

Instrukcja obsługi programu DHL EasySHIP v. 5.3.x

Wersja 1.05 z dnia 23.11.2022, Miłostaw Kotak, Miloslaw.kolak@dhl.com Customer Facing IT DHL Express

Spis treści

1.	Konfiguracja aplikacji.....	4
2.	Przygotowanie listu przewozowego.....	5
3.	Dodawanie Nadawcy.....	10
4.	Dodawanie Odbiorcy.....	12
5.	Przygotowanie faktury – dane CIN (deklaracja celna/eksportowa).....	14
6.	Przegląd przesyłek.....	19
7.	Raport EndOfDay.....	20
8.	Archiwum/Historia Przesyłek.....	23
9.	Przyjazne linki oraz dane kontaktowe DHL Express.....	25

Spis Rysunków

Rysunek 1 - Logowanie.....	5
Rysunek 2 - New Shipment.....	5
Rysunek 3 - Zakładka danych nadawcy	5
Rysunek 4 - Dane Nadawcy	5
Rysunek 5 - Wyszukiwanie Odbiorcy	6
Rysunek 6 - Wybór odbiorcy	6
Rysunek 7- Baza adresowa Odbiorców	6
Rysunek 8 - Wprowadzanie danych Odbiorcy	7
Rysunek 9 - Wybór produktu.....	8
Rysunek 10 - Usługi dodatkowe.....	8
Rysunek 11 - Formy płatności.....	8
Rysunek 12 - Zakładka Nadawcy.....	10
Rysunek 13 - Przegląd Nadawców	10
Rysunek 14 - Dodawanie Nadawcy	11
Rysunek 15 - Zakładka Odbiorcy.....	12
Rysunek 16 - Przegląd Odbiorców	12
Rysunek 17- Dodawanie Odbiorcy.....	12
Rysunek 18 - Wyłączenie generowania faktury poprzez EasyShipa	14
Rysunek 19- Przycisk "Customs"	14
Rysunek 20 - Customs Details information	14
Rysunek 21 - Przygotowanie faktury Krok 1	15
Rysunek 22 - Bill To details	15
Rysunek 23 - Przygotowanie faktury Krok 2	15
Rysunek 24 - Przygotowanie faktury Krok 3.....	16
Rysunek 25 - Dodawanie, Edycja, Usuwanie pozycji (items) faktury.....	16
Rysunek 26 - Przygotowanie faktury Krok 4.....	16
Rysunek 27 - Usługa PLT.....	17
Rysunek 28 - Załadowanie własnej faktury	17
Rysunek 29 - Widok przygotowanej faktury.....	18
Rysunek 30- Zarządzanie przesyłkami.....	19
Rysunek 31 - Manifest danych Krok 1	20
Rysunek 32- Manifest danych Krok 2.....	20
Rysunek 33 - Manifest danych Krok 3	21
Rysunek 34 - Manifest danych Krok 4	21
Rysunek 35 - Generowanie raportu po Manifeście danych	21
Rysunek 36 – Podgląd Raportu EndOfDay	22
Rysunek 37 - Archiwum przesyłek	23
Rysunek 38 - Archiwum przesyłek – Akcje 1	23
Rysunek 39 - Archiwum przesyłek – Akcje 2	24

1. Konfiguracja aplikacji

Instalację oraz konfigurację aplikacji DHL EasyShip® przeprowadza pracownik DHL Express ESS/CFIT. Po sfinalizowaniu powyższych otrzymacie Państwo loginy i hasła do aplikacji wraz z informacją które loginy dedykowane są do którego komputera oraz loginu Windows®

Login i hasło dedykowane jest dla:

- danego komputera
- użytkownika Windows®

W przypadku używania programu przez innego użytkownika systemu Windows® (inny login do systemu Windows®) lub używania z poziomu innego komputera niezbędny jest inny login dla którego poustawiane będą drukarki do wydruku. Zalogowanie się jest możliwe jednakże nie będzie możliwości wydruku.

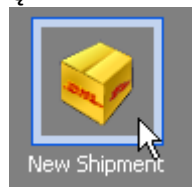
2. Przygotowanie listu przewozowego

Po zalogowaniu się do aplikacji :



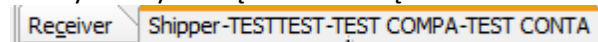
Rysunek 1 - Logowanie

W lewym Panelu nawigacyjnym należy kliknąć ikonę:



Rysunek 2 - New Shipment

W otwartym oknie formularza domyślnie będzie wybrany nadawca co widać po numerze konta i jego nazwie w W przypadku potrzeby zmiany nadawcy należy kliknąć na zakładkę:



Rysunek 3 - Zakładka danych nadawcy

ID:	TEST	* Postcode/Zip:	53-633	WRO
* Company:	TEST COMPANY	State/Province:		
* Name:	TEST CONTACT NAME	* Telephone:	+48	123456789
* Country:	POLAND	Mobile:	+48	
* Address 1:	TEST ADDRESS 1	Email:		
Address 2:	TEST ADDRESS 2	Trader Type:		
Address 3:	TEST ADDRESS 3	EORI:		
* City:	WROCLAW			

Rysunek 4 - Dane Nadawcy

oraz wybrać z listy rozwijanej lub dodać nadawcę. Dodawanie nadawcy opisane jest w

Dodawanie Nadawcy

Gdy aktywna jest zakładka Odbiorca (Receiver) odbiorca może zostać wskazany na 3 sposoby:

