



dpd



MyDPD Pro.

Ihr Handbuch zum Tool.

Inhalt

1	Willkommen bei MyDPD Pro	5
2	Ihr Einstieg in MyDPD Pro	6
2.1	Startseite	6
2.1.1	Schnelleinstieg	6
2.1.2	Startseite im Detail	9
2.1.3	Menüleiste und Navigation	11
2.1.3.1	Tracking	11
2.1.3.2	Auswahl der Sprache	11
2.1.3.3	Abmelden	12
2.1.3.4	Browserunterstützung	12
2.2	MyDPD Pro Profil	13
2.2.1	Passworteinstellungen	13
2.2.2	Optionen	13
2.2.3	Zusätzliche Einstellungen für Zustellhindernisse	16
2.2.4	Zusätzliche Einstellungen für die Zentrale Auftragsübersicht	17
2.2.5	Zusätzliche Einstellungen für E-Shipping	18
2.3	Benutzerverwaltung	19
2.3.1	Struktur des Bereichs	21
2.3.2	Berechtigungsgruppen	22
2.3.2.1	Neuanlage einer Berechtigungsgruppe mit zentral organisiertem Paketprozess	22
2.3.2.2	Neuanlage einer Berechtigungsgruppe mit dezentral organisiertem Paketprozess	24
2.3.2.3	Einstellungen für Zustellhindernisse	27
2.3.3	Benutzer	28
2.3.3.1	Neuanlage eines Benutzers	29
2.3.3.2	Benutzer ändern	29
2.3.4	Einstellungen	31
2.3.4.1	Nutzung des festen Adresspools	32
2.3.4.2	Feste Adressen im zentralen Benutzerverwaltungsmodell	34
2.3.4.3	Feste Adressen im dezentralen Benutzerverwaltungsmodell	37
3	Die Applikationen im Detail	42
3.1	Adressbuch	43
3.1.1	Schnelleinstieg	43
3.1.2	Adressbuch im Detail	45
3.1.3	Adresse bearbeiten	47
3.1.4	Adresse löschen	47
3.1.5	Adressen importieren/exportieren	47
3.1.6	Adresssuche	50
3.2	E-Shipping	51
3.2.1	Schnelleinstieg	51
3.2.2	E-Shipping im Detail	56
3.2.3	Adressdatenerfassung	57
3.2.4	Produktauswahl	59
3.2.5	Sendungsdetails	61
3.2.6	Zolldatenerfassung	74
3.2.7	Zusammenfassung	77

3.2.8	Retoure-Paketschein / Retouren	81
3.3	Abholung	84
3.3.1	Schnelleinstieg	84
3.3.2	Abholung im Detail	86
3.4	Rückholung	88
3.4.1	Schnelleinstieg	88
3.4.2	Rückholung im Detail	91
3.4.3	Standardrückholung	95
3.4.4	Interaktive Rückholbeauftragung	95
3.4.5	Ablauf der interaktiven Rückholbeauftragung	96
3.4.6	Express-Rückholung	98
3.5	Auftragsübersicht	100
3.5.1	Schnelleinstieg	100
3.5.2	Auftragsübersicht im Detail	103
3.5.3	Erläuterungen der Spalteninformationen	107
3.5.4	Suche	110
3.5.5	Alte Aufträge	111
3.5.6	Versandpapiere erstellen	111
3.5.7	Versandpapier Historie	113
3.6	Zentrale Auftragsübersicht	115
3.6.1	Suche	115
3.6.2	Zusätzliche Optionen für den Subaccountmanager	117
3.7	Offene Aufträge	119
3.7.1	Schnelleinstieg	119
3.7.2	Offene Aufträge im Detail	121
3.8	Datentransfer	123
3.8.1	Schnelleinstieg	123
3.8.2	Datentransfer im Detail	126
3.10	Infocenter	129
3.11	DELISprint	130
3.12	Finanzservices	131
3.13	Versandstatistiken	132
3.13.1	Schnelleinstieg	132
3.13.2	Versandstatistiken im Detail	133
3.14	Zustellhindernisse	134
3.14.1	Schnelleinstieg	134
3.14.2	Zustellhindernisse im Detail (früher Statusmeldungen)	140
3.14.3	Adresskorrekturen	146
3.14.4	Zustellhindernisse bearbeiten	147
3.14.5	Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse	148
3.14.6	Erneuter Zustellversuch an eine andere Adresse	149
3.14.7	Erneuter Zustellversuch zurück zum Versender	151
3.14.8	Mehrfachbearbeitung	155
3.14.9	Filterfunktion	156
3.14.10	Zustellhindernisse exportieren	157
3.14.11	Suche	158
3.14.12	Statusübergänge	159
3.14.13	Zusätzliche Konfigurationsmöglichkeiten für Kunden mit mehreren MyDPD Pro Accounts	160
3.15	DPD Versandmaterialien	161

3.15.1	Schnelleinstieg	161
3.15.2	DPD Versandmaterialien im Detail	164
3.15.3	Bestellung erfassen	164
3.15.4	Bestellungshistorie	168
3.15.5	Downloads	169

Änderungen gegenüber der Vorversion

In der jeweiligen Dokumentversion haben Änderungen in folgenden Kapiteln des Dokumentes stattgefunden:

- Version 1.2 : Einarbeitung der umgesetzten Sofortmaßnahmen: Vorbelegungen, Versandpapier Historie, Adressbuchumgestaltung und notwendige Bezeichnungsänderungen
- Version 1.3 _ Kapitel 1.1/1.2 Ergänzungen zu neuen Applikationen und Nutzungsbedingungen
- Version 1.3 _ Kapitel 2.2.8: neu
- Version 1.3 _ Kapitel 2.2.9: neu
- Version 1.3 _ Kapitel 2.2.10: neu
- Version 1.3.1 _ Kapitel 2.2.3.4: Screenshot zum Paketscheindruck ergänzt
- Version 1.3.1: diverse Screenshots aktualisiert
- Version 1.3.2: Lediglich Beschreibung von Versandstatistiken und Finanzservices
- Version 1.4.1: Einarbeitung der Änderungen zum R1-2010
- Version 1.4.2: Ergänzung Retoure Paketscheine
- Version 1.4.3: Einarbeitung der Änderungen zum R1-2011
- Version 1.4.4: Einarbeitung der Änderungen zum R2-2011
- Version 1.4.5: Einarbeitung der Änderungen zum R1-2012
- Version 1.4.6: Einarbeitung der Änderungen zum R2-2012
- Version 1.4.7: Einarbeitung der Änderungen zum R1-2013
- Version 2.0: Relaunch
- Version 2.1: Einarbeitung der Änderungen zum R1-2014
- Version 2.2: Relaunch RPP
- Version 3.0: Einarbeitung der Änderungen zum R2-2014, R3-2014, R4-2014 und R1-2015.

1 Willkommen bei MyDPD Pro

Herzlich Willkommen bei MyDPD Pro – Ihrem Online-Versandportal von DPD.

MyDPD Pro ist eine hochmoderne Online-Plattform mit passgenauen Diensten, nützlichen Tools und zusätzlichen Funktionen rund um Ihren Online-Paketversand mit DPD. Auf den kommenden Seiten können Sie alle Bedien-Möglichkeiten, Funktionen und Features von MyDPD Pro entdecken. Das MyDPD Pro Handbuch hilft Ihnen auf einen Blick die Benutzung des interaktiven Tools kennen zu lernen und bei Fragen zur Anwendung schnell und einfach Hilfestellung zu erhalten – übersichtlich und bestens zu bedienen.

Getreu nach unserem persönlichen Anspruch:

Einfach, effizient, flexibel: MyDPD Pro.

Wir wünschen viel Freude mit MyDPD Pro!

2 Ihr Einstieg in MyDPD Pro

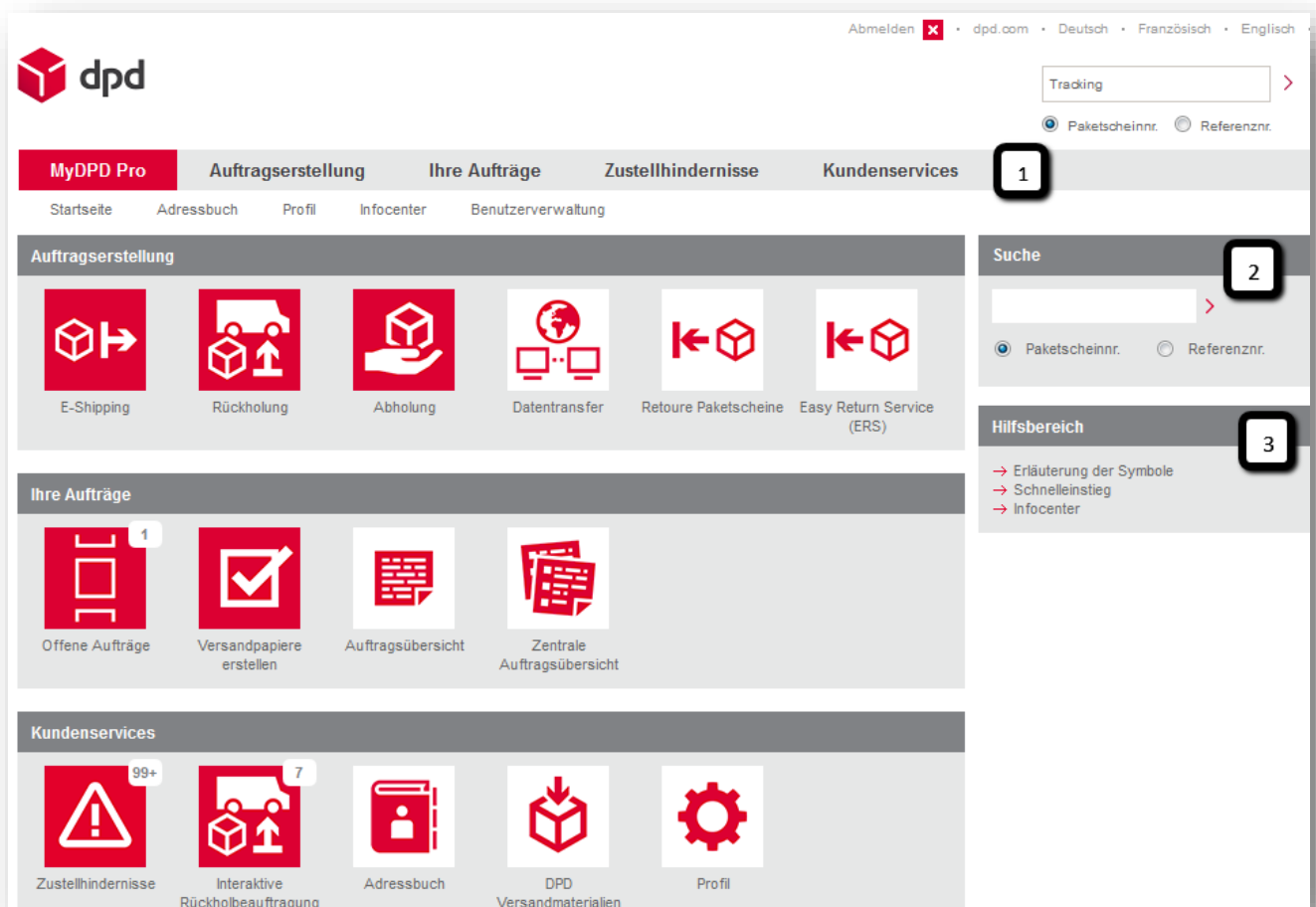
Ein Zugang für alle Online-Services: Unter MyDPD Pro finden Sie alle Online-Services von DPD an einem Ort. So gelangen Sie schnell zu den für Sie relevanten Services.



2.1 Startseite

2.1.1 Schnelleinstieg

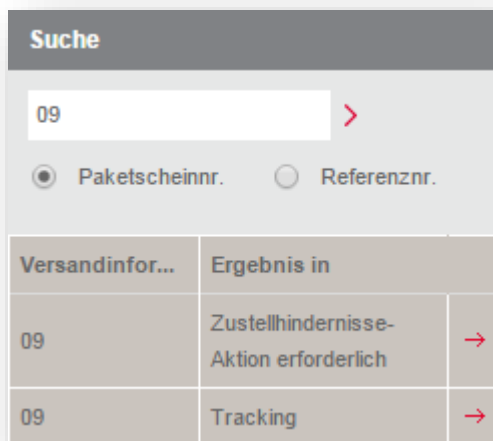
Die Startseite bietet neben der Menüleiste als zentrale Navigation eine Übersicht aller freigeschalteten Applikationen:



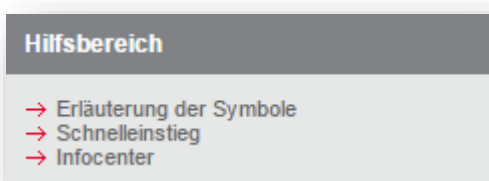
- Der jeweils volle Funktionsumfang einer Applikation kann durch das jeweilige portletbezogene Schnellstart-Symbol aufgerufen werden.



- Weiterhin können Sie die Applikationen über die Menüleiste erreichen **(1)**.
- Zusätzlich steht eine applikationsübergreifende Suchfunktion nach Paketschein- oder Referenznummer zur Verfügung **(2)**. Die Ergebnisliste zeigt eine Übersicht der Treffer in den entsprechenden Portlets.



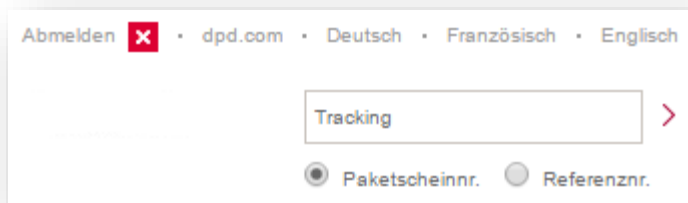
- Im **Hilfsbereich (3)** stehen Ihnen mit nur einem Mausklick die wichtigsten Hilfethemen, Dokumentationen, Neuerungen und vieles mehr schnell und einfach zur Verfügung.



Weitere Features im Überblick

- **Tracking:** Suche nach einer Paketschein- oder Referenznummer
- **Sprachwechsel:** Die verfügbaren Sprachen sind abhängig vom jeweiligen Land, welches dem Benutzer zugeordnet ist.

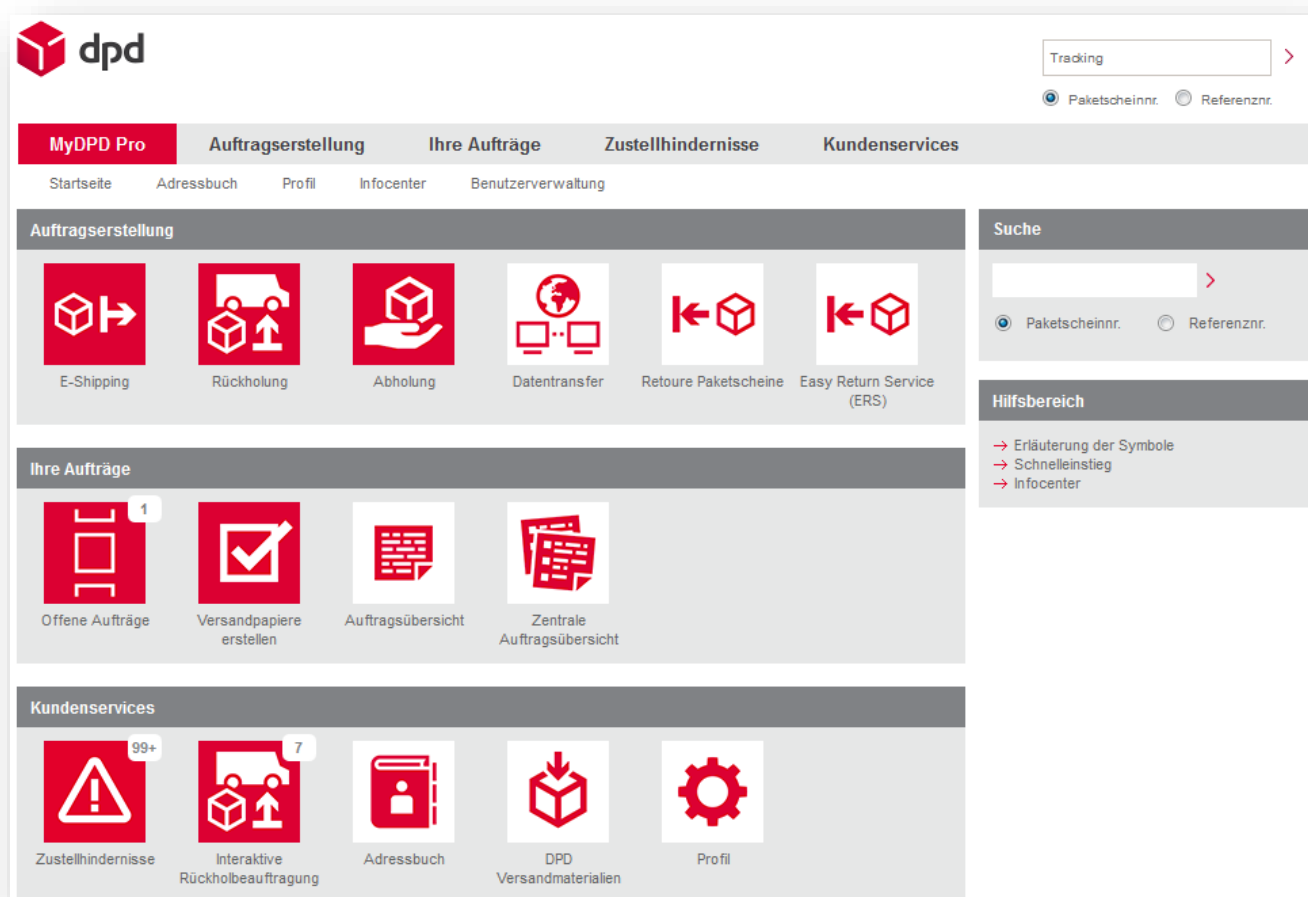
- **Abmelden:** Die Abmeldung von MyDPD Pro kann von jeder Seite aus oberhalb des Tracking-Bereichs erfolgen.



2.1.2 Startseite im Detail

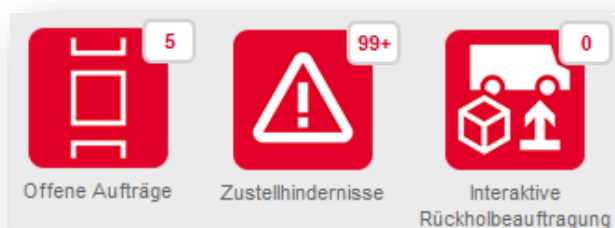
Die Startseite bietet Ihnen auf einen Blick die wichtigsten Informationen.

Hier finden Sie, neben der Menüleiste als zentrale Navigation durch die Seite, eine Übersicht aller freigeschalteten Applikationen.



Die **Applikationen**, die für Ihren Account freigeschaltet sind, werden im Content-Bereich der Startseite angezeigt und sind dort über die jeweiligen Schnellstart-Symbole direkt aufrufbar.

Ein Zähler gibt Ihnen Auskunft über die Anzahl der offenen Aufträge, Zustellhindernisse oder die interaktiven Rückholbeauftragungen. Steigt die Anzahl über 99, wird dies durch ein „+“ neben der Anzahl gekennzeichnet:

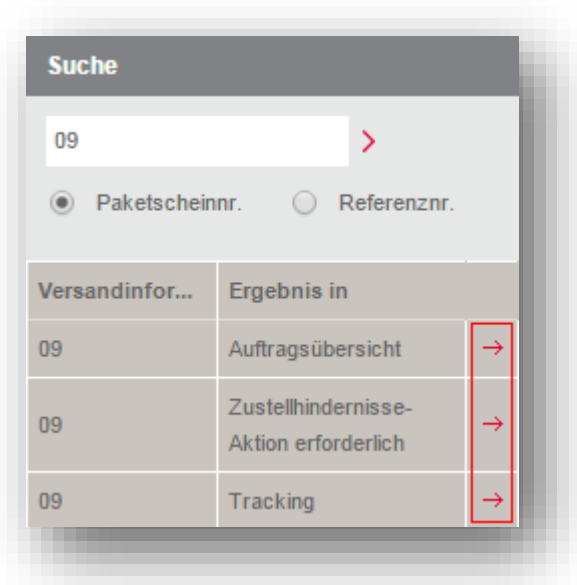


Erläuterungen zu den einzelnen Symbolen finden Sie im Hilfsbereich auf der rechten Seite.

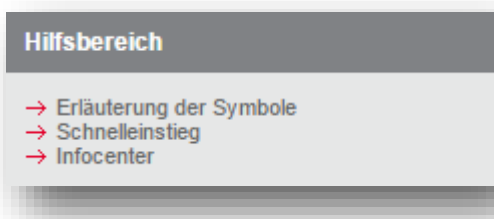
Wie Sie die Applikationen nutzen können erfahren sie in Kapitel [3. Die Applikationen im Detail](#). Natürlich sind die Applikationen auch über die Menüleiste aufrufbar.

Mit der **Suche** steht Ihnen eine applikationsübergreifende Suchfunktion nach Paketschein- oder Referenznummer zur Verfügung. Die Ergebnisliste zeigt eine Übersicht aller Treffer in den entsprechenden Portlets, wie z.B. in der Auftragsübersicht, den Zustellhindernissen, Tracking, etc.

Über den roten Pfeil am Ende der Zeile wechseln Sie direkt in das jeweilige Portlet:



Der **Hilfsbereich** bietet einen schnellen Zugriff auf die wichtigsten Hilfethemen von MyDPD Pro:

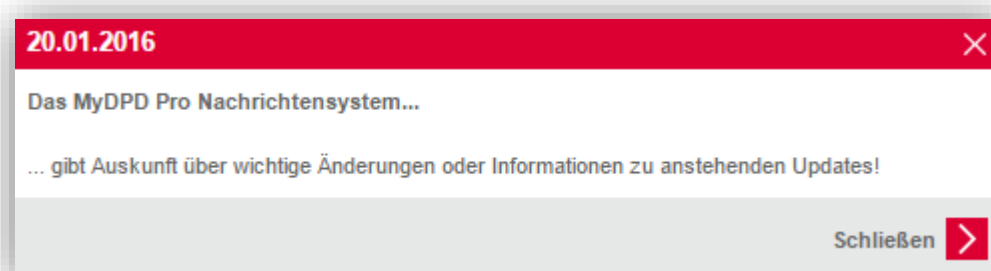
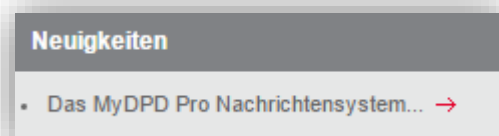


- **Erläuterungen der Symbole:** Verschafft Ihnen einen Überblick über die Bedeutung der einzelnen Schnellstart-Symbole.
- **Schnelleinstieg:** Direkter Einsprung zur Dokumentation **Schnelleintieg** im PDF Format: Die wichtigsten Informationen zu den einzelnen Applikation - übersichtlich und präzise.
- **Infocenter:** In diesem Bereich erhalten Sie Zugriff auf verschiedene Dokumentation (FAQs, Handbuch u.v.m), sowie zu Releaseinformationen.

Weitere Informationen zum Infocenter erhalten Sie unter [3.1.0 Infocenter](#).

Wenn wir Sie über **Neuigkeiten** informieren, sehen Sie dies direkt auf der Startseite im Bereich *Neuigkeiten*. Hier werden Ihnen Nachrichten des zuständigen Depots angezeigt. Diese geben beispielsweise Auskunft über anstehende Änderungen oder Informationen zu anstehenden Updates.

Die Neuigkeiten können Sie durch Klick auf den Titel aufrufen.

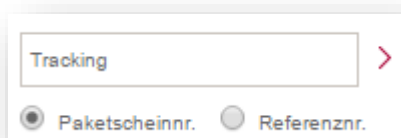


2.1.3 Menüleiste und Navigation

Über die Menüleiste erreichen Sie mit wenigen Klicks alle für Sie freigeschalteten Applikationen bei MyDPD Pro. Folgend finden Sie nützliche Hinweise zu den grundlegenden Navigationsbereichen, die in der Metanavigation verankert sind.

2.1.3.1 Tracking

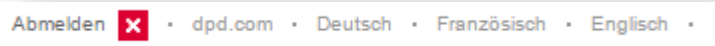
Sie möchten direkt nach Ihrer Paketschein- oder Referenznummer suchen? Kein Problem.



der Eingabemaske oben rechts können Sie schnell und einfach die entsprechende Paketscheinnummer oder Suchbegriffe (im Falle der Referenz) eingeben und über die Radio Buttons, die entsprechende Auswahl für die Suche treffen.

2.1.3.2 Auswahl der Sprache

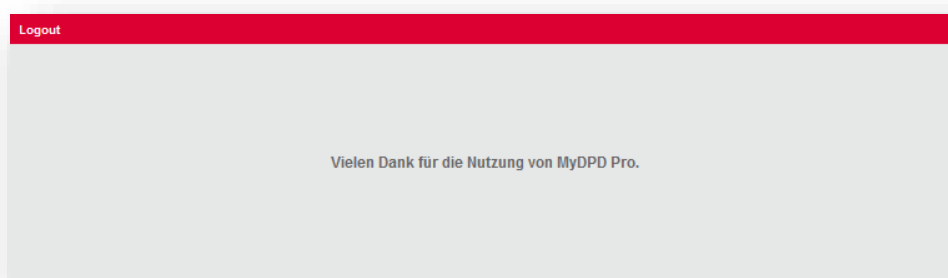
Möchten Sie MyDPD Pro in einer anderen Sprachversion nutzen, so können Sie dies mit einem Klick oberhalb des Tracking-Bereichs auswählen. Die jeweils möglichen Sprachen des Landes, in dem Sie



Für Deutschland steht neben Englisch immer Französisch zur Wahl.

2.1.3.3 Abmelden

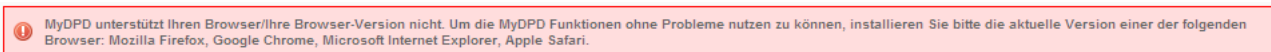
Wenn Sie die Nutzung von MyDPD Pro beenden wollen, können Sie sich einfach über den Button „Abmelden“ ausloggen. Dieser ist der Seite fest verankert und von jeder Seite aus aufrufbar. War die Abmeldung erfolgreich wird Ihnen die Abmeldeseite angezeigt.



2.1.3.4 Browserunterstützung

Sie haben das Gefühl das Tool funktioniert nicht einwandfrei? Dann könnte es an einem nicht mehr unterstützten oder veralteten Browser liegen. Sollte das der Fall sein, weisen wir Sie darüber im unteren Bereich jeder Seite hin.

Für nicht mehr unterstützte Browserversionen erfolgt eine entsprechende Warnmeldung in **rot**, mit der Aufforderung eine aktuell unterstützte Browserversion zu installieren.

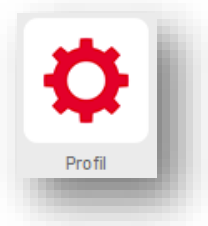


Für noch gültige, aber bereits veraltete Browserversionen erscheint eine Meldung in **gelb**, mit dem Hinweis, ein Update des Browsers auf eine aktuelle Version durchzuführen.



2.2 MyDPD Pro Profil

Sie haben Änderungen oder wollen nur Ihr Passwort erneuern? Egal, was es ist: Ihre Daten können Sie problemlos über das Symbol **Profil** oder unter **MyDPD Pro** > **Profil** einsehen und individuelle Einstellungen für Ihren Account vornehmen.




2.2.1 Passwordeinstellungen

Unter den *Passwordeinstellungen* können Sie Ihr persönliches Passwort ändern.

Einfach das momentane Passwort legitimieren und anschließend das neue Passwort inklusive einer Passwortbestätigung eingeben. Mit Klick auf **Speichern** bestätigen Sie das neue Passwort. Nachdem Sie sich erstmalig damit eingeloggt haben, ist es wirksam.

2.2.2 Optionen

Unter den *Optionen* stehen Ihnen folgende Einstellungen zur Verfügung:

Checkbox 1: Hinweis auf offene Aufträge

- Ist diese Checkbox ausgewählt, werden Sie beim Verlassen des MyDPD Pro Portals auf noch offene Aufträge (E-Shipping & Rückholaufträge im Status „Erfasst“, sowie noch nicht abgeschlossene Zustellhindernisse) hingewiesen.

- Zusätzlich erhalten Sie eine Übersicht aller offenen Aufträge, die dann direkt bearbeitet werden können. Alternativ können Sie sich mit „**MyDPD Pro trotzdem verlassen**“ ordnungsgemäß vom System abmelden.
- Die Aktivierung wird mit „**Speichern**“ bestätigt und ist nach einem erneuten Login bei MyDPD Pro wirksam.

Offene Aufträge

Es sind noch Aufträge offen (siehe Liste unten). Sie können die offenen Aufträge direkt in dieser Übersicht bearbeiten.

MyDPD Pro trotzdem verlassen >

Auftragsübersicht

Die folgenden 0 Aufträge wurden noch nicht an DPD übermittelt. [Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen](#)

Übersicht Interaktive Rückholaufträge

Bei folgenden 1 interaktiven Rückholaufträgen bitten wir Sie um Klärung. [Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen >](#)

	Erfasst am	Beauftrag am	Adresse	Versandinformation	Änderungsübersicht	Abholdatum	Status	
<input type="checkbox"/>	20.01.16 09:24:56		Tester Teststr. 2 63741 Ascha...	I09944410	3.0 kg	27.01.16	Erstellungsanfrage	i →

Checkbox 2: Tracking E-Mail in E-Shipping vorbelegen

- Mit dieser Funktion besteht die Möglichkeit bei Absenden eines E-Shipping-Auftrags eine E-Mail-Bestätigung mit einem Tracking-Link zur Sendungsverfolgung an den Paketempfänger zu versenden. Damit dies funktioniert muss beim Auftrag eine gültige E-Mailadresse eingetragen sein.
- Die Aktivierung wird mit „**Speichern**“ bestätigt und ist nach einem erneuten Login bei MyDPD Pro wirksam.
- Soll trotz Aktivierung keine Tracking E-Mail versendet werden, kann eine Deaktivierung auftragsbezogen bei der Erfassung der Empfängeradresse eines E-Shipping Auftrags durch Abwählen der vorbelegten Option „Tracking E-Mail“ erfolgen. Hierfür muss die in der nächsten Abbildung dargestellte Checkbox deaktiviert werden.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Auftraggeberadresse

Auftraggeber *	Delicom DPD/Weilandstr. 1	Ansprechpartner	
Adressreferenz	Delicom DPD	Telefon	08021-4926200
Name	Delicom DPD	Fax	
Name 2		E-Mail	
Land	Deutschland		
Postleitzahl	63741		
Ort	Aschaffenburg		
Strasse / Nr.	Weilandstr. 1		

Absenderadresse

Absenderadresse gemäß Auftraggeberadresse *i*

Empfängeradresse

Adressreferenz <i>i</i>		Ansprechpartner	
Name *		Telefon	
Name 2		Mobiltelefon	DE (+49) <i>i</i>
Land *	Deutschland	Fax	
Postleitzahl *		E-Mail	
Ort *			
Strasse * / Nr.			

Tracking E-Mail *i*
 Privatadresse *i*
 Adresse speichern

Checkbox 3: Telefonnummer standardmäßig auf Paketschein andrucken

- Ist diese Checkbox ausgewählt wird die Telefonnummer des Empfängers standardmäßig auf den Paketschein gedruckt.

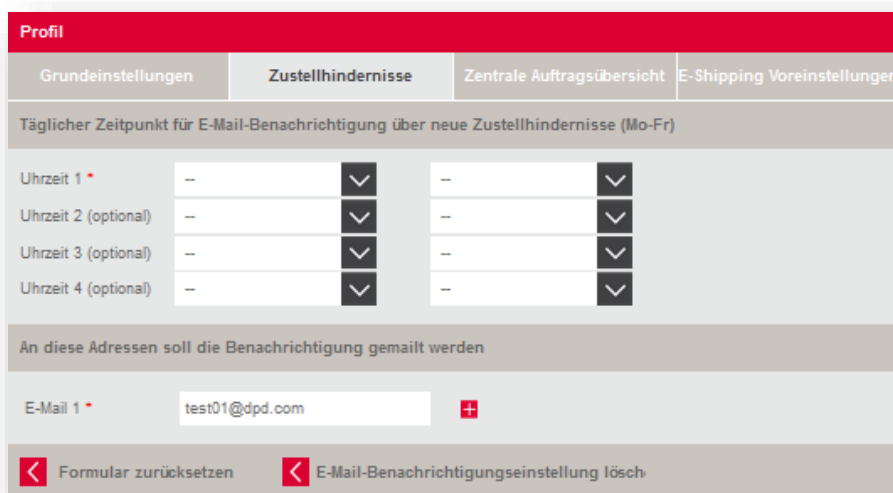
Die ehemalige, auftragsebezogene Konfiguration (Tel.Nr auf Paketschein drucken) bei der Auswahl der Empfängeradresse eines E-Shipping Auftrags ist nicht mehr möglich.

2.2.3 Zusätzliche Einstellungen für Zustellhindernisse

Dieser Einstellungsbereich ist **nur für Benutzer mit der Berechtigung für Zustellhindernisse verfügbar**.

Mit dieser Funktion besteht die Möglichkeit, über noch nicht bearbeitete Zustellhindernisse per E-Mail informiert zu werden. Es können bis zu 10 verschiedene E-Mail Adressen hinterlegt werden. Zusätzlich können bis zu vier Zeitpunkte zwischen 07:00 Uhr und 18:30 festgelegt werden, an denen die E-Mail-Benachrichtigung erfolgen soll.

Der Versand der E-Mail-Benachrichtigungen erfolgt ausschließlich von Montag bis Freitag zu den von Ihnen definierten Uhrzeiten.



Profil

Grundeinstellungen **Zustellhindernisse** Zentrale Auftragsübersicht E-Shipping Voreinstellungen

Täglicher Zeitpunkt für E-Mail-Benachrichtigung über neue Zustellhindernisse (Mo-Fr)

Uhrzeit 1 *	--	▼	--	▼
Uhrzeit 2 (optional)	--	▼	--	▼
Uhrzeit 3 (optional)	--	▼	--	▼
Uhrzeit 4 (optional)	--	▼	--	▼

An diese Adressen soll die Benachrichtigung gemailt werden

E-Mail 1 * test01@dpd.com +

Formular zurücksetzen E-Mail-Benachrichtigungseinstellung löschen

Sollten Sie keine Benachrichtigungen mehr wünschen, so können Sie die Eingaben mit einem Klick über den Button „**E-Mail-Benachrichtigungseinstellung löschen**“ entfernen.


2.2.4 Zusätzliche Einstellungen für die Zentrale Auftragsübersicht

Dieser Einstellungsbereich ist **nur für Benutzer mit der Berechtigung für die zentrale Auftragsübersicht verfügbar**.

Mit dieser Funktion können Sie ganz einfach die Anzeige der Adressarten in der Zentralen Auftragsübersicht steuern. Je nach Auftragsart stehen verschiedene Adressarten zur Verfügung. Dabei kann je Auftragsart immer eine Adressart definiert werden. Die zur Verfügung stehenden Auftragsarten sind abhängig von Ihren freigeschalteten auftragsbezogenen Applikationen.

Für die Auftragsart *Abholung* steht generell nur eine Adressart zur Verfügung, weshalb eine Änderung der Adressart hier nicht verfügbar ist.

Über den Button „**Standardeinstellung wiederherstellen**“ wird für die Auftragsart *E-Shipping* die Empfängeradresse und für *Rückholung* die Abholadresse als Standard-Adressarten zurück gesetzt.



Profil	
Grundeinstellungen	Zustellhindernisse
Zentrale Auftragsübersicht	
Anzeige der Adressart in Übersicht	
Auftragsart	Adressart
Abholung	<input checked="" type="radio"/> Auftraggeberadresse
E-Shipping	<input type="radio"/> Auftraggeberadresse
	<input checked="" type="radio"/> Empfängeradresse
Rückholung	<input type="radio"/> Auftraggeberadresse
	<input checked="" type="radio"/> Abholadresse
	<input type="radio"/> Empfängeradresse
 Formular zurücksetzen	 Standardeinstellung wiederherstellen

2.2.5 Zusätzliche Einstellungen für E-Shipping

Eine Vorbelegung mit Standardwerten für "Gewicht", "Länge", "Breite", "Höhe" sowie der "Referenznummern 1-4" ist im Profil von MyDPD Pro möglich. Diese Standardwerte werden in jedem Ihrer Aufträge in die Sendungsdetails übernommen.

Profil			
Grundeinstellungen	Zustellhindernisse	Zentrale Auftragsübersicht	E-Shipping Voreinstellungen
Voreinstellungen Paketmaße			
Gewicht (kg)	<input type="text" value="0.00"/>		
Länge (cm)	<input type="text" value="0"/>		
Breite (cm)	<input type="text" value="0"/>		
Höhe (cm)	<input type="text" value="0"/>		
Voreinstellungen Referenznummer			
Referenznummer	1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	
	3. <input type="text"/>	4. <input type="text"/>	
<input type="button" value="Formular zurücksetzen"/>		<input type="button" value="Voreinstellungen löschen"/>	
		<input type="button" value="Speichern"/>	

2.3 Benutzerverwaltung

Organisieren und administrieren Sie in der Benutzerverwaltung alle Berechtigungen zur Benutzung weiterer Accounts mit einem übersichtlichen Tool.

Die Benutzerverwaltung ermöglicht Ihnen als Administrator (Subaccountmanager) eigenständige MyDPD Pro Benutzer (Subaccounts) zu erstellen und zu administrieren.

Gehen Sie einfach auf **MyDPD Pro > Benutzerverwaltung** und arbeiten Sie eigenständig mit den angebotenen Funktionen.

Die wichtigsten Features im Überblick

- Anlage und Verwaltung eigener Benutzer (Subaccounts)
- Erteilung von Berechtigungen
- Zuordnung zusätzlicher Abholadressen

(abhängig vom Benutzerverwaltungsmodell: zentral oder dezentral)

- Verwaltung eines festen Adresspools

Die Benutzung Ihres Accounts richtet sich danach, wie ihr Paketprozess im Unternehmen organisiert ist – dem **zentralen oder dem dezentralen Verwaltungsmodell**.

Ihre Firma arbeitet mit einem **zentral** organisierten Paketprozess? Dann ist es sinnvoll, allen angelegten Subaccounts eine einheitliche Auftragsbearbeitung zu ermöglichen.

Der Paketprozess ist in Ihrer Firma **dezentral** organisiert? Dann erhält jeder angelegte Subaccount seine eigene bzw. individuelle Auftragsbearbeitung und kann Aufträge anderer Subaccounts nicht einsehen oder bearbeiten.

Wichtiger Hinweis:

Die beiden Modelle können untereinander nicht kombiniert werden. Da die Auswahl eines Modells dauerhaft gilt und nicht geändert werden kann, ist die Auswahl des passenden Modells sorgfältig zu treffen.

In der folgenden Tabelle finden Sie die wichtigsten Unterschiede der beiden Verwaltungsmodelle im Überblick:

Zentral organisierter Paketprozess	Dezentral organisierter Paketprozess
<ul style="list-style-type: none"> • Einheitliche Nutzung und Sichtbarkeit der auftragsbezogenen Portlets: E-Shipping, Rückholung, Abholung, DPD Versandmaterialien • Einheitliche Nutzung und Sichtbarkeit der konfigurierten Produkte und Services • Einheitliche Nutzung und Sichtbarkeit der Stammdaten bzw. der zusätzlichen Abholadressen • Gemeinsame bzw. zentrale Nutzung der Adressbucheinträge: Löschen und Editieren wirkt sich auf alle Benutzer aus, Neuanlagen sind für alle sichtbar • Einheitliche Auftragsübersicht / Erstellung der Versandpapiere / Versandpapier-Historie: Die Erstellung der Versandpapiere erfolgt für jeden Subaccount einheitlich über alle Aufträge und ist in der Historie wiederum für alle sichtbar • Für den Hauptaccount gelten die gleichen Bedingungen hinsichtlich der auftragsbezogenen Bearbeitung 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuelle Konfiguration der auftragsbezogenen Portlets je Berechtigungsgruppe: auch für E-Shipping, Rückholung, Abholung, DPD Versandmaterialien • Individuelle Konfiguration der Produkte und Services je Berechtigungsgruppe • Individuelle Zuordnung der Stammdaten bzw. zusätzlichen Abholadressen je Berechtigungsgruppe • Einschränkung der Nutzung des Adressbuchs auf die Adressen des eigenen Accounts • Individuelle Auftragsübersicht / Erstellung der Versandpapiere / Versandpapier-Historie: Nur die eigenen Aufträge / Versandpapiere sind sichtbar und können verarbeitet werden.
<p>Für beide Modelle ist eine individuelle Konfiguration je Berechtigungsgruppe möglich für :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nicht auftragsbezogene Portlets : <ul style="list-style-type: none"> Datentransfer, Retoure Paketscheine, Finanzservices, Zustellhindernisse, Versandstatistiken, DELISprint, Zentrale Auftragsübersicht (Achtung: Die Funktion der Zentralen Auftragsübersicht ermöglicht auch im dezentralen Modell accountübergreifend das Einsehen und Exportieren aller Aufträge!) • Lese- / Schreibrechte für Zustellhindernisse • Zustellhindernisse von anderen Accounts erhalten, die mit diesem Administrator verknüpft sind • Berechtigung des Importierens / Exportierens des Adressbuchs 	

2.3.1 Struktur des Bereichs

Der Bereich *Benutzerverwaltung* unterteilt sich in die folgenden Bereiche.

- **Berechtigungsgruppen**

Hier werden die unterschiedlich notwendigen Berechtigungen angelegt.

- **Benutzer**

In diesem Bereich können Sie die neuen Subaccounts erstellen und die jeweiligen Berechtigungsgruppen zuordnen.

- **Einstellungen**

In den Einstellungen können allgemeine Einstellungen für alle Benutzer getroffen werden.



- **Suchfunktion**

Für die Bereiche Berechtigungsgruppen und Benutzer steht Ihnen eine Suchfunktion mit vordefinierten Suchkriterien, sowie die erweiterte Suche zur Verfügung. Die Ergebnisse der Suche werden im jeweiligen Reiter „Suchergebnisse“ ausgegeben.

2.3.2 Berechtigungsgruppen

Folgend werden alle Funktionen im Bereich der Berechtigungsgruppen erklärt.

2.3.2.1 Neuanlage einer Berechtigungsgruppe mit zentral organisiertem Paketprozess

Die Neuanlage erfolgt über den Button „**Neue Berechtigungsgruppe**“.



So gehen Sie vor:

- Vergeben Sie einen Gruppennamen.
- Fügen Sie eine Beschreibung hinzu (optional).
- Konfigurieren Sie die Berechtigungen.
 - Entweder können die gewünschten Anwendungen und Optionen individuell definiert werden (mit Ausnahme der auftragsbezogenen Berechtigungen).
 - Oder die Einstellungen des MyDPD Pro Subaccountmanagers können mit „**Vorbelegung mit eigenen Berechtigungen**“ übernommen werden (mit Ausnahme der Funktion „*Import- / Exportrecht Adressbuch*“).



Über dem Button „**Weiter**“ können Sie die Einstellungen in der *Zusammenfassung* kontrollieren und den Vorgang anschließend mit „**Berechtigungsgruppe speichern**“ abschließen.

Jede Berechtigungsgruppe besitzt nun automatisch die Stammdaten und alle zusätzlichen Abholadressen des MyDPD Pro Subaccountmanagers gemäß des Prinzips einer zentralen Organisation.

