



Guía de usuario

# Online Billing



Para cualquier consulta por favor póngase en contacto con :

Email: [einvoicing.es@tnt.com](mailto:einvoicing.es@tnt.com)

Tel: 916606000

### Contenido

Bienvenido a Online Billing	3
Registro en Online Billing	4
elInvoicing y eStatement	10
Inicio de sesión	11
Acceder a facturas nuevas	13
Búsqueda y clasificación	15
Ver extracto de cuenta	17
Notificar incidencia en factura	20
Añadir cuentas nuevas	24
Cambio de contraseña	26
Dar de baja un registro	28
Especificaciones	29

# Bienvenido

a Online Billing de TNT

Online Billing de TNT hace mucho más fácil la laboriosa tarea de procesamiento de facturas y conciliación de extractos.

En tan sólo unos clics, puede acceder a toda la información de su cuenta sin perder tiempo buscando las facturas en archivadores o relleno de los datos manualmente.

- ✓ Reciba su factura electrónica
- ✓ Reciba alertas por email de las nuevas facturas
- ✓ Descargue facturas y extractos en PDF o Excel
- ✓ Acceda a facturas y estados 24/7/365
- ✓ Notifique y consulte el estado de sus incidencias en factura

Esta guía te dice todo lo que necesita saber sobre el uso del sistema Online Billing de TNT - la forma más eficiente de administrar sus cuentas.

# Registrarse

en Online Billing de TNT

United Kingdom (change) | [larger text](#) | [print page](#) | [sitemap](#) | [contact us](#) | 0800 100 999

SERVICES SHIPPING TOOLS SUPPORT ABOUT US

Home / Registration

### Register - Step 1 of 4

Please enter your account and sign in details below before continuing to Step 2.

1 Enter Registration Information 2 Enrolment 3 Terms and conditions 4 Confirmation

Fields marked with \* are required

**\* We speak your language**  
Choose your preferred language from the drop-down selection box.

Select your location/language\*

**\* TNT Account Information**  
Please enter your full account number, including any leading zeros.

TNT Account Number:  If you do not have an account number, or have mislaid it, please call TNT Customer Services on 123

Location\*  (location where the Account is managed)

**\* Personal Details**  
Please enter your contact information

Title

First name\*

Last name\*

Mobile  (you need to enter at least one telephone number with no spaces in between the numbers)

Home

Work

Email

**\* Sign in Details**  
Please enter the username and password that you wish to use to login into Online Billing.

Username\*  (minimum of 8 characters)

Password\*  [View password criteria](#)

Confirm Password\*

[terms of use](#) [privacy statement](#) [terms & conditions](#) [TNT Global](#)

Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2008

## Registrarse en Online Billing con TNT es rápido y fácil

En [www.tnt.com](http://www.tnt.com) seleccione Online Billing en el menú desplegable de Herramientas. Esto le llevará a la página de acceso de Online Billing. Ahora sólo tienes que hacer clic en la opción de registro y seguir cuatro pasos sencillos.

### 1. Información de Registro

Estos datos se utilizarán para crear el ID de usuario de inicio de sesión, incluyendo su nombre de usuario, contraseña y dirección de correo electrónico.

Seleccione su idioma e introduzca su código de cliente TNT.

Una vez se haya completado el registro en Online Billing, se enviará notificación a la dirección de correo electrónico de contacto. Este correo electrónico aparecerá por defecto en el resto de los campos de correo electrónico del formulario de registro.

El nombre de usuario debe ser único en nuestro sistema y debe tener entre seis y cincuenta caracteres. Se recomienda el uso de una dirección de correo electrónico genérica como nombre de usuario.

La contraseña debe ser alfanumérica y con al menos seis caracteres de longitud.

Una vez que haya completado todos los campos obligatorios marcados con un asterisco rojo, haga clic en Continuar.

# Registrarse

en Online Billing de TNT

United Kingdom [change] larger text print page sitemap contact us 0800 100 800

TNT THE PEOPLE NETWORK SERVICES SHIPPING TOOLS SUPPORT ABOUT US Search

Home / Registration / Enrolment

## Register - Step 2 of 4

**Self-Service Finance tools**  
Please enter the details of any TNT account you wish to register. The invoice information given will be used to verify that you are the owner of the account.

1 Enter Registration Information 2 Enrolment 3 Terms and conditions 4 Confirmation

Fields marked with \* are required

Account Number \*

(Location where the account is managed) \* GB (location where the account is managed)

Invoice Number \*  (a valid invoice received from TNT within the last 3 months)

Invoice Amount \*  (including VAT)

[terms of use](#) [privacy statement](#) [terms & conditions](#) [TNT Global](#)  
Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2008

## 2. Inscripción.

Asegúrese de tener a mano una factura de menos tres meses de antigüedad.