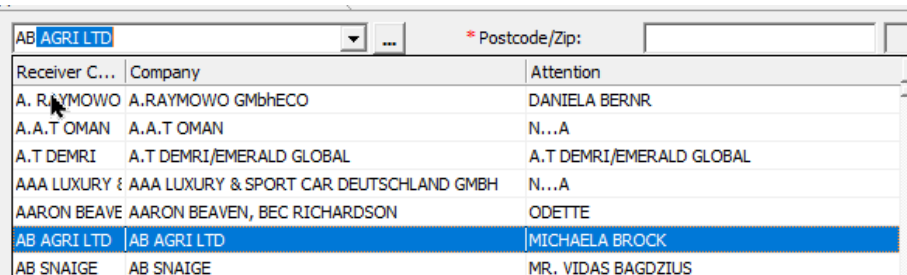
- Wybrany z bazy adresowej
- Wpisany manualnie (bez dodawania do bazy adresowej)
- Dopisany do bazy adresowej a następnie z niej wybrany

a) Odbiorca wybierany z bazy adresowej

Należy :

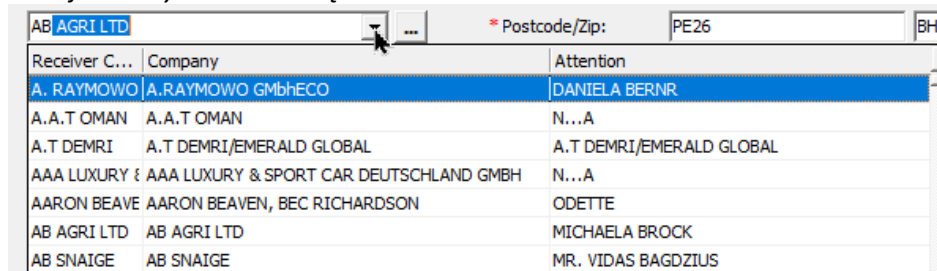
- wpisać kod odbiorcy

Podczas wpisywania kodu otworzy się lista rozwijana podpowiadająca odbiorców pasujących do wpisywanego kodu



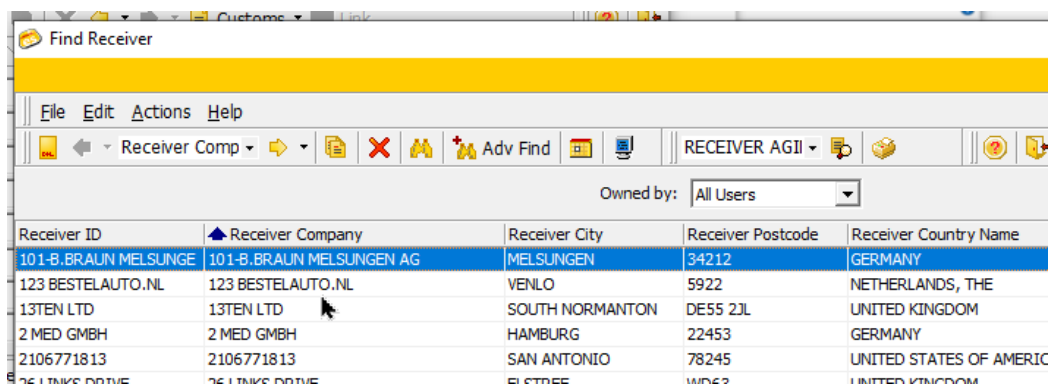
Rysunek 5 - Wyszukiwanie Odbiorcy

-otworzyć listę rozwijana i wybrać odbiorcę



Rysunek 6 - Wybór odbiorcy

-otworzyć bazę adresową i wybrać odbiorcę



Rysunek 7- Baza adresowa Odbiorców

Z tego poziomu można również dodawać, edytować, kopiować odbiorców.

b) Odbiorca wpisywany manualnie

Wpisujemy manualnie dane odbiorcy. Pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Pole ID pozostawiamy puste

ID:	<input type="text"/>	* Postcode/Zip:	<input type="text" value="PE26"/>	<input type="text" value="BHX"/>
* Company:	<input type="text" value="TEST"/>	State/Province:	<input type="text"/>	
* Attention:	<input type="text" value="TEST"/>	* Telephone:	<input type="text" value="+44"/>	<input type="text" value="N...A"/>
* Country:	<input type="text" value="UNITED KINGDOM"/>	Code:	<input type="text" value="GB"/>	<input type="text"/>
* Address 1:	<input type="text" value="TEST"/>	Mobile:	<input type="text" value="+44"/>	<input type="text"/>
Address 2:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Address 3:	<input type="text"/>	Email Notification:	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
* City:	<input type="text" value="LYNCH WOOD"/>	Trader Type:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		EORI:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 8 - Wprowadzanie danych Odbiorcy

c) Dodanie odbiorcy i wybranie go z bazy adresowej

Dodawanie odbiorcy opisane jest w

Dodawanie Odbiorcy. Po dodaniu odbiorcy wybieramy go tak jak w **Odbiorca wybierany z bazy adresowej**

Po wybraniu (dodaniu) odbiorcy program pokaże dostępne produkty:

Rysunek 9 - Wybór produktu

Należy wybrać właściwy orak określić parametry przesyłki:

- Ilość opakowań (elementów)
- Wagę wszystkich opakowań (elementów) przesyłki
- Wpisać referencję przesyłki (*Shipment Rference*)
- Wpisać zawartość przesyłki (*Contents*)
- Wpisać wartość przesyłki (*Shipment Value*)

W przypadku chęci skorzystania z dodatkowych usług (serwisów) należy przejść do zakładki *Services*

No.	Description	Amount	Currency
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuel Surcharge AIR	-	PLN
<input type="checkbox"/>	Insurance	-	PLN
<input type="checkbox"/>	POD Proof Of Delivery MAIL	-	PLN
<input type="checkbox"/>	Proactive Del Notification	-	PLN

Rysunek 10 - Usługi dodatkowe

wybrać właściwe dodatkowe usługi. Widoczność/dostępność usług zależy od adresu odbiorcy oraz wybranego produktu


Dostępna jest również zakładka *Billing Details*

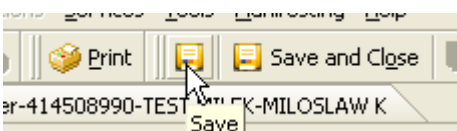
Rysunek 11 - Formy płatności

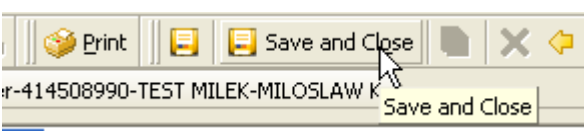
W której możemy określić płatnika za transport przesyłki. Domyślnie ustawiony jest Nadawca, jednakże gdyby za transport płać miałby inny podmiot należy wskazać płatnika *Receiver* oraz wpisać jego numer konta w DHL.

