



DocuTramit

GESTIÓN DOCUMENTAL

Manual de Usuario



Índice

DocuTramit Gestión Documental.....	3
Gestión de Plantillas.....	4
Envío de ficheros.....	8
Historial.....	11

DocuTramit

GESTIÓN DOCUMENTAL

DocuTramit es una aplicación informática que le permite tramitar de forma automatizada la gestión y envío de documentos a direcciones de correo electrónico y/o depositarlos en carpetas FTP.

A partir de un único documento PDF con datos de múltiples usuarios, **DocuTramit** realiza el trabajo de varias personas, gestionando de forma automática grandes volúmenes de documentación: nóminas, certificados, TC2, contratos de trabajo, cartas de pago, cuentas anuales, facturas, etc.

DocuTramit es un software totalmente compatible tanto con las aplicaciones “**Tramit Win**” como con programas de otros fabricantes y le permite almacenar todos los documentos a tratar en la plataforma de su elección: **PortalTramit**¹ u otras plataformas.

DocuTramit mediante algoritmos internos de localización, gestiona también documentos creados por Vd. permitiéndole el envío de circulares, notas informativas, etc. a sus clientes de forma ágil y segura.

CARACTERÍSTICAS

Formatos reconocidos:

- PDF conteniendo información individual o múltiple.

Cifrado de documentación mediante contraseña.

Consulta de histórico de envíos

Posibilidad de discriminar aquellos documentos sin enlace e-mail a impresión automática.

Envíos a:

- Dirección de correo electrónico
- Plataforma web de su Asesoría.
- **PortalTramit**

Opcional:

- Inserción de marca de agua o logotipo en los documentos a tratar.

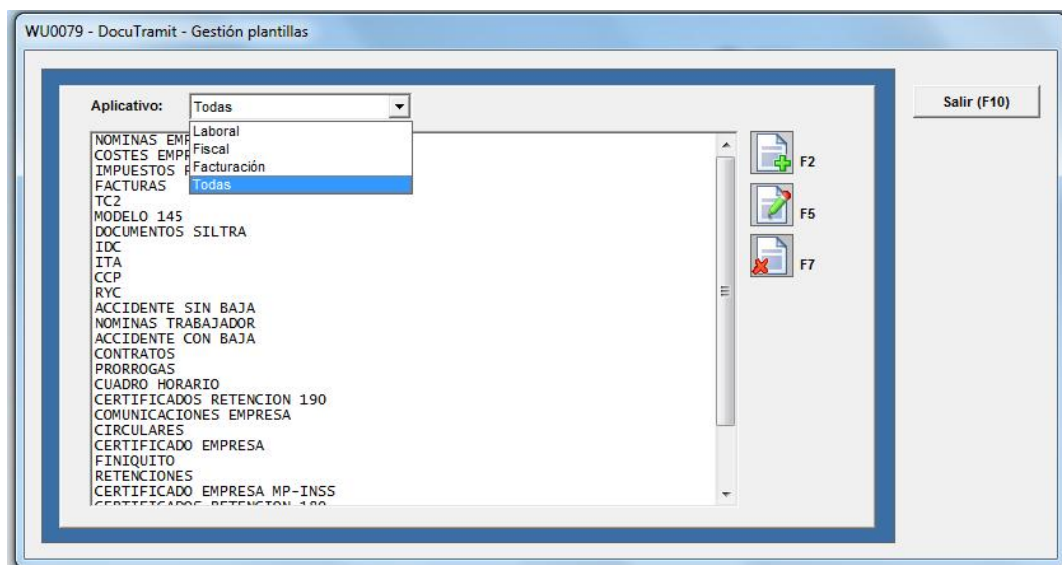
Implementar DocuTramit, implica una reducción de tiempo y recursos en su oficina: las tareas que hasta la fecha venían realizándose manualmente, podrán ser gestionadas de forma totalmente segura y automatizada mediante un solo “clic”.

