

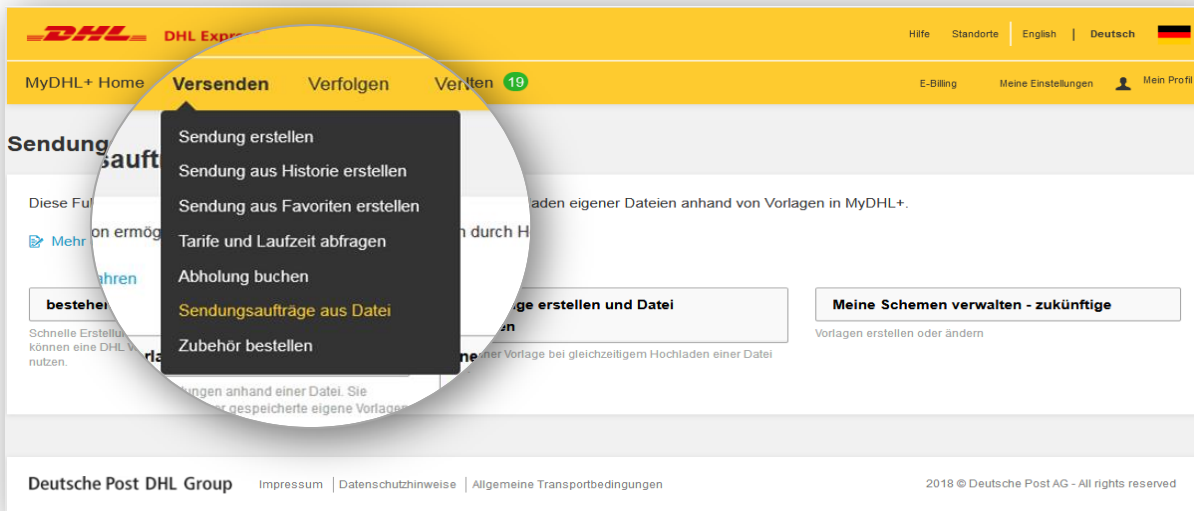
MYDHL+ HOW TO AUFTRAGSIMPORT

In MyDHL+ können Sie über eine CSV-Datei ganze Sendungsaufträge hochladen, statt Sendungen manuell zu erstellen. Diese Anleitung zeigt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie CSV-Dateien für Sendungsaufträge importieren.

Als Beispiel wird hier eine ECX Sendung beschrieben, also eine Sendung innerhalb der EU mit Auslieferung am Ende des Geschäftstages. Eine funktionierende CSV-Datei sowie ein PDF mit allen Produktcodes (ECX, WPX u. v. m.) ist diesem How-To-Guide auf Seite 4 angehängt.