UWAGA: w przypadku przesyłek z towarem wysyłanych poza Unię Europejską (produkty WPX, ESI, TDY, TDE, TDM) należy konieczne wygenerować fakturę z programu EasyShip która może posłużyć do odprawy celnej a w przypadku posiadania własnej faktury dane wpisane w EasyShip mają być odwzorowaniem własnej faktury. Szczegóły podane w punkcie [Przygotowanie faktury – dane CIN \(deklaracja celna/eksportowa\)](#) niniejszej instrukcji.

Tak przygotowany list przewozowy można już wydrukować lub zapisać. Proszę wybrać odpowiednią ikonę aby:

- a) wydrukować list przewozowy  List przewozowy wydrukuje się oraz wyczyści się formularz umożliwiając tworzenie kolejnego listu

- b) Zapisać list przewozowy  Po tej operacji list przewozowy zapisze się oraz wyczyści się formularz umożliwiając tworzenie kolejnego listu

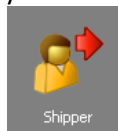
- c) Zapisać list przewozowy i wyjść z formularza  List zapisze się. Program przejdzie do głównego ekranu wychodząc z formularza tworzenia listu przewozowego

Zleca się wybieranie od razu wydruk listu przewozowego

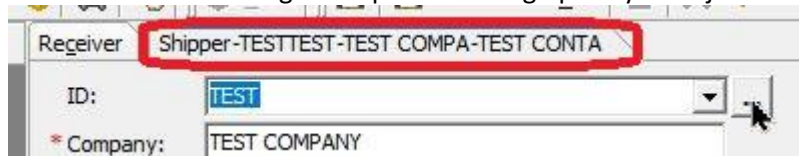
Wydrukowanie listu przewozowego który został zapisany (*Save* lub *Save and Close*) możliwe jest z Przeglądu Listów opisanego w *pkt 6 niniejszej Instrukcji*

3. Dodawanie Nadawcy

Formularz dodawania Nadawcy można wywołać na dwa sposoby:

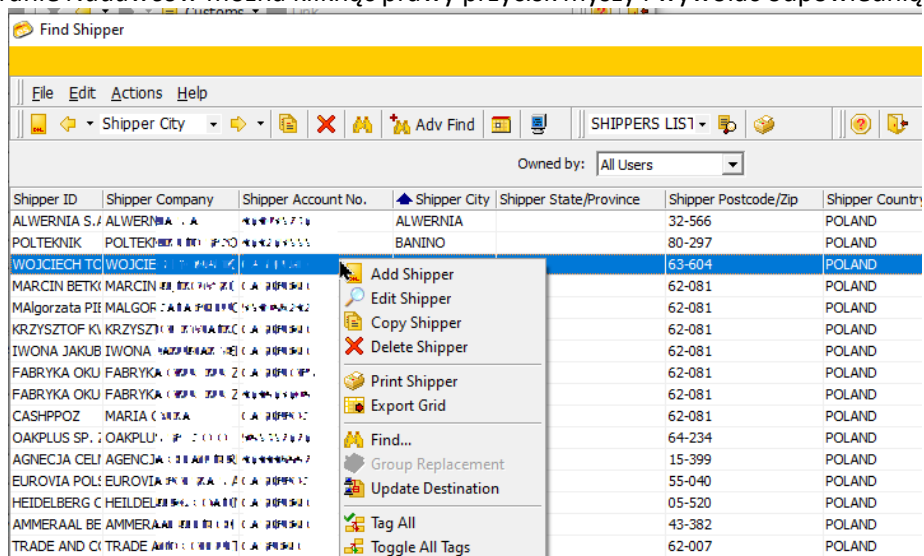


- Poprzez kliknięcie ikony z lewego menu nawigacyjnego
- Poprzez kliknięcie podczas tworzenia nowego listu przewozowego przy wybranej zakładce Nadawca (Shipper)



Rysunek 12 - Zakładka Nadawcy

Na ekranie *Nadawców* można kliknąć prawy przycisk myszy i wywołać odpowiednią akcję:



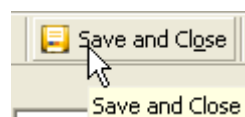
Rysunek 13 - Przegląd Nadawców

Dodać (Add), Edytować (Edit), Skopiować (Copy) lub usunąć (Delete) Nadawcę

Po wybraniu *Add Shipper* otworzy się formularz dodawania Nadawcy:
Pola oznaczone gwiazdką są wymagane.

* ID:	414000000	
* Company:	TEST MILEK	
* Name:	MILOSLAW KOLAK	
* Country:	POLAND	...
Address 1:	SKARZYNSKIEGO 36	
Address 2:		
Address 3:		
* City:	WROCLAW	
Postcode/Zip:	54-530	Airport Code: WRC ...
State/Province:		...
* Telephone:	48 694 456 248	
Mobile/Fax:		
Email:	miloslaw.kolak@dhl.com	
* Account No.:	414000000	
VAT/GST No.:		
Export License No.:		
License Expiration:		15

Rysunek 14 - Dodawanie Nadawcy



Po wpisaniu danych wychodzimy z formularza zapisując Nadawcę

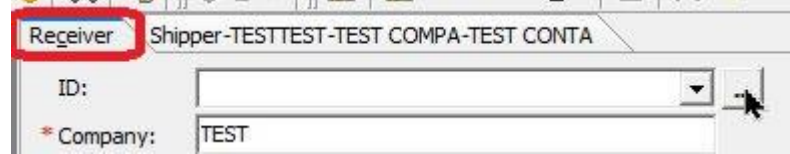
Podobnie wygląda Edycja Nadawcy. Z tym że wybierając edycję pola nadawcy będą już wypełnione i należy je tylko zmodyfikować a następnie zapisać.

