

BALÍKONOŠ.CZ – NÁVOD

1. Obsah

1. Obsah.....	1
2. Aktivace účtu.....	1
3. První přihlášení.....	2
4. Práce se zásilkami.....	2
4.1. Vkládání zásilek.....	2
4.2. Editace zásilek	3
4.3. Uzavírání dávek.....	4
4.4. Tisk štítků.....	4
4.5. Sledování zásilky	5
4.6. Duplikování zásilky	5
4.7. Stavy zásilek.....	5
5. Svozy a svozová místa.....	5
5.1. Objednání svozu	5
5.2. Tisk svozových protokolů	5
5.3. Svozová místa.....	6
6. Profil.....	6
6.1. Aktivované služby.....	6
6.2. Autentizační údaje.....	6
6.3. Můj účet.....	6
6.4. Změna hesla	6
6.5. Účty.....	6

2. Aktivace účtu

Aktivace účtu probíhá v několika krocích:

- Registrace společnosti

 REGISTRACE PŘIHLÁŠENÍ

- Zadejte veškeré informace o Vaší společnosti
- b) Autorizace zadaného emailu
 - Na Vámi zadaný email bude odeslán aktivační email, klikněte na odkaz v emailu a Váš email bude potvrzen
- c) Podepsání smlouvy o spolupráci
 - Na základě registrace Vás bude kontaktovat náš obchodní zástupce. Na základě telefonátu/schůzky Vám bude zaslána smlouva.
- d) Přidělení technologického čísla
 - Po podepsání smlouvy Vám zřídíme Vaše technologické číslo pro odesílání zásilek. Toto přidělení může trvat až 24 hodin.
- e) Aktivace účtu

3. První přihlášení

Přihlásit se můžete v pravém horním rohu stránek www.balikonos.cz.



Po prvním přihlášení budete vyzváni k nastavení importu dat. Tento krok s Vámi může nastavit obchodní zástupce, nebo pracovník zákaznické linky.

IMPORT ZÁSILEK:

Pro importování zásilek je zapotřebí nejprve [vyplnit nastavení importu](#).

Omezení pro import:

- Kódování souboru musí být **UTF-8** nebo **Windows-1250**.
- Vložení velkého množství zásilek může trvat několik vteřin.

Popis nastavení importu naleznete v kapitole *Zásilky/Nastavení importu*.

4. Práce se zásilkami

4.1. Vkládání zásilek

Zásilky můžete vkládat více způsoby. Buď hromadně pomocí CSV souboru, nebo ručním vkládáním zásilek.

4.1.1. Hromadné vkládání zásilek

Import zásilek můžete provést vložení CSV souboru a to buď na *Přehledu* (úvodní stránka po přihlášení) nebo v sekci *Zásilky/Import zásilek*.

Je nutné vybrat svozové místo, pro které chcete zásilky vkládat (pokud máte pouze jedno, automaticky se Vám přednastaví) – více o správě svozových míst naleznete v kapitole Svozová místa.

Dále vyberte Převpravce, pro kterého zásilky importujete – lze nastavit import včetně přepravce, o nastavení se více dočtete na webu v sekci Zásilky/Nastavení importu zásilek.

Nyní již pouze vložíte soubor a vložíte zásilky tlačítkem **Uložit**.

IMPORT ZÁSILEK:

Zprostředkovatel

Svozové místo

CSV soubor zásilek
 žádný soubor nevybrán

ULOŽIT

Omezení pro import:

- Kódování souboru musí být **UTF-8** nebo **Windows-1250**.
- Vložení velkého množství zásilek může trvat několik vteřin.

Pokud jsou v importu chyby, objeví se Vám tabulka, kde je chyba zvýrazněna červeně. Pro přesný popis chyby stačí na chybu najet myší a chyba se Vám zobrazí.

Došlo k chybě:
 Data souboru CSV obsahují neplatná data!

Popis chyby se zobrazí po najetí myší na červeně označený údaj.

