



# **bpost Shipping Manager**

**bpost packet & express oplossingen**

## **Gebruikershandleiding**

**Versie 0.5**



# Inhoudsopgave

---

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Hoe de Shipping Manager openen?</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Algemene beschrijving van het programma</b> .....	<b>4</b>
<b>Het dashboard</b> .....	<b>4</b>
<b>Het overzicht van de bestellingen</b> .....	<b>5</b>
<b>Het overzicht van de labels</b> .....	<b>8</b>
<b>Adminscherm</b> .....	<b>9</b>
<b>4. Algemene acties – Hoe gaat u te werk?</b> .....	<b>10</b>
<b>Het overzicht van de bestellingen</b> .....	<b>10</b>
Hoe gaat u te werk om een etiket te creëren en af te drukken voor één bestelling (Nationaal)? .....	10
Hoe gaat u te werk om een retouretiket voor één bestelling te creëren (Nationaal)? .....	11
Hoe gaat u te werk om een etiket te creëren voor één bestelling (Internationaal)? .....	12
Hoe gaat u te werk om etiketten te creëren voor meerdere bestellingen? .....	13
Hoe gaat u te werk om een bestelling als verwerkt te markeren? .....	14
Hoe gaat u te werk om het datumbereik te wijzigen? .....	14
Hoe gaat u te werk om binnen een overzicht een snelle zoekopdracht uit te voeren? .....	15
Hoe gaat u te werk om een geavanceerde zoekopdracht uit te voeren? .....	15
<b>5. Tips en trucs</b> .....	<b>16</b>
Gebruikersvoorkeuren.....	16
De verschillende statussen gebruiken om uw picking & packing te optimaliseren .....	17
De pagina met het overzicht van de bestellingen: weergeven wat u moet verzenden .....	19
De pagina met het overzicht van de etiketten: de opties wijzigen .....	21
<b>6. Het adminscherm</b> .....	<b>23</b>
Hoe gaat u te werk om de algemene instellingen te bewerken? .....	23
Hoe gaat u te werk om adressen van afzenders te bewerken / toe te voegen? .....	24
Hoe gaat u te werk om leveringsmethoden te bewerken? – Opties, instellingen en prijs .....	25
Hoe gaat u te werk om de lay-out te bewerken? .....	29
<b>7. Vragen of opmerkingen?</b> .....	<b>30</b>



# 1. Inleiding

---

In dit document wordt de **backend** van de bpost Shipping Manager beschreven. Deze administratieve portaaltoepassing biedt klanten van bpost Parcels & Express de mogelijkheid om bestellingen en etiketten te beheren die via integratie met de bpost Shipping Manager in de systemen van bpost zijn opgeslagen.

In dit document worden de belangrijkste acties uitgelegd aan de hand van screenshots, tips en trucs. Door deze procedures te volgen zult u de toepassing efficiënter kunnen gebruiken. Het wordt dan ook aangeraden dit document grondig te lezen. We hebben geprobeerd om dit document zo beknopt mogelijk te houden, en ons vooral te richten op onderdelen die nuttig zijn voor de gebruiker.

## 2. Hoe de Shipping Manager openen?

De bpost Shipping Manager is een portaaltoepassing van bpost. Dit betekent dat een gebruiker die de toepassing wenst te gebruiken, zich via de portaal-site moet aanmelden met zijn gewone gebruikersnaam en wachtwoord voor bpost Parcels & Express.

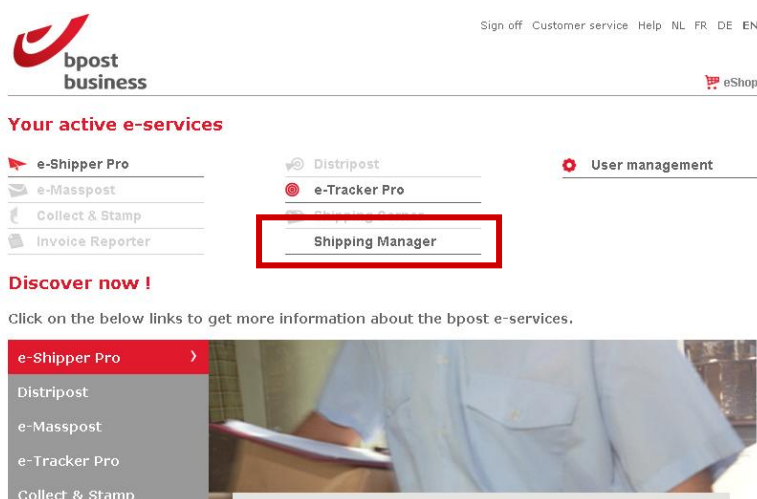
1. Open uw webbrowser en surf naar <http://www.bpost.be>. Selecteer uw taal.

2. Klik rechtsboven op het scherm op de knop 'logon'.

3. Voer uw gebruikersgegevens in en klik op de knop 'Aanmelden'.

De portaal-site van bpost business wordt geopend en alle toegankelijke toepassingen worden weergegeven. Selecteer de toepassing 'Shipping manager'.<sup>1</sup>

4.



Figuur 1 – portaal-site van bpost business

5.

Het dashboard van bpost Shipping Manager wordt geopend en vanaf hier kunt u uw pakketten en etiketten beheren!

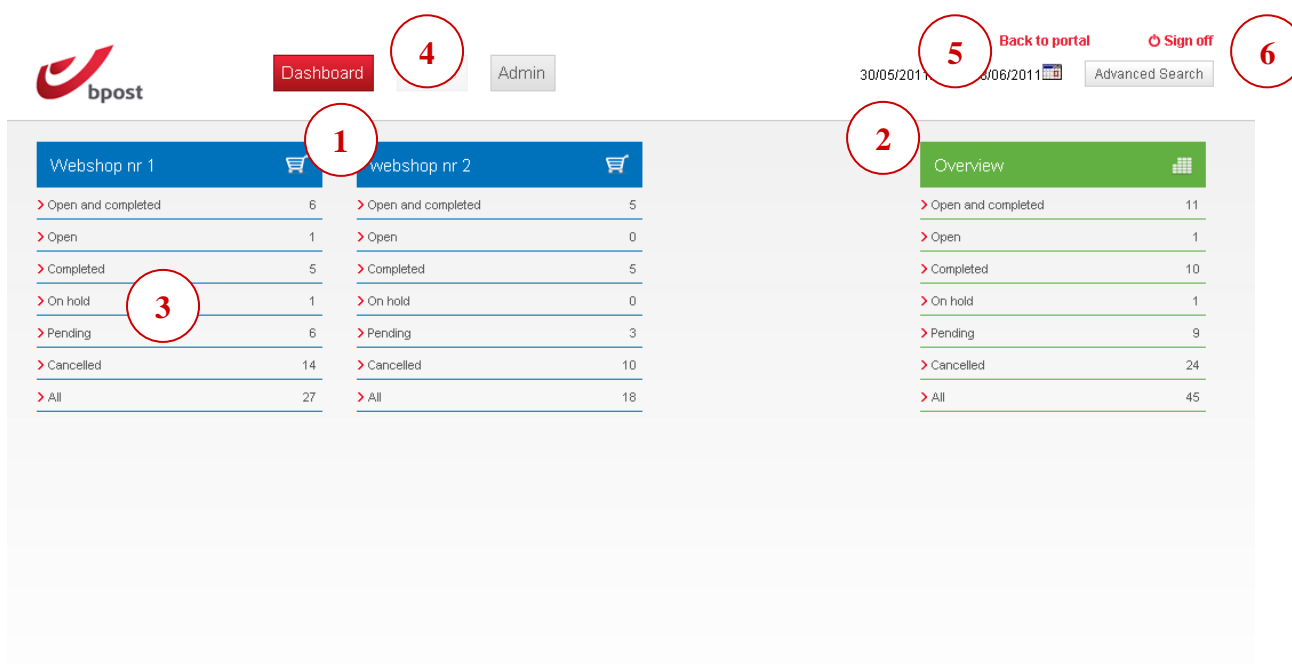


Het is mogelijk om nieuwe gebruikers aan te maken die gebruik kunnen maken van de bpost Shipping Manager en andere toepassingen. Klik daarvoor in de portaal-site op de koppeling 'User management'. U wordt dan doorverwezen naar de pagina voor account/gebruikersbeheer, waar u gebruikers kunt toevoegen door het submenu 'Mijn gebruikers' te selecteren. Nadat u een nieuwe gebruiker hebt aangemaakt, klikt u voor de nieuwe gebruiker op de koppeling 'Autorisaties', selecteert u de koppeling 'Selecteren' naast **shm** en kunt u gebruikersrechten en/of adminrechten toekennen.

<sup>1</sup> Geen toegang? Contacteer onze helpdesk op het nummer +32 2 201 11 11

## 3. Algemene beschrijving van het programma

### Het dashboard



Figuur 3 - bpost Shipping Manager – Dashboard

Het dashboard is het toegangspunt van de bpost Shipping Manager. Hier wordt een overzicht gegeven van alle gekoppelde webshops en geactiveerde account-id's.

1.

In het dashboard wordt een overzicht gegeven van alle actieve webshops / account-id's die geïntegreerd zijn in Shipping manager. In Figuur 3 heeft de gebruiker toegang tot 2 webshops.

2.

In het overzicht rechts worden alle beschikbare bestellingen weergegeven, van alle beschikbare webshops samen.

3.

Bestellingen die naar onze systemen zijn verzonden, hebben de volgende statusstructuur ([meer lezen](#)):

- Pending: Bestellingen die naar ons systeem zijn verzonden en die niet zijn bevestigd<sup>2</sup>
- Open: Bevestigde bestellingen
- Verwerkt: Bestellingen die door een gebruiker zijn voltooid en waarvoor er etiketten zijn

<sup>2</sup> Er wordt door de webshop doorgaans een bevestiging gegeven na ontvangst van de betaling van de bestelling.

gemaakt.

