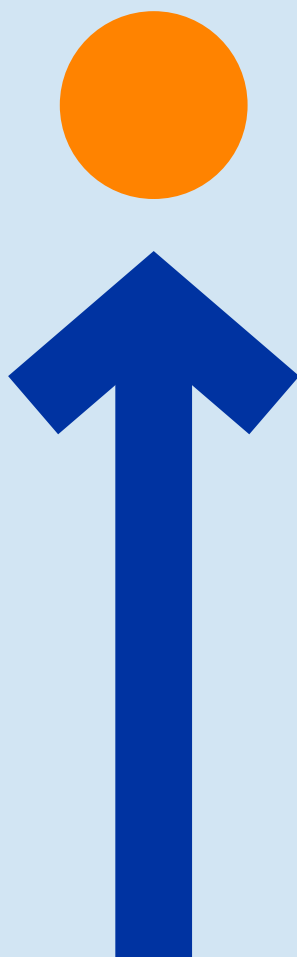


GLS Click&Ship

Brugermanual

Version 1.03 - 04/02/2024



Hvis du har spørgsmål er du velkommen til at kontakte os på:

Mail: it@glS-denmark.com eller telefon +45 76 33 12 35

Content

Forsendelse	3
Opret forsendelse	3
Overblik.....	6
Fortoldning	10
Afhent.....	10
Fuldmagt.....	10
Statistik.....	11
Grafer.....	11
Support.....	12
Få hjælp	12
Indstillinger	14
Generelt.....	14
Forsendelse.....	19

Forsendelse

Opret forsendelse

Opret labels

For at oprette en manuel label, skal du klikke på "Forsendelse" -> "Opret labels"

1. Hvis du har flere webshops tilknyttet din Click&Ship konto, skal du starte med, at vælge den rigtige afsender.
2. Udfyld som minimum alle obligatoriske felter, for at kunne oprette en label. I feltet "Service" kan du vælge hvilken forsendelsesservice pakken skal have. Eksempelvis om pakken skal leveres til en erhvervsadresse, privatadresse, PakkeShop mm.
3. Tryk "afslut oprettelse" for at printe din label med det samme.
4. Tryk på "Næste forsendelse" for at gemme labelen under "Udskriv labels". Herfra vil du kunne udskrive den når du ønsker det.

OBS: Alle de kunder du har sendt en pakke til gennem Click&Ship, gemmes automatisk i dit modtagerkartotek. Derfor er det muligt for dig, at indhente alle kundens data når du opretter en label, hvis du før har sendt en pakke til kunden. I sådan et tilfælde, skal du blot skrive kundens navn i feltet "Navn", og informationerne hentes herefter, og udfyldes automatisk i de resterende felter.

Modtageradresse

Ordrenummer (obligatorisk)

Navn 1 (obligatorisk) Navn 2

Land (iso3) (obligatorisk)

DNK

Adresse (obligatorisk) Husnummer Tilføjelse

Postnummer (obligatorisk) By (obligatorisk)

Telefon (obligatorisk) E-mailadresse (obligatorisk)

Bemærkninger

Næste forsendelse Afslut oprettelse

Upload CSV-fil

For at udskrive dine labels via upload af CSV-filer, skal du klikke på "Forsendelse" -> "Upload CSV-fil"

1. Du kan downloade vores skabelon, og bruge den til at udfylde filen i excel.
2. Hvis du vil tilføje din egen skabelon, skal du indtaste det ønskede navn i det blanke felt, og herefter vælge den ønskede separator til din skabelon. Til sidst kan du angive i hvilke kolonner de forskellige informationer skal stå. Tryk på "Gem ændringer" for at gemme skabelonen.
3. Når de rette indstillinger er lavet, og CSV filen er udfyldt, kan du uploade den ved, at trykke "Importer".
4. Du kan printe dine ordrer under "Udskriv labels"

GLS.

Forsendelse

OPRET FORSENDELSE

Opret labels

Upload CSV-fil

Webshop Import

OVERBLIK

Udskriv labels

Status

Leveret

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) Vælg bruger (obligatorisk)

IT CS Test Shopify TestShopify

Importer dine forsendelser ved hjælp af en CSV-fil

Match nedenstående kolonner med kolonneindelingen i din CSV-fil

Vælg fil (obligatorisk)

Vælg fil Der er ingen fil valgt

Første linje indeholder kolonnenavnne

Test denne csv, gem ikke nogen data

Download skabelon Importer

Kolonner

Vælg din skabelon til kolonneindstillinger (obligatorisk)

Template CSV

Indtast et nyt navn for at tilføje en ny skabelon.
Hvis dette felt er tomt, opdateres kolonneændringerne til den aktuelt valgte skabelon.

Please select the csv delimiter type (obligatorisk)

, without quotes

Serviceniveau	Services	Ordrenummer (obligatorisk)	Holdes tilbage (tilbageholdt, afventer betaling osv.)
Kolonne A	Kolonne B	Kolonne C	Kolonne D
Navn 1 (obligatorisk)	Navn 2	Land (iso3) (obligatorisk)	Postnummer (obligatorisk)
Kolonne E	Kolonne F	Kolonne G	Kolonne H
Husnummer	Tilføjelse	Adresse (obligatorisk)	By (obligatorisk)
Kolonne I	Kolonne J	Kolonne K	Kolonne L
Telefon (obligatorisk)	E-mailadresse (obligatorisk)	Vægt (gram) (obligatorisk)	Bemærkninger
Kolonne M	Kolonne N	Kolonne O	N.A.
Beskrivelse *	Værdi *	HS-kode *	
N.A.	N.A.	N.A.	

* = Bruges til toldformularer, hvis det er nødvendigt

slet Gem ændringer

Webshop import

Her kan du importere dine labels, hvis du har lavet en integration til din Webshop enten Shopify, WooCommerce eller Magento2, via Click&Ship. Beskrivelsen af, hvordan du printer dine labels ved denne metode, står beskrevet i integrationsguiden, til de tre webshop systemer.

GLS.

