



iSHIP

AUS KOMPLIZIERT WIRD EINFACH

SCHNELLANLEITUNG: HOW TO iSHIP



Schritt 2

ship.eu



iSHIP

A) Einfuhr

Geben Sie an, ob es sich bei Ihrer Sendungsanmeldung um einen Import/Crosstrade oder einen Export handelt.

C) Empfänger auswählen

Hier geben Sie die Adresse des Empfängers ein. Bereits gespeicherte Adressen können Sie über die Suchfunktion finden.

E) Weitere E-Mails hinzufügen

Hier können Sie bis zu fünf zusätzliche Empfänger E-Mail Adressen eingeben.

G) Benachrichtigungen

Hier wählen Sie aus, ob Sie Benachrichtigungen über Versand und Zustellung per E-Mail erhalten möchten.

SENDUNG ERSTELLEN

VERSANDINFORMATIONEN

Konto: Testzugang - ohne Abholung *
Einfuhr: NEIN ☒ JA

EMPFÄNGERADRESSE ABSENDERADRESSE ABHOLADRESSE

Suchen

Name der Firma *

Adresszeile *

Adresszeile

Adresszeile

Postleitzahl

Stadt *

Land *

Telefon

Email

Ansprechpartner

Fügen Sie weitere E-Mails hinzu: NEIN ☒ JA

Adresse Speichern: NEIN ☒ JA

Erhalten Sie Benachrichtigungen über E-Mail-Scans: NEIN ☒ JA

B) Konto auswählen

Hier wählen Sie ein Buchungskonto aus, um Ihre Rechnungen später ganz einfach zuordnen und verwalten zu können.

D) Absender/ Abholort auswählen

Hier geben Sie die Absender- und Abholadresse ein. Bereits gespeicherte Adressen können Sie über die Suchfunktion finden.

F) Adresse speichern

Hier können Sie die eingegebene Adresse für zukünftige Sendungen speichern und Sie Ihrem Adressbuch hinzufügen.

A) Versanddatum

Hier wählen Sie ein Versanddatum für Ihre Sendung aus.

C) Paketmaße

Hier geben Sie die Maße und das Gewicht Ihres Pakets ein. Alternativ können Sie auch aus gespeicherten Paketgrößen auswählen.

F) Abholung

Hier können Sie Ihr gewünschtes Zeitfenster für die Abholung Ihrer Sendung festlegen.

B) Versandoptionen

Hier wählen Sie aus verschiedenen Versandoptionen aus wie z.B. Privatzustellung, CO2-Neutraler Versand u.v.m.

D) Weitere Pakete

Hier können Sie weitere Pakete zu Ihrer Sendung hinzufügen.

E) Absenderreferenz

Mit einer individuellen Referenznummer können Sie Ihre Sendungen leichter zuordnen.

G) Zeige Versandoptionen

Nach Eingabe aller relevanten Daten können Sie sich hier nun Ihre Versandoptionen anzeigen lassen.

VERSANDOPTIONEN

Versanddatum: 06-08-2020 *

Unterschrift erforderlich: NEIN ☒ JA

Lieferung am Samstag: NEIN ☒ JA

Wohnanlieferung: NEIN ☒ JA

Empfänger zahlt: NEIN ☒ JA

Kohlenstoffneutral: NEIN ☒ JA

Bitte geben Sie an ob eine oder mehrere Paletten nicht Stapelbar sind (Form-, Art- und Inhalt der Verpackung). Ein Zuschlag wird angezeigt: NEIN ☒ JA

Anzahl der Packstücke: 1 *

+ weitere Pakete

Verpackung	Gewicht(KG)	Länge(CM)	Breite(CM)	Höhe(CM)
Test Paket 1	10	25	35	30

Gesamtgewicht(KG): 10.00 *

Absenderreferenz: Ihre Referenz

Empfängerreferenz:

Beschreibung: Wählen Sie eine # 0123456

Beschreibung Speichern: NEIN ☒ JA

WEITERE REFERENZEN

Weitere Referenzen: **Löschen**

ABHOLUNG

Abholung ab: 15:00 *

Abholung bis: 17:00 *

Zeige Versandoptionen



iSHIP



iSHIP

A) Select Service Point

Sollten Sie eine Auslieferung an einen Paketshop anstatt einer bestimmten Adresse bevorzugen, können Sie hier Ihren nächstgelegenen Paketshop auswählen.

