

DPD Print Handbuch



Inhalt

| | |
|--|-----------|
| 1. Arbeiten mit DPD Print | 3 |
| 1.1 Programmstart | 3 |
| 1.2 Login-Fenster und Anmeldung | 3 |
| 1.3 Grundsätzliche Hinweise zum einfachen Handling | 4 |
| 2. Programmoberfläche | 5 |
| 2.1 Tab- bzw. Reiterleiste | 6 |
| 2.2 Schaltflächenleiste | 7 |
| 2.2.1 Auftragsbearbeitung | 7 |
| 2.2.2 Paketscheindruck | 8 |
| 2.2.3 Versand abschließen | 9 |
| 2.2.4 Auftragssuche | 10 |
| 2.2.5 Datenimport | 11 |
| 2.2.6 Hilfe | 12 |
| 2.3 Konfigurierbare Spaltenüberschriften | 13 |
| 3. Schaltfläche Menü | 14 |
| 3.1 Adressverwaltung | 14 |
| 3.2 Versandabschlussverwaltung | 14 |
| 3.3 Datenimport | 14 |
| 3.3.1 Import von Aufträgen durchführen | 15 |
| 3.3.2 Import von Adressen durchführen | 15 |
| 3.3.3 Konfiguration der Importstruktur für Aufträge (Einrichtung Paketimport) | 15 |
| 3.3.4 Konfiguration der Importstruktur für Adressen (Einrichtung Adressimport) | 17 |
| 3.4 Datenexport | 19 |
| 3.5 Konfiguration | 19 |
| 3.5.1 Reiter „Internet“ > Verbindungseinstellungen | 19 |
| 3.5.2 Reiter „Ausdrucke“ > Sammeldruck für DIN A4 | 19 |
| 3.5.3 Reiter „Auftrag“ > Warnungen ausschalten | 20 |
| 3.5.4 Reiter „Services“ > Automatische Datenbanksicherung | 20 |
| 3.6 Hilfsmittel | 21 |
| 3.7 Unterstützung | 22 |
| 4. Auftragserfassung | 23 |
| 4.1 Kopfleiste und Absenderadresse | 23 |
| 4.2 Empfängeradresse | 25 |
| 4.3 Produkte, Optionen | 26 |
| 4.3.1 Erfassung DPD EXPRESS (internationaler Versand) | 26 |
| 4.3.2 Erfassung eines Austauschpakets mit Rücksendung | 28 |
| 4.3.3 Erfassung einer Paketshop-Zustellung | 29 |
| 4.3.4 Erfassung von Rückholaufträgen | 30 |
| 4.3.5 Benachrichtigungen bei Express-Produkten | 31 |
| 4.4 Referenzen, Pakete | 32 |
| 5. Versandabschluss | 33 |
| 5.1 Versand abschließen | 33 |
| 5.2 Versandabschlussverwaltung | 35 |
| 6. Funktionstasten und Tastenkombinationen | 37 |
| 7. Ausdrucke | 38 |

1. Arbeiten mit DPD Print

DPD Print ist das Paketschein-Druckprogramm von DPD für das einfache Abwickeln Ihres Paketversands.

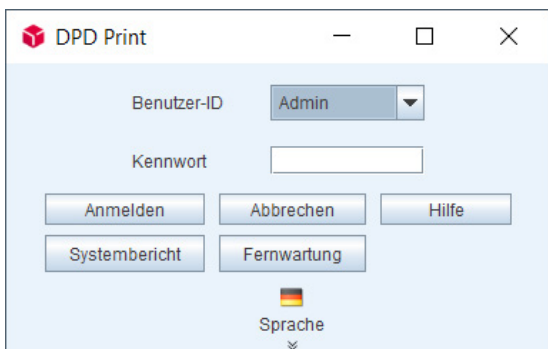
1.1 Programmstart

Nach dem Start des Programms erscheint der Startbildschirm von DPD Print, der Auskunft über die aktuell installierte Version gibt. Der Fortschrittsbalken informiert Sie zum Ladevorgang und zu möglichen Programm- und Routenupdates.



1.2 Login-Fenster und Anmeldung

Das Login-Fenster dient der Anmeldung und Autorisierung von Benutzern. Bitte wählen Sie über die Drop-down-Liste neben Benutzer-ID den für Sie eingerichteten Benutzer und geben Sie, unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung, Ihr persönliches Kennwort ein.



Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint die Programmoberfläche von DPD Print.

Sollten Sie Ihren Benutzer nicht im Drop-down-Menü finden, wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen Administrator.

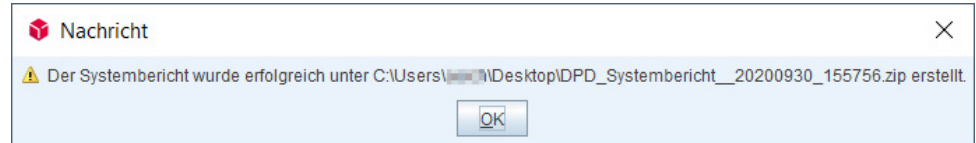


Weitere Funktionen des Login-Fensters werden nachfolgend beschrieben.

Systembericht

Über die Schaltfläche „Systembericht“ werden wichtige Log-Dateien und eine PDF-Datei mit Informationen zur DPD Print Version erzeugt, die Sie an einen DPD Supportmitarbeiter oder an Ihren lokalen Administrator senden können, um eine Fehleranalyse zu ermöglichen.

Für das Speichern des Systemberichts bestimmen Sie ein Ziel auf Ihrem lokalen Rechner. Den Systembericht können Sie nach der Systemmeldung der erfolgreichen Speicherung über den ausgewählten Dateispeicherort aufrufen.



Fernwartung

Über die Schaltfläche kann das Fernwartungstool „TeamViewer“ gestartet werden, um Zugriff im Supportfall zu ermöglichen.

1.3 Grundsätzliche Hinweise zum einfachen Handling

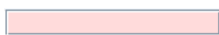
DPD Print arbeitet durchgehend auftragsbasiert. Demnach ist für jede Sendung ein Auftrag anzulegen, der neben den Absender- und Empfängerinformationen alle produktrelevanten Daten enthält.

Im Programm arbeiten Sie im Prozess der Auftragserfassung grundsätzlich die Programmreiter von links nach rechts ab. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im **Kapitel 2.1 Tab- bzw. Reiterleiste.**

Optionale Eingabefelder und Pflichtfelder

In der Erfassung von Aufträgen werden Sender-/Empfänger- und produktrelevante Daten abgefragt. Die zugehörigen Eingabefelder sind je nach Produktspezifikation farblich hinterlegt.

Rot hinterlegte Eingabefelder



Pflichtfelder, die **immer** gefüllt werden müssen, um einen Auftrag zu starten.

Orange hinterlegte Eingabefelder



Optionale Felder, die möglichst ausgefüllt werden sollten.

Status eines Auftrags

Ein Auftrag kann verschiedene Status annehmen. Durch den Status wird sichtbar, ob Sie beispielsweise Datenkorrekturen vornehmen sollten oder noch weitere Eingaben zu Ihrem Auftrag notwendig sind.

Offen

Der Auftrag ist unvollständig angelegt, es müssen Anpassungen vorgenommen werden.

Geprüft

Es sind alle für den Auftrag relevanten Daten korrekt eingegeben. Nur für bereits geprüfte Aufträge können Paketscheine ausgedruckt werden.

Gedruckt

Status, den bereits gedruckte Aufträge erhalten. Eine Änderung der Auftragsdaten ist mit dem Status nicht mehr möglich. Ein Auftrag kann nur noch zur Anzeige der eingegebenen Daten geöffnet werden.

Historisiert

Aufträge, die per Versandabschluss bereits an DPD übertragen wurden, erhalten den Status „historisiert“.

Statusleiste im Auftragspool (Detailbereich für ausgewählte Aufträge)

Die Statusleiste unterhalb des Auftragspools zeigt Ihnen für den selektierten Auftrag übersichtlich die Statusinformationen Produkt, Optionen, Mandant und Sendung (MPS-ID) an. Zusätzlich wird der Status Ihrer erfassten Aufträge, wie „Offen“, „Geprüft“ und „Gedruckt“, mit Statusbalken visualisiert.

The screenshot shows a status bar with four numbered sections:

- 1**: Produkt: DPD CLASSIC, Optionen: Mandant: Max Mustermann GmbH, Sendung:
- 2**: Übersicht Aufträge/Pakete. A table shows: Offen 0/0, Geprüft 291/291 (with a green progress bar), Gedruckt 6/6 (with a green progress bar).
- 3**: Status Paketnummernkreise. A table shows: Test Mandant ... 16933 (with a green progress bar).
- 4**: Fehler 0, Warnungen 0, 0 Datensätze nicht importiert (with a red warning icon).

1 – Kurzübersicht Auftragsdetails

Dieser Bereich zeigt für den ausgewählten Auftrag das Produkt, die Optionen, den Mandanten und die Sendung (MPS-ID). Bei mehreren Sendungen steht der Platzhalter „...“ statt einer MPS-ID.

2 – Statusbalken Auftragspool

Die drei Statusbalken zeigen für die verschiedenen Auftragszustände die Anzahl der Aufträge und deren jeweiligen Status (z. B. „Offen“, „Geprüft“ und „Gedruckt“) an.

3 – Status Paketnummernkreise

Unter „Status Paketnummernkreise“ werden die noch verfügbaren Paketnummern innerhalb der Nummernkreise der Mandanten und ein Fortschrittsbalken zum Verbrauch der jeweiligen Paketnummern angezeigt. Der Status listet für maximal drei Mandanten die noch verwendbaren Paketscheinnummern auf. Ein Doppelklick auf dieses Feld öffnet das Dialogfenster „Status Mandanten“ und zeigt alle Mandanten an, sofern eine Anzahl von mehr als drei vorhanden ist.

Dialogfenster „Status Mandanten“

Mandantenabhängig werden der verwendete Paketnummernkreis, der Verbrauch hierzu und die verbleibenden Paketnummern angezeigt. Des Weiteren erhalten Sie eine Info, ob das Neustartverhalten zum Paketnummernkreis automatisch erfolgt oder ob der Nummernkreis manuell per Passwort zurückgesetzt werden muss. Sofern Sie dazu berechtigt sind, können Sie über die „Zurücksetzen“-Schaltfläche den Paketnummernkreis auf Anfang setzen. Geben Sie hierzu im Dialogfenster „Paketscheinnummernreset“ das Kennwort zum Zurücksetzen für den jeweiligen Mandanten ein.

The image shows two dialog windows side-by-side:

- Status Mandanten**: A table with columns: Mandant, Verbrauch, Verbleibend, Paketnummernkreis, Neustartverhalten, Zurücksetzen. It lists 'Test Mandant 01' and 'Test Mandant 02' with their respective consumption and remaining package numbers.
- Paketscheinnummernreset**: A dialog box with the text: „Bitte tragen Sie das Kennwort des Mandanten ein, um die Paketscheinnummer zurückzusetzen.“ It includes a password input field and OK/Abbrechen buttons.

4 – Fortschrittsbalken

Ein blauer Balken zeigt den Fortschritt eines Prozesses, beispielsweise beim Paketscheindruck. Mit einem Klick auf das rote Viereck stoppt der aktuelle Prozess.

Eventuelle Fehler, Warnungen und nicht importierte Datensätze sind bei der Nutzung eines Paketimports zu beachten. Gibt es Unstimmigkeiten, wird dies mit einem rot unterlegten Ausrufezeichen gekennzeichnet.

A close-up of the status bar showing a blue progress bar with a red square on the right. Below it, the text reads: Fehler 0, Warnungen 0, 0 Datensätze nicht importiert.



2. Programmoberfläche

Die Programmoberfläche von DPD Print unterteilt sich in die Tab- bzw. Reiterleiste **1**, die Schaltflächenleiste **2**, die Auftragsliste **3** und die Statusleiste **4**.

The screenshot shows the DPD Print software interface. At the top, there is a window title bar with the DPD Print logo and standard window controls. Below this is a tabbed interface with six tabs: 'Datierte Aufträge (0)', 'Aufträge zur Bearbeitung (33)', 'Bereit zur Abholung (4)', 'Alle Aufträge', 'Fehlerhafte Aufträge (5)', and 'Historie'. The 'Aufträge zur Bearbeitung (33)' tab is currently selected. Below the tabs is a toolbar with various icons for actions like 'Erstellen', 'Bearbeiten', 'Anordnung', 'Drucker', 'Versand abschließen', 'Selektierte abschließen', 'Aufträge importieren', 'Importservice starten', 'Service konfigurieren', and 'Hilfe'. The main area contains a table with columns: Status, Produkt, Optionen, Name, Ort, Pakete, Gewicht (kg), and Mandant. The table lists various orders with their respective details. At the bottom, there is a status bar with sections for 'Produkt', 'Optionen', 'Mandant', 'Sendung', 'Übersicht Aufträge/Pakete' (showing counts for Open, Checked, and Printed), 'Status Paketnummernkreise', and 'Fehler' (showing counts for errors and warnings).

| Status | Produkt | Optionen | Name | Ort | Pakete | Gewicht (kg) | Mandant |
|---------|---------|--------------------|--|---------------------------|--------|--------------|-----------|
| Offen | NP | CRO | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 5,00 | DPD Print |
| Offen | | PSD, B2C, PAN | Name, Vorname | DE 63825 Schöllkrippen | 1 | 11,50 | DPD Print |
| Offen | | B2C, PAN | Name, Vorname | DE 63825 Schöllkrippen | 1 | 11,50 | DPD Print |
| Geprüft | NP | B2C, PAN, DID | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 8,00 | DPD Print |
| Geprüft | E12 | B2C, SAT, PAN, DID | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 6,90 | DPD Print |
| Geprüft | E18 | B2C, PAN, DID | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 5,00 | DPD Print |
| Geprüft | E18 | B2C, PAN, DID | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 7,00 | DPD Print |
| Geprüft | NP | B2C, PTYRS, PAN | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 10,70 | DPD Print |
| Geprüft | NP | B2C, PTYRS, PAN | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 10,70 | DPD Print |
| Geprüft | E830 | EXW | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 11,00 | DPD Print |
| Geprüft | E830 | | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 6,50 | DPD Print |
| Geprüft | MAX | | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 99,00 | DPD Print |
| Offen | SP | PSD, B2C, PAN | Name, Vorname | DE 01139 Dresden | 1 | 1,40 | DPD Print |
| Offen | NP | PSD, B2C, PAN | Name, Vorname | DE 01139 Dresden | 1 | 10,70 | DPD Print |
| Geprüft | SP | B2C, PAN | Name, Vorname | DE 63828 Kleinkahl | 1 | 1,70 | DPD Print |
| Geprüft | NP | B2C, PAN | Name, Vorname | DE 63741 Aschaffenburg | 1 | 10,70 | DPD Print |
| Geprüft | MAIL | | DPD Mail Depot 171, c/o Asendia Halle D-Pro... | DE 71600 Ludwigsburg | 1 | 0,00 | DPD Print |
| Geprüft | SD | SWAP, IDC | Name, Vorname | DE 63825 Schöllkrippen | 1 | 7,00 | DPD Print |
| Geprüft | SD | SWAP | Name, Vorname | DE 63825 Schöllkrippen | 1 | 7,00 | DPD Print |
| Geprüft | SD | | Name, Vorname | DE 63825 Schöllkrippen | 1 | 7,00 | DPD Print |
| Geprüft | E12 | EXW | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 12,00 | DPD Print |
| Geprüft | E12 | B2C, SAT, PAN, DID | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 10,00 | DPD Print |
| Geprüft | E10 | EXW | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 12,00 | DPD Print |
| Geprüft | E10 | | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 11,00 | DPD Print |
| Geprüft | E18 | EXW | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 3,00 | DPD Print |
| Geprüft | E18 | B2C, PAN, DID | Name, Vorname | DE 45739 Oer-Erkenschwick | 1 | 8,00 | DPD Print |
| Geprüft | PL | | Name, Vorname | DE 63762 Großosheim | 1 | 0,30 | DPD Print |

2.1 Tab- bzw. Reiterleiste

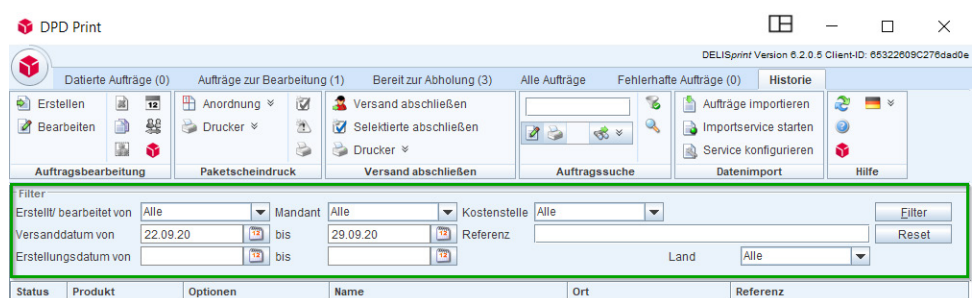
Es gibt sechs verschiedene Reiter bzw. Tabs, zwischen denen Sie hin- und herwechseln können.

