

Handleiding MyDHL+ CORPORATE

DHL Express – Excellence. Simply delivered.

Inhoudsopgave

INTRODUCTIE	3
STARTEN MET MYDHL+ CORPORATE	3
GEBRUIKERS TOEVOEGEN	4
CREEREN VAN GROEPEN	5
GEBRUIKERS TOEVOEGEN AAN EEN GROEP	6
BEHEREN VAN ADRESBOEK	6
PRIJSOFFERTE EN TARIEFWEERGAVE	8
CONTROLE OVER ZENDINGSLIMIETEN	9
INSTELLEN VAN ZENDINGSRESTRICTIES	9
BEHEREN VAN ZENDINGSREFERENTIES	10
BEHEREN VAN DHL ACCOUNTNUMMERS EN BETALINGSOPTIES	11
BEHEREN VAN BEZORGOPTIES	12
BERICHTEN VERSTUREN NAAR GEBRUIKERS	13

INTRODUCTIE

MyDHL+ Corporate biedt bedrijven de mogelijkheid om het beheer te hebben over meerdere verzenders binnen hun bedrijf. Dit zorgt voor duidelijk, efficiëntie en overzicht in het verzendproces, enkele voordelen zijn:

- Beheer van toegangs-en verzendopties
- Verzendgeschiedenis opgedeeld per afdeling (groep) of bedrijfsniveau
- Direct inzicht en controle over verzendingsverzoeken van collega's
- Meer mogelijkheden door het gebruik van gedeelde adresboeken
- Extra beveiliging door het afschermen van uw accountnummer en of uw tarieven

Als administrator kunt u:

- Groepen, administrators en eindgebruikers (verzenders) instellen
- Beheer van uw DHL account nummers en bepalen wie welk accountnummer mag gebruiken
- Bepalen wie wat voor producten mag gebruiken
- Het bijhouden van een algemeen adresboek en mogelijk restricties per adres
- Goedkeuren en/of weigeren van zendingen
- Beheer van zendingsreferenties en het toewijzen van deze aan een bepaalde groep of verzender
- Inzicht in de verzendhistorie van alle verzenders binnen de Corp omgeving

STARTEN MET MYDHL+ CORPORATE

MyDHL+ Corporate werkt alleen met Internet Explorer (9 of hoger), Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari en Opera.

- **Step 1:** Login bij MyDHL+ Corporate door middel van uw emailadres en wachtwoord bij: https://mydhl.express.dhl
- Step 2: Klik op Admin Controle bovenin de gele balk.
- Step 3: Kies aan de linkerkant welke optie u wilt gaan gebruiken / toepassen

MyDHL+ Home	Verzenden	Traceren	Zendingen beheren 🕕	Admin Con	trole мувш	t ₁ Verzenden v	roor:	Mijn zendinger	n 👖 Mijn profie
						- Group	0.	Annuleren	Opsiaan
Admin Contro	ole								
Admin Controle		Bedriifsov	erzicht						
Bedrijfsoverzicht		Dearing	CILIOIIL						
Groepen		Beheer uw bee	drijfsadres en contactgegevens.						
Gebruikers		Bedrijf		~	Telefoontype	Landcode	Tele	efoon	Extensie
Zending instellingen e	n standaarden				Kanto: •	31			
2 V		Land		~	Extra toev	voegen			
Accountnummers		Netherlands			DTW/Tex ID				
Adresboeken		Adres		1.4	DTW/Tax ID		~		
Digitale Douanefactuu	r	14		Ť	500				
Zendingreferenties		Adres 2			EORI nummer				
Geautoriseerde Accour	ntnummers						=2		
		Adres 3							
Notificaties en delen									
Zending overzicht & or opties	nline facturatie	Postcode	Plaats						
Berichten									
And an and a second second		Darticuliar a	drae						

Wanneer u bent ingelogd kunt u groepen, verzenders, accountnummers, referenties, adressen en restricties naar eigen behoefte toevoegen.

GEBRUIKERS TOEVOEGEN

Voor het toevoegen van gebruikers dient u een emailadres toe te voegen aan MyDHL+. Dit emailadres wordt de loginnaam van de gebruiker.

