

TELEPÍTÉSI ÚTMUTATÓ



A programunk telepítőkészletét a következő címen érheti el:

royalsprint.extra.hu/kuldemeny2.zip

Miután letöltötte, kérem telepítse a gépre (tömörített file, pl windows commanderrel gond nélkül tudja megnyitni-telepíteni). Amikor befejeződött a telepítés, kérem nyissa meg a **C:/Rsprint** mappában található **end.ini** (elképzeltetően nem ír kiterjesztést a file-hoz, tehát lehet csak "end" néven szerepel) file-t és a benne található -talán- "00"-át írja át "**az ön által kapott végződés**"-re. (Ezt mentse is, majd lépjen ki) Ezek után indítsa el a programot (asztalra kirakott egy parancsikont a telepítés során, vagy a C:meghajtó Rsprint mappájában találja) lépjen be a **File--Beállítások--Feladó adatai** -ba. Az itt található "Felhasználó1" BCID rubrikájába írja át az ott található karaktereket (talán XX) "**XX(az ön végződése)**"-ra, majd töltsse ki a Feladó adatait értelemszerűen (Szerződő fél = **Gipsz Jakab Kft.**). Amikor ezzel és a többi -a feladóra vonatkozó- adat kitöltésével is végzett, kattintson az ablak jobb alsó sarkában található "cd-ikonra". Fontos megjegyezni, hogy a program a változtatásokat csak az újraindítása után "jegyz meg", tehát kérem lépjen ki a programból, majd indítsa el újra. Amikor ez megtörtént, ha rákattint az "új fuvarlevél" gombra, akkor a fuvarlevélszám végződése **a kívánt képen módosulni fog!**

Mellékelten átküldöm a fuvarlevél kitöltő használati leírását is. Igazából pontosan ugyanazokkal az adatokkal/rubrikákkal fog találkozni, mint a kézi fuvarlevél esetében, az egyetlen eltérés az lesz, hogy amikor kinyomtatja a fuvarlevelet, akkor egy A4-es lapon 2 fuvarlevél lesz nyomtatva, ami félbehajtva kíséri az árut. Mivel az összes példány az árut kíséri, így Önnek nem marad "ellenőrző" példánya, tehát szükség van arra, hogy a nap zárásával (mielőtt a futárnak átadják az aznapi árumennyiséget) nyomtassanak egy "**összesítőt**" is. Az összesítőt automatikusan 2 példányban nyomtatja a program, az egyik példányt a futár a küldemények átvételekor aláírja és otthagyja Önöknél, így ez a példány lesz az Ön ellenőrző példánya.

A programunkban vízszintesen kb. középen található egy levél ikon. Miután kinyomtatja az összesítőt (azaz aznapra már nem készül több küldemény) kérem, kattintson erre az ikonra. Ekkor előugrik egy ablak, melynek a balról az első ikonja az "**adatok leválogatása**" lesz. Kattintson rá, majd elérhetővé válik az "**e-mail elkészítése**" gomb is, kérem erre is kattintson. Ekkor megnyílik az alapértelmezett levelező programja (Outlook; Outlook Express...) és a program automatikusan becsatolja egy üzenetbe a küldemény adatait. Ezt az üzenetet kell elküldenie a diszpecser@royal.hu címre! Elképzeltető, hogy visszadobja a levelét a szerverünk, akkor az a kérésem, hogy a napi adatokat tartalmazó mailt az rspfutar@gmail.com címre küldje... Amennyiben nincs beállítva a levelező kliens a gépén, úgy az "adatok leválogatása" gomb megnyomása után be is tallózhatja a C:\Rsprint\kuld.dbf file-t és csatolja a levélhez. (Ez a verzió működik pl ha gmail-es, ...fiókról küldi az adatokat)

Futárrendelés: 06-1-216-3606; 06-1-217-3707;

diszpecser@royal.hu ; diszpecser1@royal.hu