- On hold: Bestellingen die door een gebruiker 'in wachtstand' zijn gezet en waarvoor later nog actie moet worden ondernomen.
- Geannuleerd: Ofwel bestellingen die zijn geannuleerd door een gebruiker, ofwel bestellingen die door de consument zijn geannuleerd vóór de betaling.

4. Met de knoppen bovenaan kunt u schakelen tussen de verschillende weergaven: het dashboard, het adminscherf en de bestellingen.

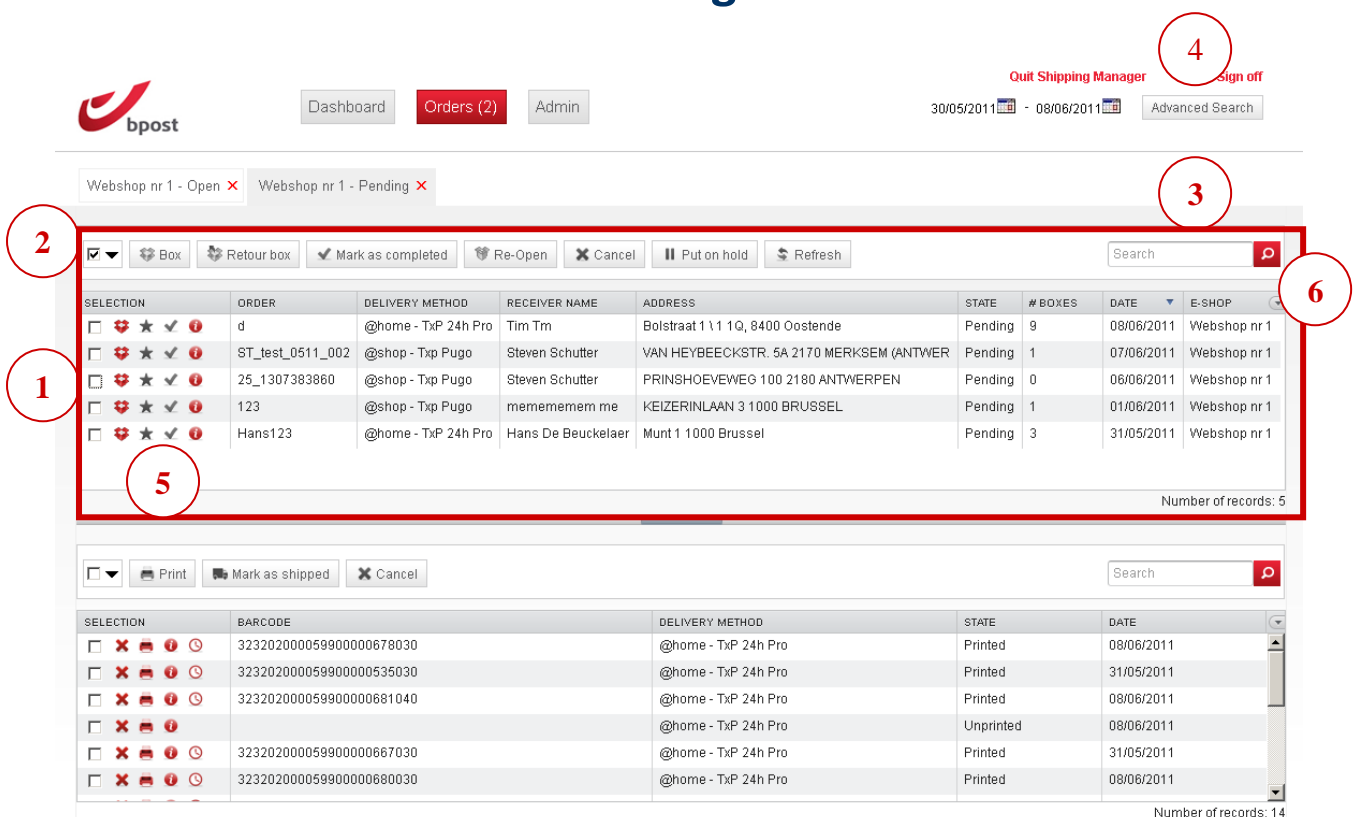
5. Het dashboard en alle tabbladen zijn altijd gekoppeld aan het datumbereik dat aan de bovenkant van het scherm wordt weergegeven. Wanneer dit datumbereik wordt gewijzigd, worden alle geopende tabbladen en het dashboard bijgewerkt op basis van het nieuwe datumbereik.

#### Opmerking

U kunt een datumbereik van maximaal 30 dagen instellen, om de gegevens die uit onze systemen moeten worden geladen, te beperken.

6. Om de toepassing te sluiten kunt u ofwel terugkeren naar de portaalsite door op de knop 'Verlaat Shipping Manager' te klikken, ofwel kunt u zich direct afmelden bij bpost Shipping Manager en de portaalsite. Klik daarvoor op 'Sign off'.

## Het overzicht van de bestellingen



Webshop nr 1 - Open x Webshop nr 1 - Pending x

Quit Shipping Manager Sign off

30/05/2011 - 08/06/2011 Advanced Search

Dashboard Orders (2) Admin

Box Retour box Mark as completed Re-Open Cancel Put on hold Refresh

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER NAME	ADDRESS	STATE	# BOXES	DATE	E-SHOP
<input type="checkbox"/>	d	@home - TxP 24h Pro	Tim Tm	Bolstraat 1 11 1Q, 8400 Oostende	Pending	9	08/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	ST_test_0511_002	@shop - Txp Pugo	Steven Schutter	VAN HEYBEECKSTR. 5A 2170 MERKSEM (ANTWER	Pending	1	07/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	25_1307383860	@shop - Txp Pugo	Steven Schutter	PRINSHOEVEWEG 100 2180 ANTWERPEN	Pending	0	06/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	123	@shop - Txp Pugo	memememem me	KEIZERINLAAN 3 1000 BRUSSEL	Pending	1	01/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	Hans123	@home - TxP 24h Pro	Hans De Beuckelaer	Munt 1 1000 Brussel	Pending	3	31/05/2011	Webshop nr 1

Number of records: 5

Print Mark as shipped Cancel

SELECTION	BARCODE	DELIVERY METHOD	STATE	DATE
<input type="checkbox"/>	323202000059900000678030	@home - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000535030	@home - TxP 24h Pro	Printed	31/05/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000681040	@home - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011
<input type="checkbox"/>		@home - TxP 24h Pro	Unprinted	08/06/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000667030	@home - TxP 24h Pro	Printed	31/05/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000680030	@home - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011

Number of records: 14

Figuur 4 – Overzicht van de bestellingen

1.

In de tabel worden alle bestellingen weergegeven die overeenstemmen met de geselecteerde status en het geselecteerde datumbereik. De volgende kolommen zijn beschikbaar:

- Selectie: Een selectievakje om een of meer bestellingen te selecteren.
- Order: Het nummer van uw bestelling<sup>3</sup>
- Verzendingmethode: De verzendingmethode die zal worden gebruikt om het pakket met bpost te verzenden. Lees de onderstaande informatie voor een overzicht van de ondersteunde verzendingmethoden.
- Naam ontvanger: De naam van de ontvanger van het pakket.
- Adres: Het adres waarnaar het pakket wordt verzonden.
- Status: De status van de bestelling.
- # pakketten: Het aantal dozen dat voor deze bestelling is gecreëerd.
- Datum: De datum waarop de bestelling is aangemaakt en opgeslagen in het systeem.
- E-Shop: De webshop waaraan de bestelling is gekoppeld.
- Kost center: Het kostencentrum waaraan de bestelling is gekoppeld (deze kolom wordt niet standaard weergegeven)

Er zijn een aantal acties beschikbaar die u kunt gebruiken nadat u een of meer bestellingen hebt geselecteerd:

- Alle bestellingen selecteren: De mogelijkheid om een aantal bestellingen te selecteren, eventueel op basis van de status.
- Pakket: Een nieuw pakket creëren voor de geselecteerde bestellingen.
- Retour pakket: Een retour pakket creëren voor de geselecteerde bestellingen.
- Markeren als verwerkt: Aan de geselecteerde pakketten wordt de status 'Verwerkt' toegekend. Dit is alleen mogelijk als de bestellingen zijn voltooid en alle etiketten zijn gegenereerd.
- 2. ▪ Heropen: Geannuleerde bestellingen, voltooid bestellingen en bestellingen in wachtstand opnieuw openen.
- Annuleren: De geselecteerde bestellingen annuleren. Aan de bestellingen wordt de status 'Geannuleerd' toegekend.
- In wacht zetten: De geselecteerde bestellingen in wachtstand plaatsen. Aan de bestellingen wordt de status 'On Hold' (in wachtstand) toegekend.
- Vernieuwen: De weergave vernieuwen. Als het datumbereik is gewijzigd, wordt de lijst bijgewerkt. Als er sinds de opening van het scherm nieuwe bestellingen zijn verwerkt, worden die toegevoegd.

3. Gebruik de snelzoekfunctie om binnen de weergegeven resultaten te zoeken. Hiermee kunt u een filter toepassen op de weergegeven kolommen. Er zijn geen beperkingen op inhoud of kolommen. Gebruik de optie 'Meer zoekopties' om binnen een bepaalde kolom te zoeken.

Gebruik de optie 'Meer zoekopties' om met een 'AND'-operator te zoeken op basis van meerdere zoekcriteria. U kunt zoekopdrachten uitvoeren op bestellingen of op etiketten.


Opmerking

4. Voor de geavanceerde zoekfunctie wordt het datumbereik van het dashboard overgenomen. Om bestellingen te zoeken die buiten het datumbereik vallen, moet u eerst het scherm voor geavanceerd zoeken sluiten en vervolgens het datumbereik aanpassen. Daarna kunt u het zoekscherm opnieuw openen.

5. Er zijn voor elke bestelling snelle actieknoppen beschikbaar. De actie wordt alleen uitgevoerd voor de bestelling naast de knop. De volgende knoppen zijn beschikbaar:

- Een pakket creëren: Onmiddellijk een etiket maken voor de bestelling

<sup>3</sup> Als dit juist is ingesteld, dan zou dit bestelnummer identiek moeten zijn aan de bestel-id die u binnen uw organisatie gebruikt.

