

Volle Transparenz



Durchgehende Sendungsverfolgung und Status Reporte

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---------------------------------|----|
| Einleitung..... | 3 |
| 1. myReport Konfiguration..... | 4 |
| 2. Übersicht myReport..... | 5 |
| 3. myReport Konfiguration..... | 6 |
| 3.1. Auftrags Attribute | 7 |
| 3.2. Auftrags Status | 8 |
| 3.3. Benachrichtigung | 9 |
| 3.4. Spaltenkonfiguration | 10 |
| Kontakt | 11 |

Einleitung

Sehr geehrte "Active Tracing myReport" Benutzer,

in dieser Beschreibung erhalten Sie hilfreiche Informationen zu unserem Track & Trace Report System, das „Active Tracing myReport“.

Wir informieren Sie insbesondere darüber, wie Sie:

- einen Report erstellen,
- die bereits vorkonfigurierten Reports ändern.

Mit "Active Tracing myReport" werden Sie Ihre Sendungsrecherche via Internet noch komfortabler und effizienter gestalten können.

Für den optimalen Gebrauch von "Active Tracing" und „Active Tracing myReport“ empfehlen wir, Java Script auf Ihrem Computer zu aktivieren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr E-Business Team

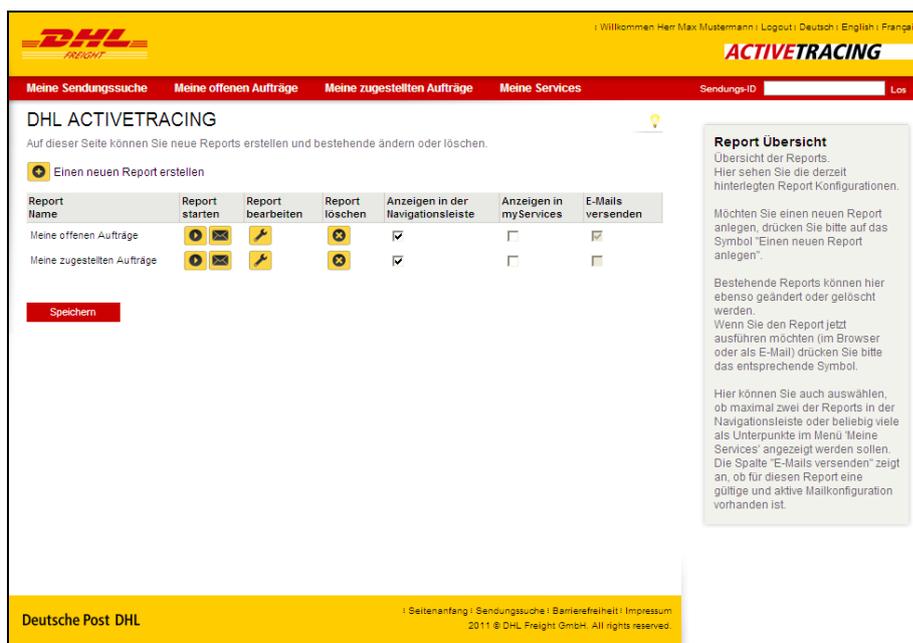
1. myReport Konfiguration

Die Funktion "myReport" finden Sie in der oberen Menüleiste unter „myServices“ → „myReport“.

The screenshot displays the DHL ACTIVETRACING user interface. At the top right, it shows a welcome message for 'Herr Max Mustermann' and language options (Deutsch, English, Français). The main navigation bar includes 'Meine Sendungssuche', 'Meine offenen Aufträge', 'Meine zugestellten Aufträge', and 'Meine Services'. A dropdown menu under 'Meine Services' is open, highlighting 'myReport'. Below the navigation, there are search input fields for 'Ihre Referenz', 'DHL Order Code / DHL Auftragsnummer', and 'DHL Packstücknummer / DHL License Plate', each with a 'Suchen' and 'Neue Suche' button. A sidebar on the right features promotional banners for 'DHL HIGHVALUE - EXTRA SECURITY AND SAFETY FOR YOUR GROUPAGE SHIPMENTS' and 'DHL EUROCONNECT THE EASIEST CONNECTION TO EUROPE AND BEYOND'. The footer contains 'Deutsche Post DHL' and copyright information for 2011.

