

Campos de la pantalla

Código de Despacho: Código del despacho que se encuentra en tránsito por la unidad.

Botones de la pantalla

- **Menú**: Sale de la pantalla, volviendo a la pantalla principal.
- Aceptar: Confirma que el despacho se encuentra en tránsito.



Con formato: Numeración y viñetas

1.9. Consultas

1.9.1. Envíos

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se puede consultar un envío asignado a algún despacho por el código del envío, mostrando información de la fecha del despacho, destino, precinto y producto.

Permite la consulta individual de cualquier envío mostrando además los despachos de cualquier centro en los que ha estado asignado el envío y la situación en la que se encuentran los mismos.

Se accede desde la opción de menú "Consultas >> Envíos"

Jsuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
ntradas	Consultas	Envios Internacionales
isignación a Destino lecepción y Apertura Despachos leimpresión Mapón - Despacho Jespachos en tránsito	Envios Despachos Consulta de Relaciones	Géneración Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
evoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
ienerar Relación Manual Iquidación ienerar Relación Devoluciones uitomáticas	Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Alta Mantenimiento
nformes iestión Control de Faltas nforme de Calidad	Mantenimiento Envíos Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán Electoral
ntregas Masivas ienerar Relación Entrega Invidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Campos de la pantalla

Todos los campos sirven para filtrar la información.

Botones de la pantalla

- **Menú**: Sale de la pantalla, volviendo a la ventana principal del Sistema.
- Limpiar: Reinicia los valores de todos los campos, dejándolos en blanco listos para rellenar.
- Aceptar: Realiza la consulta del envío indicado. La pantalla que muestra es la siguiente:

UNCIONALIDADES DEL SISTEMA SOIL TARA CENTROS DE TRATAMENTO	UNCIONALIDADES DEL	SISTEMA SGIE PARA	CENTROS DE TRATAMIENTO
--	--------------------	-------------------	------------------------

SGIE CORREOS Usuario: usuario de ur1 Unidad: 1240159 - ORPESA-OROPESA DEL MAR, REPARTO Fecha: 28/09/2006 Versión: SGTE v1.28 >>Salir ME Consultas >> Envíos NÚ Envios Código de Envío Cliente Remitente Situación Descripción del Producto АААААА Devuelto Certificado AAAAAAAAAAAA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAFFFFFF Certificado Certificado Devuelto Devuelto ADEVOLVER01 Alta en Unidad de Reparto Certificado Alta en Unidad de Reparto ADEASE Certificado Alta en Unidad de Reparto ADFASFJASKFA Certificado ADFSASFAS AFAFFKDKLFOASDJFOILKJSD Certificado Certificado AFDASD ASDF Alta en Unidad de Reparto Certificado AFDASFA Alta en Unidad de Reparto Certificado Número total de envíos: 427 Página 1 de 43 | < > > > | > Tr a Pagina Menú Volver Imprimir

Seleccionando un código de envío y pulsando con el ratón se obtiene el detalle del envío:

alle del Fovío				Consultas
	Código	de Envío: PEPE08011	15001	
	Envíos		Importes	
Pro Código I Situ Destin: Remi	ducto: Postal Express lueco: ación: Alta en el Sistema itario: tente:	De	Cliente: escripción del Hueco: Fecha de situación: 15/01/2	008. talle
tuación del envio: Fecha	Situación	Código	Unidad	Resultado
	Las situaciones del env	vio no están disponibl	les en este momento	
Volver			Receptor	Despachos
Vélver			Receptor	Despechos



Los botones Detalle y Receptor muestran información adicional del envío:

CORREOS	SG
Usuario: usuario de ur 1 Unidad: 1240159 - ORPESA-OROPESA DELMAR, REPARTO Fecha: 28/09/2006 Versión: SGIE v1.28	>>Salir
	Consultas >> En
Detalle del Envío	
Destinatario:	
Nombre:	
Domicilio:	
Cód.Postal:	Localidad:
Remitente:	
Nombres	
Domicilion	
Cód.Postal:	Localidad:
Volver.	

La pestaña Importes muestra información relativa a los importes del envío consultado.

NSITO3 Fecha: 20/02/2007 Versión: SGIE
Consultas >>
EN20070219JA02
Importes
Tipo de Importe: TDevolución
Girot
e Abono:

C

El botón **Despacho** muestra la siguiente pantalla:

i e	8 G	ORREC	os					SG	ίĒ
MEN	Usu Pru	ario: Usuario eba Fecha: 0	>>	>>Salir Consultas >> Envios					
Ú	Det	alle del Envío							
		Códig	jo de Envio: CDDESP01				Producto: Ce	artificado	
		Despacho	Fecha del Despacho	Origen	Situación	Destino	Fecha Recepción	Centro Receptor	
		2894	09/10/2006	Centro de Prueba	:Cerrado:	Descripción A Coruña			
	1	Volver							

Se muestra una línea por cada despacho en que ha sido asignado el envío, indicando la siguiente información del envío:

- Código de Envío: Código del envío consultado.
- **Producto**: Producto del envío.
- **Despacho**: Código del despacho al que pertenece el envío.
- **Fecha del Despacho**: Fecha en que se generó el despacho.
- **Origen**: Centro de origen del despacho.
- Situación: Situación en la que se encuentra el despacho: 'Abierto', 'Cerrado' o 'Recibido'.
- **Destino**: Código del destino del despacho, según el Centro origen del mismo.
- Fecha de Recepción: Fecha en que se recibió el despacho en el centro receptor.
 Si el despacho no ha sido recibido en destino, se muestra en blanco.
- **Centro Receptor**: Centro que ha recibido el despacho. Si el despacho no ha sido recibido en destino, se muestra en blanco.
- Se pulsa Volver para retroceder a la pantalla anterior e indicar otro número de envío.



Con formato: Numeración y viñetas

1.9.2. Despachos

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se pueden consultar los despachos generados en el propio centro en una fecha.

La consulta de despachos se puede realizar para un destino determinado, para una conducción determinada o para todas las conducciones.

Se accede desde la opción de menú "Consultas >> Despachos".

<i>CORREOS</i>		
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envios	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generation Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conductiones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestián	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltes		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
Liquidación de Entregas		

Perfiles autorizados

Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

3: SGIE :. Sistema de Gestión Integral de Envios .: SGIE : Microsoft Integral de Envios .: SGIE : Microsoft Integral de Environ	ernet Explorer	
*** HOY LUNES 14/01/2008 SE F	REALIZARA UN/	SGIE
Usuario : Ambrosio Unidad: 2403196 - LEÓN C.T.P. Fecha: 15/01/2008 Versión: SGIE v2.4.0	Problemas frecuentes	Consultes >> Despachos
Despachos		
Pecha: 15/01/2008	Buscar	Limpiar
Mënu		Aceptar
Justo		🧐 Intranet local

Campos de la pantalla

- **Fecha**: Fecha para la que se va a realizar la consulta de despachos. Por defecto muestra la fecha del día. Se puede modificar mediante el botón Calendario.
- **Todas las conducciones**: Se marca esta opción para consultar todos los despachos creados en esa fecha en el Centro de Tratamiento.
- Conducción: Se indica la conducción para la que se van a consultar los despachos que tienen asignados. Para seleccionar la conducción se marca en primer lugar la opción Conducción y a continuación se utiliza la lista desplegable, que contiene las conducciones existentes en el Centro de Tratamiento.
- **Despacho:** Se marca esta opción para consultar un despacho creado en esa fecha en el centro de tránsito.
- En todos los casos, una vez seleccionado este tipo de consulta, se pulsa sobre el botón Aceptar mostrando la siguiente pantalla:

 Voluer
 Conducción: Todos

 Conducción
 Despachos

 Conducción
 Despachos

 ABCD1
 3

 CONDUCCION PROVINCIAL UR 1240159
 1

 Menui
 Volver

Nos informa del número de despachos generado por cada conducción que cumple las condiciones de búsqueda.