¹ El uso de **PortalTramit** le permite ofrecer a sus clientes un sitio web seguro al que acceder desde cualquier lugar y a cualquier hora y poder consultar, imprimir o descargar la documentación allí depositada.

GESTIÓN DE PLANTILLAS

DocuTramit, a través de su opción de Gestión de Plantillas, nos permite configurar diferentes tipos de formularios predefinidos para posteriormente realizar los envíos de documentación por Email siguiendo la configuración de diferentes parámetros.

Podemos visualizar los diferentes formularios que ya tenemos configurados, clasificándolos si estos, se tratan de documentos del departamento Laboral, Fiscal o de Facturación.



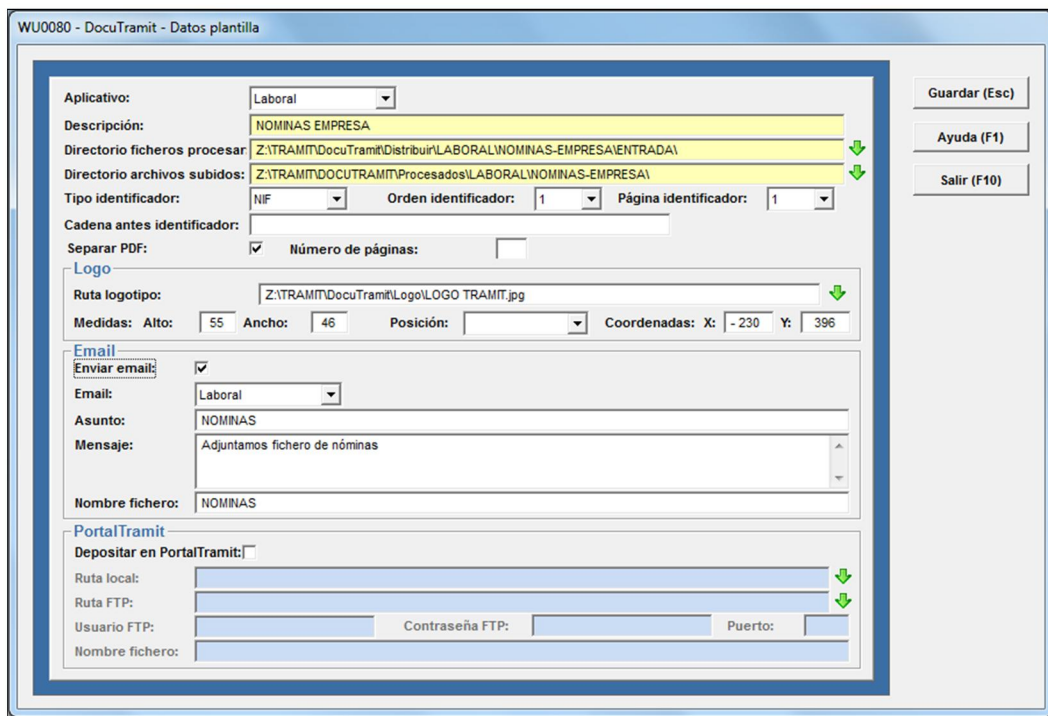
Pulsando en este icono o en la tecla F2 podemos crear nuevos formularios



Seleccionando un formulario y pulsando este icono o la tecla F5 podríamos editarlo para ver o modificar su configuración.



Seleccionando un formulario y pulsando sobre este icono o la tecla F7 lo podemos eliminar definitivamente.



