ACS Connect

Εφαρμογή διαχείρισης αποστολών

Έκδοση Μάρτιος 2021

... σημαίνει courier

Οδηγίες Εγκατάστασης & Εγχειρίδιο χρήστη

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ 4
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 4
ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΗΝ ACS & ΕΝΑΡΞΗ 7
ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ACSCONNECT ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ....7
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 8
- *ΧΡΗΣΗ DEMO ΚΩΔΙΚΩΝ*....8

ACS ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ 9
ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ....10
- *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ* 10
- *ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΩΝ*....12
- *ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ* 13
- *ΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ*....13
- *ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ*....13
- *ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ* 14
- *ΒΟΗΘΕΙΑ* 15
- *ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ACS COURIER*....15
- *ΕΥΡΕΣΗ ΔΥΣΠΡΟΣΙΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ*....15
- *ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ*....15
- *ΕΚΔΟΣΗ*....15

ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ....15
- *ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ*....15
- *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ*....16
- *ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ*....17
- *ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ EXCEL – ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ*....18
- *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ (Εισαγωγή από EXCEL)*....21
- *ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ – ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ* 23
- *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ (Εισαγωγή ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΑ)*....27
- *ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ* 27
- *ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ*....29
- *ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΥΣΠΡΟΣΙΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ*....30
- *ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΣΕ SMART POINT*....31
- *ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΤΙΚΕΤΩΝ* 32
- *ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ*....34
- *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΙΚΕΤΩΝ*....36
- *ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ* 36
- *ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ*....36

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ....36
- *ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ*....37
- *ΕΞΑΓΩΓΗ ΛΙΣΤΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΣΕ EXCEL* 38
- *ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ* 38
- *ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ*....39

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ 39
- *ΝΕΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ* 40
- *ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΕ ΑΡΧΕΙΟ EXCEL* 43
- *ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ* 45
- *ΛΟΙΠΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ*....46

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αγαπητοί μας Πελάτες,

Η ACS με την εφαρμογή αυτή, σας παρέχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεστε την αλληλογραφία σας, αξιοποιώντας με τον καλύτερο τρόπο τις νέες τεχνολογίες που εφαρμόζονται συστηματικά και τις υποδομές που έχουν υλοποιηθεί για την εξυπηρέτηση σας σε όλο το δίκτυό της πανελλαδικά.
Η εφαρμογή θα σας βοηθήσει σημαντικά στην καθημερινή ροή των εργασιών σας, αφού χρησιμοποιώντας τη, μπορείτε να:

α) διαχειρίζεστε τα στοιχεία των παραληπτών στους οποίους αποστέλλετε αλληλογραφία μέσω της ACS.

β) επικοινωνείτε με την ACS ηλεκτρονικά και να αντλείτε απευθείας από το σύστημά της μοναδικό αριθμό αποστολής, για κάθε αποστολή σας.

γ) εκτυπώνετε τα στοιχεία αυτά σε αυτοκόλλητες ετικέτες, οι οποίες αποτελούν το συνοδευτικό μεταφοράς τους (επικολλάται στον φάκελο ή δέμα).

δ) αποστέλλετε ηλεκτρονικά στην ACS εντολή για την παραλαβή των αποστολών σας.

ε) εκτυπώνετε κατάσταση ημέρας με τα στοιχεία των αποστολών, την οποία υπογράφει ο courier, κάθε φορά που τις παραλαμβάνει.

στ) ελέγχετε ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτύου την πορεία κάθε αποστολής και ενημερώνεστε για τα στοιχεία παράδοσής της.

ζ) ελέγχετε τις αποστολές που πραγματοποιείτε, όποτε το επιθυμείτε και κατεβάζετε από το διαδίκτυο (download) ηλεκτρονική λίστα με πλήρη στοιχεία για κάθε μία από αυτές.

Για να χρησιμοποιείτε την εφαρμογή δεν χρειάζεται να είστε διαρκώς συνδεδεμένοι στο internet. Θα χρειασθεί να συνδεθείτε, μόνον όταν πρόκειται να πραγματοποιήσετε τις αποστολές σας ή να αντλήσετε πληροφορίες για αυτές.

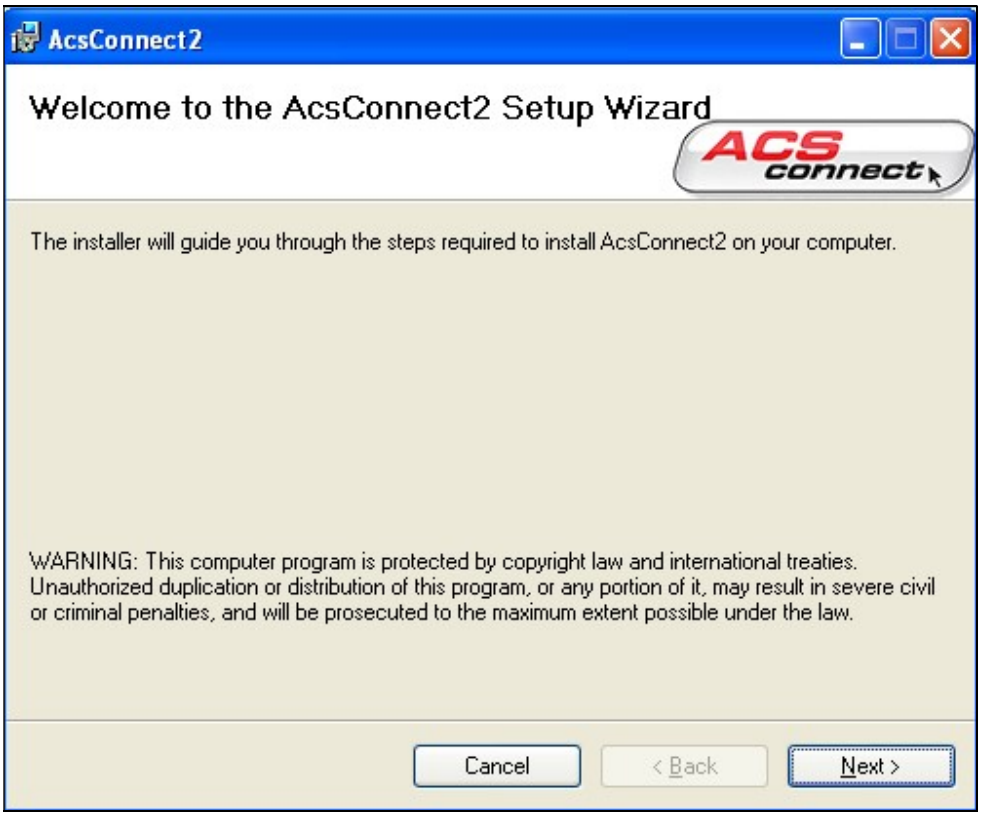
Με την παρούσα έκδοση της εφαρμογής, δεν μπορείτε να στείλετε αποστολές που προορίζονται προς το εξωτερικό (εκτός Κύπρου, Αλβανίας και Βουλγαρίας) καθώς και αποστολές με αυθημερόν παράδοση.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για να λειτουργήσει σωστά η εφαρμογή οι υπολογιστές στους οποίους θα γίνει η εγκατάσταση θα πρέπει να έχουν λειτουργικό windows (windows7, windows 10 κλπ), προ εγκατεστημένο net framework 4, σύνδεση Internet για την Online επικοινωνία με την ACS καθώς και MS Excel για την εξαγωγή στατιστικών σχετικά με τις αποστολές.
Θα πρέπει επίσης να υπάρχει διαθέσιμος εκτυπωτής (laser ή θερμικός). Οι εκτυπώσεις μπορούν να γίνουν και σε inkjet εκτυπωτή σε καμία περίπτωση όμως σε dot matrix.
Η εκτύπωση των ετικετών δεν προϋποθέτει καμία εξειδικευμένη ρύθμιση στον εκτυπωτή.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

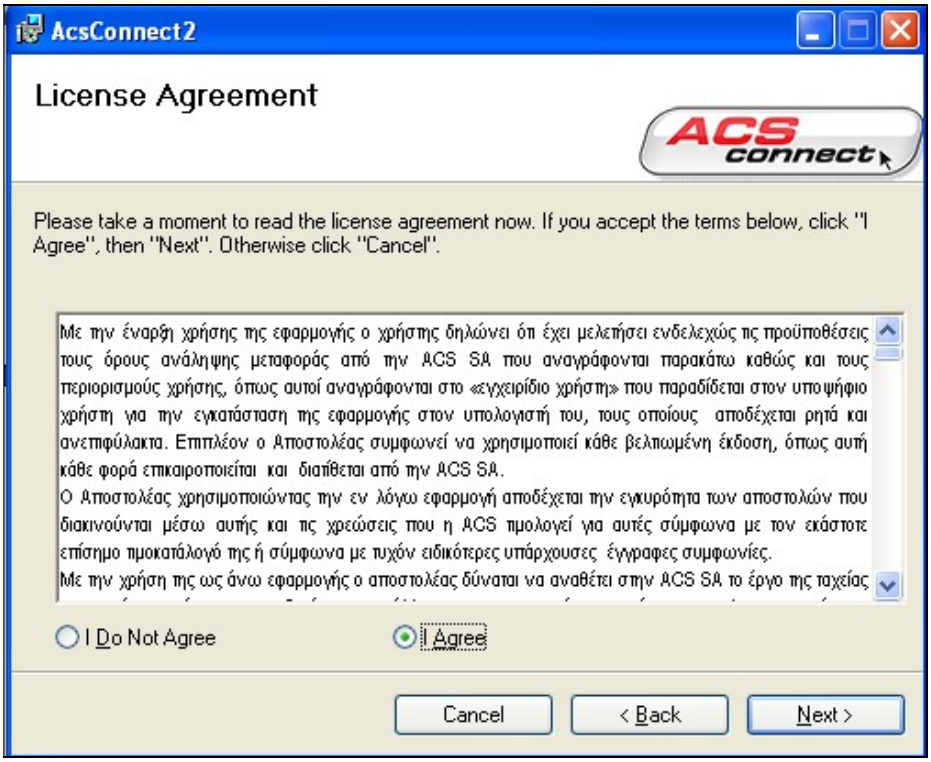
Η εγκατάσταση της εφαρμογής μπορεί να γίνει, αφού την κατεβάσετε από την ιστοσελίδα της ACS. Στην πρώτη οθόνη που εμφανίζεται και σας ενημερώνει ότι θα εγκατασταθεί η εφαρμογή στον υπολογιστή σας, επιλέξτε «run» για να ξεκινήσει η εγκατάσταση.



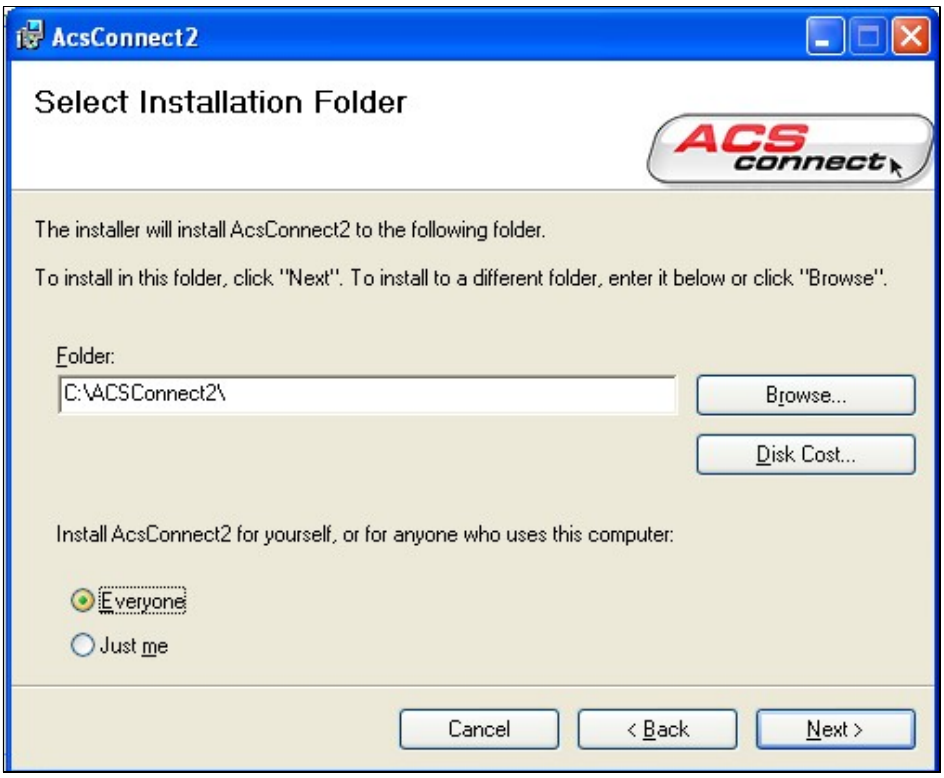
Ο οδηγός εγκατάστασης σας ενημερώνει ότι το πρόγραμμα προστατεύεται από τους διεθνείς νόμους περί πνευματικών δικαιωμάτων. Πατήστε «next» για συνέχεια.

Σας ζητά να δηλώσετε ότι αποδέχεσθε τους γενικούς όρους ανάληψης μεταφοράς της ACS όπως κάθε φορά ισχύουν.

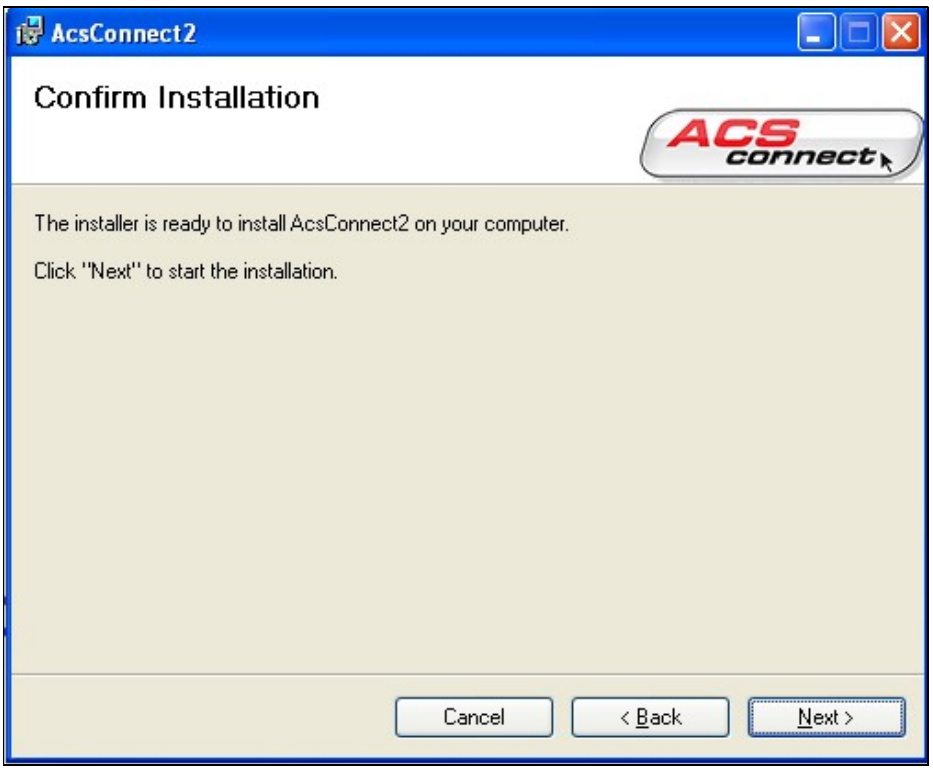
Αφού αποδεχθείτε τους όρους (επιλογή: I accept the terms in the license agreement), πατήστε next για συνέχεια:



Κατόπιν σας ζητείται να δηλώσετε τον φάκελο εγκατάστασης. Η εφαρμογή δημιουργεί στον σκληρό δίσκο "C" τον φάκελο **ACSConnect2** αλλά αν επιθυμείτε μπορείτε να δημιουργήσετε άλλον φάκελο στον σκληρό σας. Αφού συμφωνείτε πατήστε "next" για συνέχεια:

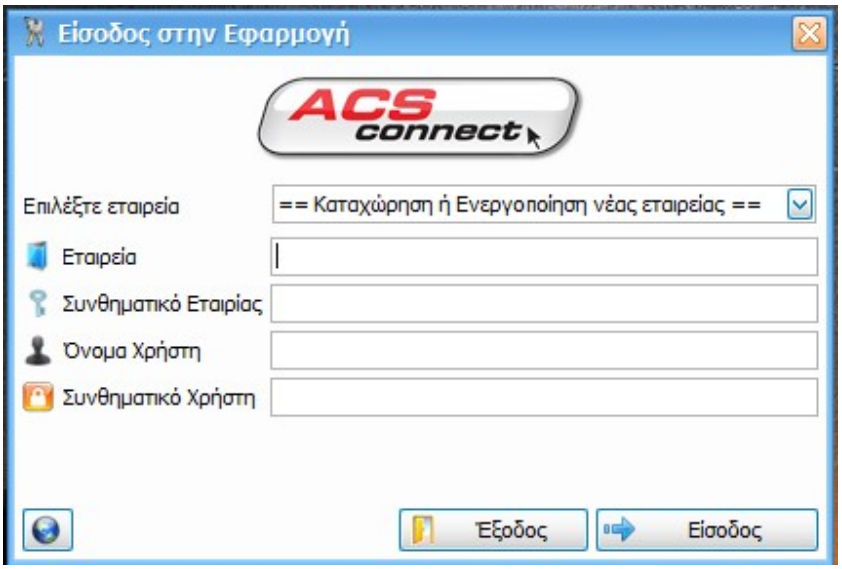


Ο οδηγός εκτελεί αυτόματα όλες τις διαδικασίες εγκατάστασης και σας ενημερώνει ότι το πρόγραμμα εγκαταστάθηκε με επιτυχία στον υπολογιστή σας. Πατήστε "Finish" για να κλείσετε τον οδηγό.

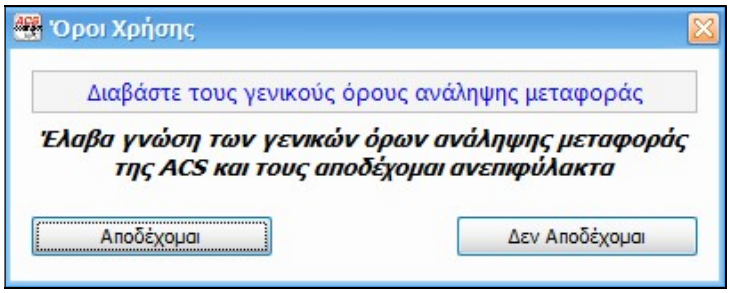


ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΗΝ ACS & ΕΝΑΡΞΗ

Αφού τελειώσει η εγκατάσταση θα βρείτε ένα εικονίδιο στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας με την ονομασία ***«ACS Connect2».***
Επιλέγοντάς το (με διπλό κλικ), ανοίγει η εφαρμογή και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



Για να τρέξετε για πρώτη φορά την εφαρμογή, θα πρέπει να συμπληρώστε στα πεδία τους κωδικούς όπως αυτοί σας έχουν δοθεί από τα κεντρικά της ACS και πατήστε **Είσοδος**. Μετά από λίγα δευτερόλεπτα μόλις ολοκληρωθεί η εγγραφή σας, θα εμφανιστεί η οθόνη:

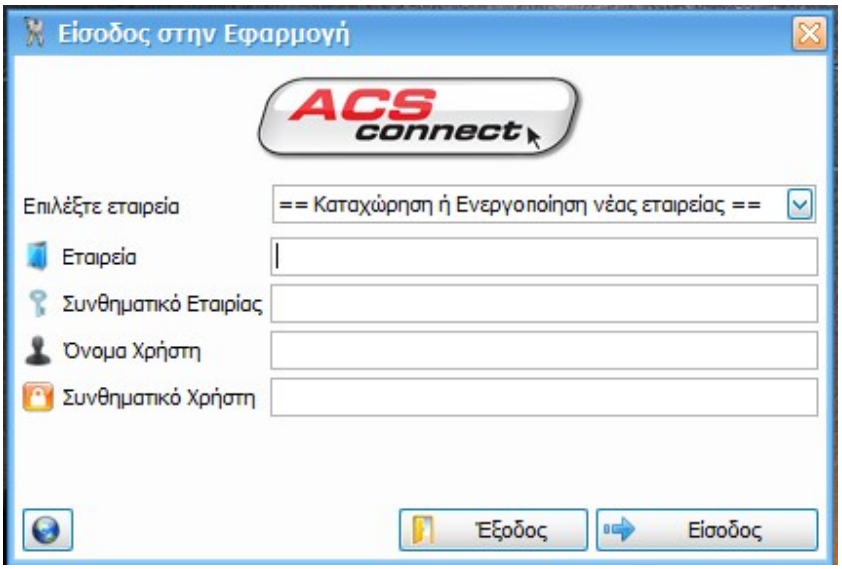


Επιλέξτε **Αποδέχομαι** για εισαγωγή στην εφαρμογή.

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ACSCONNECT ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ

Υπάρχει η δυνατότητα να κάνετε χρήση της εφαρμογής για περισσοτέρους κωδικούς εταιρειών στον ίδιο υπολογιστή. Με τον τρόπο αυτό θα μπορείτε να δημιουργείτε αλλά και να παρακολουθείτε αποστολές οι οποίες χρεώνονται σε κάποιον 2^{ο} πχ. επί πιστώσει κωδικό σας.

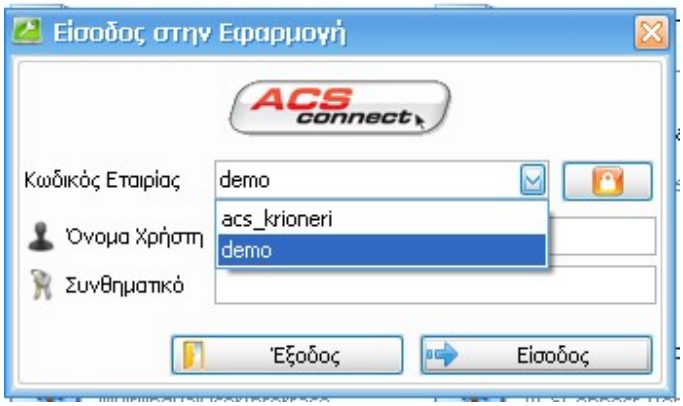
Για να γίνει αυτό



Επιλέγετε την επιλογή Καταχώρηση ή Ενεργοποίηση νέας εταιρείας και θα εμφανιστεί ξανά η οθόνη καταχώρησης των κωδικών ενεργοποίησης

Καταχωρείτε τους κωδικούς που σας έχει δώσει η ACS κι επιλέγετε **Είσοδος.**

Ανάλογα κάθε φορά σε ποιόν κωδικό εταιρείας θέλετε να χρεώσετε τις αποστολές σας, θα επιλέγετε από την λίστα τον επιθυμητό κωδικό



ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

• *ΧΡΗΣΗ DEMO ΚΩΔΙΚΩΝ*

Εάν επιθυμείτε να δοκιμάστε την εφαρμογή και να εξερευνήσετε τις λειτουργίες της, στην οθόνη **Ενεργοποίηση εφαρμογής** (σελίδα 7) καταχωρείτε σε όλα τα πεδία τον κωδικό **demo**:

Κωδικός εταιρείας: **demo**
Συνθηματικό: **demo**
Επιβεβαίωση: **demo**
Κωδικός χρήστη: **demo**
Συνθηματικό : **demo**

Αφού καταχωρήσετε τους παραπάνω κωδικούς, μπορείτε πλέον να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή σε τεστ περιβάλλον. Σε κάθε νέα σας εισαγωγή στην εφαρμογή, θα σας ζητείται πλέον μόνο ο **Κωδικός χρήστη** και το **Συνθηματικό**.

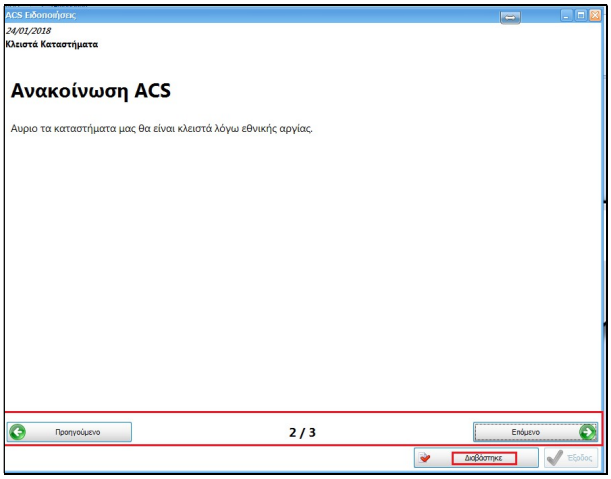
ΠΡΟΣΟΧΗ! ΟΙ ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙΤΕ ΝΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΕΤΕ ΜΕ ΤΟΥΣ DEMO ΚΩΔΙΚΟΥΣ, ΕΙΝΑΙ ΣΥΝΟΛΙΚΑ 50 ΚΑΙ ΕΙΝΑΙ ΕΙΚΟΝΙΚΕΣ. Για να δημιουργήσετε πραγματικές αποστολές μέσω της εφαρμογής, ακολουθείστε τις παρακάτω οδηγίες ενεργοποίησης.

