# MyDHL+

ARIT

Van Non-Corporate naar Corporate



## Van Non-Corporate naar Corporate

In MyDHL+ is het mogelijk om meerdere gebruikers aan uw set-up toe te voegen. Wanneer er bijvoorbeeld meerdere collega's van dezelfde accountnummers en hetzelfde adressenboek gebruik moeten maken, kunnen zij via een eigen registratie toegang hiertoe krijgen.

 Standaard is uw MyDHL+ omgeving ingesteld op Non-Corporate ('single' user). Wanneer u meerdere gebruikers wilt toevoegen, zult u uw omgeving eerst deze rechten moeten verlenen. Dit kunt u op de volgende manier doen. Bij 'Mijn Profiel' ziet u de optie 'Admin controle activeren'

Mijn zending	en instellingen 👤 Mijn profiel				
Update Mijn info					
Wachtwoord wijzigen					
	MyDHL+ beheren				
	Admin controle activeren				
zendi	Uitloggen				

2) Vervolgens krijgt u een pop-up met daarin de vraag ter bevestiging. Deze melding geeft korte uitleg over de opties die op het moment bij activatie mogelijk zijn.

Krijg controle en zichtbaarheid – Activeer MyDHL+ Admin Controle
MyDHL+ biedt een krachtige administratie oplossing waarmee u uw bedrijfs efficiency kunt vergroten en helpt kosten te controleren. Met flexibele opties op maat gemaakt naar uw organisarie behoeftes kunt u:
Beheer hoe personen zendingen aanmaken
<ul> <li>Bepaal groepen voor verzenden en admin opties</li> </ul>
<ul> <li>Zichtbaarheid verkrijgen, zendingen goedkeuren en standaarden instellen</li> </ul>
<ul> <li>Maak adresboeken aan en stel in hoe personen deze dienen te gebruiken</li> </ul>
U kunt ook instellen:
Accountnummers en autorisaties
•
• Uw eigen zending referenties
<ul> <li>Aanmelden voor digitale douanefacturen</li> </ul>
<ul> <li>En zelfs berichten versturen binnen MyDHL+ naar personen in uw bedrijf!</li> </ul>
Wilt u nu starten en Admin Controle activeren?
Annuleren Ja

3) Na activatie verschijnt er een extra button in uw omgeving, namelijk Admin Controle en daarnaast de mogelijkheid om tussen groepen te switchen.

Zendingen beheren 6	Admin Controle	MyBill	t Verzenden voor: Group	Mijn zendingen instellingen
---------------------	----------------	--------	----------------------------	--------------------------------

4) Wanneer u naar de Admin Controle gaat, krijgt u een overzicht van alle opties te zien die u kunt instellen voor een desbetreffende groep. Allereerst is het aan te raden om gebruikers aan uw omgeving toe te voegen die u vervolgens in een bepaalde groep kunt plaatsen.

## Admin Controle

Admin Controle
Bedrijfsoverzicht
Groepen
Gebruikers
Zending instellingen en standaarden
Accountnummers
Adresboeken
Digitale Douanefactuur
Zendingreferenties
Geautoriseerde Accountnummers
Notificaties en delen
Zending overzicht & online facturatie opties
Berichten

#### 5) Bij 'Gebruikers' voegt u eenvoudig een gebruiker toe via 'Voeg nieuwe gebruiker toe'.

	Ges *	Uplo	ad gebruikers	eg nieuwe gebruiker toe
0	E-mailadres	Zakelijk beheerder	Lid van	Status
	testtraditionaltweeg	Ja	Groep 2 , Gro	up Activeren
-				Bewerken
	testraditional@	Ja	Groep 2 , Gro	up Activeren
				Bewerken
	testtraditional1@	Nee	Group	Activeren
				Bewerken
	testbuitenland@	Nee	Group	Activeren
-				Bewerken

6) Vervolgens kunt u hier de gegevens van uw collega of extra gebruiker invullen. De bedrijfsinformatie wordt automatisch uit uw profielgegevens overgenomen, maar dit kunt u wijzigen. Daarnaast moet het emailadres van de persoon die u toevoegt uniek zijn en nog geen registratie in MyDHL+ hebben. Tot slot kunt u bepalen tot welke groep u deze persoon wilt toevoegen en of hij/zij ook de rechten mag ontvangen om instellingen voor de groep aan te passen. Als u nog geen groepen heeft aangemaakt, kunt u deze persoon op een later moment aan een door u aangemaakte groep toevoegen.