- 
- Markeren met een sterretje: De bestelling markeren met een sterretje.
  - Markeren als verwerkt: De bestelling onmiddellijk voltooien.
  - Weergave volledige bestelling: De gedetailleerde weergave van de bestelling openen.

6. Schakel een of meer beschikbare kolommen in het overzicht in of uit.

De bpost manager ondersteunt de volgende **bpost-leveringsmethoden**:

- **BPACK@HOME**: Levering aan huis bij de consument.

- **BPACK@bpost**: Levering in een PostPunt of postkantoor.

- **BPACK 24/7**: Levering via het automatische pakketnetwerk van bpost

Raadpleeg onze website [www.bpost.be/bpack](http://www.bpost.be/bpack) voor meer informatie over deze leveringsmethoden.





# Het overzicht van de labels

The screenshot shows the bpost Shipping Manager interface. At the top, there are navigation tabs for 'Dashboard', 'Orders (2)', and 'Admin'. The current view is 'Orders (2)'. On the right, there are links for 'Quit Shipping Manager' and 'Sign off', along with a date range '30/05/2011 - 08/06/2011' and an 'Advanced Search' button.

The main content area is divided into two sections. The top section shows a list of orders with columns: SELECTION, ORDER, DELIVERY METHOD, RECEIVER NAME, ADDRESS, STATE, # BOXES, DATE, and E-SHOP. The bottom section shows a detailed view of labels with columns: SELECTION, BARCODE, DELIVERY METHOD, STATE, and DATE. Red circles 1-4 highlight specific UI elements: 1. Label selection table, 2. Action buttons for labels, 3. Search bar, 4. Label action buttons.

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER NAME	ADDRESS	STATE	# BOXES	DATE	E-SHOP
<input type="checkbox"/>	d	@home - TxP 24h Pro	Tim Trn	Bolstraat 1 v 1 1 Q, 8400 Oostende	Pending	9	08/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	ST_test_0511_002	@shop - Txp Pugo	Steven Schutter	VAN HEYBEECKSTR. 5A 2170 MERKSEM (ANTWERP)	Pending	1	07/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	25_1307383860	@shop - Txp Pugo	Steven Schutter	PRINSHOEVEWEG 100 2180 ANTWERPEN	Pending	0	06/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	123	@shop - Txp Pugo	memememem me	KEIZERINLAAN 3 1000 BRUSSEL	Pending	1	01/06/2011	Webshop nr 1
<input type="checkbox"/>	Hans123	@home - TxP 24h Pro	Hans De Beuckelaer	Munt 1 1000 Brussel	Pending	3	31/05/2011	Webshop nr 1

SELECTION	BARCODE	DELIVERY METHOD	STATE	DATE
<input type="checkbox"/>	323202000059900000678030	@home - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000535030	@home - TxP 24h Pro	Printed	31/05/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000681040	@home - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000667030	@home - TxP 24h Pro	Unprinted	08/06/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000667030	@home - TxP 24h Pro	Printed	31/05/2011
<input type="checkbox"/>	323202000059900000680030	@home - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011

1.

In deze tabel worden alle dozen/etiketten weergegeven die zijn gekoppeld aan de bestellingen die bovenaan op het scherm worden weergegeven. De volgende kolommen zijn beschikbaar:

- Selectie: Een selectievakje om een of meer etiketten te selecteren.
- Barcode: De barcode die aan het etiket is gekoppeld.
- Verzendingmethode: De verzendingmethode die zal worden gebruikt om het pakket met bpost te verzenden.
- Status: De status van het etiket (Niet afgedrukt / Afgedrukt / Verzonden)
- Datum: De datum waarop het pakket met het etiket is of zal worden verzonden.

2.

Er zijn een aantal acties beschikbaar die kunnen worden gebruikt nadat er een of meer pakketten/etiketten zijn geselecteerd:

- Selecteer alle pakketten: De mogelijkheid om een aantal pakketten te selecteren, eventueel op basis van de status.
- Afdrukken: Alle geselecteerde bestellingen tegelijk afdrukken.
- Markeer als verzonden: Optioneel, markeren wanneer de pakketten met bpost zijn verzonden.
- Annuleren: De geselecteerde pakketten/etiketten annuleren. Dit is alleen mogelijk als het etiket de status 'Niet afgedrukt' heeft.

3.

Gebruik de snelzoekfunctie om binnen de weergegeven resultaten te zoeken. Hiermee kunt u een filter toepassen op de weergegeven kolommen. Gebruik de optie 'Meer zoekopties' om binnen een bepaalde kolom te zoeken.

4.

Er zijn voor elke bestelling snelknoppen beschikbaar. Met die knoppen wordt alleen een actie uitgevoerd voor de bestelling naast de knop. De volgende knoppen zijn beschikbaar:

- Annuleren: Het etiket annuleren. Alleen beschikbaar als de status 'Niet afgedrukt' is.

- Afdrukken: Het etiket onmiddellijk afdrukken.
- Weergave volledig etiket: Open de gedetailleerde weergave van het etiket om diensten en opties te wijzigen.
- Openen in e-Tracker: Open de bestelling in de toepassing e-Tracker. Deze knop is beschikbaar zodra een barcode wordt toegekend aan het pakket.

## Adminschem

ACCOUNT ID	SHOP NAME	CREATED ON	LAST UPDATED ON
200000	webshop nr 2	23/05/2011	08/06/2011
020000	Webshop nr 1	23/05/2011	08/06/2011

Figuur 5 – Adminschem

1.

In de tabel worden alle account-id's/webshops weergegeven die in de Shipping manager zijn geactiveerd. Meestal wordt er slechts één account-id weergegeven. De volgende kolommen zijn beschikbaar:

- Account ID: De account-id van bpost
- Shop name: De naam die aan de shop is toegewezen, gekoppeld aan de account-id.
- Aangemaakt op: De datum waarop de webshop is gecreëerd.
- Laatst aangepast op: De datum waarop de laatste update is uitgevoerd.

2.

- Klik op de knop 'Bewerken' naast de account-id om de webshopconfiguratie te openen.



Het adminschem is niet beschikbaar voor elke gebruiker omdat in dit scherm de configuratie van de toepassing kan worden gewijzigd. Neem contact op met uw systeembeheerder als u toegang wenst te krijgen tot deze functies. [Meer lezen](#) over gebruikersbeheer.



Klanten die een nieuwe webshop wensen te openen, of die binnen een webshop een onderverdeling willen maken (bijv. wanneer er verschillende magazijnen worden gebruikt), kunnen baat hebben bij de toevoeging van extra account-id's. Neem contact op met uw accountmanager voor meer informatie en aanbevelingen.

## 4. Algemene acties – Hoe gaat u te werk?

### Het overzicht van de bestellingen

In dit hoofdstuk wordt een gedetailleerde beschrijving gegeven van de algemene acties die binnen de Shipping Manager beschikbaar zijn. Het beginpunt is steeds de overzichtspagina van de bestellingen, tenzij anders vermeld.

### Hoe gaat u te werk om een etiket te creëren en af te drukken voor één bestelling (Nationaal)?

1 Klik op het pictogram 'pakket creëren' naast de regel van de bestelling waarvoor u een etiket wilt afdrukken.

2 Aan de onderkant van het scherm wordt er een nieuwe regel (nieuw etiket) toegevoegd.

3 Klik onderaan op het printerpictogram van de nieuwe regel.

4 Selecteer de afdrukindeling in het pop-upbericht ([meer lezen](#)).

5 Er wordt een barcode gegenereerd en het etiket wordt geopend in pdf-formaat.

6 Druk het etiket af met uw printer.

Number of records: 14

Figuur 6 – Een etiket creëren voor één bestelling



Wanneer u een etiket voor het eerst afdrukt, wordt er een pop-upbericht weergegeven waarin u het papierformaat kunt kiezen (A4 of A5). [Meer lezen](#) over het papierformaat. U kunt uw voorkeuren opslaan om te verhinderen dat het pop-upbericht telkens wordt weergegeven. Klik op de knop 'Preferences' bovenaan op het scherm om uw voorkeuren te bewerken.



U kunt voor één bestelling een willekeurig aantal etiketten creëren. Dit kan nodig zijn wanneer er voor de bestelling verschillende lijnen vereist zijn die niet in één vak passen. Klik verschillende malen op de knop 'Pakket' om nieuwe etiketten voor een bestelling te creëren. Het is niet toegelaten om meerdermaals dezelfde barcode door te sturen. Indien dit wel gebeurt, zal het pakket geweigerd terug gestuurd worden.

## Hoe gaat u te werk om een retouretiket voor één bestelling te creëren (Nationaal)?

Quit Shipping Manager Sign off  
30/05/2011 - 08/06/2011 Advanced Search

Webshop nr 1 - Open Webshop nr 1 - Pending

1 Selecteer de bestellingen waarvoor u een etiket wilt maken door het selectievakje voor de bestelling in te schakelen.

2 Klik op de knop 'Retour pakket'.

3 Onderaan worden voor elke geselecteerde bestelling een regel toegevoegd.

4 Klik op de pijl naast het selectievakje en selecteer 'Gemarkeerd'. Alle (oude & nieuwe) pakketten die aan de geselecteerde bestellingen zijn gekoppeld, worden geselecteerd.

5 Klik op de knop 'Afdrukken' en selecteer de gewenste afdrinkingeling.

6 Druk het etiket af met uw printer.

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER NAME	ADDRESS	STATE	# BOXES	DATE	E-SHOP
<input type="checkbox"/>	d	@home - TxP 24h Pro	Tim Tm					
<input type="checkbox"/>	ST_test_0511_002	@shop - TxP Pugo	Steven					
<input type="checkbox"/>	25_1307383860	@shop - TxP Pugo	Steven S					
<input type="checkbox"/>	123	@shop - TxP Pugo	mernem					
<input type="checkbox"/>	Hans123	@home - TxP 24h Pro	Hans D					

SELECTION	BARCODE	DELIVERY METHOD	STATE	DATE
<input type="checkbox"/>	323202000059900000678030			
<input type="checkbox"/>	323202000059900000535030			
<input type="checkbox"/>	323202000059900000681040			
<input type="checkbox"/>	323202000059900000667030			
<input type="checkbox"/>	323202000059900000680030			

Number of records: 14

Figuur 7 – Hoe creëert u een retouretiket voor één bestelling



Het is alleen mogelijk om een retouretiket te genereren voor bestellingen die aan huis worden geleverd. Retouretiketten worden momenteel nog niet door de andere leveringsmethoden ondersteund. U kunt e-Shipper gebruiken om retouretiketten te creëren die gekoppeld zijn aan andere diensten.