B) Preis

Hier können Sie sich eine detaillierte Auflistung des errechneten Preises anzeigen.

C) Auswahl

Hier wählen Sie die für Sie am besten geeignete Sendungsoption aus.

Produkt	Kostenpflichtiges Gewicht (kg)	Servicepunkte	Transportzeit (Tage / Zeit)	Letzte Buchungszeit	Preis	Wählen Sie ein Produkt
DHL Domestic Express 12:00	10,00		07-08-2020 12:00	17:00	+ 43,07	<input type="radio"/>
UPS Saver	10,00	Select Service Point ▼	07-08-2020 23:30	17:00	+ 23,15	<input type="radio"/>
TNT Domestic	10,00		1*	17:00	+ 26,86	<input type="radio"/>
DHL Domestic Express	10,00		07-08-2020 23:59	17:00	+ 40,29	<input type="radio"/>
UPS Standard Single	10,00	Select Service Point ▼	07-08-2020 23:30	17:00	+ 7,91	<input type="radio"/>

Die angegebenen Laufzeiten ergeben sich aus den Angaben der jeweiligen Anbieter und müssen als Regellaufzeiten angesehen werden. *Laufzeit in Werktagen. Für eine genaue Laufzeit bitte den Kundendienst kontaktieren.

Sendung Speichern

+ Sendung erstellen

D) Sendung speichern

Hier können Sie Ihre Sendung speichern, um Sie zu einem späteren Zeitpunkt fertigzustellen.

E) Sendung erstellen

Geben Sie Ihre Sendung auf und erhalten Sie im nächsten Schritt direkt Ihr Versandlabel.



iSHIP

A) Frachtbrief erstellen

Hier können Sie sich den Frachtbrief zu Ihrer Sendung erstellen lassen.

D) Versandlabel

Nach erfolgreicher Sendungsanmeldung erhalten Sie das Versandlabel. Dieses können Sie entweder direkt ausdrucken oder als PDF Dokument speichern.

B) Rechnung erstellen

Hier können Sie sich die Rechnung zu Ihrer Sendung erstellen lassen.

C) Dokument hochladen

Hier können Sie weitere wichtige Dokumente zur Sendung hochladen.

AWB ETIKETT

Frachtbrief erstellen **Rechnung erstellen** **Dokument hochladen**

Ihre Abholung am 27-07-2020 wurde für 15:00 bis 17:00 Uhr angemeldet.

iSHIP 022039338340 iSHIP TESTZUGANG X HANSESTRASSE 57 51149 COLOGNE		18 KG SHIP#: 8020 X0TZ N88 SHIP WT: 18 KG SHIP DWT: 5.5 KG DWT: 35,30,25	1 OF 1
SHIP TO: 0123456789 XY MUSTERSTR. 1 12345 HAMBURG			
	DEU 091 0-00 		
UPS STANDARD TRACKING #: 1Z 802 0X0 68 9589 1418			
		SAMPLE	
BILLING: P/P		EDI	
Reference No.1: Ihre Referenz <small>WDL 80.02.20 NEV45 3F 0A 02/00007</small>			



iSHIP

AUS KOMPLIZIERT WIRD EINFACH

SCHNELLANLEITUNG: HOW TO CONTROL YOUR SHIPMENT



iSHIP

A) Filter auswählen

Hier können Sie Ihre Sendungen nach Datum, Konto, Verkaufsprodukt, Suchoption, Lieferstatus oder auch nach einem Suchwort filtern.