4. Dodawanie Odbiorcy

Formularz dodawania Nadawcy można wywołać na dwa sposoby:



- Poprzez kliknięcie ikony z lewego menu nawigacyjnego
- Poprzez kliknięcie podczas tworzenia nowego listu przewozowego prz wybranej zakładce Odbiorca (Receiver)



Rysunek 15 - Zakładka Odbiorcy

Na ekranie *Odbiorców* można kliknąć prawy przycisk myszy aby wywołać oczekiwaną akcję:

Receiver ID	Receiver Company	Receiver City	Receiver Postcode	Receiver Country Name	Receivers Default: Shipper ID	Receivers Default: Product	Receivers Default: Service	Receiver Reference Type
ham	HAMBURG test	HAMBURG	20068	GERMANY				
ham1	HAMBURG test	HAMBURG	20068	GERMANY				
swi	BASEL TEST	BASEL	4000					
usa	usa	KINDERHOOK	12106	USA				

A context menu is open over the 'ham1' row, listing actions: Add Receiver, Edit Receiver, Copy Receiver, Delete Receiver, Print Receiver, Export Grid, Find..., Group Replacement, Receiver Aging, Update Destination, Tag All, Toggle All Tags, Add to Mailing List, and New Shipment To Receiver.

Rysunek 16 - Przegląd Odbiorców

Dodać, Edytować, Skopiować lub usunąć *Odbiorcę*.

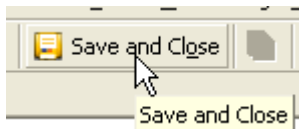
Po wybraniu akcji Dodawania lub Edycji Odbiorcy pojawi się formularz:

* ID:	ham1		
* Company:	HAMBURG test		
* Attention:	asjdfhasdfjh		
* Country:	GERMANY	Code: DE	...
Address 1:	alskdjfsikdj		
Address 2:	lkjlkj		
Address 3:	;lkjk;jlk;hjlhl		
* City:	HAMBURG		
Postcode/Zip:	20068	Airport Code: HAM	...
State/Province:			...
* Telephone:	25623456		
Mobile/Fax:			
Email 1:			
Email 2:			
Email 3:			
Mail Sort No.:			
Mailing Lists:	Mailing List Grid		
Account No.:	96144679		
VAT/GST No.:			

Rysunek 17- Dodawanie Odbiorcy

W przypadku wybrania Edycji pola będą już wypełnione i można będzie wyedytować dane Odbiorcy. W przypadku wyboru dodawania Odbiorcy wszystkie pola będą puste i należy je wypełnić. Pola oznaczone gwiazdką są wymagane.

Po wpisaniu (aktualizacji) danych zamykamy formularz



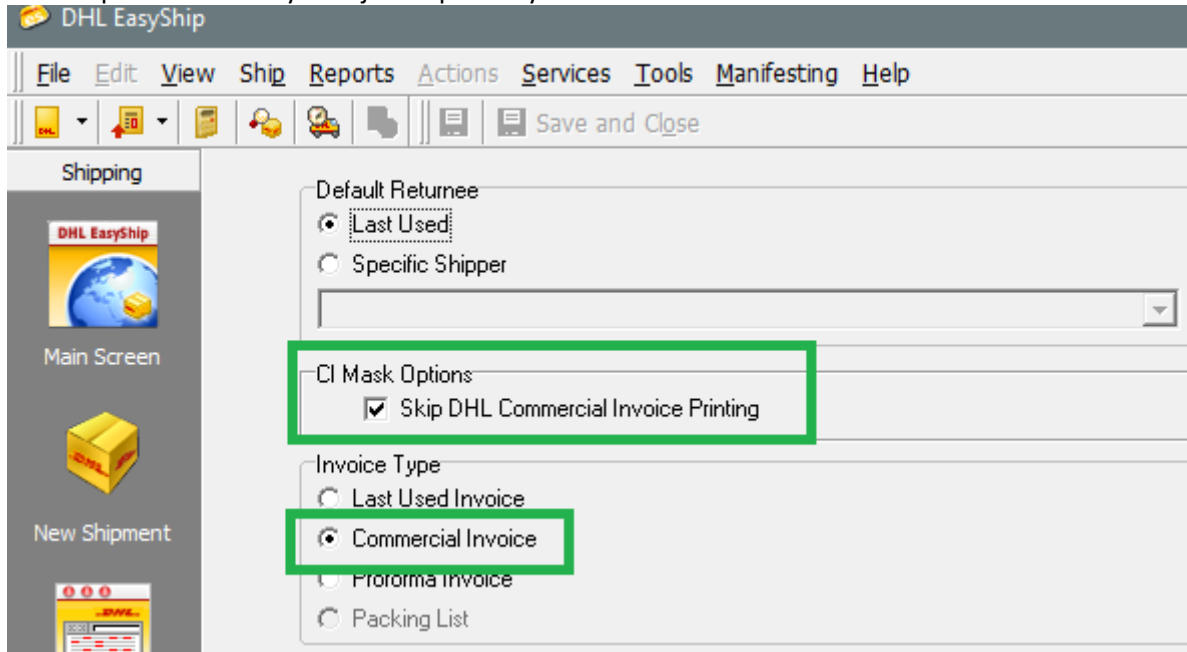
5. Przygotowanie faktury – dane CIN (deklaracja celna/eksportowa)

W przypadku gdy list przewozowy tworzony jest do przesyłki adresowanej poza teren Unii Europejskiej oraz wskazany produkt wymaga dokumentów celnych, w aplikacji należy wypełnić dane **Customs (CIN)**. Z tych danych można uzyskać fakturę generowaną poprzez EasyShip.

Można użyć własnej faktury do odprawy celnej zaś dane wpisane w EasyShipie powinny stanowić odwzorowanie własnej faktury.

