

DHL Import Express Online (IEO)

Benutzerhandbuch

Laden Sie Express-Qualität ein

Stand: Dezember 2010



1.1 Inhaltsangabe

Inhalt	Seite
1 Einleitung	2
1.1 Inhalt	2
1.2 Was ist DHL Import Express Online (IEO)?	3
1.3 Erste Schritte	7
2 Administration für Importeure	8
2.1 Sendungsanweisungen vorbereiten	8
2.1.1 Adressdetails	8
2.1.2 Sendungsdetails	10
2.1.3 Anweisungen prüfen und weiterleiten	11
2.2 Autorisierungen verwalten	12
2.3 Sendungsarchiv und Sendungsverfolgung	13
2.4 Mein Benutzerprofil und Adressbuch	14
3 Administration für Versender	16
3.1 Zugang und Registrierung	16
3.2 Sendungsanfragen verwalten	17
3.3 Reverse Shipments	22
3.4 Weitere Funktionen	24
4 Technische Unterstützung	26

1.2 Was ist DHL Import Express Online (IEO)?

Mit DHL Import Express Online können Sie alle Ihre Lieferungen schnell und genau vorbereiten und diese über eine sichere Import-Kundennummer und optimaler Versandtransparenz verwalten.

Neue Funktionen bei DHL IEO:

- Einfache benutzerfreundliche Navigation
- Import Export Zustellung mit Zeitoptionen an verfügbare Postleitzahlen
- Vorbereitung und Versandtransparenz auf Packstückeebene
- Möglichkeit zum Anhängen von Dokumenten an die Versandanweisungen
- Import / Export der Adressbücher von / zu anderen Versandanwendungen
- Optimierte Option für die Erstellung von Handelsrechnungen
- Importeure können den Versendern eine dauerhafte Autorisierung für den regelmäßigen Import von Sendungen erteilen
- Versender können jetzt Rücksendungsanweisungen an den Importeur erstellen
- Verbesserte E-Mail-Kommunikation zwischen Importeuren und Versendern
- Strukturierte Plausibilitätsprüfung mit Suche nach Ort, Vorort und Postleitzahl
- Sendungsverfolgung innerhalb DHL IEO

1.2 Was ist DHL Import Express Online (IEO)?

Für die Nutzung von DHL IEO benötigen Sie lediglich:

- Einen Computer mit Internetzugang
- Eine gültige DHL Import Express Kundennummer
- Versender brauchen für Ihre Registrierung keine DHL Kundennummer

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Effizienteres Import-Management
- Sichere Versanddaten
- Optimierte Kommunikation mit Lieferanten
- Mehr Kontrolle und weniger Papierverbrauch
- Drittlandsversand ist möglich
- Unbegrenzt Adressbuch
- 90Tage Versandhistorie
- Technischer Support von Montag bis Freitag (8 bis 20 Uhr)
- Vollkommene Transparenz weltweit

1.2 Was ist DHL Import Express Online (IEO)?

1. Versandprozess



1.2 Was ist DHL Import Express Online (IEO)?

2. Versandprozess



Empfänger

Die Sendung wird an den Empfänger mit 95/96 Account geschickt

Versender

Der Versender vervollständigt die Sendung, druckt den Frachtbrief aus und vereinbart die Abholung

Importeur

95/96 Account Holder

Sowohl der Importeur als auch der Versender können eine Versandanweisung auslösen.

Wenn der Versender diese initiiert, muss der Importeur dies zunächst genehmigen.
Zudem kann der Importeur den Versender mittels einer Dauerautorisierung für regelmäßigen Versand berechtigen.

1.3 Erste Schritte

Erste Schritte mit DHL Express IEO:

Anmelden

Wenn Sie Importeur sind und DHL IEO das erste Mal benutzen, müssen Sie sich einmalig registrieren. Klicken Sie auf „Register Now“.
Halten Sie Ihre DHL Import Export Kundennummer bereit.