- Forsendelse
- Afhent
- Fortoldning
- Fuldmagt
- Statistik

OPRET FORSENDELSE

- Opret labels
- Upload CSV-fil
- Webshop import**

OVERBLIK

- Udskriv labels
- Status
- Leveret

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) Vælg bruger (obligatorisk)

IT CS Test Shopify TestShopify

Automatisk oprettelse

Webshop	Navn (på webshop)	
Shopify	it-cs-test-plus	☒
Shopify	it-cs-basic	☒

Start Import

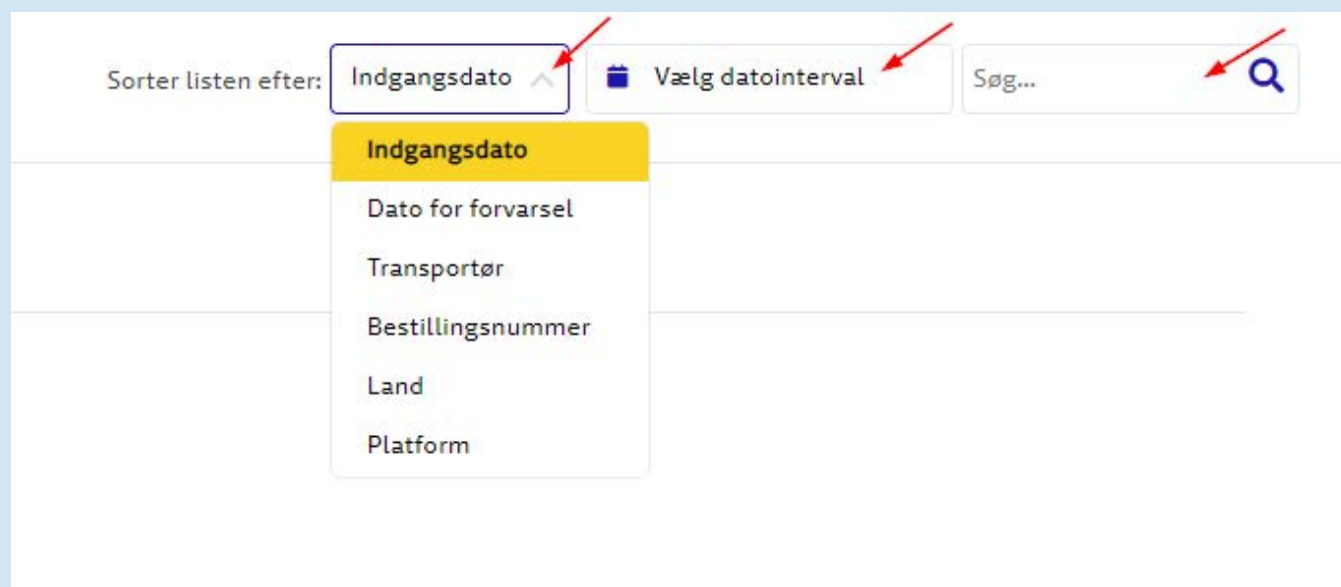
Overblik

Fælles for alle tre faner under "Overblik" er, at du har mulighed for at sortere ordrene efter følgende:

1. Indgangsdato
2. Dato for forvarsel
3. Transportør
4. Bestillingsnummer
5. Land
6. Platform

Fælles for alle ovenstående er, at du kan vælge et datointerval, som du ønsker at søgningen skal være indenfor.

Til sidst kan du søge på et ordrenummer eller pakkenummer i søgefeltet ude til højre.



Udskriv labels

1. For at udskrive dine labels, skal du sætte flueben ved de ordre du ønsker at printe en label til. Tryk herefter "Udskriv labels" oppe i toppen. Herefter vil et nyt vindue åbne, med din PDF fil.

OBS: Vær opmærksom på, at hvis ikke PDF åbnes i et nyt vindue, vil denne røde bjælke komme frem, hvor du kan trykke på linket "her", for at få PDF'en frem i et nyt vindue.

2. Hvis du vælger "Eksportér som CSV (alle)" eller "Eksportér som CSV (valgt)" betyder det, at du kan eksportere henholdsvis alle dine ordre eller de ordre med flueben i denne fane, som en CSV-fil.
3. Hvis du vælger "Eksportér som XML (alle)" eller "Eksportér som XML (valgt)" betyder det, at du kan eksportere henholdsvis alle dine ordre eller de ordre med flueben i denne fane, som en XML-fil.
4. Du kan vælge "Opret plukliste", for at oprette en plukliste til de ordre, du har markeret med flueben i denne fane.
5. Du kan vælge "Opret pakkelse", for at oprette en pakkelse til de ordre, du har markeret med flueben i denne fane.
6. For at slette den eller de ordre(r) der er markeret med flueben, skal du vælge "Slet forsendelse(r)"
7. Hvis du har flere webshops tilknyttet din konto, og har brug for, at flytte en ordre fra den ene webshop til den anden, skal du først markere den ønskede ordre, hvorefter du skal vælge "Flyt ordren til en anden konto". Herefter får du muligheden for, at vælge mellem dine tilknyttede webshops.

The screenshot shows the GLS Click&Ship interface. On the left is a sidebar with navigation links: Forsendelse, Afhent, Fortoldning, Fuldmagt, and Statistik. The main area has a top bar with 'Udskriv label(s)' and a dropdown menu. The dropdown menu options are: Udskriv label(s), Eksporter som CSV (alle), Eksporter som CSV (valgt), Eksporter som XML (alle), Eksporter som XML (valgt), Opret plukliste, and Opret pakkelse. Below the dropdown is a 'Vælg konto' section with a dropdown menu showing 'IT CS Test S' and 'festShopify'. The main content area is titled 'Udskriv labels' and contains a table of orders.

☒	Dato	Modtager/Bestillingsnr.	Platform	Transportør
☒	2024-09-09	1298	Website	GLS Parcel Denmark
☒	2024-09-09	2563	Website	GLS Parcel Denmark
☒	2024-09-04	4567	Website	GLS Parcel Denmark
☒	2024-08-27	#1007	Shopify	GLS Parcel Denmark
☒	2024-07-25	#1001	Shopify	GLS Parcel Denmark

At the bottom of the table, it says '5 Resultater' and 'Vis 10'.

Status

Under status kan du finde en status på alle de ordrer, som du har printet en label på, og som ikke er leveret endnu.

Ved at trykke på trackingnummeret, kommer du direkte ind på vores Track&Trace side, hvor du kan se en uddybende status på pakken.

Ved at trykke på pilene ude til højre på ordren, kan du se et overblik over de forskellige status(er) på pakken.

Trykker du på ordren kan du se, alle informationer på pakken, herunder kundens informationer.