#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#9	#10	#11	#12	#13	#14	#15	#16
Jméno	Příjmení	Telefon	Email	Ulice	PSČ	Město	Hodnota zásilky	Dobírka	Variabilní symbol	Měna zásilky	Typ zásilky	Stát	Váha [Kg]	Popisek štítku
#1	Jan	Novak		Nova 123/1	11000	Praha 1	556			CZK	HD	CZ	1	1777
#2	Jana	Dvorakova		Trnovska 233	33013	Trnava	387	461	12345678	CZK	HD	CZ	1	1777

Není povolený typ zásilky, vaše platné typy pro přepravce ČP jsou: DR

4.1.2. Ruční vkládání zásilek

Formulář pro ruční vkládání zásilky naleznete na Přehledu v sekci Poslední dávky, nebo také v menu pod Zásilky/Nová zásilka.

Zadáte všechny potřebné údaje o zásilce a stisknete tlačítko Uložit.

4.2. Editace zásilek

Před uzavřením dávky můžete zásilky editovat a rušit. Tyto možnosti naleznete v sekci Zásilky/Seznam zásilek.

celkem 30 záznamů (Zobrazeno 1 až 20)

	Vytvořeno	Číslo zásilky	Cena	Vložil	Svoz.místo	Příjemce	Akce	
<input type="radio"/>	IT	6.4.2014	M8900001862	387 CZK	Otřisal F.	Jaurisova 2	Dvorakova Jana	   
<input type="radio"/>	IT	6.4.2014	M8900001861	556 CZK	Otřisal F.	Jaurisova 2	Novak Jan	   

4.3. Uzavírání dávek

Pokud máte již vložené všechny své zásilky a máte je v pořádku, tak je nutné dávku uzavřít. Bez uzavření dávky není možný tisk štítků.

Dávky se uzavírají pomocí tlačítka **UZAVŘÍT SVOZOVÉ MÍSTO**, které naleznete na stránkách Přehled, Zásilky/Seznam zásilek a Zásilky/Dávky zásilek. Dávka se uzavře kliknutím na svozové místo, které chcete uzavřít. V závorce za názvem svozového místa máte uvedený počet zásilek k uzavření.

Máte celkem **2 zásilky** k dávkovému uzavření.

UZAVŘÍT SVOZOVÉ MÍSTO ▼

Jaurisova 2 (2)








4.4. Tisk štítků

Jakmile uzavřete dávku, tak můžete vytisknout štítky k zásilkám.

4.4.1. Tisk štítků ke všem zásilkám v dávce

Štítky pro všechny zásilky v uzavřené dávce si stáhnete v sekci Zásilky/Dávky zásilek pomocí tlačítka, viz obrázek.

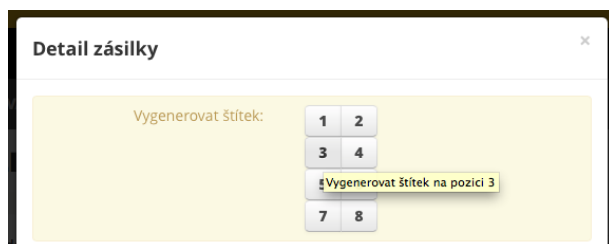
celkem 7 záznamů (Zobrazeno 1 až 7)

	Svoz.místo	Vytvořil	Vytvořeno	Počet	Cena	Hmot.	Akce	
<input type="radio"/>	IT	Jaurisova 2	Otřisal F.	5.4.2014 17:15	1	50000 CZK	11 kg	  
<input type="radio"/>	PPL	Jaurisova 2	Otřisal F.	4.4.2014 12:28	4	1548 CZK	1 kg	   

Stáhnout seznam štítků

4.4.2. Tisk štítků k jednotlivým zásilkám

Štítky můžete také tisknout k jednotlivým zásilkám, a to v Zásilky/Seznam zásilek, kde v detailu zásilky zvolíte, na jakém místě na papíře se má štítek vytisknout.



4.5. Sledování zásilky

Pokud Vás zajímá, kde zrovna zásilka je, nebo zda již byla doručena, tak v sekci Zásilky/Seznam zásilek klikněte na tlačítko Zobrazit stav zásilky.