A continuación complete sus datos de cuenta y verifique su usuario detallando el número de factura y el importe total.

# Registrarse

en Online Billing de TNT

United Kingdom [change] | [larger text](#) | [print page](#) | [sitemap](#) | [contact us](#) | 0800 100 600

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

SERVICES SHIPPING TOOLS SUPPORT ABOUT US

Home / Registration / Enrolment

## Register - Step 2 of 4

**Self-Service Finance tools**  
Please enter the details of any TNT account you wish to register. The invoice information given will be used to verify that you are the owner of the account.

1 Enter Registration Information   **2 Enrolment**   3 Terms and conditions   4 Confirmation

Fields marked with \* are required

Account Number	Location
000000064	GB

[Back to previous page](#)   [Continue](#)   [Register Additional Account](#)

[terms of use](#) | [privacy statement](#) | [terms & conditions](#) | [TNT Global](#)  
Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2008

## 2. Inscripción

Si tiene más de una cuenta, repita el proceso y una vez haya agregado todas las deseadas haga clic k en "Confirmar".

# Registrarse

en Online Billing de TNT

The screenshot shows the TNT website's registration process. At the top, there is a navigation bar with the TNT logo, a language selector for 'United Kingdom', and links for 'larger text', 'print page', 'sitemap', and 'contact us'. Below this is a search bar and a menu with 'SERVICES', 'SHIPPING TOOLS', 'SUPPORT', and 'ABOUT US'. The main content area is titled 'Register - Step 3 of 4' and features a progress indicator with four steps: '1 Enter Registration Information', '2 Enrolment', '3 Terms and conditions' (which is highlighted in red), and '4 Confirmation'. Below the progress indicator, there is a checkbox for 'I accept the TNT Terms and Conditions of Carriage' which is checked. The page also includes a 'Back to previous page' button and a 'Confirm' button. At the bottom, there are links for 'terms of use', 'privacy statement', 'terms & conditions', and 'TNT Global', along with a copyright notice for 2008.

### 3. Términos y Condiciones

Debe aceptar los Términos y Condiciones de transporte de TNT, marcando la casilla correspondiente.

Haga clic en "Confirmar" para completar su registro.

# Registrarse

en Online Billing de TNT

The screenshot shows the TNT website's registration confirmation page. At the top, there is a navigation bar with the TNT logo, a search bar, and links for 'SERVICES', 'SHIPPING TOOLS', 'SUPPORT', and 'ABOUT US'. The page title is 'Register - Step 4 of 4'. A progress indicator shows four steps: '1 Enter Registration Information', '2 Enrolment', '3 Terms and conditions', and '4 Confirmation', with '4 Confirmation' being the active step. A green success message states: 'Thank you! You have successfully registered. You will receive an email shortly containing an activation link for your account.' Below this, a 'Personal Information' box displays the following details: Title: Mrs, First Name: Sarah, Last Name: Green, Mobile: 0123456789, Home: (blank), Work: (blank), and Email Address: sarah.green@company.com. A 'Print Confirmation Details' button is located at the bottom right of the information box. At the very bottom of the page, there are links for 'terms of use', 'privacy statement', 'terms & conditions', and 'TNT Global', followed by a copyright notice: 'Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2008'.

#### 4. Confirmación

Ya está registrado en Online Billing de TNT.

Para imprimir sus datos de registro, haga clic en "Imprimir Detalle de confirmación"

Usted recibirá un correo electrónico en breve para activar sus datos de acceso.



# Registrarse

en Online Billing de TNT

## Activation Link For Successful Registration -



no-reply@tnt.com (no-reply@tnt.com)

Dear Doña

Your registration has now been approved and your account is ready to use.

Your user-id is:

Your activation link is: [https://common.tnt.com/registration-ui/secure/financeregistration/activateregistration.html?activate=true&ticket=MTAwMDAyMTQ1NzA4&isinvitation=false&locale=sv\\_ES](https://common.tnt.com/registration-ui/secure/financeregistration/activateregistration.html?activate=true&ticket=MTAwMDAyMTQ1NzA4&isinvitation=false&locale=sv_ES)

The registration details are:

Company Name: .  
Contact Name: .  
Company Name: ES  
Contact Email Address:  
Contact Email Address:  
Account Number:  
Preferred Email Language: SV

For further information please visit <http://www.tnt.com/> or call Customer Service on (phone number to appear here).

Kind Regards,

TNT Express Customer Service

TNT sure we can

This e-mail was automatically generated, Please do not reply to this e-mail.

TNT accepts no liability for the content of this email, or for the consequences of any actions taken on the basis of the information provided, unless that information is subsequently confirmed in writing. If you are not the intended recipient you are notified that disclosing, copying, distributing or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited.