## Hoe gaat u te werk om een etiket te creëren voor één bestelling (Internationaal)?

The screenshot shows a web form titled "Create international box(es): additional information necessary". The form includes several input fields and a "Next" button. Five red callouts with numbers 1 through 5 provide instructions:

- 1** Nationale en internationale etiketten worden in hetzelfde scherm gecreëerd. Voor internationale etiketten is meer informatie vereist. Voor elke internationale bestelling wordt er een pop-up weergegeven.
- 2** Vul de extra informatie velden in:
  - gewicht (in gram)
  - een beschrijving van de inhoud
  - instructies voor het geval de ontvanger niet beschikbaar is
  - type zending
  - waarde van het pakje (in eurocent)Deze extra informatie is vereist om te voldoen aan de internationale wetgeving.
- 3** Klik op de knop 'Volgende'.
- 4** Bevestig het etiket in het volgende scherm.
- 5** Het afdrukken verloopt op dezelfde manier als voor nationale etiketten.

Figuur 8 – Een etiket creëren voor één bestelling

## Hoe gaat u te werk om etiketten te creëren voor meerdere bestellingen?

The screenshot shows the bpost Shipping Manager interface. At the top, there are navigation tabs for 'Dashboard', 'Orders (1)', and 'Admin'. The main area displays a table of orders with columns for 'SELECTION', 'ORDER', 'DELIVERY METHOD', and 'RECEIVER'. A toolbar above the table includes buttons for 'Box', 'Retour box', 'Mark as completed', 'Re-Open', and 'Cancel'. Below the table, there are buttons for 'Print', 'Mark as shipped', and 'Cancel'. Red callout boxes with numbers 1 through 6 provide instructions on how to create labels for multiple orders.

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER
<input checked="" type="checkbox"/>	ben1	@home - TxP 24h Pro	Dany De
<input checked="" type="checkbox"/>	ST_test_0511_002	@shop - Txp Pugo	Steven Schutter
<input checked="" type="checkbox"/>	d	@home - TxP 24h Pro	Tim Tm
<input type="checkbox"/>	25_1307556660	@shop - Txp Pugo	Steven
<input type="checkbox"/>	Hans123	@home - TxP 24h Pro	Hans De
<input type="checkbox"/>	25_1307383860	@shop - Txp Pugo	Steven Schutter

- Selecteer de bestellingen waarvoor er een etiket moet worden gemaakt door het selectievakje voor de bestelling in te schakelen.
- Klik op de knop 'Pakket', selecteer 'Nationaal' of 'Internationaal' (indien van toepassing) en selecteer de etiketindeling.
- Voor elke geselecteerde bestelling wordt er onderaan een nieuwe regel toegevoegd.
- Klik op de pijl naast het selectievakje en selecteer 'Gemarkeerd'. Alle (oude en nieuwe) pakketten die aan de geselecteerde bestellingen zijn gekoppeld, worden geselecteerd.
- Klik op de knop 'Afdrukken' en selecteer de gewenste afdrুকindeling.
- Druk het etiket af met uw printer.

Figuur 9 - Hoe gaat u te werk om een etiket te creëren voor meerdere bestellingen?



Selecteer 'Gemarkeerde etiketten' in de keuzelijst met het selectievakje, en klik vervolgens op de kolomkop 'Selectie'. Alle geselecteerde items worden nu in oplopende volgorde geselecteerd, waardoor u een volledig overzicht krijgt van alle etiketten die aan de geselecteerde bestellingen in het scherm bovenaan zijn gekoppeld.



U kunt ook voor meerdere bestellingen retourpakketten genereren. Volg de bovenvermelde instructies om gewone pakketten te creëren. In plaats van de knop 'Pakket' te selecteren, klikt u echter op de knop 'Retour pakket'. Het is alleen mogelijk om een retouretiket te genereren voor bestellingen die aan huis worden geleverd. Andere retourzendingen zijn momenteel nog niet beschikbaar.



Als u nationale en internationale bestellingen hebt geselecteerd, wordt er eerst een bericht weergegeven waarin u gevraagd wordt welke etiketten u eerst wenst af te drukken. Dit komt omdat nationale en internationale labels een verschillende indeling en formaat hebben. Indien u een specifieke etiket printer gebruikt voor uw nationale zendingen, dient u een andere printer te gebruiken voor uw internationale zendingen

## Hoe gaat u te werk om een bestelling als verwerkt te markeren?

1 Selecteer de bestelling(en) die u als verwerkt wenst te markeren.

2 OPTIONEEL: Selecteer alle gekoppelde etiketten en markeer de etiketten als verzonden.

3 Klik op de knop 'Markeer als verwerkt' OF gebruik de snelkoppeling in de selectie kolom.

4 Uw bestelling(en) en bijbehorende etiket(ten) worden uit de lijst verwijderd als de lijst geen verwerkte bestellingen bevat.

Figuur 10 - Hoe gaat u te werk om een bestelling als voltooid te markeren?

## Hoe gaat u te werk om het datumbereik te wijzigen?

1 Wijzig de begin- en einddatum met de datum selectietool. Om onze servers zo weinig mogelijk te belasten, kan er een datumbereik van maximaal 30 dagen worden ingesteld.

2 Alle geopende schermen worden vernieuwd.

Figuur 11 – Hoe gaat u te werk om het datumbereik te wijzigen?

**i** Wanneer het datumbereik wordt gewijzigd, dan heeft dit een impact op alle schermen en zoekresultaten die in de toepassing worden weergegeven. Het is niet mogelijk om het datumbereik voor één zoekopdracht of voor één pagina te wijzigen.

## Hoe gaat u te werk om binnen een overzicht een snelle zoekopdracht uit te voeren?

Webshop nr 1 - Pending

Dashboard Orders (1) Admin

Quit Shipping Manager Sign off

30/05/2011 - 08/06/2011 Advanced Search

- 1 Typ uw zoekopdracht in het zoekveld (bestelling of etiket).
- 2 Klik op het vergrootglas.
- 3 De tabellen worden vernieuwd en alleen de regels met de tekst van de zoekopdracht worden weergegeven. De zoekopdracht wordt uitgevoerd in alle kolommen.

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER NAME	ADDRESS	STATE	# BOXES	DATE	E-SHOP
					Pending	6	08/06/2011	Webshop nr 1
					Pending	6	07/06/2011	Webshop nr 1
					Pending	16	08/06/2011	Webshop nr 1
					Pending	13	08/06/2011	Webshop nr 1
					Pending	3	31/05/2011	Webshop nr 1
					Pending	1	06/06/2011	Webshop nr 1

Number of records: 6, Selected: 3

Print Mark as shipped Cancel

SELECTION	BARCODE	DELIVERY METHOD	STATE	DATE
		@home - TxP 24h Pro	Unprinted	08/06/2011
		@shop - TxP Pugo	Unprinted	08/06/2011
		@home - TxP 24h Pro	Unprinted	08/06/2011
		@shop - TxP Pugo	Unprinted	08/06/2011
		@shop - TxP Pugo	Unprinted	08/06/2011
		@shop - TxP Pugo	Unprinted	08/06/2011

Number of records: 44, Highlighted: 27

Figuur 12 – Hoe gaat u te werk om een snelle zoekopdracht uit te voeren?

## Hoe gaat u te werk om een geavanceerde zoekopdracht uit te voeren?

Webshop nr 1 - Pending

Dashboard Orders (1) Admin

Quit Shipping Manager Sign off

06/06/2011 - 15/06/2011 Advanced Search

- 1 Klik op 'Meer zoekopties' om de geavanceerde zoekopties te openen.
- 2 Selecteer de gewenste optie om in 'bestellingen' of 'etiketten' te zoeken.
- 3 Typ de gewenste informatie in de zoekvelden.
- 4 Klik op de knop 'Zoeken'.
- 5 Er wordt een nieuw tabblad geopend (Zoeken) met de zoekresultaten.

Order search Box search

Created between 06/06/2011 and 15/06/2011

Order line

Delivery method

State Receiver first name

Nr. of boxes Receiver last name

Webshop Street

Post office point Street number

Cost center Postal code

City

Search Close Clear all

SELECTION	BARCODE	DELIVERY METHOD	STATE	DATE
		@shop - TxP Pugo	Printed	08/06/2011
		@shop - TxP 24h Pro	Printed	08/06/2011
		@shop - TxP Pugo	Printed	08/06/2011

Number of records: 35

Figuur 13 – Hoe gaat u te werk om een geavanceerde zoekopdracht uit te voeren?



De zoekcriteria worden niet gewist wanneer de zoekopdracht wordt uitgevoerd. Alle gegevens van de laatste zoekopdracht blijven binnen een sessie behouden. Om zoekgegevens te verwijderen, klikt u op de knop 'Alles wissen'.