Klik op "Gebruikers" in het Admin Controle menu. Op deze pagina kunt u gebruikers toevoegen, (tijdelijk) blokkeren of verwijderen. Ook kunt u een gebruiker aan een bepaalde groep toevoegen en een rol toewijzen.

nin Controle	Voeg toe en beheer gebruikers		Quick Start voor Gebru
drijfsoverzicht			
bepen	Gebruikers aanmaken en beheren voor de personen in	uw bedrijf die gebruik maken van MyDHL	.+.
ebruikers			
nding instellingen en standaarden	ZoeXan		1 - 3 \
countnummers	<u>α</u>		
resboeken	Acties *	Upload gebruik	ers Voeg nieuwe gebruiker
min Controle		∢ Terug K	opieer 🕒 Opslaan
n Controle		<u>.</u>	
rijfsoverzicht			Status
epen	Contactinformatie Sluiten Titel Voornaam Achternaam	Bedrijfsinformatie	Sluiten
bruikers	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		~
ding instellingen en standaarden	Standaard Taal	Land	
puntnummers	English •	Netherlands	
esboeken	Telefoontype Landcode Telefoon Extensie	Adres	~
tale Douanefactuur		Adres 3	
dingreferenties	Extra toevoegen	Auto 2	
utoriseerde Accountnummers		Adres 3	
ficaties en delen	MyDHL+ Toegang Sluiten Login e-mailadres		
ding overzicht & online facturatie		Postcode Plaats	
es	Maak deze gebruiker een zakelijk beheerder 🜖		
chten	Nee •		
SHOT			Oluitan
		Groep en rollen 😗	Slutten
unun		Groep Groep Groep Adr	nin

Zodra een emailadres is toegevoegd, verschijnt deze in de lijst met de status 'Wachtend op activatie'.

	Nee	Wachtend op activatie
-		Bewerken

Tegelijkertijd zal de gebruiker een e-mail ontvangen met bevestiging dat een MyDHL+ account voor hem is gecreëerd. In deze e-mail staan instructies hoe een wachtwoord moet worden ingesteld. Zodra de status van de gebruiker verandert naar actief, dan is de registratie voltooid. De gebruiker is nu klaar voor het aanmaken van verzendingen.

CREEREN VAN GROEPEN

Selecteer groepen in het Admin Controle menu.

Op deze pagina kunt u groepen aanmaken en beheren. Daarnaast kunt u voorwaarden instellen waar de gebruikers in deze groep wel of geen toestemming voor hebben.

Admin Controle		
Bedrijfsoverzicht	Groepen aanmaken en beheren	Quick Start voor Groepen
Groepen	Met groepen kunt u de personen in uw bedrijf indelen en organiseren om beheren en MyDHL+. Het is flexibel en makkelijk om een groep aan te ma) zo efficiënt mogelijk zendingen aan te maken en aken – waarbij u de controle houdt!
Gebruikers		
Zending instellingen en standaarden	Standaard groep 6	/ Bewerken
Accountnummers		
Adresboeken	Zoeken	
Digitale Douanefactuur	Q.	
Zendingreferenties	Acties *	Groep toevoegen
Geautoriseerde Accountnummers	□ Naam ▼ Groep Admin	Groepleden
Notificaties en delen	l crem	2
Zending overzicht & online facturatie opties		2 Bewerken
Berichten		3
		Bewerken
	1 - 2 van 2	

Klik op bewerken om onderstaande opties naar voren te laten komen.

Admin Controls	Qluit
Enable Group Admins to manage various aspects of the gr	oup such as setting up the people in the group, creating
the address book, defining shipment approvals, limits, defa	ults and more.
Groepen aanmaken en beheren	Tarieven
Voeg toe en beheer gebruikers (aan deze groep)	Optionele services
Goedkeuring notificaties	Tarief standaarden
Groep administratoren toevoegen en beheren	Accountnummers
Digitale douane factuur activeren	Adresboeken
Voeg toe en beheer gebruikers (naar Bedrijf)	Zending overzicht & online facturatie opties
Zending instellingen en standaarden	Berichten
Verzendbeperkingen	Notificaties en delen
Zendingen beheren	Zendingreferenties
Zending limieten	

GEBRUIKERS TOEVOEGEN AAN EEN GROEP

U kunt gebruikers aan een bepaalde groep toevoegen door in het menu naar "Gebruikers" te gaan en vervolgens op de "Bewerken" te klikken.

