



## DHL Multishipping - Användarmanual

Använd DHL Multishipping för att registrera, boka och skriva ut Era sändningar med DHL!

▪ <a href="#"><u>Logga in</u></a>	Sida 02
▪ <a href="#"><u>Inställningar innan start</u></a>	Sida 03
▪ <a href="#"><u>Sändningar – Ny sändning</u></a>	Sida 04
▪ <a href="#"><u>Sändningar - Mallar</u></a>	Sida 07
▪ <a href="#"><u>Bokning – Boka Transport</u></a>	Sida 08
▪ <a href="#"><u>Bokning - Konsolidera</u></a>	Sida 09
▪ <a href="#"><u>Status - Sändningsstatus</u></a>	Sida 10
▪ <a href="#"><u>Status - Historik</u></a>	Sida 11
▪ <a href="#"><u>Inställningar - Adressbok</u></a>	Sida 12
▪ <a href="#"><u>Inställningar – Konton</u></a>	Sida 13
▪ <a href="#"><u>Inställningar – Inställningar</u></a>	Sida 14
▪ <a href="#"><u>Support</u></a>	Sida 15

Nästa sida

# Logga in

För att använda DHL Multishipping behöver Ni göra följande:

1. Starta Er webbläsare
2. Skriv in adressen [www.dhlmultishipping.se](http://www.dhlmultishipping.se) för att komma till sidan för att logga in
3. Skriv in dina inloggningsuppgifter. Observera att systemet gör skillnad på stora och små bokstäver.
4. Klicka på Logga In

se.ecom@dhl.com' and 'Tel: 0771 - 345 345'. At the bottom, there is a link for 'Vi använder cookies'. The footer of the page includes the Deutsche Post World Net logo and the text 'MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE'."/>

**DHL Multishipping Login**

**Login**

Användarnamn

Företags Id

Lösenord

[▶ Logga in](#)

[▶ Registrera dig](#)

Är du redan användare, använd formuläret till vänster för att logga in.

Ej redan användare till DHL Multishipping?  
Klicka på länken till vänster för att registrera dig

Glömt lösenordet? Var god kontakta supporten:

Email: [se.ecom@dhl.com](mailto:se.ecom@dhl.com)  
Tel: 0771 - 345 345

[Vi använder cookies](#)

Deutsche Post World Net  
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Nästa sida

# Inställningar innan start

Innan Ni börjar registrera sändningar kontrollera följande:

1. Att ni har Adobe Reader v. 6.0 eller senare installerad på er dator. Det kan hämtas gratis från: <http://www.adobe.com/se/products/acrobat/readstep2.html>
2. För att skriva ut fraktsedlar och sändningslistor krävs en laserskrivare
3. För utskrift av etiketter så kan laserskrivare eller etikettskrivare användas

[Huvudmeny](#)

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Sändningar – Ny sändning

Klicka på "Sändningar", sidan "Ny sändning" visas vilken innehåller följande sektioner:

## Huvudmeny

### Mallar

Det finns möjlighet att lägga till och använda mallar, dvs förvalda uppgifter. För att skapa ny mall klicka på "Skapa ny sändningsmall" och mata in önskade uppgifter.

OM SÄNDNINGSMALLEN

Välj sändningsmall

Skapa ny sändningsmall

### Referenser

Här finns möjlighet att skriva in avsändarens och mottagarens referens.

REFERENSER

Avsändarens referens

Mottagarens referens

### Adresser

Här väljer Ni adresser från Er adressbok, alternativt skapar nya adresser. Vid en befintlig adress väljer Ni den under "Välj avsändare" eller "Välj mottagare". Vid en ny adress klickar Ni på "Ny/annan adress" och fyller i uppgifterna.

Vid annan hämning-/leveransadress klicka på plustecknet för att ange detta.

ADRESSER

Avsändare

Välj adress från adressboken  Ny/annan adress

Id [ ] SÖK

Välj avsändare

--- Välj avsändare ---

HÄMTNINGSADRESS (OM ANNAN ÄN AVSÄNDAREN)

Hämtningsadress (om annan än avsändaren)

Mottagare

Välj adress från adressboken  Ny/annan adress

Id [ ] SÖK

Välj mottagare

--- Välj mottagare ---

LEVERANSADRESS (OM ANNAN ÄN MOTTAGAREN)

Leveransadress (om annan än mottagaren)

Föregående sida

Nästa sida

# Sändningar – Ny sändning

[Huvudmeny](#)

## Godsrader

Fyll i uppgifter om varje kolli under "Godsrader". Ni måste ange antal, kollislag och vikt. Behöver ni flera kolli/godsrader klicka på knappen *Lägg till godsrad*.