This screenshot shows the same DPD Print software interface as above, but with the 'Aufträge zur Bearbeitung (1)' tab selected. The number of orders in the selected tab is now 1. The other tabs and their counts are: 'Datierte Aufträge (0)', 'Bereit zur Abholung (3)', 'Alle Aufträge', 'Fehlerhafte Aufträge (0)', and 'Historie'.



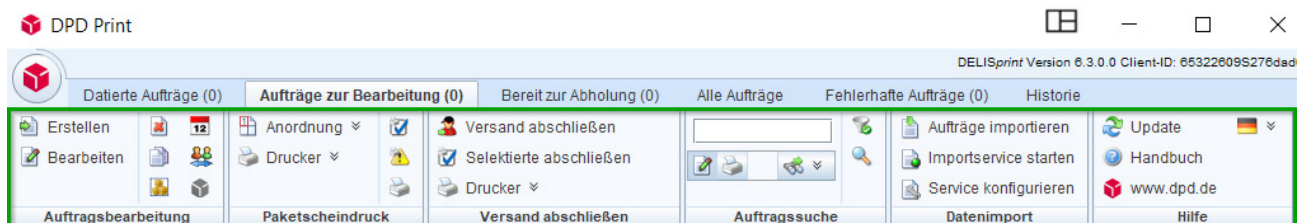
Hinter dem Titel jeder Registerkarte (Ausnahme „Alle Aufträge“ und „Historie“) wird die Anzahl der Aufträge, die in der jeweiligen Liste enthalten sind, in Klammern angezeigt.

- Datierte Aufträge** Noch nicht gedruckte Aufträge, bei denen das Versanddatum in der Zukunft liegt.
- Aufträge zur Bearbeitung** Noch nicht gedruckte Aufträge, deren Versanddatum dem aktuellen Tagesdatum entspricht.
- Bereit zur Abholung** Gedruckte Aufträge, für die noch kein Versandabschluss durchgeführt wurde.
- Alle Aufträge** Alle Aufträge mit Status „Offen“, „Geprüft“ und „Gedruckt“.
- Fehlerhafte Aufträge** Alle Aufträge, die aufgrund fehlender oder unerlaubter Angaben den Status „Offen“ haben.
- Historie** Alle gedruckten und per Versandabschluss an DPD übertragenen Aufträge, standardmäßig die Aufträge der letzten 100 Tage.
Sie können den Zeitraum über Menü > „Konfiguration“ > „Einstellungen“ > „Sonstiges“ anpassen. Mit Auswahl des Reiters „Historie“ öffnet sich der Filterdialog zum Eingrenzen des Suchergebnisses.

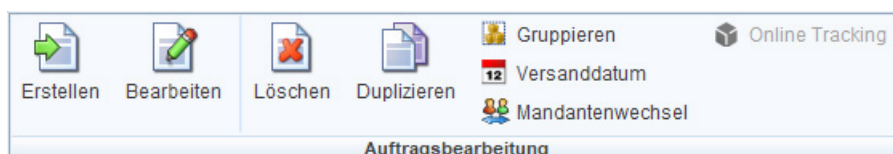


2.2 Schaltflächenleiste





Die Schaltflächenleiste im Auftragspool unterteilt sich in sechs verschiedene Funktionsbereiche.



2.2.1 Auftragsbearbeitung



- Erstellen** Es öffnet sich das Dialogfenster „Auftragserfassung“ zum Erfassen eines neuen Auftrags.
- Bearbeiten** Bereits erfasste Aufträge können bearbeitet werden.
- Löschen** Markierte Aufträge werden in der Auftragsliste gelöscht.

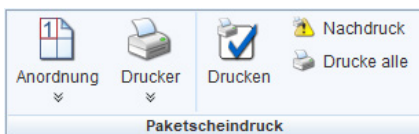
-  **Duplizieren** Kopiert einen bereits erfassten Auftrag, das Duplikat öffnet sich im Dialogfenster „Auftragserfassung“.
-  **Gruppieren** Mehrere ausgewählte bereits erfasste Aufträge können hier zu einem Auftrag zusammengefasst werden.
-  **Mandantenwechsel** Es erscheinen relevante Mandanten, die Sie vorher selektierten Aufträgen zuweisen können. Konkret ist der Wechsel eines Mandanten für einen oder mehrere bereits erfasste Aufträge möglich.
-  **Online Tracking** Für alle gedruckten bzw. historisierten Aufträge kann über das Paketsymbol die Online-Sendungsverfolgung gestartet werden.




Sie können die jeweilige Funktion/Bedeutung einzelner Schaltflächen auch jederzeit im Programm per Mouseover anzeigen lassen. Bewegen Sie dafür Ihren Mauszeiger über die jeweilige Schaltfläche, ohne sie anzuklicken, sodass die Beschreibung erscheint.

2.2.2 Paketscheindruck


In diesem Bereich finden Sie verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, um Ihre Paketscheine zu drucken. Zudem können Sie die Auswahl und Konfiguration der vorhandenen Drucker steuern.

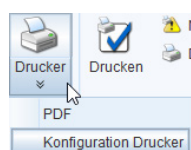


-  **Anordnung** Über die Pfeile ▼ der Schaltfläche „Anordnung“ kann festgelegt werden, an welcher Position eines A4-Druckbogens das erste Label gedruckt werden soll. An den darauffolgenden Positionen wird der Labeldruck fortgesetzt.





Angefangene Druckbögen können weiterbenutzt werden. Um zu gewährleisten, dass ein Druckbogen erst gedruckt wird, wenn er vollständig mit vier Paketscheinen bestückt ist, aktivieren Sie über Menü > „Konfiguration“ > „Einstellungen“ > „Ausdrucke“ die Checkbox „Sammel-druck für DIN A4 aktivieren“.


-  **Drucker** Über die Schaltfläche „Drucker“ werden alle geprüften Aufträge über den als Standard definierten Drucker ausgedruckt. Über den Doppelpfeil ⇄ ist die Auswahl eines alternativen Druckers möglich.



Die Schaltfläche „Konfiguration Drucker“ öffnet das gleichnamige Dialogfenster, das die Neuanlage von Druckern sowie die Bearbeitung und Löschung angelegter Drucker erlaubt.

- 
Drucken (selektierte Aufträge)

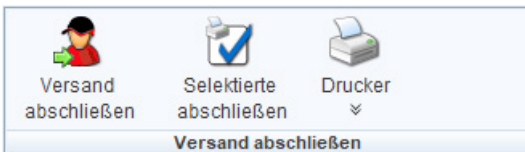
Mit der Auswahl drucken Sie nur Paketscheine für die in der Auftragsliste selektierten Aufträge über den hinterlegten Standarddrucker.
- 
Nachdruck


Über das Symbol können Sie einzelne in der Auftragsliste selektierte Aufträge nachdrucken.
- 
Drucke alle

Die Schaltfläche ermöglicht den Ausdruck aller Aufträge mit dem Status „Geprüft“.

2.2.3 Versand abschließen

Der Bereich „Versand abschließen“ bereitet die Aufträge für die Abholung vor, indem Sendungsdaten inklusive Rückholaufträge an DPD übertragen sowie Versandlisten, Export- und Gefahrgutpapiere gedruckt werden.




- 
Versand abschließen


Über die Schaltfläche wird der Versandabschluss für alle Aufträge mit Status „Geprüft“ durchgeführt. Zunächst öffnet sich das Dialogfenster „Versandabschluss“, in dem Sie bestimmen, welche Papiere ausgedruckt und welche als PDF zum Archivieren erstellt werden sollen. Führen Sie den Versandabschluss mit Klick auf „Abschluss“ durch.



Bitte beachten Sie, dass „C:\“ als Zielpfad für das Erstellen von Dateien nicht zulässig ist. Nehmen Sie die nötigen Einstellungen für die Datenübertragung unter Menü > „Konfiguration“ > „Einstellungen“ > Reiter „Internet“ vor, um sicherzustellen, dass DPD Ihre Sendungsdaten erhält. Einen Verbindungstest können Sie vor Versandabschluss in dem Reiter über „Test durchführen“ starten.

- 
Selektierte abschließen

Anstatt für alle geprüften Aufträge wird über die Option der Versandabschluss lediglich für von Ihnen ausgewählte Aufträge durchgeführt. Es öffnet sich genau wie bei der Option „Versand abschließen“ das Dialogfenster für den Versandabschluss. Sie bestimmen, welche Dokumente gedruckt und gespeichert werden sollen. Führen Sie den Versandabschluss mit Klick auf „Abschluss“ durch.

- 
Drucker

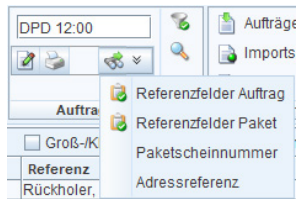
Die Schaltfläche öffnet das Dialogfenster „Konfiguration Drucker“. Hier können Sie neue Drucker anlegen, Einstellungen bereits angelegter Drucker bearbeiten und Drucker löschen.



Drucker, die Sie hier löschen, werden lediglich aus DPD Print, nicht aus Windows gelöscht.

2.2.4 Auftragssuche

Der Abschnitt „Auftragssuche“ hilft bei der Suche nach Aufträgen und Paketdaten.



Geben Sie zunächst einen Suchtext in das Eingabefeld ein (z. B. „DPD 12:00“) und wählen Sie über die Drop-down-Liste, in welchen Feldern nach dem eingegebenen Text gesucht werden soll.

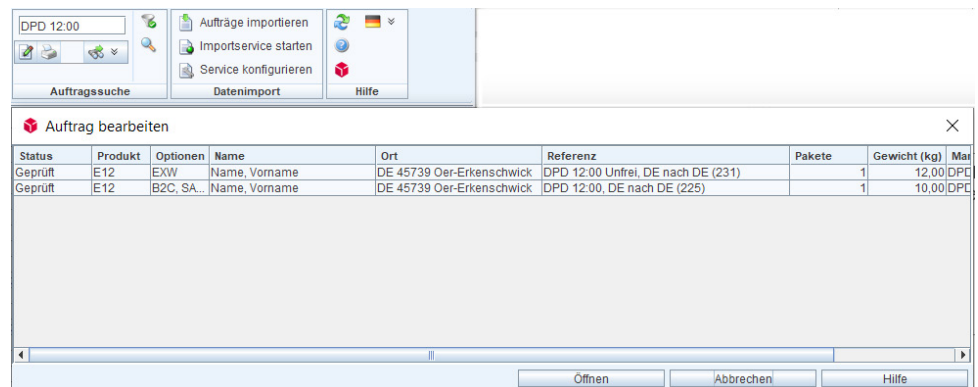
Über die Drop-down-Liste können Sie einzelne oder alle vier Optionen auswählen.



Suche

Über die Schaltfläche oder über die Eingabetaste/Return können Sie nach Stichworten suchen.

Wird ein Auftrag mit dem exakten Suchbegriff gefunden, öffnet sich der Auftrag zur Bearbeitung direkt in der Auftragserfassung. Trifft der Suchbegriff auf mehrere Aufträge zu, wird zunächst eine Auswahlliste angezeigt, aus der ein Auftrag zum Bearbeiten ausgewählt werden kann. Sie bestätigen Ihre Auswahl zum Bearbeiten mit dem Button „Öffnen“.



Drucken

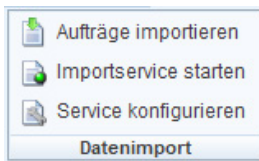
Möchten Sie einen bestimmten Auftrag direkt drucken, aktivieren Sie das Druckersymbol, indem Sie darauf klicken (das Symbol ist jetzt dunkelgrau unterlegt). Geben Sie dann Ihren Suchbegriff ein (z. B. eine eindeutige Referenz) und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Eingabetaste/Return.

Trifft ein Ergebnis exakt zu, wird der Auftrag direkt gedruckt. Werden zwei Ergebnisse gefunden, die auf den Suchbegriff zutreffen, erhalten Sie zunächst eine Auswahlliste der Aufträge, die gedruckt werden können.



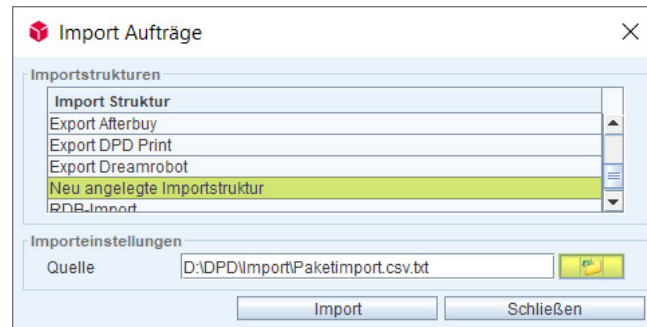
2.2.5 Datenimport

Der Abschnitt „Datenimport“ bietet Ihnen verschiedene Optionen an, Sendungen via Auftragsimport über Importdateien vorzunehmen.



Aufträge importieren

Importieren Sie manuell eine bestimmte Importdatei. Ein Klick auf den Button öffnet das Dialogfenster „Import Aufträge“, in dem Sie Angaben für den Import festlegen können.



1. Wählen Sie in der Auswahlliste die zuvor von Ihnen angelegte Importstruktur (siehe [Kapitel 3.3.3 Konfiguration der Importstruktur für Aufträge \(Einrichtung Paketimport\)](#)), im Beispiel „Neu angelegte Importstruktur“).
2. Wählen Sie unter „Quelle“ per Dateibrowser die Importdatei aus, die Ihre Paketdaten enthält.
3. Importieren Sie Ihre Paketdaten, indem Sie den Button „Import“ betätigen.



Bei Verwendung des manuellen Imports kann die ausgewählte Importdatei beliebig oft (hintereinander) eingelesen werden, ohne sie dabei zu löschen.

