



# XtensionIT

User guide:

## nShift Shipment Connector by XtensionIT

---

Opdateret: 07.28.2023

- 1. nShift Shipment Connector by XtensionIT
  - 1.1. Installation af nShift Shipment Connector
  - 1.2. Opsætning af nShift Shipment Connector
    - 1.2.1. nShift Web Portal
    - 1.2.2. nShift Shipment Connector
    - 1.2.3. Hentning af data
    - 1.2.4. Opsætning af Dropzone Printere
    - 1.2.5. Speditør & Speditørservice
    - 1.2.6. Speditørservice - Tillægsydelse
    - 1.2.7. Emballagetyper
    - 1.2.8. Udleveringssteder
- 2. Forsendelse & Opbygning af fragtbrev
  - 2.1. Pakke & Kolli system
  - 2.2. Rediger et fragtbrev fra en dokumentliste
    - 2.2.1 Bogførte dokumenter
  - 2.3. Send Forsendelse og Salgsordre-flow
    - 2.3.1 Salgsordre-flow
  - 2.4 Told Håndtering
- 3. Bekræftelsestyper
  - 3.1. Direkte Print
  - 3.2. Bekræft forsendelse
  - 3.3. Bekræft kolli
  - 3.4. Auto-Print af label ved bogføring
- 4. Track & Trace
  - 4.1. Genudskrift af Label

# 1. nShift Shipment Connector by XtensionIT

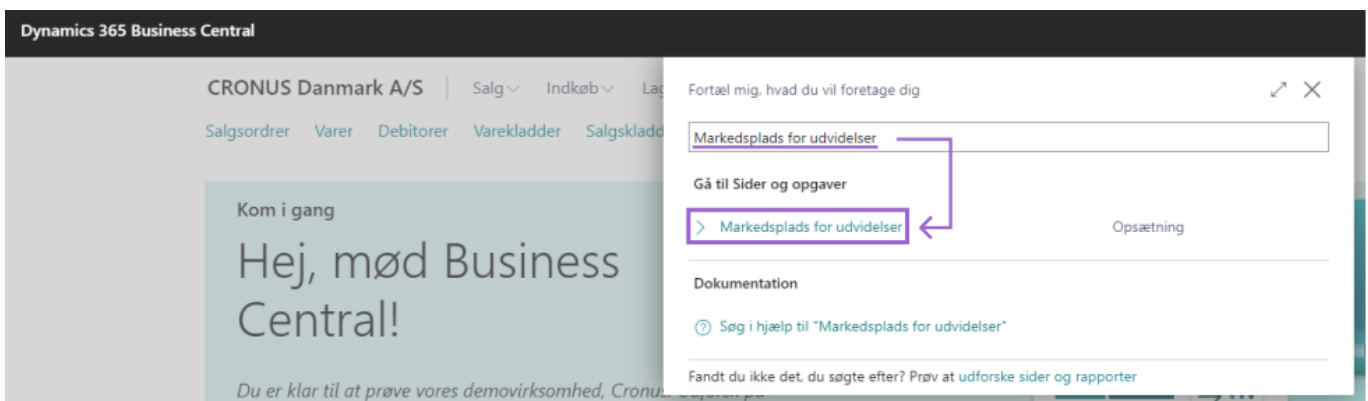
Denne guide indeholder information om installation, opsætning og brug af udvidelsen **nShift Shipment Connector** by XtensionIT.

Udvidelsen er kompatibel med Microsoft Dynamics 365 Business Central og gør det muligt at håndtere forsendelser i Dynamics 365 Business Central. Dette sker ved, at forsendelsesoplysninger indtastet i Dynamics 365 Business Central sendes til speditøren via nShift's API. Track & Trace informationer sendes retur via nShift's API samt pakkelabels udskrives.

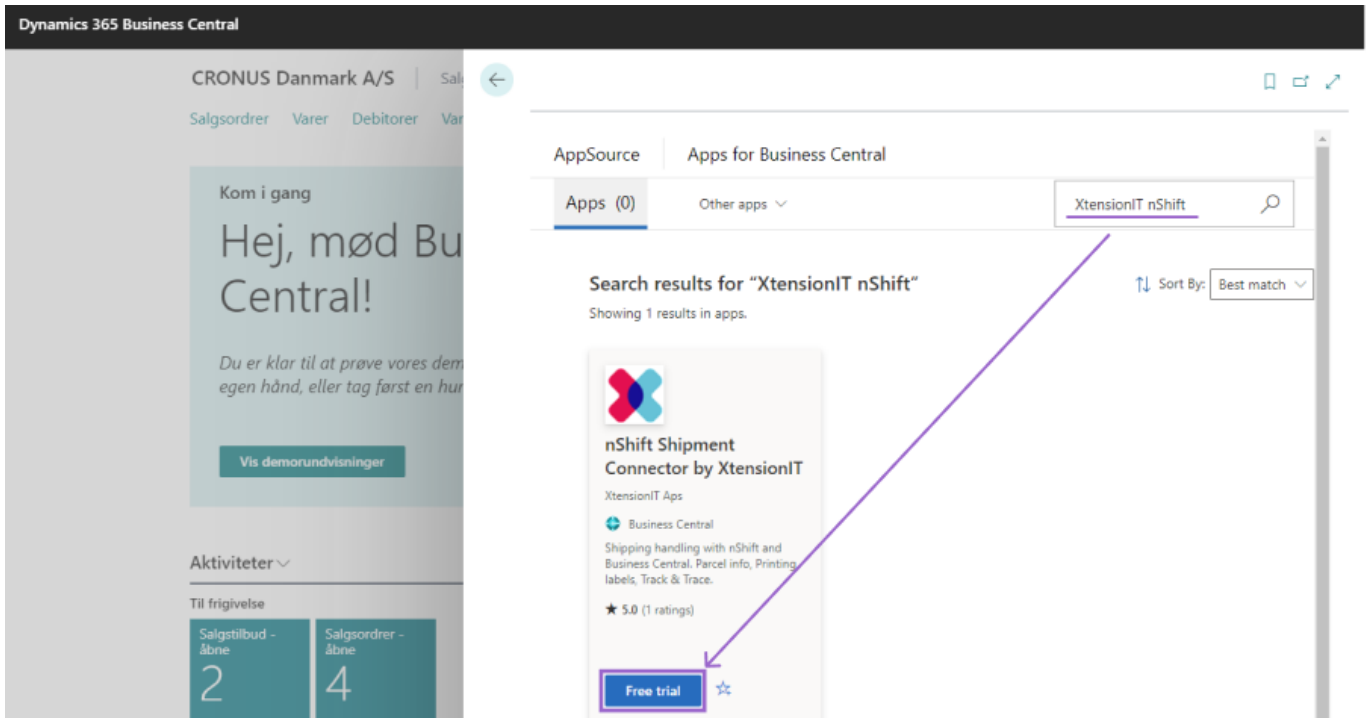
## 1.1. Installation af nShift Shipment Connector

Vores anbefaling er, at lave en installation i et testmiljø inden man installerer i produktionen. Testmiljøet oprettes i Microsoft's administrationscenteret.

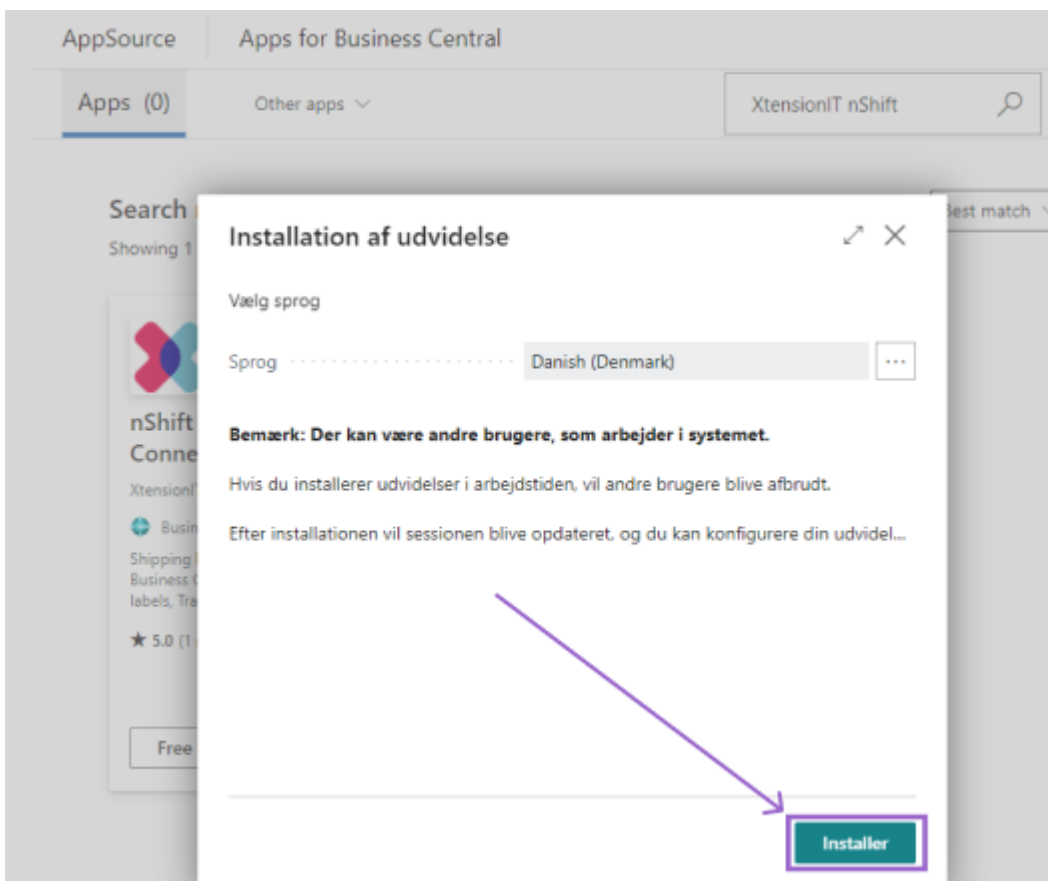
nShift Shipment Connector installeres via Markedspladsen for udvidelser i Dynamics 365 Business Central. Dette kan findes ved at søge efter markedsplads for udvidelser med søge genvejen: **Alt + Q**



Når man har navigeret frem til markedspladsen, kan man efterfølgende søge efter **XtensionIT nShift** for at finde udvidelsen.



Herefter installerer man blot udvidelsen som nedenstående illustrer.