Berechtigungsgruppe > Zustellhindernisse filtern > Zusammenfassung

Bezeichnung

Name * Zentral Beschreibung

Berechtigungen

<p>Anwendungen *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> E-Shipping <input checked="" type="checkbox"/> Rückholung <input checked="" type="checkbox"/> Abholung <input checked="" type="checkbox"/> Datentransfer <input checked="" type="checkbox"/> Retoure Paketscheine <input checked="" type="checkbox"/> Easy Return Service (ERS) <input checked="" type="checkbox"/> Finanzservices <input checked="" type="checkbox"/> Zustellhindernisse <input checked="" type="checkbox"/> DPD Versandmaterialien <input checked="" type="checkbox"/> Versandstatistiken <input checked="" type="checkbox"/> DELISprint <input checked="" type="checkbox"/> Zentrale Auftragsübersicht i 	<p>Optionen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bearbeitungsrecht Zustellhindernisse <input type="checkbox"/> Import- / Exportrecht Adressbuch <input type="checkbox"/> Zustellhindernisse von anderen Accounts erhalten, die mit diesem Administrator verknüpft sind <input checked="" type="checkbox"/> Abweichende Absenderadresse
<p>Produkte</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> DPD 8:30 <input checked="" type="checkbox"/> DPD 10:00 <input checked="" type="checkbox"/> DPD 12:00 <input checked="" type="checkbox"/> DPD 18:00 / DPD GUARANTEE <input checked="" type="checkbox"/> DPD EXPRESS <input checked="" type="checkbox"/> DPD PARCEL Letter <input checked="" type="checkbox"/> DPD CLASSIC <input checked="" type="checkbox"/> Retoure-Paketschein <input checked="" type="checkbox"/> DPD MAX <input checked="" type="checkbox"/> DPD Mail 	<p>Services</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Nachnahme <input checked="" type="checkbox"/> Samstagszustellung <input checked="" type="checkbox"/> Proaktive Benachrichtigung <input checked="" type="checkbox"/> Höherversicherung <input checked="" type="checkbox"/> Austauschservice <input checked="" type="checkbox"/> ID-Check <input checked="" type="checkbox"/> Abteilungsbeflieferung <input checked="" type="checkbox"/> Predict <input checked="" type="checkbox"/> Direktzustellung PaketShop <input checked="" type="checkbox"/> Gesamtanlieferung <input checked="" type="checkbox"/> Unfrei <input checked="" type="checkbox"/> Reifen <input checked="" type="checkbox"/> Terminauslieferung

Dieser Speichervorgang kann etwas länger dauern. Eine Berechtigungsgruppe kann zur gleichen Zeit nur von einem Benutzer bearbeitet werden.

[← Zurück](#) Berechtigungsgruppe speichern [▶](#)

2.3.2.2 Neuanlage einer Berechtigungsgruppe mit dezentral organisiertem Paketprozess

Zunächst legen Sie eine neue Berechtigungsgruppe an, wie in [Kapitel 2.3.2](#) beschrieben. Auch hier erfolgt die Neuanlage über den Button „**Neue Berechtigungsgruppe**“.

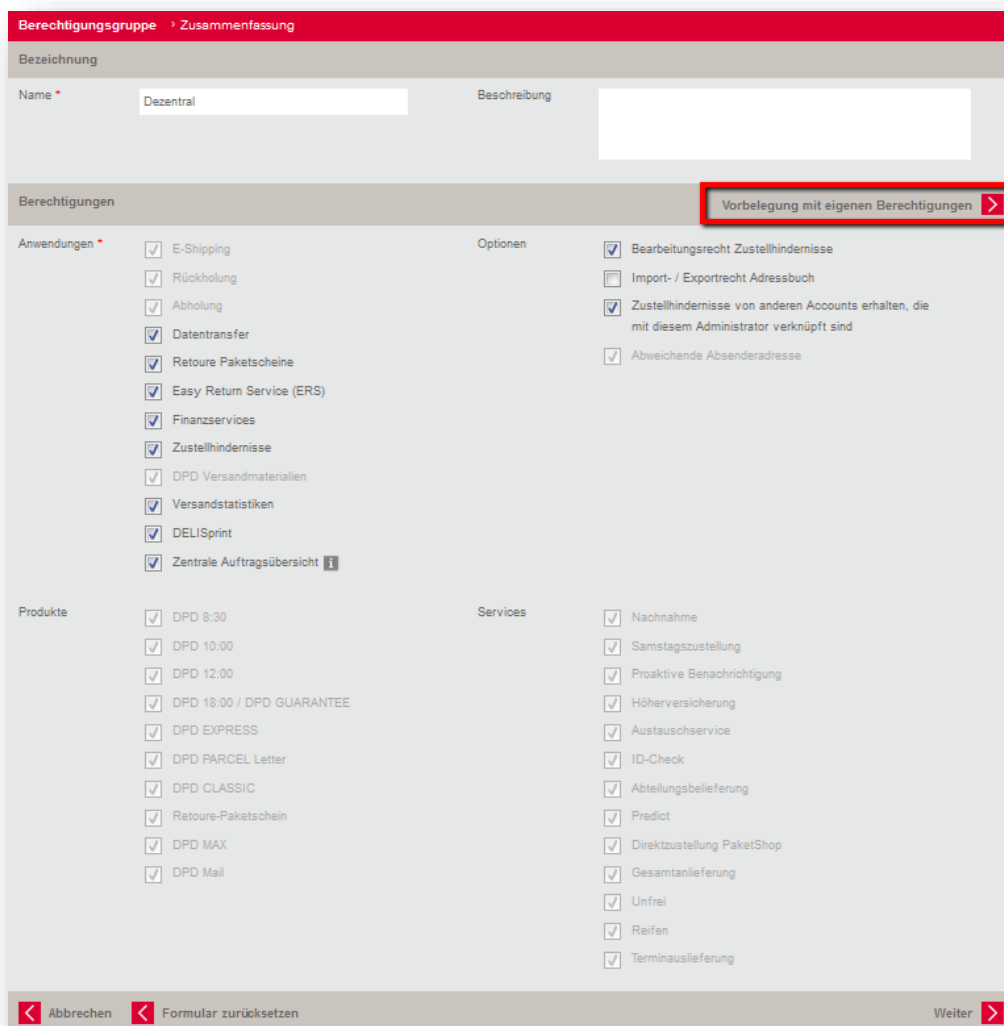


Entgegen der zentralen Organisation haben Sie nun noch mehr Auswahl- und Einschränkungsmöglichkeiten in der Administration der Berechtigungsgruppen.

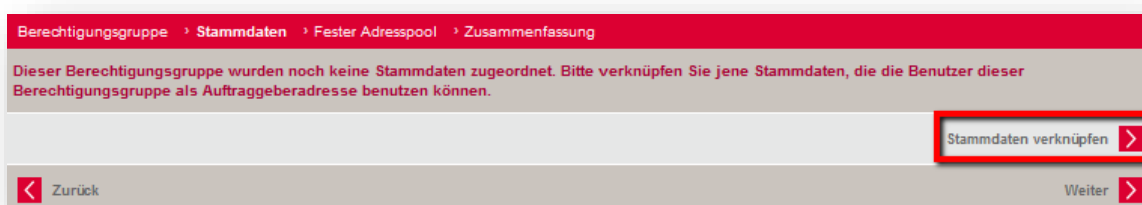
Für Sie besteht nun die Möglichkeit, die Anwendungen, sowie Produkte und Services individuell zu konfigurieren. Bei der dezentralen Nutzung ist die Sichtbarkeit und Bearbeitung der Aufträge, sowie der Adressen auf die des eigenen Accounts des jeweiligen Benutzers eingeschränkt.

So gehen Sie vor

- Über den Button „**Vorbelegung mit eigenen Berechtigungen**“ können Sie analog zur zentralen Organisation die Einstellungen des MyDPD Pro Subaccountmanagers übernehmen (mit Ausnahme der Funktion „*Import- / Exportrecht Adressbuch*“).



- Über „**Weiter**“ gelangen Sie zur individuellen Zuordnung der Stammdaten, über „**Stammdaten verknüpfen**“ zur Berechtigungsgruppe.



- Hier stehen Ihnen der Stammdatensatz, sowie die zusätzlichen, durch das Depot hinterlegten Abholadressen zur Verfügung. Wählen Sie einfach die gewünschten Datensätze über die **Checkbox** auf der linken Seite aus.
- Nach Auswahl der gewünschten Datensätze werden die Einstellungen durch Bestätigen von „**Verknüpfung anlegen**“ im Aktionsmenü übernommen. Alternativ kann auch eine Verknüpfung über den roten Pfeilbutton am Ende einer Zeile angelegt werden.



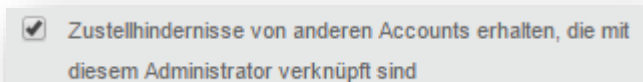
- Über den Button „**Weiter**“ können Sie die vorgenommenen Einstellungen unter „Zusammenfassung“ kontrollieren und den Vorgang mit „**Berechtigungsgruppe speichern**“ abschließen.



2.3.2.3 Einstellungen für Zustellhindernisse

Zustellhindernisse anderer Accounts

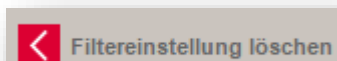
Wurde durch Ihr Depot die Möglichkeit geschaffen, Zugriff auf die Zustellhindernisse anderer Benutzeraccounts (DELIS_IDs) zu erhalten, besteht für den Subaccountmanager die Möglichkeit, dieses Recht mit der Option „*Zustellhindernisse von anderen Accounts erhalten, die mit diesem Administrator verknüpft sind*“ in der Berechtigungsgruppe weiter zu vererben.



Filtereinstellungen

Wenn für eine Berechtigungsgruppe die Anwendung „*Zustellhindernisse*“ aktiviert wurde, besteht die Möglichkeit, optionale Filter einzurichten.

Die Einstellungen können Sie im Anschluss an die Auswahl der Berechtigungen im Bereich *Zustellhindernisse filtern* vornehmen. Über den Button „**Filtereinstellungen löschen**“ werden alle angelegten Filtereinstellungen sofort zurückgesetzt.

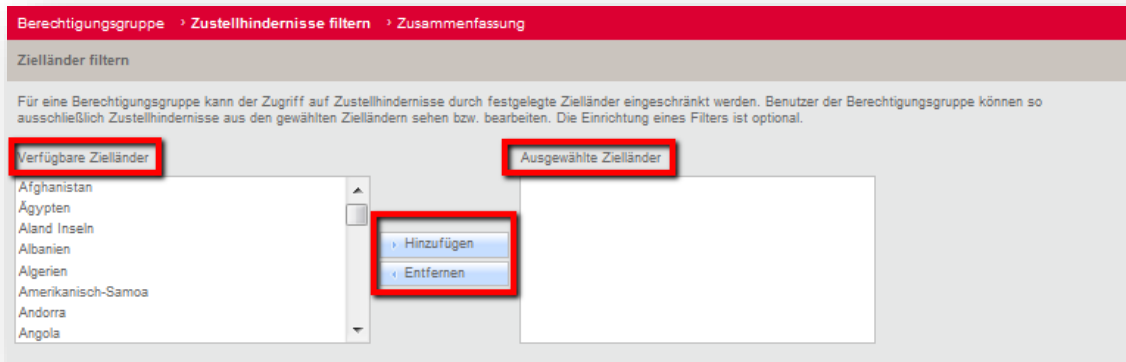


Hinweis: Die Einrichtung eines Filters ist optional.

- Zielländer filtern

Für eine Berechtigungsgruppe kann der Zugriff auf Zustellhindernisse durch festgelegte Zielländer eingeschränkt werden. Benutzer der Berechtigungsgruppe können so ausschließlich Zustellhindernisse aus den gewählten Zielländern sehen bzw. bearbeiten.

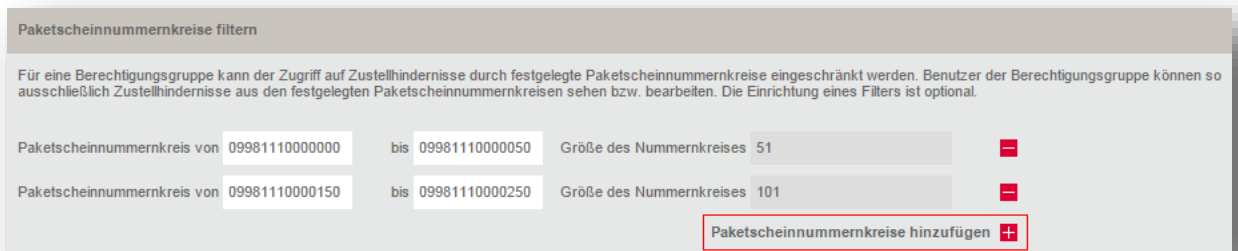
- Die Auswahl der Zielländer erfolgt anhand der Auswahlliste „**Verfügbare Zielländer**“.
- Selektieren Sie die gewünschten Länder – eine Mehrfachauswahl ist dabei möglich.
- Über „**Hinzufügen**“ nehmen Sie die zuvor gewählten Länder in die Liste der „Ausgewählten Zielländer“ auf und können sie bei Bedarf mit „**Entfernen**“ aus der Auswahl entfernen.



- Paketscheinnummernkreise filtern

Für eine Berechtigungsgruppe kann der Zugriff auf Zustellhindernisse durch festgelegte Paketscheinnummernkreise eingeschränkt werden. Benutzer der Berechtigungsgruppe können so ausschließlich Zustellhindernisse aus den festgelegten Paketscheinnummernkreisen sehen bzw. bearbeiten.

- Über „**Paketscheinnummernkreise hinzufügen**“ besteht die Möglichkeit Paketscheinnummernkreise zu hinterlegen.
- Dabei können Sie maximal fünf Paketscheinnummernkreise hinzufügen.



2.3.3 Benutzer

Folgend werden alle Funktionen im Bereich *Benutzer* aufgezeigt.

2.3.3.1 Neuanlage eines Benutzers

Die Neuanlage erfolgt über den Button „**Neuer Benutzer**“ im Tab *Benutzer*.



So gehen Sie vor

- Der Benutzer setzt sich aus *Login*, (*Benutzer*-)Namen, *E-Mail* und der Auswahl einer *Berechtigungsgruppe* zusammen. Füllen Sie alle Pflichtfelder, die mit einem * gekennzeichnet sind, vollständig aus. Das Login darf gemäß der Default-Einstellungen die folgenden Zeichen enthalten: a-z, A-Z, 0-9. Die Länge des Logins muss zwischen 8 und 10 Zeichen liegen.
- Je nach zugeordneter Berechtigungsgruppe hat der Benutzer nach seinem Login genau die Einstellungen in MyDPD Pro zur Verfügung, die in der Berechtigungsgruppe hinterlegt sind.
- Abschließend wird der Benutzer mit „**Änderungen speichern**“ erstellt.

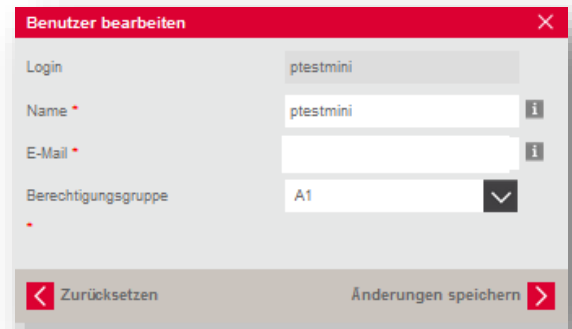
Nachdem Sie die Änderungen gespeichert haben, werden in zwei separaten E-Mails der Login-Name, sowie ein automatisch generiertes Passwort an die angegebene E-Mail Adresse geschickt. Das Passwort kann der Benutzer danach jederzeit in seinem Profil (Weitere Information unter [Kapitel 2.2 MyDPD Pro Profil](#)) ändern.



2.3.3.2 Benutzer ändern

Sie möchten die Daten eines bereits angelegten Benutzers ändern? Das geht schnell und einfach. Über den roten Pfeil-Button am Ende einer Zeile können Sie die Änderungen vornehmen. Dabei sind

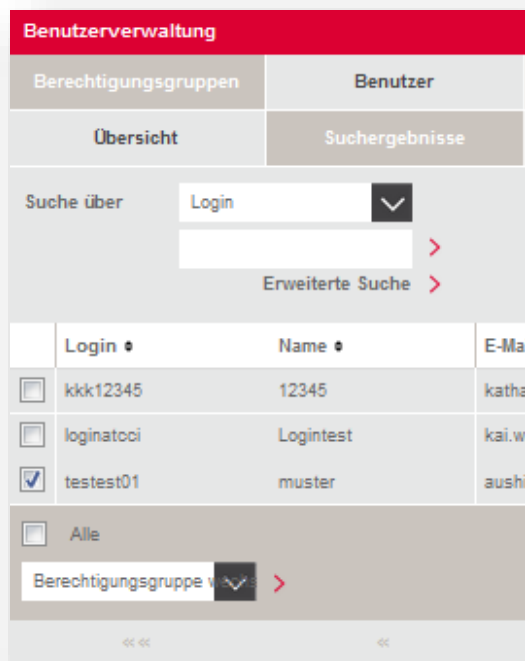
Änderungen am *Benutzernamen*, der *E-Mail-Adresse* sowie der zugeteilten *Berechtigungsgruppe* möglich.



Hinterlegen Sie eine andere E-Mail-Adresse, wird sowohl an die alte wie auch die neue E-Mail-Adresse eine Benachrichtigung über die getätigte Änderung geschickt.

Hinweis: Eine Änderung des Logins ist nicht möglich.

Weiterhin besteht für ausgewählte Benutzer die Möglichkeit, über das Aktionsmenü in der Übersicht bestehende Benutzer zu *löschen*, ein *neues Passwort* zu versenden oder die *Berechtigungsgruppe* zu *wechseln*.



Benutzerverwaltung			
Berechtigungsgruppen		Benutzer	
Übersicht		Suchergebnisse	
Suche über		Login	▼
			>
		Erweiterte Suche	>
Login	Name	E-Mail	
<input type="checkbox"/> kkk12345	12345	katha	
<input type="checkbox"/> loginatoci	Logintest	kai.wa	
<input checked="" type="checkbox"/> testest01	muster	aushil	
<input type="checkbox"/> Alle			
Berechtigungsgruppe		▼	>

Hinweis: Hat der Benutzer sein Passwort vergessen, kann die Funktion „*Neues Passwort versenden*“ aktiviert werden. Das neu generierte Passwort wird dem Benutzer per E-Mail zugesandt.

2.3.4 Einstellungen

In diesem Konfigurationsbereich können Sie als MyDPD Pro Subaccountmanager Einstellungen vornehmen. Diese Einstellungen sind für alle Ihnen zugeordneten Benutzer unabhängig von deren Benutzergruppenzugehörigkeit gültig.

Die wichtigsten Features im Überblick

- Minimale und maximale Länge des Passwortes: Der MyDPD Pro Subaccountmanager kann eine Mindestlänge von 3 bis 8 Zeichen der Passwörter festlegen. Der Defaultwert für beide Parameter beträgt 8 Zeichen.
- Gültigkeit des Passwortes (in Monaten): Der MyDPD Pro Subaccountmanager kann die Gültigkeit des Passwortes für seine angelegten Benutzer auf 6 bzw. 12 Monate oder unendlich festlegen. Die Defaulteinstellung ist „unendlich“.
- Ablauferinnerung (in Wochen): Der MyDPD Pro Subaccountmanager kann festlegen, in welchem Zeitraum in Wochen der Benutzer eine Erinnerungsmail vor Ablauf seines Passwortes erhalten soll. Die Defaulteinstellung ist „keine Erinnerungsmail“, passend zur endlichen Gültigkeit des Passwortes.

Hinweis: Ändert der Benutzer innerhalb der Frist sein Passwort nicht ab und versucht sich dennoch in MyDPD Pro einzuloggen, erscheint eine entsprechende Hinweismeldung in Bezug auf das abgelaufene Passwort. Der MyDPD Pro Subaccountmanager muss dann ein neues Passwort für den Benutzer generieren.

Benutzerverwaltung			
Berechtigungsgruppen	Benutzer	Fester Adresspool	Einstellungen
Minimale Länge des Passwortes	8 Zeichen		▼
Maximale Länge des Passwortes	8 Zeichen		▼
Gültigkeit des Passwortes (in Monaten)	Unendlich		▼
Ablauferinnerung (in Wochen)	Keine Erinnerungsmail		▼

Hinweis: Die Administrationsbereiche der Benutzerverwaltung stehen ausschließlich dem MyDPD Pro Subaccountmanager zur Verfügung und können nur durch ihn verwaltet werden.

2.3.4.1 Nutzung des festen Adresspools

Mit den festen Adressen wurde für Sie als Subaccountmanager eine Möglichkeit geschaffen, feste Adressen für sich und für Ihre zugehörigen Subaccounts zu verwalten bzw. zur Verfügung zu stellen.

Die Erfassung fester Adressen ist rein auf die Benutzerverwaltung durch den Subaccountmanager beschränkt. Die dafür notwendige Freischaltung der Option „Kunden-Admin darf „festen Adresspool“ einrichten“ kann ausschließlich über das zuständige Depot erfolgen.

Die Verwaltung fester Adressen orientiert sich an der des Adressbuches. Auch hier wird zwischen den Adressarten *Empfängeradresse*, *Abholadresse*, *Empfänger- und Abholadresse* und *Rechnungsadresse Zoll* unterschieden. Weiterhin steht auch hier ein Import bzw. Export des festen Adresspools zur Verfügung.



Hinweise:

- Voraussetzung für die Nutzung fester Adressen ist eine Freischaltung mindestens eines der Produkte **E-Shipping**, **Rückholung** oder **Zustellhindernisse**
- Die durch das Depot konfigurierte Option „Kunden-Admin darf „festen Adresspool“ einrichten“ kann erst dann wieder deaktiviert werden, sobald alle festen Adressen im MyDPD Pro Adressbuch gelöscht wurden.
- Die als Abholadressen hinterlegten festen Adressen stehen nicht im Portlet *Abholung* zur Verfügung, sondern werden nur als Abholadressen für Rückholungen verwendet.
- Liegt das *dezentrale Benutzerverwaltungsmodell* zu Grunde, sind im Bereich „Fester Adresspool“ alle relevanten festen Adressen vor der Erfassung der Berechtigungsgruppen anzulegen.
- Beim Import stehen im Vergleich zum regulären Adressbuch weder die Option „Nur vorhandene Adressen mit identischer Adressreferenz überschreiben“ noch „Adressbuch vor dem Import leeren“ zur Verfügung. Berechtigungsgruppen mit verknüpften Adressen würden sonst inkonsistent werden.

- Adressen werden anhand der eingegebenen Postleitzahl, dem Ort und der Straße in Deutschland neuerdings überprüft. Sofern die Adressdaten nicht in der Straßendatenbank gefunden werden, wird ein Hinweis mit der Bitte um Korrektur angezeigt. Aufträge können dennoch jederzeit abgeschlossen werden. Ein weiterer Hinweis wird angezeigt, wenn die Schreibweise nicht mit der in der Straßendatenbank übereinstimmt und die Schreibweise automatisch angepasst wurde.

Folgend wird die Benutzung der Funktion *Fester Adresspool* je nach dem von Ihrem Unternehmen genutztem Benutzerverwaltungsmodell erläutert.

2.3.4.2 Feste Adressen im zentralen Benutzerverwaltungsmodell

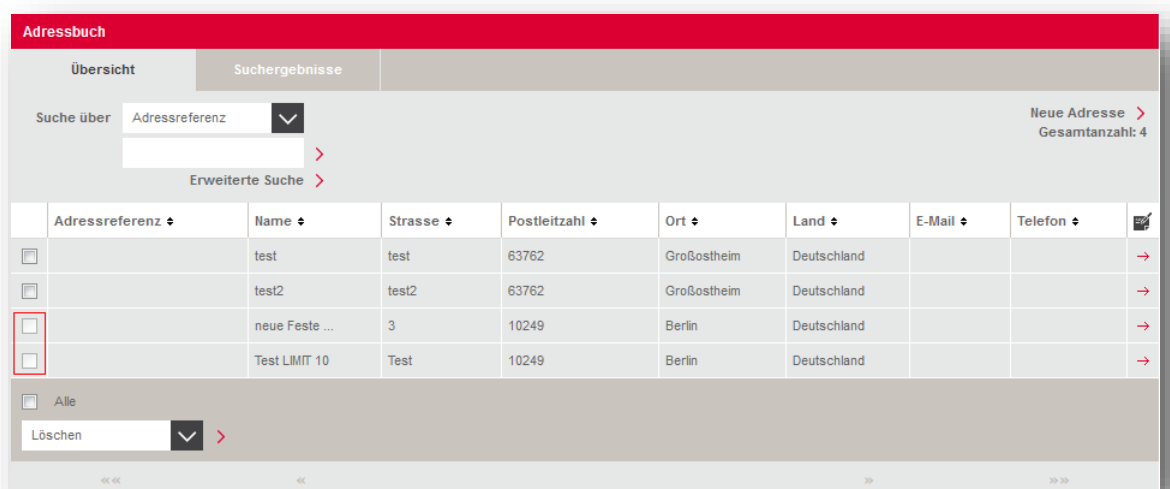
Im zentralen Benutzerverwaltungsmodell gelten die Einstellungen übergreifend jeweils für den Subaccountmanager, sowie für die zugehörigen Subaccounts.

- Wurde für den Subaccountmanager die Berechtigung für den festen Adresspool („Kunden-Admin darf „festen Adresspool“ einrichten“) durch das zuständige Depot freigeschaltet, kann er im Bereich *Einstellungen* in der Benutzerverwaltung mit der Option „**Festen Adresspool für alle Nutzer freischalten**“ festlegen, ob allen Subaccountbenutzern und ihm selbst die Nutzung des festen Adresspools zur Verfügung steht.



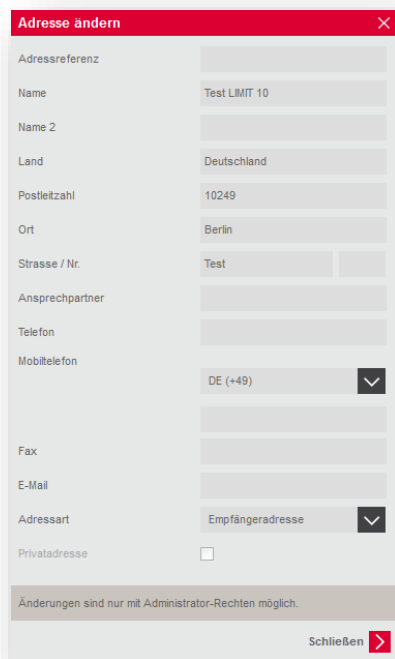
Berechtigungsgruppen	Benutzer	Fester Adresspool	Einstellungen
Minimale Länge des Passwortes	8 Zeichen	▼	
Maximale Länge des Passwortes	8 Zeichen	▼	
Gültigkeit des Passwortes (in Monaten)	Unendlich	▼	
Ablaufreminderung (in Wochen)	Keine Erinnerungsmail	▼	
<input checked="" type="checkbox"/> Festen Adresspool für alle Nutzer freischalten			
<input type="checkbox"/> Alle Nutzer können für Empfängeradressen nur den festen Adresspool verwenden			
<input type="checkbox"/> Alle Nutzer können für Abholadressen nur den festen Adresspool verwenden			

- Die erstellten festen Adressen werden im regulären Adressbuch der Subaccountbenutzer und des Subaccountmanager nur mit Leseberechtigung angezeigt und können nicht editiert werden.



Adressreferenz	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land	E-Mail	Telefon
	test	test	63762	Großostheim	Deutschland		
	test2	test2	63762	Großostheim	Deutschland		
	neue Feste ...	3	10249	Berlin	Deutschland		
	Test LIMIT 10	Test	10249	Berlin	Deutschland		

- Wechselt man über den roten Pfeil in die Detailansicht, wird die Adresse ebenfalls nur mit Leseberechtigung angezeigt.



Bei der Auftragserfassung und der Klärung von Zustellhindernissen stehen neben der freien Eingabe einer Adresse, die regulären Adressen und die Adressen des festen Adresspools zur Verfügung. Die festen Adressen sind durch das Schlosssymbol gekennzeichnet.



Adressreferenz	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort
	test	test	63762	Großostheim
	test2	test2	63762	Großostheim
	neue Feste ...	3	10249	Berlin
	Test LIMIT 10	Test	10249	Berlin


- Wurde für den Subaccountmanager die Berechtigung für den festen Adresspool durch das zuständige Depot freigeschaltet, kann im Bereich *Einstellungen* in der Benutzerverwaltung zusätzlich festgelegt werden, ob für alle Subaccountbenutzer und für ihn selbst für Empfänger- oder auch für Abholadressen, nur der feste Adresspool verwendet werden darf.

Benutzerverwaltung			
Berechtigungsgruppen	Benutzer	Fester Adresspool	Einstellungen
Minimale Länge des Passwortes	8 Zeichen	▼	
Maximale Länge des Passwortes	8 Zeichen	▼	
Gültigkeit des Passwortes (in Monaten)	Unendlich	▼	
Ablaufreminder (in Wochen)	Keine Erinnerungsmail	▼	
<input checked="" type="checkbox"/> Festen Adresspool für alle Nutzer freischalten			
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Nutzer können für Empfängeradressen nur den festen Adresspool verwenden			
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Nutzer können für Abholadressen nur den festen Adresspool verwenden			

Checkbox: Alle Nutzer können für Empfängeradressen nur den festen Adresspool verwenden

- In den Applikationen *E-Shipping*, *Rückholung* und *Zustellhindernisse* ist keine freie Empfängeradresseingabe mehr möglich und auch Adressen aus dem regulären Adressbuch stehen nicht mehr zur Verfügung.
- **Hinweis:** In der Applikation *Rückholung* stehen somit bei der Auswahl der Empfängeradresse nicht mehr der Stammdatensatz und die zusätzlichen, durch das Depot hinterlegten Abholadressen zur Verfügung.

Checkbox: Alle Nutzer können für Abholadressen nur den festen Adresspool verwenden

- In der Applikation *Rückholung* ist keine freie Abholadresseingabe mehr möglich und auch Adressen aus dem regulären Adressbuch stehen nicht mehr zur Verfügung.
- **Hinweis:**
 - Eine bereits ausgewählte Adresse kann in der Anwendung selbst über  zurück gesetzt werden.
 - Für die Rechnungsadresse Zoll existiert allerdings nicht die Option „Alle Nutzer können für Rechnungsadresse Zoll nur den festen Adresspool verwenden.“

- Wurde durch das zuständige Depot die ausschließliche Nutzung der festen Empfängeradressen durch die Option „Kunden-Nutzer dürfen ausschließlich die Empfängeradressen im "festen Adresspool" verwenden“ aktiviert, ist Folgendes zu beachten:

- Im Bereich *Einstellungen* in der Benutzerverwaltung wird die Option „*Alle Nutzer können für Empfängeradressen nur den festen Adresspool verwenden*“ automatisch gesetzt und kann durch den Subaccountmanager nicht verändert werden.
- Diese Einstellung wirkt, wie oben beschrieben, auf die Subaccountbenutzer und den Subaccountmanager selbst.



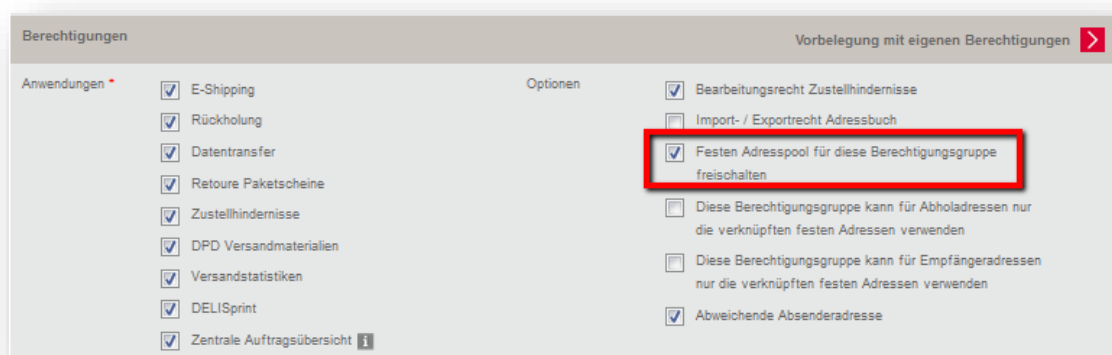
Berechtigungsgruppen	Benutzer	Fester Adresspool	Einstellungen
Minimale Länge des Passwortes	8 Zeichen	▼	
Maximale Länge des Passwortes	8 Zeichen	▼	
Gültigkeit des Passwortes (in Monaten)	Unendlich	▼	
Ablauferinnerung (in Wochen)	Keine Erinnerungsmail	▼	
<input checked="" type="checkbox"/> Fester Adresspool für alle Nutzer freischalten <input checked="" type="checkbox"/> Alle Nutzer können für Empfängeradressen nur den festen Adresspool verwenden <input type="checkbox"/> Alle Nutzer können für Abholadressen nur den festen Adresspool verwenden			

2.3.4.3 Feste Adressen im dezentralen Benutzerverwaltungsmodell

Für die Nutzung eines dezentralen Benutzerverwaltungsmodell wird nachfolgend die Einstellung für den Subaccountmanager, sowie für die zugehörigen Subaccountbenutzer beschrieben.

- Wurde für den Subaccountmanager die Berechtigung für den festen Adresspool („*Kunden-Admin darf „festen Adresspool“ einrichten*“) durch das zuständige Depot freigeschaltet, steht ihm selbst der feste Adresspool bereits zur Verfügung.

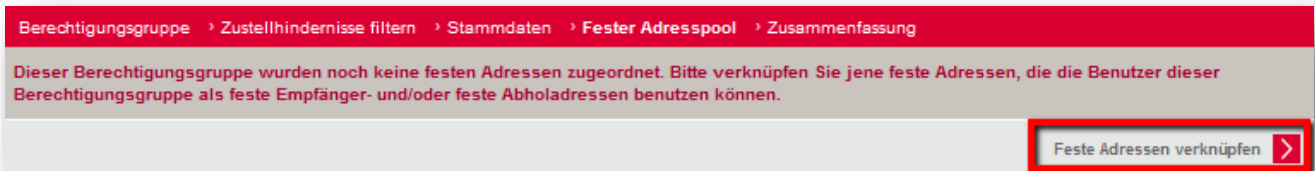
Über die Berechtigungsgruppen kann er festlegen, für welche Subaccountbenutzer die Nutzung des festen Adresspools zur Verfügung stehen soll.



Anwendungen *	Optionen
<input checked="" type="checkbox"/> E-Shipping	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeitungsrecht Zustellhindernisse
<input checked="" type="checkbox"/> Rückholung	<input type="checkbox"/> Import- / Exportrecht Adressbuch
<input checked="" type="checkbox"/> Datentransfer	<input checked="" type="checkbox"/> Fester Adresspool für diese Berechtigungsgruppe freischalten
<input checked="" type="checkbox"/> Retoure Paketscheine	<input type="checkbox"/> Diese Berechtigungsgruppe kann für Abholadressen nur die verknüpften festen Adressen verwenden
<input checked="" type="checkbox"/> Zustellhindernisse	<input type="checkbox"/> Diese Berechtigungsgruppe kann für Empfängeradressen nur die verknüpften festen Adressen verwenden
<input checked="" type="checkbox"/> DPD Versandmaterialien	<input checked="" type="checkbox"/> Abweichende Absenderadresse
<input checked="" type="checkbox"/> Versandstatistiken	
<input checked="" type="checkbox"/> DELISprint	
<input checked="" type="checkbox"/> Zentrale Auftragsübersicht ⓘ	

- Mit dieser Option wird bei der Anlage der Berechtigungsgruppe eine zusätzliche Maske zur Zuordnung der festen Adressen zur Berechtigungsgruppe notwendig.

Die Zuordnung erfolgt dabei analog der Zuordnung der Stammdaten.



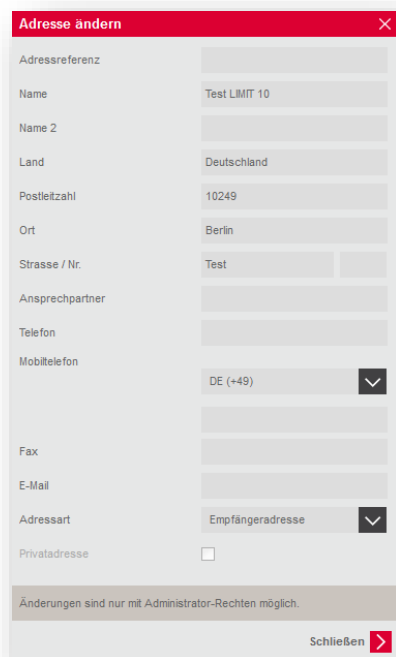
- **Hinweis:** Damit feste Adressen verknüpft werden können, sind im Bereich *Fester Adresspool* alle relevanten festen Adressen vor der Erfassung der Berechtigungsgruppe anzulegen.
- Sie können feste Adressen über folgende Wege verknüpfen:
 - Über das Aktionsmenü *Verknüpfung anlegen* mit zuvor selektierten Adressen
 - Über den roten Pfeil am Ende einer jeden Zeile



- Die verknüpften festen Adressen werden im regulären Adressbuch der Subaccountbenutzer, deren Berechtigungsgruppe die Freischaltung erhalten hat, nur mit Leseberechtigung angezeigt und können nicht editiert werden.



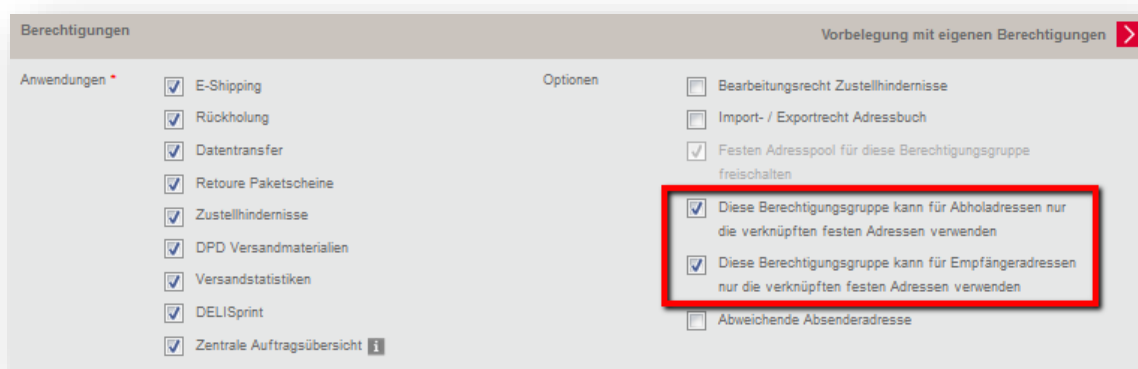
- Wechseln Sie über den roten Pfeil in die Detailansicht, wird die Adresse ebenfalls nur mit Leseberechtigung angezeigt.



- Bei der *Auftragserfassung* und der Klärung von *Zustellhindernissen* stehen neben der freien Eingabe einer Adresse, die regulären Adressen und die mit der Berechtigungsgruppe verknüpften Adressen des festen Adresspools zur Verfügung. Die festen Adressen sind durch das Schlosssymbol gekennzeichnet.



- Wurde für den Subaccountmanager die Berechtigung für den festen Adresspool durch das zuständige Depot freigeschaltet, kann er über die Berechtigungsgruppen zusätzlich festlegen, ob deren Subaccountbenutzer für Empfänger- oder auch für Abholadressen nur die mit der Berechtigungsgruppe verknüpften Adressen aus dem festen Adresspool verwenden dürfen.




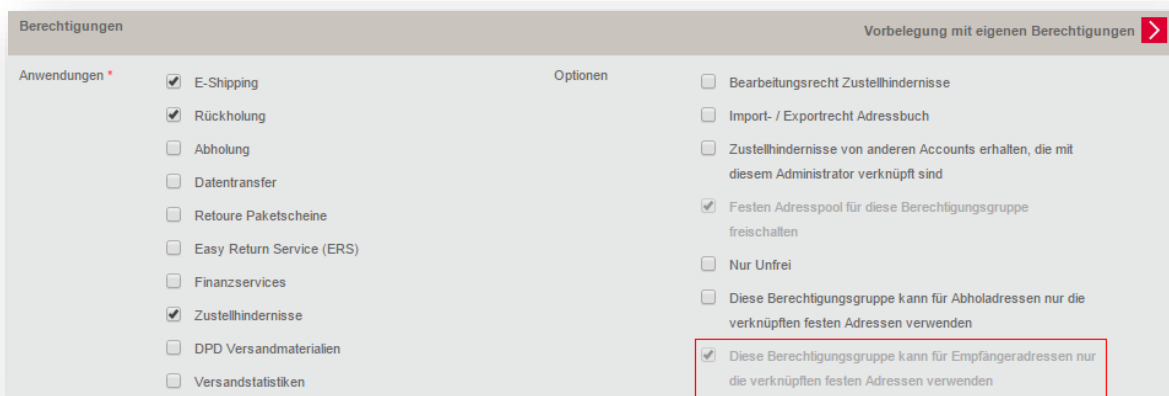
Checkbox: *Diese Berechtigungsgruppe kann für Empfängeradressen nur die verknüpften festen Adressen verwenden*

- In den Applikationen *E-Shipping*, *Rückholung* und *Zustellhindernisse* ist keine freie Empfängeradresseingabe mehr möglich und auch Adressen aus dem regulären Adressbuch stehen nicht mehr zur Verfügung.
- Es stehen lediglich die mit der Berechtigungsgruppe verknüpften festen Empfängeradressen zur Verfügung.

Checkbox: *Diese Berechtigungsgruppe kann für Abholadressen nur die verknüpften festen Adressen verwenden*

- In *Rückholung* ist keine freie Abholadresseingabe mehr möglich und auch Adressen aus dem regulären Adressbuch stehen nicht mehr zur Verfügung.

- Es stehen lediglich die mit der Berechtigungsgruppe verknüpften festen Abholadressen zur Verfügung.
- **Hinweis:**
 - Eine bereits ausgewählte Adresse kann in der Anwendung selbst über  zurück gesetzt werden.
 - Die Rechnungsadresse Zoll kann jederzeit frei erfasst werden oder aus dem Adressbuch übernommen werden. Eine Einschränkung auf die verknüpften festen Adressen ist für diese Adressart nicht möglich.
- Wurde durch das zuständige Depot die ausschließliche Nutzung der festen Empfängeradressen durch die Option „Kunden-Nutzer dürfen ausschließlich die Empfängeradressen im "festen Adresspool" verwenden“ aktiviert, ist Folgendes zu beachten
 - In allen Berechtigungsgruppen, wird die Option „*Diese Berechtigungsgruppe kann für Empfängeradressen nur die verknüpften festen Adressen verwenden*“ automatisch gesetzt und kann durch den Subaccountmanager nicht verändert werden.
 - Diese Einstellung wirkt, wie oben beschrieben, auf alle Subaccountbenutzer und den Subaccountmanager selbst.



3 Die Applikationen im Detail

Im Internet zählt nicht der Weg als Ziel, sondern das schnelle Ankommen.

Darum geben wir Ihnen mit den Applikationen bei MyDPD Pro keine Rätsel auf – die Online-Services sind einfach strukturiert und intuitiv bedienbar.

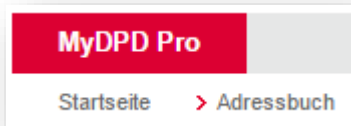
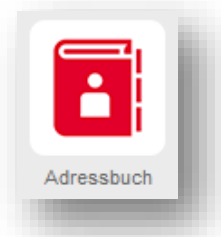
Zu unseren Services und Applikationen gelangen Sie sowohl über die Startseite als auch die Navigation mit nur wenigen Klicks. Hier finden Sie ein übersichtliches Schaubild, das die Struktur und alle Applikationen bei MyDPD Pro darstellt.



Auf den folgenden Seiten finden Sie genaue Beschreibungen zur Benutzung jedes der verfügbaren Tools.