2. Übersicht myReport

Nachdem Sie "myReport" aufgerufen haben, erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Reports. Sie sehen auch die bereits Standardmäßig hinterlegten Reports „*Meine offenen Aufträge*“ und „*Meine zugestellten Aufträge*“. Beide Reports können von Ihnen verwendet, geändert oder auch gelöscht werden.



Wenn Sie in der Spalte „*Report Starten*“ auf den Button klicken, starten Sie den Report und das Ergebnis wird Ihnen direkt im Browser angezeigt. Klicken Sie auf den Button wird der Report erstellt und Ihnen per eMail an Ihre hinterlegte Emailadresse gesendet.

Möchten Sie einen Report ändern, klicken Sie bitte auf den Button in der Spalte „*Report bearbeiten*“.

Benötigen Sie einen Report nicht mehr, klicken Sie auf den Button in der Spalte „*Report löschen*“. Sie müssen die Löschung des Report dann noch einmal bestätigen.

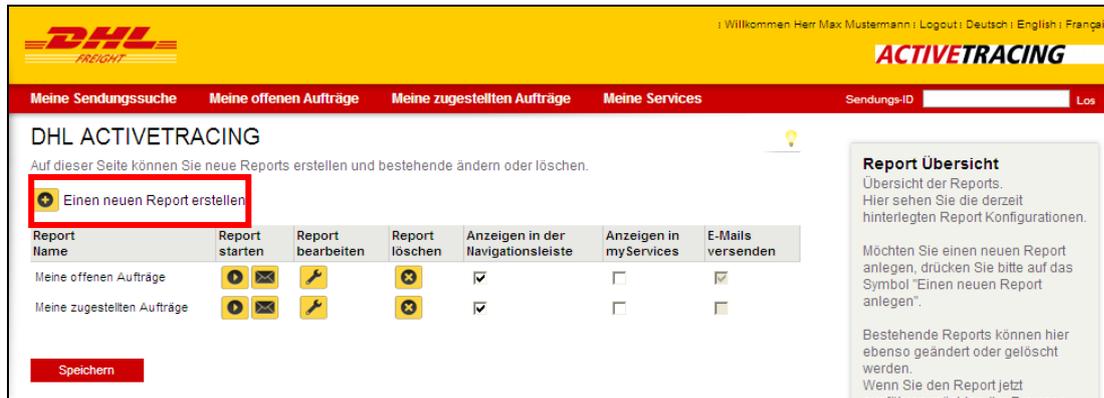
Über die Spalte „*Anzeigen in der Navigationsleiste*“ können Sie festlegen, welche Reports Sie direkt in der roten Navigationsleiste angezeigt bekommen. Jedoch können aus Platzgründen nur zwei Reports in der Navigationsleiste angezeigt werden.

Alternativ können Sie die Reports über die Spalte „*Anzeigen in myServices*“ in das Menü „myServices“ verlinken.

Die Spalte „*Emails versenden*“ ist nur zur Information. Hier sehen Sie, ob Sie für den Report die Emailfunktion aktiviert haben.

3. myReport Konfiguration

Zur Erstellung eines neuen Reports, klicken Sie bitte auf den Button „Einen neuen Report erstellen“, es wird Ihnen dann eine neue Maske angezeigt.



Willkommen Herr Max Mustermann | Logout | Deutsch | English | Français

ACTIVE TRACING

Meine Sendungssuche | Meine offenen Aufträge | Meine zugestellten Aufträge | Meine Services | Sendungs-ID: Los

DHL ACTIVETRACING

Auf dieser Seite können Sie neue Reports erstellen und bestehende ändern oder löschen.

Einen neuen Report erstellen

| Report Name | Report starten | Report bearbeiten | Report löschen | Anzeigen in der Navigationsleiste | Anzeigen in myServices | E-Mails versenden |
|-----------------------------|---|---|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Meine offenen Aufträge |   |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Meine zugestellten Aufträge |   |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Speichern

Report Übersicht

Übersicht der Reports. Hier sehen Sie die derzeit hinterlegten Report Konfigurationen.