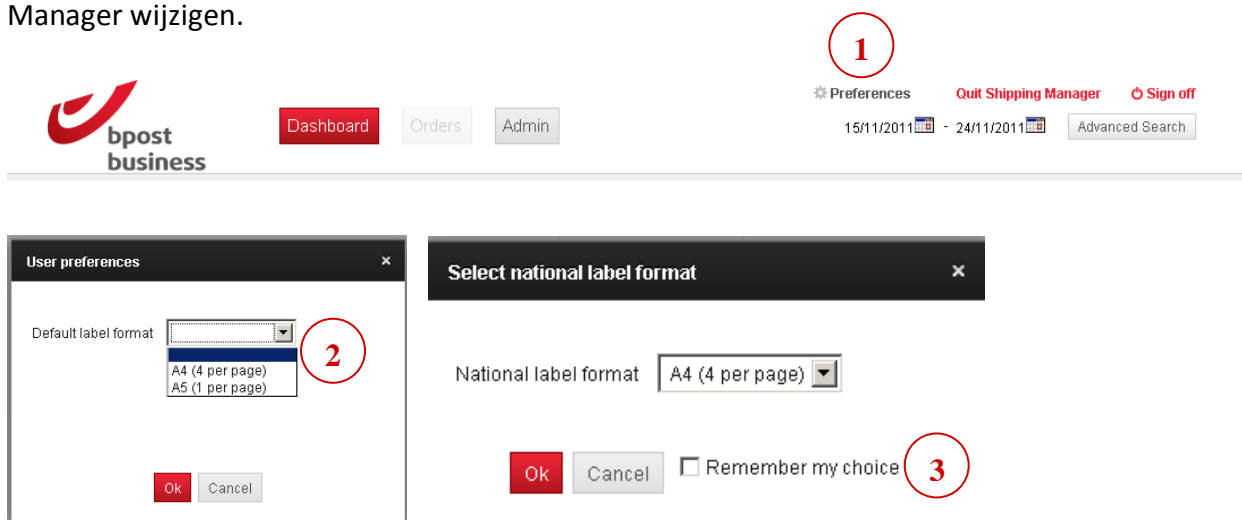


## 5. Tips en trucs

Dit document geeft een overzicht van enkele algemene mogelijkheden van bpost Shipping Manager.

### Gebruikersvoorkeuren

Bovenaan op het scherm kunt u via de knop 'Preferences' bepaalde instellingen van de Shipping Manager wijzigen.



1. Klik op deze knop om de gebruikersvoorkeuren van de toepassing te openen.

Pas de standaardprinterinstellingen voor nationale etiketten aan. De volgende opties zijn beschikbaar:

- (leeg)
- A4 (4 per pagina)
- A5 (1 per pagina)

2. Als u de eerste optie selecteert, zal de bpost Shipping Manager de gebruiker telkens wanneer er een etiket moet worden afgedrukt om de printerinstellingen vragen.

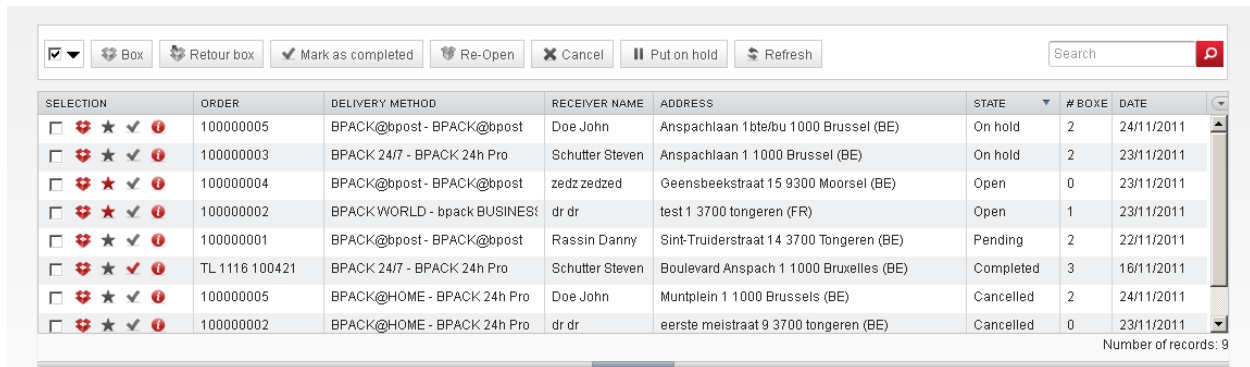
Als u de tweede optie selecteert, worden er 4 etiketten gegenereerd op één pagina. Gebruik deze instelling als u een gewone printer gebruikt en u over aangepast papier voor etiketten beschikt.

Met de derde optie kunt u etiketten afdrucken op specifieke etikettenprinters waarop één etiket kan worden afgedrukt, zoals de Dymo LabelWriter 4XL. Het papier moet precies de afmetingen 104mm x 159mm hebben opdat het etiket correct door onze scanners wordt geïnterpreteerd.

3. Als er geen voorkeur is ingesteld, wordt dit scherm weergegeven telkens wanneer er etiketten moeten worden afgedrukt. U kunt de instelling opslaan door 'Onthoud mijn keuze' te selecteren. U kunt deze instelling verwijderen via het tabblad 'Preferences'.

## De verschillende statuses gebruiken om uw picking & packing te optimaliseren


In het volgende voorbeeld wordt er een combinatie van statuses weergegeven. Door de status van een bestelling in de bpost Shipping Manager te gebruiken, kunt u het maken van etiketten voor uw pakketten optimaliseren. We geven hierna een voorbeeld om één gebruiksmogelijkheid te illustreren.



The screenshot shows a web interface for a shipping manager. At the top, there are several action buttons: a dropdown menu, 'Box', 'Retour box', 'Mark as completed', 'Re-Open', 'Cancel', 'Put on hold', and 'Refresh'. A search bar is located on the right. Below the buttons is a table with the following columns: SELECTION, ORDER, DELIVERY METHOD, RECEIVER NAME, ADDRESS, STATE, # BOXE, and DATE. The table contains 9 rows of data, each representing an order with its specific details and status.

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER NAME	ADDRESS	STATE	# BOXE	DATE
<input type="checkbox"/>	100000005	BPACK@bpost - BPACK@bpost	Doe John	Anspachlaan 1 bte/bu 1000 Brussel (BE)	On hold	2	24/11/2011
<input type="checkbox"/>	100000003	BPACK 24/7 - BPACK 24h Pro	Schutter Steven	Anspachlaan 1 1000 Brussel (BE)	On hold	2	23/11/2011
<input type="checkbox"/>	100000004	BPACK@bpost - BPACK@bpost	zedz zedzed	Oeensbeekstraat 15 9300 Moorsel (BE)	Open	0	23/11/2011
<input type="checkbox"/>	100000002	BPACK WORLD - bpack BUSINESS	dr dr	test 1 3700 tongeren (FR)	Open	1	23/11/2011
<input type="checkbox"/>	100000001	BPACK@bpost - BPACK@bpost	Rassin Danny	Sint-Truiderstraat 14 3700 Tongeren (BE)	Pending	2	22/11/2011
<input type="checkbox"/>	TL 1116 100421	BPACK 24/7 - BPACK 24h Pro	Schutter Steven	Boulevard Anspach 1 1000 Bruxelles (BE)	Completed	3	16/11/2011
<input type="checkbox"/>	100000005	BPACK@HOME - BPACK 24h Pro	Doe John	Muntplein 1 1000 Brussels (BE)	Cancelled	2	24/11/2011
<input type="checkbox"/>	100000002	BPACK@HOME - BPACK 24h Pro	dr dr	eerste meistraat 9 3700 tongeren (BE)	Cancelled	0	23/11/2011

Number of records: 9

 Als de frontend van de Shipping Manager wordt gebruikt in het checkoutproces van een webshop, dan worden alle bestellingen toegevoegd aan de backend, ook de bestellingen die door de consument vóór betaling zijn geannuleerd. We kunnen niet vaststellen of een bestelling al dan niet moet worden geannuleerd of bevestigd tenzij de gegevens in onze systemen zijn geactualiseerd. Als dit niet is ingesteld, dient u dus altijd te controleren of een bestelling al dan niet moet worden verzonden.

### Open

Bestellingen met de status 'Open' zijn bestellingen die van een etiket moeten worden voorzien en met bpost moeten worden verzonden. Dit is de status die moet worden gebruikt wanneer bestellingen op correcte wijze zijn betaald via de webshop.

### Pending

Bestellingen in behandeling zijn doorgaans bestellingen waarvoor de betaling nog moet worden verwerkt. Ze mogen nog niet worden verzonden.

De status 'Pending' is de standaardstatus die wordt gebruikt wanneer een bestelling wordt gecreëerd. Als deze status na de checkout niet automatisch wordt bijgewerkt, blijven de bestellingen deze status behouden.

### On hold

Het is mogelijk om een bestelling 'on hold' of in wachtstand te plaatsen. Dit kan nuttig zijn wanneer niet alle producten die moeten worden verzonden, beschikbaar zijn. Door ze 'on hold' te plaatsen kunt u de producten gemakkelijk filteren.

**Verwerkt**

Na een pakket van een etiket te hebben voorzien, kan het nuttig zijn om de status te wijzigen naar 'Verwerkt'. De bestelling verschijnt niet langer in de lijst van bestellingen die moeten worden verwerkt.






**Geannuleerd**

Als een bestelling niet meer moet worden verzonden, moet de bestelling worden geannuleerd. Informatie die naar de bpost Shipping Manager wordt verzonden, kan niet worden verwijderd. Er wordt dan ook aangeraden om hiervoor de status 'Geannuleerd' te gebruiken.

**Favoriet / Markeren met een sterretje**

In de eerste kolom van het overzicht van de bestellingen, wordt er een sterretje weergegeven. Als u op het sterretje klikt, wordt de bestelling gemarkeerd met een sterretje. Dit heeft geen invloed op de status van de bestelling. Wel kan deze mogelijkheid worden gebruikt om snel alle items met een sterretje te selecteren, door in de vervolgkeuzelijst met het selectievakje de optie 'Gemarkeerd' te selecteren.

