

Definiowanie własnych raportów w EasyShip 5.3.x

Spis treści

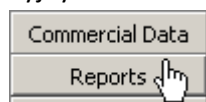
Spis Ilustracji	3
1. Raporty własne	4
2. Dane kontaktowe DHL Express	8

Spis Ilustracji

Rysunek 1 - Menu Raporty.....	4
Rysunek 2 – Wywołanie Listy raportów.....	4
Rysunek 3 - Lista Raportów.....	4
Rysunek 4 - Nowy Raport.....	5
Rysunek 5 - Kopiowanie Raportu.....	5
Rysunek 6 - Edycja Raportu.....	5
Rysunek 7 - Parametryzowanie raportu 1.....	6
Rysunek 8 - Parametryzowanie raportu 2.....	6
Rysunek 9 - Zapis raportu.....	6
Rysunek 10 - Dodawanie Raportu do EasyShip Bar.....	7
Rysunek 11 - EasySHIP Bar - Raport przypięty do paska.....	7

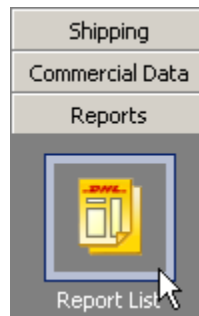
1. Raporty własne

Wchodzimy w Raporty w lewym menu nawigacyjnym



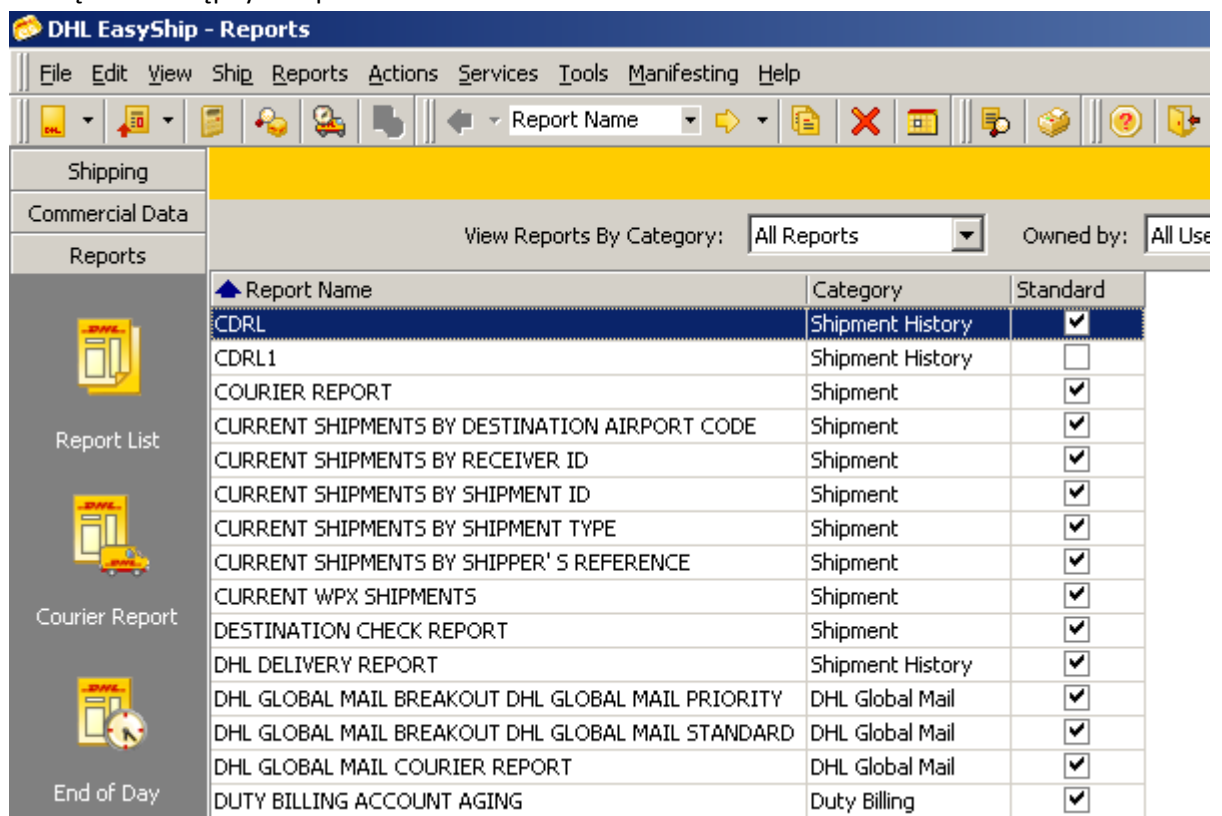
Rysunek 1 - Menu Raporty

oraz w listę raportów



Rysunek 2 – Wywołanie Listy raportów

Pokaże się lista dostępnych raportów:



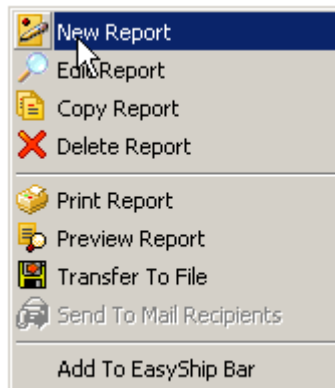
Report Name	Category	Standard
CDRL	Shipment History	<input checked="" type="checkbox"/>
CDRL1	Shipment History	<input type="checkbox"/>
COURIER REPORT	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENT SHIPMENTS BY DESTINATION AIRPORT CODE	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENT SHIPMENTS BY RECEIVER ID	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENT SHIPMENTS BY SHIPMENT ID	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENT SHIPMENTS BY SHIPMENT TYPE	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENT SHIPMENTS BY SHIPPER'S REFERENCE	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENT WPX SHIPMENTS	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
DESTINATION CHECK REPORT	Shipment	<input checked="" type="checkbox"/>
DHL DELIVERY REPORT	Shipment History	<input checked="" type="checkbox"/>
DHL GLOBAL MAIL BREAKOUT DHL GLOBAL MAIL PRIORITY	DHL Global Mail	<input checked="" type="checkbox"/>
DHL GLOBAL MAIL BREAKOUT DHL GLOBAL MAIL STANDARD	DHL Global Mail	<input checked="" type="checkbox"/>
DHL GLOBAL MAIL COURIER REPORT	DHL Global Mail	<input checked="" type="checkbox"/>
DUTY BILLING ACCOUNT AGING	Duty Billing	<input checked="" type="checkbox"/>

Rysunek 3 - Lista Raportów

Dane do raportów są generowane z tabel. Przy tworzeniu raportu mamy możliwość wskazanie z jakiej tabeli bazy danych będzie przygotowywany raport. Główne dwie kategorie wykorzystywane przy raportach to

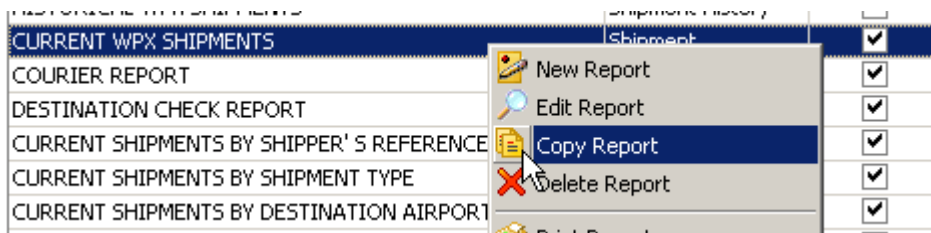
- a) **Shipment History** – historia przesyłek (przesyłki zmanifestowane)
- b) **Shipment** – przesyłki obecne (niezmanifestowane)

Tworząc nowy raport można przygotować go od początku poprzez kliknięcie na wolnym miejscu prawego panelu i wybranie „New Report”



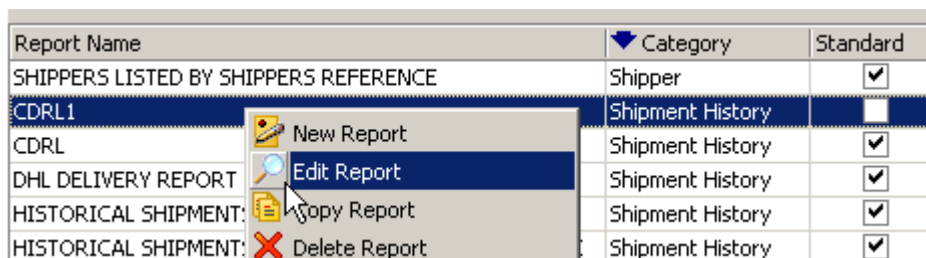
Rysunek 4 - Nowy Raport

lub wybranie już stworzonego raportu, skopiowanie go, oraz modyfikację według własnych potrzeb.



Rysunek 5 - Kopiowanie Raportu

Można również edytować już stworzony raport



Rysunek 6 - Edycja Raportu

Tworzenie raportu jest intuicyjne.