GODSRADER

Total vikt och volym för alla kollin på raden och lxbxh per enskilt kolli.

Antal Kollislag	Vikt (kg)	Volym (m3)	Flakmeter	Godsmärke	Varuslag		
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ospecificerat kolli							
						<input type="button" value="TA BORT"/>	<input type="button" value="MAXIMERA"/>
Antal	Vikt(kg)	Volym(m3)					
S:a	0	0	0				
<input type="button" value="LÄGG TILL GODSRAD"/>							

## Transporttjänst

Här väljer Ni vilken produkt du ska använda för Er transport. Om Ni vill ha någon extratjänst eller ange ytterligare information klickar Ni på "Visa transporttjänst". Denna information skiljer sig mellan produkterna.

TRANSPORTTJÄNST

Välj produkt

## Fraktbetalare

Här väljer Ni vem som betalar frakten: avsändare, mottagare eller annan betalare (beroende av transportprodukt). För information hur Ni lägger till annan betalare än avsändaren se "Inställningar - Adressbok"

FRAKTBETALARE

Fraktbetalare

Avsändaren

Mottagaren

Annan

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Sändningar – Ny sändning

## Invitation

Om Ni behöver skicka vidare Era fraktdokument till en annan part klickar Ni i rutan "Visa bjud in". Mottagerens epost-adress anges på raden "Mailadress till part".

Visa Bjud in

Bifoga fraktdokument i mailet

Skicka länk för Boka i mailet      Länkens giltighet: 1 dag

Mailadress till part:

Fritext till mailet      Språk: engelska

## Övrigt

Komplettera med eventuell leveransanvisning. Dessa tre rader för fritext skrivs ut på både etikett och fraktsedel samt skickas till DHL.

ÖVRIGT

Leveransanvisningar

Huvudmeny

Föregående sida

Nästa sida

# Sändningar – Mallar

Här visas Era sparade mallar. Genom att markera en sändningsmall kommer denna att vara förvald för Era kommande försändelser. Det går även att ändra i en mall genom att klicka på sändningsmallens namn.

**MALLAR**  den 26 september 2006

Förvald sändningsmall	Sändningsmallens namn	
<input type="radio"/>	Bjud in	<a href="#">TA BORT</a>
<input type="radio"/>	Swednet	<a href="#">TA BORT</a>
<input type="radio"/>	Europremium SE	<a href="#">TA BORT</a>
<input checked="" type="radio"/>	Jag vill inte ha någon förvald sändningsmall	

[SKAPA NY MALL](#)

[Huvudmeny](#)

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Bokning - Boka transport

Här kan de sändningar som Ni har gjort bokas. Sändningarna sparas här tills de bokas alternativt tas bort.

[Huvudmeny](#)

den 18 september 2006

Status	Ägare	Från Ort	Till Ort	Antal kollo	Transporttjänst	
Avs ref	Avs ref	Reg. datum	Mottagarens ref	Vikt - Pallplatser	Sändningsnr	Planerat lev. datum
1 <input type="checkbox"/>	OK Patrik	Patriks Testavs AB Halmstad 2006-09-18	Patriks Testmott AB Halmstad	4 103 kg - 0 ppl	Swednet 1815111040	-
2 <input type="checkbox"/>	OK Patrik	Patriks Testavs AB Halmstad 2006-05-17	Patriks Testmott AB Halmstad	1 1 kg - 0 ppl	Swednet 1804219457	-
3 <input type="checkbox"/>	FRAKTDOK UTSKRIVNA Patrik	Pickup Halmstad 2006-05-29	Patriks Testmott AB Halmstad	1 1 kg - 0 ppl	Europremium Sverige 1805331996	-

**Hämtningsinstruktion** [Läs om hämtningsinstruktioner](#)

Hämtningsdatum:

Tidigast kl. (önskemål):

Senast kl. (önskemål):

Hämtningsinstruktion:

För att boka upphämtning kryssa i rutan för respektive sändning och fyll i önskat upphämtningsdatum samt komplettera med eventuella ytterligare hämtningsinstruktioner (ange önskemål om upphämtningstider här). Klicka sedan på "Boka markerade och skriv ut".

Nu öppnas ett nytt fönster med Era fraktdokument som Ni skriver ut. Stäng sedan detta fönster. Resultatet av Er bokning visas enligt nedanstående.

Bokningsresultat:

Avs ref	Sändningsnr	Hämtningsdatum:	Meddelande
-	1805331996	2006-09-18	Bokning beställd

[Nästa sida](#)

[Föregående sida](#)

# Bokning - Konsolidera

[Huvudmeny](#)

Om Ni har flera sändningar till samma mottagare finns möjligheten för konsolidering av dessa till en flerkollisändning. Klicka på "Konsolidera" och kryssa för de försändelser som ska konsolideras till en, klicka sedan på "Lägg ihop".