ACS ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Κατά την είσοδο στην εφαρμογή θα εμφανίζονται σε αναδυόμενο παράθυρο (αν υπάρχουν) διάφορες ειδοποιήσεις από την ACS.

Οι ειδοποιήσεις έχουν σκοπό την άμεση και έγκαιρη ενημέρωση σας σχετικά με θέματα λειτουργίας, υπηρεσιών κλπ. Οι ειδοποιήσεις αυτές πρέπει να διαβάζονται.

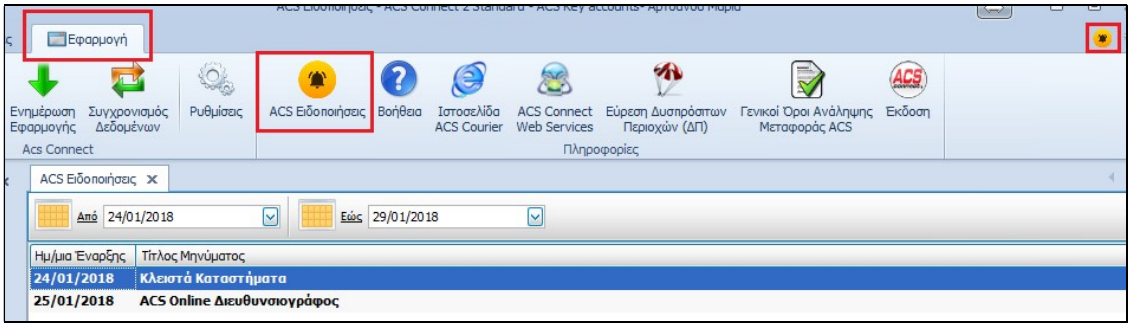
Στο κάτω μέρος της οθόνης θα βλέπετε το πλήθος των ειδοποιήσεων προς ανάγνωση και θα μπορείτε να πλοηγηθείτε σε αυτές με τις επιλογές **ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ – ΕΠΟΜΕΝΟ**.



Όποια ειδοποίηση έχετε διαβάσει επιλέγετε **ΔΙΑΒΑΣΤΗΚΕ** έτσι ώστε να μην εμφανιστεί πάλι την επόμενη φορά που θα ανοίξετε την εφαρμογή. Αν υπάρχουν πολλοί χρήστες της εφαρμογής, τότε η ίδια οθόνη ειδοποιήσεων θα εμφανιστεί σε όλους προκειμένου όλοι να έχουν λάβει την ίδια ενημέρωση.

Αφού όλες οι ειδοποιήσεις διαβαστούν τότε συνεχίζετε στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής.

Μπορείτε μέσω της **ΕΦΑΡΜΟΓΗ – ACS ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ** να ανατρέξετε σε όλες τις ειδοποιήσεις του επιθυμητού χρονικού διαστήματος και να τις ξαναδιαβάσετε.

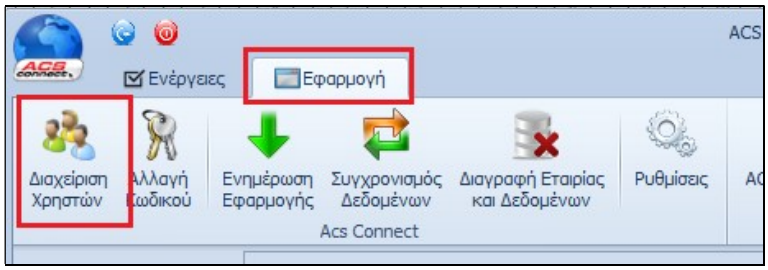


ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

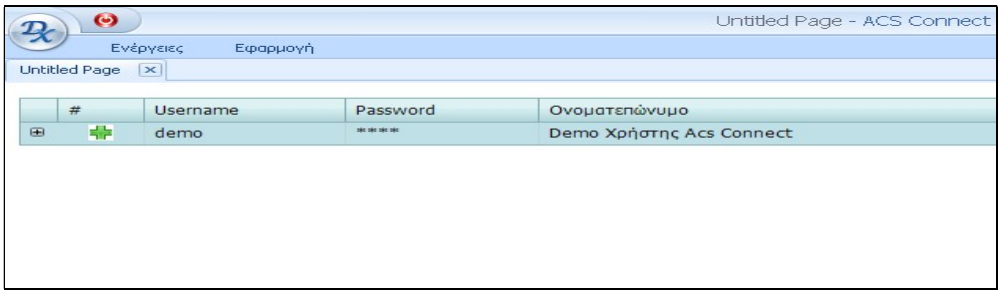
• *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ*

Στην αρχική εγκατάσταση η ACS έχει ορίσει ένα χρήστη ο οποίος έχει αυξημένη δικαιοδοσία διαχείρισης της εφαρμογής (administrator) και ο οποίος έχει την δυνατότητα να δημιουργεί ή να διαγράφει χρήστες, να δίνει τα επιθυμητά δικαιώματα ανά χρήστη κλπ.

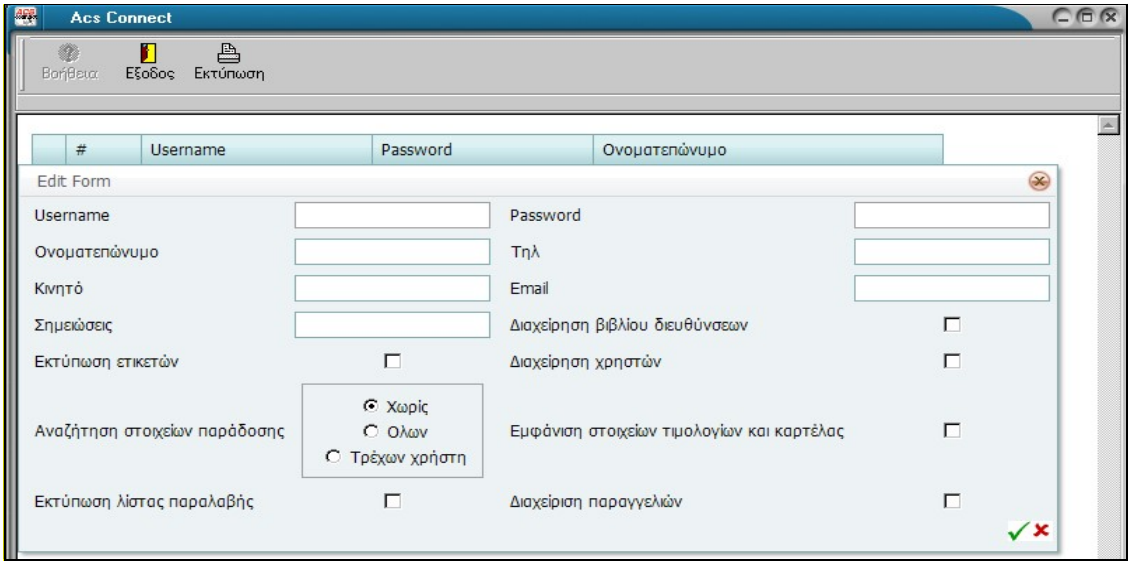
Επιλέγοντας την καρτέλα **Εφαρμογή - Διαχείριση χρηστών**



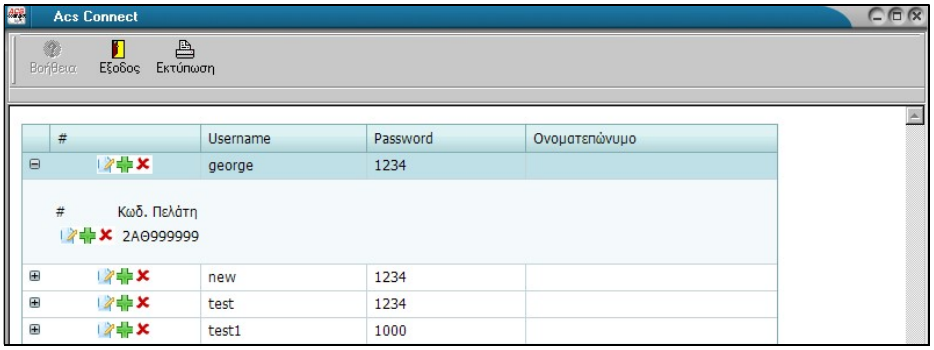
εμφανίζεται η οθόνη:



Για δημιουργία νέου χρήστη επιλέγετε **τον πράσινο σταυρό** και η επόμενη οθόνη είναι:



Στο πεδίο **username** συμπληρώνεται ο κωδικός που θα πληκτρολογεί ό χρήστης και στο **password** το συνθηματικό, για την είσοδό του στην εφαρμογή. Τα στοιχεία αυτά θα πρέπει να τα γνωρίζει μόνον ο χρήστης και ο διαχειριστής του συστήματος.
Στα πεδία **ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, κινητό** και **email**, συμπληρώστε τα στοιχεία τα οποία θέλετε να εμφανίζονται στην εκτυπωμένη ετικέτα ως στοιχεία του φυσικού αποστολέα (του χρήστη, όχι της εταιρείας).
Στη συνέχεια επιλέξτε τα δικαιώματα που θέλετε να δώσετε σε αυτόν το χρήστη, κάνοντας κλικ στα τετραγωνίδια των διαθέσιμων επιλογών.
Κατά σειρά οι επιλογές, εφόσον ενεργοποιηθούν, σημαίνουν:
Διαχείριση βιβλίου διευθύνσεων: Ο χρήστης μπορεί να προσθέτει ή να διαγράφει παραλήπτες/ διευθύνσεις.
Εκτύπωση ετικετών: Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει ετικέτες.
Διαχείριση χρηστών: Ο χρήστης μπορεί να δημιουργεί νέους χρήστες της εφαρμογής.
Αναζήτηση στοιχείων παράδοσης: Ο χρήστης μπορεί ή όχι να αναζητεί και να διαχειρίζεται τα στοιχεία παράδοσης είτε όλων είτε μόνο τα δικά του.
Εμφάνιση στοιχείων τιμολογίων και καρτέλας: Ο χρήστης μπορεί να εμφανίζει και να διαχειρίζεται τα οικονομικά στοιχεία.
Εκτύπωση λίστας παραλαβής: Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώνει την λίστα παραλαβής και να παραδίδει τις αποστολές στον courier της ACS.
Διαχείριση παραγγελιών: Ο χρήστης μπορεί να αποστέλλει στην ACS ηλεκτρονικά εντολές για παραλαβή.
Αφού καταχωρηθούν οι πληροφορίες επιλέγετε στην άκρη δεξιά το πράσινο tick για αποθήκευση.
Στην συνέχεια θα πρέπει να οριστεί ο κωδικός ή οι κωδικοί χρέωσης (αν είναι περισσότεροι του ενός) στον οποίο ο χρήστης θα χρεώνει τις αποστολές. Αφού λοιπόν έχετε δημιουργήσει τους χρήστες θα έχετε μια οθόνη όπως:



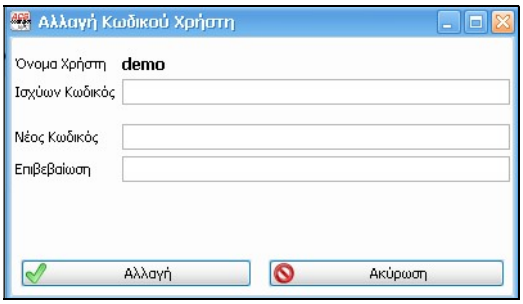
Στην οποία υπάρχουν σε λίστα όλοι οι χρήστες. Επιλέγοντας το μικρό + αριστερά θα εμφανιστεί ο κωδικός πελάτη στον οποίο ο χρήστης θα χρεώνει τις αποστολές του. Αν έχετε έναν κωδικό συνεργασίας με την ACS η πληροφορία αυτή θα είναι αυτόματα συμπληρωμένη, διαφορετικά θα υπάρχει μενού επιλογής κωδικού. Εάν θελήσετε να μεταβάλετε κάποια στοιχεία του χρήστη, πατήστε το πλήκτρο επεξεργασία, αν θέλετε ακύρωση πατήστε το κόκκινο Χ.

Προσοχή:

1. Αφού ολοκληρώσετε τις εργασίες δημιουργίας ή μεταβολής στοιχείων χρηστών, θα υπάρξει αυτόματος **Συγχρονισμός αρχείων** και η εφαρμογή θα συνδεθεί με τον server της ACS για μεταφορά όλων των αλλαγών αυτών.
2. Στον υπολογιστή κάθε νέου χρήστη θα πρέπει να εγκατασταθεί η εφαρμογή, σύμφωνα με τις οδηγίες εγκατάστασης που αναγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο χρήσης και κατόπιν να ενεργοποιηθεί με τον κωδικό χρήστη που έχει δοθεί από τον administrator.

• *ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΩΝ*

Κάθε χρήστης έχει την δυνατότητα να μεταβάλει το αρχικό password που του έχει δοθεί. Επιλέγοντας την καρτέλα **Εφαρμογή & Αλλαγή κωδικού** έχουμε την οθόνη:



Στο πρώτο πεδίο καταχωρούμαι το ισχύων password, κατόπιν το νέο και τέλος το επιβεβαιώνουμε κι επιλέγουμε **Αλλαγή**.

Τα πεδία δέχονται και γράμματα κι αριθμούς αλλά και σύμβολα καθώς και συνδυασμούς αυτών. Στην διαχείριση χρηστών, που αναπτύχθηκε προηγούμενα, θα εμφανίζεται πάντα το τελευταίο password κάθε χρήστη.

Αυτή η διαδικασία μπορεί να εκτελεστεί όσες φορές θέλουμε.

• *ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ*

Στην ίδια καρτέλα αν επιλέξετε την **Ενημέρωση Εφαρμογής** δίνετε χειροκίνητα εντολή αναζήτησης νέας έκδοσης. Σε περίπτωση που υπάρχει τέτοια, θα έχετε την δυνατότητα να την κατεβάσετε για να γίνει η κατάλληλη ανανέωση. Αν δεν υπάρχει, θα έχετε ανάλογο μήνυμα στο κάτω αριστερό μέρος της οθόνης σας.

Στην περίπτωση που υπάρχει μια ανανεωμένη έκδοση η οποία είναι υποχρεωτικό να εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας, τότε θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα με την έναρξη της εφαρμογής.

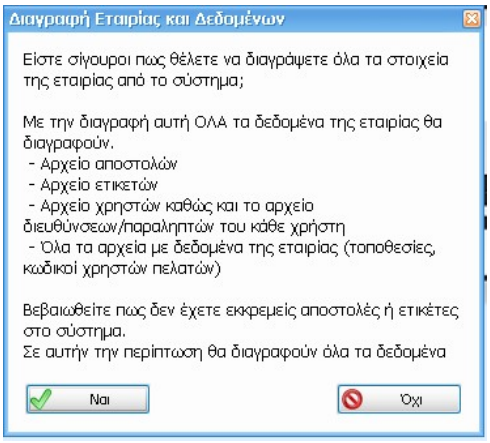
• *ΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ*

Ο συγχρονισμός των τοπικών σας αρχείων που περιέχουν διάφορες πληροφορίες όπως τον κατάλογο των χωρών, των εξουσιοδοτημένων χρηστών του συστήματος, κέντρων κόστους κλπ, γίνεται αυτόματα, αλλά μπορεί να γίνει και όποτε το ζητήσετε εσείς.
Όταν η εφαρμογή ξεκινά, ελέγχει αν υπάρχουν τα απαραίτητα αρχεία και αν όχι σας ειδοποιεί να συνδεθείτε στο Internet για να τα κατεβάσει.
Επίσης γίνεται έλεγχος για νεώτερη έκδοση της εφαρμογής και ενημερώνεστε για να την κλείσετε και να τρέξετε την "ACSDownload" για να κατεβάσετε τη νέα έκδοση.

• *ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ*

Η επιλογή αυτή εμφανίζεται μόνο σε όσους χρήστες έχουν στο προφίλ τους την δυνατότητα της διαχείρισης χρηστών κι αφορά στην διαγραφή ενός κωδικού εταιρείας που δημιουργήθηκε με την διαδικασία των πολλαπλών acsconnect στον ίδιο υπολογιστή (σελ. 8).

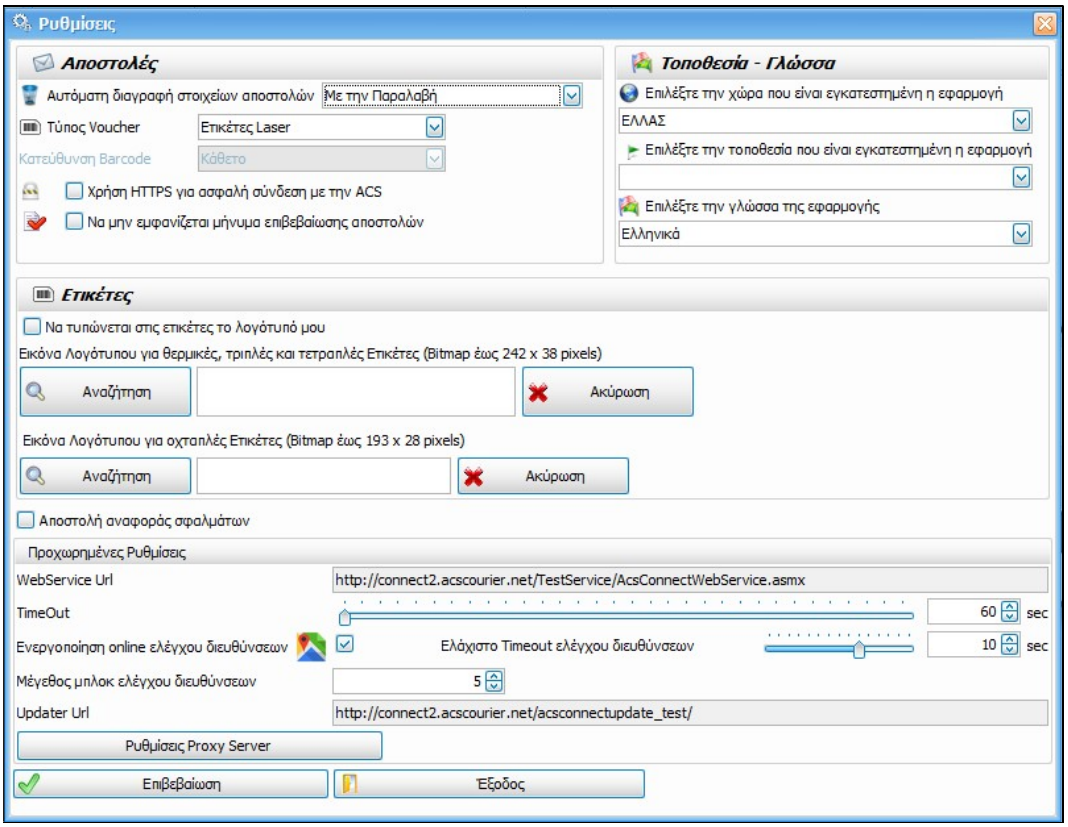
Επιλέγοντας ο χρήστης το πλήκτρο αυτό θα διαβάσει το μήνυμα



Στο οποίο αν επιλέξει **ΝΑΙ** τότε αυτόματα θα διαγραφεί από την διαδρομή εγκατάστασης της εφαρμογής **ACSConnect2 - App Data – Companies,** ο υποφάκελος που αναφερόταν στον κωδικό εταιρείας κάτω από τον οποίο ο χρήστης είχε κάνει είσοδο στην εφαρμογή.

• *ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ*

Επιλέγοντας **Εφαρμογή - Ρυθμίσεις** έχετε την οθόνη



- ***"Αποστολές"***

Μπορείτε να καθορίσετε πότε θέλετε να γίνεται η αυτόματη διαγραφή των στοιχείων των ετικετών που έχετε τυπώσει από τον υπολογιστή σας.
Μπορεί να γίνεται με την εκτύπωση της κατάστασης παραλαβής ή μετά από κάποιο χρονικό διάστημα που επιλέγετε. Αν η εκτύπωση της κατάστασης παραλαβής δεν τυπώνεται από τον υπολογιστή σας αλλά από κάποιον άλλο, τότε τα στοιχεία θα διαγραφούν σε 3 ημέρες.
Δεν χρειάζεται να υπάρχουν τα στοιχεία των ετικετών στον υπολογιστή για να τυπωθεί η κατάσταση παραλαβής, γιατί τα στοιχεία για την κατάσταση αυτή λαμβάνονται από την ACS, με σύνδεση μέσω Internet.
Επίσης εδώ γίνεται η επιλογή του τύπου voucher, αν δηλαδή θα είναι ετικέτες laser ή θερμικές (στην περίπτωση αυτή είναι απαραίτητος θερμικός εκτυπωτής). Στην περίπτωση των θερμικών ετικετών μπορείτε να επιλέξετε αν επιθυμείτε κάθετο ή οριζόντιο barcode.
Από εδώ επίσης επιλέγετε αν επιθυμείτε ή όχι να εμφανίζεται το μήνυμα επιβεβαίωσης αποστολών.

- ***"Ετικέτες"***

Μπορείτε να εισάγετε εικόνα με το λογότυπο της εταιρείας σας για να εκτυπώνεται στις ετικέτες σας. Η εικόνα θα πρέπει να είναι σε μορφή .bmp

- ***"Προχωρημένες Ρυθμίσεις"***

Αν είναι επιλεγμένη η επιλογή του online ελέγχου διευθύνσεων μπορείτε να την απενεργοποιήσετε. Στην επανέναρξη της εφαρμογής θα ενεργοποιηθεί εκ νέου. Δεν μπορεί να γίνει μόνιμη απενεργοποίηση παρά μόνο από τα κεντρικά της ACS.

- ***ΒΟΗΘΕΙΑ***

Με την επιλογή αυτή μπορείτε να δείτε σε μορφή pdf το εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής. Το έγγραφο μπορείτε να το τυπώσετε ή να το αποθηκεύσετε.

- ***ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ACS COURIER***

Παραπέμπει στην ιστοσελίδα μας www.acscourier.gr .

- ***ΕΥΡΕΣΗ ΔΥΣΠΡΟΣΙΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ***

Με την επιλογή αυτή θα οδηγηθείτε στην ιστοσελίδα μας και συγκεκριμένα στο εργαλείο αναζήτησης δυσπρόσιτων περιοχών ανά νομό.

- ***ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ***

Μπορείτε να διαβάσετε του γενικούς όρους ανάληψης μεταφοράς.

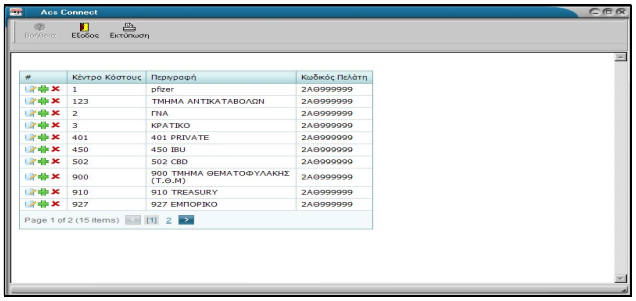
- ***ΕΚΔΟΣΗ***

Βλέπετε τον κωδικό της έκδοσης που χρησιμοποιείτε.

