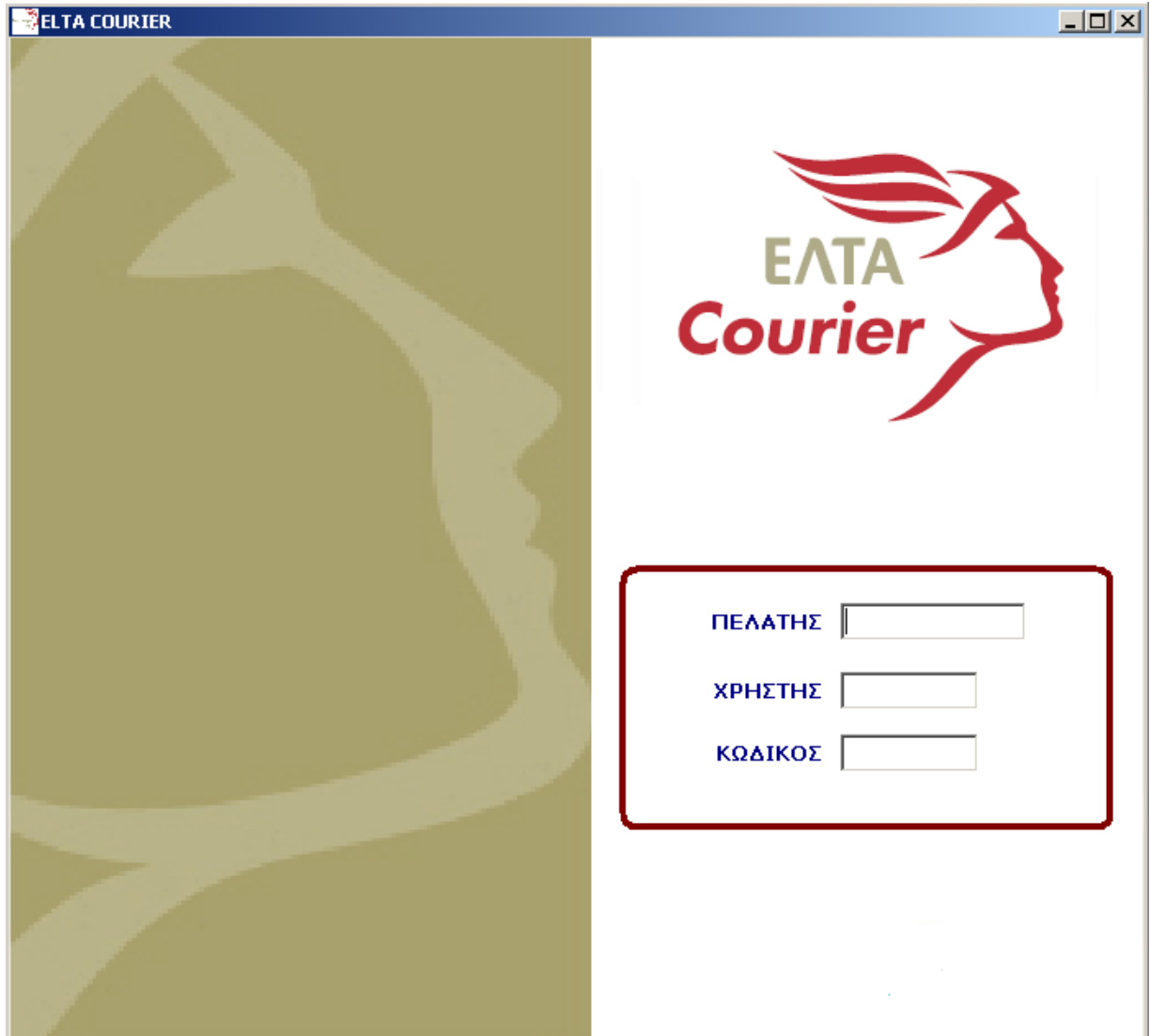




**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΕΛΑΤΩΝ
ELTA Courier**

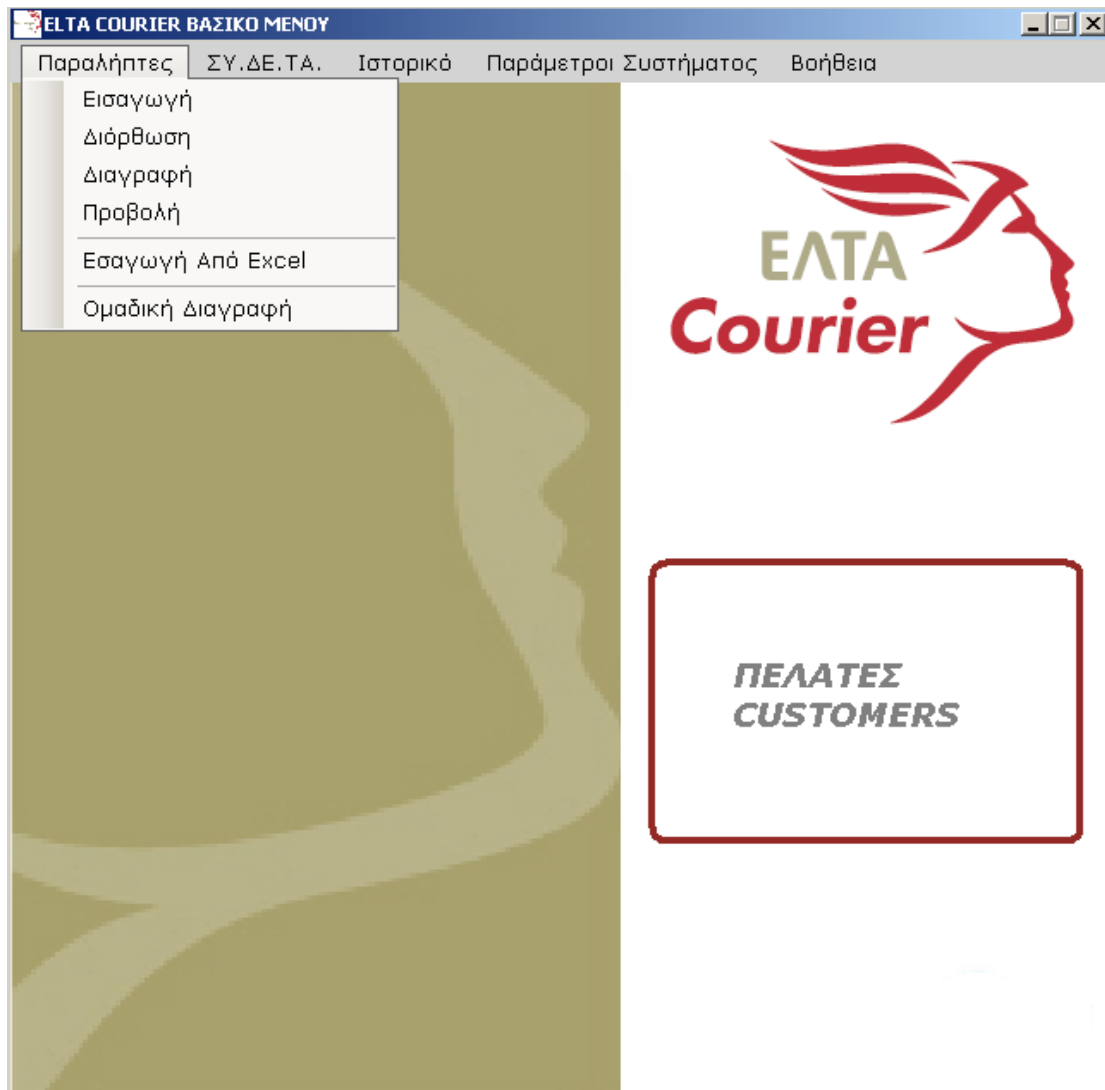
Ιούνιος 2018



Ο χρήστης καλείται να πληκτρολογήσει τον κωδικό του **Πελάτη**, τον **Χρήστη** και τον **Κωδικό** προκειμένου να κάνει είσοδο στο πληροφοριακό σύστημα ELTA Courier.



Στην οθόνη αυτή βλέπουμε την αρχική οθόνη του Προγράμματος Πελατών της ELTA Courier, μαζί με τα κεντρικά μενού του συστήματος (**Παραλήπτες - ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. - Ιστορικό - Παράμετροι Συστήματος - Βοήθεια**).



Όπως φαίνεται και από την παραπάνω οθόνη, μπορούμε να κάνουμε εισαγωγή ενός πελάτη, διόρθωση, διαγραφή, προβολή, εισαγωγή παραληπτών από αρχείο Microsoft Office Excel και ομαδική διαγραφή των παραληπτών μας.

ELTA COURIER Παραλήπτες Εισαγωγή

Κωδικός 111

Επωνυμία Test

Διεύθυνση Test

Περιοχή Test

Ταχ.Κωδικός 12131

Τηλέφωνο 1 2101111111

Τηλέφωνο 2 6922222222

Καταχώρηση Καθαρισμός Έξοδος

