

# SCHNELLER EINSTIEG IN DHL INTRASHIP 6.1

Mit DHL Intraship bringen Sie Ihre nationalen und internationalen Express-Sendungen schnell und einfach auf den Weg.

## 1. SENDUNGSDATEN ERFASSEN

Mit Klick auf „Neuer Auftrag“ wählen Sie zunächst die gewünschte Produktlinie.

Geben Sie anschließend die Absender- und Empfängerdaten ein. Mit \* markierte Felder sind Pflichtfelder.

## 2. PRODUKT UND SERVICE WÄHLEN

Klicken Sie auf den Reiter „Sendungsdaten“.

- Wählen Sie aus den angezeigten Optionen das benötigte Produkt, sowie gewünschte Services. Mit Klick auf „Produkte“ gelangen Sie zur Produktliste.
- Füllen Sie alle Pflichtfelder (mit \* gekennzeichnet) aus.
- Fügen Sie die zu versendenden Packstücke mit Gewicht und Abmessungen hinzu.

### TIPP

Speichern Sie häufig verwendete Packstücke ab und wählen Sie diese zukünftig über das Symbol aus.

# SCHNELLER EINSTIEG IN DHL INTRASHIP 6.1

## Versand ins Ausland?

In diesem Fall müssen Sie weitere Angaben machen:

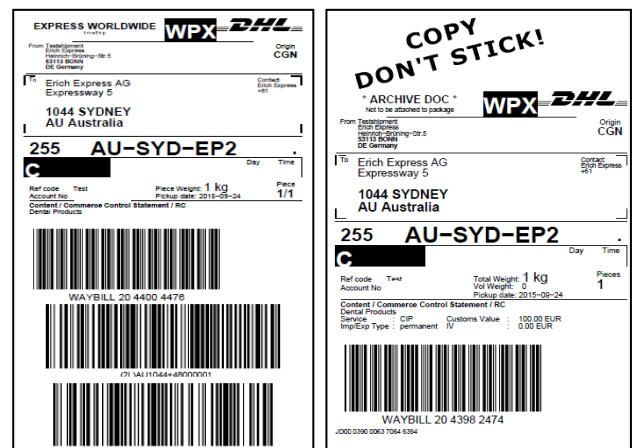
- **Inhaltsbeschreibung:** Geben Sie den Inhalt der Sendung in englischer Sprache an. Sie können häufig verwendete Inhalte speichern und bei Bedarf aus dem Dropdown-Menü auswählen.
- **Sendungsart (nur außerhalb der EU):** Geben Sie an, ob es sich bei Ihrer Sendung um Waren oder Dokumente handelt. Sind Sie sich bei der Unterscheidung unsicher, nutzen Sie die Funktion „Entscheidungshilfe“

Mit Klick auf „Speichern und Drucken“ erhalten Sie Ihr Versandlabel.

Absender	Empfänger	Sendungsdaten	Exportdokument
ID: 227500036			
Frachtbriefnr.:			
DHL-Dienst		Standard-Gewicht	Tarif
<input type="radio"/> EXPRESS 12:00		0,00 kg	---
<input checked="" type="radio"/> EXPRESS WORLDWIDE (NON-DOC)		0,00 kg	---
Ladedatum: *	24.09.15	Versicherungswert:	0,00 EUR
Ladestatus:		Inhaltsbeschreibung: *	Dental Products
Sendungsart: *	Ware (zollpflichtig)	Handelsbedingungen: CIP	
RechnungsNr. Zoll		Frachtzahler: 141918622	
Warenwert: *		0,00 EUR	
Sendungsreferenz: *			
<input type="checkbox"/> E-Mail Benachrichtigung			
<input type="button" value="Speichern und Zurück"/>		<input type="button" value="Speichern und Drucken"/>	

## 3. LABEL ANBRINGEN

Versehen Sie jedes Packstück Ihrer Sendung mit einem Label. Bei zollpflichtigen Sendungen erhalten Sie eine zusätzliche Labelkopie für die Zollabfertigung (Archive Doc). Bitte legen Sie diese ebenfalls in die Lieferscheintasche oder übergeben Sie diese bei Abholung an den Fahrer.



## TIPP

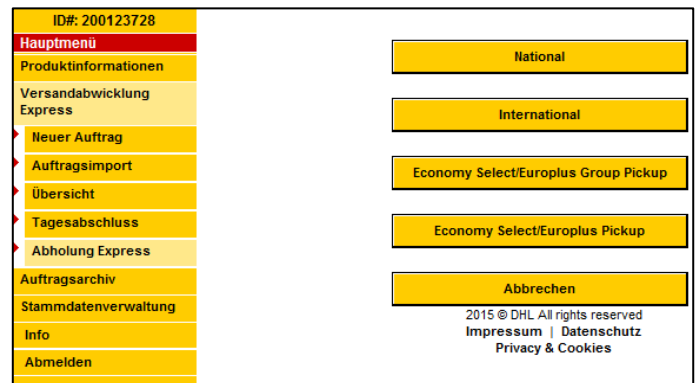
Sollen weitere Personen per E-Mail über den Versand informiert werden, setzen Sie in den Sendungsdaten einen Haken bei „E-Mail Benachrichtigung“. Im neu geöffneten Tab können Sie eine Liste mit E-Mail Adressen erstellen und verwalten.

# SCHNELLER EINSTIEG IN DHL INTRASHIP 6.1

## 4. ABHOLUNG BUCHEN

Wählen Sie unter dem Menüpunkt „Abholung Express“ die Produktlinie, für die eine Abholung gebucht werden soll. Geben Sie anschließend alle Informationen zu Abholzeit und –ort an.

Eine telefonische Beauftragung der Abholung ist damit nicht mehr nötig!



## 5. DER TAGESABSCHLUSS

Vor der Sendungsabholung durch den Fahrer müssen am Ende des Tages die Sendungsdaten an DHL Express übermittelt werden. Über den Menüpunkt „Tagesabschluss“ können Sie dies tun. Bitte drucken Sie den Tagesabschluss aus und übergeben diesen an den Fahrer. Eine Kopie des Tagesabschlusses können Sie bei Bedarf für Ihre Unterlagen behalten.



## TECHNISCHER SUPPORT

Bei technischen Fragen erreichen Sie unseren eSolution Helpdesk unter [intraship-express@dhl.com](mailto:intraship-express@dhl.com) oder telefonisch unter 0180 6 003 321 (20ct je Anruf aus den dt. Festnetzen, max. 60 ct je Anruf aus den dt. Mobilfunknetzen).