Pulsando sobre la línea que identifica la conducción, nos informa de los despachos incluidos en la conducción, mostrando el estado de dicho despacho y el número de precinto si lo tuviera, como se muestra en la siguiente pantalla:

v2.0.6			Consultas >> Des
Despachos			
Fecha: 17/01/2007	Destino: Todos	Conducción: CONDUCCIÓN	ACIONAL OCA
N ⁰ Despacho	Destino	Estado	Precinto
1812	OCA MADRID - MADRID CAMBIO AVIÓN	Cerrado	
1806	OCA MADRID - MADRID CAMBIO AVIÓN	Cerrado	
1808	OCA MADRID - MADRID CAMBIO AVIÓN	Cerrado	
1807	OCA MADRID - MADRID CAMBIO AVIÓN	Cerrado	
Menu	Volver		


Pulsando sobre la línea que identifica el despacho, nos informa de los envíos incluidos en el despacho, mostrando el código de envío y el tipo de producto:

Usuario: Usuario de Cent v2.0.6	ros 2 Unidad: 1988888 - U. TRANSITO3 Fecha: 21	/02/2007 Versión: SGIE	Consultas >> Despa
Despachos			
Fecha: 17/01/2007	Destino: OCA MADRID - MADRID CAMBIO AVIÓ	N Precinto:	
Código de En	vio	Producto	
RE90701170	LES Cet	tificado Internacional	

- Menú: Regresa al índice de la aplicación.
- Volver: Regresa a la pantalla previamente vista.



1.9.3. Consulta de Relaciones

Descripción de la funcionalidad

Desde esta opción se pueden consultar tanto las relaciones de Devoluciones generadas en el centro asociado al usuario como las relaciones de entregas registradas

La consulta de ambas relaciones se puede realizar tanto para Destinos habituales como para un código de relación determinado.

Se accede desde la opción de menú "Consultas >> Consulta de Relaciones".

<i>CORREOS</i>	Unide de 1400204 - Contros de Develos	
Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	onidad: 1403594 - Centro de Proeda	Problemas frecuentes >>Salir
Eltradas	Consultas	Envios Internacionales
Asignación a Destino	Envios	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conductiones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestlán	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
Linuidación de Entrenas		

Perfiles autorizados

Administradores de Centro y Usuarios de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

La pantalla a la que se accede es la siguiente:

Usuai Fecha	io : Administrador de Centros 1 Unidad: 1409394 - Centro de Prueba 1: 01/08/2008 v2.4.13	Problemas frecuentes	
		Consultas >	> Consulta de Relacione
Consu	ta de Relaciones Masivas		
۲	Devoluciones Masivas		
0	Entregas		
۲	Dest. Habit. Nombre	Ayuda Limpiar	
0	Código de relación		
[Menú		Aceptar

Campos de la pantalla

- **Devoluciones Masivas**: Determina que el tipo de consulta que se va a realizar es sobre Devoluciones
- **Relación de Entregas:** Determina que el tipo de consulta que se va a realizar es sobre Relaciones de Entregas.
- **Dest. Habit.**: Permite ingresar el código del destinatario habitual, también se puede seleccionar utilizando el botón Ayuda. En función de si se ha seleccionado Devoluciones o Entregas la consulta aplicará a un tipo u a otro.
- Código de relación: Permite ingresar el código de la relación a consultar. En función de si se ha seleccionado Devoluciones o Entregas la consulta aplicará a una tipo de relación u a otro.

- **Menú**: Regresa a la pagina principal de la aplicación.
- Aceptar: Una vez seleccionado este tipo de consulta, se pulsa sobre este botón para mostrar la siguiente pantalla.



o Consulta de Devoluciones Masivas

URREOS	4 - MADRID CAM-3			
echa: 10/01/2008 Versión: SG	IE v2.4.0	Pn	oblemas frecuentes	
			Consultas >> Consulta	de Ri
ista de Envíos				
	N ^o De	Relación 5063 Astinatario YOIGO		
Código de Envío	Producto	Tramo	Tasa Devolución	
YG001065295ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001572960ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001587334ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001587347ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001587350ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001592215ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001595475ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001597572ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
YG001601843ES	Postal Express	No aplica tramo de peso	0.0	
	Página 1 de 5 🛛 🔍 🔍	> > Ir a	Pagina	

Esta pantalla muestra el detalle de la relación, a nivel de código del envío, que tiene ese destinatario.

- Menú: Regresa a la pagina principal de la aplicación.
- **Volver**: Regresa a la pantalla previamente vista.
- Imprimir: Genera el informe de Relación de Devolución para el destinatario habitual.



o Consulta de Entregas Masivas

Esta pantalla muestra las relaciones que tiene el usuario consultado.

Usuario : Administrador de C Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	entros 1 Unidad: 1409394 - Centro	de Prueba Problemas frecuentes	
		Consulta	s >> Consulta de Rela
ista de Relaciones			
Relacion	Estado	Fecha apertura	Nº Envíos
14	CERRADO	31/07/2008	5
13	CERRADO	30/07/2008	1
14	CERRADO CERRADO	31/07/2008 30/07/2008	5

Al hacer "dobleclick" sobre la relación que deseamos consultar se abre el detalle del envío mostrando la siguiente ventana:

Usuario : Administrador de Centros 1 Unidad: 1409394 - Centro de Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Prueba Problemas frecuentes
	Consultas >> Consulta de Relacione
Lista de Envios	
Nº Relación 14 Destinatario Prueba o	le Salamanca
Código de Envio	Producto
PP000001MAV1000002	Paquete Postal
11	Genérico
12	Certificado Internacional
	Genérico
13	

Esta pantalla muestra el detalle de la entrega masiva, a nivel de código del envío, que tiene ese destinatario.

- Menú: Regresa a la pagina principal de la aplicación.
- Volver: Regresa a la pantalla previamente vista.
- **Imprimir**: Genera el informe de Relación de Envíos Masivos para el destinatario consultado.



1.9.4. Despachos Ptes. De recepción

Desde esta opción se accede a la siguiente ventana:

ricitos de 5 ditas	O Helios de 10	DESPACHOS CON	ENVIOS PENDIENTES DE RE	CIBIR	
Despacho	RECEPCIÓN	Origen	Destino	Total envios	Pendientes (*
4063601		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	2	1
Menú					Refrescar Inform

- Menos de 3 días: Muestra los despachos pendientes de recepción con fecha de cierre inferior a 3 días.
- Menos de 10 días: Muestra los despachos pendientes de recepción con fecha de cierre inferior a 10 días

ерской у мрег	rtura De	spachos				
O Menos de	3 días (Menos de 10	días 🔘 Todos			
			DESPACHOS CON I	ENVIOS PENDIENTES DE RE	ECIBIR	
Despach	0	RECEPCIÓN	Origen	Destino	Total envios	Pendientes (*)
404	43610		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	3 🗖
406	63597	13/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	1 🗖
406	63599	15/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	8	5 🗖
406	63601		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	2	1 🗖

 Todos: Muestra todos los despachos pendientes de recepción en nuestra unidad.

epción y Apertura De	espachos				
O Menos de 3 días	O Menos de 10	días 💿 Todos			
		DESPACHOS CON I	ENVIOS PENDIENTES DE RI	ECIBIR	
Despacho	RECEPCIÓN	Origen	Destino	Total envios	Pendientes (*)
4003603		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	1	1 🗌
4043610		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	3 🗌
4063597	13/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	1 🗌
4063599	15/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	8	5 🔲
4063601		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	2	1 🗌
		OODINA, DA			

pción y Apertura D	espachos				
) Menos de 3 días	🔿 Menos de 10	días 💿 Todos			
		DESPACHOS CON I	ENVIOS PENDIENTES DE RE	CIBIR	
Despacho	RECEPCIÓN	Origen	Destino	Total envios	Pendientes (*)
4003603		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	1	1 🗖
4043610		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	3 🗌
4063597	13/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	1 🗌
4063599	15/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	8	5 🗖
4063601		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	2	1 🗖

£.