WERKZEUGE ▾ ADRESSBÜCHER ▾ SENDUNGSERFASSUNG ▾ ARCHIVE ▾

Versandarchiv

GESCHICHTE

FILTERN ●

Ab Datum 01-01-2019 * Zu Datum 15-08-2020 * Lieferstatus Alle ▾

Konto Alle ▾ Verkaufsprodukt Alle ▾ Suchtext

Suchoptionen Luftfrachtbriefnummer ▾ Sortierung Buchungsoption Choose Booking Option Filters

Filtern Eingabe löschen

B) Filtern

Hier filtern Sie ihre Sendung nach Ihren ausgewählten Kriterien.

C) Eingabe löschen

Hier entfernen Sie den ausgewählten Filter.

A) Filterergebnisse



















Hier werden Ihnen alle Sendungen angezeigt, die Ihre Suchkriterien erfüllen.

B) Sendungsverfolgung

Hier können Sie den Status Ihrer Sendung über die externe Seite des Paketdienstes verfolgen.

C) Last Scan Message & Datum

Hier erhalten Sie Informationen zum Status Ihrer Sendung und das Datum des letzten Scans.

FILTERN									
Ab Datum	01-01-2019		Zu Datum	15-08-2020		Lieferstatus	Alle		
Konto	Alle		Verkaufsprodukt	Alle		Suchtext			
Suchoptionen	AWB		Sortierung Buchungsoption	Choose Booking Option Filters		Filtern	Eingabe löschen		
	<input type="checkbox"/>	Datum AWB	Transportprodukt Name Produkt	Versenden von Firma () Konto	Lieferung an die Firma Land	Absender Referenz Empfängerreferenz	Last Scan Message	Datum des letzten Scan- Datums	Aktionen
1	<input type="checkbox"/>	03-07-2019 1Z8020X01234567890	UPS Saver Envelope UPS Saver Envelope	Musterfirma GmbH Musterfirma - Ohne Abholung	Musterfirma Ltd. Cyprus	Ref. 1234567	Delivered: The goods/consignments/equipment have been delivered to a location/party in the transport chain.	04.07.2019 14:48	        
2	<input type="checkbox"/>	26-06-2019 1Z8020X01234567891	UPS Standard Single Piece UPS Saver Envelope	Musterfirma GmbH Musterfirma - Ohne Abholung	Musterfirma AG Germany	Samples - Variante A	Delivered: The goods/consignments/equipment have been delivered to a location/party in the transport chain.	28.06.2019 17:16	        
3	<input type="checkbox"/>	19-06-2019 1Z8020X01234567892	UPS Standard Single Piece UPS Saver Envelope	Musterfirma GmbH Musterfirma - Ohne Abholung	Musterfirma Ltd. Portugal	800000 docs	Delivered: The goods/consignments/equipment have been delivered to a location/party in the transport chain.		
4	<input type="checkbox"/>	15-06-2019	UPS Saver	Musterfirma GmbH	Musterfirma	890890890	Delivered: The goods/consignments/equipment have		

D) Aktionen

Hier können Sie Aktionen für die Sendung auswählen (siehe nächste Seite).



iSHIP

A) Information

Hier können Sie alle Informationen Ihrer aufgegebenen Sendungen abrufen.

B) Sendung ausgeliefert

Hier können Sie manuell eingeben, dass die Sendung beim Empfänger zugestellt wurde.

E) Sendung kopieren

Mit dieser Funktion werden die Daten Ihrer erstellten Sendung für eine neue Sendung übernommen.

G) Sendung kopieren und löschen

Hier können Sie Sendungen kopieren, um fehlerhafte Informationen vor der Abholung der Sendung zu korrigieren.

C) Datei hochladen

Hier laden Sie zusätzliche Dokumente hoch, die für Ihre Sendung relevant ist, um alles ganz einfach über das Versandarchiv verwalten zu können.

D) Datei herunterladen

Hier können Sie Unterlagen wie z.B. Versandetiketten und Steuerbescheide herunterladen, die bei iShip.eu hinterlegt wurden.