Στην εισαγωγή ενός παραλήπτη, εισάγουμε βασικά στοιχεία, όπως Κωδικό, Επωνυμία, Διεύθυνση, Περιοχή, Ταχ. Κωδικό (TK) και Τηλέφωνο. Η φόρμα αυτή μας είναι χρήσιμη, όταν έχουμε κάποιους συγκεκριμένους παραλήπτες. Η κωδικοποίηση ορίζεται από τον χρήστη και κάθε φορά που θέλουμε να εκτυπώσουμε ένα ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ., απλά επιλέγουμε τον κωδικό που θέλουμε. Σε περίπτωση που δοθεί TK που δεν υπάρχει στην καταχώρηση θα εμφανιστεί το αντίστοιχο μήνυμα.

ELTA COURIER Παραλήπτες Διόρθωση

Κωδικός 111

Επωνυμία Test

Διεύθυνση Test

Περιοχή Test

Ταχ.Κωδικός 12131

Τηλέφωνο 1 2101111111

Τηλέφωνο 2 6922222222

Αποδοχή Καθαρισμός Έξοδος

Εκτός από εισαγωγή ενός παραλήπτη, μπορούμε να κάνουμε και διόρθωσή του. Επιλέγοντας τον κωδικό του, που δημιουργήσαμε κατά την εισαγωγή του, μπορούμε να προβούμε στις απαραίτητες αλλαγές που θέλουμε και να πατήσουμε το κουμπί **Αποδοχή** για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

ELTA COURIER Παραλήπτες Διαγραφή

Κωδικός

Επωνυμία

Διεύθυνση

Περιοχή

Ταχ.Κωδικός

Τηλέφωνο 1

Τηλέφωνο 2

Επίσης, μπορούμε να κάνουμε και διαγραφή ενός παραλήπτη. Επιλέγουμε τον κωδικό που θέλουμε και πατάμε το κουμπί **Αποδοχή**.