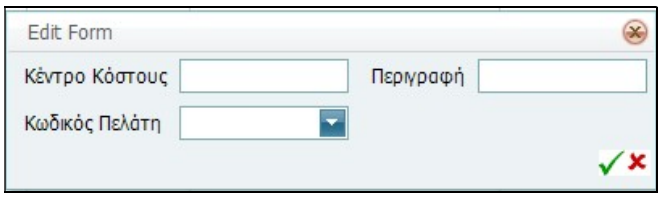
ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

- ***ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ***

Κάθε χρήστης ο οποίος βλέπει αυτή την επιλογή, έχει δικαίωμα να δημιουργήσει κέντρα κόστους και να τα χρησιμοποιεί για να ομαδοποιεί τις αποστολές του με τον τρόπο που τον εξυπηρετεί. Κάθε κέντρο κόστους πρέπει να αναφέρεται σε ένα κωδικό χρέωσης της ACS. Από εδώ εμφανίζεται η οθόνη:



Επιλέγοντας το **πράσινο +** μπορεί να προστεθεί νέο κέντρο κόστους από την οθόνη:

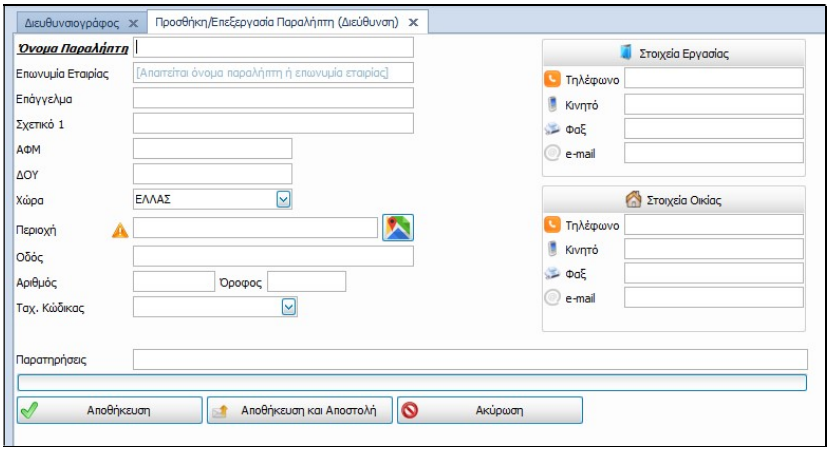


Στο πεδίο **Κέντρο Κόστους** αναγράφεται ο κωδικός αυτού (max 10 χαρακτήρες), ακολουθεί η **περιγραφή** (max 50 χαρακτήρες) και τέλος ο **Κωδικός πελάτη.** Αποθηκεύουμε με το πράσινο tick ή ακυρώνουμε με το Χ.

Προσοχή:
Αφού ολοκληρώσετε τις εργασίες δημιουργίας ή μεταβολής κέντρων κόστους, θα υπάρξει αυτόματος **Συγχρονισμός αρχείων** και η εφαρμογή θα συνδεθεί με τον server της ACS για μεταφορά όλων των αλλαγών αυτών.

• *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ*

Στις διευθύνσεις μπορείτε να τηρείτε τα στοιχεία των συχνών παραληπτών αλλά και όλων των επαφών σας. Επιλέγοντας λοιπόν **Διαχείριση Διευθύνσεων & Προσθήκη** έχετε την οθόνη:



Τα στοιχεία που καταχωρείτε εδώ μπορείτε να τα χρησιμοποιείτε όταν θέλετε να πραγματοποιήσετε μια αποστολή, ώστε να μην χρειάζεται να πληκτρολογείτε τα στοιχεία του παραλήπτη.

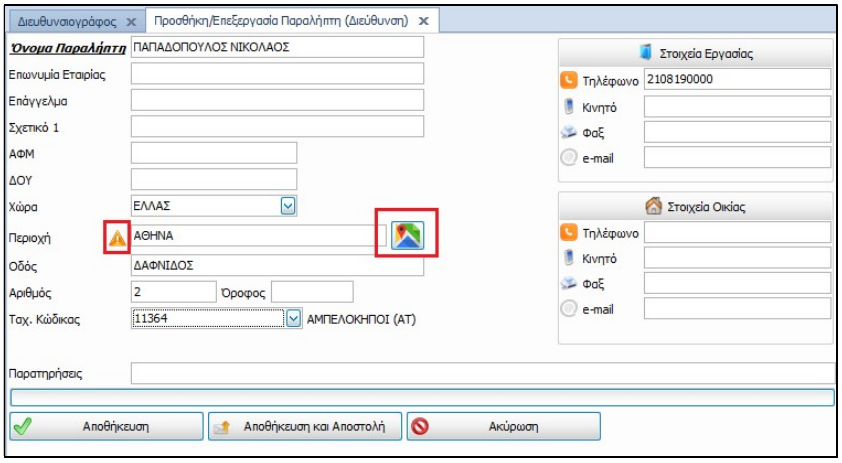
Το μόνο στοιχείο που είναι υποχρεωτικό να καταχωρηθεί στην οθόνη αυτή είναι το **Όνομα Παραλήπτη**. Αν αποστέλλετε σε εταιρεία πρέπει να συμπληρωθεί και το πεδίο **Επωνυμία** της εταιρείας. Σκόπιμο είναι όμως να συμπληρώσετε όλα τα στοιχεία που γνωρίζετε, ώστε να τα έχετε έτοιμα, όταν θέλετε να κάνετε κάποια αποστολή προς αυτόν τον παραλήπτη.
Το πεδίο **Σχετικό 1** είναι ένα ελεύθερο πεδίο που μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε όπως σας εξυπηρετεί (πχ. κωδικός του πελάτη σας). Η πληροφορία αυτή δεν εκτυπώνεται στην ετικέτα, σας βοηθάει όμως στην αναζήτηση που θα αναλυθεί σε άλλο κεφάλαιο του εγχειριδίου.

Ολοκληρώνοντας την καταχώρηση μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο **Αποθήκευση, Ακύρωση** αν δεν επιθυμείτε την αποθήκευση ή **Αποθήκευση και Αποστολή** για να ανοίξει άμεσα η οθόνη των αποστολών, συμπληρωμένη με τα στοιχεία της τρέχουσας εγγραφής, απ' όπου μπορείτε να κάνετε μια αποστολή σ' αυτόν τον παραλήπτη.

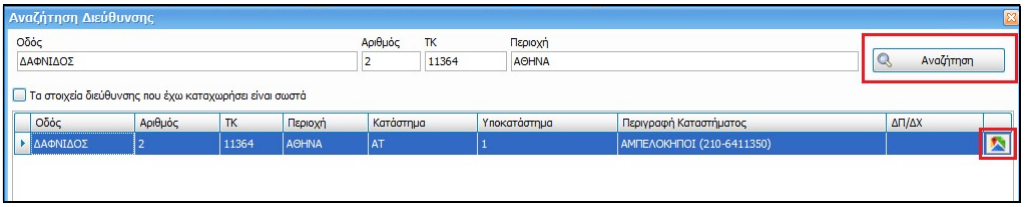
• *ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ*

Κατά την καταχώρηση των στοιχείων που αφορούν στην περιοχή, στην οδό, στον αριθμό της οδού και στο ΤΚ του παραλήπτη θα εκτελεστεί αυτόματα ο έλεγχος των στοιχείων διεύθυνσης. Αν τα στοιχεία είναι σωστά ο έλεγχος θα ολοκληρωθεί δίχως άλλη ενέργεια. Αν όμως εντοπιστεί κάποιο λάθος θα πρέπει να εκτελέσετε τον έλεγχο της ορθότητας των στοιχείων αυτών. Αν δεν εκτελέσετε τον έλεγχο αυτόν θα εμφανίζεται αριστερά του πεδίου της περιοχής το εικονίδιο του πορτοκαλί θαυμαστικού το οποίο σας προειδοποιεί ότι δεν έχει γίνει έλεγχος της διεύθυνσης.

- Ο έλεγχος μπορεί να γίνει είτε χειροκίνητα επιλέγοντας το εικονίδιο δεξιά από το πεδίο της περιοχής:

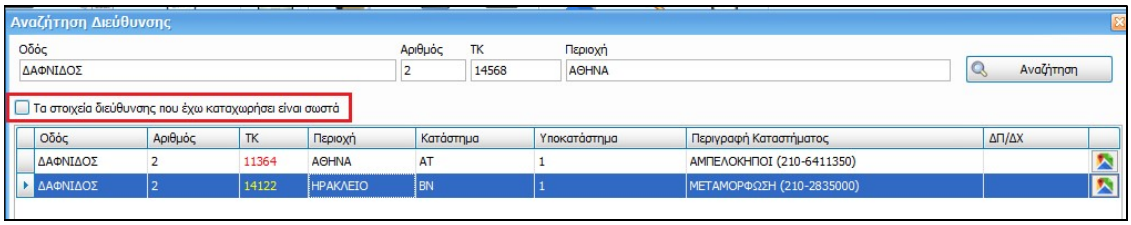


Θα εμφανιστεί η οθόνη:

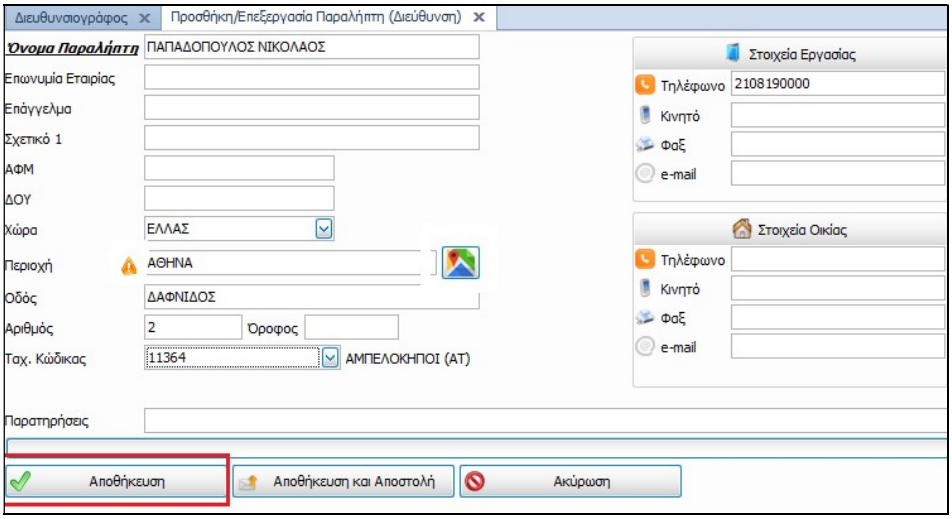


Στην οποία θα επιλέξετε αναζήτηση. Αν η διεύθυνση εντοπιστεί αυτούσια δεν θα υπάρχει καμία κόκκινη ένδειξη. Στην άκρη δεξιά της εγγραφής μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο του χάρτη έτσι ώστε να ανοίξει στο Internet η σελίδα google maps εστιασμένη στην εν λόγω διεύθυνση.

Αν ο έλεγχος εντοπίσει διαφορές στην διεύθυνση τότε αυτές θα εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα. Στην περίπτωση αυτή είτε θα επιλέξετε κάποιο από τα προτεινόμενα αποτελέσματα. Σε περίπτωση που είστε σίγουροι ότι η διεύθυνση που δώσατε είναι σωστή (παρόλο που δεν εντοπίστηκε από την αναζήτηση διεύθυνσης) θα επιλέξετε το κουτάκι **''Τα στοιχεία διεύθυνσης που έχω καταχωρήσει είναι σωστά''** έτσι ώστε να προσπεράσετε τις προτάσεις της εφαρμογής και να προχωρήσετε με τα δικά σας στοιχεία.

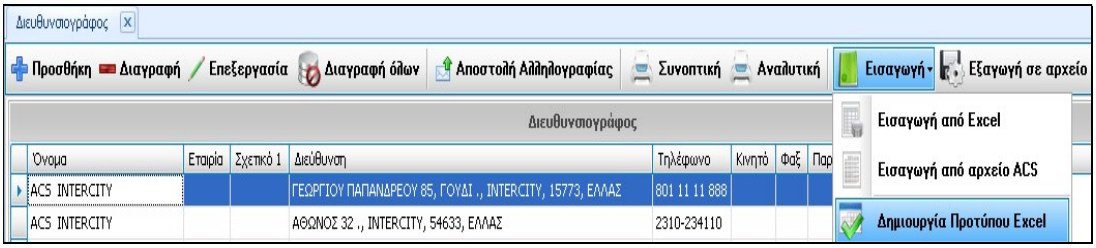


- Ο έλεγχος μπορεί να γίνει και αυτόματα επιλέγοντας απλά αποθήκευση στην οθόνη καταχώρησης των στοιχείων πελάτη



• *ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ EXCEL – ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ*

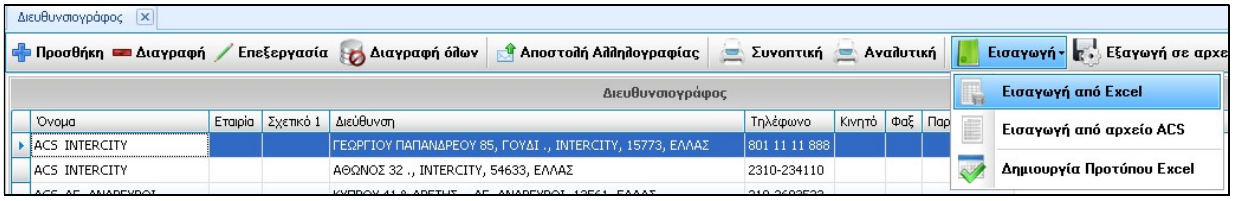
Η εφαρμογή σας παρέχει τη δυνατότητα να εισάγετε τα στοιχεία των συχνών παραληπτών σας που έχετε αποθηκεύσει σε αρχείο excel. Για να δείτε ποια είναι η σωστή γραμμογράφηση του excel επιλέγετε **Διαχείριση Διευθύνσεων** και στην επιλογή **Εισαγωγή,** επιλέγετε **Δημιουργία Πρότυπου Excel**



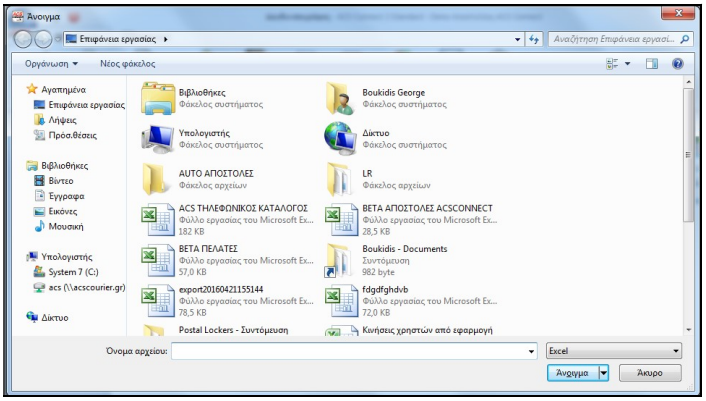
Κατόπιν θα ερωτηθείτε για την τοποθεσία αποθήκευσης καθώς και για το όνομα του αρχείου. Θα πρέπει η ονομασία των στηλών να μην πειραχτεί, να μην διαγραφούν στήλες ή να μην εισαχθούν νέες ξένες.

Δεν είναι απαραίτητο να είναι συμπληρωμένα όλα τα πεδία για να τα εισάγετε στις διευθύνσεις. Για να στείλετε όμως αποστολές με βάση τα δεδομένα αυτά θα πρέπει να είναι συμπληρωμένα τα υποχρεωτικά πεδία (κόκκινο χρώμα).

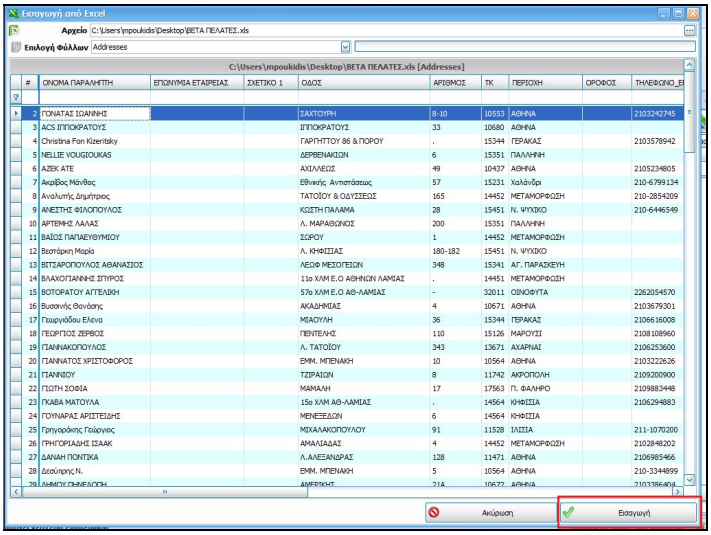
Αφού έχετε καταχωρήσει τα δεδομένα των πελατών και τα αποθηκεύσετε στον Η/Υ σας, μπορείτε να κάνετε εισαγωγή των διευθύνσεων στην εφαρμογή. Στην **Διαχείριση Διευθύνσεων** και στην επιλογή **Εισαγωγή,** επιλέγετε **Εισαγωγή από Excel**



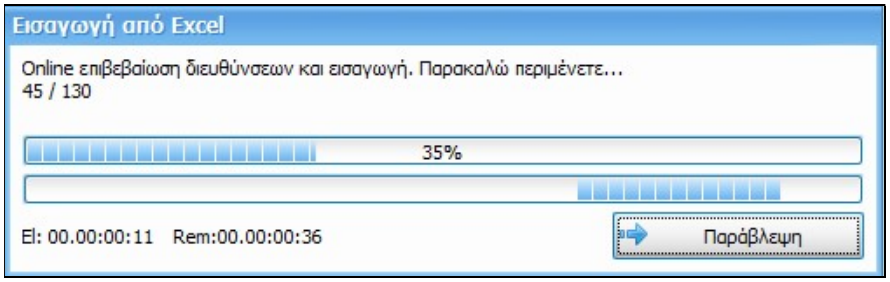
Και θα έχετε μια οθόνη όπως η ακόλουθη μέσω της οποίας θα αναζητήσετε το αποθηκευμένο σας αρχείο excel:



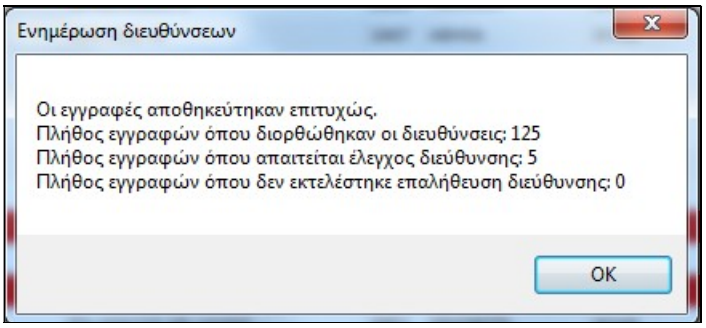
Αφού το εντοπίσετε το επιλέγετε και εκτελώντας **Άνοιγμα** θα δείτε μια προεπισκόπηση στοιχείων. Εκτελώντας **Εισαγωγή** μπορείτε να εισάγετε το αρχείο:



Αυτόματα θα ξεκινήσει ο έλεγχος ορθότητας των στοιχείων που θέλετε να εισάγετε και θα δείτε την σχετική μπάρα προόδου:

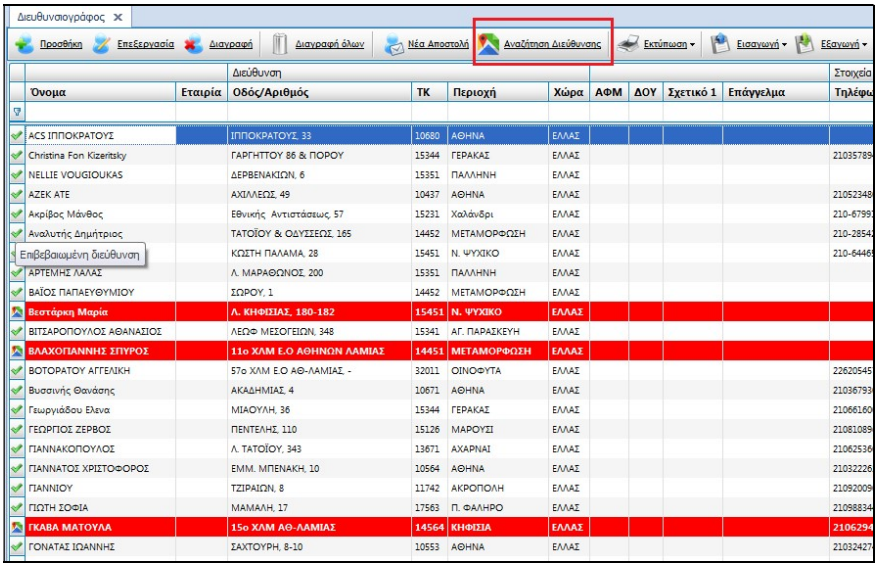


Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου θα δείτε ενημερωτικό μήνυμα όπως:

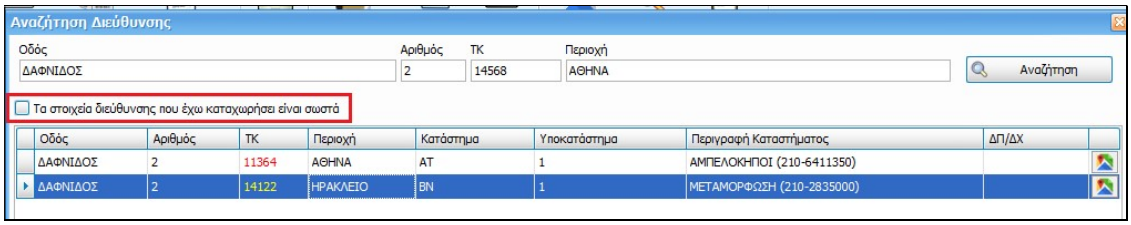


Και θα ξέρετε πόσες εγγραφές αποθηκεύτηκαν επιτυχώς, πόσες εγγραφές διορθώθηκαν, σε πόσες απαιτείται έλεγχος και τέλος για πόσες δεν εκτελέστηκε έλεγχος.

Οι εγγραφές για τις οποίες απαιτείται έλεγχος θα εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα:



Για να εκτελέσετε τον έλεγχο θα επιλέξετε μια – μια τις κόκκινες εγγραφές και μέσω του μενού **Αναζήτηση Διεύθυνσης** θα οδηγηθείτε στην οθόνη που αναφέρεται πιο πάνω:



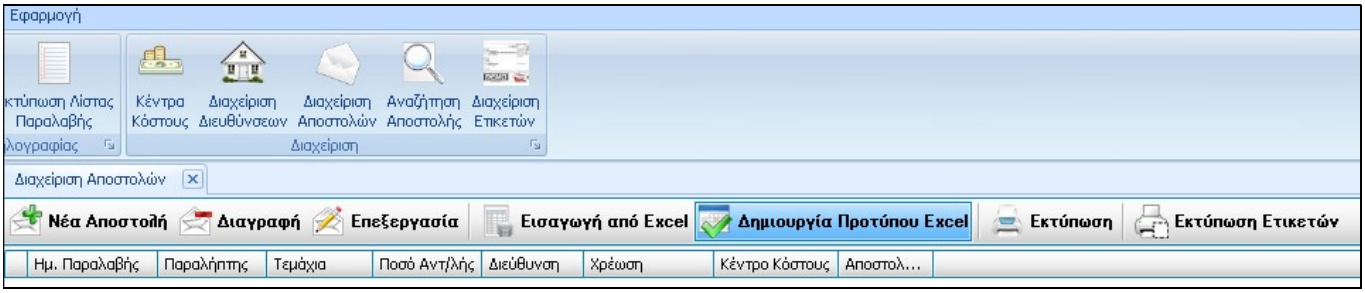
Ισχύει η διαδικασία χειροκίνητου ελέγχου που αναφέρεται πιο πάνω.

Σημείωση: μπορείτε να παρακάμψετε τον έλεγχο των κόκκινων εγγραφών σε αυτό το στάδιο και να τον εκτελέσετε κατά την δημιουργία μιας αποστολής για τους παραλήπτες αυτούς.

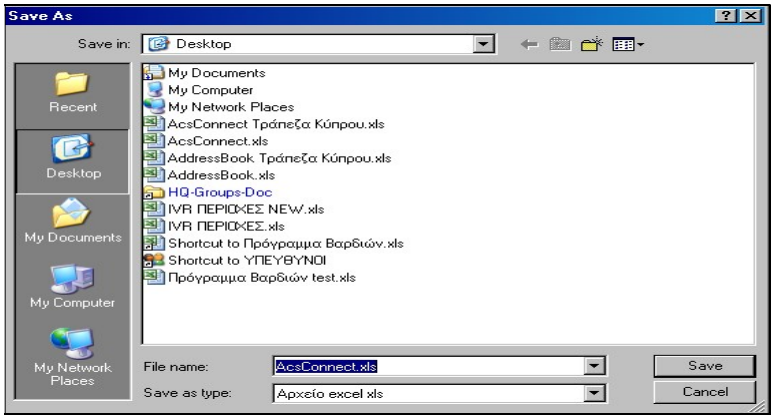
• *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ (ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΑΠΟ EXCEL)*

Η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής αρχείου excel με τα στοιχεία του αποδεικτικού παραλαβής. Συμπληρώνοντας και εισάγοντας το αρχείο αυτό, μπορείτε να εκτυπώσετε ετικέτες χωρίς καμία άλλη επεξεργασία.