F) Rechnung erstellen

Hier können Sie sich eine Handelsrechnung für Ihre Sendung erstellen.

H) Löschen

Hier können Sie eine Sendung aus Ihrem Archiv löschen.





iSHIP

AUS KOMPLIZIERT WIRD EINFACH

SCHNELLANLEITUNG: FEATURES



iSHIP

Hier finden Sie die Werkzeuge:

WERKZEUGE ▾
Manifest
Abholung Nutzer
Postleitzahlen
Rechnung
Beschreibung

ADRESSBÜCHER ▾
Adressbuch

MANIFEST

Mit diesem Werkzeug können Sie Ihre angemeldeten Sendungen filtern und eine entsprechende Liste erstellen, die von Ihrem Kurierfahrer bei Abholung gegengezeichnet werden kann.

A) Zeitraum

Hier wählen Sie den Zeitraum, für den Sie ein Manifest erstellen möchten.

B) Druck Typ

Hier wählen Sie zwischen einer einfachen Auflistung Ihrer Sendungen im Manifest oder einer ausführlichen mit allen Angaben zu Ihrer Sendung.

ABSCHLUSSMANIFEST

MANIFESTE

Ab Datum	01-01-2019	Zu Datum	31-03-2019	Manifest Druck Typ	Einfach
Konto	Alle	Unternehmenstyp	Alle	Transport Produkt	Alle

Manifeste Erstellen

D) Manifest erstellen

Hier erstellen Sie das Manifest mit Ihren gewünschten Angaben, das Ihnen dann als PDF zum Download zur Verfügung steht.

C) Unternehmenstyp/ Transport Produkt

Wählen Sie ein bestimmtes Unternehmen oder Transportprodukt aus.

POSTLEITZAHLEN

Viele Transportdienstleister haben eine bestimmte Schreibweise für Postleitzahlen, insbesondere im Ausland. Mithilfe des Postleitzahlen-Werkzeugs können Sie sofort die richtige Schreibweise für Ihre Sendung beim entsprechenden Anbieter finden.



iSHIP

A) Filtern

Wählen Sie das Land Ihres Empfängers aus und geben Sie die Stadt des Empfängers (in Landessprache) ein.

B) Postleitzahl

Falls vorhanden, geben Sie hier die Postleitzahl Ihres Empfängers ein.

POSTLEITZAHLEN

FILTERN

Land: * Stadt: * Postleitzahl: **Filtern**

	Stadt	Postleitzahl von	PLZ bis
DHL	WARSZAWA	00608	00611
TNT	WARSZAWA	00-600	00-620

C) Ergebnisse

Hier erhalten Sie die Schreibweise der Postleitzahl beim jeweiligen Transportdienstleister.

RECHNUNG

Erstellen Sie mit diesem Werkzeug eine Handelsrechnung, die für den Import bzw. Export von Waren in bzw. aus der EU benötigt wird.



iSHIP

A) Adressen

Hier tragen Sie alle Informationen zur Absender-, Rechnungs- und Lieferadresse ein.

ERSTELLEN SIE RECHNUNG

ABSENDERADRESSE		RECHNUNGSDRESSE		LIEFERADRESSE	
Name der Firma	Musterfirma GmbH *	Postleitzahl	12345		
Ansprechpartner		Stadt	Musterstadt *		
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	123456789	Land	Germany ▼ *		
Adresszeile					
Adresszeile		Telefon			
Adresszeile		Email			

B) Rechnungs-Details

Hier geben Sie Informationen zur Sendung und Rechnung an.

RECHNUNGS-DETAILS

Rechnungsdatum	21-08-2020 📅 *	Incoterm	Wählen Sie einen Incote ▼ *
Gesamtgewicht	0 *	Rechnungsnummer	
Grund der Ausfuhr	Wählen Sie einen Grund ▼ *	Transporterklärung	NEIN <input checked="" type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/>
AWB Nummer		Währung	Währung auswählen ▼ *
Bemerkungen		Transport Produkt	Wählen Sie ein Transpo ▼ *
Rechnungsart	Wählen Sie einen Rech ▼ *		

C) Waren-Details

Hier tragen Sie alle Informationen zum Inhalt Ihrer Sendung ein.