ELTA COURIER Παραλήπτες Προβολή

Κωδικός

Επωνυμία

Διεύθυνση

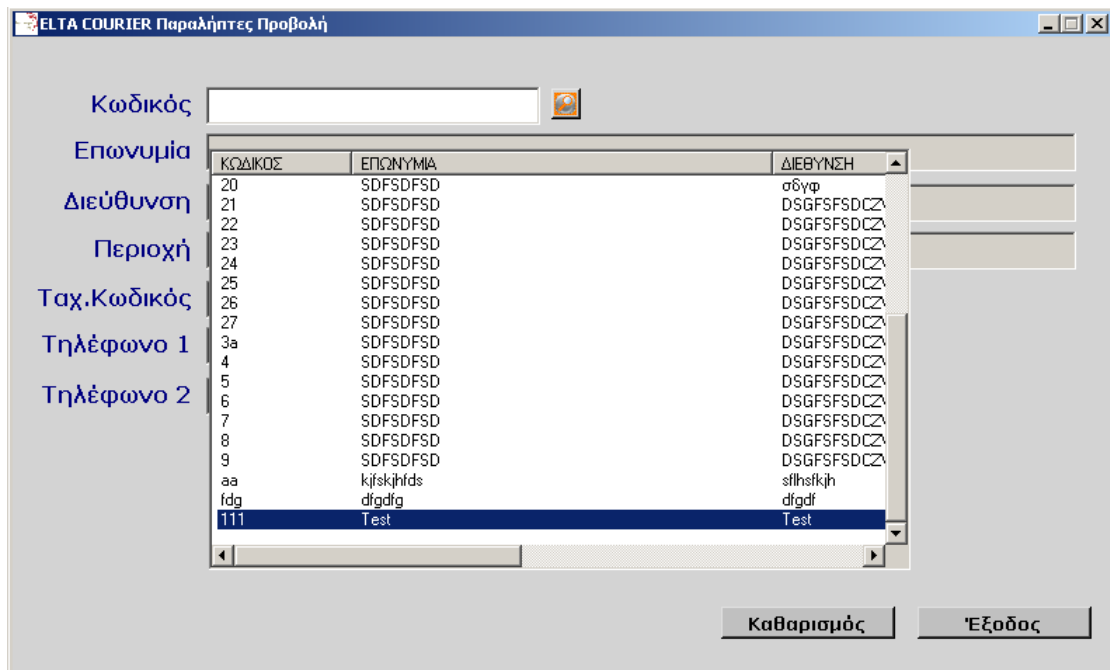
Περιοχή


Ταχ.Κωδικός

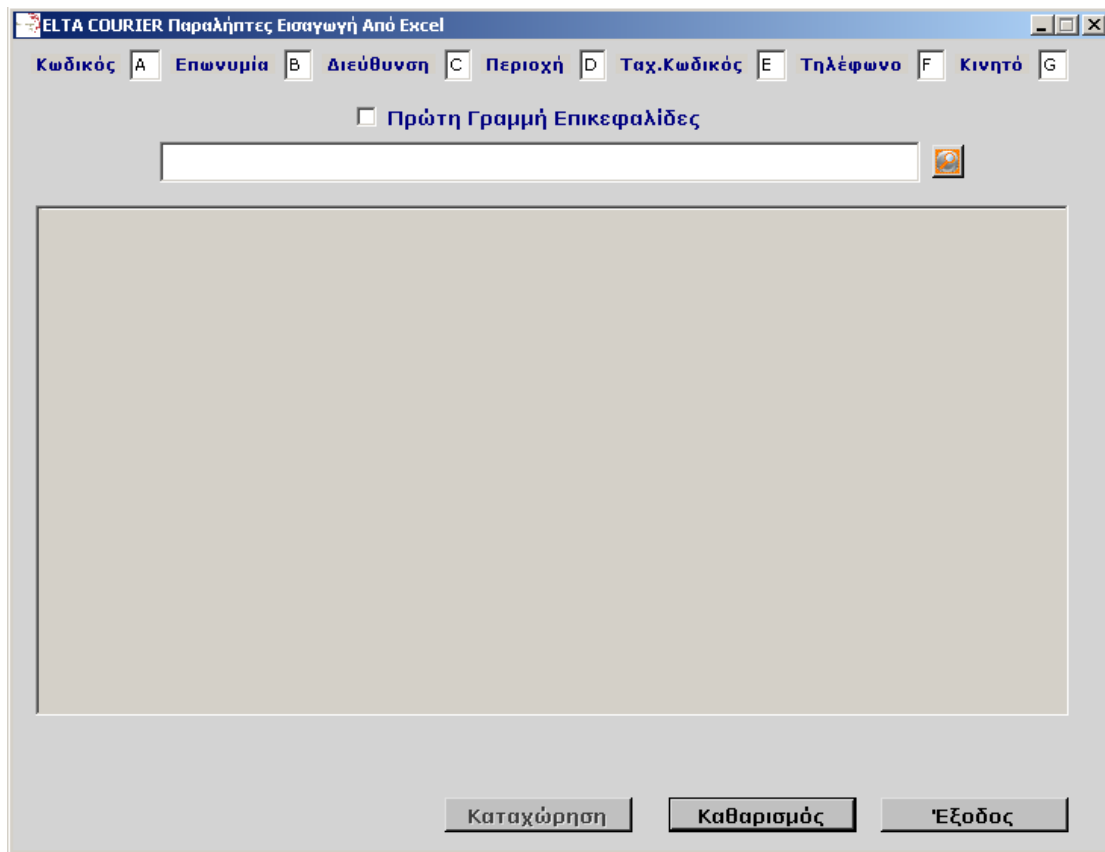
Τηλέφωνο 1

Τηλέφωνο 2

Επιπλέον, πηγαίνοντας στην **Προβολή**, μπορούμε να δούμε τους παραλήπτες που έχουμε καταχωρήσει στο σύστημα.

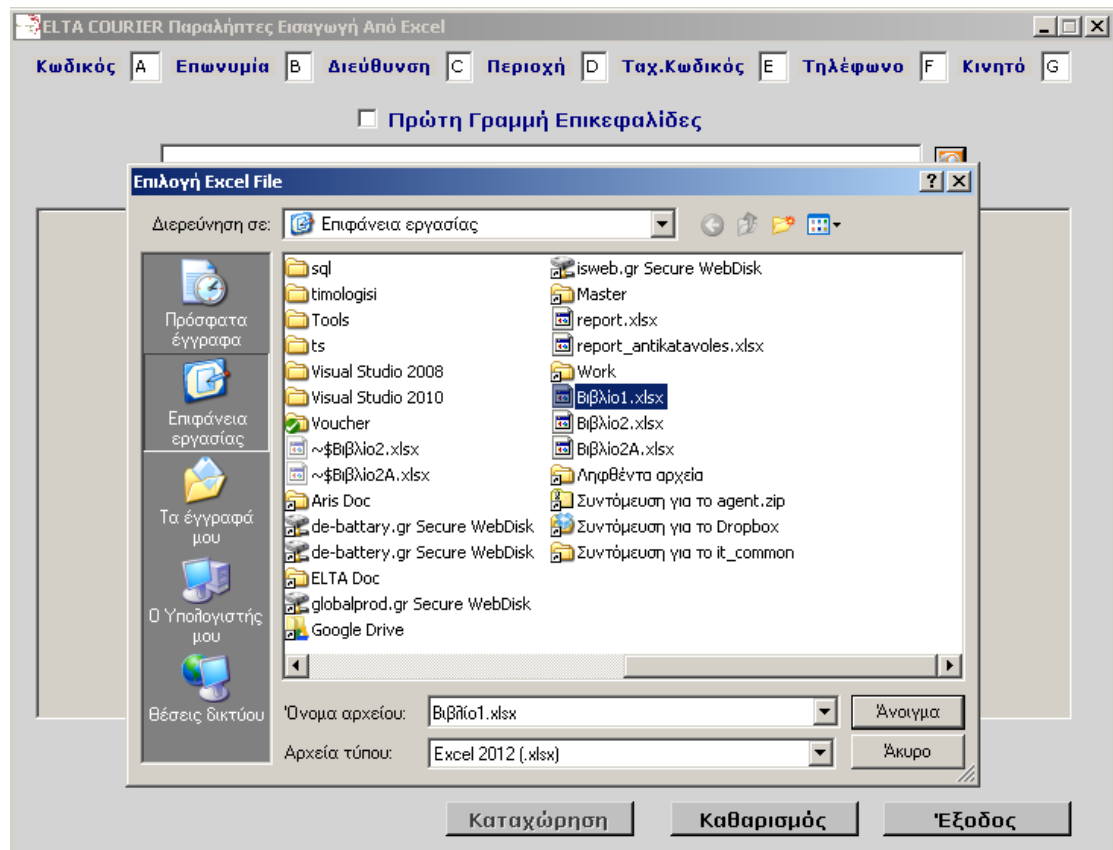


Πατώντας το κουμπί στο πεδίο του Κωδικού , μας εμφανίζεται η παραπάνω οθόνη, όπου μπορούμε να δούμε τους παραλήπτες.