Registrieren

Tip: Als Importeur können Sie mehrere DHL IEO Kundennummern in Ihre Registrierung einfügen oder sie später Ihrem Benutzerprofil hinzufügen.

Als Versender können Sie sich registrieren und ein Benutzerprofil anlegen, ohne dass DHL IEO eine DHL Kundennummer benötigt.

2. Administration für Importeure

2.1.1 Adressdetails

Erstellen und speichern Sie Versender- und Empfängeradressen, geben Sie wichtige Sendungsdetails an und erstellen Sie Sendungsanweisungen.

Sie können Ihre Eingaben vor dem Versenden prüfen und zuzüglich Ihre Aufträge per Sendungsverfolgung auffinden.

Adressdetails

The screenshot shows the 'Import Express Online' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Manage Shipments', 'Manage Subscriptions', 'Help (1) | Your', 'Dynamic', 'Address Book', and 'Help'. Below this, there's a 'Prepare Send' section with a 'Ship From' dropdown menu. To the right, there are fields for 'Ship to' (with a dropdown for 'Warehouse (DHL) - Default') and 'Where Do You Want To Ship?' (with a dropdown for 'TODAY'). Below these are buttons for 'Open Address Book', 'Create New Shipper', 'Open Address Book', and 'Create New Receiver'. The main area contains two columns of address information for 'Ship From' and 'Ship to'. Below this is a 'RECENT SHIPMENTS' section with a search bar and a table of recent shipments.

Shipper ID	Shipper Name	Reference ID	Receiver	Last Updated	Status
1	Vero Sugaerza DHL U/I SU0TUU0ED	3881	44832	10/04/2010	Pending Shipper
2	Vero Sugaerza DHL U/I SU0TUU0ED	3881	44832	10/04/2010	Pending Shipper

Importeure können Sendungsanweisungen für Ihren Versender erstellen und weiterleiten oder im Auftrag ihres Versenders Sendungen vervollständigen. Zudem können Importeure ihren Versendern Einzel- oder Dauerautorisationen genehmigen, mit denen der Versender die Importeur-Kundennummer benutzen kann, um an den Empfänger einmalig oder mehrmals zu versenden.

2.1 Sendungsanweisungen vorbereiten

2.1.1 Adressdetails

Versender oder Empfänger finden

Vorbereiten einer neuen Sendungsanweisung

Versenden von
Bitte auswählen
> Adressbuch öffnen
> Neuen Versender hinzufügen

Versenden an
Bitte auswählen
> Adressbuch öffnen
> Neuen Empfänger hinzufügen

Wann möchten Sie versenden?
HEUTE
Wählen Sie das Versanddatum

Weiter

Um eine Sendungsanweisung zu erstellen wählen Sie den Empfänger und Versender aus dem entsprechenden Pull-down-Menü und klicken Sie auf „Weiter“.

Wenn Sie eine neue Adresse auswählen oder eingeben möchten, klicken Sie auf „Adressbuch öffnen“ oder auf „Neuen Versender hinzufügen“, beziehungsweise „Neuen Empfänger hinzufügen“.

Benutzerfreundliche Dokumente erstellen

Sendungsanforderung

eMail *

Versendersprache

Versender darf Abholadresse ändern

Speichern und versenden Schließen

Wählen Sie die Sprache des Versenders aus, um benutzerfreundliche Dokumente zu erstellen. Handelt es sich um eine neue Adresse klicken Sie „Speichern und versenden“ an, um die Adresse Ihrem Adressbuch hinzuzufügen.

2.1 Sendungsanweisungen vorbereiten

2.1.2 Sendungsdetails

Sendungsdetails

Geben Sie eine Nachricht für den Versender ein sowie Bestellnummern und Anweisungen für die Bearbeitung. Zudem können Sie Dokumente anhängen und Transportkosten den DHL Kundennummern per Pull-down-Menü zuordnen. Wenn Sie wollen, können Sie eine der Benachrichtigungsoptionen auswählen.