Δείγμα του αρχείου που μπορεί να εισαχθεί μπορείτε να πάρετε επιλέγοντας **Διαχείριση Αποστολών – Δημιουργία Πρότυπου Excel** όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη:



Θα εμφανιστεί η οθόνη:

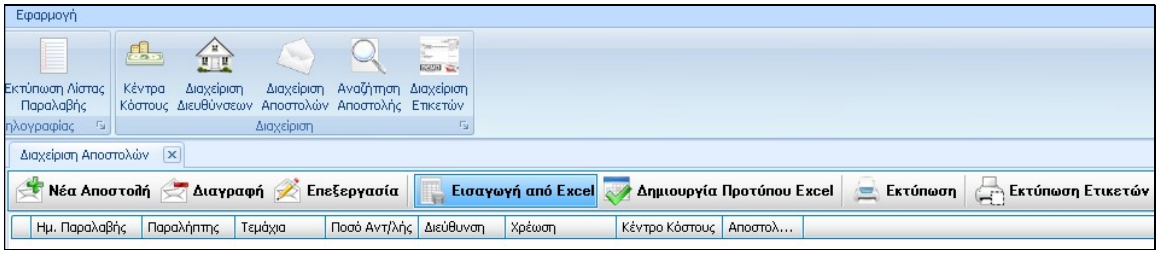


κι από εδώ γίνεται η επιλογή αποθήκευσης κι ονομασίας του αρχείου. Εκεί θα δημιουργηθεί ένα κενό αρχείο excel (θα έχει τις κατάλληλες στήλες με τους ανάλογους τίτλους) στο οποίο μπορούν να συμπληρωθούν τα στοιχεία αποστολών. Τα στοιχεία αυτά κατά επικεφαλίδα στήλης του excel είναι:

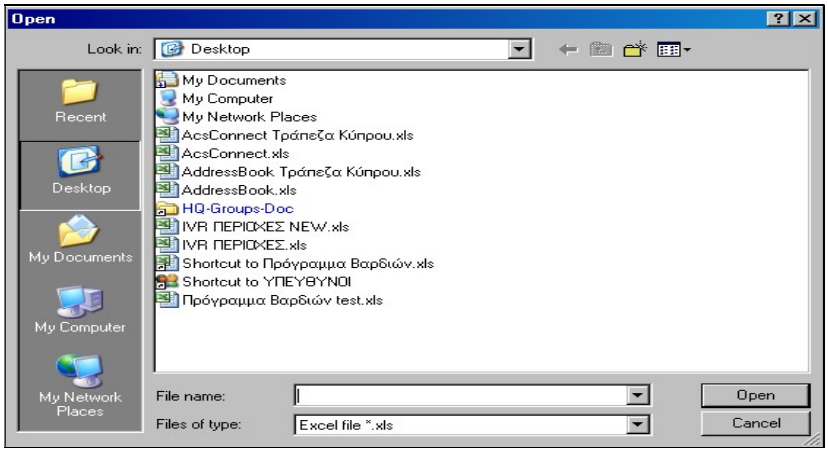
ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ EXCEL ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ:

- Δεν πρέπει να πειραχθούν οι τίτλοι των στηλών.
- Δεν πρέπει να διαγραφούν στήλες ακόμη κι αν είναι κενές, ή να προστεθούν νέες που δεν ανήκουν στις στάνταρτ.
- Τα ΤΚ πρέπει να καταχωρούνται ως 5ψήφιοι αριθμοί συνεχόμενοι δίχως κενά, παύλες κλπ.
- Στην στήλη **ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ** καταχωρείτε το ‘’Μ’’ για μετρητά και το ‘’Ε’’ για επιταγή (δεν έχει σημασία αν τα γράμματα είναι κεφαλαία, μικρά, ελληνική ή αγγλικά).
- Στην στήλη **ΠΡΟΙΟΝΤΑ** αν θέλετε να κάνετε καταχώρηση, θα χρειαστεί να είναι σε μορφή των κωδικών των υπηρεσιών. Οι κωδικοί είναι:
    - ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΣΑΒΒΑΤΟ = 5Σ
    - ΠΑΡΑΔΟΣΗ RECEPTION=ΡΣ
    - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ=ΔΔ
    - ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΩΤΟΚΟΛΟΥ=ΠΡ
- Στην στήλη **ΩΡΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ** αν επιθυμείτε χρονική δέσμευση παράδοσης (έχει επιπλέον κόστος ως υπηρεσία) θα χρειαστεί απλά να γράψετε την ώρα στην μορφή πχ. 12:00. Αυτό σημαίνει ότι ο χρόνος παράδοσης της αποστολής θα είναι 10:00-12:00.
- Στην στήλη **ΧΡΕΩΣΗ** καταχωρείτε τον κωδικό 2 για χρέωση αποστολέα και τον 4 για χρέωση παραλήπτη (αν τα κελιά είναι κενά η εφαρμογή θεωρεί ως επιθυμητή την χρέωση αποστολέα).

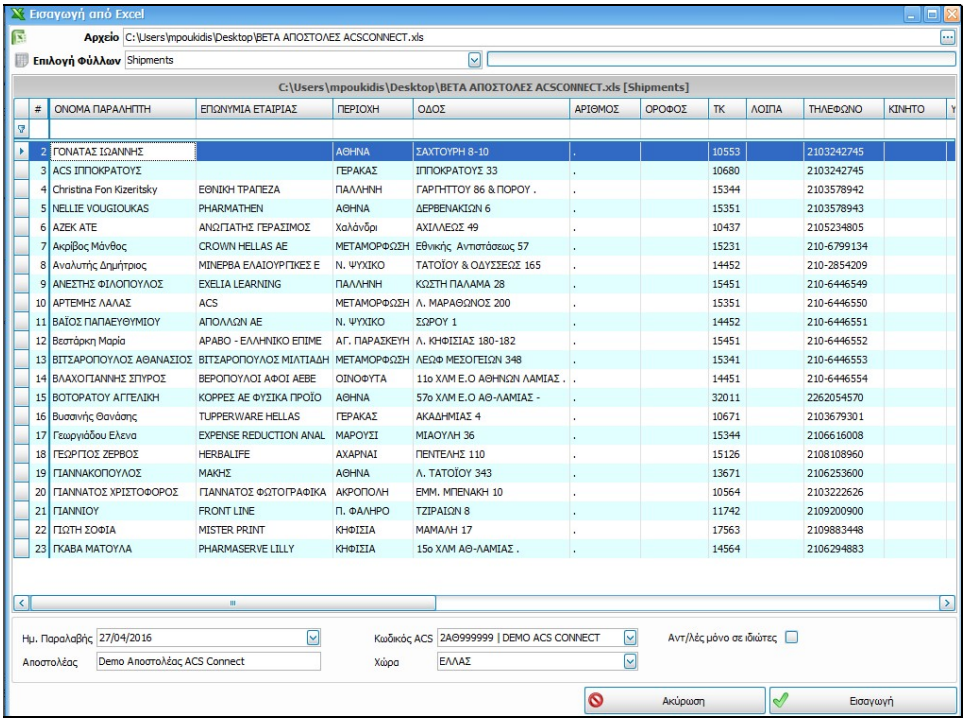
Στο excel αυτό πρέπει να συμπληρωθούν τα απαραίτητα στοιχεία των αποστολών (κόκκινο χρώμα) κι αφού αποθηκευτούν, μπορούν να εισαχθούν στο ACS Connect από **Διαχείριση Αποστολών – Εισαγωγή από Excel** όπως φαίνεται στην οθόνη:



Το αναζητάτε κι επιλέγετε **Open**



Η επόμενη οθόνη θα είναι όπως η ακόλουθη



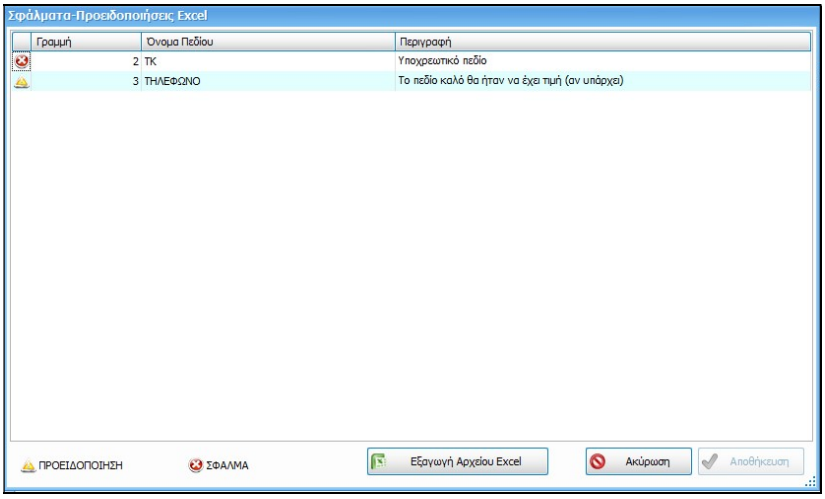
#	ΟΝΟΜΑ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ	ΠΕΡΙΟΧΗ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΟΡΟΦΟΣ	ΤΚ	ΛΟΙΠΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝΗΤΟ
2	ΓΟΝΑΤΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		ΑΘΗΝΑ	ΣΑΧΤΟΥΡΗ 8-10	.		10553		2103242745	
3	ACS ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ		ΓΕΡΑΚΑΣ	ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 33	.		10680		2103242745	
4	Christina Fon Kizeritsky	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	ΠΑΛΛΗΝΗ	ΓΑΡΓΗΤΤΟΥ 86 & ΠΟΡΟΥ .	.		15344		2103578942	
5	NELLIE VOUGIOUKAS	PHARMATHEN	ΑΘΗΝΑ	ΔΕΡΒΕΝΑΚΙΩΝ 6	.		15351		2103578943	
6	AZEK ATE	ΑΝΩΓΙΑΤΗΣ ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	Χαλάνδρι	ΑΧΙΛΛΕΩΣ 49	.		10437		2105234805	
7	Ακρίβος Μάνθος	CROWN HELLAS AE	ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ	Εθνικής Αντιστάσεως 57	.		15231		210-6799134	
8	Αναλυτής Δημήτριος	MINERBA ΕΛΑΙΟΥΡΓΙΚΕΣ Ε	Ν. ΨΥΧΙΚΟ	ΤΑΤΟΪΟΥ & ΟΔΥΣΣΕΩΣ 165	.		14452		210-2854209	
9	ΑΝΕΣΤΗΣ ΦΙΛΟΠΟΥΛΟΣ	EXELIA LEARNING	ΠΑΛΛΗΝΗ	ΚΩΣΤΗ ΠΑΛΑΜΑ 28	.		15451		210-6446549	
10	ΑΡΤΕΜΗΣ ΛΑΛΑΣ	ACS	ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ	Λ. ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ 200	.		15351		210-6446550	
11	ΒΑΪΟΣ ΠΑΠΑΕΥΘΥΜΙΟΥ	ΑΠΟΛΛΩΝ ΑΕ	Ν. ΨΥΧΙΚΟ	ΣΩΡΟΥ 1	.		14452		210-6446551	
12	Βεστάρκη Μαρία	ΑΡΑΒΟ - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕ	ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 180-182	.		15451		210-6446552	
13	ΒΙΤΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΒΙΤΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗ	ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ	ΛΕΩΦ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 348	.		15341		210-6446553	
14	ΒΛΑΧΟΓΙΑΝΝΗΣ ΣΠΥΡΟΣ	ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ ΑΕΒΕ	ΟΙΝΟΦΥΤΑ	11ο ΧΛΜ Ε.Ο ΑΘΗΝΩΝ ΛΑΜΙΑΣ .	.		14451		210-6446554	
15	ΒΟΤΟΡΑΤΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	ΚΟΡΡΕΣ ΑΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΪΟ	ΑΘΗΝΑ	57ο ΧΛΜ Ε.Ο ΑΘ-ΛΑΜΙΑΣ -	.		32011		2262054570	
16	Βυσανής Θανάσης	TUPPERWARE HELLAS	ΓΕΡΑΚΑΣ	ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 4	.		10671		2103679301	
17	Γεωργιάδου Ελενα	EXPENSE REDUCTION ANAL	ΜΑΡΟΥΣΙ	ΜΙΑΟΥΛΗ 36	.		15344		2106616008	
18	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΖΕΡΒΟΣ	HERBALIFE	ΑΧΑΡΝΑΙ	ΠΕΝΤΕΛΗΣ 110	.		15126		2108108960	
19	ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ	ΜΑΚΗΣ	ΑΘΗΝΑ	Λ. ΤΑΤΟΪΟΥ 343	.		13671		2106253600	
20	ΓΙΑΝΝΑΤΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ	ΓΙΑΝΝΑΤΟΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΑ	ΑΚΡΟΠΟΛΗ	ΕΜΜ. ΜΠΕΝΑΚΗ 10	.		10564		2103222626	
21	ΓΙΑΝΝΙΟΥ	FRONT LINE	Π. ΦΑΛΗΡΟ	ΤΖΙΡΑΙΩΝ 8	.		11742		2109200900	
22	ΓΙΩΤΗ ΣΟΦΙΑ	MISTER PRINT	ΚΗΦΙΣΙΑ	ΜΑΜΑΛΗ 17	.		17563		2109883448	
23	ΓΚΑΒΑ ΜΑΤΟΥΛΑ	PHARMASERVE LILLY	ΚΗΦΙΣΙΑ	15ο ΧΛΜ ΑΘ-ΛΑΜΙΑΣ .	.		14564		2106294883	

Στο κάτω μέρος εμφανίζεται η ημερομηνία παραλαβής των αποστολών (πάντα η πρώτη επιλογή είναι η τρέχουσα ημερομηνία αλλά μπορεί να επιλεχθεί και διαφορετική), η επωνυμία του αποστολέα, ο κωδικός χρέωσης των αποστολών που περιλαμβάνονται στο excel, η χώρα και τέλος η επιλογή αν οι αποστολές αφορούν μόνο σε ιδιώτες για να μην εκτελεστεί ο έλεγχος των ποσών αντικαταβολής. Κάτω δεξιά υπάρχει η επιλογή **Εισαγωγή** (για την εισαγωγή του αρχείου) και η **Ακύρωση** (για την μη εισαγωγή).

• *ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ – ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ*

Κατά την διαδικασία εισαγωγής εκτελούνται έλεγχοι όσον αφορά στην σωστή συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων και δεδομένων στο excel (πχ. αν τα ΤΚ είναι σωστά κλπ). Αν εμφανιστούν

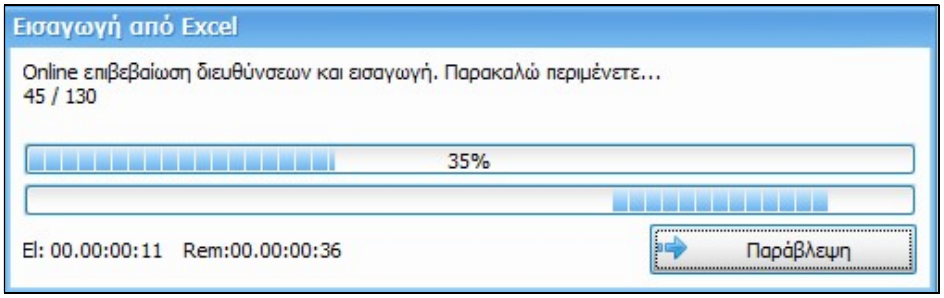
σφάλματα θα πρέπει να διορθωθούν διαφορετικά η εισαγωγή του αρχείου excel δεν μπορεί να προσχωρήσει. Αν υπάρχουν μόνο προειδοποιήσεων μπορεί η εισαγωγή του αρχείου να προχωρήσει. Σε κάθε περίπτωση η ίδια η εφαρμογή ενημερώνει σε ποιες γραμμές εντοπίστηκαν σφάλματα ή προειδοποιήσεις. Παράδειγμα οθόνης σφαλμάτων και προειδοποιήσεων:



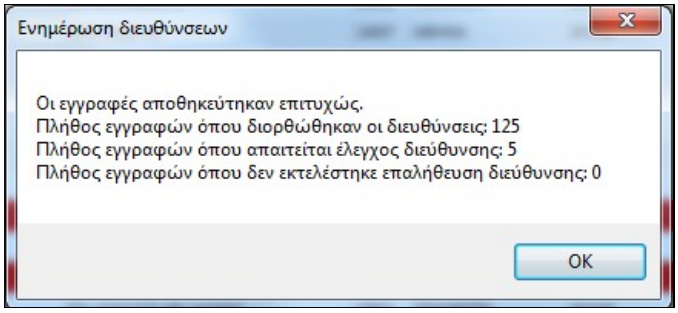
Η λίστα των μηνυμάτων μπορεί να εξαχθεί και σε excel.

Αφού γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις κι αποθηκευτούν, θα χρειαστεί να ακολουθηθεί η ίδια διαδικασία αναζήτησης και φόρτωσης του συγκεκριμένου αρχείου excel. Θα ξαναγίνει έλεγχος κι αν όλα είναι σωστά τότε η διαδικασία εισαγωγής των αποστολών θα ολοκληρωθεί επιτυχώς.

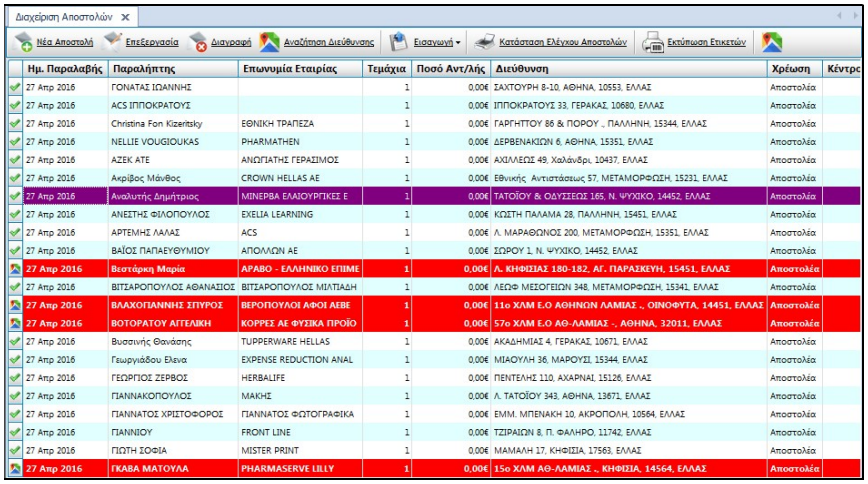
Επίσης αυτόματα θα ξεκινήσει και ο έλεγχος ορθότητας των στοιχείων διεύθυνσης που θέλετε να εισάγετε και θα δείτε την σχετική μπάρα προόδου:



Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου θα δείτε ενημερωτικό μήνυμα όπως:



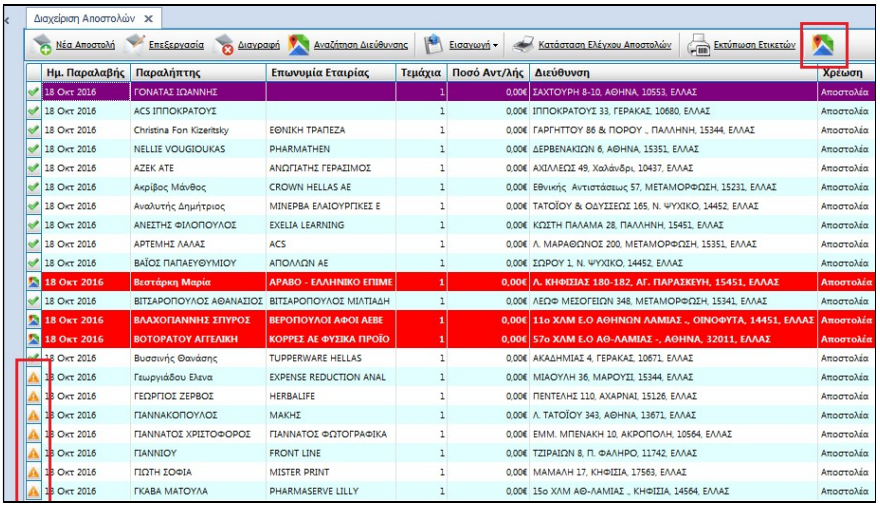
Και θα ξέρετε πόσες εγγραφές αποθηκεύτηκαν επιτυχώς, πόσες εγγραφές διορθώθηκαν, σε πόσες απαιτείται έλεγχος και τέλος για πόσες δεν εκτελέστηκε έλεγχος. Επιλέγοντας **OK** θα δείτε την λίστα των εισαγμένων αποστολών:



Ημ. Παραλαβής	Παραλήπτης	Επωνυμία Εταιρίας	Τεμάχια	Ποσό Αντ/λής	Διεύθυνση	Χρέωση	Κέντρο
27 Απρ 2016	ΓΟΝΑΤΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		1	0,00€	ΣΑΧΤΟΥΡΗ 8-10, ΑΘΗΝΑ, 10553, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ACS ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ		1	0,00€	ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 33, ΓΕΡΑΚΑΣ, 10680, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	Christina Fon Kizeritsky	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	1	0,00€	ΓΑΡΓΗΤΤΟΥ 86 & ΠΟΡΟΥ ., ΠΑΛΛΗΝΗ, 15344, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	NELLIE VOUGIOUKAS	PHARMATHEN	1	0,00€	ΔΕΡΒΕΝΑΚΙΩΝ 6, ΑΘΗΝΑ, 15351, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	AZEK ATE	ΑΝΩΓΙΑΤΗΣ ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	1	0,00€	ΑΧΙΛΛΕΩΣ 49, Χαλάνδρι, 10437, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	Ακρίβος Μάνθος	CROWN HELLAS AE	1	0,00€	Εθνικής Αντιστάσεως 57, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ, 15231, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	Αναλυτής Δημήτριος	ΜΙΝΕΡΒΑ ΕΛΑΙΟΥΡΓΙΚΕΣ Ε	1	0,00€	ΤΑΤΟΪΟΥ & ΟΔΥΣΣΕΩΣ 165, Ν. ΨΥΧΙΚΟ, 14452, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΑΝΕΣΤΗΣ ΦΙΛΟΠΟΥΛΟΣ	EXELIA LEARNING	1	0,00€	ΚΩΣΤΗ ΠΑΛΑΜΑ 28, ΠΑΛΛΗΝΗ, 15451, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΑΡΤΕΜΗΣ ΛΑΛΑΣ	ACS	1	0,00€	Λ. ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ 200, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ, 15351, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΒΑΪΟΣ ΠΑΠΑΕΥΘΥΜΙΟΥ	ΑΠΟΛΛΩΝ ΑΕ	1	0,00€	ΣΩΡΟΥ 1, Ν. ΨΥΧΙΚΟ, 14452, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	Βεστάρκη Μαρία	ΑΡΑΒΟ - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕ	1	0,00€	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 180-182, ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ, 15451, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΒΙΤΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΒΙΤΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗ	1	0,00€	ΛΕΩΦ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 348, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ, 15341, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΒΛΑΧΟΓΙΑΝΝΗΣ ΣΠΥΡΟΣ	ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ ΑΕΒΕ	1	0,00€	11ο ΧΛΜ Ε.Ο ΑΘΗΝΩΝ ΛΑΜΙΑΣ ., ΟΙΝΟΦΥΤΑ, 14451, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΒΟΤΟΡΑΤΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	ΚΟΡΡΕΣ ΑΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΪΟ	1	0,00€	57ο ΧΛΜ Ε.Ο ΑΘ-ΛΑΜΙΑΣ -, ΑΘΗΝΑ, 32011, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	Βυσσινής Θανάσης	TUPPERWARE HELLAS	1	0,00€	ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 4, ΓΕΡΑΚΑΣ, 10671, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	Γεωργιάδου Ελενα	EXPENSE REDUCTION ANAL	1	0,00€	ΜΙΑΟΥΛΗ 36, ΜΑΡΟΥΣΙ, 15344, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΖΕΡΒΟΣ	HERBALIFE	1	0,00€	ΠΕΝΤΕΛΗΣ 110, ΑΧΑΡΝΑΙ, 15126, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ	ΜΑΚΗΣ	1	0,00€	Λ. ΤΑΤΟΪΟΥ 343, ΑΘΗΝΑ, 13671, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΓΙΑΝΝΑΤΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ	ΓΙΑΝΝΑΤΟΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΑ	1	0,00€	ΕΜΜ. ΜΠΕΝΑΚΗ 10, ΑΚΡΟΠΟΛΗ, 10564, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΓΙΑΝΝΙΟΥ	FRONT LINE	1	0,00€	ΤΖΙΡΑΙΩΝ 8, Π. ΦΑΛΗΡΟ, 11742, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΓΙΩΤΗ ΣΟΦΙΑ	MISTER PRINT	1	0,00€	ΜΑΜΑΛΗ 17, ΚΗΦΙΣΙΑ, 17563, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	
27 Απρ 2016	ΓΚΑΒΑ ΜΑΤΟΥΛΑ	PHARMASERVE LILLY	1	0,00€	15ο ΧΛΜ ΑΘ-ΛΑΜΙΑΣ ., ΚΗΦΙΣΙΑ, 14564, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα	

Με κόκκινο χρώμα σε όσες καταχωρήσεις πρέπει να ελεγχθούν οι διευθύνσεις. Η διαδικασία είναι ίδια με αυτή που αναφέρεται στο κεφάλαιο της εισαγωγής και του ελέγχου των στοιχείων συχνών παραληπτών.