Αυτό που μπορούμε επίσης να κάνουμε είναι εισάγουμε ένα αρχείο Microsoft Office Excel, όπου θα περιλαμβάνει τους παραλήπτες.

* Θα πρέπει να προσέχουμε έτσι ώστε η μορφοποίηση του αρχείου Excel να είναι σύμφωνη μ' αυτήν που μας υποδεικνύεται στην οθόνη. Αν το αρχείο που έχουμε έχει διαφορετικές στήλες τότε θα πρέπει είτε να γίνει η μορφοποίηση του Excel είτε να υποδείξουμε στο πρόγραμμα τις στήλες που περιέχουν τα αντίστοιχα δεδομένα. Σε περίπτωση που θέλουμε να κρατήσουμε την μορφοποίηση των στηλών πάμε στο μενού Παράμετροι συστήματος → Excel Template.



Κάνουμε αναζήτηση του αρχείου που θέλουμε και πατάμε το κουμπί **Open** (**Άνοιγμα**).

ELTA COURIER Παραλήπτες Ομαδική Διαγραφή

Από Κωδικό

Εώς Κωδικό


Αποδοχή Καθαρισμός Έξοδος

Εκτός από τη δυνατότητα διαγραφής ενός παραλήπτη, μπορούμε να κάνουμε και ομαδική διαγραφή. Εάν για παράδειγμα θέλουμε να διαγράψουμε τους κωδικούς 010, 011 & 012 βάζουμε στο πεδίο **Από** την τιμή 010 και στο πεδίο **Έως** την τιμή 012 και διαγράψουμε τους τρεις κωδικούς των παραληπτών.




Στη συνέχεια, μέσα από το μενού ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ., μπορούμε να κάνουμε Επεξεργασία της αποστολής (Δημιουργία νέας Αποστολής), να κάνουμε προβολή του Ευρετηρίου, να κάνουμε εισαγωγή αποστολών από αρχείο Excel ή εισαγωγή από κάποιο αρχείο άλλης μορφής (π.χ. txt), καθώς και ομαδική επεξεργασία των αποστολών.

Καταχώρηση ΣΥΔΕΤΑ

Αποστολέας  Εκτύπωση ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ

TACHYMETAFOPRES EL.TA. A.E.

Κωδικός 

Επωνυμία

Διεύθυνση

Περιοχή

Ταχ.Κωδικός


Τηλέφωνο

Κινητό

Τεμάχια

Βάρος Ογκομέτρηση x x

Σχόλια

Υπηρεσία 

Reference No

Δηλωμένη Αξία

Αντικ/βολή Μετρητά

Αντικ/λή Αξιογραφα

Επιβαρύνσεις

ΕΙΔΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗ ΩΡΑ

ΕΠΙΔΟΣΗ ΣΑΒΒΑΤΟΥ

Καταχώρηση Καθαρισμός Έξοδος

Μέσα από τη φόρμα της επεξεργασίας, επιλέγουμε καταρχήν τον Αποστολέα, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο του φακού.

Έπειτα, επιλέγουμε τον κωδικό του παραλήπτη που θέλουμε, όπου και θα μας εμφανιστούν τα στοιχεία του. Εάν δεν έχουμε δημιουργήσει προηγουμένως κάποιον κωδικό, θα πρέπει να καταγράψουμε όλα τα στοιχεία του παραλήπτη. Επιλέγουμε το περιεχόμενο, ορίζουμε τα τεμάχια και το βάρος της αποστολής, επιλέγουμε την υπηρεσία που θέλουμε και καθορίζουμε την όποια επιβάρυνση μπορεί να έχει η αποστολή μας. Εάν θέλουμε να εκτυπώσουμε ευθύς αμέσως το ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ., θα πρέπει να τσεκάρουμε την επιλογή πάνω δεξιά **Εκτύπωση ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.** και να πατήσουμε το κουμπί **Καταχώρηση.**

* Εάν θέλουμε να το εκτυπώσουμε κάποια στιγμή αργότερα, **δεν** τσεκάρουμε το **Εκτύπωση ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.** και πατάμε απλά το κουμπί **Αποδοχή.**



ΠΟΡΤΑ-ΠΟΡΤΑ
ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε.
Α. Βουλιαγμένης 115-117, 116 83 Αθήνα
ΤΗΛ: 210-6073000, FAX: 210-6073100
ΑΦΜ: 099759170, ΔΟΥ: ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ
www.elta-courier.gr 801 11 83 000



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ



NC210000102GR
ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Γρ. Κατάθεσης 99988	Γρ. Προορισμού 69180	ΒΑΡΟΣ 2.000	Τεμάχια 1	ΥΠΗΡΕΣΙΑ: 201 ΠΟΛΗ ΠΟΛΗ -ΠΠ- ΕΠΟΜΕΝΗ
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ 140306 0003 ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε.-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		ΧΡΕΩΣΗ:ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΤΡ.ΠΛΗΡ:ΠΙΣΤΩΣΗ		
Λ. ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ 115-117 & ΗΛΙΑ ΗΛΙΟΥ-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡ ΤΚ:11680 Ν. ΚΟΣΜΟΣ		Σύν.Χρέωσης(€): * ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ *		
ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ 6 ΑΛΜΠΑΝΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΙΝΟΥ 4 ΤΚ:69100 ΚΟΜΟΤΗΝΗ Τηλ:2531037450		* ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ * testRefestRef testtesttesttesttest esttesttesttesttest		
		* ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ * 001 ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ		
		* ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ * ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ € 1.15 * ΑΝΑΛΥΣΗ * 1.15 Μετρητά Χωρίς Έντυπο		
		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΟΝΟΜΑ / ΥΠΟΓΡΑΦΗ		
		ΗΜΕΡΙΑ: 04/09/2013 ΩΡΑ: 11:06		

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ: 201 ΑΠΟ: 99988 ΠΡΟΣ: 69180 ΒΑΡΟΣ: 2.000 ΤΕΜ.: 1
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ: 140306 0003
ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε.-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ: ΑΛΜΠΑΝΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΧΡ.ΑΠΟΣΤ. ΠΙΣΤΩΣΗ
001 ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ
ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ
€ 1.15

1. ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ / SHIPPER

3. ΑΡΧΕΙΟ / ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ
ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε. - ΕΕΤΤ ΑΜ 01-200 Γενική Δ/νση Ταχυκίνησης Υπηρεσιών



ΠΟΡΤΑ-ΠΟΡΤΑ
ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε.
Α. Βουλιαγμένης 115-117, 116 83 Αθήνα
ΤΗΛ: 210-6073000, FAX: 210-6073100
ΑΦΜ: 099759170, ΔΟΥ: ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ
www.elta-courier.gr 801 11 83 000