1. Hvis du ønsker at genudskrive en label på en ordre der ligger under fanen "status", skal du markere den eller de ønskede ordre(r), og trykke på "Udskriv label(s)".
1. For at genererer din kvitteringsliste, skal du sætte et flueben ved de ordrer, som chaufføren tager med når vedkommende henter dine pakker, og derefter trykke på "Generer kvitteringsliste".
2. Hvis du vælger "Eksportér som CSV (alle)" eller "Eksportér som CSV (valgt)" betyder det, at du kan eksportere henholdsvis alle dine ordre eller de ordrer med flueben i denne fane, som en CSV-fil.
3. Hvis du vælger "Eksportér som XML (alle)" eller "Eksportér som XML (valgt)" betyder det, at du kan eksportere henholdsvis alle dine ordre eller de ordrer med flueben i denne fane, som en XML-fil.
4. Hvis du vil sende en statusopdatering til din webshop, skal du trykke "Statusopdatering"
5. For at slette den eller de ordre(r) der er markeret med flueben, skal du vælge "Slet forsendelse(r)"

OBS: Vælg KUN "Slet forsendelse(r)" hvis pakken endnu ikke er sendt.

The screenshot displays the GLS Click&Ship web application. On the left, a dark blue sidebar contains navigation links: 'Forsendelse' (highlighted with a red arrow), 'Affhent', 'Fortoldning', 'Fuldmagt', and 'Statistik'. The main content area is titled 'OPRET FORSENDELSE' and includes options like 'Opret labels', 'Upload CSV-fil', and 'Webshop import'. Below this is an 'OVERBLIK' section with 'Udskriv labels' and 'Status' (highlighted with a red arrow). The 'Status' section shows a table of orders. The table has columns: 'Dato', 'Modtager/Bestillingsnr.', 'Platform', and 'Transportør/Sporings-id'. The first row is selected with a checkbox. A dropdown menu is open for the 'Udskriv label(s)' button, showing options: 'Udskriv label(s)', 'Generer kvitteringsliste', 'Eksporter som CSV (alle)', 'Eksporter som CSV (valgt)', 'Eksporter som XML (alle)', 'Eksporter som XML (valgt)', and 'Marker som leveret'. A red arrow points to the 'Udskriv label(s)' button in the top left of the main area.

☒	Dato	Modtager/Bestillingsnr.	Platform	Transportør/Sporings-id
☒	2024-09-25	4689	Website	GLS Parcel Denmark
☐	2024-09-23	test 25	Website	GLS Parcel Denmark
☐	2024-09-23	test ordre 5	Website	GLS Parcel Denmark

Leveret

Når din pakke er leveret hos modtager, vil pakken gå fra at ligge under "status" til, at ligge her, under "Leveret"

1. Hvis du vælger "Eksporter som CSV (alle)" betyder det, at du kan eksportere alle dine ordre i denne fane, som en CSV-fil.
2. Hvis du vælger "Eksporter som XML (alle)" betyder det, at du kan eksportere alle dine ordre i denne fane, som en XML-fil.
3. Hvis du vil sende en statusopdatering til din webshop, skal du trykke "Statusopdatering"
4. Hvis du ikke længere ønsker at forsendelsen skal være synlig under "Leveret", kan du slette den ved, at markere ordren, og derefter trykke "Slet forsendelse(r)".
5. Hvis du ønsker at lave en returlabel til en af dine leverede ordrer kan du gøre det ved, at trykke på den ønskede ordre, og derefter trykke opret returforsendelse

The screenshot shows the GLS Click&Ship interface. On the left is a dark blue sidebar with the GLS logo and navigation links: Forsendelse, Afhent, Fortoldning, Fuldmagt, and Statistik. The main area is divided into two sections: 'OPRET FORSENDELSE' (Create Shipment) and 'OVERBLIK' (Overview). The 'OVERBLIK' section is active, showing a list of shipments under the 'Leveret' status. A dropdown menu is open under the 'Muligheder:' (Options) header, showing 'Eksporter som CSV (alle)', 'Eksporter som XML (alle)', 'Statusopdatering', and 'Slet forsendelse(r)'. Below this, there are dropdowns for 'Vælg konto' (Select account) and 'Vælg bruger' (Select user). The 'Leveret' section contains a table with columns: Dato, Modtager/Bestillingsnr., Platform, and Transportør/Sporings-id. Two shipments are listed, both dated 2024-05-24, shipped via Shopify, and tracked by GLS Parcel Denmark.

☒	Dato	Modtager/Bestillingsnr.	Platform	Transportør/Sporings-id
☐	2024-05-24	#1052	Shopify	GLS Parcel Denmark
☐	2024-05-24	#1050	Shopify	GLS Parcel Denmark

Fortoldning

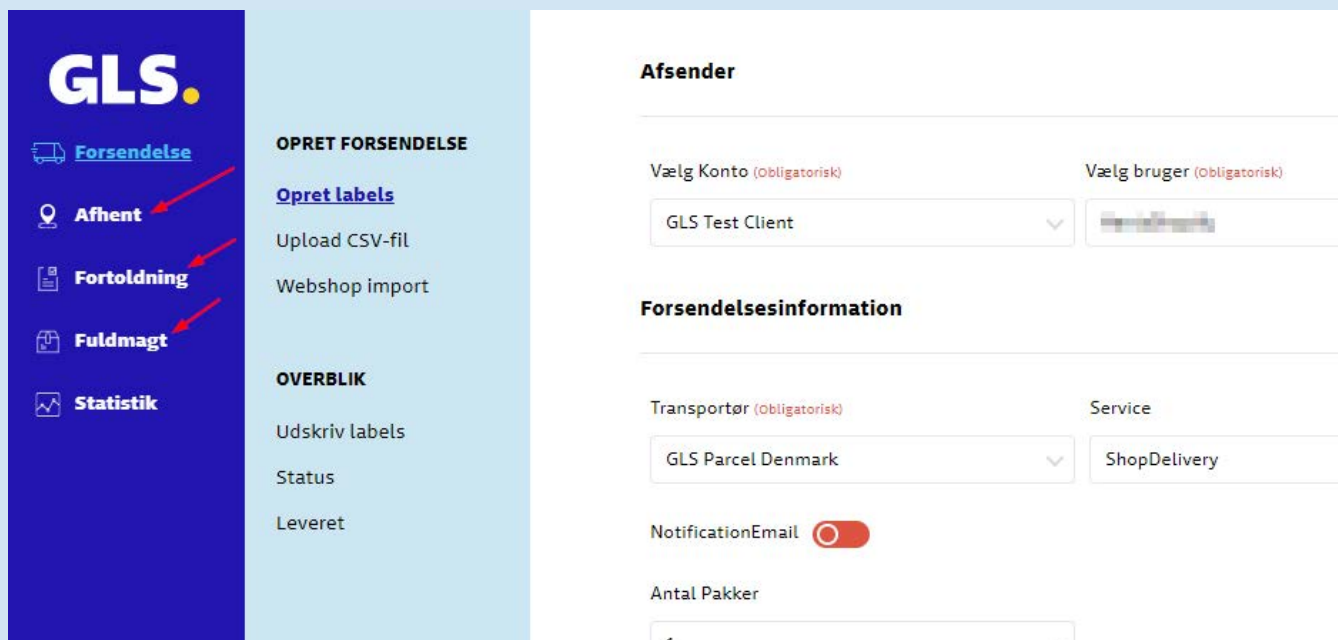
Ved at klikke på "Fortoldning" kommer i direkte ind på vores fortoldningsside, hvor I har mulighed for, at uploade jeres tolldata, hvis i sender pakker til lande, hvor dette er nødvendigt.