Möchten Sie einen neuen Report anlegen, drücken Sie bitte auf das Symbol "Einen neuen Report anlegen".

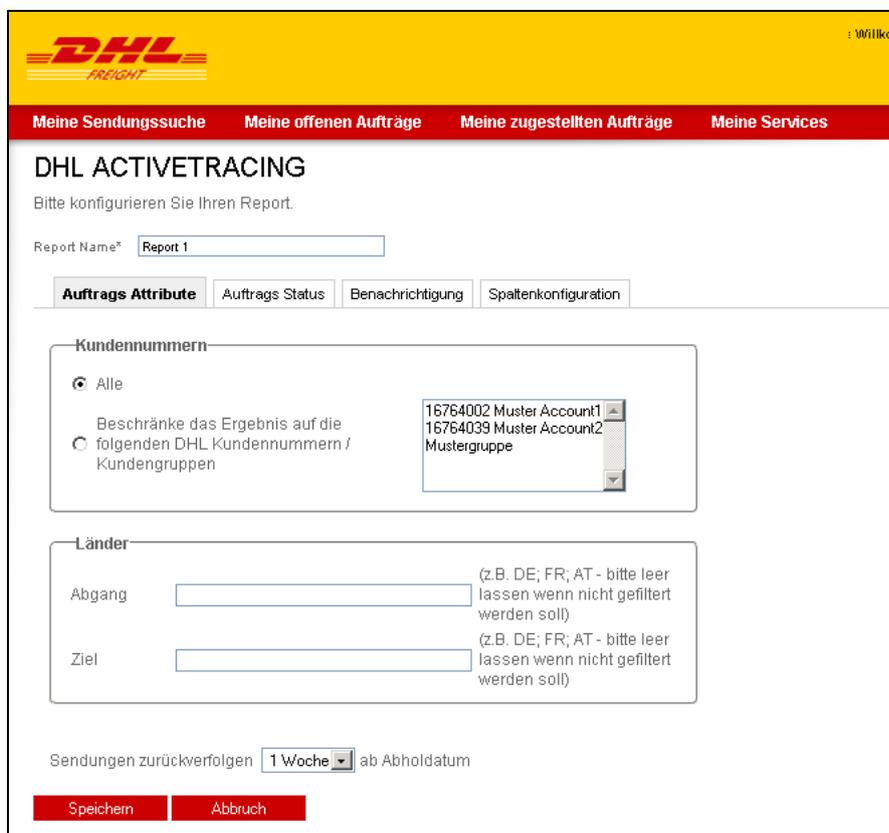
Bestehende Reports können hier ebenso geändert oder gelöscht werden. Wenn Sie den Report jetzt ausführen möchten (im Browser

3.1. Auftrags Attribute

Vergeben Sie als erstes im Feld *“Report Name”* einen Namen für Ihren Report.

Als nächstes wählen Sie, ob der Report für alle Ihre Kundennummern bei DHL Freight gelten soll (Standardeinstellung) oder ob Sie den Report auf eine Kundennummer beschränken möchten.

Möchten Sie die Auswahl einzuschränken, klicken Sie auf *„Beschränke das Ergebnis auf...“* und klicken Sie anschließend in der rechten Box auf die gewünschte Kundennummer. Um mehrere Kundennummern auszuwählen, halten Sie bitte die Taste *„STRG“* gedrückt und klicken Sie die gewünschten Kundennummern an.



Mit den Feldern *„Länder Abgang“* und *„Länder Ziel“* können Sie Ihre Auswahl weiter auf gewünschte Länder einschränken. Sie können die Felder auch mit mehreren Ländern füllen, zur Trennung verwenden Sie bitte das Semikolon.

Über die Dropdownbox *„Sendungen zurückverfolgen“* können Sie den Zeitraum einstellen, in dem die Sendungen für den Report gesucht bzw. angezeigt werden.

Hinweis:

Beachten Sie, dass die Reiter Auftrags Attribute und Auftrags Status immer als „und“ Verknüpfung zu betrachten sind.

3.2. Auftrags Status

In der Maske „Auftrags Status“ können Sie Auswählen welcher Status der Sendung für den Report berücksichtigt werden soll.