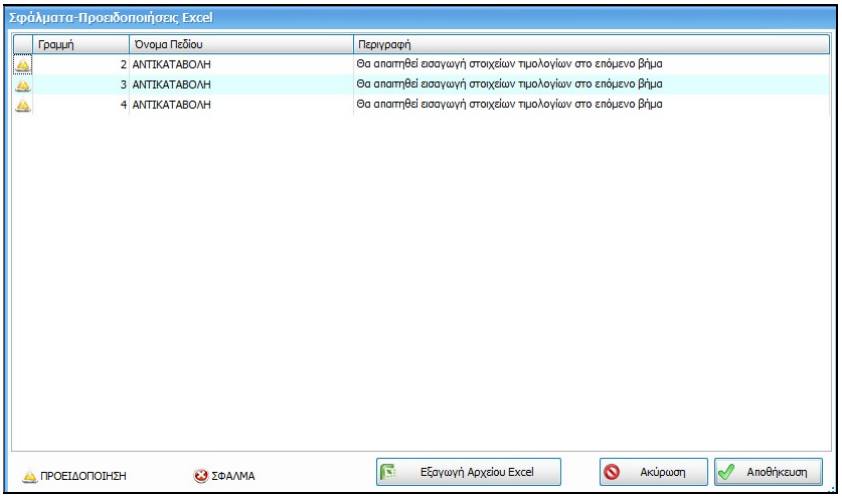
Αν στην προηγούμενη διαδικασία επιλέξετε **Παράβλεψη** τότε θα υπάρχουν εγγραφές με πορτοκαλί θαυμαστικό. Αυτές θα είναι διευθύνσεις για τις οποίες δεν έχει γίνει επαλήθευση.



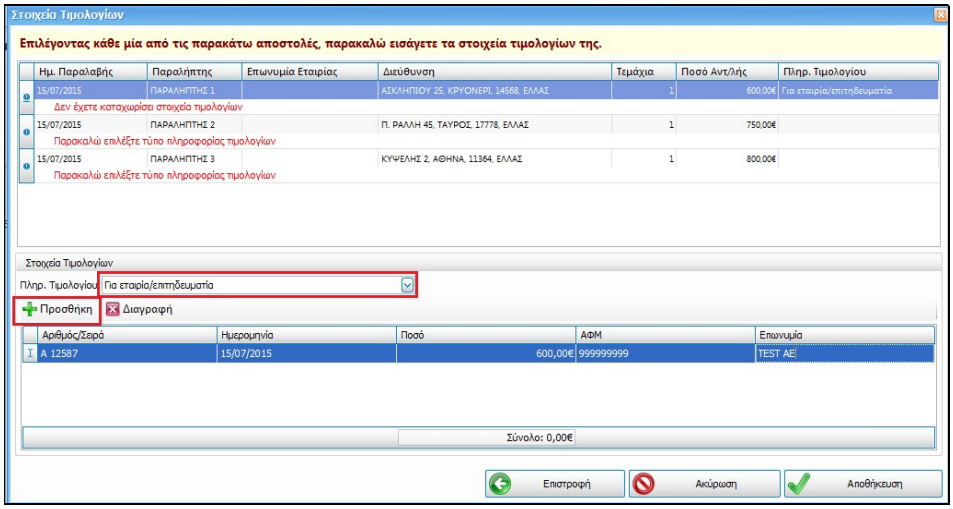
Ημ. Παραλαβής	Παραλήπτης	Επωνυμία Εταιρίας	Τεμάχια	Ποσό Αντ/λής	Διεύθυνση	Χρέωση
18 Οκτ 2016	ΓΟΝΑΤΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		1	0,00€	ΣΑΧΤΟΥΡΗ 8-10, ΑΘΗΝΑ, 10553, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ACS ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ		1	0,00€	ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 33, ΓΕΡΑΚΑΣ, 10680, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	Christina Fon Kizeritsky	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	1	0,00€	ΓΑΡΓΗΤΤΟΥ 86 & ΠΟΡΟΥ ., ΠΑΛΛΗΝΗ, 15344, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	NELLIE VOUGIOUKAS	PHARMATHEN	1	0,00€	ΔΕΡΒΕΝΑΚΙΩΝ 6, ΑΘΗΝΑ, 15351, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	AZEK ATE	ΑΝΩΓΙΑΤΗΣ ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	1	0,00€	ΑΧΙΛΛΕΩΣ 49, Χαλάνδρι, 10437, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	Ακρίβος Μάνθος	CROWN HELLAS AE	1	0,00€	Εθνικής Αντιστάσεως 57, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ, 15231, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	Αναλυτής Δημήτριος	ΜΙΝΕΡΒΑ ΕΛΑΙΟΥΡΓΙΚΕΣ Ε	1	0,00€	ΤΑΤΟΪΟΥ & ΟΔΥΣΣΕΩΣ 165, Ν. ΨΥΧΙΚΟ, 14452, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΑΝΕΣΤΗΣ ΦΙΛΟΠΟΥΛΟΣ	EXELIA LEARNING	1	0,00€	ΚΩΣΤΗ ΠΑΛΑΜΑ 28, ΠΑΛΛΗΝΗ, 15451, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΑΡΤΕΜΗΣ ΛΑΛΑΣ	ACS	1	0,00€	Λ. ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ 200, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ, 15351, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΒΑΪΟΣ ΠΑΠΑΕΥΘΥΜΙΟΥ	ΑΠΟΛΛΩΝ ΑΕ	1	0,00€	ΣΩΡΟΥ 1, Ν. ΨΥΧΙΚΟ, 14452, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	Βεστάρκη Μαρία	ΑΡΑΒΟ - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕ	1	0,00€	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 180-182, ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ, 15451, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΒΙΤΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΒΙΤΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗ	1	0,00€	ΛΕΩΦ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 348, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ, 15341, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΒΛΑΧΟΓΙΑΝΝΗΣ ΣΠΥΡΟΣ	ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ ΑΕΒΕ	1	0,00€	11ο ΧΛΜ Ε.Ο ΑΘΗΝΩΝ ΛΑΜΙΑΣ ., ΟΙΝΟΦΥΤΑ, 14451, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΒΟΤΟΡΑΤΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	ΚΟΡΡΕΣ ΑΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΪΟ	1	0,00€	57ο ΧΛΜ Ε.Ο ΑΘ-ΛΑΜΙΑΣ -, ΑΘΗΝΑ, 32011, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	Βυσσινής Θανάσης	TUPPERWARE HELLAS	1	0,00€	ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 4, ΓΕΡΑΚΑΣ, 10671, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	Γεωργιάδου Ελενα	EXPENSE REDUCTION ANAL	1	0,00€	ΜΙΑΟΥΛΗ 36, ΜΑΡΟΥΣΙ, 15344, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΖΕΡΒΟΣ	HERBALIFE	1	0,00€	ΠΕΝΤΕΛΗΣ 110, ΑΧΑΡΝΑΙ, 15126, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ	ΜΑΚΗΣ	1	0,00€	Λ. ΤΑΤΟΪΟΥ 343, ΑΘΗΝΑ, 13671, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΓΙΑΝΝΑΤΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ	ΓΙΑΝΝΑΤΟΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΑ	1	0,00€	ΕΜΜ. ΜΠΕΝΑΚΗ 10, ΑΚΡΟΠΟΛΗ, 10564, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΓΙΑΝΝΙΟΥ	FRONT LINE	1	0,00€	ΤΖΙΡΑΙΩΝ 8, Π. ΦΑΛΗΡΟ, 11742, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΓΙΩΤΗ ΣΟΦΙΑ	MISTER PRINT	1	0,00€	ΜΑΜΑΛΗ 17, ΚΗΦΙΣΙΑ, 17563, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα
18 Οκτ 2016	ΓΚΑΒΑ ΜΑΤΟΥΛΑ	PHARMASERVE LILLY	1	0,00€	15ο ΧΛΜ ΑΘ-ΛΑΜΙΑΣ ., ΚΗΦΙΣΙΑ, 14564, ΕΛΛΑΣ	Αποστολέα

Για τις διευθύνσεις αυτές μπορείτε να εκτελέσετε εκ των υστέρων την επαλήθευση επιλέγοντας το εικονίδιο δεξιά.

ΠΡΟΣΟΧΗ:
Αν υπάρχουν αποστολές με αντικαταβολή αξίας μεγαλύτερης των €500 τότε στην διαδικασία εισαγωγής του excel θα εμφανιστεί μια οθόνη όπως η ακόλουθη:

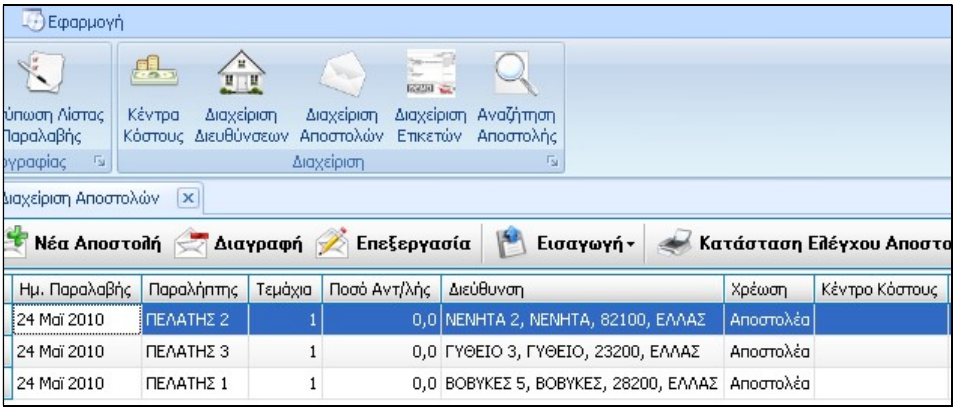


Με βάση την οδηγία του Υπουργείου Οικονομικών (ΠΟΛ 1079/15) στις αποστολές με αντικαταβολή **>€500** και των οποίων οι παραλήπτες είναι **επιτηδευματίες** (εξαιρούνται δηλ. οι ιδιώτες) πρέπει να καταχωρούνται τα στοιχεία τιμολογίων (αριθμός, ημερομηνία, καθαρή αξία). Επιλέγοντας **Αποθήκευση** θα εμφανιστεί η οθόνη:



Μέσω της οποίας έχετε την δυνατότητα να συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία ανά αποστολή. Επιλέγετε την αποστολή, διαλέγετε αν αφορά σε εταιρία/ επιτηδευματία, και μέσω του πλήκτρου της προσθήκης καταχωρείτε τα υποχρεωτικά στοιχεία (αυτή η διαδικασία πρέπει να γίνει σε όλες τις αποστολές για τις οποίες ισχύουν οι παράμετροι που αναφέρονται πιο πάνω).

Μόλις γίνουν οι απαραίτητες καταχωρήσεις στοιχείων τιμολογίων ή οι διορθώσεις των υποχρεωτικών πεδίων και εισαχθεί επιτυχώς το excel αποστολών θα έχετε μια εικόνα όπως:

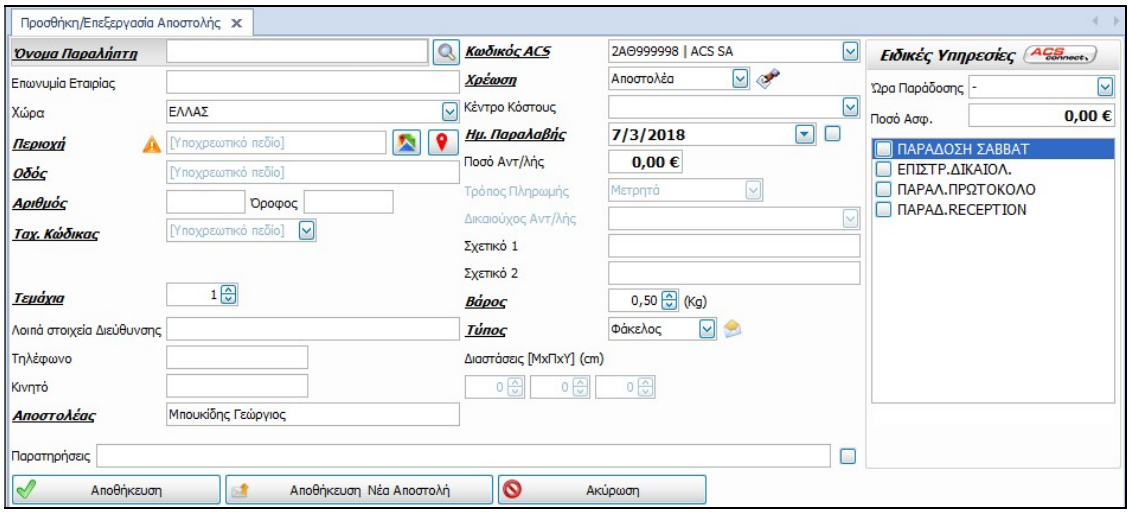


με το πλήθος των αποστολών σας σε λίστα.

Αν υπάρχουν αποστολές με πορτοκαλί χρώμα είναι προς δυσπρόσιτους προορισμούς.

• ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ (ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΑ)

Μπορείτε να δημιουργήσετε αποστολές και χειροκίνητα από την **Διαχείριση Αποστολών – Νέα Αποστολή** και την σχετική οθόνη



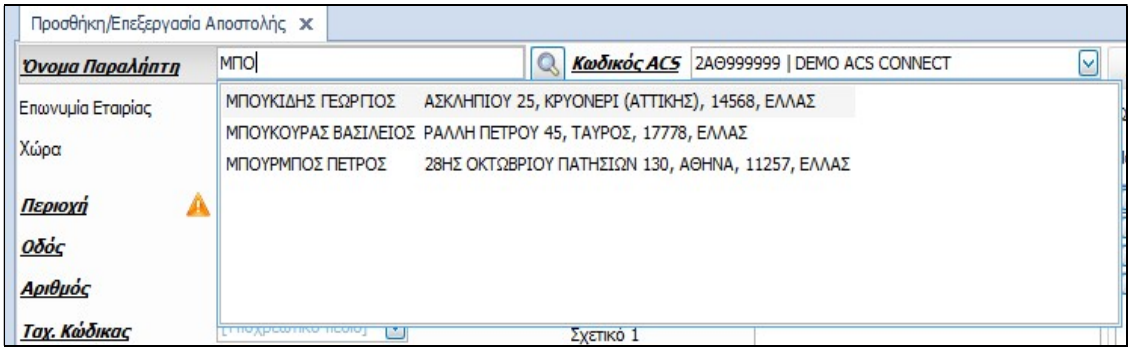
Για να καταχωρήσετε μια αποστολή πρέπει να συμπληρώσετε τουλάχιστον τα πεδία που είναι υπογραμμισμένα και με πιο έντονα γράμματα. Τα πεδία αυτά είναι υποχρεωτικά.

• ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

Χρήσιμες διευκρινήσεις για την συμπλήρωση των πεδίων:

1. **Όνομα παραλήπτη:** Σωστά καταχωρημένο το ονοματεπώνυμο παραλήπτη. Συμπληρώνετε είτε με το χέρι είτε μπορείτε να κάνετε αναζήτηση από το αποθηκευμένο αρχείο συχνών παραληπτών (αν έχετε αποθηκεύσει τέτοιο) επιλέγοντας τον μεγεθυντικό φακό δεξιά του πεδίου.

Στην καταχώρηση με το χέρι κατά την πληκτρολόγηση των πρώτων γραμμάτων, εμφανίζονται τα πιθανά αποτελέσματα που εμπεριέχονται στην αποθηκευμένη λίστα:

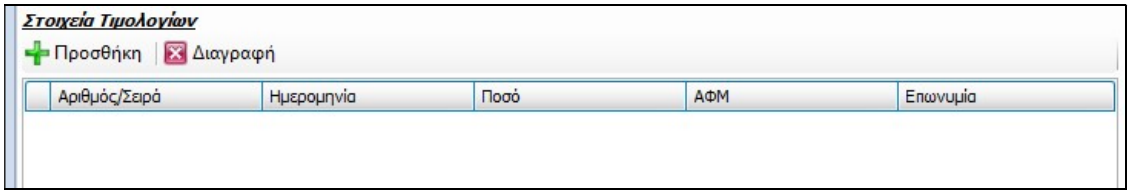


2. **<u>Περιοχή</u>**: Συμπληρώνετε την πόλη ή την περιοχή του παραλήπτη.
3. **<u>Οδός/αριθμός</u>**: Συμπληρώνετε την πλήρη διεύθυνση του παραλήπτη.
4. **<u>Ταχυδρομικός κώδικας:</u>** Απαραίτητο στοιχείο για να προωθηθεί η αποστολή σας στον σωστό προορισμό.

Για τα πεδία 2,3,4 θα εκτελεστεί έλεγχος ορθότητας στοιχείων όπως περιγράφεται πιο πάνω.

5. **<u>Τεμάχια</u>**: Συμπληρώνετε τον αριθμό τεμαχίων της αποστολής. Εάν αποτελείται από περισσότερα από ένα τεμάχια η εφαρμογή θα εκδώσει αυτόματα μαζί με το βασικό αποδεικτικό που αναγράφει όλα τα στοιχεία της αποστολής και αντίστοιχα αποδεικτικά για κάθε τεμάχιο. **Προσοχή**, αν ο κωδικός χρέωσης των αποστολών είναι parcel η εφαρμογή, μέσω προειδοποιητικού μηνύματος, δεν επιτρέπει την εισαγωγή περισσότερων τους ενός τεμαχίων. Στην περίπτωση αυτή χρειάζεται να αλλαχθεί το πλήθος τεμαχίων.
6. **<u>Λοιπά στοιχεία</u>**: Μπορείτε να δώσετε στοιχεία όπως πχ. το όνομα του κτιρίου του παραλήπτη, τον όροφο, τον αριθμό του γραφείου του κλπ.
7. **<u>Αποστολέας</u>**: Εμφανίζεται ο χρήστης εισαγωγής της αποστολής.
8. **<u>Κωδικός ACS</u>**: Ο κωδικός της εταιρείας σας στον οποίο θα χρεωθεί η αποστολή σας. Σας αποστέλλεται από το αρμόδιο τμήμα και είναι πάντα ο ίδιος αν στέλνετε για λογαριασμό μιας εταιρείας Εάν έχετε περισσότερους από έναν κωδικούς, επιλέξτε από τη λίστα πατώντας το βελάκι δίπλα στο πεδίο.
9. **<u>Χρέωση</u>**: Επιλέγετε αν είναι χρέωση αποστολέα ή παραλήπτη.
10. **<u>Κέντρο Κόστους</u>**: Μπορείτε να επιλέξετε Κέντρο Κόστους εφόσον το έχετε καταχωρήσει από πριν. Επιλέξτε από τη λίστα πατώντας το βελάκι δίπλα στο πεδίο.
11. **<u>Παραλαβή</u>**: Μπορείτε να ορίσετε την ημερομηνία που θα αποστείλετε την αποστολή σας (πχ. να ετοιμάσετε από την προηγουμένη μέρα τις αποστολές της επομένης).
    - *<u>Checkbox παραλαβής:</u> Επιλέξετε το κουτάκι ελέγχου, στην περίπτωση που θέλετε να προετοιμάσετε περισσότερες από μια αποστολές με ημερομηνία επόμενης μέρας. Αφού το επιλέξετε, σε όλες τις αποστολές που εισάγετε ορίζεται ως ημερομηνία παραλαβής αυτή που έχετε επιλέξει. Μπορείτε να ορίσετε **μόνο μέχρι και 7 ημέρες** μπροστά από την τρέχουσα ημερομηνία.*
12. **<u>Ποσό αντικαταβολής</u>**: Αναγράφουμε το ποσό της αντικαταβολής σε ευρώ, εάν υπάρχει. Αν πρόκειται η εξόφληση να είναι μετρητοίς το μέγιστο ποσό καταχώρησης είναι €1.500.

- *Αν το ποσό αντικαταβολής είναι >€500 θα χρειαστεί να επιλέξετε αν προορίζεται σε ιδιώτη ή επιτηδευματία. Αν ισχύει το 2ο σενάριο πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία τιμολογίου στην οθόνη που ακολουθεί και η οποία εμφανίζεται αυτόματα:*



13. **Τρόπος πληρωμής**: Με την καταχώρηση του ποσού της αντικαταβολής εμφανίζεται η ένδειξη **Μετρητά**. Μπορούμε να την αλλάξουμε σε **Επιταγές** εάν γράψουμε **«Ε»** στο αντίστοιχο πεδίο (προσοχή, ο τρόπος πληρωμής αφορά μόνο στο ποσό της αντικαταβολής και δεν σχετίζεται με τα μεταφορικά).
14. **Σχετικό (1 και 2)**: Μπορείτε να δώσετε δικά σας στοιχεία τα οποία δεν τυπώνονται στην ετικέτα (πχ. αριθμός Δελτίου Αποστολής που συνοδεύει κάποιο δέμα κλπ).
15. **Βάρος:** Η αρχική τιμή είναι 0,5 αλλά μπορείτε να καταχωρήσετε όποιο κανονικό βάρος επιθυμείτε (αν έχετε επιλέξει 2ωρη χρονική δέσμευση το βάρος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5.5 κιλά).
16. **Δέμα/Φάκελος**: Για κάθε αποστολή, επιλέξτε αν είναι φάκελος ή δέμα κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο αντίστοιχο πλήκτρο.
    - *Χρησιμοποιείτε την επιλογή δέμα μόνον εάν χρειάζεται ογκομέτρηση. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να συμπληρώσετε και τις διαστάσεις του (Μήκος - Πλάτος - Ύψος) σε εκατοστά.*
17. **Παρατηρήσεις**: Καταχωρείτε τυχόν παρατηρήσεις της αποστολής.
    - *Checkbox παρατηρήσεων: Το επιλέγετε αν θέλετε οι παρατηρήσεις να ισχύουν για όλες τις αποστολές.*
18. **Ώρα παράδοσης**: Από τον πίνακα που εμφανίζεται, επιλέγετε το περιθώριο ώρας που επιθυμείτε να παραδοθεί η αποστολή σας.
19. **Ποσό ασφάλισης**: συμπληρώστε το ποσό για το οποίο θέλετε να ασφαλίσετε την αποστολή σας. Η μέγιστη τιμή που δέχεται το πεδίο είναι €3000. Αν πρέπει το ποσό να είναι μεγαλύτερο θα χρειαστεί να επικοινωνήσετε με τα κεντρικά της ACS. Το ποσό δεν εμφανίζεται στο voucher.

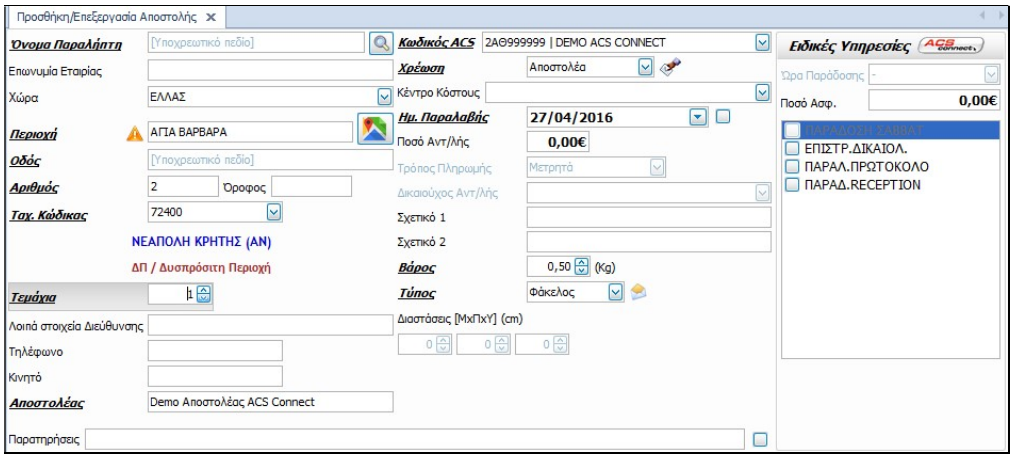
• *ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ*

Αφού πρώτα συμπληρώσετε τα βασικά στοιχεία του παραλήπτη μπορείτε να δώσετε και άλλες οδηγίες προς την ACS όπως πχ. την προτιμώμενη ώρα παράδοσης, να γίνει η παράδοση της αποστολής το Σάββατο κλπ. **συμβουλευόμενοι τον τιμοκατάλογο των υπηρεσιών, για να γνωρίζετε την αντίστοιχη χρέωση.**
Και εδώ για να καταχωρήσετε μια οδηγία πρέπει να την επιλέξετε από το check box της. Αν ανάλογα με την επιλογή σας, δείτε κάποια υπηρεσία να γίνετε αχνή και να μην μπορείτε να την επιλέξετε, αυτό σημαίνει ότι υπάρχει μη συμβατότητα μεταξύ των υπηρεσιών. Για παράδειγμα δεν μπορεί να συνδυαστεί η υπηρεσία Παράδοση Σάββατο με χρονικό δίωρο.

