



Instrukcja

Manager Przesyłek

RUCH S.A.

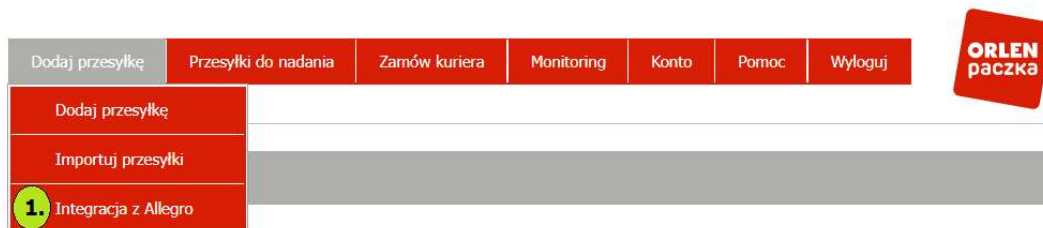
Spis treści

1.	Dodawanie przesyłek, integracja z Allegro	3
1.1.	Połączenie konta z Allegro z Managerem Przesyłek	3
1.2.	Konfigurowanie aukcji.....	4
1.3.	Pobieranie aukcji z Allegro.	5
2.	Wczytanie pliku XML/CSV w Managerze przesyłek.	7
2.1.	Budowa pliku CSV.	8
3.	Ręczna awizacja przesyłki.	9
3.1.	Tworzenie szablonów.....	9
3.2.	Dodawanie odbiorców do Książki adresowej.....	10
4.	Zamawianie kuriera.....	12
5.	Generowanie etykiety dla przesyłki zwrotnej.....	13
6.	Generowanie protokołu nadanych przesyłek.	14

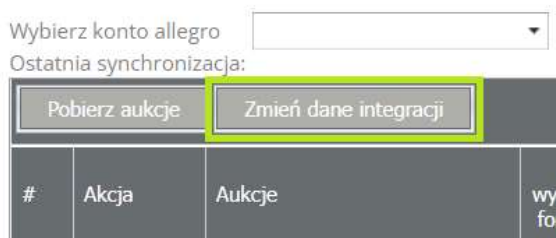
1. Dodawanie przesyłek, integracja z Allegro.

1.1. Połączenie konta z Allegro z Managerem Przesyłek

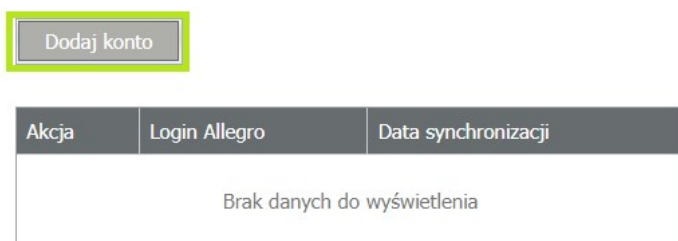
Aby połączyć konto Allegro z Managerem przesyłek należy wejść odpowiednio w menu „Dodaj przesyłkę” → „Integracja z Allegro”:



Następnie w nowo wyświetlonej stronie należy kliknąć w przycisk „Zmień dane integracji”:



... i „Dodaj konto”:



Wówczas nastąpi przekierowanie na stronę Allegro, gdzie należy się zalogować (lub potwierdzić, że konto na które jesteśmy zalogowani ma zostać przypisane do Managera).

UWAGA: Użyj danych do logowania z których korzystasz na Allegro.



Po zalogowaniu wyświetli się komunikat:

Czy chcesz powiązać swoje konto Allegro z aplikacją zewnętrzną?

Próbujesz powiązać swoje konto **kosze1900** z aplikacją **Ruch Integracja Allegro REST-WT**.

Jeśli wyrazisz zgodę, aplikacja będzie mogła wykonywać działania na Allegro w Twoim imieniu (np. pobierać informacje o sprzedaży, zarządzać ofertami itp.).

