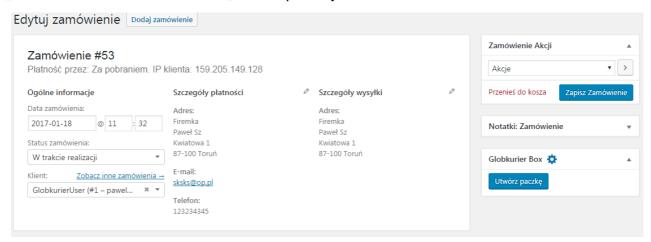
data: 18 stycznia 2017

Globkurier - Wtyczka WP

Opis użytkowania

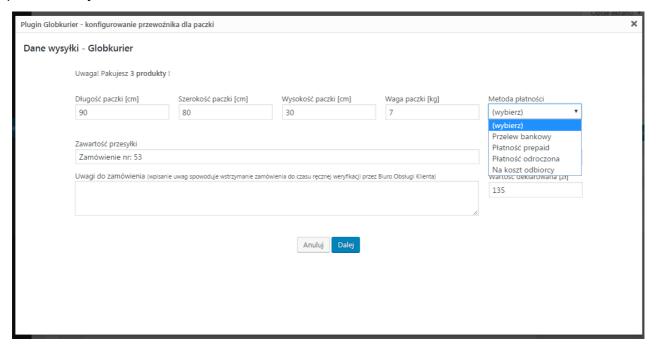
Tworzenie paczki do zamówienia klienta w sklepie:

Jeśli klient wybrał podczas zamówienia opcję *Wysyłki* **Globkurier** to przy wyświetlaniu konkretnego zamówienia w panelu Administratora sklepu zobaczymy z prawej strony box "**Globkurier Box**" z klawiszem "*Utwórz paczkę*":



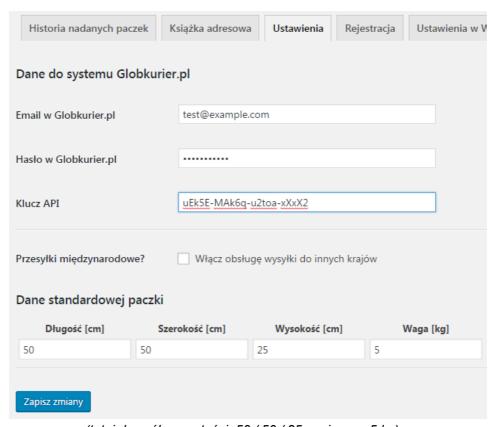
Mała zębatka obok tytułu pozwala na szybkie przejście do ustawień *Wtyczki* w opcjach **WooCommerce**. Tam konfigurujemy m.in. nazwę naszej metody albo cenę za wysyłkę poprzez Globkurier.

Po kliknięciu klawisza "*Utwórz paczkę*" otwiera nam się pierwsze okienko z podstawowymi ustawieniami:



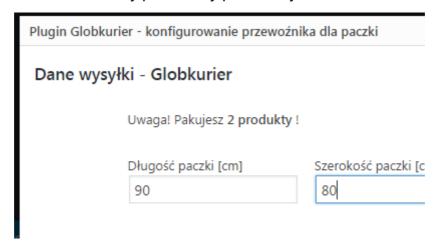
W nim widzimy rozmiary paczki, wagę, metodę płatności, ubezpieczenie, deklarowaną wartość, tytuł oraz uwagi do przesyłki.

Rozmiary paczki zostaną pobrane z ustawień produktów jakie były w zamówieniu (największe wartości z każdego wymiaru i produktu) albo zostaną pobrane wartości domyślne z ustawień *Wtyczki* - menu "**Globkurier Menu**":



(tutaj domyślne wartości: 50 / 50 / 25 cm i waga 5 kg)

Jeśli mieliśmy kilka produktów w danym zamówieniu to wyświetli się ostrzeżenie, że należy ostrożnie określić rozmiary paczki aby pomieściły całość:



Teraz należy wybrać "**Metodę płatności**" za utworzoną paczkę jaką poniesie Właściciel sklepu. Na przykład *Przelew Bankowy*.