Afhent

Ved at klikke på "Afhent" kommer i direkte ind på vores afhentningsside. Her kan i bestille en afhentning ved, at udfylde alle felterne, og trykke "Bestil".

Fuldmagt

Ved at klikke på "Fuldmagt" kommer du direkte ind på vores fuldmagtsside. Her har du mulighed for, at bestille en fuldmagt til din erhvervsadresse, hvis du ønsker det. Det betyder, at chaufføren må stille pakker, der skal retur til dig ude på adressen, selvom der ikke er nogen til stede.



The screenshot displays the GLS Click&Ship web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the GLS logo at the top. Below the logo are five menu items: 'Forsendelse' (with a truck icon), 'Afhent' (with a location pin icon), 'Fortoldning' (with a document icon), 'Fuldmagt' (with a document icon), and 'Statistik' (with a bar chart icon). Red arrows point to 'Afhent', 'Fortoldning', and 'Fuldmagt'. The main content area is light blue and divided into two columns. The left column contains two sections: 'OPRET FORSENDELSE' with a link 'Opret labels' and two options 'Upload CSV-fil' and 'Webshop import'; and 'OVERBLIK' with three options 'Udskriv labels', 'Status', and 'Leveret'. The right column contains two sections: 'Afsender' with two dropdown menus 'Vælg Konto (Obligatorisk)' (showing 'GLS Test Client') and 'Vælg bruger (Obligatorisk)' (showing a blurred name); and 'Forsendelsesinformation' with two dropdown menus 'Transportør (Obligatorisk)' (showing 'GLS Parcel Denmark') and 'Service' (showing 'ShopDelivery'), a toggle switch for 'NotificationEmail' which is turned on, and a text input field for 'Antal Pakker' with the value '1'.

Statistik

Grafer

Forsendelser pr. måned

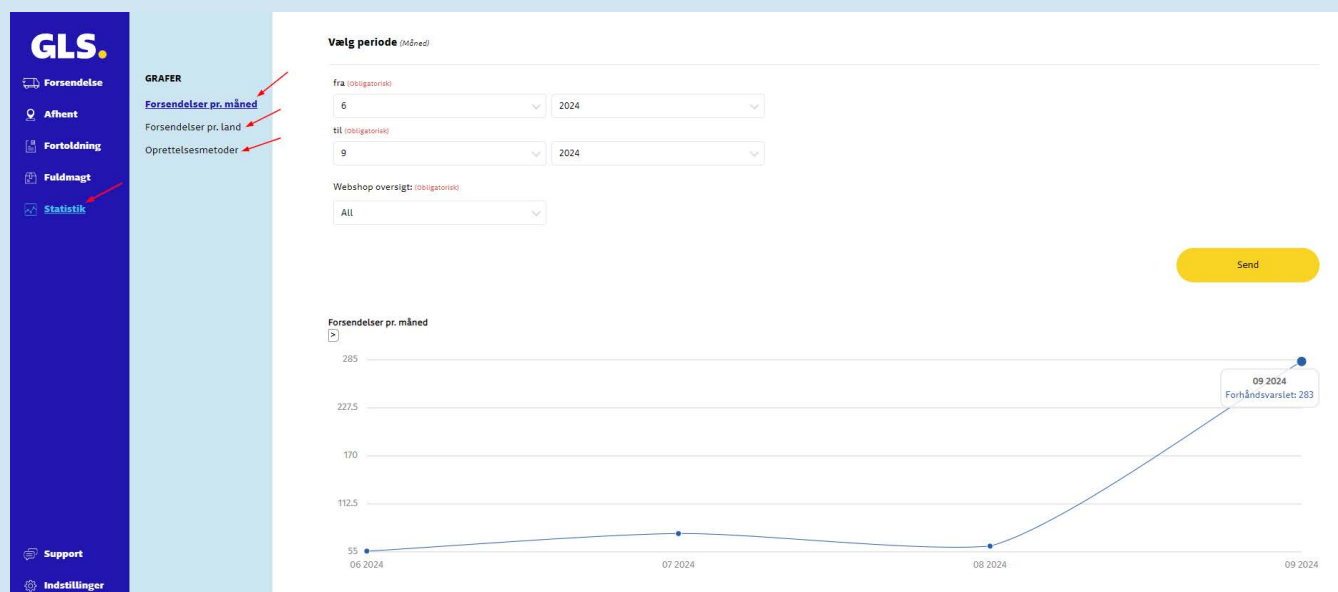
Her kan du se hvor mange forsendelser du har lavet pr. måned. Du kan lave søgningen ved, at vælge "Fra" måned, "til" måned. Herefter vil du få vist grafen indenfor det valgte tidsinterval, nederst på siden.

Forsendelser pr. land

Her kan du se en statistik over antal forsendelser pr. land. Du kan lave søgningen ved, at vælge "Fra" måned, "til" måned. Herefter vil du få vist grafen indenfor det valgte tidsinterval, nederst på siden.

Oprettelsesmetoder

Her kan du se en statistik over hvilke oprettelsesmetoder du har brugt til dine forsendelser – altså, om de er oprettet som en manuel label, ved CSV upload eller ved webshop import. Du kan lave søgningen ved, at vælge "Fra" måned, "til" måned. Herefter vil du få vist grafen indenfor det valgte tidsinterval, nederst på siden.