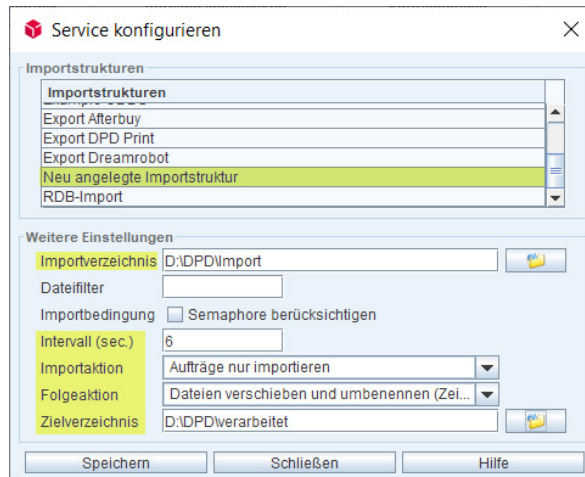
Service konfigurieren

Bevor die Option „Importservice starten“ genutzt werden kann, muss der Service konfiguriert werden. Deshalb wird dieser Menüpunkt vor „Importservice starten“ behandelt.

Folgende Grundeinstellungen bitten wir Sie vorzunehmen:

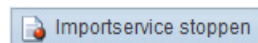
1. Wählen Sie in der Auswahlliste die zuvor von Ihnen angelegte Importstruktur (z. B. „Neu angelegte Importstruktur“).
2. Bestimmen Sie Ihr Importverzeichnis, das für den automatischen Import überwacht werden soll. Bitte achten Sie darauf, dass sich lediglich für den Import vorgesehene Dateien im Verzeichnis befinden.
3. In welchem Intervall soll das Importverzeichnis auf neue Dateien geprüft werden? Geben Sie die Sekundenzahl an.
4. Wählen Sie eine Importaktion, z. B. „Aufträge nur importieren“ oder „Import mit Paketscheindruck“.

5. Wählen Sie eine Folgeaktion („Dateien verschieben“ oder „Dateien löschen“).
6. Bestimmen Sie ein Zielverzeichnis, falls Sie als Folgeaktion „Dateien verschieben“ ausgewählt haben.
7. Speichern Sie Ihre Einstellungen ab, der Service ist jetzt konfiguriert.



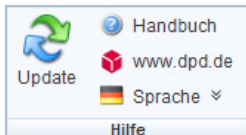
Importservice starten

Um den automatischen Import zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Importservice starten“. Die Schaltfläche ändert sich wie folgt und der Import bleibt so lange aktiv, bis Sie die Schaltfläche erneut betätigen.



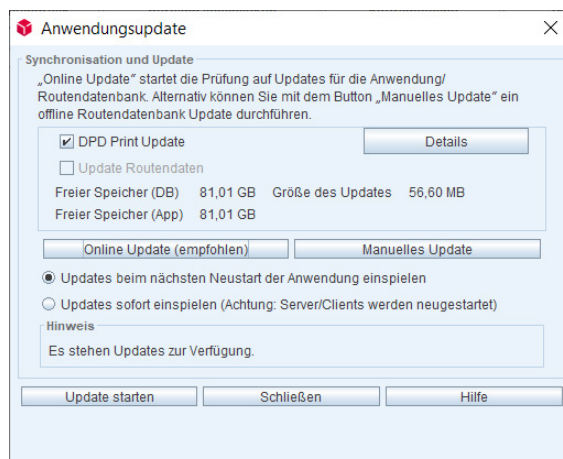
2.2.6 Hilfe

Im Hilfebereich finden Sie mehrere Optionen.



Update

Sucht nach verfügbaren Updates für DPD Print und die Routendatenbank. Ist ein Update vorhanden, ist eine der Checkboxes (oder beide) „DPD Print Update“/ „Update Routendaten“ angehakt.



 Handbuch

Öffnet das Hilfedokument zu DPD Print.

 Website

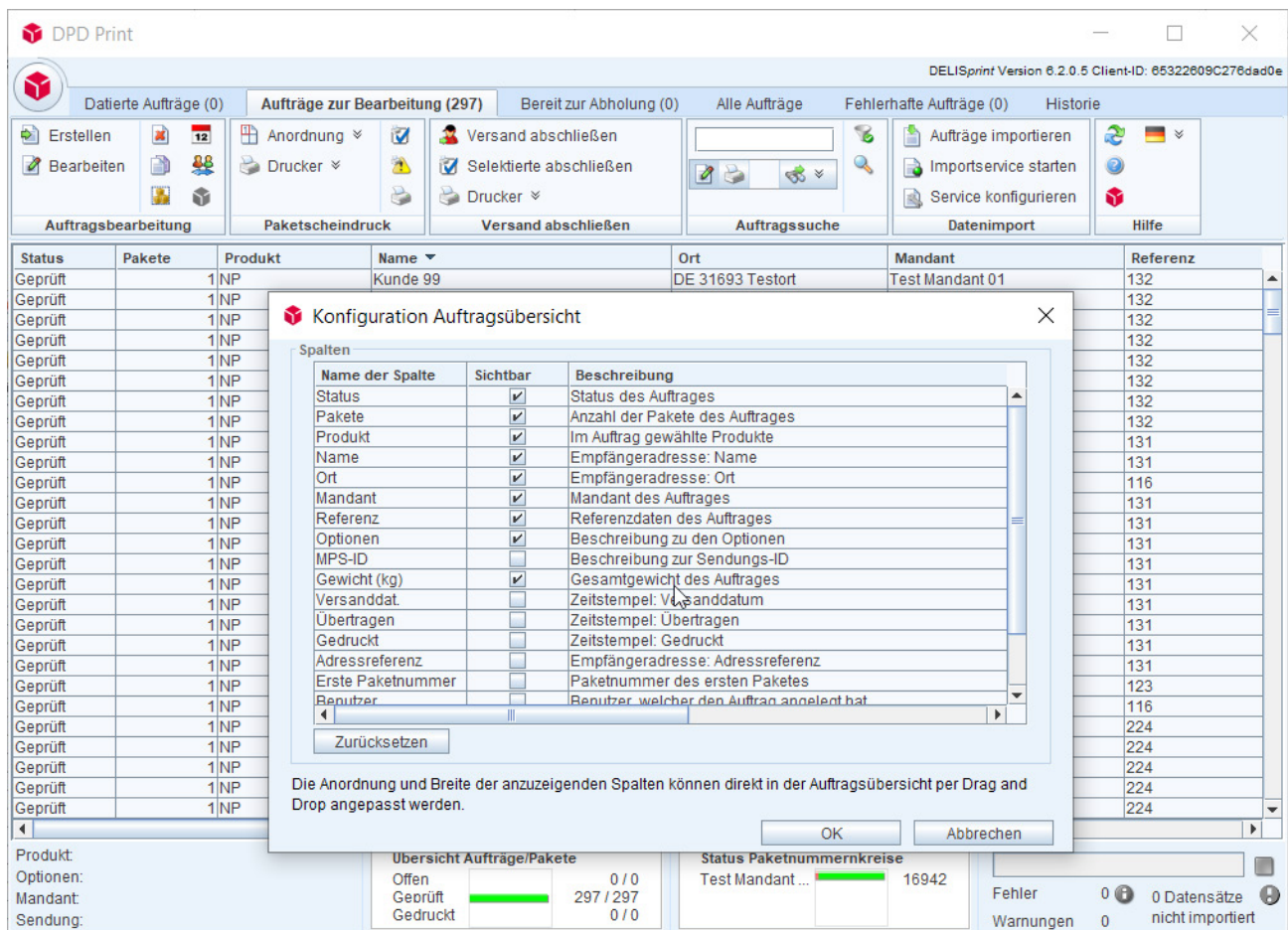
Ruft die Website von DPD Deutschland in Ihrem Standard-Webbrowser auf.

 Sprache

Öffnet die Sprachauswahl der DPD Print Oberfläche.

2.3 Konfigurierbare Spaltenüberschriften

Die Spaltenüberschriften im Auftragspool können zu- und abgewählt werden. Ein Klick mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift öffnet das unten stehende Dialogfenster mit Auswahlfeldern für verfügbare Spalten. So können Sie für Sie relevante Tabellenspalten individuell auswählen und anzeigen lassen.



The screenshot shows the DPD Print application interface. The main window displays a list of orders with columns for Status, Pakete, Produkt, Name, Ort, Mandant, and Referenz. A dialog box titled 'Konfiguration Auftragsübersicht' is open, allowing users to configure which columns are visible in the order overview. The dialog box has a table with columns for 'Name der Spalte', 'Sichtbar', and 'Beschreibung'. The 'Sichtbar' column contains checkboxes for each column. The 'Beschreibung' column provides a brief description of each column. The dialog box also has a 'Zurücksetzen' button and 'OK' and 'Abbrechen' buttons. Below the dialog box, there is a summary table for 'Übersicht Auftrage/Pakete' and 'Status Paketnummernkreise'.

| Name der Spalte | Sichtbar | Beschreibung |
|-------------------|-------------------------------------|--|
| Status | <input checked="" type="checkbox"/> | Status des Auftrages |
| Pakete | <input checked="" type="checkbox"/> | Anzahl der Pakete des Auftrages |
| Produkt | <input checked="" type="checkbox"/> | Im Auftrag gewählte Produkte |
| Name | <input checked="" type="checkbox"/> | Empfängeradresse: Name |
| Ort | <input checked="" type="checkbox"/> | Empfängeradresse: Ort |
| Mandant | <input checked="" type="checkbox"/> | Mandant des Auftrages |
| Referenz | <input checked="" type="checkbox"/> | Referenzdaten des Auftrages |
| Optionen | <input checked="" type="checkbox"/> | Beschreibung zu den Optionen |
| MPS-ID | <input type="checkbox"/> | Beschreibung zur Sendungs-ID |
| Gewicht (kg) | <input checked="" type="checkbox"/> | Gesamtgewicht des Auftrages |
| Versanddat. | <input type="checkbox"/> | Zeitstempel: Versanddatum |
| Übertragen | <input type="checkbox"/> | Zeitstempel: Übertragen |
| Gedruckt | <input type="checkbox"/> | Zeitstempel: Gedruckt |
| Adressreferenz | <input type="checkbox"/> | Empfängeradresse: Adressreferenz |
| Erste Paketnummer | <input type="checkbox"/> | Paketnummer des ersten Paketes |
| Benutzer | <input type="checkbox"/> | Benutzer, welcher den Auftrag angelegt hat |

Die Anordnung und Breite der anzuzeigenden Spalten können direkt in der Auftragsübersicht per Drag and Drop angepasst werden.

| Übersicht Auftrage/Pakete | | Status Paketnummernkreise | |
|---------------------------|-----------|---------------------------|-------|
| Offen | 0 / 0 | Test Mandant ... | 16942 |
| Geprüft | 297 / 297 | | |
| Gedruckt | 0 / 0 | | |

Fehler: 0
Warnungen: 0
Datensätze nicht importiert: 0

Spaltenüberschriften können immer mit gehaltener linker Maustaste angeordnet und verschoben werden.

Ein Linksklick auf eine Spaltenüberschrift aktiviert die entsprechende Spalte (z. B. alphabetisch aufsteigend), und ein erneuter Linksklick ändert die Sortierreihenfolge (z. B. alphabetisch absteigend).

Ein dritter Mausklick hebt die gewählte Sortierung wieder auf.



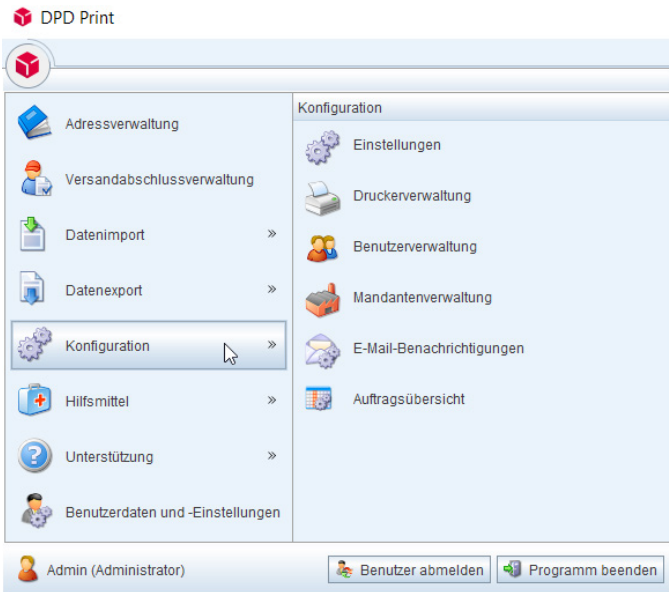
Die zuletzt eingestellte Ansicht (mit den individuellen Spaltenbelegungen) wird vom System gespeichert und bei Ihrem nächsten Aufruf der DPD Print Anwendung erneut angezeigt.

3. Schaltfläche Menü

Der runde DPD Paket-Button (Menüaufruf) führt Sie schnell und übersichtlich zu sämtlichen Funktionen, die im Zusammenhang mit der Adresspflege, den Versandaktionen, der Versandabschlussverwaltung, dem Datenimport und -export, den Einstellungen, der Hilfe und der Benutzerverwaltung stehen.

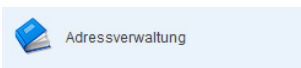


Bei Funktionen, die mit einem Doppelpfeil » gekennzeichnet sind, gibt es ein zusätzliches Dialogfenster mit weiteren Funktionen.



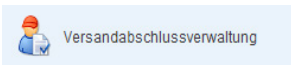
3.1 Adressverwaltung

Der Menüpunkt „Adressverwaltung“ öffnet das Dialogfenster „Adresspflege“, in dem Kundenadressen angelegt, gepflegt und gelöscht werden können.



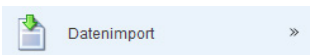
3.2 Versandabschlussverwaltung

Der Menüpunkt „Versandabschlussverwaltung“ gibt einen Überblick über alle bereits getätigten Versandabschlüsse (Übertragen der Sendungsdaten an DPD). Bei Bedarf können Versandauftragspapiere nachgedruckt und Daten nachübertragen werden. Ausführliche Informationen hierzu erhalten Sie in **Kapitel 5. Versandabschluss.**



3.3 Datenimport

Unter „Datenimport“ können Sie Sendungsdaten für den Paketscheindruck und Adressen importieren, die zuvor z. B. aus einem Warenwirtschaftssystem exportiert wurden. Sie können Ihre Daten in Form von Dateien verschiedenen Formats manuell oder auch automatisch importieren.

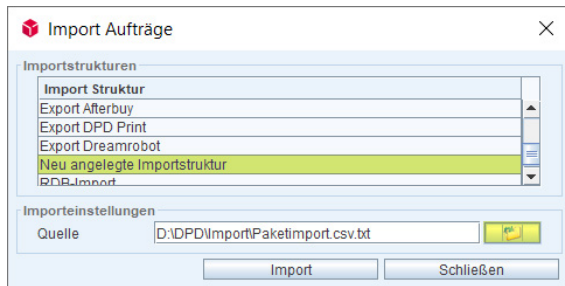




Für den Adress- und Datenimport ist es vorab zwingend notwendig, eine Importstruktur in DPD Print für die jeweilige Aktion zu definieren.

3.3.1 Import von Aufträgen durchführen

Mit dieser Option können Sie gezielt eine Datei mit Auftragsdaten manuell einlesen. Konfigurieren Sie zuvor eine Importstruktur für Aufträge (siehe [Kapitel 3.3.3 Konfiguration der Importstruktur für Aufträge \(Einrichtung Paketimport\)](#)), um den Import nutzen zu können.



1. Wählen Sie in der Auswahlliste die zuvor von Ihnen angelegte Importstruktur (im Beispiel „Neu angelegte Importstruktur“).
2. Wählen Sie im Anschluss unter „Quelle“ per Dateibrowser die Importdatei aus, die Ihre Paketdaten enthält.
3. Importieren Sie Ihre Paketdaten per Klick auf den Button „Import“.