Bereiten Sie die Sendung für den Versender vor; Sie können den Verpackungstyp, den Zollstatus und die Warenbeschreibung auswählen sowie eine Handelsrechnung online erstellen. Wählen Sie ein der Ware entsprechendes Produkt aus. Ist das Produkt nicht verfügbar, wählen Sie stattdessen die schnellste oder günstigste Versandoption aus.

2.1 Sendungsanweisungen vorbereiten

2.1.2 Sendungsdetails

Sendungsdetails

Prepare Shipment Instruction | Manage Authorization | History / Track | My Profile | Address Book | Help

Shippo/Receiver | Shipment details | Service options | Review | Confirmation

Service Options

Delivery Options

Product Name	Estimated Delivery By	Latest Booking	Latest Pickup	Estimated Price
<input type="checkbox"/> EXPRESS 10:30	11-Dec-2010, 10:30	14:00	15:00	N/A
<input type="checkbox"/> EXPRESS 12:30	11-Dec-2010, 12:30	14:00	15:00	N/A
<input checked="" type="checkbox"/> EXPRESS WORLDWIDE	11-Dec-2010, End of day	14:00	15:00	355.91 USD

Note: The latest pickup time is with respect to shipper.
DHL Rate Estimate as of Thu 07 09:32:38 CEST 2010

If the product is not available choose "Product"

Total Estimate 355.91

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die geschätzte Lieferzeit auf sofortiger Bearbeitung der Sendung basiert. Das Lieferdatum kann deswegen, je nach Bearbeitung der Sendung, abweichen.

2.1.3 Anweisungen prüfen und weiterleiten

Mit DHL IEO können Sie als Importeur Ihre Eingaben prüfen, bevor Sie an den Versender verschickt werden.

Um Änderungen vorzunehmen klicken Sie auf „Zurück“ oder „Abbrechen“. Sind alle Angaben korrekt, klicken Sie auf „Anweisung senden“. Der Versender erhält dann eine E-Mail mit der Sendungsanweisung.

Input Express Online | Manage Authorization | History / Track | My Profile | Address Book | Help

Shippo/Receiver | Shipment details | Review | Confirmation

Confirm Shipment Information

1) Ship Address Details

Shipper Details	Additional Recipient	Importer details
DHL, IT www.dhl.it Av. C. S. 400000 7777 10012000 Via S. Pio 100000 10012000	DHL, US order number 1144 (V. Value for GST 100000 United States Of America 0220 40000000 order number@dhl.com	DHL, US Value 1000000 1144 (V. Value for GST 100000 US 0120 40000000 veronica.murphy@dhl.com

2) Ship Shipment Details

Shipment Reference: IT-0230 | Weight: 0.2 (kg) | Number of Pieces: 1

Shipper date: 07-02-2010 | Description of Contents: Documents

Message to Shipper: Contacted Primary Ltd. | Description of Contents: Documents

Package(s): 1 | Weight: 0.2 (kg) | Description of Contents: Documents

3) Ship Service Options

Product Name	Estimated Delivery By	Latest Booking	Latest Pickup	Estimated Price
EXPRESS WORLDWIDE	11-Dec-2010, End of day	14:00	15:00	355.91

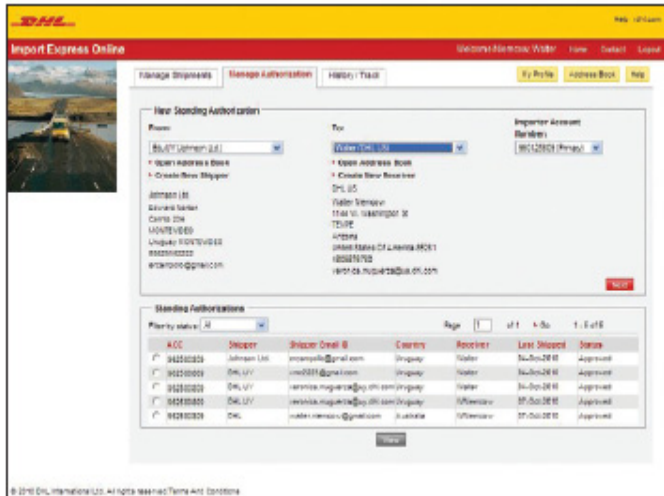
4) Sending authorization details (with a single shipment instruction):
 Shipper can ship to the receiver on the using shipment's Customs account number.
 Authorize the Shipper with a shipping account.
 Shipper can ship to the receiver at any time using your import business account number.