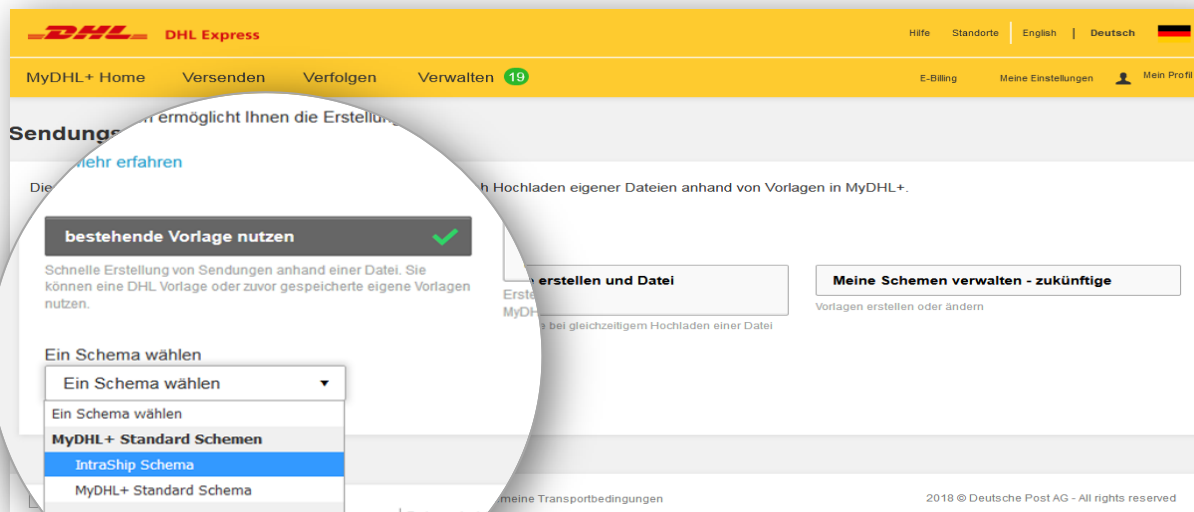
Schritt 1

Klicken Sie auf „Versenden“ und dort auf „Sendungsaufträge aus Datei“.



Schritt 2

Wählen Sie „bestehende Vorlage benutzen“. Als Schema wählen Sie „Intraship Schema“ aus.



MYDHL+ HOW TO AUFTRAGSIMPORT

Schritt 3

Setzen Sie einen Haken bei beiden Kästchen „Von Datei verwenden“, damit Ihre Absenderadresse und Accountnummer aus der CSV-Datei hochgeladen werden.

Bitte keinen Haken setzen bei „Datei enthält Spaltenüberschriften“. Als Zeichensatz verwenden Sie „UTF-8“. Alternativ steht Ihnen auch der Zeichensatz „ISO-8859-2“ zur Verfügung.

bestehende Vorlage nutzen

Schnelle Erstellung von Sendungen anhand einer Datei. Sie können eine DHL Vorlage oder zuvor gespeicherte eigene Vorlagen nutzen.

neue Vorlage erstellen und Datei hochladen

Erstellen einer Vorlage bei gleichzeitigem Hochladen einer Datei MyDHL+.

Meine Schemen verwalten - zukünftige

Vorlagen erstellen oder ändern

Ein Schema wählen
IntraShip Schema

Sie können:

- Die Accountnummer aus Ihrer Datei oder eine andere Accountnummer auswählen

Von Datei verwenden
Versender Adresse (Absender)

Von Datei verwenden
Kundennummer

Datei enthält Spaltenüberschriften

Zeichensatz wählen (Verwenden Sie UTF-8, wenn Sie sich für eine Datei entscheiden)
UTF-8

auswählen

MYDHL+ HOW TO AUFTRAGSIMPORT

Schritt 4


Wählen Sie „Datei auswählen“ und anschließend auf „Upload“.

i Sie können:

- Die Accountnummer aus Ihrer Datei oder eine andere Accountnummer auswählen

Von Datei verwenden

Versender Adresse (Absender)



MYDHL+ HOW TO AUFTRAGSIMPORT

Schritt 5

Nachdem die Datei hochgeladen wurde, klicken Sie auf „Sendungen in Bearbeitung“.

Wenn der Import der Datei erfolgreich war, finden Sie, sofern Sie in der CSV-Datei als Datum für die Sendungserstellung das tagesaktuelle Datum gesetzt haben, Ihre Sendungen unter dem Menüpunkt „Verwalten“ unter ihren „heutigen Sendungen“.

Um die Label ausdrucken zu können, müssen sie Ihre Sendungen lediglich markieren und über „Aktionen“ > „Drucken“ ausdrucken. Sollten Sie keine Regelabholung vereinbart haben, müssen Sie für Ihre Sendungen über „Versenden“ > „Abholung buchen“ noch eine Abholung beauftragen.

Bei Klick auf die unten stehenden Icons erhalten Sie ein Muster der CSV-Datei sowie ein PDF zur Bestimmung der Felder.