Report Format Options Sort Field

* Report Name:

Category:

Title 1:

Title 2:

Column Name	Width	Heading 1	Heading 2	Range S
Licence Plate No	28	LICENCE	PLATE NO.	
Shipment ID		12 SHIPMENT	ID	
Shipment Pieces		6 PCS		0
Shipment Date		12 SHIPMENT	DATE	
Shipment Weight		15 SHIPMENT	WEIGHT	0
Destination Airport Code		5 DST		
Facility Id		10 FACILITY	ID	
Dim. Weight - Height		7 DIM	HEIGHT	0

[.....28.....40.....46.....58.....73.....78.....88.....95.....102.....109.....										
LICENCE	SHIPMENT	PCS	SHIPMENT	SHIPMENT	DST	FACILITY	DIM	DIM	DIM	SHIPMT
PLATE NO.	ID		DATE	WEIGHT		ID	HEIGHT	LENGTH	WIDTH	TYPE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	TTTTTT	XXXXXXXXXXXX	TTTTTTTTTTTTTT.TT	XXXXX	XXXXXXXXXX	9999.99	9999.99	9999.99	XXXXX

Rysunek 7 - Parametryzowanie raportu 1

Raportowi należy nadać nazwę, wybrać „Category” czyli tabele z której będzie pobierał dane (Shipments History, Shipments) oraz dodać odpowiednie pola do raportu. Jeśli raport ma być zakresowy (aby można było podać przedział daty za jaki ma się generować) należy w zakładce „Format Option” zaznaczyć pole „Date Range”

Report Format Options Sort Field

Left Margin:

Right Margin:

Bottom Margin:

Top Margin:

Options

Double Space
 Barcode 1st
 Standard
 Date Range

Print Details
 Plain Page
 Include Column Headers

Condensed
 Percentage

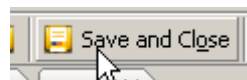
Ascending
 DHL Logo

Orientation

Landscape
 Portrait

Rysunek 8 - Parametryzowanie raportu 2

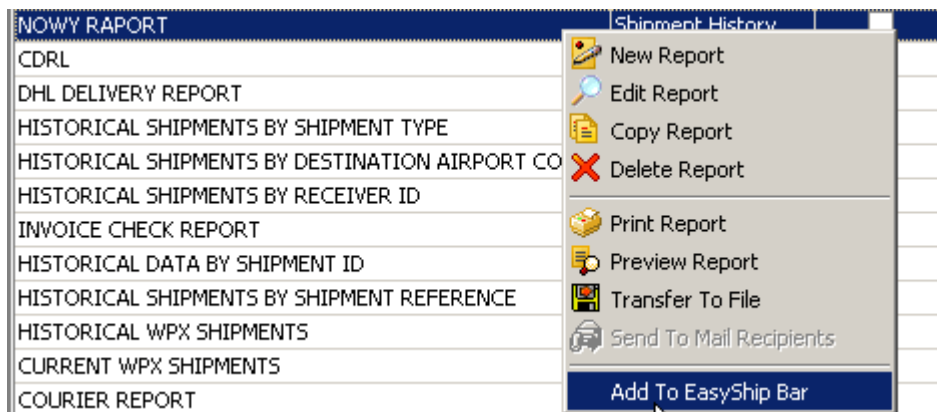
Po sparametryzowaniu nowego raportu można go zapisać



Rysunek 9 - Zapis raportu

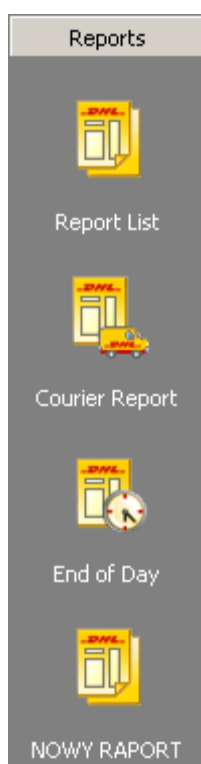
Dzięki temu pojawi się w „liście raportów”.

Raport można również dodać go do skrótów aby dostęp do niego był szybszy i łatwiejszy:



Rysunek 10 - Dodawanie Raportu do EasyShip Bar

Nowa pozycja pojawi się w lewym menu nawigacyjnym



Rysunek 11 - EasySHIP Bar - Raport przypięty do paska

2. Dane kontaktowe DHL Express

cahelp.int@dhl.com

+48 42 6 345 120

grupa wsparcia technicznego DHL Express

<https://ecom.dhlexpress.pl/>