Contactinformatie Sluiter	Bedrijfsinformatie Sluiten
Standaard Taal English •	Land NETHERLANDS, THE
Telefoontype Landcode Telefoon Mobi	* Adres *
SMS toegestaan	Adres 2
MyDHL+ Toegang Sluiter	Postcode * Plaats
Maak deze gebruiker een zakelijk beheerder 👔	
	Groep en rollen ) Groep Admin Selecteer V
	•

7) Wanneer u gebruikers heeft toegevoegd, kunt u uiteindelijk groepen vormen. Dit doet u onder 'Groepen' en dan op 'Groepen toevoegen'.

Groepen aanmak	ken en beheren	Cluck	Start voor Groepen
Met groepen kunt u de beheren en MyDHL+	e personen in uw bedrijf indelen en organiseren Het is flexibel en makkelijk om een groep aan	om zo efficient mogelijk zendingen aan te maken – waarbij u de controle houdt!	te maken en
Standaard groe	ep 🕐	(	/ Bewerken
Group			
-Larent			
9			
Actives. +			roep toevoegen
O Naam *	Groep Admin	Groepleden	
Groep 2	testraditional@r testraditionatuse@	2	
			Bowenen
Group	testtraditional@ testtraditional1@r	4	
			Beverten
1 - 2 van 2			
	Groepen aanmak Met groepen kunt u di beheren en MyDHL+. Standaard grou Group Autors - Groep 2 Group 1-2 van 2	Groepen aanmaken en beheren Met groepen kunt u de personen in uw bedrijf indelen en organiseren beheren en MyDHL+. Het is flexibel en makkelijk om een groep aan Standaard groep () Group Group Group Groep 2 Sestinadional@ Eestinadional@ Eestinadional@ 1-2 van 2	Groepen aanmaken en beheren       Curke         Met groepen kunt u de personen in uw bedrijf indelen en organiseren om zo efficient mogelijk zendingen aan te beheren en MyDHL+. Het is flexibel en makkelijk om een groep aan te maken – waarbij u de controle houdt         Standaard groep ()       []         Group       []         Naam *       Groep Admin         Groep 2       Isstaddonai@         jestaddonai@       2         Isstaddonai@       4         1-2 vm 2       Standaorai@

8) Vervolgens kunt u de groep een naam geven, bepaalde autorisaties geven en standaarden instellen. Vervolgens klikt u op '*Creëer groep*'. Wanneer de groep is aangemaakt, kunt u deze weer bewerken en uiteindelijk groepsleden toevoegen.

ieuwe groep toevoegen	
Groepnaam	*
Admin Controls Enable Group Admins to manage various aspects of the the address book, defining shipment approvals, limits, d	Sluiten group such as setting up the people in the group, creating lefaults and more.
🗌 Groepen aanmaken en beheren	Tarieven
Voeg toe en beheer gebruikers (to this Group)	Optionele services
Goedkeuring notificaties	Tarief standaarden
Groep administratoren toevoegen en beheren	Accountnummers
Digital Customs Invoice Enrollment	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	
Goedkeuring notificaties	Sluiten
E-mailadres Selecteer	Stuur notificaties 🚯
Zending overzicht & online facturatie opti Zending volgen en notificaties	ies Sluiten
Maak ledereen in deze groep standaard aan	
Selecteer •	7
Online facturen	-
Niet uitgevoerd	
Undel	
Niet uitgevoerd	
	Croëer groet

9) Tot slot kunt u eventueel nog instellingen aanpassen die voor een specifieke groep gaan gelden. Dit kan zijn dat de gebruikers in een bepaalde groep geen koerier mogen boeken, tot het beperken van het aantal zendingen per dag.

