

# GLS Connect súgó

## Tartalomjegyzék

### 1. A program bemutatása

#### 1.1. Törzsadatok

### 2. Beállítások

#### 2.1. Beállítások / Nyelv

#### 2.2. Beállítások / Csomagszámok megadása

#### 2.3. Beállítások / Általános Beállítások

#### 2.4. Törlési jelszó megadása

#### 2.5. GLS Connect tesztelése

### 3. Címkeműveletek

#### 3.1. Címkeműveletek / Címkenyomtatás

#### 3.2. Címkeműveletek / Nyomtatás címkelistából

#### 3.3. Címkeműveletek / Címke törlése

#### 3.4. Címkeműveletek / Címkelisták nyomtatása

#### 3.5. Címkeműveletek / Ellenőrző szkennelés

#### 3.6. Mai címkék száma

#### 3.7. Adatküldés visszaigazolása

### 4. E-szolgáltatások

#### 4.1. E-Szolgáltatások / E-mail küldés címzetteknek

#### 4.2. E-mail küldés címzetteknek (új, béta!)

#### 4.3. E-Szolgáltatások / SMS küldés címzetteknek

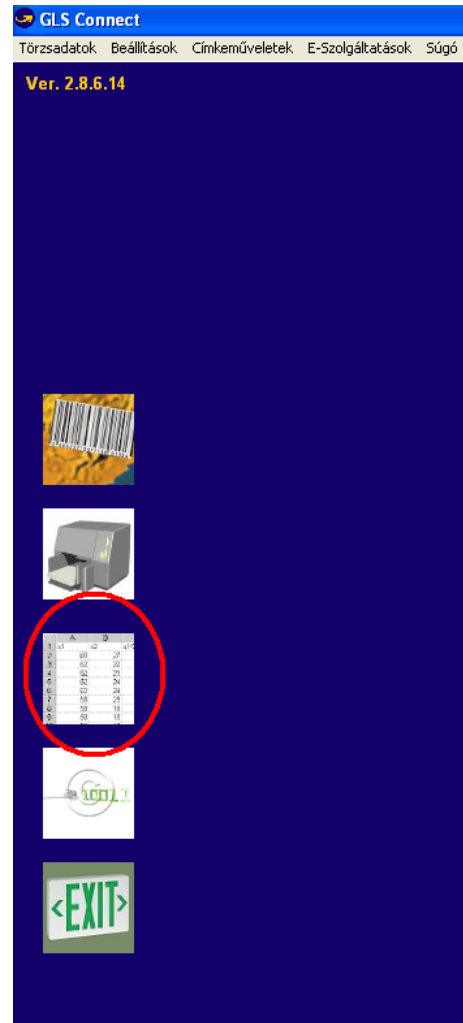
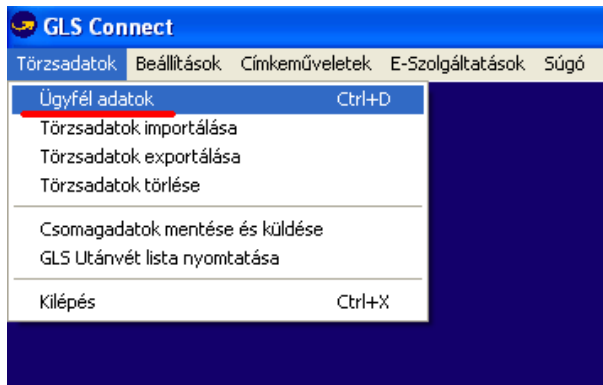
#### 4.4. E-Szolgáltatások / Track&Trace

#### 4.5. E-Szolgáltatások / Csomagfelvétel kérése

# 1. A program bemutatása

## 1.1. Törzsadatok

### 1.1.1. Törzsadatok / Ügyfél Adatok



Az ügyféladatokat két helyről érhetők el a programból, vagy a felső menüsor Törzsadatok/Ügyfél adatok sorra kattintva, vagy egyszerűen a bal oldali menüsor harmadik ikonját (excel tábla képe szimbolizálja) használva.

A GLS Connect ügyféladatokat menüpont segítségével menedzselhetjük a csomagcímkekre nyomtatandó feladókat és címzetteket. Fontos tudni, hogy a programban a címzett és a feladó adatbázis ugyan az. Az itt tárolt ügyfél akár címzett és feladó is lehet a címkéken, ezért saját magunkat is rögzítenünk kell, mint egy ügyfél. Ugyanebben a menüpontban van lehetőség új ügyfél felvitelére, létező ügyfél adatainak módosítására, és egy már meglévő ügyfél törlésére.

Az ügyféladatokat ablak egyszerűen átlátható, minden ügyfelünk esetében csak a GLS csomagfeladáshoz szükséges adatokat tartalmazza, a szállítási címet, esetleges kapcsolattartót, illetve a címzett elérhetőségét. A kapcsolattartó és telefonszám mező kitöltése esetén címkenyomtatáskor ezek az adatok is rányomtatásra kerülnek a csomagcímke. Ebben az esetben a futárnak nyújthatunk nagy segítséget, hiszen céges

kézbesítés esetén így tudni fogja kit is kell majd keresnie, illetve ha szükséges, közvetlenül fel tudja venni a címzettel a megadott telefonszámon a kapcsolatot.

GLS Connect - Ügyféladatok

Válasszon ügyfelet!

Teszt

Keresési szempont

Név szerint

Rövid név szerint

Ügyfél neve: Teszt

Rövid név: teszt

Ország: Magyarország

Irányítószám: 1111

Város: Budapest

Utca, hsz.: Teszt utca 2.

Telefonszám: 06301234567

Kapcsolattartó: Minta Péter

Email cím: teszt@teszt.hu

SMS értesítő: +36 30 1234567

Figyelmeztetés nyomtatásnál ha nincs megadva utánvét?

Módosít Töröl Új ügyfél Bezár

## Fontos!

A GLS számára az elérhetőség nagyon fontos, hiszen több olyan szolgáltatás is igénybe vehető, amikor a kézbesítés előtt a GLS megpróbálja valamilyen módon felvenni a címzettel a kapcsolatot a sikeres kézbesítés érdekében. E-mail cím rögzítése esetén a Connect program tud automatikusan értesítőt küldeni a címzettnek a csomagfeladásról, illetve elérhetővé válik a *FlexDelivery* **Service**. Az SMS értesítő sorba pedig, ha rögzítjük a mobilszámot igénybe vehetővé válik az SMS Service és a *Preadvice* **Service** szolgáltatás. Ezekről a szolgáltatásokról bővebben a Szolgáltatások menüpontban olvashat.

## Keresés

Amennyiben keresni szeretne, az ügyféltörzsünkben két módon tehetjük ezt meg, de először mindenképp el kell döntenünk, hogy teljes „**ügyfél nevére**” vagy a megadott „**rövid név**” szeretnénk keresni. A jobb felső sarok „**Keresési szempont**” ablakban választhatjuk ki a számunkra kényelmes megoldást. Aztán kezdődhet a keresés:



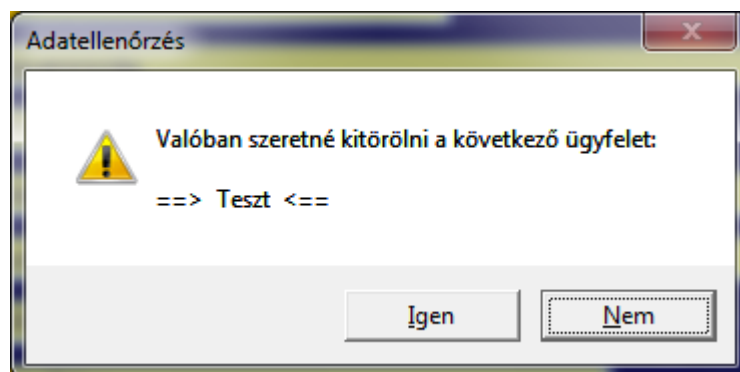
A felső sorba kezdjük el gépelni a keresendő ügyfél nevét attól függően, hogy a név, vagy rövid név van kiválasztva. A betűk gépelése közben a gép automatikusan felajánlja a találatot/találatokat. Ha megtaláltuk a keresett partnert, vagy enterrel, vagy egérekattintással választhatjuk ki az adott ügyfelet.

### Módosít

A „**Módosít**” gombra kattintva bármely mező szabadon átírhatóvá válik, így változtathatjuk egy már meglévő ügyfelünk adatait. Az „OK” vagy a „Mégse” gombbal menthetjük, vagy vethetjük el a módosításunkat.

### Töröl

A törlés gomb megnyomását követően a program mindenképpen rákérdez, hogy valóban szeretnénk-e törölni az adott ügyfelet. A „Nem” gomb választása esetén még meggondolhatjuk magunkat, míg az „Igen”-re kattintva véglegesen töröljük az adott ügyfelet az ügyféltörzsből.



## Új ügyfél

Új ügyfél rögzítése esetén egy új ablakban kell egyenként felvinnünk az partner adatait.

- **Partner neve és Rövid név**

Mint már említettük a „**Partner neve**” mezőben a címzett hivatalos nevének megadása szükséges. Ez alapján fogja a futár a címzettet keresni a megadott címen. Viszont a „**Rövid név**” mezőben azt a nevet ajánlott rögzíteni, ami számunkra megkönnyíti a keresést a napi munka folyamán. Pl. a GLS General Logistics Systems Hungary Kft, mint hivatalos név szerepelhet a partner neve sorban, de a keresni gls néven egyszerűbb.

- **Ország**

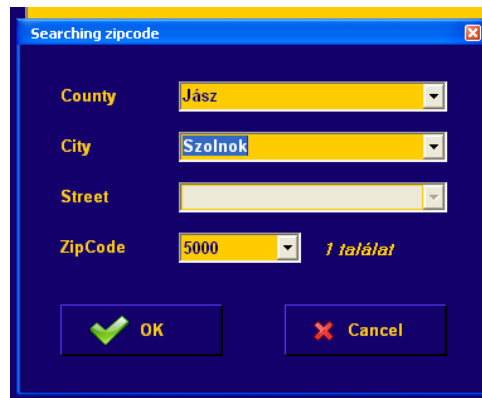
Az partner telephelyének az országát kell megadni. Ez az adat felkerül a csomagcímkére. Kitöltése azért kötelező, mert a GLS Connect programmal lehetőség van külföldi országokba történő csomagfeladásra is. Az export csomagokra kerülő GLS vonalkód eltér a belföldön használatos vonalkódtól, így a rögzített adatok alapján a program automatikusan a helyes vonalkóddal nyomtatja ki a címkét.

- **Irányítószám**

A partner telephelyének pontos irányítószámát kell megadni. Azért lényeges a pontos irányítószám, mert a GLS irányítószám alapján irányít és szortírozza a csomagokat. Téves irányítószám megadása esetén azt kockáztatjuk, hogy a csomag 1 munkanap késéssel kerül ki a címzetthez.

Amennyiben nem ismerjük a pontos irányítószámot, a programban lehetőség van helységnév alapján is megkeresni azt. A nagyítót gombra kattintva megnyílik egy külön menü. Főntről lefelé haladva a lenyíló ablakok segítségével válasszuk ki a települést, majd a ZipCode sorban megjelenik a helyes irányítószám. Amennyiben

egy helységhez több irányítószám is tartozik, ott utcanév megadásával lehet pontosítanunk a keresést.



### **Fontos!**

Például Szolnok irányítószáma 5000. Ha itt a GLS Connectben 4000 Szolnokot rögzítünk a csomag automatikusan a 4000-res irányítószámnak megfelelő Debrecenbe kerül. Csak a kézbesítő depó ellenőrzi először címet, és ott fog először feltűnni, hogy ezt a csomagot nem Debrecenben, hanem Szolnokon kell kézbesíteni. Mivel ez a két település két külön depó, csak a következő munkanapra tudják átirányítani a csomagot a helyes kiszállító GLS depóba.

- **Város**

A programban 4 ország irányítószám adatbázisa áll rendelkezésre a kereséshez: Magyarország, Szlovákia, Csehország, Románia

Amennyiben a kereső segítségével rögzítettük az irányítószámot, úgy a város mező is automatikusan kitöltődik. Ha viszont kézzel töltöttük ki az irányítószám sort, akkor a várost is kézzel kell kitöltenünk.

- **Utca, hsz.**

Az ügyfél pontos címzését kell megadni. Ha van, akkor az utca, házszámon felül az emelet, ajtó, illetve kaputelefon adattal is pontosítanunk kell a címet, hiszen ez kerül fel a csomagcímkére címzésként, ez alapján fogja a futár a címzettet keresni.

- **Telefonszám**

A mező kitöltése nem kötelező, viszont, ha megadjuk, akkor ez a telefonszám rányomtatódik a GLS csomagcímkére, így a futárnak lehetősége lesz felvenni a kapcsolatot a címzettel, amennyiben például a megadott címet nem találja és útbaigazítást szeretne kérni.

- **Kapcsolattartó**

Ha ügyfelünk nem magánszemély, hanem egy cég, fontos, hogy az kapja meg a csomagot, aki ténylegesen rendelte. Ez az adat szintén rányomtatódik a csomagcímkére, ezzel is segítve a futárt a sikeres kézbesítésben.

**Fontos!**

Abban az esetben, ha csomagunkat *AddresseeOnlyService*, bizalmas küldeményként szeretnénk feladni, akkor ennek a mezőnek a kitöltése szintén kötelező, hiszen itt rögzítjük azt a nevet, aki kizárólag átveheti a csomagot. Ebben az esetben a futár csak a személyazonosság ellenőrzését követően szolgáltatja ki a küldeményt az átvételre jogosultnak. Erről a szolgáltatásról bővebben a Szolgáltatások menüpontban olvashat.

- **E-mail cím**

Az e-mail cím rögzítése esetén a GLS Conenct program a címkenyomtatást követően automatikusan tud értesítőt küldeni a címzettnek az érkező csomagjáról.

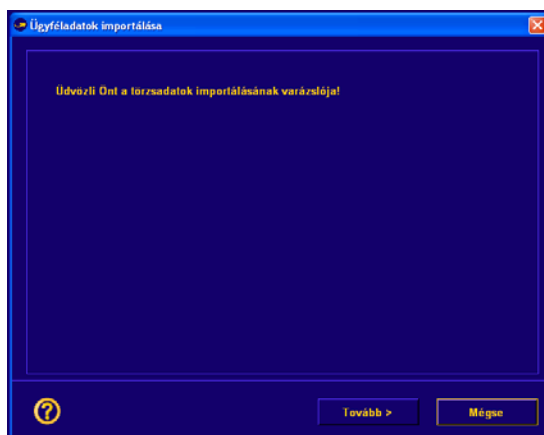
- **SMS értesítő**

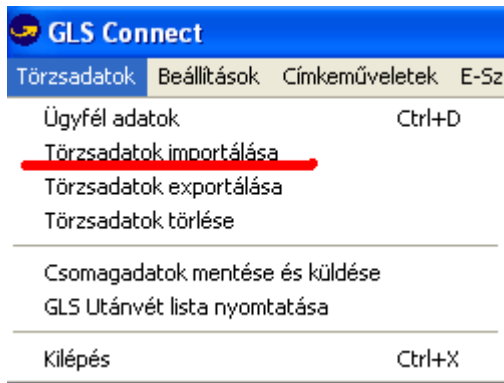
Az itt megadott telefonszám rögzítése lehetővé teszi, hogy a *PreadviceService* és/vagy az *SMSService* megrendelése esetén a címzett értesüljön az érkező csomagjáról.

- **Figyelmeztetés nyomtatásnál, ha nincs megadva utánvét**

Amennyiben minden csomagunk utánvétellel kerül feladásra, ennek az opciónak az igénybevételekor, a biztonság kedvéért a program figyelmeztet bennünket, ha utánvét összeg rögzítése nélkül szeretnénk a címkét nyomtatni.

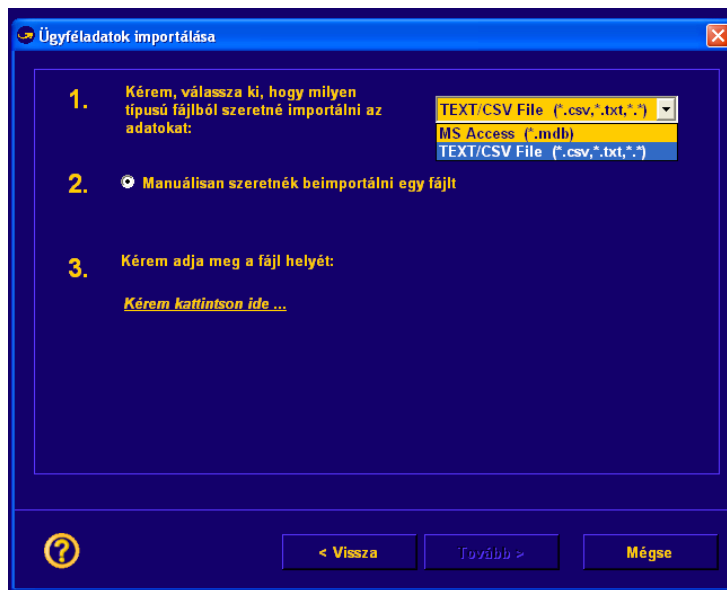
## 1.1.2. Törzsadatok / Törzsadatok importálása





Az ügyféltörzs feltöltése manuálisan, nagyon sok munkát és türelmet vesz igénybe. A GLS Connect új felhasználói viszont biztosan rendelkeznek valamilyen elektronikus formában a címzettjeik adataival. Az ügyfeladatok importálása menü lehetőséget biztosít arra, hogy a már meglévő ügyféltörzsünket egyszerűen beolvassuk a GLS Conenctbe. A varázsló elindítását követően először is meg kell határoznunk, hogy milyen típusú fájlt szeretnénk bejátszani (1). Három fajta kiterjesztés lehetséges, CSV, TXT, MDB. Attól függően, hogy melyik típusú fájlt választjuk ki a fájl importálása különbözik egymástól.

#### a.) CSV és TXT fájl („\*CSV, \*TXT”)





A harmadik pontban meg kell adnunk a fájl helyét **(3.)**. A számítógépünk „Sajátgépének” segítségével keressük meg a fájlt és nyissuk meg.

The screenshot shows the 'Ügyféladatok importálása' dialog box at step 3. The window title is 'Ügyféladatok importálása'. The steps are:

1. Kérem, válassza ki, hogy milyen típusú fájlból szeretné importálni az adatokat: **TEXT/CSV File (\*.csv;\*.txt;\*)**
2.  Manuálisan szeretnék beimportálni egy fájlt
3. Kérem adja meg a fájl helyét:  
*J:\usr\NETWORK\GLS Locations HU\_SK\_2012.csv*
4. Kódlap: **Windows-1252**; Elválasztó karakter: **:**;  Nincs fejléc

At the bottom, there are buttons for '< Vissza', 'Tovább >', and 'Mégse'.

**(4.)** Ezt követően ki meg kell adnunk a megfelelő kódlapot, amennyiben ez eltér az automatán felajánlottól, és azt a karaktert, ami a cellákban lévő adatokat elválasztja egymástól. csv fájl esetében ez a „;”. Ha a táblázatunknak van vagy nincs fejléce azt is itt kell rögzítenünk.

The screenshot shows the 'Ügyféladatok importálása' dialog box at step 4. The window title is 'Ügyféladatok importálása'. The instruction is: 'Kérem válassza ki a megfelelő mezőt a listából vagy írja be az értéket manuálisan'. The fields are:

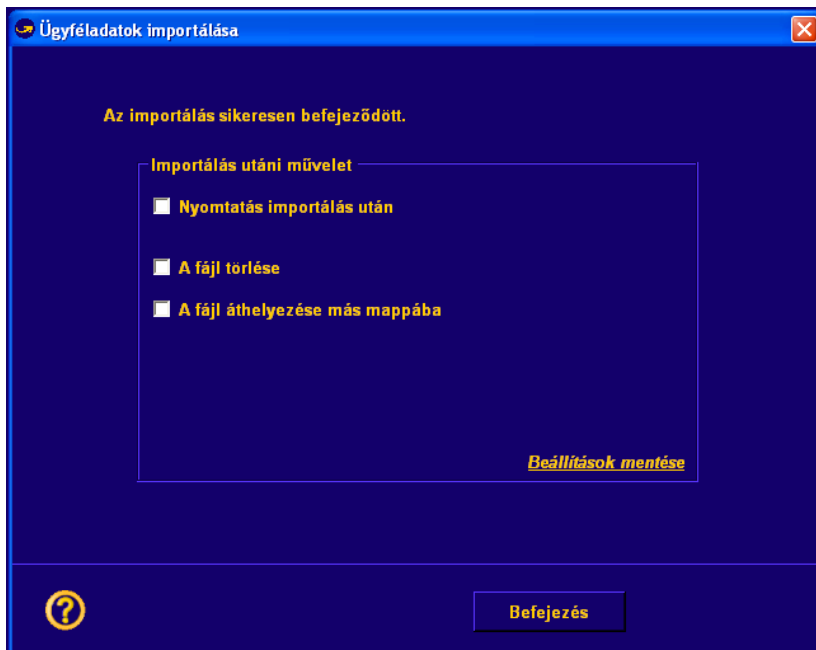
Rövid név	<input type="text" value="rövidnév"/>
Név	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="név"/>
Utca	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="ország"/>
Város	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="város"/>
Irányítószám	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="írsz"/>
Ország	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>
Kapcsolattartó	<input type="text" value=""/>
Telefonszám	<input type="text" value=""/>
E-mail cím	<input type="text" value=""/>
SMS telefonszám	<input type="text" value=""/>

At the bottom, there are buttons for '?', '< Vissza', 'Tovább >', and 'Mégse'.

A következő ablakban a GLS Connect ügyféltörzsnek megfelelően ki kell jelölnünk, hogy a táblázatunk melyik cellája fog megfelelni az adott sornak. A piros X-szel jelölt mezők kitöltése kötelező, a választás után zöld pipára vált. Amennyiben van olyan adat, amely nem szerepel a táblázatunkban (pl. Ország), akkor ezt be kell gépelnünk az adott sorba. Ebben az esetben ez az érték állandó lesz, és az összes importált ügyfélhez hozzárendeli a GLS Connect. A tovább gombra kattintva a GLS Connect elkezd az importálandó adatok ellenőrzést. Amennyiben hibás, vagy hiányzó adatot észlel, annak kijavítását kéri. A hibás cellaértékek pirossal jelennek meg. Amennyiben úgy gondoljuk, hogy arra a cellaadatra nincs szükség, akár ki is hagyhatjuk. Ha viszont javítani szeretnénk, akkor kézzel kell átírnunk az adott sort.

Field	Value
Rövid név	GLS RO
Név	GLS Romania srl
Utca	România
Város	
Írányítószám	550231
Ország	România
Kapcsolattartó	
Telefonszám	
SMS értesítő	
Email cím	

A javítások befejezése után az importálás sikeresen befejeződött. Ekkor lehetőségünk van még az alábbiakra.



- **A fájl törlése**

Ha kipipáljuk ezt az opciót, akkor a program az importálást követően törli a fájlt arról a helyről a számítógépünkön, ahonnan megnyitottuk.

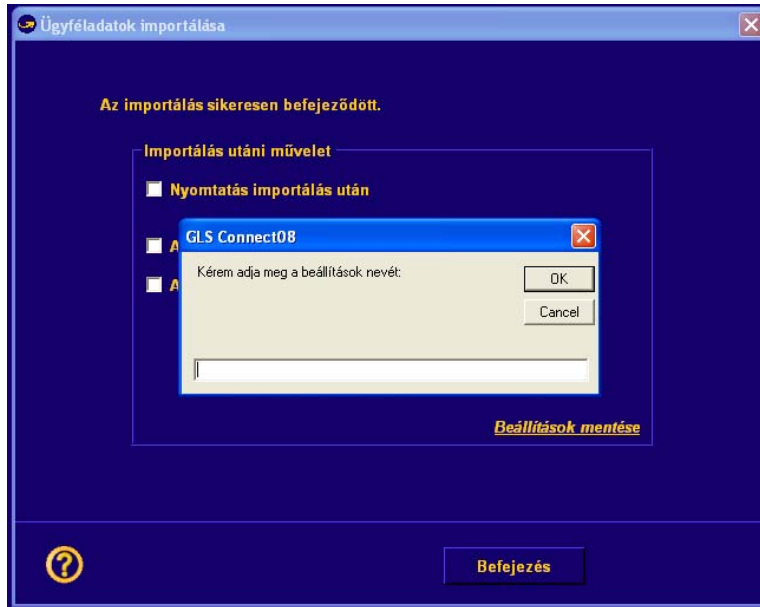
- **A fájl áthelyezése más mappába**

Ebben az esetben megadhatjuk azt a helyet a számítógépünkön, ahová a program áthelyezi ezt a beimportált ügyfélfájlt. A „mappa” ikonra kattintva választhatjuk ki azt a mappát, ahová ezt menteni szeretnénk. Amennyiben rendszeresen olvasunk be ügyfélfájlokat a GLS Connect programba a későbbi könnyebb visszakereshetőség miatt **a dátumnak megfelelő könyvtárstruktúrát** is létrehozhatunk.