### 5. Bienvenido a Online Billing

Simplemente haga clic en el enlace dentro del mensaje que ha recibido, dentro de las 24 horas después de la recepción del correo electrónico.

Introduzca su nombre de usuario y contraseña para poder activar su registro.

# eInvoicing y eStatement

en Online Billing de TNT

Online Billing de TNT hace mucho más fácil la laboriosa tarea de procesamiento de facturas y conciliación de extractos.

En tan sólo un clic, puede acceder a toda la información de su cuenta sin perder tiempo buscando las facturas en archivadores o rellenando datos manualmente.

- ✓ Reciba su factura electrónica
- ✓ Reciba alertas por email de las nuevas facturas
- ✓ Descargue facturas y extractos en pdf o excel
- ✓ Acceda a facturas y extractos en cualquier momento
- ✓ Notifique y consulte el estado de sus incidencias en factura

# Iniciar sesión

en Online Billing de TNT

Spain [ [cambiar](#) ] [ampliar texto](#) [imprimir](#) [otros sitios](#) [Mapa](#) [Contacto](#) 902 111 868

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

NUESTROS SERVICIOS HERRAMIENTAS INFORMACIÓN Y AYUDA QUIENES SOMOS

Home / [Login de Online Billing](#)

### Acceda a Online Billing

Lóguese para gestionar sus facturas online.

Seleccione su localización

Nombre de usuario

Contraseña

[Login](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[aviso legal](#) [política de privacidad, cookies y propiedad intelectual](#) [términos & condiciones](#)

Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008

#### Vías de acceso a Online Billing

Puede iniciar sesión en [www.tnt.com](http://www.tnt.com), seleccionando Online Billing desde el menú desplegable de Herramientas.

A través del enlace:  
<https://common.tnt.com/finance-login/login.html>

Cuando sea notificado de la emisión de una nueva factura, recibirá un email en el que se incluye el enlace de acceso a la web.

Si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña, puede conseguir una nueva pinchando el enlace:  
[¿Olvidó su contraseña?](#)

Minutos después recibirá una nueva contraseña en su dirección de correo electrónico. Si no es usted el usuario de acceso configurado en la aplicación, el email será dirigido al grupo de usuarios registrados de su compañía.

# Iniciar sesión

en Online Billing con TNT

The screenshot shows the TNT Online Billing login page. At the top right, there are links for 'Spain [cambiar]', 'ampliar texto', 'imprimir', 'otros sitios', 'Mapa', 'Contacto', and the phone number '902 111 868'. The TNT logo is on the left, with 'THE PEOPLE NETWORK' underneath. A navigation menu includes 'NUESTROS SERVICIOS', 'HERRAMIENTAS', 'INFORMACIÓN Y AYUDA', and 'QUIENES SOMOS'. A search bar with a magnifying glass icon and a 'Buscar' button is on the right. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Home / Login de Online Billing / Landing page'. The main heading is 'Online Billing'. The welcome message reads: 'Bienvenido a Online Billing, donde puede gestionar sus facturas online.' There are several links with descriptions: 'eStatement - Ver el estado de su cuenta, descargar extractos o notificar y seguir el progreso de una incidencia en la facturación', 'eInvoicing - Ver, descargar e imprimir sus facturas.', 'Configuración de la cuenta - Mantenimiento de las cuentas de TNT a las que tiene acceso', 'Mantenimiento de contraseña - Cambie su contraseña o cancele su registro.', and 'Finalizar sesión'. At the bottom, there are links for 'aviso legal', 'política de privacidad, cookies y propiedad intelectual', and 'términos & condiciones'. A footer note states: 'Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008'.

Una vez haya iniciado sesión, estará en la página de inicio de Online Billing

Al hacer clic en eStatement usted puede ver su estado de cuenta o notificar y seguir el progreso de una incidencia en factura.

Al hacer clic en eInvoicing puede ver todas las facturas y notas de abono emitidas en el último año en varios formatos ( csv, xls, pdf y xml ).

# Accediendo

a sus facturas electrónicas

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

Spanish

Documentos

Nuevos documentos

Todos los documentos

Preferencias

Cambiar contraseña

Cambiar nombre de usuario

Direcciones de correo electrónico

Añadir cuenta

Ayuda

Guía de usuario

Descargar Adobe Reader

Desconectar

Desconectar

eInvoicing

Facturas nuevas

Ficheros

Factura PDF

Fichero CSV

XLS Data File

XML Data File

Número de cuenta	Número de factura	Fecha factura	Tipo de documento	Importe	Fecha de vencimiento	Ver
ES:000734684	07335820	29/11/2014 (WK48)	Factura	0,01 EUR	06/12/2014	[PDF] [CSV] [XLS] [XML]
ES:000734684	07362345	20/12/2014 (WK51)	Factura	0,01 EUR	27/12/2014	[PDF] [CSV] [XLS] [XML]
ES:000734684	07280734	25/10/2014 (WK43)	Factura	0,01 EUR	01/11/2014	[PDF] [CSV] [XLS] [XML]