W każdej chwili będziesz mógł wycofać zgodę w zakładce [Powiązane aplikacje](#)

[ANULUJ](#)

POWIĄŻ KONTO

W tym miejscu należy kliknąć „Powiąż konto” i zostaniemy przekierowani z powrotem do Managera ORLEN Paczki.

Konto Allegro zostało pomyślnie powiązane!

1.2. Konfigurowanie aukcji.

Konfiguruj ustawienia

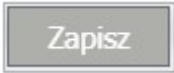
Do panelu konfigurowania aukcji uzyskamy dostęp po kliknięciu przycisku

w menu „Dodaj przesyłkę” → „Integracja z Allegro”:

PŁATNIK		MPK:	Ref:	Rozwiń
NADAWCA		Rozwiń		
GABARYT		USŁUGI DODATKOWE		
☒ Standard		Ubezpieczenie: 0,00 zł	☒ ubezpiecz na kwotę pobrania	
☐ Mini				
UWAGI / OPIS ZAWARTOŚCI				
☒ Dane z Allegro				
☒ numer aukcji ☒ tytuł ☒ liczba sprzedanych sztuk ☒ cena towaru ☐ uwagi do transakcji ☒ login kupującego ☐ kwota całkowita				
☐ Własny tekst				
		Zapisz Anuluj		

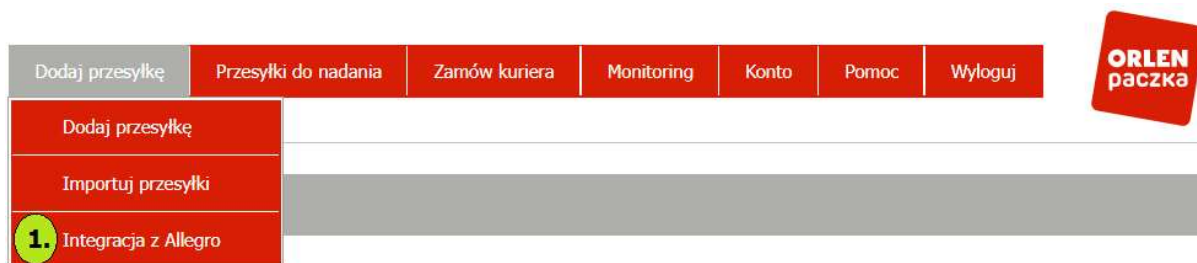
[Okno konfiguracji ustawień](#)

Ustawienia wprowadzone w powyższym oknie będą miały zastosowanie do wszystkich pobranych aukcji. Przykładowo, aby nadać wszystkie przesyłki jako „mini” należy w oknie ustawień w polu "Gabaryt" wybrać

opcję  **Mini** i zatwierdzić zmianę przyciskiem .

1.3. Pobieranie aukcji z Allegro.

Aby pobrać listę aukcji z Allegro należy wejść odpowiednio w menu „Dodaj przesyłkę” → „Integracja z Allegro”:



Następnie ustawiamy interesujący nas horyzont czasowy, z jakiego chcemy pobrać aukcje w oknie:

Okres od: 2022-03-15 do: 2022-03-22

... i klikamy w przycisk „Pobierz aukcje”:



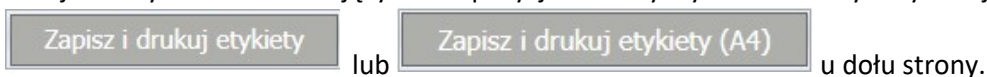
Po krótkiej chwili w oknie poniżej pojawią się wszystkie zamówienia od klientów Allegro:

Pobierz aukcje		Zmień dane integracji										
	Akcja	Aukcje	Data wypełnienia formularza	Kupujący	Wiadomość dla sprzedającego	Informacje o płatności	Sposób dostawy	Ilość paczek	Pobranie [zł]	Ubezpieczenie	Gabaryt	Status
		PHILIPS nasadka trymer HC3400 HC5440 HC5450 HC7450 szt. 1	2022-03-20 20:00:07			ONLINE (status: zakończona, wpłacono: 29.40/29.40)	Allegro ORLEN Paczka 425282 425282, P	1	0,00	0,00	☒ Standard ☐ Mini	wysłano 2022-03-21 numer listu: 2620001484531 status przesyłki: Przyjęta od Klienta przez Kuriera
		PHILIPS SAECO wążek rurka pojemnika na mleko szt. 2	2022-03-20 10:53:27			ONLINE (status: zakończona, wpłacono: 42.40/42.40)	Allegro ORLEN Paczka 252480 252480, G	1	0,00	0,00	☒ Standard ☐ Mini	wysłano 2022-03-21 numer listu: 2613000950619 status przesyłki: Przyjęta od Klienta przez Kuriera