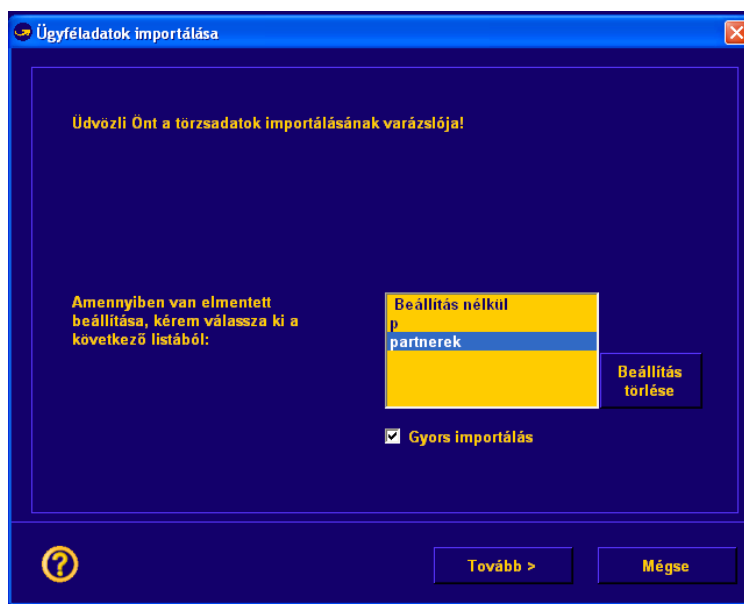


- **Beállítások mentése**

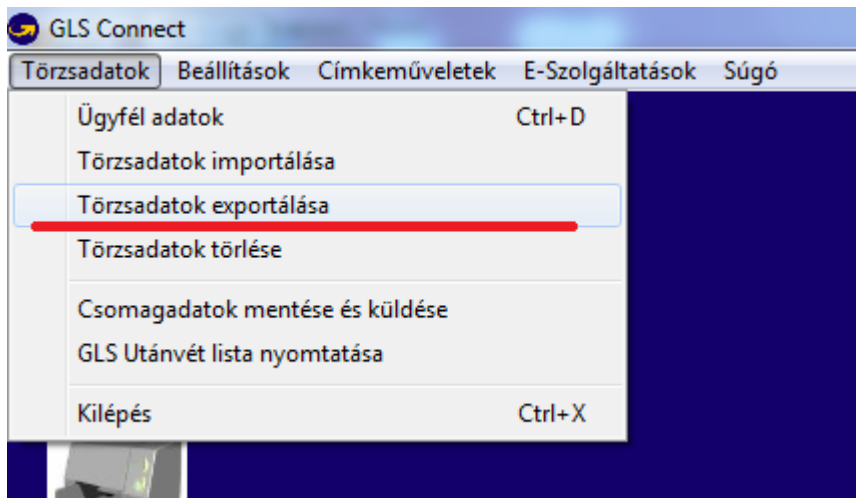
Ha rendszeresen importálunk be új ügyfeladatokat a GLS Conenctbe, lehetőség van a forrásfájl beállításainak elmentésére. Tehát a CSV, vagy TXT fájlunk cellaszerkezete minden esetben meg fog egyezni, akkor érdemes ezt a formátumot az első beolvasás végén valamilyen néven elmenteni (pl.: Partnerek). A Beállítások mentése sorra kattintva adhatjuk meg a nevet.



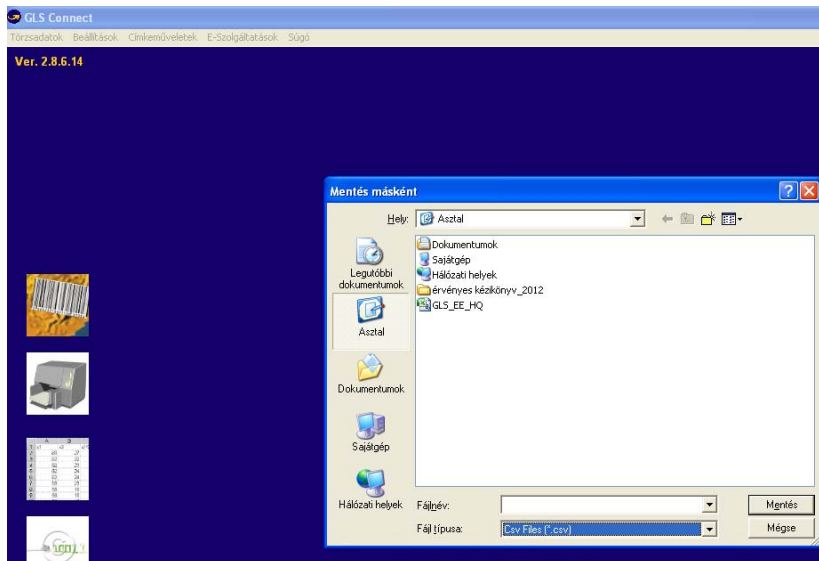
Így amikor a jövőben újabb ügyfelek adatait szeretnénk importálni a Törzsadatok / Törzsadatok importálása pontot kiválasztva az alábbi ablak fog felugrani. Itt előzetesen megjelölhetjük a használni kívánt fájl beállításait, így egyszerűsítve le az importálást. A **Gyors importálás** opciót mindenképp bekapcsolva kell hagynunk.



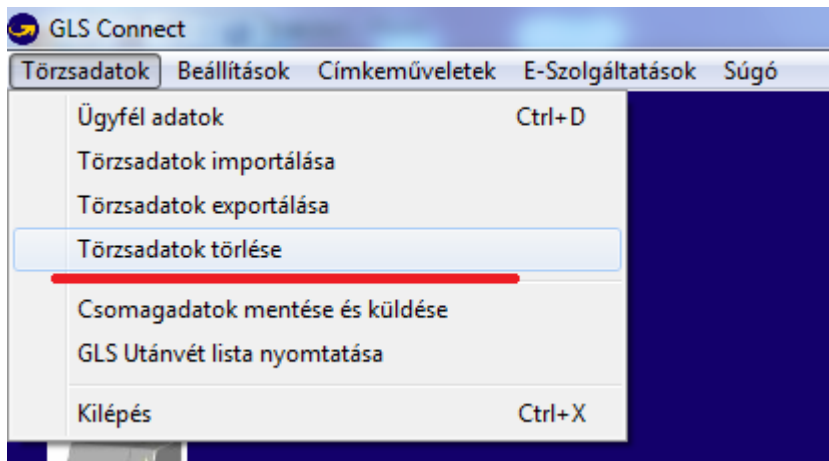
### 1.1.3. Törzsadatok / Törzsadatok exportálása



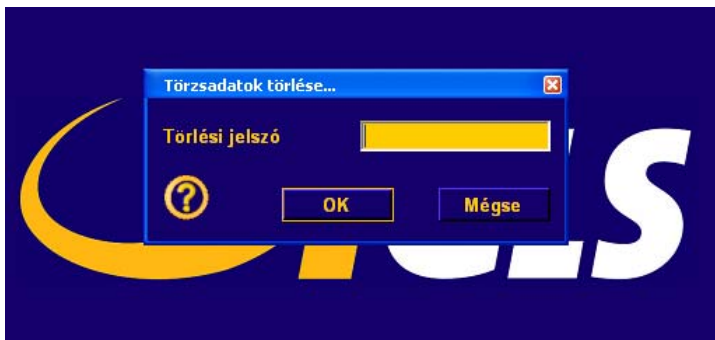
A GLS Connect program teljes ügyfél adatbázisát menthetjük le itt. Az ügyféltörzset tagolt CSV formátumban készíti el a program. Ez a formátum bármely MS Excel-ben megnyitható és kezelhető. Az exportálás egyetlen lépése csak az, hogy megadjuk a lementeni fájl nevét és elérési útvonalát.



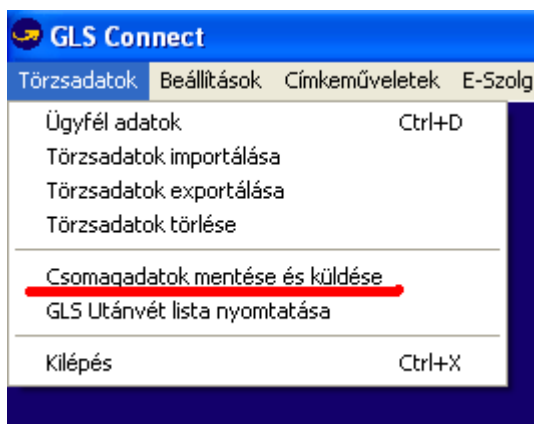
## 1.1.4. Törzsadatok / Törzsadatok törlése



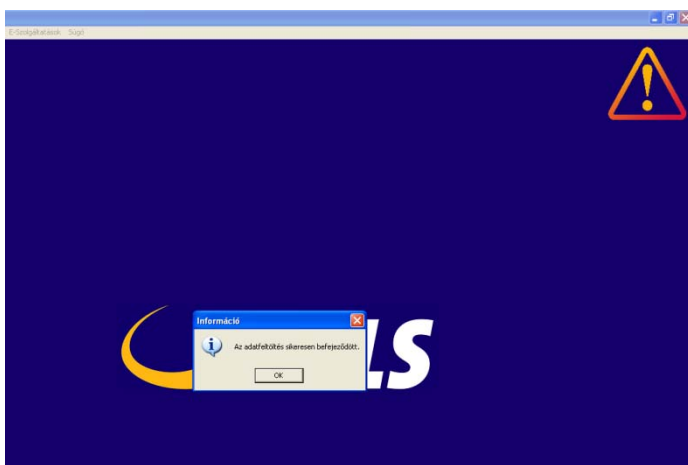
A törzsadatok törlése menüpont a TELJES ÜGYFÉLTÖRZS kiürítésére szolgál. Ha ezt a menüpontot lefutatjuk, akkor az összes ügyféladat el fog veszni a GLS Connect adatbázisából. A törlési jelszó a program installálása után a „1116”. Ez a jelszó megváltoztatásáig érvényes. A törlési jelszót a beállítások / törlési jelszó megadása menüpontban tudjuk megváltoztatni.



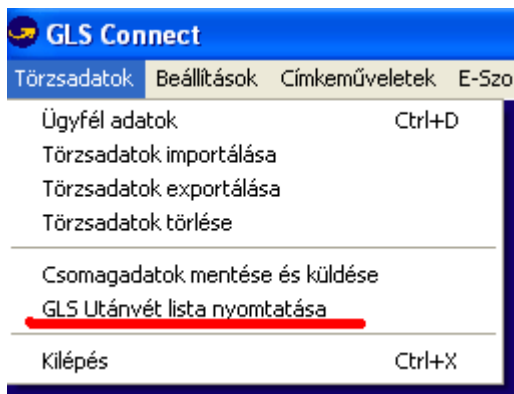
## 1.1.5. Törzsadatok / Csomagadatok mentése és küldése



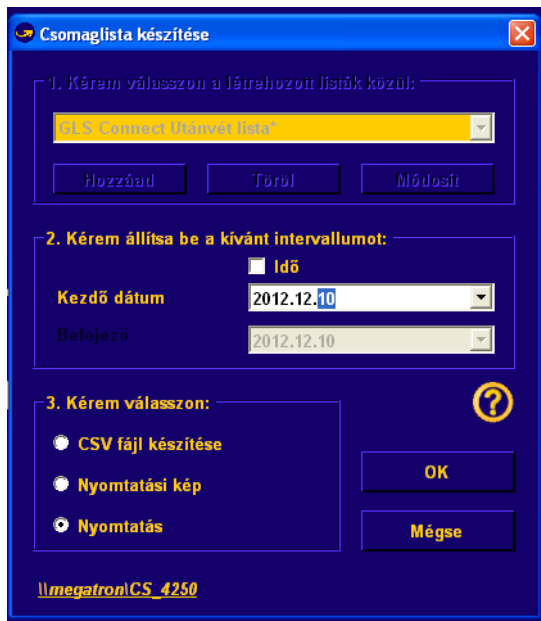
A GLS Connect programot lehet offline és lehet online módban is használni. Amennyiben a programot online módban használjuk, azt a bal alsó sarokban a földgömbön zöld pipa, és az „online” szöveg mutatja. Ebben az esetben a GLS Connect 20 percenként automatikusan elküldi a GLS szerverének a csomagadatokat, ami ezalatt az idő alatt készült el. Viszont, a programot offline módban használjuk ezeket az elkészített csomagadatokat nekünk manuálisan kell elküldenünk a GLS számára. Amennyiben el nem küldött csomagadat van a programban, erre a jobb felső sarokban egy piktogram, piros háromszögben egy piros felkiáltójel figyelmeztet bennünket. A munka befejeztével, ahhoz, hogy ez a figyelmeztetés eltűnjön, el kell küldenünk a csomagadatokat. A Törzsadatok / Csomagadatok mentése és küldése menüpontra kattintva tehetjük ezt meg. Amint elküldte a program az adatokat, a sikerről visszajelez.



### 1.1.6. Törzsadatok / GLS Utánvétel lista nyomtatása



Itt egyszerűen kinyomtathatunk az adott naphoz tartozó utánvétes csomagjainkról egy utánvétel listát.

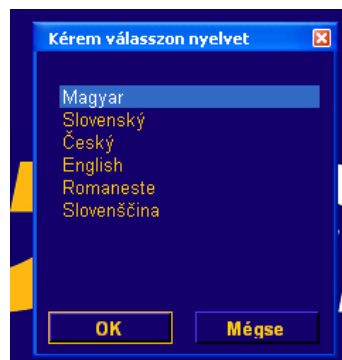
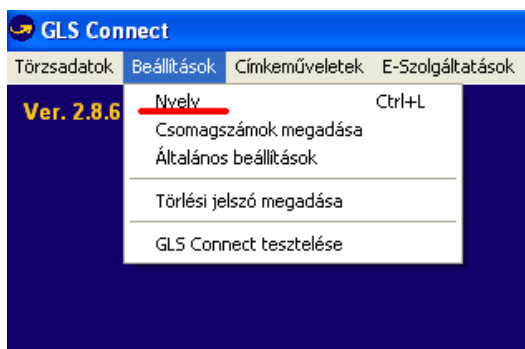


## Fontos!

Utánvétel csomagok feladása esetén a GLS arra szokta kéri az ügyfeleit, hogy a csomagok feladásakor a beszedendő utánvétekről készített ügynevezett utánvétel listát kinyomtatva is adják oda a futárnak. Ez egy biztonság abból a szempontból, ha az elektronikus adatátvitellel bármilyen probléma előfordulna, a papír alapon kapott megbízás esetén a GLS manuálisan is rögzíteni tudja az beszedendő utánvéteket a rendszerébe.

## 2. Beállítások

### 2. 1. Beállítások / Nyelv



A GLS Connect több nyelven elérhető. A Beállítások / Nyelv menüpontban választhatjuk ki, hogy milyen nyelven szeretnénk használni a programot.



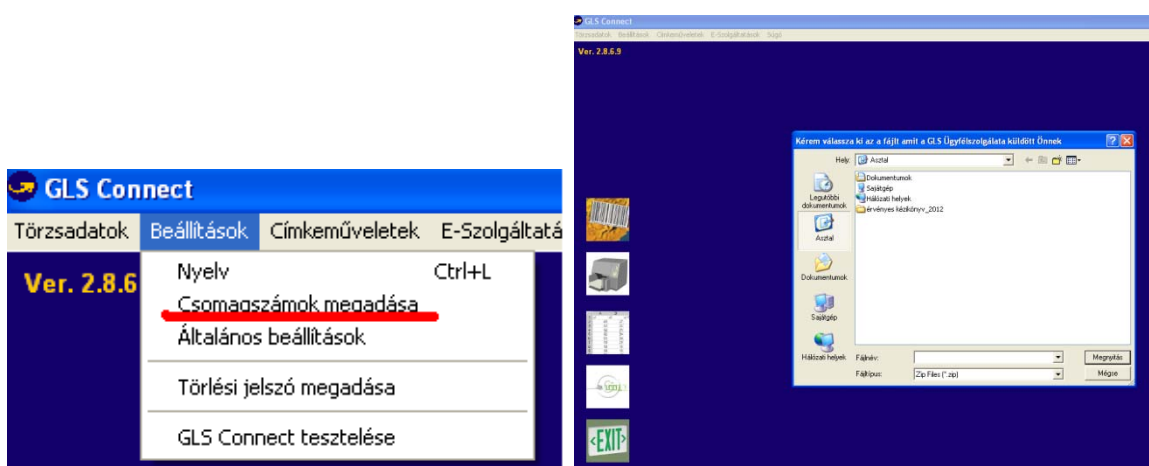
## 2.2. Beállítások / Csomagszámok megadása

GLS Connect programon keresztül történő GLS csomagcímké előállításához szükségünk van csomagszám tartományra. Az egyedi csomagszámok biztosítják, hogy a GLS rendszerébe feladott csomagok nyomon követhetőek, számlázhatóak legyenek, és egyéb szolgáltatások és információk is kapcsolódhatnak/kapcsolódhatnak hozzá. Az ügyfél nevére regisztrált csomagszám tartományt minden esetben a GLS Vevőszolgálatától kell igényelni. A Vevőszolgálat elérhetősége 06 29 88-66-70. Attól függően, hogy az ügyfél milyen típusú nyomtatót használ, olyan csomagcímkét és/vagy csomagszám tartományt fog a Vevőszolgálat küldeni.

A nyomtató típusát a GLS Conenct Beállítások / Általános beállítások / Nyomtatás beállítások menüpont A címkenyomtatás beállításai / nyomtató típusa ablakban lehet ellenőrizni. A nyomtató beállításáról a 2.3.2. pontban lehet bővebben olvasni

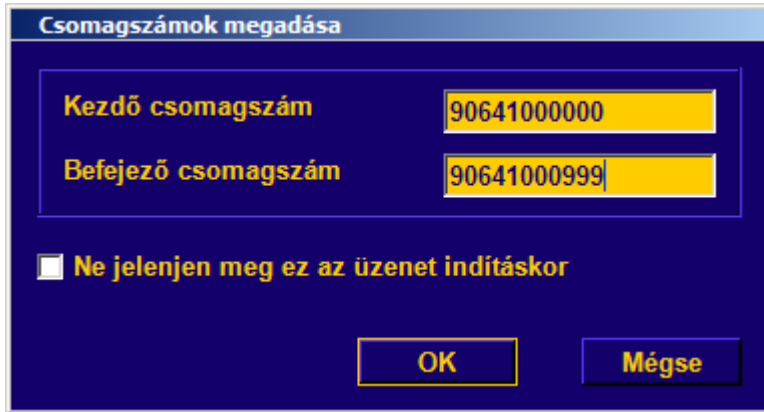
### a.) lézernyomtató, thermo nyomtató

Az adott ügyfél csomagfeladásától függően a Vevőszolgálat kiszignál egy csomagszám tartományt, amit e-mailen fog elküldeni a felhasználó részére „zip” fájl formátumban. Az e-mailen kapott fájlt aztán le kell mentenünk egy választott helyre a számítógépünkön. A legegyszerűbb, ha az „Asztalra” mentjük le. Ezután a GLS Connect program Beállítások / Csomagszámok megadása menüpontra kattintva a számítógépünk „sajátgép menüje” nyílik meg. Itt a meg kell keresnünk a fájlt, amit lementettünk (ha az Asztalra tettük, ezt, akkor az Asztalon, ha a Dokumentumok mappába, akkor pedig ott). A megnyitás parancsra klikkelve a GLS Connect program betölti az új szabadon felhasználható csomagszám tartományt.



## b.) mátrix nyomtató

Amennyiben a GLS Conenct Beállítások / Általános beállítások / Nyomtatás beállítások menüpont A címkenyomtatás beállításai / nyomtató típusa ablakban mátrix nyomtató kerül kiválasztásra, úgy a csomagszámok megadása pontra kattintva az alábbi ablak fog megjelenni:



**Csomagszámok megadása**

Kezdő csomagszám: 90641000000

Befejező csomagszám: 90641000999

Ne jelenjen meg ez az üzenet indításkor

OK Mégse

### Fontos!

A program használat során figyelmeztet, ha fogytán van a szabadon felhasználható csomagszám tartomány. A megigényelt új tartomány nyugodtan bejátszható, a régi elfogyását követően automatán át fog állni a program új tartományra.

A GLS rendszerében irányítástechnológia miatt külön csomagszám tartomány vonatkozik a belföldi feladású csomagokra (000\*\*\*\*\*), illetve az exportban feladni kívánt csomagokra (9015\*\*\*\*\*, 9014\*\*\*\*\*, 9021\*\*\*\*\*, 9013\*\*\*\*\*). Továbbá az utólagos utánvét nyilvántartás miatt a külföldre feladott utánvétes csomagok címketartományát is külön regisztráljuk. Amennyiben egy ügyfél többfajta küldeményt ad fel a GLS-en keresztül a GLS Connect program automatikusan a bejátszott tartományok alapján a megfelelő intervallumból nyomtatja ki a csomagcímket. Minden esetben csomag megadott adatai lesznek az irányadóak.

Az Vevőszolgálattól kapott hárompéldányos leporellós csomagcímke köteg első és utolsó csomagszámát be kell rögzítenünk a felugró ablakban. Ezután a címkéket befűzve a nyomtatóba kezdhethetjük a GLS Connect programot használni.

## 2.3. Beállítások / Általános Beállítások

A GLS Connect program alapvetően a GLS csomagcímke kitöltésének, és szolgáltatásai megrendelésének megkönnyítésére készült el úgy, hogy bármely GLS ügyfél tudja azt használni. Viszont ahány cég, természetesen annyi rendszer, annyi különböző saját használatú ügyvételi szoftver, hardver, és megannyi felhasználó, mindenki más igényekkel és megszokásokkal. Ahhoz, hogy a GLS Connect mindenki számára kényelmesen, felhasználó-barátan működjön az Általános Beállítások menüpontban az első használat előtt „testre kell szabni” azt.

### 2.3.1. Általános beállítások

The screenshot shows the 'Beállítások' (Settings) dialog box with the 'Általános beállítások' (General settings) tab selected. The dialog is divided into several sections:

- Hálózati beállítások** (Network settings)
- Adatbázis beállítások** (Database settings)
- Track&Trace**
- Biztonsági beállítások** (Security settings)
- Általános beállítások** (General settings) - currently selected
- Nyomtatás beállítások** (Printing settings)
- Alapért. szolg.** (Default service)

Under the 'Általános beállítások' tab, there are two columns of settings:

- Left column (checkboxes):**
  - A rövid név alapértelmezett kereséskor
  - Figyelmeztetés ismételt nyomtatásnál
  - Figyelmeztetés ha nincs megadva súly
  - Csomaglista készítése fájlba
  - Utánvét ellenőrzés címke nyomtatáskor
  - Státuszok automatikus letöltése
  - Csak belföldi P&S Service engedélyezett
  - Automatikus utánvét kerekítés
- Right column (dropdowns and text boxes):**
  - Alapértelmezett ország: Magyarország
  - Alapértelmezett feladó: Teszt
  - Alapértelmezett tartalom: [Empty text box]
  - Alapértelmezett súly: 0
  - Email cím: [Empty text box]

At the bottom of the dialog, there is a help icon (question mark in a circle) and two buttons: 'OK' and 'Mégse'.

#### **A rövid név alapértelmezett kereséskor**

Ennek bejelölése esetén a program minden olyan pontján, ahol ügyfelet kell választani a rendszer automatikusan a rövid nevet ajánlja fel kereső opcióként.

#### **Figyelmeztetés ismételt nyomtatásnál**

Ha ez az opció be van jelölve, akkor a program címkenyomtatáskor figyelmeztet, ha az adott ügyfélhez az aktuális napon már nyomtatott címkét.

#### **Figyelmeztetés, ha nincs megadva súly**

Ha valakinek mindenképpen szükséges súlyadatot megadni, ezen opció bekapcsolása esetén a program címkenyomtatáskor figyelmeztet, ha nincs megadva súly.

#### **Csomaglista készítés fájlba**

Az adott napi, vagy időszakos feladásokról a programból különböző lekérdezések állíthatók elő a GLS Connect Címkelisták nyomtatása menüpont alatt, amiről bővebben a 3.4. - es menüpont alatt olvashat. Amennyiben valakinek kényelmesebb alapértelmezésként a program fájlba menti el a kért listát.

### **Utánvét ellenőrzés címke nyomtatáskor**

Címkenyomtatáskor utánvétes csomag esetén lehetőség van arra, hogy a felhasználó még véletlenül se tudjon rossz beszedendő összeget megadni. Ha ezt az opciót kiválasztjuk, akkor utánvét rögzítésekor a program egy felugró ablakban megerősítésképpen kéri tőlünk, hogy visszafelé írva is erősítsük meg az összeget. (125 Ft esetén 521 lesz az ellenőrzés) Amennyiben nincs probléma az utánvétrögzítéssel nem ajánlott bekapcsolni.

### **A Státuszok automatikus letöltése**

Amennyiben a GLS Connect programot online módban használják, a GLS Connect folyamatos kapcsolatban van a GLS szerverével, ahonnan a feladott csomagokkal kapcsolatos aktuális státuszok visszatölthetők az ügyfél saját Connectjébe. Így címkelisták nyomtatásakor már az épp aktuális adatok jelennek meg. Bővebb információ erről a „címkelisták nyomtatása (online csomagadatok lekérése)” fejezetben található.

### **Csak belföldi P&S engedélyezett**

A GLS Connect programban lehetőség van nemzetközi és belföldi Pick&ShipService illetve Pick&ReturnService megrendelésére. Amennyiben bejelöli ezt az opciót, a nemzetközi megbízásokat blokkolja a program. Ezekről a szolgáltatásokról bővebben a Szolgáltatások menüpontban olvashat.

### **Automatikus utánvét kerekítés**

Ezzel az opcióval lehetőség van arra, hogy a megadott utánvét összeget a program automatikusan kerekítse a tényleges beszedésre kerülő összegre. Amennyiben a végösszeg 1, 2, 6 vagy 7 forintra végződik, úgy lefelé, amennyiben 3, 4, 8 vagy 9 forintra, úgy felfelé.

### **Alapértelmezett ország**

Az itt megadott országot ajánlja fel alapértelmezettként a program minden olyan panelen, ahol országot kell megadni

### **Alapértelmezett feladó**

Az itt megadott ügyféltörzsi bejegyzést ajánlja fel alapértelmezettként a program minden olyan panelen, ahol feladót kell megadni

### **Alapértelmezett tartalom**

Amit ebben a mezőben megadunk, az fog alapértelmezettként megjelenni a címkenyomtatás oldalon a tartalom mezőben. Akkor hasznos, ha egyen terméket kívánunk sok címzettnek küldeni.