Support

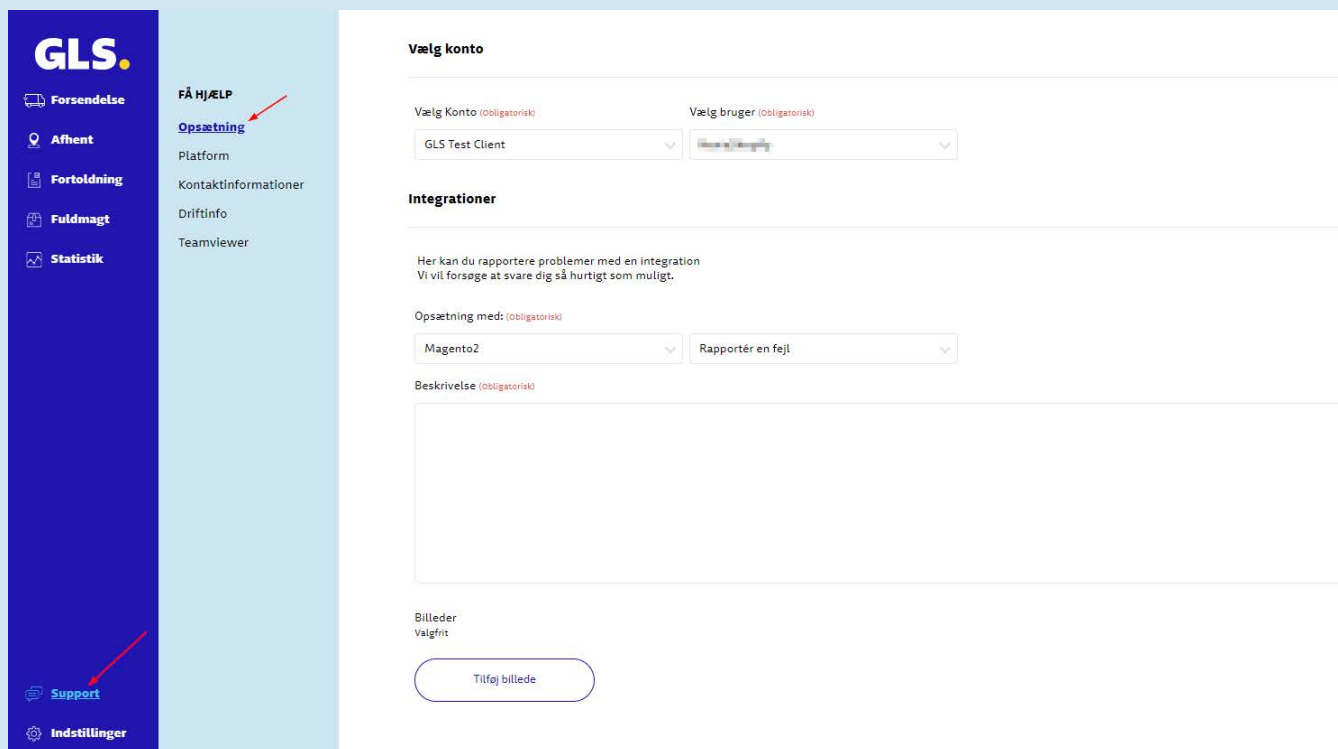
Få hjælp

Hvis du har brug for hjælp og support, kan du henvende dig under de to næste faner, alt efter, om dine udfordringer er omkring opsætningen af plugin'et, eller om det er omkring selve Click&Ship platformen.

Opsætning

Har du udfordringer med opsætningen af dit plugin, og ønsker support hertil, kan du henvende dig her, for at få hjælp.

1. Vælg hvilket system du har udfordringer med, i dropdown menuen til venstre.
2. Vælg et emne til din problemstilling i dropdown menuen til højre.
3. Beskriv de udfordringer du ønsker hjælp til. Jo mere detaljeret beskrivelsen er, jo nemmere er det for vores support, at hjælpe dig bedst muligt.
4. Vedhæft ét eller flere billeder, der viser, hvor du har problemer.
5. Tryk send.



Platform

Har du udfordringer med platformen, og ønsker support hertil, kan du henvende dig her, for at få hjælp.

1. Beskriv de udfordringer du ønsker hjælp til. Jo mere detaljeret beskrivelsen er, jo nemmere er det for vores support, at hjælpe dig bedst muligt.
2. Vedhæft ét eller flere billeder, der viser, hvor du har problemer.
3. Tryk send.

Kontaktinformationer

Ved denne fane kan du finde kontaktoplysninger til vores kundeservice, IT-support, salgsafdeling og vores forskellige depoter.

Driftinfo

Denne fane linker ind til vores driftsstatus side, her kan du se, hvis vi har nedbrud, udfordringer eller andet der kan have betydning for, at platformen ikke fungerer optimalt.

Teamviewer

Denne fane linker til, at du kan downloade vores Teamviewer. Teamvieweren giver os mulighed for, at kunne fjernstyre din computer. Det kan være et super godt redskab, hvis du har brug for support af platformen eller opsætningen, og taler med os i telefonen

Indstillinger

Generelt

Konto

Under denne fane, er der fire forskellige sektioner, hvor du har mulighed for, at lave indstillinger

Profil:

Her har du mulighed for, at ændre informationer på kontaktperson for din virksomhed, og afsenderinformationer som navn, adresse, telefon og mail.

GLS.

Generelt

Konto

Integrationer

Printindstillinger

FORSENDELSE

Forsendelsesindstillinger

Regelbog

Modtagerkartotek

TRACK & TRACE

E-mails

Profil System Adgangskode GLS-legitimationsoplysninger

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) Vælg bruger (obligatorisk)

GLS Test Client

Kontaktperson

Kundes kontaktperson (obligatorisk)

GLS Test User

Shipping address

Navn 1 (obligatorisk) Navn 2

GLS Test Client

Land (iso3) (obligatorisk)

DNK

Adresse (obligatorisk) Husnummer Tilføjelse

Kokmose 3

Postnummer (obligatorisk) By (obligatorisk)

6000 Kolding

System:

Her har du mulighed for, at definere hvilken startside og hvilket sprog du ønsker som standard.

GLS

GENERELT

- [Konto](#)
- [Integrationer](#)
- [Printindstillinger](#)

FORSENDELSE

- [Forsendelsesindstillinger](#)
- [Regelbog](#)
- [Modtagerkartotek](#)

TRACK & TRACE

- [E-mails](#)

System | Adgangskode | GLS-legitimationsoplysninger

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) | Vælg bruger (obligatorisk)

GLS Test Client | [User]

Standard startside

Du kan definere, hvilken side du får som standard, når du går ind i systemet.