The screenshot shows a configuration window titled "WU0080 - DocuTramit - Datos plantilla". It contains several sections for configuring a form template:


- Applicativo:** A dropdown menu set to "Laboral".
- Descripción:** A text field containing "NOMINAS EMPRESA".
- Directorio ficheros procesar:** A text field with a path: "Z:\TRAMIT\DocuTramit\Distribuir\LABORAL\NOMINAS-EMPRESA\ENTRADA\".
- Directorio archivos subidos:** A text field with a path: "Z:\TRAMIT\DOCUTRAMIT\Procesados\LABORAL\NOMINAS-EMPRESA\".
- Tipo identificador:** A dropdown menu set to "NIF".
- Orden identificador:** A dropdown menu set to "1".
- Página identificador:** A dropdown menu set to "1".
- Cadena antes identificador:** An empty text field.
- Separar PDF:** A checked checkbox.
- Número de páginas:** An empty text field.
- Logo:**
 - Ruta logotipo:** A text field with a path: "Z:\TRAMIT\DocuTramit\Logo\LOGO TRAMIT.jpg".
 - Medidas:** "Alto: 55", "Ancho: 46".
 - Posición:** A dropdown menu.
 - Coordenadas:** "X: -230", "Y: 396".
- Email:**
 - Enviar email:** A checked checkbox.
 - Email:** A dropdown menu set to "Laboral".
 - Asunto:** A text field containing "NOMINAS".
 - Mensaje:** A text area containing "Adjuntamos fichero de nóminas".
 - Nombre fichero:** A text field containing "NOMINAS".
- PortalTramit:**
 - Depositar en PortalTramit:** An unchecked checkbox.
 - Ruta local:** An empty text field.
 - Ruta FTP:** An empty text field.
 - Usuario FTP:** An empty text field.
 - Contraseña FTP:** An empty text field.
 - Puerto:** An empty text field.
 - Nombre fichero:** An empty text field.


On the right side of the window, there are three buttons: "Guardar (Esc)", "Ayuda (F1)", and "Salir (F10)".

Los diferentes parámetros que podemos configurar para cada formulario serían los siguientes:

Aplicativo: Mediante el desplegable podemos seleccionar a que departamento pertenece el formulario.

Descripción: Asignaríamos el nombre que deseamos para el formulario.

Directorio ficheros a procesar: Mediante el icono de ayuda  indicaremos la ruta de origen en la que se encuentran los ficheros que deseamos enviar.

Directorio ficheros enviados: Mediante el icono de ayuda  podemos indicar la ruta en la que deseamos que se guarde una copia de los ficheros una vez procesados.

Tipo identificador: Podemos seleccionar el tipo de identificador por el que deseamos realizar la búsqueda dentro del documento y que nos servirá para identificarlo y posteriormente realizar el envío de Email.

Orden identificador: Si existen varios identificadores como por ejemplo del tipo NIF dentro de un documento, podemos indicarle a cuál de ellos nos referimos.

Página del identificador: Indicaremos la página en la que se debe buscar el identificador.

Cadena antes del identificador: En el caso de existir varios identificadores iguales dentro del documento, posemos facilitar la búsqueda indicando que caracteres debe buscar como por ejemplo: "con el NIF:"




En este caso, el Orden del identificador siempre será 1, o sea, que **DocuTramit** buscará el primer NIF que se encuentre después de la cadena de caracteres que hemos indicado anteriormente.

Separar PDF: Podemos marcar o desmarcar esta opción, si se trata de un documento único pero que incluye documentación para varios clientes (como por ejemplo un fichero de nóminas) o por el contrario desmarcarla si se trata de un documento único para un cliente (como por ejemplo un documento modelo 111).

Número de páginas: Por defecto **DocuTramit** realizará la separación automática del documento, cada vez que encuentra el identificador que le hemos indicado. Pero mediante esta opción podemos indicarle el número de página en el caso de que nos interese realizar de esta manera la separación.

Logo

Logo: Mediante el icono de ayuda  indicaremos la ruta de la imagen que deseamos insertar en el documento. **DocuTramit** puede tratar imágenes en formato JPG, JPEG, PNG, GIF, EMF, WMF, TIF, TIFF, BMP, JP2, J2K, PCX, PNM, PGM, PPM, o TGA.