## De pagina met het overzicht van de bestellingen: weergeven wat u moet verzenden

SELECTION	ORDER	DELIVERY METHOD	RECEIVER NAME	ADDRESS	STATE	# BOXE	DATE
<input type="checkbox"/>    	100000005	BPACK@HOME			Open	2	24/11/2011
<input type="checkbox"/>    	100000003	BPACK@HOME			Open	2	23/11/2011
<input type="checkbox"/>    	100000004	BPACK@HOME			Open	0	23/11/2011
<input type="checkbox"/>    	100000002	BPACKWORLD - bpack BUSINESS	dr dr	test 1 3700 tongeren (FR)	Open	1	23/11/2011
<input type="checkbox"/>    	100000001	BPACK@HOME			Open	2	22/11/2011
<input type="checkbox"/>    	TL 1116 100421	BPACK@HOME			Open	3	16/11/2011
<input type="checkbox"/>    	100000005	BPACK@HOME			Open	2	24/11/2011
<input type="checkbox"/>    	100000002	BPACK@HOME - BPACK 24h Pro	dr dr	eerste meistraat 9 3700 tongeren (BE)	Cancelled	0	23/11/2011

Order lines

Reference: 100000009  
Order state: Pending  
Receiver name: Doe John  
Receiver address: Munt 1 1000 Brussels (BE) [Modify](#)  
Order date: 24/11/2011  
Shop name: Marketing Demoshop  
Delivery method: BPACK@HOME - BPACK 24h Pro  
Selected services:

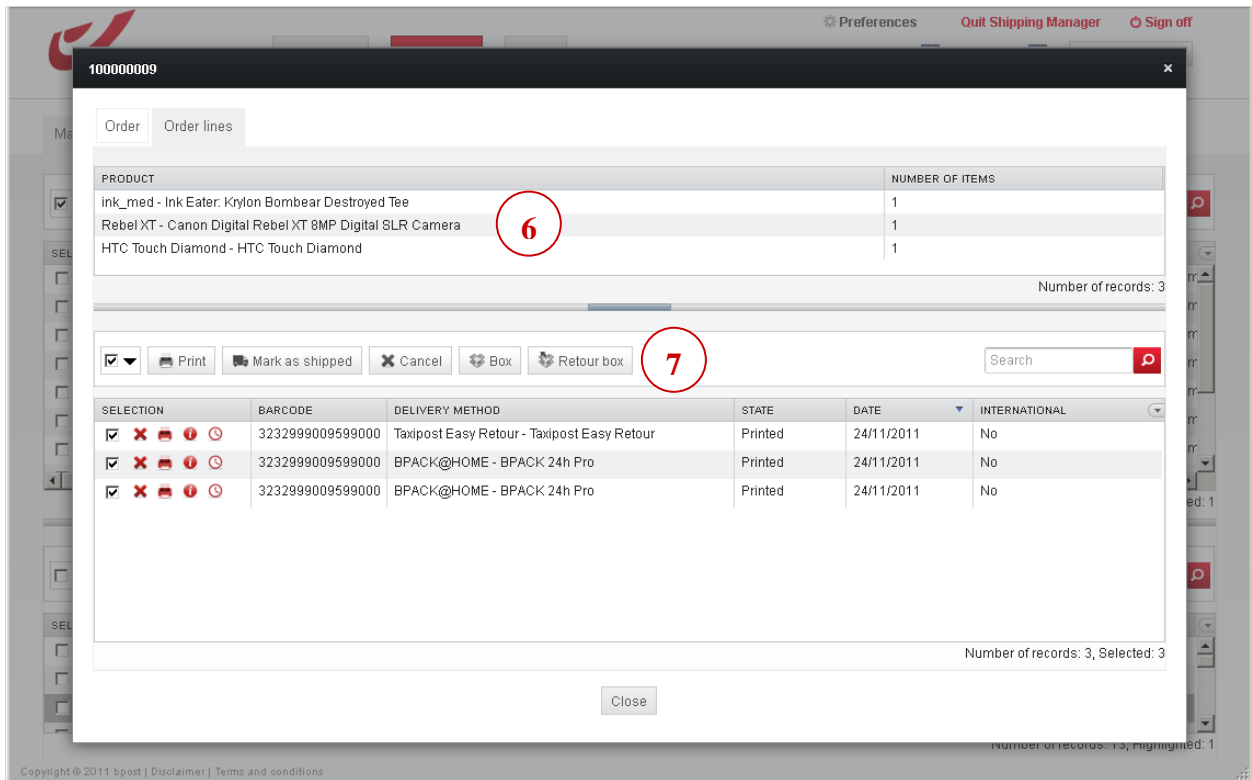
- Automatic 2nd Presentation
- Info "Next Day"
  - MSO Language: NL
  - Type: SMS - +32475240937
- Signature

3. Geeft de regels van de bestelling weer die aan de bestelling zijn gekoppeld (zie volgende figuur).

Het is mogelijk om het leveringsadres te wijzigen.

4. **Opmerking:** Dit is momenteel alleen mogelijk voor bestellingen die naar een thuisadres of een kantooradres worden verzonden. Het is nog niet mogelijk om het adres van de andere leveringsmethoden aan te passen.

5. Geeft een overzicht van alle opties die voor de bestelling geactiveerd zijn. ([Meer lezen](#))



6.

Als de frontend van de Shipping Manager is opgenomen in een webshop, is het mogelijk om de inhoud van het winkelmandje door te sturen. Als dit is ingesteld, worden in dit deel alle items weergegeven die in het pakket moeten worden opgenomen.

Dit kan een oplossing zijn om een bestelling te controleren. Ook kan deze optie worden gebruikt als een eenvoudige oplossing voor het picking & packing van pakketten.

7.

Acties voor etiketten

Onderaan op het scherm worden alle etiketten en mogelijke etiketacties weergegeven. De informatie is gekoppeld aan de geopende bestelling. Het is dan ook mogelijk om alle etiketten weer te geven die aan een bestelling zijn gekoppeld, in hetzelfde overzicht als de items die moeten worden verzonden.

## De pagina met het overzicht van de etiketten: de opties wijzigen

Net als op de pagina met het overzicht van de bestellingen, kunnen op de pagina met het overzicht van de etiketten ook de details van een etiket worden weergegeven.

1 Klik op de knop '!' om alle details van het etiket weer te geven.

2 De gedetailleerde informatie wordt weergegeven als een pop-upbericht.

SELECTIE	BARCODE				
<input type="checkbox"/>	323299900959900000953112				
<input type="checkbox"/>	323299900959900000957050	Taxipost Easy Retour - Taxipost Easy Retour	Geprint	24/11/2011	Neen
<input type="checkbox"/>	323299900959900000951037				
<input type="checkbox"/>	323299900959900000955112				
<input type="checkbox"/>	323299900959900000952112				
<input type="checkbox"/>	323299900959900000958030	BPACK@HOME - BPACK 24h Pro	Geprint	24/11/2011	Neen
<input type="checkbox"/>	323299900959900000954137	BPACK@bpost - BPACK@bpost	Geprint	24/11/2011	Neen
<input type="checkbox"/>	323299900959900000937030	BPACK 24/7 - BPACK 24h Pro	Geprint	23/11/2011	Neen

3

4 Klik om het pop-upbericht weer te geven, zodat u de opties van de levering kunt aanpassen.

5

Box

Barcode

Pakket status Nog niet geprint

Datum 24/11/2011 [Aanpassen](#)

Leveringsmethode BPACK@HOME - BPACK 24h Pro [Aanpassen](#)

Geselecteerde diensten

- Automatic 2nd Presentation
- Info "Next Day"
  - MSO Language: NL
  - Type: SMS - +32475240937
- Signature

Bewerk de leveringsmethode

Delivery Method BPACK@HOME - BPACK 24h Pro

Diensten

- Signature
- Signature +
- Automatic 2nd Presentation
- Additional Insurance
- Info "Reminder"
- Info "Next Day"
  - MSO Language \* NL
  - Type \* SMS
  - SMS \* +32475240937
- Info "Distributed"
- Basic Insurance

Bevestigen Annuleren

3.

Door de leveringsdatum te wijzigen, kunt u bepalen welke etiketten moeten worden afgedrukt en naar de klant worden verzonden.

---

5.

Een overzicht van de actieve opties, gekoppeld aan het etiket.

---

6.

In de eerste editie van de bpost Shipping Manager is het niet mogelijk om de geselecteerde leveringsmethode aan te passen.

---

Het is mogelijk om de standaardopties die voor de levering zijn geselecteerd, aan te passen.

7.

Raadpleeg uw contract en/of salesmanager voor meer informatie over de beschikbare opties. ([Meer lezen](#) over het aanpassen van de standaardinstellingen van een verzendingsmethode)

---

8.


Als de optie 'Info next day' (Bpack@Home) of 'Inform via' (Bpack@bpost) is geselecteerd, dan is dit geselecteerd door de persoon naar wie het pakje zal worden verzonden. Zij vertrouwen mogelijk op dit bericht. Het wordt dan ook ten zeerste aangeraden om de informatie niet te wijzigen.

## 6. Het adminscherf

Dit deel van het document beschrijft gedetailleerd de beschikbare configuratieopties binnen bpost Shipping Manager. Het beginpunt is altijd de overzichtspagina 'Bewerken'. U opent deze pagina door te klikken op de knop "bewerken" (het rode potlood) naast een shop in het adminoverzichtscherf.

[Meer lezen](#) over het creëren en het beheren van gebruikers en rechten.

### Hoe gaat u te werk om de algemene instellingen te bewerken?



Figuur 14 - Hoe gaat u te werk om de algemene instellingen te bewerken?

1.

Account gebaseerd op: Met deze optie kunt u alle instellingen van de account-id/webshop overschrijven met de instellingen van eeneerder geconfigureerde.

**Opmerking**

Deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt nadat u uw actie in het pop-upbericht hebt bevestigd. Alle vorige instellingen (verzendingsadressen, verzendingsmethoden en lay-out) zullen worden overschreven.

2.

Naam: De naam die wordt gebruikt wanneer de webshop in de toepassing wordt weergegeven. Het wijzigen van de naam heeft geen invloed op functionele gebruiksmogelijkheden binnen de toepassing.

3.