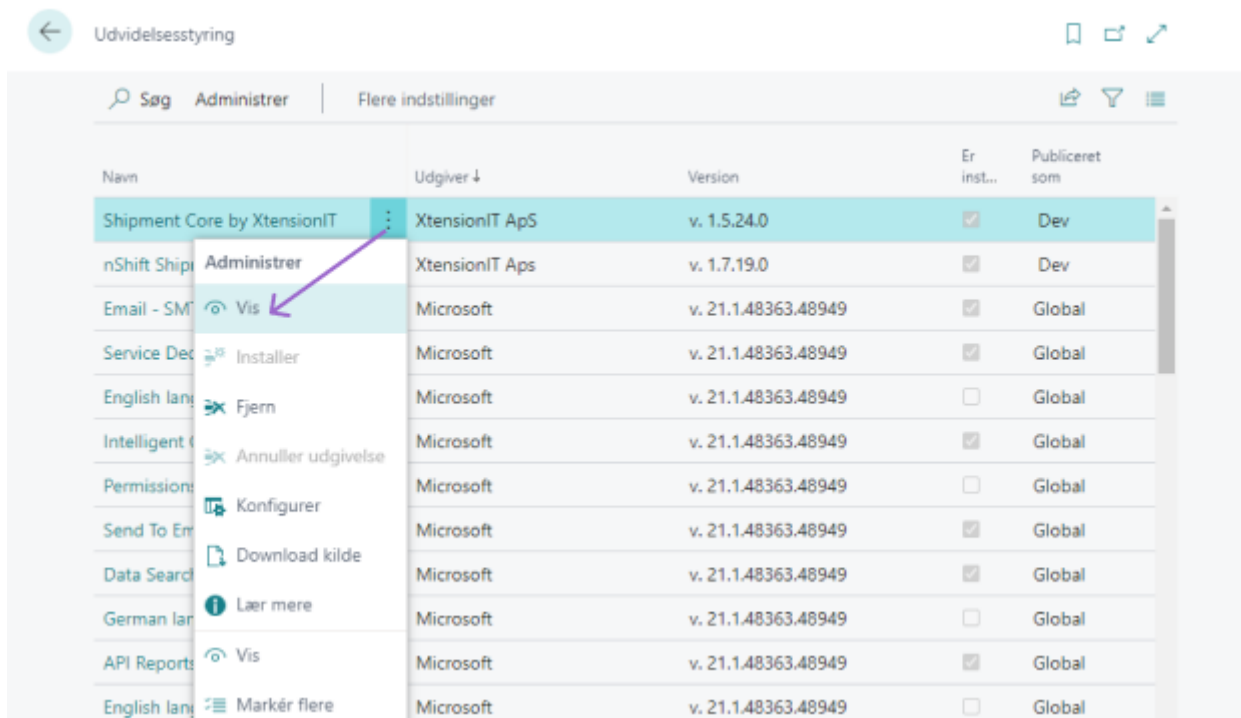
Ved installation indsættes følgende udvidelser i Dynamics 365 Business Central (Benyt Alt + Q til at søge efter **Udvidelsesstyring**).

Shipment Core by XtensionIT.  
nShift Shipment Connector by XtensionIT.

Udvidelsen **Shipment Core**, styrer kommunikationen mellem Dynamics 365 Business Central og nShift Portalen. Kommunikationen til nShift's API sker med REST kald fra Dynamics 365 Business Central.

Udvidelsen **nShift Shipment Connector**, anvendes til håndtering af processerne og logikken omkring forsendelser i Dynamics 365 Business Central.

Det er vigtigt at sørge for, at **Tillad HttpClient-anmodninger** er aktiveret på begge udvidelser. Dette tillader Dynamics 365 Business Central at sende den relevante data til nShift. Dette tilgås via udvidelsesstyringen hvor man i toppen finder feltet **Udgiver**. Sorter feltet efter faldende - hvorefter de nyinstalleret udvidelser vil vises i toppen.



Navn	Udgiver ↓	Version	Er inst...	Publiceret som
Shipment Core by XtensionIT	XtensionIT ApS	v. 1.5.24.0	<input checked="" type="checkbox"/>	Dev
nShift Shipment Connector by XtensionIT	XtensionIT Aps	v. 1.7.19.0	<input checked="" type="checkbox"/>	Dev
Email - SMTP	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input checked="" type="checkbox"/>	Global
Service Deployment	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input checked="" type="checkbox"/>	Global
English language pack	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input type="checkbox"/>	Global
Intelligent Mail	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input checked="" type="checkbox"/>	Global
Permissions	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input type="checkbox"/>	Global
Send To Email	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input checked="" type="checkbox"/>	Global
Data Search	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input checked="" type="checkbox"/>	Global
German language pack	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input type="checkbox"/>	Global
API Reports	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input checked="" type="checkbox"/>	Global
English language pack	Microsoft	v. 21.1.48363.48949	<input type="checkbox"/>	Global



Indstillinger for udvidelse

## Shipment Core by XtensionIT

### Group

App-id ..... b230c1aa-c3be-4178-9bd6-fb5...      Udgiver ..... XtensionIT ApS

Navn ..... Shipment Core by XtensionIT      Tillad HttpClient-anm...



Indstillinger for udvidelse

## nShift Shipment Connector by XtensionIT

### Group

App-id ..... b70a9bd8-ffb0-4915-8bac-82ae...      Udgiver ..... XtensionIT Aps

Navn ..... nShift Shipment Connector by X...      Tillad HttpClient-anm...

## 1.2 Opsætning af nShift Shipment Connector

Efter at installeringen af udvidelserne er fuldendt, kan opsætningen af nShift Shipment Connector påbegyndes. Etabler først forbindelse til nShift Web Portalen. Opsæt herefter integrationen mellem nShift Portalen og nShift Shipment Connector.

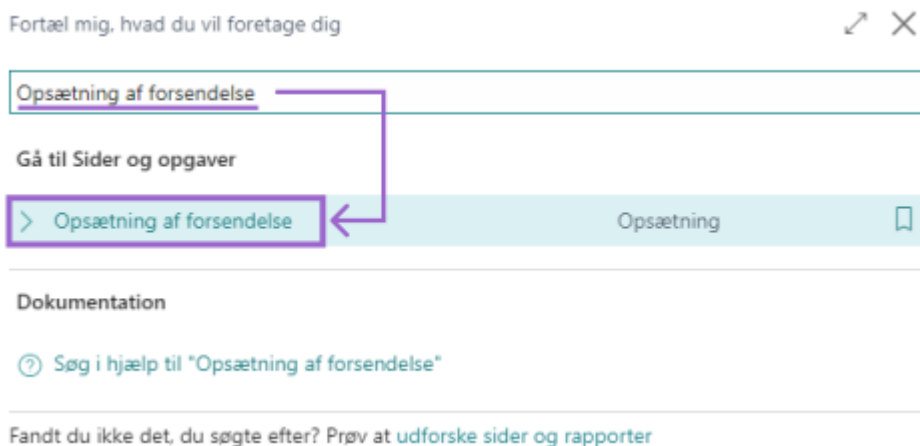
### 1.2.1. nShift Web Portal

Start opsætningen med nShift Web Portal.

1. Log ind med konto oplysningerne sendt fra nShift: [Velkommen til nShift DeliveryHub](#)
2. Installér Dropzone printklient: [nShift Dropzone Klient](#)
3. Log på Dropzone Klienten med samme konto oplysninger som til nShift web portalen.
4. Yderlig information om Dropzone og nShift web portal opsætning findes [her](#)

### 1.2.2 nShift Shipment Connector

Anvend søgefunktionen (Alt + Q) til at finde **Opsætning af forsendelse**.



1. Indsæt **API Bruger** & **API Nøgle** information fra nShift.

API Bruger er din nShift Actor ID. API Nøglen kan findes på Consignor/Ship portalen under Actors/Carriers fanen.

HOSTED BOOK & PRINT  
Actors/Carriers

CARRIER SETTINGS  
Client Track & Trace

CUSTOMIZATIONS  
Shipment Viewer Profile  
Public T&T URL

API CONFIGURATION  
Clients

Activated Carriers

Name	Country	Concept id	Activated products
TWS Logistics	Sweden	288	6
Danske Fragtmænd	Denmark	10	6
GLS Denmark A/S	Denmark	11	11
Dachser	International	27	3

Addresses

Time Zone

API Key

API key  Copy

Opsætning af forsendelse

NSHIFT

Handleringer Relateret Automatiser

Udvidelse NSHIFT

Rest Log

Send forsendelser ved...

Bekræftelsestype Bekræft forsendelse

Default Printer

API indstillinger

Adgangs information (Produktion)

API Bruger

API Nøgle

Aktiveret

Adgangs information (Test)

API Bruger (Test)

API Nøgle (Test)

Testtilstand

## 2. Indsæt **Dropzone brugernavn** & **Dropzone installerings ID**

### Dropzone / printer integration

Dropzone brugernavn

Dropzone installerings...

Aktiver auto-print

3. Efterfølgende slår du først Test mode til og derefter aktiver app'en.

## Api Settings

### Access information (Production)

Api User .....

Api Key .....

Activated .....  2.

### Access information (Test)

Api User (Test) .....

Api Key (Test) .....

Test Mode .....  1.

Hvis man ønsker at nShift automatisk skal printe labels når man sender forsendelser i Dynamics 365 Business Central skal man aktivere **Auto-print** funktionen. Hvis denne funktion er deaktiveret skal man stadig manuelt printe sine labels inde i nShift portalen.

## Dropzone / printer integration

Dropzone brugernavn ..

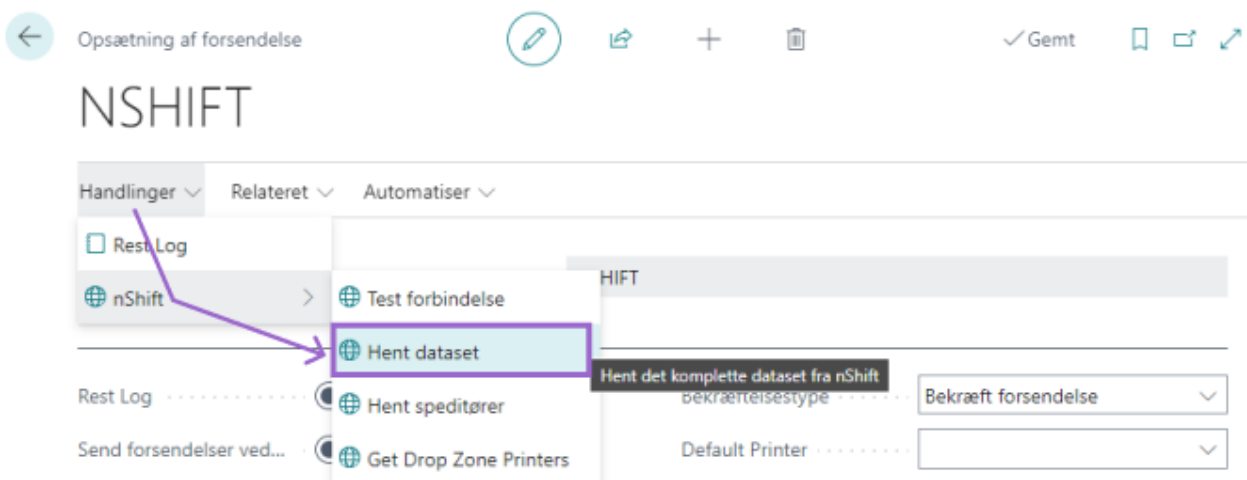
Aktiver auto-print .....