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ



NC210000102GR

*** ΠΡΟΣΟΧΗ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ ***

Ημ/νία Εκτύπωσης: 04/09/2013 Ωρα Εκτύπωσης: 11:06

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

* Απόδειξη Είσπραξης *

Γρ. Κατάθεσης 99988	ΒΑΡΟΣ(Kgr) 2.000	ΥΠΗΡΕΣΙΑ: 201 ΠΟΛΗ ΠΟΛΗ -ΠΠ- ΕΠΟΜΕΝΗ
Γρ. Προορισμού: 69180 ΚΟΜΟΤΗΝΗ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	* ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ * 001 ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ	
ΧΡΕΩΣΗ:ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΤΡ.ΠΛΗΡ:ΠΙΣΤΩΣΗ		
Σύν.Χρέωσης(€): * ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ *		
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ 140306 0003 ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε.-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ € 1.15 * ΑΝΑΛΥΣΗ * 1.15 Μετρητά Χωρίς Έντυπο
Λ. ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ 115-117 & ΗΛΙΑ ΗΛΙΟΥ-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟ ΤΚ:11680 Ν. ΚΟΣΜΟΣ		* ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ * testRefestRef testtesttesttesttest esttesttesttesttest
ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ 6 ΑΛΜΠΑΝΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΙΝΟΥ 4 69100.ΚΟΜΟΤΗΝΗ Τηλ:2531037450		ΑΙΤΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ Απαράδεκτο <input type="checkbox"/> Αγνωστος <input type="checkbox"/> Αλλαξε Δ/νση <input type="checkbox"/> Ελλιπή Δ/νση <input type="checkbox"/> Αζήτητο <input type="checkbox"/>

ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε.
ΕΕΤΤ ΑΜ 01-200 Γενική Δ/νση Ταχυκίνησης Υπηρεσιών



NC210000102GR

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΑΠΟ 99988	ΠΡΟΣ 69180	ΒΑΡΟΣ 2.000	Τεμάχια 1	ΥΠΗΡΕΣΙΑ: 201
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ 140306 0003 ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε.-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ				ΧΡ.ΑΠΟΣΤ.-ΠΙΣΤΩΣΗ
ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ ΑΛΜΠΑΝΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΙΝΟΥ 4				Σύν.Χρ. (€)
04/09/2013 11:06				Ημ/νία: Ωρα:
* ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ * testRefestRef testtesttesttesttest esttesttesttesttest				
* ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ * 001 ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ				
ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ € 1.15 * ΑΝΑΛΥΣΗ * 1.15 Μετρητά Χωρίς Έντυπο				

6. ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ / CONSIGNEE ΕΕΤΤ ΑΜ 01-200 Γενική Δ/νση Ταχυκίνησης Υπηρεσιών

5. ΑΡΧΕΙΟ / ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΔΟΣΗΣ



ΠΡΟΣΟΧΗ
ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ

ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ Ο. Αριθμός Λογ/μιά Ταχυκίνησης 131775-9

Γρ. Κατάθεσης 99988	Γρ. Προορισμού 69180	ΒΑΡΟΣ 2.000	Τεμάχια 1	201 ΠΟΛΗ ΠΟΛΗ -ΠΠ- ΕΠΟΜΕΝΗ
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ 140306 0003 ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε.-Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ				ΧΡΕΩΣΗ:ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΤΡ.ΠΛΗΡ:ΠΙΣΤΩΣΗ
ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ ΑΛΜΠΑΝΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΙΝΟΥ 4				Σύν.Χρέωσης(€): * ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ * testRefestRef testtesttesttesttest esttesttesttesttest
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ				ΟΝΟΜΑ/ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ
04/09/2013 11:06 Ημ/νία: Ωρα:				ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ € 1.15 * ΑΝΑΛΥΣΗ * 1.15 Μετρητά Χωρίς Έντυπο
				Π Ο Σ Ο 1.15

Τέλη **Π**

ΕΛΤΑ
Ταχυκίνησης
Χρονολογικό Σήμαντρο

Η - αριθμός

Αρ. Λογ/κ/Σ Ανόδοσης

ΜΗ ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΕ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΑΥΤΗ ΤΗ ΓΡΑΜΜΗ

>032100001026< 1156> 1317759< 25>

Στην παραπάνω οθόνη μπορούμε να δούμε το ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. που δημιουργήσαμε. Πρόκειται για το NC210000102GR, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία του αποστολέα και του παραλήπτη, καθώς και τα διάφορα πεδία που ορίσαμε κατά την επεξεργασία του ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.

* Για την διευκόλυνση του χρήστη, με την εισαγωγή του ΤΚ, μας εμφανίζεται αυτόματα και η Υπηρεσία. Εάν για παράδειγμα ο πελάτης βρίσκεται στην Αθήνα και θέλει να στείλει ένα ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. στην Κομοτηνή, με ΤΚ 69100, τότε αυτόματα θα του προτείνει την **Υπηρεσία 201 (ΠΟΛΗ ΠΟΛΗ -ΠΠ- ΕΠΟΜΕΝΗ)**. Με την ίδια λογική, συμπληρώνονται και τα πεδία **Τεμάχια** και **Βάρος**. Με αυτόν τρόπο, ο χρήστης μπορεί με λίγα μόνο κλικ να εκτυπώσει ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.

* Εάν οι αποστολές μας έχουν αντικαταβολή στο κάτω μέρος του ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. θα αναφέρει το ποσό της αντικαταβολής. Με το νέο μονόφυλλο, δεν θα εκτυπώνεται ξεχωριστά η αντικαταβολή, αλλά θα εμπεριέχεται σε αυτό.

* Εάν μία αποστολή δεν έχει αντικαταβολή, θα εκτυπωθεί το ίδιο ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ, απλά δεν θα αναφέρει την σήμανση **ΠΡΟΣΟΧΗ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ** και δεν θα περιέχει φυσικά το ποσό της αντικαταβολής.