Admin Controle Bedrijfsoverzicht	Zending instellingen en s	tandaarden Quick Start 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	Selecteer persoon     Selecteer     Herstel naar standaard		
Adresboeken	> Accountnummers en betalingen	Accountnummers en betalingen		
Digitale Douanefactuur	> Adresboeken	Bij het aanmaken van zendingen		
Zendingreferenties	Digitale Douanefactuur     Zendingen beheren	Direct and paper to simple		
Geautoriseerde Accountnummers	<ul> <li>Notificaties en delen</li> </ul>			
Notificaties en delen	> Optionele services	Number only : Standaard		
Zending overzicht & online facturatie opties	> Pick-up koerier	Kan een DHL accountnummer gebruiken		
Berichten	> Tarieven of toeslagen zending	Accountnummers moeten worden afgeschermd		
	> Zendingreferenties	kan een alternatief DHL accountnummer gebruiken		
	> Rapporten	Ulitoeschakeld : Standaard		
	> Tarief standaarden			
	> Afleveropties	Bij het betalen van zendingen		
	> Zending limieten	✓ Kan een creditcard of online betalingsmethode gebruiken		
	<ul> <li>Verzendbeperkingen</li> </ul>	Moet een creditcard of online betalingsmethode gebruiken		

10) Wanneer u zich de volgende keer opnieuw inlogt en bij verschillende groepen rechten heeft, zult u zien dat u uit deze verschillende groepen kan kiezen om in de bepaalde groep zendingen aan te maken. Deze zijn dan zichtbaar in deze specifieke groep.

#### Selecteer Groep en Standaarden

U kunt de groep selecteren waarmee u zendingen wilt aanmaken en beheren en waarmee u ook uw standaard groep kan instellen. Verzendopties zullen gebaseerd zijn op groep instellingen.

andaard	Groep/bedrijfs administrator	Naam
۲	Nee	Groep 1
0		Groep 2
		Groep 2

Selecteer

×

## How to upgrade from Non-Corporate to Corporate?

It is possible to add several users to your MyDHL+ account. This would be useful if for example different colleagues need to use the same account numbers and address book as is registered in your account. The so-called Corporate accounts will also give you the opportunity to create different groups and to activate certain settings per group.

1) In order to change your Non-Corporate account into a Corporate account, you can go to '*My Profile*' and click on '*Enable Admin Controls*'.



2) Before these admin rights will be granted to you, you will get an explanatory message that will give you information about the new settings. Please click on '*Yes*' if you would like these controls.



3) After you have added Admin Controls, two extra buttons will appear in your task bar. One is 'Admin Settings' and one is the possibility to switch between groups.



4) In order to form groups and adjust certain settings, you can go to 'Admin Settings'. It would be advisable to add people before creating groups. You find the option to add users under 'People'.

# **Admin Settings**

Admin Settings
Company Overview
Groups
People
Shipment Settings and Defaults
Account Numbers
Address Books
Digital Customs Invoice
Shipment References
Authorized Account Usage
Notifications and Sharing
Shipment Monitoring & Online Billing Options
Message Center

#### 5) Here you can add a new person.

Ac	lions. *		Upload People	Add New Person
	Email Address	Corp Admin	Member of	Status
_	testraditonaltwee@	Yes	Group , Groep 2	Active
1				Edit
_	testraditional@	Yes	Group , Groep 2	Active
4				Edit
0	testraditional1@	No	Group	Active
				Edit
0	testbuitenland@	No	Group	Active
				Edit

6) You will find a contact information screen to be filled in when adding a new person. The company details will mostly be filled in already with the information from your own profile. You can change this any time. Besides this, you can enter the email address. One condition is, that this email address should be unique and cannot be already registered in MyDHL+. It will give an error if it is. Finally, you can add the person to a specific group if one has already been created. Otherwise you can leave it blank and create a group.

Close Title First Name Last Name *	Company Information Close
Default Language English ▼	Country NETHERLANDS, THE
Phone Type Country Code Phone ★ Mobi ▼ 31 ★*	Address *
SMS Enabled	Address 2 Address 3
MyDHL+ Access Close Login Email Address * Make this person a Corp Admin 1	Postal Code City
No •	Group and Role () Group Select One  Close Group Admin No

7) You can add a group via 'Groups' under Admin Settings.