Some products are time and date defined. Due to this, the product you selected may not be available at the time Shipper concludes the shipment.
 Yes
 No
 Allow the shipper to view the log

2.2 Autorisierungen verwalten

2.2 Autorisierungen verwalten*

Autorisierungen verwalten



Erstellen Sie Dauerautorisierungen für Ihre Versender und verwalten Sie Ihre Autorisierungen. Geben Sie den Versender (von) und den Empfänger (zu) durch das Pull-down-Menü ein oder benutzen Sie hierfür Ihr Adressbuch. Sie können auch neue Versender oder Empfänger Ihrem Adressbuch hinzufügen. Wählen Sie die Abrechnungskundennummer aus.

Prüfen Sie die Adressdetails und die Abrechnungskundennummer.

Klicken Sie auf „Dauerautorisierung genehmigen“.

Hiermit wird dem Versender ein Link geschickt, mit dem er sich direkt bei DHL IEO anmelden kann.

Hinweis: Der Versender wird eine E-Mail über die von Ihnen genehmigte Dauerautorisierung erhalten. In ihr ist Ihre E-Mail-Adresse angegeben, sowie die Anmeldedaten für den Versender.

* Ab 1. Quartal 2011 verfügbar

2.3 Sendungsarchiv und Sendungsverfolgung

2.3 Sendungsarchiv und Sendungsverfolgung

Sendungen verfolgen

The screenshot shows the 'Manage Shipments' interface in the DHL Import Express Online system. It features a search bar, a table of shipment records, and navigation options. The table columns are: ID, Status, Amount, Country, Email ID, Sender, Country, and Status. The data rows show various shipment IDs and amounts, all currently in a 'Pending' status.

ID	Status	Amount	Country	Email ID	Sender	Country	Status
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending
16014220	Pending	DHL US	United States Of America	16014220@usa.dhl.com	DHL US	United States Of America	Pending

Um Ihre Sendungen anzusehen und zu verfolgen, klicken Sie auf den Reiter „Archiv / Status“. Wählen Sie eine Spaltenüberschrift, um die Sendungen nach ID, dem letzten Update, dem Versendernamen, Land, E-Mail-ID, Frachtbrief oder Status zu sortieren.

Sie können eine vollständige Sendung auch verfolgen, indem Sie auf den Link „Sendungsverfolgung“ in der Spalte „Status“ klicken. Auf Wunsch können Sie Sendungsanweisungen auch vorbereiten, aktualisieren oder abrechnen.

2.4 Mein Benutzerprofil und Adressbuch

2.4 Mein Benutzerprofil und Adressbuch

Mein Benutzerprofil

Sendungsverwaltung | Autorisierungen verwalten | Archiv / Status | **Benutzerprofil** | Adressbuch

Für eine Registrierung für DHL Import Express Online benötigen Sie Ihre Import Express-Kundennummer. Geben Sie Ihre Daten in die untenstehenden Felder ein. Diese werden als Standardinformationen für DHL Import Express Online verwendet. Sie werden diese Information nicht erneut eingeben müssen. Pflichtfelder sind mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet.

Meine Details [Hilfe](#)

Land *	Germany
Sprache	German
Vorname *	
Nachname *	
Firma *	DHL (TEST)
Position	eCom
Adressezeile 1 *	Heinrich-Bühnering-Str. 5
Adressezeile 2	
Adressezeile 3	
PLZ/Postfach *	53113
Ort *	Bonn
Staat/Bundesland	NRW
Vorort *	
eMail	
Telefon *	49022830632104
Durchwahl	32104
Mobiltfunk *	
Fax	
Passwort	Passwort ändern

Die Seite „Benutzerprofil“ beinhaltet alle Informationen, die Sie bei Ihrer Registrierung angegeben haben.