Botón refrescar información:

Seleccionamos los despachos que queremos recepcionar y pulamos el botón refrescar información

cepción y Apertura D	espachos				
O Menos de 3 días	O Menos de 10	días 💿 Todos			
		DESPACHOS CON	ENVIOS PENDIENTES DE RE	CIBIR	
Despacho	RECEPCIÓN	Origen	Destino	Total envios	Pendientes (*)
4003603		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	1	1 🗌
4043610		ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	з 🗖
4063597	13/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	3	1
4063599	15/02/2012	ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS	8	5 🔲
4053501		AUMENIA DE DOÑA DODINA, LA	CENTROS		

Cuando termine de refrescar la información queda el despacho recepcionado de forma automática.

ecna: 23/02/2012-00	5 V2.0.4			500 has 10000 has 10000 h	
				Consultas :	>> Despachos ptes. de recepc
cepción y Apertura De	spachos				
O Menos de 3 días (🔿 Menos de 10	días 💿 Todos			
		DESPACHOS CON I	ENVIOS PENDIENTES DE RI	ECIBIR	
Despacho	RECEPCIÓN	DESPACHOS CON I Origen	ENVIOS PENDIENTES DE RI Destino	ECIBIR Total envíos	Pendientes (*)
Despacho 4003603	RECEPCIÓN	DESPACHOS CON I Origen ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	ENVIOS PENDIENTES DE RI Destino CENTROS	ECIBIR Total envios	Pendientes (*)
Despacho 4003603 4043610	RECEPCIÓN	DESPACHOS CON I Origen ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	ENVIOS PENDIENTES DE RI Destino CENTROS CENTROS	Total envios	Pendientes (*) 1 3
Despacho 4003603 4043610 4063597	RECEPCIÓN 13/02/2012	DESPACHOS CON I Origen ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	ENVIOS PENDIENTES DE RI Destino CENTROS CENTROS CENTROS	Total envios	Pendientes (*) 1 3 1
Despacho 4003603 4043610 4063597 4063599	RECEPCIÓN 13/02/2012 15/02/2012	DESPACHOS CON I Origen ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	ENVIOS PENDIENTES DE RI Destino CENTROS CENTROS CENTROS CENTROS	Total envios 1 3 3 8	Pendientes (*) 1 3 1 5
Despacho 4003603 4043610 4063597 4063599	RECEPCIÓN 13/02/2012 15/02/2012	DESPACHOS CON I Origen ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA, LA	CENTROS CENTROS CENTROS CENTROS CENTROS CENTROS	Total envios 1 1 3 3 8	Pendientes (*) 1 3 1 5

Botón Menú:

Volvemos al menú principal.





1.10. Entregas Masivas

<u>1.10.1.</u>Generar Relación Entregas

Descripción de la funcionalidad

Apertura de la relación mediante la lectura del código del destinatario, a continuación se realiza la asignación de envíos. Las relaciones quedan en estado abierto, permitiendo la asignación de nuevos envíos hasta su cierre.

Se accede desde la opción de menú "Entregas Masivas >> Generación Relación Entrega"

Jsuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
ntradas	Consultas	Envios Internacionales
Asignación a Destino Recepción y Apertura Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en tránsito	Envios Despachos Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Sevoluciones Mativas Senera: Relación Manuel Jquideción Senera: Relación Devoluciones Sutomáticas	Configuración Conducciones Destinatarios Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	Actas de Inddencias Alta Mantenimiento
nformes Sestión Jontrol de Faltas Informe de Calidad Infregas Masivas Senera: Relación Entrega	Mantenimiento Envioa Mantenimiento Envioa	Propaganda Electoral Gestión de Albaranes Alta de Albarán Electoral

Perfiles autorizados

Administrador de Centro y Usuario de Centro.



C

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Se muestra la pantalla siguiente:

Usuario : Administrador de Centros 1 Unidad:	1409394 - Centro de Prueba
Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Problemas frecuentes
	Entregas Masivas >> Generar Relación Entreg
Generación de Relación de Entrega	
Destinatario:	
Relación:	Fecha Apertura:
Código de Envío:	
Producto:	Envios en Relación

En este apartado sólo se contempla la posibilidad de introducir un código de Destinatario con un tramo de peso.

El único campo editable es el campo código, el número de envíos en la relación es un campo informativo que se irá actualizando según se asocien los envíos.

El primer código que se debe introducir es un Destinatario/Tramo. En caso de que no se introduzca un código de Destinatario/Tramo, es decir, el código no comienza por DM y no existen valores en los datos de cabecera de la página se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido:

CORREOS	
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba Problemas frecuentes
	Entregas Masivas >> Generar Relaci
Seneración de Relación de Entrega	
DEBE PC	NER UN DESTINATARIO
DEBE PC	ONER UN DESTINATARIO
DEBE PC	DNER UN DESTINATARIO
DEBE PC	DNER UN DESTINATARIO
DEBE PC	DNER UN DESTINATARIO

El código Destinatario/Tramo debe desglosarse en código de destinatario y código de tramo.



Si se introduce un código de Destinatario que no existe o no se encuentra activo y/o no se ha habilitado el usuario para los envíos masivos, se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido de aviso:

CORREOS	
Usuario : Administrador de Centros Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	1 Unidad: 1409394 - Centro de Prueba Problemas frecuentes
	Entregas Masivas >> Generar Relación E
Generación de Relación de Entrega	
DECT	ΙΝΙΑΤΑΡΙΟ ΝΟ ΕΥΙςΤΕ
DEST	INATAMO NO EAISTE
DEST	INATARIO NO EAISTE
DEST.	INATARIO NO EXISTE
DEST	
DES 1 Venteuren Venteuren Venteuren	

Si se ha introducido un Código de Envío:

Al pulsar intro se agrega el envío a la relación y se recarga la información de la cabecera incrementando el número de envíos de la relación, mostrando el último código de envío introducido y la descripción del producto del envío.

Asignar un envío a una relación supone dar de alta la situación del envío 'Alta en Centro - 88' si no se trata de un duplicado.

Usuario : Administrador de Centros 1 Unid Fecha: 01/08/2008 v2.4.13	ad: 1409394 - Centro de Prueba Problemas frecuentes
	Entregas Masivas >> Generar Relación Entreg
Generación de Relación de Entrega	
Destinatario:	usuario de prueba salamanca
Relación: 16	Fecha Apertura: 01-08-2008
Código de Envío:	7
Producto: Genérico	Envios en Relación 4

Se indica al usuario la existencia del duplicado con la siguiente pantalla acompañada de la emisión de un pitido:



Este hecho se puede producir debido a alguna de estas dos causas:

El envío está mal liquidado en la unidad de reparto o entrega correspondiente o en el sistema ya exista un envío con el mismo código que el envío que se pretende devolver.