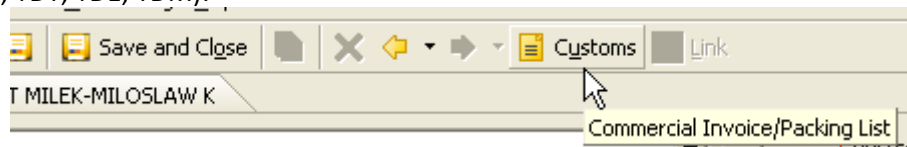
Ważne !: aby używać swoją fakturę należy **wyłączyć** generowanie faktury w EasyShip. Jest to niezbędne aby w systemach DHL nie widniała faktura generowana przez EasyShipa.

Tools-> User Options i zaznaczyć tak jak na poniższym obrazie:



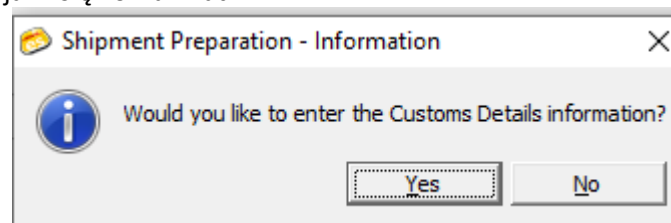
Rysunek 18 - Wyłączenie generowania faktury poprzez EasyShipa

Aby wypełnić dane celne (CIN) należy kliknąć przycisk „Customs” który jest dostępny wyłącznie dla produktów celnych (WPX, ESI, TDY, TDE, TDM):



Rysunek 19- Przycisk "Customs"

W przypadku niewypełnienia danych CIN dla przesyłki celnej, podczas próby wydruku listu przewozowego lub jego zapisu dla w/w produktów pojawi się komunikat:



Rysunek 20 - Customs Details information

1. Należy wybrać Yes i wypełnić niezbędne dane CIN które są odwzorowaniem Państwa faktury (lub mają posłużyć do przygotowania faktury poprzez DHL EasyShip):
Wymagane pola są oznaczone *

Rysunek 21 - Przygotowanie faktury Krok 1

Proszę o wypełnienie pól niezaczynionych jako wymagane:

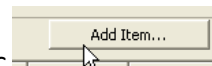
- a. Typu faktury
- b. Numeru faktury
- c. Daty faktury
- d. Port docelowy (miasto)

2. Jeśli odbiorca nie jest płatnikiem za towar można wypełnić dane „Bill To Details”

Rysunek 22 - Bill To details

3. W zakładce „Line Items & Charges” należy wpisać pozycje faktury

Dodajemy *pozycje* faktury klikając prawym przyciskiem myszy lub wbijając



Rysunek 23 - Przygotowanie faktury Krok 2

Rysunek 24 - Przygotowanie faktury Krok 3

Oraz zatwierdzamy *Save and Close*.

W przypadku gdy faktura zawiera kilka pozycji powtarzamy poprzez *Add Item*

Pozycje faktury można dodawać, edytować, usuwać

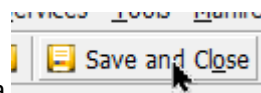
Description	Unit Type	No. of Package	Quantity	Unit Value	Gross Weight	Manufacture Country	Commodity Code	Item Subtotal
TKANINY	PCS	0	128	0,34	0,03	PL	1234567890	43,52
samples of fabric	PCS	0	12	0,35	0,11	PL		4,20

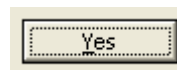
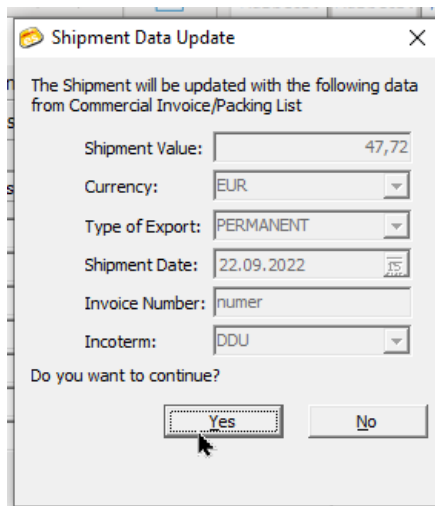
Rysunek 25 - Dodawanie, Edycja, Usuwanie pozycji (items) faktury

Po wpisaniu wszystkich pozycji dane CIN są gotowe:

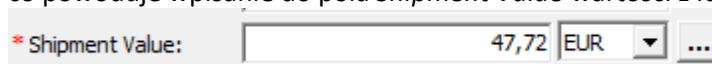
Rysunek 26 - Przygotowanie faktury Krok 4

Wychodzimy z formularza





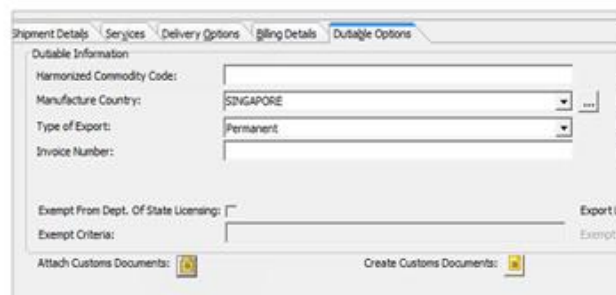
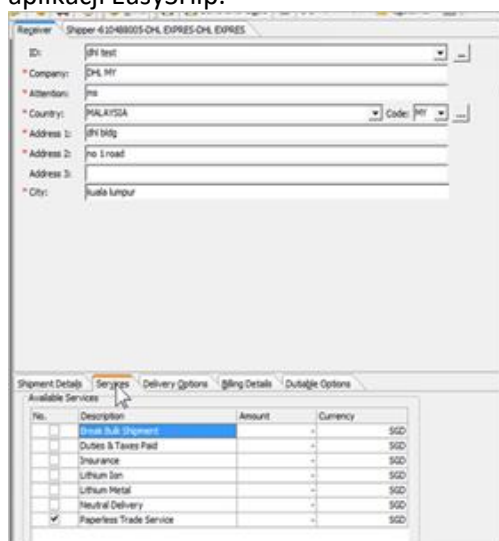
Otrzymujemy zapytanie: które potwierdzamy co powoduje wpisanie do pola *Shipment Value* wartości z faktury:



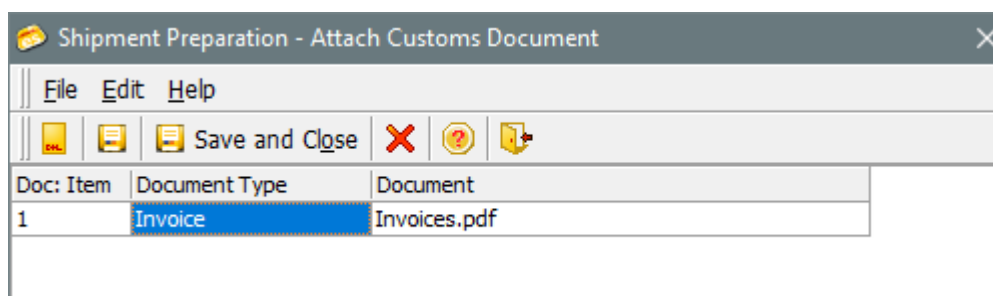
W przypadku posiadania własnej faktury należy ją dołączyć do przesyłki wraz z listem przewozowym lub skorzystać z usługi PLT / WY (PaperlessTrade) aby elektronicznie przesłać obraz faktury do systemów DHL.

Jeśli w Państwa EasySHipie włączona jest możliwość korzystania z usługi PLT, w zakładce *Services* pojawi się możliwość zaznaczenia usługi PLT-PaperlessTrade.

W zakładce „*Dutiable Options*” możliwość załadowania własnej faktury lub użycia faktury generowanej w aplikacji EasySHip.



Rysunek 27 - Usługa PLT



Rysunek 28 - Załadowanie własnej faktury

Wymuszenie wydruku listu przewozowego spowoduje również wydruk faktury (tylko w przypadku gdy włączona jest opcja aby EasySHIP generował fakturę oraz gdy nie jest zaznaczona usługa PLT) na ustawioną drukarkę:

Shipper: Trader Type: DHL ESS TEST PLT MILOSLAW KOLAK LEGIONOW KATY WROCLAWSKIE 55-080 POLAND Phone: +48894458248 VAT/GST No: EORI:					<h2>Commercial Invoice</h2>			
Receiver: Trader Type: asdfasdf asdfasdf asdfasdf asdfasdf ADONA ARKANSAS 72001 UNITED STATES OF AMERICA Phone: +48894458248 VAT/GST NO: EORI: Bill to Third Party:								
Full Description of Goods	QTY	Commodity Code	Unit Value	Subtotal Value	GST Paid	Unit Net Weight	Gross Weight	Country of Manufacture
TKANINY	128	0987654321	0,34	43,52		0,02	0,03	POLAND
samples of fabric	12		0,35	4,20		0,11	0,11	POLAND
cos tam	3		11,22	0,00		0,60	0,67	POLAND
Total Goods Value:			47,72	EUR	Total Net Weight:		5,68	kgs.
Total Pieces:			1		Total Gross Weight:		0,81	kgs.

Payer of GST/VAT
 Harm.Comm.Code
 Type of Export
 Terms of Payment
 Reason For Export

:
 :
 : PERMANENT
 :
 :
 :
 :

Currency Code : EUR
 Terms of Trade : Delivered Duty Unpaid: ADONA

Total Invoice Amount : 47,72 EUR

Rysunek 29 - Widok przygotowanej faktury

6. Przegląd przesyłek



Ikona  w lewym menu nawigacyjnym otwiera Przegląd Przesyłek.

Widoczne są tu listy przewozowe (przesyłki) przygotowane (zapisane ale nie wydrukowane) oraz wydrukowane. Uwaga, listy przewozowe (przesyłki) zamanifestowane (do których wykonano już raport EndOfDay) nie są widoczne w tym przeglądzie. Zamanifestowane są przenoszone do *Historii listów przewozowych*.

Widoczne listy przewozowe mają zastosowany filtr :

Shipment Declared Value	Shipment Pieces	Shipment ID	Licence Plate No.	Receiver Company Name	Shipment Date	Product Abbreviation	Insurance Service	Insured Value	Saturday
151,20	1,00	2000000004	JD013062041520000	usa	2013-10-20 9:12:08 AM	WPX	<input type="checkbox"/>	0,00	

Najlepiej wybrać pozycję *All Users* aby zobaczyć wszystkie przesyłki.

Widoczne kolumny można przestawiać jak również dodawać i usuwać.

Wystarczy kliknąć prawy klawisz myszy na dowolnej nazwie kolumny:

Shipment Declared Value	Shipment Pieces	Shipment ID	Licence Plate No.	Receiver Company Name	BreakBulk Mother	Shipment Date	Product Abbreviation	Insurance Service	Insured Value	Saturday
151,20	1,00	2000000004	JD013062041520000	usa	<input type="checkbox"/>	2013-10-20 9:12:08 AM	WPX	<input type="checkbox"/>	0,00	

następnie wybrać oczekiwaną akcję.

Do każdej widocznej przesyłki (listu przewozowego) można zastosować oczekiwaną akcję poprzez kliknięcie na niej prawym przyciskiem myszy:

Shipment Declared Value	Shipment Pieces	Shipment ID	Licence Plate No.	Receiver Company Name	BreakBulk Mother	Shipment Date	Product Abbreviation	Insurance Service	Insured Value	Saturday
151,20	1,00	2000000004	JD013062041520000	HAMBURG test	<input type="checkbox"/>	2013-10-20 9:20:24 AM	TDK	<input type="checkbox"/>	0,00	
151,20	1,00	2000000004	JD013062041520000	usa	<input type="checkbox"/>	2013-10-20 9:12:08 AM	WPX	<input type="checkbox"/>	0,00	

Rysunek 30- Zarządzanie przesyłkami

Przesyłki które posiadają numer (w kolumnie *Shipment ID*) są to przesyłki już wydrukowane. Można ponownie wydrukować list przewozowy oraz fakturę (jeśli była przygotowywana) jednak nie można już jej edytować.