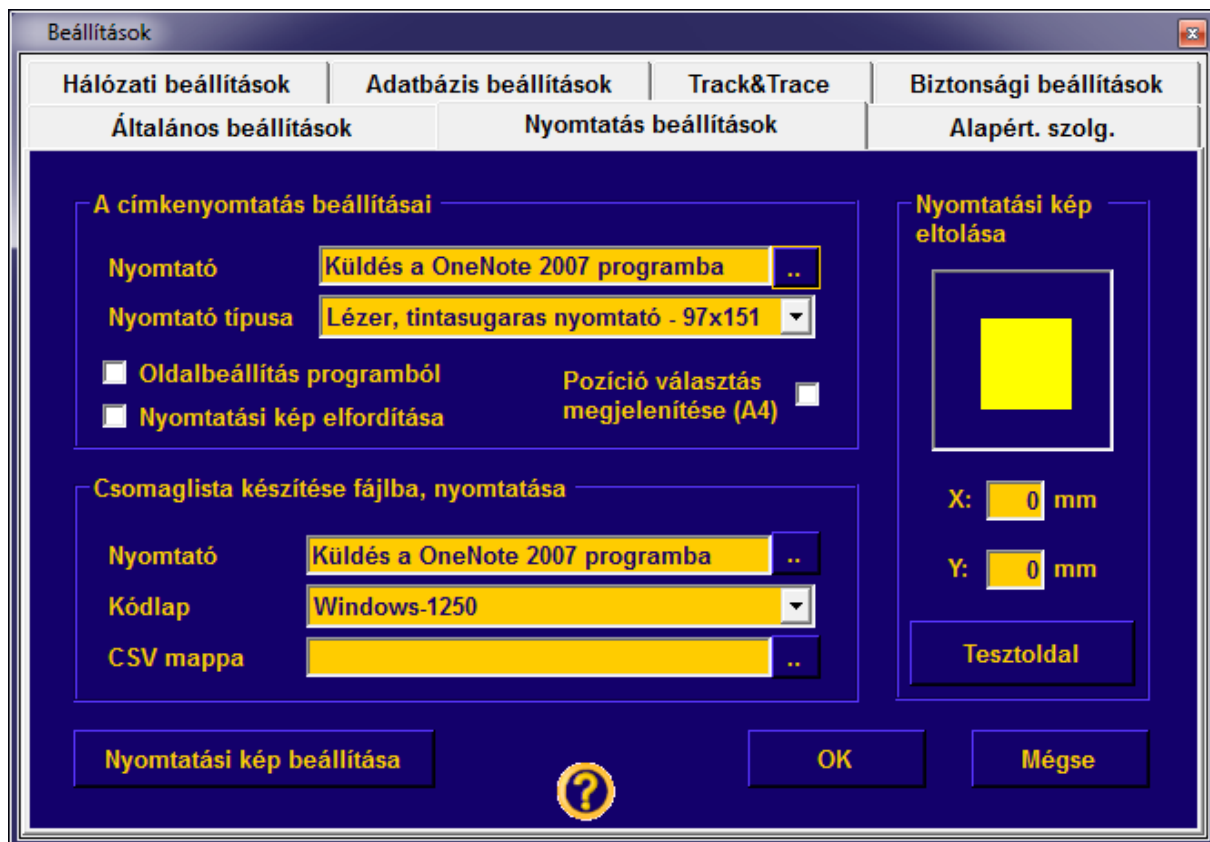
### **Alapértelmezett súly**

Amit itt értéként megadunk, az fog alapértelmezettként megjelenni a címkenyomtatás oldalon, és a csomagcímkén a súly mezőben. Akkor hasznos, ha egyen terméket kívánunk sok címzettnek küldeni.

### **E-mail cím**

Itt a saját e-mail címünket adhatjuk meg, amit a program hozzárendel a Feladó adataihoz

### 2.3.2. Nyomtatás beállítások



A GLS Connect program kétféle nyomtatást „vezérel”. Az egyik a GLS csomagcímke nyomtatás, ami egy speciális méretű öntapadós címke, míg a másik esetben a különböző csomaglistákat lehet normál papírra kinyomtatni. Ezért tehát a nyomtatás beállításkor 2 nyomtató megadására van szükség. A megnyílt ablakban egyértelműen elkülönül ez a két funkció.

#### a.) A címkenyomtatás beállításai

Mint már azt itt többször említettük GLS csomagcímke 3 különböző nyomtató használatával is elő lehet állítani. A nyomtató típusain belül különböző méretű papírbeállításokat talál, annak függvényében, hogy Ön milyen címkét használ.

- (1) Mátrix nyomtató esetén a GLS csomagszám és vonalkód előre rá van nyomtatva a címkére, a címke három példányos leporello alapú, ilyenkor a program csak a címezést tölti ki a címkén.
- (2) lézer vagy tintasugaras nyomtató esetén a teljesen üres etikettre (legyen az a GLS által biztosított ún. connect címke, vagy egyszerű etikett) a címezéssel együtt a program gyártja le és nyomtatja rá a vonalkódot és a csomagszámot.
- (3) thermo nyomtatóval történő nyomtatás technikailag ugyanúgy működik, mint a lézer vagy tintasugaras megoldás, a címke mérete miatt van szükség a megkülönböztetésre. Ha valaki sok csomagot ad fel a nyomtatás sebessége miatt ajánlatos a thermo nyomtató használata.

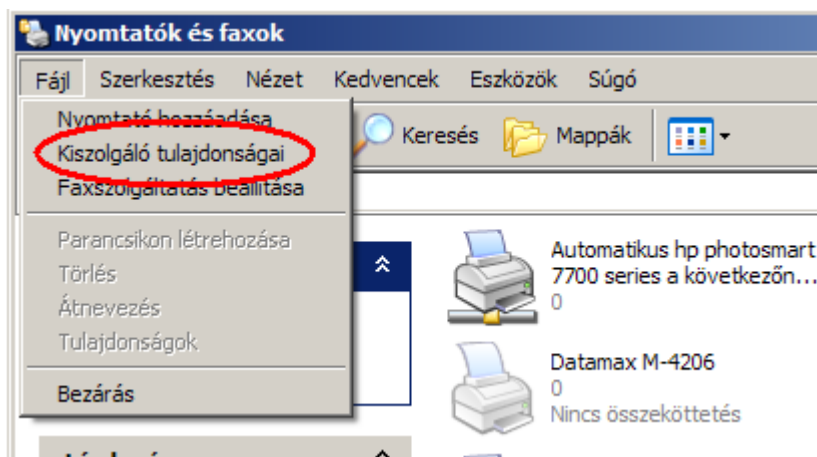
Válasszuk ki a használni kívánt nyomtatót, illetve állítsuk be, hogy ez milyen típusú nyomtató.

### **Oldalbeállítás programból**

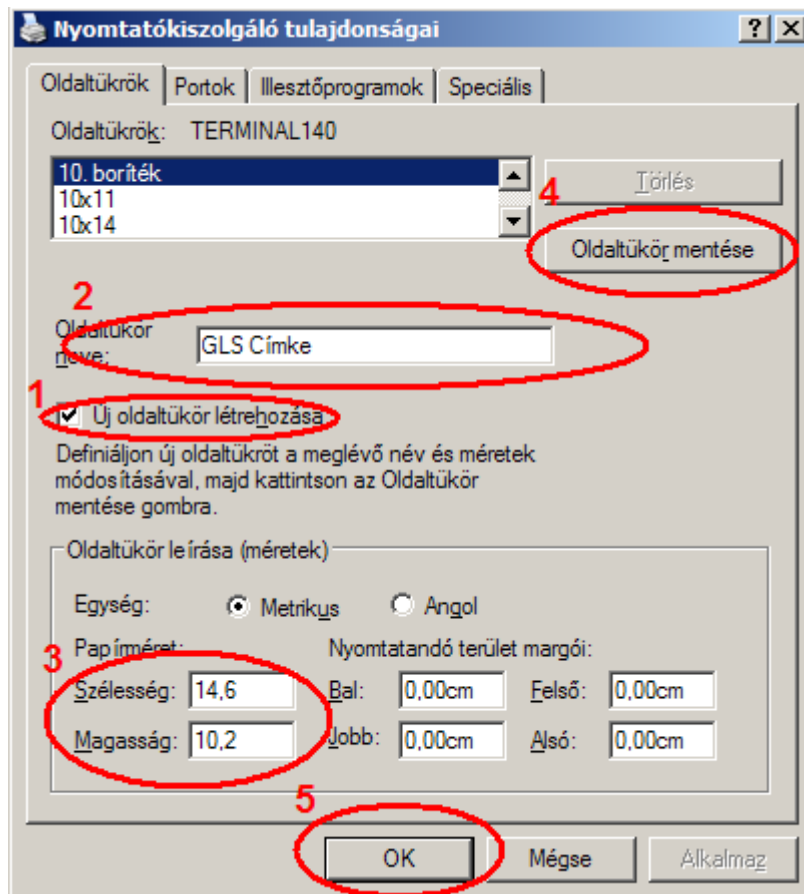
Mivel a hagyományos GLS címke egyedi méretű, ezért ahhoz, hogy a különböző adatok megfelelő helyre kerüljenek a címkén ezért ezt az opciót mindenképpen érdemes bekapcsolnunk. Ilyenkor a program figyelmen kívül hagyja a Windowsban beállított értékeket, és a nyomtató típusához megfelelő címkeméretet használja.

### **Megjegyzés: Van olyan nyomtatótípus, ahol ez sajnos nem működik**

Ebben az esetben a Windowsban hozzá kell adni egy új oldaltükört a már meglévőkhöz. Ehhez nyissuk meg a nyomtatók mappát (Start menü->Beállítások->Nyomtatók és faxok). A fájl menüben válasszuk a kiszolgáló tulajdonságai sort.



A felbukkanó ablakban jelöljük be az Új oldaltükör létrehozása opciót (1). Az oldaltükör neve (2) mezőbe írjuk be a kívánt megnevezést (pl.: GLS Címke). A szélesség és a magasság mezőket (3) töltsük ki a címke méretének megfelelő értékekkel. Ezek az értékek lézeres nyomtatás esetén 15,1 cm széles és 9,7 cm magas, mátrixnyomtatás esetében 14,6 cm széles és 10,2cm magas. Kattintsunk az Oldaltükör mentése (4), majd az OK (5) gombra.



### Nyomatási kép elfordítása

Nyomatótípustól függően álló vagy fekvő helyzetben kell elhelyezni a címkét az adagolótálcában. Amennyiben szükséges itt állíthatjuk át a címke tájolását, hogy megfelelő helyre nyomtassa rá a nyomtató a címkére az adatokat.

### Pozícióválasztás megjelenítése (A4)

Amennyiben az A4 címkére egy nyomtatás alkalmával nem 4 darab címkét nyomtatunk, ezzel az opcióval lehetőség van, hogy a papírt újra felhasználjuk a következő nyomtatáskor. Tehát, ha csak az első helyre nyomtattunk, akkor itt megadható, hogy a következő nyomtatás a kettes pozícióba kerüljön.

**Csomagcímke nyomtatása...**

**Feladó**  
 GLS Hungary Kft.  
 GLS Hungary Kft.; HU-2351 Alsónémedj; Európa utca 2 | Polyák Gergely

**Címzett**

**Darabszám** 1

**Tartalom**

**Súly** 0

**Dátum** 2013. 01. 28.

**Ügyfél hiv.**

**Csomagszám** 00055339707

**A rendelkezésre álló csomagszámok:** 387

Előkészíteni e-mail küldéshez

**Számlázás**  
 GLS HU  
 100000001

**Keresési szempont**  
 Név szerint  
 Rövid név szerint

**Címke mentése**

**Nyomtatás**  
 0 címke (0 oldal) előkészítve

**Újranyomtatás**

**Szolgáltatások**

**Alaphelyzet**

**Bezárás**

**Kiválasztott nyomtató:** [HP LaserJet P2014](#)

## b.) Nyomtatási kép eltolása

Előfordulhat, hogy a címkén a teljes nyomtatási kép elcsúszik valamilyen irányba. Ebben a keretben lehetőség van arra, hogy a teljes nyomtatási képet eltoljuk a megfelelő irányba. Az egérrel a sárga négyzetre kattintva, a megfelelő irányba a megfelelő mértékben húzhatjuk, vagy akár megadhatjuk a vízszintes eltolás mértékét mm-ben az X mezőben, a függőlegesét pedig az Y mezőben (a leggyakrabban előforduló értékek: az X: 5mm az Y: 50mm ). A Tesztoldal nyomtatása gomb használatával ellenőrizhetjük, hogy az eltolás mértéke megfelelő volt e. Amikor erre a gombra kattintunk, a program kinyomtat egy skálázott tesztoldalt, amelynek a négy sarkában egy-egy háromszög található. Amennyiben mind a négy háromszög tökéletesen látszik a nyomaton, akkor a nyomtatási eltolás helyesen lett beállítva. Ugyanígy a nyomtatási képet egyszerűbb módon is be tudjuk állítani a **Nyomtatási kép beállítás gomb** használatával, lásd bővebben lentebb.

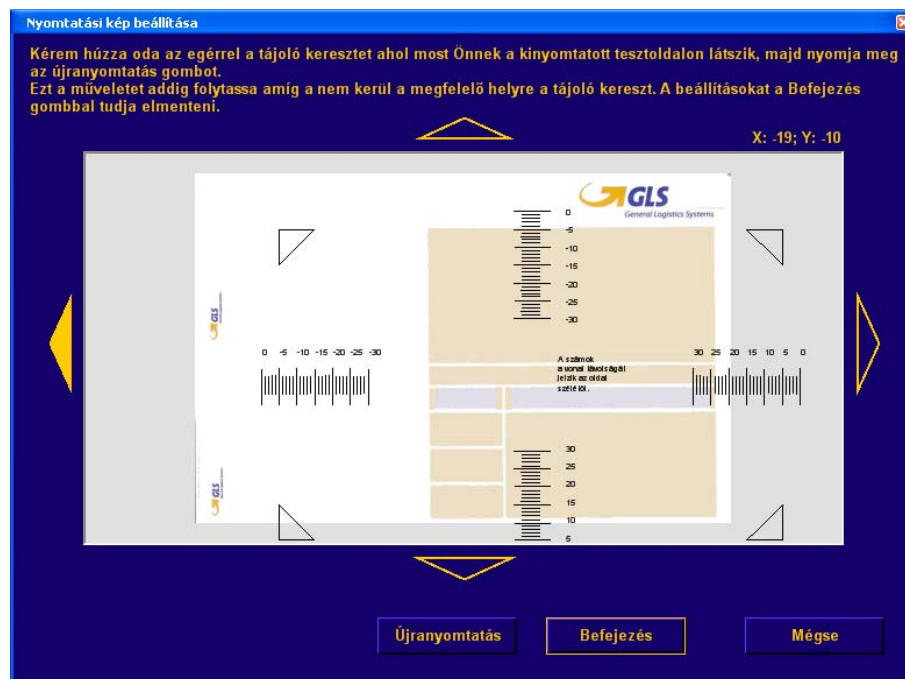


### c.) Csomaglista készítése fájlba, nyomtatása

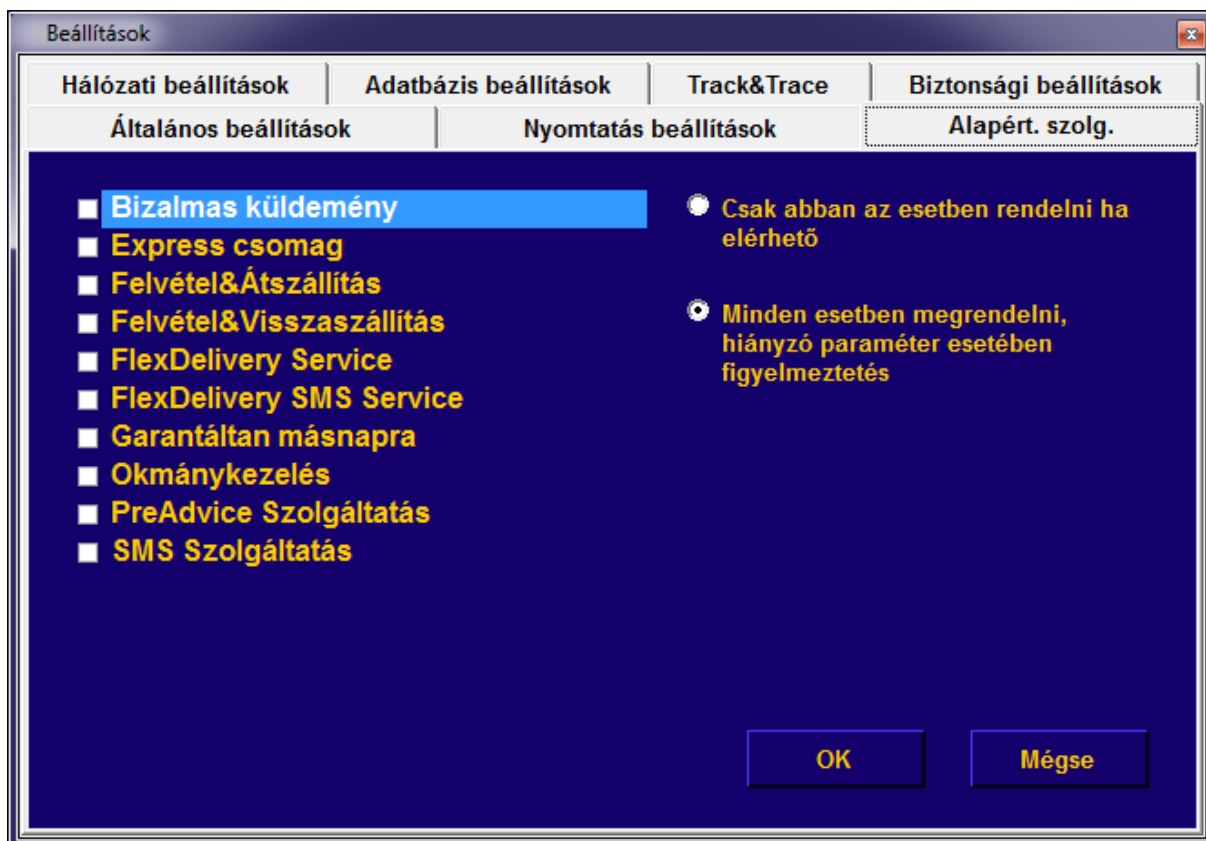
A **nyomtató** mezőben beállíthatjuk, hogy a Csomaglisták nyomtatása menüpontban a GLS Connect program melyik printerre küldje a nyomtatandó adatokat. A **kódlap** mezőben beállítható az a karakterkódolási rendszer, amelyet a kimutatások fájlba töltésénél használ a program. A **CSV mappa** mezőben megadott mappa lesz az alapértelmezett hely, amit a program felajánl, ha egy lista eredményét fájlba szeretnénk lementeni. Ahhoz, hogy egy csomaglistát alapértelmezettként fájlba nyomtasson a program a Beállítások / Általános beállítások menüben a Csomaglista készítése fájlba sort ki kell választanunk.

### d.) Nyomtatási kép beállítása

Egy „varázsló” segítségével könnyedén be lehet kalibrálni a nyomtatandó feliratot a csomagcímkére. Kövessük a „varázsló” utasításait. Amennyiben úgy látjuk, hogy a koordináta rendszer, és a négy sarok nem fedti pontosan a címke méretét, úgy az egér segítségével addig mozgassuk azt, amíg a kép pontosan nem esik egybe. Az Újranyomtatás gombra kattintva addig próbálkozhatunk, míg a megfelelő pozíciót el nem érjük. Ezután a befejezés gombbal menthetjük el pontos beállítást.



### 2.3.3. Alapértelmezett szolgáltatások



Amennyiben minden feladott csomaghoz szeretnénk megrendelni egy vagy akár több szolgáltatást, azt ebben menőpontban tudjuk bekapcsolni. Ennek segítségével a címkenyomtatáskor már nem kell újra kijelölnünk a szolgáltatást, a program automatikusan hozzáadja a feladáshoz.

Két lehetőség közül lehet választani:

**a.) Csak abban az esetben rendelni, ha elérhető**

A program ebben az esetben csak akkor rendeli hozzá a szolgáltatást, ha talál megfelelő paramétert a megrendeléshez, tehát egy SMS alapú szolgáltatás esetén talál megadott SMS telefonszámot.

**b.) Minden esetben megrendelni, hiányzó paraméter esetében figyelmeztetés**

Amennyiben a program nem talál a megrendeléshez szükséges paramétert, nem engedi kinyomtatni a címkét, amíg ezt nem pótoljuk.

### 2.3.4. Hálózati beállítások

Beállítások

Általános beállítások    Nyomtatás beállítások    Alapért. szolg.

Hálózati beállítások    Adatbázis beállítások    Track&Trace    Biztonsági beállítások

Nincs proxy szerver

Automata beállítás

Egyedi beállítások

Proxy beállítások:

Szerver (IP)

Port

Felhasználónév

Jelszó

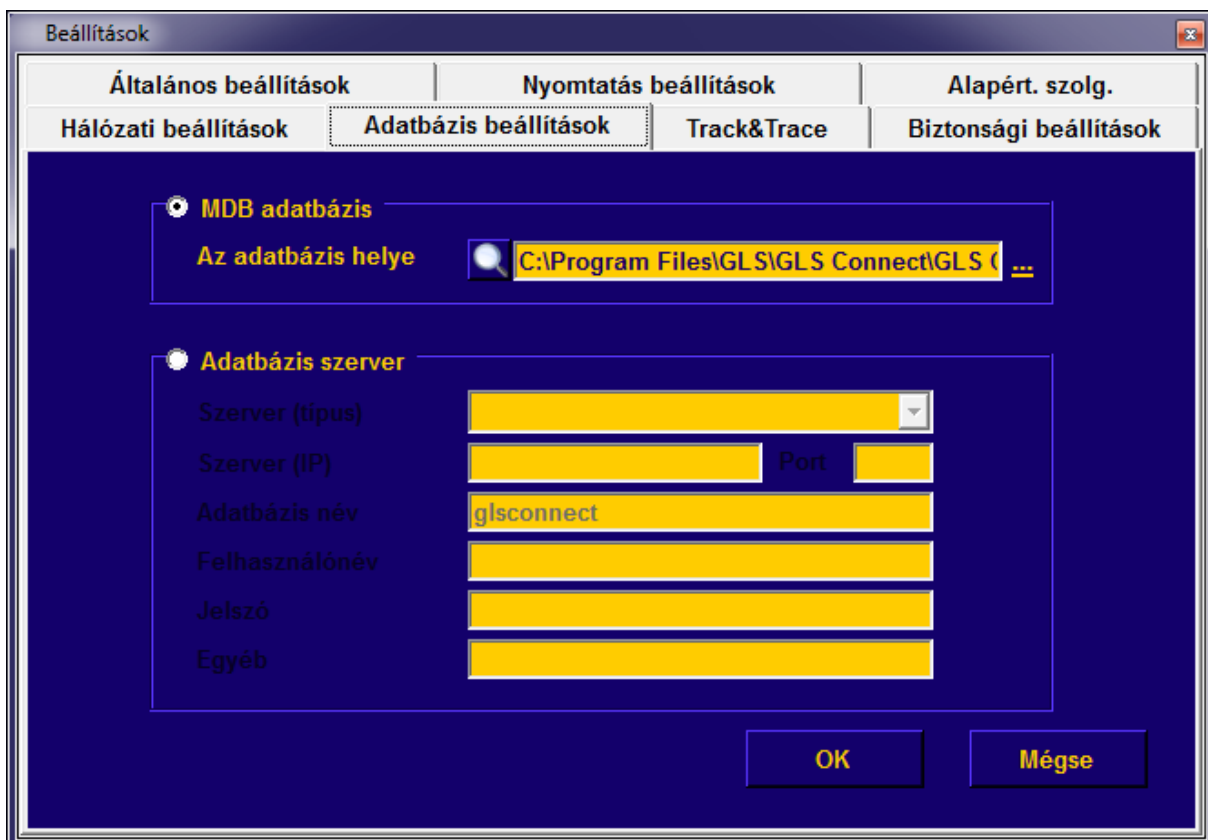
Adatküldés HTTPS-en (port 443) keresztül

Emailküldéshez SSL használata

OK    Mégse

Amennyiben Önök nem közvetlenül kapcsolódnak az internethez, hanem proxy szerveren keresztül, annak beállításait itt tudják megadni. Kérjük, hogy a menüpont kitöltéséhez kérjen rendszergazdai segítséget.

### 2.3.5. Adatbázis beállítások



A GLS Connect programot két adatbázistípussal használhatják:

#### a.) MDB adatbázis

A program, telepítés közben automatikusan létrehozza az adatbázist a C:\Program Files\GLS\GLS Connect mappába. Ez az adatbázis tartalmazza a teljes ügyféltörzsüket, beállított csomagszám tartományukat és a már kinyomtatott címkéket is.

MDB adatbázis esetén lehetőség van arra, hogy több felhasználó is egy fájlt használjon, ez sok esetben megkönnyíti a munkát, amennyiben egy gépen frissítik az ügyfelek adatát, az minden gépen meg fog jelenni, minden művelet visszakereshető bármelyik gépen, illetve több gépen is történhet egyszerre a nyomtatás. Amennyiben így szeretnék használni a programot, úgy az adatbázist egy közös meghajtóra vagy megosztott mappába kell átmásolni (fontos, hogy az eredeti, telepítési helyén is maradjon egy fájl), és az adatbázis helyénél ezt az új elérési utat megadni.

Hibalehetőségek:

- A GLS Connect program NEM telepíthető hálózati meghajtóra, csak az adatbázis osztható meg, a programnak minden gépen lokálisan kell futnia.
- minden felhasználónak rendelkeznie a közös meghajtó / szerver teljes hozzáféréssel.

## b.) Adatbázis szerver

Amennyiben Önök saját SQL adatbázist használnak, annak beállításait itt tudják megadni. Kérjük, hogy a menüpont kitöltéséhez kérjen rendszergazdai segítséget.