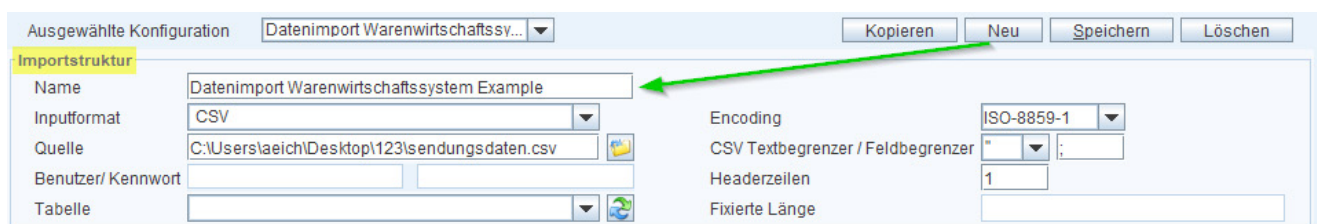
Bei Verwendung des manuellen Imports kann die ausgewählte Importdatei beliebig oft (hintereinander) eingelesen werden, ohne sie dabei zu löschen. Der Menüpunkt kann auch über die Schaltflächenleiste aufgerufen werden, siehe [Kapitel 2.2.5 Datenimport](#).

3.3.2 Import von Adressen durchführen

Mit dieser Option können Sie gezielt eine Datei mit Adressdaten manuell einlesen. Um den Import nutzen zu können, konfigurieren Sie zuvor eine Importstruktur für Adressen (siehe [Kapitel 3.3.4 Konfiguration der Importstruktur für Adressen \(Einrichtung Adressimport\)](#)).

3.3.3 Konfiguration der Importstruktur für Aufträge (Einrichtung Paketimport)

Abschnitt Importstruktur



1. Klicken Sie auf den Button „Neu“.
2. Vergeben Sie einen eindeutigen Namen für Ihre Importstruktur.
3. Wählen Sie das Inputformat (z. B. Microsoft Excel, CSV).
4. Wählen Sie eine Beispiel-Importdatei per Dateibrowser aus.



Die Wahl des korrekten Encodings sorgt dafür, dass die Umlaute richtig dargestellt werden. Behalten Sie zunächst die Vorbelegung eingestellt. Sollte ein Auftragsimport Zeichen falsch darstellen, können Sie dies an der Stelle korrigieren.

Passen Sie ggf. den Textbegrenzer an, wenn Ihre CSV-Datei die zu importierenden Werte mit einem anderen Zeichen als dem Semikolon trennt.

Das Feld Headerzeilen bestimmt die Anzahl der Überschriftzeilen in Ihrer Importdatei, die beim Import nicht berücksichtigt werden sollen, da es sich hierbei nicht um Sendungsdaten, sondern lediglich um Beschreibungszeilen handelt.

Abschnitt Feldmapping

Der Bereich „Datenquelle“ (rechte Seite) zeigt die verfügbaren Felder der ausgewählten Quelldatei, die der Konfiguration der Importstruktur als Vorlage dient. Die verfügbaren Felder entsprechen ebenso der Überschriftzeile (im Beispiel Headerzeilen 1) Ihrer Importdatei: VERSANDART, NAME, STRASSE etc.). Zum Vergleich ein Blick in die Importdatei:

```

sendungsdaten.csv - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
VERSANDART;NAME;STRASSE;LAND;POSTLEITZAHL;ORT;EMAIL-ADRESSE
NP;Max Mustermann;Musterstr. 1;DE;63741;Aschaffenburg;max@mustermann.de
  
```

Indem Sie die verfügbaren Felder der Datenquelle mit den Spalten in DPD Print verknüpfen, werden die Inhalte der Felder Ihrer Importdatei später in DPD Print als Wert in die entsprechende Spalte importiert.

Importstruktur

Name: Datenimport Warenwirtschaftssystem Example
 Inputformat: CSV
 Quelle: C:\Users\aeich\Desktop\123\sendungsdaten.csv
 Benutzer/ Kennwort:
 Tabelle: CSV
 Encoding: ISO-8859-1
 CSV Textbegrenzer / Feldbegrenzer: " :
 Headerzeilen: 1
 Fixierte Länge:

Feldmapping

Weitere Importbereiche:

- Absender
- Verarbeitungsprotokoll
- Nachnahme
- PaketShop
- Benachrichtigung
- Exportdaten
- Abholadresse
- ID Check
- Abteilungsbelieferung
- Höhenversicherung
- Terminauslieferung
- Limited Quantity
- Gefahrgut

Verknüpfte Spalten (und Importregeln)

| DPD Print | Datenquelle | Regelwerk (falls nötig) |
|--------------|---------------|-------------------------|
| SHIPMENTTYPE | VERSANDART | |
| SHIPMENTID | | |
| RNAME1 | NAME | |
| RNAME2 | | |
| RCONTACT | | |
| RADDRESSREF | | |
| RSTREET | STRASSE | |
| RHOUSENO | | |
| RCOUNTRY | LAND | |
| RSTATE | | |
| RPOSTAL | POSTLEITZAHL | |
| RCITY | ORT | |
| RADDRESSINFO | | |
| RPHONE | | |
| RFAX | | |
| REMAIL | EMAIL-ADRESSE | |
| RMOBILEPHONE | | |
| WEIGHT | | |
| LENGTH | | |
| WIDTH | | |
| HEIGHT | | |
| MPSCREFF1 | | |

Datenquelle

- VERSANDART
- NAME
- STRASSE
- LAND
- POSTLEITZAHL
- ORT
- EMAIL-ADRESSE

1. Verknüpfen Sie die verfügbaren Daten der Importdatei mit den Spalten in DPD Print.
Wählen Sie hierzu zunächst rechts unter „Datenquelle“ per Mausklick das zu verknüpfende Feld aus.
2. Wählen Sie anschließend die passende DPD Print Spalte.
3. Verknüpfen Sie beides über das Verknüpfen-Symbol. Alternativ können Sie auch ein Feld aus der „Datenquelle“ rechts einfach mit der Maus per „Drag & Drop“ an das entsprechende Ziel ziehen.
4. Verknüpfen Sie mindestens alle fett unterlegten Datenfelder (SHIPMENTTYPE, RNAME1, RSTREET ...).
5. Wurden alle Felder korrekt verknüpft, speichern Sie Ihre Importstruktur mit „Speichern“ ab.



Sämtliche Datenfelder, die für den Import zwingend benötigt werden, sind fett unterlegt (SHIPMENTTYPE, RNAME1, RSTREET ...).

Sie können auch die Option „Automatisches Mapping“ nutzen, wenn die Felder Ihrer Importdatei exakt mit der Bezeichnung der Spalten in DPD Print übereinstimmen (z. B. indem Sie zuvor Ihre Importdatei entsprechend anpassen). Hierbei werden sämtliche Felder gleicher Namensgebung zu DPD Print automatisch mit den Zielfeldern per Mausklick verknüpft.

Eine Auflistung und Beschreibung sämtlicher Felder, die für einen Auftragsimport verknüpft werden können, finden Sie im Dokument „Übersicht Importfelder für den Sendungs- und Adressimport“, das unter dpd.com/de/de/dpd-print zum Download bereit steht.

3.3.4 Konfiguration der Importstruktur für Adressen (Einrichtung Adressimport)

Abschnitt Importstruktur

1. Wählen Sie den Button „Neu“.
2. Vergeben Sie einen eindeutigen Namen für Ihre Adressimportstruktur.
3. Wählen Sie das Inputformat (z. B. Microsoft Excel, CSV).
4. Wählen Sie eine Beispiel-Importdatei per Dateibrowser aus.



Die Wahl des korrekten Encodings sorgt dafür, dass die Umlaute richtig dargestellt werden. Behalten Sie zunächst die Vorbelegung eingestellt. Sollte ein Import Zeichen falsch darstellen, können Sie dies an der Stelle korrigieren.

Passen Sie ggf. den Textbegrenzer an, wenn Ihre CSV-Datei die zu importierenden Werte mit einem anderen Zeichen als dem Semikolon trennt.

Headerzeilen sind Überschriftzeilen in Ihrer Importdatei, die beim Import nicht berücksichtigt werden sollen, da es sich hierbei nicht um Sendungsdaten, sondern lediglich um Beschreibungszeilen handelt.

Abschnitt Feldmapping

Der Bereich „Datenquelle“ (rechte Seite) zeigt die verfügbaren Felder der ausgewählten Quelldatei, die der Konfiguration der Adressimportstruktur als Vorlage dient. Die verfügbaren Felder entsprechen ebenso der Überschriftzeile (im Beispiel Headerzeilen 1) Ihrer Adressdatei: ADDRESSREF, NAME1, NAME2 etc. Zum Vergleich ein Blick in die Adressdatei (Ausschnitt):

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|------------|----------------|-------|---------|-----------------------|---------|-------------|--------|------------|---------|
| 1 | ADDRESSREF | NAME1 | NAME2 | CONTACT | STREET | HOUSENO | ADDRESSINFO | POSTAL | CITY | COUNTRY |
| 2 | | Testkunde 5335 | | | Benrather Str. 7 a | | | 40213 | Düsseldorf | DE |
| 3 | | Testkunde 5336 | | | Östliche Ringstraße 6 | | | 85049 | Ingolstadt | DE |
| 4 | | Testkunde 5337 | | | Graf-Adolf -Str. 60 | | | 40210 | Düsseldorf | DE |

1. Verknüpfen Sie die verfügbaren Daten der Adressdatei mit den Spalten in DPD Print. Wählen Sie hierzu zunächst rechts unter „Datenquelle“ per Mausklick das zu verknüpfende Feld aus.
2. Wählen Sie anschließend die passende DPD Print Spalte.
3. Verknüpfen Sie beides über das Verknüpfen-Symbol. Alternativ können Sie auch ein Feld aus der Datenquelle rechts einfach mit der Maus per „Drag & Drop“ an das entsprechende Ziel ziehen oder den Button „Automatisches Mapping“ nutzen, wenn die Feldnamen der Adressdatei mit den Feldnamen in DPD Print übereinstimmen.
4. Wurden alle Felder korrekt verknüpft, speichern Sie Ihre Adressstruktur mit „Speichern“ ab.

Ausgewählte Konfiguration: Adressimport neu : CSV

Kopieren Neu Speichern Löschen

Importstruktur

Name: Adressimport neu

Inputformat: CSV

Quelle: C:\...Desktop\ADRESSDATA_VR.csv

Benutzer/ Kennwort:

Tabelle: CSV

Als externes Adressbuch verknüpfen

Encoding: UTF-8

CSV Textbegrenzer / Feldbegrenzer: " ;

Headerzeilen: 1

Fixierte Länge:

Feldmapping

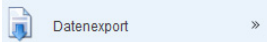
| DPD Print | Datenquelle | Regelwerk (falls nötig) |
|---------------|---------------|-------------------------|
| NAME1 | NAME1 | |
| NAME2 | NAME2 | |
| STREET | STREET | |
| HOUSENO | HOUSENO | |
| COUNTRY | COUNTRY | |
| STATE | STATE | |
| POSTAL | POSTAL | |
| CITY | CITY | |
| CONTACT | CONTACT | |
| ADDRESSINFO | ADDRESSINFO | |
| PHONE | PHONE | |
| FAX | FAX | |
| EMAIL | EMAIL | |
| MOBILEPHONE | MOBILEPHONE | |
| ADDRESSREF | ADDRESSREF | |
| ILN | ILN | |
| TYP | TYP | |
| SENDERADDRESS | SENDERADDRESS | |

Datenquelle

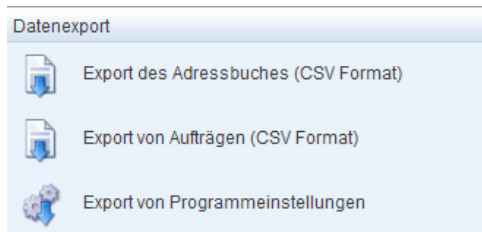
| Datenquelle |
|---------------|
| ADDRESSREF |
| NAME1 |
| NAME2 |
| CONTACT |
| STREET |
| HOUSENO |
| ADDRESSINFO |
| POSTAL |
| CITY |
| COUNTRY |
| PHONE |
| FAX |
| EMAIL |
| MOBILEPHONE |
| ILN |
| STATE |
| SENDERADDRESS |
| TYP |

Automatisches Mappi...
Importregel
Import testen
Beispieldateien

3.4 Datenexport

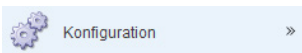


Der Menüpunkt „Datenexport“ erlaubt im nächsten Schritt folgende Optionen:



Bei der Auswahl einer Exportoption geben Sie bitte ein Zielverzeichnis zum Speichern der jeweiligen Datei an und wählen Sie die für Sie wichtigen Exportoptionen, sofern sie vom Programm abgefragt werden.

3.5 Konfiguration



Nachfolgend werden einige für Kunden wichtige Punkte des Untermenüs „Konfiguration“ beschrieben.

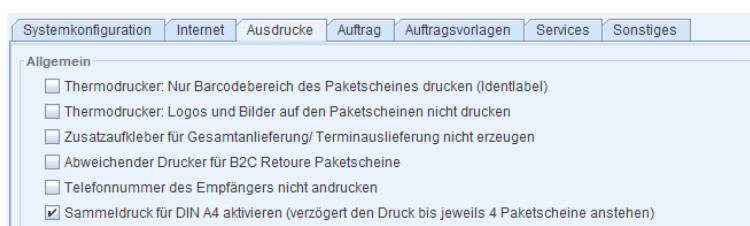
3.5.1 Reiter „Internet“ > Verbindungseinstellungen

Um die Übertragung Ihrer Sendungsdaten an DPD zu gewährleisten, stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Internet-Verbindungseinstellungen korrekt vornehmen. Das ist z. B. notwendig, wenn Sie einen Proxy-Server verwenden. Mit Klick auf den Button „Test durchführen“ können Sie prüfen, ob die Verbindung generell funktioniert.



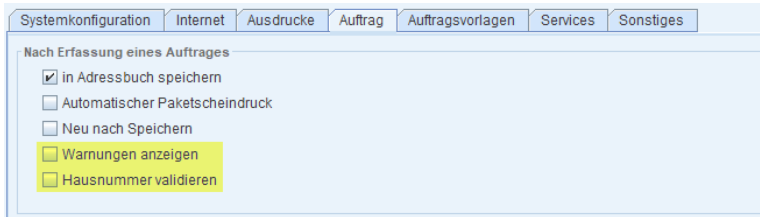
3.5.2 Reiter „Ausdrucke“ > Sammeldruck für DIN A4

Wenn Sie Ihre Paketscheine auf DIN-A4-Papierbögen ausdrucken, empfehlen wir Ihnen, die Option „Sammeldruck für DIN A4“ zu aktivieren. So wird ein Papierbogen erst dann zum Drucken freigegeben, wenn vier Paketscheine zum Druck anstehen. Natürlich können Sie auch unvollständige Bögen ausdrucken, wenn es nötig ist (z. B. bei einem Versandabschluss).