3.1 Adressbuch

Alles an seinem Platz – das Adressbuch auf MyDPD Pro bündelt nicht nur alle Adressen in einer Anwendung, sondern ist ebenfalls für alle Services nutzbar.



3.1.1 Schnelleinstieg

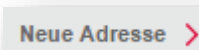
Im Adressbuch können alle Empfänger- bzw. Abholadressen, sowie weitere Adressarten (z.B. Rechnungsempfänger) zentral gespeichert und verwaltet werden.

Die wichtigsten Funktionen im Überblick

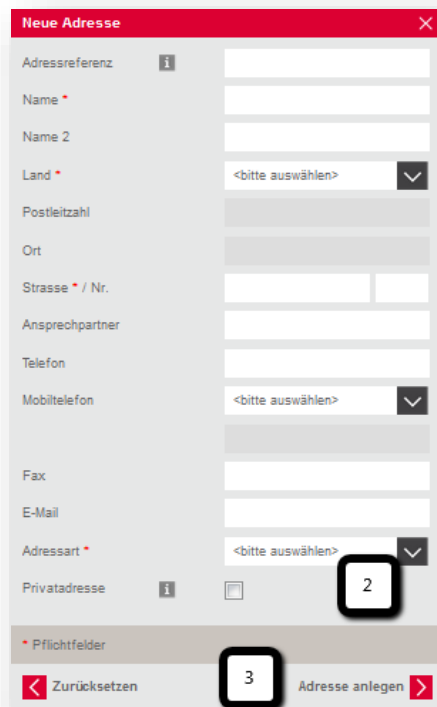
- Gesamtanzahl:
 - Auskunft über die Anzahl aller im Adresshandbuch befindlichen Adressen
- Suche:
 - Die einfache Suche via „Suche über“ **(1)** und die „Erweiterte Suche“ **(2)** bietet eine Vielzahl an verschiedenen Suchmöglichkeiten, sowie die Kombination von Suchkriterien.
 - Die Ergebnisse werden im Reiter *Suchergebnisse* ausgegeben.



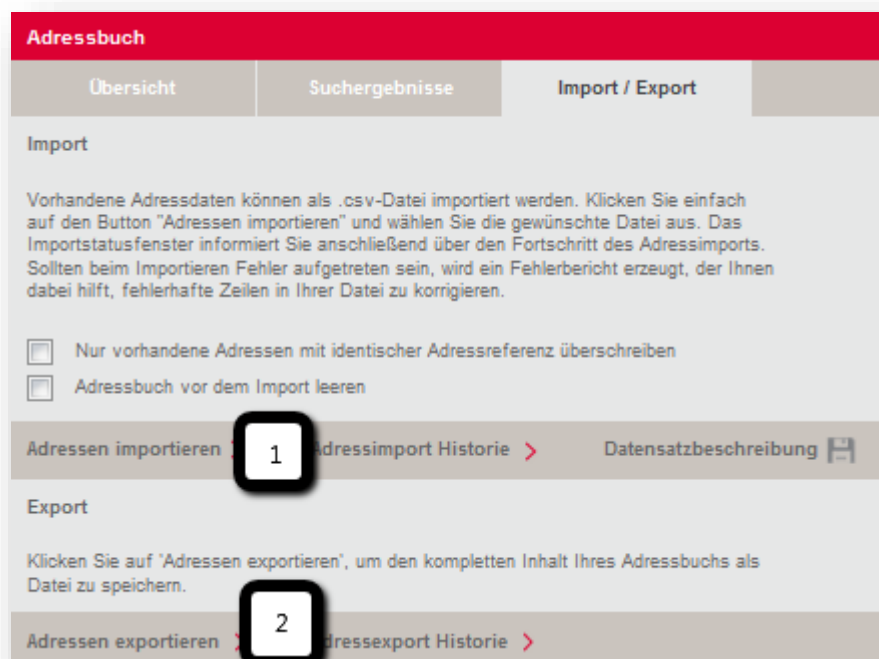
- Neue Adresse:
 - Mit dem Button „**Neue Adresse**“ öffnet sich das Eingabefenster zum Erfassen der Adressdaten.
 - Alle Pflichtfelder sind mit einem roten Stern * gekennzeichnet.
 - Die Auswahl der Adressart **(2)** legt fest, in welcher Adressauswahl die Adresse später zur Verfügung steht (z.B. nur bei Erfassung des Absenders oder einer Rechnungsadresse).



- Die Erfassung einer neuen Adresse wird mit „**Adresse anlegen**“ (3) abgeschlossen.



- **Import / Export:** In diesem Bereich besteht die Möglichkeit
 - vorhandene Adressdaten als .csv-Datei zu importieren (1) oder
 - den Inhalt des Adressbuchs via „**Adressen exportieren**“ als .txt zu exportieren (2).



3.1.2 Adressbuch im Detail

Im Adressbuch werden alle *Empfänger- bzw. Abholadressen*, sowie die *Rechnungsadressen Zoll* zentral gespeichert.

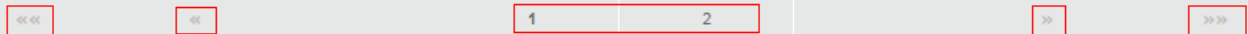
Die wichtigsten Features im Überblick

- Neue Adresse anlegen
- Adresse bearbeiten / löschen
- Adressen exportieren / importieren
- Einfache und erweiterte Suche
- Sortierfunktion

Jede Spalte kann durch Klick auf die Überschrift auf- oder absteigend sortiert werden.

Adressreferenz ↕	Name ↕	Strasse ↕	Postleitzahl ↕	Ort ↕	Land ↕	E-Mail ↕	Telefon ↕
------------------	--------	-----------	----------------	-------	--------	----------	-----------

Das Adressbuch kann durch die unten stehenden Seitenzahlen oder über die Pfeilsymbole durchblättert werden.



Neue Adresse anlegen

So gehen Sie vor

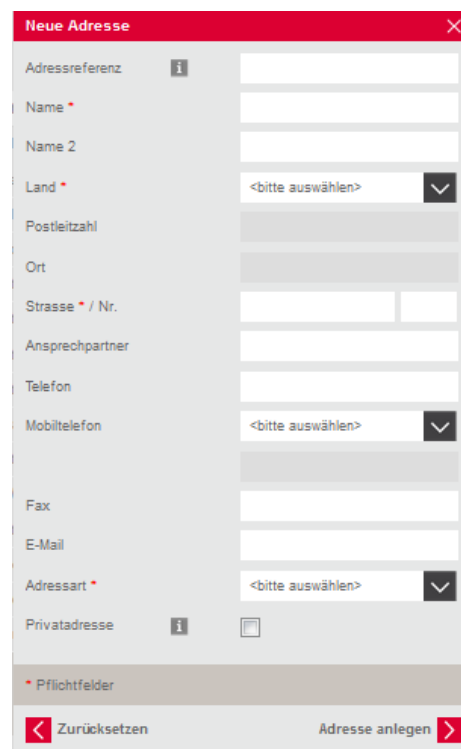
- Klicken Sie auf den Button „**Neue Adresse**“.



- Adresdaten können nun individuell eingegeben werden.

- Alle Pflichtfelder sind mit einem * markiert.

- Es erfolgt eine Unterscheidung nach Empfängeradresse, Abholadresse, Empfänger- und Abholadresse oder nach Rechnungsadresse Zoll.



- Handelt es sich bei der Adresse um einen Privatkunden, können Sie diese über das Feld „*Privatadresse*“ markieren.

- Adressen werden anhand der eingegebenen Postleitzahl, dem Ort und der Straße in Deutschland neuerdings überprüft. Sofern die Adresdaten nicht in der Straßendatenbank gefunden werden, wird ein Hinweis mit der Bitte um Korrektur angezeigt. Aufträge können dennoch jederzeit abgeschlossen werden. Ein weiterer Hinweis wird angezeigt, wenn die Schreibweise nicht mit der in der Straßendatenbank übereinstimmt und die Schreibweise automatisch angepasst wurde.

3.1.3 Adresse bearbeiten

Das Bearbeiten einer Adresse ist über das rote Pfeilsymbol am Ende einer Adresszeile möglich. Es öffnet sich daraufhin ein Eingabefenster analog zur Anlage einer neuen Adresse.

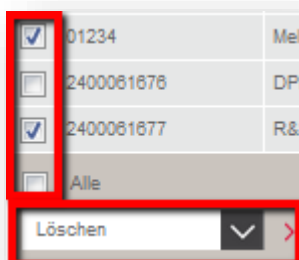
Weiterhin wird eine Adressvalidierung wie in Kapitel 0 dargestellt, angewandt.



3.1.4 Adresse löschen


Wollen Sie eine Adresse löschen, wählen Sie zuerst durch Markieren der jeweiligen Auswahlbox am Anfang einer Adresszeile die zu löschende Adresse aus.

Die Auswahlbox „Alle“ markiert alle Adressen auf der aktuellen Seite. Seitenübergreifend ist eine Auswahl nicht möglich. Über das Drop-down Menü wählen Sie anschließend die Aktion „Löschen“ und bestätigen die Auswahl durch Klick auf den Aktionspfeil.



3.1.5 Adressen importieren/exportieren

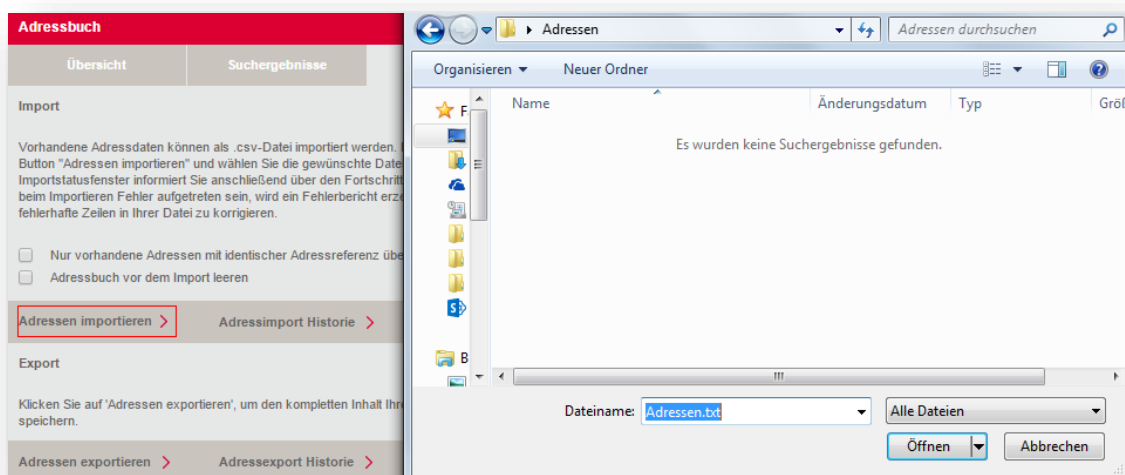
Der Reiter „Import / Export“ stellt verschiedene Funktionalitäten zur Verfügung. Insbesondere beim Adressimport stehen verschiedene Optionen zur Auswahl.

- Es besteht die Möglichkeit alle Adressen als .txt Datei zu exportieren
(“Adressen exportieren”).
- Der Dateiaufbau ist in der *Datensatzbeschreibung*  ersichtlich.

- Importiert werden können .csv oder .txt Dateien (*“Adressen importieren”*). Als zusätzliche Importoptionen stehen die folgenden zur Verfügung:
 - *Nur vorhandene Adressen mit identischer Adressreferenz überschreiben:*
Über diese Option werden Adressen zu identischen Adressreferenzen beim Import überschrieben.
 - *Adressbuch vor dem Import leeren*
Das komplette Adressbuch wird vor dem Import der Adressdaten gelöscht.
- Es kann außerdem die Historie der letzten zehn Importe bzw. Exporte angezeigt werden (*Adressimport - bzw. Adresssexport Historie*).



Zur Durchführung des Imports *„Adressen importieren“* wählen, die entsprechende Datei auswählen und mit *„Öffnen“* bestätigen.



Während des Imports öffnet sich ein Dialog, der Sie über den Importstatus informiert.



Bei einem fehlerhaften Import enthält der Dialog einen Link zum Fehlerbericht. Dort werden alle zu korrigierenden Datensätze aufgelistet. Sie haben zwei Möglichkeiten, den Import zu beenden.

- **Abbrechen:** Import komplett rückgängig machen
- **Adressen importieren:** Import für die fehlerfreien Adressen bestätigen



Hinweise:

- Ist eine Adressreferenz vorhanden, so muss diese im kompletten Adressbuch eindeutig sein.
- Das Schreiben der Import-Historie erfolgt erst nach dem bestätigten Adressimport. Bei „**Abbrechen**“ wird keine Information protokolliert.
- Der Export des Adressbuches heißt immer *AddressExport.csv.txt*.
- Beim Importprozess wird die in 0 beschriebene Logik zur Adressvalidierung nicht angewandt. Sie wird erst bei der Verwendung der Adresse in der Auftragserstellung durchgeführt.
- Besonderheiten bei Verwendung der Benutzerverwaltungsmodelle:
 - Zentral organisierter Paketprozess: Ein **Import** wirkt sich auf alle Benutzer aus, da alle Benutzer auf das gleiche Adressbuch zugreifen. Bei einem **Export** werden generell für alle Benutzer alle Adressbucheinträge exportiert.

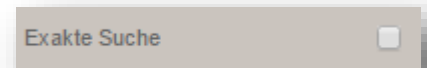
- Dezentral organisierter Paketprozess: Ein Import wirkt sich nur auf die Adressbucheinträge des eigenen Accounts aus. Der Export enthält nur die Adressbucheinträge des eigenen Adressbuchs.

3.1.6 Adresssuche

Die Suche kann auf zwei verschiedene Arten erfolgen.



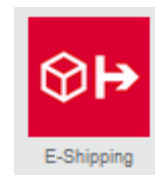
- **Einfache Suche** („Suche über“)
 - Nach Auswahl eines Suchkriteriums kann nach einer gewünschten Zeichenfolge gesucht werden. Geben Sie diese in der Suchmaske ein und bestätigen Sie diese mit dem roten Aktionspfeil.
- **Erweiterte Suche**
 - Die „Erweiterte Suche“ ermöglicht Kombinationen von Suchkriterien.
 - Weiterhin kann innerhalb der *Erweiterten Suche* über den Punkt „**Exakte Suche**“ das Suchergebnis auf die präzise eingegebenen Suchbegriffe beschränkt werden.



Die Ergebnisse der Suche werden im Reiter „*Suchergebnisse*“ angezeigt. Für die komplette Ansicht des Adressbuches ist der Reiter „*Übersicht*“ zu wählen.

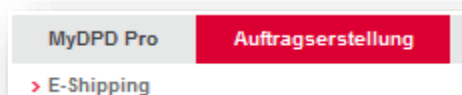


3.2 E-Shipping



Niemand will sich länger als nötig mit dem Handling von Paketen beschäftigen.

Aus diesem Grund ist bei MyDPD Pro der Bereich *E-Shipping* so angelegt, dass jeder Vorgang leicht von der Hand geht. Zum Beispiel das Veranlassen von Express-Sendungen oder die Nachnahme: schneller als mit MyDPD Pro lässt sich das kaum erledigen.



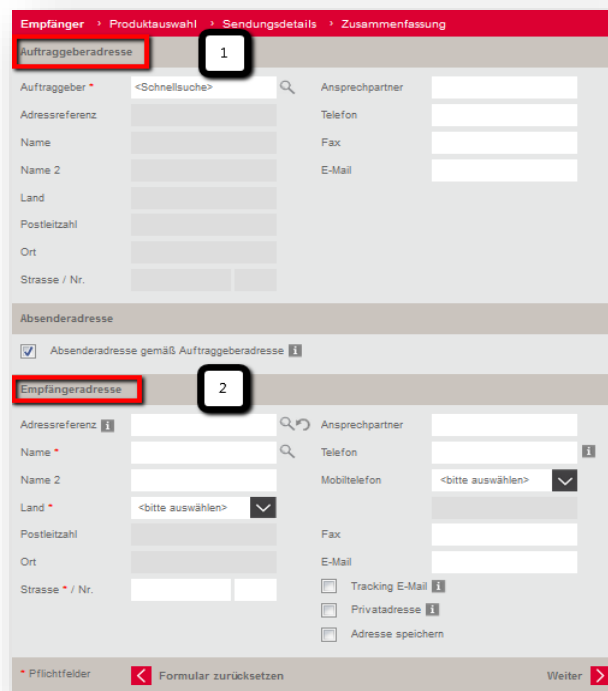
3.2.1 Schnelleinstieg

Mit Hilfe der E-Shipping Anwendung kann die komplette Versandabwicklung durchgeführt werden. Paketscheine, Retoure-Paketscheine, Nachnahme- und EXPRESS-Sendungen können erzeugt und alle notwendigen Begleitinformationen übermittelt werden.

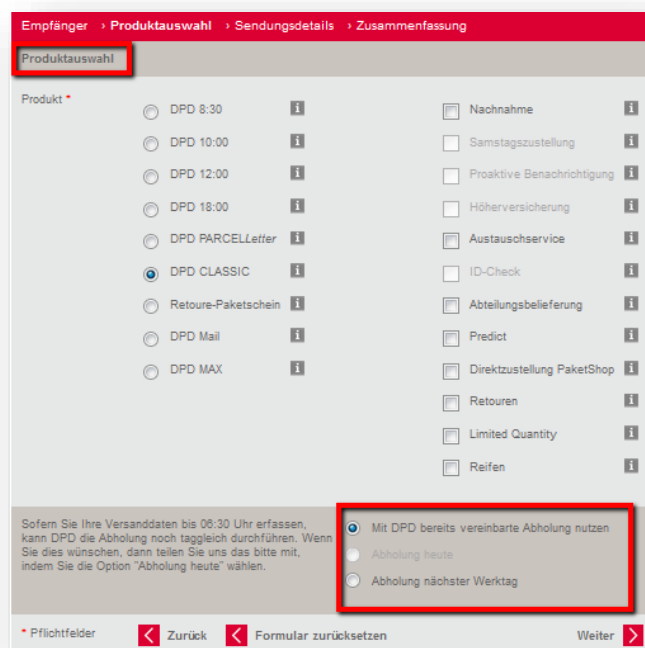
So erstellen Sie einen E-Shipping Auftrag in wenigen Schritten:

Empfänger → Produktauswahl → Sendungsdetails → Zusammenfassung

- **Empfänger:** Auswahl der gewünschten Auftraggeberadresse bzw. des Absenders **(1)**, sowie Erfassung der Empfängeradresse **(2)**. Für die bereits im Adressbuch hinterlegten Adressen steht eine Suchfunktion zur Verfügung.



- **Produktauswahl:** Auswahl des gewünschten Produkts, sowie einer Abholoption.



- **Sendungsdetails:** Die Erfassung der Sendungsdetails sind abhängig vom gewählten Produkt.



- **Zusammenfassung:** In der Zusammenfassung erfolgt eine abschließende Prüfung der erfassten Daten.



- **Nach der Auftragserfassung** besteht nun die Möglichkeit:
 - den Auftrag zwischen zu speichern und mit einer neuen Eingabe zu beginnen **(1)** oder

- die Erfassung abzuschließen und die Abholung zu beauftragen (2).
- Mit Abschluss der Erfassung (2) besteht zudem die Möglichkeit, die Paketscheine sowie eine Auftragsbestätigung zu drucken.

E-Shipping

Ihr Auftrag wurde erfolgreich übermittelt. Sie können den/die Paketschein(e) drucken") oder später drucken (Reiter "Versandpapiere erstellen").

Sendungsnummer MPS0016020304136220160120

Paketschein(e) drucken >
Bestätigung drucken >
Neuer Auftrag >

Beispiel für einen Paketscheindruck:

Responsible delivery – CO₂ neutral

<p><small>Empfänger</small> Max Mustermann</p> <p>Musterstraße 1 DE-12345 Musterstadt</p>	<p><small>Testadresse</small> DE-63741 Aschaffenburg</p>	<p><small>Branch</small> AG Muster</p>	<p><small>Depot 01 633</small> DPD Germany (Deutschland) GmbH Kunze 2/5 DE-63741 Aschaffenburg Tel. +49-(0) 60 21-41394-0</p>
<p><small>Referenz 1</small> Referenz: 123</p> <p><small>Referenz 2</small></p>	<p><small>Lieferung</small> 1 / 1</p> <p><small>Gewicht</small> 6,00 kg</p>		

00000000 1056 01L D Service

Track **DE-0112**

J054
101-DE-12345
B70

2015-05-29 09:12:53 628758185 MyDPD Pro PDF



0012 345 0000 0000 1056 01 101 276 5

- Die Auftragserstellung ist mit dem Paketscheindruck nun vollständig abgeschlossen!

Weitere Information zum Versandabschluss, der Möglichkeit zum späteren Ausdruck der Paketscheine (Sammeldruck) und der Erstellung der Versandpapiere (z.B. für den Fahrer) finden Sie im Kapitel [3.5.6 DPD Versandpapiere erstellen](#).

3.2.2 E-Shipping im Detail

Mit Hilfe der E-Shipping Anwendung können Sie die komplette Versandabwicklung eigenständig durchführen. Paketscheine, Retoure-Paketscheine, Nachnahme- und EXPRESS-Sendungen können einfach und flexibel erzeugt und bearbeitet werden.

Die wichtigsten Features im Überblick

- Online-Paketscheindruck
- Unterstützung aktueller DPD Produkt- und Versandregeln
- Übersicht aller Aufträge und die Erstellung der Versandpapiere in der Auftragsübersicht
- Möglichkeit von taggleichen Abholungen bis zur Annahmefrist
- Datenübertragung noch am gleichen Tag an das zuständige Depot (z. B. Nachnahme)
- Speicherung oder Aktualisierung der Adressen im Adressbuch nach Abschluss der Auftragserfassung

- Unterstützung der DPD Produkte:
 - DPD 8:30 / DPD 10:00 / DPD 12:00 / DPD 18:00
 - DPD EXPRESS
 - DPD CLASSIC
 - DPD PARCEL*Letter*
 - DPD GUARANTEE
 - Retoure-Paketschein
 - DPD Mail
 - DPD Max

- Unterstützung der produktbezogenen Serviceleistungen:
 - Nachnahme
 - Samstagszustellung
 - Proaktive Benachrichtigung
 - Höherversicherung
 - Austauschservice
 - ID-Check
 - Abteilungsbelieferung
 - Predict
 - Direktzustellung PaketShop
 - Retouren
 - Limited Quantity
 - Unfrei
 - Terminauslieferung

- Reifen

3.2.3 Adresdatenerfassung

Zunächst werden unter dem Reiter „Empfänger“ alle relevanten Adresdaten für das E-Shipping erfasst.

So gehen Sie vor:

- Auswahl des Auftraggebers
 - Als erstes wählen Sie den Auftraggeber des Paketversands aus.
 - Dafür stehen Ihnen neben Ihrem Stammdatensatz alle durch das zuständige Depot hinterlegten Abholadressen zur Auswahl.
 - Sind keine zusätzlichen Abholadressen hinterlegt, ist die Adresse des Stammdatensatzes bereits vorbelegt und es muss keine Auswahl getroffen werden.
 - Sind mehrere Abholadressen durch das zuständige Depot hinterlegt, wird aufgrund der Eingabe eine Vorschlagsliste eingeblendet.
 - Die Vorschlagsliste enthält alle Adressen, die zu den eingegebenen Werten über die Felder *Adressreferenz*, *Name*, *Straße*, *Postleitzahl* oder *Ort* oder deren Kombination ermittelt werden können.
 - Wird die gesuchte Adresse angezeigt, kann diese sofort ausgewählt werden. Die Vorschlagsliste ist auf 6 Einträge beschränkt, jede weitere Eingabe verfeinert die Anzeige.
 - Die letzte Auswahl wird beim nächsten Auftrag wieder vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem *Abmelden* aus MyDPD Pro oder durch das *Schließen des Browsers* zurückgesetzt.

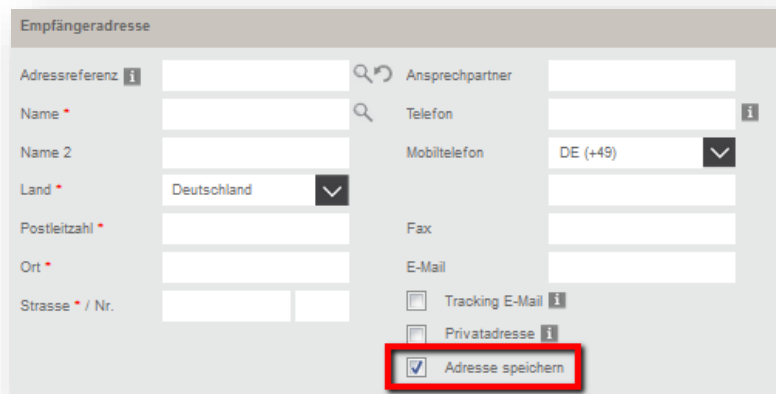
Hinweis: Liegt dem Benutzer das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressen.



The screenshot shows the 'Empfänger' (Receiver) tab in the MyDPD Pro interface. The breadcrumb trail is 'Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung'. The 'Auftraggeberadresse' (Sender Address) section is active. The 'Auftraggeber' (Sender) field contains 'ATC Customer Integration/S' and is highlighted with a red box. The 'Ansprechpartner' (Contact Person) field contains 'Herr Mustermann'. Below this is a table of address suggestions with columns: Adressreferenz, Name, Postleitzahl, Ort, and Strasse.

Adressreferenz	Name	Postleitzahl	Ort	Strasse
	ATC Custome...	63782	Großostheim	Stockstädte...
Name	Testkunde	67506	Frankreich	Teststr. 1
Name 2				
Land	DPD GeoPost...	63741	Aschaffenburg	Wailandstr. 1
Postleitzahl	DELICom DPD...	63782	Großostheim	Stockstädte...10
Ort				

- Auswahl der Empfängeradresse
 - Anschließend wird die Empfängeradresse definiert.
 - Geben Sie hierfür entweder die Adresse manuell ein und nutzen Sie die Möglichkeit der Adressspeicherung durch Selektion der Auswahlbox „**Adresse speichern**“.



Empfängeradresse

Adressreferenz

Name *

Name 2

Land *

Postleitzahl *

Ort *

Strasse * / Nr.

Ansprechpartner

Telefon

Mobiltelefon

Fax

E-Mail

Tracking E-Mail

Privatadresse

Adresse speichern

- Oder suchen Sie nach einer Empfängeradresse im Adressbuch mittels des Lupensymbols bei den Feldern „Adressreferenz“ bzw. „Name“ und übernehmen Sie die gewünschte Adresse durch Klick auf die entsprechende Adressdatenzeile. Sie haben anschließend die Möglichkeit die Adressänderung im Adressbuch über die Auswahlbox „Adresse aktualisieren“ zu speichern. Bei genau einem Treffer erfolgt eine sofortige Übernahme der gesuchten Adresse.



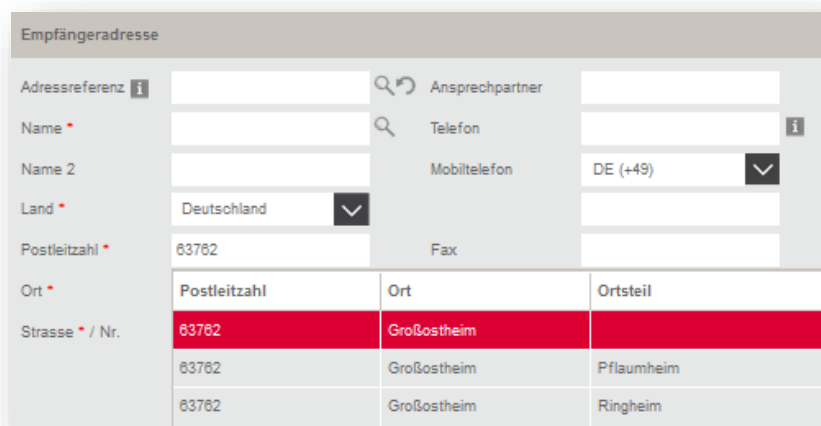
Adressreferenz	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort
	MSH Medien ...		70567	Stuttgart
	HD Presse &...		33802	Bielefeld
	MSH Medien ...		70567	Stuttgart
	Wien Lukatsch		10785	Berlin
	Test Name		83762	Großostheim
	fasfsa		83762	Großostheim
	Testname1		83908	Erlenbach

Hinweise:

- Bei ausgewählter Auftraggeberadresse ist das Land der Empfängeradresse mit dem Land des Auftraggebers vorbelegt.
- Empfängeradressen werden anhand der eingegebenen Postleitzahl, dem Ort und der Straße in Deutschland überprüft. Sofern die Adressdaten nicht in der Straßendatenbank gefunden werden, wird ein Hinweis mit der Bitte um Korrektur angezeigt. Aufträge können dennoch jederzeit abgeschlossen

werden. Ein weiterer Hinweis wird angezeigt, wenn die Schreibweise nicht mit der in der Straßendatenbank übereinstimmt und die Schreibweise automatisch angepasst wurde

- In Empfängeradressen, bei denen die E-Mail Adresse und/oder Mobiltelefonnummer vorhanden ist, wird der Service "Predict" für Sie automatisch angewählt sofern Sie die Freischaltung besitzen und die Daten in die Benachrichtigungsfelder übernommen.
- Bei Eingabe der Postleitzahl oder des Orts wird eine Vorschlagsliste möglicher Postleitzahl-Ort-Kombinationen eingeblendet.
- Bei der Postleitzahleingabe und bei der Ortseingabe öffnet sich die Liste jeweils ab dem dritten Zeichen.



- Klicken Sie auf „**Weiter**“ um zum Bereich „*Produktauswahl*“ zu gelangen.

3.2.4 Produktauswahl

Ist die Adressauswahl vollständig, wird im nächsten Step die Produktauswahl getroffen. In diesem Bereich erfolgt die Auswahl des Produktes und der produktbezogenen Serviceleistung. DPD CLASSIC ist vorab als Produkt eingestellt.

Nähere Erläuterungen zu den einzelnen Produkten und Services von DPD finden Sie unter

http://www.dpd.com/de/home/produkte_services

Standardmäßig wird keine Abholung Ihres Paketes beauftragt (Option: „*Mit DPD bereits vereinbarte Abholung nutzen*“).

Generell gibt es folgende Abholoptionen:

- „Mit DPD bereits vereinbarte Abholung nutzen“

Die Mehrheit der Kunden nutzt diese Regelabholung. Ebenso dient diese Auswahl, um reine Avisdaten zu übermitteln (z. B. Nachnahme).

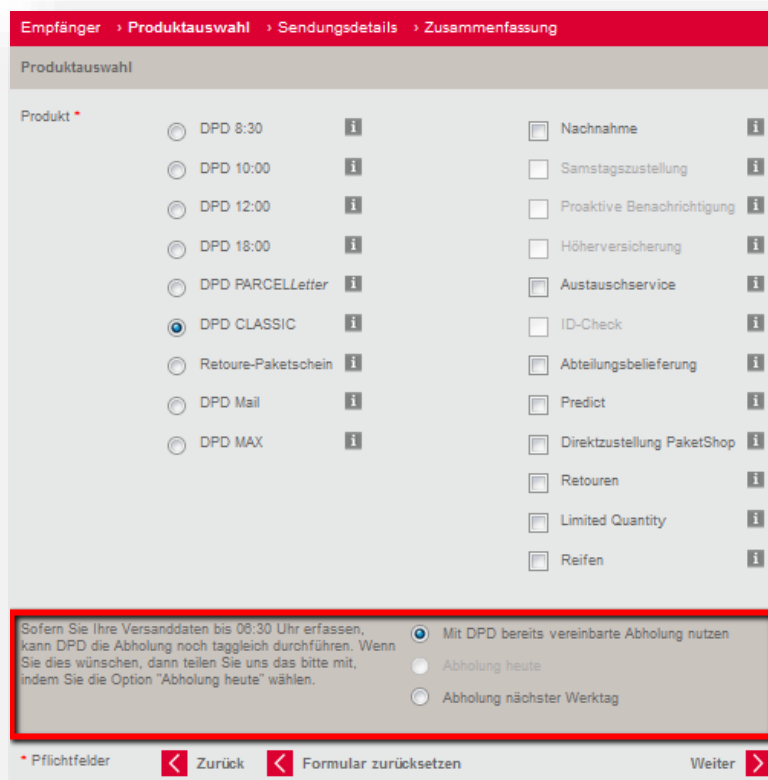
- „Abholung heute“

Eine Abholung für heute wird - sofern möglich - beauftragt. Die produktbezogene Annahmefrist ist im Hinweistext neben den Optionen ersichtlich.

- „Abholung nächster Werktag“

Die Abholung durch das Depot erfolgt am nächsten Werktag.

Hinweis: Die zuletzt gewählte Option wird gespeichert und beim nächsten Auftrag vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.



Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Produktauswahl

Produkt *

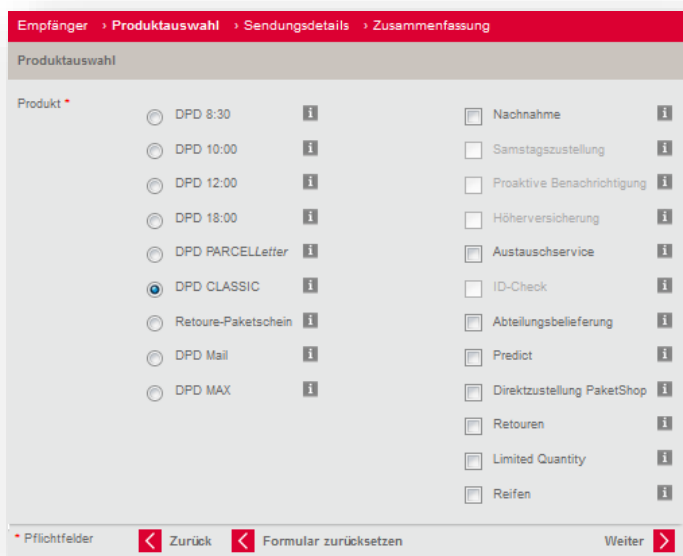
<input type="radio"/> DPD 8:30	i	<input type="checkbox"/> Nachnahme	i
<input type="radio"/> DPD 10:00	i	<input type="checkbox"/> Samstagszustellung	i
<input type="radio"/> DPD 12:00	i	<input type="checkbox"/> Proaktive Benachrichtigung	i
<input type="radio"/> DPD 18:00	i	<input type="checkbox"/> Höherversicherung	i
<input type="radio"/> DPD PARCELLetter	i	<input type="checkbox"/> Austauschservice	i
<input checked="" type="radio"/> DPD CLASSIC	i	<input type="checkbox"/> ID-Check	i
<input type="radio"/> Retoure-Paketschein	i	<input type="checkbox"/> Abteilungsbelieferung	i
<input type="radio"/> DPD Mail	i	<input type="checkbox"/> Predict	i
<input type="radio"/> DPD MAX	i	<input type="checkbox"/> Direktzustellung PaketShop	i
		<input type="checkbox"/> Retouren	i
		<input type="checkbox"/> Limited Quantity	i
		<input type="checkbox"/> Reifen	i

Sofern Sie Ihre Versanddaten bis 06:30 Uhr erfassen, kann DPD die Abholung noch taggleich durchführen. Wenn Sie dies wünschen, dann teilen Sie uns das bitte mit, indem Sie die Option "Abholung heute" wählen.

Mit DPD bereits vereinbarte Abholung nutzen
 Abholung heute
 Abholung nächster Werktag

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter



Wurde das Attribut „Auswahlbereich für Abholungen aus E-Shipping entfernen“ durch das zuständige Depot aktiviert, wird der Bereich für die Abholung unterhalb der Produktauswahl ausgeblendet und keine Abholung beauftragt.



3.2.5 Sendungsdetails

Im nächsten Schritt geht es um die Sendungsdetails. Hier werden die Details der zuvor gewählten Services erfasst.

Folgende Angaben werden generell erfasst:

- Für jedes Paket ist die Gewichtserfassung Pflicht.
- Für Express-, Classicsendungen und Retoure-Paketschein können weitere Paketzeilen über das -Symbol bei **Paket(e) hinzufügen** ergänzt werden. Sie können die gewünschte Paketanzahl in das Eingabefeld eintragen. Standardmäßig ist die Paketanzahl mit „1“ vorbelegt. Die maximale Paketanzahl wird über die Routendatenbank gesteuert.
- Paketzeilen können durch das -Symbol hinter der jeweiligen Zeile wieder gelöscht werden.
- Bis zu vier individuelle „Referenznummern“ können pro Auftrag eingegeben und zu Recherchezwecken im Tracking verwendet werden. Die erste Referenznummer wird auf dem Paketschein aufgedruckt und in der Auftragsübersicht/Versandinformation angezeigt.
- Paketscheinnummern können automatisch erzeugt oder je nach Konfiguration durch das Depot manuell eingegeben werden. Die automatische Erzeugung ist gebunden an die individuelle Konfiguration durch das zuständige Depot.
- Automatisch erzeugte Paketscheine können zusätzlich per E-Mail zugesendet werden. Neben der manuellen Eingabe einer E-Mail Adresse, stehen über ein Dropdownmenü die zuletzt genutzte E-Mail Adresse, sowie die E-Mail Adresse des Auftraggebers und des

Empfängers zur Verfügung. Die letzte Auswahl der Option „Paketscheine per E-Mail zusenden“ samt E-Mail Adresse wird gespeichert und beim „nächsten Auftrag vorbelegt“. Diese Vorbelegung wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.



- Die Paketabmessungen können erfasst werden. Es erfolgt daraufhin eine Prüfung auf Gurtmaß und maximale Länge. Bei geflogenen Paketen bzw. solchen, für die Zollinformationen benötigt werden, sind die Paketabmessungen Pflicht. Dies wird über die Routendatenbank gesteuert.
- Eine Vorbelegung mit Standardwerten für "Gewicht", "Länge", "Breite", "Höhe" sowie der "Referenznummern 1-4" ist im Profil von MyDPD Pro möglich.



Je nach gewähltem Produkt gibt es unterschiedliche Erfassungsdialoge, die nachfolgend kurz vorgestellt werden:

- DPD PARCEL*Letter*
 - Erfassung der Paketabmessung entfällt



- DPD CLASSIC / DPD 8:30 / DPD 10:00 / DPD 12:00 / DPD 18:00
 - Erfassung von Mehrpaketsendungen
 - Erfassung der Paketabmessungen
 - Ggf. Erfassung der zollrelevanten Daten



- DPD EXPRESS
 - Erfassung von Mehrpaketsendungen
 - Erfassung der Paketabmessungen
 - Erfassung der zollrelevanten Daten

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Rechnungsadresse Zoll

Adressreferenz Ansprechpartner
 Name Telefon
 Name 2 Fax
 Land E-Mail
 Postleitzahl Privatadresse
 Ort Adresse speichern
 Strasse / Nr.

Zolldetails

Nützliche Links [Versandplaner](#) [Zollbestimmungen](#) [Handelsrechnung](#)

Zollwert EUR Bemerkung
 Frankatur
 Pakettyp Absender EORI
 Rechnungsnummer Empfänger UID
 Rechnungsdatum

Paketscheinnummer	Gewicht (kg)	L / B / H* (cm)	Wareninhalt	WTNR	TARIC
1. automatisch	0.00	0 0 0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Paket(e) hinzufügen

1 Paket(e) 0.00 kg

Zusätzliche Rechnungspositionen

Wareninhalt	WTNR
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>

Rechnungsposition(en) hinzufügen

Referenznummer

1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>
3. <input type="text"/>	4. <input type="text"/>

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)
 Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder

- Zudem besteht die Möglichkeit durch das zuständige Depot, den Kunden ausschließlich für die „*ingeschränkte Zolldatenerfassung*“ freizuschalten. Die Datenerfassung beschränkt sich dadurch auf die Felder *Gesamtzollwert*, *Frankatur*, *Pakettyp*, *Wareninhalt* und *Warentarifnummer*.
- Alle weiteren zollrelevanten Daten sind mit dieser Konfiguration nachträglich vom Depot zu erfassen.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Zolldetails

Nützliche Links [Versandplaner](#) [Zollbestimmungen](#) [Handelsrechnung](#)

Zollwert * EUR

Frankatur *

Pakettyp *

Paketscheinnummer *	Gewicht * (kg)	L / B / H * (cm)	Wareninhalt *	WTNR TARIC
1. automatisch	5.00	1 2 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Paket(e) hinzufügen

1 Paket(e) 5.00 kg

Referenznummer

1. Referenz 1 (vorbelegt)	2. Referenz 2 (vorbelegt)
3. Referenz 3 (vorbelegt)	4. Referenz 4 (vorbelegt)

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder

- DPD GARANTIE

- Erfassung von Mehrpaketsendungen
- Erfassung der Paketabmessungen
- Ggf. Erfassung der zollrelevanten Daten

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Paketscheinnummer *	Gewicht * (kg)	L / B / H * (cm)
1. automatisch	1.00	0 0 0
2. automatisch	2.00	0 0 0

Paket(e) hinzufügen

2 Paket(e) 3.00 kg

Referenznummer

1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>
3. <input type="text"/>	4. <input type="text"/>

Optionen

Gesamtlieferung

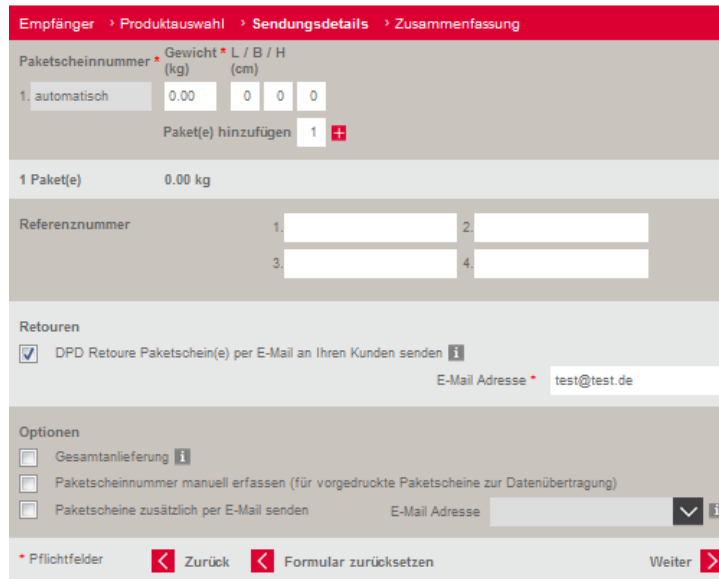
Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder

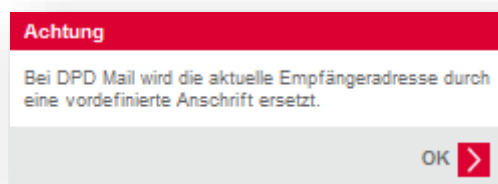
- Retoure-Paketschein

- Erfassung von Mehrpaketsendungen
- Erfassung der Paketabmessungen



Je nach gewählter **Produkt- Servicekombination** gibt es spezielle Erfassungsdialoge, die nachfolgend kurz vorgestellt werden:

- DPD Mail
 - Die aktuell erfasste Empfängeradresse wird direkt auf dem Paketschein durch eine vordefinierte Anschrift ersetzt.



- Nachnahme
 - Auswahl der Inkasso-Art
 - Eingabe des Verwendungszwecks
 - Eingabe des Nachnahmebetrags pro Paket.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Nachnahme-Gesamtbetrag * 100.00 €

Inkasso-Art * Bar

Verwendungszweck

Paketscheinnummer *	Gewicht (kg)	L / B / H (cm)	NN-Betrag (€)
1. automatisch	0.00	0 0 0	50.00
2. automatisch	0.00	0 0 0	50.00

Paket(e) hinzufügen 1 +

2 Paket(e) 0.00 kg 100.00 €

Referenznummer

1.		2.	
3.		4.	

