

EMAILSHIP BEDIENUNGSANLEITUNG



DHL EMAILSHIP IST SCHNELL UND EINFACH ZU BEDIENEN.

DHL eMailShip ist ein einfach zu bedienendes elektronisches Versandwerkzeug von DHL Express. Mehrfach verwendbare PDF-Formulare und schrittweise Anleitungen machen den Versand speditiv und einfach. Das Tool ermöglicht die Erstellung, den Druck und den E-Mail-Versand von Frachtbrief, Zollpapiere (Proforma- oder Handelsrechnung) sowie dem Abholauftrag – *zeitsparend und mühelos!*

DHL eMailShip lässt sich kostenlos herunterladen und ist daher ideal für Unternehmen mit zahlreichen mobilen Mitarbeitenden und dezentralen Standorten.

Vorteile

- PDF-Versanddokumente gratis zum Downloaden
- Leichtes Ausfüllen der Formularfelder
- Zustellbestätigung an mehrere E-Mail-Adressen möglich
- Speichern von bis zu 50 Empfängeradressen zur Wiederverwendung
- Alle DHL-Produktangebote erhältlich

JETZT STARTEN

Der Download der mehrfach verwendbaren PDF-Formulare ist absolut kostenlos und erfordert keine Registrierung bei **DHL eMailShip**.

Um das Tool zu verwenden, braucht es einen PC mit Internet-Anschluss, einen Laserdrucker, ein aktives E-Mail-Account und eine DHL-Kundennummer.

Software-Anforderungen

- Eine neue Version von Microsoft® Windows
- Adobe® Acrobat® Reader® 8 oder höher

AUSFÜLLEN DES FRACHTBRIEFS

Frachtbrief

Rechnungsempfänger, Versicherung und Absender (Abschnitte 1 & 2)
 Empfänger: Liste-Taste (Abschnitt 3)

Gleich nach dem Herunterladen der PDF-Formulare wird ersichtlich, dass **eMailShip** drei einfach auszufüllende Formulare enthält:

- Frachtbrief
- Zollpapiere/ Customs Document (optional)
- Abholauftrag (optional)

eMailShip hilft dem Absender dabei, einige der erfassten Daten zu kontrollieren, und fordert ihn wenn nötig auf, Angaben zu korrigieren.

1. Schritt:

Den Rechnungsempfänger und dessen Kundennummer eintragen (sofern für die Auswahl relevant).

Auf das Kästchen neben „Ja“ klicken, wenn der Versand versichert werden soll, und den Geldwert samt Währung eintragen.

Hinweis

Sämtliche zwingend auszufüllenden Felder sind mit einem * gekennzeichnet.

2. Schritt:

Alle erforderlichen Angaben zum Absender eingeben.

3. Schritt:

Alle erforderlichen Daten zum Empfänger erfassen. Bereits gespeicherte Adressen lassen sich durch Klicken auf die gelbe „Liste“-Taste abrufen.

Tipp

Mit dem **eMailShip**-Tool können bis zu 50 Empfängeradressen gespeichert werden.

Produkte & Services, Angaben zur Sendung und Inhalt (Abschnitte 4-6)
Zollinformationen und Zustimmung des Absenders (Abschnitte 7 & 8)

Alles Löschen
 Label erstellen
 Abholung beauftragen

An DHL senden

4 Produkte & Services (*Produkte nicht verfügbar. Bitte gehen Sie auf <http://AGL.dhl.com> zur Prüfung

Typ: International NonDocument

Produkt: Express WorldWide

Zustellbestätigung

5 Angaben zur Sendung

Stück *	Stück G	Produkt	Höhe
1	0	Express WorldWide	
		Economy Select	
		Jumbo Box	
		Jumbo Box Jr	
		Express Easy	

Gesamtanzahl Packstücke: 1 Gesamtgewicht: 0,5 kg [Mehr](#)

6 Vollständige Inhaltsbeschreibung - Bitte in englischer Sprache

Genauere Inhalts- und Mengenangaben *

7 Nur bei internationalem Warenversand

Originalrechnung und zwei Kopien einer Proforma- oder Handelsrechnung sind beizufügen

USt-IdNr. des Absenders	USt-IdNr. des Empfängers
Deklariertes Zollwert (wie auf Proforma-/Handelsrechnung)	Warentarifnummer (falls erforderlich)

Local Currency

Art der Ausfuhr: Permanent Temporär Reparatur/Rückv.