Dropzone installerings...

### 1.2.3. Hentning af data

Det næste skridt i opsætningen er, at få hentet data fra nShift. Dette kan gøres ved at tilgå **opsætning af forsendelse** (Benyt søgefunktionen via Alt + Q). I båndet af opsætningen **Handlinger > nShift** findes der en **Hent dataset** funktion som henter den data der er tilknyttet nShift. Her hentes speditør, speditørservices og emballagetyper. Ønsker man at hente dataen trinvis er dette også muligt under samme fane.

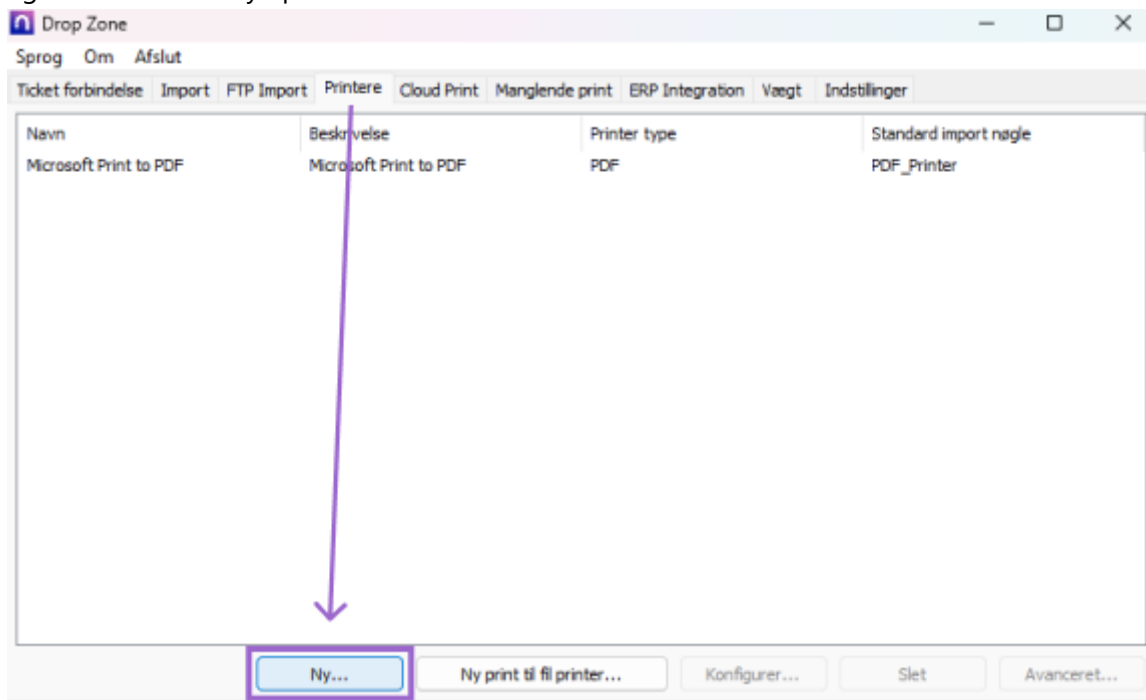
Vi anbefaler at man først bruger **Test forbindelse** menupunktet som findes under samme fane som **Hent dataset**.



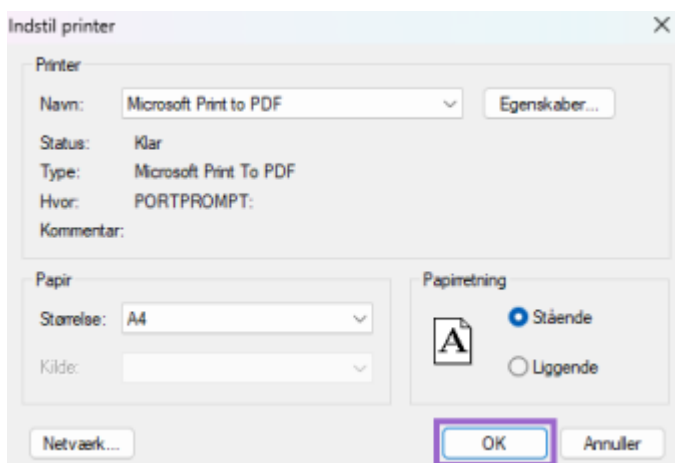
Når data er overført vil du modtage en kvitteringsmeddelelse.

## 1.2.4 Opsætning af Dropzone Printere

I Dropzone klienten skal man oprette de printere som man anvender til at printe labels og følgesedler. Dette gøres i båndet af klient unders **Printere**. Under printere afsnittet kan man ved at trykke på **Ny...** definerer egenskaberne for nye printere.

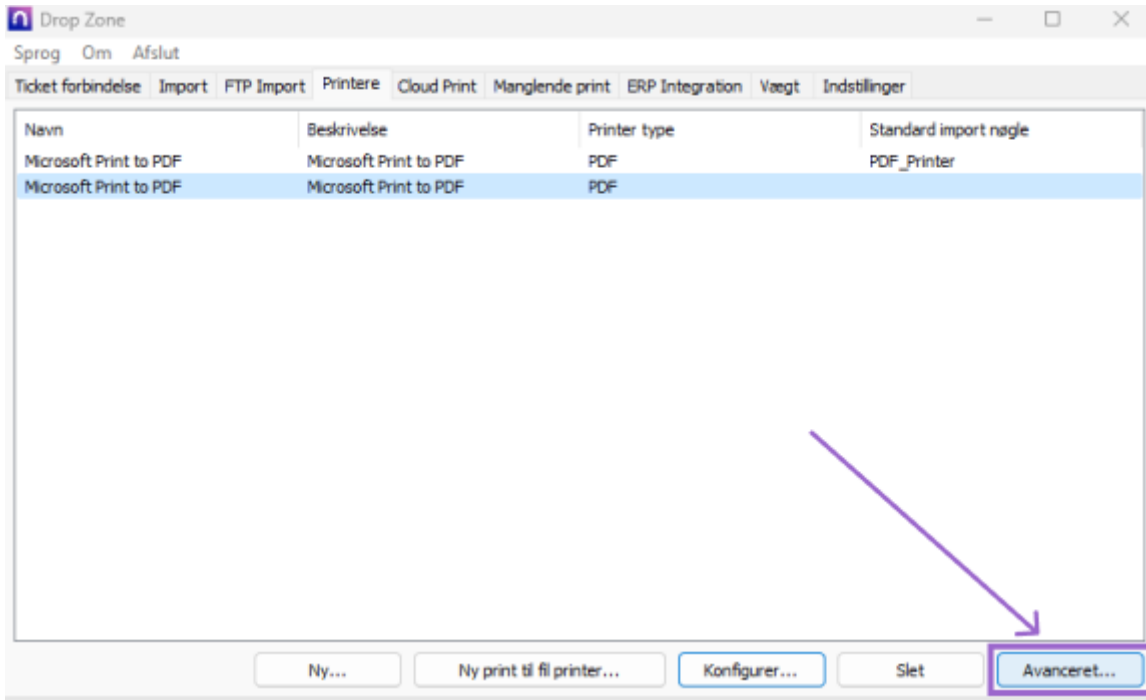


Herfra er det muligt at klikke på dropdown menuen og se de forskellige printere der er tilsluttet, endvidere kan man også vælge størrelse på printet - når man er færdig med opsætningen på denne side trykker man på **OK** knappen.



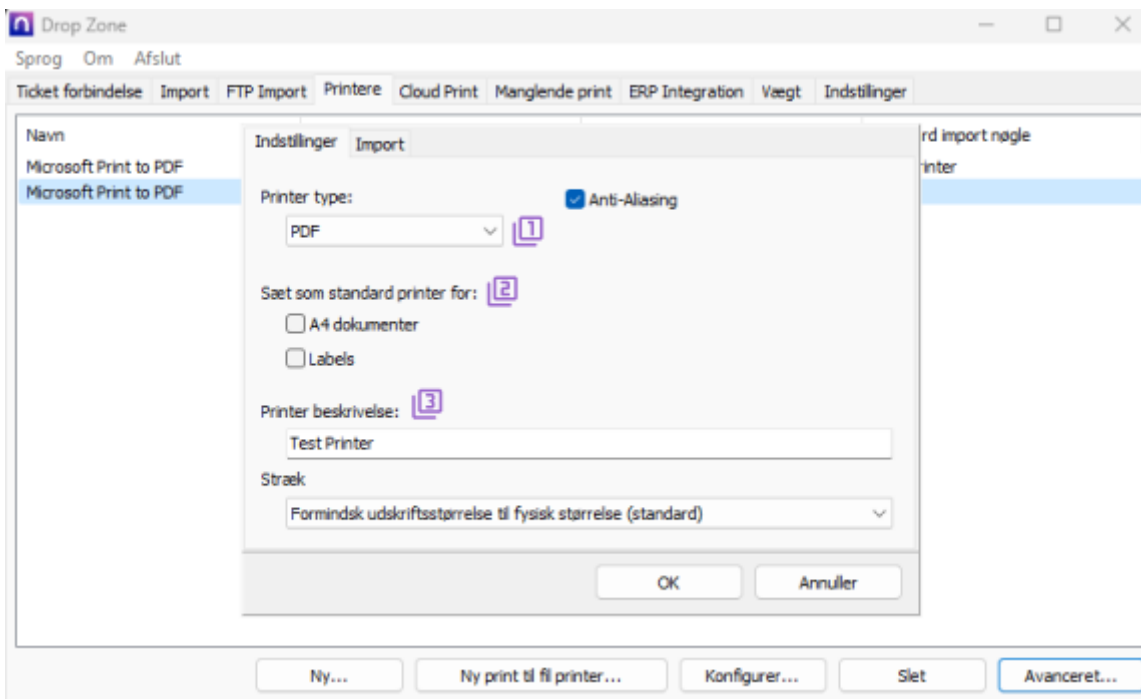
Efterfølgende skal man trykke på linjen på den nye printer man har lavet og så trykke **Avanceret** for at konfigurere printeren yderligere.