Admin Settings		2		and the second	
Company Overview	Create and Manag	je Groups	G	sup cases rips	
Groups	Groups allow you to define and organize how the people in your company will utilize the robust features in MyDHL+ to effectively create and manage shipments. It's flexible and easy to create a group – putting the control in your hands!				
People					
Shipment Settings and Defaults	Default Group	N		#Edit	
Account Numbers	Group				
Address Books	Tearch				
Digital Customs Invoice	9				
Shipment References	Actions +			Add Group	
Authorized Account Usage	O Name *	Group Admin	Group Members		
Notifications and Sharing	Group 1	testradional@	2		
Shipment Monitoring & Online Billing Options	- Croop r	internet of a second se		Est	
Message Center	Group 2	testradional@ testradional1@r	4		
				Edit	
	1-2 of 2				

8) You will find the screen below when creating a group. It will give you the possibility to give the group a name, give the group certain controls, add defaults, etc. You can add people after you have finished creating the group. You will find the button '*Edit*' for each group that has been created and edit settings or add people.

dd New Group	Guide to Creating Gro
Group Name	*
Admin Controls Enable Group Admins to manage various asp the address book, defining shipment approval	Clos ects of the group such as setting up the people in the group, creating s, limits, defaults and more.
Create and Manage Groups	Rates and Charges
Add and Manage People (to this Group)	Optional Services
Approval Notifications	Printing Defaults
Add and Manage Group Admins	Account Numbers
Digital Customs Invoice Enrollment	Address Books
Add and Manage People (to Company)	Shipment Monitoring & Online Billing Options
Shipment Settings and Defaults	Message Center
Shipping Restrictions	Notifications and Sharing
Managing Shipments	Shipment References
Shipping Limits	
Approval Notifications	Clos
Email Address Sele	ct Send Notifications ()
Shipment Monitoring & Online Bil Shipment Monitoring and Notifications	ling Options Clos
Default everyone in this group to	
Select One	•
Online Billing	
Not Enrolled	
Undel	
Not Enrolled	
	Curate Cur

9) Once your group or groups have been created, you can adjust certain settings for the specific group(s). You can for example restrict groups to book a pick up or even give restriction on the amount of shipments that they are allowed to make per day.

Admin Settings	Shipment Settings and De	faults Guide to Settings and Defaults	
Groups	Establish defaults and limits to ensure people use specific shipping options and functions. Then as people use MyDHL+, these settings will be preselected – helping them create shipments quickly and efficiently.		
People	Manage Settings for		
Shipment Settings and Defaults	A specific Group	Select Person     Select     Reset Defaults	
Account Numbers	> Accounts and Payment	Accounts and Payment	
Address Books	> Address Books		
Digital Customs Invoice	> Digital Customs Invoice	When creating shipments	
Shipment References	> Managing Shipments	Should see account displayed as	
Authorized Account Usage	> Notifications and Sharing	<b>v</b>	
Notifications and Sharing	> Optional Services	Number only : Default	
Shipment Monitoring & Online Billing	> Courier Pickup	☑ Can use a DHL account number	
Options	<ul> <li>Quotes and Shipment Charges</li> </ul>	Account numbers should be masked	
Message Center	<ul> <li>Shipment References</li> </ul>	Can use alternate DHL account numbers	
	> Reports	O Disabled : Default	
	Printing Defaults	When any ing for phinmants	
	Delivery Options	when paying for shipments	
	Shipping Limits     Shipping Restrictions	Can use a credit card or online payment option	
	<ul> <li>Ompping reconcilities</li> </ul>	Must use a credit card or online payment option	

10) Next time you will log in and you have added yourself to different groups, you will see the following screen in order to choose the right group you would like to make shipments in that day. This will mean that only this group will see the shipments made for that day.

## Select Group and Default

You can select the group you want to create and manage shipments for and also set your default group. Shipping options will be based on group settings.

Name		Group/Corp Admin	Default	
ା	Group 1	Yes	0	
•	Group 2	Yes	۲	