Optionen

Gesamtanlieferung *i*

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

Hinweis: Bei Mehrpaketsendungen besteht zusätzlich die Möglichkeit durch Erfassung eines Nachnahme-Gesamtbetrags diesen automatisch auf alle Pakete aufzuteilen.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Nachnahme-Gesamtbetrag * 200.00 €

Inkasso-Art * Bar

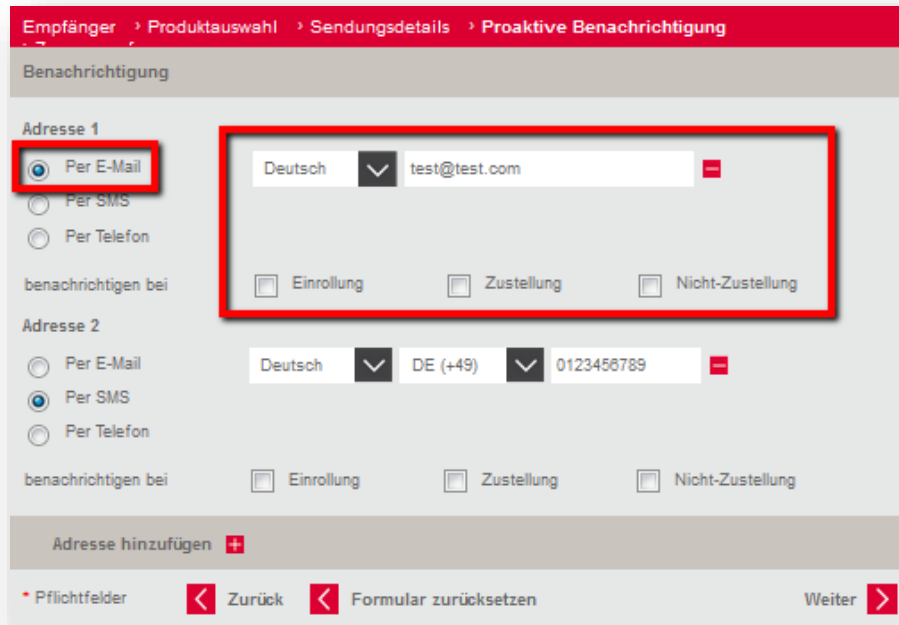
Verwendungszweck

Paketscheinnummer *	Gewicht (kg)	L / B / H (cm)	NN-Betrag (€)
1. automatisch	0.00	0 0 0	100.00
2. automatisch	0.00	0 0 0	100.00

Paket(e) hinzufügen 1 +

2 Paket(e) 0.00 kg 200.00 €

- Proaktive Benachrichtigung
 - Benachrichtigung von bis zu fünf Adressaten
 - Auswahl des Benachrichtigungstyps E-Mail oder SMS
 - Eingabe der E-Mail Adresse bzw. Mobiltelefonnummer und der Sprache
 - Auswahl, bei welchen Scanevents die Benachrichtigung erfolgen soll



Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Proaktive Benachrichtigung

Benachrichtigung

Adresse 1

Per E-Mail

Per SMS

Per Telefon

benachrichtigen bei

Einrollung Zustellung Nicht-Zustellung

Adresse 2

Per E-Mail

Per SMS

Per Telefon

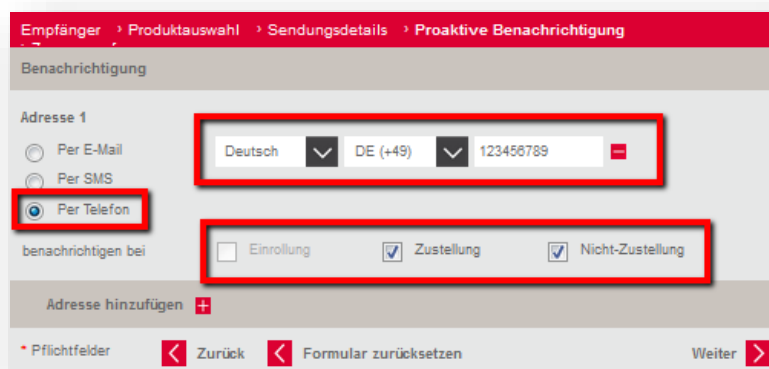
benachrichtigen bei

Einrollung Zustellung Nicht-Zustellung

Adresse hinzufügen +

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

Hinweis: Bei DPD 8:30 ist auch eine Benachrichtigung per Telefon bei Zustellung oder Nicht-Zustellung möglich.



Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Proaktive Benachrichtigung

Benachrichtigung

Adresse 1

Per E-Mail

Per SMS

Per Telefon

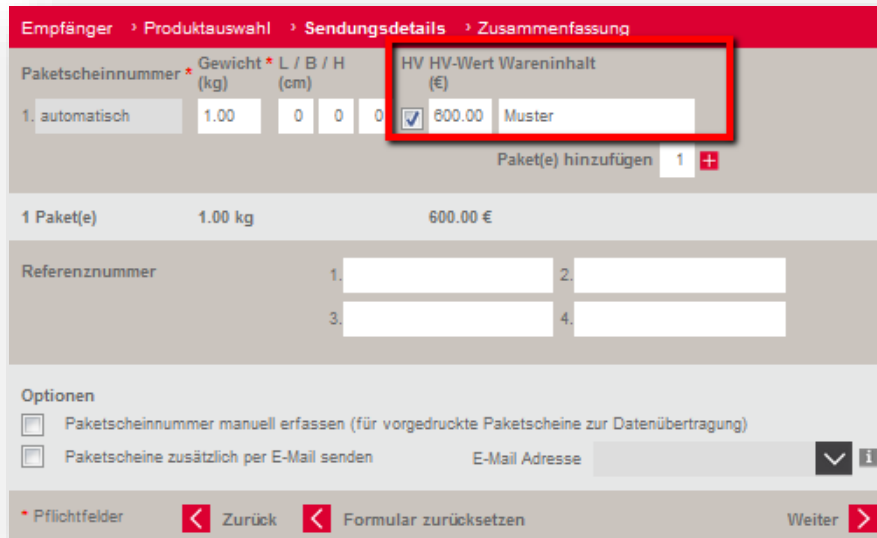
benachrichtigen bei

Einrollung Zustellung Nicht-Zustellung

Adresse hinzufügen +

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

- Höherversicherung
 - Auswahl der Höherversicherung durch Aktivieren der Auswahlbox in der Spalte „HV“ bei dem höher zu versichernden Paket.
 - Eingabe des Höherversicherung-Wertes und des Wareninhalts.
 - Bei Auswahl des Services ist mindestens ein Paket höher zu versichern.



Empfänger → Produktauswahl → Sendungsdetails → Zusammenfassung

Paketscheinnummer *	Gewicht (kg)	L (cm)	B (cm)	H (cm)	HV Wert (€)	Wareninhalt
1. automatisch	1.00	0	0	0	800.00	Muster

Paket(e) hinzufügen 1 +

1 Paket(e) 1.00 kg 600.00 €

Referenznummer

1.		2.	
3.		4.	

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

- Austauschservice

- Die Rücksende-Paketscheinnummer kann analog zur Paketscheinnummer automatisch erzeugt oder manuell eingegeben werden. Die automatische Erzeugung ist an die Konfiguration durch das zuständige Depot gebunden.
- Bei Austauschservice ist generell keine Mehrpaketsendung möglich.



Empfänger → Produktauswahl → Sendungsdetails → Zusammenfassung

Paketscheinnummer *	Gewicht (kg)	L (cm)	B (cm)	H (cm)
1. automatisch	0.00	0	0	0

PKNR Rücksendenummer * automatisch

Referenznummer

1.		2.	
3.		4.	

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

- ID-Check

- Eingabe der für die Überprüfung notwendigen Personendaten (Vorname, Name und ggf. Telefon für Rückfragen/Erreichbarkeit)

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

ID-Check *

Empfänger Vorname

Empfänger Name

Empfänger Telefon

Paketscheinnummer * Gewicht * L / B / H (kg) (cm)

1. automatisch

Paket(e) hinzufügen +

1 Paket(e) 0.00 kg

Referenznummer

1. 2.

3. 4.

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder

- Abteilungsbelieferung
 - Eingabe des detaillierten Zustellortes (Gebäude, Abteilung, Stockwerk)

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Abteilungsbelieferung

Gebäude *

Abteilung *

Stockwerk / Zimmer *

Paketscheinnummer * Gewicht * L / B / H (kg) (cm)

1. automatisch

Paket(e) hinzufügen +

1 Paket(e) 0.00 kg

Referenznummer

1. 2.

3. 4.

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder

- Predict
 - Auswahl des Benachrichtigungstyps E-Mail oder SMS. Es sind maximal zwei Benachrichtigungen möglich.
 - Eingabe der E-Mail Adresse bzw. Mobiltelefonnummer und der Sprache.



The screenshot shows the 'Sendungsdetails' section of the DPD Predict interface. The notification section is highlighted with a red box. It includes radio buttons for 'Per E-Mail' (selected) and 'Per SMS'. A dropdown menu is set to 'Deutsch', and a text input field contains 'test@dpd.com'. Below this, there are checkboxes for 'Paketscheinnummer manuell erfassen' and 'Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden', along with an 'E-Mail Adresse' field.

- Direktzustellung PaketShop
 - Auswahl des Benachrichtigungstyps E-Mail oder SMS. Es sind maximal zwei Benachrichtigungen möglich.
 - Eingabe der E-Mail Adresse bzw. Mobiltelefonnummer und der Sprache
 - Auswahl des DPD PaketShops: Die PLZ ist bereits mit der PLZ der Empfängeradresse vorbelegt.
 - **Hinweis:** Der Umkreis für die DPD PaketShopsuche ist auf einen Radius von 50 km begrenzt.
 - Das zusätzliche PaketShop Label steht nach Absenden des Auftrags beim Paketscheindruck zur Verfügung.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Paketscheinnummer * Gewicht * L / B / H (kg) (cm)

1. automatisch 0.00 0 0 0

Paket(e) hinzufügen 1 +

1 Paket(e) 0.00 kg

Referenznummer 1. 2. 3. 4.

Benachrichtigung *

Per E-Mail Per SMS Deutsch test@dpd.com +

DPD PaketShop * 63782 Rung Transporte GmbH im Hause DPD Willandstraße 1 63741 Aschaffenburg

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

- Retouren

- Der Retoure-Paketschein kann an eine frei definierbare E-Mail Adresse versendet werden.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Paketscheinnummer * Gewicht * L / B / H (kg) (cm)

1. automatisch 0.00 0 0 0

Paket(e) hinzufügen 1 +

1 Paket(e) 0.00 kg

Referenznummer 1. 2. 3. 4.

Retouren

DPD Retoure Paketschein(e) per E-Mail an Ihren Kunden senden i

E-Mail Adresse * test@dpd.com

Optionen

Gesamtlieferung i

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse

* Pflichtfelder Zurück Formular zurücksetzen Weiter

- Limited Quantity

- Auswahl von LQ durch Aktivieren der Auswahlbox in der Spalte „LQ“ bei dem zu kennzeichnenden Paket für die Beförderung gefährlicher Güter **in begrenzten Mengen**.

Empfänger > Produktauswahl > **Sendungsdetails** > Zusammenfassung

Paketscheinnummer *	Gewicht * (kg)	L (cm)	B (cm)	H (cm)	LQ
1. automatisch	0.00	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
2. automatisch	0.00	0	0	0	<input type="checkbox"/>

Paket(e) hinzufügen 1 +

2 Paket(e) 0.00 kg

Referenznummer

1.	<input type="text"/>	2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	4.	<input type="text"/>

Optionen

Gesamtanlieferung *i*

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse *i*

* Pflichtfelder < Zurück < Formular zurücksetzen Weiter >

- Terminauslieferung
 - Erfassung eines Datums von maximal 7 Tagen in der Zukunft, ab dem das Paket zugestellt werden soll.

Empfänger > Produktauswahl > **Sendungsdetails** > Zusammenfassung

Paketscheinnummer *	Gewicht * (kg)	L (cm)	B (cm)	H (cm)
1. automatisch	0.00	0	0	0

Paket(e) hinzufügen 1 +

1 Paket(e) 0.00 kg

Referenznummer

1.	<input type="text"/>	2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	4.	<input type="text"/>

Zustellung ab * 18.12.2015 *i*

Optionen

Gesamtanlieferung *i*

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse *i*

* Pflichtfelder < Zurück < Formular zurücksetzen Weiter >

- Gesamtanlieferung:
 - Je nach Konfiguration steht für bestimmte Produkt- / Service-Kombinationen die Option Gesamtanlieferung in den Sendungsdetails zur Verfügung.

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Paketscheinnummer *	Gewicht * (kg)	L / B / H (cm)			
1. automatisch	5.00	1	2	3	-
2. automatisch	5.00	1	2	3	-
Paket(e) hinzufügen					1 +

2 Paket(e) 10.00 kg

Referenznummer

1.	<input type="text"/>	2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	4.	<input type="text"/>

Optionen

Gesamtanlieferung **i**

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse **i**

* Pflichtfelder < Zurück < Formular zurücksetzen Weiter >

Hinweis: Eine Sendung kann aus mehreren Paketen bestehen. Die Option Gesamtanlieferung garantiert, dass diese alle zeitgleich in einer Lieferung bei Ihrem Empfänger ankommen.

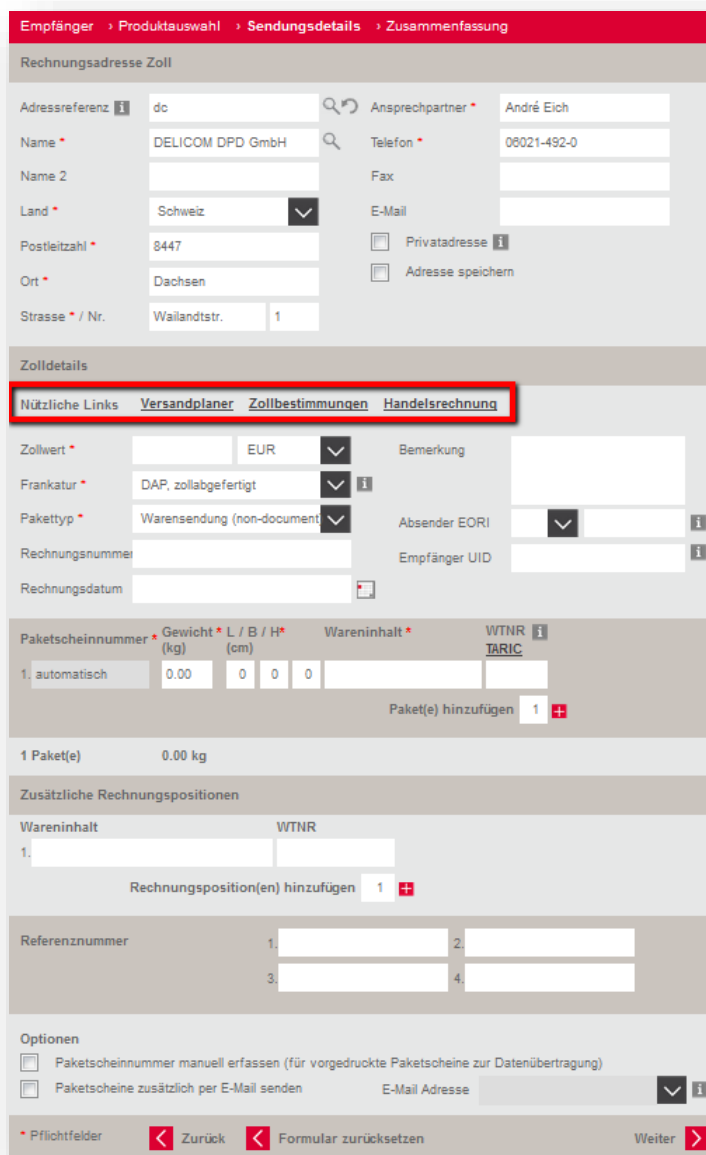
3.2.6 Zolldatenerfassung

- Für den Versand in Drittländer ist die Erfassung der zollrelevanten Daten analog zu DPD Express auch für Normal- und Expresspakete notwendig.
- Die Anzeige bzw. das Erscheinen der Felder zur Erfassung der zollrelevanten Daten wird über die Routing gesteuert.
- Die erfassten Daten werden mit Abschluss der Erfassung an DPD übertragen und stehen dem Depot dort zur Verfügung.
- Die Rechnungsadresse Zoll wird mit der zuvor erfassten Empfängeradresse vorbelegt. Eine Änderung ist jederzeit möglich:
 - Manuelle Eingabe (mit der Möglichkeit der Adressspeicherung durch Selektion der Auswahlbox „Adresse speichern“) oder
 - Suche einer Rechnungsadresse Zoll im Adressbuch mittels Lupensymbol bei „Adressreferenz“ bzw. „Name“ und Übernahme der gewünschten Adresse durch Klick auf die entsprechende Adressdatenzeile (mit der Möglichkeit der Adressänderung im Adressbuch durch Selektion der Auswahlbox „Adresse aktualisieren“). Bei genau einem Treffer erfolgt eine sofortige Übernahme der gesuchten Adresse.
- Das Adressbuch wurde deshalb auch um den Adresstyp „**Rechnungsadresse Zoll**“ erweitert.

- Nützliche Links bieten Ihnen eine Hilfestellung für die Erfassung der zollrelevanten Daten.

Die angezeigten Links sind abhängig vom Land des Auftraggebers. Für Deutschland werden z.B. folgende Links angezeigt: Versandplaner, Zollbestimmungen & Handelsrechnung.

- Zum Finden der entsprechenden Warentarifnummer / Warenbeschreibung steht Ihnen ein Link zur TARIC Auskunftsanwendung der Europäischen Kommission zur Verfügung.



The screenshot shows a web form for shipping details. The top navigation bar includes 'Empfänger', 'Produktauswahl', 'Sendungsdetails', and 'Zusammenfassung'. The main form is titled 'Rechnungsadresse Zoll' and contains fields for 'Adressreferenz', 'Name', 'Land', 'Postleitzahl', 'Ort', and 'Strasse / Nr.'. Below this is the 'Zolldetails' section, which has a red box highlighting a menu with the following items: 'Nützliche Links', 'Versandplaner', 'Zollbestimmungen', and 'Handelsrechnung'. Other fields in the 'Zolldetails' section include 'Zollwert', 'Frankatur', 'Pakettyp', 'Rechnungsnummer', 'Rechnungsdatum', 'Wareninhalt', and 'WTNR'. At the bottom, there are 'Optionen' for manual entry and email sending, and navigation buttons for 'Zurück', 'Formular zurücksetzen', and 'Weiter'.

- Mit „**Versandpapiere erstellen**“ ist innerhalb der Versandliste die Exportabwicklungsliste verfügbar.

Hinweis: Es besteht auch die Möglichkeit durch das zuständige Depot, den Kunden ausschließlich für die „*eingeschränkte Zolldatenerfassung*“ freizuschalten. Die Datenerfassung beschränkt sich dadurch auf die Felder *Gesamtzollwert*, *Frankatur*, *Pakettyp*, *Wareninhalt* und *Warentarifnummer*. Alle weiteren zollrelevanten Daten sind mit dieser Konfiguration nachträglich vom Depot zu erfassen.

Die Exportabwicklungsliste bei „**Versandpapiere erstellen**“ entfällt mit dieser Option.

Empfänger > Produktauswahl > **Sendungsdetails** > Zusammenfassung

Zolldetails

Nützliche Links [Versandplaner](#) [Zollbestimmungen](#) [Handelsrechnung](#)

Zollwert * EUR ▼

Frankatur * ▼

Pakettyp * ▼

Paketscheinnummer *	Gewicht * (kg)	L / B / H* (cm)	Wareninhalt *	WTNR TARIC	
1. automatisch	5.00	1 2 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Paket(e) hinzufügen +

1 Paket(e) 5.00 kg

Referenznummer

1. Referenz 1 (vorbelegt)	2. Referenz 2 (vorbelegt)
3. Referenz 3 (vorbelegt)	4. Referenz 4 (vorbelegt)

Optionen

Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)

Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden E-Mail Adresse ▼ **i**

* Pflichtfelder

< Zurück < Formular zurücksetzen Weiter >

3.2.7 Zusammenfassung

Nach Bearbeitung der Sendungsdetails können in der Zusammenfassung alle Pakete samt ihrem Produkt und den gewählten Services eingesehen und überprüft werden.

Nach erfolgreicher Prüfung stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- „Adresse für nächsten Auftrag übernehmen“

Die Empfängeradresse dieses Auftrags wird in den nächsten E-Shipping Auftrag übernommen. Ebenso wird die letzte Auswahl dieser Option gespeichert und beim nächsten Auftrag vorbelegt. Diese Vorbelegung dieser Option wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.

Die in der Zusammenfassung enthaltenen Daten können per E-Mail an eine frei definierbare E-Mail Adresse versendet werden. Standardmäßig wird die zuletzt verwendete E-Mail Adresse vorgeschlagen. Alternativ kann die E-Mail Adresse des Versenders durch Markieren der Auswahlbox automatisch gesetzt werden.

- „Erfassung abschließen (und Abholung beantragen)“

Die Auftragsdaten werden direkt abgesendet und zum Depot übertragen. Der Paketschein und die Auftragsbestätigung stehen auf der folgenden Seite zum Drucken bereit. Der Auftrag ist komplett abgeschlossen und kann nicht mehr bearbeitet werden.

Empfänger → Produktauswahl → Sendungsdetails → Zusammenfassung

Auftraggeberadresse

Adressreferenz		Ansprechpartner	Herr Mustermann
Name	ATC Customer Integration	Telefon	06026 97626204
Name 2	Testuser	Fax	
Land PLZ Ort	DE-83762 Großostheim	E-Mail	delissupport@dpd.com
Strasse / Nr.	Stockstädter Str. 10		

Empfängeradresse

Adressreferenz	dc	Ansprechpartner	André Eich
Name	DELICOM DPD GmbH	Telefon	06021-492-0
Name 2		Mobiltelefon	
Land PLZ Ort	DE-83741 Aschaffenburg, Nilkheim	Fax	
Strasse / Nr.	Wailandstr. 1	E-Mail	

Tracking E-Mail
 Privatadresse
 Adresse aktualisieren

Produktauswahl
 DPD CLASSIC

Paketscheinnummer	Gewicht (kg)	Maße (cm)
1. automatisch	1.00	0 / 0 / 0

Adresse für nächsten Auftrag übernehmen
 Auftragsbestätigung (PDF) per E-Mail zusenden
 E-Mail Adresse vom Auftraggeber übernehmen

E-Mail Adresse

[← Zurück](#) [Erfassung zwischenspeichern / neue Eingabe](#) [Erfassung abschließen](#)

Hinweis: Wird innerhalb des E-Shipping Auftrags eine Abholung beauftragt, bestätigt der Kunde mit „**Erfassung abschließen und Abholung beauftragen**“.

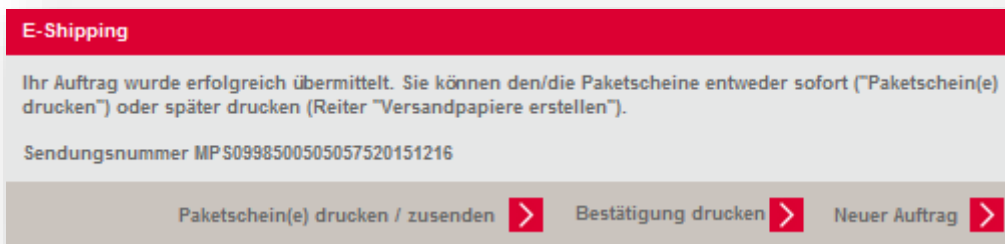
E-Shipping

Ihr Auftrag wurde erfolgreich übermittelt. Sie können den/die Paketscheine entweder sofort ("Paketschein(e) drucken") oder später drucken (Reiter "Versandpapiere erstellen").

Sendungsnummer MP 50998500505057320151216

[Paketschein\(e\) drucken](#) [Bestätigung drucken](#) [Neuer Auftrag](#)

Hinweis: Wurde der Service „Retoure“ oder das Produkt „Retoure-Paketschein“ ausgewählt, steht der Button „**Paketschein(e) drucken / zusenden**“ zur Verfügung.



Für den Service „Retoure“ öffnet sich nach Bestätigen von „**Paketschein(e) drucken / zusenden**“ folgende Abfrage. Hier können Sie entsprechend auswählen, ob Sie Paketschein(e) drucken oder Retoure-Paketschein(e) drucken bzw. zusenden möchten.



Hinweis: Nach Auswahl von „**Paketschein(e) drucken**“ öffnet sich ein Dialog in dem die Startposition des Paketscheindrucks gewählt werden kann. Standardmäßig ist der Quadrant links oben vorbelegt. Jeder andere Quadrant kann durch Klick auf die jeweilige Fläche ausgewählt werden.



Wurde der Service „Retoure“ oder das Produkt „Retoure-Paketschein“ ausgewählt, kann der Paketschein gedruckt oder an eine freie definierbare E-Mail gesendet werden.

- „Erfassung zwischenspeichern / neue Eingabe“

Die Auftragsdaten werden nicht abgesendet und es öffnet sich der Erfassungsdialog für einen neuen E-Shipping-Auftrag. Der Auftrag kann noch bearbeitet werden und die Paketscheine später ausgedruckt werden.

Empfänger
Produktauswahl
Sendungsdetails
Zusammenfassung

Auftraggeberadresse

Adressreferenz	Adressreferenz	Ansprechpartner	Ansprechpartner
Name	Test - Subaccounts	Telefon	012345789
Name 2	c/o Manager - MyKonfig Geändert	Fax	0987654321
Land PLZ Ort	DE-63762 Großostheim	E-Mail	christian.vaeth@dpd.com
Strasse / Nr.	Stockst. Str. 10		

Empfängeradresse

Adressreferenz	Abhol/Empfänger	Ansprechpartner	
Name	Mitch Mustermann	Telefon	
Name 2		Mobiltelefon	
Land PLZ Ort	DE-64283 Darmstadt	Fax	
Strasse / Nr.	Hasselhoff Allee 1		

Tracking E-Mail
 Privatadresse
 Adresse aktualisieren

Produktauswahl

DPD CLASSIC

Paketscheinnummer	Gewicht (kg)	Maße (cm)
1. automatisch	5,00	1 / 2 / 3

Adresse für nächsten Auftrag übernehmen
 Auftragsbestätigung (PDF) per E-Mail zusenden
 E-Mail Adresse vom Auftraggeber übernehmen

E-Mail Adresse

<
Zurück

>
Erfassung zwischenspeichern / neue Eingabe
i

>
Erfassung abschließen
i

Hinweis: Änderungen der Auftragsdaten sind durch Betätigen des „Zurück“-Buttons möglich.

3.2.8 Retoure-Paketschein / Retouren

In MyDPD Pro stehen mehrere Möglichkeiten für die Erstellung von Retoure-Paketscheinen zur Verfügung:

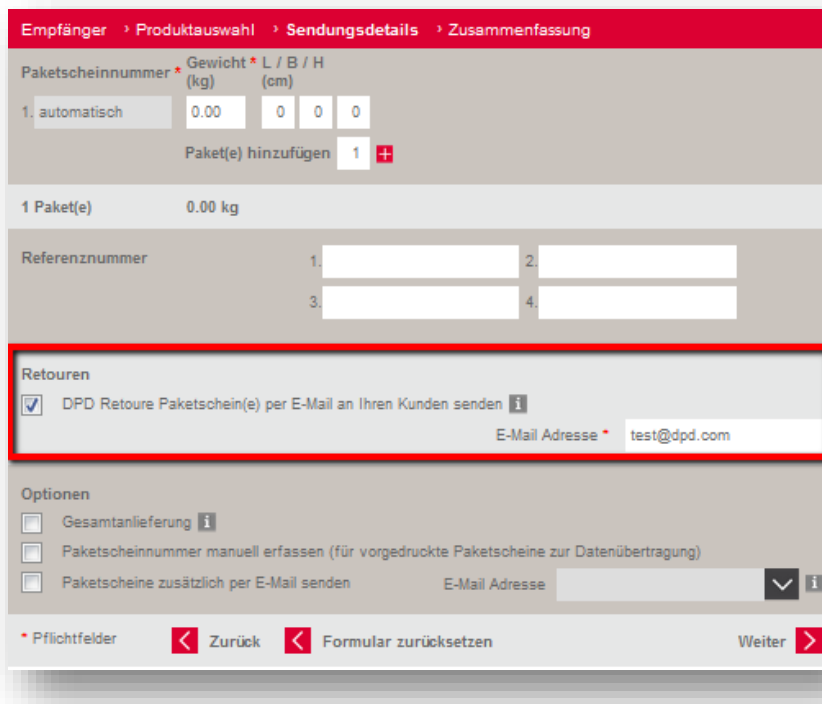
- Retouren als Service zu einem bestehenden Produkt
 - Für jedes erfasste Paket eines E-Shipping Auftrags wird zusätzlich ein Retoure-Paketschein erstellt.
 - Es empfiehlt sich, den Service Retouren zu nutzen, wenn die Retoure-Paketscheine direkt den Paketen der Sendung beigelegt werden sollen.

Produktauswahl

Produkt *

<input type="radio"/> DPD 8:30	i	<input type="checkbox"/> Nachnahme	i
<input type="radio"/> DPD 10:00	i	<input type="checkbox"/> Samstagszustellung	i
<input type="radio"/> DPD 12:00	i	<input type="checkbox"/> Proaktive Benachrichtigung	i
<input type="radio"/> DPD 18:00	i	<input type="checkbox"/> Höherversicherung	i
<input type="radio"/> DPD PARCEL <i>Letter</i>	i	<input type="checkbox"/> Austauschservice	i
<input checked="" type="radio"/> DPD CLASSIC	i	<input type="checkbox"/> ID-Check	i
<input type="radio"/> Retoure-Paketschein	i	<input type="checkbox"/> Abteilungsbelieferung	i
<input type="radio"/> DPD Mail	i	<input type="checkbox"/> Predict	i
<input type="radio"/> DPD MAX	i	<input type="checkbox"/> Direktzustellung PaketShop	i
		<input checked="" type="checkbox"/> Retouren	i

Hinweis: Die Erfassung der E-Mailadresse ist bereits in den Sendungsdetails möglich:



The screenshot shows the 'Sendungsdetails' section of the DPD interface. The 'Retouren' section is highlighted with a red box and contains the following elements:

- A checked checkbox labeled 'DPD Retoure Paketschein(e) per E-Mail an Ihren Kunden senden' with an information icon.
- An 'E-Mail Adresse' field containing the text 'test@dpd.com'.

Below the 'Retouren' section, there are 'Optionen' including:

- Gesamtanlieferung
- Paketscheinnummer manuell erfassen (für vorgedruckte Paketscheine zur Datenübertragung)
- Paketscheine zusätzlich per E-Mail senden

At the bottom, there are navigation buttons: 'Zurück', 'Formular zurücksetzen', and 'Weiter'.

- Erstellung eines Retoure-Paketscheins aus der Auftragsübersicht
 - Für bereits erfasste E-Shipping Aufträge im Status „Versendet“ besteht die Möglichkeit Retoure-Paketscheine nachträglich zu erstellen.
 - Der Aufruf erfolgt über die Details in der Auftragsübersicht und kann in der sich darauf öffnenden Zusammenfassung mit „**Paketschein(e) drucken / zusenden**“ erstellt werden.
 - Diese Vorgehensweise empfiehlt sich, wenn nachträglich zu einem bereits getätigten Auftrag Retoure-Paketscheine benötigt werden.
- Retoure-Paketschein als Produkt
 - Druck von Paketscheinen nach Auswahl einer hinterlegten Auftraggeberadresse und einer frei definierbaren Empfängeradresse.
 - Diese Vorgehensweise empfiehlt sich, wenn die Anzahl der Retoure-Paketscheine abweichend von der ursprünglichen Sendung ist oder noch kein Auftrag existiert, für den eine Retoure erfasst werden könnte.

Produktauswahl

Produkt *

<input type="radio"/> DPD 8:30	<input type="checkbox"/> Nachnahme
<input type="radio"/> DPD 10:00	<input type="checkbox"/> Samstagszustellung
<input type="radio"/> DPD 12:00	<input type="checkbox"/> Proaktive Benachrichtigung
<input type="radio"/> DPD 18:00	<input type="checkbox"/> Höherversicherung
<input type="radio"/> DPD PARCEL <i>Letter</i>	<input type="checkbox"/> Austauschservice
<input type="radio"/> DPD CLASSIC	<input type="checkbox"/> ID-Check
<input checked="" type="radio"/> Retoure-Paketschein	<input type="checkbox"/> Abteilungsbelieferung
<input type="radio"/> DPD Mail	<input type="checkbox"/> Predict
<input type="radio"/> DPD MAX	<input type="checkbox"/> Direktzustellung PaketShop
	<input type="checkbox"/> Retouren

Hinweis: Die Retoure-Paketscheine können entweder gedruckt oder per E-Mail an eine freie definierbare E-Mail Adresse gesendet werden. Wird eine E-Mail Adresse in den Sendungsdetails erfasst, wird der Retoure-Paketschein unmittelbar mit „**Direkt absenden**“ in der Auftragsübersicht an diese E-Mailadresse versendet. Die Auswahl zum „**Drucken / Zusenden**“ eines Paketscheins steht aber weiterhin zur Verfügung.

3.3 Abholung



MyDPD Pro ist der einfachste Weg zur Abholung von Paketen: Sie geben online lediglich die Adressdaten sowie die Anzahl der Pakete an. DPD holt dann das gewünschte Paket innerhalb einer Depotregion ab und stellt es umgehend an die gewünschte Adresse zu.

Als MyDPD Pro Nutzer profitieren Sie und Ihre Geschäftspartner zusätzlich von optimierten Abholzeiten, die automatisch im System hinterlegt sind. So werden Leerfahrten vermieden.



3.3.1 Schnelleinstieg

Die Abholung ist die Applikation zur Erstellung von Abholaufträgen.

So erstellen Sie einen Auftrag zur Abholung in wenigen Schritten:

Auftraggeber auswählen → Paketanzahl und Abholdatum erfassen → Abholung beauftragen

- Auswahl der gewünschten Auftraggeberadresse bzw. des Absenders **(1)**
- sowie Eingabe des gewünschten Abholdatums und der Paketanzahl **(2)**.

Abholung

Auftraggeberadresse 1

Auftraggeber *	ATC Customer Integration/S	Ansprechpartner	Herr Mustermann
Adressreferenz		Telefon	06026 97626204
Name	ATC Customer Integration	E-Mail	delissupport@dpd.com
Name2	Testuser	<input type="checkbox"/> Bestätigung per E-Mail	
Land	Deutschland		
Postleitzahl	63762		
Ort	Großostheim		
Strasse / Nr.	Stockstädter Str. 1		

Abholdatum * 17.12.2015 2

Paketanzahl * 0

Bemerkungen

* Pflichtfelder ◀ Formular zurücksetzen Weiter ▶

- Nach Überprüfen der erfassten Daten, kann die Erfassung abgeschlossen und die Abholung beauftragt werden.
- Die Erstellung des Abholauftrages ist nun vollständig abgeschlossen!

Abholung

Auftragsübersicht

Auftraggeber	ATC Customer Integration/Stockstädter Str. 10 63762 Großostheim	Ansprechpartner	Herr Mustermann
Adressreferenz		Telefon	06026 97626204
Name	ATC Customer Integration	E-Mail	delissupport@dpd.com
Name2	Testuser	<input type="checkbox"/> Bestätigung per E-Mail	
Land	Deutschland		
Postleitzahl	63762		
Ort	Großostheim		
Strasse / Nr.	Stockstädter Str. 10		

Abholdatum 17.12.2015

Paketanzahl 1

Bemerkungen

◀ Zurück Erfassung abschließen und Abholung beauftragen ▶

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass für Abholaufträge kein Versandabschluss erforderlich ist. Der Auftrag wird unmittelbar mit dem Abschluss der Erfassung an DPD übergeben!

3.3.2 Abholung im Detail

Die Applikation Abholung ist das Tool zur Erstellung von Abholaufträgen.

Die wichtigsten Features im Überblick

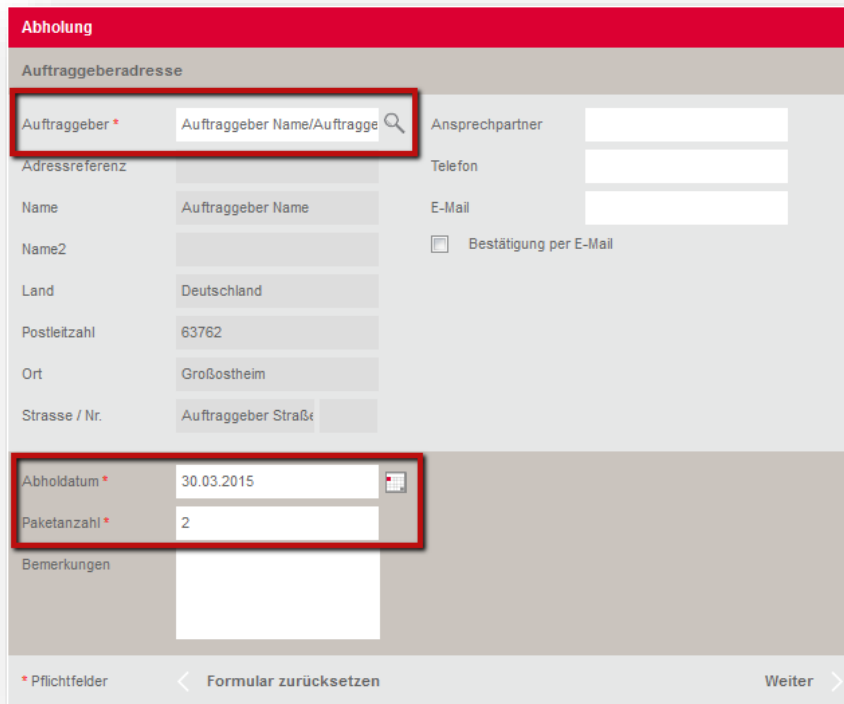
- Taggleiche Abholungen bis zur Annahmefrist (ersichtlich in der Hinweisbox) und Ermittlung des nächstmöglichen Abholdatums durch die Kalenderfunktion
- Übermittlung einer Bemerkung
- Weiterleitung des Abholauftrags per E-Mail an das Depot, auf Wunsch auch an den Kunden
- Automatische Weiterreichung des Abholauftrags an das Dispositionssystem des zuständigen Depots

So gehen Sie vor:

- Wählen Sie den **Auftraggeber** aus:
 - Dafür stehen Ihnen alle durch das zuständige Depot hinterlegten Abholadressen zur Auswahl.
 - Sind keine zusätzlichen Abholadressen hinterlegt, ist die Adresse des Stammdatensatzes bereits vorbelegt und es muss keine Auswahl getroffen werden.
 - Sind mehrere Abholadressen durch das zuständige Depot hinterlegt, wird aufgrund der Eingabe eine Vorschlagsliste eingeblendet. Diese Liste enthält alle Adressen, die zu den eingegebenen Werten über die Felder Adressreferenz, Name, Straße, Postleitzahl oder Ort oder deren Kombination ermittelt werden können.
 - Wird die gesuchte Adresse angezeigt, kann diese sofort ausgewählt werden. Die Vorschlagsliste ist auf sechs Einträge beschränkt, jede weitere Eingabe verfeinert die Anzeige.
 - Die letzte Auswahl wird beim nächsten Auftrag wieder vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.

Hinweis: Liegt dem Benutzer das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressen.

- Geben Sie Abholdatum und Paketanzahl ein.
- Fügen Sie eine Bemerkung hinzu. Dies ist optional.



Abholung

Auftraggeberadresse

Auftraggeber * Auftraggeber Name/Auftragge Ansprechpartner

Adressreferenz Telefon

Name Auftraggeber Name E-Mail

Name2 Bestätigung per E-Mail

Land Deutschland

Postleitzahl 63762

Ort Großostheim

Strasse / Nr. Auftraggeber Straße

Abholdatum * 30.03.2015

Paketanzahl * 2

Bemerkungen

* Pflichtfelder

Folgende optionale Felder stehen nicht auf der Startseite zur Verfügung:

- Ansprechpartner, Telefon, E-Mail.
- Bestätigung per E-Mail: Es erfolgt eine Bestätigungs-E-Mail an die angegebene E-Mail Adresse.
- Die Datenübermittlung des Abholauftrags erfolgt unmittelbar aus der Auftragsübersicht nach dem Absenden des Auftrags mit.

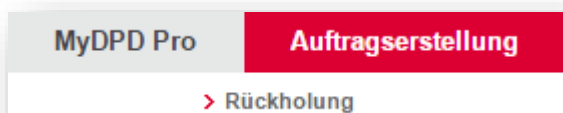
Erfassung abschließen und Abholung beauftragen

3.4 Rückholung

Bei der Rückholung holt DPD das Paket bei Ihrem Geschäftspartner ab und liefert es an Sie oder eine beliebige andere Adresse aus.



Bei MyDPD Pro können Sie selbst bestimmen, wann die Abholung erfolgen soll – ob durch Regelabholung, die Abholung am gleichen Tag oder am nächsten Werktag.



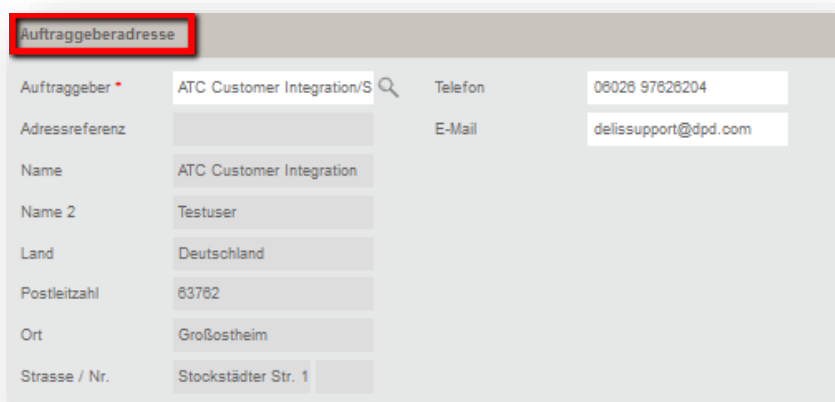
3.4.1 Schnelleinstieg

Mit Hilfe der *Rückholung* können Sie Rückholaufträge online erstellen und bearbeiten.