Sie können Ihr Profil jederzeit aktualisieren. Wenn Sie zu einzelnen Feldern Fragen haben, benutzen Sie den „Hilfe“-Link (oben rechts im Bild).

Adressbuch

Import Express Online | [Autosuche](#) | [Benutzerprofil](#) | [Wahler](#) | [Karte](#) | [Geldart](#) | [Lageplan](#)

[Alle meine Sendungen](#) | [Manage My Stationen](#) | [Historie / Track](#) | [My Profile](#) | [Adressbuch](#) | [Help](#)

To create a new entry, click on "Create New Shipper" or "Create New Receiver" button. To edit an entry, click on the name in the table.

Address Book [Hilfe](#)

Find:

Click on the names given below for quick search on shipments.

Shipper	Company	Address	City	Country	Shipper Type
Shipper 1	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 2	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 3	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 4	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 5	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 6	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 7	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 8	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 9	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper
Shipper 10	COOP-Canada Co. (Canada)	1000 St-Jacques St. W.	Montreal	Canada	Shipper

1 - 10 of 10 | [Previous](#) | [Next](#) | [Print](#) | [Close](#)

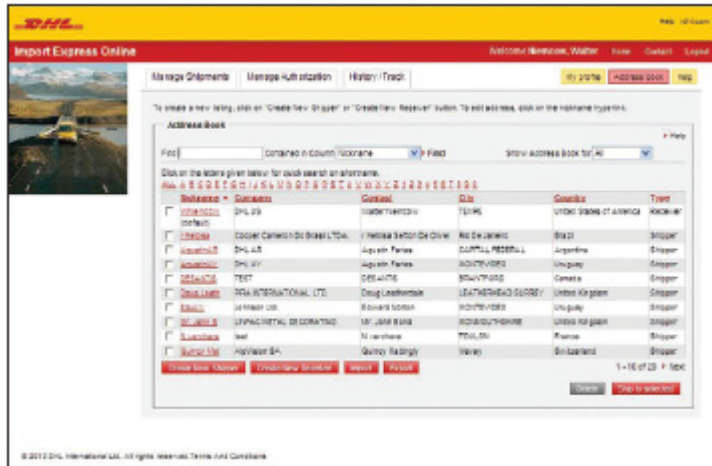
Mit dem Adressbuch können Sie die Kontaktinformationen Ihrer Versender und Empfänger speichern und neue Einträge erstellen.

Klicken Sie hierfür die entsprechenden Schaltflächen an und geben Sie die notwendigen Daten an.

2.4 Mein Benutzerprofil und Adressbuch

2.4 Mein Benutzerprofil und Adressbuch

Adressbuch



Um Adressbücher zu importieren / exportieren, wählen Sie die Adressen durch Anklicken aus, die Sie hierfür verwenden wollen. Das Adressbuch wird als CSV-Datei exportiert / importiert. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Import / Export“ – Sie erhalten eine Bestätigungsmail mit dem erstellten Dokument.

Tipp: Sie können übrigens auswählen, ob das zu erstellende Dokument Überschriften haben soll.

3. Administration für Versender

3.1 Zugang und Registrierung

Anmelden

Versender haben zwei Zugangsmöglichkeiten zu DHL Import Express Online:

- durch die erhaltene E-Mail-Benachrichtigung, die der Importeur geschickt hat
- durch den Direktlink www.dhl.de/ieo und Ihrer erfolgten Registrierung (siehe S.5)

Sind Sie bereits ein registrierter Versender, wird Ihnen diese Startseite gezeigt

Auf dieser Startseite können Sie neue Sendungen vorbereiten und Sendungen verwalten.