Admin Controle

Admin Controle	were the state of the state of the state			
Bedrijfsoverzicht	Voeg toe en beheer gebruik	ers		Quick Start voor Gebruikers
Groepen	Gebruikers aanmaken en beheren vo	or de personen in uw bedrijf die gebruik m	aken van MyDHL+.	
Gebruikers	Ees meer			
Zending instellingen en standaarden	Zoeken			1 - 3 van 3
Accountnummers			- 2	
Adresboeken	Acties *		Upload gebruikers	Voeg nieuwe gebruiker toe
Digitale Douanefactuur	E-mailadres	Klant administrator	Lid van	Status
Zendingreferenties	0	Nee		Activeren
Geautoriseerde Accountnummers				Bewerken

Nadat u op "Bewerken" klikt, ziet u de profielgegevens van de gebruiker. Op de rechterkant van de pagina kunt u kiezen aan welke groep u de gebruiker wilt toevoegen en welke rechten deze gebruiker mag krijgen.

Belangrijk: Eén gebruiker kan onderdeel zijn van meerdere groepen.

contactinformatie Sluit itel Voornaam Achternaam	ten	Bedrijfsinformatie		Sluiter
Ms. •				<u>.</u>
tandaard Taal		Groep en rollen 👩		Sluiter
Nederlands •		Groep	Groep Admin	-
elefoontype Landcode Telefoon Extens	sie		Nee	
Kant • 32 *				
Extra toevoegen				
	ton			
ogin e-mailadres	len			
	~			

BEHEREN VAN ADRESBOEK

De Admin kan per groep of gebruiker instellen waar zij naartoe mogen verzenden. Dit kan worden ingesteld bij "Instellingen beheren".

Stap 1:

Admin Controle > Adresboeken

(Gebruikers moeten eerst worden toegevoegd aan het bedrijfsadresboek.)

Adresboek aanmaken en beheren

Zorg voor nauwkeurige zendingen door contacten aan te maken en bij te houden in het gebruikers adresboek.

Instellingen beheren voor

ledereen 🔻	Selecteer groep	Selecteer persoon	Selecteer
Alle			
Acties *	Selecteer dit Bedri	í ▼	w contact toevoegen

Nieuw contact toevoegen

vaam Voornaam en Achternaam	E-mailadres
edrijf 🜖	* Toevoegen
lias	Telefoontype Landcode Telefoon Mobiel
and	SMS toegestaan
Particulier adres	BTW/Tax ID
	EORI nummer
	Alias 2 🚯
	Alias 2 () Is dit een favoriet?

Stap 2:

Om bepaalde restricties in te stellen voor een bepaalde groep of gebruiker, dient u contacten te kopiëren van het bedrijfsadresboek naar het groeps-/gebruikersadresboek. Vervolgens kunt u aangeven of de gebruiker dit adres mag gebruiken als verzender, ontvanger of allebei.

Contacten kopiëren van een adresboek naar een ander adresboek

Kopiëer naar
Groep 🔻
Alle 🔻
<u>a</u>
0

Stap 3:

Pas de restricties toe die op de groep of gebruiker. Selecteer "Zendingsinstellingen en Standaarden" in het menu en klik op "Adresboeken".

Zending instellingen en standaarden

Quick Start voor Zending Instellingen

Stel standaarden en limieten in om te zorgen dat gebruikers specifieke opties en instellingen gebruiken voor zendingen. Deze instellingen staan vooraf ingesteld voor gebruikers van MyDHL+, om te helpen met het snel en efficient inboeken van zendingen.

Adre Bedrijf	Adresboek		
Bedrijf	Adresboek		
✓ he	eft toegang		
	Contacten toevoegen		
V	Contacten wijzigen		
\checkmark	Contacten verwijderen		
V	Contacten downloaden		
\checkmark	Contacten uploaden		
Groep	Adresboek		
🗹 he	eeft toegang		
	Contacten toevoegen		
\checkmark	Contacten wijzigen		
\checkmark	Contacten verwijderen		
	Contacten downloaden		
\checkmark	Contacten uploaden		
Perso	onlijk adresboek		
	Groep Groep Person he	 Contacten toevoegen Contacten wijzigen Contacten verwijderen Contacten downloaden Contacten uploaden Contacten uploaden Contacten toevoegen Contacten toevoegen Contacten wijzigen Contacten verwijderen Contacten downloaden Contacten uploaden Contacten uploaden Persoonlijk adresboek Meeft toegang 	 Contacten toevoegen Contacten wijzigen Contacten verwijderen Contacten downloaden Contacten uploaden Contacten uploaden Groep Adresboek Meeft toegang Contacten toevoegen Contacten wijzigen Contacten verwijderen Contacten downloaden Contacten downloaden Contacten uploaden Persoonlijk adresboek Meeft toegang

