

欢迎来到 DHL WEB SHIPPING 用户指南



webshipping.dhl.com

无论在路上还是在办公室，都有
WEB SHIPPING。

是小型企业所有者，办公室经理，或者任何忙于工作人士的理想选择。 **DHL Web Shipping** 使得网上发件变得前所未有的轻松方便。直接通过计算机可以实现一打印运单标签，安排取件，存储联系人信息，跟踪快件等众多功能。

使用 **DHL Web Shipping** 的易于使用的表格以及增强功能，使发货计划变得简单，高效。自始至终，系统将全程为您提供发件流程的专业指导，您只需简单的几步鼠标点击即可完成。

裨益：

- 无需安装软件
- 用户友好的导航和便于填写的表格
- 多种付款方式
- 方便的运费及转运时间预估查询
- 可视化跟踪，针对单票或单件
- 从其它发件系统中导入地址簿
- DHL 新产品提供
- 城市及郊区的下拉菜单，可更好定位目的地位置
- 使用DHL 账号注册，尽享更多裨益

让我们开始吧

无需安装软件，同时，发件工具的使用完全免费。您需要的只是一台能访问互联网的计算机。

访问 WEB SHIPPING 系统

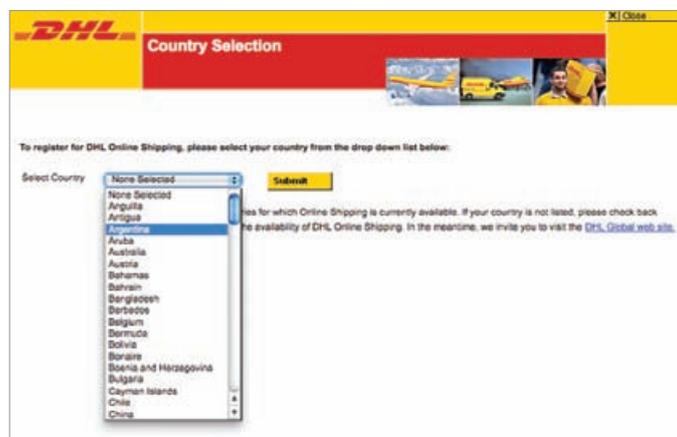
DHL 全球：选择您的国家



步骤 1:

访问Web Shipping 的途径有两种：通过您所在国家的 DHL 网站www.dhl.com访问，或者通过标记Web Shipping的直接路径<https://webshipping.dhl.com>更快地访问。

直接链接：选择您的国家



注册用户

只有完成注册，才能尽享DHL Web Shipping 提供的自动完成功能，以及地址簿和历史记录功能。

注册 WEB SHIPPING

Web Shipping 登陆页面

© 2007 DHL International GmbH. All rights reserved

步骤 1A:

点击“登录”下方的“注册”进行注册

提示

如果您是已注册的用户，请在黄色“登录-注册”框内输入您的电子邮件地址和密码，直接访问Web Shipping。如果屏幕上没有黄色的“登录-注册”框，那么请单击顶部红色栏中的“登录-注册”链接。

登录-注册

立即注册

You already have a DHL account?

Registration doesnt take much time and opens up a most convenient way of shipping.

> Sign up now

您的详细信息

步骤 1B:

注册时需要输入 DHL 账号。

完成所有必填内容。需要创建密码来保护您的信息。

步骤 1C:

选择默认的包装，记账以及取件设置。指定一个取件地点，并填写给派送货员的说明信息。

注意

您在注册过程中输入的详细资料将作为默认信息保存，因此这些信息只需输入一次！

步骤 1D:

选择您的首选电子邮件类型，然后点击复选框使系统记住您的电子邮件地址。

从下拉菜单中选择发货标签的默认打印机选项。

点击 **Submit** 阅读并接受条款和条件。

开设DHL 账户

提示

没有 DHL 账号的用户可以通过点击 Web Shipping 登录页面上的“ 上开通账号” 链接来获得一个临时账号。

Web Shipping 登陆页面

步骤 2A:

如果是已注册用户，请在黄色“登录 - 注册”框内输入您的电子邮件地址和密码。

点击 **Login**。

提示

如果您在注册过程中选择让DHL Web Shipping记住您的电子邮件地址，那么电子邮件字段将会自动填写。

开始填写发件选项卡

步骤 2B:

在“开始发件”选项卡上，确认默认发件信息是否与此票快件相符。

要想更新发货人信息，请点击“更改发件地点”链接，进入“地址详细信息”。在“表单”栏中完成表单字段的填写。

详细地址信息

步骤 2C:

在“开始发件”选项卡上，从下拉菜单中选择已经输入的收件人，或点击“打开地址簿”链接。如果是新的收件人，请点击“发送给新的收件人”链接，进入“地址详情”页面。填写“发送至”栏中内容。

选择发件日期。

点击 **Next**，继续下一个页面。

提示

点击 **Address Book** 按钮进入收件人信息，使用“开始发件”选项卡上的“发送至”下拉菜单或“打开地址簿”链接来创建一个省时的数据项目。

根据始发地和目的地国家的要求，可能需要填写邮政编码信息。

快件详细信息

© 2010 DHL International GmbH. All rights reserved.

其他包装类型

© 2010 DHL International GmbH. All rights reserved.

Declared Value *

100,00 USD Dutiable? > Help me if my shipment is dutiable or not

Yes, I would like to create my invoice using DHL Web Shipping for dutiable shipment.

Previous Cancel Next

步骤 3A:

从“包裹类型”下拉菜单中选择包装选项。

对于每件物件，必须填写重量和尺寸信息，然后点击 **Add**。如果选择 DHL 包裹类型，系统将自动填写尺寸字段，因而相应字段将变为灰色，不必填写。

如果从下拉菜单中选择“您自己的包装”，则要输入包裹尺寸，以便估算运费。

填写内容描述（必填项）。

如果设置为必填字段，则需要输入发件人参考信息，或选择输入一个发件人参考信息以便自己使用。

提示

如果不输入包裹信息并点击 **Add** 按钮，单件信息将无法添加到单票，同时会生成报错信息。

如果希望在每次输入快件详细信息时必须输入发件人参考信息，那么请在注册过程中将这一字段设置为必填字段。发件人参考信息将打印在运单上。

步骤 3B

如果是应税快件，请标记。如果进行了标记，请输入申报价值并从下拉菜单中选择您所在国家使用的货币。如果快件应缴税，那么将会显示通过 **DHL Web Shipping** 制作发票的选项。

点击 **Next**。

提示

要想确定物件是否应缴税，请单击“我的物件是否应缴税的帮助”链接。通过该页面每次最多可以选择 5 项商品，并给出每项商品的应缴税状态。

制作发票

步骤 4A:

如果选中方框，DHL Web Shipping 将为应缴税货物制作发票，请在此处输入所需信息。

从下拉菜单中选择发票类型，并输入必填信息。

商品信息

Description	Qty	Unit Value	Subtotal	Net Weight(kgs)	Gross Weight(kgs)	Country of Origin	Commodity Code	Action
blue prints	1 Pieces	100,00 USD	100,00	5,00	0	Uruguay		> Remove

步骤 4B:

请输入商品的所有信息。点击 **Add**。可以输入商品的多种信息。

完成后，点击 **Next**。

服务选项

The screenshot shows the DHL web shipping interface. At the top, there are navigation tabs: Start shipping, Rate quote, Schedule pickup, Address Book, My profile, and Shipment history. Below this, there are sections for Delivery Options, Extra Service Options, Destination Country Shipping Information, Payment Options, and Notification. The Delivery Options table lists three options: EXPRESS 10:30, EXPRESS 12:00, and EXPRESS WORLDWIDE. The Extra Service Options section includes checkboxes for scheduling a pickup, insuring the shipment, and declaring a value. The Payment Options section has a dropdown menu for 'Shipper' and input fields for 'DHL Account Number' and 'DHL Account Number'. The Notification section has a checkbox for 'E-mail upon shipping' and an input field for an email address.

