

Tworzenie przesyłki

1. Utwórz nową przesyłkę

1.1. Dane kontaktowe

Nowa przesyłka:

Wchodzimy w zakładkę Wyślij, a następnie w Utwórz przesyłkę.

Nowy adres, który wprowadziliśmy ręcznie możemy zapisać do książki. Pozwoli to na stworzenie własnej książki w aplikacji. Będziemy w późniejszym czasie wybrać zapisany wcześniej adres. Po wprowadzeniu obowiązkowych pól oznaczonych gwiazdką możemy przejść dalej klikając „Kolejny”.

The screenshot shows the 'Utwórz przesyłkę' form in the DHL application. The form is split into two columns for sender and recipient details. The sender's details are for Poland (Warszawa), and the recipient's details are for Germany (Berlin). A dropdown menu is open over the 'Utwórz przesyłkę' button, showing options like 'Utwórz przesyłkę z ulubionych' and 'Zamów kuriera'. The 'Dodaj inny' button is highlighted in red. The 'Kolejny' button is also highlighted in red at the bottom right.

Rysunek 1 Tworzenie przesyłki – dane kontaktowe

1.2. Szczegóły przesyłek

W kolejnym kroku wybieramy w polu Szczegóły przesyłki czy chcemy nadać dokumenty czy paczkę, która podlega odprawie celnej. Wpisujemy zawartość przesyłki (w języku angielskim). Możemy wpisać referencje przesyłki, które pole pojawia się na liście przewozowym oraz na fakturze zbiorczej. Jest to pole, w którym możemy wpisać np. miejsce powstawania kosztów w firmie.

Jeżeli nadajemy Paczkę musimy wpisać wartość przesyłki. Możemy ubezpieczyć przesyłkę zaznaczając „Chciałbym ubezpieczyć moją przesyłkę”, wartość ubezpieczenia nie może być większa niż zadeklarowana wartości. Klikamy „Kolejny”.

The screenshot shows the 'Szczegóły przesyłki' form. It includes sections for 'Dokumenty', 'Opakowanie', and 'Zakazane przedmioty'. The 'Opisz zawartość swojej przesyłki' field contains 'OPIS ZAWARTOŚCI'. The 'Dodaj referencje do przesyłki' field contains 'REFERENCJE PRZESYŁKI'. The 'Jaka jest wartość twojej przesyłki?' field contains '10 000,00 PLN'. The 'Chroń swoją przesyłkę' section has the checkbox 'Chciałbym ubezpieczyć moją przesyłkę' checked, and the 'Jaka jest wartość, na którą chcesz ubezpieczyć?' field contains '00,00 PLN'. The 'Kolejny' button is highlighted in red at the bottom right.

Rysunek 2 Tworzenie przesyłki - szczegóły przesyłki, opis zawartości, referencje przesyłki, wartość i ubezpieczenie

1.3. Opcje opakowań

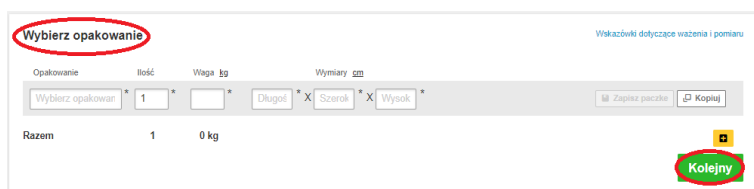
Wybieramy typ opakowań. Z listy rozwijanej wybieramy odpowiednie opakowanie DHL lub wybieramy opcję „moje opakowanie”, oznacza to, że musimy wpisać wagę oraz wymiary paczki. Jeżeli chcemy nadać kilka paczek do jednego odbiorcy wybieramy opcję „Dodaj kolejną paczkę” i wpisujemy dane. Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy „Kolejny”.

1.4. Jak zapłacić?

W kolejnym kroku wybieramy opcję płatności, czy chcemy żeby płatnikiem był inny numer klienta czy nasz. Po wybrze klikamy „Kolejny”.

1.5. Data wyboru

Kolejny krok to informacja kiedy chcemy nadać przesyłkę. Wybieramy datę, a poniżej pojawia nam się dostępny produkt oraz informacja o tym kiedy będzie doręczona. Po kliknięciu „szczegóły” wyświetlają się informacje szczegółowe ceny wg. własnego cennika. Aby wybrać odpowiedni produkt klikamy „Wybierz”.