PRIJSOFFERTE EN TARIEFWEERGAVE

De Administrator kan bepalen wie toestemming heeft om tarieven te zien. Dit kan worden ingesteld per gebruiker en per groep. Zodra de wijzingen zijn toegepast, klik rechts onderin op Opslaan.

Zending instellingen en s	standaarden	Quick Start voor Zending Instellingen				
Stel standaarden en limieten in or instellingen staan vooraf ingesteld zendingen.	n te zorgen dat gebruikers specifieke opties en instelling I voor gebruikers van MyDHL+, om te helpen met het sn	gen gebruiken voor zendingen. Deze el en efficient inboeken van				
Instellingen beheren voor						
Een specifieke 🔻 Group	Sefecteer persoon	Selecteer Herstel naar standaard				
> Accountnummers en betalingen	Tarieven of toeslagen zending					
> Adresboeken						
> Digitale Douanefactuur	🖌 Kan tarieven opvragen					
> Zendingen beheren	Toon bij tariefaanvragen					
> Notificaties en delen	Toon					
> Optionele services	Tarieven					
> Pick-up koerier	✓ Toeslagen					
> Tarieven of toeslagen zending	Bii het aanmaken, wiizigen, bekiiken e	n printen van zendingen				
> Zendingreferenties	_ ;;	л р				
> Rapporten	Verzendkosten					
> Tarief standaarden	Toeslagen					
> Afleveropties	Toeslagen op verzendbewijzen					
> Zending limieten	Toeslagen op koerier overzicht					
Verzendbeperkingen						

Opslaan

CONTROLE OVER ZENDINGSLIMIETEN

Op deze pagina kunt u richtlijnen, gewichts- en kostenlimieten instellen voor een bepaalde periode voor een groep of persoon. U kunt ook de limiet voor afmetingen van pakketten instellen. Zodra de limieten zijn toegepast, klikt u rechtsonder op Opslaan.

Een specifieke 🔻 Group	Selecteer persoon Selecteer Herstel naar standaard
Accountnummers en betalingen	Zending limieten
Adresboeken	Kester var alle zandingen
Digitale Douanefactuur	Kösten van alle zendingen
Zendingen beheren	ledere gebruiker en/of een hele groep (cumulatief) heeft toestemming om te verzenden
Notificaties en delen	G Geen : Standaard
Optionele services	Landar
Pick-up koerier	Maximum van
Tarieven of toeslagen zending	
Zendingreferenties	ledere
Rapporten	
Tarief standaarden	Group Maximum Cost of Shipments: Unit of Period
Afleveropties	Startdatum
Zending limieten	
Verzendbeperkingen	Toestemming nodig voor zendingen groter dan het maximum
	Nummer van Zendingen
	De gehele groep heeft toestemming om te verzenden (cumulatief)
	Geen : Standaard

Maximum van

INSTELLEN VAN ZENDINGSRESTRICTIES

Door het aanvinken van "goedkeuring vereist", wordt een e-mailbericht naar de Administrator gestuurd zodra een persoon een zending onder het beperkte producttype maakt. De Administrator kan de zending goedkeuren of weigeren.

U kunt restricties instellen voor specifieke taken die een persoon mag uitvoeren tijdens het aanmaken van een zending. Dit omvat het zichtbaar maken van verzendgegevens, het uploaden van bestanden, het aanmaken van retourzendingen en het wijzigen van zendingen. Er kunnen ook beperkingen worden ingesteld op basis van het producttype.