Dette åbner et nyt vindue hvor man har følgende muligheder som yderligere er illustreret på nedenstående billede:

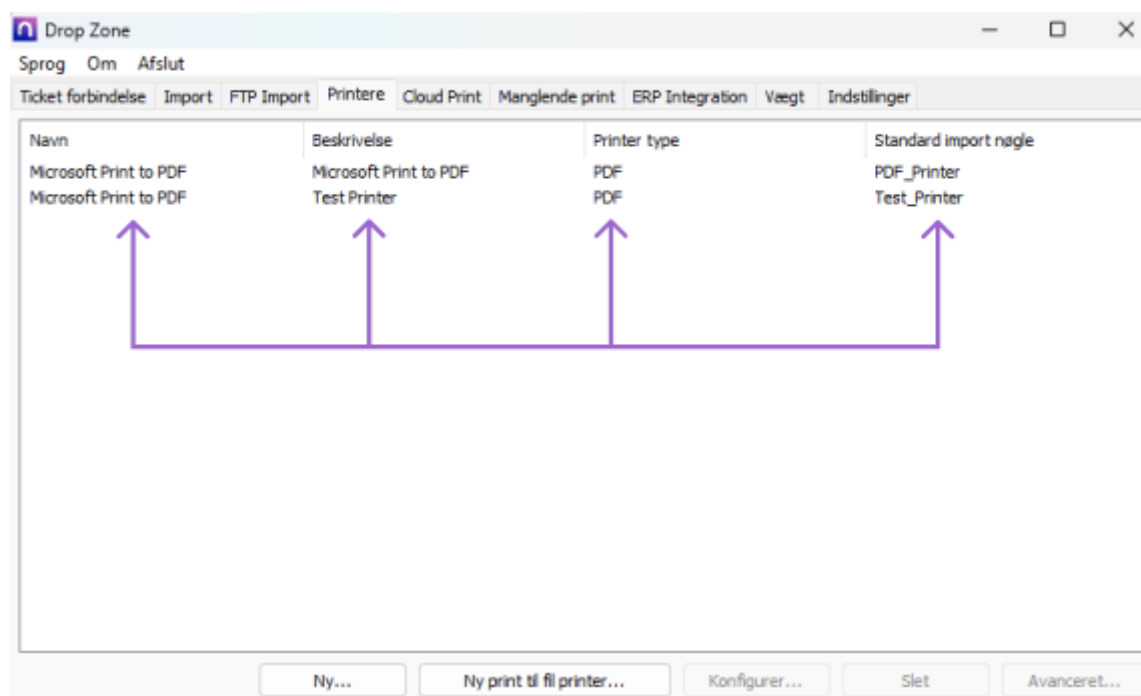
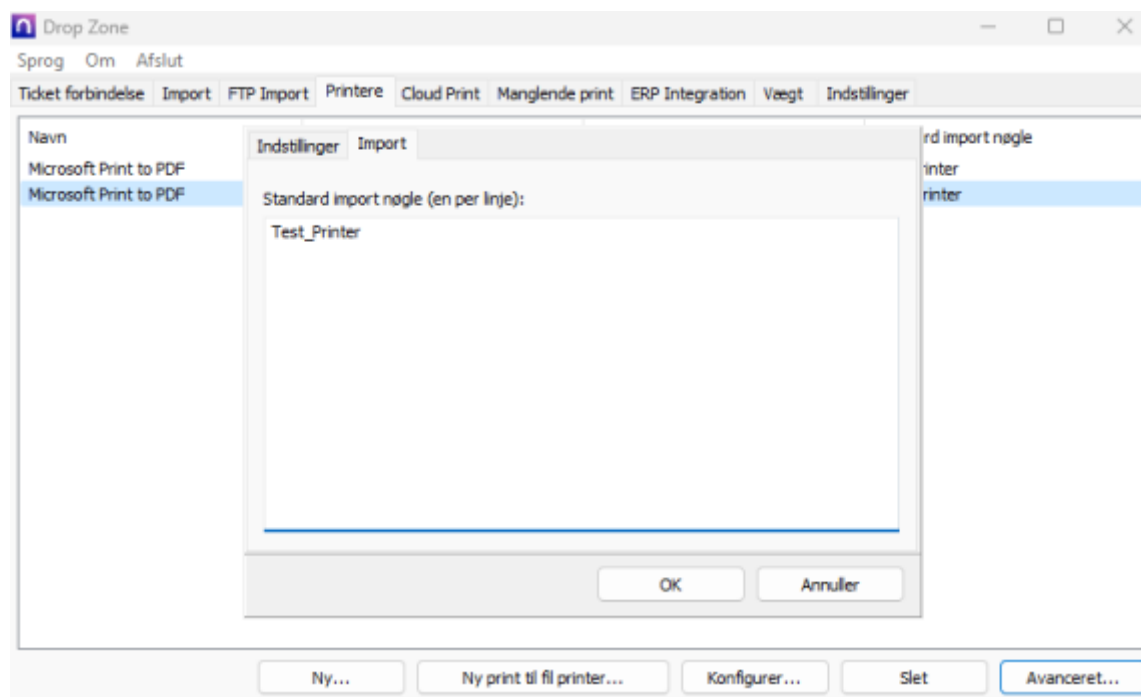
1. Valg af printer type; PDF, ZPF m.m.
2. Giver mulighed for, at man kan vælge printeren som standard printer for udskrift af Labels.
3. Giver mulighed for at give en beskrivelse for printeren. Det anbefales, at give printeren en beskrivelse som er relevant for dens funktion.



Klik på **Import** for at tilgå siden hvor det er muligt at danne en Import nøgle for printeren. Alle printer der anvendes bør gives en Import nøgle, da dette åbner for muligheden for at hente printerne oprettet i Dropzonen direkte ind i din Dynamics 365 Business Central.

Dette gør det nemt at vælge imellem de forskellige printere. Det anbefales, at navngive Import nøglerne efter

printerne så de er nemme at identificere i oversigten over Dropzone printerne. Yderligere, burde man undgå at bruge mellemrum i navnet på Import nøglerne men i stedet f.eks. skrive "**Test\_Printer**".



Når denne opsætning er fuldført og alle de printer der anvendes er oprettet med tilsvarende Import Key, kan processen for at hente dem ind i Business Central begynde. Dette kan gøres ved at tilgå **opsætning af forsendelse** (Benyt søgefunktionen via Alt + Q). Herfra kan man tilgå følgende i båndet **Handlinger > nShift > Hent Dropzone Printere**.

Opsætning af forsendelse



## NSHIFT

Handlinger ▾ Relateret ▾ Automatiser ▾

- Logs >
- nShift >
  - Test forbindelse
  - Hent dataset
  - Hent speditører
  - Hent Dropzone printere
- Rest Log .....
- Send forsendelser ve... ..
- Tillad anmodninger fr... ..

Denne funktion henter de printere der er opsat med en valid import key i Dropzone klienten ind i Business Central. Printerne kan så vælges i feltet **Default Printer** inde på siden for **opsætning af forsendelse**.

Opsætning af forsendelse

NSHIFT

Handlinger ▾ Relateret ▾ Automatiser ▾

Udvidelse ..... NSHIFT

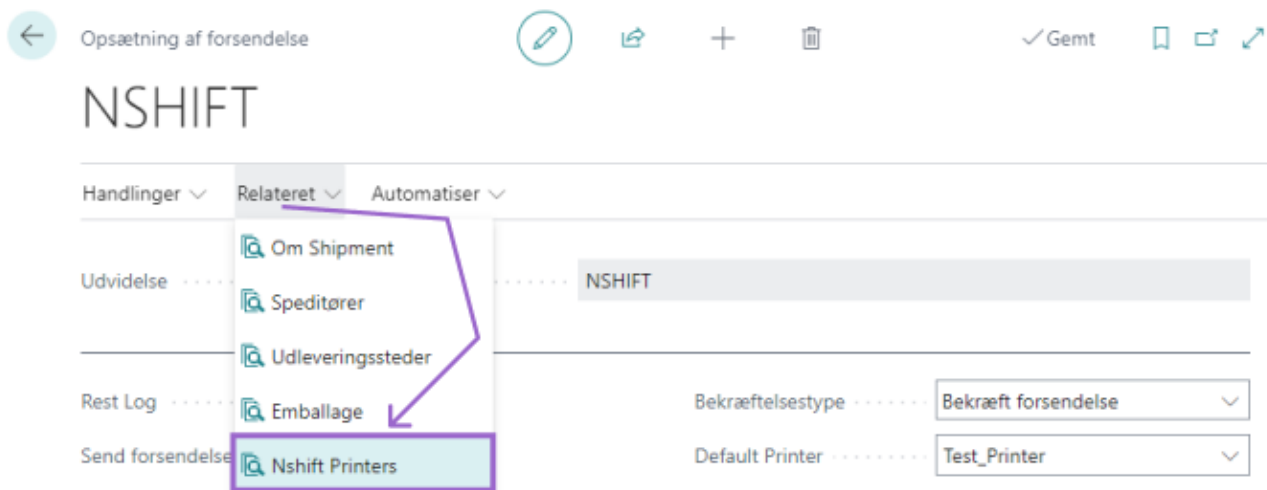
Rest Log .....

Send forsendelser ved... ..

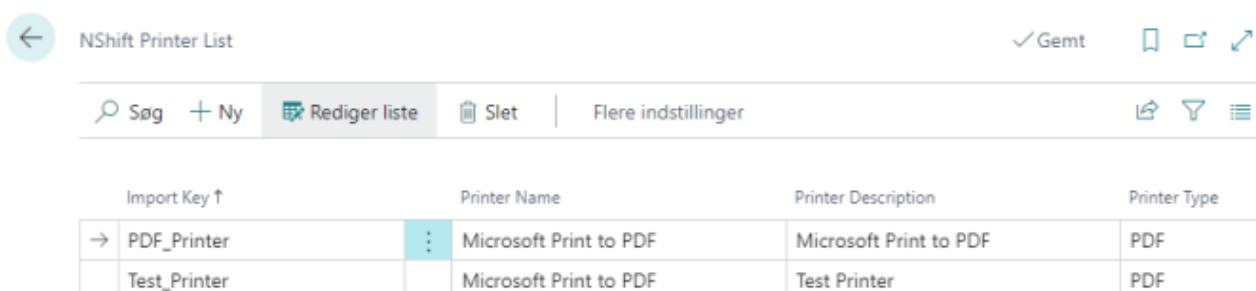
Bekræftelsestype ..... Bekræft forsendelse

Default Printer ..... Test\_Printer ▾

Det er også muligt at tilgå en oversigt over alle de hentede printere fra Dropzone klienten. Dette gøres også på opsætnings siden ved i båndet at tilgå **Relateret > nShift printere**.