	PPL	4.4.2014	80125964605	387 CZK	Otřisal F.	Jaurisova 2	Dvorakova Jana				
	PPL	4.4.2014	80184507269	387 CZK	Otřisal F.	Jaurisova 2	Dvorakova Jana				Zobrazit stav zásilky

4.6. Duplikování zásilky

Pokud často odesíláte zásilky s podobnými daty, můžete využít Duplikování zásilky, čímž se Vám data u zvolené zásilky přenesou do formuláře pro ruční vkládání zásilek.

Poté pouze upravíte data a zásilku uložíte.

	PPL	4.4.2014	80184507270	387 CZK	Otřisal F.	Jaurisova 2	Dvorakova Jana				
	PPL	4.4.2014	80125964605	387 CZK	Otřisal F.	Jaurisova 2	Dvorakova Jana				Duplikovat zásilku

4.7. Stav zásilek

U každé zásilky máte indikátor (barevné kolečko), který znázorňuje, v jakém stavu zásilka momentálně je. Stav se Vám textově zobrazí po najetí myši na indikátor. Seznam stavů zásilek naleznete níže:

- Připravená
- Neodeslaná
- Odeslaná
- Doručená / vyúčtovaná
- Vracená
- Vyúčtovaná vrácená
- Zrušená

5. Svozy a svozová místa

5.1. Objednání svozu

Objednání svozu probíhá zcela automaticky.

5.2. Tisk svozových protokolů

Svozové protokoly můžete tisknout v *Přehledu*, nebo také v sekci *Svozy/Svozové protokoly*.

5.3. Svozová místa

V sekci svozy/svozová místa můžete spravovat svá svozová místa. Po přidání svozového místa musíme tuto informaci předat také přepravcům, a tak aktivace svozového místa může trvat až 24hodin. O aktivaci svozového místa budete informováni emailem.

Pokud si budete přát pomoci s přidáním nového svozového místa, neváhejte se obrátit na naši zákaznickou linku.

6. Profil

6.1. Aktivované služby

Zde naleznete všechny služby, které jsou na Vašem profilu aktivované.

V této sekci se zároveň nastavují číselné řady pro přepravce, kteří je přidělují (např. PPL). Číselnou řadu přidáte pomocí tlačítka Přidat sekvenci čísel zásilek přímo u typu zásilky.



6.2. Autentizační údaje

Pokud používáte Balíkonoš.cz jako neplacenou službu (tj. Pouze jako software pro správu zásilek a rozesílání dat přepravcům), tak je nutné vyplnit autentizační (přihlašovací) údaje do systémů přepravců, které používáte.

6.3. Můj účet

V této sekci naleznete veškeré informace o svém účtu.

6.4. Změna hesla

Formulář pro změnu hesla, nové heslo Vám přijde také emailem.

6.5. Účty

V této sekci můžete nastavovat více přístupových účtů k Vaším zásilkám. Při registraci se vytvoří tzv. hlavní účet, který má možnost spravovat účty, vidí faktury, aktivované služby a autentizační údaje. Nově vytvořené přístupy tyto sekce z důvodu bezpečnosti nevidí.

6.5.1. Nastavení nového přístupového účtu

Zadejte Jméno, příjmení, telefon a přihlašovací email nového přístupového účtu.

Poté mu přiřadíte, která svozová místa má možnost spravovat.

Ke každému svozovému místu nastavte, zda má tento účet vidět všechny zásilky daného svozového místa, nebo pouze ty, které vložit ze svého účtu.

- Pokud má účet viditelné pouze své zásilky, tak také uzavírá pouze své zásilky a vidí štítky pouze ke svým zásilkám.
- Pokud má účet viditelné všechny zásilky, máte možnost vybrat, zda právě tento účet má možnost tisknout svozové protokoly nebo ne.

Pokud si budete přát pomoci s přidáním nového uživatelského účtu, neváhejte se obrátit na naši zákaznickou linku.