	Een specifieke 🔻 Group	•	Selecteer persoon	Selecteer				
•	Accountnummers en betalingen	Verzendbeperkingen						
	Adresboeken							
	Digitale Douanefactuur	✓ Kan zendingsdata manifesteren						
	Zendingen beheren	Kan zendingsdocumenten uploaden						
	Notificaties en delen	🖌 К	an retourzendingen aanmaken					
	Optionele services	Kan zendingen bewerken						
	Pick-up koerier	Document Zendingen						
	Tarieven of toeslagen zending							
	Zendingreferenties	Toestemming vereist						
	Rapporten	Uitgeschakeld : Standaard						
	Tarief standaarden	Pak	ket Zendingen					
	Afleveropties	r an	Ket Zendingen					
	Zending limieten	🗌 то	pestemming vereist					
	Verzendbeperkingen	0	Uitgeschakeld ; Standaard					
					_			

BEHEREN VAN ZENDINGSREFERENTIES

Verzendingsreferenties maakt het mogelijk om referentielijsten toe te wijzen aan verschillende groepen. De Corporate Administrator kan het formaat van het referentienummer definiëren, inclusief het aantal karakters en de formaat-waardetypes.

Voor zenderreferentie, aanvullende referenties en het formaat moet de administrator eerst alle noodzakelijke referenties toevoegen, die tijdens het aanmaken van de zending moet worden ingevoerd.

Bij de optie "Formaat" kunt u instellen hoeveel tekens er minimaal, maximaal of gelijk moeten worden ingevoerd in het veld "verzendreferentie" bij het aanmaken van de zending.

Bijvoorbeeld: xxxx staat de gebruiker toe om 4 cijfers en letters in te voeren.

In deze module kunt u ook referenties beheren en verwijderen. De ingestelde beperkingen gelden wanneer een groep of persoon een zending aanmaakt.

dmin Controle					
Bedrijfsoverzicht	Zendingreferenties				
Groepen	Zendingreferenties, die verso rapportage van uw zendinger	hijnen op DHL verzendlabels en n handig te categorizeren.	douanefacturen, ku	nnen een uitstekende mani	er zijn om de
Gebruikers	Lees meer				
Zending instellingen en standaarden	Instellingen beheren voor				
Accountnummers	ledereen 🔻	Selecteer groep	Selecteer per	soon	Selecteer
dresboeken	Versender referendie	Additionala	afarantian	Farmat	2 M
ligitale Douanefactuur	verzender reierende	Additionele In	elerencies	Format	
Zendingreferenties	Alle				
eautoriseerde Accountnummers					
lotificaties en delen	Geselecteerde verwijderen			Upload Referenties	eferentie toevoegen
ending overzicht & online facturatie pties	C Referentie	o	mschrijving		
2-stables					

Pas de gewenste beperkingen toe aan een groep of specifieke gebruiker. Selecteer "Zendinginstellingen" en "Standaardinstellingen" en kies vervolgens "Zendingsreferenties".

BEHEREN VAN DHL ACCOUNTNUMMERS EN BETALINGSOPTIES

Met de module "Accountnummers" kunnen bedrijfsadministrators de gegevens van hun accountnummers bewerken en betaalmogelijkheden aanpassen/toevoegen. Een accountnummer kan worden toegevoegd als een verzender- of betalersaccount. Een verzenderaccount is het nummer wat wordt gebruikt om een zending op te versturen. Het betaalaccount is een accountnummer van een derde partij die de verzendkosten gaat betalen.

Om een account toe te voegen, selecteer Accountnummers in het Admin Settings menu.

Adminicontrole				
Admin Controle				
Bedrijfsoverzicht	Accountnummers			
Groepen	Stel de DHL Express accountr gebruiken - iedereen of alleen	ummers op van uw bedrijf i specifieke groepen of ge	f, geef deze een alias voor snelle refere bruikers.	ntie en bepaal wie ze kunnen
Gebruikers	Instellingen beheren voor			
Zending instellingen en standaarden	ledereen 🔻	Selecteer groep	Selecteer persoon	Selecteer
Accountnummers	Opgeslagen accountnumm	ers		
Adresboeken	Zoeken			
Digitale Douanefactuur	Acties *		Uraag een Account aar	Accountnummer toevoegen
Zendingreferenties				
Geautoriseerde Accountnummers	Accountnummer	Alias *	Type accountnummer	Account Status

De bedrijfsadministrator heeft de mogelijkheid om te bepalen hoe het account wordt weergegeven tijdens het aanmaken van de verzending. Het accountnummer kan worden weergegeven als Alias, als een nummer en alias, als een nummer of gedeeltelijk verborgen. Dit is een extra beveiliging voor uw accountnummer.

