

Wysyłaj przesyłki do 80% taniej z GlobKurier poprzez moduł dla Magento

Dzięki modułowi GlobKurier.pl będziesz mógł automatycznie dodać różne opcje wysyłki do Twojego sklepu internetowego. Twoi klienci spośród wielu wariantów dostarczenia zamówienia będą mogli wybrać ten, który im najbardziej odpowiada.

Korzystanie z modułu jest zupełnie darmowe. Przekonaj się już dziś !

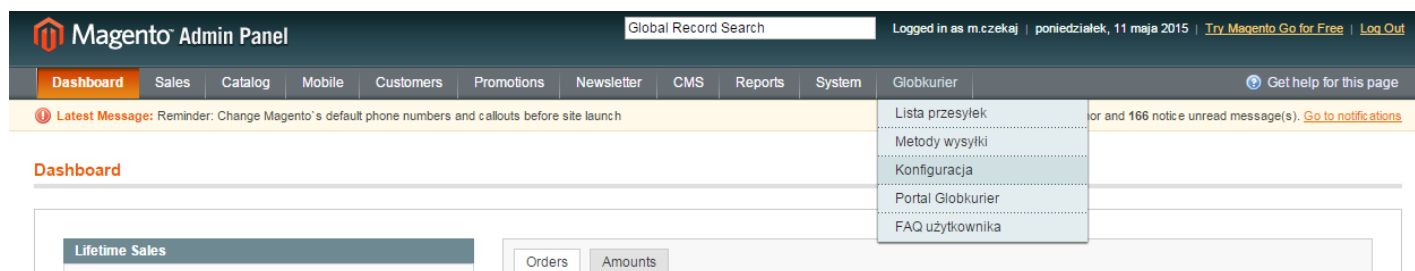
Dlaczego warto zainstalować moduł GlobKurier w Magento?

- redukcja kosztów wysyłki
- szybka dostawa
- przesyłki międzynarodowe
- COD 1 dni i COD 3 dni
- zadowoleni klienci

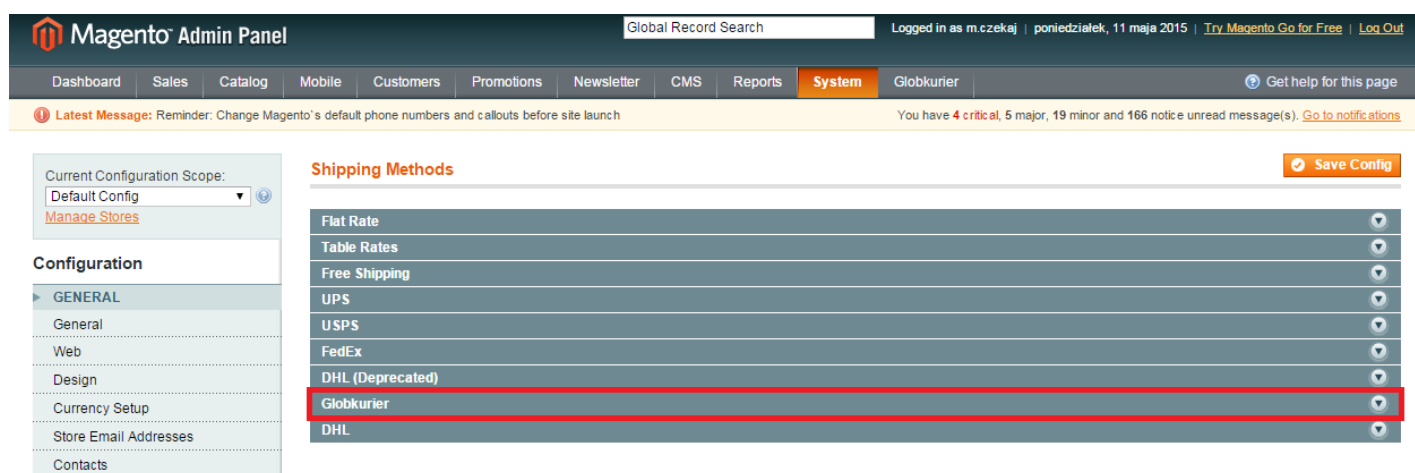
Stworzyliśmy ilustrowany przewodnik ułatwiający korzystanie z naszego modułu. Dzięki niemu dowiesz się krok po kroku jak przeprowadzić integrację i wysłać pierwsze przesyłki.