Medidas: Alto/Ancho: Podemos definir en PIXELS la medida en la que deseamos insertar la imagen.

Posición: Mediante el desplegable podemos seleccionar 9 posiciones predefinidas donde deseamos insertar la imagen dentro del documento.

Coordenadas X/Y: En el caso de que no nos interese una de las posiciones predefinidas, podemos insertar la imagen utilizando las coordenadas que le indiquemos.

Email

Enviar Email: Podemos desmarcar esta opción si lo que deseamos no es realizar un envío del documento por Email, si no únicamente depositarlo en el sitio web **PortalTramit**.

Email: Podemos seleccionar si deseamos que DocuTramit utilice la dirección de correo de diferentes departamentos que tengamos informados en nuestras diferentes aplicaciones de **TramitWin**.


Asunto: Indicaremos el asunto del Email.

Mensaje: Indicaremos el texto del mensaje.

Nombre fichero: Podemos indicar el nombre que queremos renombrar el fichero adjunto y que posteriormente nos puede servir para su control.

PortalTramit

Depositar a PortalTramit: De igual manera que en apartado anterior, podemos desmarcar esta opción si lo que deseamos es únicamente realizar un envío de los documentos por Email o marcarla en el caso de que el documento deba ser depositado en el sitio web **PortalTramit**.

Ruta local: Mediante la tecla de ayuda  seleccionaremos la ruta local donde deseamos almacenar el fichero adjunto.

Ruta FTP: Indicaremos la ruta de nuestro FTP.

Usuario FTP: Introduciremos el nombre de Usuario del FTP.

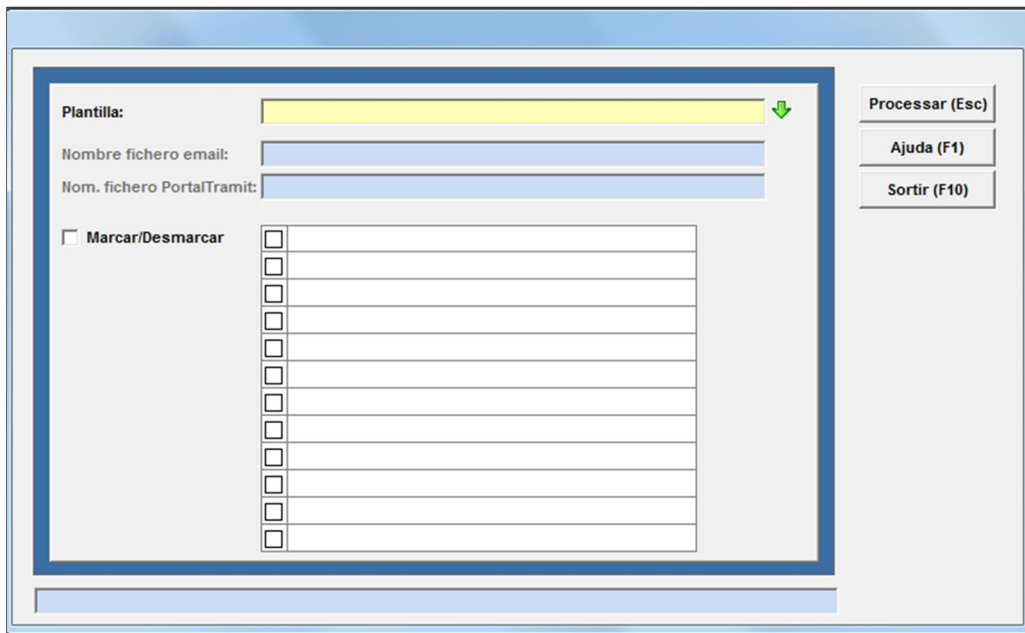
Contraseña FTP: Introduciremos la contraseña del FTP.


Puerto: Introduciremos el número de Puerto

Nombre fichero: Podemos indicar el nombre con el que queremos renombrar el fichero adjunto que quedará almacenado dentro de **PortalTramit**. Este nombre, nos puede servir posteriormente para una mejor localización y control.