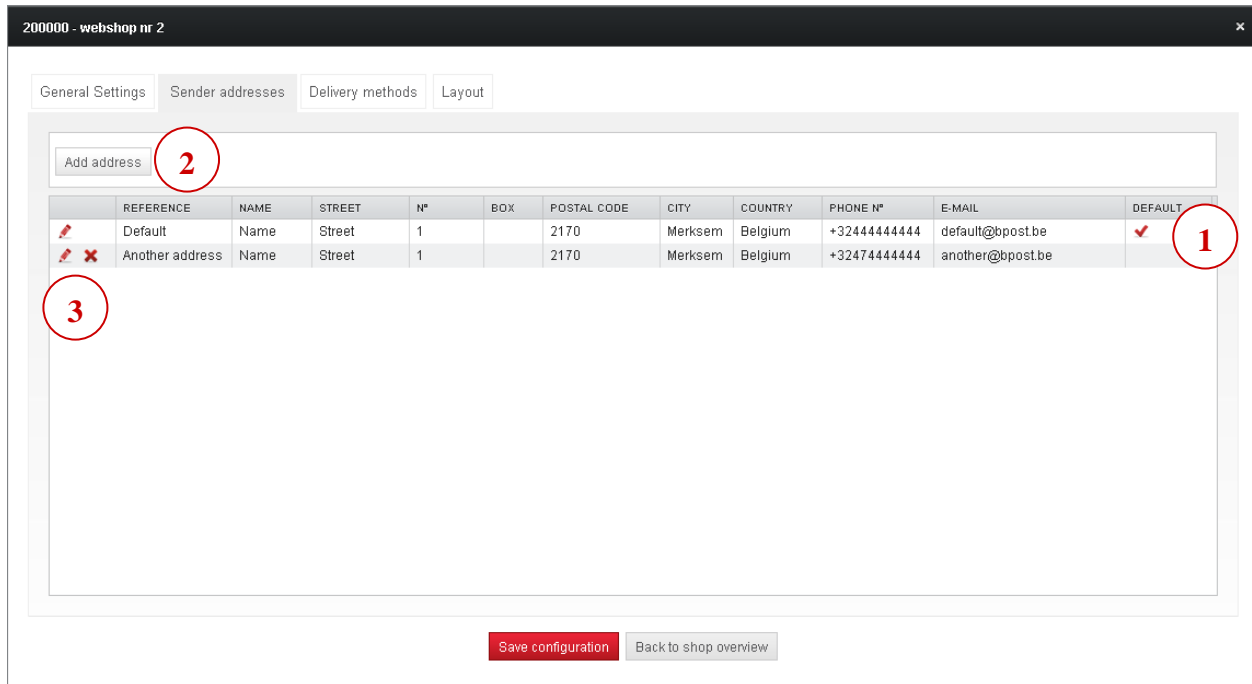
URL's en wachtwoord: Raadpleeg de technische documentatie van de bpost Shipping Manager voor een volledig en gedetailleerd overzicht van deze instellingen.

**Opmerking**

Het wijzigen van deze parameters heeft een belangrijke impact op de integratie-instellingen van uw webshop en de bpost Shipping Manager.



## Hoe gaat u te werk om adressen van afzenders te bewerken / toe te voegen?



Figuur 15 - Hoe gaat u te werk om adressen van afzenders te bewerken / toe te voegen?

1.

De tabel bevat informatie over het adres van de afzender. Het selectievakje aan het einde van de regel geeft aan welk adres van de afzender standaard wordt gebruikt. Dit adres zal altijd worden gebruikt wanneer er in het overzicht van de bestellingen etiketten worden gegenereerd.

2.

Klik op de knop 'Voeg adres toe' als u een adres wenst toe te voegen.

3.

De knoppen 'Bewerken' / 'Verwijderen': Er kunnen alleen adressen van afzenders worden verwijderd die niet als standaardadres zijn ingesteld.

Klik op de knop 'Bewerken' (het potlood) om het scherm 'Adres aanpassen' te openen.

**Add address** ✕

Reference  \*

Name  \*

Street  \*

N°  \*

Box

Postal code  \*

City  \*

Country  \*

Phone N°  \*

E-mail  \*

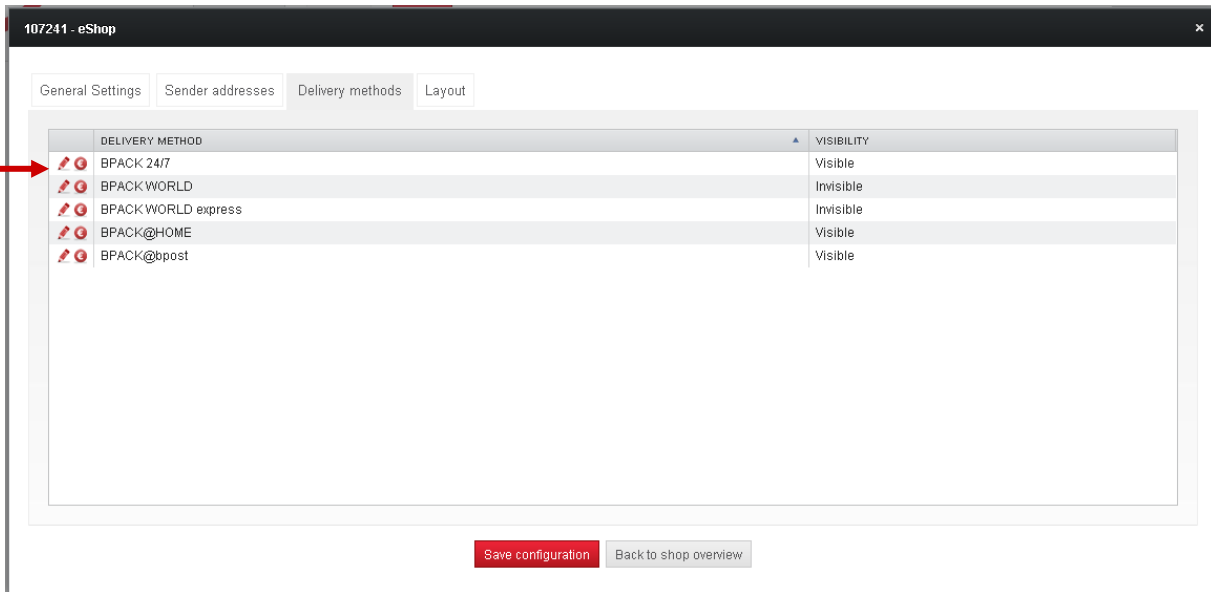
Default  No \*

Als u klikt op de knop 'Adres toevoegen' of op de knop 'Adres aanpassen', wordt het scherm aan het de linkerkant geopend.

Velden met een \* zijn verplicht.

Als het adres als 'standaard' is opgeslagen, wordt het selectievakje aan het einde van de tabel voor het bestaande standaardadres niet meer weergegeven.



## Hoe gaat u te werk om leveringsmethoden te bewerken? – Opties, instellingen en prijs

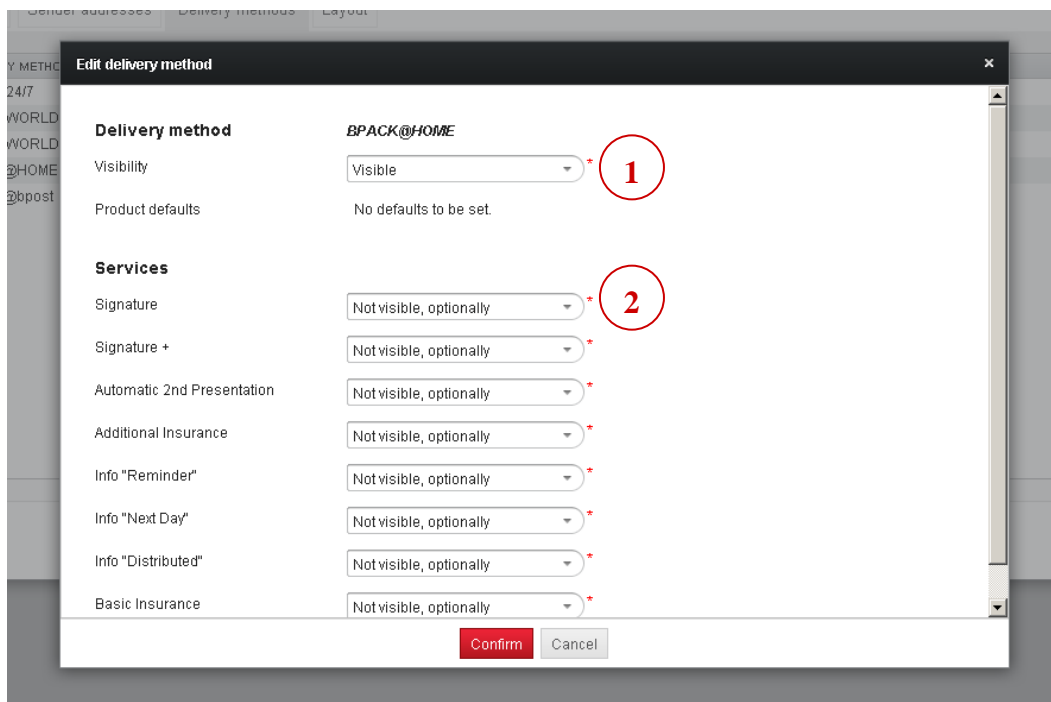


Figuur 16 – Hoe gaat u te werk om leveringsmethoden te bewerken?



Het scherm 'Bewerk leveringsmethode' geeft een overzicht van alle beschikbare leveringsmethoden waartoe u toegang hebt. De leveringsmethoden worden gebruikt in de **frontend** van de toepassing. Neem contact op met uw accountmanager indien u meer informatie wenst over de frontend of de leveringsmethoden.

Als u de instellingen van de leveringsmethode wilt wijzigen, klikt u op de knop 'Bewerken' (  ) naast de leveringsmethode. Om de prijs te wijzigen (volgende pagina), klikt u op de knop '  '.



Figuur 17 – Leveringsmethode bewerken

Het veld 'Visibiliteit' bepaalt de standaardzichtbaarheid van de leveringsmethode. Mogelijke waarden zijn:

1.

