



MyDHL+

VERZENDEN BINNEN DE EU SHIPPING INSIDE THE EU



VERZENDEN BINNEN DE EU

Stap 1 Vul de Verzender en Ontvanger in

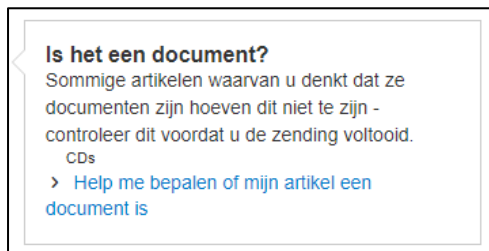
1. Op de Homepagina, klik links boven op **Verzenden** en daarna op **Nieuwe Zending Aanmaken**.
2. Vul de gegevens in van de verzender (**Van**) en ontvanger (**Naar**). Alle velden met een * zijn verplicht. Klik daarna op **Volgende**.

Stap 2 Zendingdetails – Wat ga je versturen?


Bepaal eerst of jouw zending een **document**- of **pakket** zending is.

- Een documentzending is bijvoorbeeld: zakelijk papierwerk, certificaten etc.
- Een pakketzending is bijvoorbeeld: speelgoed, schoenen etc.

Twijfel je? Aan de rechterkant zie je een tool die jou helpt bepalen wat voor soort artikel je gaat versturen:



Document versturen

1. Klik op **Documenten**.
2. Beschrijf de documenten die je wilt versturen in het **Engels**. Bv: Passports.
3. Vul een **verzendreferentie** in. Dit is informatie waarmee verzender of ontvanger de zending makkelijk kunnen herkennen. Deze referentie verschijnt op het label. Bijvoorbeeld: PO nummer, artikelnummer, naam contactpersoon.
Heb je meerdere verzendreferenties? Klik dan op  .
Daarna heb je de keuze om je zending te **verzekeren**. Is het niet nodig? Haal dan het vinkje weg.
4. Klik op **Volgende** en ga naar **Stap 4**.


Pakket versturen

1. Klik op **Pakketten**.
2. Beschrijf nauwkeurig de artikelen die je wilt versturen in het **Engels**:

Vat de inhoud van uw zending samen (in detail) ⓘ
Verstrek de gegevens **alleen in het Engels**

Big teddy bear| ✓

14 / 170

3. Vul vervolgens een **verzendreferentie** in. Een verzendreferentie verschijnt op het label.
Heb je meerdere verzendreferenties? Klik dan op  .
4. Vul nu in wat de **waarde** van je zending is.
5. Daarna heb je de keuze om je zending te **verzekeren**. Is het niet nodig? Haal dan het vinkje weg.
6. Klik op **Volgende** en ga naar **Stap 3**.

Stap 3 Afmetingen en Gewichten

1. Selecteer je **verpakking** (eigen verpakking of DHL doos/envelop).
2. Vul vervolgens het **Aantal, Gewicht** en **Afmetingen** in.
3. Als je nog een pakket aan je zending wilt toevoegen, klik dan op **Nog een pakket toevoegen**.
4. Klik op **Volgende**.

Stap 4 Geef aan hoe je wilt Betalen

1. Selecteer hoe je wilt betalen voor de **transportkosten**.
2. Klik op **Volgende**.

Stap 5 Geef aan wanneer je wilt Verzenden

1. Selecteer de **verzenddatum** en klik op **Volgende**.
2. Kies eventuele **Optionele Services** en klik op **Volgende**.

Stap 6 Laatste Stappen

1. Wil je dat een koerier jouw zending komt ophalen? Selecteer **Ja, ik boek de koerier pick-up** en vul de gegevens in voor de koerier.
2. Wil je jouw pakket zelf afgeven bij een DHL ServicePoint bij jou in de buurt? Klik dan op **Nee, pick-up afspraak niet nodig**. Klik daarna op **Waar kan ik mijn zending afgeven?** voor het dichtstbijzijnde ServicePoint. Klik daarna op **Volgende**.
3. Selecteer of je een **retourlabel** wilt meesturen voor de ontvanger. Klik daarna op **Volgende**.
4. Je ziet nu een **overzicht van je totale kosten**. Klik op **Accepteer en ga verder**.
5. Je zending is nu succesvol aangemaakt en je label is klaar om te printen!