付款选项 (DHL 账号)

This is a close-up of the 'Payment Options' section. It includes a dropdown menu for 'Bill To' set to 'Shipper', an input field for 'DHL Account Number' with the value '123456789', a dropdown menu for 'Bill Duties and Taxes to' set to 'Recipient & Third F', and an empty input field for 'DHL Account Number'.

步骤 5A:

点击最符合您需求的产品前面的圆圈。

如果可能,可以利用“附加服务选项”部分来安排取件服务,并追加最高额为物件实际价值的保险。

提示

如果指定的目的地国家有可用发件信息,那么可以在该页面上看到。

步骤 5B:

核对“付款选项”。

对于已有 DHL 账号的注册用户来说,注册时这一信息将默认为选项设置。

从下拉菜单中选择付款人,以及由谁来支付关税。

步骤 5C:

或者,可以使用“通知”部分向收件人或其他人发送电子邮件通知。

点击 **Next** 继续。

提示

连同附加信息文本一起,最多可以输入 5 个电子邮件地址。

*请咨询您本地的 DHL 客户服务部,以在您所在的国家获取本教程。

确认快件

© 2010 DHL International GmbH. All rights reserved.

步骤 6:

核对上一页面中输入信息的汇总。

接受条款和条件。

点击 **Next**。

打印快件 (激光打印选项)

注意

根据注册时选择的打印机选项，显示的“打印快件”页面将被设置为激光打印或热敏打印。

步骤 7A:

如果使用激光打印机打印标签，应选中“全选”前面的方框打印所有可用的标签，或者手动选择打印的标签以及每份标签的数量。

点击 **Print Preview** 按钮检查运单，并点击 **Print** 打印所有选中的文档。

*请咨询您本地的 DHL 客户服务部，以在您所在的国家获取本教程。

安排取件

Schedule Pickup

Pickup
 Contact *

 Company *

 Address 1 *

 Address 2 *

 Address 3

 City *

 State/Province

 Zip/Postal Code *

 Country
 Argentina
 Phone *

 Total pieces in shipment(s) *

 Total weight of shipment(s) *

Location Type*

 Location of Shipment(s)*

 Special Instructions

 Pickup Date

 My Shipment will be ready by

 Your pickup must be ready by 13:00
 Office closes at

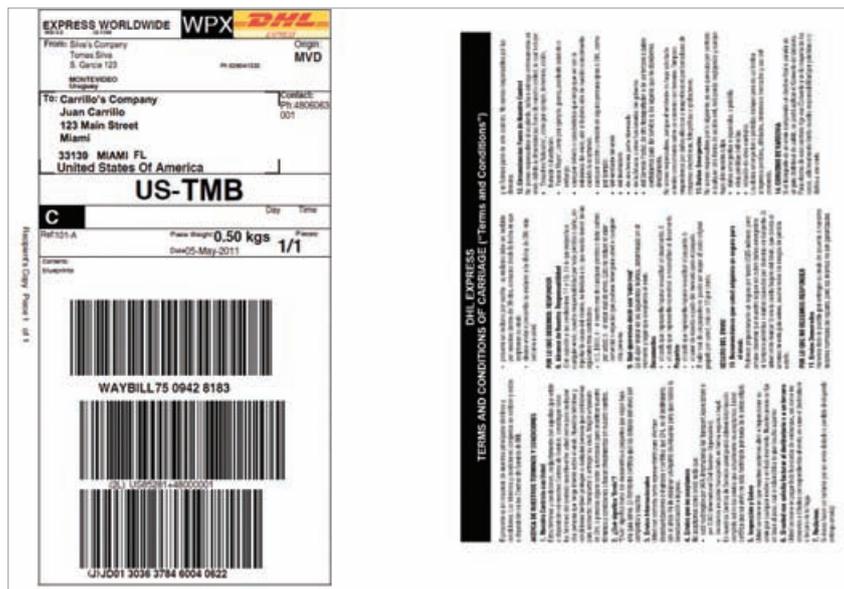
步骤 7B:

核对取件信息。如需更改，请在表格字段内直接进行。请求一个取件时间和日期，并点击 **Schedule Pickup** 发送信息。

注意

如果在注册时，您选择每次准备物件时安排取件，并且只有在“服务选项”页面“附加服务选项”部分中选择了“安排取件”框，才能在此处看到“安排取件”页面。

预览运单



运单符合 DHL 全球标准格式，包括 piece ID 信息，根据这个信息用户可以跟踪单票或单件。

工具

安排取件

如果 DHL 没有在指定日期内按计划取件，您可以使用“安排取件”选项卡再次请求取件。

注册用户：安排取件选项卡

The screenshot shows the 'Schedule Pickup' form on the DHL website. The user is logged in as Thomas, Marcos. The form is pre-filled with the following information:

- Start shipping:** Rate quote, **Schedule pickup** (selected), Address Book, My profile, Shipment History
- Schedule Pickup:** Marcos Thomas, DHL, UY, Av. de las Americas 7777 bis, MONTEVIDEO, Uruguay, 0200-413-32
- TRACKING:** Enter your waybill number (input field), more options, Track
- Total pieces in shipment(s):** 1
- Pickup Date:** TODAY
- Total weight of shipment(s):** 0.5
- Special Instructions:** (up to 70 characters), 10:00
- Your pickup must be ready by:** 23:00
- Office closes at:** 18:00
- Location Type:** Business
- Location of Shipment(s):** Recepción
- Buttons:** Cancel, Schedule Pickup

提示

Web Shipping用户，请单击“安排取件”选项卡。需要输入所有发件详情。

字段中已经提供的信息将作为默认的发件人详细信息。

寻求报价

点击“报价”选项卡，并输入必须的“发件地”和“收件地”的信息，以及“包装详细信息”。

注册用户：报价选项卡

The screenshot shows the 'Rate quote' form on the DHL website. The user is logged in as Thomas, Marcos. The form is pre-filled with the following information:

- Start shipping:** Rate quote (selected), Schedule pickup, Address Book, My profile, Shipment History
- From:** Select Country: Uruguay, Postal Code: (input field), Enter City: MONTEVIDEO, Suburb: MONTEVIDEO
- To:** Select Country: Select one, Postal Code: (input field), Enter City: (input field), Suburb: (input field)
- Package details:** Shipment Date: TODAY, Package Type: Express Letter, Total no. of Pieces: 1, Total Weight: 0.5 kgs, Declared Value: (input field), UVU (checked), Non Document (unchecked)
- Buttons:** Get rate quote

提示

对于注册用户，请输入国家，城市和邮政编码，以便使用注册时输入的默认信息。

追踪/快件历史记录

通过在字段内输入运单号或件号并点击 **Track**，可以快速跟踪快件。

或者，如果您是注册用户，访问并跟踪过去和现在的快件，查看取件详情，甚至可以使用 **Shipment History** 按钮下载您的快件信息为电子数据表。

在“快件历史记录”页面上的“查找”字段内键入文本或数字，查找特定的快件，或者使用“排序选项”下拉列表中可用的各种排序选项查看并跟踪您的单票。

您还可以通过点击红色栏中的标题来进行排序—单击一次，按递增顺序排列；单击两次，按递减顺序排列。

追踪字段

TRACKING

Enter your waybill number

1234567890

> more options Track

提示

在“快件历史记录”页面上，选择一条记录并单击 **copy** 按钮以复制该记录的信息，以便于给相同收货人的快件。

快件历史记录按钮

Airwaybill Number	Shipment Date	Reference	Recipient Company	Recipient Contact	City
7500+28193	05-May-2011	1018M5A	DHL US	Agustin Arias	TEMPE