Einfuhrabgaben / Zölle: Empfänger Absender Andere

Bitte autorisierte DHL-Kundennummer angeben

8 DHL Allgemeine Transportbedingungen

Für die Beförderung im Inland gelten die AGB's der DHL PAKET/EXPRESS NATIONAL, für die internationale Beförderung die auf der Rückseite abgedruckten AGB's der DHL Express Germany GmbH. Diese Bedingungen begrenzen die Haftung von DHL insbesondere für Beschädigungen. Ich versichere, dass die Sendung keine von der Beförderung ausgeschlossenen Güter enthält.

(siehe [Transportbedingungen](#))

Ich stimme zu Datum: 29-04-2014

Version 03.10.01

Label erstellen
 Abholung beauftragen

An DHL senden

Hinweis

Wenn die für die Sendung erforderlichen Dokumente ausgefüllt sind, das Kästchen neben „Label erstellen“ anklicken.

Wenn bereits eine regelmässige Abholung mit DHL vereinbart ist, braucht das Kästchen „Abholung beauftragen“ nicht angewählt zu werden.

Wenn eine Abholung durch DHL erwünscht ist, das Kästchen „Abholung beauftragen“ anwählen und zu Seite 3 gehen.

„An DHL senden“ anklicken, um die Versandinformationen an DHL zu übermitteln.

4. Schritt:

Aus dem Dropdown-Menü „Typ“ den passenden Versandtyp auswählen:

- *International NonDocument* für zollpflichtige Sendungen
- *International Document* für alle EU-Sendungen
- *Domestic* für Inlandsendungen

Dann aus dem Dropdown-Menü „Produkt“ das DHL Produkt auswählen.

Um bestimmten Empfängern eine Zustellbestätigung zu versenden, das Kästchen neben „Zustellbestätigung“ anklicken und maximal fünf E-Mail-Adressen eingeben.

Hinweis

Zu den verfügbaren Produkten können auch Express-Zustellungen am Vormittag und Economy Select gehören.

Sollte das gewählte Produkt für das Empfängerland nicht erhältlich sein, versendet das Tool eine E-Mail, das den Absender dazu auffordert, ein anderes Produkt zu wählen.

5. Schritt:

Die Stückzahl, das Gewicht und die Abmessungen der Sendung erfassen.

Hinweis

Für zusätzliche Tabellenzeilen auf den blauen Link „Mehr“ klicken. Für jedes Packstück einer Sendung wird ein separater Frachtbrief erstellt und ausgedruckt.

6. Schritt:

Inhaltsbeschreibung und Menge eintragen.

7. Schritt:

Die Art der Ausfuhr auswählen. Den Rechnungsempfänger für die Einfuhrabgaben/Zölle wählen. Nur für zollpflichtige Sendungen, welche permanent exportiert werden.

Hinweis

Die Angaben in Abschnitt 7 sind nur für zollpflichtige Sendungen notwendig, welche permanent exportiert werden.

8. Schritt:

Die Zustimmung des Absenders lesen (Seite 4). Auf den Link „Transportbedingungen“ klicken, um die Allgemeinen Transportbedingungen von DHL zu lesen.