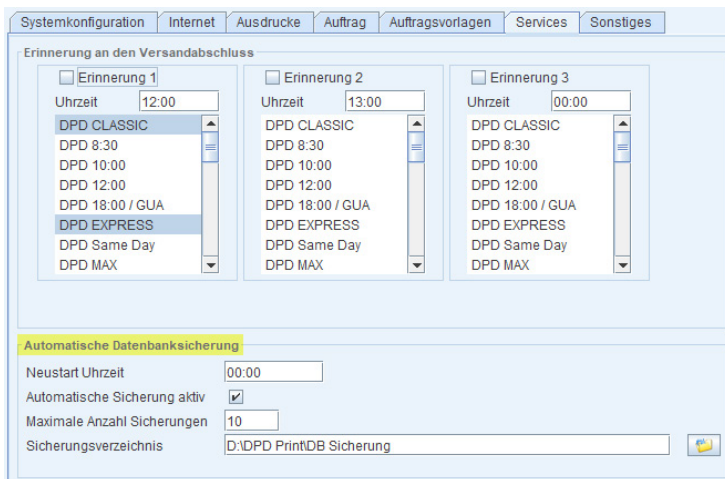
3.5.3 Reiter „Auftrag“ > Warnungen ausschalten

Warnungen sind keine Fehler in der Auftragserfassung. Ein Auftrag lässt sich trotz einer Warnung abspeichern und erhält den Status „Geprüft“, wenn alle nötigen Angaben vorliegen. Zudem lässt DPD Print zu, dass die Hausnummer mit im Straßefeld steht und nicht separat im Feld Hausnummer. Um keine einzelnen Warnungen pro Auftrag zu erhalten, können Sie die beiden unten markierten Checkboxen abwählen.



3.5.4 Reiter „Services“ > Automatische Datenbanksicherung

DPD Print erlaubt eine automatische, wiederkehrende Datenbanksicherung. Treffen Sie hierfür im Abschnitt „Automatische Datenbanksicherung“ folgende Einstellungen:



Neustart Uhrzeit

Uhrzeit, zu der der Serverdienst neu gestartet wird (gilt nur für Netzwerkinstallationen).

Automatische Sicherung aktiv

Diese Checkbox muss aktiviert werden.

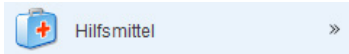
Maximale Anzahl Sicherungen

Der Standardwert beträgt 10. Damit werden 10 Datenbanksicherungen abgelegt, bis die erste und älteste Sicherung mit einer neuen Datenbanksicherung überschrieben wird.

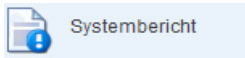
Sicherungsverzeichnis

Ein Klick auf das Ordnersymbol öffnet den Dateibrowser zur Auswahl des Speicherortes für die vorzunehmende Datenbanksicherung.

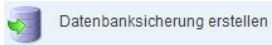
3.6 Hilfsmittel



Sie können folgende Hilfsmittel nutzen: „Systembericht“, „Lokale Einstellungen zurücksetzen“, „Datenbanksicherung erstellen“ und „Datenbanksicherung einspielen“.



Über die Schaltfläche „Systembericht“ werden wichtige Log-Dateien und eine PDF-Datei mit Informationen zur DPD Print Version erzeugt, die Sie an einen DPD Supportmitarbeiter oder an Ihren lokalen Administrator senden können, um eine Fehleranalyse zu ermöglichen.



Die Option „Datenbanksicherung erstellen“ erstellt ein Abbild Ihrer aktuellen DPD Print Datenbank mit sämtlichen Aufträgen und Konfigurationseinstellungen.

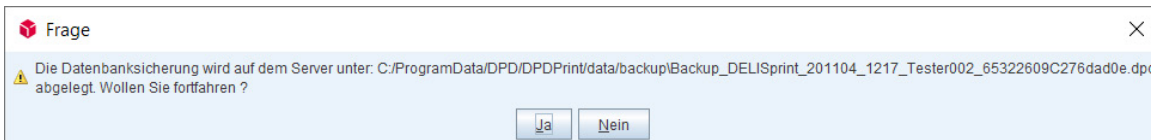
Da es in Ausnahmefällen dazu kommen kann, dass eine Datenbank nicht mehr funktioniert, empfiehlt es sich, in regelmäßigen Abständen eine Datenbanksicherung zu erstellen, um dem Verlust von z.B. Adressdaten, Trackingdaten und Programmeinstellungen vorzubeugen.

Datenbanksicherung Einzelplatz-Installation

Wenn Sie DPD Print als Einzelplatz installiert haben, wird nach Anklicken der Schaltfläche „Datenbanksicherung erstellen“ ein Dateibrowser geöffnet, über den Sie den Ablageort auf Ihrem lokalen PC auswählen können, an dem die Datenbanksicherung abgelegt werden soll.

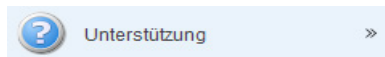
Netzwerk-Installation/Datenbanksicherung Server mit Einzelplatz (bzw. Einzelplätzen)

Bei einer Netzwerk-Installation haben Sie keine Möglichkeit, einen Ablageort für eine Datenbanksicherung auszuwählen. Nach Auswahl der Schaltfläche wird lediglich die Sicherheitsabfrage angezeigt, ob die Datenbanksicherung im Ordner C:/ProgramData/DPD/DPDPrint/data/backup (Standardverzeichnis bei Netzwerk-Installationen) auf Ihrem Server abgelegt werden soll. Beispiel:



Über den Menüpunkt „Datenbanksicherung einspielen“ kann eine zuvor erstellte Datenbanksicherung in DPD Print eingelesen werden.

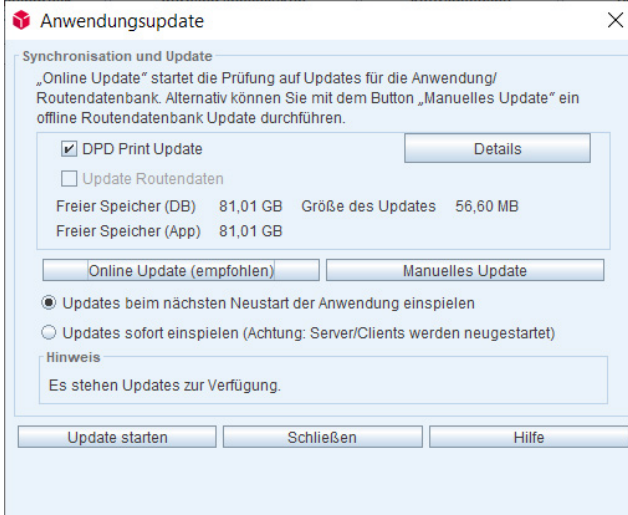
3.7 Unterstützung



Nachfolgend werden die wichtigsten Punkte des Untermenüs „Unterstützung“ erläutert.

Suche nach Updates

Sucht nach verfügbaren Updates für DPD Print und die Routendatenbank. Ist ein Update vorhanden, ist die entsprechende Checkbox angehakt.



Anwendungsupdate

Synchronisation und Update
„Online Update“ startet die Prüfung auf Updates für die Anwendung/
Routendatenbank. Alternativ können Sie mit dem Button „Manuelles Update“ ein
offline Routendatenbank Update durchführen.

DPD Print Update Details
 Update Routendaten

Freier Speicher (DB) 81,01 GB Größe des Updates 56,60 MB
Freier Speicher (App) 81,01 GB

Online Update (empfohlen) Manuelles Update

Updates beim nächsten Neustart der Anwendung einspielen
 Updates sofort einspielen (Achtung: Server/Clients werden neugestartet)

Hinweis
Es stehen Updates zur Verfügung.

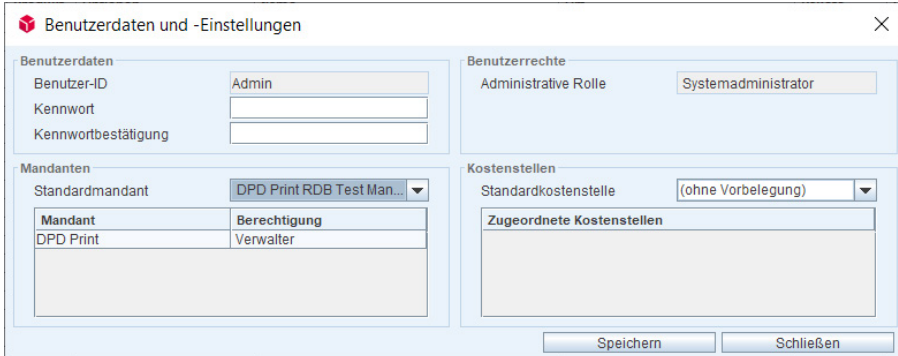
Update starten Schließen Hilfe

Fernwartung

Im Supportfall können Sie einem DPD Mitarbeiter Zugriff auf Ihren Rechner gewähren, sodass dieser Sie per Fernsteuerung Ihres PCs unterstützen kann.

Benutzerdaten und -Einstellungen

Bei Auswahl öffnet sich ein gleichnamiges Dialogfenster.



Benutzerdaten und -Einstellungen

Benutzerdaten
Benutzer-ID: Admin
Kennwort:
Kennwortbestätigung:

Benutzerrechte
Administrative Rolle: Systemadministrator

Mandanten
Standardmandant: DPD Print RDB Test Man...

| Mandant | Berechtigung |
|-----------|--------------|
| DPD Print | Verwalter |

Kostenstellen
Standardkostenstelle: (ohne Vorbelegung)
Zugeordnete Kostenstellen:

Speichern Schließen

Im Abschnitt „Benutzerdaten“ können Sie mit entsprechender Berechtigung das Kennwort eines Benutzers manuell festlegen.

Im Abschnitt „Mandanten“ kann ein Mandant, der standardmäßig zum Benutzer aktiv ist, zur Vorbelegung ausgewählt werden. Im Abschnitt „Kostenstellen“ können Sie eine Standardkostenstelle auswählen.



Das gewählte Kennwort sollte aus mindestens sechs Zeichen und/oder Ziffern bestehen.

4. Auftragserfassung

Über den Button „Erstellen“ öffnen Sie die Auftragserfassung. Pflichtfelder, die gefüllt werden müssen, sind dabei immer rot unterlegt und können je nach Produkt- und Servicewahl variieren.



Erst nach Eingabe **aller** relevanten Auftragsdaten lassen sich Aufträge drucken. Bitte achten Sie darauf, ein Paketgewicht anzugeben, auch wenn dies nicht bei jedem Produkt als Pflichtfeld abgefragt wird.

4.1 Kopfleiste und Absenderadresse

Mandantenauswahlfeld

In diesem ersten Auswahllistenfeld muss ein Mandant (Absender) für einen neuen Auftrag ausgewählt sein. Standardmäßig ist hier der in der Systemkonfiguration für den jeweiligen Benutzer ausgewählte Standardmandant hinterlegt. Ist dieser nicht definiert, übernimmt das System automatisch den ersten verfügbaren Mandanten, sofern mehrere Mandanten in DPD Print aktiv sind.

Absenderauswahl

The screenshot shows the 'Auftragserfassung' window with several dropdown menus. The second dropdown menu, labeled 'Absenderadresse 2', is highlighted with a green rectangular box. The other dropdowns show 'Test Mandant 01' and '(ohne Vorbelegung)'.

Wenn Sie in der Adressverwaltung Adressen vom Typ „Absenderadresse“ angelegt haben, können diese für eine abweichende Absenderadresse in der zweiten Auswahlliste ausgewählt werden (z.B. wenn eine Firma mehrere Standorte hat oder ein Auftrag im Namen eines Kunden versendet wird).

Absenderadresse manuell abändern oder aus Adressbuch auswählen

Für eine manuelle Anpassung der Absenderadresse klicken Sie auf das Bleistiftsymbol, um die aktuell angezeigten Absenderdaten zu löschen und neue Absenderdaten einzugeben. Das Bleistiftsymbol wird zu dem Zeitpunkt durchgestrichen angezeigt, ein nochmaliger Klick blendet die Erfassungsmaske für die Absenderadresse wieder aus.

The screenshot shows the 'Auftragserfassung' window with the 'Absender' and 'Empfänger' sections. The 'Absender' section has a green box around the 'Absender' label. The 'Empfänger' section has a blue box around the 'Empfänger' label. The form contains fields for Name 1, Name 2, Straße/ Nr., Land/ PLZ/ Ort, Zusatzinfo, Telefon, Fax, E-Mail, and Mobil. There are also checkboxes for 'in Adressbuch speichern' and 'Info E-Mail zum Auftrag'.

Um gezielt eine alternative Absenderadresse auszuwählen, klicken Sie auf das Buchsymbol, das die Adresspflege öffnet. Eine vorhandene Absenderadresse kann entweder per Doppelklick auf die gewünschte Adresse übernommen werden oder indem die Adresse per Mausclick selektiert und mit „OK“ bestätigt wird.

The screenshot shows the 'Adresspflege' window. It has a 'Filter' section with fields for 'Gewähltes Adressbuch', 'Name', 'Straße', 'Referenz', and 'Land/ PLZ/ Ort'. Below the filter is a table of address data. The table has columns for Name 1, Name 2, Straße, Nr., Zusatzinfo, Land, PLZ, Ort, and Re. The table contains two rows of data. Below the table is a 'Bearbeiten' section with fields for 'Referenz', 'Name 1', 'Name 2', 'Anspruchspartner', 'Straße/ Nr.', 'Land/ PLZ/ Ort', 'Zusatzinfo', 'Adresstyp', 'Telefon', 'Fax', 'E-Mail', 'Mobil', and radio buttons for 'Geschäft' and 'Privat'. There are also buttons for 'Neu', 'Speichern', 'Löschen', 'Duplizieren', 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

Auftragsvorlage-Auswahlfeld

The screenshot shows the 'Auftragserfassung' window with the 'Auftragsvorlage' dropdown menu highlighted with a green rectangular box. The other dropdowns show 'Test Mandant 01' and '(ohne Vorbelegung)'.

Auftragsvorlagen können zunächst über Menü > „Konfiguration“ > „Einstellungen“ > Reiter „Auftragsvorlagen“ angelegt werden. Vorhandene Vorlagen können Sie an der Stelle für einen Auftrag vorauswählen.

4.2 Empfängeradresse

Für die manuelle Erfassung von Empfängerdaten füllen Sie alle rot unterlegten Pflichtfelder aus. Durch das Anwählen der Checkbox „in Adressbuch speichern“ werden neu eingegebene Adressen nach dem Paketscheindruck automatisch im Adressbuch gespeichert.

The screenshot shows the 'Auftragserfassung' window. At the top, there are dropdown menus for 'Test Mandant 01' and 'Test Mandant 01 :'. Below these are two dropdowns for '(ohne Vorbelegung)'. The main form has a vertical label 'Empfänger' on the left. The fields are: 'Name 1' (red highlight), 'Name 2', 'Anspruchpart.' (red highlight), and 'Referenz'. To the right are fields for 'Straße/ Nr.', 'Land/ PLZ/ Ort' (with a dropdown set to 'DE'), 'Zusatzinfo', 'Telefon', 'Fax', 'E-Mail', and 'Mobil' (with a dropdown set to '+49'). There are two checkboxes: 'in Adressbuch speichern' (checked) and 'Info E-Mail zum Auftrag'.

Vorschlagsliste (Autofunktion)

Bei der Eingabe der Empfängeradresse im Feld „Name 1“ sucht DPD Print bereits nach gleichlautenden gespeicherten Adressen in der Datenbank. Bei Eingabe erscheint eine Auswahlliste an übereinstimmenden Kontakten aus dem Adressbuch. Die vorgeschlagenen Adressen können per Klick auf den entsprechenden Namen übernommen werden.