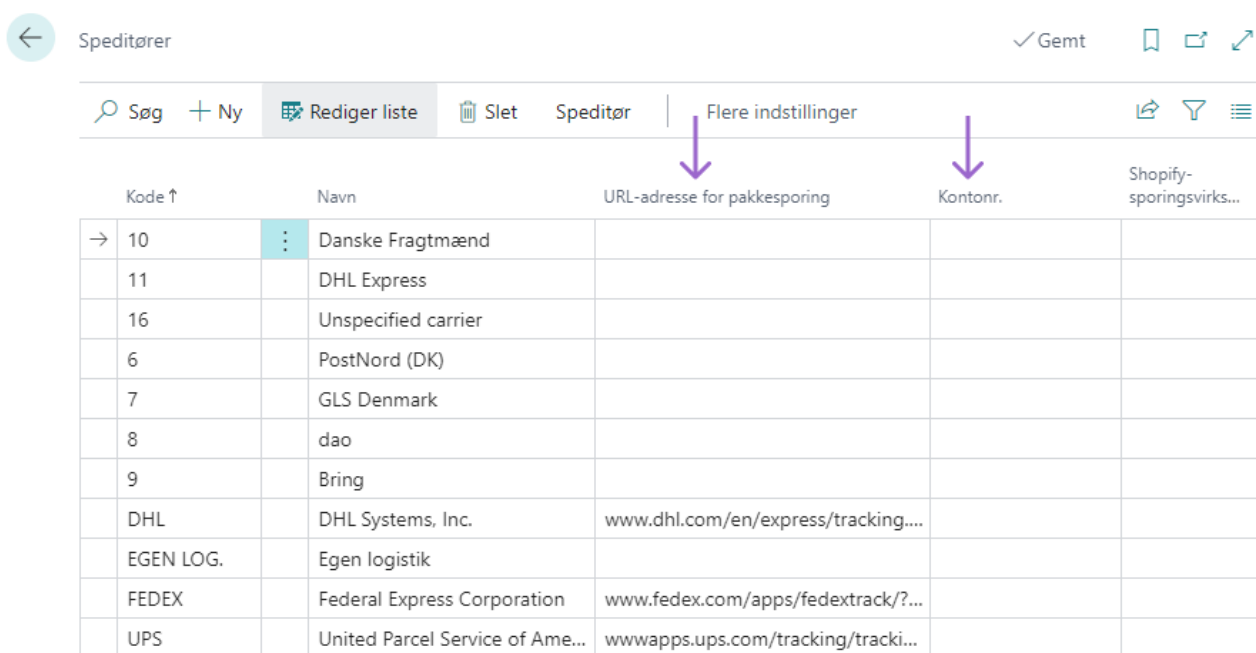


Vælger man overstående i båndet vil man få nedenstående billede.



## 1.2.5 Speditør & Speditørservice

Nedenstående er vist en oversigt over de speditører der nu er hentet ned. Oversigten kan findes ved at søge efter **Speditør** i søgefeltet (Anvend Alt + Q).



Hver speditør har tilknyttet forskellige services. Speditørservices angiver det "Produkt" som bestilles til håndtering af pakken. Bemærk, at der kan være forskellige speditørservices afhængig af hvilket land man sender til. Vælg på linjen en **Speditør** eksempelvis "GLS Danmark A/S" og vælg følgende i båndet **Speditør >**

## Speditørservice.

← Speditører ✓ Gemt [🔖](#) [📧](#) [🔗](#)

🔍 Søg + Ny 🔧 Rediger liste 🗑️ Slet Speditør | Handlinger ▾ Automatiser ▾ ... 🔗 🔍 ☰

📄 Speditørservice 🔖

10		Danske Fragtmænd			
11		DHL Express			
16		Unspecified carrier			
→ 6	⋮	PostNord (DK)			
7		GLS Denmark			
8		dao			
9		Bring			

Nedenstående illustrer hvordan oversigten over de tilknyttede **Speditørservice** for en givet speditør ser ud.

6 - PostNord Danmark

Speditørservice | 🔍 Søg + Ny 🔧 Rediger liste 🗑️ Slet | Handlinger ▾ Relateret ▾ Automatiser ▾ Færre indstillinger

Kode ↑	Beskrivelse	Transporttid	Basiskalenderkode	Standard	LDM faktor	Inkluder told
1	Return Drop Off			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
10	MyPack Collect Samsending (CO waybill barcode)			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
11	Parcel Samsending			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
12	Parcel Samsending (CO waybill barcode)			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
13	Pallet Samsending			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
14	Pallet Samsending (CO waybill barcode)			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
→ 15	⋮ MyPack Home			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
16	MyPack Collect (Drop point)			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
17	MyPack Collect			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
18	MyPack Home Economy			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
19	MyPack Parcel Economy			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
2	Return Pickup			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
20	PostNord Groupage			<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>

Der findes følgende felter i Speditørserviceoversigten.

**Kode:** Denne kode benyttes til at vælge Speditørservice i Business Central. Speditør og Speditørservice angives f.eks. på salgsordre eller salgsleverance. Det er muligt at omdøbe koden, til en kode der er mere beskrivende for brugerne.

**Standard:** Vælg en standard Speditørservice for speditøren som automatisk indsættes når speditøren vælges - dette kan overstyres på fragtbrevslinjerne.

**LDM (Ladmeter) Faktor:** Hvis man booker fragt med ladmeter, så skal en LDM faktor være defineret - normaltvis er denne faktor 2.4. Efterlades feltet blankt, bliver Ladmeter ikke aktiveret på servicen. Se ToolTip for yderlig information.

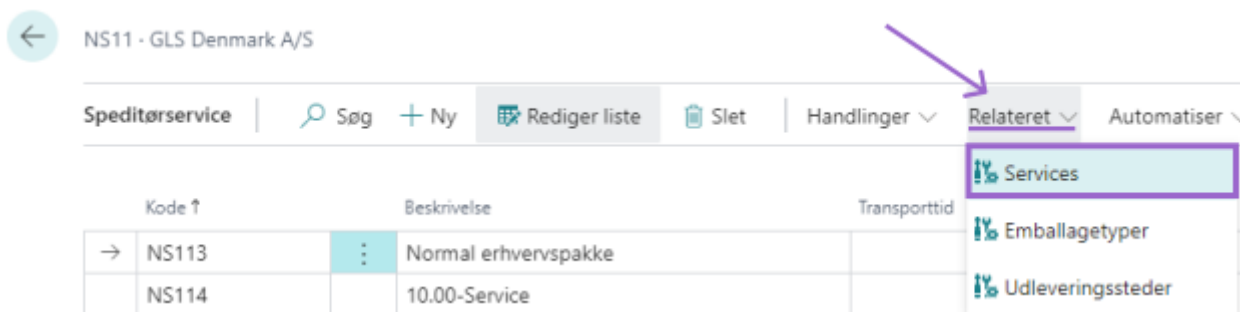
**Inkluder Told:** Sæt flueben ved dette felt hvis du ønsker at inkludere told med forsendelser der anvender denne speditørservice. Dette er påkrævet hvis du skal sende forsendelser med told, det er dog stadig muligt at sende forsendelser uden told tillagt som på normalvis.

### 1.2.6 Speditørservice - Tillægsydelse

Det er muligt at tilknytte Tillægsydelser til en speditørservice. Et eksempel på en tillægsydelse til en speditørservice, er "**e-mail notification**", hvor modtageren af forsendelsen får sendt en e-mail fra speditøren

med status på pakken. Der kan godt være flere tillægsydelse tilknyttet til en speditørservice.

Oversigten over tillægsydelser til speditørservice kan findes i båndet i speditørservice fanen. Vælg følgende i båndet **Relateret > Services**.



Valget af de tillægsydelser man opsætter kan betyde, at der er flere informationer man skal udfylde i Business Central. Hvis man f.eks vælger servicen "**e-mail notification**" skal man angive modtagerens e-mail adresse i BC på det tilhørende fragtbrev i BC.



Det er også muligt at se de tilvalgte tillægsydelser på en salgsordrer. Faktaboksen er at finde i bunden yderest til højre på salgsordrer.

Det er også muligt at vælge at forsikre sin forsendelse, dette gøres ved at vælge den tilsvarende 'Forsikring' tillægsydelse for en givet speditørservice. Lignende funktion er mulig for Efterkrav. Tilvalgene aktiveres ved at sætte flueben i "Aktiveret" feltet og vælge en tilsvarende Servicetype.



← 14 · EMAIL\_PNT · 10 · 244




✓ Gemt 

## Services

	Navn		Aktiveret	Service type
	Personalized SMS		<input type="checkbox"/>	
→	Personalized e-mail	⋮	<input type="checkbox"/>	
	Forsikring		<input checked="" type="checkbox"/>	Forsikring
	Efterkrav		<input checked="" type="checkbox"/>	Efterkrav
	SMS notification		<input type="checkbox"/>	

Når disse kriterier er opfyldt, er det muligt at angive forsikrings eller efterkravsbeløbet i deres respektive felter på fragtbrevet. Felterne er editierbar hvilket gør det muligt at manuelt at indtaste et beløb. Som standard er forsikringsbeløbet købsprisen eksklusiv moms hvoraf efterkravsbeløbet er købsprisen inklusiv moms.

Fragtbrevs linjer | [Administrer](#)  

 Ny linje  Slet linje Hent Speditør Genberegner Vægt 









Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbeløb	Efterkravsbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volumen (m3)
→ Åben	⋮ PL1		8,06	610,00	762,50	120	80	20	0,192

OBS. tilføjer man en ekstra service til en speditørservice bliver dette opdateret på alle åbne poster - vi anbefaler, at man opretter en ny speditørservice der har et tilsvarende navn med den ekstra service man ønsker.

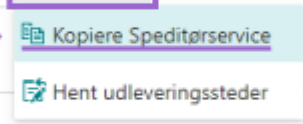
Eksempelvis har PostNord (DK) en speditørservice der hedder **Parcel** der kunne være tilfælde hvor man gerne vil sende en retur label med sin forsendelse så ville man kopiere den nuværende Parcel service og navngive den nye speditørservice der bliver oprettet som eksempelvis "Parcel med retur label".

Dette kan blive gjort ved, at man går ned på linjen på den ønsket speditørservice og går i båndet og vælger følgende: **Handlinger > Kopiere Speditørservice**

← 6 · PostNord (DK)

Speditørservice |  Søg  Ny  Rediger liste  Slet  Handlinger  Relateret  Automatiser 

Kode ↑	Beskrivelse	Transporttid
50	MyPack Home	
51	MyPack Collect	
52	Return Drop Off	
→ 53	⋮ Parcel	



- Kopiere Speditørservice
- Hent udleveringssteder

Efterfølgende vil der forekomme en prompt, hertil udfyldes en ny speditørkode og navn/beskrivelse for speditørservicen eksempelvis "Parcel med retur label".

## Kopiere speditørservice



## GroupName

Nuværende Servicekode .....	53
Ny Speditørkode .....	54 ←
Navn .....	Parcel med retur label ←

Plan... **OK** Annuller

Når man er færdig trykker man på **OK** hvorefter servicen ville være oprettet.



6 · PostNord (DK)

Speditørservice | Søg + Ny Rediger liste Slet | Handlinger v Relateret v Automat

	Kode ↑		Beskrivelse
	50		MyPack Home
	51		MyPack Collect
	52		Return Drop Off
	53		Parcel
→	54		Parcel med retur label ←

Efterfølgende går man ind på den nye speditørservice man har lavet og tilføjer den tilsvarende ekstra service.