Eliminar de "nuevas facturas"

Descargar selección

Descargar selección en fichero consolidado

## Visita

Una vez accede al enlace eInvoicing, se mostrará una lista de las nuevas facturas y notas de abono que no hayan sido consultadas con anterioridad. Si las facturas tiene más de dos meses de antigüedad o el cliente ha abierto cualquiera de los cuatro archivos disponibles a la derecha de cada línea, estas serán dirigidas a otro archivo que podrá consultar pinchando el enlace " todos los documentos " que encontrará en el menú de la izquierda.

A la derecha de cada línea de factura puede consultar sus facturas en cuatro formatos diferentes:

- PDF. Se trata de una copia electrónica de la factura original que ha recibido por correo electrónico.
- Un archivo de datos en tres formatos (CSV, XLS o XML). Este puede ser importado directamente en su software de contabilidad.

Para ver el archivo en el formato que desee, simplemente haga clic en el icono correspondiente

Si desea descargar más de una factura a la vez (hasta un máximo de diez), deberá seleccionar los formatos de archivo que necesita y hacer clic en "Descargar selección".

También podrá unificar hasta 6 facturas en un único fichero seleccionando los formatos solicitados (csv, xls) y haciendo clic en "Descargar selección en fichero consolidado".

# Accediendo

a sus facturas electrónicas

The screenshot shows the TNT eInvoicing interface. On the left, there is a sidebar with the TNT logo and navigation options: 'Selección de idioma' (Spanish), 'Documentos' (Nuevos documentos, Todos los documentos), 'Preferencias' (Cambiar contraseña, Cambiar nombre de usuario, Direcciones de correo electrónico, Añadir cuenta), 'Ayuda' (Guía de usuario, Descargar Adobe Reader), and 'Desconectar' (Desconectar). The main area features a header with 'eInvoicing' and 'Facturas nuevas'. Below this is a table of invoices. The table has columns: 'Número de cuenta', 'Número de factura', 'Fecha factura', 'Tipo de documento', 'Importe', 'Fecha de vencimiento', and 'Ver'. The table contains three rows of invoice data. A red circle highlights the 'Eliminar de "nuevas facturas"' link in the first row of the table. A 'Ficheros' dropdown menu is visible in the top right, showing options for 'Factura PDF', 'Fichero CSV', 'XLS Data File', and 'XML Data File'.

Número de cuenta	Número de factura	Fecha factura	Tipo de documento	Importe	Fecha de vencimiento	Ver
ES:000734684	07335820	29/11/2014 (Wk48)	Factura	0,01 EUR	06/12/2014	[Icons]
ES:000734684	07362345	20/12/2014 (Wk51)	Factura	0,01 EUR	27/12/2014	[Icons]
ES:000734684	07280734	25/10/2014 (Wk43)	Factura	0,01 EUR	01/11/2014	[Icons]

## Elimina de la pantalla inicial los nuevos documentos

Para borrar elementos de "Nuevos Documentos" seleccionar la línea y hacer clic en "Eliminar de nuevas facturas". La factura marcada se podrá volver a consultar en el enlace "Todos los documentos" del menú situado a la izquierda de la imagen.

# Búsqueda

y clasificación

The screenshot shows the TNT eInvoicing web interface. On the left, there is a navigation menu with sections: 'Selección de idioma' (Spanish selected), 'Documentos' (with 'Todos los documentos' circled in orange), 'Preferencias', 'Ayuda', and 'Desconectar'. The main area features an 'eInvoicing' banner with a worker holding a box. Below the banner, there is a 'Ficheros' dropdown menu with options: 'Factura PDF', 'Fichero CSV', 'XLS Data File', and 'XML Data File'. A table titled 'Todas las facturas' displays a list of invoices with columns: 'Número de cuenta', 'Número de factura', 'Fecha factura', 'Tipo de documento', 'Importe', 'Fecha de vencimiento', and 'Ver'. The first row of the table is circled in orange, showing account number 'ES:000734684', invoice number '07355820', date '29/11/2014 (Wk46)', type 'Factura', amount '0,01 EUR', and due date '06/12/2014'. Below the table, there are buttons for 'Descargar selección' and 'Descargar selección en fichero consolidado'.

## Búsqueda

Cuando necesite buscar un documento que ya ha visto, haga clic en "Todos los documentos".

