

BulkShip Pro

Guía de la Edición Comercial

Del Excel a la etiqueta: puesta en marcha y uso diario — FedEx y UPS

Edición octubre 2026 · bulkshippro.com

FedEx® y UPS® son marcas registradas de sus respectivos propietarios. BulkShip Pro es un software independiente, no afiliado, patrocinado ni respaldado por FedEx ni por UPS.

1. Qué es BulkShip Pro

BulkShip Pro es un programa para Windows que crea **envíos, etiquetas y facturas comerciales** a partir de un archivo Excel, usando **tu propia cuenta** de FedEx o de UPS mediante su API oficial. Hay dos programas independientes, **BulkShip Pro for FedEx** y **BulkShip Pro for UPS**, con el mismo manejo.

> Las capturas de esta guía corresponden a la versión FedEx. La versión UPS tiene la misma estructura de pantallas.

2. Qué necesitas

- Un PC con **Windows** y conexión a internet.
- Una **cuenta de empresa** de FedEx y/o UPS con sus **credenciales API**: Client ID, Client Secret y Account Number (para envíos reales; el primer día puedes probar también el **Modo Simulación IA** sin claves API). En la web hay una guía paso a paso para obtenerlas (Documentación > «Cómo obtener las credenciales API»).
- Una **licencia** de BulkShip Pro (incluye una **prueba gratuita de 7 días**, sin tarjeta).

3. Instalación y activación

1. Instala la **Edición Comercial** en 1 clic desde **Microsoft Store** (recomendado, certificado sin alertas de SmartScreen) o descarga el instalador directo desde bulkshippro.com.
2. Abre el programa. La **prueba gratuita de 7 días** se activa automáticamente al iniciar con conexión a internet (también puedes ver y copiar el **Hardware ID (HWID)** de tu PC).
3. Para activar tu licencia definitiva o generar una clave manual, pulsa **Copiar ID** en «Gestión de Licencia / HWID».
4. **Prueba de 7 días:** se activa automáticamente al abrir la app o desde la web indicando tu HWID. **Compra:** tras el pago, abre el Portal de Activación (bulkshippro.com/activar.html) e introduce tu código de pedido y el HWID para recibir tu clave oficial.
5. Pega la clave oficial en el programa y pulsa **Activar Clave Oficial**.

> Puedes volver a ver tu HWID y el estado de la licencia en cualquier momento con el botón «Gestión de Licencia / HWID» del menú lateral.

4. Conectar tu cuenta (Configuración API)

1. En el menú lateral abre **Configuración API**.
2. Elige el entorno: **Producción Oficial** (envíos reales) o **Sandbox / Pruebas**.
3. Introduce **Client ID**, **Client Secret** y **Account Number**.
4. Pulsa **Probar Conexión OAuth2 en Vivo** para comprobar que todo funciona y después **Guardar Credenciales API**.

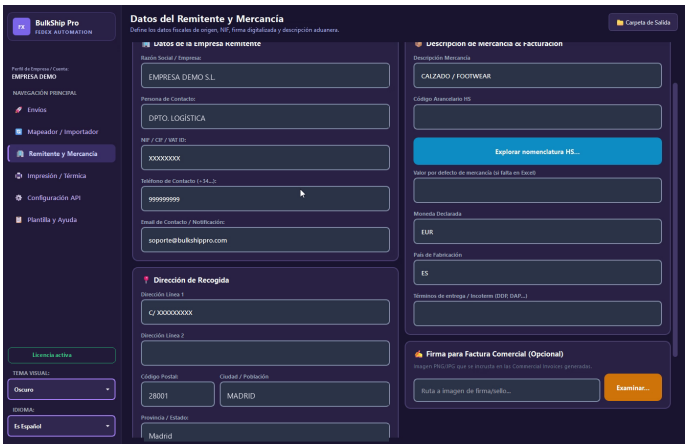
> Las credenciales se guardan cifradas en tu equipo. En la versión UPS los pasos son equivalentes con tus credenciales de UPS.

5. Datos del remitente y la mercancía

En **Remitente y Mercancía** rellenas una sola vez los datos que se repiten en todos los envíos.

- **Datos de la empresa remitente**: razón social, persona de contacto, NIF/CIF/VAT, teléfono y email.
- **Dirección de recogida**: dirección, código postal, ciudad y provincia.
- **Mercancía y facturación**: descripción, código arancelario HS (con buscador de nomenclatura), **valor por defecto** (si falta en el Excel), **Moneda declarada** (por ejemplo EUR), país de fabricación e incoterm.
- **Firma para factura comercial** (opcional): una imagen PNG/JPG que se incrusta en las facturas generadas.