### 1.2.7 Emballagetyper

Til hver en speditørservice er der en tilsvarende emballagetype. Emballagetyperne har et nummer som ikke kan ændres og en beskrivelse som godt må tilpasses - yderligere er det muligt at tilpasse dimensionerne, længde(cm), bredde(cm) og højde(cm).

Beskrivelsen af emballagen samt dimensionerne bliver automatisk indsat på fragtbrevslinjerne når emballagen er valgt. Det er også muligt at definere byttepalle og vælge en emballagetype som standard emballagetype for en speditørservice, så den automatisk indsættes når speditørservicen er valgt.

For at tilgå oversigten over en givet speditørservice's emballagetyper skal man navigere ind på en speditør og efterfølgende vælge en speditørservice på linjen og så vælge følgende i båndet **Relateret > Emballagetyper**.



← NS11 - GLS Denmark A/S

Speditørservice | Søg + Ny | Rediger liste | Slet | Handlinger v | Relateret v | Automatiser v

Kode ↑	Beskrivelse	Transporttid
→ NS113	Normal erhvervspakke	
NS114	10.00-Service	

Services  
Emballagetyper  
Udleveringssteder

Efterfølgende får man vist den førnævnte oversigt.

← Emballagetyper ✓ Gemt

Søg + Ny | Rediger liste | Slet | Handlinger v | Automatiser v | Færre indstillinger

Nummer. ↑	Speditørserviceko... ↑	Beskrivelse	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Stand...	Byttepalle
→ A	NS113	Business-Parcel	20	20	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
P	NS113	Business Pallet-Solution	120	80	0	<input type="checkbox"/>	

Det er også muligt, at lave en ny emballagetype for speditørservicen. Dette gøres ved at vælge en emballagetype på linjen og tilgå følgende i båndet **Handlinger > Kopier emballagetype**.

← Emballagetyper

Søg + Ny | Rediger liste | Slet | Handlinger v | Automatiser v

Kopier emballagetype

Nummer. ↑	Speditørservicekode T	Beskrivelse
→ A	NS113	Business-Parcel

Når man følger overstående bliver man promptet med et nyt vindue hvor man skal lave opsætning for den nye emballagetype. Når man har navngivet den nye emballagetype og givet den et unikt nummer kan man trykke på **OK** knappen for at forstætte.

### Kopier emballagetype



#### GroupName

Nuværende emballagenummer ..... A

Nuværende speditørservicekode ... NS113

Ny emballagetype nummer ..... HP

Navn ..... Halvpalle



Byttepalle .....




Plan...

OK

Annuller

Efterfølgende er den nye emballagetype at finde i oversigten og kan vælges som emballagetype fremover.




← Emballagetyper ✓ Gemt  




Søg + Ny Rediger liste Slet Handlinger v Automatiser v Færre indstillinger   

Nummer. ↑	Speditørservicekode ↑ ▼	Beskrivelse	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Standard	Byttepalle
→ A	NS113	Business-Parcel	20	20	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
HP	NS113	Halvpalle	60	80	0	<input type="checkbox"/>	
P	NS113	Business Pallet-Solution	120	80	0	<input type="checkbox"/>	

## 1.2.8 Udleveringssteder

Det er muligt at tilvælge Speditørservices, hvor pakken leveres til et udleveringssted (Pick-up Point, Pakkeshop). Oversigten over udleveringssteder opdateres løbende, hver gang man åbner siden for at vælge et udleveringssted til en foresendelse. For at hente udleveringsstederne for en speditør, skal du ind på oversigten for speditører hvorefter du skal vælge en speditør på linjen og åben følgende i båndet **Handlinger > Hent udleveringssteder**.

← Speditører ✓ Gemt   

Søg + Ny Rediger liste Slet Speditør Handlinger v Automatiser v ...   

Kode ↑	Navn	g	Kontnr.	Shopify-sporingsvirks...
10	Danske Fragtmænd			
11	DHL Express			
16	Unspecified carrier			
6	PostNord (DK)			
→ 7	GLS Denmark			
8	dao			
9	Bring			
DHL	DHL Systems, Inc.	www.dhl.com/en/express/tracking....		
EGEN LOG.	Egen logistik			
FEDEX	Federal Express Corporation	www.fedex.com/apps/fedextrack/?...		
UPS	United Parcel Service of Ame...	wwwapps.ups.com/tracking/tracki...		

**Handlinger v**

- Hent speditørservices
- Hent udleveringssteder

Efterfølgende, tilgår du oversigten for udleveringssteder via at vælge en **speditørservice** på linjen og åben følgende i båndet **Relateret > Udleveringssteder**.

← 7 - GLS Denmark

Speditørservice | Søg + Ny | Rediger liste | Slet | Handlinger | Relateret | Automatiser

Kode	Beskrivelse
103	Private Delivery Parcel
→ 54	Shop Delivery
55	Business Parcel
56	Shop Return Service
939	Pick & Ship Service
128	Shop Delivery
83	Euro Business Parcel

Services  
Emballagetyper  
Udleveringssteder

Efterfølgende får man nedenstående billede hvor man får et overblik over alle de udleveringssteder der er for den givet speditørservice.

← Udleveringssted

Søg + Ny | Rediger liste | Slet

Nummer	Speditørkode	Navn	Land/Region Kode	Postnummer 4	By	Adresse
→ 99987	gls	Flügger Farver Skagen	DK	9990	Skagen	Øresundsvej 108
99937	gls	Fri Bikeshop Skagen	DK	9990	Skagen	Fiskergangen 10
97694	gls	SuperBrugsen Skagen	DK	9990	Skagen	Sct Laurentii Vej 28
97466	gls	Meny Dokkerbanke	DK	9990	Skagen	Doggerbanke 2
97465	gls	Spar Skagavej	DK	9990	Skagen	Skagavej 104
97148	gls	Expert Aalborg	DK	9982	Ålbæk	Skagensvej 36
95929	gls	Dagli Brugsen Strandby	DK	9970	Strandby	Havnevej 25-29
97693	gls	Dagli Brugsen Læsø	DK	9940	Læsø	Vesterø Havnegade 6
97537	gls	SuperBrugsen Bynum	DK	9940	Læsø	Byrum Hovedgade 77
97689	gls	Boligtex Farver	DK	9900	Frederikshavn	Suderbovej 2A
97634	gls	Hotel Jutlandia	DK	9900	Frederikshavn	Havnepladsen 1
97629	gls	OK Plus Frederikshavn Øst	DK	9900	Frederikshavn	Hjørringvej 12
97526	gls	Dagli Brugsen Gærum	DK	9900	Frederikshavn	Østergade 5
97409	gls	Meny H.C. Ørstedvej	DK	9900	Frederikshavn	H.C. Ørstedvej 5
97408	gls	Meny Gl. Skagensvej	DK	9900	Frederikshavn	Gl. Skagensvej 85
97269	gls	OK Plus Gl. Skagensvej	DK	9900	Frederikshavn	Gl. Skagensvej 30
96991	gls	Løvbjerg Frederikshavn	DK	9900	Frederikshavn	Hjørringvej 173

I denne oversigt er det muligt at se Navn, land/region kode, postnummer, by og adresse for udleveringsstedet. Det er også muligt at filtrer i denne oversigt ved at trykke på filtre ikonet i højre hjørne (markeret i en lilla boks).

## 2. Forsendelse & Opbygning af Fragtbrev

I nShift Shipment Connector anvendes et fragtbrev til at gemme de informationer, der videresendes til speditøren. Der oprettes ét fragtbrev til én ordre.

Det er også på fragtbrevet, at der indtastes informationer om de pakker, der skal sendes med speditøren.

Fragtbrevet er bygget op af en Speditør, samt en tilhørende Speditørservice, eventuelt udleveringssted id, ordrer reference og en modtager beskrivelse.

I Business Central udfyldes disse felter i fragtbrevshovedet - Det er væsentligt, at den ordre vi behandler og vil sende information fra har en speditør og en speditørservice som der er lavet opsætning for, ellers er det ikke muligt at sende den relevante information videre til nShift og derved speditøren.

Fragtbrev	
Speditør	
Speditørkode *	<input type="text"/>
Speditørservicekode *	<input type="text"/>
Kolli til forsendelse	<input type="text" value="0"/>
Udleveringssted	<input type="text"/>
Reference	<input type="text" value="101050"/>
Ekstern reference	<input type="text" value="00012"/>
Modtager beskrivelse	<input type="text"/>

I fragtbrevshovedet er felterne **Speditørkode** & **Speditørservicekode** påkrævet. Feltet **Udleveringssted** efterlades som standard tomt hvilket medfører, at nShift vælger det nærmeste udleveringssted. Ved forsendelser der ikke er til pakkehops eller lignende er feltet utilgængeligt.

## 2.1 Pakke & Kolli system

En integral del af nShift Shipment Connector er, pakke og kolli systemet. I fragtbrevshovedet findes feltet **Kolli til forsendelse** her i feltet angives hvor mange kolli man ønsker sin forsendelse delt ud på - når et antal kolli er tastet ind i feltet, dannes der fragtbrevslinjer tilsvarende det antal kolli. Det er stadig muligt manuelt at gå ned på fragtbrevslinjen og tilføje en linje hvis dette foretrækkes. Vægten af forsendelsen fordeles automatisk ud på de forskellige kolli der bliver genereret.

Når en kolli linje er blevet genereret skal man sørge for, at udfylde Emballagetype, vægt og dimensions felterne (Længde, Højde og Bredde (cm)). Dette kan som nævnt i afsnit [1.2.7 Emballagetyper](#) automatiseres via opsætning, dog er det stadig muligt at overstyre felterne hvis det skulle vise sig nødvendigt. Vær opmærksom på, at nogle speditører, såsom Danske Fragtmænd kræver en emballagetype på salgsordren mens andre speditører såsom GLS ikke påkræver hverken emballagetype eller dimensioner men hvor det kun er nødvendigt at udfylde vægt på pakken.

## 2.2 Rediger et fragtbrev fra en dokumentliste

Det er muligt fra, eksempelvis salgsordre oversigten at åbne fragtbrevet for en givet salgsordre uden at skulle ind på selve ordren. Dette tillader muligheden for at oprette eller redigere et eksisterende fragtbrev og når de obligatoriske felter som nævnt i afsnit [2. Forsendelse & Opbygning af Fragtbrev](#) og [2.1 Pakke og Kolli system](#) er udfyldt så er det muligt fra samme billede at sende sin forsendelse.