Standard startside (obligatorisk)

Opret labels

Systemets sprog

Valg af sprog (obligatorisk)

Dansk

Remove hints

Du kan aktivere eller deaktivere visning af hints her

Adgangskode:

Her har du mulighed for, at lave en ny adgangskode til din bruger. Vær opmærksom på, at hvis du har mere end én bruger, skal du huske at definere hvilken bruger du ændrer adgangskoden for.

GENERELT

- [Konto](#)
- [Integrationer](#)
- [Printindstillinger](#)

FORSENDELSE

- [Forsendelsesindstillinger](#)
- [Regelbog](#)
- [Modtagerkartotek](#)

TRACK & TRACE

- [E-mails](#)

Profil | **System** | **Adgangskode** | GLS-legitimationsoplysninger

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) | Vælg bruger (obligatorisk)

GLS Test Client | [User]

Skift adgangskode til dit system

Hvis du tilfældigvis ikke kan huske din gamle adgangskode, kan du prøve at tjekke dine browseradgangskoder eller logge ud og klikke på linket for at nulstille din

Ny adgangskode (obligatorisk) | Bekræft adgangskode (obligatorisk)

[Input field] | [Input field]

GLS-legitimationsoplysninger:

Her kan du se dine GLS API oplysninger. Hvis du er helt ny GLS kunde kan du se bort fra denne del. Hvis du derimod er eksisterende GLS kunde, som er flyttet over til denne platform, er det her du skal indsætte dine YourGLS oplysninger.

Integrationer

Under denne fane, er der tre forskellige sektioner, hvor du har mulighed for, at lave indstillinger:

Alle integrationer:

Her har du mulighed for at vælge det CMS system, som du har din webshop i, og trykke på "Forbind". Herefter kommer du ind på siden for det ønskede CMS system, og kan herfra downloade guiden til, at lave integrationen.

Integrationsdetaljer:

Her kan du se, de forskellige indstillinger du kan lave fra Click&Ship, når integrationen til din webshop er lavet korrekt. De indstillinger du har mulighed for, at lave her, står beskrevet i de forskellige guides til integrationerne.

GLS

Forsendelse
Afhent
Fortoldning
Fuldmagt
Statistik

Support
Indstillinger

GENERELT
Konto
Integrationer
Printindstillinger

FORSENDELSE
Forsendelsesindstillinger
Regelbog
Modtagerkartotek

TRACK & TRACE
E-mails

Alle integrationer Integrationsdetaljer Key administration

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) Vælg bruger (obligatorisk)

GLS Test Client

Integration / Webshopnavn
#admin klientid: 2, userid: 1549

Handling

WooCommerce: [https://www.woocommerce.com/](#) Vis detaljer Fjern

Key administration:

Her kan du administrere hvilke nøgler du bruger til din integration til din webshop. Yderligere information om, hvordan du skal bruge dette værktøj, står også beskrevet i guiden til det CMS system du integrerer til.

GLS

Forsendelse
Afhent
Fortoldning
Fuldmagt
Statistik

Support
Indstillinger

GENERELT
Konto
Integrationer
Printindstillinger

FORSENDELSE
Forsendelsesindstillinger
Regelbog
Modtagerkartotek

TRACK & TRACE
E-mails

Alle integrationer Integrationsdetaljer Key administration

Vælg konto

Vælg Konto (obligatorisk) Vælg bruger (obligatorisk)

GLS Test Client

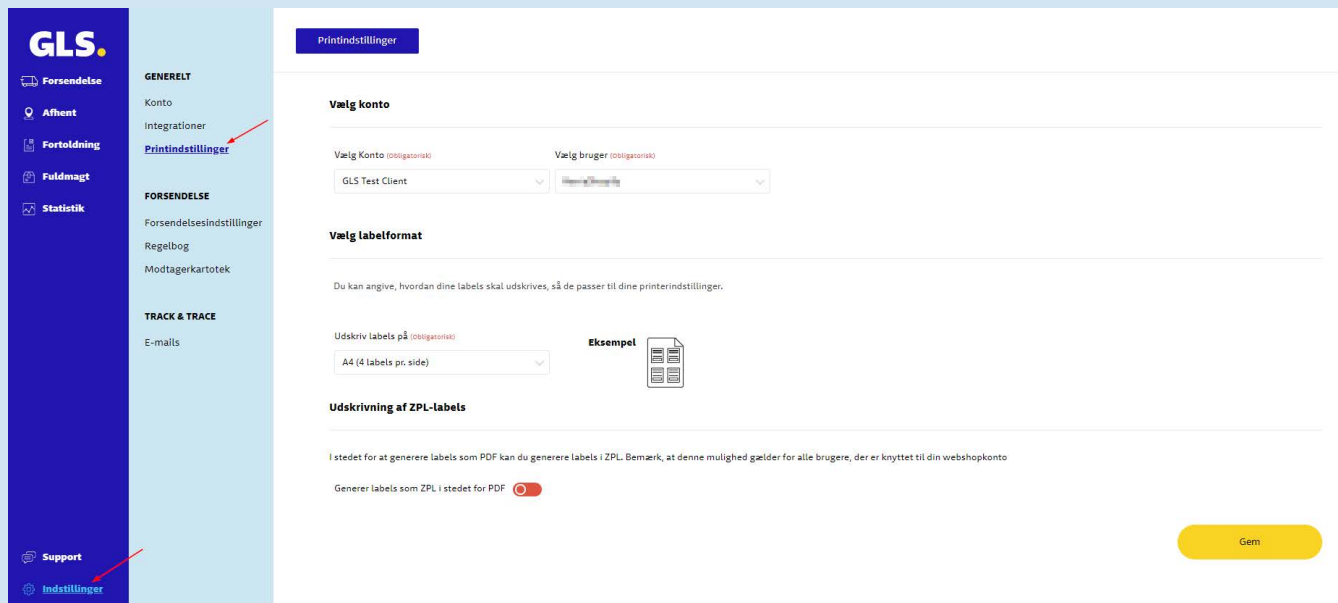
Navn på app-nøgle	Version af platform	Plugin-version	Status
WooCommerce	7.1.0	3.1.86	ON

Vis Detaljer

Printindstillinger

Her har du mulighed for at vælge, hvilket format du vil printe dine labels i, alt efter om du bruger en labelprinter, eller en almindelig printer. Hvis du bruger en almindelig printer kan du vælge, hvor mange labels du vil printe henholdsvis en, to eller fire labels pr. A4 side.

Derudover har du mulighed for, at vælge, at du gerne vil printe dine labels i ZPL format i stedet for en PDF.



