



Version 7

Guide d'Utilisation

SOMMAIRE

I- PRESENTATION	4
II- CONFIGURATION	6
1) Gestion des comptes expéditeurs	6
2) Gestion des périphériques	8
3) Gestion des utilisateurs.....	12
4) Récupération des destinataires des versions précédentes de Winexpe 3.X/4.X.....	15
5) Configuration réservée à l'administrateur	15
6) Pilotage de Winexpe.....	15
III- GESTION DES EXPEDITIONS	19
1) Présentation	19
2) Création d'une expédition.....	23
2.1) Particularités Shop Delivery Service.....	24
2.2) Particularités pour les pays soumis à douanes	25
2.3) Particularités Shop Return Service	26
3) Création d'une expédition en mode d'édition par lot.....	39
4) Ré-édition d'une expédition	47
5) Suppression d'une expédition	48
6) Edition du bordereau récapitulatif.....	49
7) L'historique des expéditions	52
8) Le suivi colis.....	57
9) Les alertes emails	58
10) Création et impression automatiques d'expédition(s) à partir d'un fichier de commandes	61
IV- GESTION DES DESTINATAIRES	66
1) Création d'un destinataire	68
2) Modification, ajout et suppression d'un destinataire	68

3) Gestion des groupes	69
4) Exporter les destinataires.....	72
5) Importation des destinataires	75
V- GESTION DES COMMANDES.....	80
1) Création d'une commande	82
2) Modification et suppression d'une commande.....	83
3) Exporter les commandes	84
4) Importation d'un fichier commandes	86
VI- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES	91
VII- LES OUTILS	103
1) L'archivage.....	103
2) La prise de main à distance (si vous avez autorisé cette fonctionnalité à l'installation du logiciel Winexpé)	104
3) La mise à jour des programmes.....	105
4) La recherche Relais GLS.....	106
5) La réindexation des fichiers	107
6) La restauration.....	108
7) Authentification.....	110
8) Consultation des fichiers logs.....	110
<i>Annexe 1 : Exemples des étiquettes Nationales</i>	<i>112</i>
<i>Annexe 2 : Exemples des étiquettes Internationales</i>	<i>115</i>

PRÉ REQUIS :

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

Résolution de l'écran minimum 1024x768.

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

PS : WINEXPé ne fonctionne pas sous système MAC.

I- PRESENTATION

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

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

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

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

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

INTEGRATION ET IMPRESSION DES COMMANDES EN AUTOMATIQUE :

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

LE SUIVI DE VOS COLIS :

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

L'ALERTE MAIL :

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

L'HISTORIQUE DE VOS EXPEDITIONS :

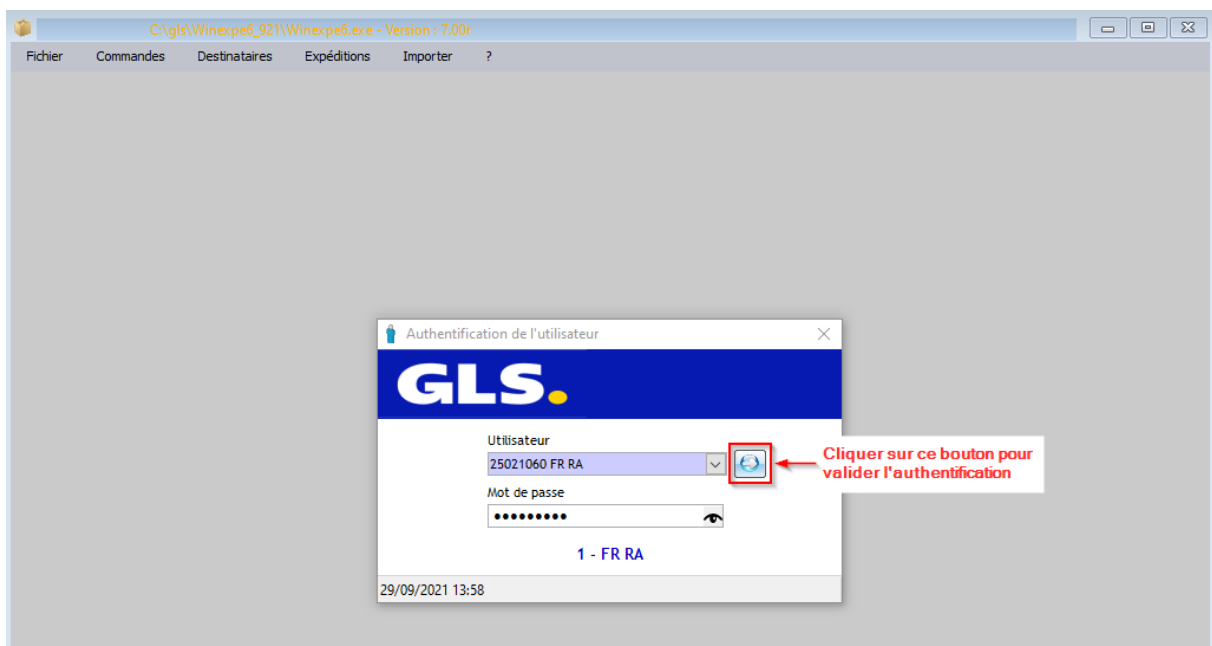
Vous permet d'éditer régulièrement des états de suivi de vos envois.

Pour lancer le logiciel :

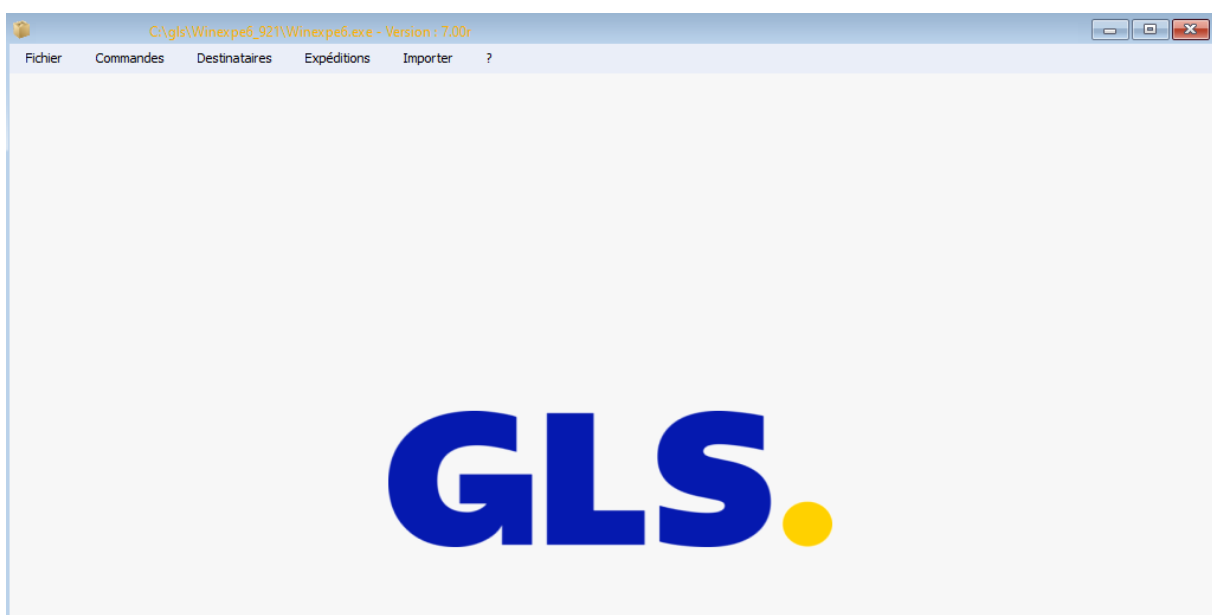
Faire un double clic de la souris sur le raccourci de winexpe situé sur la page d'accueil de votre ordinateur (bureau).



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



La page d'accueil s'ouvre.



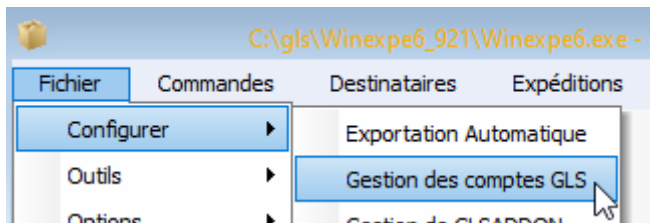
II- CONFIGURATION

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

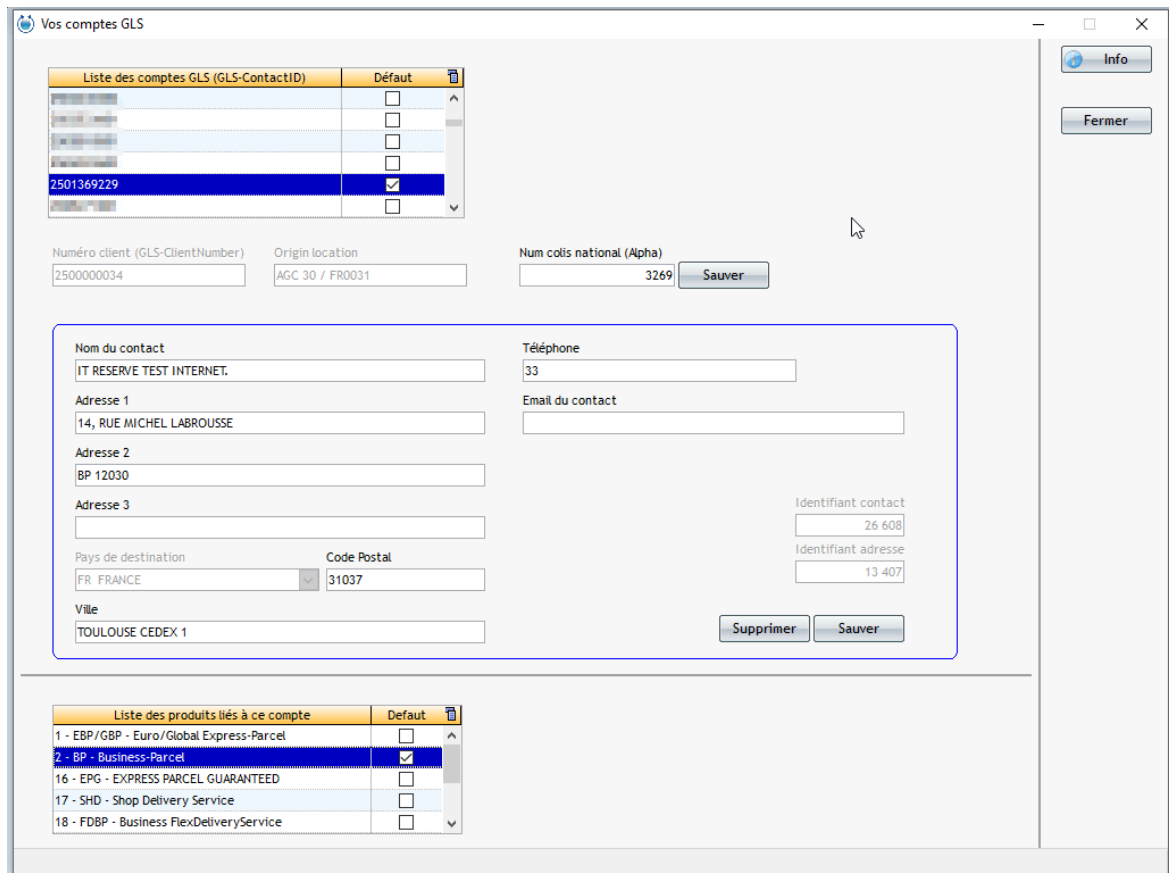
1) Gestion des comptes expéditeurs

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

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



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

A screenshot of the 'Vos comptes GLS' configuration window. The window contains several sections:

- Liste des comptes GLS (GLS-ContactID):** A table with columns for 'Liste des comptes GLS (GLS-ContactID)' and 'Défaut'. The row with ID '2501369229' is selected and has its 'Défaut' checkbox checked.
- Form fields:** 'Numéro client (GLS-ClientNumber)' (2500000034), 'Origin location' (AGC 30 / FR0031), and 'Num colis national (Alpha)' (3269). There is a 'Sauver' button next to the national number field.
- Contact Information:** A section with fields for 'Nom du contact' (IT RESERVE TEST INTERNET), 'Adresse 1' (14, RUE MICHEL LABROUSSE), 'Adresse 2' (BP 12030), 'Adresse 3', 'Pays de destination' (FR FRANCE), 'Code Postal' (31037), 'Ville' (TOULOUSE CEDEX 1), 'Téléphone' (33), and 'Email du contact'. There are also fields for 'Identifiant contact' (26 608) and 'Identifiant adresse' (13 407). 'Supprimer' and 'Sauver' buttons are at the bottom right.
- Liste des produits liés à ce compte:** A table with columns for 'Liste des produits liés à ce compte' and 'Default'. The row '2 - BP - Business-Parcel' is selected and has its 'Default' checkbox checked.

Deux fonctions sont possibles :

1- Modification des données de votre compte expéditeur :

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

Définir un compte et/ou produit par défaut.

Cocher la case pour définir le compte par défaut :

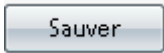
Liste des comptes GLS (GLS-ContactID)	Défaut
[blurred]	<input type="checkbox"/>
[blurred]	<input type="checkbox"/>
[blurred]	<input type="checkbox"/>
[blurred]	<input type="checkbox"/>
2501369229	<input checked="" type="checkbox"/>
[blurred]	<input type="checkbox"/>


Cocher la case pour définir le produit par défaut :

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

Sélectionner votre compte.


Effectuer vos modifications.

Cliquer sur le bouton .

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

2- Suppression du compte sélectionné :

Sélectionner le compte et cliquer sur le bouton .

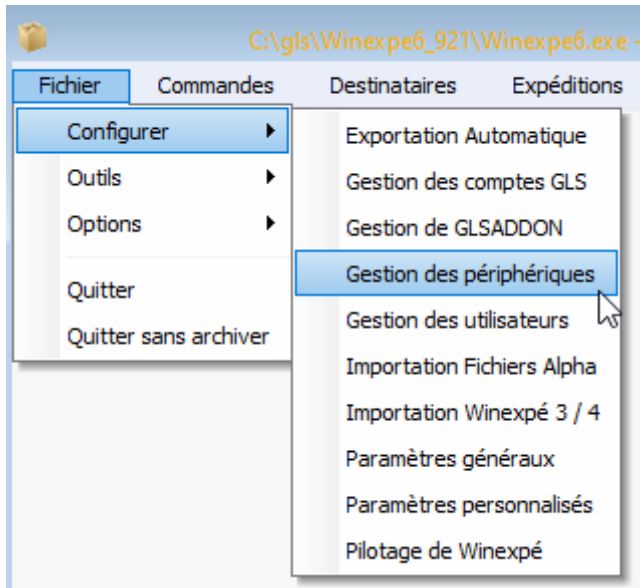
Appuyer sur le bouton  situé en haut à droite de la fenêtre pour fermer ce menu.

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

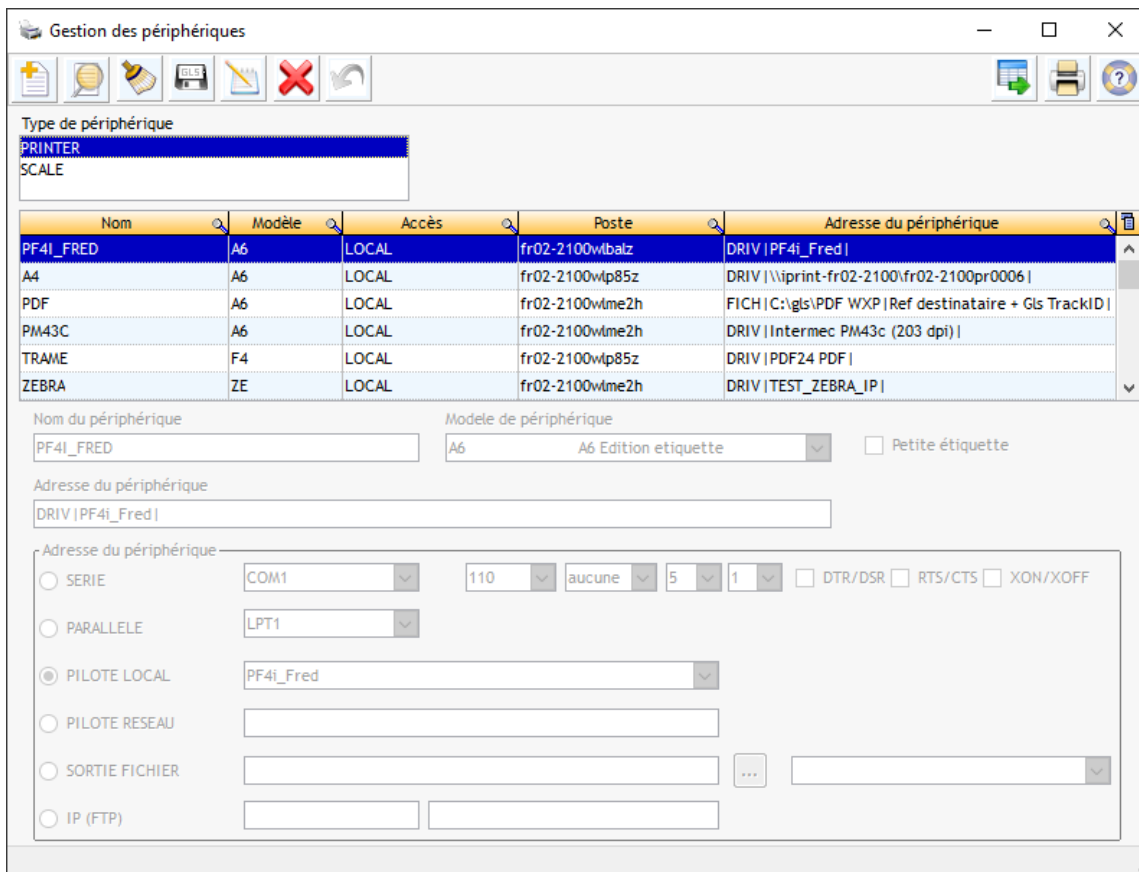
2) Gestion des périphériques

Ce menu permet de configurer vos imprimantes et balances.

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



La page « Gestion des périphériques » s'ouvre.




Fonctionnalités des différents boutons de cette page :



 Ajouter un nouveau périphérique

 Rechercher


 Effacer la saisie

 Editer la ligne sélectionnée

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

 Non actif dans ce menu

 Exporter la liste des périphériques

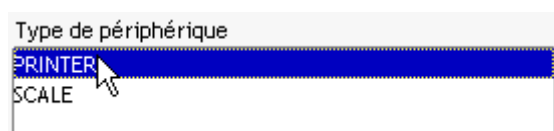
 Impression de la liste des périphériques


Pour la création d'un périphérique :

Sélectionner l'un des deux types de périphériques possibles :

- **PRINTER** : imprimante

- **SCALE** : balance



Cliquer sur le bouton .

Saisir le nom de votre imprimante ou balance :

Dans le cas de la configuration d'une imprimante

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

Modele de périphérique	
F4	F4 Intermec
A4	A4 Edition
A5	A5 Edition
A6	A6 Edition etiquette
C4	C4 Intermec
F4	F4 Intermec
OTHER	OTHER Printer
ZE	ZEBRA Type GK420

Petite étiquette

TR/DSR RTS/CTS XC

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

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

Adresse du périphérique

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

PARALLELE LPT1

PILOTE LOCAL pf8d

PILOTE RESEAU

SORTIE FICHER ...

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

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

- Pour le modèle Intermec pf4i :

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

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

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

Dans le cas de la configuration de la balance :

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

Modele de périphérique	
METTLER	BALANCE METTLER AVEC DIALOGUE
TESTUT	BALANCE TESTUT
DEXAL_DXN6	BALANCE DEXAL DXN60
KERN_DE_60	BALANCE KERN_DE_60K1DL

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




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



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

Pour la modification d'un périphérique :

Sélectionner votre périphérique.

Cliquer sur le bouton .


Effectuer les modifications souhaitées.

Attention, vous ne pouvez pas modifier son nom.

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

Pour la suppression d'un périphérique :

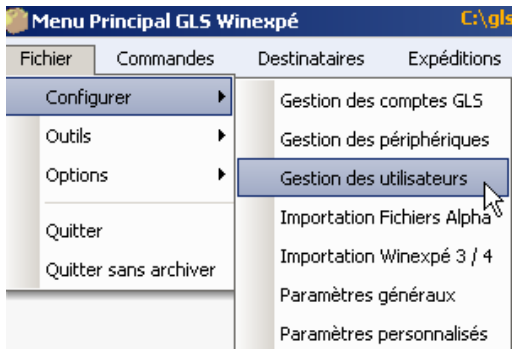
Sélectionner votre périphérique.

Cliquer sur le bouton .

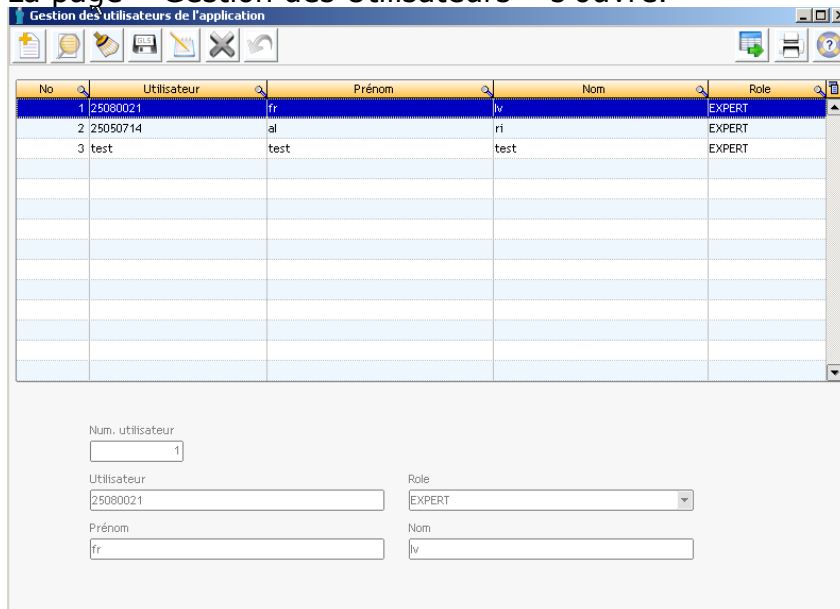
3) Gestion des utilisateurs

Ce menu permet de gérer vos utilisateurs.

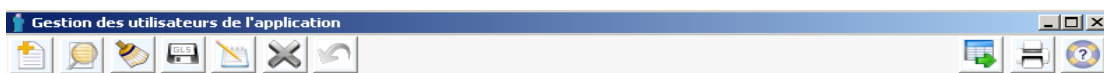
A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu Fichier >> Configurer >> Gestion des Utilisateurs.



La page « Gestion des Utilisateurs » s'ouvre.



Fonctionnalités des différents boutons de cette page :



 Ajouter un nouveau utilisateur

 Rechercher

 Effacer la saisie



Modifier l'utilisateur sélectionné



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



Non actif dans ce menu




Exporter la liste des utilisateurs



Impression de la liste des utilisateurs

Pour la création d'un utilisateur :

Cliquer sur le bouton .

Saisir le nom des différents champs :

Utilisateur

Prénom

Nom

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

Choisir l'un des deux rôles disponibles :

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


Role
EXPERT <input type="button" value="v"/>
CLASSIC
EXPERT

Cliquer sur le bouton de la disquette  pour sauvegarder.

Remarque : Plusieurs personnes peuvent avoir le même code utilisateur.

Pour la modification d'un utilisateur :

Sélectionner l'utilisateur souhaité.

Cliquer sur le bouton .

Effectuer les modifications souhaitées.

Paramètre grisé, non accessible

Utilisateur test	Role EXPERT
Prénom test	Nom test


Attention, vous ne pouvez pas modifier son nom.

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

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

Pour la suppression d'un utilisateur :

Sélectionner l'utilisateur souhaité.

Cliquer sur le bouton .

Confirmer la suppression

Gestion des utilisateurs de l'application

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

Sélectionner l'utilisation à supprimer

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

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

Une identification est nécessaire pour accéder à ce menu.

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

5) Configuration réservée à l'administrateur

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

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

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

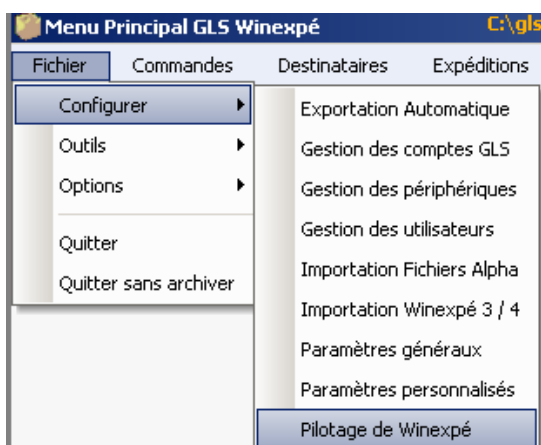
Paramètres Personnalisés : Pays, Compte, Produit, Template, Alerte Email.

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

6) Pilotage de Winexpe

Cette fonctionnalité permet de paramétrer l'exécution automatique de Winexpe 6 et une ou plusieurs instances de l'importation des destinataires et/ou commandes.

A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu Fichier >> Configurer >> Pilotage de Winexpé.



La page « Configuration du démarrage de winexpe6 » s'ouvre.

Choisir le mode d'ouverture : Manuel (par défaut) ou Automatique

Manuel par défaut : la case « ouverture standard (Menu Général) » est cochée.

Automatique :

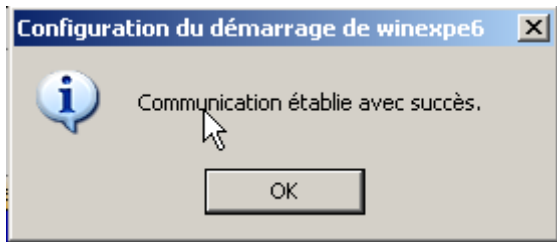
Cochez la case « Ouverture automatique en gestion des expéditions ».

Choisir le type d'expédition : soit « Commande » ou « Destinataire ».

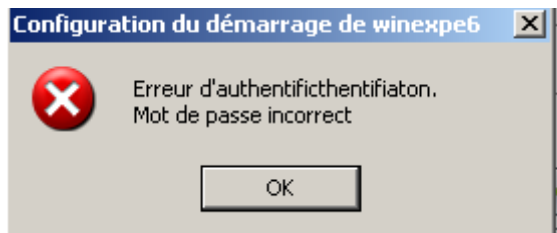
Sélectionner le mode : Fiche (édition manuelle d'une expédition) ou Lot (impression de plusieurs expéditions).

Pour l'auto-authentification, renseigner votre login et mot de passe. Le bouton « Vérifier » permet de contrôler l'authentification.

Si valide, ce message apparaît :



Dans le cas contraire, un message d'erreur s'affiche :



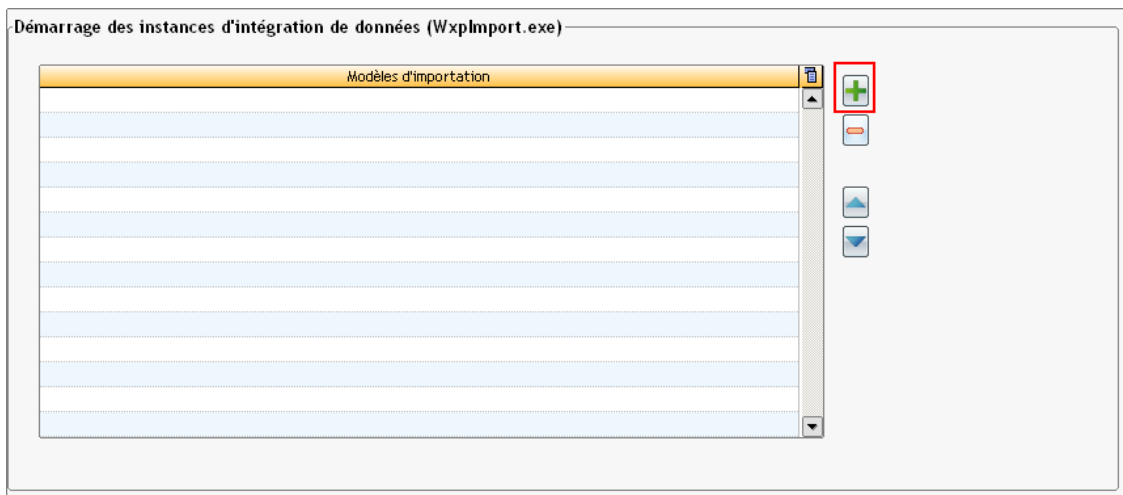
Corriger votre login et/ou mot de passe. Appuyer sur le bouton « Vérifier » pour contrôler à nouveau l'authentification.

Remarque : Si vous souhaitez ouvrir winexpe 6 automatiquement lors du démarrage de votre ordinateur, cochez la case « Lancement automatique à l'ouverture de la session ».

Pour créer une instance d'importation des destinataires et/ou commandes :

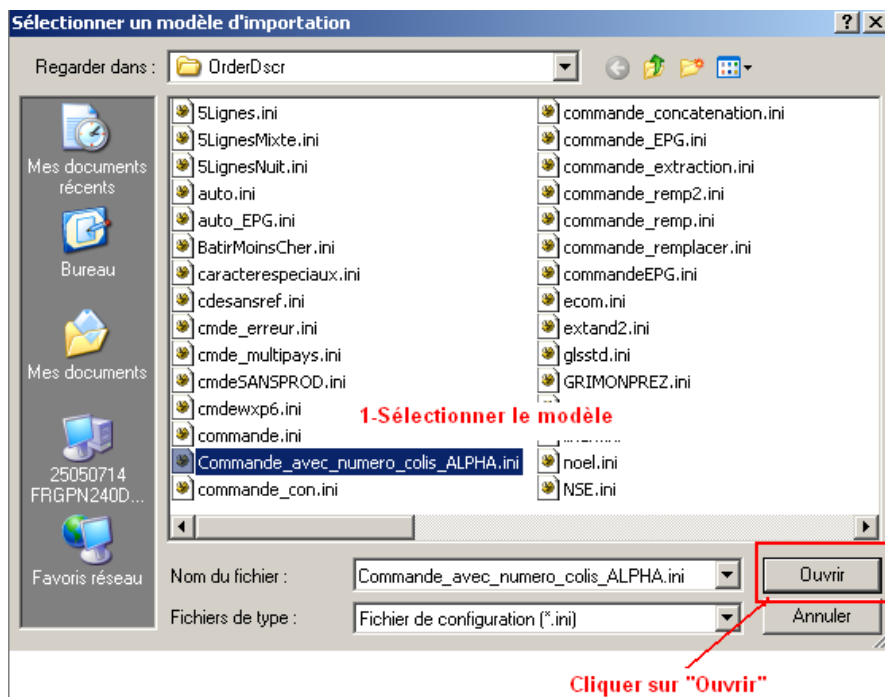
Dans la partie « Démarrage des instances d'intégration de données

(WxpImport.exe), cliquez sur le bouton «  ».