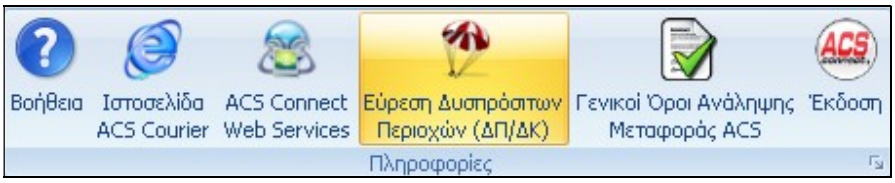
Αν επιθυμείτε νέα αποστολή επιλέγετε **''Αποθήκευση και νέα αποστολή''** αν έχετε ολοκληρώσει επιλέγετε απλά **''Αποθήκευση''**. Μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση των αποστολών σας, θα έχετε όλες σας τις αποστολές σε μορφή λίστας. Αν σε αυτές υπάρχουν δυσπρόσιτοι προορισμοί θα εμφανίζονται με πορτοκαλί χρώμα.

• *ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΥΣΠΡΟΣΙΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ*

Η εφαρμογή ACSConnect έχει την δυνατότητα να σας ενημερώνει άμεσα αν μια αποστολή σας έχει προορισμό δυσπρόσιτη περιοχή. Η πληροφορία αυτή είναι πολύ σημαντική για εσάς γιατί έτσι θα ξέρετε ότι θα υπάρχει κάποια χρονική καθυστέρηση στην παράδοση (ο χρόνος αναγράφεται στον εκάστοτε επίσημο τιμοκατάλογο της ACS). Επίσης ότι ενδεχομένως να έχει πρόσθετο κόστος για εσάς (όπως προκύπτει από τον εκάστοτε σε ισχύ τιμοκατάλογο της ACS).
Για να γίνει αυτό η εφαρμογή χρησιμοποιεί ως πληροφορίες το πεδίο **ΠΕΡΙΟΧΗ** & **ΤΚ**, αν ο συνδυασμός αυτών αναφέρεται σε δυσπρόσιτη περιοχή τότε στην οθόνη της αποστολής θ' αναβοσβήνει με κόκκινα γράμματα ενημερωτικό μήνυμα.



Μπορείτε στις υπηρεσίες να επιλέξετε **ΠΑΡΑΔΟΣΗ RECEPTION** (οπωσδήποτε θέλουμε τηλέφωνο επικοινωνίας παραλήπτη για να ειδοποιηθεί). Ο παραλήπτης τότε θα πρέπει να επισκεφθεί το κατάστημα παράδοσης για την παραλαβή της αποστολής, έτσι το κατάστημα παράδοσης δεν θα ετοιμάσει δρομολόγιο, κι εσείς δεν θα επιβαρυνθείτε με επιπλέον κόστος.
Στην επιλογή **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ** θα δείτε ότι υπάρχει:



επιλογή εύρεσης αυτών των περιοχών μέσα από το site μας.

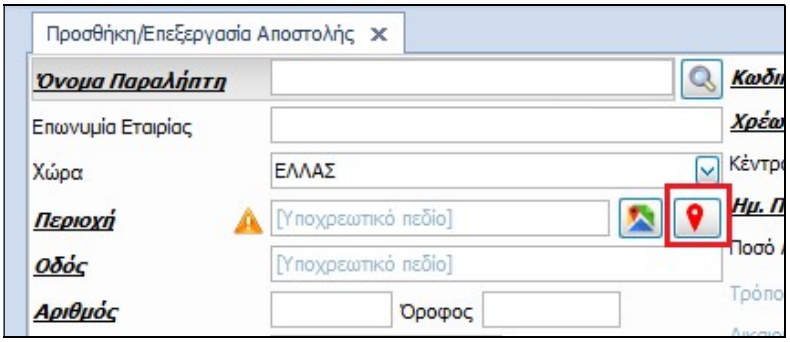
ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- Δεν μπορεί να μπει χρονική δέσμευση στις ώρες παράδοσης σε προορισμούς ΔΠ-ΔΧ, ούτε παράδοση Σάββατο. Οι υπηρεσίες θα δείτε ότι είναι αχνές στις περιπτώσεις αυτές.

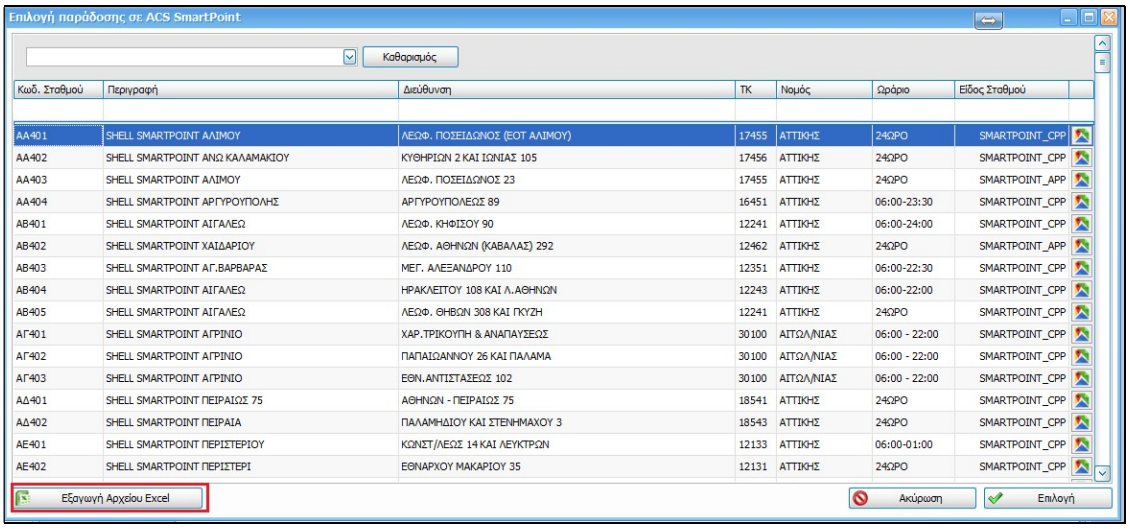
• ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΣΕ SMART POINT

Αν εμπορικά έχετε συμφωνήσει με την ACS στο να παρέχετε την επιλογή παράδοσης σε Smart Point θα μπορείτε να καταχωρήσετε την παράδοση σε εναλλακτικό σημείο μέσω της εφαρμογής. Πιο πολλές λεπτομέρειες μπορείτε να δείτε στο link

Δίπλα από το πεδίο της Περιοχής θα υπάρχει το κόκκινο εικονίδιο που βλέπετε πιο κάτω.

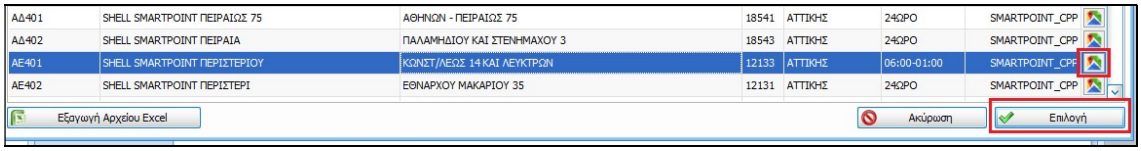


Επιλέγοντας το θα έχετε σε λίστα όλα τα ενεργά Smart Point στην Ελλάδα

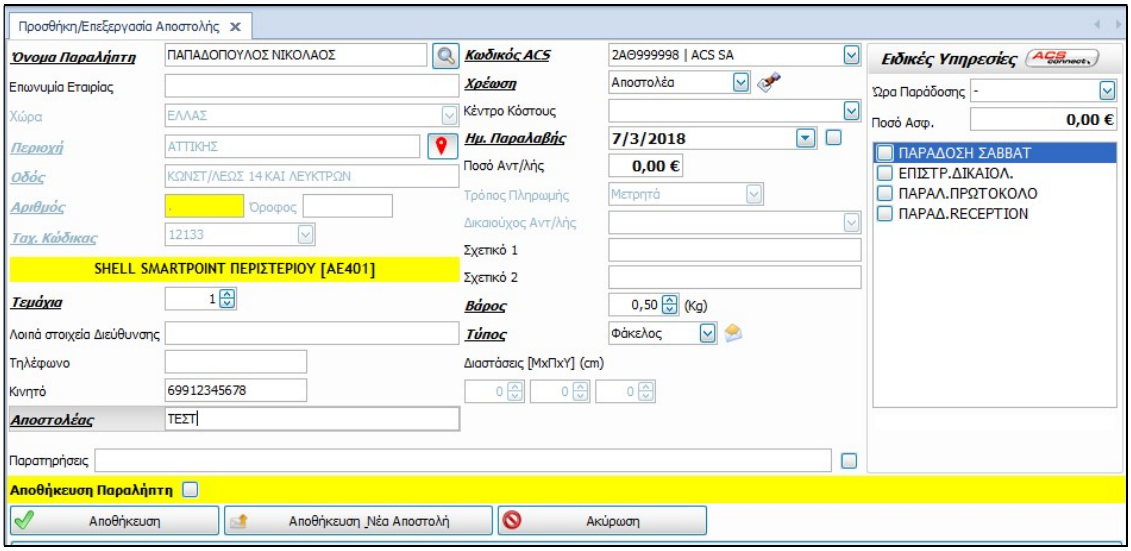


Τα οποία μπορείτε να εξάγετε και σε excel.

Αφού εντοπίσετε το επιθυμητό σημείο το επιλέγετε (μπορείτε να επιλέξετε και το εικονίδιο του χάρτη για εμφανιστεί το σημείο στο google maps)



Και αυτόματα συμπληρώνονται τα πεδία περιοχή, οδός, αριθμός, ΤΚ και εμφανίζεται με κίτρινο χρώμα η επωνυμία του επιλεγμένου ACS Smart Point και ο κωδικός του.



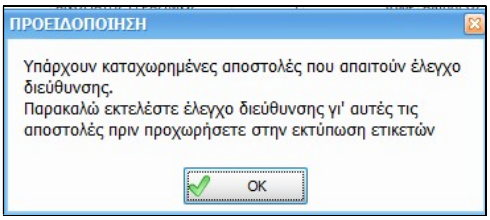
Στην περίπτωση επιλογής Smart Point τα στοιχεία διεύθυνσης υπερισχύουν των όποιων στοιχείων διεύθυνσης μπορεί να είχατε καταχωρήσει προηγουμένως.

Προσοχή στην επιλογή παράδοσης σε Smart Point υπάρχουν οι κάτωθι κανόνες**:**

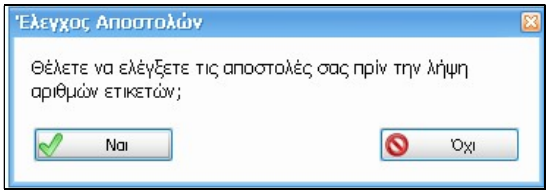
- Το κινητό τηλέφωνο του παραλήπτη είναι υποχρεωτικό προκειμένου να στείλει η ACS τον κωδικό αποστολής και το PIN ασφαλείας.
- Τα τεμάχια πρέπει να είναι 1.
- Η χρέωση δεν μπορεί να είναι του παραλήπτη.
- Δεν μπορείτε να καταχωρήσετε ώρα παράδοσης.
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε συμπληρωματική υπηρεσία πχ. παράδοση Σάββατο κλπ.

• *ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΤΙΚΕΤΩΝ*

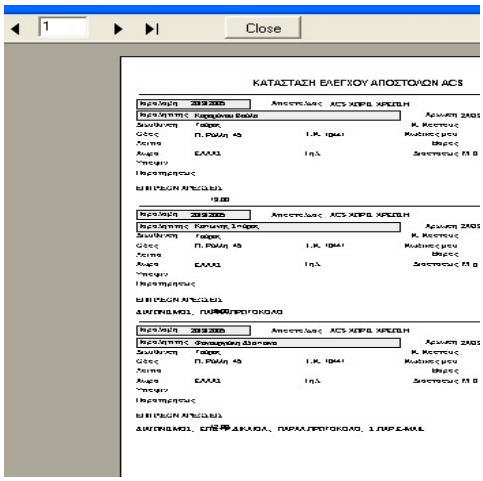
Για να τυπώσετε ετικέτες για τις αποστολές που ετοιμάσατε πατήστε το πλήκτρο **Εκτύπωση Ετικετών**. Αν υπάρχουν αποστολές για τις οποίες δεν έχετε εκτελέσει έλεγχο ορθότητας διεύθυνσης θα δείτε το μήνυμα:



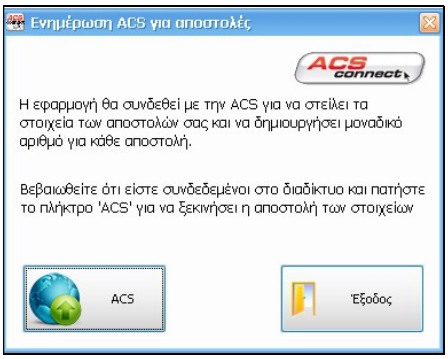
Αν όλα είναι οκ κι όλες οι αποστολές έχουν ελεγχθεί ως προς τις διευθύνσεις, θα εμφανιστεί το μήνυμα:



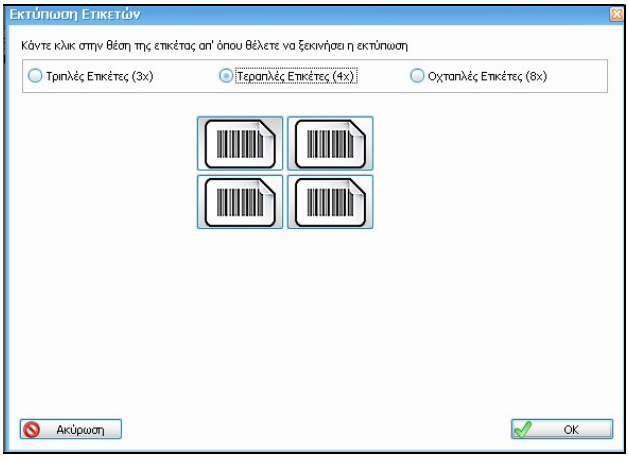
Αν επιλέξετε ΝΑΙ θα εμφανιστεί η κατάσταση ελέγχου αποστολών:



Την οποία μπορείτε να εκτυπώσετε για έλεγχο ή μπορείτε απλά να την ελέγξετε στην οθόνη του Η/Υ σας. Αν είστε σύμφωνοι επιλέγετε **close** και θα έχετε το μήνυμα:



Στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **ACS** για να αποστείλετε τα στοιχεία και να σας επιστραφεί αυτόματα ένας μοναδικός αριθμός για κάθε αποστολή, ο οποίος θα είναι η 'ταυτότητα' της και θα τυπωθεί στις ετικέτες.
Αφού τελειώσει αυτή η επικοινωνία η εφαρμογή θα σας οδηγήσει να τυπώσετε τις ετικέτες, παρέχοντάς σας δυνατότητα να επιλέξετε τη θέση της πρώτης ετικέτας στο φύλλο του χαρτιού.
Στη συνέχεια προβάλλεται στην οθόνη σας η διάταξη των ετικετών και μπορείτε να επιλέξετε από ποια ετικέτα θέλετε να ξεκινήσει η εκτύπωση.
Επιλέξτε το μέγεθος της ετικέτας που θέλετε να τυπώσετε (3, 4 ή 8 ανά φύλλο):

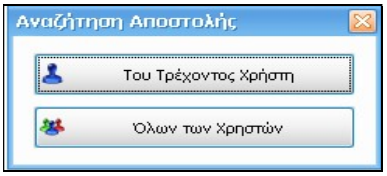


***ΣΗΜΕΙΩΣΗ**: Αν οι αποστολές σας είναι πολλαπλές ή περιλαμβάνουν την υπηρεσία της αντικαταβολής τότε θα μπορείτε να τυπώσετε μόνο σε τετραπλές ετικέτες (4Χ).*

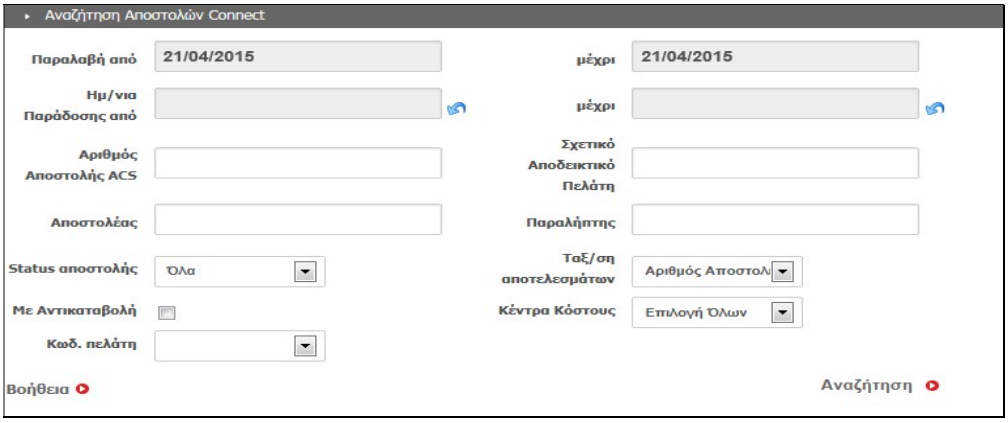
Η ετικέτα που θα εκτυπωθεί θα είναι της παρακάτω μορφής. Στη θέση του λογοτύπου και των στοιχείων της ACS στο επάνω μέρος της, θα εμφανίζονται τα στοιχεία που έχετε δηλώσει ως Αποστολέας και το λογότυπό σας εάν το έχετε εισάγει.

• ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Μπορείτε να δείτε όλες τις αποστολές ή συγκεκριμένες ανάλογα με τα κριτήρια που εισάγετε στην οθόνη που ακολουθεί. Πρώτα θα ερωτηθείτε εάν θέλετε να δείτε τα στοιχεία των αποστολών που έχετε ετοιμάσει ως χρήστης της εφαρμογής ή θα θέλατε να δείτε τις αποστολές όλης της εταιρείας σας (όλων των χρηστών).



Αφού επιλέξετε οδηγείστε στην ιστοσελίδα της ACS και συγκεκριμένα στην οθόνη που ακολουθεί:

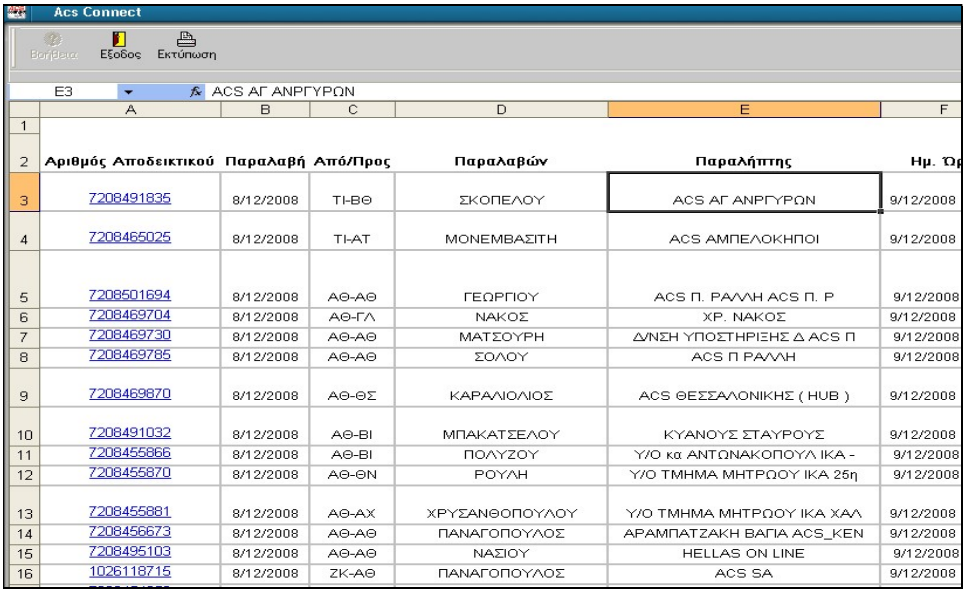


Από τις επιλογές της οθόνης μπορείτε να αναζητήσετε τις αποστολές που επιθυμείτε. Πατώντας το πλήκτρο **Αναζήτηση** εμφανίζονται τα στοιχεία παράδοσης της αποστολής σας σε νέα οθόνη:

Εάν θέλετε να ελέγξετε την πορεία της αποστολής σας από την ώρα παραλαβής της από το γραφείο σας, μέχρι την ώρα παράδοσής της στον τελικό παραλήπτη, πατήστε στον αριθμό αποστολής στην οθόνη των αποτελεσμάτων αναζήτησης και θα δείτε την αναλυτική πορεία της (tracking).

<u>Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται όλες οι αποστολές που έχουν χρεωθεί στους κωδικούς που είναι συνδεδεμένοι με την εφαρμογή, ανεξάρτητα με το αν έχουν γίνει από αυτή.</u>

Έχετε επίσης τη δυνατότητα να εξάγετε τα αποτελέσματα της αναζήτησής σας σε μορφή excel και να τα αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας:



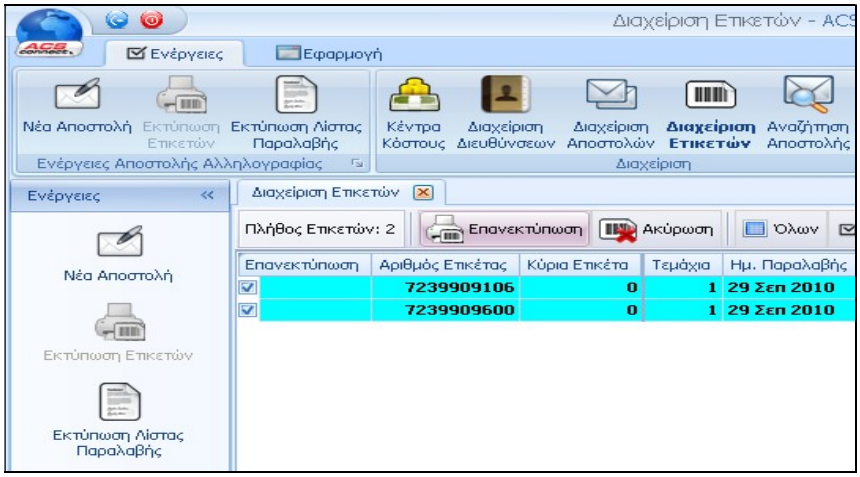
	A	B	C	D	E	F
1						
2	Αριθμός Αποδεικτικού	Παραλαβή	Από/Προς	Παραλαβών	Παραλήπτης	Ημ. Ώρ
3	7208491835	8/12/2008	ΤΙ-ΒΘ	ΣΚΟΠΕΛΟΥ	ACS ΑΓ ΑΝΡΓΥΡΩΝ	9/12/2008
4	7208465025	8/12/2008	ΤΙ-ΑΤ	ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΤΗ	ACS ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΟΙ	9/12/2008
5	7208501694	8/12/2008	ΑΘ-ΑΘ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ACS Π. ΡΑΛΛΗ ACS Π. Ρ	9/12/2008
6	7208469704	8/12/2008	ΑΘ-ΓΛ	ΝΑΚΟΣ	ΧΡ. ΝΑΚΟΣ	9/12/2008
7	7208469730	8/12/2008	ΑΘ-ΑΘ	ΜΑΤΣΟΥΡΗ	Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Δ ACS Π	9/12/2008
8	7208469785	8/12/2008	ΑΘ-ΑΘ	ΣΟΛΟΥ	ACS Π ΡΑΛΛΗ	9/12/2008
9	7208469870	8/12/2008	ΑΘ-ΘΣ	ΚΑΡΑΛΙΟΛΙΟΣ	ACS ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (HUB)	9/12/2008
10	7208491032	8/12/2008	ΑΘ-ΒΙ	ΜΠΑΚΑΤΣΕΛΟΥ	ΚΥΑΝΟΥΣ ΣΤΑΥΡΟΥΣ	9/12/2008
11	7208455866	8/12/2008	ΑΘ-ΒΙ	ΠΟΛΥΖΟΥ	Υ/Ο κα ΑΝΤΩΝΑΚΟΠΟΥΛ ΙΚΑ -	9/12/2008
12	7208455870	8/12/2008	ΑΘ-ΘΝ	ΡΟΥΛΗ	Υ/Ο ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ 25η	9/12/2008
13	7208455881	8/12/2008	ΑΘ-ΑΧ	ΧΡΥΣΑΝΘΟΠΟΥΛΟΥ	Υ/Ο ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ ΧΑΛ	9/12/2008
14	7208456673	8/12/2008	ΑΘ-ΑΘ	ΠΑΝΑΓΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΡΑΜΠΑΤΖΑΚΗ ΒΑΓΙΑ ACS_KEN	9/12/2008
15	7208495103	8/12/2008	ΑΘ-ΑΘ	ΝΑΣΙΟΥ	HELLAS ON LINE	9/12/2008
16	1026118715	8/12/2008	ΖΚ-ΑΘ	ΠΑΝΑΓΟΠΟΥΛΟΣ	ACS SA	9/12/2008

• *ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΙΚΕΤΩΝ*

Στην οθόνη αυτή σας δίνονται οι εξής επιλογές:

• *ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ*

Μπορείτε να ξανατυπώσετε κάποιες ή όλες τις αποστολές της ημέρας. Αν θέλετε να τυπώσετε μόνο μια ετικέτα, επιλέξτε τη και πατήστε την επιλογή **Επιλεγμένες**. Αν θέλετε να τις τυπώσετε όλες, επιλέξτε το **Επανεκτύπωση** και πατήστε το **Όλων**.