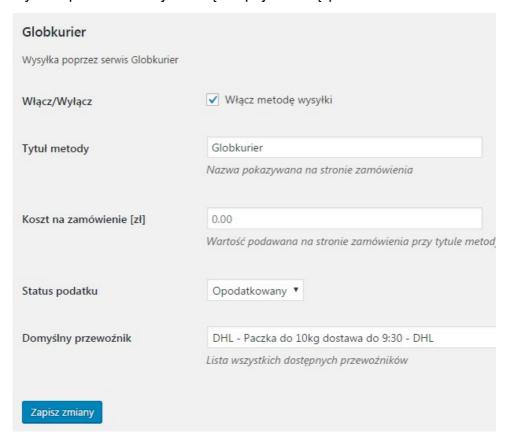
Klikamy niebieski klawisz: "Dalej".

Kolejny ekran to lista znalezionych przewoźników, którzy mogą obsłużyć dany rozmiar i wagę paczki:

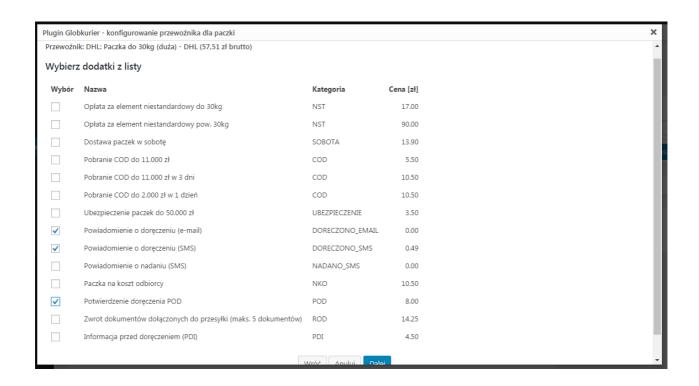


Zaznaczamy z lewej strony nasz wybór. Jeśli chcemy aby ten wybór był proponowany za każdym razem później możemy także zaznaczyć "*ustaw tego przewoźnika jako domyślnego*".

Wybór ten możemy zmienić w każdej chwili w ustawieniach pluginu (np. klikając na zębatkę) - pozycja "*Domyślny przewoźnik*". To ustawienie ma być pomocne do szybszego wyboru przewoźnika jeśli często pojawia się podobne zamówienie.



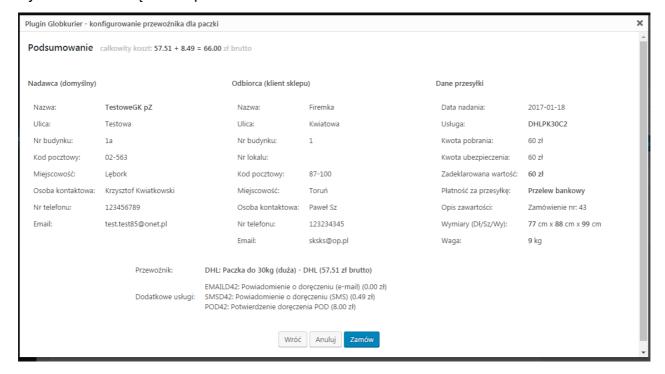
Po kliknięciu klawisza "Dalej" przechodzimy do opcji dodatkowych tworzonej paczki.



Na górze okienka mamy wypisanego obecnie wybranego przewoźnika (dla przypomnienia).

Wybieramy potrzebne nam dodatki i klikamy "Dalej".

Wyświetla nam się ekran podsumowania:



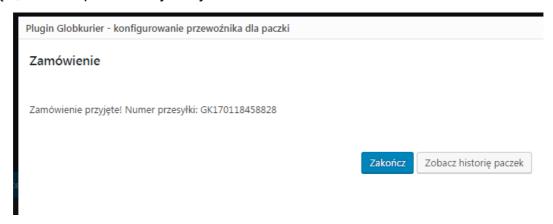
Widzimy na nim dane Nadawcy (te ustawienia są pobrane z "**Książki adresowej**"), dane Odbiorcy (to dane klienta kupującego w sklepie) oraz zestawienie danych o przesyłce.

Na dole jest podsumowanie naszego wyboru przewoźnika oraz usług dodatkowych.

Cała kwota do opłacenia przez właściciela sklepu jest wypisana na górze okienka.