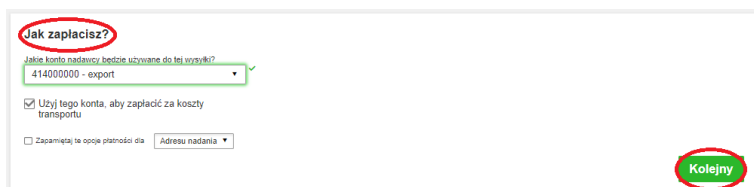
Wybierz opakowanie

Wskazówki dotyczące wagi i pomiaru

Opakowanie	Ilość	Waga kg	Wymiary cm		
Wybierz opakowanie *	1 *		Długość * X	Szerokość * X	Wysokość *
Razem			1	0 kg	

Kolejny

Rysunek 3 Tworzenie przesyłki - opcje opakowań



Jak zapłacić?

Jakie konto nadawcy będzie używane do tej przesyłki?

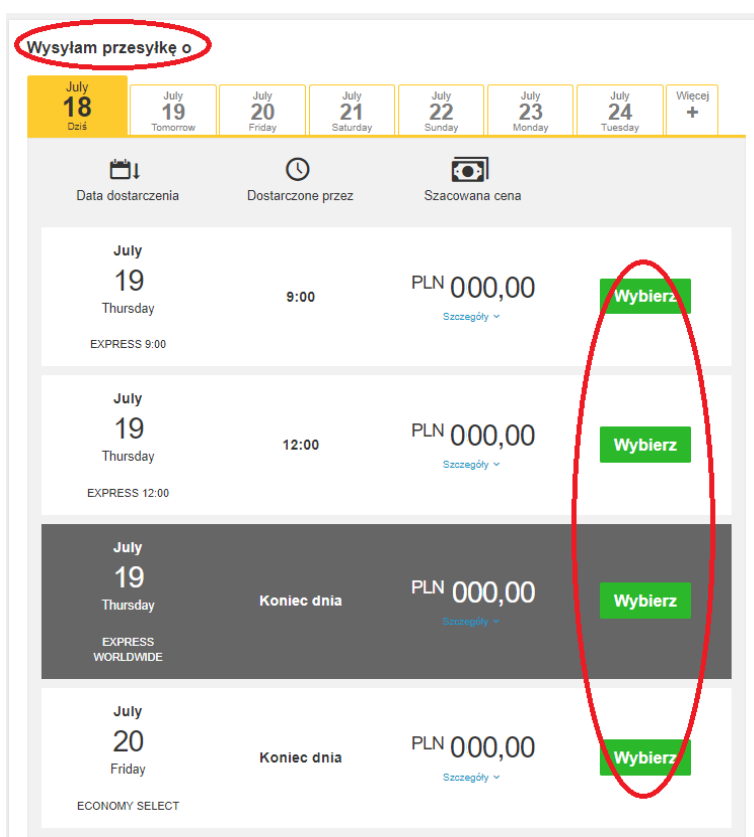
414000000 - export

Użyj tego konta, aby zapłacić za koszty transportu

Zapamiętaj te opcje płatności dla Adresu nadania

Kolejny

Rysunek 4 Tworzenie przesyłki - jak zapłacić?



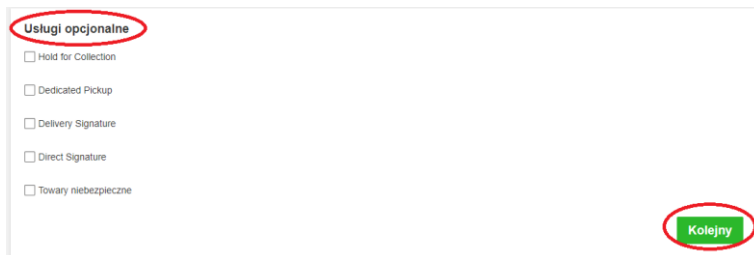
Wysyłam przesyłkę o

July 18 Dziś	July 19 Tomorrow	July 20 Friday	July 21 Saturday	July 22 Sunday	July 23 Monday	July 24 Tuesday	Więcej +
Data dostarczenia							
Dostarczone przez		Szacowana cena					
July 19 Thursday	9:00	PLN 000,00	Wybierz				
EXPRESS 9:00							
July 19 Thursday	12:00	PLN 000,00	Wybierz				
EXPRESS 12:00							
July 19 Thursday	Koniec dnia	PLN 000,00	Wybierz				
EXPRESS WORLDWIDE							
July 20 Friday	Koniec dnia	PLN 000,00	Wybierz				
ECONOMY SELECT							