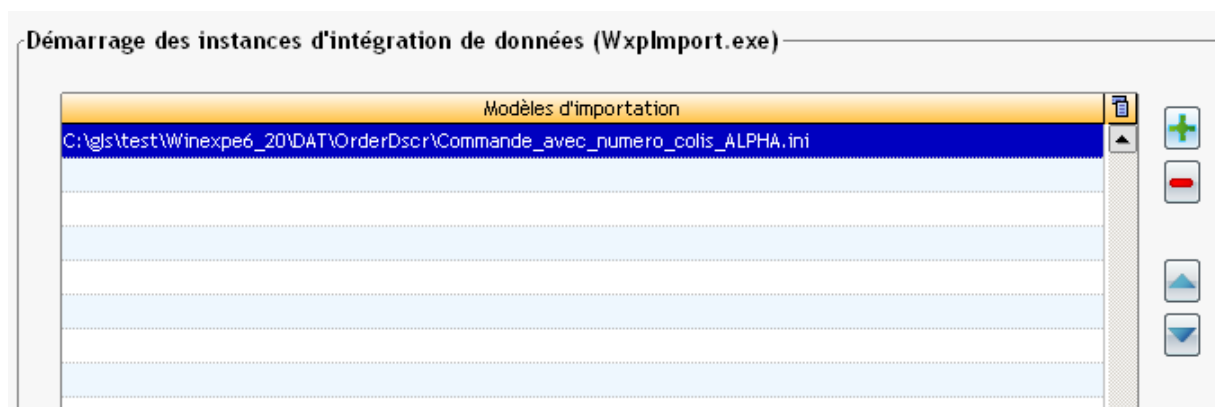


Sélectionner votre modèle préalablement créé dans le menu « Importer ». Cliquer sur le bouton « Ouvrir ».


Remarque : Le chemin d'accès du modèle pris en compte dépend du type d'expédition coché.







La prise en compte du modèle est effectuée. L'instance « Importation des commandes » en automatique est créée.



Le bouton «  » permet de supprimer une instance.

Pour cette suppression, sélectionner la ligne et cliquer sur le bouton «  ».

Les boutons «  » et «  » définissent l'exécution des instances par ordre chronologique : croissant («  ») ou décroissant («  »).

Cliquer sur le bouton «  » pour enregistrer vos données.

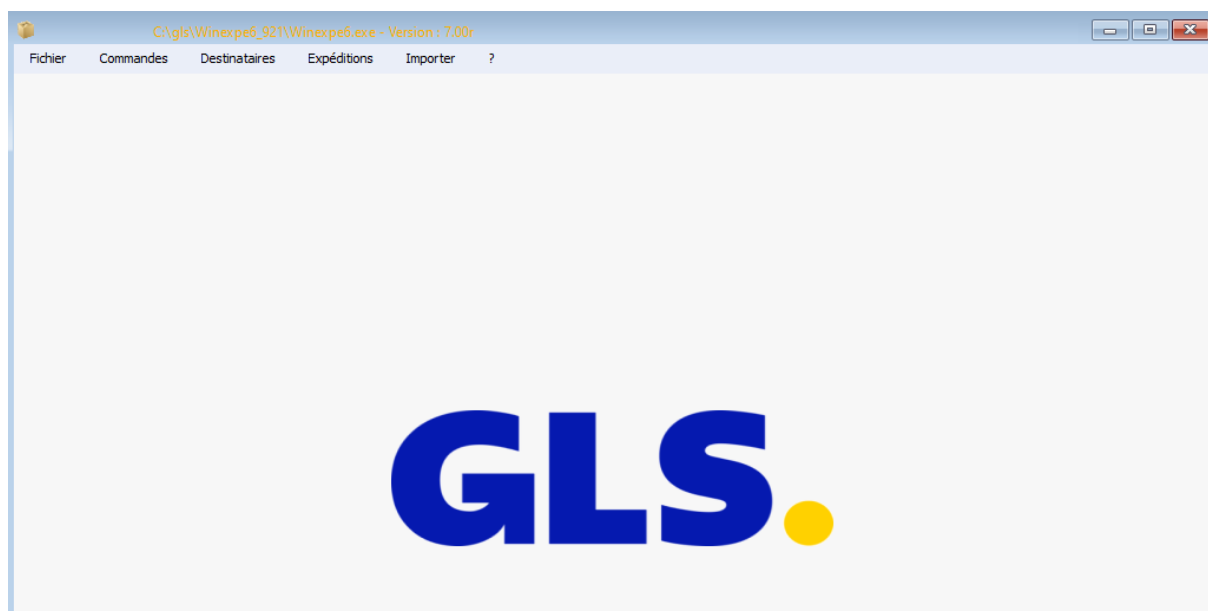
Le bouton «  » permet de sortir du menu sans sauvegarde.

III- GESTION DES EXPÉDITIONS

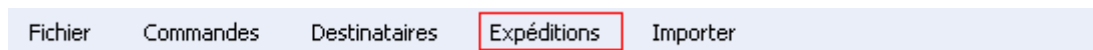
1) Présentation

Une expédition est caractérisée par :

- les informations relatives à l'expéditeur
- la prestation GLS liée à votre offre tarifaire
- les informations destinataires
- les informations colis (nombre de colis, poids, date expédition)
- Après votre identification au logiciel, la page d'accueil s'ouvre.



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



Cet écran est découpé en 3 parties :

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

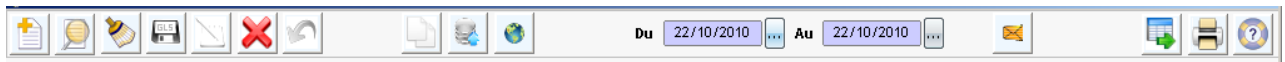
1

2

3

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

1- Présentation des boutons actifs et grisés



Descriptif des fonctionnalités de chaque bouton



Nouvelle expédition



Rechercher une ou des expéditions



Effacer la saisie



Sauvegarder



Supprimer le ou les expéditions sélectionnées



Non utiliser dans ce menu



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



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



Suivi des expéditions



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



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



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



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

2- La recherche avancée

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

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

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

Chargement automatique
Recherche avancée
▼

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

3- Résultat de la recherche

Liste des expéditions correspondantes aux critères de recherche

No	Date	Colts	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Z
133	22/10/2010	132	BP		TEST	TEST		ADR			31
132	22/10/2010	131	BP		TEST	TEST		ADR			31
131	22/10/2010	130	BP		TEST	TEST		ADR			31
130	22/10/2010	129	BP		TEST	TEST		ADR			31
129	22/10/2010	128	BP		TEST	TEST		ADR			31
128	22/10/2010	127	BP		TEST	TEST		ADR			31
127	22/10/2010	126	BP		044294	ART DENT		65 AVENUE MARECHAL JUIN		05 59 41 20 39	64
126	22/10/2010	125	BP		020000	AR NOVOA HERME		630 ROUTE DE L'ALAMBIC			38
125	22/10/2010	124	BP		020572	ART ET CONCEPT DENTAIRE		LE PRARIAND	4 PLACE DE LA GARE	04 74 86 35 73	38
124	22/10/2010	123	BP		044231	DR VALCAMPES FRANCOISE		89 RUE DES FUSAINS		05 58 07 02 13	40
123	22/10/2010	122	BP		020572	ART ET CONCEPT DENTAIRE		LE PRARIAND	4 PLACE DE LA GARE	04 74 86 35 73	38

2) Création d'une expédition



Cliquer sur le bouton nouveau «  ».

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


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

- PERIPHERIQUES (1):** Imprimante dropdown menu.
- EXPLOITATION (2):** Compte GLS dropdown menu.
- COORDONNEES DESTINATAIRE (3):** Large form for recipient details including 'Identifiant de la commande', 'Référence destinataire', 'Raison sociale ou Nom', 'Nom du contact', 'Adresse 1-3', 'Pays de destination', 'Code Postal (ZipCode)', 'Ville', 'Téléphone', 'Mobile', and 'Email du contact'.
- INFORMATIONS EXPEDITION (4):** Date expédition souhaitée, Références supplémentaires, and Type de poids (Détail, Unitaire, Global).
- INFORMATION (6):** FR RA, Poste, Fonction Unilabel, and Protocole.
- STATISTIQUE (7):** Référence destinataire, Quantité, and Poids Total.
- TRACE (8):** Log button.
- MODE D'EXPEDITION (5):** Standard, Aller / Retour, and a printer icon.


L'écran est composé de 8 parties :

1-PERIPHERIQUES : choisir votre imprimante et votre balance

PERIPHERIQUES
Imprimante
Cil PC4
Balance

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

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

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

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

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

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

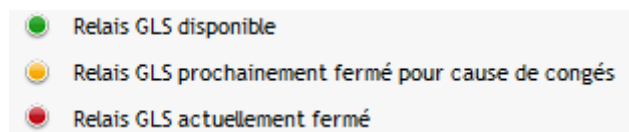
A contrario, une prestation **EuroBusiness Parcel** n'est possible que pour un destinataire situé en Europe, hors France.

2.1) Particularités Shop Delivery Service

Le produit **Shop Delivery Service** permet d'expédier vos colis dans un des Relais GLS.

La liste des points de livraison est en fonction du code postal du destinataire. Trois statuts d'informations existent :

- en vert, Relais GLS disponible
- en orange, Relais GLS prochainement fermé pour cause de congé
- en rouge, Relais GLS actuellement fermé



Selection d'un Relais GLS

Pays de destination: FR FRANCE | Code postal: 31000 | Ville: TOULOUSE | Quantité: 10 | Distance: 50

● Relais GLS disponible
 ● Relais GLS prochainement fermé pour cause de congés
 ● Relais GLS actuellement fermé

Information	Identifiant	Nom et adresse	Distance
●	2500131521	CARREFOUR EXPRESS 5 PLACE JEANNE D ARC FR 31000 TOULOUSE	0,44
●	2500949511	MAYIKA COIFFURE 49 RUE DE LA COLOMBETTE FR 31000 TOULOUSE	0,49
●	2500087481	CALIPAGE TOULOUSE 23 BOULEVARD RIQUET FR 31000 TOULOUSE	0,60
●	2500755511	CARREFOUR CITY MATABIAU 33-35 RUE MATABIAU FR 31000 TOULOUSE	0,63
●	2501080491	VOISIN-RELAIS NOEMIE 16 RUE DALMATIE FR 31500 TOULOUSE	0,71

2500131521
 CARREFOUR EXPRESS
 5 PLACE JEANNE D ARC
 FR 31000 TOULOUSE
 Géolocalisation: lat=43.60933 lon=1.44614
 Distance: 0.44
 JOURS D'OUVERTURE:
 Lundi 07:00 / 22:00
 Mardi 07:00 / 22:00
 Mercredi 07:00 / 22:00
 Jeudi 07:00 / 22:00
 Vendredi 07:00 / 22:00
 Samedi 07:00 / 22:00
 Dimanche 09:00 / 20:00

Double cliquez sur un pour avoir automatiquement ses données pré-remplis.

COORDONNEES DESTINATAIRE | Destinataire | Commande | Chercher | Effacer

Identifiant de la commande

Référence destinataire: SHD

Raison sociale ou Nom: GLS SIEGE

Nom du contact: M. GLS

Adresse 1: 14 RUE MICHEL LABROUSSE

Adresse 2

Adresse 3

Pays de destination: FR FRANCE | Code Postal (ZipCode): 31000

Ville: TOULOUSE

Référence du relais GLS: 2500949511

Relais GLS (adresse de livraison): MAYIKA COIFFURE
49 RUE DE LA COLOMBETTE
FR 31000 TOULOUSE

Retrait en relais GLS par: M. GLS

Téléphone

Mobile

Email du contact

Note

FICHE LOT

Continuez à créer et imprimer votre expédition.

2.2) Particularités pour les pays soumis à douanes

Lors d'une expédition vers un pays soumis à douanes, le code incoterm est à renseigner obligatoirement.

Exemple : pour une expédition vers la Suisse

Sélectionner l'imprimante et le code expéditeur.

Saisir les coordonnées du destinataire et le code Incoterm :

COORDONNEES DESTINATAIRE Destinataire

Identifiant de la commande

Référence destinataire CH1

Raison sociale ou Nom SUISSE

Nom du contact

Adresse 1 ADR1

Adresse 2

Adresse 3

Pays de destination Code Postal (ZipCode)

CH SUISSE 1200

Ville GENEVE

INFORMATIONS EXPEDITION Derr

Date expédition souhaitée 07/06/2019

Référence supplémentaire 1

Référence supplémentaire 2

Incoterm 20 Frais de dédouanement

Saisir le poids et valider l'impression.

2.3) Particularités Shop Return Service

Le produit **Shop Return Service** permet à nos clients de fournir à l'un de ses destinataires une étiquette retour.

Trois fonctionnements possibles pour éditer une étiquette retour :

- Au moment de l'édition de l'étiquette Aller : étiquette du colis + étiquette retour imprimées au même moment, afin de pouvoir glisser l'étiquette retour dans le colis aller. **Disponible uniquement pour une expédition Business Parcel ou Flex Delivery Service.**
- étiquette retour seule à partir d'une expédition déjà réalisée. Disponible à partir de **toutes nos prestations nationales** : Business Parcel, Flex

Delivery Service, Express Parcel Guaranteed ou Shop Delivery Service. Le colis aller a été livré au destinataire, celui-ci souhaite le retourner, on imprime l'étiquette retour en sélectionnant le colis aller depuis la gestion des expéditions

- étiquette retour seule sans sélection de colis aller. Il s'agit de créer une étiquette retour seule en sélectionnant un destinataire depuis le carnet d'adresses ou en saisissant les informations du destinataire.

Cas étiquette colis + étiquette retour produites simultanément

PERIPHERIQUES
Imprimante: A6 PDF

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

INFORMATION
FR RA
Poste : fr02-2100wibalz
Fonction Unilabel : UNICOM
Protocole : HTTPS

COORDONNEES DESTINATAIRE (Destinataire sélectionné)
Identifiant de la commande: []
Référence destinataire: TEST
Raison sociale ou Nom: GLS SIEGE
Nom du contact: M. GLS
Adresse 1: 14 RUE MICHEL LABROUSSE
Adresse 2: []
Adresse 3: []
Pays de destination: FR FRANCE
Code Postal (ZipCode): 31000
Ville: TOULOUSE
Téléphone: []
Mobile: []
Email du contact: []
Note: []

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

TRACE Log

MODE D'EXPEDITION
 Standard
 Aller / Retour

INFORMATIONS EXPEDITION
Date expédition souhaitée: 01/10/2021
Référence supplémentaire 1: []
Référence supplémentaire 2: []
Type de poids: Détail Unitaire Global
Quantité: 1
Poids Unitaire: 0,00
Poids Total: 0,00



- 1- Saisir ou appeler un destinataire.
- 2- Activer l'édition de l'étiquette retour : cliquer sur « Aller / Retour ».

MODE D'EXPEDITION
 Standard
 Aller / Retour



- 3- Lancer l'impression.

Aperçu de l'impression au format A4.

Etiquette du colis.

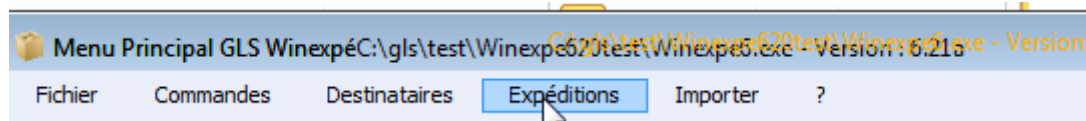
Specimen client		8 FR 0031	
Your GLS Track ID 00F8YJ36		ZipCode 0054	Your GLS Track ID 31000 00F8YJ36
Numéro Colis 0000003272 Date d'expédition 20211001 Poids 2 KG Colis 1/1 Site GLS FR0031 W6 Date d'acheminement RTG 20211001		 	
Ref Dest: TEST TEST TEMPLATE DE L ETIQUETEUSE ADR1 FR 31000 TOULOUSE Contact Te: Ref:		FR0031 W6 20211001 2 KG 1/1 RTG 20211001 7.00P Ref Dest: TEST TEST TEMPLATE DE L ETIQUETEUSE ADR1 FR 31000 TOULOUSE Contact Te: Ref:	
<small>Expéditeur - Client 260000004 Contact 260136329 14 RUE MICHEL LABROUSSE BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1</small>		<small>Expéditeur - Client 260000004 Contact 260136329 14 RUE MICHEL LABROUSSE BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1</small>	
<small>Les informations sur la protection des données personnelles de GLS sont disponibles sur glsgroup.eu/consentement</small>		<small>Les informations sur la protection des données personnelles de GLS sont disponibles sur glsgroup.eu/consentement</small>	

Etiquette du colis retour.

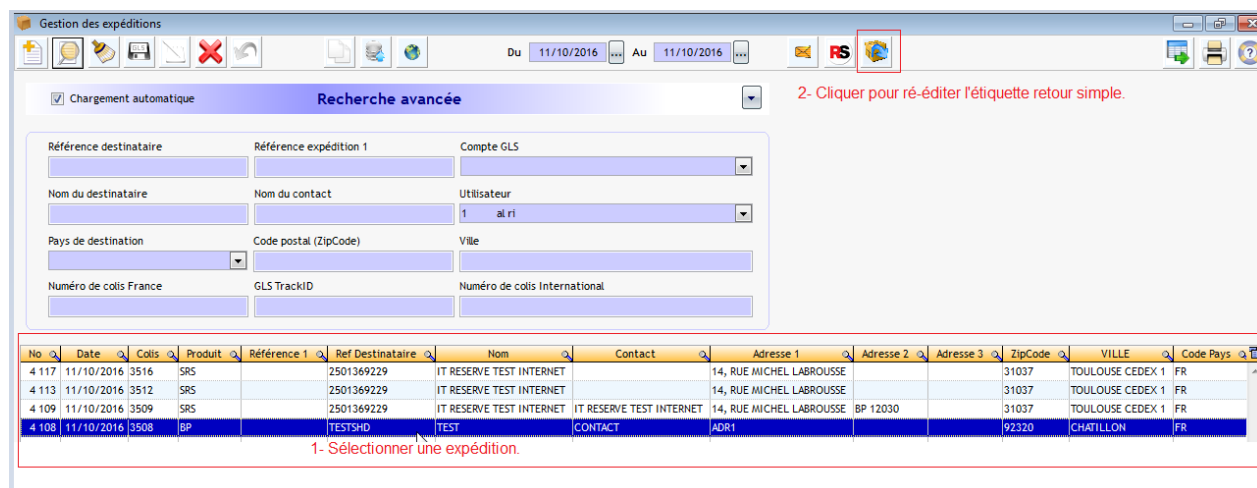
Partie à conserver		UNISHIP	
GLS Track ID: 00F8YJ37			
Pour retourner votre colis, respectez les étapes suivantes: 1- Emballez soigneusement votre marchandise dans un carton. 2- Découpez et collez l'étiquette sur votre colis. 3- Prenez soin d'enlever toute autre étiquette de transport. 4- Sélectionner votre Point Relais sur l'appi GLS ou gls-group.eu. 5- Déposez votre colis dans le Point Relais. 6- Suivez votre colis sur l'appi GLS ou gls-group.eu en saisissant votre numéro TrackID ci-dessus.		Collez cette étiquette sur le colis Numéro de colis: 3273	
ShopReturnService GLS TRACKID 00F8YJ37 Ref Dest: 260136329 IT RESERVE TEST INTERNET. 14 RUE MICHEL LABROUSSE BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1 Contact Te: Note: Ref:		ShopReturnService GLS TRACKID 00F8YJ37 Mondial Relay - Retour GLS  Ref Dest: 260136329 IT RESERVE TEST INTERNET. 14 RUE MICHEL LABROUSSE BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1 Contact Note: Ref:	
<small>Expéditeur - Client 260000004 Contact 260136329 14 RUE MICHEL LABROUSSE BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1</small>		<small>Expéditeur - Client 260000004 Contact 260136329 14 RUE MICHEL LABROUSSE BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1</small>	
<small>Les informations sur la protection des données personnelles de GLS sont disponibles sur glsgroup.eu/consentement</small>		<small>Les informations sur la protection des données personnelles de GLS sont disponibles sur glsgroup.eu/consentement</small>	

Cas impression de l'étiquette retour simple à partir d'une expédition aller déjà réalisée


A partir du menu principal de Winexpe, cliquer sur Expéditions.



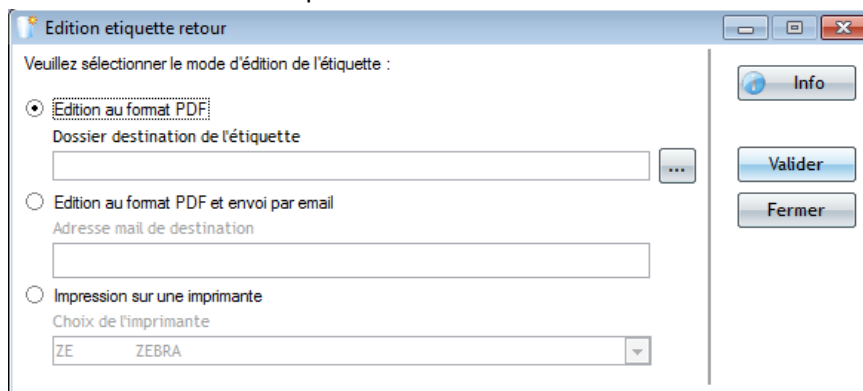
Accès au menu « Gestion des expéditions ».



1- Sélectionner une expédition.

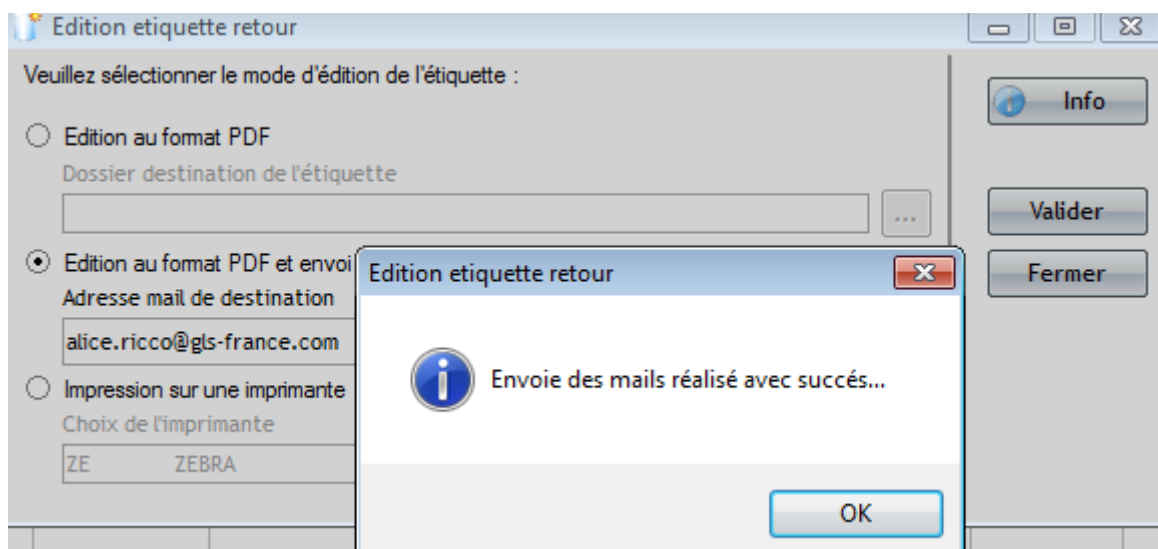
2- Cliquer sur  pour éditer l'étiquette retour simple.

3- Choisir l'un des 3 modes possibles :



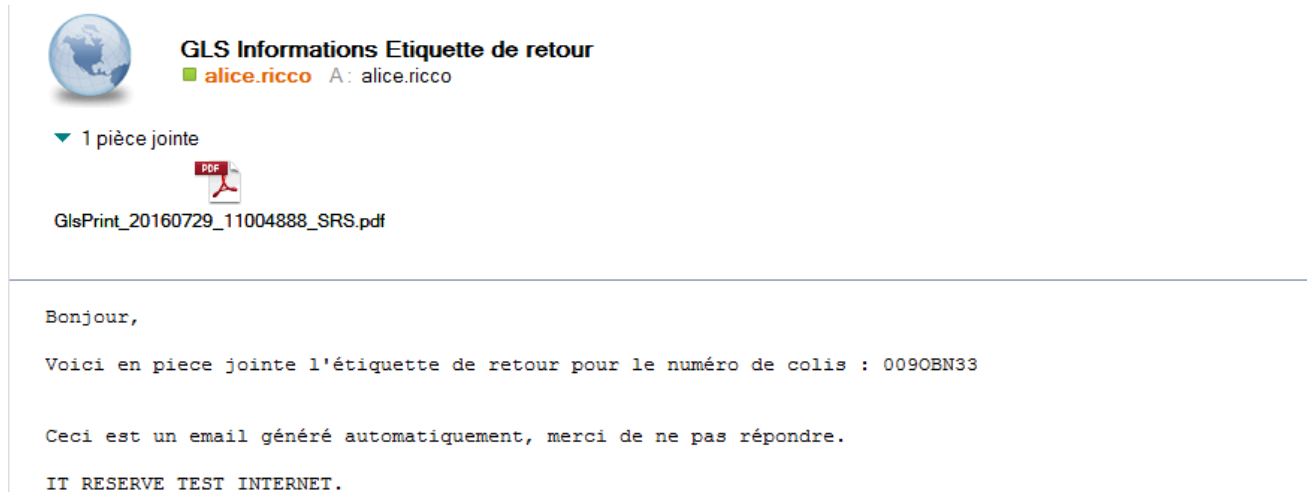
>> **Edition au format PDF** : Sélectionner le chemin d'accès pour enregistrer l'étiquette retour simple au format PDF.

>> **Edition au format PDF et envoi par email** : Saisir l'adresse email destinataire afin de lui envoyer l'étiquette retour au format PDF.



Cliquer sur le bouton « OK ».

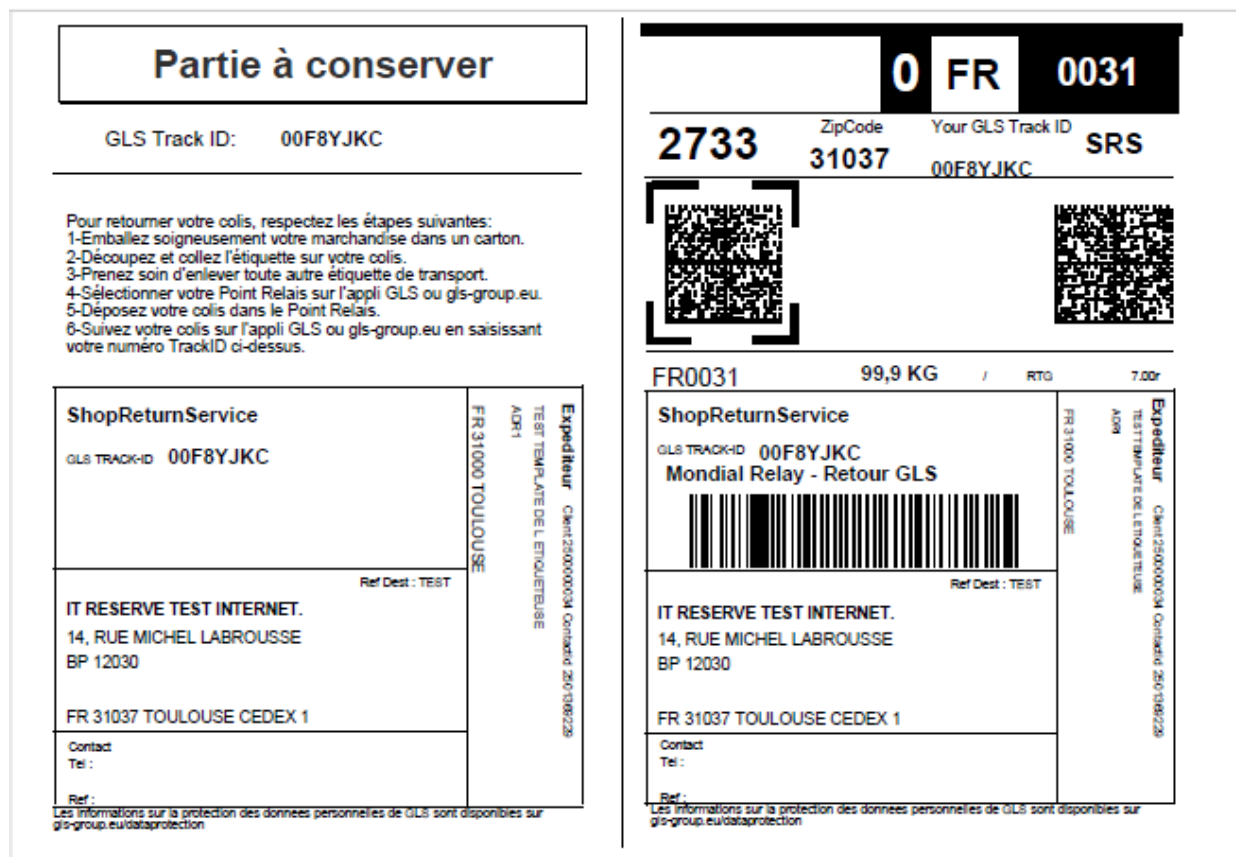
Aperçu du mail envoyé au destinataire.