Die einzelnen Sendungs Status sind in vier Gruppen „Abholung“, „Auf dem Transportweg“, „Zugestellt“ und „Unerwartetes Ereignis“ eingeteilt.

Klicken Sie eine der Gruppen an, werden alle Statusmeldungen aus dieser Gruppe für den Report aktiviert. Sie können jedoch auch einzelne Statusmeldungen aus den einzelnen Gruppen aktivierten. Klicken Sie einfach auf den gewünschten Status.

Willkommen H

Meine Sendungssuche Meine offenen Aufträge Meine zugestellten Aufträge Meine Services

DHL ACTIVETRACING

Bitte konfigurieren Sie Ihren Report.

Report Name*

Auftrags Attribute **Auftrags Status** Benachrichtigung Spaltenkonfiguration

Abholung Auf dem Transportweg Zugestellt

Unerwartetes Ereignis

Abholung

- Abholung

Auf dem Transportweg

- Sendung verzollt
- Späterer Liefertermin
- Sendung im Terminal - Selbstabholung durch Empfänger
- Zustellung nächster Tag
- Empfangen im Terminal
- Sendung im Terminal - Betriebsferien.
- Zustellung nicht möglich - Empfänger/Warenannahme geschlossen
- Zustellung nicht möglich - Sendung wird gemäß Verfügung weitergeleitet
- Verladen

Zugestellt

- Zugestellt

Unerwartetes Ereignis

- Annahme verweigert - Fehlende Papiere
- Annahme verweigert.
- Zugestellt mit Vorbehalt
- Annahme verweigert - Güter wurden nicht bestellt
- Annahme verweigert - Zahlungsprobleme.
- Annahme verweigert - Empfängeradresse nicht korrekt
- Sendung wird gemäß Verfügung zurück an den Versender transportiert.