3.2 Sendungsanfragen verwalten

3.2 Sendungsanfragen verwalten: Sendungszusammenfassung

Sendungszusammenfassung

The screenshot shows the 'Sendungszusammenfassung' (Shipment Summary) page in the DHL Import Express Online system. The page is divided into several sections:

- Sender details:**

Business Name	DLK, CA
Business Address	One Kinross
City	TORONTO
State	ON
Postal Code	M5G 1K1
Country	Canada
Phone	416-291-1111
Email	veronica.majumdar@dhl.com
- Receiver details:**

Business Name	DLK, CA
Business Address	One Kinross
City	TORONTO
State	ON
Postal Code	M5G 1K1
Country	Canada
Phone	416-291-1111
Email	veronica.majumdar@dhl.com
- Importer details:**

Business Name	DLK, CA
Business Address	One Kinross
City	TORONTO
State	ON
Postal Code	M5G 1K1
Country	Canada
Phone	416-291-1111
Email	veronica.majumdar@dhl.com

Below the details, there are sections for 'Shipment Reference', 'Message to Shipper', and 'Shipment Date'. At the bottom, there are buttons for 'Accept', 'Decline', and 'Cancel'.

Haben Sie die E-Mail-Benachrichtigung durch den Importeur als Zugang benutzt, sehen Sie eine Zusammenfassung der Versandanweisungen des Importeurs.

Klicken Sie auf „Akzeptieren“, um die Anfragen des Importeurs komplett zu akzeptieren.

Wollen Sie die Anfrage ändern, klicken Sie auf „Abholadresse ändern und akzeptieren“. Möchten Sie die Versandanweisung ablehnen, klicken Sie auf „Ablehnen“. Sie können dem Importeur hierzu eine Nachricht mit dem Ablehnungsgrund schreiben.

Hinweis: Sie können die Abholadresse nur ändern, wenn Ihnen der Importeur hierzu die Berechtigung erteilt hat.

3.2 Sendungsanfragen verwalten

3.2 Sendungsanfragen verwalten: Sendungsoptionen

Sendungsdetails

1. Schritt: Sobald Sie eine Anfrage akzeptiert haben, geben Sie zusätzliche Sendungsdaten wie Verpackung, Gesamtgewicht, den Warenwert usw. an. Hat der Importeur diese Angaben bereits getätigt, können Sie diese bestätigen oder, wenn nötig, aktualisieren.

2. Schritt: Geben Sie an, wann die Sendung verschickt beziehungsweise abgeholt werden soll. Im Feld „Besondere Anweisungen“ können Sie entsprechende Angaben eintragen. Je nach Land können Abholzeiten bereits im Voraus eingestellt werden.

Tipp: Nutzen Sie den Link „Entscheidungshilfe“, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Ihre Sendung zollpflichtig oder zollfrei ist!

3.2 Sendungsanfragen verwalten

3.2 Sendungsanfragen verwalten: Sendungsoptionen

Zollinformationen

Editable shipments require a Commercial or Proforma invoice for customs clearance. Enter the information requested below to create an invoice for your shipment.
Mandatory fields have an (*) asterisk next to them.

General Invoice Information

Invoice type: Commercial Invoice Print & Print
 Invoice number: Why is this required?
 Terms of trade: DEU - Delivered Duty Unpaid
 Export Id: Select From List
 Export Code:
 Harmonized Commodity Code:
 Payer Of GST/VAT:
 Terms Of Payment:
 Named Destination Port:
 Type Of Export: Permanent
 Other Remarks (up to 70 characters):
 Other Charges: USD

Commodity Information

You can re-use any of the invoices from the saved invoice templates. All the fields will get populated from the saved invoice.
Please enter at least one row of commodity information before clicking save and exit or list.

Description	Qty	Unit Value	Subtotal	Net Weight (Kgs)	Gross Weight (Kgs)	Country Of Origin	Action
Textiles	2	55.00 USD	100.00 USD	0	0	Brazil	<input type="button" value="Remove"/>

Description:
 Country Of Origin: Select From List
 Quantity: UNIT OF MEASURE (Quantity)
 Unit Value: USD
 Net Weight: Kgs
 Gross Weight: Kgs

Add/Update this as an Invoice Template with Name/Id as Invoice#

Wählen Sie als Rechnungstyp die Handelsrechnung oder Proforma-Rechnung aus, je nachdem welche Güterart sie verschicken.