### 2.3.6. Track&Trace

Beállítások

Általános beállítások    Nyomtatás beállítások    Alapért. szolg.  
Hálózati beállítások    Adatbázis beállítások    Track&Trace    Biztonsági beállítások

GLS Online bejelentkező információ az átvételi igazolások letöltéséhez

Felhasználónév:

Jelszó:

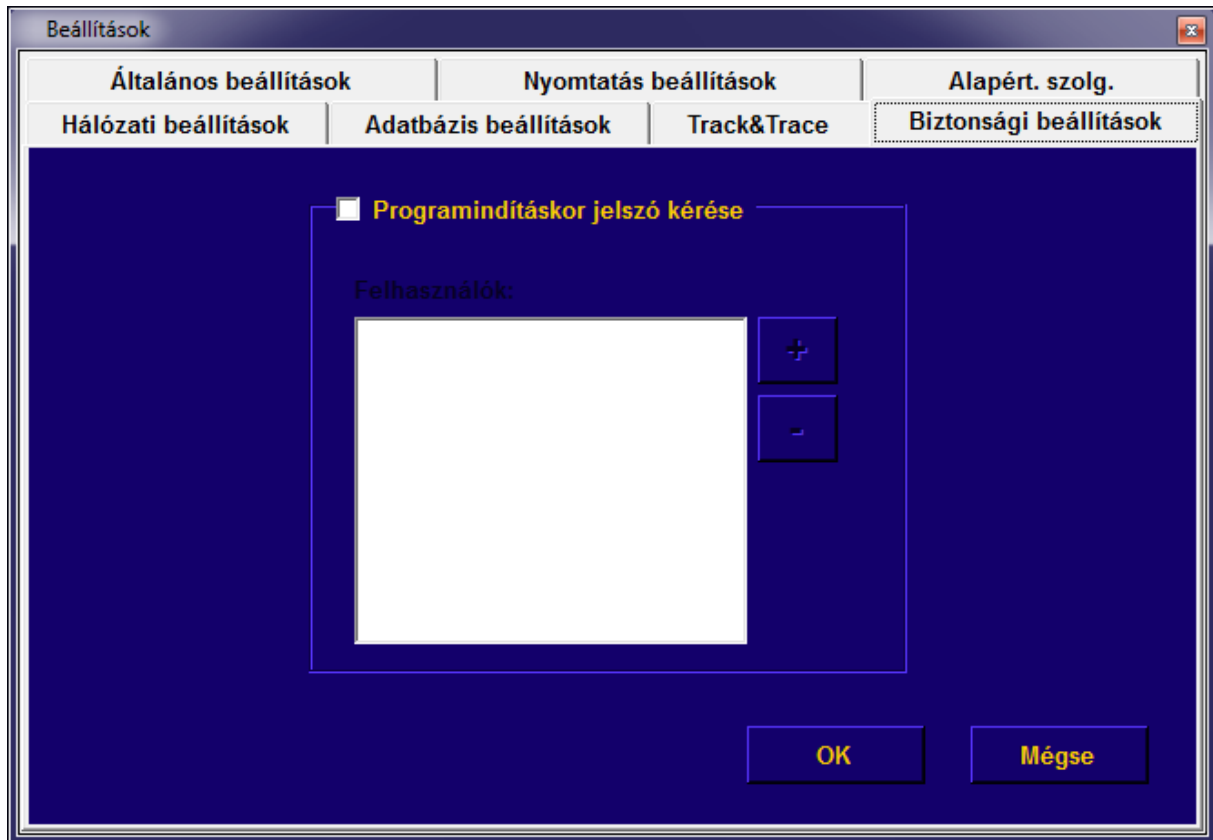
Aktíválni

Inaktív

OK    Mégse

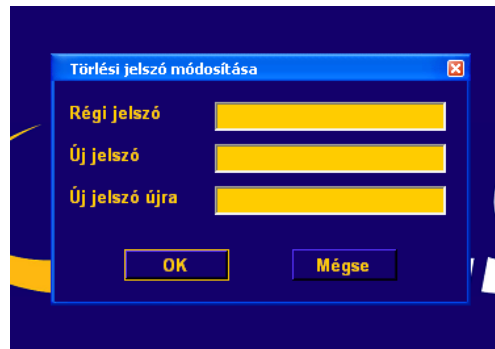
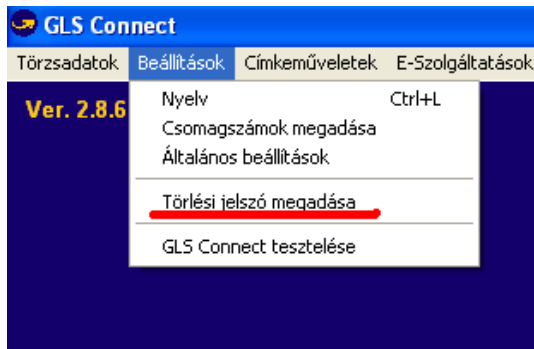
Lehetőség van arra, hogy az átvételi igazolások, úgynevezett POD – k letölthetőek legyenek a GLS Connect programba is. Ehhez nincs másra szükség, mint a GLS Online felületére használt felhasználónevet és jelszót itt megadják és aktiválják a felületet. Amennyiben nem rendelkeznek ilyen adatokkal, kérem hívják az ügyfélszolgálatunkat, akik létrehoznak Önöknek egyet.

### 2.3.7. Biztonsági beállítások



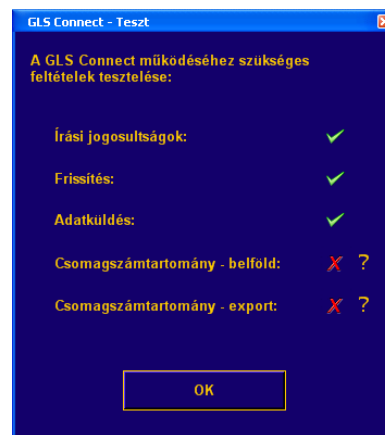
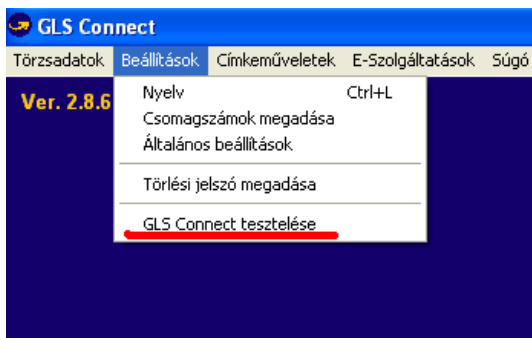
Amennyiben többen is egy gépen használják a programot, lehetőség van arra, hogy mindenkinek saját felhasználónevet és jelszó párost hozzanak létre, amivel nyomon követhető, hogy melyik műveletet, melyik felhasználó csinálta.

## 2.4. Törlési jelszó megadása



Alapbeállításként a törlési jelszó „1116”. Ezt változtathatjuk meg ebben a beállítás menüpontban.

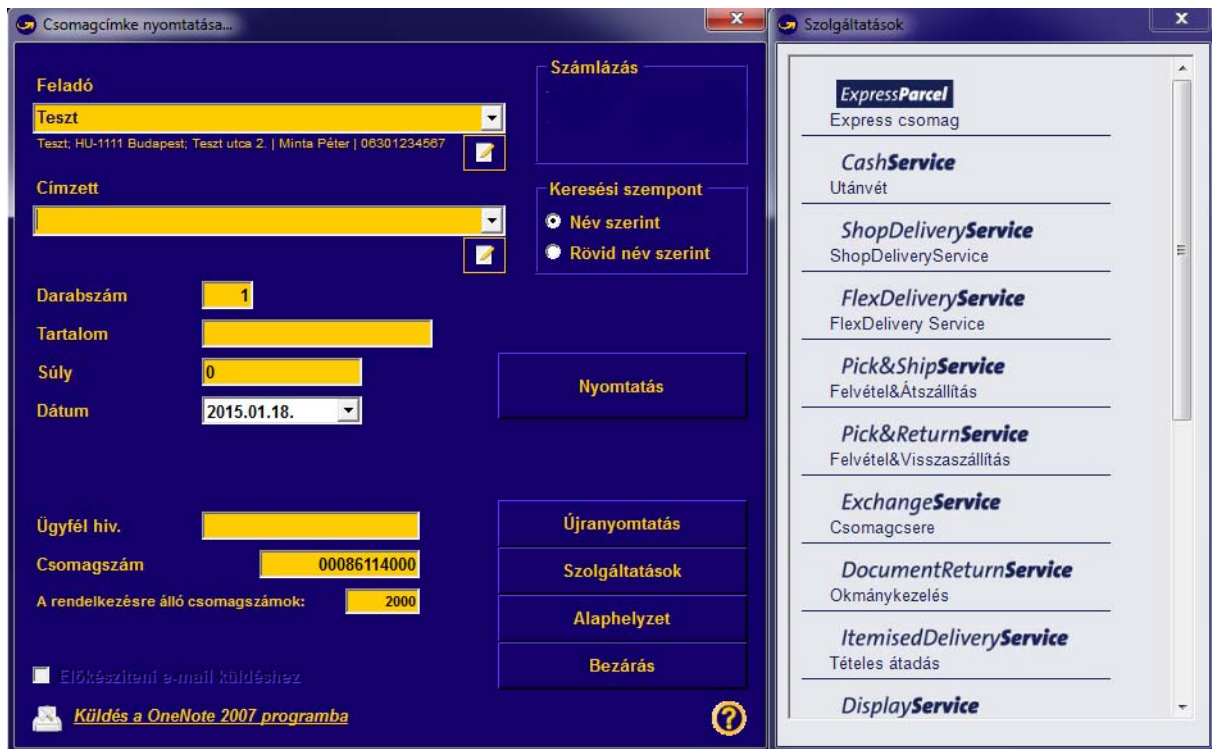
## 2.5. GLS Connect tesztelése



A GLS Connect program éles használata előtt érdemes a Beállítások/GLS Connect tesztelése menüpontot lefuttatni a végleges felhasználói profilban. A menüpont elindításával a program lefuttat egy tesztet, amellyel egyszerűen áttekintheti az esetlegesen felmerülő problémákat, amelyek akadályoznák a program megfelelő használatát. Amennyiben valamelyik zöld pipa helyén piros X szerepel, azokat a pontokat még be kell állítani az éles és problémamentes használathoz.

### 3. Címke műveletek

#### 3.1. Címke műveletek / Címkenyomtatás



A címke műveletek címkenyomtatás menüben nyomtathatjuk ki a GLS csomagcímkéket. A bal oldali ablakban egyértelműen látszik a feladó és a címzett, alatta a címkére nyomtatandó egyéb információk. A bal alsó sarokban pedig a kiválasztott nyomtató látszik. Amennyiben a feltüntetett nyomtató nem megfelelő a Beállítások / Általános beállítások / Nyomtatás beállítások menüpontban állíthatjuk azt át.

- **Feladó**

Amennyiben állítottunk be alapértelmezett feladót (Beállítások / Általános beállítások), a menü megnyitásakor ez automatikusan kitöltődik. Amennyiben nincs alapértelmezett feladó beállítva, akkor kezdjük el gépelni azt az ügyfélnevet, amit feladóként akarunk feltüntetni, ilyenkor a program a gépelt betűk alapján megjeleníti a találatot. A billentyűzet nyilak és enter gombjai, vagy az egér segítségével választhatjuk ki a keresettet. Természetesen a nyílra kattintva az ügyféltörzs összes adata előhívható, az ABC sorrendben szerepelnek az ügyfelek, melyben szintén tudunk keresni.

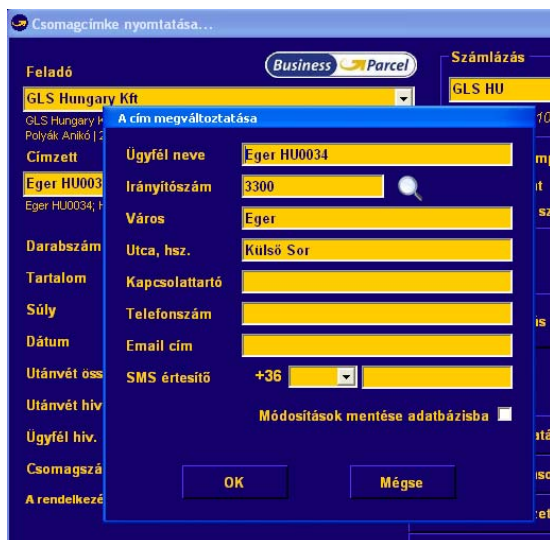




Ha olyan feladót kívánunk beállítani, aki nincs eddig rögzítve az ügyféltörzsünkbe, akkor új ügyfelet is könnyedén tudunk itt rögzíteni. A nyíl alatti kis ikonra, „papírlap, ceruza” ikonra kattintva megnyílik a már ismert „új partner felvitele” menüpont.

- **Címzett**

Kezdjük el gépelni azt az ügyfélnevet, akinek a csomagot szeretnénk küldeni. Ilyenkor a program a gépelt betűk alapján megjeleníti a találatokat. A billentyűzet nyilak és enter gombjai, vagy az egér segítségével választhatjuk ki a keresettet. Természetesen a nyílra kattintva az ügyféltörzs összes adata előhívható, az ABC sorrendben szerepelnek az ügyfelek, melyben szintén tudunk keresni. A nyíl alatti kis ikonra, „papírlap, ceruza” ikonra kattintva megnyílik a már ismert „új partner felvitele” menüpont. Amennyiben már kiválasztottunk egy címzettet, és akkor kattintunk a „papírlap, ceruza” ikonra, úgy már a meglévő beállított partner adatait tudjuk módosítani, mert „A cím megváltoztatása” nyílik meg. Amennyiben csak ideiglenesen szeretnénk átírni az adott ügyféladatokat, úgy az OK gombra kattintva csak a címke kinyomtatásáig érvényes a módosítás. Ha viszont kipipáljuk a „Módosítások mentése adatbázisba” mezőt, úgy a változtatásokat elmenti a GLS Connect program.



- **Darabszám**

Alapbeállításként egy címzettnek csak 1 címkét nyomtat a GLS Connect, itt viszont átírhatjuk, ha egyszerre ugyanakkor több csomagot szeretnénk feladni.

- **Tartalom**

Amennyiben szeretnénk, lehetőség van a tartalom feltüntetésre. Ez az információ rákerül a kinyomtatott csomagcímkére, tehát az átvételkor a címzett is tudja ellenőrizni akár a küldött árut. Továbbá címkelisták készítésekor is hasznos lehet, ha tartalom információ rögzítésre kerül.

- **Súly**

Habár a GLS a csomagokat egyenként mérlegeli, amikor azok beérkeznek a szortírozó üzembe, mégis a GLS Connect lehetőséget biztosít arra, hogy a súlyadatokat címkenyomtatás előtt felvigyük, amennyiben rendelkezünk ezzel az adattal, és a későbbiekben szükségünk lenne rá. A fuvardíj számítása és a számlázás viszont a GLS által mérlegelt súly alapján történik.

- **Dátum**

Alapbeállításként az adott munkanapot ajánlja fel a program. Lehetőség van viszont arra is, hogy ezt a dátumot egy későbbire állítsuk át. Ez akkor lehet érdekes, ha előre nyomtatjuk a címkéket, de tudjuk, hogy a csomagot csak később, például 3 nap múlva fogjuk feladni. A címkén szereplő dátum viszont nem befolyásolja a csomag feladásának lehetőségét, tehát nem csak a címkén szereplő napon lehet feladni a csomagot!

A csomaglistákban a csomagok mindig a beállított dátummal fognak szerepelni.

- **Ügyfélhivatkozás**

Egy csomaghoz, küldeményhez tartozhat egyéb más hivatkozás is, ami alapján a feladó a saját rendszerében vissza tudja keresni az adott csomaghoz tartozó rendelést. Ilyen lehet a megrendelészám, ilyen lehet a csatolt szállítólevél száma, ilyen lehet akár egy jegyzőkönyv száma is. Ebbe a rovatba lehet rögzíteni ezt a hivatkozási számot. Így visszakereshetővé válik, hogy adott címzettnek milyen GLS csomagszámon került feladásra a csomag. A későbbiekben ez a szám a GLS Connect csomaglistákon is megjelenik. Sőt átjárszódik a GLS rendszerébe, ezért a GLS számlamellékleten is szerepelni fog, így könnyítve meg egy adott küldemény utólagos beazonosítását.

- **Csomagszám**

Az éppen soron következő GLS csomagszám jelenik itt meg

- **A rendelkezésre álló csomagszámok**

A program első használata előtt be kell olvasni egy, az ügyfélre kiszignált csomagszám tartományt, ami később a GLS rendszerében azonosítani fogja a csomagokat. Ezt a Vevőszolgálattól kell megigényelni, és a Beállítások / Csomagszámok megadása menüben kell beolvasni. Miután ezt megtettük a program folyamatosan figyelni ennek a tartománynak a fogyását. Amennyiben 100 alá csökken a felhasználható csomagcímkék száma a szoftver pirossal jelzi ezt, ezzel figyelmeztetve az újabb intervallum megrendelésére.

- **Előkészíteni e-mail küldéshez**

Az opciót arra ad lehetőséget, hogy egy előre megírt szövegű e-mailben értesítsük a címzetteket a csomagfeladásról. Ezt az szöveget a GLS Connect program E-szolgáltatások/E-mail küldés címzetteknek menüpontban előre rögzítenünk kell. A címkenyomtatáson belül ez akkor jelenik meg aktívként, ha az ügyféltörzsben fel van töltve a címzethez e-mail cím. Ekkor egy kipipált kocka jelenik meg, amennyiben ezt kiválasztva hagyjuk a címzett e-mail címe belekerül

egy listába, ami alapján a szoftver az értesítő e-maileket küldi. Ha nincs e-mail cím rögzítve, akkor ez a sor inaktív marad.

- **Számlázás**

Amennyiben egy ügyfél több ügyfélszámon partnere a GLS-nek, és ugyanazt a GLS Connect programot használják, lehetőség van arra, hogy címkenyomtatáskor választani tudjunk a különböző költségviselők között. A nyíl lenyitásával választhatunk közülük.



- **Keresési szempont**

Az ügyféltörzsben keresni név szerint és rövid név szerint lehet. Itt választhatjuk ki, hogy mi legyen az alapértelmezett keresési szempont. Attól függően, hogy mit állítunk itt be, úgy a feladó és a címzett sorban, amikor keresünk ez alapján fogja a program a találatokat felhozni.

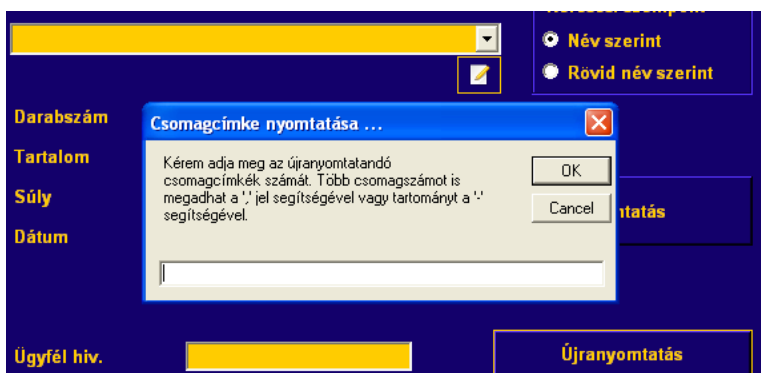
- **Nyomtatás**

A nyomtatás gombra kattintva kinyomtathatjuk a címkét.

- **Újranyomtatás**

Ha a kinyomtatott csomagcímke bármilyen okból nem lett helyesen kinyomtatva (begyűrte a nyomtató, vagy nem a megfelelő papír volt a nyomtatóban, stb...), akkor a GLS Connectbe lehetőség van a címke újranyomtatására. Az új címkén az adatok ugyanazok lesznek, viszont új csomagszámmal. Az újranyomtatást két helyen érhető el, az egyik ez, a másik pedig a Címkeműveletek / Nyomtatás címkelistából => „újranyomtatás” menü.

Ahhoz, hogy újranyomtassunk egy címkét, meg kell adni annak csomagszámát a felugró ablakba. A ',' és a '-' karakterek használatával egyszerre több csomagcímket is ki tudunk újra nyomtatni.



- **Szolgáltatások**

A szolgáltatások gombra kattintva jobb oldalon előhívhatjuk, vagy eltüntethetjük a GLS megrendelhető szolgáltatásainak listáját. A szolgáltatásokról bővebben a következő fejezetben lehet olvasni.

- **Alaphelyzet**

Az alaphelyzet kiválasztásával visszajutunk abba az állapotba, mintha a Címke nyomtatás menüt most nyitottuk volna meg.

- **Bezárás**

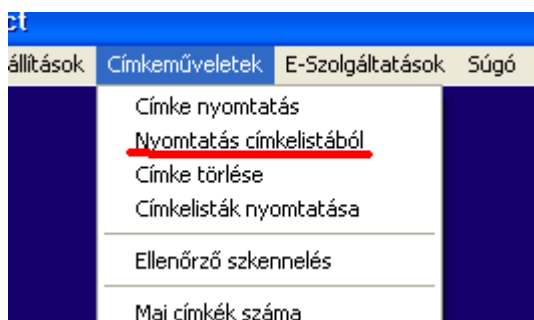
A „Bezárás” gombbal egyértelműen kilépünk a Címke nyomtatás menüből.

### 3.1.1. Szolgáltatások

A GLS széles termék és szolgáltatás palettát kínál ügyfelei részére. A szolgáltatások egy része átalánydíjas, ezért adott ügyfél összes csomagjához megrendelésre kerül, viszont a legtöbb szolgáltatás szabadon csomaghoz megrendelhető. Bizonyos szolgáltatások nem rendelhetők egyszerre egy csomaghoz. A GLS Connect illetve a GLS Online nem engedi, hogy olyan szolgáltatásokat válasszunk ki, amelyek nem engedélyezettek egymással. Például, ha kiválasztom a Pick&Ship Felvétel&Átszállítás szolgáltatást, akkor azt már csak az CashService Utánvét, illetve a Guaranteed24Service Garantáltan másnapra szolgáltatással lehet kombinálni.

**A GLS Connectben a szolgáltatások csak akkor érhetőek el, ha a számítógép rendelkezik internet hozzáféréssel, és online módban használjuk a programot!**

## 3.2 Címkeműveletek / Nyomtatás címkelistából



Ajánljuk ezt a lehetőséget azoknak, akik állandóan változó ügyféltörzsszel rendelkeznek. Továbbá ajánljuk azoknak, akik olyan ügyviteli vagy számlázási rendszerrel rendelkeznek, amelyből napi rutinnal ki exportálhatóak a csomagfeladáshoz szükséges adatok.

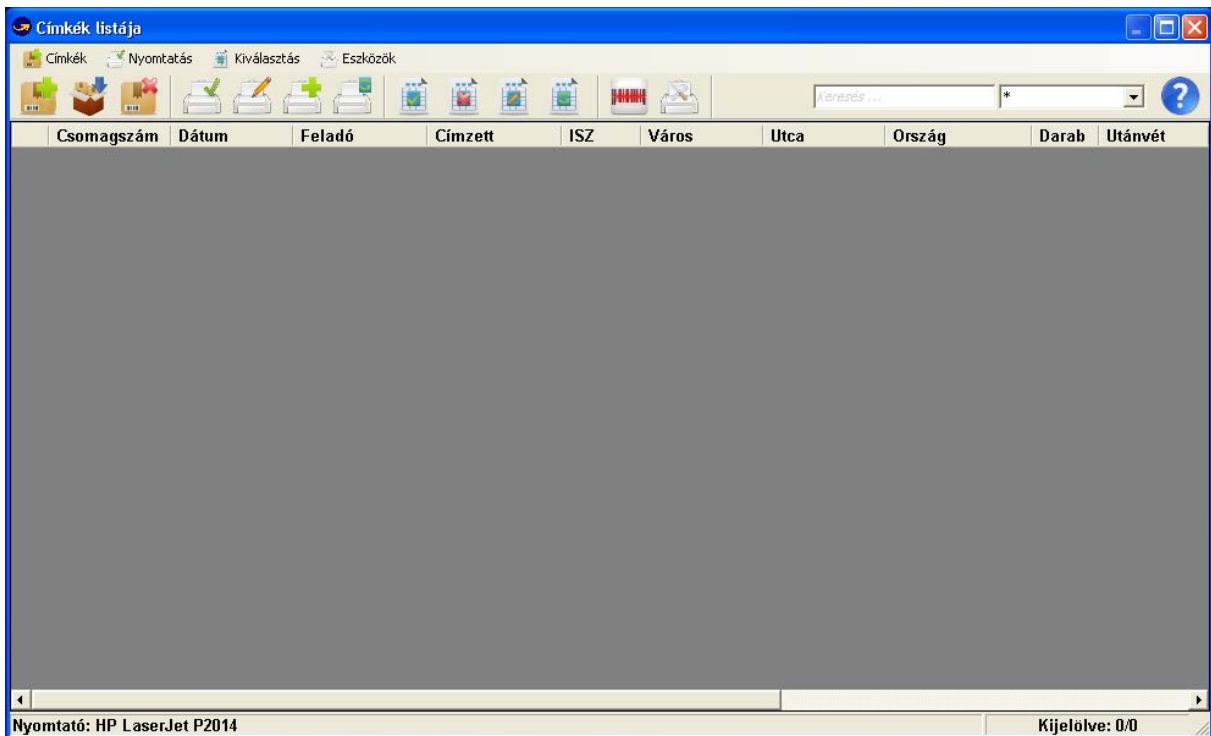
Előnye a normál címkennyomtatással szemben: Előre elmentett formátumban lehet a címkeadatokat beimportálni a GLS Connect-be, majd tetszőleges sorrendben nyomtathatja ki a kész csomagcímkeket. (nincs szükség az ügyféltörzs manuális feltöltésére, és a címkék manuális elkészítésére.)

- Nincs kötelező fix formátum: Az adatok tetszőleges sorrendben helyezkedhetnek el a fájlban
- Beállítások mentése: Az egyszer már elkészített importálási beállításokat elmentheti, hogy utána bármikor egy gombnyomással lefuttathassa újra.
- A beimportált csomagcímkeket tetszőleges sorrendben nyomtathatja ki vagy akár meg is sokszorozhatja, ha arra van szükség.