Rysunek 5 Tworzenie przesyłki - data wyboru

1.6. Usługi dodatkowe

W kolejnym kroku pojawiają nam się usługi dodatkowe. Możemy wybrać odpowiednią usługę zaznaczając checkbox. Możemy nic nie wybierać, wtedy od razu klikamy przycisk „Kolejny”.



Usługi opcjonalne

- Hold for Collection
- Dedicated Pickup
- Delivery Signature
- Direct Signature
- Towary niebezpieczne

Kolejny

Rysunek 6 Tworzenie przesyłki - usługi dodatkowe

1.7. Zamówienie kuriera

Następne okno informuje nas czy chcemy zamówić kuriera do przesyłki. Po zaznaczeniu opcji „TAK”, wybieramy okno czasowe, czyli w których godzinach ma przyjechać kurier po odbiór przesyłki, wypełniamy dodatkowe informacje tj. lokalizację odbioru przesyłki (np. magazyn, 3 piętro itp.), wpisujemy łączną wagę przesyłek, którą nadaliśmy. Dodatkowo możemy wpisać dodatkowe instrukcje dla kuriera, które kurier zobaczy po zgłoszeniu zlecenia. W polu adres odbioru pojawia nam się informacja na jaki adres przyjedzie kurier. Klikamy „Kolejny”.

Czy potrzebujesz odbioru przesyłki kurierskiej?

Tak - Zamów kuriera Nie

Powiadomienie o prywatności w TSA
Przeczytaj Ustawę o prywatności w TSA
powiadomienie

Wysyłam przesyłkę o Okno czasowe odbioru - Kiedy kurier może przyjechać a wysyłka jest gotowa

July 18
Data Edytuj

Wprowadz co najmniej 60 minut dla Twojego okna czasowego odbioru. Ostatnim momentem, w którym można dzisiaj odebrać przesyłkę, jest 17:00

Gdzie kurier powinien odebrać przesyłkę?
Reception

Łączna waga odbioru kg

Instrukcje dla kuriera
Możesz dodać instrukcje, które chcesz przekazać kurierowi

Zrzeczenie się i ważne informacje

Adres odbioru
IMIĘ I NAZWISKO
NAZWA FIRMY NADAWCY
POLAND
ULICA I NUMER NADAWCY
WARSZAWA, 02-158
+48 12 345 67 89
Edytuj Ustaw mój domyślny adres odbioru

Kolejny

Rysunek 7 Tworzenie przesyłki - zamówienie kuriera

1.8. Etykieta zwrotna

Możemy wprowadzić czy chcemy generować etykietę zwrotną, która jest ważna przez 3 miesiące od daty wygenerowania własnego listu przewozowego. Wybieramy odpowiednią opcję i klikamy „Kolejny”.

Czy potrzebujesz etykiety zwrotnej?

Etykieta jest ważna do 3 Miesiący

Tak - Utwórz etykietę Nie

Kolejny

Rysunek 8 Tworzenie przesyłki - etykieta zwrotna

1.9. Podsumowanie kosztów wysyłki

W nowym oknie pojawia nam się podsumowanie kosztów wysyłki oraz podsumowanie o przesyłce. Czytamy warunki przewozu i deklarujemy, że przesyłka nie zawiera zakazanych przedmiotów klikając „Zaakceptuj i kontynuuj”.

Podsumowanie kosztów wysyłki

EXPRESS WORLDWIDE	Koszty transportu:	PLN	00,00
Tnu, 19 Jul, 2018 - Koniec dnia	Opłata Paliwowa:	PLN	00,00
Waga objętościowa 0,675 kg	Ochrona przesyłki:	PLN	00,00
Waga całkowita 1 kg	VAT/Tax:	PLN	00,00
	Total (VAT included if applicable)	PLN	00,00

Regulamin

Klikając przycisk AKCEPTUJE – akceptuję Warunki przewozu i deklaruję, że ta przesyłka nie zawiera żadnych elementów Zakazane przedmioty

Zaakceptuj i kontynuuj

Rysunek 9 Tworzenie przesyłki - podsumowanie kosztów przesyłki

1.10. Drukuj i gotowe!

Pojawia się okno z informacją, które pliki i w jakiej ilości chcemy je wydrukować klikając na Drukuj wybrane dokumenty. Po prawej stronie pojawia się informacja o przesyłce tj. numer AWB, numer JJD (numer paczki), numer potwierdzenia zamówienia oraz szczegóły odbioru. Możemy również zapisać przesyłkę do ulubionych przesyłek w aplikacji.