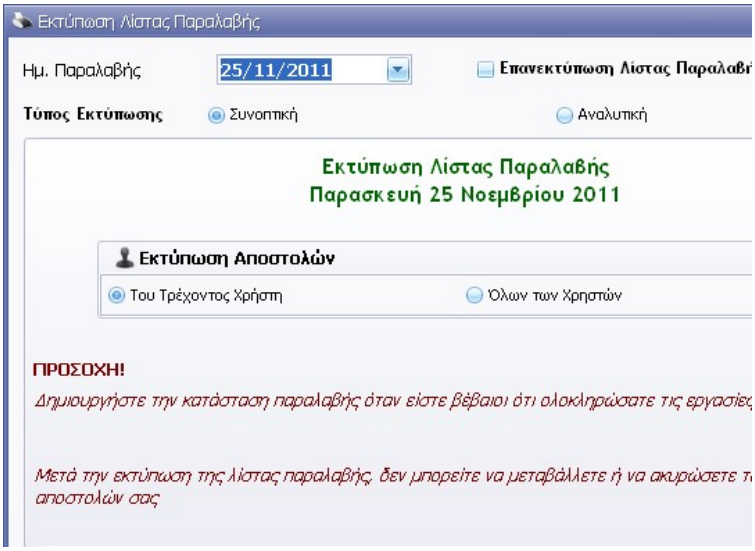


• *ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ*

Μπορείτε να ειδοποιήσετε την ACS ότι θέλετε να ακυρώσετε μια αποστολή παρόλο που έχετε πάρει αριθμό ετικέτας γι' αυτή. Για να το κάνετε αυτό πρέπει να είστε συνδεμένοι στο Internet. Στη συνέχεια πατήστε το **ΑΚΥΡΩΣΗ** για κάθε ετικέτα που θέλετε να ακυρώσετε (η γραμμή της επιλεγμένης ετικέτας γίνεται κόκκινη). Οι ακυρωμένες ετικέτες διαγράφονται από το τοπικό αρχείο και δεν θα συμπεριληφθούν στη λίστα παραλαβής που θα τυπώσετε όταν έλθει ο courier να παραλάβει τις αποστολές σας. Αν τυχόν η ενέργεια αυτή έγινε από λάθος, ή τελικά για οποιονδήποτε λόγο θέλετε να στείλετε μια αποστολή που ακυρώσατε, θα πρέπει να την καταχωρήσετε εξ αρχής.

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

Για να τυπώσετε την κατάσταση παραλαβής πατήστε το πλήκτρο **Εκτύπωση Λίστας Παραλαβής** κι εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη:



Έχετε τις επιλογές:

• *ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ*

Αν την εφαρμογή την χειρίζονται πολλοί χρήστες που μπαίνουν με διαφορετικό κωδικό ο καθένας και εσείς θέλετε να τυπώσετε τις αποστολές της επιλεγμένης ημέρας που έχουν καταχωρήσει όλοι οι χρήστες, επιλέξτε το **Όλες** στο "Εκτύπωση Αποστολών". Διαφορετικά επιλέγετε **Του Τρέχοντος Χρήστη.**

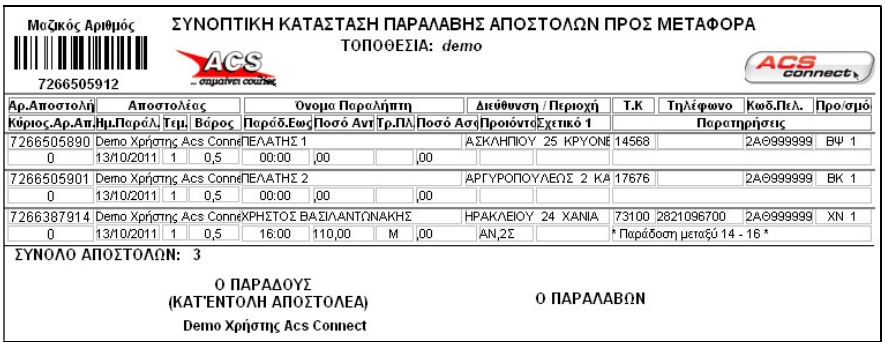
Στην οθόνη, εμφανίζεται η τρέχουσα ημερομηνία, αλλά μπορείτε να την αλλάξετε για να τυπώσετε την λίστα με τις αποστολές που θα στείλετε πχ. την επομένη μέρα, εάν έχετε εκτυπώσει αποστολές με ημερομηνία επόμενης ημέρας.

Όταν έλθει ο courier για παραλαβή, εκτυπώστε τη λίστα παραλαβής, είτε συνοπτική είτε αναλυτική. Ανεξαρτήτως της μορφής, θα τυπωθεί σε 2 αντίγραφα, το ένα θα μείνει σε εσάς και το άλλο θα πάρει μαζί του ο courier.

Εσείς θα χρειαστεί να υπογράψετε στο ένα αντίγραφο καθώς και στο pda που έχει μαζί του ο οδηγός.

Στην λίστα αυτή αναγράφονται όλα τα στοιχεία των αποστολών όπως τα έχετε καταχωρήσει καθώς και οι ειδικές υπηρεσίες που έχετε ζητήσει.

Επάνω αριστερά υπάρχει barcode που αντιστοιχεί στον 10ψήφιο μαζικό αριθμό. Δείτε το παράδειγμα της συνοπτικής λίστας παραλαβής:



Μαζικός Αριθμός 7266505912

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ ΠΡΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑ

ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ: *demo*

Αρ.Αποστολή	Αποστολέας			Όνομα Παραλήπτη				Διεύθυνση / Περιοχή		Τ.Κ	Τηλέφωνο	Κωδ.Πελ.	Προ/σμό
Κύριος.Αρ.Απ.	Ημ.Παράλ.	Τεμ.	Βάρος	Παράδ.Εως	Ποσό Αντ	Τρ.Πλ	Ποσό Ασφ	Προϊόντα	Σχετικό 1	Παρατηρήσεις			
7266505890	Demo Χρήστης Acs Conne			ΠΕΛΑΤΗΣ 1				ΑΣΚΛΗΠΙΟΥ 25 ΚΡΥΟΝΕ		14568		2ΑΘ999999	ΒΨ 1
0	13/10/2011	1	0,5	00:00	,00		,00						
7266505901	Demo Χρήστης Acs Conne			ΠΕΛΑΤΗΣ 2				ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΕΩΣ 2 ΚΑ		17676		2ΑΘ999999	ΒΚ 1
0	13/10/2011	1	0,5	00:00	,00		,00						
7266387914	Demo Χρήστης Acs Conne			ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΑΣΙΛΑΝΤΩΝΑΚΗΣ				ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 24 ΧΑΝΙΑ		73100	2821096700	2ΑΘ999999	ΧΝ 1
0	13/10/2011	1	0,5	16:00	110,00	Μ	,00	ΑΝ,2Σ		* Παράδοση μεταξύ 14 - 16 *			

ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ: 3

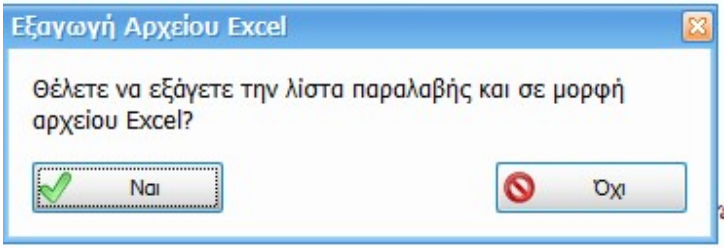
Ο ΠΑΡΑΔΟΥΣ
(ΚΑΤ'ΕΝΤΟΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ)
Demo Χρήστης Acs Connect

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

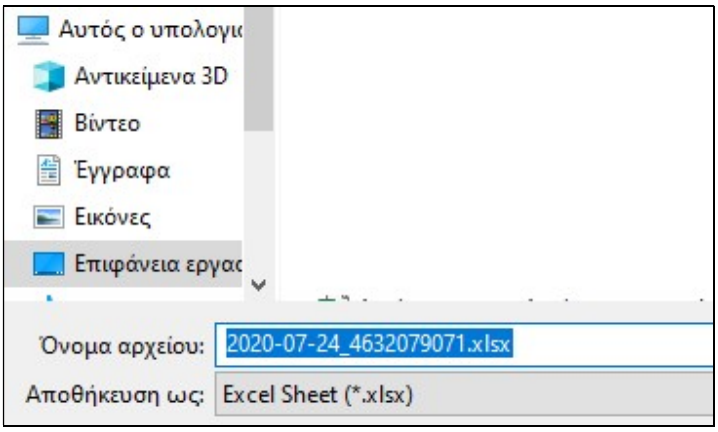
Ο courier σκανάρωντας το barcode αυτό είναι σαν να έχει σκανάρει όλες τις αποστολές που αναφέρονται σε αυτήν. Έχοντας υπογράψει στο pda που φέρει μαζί του ο οδηγός, η υπογραφή μεταφέρεται σε όλες τις επί μέρους αποστολές της λίστας παραλαβής.

• ΕΞΑΓΩΓΗ ΛΙΣΤΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΣΕ EXCEL

Στην επιλογή της εκτύπωσης της λίστας παραλαβής θα εμφανιστεί το μήνυμα



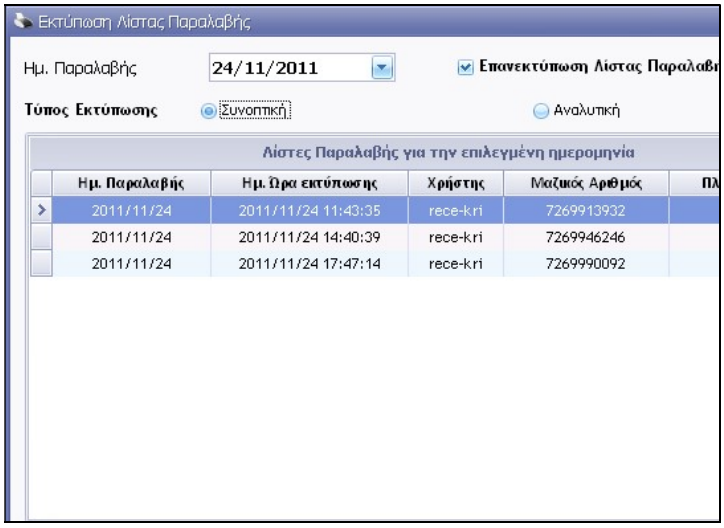
Με τη επιλογή ΝΑΙ θα μπορείτε να την εξάγετε σε excel. Το όνομα του αρχείου θα εμφανίζεται αυτόματα συμπληρωμένο αλλά σε κάθε περίπτωση μπορεί να γίνει μετονομασία.



Αν η επιλογή είναι ΟΧΙ τότε μπορείτε να προχωρήσετε στην εκτύπωση της λίστας παραλαβής και μέσω της επανεκτύπωσης θα μπορείτε μελλοντικά να κάνετε την εξαγωγή της σε excel.

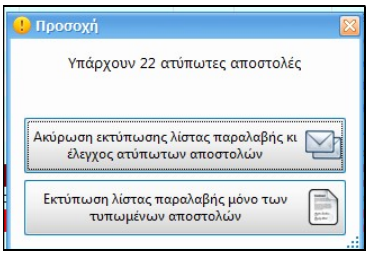
• ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Αν θέλετε να επανεκτυπώσετε την λίστα παραλαβής για τις αποστολές που έχετε ήδη τυπώσει, επιλέξτε **"Επανεκτύπωση λίστας παραλαβής".**
Αν μέσα στην ημέρα έχετε τυπώσει περισσότερες από μια λίστα, θα ερωτηθείτε ποια θέλετε να επανεκτυπώσετε. Ας υποθέσουμε ότι έχετε τυπώσει 3 λίστες παραλαβής. Επιλέγοντας επανεκτύπωση, θα ερωτηθείτε μέσω μιας οθόνης όπως:



Ποια λίστα θέλετε να ξανατυπώσετε. Στην επιλογή θα βοηθηθείτε από την ημερομηνία και την ώρα της πρώτης εκτύπωσης, από τον μαζικό αριθμό καθώς κι από το πλήθος των αποστολών που περιελάμβανε η κάθε λίστα παραλαβής. Αφού επιλέξτε μια από τις 3, πατάτε **Εκτύπωση** για να τυπωθεί. Μπορείτε να την επανεκτυπώσετε είτε συνοπτική είτε αναλυτική. Όποια μορφή κι αν επιλέξετε θα εμφανιστεί επάνω αριστερά το ίδιο barcode μαζικού.

Σημείωση: Αν κατά την επιλογή εκτύπωσης λίστας παραλαβής η εφαρμογή εντοπίσει ατύπωτα vouchers θα δείτε σχετικό μήνυμα:



Μπορείτε να επιλέξετε να μην προχωρήσετε στην εκτύπωση της λίστας παραλαβής προκειμένου να ελέγξετε ποιες είναι οι ατύπωτες αποστολές ή να τυπώσετε λίστα παραλαβής μόνο για όσες αποστολές έχετε τυπωμένα vouchers.

• *ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ*

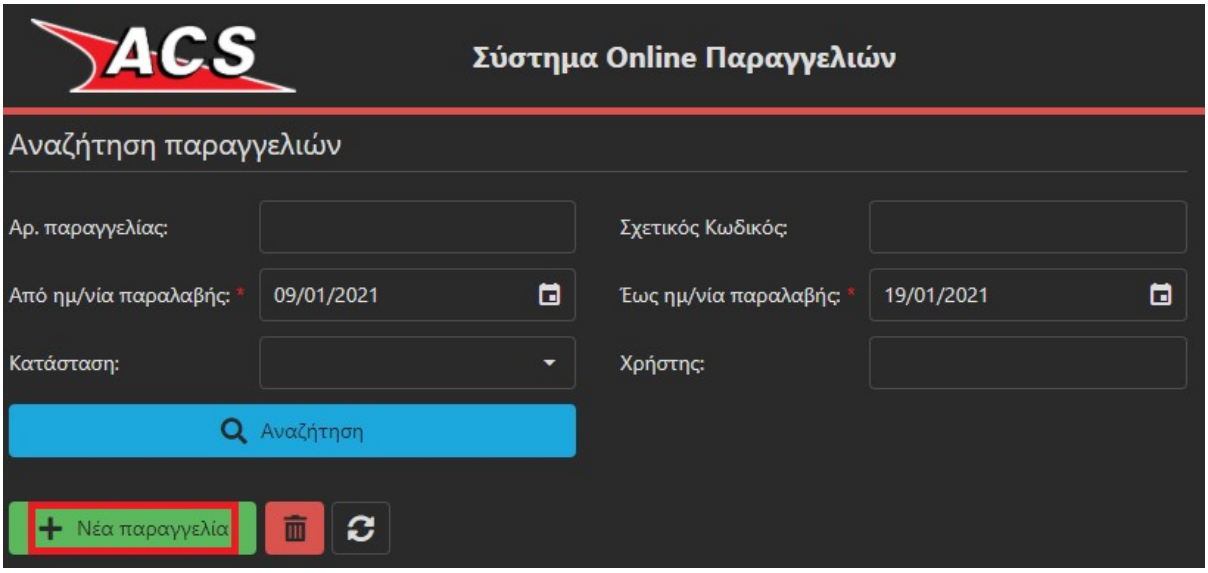
Αφού τυπώσετε την κατάσταση παραλαβής, δεν μπορείτε να κάνετε ακύρωση μιας ετικέτας μέσω της εφαρμογής παρά μόνο να ενημερώσετε τηλεφωνικά το κατάστημα που σας εξυπηρετεί για να διαγράψει την αποστολή αυτή. Επίσης δεν γίνεται επανεκτύπωση voucher.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ

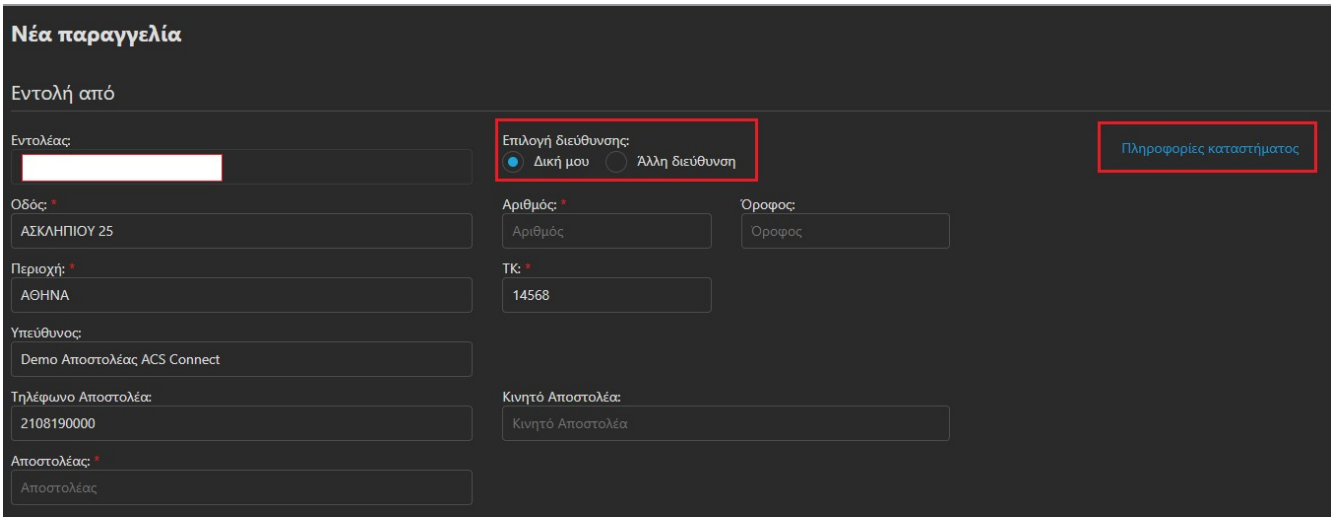
Μέσα από το εργαλείο αυτό μπορείτε να καταχωρήσετε το ραντεβού σας με τον οδηγό της ACS. Αντί να καλείτε στο κατάστημα που σας εξυπηρετεί, κάνετε χρήση της επιλογής αυτής και

γλυτώνετε σε χρόνο και χρήμα γιατί: δεν περιμένετε σε τηλεφωνική αναμονή, δεν επαναλαμβάνετε κάθε φορά τα στοιχεία σας (εμφανίζονται αυτόματα συμπληρωμένα).
Επιλέγοντας λοιπόν τις παραγγελίες έχετε την οθόνη
Από την οποία μπορείτε είτε να καταχωρήσετε νέα παραγγελία είτε ν' αναζητήσετε παλαιότερες με κριτήρια που επιθυμείτε.

• *ΝΕΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ*



Στα πρώτα πεδία καταχωρούμε τα πλήρη στοιχεία της διεύθυνσης παραλαβής δηλ. που θα πάει ο courier για να παραλάβει την αποστολή, με ποιόν θα έρθει σε επαφή καθώς και τηλέφωνα επικοινωνίας.

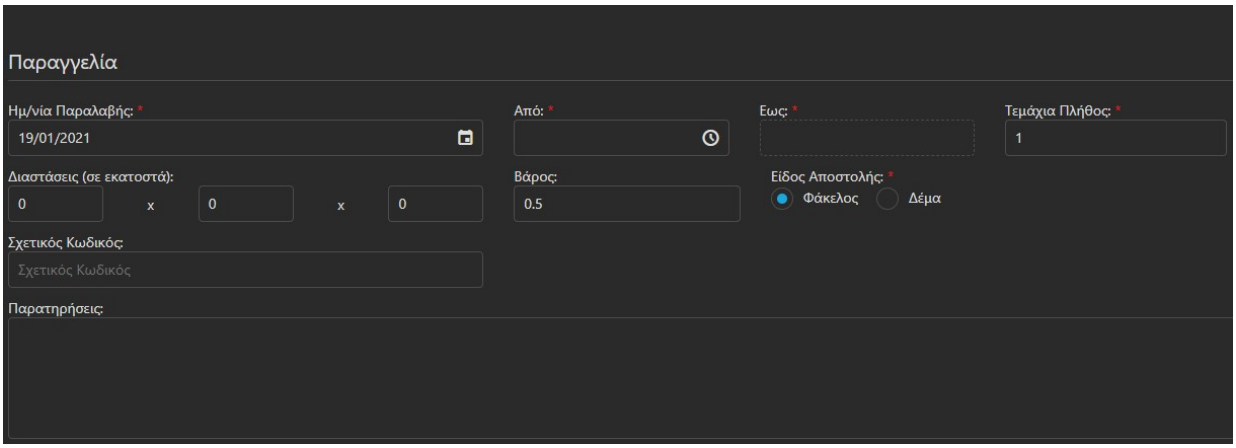


Το πεδίο **ΕΝΤΟΛΗ ΑΠΟ** θα είναι αυτόματα συμπληρωμένο και θα εμφανίζει πάντα την επωνυμία μας ως εντολέας και δεν μπορεί να σβηστεί.

Επάνω δεξιά στην επιλογή **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ** μπορούμε να δούμε πληροφορίες (διεύθυνση, τηλέφωνα, ωράριο) σχετικές με το κατάστημα της ACS που έχει την ευθύνη εκτέλεση της παραγγελίας. Το εμφανιζόμενο κατάστημα εξαρτάται από το ΤΚ που έχουμε καταχωρήσει.

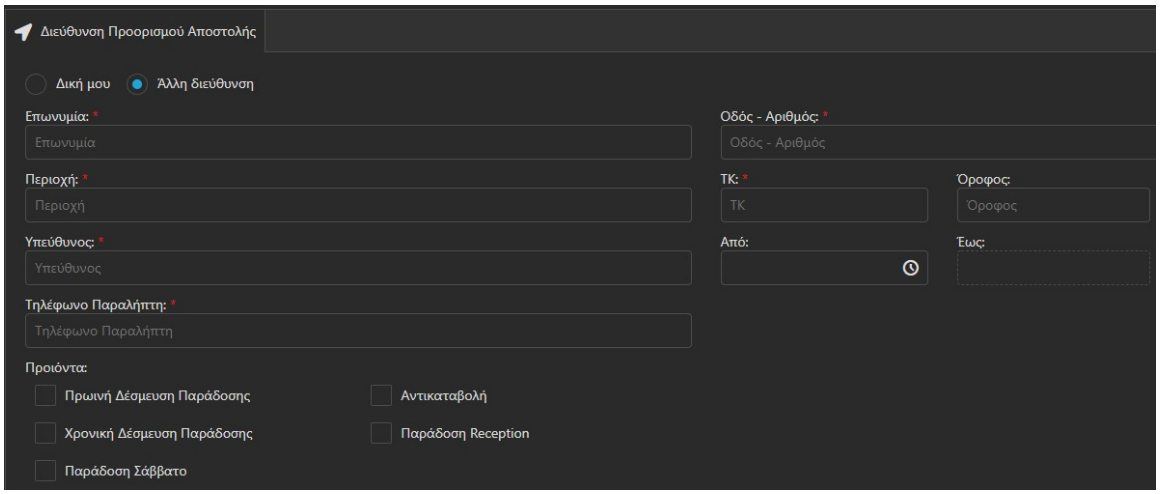
Μπορούμε να ορίσουμε η παραλαβή να γίνει από την δική μας διεύθυνση ή από άλλη. Στην 1η περίπτωση τα στοιχεία έδρας μας θα εμφανίζονται αυτόματα συμπληρωμένα ενώ στην 2η τα πεδία θα είναι κενά για να τα συμπληρώσουμε.