This screenshot shows the same 'Auftragserfassung' window. The 'Name 1' field now contains the letter 'B'. A dropdown list is open below it, showing suggestions: 'MTB Verleih Z', 'Beispielfirma 4711', 'DE 63743 Aschaffenburg (...)', and 'DE 63829 Krombach.Unterfr'. The 'Straße/ Nr.' field is highlighted in red. The 'in Adressbuch speichern' checkbox is checked.



Die Taste ALT schließt und öffnet die Vorschlagsliste.



Auswahl einer Empfängeradresse aus dem Adressbuch

Durch einen Klick auf die Schaltfläche mit dem Buchsymbol neben den Eingabefeldern für „Name 1“, „Name 2“, „Anspruchpartner“ und „Referenz“ öffnet sich das Dialogfenster „Adresspflege“. Hier können Sie auf bereits hinterlegte Adressen zugreifen und diese bearbeiten. Es lassen sich auch neue Empfängeradressen anlegen.

4.3 Produkte, Optionen

In diesem Bereich wählen Sie die gewünschte Produkt- und Servicekombination. Abhängig von Ihrem gewünschten Produkt werden Ihnen mögliche zusätzliche Services angeboten, die Sie per Checkbox auswählen können. Ausgegraute Produkte und Optionen sind entweder nicht für Ihren Versand freigeschaltet, nicht kombinierbar oder für die entsprechende Route (Land, PLZ) nicht erlaubt.

Produkte

DPD CLASSIC DPD 18:00 / GUA DPD PARCEL Letter
 DPD 8:30 DPD EXPRESS DPD Mail
 DPD 10:00 DPD Same Day B2C Retoure
 DPD 12:00 DPD MAX Express Eco

Optionen

Abteilungsbeförderung Gesamtanlieferung Reifen
 Austausch Höherversicherung Rückholung
 B2C / Predict ID-Check Samstagszustellung
 Benachrichtigung Limited Quantities (LQ) Terminauslieferung
 Food Nachnahme Unfrei
 Gefahrgut PaketShop Zustellung Unverpackte Reifen

Referenzen

Referenz 1/2
Referenz 3/4
Versanddatum

Pallete

Zusätzliche Angaben

Benachrichtigung

Benachrichtigung

Typ
Sprache
Daten

Je nach gewählter Produkt- und Serviceart müssen Sie ggf. im rechten Fenster „Zusätzliche Angaben“ weitere Daten hinterlegen, etwa beim Versand von DPD EXPRESS in Drittländer (z. B. Zollinformationen). Grundsätzlich informiert Sie jedoch das System beim Speichern eines Auftrags über fehlerhafte Kombinationen und fehlende Angaben.

Im Folgenden werden einige wichtige Produkte mit den zugehörigen Erfassungsoptionen erläutert.

4.3.1 Erfassung DPD EXPRESS (internationaler Versand)

Das Produkt DPD EXPRESS wird verwendet, um Pakete in Dritt-/Exportländer zu versenden. Hierzu werden Exportdaten abgefragt, um die Pakete über Zollgrenzen hinweg oder im internationalen Luftverkehr transportieren zu können.

Die Routendatenbank liefert die Information, wann welcher Typ von Exportdaten erfasst werden muss. DerPakettyp ist ebenfalls ein Pflichtfeld.

Export- und Rechnungsdaten

Bei der Produktart DPD EXPRESS erscheint im Abschnitt „Zusätzliche Angaben“ zunächst der Reiter „Exportdaten“, in dem der Pakettyt (mögliche Auswahl „Dokument“ oder „Paket“) spezifiziert werden muss. Mit Auswahl „Dokument“ müssen die rot unterlegten Pflichtfelder gefüllt werden. Bei Auswahl des Pakettyt „Paket“ wird der Reiter „Rechnungsdaten“ sichtbar, der zusätzliche Informationen wie die Rechnungsnummer sowie die Artikel innerhalb der Sendung mit Angabe der Warentarifnummer(n), Warenwert, Herkunftsland etc. abfragt.

The screenshot shows the 'Zusätzliche Angaben' (Additional Information) section of the DPD software. It includes a list of products and options, a 'Referenzen' (References) section, and a 'Pakete' (Packages) section. The 'Rechnungsdaten' (Invoice Data) tab is selected, and a green box highlights the 'Exportdaten' (Export Data) and 'Rechnungsdaten' (Invoice Data) tabs. A green arrow points from the 'Rechnungsdaten' tab to the 'Rechnungsdaten' dialog box below.

The screenshot shows the 'Rechnungsdaten' (Invoice Data) dialog box. It includes the 'Rechnungsinformationen' (Invoice Information) section with 'Rechnungsnummer' (Invoice Number) 4711 and 'Rechnungsdatum' (Invoice Date) 09.02.21. Below is a table of 'Rechnungspositionen' (Invoice Positions) with columns for Nr., Anzahl, Artikel, Warentarifnr., Warenwert, Herkunftsland, Nettogewicht (kg), and Bruttogewicht (kg).

| Nr. | Anzahl | Artikel | Warentarifnr. | Warenwert | Herkunftsland | Nettogewicht (kg) | Bruttogewicht (kg) |
|-----|--------|--------------|---------------|-----------|---------------|-------------------|--------------------|
| 1 | 50 | Test Waren 1 | 44335577 | 150,00 | AD | 10,00 | 12,00 |
| 2 | 30 | Test Waren 2 | 77338822 | 50,00 | BS | 10,00 | 15,00 |

Rechnungspositionen

Maximal 99 Rechnungspositionen (Zeilen) können erfasst werden.

Anzahl

Die maximale Anzahl an Artikeln pro Rechnungsposition beträgt 9999.

Warentarifnr.

Die Warentarifnummer muss mindestens acht Stellen haben.

Netto-/Bruttogewicht

Eines der beiden Felder ist Pflicht. Das Nettogewicht muss kleiner/gleich dem Bruttogewicht sein.

Rechnungsadresse Zoll

Die Rechnungsadresse Zoll ist standardmäßig mit der Empfängeradresse des Auftrags vorbelegt. Sie können eine alternative Rechnungsadresse hinterlegen (Bleistiftsymbol) oder eine Rechnungsadresse aus dem Adressbuch auswählen (Buchsymbol).

The screenshot shows the 'Zusätzliche Angaben' dialog box for 'Rechnungsadresse Zoll'. It has two tabs: 'Allgemein' and 'Exportdaten'. Under 'Allgemein', there is a 'Name 1' field with the value 'Test'. Below that is the 'Rechnungsdetails' section with fields for 'Pakettyp', 'Frankatur' (set to 'DDP, geliefert verzollt (inkl. Zölle und exkl. Steuern)'), 'Gesamtzollwert' (0,00 EUR), 'Absender EORI', 'Steuernr.', and 'Kommentar'. There are also checkboxes for 'Begleitpapiere' (Handelsrechnung, Proforma-Rechnung, Ausfuhranmeldung, EUR1, ATR, Lieferschein) and a 'Warentarifnr. I...' field with the value 'TARIC-Online'. A green box highlights a book icon in the top right corner of the 'Name 1' field.

This screenshot shows the same dialog box but with a different focus. The 'Name 1' field is highlighted in red. A green box highlights a book icon in the top right corner of the 'Name 2' field. The 'Rechnungsdetails' section is also visible, showing 'Pakettyp' and 'Frankatur'.



Das Land des Rechnungsempfängers und das Land der Empfängeradresse müssen identisch sein.

4.3.2 Erfassung eines Austauschpakets mit Rücksendung

Wurde die Option „Austausch“ gewählt, öffnet sich über den Klick auf die eingblendete Schaltfläche „Rücksendung“ im Bereich „Zusätzliche Angaben“ ein Dialogfenster, in dem die Zustelladresse für die Rücksendung bearbeitet werden kann. Standardmäßig ist hier die Absenderadresse des Versenders hinterlegt, die mit Klick auf das durchgestrichene Bleistiftsymbol editiert oder mit Klick auf das Buchsymbol durch eine alternative Adresse ersetzt werden kann.

The screenshot shows the 'Zusätzliche Angaben' dialog box for 'Rücksendung'. It has two tabs: 'Allgemein' and 'Rücksendung'. Under 'Rücksendung', there is a 'Zustelladresse für Rücksendung' section with fields for 'Name 1' (DPD Print RDB Test Mandant), 'Name 2', 'Ansprechpartner', 'Straße/ Nr.' (Stockstädter Str. 10), 'Land/ PLZ/ Ort' (DE 63762 Großostheim), 'Zusatzinfo', 'Telefon / Fax' (0021 / 12345), and 'E-Mail' (test.rdb@dpd.de). A green box highlights a book icon in the top right corner of the 'Name 1' field. The left side of the dialog shows various product and option checkboxes, including 'Austausch' and 'Höherversicherung'. At the bottom, there are buttons for 'Kopieren', 'Einfügen', 'Löschen', and 'Online Tracking'.

Operativer Ablauf bei Austauschpaketen

Auf dem Hinweg ist der Austauschservice ein normales Paket mit der zusätzlichen Anweisung für den Zusteller, dieses oder ein anderes Paket bei der Zustelladresse gleich wieder mitzunehmen. Der entsprechende Paketschein für den Rückversand wird mitgeschickt bzw. liegt dem Paket bei. Die Empfängeradresse wird auf dem erstellten Paketschein für den Rückweg als Absenderadresse angedruckt und die Referenzen des Auftrags werden übernommen.

Folgende Paketscheine werden erstellt:

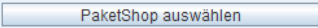
1. Label für den Hinweg (normaler Paketschein)
2. Zusatzlabel Austausch (wird auf das Paket für den Hinweg aufgeklebt)
3. Paketschein für den Rückweg (liegt dem Paket bei)



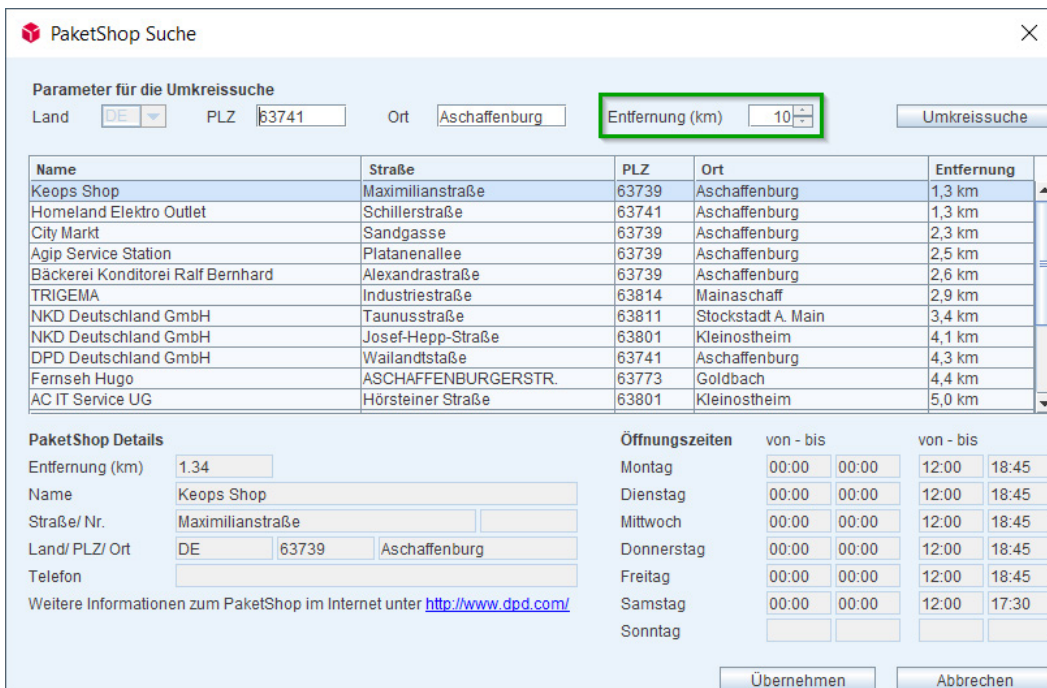
Hierbei gibt es vom Auftrag abweichende Absender-/Empfängeradressen (siehe oben). Die Referenzdaten des Hinwegs werden auch für den Rückweg angedruckt. Das Gewicht wird für den Rückweg auf 0 kg gesetzt (weil es zum Zeitpunkt des Paketscheindrucks nicht bekannt ist).

4. Quittung für das mitgenommene Paket (liegt dem Paket bei)

4.3.3 Erfassung einer Paketshop-Zustellung

Pakete können zur Abholung an einen Pickup Paketshop gesendet werden. Hierfür werden in der Auftragserfassung die Empfängerdaten für das Paket wie gewohnt erfasst. In der Option „PaketShop Zustellung“ können Sie die Paketshop-Informationen hinterlegen und somit eine Auswahl für einen zuständigen Paketshop treffen. Paketshop-Informationen werden mit dem Button  abgerufen.

Die „PaketShop Suche“ listet für den eingegebenen Empfängerort und für die eingegebene Entfernung alle relevanten Paketshops auf.



| Name | Straße | PLZ | Ort | Entfernung |
|-----------------------------------|---------------------|-------|--------------------|------------|
| Keops Shop | Maximilianstraße | 63739 | Aschaffenburg | 1,3 km |
| Homeland Elektro Outlet | Schillerstraße | 63741 | Aschaffenburg | 1,3 km |
| City Markt | Sandgasse | 63739 | Aschaffenburg | 2,3 km |
| Agip Service Station | Platanenallee | 63739 | Aschaffenburg | 2,5 km |
| Bäckerei Konditorei Ralf Bernhard | Alexandrastraße | 63739 | Aschaffenburg | 2,6 km |
| TRIGEMA | Industriestraße | 63814 | Mainaschaff | 2,9 km |
| NKD Deutschland GmbH | Taunusstraße | 63811 | Stockstadt A. Main | 3,4 km |
| NKD Deutschland GmbH | Josef-Hepp-Straße | 63801 | Kleinostheim | 4,1 km |
| DPD Deutschland GmbH | Wailandstaße | 63741 | Aschaffenburg | 4,3 km |
| Fernseh Hugo | ASCHAFFENBURGERSTR. | 63773 | Goldbach | 4,4 km |
| AC IT Service UG | Hörsteiner Straße | 63801 | Kleinostheim | 5,0 km |

| | | | |
|---|-----------------------|-------------|-------------|
| PaketShop Details | Öffnungszeiten | von - bis | von - bis |
| Entfernung (km) 1.34 | Montag | 00:00 00:00 | 12:00 18:45 |
| Name Keops Shop | Dienstag | 00:00 00:00 | 12:00 18:45 |
| Straße/ Nr. Maximilianstraße | Mittwoch | 00:00 00:00 | 12:00 18:45 |
| Land/ PLZ/ Ort DE 63739 Aschaffenburg | Donnerstag | 00:00 00:00 | 12:00 18:45 |
| Telefon | Freitag | 00:00 00:00 | 12:00 18:45 |
| Weitere Informationen zum PaketShop im Internet unter http://www.dpd.com/ | Samstag | 00:00 00:00 | 12:00 17:30 |
| | Sonntag | | |

Wenn Sie auf „Umkreissuche“ klicken, sucht das System automatisch nach Paketshops, die sich in der angegebenen Entfernung zum angegebenen Ort befinden. Kann das System keine Paketshops in diesem Radius finden, werden automatisch die nächstgelegenen Paketshops mit genauer Entfernung zur Lieferadresse und Details (Adresse, Telefonnummer, Öffnungszeiten) angezeigt.



Wurde der Wert bei „Entfernung (km)“ geändert, muss die Schaltfläche „Umkreissuche“ (ggf. erneut) betätigt werden, um die Ergebnisliste zu aktualisieren.

Mit dem „Übernehmen“-Button werden die Daten eines Paketshops übernommen, die nicht abgeändert werden können.