Warto pamiętać, iż w oknach powyżej listy aukcji możemy filtrować poszczególne kolumny po ich zawartości.

Pobierz aukcje													Zmień dane integracji
☐	Akcja	Aukcje	Data wypełnienia formularza	Kupujący	Wiadomość dla sprzedającego	Informacje o płatności	Sposób dostawy	Ilość paczek	Pobranie [zł]	Ubezpieczenie	Gabaryt	Status	
						zakończona							

Aukcje dla których chcemy wydrukować etykietę należy wybrać klikając na  po lewej stronie na liście aukcji. Po wybraniu interesujących nas pozycji możemy wydrukować etykiety klikając odpowiednio na



Przykładowa etykieta będzie się prezentować następująco:

  Kioski RUCHu  Stacje ORLEN  Automaty Paczkowe  Punkty Partnerskie NUMER ORLEN Paczka  2601001343387 NADANIE OPŁACONE! Uwaga: do odbioru paczki służy kod odbioru, wysłany Odbiorcy.	ZAMÓWIENIE: order NADAWCA: Ruch S.A Send Jan Send Kowalski Send Annopol Send 17A Send 11-111 Warszawa Send
	ODBIORCA: Ruch S.A Jan Kowalski Annopol 17A 60-415 Warszawa POPER: PSD: CL Warszawa 0130

2. Wczytanie pliku XML/CSV w Managerze przesyłek.

Aby zaimportować dane o przesyłkach z pliku, należy wejść w menu „Dodaj przesyłkę” → „Importuj przesyłki”:

The screenshot shows the 'Dodaj przesyłkę' (Add shipment) form. At the top, there's a section for 'NADAJ PRZESYŁKĘ' (Add shipment) with a dropdown for 'Wybierz rodzaj pliku:' (Choose file type). Below it, a link 'Plik z importowanymi przesyłkami: Wybierz plik' (File with imported shipments: Choose file) is visible, along with the text 'Nie wybrano pliku' (No file selected). There are input fields for 'PŁATNIK' (Payer) and 'MPK:' (Postage). Below these is a section for 'NADAWCA' (Sender) with a 'Rozwiń' (Expand) link. At the bottom right, there is an 'Importuj' (Import) button.

Okno importu przesyłek z pliku

Z rozwijanej listy możemy wybrać szablon pliku „Standard” i pobrać wzór pliku w jednym z dostępnych rozszerzeń:

This block contains two screenshots. The top screenshot shows the 'Wybierz rodzaj pliku:' dropdown menu open, with 'Standard' highlighted. Other options include 'Standard na adres', 'Standard zwrot kiosk', 'Standard zwrot magazyn', 'Manager Allegro (XML)', 'Mój indywidualny plik importu', and 'Sello (XML)'. The bottom screenshot shows the 'NADAJ PRZESYŁKĘ' form with 'Standard' selected in the dropdown. To the right, a box contains the links 'Pobierz wzór XLS | XLSX | CSV | ODS' (Download template XLS | XLSX | CSV | ODS). Below the dropdown, there are radio buttons for 'Serwis:' (Standard, Mini, APM) and 'Gabaryt:' (Paczka).

Dodatkowo na tym etapie możemy określić gabaryt dla importowanych przesyłek (Standard, Mini lub właściwy dla punktów APM – S, M lub L). Przykładowo jeśli zaznaczymy opcję ☒ Standard wszystkie pobrane przesyłki zostaną wczytane w rozmiarze „Standard”. Po uzupełnieniu i zapisaniu naszego pliku, wyszukujemy go klikając w przycisk **Wybierz plik** a następnie importujemy go za pomocą polecenia **Importuj**.