NG160000725GR		12 / 19							
NG160000734GR		13 / 19							
NG160000740GR		14 / 19							
NG160000751GR		15 / 19							
NG160000765GR		16 / 19							
NG160000779GR		17 / 19							
NG160000782GR		18 / 19							
NG160000796GR		19 / 19							
NG160000805GR	1.000	1	ηλθθησδ	ηδθησδ	12131	ΠΕΡΙΣΤΕΡ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	140306	0003	
NG160000819GR	1.000	1	ηθθη	ηθθηηθ	12131	ΠΕΡΙΣΤΕΡ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	140306	0003	
NG160000822GR	29.950	1	ΜΟΥΡΚΗ ΕΛΕΝΗ	ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΕΣΤΙΑ	49100	ΚΕΡΚΥΡΑ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	140306	0003	
NG160000836GR	1.300	1	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ ΑΓΓΕΛΟΣ	ΑΣΤΑΚΟΣ	30006	ΑΣΤΑΚΟΥ - ΕΛΤΑ	140306	0003	
NG160000840GR	29.950	1	ΜΟΥΡΚΗ ΕΛΕΝΗ	ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΕΣΤΙΑ	49100	ΚΕΡΚΥΡΑ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	140306	0003	
NG160000853GR	1.000	1	σηησηθγ	DSQFSFSDCΖΥΧΧCV	48061	ΛΟΥΡΟΥ - ΕΛΤΑ	140306	0003	
NT980002648GR	1.000	1	SDFSDFS	DSQFSFSDCΖΥΧΧCV	48061	ΛΟΥΡΟΥ - ΕΛΤΑ	140306	0003	
ΣΥΝΟΛΑ	71.800	31							

Από το Ευρετήριο μπορούμε να ορίσουμε την ημερομηνία που θέλουμε, για να κάνουμε αναζήτηση των ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. που δημιουργήσαμε. Αυτό μας είναι ιδιαίτερα χρήσιμο όταν θέλουμε να δούμε για παράδειγμα μία συγκεκριμένη ημέρα τι ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. εκτυπώσαμε.

Συγκεκριμένα:

- 1) Ορίζουμε το διάστημα αναζήτησης
- 2) Με το εικονίδιο αυτό εκτυπώνουμε την λίστα του Ευρετηρίου
- 3) Εξάγουμε την λίστα σε αρχείο Excel
- 4) Εξάγουμε την λίστα σε αρχείο PDF
- 5) Στην λίστα περιλαμβάνονται όλοι οι Παραλήπτες (αν συμπληρώσουμε τον παραλήπτη θα εμφανίζονται αποτελέσματα μόνο του πελάτη)
- 6) Μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση εγγραφών
- 7) Αν η λίστα είναι μεγάλη οι Εγγραφές χωρίζονται ανά σελίδα

Όπως και στην περίπτωση της εισαγωγής αρχείου Excel για τους παραλήπτες, μπορούμε να κάνουμε και εισαγωγή ενός αρχείου Excel για τα ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.

Κατά την εισαγωγή ενός Excel, θα πρέπει να προσέχουμε τα εξής:

- Να μην υπάρχουν τίτλοι στην πρώτη γραμμή – αν στην πρώτη γραμμή έχουμε επικεφαλίδες τότε τσεκάρουμε το κουτί «Πρώτη Γραμμή Επικεφαλίδες».
- Να μην υπάρχει κενή γραμμή ανάμεσα στο πλήθος των γραμμών του Excel.

* Θα πρέπει να προσέχουμε έτσι ώστε η μορφοποίηση του Excel να είναι σύμφωνη μ' αυτήν που μας υποδεικνύεται στην οθόνη. Αν το αρχείο που έχουμε έχει διαφορετικές στήλες τότε θα πρέπει είτε να γίνει η μορφοποίηση του Excel είτε να υποδείξουμε στο πρόγραμμα τις στήλες που περιέχουν τα αντίστοιχα δεδομένα. Σε περίπτωση που θέλουμε να κρατήσουμε την μορφοποίηση των στηλών πάμε στο μενού Παράμετροι συστήματος → Excel Template.

Α/Α	ΣΥΔΕΤΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΠΕΡΙΟΧΗ	Τ.Κ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ-1	ΤΗΛΕΦΩΝΟ-2
000...		140306 0003	111	Test	Test	Test	12131	2101111111	6922222222

Εμφάνιση Όλων Όλοι Οι Χρήστες

Εκτύπωση Επιλεγμένων | Εκτύπωση Όλων | Διαγραφή Όλων | Διαγραφή Επιλεγμένων | Έξοδος

Από το μενού της Ομαδικής Επεξεργασίας, μπορούμε να έχουμε μια γενικότερη διαχείριση των ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. που δημιουργήσαμε. Μπορούμε να κάνουμε επανεκτύπωση κάποιων ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ή ακόμα και να διαγράψουμε κάποια από την λίστα, πατώντας τα αντίστοιχα κουμπιά. Στην οθόνη αυτή μας εμφανίζονται αυτά που δεν έχουμε ακόμη εκτυπώσει.

Α/Α	ΣΥΔΕΤΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΠΕΡΙΟΧΗ	Τ.Κ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ-1	ΤΗΛΕΦΩΝΟ-2
000...		140306 0003	111	Test	Test	Test	12131	2101111111	6922222222
000...	NQ1600008...	140306 0003	10	σφραγδγ	DSGF5FSDCZV...	CVXCVXCV	48061	2106073019	