1. Konfiguracja modułu GlobKurier

Po rozwinięciu zakładki **Globkurier** z listy wybieramy **Konfiguracja**,



z listy dostępnych przewoźników wybieramy Globkurier, rozwijamy wybierając opcje konfiguracji.



PRZEWOŹNIKA KONFIGURUJEMY NASTĘPUJĄCO:

API testowe -> No

Dostępny -> Yes

Podmiana szablonu listy dostępnych metod. -> Yes

Nazwa dostawcy -> Globkurier

Klucz API -> (klucz API uzyskany mailowo z naszego systemu)

Login -> (adres mailowy w danych logowania na naszej stronie)

Hasło API -> (hasło w danych logowania na naszej stronie)

Nr konta dla pobrania -> (numer konta na który maja być zwracane pobrania)

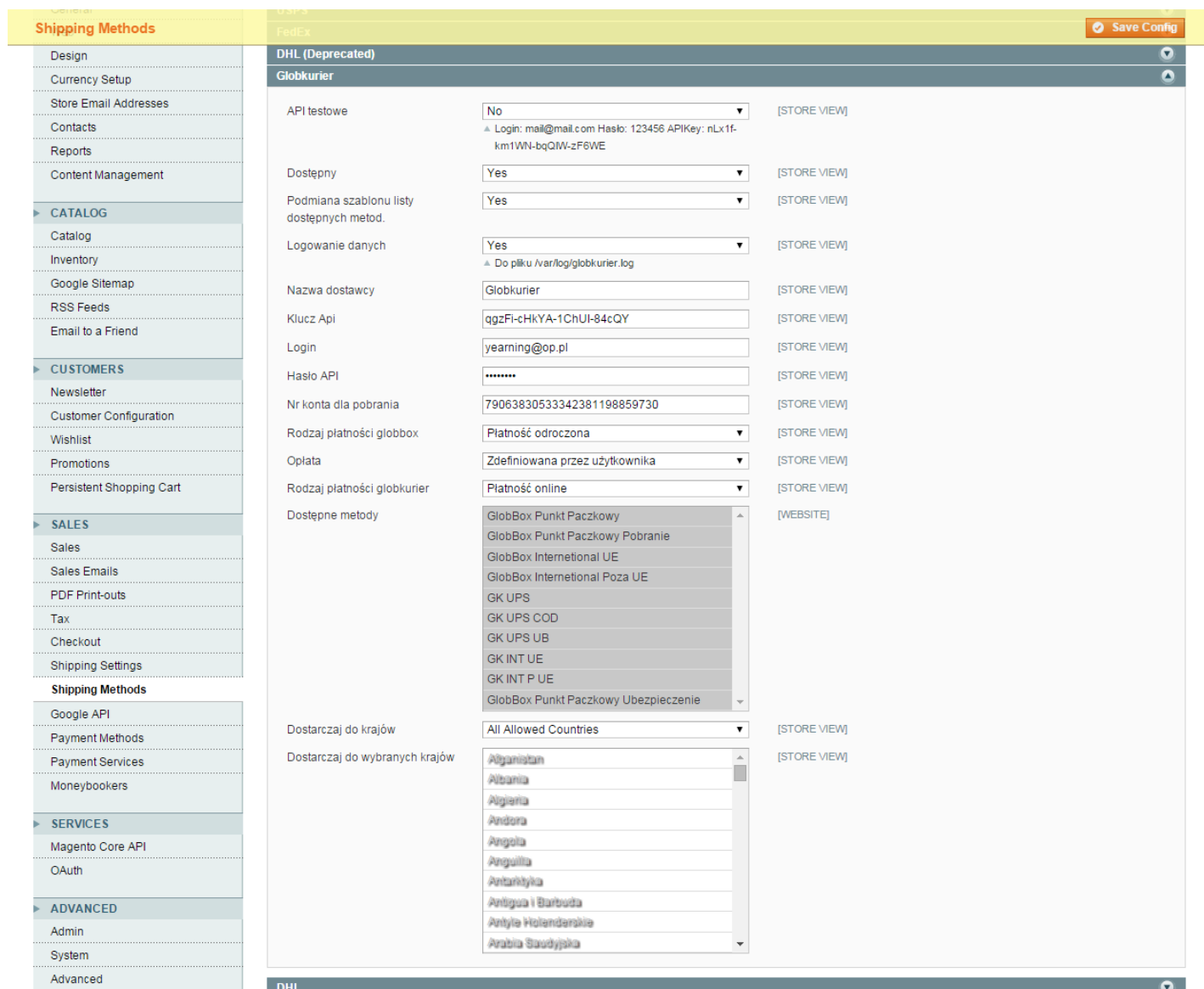
Rodzaj płatności globox -> (trzeba wybrać metodę płatności)