UWAGA: Limit dla pojedynczego pliku wynosi 2500 rekordów.

Na tym etapie otrzymamy podgląd naszego importu, który będziemy mogli zapisać przy pomocy przycisku **Zapisz import** lub anulować klikając w **Anuluj import**.

Po zapisaniu importu zaimportowane przesyłki pojawią się na liście przesyłek:

Menu / Przesyłki do nadania

Pokaż przesyłki:
 ☐ Wszystkie
 ☒ Niewydrukowane
 ☐ Wydrukowane

Odśwież

Okres od: 2022-03-15 do: 2022-03-22

Filtruj

Modyfikuj widok

Upuść nagłówki kolumny tutaj by pogrupować po tej kolumnie

	Akcja	LP	Numer listu przew.	Status	Data przyjęcia	Data nadania	Data doręczenia	Typ	Rodzaj paczki	Kiosk odbiorczy	Kiosk zwrotu	Nazwa odbiorcy
▶	☐ Drukuj Reklamację	1		Przygotowana przez nadawcę	2022-03-22 14:11:26			Standard	Nadanie	116263		
▶	☐ Drukuj Reklamację	2		Przygotowana przez nadawcę	2022-03-22 14:11:26			Standard	Nadanie	116263		
▶	☐ Drukuj Reklamację	3		Przygotowana przez nadawcę	2022-03-22 13:11:31			Standard	Nadanie		100136	TEST

2.1. Budowa pliku CSV.

OrderID	Numer zamówienia
DestinationCode	Nr POPER – np. WS-116263-40-26
PSD	6-cyfrowy unikalny numer punktu – np.116263
Email	Adres mailowy odbiorcy
FirstName	Imię odbiorcy
LastName	Nazwisko odbiorcy
CompanyName	Nazwa firmy
StreetName	Ulica
BuildingNumber	Numer budynku
FlatNumber	Numer mieszkania
City	Miasto
PostCode	Kod pocztowy w formacie 00-000
PhoneNumber	Numer telefonu w formacie 000000000
CashOnDelivery	Czy przesyłka pobraniowa – wartość 0;1 lub T;N
CashOnDeliveryValue	Wartość pobrania podawana w groszach
TransferDescription	Opis zamówienia
Insurance	Czy przesyłka ubezpieczona –wartość 0;1 lub T;N
InsuranceValue	Wartość ubezpieczenia podawana w groszach

3. Ręczna awizacja przesyłki.

Awizacji przesyłki pojedynczo można dokonać przechodząc do menu „Dodaj przesyłkę” → „Dodaj przesyłkę”:

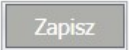
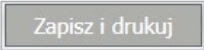
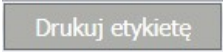


- ❖ W sekcji „Płatnik” możemy podać MPK oraz numer referencyjny,
- ❖ W sekcji „Odbiorca” podajemy dane klienta,
- ❖ W sekcji „Gabaryt” wybieramy rodzaj przesyłki,
- ❖ W sekcji „Usługi dodatkowe” możemy podać kwotę ubezpieczenia oraz kwotę pobrania jeśli przesyłka ma być opłacona przy odbiorze.

UWAGA! Jeśli opcja „Pobranie” (COD) i „Ubezpieczenie” nie jest dostępna, skontaktuj się ze swoim opiekunem handlowym celem włączenia usług.

- ❖ W sekcji „Kiosk odbioru” wybieramy punkt odbioru który wybrał klient,
- ❖ W sekcji „Kiosk zwrotu” wybieramy punkt do którego przesyłka zostanie zwrócona jeśli nie odbierze jej klient – pole należy wypełnić jeśli paczka ma zostać zwrócona do innego punktu niż ten w którym została nadana.

UWAGA! Jeśli nie wybierzesz kiosku zwrotu przesyłka zostanie zwrócona do punktu w którym została nadana.