Forsendelse

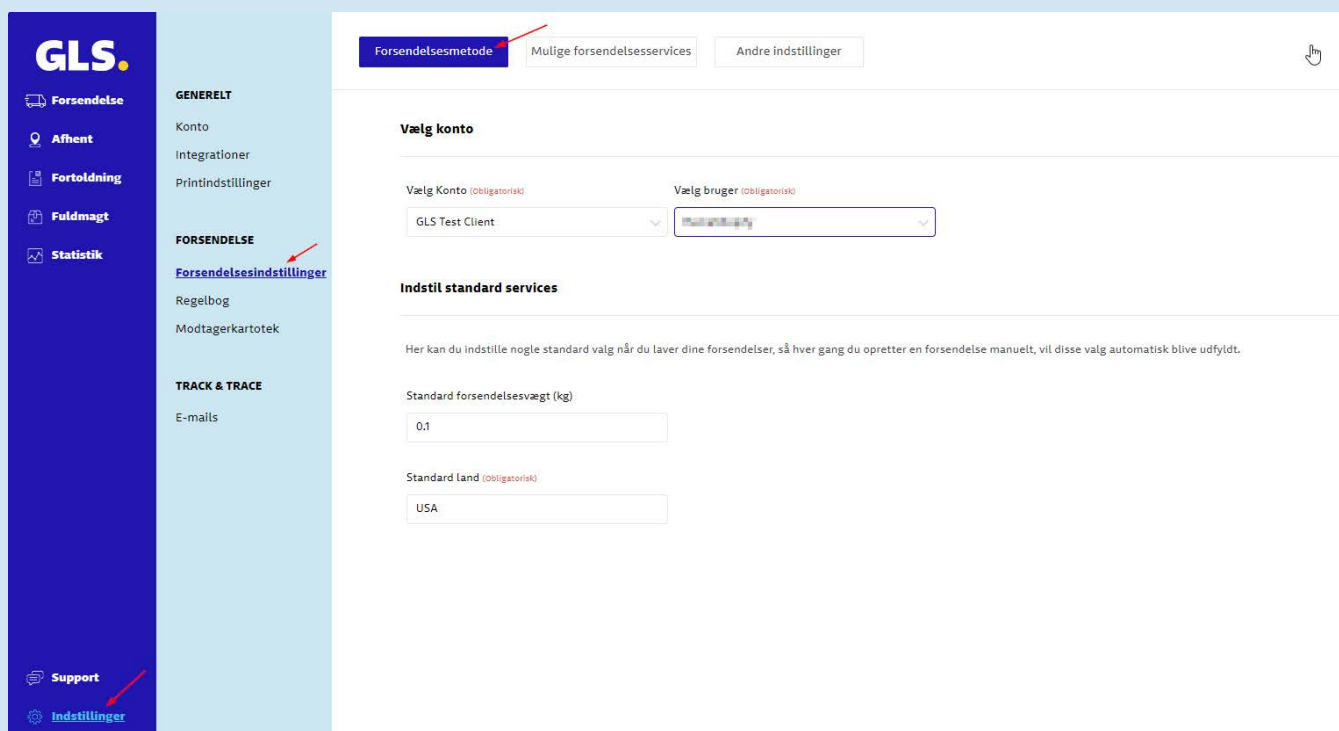
Forsendelsesindstillinger

Under denne fane, er der tre forskellige sektioner, hvor du har mulighed for, at lave indstillinger:

Forsendelsesmetode:

Her har du mulighed for, at angive en standard vægt for alle dine forsendelser. Denne funktion er god, hvis de produkter du sælger via din webshop, alle vejer nogenlunde det samme.

Derudover kan du angive et standard forsendelsesland. Altså det land du sender pakkerne fra.



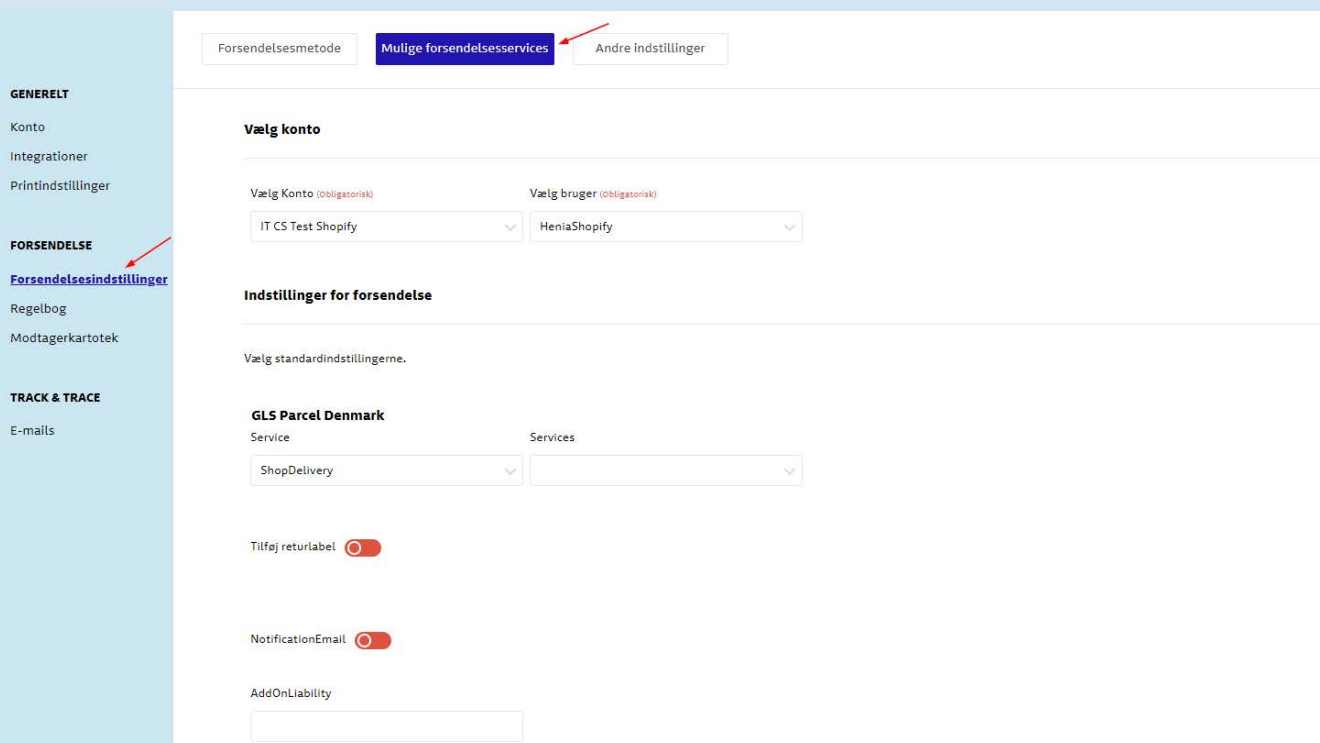
Mulige forsendelsesservices:

Her har du mulighed for, at angive en forsendelsesservice, der altid vil være valgt som standard, når du opretter manuelle labels. Altså er denne funktion god at bruge, hvis du KUN tilbyder én forsendelsesmulighed for dine kunder.