En el primer caso debe solicitarse a la unidad correspondiente la correcta liquidación del envío. En la segunda, hay que proceder a reetiquetar el envío que se pretende devolver y pistolear la nueva etiqueta en esta pantalla.

En este último caso, el sistema relaciona la nueva etiqueta del envío con la antigua, de manera que si se consulta el envío por su nueva etiqueta, en la pantalla de Consulta de Envío, la antigua etiqueta aparece en el campo 'Número de Origen'.



<u>Botones de pantalla</u>

Al pinchar en el botón **'Gestión de Relaciónes'** de la generación de relaciones se accede a la siguiente pantalla:

Usuario : A Fecha: 01/	Iministrador de Centros 1 Unidad: 08/2008 v2.4.13	1409394 - C	entro de l	Prueba Problemas frecu	entes
				Entregas Ma	asivas >> Generar Relación Entre
Lista de Rela	iciones				
Nº Relación	Destinatario	Estado	N ⁰ Envíos	Cerrar	Borrar
11	Anita de Avila 2	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relation	Borran
12	dsfsfsf	CERRADO	0	Imp/Cerrar Relation	Borran
13	Prueba de Salamanca	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relation	Borran
14	Prueba de Salamanca	CERRADO	5	Imp/Cerrar Relation	Borran
16	usuario de prueba salamanca	ABIERTO	4	Imp/Cerrar Relación	Borran

Se muestra un listado paginado con las relaciones del centro que no están liquidadas, es decir cuyo estado es abierto o cerrado, pero no liquidado. Los datos que se muestran de las relaciones son los siguientes:

- Código de la relación.
- Destinatario.
- Estado (abierta ó cerrada).
- Número de envíos asociados

Además por cada línea del listado sale un botón para realizar la impresión y cierre de la relación, y otro para borrar la relación.

Si se pincha en la línea de una relación del listado, se accede a un listado de envíos de la relación.

• Borrar relación

No se puede realizar el Borrado si la relación tiene envíos asociados.







Si no existen envíos para esa relación, se elimina la relación, y se cambia el estado a Cerrado

Usuario : Adr Fecha: 01/08	ninistrador de Centros 1 Unidad: 8/2008 v2.4.13	1409394 - C	Centro de F	Prueba Problemas frecu	entes	
				Entregas M	asivas >> Generar Relació	on Entr
Lista de Relac	iones					
212						
Nº Relación	Destinatario	Estado	Envios	Cerrar	Borrar	
11	Anita de Avila 2	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relación	Borrar	1
12	dsfsfsf	CERRADO	0	Imp/Cerrar Relación	Borrar	
13	Prueba de Salamanca	CERRADO	1	Imp/Cerrar Relación	Borrar	Ľ.
14	Prueba de Salamanca	CERRADO	5	Imp/Cerrar Relación	Borrar	Ê.
16	usuario de prueba salamanca	ABIERTO	4	Imp/Cerrar Relación	Borrar	Ê.

• Imprimir / Cerrar relación

Al pulsar el botón 'Imp / Cerrar Relación' de una relación se realiza el cierre de dicha relación, previa confirmación:



Una vez cerrado, se ejecuta la impresión de la relación.

Se imprime una hoja de reparto que contiene la relación de envíos y una casilla para la firma del destinatario de la devolución. La relación esta ordenada por código de envío.

Aunque la relación este cerrada se permite la impresión del formulario.

C

Envíos de la relación

Al pinchar en una relación se accede a la siguiente pantalla:

Entregas Ma	sivas >> Generar Relación Entre
rueba salamanca	
Producto	Borrar
Certificado 1+ 15	Borrar
Genérico	Borrar
Genérico	Borran
Genérico	Borrar
	rueba salamanca Producto Certificado 1- 15 Genérico Genérico

Se muestra un listado paginado de los envíos pertenecientes a la relación seleccionada. Los datos que se muestran por cada envío son:

- Código de envío.
- Producto.

Por cada relación existe un botón para realizar el borrado del envío como se indica.

Se dispone de un buscador de envíos que selecciona el envío solicitado dentro de la relación

• Borrar

Al realizar el borrado de un envío de una relación se elimina la asociación del envío al código de relación, y la tasa grabada. Se queda el envío con la situación de 'Alta en centro - 88'.

Se puede borrar envíos de Relaciones que se encuentren tanto abiertas como cerradas.

Si la relación de la que se va a borrar el envío está cerrada, en el momento de borrado del envío se da la opción al usuario de reimprimir la hoja de reparto que contiene la relación de envíos a devolver.



Descripción de la funcionalidad

El proceso de Liquidación de entregas masivas es el proceso por el que los usuarios de Centro realizan la tramitación de las relaciones de grandes volúmenes de envíos registrados, siendo el remitente un cliente con o sin contrato. En este proceso se realiza la liquidación de relaciones de destinatarios de devoluciones masivas. Esto indica que se actualiza el resultado de todos los envíos dados de alta en la relación al valor "Entregado al Remitente".

Se accede desde la opción de menú "Entregas Masivas >> Liquidación de Entregas"

<i>CORREOS</i>		
Usuario : Administrador de Centros 1 Fecha: 30/07/2008 v2.4.13	Unidad: 1409394 - Centro de Prueba	Problemas frecuentes >>Salir
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino	Envíos	Generación Despachos C.E.R.A. por
Recepción y Apertura Despachos	Despachos	envios
Reimpresión Mapón - Despacho	Consulta de Relaciones	Generation Despachos C.E.K.A.
Despachos en tránsito		Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Actas de Incidencias
Generar Relación Manual	Conducciones	Alta
Liquidación	Destinatarios	Mantenimiento
Generar Relación Devoluciones	Destinos	
Automáticas	Impresión Etiquetas Destinatario	
	Impresión de Destinos	
	Usuarios	
	Unidad	
Informes	Mantenimiento Envíos	Propaganda Electoral
Gestión	Mantenimiento Envíos	Gestión de Albaranes
Control de Faltas		Alta de Albarán Electoral
Informe de Calidad		
Entregas Masivas		
Generar Relación Entrega		
L'audentión de Entrenne		

Perfiles autorizados

Administrador de Centro y Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Dentro de las distintas operaciones que se pueden realizar en las entregas masivas se encuentran la liquidación de la Relación.

Se trata de la liquidación de relaciones para la unidad cuyo estado sea cerrada, mediante la lectura de un código de relación introducido en la caja de texto habilitada como obligatoria para tal fin.

	394 - Centro de Prueba	Usuario : Administrador de Centros 1 Unidad: 14
ión de Entrena-	Problemas frecuentes	Fecha: 01/08/2008 v2.4.13
		Liquidación de Entregas
	Destinatario: 11282	Relación: 16
	101	Cé
	io:	cé

Se debe introducir:

• Código de Relación

En este apartado sólo se contempla la posibilidad de introducir un código de Relación.

Los campos Relación y Destinatario son campos informativos.

Si se introduce un código de Relación que no existe, se muestra la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido de aviso:

Usuario : Administrador de Centros 1 Unidad: 1409394 - Centro de Prueba Ferha: 01/08/2008 v2.4.13	Problemas frequentes	
reading system contraction	Entregas Masivas >> Li	quidación de Entr
Liquidación de Entregas		
τι πρει ι αιόχι τι		
LA RELACIÓN N	U EXISTE	
Whenese Mills	Etexeliki satikentor	



Si existe la relación, pero se encuentra en una situación "Abierta" se debe mostrar la siguiente pantalla a la vez que se emite un pitido.