>> **Impression sur une imprimante** : Choisir votre imprimante pour éditer l'étiquette retour simple.

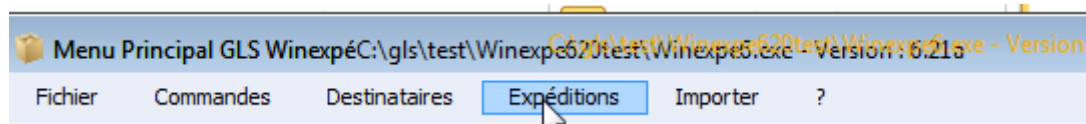
- 4- Cliquer sur le bouton « Valider » pour générer l'étiquette retour simple pour « Edition au format PDF » et « Impression sur une imprimante ».

Aperçu de l'étiquette retour simple au format A4:

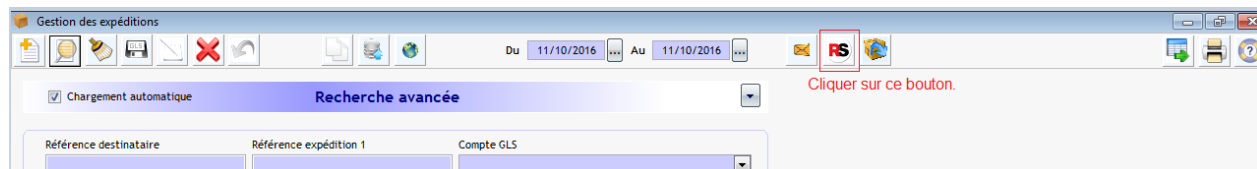



Cas Création d'une étiquette retour seule sans sélection d'une expédition Aller

A partir du menu principal de Winexpe, cliquer sur Expéditions.



Accès au menu « Gestion des expéditions ».



Cliquer sur le bouton .

Sélectionner l'expéditeur.
Saisir les coordonnées du destinataire
Lancer l'impression.

Retour Seul

1 - Choisir l'expéditeur


EXPLOITATION
 Compte GLS
 2501369229 IT RESERVE TEST INTERNET.

INFORMATION
 FR RA
 Poste : fr02-2100wfbalz
 Fonction Unilabel : UNICOM
 Protocole : HTTPS

STATISTIQUE
 Référence destinataire
 Quantité
 0
 Poids Total
 0,00

TRACE [Log](#)

3 - Lancer l'impression.



COORDONNEES DESTINATAIRE Effacer

Référence destinataire ?

Raison sociale ou Nom

Nom du contact

Adresse 1

Adresse 2

Adresse 3

Pays de destination Code Postal (ZipCode) ?

FR FRANCE

Ville

Téléphone

Mobile

Email du contact

Note

**2 - Saisir les coordonnées du destinataire.
Tous les champs orange sont obligatoires.**

Trois modes sont disponibles comme pour la ré-édition de l'étiquette retour simple :

Edition etiquette retour

Veillez sélectionner le mode d'édition de l'étiquette :

Edition au format PDF
 Dossier destination de l'étiquette

Edition au format PDF et envoi par email
 Adresse mail de destination

Impression sur une imprimante
 Choix de l'imprimante

Info
Valider
Fermer

>> **Edition au format PDF** : Sélectionner le chemin d'accès pour enregistrer l'étiquette retour simple au format PDF.

>> **Edition au format PDF et envoi par email** : Saisir l'adresse email destinataire afin de lui envoyer l'étiquette retour au format PDF.

>> **Impression sur une imprimante** : Choisir votre imprimante pour éditer l'étiquette retour simple.

3-COORDONNEES DESTINATAIRE :

2 sources de données possibles :

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

Exemple 1 : La case « **Destinataire** » est cochée.

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

- Identifiant de la commande: [Empty text box]
- Référence destinataire: [Yellowed-out text box] with a question mark icon to its right.
- Raison sociale ou Nom: [Yellowed-out text box]
- Nom du contact: [Empty text box]
- Adresse 1: [Yellowed-out text box]
- Adresse 2: [Empty text box]
- Adresse 3: [Empty text box]
- Pays de destination: [Dropdown menu showing "FR FRANCE"]
- Code Postal (ZipCode): [Yellowed-out text box] with a question mark icon to its right.
- Ville: [Yellowed-out text box]
- Téléphone: [Empty text box]
- Mobile: [Empty text box]
- Email du contact: [Empty text box]
- Note: [Empty text box]

On the right side of the form, there is a vertical sidebar with two buttons: "FICHE" (with a folder icon) and "LOT" (with a box icon).


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

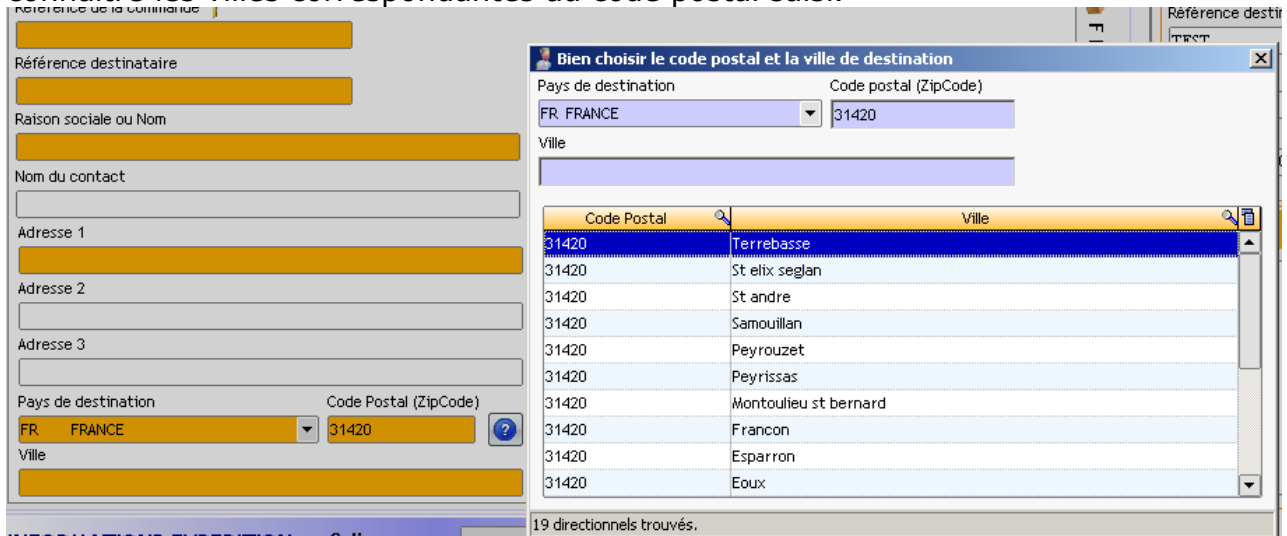
Pour la création d'un destinataire, deux modes sont possibles :

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

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

Exemple :


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

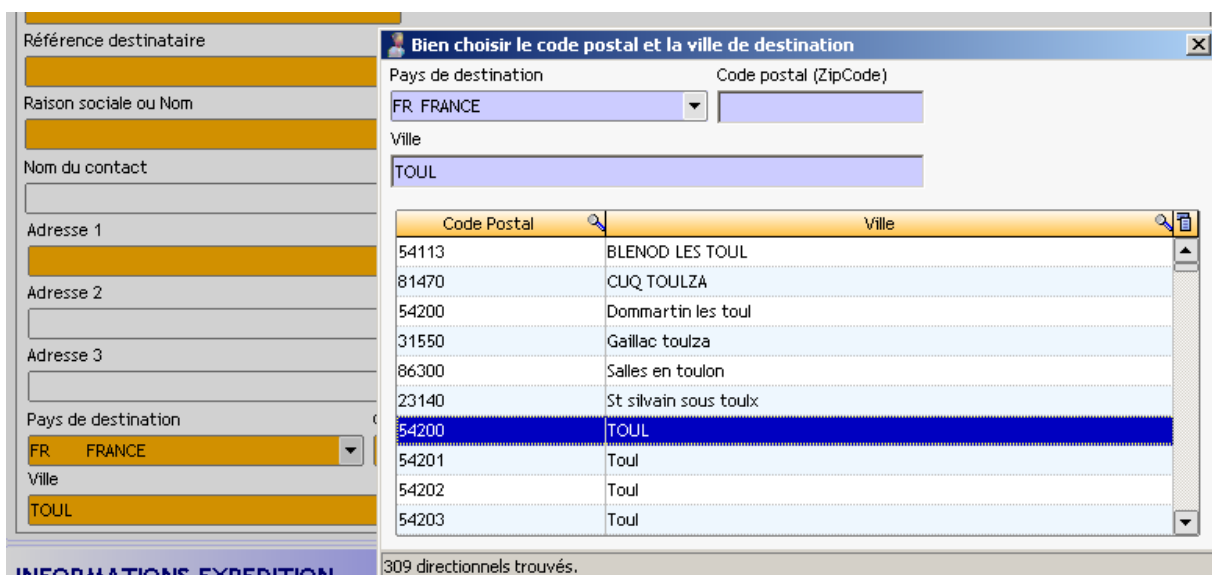


The screenshot shows a software interface with a form on the left and a help dialog box on the right. The form contains fields for destination details, with some fields highlighted in orange. The help dialog box, titled "Bien choisir le code postal et la ville de destination", displays a list of cities for the entered postal code 31420. The list is as follows:

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

At the bottom of the dialog, it states "19 directionnels trouvés."

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



The screenshot shows the same software interface as above, but with the city name "TOUL" entered in the "Ville" field. The help dialog box displays a list of postal codes for the entered city name. The list is as follows:

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


At the bottom of the dialog, it states "309 directionnels trouvés."

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


Tous les champs de couleur orange sont à renseigner obligatoirement.

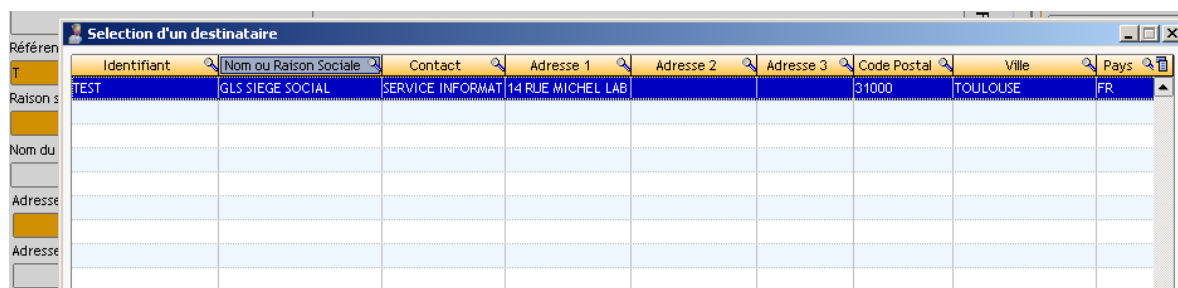
b) le destinataire est déjà créé dans la base de données :

Trois possibilités pour appeler le destinataire :

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



Exemple :

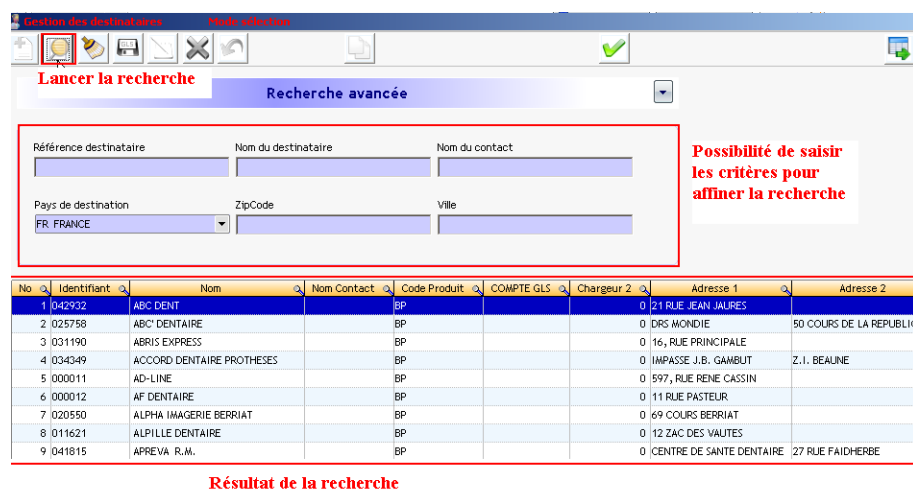
Dans la référence destinataire, saisir la lettre « t », appuyer sur , le résultat s'affiche automatiquement :



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

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

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



Lancer la recherche Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

Pays de destination ZipCode Ville

FR FRANCE

Possibilité de saisir les critères pour affiner la recherche

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTE GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2
1	042932	ABC DENTAIRE		BP			0 21 RUE JEAN JAURES	
2	025758	ABC DENTAIRE		BP			0 DRS MONDIE	50 COURS DE LA REPUBLIC
3	031190	ABRIS EXPRESS		BP			0 16, RUE PRINCIPALE	
4	034349	ACCORD DENTAIRE PROTHESES		BP			0 IMPASSE J.B. GAMBUT	Z.I. BEAUNE
5	000011	AD-LINE		BP			0 597, RUE RENE CASSIN	
6	000012	AF DENTAIRE		BP			0 11 RUE PASTEUR	
7	020550	ALPHA IMAGERIE BERRIAT		BP			0 69 COURS BERRIAT	
8	011621	ALPILLE DENTAIRE		BP			0 12 ZAC DES VAUTES	
9	041815	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	27 RUE FAIDHERBE

Résultat de la recherche

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

The screenshot shows a web interface for managing recipient coordinates. At the top, there are two tabs: 'Destinataire' and 'Commande'. The 'Commande' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two buttons: 'Chercher' (with a magnifying glass icon) and 'Effacer' (with a trash can icon). The main form area is titled 'COORDONNEES DESTINATAIRE' and contains several input fields. On the right side of the form, there is a vertical sidebar with the text 'FICHE' and 'LOT'. The input fields are: 'Référence de la commande' (orange), 'Référence destinataire' (orange), 'Raison sociale ou Nom' (orange), 'Nom du contact', 'Adresse 1' (orange), 'Adresse 2', 'Adresse 3', 'Pays de destination' (dropdown menu showing 'FR FRANCE'), 'Code Postal (ZipCode)' (orange), 'Ville' (orange), 'Identifiant NUIT', 'Téléphone', 'Mobile', 'Email du contact', 'Note', 'Identifiant contact', and 'Identifiant adresse'. The 'Commande' tab is highlighted with a red box.

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

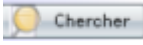

Pour la création d'une nouvelle commandes, deux modes sont possibles :

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

Tous les champs de couleur orange sont à renseigner obligatoirement.

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

Deux possibilités pour appeler la commande :

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

Gestion des commandes Mode sélection

Recherche avancée

Référence commande : Date expédition souhaitée :

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

Pays de destination : ZipCode : Ville :

Possibilité de saisir les critères pour affiner la recherche

No	Ref commande	Ref supplémentaire	Ref destinataire	Nom	Nom Contact	Date souhaitée	Poids unitaire	Quantité
255	cmde 1		refdes 1	EXTAND BORDEAUX			5,00	
7	COMMANDE		REF	RAISON				
106	COM 99		BL 99	M.D.A. AUTOMOBILES			0,50	
105	COM 98		BL 98	ACO SECURITE			0,50	
104	COM 97		BL 97	SARL AUTO CONTROLE			0,50	
103	COM 96		BL 96	SARL CONTROLE TECHNIQUE GARDANNAIS			0,50	
102	COM 95		BL 95	AUTO BILAN CTA			0,50	
101	COM 94		BL 94	AUTO BILAN DU PLUJOL			0,50	
100	COM 93		BL 93	SARL SOVNARA			0,50	

Résultat de la recherche

4-INFORMATIONS EXPEDITION :

INFORMATIONS EXPEDITION Colis en cours **149** Effacer

Date expédition souhaitée :

Référence supplémentaire 1 :

Référence supplémentaire 2 :

Type de poids :

- Détail
- Unitaire
- Global

Quantité :

Poids Pesé :

Poids Total :

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

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

Choisir l'un des trois types de poids :

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

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

5-IMPRESSION :



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

6-INFORMATION :

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

INFORMATION

test test
Poste : figpn240d042
Fonction Unilabel : UNICOM
Protocole : HTTP

7-STATISTIQUE :

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

STATISTIQUE

Référence destinataire

Quantité

Poids Total

8-TRACE :

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

TRACE [Log](#)

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

+

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

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

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

Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer



Appuyer sur le bouton Nouveau

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

Cette fenêtre est composée de 8 parties :

The screenshot shows the 'Gestion d'une expédition' window. It is divided into several sections: **PERIPHERIQUES** (1) for printer and balance selection; **EXPLOITATION** (2) for GLS account and product details; **COORDONNEES DESTINATAIRE** (3) for the main shipment list; **INFORMATIONS EXPEDITION** (4) for shipment details and weight type; **INFORMATION** (6) for destination info; **STATISTIQUE** (7) for summary statistics; **TRACE** (8) for logs; and a printer icon (5). A vertical 'LOT' button is also present in the table area.

1-PERIPHERIQUES : choisir votre imprimante et votre balance.

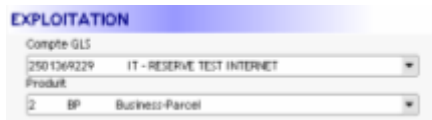
PERIPHERIQUES
Imprimante
Cil PC4
Balance

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

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

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

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



The screenshot shows a window titled 'EXPLOITATION'. It contains two dropdown menus. The first is labeled 'Compte GLS' and has the value '2501369229 IT - RESERVE TEST INTERNET' selected. The second is labeled 'Produit' and has the value '2 BP Business-Parcel' selected.

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

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

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


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

3- COORDONNEES DU DESTINATAIRE

A partir des destinataires :

Appuyer sur le bouton « Chercher ».

Saisir les critères pour affiner votre recherche.

Exécuter en appuyant sur le bouton .

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

Appuyer sur le bouton  pour valider votre sélection.

Gestion des destinataires Multi sélection

Valider votre sélection

Lancer le résultat de recherche

Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

Pays de destination ZipCode Ville

FR FRANCE

Sélectionner vos destinataires

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	COMPTÉ GLS	Chargeur 2	Adresse 1	Adresse 2
1	042932	ABC DENT		BP			0 21 RUE JEAN JAURES	
2	025758	ABC DENTAIRE		BP			0 DRS MONDIE	80 COURS DE LA REPUBLIC
3	031190	ABRIS EXPRESS		BP			0 16, RUE PRINCIPALE	
4	034349	ACCORD DENTAIRE PROTHESES		BP			0 IMPASSE J.B. GAMBUT	Z.I. BEAUNE
5	000011	AD-LINE		BP			0 597, RUE RENE CASSIN	
6	000012	AF DENTAIRE		BP			0 11 RUE PASTEUR	
7	020550	ALPHA IMAGERIE BERRIAT		BP			0 69 COURS BERRIAT	
8	011621	ALPILLE DENTAIRE		BP			0 12 ZAC DES VAUTES	
9	041815	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	27 RUE FAIDHERBE
10	041846	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	109 RUE DE VILLARS
11	041893	APREVA R.M.		BP			0 CENTRE DE SANTE DENTAIRE	224 RUE JEAN JAURES
12	044294	ART DENT		BP			0 65 AVENUE MARECHAL JUIN	
13	020572	ART ET CONCEPT DENTAIRE		BP			0 LE PARIAND	4 PLACE DE LA GARE
14	017568	ARTS ET TECHNIQUES DENTAIRES		BP			0 ZIRCON LAB Y. PROBST	7 BIS RUE ALBERT SCHWEI
15	031212	ASSOC. HOSP. DE FRANCHE COMTE		BP			0 SERVICE PHARMACIE	

Saisir les critères pour affiner votre recherche

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

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

COORDONNEES DESTINATAIRE Destinataire Commande

Chercher Effacer


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


Interrompre ? Info rejet ⚡ Réintégrer

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Cc


FICHE
LOT

A partir d'un groupe de destinataires :

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

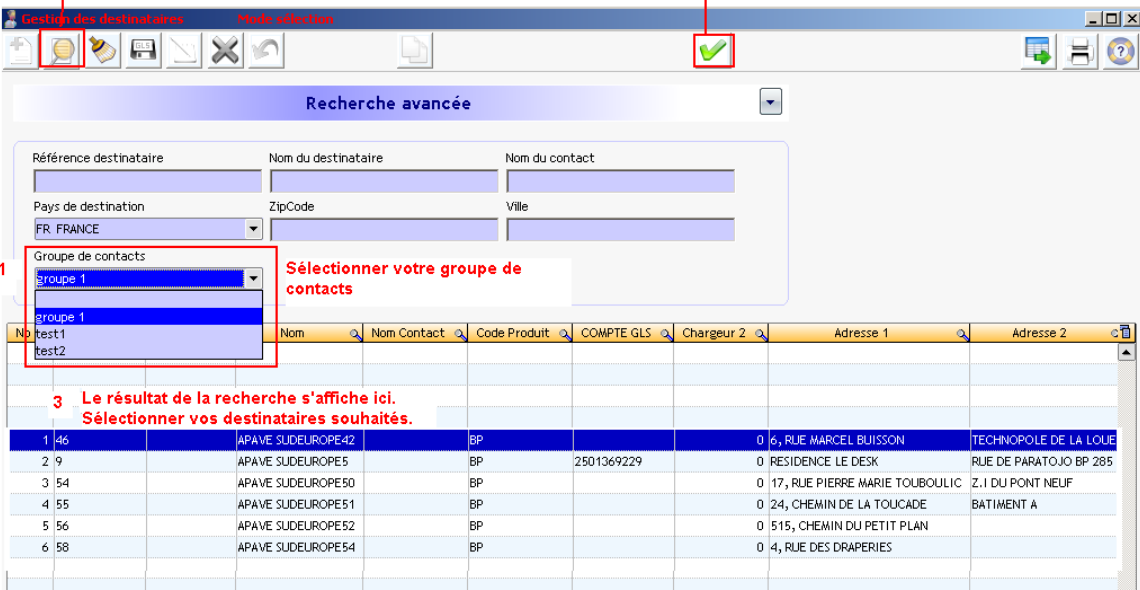
Appuyer sur le bouton de la loupe  pour lancer la recherche.

Les destinataires affectés au groupe s'affiche.

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

2 Cliquer sur ce bouton pour lancer la recherche

4 Cliquer ici pour valider la sélection



1

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

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

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

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

COORDONNEES DESTINATAIRE

Destinataire

Chercher Effac

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

Interrompre

Info rejet Réintégrer

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

4-INFORMATIONS EXPEDITION

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

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

Choisir l'un des deux types de poids :


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

Saisir la quantité et le poids.

A partir des commandes :

Appuyer sur le bouton « Chercher ».

Saisir les critères pour affiner votre recherche.

Exécuter en appuyant sur le bouton .

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

Appuyer sur le bouton  pour valider votre sélection.

Lancer le résultat de la recherche

Gestion des commandes Mode sélection

Recherche avancée

Référence commande: Date expédition souhaitée:

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

Pays de destination: ZipCode: Ville:

Saisir vos critères de recherche.

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

Sélectionner vos commandes à imprimer

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

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

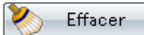

COORDONNEES DESTINATAIRE Destinataire Commande Chercher Effacer

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

Interrompre Info rejet Réintégrer

No	Date	Colis	PRODUCTNO	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Cc

4- INFORMATIONS EXPEDITION

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

Deux situations sont possibles :

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

Remarques :

Deux types de poids sont possibles:

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

5-IMPRESSSION :



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

6-INFORMATION :

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

INFORMATION
test test Poste : figpn240d042 Fonction Unilabel : UNICOM Protocole : HTTP

7- STATISTIQUE :

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

STATISTIQUE

Référence destinataire

Quantité
 0

Poids Total

8-TRACE :

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

TRACE

[Log](#)

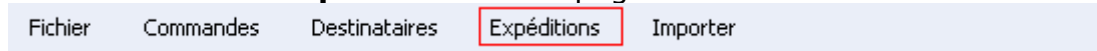
Validation OK
SRV : unique-qs.gls-holding.net 80
Encodage
Communication

+

4) Ré-édition d'une expédition

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

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



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

Deux situations sont possibles :

- **En cours de journée**, sélectionner votre expédition, appuyer sur le bouton




pour l'afficher à l'écran. Faire les modifications nécessaires puis lancer l'impression.

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




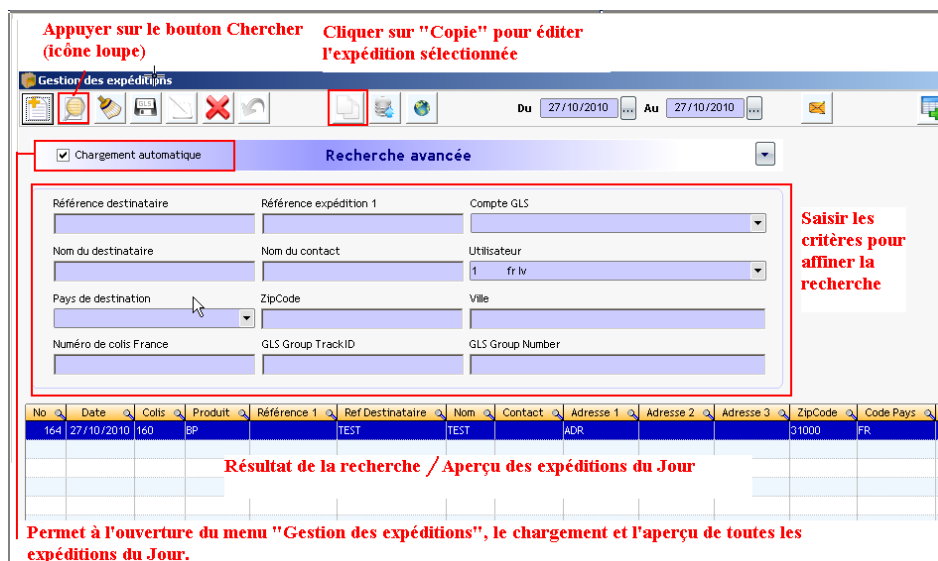
l'ancienne expédition imprimée. Cliquer sur le bouton pour la supprimer.

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

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

Le résultat s'affiche.

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



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

Gestion des expéditions

Du 27/10/2010 Au 27/10/2010

Chargement automatique Recherche avancée

Référence destinataire Référence expédition 1 Compte GLS

Nom du destinataire Nom du contact Utilisateur

Pays de destination ZipCode Ville

Numéro de colis France GLS Group TrackID GLS Group Number

Saisir les critères pour affiner la recherche

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

Résultat de la recherche / Aperçu des expéditions du Jour

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

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

5) Suppression d'une expédition

Cette fonctionnalité est seulement possible pour les expéditions du jour.

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

Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

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

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

sur le bouton  pour la supprimer.

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

Supprimer le ou les expéditions sélectionnées



Sélection multiple des expéditions

Résultat de la recherche / Aperçu des expéditions du Jour

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

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

6) Edition du bordereau récapitulatif

Le bordereau récapitulatif permet d'imprimer en détail ou simplifié la liste de toutes les expéditions générées dans la journée en cours sous format A4 et/ou sur une étiqueteuse PF4i/PF8d/PC4/Zebra K420d.

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

Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

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

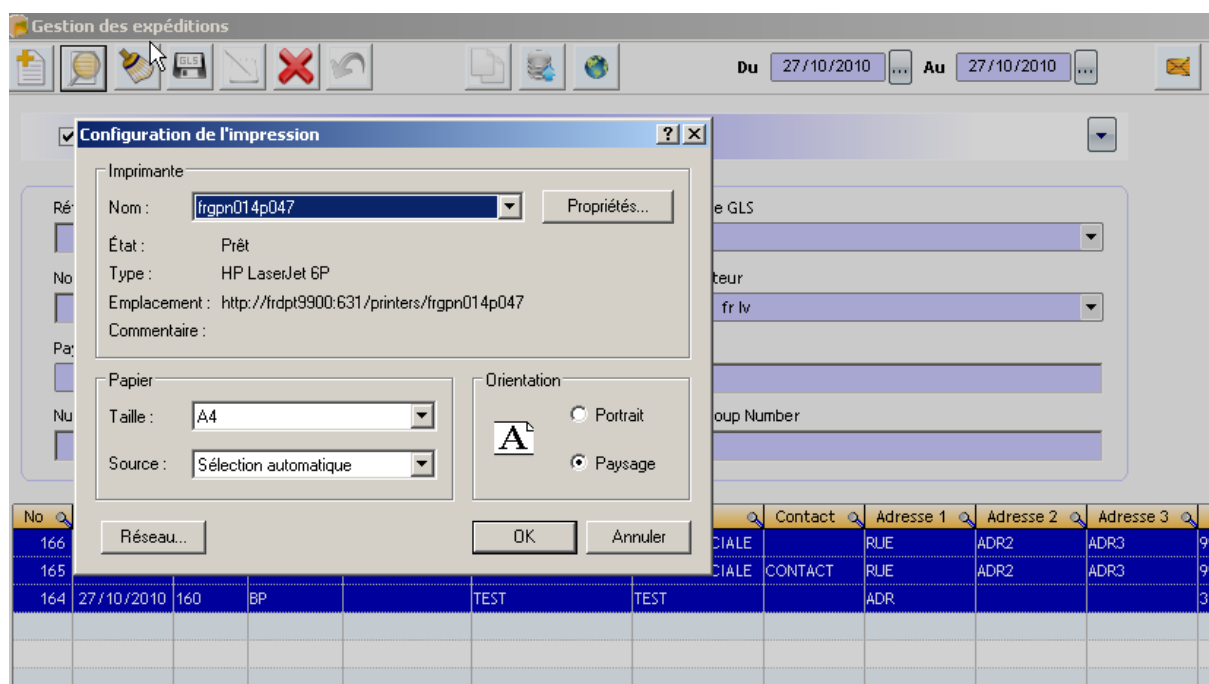


Cliquer sur le bouton de l'imprimante , choisir votre imprimante pour l'édition du bordereau : A4 ou Etiquette. Puis, le format souhaité « Standard » (liste détaillée des expéditions) ou « Simplifié ».