SHIPPING INSIDE THE EU

Step 1 Fill in the Shipper en Receiver details

1. On the Homepage, in the upper left corner, click on **Ship**, then click on **Create a Shipment**.
2. Fill in the details of the shipper (**From**) and receiver (**To**). All fields marked with * are required. Then click **Next**.

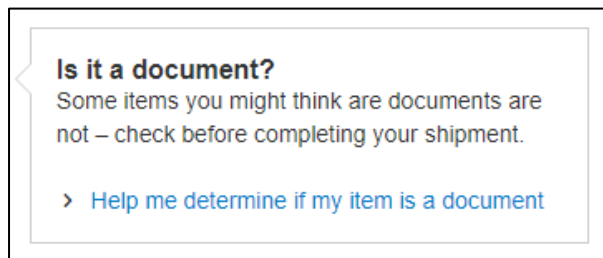
Step 2 Fill in your Shipment Details

First, determine whether your shipment is a **document** or **package**.


A document shipment is for example: business paperwork, certificates etc.

A package contains for example: toys, shoes etc.

Any doubts? On the right side you will find a tool to help you determine what type of item you will be shipping:

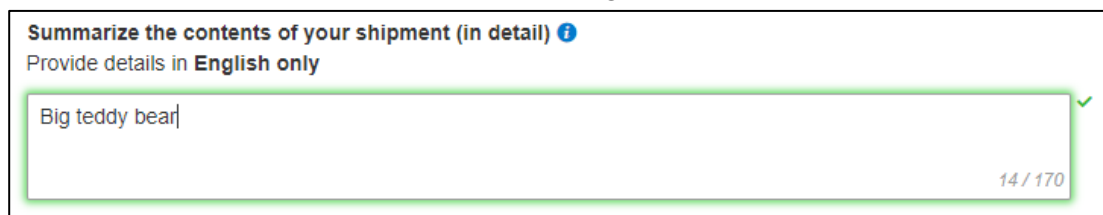


Ship a document

1. Click on **Documents**.
2. Describe the documents you want to ship in **English**. Example: Passports.
3. Enter a **shipment reference**. This reference will appear on the label. For example: PO number, article number, contact name.
Do you have multiple shipment references? Then click on  .
You can opt for shipment insurance. Is it not needed? Then uncheck the box.
4. Click **Next** and go to **Step 4**.

Ship a package


1. Click on **Packages**.
2. Accurately describe the items you want to ship in **English**.



Summarize the contents of your shipment (in detail) ⓘ
Provide details in **English** only

Big teddy bear| ✓

14 / 170

3. Enter a **shipment reference**. A shipment reference will appear on the label.
Do you have multiple shipment references? Then click on  .
4. You can opt for shipment insurance. Is it not needed? Then uncheck the box.
5. Click **Next** and go to **Step 3**.

Step 3 Dimensions and Weight

1. Select your **packaging** (own packaging or DHL box/envelope).
2. Enter the **Quantity, Weight** and **Dimensions**
3. If you want to add another package to your shipment, click **Add Another Package**.
4. Click **Next**.

Step 4 How to Pay

1. Select how you want to pay for the **transportation charges**.
2. Click **Next**.

Step 5 When Do You Want to Send Your Shipment

1. Select your **shipping date** and click **Next**.
2. Select any **Optional Services** and click **Next**.

Step 7 Final Steps

1. Would you like a courier to pick up your shipment? Select **Yes – Schedule Pickup**, and enter the details for the courier.
2. Do you prefer to drop off your shipment at DHL ServicePoint near you? Select **No**. To find the nearest DHL ServicePoint, click on **Where can I drop off my shipment?** Then click **Next**.
3. Select **return label** if you want to include a return label for the receiver in your shipment. Then click **Next**.
4. You will now see a **Shipment Cost Summary**. Click **Accept and Continue**.
5. Your shipment has now been successfully created and your label is ready to be printed!