Puede filtrar su búsqueda por:

- Numero de cuenta
- Numero de factura
- Fecha de factura
- Tipo de documento

# Búsqueda

y clasificación

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

**eInvoicing**

Selección de idioma  
Spanish

Documentos  
> Nuevos documentos  
> **Todos los documentos**

Preferencias  
> Cambiar contraseña  
> Cambiar nombre de usuario  
> Direcciones de correo electrónico  
> Añadir cuenta

Ayuda  
> Guía de usuario  
> Descargar Adobe Reader

Desconectar  
> Desconectar

Todas las facturas

Número de cuenta	Número de factura	Fecha factura	Tipo de documento	Importe	Fecha de vencimiento	Ver
ES:000734684	07335820	29/11/2014 (Wk48)	Factura	0,01 EUR	06/12/2014	[Icons]
ES:000734684	07362345	20/12/2014 (Wk51)	Factura	0,01 EUR	27/12/2014	[Icons]
ES:000734684	07280734	25/10/2014 (Wk43)	Factura	0,01 EUR	01/11/2014	[Icons]

Descargar selección  
Descargar selección en fichero consolidado

## Clasificación

Puede organizar sus facturas por orden ascendente o descendente según:

- Número de cuenta
- Número de factura
- Fecha de factura
- Importe
- Fecha de vencimiento

Haga clic en el encabezado de la columna correspondiente, una vez para un orden ascendente o dos veces para conseguir orden descendente.

## Archivo electrónico

Online Billing almacena sus facturas un año desde la fecha de registro de la cuenta en eInvoicing. TNT le recomienda custodiar sus facturas en su disco duro.



# Ver

## facturas pagadas

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

> Facturas pendientes  
> **Facturas pagadas**  
> Visualizar partidas abiertas  
> Saldos y partidas individuales  
> Incidencia en factura  
> Cambiar cuenta  
> Volver a Online Billing  
> Salir

**Listado de facturas pagadas**  
Para visualizar facturas pagadas seleccione los criterios de búsqueda correspondientes:

Estado: Finalizado | Período: Últimos 12 meses | Buscar | Ampliar búsqueda

Denominación de factura	Vencido	Importe factura	Pago realizado	Estado	Via de pago	Acción
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	23,43 EUR	<a href="#">23,43 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	7,39 EUR	<a href="#">7,39 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	7,26 EUR	<a href="#">7,26 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	8,54 EUR	<a href="#">8,54 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	10,61 EUR	<a href="#">10,61 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	8,35 EUR	<a href="#">8,35 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	8,54 EUR	<a href="#">8,54 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	15,27 EUR	<a href="#">15,27 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	8,41 EUR	<a href="#">8,41 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	
Invoice of 31.12.2014	07-ene-2015	16,42 EUR	<a href="#">16,42 EUR</a>	Finalizado	Other Payments/Settlements	

Página 1 de 63

Descarga

Facturas pagadas

Para ver las facturas pagadas, seleccione el estado "finalizado", el período que desea consultar y haga clic en Buscar.

Descargar

Si desea descargar un listado de facturas pagadas haga clic en "Descarga".

Detalles del pago

Para mostrar un detalle del pago realizado haga clic en el importe de la factura que desea ver, situado en la columna "Pago realizado".

# Ver

facturas pendientes

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

> Facturas pendientes  
> Facturas pagadas  
**> Visualizar partidas abiertas**  
> Saldos y partidas individuales  
> Incidencia en factura  
> Cambiar cuenta  
> Volver a Online Billing  
> Salir

**Visualizar partidas abiertas**

Pagos & Abonos				Facturas			
Referencia	Fecha referencia	Número de documento	Importe	Referencia	Fecha referencia	Número de documento	Importe
	13-ene-2015	memo - Credit	610,40 EUR	!	25-oct-2014	- Invoice	6.639,88 EUR
					22-nov-2014	- Invoice	108,90 EUR
					29-nov-2014	- Invoice	70,25 EUR
					13-dic-2014	- Invoice	34,84 EUR
					13-dic-2014	- Invoice	3.762,86 EUR
					13-dic-2014	- Invoice	30,73 EUR
					20-dic-2014	- Invoice	2.956,94 EUR
					20-dic-2014	- Invoice	19,94 EUR
					20-dic-2014	- Invoice	7.115,11 EUR
					20-dic-2014	- Invoice	82,98 EUR
					27-dic-2014	- Invoice	30,73 EUR
					27-dic-2014	- Invoice	6,70 EUR
					13-ene-2015	- Invoice	258,17 EUR

Total: 610,40 EUR  
Saldo: 20.507,43 EUR

Total: 21.117,83 EUR

[Vista detallada](#)

## Facturas pendientes

Puede organizar sus facturas por orden ascendente o descendente según:

- Referencia
- Fecha de referencia
- Número de documento
- Importe.

Haga clic en el encabezado de la columna correspondiente una vez para ordenarlas de forma ascendente o dos veces de forma descendente.