1.10.3. Transferencia proveedor

Descripción de la funcionalidad

Dentro del proceso de liquidación de entregas masiva se ha englobado el proceso que implica la operativa entre Correos y Chronoexprés. Esta funcionalidad sirve para permitir la admisión de envíos en la red de oficinas de Correos para su posterior distribución y entrega por Chronoexprés.

Esta necesidad se debe a que hay clientes de Correos que desean admitir envíos que, por su gran volumen (bicicletas, TV, electrodomésticos), no encajan en las medidas máximas permitidas en la paquetería que ofrece Correos.

Se accede a la funcionalidad indicada desde **Entregas masivas>>Transferencia Proveedor**.

Isuario : CENTRO DE JOSEFINA Unidad: 50 echa: 09/07/2012-665 v2.6.6	16094 - CENTRO TRATAMIENTO POSTAL	
Entradas Isignación a Destino Recepción y Control Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en Tránsito Retiquetar Envios Reimpresión de Etinuetas	Consultas Envíos Despachos Despachos ptes, de recepción Consulta de Relaciones	Envios Internacionales: Generación Despachos C.E.R.A. por Envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas Senerar Relación Manual Jiquidación Senerar Relación Devoluciones Automáticas Sestión Relaciones Despachos para Devoluciones	Configuración Conducciones Destinatarios Habituales Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Usuarios Unidad Valijas Ruta de Valijas	Actas de Incidencias Alta Mantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad
informes Sestión Control de Faltas Informe de Calidad	Valījās Entregas Recogidas	Mantenimiento Envios Mantenimiento Envios
Propaganda Electoral Sestión de Albaranes Nta de Albarán	Entregas Masivas Generar Relación Entrega Liquidación de Entregas Transferencia Proveedor Listado de envíos transferidos a Proveedor	Informes de Gestión (Electorales) Informe de Actas

Perfiles autorizados

Administrador de Centro y Usuario de Centro.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

Dentro de las distintas operaciones que se pueden realizar en las entregas masivas se encuentra la transferencia de proveedor.

Se trata de un tipo especial de creación de relaciones que son usadas para informar a Chronoexpress sobre los envíos transferidos en la misma.

Jsuario : P008035 Unio Fecha: 09/07/2012-665	ad: 5016094 - CENTRO TRATAM v2.6.6	IIENTO POSTAL	
			Entregas Masivas >> Transferencia Provee
ransferencia proveedor			
Proveedor:			
Relación:	Fec	ha Apertura:	
Código de Envío:			
Producto:		Envios en Relación	
	Código		

C

En este apartado de Código deberemos introducir el código de proveedor al que se valla al que le deba llegar la relación de envíos que debamos transferir.

Usuario : Unidad: Fecha: 25/01/2012-311c v2	2800000 - PRUEBAS - CCP Chamartin	1
		Entregas Masivas >> Generar Relación Entr
Transferencia proveedor		
Destinatario:		
Relación:	Fecha Apertura:	
Código de Envío:		
Producto:	Envíos en Relación	0
	Códino	

A continuación deberemos pistolear los envíos que deban ser transferidos.

Usuario : Unidad: 280 Fecha: 25/01/2012-311c v2.6.3	000 - PRUEBAS - CCP Chamartin	1
		Entregas Masivas >> Generar Relación Entr
Transferencia Proveedor		
Destinatario: Chronoexpres		
Relación: 20076	Fecha Apertura: 25-09-2009	
Código de Envío:		
Producto:	Envíos en Relación 5	
		7



Al pulsar en Gestión de relaciones podremos visualizar el listado de aquellas relaciones que se hayan creado. Éstas aparecerán en el listado desde el momento en que introduzcamos el primer envío. Nunca podremos ver una relación al momento de pistolear sólo el proveedor.

Usuario : Fecha: 25/01/2	Unidad: 280 012-311c v2.6.3	0000 - PRUEBAS - CCP Chamartin			1
				Entregas Masiva	as >> Generar Relación I
Lista de Relacion	es				
Nº Relación		Destinatario	Estado Nº Envíos	Cerrar	Borrar
20076 Cł	hronoexpres		ABIERTO 6 II	np/Cerrar Relación	Borrar

Una vez pistoleados todos los envíos que se deban enviar al proveedor habrá que cerrar la relación en esta pantalla, no sin antes verificar que se encuentren todos incluidos en la misma. Para acceder a estos envíos pulsamos en la línea que corresponde a la relación.

Jsuario : JA Unid Fecha: 26/01/201	ad: 2859194 - CAM 3 MADRID 2-312a v2.6.3			
		Entr	egas Masivas >> G	enerar Relaciór
ista de Envíos				
	Nº Relación 43656 Proveedor : Chronoexprés	Fecha de transferencia: Fecha de apertura:	12 de 12 de 2012 01 de 01 de 2012	
	Código de Envio	Cliente		Borrar
	CD00745175075	Salvat		Borrar
	PA00070913572	Salvat		Borrar
	PA00180663150	Salvat		Borrar
	PA00304016521	Salvat		Borrar
	PA00304170915	Salvat		Borrar
	PA00311619652	Salyat		Borrar
	PA00334708027	Salvat		Borrar
	PA00348774834	Salyat		Borrar
	PA00371259445	Salyat		Borrar
	Página 1 de 7 🔀 🧹 🔊	> Ir a Pagina		
		Buscar Envio		

Dentro del listado de envíos de la relación se permitirá eliminar de la relación aquellos envíos que por error hayan entrado en ella. Al borrar un envío de la relación se quedará en situación "Alta en centro" y deberá ser tramitado lo antes posible para evitar que no se quede parado en la unidad.



Al terminar de confirmar la correcta creación de la relación pulsaremos el botón volver y ya podremos cerrar la relación para que sean los envíos contenidos transferidos debidamente al proveedor.

Isuario : CENTRO DE JOSE echa: 09/07/2012-665 v	FINA Unidad: 5016094 - CENTRO TRATAM 2.6.6	IENTO POSTAL					
				Entr	egas Masivas >>	Transferencia	Pro
sta de Relaciones							
Nº Relación	Proveedor	Estad	Fecha de transmisión Er	Nº Ivíos	Cerrar	Borrar	
1	Proveedor 7	с	06/07/2012	2	Reimprimir	Borran	
2	Proveedor pruebas	С	06/07/2012	16	Reimprimir	Berrar	

1.10.4. Listado de envíos transferidos a proveedor

Descripción de la funcionalidad

Dentro del proceso de liquidación tenemos la opción de sacar un informe correspondiente a aquellos envíos ya transferidos por fechas concretas y diferentes filtros que nos permitirán acotar nuestra búsqueda y concretar la generación de un informe por zona, provincia y cliente. La zona y la provincia vendrán determinada por el código postal de destino.

CORREOS	DESARROLLO INTEGRADO DESARROLLO	INTEGRADO	Salir [+ SGIE
Usuario : CENTRO DE JOSEFINA Fecha: 09/07/2012-665 v2.6.6	Unidad: 5016094 - CENTRO TRATAMIENTO POSTAL		
	Ent	egas Masivas >> Listado de envíos transferidos a f	Proveedo
Unidad: 5016094 Fecha Transferencia Inicio: Cód. Cliente Zona:	Fin: Ayuda Limpiar		
Menú		Acepta	r

Perfiles autorizados

Administrador de Centro y Usuario de Centro.