W naszym przypadku jest to "całkowity koszt: 57.51 + 8.49 = 66.00 zł brutto".

Klikając "Zamów" powinniśmy otrzymać komunikat:



Zakończenie tworzenia paczki i lista przesyłek:

Teraz możemy zamknąć okno klawiszem "Zakończ" lub od razu przejść do listy utworzonych paczek w zakładce "**Globkurier Menu**".



Tutaj widzimy cene netto i cene brutto jakie zostały zarejestrowane w serwisie:

https://www.globkurier.pl/.

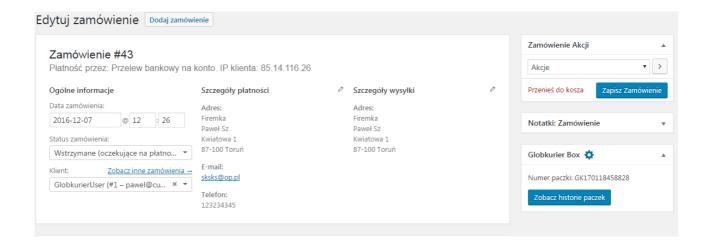
Powyższe zamówienie zostało utworzone z parametrami:

- długość = 77 cm,
- szerokość = 88 cm,
- wysokość = 99 cm,
- waga = 9 kg.

Najeżdżając myszką na logo przewoźnika możemy w *dymku* zobaczyć jeszcze kwotę brutto za samą utworzoną paczkę bez dodatków.

Status paczek odświeża się automatycznie **co godzinę** jeśli jednak chcemy ręcznie sprawdzić czy już serwis Globkurier uaktualnił status możemy kliknąć link w kolumnie "Statusy" o nazwie "**Odśwież status**"

Niebieski klawisz z prawej strony - "Zamówienie" - pozwala szybko przejść do Edycji konkretnego zamówienia gdzie zobaczymy z prawej strony box:



W nim widzimy numer paczki - w naszym przypadku: GK170118458828.

Jeśli chcemy *zmienić / uaktualnić* dane **Odbiorcy** zamówienia to na powyższym ekranie powinniśmy kliknąć ikonkę ołówka i dokonać stosownych poprawek. Na koniec pamiętajmy kliknąć klawisz z prawej strony "**Zapisz Zamówienie**"!

Pamiętajmy też, że zmiany powinny być dokonane przed przygotowaniem paczki.

Książka adresowa:

W zakładce "Globkurier Menu" mamy podmenu "Książka adresowa" gdzie możemy pobrać dane Nadawcy (czyli Administratora sklepu) z serwisu:

https://www.globkurier.pl/.



Klawisz "Pobierz dane z konta GK" dodaje zawsze nową pozycję w książce i wpisuje w nią aktualne dane z serwisu globkurier.pl.

Jeśli mamy już kilka pozycji w naszej książce to dodatkowo widzimy klawisze "Ustaw jako domyślny" oraz "Usuń go":

Historia nadanych paczek	siążka adresowa	Ustawienia	Rejestracja	Ustawienia	a w WooC	
Pozycja w książce nadawczej	Testowe GK	*	Pobierz dane z konta	a GK Ustaw ja	ako domyślny	Usuń go
W celu użycia danego adresu kontaktowego z książki adresowej podczas procesu tworzenia paczki, proszę o ustawienie żądanego kontaktu jako domyślnego poprzez wybranie go z listy i wciśnięcie przycisku "Ustaw jako domyślny". Obecnie nie ma możliwości zmiany nadawcy z poziomu ekranu tworzenia paczki, ta funkcja jest jednak przewidziana w dalszej wersji w						
Dane w książce do listu przewozowego						
Nazwa nadawcy	Testowe GK					
	Nazwa firmy lub im	nię i nazwisko				

Dane w książce określone jako "(domyślne)" będą używane podczas tworzenia paczki.

Usunięcie wpisu z książki jest **nieodwracalne** i jeśli chcemy kolejny wpis w książce należy pobrać na nowo dane z serwisu globkurier.pl (utworzy się nowa pozycja).

Edytując dane w konkretnej pozycji książki adresowej pamiętajmy na koniec nacisnąć niebieski klawisz "Zapisz zmiany w tej książce" - to uaktualni wpis widoczny na ekranie.