2- Choisir le format du bordereau:
- Standard (liste détaillée des expéditions)
- Simplifié

1- Choisir l'imprimante utilisée pour l'édition du bordereau:
- A4
- Etiqueteuse

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



Le bordereau récapitulatif s'imprime alors sur l'imprimante choisie.

Exemple bordereau récapitulatif standard :

Bordereau récapitulatif du : 01/10/2021 au 01/10/2021											GLS.	
IT RESERVE TEST INTERNET.											Compte : 2501369229	
Date	Produit	Destinataire	Raison sociale	Adresse 1	CP	Ville	Pays	Ref1	Ref2	Gls Trackid	Colis	Poids
01/10/2021	20	TEST	IT RESERVE TEST INTERNET.	14, RUE MICHEL LABROUSSE	31037	TOULOUSE CEDEX	FR			00F8YJJC	3274	99,90
01/10/2021	20	2501369229	IT RESERVE TEST INTERNET.	14, RUE MICHEL LABROUSSE	31037	TOULOUSE CEDEX	FR			00F8YJ37	3273	99,90
01/10/2021	20	2501369229	IT RESERVE TEST INTERNET.	14, RUE MICHEL LABROUSSE	31037	TOULOUSE CEDEX	FR			00F8YIUUV	3271	99,90
01/10/2021	2	TEST	TEST TEMPLATE DE L ETIQUET	ADR1	31000	TOULOUSE	FR			00F8YJ36	3272	2,00
01/10/2021	2	TEST	TEST TEMPLATE DE L ETIQUET	ADR1	31000	TOULOUSE	FR			00F8YIUU	3270	2,00
				Sous Total :		303,70	Kg répartis sur			5	colis	
Total des opérations sur la période du 01/10/2021 au 01/10/2021 303,70 Kg répartis 5 colis												

Aperçu du bordereau récapitulatif simplifié :

Bordereau récapitulatif du : 01/10/2021 au 01/10/2021



Date : 01/10/2021

Compte	2501369229	0	IT RESERVE TEST INTERNET.
Produit	2	Business-Parcel	
Total Colis	2		
Nombre de point adresses	1		
TotalPoids (Kg)	4,00		

Compte	2501369229	0	IT RESERVE TEST INTERNET.
Produit	20	ShopReturn Service	
Total Colis	3		
Nombre de point adresses	1		
TotalPoids (Kg)	299,70		

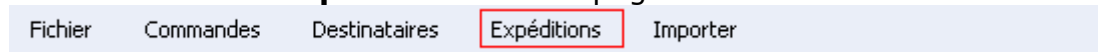
Total Colis	5
Nombre de point adresses	2
TotalPoids (Kg)	303,70

7) L'historique des expéditions

Visualisation de l'historique

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

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



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

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

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

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

Lancer la recherche



Impression de l'historique

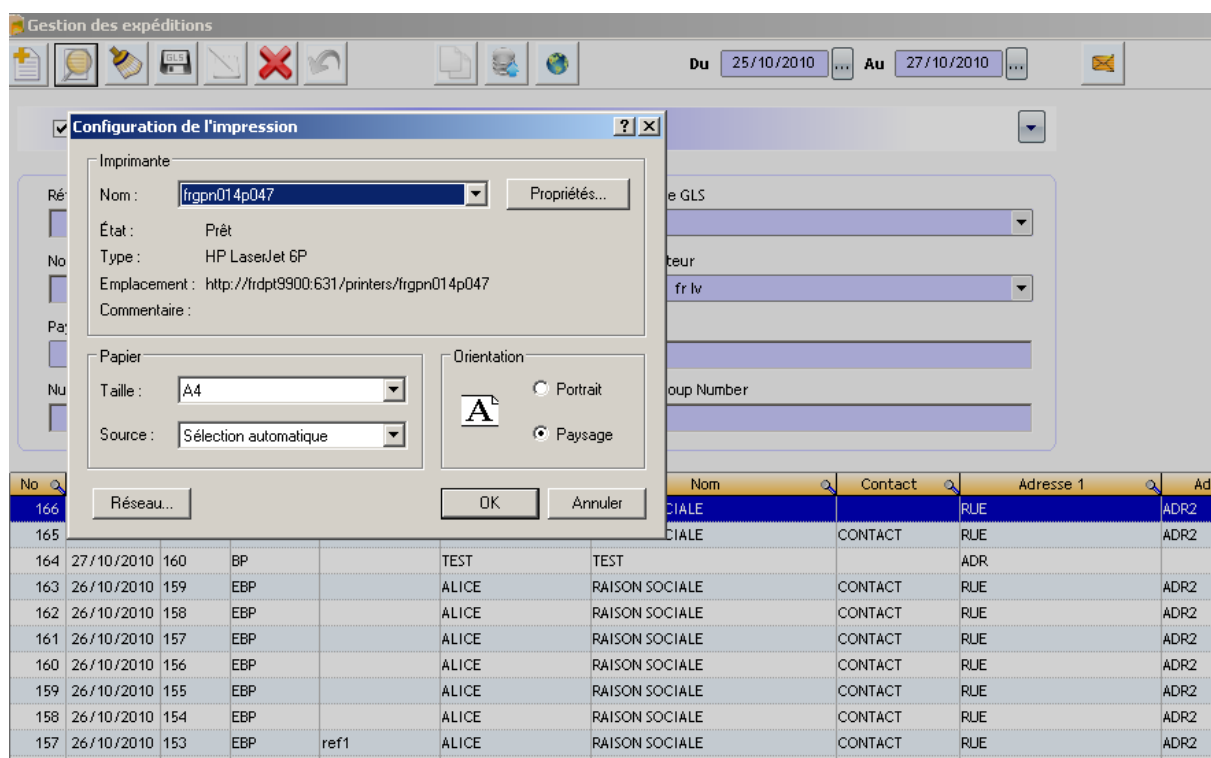
Cliquer sur le bouton de l'imprimante, choisir « **Bordereau récapitulatif** ».

Lancer la recherche
Préciser une ou une plage de date souhaitée
Remarque: le bouton  permet de visualiser le calendrier par mois
Cliquer sur le bouton Imprimante et sélectionner "Bordereau Récapitulatif"

Résultat de la recherche

No	Date	Cols	Produit	Référence 1	Ref Destinataire	Nom	Contact	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	ZipCode	Code Pays	Référence 2
156	27/10/2010	162	ESF		ALICE	RAISON SOCIALE	FLUC	ADR1	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
164	27/10/2010	160	BP		TEST	TEST	ADR				31000	FR	
163	26/10/2010	159	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
162	26/10/2010	158	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
161	26/10/2010	157	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
160	26/10/2010	156	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
159	26/10/2010	155	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
158	26/10/2010	154	EBP		ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	
157	26/10/2010	153	EBP	verf1	ALICE	RAISON SOCIALE	CONTACT	RUE	ADR2	ADR3	9999AA	NL	verf2
156	26/10/2010	152	BP		TEST	TEST	ADR				31000	FR	
155	26/10/2010	151	BP		TEST	TEST	ADR				31000	FR	
154	26/10/2010	150	BP		TEST	TEST	ADR				31000	FR	
153	26/10/2010	3	IMP		2501369205	SERVICE NUIT AGENCE TOULOUSE.		14,RUE MICHEL LABROUSSE	BP 12000		31007	FR	
152	26/10/2010	2	IMP		12NLIJT	TESTNUIT		ADDRESS1			31000	FR	
150	25/10/2010	149	G13		EXPRESS		TOTO	RUE			29100	FR	
149	25/10/2010	148	BP		04846	APREVA R.M.		CENTRE DE SANTE DENTAIRE	109 RUE DE VILLARS	D3 27 09 16 26	59220	FR	
148	25/10/2010	147	EBP		SUEDE	SUEDE	RUE				99999	SE	

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



Le bordereau récapitulatif sur la période choisie s'imprime directement sur l'imprimante.

Exportation de l'historique des expéditions

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

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

En mode Manuel :

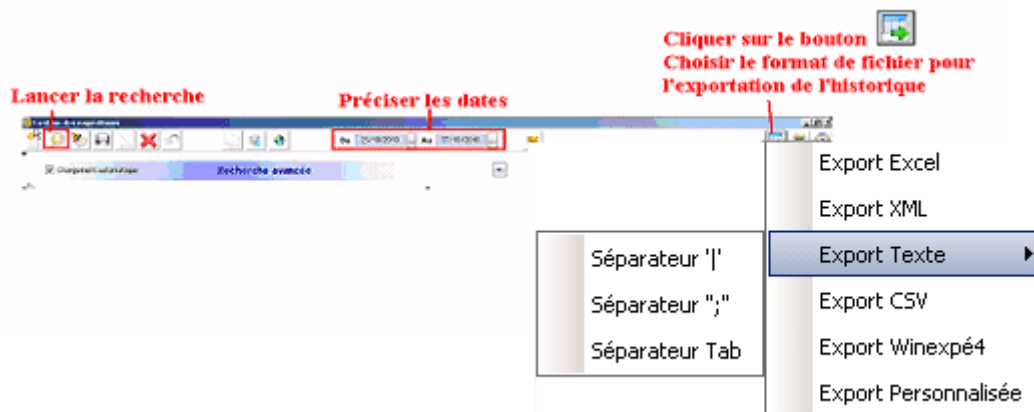
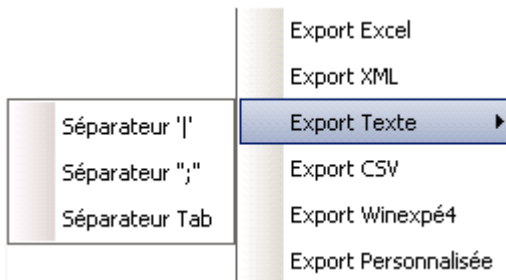
A partir du menu « **Gestion des expéditions** », préciser les dates souhaitées.

Appuyer sur le bouton  pour lancer la recherche.

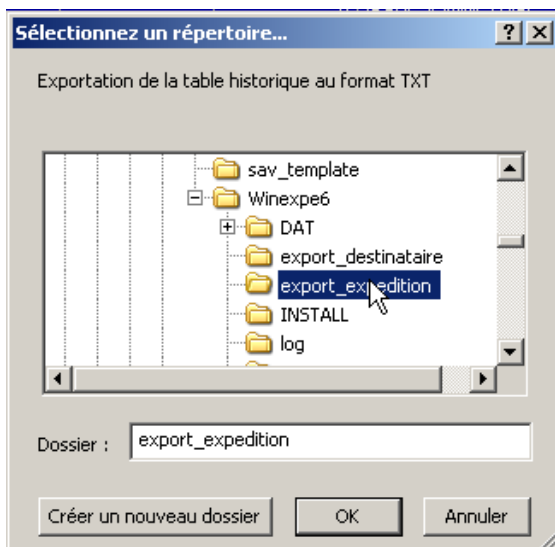
Sélectionner les expéditions souhaitées.

Cliquer sur le bouton .

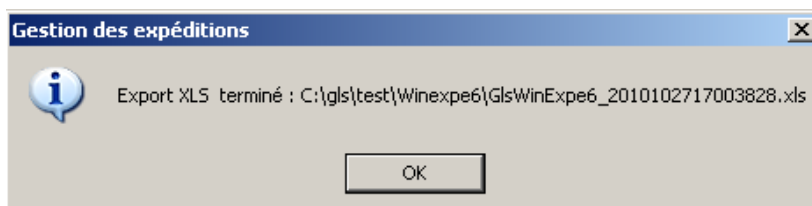
Choisir le format de fichier souhaité : Excel, CSV, XML, Texte avec l'un des séparateurs « | », « ; », « tab » ou Personnalisée



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

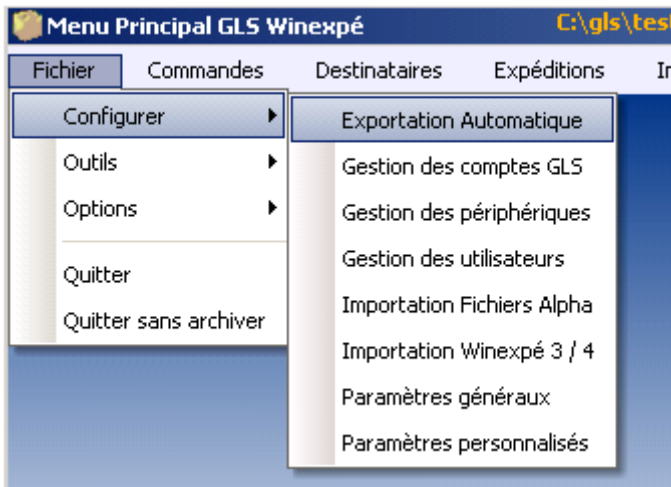


Le message d'information apparaît et précise le chemin d'accès du fichier généré.

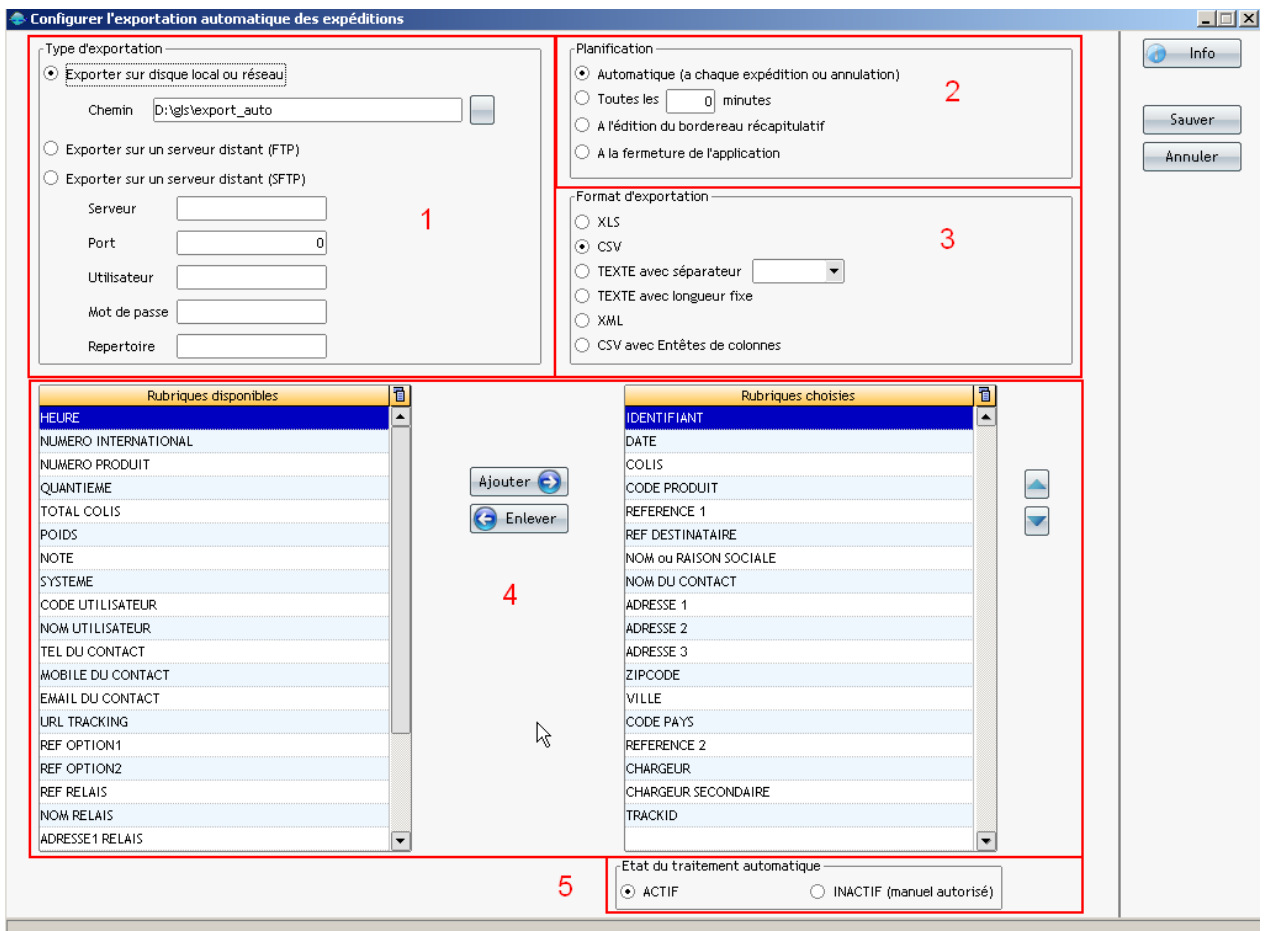


En mode Automatique :

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



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



1- Type d'exportation

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

- En local : disque dur ou réseau
- Sur un serveur distant : FTP
- Sur un serveur distant sFTP

2- Plannification

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

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

3- Format d'exportation

Cochez l'un des 6 formats de fichiers possibles :

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

4- Choix des rubriques

Sélectionnez les rubriques de votre choix.

5- Etat du traitement automatique

Cochez l'un des deux modes possibles :

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

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


8) Le suivi colis

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

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

Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

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

Sélectionner l'expédition souhaitée, cliquer sur le bouton .

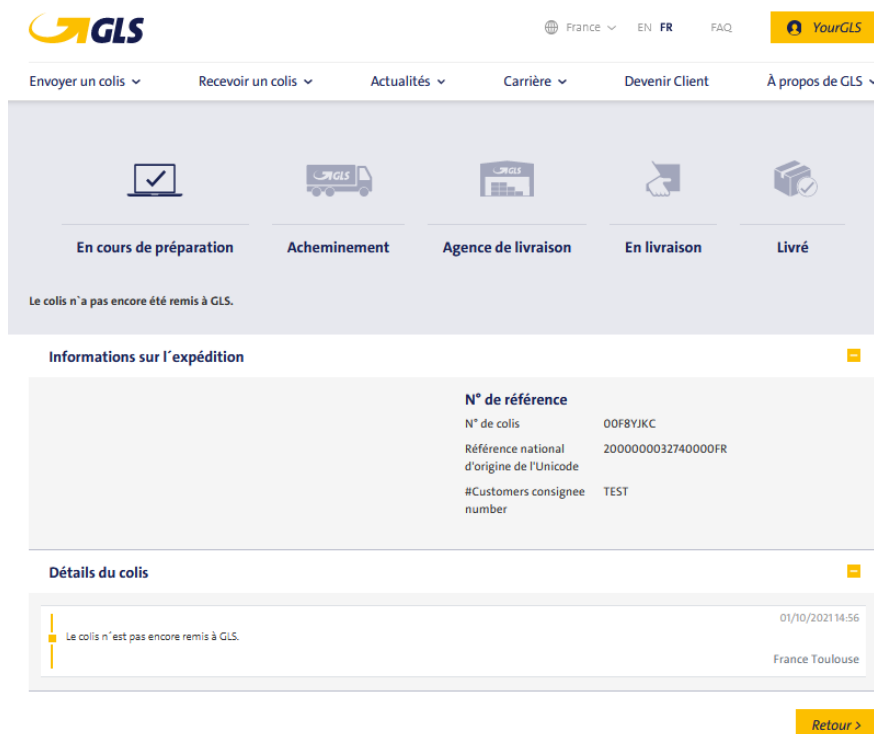
Cliquer sur le bouton "Tracing"



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

Sélectionner le colis souhaité.

Le suivi de votre colis s'affiche.



Informations sur l'expédition

N° de référence	
N° de colis	00F8YJKC
Référence national d'origine de l'Unicode	2000000032740000FR
#Customers consignee number	TEST

Détails du colis

Le colis n'est pas encore remis à GLS. 01/10/2021 14:56
France Toulouse

[Retour >](#)

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


9) Les alertes emails

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

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

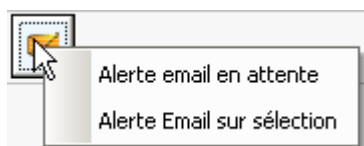
Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

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

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

Choisir l'une des deux options possibles :

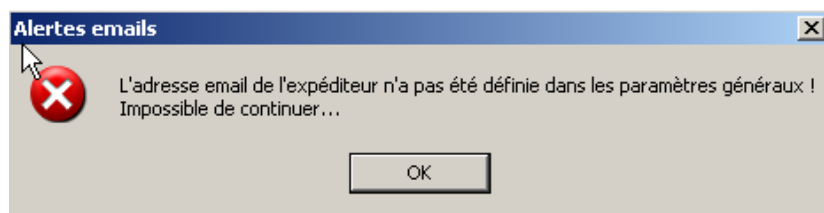
- **Alerte email en attente** : visualisation de toutes les expéditions effectuées sans le service Flex Delivery et contenant l'email du destinataire où l'alerte doit être envoyée. Pour toutes les expéditions avec ce service, l'envoi de l'alerte email est transmis automatiquement par nos serveurs généraux.
- **Alerte email sur sélection** : visualisation de vos expéditions, préalablement sélectionnées dans le menu « Gestion des Expéditions », avec ou sans le service Flex Delivery et contenant l'adresse email de votre destinataire.



Remarque :

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

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



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

a) Cas 1: Alerte Email en attente

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

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



Alertes emails

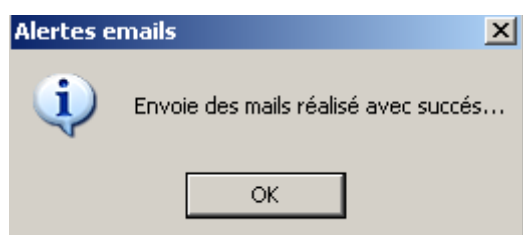
TABLEAU DE BORD DES ALERTES EMAIL
Liste des envois en attente pour chaque contact.

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

Info
Tous
Envoyer
Annuler

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

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



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

Bonjour,

Voici la liste des colis préparés le 22/04/2014 qui correspond à votre commande.

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

N° 3 URL lien/link

France : <http://www.gls-group.eu/276-I-PORTAL-WEB/dLink.jsp?un=250501132911&key=ed237ffd98915e80a7f3d8c8a131922e&rf=3&no=1369229&crf=&lc=FR>

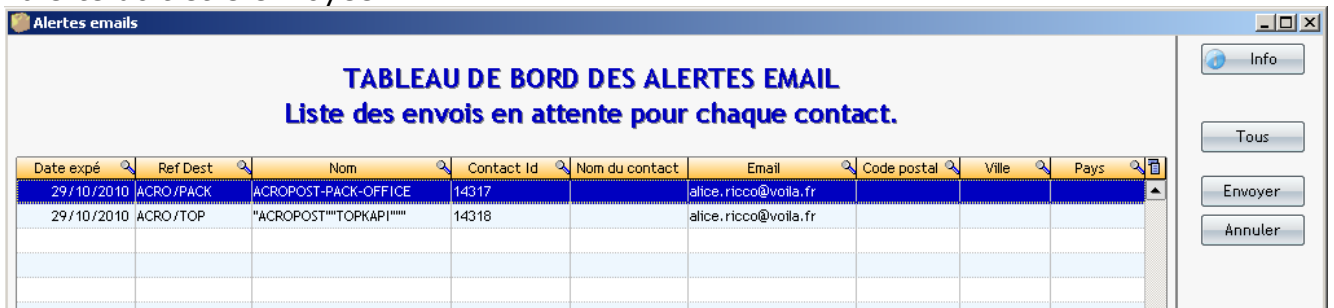
English : <http://www.gls-group.eu/276-I-PORTAL-WEB/dLink.jsp?un=250501132911&key=ed237ffd98915e80a7f3d8c8a131922e&rf=3&no=1369229&crf=&lc=EN>

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

IT RESERVE TEST INTERNET.

b) Cas 2 : Alerte Email sur sélection

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



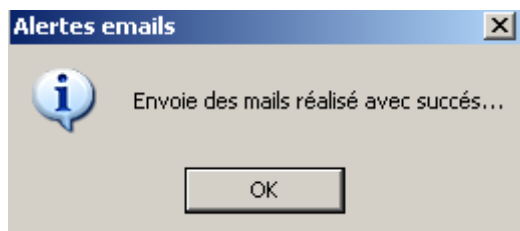
The screenshot shows a window titled 'Alertes emails' with a table of pending email alerts. The table has columns for Date expé, Ref Dest, Nom, Contact Id, Nom du contact, Email, Code postal, Ville, and Pays. Two rows are visible, both with the date 29/10/2010. The first row has Ref Dest 'ACRO/PACK', Nom 'ACROPOST-PACK-OFFICE', Contact Id '14317', and Email 'alice.ricco@voila.fr'. The second row has Ref Dest 'ACRO/TOP', Nom 'ACROPOST""TOPKAPI""', Contact Id '14318', and Email 'alice.ricco@voila.fr'. To the right of the table are buttons for 'Info', 'Tous', 'Envoyer', and 'Annuler'.

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

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

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

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



Appuyer sur « **OK** » pour valider.

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

Bonjour

Voici la liste des colis qui correspond à votre commande.

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

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

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

GLS Services.

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

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

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

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

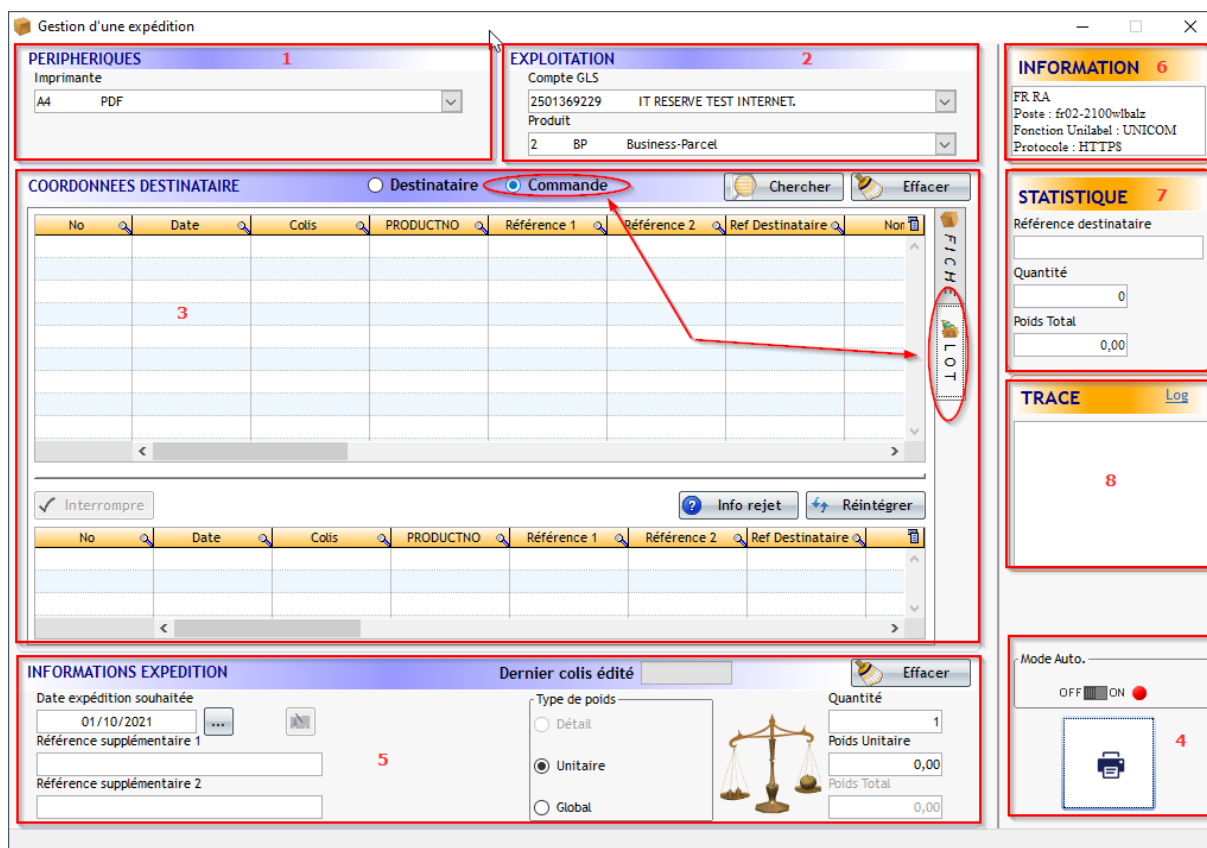
Choisir le menu « Expédition » de la page d'accueil.

Fichier Commandes Destinataires **Expéditions** Importer

Appuyer sur le bouton Nouveau 

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

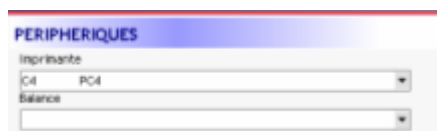
Cette fenêtre est composée de 8 parties :



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

- 1 PERIPHERIQUES**: Imprimante (A4 PDF)
- 2 EXPLOITATION**: Compte GLS (2501369229), IT RESERVE TEST INTERNET., Produit (2 BP Business-Parcel)
- 3 COORDONNEES DESTINATAIRE**: Table with columns: No, Date, Colis, PRODUCTNO, Référence 1, Référence 2, Ref Destinataire, No. A vertical 'LOT' button is on the right.
- 4 TRACE**: Log button
- 5 INFORMATIONS EXPEDITION**: Date expédition souhaitée (01/10/2021), Références supplémentaires, Type de poids (Unitaire), Quantité (1), Poids Unitaire (0,00), Poids Total (0,00)
- 6 INFORMATION**: FR RA, Poste : fr02-2100=thalz, Fonction Unilabel : UNICOM, Protocole : HTTPS
- 7 STATISTIQUE**: Référence destinataire, Quantité (0), Poids Total (0,00)
- 8 LOT**: Vertical button on the right side of the table.