Kliknięcie w  albo  spowoduje wyświetlenie podsumowania zamówienia. W tym kroku możemy wygenerować etykietę dla przesyłki klikając w przycisk  lub przejść do opcji „Zamów kuriera”.

3.1. Tworzenie szablonów.

Szablon służy do przyspieszenia procesu generowania etykiet, dla których istnieje powtarzalność wprowadzanych parametrów. Jeśli często generujemy etykiety dla tego samego odbiorcy, awizując do tego samego punktu odbioru – warto utworzyć szablon.

SZABLON

W celu dodania rekordu do listy rozwijanej Szablonów należy wpisać parametry zapisać jako szablon przed samym utworzeniem etykiety.

UWAGI / OPIS ZAWARTOŚCI

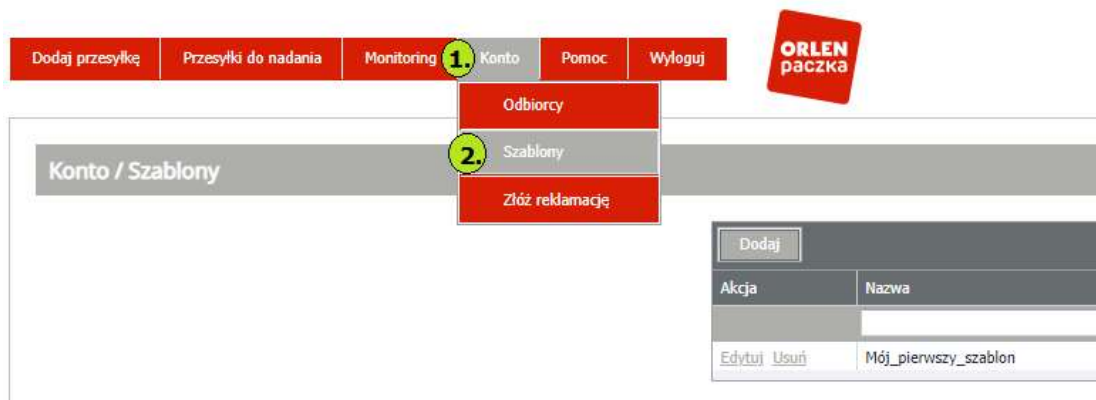


W efekcie otrzymamy rekord, po którego kliknięciu wpisane wcześniej dane (za wyjątkiem danych Odbiorcy) zostaną automatycznie uzupełnione.

SZABLON



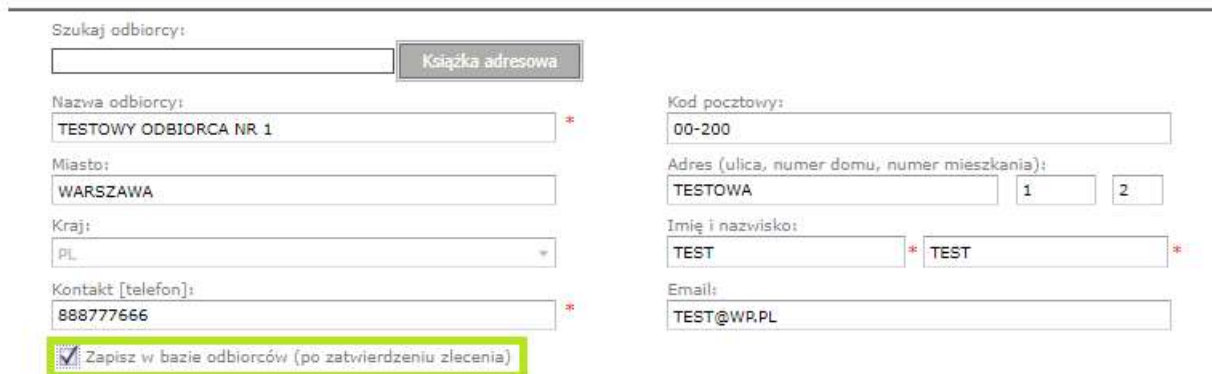
Utworzone szablony możemy podejrzeć, edytować lub usunąć wchodząc w zakładkę „Konto” → „Szablony”.