Drukuj i gotowe!

Wydrukuj i przejrzyj swoje dokumenty

Etykiety wysyłkowe i dokumenty celne należy wydrukować dla kuriera DHL

Etykieta (list przewozowy) Liczba kopii: 1

Potwierdzenie Liczba kopii: 1

Drukuj wybrane dokumenty

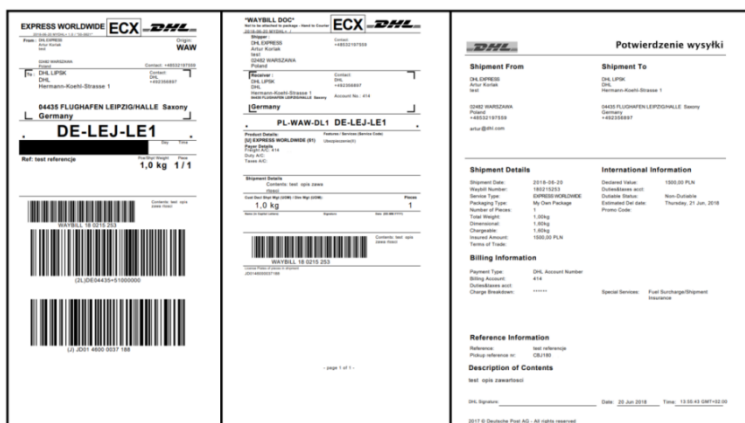
Twój numer siedzenia: 0000000000
Element #1: JDD000000000000000000000000
Numer potwierdzenia odbioru PRG0000000000000000
Szczegóły odbioru
Wn, Jul 18, 2018
Pomiędzy 9:30 rano i 6:00 pm

Zapisz jako ulubione

Rysunek 10 Tworzenie przesyłki - Drukuj i gotowe!

1.11. Wzór listu przewozowego

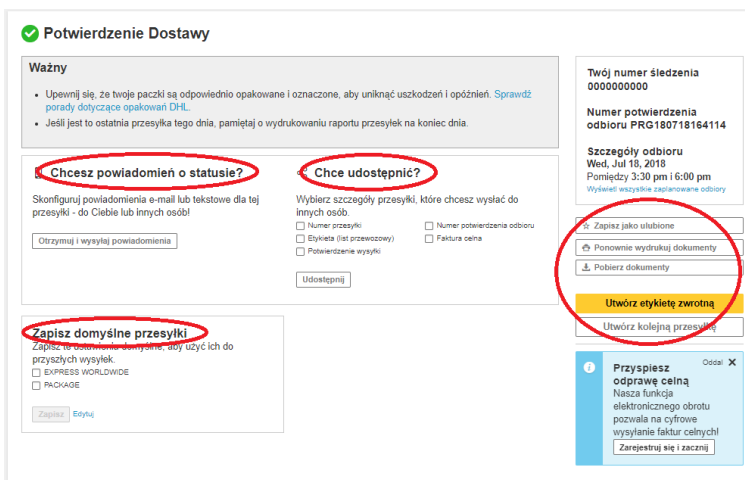
List przewozowy generuje się w PDFie, możemy go wydrukować lub zapisać na pulpicie.



Rysunek 11 Tworzenie przesyłki - list przewozowy, waybill doc., potwierdzenie wysyłki

1.12. Potwierdzenie dostawy

Po zamknięciu okna mamy informację o potwierdzeniu dostawy. Możemy powiadomić o statusie inną osobę poprzez email lub sms, możemy udostępnić szczegóły przesyłki zaznaczając interesujące nas opcje oraz możemy zapisać domyślne przesyłki (zapisanie po produkcji lub po paczce).



Rysunek 12 Tworzenie przesyłki - potwierdzenie dostawy