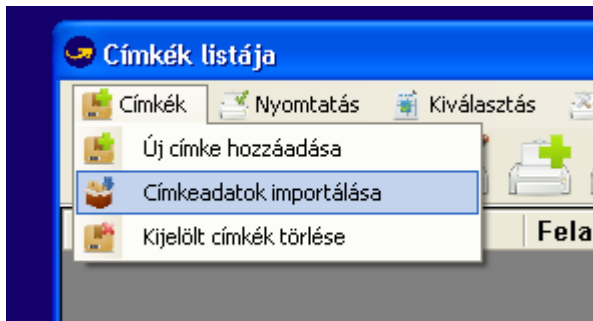
- Címke hozzáadása: Ha a címkeimportálás során kimarad egy vagy több csomagadat, azt egyszerűen pótolhatja az „új címke hozzáadása” menüpont segítségével anélkül, hogy újra importálásra lenne szükség.

A nyomtatás címkelistából menüben egy CSV vagy MDB fájlban előre elkészített címzett listából lehet nyomtatni. Ez akkor nyújt segítséget, ha a címkék nyomtatásával megbízott személy egyben, már elkészítve kapja meg a címzettek listáját.

A menüből megnyitva a következő képet látjuk:



A címzetteket tartalmazó fájlt a címkeadatok importálása gombra kattintva tudjuk bevinni a szoftverbe.



Az előre elkészített fájlban az utánvét összegnek mindenképpen az első oszlopban kell szerepelnie, a többi adat helye tetszőleges. Tartalmaznia kell a feladó és a címzett adatait külön oszlopban tagolva (név, irányítószám, ország, város, utca, kapcsolattartó). Az importálást egy importálás varázsló könnyíti. A varázsló a szoftver fejléceihez rendeli hozzá a saját fájl fejléceit, lépésenként haladva a beállításokkal.

### **1.) Már elmentett beállítások**

Egy-egy beállítás elmenthető az újabb nyomtatásokhoz, tehát amennyiben a fejlécek megegyeznek egy korábban beolvasott fájl fejléceivel, nem kell ezeket újra megadni. Ekkor az importálás kezdetekor már ki lehet választani a korábban használt beállítást. A Beállítás törlése gombbal pedig a már nem használt beállításokat eltávolíthatjuk a listából.

Az importálás során mindig a tovább gombra kattintva folytathatjuk a műveletet, a Mégse gombra kattintva pedig bármikor kiléphetünk.

### **2.) Fáj beolvasása**

#### **a.) Fájl típus választás**

Az 1. lépés annak kiválasztása milyen típusú fájlból szeretnénk felvinni az adatokat.

#### **b.) Importálás választása**

Amennyiben a manuális importálást választják, a későbbiekben az elmentett beállításokkal is végig kell vinniük az importálási varázslót, a program csak a fejlécek párosítását menti el.

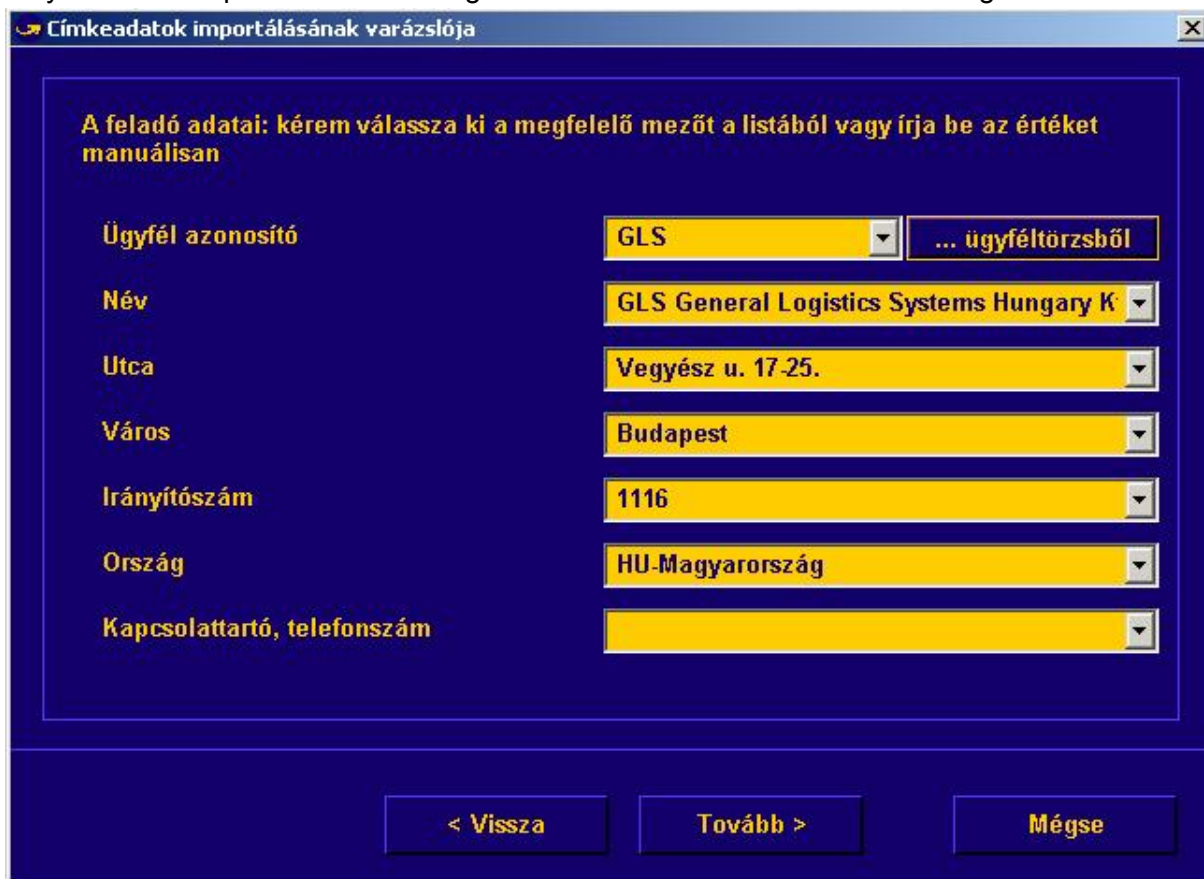
Amennyiben az automatikus importot választják, meg kell adni egy mappát, amit a programnak figyelnie kell. Amennyiben a háttérben futtatják a GLS Connectet és ebbe a mappába belementenek az a.) pontban megadott kiterjesztésű fájlt, a program azt automatikusan beolvassa, Önöknek már csak nyomtatnia kell a címkéket.

#### **c.) A beolvasandó fájl helye**

A következő lépésben a beolvasandó fájl helyét kell megadni. A Kérem kattintson ide...felíratra kattintva felbukkan egy ablak ahonnan kiválasztható a beolvasandó fájl.

Ezt követően meg kell adnunk a megfelelő kódlapot, amennyiben ez eltér az automatán felajánlottól, és azt a karaktert, ami a cellákban lévő adatokat elválasztja egymástól. csv fájl esetében ez a „;”. Ha a táblázatunknak van vagy nincs fejléce azt is itt kell rögzítenünk.

Folytassuk az importálást a tovább gombra kattintva a feladó adatainak megadásával:



**Címkeadatok importálásának varázslója**

A feladó adatai: kérem válassza ki a megfelelő mezőt a listából vagy írja be az értéket manuálisan

Ügyfél azonosító	GLS	... ügyféltörzsből
Név	GLS General Logistics Systems Hungary K	
Utca	Vegyész u. 17-25.	
Város	Budapest	
Irányítószám	1116	
Ország	HU-Magyarország	
Kapcsolattartó, telefonszám		

< Vissza      Tovább >      Mégse

A feladó adatait az ügyféltörzsből is be lehet olvasni, amennyiben oda már fel van töltve az ügyféltörzsből gomb segítségével.

Amennyiben a beolvasandó fájlból szeretnék ezt is felvinni a név, utca, város, irányítószám, ország adatokat kötelezően ki kell tölteni kiválasztással a megadott fájl fejlécei közül. A kapcsolattartó és az ügyfél azonosító megadása nem kötelező. Amennyiben a kötelezően megadandó értékek közül egy hiányzik, vagy nem megfelelő formátumú (Pl. ország, irányítószám) a sor pirossá válik. Amíg ez nincs kijavítva, nem lehet folytatni az importálást.


A feladó adatait érdemes az ügyféltörzsből kiválasztani, vagy manuálisan ide egyszer beírni amennyiben nincs a beolvasandó fájlban, nem kell ezért beírni. Ez vonatkozik külön minden sorra is, például ha csak az ország adat egyezik minden címnél elég az importáláskor egyszer beírni.

A Tovább gombra kattintva a címzett adatainak feltöltéséhez érkezünk, ami megegyezik a feladó adatainak feltöltésével:

**Címkeadatok importálásának varázslója**

A címzett adatai: kérem válassza ki a megfelelő mezőt a listából vagy írja be az értéket manuálisan

Ügyfél azonosító	<input type="text"/>	<input type="button" value="... ügyféltörzsből"/>
Név	<input type="text" value="Név"/>	
Utca	<input type="text" value="Cím"/>	
Város	<input type="text" value="Város"/>	
Irányítószám	<input type="text" value="IRSZ"/>	
Ország	<input type="text" value="Magyarország"/>	
Kapcsolattartó, telefonszám	<input type="text" value="Kapcsolattartó"/>	
E-mail cím	<input type="text"/>	
SMS telefonszám	<input type="text"/>	



Amennyiben szeretnék az SMSService és/vagy a PreadviceService szolgáltatást megrendelni, az SMS telefonszámot a következő formátumba kell megadni: +36301234567

A következő ablakban a csomagok egyéb adatait tölthetjük fel. Ezt szintén megtehetjük a listából vagy manuálisan is egyező adatok esetén.

- A felvétel dátuma sorban automatikusan a napi dátum jelenik meg.
- A darabszám és az utánvét összeg adatok megadásánál figyeljük a pontos adatokra! Ha több csomag megy egy címre és a csomagok utánvételesek, akkor több lehetőség van az utánvét beszédetésére.:
  - a.) Csak a vezércsomaghoz rendelni: Ebben az esetben az első csomagra rákerül az utánvét összeg, amelyet az összes csomag beszédéséért kell beszédnie a futárnak. (A futár csak akkor adja le a csomagokat, ha az utánvét összeget kifizeti a címzett.)



b.) Minden csomaghoz hozzárendeli a kívánt összeget. Ilyenkor mindegyik csomagért külön kell fizetnie a címzettnek.

- Az ügyfélhivatkozás alapján a feladó a saját rendszerében vissza tudja keresni az adott csomaghoz tartozó rendelést. Ilyen lehet a megrendelésszám, ilyen lehet a csatolt szállítólevél száma, ilyen lehet akár egy jegyzőkönyv száma is. Ebbe a rovatba lehet rögzíteni ezt a hivatkozási számot. Így visszakereshetővé válik, hogy adott címzettnek milyen GLS csomagszámon került feladásra a csomag. A későbbiekben ez a szám a GLS Connect csomaglistákon is megjelenik. Sőt átjárszódik a GLS rendszerébe, ezért a GLS számlamellékleten is szerepelni fog, így könnyítve meg egy adott küldemény utólagos beazonosítását.
- A listából nyomtatás menüpontban a címkék importálásakor már, be lehet importálni a szolgáltatásokat is. A listában a következőképpen kell szerepelnie:  
A szolgáltatásoknak van egy hárombetűs rövidítése, amelyet később megtalálnak. Az oszlopba a hárombetűs rövidítésnek kell szerepelnie, majd közvetlenül utána egy zárójelnyitásnak, majd egy zárásnak. A két zárójel közé ott kell beírni értéket ahol szükséges megadni, például „bizalmas” küldeménynél az átvevő nevét. Olyan szolgáltatásoknál ahol nem lehet megadni értéket nem szabad a két zárójelen belül semmilyen karakternek lennie.

Példák:

- Például egy szolgáltatás megrendelése (Express Parcel): „T12()”
- Több szolgáltatás megrendelése (Express Parcel + Stand by services): „T12()SBS()”
- Értéket kívánó szolgáltatás megrendelése (Addressee Only Service): „AOS(Gipsz Jakab)”
- A szolgáltatások kódjai:

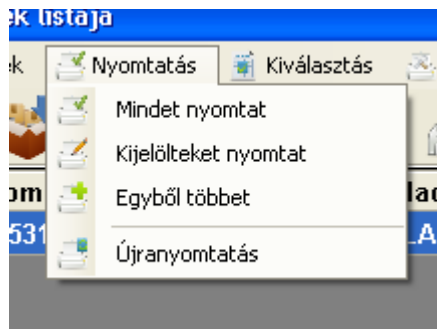
<b>T12</b>	<b>ExpressParcel</b>
<b>SZL</b>	<b>DocumentReturnService</b>
<b>INS</b>	<b>AddOnInsuranceService</b>
<b>B2C</b>	<b>PrivateDeliveryService</b>
<b>SBS</b>	<b>StandbyService</b>
<b>DDS</b>	<b>DayDefiniteService</b>
<b>SDS</b>	<b>ScheduledDeliveryService</b>
<b>SAT</b>	<b>SaturdayService</b>
<b>AOS</b>	<b>AddresseeOnlyService</b>
<b>PSS</b>	<b>Pick&amp;ShipServices</b>
<b>PRS</b>	<b>Pick&amp;ReturnServices</b>

A Tovább gombra kattintva befejezhetjük az importálást. Itt több lehetőség közül választhatunk:

- Megadhatjuk, hogy az importálás után mit tegyen a program a fájlal. (Törölheti, vagy áthelyezheti egy másik mappába.)
- Lehetőségünk nyílik a beállításokat elmenteni, hogy a következő importáláskor ne kelljen újra végignézni a beállításokat.

Az importálás befejezésével visszaérkezünk a címkék listája ablakhoz, ahol már láthatjuk az importált címzettek minden adatát a hozzá tartozó csomagszámmal együtt.

Nyomtatás:



Amennyiben az összes importált címzettnek ki szeretnénk nyomtatni a címkét a Mindet nyomtat gombbal kezdhetjük a nyomtatást.

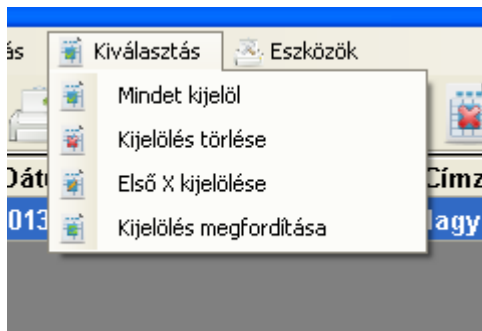
A nyomtatni kívánt sorokat kijelölhetjük egyenként, a címzés előtt álló kockára kattintva. Ezt akkor érdemes használni, ha nem minden importált címzettnek szeretnénk csomagot küldeni. Ez esetben a nyomtatást a Kijelölteket nyomtat gombbal kezdhetjük el.

Amennyiben az összes importált címzettnek ki szeretnénk nyomtatni a címkét a Mindet nyomtat gombbal kezdhetjük a nyomtatást.

Az Egyből többet gombbal egy kijelölt sor darabszámát lehet megváltoztatni.

Az esetlegesen begyűrt / rosszul kinyomtatott címkék újra kinyomtatására is van lehetőség. Ahhoz, hogy újranyomtassunk egy címkét, meg kell adni annak csomagszámát a felugró ablakba. A ',' és a '-' karakterek használatával egyszerre több csomagcímke is ki tudunk újra nyomtatni.

Kiválasztás:



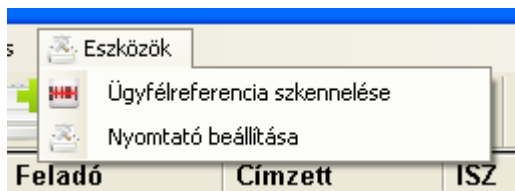
A 'Mindet kijelöl' gombbal előkészíthetjük az összes címke nyomtatását vagy törlését.

A Kijelölés törlése gombbal az eddig kijelölt sorok jelölését oldhatjuk fel.

Az Első X kijelölése gombbal lehetőség van az első megadott darabszámú sor nyomtatására is.

A Kijelölés megfordításával pedig a kinyomtatásra jelölt sorokból tudunk törlendőket készíteni és fordítva, a törlendőkből nyomtatandókat.

Eszközök:

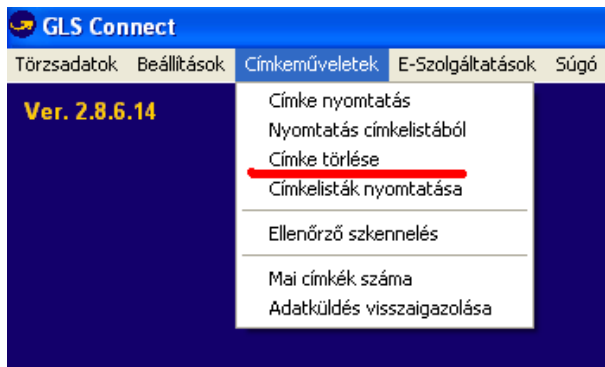


Az 'Ügyfélreferencia Szkennelés' menüpontban egy speciális programrész található. Ez azoknak ajánljuk, akik a következő módon szeretnék használni a GLS Connect:

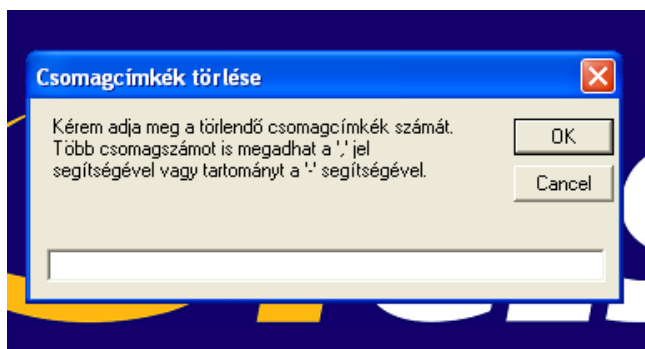
Az importálás folyamán feltöltik az „ügyfél referencia” mezőt saját azonosítóval, majd importálás után az „Ügyfélreferencia Szkennelés” menüpontban megadják ezeket olyan sorrendbe, ahogyan a csomagcímkeket szeretnék kinyomtatni. Továbbá lehetőség van utánvétet megadni minden egyes azonosító megadásakor.

Ezt általában olyan ügyfeleknek ajánljuk, akik rácsatlakoztatnak egy vonalkód olvasót a számítógépre, és saját vonalkóddal rendelkeznek a csomagjuk azonosításához.

### 3.3. Címkeműveletek / Címke törlése



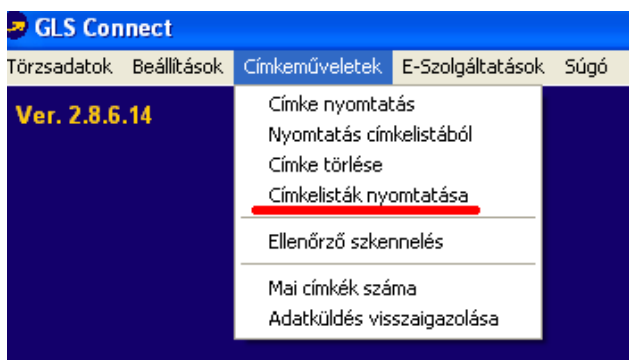
A címke törlése menüpontban, nem fizikailag a címkét töröljük, hanem azokat a csomagcímke adatokat, amelyeket kinyomtattunk, de aztán végül mégsem adunk fel vele csomagot. Tehát azt a csomagcímket nem használjuk fel. Azért javasolt törölni ezeket a fel nem használt csomagszámokat a GLS Conenctünkből, hogy a későbbiekben a csomaglisták megfelelő adatokat tartalmazzanak, ne maradjon az adatbázisban olyan címke, amihez nem fog csomagtörténet kapcsolódni. Továbbá ha időben töröljük a címkeadatot a programból, úgy a GLS-nek sem fog a program automatikusan adatot küldeni egy olyan csomagról, a mi soha nem fog átkerülni hozzájuk.

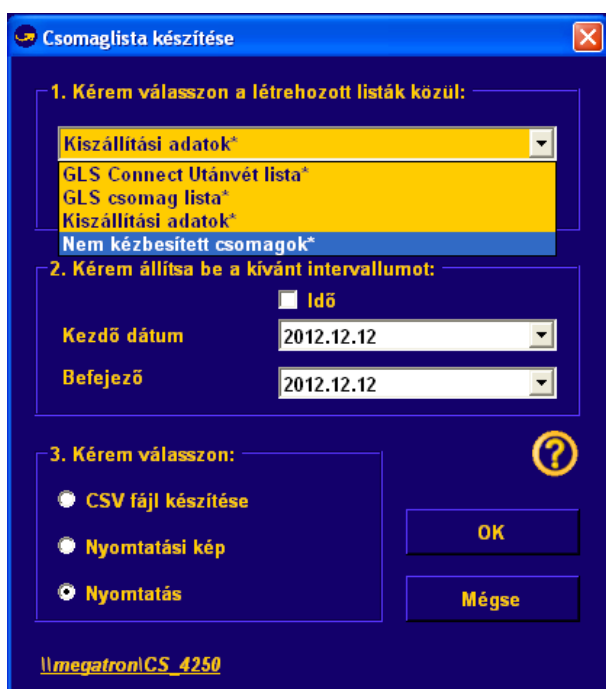


Ahhoz, hogy kitöröljünk egy címkét, meg kell adni annak csomagszámát a felugró ablakba. A ',' és a '-' karakterek használatával egyszerre több csomagcímket is ki tudunk törölni.

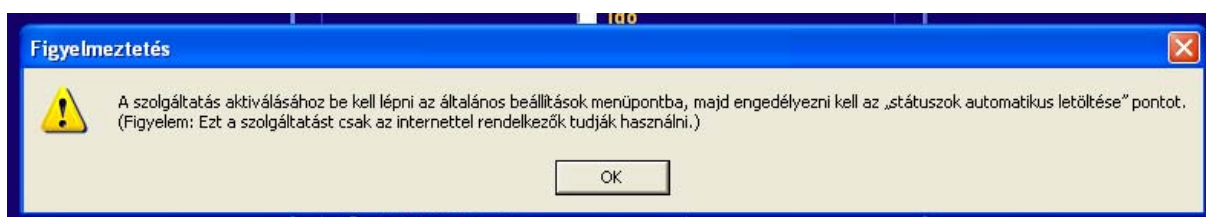
A kitörölt címék ne visszaállíthatóak!

### 3.4. Címkeműveletek / Címkelisták nyomtatása

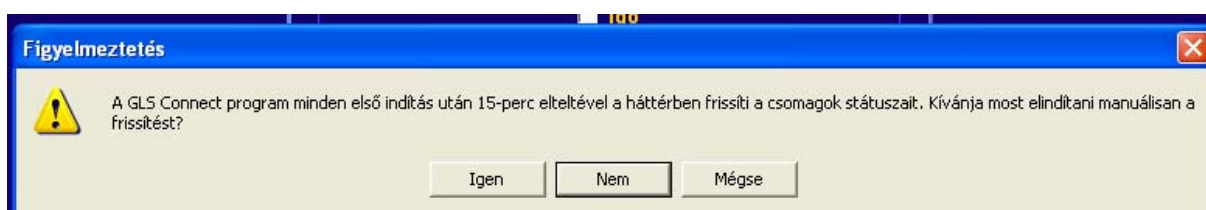




Ebben a menüpontban különböző kimutatások készíthetünk a GLS Connect programból kinyomatott csomagcímkékről, utána pedig a feladott és kiszállított csomagokról. A program alapvetően 2 vagy 4 előre definiált listát tartalmaz, attól függően, hogy online vagy offline használjuk azt. Offline módban a GLS Connect utánvétel lista, és a GLS Csomag lista érhető el, míg online módban ez bővül a Kiszállítási adatok, és a nem kézbesített csomagok listájával. Az utóbbi két lista viszont csak akkor fog működni, ha a Beállítások / Általános beállítások menüben a Státuszok automatikus letöltése opciót kiválasztjuk. Amennyiben ezt nem tesszük meg, úgy a lista lekérdezésekor a program az alábbi figyelmeztetést küldi:



A GLS a csomagokat felügyelete alatt minden átrakóhelyen és minden fontosabb állomáson szkenneli, ezzel biztosítva a csomagok folyamatos nyomon követését. Miután a programot online módban használjuk, a GLS szerveréről az éppen aktuális csomagstátusz visszajátszódik a mi GLS Connectünkbe, hogy a csomaglistáink is éppen az aktuális információt jelenítsék meg a feladott csomagjainkról. Ez a kommunikáció 15 percenként automatán a háttérben fut le. Amennyiben egy online lista lekérdezését indítjuk el, a program azért a biztonság kedvéért rákérdez, hogy aktualizáljuk-e csomagok adatait.