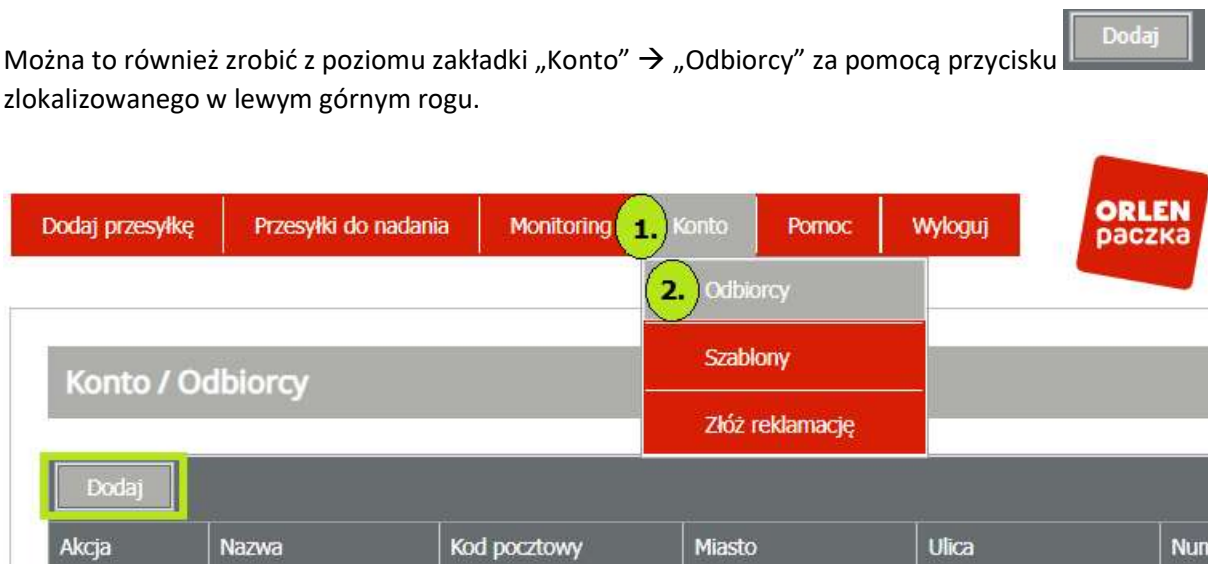
3.2. Dodawanie odbiorców do Książki adresowej.

Chcąc zapisać naszego Klienta do Książki adresowej należy podczas generowania etykiety w polu „Odbiorca” zaznaczyć pole „Zapisz w bazie odbiorców (po zatwierdzeniu zlecenia)”.

ODBIORCA



Można to również zrobić z poziomu zakładki „Konto” → „Odbiorcy” za pomocą przycisku zlokalizowanego w lewym górnym rogu.



Istnieje również możliwość zaimportowania zbiorczej listy danych adresowych naszych Klientów za pomocą pliku CSV. Można to uczynić przy pomocy przycisku **Import (CSV)**. W kolejnym etapie należy pobrać przykładowy plik importu, uzupełnić go wymaganymi danymi, zapisać i zaimportować.

Import odbiorców z pliku CSV:

Uwaga! pierwszy wiersz zawiera nazwy kolumn
Przygotowanie pliku do importu:

- format pliku csv
- nagłówki pól w kolejności jak poniżej
- nazwy kolumn dokładnie jak poniżej
- każda kolumna powinna być w pliku nawet jeśli jej zawartość jest pusta

Format pliku:

Nazwa;Kod pocztowy;Miasto;Ulica;Numer Budynku;Numer mieszkania;Kraj;Imię;Nazwisko;Kontakt [tel];Email

[Pobierz przykładowy plik importu](#)

Pamiętaj, by zapisać plik z rozszerzeniem .csv

Wybierz plik

Nie wybrano pliku

☐ Przed importem wyczyść bazę odbiorców

Importuj

Powrót

Zapisanych odbiorców możemy wyszukać w zakładce „Dodaj przesyłkę” → „Dodaj przesyłkę” w sekcji Odbiorca, klikając w przycisk „Książka adresowa”.