KONSOLIDERA 				den 18 september 2006
Status	Från	Till	Antal kolli	
Ägare	Ort	Ort	Vikt	
Avs ref	Reg. datum	Planerat lev. datum	Pallplatser	
<input type="checkbox"/> FRAKTDOK UTSKRIVNA	Pickup	Patriks Testmott AB	1	<input type="button" value="TA BORT"/>
<input type="radio"/> Patrik	Halmstad	Halmstad	1 kg	<input type="button" value="DUPLICERA"/>
<input type="radio"/> -	2006-05-29	-	0	

**Fraktdokument:**

Sedan visas nedanstående bild och genom att klicka på "Gå till boka" så kan denna sedan bokas på samma sätt som övriga försändelser.

Sändningarna har nu konsoliderats. Se meddelande nedan för att se om den nya sändningen behöver kompletteras.

Avs ref	Sändningsnr	Meddelande
test [MIRROR]	1815115397	OK

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Status - Sändningsstatus

Här visas status för Era sändningar. Den senast aktuella statusen visas i första kolumnen.

[Huvudmeny](#)

**SÄNDNINGSTATUS** den 18 september 2006

**Filter**

Egget konto: ALL | 
 Avsändarens ref:  | 
 Sändningsnr:  | 
 Mottagare:  Sök

	Senaste status	Från	Till	Ant. kolli	Transporttjänst
	Ägare	Ort	Ort	Wikt	Sändningsnr
	Avsändarens ref	Hämtning	Planerat lev. datum	Pris	Varuslag
1 <input type="checkbox"/>	<b>BEKRÄFTAD</b> lasse	Patriks Testavs AB Halmstad 2006-08-25	Norge Oslo	1 900 kg	Swednet 1813061320
2 <input type="checkbox"/>	<b>Expedited to destination</b> lasse	TEST AB Halmstad 2006-08-28	TEST2 AB Höganäs	1 900 kg	Swednet 1813032743
3 <input type="checkbox"/>	<b>Delivered</b> lasse	TEST AB Halmstad 2006-08-28	TEST1 AB HÖGANÄS	1 920 kg	Swednet 1813061320

**Dokument:**

Välj antal etiketter: Alla etiketter

Genom att klicka på status för respektive sändning kan Ni få fram mer detaljerad information om Er försändelse, samt se vart försändelsen befinner sig i transportkedjan.

**SÄNDNINGSTATUS** den 18 september 2006

**Visa transporthändelser:**

Sändningsnummer: **1813061320**  
 Från: **TEST AB, Halmstad, SE**  
 Till: **TEST1 AB, HÖGANÄS, SE**  
 Bokningsnummer: **153200608281055**  
 Avsändarens ref:  
 Beordrad: **2006-08-28 10:49**  
 Bokning skickad: **2006-08-28 10:52**  
 Order skickad: **2006-08-28 10:52**  
 Transportdokument utskrivna: **2006-08-28 10:49**  
 Kvittenslista utskrivna: **2006-08-28 10:49**

Tidpunkt	Händelse	Beskrivning	Ort	Referens	Kolli-ID
2006-08-16 00:00	CONFIRMED	-	-	441200608161632	-
2006-08-17 15:06	Departed	-	ESKILSTUNA	-	-
2006-08-17 15:23	Departed	-	ESKILSTUNA	-	-
2006-08-18 01:41	Arrived	-	UPPSALA	-	-
2006-08-18 10:31	Expedited to destination	-	UPPSALA	-	-
2006-08-18 15:50	Delivered	-	UPPSALA	-	-

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Status - Historik

Här visas historik för Era sändningar. Fyll i de sökvillkor Ni önskar och klicka sedan på "Sök". Sedan klickar Ni på sändningsnumret för mer detaljerad information på den specifika försändelsen.

[Huvudmeny](#)

**HISTORIK**  den 18 september 2006

SÖKVILLKOR

Reg. period  11 september 2006 - 21 september 2006

Status  Transporttjänst

Avsändarens ref  Sändningsnummer

Avsändare  Kolli-id

Mottagare  Transportavtal

Till ort  Till land

I historiken finns alla Era försändelser under de senaste 18 månaderna. En försändelse finns både under sändningsstatus och historik tills dess den har markerats i "Sändningsstatus" och Ni klickat på knappen "Skicka till historik" då den efter det enbart finns i historiken.

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Inställningar - Adressbok

I adressboken finns Era adresser, både mottagare och avsändare. Ni kan söka efter adresser genom att klicka på en bokstav eller ange sökvillkor. När Ni hittat rätt adress kan Ni härifrån hantera information och inställningar för denna genom att klicka på adressen. För att lägga till en ny adress klickar Ni på "Lägg till ny adress".