Dynamics 365 Business Central

CRONUS Danmark A/S | Salg | Indkøb | Lager | Bogførte dokumenter | Shopify | Shipment Connector

Salgsordrer: Alle | Søg | Ny | Slet | Proces | Frigiv | Bogfør... | Udskriv/Send | Ordre | Handlinger | Relateret | Rapporter

Nummer ↑	Kundenr.	Kundenavn	Ekstern bilagsnr.	Lokationskode	Tildelt bruger-id	Bilagsdato				
101001	10000	Kontorcentralen A/S				02-04-2023				
101002	10000	Kontorcentralen A/S				01-05-2023				
101003	30000	Lauritzen Kontormøbler A/S				22-04-2023	Åben	Nej	0,00	Debitorr.
101004	40000	Litware, Inc.				13-05-2023	Åben	Nej	0,00	Saldo (RV)
101005	D00010	LEGOLAND ApS				10-04-2023	Åben	Nej	0,00	Saldo (RV) s

Handlinger menu: Funktion, Anmod om godkendelse, Bogføring, Forsendelse, Redigere fragtbrev

Man kan via **Alt + P** genvejstasten åbne fragtbrevet og ved brug af samme genvejstast sende forsendelsen når fragtbrevet er udfyldt

## 2.2.1 Bogførte dokumenter

I cloud versioner af Business Central er det ikke muligt at editere felter på bogførte dokumenter, så for at kunne oprette et fragtbrev og sende fra et bogført dokument såsom en bogført salgsleverance skal dette udføres enten fra den bogførte dokumentliste eller fra selve det bogførte dokument. For at redigere eller fragtbrev fra et bogført dokument skal du tilgå følgende i båndet: **Handlinger > Forsendelse > Redigere Fragtbrev** eller via genvejstasten **Alt + P**

Dynamics 365 Business Central

CRONUS Danmark A/S | Salg ▾ | Indkøb ▾ | Lager ▾ | Bogførte dokumenter ▾ | Shopify ▾ | Shipment Connector ▾ | ☰

Bogførte salgsleverancer: Alle ▾ | 🔍 Søg | 🗑 Slet | ✎ Opdater dokument | 🖨 Udskriv... | 🔍 Søg efter poster... | Leverance ▾ | Handlinger ▾ | Relateret ▾ | Automatiser ▾ | Færre

Nummer	Kundentr.	Kundenavn
102215	10000	Kontorcentralen A/S
102198	30000	Lauritzen Kontormøbler A/S

Handlinger ▾  
 Funktion >  
 Forsendelse > **Redigere fragtbrev**  
 Andre >

Bogført salgsleverance

102215 · Kontorcentralen A/S

Startside | Leverance | Leveringscertifikat | Handlinger ▾ | Automatiser ▾ | Færre indstillinger

✎ Opdater dokument | 🖨 Udskriv... | 🔍 Søg | Forsendelse > | Forsendelseslog

Andre > | Nyt fragtbrev  
**Redigere fragtbrev**  
 Send forsendelse

Generelt >

102215	10-04-2023	101006
--------	------------	--------

Linjer >

Fragtbrev

Speditør

Speditørkode	7	Udleveringssted	_
Speditørservicekode	55	Reference	101006
Kolli til forsendelse	0	Modtager beskrivelse	

Fragtbrevslinjer | Administrer

🔍 Ny linje | 🗑 Slet linje | Hent Speditør | Genberegnet Vægt

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbel...	Efterkravsbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volum
→ Reserveret	⋮	058057344493	1	0,00	0,00	0	0	0	
Reserveret		058057344493	1	0,00	0,00	0	0	0	

Efterfølgende åbnes fragtbrevet, hvor det er muligt at udfylde eller ændre fragtbrevets felter og linjer.

CRONUS Danmark A/S | Salg | Indkøb | Lager | Bogførte dokumenter | Shopit

Bogførte salgsleverance: Alle | Søg | Slet | Opdater dokument | Udskriv... | Søg

Nummer	Kundernr.	Kundenavn
102215	10000	Kontorcentralen A/S
102198	30000	Lauritzen Kontormøbl
102197	50000	Relecloud
102196	30000	Lauritzen Kontormøbl
102195	20000	Ravel Møbler
102194	40000	Litware, Inc.
102193	30000	Lauritzen Kontormøbl
102192	50000	Relecloud
102191	10000	Kontorcentralen A/S
102190	20000	Ravel Møbler
102189	40000	Litware, Inc.
102188	50000	Relecloud
102187	30000	Lauritzen Kontormøbl

Bogf. Salgsleverance

## 102215 · Kontorcentralen A/S

**Fragtbrev**

**Speditør**

Speditørkode ..... 7 ..... Udleveringssted ..... -

Speditørservicekode ..... 55 ..... Reference ..... 101006

Kolli til forsendelse ..... 0 ..... Modtager beskrivelse ...

**Fragtbrevslinjer** | Administrer

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbel...	Efterkravsbeløb	Længde (cm)
→ Reserveret		058057344493	1	0,00	0,00	0
Reserveret		058057344493	1	0,00	0,00	0

Bogført salgsleverance

## 102215 · Kontorcentra

[Startside](#) | [Leverance](#) | [Leveringscertifi](#)

[Opdater dokument](#) | [Udskriv...](#)

**Generelt >**

**Linjer >**

**Fragtbrev**

**Speditør**

Speditørkode ..... 7

Speditørservicekode ..... 55

Kolli til forsendelse ..... 0

**Fragtbrevslinjer** | [Administrer](#)

Ny linje | Slet linje | Hent Spe

Status på forsendelse	Emballagetype	P...
→ Reserveret		0
Reserveret		0

Bogf. Salgsleverance

## 102215 · Kontorcentralen A/S

**Fragtbrev**

**Speditør**

Speditørkode ..... 7 ..... Udleveringssted ..... -

Speditørservicekode ..... 55 ..... Reference ..... 101006

Kolli til forsendelse ..... 0 ..... Modtager beskrivelse ...

**Fragtbrevslinjer** | Administrer

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbel...	Efterkravsbeløb	Længde (cm)
→ Reserveret		058057344493	1	0,00	0,00	0
Reserveret		058057344493	1	0,00	0,00	0

Det er dog ikke muligt på nuværende tidspunkt at sende forsendelsen fra den oversigt grundet hvordan cloud versionen af Business central fungerer. Så derfor er det påkrævet, at man går ind på det bogførte dokument og sender forsendelsen herfra.

102215 · Kontorcentralen A/S

Startside | Leverance | Leveringscertifikat | **Handlinger** | Automatiser | Færre indstillinger

Opdater dokument | Udskriv... | **Forsendelse** | Forsendelseslog

Generelt > | Nytt fragtbrev | Redigere fragtbrev

Linjer > | **Send forsendelse**

Speditør

Speditørkode ..... 7 | Koli til forsendelse ..... 0 | Reference ..... 101006

Speditørservicekode ..... 55 | Udleveringssted ..... | Modtager beskrivelse .....

Fragtbrevslinjer | Administrer

Ny linje | Slet linje | Hent Speditør | Genberegnet Vægt

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbeløb	Efterkravbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volumen (m <sup>3</sup> )
→ Reserveret	:	058057344493	1	0,00	0,00	0	0	0	0
Reserveret		058057344493	1	0,00	0,00	0	0	0	0

## 2.3 Send Forsendelse og Salgsordre-flow

Det er muligt at sende sine forsendelser fra de følgende sider:

- Salgsordrer
- Bogførte salgsleverancer
- Lagerleverance
- Overflytningsordrer

I følgende afsnit bliver der taget udgangspunkt i en salgsordre - hvor der vises hvordan man typisk ville udfylde et fragtbrev, indtaste et antal kolti og sende sin forsendelse.

### 2.3.1 Salgsordre-flow

Salgsordreoversigten åbnes og en salgsordre fremfindes. Herefter indtastes salgsordre data på normalvis.

Fragtbrevet fremfindes og udfyldes som indikeret i afsnit [2.1 Pakke og Koli system](#) - udfyld speditør, speditørservice, antal kolti til forsendelse og vægt og eventuelt dimensioner af kolti.

Når man er færdig med sin ordrer og er klar til at sende tilgår man følgende i båndet **Handlinger > Forsendelse > Send forsendelser** eller ved brug af **Alt + P**. Ved afsendelse af forsendelsen ændres forsendelsens status fra åben til reserveret. Hertil vil der udskrives tilhørende label og følgeseddel.

← Salgsordre 101028 · LEGOLAND ApS

Startside Forbered Udskriv/Send Anmod om godkendelse Ordre **Handlinger** Relateret Automatiser Færre indstillinger

Bogfør... Frigiv Opret lagerleverance Opret læg-pi

Generelt >

Linjer >

Fakturadetaljer >

Fraktbrev

Speditør

Speditørkode POSTNORD Udleveringssted -

Speditørservicekode 53 Reference 101028

Kolli til forsendelse 1 Modtager beskrivelse

Fraktbrevslinjer Administrer

Ny linje Slet linje Hent Speditør Genbereg Vægt

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbeløb	Efterkravsbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volumen (m3)
→ Åben	PC		4.03	0.00	0.00	40	40	20	0.032

## 2.4 Told Håndtering

For at kunne håndtere told med din forsendelse skal du vælge en fraktbrevslinje og efterfølgende trykke på **Told**.

Fraktbrevslinjer Administrer

Ny linje Slet linje Hent Speditør Genbereg Vægt **Told**

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnr.	Vægt (kg)	Indeholder Told	Forsikringsbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volumen (m3)
→ Reserveret	PE	407	132.409	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48

Når told siden er åbnet kan de automatisk indhente alle de varelinjer der er på det gældende bilag via **Opret Toldlinjer**.



Pakketold

36e539bc-5a16-ee11-9fb7-b3f5d11e5676 · 10000

Opret toldlinjer | Automatiser v | Færre indstillinger

**General**

Dokument information

Kildetype ..... Lagerleverance

Kildendr. .... IS000017

Fragtbrevsinformation

Speditørkode ..... LINKLOG

Speditørservicekode ..... ECONOMY

Fragtbrevslinjensr. .... 10000

Pakketold | Administrer

Ny linje Slet linje

Varenr.	Beskrivelse	Antal	Enhedsvægt	Enhedspris	Varekode	Land-/områdekode for oprindelse	Valutakode
→ 1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305	94052000	NL	
1996-S	ATLANTA Whiteboard, basis	12	963.24	7.763	96100000	US	
1968-S	MEXICO Drejestol, sort	10	159.9	1.056	94013000	MX	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	7	28.21	305	94052000	NL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305	94052000	NL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305	94052000	NL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305	94052000	NL	
1906-S	ATHEN Skuffemodul	1	19.67	2.409	94039080	EL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305	94052000	NL	
1896-S	ATHEN Skrivebord	1	39.79	5.560	94033000	EL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305	94052000	NL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	5	20.15	305	94052000	NL	
1900-S	PARIS Gæstestol, sort	3	28.65	1.071	94017100	FR	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305	94052000	NL	
1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305	94052000	NL	

Når varelinjerne er indhentet og gemt, vil fragtbrevslinjen der er oprettet told for have en synlig markering for at den indeholder told.