ODBIORCA

Szukaj odbiorcy:

Książka adresowa

4. Zamawianie kuriera.

Chcąc zamówić kuriera, należy skorzystać z formularza dostępnego w zakładce „Zamów kuriera” → „Zamów kuriera”:



W tym polu należy wskazać ilość paczek, dla których składamy zamówienie oraz termin podjazdu kuriera.

ZAMAWIAJĄCY



UWAGA! Anulowanie zlecenia podjazdu jest możliwe do godziny 12:00 w dniu realizacji zlecenia przez kuriera.

Jeśli podana ilość przesyłek spełnia określone minimum logistyczne zaznaczamy:

☐ Oświadczam, że spełniam minimum logistyczne

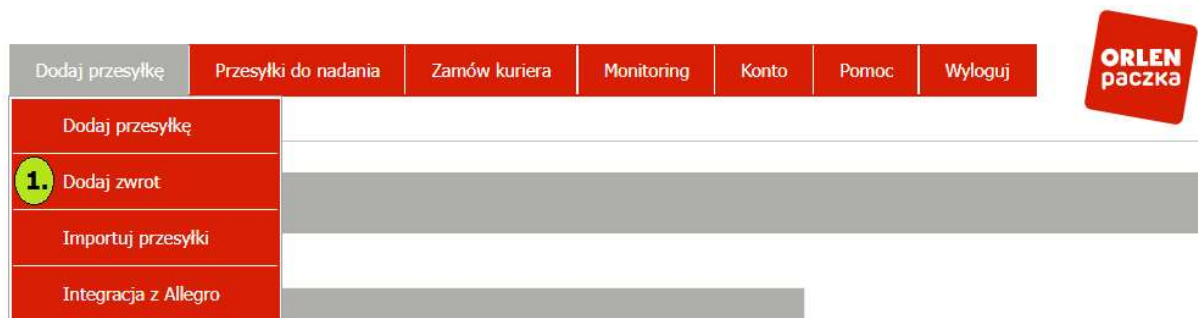
Wszystkie ustawienia zatwierdzamy klikając w przycisk

Zamów odbiór przesyłek

UWAGA! Podany termin jest tylko terminem oczekiwanym podjazdu. Termin właściwy zostanie potwierdzony telefonicznie lub mailowo.

5. Generowanie etykiety dla przesyłki zwrotnej.

Aby wygenerować etykietę dla przesyłki zwrotnej należy przejść do menu „Dodaj przesyłkę” → „Dodaj zwrot”:



- ❖ W sekcji „rodzaj zwrotu” wybieramy czy przesyłka ma być zwrócona do wybranego kiosku czy do magazynu,
- ❖ W sekcji „Płatnik” możemy podać MPK oraz numer referencyjny,
- ❖ W sekcji „Nadawca przesyłki zwrotnej” podajemy dane klienta który dokonuje zwrotu towaru lub dane swojej firmy,
- ❖ W sekcji „Odbiorca przesyłki zwrotnej” podajemy dane swojej firmy,
- ❖ W sekcji „Gabaryt” wybieramy rodzaj przesyłki,
- ❖ W sekcji „Usługi dodatkowe” podajemy kwotę ubezpieczenia i/lub pobrania (jeśli dotyczy),
- ❖ W przypadku zwrotu do punktu w sekcji „Punkt odbioru paczki” wybieramy punkt do którego ma być zwrócona paczka.