Εμφάνιση Όλων Όλοι Οι Χρήστες

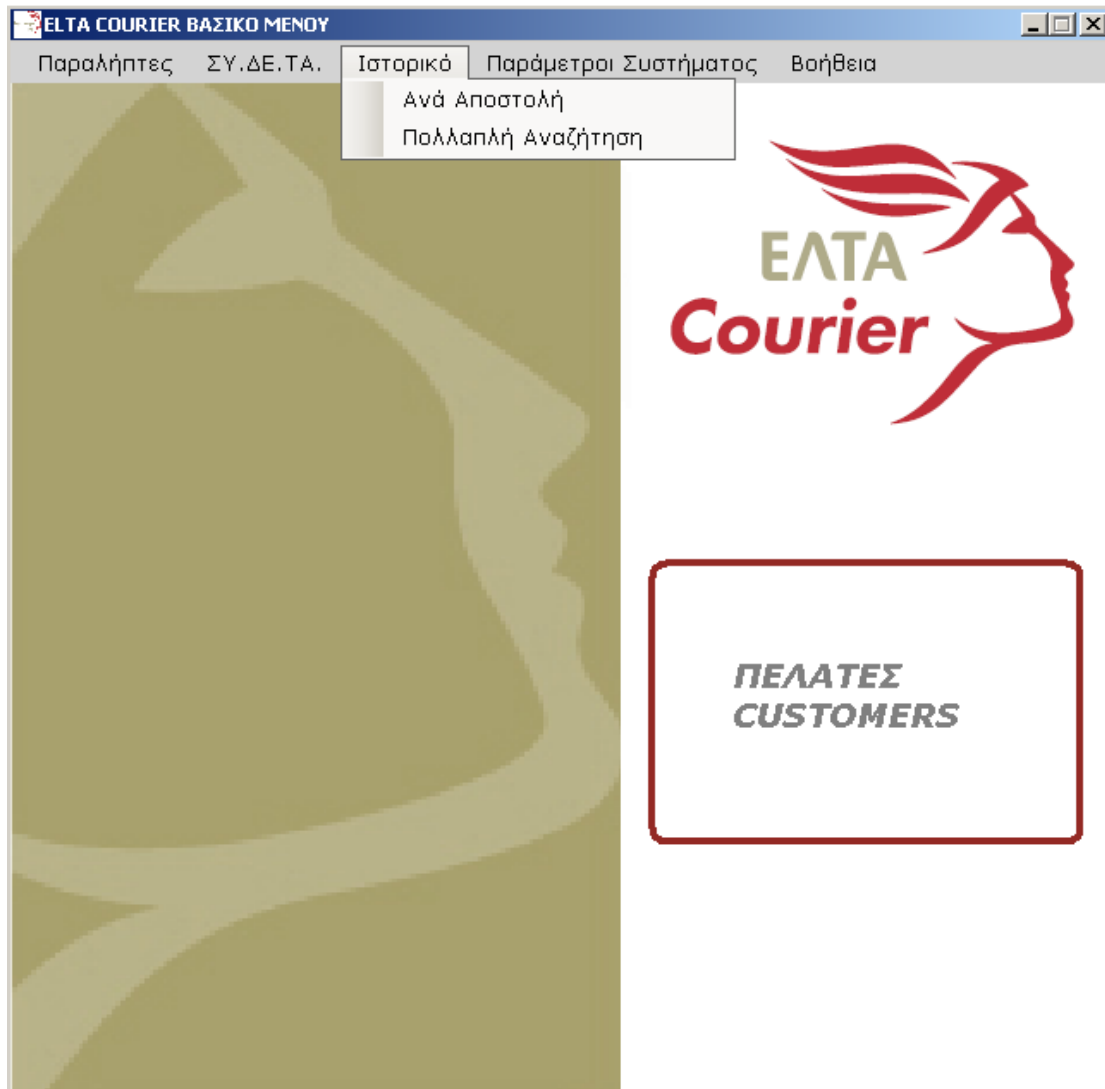
Εάν όμως τσεκάρουμε την επιλογή **Εμφάνιση Όλων**, θα μας εμφανίσει όλα τα ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ., και αυτά που έχουμε εκτυπώσει και εκείνα που δεν έχουμε εκτυπώσει. Οι γραμμές αυτές που έχουν πάρει Αριθμό ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. σημαίνει ότι έχουν ήδη εκτυπωθεί και δεν μπορούν να διαγραφούν ή να τροποποιηθούν.

Εφόσον δεν έχει εκτυπωθεί μία αποστολή, μπορούμε να κάνουμε διπλό κλικ πάνω της και να μεταβούμε στην αρχική οθόνη δημιουργίας ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. για να κάνουμε κάποια διόρθωση.

Α/Α	ΣΥΔΕΤΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΠΕΡΙΟΧΗ	Τ.Κ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ-1	ΤΗΛΕΦΩΝΟ-2
000...		140306 0003	111	Test	Test	Test	12131	2101111111	6922222222
000...		140306 0003	11	dfghdfghd	srgsdfg	sfgsgf	12131		
000...	NQ1600008...	140306 0003	10	σφσφδγ	DSGFSDCZV...	CVVCVCV	48061	2106073019	

Εμφάνιση Όλων
 Όλοι Οι Χρήστες

Ο χρήστης βλέπει μόνο τα αντικείμενα που έχει δημιουργήσει ο ίδιος. Εάν υπάρχουν για παράδειγμα 10 χρήστες που ο καθένας εκτυπώνει με τον δικό του κωδικό, μπορούμε να προβάσουμε τα ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. που έχει δημιουργήσει ο χρήστης, ή και όλα τα ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. που έχουν εκτυπωθεί από χρήστες της εταιρείας. Αυτό μπορεί να γίνει, τσεκάροντας το κουτάκι «Όλοι οι Χρήστες» το οποίο φαίνεται κάτω δεξιά στην παραπάνω οθόνη.



Από το μενού Ιστορικό μπορούμε είτε να προβάλουμε αναλυτικά το ιστορικό της αποστολής είτε συνοπτικά τις αποστολές συγκεκριμένης χρονικής περιόδου.

Ιστορικό Αποστολής

ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ./Reference No

NW110009700GR

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΣΤΑΘΜΟΣ	ΣΤΑΤΟΥΣ
18/11/2013 06:59	Κ.Δ.Τ. ΒΟΡΕΙΑΣ ΑΘΗΝΑΣ	ΠΡΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗ
19/11/2013 11:50	Κ.Δ.Τ. ΒΟΡΕΙΑΣ ΑΘΗΝΑΣ	ΠΡΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗ
16/11/2013 10:19	ΚΑΤ ΑΘΗΝΑΣ	ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΑΠΟ ΚΑΤ ΑΘΗΝΑΣ
15/11/2013 15:21	ΕΥΘΣΜΟΥ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΠΡ...	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ
15/11/2013 19:03	ΕΥΘΣΜΟΥ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΠΡ...	ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΑΠΟ ΕΥΘΣΜΟΥ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΠΡ...

Εξοδος

Στο ιστορικό αποστολής μπορούμε να προβάλλουμε αναλυτικά το ιστορικό αντικειμένου είτε με τον Αριθμό ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. είτε με το Reference Number (Αριθμός Μοναδικοποίησης) που έχει βάλει ο χρήστης κατά την εκτύπωση.

ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Από 10/11/2013 Εως 19/11/2013