Fragtbrevslinjer | Administrer

Ny linje Slet linje Hent Speditør Genberegning Vægt Told

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnr.	Vægt (kg)	Indeholder Told	Forsikringsbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volumen (m3)
→ Reserveret	PE	407	132.409	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48
Reserveret	PE	407	132.409	<input type="checkbox"/>	0.00	120	80	50	0.48

Når tolden er korrekt udfyldt kan du sende din forsendelse og i forsendelsesloggen vil du finde de toldposter der er oprettet for ordren.

Naviger til forsendelseslog siden og tilgå følgende i båndet: **Handlinger > Forsendelse > Tilgå oversigten over toldposter.**

## Forsendelseslog

Søg Handlinger Automatiser

Shipment > Tilgå oversigten over toldposter

Løbenr.	↓	Bruger-id	↓	bilagsnr.	Ordrenr. ▼
9	:	29-06-2023 11:16	ADMIN	Lagerlevera... IS000017	IS000017
8		29-06-2023 11:16	ADMIN	Lagerlevera... IS000017	IS000017
7		29-06-2023 11:16	ADMIN	Lagerlevera... IS000017	IS000017
6		29-06-2023 11:16	ADMIN	Lagerlevera... IS000017	IS000017

På denne side har du en oversigt over alle de forskellige toldposter der er blevet lavet i forbindelse med forsendelser.

90 · 10000 · IS000017 · Lagerleverance

## Toldposter

Kildenr. ↓	Klidetype	Varenr.	Beskrivelse	Antal	Enhedsvægt	Enhedspris	Varekode	Lande-/områdekode for oprindelse	Valutakode
→ IS000017	:	Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1900-S	PARIS Gæstestol, sort	3	28.65	1.071 94017100	FR	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	5	20.15	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1896-S	ATHEN Skrivebord	1	39.79	5.560 94033000	EL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1906-S	ATHEN Skuffemodul	1	19.67	2.409 94039080	EL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	1	4.03	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	3	12.09	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1928-S	AMSTERDAM Lampe	7	28.21	305 94052000	NL	DKK
IS000017		Lagerleverance	1968-S	MEXICO Drejestol, sort	10	159.9	1.056 94013000	MX	DKK
IS000017		Lagerleverance	1996-S	ATLANTA Whiteboard, basis	12	963.24	7.763 96100000	US	DKK

## 2.3.1 Salgsordre-flow

Salgsordreoversigten åbnes og en salgsordre fremfindes. Herefter indtastes salgsordre data på normalvis.

Fragtbrevet fremfindes og udfyldes som indikeret i afsnit [2.1 Pakke og Kolli system](#) - udfyld speditør, speditørservice, antal kolli til forsendelse og vægt og eventuelt dimensioner af kolli.

Når man er færdig med sin ordrer og er klar til at sende tilgår man følgende i båndet **Handlinger > Forsendelse > Send forsendelser** eller ved brug af **Alt + P**. Ved afsendelse af forsendelsen ændres forsendelsens status fra åben til reserveret. Hertil vil der udskrives tilhørende label og følgeseddel.

The screenshot shows the nShift Shipment Connector interface for order 101028 from LEGOLAND ApS. The 'Handlinger' (Actions) menu is open, highlighting the 'Forsendelse' (Senders) option. A sub-menu is visible with options: 'Forsendelseslog', 'Nyt Fragtbrev', 'Send forsendelser', and 'Hent fragtpriis'. The 'Send forsendelser' option is highlighted with a purple box. Below the menu, the 'Speditør' (Carrier) form is visible, with fields for Speditørkode (POSTNORD), Speditørservicekode (53), Kollitilforsendelse (1), Udleveringssted, Reference (101028), and Modtager beskrivelse. At the bottom, the 'Fragtbrevs linjer' (Shipment Lines) table is shown with columns for Status på forsendelse, Emballagetype, Pakke Trackingnummer, Vægt (kg), Forsikringsbeløb, Efterkravsbeløb, Længde (cm), Bredde (cm), Højde (cm), and Volumen (m3).

Status på forsendelse	Emballagetype	Pakke Trackingnummer	Vægt (kg)	Forsikringsbeløb	Efterkravsbeløb	Længde (cm)	Bredde (cm)	Højde (cm)	Volumen (m3)
→ Åben	PC		4.03	0.00	0.00	40	40	20	0.032

## 3. Bekræftelsestyper

I opsætningen har du tre forskellige bekræftelsestyper ved forsendelse. De tre bekræftelsestyper vil i dette afsnit blive uddybet og illustreret. Yderligere, vil **Send forsendelse ved Bogføring** funktionen også kort blive uddybet.

### 3.1. Direkte Print

Hvis Direkte Print er valgt som bekræftelsestype vil dine forsendelser vil blive sent direkte uden at du får en bekræftelsesboks for din forsendelse.

### 3.2. Bekræft forsendelse

Hvis Bekræft forsendelse er valgt som bekræftelsestype vil du før afsendelse til nShift, få vist en bekræftelsesboks med information om den fulde forsendelse. Her er det muligt at ændre printer.

Informationsboks for "Bekræft forsendelse":

## Bekræft forsendelse



### GroupName

Speditør .....	GLS Denmark A/S
Servicekode .....	Normal erhvervspakke
Antallet af pakker .....	1
Totalvægt .....	12,09
Printer .....	Test_Printer

OK

Annuller

## 3.3. Bekræft Kolti

Hvis bekræft kolti er valgt som bekræftelsestype vil du før afsendelse til nShift, få vist en bekræftelsesboks til hver enkelt kolti. Her det muligt at ændre printere og vægten af koltierne.

Informationsboks for "Bekræft kolti":

## Bekræft kolti



### GroupName

Speditør .....	GLS Denmark A/S
Servicekode .....	Normal erhvervspakke
Linjenummer .....	10000
Total Weight .....	12,09
Printer navn .....	Test_Printer

OK

Annuller

## 3.4. Auto-Print ved bogføring

Yderligere, er det muligt i opsætning af forsendelse at aktivere **Send forsendelser ved bogføring**. Dette gør, som navnet insinuerer, at forsendelsen vil blive sendt når bilaget bogføres. Den vil fortsat vise en bekræftelsesboks med information om forsendelsen afhængigt af hvilken af de tre bekræftelsestyper du har valgt. Benyttes masse-bogføring anbefales det, at have direkte print valgt som bekræftelsestype.

## Udvidelse

## Rest Log



## Send forsendelser ved bogføring



## Send forsendelser ved bogføring

Hvis aktiveret vil alle åbne fragtbreve på et dokument, automatisk blive sendt ved bogføring af dokumentet.

[Lær mere](#)

## 4. Track & Trace side

På Track & Trace siden er det muligt at se de forsendelser, som er blevet sendt ud i løbet af dagen - det er også muligt at se Track & Trace nummeret for de tilsvarende ordrer samt andre relevant informationer om forsendelsen.

Lokal Tidstempel ↓	Track & Tracenumber	Forsendelsestype	bilagsnr.	Ordrenr.	Bogf. Salgsløser...	Fakturanr.	Ekstern Bilagsnr.	Speditør
27-07-2023 13:53	00357128520166718651	Salgsordre	101069	101069			321	POSTNORD
10-07-2023 13:40	00357128520165020441	Salgsordre	101069	101069			321	6
28-06-2023 10:22	00357128520163672215	Salgsordre	101069	101069			321	6
28-06-2023 10:22	00357128520163672215	Lagerleverance	IR000006	IR000006			321	6
28-06-2023 09:12	00357128520163652460	Salgsordre	101066	101066			123	6
28-06-2023 09:12	00357128520163652460	Salgsordre	101066	101066			123	6
28-06-2023 09:04	058060989100	Salgsordre	101050	101050				7
27-06-2023 15:41	00357128520163613775	Salgsordre	101065	101065			123	6

**Forsendelsesinformation**

Shipping Agent: PostNord (DK)  
 Shipping Agent Service: PARCEL  
 Vægt: 5.00  
 Længde: 25.00  
 Bredder: 25.00  
 Højde: 25.00

**Forsendelsesmodtager**

Udlieferingssted: LEGOLAND ApS  
 Modtagernavn: Astvej 10  
 Adresse: Astvej 10  
 Adresse 2: Astvej 10  
 Postnummer: 7190  
 By: Billund  
 Land: DK  
 Kontaktnavn: Emmitt Brickowski

Det er også muligt at følge forsendelsens tracking nummer og se dets status via speditørens tracking side som vi henfører til via funktionen: **Pakkesporing** Den kan tilgås via følgende i båndet: **Handlinger >**

### Pakkesporing

Lokal Tidstempel ↓	Track & Tracenumber	Forsendelsestype
10-07-2023 13:40	00357128520165020441	Salgsordre
28-06-2023 10:22	00357128520163672215	Salgsordre
28-06-2023 10:22	00357128520163672215	Lagerleverance
28-06-2023 09:12	00357128520163652460	Salgsordre

**Handlinger**

- Vis dagsliste
- Vis ugesliste
- Vis månedliste
- Pakkesporing**
- Genudskriv label

Det eneste der er påkrævet for, at funktionen kan anvendes er, at indsætte speditørens tracking side url og efterfølgende indsætte et **%1** i enden af url-stringen. Fx. for GLS ville det være: **https://gls-group.com/DK/da/find-pakke.html?match=%1**. Opsætning bliver udført på Speditør siden.

Speditører

Kode ↑	Navn	URL-adresse for pakkesporing
10	Danske Fragtmænd	
11	DHL Express	
16	Unspecified carrier	
18	UPS	
8	dao	
9	Bring	
→ GLS DK	GLS Denmark	https://gls-group.com/DK/da/find-pakke.html?match=%1
POSTNORD	PostNord (DK)	https://www.postnord.dk/varkejoer/track-trace?shipmentId=%1

## 4.1 Genudskrift af Label

Hvis man ønsker at genprinte en label i tilfælde af, at labellet er ubrugeligt kan man man fremfinde **Track & Trace** siden - Genprint kan gøres ved at tilgå følgende i båndet **Handlinger > Genudskriv label**.

Lokal Tidsstempel ↓	Track & Trace Nummer	Forsendelsestype	ummer	Bogf. Salgsleveran...	Fakturanum...
25-04-2023 12:11	00357128520155770783	Salgsordrer			
25-04-2023 08:15	00357128520155693532	Salgsordrer			
25-04-2023 08:15	00357128520155693310	Salgsordrer			
19-04-2023 14:56	00357128520155082534	Salgsordrer			
13-04-2023 08:56	00357128520154221088	Salgsordrer	237262377	101029	

Efterfølgende får man en informationsboks hvor det er muligt at ændre printeren.

### Vælg printer



Bilagsnummer	239252631
Speditør	6
Speditørservice	PDK_BP
Track & tracenummer	00357128520155770783
Printer	Test PDF printer

OK

Annuller