**ADRESSBOK** den 18 september 2006

ADRESSBOK

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö \*

Sökvillkor: Företagsnamn  Alla länder

<b>Id</b>	<b>Företagsnamn</b>	<b>Ort</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Avs</b>	<b>Mott</b>	<b>Hämt</b>	<b>Lev</b>	<b>Bet</b>	
Test DHL SE	DHL test-konto	Stockholm	test	1	0	0	0	0	<input type="button" value="TA BORT"/>

Rader med fet stil är obligatoriska för en adress. Längst ner på adressfönstret väljer Ni vid vilka tillfällen adressen ska vara tillgänglig samt om den ska kunna användas som fraktbetalare (tex vid mottagarbetald eller tredjepartsbetald frakt).

**ADRESSBOK**

ADRESS

**Id**

**Företagsnamn**

**Adressrad 1**

**Adressrad 2**

**Postnummer**

**Ort**

**Land**

**Tidszon**

**Kontaktperson**

**Tel**

**Mobil**

**Fax**

**e-post**

**Gironr.**

**Referens**

**Pallreg-nr.**

**VAT registration number**

**Leveransanvisningar**

Avsändare  Hämtningsadress  Fraktbetalare

Mottagare  Leveransadress  Aviseringadress

Huvudmeny

Föregående sida

Nästa sida

# Inställningar - Kundnummer

Här finns de produkter och kundnummer som Ni har upplagda.

**KUNDNUMMER** den 18 september 2006

Filter

Namn  Kundnummer  Typ  Produktnamn

Namn	Kundnummer	Typ	Produktnamn	Adresspart	Beskrivning	
Europremium Sverige		Avs	Europremium Sverige	-	Utgående gods Europremium Sverige	<input type="button" value="TA BORT"/>

[Registrera nytt kundnummer](#)

För att lägga till ett nytt kundnummer (tex annan fraktbetalare) klicka på "Registrera nytt kundnummer"

**KUNDNUMMER** den 18 september 2006

**Kundnummer**

Namn

Kundnummer

Markera här om ditt företag är betalningsansvarig för detta kundnummer

Skapat datum

Beskrivning

Transporttjänst

Adresspart

Fyll i uppgifterna. Om detta ska kunna användas till tex en mottagarbetald frakt måste detta först anges i adressboken, då kommer den kunden att finnas tillgänglig under "Adresspart". Välj då den och klicka sedan på "Nästa".

Det här kundnumret kan användas då fraktbetalaren är

Avsändaren  Mottagare  Annan fraktbetalare  Göm avtal

Ange när kundnumret ska kunna användas och klicka sedan på "Spara".

[Huvudmeny](#)

[Föregående sida](#)

[Nästa sida](#)

# Inställningar - Inställningar

Här finns alla generella inställningar som i vissa fall kan behöva ändras för att passa Ert företag. Om Ni till exempel använder etiketter så har Ni möjlighet att ändra dessa inställningar här.

## Huvudmeny

Pappersstorlek

Sidindelning (rader\*kolumner)  1\*1  1\*2  2\*2  
 2\*1  3\*1

Marginaler (1pt=0.35 mm)

Överkant	<input type="text" value="25"/>
Vänster	<input type="text" value="15"/>
Nederkant	<input type="text" value="25"/>
Höger	<input type="text" value="15"/>
Mellanrum	<input type="text" value="5"/>

Välj antal tomma etiketter du vill skriva ut

Jag använder etikettskrivare  bredd:  höjd:  (mm)

### ANVÄNDARADMIN

[Patrik](#)  
[Kollislag](#)

Kollislag: Här väljer Ni vilka kollislag som ska vara tillgängliga för visning när Ni gör en ny sändning.

### FÖRETAGSADMIN

[DHLSE](#)  
[Användare](#)  
[Profiler](#)  
[Produktval](#)  
[Sändningsrapport](#)

Användare: Här kan Ni lägga upp fler användare för Ert företag (fungerar endast om den som är inloggad är företagsadministratör).

Profiler: Här kan Ni lägga upp nya profiler för användare på Ert företag. Profilerna styr vilka rättigheter och inställningar som Era användare ska se (fungerar endast om den som är inloggad är företagsadministratör).

Föregående sida

Nästa sida



# Support

Om Ni behöver ytterligare hjälp eller har frågor om DHL Multishipping är Ni välkomna att ta kontakt med vår supportavdelning som hjälper dig vidare!

[Huvudmeny](#)

Tel: 0771-345345 (val 3)

Epost: [se.ecom@dhl.com](mailto:se.ecom@dhl.com)

Fax: 0651-585188

[Föregående sida](#)