Παραλήτης

Παραδομένα
 Απαραδοτα
 Προς Επιστροφή
 Όλα

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. 10/11/2013-19/11/2013

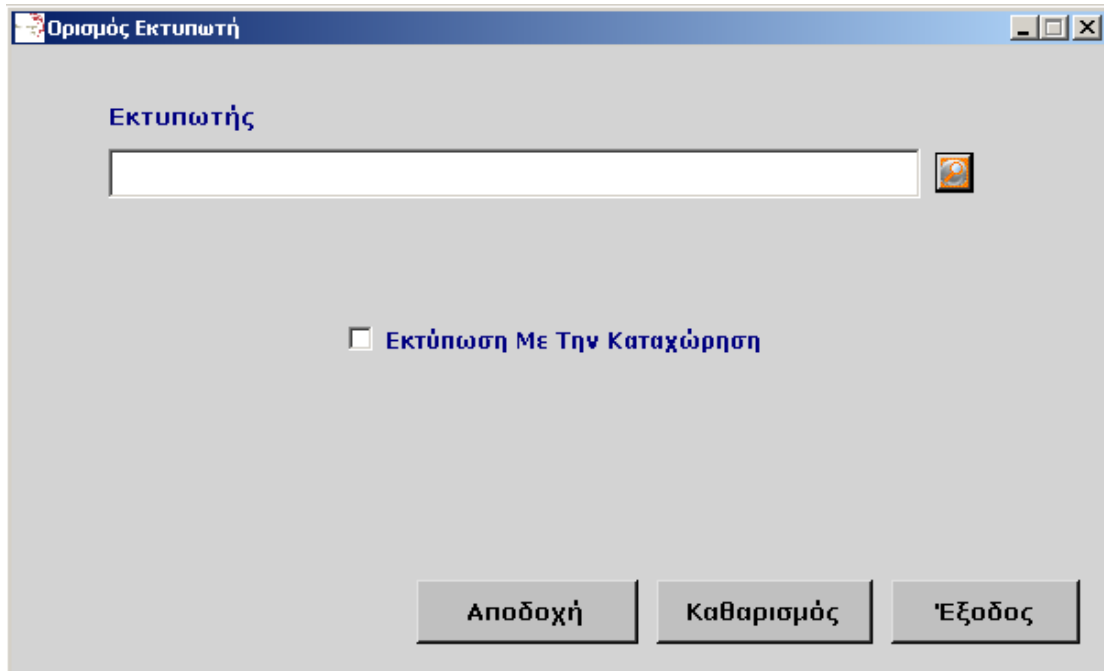
ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.	REFERENCE	ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ	Τ.Κ.	ΣΤΑΘΜΟΣ	ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ STATUS	ΣΧΟΛΙΑ
NT980002563GR		sdfsdfstf	10436	ΔΙΑΝΟΜΗ ΚΟΜΒΙΚΟΥ ΑΘΗΝΑΣ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	13/11/13 15:50
NT980002577GR		sghsghsdgh	12131	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	13/11/13 16:49
NT980002585GR		sghsghsdgh	12131	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	13/11/13 17:04
NG160000615GR		ΑΣΤΑΚΟΣ	21056	ΤΟΛΟΥ - ΕΛΤΑ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	14/11/13 13:52
NG160000805GR		kjhkhfasd	12131	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	14/11/13 14:47
NG160000819GR		gfgjh	12131	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	14/11/13 14:48
NG160000822GR		ΜΟΥΡΙΚΗ ΕΛΕΝΗ	49100	ΚΕΡΚΥΡΑ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	18/11/13 17:28
NG160000836GR		ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ ΑΓΓΕΛΟΣ	30006	ΑΣΤΑΚΟΥ - ΕΛΤΑ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	18/11/13 17:29
NG160000840GR		ΜΟΥΡΙΚΗ ΕΛΕΝΗ	49100	ΚΕΡΚΥΡΑ - ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	18/11/13 17:29
NG160000853GR		σγσγσδγ	48061	ΛΟΥΡΟΥ - ΕΛΤΑ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	18/11/13 17:41
NT980002648GR		SDFSDFSD	48061	ΛΟΥΡΟΥ - ΕΛΤΑ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	18/11/13 13:46
NG160000867GR		σγσγσδγ	48061	ΛΟΥΡΟΥ - ΕΛΤΑ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ. ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	19/11/13 11:41

Στην πολλαπλή αναζήτηση μπορούμε να δούμε συνοπτικά την τελευταία κατάσταση των αντικειμένων που έχουν δημιουργηθεί μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο (την περίοδο αυτή την ορίζουμε στα πεδία Από... Έως).



Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα να Ορίσουμε τον Εκτυπωτή στην οποία θα πραγματοποιεί 'σιωπηρά' την εκτύπωση καθώς και να ορίσουμε Template του αρχείου Excel.

Σε διαφορετική περίπτωση θα μας ρωτά κάθε φορά σε ποιόν εκτυπωτή θέλουμε να εκτυπωθεί το έγγραφο.



Ορίζουμε τον Εκτυπωτή στον οποίο θα η εφαρμογή θα πραγματοποιεί 'σιωπηρά' την εκτύπωση. Σε διαφορετική περίπτωση θα μας ρωτά κάθε φορά σε ποιον εκτυπωτή θέλουμε να εκτυπωθεί το έγγραφο.

ELTA COURIER Διαμόρφωση Στηλών Excel

ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.		ΠΑΡΑΛΗΠΤΕΣ	
Επωνυμία	A	Αντ/λή(Μετρητά)	J
Διεύθυνση	B	Αντ/λή(Επιταγή)	K
Περιοχή	C	Λήξη Επιταγής	L
Ταχ.Κωδικός	D	Δηλωμένη Αξία	M
Τηλέφωνο	E	Ref.Number	N
Κινητό	F	Επιβάρυνση 1	O
Τεμάχια	G	Επιβάρυνση 2	P
Βάρος	H	Επιβάρυνση 3	Q
Σχόλια	I		

Καταχώρηση Καθαρισμός Έξοδος

Σε περίπτωση που χρησιμοποιούμε το αρχείο Excel, προκειμένου να εισάγουμε είτε παραλήπτες είτε ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ., και στο αρχείο αυτό οι στήλες του Excel δεν συνάγουν με τις στήλες του προγράμματος, μπορούμε να αλλάξουμε την αντιστοίχιση των στηλών. Π.χ. έστω ότι στο Excel ο ΤΚ του πελάτη είναι στην στήλη H και το βάρος στην στήλη D τότε η διαμόρφωση του Template θα είναι όπως φαίνεται στο κάτωθι σχήμα.

ELTA COURIER Διαμόρφωση Στηλών Excel

ΣΥ.ΔΕ.ΤΑ.		ΠΑΡΑΛΗΠΤΕΣ	
Επωνυμία	A	Αντ/λή(Μετρητά)	J
Διεύθυνση	B	Αντ/λή(Επιταγή)	K
Περιοχή	C	Λήξη Επιταγής	L
Ταχ.Κωδικός	H	Δηλωμένη Αξία	M
Τηλέφωνο	E	Ref.Number	N
Κινητό	F	Επιβάρυνση 1	O
Τεμάχια	G	Επιβάρυνση 2	P
Βάρος	D	Επιβάρυνση 3	Q
Σχόλια	I		

Καταχώρηση Καθαρισμός Έξοδος



Στο μενού Βοήθεια υπάρχουν δύο υπο-μενού:

- A. Manual όπου ο χρήστης ανακατευθύνεται στην σελίδα με τις οδηγίες χρήσεων του προγράμματος, και
- B. Απομακρυσμένη Βοήθεια όπου εκτελείται ένα πρόγραμμα απομακρυσμένης βοήθειας. Σε περίπτωση εμφάνισης σφάλματος της συγκεκριμένης λειτουργίας λόγω Antivirus συνιστάται ο χρήστης να έχει εγκατεστημένο πρόγραμμα απομακρυσμένης επικοινωνίας (π.χ. TeamViewer).