Definición de la interfaz e Instrucciones Uso

En la interfaz disponemos de varios filtros para poder sacar el informe según los criterios deseados. En el mismo podremos localizar todos aquellos envíos transferidos desde la unidad a proveedor.

<u>Campos</u>

Fecha de transferencia inicio y fin: Son campos obligatorios y en ellos deberemos poner el rango de fechas en el cual solicitamos el informe de envíos transferidos, con un límite en el rango de un máximo de 30 días naturales.

Cód. Cliente: Es también obligatorio, debemos de indicar el cliente al cual pertenecen los envíos que deseamos consultar.

Zona: Campo opcional en el que podemos acotar la búsqueda por aquellos envíos destinados a una zona en concreto.

Provincia: Campo opcional en el que podemos acotar la búsqueda por aquellos envíos destinados a una provincia en concreto.

Una vez seleccionados los criterios deseados pulsamos aceptar y saldrá el informe con las especificaciones deseadas.

Informe sin especificar la zona:

echa: 09/07/2012-665 v2.6.6	undud. Se		incline i obtine			
				Entregas Masivas	>> Listado de env	ios transferidos a Pro
stado de envios transferidos						
Unidad: 5016094 Cliente: Contrato 540016	86	Fecha Transferencia Des Zona:	sde: 02/07/2012	Hasta: 09/07/2 Provincia:	012 Cód. Cliente	: 47000660
Codigo Envio	Zona	Provincia	C.P.	F. Transferencia	Situación	Proveedor
PQ0V261D0000000000004D	05	LLEIDA	25001	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V261D5000000000017N	09	MADRID	28080	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V261D5000000000018J	07	TOLEDO	45012	06/07/2012	87. Transferido	Proveedor pruebas
PQ0V261D50000000000020Y	06	CASTELLÓN DE LA PLANA	12453	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V261D5000000000021F	08	JAÉN	23745	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V261D5000000000022P	11	HUELVA	21212	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V262D5000000000005X			78578	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V262RT0000000000999R	05	LLEIDA	25001	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V261D5000000028080E	11	HUELVA	21274	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
	P	Página 1 de 2 🔀 🔀	> >	Ir a Pagina		
Menú Volver						Imprimir

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO

C

Informe especificando zona:

27/09/2011

12/04/2012

12/04/2012

12/04/2012

16/04/2012

PQ0V263D0000000000048Y

PQ0V265DS000000000013N

PQ0V265DS0000000000019H

PQ0V265DS000000000020X

PQ0V263D0000000024202G

Usuario : CENTRO DE JOSEFINA Fecha: 09/07/2012-665 v2.6.6	Unidad: 5016	094 - CENTRO TRATA	AMIENTO POSTAL			
				Entregas Masivas	>> Listado de env	ílos transferidos a Prov
listado de envios transferidos						
Unidad: 5016094 Cliente: Contrato 5400168	6 Z(echa Transferencia D ona:	esde: 02/07/2012 TOLEDO	Hasta: 09/07/24 Provincia: BADAJO2	012 Cód. Cliente Z	: 47000660
Codigo Envio	Zona	Provincia	C.P.	F. Transferencia	Situación	Proveedor
PQ0V263D0000000000045A	07	BADAJOZ	06350	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V263D0000000000048Y	07	BADAJOZ	06016	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor pruebas
PQ0V265DS000000000019H	07	BADAJOZ	06510	06/07/2012	87. Transferido proveedor	Proveedor 7

Al pulsar imprimir la estructura del informe resultante será similar al siguiente ejemplo:



BADAJOZ

BADAJOZ

AVILA

ÁLAVA

LEÓN

06016

05106

06510

01586

06/07/2012

06/07/2012

06/07/2012

24202 06/07/2012

87. Transferido proveedor

87. Transferido proveedor

Transferido proveedor

87. Transferido proveedor

06/07/2012 87. Transferido proveedor

87

edor pruebas

veedor pruebas

oveedor pruebas

edor 7

eedor

FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



1.10 Reetiquetado de envíos

Accederemos a esta opción desde Entradas>>Reetiquetar envíos en el menú principal.

CORREOS		SGI
Usuario : RAQUEL Unidad: 3514194 Fecha: 02/06/2010-665 v2.5.6	- CTP Las Palmas (Exportación)	>>Salir
Entradas	Consultas	Envíos Internacionales
Asignación a Destino Recepción y Apertura Despachos Reimpresión Mapón - Despacho Despachos en tránsito Reekiquetar envíos Reimpresión de Etiquetas	Envíos Despachos Consulta de Relaciones	Generación Despachos C.E.R.A. por envios Generación Despachos C.E.R.A. Control de Remesas C.E.R.A.
Devoluciones Masivas	Configuración	Campañas Electorales
Generar Relación Manual Liquidación Generar Relación Devoluciones Automáticas Despachos para devoluciones	Conductiones Destinatarios Habituales Destinos Impresión Etiquetas Destinatario Impresión de Destinos Usuarios Unidad	
Actas de Incidencias	Informes	Mantenimiento Envios
Alta Mantenimiento Consulta de Actas Actas Generadas a la Unidad	Gestión Control de Faltas Informe de Calidad	Mantenimiento Envios
Propaganda Electoral	Entregas Masivas	Informes de gestión
Gestión de Albaranes Alta de Albarán	Generar Relación Entrega	Informe de Actas

1.10.1 Reetiquetado de envíos

Descripción de la funcionalidad

El proceso de Reetiquetado de envíos el proceso por el que los usuarios de Centro obtienen una nueva etiqueta para los envíos de Nueva Paquetería que están en proceso de devolución o reexpedición.

Este tipo de envíos necesita una nueva etiqueta para la continuación del proceso de entrega a remitente de paquetes devueltos o de entrega en una nueva dirección de entrega a destinatario.

El usuario debe comprobar que el equipo está dotado de una impresora de etiquetas. En caso de que no esté disponible, aparecerá el mensaje "No se pueden reetiquetar envíos porque el equipo no dispone de etiquetadora instalada".

Para acceder a esta opción el usuario pulsa sobre "Reetiquetar Envíos"



El usuario lee el código de envío a reetiquetar y SGIE proporciona la nueva etiqueta por la impresora. El usuario debe pegar esta nueva etiqueta sobre la anterior. A partir de este momento, el paquete se identifica en los sistemas de Correos por el código impreso en la nueva etiqueta.

• Pantalla de lectura 2D

Esta pantalla será usada para grabar datos en aquellos envíos que les falte algún tipo de dato necesario. Dicha pantalla aparecerá si dejamos desactivada la casilla de

Inexistente/Ilegible

, tras haber metido un envío pulsando la tecla "enter" del teclado o aceptar en la pantalla. A diferencia de otras unidades, tras leer la etiqueta 2D en centros, algunos campos necesarios serán modificables a mano para corregir posibles errores. Un ejemplo de dicha pantalla 2D sería: FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



En el momento que salta esta pantalla, con el fin de poder efectuar la lectura de datos, tenemos que bajar la barra de desplazamiento lateral y nos encontraremos con los

h	Volver		Leer Etiqueta		Aceptar	
botones:		1		y '		•

• Campos de la pantalla 2D.

Botón Volver: pulsando dicho botón regresaremos a la pantalla anterior, en caso de que queramos modificar algo o cancelar la lectura por algún motivo.

Botón Leer Etiqueta: pulsando este botón la aplicación estará dispuesta para que la etiqueta 2D sea leída en ese momento y acto seguido, después de haberlo pulsado se deberá leer dicha etiqueta para que la aplicación recoja todos los datos en esta pantalla.