Al terminar pulsa **Guardar Cambios del Remitente y Mercancía**.



Pantalla «Remitente y Mercancía» (datos de ejemplo).

6. Prepara tu archivo de envíos (Excel, CSV o PDF con OCR)

Descarga la plantilla oficial desde el botón **Descargar Plantilla** (pantalla Envíos) o desde **Plantilla y Ayuda**. También puedes cargar archivos **.csv** o documentos **.pdf** de albaranes/pedidos (el motor OCR extrae los destinatarios automáticamente). Estas son las columnas de la plantilla oficial:

`Order No · Invoice Number · Service · Packaging · Weight · Packages · Sign Required · Company · Name · Address · Address2 · Address3 · ZIP · City · State · Country · Phone · Email · Tax ID · Value · Insurance · Incoterm · Description · HSCODE · Currency`

Columnas destacadas: «Address3», «Tax ID» y «Currency»

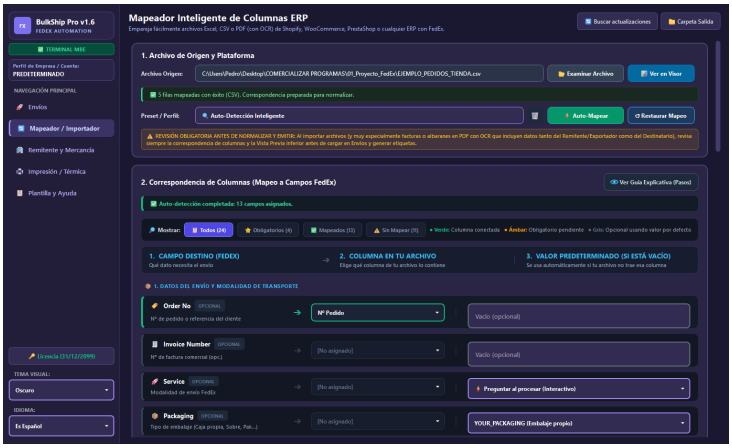
- **Address, Address2 y Address3**: permiten repartir direcciones largas en hasta 3 líneas de 35 caracteres cada una.
- **Tax ID** (opcional): NIF, VAT, EORI o CPF/CNPJ del destinatario para despachos de aduana (obligatorio en países como Brasil).
- **Currency** (opcional): moneda del valor declarado de esa fila con su código de 3 letras (**EUR**, **USD**, **GBP**…). Si se deja vacía, se usa la moneda configurada en «Remitente y Mercancía».

7. Mapeador / Importador (multi-hoja y perfiles)

Si tus pedidos vienen de Shopify, WooCommerce, PrestaShop, un ERP con otros nombres de columna o un documento PDF (albarán, factura o orden de recogida), abre **Mapeador / Importador**:

• **1. Selecciona el archivo y pulsa «Auto-Mapear»:** elige tu Excel, CSV o PDF con **Examinar Archivo** (si el Excel tiene varias hojas, selecciona la pestaña en el desplegable) y pulsa el botón verde **Auto-Mapear**. Si es un Excel/CSV, el motor y la IA conectan cada columna con su campo oficial; si es un **PDF sin tablas ni columnas**, la IA extrae automáticamente los datos del destinatario y te muestra el valor detectado en cada desplegable (`Detectado en PDF: «...»`).

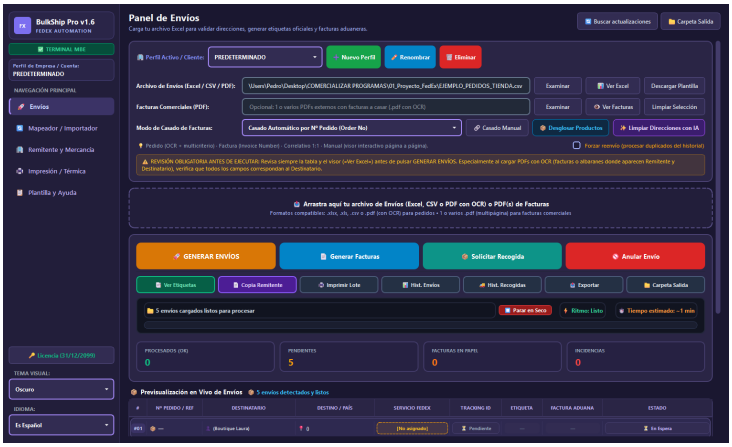
• **2. Vista Previa y «Limpiar Direcciones con IA»:** revisa los datos en la **Vista Previa de Envíos Normalizados** (paso 3). Puedes pulsar **Limpiar Direcciones con IA** para que la IA divida automáticamente calles largas en `Address / Address2 / Address3` (≤35 caracteres), verifique códigos ISO y normalice descripciones aduaneras en inglés, y finalmente pulsar **Normalizar y Cargar en Envíos**.



