



INTRASHIP 7.0

DHL EXPRESS



ACESSO

DHL DHL INTRASHIP

Nome:

Senha:

Idioma: Português ▼

Modificar senha [Esqueci-me Nome/Senha](#)

Entrar >>

Privacy & Cookies

Introduza o Nome e a Senha para aceder ao DHL IntraShip em <https://www.intrashipeu.dhl.com/>

O DHL IntraShip também pode ser acedido através do Portal MyDHL em <http://www.mydhl.com> onde pode aceder e utilizar as aplicações DHL para Enviar, Seguir e aceder às Faturas com um único utilizador.

ESTRUTURA DA APLICAÇÃO

Ajuda e sugestão – secção que oferece informação útil como o seu ID e Nome de Utilizador quando contactar a equipa de Suporte Técnico. Os contactos de e-mail e telefone úteis irão ser aqui apresentados

The screenshot shows the DHL IntraShip application interface. At the top is a yellow header with the DHL logo and the text "DHL INTRASHIP". On the right side of the header is a language dropdown menu set to "Português". Below the header, the interface is divided into several sections:

- Ajuda e sugestão**: A sidebar menu containing user information (ID de Cliente: 100000000, Login efetuado como: ptintra7), a "Terminar sessão" button, and a timeout notice (Timeout em 11 min, 21 007 6003).
- Lista de Envios**: A sidebar menu with options: Criar Envio, Livro de Endereços, Manifesto Fim do Dia, Recolha, and Opções Avançadas.
- Links Úteis**: A sidebar menu with options: Seguinto de Envio, Web DHL, Informação de Cliente, Informação Geral, eMail para a DHL, and Pedir Consumíveis.
- Aviso**: A central area with a red arrow pointing to the "Avisos" section. Below it is a "Confirmado" button.

Callouts with yellow circles and red arrows point to these sections, providing additional context:

- Menu Principal**: apresenta-lhe as opções principais do IntraShip.
- Links Úteis**: para os diferentes serviços e opções.
- Avisos**: Após aceder ao DHL IntraShip, informação útil, e avisos acerca do serviço DHL irão ser apresentados neste ecrã. Esta informação também pode ser acedida no menu **Links Úteis** na opção **Informação Geral**.
- Língua**: Aqui pode alterar o idioma da aplicação.

MENU PRINCIPAL - FUNCIONALIDADES

Lista de Envios

Criar Envio

Livro de Endereços

Manifesto Fim do Dia

Recolha

Opções Avançadas

Lista de Envios

Selecione “*Lista de Envios*” para ver os envios criados durante o dia. Pode filtrar os envios com as diferentes opções de pesquisa.

Criar Envio

Selecione “*Criar Envio*” para preparar um novo envio, imprimir a etiqueta e marcar uma recolha.

Livro de Endereços

Selecione “*Livro de Endereços*” para ver as moradas e adicionar/atualizar/eliminar destinatários e expedidores.

Manifesto Fim do Dia

Selecione “*Manifesto Fim do Dia*” para efetuar a transmissão dos dados para a DHL ou para reimprimir o relatório de Fim do Dia.

Recolha

Selecione “*Recolha*” para marcar uma recolha. Por favor note que também pode efetuar este passo durante a Criação do Envio.

Opções Avançadas

Selecione “*Opções Avançadas*” para ver opções avançadas para expedidores de alto volume de envios. Estas funções incluem por exemplo relatório, opções padrão e importação de endereços.

LINKS ÚTEIS

Links Úteis

- > Seguimento de Envio
- > Web DHL
- > Informação de Cliente
- > Informação Geral
- > eMail para a DHL
- > Pedir Consumíveis

Seguimento de Envio

Selecione “*Seguimento de Envio*” para abrir a página de localização de envios DHL. Os resultados serão apresentados numa nova página/separador.