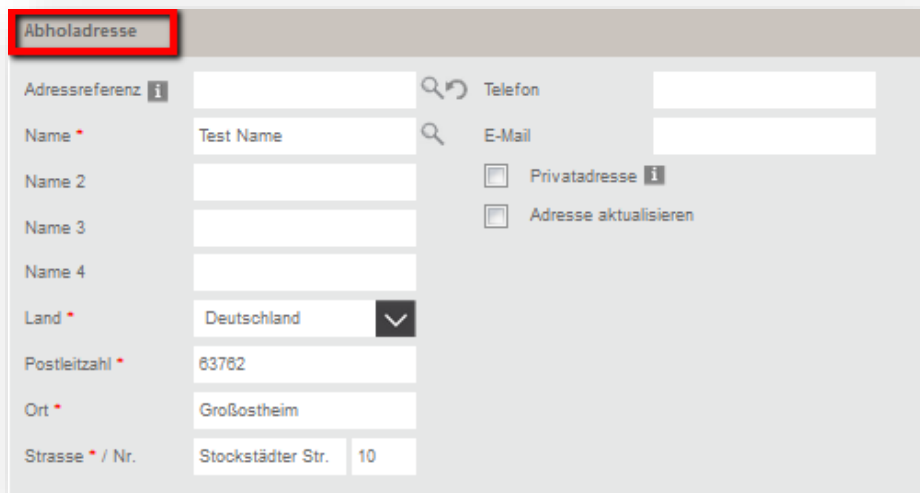
So erstellen Sie einen Rückholauftrag in wenigen Schritten:

Auftraggeberadresse → Abholadresse → Empfängeradresse → Überprüfen und Erfassung abschließen

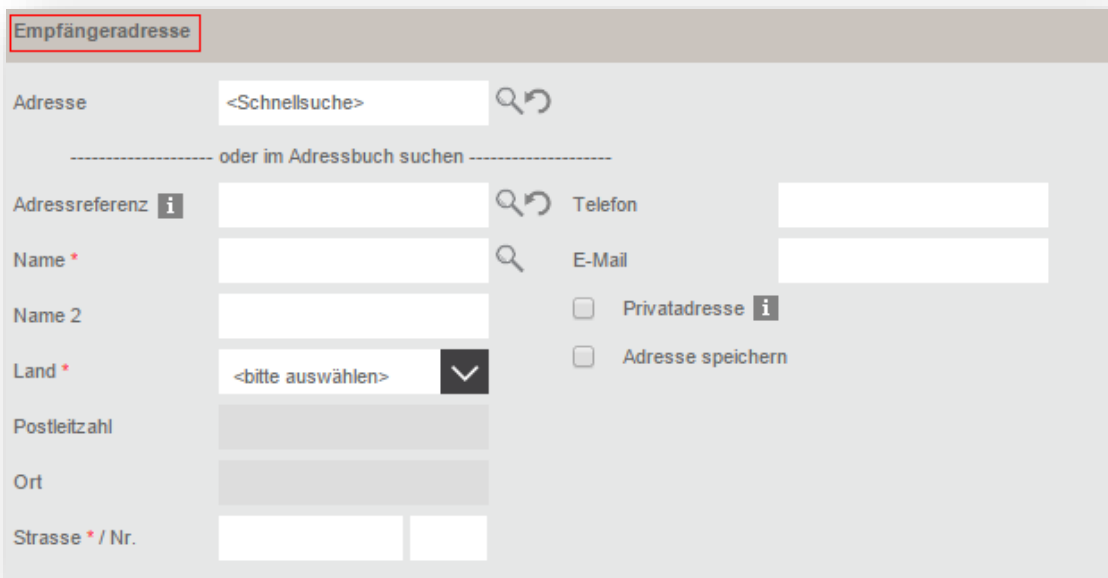
- **Auftraggeberadresse:** Auswahl der gewünschten Auftraggeberadresse bzw. des Absenders (1)



- **Abholadresse:** Manuelle Erfassung der Abholadresse. Für die bereits im Adressbuch hinterlegten Adressen steht eine Suchfunktion zur Verfügung.



- **Empfängeradresse:** Auswahl bzw. Erfassung der gewünschten Empfängeradresse (1). Für die bereits im Adressbuch hinterlegten Adressen steht eine Suchfunktion zur Verfügung (2).



- Möglichkeit der Erfassung weiterer Informationen und hinzufügen weitere Pakete, sowie Setzen eines Abholdatums.

Infozeile 1 <i>i</i>	Infozeile 2 <i>i</i>	Ref.-Nr.	Gewicht (kg)	Inhalt	Abholdatum*
1.			0.00		17.12.2015 

Paket(e) hinzufügen 1 

1 Paket(e) 0.00 kg

* Pflichtfelder  Formular zurücksetzen Weiter 

- **Nach der Auftragserfassung** und Prüfung der erfassten Daten, besteht nun die Möglichkeit:
 - den Auftrag zwischen zu speichern und mit einer neuen Eingabe zu beginnen **(1)** oder
 - die Erfassung endgültig abzuschließen **(2)**.

Rückholung

Auftraggeberadresse

Adressreferenz	Telefon	08026 97626204
Name	ATC Customer Integration	E-Mail: delissupport@dpd.com
Name 2	Testuser	
Land	Deutschland	
Postleitzahl	63762	
Ort	Großostheim	
Strasse / Nr.	Stockstädter Str. 10	

Abholadresse

Adressreferenz	Telefon	
Name	Test Name	E-Mail
Name 2	<input type="checkbox"/> Privatadresse	
Name 3	<input type="checkbox"/> Adresse aktualisieren	
Name 4		
Land	Deutschland	
Postleitzahl	63762	
Ort	Großostheim	
Strasse / Nr.	Stockstädter Str. 10	

Empfängeradresse

Adressreferenz	Telefon	08026 97626204
Name	ATC Customer Integration	E-Mail: delissupport@dpd.com
Name 2	Testuser	<input type="checkbox"/> Privatadresse
Land	Deutschland	<input type="checkbox"/> Adresse aktualisieren
Postleitzahl	63762	
Ort	Großostheim	
Strasse / Nr.	Stockstädter Str. 10	

Infozeile 1	Infozeile 2	Ref.-Nr.	Gewicht Inhalt (kg)	Abholdatum
			0.00	17.12.2015

< zurück

1

 Erfassung zwischenspeichern / neue Eingabe > i

2

Erfassung abschließen > i

3.4.2 Rückholung im Detail

Soll das versendete Paket zu Ihnen oder an eine beliebige Zustelladresse zurückgeholt werden, können Sie mit der Rückholung ganz einfach Rückholaufträge erstellen und bearbeiten.

Die wichtigsten Features im Überblick

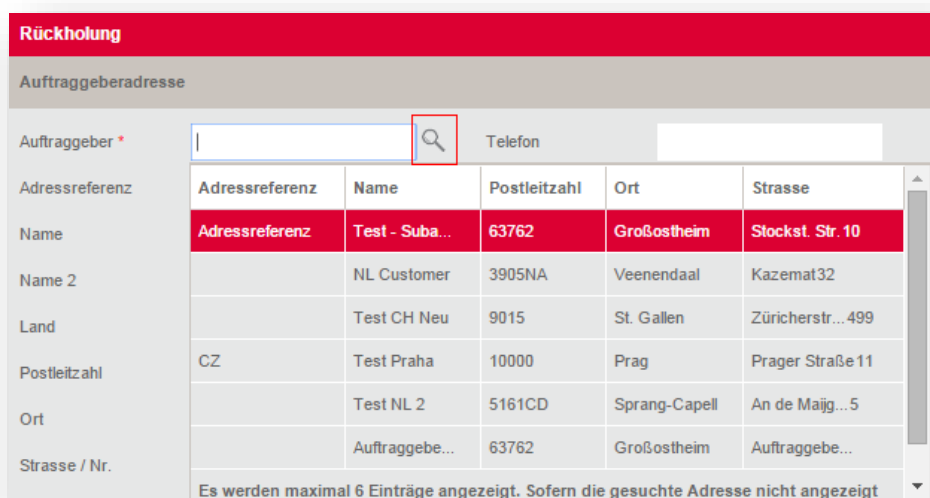
- Erfassung eines Rückholauftrags online
- Abholung des Paketes durch DPD laut Abholdatum

- Möglichkeit des Rückversands an eine beliebige Zustelladresse
- Ersichtlichkeit der Annahmefrist zur Weiterleitung der Daten in der Hinweisbox

So verfassen Sie einen Rückholauftrag

- Wählen Sie den Auftraggeber aus
 - Dafür stehen Ihnen alle durch das zuständige Depot hinterlegten Abholadressen zur Auswahl.
 - Sind keine zusätzlichen Abholadressen hinterlegt, ist die Adresse des Stammdatensatzes bereits vorbelegt und es muss keine Auswahl getroffen werden.
 - Sind mehrere Abholadressen durch das zuständige Depot hinterlegt, wird aufgrund der Eingabe eine Vorschlagsliste eingeblendet. Diese Liste enthält alle Adressen, die zu den eingegebenen Werten über die Felder Adressreferenz, Name, Straße, Postleitzahl oder Ort oder deren Kombination ermittelt werden können.
 - Wird die gesuchte Adresse angezeigt, kann diese sofort ausgewählt werden. Die Vorschlagsliste ist auf 6 Einträge beschränkt, jede weitere Eingabe verfeinert die Anzeige.
 - Die letzte Auswahl wird beim nächsten Auftrag wieder vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.

Hinweis: Liegt dem Benutzer das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressen.



Rückholung

Auftraggeberadresse

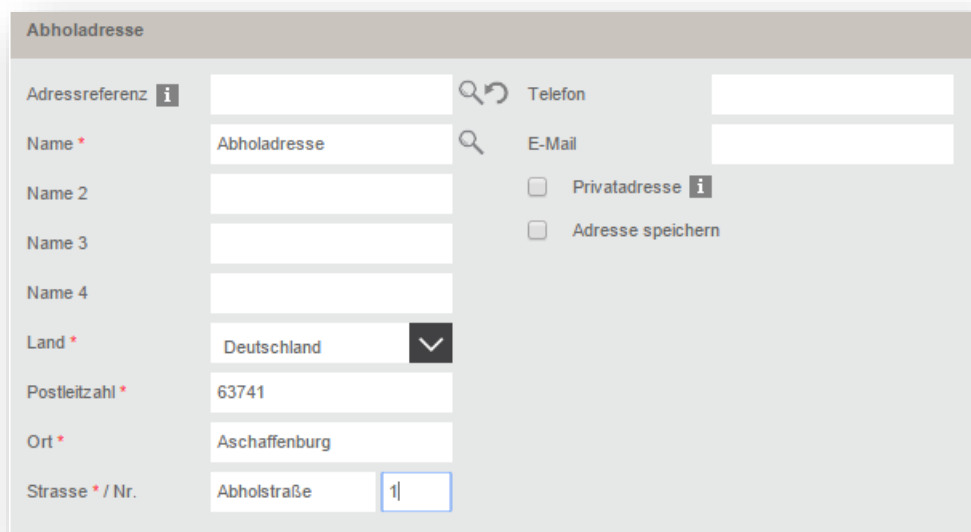
Auftraggeber * Telefon

Adressreferenz	Name	Postleitzahl	Ort	Strasse
Adressreferenz	Test - Suba...	63762	Großostheim	Stockst. Str. 10
Name	NL Customer	3905NA	Veenendaal	Kazemat32
Name 2	Test CH Neu	9015	St. Gallen	Züricherstr...499
Land	CZ	Test Praha	10000	Prag
Postleitzahl		Test NL 2	5161CD	Sprang-Capell
Ort		Auftraggebe...	63762	Großostheim
Strasse / Nr.				Auftraggebe...

Es werden maximal 6 Einträge angezeigt. Sofern die gesuchte Adresse nicht angezeigt

- Wählen Sie die Abholadresse aus

- Geben Sie diese manuell ein und nutzen Sie die Möglichkeit der Adressspeicherung über die Auswahlbox „*Adresse speichern*“.
- Oder suchen Sie nach einer Abholadresse im Adressbuch über das Lupensymbol bei „*Adressreferenz*“ bzw. „*Name*“ und übernehmen Sie die gewünschte Adresse durch Klick auf die entsprechende Adressdatenzeile. Danach können Sie die Adressänderung im Adressbuch aktualisieren indem Sie die Auswahlbox „*Adresse aktualisieren*“ auswählen. Bei genau einem Treffer erfolgt eine sofortige Übernahme der gesuchten Adresse.



- Wählen Sie die Empfängeradresse aus
 - Unter „*Adresse*“ sind der Stammdatensatz sowie die zusätzlichen, durch das Depot hinterlegten Abholadressen, verfügbar.
 - Das Zurücksetzen der Adresse ist über das Pfeilsymbol möglich.
 - **Hinweis:** Liegt Ihnen das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressen.
 - Geben Sie die Empfängeradresse manuell ein und nutzen Sie die Möglichkeit der Adressspeicherung über „***Adresse speichern***“.
 - Oder suchen Sie nach der Empfängeradresse im Adressbuch mittels Lupensymbol bei „*Adressreferenz*“ bzw. „*Name*“ und übernehmen Sie die gewünschte Adresse durch Klick auf die entsprechende Adressdatenzeile. Danach erhalten Sie die Möglichkeit Ihre Adressänderung im Adressbuch durch Selektion der Auswahlbox „*Adresse aktualisieren*“ zu speichern. Bei genau einem Treffer erfolgt eine sofortige Übernahme der gesuchten Adresse.

Abholadresse

Adressreferenz i

Name *

Name 2

Name 3

Name 4

Land * v

Postleitzahl *

Ort *

Strasse * / Nr.

Telefon

E-Mail

Privatadresse i

Adresse speichern

Empfängeradresse

Adresse q

oder im Adressbuch suchen

Adressreferenz i

Name *

Name 2

Land * v

Postleitzahl

Ort

Strasse * / Nr.

Telefon

E-Mail

Privatadresse i

Adresse speichern

Interaktive Rückholbeauftragung i

Expressrückholung

Infozeile 1 auf Paketschein ausgeben

Infozeile 1 i	Infozeile 2 i	Ref.-Nr.	Gewicht (kg)	Inhalt	Abholdatum* i
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	<input type="text"/>	<input type="text" value="21.01.2016"/> c

Paket(e) hinzufügen +

1 Paket(e) 0.00 kg

* Pflichtfelder Formular zurücksetzen ← Weiter →



Hinweis

Es sind nur die für die Rückholung zugelassenen Länder auswählbar. Bei Eingabe der Postleitzahl oder des Orts wird eine Vorschlagsliste möglicher Postleitzahl-Ort-Kombinationen eingeblendet. Bei der Postleitzahleingabe und bei der Ortseingabe öffnet sich die Liste jeweils ab dem dritten Zeichen.

Abhol- und Empfängeradressen werden anhand der eingegebenen Postleitzahl, dem Ort und der Straße in Deutschland neuerdings überprüft. Sofern die Adresdaten nicht in der Straßendatenbank gefunden werden, wird ein Hinweis mit der Bitte um Korrektur angezeigt. Aufträge können dennoch jederzeit abgeschlossen werden. Ein weiterer Hinweis wird angezeigt, wenn die Schreibweise nicht mit der in der Straßendatenbank übereinstimmt und die Schreibweise automatisch angepasst wurde.

3.4.3 Standardrückholung

Eine Paketzeile steht für einen Rückholauftrag. Weitere Paketzeilen können über das

-Symbol bei „*Paket(e) hinzufügen*“ ergänzt werden. Der Anwender kann die gewünschte Paketanzahl in das Eingabefeld eintragen. Standardmäßig ist die Paketanzahl mit „1“ vorbelegt. Es besteht die Möglichkeit Paketzeilen durch das -Symbol hinter der jeweiligen Zeile zu löschen.

Pro Auftrag können folgende Daten erfasst werden:

- Infozeile 1
- Infozeile 2
- Referenznummer
- Gewicht
- Inhalt
- Abholdatum

Hinweise

- Das Abholdatum ist ein Pflichtfeld, die anderen Felder sind optional.
- Für den Ausdruck der Infozeile 1 auf dem Paketschein ist die Auswahlbox zu aktivieren.




3.4.4 Interaktive Rückholbeauftragung

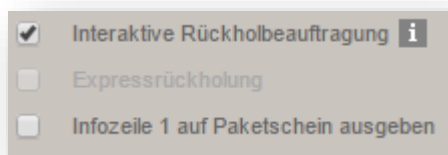
Bei der interaktiven Rückholbeauftragung wird eine automatisch generierte E-Mail an die Abholadresse gesendet mit der Anfrage den Rückholauftrag zu bestätigen, zu bearbeiten, Pakete hinzuzufügen oder den Rückholauftrag zu löschen. Der Auftraggeber muss diese Änderungen wiederum bestätigen, damit diese wirksam werden.

Bei Nichtbestätigung wird der ursprüngliche Auftrag ausgeführt. Pro Auftrag findet dieser Ablauf nur einmal statt. Zwingend für diesen Ablauf sind die Erfassung der E-Mail Adressen von Auftraggeber und Paketversender.

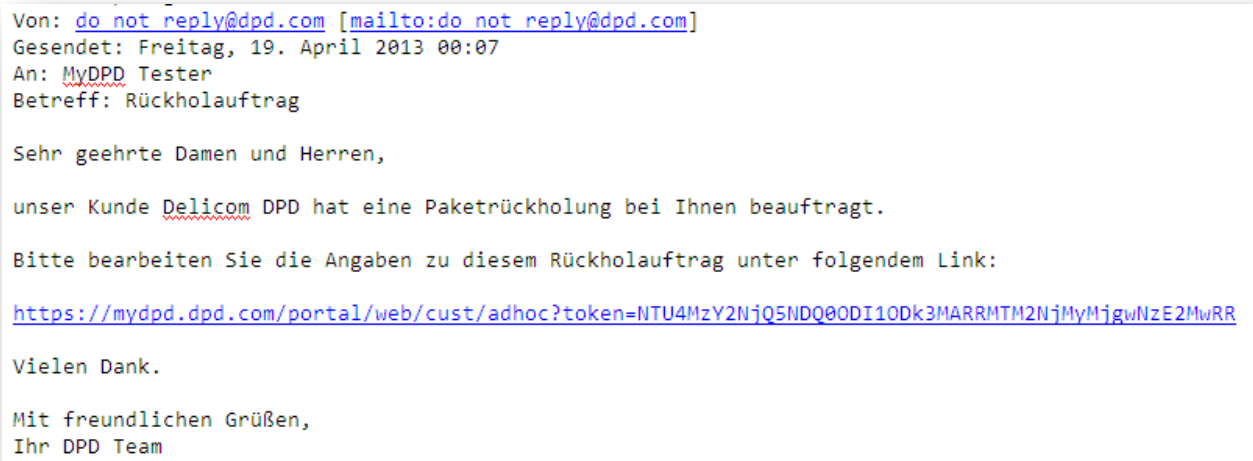
Die Bearbeitung durch den Paketversender kann bis zum Vortag der Abholung bis 16 Uhr erfolgen.

3.4.5 Ablauf der interaktiven Rückholbeauftragung

- Der Rückholauftrag ist wie in [Kapitel 3.4.2](#) und [Kapitel 3.4.3](#) beschrieben zu erfassen. Weitere Rückholaufträge können über das  - Symbol bei „*Paket(e) hinzufügen*“ ergänzt werden.
- „*Interaktive Rückholbeauftragung*“ aktivieren (die Auswahlbox kann durch die Konfiguration „Vorbelegung Interaktive Rückholbeauftragung“ durch das zuständige Depot standardmäßig aktiviert werden). Der Rückholauftrag befindet sich nach dem Versenden im Status „*Angefragt*“.



- Der Paketversender erhält folgende E-Mail. Die Bearbeitung erfolgt unter dem in der E-Mail angegebenen Link.



- Der Paketversender erhält daraufhin eine Übersicht der zu bearbeitenden Aufträge.

Offene Rückholaufträge						
Abholdatum ▼	Auftraggeberadresse ↕	Abholadresse ↕	Empfängeradresse ↕	Versandinformationen ↕	Auftrag bearbeiten	
<input type="checkbox"/> 21.01.2016	Test - Subaccounts c/... Stockst. Str. 10 63762 Großostheim	neue Feste Dezentral 3 10249 Berlin	Test - Subaccounts c/... Stockst. Str. 10 63762 Großostheim			→
<input type="checkbox"/> 21.01.2016	Test - Subaccounts c/... Stockst. Str. 10 63762 Großostheim	neue Feste Dezentral 3 10249 Berlin	Test - Subaccounts c/... Stockst. Str. 10 63762 Großostheim			→

Alle
Aktion wählen... ▼ ➤

- Für jeden Auftrag können folgende Informationen geändert werden:
 - Infozeile 1
 - Infozeile 2
 - Gewicht
 - Abholdatum
- Des Weiteren können zusätzliche Pakete hinzugefügt werden durch die Eingabe der Anzahl und Klick auf das + - Symbol bei „Paket(e) hinzufügen“.
- Außerdem kann der Auftrag gelöscht bzw. storniert werden. Dies ist möglich vor 16 Uhr am Vortag der Abholung. Nach 16 Uhr ist nur noch eine Stornierung des Auftrags möglich. Eine erfolgreiche Stornierung kann leider nicht garantiert werden.

Infozeile 1	Infozeile 2	Ref.-Nr.	Gewicht (kg)	Inhalt	Abholdatum*
1.			0.00		21.01.2016 📅
Paket(e) hinzufügen					1 +

- Nach erfolgter Bearbeitung durch den Paketversender erhält der Auftraggeber eine E-Mail, die ihm den Status der Bearbeitung mitteilt: nämlich ob eine Änderungsanfrage oder Stornoanfrage vorliegt.

Hinweise

- Bei Bestätigung des Rückholauftrags durch den Paketversender ohne Änderungen erfolgt kein E-Mail-Versand an den Auftraggeber.
- Führt der Paketversender keine Bearbeitung durch, wird der ursprüngliche Auftrag ausgeführt.

- Die vom Paketversender bearbeiteten Aufträge haben in der Auftragsübersicht des Auftraggebers den Status „Erstellungsanfrage“, „Änderungsanfrage“ oder „Stornoanfrage“. Die durchgeführten Änderungen des Paketversenders sind nun durch den Auftraggeber in der Auftragsübersicht zu bestätigen bzw. abzulehnen. Dazu kann der Auftrag über den roten Pfeil in der letzten Spalte der jeweiligen Auftragszeile aufgerufen werden.

<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01		28.01.16	neue Feste ... 3 10249 Berlin	Rückholung	1	I01002030	Erstellungsanfrage	i	→
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01	20.01.16 10:43:21	21.01.16	neue Feste ... 3 10249 Berlin	Rückholung	1	I01002028	Änderungsanfrage	i	→
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:43:21	20.01.16 10:51:56	21.01.16	neue Feste ... 3 10249 Berlin	Rückholung	1	I01002029	Stornoanfrage	i	→

- Die durchgeführten Änderungen des Paketversenders werden in den Auftragsdetails in rot dargestellt.

Infozeile 1	Infozeile 2	Ref.-Nr.	Gewicht (kg)	Inhalt	Abholdatum
	Eine Änderung		0.00 5.00		21.01.2016 28.01.2016
<input type="button" value="zurück"/>		<input type="button" value="Änderungsanfrage annehmen"/>		<input type="button" value="Änderungsanfrage ablehnen"/>	
<input type="button" value="Stornierung des Auftrags"/>					

Nach erfolgter Bearbeitung durch den Auftraggeber erhält der Paketversender eine E-Mail, die ihm den Status der Bearbeitung mitteilt: nämlich ob eine Annahme oder Ablehnung der gewünschten Bearbeitung möglich ist.

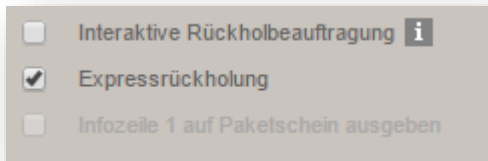
- Der Rückholauftrag befindet sich nach der Bearbeitung im Status „Versendet“.

Hinweis

- Bei Ablehnung wird der Auftrag, wie ursprünglich vom Auftraggeber erfasst, durchgeführt.
- Führt der Auftraggeber keine Bestätigung der Änderungen oder der Stornierung des Paketversenders durch, wird ebenfalls der ursprünglich erfasste Auftrag ausgeführt.

3.4.6 Express-Rückholung

Um eine Express-Rückholung durchzuführen ist die dementsprechende Auswahlbox zu aktivieren.



Interaktive Rückholbeauftragung **i**

Expressrückholung

Infozeile 1 auf Paketschein ausgeben

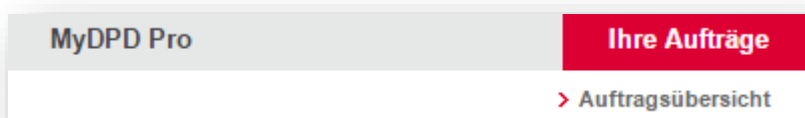
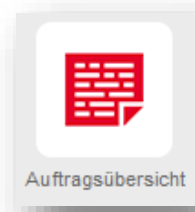
Die wichtigsten Features im Überblick

- Expressrückholung ist nur innerhalb von Deutschland möglich, d. h. alle Adressen müssen in Deutschland liegen.
- Sofern die Annahmefrist nicht überschritten ist, erfolgt eine taggleiche Abholung. Alternativ kann die Abholung für den nächsten Werktag beauftragt werden.
- Der Paketschein wird dem Paketversender per E-Mail zugeschickt. Die Angabe einer E-Mail Adresse wird deshalb vorausgesetzt.
- Die darauffolgenden Erfassungsdialoge sind analog zu E-Shipping gestaltet.
- Die Auftragsbestätigung kann dem Auftraggeber per E-Mail zugeschickt werden.

Hinweis: Die Express-Rückholung kann nicht mit der interaktiven Rückholung kombiniert werden.

3.5 Auftragsübersicht

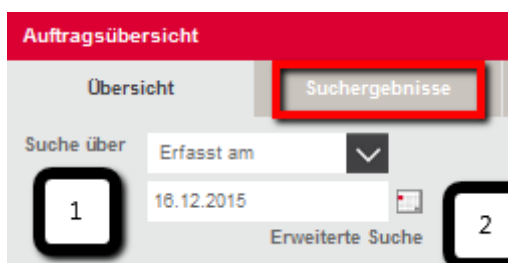
Wenn es um die zügige Bearbeitung von Online-Aufträgen geht, ist es wichtig, alles Wichtige sofort im Blick zu haben. Mit der Auftragsübersicht bei MyDPD Pro ist das kein Problem. Die Auftragsübersicht dient als eine Art „Warenkorb“, über den einzelne Aufträge ausgewählt und abgeschlossen werden können. Hier genießen Sie volle Transparenz bei der Versandabwicklung.



3.5.1 Schnelleinstieg

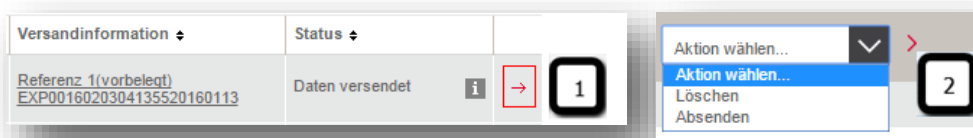
Die Auftragsübersicht bietet eine Übersicht aller erfassten und bereits versendeten Aufträge. Weiterhin steht dem Anwender eine Vielzahl an Funktionen zur Verfügung.

- **Suche:** Die einfache Suche via „Suche über“ **(1)** und die „Erweiterte Suche“ **(2)** bieten eine Vielzahl an verschiedenen Suchmöglichkeiten, sowie die Kombination von Suchkriterien. Die Ergebnisse werden im Reiter Suchergebnisse ausgegeben.



- **Auftrag:** Es besteht die Möglichkeit die Detailansicht eines Auftrags aufzurufen. Neben den Auftragsdetails stehen dem Anwender weitere Aktionen zur Verfügung.

Weiterhin können Aufträge, je nach Status, aus der Auftragsübersicht heraus versendet oder gelöscht werden.



- **Alte Aufträge:** Alte Aufträge aus den DELIS Online-Applikationen können über den Button „Alte Aufträge“ aufgerufen werden.

Alte Aufträge >

- **Versandpapiere erstellen:** Bietet eine Übersicht aller Aufträge, deren Versandpapiere noch nicht erstellt wurden.
 - Mit der Aktion „**Nur Paketscheine erstellen**“ besteht zusätzlich die Möglichkeit für ausgewählte Aufträge mit offenen, noch nicht gedruckten Paketscheinen einen Sammeldruck durchzuführen.

Nur Paketscheine erstellen >

- Mit Hilfe des **Statusfilters** hat der Anwender die Möglichkeit nach allen offenen Paketscheinen zu filtern.

Statusfilter Offene Paketscheine ▼

- Abschließend ist der Versandabschluss mit der Aktion „**Alle Versandpapiere erstellen**“ durchzuführen.

Alle Versandpapiere erstellen >

- Nach dem Erstellen der Versandpapiere stehen je nach den im Tagesabschluss enthaltenen Auftragstypen verschiedene Dokumente konsolidiert zum Drucken zur Verfügung.

Die zuletzt erstellten Versandpapiere drucken:

- Paketscheine >
- Versandliste >
- Bestätigung >
- Versandübersicht >

- **Versandpapierhistorie:** Die Versandpapier Historie bietet eine Übersicht aller erstellten Versandpapiere der letzten zehn Tage. Die jeweils erstellten Dokumente des Tagesabschlusses bzw. die separat erzeugten Paketscheine können mit „**Dokumente anzeigen**“ wieder aufgerufen werden.

Übersicht		Suchergebnisse		Versandpapiere erstellen		Versandpapier Historie	
Datum	Paketscheine	Bestätigungen	Versandlisten	Versandübersicht			
20.01.16 11:10:21	→ Dokument anzeigen	→ Dokument anzeigen	→ Dokument anzeigen	→ Dokument anzeigen			

















3.5.2 Auftragsübersicht im Detail

In der Auftragsübersicht werden alle erfassten oder versendeten Aufträge aufgelistet.

Die wichtigsten Features im Überblick

- Allgemeine Informationen zum Auftrag sowie dessen Status werden in Listenform angezeigt.
- Noch nicht versendete Aufträge können aus der Übersicht heraus bearbeitet werden.
- Für versendete / stornierte Aufträge kann die detaillierte Auftragsübersicht aufgerufen werden. Dort besteht die Möglichkeit diese Auftragsdaten in einen neuen Auftrag zu kopieren.
- Für versendete E-Shipping Aufträge, deren Paketscheine bereits gedruckt wurden, besteht die Möglichkeit die Paketscheine in der detaillierten Auftragsübersicht mit der identischen Paketscheinnummer nachzudrucken.
- Es können Änderungsanfragen, Erstellungsanfragen und Stornoanfragen der interaktiven Rückholbeauftragung bearbeitet werden.
- Für bestimmte Aufträge besteht die Möglichkeit der Sendungsverfolgung über den Link der Versandinformation.
- Die Auftragsübersicht erlaubt eine einfache und erweiterte Suche.
- Eine Sortierfunktion wird angeboten.
- Versandpapiere können erstellt werden.
- Eine individuelle Erstellung von Paketscheinen / Sammeldruck für noch nicht gedruckte Aufträge unabhängig von der Durchführung des Tagesabschluss ist möglich.
- Eine Versandpapier Historie mit allen Versandpapieren der letzten zehn Tage wird angeboten.
- Eine Recherche zu alten Aufträgen der DELIS Online-Applikationen ist möglich.

Über den roten Pfeil in der Aktionsspalte erhalten Sie die jeweilige **detaillierte Auftragsübersicht** zu einem Auftrag. Je nach Auftragsstyp und -status können Sie hier verschiedene Funktionen, wie z. B. „Auftrag kopieren“ oder „Paketschein(e) drucken / zusenden“ nutzen.

Auftragsübersicht									
Übersicht		Suchergebnisse		Versandpapiere erstellen		Versandpapier Historie			
Suche über		Erfasst am						Alte Aufträge >	
		16.12.2015							
		Erweiterte Suche >							
	Erfasst am	Beauftragt am	Abholdatum	Adresse	Service	Pakete	Versandinformation	Status	
<input type="checkbox"/>	16.12.15 15:38:58	16.12.15 15:38:59		DELICOM DPD... Wailandstr. 1 63741 Ascha...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505057520151216	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	16.12.15 15:05:37	16.12.15 15:05:39		DELICOM DPD... Wailandstr. 1 63741 Ascha...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505057320151216	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	15.12.15 10:24:22	15.12.15 10:24:22		DELICom Stockstädte... 63762 Großo...	Retoure	1	MPS0998500505057120151215	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	15.12.15 10:01:40	15.12.15 10:01:42		DELICom Stockstädte... 63762 Großo...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505057020151215	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	03.12.15 16:40:40	03.12.15 16:40:42		Alexander B... Wildbachstr... 97877 Werth...	Paletten Zustellung	1	EXP0998500505056920151203	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	02.12.15 14:49:24	02.12.15 14:49:28		DELICOM DPD... Wailandstr. 1 63741 Ascha...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505056820151202	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	02.12.15 13:33:51	02.12.15 13:33:51		Henriette D... Stockstädte... 63762 Großo...	Retoure	1	MPS0998500505056820151202	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/>	02.12.15 13:33:10	02.12.15 13:33:12		Henriette D... Stockstädte... 63762 Großo...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505056420151202	Daten versendet	 
<input type="checkbox"/> Alle Aktion wählen...									

Empfänger > Produktauswahl > Sendungsdetails > Zusammenfassung

Auftraggeberadresse

Adressreferenz	Adressreferenz	Ansprechpartner	Ansprechpartner
Name	Test - Subaccounts	Telefon	012345789
Name 2	c/o Manager - MyKonfig Geändert	Fax	0987654321
Land PLZ Ort	DE-63762 Großostheim	E-Mail	christian.vaeth@dpd.com
Strasse / Nr.	Stockst. Str. 10		

Empfängeradresse

Adressreferenz		Ansprechpartner	
Name	neue Feste Dezentral	Telefon	
Name 2		Mobiletelefon	
Land PLZ Ort	DE-10249 Berlin	Fax	
Strasse / Nr.	3	E-Mail	

Tracking E-Mail
 Privatadresse
 Adresse aktualisieren

Produktauswahl

Referenznummer

1. Referenz 1 (vorbelegt)
2. Referenz 2 (vorbelegt)
3. Referenz 3 (vorbelegt)
4. Referenz 4 (vorbelegt)

DPD CLASSIC

Paketscheinnummer	Gewicht (kg)	Maße (cm)
1.00160203041362	5.00	1 / 2 / 3

Adresse für nächsten Auftrag übernehmen
 Auftragsbestätigung (PDF) per E-Mail zusenden
 E-Mail Adresse vom Auftraggeber übernehmen

E-Mail Adresse

← Zurück
Paketschein(e) drucken / zusenden
Auftrag kopieren >

Hinweis: Nach der Auswahl der Funktion „Paketscheine drucken / zusenden“ öffnet sich ein Dialog in dem die Startposition des Paketscheindrucks gewählt werden kann. Standardmäßig ist der Quadrant links oben vorbelegt. Jeder andere Quadrant kann durch Klicken auf die jeweilige Fläche ausgewählt werden.



Für Kunden, die eine Freischaltung für das Produkt **B2C Retoure** besitzen, steht neben dem Standard-Paketschein, zusätzlich der Retoure-Paketschein zur Verfügung.



Den Retoure-Paketschein können Sie entweder direkt ausdrucken oder digital an eine freie definierbare E-Mail senden.

Folgende Features/Informationen stehen nicht auf der Startseite zur Verfügung:

- Recherche alter Aufträge
- Beauftragungsdatum
- Abholdatum
- Paketanzahl

3.5.3 Erläuterungen der Spalteninformationen

In den folgenden Tabellen finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Spalteninformationen und den verschiedenen Status.

<u>Spalteninformation</u>	<u>Erläuterung</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Erfasst am 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitstempel der Auftragserfassung
<ul style="list-style-type: none"> • Beauftragt am 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitstempel der Versendung des Auftrages • Im Status „Erfasst“ ist kein Beauftragungsdatum vorhanden
<ul style="list-style-type: none"> • Abholdatum 	<ul style="list-style-type: none"> • Datum der Abholung
<ul style="list-style-type: none"> • Adresse 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei <i>E-Shipping</i> ist die Adresse mit der <u>Empfängeradresse</u> gefüllt • Bei der <i>Rückholung</i> ist die Adresse mit der <u>Abholadresse</u> gefüllt • Bei der <i>Abholung</i> ist die Adresse mit der <u>Abholadresse</u> gefüllt. <p>Hinweis: In der kompakten Ansicht auf der Startseite wird die Adresse nur einzeilig mit dem Namen gefüllt. In der erweiterten Ansicht wird die Adresse dreizeilig mit dem Namen, Straße, PLZ und Ort dargestellt</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Service 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei <i>E-Shipping</i> ist der Service mit der <u>Produktbezeichnung</u> gefüllt. • Bei <i>Rückholung</i> ist der Service mit der Bezeichnung <u>Rückholung bzw. Express Rückholung</u> gefüllt. • Bei <i>Abholung</i> ist der Service mit der Bezeichnung <u>Abholung</u> gefüllt. <p>Hinweis: In der erweiterten Ansicht werden beim Service auch Nachnahmebeträge dargestellt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pakete 	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Pakete
<ul style="list-style-type: none"> • Versand-information 	<p>Die Anzeige der Versandinformation kann je nach Applikation und erfassten Daten variieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei <i>Abholung</i> ist generell <u>keine</u> Versandinformation vorhanden.

	<ul style="list-style-type: none"> • Bei <i>E-Shipping</i> und <i>Express Rückholung</i> wird bei erfasster Referenznummer diese zusätzlich zu der Sendungsnummer angezeigt. • Bei <i>Rückholung</i> wird bei erfasster Referenznummer diese zusätzlich zu der Auftrags-ID angezeigt, solange bis die Paketscheinnummer zurückgemeldet wurde. Sobald die Paketscheinnummer verfügbar ist, wird diese zusätzlich zur Referenznummer dargestellt. Wurde <u>keine Referenznummer</u> erfasst, wird die interne Auftrags-ID angezeigt, solange bis die Paketscheinnummer zurückgemeldet wurde. Sobald die Paketscheinnummer verfügbar ist, wird diese zusätzlich zur Auftrags-ID dargestellt. <p>Hinweis: Für Subaccount Nutzer ist die Referenznummer nicht verlinkt und nicht trackbar, da die Aufträge mit der DELIS Kennung des Subaccountmanagers verknüpft sind.</p>
--	---

<u>Allgemeine Status</u>	<u>Erläuterung</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Erfasst“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Auftrag wurde erfasst und kann noch bearbeitet werden. Er wurde aber noch nicht an das Depot versendet.
<ul style="list-style-type: none"> • „Versendet“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Auftrag wurde bereits an das Depot versendet und kann nicht mehr bearbeitet werden.
<ul style="list-style-type: none"> • „Wird übertragen“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Dies ist eine temporäre Statusanzeige während der Übertragung.
<ul style="list-style-type: none"> • „Fehler“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist ein Fehler aufgetreten. Über die Pfeiltaste hinter dem Auftrag können die Details des Auftrags aufgerufen werden. Wenn die Möglichkeit besteht, durch die einzelnen Erfassungsdialoge zu gehen, erhält man den genauen Fehlergrund auf der entsprechenden Seite im Erfassungsdialog. Ist dies nicht der Fall, kontaktieren Sie bitte das verantwortliche Depot.

<u>Status der Interaktiven Rückholbeauftragung</u>	<u>Erläuterung</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Angefragt“ 	<ul style="list-style-type: none"> • An den Paketversender wurde eine E-Mail zur Bestätigung des Rückholauftrags gesendet. Der Versender kann daraufhin den Rückholauftrag bestätigen, ändern oder löschen.
<ul style="list-style-type: none"> • „Erstellungsanfrage“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Paketversender hat den Rückholauftrag ohne weitere Änderungen bestätigt.

<ul style="list-style-type: none"> • „Änderungsanfrage“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Hat der Paketversender Änderungen am Rückholauftrag vorgenommen (z. B. Abholdatum, Paketanzahl, Gewicht, Infozeile), so wird dieser Status angezeigt.
<ul style="list-style-type: none"> • „Stornierungsanfrage“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Paketversender hat den Rückholauftrag gelöscht oder storniert.

<u>Generelle Status für Rückholungen</u>	<u>Erläuterung</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Paketnr. liegt vor“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Paketscheinnummer wurde vom auftragnehmenden Depot vergeben.
<ul style="list-style-type: none"> • „Paket erhalten“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Paket wurde als <i>Abholung</i> gescannt.
<ul style="list-style-type: none"> • „Paket unterwegs“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Paket wurde als <i>Einrollung</i> gescannt.
<ul style="list-style-type: none"> • „Im Zustelldepot“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Paket wurde als <i>Eingang / Eingang-Differenz</i> gescannt. D.h. das Paket befindet sich im Zustelldepot oder ist vielleicht schon auf dem Weg zum Empfänger.
<ul style="list-style-type: none"> • „Paket zugestellt“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Paket wurde als <i>Zustellung</i> gescannt.
<ul style="list-style-type: none"> • „Zustellversuch nicht erfolgreich“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Paket wurde als <i>Nicht-Zustellung</i> gescannt.
<ul style="list-style-type: none"> • „Stornierung“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Auftraggeber möchte den Rückholer stornieren.
<ul style="list-style-type: none"> • „Depot storniert“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das auftraggebende Depot hat den Rückholauftrag storniert.
<ul style="list-style-type: none"> • „Stornierung Abholdepot“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das auftragnehmende Depot hat den Rückholauftrag storniert.
<ul style="list-style-type: none"> • „Stornierung abgelehnt“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Das auftragnehmende Depot hat die Stornierung abgelehnt.

- Aktionsspalte
 - Details zu dem Auftrag können über das Pfeil-Symbol aufgerufen werden. Je nach Status werden daraufhin verschiedene Ansichten angezeigt.

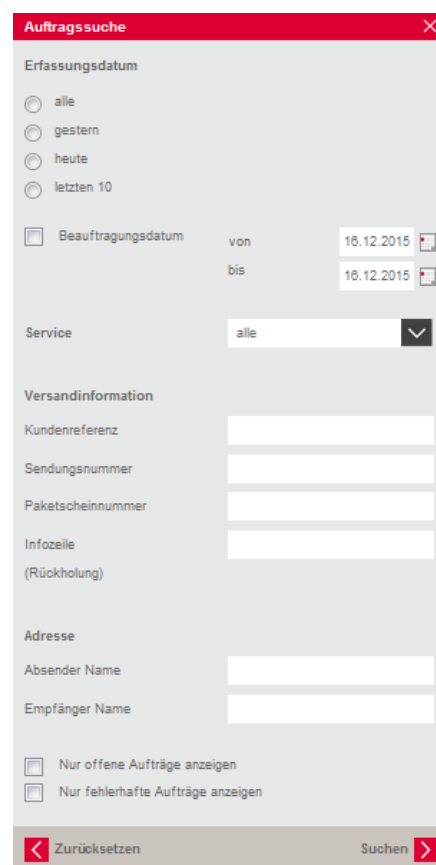
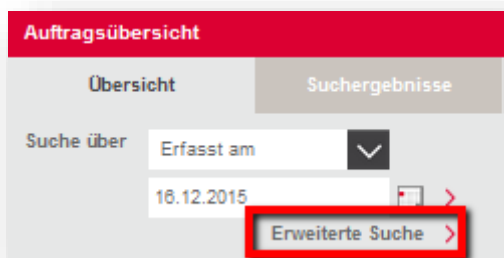
3.5.4 Suche

Die Suche kann auf zwei verschiedene Arten erfolgen:

- **Einfache Suche** („Suche über“):
 - Nach Auswahl eines Suchkriteriums kann nach einer gewünschten Zeichenfolge gesucht werden. Diese ist im darunter liegenden Feld zu erfassen und mit dem roten Aktionspfeil zu bestätigen.



- **Erweiterte Suche:**
 - Die „Erweiterte Suche“ ermöglicht Kombinationen von Suchkriterien.



Hinweis: Zur Suche einer Versandinformation ist eine Differenzierung nach *Sendungsnummer*, *Paketscheinnummer*, *Kundenreferenz* oder *Infozeile* (Rückholung) notwendig.

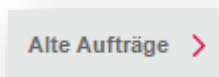


Die Ergebnisse der Suche werden im Reiter „**Suchergebnisse**“ angezeigt.

Für die komplette Ansicht der Auftragsübersicht ist der Reiter „**Übersicht**“ zu wählen.

3.5.5 Alte Aufträge

Sie haben die Möglichkeit, alte Aufträge aus den DELIS Online-Applikationen über den Button „**Alte Aufträge**“ aufzurufen.



Nach Betätigung des roten Pfeils in der jeweiligen Zeile des daraufhin geöffneten Dialogs erfolgt eine Weiterleitung auf die entsprechend ausgewählte Applikation.

3.5.6 Versandpapiere erstellen

Der Bereich „**Versandpapiere erstellen**“ (früher *Tagesabschluss*) stellt verschiedene Funktionalitäten zur Verfügung. Hauptmerkmal ist die Erstellung der Versandliste, welche als Haftungsübergang zwischen DPD Kunde und Tourunternehmer fungiert. Des Weiteren werden während des Tagesabschlusses noch nicht gedruckte Paketscheine, verschiedenen Auftragsbestätigungen sowie eine Versandübersicht mit einer Auflistung aller im Tagesabschluss enthaltenen Aufträge konsolidiert in jeweils einem PDF bereitgestellt.