Etykietę zwrotną można również wygenerować po przejściu do menu „Przesyłki do nadania” gdzie widzimy wszystkie przesyłki wygenerowane w ostatnim czasie:

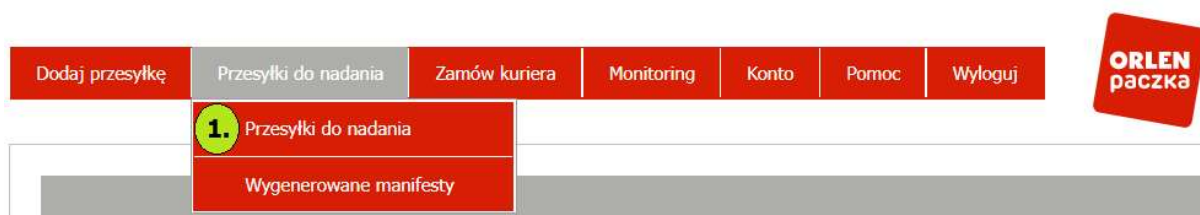
Przesyłki do nadania / Przesyłki do nadania											
Pokaż przesyłki: ☒ Wszystkie ☐ Niewydrukowane ☐ Wydrukowane											
Odśwież											
Okres od: 2022-03-15 do: 2022-03-22 Filtruj											
Modyfikuj widok											
Upuść nagłówki kolumny tutaj by pogrupować po tej kolumnie											
		Akcja	LP	Numer listu przew.	Status	Data przyjęcia	Data nadania	Data doręczenia	Typ	Rodzaj paczki	Kiosk odbiorczy
		Drukuj Zwrot Reklamacja	1	3711000330291	Przygotowana przez nadawcę	2022-03-15 20:47:50			Mini	Nadanie	112680
		Drukuj Zwrot Reklamacja	2	3711000330260	Przygotowana przez nadawcę	2022-03-15 13:32:57			APM	Nadanie	100032

Przesyłkę dla której chcemy wygenerować zwrot możemy wyszukać za pomocą filtrów u szczytu tabeli. Po odnalezieniu odpowiedniej przesyłki w kolumnie „Akcja” należy kliknąć przycisk „Zwrot”. Spowoduje to otwarcie nowego okna.

- ❖ W sekcji „Rodzaj zwrotu” zaznaczamy czy przesyłka ma zostać zwrócona do kiosku czy do magazynu nadawcy,
- ❖ W sekcji „Płatnik” możemy podać MPK oraz numer referencyjny,
- ❖ W sekcji „Nadawca przesyłki zwrotnej” oraz „Odbiorca przesyłki zwrotnej” wpisujemy dane nadawcy i odbiorcy.

6. Generowanie protokołu nadanych przesyłek.

Protokół dla nadanych przesyłek możemy wygenerować przechodząc do menu „Przesyłki do nadania”:



W ustawieniach możemy wybrać jakie przesyłki będą widoczne na liście poniżej:

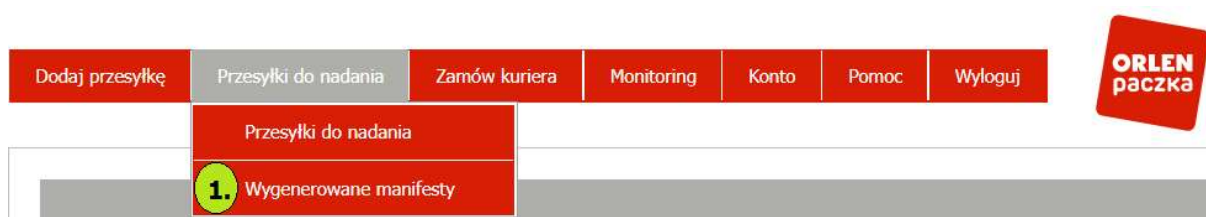
Pokaż przesyłki: ☒ Wszystkie ☐ Niewydrukowane ☐ Wydrukowane

Okres od: 2022-03-15 do: 2022-03-22

Z listy wybieramy za pomocą ☐ przesyłki które chcemy umieścić na protokole lub klikamy w checkbox zlokalizowany na samej górze ☐ aby wybrać wszystkie przesyłki z listy.

Po wybraniu przesyłek klikamy na przycisk .

Wydrukowane manifesty widoczne są również w menu „Przesyłki do nadania” → „Wygenerowane manifesty”:



UWAGA! Protokół jest niezbędny przy każdym nadaniu przesyłek, odbieranym przez logistykę ORLEN Paczki.