1-PERIPHERIQUES : choisir votre imprimante et votre balance




PERIPHERIQUES
Imprimante
C41 PC4
Balance

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

2-EXPLOITATION :

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

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

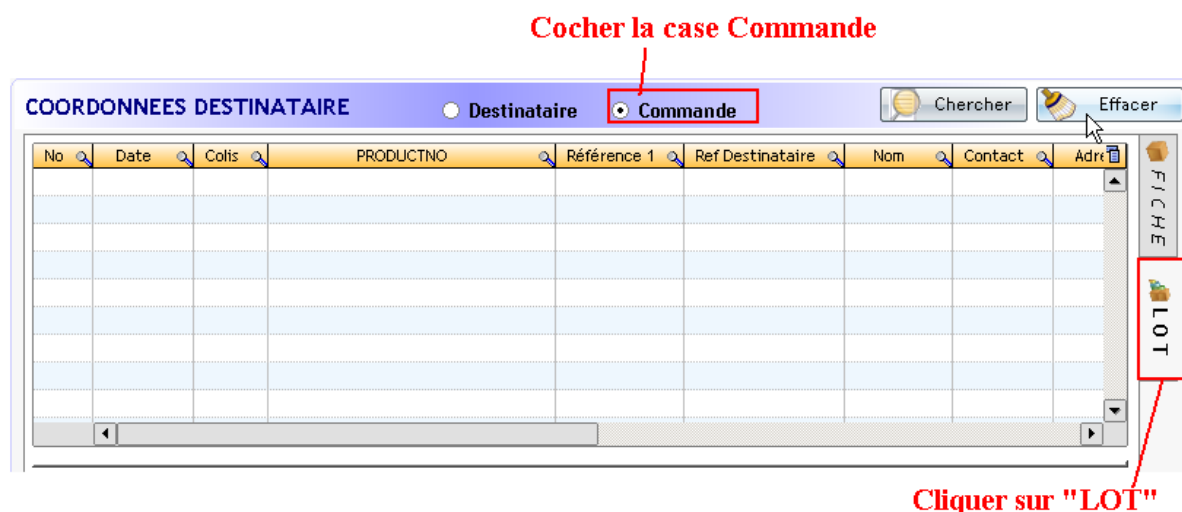


3- COORDONNEES DU DESTINATAIRE

Cocher la case **Commande**.

Cliquer sur « **LOT** ».

Cocher la case Commande



Cliquer sur "LOT"

4- IMPRESSION

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





Lancer l'édition automatique de vos commandes en appuyant sur le bouton avec l'imprimante:



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

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

5-INFORMATIONS EXPEDITION (facultative)

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

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

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

Renseigner les références 1 et 2 si besoin.

Choisir l'un des deux types de poids proposés :

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

Saisir la quantité et le poids.

6-INFORMATION

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

INFORMATION
test test Poste : frgpn240d042 Fonction Unilabel : UNICOM Protocole : HTTP

7- STATISTIQUE :

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

STATISTIQUE

Référence destinataire

Quantité

Poids Total

8-TRACE :

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

TRACE

[Log](#)

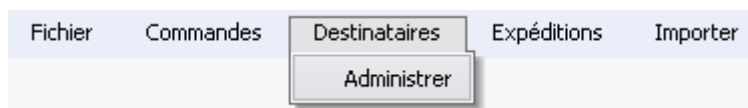
Validation OK
SRV : unique-qs.gls-holding.net 80
Encodage
Communication

+

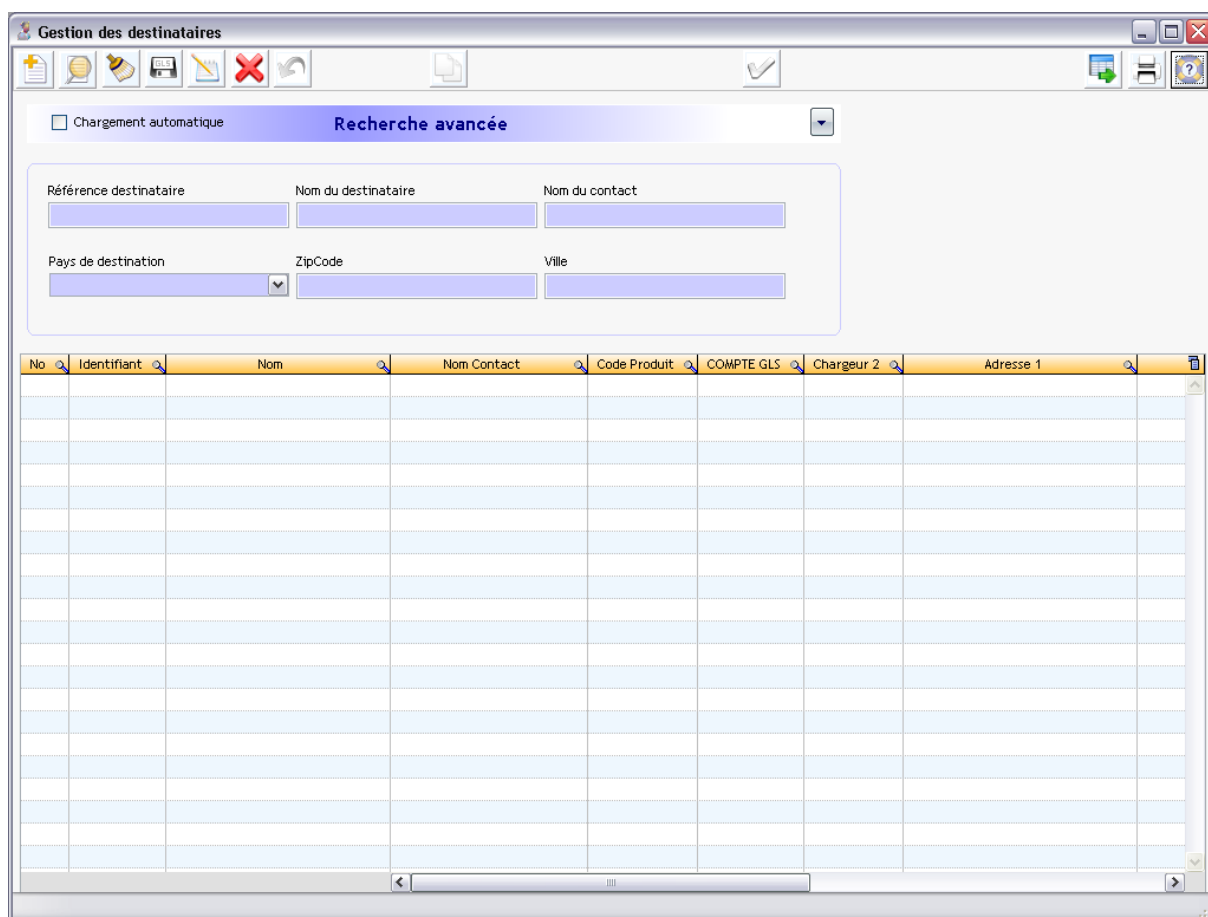
IV- GESTION DES DESTINATAIRES

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

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



Une nouvelle fenêtre s'ouvre :



The screenshot shows a window titled 'Gestion des destinataires'. It features a toolbar with icons for adding, deleting, and refreshing. Below the toolbar is a 'Recherche avancée' section with a 'Chargement automatique' checkbox and several input fields for filtering: 'Référence destinataire', 'Nom du destinataire', 'Nom du contact', 'Pays de destination', 'ZipCode', and 'Ville'. At the bottom, there is a table with the following columns: No, Identifiant, Nom, Nom Contact, Code Produit, COMPTE GLS, Chargeur 2, and Adresse 1. The table is currently empty.

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

Chargement automatique **Recherche avancée**

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

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

Descriptif des fonctionnalités de chaque bouton



Ajouter un destinataire



Rechercher



Effacer la saisie



Editer le destinataire sélectionné



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

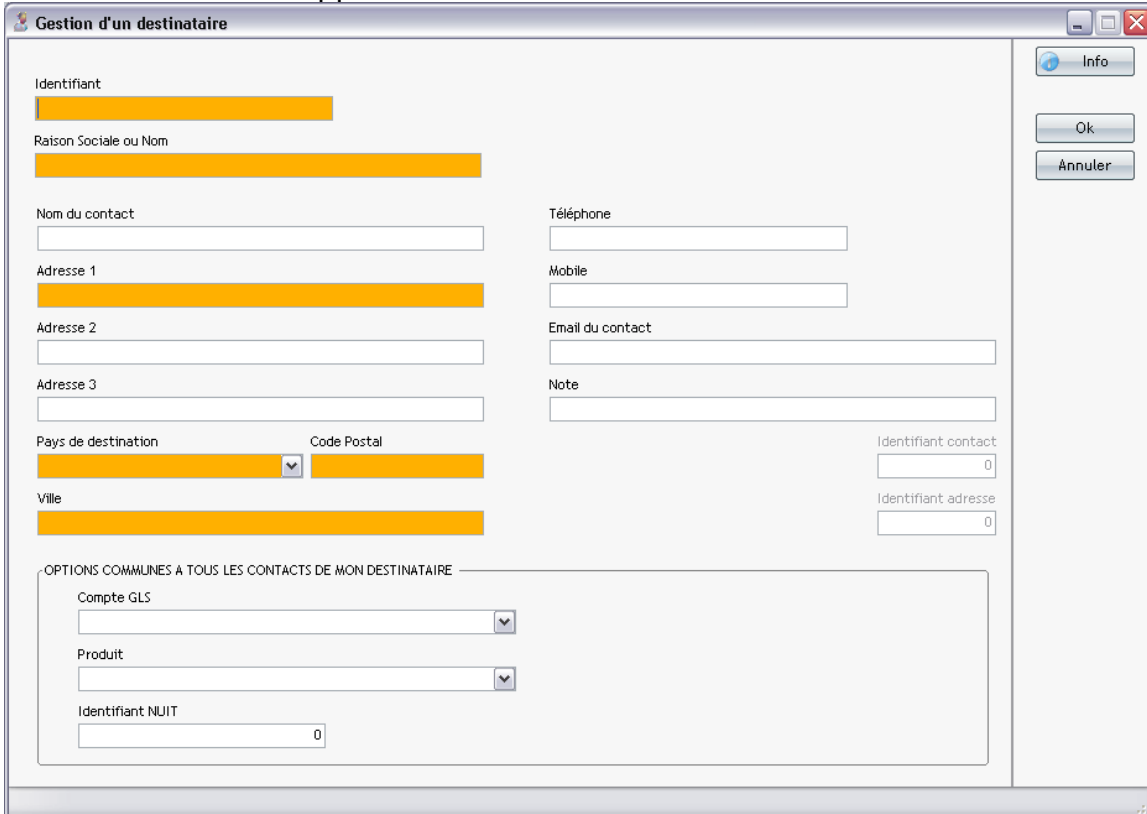


Exporter les résultats de la recherche

1) Création d'un destinataire

Cliquer sur .

La fenêtre suivante apparaît :



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

- Identifiant (orange)
- Raison Sociale ou Nom (orange)
- Nom du contact
- Adresse 1 (orange)
- Adresse 2
- Adresse 3
- Pays de destination (orange)
- Code Postal (orange)
- Ville (orange)
- Téléphone
- Mobile
- Email du contact
- Note
- Identifiant contact (0)
- Identifiant adresse (0)


Options communes à tous les contacts de mon destinataire :


- Compte GLS
- Produit
- Identifiant NUIT (0)


Boutons : Info, Ok, Annuler.

Saisir les coordonnées du destinataire, cliquer sur « OK » pour valider. **Les données minimales et obligatoires** à renseigner sont les champs de couleur orange.

2) Modification, ajout et suppression d'un destinataire

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

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

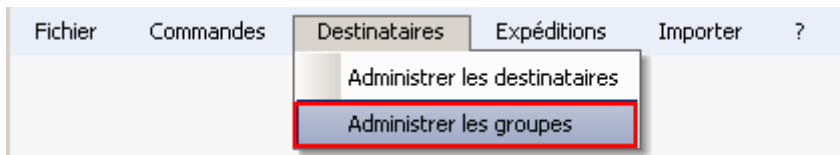
Pour supprimer un destinataire, faire une recherche pour avoir la liste des destinataires. Se positionner sur le ou les destinataire(s) et cliquer sur  pour valider.

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


3) Gestion des groupes


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

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



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

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

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

La page gestion des destinataires s'ouvre.

Gestion des destinataires Mode sélection


Recherche avancée

Référence destinataire Nom du destinataire Nom du contact

Pays de destination ZipCode Ville

Groupe de contacts

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

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


Gestion des groupes de contacts

Code de regroupement

Code Libellé

groupe 1 destinataires nationaux

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

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


Le bouton  permet d'actualiser/effacer votre saisie.

Appuyer sur le bouton  pour enregistrer votre groupe.

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

- libellé du groupe
- affecter ou désaffecter des destinataires

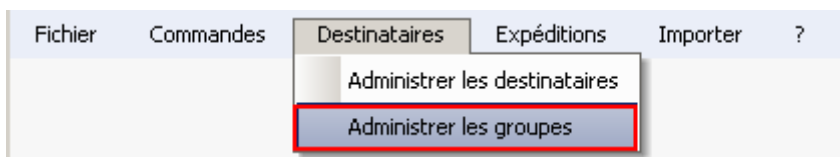
Appuyer sur le bouton  pour sauvegarder les données.

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

Cliquer sur le bouton  pour valider la suppression.

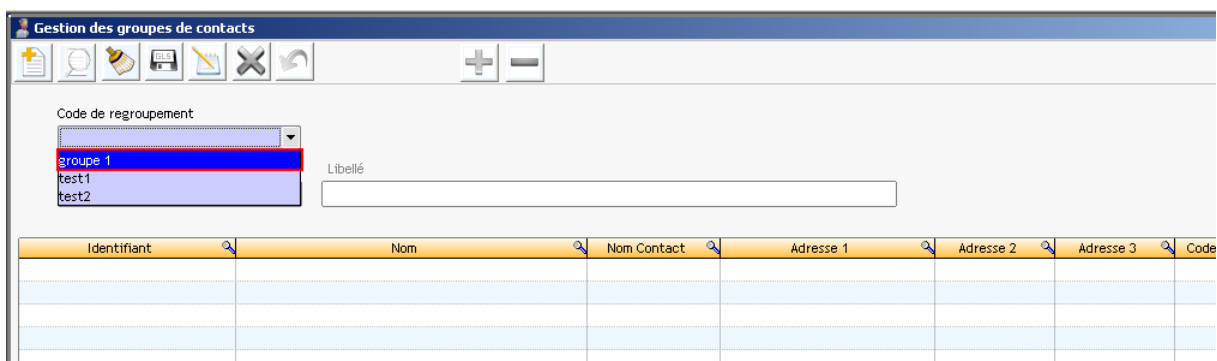
Visualisation des groupes existants :

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

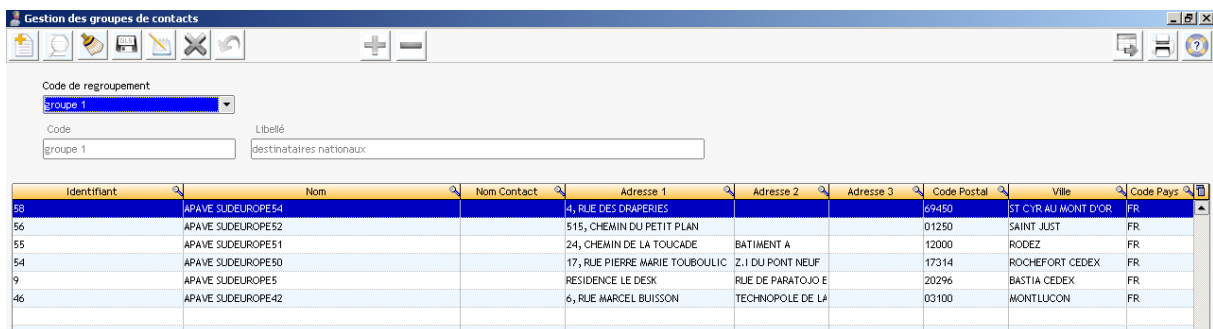


La page « Gestion des groupes de contacts » s'ouvre.

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



Le contenu du groupe s'affiche :



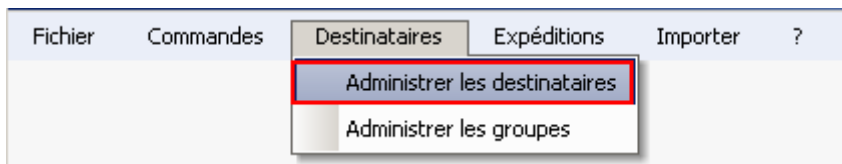
Vous pouvez éditer votre groupe pour ajouter/enlever des destinataires ou bien le supprimer.

4) Exporter les destinataires


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

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

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



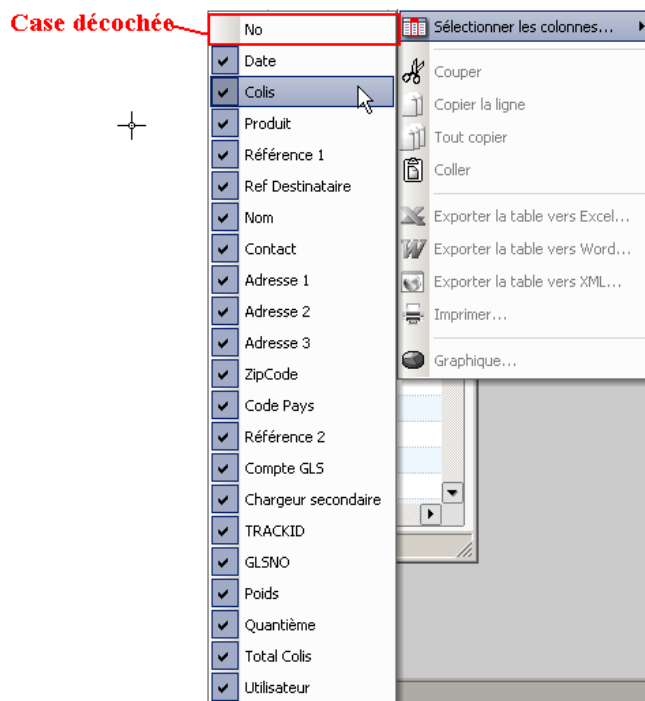
La page « Gestion des destinataires » s'ouvre.

Appuyer sur le bouton  pour lancer la recherche.

Choisir une sélection ou la liste entière des destinataires.

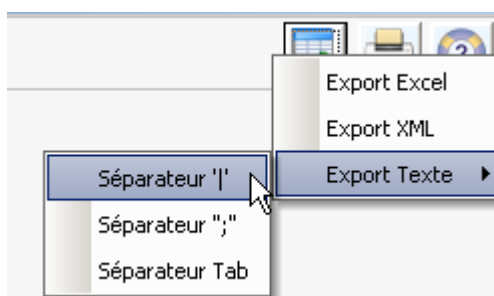
Remarque: Vous pouvez choisir les colonnes en affichage et pour l'exportation des données.

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

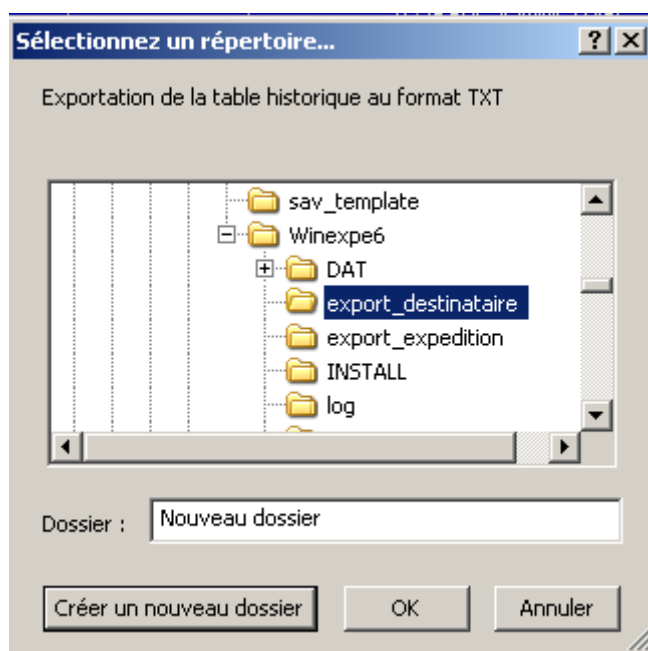


Cliquer sur le bouton .

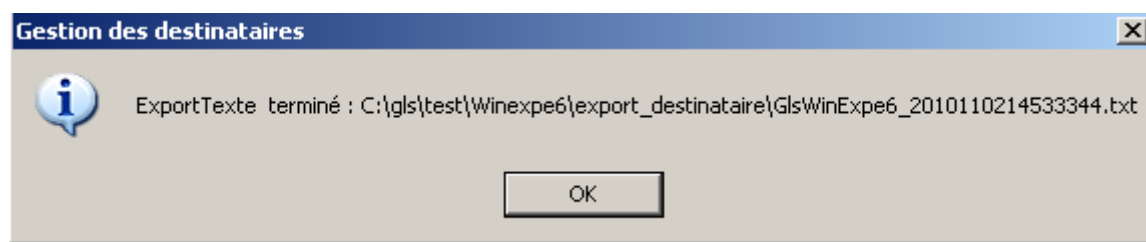
Choisir l'un des trois formats de fichier : Excel, CSV, XML, Texte avec l'un des séparateurs « | », « ; », « tab ».



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



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



5) Importation des destinataires

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

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

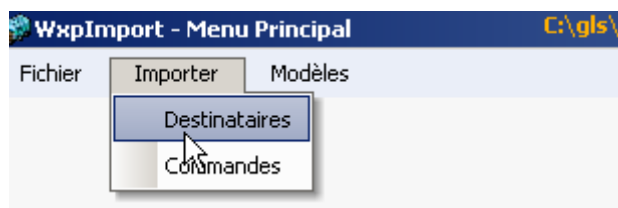
Partie 1 : Importation d'un fichier destinataire avec un modèle déjà créé

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

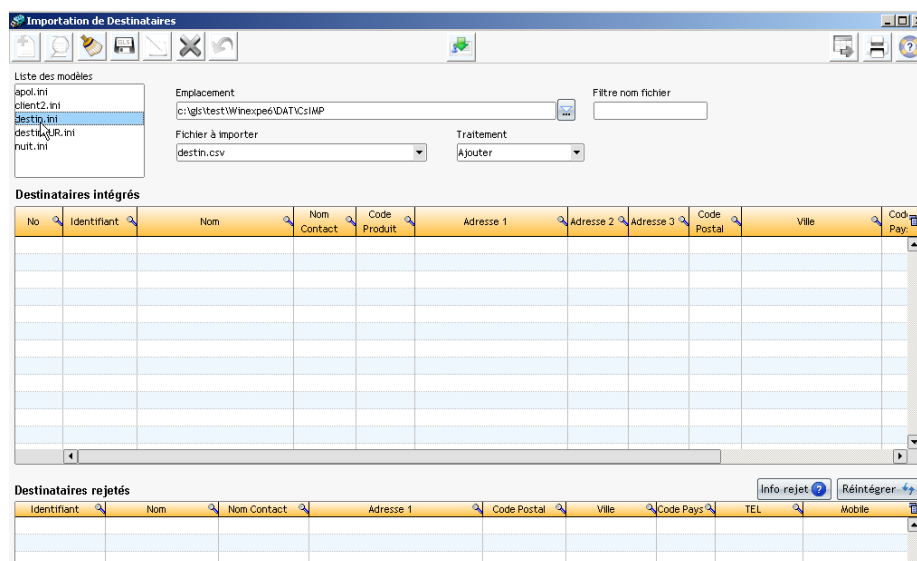
A la page d'accueil, sélectionner le menu **Importer**



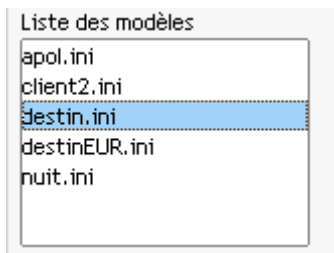
La page « **WxpImport** » s'ouvre. Cliquer sur le menu **Importer > Destinataire**.



La page « Importation destinataires » s'ouvre.



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

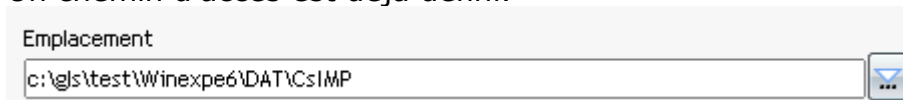



Toutes les données suivantes sont prédéfinies dans la création de votre modèle :

- Emplacement
- Fichier à importer
- Mode de traitement


Emplacement :

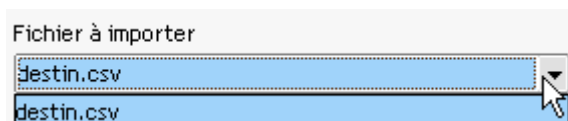
Un chemin d'accès est déjà défini.




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

Fichier à importer :

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

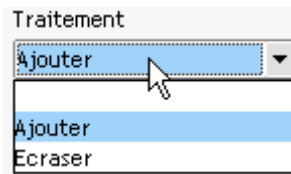


Mode de traitement :

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

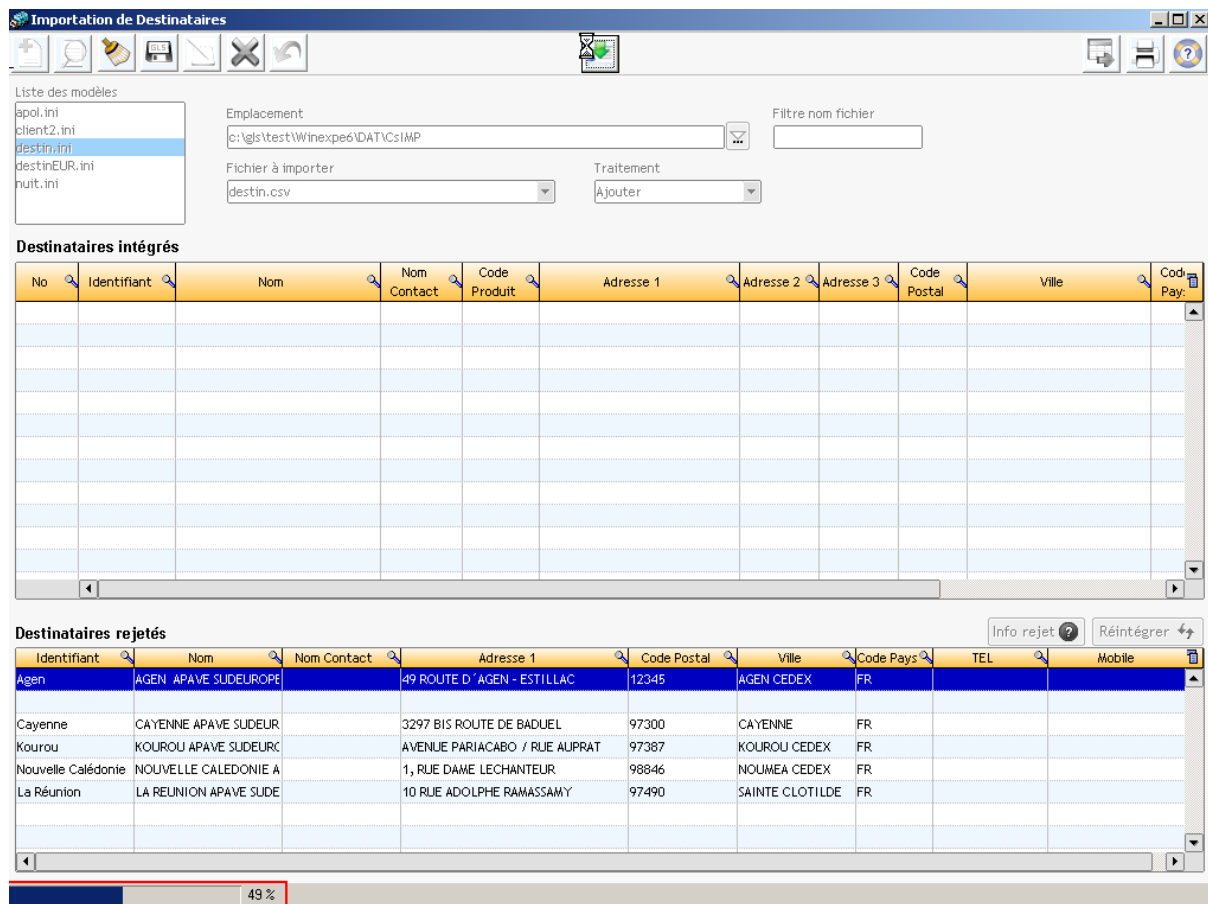
Deux modes de traitements sont possibles :

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



Appuyer sur le bouton  pour lancer l'importation.

Importation en cours d'exécution

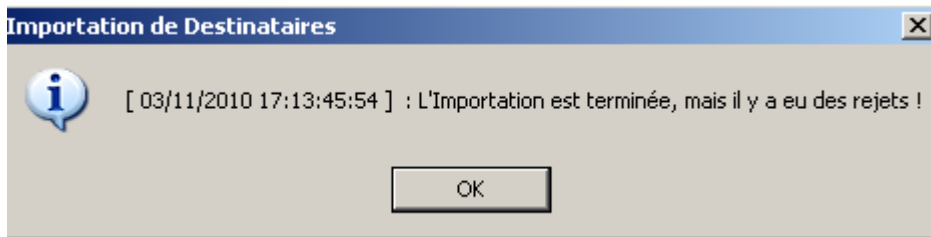
A screenshot of the 'Importation de Destinataires' window. The window title is 'Importation de Destinataires'. It features a toolbar with various icons, including a green arrow pointing up, which is highlighted. Below the toolbar, there are fields for 'Liste des modèles' (showing 'destin.ini' selected), 'Emplacement' (c:\gls\test\Winexpe6\DAT\CS\IMP), 'Filtre nom fichier', 'Fichier à importer' (destin.csv), and 'Traitement' (Ajouter). The main area contains two tables: 'Destinataires intégrés' (empty) and 'Destinataires rejetés' (containing 5 rows of data). At the bottom, a progress bar shows 49% completion.

No	Identifiant	Nom	Nom Contact	Code Produit	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code Postal	Ville	Cod. Pay.

Identifiant	Nom	Nom Contact	Adresse 1	Code Postal	Ville	Code Pays	TEL	Mobile
Agen	AGEN APAVE SUDEUROPE		49 ROUTE D'AGEN - ESTILLAC	12345	AGEN CEDEX	FR		
Cayenne	CAYENNE APAVE SUDEUR		3297 BIS ROUTE DE BADUEL	97300	CAYENNE	FR		
Kourou	KOUROU APAVE SUDEURC		AVENUE PARIACABO / RUE AUPRAT	97387	KOUROU CEDEX	FR		
Nouvelle Calédonie	NOUVELLE CALEDONIE A		1, RUE DAME LECHANTEUR	98846	NOUMEA CEDEX	FR		
La Réunion	LA REUNION APAVE SUDE		10 RUE ADOLPHE RAMASSAMY	97490	SAINTE CLOTILDE	FR		

La barre de progression permet de visualiser le stade du traitement

Un message de fin de traitement s'affiche.