Geben Sie Wareninformationen in den entsprechenden Feldern an und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Wiederholen Sie notfalls diesen Vorgang, bis alle Informationen angegeben sind.

Tipp: Wenn Sie die Rechnungsangaben vervollständigt haben können Sie die erstellte Rechnung zu Ihren Rechnungsvorlagen hinzufügen.

3.2 Sendungsanfragen verwalten

3.2 Sendungsanfragen verwalten: Sendungsoptionen

Serviceoptionen



Die Funktion „Serviceoptionen“ zeigt Ihnen alle verfügbaren Produkte an, Ihrem Ursprungsland, dem Zielland und Ihren angegebenen Sendungsdaten entsprechend. Für das Versenderland wird Ihnen zudem die letztmögliche Abholzeit angegeben.

Wenn der Importeur Sie dazu berechtigt hat, Tarifraten einsehen zu können, werden diese neben den angezeigten Produktmöglichkeiten aufgeführt.

Hinweis: Hat der Importeur das Produkt bereits ausgewählt, prüfen Sie dessen Verfügbarkeit und klicken Sie auf „Sendung bestätigen“ zum Fortfahren.

3.2 Sendungsanfragen verwalten

3.2 Sendungsanfragen verwalten: Sendungsoptionen

Sendungsbestätigung

The screenshot shows a web-based shipping confirmation form. It includes sections for:

- Shipper/Receiver/Importer Confirmation:** Fields for shipper details (Name, Address, City, State, Zip, Country, Phone, Fax, Email), receiver details (Name, Address, City, State, Zip, Country, Phone, Fax, Email), and importer details (Name, Address, City, State, Zip, Country, Phone, Fax, Email).
- Shipment Details:** Fields for Shipment Reference, Contract, Weight, and S.S. (Special Services).
- Message to Shipper:** A dropdown menu for selecting a message.
- Rate of Shipment:** Fields for Rate of Shipment and Package.
- Number of Pieces:** A field for the number of pieces.
- Shipment Issue:** A dropdown menu for selecting the shipment issue.
- Declared Value:** A field for the declared value.
- Package Reference:** A field for the package reference.
- Product Selected By Importer:** A table with columns for Product Name, Estimated Delivery By, Latest Booking, and Latest Pickup.

Auch nachdem Sie die Sendung bestätigt haben, können Sie die eingegebenen Daten abändern. Akzeptieren Sie sodann die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und klicken Sie auf „Sendung bestätigen“ um fortzufahren. Die Sendungsanweisung können Sie jederzeit mit „Abbrechen“ beenden.

Wählen Sie die gewünschte Druckoption und die Anzahl der Exemplare. Klicken Sie die „Druckvorschau“ an, um Ihre Dokumente zu überprüfen. Wählen Sie dann „Drucken“ aus.

Sie benötigen für jedes Packstück ein Label sowie eine Extrakopie für den Kurier. Falten Sie die Label an der dafür vorgesehenen Stelle und bringen Sie diese mit der DHL Express Versandtasche an den Packstücken an. Rechnungen bringen Sie beim ersten Packstück der Sendung an.

Label drucken

The screenshot shows a DHL shipping label with the following information:

- EXPRESS WORLDWIDE IMP DHL EXPRESS**
- From:** 10000000, 10000000, 10000000, 10000000
- To:** DHE, CA, 07000000, 10000000, 10000000, 10000000
- Contract:** 10000000
- Product Name:** 10000000
- Estimated Delivery By:** 12.Oct.2010 09:00 AM
- Latest Booking:** 08.00
- Latest Pickup:** 08.00
- CA-YYZ**
- 1/1**
- 10000000**
- 10000000**
- 10000000**
- 10000000**