AUSFÜLLEN DER ZOLLPAPIERE (OPTIONAL)

Zollpapiere/ Customs Document

Customs Document
(Nur auszufüllen bei zollpflichtigen Sendungen)

Alles Löschen

1 Absender

2 Empfänger

3 Bill to Third Party

4 Rechnungsdetails

5 Versandbedingungen

6 Kommentar

Packstück hinzufügen
Bitte beachten Sie, daß nur 10 Artikel angegeben werden können

7 Artikelbeschreibung

Nr.	Vollständige Warenbeschreibung *	QTY *	UOM	Ware Nummer	Einheit Wert *	Zw.-Summe Wert	Einheit Netto Gewicht	Zw.-Summe Gewicht	Herkunftsland *	Versandland <small>(gilt nur für Australien)</small>
X 1			N/A						Please Select	
angemeldeter Gesamtwert						Gesamt Nettogewicht		Kg(s)		
Gesamt Stückzahl						1	Gesamt		0.5	Kg(s)

Version 03.10.01

Die Zolldeklaration ist bei zollpflichtigen Sendungen zu verwenden, die permanent exportiert werden.

1. & 2. Schritt:

Im Abschnitt 1 und 2 hat das eMailShip-Tool bereits die Absender- und Empfängeradresse aus den Angaben im Frachtbrief automatisch ausgefüllt.

3. Schritt:

Die Angaben über einen dritten Rechnungsempfänger („bill to third-party“) ist nur dann notwendig, wenn auf der Rechnung eine Drittperson als Rechnungsempfänger aufgeführt ist.

4. Schritt:

Unter „Rechnungstyp“ das Dropdown-Menü öffnen und dort die Rechnungsart auswählen. (Proforma- oder Commercial Invoice)

Das Datum wird automatisch eingefügt.

Die Rechnungsnummer und die Sendungsreferenz können optional eingegeben werden.

5. Schritt:

Einige der Versandbedingungen werden aufgrund der Angaben im Frachtbrief automatisch übernommen. Optional können „Zahlungsbedingungen“ angegeben werden

6. Schritt

Allfällige Bemerkungen können durch Klicken ins Feld „Kommentar“ eingetragen werden.

Artikelbeschreibung (Abschnitt 7)

Add Next Item
Please note that maximum of 10 items can be added

7 Item Description

No.	Full Description of Goods *	QTY *	UOM*	Commodity Code	Unit Value *	Subtotal Value	Unit Net Weight	Subtotal Weight	Country/Location of Origin *	State of Origin <small>(applicable for Australia only)</small>
X 1			N/A						Please Select	
Total Declared Value						Total Net Weight		kg(s)		
Total Pieces						3	Total Gross Weight		1.5	kg(s)

* Masseinheit

7. Schritt:

Die erforderlichen Angaben zum Artikel eingeben.

Hinweis

Auf „Packstück“ hinzufügen klicken, um weitere Zeilen für mehrere Pakete hinzuzufügen. Es können maximal 10 Artikelzeilen eingefügt werden. Zum Löschen einer Zeile auf das Feld „X“ neben der zu löschenden Zeile klicken.

AUSFÜLLEN DES ABHOLAUFTRAGS (OPTIONAL)

Abholauftrag

Abholauftrag

Alles Löschen Label erstellen Abholung beauftragen An DHL senden

1. Versender Kopiere Absenderdaten

Kundennummer des Absenders *

Name des Absenders *

Firma *

Land * Stadt *

Please Select

Address * Postleitzahl

Staat/Bundesland

Tel.-Nr. * Durchwahl

2. Achtung: Abholzeitfenster muss mindestens 90 Minuten betragen (von/bis)

Datum der Abholung * 29-04-2014

Abholgewicht * KGS Gesamt Stückzahl*

Abholbereit von * 00 : 00 Abholung bis * 00 : 00

3. Angaben zum Abholort

Abholort * Geschäft Wohnsitz

Standort der Sendungen * z.B. Warenausgang oder Rezeption

4. Dimensionen und Gesamtgewicht der Sendung (Paletten, sperrig etc.)

Version 03.10.01

Angaben zum Abholort und Angaben zu Gewicht und Dimension
(Abschnitte 2-4)