Speichern Abbruch

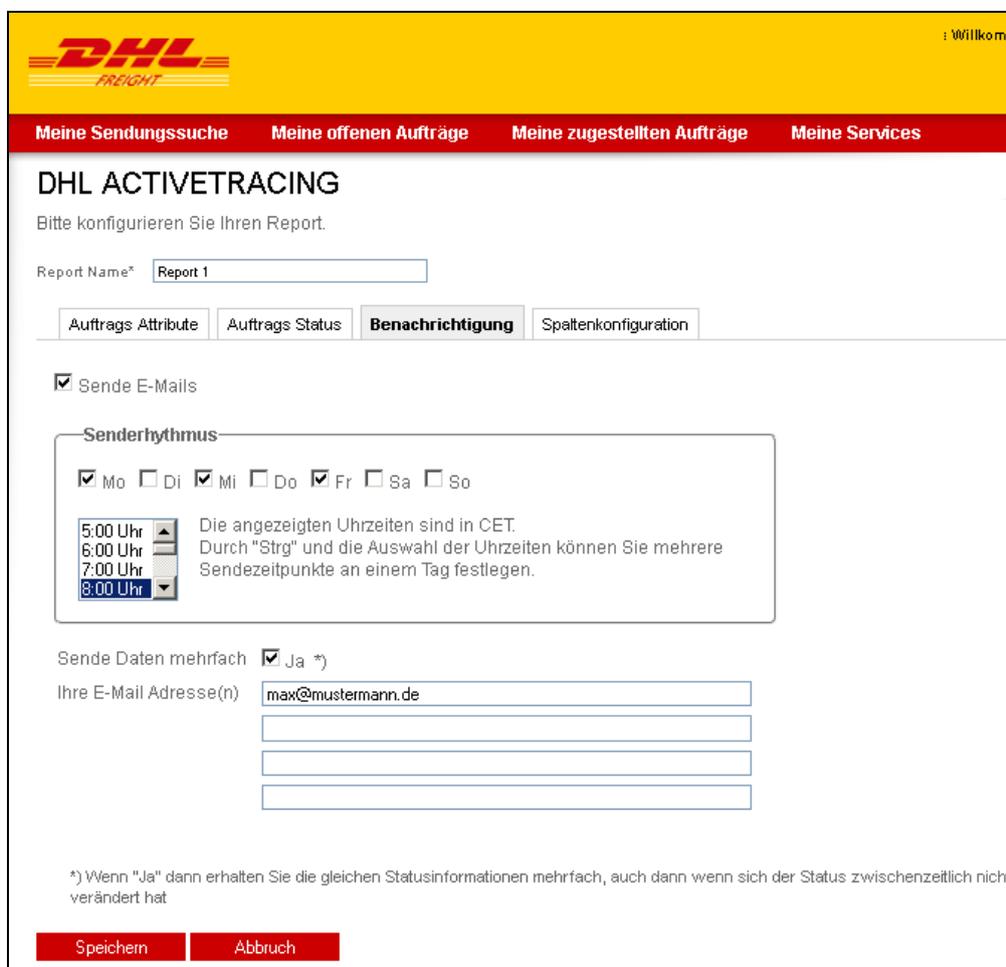
3.3. Benachrichtigung

In dieser Maske, können Sie einstellen ob und wann Sie den Report per Email zu gesendet bekommen. Zur Aktivierung klicken Sie in die Checkbox „*Sende E-Mails*“.

Wählen Sie die Tage an denen Sie den Report erhalten möchten, indem Sie in die jeweiligen Checkboxes klicken.

Als nächste wählen Sie bitte die gewünschte Uhrzeit der Übertragung. Um mehrere Uhrzeiten zu aktivieren, halten Sie die Taste „*STRG*“ gedrückt und klicken Sie auf die gewünschten Uhrzeiten.

Der Report enthält nur die Sendungen die zur gewählten Uhrzeit die Kriterien (Auftrags Attribute, Auftrags Status) Ihres Reports erfüllen.

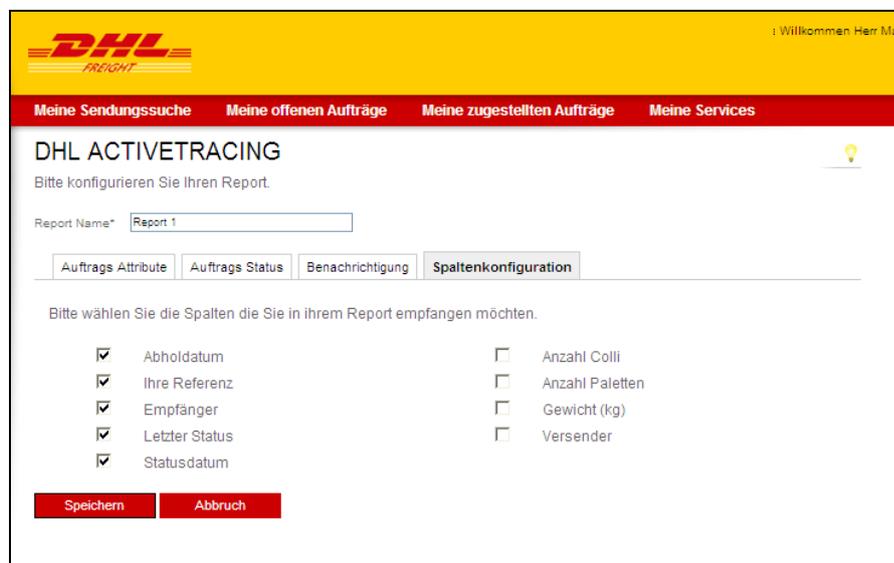


Mit der Option “*Sende Daten mehrfach*” können Sie aktivieren, ob in Ihrem Report auch Sendungen angezeigt werden bei denen sich der Status seit dem letzten Report nicht verändert hat.

Als letztes geben Sie bitte noch die gewünschten Emailadressen ein. Ihre Emailadresse aus dem myAct Login wird automatisch vorgeschlagen.

3.4. Spaltenkonfiguration

Auf dieser Seite können Sie das Layout Ihres Reports einstellen.



Durch klick auf die jeweiligen Checkboxes, aktivieren oder deaktivieren Sie die Spalten für Ihren Report. Die Einstellung für den Report wird sowohl für den Versand per Email, als auch für die Ansicht im Browser verwendet.

Einigen Spalten sind bereits standardmäßig aktiviert.

Kontakt

Wir hoffen, Sie haben Freude an unserem Active Tracing System. Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie bitte unser E-Business Team.