Προχωρώντας πιο κάτω



καταχωρούμε την ημερομηνία παραλαβής, την ώρα παραλαβής (min αποδεκτό περιθώριο 2 ωρών), το πλήθος των τεμαχίων, το βάρος, το είδος της αποστολής (φάκελος ή δέμα), κάποιο reference key (αν υπάρχει) καθώς και τυχόν παρατηρήσεις που θα βοηθήσουν τον courier στην παραλαβή. Το 2ωρο των ωρών παραλαβής αν η παραλαβή οριστεί να γίνει την τρέχουσα ημέρα ακολουθεί το πραγματικό ρολόι. Αν οριστεί η παραλαβή να γίνει σε μελλοντική ημερομηνία οι εμφανιζόμενες ώρες ακολουθούν τις ώρες λειτουργίας του καταστήματος παραλαβής.

Ακολούθως καταχωρούμε τα πλήρη στοιχεία του προορισμού της αποστολής που θα παραλάβει ο courier.



Μπορούμε να ορίσουμε η παράδοση να γίνει στην δική μας διεύθυνση ή σε άλλη. Στην 1η περίπτωση τα στοιχεία έδρας μας θα εμφανίζονται αυτόματα συμπληρωμένα ενώ στην 2η τα πεδία θα είναι κενά για να τα συμπληρώσουμε.

Σημείωση: δεν μπορούμε να ορίσουμε Δική μου αν το ίδιο έχουμε ορίσει και στην διεύθυνση παραλαβής της αποστολής.

Στο σημείο αυτό μπορούμε να επιλέξουμε, αν είναι απαραίτητο, και κάποιο προϊόν παράδοσης πχ. αντικαταβολή, παράδοση Σάββατο κλπ.

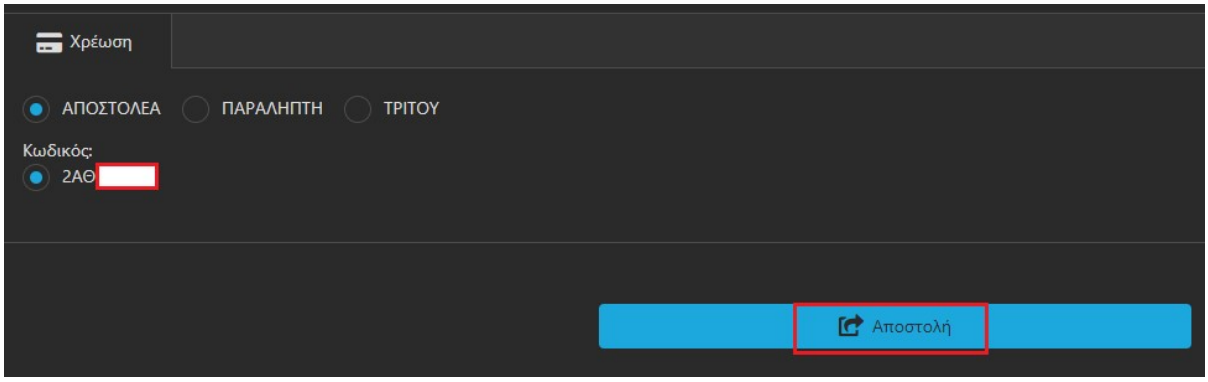
Αν επιλέξουμε την αντικαταβολή θα πρέπει να καταχωρήσουμε το ποσό είσπραξης αυτής καθώς και τον τρόπο είσπραξης (μετρητοίς ή επιταγή).

Σημείωσεις:

- Μερικά προϊόντα δεν συνδυάζονται μεταξύ τους. Δεν μπορεί να επιλεχθεί Πρωινή Δέσμευση Παράδοσης με Παράδοση Σάββατο ή Παράδοση Reception. Αν τυχόν υπάρξει ένας μη επιτρεπτός συνδυασμός προϊόντων θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα λάθους στην αποθήκευση της παραγγελίας.
- Αν επιλέξουμε Πρωινή Δέσμευση Παράδοσης ή Χρονική Δέσμευση Παράδοσης θα πρέπει να καταχωρήσουμε και το 2ωρο διάστημα παράδοσης. Πρωινή Δέσμευση είναι μέχρι τις 10:00 το πρωί ενώ η Χρονική Δέσμευση κάποιο άλλο 2ωρο εντός της ημέρας αργότερα από τις 10:00 το πρωί.
- Δέσμευση ώρας (είτε πρωινή είτε άλλη) δεν επιτρέπεται για περιθώριο ωρών μικρότερο των 2.
- Η πρωινή δέσμευση ώρας παράδοσης ακολουθεί το ωράριο έναρξης των παραδόσεων του καταστήματος ACS που έχει την ευθύνη της παράδοσης της αποστολής που παραλάβαμε. Παράδειγμα, δεν μπορεί να οριστεί πρωινή παράδοση μέχρι τις 10:00 στην Νάξο. Οι παραδόσεις στο εν λόγω νησί ξεκινούν μετά τις 15:00 λόγω της άφιξης του πλοίου εκεί. Σε κάθε περίπτωση στην αποθήκευση της παραγγελίας θα υπάρχει σχετικό μήνυμα λάθους.

Προσοχή: τα προϊόντα Πρωινή Δέσμευση Παράδοσης ή Χρονική Δέσμευση Παράδοσης επιφέρουν έξτρα χρέωση.

Προχωράμε στην χρέωση της αποστολής που θα παραλάβουμε. Οι επιλογές που έχουμε είναι 3, χρέωση του αποστολέα (δηλ. από αυτόν που παραλάβαμε την αποστολή), του παραλήπτη (δηλ. σε αυτόν που τις παραδώσαμε) και τρίτου (δηλ. ούτε του αποστολέα ούτε του παραλήπτη αλλά του εντολέα). Όπου απαιτείται εμφανίζονται οι διαθέσιμοι ενεργοί κωδικοί χρέωσης που έχουμε ως πελάτης της ACS για επιλογή του επιθυμητού.

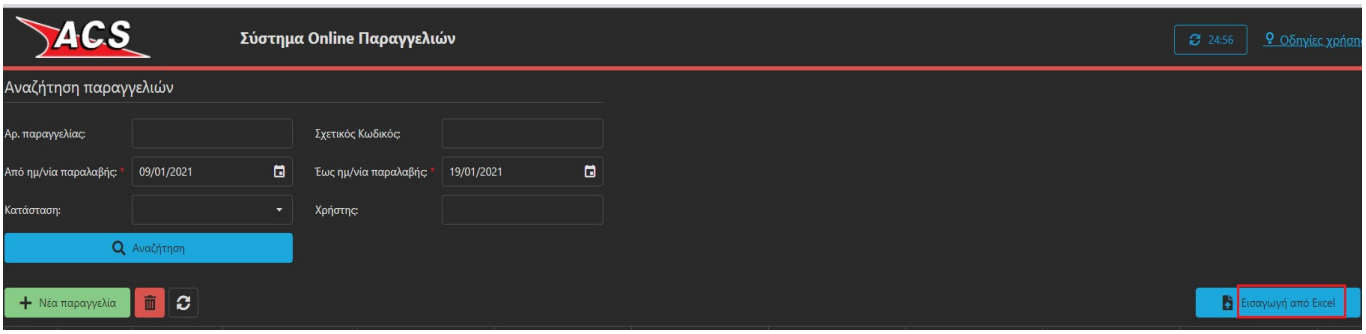


Τα πιθανά σενάρια παραλαβής και χρέωσης είναι τα εξής:

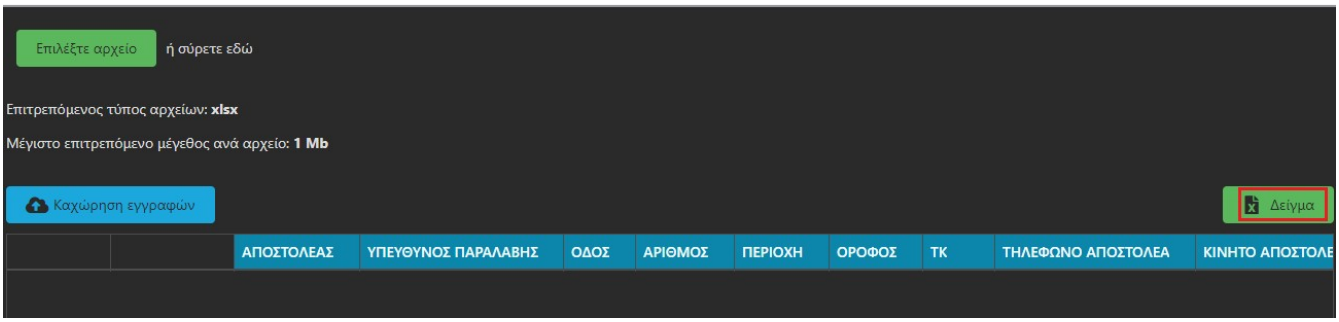
- Παραλαβή από δική μου διεύθυνση & παράδοση σε άλλη διεύθυνση – Χρέωση Αποστολέα - γίνεται επιλογή δικού μου κωδικού χρέωσης.
- Παραλαβή από δική μου διεύθυνση & παράδοση σε άλλη διεύθυνση - Χρέωση Παραλήπτη – δεν γίνεται επιλογή δικού μου κωδικού χρέωσης.
- Παραλαβή από άλλη διεύθυνση & παράδοση σε δική μου διεύθυνση - Χρέωση Αποστολέα - δεν γίνεται επιλογή δικού μου κωδικού χρέωσης.
- Παραλαβή από άλλη διεύθυνση & παράδοση σε δική μου διεύθυνση - Χρέωση Παραλήπτη - γίνεται επιλογή δικού μου κωδικού χρέωσης.
- Παραλαβή από άλλη διεύθυνση & παράδοση σε άλλη διεύθυνση – Χρέωση τρίτου η μόνη δυνατή επιλογή - γίνεται επιλογή δικού μου κωδικού χρέωσης.

• *ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΕ ΑΡΧΕΙΟ EXCEL*

Υπάρχει η δυνατότητα για μαζική εισαγωγή παραγγελιών μέσω αρχείου excel συγκεκριμένης γραμμογράφισης. Στην αρχική οθόνη επιλέγουμε δεξιά την σχετική ένδειξη



και οδηγούμαστε στην οθόνη πιο κάτω.



Για να δούμε την γραμμογράφηση του αρχείου excel επιλέγουμε στα δεξιά της οθόνης το λεκτικό **Δείγμα**. Αποθηκεύουμε το αρχείο στο οποίο τα πεδία που αναφέρονται πιο πάνω στην καταχώρηση με πληκτρολόγηση, αποτελούν στήλες του αρχείου.

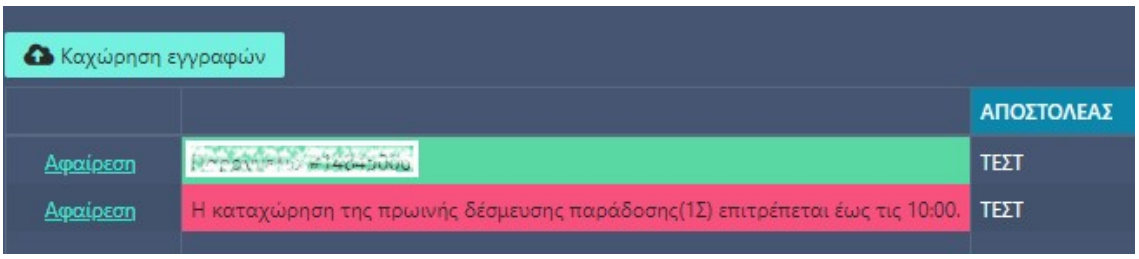
Συμπληρώνουμε τα στοιχεία των παραγγελιών, αποθηκεύουμε, κατόπιν από την επιλογή **Επιλέξτε αρχείο** εντοπίζουμε το αρχείο που θέλουμε να εισάγουμε και τέλος επιλέγουμε **καταχώρηση εγγραφών**.

Κατά την διαδικασία καταχώρησης ενός αρχείου excel θα υπάρξουν οι ίδιοι έλεγχοι που αναφέρονται πιο πάνω ως προς τις ώρες παραλαβής ή παράδοσης καθώς και για τον επιτρεπτό ή μη συνδυασμό προϊόντων.

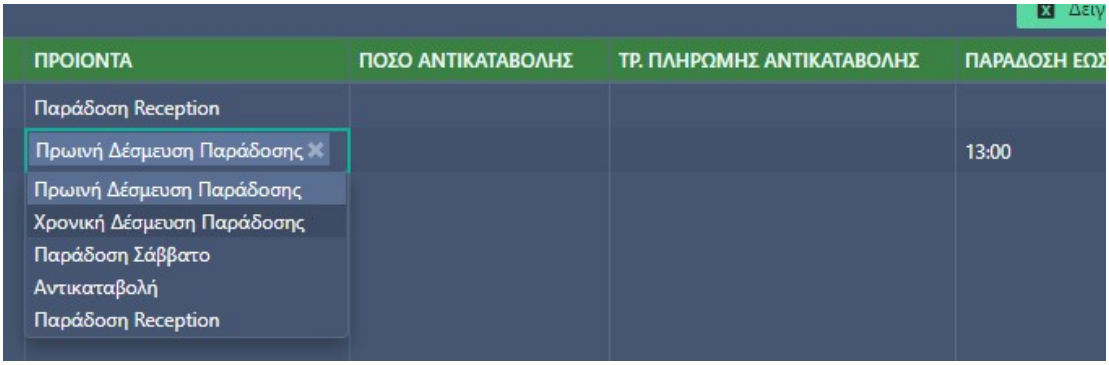
Σημειώσεις για το excel:

- Οι τίτλοι των στηλών του excel δεν πρέπει να αλλοιωθούν, να προστεθούν νέες στήλες ή να διαγραφούν οι υπάρχουσες ακόμη κι αν είναι κενές.
- Η ημερομηνία παραλαβής καταχωρείται με την μορφή HH/MM/EEEE
- Οι ώρες από & έως της παραλαβής αλλά και της παράδοσης καταχωρούνται με την μορφή ΩΩ:ΛΛ
- Στην στήλη **Χρέωση** οι αποδεκτές τιμές είναι **1,2,3** για χρέωση αντίστοιχα αποστολέα, παραλήπτη, τρίτου.
- Ο κωδικός χρέωσης πρέπει να καταχωρείται συνεχόμενος και με την μορφή 2XX…….. όπου XX τα 2 κεφαλαία και ελληνικά γράμματα.
- Τα ΤΚ πρέπει να καταχωρούνται ως συνεχόμενοι αριθμοί δίχως κενά – παύλες – κάθετες κλπ.
- Στην στήλη **Είδος** οι αποδεκτές τιμές είναι **0** για φάκελο και **1** για δέμα.
- Οι κωδικοί των προϊόντων είναι (είτε με κεφαλαία είτε με πεζά):
    - **COD** για την αντικαταβολή
    - **MDV** για Πρωινή Δέσμευση Παράδοσης
    - **TDD** για Χρονική Δέσμευση Παράδοσης
    - **SAT** για παράδοση Σάββατο
    - **REC** για Παράδοση Reception
    - **RDO** για επιστροφή δικαιολογητικών

- Αν θέλουμε να καταχωρήσουμε 2 προϊόντα σε μια παραγγελία τα χωρίζουμε με κόμμα πχ. COD,REC ή REC,COD (δεν έχει σημασία η σειρά καταχώρησης).
- Στον τρόπο πληρωμής της αντικαταβολής οι αποδεκτές τιμές είναι **0** για μετρητά και **1** για επιταγή.
- Αν πχ. στο excel έχουμε πχ. 10 εγγραφές και υπάρξει μήνυμα λάθους σε μια από αυτές, αυτή η παραγγελία δεν θα εισαχθεί ενώ οι υπόλοιπες 9 θα εισαχθούν. Αυτό σημαίνει ότι δεν χρειάζεται να εισάγουμε πάλι όλο το excel μας αλλά μόνο την εγγραφή με το λάθος.
- Διορθώσεις ή αλλαγές μπορούν να γίνουν και στο grid παραγγελιών μετά την καταχώρηση των παραγγελιών δίχως να εισάγουμε πάλι το αρχείο excel. Για παράδειγμα, μια παραγγελία έχει σφάλμα γιατί υπήρχε ένδειξη πρωινής παράδοσης αλλά με ώρα παράδοσης 13:00.

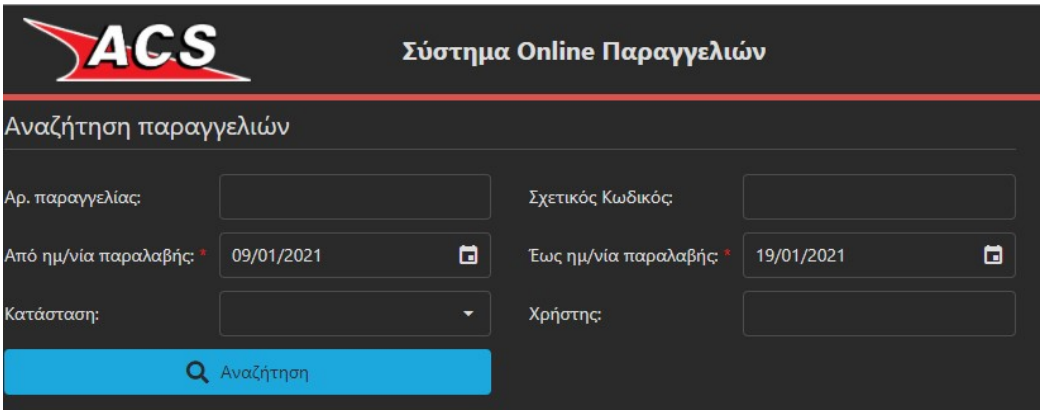


Μπορούμε να επιλέξουμε στα αριστερά την επιλογή της αφαίρεσης και να ξαναεισάγουμε την λανθασμένη εγγραφή ή εναλλακτικά μπορούμε να μετακινηθούμε πιο δεξιά, να εντοπίσουμε την στήλη με την λάθος ώρα ή το λάθος προϊόν και να διορθώσουμε επι τόπου



• *ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ*

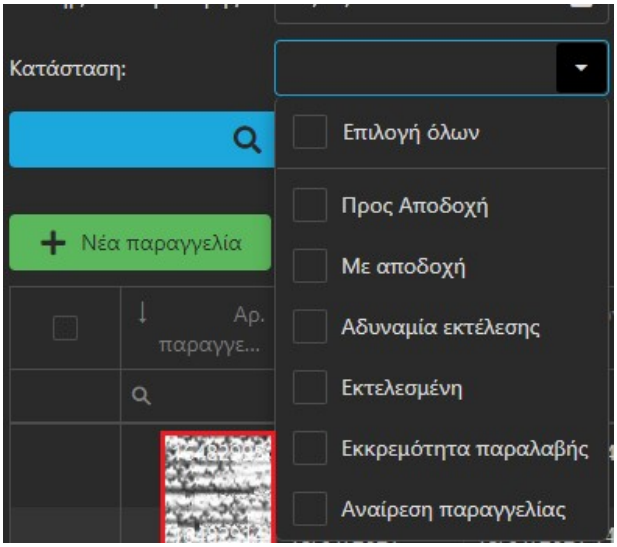
Από την αρχική οθόνη υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης των παραγγελιών που έχουμε καταχωρήσει ανεξαρτήτως μεθόδου εισαγωγής.



Μπορούμε να αναζητήσουμε βάσει: κωδικού παραγγελίας, σχετικού κωδικού, χρονικής περιόδου, κατάστασης, χρήστη.

Τα αποτελέσματα μπορούν να εξαχθούν σε excel από την επιλογή άκρη δεξιά της οθόνης.

Οι καταστάσεις αναζήτησης είναι οι κάτωθι:



Βάσει των κριτηρίων αναζήτησης εμφανίζεται λίστα των αποτελεσμάτων

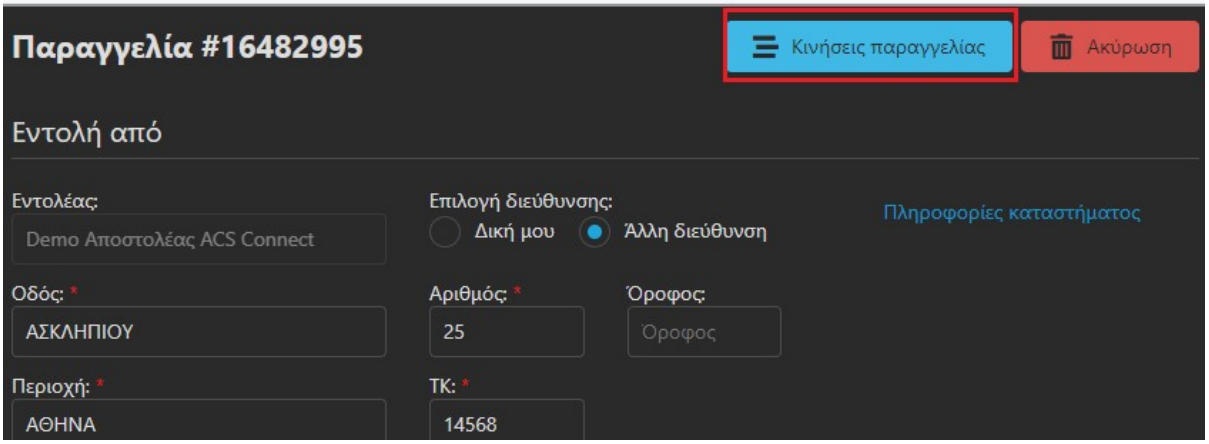
Αρ. παραγγε...	Ημ/νία παραλαβής	Ημνία Εισαγωγής	Υπεύθυνος	Αρ. αποστολής	Σχετικός Κωδικός	Χρήστης
16482995	18/01/2021	18/01/2021 14:15	Demo Αποστολέας ACS Connect			demo
16482914	18/01/2021	18/01/2021 14:07	Demo Αποστολέας ACS Connect			demo
16482885	18/01/2021	18/01/2021 14:03	Demo Αποστολέας ACS Connect			demo

• *ΛΟΙΠΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ*

Από την αρχική οθόνη, και μετά την εμφάνιση των αποτελεσμάτων της αναζήτησης, έχουμε την δυνατότητα να εμφανίζουμε πάλι μια καταχωρημένη παραγγελία με την επιλογή **Εμφάνιση** που βρίσκεται στην άκρη δεξιά κάθε παραγγελίας ή να επιλέξουμε μία ή περισσότερες παραγγελίες για **ακύρωση** μέσω του checkbox που βρίσκεται ακριβώς κάτω από την επιλογή της νέας παραγγελίας σε συνδυασμό με το εικονίδιο του κάδου.

Αρ. παραγγε...	Ημ/νία παραλαβής	Ημνία Εισαγωγής	Υπεύθυνος	Αρ. αποστολής	Σχετικός Κωδικός	Χρήστης	Κατάσταση	Αποστολέας	Περιοχή	
							(Όλα)			
16482995	18/01/2021	18/01/2021 14:15	Demo Αποστολέας ACS Connect			demo	Προς Αποδοχή	ΜΑΚΡΗΣ	ΑΘΗΝΑ	Εμφάνιση
16482914	18/01/2021	18/01/2021 14:07	Demo Αποστολέας ACS Connect			demo	Προς Αποδοχή	test	ΑΘΗΝΑ	Εμφάνιση
16482885	18/01/2021	18/01/2021 14:03	Demo Αποστολέας ACS			demo	Προς Αποδοχή	MAKRHS	ΑΘΗΝΑ	Εμφάνιση

Με δεξί κλικ στην παραγγελία μπορούμε να δούμε τα βήματα εκτέλεσης της (checkpoints) ή εναλλακτικά επιλέγουμε **ΕΜΦΑΝΙΣΗ** και κατόπιν **ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ**



Αν μια παραγγελία έχει εκτελεστεί επιτυχώς στην στήλη των αποτελεσμάτων με τίτλο **Αρ. Αποστολής** εμφανίζεται ο κωδικός voucher με τον οποίο η αποστολή που παραλαβάμε θα διακινηθεί.