Oплата -> zdefiniowana przez użytkownika

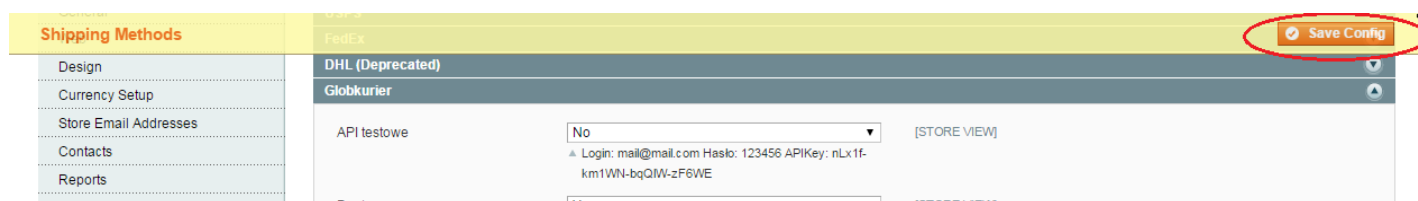
Rodzaj płatności globkurier -> (trzeba wybrać metodę płatności)

Dostępne metody -> (trzeba wybrać metody wysyłki, przeciągając kursorem myszki można zaznaczyć wszystkie, bądź przytrzymując klawisz Ctrl zaznaczać poszczególne)

Dostarczaj do krajów -> (wybieramy między opcją *All Allowed Countries* –wszystkie kraje, a *Specific Countries* – wybór poszczególnych)