Cliquer sur « OK ».

Une question apparaît :



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

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

La liste des destinataires rejetés.

1423 destinataires Nombre de destinataires présents dans la base de données

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

12 destinataires rejetés Nombre de destinataires rejetés

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

Permet de visualiser tous les destinataires

Permet de visualiser les destinataires rejetés

Répondre « **Non** » pour visualiser uniquement les éventuels rejets.

Si un ou des destinataire(s) sont rejeté(s) :

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

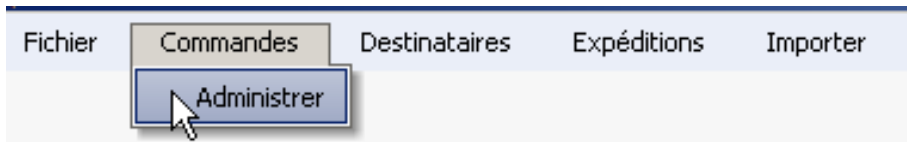
Partie 2 : Récupération de la liste de vos destinataires de votre ancienne version de Winexpe v3.X ou v4.0

Une identification est obligatoire pour accéder à ce menu. Vous rapprochez de votre commercial ou correspondant informatique GLS pour effectuer la manipulation.

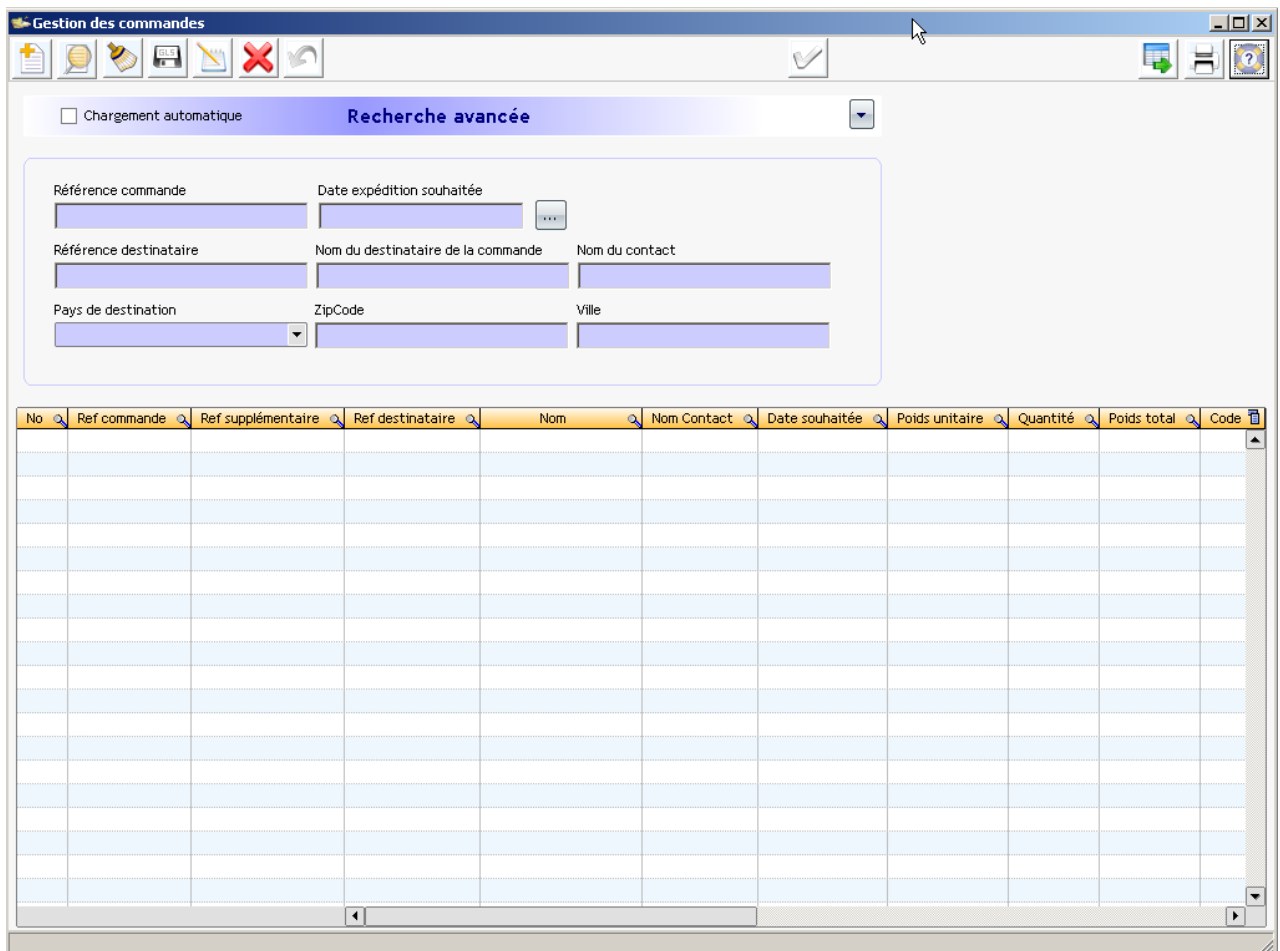
V- GESTION DES COMMANDES

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

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



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

A screenshot of a web application window titled 'Gestion des commandes'. The window has a toolbar with various icons. Below the toolbar, there is a section for 'Recherche avancée' with a checkbox for 'Chargement automatique'. The search form contains several input fields: 'Référence commande', 'Date expédition souhaitée', 'Référence destinataire', 'Nom du destinataire de la commande', 'Nom du contact', 'Pays de destination', 'ZipCode', and 'Ville'. Below the search form is a table with the following columns: 'No', 'Ref commande', 'Ref supplémentaire', 'Ref destinataire', 'Nom', 'Nom Contact', 'Date souhaitée', 'Poids unitaire', 'Quantité', 'Poids total', and 'Code'. The table is currently empty.

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

Chargement automatique **Recherche avancée**

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

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

Descriptif des fonctionnalités de chaque bouton



Ajouter une commande



Rechercher



Effacer la saisie



Editer la commande sélectionnée




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



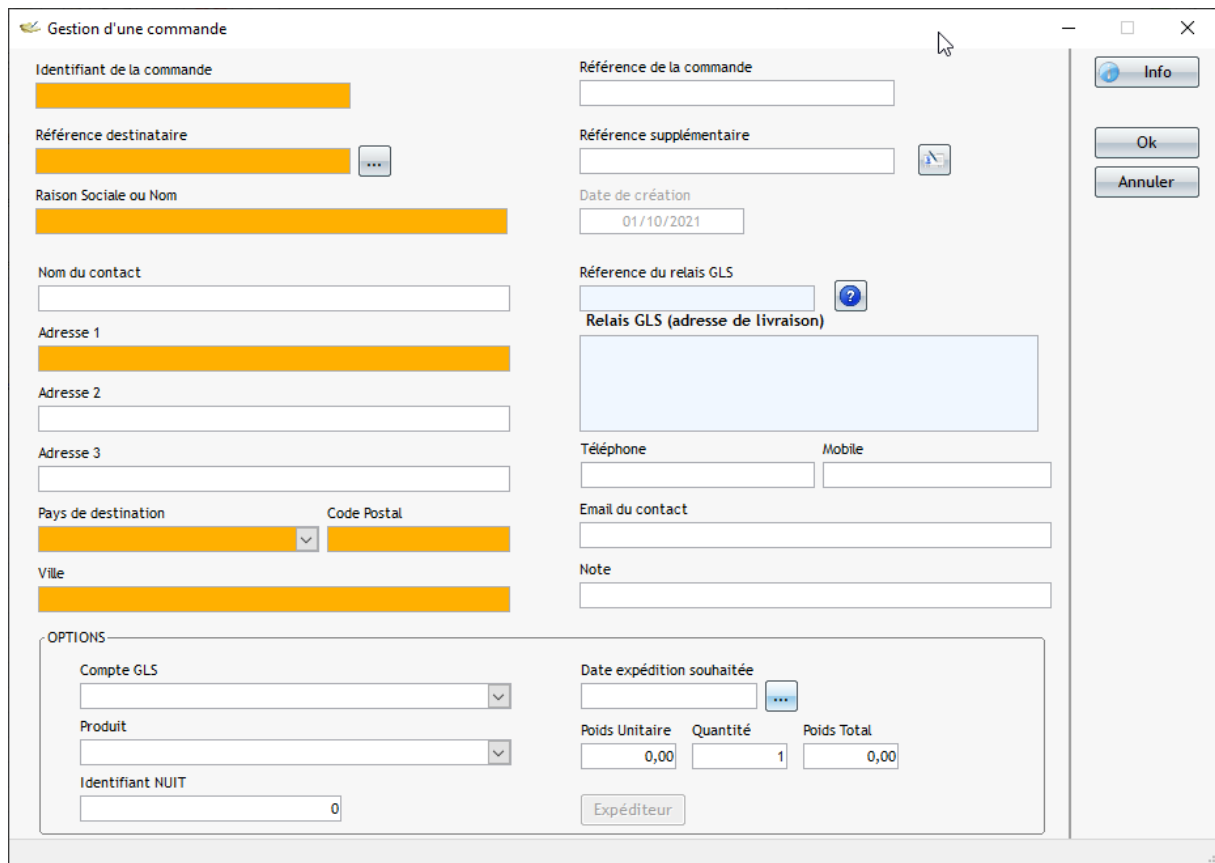
Exporter les résultats de la recherche



1) Création d'une commande

Cliquer sur , la fenêtre s'ouvre.

Deux possibilités existent :

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



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

Sélectionner le destinataire.

Clique sur  pour valider votre choix.

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

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

Gestion d'une commande


<p>Identifiant de la commande COM1</p> <p>Référence destinataire TEST</p> <p>Raison Sociale ou Nom TEST</p> <p>Nom du contact CONTACT</p> <p>Adresse 1 ADR</p> <p>Adresse 2 ADR2</p> <p>Adresse 3</p> <p>Pays de destination FR</p> <p>Code Postal 31000</p> <p>Ville TOULOUSE</p> <p>OPTIONS</p> <p>Compte GLS</p> <p>Produit</p> <p>Identifiant NUIT 0</p>	<p>Référence de la commande</p> <p>Référence supplémentaire</p> <p>Date de création 01/10/2021</p> <p>Référence du relais GLS Relais GLS (adresse de livraison)</p> <p>Téléphone +33 (0)5 34 619 619</p> <p>Mobile 06 07 08 09 10</p> <p>Email du contact test@glS-france.com</p> <p>Note</p> <p>Date expédition souhaitée</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Poids Unitaire</th> <th>Quantité</th> <th>Poids Total</th> </tr> <tr> <td>0,00</td> <td>1</td> <td>0,00</td> </tr> </table> <p>Expéditeur</p>	Poids Unitaire	Quantité	Poids Total	0,00	1	0,00
Poids Unitaire	Quantité	Poids Total					
0,00	1	0,00					

Info


Ok

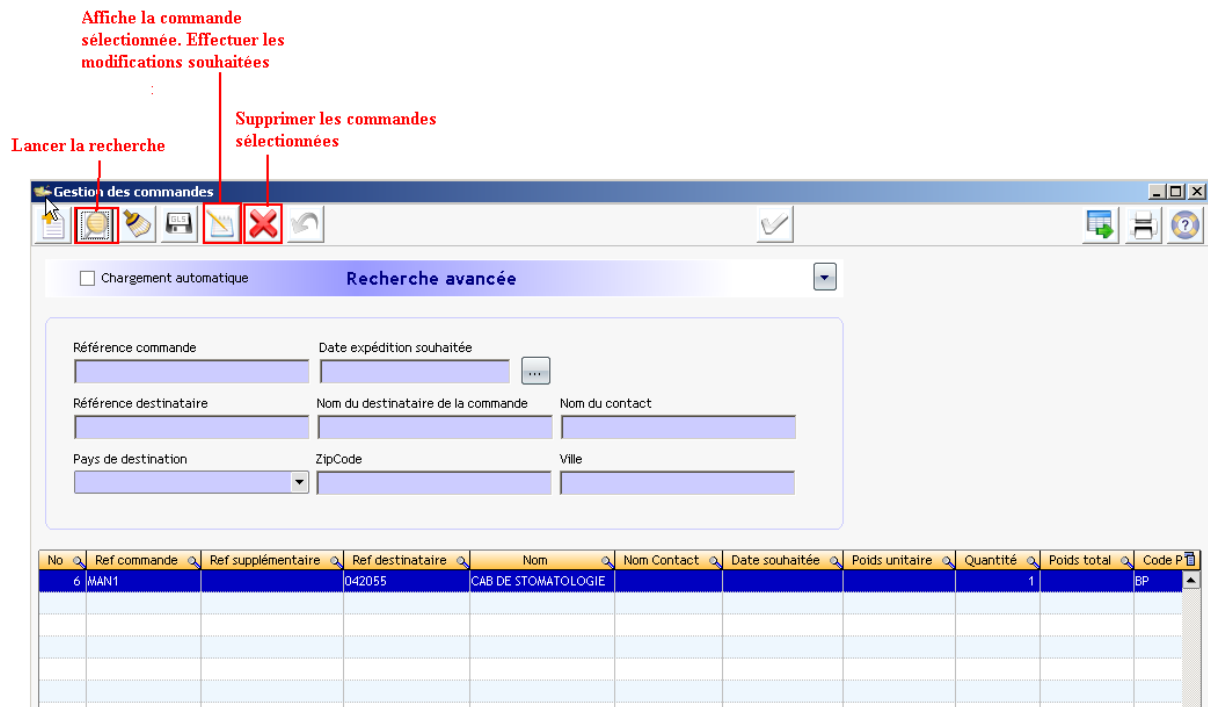
Annuler

2) Modification et suppression d'une commande

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

Pour supprimer une commande, effectuer une recherche pour avoir la liste des commandes. Se positionner sur le ou les commande(s) souhaitée(s) et cliquer

sur le bouton  pour la/les supprimer.

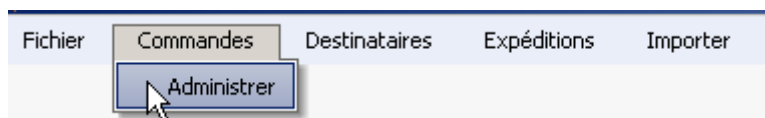


3) Exporter les commandes

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

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

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



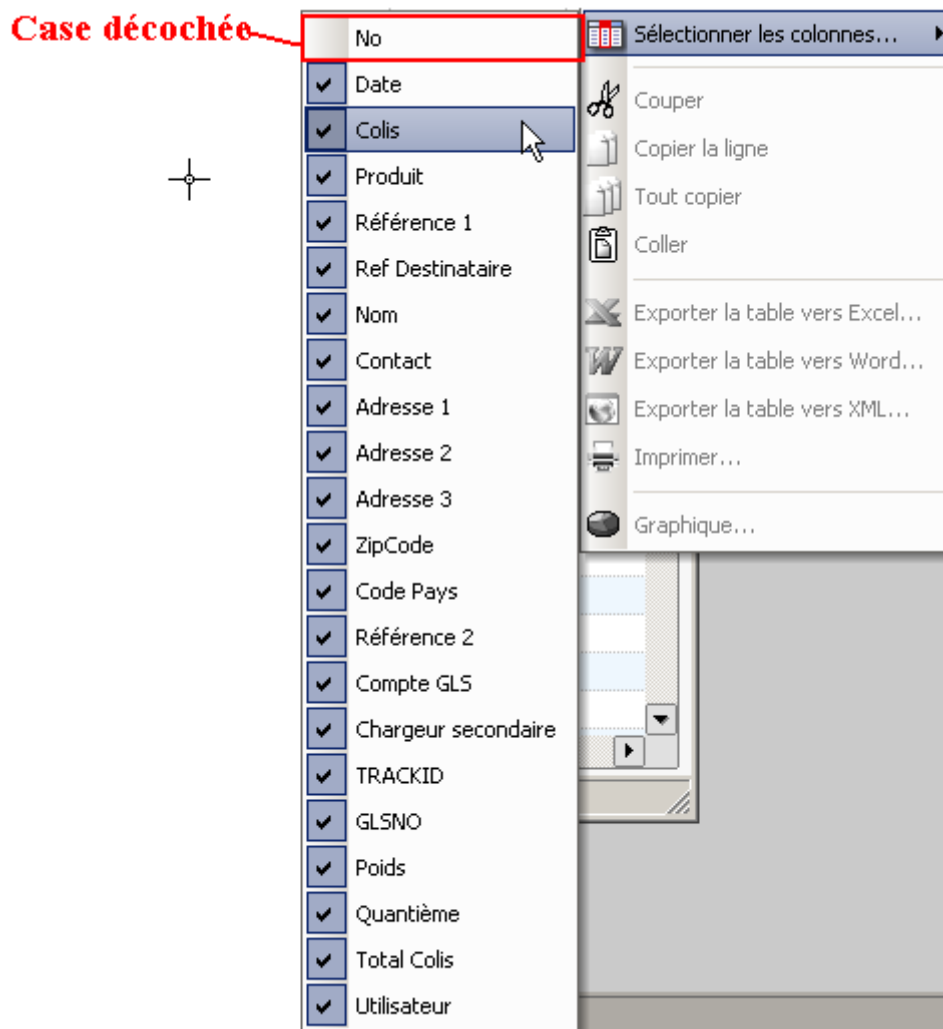
La page « **Gestion des commandes** » s'ouvre.


Appuyer sur le bouton  pour lancer la recherche.

Choisir une sélection ou l'intégralité des commandes.

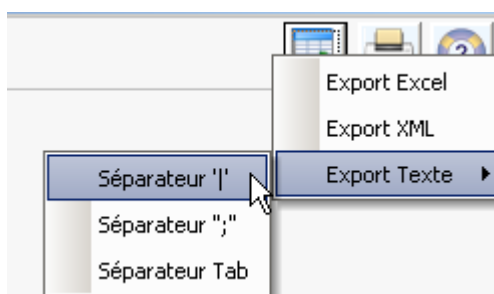
Remarque: Vous pouvez choisir les colonnes en affichage et pour l'exportation des données.

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

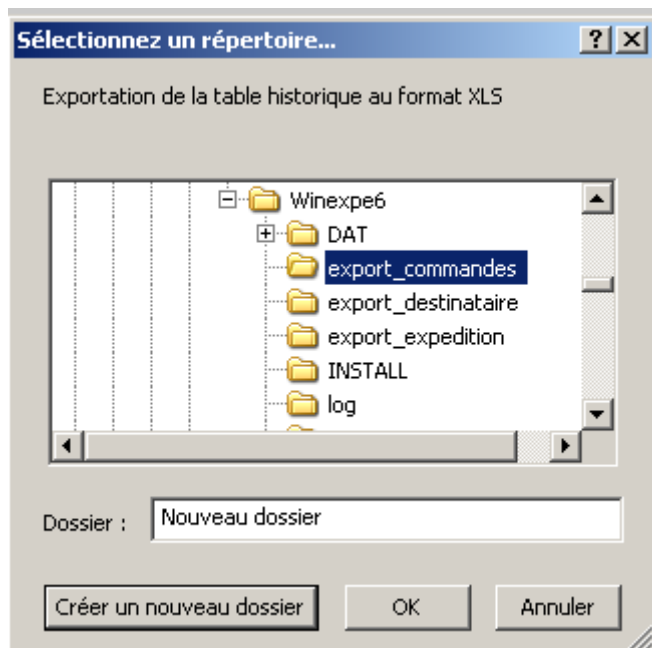


Cliquer sur le bouton .

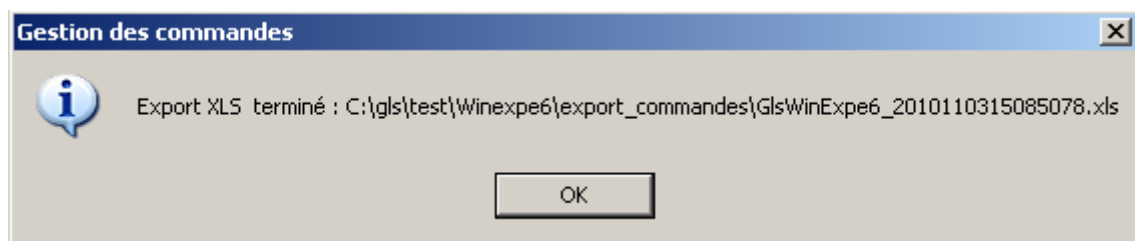
Choisir l'un des trois formats de fichiers disponibles: Excel, CSV, XML, Texte avec le séparateur « | », « ; », « tab ».



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



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

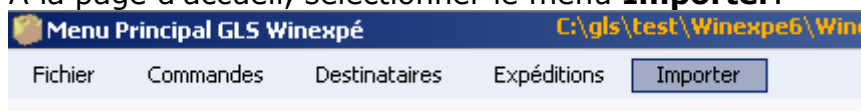


4) Importation d'un fichier commandes

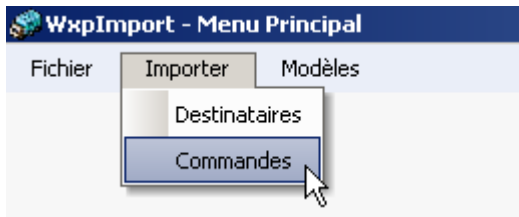
L'outil importation, permet d'intégrer votre fichier commandes selon un modèle créé : se référer à la partie « [VI- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES](#) » pour avoir la méthode de la création du modèle.

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

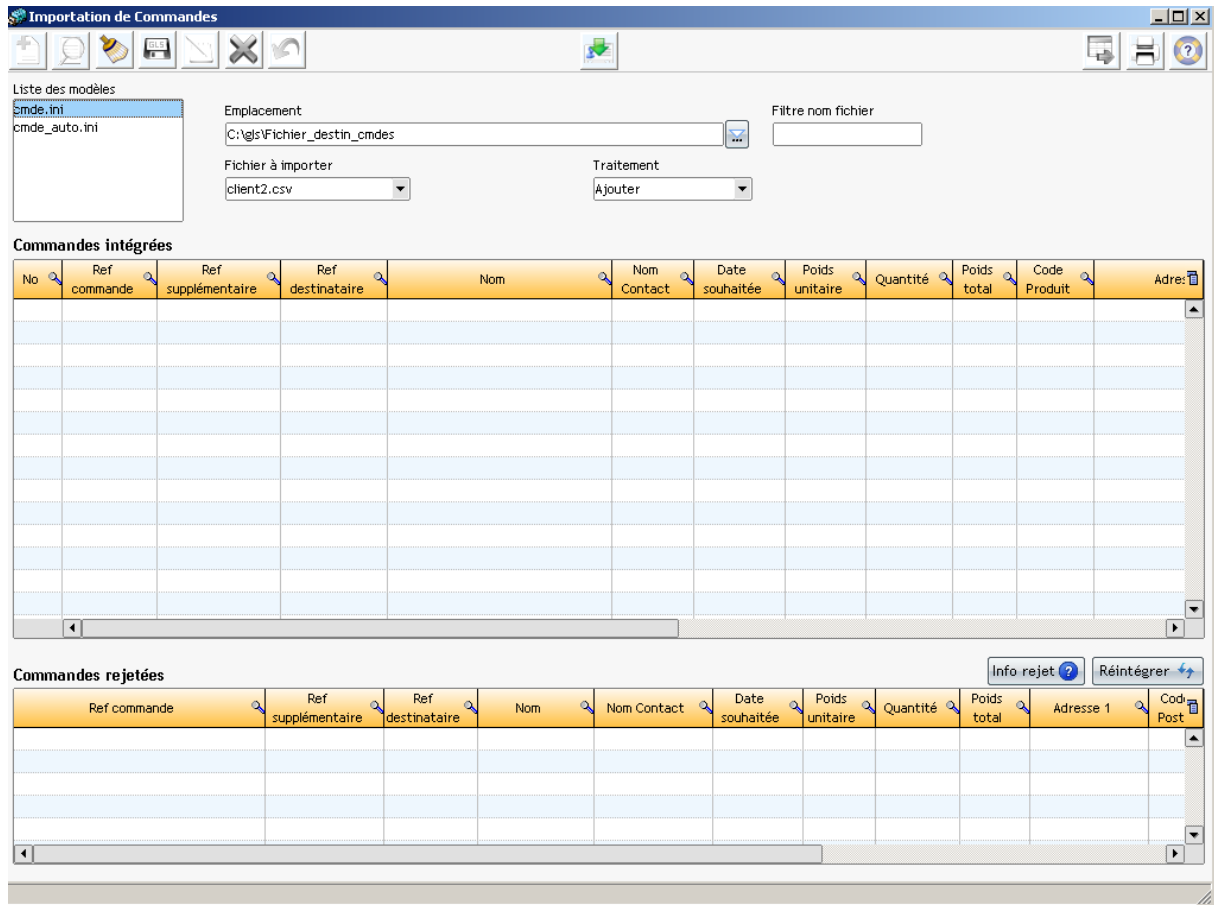
A la page d'accueil, sélectionner le menu **Importer**.



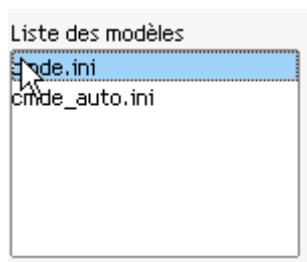
La page « **WxpImport** » s'ouvre. Cliquer sur le menu **Importer > Commandes**.



La page « Importation de Commandes » s'ouvre.



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

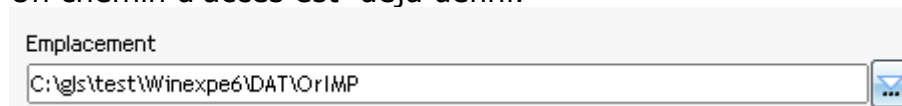


Toutes les données suivantes sont prédéfinies dans la création de votre modèle :


- Emplacement
- Fichier à importer
- Mode de traitement

Emplacement :


Un chemin d'accès est déjà défini.



Emplacement
C:\gls\test\Winexpe6\DAT\OrIMP

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


Fichier à importer :

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



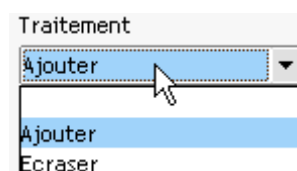
Fichier à importer
commande.csv

Mode de traitement :

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

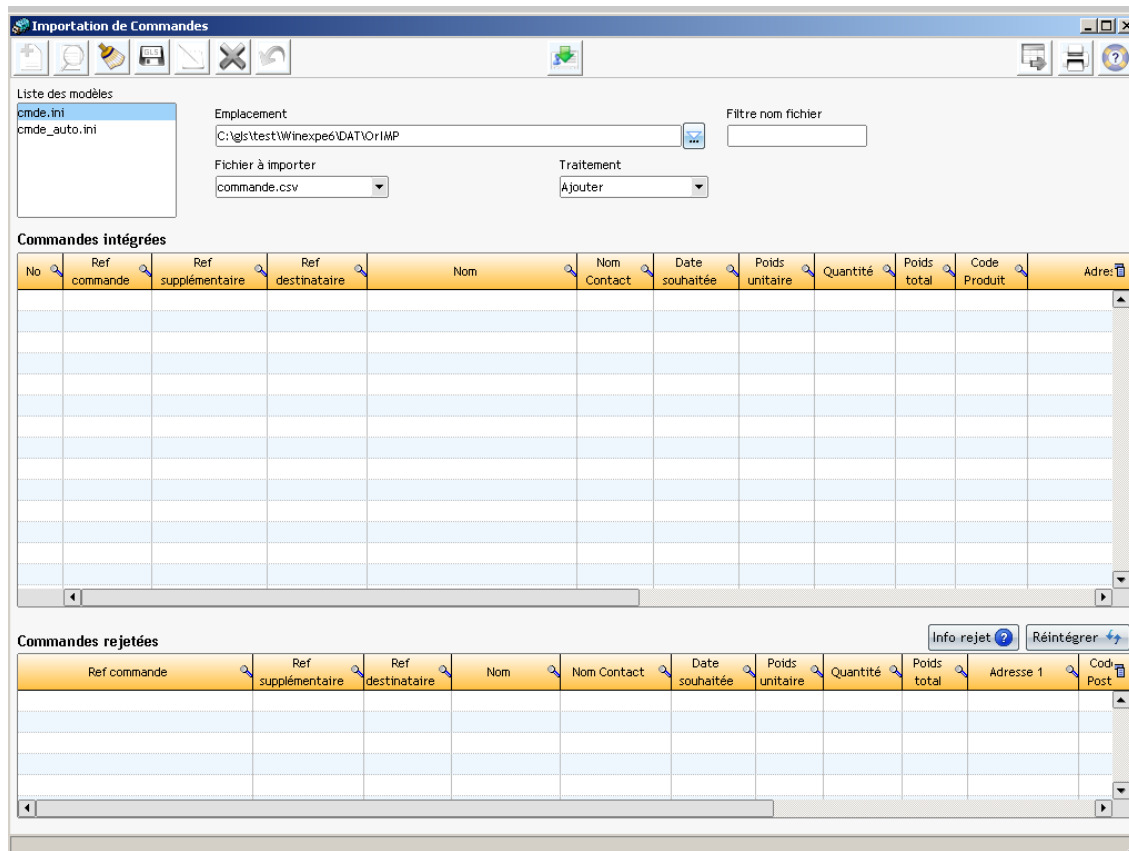
Deux modes de traitements sont possibles :

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

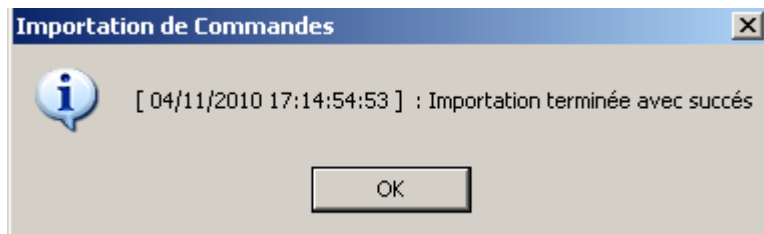


Traitement
Ajouter
Ajouter
Ecraser

Appuyer sur le bouton  pour lancer l'importation.