地址簿

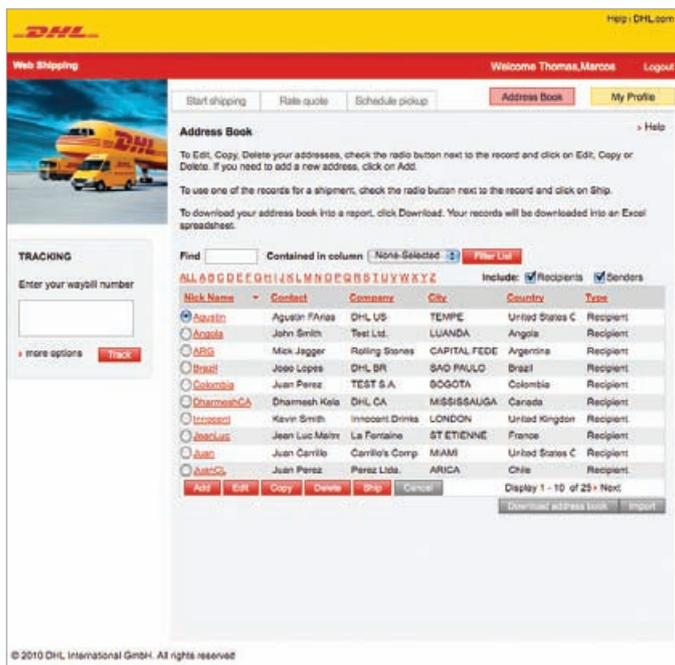
“地址簿”中既存储了发件人的信息也存储了收件人的信息，这样您在准备快件时就无需重复输入相同的联系人信息了。

从其他应用程序导入地址簿，或者直接上传各自的文件（逗号分隔文件格式[.csv]）。

使用“查找”字段按姓名进行搜索，或者使用“排序选项”下拉列表中可用的各种排序选项查看联系人。

您还可以通过单击红色栏中的标题来进行排序—单击一次信息按递增顺序排列，单击两次按递减顺序排列。

地址簿



提示

首先点击联系人姓名前面的圆圈，然后在页面底部选择相应的动作按钮，来添加，编辑，复制和删除联系人。

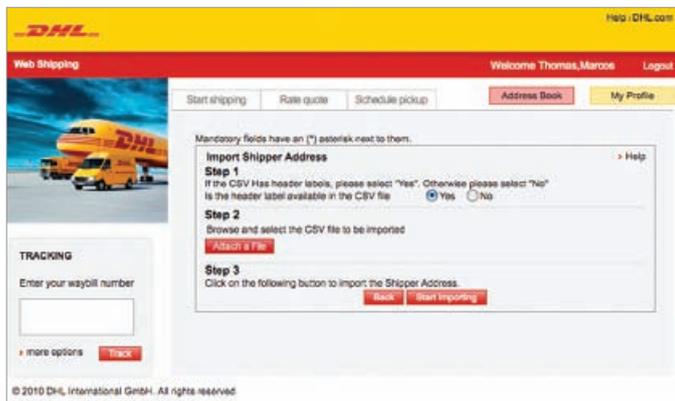
点击 **Ship** 按钮为您选择的联系人准备快件文档。

要想下载整个地址簿，只需点击 **Download address book** 按钮。

要想导入地址簿，请点击表格底部的 **Import** 。

- 选择您要导入的地址簿（发件人的或收件人的）。
- 指出导入的文件是否有标题，附加文件，然后点击 **Start Importing** 。
- Web Shipping 字段名称与导入的 CSV 文件相匹配。
- 点击“导入”按钮。
- 您将收到确认电子邮件。

导入地址簿



我的详细资料

注册用户可以点击 **My profile** 按钮修改自己的个人资料，或更改默认包装和派送员取件设置以及发票和付款默认选项。

我的详细资料

© 2010 DHL International GmbH. All rights reserved.



DHL Express

www.dhl.com