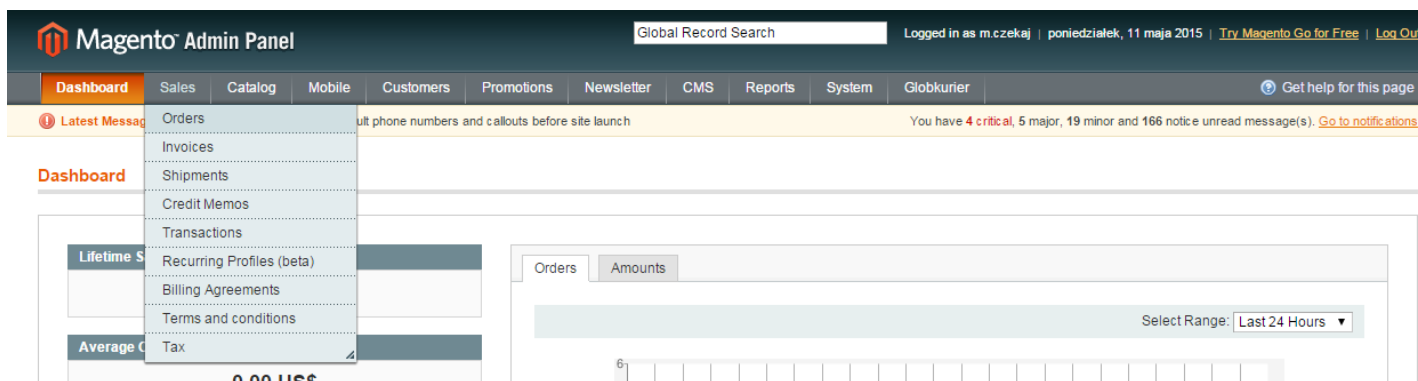


Następnie zapisujemy konfigurację -> **Save Config**

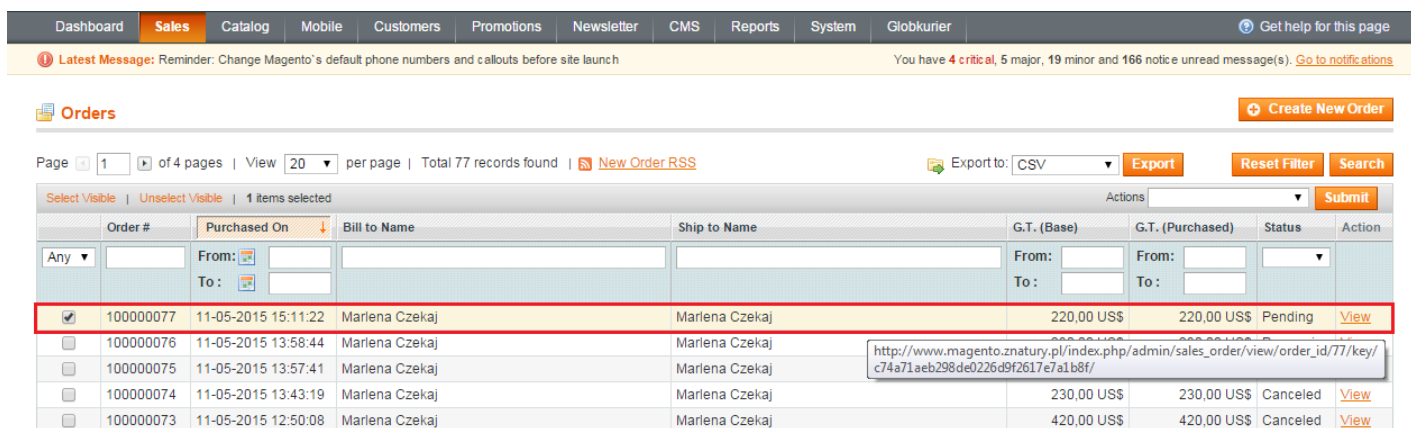


2. Składanie zlecenia

W zakładce **Sales** (Obroty), wybieramy z listy **Orders** (Zamówienia).