Derudover har du mulighed for, at slå "tilføj returlabel" til. Gør du det, betyder det, at hver gang der printes en label til modtager, vil der også blive printet en returlabel.

Slår du "NotificationEmail" til under denne fane, betyder det, at der som standard ved alle dine forsendelser, bliver sendt en email ud til kunden, når deres pakke er på vej. Det er den service pakken sendes med, der afgør hvilken email der sendes ud, og hvornår den sendes.

Til sidst har du mulighed for, at skrive et beløb i "AddOnLiability" feltet på siden. Hvis du gør det, betyder det, at alle dine pakker forsikres op til det beløb du har indtastet. Her skal du være opmærksom på, at det kun gælder pr. pakke. Se beløbsgrænserne for dette i din GLS aftale.



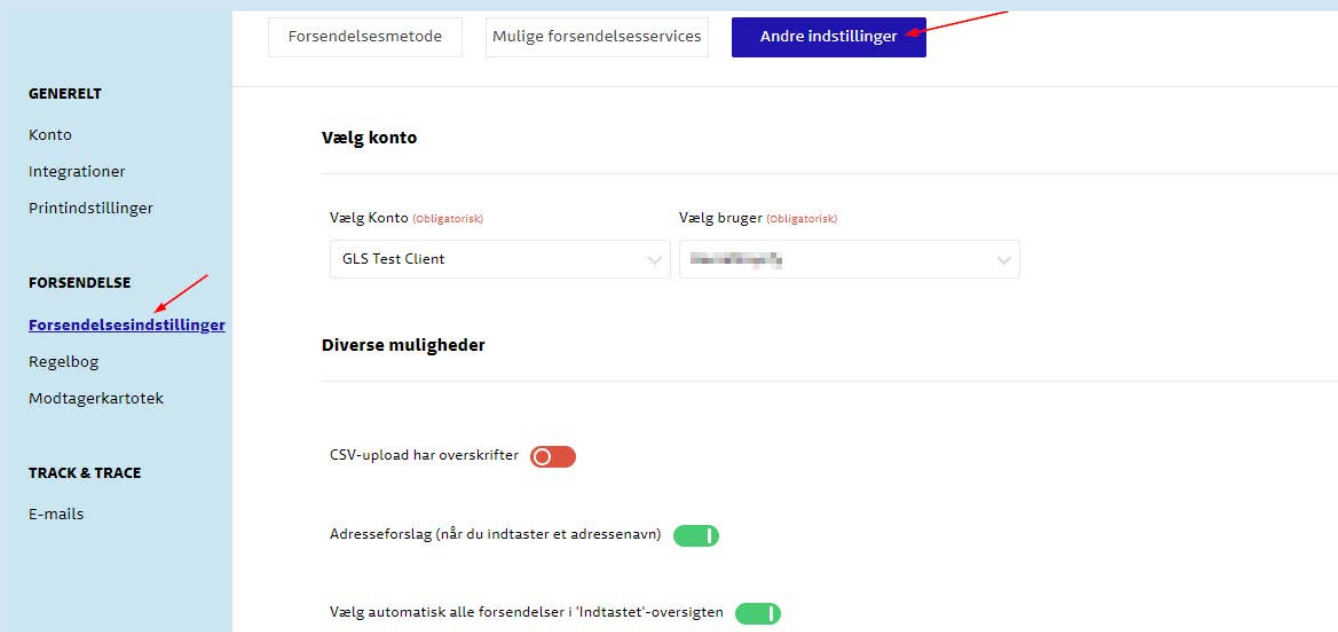
The screenshot shows the 'Mulige forsendelsesservices' (Possible shipping services) tab in the GLS Click&Ship settings. The left sidebar contains navigation links: 'GENERELT' (Konto, Integrationer, Printindstillinger), 'FORSENDELSE' (Forsendelsesindstillinger, Regelbog, Modtagerkartotek), and 'TRACK & TRACE' (E-mails). The 'Forsendelsesindstillinger' link is highlighted with a red arrow. The main content area has three tabs: 'Forsendelsesmetode', 'Mulige forsendelsesservices' (selected), and 'Andre indstillinger'. Under 'Mulige forsendelsesservices', there are sections for 'Vælg konto' (Account selection) and 'Indstillinger for forsendelse' (Shipping settings). The 'Vælg konto' section has two dropdowns: 'Vælg Konto (obligatorisk)' with 'IT CS Test Shopify' selected, and 'Vælg bruger (obligatorisk)' with 'HeniaShopify' selected. The 'Indstillinger for forsendelse' section has a heading 'Vælg standardindstillingerne.' followed by 'GLS Parcel Denmark' settings. There are two dropdowns: 'Service' with 'ShopDelivery' selected, and 'Services' which is empty. Below these are two toggle switches: 'Tilføj returlabel' (checked) and 'NotificationEmail' (checked). At the bottom is an 'AddOnLiability' text input field.

Andre indstillinger:

Hvis du printer labels via CSV upload, har du her mulighed for, at vælge at dine CSV filer har overskrifter med.

Derudover kan du vælge at slå muligheden for adresseforslag fra. Gør du det, betyder det, at systemet ikke selv foreslår adresser, når du udfylder adressefeltet ved oprettelse af manuelle labels.

Til sidst kan du vælge, at slå muligheden fra og til for at alle ordrer/forsendelser er markeret i oversigterne som standard.



Regelbog

I regelbogen har du mulighed for, at opsætte en lang række regler, der kan optimere dit flow, i forhold til de ordrer der kommer ind via din webshop. Der er en uddybende guide til opsætning af regler for forsendelsesmetoderne, i din guide til integrationen til dit CMS system.

Modtagerkartotek

Her kan du se en liste over alle de kunder du indtil videre har sendt pakker til. Kunderne gemmes automatisk i det kundekartotek, når du har oprettet en label til dem. Det vil derfor være nemt for dig, at søge dem frem her, ved at bruge søgefunktionen i højre øverste hjørne.