Hier befinden sich alle versendeten Aufträge, deren Versandpapiere noch nicht erstellt wurden. Außerdem haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, mit offenen Paketscheinen einen Sammeldruck für ausgewählte Aufträge durchzuführen.

Auftragsübersicht

Übersicht

Suchergebnisse

Versandpapiere erstellen

Versandpapier Historie

Hier sehen Sie alle versendeten Aufträge, deren Versandpapiere noch nicht erstellt wurden. Mit der Aktion „Nur Paketscheine erstellen“ haben Sie jetzt zusätzlich die Möglichkeit für ausgewählte Aufträge mit offenen Paketscheinen einen Sammeldruck durchzuführen. Abschließend ist der Tagesabschluss mit der Aktion „Alle Versandpapiere erstellen“ durchzuführen (weitere offene Paketscheine, Auftragsbestätigungen und Versandliste). Es können jeweils nur 50 Aufträge auf einmal bearbeitet werden. Sofern Sie mehr Aufträge haben, führen Sie bitte die Vorgänge erneut aus.

Alle Versandpapiere erstellen >

Nur Paketscheine erstellen >

Statusfilter

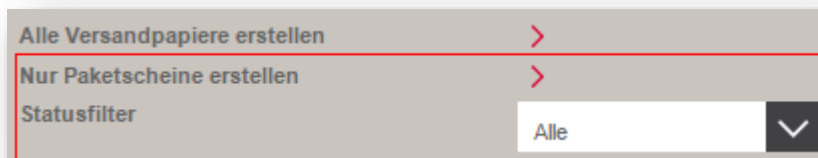
Alle ▾

Alle

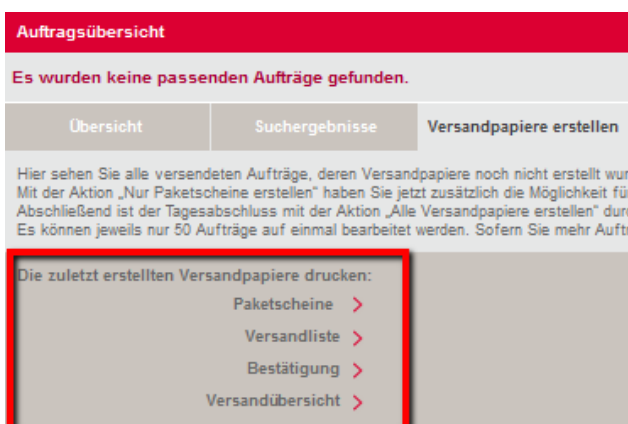
	Erfasst am	Beauftragt am	Abholdatum	Adresse	Service	Pakete	Versandinformation	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	16.12.15 15:38:58	16.12.15 15:38:59		DELICOM DPD... Wailandstr. 1 83741 Ascha...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505057520151216	Daten versendet	→
<input checked="" type="checkbox"/>	16.12.15 15:05:37	16.12.15 15:05:39		DELICOM DPD... Wailandstr. 1 83741 Ascha...	DPD CLASSIC	1	MPS0998500505057320151216	Daten versendet	→

Die wichtigsten Features im Überblick

- Die Tabelle bietet immer max. 50 Aufträge (*E-Shipping, Rückholung, Express-Rückholung*), für die Versandpapiere oder ausgewählte Paketscheine erstellt werden können.
- Über die Funktion „Nur Paketscheine erstellen“ besteht die Möglichkeit mit offenen Paketscheinen einen Sammeldruck für ausgewählte Aufträge durchzuführen.
 - Mit dem Statusfilter besteht zusätzlich die Möglichkeit, nach allen noch offenen Paketscheinen zu filtern.
 - Mit der Aktion „Nur Paketscheine erstellen“ werden alle offene Paketscheine der zuvor selektierten Aufträge im Bereich „Die zuletzt erstellten Versandpapiere drucken“ zur Verfügung gestellt.



- Alle oder einzelne Aufträge sind an- oder abwählbar. Standardmäßig sind alle Aufträge ausgewählt.
- Nach dem Erstellen der Versandpapiere (Aktion „Alle Versandpapiere erstellen“, früher „Tagesabschluss durchführen“) stehen je nach den im Tagesabschluss enthaltenen Auftragstypen verschiedene Dokumente konsolidiert zur Verfügung, die folgend aufgeführt sind.



- **Auftragstyp E-Shipping**
 - Zur Verfügung stehen die Versandliste, noch nicht gedruckte Paketscheine und noch nicht gedruckte Auftragsbestätigungen

(gedruckt schließt hier auch das Öffnen des PDFs in der Applikation mit ein).

- Mit Erfassung von Nachnahmedaten ist innerhalb der Versandliste eine Versandliste für Nachnahme verfügbar.
- Mit Erfassung der Zolldaten ist innerhalb der Versandliste eine Exportabwicklungsliste verfügbar. Diese entfällt allerdings mit der Option der eingeschränkten Zolldatenerfassung.
- Hinweis: Für *Retoure-Paketscheine* stehen lediglich noch nicht gedruckte Paketscheine und noch nicht gedruckte Auftragsbestätigungen zur Verfügung. Ein Andruck auf der Versandliste erfolgt nicht.
- **Auftragstyp Rückholung**
 - Hier stehen alle Auftragsbestätigungen zur Verfügung.
- **Auftragstyp Expressrückholung**
 - Zur Verfügung stehen die Versandliste und noch nicht gedruckte Auftragsbestätigungen (gedruckt schließt hier auch das Öffnen des PDFs in der Applikation mit ein).

Hinweis: Zusätzlich wird beim Erstellen der Versandpapiere eine Versandübersicht erstellt. Diese beinhaltet eine Übersicht, aller im Tagesabschluss enthaltenen Aufträge je Auftragstyp und Benutzer.

Hinweise:

- Voraussetzung für die Aufnahme in **Versandpapiere erstellen** ist der Status „Versendet“.
- Die erzeugten Dokumente des Tagesabschlusses bzw. die separat erzeugten Paketscheine stehen in der **Versandpapier Historie** für zehn Tage zur Verfügung.
- Die nach dem Erstellen der Versandpapiere angezeigte Auftragsliste beinhaltet bereits die Aufträge für die nächste Erstellung der Versandpapiere (dies tritt nur auf, wenn mehr als 50 Pakete für die Erstellung vorliegen).

3.5.7 Versandpapier Historie

Die Versandpapier Historie bietet Ihnen eine Übersicht über alle erstellten Versandpapiere der letzten zehn Tage. Die jeweils erstellten Dokumente des Tagesabschlusses bzw. die separat erzeugten Paketscheine können Sie über den Button **Dokumente anzeigen** in den Spalten „Paketscheine“, „Bestätigungen“, „Versandlisten“ oder „Versandübersicht“ erneut aufrufen.

Auftragsübersicht				
Übersicht	Suchergebnisse	Versandpapiere erstellen	Versandpapier Historie	
Datum	Paketscheine	Bestätigungen	Versandlisten	Versandübersicht
20.01.16 11:10:21	→ Dokument anzeigen	→ Dokument anzeigen	→ Dokument anzeigen	→ Dokument anzeigen

Hinweis: Nach Auswahl der Paketscheine durch den Button „*Dokument anzeigen*“ öffnet sich ein Dialog in dem die Startposition des Paketscheindrucks gewählt werden kann. Standardmäßig ist der Quadrant links oben vorbelegt. Jeder andere Quadrant kann durch Klick auf die jeweilige Fläche gewählt werden.

Für die *Retoure-Paketscheine* werden immer wieder neue Paketscheine erzeugt bzw. eine neue Paketscheinnummer vergeben. Aus diesem Grund stehen unter der Option „*Paketscheine*“ keine Dokumente zur Verfügung.

3.6 Zentrale Auftragsübersicht

Wie in der Beschaffungslogistik kann es notwendig sein, dass einzelne Benutzer übergreifend Einsicht auf alle Aufträge benötigen. Diese liegt häufig dem dezentralen Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde.



In der **Zentralen Auftragsübersicht** werden daher alle Ihre versendeten Aufträge bzw. die des Hauptaccounts und seiner zugehörigen Subaccounts aufgelistet.

Die Zentrale Auftragsübersicht orientiert sich in Ansicht und Funktion an der regulären Auftragsübersicht. Die Unterschiede werden nachfolgend erläutert.

Die wichtigsten Features im Überblick

- Es werden ausschließlich versendete Aufträge angezeigt.
- Beim Öffnen der *Zentralen Auftragsübersicht* werden standardmäßig immer nur die letzten 5 Tage angezeigt. Ein anderes Intervall ist über die *Erweiterte Suche* einstellbar.
- Die versendeten Aufträge können über die Auftragsdetails nur eingesehen werden, eine weitere Bearbeitung bzw. der Paketscheindruck ist an dieser Stelle nicht möglich.
- Im „*Profil*“ besteht die Möglichkeit der Konfiguration, welche Adressart je Auftragsart in der Übersicht angezeigt werden soll. Weitere Information finden Sie im Bereich Profil unter 2.2.4 Optionen: Zentrale Auftragsübersicht
- Für bestimmte Aufträge besteht analog zur regulären Auftragsübersicht die Möglichkeit der Sendungsverfolgung über den Link in der Spalte der Versandinformation.
- Sie können sowohl die einfache als auch erweiterte Suche nutzen.
- Eine Sortierfunktion der Spaltenüberschriften ist gegeben.
- Ein Export im .csv-Format der im Reiter „*Übersicht*“ sowie im Reiter „*Suchergebnisse*“ enthaltenen Aufträge kann vollzogen werden. Der Dateiaufbau ist in der *Datensatzbeschreibung* ersichtlich.

3.6.1 Suche

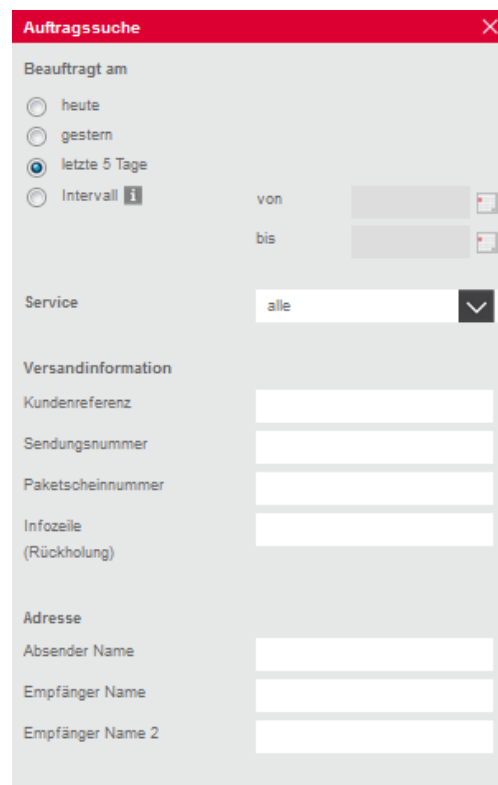
Die Suche im Bereich „*Zentrale Auftragsübersicht*“ kann auf zwei verschiedene Arten erfolgen:

- **Einfache Suche** („Suche über“)

- Nach Auswahl eines Suchkriteriums kann nach einer gewünschten Zeichenfolge gesucht werden. Diese können Sie einfach im darunter liegenden Feld erfassen und mit dem roten Aktionspfeil bestätigen.

- **Erweiterte Suche**

- Die „*Erweiterte Suche*“ ermöglicht Ihnen die Kombinationen von Suchkriterien.
- Das Suchintervall wird bei der Eingabe des Startdatums automatisch auf 10 Tage berechnet (Standardeinstellung).
- Das Intervall kann auf maximal 31 Tage erhöht werden, bis maximal 13 Monate zurück in die Vergangenheit.



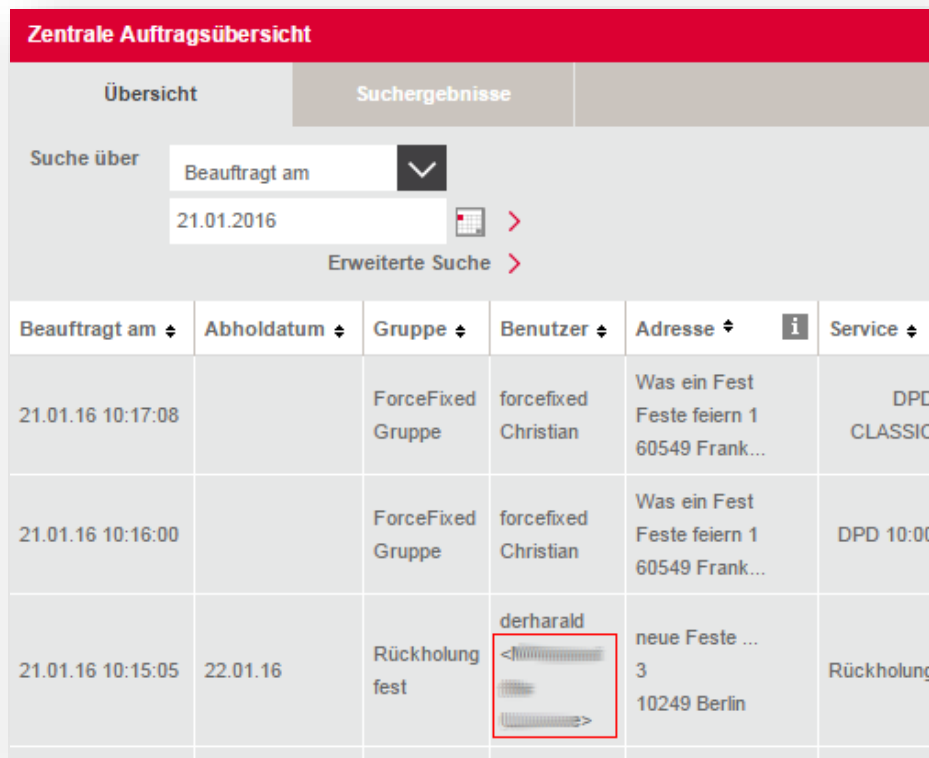
- **Hinweis**

- Zur Suche einer Versandinformation ist eine Differenzierung nach *Kundenreferenz*, *Sendungsnummer*, *Paketscheinnummer* oder *Infozeile* (Rückholung) notwendig.
- Die Ergebnisse der Suche werden im Reiter „*Suchergebnisse*“ angezeigt und stehen für den Export bereit.
- Für die komplette Ansicht der Zentralen Auftragsübersicht ist der Reiter „*Übersicht*“ zu wählen.

3.6.2 Zusätzliche Optionen für den Subaccountmanager

Als Subaccountmanager sind für Sie in der Übersicht zusätzlich noch die Spalten „Gruppe“ und „Benutzer“ dargestellt, welche Ihnen auch in der erweiterten Suche unter „Auftragserfasser“ zur Verfügung stehen. Dadurch erhalten Sie Einsicht darin, von welchem Benutzer die Aufträge erstellt wurden und zu welcher Berechtigungsgruppe der Benutzer aktuell zugehörig ist.

- Wird ein Benutzer gelöscht, erscheint in der jeweiligen Spalte hinter dem Benutzernamen die Zeichenfolge „< >“ um den Klartextnamen.
- Ist der Klartextname nicht mehr ermittelbar, wird nach dem Benutzernamen der Hinweis „<gelöscht>“ angezeigt.
- Ist die Berechtigungsgruppe nicht mehr ermittelbar, wird anstelle des Gruppennamens der Hinweis „<unbekannt>“ angezeigt.



Beauftragt am	Abholdatum	Gruppe	Benutzer	Adresse	Service
21.01.16 10:17:08		ForceFixed Gruppe	forcefixed Christian	Was ein Fest Feste feiern 1 60549 Frank...	DPD CLASSIC
21.01.16 10:16:00		ForceFixed Gruppe	forcefixed Christian	Was ein Fest Feste feiern 1 60549 Frank...	DPD 10:00
21.01.16 10:15:05	22.01.16	Rückholung fest	derharald < >	neue Feste ... 3 10249 Berlin	Rückholung

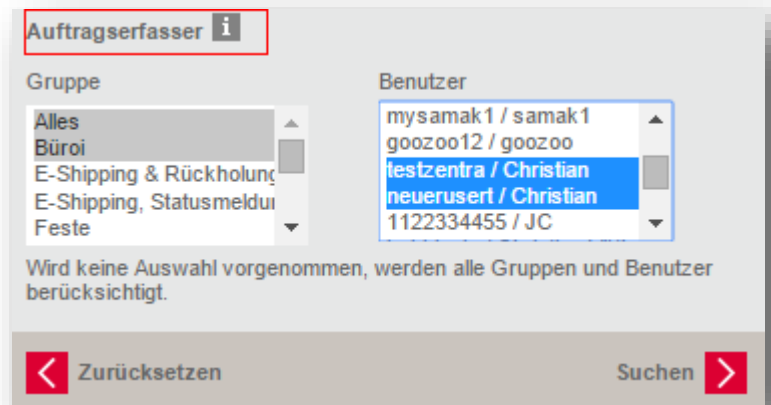
Aufträge können ebenfalls über die Auswahl von *Berechtigungsgruppen* und/oder *Benutzer*, der den Auftrag erfasst hat, in der **Erweiterten Suche** gesucht werden. Grundlage für die Suche nach Gruppen ist die aktuelle Zuordnung des Benutzers zur Gruppe. Wird keine Auswahl vorgenommen, werden alle Gruppen und Benutzer berücksichtigt. Die Darstellung der Benutzer ist analog zur Darstellung in der Übersicht.

Die beiden zusätzlichen Merkmale sind ebenfalls in der Exportdatei enthalten. Auch hier werden gelöschte Benutzer bzw. unbekannte Berechtigungsgruppen mit dem Zusatz „< >“ dargestellt.

Hinweis: Eine Mehrfachauswahl der vorhandenen Gruppen und Benutzer ist durch *Halten der STRG-Taste* und gleichzeitiges *Anklicken* möglich. Ebenso kann durch erneutes Klicken mit Halten der STRG-Taste die Auswahl deselektiert werden.

Es wird immer die aktuell existierende

Berechtigungsgruppe des Benutzers (Erfassers) angezeigt bzw. in der Exportdatei ausgegeben. D.h. werden Änderungen an einer Berechtigungsgruppe vorgenommen, werden alle bereits erfassten Aufträge auch unter der abgeänderten Berechtigungsgruppe angezeigt bzw. ausgegeben.



Auftragserfasser ⓘ

Gruppe

- Alles
- Büro
- E-Shipping & Rückholung
- E-Shipping, Statusmeldung
- Feste

Benutzer

- mysamak1 / samak1
- goozoo12 / goozoo
- testzentra / Christian
- neueruser / Christian
- 1122334455 / JC

Wird keine Auswahl vorgenommen, werden alle Gruppen und Benutzer berücksichtigt.

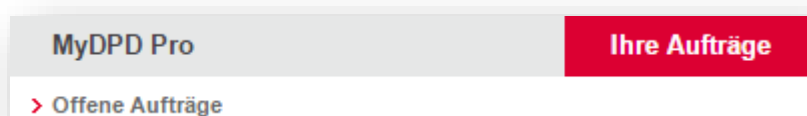
◀ Zurücksetzen Suchen ▶

3.7 Offene Aufträge



Wer kennt das nicht? Schnell noch die letzten Dinge am Rechner erledigen und dann in den Feierabend gehen. Wichtig ist, dass Sie dabei nicht vergessen, noch eine wichtige Paketbeauftragung zu veranlassen. Bei MyDPD Pro gibt es ein eigenes Menü, durch das genau dieser Fall vermieden werden kann.

Mit dem Tool **Offene Aufträge** erhalten Sie Übersicht, für welche Aufträge die Daten noch nicht an DPD übermittelt wurden. Diese Funktion steht Ihnen zur Verfügung wenn Sie die Services *E-Shipping*, *Rückholung* oder *Zustellhindernisse* nutzen.



3.7.1 Schnelleinstieg


Im Bereich „*Offene Aufträge*“ erhält man eine Übersicht aller noch nicht abgeschlossener Aufträge, welche je nach Auftragsart in drei Übersichten unterteilt ist:

- Auftragsübersicht

E-Shipping sowie Rückholaufträge im Status „Erfasst“.

- Übersicht Interaktive Rückholaufträge

Noch zu klärende interaktive Rückholaufträge.

Die Aufträge können analog zur Auftragsübersicht über die Auftragsdetails  oder das Aktionsmenü **(1)** weiter bearbeitet werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit über „**Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen**“ **(2)** direkt in die Auftragsübersicht zu wechseln.

- **Zustellhindernisse:** Zeigt alle noch nicht abgeschlossene Zustellhindernisse.

Diese können analog zur Applikation „Zustellhindernisse“ einzeln  oder über das Aktionsmenü **(1)** bearbeitet werden.

Auch hier besteht die Möglichkeit mit „**Zu den Zustellhindernissen**“ **(3)** direkt in den Bereich „Zustellhindernisse“ wechseln.

Auftragsübersicht

Die folgenden 2 Aufträge wurden noch nicht an DPD übermittelt. 2 [Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen](#)

	Erfasst am	Beauftragt am	Abholdatum	Adresse	Service	Pakete	Versandinformation	Status	
<input type="checkbox"/>	20.01.16 13:11:16		21.01.16	Mitch Muste... Hasselhoff ... 64283 Dams...	Rückholung	1	ID1002032	Erfasst	→
<input type="checkbox"/>	20.01.16 13:10:56			Mitch Muste... Hasselhoff ... 64283 Dams...	DPD CLASSIC	1	Referenz 1 (vorbelegt) MP80016020304137420160120	Erfasst	→

Alle
Aktion wählen... >

Übersicht Interaktive Rückholaufträge

Bei folgenden 7 Interaktiven Rückholaufträgen bitten wir Sie um Klärung. [Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen](#) >

	Erfasst am	Beauftragt am	Adresse	Versandinformation	Änderungsübersicht	Abholdatum	Status	
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01	20.01.16 10:43:21	neue Feste ... 3 10249 Berlin	ID1002028	→ Eine Änderung 0.0 kg → 5.0 kg	21.01.16 → 28.01.16	Änderungsanfrage	→
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01		neue Feste ... 3 10249 Berlin	ID1002030	neues Paket 0.0 kg	28.01.16	Erstellungsanfrage	→
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01		neue Feste ... 3 10249 Berlin	ID1002031	0.0 kg	28.01.16	Erstellungsanfrage	→
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:43:21	20.01.16 10:51:56	neue Feste ... 3 10249 Berlin	ID1002029	0.0 kg	21.01.16	Stornoanfrage	→
<input type="checkbox"/>	04.03.13 09:00:43	04.03.13 09:20:05	Mitch Muste... Hasselhoff ... 1 64283 Dams...	Ref ID1001465	Info 1 Info 2 1.0 kg	08.03.13	Stornoanfrage	→
<input type="checkbox"/>	04.03.13 09:00:43	04.03.13 09:20:06	Mitch Muste... Hasselhoff ... 1 64283 Dams...	Andere Ref ID1001466	Andere Info 1 Andere Info 2 0.0 kg	08.03.13	Stornoanfrage	→
<input type="checkbox"/>	04.03.13 09:00:43	04.03.13 09:21:11	Mitch Muste... Hasselhoff ... 1 64283 Dams...	ID1001467	0.0 kg	08.03.13	Stornoanfrage	→

Alle
Aktion wählen... >

Zustellhindernisse

Bei folgenden 4 Zustellhindernissen bitten wir Sie um Klärung. 3 [Zu den Zustellhindernissen](#) >

	Versandinformation	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land	Ursache	Frist	V-Depot	Status	
<input type="checkbox"/>	18875004578289 ↳ 8B_BLACK680100057	DELICOM Test	Teststraße 1	7202AT	Best	Niederlande	Annahme verweigert	04.07.11	0180	Neu	→
<input type="checkbox"/>	10185081284587	DELICOM Test	Teststraße 1	8962	Sölleren	Schweiz	Annahme verweigert	09.02.14	0180	Neu	→
<input type="checkbox"/>	12185081267248 Schilder "DeGuDen...	Maroo Lieb	Stookstaed... 10	83782	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch	08.08.14	0183	Neu	→
<input type="checkbox"/>	13185081267251 ↳ Tag ends	Maroo Lieb	Stookstaed... 10	83782	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch	08.08.14	0183	Neu	→

Alle
Aktion wählen... 1 >

* Die angezeigte Lagerfrist ist nicht verbindlich. Da das Paket nach Ablauf der Lagerfrist für den Rückversand vorbereitet wird, können in diesem Zeitraum keine Korrekturen der Zustelladresse mehr berücksichtigt werden.

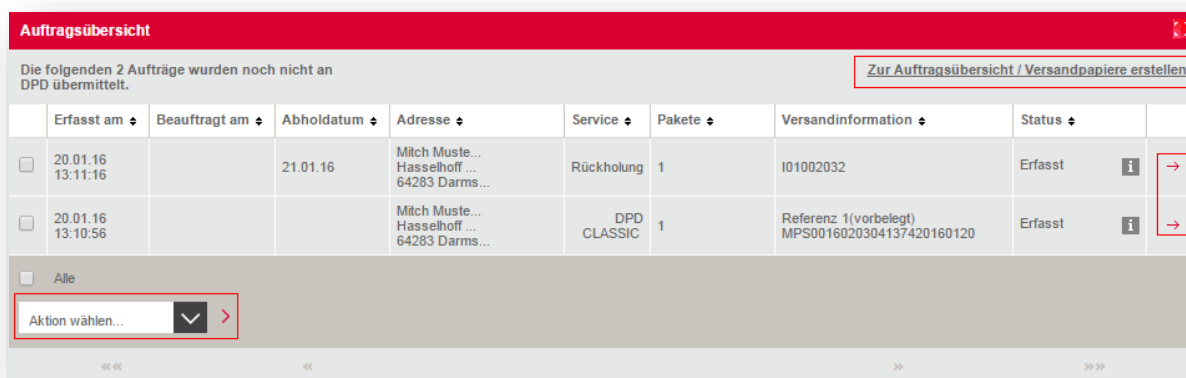
3.7.2 Offene Aufträge im Detail





Im Bereich „*Offene Aufträge*“ finden Sie zwei Übersichtstabellen, in denen alle noch nicht abgeschlossenen Aufträge aufgelistet sind:

- Auftragsübersicht:
 - Enthält *E-Shipping Aufträge* im Status „Erfasst“
 - Enthält *Rückholaufträge* im Status „Erfasst“



Die offenen E-Shipping- und Rückholaufträge können Sie analog zur Auftragsübersicht über die Auftragsdetails weiter bearbeiten oder über das Aktionsmenü **löschen** oder **absenden**.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit über „**Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen**“ direkt in die Auftragsübersicht zu wechseln und anschließend mit der Erstellung der Versandpapiere bzw. dem Paketscheindruck fortzufahren.



	Erfasst am	Beauftragt am	Abholdatum	Adresse	Service	Pakete	Versandinformation	Status	
<input type="checkbox"/>	20.01.16 13:11:16		21.01.16	Mitch Muste... Hasselhoff ... 64283 Darms...	Rückholung	1	I01002032	Erfasst	 
<input type="checkbox"/>	20.01.16 13:10:56			Mitch Muste... Hasselhoff ... 64283 Darms...	DPD CLASSIC	1	Referenz 1(vorbelegt) MPS0016020304137420160120	Erfasst	 

Alle

Aktion wählen...  

- Übersicht Interaktive Rückholaufträge
 - Enthält noch zu klärende interaktive Rückholaufträge.

Die Aufträge können Sie analog zur Auftragsübersicht über die Auftragsdetails oder das Aktionsmenü weiter bearbeiten.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit über „**Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen**“ direkt in die Auftragsübersicht zu wechseln und anschließend mit der Erstellung der Versandpapiere bzw. dem Paketscheindruck fortzufahren.

Übersicht Interaktive Rückholaufträge							
Bei folgenden 7 interaktiven Rückholaufträgen bitten wir Sie um Klärung.							Zur Auftragsübersicht / Versandpapiere erstellen >
	Erfasst am	Beauftragt am	Adresse	Versandinformation	Änderungsübersicht	Abholdatum	Status
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01	20.01.16 10:43:21	neue Feste ... 3 10249 Berlin	I01002028	→ Eine Änderung 0.0 kg → 5.0 kg	21.01.16 → 28.01.16	Änderungsanfrage
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01		neue Feste ... 3 10249 Berlin	I01002030	neues Paket 0.0 kg	28.01.16	Erstellungsanfrage
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:51:01		neue Feste ... 3 10249 Berlin	I01002031	0.0 kg	28.01.16	Erstellungsanfrage
<input type="checkbox"/>	20.01.16 10:43:21	20.01.16 10:51:56	neue Feste ... 3 10249 Berlin	I01002029	0.0 kg	21.01.16	Stornoanfrage
<input type="checkbox"/>	04.03.13 09:00:43	04.03.13 09:20:05	Mitch Muste... Hasselhoff ... 1 64283 Darms...	Ref I01001465	Info 1 Info 2 1.0 kg	08.03.13	Stornoanfrage
<input type="checkbox"/>	04.03.13 09:00:43	04.03.13 09:20:06	Mitch Muste... Hasselhoff ... 1 64283 Darms...	Andere Ref I01001466	Andere Info 1 Andere Info 2 0.0 kg	08.03.13	Stornoanfrage
<input type="checkbox"/>	04.03.13 09:00:43	04.03.13 09:21:11	Mitch Muste... Hasselhoff ... 1 64283 Darms...	I01001467	0.0 kg	08.03.13	Stornoanfrage

- Zustellhindernisse
 - Enthält noch nicht abgeschlossene *Zustellhindernisse*

Die noch zu klärenden Zustellhindernisse können auch hier einzeln bearbeitet werden oder über das Aktionsmenü, je nach ausgewähltem Zustellhindernis, eine Neuzustellung an eine neue Adresse oder eine Retoure an den Versender durchgeführt werden.

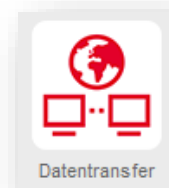
Weiterhin besteht die Möglichkeit mit „**Zu den Zustellhindernissen**“ direkt in den Bereich „*Zustellhindernisse*“ zu wechseln.

Zustellhindernisse											
Bei folgenden 4 Zustellhindernissen bitten wir Sie um Klärung.											Zu den Zustellhindernissen >
	Versandinformation	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land	Ursache	Frist	V-Depot	Status	
<input type="checkbox"/>	16675004576269 1-> SB_BLACK560100057	DELICom Test	Teststraße 1	7202AT	Best	Niederlande	Annahme verweigert	04.07.11	0160	Neu	→
<input type="checkbox"/>	10165081264567	DELICom Test	Teststraße 1	8952	Schieren	Schweiz	Annahme verweigert	09.02.14	0160	Neu	→
<input type="checkbox"/>	12165081257248 Schilder "DequDen...	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch	06.08.14	0163	Neu	→
<input type="checkbox"/>	13165081257251 > Tag ende	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch	06.08.14	0163	Neu	→

Hinweis: Der Bereich „*Offene Aufträge*“ ist nur dann sichtbar, wenn der Benutzer für mindestens eines der Portlets *E-Shipping*, *Rückholung* oder *Zustellhindernisse* freigeschaltet wurde.


3.8 Datentransfer

Von hier nach dort mit wenigen Klicks: der Transfer von Kundendaten in das EDV-System von DPD geht online schnell und effizient vonstatten. Kundenreferenznummern, Abhol- und Rückholaufträge oder begleitende Informationen zu Nachnahme-, Export- oder Gefahrgutpaketen lassen sich reibungslos übermitteln. So soll Online-Verwaltung sein.



3.8.1 Schnelleinstieg

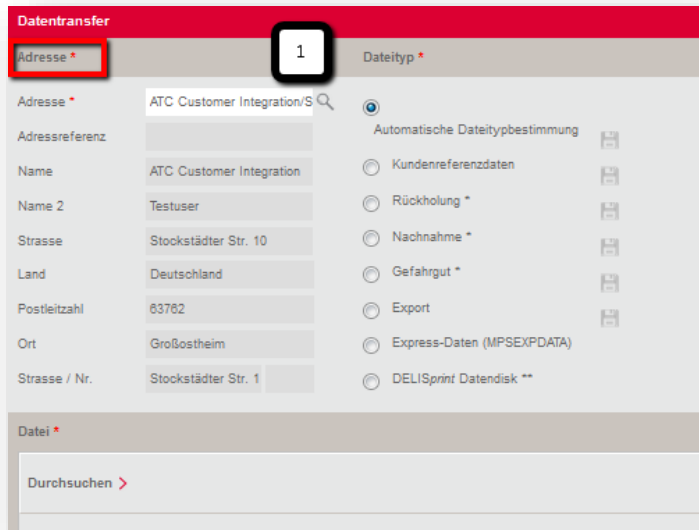
Der Datentransfer bietet Ihnen die Möglichkeit, über standardisierte Schnittstellen einfach und schnell eigenständig erstellte Dateien in das System von DPD zu integrieren.

Grundlage für die Erstellung der Dateien sind die Schnittstellenformate des jeweiligen Service. Eine ausführliche Beschreibung des jeweiligen Dateiformates steht über das Diskettensymbol  zur Verfügung.

Datenübertragung in nur wenigen Schritten:

Adresse auswählen → Dateityp bestimmen → Dateien auswählen → Übertragen

- **Adresse:** Auswahl der gewünschten Auftraggeberadresse (1).



Datentransfer

Adresse * 1 Dateityp *

Adresse * ATC Customer Integration/S

Adressreferenz

Name ATC Customer Integration

Name 2 Testuser

Strasse Stockstädter Str. 10

Land Deutschland

Postleitzahl 63762

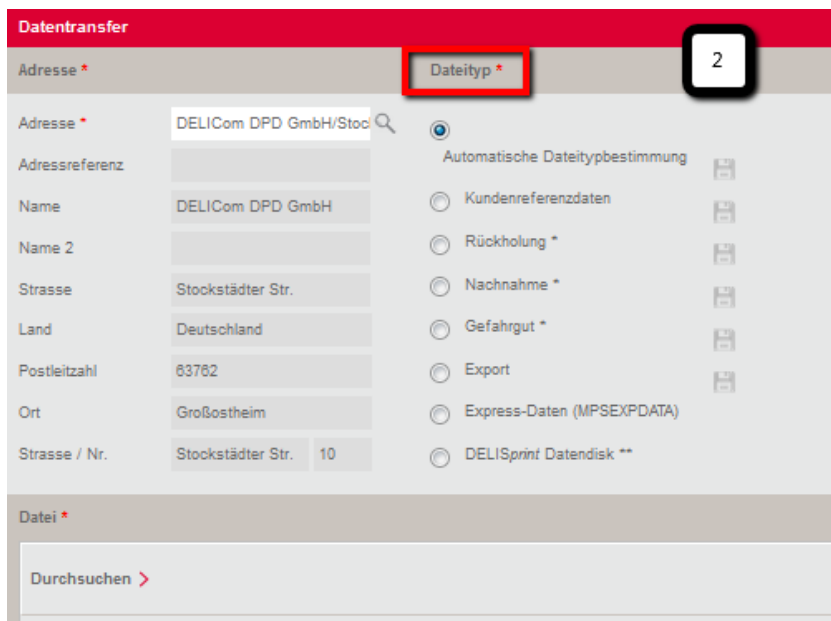
Ort Großostheim

Strasse / Nr. Stockstädter Str. 1

Automatische Dateitypbestimmung
 Kundenreferenzdaten
 Rückholung *
 Nachnahme *
 Gefahrgut *
 Export
 Express-Daten (MPSEXPDATA)
 DELISprint Datendisk **

Datei *
 Durchsuchen >

- **Dateityp:** Auswahl des Dateityps oder automatische Dateitypbestimmung (2).



Datentransfer

Adresse * Dateityp * 2

Adresse * DELICom DPD GmbH/Stoc

Adressreferenz

Name DELICom DPD GmbH

Name 2

Strasse Stockstädter Str.

Land Deutschland

Postleitzahl 63762

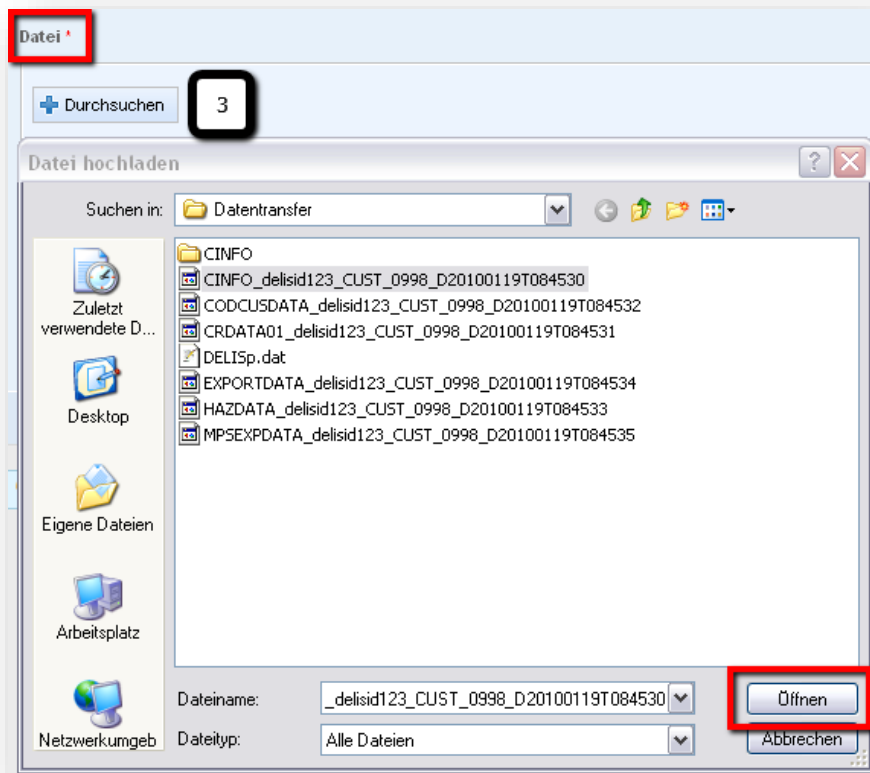
Ort Großostheim

Strasse / Nr. Stockstädter Str. 10

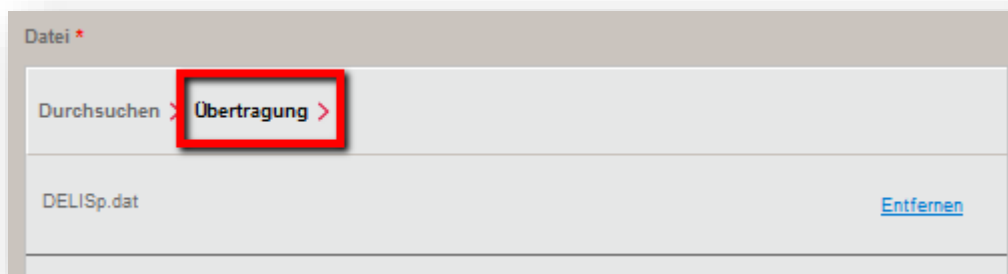
Automatische Dateitypbestimmung
 Kundenreferenzdaten
 Rückholung *
 Nachnahme *
 Gefahrgut *
 Export
 Express-Daten (MPSEXPDATA)
 DELISprint Datendisk **

Datei *
 Durchsuchen >

- **Durchsuchen:** Die gewünschte Datei über „Durchsuchen“ (3) auswählen.




- **Übertragung:** Abschließend erfolgt die Datenübermittlung für die ausgewählten Dateien.



3.8.2 Datentransfer im Detail

Der Datentransfer dient der Übertragung von Datendateien.

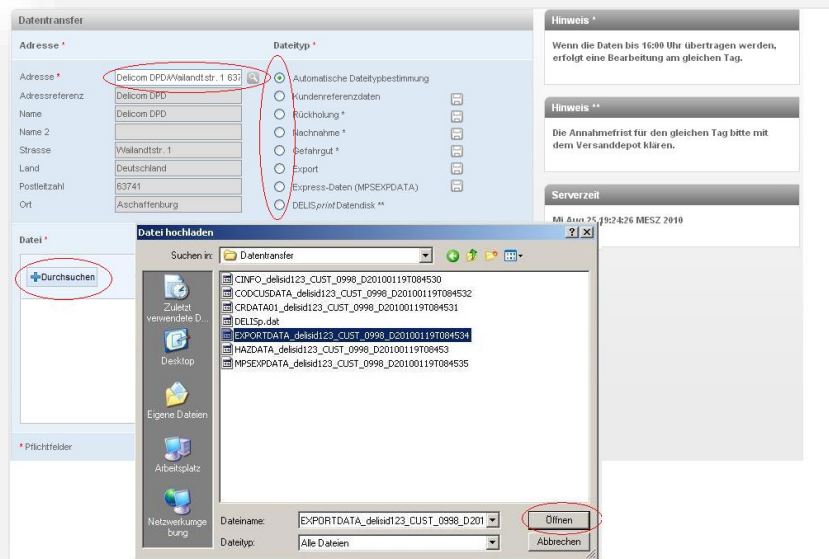
Die wichtigsten Features im Überblick

- Datenübertragung an das zuständige Depot per Dialog
- Grundlage für die Erstellung der Dateien sind die Schnittstellenformate des jeweiligen Service. Eine ausführliche Beschreibung des jeweiligen Dateiformates steht über das Diskettensymbol  zur Verfügung.
- Mit „eigener“ Anwendung werden durch den Anwender Dateien für eine oder mehrere der folgenden Formate erstellt:
 - Kundenreferenzdaten (CINFO)
 - Rückholung (CRDATA01)
 - Nachnahme (CODCUSDATA)
 - Gefahrgut (HAZDATA)
 - Export (EXPORTDATA)
 - Sendungsdaten (MPSEXPDATA)
 - DELISprintDatendisk (DELISp.dat)

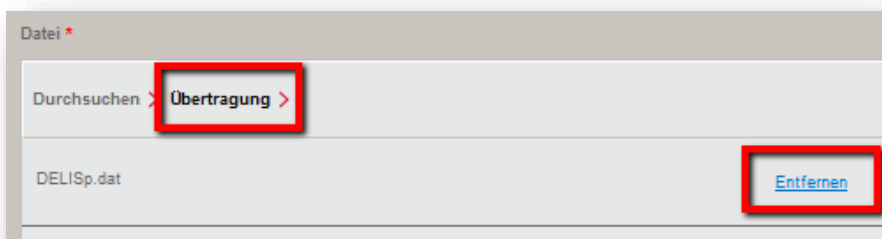
So funktioniert der Datentransfer

- Auswahl des Auftraggebers
 - Es stehen alle zu dem Kunden durch das zuständige Depot hinterlegten Abholadressen zur Auswahl.
 - Sind keine zusätzlichen Abholadressen hinterlegt, ist die Adresse des Stammdatensatzes bereits vorbelegt und es muss keine Auswahl getroffen werden.
 - Sind mehrere Abholadressen durch das zuständige Depot hinterlegt, wird aufgrund der Eingabe eine Vorschlagsliste eingeblendet. Diese Liste enthält alle Adressen, die zu den eingegebenen Werten über die Felder *Adressreferenz*, *Name*, *Straße*, *Postleitzahl* oder *Ort* oder deren Kombination ermittelt werden können.
 - Wird die gesuchte Adresse angezeigt, kann diese sofort ausgewählt werden.
 - Die Vorschlagsliste ist auf 6 Einträge beschränkt, jede weitere Eingabe verfeinert die Anzeige.
 - Die letzte Auswahl wird beim nächsten Auftrag wieder vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem *Abmelden aus MyDPD Pro* oder durch das *Schließen des Browsers* zurückgesetzt
 - **Hinweis:** Liegt dem Benutzer das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressen.
- Auswahl des Dateityps oder automatische Dateitypbestimmung

- Die automatische Dateitypbestimmung funktioniert entweder über den Dateinamen oder über den Header innerhalb der Datei, sofern sie der Schnittstellbeschreibung entsprechen. Die Schnittstellenbeschreibung kann über das Symbol hinter dem jeweiligen Format aufgerufen werden.
- Über den Button „**Durchsuchen**“ bestimmen Sie die gewünschte Datei. Dabei ist eine Mehrfachauswahl nicht möglich.
- Durch mehrfachen Aufruf von „**Durchsuchen**“ können nacheinander Dateien ausgewählt werden.