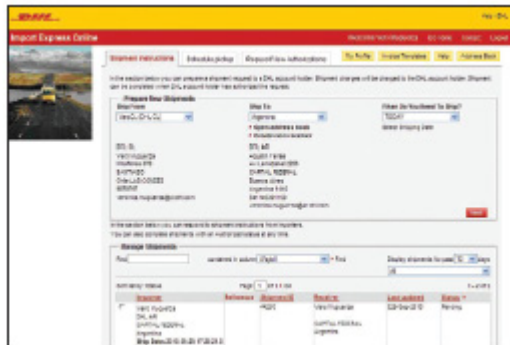
3.3 Reverse Shipments

3.3 Reverse Shipments

Was sind Reverse Shipments?

Versender haben die Möglichkeit, Sendungsanfragen vorzubereiten und an den Importeur zu schicken. Der Importeur muss die Anfrage jedoch akzeptieren, damit der Versender die Sendung weiterbearbeiten kann. Die Versandkosten werden dem Importeur in Rechnung gestellt.

Sendungsanweisungen



Wählen Sie einen Empfänger aus Ihrem Adressbuch aus. Geben Sie die Sendungsinformationen an und wählen Sie einen Importeur aus. Bestimmen Sie ein Produkt und fragen Sie Genehmigung Ihres Auftrages an.

Der Importeur erhält nun eine E-Mail. Er kann sich die Sendungsanfrage ansehen und sie genehmigen oder ablehnen. Der Versender erhält hierüber eine Benachrichtigungsmail. Drucken Sie nun das Label aus und arrangieren Sie die Abholung.

3.4 Weitere Funktionen

3.4 Weitere Funktionen

Ihr Benutzerprofil

Die Seite „Benutzerprofil“ beinhaltet alle Informationen, die der Importeur bei der Registrierung angegeben hat. Als Versender können Sie jederzeit Ihr Benutzerprofil aktualisieren. Geben Sie hierzu die geänderten Daten ein und klicken Sie auf „Bestätigen“. Wenn Sie zu einzelnen Feldern fragen haben, benutzen Sie den „Hilfe“-Link.

Rechnungsvorlagen

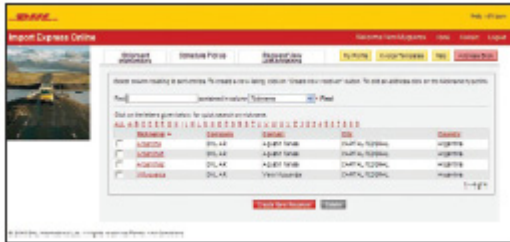
Haben Sie einmal alle Rechnungsinformationen angegeben, können Sie die Rechnung Ihren Rechnungsvorlagen mit eigenem Dateinamen hinzufügen.

Hinweis: Sie können sowohl Proforma- als auch Handelsrechnungen erstellen.

3.4 Weitere Funktionen

3.4 Weitere Funktionen

Ihr Adressbuch



Mit dem Adressbuch speichern Sie alle Empfängerinformationen. Sie müssen nur einmal die Adressen eingeben und speichern – dann können Sie diese bei der Sendungsvorbereitung benutzen.

Benutzen Sie die Schaltfläche „Finden“, um Adressen in Ihrem Adressbuch zu suchen. Sie können zudem die Adressen nach verschiedenen Gesichtspunkten per Pull-down-Menü sortieren.

Sie haben allgemeine Fragen oder sind an weiteren Informationen über DHL Express interessiert?

Wir sind da und freuen uns, Sie zu unterstützen!

- Wenden Sie sich bitte an unsere Hotline **0180 5 00 33 21*** (Mo. - Fr. 8 - 20 Uhr):
DHL Import Express Online / Online Versandsysteme: → Option „5“
- Oder kontaktieren Sie uns per **E-Mail** unter **esolution.support@dhl.com**

* (0,14 Euro pro angefangene Minute aus den deutschen Festnetzen; höchstens 0,42 Euro pro angefangene Minute aus den deutschen Mobilfunknetzen).