Ogólna zasada: Przesyłki (listy przewozowe) wydrukowane nie podlegają edycji. Można skopiować przesyłkę (wtedy kopia będzie edytowalna) zaś błędnie wystawiony list przewozowy usunąć (*Delete Shipment*)

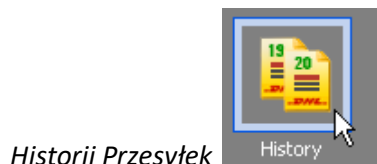
7. Raport EndOfDay

Przesyłki (listy przewozowe) przygotowywane w programie EasyShip znajdują się lokalnie w aplikacji. Dopiero generowanie *Raportu EndOfDay* powoduje 4 operacje:

- Wysyła elektroniczne dane do systemów DHL z danymi przesyłek
- Przenosi przesyłki (listy przewozowe) z



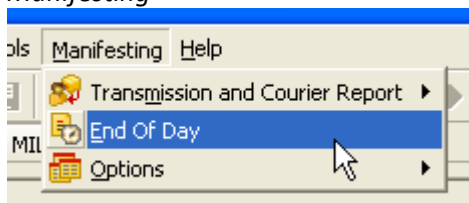
do



- Wysyła preawizacje mailowe (*email Notification*) jeśli były zaznaczone
- Generuje i drukuje raporty EndOfDay na ustawioną drukarkę

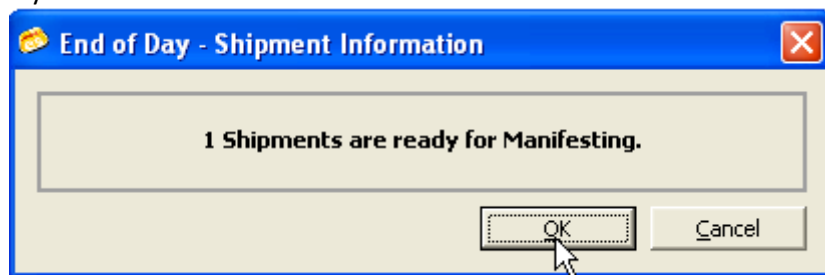
Raport EndOfDay pomimo jego nazwy, można wykonywać wielokrotnie w ciągu dnia, ale tylko raz dla danej przesyłki. Reasumując wykonanie kolejnego raportu jest możliwe dopiero gdy zostaną zrobione/wydrukowane kolejne przesyłki (listy przewozowe).

Raport EndOfDay wywołujemy z *Menu Manifesting*



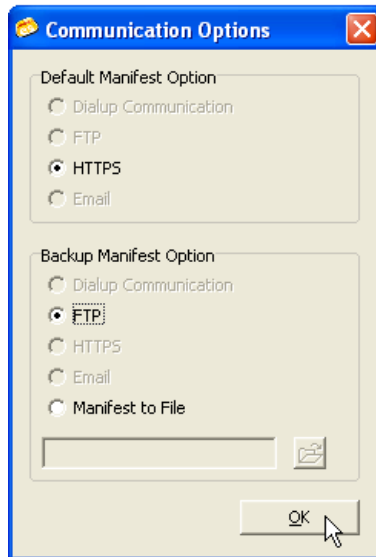
Rysunek 31 - Manifest danych Krok 1

Potwierdzamy ilość przesyłek :



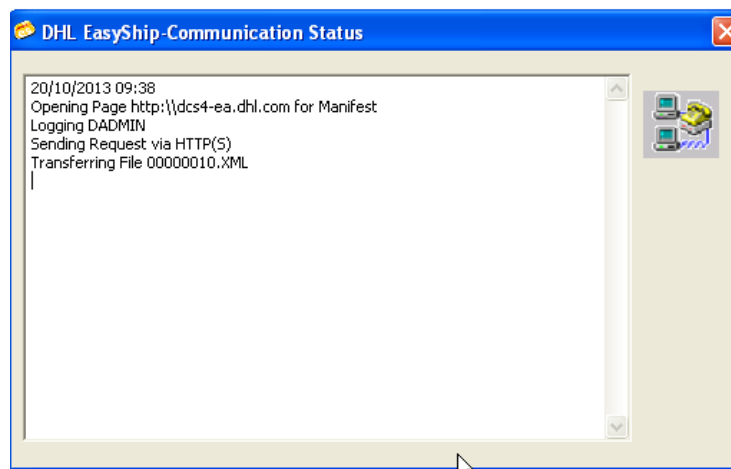
Rysunek 32- Manifest danych Krok 2

Potwierdzamy sposób komunikacji (**nie zmieniamy ustawień**). Parametry komunikacji są ustawione u Państwa prawidłowo i zostały przetestowane)



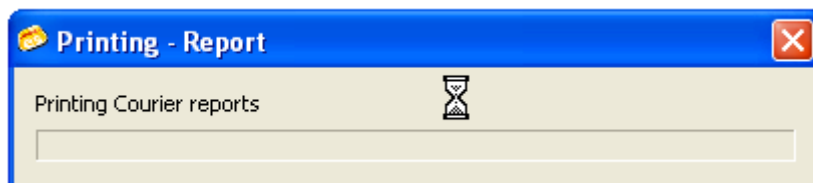
Rysunek 33 - Manifest danych Krok 3

Otrzymujemy status komunikacji i transferu:



Rysunek 34 - Manifest danych Krok 4

Po prawidłowym transferze danych drukują się raporty:



Rysunek 35 - Generowanie raportu po Manifestie danych



DHL Express (Poland) Sp. z o.o.
End of Day Shipment Manifest

MIŁOSŁAW KOLAK
SKARZYŃSKIEGO 36
WROCLAW, 54-530
POLAND

SHIPMENT BY SHIPMENT ID

Last ESD Upload Date: 24/05/2009

SHIPMENT ID	ORG DST	DECL VAL INS VAL	PCS	RECEIVER INFORMATION	WGT V.WGT	SHIPMENT CONTENTS	PROD TOT	SHIPMENT REFERENCE
2000000004 2013-10-20 (414508990)	WRO ALB	151,2 P LN 0	1	usa usa KINDERHOOK, NEW YORK 12105 UNITED STATES OF AMERICA Ph: 23452345	0,5 0		WPX	
Number of Shipments			Number of Pieces		Entered weight of all Shipments (kg)			
1			1		0,5			

Rysunek 36 – Podgląd Raportu EndOfDay

Zamanifestowane przesyłki (listy przewozowe) zostają przeniesione do *Historii Przesyłek*

8. Archiwum/Historia Przesyłek



Ikona w lewym menu nawigacyjnym otwiera Historię Przesyłek.

Widoczne są tu listy przewozowe (przesyłki) zmanifestowane (do których wykonano już raport EndOfDay)

Widoczne listy przewozowe mają zastosowany filtr :

List	Filter By:	Owned by:	Shipment ID	Receiver Attention	Receiver Company Name	Receiver Country	BreakBulk	Product Abbreviation	Shipment Date	Check Point	Status Date	Status Time
All Shipments	All Shipments	All Users	1000000234	asjdfhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-23 7:22:33 AM			
			1000000245	asjdfhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 7:46:20 AM			
			1000000256	asjdfhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 8:41:48 AM			
			1317773461	PAWEŁ SCIBAK	NEWBURY ELECTRONICS LTD	UNITED KINGDOM	<input type="checkbox"/>	TDT	2013-09-24 4:38:45 PM			
			1317773472	GOODS IN	TEST COMPANY	UNITED STATES OF AMERICA	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-09-27 9:50:06 AM			
			1317773494	GOODS IN	TEST COMPANY	UNITED STATES OF AMERICA	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-09-27 10:00:08 AM			
			1919910366	LAURA PULOKATTE	GROSSO MODA	LITHUANIA	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 4:28:09 PM			
			2000000004	usa	usa	UNITED STATES OF AMERICA	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-10-20 9:12:08 AM			

Rysunek 37 - Archiwum przesyłek

Najlepiej wybrać pozycję *All Users* aby zobaczyć wszystkie przesyłki.

Widoczne kolumny można przestawiać jak również dodawać i usuwać.

Wystarczy kliknąć prawy klawisz myszy na dowolnej nazwie kolumny:

List	Filter By:	Owned by:	Shipment ID	Receiver Attention	Receiver Company Name	Receiver Country	BreakBulk	Delivered	Product Abbreviation	Shipment Date	Check Point	Status Date	Status Time
All Shipments	All Shipments	All Users	1000000234	asjdfhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-23 7:22:33 AM			
			1000000245	asjdfhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 7:46:20 AM			
			1000000256	asjdfhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 8:41:48 AM			
			1317773461	PAWEŁ SCIBAK	NEWBURY ELECTRONICS LTD	UNITED KINGDOM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TDT	2013-09-24 4:38:45 PM			
			1317773472	GOODS IN	TEST COMPANY	UNITED STATES OF AMERICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-09-27 9:50:06 AM			
			1317773494	GOODS IN	TEST COMPANY	UNITED STATES OF AMERICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-09-27 10:00:08 AM			
			1919910366	LAURA PULOKATTE	GROSSO MODA	LITHUANIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 4:28:09 PM			
			2000000004	usa	usa	UNITED STATES OF AMERICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-10-20 9:12:08 AM			

Rysunek 38 - Archiwum przesyłek – Akcje 1

następnie wybrać oczekiwaną akcję.

Do każdej widocznej przesyłki (listu przewozowego) można zastosować oczekiwaną akcję poprzez kliknięcie na niej prawym przyciskiem myszy:

Shipment ID	Receiver Attention	Receiver Company Name	Receiver Country	BreakBulk Mother	Delivered	Product Abbreviation	Shipment Date	Check Point	Status Date	Status Time
100000234	asjdhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-23 7:22:33 AM			
100000245	asjdhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 7:46:20 AM			
100000256	asjdhasdfjh	HAMBURG test	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 8:41:48 AM			
1317773461	PAWEL SCIBAK	NEWBURY ELECTRO	GERMANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TDT	2013-09-24 4:38:45 PM			
1317773472	GOODS IN	TEST COMPANY		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-09-27 9:50:06 AM			
1317773494	GOODS IN	TEST COMPANY		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-09-27 10:00:08 AM			
1919910366	LAURA PULOKATTE	GROSSO MODA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECX	2013-09-24 4:28:09 PM			
2000000004	usa	usa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WPX	2013-10-20 9:12:08 AM			

<ul style="list-style-type: none"> Edit Shipment Copy Shipment Delete Shipment Track Shipment Web Track Shipment Tag max shipments for Tracking Mark As Received Print: Custom Documents Reprint Shipment Reprint Label Export Grid Find... Edit Advisory Send Advisory Now Edit Inbound Advisory Send Inbound Advisory Now Shipment Re-rate Shipment Charges Tag All Toggle All Tags UnTag All Show Piece Details Get Notified Print User Documents Show BreakBulk Mother Shipment Show BreakBulk Baby Shipments

Rysunek 39 - Archiwum przesyłek – Akcje 2

9. Przyjazne linki oraz dane kontaktowe DHL Express

cahelp.int@dhl.com

+48 42 6 345 199

grupa wsparcia technicznego DHL Express

cim.int@dhl.com

dział integracji DHL Express

Strona wsparcia technicznego:

<https://ecom.dhlexpress.pl/>