Zusätzliche Angaben

Allgemein Benachrichtigung PaketShop Zustellung

PaketShop Informationen

Name:

Straße/ Nr.:

Land/ PLZ/ Ort:

Telefon:

4.3.4 Erfassung von Rückholaufträgen

Rückholaufträge können nur erfasst werden, wenn Sie in Ihrer Konfigurationsdatei für den Service freigeschaltet sind. Wird „Rückholung“ im Abschnitt „Optionen“ ausgewählt, ändert sich die Bezeichnung des linken oberen Adressblocks von „Empfänger“ in „Abholung“, da von der Adresse des Rückholpakets abgeholt und an die Adresse des ausgewählten Mandanten zurückgesendet wird.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, im Bereich „Zusätzliche Angaben“ eine alternative Zustelladresse für die Rückholung anzugeben. Dies ist hilfreich, wenn beispielsweise das Rückholpaket nicht an die reguläre Mandantenadresse, sondern an ein Lager geliefert werden soll, das sich an einem vom Hauptsitz des Mandanten abweichenden Standort befindet.

DPD Print RDB Test Mandant | DPD Print Test Mandant :: | (ohne Vorbelegung) | (ohne Vorbelegung)

Absender

Name 1: Straße/ Nr.: Telefon:

Name 2: Land/ PLZ/ Ort: Fax:

Ansprechpart...: Zusatzinfo: E-Mail:

Abholung

Name 1: Straße/ Nr.: Telefon:

Name 2: Land/ PLZ/ Ort: Fax:

Ansprechpart...: Zusatzinfo: E-Mail:

Referenz: in Adressbuch speichern Info E-Mail zum Auftrag Mobil:

Produkte

DPD CLASSIC DPD 18:00 / GUA DPD PARCEL Letter

DPD 8:30 DPD EXPRESS DPD Mail

DPD 10:00 DPD Same Day B2C Retoure

DPD 12:00 DPD MAX Express Eco

Optionen

Abteilungsbelieferung Gesamtanlieferung Reifen

Austausch Höherversicherung Rückholung

B2C / Predict ID-Check Samstagszustellung

Benachrichtigung Limited Quantities (LQ) Terminauslieferung

Food Nachnahme Unfrei

Gefahrgut PaketShop Zustellung Unverpackte Reifen

Referenzen

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Daten in die Referenzinformationsfelder einzugeben. Die Felder haben folgende Bestimmung: **Nr. 1** - Online-Tracking, **Nr. 2** - Ausdruck auf dem Paketschein, **Nr. 3** - Darstellung auf Quittung und Depotdokumenten, **Nr. 4** - Inhalt.

Versanddatum:

Pakete

Online Tracking

Zusätzliche Angaben

Allgemein Rücksendung

Datum der Abholung

Abholdatum:

Zustelladresse für Rücksendung

Name 1:

Name 2:

Ansprechpartner:

Straße/ Nr.:

Land/ PLZ/ Ort:

Zusatzinfo:

Telefon / Fax:

E-Mail:

| Paketscheinnummer | Referenzinformation (auf Paketebene) | Gewicht (kg) | Länge (cm) | Breite (cm) | Höhe (cm) |
|-------------------|--------------------------------------|--------------|------------|-------------|-----------|
| (1) | Nr. 1 Test Information 1 | 1,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | Nr. 2 Test Information 2 | | | | |

Weitere Angaben für den Rückholauftrag können Sie über die Referenzinformationen in der jeweiligen Paketeile erfassen.



Bei einem Rückholauftrag wird kein Paketschein erstellt, weshalb sich die Schaltfläche „Drucken & schließen“ mit Auswahl der Option „Rückholung“ in „Übertragen & schließen“ ändert. Soll Ihr Auftrag erst mit dem Versandabschluss übermittelt werden, wählen Sie zunächst „Speichern und schließen“ und anschließend im Versandabschluss-Dialog die Checkbox „Geprüfte Rückholaufträge in den Versandabschluss einbeziehen“:

Übersicht selektierte Aufträge/ Pakete

| | | |
|----------|--|----|
| Geprüft | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div> | 22 |
| Gedruckt | <div style="width: 25%; height: 10px; background-color: green;"></div> | 5 |

Noch nicht gedruckte Aufträge in den Versandabschluss einbeziehen
 Geprüfte Rückholaufträge in den Versandabschluss einbeziehen

4.3.5 Benachrichtigungen bei Express-Produkten

Beim Versand von Express-Produkten haben Sie die Möglichkeit, Ihrem Empfänger bei verschiedenen Stationen Ihrer Sendung eine Benachrichtigung zukommen zu lassen. Hierzu müssen Sie unter „Optionen“ „Benachrichtigung“ auswählen. Im gleichnamigen Dialogfenster unter „Zusätzliche Angaben“ können Sie den Benachrichtigungstyp, die Sprache sowie die Daten (bei Typ „E-Mail“ eine E-Mail-Adresse, bei Typ „SMS“ eine Mobilfunknummer) auswählen bzw. eintragen.

Mögliche Ereignisse für den Zeitpunkt einer Benachrichtigung sind: Einrollung, Eingang, Ausrollung, Zustellung, Nicht-Zustellung.

Produkte

DPD CLASSIC DPD 18:00 / GUA DPD PARCEL Letter

DPD 8:30 DPD EXPRESS DPD Mail

DPD 10:00 DPD Same Day B2C Retoure

DPD 12:00 DPD MAX Express Eco

Optionen

Abteilungsbelieferung Gesamtanlieferung Reifen

Austausch Höherversicherung Rückholung

B2C / Predict ID-Check Samstagzustellung

Benachrichtigung Limited Quantities (LQ) Terminauslieferung

Food Nachnahme Unfrei

Gefahrgut PaketShop Zustellung Unverpackte Reifen

Referenzen

Referenz 1/2

Referenz 3/4

Versanddatum

Pakete

Kopieren Einfügen Löschen Online Tracking

Zusätzliche Angaben

Benachrichtigung

Benachrichtigung 1/5

Typ

Sprache

Daten

Ereignis **Einrollung** Zustell

Eingang Nicht-Z

Ausrollung

Benachrichtigung 2/5

Typ

Sprache

Daten

Ereignis Einrollung Zustell

Eingang Nicht-Z

Ausrollung



Die Benachrichtigung per Telefon ist nur bei dem Produkt DPD 8:30 erlaubt. Es können bis zu fünf Benachrichtigungen aktiviert werden.

4.4 Referenzen, Pakete

Abschnitt Referenzen

Der Bereich „Referenzen“ hat insgesamt vier Referenzfelder, in die frei wählbare Zusatzinformationen wie z.B. eine Rechnungs- oder Kundennummer erfasst werden können.

| | | | |
|------------|--------------|--|--|
| Referenzen | Referenz 1/2 | <input type="text" value="Wird auf Pktschein gedruckt"/> | <input type="text" value="Wird auf Pktschein gedruckt"/> |
| | Referenz 3/4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | Versanddatum | <input type="text" value="09.02.21"/> | |

Bitte beachten Sie, dass lediglich die Inhalte der Felder „Referenz 1/2“ auf dem Paketschein angedruckt werden.



Abschnitt Pakete

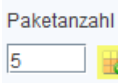
Im Bereich „Pakete“ können Sie pro Auftrag bis zu 999 Paketdatensätze erfassen. Zusätzliche Pakete können angelegt und bestehende Paketzeilen kopiert oder gelöscht werden.

| | | | | | | | |
|--------|--------------------------|--|-------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|--|
| Pakete | Neu | Paketanzahl <input type="text" value="5"/> | Kopieren | Einfügen | Löschen | Online Tracking | <input type="checkbox"/> Zusätzlich für jedes Paket einen B2C Retoure Paketschein drucken |
| | Paketscheinnum... | Referenzinformation (auf Paketebene) | Gewicht (kg) | Kleinpaket | Länge (cm) | Breite (cm) | Höhe (cm) |
| (1) | Paket 1 | 2,10 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| (2) | Paket 2 | 30,00 | <input type="checkbox"/> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| (3) | Paket 3 | 22,00 | <input type="checkbox"/> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| (4) | Paket 4 | 14,00 | <input type="checkbox"/> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| (5) | Paket 5 | 5,10 | <input type="checkbox"/> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |



Neu

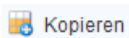
Die Schaltfläche „Neu“ fügt dem Auftrag eine weitere Paketzeile (ohne Gewicht, Länge, Breite, Höhe) zum Bearbeiten hinzu.



Paketanzahl

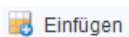
5

Das Eingabefeld „Paketanzahl“ ermöglicht es, auf einmal eine Anzahl x an Paketzeilen per Klick auf die kleine „Neu“-Schaltfläche hinzuzufügen. Die Aktion kann nur einmal ausgeführt werden. Ein weiterer Klick auf die „Neu“-Schaltfläche fügt anschließend jeweils nur eine Paketzeile hinzu, die Eintragung zur vorherigen Anzahl wird ignoriert.



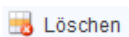
Kopieren

Kopiert die Daten von einer oder mehreren zuvor per Maus ausgewählten Paketzeilen in die Zwischenablage.



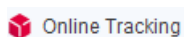
Einfügen

Fügt die zuvor kopierten Paketzeilen am Ende der Liste ein.



Löschen

Löscht die per Maus selektierten Paketzeilen.



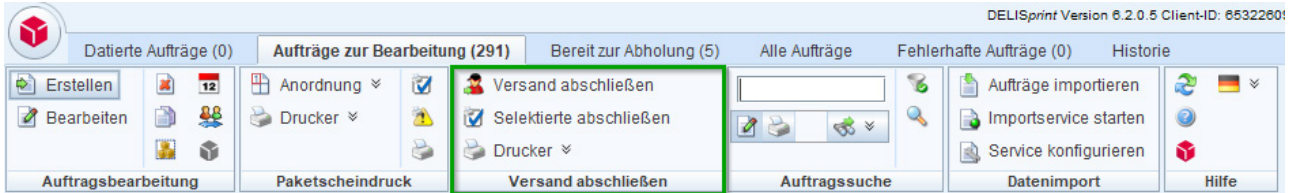
Online Tracking

Über diese Schaltfläche öffnen Sie die Sendungsnachverfolgung in Ihrem Standard-Internetbrowser. Dies ist allerdings erst möglich, wenn der jeweilige Auftrag bereits gedruckt und eine eindeutige Paketscheinnummer zugeteilt wurde. Andernfalls ist die Schaltfläche ausgegraut und inaktiv.

5. Versandabschluss

5.1 Versand abschließen

Mit dem „Versandabschluss“ werden die erfassten Aufträge zur Abholung vorbereitet, indem die Auftragsdaten und Rückholaufträge an DPD übertragen werden. Zudem können Sie über den „Versandabschluss“ die Abhollisten, Export- und Gefahrgutpapiere zu den bereits ausgedruckten Paketscheinen erstellen. Der Versandabschluss kann wahlweise für alle vollständig erfassten aktuellen Aufträge oder nur für selektierte Aufträge der Auftragsliste vorgenommen werden (siehe [Kapitel 2.2.3 Versand abschließen](#)):



Einstellungen für die Datenübertragung sollten Sie zunächst über Menü > „Konfiguration“ > „Einstellungen“ > Reiter „Internet“ vornehmen.

Es ist zwingend erforderlich, dass Sie Ihre Sendungsdaten an DPD übertragen. Sie sollten die Übertragung Ihrer Daten (Avisdaten) spätestens ausführen, wenn Ihre Pakete vom DPD Fahrer abgeholt wurden, dass diese dem DPD Depot bei Anlieferung vorliegen.

Für mehr Informationen zu Avisdaten, beachten Sie bitte unseren allgemein gültigen Data Quality-Guide: https://esolutions.dpd.com/dokumente/Data_Quality_Guide_DE.pdf

Versand abschließen

Über die Schaltfläche öffnet sich das Dialogfenster „Versandabschluss“, in welchem Sie festlegen, ob und welche Listen und Übersichten gedruckt bzw. als PDF-Dateien abgespeichert werden:

The 'Versandabschluss' dialog box is shown with the following settings:

- Ausgabe an Drucker:**
 - Versandliste drucken
 - Versandliste nach Produkttypen unterteilen
 - Anzahl der Ausdrücke: 1
- Ausgabe als PDF/Datei:**
 - Versandliste erstellen
 - Versandliste nach Produkttypen unterteilen
 - Export in CSV
 - Zielpfad: C:\Users\...\Desktop
 - Dokumente nach Erstellen öffnen
 - Dateinamen mit Zeitstempel erweitern
- Übersicht selektierte Aufträge/ Pakete:**

| | | |
|----------|----------------------------------|----|
| Geprüft | <div style="width: 100%;"></div> | 24 |
| Gedruckt | <div style="width: 25%;"></div> | 6 |
- Noch nicht gedruckte Aufträge in den Versandabschluss einbeziehen
- Geprüfte Rückholaufträge in den Versandabschluss einbeziehen

Buttons: Abschluss, Abbrechen, Hilfe

Versandliste drucken

Druckt die Versandliste der Aufträge des Versandabschlusses, aufgelistet pro Mandant.

Versandliste erstellen

Erstellt die Versandliste der Aufträge des Versandabschlusses, aufgelistet pro Mandant.

Zielpfad

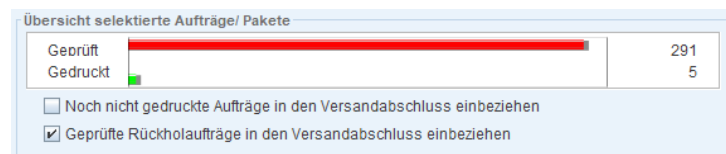
Gibt an, in welchem Verzeichnis die erstellten Dokumente (bei Auswahl PDF) gespeichert werden sollen.



Bitte beachten Sie, dass eine Ablage Ihrer Dokumente unter C:\ auf Ihrem Datenträger nicht möglich ist.

Übersicht selektierte Aufträge/Pakete

Listet die Anzahl geprüfter (noch nicht gedruckter) und bereits gedruckter Aufträge auf.



Noch nicht gedruckte Aufträge in den Versandabschluss einbeziehen

Die Checkbox bewirkt das Drucken noch nicht gedruckter Aufträge und bezieht die Daten der Aufträge in den Versandabschluss ein.

Geprüfte Rückholaufträge in den Versandabschluss einbeziehen

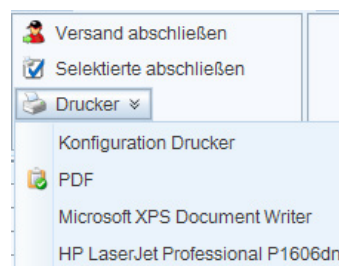
Berücksichtigt noch nicht übertragene Rückholaufträge für den Versandabschluss.



Über die Schaltfläche „Selektierte abschließen“ wird der Versandabschluss ausschließlich für in der Auftragsliste zuvor selektierte Aufträge gestartet. Hierfür können geprüfte, aber noch nicht gedruckte Aufträge (Register „Aufträge zur Bearbeitung“) oder bereits gedruckte Aufträge (Register „Bereit zur Abholung“) ausgewählt werden. Offene Aufträge werden nicht berücksichtigt.



Durch Klick auf die Schaltfläche „Drucker“ öffnet sich ein Menü, das die Auswahl eines bereits eingerichteten Druckers ermöglicht (grünes Häkchen wird gesetzt). Bei Auswahl der Schaltfläche „Konfiguration Drucker“ können Drucker neu angelegt, bereits eingerichtete Drucker bearbeitet oder auch gelöscht werden.