## Ver detalles

Para mostrar todas las facturas pendientes en una lista ,haga clic en " Vista detallada ".

## Descargar

Si desea descargar la lista de facturas pendientes, haga clic en " Vista detallada" . A continuación, dispone de las opciones para descargar en Excel o CSV.

# Ver

## saldos & partidas individuales

The screenshot shows the TNT 'Ver' interface. At the top left is the TNT logo with the tagline 'THE PEOPLE NETWORK'. Below it is a sidebar menu with options: Facturas pendientes, Facturas pagadas, Visualizar partidas abiertas, Saldos y partidas individuales (highlighted with an orange circle), Incidencia en factura, Cambiar cuenta, Volver a Online Billing, and Salir. The main content area is titled 'Saldos y partidas individuales' and includes a sub-header 'Para ver las partidas de un intervalo determinado haga clic en el importe correspondiente.' Below this are filters for 'Ejercicio : 2015' and 'Moneda: EUR'. A dropdown menu for 'Vol.neg.' is set to 'Suprimir vol.neg.' and is also highlighted with an orange circle. The main table has columns: Mes, Debe, Haber, Saldo, and Saldo acumulado. The data rows show monthly balances from 2015, with the 05/2015 row highlighted by an orange oval. At the bottom of the table are buttons for 'Imprimir', 'Excel', and 'CSV', which are also highlighted with an orange oval.

Mes	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
2015				21.068,86 EUR
01/2015	288,90 EUR	850,13 EUR	-561,23 EUR	20.507,43 EUR
02/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
03/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
04/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
05/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
06/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
07/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
08/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
09/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
10/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
11/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
12/2015	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	20.507,43 EUR
Total	288,90 EUR	850,13 EUR	-561,23 EUR	20.507,43 EUR

### Saldos

Seleccione el ejercicio del que desea ver los saldos

### Ver detalles

Para mostrar los elementos que componen cualquiera de los saldos, haga clic en el importe en las columnas de debe, haber o saldo.

### Ver/Ocultar Ventas

Para ver una columna adicional que muestra el volumen de las ventas de cada mes seleccione "Vol.neg." en el menú desplegable

# Incidencias

en factura y seguimiento del proceso

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

**Facturas pendientes**

Lista de facturas pendientes

Buscar facturas

	Tipo de documento	Vencido	Importe factura	Pendiente	Importe del pago	Acción
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-feb-2015	2.399,44 EUR	2.399,44 EUR		
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-feb-2015	26,16 EUR	26,16 EUR		
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-feb-2015	1.199,74 EUR	1.199,74 EUR		
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-feb-2015	189,67 EUR	189,67 EUR		
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-ene-2015	5,66 EUR	5,66 EUR		
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-ene-2015	209,32 EUR	209,32 EUR		
<input type="checkbox"/>	Invoice	25-sep-2014	3.258,31 EUR	3.258,31 EUR		

No existen abonos.

Marcar todo Desmarcar todo Descargar lo marcado

Importe total del pago neto 7.288,30 EUR 0,00 EUR

## Notifique una incidencia en factura

Seleccione "Facturas pendientes" en el menú situado a la izquierda de la imagen.

Haga clic en el icono situado en la columna llamada "Acción" relativo a la línea correspondiente de la factura sobre la que desea notificar una incidencia.

# Incidencias

en factura y seguimiento del proceso

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

> Facturas pendientes  
> Facturas pagadas  
> Visualizar partidas abiertas  
> Saldos y partidas individuales  
> Incidencia en factura  
> Cambiar cuenta  
> Volver a Online Billing  
> Salir

### Registrar incidencia en factura

Para registrar una incidencia en factura para el documento siguiente introduzca los datos necesarios

Para enviar su consulta haga clic en **Enviar**.  
Mediante **Volver** volverá de nuevo al resumen

Factura o abono	Fecha	Importe	Pendiente
Invoice 1	25-feb-2015	2.399,44 EUR	2.399,44 EUR

Causa	Importe
Request for Documentation	2.399,44

**Comentario:** Por favor indique el número de envío sobre el que desea notificar una incidencia en factura.

**Dat.contacto:** Mr...

**Volver** **Enviar**

## Motivo de la incidencia

Elija una causa de la lista desplegable. Podrá desarrollar el motivo de su incidencia en el cuadro "Comentario".

Por favor, especifique el número de envío sobre el que desea plantear una incidencia.

A continuación, haga clic en **Enviar**.