- Alle ausgewählten Dateien werden angezeigt und können über den Button „**Übertragung**“ hochgeladen werden.
- Alternativ kann mit Klick auf „**Entfernen**“ eine Datei aus der Liste entfernt werden bzw. der Vorgang abgebrochen werden.



- Je nach **Status** des Uploads der jeweiligen Datei, wird zu der Datei eine Meldung ausgegeben.

Datei *

CINFO_plato171_PRN_0171_D20091007T162031	Erfolgreich.
MPSEXPDATA_kab24167_PRN_N00_D20091007T162047_001	Erfolgreich.
CINFO_plato171_PRN_0171_D20091007T162031	Erfolgreich.
CINFO_plato171_PRN_0171_D20091007T162031.sem	Beim Einlesen der Datei ist in Zeile 1 ein Fehler aufgetreten.

* Pflichtfelder

3.10 Infocenter

Kein langes Suchen mehr – das Infocenter bietet wichtige Informationen auf einen Blick:

In diesem Bereich werden Ihnen wichtige Dokumentationen zum Download zur Verfügung gestellt:

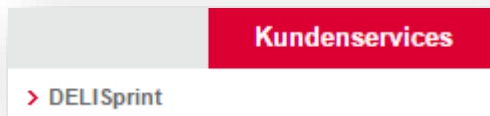
- Dokumentation wie FAQs, Erläuterung der Symbole, Schnelleinstieg und das Handbuch zu MyDPD Pro
- Releaseinformationen



Schauen Sie doch einfach mal rein!

3.11 DELISprint

In **DELISprint** im Bereich *Kundenservice* erhalten Sie eine komplette Übersicht rund um das Paketscheindruck-Programm *DELISprint*.



Angebotene Informationen im Detail:

- Generelle Informationen zum *DELISprint* Paketscheindruck-Programm
- Download der Installationsdateien von *DELISprint* und Fernwartungstool PCvisit
- Download der *DELISprint* Routendatenbank
- Download des Handbuchs / Installationsanleitung und der Change List von *DELISprint*.

DELISprint

DELISprint: Paketscheindruck leicht gemacht !
Mehr Service - weniger Aufwand ! Mit *DELISprint* wird das Versandhandling zum Kinderspiel. Sie wählen einfach ein DPD Produkt aus, geben das Gewicht und den Empfänger Ihres Paketes ein und schon können Sie sich den benötigten DPD Paketschein ausdrucken. Einfach und bequem auf Ihrem Drucker.

Alles, was Sie für die Nutzung von *DELISprint* benötigen, ist ein MS-Windows PC mit Internet-Anschluss und ein Drucker. Das Programm lässt sich perfekt in Ihre MS-Windows Umgebung integrieren. Am besten gleich die Demo-Version von *DELISprint* downloaden und ausprobieren.

Ihr DPD Kundenberater stellt Ihnen *DELISprint* gerne im Detail vor und berät Sie, wie Sie mit dieser Software Ihre Versandvorbereitung deutlich vereinfachen können.

Kunden, die bereits *DELISprint* einsetzen, finden im Downloadbereich die aktuelle Version der Software und können bequem updaten. Bitte sichern Sie vorab Ihre Kundenkonfiguration, um *DELISprint* nach dem Update erneut freischalten zu können.

Dokument	Dateiformat	
DELISprint Installationsdateien (Erstinstallation, Update, Demoversion)	EXE	→
DELISprint Handbuch / Installationsanleitung	PDF	→
PCvisit Download	EXE	→
DELISprint Routendatenbank	DPP	→
DELISprint Change List	PDF	→

Ausdrucken, aufkleben, fertig!

Mit *DELISprint* können Sie Ihre DPD Paketscheine schnell und bequem direkt auf Ihrem Drucker ausdrucken.

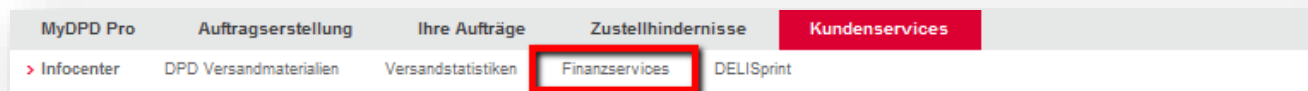
- Zeitsparend und schnell - einfach per Mausclick
- Übersichtlich und einfach zu bedienen
- Netzwerk- und mehrmandantenfähig
- Automatischer Datentransfer für paketbegleitende Informationen
- Mit leistungsstarkem Adressbuch
- Automatisches Versandarchiv
- Praktische Tagesabschlussfunktion (inkl. Übermittlung)
- Integrierte Schnittstelle zu Ihrem Warenwirtschaftssystem

Systemvoraussetzungen

- Windows 2000/XP
- Internet-Anschluss
- Laserdrucker oder Thermodirektdrucker (def. Modelle)
- Mind. 256 MB RAM
- Mind. Pentium III Prozessor, 800 MHz

3.12 Finanzservices

Mit MyDPD Pro erhalten Sie als Kunde der DPD GeoPost Deutschland GmbH vollständige Transparenz über ihr Kundenkonto - und zwar online.



MyDPD Pro stellt eine Vielzahl von Funktionalitäten zur Verfügung, die Sie bei der Abwicklung Ihrer Zahlungsvorgänge unterstützen. So können u.a. detaillierte Reportings über abgerechnete Pakete und Nebenleistungen per Datei-Download bereitgestellt, Rechnungsduplikate recherchiert und nachgedruckt werden und vieles mehr.

Über die Finanzservices erhalten Sie Anbindung an die Fakturasyteme der DPD um über Rechnungsdaten online Auskunft geben zu können.

Stand 2013 ist bislang ausschließlich die Anbindung an das SAP der GeoPost Deutschland realisiert. Nach Anwahl des Menüpunktes öffnet sich ein neues Fenster, in dem die Anmeldemaske für das SAP erscheint. Hier loggen Sie sich mit den SAP-eigenen Login-Daten ein.

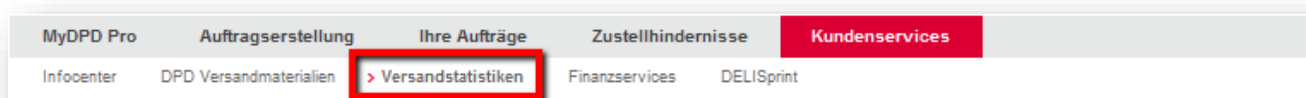
Die genaue Beschreibung der weitergehenden Bearbeitung ist nicht in diesem Handbuch erfasst.

3.13 Versandstatistiken

DPD ist um einen reibungslosen, sicheren und schnellen Versand Ihrer Pakete bemüht und stellt deshalb auch Applikationen zur Verfügung, die die Leistungsfähigkeit von DPD messbar machen. Die benutzerfreundlichen MyDPD Pro Versandstatistiken können auch in Form von interaktiven Diagrammen dargestellt werden. Dies schafft Ihnen wertvolle Transparenz und hilft bei der Optimierung Ihrer Versandströme.

Die Statistiken werden täglich aktualisiert und sind in puncto Berichtszeiträumen frei konfigurierbar. Die „Tool Tips“ erklären die in den Statistiken ablesbaren Parameter.

Darüber hinaus können die Ergebnisse und Zahlen bequem nach Excel exportiert und weiterverarbeitet werden.



3.13.1 Schnelleinstieg

Die Versandstatistiken ermöglichen eine detaillierte Auskunft über die versendeten Pakete in Bezug auf Laufzeiten und Zustellqualität.

Lieferzeiten

Datum von:
 Datum bis:
 Aktualisieren > Speichern

Depot / Land	Summe	DPD Qualität	Rechtzeitig	%	Tag +1	%	Tag > +1	%	Retourniert	Mittelwert	Laufzeit
↳ All	7,236	91.37%	6,225	86.03%	579	8.00%	432	5.97%	204	1.44	1.15
↳ AT	5	100.00%	5	100.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	2.60	
↳ BE	1	100.00%	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	1.00	1.00

Weitere Informationen zum Thema Versandstatistiken können Sie bei Ihrem zuständigen Depot erhalten.

3.13.2 Versandstatistiken im Detail

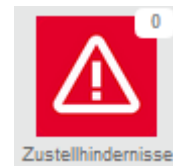
Die Versandstatistiken ermöglichen Ihnen eine detaillierte Auskunft über Ihre versendeten Pakete in Bezug auf Laufzeiten und Zustellqualität.

- Subaccount Nutzer haben ausschließlich Einsicht auf die Versandstatistiken des Subaccountmanagers.
- Nach Auswahl des Menüpunktes öffnet sich ein neues Fenster, in dem die Applikation geladen wird.

Hinweis: Aufgrund der hohen Datenmenge und der bereitgestellten Grafiken ist hier mit erhöhten Ladezeiten zu rechnen.

Für generelle Informationen zur Pflege der Versandstatistiken wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Depot.

3.14 Zustellhindernisse



Als MyDPD Pro Nutzer können Sie Ihre Prozesse bei der Adressklärung komplett eigenständig steuern und damit Zeit und Arbeit sparen – die Flexibilität von MyDPD Pro macht es möglich.

Zustellhindernisse

Die Funktion „**Zustellhindernisse**“ gibt Ihnen Auskunft über etwaige Adressfehler, verweigerte Annahmen internationaler Pakete und überlässt Ihnen die Möglichkeit zu entscheiden, wie DPD mit Ihrem Paket zu verfahren hat. Sie bestimmen innerhalb von MyDPD Pro mit wenigen Klicks, ob das Paket erneut geliefert werden soll, die Adresse zu ändern ist oder ob DPD das Paket ganz einfach retournieren soll.

3.14.1 Schnelleinstieg

Zustellhindernisse geben Auskunft über Adressfehler und Annahmeverweigerungen. Sie haben die Möglichkeit, Pakete erneut zuzustellen, an eine andere Adresse zu liefern oder zu retournieren.

Die wichtigsten Features im Überblick

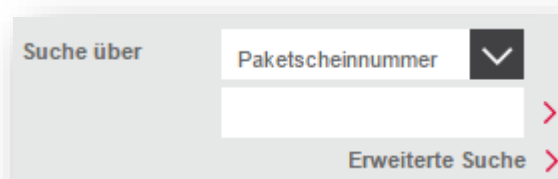
- Die Zustellhindernisse sind in drei Bereiche unterteilt:
 - **Aktion erforderlich:** Zustellhindernisse im Status „Neu“.
 - **Zur Information:** Übersicht der noch nicht zugestellten Pakete.
 - **Abgeschlossen / Bearbeitet:** Zustellhindernisse im Status „Bearbeitet“ und „Abgeschlossen“.



- **Zustellhindernisse exportieren:** Es besteht die Möglichkeit, die Zustellhindernisse im Satus „Neu“ , „Abgeschlossen“ und „Bearbeitet“ zu exportieren.

Die über die Zustellhindernisse geänderten Adressen, können somit z.B in ein externes Adressbuch übernommen werden.

- Suche:
 - Die einfache Suche via „Suche über“ und die „Erweiterte Suche“ bietet eine Vielzahl an verschieden Suchmöglichkeiten,



sowie die Kombination von Suchkriterien.

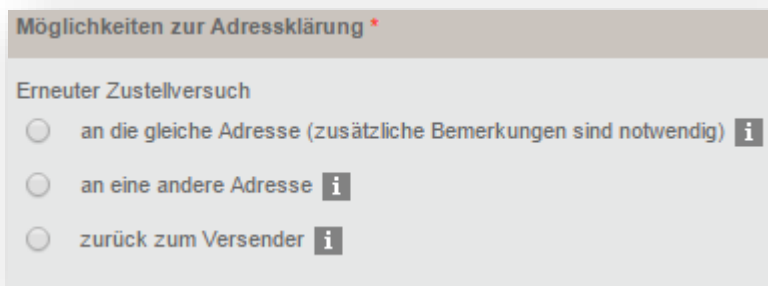
- Die Ergebnisse werden im Reiter *Suchergebnisse* ausgegeben.

Man unterscheidet drei verschiedene Ursachen an Zustellhindernissen:

1. Adresse falsch
2. Annahme verweigert
3. Adresskorrekturen

- Adresse falsch / Annahme verweigert

Es stehen insgesamt drei Möglichkeiten der Adressklärung bzw. eines erneuten Zustellversuchs zur Verfügung:



- Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse:

Übernahme der Adresdaten der ursprünglichen Empfängeradresse **(1)** in die bestätigte Adresse **(2)**. Die Pflichtfelder „Kontakt“ und „Zusätzliche Bemerkungen“ sind ggf. noch zu füllen **(3)**.


Die zusätzliche Bemerkung wird auf dem Paketschein angedruckt und sollte daher in der Landessprache erfasst werden.

Zustellhindernis bearbeiten

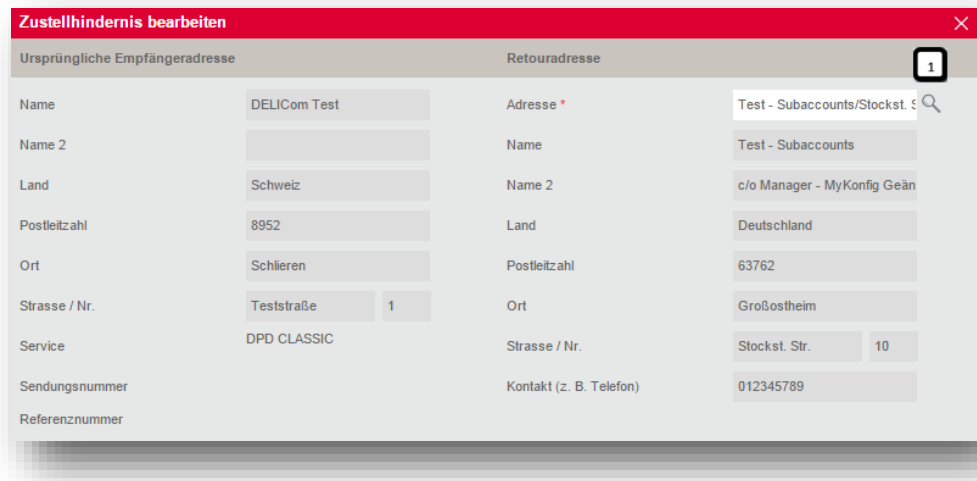
Ursprüngliche Empfängeradresse 1	Bestätigte Adresse 2
Name	Name *
Name 2	Name 2
Land	Land *
Postleitzahl	Postleitzahl *
Ort	Ort *
Strasse / Nr.	Strasse * / Nr.
Service	Kontakt (z. B. Telefon) *
Sendungsnummer	Zusätzliche Bemerkungen * 3
Referenznummer	

- Erneuter Zustellversuch an eine andere Adresse:
 - Manuelle Erfassung der Empfängeradresse,
 - Übernahme einer bereits im Adressbuch hinterlegten Adresse **(1)** oder
 - Übernahme der ursprünglichen Empfängeradresse **(2)**.

Zustellhindernis bearbeiten

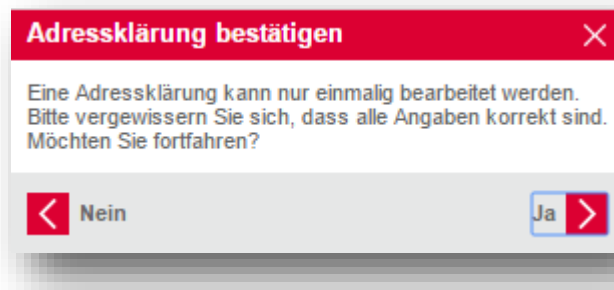
Ursprüngliche Empfängeradresse	Neue Adresse 1
Name	Name *
Name 2	Name 2
Land	Land *
Postleitzahl	Postleitzahl *
Ort	Ort *
Strasse / Nr.	Strasse * / Nr.
Service	Kontakt (z. B. Telefon)
Sendungsnummer	Adresse speichern <input type="checkbox"/>
Referenznummer	2 Ursprüngliche Adresse kopieren 

- Erneuter Zustellversuch zurück zum Versender:
 - Auswahl der gewünschten Retoureadresse **(1)**.



Ursprüngliche Empfängeradresse		Retoureadresse	
Name	DELICom Test	Adresse *	Test - Subaccounts/Stockst. S
Name 2		Name	Test - Subaccounts
Land	Schweiz	Name 2	c/o Manager - MyKonfig Geän
Postleitzahl	8952	Land	Deutschland
Ort	Schlieren	Postleitzahl	63762
Strasse / Nr.	Teststraße 1	Ort	Großostheim
Service	DPD CLASSIC	Strasse / Nr.	Stockst. Str. 10
Sendungsnummer		Kontakt (z. B. Telefon)	012345789
Referenznummer			

Abschließend erfolgt eine Abfrage zum Bestätigen der Adressklärung. Die Adressklärung erhält den Status „**Abgeschlossen**“ und kann nicht erneut bearbeitet werden.



Adressklärung bestätigen ✕

Eine Adressklärung kann nur einmalig bearbeitet werden.
Bitte vergewissern Sie sich, dass alle Angaben korrekt sind.
Möchten Sie fortfahren?

Nein
Ja

- **Adresskorrekturen:** Bei Zustellhindernissen vom Typ „Adressbuchkorrektur notwendig“ handelt es sich um bereits im Depot geklärte Adressen, welche in das MyDPD Pro Adressbuch übernommen werden können.

Es wird zwischen zwei möglichen Optionen unterschieden:

- Adresse im Adressbuch vorhanden:
 - Anzeige aller identischen Adressen aus dem MyDPD Pro Adressbuch **(1)**.
 - Übernahme **(2)** der Adresskorrektur bzw. der zuvor gewählten Adresse in das MyDPD Pro Adressbuch **(2)**.

Adresskorrektur bearbeiten
✕

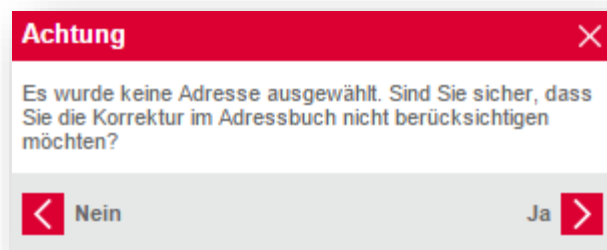
Ursprüngliche Empfängeradresse		Korrigierte Adresse	
Name	Kurt	Name	Juwelier
Name 2		Name 2	ab 10:00 Uhr
Land	Deutschland	Land	Deutschland
Postleitzahl	68723	Postleitzahl	68723
Ort	Schwetzingen	Ort	Schwetzingen
Strasse / Nr.	Dreifrauenstrasse 18	Strasse / Nr.	Dreifrauenstrasse 18
Service	DPD CLASSIC		
Sendungsnummer			
Referenznummer			

Identische Adressen aus dem Adressbuch: 1

	Adressreferenz	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land
<input type="checkbox"/>		Kurt	Dreifrauens... 18	68723	Schwetzingen	Deutschland

2 Adresskorrektur übernehmen >

- Wurde keine der vorgeschlagenen Adressen gewählt, besteht im nächsten Dialogfenster die Möglichkeit die Adresskorrektur nicht in das Adressbuch zu übernehmen. Die Adresskorrektur erhält den Status „abgeschlossen“.



- Keine identischen Adressen im Adressbuch vorhanden:
 - Möglichkeit die Adresse im Adressbuch zu speichern
 - Korrektur der Adresse nicht berücksichtigen

Adresskorrektur bearbeiten
✕

Ursprüngliche Empfängeradresse		Korrigierte Adresse	
Name	<input type="text" value="Testeintrag"/>	Name	<input type="text" value="Testeintrag"/>
Name 2	<input type="text"/>	Name 2	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>	Land	<input type="text" value="Deutschland"/>
Postleitzahl	<input type="text" value="63741"/>	Postleitzahl	<input type="text" value="63741"/>
Ort	<input type="text" value="Aschaffenburg"/>	Ort	<input type="text" value="Aschaffenburg"/>
Strasse / Nr.	<input type="text" value="Am Ofenrohr"/> <input type="text" value="5"/>	Strasse / Nr.	<input type="text" value="Am Ofenrohr"/> <input type="text" value="15"/>
Service	<input type="text" value="DPD CLASSIC"/>		
Sendungsnummer	<input type="text"/>		
Referenznummer	<input type="text"/>		

Es wurden keine identischen Adressen im Adressbuch gefunden.

Adresse speichern
➤

Korrektur nicht berücksichtigen
➤

3.14.2 Zustellhindernisse im Detail (früher Statusmeldungen)

Im Bereich *Zustellhindernisse* können Adressfehler und Annahmeverweigerungen direkt vom Kunden (Versender) geklärt werden – und das ganz einfach mit wenigen Klicks.

Zustellhindernisse											
Aktion erforderlich	Zur Information			Abgeschlossen/ Bearbeitet							
Übersicht	Suchergebnisse										
Suche über		Paketscheinnummer <input type="text"/>		Zustellhindernisse exportieren >							
		<input type="text"/>		Datensatzbeschreibung							
		Erweiterte Suche >									
	Versandinformation	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land	Ursache	Frist	V-Depot	Status	
<input type="checkbox"/>	03484646166079	test	test	63741	test	Deutschland	Adressbuchkorrektur notwendig		0163	Neu	→
<input type="checkbox"/>	16685004376212	DELICom Test	Teststraße 1	7202AT	Best	Niederlande	Annahme verweigert	04.07.11	0160	Neu	→

Relevant für die Anlage als Zustellhindernis ist neben der Freischaltung für diese Anwendung und der notwendigen Konfigurationen, die Erfassung einer Adressklärung bzw. Annahmeverweigerung im Adressklärungstool des Depots (Customer Service Cockpit).

Die wichtigsten Features im Überblick

- Klärung des Adressfehlers bzw. der Annahmeverweigerung erfolgt durch fest definierte Möglichkeiten:
 - Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse
 - Erneuter Zustellversuch an eine andere Adresse
 - Erneuter Zustellversuch zurück zum Versender
- Datenübernahme der geklärten Adresse in das Adressklärungstool des Depots zur Anzeige in der ursprünglichen Anfrage.
- Datenübertragung der geklärten Adresse an das zuständige Depot integriert in den Prozess Neuzustellung
- Automatischer Labeldruck mit geklärter Adresse im zuständigen Depot
- Zustellhindernisse können, wie man es beispielsweise von E-Mailprogrammen kennt, als gelesen/ungelesen markiert werden. Ein in der Detailansicht geöffnetes Zustellhindernis wird automatisch als gelesen markiert werden.

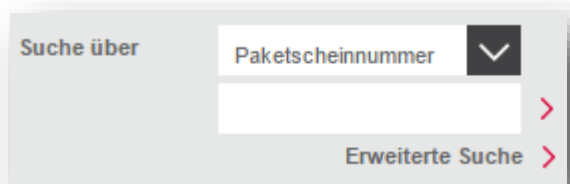
Dabei gelten folgende Einschränkungen

- Keine Berücksichtigung von DPD 8:30, DPD 10:00, DPD 12:00, DPD 18:00, DPD PARCELLetter, Retouren und aller geflogener Pakete

Hinweise

- Übersicht

Die Übersicht orientiert sich stark an der Applikation *Adressbuch*. Auch hier steht die einfache und erweiterte Suche zur Verfügung.



- Versandinformationen

Die Versandinformation besteht zum einen aus der *Paketscheinnummer* (1. Zeile) und zum anderen aus *Sendungsnummer* oder aus der *Referenznummer* (2. Zeile).

Wurden Referenznummern an MyDPD Pro übergeben (Sendungsdaten), wird immer die Referenznummer angezeigt. Wird keine Referenznummer übergeben, wird die Sendungsnummer angezeigt.

Für die einzelnen Versandinformationen besteht die Möglichkeit der Sendungsverfolgung über den Link der Versandinformation.

Hinweis: Für Subaccount Nutzer besteht keine Möglichkeit nach einer Referenznummer zu tracken. Es besteht ausschließlich die Möglichkeit der Sendungsverfolgung über die Paketschein- bzw. Sendungsnummer (ggf. in der Detailansicht).

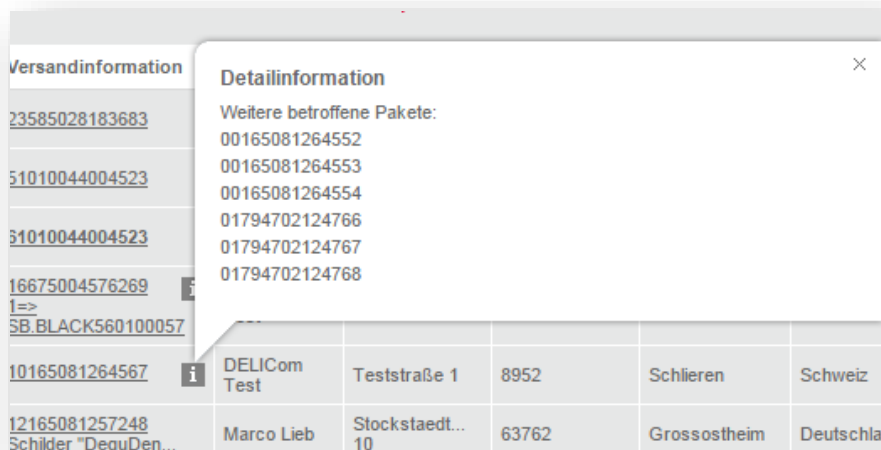
- Die **Details des Zustellhindernisses** sind über das rote Pfeilsymbol am Ende einer Zeile aufrufbar. Es öffnet sich daraufhin ein Dialog, in dem das Zustellhindernis angezeigt wird und je nach Status zusätzlich bearbeitet werden kann.



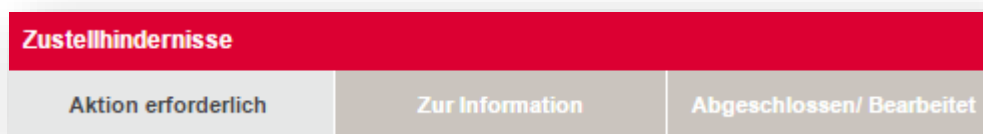
Die Detailinformationen im Zustellhindernis selbst, geben Ihnen Auskunft zur Ursache (in rot dargestellt), den betroffenen Paketen, sowie Datumsinformationen zu den einzelnen Aktionen:



- Der eingeblendete **Info-Button** rechts neben den Versandinformationen, beinhaltet weitere Detailinformationen zu den betroffenen Paketen einer Sendung mit allen zugehörigen Paketscheinnummern.



Die Applikation **Zustellhindernisse** ist in die drei Bereiche „Aktion erforderlich“, „Zur Information“ und „Abgeschlossen / Bearbeitet“ unterteilt:

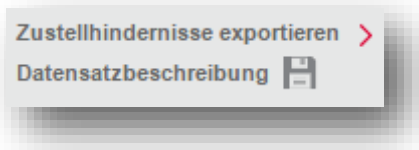


- „Aktion erforderlich“:

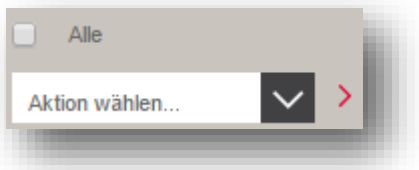
Hier werden alle Zustellhindernisse im Status „**Neu**“ mit der Ursache „Adresse falsch“, „Annahme verweigert“ und „Adressbuchkorrektur notwendig“ angezeigt.

Neue (ungelesene) Zustellhindernisse werden in diesem Bereich "fett" markiert dargestellt. Bei einem Klick auf die Detailansicht ändert sich der Status auf "gelesen" und der Eintrag wird in normaler Schrift angezeigt. Weiterhin können über das Aktionsmenü mehrere Einträge gleichzeitig als gelesen/ungelesen markiert werden.

Die Tabelle selbst gibt einen Überblick über die *Versandinformation*, die ursprüngliche *Empfängeradresse*, sowie die Ursache für das *Zustellhindernis*. Neben der Option „Zustellhindernisse exportieren“



steht Ihnen weiterhin eine Möglichkeit zur Mehrfachbearbeitung zur Verfügung.



Zustellhindernisse													
Aktion erforderlich	Zur Information			Abgeschlossen/ Bearbeitet									
Übersicht	Suchergebnisse												
Suche über		Paketscheinnummer <input type="text"/>			Zustellhindernisse exportieren >							Datensatzbeschreibung	
												Erweiterte Suche >	
<input type="checkbox"/>	Versandinformation	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land	Ursache	Frist *	V-Depot	Status			
<input type="checkbox"/>	00165081257254 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257254 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstssdt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257254 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstssdt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257254 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257255 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Adresse falsch		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257259 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Grund unbekannt		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257260 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Grund unbekannt		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257260 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Annahme verweigert		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257261 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstaedt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Grund unbekannt		0163	Neu	→		
<input type="checkbox"/>	00165081257261 20120220mpsid	Marco Lieb	Stockstssdt... 10	63762	Grossostheim	Deutschland	Annahme verweigert		0163	Neu	→		

Alle

Aktion wählen...

* Die angezeigte Lagerfrist ist nicht verbindlich. Da das Paket nach Ablauf der Lagerfrist für den Rückversand vorbereitet wird, können in diesem Zeitraum keine Korrekturen der Zustelladresse mehr berücksichtigt werden.

« « 1 2 3 4 5 » »

- „Zur Information“

Übersicht bestimmter Pakete bei denen es Probleme bei der Zustellung gab, sogenannte ‚negative Pakete‘.

Die Tabelle selbst gibt Ihnen neben der *Paketscheinnummer* einen Überblick über den entsprechenden *Status* Ihres Pakets und liefert Ihnen weitere *Zusatzinformationen*. Das *Datum* gibt Auskunft über den Zeitpunkt des entsprechenden Scans im Depot.

Zustellhindernisse			
Aktion erforderlich	Zur Information	Abgeschlossen/ Bearbeitet	
Übersicht		Suchergebnisse	
Suche über	Paketscheinnummer <input type="text"/>	Datum	von 19.01.2016 bis 20.01.2016
Paketscheinnummer	Status	Zusatzinformation	Datum
05117020610494	Ausrollretoure	Selbstabholer	20.01.16 08:47:28
05815027387145	Ausrollretoure	Empfänger nicht angetroffen, benachrichtigt, Urlaub	20.01.16 15:07:53
05806015161063	Ausrollretoure	Terminvereinbarung	20.01.16 15:07:53
05806027589597	Ausrollretoure	Annahme verweigert, nicht bestellt	20.01.16 15:07:53
05805054831941	Ausrollretoure	Zugangscodes erforderlich	20.01.16 15:07:53
05815027387351	Ausrollretoure	Empfänger nicht angetroffen, benachrichtigt, Urlaub	20.01.16 15:07:53
05806017446456	Ausrollretoure	Annahme verweigert	20.01.16 15:07:53
05805050313461	Ausrollretoure	Terminvereinbarung	20.01.16 15:07:53
05806017446457	Ausrollretoure	Annahme verweigert	20.01.16 15:07:53
05805039173303	Ausrollretoure	Annahme verweigert, nicht bestellt	20.01.16 15:07:53

Wird das Paket zwischenzeitlich erfolgreich zugestellt, verschwindet es vollständig aus der Übersicht.

Hinweise:

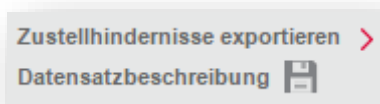
- Die Liste zeigt Ihnen ausschließlich Pakete mit einem *Datum* (Scan) der letzten 8 Tage an.
- Der Bereich „Zur Information“ liefert Ihnen nur eine Auskunft zu dem jeweiligen Zustellhindernis – eine Bearbeitung ist an dieser Stelle nicht möglich!

- Abgeschlossen / Bearbeitet:

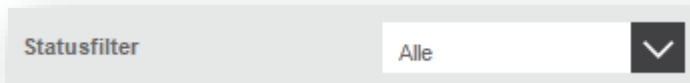
Hier werden alle Zustellhindernisse im Status „Bearbeitet“ und „Abgeschlossen“ angezeigt.

Die Tabelle selbst gibt einen Überblick über die *Versandinformation*, die ursprüngliche *Empfängeradresse*, die Ursache für das *Zustellhindernis*, sowie über den jeweiligen *Status*.

Neben der Option „Zustellhindernisse exportieren“



steht Ihnen zusätzlich ein Statusfilter zur Verfügung, um die Ergebnismenge der in der Tabelle dargestellten Zustellhindernisse nach den Status „*Bearbeitet*“ oder „*Abgeschlossen*“ zu reduzieren.



3.14.3 Adresskorrekturen

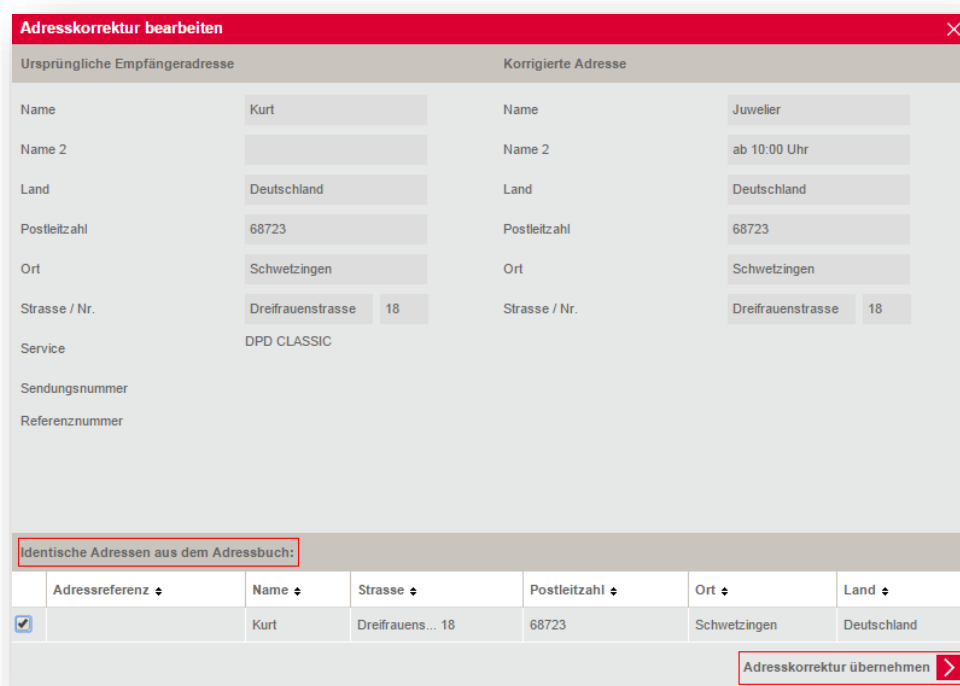
Bei Zustellhindernissen vom Typ „Adressbuchkorrektur notwendig“ handelt es sich um bereits im Depot geklärte Adressen (Adressklärungen). Hier wurde für Sie eine Möglichkeit geschaffen, die geklärten Adressen in das MyDPD Pro Adressbuch zu übernehmen. Mit der Funktion „**Zustellhindernisse exportieren**“ können diese als auch die selbstgeklärten Adressen exportiert und in ein externes Adressbuch übernommen werden

([3.13.9 Zustellhindernisse exportieren](#)).

Nach Aufruf der Details über das rote Pfeilsymbol in der Übersicht für Adresskorrekturen im Status „*Neu*“, öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie die Adresskorrektur bearbeiten können.

Es wird zwischen zwei möglichen Optionen unterschieden:

- Adresse im Adressbuch vorhanden:
 - Im unteren Bereich werden alle identischen Adressen, die sich im MyDPD Pro Adressbuch befinden, angezeigt. Nach Wahl einer Adresse, werden die Daten mit „Adresskorrektur übernehmen“ in das MyDPD Pro Adressbuch übernommen. Das Zustellhindernis befindet sich anschließend im Status „Bearbeitet“.

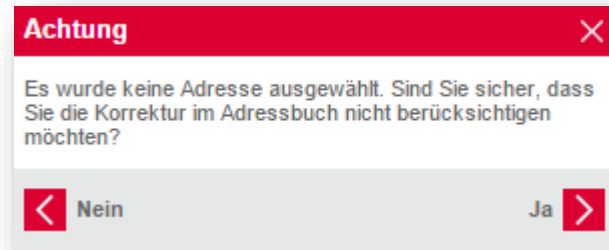


Ursprüngliche Empfängeradresse		Korrigierte Adresse	
Name	Kurt	Name	Juwelier
Name 2		Name 2	ab 10:00 Uhr
Land	Deutschland	Land	Deutschland
Postleitzahl	68723	Postleitzahl	68723
Ort	Schwetzingen	Ort	Schwetzingen
Strasse / Nr.	Dreifrauenstrasse 18	Strasse / Nr.	Dreifrauenstrasse 18
Service	DPD CLASSIC		
Sendungsnummer			
Referenznummer			

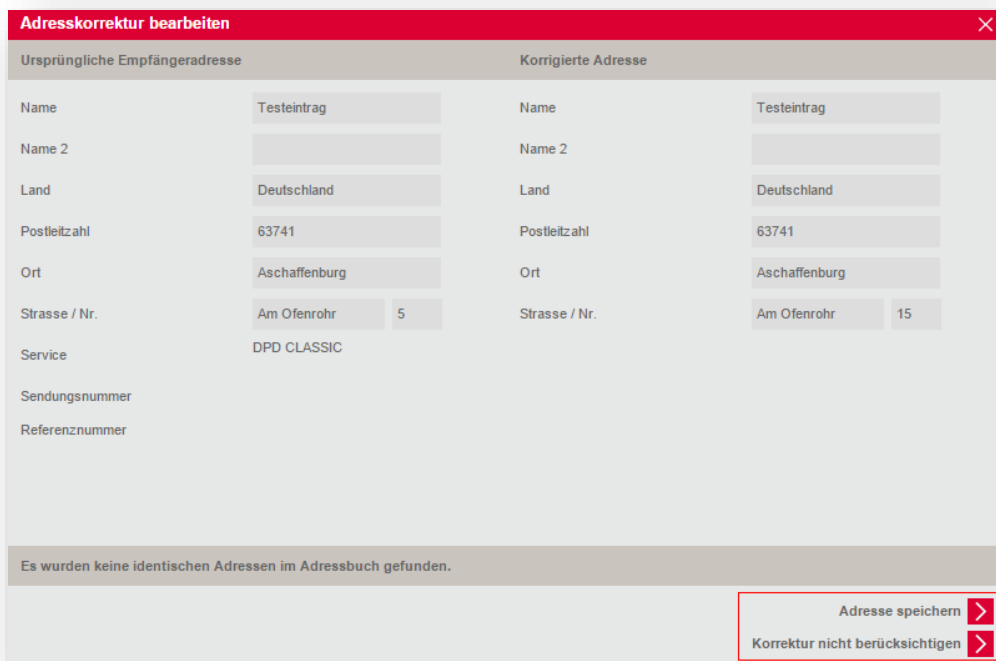
Identische Adressen aus dem Adressbuch:						
<input type="checkbox"/>	Adressreferenz	Name	Strasse	Postleitzahl	Ort	Land
<input checked="" type="checkbox"/>		Kurt	Dreifrauens... 18	68723	Schwetzingen	Deutschland

Adresskorrektur übernehmen >

- Wurde keine der vorgeschlagenen Adressen gewählt, besteht im nächsten Dialogfenster die Möglichkeit die Adresskorrektur zu ignorieren bzw. nicht in das Adressbuch zu übernehmen. Die Adresskorrektur erhält den Status „abgeschlossen“.



- Es wurden keine identischen Adressen im Adressbuch gefunden:
 - Mit „Adresse speichern“ besteht die Möglichkeit die Adresse im Adressbuch zu speichern. Die Adresskorrektur erhält den Status „bearbeitet“.
 - Wird die Korrektur der Adresse nicht berücksichtigt, erhält die Adresskorrektur den Status „abgeschlossen“.



Ursprüngliche Empfängeradresse		Korrigierte Adresse	
Name	Testeintrag	Name	Testeintrag
Name 2		Name 2	
Land	Deutschland	Land	Deutschland
Postleitzahl	63741	Postleitzahl	63741
Ort	Aschaffenburg	Ort	Aschaffenburg
Strasse / Nr.	Am Ofenrohr 5	Strasse / Nr.	Am Ofenrohr 15
Service	DPD CLASSIC		
Sendungsnummer			
Referenznummer			

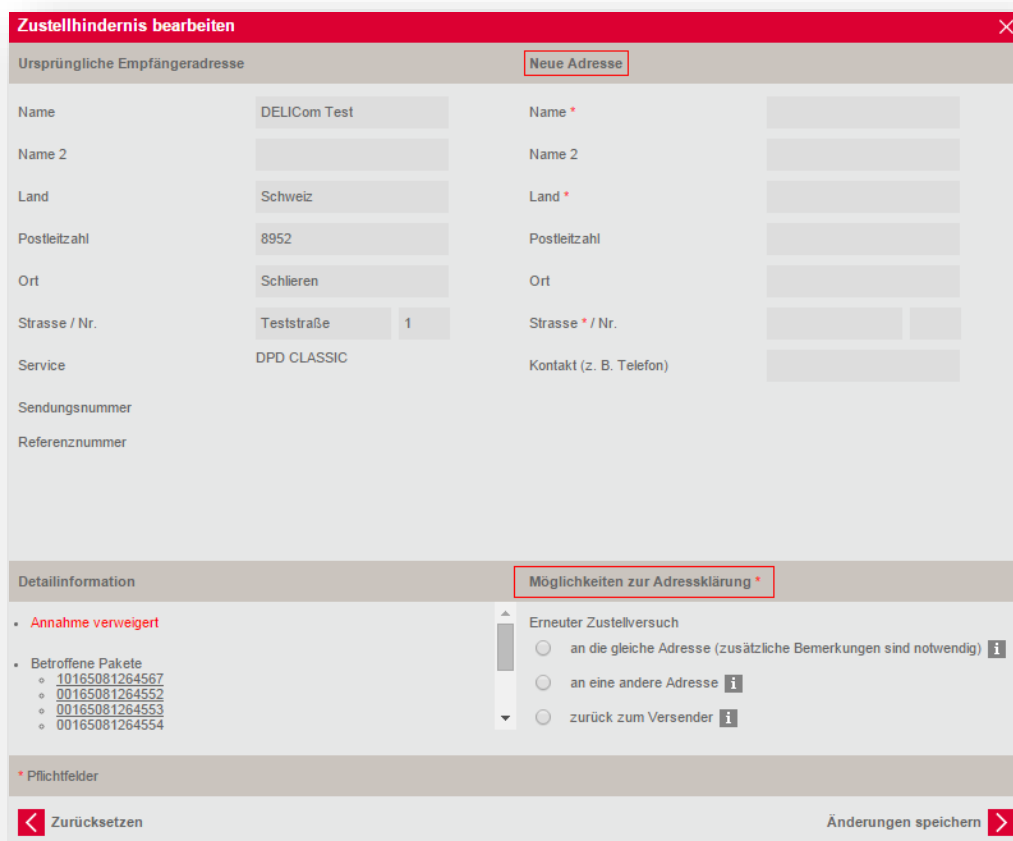
Es wurden keine identischen Adressen im Adressbuch gefunden.

3.14.4 Zustellhindernisse bearbeiten

Die Bearbeitung eines Zustellhindernisses vom Typ „Adresse falsch“ sowie „Annahme verweigert“ erfolgt über das rote Pfeilsymbol in der Übersicht.

- Nach Aufruf des Zustellhindernisses stehen Ihnen im unteren Abschnitt verschiedene „**Möglichkeiten zur Adressklärung**“ zur Verfügung.