Admin Controle

BEHEREN VAN BEZORGOPTIES

Op deze pagina kunt u de beschikbare producten voor een groep of persoon instellen. Vink de producten uit die de gebruiker of groep niet mag versturen en klik daarna op opslaan.

Admin Controle						
Bedrijfsoverzicht	Zending instellingen en standaarden Quick Start voor Zend					rt voor Zending Instellingen
Groepen	Stel standaarden en limieten in om te zorgen dat gebruikers specifieke opties en instellingen gebruiken voor zendingen. Deze instellingen staan vooraf ingesteld voor gebruikers van MyDHL+, om te helpen met het snel en efficient inboeken van					
Gebruikers	zendingen.					
Zending instellingen en standaarden	Instellingen beheren voor				_	
Accountnummers	Een specifieke Group Group		Selecteer persoon		Selecteer	
Adresboeken	> Accountnummers en betalingen					
Digitale Douanefactuur	> Adresboeken					
Zendingreferenties	> Digitale Douanefactuur	Bij het aanmaken van zendingen Kan deze afleveropties selecteren				
Geautoriseerde Accountnummers	> Zendingen beheren					
	> Notificaties en delen			Filter		
Notificaties en delen	> Optionele services					
Zending overzicht & online facturatie opties	> Pick-up koerier	-	TOEGESTAAN	NAAM *	STAN	DAARD
Berichten	> Tarieven of toeslagen zending		~	ECONOMY SELECT - (ESI)		
	> Zendingreferenties		~	ECONOMY SELECT - (ESU)		
> Rapporten			~	EXPRESS 10:30 - (TDL)		
	> Tarief standaarden		~	EXPRESS 10:30 - (TDM)	
	> Afleveropties		~	EXPRESS 12:00 - (TDT))	
	Zending limieten Verzendbeperkingen		~	EXPRESS 12:00 - (TDY)	

Berichten versturen naar gebruikers

U kunt eenvoudig een korte boodschap op MyDHL+ Corporate plaatsen. Wanneer een gebruiker inlogt, ziet diegene het bericht meteen.

- 1. Selecteer alle gebruikers of een specifieke groep.
- 2. Typ uw bericht.
- 3. Selecteer de datum en klik op Opslaan.

Admin Controle				
Bedrijfsoverzicht	Berichten			QUICK Start voor Benchten
Groepen	Makkelijk iedereen betrokken houden? Pla Ideaal voor het aankondigen van belangri	aats notificat ke zendingo	ies die zichtbaar zijn voor alle gebruikers war pties, reminders of nieuws! U kunt berichten	nneer zij inloggen bij MyDHL+! sturen naar iedereen of
Gebruikers	specifieke groepen, en zelfs berichten ton	en in aangeg	geven tijdspannen.	
Zending instellingen en standaarden	Bericht achterlaten voor			
Accountnummers	Een specifieke groep	۲	Group	▼ Selecteer
Adresboeken	Bericht			
Digitale Douanefactuur				
Zendingreferenties				
Geautoriseerde Accountnummers	Van 🗧 Naar			
Notificaties en delen	MM/dd/yyyy			
Zending overzicht & online facturatie opties				Opsiaan
Berichten				

Tips en Trucs

- Heeft u een dringend bericht? Selecteer vandaag nog de startdatum en deze verschijnt onmiddellijk.

- Heeft u een bericht dat u naar alle gebruikers wilt versturen of alleen naar een specifieke groep? Geen probleem! De ontvanger zal beide berichten zien wanneer hij toegang krijgt tot het systeem.

- Als u een bericht voor de einddatum moet verwijderen, opent en verwijdert u het bericht, selecteert u Begindatum en Datum van Voltooiing en slaat u het op.

TECHNISCHE ONDERSTEUNING VOOR MYDHL+ CORPORATE

Voor meer informatie over MyDHL+ Corporate kunt u contact opnemen met uw lokale DHL Express ESS Helpdesk, bereikbaar via 088-0552828 of via <u>essnl@dhl.com</u>

Deutsche Post AG Headquarters Charles-de-Gaulle-Str. 20 53113 Bonn Germany www.mydhl.express.dhl

valid: 00/0000 Mat. Mo. 123-456-789