WAREN DETAILS

Harmonisierter Code	Ware	Herkunftsland	Menge	Gerätetyp	Einzelpreis	Gesamt
		Denmark ▼ *	1 *	Pieces ▼ *	0.00 *	0.00
<div>Hinzufügen Löschen</div>						
						Gesamt 0.00
						Frachtkosten 0.00
						Versicherungskosten 0.00
						Andere Kosten 0.00
						Steuerbetrag 0.00
						Gesamt 0.00

D) Rechnung erstellen

Hier erhalten Sie Ihre Handelsrechnung als PDF-Datei.

Rechnung erstellen

BESCHREIBUNG

Speichern Sie häufig verwendete Beschreibungen für Ihre Sendungen, indem Sie diese Ihrer persönlichen Liste hinzufügen.



iSHIP

A) Beschreibung


Hier finden Sie eine Auflistung Ihrer gespeicherten Beschreibungen.

B) Neu erstellen

Hier fügen Sie neue Beschreibungen zu Ihrer Liste hinzu.

BESCHREIBUNGEN

NEU ERSTELLEN

Beschreibung	Aktionen
Testpaket 1	 
Testpaket 2	 
Dokumente	 
Dokumente	 
Legal Documents	 
Legal Documents	 
Legal Documents	 
Sample	 
Sample	 
Sample	 

G) Bearbeiten

C) Bearbeiten

Hier bearbeiten Sie bereits gespeicherte Beschreibungen.

D) Löschen

Hier löschen Sie Beschreibungen, die Sie nicht mehr benötigen.

ADRESSBUCH

Speichern Sie häufige und wichtige Empfänger im Adressbuch, um Ihre Sendungsinformationen schneller ausfüllen zu können. Sollten Sie bereits ein externes Adressbuch vorliegen haben, laden wir dieses gerne für Sie in Ihr iSHIP-Adressbuch hoch.



iSHIP

A) Suchoption

Hier wählen Sie ein Suchparameter aus, um Ihr persönliches Adressbuch leichter durchsuchen zu können.

B) Neu erstellen

Hier fügen Sie eine neue Adresse zu Ihrem Adressbuch hinzu.

C) Information

Hier sehen Sie die Einzelheiten Ihrer gespeicherten Adresse ein.

D) Bearbeiten

Hier bearbeiten Sie Ihre gespeicherte Adresse.

E) Löschen

Hier löschen Sie die gespeicherte Adresse aus Ihrem Adressbuch.

The screenshot shows the 'ADRESSBUCH' (Address Book) interface. At the top left, there's a 'FILTERN' (Filter) section with a 'Suchtext' (Search text) input field and a 'Suchoptionen' (Search options) dropdown menu currently set to 'Company Name'. A red callout box labeled 'A) Suchoption' points to the 'Suchoptionen' dropdown. To the right of the filter section is a red button labeled 'Filtern'. Above the main table, there's a red button labeled 'NEU ERSTELLEN' (New Create), with a red callout box labeled 'B) Neu erstellen' pointing to it. The main table, titled 'Adressbuch-Datensätze' (Address book data sets), lists several entries: 'Musterfirma A' through 'Musterfirma E', and 'Testkunde 1' through 'Testkunde 5'. To the right of the table is an 'Aktionen' (Actions) column. A red callout box labeled 'C) Information' points to the information icon (i) in the actions column. A red callout box labeled 'D) Bearbeiten' points to the edit icon (pencil) in the actions column. A red callout box labeled 'E) Löschen' points to the delete icon (trash can) in the actions column. At the bottom of the interface, there's a pagination bar with links for 'Anfang' (Start), 'Zurück' (Back), 'Seite 1 von 86 - Sendung 1 - 10 von 860', 'Nächste' (Next), 'Letzte' (Last), and a dropdown for '10 Sendungen' (10 shipments).