2. Achtung: Abholzeitfenster muss mindestens 90 Minuten betragen (von/bis)

Datum der Abholung * 29-04-2014

Abholgewicht * KGS Gesamt Stückzahl*

Abholbereit von * 00 : 00 Abholung bis * 00 : 00

3. Angaben zum Abholort

Abholort * Geschäft Wohnsitz

Standort der Sendungen * z.B. Warenausgang oder Rezeption

4. Dimensionen und Gesamtgewicht der Sendung (Paletten, sperrig etc.)

An DHL senden

Label erstellen

Abholung beauftragen

An DHL senden

Hinweis

Der Abholauftrag wird dann verwendet, wenn keine regelmässige Abholung mit DHL vereinbart worden ist.

1. Schritt:

Wenn die Abholadresse und die im Frachtbrief erfasste Absenderadresse dieselbe ist, können Sie die Taste „Kopiere Absenderdaten“ anklicken und die entsprechenden Felder werden automatisch ausgefüllt. Andernfalls ins entsprechende Feld klicken, um die Abholadresse einzutragen.

2. Schritt:

Die Abholdaten in die Pflichtfelder eingeben. (Das Abholzeitfenster muss mindestens 90 Minuten betragen (von /bis))

3. Schritt:

Für den Abholort entweder „Geschäft“ oder „Wohnsitz“ auswählen.

Um den Standort der Sendung anzugeben, ins Feld klicken und eintragen.

4. Schritt:

Bitte zusätzliche Angaben über die Dimensionen und Gesamtgewicht der Sendung angeben

Hinweis

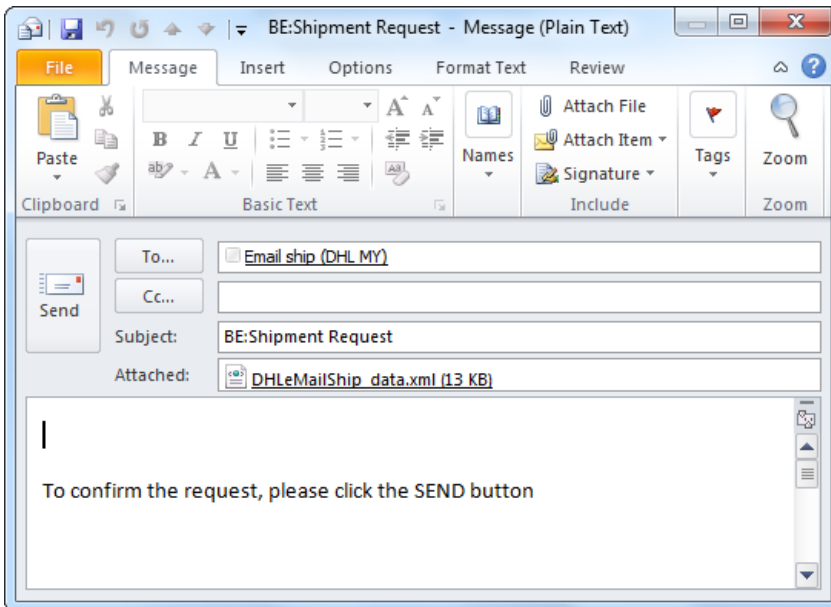
Wenn die für die Sendung erforderlichen Dokumente ausgefüllt sind, das Kästchen neben „Label erstellen“ (entweder oben im Abholauftrag oder im Frachtbrief) anklicken.

Ist ein Kunden-Account vorhanden, bei dem eine regelmässige Abholung mit DHL vereinbart ist, braucht das Kästchen „Abholung beauftragen“ nicht angewählt zu werden. Wenn eine Abholung dennoch erforderlich ist, das Kästchen „Abholung beauftragen“ anwählen.

„An DHL senden“ anklicken, um die Versandinformationen an DHL zu übermitteln.