- Je nach Auswahl werden die Eingabefelder im Bereich „**Neue Adresse**“ aktiviert bzw. gefüllt.



3.14.5 Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse

Mit der Funktion „*Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse*“ werden die Adresdaten aus dem Bereich „*Ursprüngliche Empfängeradresse*“ in den Bereich „*Bestätigte Adresse*“ automatisch übernommen.

- Die Pflichtfelder „*Kontakt*“ und „*Zusätzliche Bemerkungen*“ sind ggf. noch zu füllen.

Die zusätzliche Bemerkung wird auf dem Paketschein angedruckt und sollte daher in der Landessprache erfasst werden.

- Zustellhindernisse mit dieser Antwortoption werden erneut an das Depot zur Prüfung (Pflicht) übergeben.

Zustellhindernis bearbeiten
✕

Ursprüngliche Empfängeradresse	Bestätigte Adresse		
Name	Marco Lieb	Name *	Marco Lieb
Name 2	Test Schnittstelle MyDPD	Name 2	Test Schnittstelle MyDPD
Land	Deutschland	Land *	Deutschland
Postleitzahl	63762	Postleitzahl *	63762
Ort	Grossosheim	Ort *	Grossosheim
Strasse / Nr.	Stockstaedter Strass 10	Strasse * / Nr.	Stockstaedter Strass 10
Service	DPD CLASSIC	Kontakt (z. B. Telefon) *	
Sendungsnummer		Zusätzliche Bemerkungen * i	
Referenznummer	Schilder "DequDen... Referenz"		

Detailinformation

- **PLZ-Fehler**
- Betroffene Pakete
 - [12165081257248](#)
- Erstellt: 02.04.14

Möglichkeiten zur Adressklärung *

Erneuter Zustellversuch

- an die gleiche Adresse (zusätzliche Bemerkungen sind notwendig) i
- an eine andere Adresse i
- zurück zum Versender i

* Pflichtfelder

⏪ Zurücksetzen
Änderungen speichern ⏩

3.14.6 Erneuter Zustellversuch an eine andere Adresse

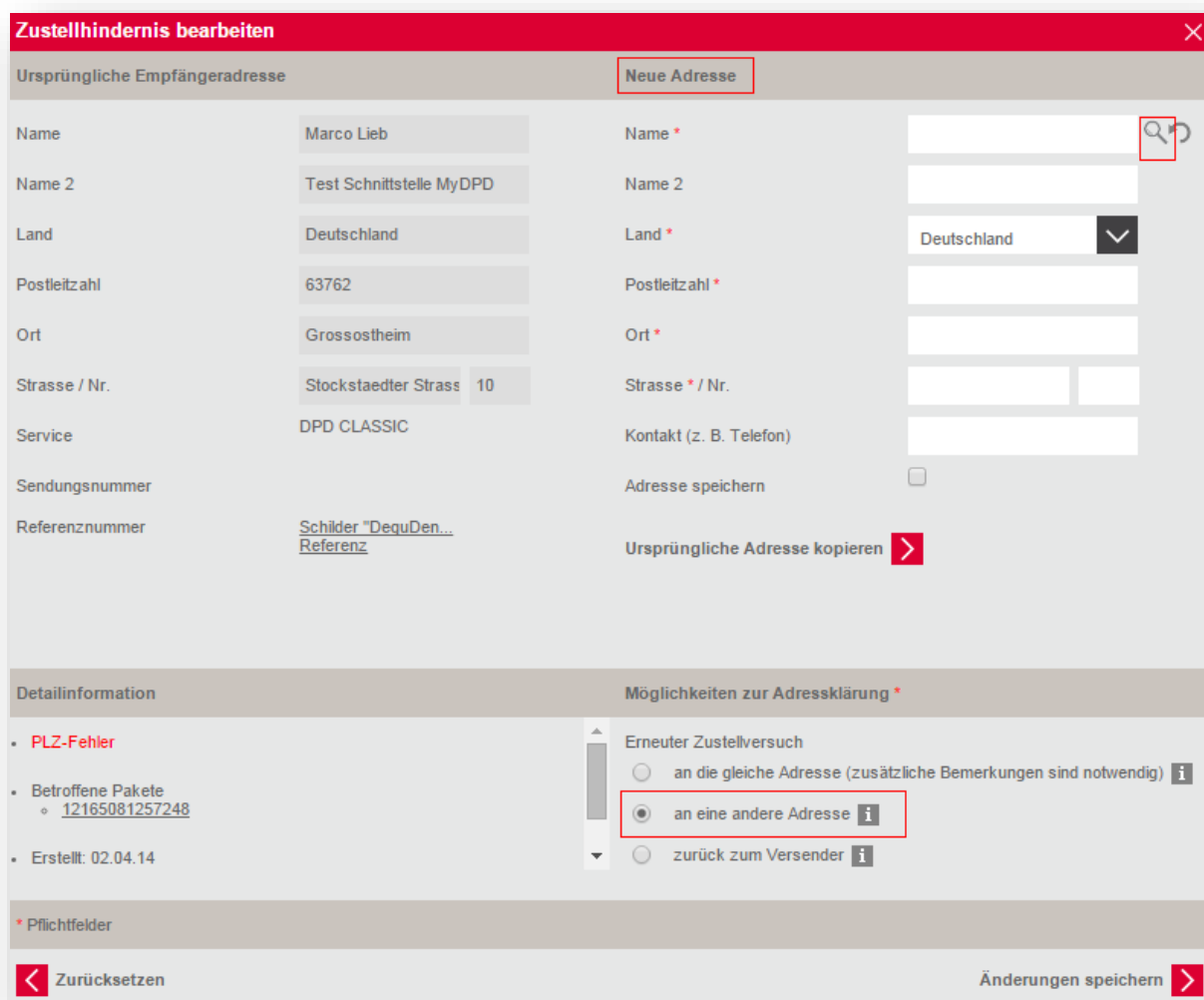
Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zum Erfassen einer anderen Adresse im Bereich „*Neue Adresse*“ zur Verfügung:

- Manuelle Eingabe (Möglichkeit der Adressspeicherung durch Selektion der Auswahlbox „*Adresse speichern*“)
- Suche einer neuen Empfängeradresse im Adressbuch über das Lupensymbol an dem Formularfeld *Name* und Übernahme der gewünschten Adresse durch Klick auf die entsprechende Adressdatenzeile (Möglichkeit der Adressänderung im Adressbuch durch Selektion der Auswahlbox „*Adresse aktualisieren*“). Bei genau einem Treffer erfolgt eine sofortige Übernahme der gesuchten Adresse.
- Alternativ kann mit der Funktion „*Ursprüngliche Adresse kopieren*“ die ursprüngliche Empfängeradresse aus dem linken Abschnitt als neue Adresse übernommen und

anschließend editiert werden. (Möglichkeit der Adressspeicherung im Adressbuch durch Selektion der Auswahlbox „Adresse speichern“)

Hinweis: Alle Pflichtfelder sind mit einem * markiert. Adressen werden anhand der eingegebenen Postleitzahl, dem Ort und der Straße in Deutschland neuerdings überprüft. Sofern die Adressdaten nicht in der Straßendatenbank gefunden werden, wird ein Hinweis mit der Bitte um Korrektur angezeigt. Aufträge können dennoch jederzeit abgeschlossen werden. Ein weiterer Hinweis wird angezeigt, wenn die Schreibweise nicht mit der in der Straßendatenbank übereinstimmt und die Schreibweise automatisch angepasst wurde.

Die Funktionen „Adresse speichern“ bzw. „Adresse aktualisieren“ ermöglichen Ihnen, die erfasste oder geänderte Adresse im Adressbuch neu zu speichern oder zu aktualisieren. Welche der beiden Optionen angeboten wird, ist abhängig davon, ob die Adresse aus dem Adressbuch über das Lupensymbol gesucht und ausgewählt wurde oder ob die Adresse neu erfasst wurde.



Zustellhindernis bearbeiten

Ursprüngliche Empfängeradresse Neue Adresse

Name: Marco Lieb Name *

Name 2: Test Schnittstelle MyDPD Name 2

Land: Deutschland Land *

Postleitzahl: 63762 Postleitzahl *

Ort: Grossostheim Ort *

Straße / Nr.: Stockstaedter Strass 10 Straße * / Nr.

Service: DPD CLASSIC Kontakt (z. B. Telefon)

Sendungsnummer: Adresse speichern

Referenznummer: [Schilder "DequDen... Referenz"](#) Ursprüngliche Adresse kopieren

Detailinformation **Möglichkeiten zur Adressklärung ***

- **PLZ-Fehler**
- Betroffene Pakete
 - 12165081257248
- Erstellt: 02.04.14

Erneuter Zustellversuch

an die gleiche Adresse (zusätzliche Bemerkungen sind notwendig) **i**
 an eine andere Adresse **i**
 zurück zum Versender **i**

* Pflichtfelder

3.14.7 Erneuter Zustellversuch zurück zum Versender

Ist ein erneuter Zustellversuch zurück zum Versender gewünscht, können Sie aus der Auswahlliste eine Adresse wählen, an die das Paket durch DPD zu retournieren ist.

- Es stehen alle Ihnen durch das zuständige Depot hinterlegten Abholadressen zur Auswahl.
- Sind keine zusätzlichen Abholadressen hinterlegt, ist die Adresse des Stammdatensatzes bereits vorbelegt und es muss keine Auswahl getroffen werden.
- Sind mehrere Abholadressen durch das zuständige Depot hinterlegt, wird aufgrund der Eingabe eine Vorschlagsliste eingeblendet. Diese Liste enthält alle Adressen, die zu den eingegebenen Werten über die Felder *Adressreferenz*, *Name*, *Straße*, *Postleitzahl* oder *Ort* oder deren Kombination ermittelt werden können.
- Wird die gesuchte Adresse angezeigt, kann diese sofort ausgewählt werden.
- Die Vorschlagsliste ist auf 6 Einträge beschränkt, jede weitere Eingabe verfeinert die Anzeige.
- Die letzte Auswahl wird beim nächsten Auftrag wieder vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.

Hinweis: Liegt dem Benutzer das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressen.

Zustellhindernis bearbeiten
✕

Ursprüngliche Empfängeradresse		Retouradresse	
Name	Marco Lieb	Adresse *	<Schnellsuche> <input type="text"/>
Name 2	Test Schnittstelle MyDPD	Name	<input type="text"/>
Land	Deutschland	Name 2	<input type="text"/>
Postleitzahl	63762	Land	<input type="text"/>
Ort	Grossostheim	Postleitzahl	<input type="text"/>
Strasse / Nr.	Stockstaedter Strass 10	Ort	<input type="text"/>
Service	DPD CLASSIC	Strasse / Nr.	<input type="text"/>
Sendungsnummer		Kontakt (z. B. Telefon)	<input type="text"/>
Referenznummer	Schilder "DequDen... Referenz		

Detailinformation

- **PLZ-Fehler**
- Betroffene Pakete
 - [12165081257248](#)
- Erstellt: 02.04.14

* Pflichtfelder

Möglichkeiten zur Adressklärung *

Erneuter Zustellversuch

- an die gleiche Adresse (zusätzliche Bemerkungen sind notwendig) i
- an eine andere Adresse i
- zurück zum Versender i

< Zurücksetzen
Änderungen speichern >

- Mit „**Änderungen speichern**“ erfolgt ein Abfragedialog zum Bestätigen der Adressklärung. Eine bestätigte Adressklärung erhält den Status „**Abgeschlossen**“ und kann nicht erneut bearbeitet werden.

Adressklärung bestätigen
✕

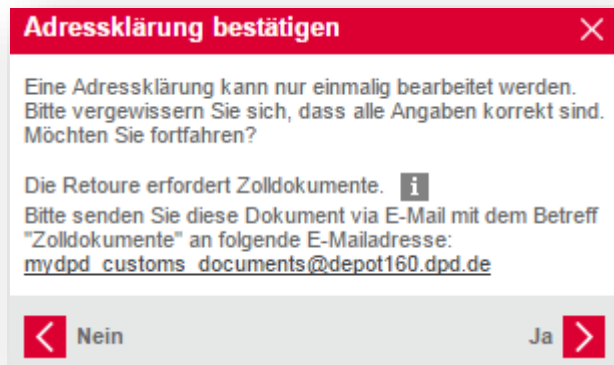
Eine Adressklärung kann nur einmalig bearbeitet werden. Bitte vergewissern Sie sich, dass alle Angaben korrekt sind. Möchten Sie fortfahren?

< Nein
Ja >

- Sollte das Paket bei der Retoure an den Versender **Zolldokumente** benötigen, wird Ihnen diese zusätzliche Information im Bestätigungsdialog angezeigt.
- Mit Klick auf den Link öffnet sich der eigene Emailclient des Anwenders, mit einer vorgefertigten E-Mail. Diese enthält Angaben zur Adressklärung, sowie die relevanten

Paketscheinnummern. Dieser E-Mail können Sie die notwendigen Zolldokumente hinzufügen.

- Die E-Mailadresse ist standardisiert und ist in den Postfächern der Depots entsprechend gepflegt. Alternativ können Sie auch eigenständig eine E-Mail an die angezeigte E-Mailadresse senden.



- Abgeschlossene Zustellhindernisse vom Typ „Adresse falsch“ können also nicht mehr bearbeitet, sondern nur noch eingesehen werden (bis zur Archivierung nach 70 Tagen). Bei Zustellhindernissen, bei denen Zolldokumente erforderlich sind, kann der E-Mail Link auch über die abgeschlossenen Zustellhindernisse aufgerufen werden. Alternativ können Sie auch eigenständig eine E-Mail an die angezeigte E-Mailadresse senden.

Zustellhindernis bearbeiten
✕

Ursprüngliche Empfängeradresse		Neue Adresse	
Name	DELICom Test	Name *	Test - Subaccounts
Name 2		Name 2	c/o Manager - MyKonfig Geän
Land	Schweiz	Land *	Deutschland
Postleitzahl	8952	Postleitzahl *	63762
Ort	Schlieren	Ort *	Großostheim
Strasse / Nr.	Teststraße 1	Strasse * / Nr.	Stockst. Str. 10
Service	DPD CLASSIC	Kontakt (z. B. Telefon)	012345789
Sendungsnummer			
Referenznummer			

Detailinformation

- **Annahme verweigert**
- Betroffene Pakete
 - [10165081264567](#)
 - [00165081264552](#)
 - [00165081264553](#)
 - [00165081264554](#)

Möglichkeiten zur Adressklärung *

Erneuter Zustellversuch

- an die gleiche Adresse (zusätzliche Bemerkungen sind notwendig) **i**
- an eine andere Adresse **i**
- zurück zum Versender **i**

Dieses Zustellhindernis kann nur von Ihrem Ansprechpartner im Depot bearbeitet werden.

Die Retoure erfordert Zolldokumente. **i**

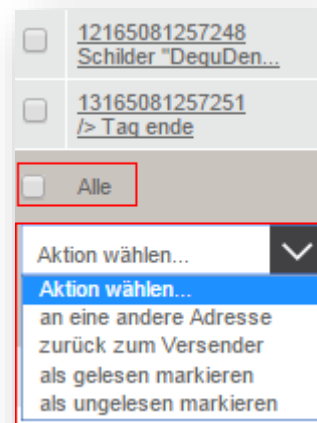
Bitte senden Sie diese Dokument via E-Mail mit dem Betreff "Zolldokumente" an folgende E-Mailadresse:
mydpd_customs_documents@depot160.dpd.de

3.14.8 Mehrfachbearbeitung

Sie haben die Möglichkeit, mehrere Zustellhindernisse gleichzeitig zu bearbeiten.

So gehen Sie vor

- Markieren Sie die jeweiligen Auswahlboxen.
- Die Auswahlbox „**Alle**“ markiert alle Zustellhindernisse die bearbeitet werden können auf der aktuellen Seite.
- Seitenübergreifend ist eine Auswahl leider nicht möglich.
- Über das Drop-down Menü können Sie danach die gewünschte Aktion auswählen.
- Bestätigen sie abschließend die Auswahl über den Aktionspfeil.



Bei der **Mehrfachbearbeitung** haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erneuter Zustellversuch an eine andere Adresse
- Erneuter Zustellversuch zurück zum Versender

Zustellhindernis bearbeiten ✕

Ausgewählte Paketscheinnummern	Neue Adresse
<p>i 12165081257248 Marco Lieb, Test Schnittstelle MyDPD Stockstaedter Strasse 10 63762 Grossostheim Deutschland</p> <p>i 13165081257251 Marco Lieb, Test Schnittstelle MyDPD Stockstaedter Strasse 10 63762 Grossostheim Deutschland</p>	<p>Name * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Name 2 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Land * Deutschland ▼</p> <p>Postleitzahl * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Ort * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Strasse * / Nr. <input style="width: 50%;" type="text"/> <input style="width: 50%;" type="text"/></p> <p>Kontakt (z. B. Telefon) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Adresse speichern <input type="checkbox"/></p>
Möglichkeiten zur Adressklärung *	
<p>Erneuter Zustellversuch</p> <p><input checked="" type="radio"/> an eine andere Adresse i</p> <p><input type="radio"/> zurück zum Versender i</p>	
* Pflichtfelder	
◀ Zurücksetzen	Änderungen speichern ▶

Hinweis:

Es können nur Pakete mit gleichem Empfangsland gleichzeitig bearbeitet werden!

3.14.9 Filterfunktion

Die Filterung der Ergebnisliste in der Tabelle der Zustellhindernisse im Bereich „Abgeschlossen / Bearbeitet“ kann über den Statusfilter erfolgen.

- Statusfilter

Je nach Auswahl werden

- bearbeitete oder
- abgeschlossene

Fälle angezeigt.

Statusfilter

Alle ▼

Alle
Bearbeitet
Abgeschlossen

Frist * ⬆️

V-

3.14.10 Zustellhindernisse exportieren

Da nicht alle Anwender die Zustellhindernisse nutzen und den Versand mit MyDPD Pro durchführen, wurde hier eine Möglichkeit geschaffen, die geänderten Adressen (Adresse falsch – Annahme verweigert – Adressbuchkorrektur notwendig) an Hand einer .csv-Datei zu exportieren, um diese in ein externes Adressbuch übernehmen zu können.



Hierfür haben Sie die Möglichkeit, nach verschiedenen Status-Optionen in einem definierten Zeitraum zu exportieren. Eine Mehrfachauswahl ist dabei möglich.

- Neu
- Bearbeitet
- Abgeschlossen

Mit Betätigen des Buttons „**Exportieren**“ wird die .csv-Datei erstellt und kann abgespeichert werden.

Die .csv-Datei beinhaltet folgende Daten:

- Paketscheinnummer
- Adresse des ursprünglichen Empfängers
- Ursache (Adresse falsch - Annahme verweigert - Adresskorrektur)
- Verfügungsart (Neuzustellung an ursprünglichen Empfänger, Neuzustellung an neue Adresse, Retoure an Versender)
- Neue Adresse
- Erstellungsdatum der Zustellhindernisse
- Sendungsnummer
- Referenznummer 1-4

Hinweis:

Der Zeitraum für den Export von Adresskorrekturen bezieht sich auf die Erstellung der Zustellhindernisse und beschränkt sich bei der Auswahl auf 30 Tage. Nach Ablauf dieser Frist werden die Einträge gelöscht. Die Auswahl eines Zeitraums größer 30 Tage ist daher nicht möglich.

3.14.11 Suche

Die Suche im Bereich *Zustellhindernisse* kann auf zwei verschiedene Arten erfolgen:

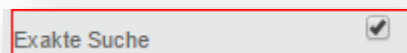
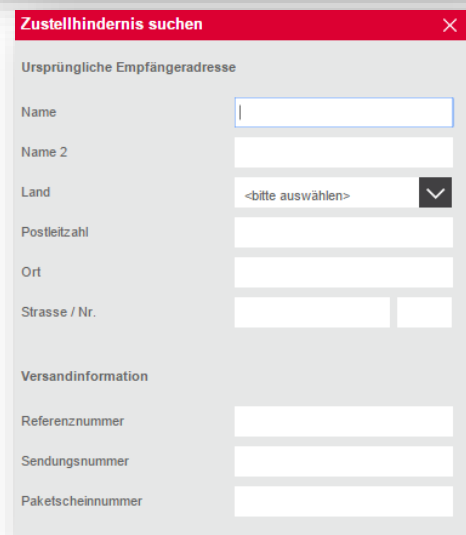
- **Einfache Suche** („Suche über“)

Nach Auswahl eines Suchkriteriums kann nach einer gewünschten Zeichenfolge gesucht werden. Diese ist im darunter liegenden Feld zu erfassen und mit dem roten Aktionspfeil zu bestätigen.



- **Erweiterte Suche**

- Die „*Erweiterte Suche*“ ermöglicht Kombinationen von Suchkriterien.
- Weiterhin kann das Suchergebnis innerhalb der „*Erweiterten Suche*“ über den Punkt „**Exakte Suche**“ auf die präzise eingegebenen Suchbegriffe beschränkt werden.

Die **Ergebnisse der Suche** werden im Reiter „Suchergebnisse“ angezeigt. Für die komplette Ansicht der Zustellhindernisse wählen Sie einfach den Reiter „Übersicht“.



3.14.12 Statusübergänge

Der Ablauf des Statusübergangs bei Zustellhindernissen stellt sich wie folgt dar:

- Bei der manuellen Anlage eines Zustellhindernisses im Adressklärungstool des Depots, die für MyDPD Pro bestimmt ist, steht der Status auf „**Neu**“.
- Erfolgt eine Bearbeitung in MyDPD Pro, dann wird der Status auf „**Abgeschlossen**“ gesetzt, wenn die Option „*Erneuter Zustellversuch an eine andere Adresse*“ oder „*Erneuter Zustellversuch zurück zum Versender*“ ausgewählt wurde.

Bei „*Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse*“ wird der Status „**Bearbeitet**“ gesetzt. An dieser Stelle erfolgt eine weitere Prüfung im Adressklärungstool des Depots, bevor der Fall abgeschlossen wird.

- Die darauffolgende Datenavisierung der geklärten Adressen um 00:20 Uhr erfolgt nur für Zustellhindernisse im Status „**Abgeschlossen**“.
- Verarbeitung der Adressklärungen im Depot

Die Adressen der abgeschlossenen Fälle werden analog zum Prozess der Neuzustellung an das zuständige Depot übermittelt. Die weitere Abwicklung, sowie der Labeldruck der beiden Labels „*Adresskorrektur*“ und „*Erneuter Zustellversuch an die gleiche Adresse*“ erfolgen ebenfalls analog dem Prozess der Neuzustellung.

Für weitergehende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Depot.

3.14.13 Zusätzliche Konfigurationsmöglichkeiten für Kunden mit mehreren MyDPD Pro Accounts

Um Ihnen die Bearbeitung Ihrer Zustellhindernisse so einfach wie möglich zu gestalten, wurde eine Möglichkeit geschaffen, die Zustellhindernisse verschiedener Accounts unter einem Hauptaccount zu bearbeiten.

Dieser Hauptaccount erhält somit Zugriff auf die Zustellhindernisse der ihm zugeordneten Accounts.

Die Detailinformation gibt Ihnen Auskunft darüber, welchem Account das Zustellhindernis zugeordnet ist:

Zustellhindernis bearbeiten ✕

Ursprüngliche Empfängeradresse		Neue Adresse	
Name	DELICom Test	Name *	Test - Subaccounts
Name 2		Name 2	c/o Manager - MyKonfig Geän
Land	Schweiz	Land *	Deutschland
Postleitzahl	8952	Postleitzahl *	63762
Ort	Schlieren	Ort *	Großostheim
Strasse / Nr.	Teststraße 1	Strasse * / Nr.	Stockst. Str. 10
Service	DPD CLASSIC	Kontakt (z. B. Telefon)	012345789
Sendungsnummer			
Referenznummer			

Detailinformation (zugeordnet: KD6[REDACTED])

Möglichkeiten zur Adressklärung *

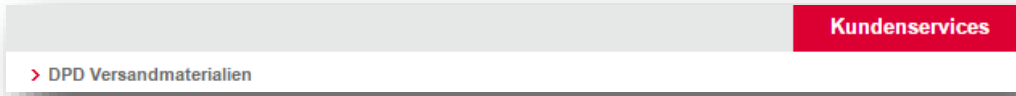
- **Annahme verweigert**
- Betroffene Pakete
 - 10165081264567
 - 00165081264552
 - 00165081264553
 - 00165081264554

Erneuter Zustellversuch

- an die gleiche Adresse (zusätzliche Bemerkungen sind notwendig) i
- an eine andere Adresse i
- zurück zum Versender i

Hinweis: Für die Einrichtung und Konfiguration wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Depot.

3.15 DPD Versandmaterialien



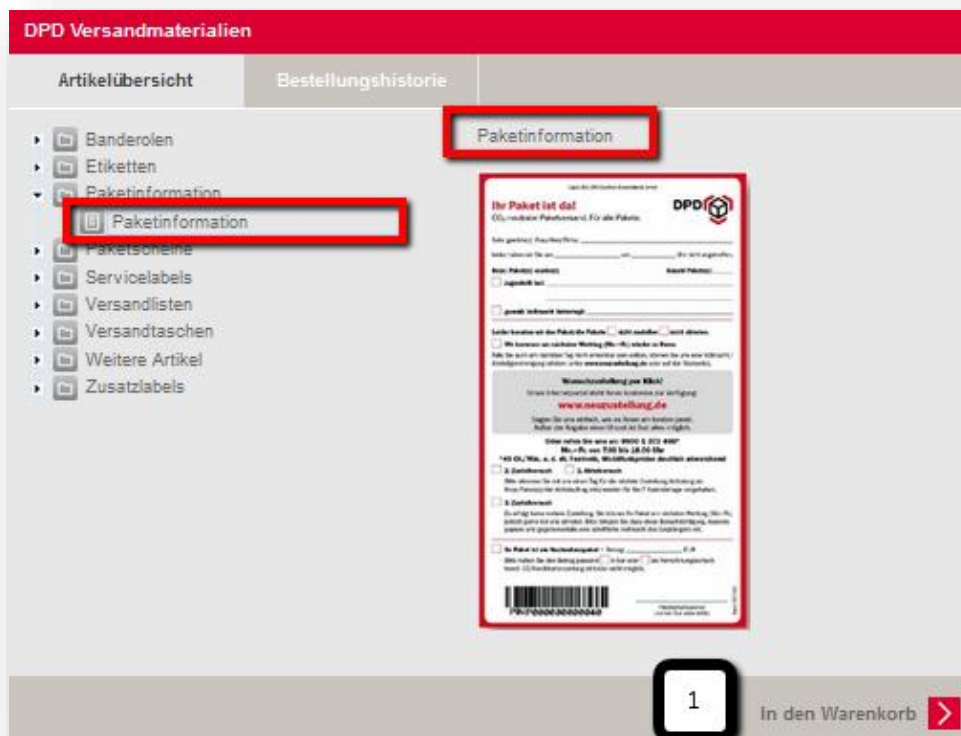
Mit der Applikation „DPD Versandmaterialien“ wurde für Sie eine Anwendung für die Bestellung von Paketscheinen, Zusatzlabels sowie DPD Versandmaterialien bzw. DPD PaketShop Materialien geschaffen.

3.15.1 Schnelleinstieg

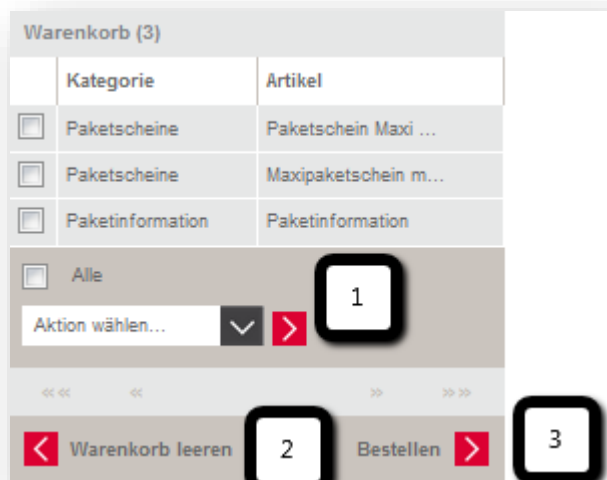
So führen Sie die Bestellung in wenigen Schritten aus:

Artikel auswählen → Warenkorb prüfen → Empfänger auswählen & Bestellung abschicken

- **Artikel auswählen:** Auswahl des gewünschten Artikels in der Artikelübersicht. Der gewählte Artikel wird mit „*In den Warenkorb*“ in den Warenkorb gelegt (1).



- Warenkorb prüfen:
 - Über das Aktionsmenü können Artikel aus dem Warenkorb gelöscht werden **(1)**. Weiterhin kann der Warenkorb mit „**Warenkorb leeren**“ **(2)** komplett geleert werden.
 - Anschließend werden die im Warenkorb enthaltenen Artikel mit „**Bestellen**“ **(3)** bestätigt.



- **Empfänger auswählen & Bestellung abschicken:** Nach Auswahl der gewünschten Empfängeradresse **(1)** wird die Bestellung über „**Bestellung abschicken**“ **(2)** abgeschlossen.



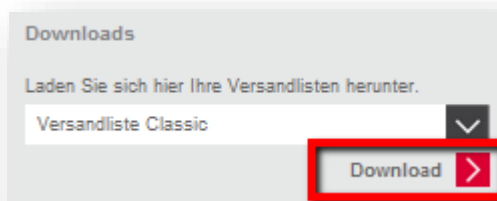
Weitere Features im Überblick

- **Bestellungshistorie:** Die Bestellungshistorie enthält eine Übersicht der letzten 10 Bestellungen und bietet weiterhin die Möglichkeit eine bereits getätigte Bestellung wieder in den Warenkorb zu übernehmen (1).



- Downloads:

Im Bereich „Downloads“ stehen Ihnen diverse Versandlisten im Word-Format zum Download zur Verfügung. Nach Auswahl der gewünschten Versandliste kann diese mit „**Download**“ heruntergeladen werden.



3.15.2 DPD Versandmaterialien im Detail

Mit der Applikation „*DPD Versandmaterialien*“ steht Ihnen eine Anwendung für die Bestellung von Paketscheinen, Zusatzlabels sowie DPD Versandmaterialien bzw. DPD PaketShop Materialien zur Verfügung.

Die wichtigsten Features im Überblick

- Auswahl der Artikel und Übernahme in einen Warenkorb
- Möglichkeit zur Erfassung der Artikelmenge wenn zusätzlich die Option "*Erfassung der Artikelmenge zulassen*" durch das zuständige Depot aktiviert wurde
- Automatische Weiterleitung der Bestellung per E-Mail an das entsprechende Depot
- Wiederverwenden und Modifizieren bereits archivierter Bestellungen
- Download von Versandlisten
- Depotweise Konfiguration der Artikel sowie der Downloadlisten.
- Die Erfassung der Artikelmenge ist je nach Konfiguration durch das zuständige Depot optional

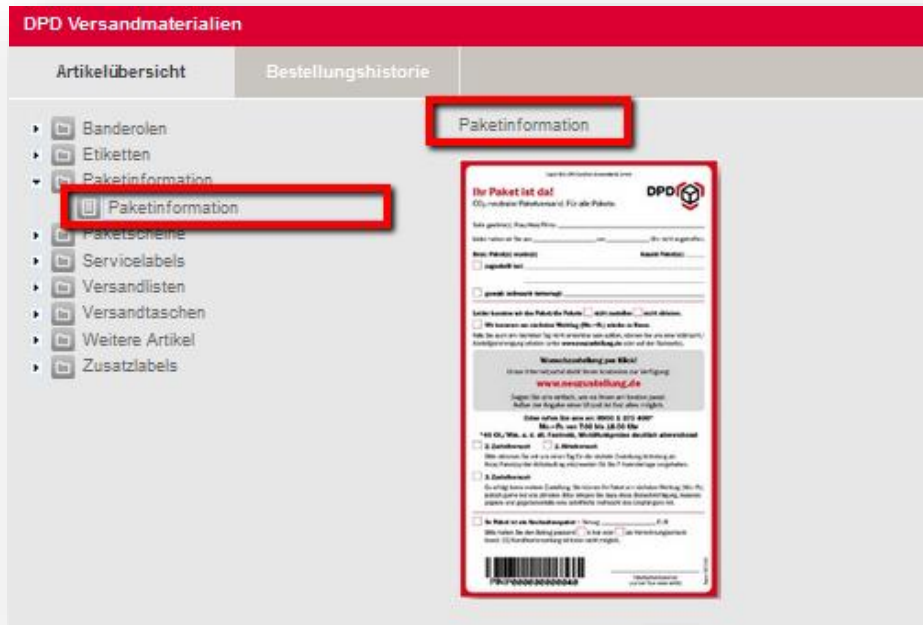


3.15.3 Bestellung erfassen

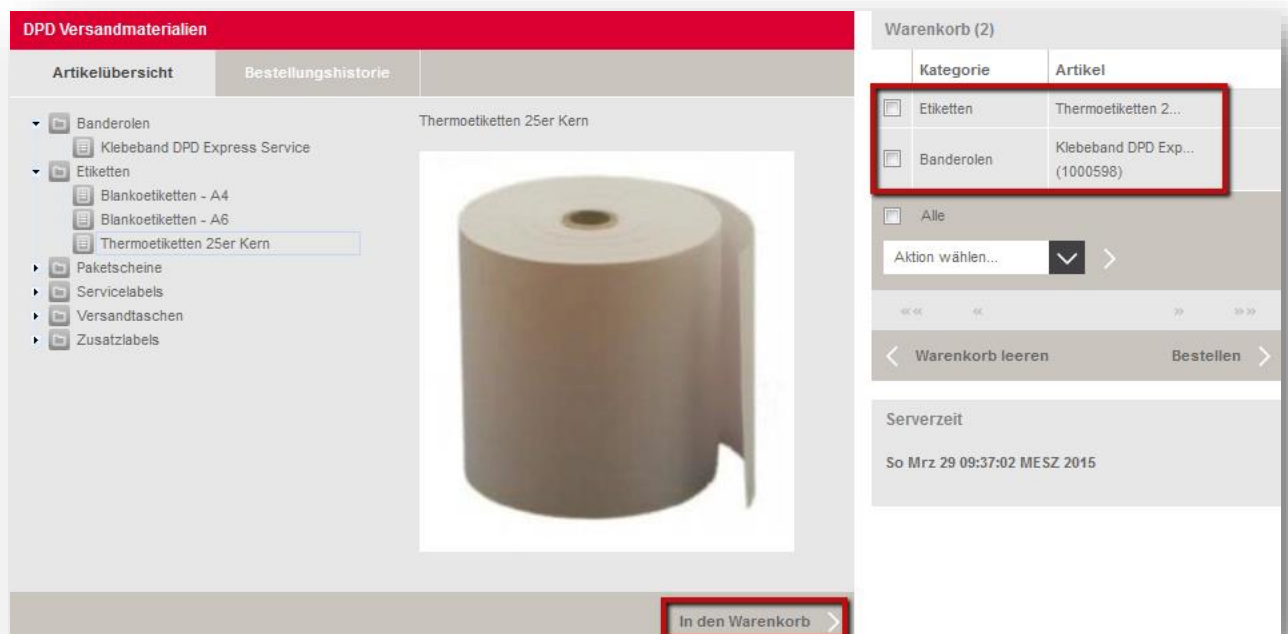
Zum Erstellen eines Bestellvorgangs sind folgende Schritte notwendig:

- Auswahl des gewünschten Artikels in der Artikelübersicht

Nach Auswahl des Artikels erscheint zusätzlich ein Bild zu dem entsprechenden Artikel (wenn vorhanden)

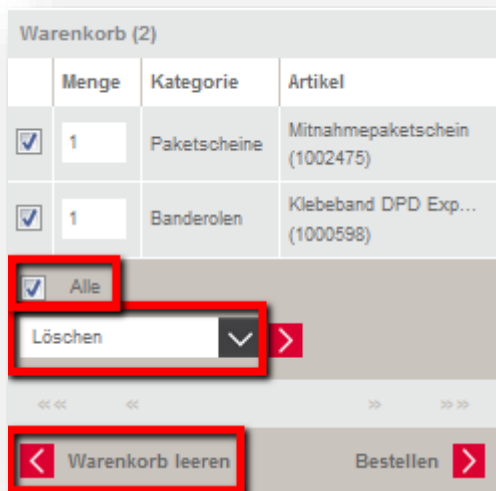


- Der gewählte Artikel wird mit Klick auf den Button **In den Warenkorb** für die Bestellung vorgemerkt. Ein Artikel kann nur einmal in den Warenkorb abgelegt werden, die Eingabe einer Artikelanzahl ist nicht möglich.

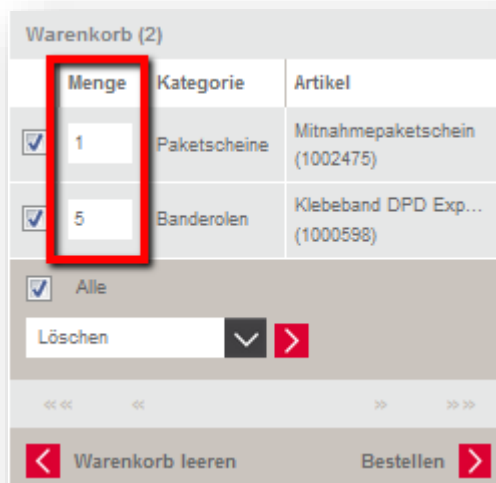


- Über das Aktionsmenü können einzelne oder alle Artikel aus dem Warenkorb gelöscht werden. Über den Button **Warenkorb leeren** kann der Warenkorb komplett geleert werden.

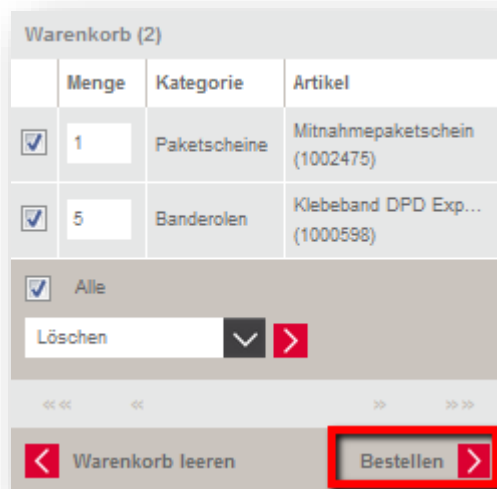
- Die Auswahlbox „**Alle**“ markiert alle Artikel auf der aktuellen Seite. Seitenübergreifend ist eine Auswahl und eine Aktion nicht möglich.



- Wurde für den User die Erfassung der Artikelmenge durch das zuständige Depot aktiviert, kann die Artikelmenge im Warenkorb nachträglich geändert werden.



- Die im Warenkorb enthaltenen Artikel werden mit „**Bestellen**“ bestätigt.



- Anschließend erfolgt die Eingabe der Empfängeradresse:
 - Dafür stehen Ihnen alle durch Ihr zuständiges Depot hinterlegten Abholadressen zur Auswahl.
 - Sind keine zusätzlichen Abholadressen hinterlegt, ist die Adresse des Stammdatensatzes bereits vorbelegt und es muss keine Auswahl getroffen werden.
 - Sind mehrere Abholadressen durch das zuständige Depot hinterlegt, wird aufgrund der Eingabe eine Vorschlagsliste eingeblendet. Diese Liste enthält alle Adressen, die zu den eingegebenen Werten über die Felder *Adressreferenz*, *Name*, *Straße*, *Postleitzahl* oder *Ort* oder deren Kombination ermittelt werden können.
 - Wird die gesuchte Adresse angezeigt, kann diese sofort ausgewählt werden. Die Vorschlagsliste ist auf 6 Einträge beschränkt, jede weitere Eingabe verfeinert die Anzeige.
 - Die letzte Auswahl wird beim nächsten Auftrag wieder vorbelegt. Diese Vorbelegung wird mit dem Abmelden aus MyDPD Pro oder durch das Schließen des Browsers zurückgesetzt.

Hinweis: Liegt dem Benutzer das dezentrale Benutzerverwaltungsmodell zu Grunde, enthält die Auswahl ausschließlich die in der Berechtigungsgruppe verknüpften, durch das zuständige Depot hinterlegten Adressender.

- Die erfassten Kontaktdaten werden dem zuständigen Depot in einer E-Mail bereitgestellt.
- Die Bestellung wird über „**Bestellung abschicken**“ abgeschlossen. Das zuständige Depot erhält im Anschluss eine E-Mail mit Ihrer kompletten Bestellung.

Empfängeradresse wählen
✕

Bitte wählen Sie eine Empfängeradresse aus.

Auftraggeber *	ATC Customer Integration/S 🔍
Name *	ATC Customer Integration
Name 2	Testuser
Land *	Deutschland
Postleitzahl *	63762
Ort *	Großostheim
Strasse * / Nr.	Stockstädter Str. *
Ansprechpartner	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

⏪ Abbrechen
Bestellung abschicken ⏩

3.15.4 Bestellungshistorie

Im Bereich *Bestellhistorie* werden Ihre letzten 10 Bestellungen angezeigt.

Über den roten Pfeil in der äußeren rechten Spalte besteht die Möglichkeit, eine Bestellung wieder in den Warenkorb zu übernehmen. Anschließend können Sie die Bestellung wie gewohnt anpassen, indem Sie beispielsweise vorhandene Artikel aus dem Warenkorb entfernen oder weitere Artikel aus der Artikelübersicht in den Warenkorb übernehmen.

Hinweis: Die Mengenangabe erfolgt nur dann, wenn die Erfassung der Artikelmenge durch Ihr zuständiges Depot aktiviert wurde.

DPD Versandmaterialien

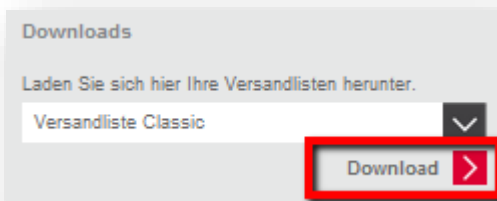
Artikelübersicht **Bestellungshistorie**

Auf dieser Seite werden Ihnen Ihre letzten 10 Bestellungen angezeigt. Über den roten Pfeil in der äußeren, rechten Spalte, können Sie eine Bestellung wieder in den Warenkorb übernehmen. Anschließend können Sie Ihre Bestellung wie gewohnt anpassen, indem Sie z.B. vorhandene Artikel aus dem Warenkorb entfernen oder in die Artikelübersicht wechseln und dort weitere Artikel in den Warenkorb übernehmen.

Erfasst am	Empfängeradresse	Bestellte Artikel
07.08.14 21:03:19	Delicom DPD, Weilandstr. 1 , DE 63741 Aschaffenburg Phone: 06021-4926200	Klebeband 'Nachverklebt im Depot' 
07.08.14 20:53:28	Delicom DPD, Weilandstr. 1 , DE 63741 Aschaffenburg	Klebeband 'Nachverklebt im Depot' 

3.15.5 Downloads

Im Bereich „Downloads“ stehen Ihnen diverse Versandlisten im Word-Format zum Download zur Verfügung. Nach Auswahl der gewünschten Versandliste können Sie diese per Klick auf den Button **Download** herunterladen.



Hinweise

Die Verfügbarkeit der Artikel in der Artikelübersicht ist von folgenden Kriterien abhängig:

- Die Zuordnung zu den einzelnen Artikeln erfolgt pro Depot.
- Für *VTG Kunden* erfolgt eine direkte Weiterleitung zu Hummel mit der entsprechenden Loginmaske.
- Ist die Kundennummer für einen Kunden identisch mit der Kundennummer der PaketShop Datenbank, so erhält der Kunde die Artikelauswahl für PaketShops.

- Verfasser

DELICom DPD GmbH

Stockstädter Str. 10

D-63762 Großostheim

Tel: +49 (0) 6026 9762-0

Fax: +49 (0) 6026 9762-6504

Email: info@dpd.com

- Copy Right

© 2016 DPD

- Version 3.0