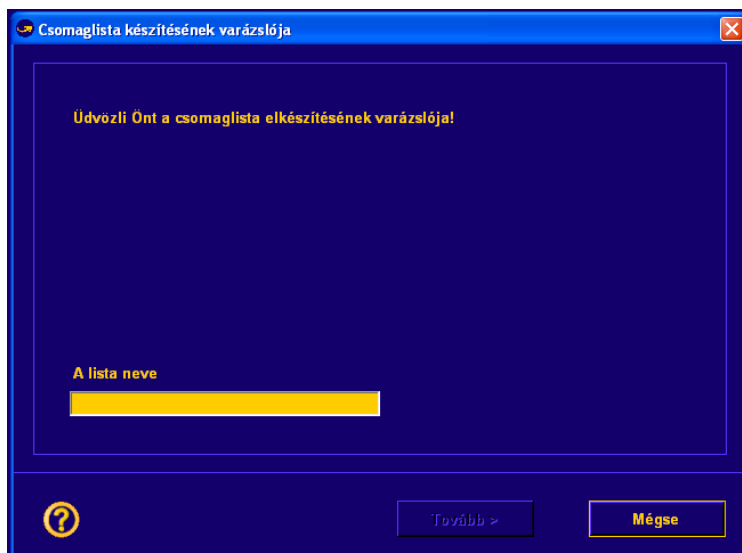


### 3.4.1. Kérem, válasszon a létrehozott listák közül

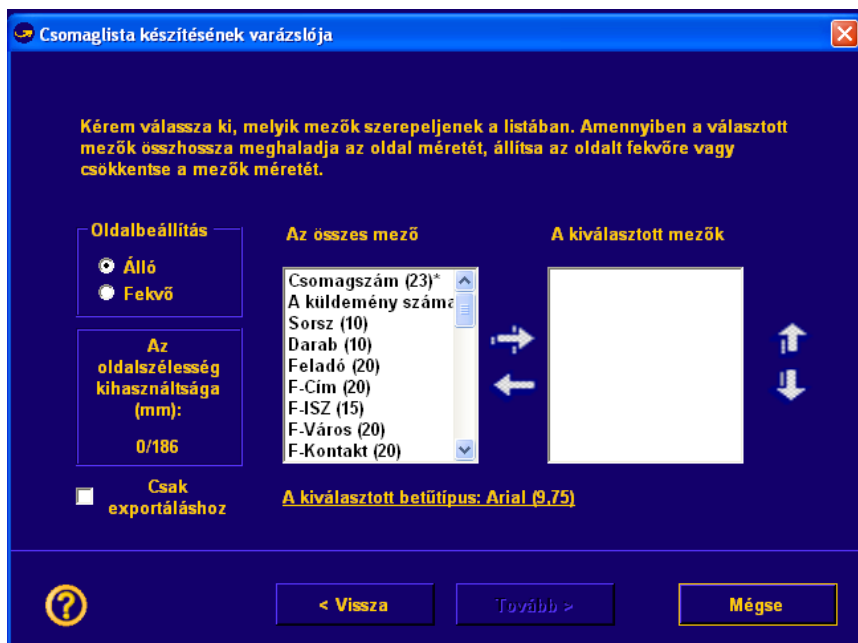
A nyíl lenyitásával válogathatunk az előre definiált listák között.

- **GLS Connect Utánvét lista**  
lásd 1.6.
- **GLS csomag lista**  
A leggyakrabban használt mezőket tartalmazza ez a lista, amit egy feladott csomagról tudni szeretnénk. Címzett neve, címe, címkenyomtatás dátuma, súly, utánvét, utánvét hivatkozás, csomagszám és tartalom.
- **Kiszállítási adatok**  
Mivel a GLS rendszerében is folyamatosan frissülnek a csomagokkal kapcsolatos adatok, így a lista elindításakor először lekérdezzük az éppen aktuális státuszokat, majd megjelenik a csomaglistánk. A lista a lekérdezés idejétől függően különböző információkat tartalmazhat. Az megjelenő adatok sorrendben: Csomagszám, Címzett neve, Státusz kód (ez egy GLS által használt 2 jegyű szám), Státusz (a kódnak megfelelő magyarázó szöveg), Státusz info (futár által rögzített címadat, ha a csomag éppen kiszállítás alatt van. Ha pedig már kézbesítésre került, úgy itt jelenik meg az átvevő neve), Mért súly (GLS üzeme által mérlegelt súly), Vissza (amennyiben a csomagot visszaküldtük a feladónak, itt a szöveg „true”-ra változik).
- **Nem kézbesített csomagok**  
Ez a lista annyiban tér el a kiszállítási adatok listájától, hogy csak azokat a csomagokat tartalmazza, melyet a GLS még nem kézbesített. A megjelenített információk megegyeznek az előzővel.

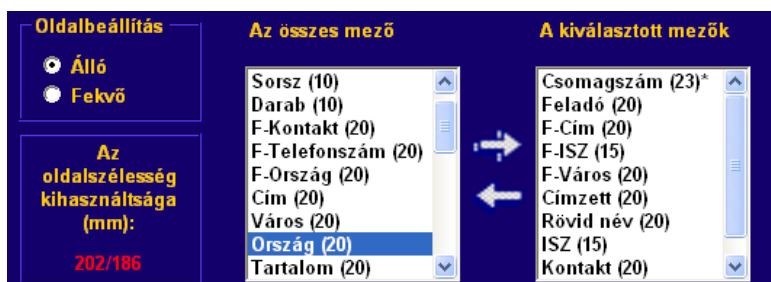
A GLS Connectben lehetőség van egyéni igények alapján saját csomaglistát létrehozni. A „Hozzáad” gombra kattintva elindul a „**Csomaglista készítésének varázslója**”.



Először a listánknak nevet kell adni. Nem célszerű a név végén csillagot megadni, ugyanis a listában csillaggal vannak megkülönböztetve az előre beépített, nem módosítható címkelisták.



Következő lépésként azoknak a mezőket kell kiválasztanunk, melyet szeretnénk a listánkban szerepeltetni. A bal oldali „Az összes mező” rovatból a jobb oldaliba lehet átpakolni a jobbra mutató nyíl segítségével az éppen kijelölt sort. Míg a balra mutató nyíllal kivehetjük a kiválasztott mezőt, ha mégsem szeretnénk a listában szerepeltetni. Amennyiben a listát majd a jövőben nyomtatni szeretnénk, az is lényeges szempont, hogy egy A4-es lapon a kiválasztott oszlopok hogyan fognak elférni. Minden egyes mezőnév után zárójelben szerepel az adott mező hossza mm-ben. Ahogy pakolgatjuk a mezőket balról jobbra, úgy növekszik a számláló értéke „Az oldalszélesség kihasználtsága” mezőben. Amennyiben túllépjük a papírméretet pirosra vált a számláló.

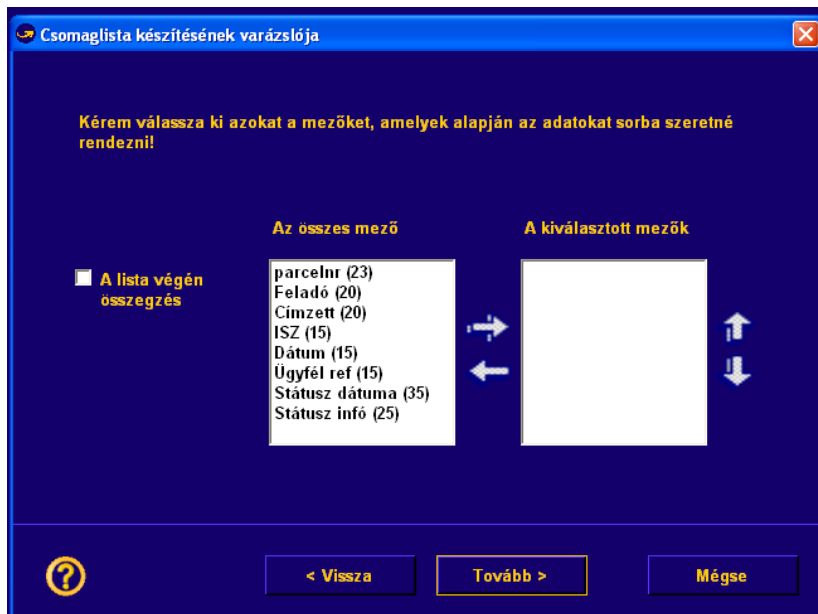


Ilyenkor értelemszerűen át kell állítanunk az oldalbeállítást állóból fekvőbe, amit ugyanígy az „Oldalbeállítás” mezőben tehetünk meg. Ha így is elfogy a hely, akkor „A kiválasztott betűtípus” sorra kattintva felugrik a szokásos Windows betűtípus ablak, ahol átállíthatjuk mind a betűtípust, mind a betű nagyságát így nyerhetünk még helyet.

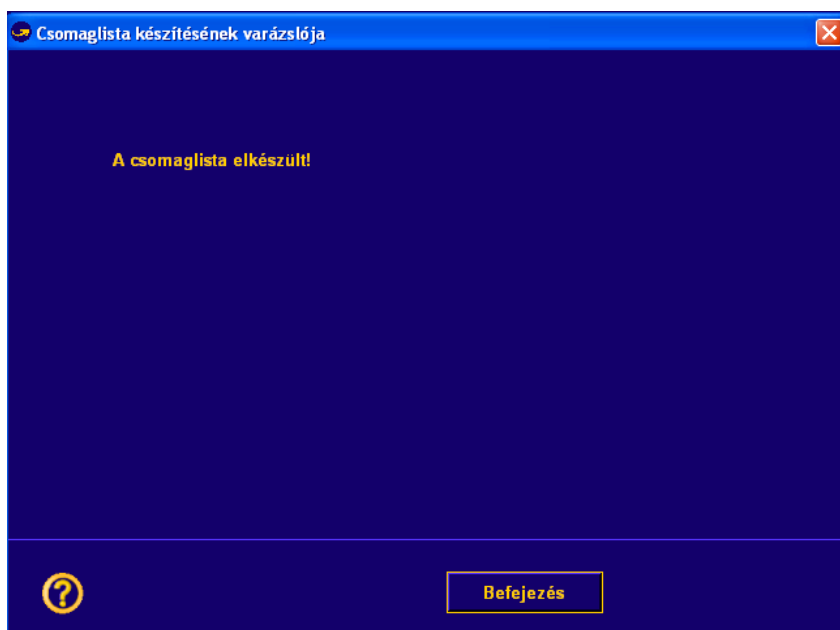
- **Csak exportáláshoz**

Amennyiben csak fájlba szeretnénk kinyerni az adatokat, így ezt ajánlott bepipálni. Ezzel a lehetőséggel kikapcsoljuk az oldalszélesség ellenőrzést és bármilyen hosszúságú adat hozzáadható.

A tovább gombra kattintva a következő lépéshez jutunk.



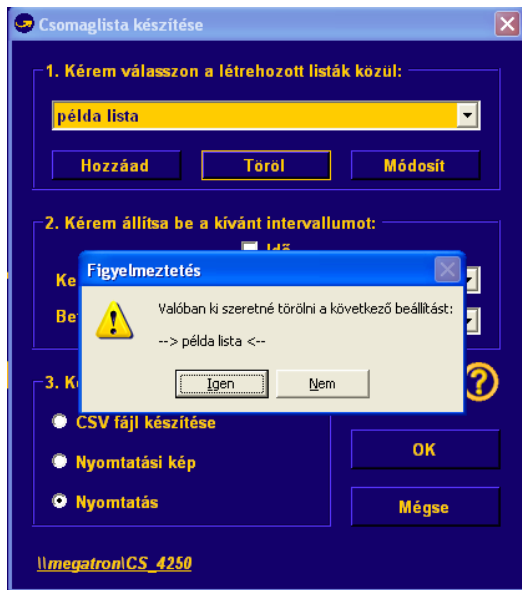
Értelemszerűen, mint azt a varázsló utasítása is mondja, itt állíthatjuk be, milyen szempontok alapján szeretnénk sorba rendezni a listánkat. „**A lista végén összegzés**” opció kiválasztásával a címkelista utolsó sorában összegzés készül a címkelistában szereplő mezők és sorok alapján. A „Tovább” gombra kattintva elkészül a saját csomaglistánk.



Miután elkészült az új saját csomaglistánk a nyíl lenyitásával már ezt is látjuk az alapértelmezett 4 listánk mellett.

Amennyiben egy listát nem használunk lehetőség van annak törlésére. A lista kiválasztását követően a „**Töröl**” gomb aktívvá válik. Természetesen a program a végleges törlés előtt rákérdez, hogy biztosak vagyunk-e beállítás törlésében.





Szintén egy lista kiválasztását követően a „**Módosít**” gomb is aktívává válik. Amennyiben egy listán szereplő adatokat mi soha nem használjuk, vagy szeretnénk még plusz információt látni, úgy lehetőség van a lista megváltoztatására. A „Módosít” gombot megnyomva újra a Varázsló nyílik meg, és a lista létrehozásához hasonlóan változtathatunk a beállításokon.

Az előre definiált listák esetén sem a törlésre, sem a módosításra nincs lehetőségünk.

### 3.4.2. Kérem, állítsa be a kívánt intervallumot

Itt lehet megadni azt az időszakot, amely alapján az adott lista elkészül. Az értéket manuálisan is be lehet írni, majd a billentyűzet fel és le gombja segítségével növelni, vagy csökkenteni a dátumot. Illetve a sorvégi kis nyílra kattintva ki is lehet választani a dátumot.



Elképzelhető, hogy valaki számára fontos nemcsak a dátum, hanem szűkíteni szeretné a listáját időpont megadásával is. Amennyiben az „**Idő**” opciót kipipáljuk a dátum mellett óra:perc is meg fog jelenni.

### 3.4.3. Kérem, válasszon

A beállított csomaglistát több módon is megkaphatjuk.

- **CSV fájl készítése**

A lista adatait lementhetjük csv fájlba. Ha ezt az opciót választjuk, akkor a az OK gomb megnyomást követően a Windows Mentés másként ablaka jelenik meg. Itt megadhatjuk mind a helyet, mind a fájl nevét ahová, és amilyen néven le szeretnénk menteni a csomaglistánkat.

- **Nyomatási kép**

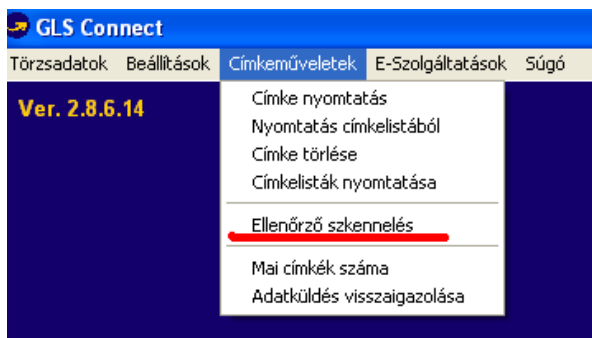
A lekérdezett csomaglista print preview ablakban nyílik meg. Ha nem kívánjuk mégsem kinyomtatni, akkor egyszerűen bezárhatjuk, illetve ha mégis szükségünk lenne rá nyomtatva, akkor innen azt is megtehetjük.

- **Nyomtatás**

Az OK gomb megnyomását követően automatikusan nyomtatóra küldi a csomaglistát a GLS Connect program.

Az alapértelmezett nyomtató neve minden esetben az ablak bal alsó sarkában látszik. Amennyiben nem arra nyomtatóra szeretnénk küldeni a csomaglistánkat, úgy lehetőségünk van itt a nyomtató eseti átállítására. A nyomtató nevére kattintva a Windows Nyomtatás ablaka jelenik meg, ahol válogathatunk a telepített nyomtatók között.

### 3.5. Címkeműveletek / Ellenőrző szkennelés

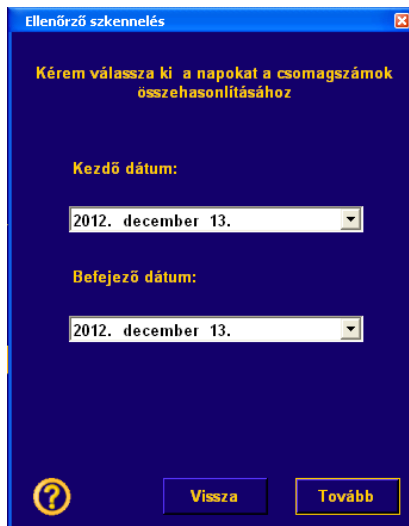


Ebbe a menüpontban egy olyan ellenőrző funkció lett beépítve a GLS Connectbe, amivel összehasonlíthatjuk, hogy a kinyomtatott címkék közül mindegyiket felragasztottuk-e minden csomagra. Ahhoz, hogy használni tudjuk ezt a funkciót, rendelkezniünk kell valamilyen vonalkód olvasó szkennelőrrel.

A szkennel segítségével olvassuk be a már összekészített, felcímkézett dobozokról a GLS csomagcímkék vonalkódját. A szkennelt csomagok száma ekkor megjelenik a menüpont „**Beszkenelt csomagszámok**” ablakban. A számláló folyamatosan mutatja hány vonalkódot szkenneltünk be eddig. Amennyiben egy csomagszám az alsó sorban marad pirossal jelölve, az azt jelenti, hogy vagy a vonalkód sérült, vagy nem megfelelő vonalkódot, nem GLS-es vonalkódot olvastunk be a dobozról.



A „Tovább” gombra kattintva azt az időszakot kell megadnunk, amivel a beszkennelt csomagszámokat össze szeretnénk hasonlítani. Ez az időszak a címkenyomtatás időszaka kell, hogy legyen.



Egy újabb kattintással a program elvégzi az összehasonlítást, és kiírja az eredményt.



A „**Nem szkennelt csomagszámok**” ablakban azok a csomagszámok szerepelnek, melyeket adott időszakban kinyomtattunk, de nem került csomagra felragasztásra, tehát nem szkenneltünk be. A „**Nem talált csomagszámok**” ablakban pedig azokat látjuk, melyeket a szkennelőnk beolvasott, de a nyomtatott címkék között ilyen számot nem talált a program. Tehát vagy nem a megadott időszakban nyomtattuk ki a címkéjét, vagy hibás vonalkódot olvasott be a szkennelő.

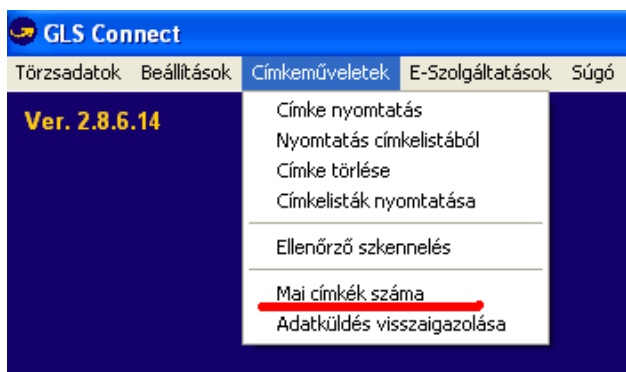
- **Vágólapra másolás**

A csomagszámok listáját ennek a segítségével kimásolhatjuk, majd beilleszthetjük a legtöbb Windows alatt használt programba (MS Excel, Word, Jegyzetömb, WordPad, stb...)

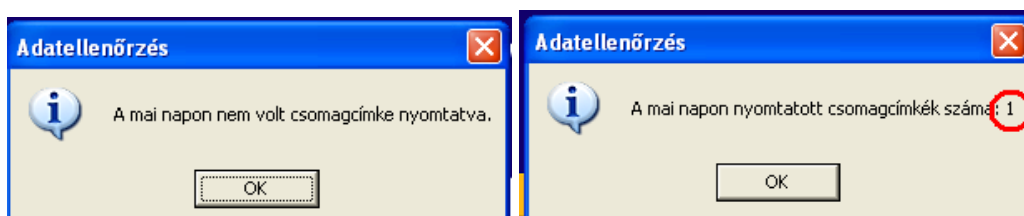
- **CSV fájlba mentés**

Ha a gombra kattintunk a program a csomagszám listánkat egy olyan pontosvesszővel tagolt fájlba készíti el, amelyet aztán MS Excelben meg lehet nyitni és szerkeszteni.

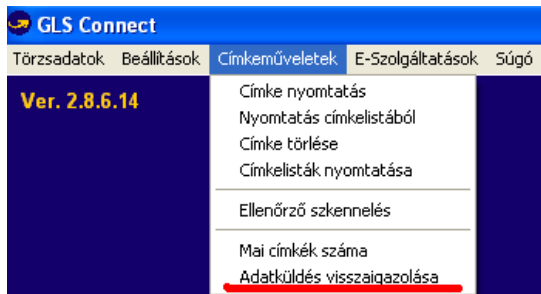
### 3.6 Mai címkék száma



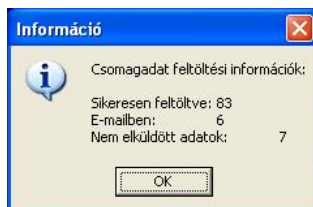
Ebben a menüpontban az adott napon kinyomtatott csomagcímkék számáról lehet információt kapni. Attól függően, hogy nyomtattunk vagy nem nyomtattunk címkét az alábbi két üzenet fog megjelenni:



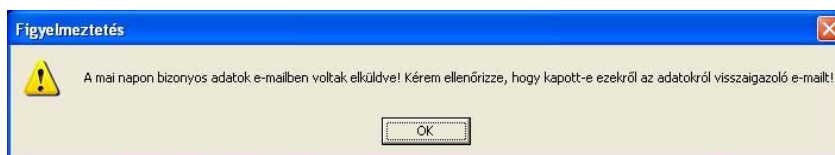
### 3.7. Adatküldés visszaigazolása



A programban lehetőség van ellenőrizni az adatküldéseket, amelyek az aktuális napon történtek. Itt lehet megtekinteni, hány csomagról küldött a program adatot automatikusan, SFTP-n keresztül, hány csomagról készített el adatot fájlba, e-mail küldéshez. Az utolsó sorban szerepel azoknak az adatoknak a száma, amelyeket a program még nem küldött el.



Amennyiben az alábbi üzenet jelenik meg az OK lenyomása után, akkor adatokat a program valamilyen rendellenesség miatt nem tudta automatikusan elküldeni. Ilyen esetben a GLS Connect fájlba készítette el a GLS küldött adatokat, amit ezután majd nap végén e-mailban kell elküldeni a GLS részére.

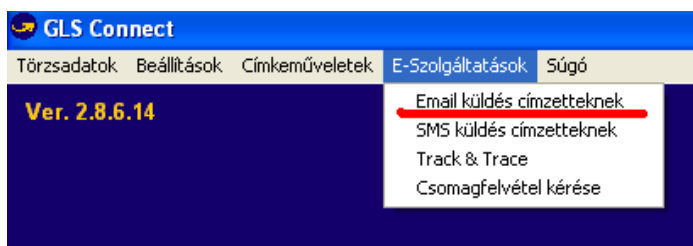


Az e-mail elküldése után ellenőriznünk kell, hogy a GLS automata válasza a sikeres adatfogadásról megérkezett-e. Amennyiben nem, úgy újra meg kell próbálnunk elküldeni az adatokat. Amíg a jobb felső sarokban villog a piros háromszög, benne felkiáltójellel, addig az adatküldés sikertelen. Ha többszöri próbálkozásra sem sikerül adatot küldeni, akkor feltétlenül kapcsolatba kell lépni a GLS Vevőszolgálatával, a utánvét listát pedig ki kell nyomtatnunk és odaadnunk a felvételt végző gépkocsivezetőknek.

## 4. E-szolgáltatások

### 4.1. E-Szolgáltatások / E-mail küldés címzetteknek

A GLS Connect lehetőséget biztosít, hogy a kinyomtatott csomagcímkék alapján a címzettet értesítsük az érkező csomagjáról. Korábban már itt olvashattunk az 1.1. Törzsadatok / Ügyfél adatok és a 3.1. Címkeműveletek / címkenyomtatás fejezetben erről a lehetőségről. Amennyiben az ügyfél adataihoz van e-mail cím berögzítve címkenyomtatáskor az „Előkészíteni e-mail cím küldéshez” sor automatikusan ki lesz pipálva. Ha mégsem szeretnénk az ügyfélnek emialt küldeni, ezt a pipát manuálisan ki kell szednünk.



Az E-Szolgáltatások / E-mail küldés címzetteknek menüben rögzíthetjük be azt a sablon szöveget, amelyet szeretnénk címzettjeinknek elküldeni. Az opció használatához rendelkezniük kell **SAJÁT LEVELEZŐ SZERVERREL** vagy **Gmail** fiókkal! Külső szolgáltatónál bérelt e-mail szolgáltatás esetén nem működik ez a funkció! Arra is ügyelni kell, ha valakinek rendszeresen adunk fel csomagot és ehhez kapcsolódóan értesítjük őt e-mailen, akkor előfordulhat, hogy ez az üzenet nem kívánt e-mail-nek (spam-nek) minősülhet. Ilyen esetben tájékoztatni kell az ügyfelünket, hogy módosítsa saját levelezőprogramjában a beállításokat (megbízható feladó).



#### 4.1.1. Az e-mail küldés beállításai

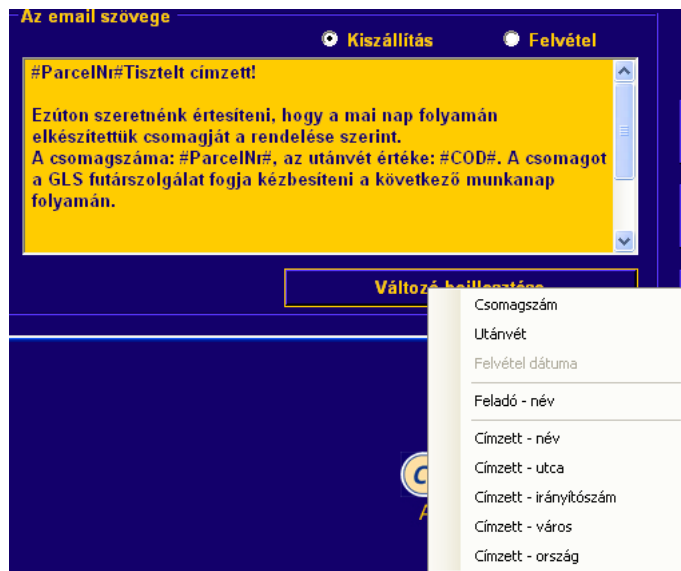
Az e-mailek elküldése előtt szükséges a küldés paramétereinek beállítása.