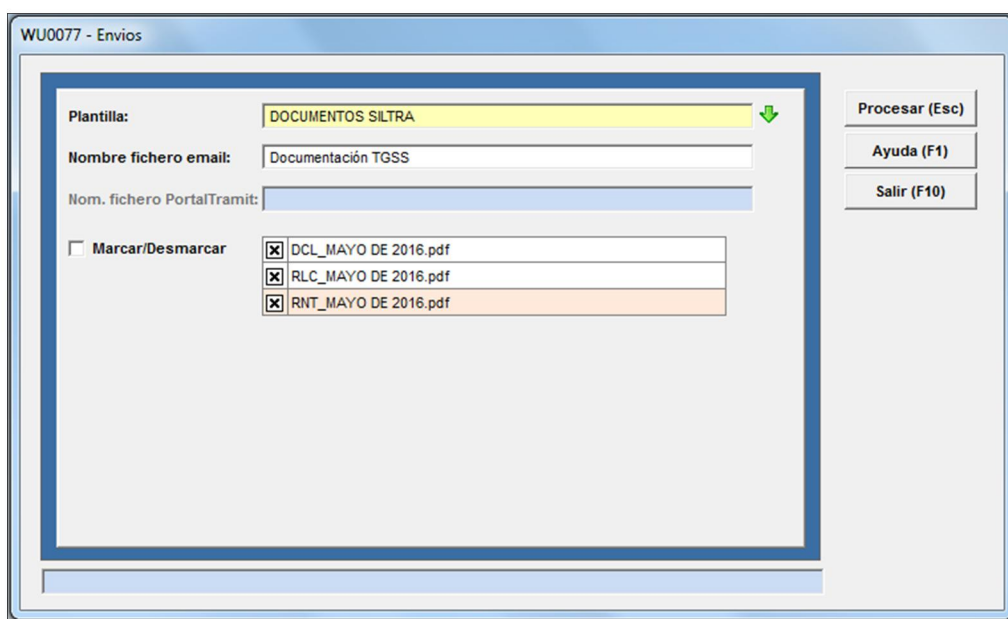
ENVÍO DE FICHEROS

DocuTramit, a través de su opción de Envío de Ficheros, nos permite realizar los diferentes envíos de procesos que previamente tengamos configurados.



Plantilla: Mediante la tecla de ayuda  seleccionaremos la plantilla que deseamos ejecutar.

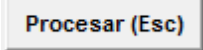
Una vez seleccionada la Plantilla, saldrán los diferentes documentos que se encuentran pendientes de procesar.



Nombre fichero email: Podemos indicar el nombre con el que queremos enviar el fichero adjunto y que posteriormente nos puede servir para su control.

Nombre fichero PortalTramit: Podemos indicar el nombre con el que queremos renombrar el fichero adjunto que quedará almacenado dentro de **PortalTramit**. Este nombre, nos puede servir posteriormente para una mejor localización y control.

Marcar/Desmarcar: Dentro de un mismo tipo de formulario podemos haber incluido diferentes tipos de documentos. Mediante esta opción podemos realizar un envío múltiple de documentos pero siempre del mismo tipo, ya que a todos les asignará el mismo nombre de fichero que hemos indicando.

Una vez seleccionados los ficheros pulsaremos la tecla  para iniciar el envío de ficheros.


Una vez finalizado el envío de ficheros nos saldrá un documento PDF en el que se nos informará de los clientes a los que se les ha realizado el envío correctamente o por el contrario nos ha dado algún tipo de error en el momento de realizar el envío.