Botón Aceptar: este botón sirve para que la información pistoleada tras haber pulsado "leer etiqueta" se grabe en el envío correspondiente.



1.10.2 Reimpresión de etiquetas:

Descripción de la funcionalidad

Si por algún motivo la etiqueta obtenida en el proceso 'Reetiquetar Envío' no hubiese sido impresa correctamente o se hubiera estropeado, SGIE dispone del proceso "Reimpresión de etiquetas", que permite a los usuarios de Centros obtener una copia.

1 6 6 6	DESARROLLO INTEGRADO DESARRO	OLI
CORREOS		SGI
Usuario : RAQUEL Unidad: 351 Fecha: 02/06/2010-665 v2.5.6	4194 - CTP Las Palmas (Exportación)	
		Entradas >> Reimpresión de Etiqueta
Reimpresión de etiquetas		
Código de Envio:		
🛄 Inexistente/Ilegible		
	⊙ Impresora de etiquetas ⊘ Impresora láser	
Volver		Aceptar

El usuario lee el código original del envío (no el nuevo) y SGIE imprime la copia de la nueva etiqueta.

• Pantalla de lectura 2D

Esta pantalla será usada para grabar datos en aquellos envíos que les falte algún tipo de dato necesario. Dicha pantalla aparecerá si dejamos desactivada la casilla de

Inexistente/Ilegible

, tras haber metido un envío pulsando la tecla "enter" del teclado o aceptar en la pantalla. A diferencia de otras unidades, tras leer la etiqueta 2D en centros, algunos campos necesarios serán modificables a mano para corregir posibles errores. Un ejemplo de dicha pantalla 2D sería: FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGIE PARA CENTROS DE TRATAMIENTO



En el momento que salta esta pantalla, con el fin de poder efectuar la lectura de datos, tenemos que bajar la barra de desplazamiento lateral y nos encontraremos con los

h	Volver		Leer Etiqueta		Aceptar	
botones:		1		y '		•

• Campos de la pantalla 2D.

Botón Volver: pulsando dicho botón regresaremos a la pantalla anterior, en caso de que queramos modificar algo o cancelar la lectura por algún motivo.

Botón Leer Etiqueta: pulsando este botón la aplicación estará dispuesta para que la etiqueta 2D sea leída en ese momento y acto seguido, después de haberlo pulsado se deberá leer dicha etiqueta para que la aplicación recoja todos los datos en esta pantalla.

Botón Aceptar: este botón sirve para que la información pistoleada tras haber pulsado "leer etiqueta" se grabe en el envío correspondiente.



1.11 Panel de Alarmas

El panel de alarmas es una herramienta que permite a los administradores de la unidad verificar rápidamente aquellas alertas de su propia unidad. Estas alertas o alarmas consisten en varios aspectos muy concretos que deberán ser tratados lo antes posible en la unidad.

El acceso a esta funcionalidad está representado por el icono de una bandera roja en la parte superior derecha de la ventana principal.

Correos		DESARROLLO INTEC	
Jsuario : CENTRO DE JOSEFINA echa: 02/02/2012-665 v2.6.3	Unidad: 5016094 - CENTRO TRATAMIENTO POSTAL		
intradas	Consultas	Envios Internacionales	
ntradas signación a Destino	Consultas Envíos	Envios Internacionales Generación Despachos C.E.R.A. por En	víos
Intradas	Consultas	Envios Internacion	ales

Pulsando en ella obtenemos acceso a una nueva ventana, la cual contiene aquellas alertas que deben de ser atendidas. Esta nueva ventana permite la opción de actualizar las alarmas y cerrar la misma para poder volver al menú principal.

Reetiquetar Envíos	Corrección Errores Liquidación		_
Reimpresión de Etiquetas	🍕 Alarmas de la unidad	>	< <u></u>
	Gestión de Estacionados.		
Control / Consultas	Existen envíos modificados en la	unidad.	guración
Sobrantes Almacén			ad
Despachos Pendientes de Recepción			rios
Control de Reembolsos			tados
Control de Envíos			Imacenes
Consulta de Envíos		\	natarios Habituales
Relaciones		\	nación Destinatarios Habituales
Consulta de Despachos		\mathbf{V}	tentes Habituales
Acuse de Recibo Electrónico	Informe generado a las 11:05:38	Actualizar	lucciones
Consulta de Buzón Electrónico	Informe generado a las 11.05.50	Actualizat	nos
Control Despachos Sin Admisión		Cal	leiero

Perfiles autorizados.

Administrador CENTRO.

Definición de la interfaz e Instrucciones Uso.

Escenario:

1 – Se pulsa en la bandera roja, dicho color significa que existen alarmas.

El único tipo de alarma que puede surgir en centros es la siguiente:





2 – Si pulsamos el botón actualizar el sistema comprobará de nuevo que dicha alarma ha sido gestionada correctamente. Tras la actualización se mostrará vacío si se ha gestionado correctamente.

A la hora de gestionar la alarma se deberá tener en cuenta las propiedades de la misma:

Actas generadas:

Para esta alarma se tendrán en cuenta aquellas actas generadas a la unidad desde hace 30 días hasta la fecha actual y que no hayan sido confirmadas.

Para tramitar la alarma será necesario confirmar todas las actas pendientes dentro de Actas de incidencias >> Actas generadas a la unidad, seleccionando en el combo "actas pendientes".



1.12 Propaganda Electoral

Perfiles Autorizados:

Administración de Centros.

Descripción de la funcionalidad:

Esta opción incluye sólo los envíos comprendidos dentro del periodo de campaña electoral.

Se accede desde el menú Propaganda Electoral "Gestión de Albaranes"

		Consulta-Gestión Buzón Electrónico Control Despachos Sin Admisión Despachos Sin Admisión Unidad Envíos Entrega a Domicílio
		Control de Giro Reparto
Configuración	Propaganda Electoral	
Unidad	Gestión de Albaranes	
Usuarios	Alta de Albarán	
Apartados	Gestión de Distribución	
Subalmacenes		
Sectores de Almacén Estacionados		
Carteros		
Destinatarios Habituales		
Asignación Destinatarios Habituales		
Remitentes Habituales		
Mantenimiento de Grupo de Secciones		

Al Acceder a Gestión de Albaranes, aparece la pantalla genérica para seleccionar los datos de la búsqueda.