E-MAIL-BESTÄTIGUNG UND VERSANDDOKUMENTE

E-Mail-Versandauftrag

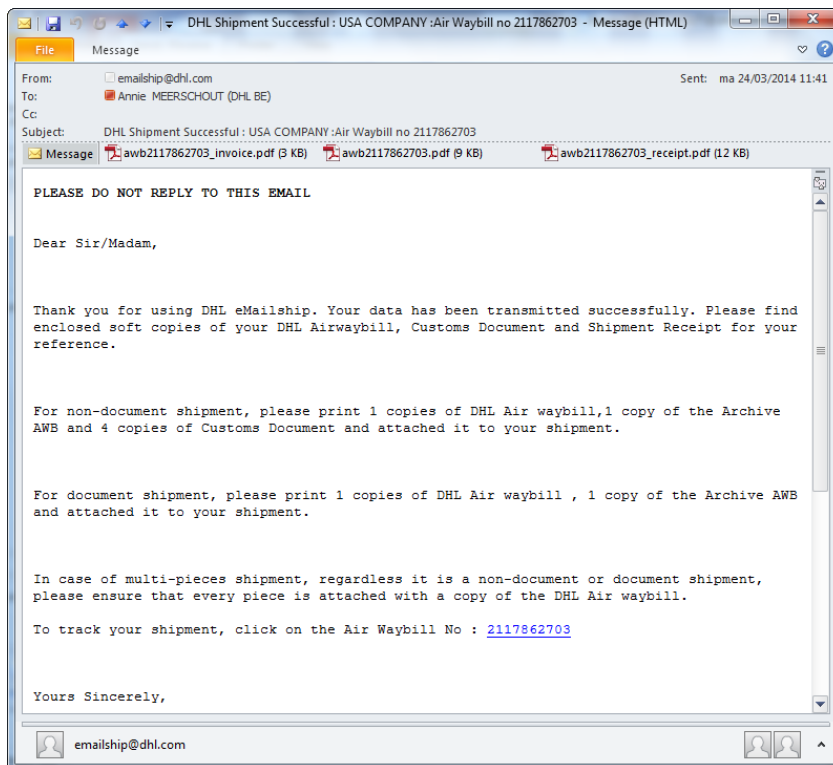


1. Schritt:

Sobald alle erforderlichen Formulare ausgefüllt sind und das gelbe Feld „An DHL senden“ angeklickt worden ist, erscheint ein Fenster mit einer E-Mail-Nachricht aus dem bereits installierten E-Mail-Software-Client. Die Nachricht enthält alle Angaben zur Sendung, die soeben in den **eMailShip** Versanddokumenten eingetragen worden sind.

Der Versandauftrag kann nun per E-Mail an DHL übermittelt werden.

Bestätigungsmail mit Frachtbrief-Anhängen



2. Schritt:

Eine Bestätigungsmail wird versandt, sobald der E-Mail-Versandauftrag übermittelt worden ist.

Diese E-Mail enthält als Anhang sämtliche Versanddokumente und Anweisungen zur Anzahl der jeweils zu druckenden Exemplare.

Frachtbrief

EXPRESS WORLDWIDE WPX-DHL

DHL Reference: 10 001 903 1310

From: DHL EXPRESS
Mr Jones
WOLUWELAAN 151
1831 DIEGEM
Belgium
Contact: 003227155050
8937436436789


Origin: BRU

To: USA COMPANY
MR JOHN
56th STREET
33150 MIAMI
United States Of America

Contents: SAMPLE 5

US-TMB-FLL

Reference: 240320141128 Date: 2014-03-24 Post/Net Weight: 30.0 kg 1 / 1



WAYBILL 21 1786 2703



JD014500000418536296



(J) JD01 4600 0004 1883 8296

Archiv-Dokument

*** ARCHIVE DOC *** WPX-DHL

Not to be attached to package

From: DHL EXPRESS
Mr Jones
WOLUWELAAN 151
1831 DIEGEM
Belgium
Contact: 003227155050
8937436436789