REFERENCIA	NOMBRE	DESTINATARIO	EMAIL	REMITIDO	INCIDENCIAS
651	EMPRESA PRUEBAS		jjclaudio@tinet.org	Enviado	
652	DEHES TRAMIT, S.L.		jjclaudio@tinet.org	Enviado	
653	TRAMIT PRUEBAS		jjclaudio.soposte@tramit.es	Enviado	
654	PRUEBAS DOCUTRAMIT INGRESO		jjclaudio.soposte@tramit.es	Enviado	
655	EMPRESA PRUEBAS		jjclaudio@tinet.org	Enviado	
656	PROVA DOCUTRAMIT		jjclaudio.soposte@tramit.es;jjclaudio@tinet.org	Enviado	
657	SERRALLO PROVA CCP		jjclaudio.soposte@tramit.es	Enviado	
658	PRUEBA FACTURA DOCUTRAMIT		jjclaudio@tinet.org	Enviado	
659	LMS GUNYOLMS SL		jjclaudio@tinet.org	Enviado	
660	PRUEBA DOCUTRAMIT SOCIAL SA		jjclaudio@tramit.es	Exox	000000049 - SMTP returned err
661	PRUEBA EMPRESA CUBTA		jjclaudio.soposte@tramit.es	Enviado	

HISTORIAL

DocuTramit nos permite a través de esta opción llevar un seguimiento de todos los envíos de ficheros que hemos realizado, indicándonos varios datos de control como por ejemplo el NIF/CIF del cliente, Fecha y Hora del envío, dirección de Email a la que se ha enviado, nombre del fichero . . . También dispondremos de una columna en la que se nos indicará mediante un símbolo de color verde si el Email se ha enviado correctamente o en color rojo si por el contrario el Email no se ha podido enviar.

WU0083 - Histórico DocuTramit

Filtros
 Fecha Desde: NIF:
 Fecha Hasta: 

Salir (F10)

NIF	Plantilla	Fecha/Hora	Usuario	Email	En...	Fichero	Ruta	Dep	Fichero	DTH0
A08428310	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:14	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS JU...		○		639
B43111111	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:15	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS JU...		○		640
09407784W	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:15	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS JU...		○		641
10560465S	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:15	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS JU...		○		642
A08428310	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:15	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS JU...		○		643
B65807380	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:15	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS JU...		○		644
B55527956	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:16	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS JU...		○		645
52423446Y	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:16	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS JU...		○		646
39512512F	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:16	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS JU...		○		647
A43909340	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:16	JUANJO	ijclaudio@tramit.es	●	NOMINAS JU...		○		648
B55555734	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:16	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS JU...		○		649
A08428310	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:01	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		533
B43111111	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:01	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		534
09407784W	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:01	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS EM...		○		535
10560465S	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:01	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS EM...		○		536
A08428310	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:02	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		537
B65807380	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:02	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS EM...		○		538
B55527956	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:02	JUANJO	ijclaudio.soporte...	●	NOMINAS EM...		○		539
52423446Y	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:02	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		540
39512512F	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:02	JUANJO	ijclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		541
A43909340	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:03	JUANJO	ijclaudio@tramit.es	●	NOMINAS EM...		○		542

También nos permitirá realizar una búsqueda mediante filtros de los envíos tanto por los envíos realizados dentro de un intervalo de fechas como por un NIF/CIF específico.

Para ello introduciremos la opción deseada y pulsaremos sobre el icono



WU0083 - Histórico DocuTramit

Filtros
 Fecha Desde: NIF: B43111111
 Fecha Hasta:

Aplicar filtros

NIF	Plantilla	Fecha/Hora	Usuario	Email	En...	Fichero	Ruta	Dep	Fichero	DTH0
B43111111	NOMINAS EMPRESA	23-06-2016 11:20:15	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS JU...		○		640
B43111111	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:13:01	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		534
B43111111	NOMINAS EMPRESA	22-06-2016 17:39:48	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS EM...		○		628
B43111111	FACTURAS	22-06-2016 17:42:45	JUANJO	comercial@tramit...	●	FACTURA		○		629
B43111111	CUADRO HORARIO	21-06-2016 11:38:44	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	CUADRO HO...		○		417
B43111111	CERTIFICADOS RETENCION	21-06-2016 11:50:36	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	CERTIFICAD...		○		423
B43111111	FACTURAS	21-06-2016 13:37:16	JUANJO		○		Z:\TRAMTD...	○	FACTURAS	503
B43111111	FACTURAS	21-06-2016 13:44:57	JUANJO		○		Z:\TRAMTD...	○	FACTURAS	513
B43111111	FACTURAS	21-06-2016 16:08:00	JUANJO		○		Z:\TRAMTD...	○	FACTURAS	523
B43111111	NOMINAS EMPRESA	20-06-2016 16:52:33	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS		○		346
B43111111	NOMINAS EMPRESA	20-06-2016 16:54:39	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	DIFEENCIAS ...		○		357
B43111111	MODELO 145	20-06-2016 17:45:04	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	MODELO 145		○		379
B43111111	NOMINAS EMPRESA	16-06-2016 12:43:26	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS		○		78
B43111111	NOMINAS EMPRESA	16-06-2016 12:45:03	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	PAGA EXTRA		○		89
B43111111	NOMINAS EMPRESA	16-06-2016 13:49:44	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS		○		100
B43111111	FACTURAS	16-06-2016 15:48:21	JUANJO	comercial@tramit...	●	FACTURA		○		101
B43111111	FACTURAS	16-06-2016 15:51:40	JUANJO	comercial@tramit...	●	FACTURA		○		113
B43111111	COSTES EMPRESA	16-06-2016 16:15:43	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	LISTADO DE ...		○		202
B43111111	COSTES EMPRESA	16-06-2016 16:19:26	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	LISTADO DE ...		○		207
B43111111	COSTES EMPRESA	14-06-2016 13:28:30	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	LISTADO DE ...		○		27
B43111111	NOMINAS EMPRESA	14-06-2016 13:33:16	JUANJO	jclaudio@tinet.org	●	NOMINAS		○		30

Realizando doble clic sobre una línea, abriremos una nueva ventana donde podremos visualizar los datos del envío.

WU0083 - Histórico DocuTramit

Filtros
 Fecha Desde: NIF: A08428310
 Fecha Hasta:

Aplicar filtros

Salir (F10)

MainForm

Departamento: Fecha y Hora: 23-06-2016 11:20:14 NIF: A08428310

Plantilla: **NOMINAS EMPRESA** Usuario: JUANJO

Email

Destinatario: jclaudio@tinet.org

Assumpte: NOMINAS

Missatge: Adjuntamos fichero de nóminas

Nom fitxer: NOMINAS JUNIO 2016

Error:


PortaTramit

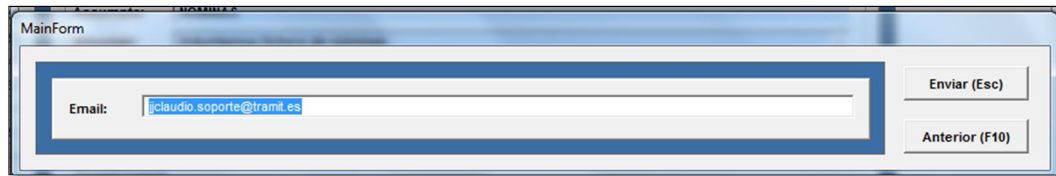
Ruta local:

Ruta FTP:

Usuari FTP: Contrasenya FTP: Puerto:

Nom fitxer:

Pulsando sobre el icono  realizaríamos un nuevo envío del documento, indicándonos la dirección de correo electrónico a la que se enviará o dándonos la posibilidad de cambiarla.




MainForm

Email:

Enviar (Esc)

Anterior (F10)

Realizando un nuevo envío, nos generará una nueva línea en el histórico.

Pulsando sobre el icono  nos permite visualizar el documento que se ha adjuntado.