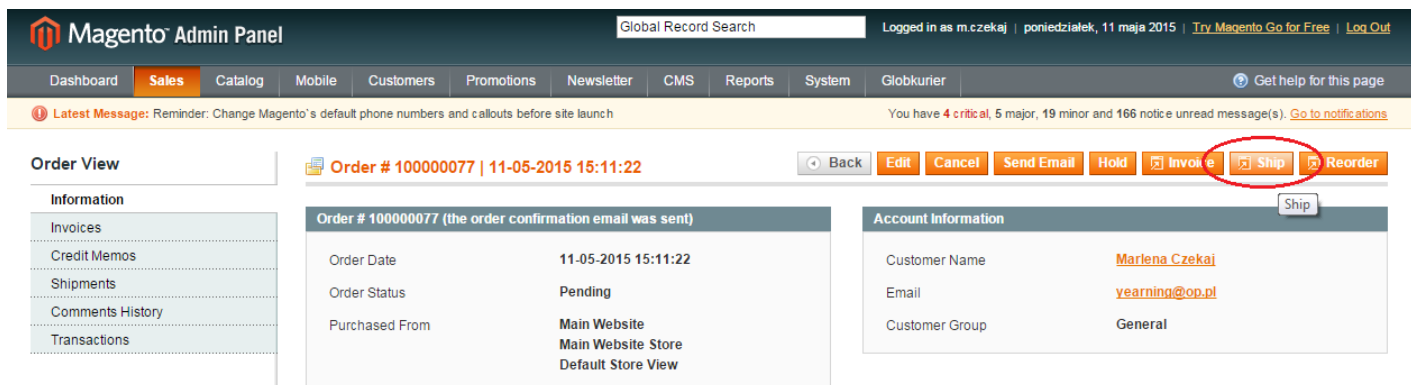


Z listy zleceń wybieramy to, dla którego mamy zamówić przewoźnika



Order #	Purchased On	Bill to Name	Ship to Name	G.T. (Base)	G.T. (Purchased)	Status	Action
100000077	11-05-2015 15:11:22	Marlena Czekaj	Marlena Czekaj	220,00 US\$	220,00 US\$	Pending	View
100000076	11-05-2015 13:58:44	Marlena Czekaj	Marlena Czekaj				
100000075	11-05-2015 13:57:41	Marlena Czekaj	Marlena Czekaj				
100000074	11-05-2015 13:43:19	Marlena Czekaj	Marlena Czekaj	230,00 US\$	230,00 US\$	Canceled	View
100000073	11-05-2015 12:50:08	Marlena Czekaj	Marlena Czekaj	420,00 US\$	420,00 US\$	Canceled	View

Po wejściu w szczegóły odpowiedniego zlecenia, naciskamy przycisk **Ship** – Wysyłka.



Order # 100000077 | 11-05-2015 15:11:22

Buttons: Back, Edit, Cancel, Send Email, Hold, **Ship**, Reorder

Order # 100000077 (the order confirmation email was sent)

Order Date	11-05-2015 15:11:22
Order Status	Pending
Purchased From	Main Website Main Website Store Default Store View

Account Information

Customer Name	Marlena Czekaj
Email	yearning@op.pl
Customer Group	General

W tym momencie pojawiła się możliwość edycji okna **Shipping Information** – Informacje o wysyłce, naciskamy przycisk **Add Tracking Number** – Numer do Śledzenia

Informacje o płatnościach
Sprawdź / Pieniądże rozkaz
Zamówienie zostało złożone przy użyciu USD

Wysyłka			
Globkurier - GK UPS COD Oplaty Razem przesyłki: 20,00 US \$			
Przewoźnik	Tytuł	Ilość *	Akcja
			Dodaj Tracking Number

następnie z listy wybieramy Globkurier i uzupełniamy ilość zleceń.

Payment Information
Check / Money order
The order was placed using USD

Shipping Information			
Globkurier - GK UPS COD Total Shipping Charges: 20,00 US\$			
Carrier	Title	Number *	Action
Globkurier	Globkurier	1	Delete
Add Tracking Number			

Items to Ship			
Product	Qty	Qty to Ship	

W żółtej ramce zaznaczamy **Create Shipping Label** – Utwórz etykietę, następnie wybieramy **Submit Shipment...** – Prześlij przesyłkę...

Payment Information
Check / Money order
The order was placed using USD

Shipping Information			
Globkurier - GK UPS COD Total Shipping Charges: 20,00 US\$			
Carrier	Title	Number *	Action
Globkurier	Globkurier	1	Delete
Add Tracking Number			

Items to Ship			
Product	Qty	Qty to Ship	
test	Ordered 1	1	
SKU: 12			

Shipment Comments
Shipment Comments

Create Shipping Label <input checked="" type="checkbox"/>
Append comments <input type="checkbox"/>
Email Copy of Shipment <input type="checkbox"/>
Submit Shipment... <input checked="" type="checkbox"/>

Po naciśnięciu wyślij przesyłkę, pojawia się osobne okno, w którym będzie trzeba uzupełnić dane: datę nadania, wagę i wymiary, jednak przed uzupełnieniem tych danych naciskamy **Add Products** - Dodaj produkt.