# Incidencias

en factura y seguimiento del proceso

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

**> Facturas pendientes**    **Confirmación para crear una incidencia en factura**

**> Facturas pagadas**    **Se han grabado sus datos. Haremos lo posible para proporcionarle una rápida respuesta.**

**> Visualizar partidas abiertas**

Factura o abono	Fecha	Importe
Invoice	07-ene-2015	5,06 EUR

**> Saldos y partidas individuales**

**> Incidencia en factura**

**> Cambiar cuenta**

**> Volver a Online Billing**

**> Salir**

**Incidencias en factura registradas**

Causa	Importe	Referencia
Request for Documentation	5,06 EUR	

[Volver](#)

[Terms of use](#)   [privacy statement](#)   [terms & conditions](#)

Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2011

## Confirmación de incidencia

Usted recibirá una confirmación de que su incidencia ha sido creada.  
Para hacer un seguimiento haga clic en "incidencias en factura registradas".

# Incidencias

en factura y seguimiento del proceso

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

> Facturas pendientes  
> Facturas pagadas  
> Visualizar partidas abiertas  
> Saldos y partidas individuales  
**> Incidencia en factura**  
> Cambiar cuenta  
> Volver a Online Billing  
> Salir

**Listado de incidencias en factura**

Nota: Por favor use la opción Facturas Pendientes para crear una incidencia en factura.

Para visualizar las incidencias en factura, seleccione los criterios de búsqueda correspondientes

Estado: Tod. Período: Últimos 12 meses

ID caso	Facturas	Importe	Causa	Estado	Creado el
000001877220		270,84 EUR	FS - Request for Documentation	Confirmed	23 de junio de 2014 15:59:16
000001969096		34,88 EUR	FS - Request for Account Master Data Change	Confirmed	22 de julio de 2014 16:10:04
000002406936		2.425,60 EUR	FS - Request for Documentation	Confirmed	10 de diciembre de 2014 16:02:12

**Incidencia en factura**

**Ver detalle de la incidencia**

Para ver todas las incidencias que se han planteado seleccione el estado "Tod.", el período que desea consultar y haga clic en "Buscar".

Para ver sólo las incidencias abiertas seleccione el estado "Pendiente", el período que desea consultar y haga clic en "Buscar".

Para ver el detalle de una incidencia o enviar un mensaje a TNT haga clic en el identificador de la incidencia en cuestión.

# Añadir

cuentas nuevas

The screenshot shows the TNT website's account management interface. At the top, there is a navigation bar with the TNT logo, a language selector set to 'Spain', and links for 'cambiar', 'ampliar texto', 'imprimir', 'otros sitios', 'Mapa', 'Contacto', and a phone number '902 111 868'. Below this is a menu with 'NUESTROS SERVICIOS', 'HERRAMIENTAS', 'INFORMACIÓN Y AYUDA', and 'QUIENES SOMOS', along with a search bar. A breadcrumb trail reads 'Home / Login de Online Billing / Landing page / Mantenimiento de la cuenta'. The main heading is 'Mantenimiento de la cuenta'. Below it is a table with two columns: 'Número de Cuenta' and 'Localización'. The table contains five rows, each with a masked account number and the location 'ES'. Below the table are three buttons: 'Cerrar sesión' (in red), 'Cancelar', and 'Registrar una cuenta adicional'. To the right of the 'Cancelar' button is another button labeled 'Eliminar cuenta'. At the bottom, there is a footer with links for 'aviso legal', 'política de privacidad, cookies y propiedad intelectual', and 'términos & condiciones', followed by a copyright notice: 'Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008'.

## Registrar cuentas adicionales

Para añadir más cuentas a su usuario de Online Billing, seleccione "Configuración de la cuenta" de la página de inicio de Online Billing.

Seleccione "Registrar una cuenta adicional".

## Borrar una cuenta

Desde esta página también podrá eliminar una cuenta de su usuario.

Seleccionar el número de cuenta que desea eliminar y haga clic en "Eliminar cuenta".

Para volver a la página de inicio de Online Billing, haga clic en "Cancelar".



# Añadir

cuentas nuevas

Spain [ [cambiar](#) ] [ampliar texto](#) [imprimir](#) [otros sitios](#) [Mapa](#) [Contacto](#) 902 111 868

**TNT**  
THE PEOPLE NETWORK

NUESTROS SERVICIOS HERRAMIENTAS INFORMACIÓN Y AYUDA QUIENES SOMOS

[Home](#) / [Login de Online Billing](#) / [Landing page](#) / [Mantenimiento de la cuenta](#)

## Mantenimiento de la cuenta

Número de Cuenta	Localización
	ES

\*Estos campos son obligatorios

Número de Cuenta \*

(localización donde se gestiona la cuenta) \* ES (localización donde se gestiona la cuenta)

Número de Factura \*  (un número de factura TNT válido de los últimos tres meses)

Total de la factura \*  (incluyendo el IVA)

[Cerrar sesión](#)

[aviso legal](#) [política de privacidad](#) [cookies y propiedad intelectual](#) [términos & condiciones](#)

Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008

### Mantenimiento de la cuenta

Asegúrese de tener a mano una factura de menos de tres meses de antigüedad.