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



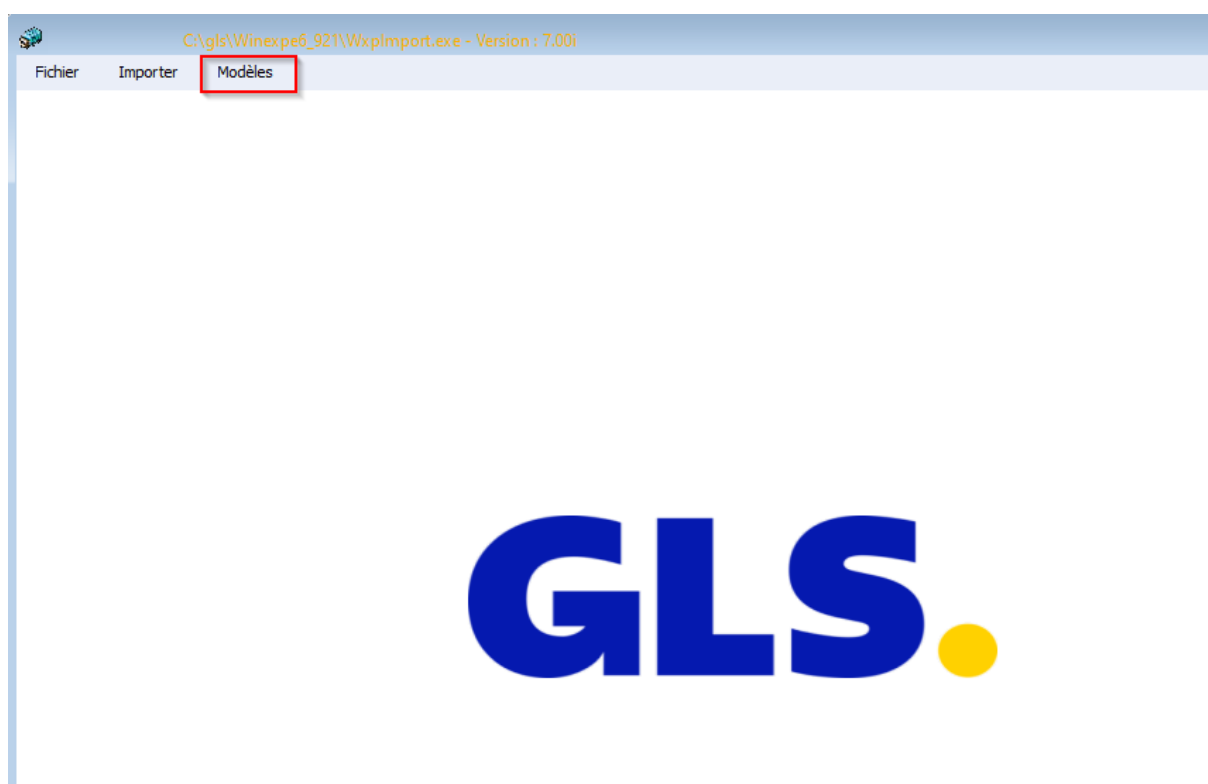
VI- CREATION DE MODELE POUR IMPORTATION DES FICHIERS DESTINATAIRES/COMMANDES


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

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

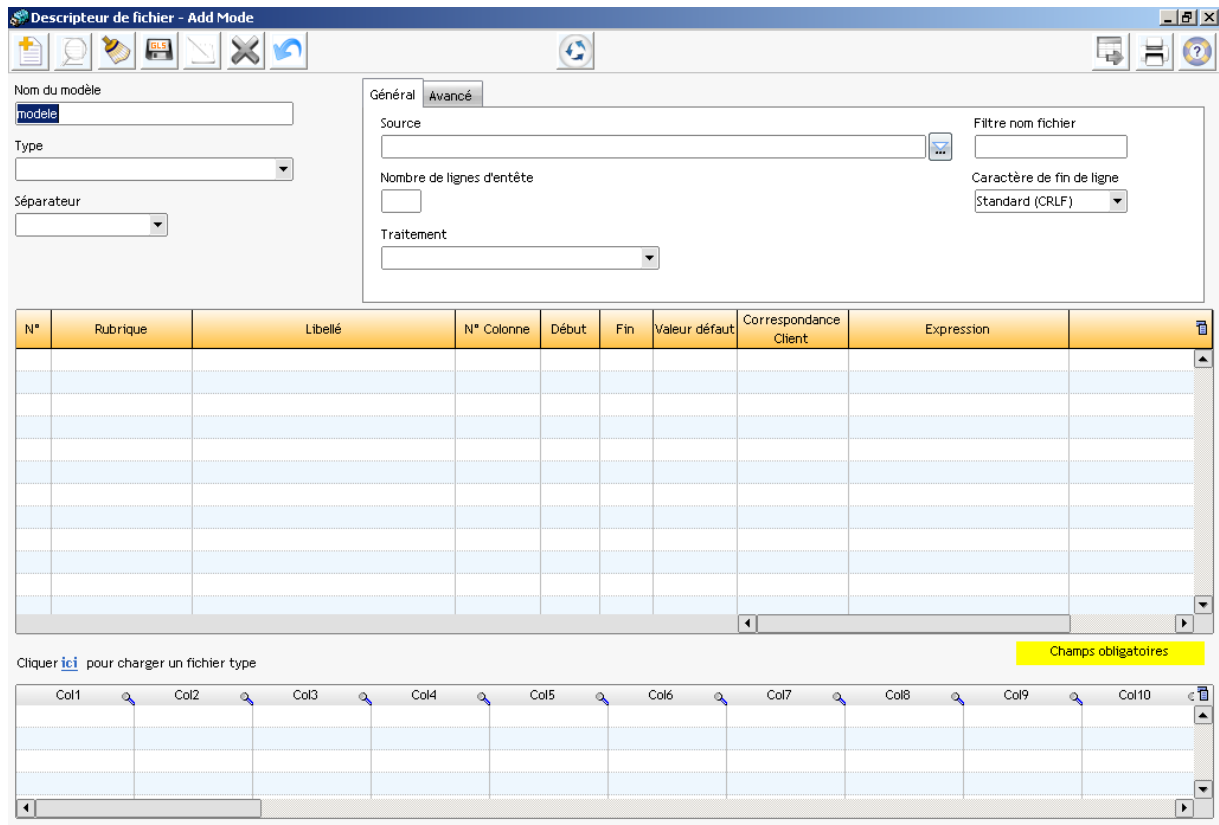


Le module « **WxpImport** » s'ouvre. Cliquer sur le menu « **Modèles** ».




Cliquer sur le bouton .

Saisir le nom de votre nouveau modèle.

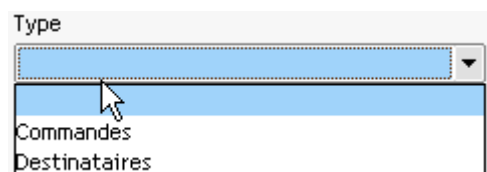


Renseigner les différents champs ci-dessous :



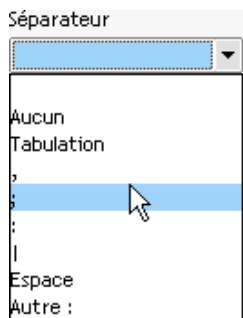
Type :

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



Séparateur :


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



Source :

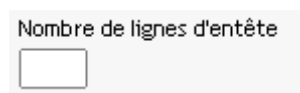
Vous pouvez enregistrer votre fichier dans l'emplacement défini par défaut.



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

Nombre de lignes d'entête :

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



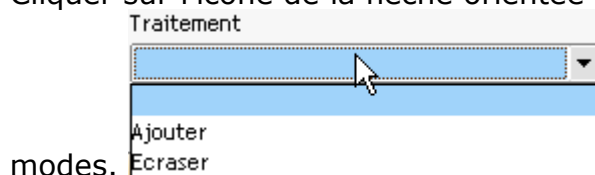
Traitement :

Deux modes de traitements existent :

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

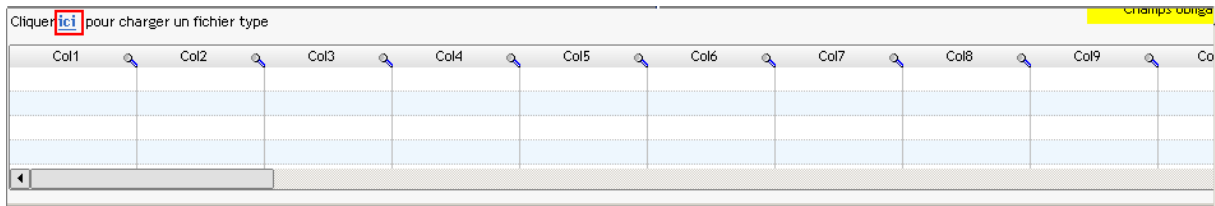
Ecraser : remplace la liste actuelle par le contenu de votre fichier.

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

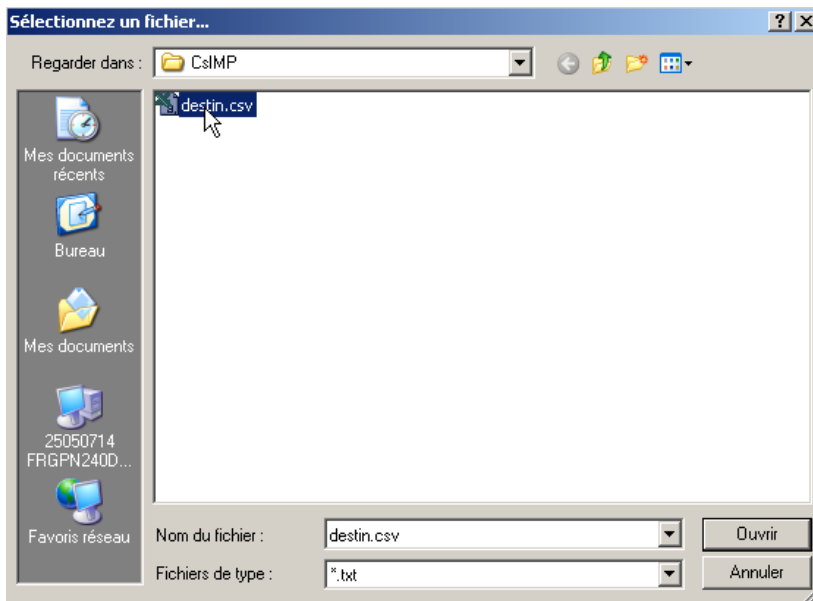


modes.

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



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



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

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

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

N°	Rubrique	Libellé	N° Colonne	Début	Fin	Valeur défaut	Correspondance Client	Expression	
1	ORDERID	Identifiant de la commande					<input type="checkbox"/>		
2	ORDERNAME	Nom ou Raison sociale					<input type="checkbox"/>		
3	GLSCONTACTID	Compte Exploitation GLS (format 250..)					<input type="checkbox"/>		
4	PRODUCTNO	No du produit (ex : 02 - BP ou personnalisée)					<input type="checkbox"/>		
5	SPECIALCB	Reference CB special NUIT					<input type="checkbox"/>		
6	ORDERQUANTITY	Quantite					<input type="checkbox"/>		
7	ORDERWEIGHUNI	Poids unitaire					<input type="checkbox"/>		
8	ORDERWEIGHTOT	Poids total					<input type="checkbox"/>		
9	SHIPMENTDT	Date expedition					<input type="checkbox"/>		
10	CONSID	Reference destinataire					<input type="checkbox"/>		

Champs obligatoires

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

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

Il permet :

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

Exemple d'utilisation :

Extraction et concaténation d'une zone

Sélectionner la zone souhaitée : **GLSCONTACTID**

Cliquer sur le bouton « Générateur des expressions » .

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

Générateur d'expression

Génération d'une expression pour la rubrique GLSCONTACTID

Concatener / Extraire Remplacer

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

Appliquer

Valeur finale
2501369229

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

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

Enregistrer

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

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

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

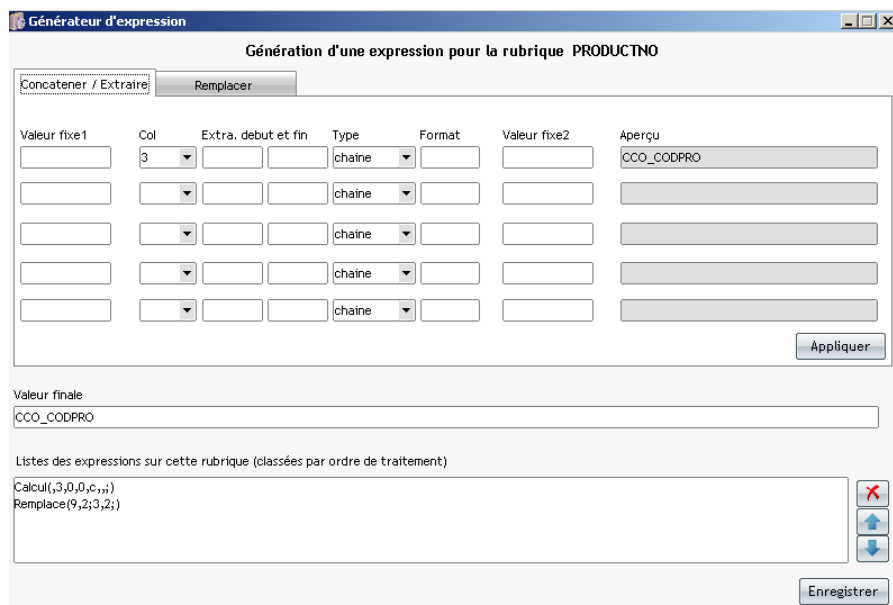
Remplacement de chaîne multiple :

Sélectionner la zone souhaitée : **PRODUCTNO**

Cliquer sur le bouton « Générateur des expressions » .

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

Saisir le numéro de colonne de la rubrique sélectionnée



Générateur d'expression

Génération d'une expression pour la rubrique PRODUCTNO

Concatener / Extraire Remplacer

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

Appliquer

Valeur finale
CCO_CODPRO

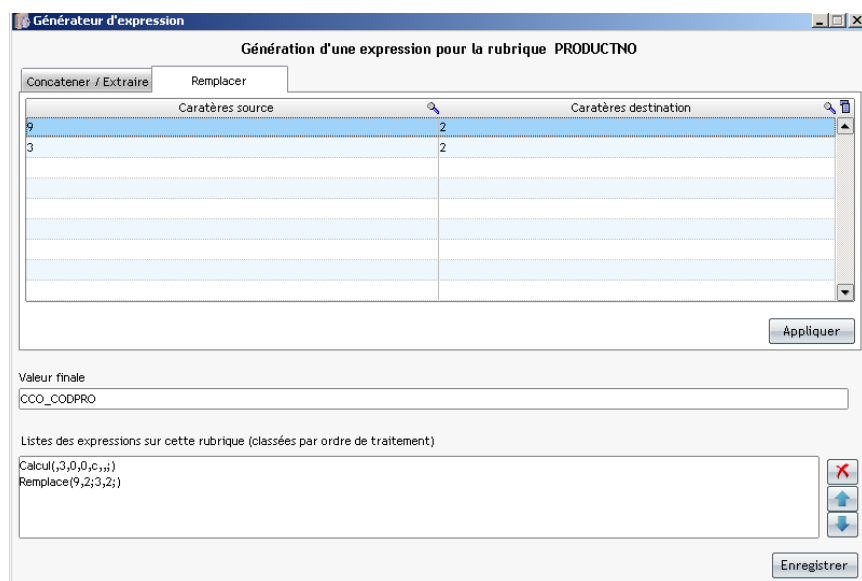
Listes des expressions sur cette rubrique (classées par ordre de traitement)

```
Calcul(3,0,0,0,;);  
Remplace(9,2;3,2;)
```

Enregistrer

Sélectionner l'onglet « Remplacer ».

Saisir les champs « caractère source » et « caractère destination ». Cliquer sur « Appliquer » pour ajouter cette expression puis sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer et revenir à la création de votre modèle.



Générateur d'expression

Génération d'une expression pour la rubrique PRODUCTNO

Concatener / Extraire Remplacer

Caractères source	Caractères destination
9	2
3	2

Appliquer

Valeur finale
CCO_CODPRO

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

```
Calcul(3,0,0,0,;);  
Remplace(9,2;3,2;)
```

Enregistrer

Spécificité concernant les modèles d'importation de type commandes :

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

De quelle manière ??

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

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

Pourquoi ??

Cette fonction permet d'orienter les commandes intégrées dans la base de donnée de winexpé6 vers différentes imprimantes en fonction de votre besoin.

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

Les rubriques « REFOPT1 » et « REFOPT2 » permettent de saisir des références supplémentaires et complémentaires aux expéditions.

24	REFOPT1	Ref 1 optionnelle						☐
25	REFOPT2	Ref 2 optionnelle						☐

La rubrique « SELECTION » permet de définir des sélections : la zone peut contenir le nom du transporteur comme par exemple « GLS ».

26	SELECTION	Critère de sélection						☐
----	-----------	----------------------	--	--	--	--	--	---

Les syntaxes acceptées sont

Egal à	GLS
Commence par	GLS*
Fini par	*GLS
Contient	*GLS*
Pour une valeur numérique :	> valeur ou >= valeur ou = valeur ou < valeur ou <= valeur

La rubrique « GLSNATATIONALNO » permet de prendre en compte les numéros de colis des expéditions présentes dans le fichier des commandes à intégrer.

27	GLSNATIONALNO	Colis Alpha						☐
----	---------------	-------------	--	--	--	--	--	---

Les rubriques « SHIPNAME, SHIPSTREET1, SHIPSTREET2, SHIPCOUNTRY, SHIPZIPCODE, SHIPCITY » permettent de définir et prendre en comptes les coordonnées de l'expéditeur présents dans le fichier des commandes à intégrer.

28	SHIPNAME	Nom expéditeur										Γ				
29	SHIPSTREET1	Adresse1 expéditeur										Γ				
30	SHIPSTREET2	Adresse2 expéditeur										Γ				
31	SHIPCOUNTRY	Code pays expéditeur										Γ				
32	SHIPZIPCODE	Code postal expéditeur										Γ				
33	SHIPCITY	Ville expéditeur										Γ				

La rubrique « Reference Relais GLS » permet de prendre en compte l'identifiant du Relais GLS présent dans le fichier des commandes à intégrer. Cette donnée est obligatoire pour les commandes avec le produit « Shop delivery- SHD ».

35	REFPR	Reference relais GLS											<input type="checkbox"/>				
----	-------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--

La rubrique « ETIQRETOUR » permet d'activer ou non l'édition de l'étiquette retour au moment de l'impression de l'une des commandes.

Les valeurs possibles sont :

- « O » ou « o » pour l'édition de l'étiquette retour avec l'étiquette de la commande.
- « N » ou « n » édition de l'étiquette de la commande.

36	ETIQRETOUR	Impression etiquette retour (O/N)											<input type="checkbox"/>				
----	------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--

La rubrique « Incoterm » permet de renseigner le code pour les pays soumis à douane.

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



Cliquer sur le bouton  pour sauvegarder votre modèle.

Aperçu d'un modèle commandes :

Sauvegarde les données de votre modèle.

Descripteur du fichier - Update Model

Non du modèle: commande

Type: Commandes

Séparateur: ;

Général

Source: C:\logiciel\trouveges_2024\Ocr\WP

Filtre nom fichier:

Nombre de lignes d'en-tête: 1

Coefficient poids: 1

Format de la date: AAAAMJJJ

Caractère de fin de ligne: Standard (CR/LF)

Traitement: Ajouter

Nombre de lignes source pour une commande:

N°	Rubrique	Libellé	N° Colonne	Début	Fin	Valeur défaut	Correspondance clé	Expression	Abrégé
1	ORDERID	Identifiant de la commande	1				<input checked="" type="checkbox"/>		
2	ORDERNAME	Nom ou raison sociale	3				<input checked="" type="checkbox"/>		
3	GLSCONTACTO	Compte Expédition GLS (format 280...)					<input type="checkbox"/>		
4	PRODUCTNO	N° du produit (ex: 02 - BP ou personnalisation)	8				<input type="checkbox"/>		
5	SPECIALCB	Reference CB special N,AT					<input type="checkbox"/>		
6	ORDERQUANTITY	Quantité					<input type="checkbox"/>		
7	ORDERWEIGHTUNI	Poids unitaire	10				<input type="checkbox"/>		
8	ORDERWEIGHTTOT	Poids total					<input type="checkbox"/>		
9	SHIPMENTDT	Date expédition					<input type="checkbox"/>		
10	CONED	Reference destination	2				<input checked="" type="checkbox"/>		
11	ORDERREF	Reference de la commande					<input type="checkbox"/>		
12	CONTACTNAME	Nom du contact	14				<input type="checkbox"/>		
13	CONTACTPHONE	Téléphone du contact	11				<input type="checkbox"/>		
14	CONTACTMOBILE	Moblie du contact					<input type="checkbox"/>		
15	CONTACTNOTE	Note					<input type="checkbox"/>		
16	CONTACTMAIL	Mail du contact	10				<input type="checkbox"/>		
17	STREET1	Adresse 1	4				<input checked="" type="checkbox"/>		
18	STREET2	Adresse 2	5				<input type="checkbox"/>		
19	STREET3	Adresse 3	4				<input type="checkbox"/>		
20	COUNTRYCODE	Code pays (FR - 280 - PNA - 01 ou personnalisation)	10				<input checked="" type="checkbox"/>		
21	ZIPCODE	Code postal	7				<input type="checkbox"/>		
22	CITY	Ville	8				<input checked="" type="checkbox"/>		
23	REFOPT1	Ref 1 optionnelle					<input type="checkbox"/>		
24	REFOPT2	Ref 2 optionnelle					<input type="checkbox"/>		
25	SELECTION	Critère de sélection					<input type="checkbox"/>		
26	PRINTOUT	Imprimante de sortie					<input type="checkbox"/>		

Cliquez [...], pour charger un fichier type

Champs obligatoires

Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6	Col7	Col8	Col9	Col10	Col11	Col12	Col13

Après d'un modèle destinataire :


**Sauvegarder les données
de votre modèle.**

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

Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6	Col7	Col8	Col9	Col10	Col11	Col12
RAISON SOCIALE 1	ADR1	ADR2	CP	VILLE	PAIS	Exploitation	ProfdesNuit	CompteExploitation	ADR3	email	
J100	Apave Sudeurope		49000	Agen cedex	FR	3		2501369229	49 route d' Agen - Estillac	alice.ricco@gls-France.c	
J101	Apave Sudeurope		20090	Ajaccio	FR	3		2501369229	Immeuble Ivoire	alice.ricco@gls-France.c	
J102	Apave Sudeurope		73200	Albertville	FR	3		2501369229		alice.ricco@gls-France.c	

Ce message d'information apparaît



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


**Fermeture de cette
fenêtre**

Fermeture de cette fenêtre

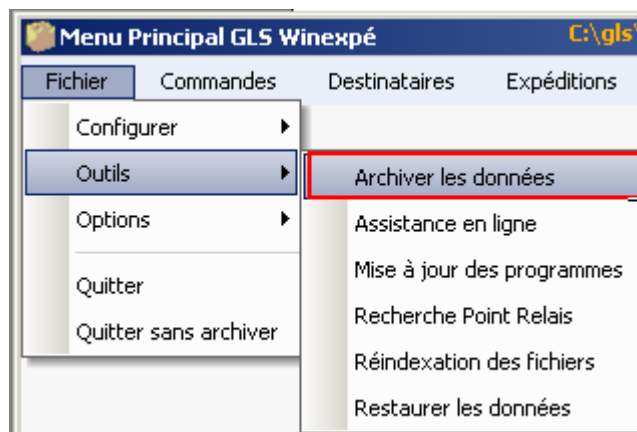
VII- LES OUTILS

1) L'archivage


La sauvegarde des données s'effectue de deux manières :

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


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

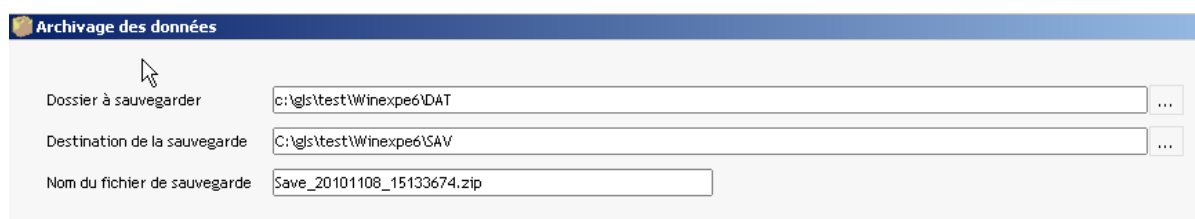


La base de données est enregistrée dans un répertoire où le chemin d'accès est défini par défaut (c:\gls\test\Winexpe6\DAT).



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

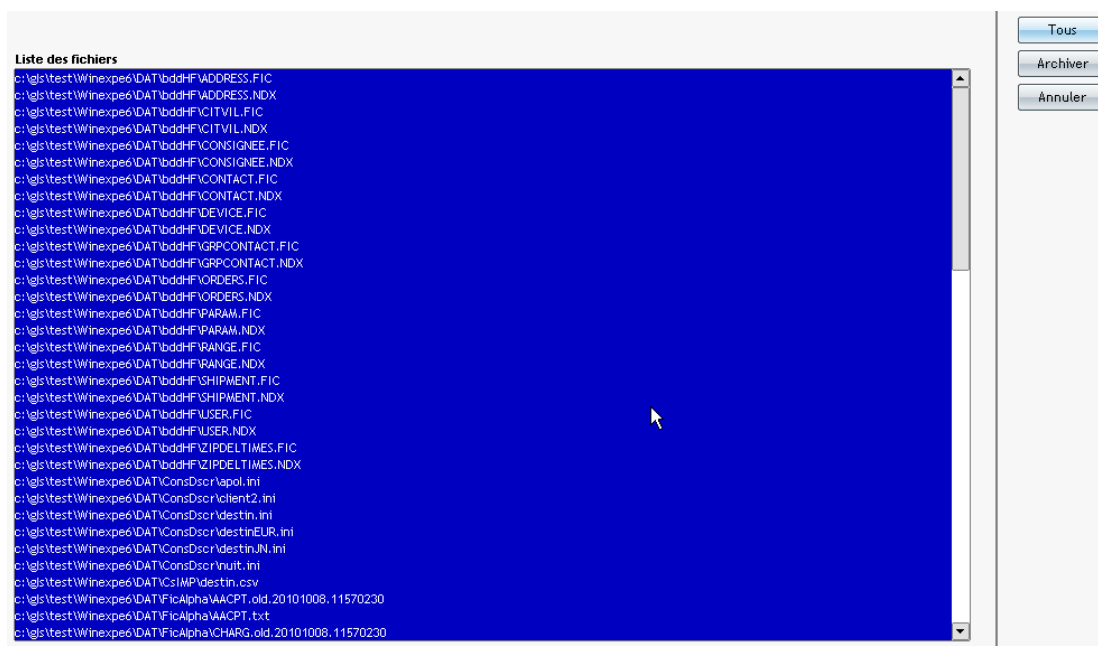
La sauvegarde est également placée dans un repertoire où son chemin d'accès est défini par défaut (C:\gls\test\Winexpe6\SAV).

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



La liste des fichiers s'affiche.

Vous pouvez sélectionner certain fichier ou bien la liste complète en cliquant sur le bouton . Le bouton  permet d'annuler votre sélection.



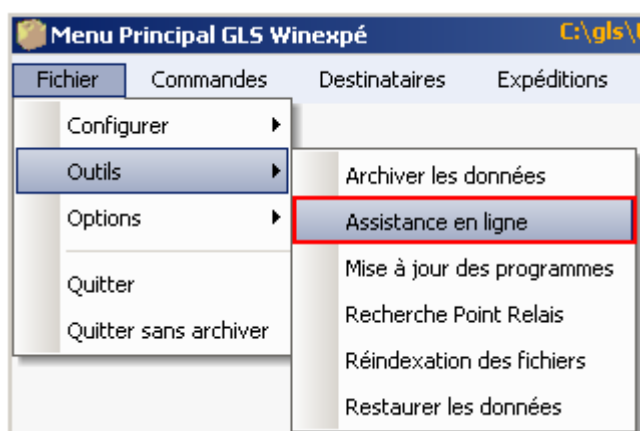
Appuyer sur le bouton  pour lancer le traitement.

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

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

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

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



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



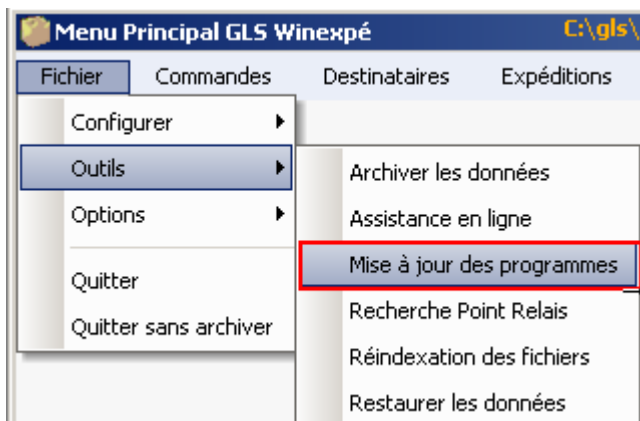
A communiquer dès l'activation de la connexion

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

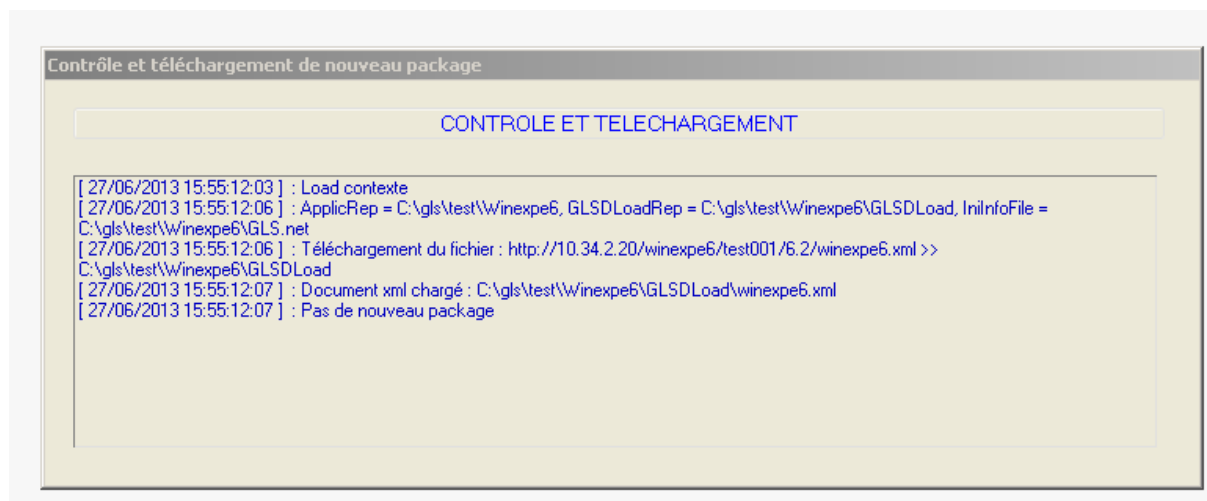
3) La mise à jour des programmes

Cette option permet au cours d'une journée de récupérer et installer les nouvelles mises à jour.