- **SMTP e-mail szerver**  
Itt kell beállítani az e-mail szerver címét. Az SMTP beállításai a legtöbb esetben azonosak azokkal a beállításokkal, amelyeket a levelezőprogramunkban adtunk meg. (Outlook Express, Microsoft Outlook, The Bat!, stb...)
- **SMTP felhasználónév és SMTP jelszó**  
Felhasználónevet és jelszót csak abban az esetben kell megadni, ha ezt a szolgáltató kéri.
- **SMTP port**  
Itt adhatjuk meg, hogy milyen portot használjon a program a levelező szerverrel való kommunikációra. Amennyiben nem adunk meg semmit, úgy alapértelmezettként a 25-ös portot fogja használni a program.
- **SSL használata**  
Védett vonalat jelzi, a szerver beállításától függ.
- **Küldő e-mail cím**  
Ez lesz az a cím, ami majd az ügyfélnél feladóként fog megjelenni. Küldő címként lehetőleg létező e-mail címet kellene megadnunk, mert bizonyos tűzfalak ellenőrzik az e-mail cím valóságát, és megtörténhet, hogy nem engedik át a levelet, azaz a címzett nem kapja meg az értesítőnket. Ennek ellenére a GLS Connect program bármilyen e-mail címet elfogad ebben az esetben, amelynek helyes a formátuma.
- **Másolat (CC)**  
Lehetőség van olyan e-mail cím(ek) megadására, ahová a program minden egyes elküldött értesítőről másolatot küld. Amennyiben több ilyen címet is meg szeretnénk adni pontosvesszővel elválasztva rögzíthetjük be azokat. Ügyelni kell arra, hogy másolatként nem adhatjuk meg ugyanazt az e-mail címet, mint akit a küldő rovatba rögzítettünk, mert ez az e-mail szerver meghibásodását okozhatja.
- **Rejtett másolat (BCC)**  
A rejtett másolat ugyanazt a célt szolgálja, mint a sima másolat azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a címzett nem fog róla tudni, hogy a neki szánt levelet más is megkapta. Rejtett másolatra is vonatkozik az a figyelmeztetés, hogy nem egyezhet meg a cím a küldő sorban rögzítettel.
- **Tárgy**  
Ebben a mezőben adhatjuk meg az e-mailünk tárgyát. Alapbeállításaként „Értesítés” a tárgy.

#### 4.1.2. Az e-mail szövege

- **Kiszállítás**

Alapbeállításaként egy sablon szöveg rögzítésre került a programban. Természetesen ez szabadon átírható és törölhető attól függően, hogy mi miről szeretnénk az ügyfeleinket a feladott csomaggal kapcsolatosan előre értesíteni. A szövegben szerepelnek változók. Ezek a változók, amiket a csomagcímke nyomtatásakor mi rögzítettünk. Az értesítésünk szövegétől függően kell ezeket a változókat beillesztenünk, így az adott címzett ügyfél csak a saját csomagjáról / küldeményéről fog értesítést kapni. „Változó beillesztése” gombra kattintva megjelennek a választható változók. Adott értéket oda szúrhatjuk be a szövegünkbe, ahol éppen a kurzorral állunk.

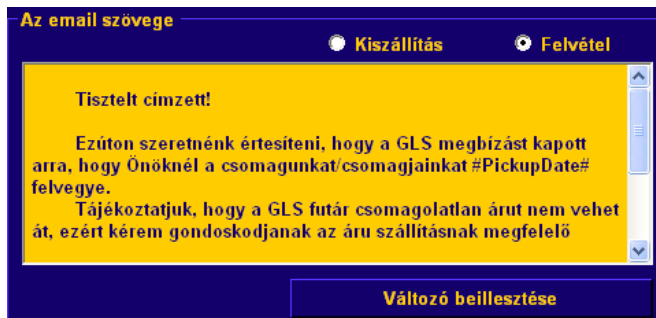


- **Felvétel**

A program lehetőséget biztosít arra, hogy ne csak a feladandó csomagokról értesítsük az ügyfeleinket, hanem a Pick&Ship és Pick&Return csomagok felvételi címére is küldhetünk úgynevezett „csomagfelvételi értesítést”. Szintén alapfeltétel, hogy az ügyféltörzsben legyen e-mail cím rögzítve adott partnerhez, illetve, hogy a címke nyomtatás menüben a szolgáltatást kiválasztása mellett az „előkészíteni a-mail küldéshez” opció is ki legyen pipálva.

A kiszállítás és felvétel sorban ebben az esetben át kell kattintanunk a felvétel opcióra. Ilyenkor szintén megjelenik egy sablon alapbeállított szöveg, melyet tetszőlegesen átírhatunk, és a változókat is a már előbb részletezett módon illeszthetjük be.





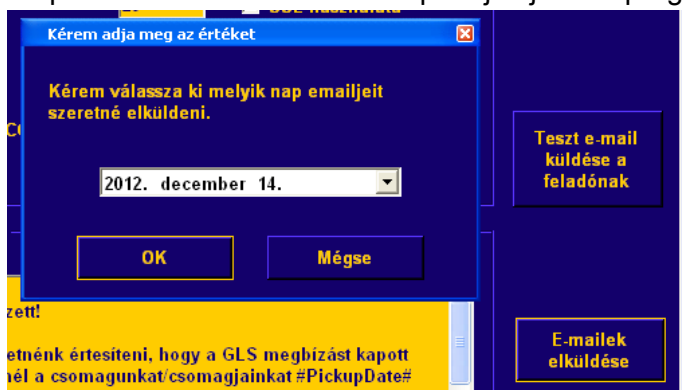
A különböző parancsgombokkal az alábbiakat tehetjük ebben a menüpontban.

- **Teszt e-mail küldése a feladónak**

Az e-mailek küldése előtt leellenőrizhetjük a beállításainkat. A GLS Connect program egy minta levelet küld a feladó e-mail címére, így lehet ellenőrizni, hogy az üzenet rendben megérkezik-e, és a beállított szöveg a változókkal rendben van-e. Ha nincs, vagy enm megfelelő a feladó rovatban az e-mail az alábbi hibaüzenetet kapjuk:

- **E-mailek elküldése**

A gombra kattintva felugrik egy ablak, ahol be kell állítanunk, hogy melyik napon nyomtatott csomagcímkekhez szeretnénk elküldeni az e-mailekt. Alapértelmeztékként az adott napot ajánlja fel a program.



Amennyiben az aznapi e-mailek már egyszer elküldésre kerültek, akkor a program kiír egy figyelmeztetést, majd lehetőséget ad az ismételt elküldésre.

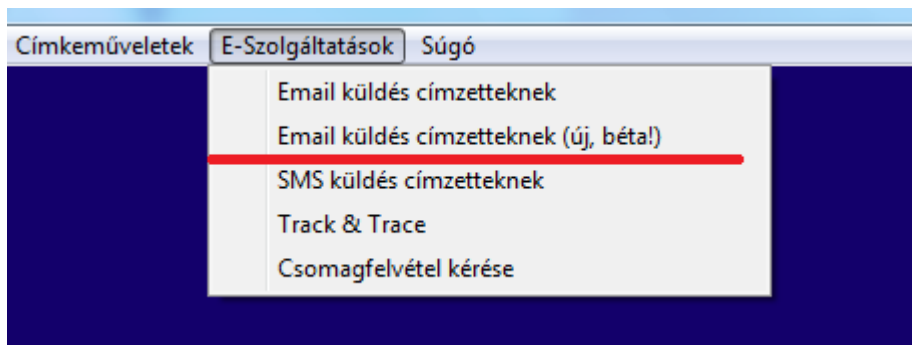
- **Beállítások mentése**

A küldés beállításai és az e-mail szövege keretekben történt módosításainkat menthetjük el itt. A menü következő aktiválásakor már ezek a beállítások jelennek meg, és a jövőben már elég lesz csak az „E-mailek küldése” gombra kattintani a napi szokásos munka során.

- **Bezárás**

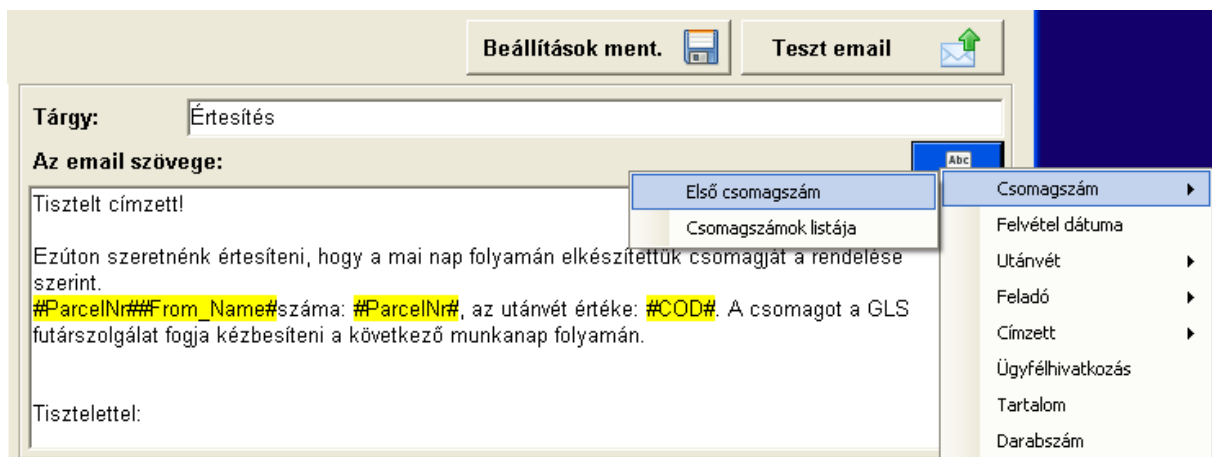
Értelemszerűen ezzel a parancsgombbal kilépünk ebből a menüből.

## 4.2. E-mail küldés címzetteknek (új, béta!)



Funkcióját tekintve megegyezik a már említett „e-mail küldés címzetteknek” menüponttal, ez annak a továbbfejlesztett, több lehetőséget kínáló menüpontja.

Az SMTP beállítások megegyeznek a fent leírtakéval, így amennyiben a hagyományos E-mail küldést már használják, a beállításokat csak le kell másolni.

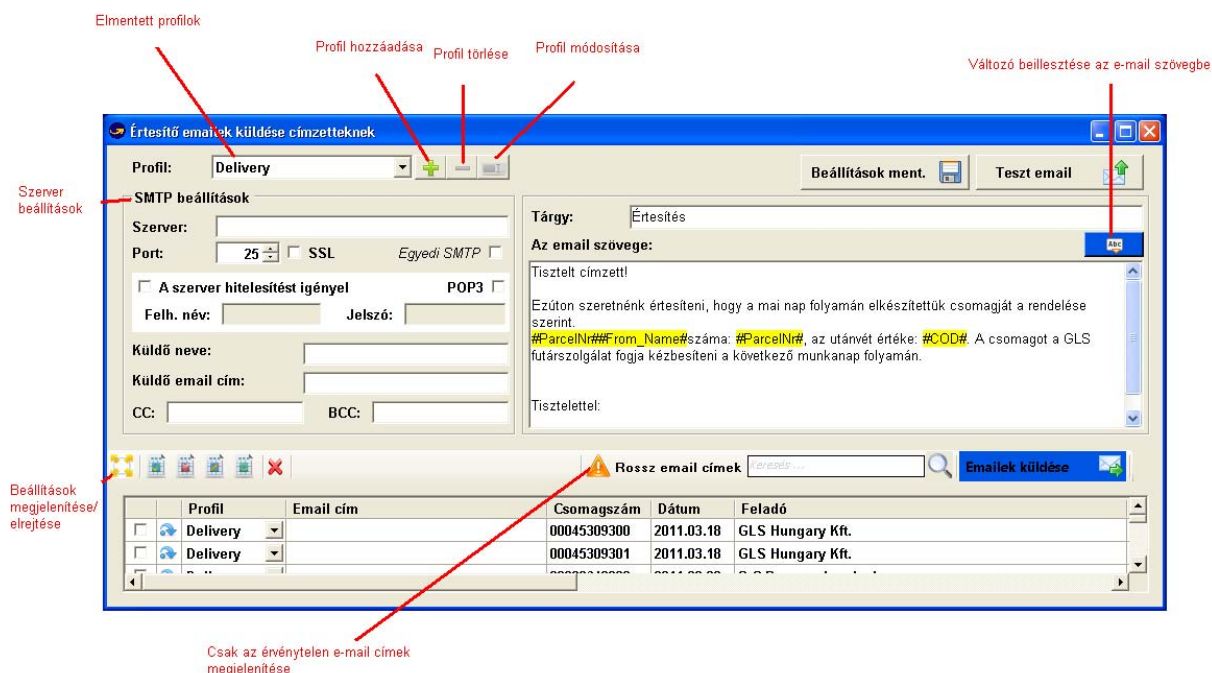


Az e-mailek küldése előtt a beállításokat úgy ellenőrizheti, hogy rákattint a „Teszt e-mail küldése a feladónak” parancsgombra. A program egy minta e-mailt küld el a feladó e-mail címére, így le lehet ellenőrizni, hogy az e-mail rendben megérkezik-e és helyes-e az e-mail szövege.

A beállításokat a „Beállítások mentése” parancsgombra kattintással lehet elmenteni. A következő aktiváláskor már ezek a beállítások jelennek meg és elég lesz az „E-mailek elküldése” parancsgombra kattintani az e-mailek elküldéséhez.

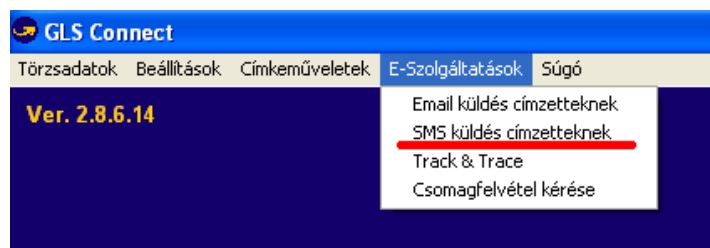
Az e-maileket az „E-mailek elküldése” parancsgomb segítségével lehet elküldeni.

Több Profilt lehet hozzáadni, szerkeszteni vagy eltávolítani, abban az esetben, ha több SMTP szervert használnak a különböző feladásokhoz. Miután befejezte a módosításokat, ne felejtse el a Beállítások mentésére kattintani!



### 4.3. E-Szolgáltatások / SMS küldés címzetteknek

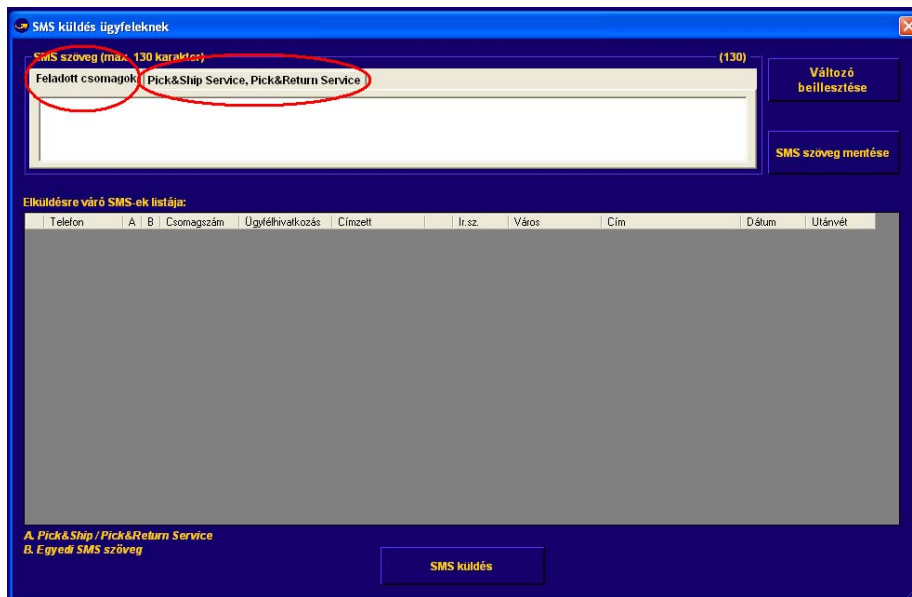
Mindenekelőtt azt tudni kell, hogy az **SMS küldés nem ingyenes szolgáltatása GLS-nek**. A pontos részletekért mindenképp az első megrendelés előtt fel kell venni a kapcsolatot a GLS-es üzletkötővel.



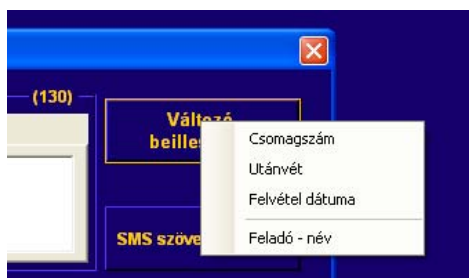
#### 4.3.1. SMS szöveg (max. 130 karakter)

A GLS SMS Service szolgáltatásának igénybevételével a csomagcímké nyomtatásának/a csomag feladásnak a napján értesíthetjük címzettjeinket a csomag érkezéséről. Ahhoz, hogy meg tudjuk rendelni ezt a szolgáltatást, mind az ügyféltörzsbe ki kell tölteni az SMS Értesítő sorban a telefonszámot, továbbá a Beállítások / Általános beállítások menüben az SMS Service opciót is ki kell pipálnunk. Részletesen ezekről a beállításokról fentebb lehet tájékozódni. Az e-mailltól eltérően itt nincs előre rögzített sablon szöveg, hanem 130 karakter áll rendelkezésünkre az üzenet megírásához. Az ablak jobb felső sarkában a program

számolja a már begépett karaktereket, így tudjuk ellenőrizni, hogy ne lépjük túl a kötött 130 karaktert.



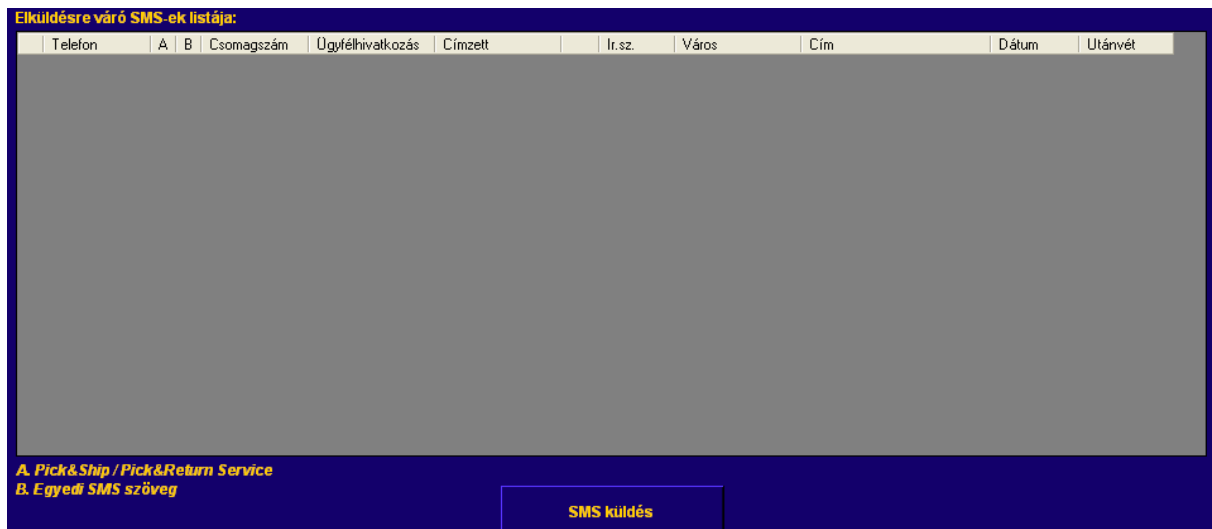
Attól függően, hogy a kiszállítandó csomagról szeretnénk tájékoztatót küldeni, vagy egy csomagfelvételtől szeretnénk az ügyfelünket tájékoztatni itt is két sablon szöveget kell megadnunk. A már megszokott módon a „**Változó beillesztése**” segítségével a csomaghoz kapcsolódó információkat hozzá tudjuk adni a szövegünkhöz.



- **SMS szöveg mentése**

A szöveg és annak változóinak beállításai után itt menthetjük el azt a végleges verziót, amelyet az ügyfeleinknek ki fogunk küldeni. A következő belépéskor már ezt többet nem kell újra beállítanunk, kivéve, ha nem akarunk módosítani a szövegen.

### 4.3.2. Elküldésre váró SMS-ek listája

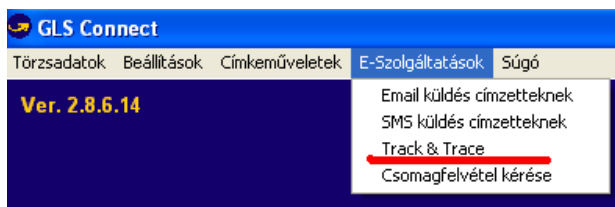


Minden olyan csomagcímke felsorolásra kerül itt, amelyhez SMS Service szolgáltatást rendeltünk és még nem küldtünk el. Itt még egyszer áttekinthetjük az ügyfeleinket, és utólag még eldönthetjük, hogy küldjünk-e neki SMS-t vagy sem. Jobb oldali egérgombbal a kiválasztott telefonszámra kattintva törölhetjük az adott megbízást. Ugyanígy módosíthatjuk a már rögzített telefonszámot. Az „A” és „B” fejlécű oszlopban azt tudjuk ellenőrizni, hogy adott ügyfél felvételtől, vagy kiszállításról kap értesítőt. Ezen felül azt is meghatározhatjuk, hogy kinek szeretnénk most kiküldeni az értesítőt (előre nyomtatás esetén, érdemes a csomag feladása napján elküldeni az SMS-eket), ezeket a sorokat pipálással tudjuk kijelölni.

- **SMS küldés**

A parancsgombra kattintva elküldjük mindazokat az SMS-eket, amit kijelöltünk. Az SMS-ek az elküldést követően körülbelül 15 perc múlva lesznek kézbesítve a címzetteknek.

### 4.4. E-Szolgáltatások / Track&Trace



Ebben a menüpontban egyszerűen információt kaphatunk a feladott csomagjainkról. Maga a menüpont két részből áll. Az egyik felében az adott időszak alatt feladott csomagjainkat tudjuk kilistáztatni, míg alatta a kiválasztott csomag története, státuszai jelenik meg.

GLS Connect Track&Trace

Dátum: 2011.10.03. - 2012.12.14.

Keresés

Csomagszám	Dátum	Feladó	Címzett	ISZ	Város	Utca	Ország	Kapcsolattartó	Nr	Darab	Utánvétel
00049835000	2011.12.14	Magyar Telek...	Orsós Renáta ...	1211	Budapest	Központi út ...	HU-Magyarország	6702951760Ors...	1	1	
00049835001	2011.12.14	Magyar Telek...	Novkov Gábor	6772	Deszk	Semmelwei...	HU-Magyarország	6303054746 3...	1	1	
00049835002	2011.12.14	Magyar Telek...	Molnár Erika	9400	Sopron	Kazinczy Fe...	HU-Magyarország	6306824986 ...	1	1	
00049835003	2011.12.14	Magyar Telek...	Márton József	8400	Ajka	Fekete gyé...	HU-Magyarország	6707786807Márt...	1	1	
00049835004	2011.12.14	Magyar Telek...	Márkuly Mária	3600	Ózd	Árpád vezér...	HU-Magyarország	648470801 30...	1	1	
00049835005	2011.12.14	Magyar Telek...	Kulás Ferencné	3931	Mezőzombor	Kölcsey út 25.	HU-Magyarország	6709530536Kulá...	1	1	
00049835006	2011.12.14	Magyar Telek...	König Balázs	7030	Paks	Váci Mihály ...	HU-Magyarország	683370332 30...	1	1	
00049835007	2011.12.14	Magyar Telek...	Károlyi Gyula	9374	Iván	Széchenyi u...	HU-Magyarország	699310468 0...	1	1	
00049835008	2011.12.14	Magyar Telek...	Hegedűs Norb...	6000	Kecskemét	Nagy Lajos ...	HU-Magyarország	676954717 30...	1	1	
00049835009	2011.12.14	Magyar Telek...	Guzsaly Józsa...	2151	Fót	Kodály Zoltá...	HU-Magyarország	6209435952 2...	1	1	

Csomagszám: 49835000; Ügyfél hivatkozás: 18500

Dátum	Státusz	Depó	Info
2011-12-19 12:25:00	05-Kiszállítva	10 BUDAPEST	orsos
2011-12-19 07:25:00	04-Kézbeszítésre átvéve	10 BUDAPEST	
2011-12-19 06:23:00	03-Erkezés a depóba	10 BUDAPEST	
2011-12-17 03:18:00	01-IRSZ & Súly rögzítése, beérkezés	10 BUDAPEST	
Súly:		16,4 Kg	

A „Dátum” megadásával azt az időszakot tudjuk beállítani, ami alapján a csomagjainkat szeretnénk kilistáztatni. A dátum a csomagcímké nyomtatásának dátumát jelenti. Mellette van két mező, ahol tovább szűkíthetjük a keresésünket. Először is megadhatjuk, hogy milyen mezőben keressen a program. A \* megadásával az összes mezőben fog keresni.

GLS Connect Track&Trace

Dátum: 2011.10.03. - 2012.12.14.

Keresés

ISZ: 8400

Csomagszám	Dátum	Feladó	Címzett	ISZ	Város	Utca	Ország	Kapcsolattartó	Nr	Darab	Utánvétel
00049835003	2011.12.14	Magyar Telek...	Márton József	8400	Ajka	Fekete gyé...	HU-Magyarország	6707786807Márt...	1	1	

Következő lépésként pedig a keresendő értéket kell megadni. Például a következő esetben arra szűrtünk rá, hogy 2011.10.03. és 2012.12.14. időszakban 8400-as irányítószámra hány csomagot küldtem.

GLS Connect Track&Trace

Dátum: 2011.10.03. - 2012.12.14.

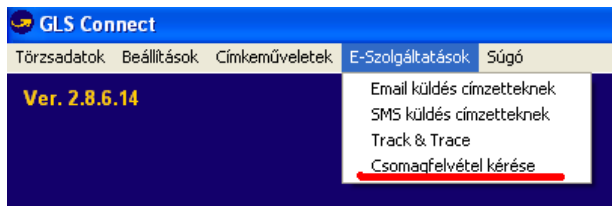
Keresés

ISZ: 8400

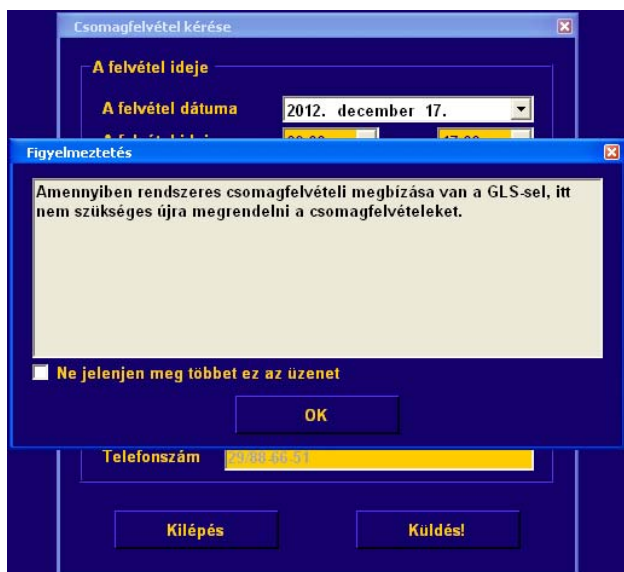
Csomagszám	Dátum	Feladó	Címzett	ISZ	Város	Utca	Ország	Kapcsolattartó	Nr	Darab	Utánvétel
00049835003	2011.12.14	Magyar Telek...	Márton József	8400	Ajka	Fekete gyé...	HU-Magyarország	6707786807Márt...	1	1	

A csomagtörténet ablak jobb felső sarkába lévő nyomtatás ikonra kattintva kinyomtathatjuk a kérdéses csomag státuszait.