Billing Address	Shipping Address
Marlena Czekaj	Marlena Czekaj

Create Packages	
Package 1	
Data nadania	Type
2015-05-11	
Total Weight	Length
Width	Height
Realny koszt	
Add Products	
Delete Package	
OK Cancel	

Add Tracking Number	

Następnie zaznaczamy odpowiedni produkt i naciskamy **Dodaj wybrany produkt/produkty do Paczki** (ten przycisk będzie trzeba przycisnąć dwa razy).

Product Name	Weight	Qty Ordered	Qty
test	12.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	1

Product Name	Weight	Qty Ordered	Qty
test	12.0000	1	1

Gdy produkt jest już dodany uzupełniamy: datę, wagę i wymiary i naciskamy **OK**.

Product Name	Weight	Qty Ordered	Qty
test	12.0000	1	1

W tym momencie zostało złożone zamówienie w naszym systemie, a na ekranie pojawią się dwa dodatkowe okna.

Order View

Information

- Invoices
- Credit Memos
- Shipments
- Comments History

Order # 100000077 | 11-05-2015 15:11:22

Back Edit Cancel Send Email Hold Invoice Reorder

Czerwona – informacja, iż nie ma jeszcze wygenerowanego listu przewozowego, ponieważ wystawia się on po zaksięgowaniu płatności, dlatego jest tam przekierowanie na naszą stronę w celu dokonania płatności.

Zielona – informacja o poprawnie złożonym zleceniu.

Numer właśnie złożonego zlecenia można podejrzeć w oknie **Shipping & Handling Information** naciskając **Track Order** - Monitoruj zamówienie.

The screenshot displays two browser windows from the Magento Commerce system. The left window, titled 'Tracking Information', shows details for Shipment #100000052. It lists two tracking entries: the first with Tracking Number '1' and Carrier 'Globkurier' (dated 2012-02-15), and the second with Tracking Number 'GK150511929120' (circled in red) and Carrier 'Globkurier' (dated 2015-05-11). The right window shows the 'Shipping & Handling Information' section for a customer named Marlena Czekaj. It includes contact details like email 'yearning@op.pl' and a list of actions: Edit, Cancel, Send Email, Hold, Invoice, and Reorder. A notification bar at the top of the right window indicates 4 critical, 5 major, 19 minor, and 167 unread messages.

3. Płatność za zlecenie

Sposób płatności zależy od opcji jaka została wybrana podczas konfigurowania wtyczki:

- a) **Przelew bankowy** – trzeba dokonać samodzielnego przelewu i najlepiej w tym wypadku przelać nam potwierdzenie przelewu w celu szybszej realizacji
- b) **Płatność online** – przelew szybki który jest u nas w ciągu 20 min. Takiej płatności można dokonać z płaszczyzny panelu klienta na naszej stronie, bądź za pomocą przycisku opłać na fakturze Proforma.
- c) **Płatność prepaid** – środki pobierane są z doładowanego konta prepaid. Takie przesyłki automatycznie przechodzą do realizacji
- d) **Płatność odroczone** – ten wariant wymaga podpisania umowy. Przesyłki w tym przypadku też przechodzą automatycznie, a faktura do opłacenia wystawia się zbiorczo w poniedziałek

*Anulowanie przesyłki

W celu anulowania przesyłki, napisz maila z nr przesyłki bezpośrednio na adres

kontakt@globkurier.pl

W razie jakiegokolwiek pytań proszę o kontakt

Marlena Czekaj
m.czekaj@globkurier.pl
794 781 723

Agnieszka Węgrzyn
a.wegrzyn@globkurier.pl
690 090 058

kontakt@globkurier.pl
(22) 300 16 21