Aller dans le menu Fichier >> Outils >> Mise à jour des programmes



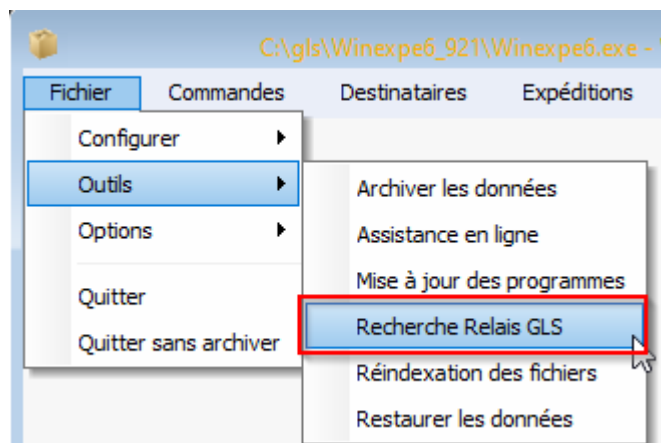
La fenêtre « Contrôle et téléchargement de nouveau package » s'ouvre et se ferme automatiquement dès la fin de son traitement.



4) La recherche Relais GLS

La recherche Relais GLS permet de connaître les points de livraisons disponibles en fonction du code postal et ville saisis.

Aller dans le menu Fichier >> Outils >> Recherche Relais GLS.



La fenêtre « Sélection d'un Relais GLS » s'ouvre.

Saisir le code postal et la ville souhaités.

Lancer la recherche pour connaître la liste des points de livraison disponibles.

Selection d'un Relais GLS

Pays de destination: FR FRANCE | Code postal: 31000 | Ville: TOULOUSE | Quantité: 10 | Distance: 50

ID: []

Relais GLS disponible
 Relais GLS prochainement fermé pour cause de congés
 Relais GLS actuellement fermé

Information	Identifiant	Nom et adresse	Distance
<input checked="" type="radio"/>	2500131521	CARREFOUR EXPRESS 5 PLACE JEANNE D ARC FR 31000 TOULOUSE	0,44
<input checked="" type="radio"/>	2500949511	MAYIKA COIFFURE 49 RUE DE LA COLOMBETTE FR 31000 TOULOUSE	0,49
<input checked="" type="radio"/>	2500087481	CALIPAGE TOULOUSE 23 BOULEVARD RIQUET FR 31000 TOULOUSE	0,60
<input checked="" type="radio"/>	2500755511	CARREFOUR CITY MATABIAU 33-35 RUE MATABIAU FR 31000 TOULOUSE	0,63
<input checked="" type="radio"/>	2501080491	VOISIN-RELAIS NOEMIE 16 RUE DALMATIE FR 31500 TOULOUSE	0,71

2500131521

CARREFOUR EXPRESS
5 PLACE JEANNE D ARC
FR 31000 TOULOUSE

Géolocalisation: lat=43.60933 lon=1.44614
Distance: 0.44

JOURS D'OUVERTURE:

Lundi 07:00 / 22:00
Mardi 07:00 / 22:00
Mercredi 07:00 / 22:00
Jeudi 07:00 / 22:00
Vendredi 07:00 / 22:00
Samedi 07:00 / 22:00
Dimanche 09:00 / 20:00

5) La réindexation des fichiers

Cette option permet de réindexer les fichiers en cas de soucis sur la base de données.

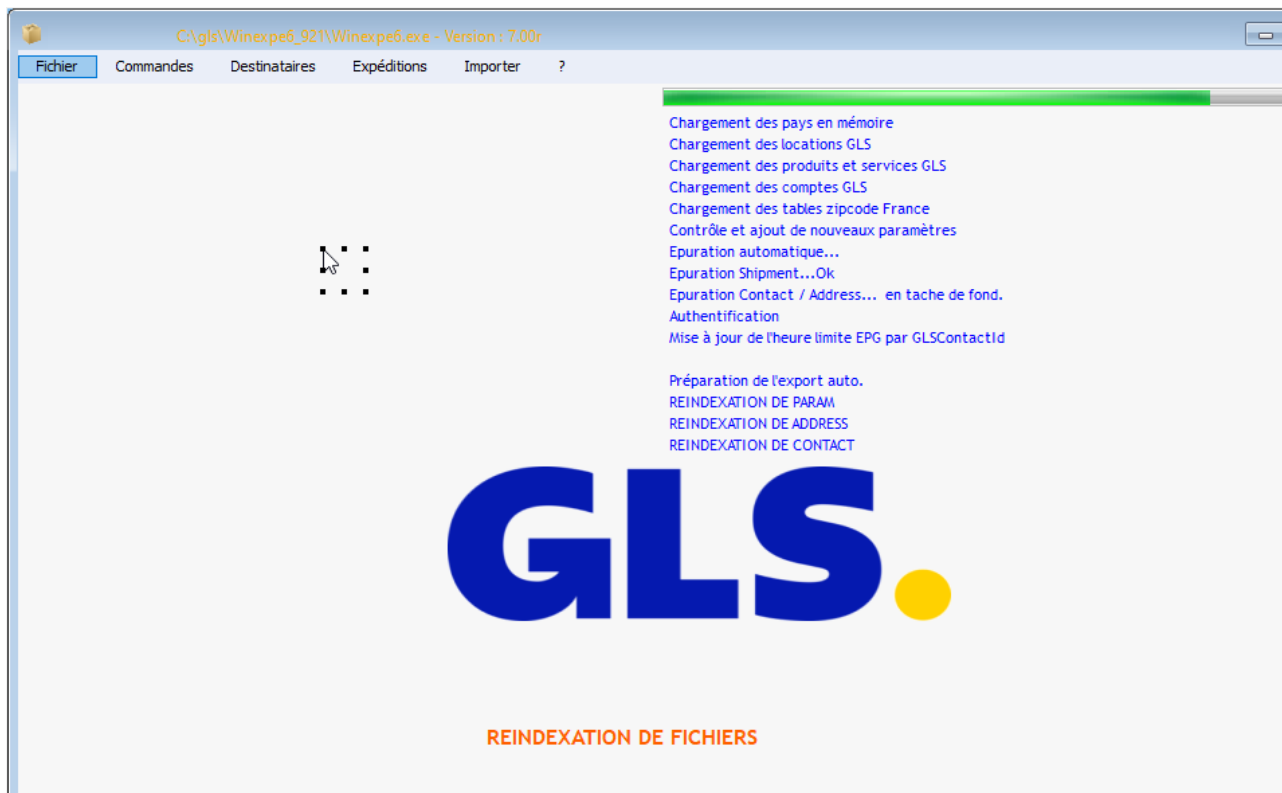
Aller dans le menu Fichier >> Outils >> Réindexation des fichiers.

Menu Principal GLS Winexpé

Fichier | Commandes | Destinataires | Expéditions

- Configurer
- Outils**
 - Archiver les données
 - Assistance en ligne
 - Mise à jour des programmes
 - Recherche Point Relais
 - Réindexation des fichiers**
 - Restaurer les données
- Options
- Quitter
- Quitter sans archiver

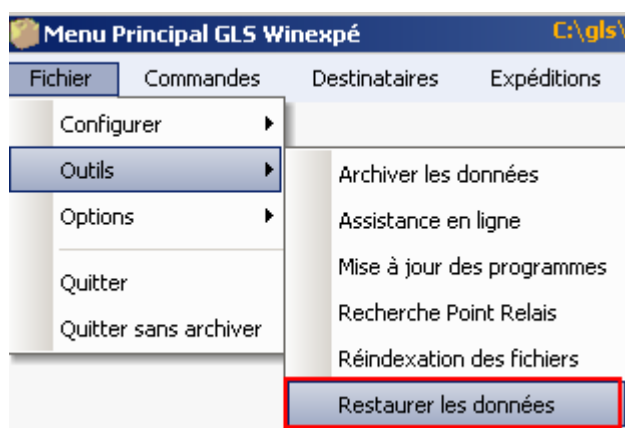
Le traitement s'exécute et se termine automatiquement.



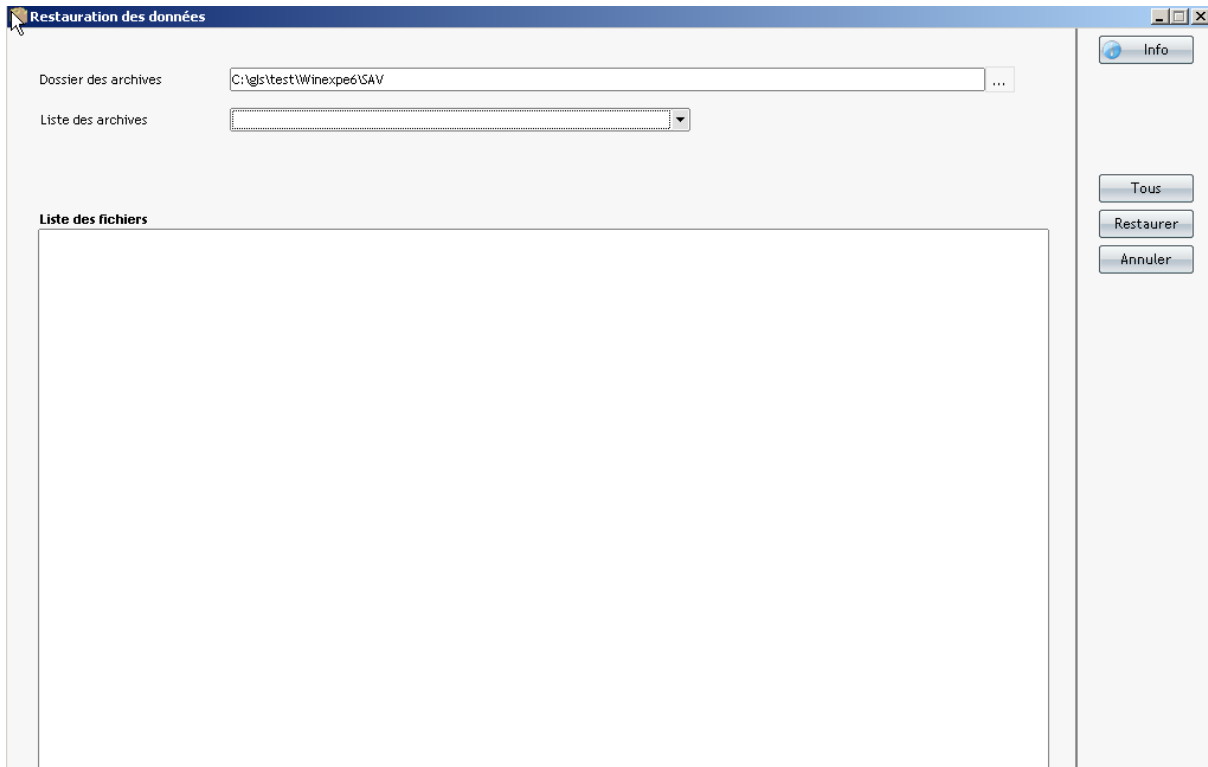
6) La restauration

La restauration permet de récupérer vos anciennes données.

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





La page « Restauration des données » s'ouvre :



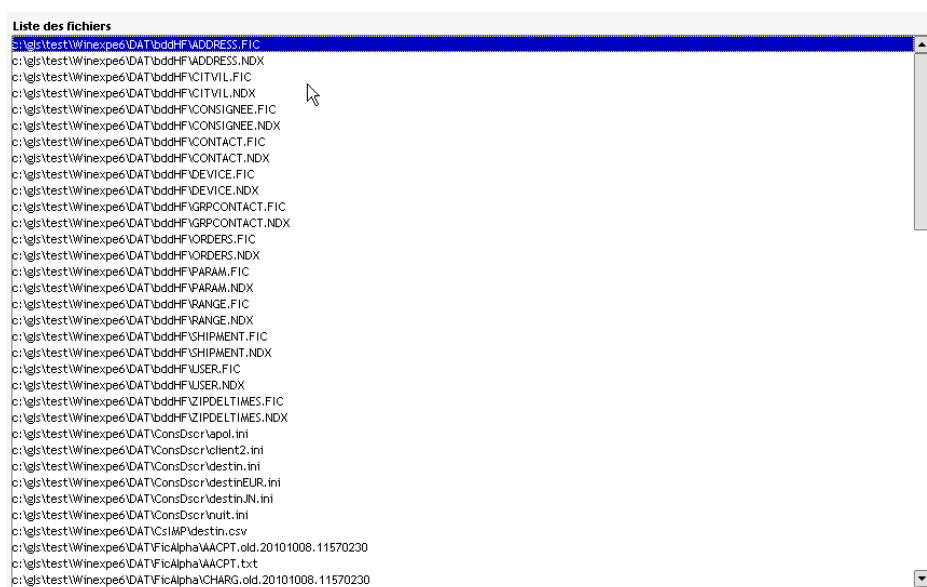
Votre sauvegarde est un fichier compressé enregistré par défaut à cet emplacement :


C:\gls\test\Winexpe6\SAV.

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


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

La liste des fichiers s'affiche.



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

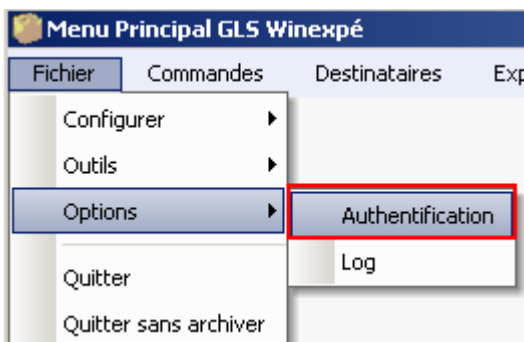
Le bouton  permet d'annuler votre sélection.

Appuyer sur le bouton  pour lancer le traitement.

7) Authentification

Cette option permet de s'identifier à nouveau au logiciel sans le fermer.

Aller dans le menu Options >>Authentification.

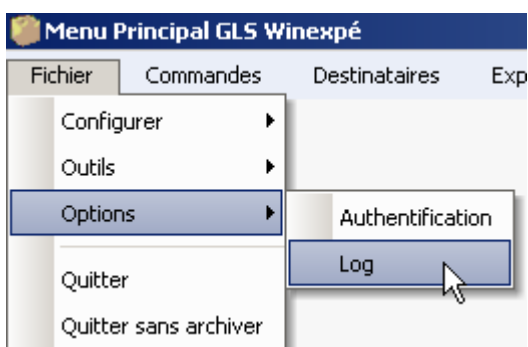


Saisir votre login et mot de passe pour ouvrir le logiciel.

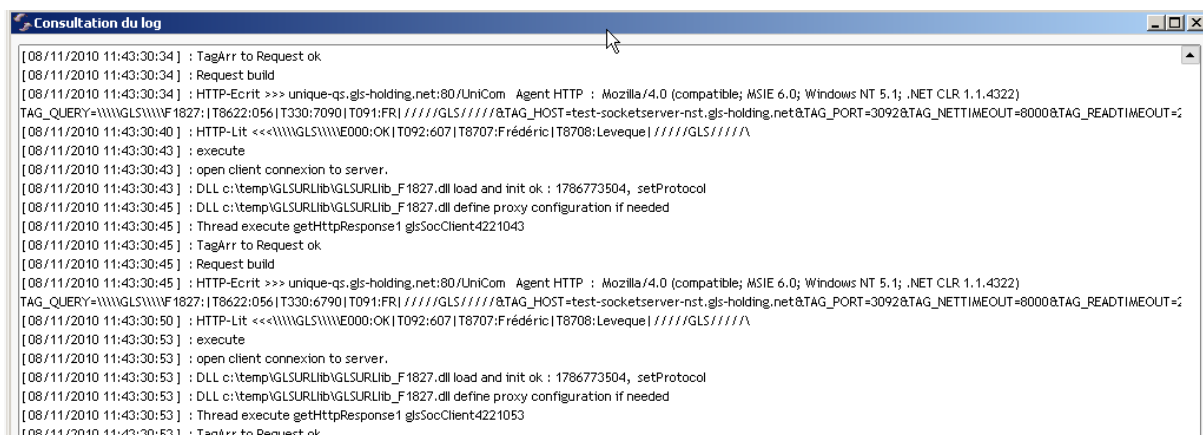
8) Consultation des fichiers logs

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

Aller dans le menu Options >> Log.



La page « **Consultation du log** » s'ouvre.



```
[08/11/2010 11:43:30:34] : TagArr to Request ok
[08/11/2010 11:43:30:34] : Request build
[08/11/2010 11:43:30:34] : HTTP-Ecrit >>> unique-gs.gls-holding.net:80/UniCom Agent HTTP : Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; .NET CLR 1.1.4322)
TAG_QUERY=\\WGLS\\WF1827|T8622:056|T330:7090|T091:FR|////GLS/////&TAG_HOST=test-socketsserver-nst.gls-holding.net&TAG_PORT=3092&TAG_NETTIMEOUT=8000&TAG_READTIMEOUT=;
[08/11/2010 11:43:30:40] : HTTP-Lit <<<\\WGLS\\WE000:OK|T092:607|T8707:Frédéric|T8708:Leveque|////GLS/////
[08/11/2010 11:43:30:43] : execute
[08/11/2010 11:43:30:43] : open client connexion to server.
[08/11/2010 11:43:30:43] : DLL c:\temp\GLSURLib\GLSURLib_F1827.dll load and init ok : 1786773504, setProtocol
[08/11/2010 11:43:30:45] : DLL c:\temp\GLSURLib\GLSURLib_F1827.dll define proxy configuration if needed
[08/11/2010 11:43:30:45] : Thread execute getHttpResponse1 glsSocClient4221043
[08/11/2010 11:43:30:45] : TagArr to Request ok
[08/11/2010 11:43:30:45] : Request build
[08/11/2010 11:43:30:45] : HTTP-Ecrit >>> unique-gs.gls-holding.net:80/UniCom Agent HTTP : Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; .NET CLR 1.1.4322)
TAG_QUERY=\\WGLS\\WF1827|T8622:056|T330:6790|T091:FR|////GLS/////&TAG_HOST=test-socketsserver-nst.gls-holding.net&TAG_PORT=3092&TAG_NETTIMEOUT=8000&TAG_READTIMEOUT=;
[08/11/2010 11:43:30:50] : HTTP-Lit <<<\\WGLS\\WE000:OK|T092:607|T8707:Frédéric|T8708:Leveque|////GLS/////
[08/11/2010 11:43:30:53] : execute
[08/11/2010 11:43:30:53] : open client connexion to server.
[08/11/2010 11:43:30:53] : DLL c:\temp\GLSURLib\GLSURLib_F1827.dll load and init ok : 1786773504, setProtocol
[08/11/2010 11:43:30:53] : DLL c:\temp\GLSURLib\GLSURLib_F1827.dll define proxy configuration if needed
[08/11/2010 11:43:30:53] : Thread execute getHttpResponse1 glsSocClient4221053
[08/11/2010 11:43:30:53] : TagArr to Request ok
```

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



Annexe 1 : Exemples des étiquettes Nationales

Avec une imprimante laser

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

- A4
- A5
- A6

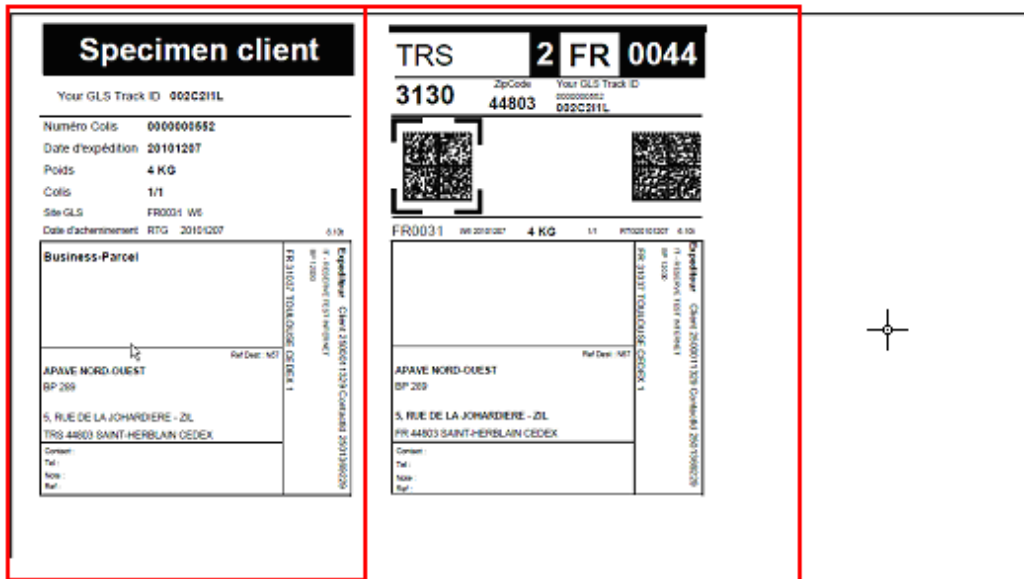
Le format A4 est caractérisé par l'étiquette à mettre sur le colis et son duplicata en mode portrait.

<p>Specimen client</p> <p>Your GLS Track ID 002C211J</p> <hr/> <p>Numero Coils 000000545 Date d'expédition 20101207 Poids 4 KG Coils 1/1 Site GLS FR0031 W8 Date d'achèvement RTG 20101207 6 18</p> <table border="1"><tr><td><p>Business-Parcel</p><hr/><p>APAVE NORD-OUEST BP 289 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL TRS 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX</p><p>Contact : Titre : Note : Sur :</p></td><td><p>Expéditeur Client 2500011209 Contrats 20101207 FR 31037 TOLLON-CEDEX 1 BP 0160 FR 0160</p></td></tr></table>	<p>Business-Parcel</p> <hr/> <p>APAVE NORD-OUEST BP 289 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL TRS 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX</p> <p>Contact : Titre : Note : Sur :</p>	<p>Expéditeur Client 2500011209 Contrats 20101207 FR 31037 TOLLON-CEDEX 1 BP 0160 FR 0160</p>	<p>TRS 2 FR 0044</p> <p>3130 ZipCode 44803 Your GLS Track ID 000000545 002C211J</p>   <hr/> <p>FR0031 W8 20101207 4 KG 1/1 RTG20101207 6 18</p> <table border="1"><tr><td><p>APAVE NORD-OUEST BP 289 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL FR 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX</p><p>Contact : Titre : Note : Sur :</p></td><td><p>Expéditeur Client 2500011209 Contrats 20101207 FR 31037 TOLLON-CEDEX 1 BP 0160 FR 0160</p></td></tr></table>	<p>APAVE NORD-OUEST BP 289 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL FR 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX</p> <p>Contact : Titre : Note : Sur :</p>	<p>Expéditeur Client 2500011209 Contrats 20101207 FR 31037 TOLLON-CEDEX 1 BP 0160 FR 0160</p>
<p>Business-Parcel</p> <hr/> <p>APAVE NORD-OUEST BP 289 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL TRS 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX</p> <p>Contact : Titre : Note : Sur :</p>	<p>Expéditeur Client 2500011209 Contrats 20101207 FR 31037 TOLLON-CEDEX 1 BP 0160 FR 0160</p>				
<p>APAVE NORD-OUEST BP 289 5, RUE DE LA JOHARDIERE - ZIL FR 44803 SAINT-HERBLAIN CEDEX</p> <p>Contact : Titre : Note : Sur :</p>	<p>Expéditeur Client 2500011209 Contrats 20101207 FR 31037 TOLLON-CEDEX 1 BP 0160 FR 0160</p>				

Duplicata à conserver par l'expéditeur

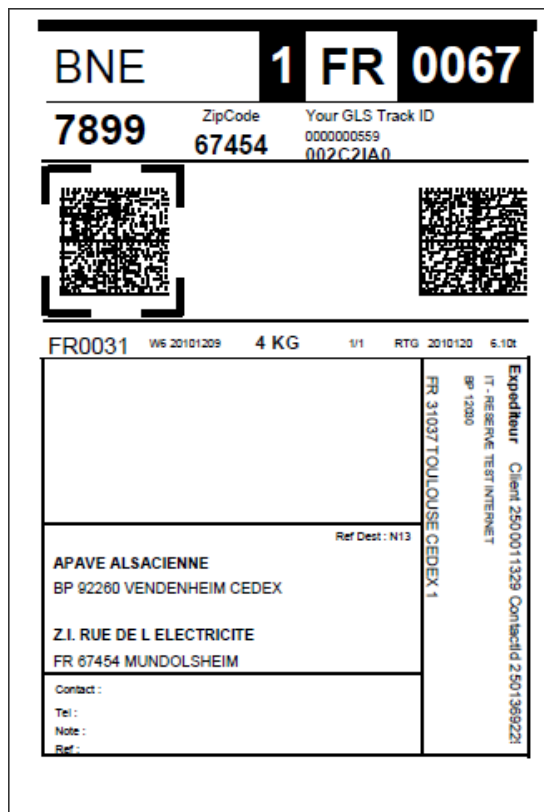
Etiquette à coller sur le colis

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



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

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



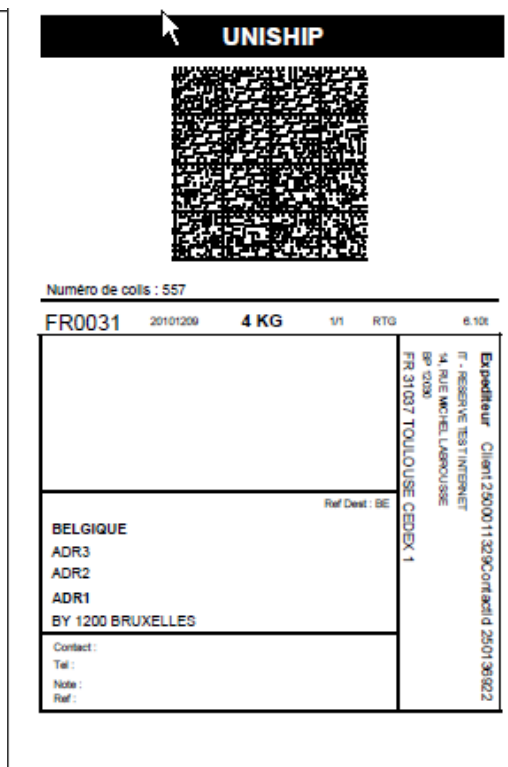
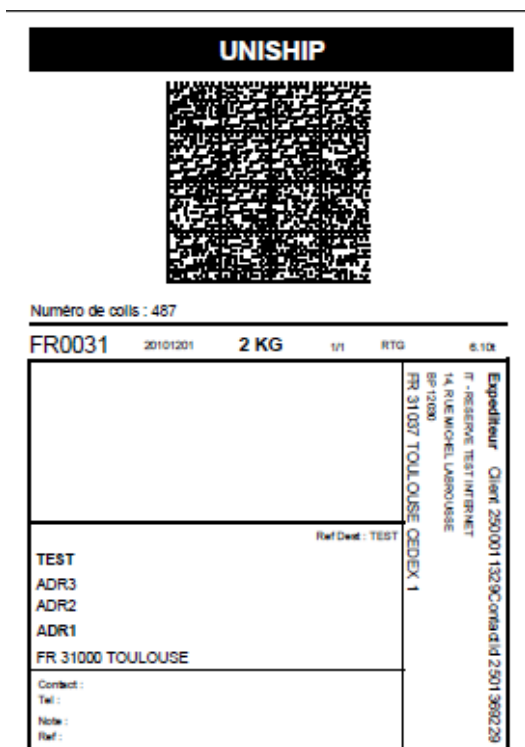
Avec une étiqueteuse thermique PF4i



Exemple étiquette en mode offline (non connecté)



National

International



Annexe 2 : Exemples des étiquettes Internationales

Avec une imprimante laser (format A4)

Specimen client		CTC 0 BE 7103	
Your GLS Track ID ZWK24Y7T		4211 ZipCode 1200	Your GLS Track ID 000000547 ZWK24Y7T
Numéro Colis 000000547 Date d'expédition 20101207 Poids 4 KG Colis 1/1 Site GLS FR0031 W6 Date d'acheminement RTG 20101207		  	
Euro Business-Parcel BELGIQUE ADR2 ADR3 ADR1 CTC 1200 BRUXELLES Contact: Tel: Note: Ref:		FR0031 W6 20101207 4 KG 1/1 RTG20101207 BELGIQUE ADR2 ADR3 ADR1 BE 1200 BRUXELLES Contact: Tel: Note: Ref:	
Expéditeur Client: 250011329 Command: 2501388229 IT-RESERVE TEST INTERNET BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1		Expéditeur Client: 250011329 Command: 2501388229 IT-RESERVE TEST INTERNET BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1	

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

Avec une étiqueteuse thermique PF4i

CTC 0 BE 7103	
4211 Code postal 1200	Your GLS Track ID 000000524 ZWK24Y7H
  	
925057843655	
FR0031 w6 20101211 8 KG 1 / 1 RTG 20101207 V02:00	
BELGIQUE ADR2 ADR3 ADR1 BE 1200 BRUXELLES Contact Tel: Ref: /	
Expéditeur Client: 250011329 Command: 2501388229 IT-RESERVE TEST INTERNET BP 12030 FR 31037 TOULOUSE CEDEX 1	

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

- Grande Bretagne
- Suède
- Pays Bas
- Suisse