## 4.5. E-Szolgáltatások / Csomagfelvétel kérése



A nem rendszeres (nem napi szintű) csomagfelvétellel rendelkező GLS ügyfelek részére a GLS Connect program lehetőséget ad következő munkanapra csomagfelvételt rögzíteni, kérni a GLS-től. Amennyiben valaki napi szinten küld csomagokat a GLS-en keresztül, és a fix csomagfelvétel időpontjáról előzetesen a GLS-sel megállapodott számára ezt a menüpontot nem szükséges használnia. A menü megnyitásakor a program egy figyelmeztetést is küld ezzel kapcsolatosan.



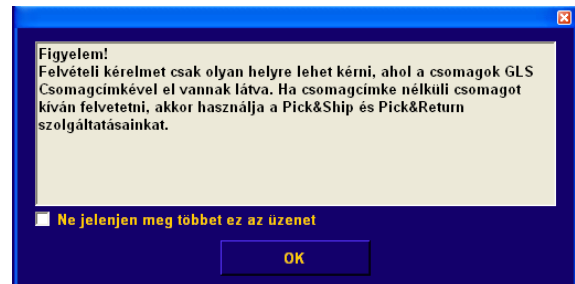
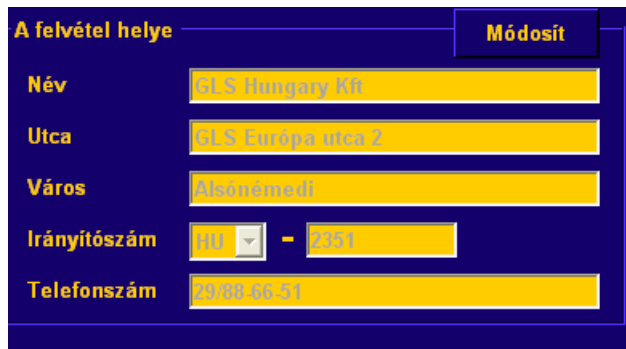
### 4.5.1. A felvétel ideje

Ügyelni kell arra, hogy csomagfelvételt leghamarabb csak következő munkanapra, vagy annál későbbre (maximum 5 munkanappal előre) lehet megrendelni. A megrendelést legkésőbb 20:00-ig el kell küldeni a GLS részére. A felvételhez pedig minimum 4 órás intervallumot kell megadni a 9:00-tól 17:00-ig bezárólag.



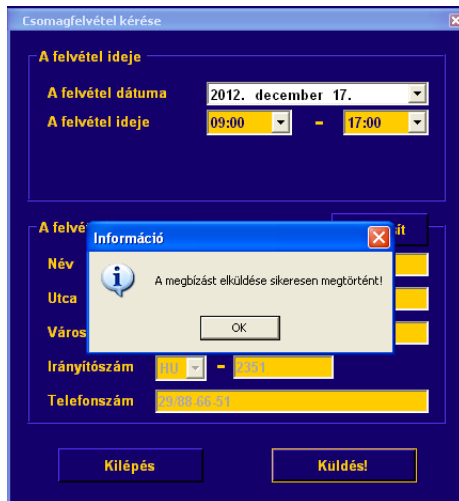
#### 4.5.2. A felvétel helye

Amennyiben be van állítva alapértelmezett feladó, úgy a program ide automatikusan felvételi címként az ő adatait tölti be. Amennyiben ezt meg szeretnénk változtatni, mert nem arról a telephelyről adunk fel csomagot, úgy a „Módosít” gombra kattintva megtehetjük azt. A program módosítás esetén figyelmeztet, hogy csak olyan helyről tud a GLS csomagot felvenni, ahol a magát a csomago(ka)t ellátták GLS csomagcímkével. Nem saját telephelyről történő csomagfeladás esetén a Pick&ShipService vagy a Pick&ReturnService



szolgáltatásokat lehet igénybe venni.

A „Küldés” parancsikorra kattintva küldhetjük el a csomagfelvételi megrendelésünket a GLS-nek. A program megerősítést küld a megrendelésről.

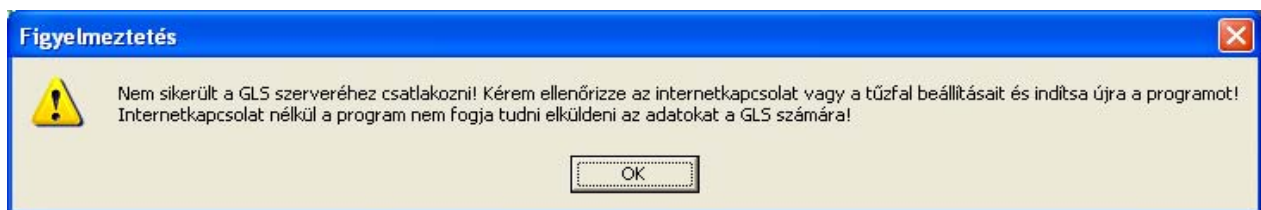


A „Kilépés” gombra kattintva megrendelés elküldése nélkül léphetünk ki a menüből.



## 5. Gyakran Ismételt Kérdések

**A GLS Connectbe belépéskor hibaüzenetet ad ki a program: „nem tud a szerverhez csatlakozni”, majd a programba az offline felirat látszódik:**



**A hiba oka:** a feltelepített GLS Connect program nem jut ki az interneten keresztül a GLS szerverére. Ilyenkor a GLS Connect funkciói közül sok inaktív üzemmódba kapcsol, és nem működik a programba.

Sikeres kapcsolódás esetén a program indításakor az „Online” felirat lesz látható. A GLS Connect program minden program indításkor ellenőrzi, hogy látja-e a GLS szerverét.

**A hiba elhárítása:** A problémát az okozhatja, hogy nincs internet a számítógépen vagy a tűzfal vagy egyéb „Anti Spyware” program blokkolja a kommunikációt, vagy proxy szervert használnak az internet elérésére.

Tűzfal beállítás: A GLS Connect.exe programnak engedélyezni kell a „webserver.gls-hungary.com” serverre való kijutását a 80-as porton keresztül.

Proxy szerver esetén a „beállítások => általános beállítások => proxy beállítások” menüpontban kell beállítani a szerver adatait.

### **Importáláskor túl sok karakter van egy adott cellában:**

Az importálás hibát fog jelezni, ha az adott cella karakterszáma meghaladja az alábbiakat:

Rövidnév mező: maximum 20 karakter

Név: maximum 255 karakter

Utca: maximum 255 karakter

Város: maximum 255 karakter

Irányítószám: maximum 20karakter

Ország: maximum 50karakter

Kapcsolattartó: maximum 255 karakter

Telefonszám: maximum 255 karakter

E-mail cím: maximum 255 karakter

**Megoldás:** Excelben a jobb és a bal függvény használatával ki tudja másolni a cellákból az első X karaktert. (Példa: =bal(A1;255) Ez a függvény az A1-es cellából kimásolja a jobbról első 255-karaktert.)

### **Az ügyféltörzs törlésekor egy jelszót kér tőlem a program, de nem tudom a jelszót:**

A törlési jelszó: „1116”. Ezt a jelszót meg lehet változtatni a beállítások => törlési jelszó megadása menüpontban.

### **A törlési jelszó megváltoztatásához kéri a gép a régi jelszót, de nem tudom:**

Az eredeti törlési jelszó a :”1116”.

### **Van internet a számítógépem, de mégsem tud csatlakozni a GLS Szerveréhez a GLS Connect adatküldéskor:**

Ezt a hibát több dolog is okozhatja. Valószínűleg a számítógépen fut helyi tűzfal védelem, vagy Anti spy program.

A következő programokat szükséges kiengedni a tűzfal beállításában:

GLS Connect.exe (ez az exe felelős a csomagadatok feltöltéséért) (22-es port)

GLS Connect.exe (ez az exe felelős a program frissítések letöltéséért és az online szolgáltatások futásáért) (80-as port,http)

Ha a számítógépen fut olyan „Anti Spy” program amely gátolja a registry-be való írást akkor ez problémát okozhat a GLS Connect program telepítésekor(ez is okozhatja az adatküldés sikertelenségét.). A GLS Connect program telepítésekor a registry-be olyan adatokat ír amely szükséges az adatküldéshez. Ha ezzel a problémával találkozott kérem, keresse meg ügyfélszolgálatunkat.

**A címkelista készítésénél kiválasztottam a címkelista típusát, mégsem tudom sem megváltoztatni, sem törölni:**

Ön bizonyára az egyik előre elkészített címkelistát próbálja módosítani vagy törölni. Ezek a címkelisták csillaggal vannak jelölve és sem módosításuk, sem törlésük nem lehetséges.

**A címkelistát egy CSV fájlba készítettem el, de az MS Excel nem tudta megnyitni a fájlban szereplő sorok számára hivatkozva:**

Az MS Excel maximum 65536 sort tartalmazó fájlt tud megnyitni – megjeleníteni. Kérem válasszon ki kisebb időszakot vagy a fájlt más programban próbálja megnyitni (pld. MS Access).

**A címkelista készítésének varázslójánál kiválasztottam mezőket a program mégsem enged tovább lépni:**

Ha a mezők hossza meghaladja az oldal hosszát a program nem engedi a továbblépést. A megoldás az, hogy kitöröl bizonyos oszlopokat, csökkenti azok hosszát, csökkenti a betűméretet vagy az oldalt fekvőre állítja, amennyiben ezt még nem tette meg.

**A címkelista készítésének varázslójánál bejelöltem a „Lista végén összegezés“ lehetőséget a program mégsem készítette el azt:**

Összegezés csak bizonyos oszlopoknál jelenik meg. Ilyenek a csomagszám, súly, utánvét, stb.

**A címkelista készítésének varázslójánál beállítottam a sorok rendezést, de a program ezt nem vette figyelembe:**

A sorok rendezésénél számít, hogy milyen sorrendben szerepelnek a mezők a rendezési listában. Amennyiben például a csomagszám az első mező, a sorok elsősorban a csomagszám szerint lesznek rendezve és mivel a csomagszám minden címkénél változik a többi rendezése szempontot a program nem fogja figyelembe venni.

**A címkelista mintájának elkészítésekor beállítottam az oldal formátumát fekvőre, ennek ellenére a nyomtató álló oldalra nyomtatta ki és nem fértek ki a mezők:**

A program kísérletet tesz az oldal formátumának átállítására a nyomtató driver-ében, de ezt nem minden nyomtató driver engedi meg. Ebben az esetben az oldal formátumát manuálisan is be kell állítani a nyomtató beállításainál.

**A nyomtatás címkelistából menüpontban már beimportáltam több címkét a program ennek ellenére a Mai címkék száma menüpontban az írja ki, hogy még nem volt kinyomtatva címke:**

A Mai címkék száma menüpontban a program csak azoknak a címkéknek a számát írja ki, amelyek valóban kinyomtatásra kerültek. A listában kinyomtatásra váró címkéknél ez még nem történt meg.

**Az „E-mail küldés ügyfeleknek“ menüpontban mindig újra kell állítanom az összes beállítást, a program nem jegyzi meg ezeket:**

A beállítások csak a „Beállítások mentése“ parancsgomb lenyomása után kerülnek mentésre. Amennyiben ez nem történik meg, az ablak bezárása után a módosított adatok elvesznek.

**Adatküldéskor kiírja a számítógép, hogy „az adatokat nem sikerült elküldeni“:**

Ellenőrizze, hogy a számítógép rendelkezik e élő Internet kapcsolattal.

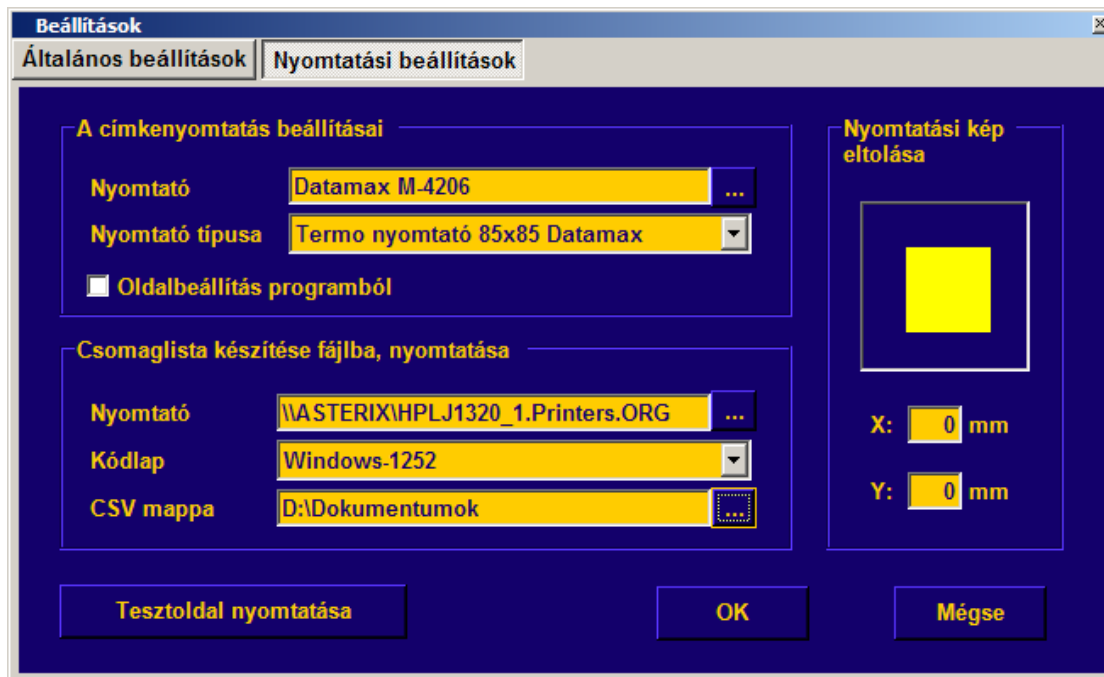
Amennyiben működik az Internet kapcsolat, úgy valószínű, hogy az adatküldést egy internetes támadásokat blokkoló rendszer, úgynevezett tűzfal akadályozza. A tűzfal beállításainak módosítását erősen ajánlott szakemberrel végeztetni. Kérem vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával. A rendszer a "GLS Connect DataTransfer.exe" modult használja adatküldésre. Az adatküldés 22-es (SSH) porton keresztül történik. A szoftver az adatokat SecuredCopy segítségével titkosítva másolja fel a Inx.gls-hungary.com szerverre, majd ellenőrzi, hogy az állomány sikeresen megérkezett a rendeltetési helyére. Amennyiben ezek a beállítások helyesek, és az adatküldés mégsem működik, kérem hívja a GLS vevőszolgálatát.

**Telepítés után a GLS Connect ikonra kattintok és a program a telepítőt kéri:**

Törölje a telepítő által létrehozott GLS Connect ikont, és hozza létre újra a következő módon. Windows intézőben nyissa meg azt a mappát, ahova a programot telepítették (ez általában a "c:\Program File\GLS\GLS Connect" mappa). Keresse meg a "GLS Connect.exe" fájlt, majd jobb egérgombbal rákattintva húzza ki az Asztalra. Az egérgomb felengedésekor megjelenő felbukkanó menüben válassza a "Parancsikon létrehozása" menüpontot. Ha a program továbbra sem működik megfelelően, akkor lépjen kapcsolatba a rendszergazdával, és kérjen írási jogot a GLS Connect mappájára, és annak almappáira.

**Csomagcímke nyomtatáskor el van csúszva a felirat a címkén:**

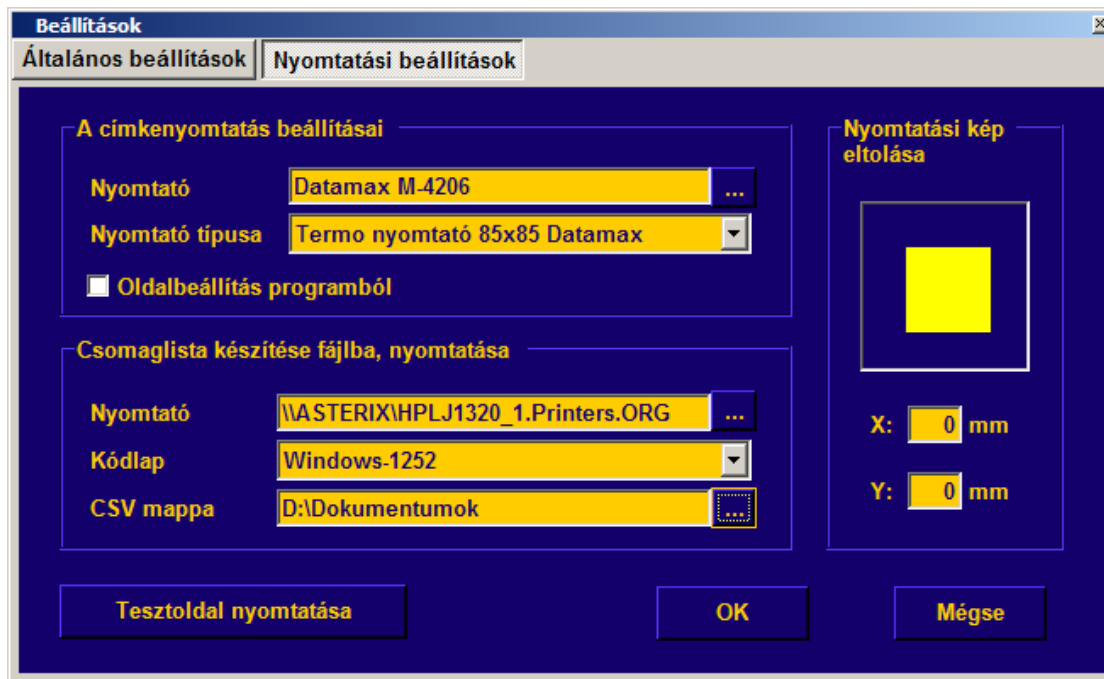
Nyissa meg a GLS Connect beállítások -> Általános beállítások menüpontot, és válassza a Nyomtatási beállítás panelt.



Nyomtatási kép eltolása keretben lehetőség van arra, hogy a teljes nyomtatási képet eltolja a megfelelő irányba. Kattintson az egérrel a sárga négyzetre, és húzza a megfelelő irányba a megfelelő mértékben, vagy adja meg a vízszintes eltolás mértékét mm-ben az X mezőben, a függőlegesét pedig az Y mezőben. A Tesztoldal nyomtatása gomb használatával ellenőrizheti, hogy az eltolás mértéke megfelelő volt e. Ha erre a gombra kattint a program kinyomtat egy skálázott tesztoldalt, amelynek a négy sarkában egy-egy háromszög található. Amennyiben mind a négy háromszög tökéletesen látszik a nyomaton, akkor a nyomtatási eltolás helyesen van beállítva.

#### **Csomagcímke nyomtatásakor nem látszódik semmi az etiketten:**

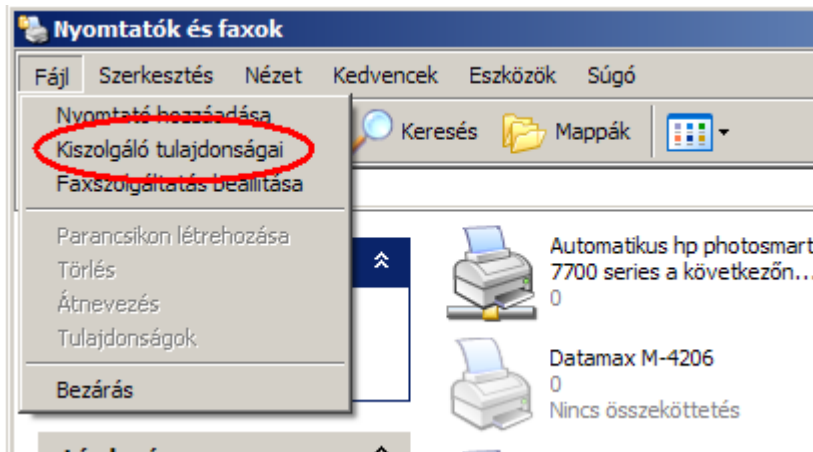
Valószínűleg a nyomtatási kép el van csúszva a papíron. Nyissa meg a GLS Connect beállítások -> Általános beállítások menüpontot, és válassza a Nyomtatási beállítás panelt.



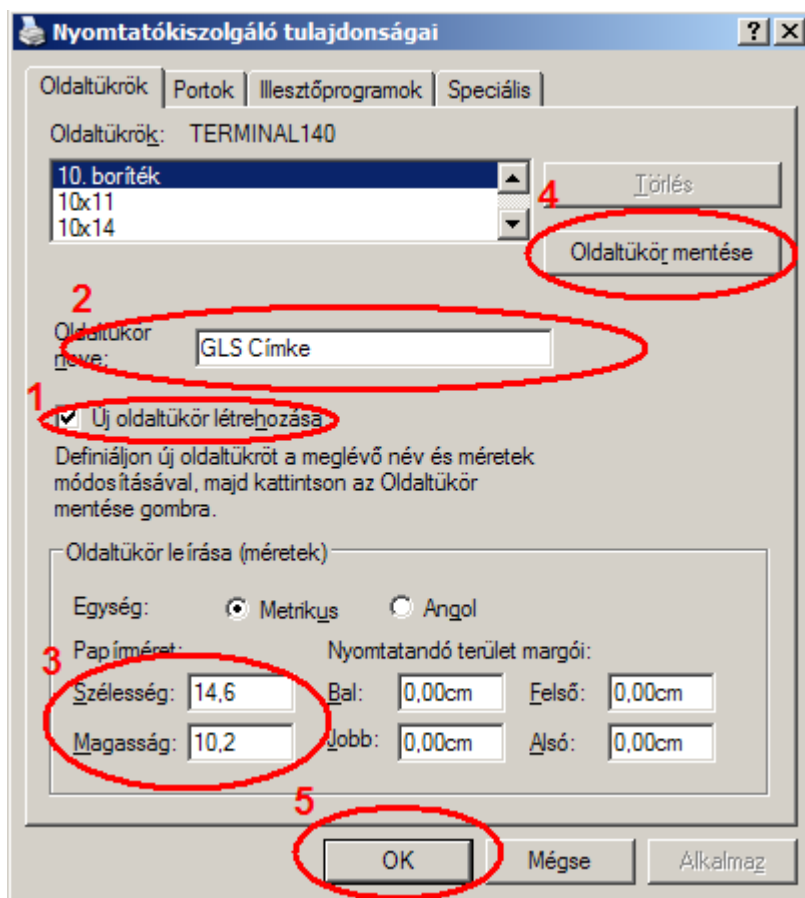
Nyomatási kép eltolása keretben lehetőség van arra, hogy a teljes nyomtatási képet eltolja a megfelelő irányba. Kattintson az egérrel a sárga négyzetre, és húzza a megfelelő irányba a megfelelő mértékben, vagy adja meg a vízszintes eltolás mértékét mm-ben az X mezőben, a függőlegesét pedig az Y mezőben. A Tesztoldal nyomtatása gomb használatával ellenőrizheti, hogy az eltolás mértéke megfelelő volt e. Ha erre a gombra kattint, a program kinyomtat egy skálázott tesztoldalt, amelynek a négy sarkában egy-egy háromszög található. Amennyiben mind a négy háromszög tökéletesen látszik a nyomaton, akkor a nyomtatási eltolás helyesen van beállítva.

### **Mátrix nyomtatóval nyomtatom a GLS Csomagcímkeket, de nyomtatáskor több oldalt ad ki a nyomtató:**

A címke mérete nincs helyesen beállítva. Állítsa be a megfelelő címkeméretet a használni kívánt nyomtató tulajdonságok paneljében. Amennyiben itt nem található megfelelő papírformátum, úgy új oldaltükröt kell létrehozni. Ehhez nyissuk meg a nyomtatók mappát (Start menü->Beállítások->Nyomtatók és faxok). A fájl menüben válasszuk a kiszolgáló tulajdonságai menüpontot.



A felbukkanó ablakban jelöljük be az Új oldaltükör létrehozása opciót (1). Az oldaltükör neve (2) mezőbe írjuk be a kívánt megnevezést (pl.: GLS Címke). A szélesség és a magasság mezőket (3) töltjük ki a címke méretének megfelelő értékekkel. Ezek az értékek lézeres nyomtatás esetén 15,1cm széles és 9,7cm magas, mátrixnyomtatás esetében 14,6cm széles és 10,2cm magas. Kattintsunk az Oldaltükör mentése (4), majd az OK (5) gombra.



**Nem működik a GLS Connectben a programfrissítés funkció:**

Ellenőrizze, hogy a számítógép rendelkezik-e élő Internet kapcsolattal.

Amennyiben működik az Internet kapcsolat, úgy valószínű, hogy az adatküldést egy internetes támadásokat blokkoló rendszer, úgynevezett tűzfal akadályozza. A tűzfal beállításainak módosítását erősen ajánlott szakemberrel végeztetni. Kérem, vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával. A rendszer a "GLS Connect Update.exe" modult használja a frissítések letöltésére. Az adatforgalom a 80-as (HTTP) porton keresztül történik. A szoftver az fájlokat a [webserver.gls-hungary.com](http://webserver.gls-hungary.com) szerverről tölti le. Amennyiben ezek a beállítások helyesek, és a frissítés mégsem működik, kérem hívja a GLS vevőszolgálatát.