A continuación, complete sus datos de cuenta detallando el número de factura y el importe total. Después haga clic en "Añadir cuenta".

Para volver a la página de inicio de Online Billing, haga clic en "Cancelar".

# Cambiar

contraseña

Spain [ [cambiar](#) ] [ampliar texto](#) [imprimir](#) [otros sitios](#) [Mapa](#) [Contacto](#) **902 111 868**

 [NUESTROS SERVICIOS](#) [HERRAMIENTAS](#) [INFORMACIÓN Y AYUDA](#) [QUIENES SOMOS](#)

[Home](#) / [Login de Online Billing](#) / [Landing page](#) / [Mantenimiento de contraseña](#)

---

## Mantenimiento de contraseña

[Cambio de Contraseña](#) - Cambie su contraseña

[Cancelar registro](#) - Cancele su registro de facturación online

[Volver a Online Billing](#)

[Finalizar la sesión](#)

---

[aviso legal](#) [política de privacidad, cookies y propiedad intelectual](#) [términos & condiciones](#)

Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008

### Cambiar contraseña


Para cambiar su contraseña seleccione "mantenimiento de contraseña" de la pagina de inicio de Online Billing.

A continuacion seleccione "cambio de contraseña".

# Cambiar

contraseña

Spain [cambiar] ampliar texto imprimir otros sitios Mapa Contacto 902 111 868

 NUESTROS SERVICIOS HERRAMIENTAS INFORMACIÓN Y AYUDA QUIENES SOMOS  Buscar

[Home](#) / [Login de Online Billing](#) / [Landing page](#) / [Mantenimiento de contraseña](#) / [Cambiar contraseña](#)

## Cambiar Contraseña

Campos marcados con \* son obligatorios

Contraseña actual\*:

Introduzca una nueva contraseña\*:  [Ver los criterios de contraseña](#)

Vuelva a introducir la nueva contraseña\*:

[Finalizar la sesión](#)

[aviso legal](#) [política de privacidad, cookies y propiedad intelectual](#) [términos & condiciones](#)

Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008

### Cambiar contraseña

Para cambiar su contraseña acceda al enlace "Mantenimiento de Contraseña" y seleccione la opción "cambio de contraseña".

Introduzca su contraseña actual y la nueva. El sistema le pedirá confirmar la nueva contraseña.

Haga clic en el botón "Guardar" para actualizar los datos solicitados.

# Cancelación

de un registro en Online Billing

The screenshot shows the TNT website interface. At the top right, there are links for 'Spain', 'cambiar', 'ampliar texto', 'imprimir', 'otros sitios', 'Mapa', 'Contacto', and the phone number '902 111 868'. The TNT logo is on the left, with 'THE PEOPLE NETWORK' underneath. A navigation menu includes 'NUESTROS SERVICIOS', 'HERRAMIENTAS', 'INFORMACIÓN Y AYUDA', and 'QUIENES SOMOS'. A search bar with a magnifying glass icon and a 'Buscar' button is on the right. Below the navigation is an orange breadcrumb trail: 'Home / Login de Online Billing / Landing page / Mantenimiento de contraseña / Cancelar registro'. The main heading is 'Cancelar Registro'. A paragraph states: 'Una vez que ha cancelado su registro, usted no tendrá acceso a la aplicación y su cuenta será desactivada. Contacte con el Servicio de Atención al Cliente de TNT para reactivar la cuenta.' Below this are two buttons: 'Finalizar sesión' (underlined), 'Cancelar', and 'Confirmar cancelación'. At the bottom, there are links for 'aviso legal', 'política de privacidad, cookies y propiedad intelectual', and 'términos & condiciones'. A footer note reads: ' Toda la información intelectual y derechos de propiedad contenidos en esta web son propiedad de TNT Holding B.V. Todos los derechos reservados © 2008'.

## Cancelar registro

Para cancelar su usuario de Online Billing, seleccione "Mantenimiento de contraseña" de la página de inicio de Online Billing.

A continuación, seleccione "Cancelar registro" y "Confirmar cancelación".

# Especificaciones

Hay una serie de requisitos necesarios para utilizar nuestro sistema de facturación online

**Navegadores Web: Requerido**

La última versión de Microsoft Internet Explorer 9 o superior y Firefox 3

**Para ver las facturas en formato PDF**

Adobe Acrobat y Adobe Reader v9.0 v8.0

**Para habilitar la descarga de los datos de la factura**

Microsoft Excel 97 o superior

**Requisitos mínimos:**

Windows XP Professional o superior

Procesador - 500 MHz

RAM - 64 MB

Resolución de pantalla de 800x600 y color de 16 bits