	Salir [- SGIE
Usuario : SGIEusuario usuario16 Unidad: 0000000 - SERVICIOS CENTRALES Fecha: 23/11/2012-aplicaciones v2.6.8 Propaganda Electoral >	> Gestión de Albaranes
Listado de albaranes electorales Búsqueda genérica Cód. Unidad Ayuda Limpiar Campaña: ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CATALUÑA V Partido: V Producto: Envios con dirección V Fecha desde: Limpiar Fecha hasta: Limpiar	Buscar
Albarán Buscar albarán Menú	



Seleccionar un criterio y pulsar "Buscar", aparece la pantalla con el nuevo botón "Exportar"

CORREOS _		DESARROL	LO INTEGRADO D	ESARROLLO INTI	EGRADC	
Fecha: 23/11/2012-apl	icaciones v2.6.8					
					Propaganda Electoral	>> Gestión de All
istado de albaranes ele	ctorales					
Rúsqueda genérica						
Cód. Uni	dad		Avuda Lim	piar		
Unidad)				2000	
Campaña: ELECCIONES	AL PARLAMENTO DE C	ATALUNA Y Partid	o: Y Pro	oducto: Envios con direc	ación 👻	
Fecha desde:		Limpiar Fecha h	asta:	Limpiar		
						Buscor
						bascar
3úsqueda por albarán						Dabcar
Búsqueda por albarán	Buscar a	harán				, buscar
Búsqueda por albarán Albarán	Buscar al	barán				basen;
3úsqueda por albarán Albarán	Buscar al	barán	Emproce			
3úsqueda por albarán Albarán Referencia	Buscar al Fec. admisión	barán Partido	Empresa depositante	Envios a capital	Envíos a provincia	Total envios
3úsqueda por albarán Albarán Referencia 0100000031687	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012	Partido PP	Empresa depositante ALICIA Empresa Denositante	Envios a capital	Envios a provincia 5.501	Total envios
Albarán Referencia 0100000031687 01000000451688	Buscar at Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP	Envios a capital 500 159	Envíos a provincia 5,501 852	Total envios 6.001 1.011
Albarán Referencia 0100000031687 0100000451688 01000001211690	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envíos a provincia 5.501 852 128	Total envios 6.001 1.011 233
Referencia 0100000031687 0100000031687 01000000451688 01000001211690	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envios a provincia 5,501 852 128	Total envios 6.001 1.011 233
3úsqueda por albarán Albarán Referencia 0100000031687 01000000451688 01000001211690	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envios a provincia 5,501 852 128	Total envíos 6.001 1.011 233
3úsqueda por albarán Albarán Referencia 01000000031687 01000000451688 01000001211690	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envios a provincia 5.501 852 128	Total envios 6.001 1.011 233
Referencia 01000000031687 01000000031687 01000000451688 01000001211690	Buscar all Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envios a provincia 5.501 852 128	Total envios 6.001 1.011 233
3úsqueda por albarán Albarán 0100000031687 01000000451688 01000001211690	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envios a provincia 5,501 852 128	Total envios 6.001 1.011 233
Referencia 01000000031687 0100000031687 01000000451688 01000001211690	Buscar al Fec. admisión 13/11/2012 19/11/2012 19/11/2012	Partido PP ERC CA	Empresa depositante ALICIA Empresa Depositante BTP BTP	Envios a capital 500 159 105	Envios a provincia 5,501 852 128	Total envios 6.001 1.011 233

Al pulsar "Exportar" se genera el Informe impreso en formato Excel según los criterios seleccionados:

	REOS TORALES		ELECCIONES GENERALES	20 NOVIEMBRE 20	11	
Unidad : 1240159 Partido Político: TOE	DOS	INFORME DE G	ESTIÓN DE ALBARANES DE PROPAGA Fecha Inicio: 01/10/2011 Producto: Envíos con Dirección	NDA ELECTORA Fecha Fin: 20/11/20 Fecha del informe: :	AL 011 20/11/2011 10:56:41	
REFERENCIA	FEC.ADM	PARTIDO	EMPRESA DEPOSITANTE	ENVÍOS A CAPITAL	ENVÍOS A PROVINCIA	TOTAL ENVÍOS
01000000611483	11/01/2012	IU	ENFASIS	51.846	0	51.846
01000000511484	11/01/2012	OTROS	OTROS	25.846	5.842	31.688
01006302021485	12/01/2012	EAJ-PNV	GEN.SER	12.846	12.846	25.692



1.13 Relaciones Destrucción

Genera Relación Destrucción.

Descripción de la funcionalidad:

El funcionamiento de las relaciones de destrucción será similar al de las relaciones de entrega y devolución masivas.

El alta en relación de envíos a destruir no tendrá restricciones.

Se accede desde el menú:

Relaciones Destrucción:



NCIONALIDADES	DEL SISTEMA SGIE PARA CE	NTROS DE TRATAMIENTO	
			C
GIE :. Sistema de Gestión Integr	al de Envlos .; SGIE : Windows Internet Explorer provi	ded by Correos y Telegrafos PRE PRE PRE PR	Salir [+ SGIE
Fecha: 26/11/2012-711b	v2.6.8		
		Relaciones Destrucción >> Lig	uidación Relación Destrucción
Liquidación de relación de r	Código		
Menű			

Al pinchar en Generar Relación Destrucción aparece la pantalla para introducir el código de envío/ os

SGIE :. Sistema de Gestión Integral de Er	vios .: SGIE : Windows Internet Explorer provided by Correos y Telegrafos	
CORREOS	PRE PRE PRE PRE PRE PRE	Sali SG
Fecha: 26/11/2012-711b v2.6.8		
	Relaciones Destrucción >> G	enera Relación Destrucc
Generación de relación de destru	cción	
Relación:	Fecha Apertura:	
Código de		
LIVIO.		
Producto:	Envíos en Relación:	
	Código	
Menú	Ge	stión de Relaciones
	🛞 🗸 Sitos de confianza	n 🖓 🔹 🔍 115%

Leer los envíos y pulsar "intro", si el envío existe en el sistema no está estacionado o no se encuentra en un c3, se grabará en dicha relación. Si hay alguna relación abierta, los envíos se grabarán en esa misma relación.


Una vez se haya terminado de asignar envíos al pulsar Gestión de Relaciones aparece la pantalla con el listado de relaciones:

CORREOS	PRE F	RE PRE PRE PRE PRE PR	E PRE			Sa St
Fecha: 26/11/2012-71:	b v2.6.8				L	
			Relacione	s Destrucción >> G	enera Relación De	estruc
ista de Relaciones						
Nº Relación	Fecha de apertura	Estado	Nº Envíos	Imprimir	Borrar	
101	26/11/2012	ABIERTA	1	Imprimir	Borrar	

Dentro del listado de envíos de la relación se permitirá eliminar de la relación aquellos envíos que por error hayan entrado en ella, siempre y cuando la relación esté abierta.

Pinchando en el botón "volver" se vuelve a la pantalla anterior y pinchando en "menú" se vuelve a la pantalla principal.

Pulsando "imprimir" se imprime la relación abierta mostrando el informe con los campos:

Archivo Edidón Ve	cionDestruccion[1].pdf - A er Documento Herramientas \ 1 / 1 🐑 🛞 [1059	tobe Reader entana Ayuda T Buscar	ŀ			
•	CORREOS 0604896 - BADAJOZ CCPC Fécha: 26/1 Hora: 13:2 101 LISTADO DE RELACIÓN DE DESTRUCCIÓN Hoja: 1					
					Total envios de la relación: 1	W.
	Envio PPPRUEBA20121126254		Origen SG	Nº Origen	Producto Paquete Postal	
						-



Liquidación relación destrucción

Descripción de la funcionalidad:

Se accede desde el menú Relaciones Destrucción/ Liquidación Relación Destrucción. La liquidación es similar a la liquidación de Entregas o devoluciones masivas.

Al pinchar sobre Liquidación Relación Destrucción aparece la pantalla para introducir el código de la relación:

🤇 .: SGIE :, Sistema de Gest	ión Integral de Envios .: SGIE : Windows Internet Explorer pro	vided by Correos y Telegrafos	
		PRE PRE PRE PR	Salir [→ SGIE
Fecha: 26/11/20	12-711b v2.6.8	Pelscienes Destrucción >> Liquidación P	alación Destrucción
Ú Liquidación de rela	ción de destrucción		
Relación:			
	Código		
Menú			

Al introducir el código de relación y pulsar "Intro", la relación se queda liquidada, pero al pulsar "menú" se vuelve a la pantalla anterior y no realiza ninguna acción.