Mapeador inteligente de columnas.

8. Generar los envíos y Asistentes en Vivo

1. Abre **Envíos** y elige el **perfil activo** (cliente/remitente).
2. Carga tu archivo (`.xlsx, .xls, .csv, .pdf`) con **Examinar…** o arrastrándolo a la zona punteada (si arrastras un Excel y un PDF de facturas a la vez, el programa coloca cada uno en su sitio automáticamente).
3. Comprueba el resumen: envíos cargados, procesados, pendientes, incidencias y avisos de **Facturas en Papel**.
4. Pulsa **GENERAR ENVÍOS**. Si alguna fila tiene una dirección de más de 35 caracteres, un apartado postal (P.O. Box), una descripción aduanera genérica, falta de Tax ID/CPF o un código postal corregible, se abrirá un **Asistente Interactivo en Vivo** donde podrás corregirlo al vuelo o pulsar **«Dejar para el Final»** para posponer ese envío al final del lote sin detener el resto.



Panel de Envíos: carga del archivo y botones de acción.

> Si un pedido ya figura en el historial, el programa no lo reenvía salvo que marques **Forzar reenvío**. Es una protección contra duplicados.

9. Etiquetas

- **Ver etiquetas del lote**: abre el visor con todas las etiquetas generadas (zoom, página, rotar).
- **Imprimir Lote**: envía las etiquetas a tu impresora. Configura el formato en **Impresión / Térmica**.
- **Copia del Remitente**: genera una copia para tu archivo.
- **Carpeta de Salida**: abre la carpeta donde se guardan los PDF y los archivos del lote.



Visor de etiquetas del lote (envío de ejemplo).

10. Facturas comerciales de aduana (ETD, Papel y 4 modos de casamiento)

Para los envíos fuera de la Unión Europea o a territorios con aduana, puedes pulsar **Facturas Aduana** para que el programa genere las facturas comerciales automáticamente (en la moneda de cada fila), o bien cargar tu propio PDF de facturas en **«Facturas Comerciales (PDF)»** eligiendo uno de los **4 modos de casamiento**:

- **Auto: Nº Pedido (Order No)** y **Auto: Nº Factura (Invoice Number)**: el motor inteligente lee el PDF (con soporte OCR para facturas escaneadas) y casa cada página automáticamente con su envío.
- **Correlativo 1 a 1 (Orden PDF)**: asigna la página 1 al primer envío con aduana, la página 2 al segundo, etc.
- **Casamiento Manual (Visor página a página)**: abre el **Estudio Visual de Casamiento** con miniaturas, zoom, asignación de una o varias páginas por envío, botones **«Pre-casar con IA»** y **«Casado por orden correlativo»** (1.ª factura → 1.er envío, 2.ª → 2.º…) y la función **«Anexar Documentación Adicional»** para adjuntar documentos aduaneros complementarios al envío.
- **Aduana Digital (ETD / Paperless) vs Papel**: el programa sube la factura electrónicamente cuando el país de destino lo admite (incluyendo Islas Canarias por servicio aéreo) y muestra un aviso naranja `Papel (Imprimir 3 copias)` cuando la aduana de destino exige adjuntar 3 copias físicas en el paquete.

Facturas Comerciales Multiproducto (varios artículos en un mismo envío)

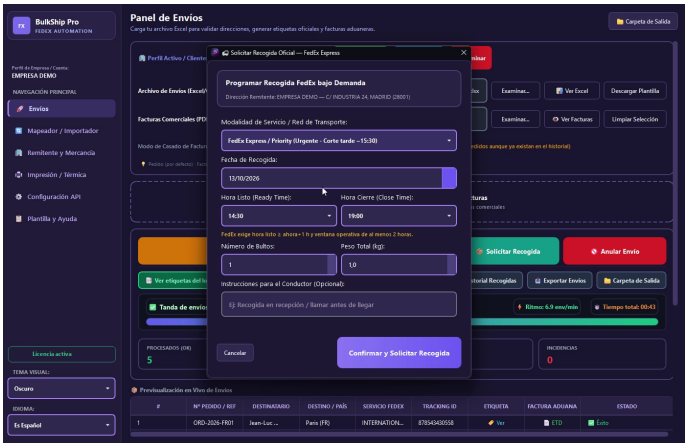
Si un envío incluye varios artículos distintos (por ejemplo, material eléctrico compuesto por cables, focos LED y lámparas), la aduana exige que cada artículo aparezca desglosado en su propia línea de la factura comercial. Puedes hacerlo de **dos formas complementarias**:

- **Vía 1 — Sintaxis Multilínea en la celda** `Description` **del Excel**: separa cada artículo con punto y coma (`;`), barra vertical (`|`) o salto de línea (`Alt+Enter`) usando el formato `Cantx DESCRIPCION EN INGLES [HS_OPCIONAL] = VALOR_TOTAL_LINEA`.
  • **Ejemplo con valor por línea:** `10x ELECTRICAL CABLES [854442] = 50; 20x LED RECESSED LIGHTS [940542] = 120; 10x DESK LAMPS [940521] = 130` (suma automáticamente 300,00 en la factura aunque la columna `Value` esté vacía; admite importes europeos `1.250,00` y unitarios con `@ 12,50`).
  • **Ejemplo con prorrateo automático:** `10x ELECTRICAL CABLES; 20x LED RECESSED LIGHTS; 10x DESK LAMPS` (reparte automáticamente el importe de la columna `Value` proporcionalmente según las unidades).
- **Vía 2 — Asistente Visual por Destinatario «Desglosar Productos (Multiproducto)...»**: disponible directamente en el **Panel de Envíos** (junto a *Casar Manual* en la zona de Facturas Comerciales), dentro del visor **«Ver Excel»** y también en la ventana interactiva de corrección aduanera en vivo durante el lote. Muestra la lista de todos los destinatarios de tu Excel a la izquierda para que puedas asignar 1 producto a un envío y varios productos distintos a otro (con Cantidad, Descripción en inglés, Código HS con buscador integrado y Valor de línea), copiar productos entre destinatarios y guardar los cambios directamente en el archivo Excel.

> Tanto el **PDF de la Factura Comercial** (con tabla dinámica multilínea, precio unitario e importe por línea) como la **declaración electrónica aduanera (ETD / Paperless)** enviada al transportista incluirán automáticamente todos los productos desglosados.

11. Solicitar una recogida

1. Pulsa **Solicitar Recogida**.
2. Elige el servicio, la **fecha** y el horario (**hora lista** y **hora de cierre**). El transportista exige que la hora lista sea al menos una hora posterior a la actual y una ventana de al menos dos horas.
3. Indica el número de bultos, el peso total y, si quieres, instrucciones para el conductor.
4. Pulsa **Confirmar y Solicitar Recogida**. Recibirás un **código de confirmación (PRN)**; podrás consultarlo o cancelar la recogida en **Historial Recogidas**.



Solicitud de recogida oficial.

12. Anular un envío

Si has creado un envío por error, pulsa **Anular Envío**, indica el número de seguimiento (tracking) y confirma. El programa da de baja el envío ante el transportista para evitar su recogida y cobro. Hazlo cuanto antes y **antes de que el paquete sea recogido**.

13. Otras utilidades y actualizaciones en 1 clic

- **Buscar actualizaciones (OTA en 1 clic)**: en la barra superior puedes comprobar e instalar nuevas versiones automáticamente sin perder tus perfiles ni tu historial.
- **Historial de Envíos y Exportar Envíos**: consulta todos los envíos realizados y expórtalos a Excel o CSV.
- **Cotizador de Tarifas**: consulta y compara precios de tu cuenta antes de enviar.
- **Tema visual y 5 idiomas**: cambia entre modo claro/oscuro y entre **Español, Inglés, Italiano, Francés y Alemán** en la parte inferior del menú lateral.

14. Problemas frecuentes

Síntoma	Qué hacer
Error de conexión o de credenciales	Revisa Client ID, Secret y Account Number en Configuración API y pulsa «Probar Conexión». Comprueba que el entorno (Producción/Sandbox) es el correcto.
Una fila tiene dirección larga, P.O. Box o falta algún dato aduanero	El Asistente Interactivo en Vivo se abrirá durante la emisión para que lo corrijas al instante (con contador X/35) o pulses «Dejar para el Final».
Moneda no válida	Usa un código de 3 letras (EUR, USD, GBP…) en la columna Currency o déjala vacía.
El pedido no se vuelve a enviar	Ya consta en el historial. Marca «Forzar reenvío» solo si de verdad quieres duplicarlo.
La licencia no se activa	Comprueba que la clave está completa y pertenece a este equipo (HWID). Si persiste, escribe a soporte@bulkshippro.com con tu HWID.

15. Soporte y aviso legal

Soporte: **soporte@bulkshippro.com** · Web: **bulkshippro.com**

> FedEx® y UPS® son marcas registradas de sus respectivos propietarios. BulkShip Pro es un software independiente, no afiliado, patrocinado ni respaldado por FedEx ni por UPS.