Versand abschließen 

Selektierte abschließen

Drucker 

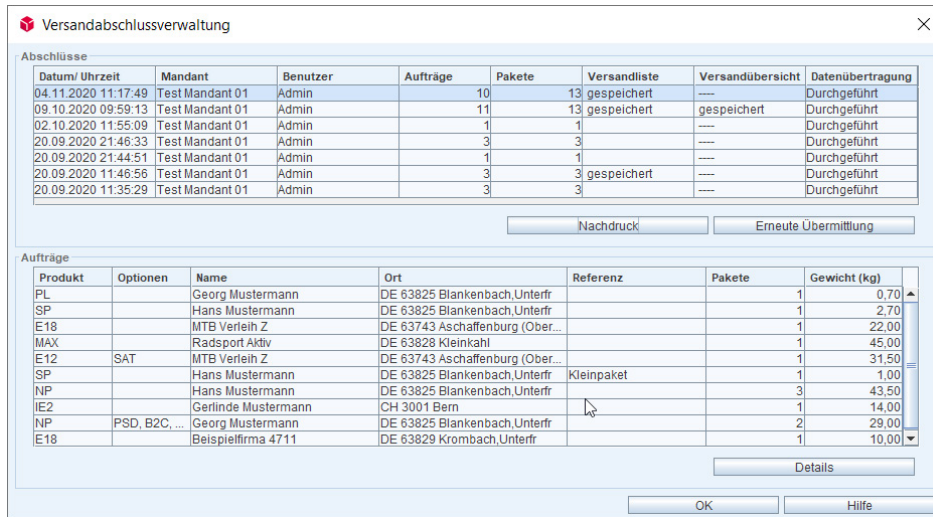
Versand abschließen

Versandabschluss-Erinnerung

Blinkt neben der Schaltfläche „Versand abschließen“ ein Ausrufezeichen gelb/rot, wird der Benutzer daran erinnert, den Versandabschluss durchzuführen.

5.2 Versandabschlussverwaltung

Bereits durchgeführte Versandabschlüsse werden in der Versandabschlussverwaltung gelistet. Es besteht hier die Möglichkeit, die Daten eines bestimmten Abschlusses nachzuübertragen und die Versandliste nachzudrucken (z. B. bei fehlender Internetverbindung zum Zeitpunkt der Übertragung).



Versandabschlussverwaltung

| Datum/ Uhrzeit | Mandant | Benutzer | Aufträge | Pakete | Versandliste | Versandübersicht | Datenübertragung |
|---------------------|-----------------|----------|----------|--------|----------------|------------------|------------------|
| 04.11.2020 11:17:49 | Test Mandant 01 | Admin | | 10 | 13 gespeichert | ---- | Durchgeführt |
| 09.10.2020 09:59:13 | Test Mandant 01 | Admin | | 11 | 13 gespeichert | gespeichert | Durchgeführt |
| 02.10.2020 11:55:09 | Test Mandant 01 | Admin | | 1 | 1 | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 21:46:33 | Test Mandant 01 | Admin | | 3 | 3 | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 21:44:51 | Test Mandant 01 | Admin | | 1 | 1 | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 11:46:56 | Test Mandant 01 | Admin | | 3 | 3 gespeichert | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 11:35:29 | Test Mandant 01 | Admin | | 3 | 3 | ---- | Durchgeführt |

Nachdruck Erneute Übermittlung

| Produkt | Optionen | Name | Ort | Referenz | Pakete | Gewicht (kg) |
|---------|---------------|---------------------|---------------------------------|------------|--------|--------------|
| PL | | Georg Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 1 | 0,70 |
| SP | | Hans Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 1 | 2,70 |
| E18 | | MTB Verleih Z | DE 63743 Aschaffenburg (Ober... | | 1 | 22,00 |
| MAX | | Radsport Aktiv | DE 63828 Kleinkahl | | 1 | 45,00 |
| E12 | SAT | MTB Verleih Z | DE 63743 Aschaffenburg (Ober... | | 1 | 31,50 |
| SP | | Hans Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | Kleinpaket | 1 | 1,00 |
| NP | | Hans Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 3 | 43,50 |
| IE2 | | Gerlinde Mustermann | CH 3001 Bern | | 1 | 14,00 |
| NP | PSD, B2C, ... | Georg Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 2 | 29,00 |
| E18 | | Beispielfirma 4711 | DE 63829 Krombach,Unterfr | | 1 | 10,00 |

Details

OK Hilfe

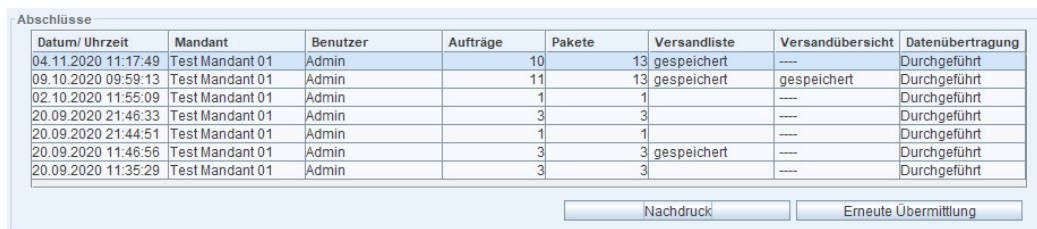


Konnten die Daten eines Versandabschlusses nicht übertragen werden, ist in der Spalte „Datenübertragung“ lediglich der Vermerk „----“ zu sehen. Hierbei müssen Sie den entsprechenden Versandabschluss zwingend nachübertragen, damit keine Zusatzkosten wegen fehlender Avisdaten berechnet werden.

Hierzu wählen Sie den entsprechenden Versandabschluss per Mausklick aus und betätigen so lange den Button „Erneute Übermittlung“, bis der Status „Durchgeführt“ in der Spalte „Datenübertragung“ angezeigt wird. Der Versandabschluss kann nur von einem Benutzer mit der Rolle „Verwalter“ durchgeführt werden.

Abschnitt Abschlüsse

Bereits durchgeführte Versandabschlüsse werden unter der Angabe von Datum/Uhrzeit, Mandant, Summe der Aufträge, Summe der Pakete etc. aufgeführt.



Versandabschlussverwaltung

| Datum/ Uhrzeit | Mandant | Benutzer | Aufträge | Pakete | Versandliste | Versandübersicht | Datenübertragung |
|---------------------|-----------------|----------|----------|--------|----------------|------------------|------------------|
| 04.11.2020 11:17:49 | Test Mandant 01 | Admin | | 10 | 13 gespeichert | ---- | Durchgeführt |
| 09.10.2020 09:59:13 | Test Mandant 01 | Admin | | 11 | 13 gespeichert | gespeichert | Durchgeführt |
| 02.10.2020 11:55:09 | Test Mandant 01 | Admin | | 1 | 1 | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 21:46:33 | Test Mandant 01 | Admin | | 3 | 3 | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 21:44:51 | Test Mandant 01 | Admin | | 1 | 1 | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 11:46:56 | Test Mandant 01 | Admin | | 3 | 3 gespeichert | ---- | Durchgeführt |
| 20.09.2020 11:35:29 | Test Mandant 01 | Admin | | 3 | 3 | ---- | Durchgeführt |

Nachdruck Erneute Übermittlung

Nachdruck

Öffnet das Dialogfenster „Nachdruck Versandabschluss“, indem Sie festlegen, welche Listen und Übersichten Sie auf einem Drucker nachdrucken und/oder als PDF-Dateien unter Angabe eines Zielverzeichnis ablegen möchten.

Erneute Übermittlung

Übermittelt erneut die Daten des ausgewählten Versandabschlusses an DPD (Interneteinstellungen müssen konfiguriert sein: Menü > „Konfiguration“ > „Einstellungen“ > Reiter „Internet“).



Erfolgreich ist die Datenübertragung erst, wenn der Status „Durchgeführt“ im Feld Datenübertragung angezeigt wird.

Abschnitt Aufträge

Diese Liste zeigt detailliert die zum selektierten Mandanten gehörigen Aufträge des jeweiligen Versandabschlusses (blau hinterlegt). Mit Klick auf einen Versandabschluss im oberen Bereich „Abschlüsse“ können Sie bei Bedarf die historisierten, bereits gedruckten Aufträge nach Produkt, Empfängerdaten, Paketanzahl, Gewicht etc. anzeigen lassen.

| Produkt | Optionen | Name | Ort | Referenz | Pakete | Gewicht (kg) |
|---------|---------------|---------------------|---------------------------------|------------|--------|--------------|
| PL | | Georg Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 1 | 0,70 |
| SP | | Hans Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 1 | 2,70 |
| E18 | | MTB Verleih Z | DE 63743 Aschaffenburg (Ober... | | 1 | 22,00 |
| MAX | | Radsport Aktiv | DE 63828 Kleinkahl | | 1 | 45,00 |
| E12 | SAT | MTB Verleih Z | DE 63743 Aschaffenburg (Ober... | | 1 | 31,50 |
| SP | | Hans Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | Kleinpaket | 1 | 1,00 |
| NP | | Hans Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 3 | 43,50 |
| IE2 | | Gerlinde Mustermann | CH 3001 Bern | | 1 | 14,00 |
| NP | PSD, B2C, ... | Georg Mustermann | DE 63825 Blankenbach,Unterfr | | 2 | 29,00 |
| E18 | | Beispielfirma 4711 | DE 63829 Krombach,Unterfr | | 1 | 10,00 |

6. Funktionstasten und Tastenkombinationen

Zur schnelleren Bearbeitung stehen wichtige Funktionen der Auftragserfassung auch über die Funktionstasten (F1–F12) oder als Tastenkombinationen zur Verfügung.

Funktionstasten für Blöcke in der Auftragserfassung

| | | |
|-----|---------------------|--|
| F1 | Hilfe | Öffnet die Hilfethemen |
| F3 | Suche | Z. B. möglich in der Paketliste zur Suche von Details |
| F4 | Mandant | Aktiviert die Mandanten-Auswahlliste in einem geöffneten Auftrag |
| F5 | Empfänger | Setzt den Cursor in das Feld „Name 1“ bei Empfänger |
| F7 | Optionen | Setzt den Cursor zur ersten Checkbox der Optionen |
| F9 | Paketanzahl | Setzt den Cursor in das Eingabefeld bei „Paketanzahl“ |
| F10 | Paketreferenz | Setzt den Cursor in das Feld „Referenzinformationen“ in der Paketliste |
| F11 | Paketgewicht | Setzt den Cursor in das Feld „Gewicht (kg)“ in der Paketliste |
| F12 | Zusätzliche Angaben | Wechselt zwischen den Registerkarten im Bereich „Zusätzliche Angaben“ |

Tastenkombinationen

| | |
|--------|---|
| STRG+N | Fügt eine neue Paketzeile zur Paketliste im Abschnitt „Pakete“ hinzu |
| STRG+X | Löscht markierte Paketzeilen im Abschnitt „Pakete“ |
| STRG+P | Löst die Funktion der Schaltfläche „Drucken & schließen“ bzw. „Drucken & neu“ aus |
| STRG+S | Löst die Funktion der Schaltfläche „Speichern & schließen“ bzw. „Speichern & neu“ aus |
| ESC | Änderungen verwerfen/Auftragsbearbeitung schließen |

7. Ausdrucke

Paketschein

Äußerlich nicht erkennbare Schäden müssen DPD innerhalb von 7 Tage nach Ablieferung schriftlich gemeldet werden. / Damage not recognizable on the outside has to be reported in writing to DPD within 7 days after delivery.

dpd

| | | |
|---|---|---|
| Empfänger Max Mustermann Musterstr. 1 DE-63741 Aschaffenburg | Absender Test Mandant 01 Test 1 DE-63741 Aschaffenburg Tel. 0123/456789 | Depot 0998 Testdepot DPD Müllandstr. 1 DE-63741 Aschaffenburg Tel. +49 8021 4925 |
|---|---|---|

| | | |
|---------------------------------------|----------------------------|---|
| Referenz 1 Testpaket | Lieferung 1 / 1 |  |
| Referenz 2 Bestellung #4711 | Gewicht 12,00 kg | |

09980110 0030 67₄ D-B2C
Service

Track

DE-0163

0163 327-DE-63741 B001


02.10.20 13:09 R20200907 DELISprint 6.2.0.5 WIN



0063 741 0998 0110 0030 67 327 276 1

Versandabschlussliste

Die Versandliste führt tabellarisch die wichtigsten Daten des Versandabschlusses auf. Sie können die Versandliste verwenden, um sie bei der Abholung Ihrer Sendungen vom DPD Zusteller quittieren zu lassen.

| | | | |
|--|---|---|---|
| Kundenadresse: Test Mandant 01 Test 1 DE-63741 Aschaffenburg | Depotadresse: Testdepot DPD DELICOM Wailandtstr. 1 DE-63741 Aschaffenburg | Versandliste Nr. 7 Kundennr.: 0998000000159274 Client-ID: 65322609C276dad0e Datum: 04.11.2020 11:44:36 Anzahl Pakete: 13 |  DELISpVersion 6.2.0.5 Routentabellen Version 20200907 |
|--|---|---|---|

| Benutzer | Lfd. Nr. Paketnr. | Versandart | Empfänger | Straße | PLZ | Ort | Referenznr.: | Gewicht | Gedruckt von |
|----------|-------------------|------------------|----------------------------------|------------------|----------|---------------------------|--------------|---------|--------------|
| Admin | 1 09980110003076 | E18 | Beispielfirma 4711 | Gewerbepark 3a | DE-63829 | Krombach,Unterfr | | 10,00 | Admin |
| Admin | 2 09980110003077 | NP,PSD, B2C, PAN | Georg Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 19,00 | Admin |
| Admin | 3 09980110003078 | NP,PSD, B2C, PAN | Georg Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 10,00 | Admin |
| Admin | 4 09980110003079 | IE2 | Gerlinde Mustermann, Herr Export | Musterstr. 2 | CH-3001 | Bern | | 14,00 | Admin |
| Admin | 5 09980110003080 | NP | Hans Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 21,50 | Admin |
| Admin | 6 09980110003081 | NP | Hans Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 20,00 | Admin |
| Admin | 7 09980110003082 | SP | Hans Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 2,00 | Admin |
| Admin | 8 09980110003083 | SP | Hans Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | Kleinpaket | 1,00 | Admin |
| Admin | 9 09980110003084 | E12,SAT | MTB Verleih Z | Industriestr. 11 | DE-63743 | Aschaffenburg (Oberrhein) | | 31,50 | Admin |
| Admin | 10 09980110003085 | MAX | Radsport Aktiv | Teststr. 12 | DE-63828 | Kleinkahl | | 45,00 | Admin |
| Admin | 11 09980110003086 | E18 | MTB Verleih Z | Industriestr. 11 | DE-63743 | Aschaffenburg (Oberrhein) | | 22,00 | Admin |
| Admin | 12 09980110003087 | SP | Hans Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 2,70 | Admin |
| Admin | 13 09980110003088 | PL | Georg Mustermann | Musterstr. 2 | DE-63825 | Blankenbach,Unterfr | | 0,70 | Admin |

Unterschrift _____

Datenübertragung: Internet Bitte übergeben Sie diese Liste an Ihr DPD Depot bzw. den DPD Fahrer Seite 1 / 1



Besteht während der Durchführung des Versandabschlusses temporär keine Internetverbindung, werden die Versandpapiere dennoch erstellt und ausgedruckt.

Bitte beachten Sie, dass die Datenübertragung hierbei noch nicht abgeschlossen ist.

Die Datenübertragung muss zwingend in der Versandabschlussverwaltung nachgeholt werden.