- Zichtbaar: De leveringsmethode wordt standaard weergegeven wanneer de frontend van de toepassing wordt geladen.
- Onzichtbaar: De leveringsmethode wordt niet weergegeven wanneer de frontend van de toepassing wordt geladen.
- Niet te selecteren: De leveringsmethode wordt grijs weergegeven. Ze is zichtbaar, maar kan niet worden gebruikt.

#### Opmerking

Er moet altijd minstens één leveringsmethode beschikbaar zijn.

2.

Diensten die aan de leveringsmethode zijn gekoppeld kunnen in dit deel van het scherm worden gewijzigd. Afhankelijk van de gekozen leveringsmethode zijn er meer of minder diensten beschikbaar.

Afhankelijk van de gekozen dienst is er mogelijk extra informatie vereist.

Neem contact op met uw accountmanager voor een volledig overzicht van alle diensten.

De volgende instellingen zijn beschikbaar voor alle diensten:

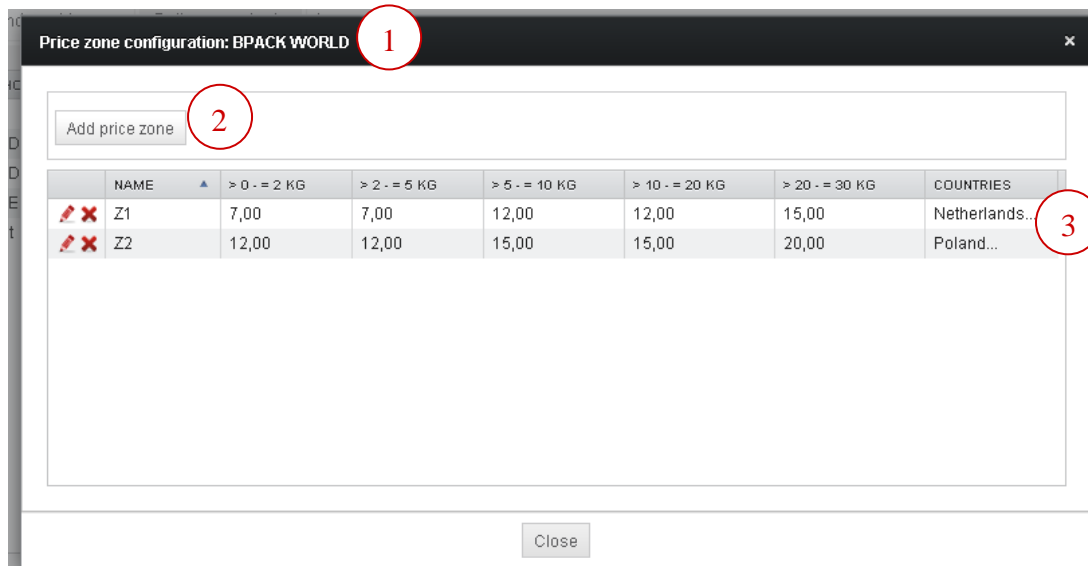
- Zichtbaar: De eindklant kan deze dienst selecteren bij het selecteren van de leveringsmethode. Als 'Zichtbaar' geselecteerd is, moet er een prijs worden ingesteld. U kunt de prijs voor de dienst vrij kiezen.
- Niet zichtbaar, standaard geselecteerd: De eindklant ziet de dienst niet, maar de dienst wordt automatisch toegevoegd aan alle bestellingen die in het systeem worden ingevoerd.
- Niet zichtbaar, optioneel: De dienst wordt niet weergegeven in de frontend en kan achteraf aan de leveringsmethode worden toegevoegd wanneer er een etiket wordt gemaakt.
- Niet van toepassing: De dienst wordt niet weergegeven in de frontend en kan niet worden geselecteerd in de backend.



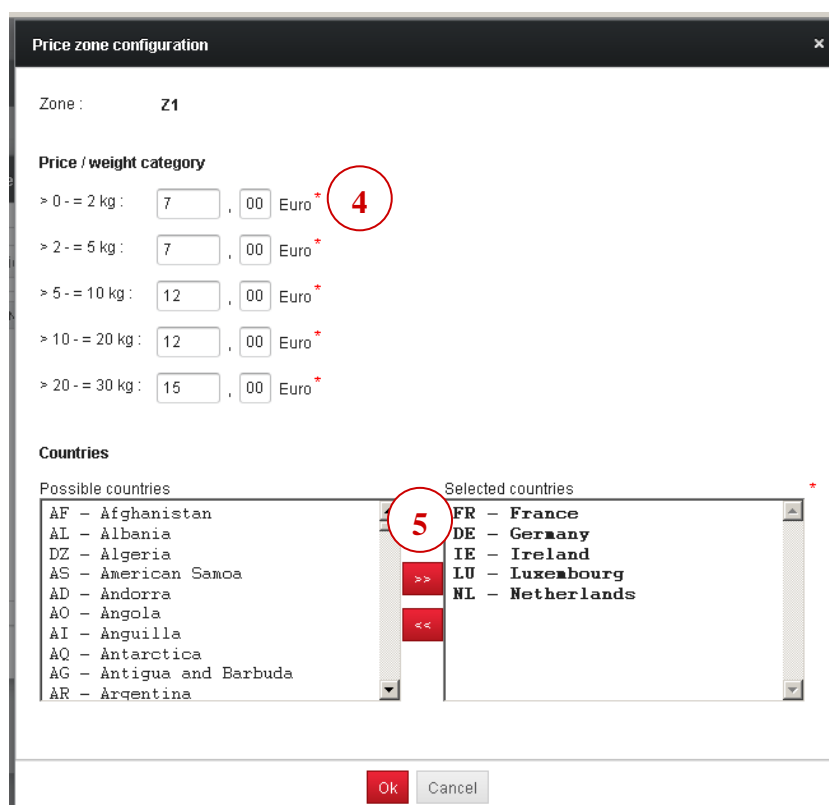
Tijdens een promotieactie voor een bepaalde leveringsmethode kunt u alle of enkele van de andere leveringsmethoden grijs weergeven. Voor eindgebruikers verandert er niets, behalve dat ze de leveringsmethode niet kunnen selecteren.



Om te controleren of het pakket correct is ontvangen, vindt u het mogelijk interessant om de handtekening van uw klant weer te geven nadat uw pakket is geleverd. Het is mogelijk om de dienst 'signature' voor elk pakje automatisch in te schakelen.



Figuur 18 – Instellen van prijzen - Overzicht



Figuur 19 – Instellen van prijzen - Details

1. De geselecteerde leveringsmethode wordt bovenaan op het scherm weergegeven.

Klik op deze knop om een nieuwe prijszone te creëren (alleen beschikbaar voor internationale leveringen, uitgeschakeld voor de nationale leveringsmethoden).

Door prijszones toe te voegen kunt u de kosten van internationale verzendingen beheer volgens uw eigen bedrijfsstrategie.


2.

Bijvoorbeeld:

- De eerste prijszone geldt voor de omliggende landen.
- De tweede geldt alleen voor Polen en Hongarije.
- De derde geldt voor de rest van Europa.

- De vierde: de VS en Australië.
- De vijfde: alle andere landen.

3.

Elke rij vertegenwoordigt een van uw gecreëerde prijszones. Klik op de knop 'Bewerken' (  ) naast de leveringsmethode. Klik op de knop '€' om de prijs te wijzigen.

4.

Stel een prijs in voor elke gewichtscategorie. Alle waarden moeten worden ingevoerd. Om de waarde '€7' in te voeren, typt u '7' in het eerste veld, en '00' in het tweede veld.

De gewichtscategorie is alleen effectief als de gewichtparameter tijdens de integratie van de Shipping Manager naar bpost is verzonden. Anders wordt standaard voor alle bestellingen de eerste gewichtscategorie geselecteerd.

Als u vanaf een bepaald bedrag per winkelmandje een gratis levering wilt instellen, neem dan contact op met de persoon binnen de organisatie die verantwoordelijk was voor de integratie van de Shipping Manager.

5.

Gebruik de knop '>>' om een land uit de linkerlijst te verplaatsen naar de rechterlijst, en '<<' voor het omgekeerde. Alleen beschikbare landen (nog niet in een andere prijszone) blijven beschikbaar. België is nooit beschikbaar.

## Hoe gaat u te werk om de lay-out te bewerken?

200000 - webshop nr 2

General Settings | Sender addresses | Delivery methods | **Layout**

**Logo**

Select delivery method page logo (188 x 74px)

Select delivery address page logo (155 x 59px)

**Back button**

Return button border color	<input type="text"/>	<input type="button" value="Back to shopping"/>
Return button background color	<input type="text"/>	
Return button font color	<input type="text"/>	
Return button hover border color	<input type="text"/>	
Return button hover background color	<input type="text"/>	
Return button hover font color	<input type="text"/>	

Figuur 20 – Hoe gaat u te werk om de lay-out te bewerken?

In dit scherm kunt u het algemene uiterlijk van de frontendtoepassing wijzigen. Het 'real-time' voorbeeld geeft een idee over hoe de knoppen en kleuren in de toepassing zullen worden weergegeven.

Het logo dat aan de rechterkant van de frontend van de Shipping Manager wordt weergegeven, kan worden gewijzigd. Wij raden u aan om het logo aan te passen om de toepassing voor de eindklant nog transparanter te maken.

Wanneer u de logo's voor leveringsmethoden wijzigt, gebruik dan bestanden met afmetingen die identiek zijn aan degene die op het scherm worden vermeld: 188 x 74 pixels en 155 x 59 pixels.

Gebruik de HTML kleur codes (bv `#ffffff`) om de kleuren te wijzigen. Meer informatie over kleurencodes vindt u op de website <http://html-color-codes.info/>.



## 7. Vragen of opmerkingen?

---

Wij hopen dat dit document uw vragen heeft beantwoord. Als u meer informatie wenst, of als bepaalde vragen niet in deze handleiding werden beantwoord, aarzel dan niet om contact op te nemen met ons customer care center op het telefoonnummer 0032 (0)2 251 24 24, of via e-mail ([info@taxipost.be](mailto:info@taxipost.be)).