Origin: BRU

To: USA COMPANY
MR JOHN
56th STREET
33150 MIAMI
United States Of America

Contents: SAMPLE 5

US-TMB-FLL

Product: [P] EXPRESS WORLDWIDE (48) Features / Services:
Payment code:
Shipper: 271330376
Bill To: 271330376

Reference: 240320141128 Net Wght: 30.0 kg # of Pieces: 1
Declared Val: EUR 100 Shipment Date: 2014-03-24
Insured Val:



WAYBILL 21 1786 2703

License / Plates of pieces in shipment:
JD014500000418536296

3. Schritt:

Der/die Frachtbrief/e müssen für jedes Packstück der Sendung ausgedruckt und beigeheftet werden.

Tip

Die PDF-Versanddokumente können zur späteren Wiederverwendung auf dem Computer gespeichert werden.

Mit der Frachtbriefnummer können Sie sich auf der DHL-Webseite Ihres Landes einloggen und Ihre Sendung verfolgen.

Empfangsbescheinigung

DHL EXPRESS Shipment Receipt

Shipment From: DHL EXPRESS
Mr Jones
WOLUWELAAN 151
DIEGEM 1831
Belgium
003227155050

Shipment To: USA COMPANY
MR JOHN
56th STREET
MIAMI 33150
United States Of America
8937436436789

Date of Shipment: 2014-03-24
Air Waybill Number: 2117862703
Service Type: EXPRESSWORLDWIDENONDOC (WPX)
Number of Pieces: 1
Total Weight: 30 kg
Insured Amount:
Volumetric Weight:
Estimated Charges:
RAS:
Fuel Surcharge:

International Information
Declared Value: EUR 100
Duties and Taxes: Paid by Receiver

Special Services

Billing Information
Payment Type: Shipper Account

Reference Information
Reference: 240320141128

Description of Contents
SAMPLES

Piece ID (ISO_LP): JD01 4600 0004 1883 8296
Piece Weight: 30

Commercial Invoice

Shipper: DHL EXPRESS Mr Jones WOLUWELAAN 151 DIEGEM 1831 Belgium Phone: 003227155050 VAT/GST No:							Commercial Invoice																																				
Recipient: USA COMPANY MR JOHN 56th STREET MIAMI 33150 United States Of America Phone: 8937436436789 VAT/GST No:																																											
Date: 2014-03-24 Invoice Number: 88120 Shipment Reference: 240320141128							Comments: Airway Bill Number: 2117862703																																				
Full Description of Goods QTY UOM Commodity Code Unit Value Subtotal Value Unit Net Weight Subtotal Weight Country of Origin							<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>PEN SAMPLE</td> <td>10</td> <td>N/A</td> <td>125496</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>3</td> <td>30</td> <td>Belgium</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td>Total Declared Value:</td> <td>100</td> <td>EUR</td> <td>Total Net Weight:</td> <td>30.0</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td>Total Pieces:</td> <td>1</td> <td></td> <td>Total Gross Weight:</td> <td>30</td> <td>kg</td> </tr> </table>			1	PEN SAMPLE	10	N/A	125496	10	100	3	30	Belgium							Total Declared Value:	100	EUR	Total Net Weight:	30.0	kg							Total Pieces:	1		Total Gross Weight:	30	kg
1	PEN SAMPLE	10	N/A	125496	10	100	3	30	Belgium																																		
						Total Declared Value:	100	EUR	Total Net Weight:	30.0	kg																																
						Total Pieces:	1		Total Gross Weight:	30	kg																																

Payment Terms of: Permanent
Currency Code: EUR
Incoterms: DAP - Delivered At Place

We hereby certify that the information of this invoice is true and correct and that the contents of this shipment are as stated above.

Signature: _____
Receiver (No.): _____
Shipping Consultant: _____
Company Stamp: _____

DHL Express (Schweiz) AG
www.dhl.ch