Web DHL

Selecione “*Web DHL*” para navegar para a página que lhe oferece informação adicional sobre a DHL e sobre o DHL IntraShip

Informação de Cliente

Selecione “*Informação de Cliente*” para visualizar a informação do cliente e os detalhes de serviço de Clientes

Informação Geral

Selecione “*Informação Geral*” para visualizar o ecrã de Avisos e informações

eMail para a DHL

Selecione “*eMail para a DHL*” para aceder ao formulário de contacto para a DHL

Pedir Consumíveis

Selecione “*Pedir Consumíveis*” para aceder à página DHL para efetuar pedidos de consumíveis.

NAVEGAÇÃO PARA CRIAR ENVIO

Navegar através da barra de separadores. Pode acompanhar e navegar por aqui pelos passos da criação do envio. Os passos completos serão marcados com um visto . Pode também navegar entre ecrãs, clicando nos botões **Próximo Passo** e **Anterior**, no fundo do ecrã.

Separador Moradas Remetente/Destinatário

Pode navegar entre o Remetente e o Destinatário utilizando este separador. Os últimos 10 utilizados poderão ser selecionados a partir do separador.

Consultar Morada

Consultar do livro de endereços

Limpar campos

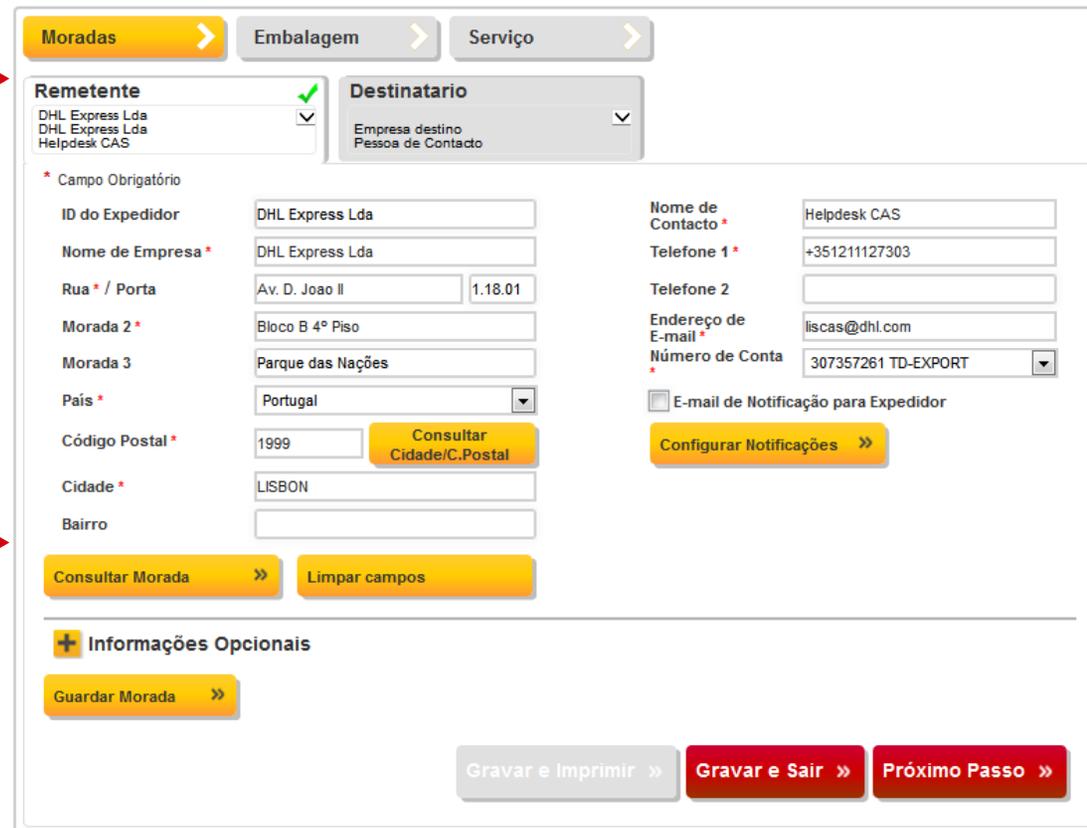
Limpa todos os campos do ecrã

Informações Opcionais

Detalhes opcionais

Guardar Morada

Guarda a morada no livro de endereços



Moradas > Embalagem > Serviço >

Remetente  **Destinatário**

DHL Express Lda
DHL Express Lda
Helpdesk CAS

Empresa destino
Pessoa de Contacto

* Campo Obrigatório

ID do Expedidor: DHL Express Lda

Nome de Empresa *: DHL Express Lda

Rua * / Porta: Av. D. Joao II 1.18.01

Morada 2 *: Bloco B 4º Piso

Morada 3: Parque das Nações

País *: Portugal

Código Postal *: 1999 **Consultar Cidade/C.Postal**

Cidade *: LISBON

Bairro:

Nome de Contacto *: Helpdesk CAS

Telefone 1 *: +351211127303

Telefone 2:

Endereço de E-mail *: liscas@dhl.com

Número de Conta *: 307357261 TD-EXPORT

E-mail de Notificação para Expedidor

Configurar Notificações >>

Consultar Morada >> **Limpar campos**

+ Informações Opcionais

Guardar Morada >>

Gravar e Imprimir >> **Gravar e Sair** >> **Próximo Passo** >>

NAVEGAÇÃO PARA CRIAR ENVIO



Importante!!!

Deverá escolher o Número de Conta de acordo com o Serviço DHL que pretende utilizar:

TD/Aéreo
DD/Terrestre

Moradas

Remetente
DHL Express Lda
DHL Express Lda
Helpdesk CAS

* Campo Obrigatório

ID do Expediente

Nome de Empresa

Endereço / Porta

Endereço 2 *

País *

Código Postal *

Cidade *

Av. D. Joao II 1.18.01

Bloco B 4º Piso

Parque das Nações

Portugal

1999 Consultar Cidade/C.Postal

LISBON

Telefone 1

Telefone 2

Endereço de E-mail * liscas@dhl.com

Número de Conta 307357261 TD-EXPORT

E-mail de Notificação para Expedidor

Configurar Notificações >>

Endereço de E-mail * email@endereco.pt

Número de Conta *

E-mail de Notificação

Configurar Notificações

307000000 TD-DOMESTIC

307000000 TD-DOMESTIC

307357261 TD-EXPORT

961003090 TD-IMPORT

012345 DD-DOM+EXP

034115 DD-DOM+EXP

Próximo Passo >>

NOVO ENVIO – MORADAS

Introduza o Remetente e o Destinatário. O Remetente irá ser automaticamente preenchido com o último utilizado.

Moradas > Embalagem > Serviço >

Remetente **Destinatário**

DHL Express Lda
DHL Express Lda
Helpdesk CAS

Empresa destino
Pessoa de Contacto

* Campo Obrigatório

ID do Expedidor: DHL Express Lda

Nome de Empresa *: DHL Express Lda

Rua * / Porta: Av. D. Joao II 1.18.01

Morada 2 *: Bloco B 4º Piso

Morada 3: Parque das Nações

País *: Portugal

Código Postal *: 1999

Cidade *: LISBON

Bairro:

Nome de Contacto *: Helpdesk CAS

Telefone 1 *: +351211127303

Telefone 2:

Endereço de E-mail *: liscas@dhl.com

Número de Conta *: 307357261 TD-EXPORT

E-mail de Notificação para Expedidor

Remetente

Preencha os dados do Remetente. Os campos obrigatórios estão marcados com um '*'.

Destinatário

Preencha os dados do Destinatário. Os campos obrigatórios estão marcados com um '*'. Pode utilizar o botão 'Consultar Cidade/C.Postal' – para verificar a correta combinação cidade/código postal.

E-mail de Notificação para Expedidor/Destinatário

Selecione para notificar o remetente/destinatário acerca do envio.

Configurar Notificações.

Permite adicionar texto adicional à notificação por e-mail e adicionar mais destinatários ao e-mail.

NOVO ENVIO – EMBALAGEM

Introduza a referência do envio, a descrição do conteúdo e os detalhes da(s) peça(s) do seu envio

Moradas > **Embalagem** > Serviço >

* Campo Obrigatório

Tipo de Embalagem *

Documentos
 Não-Documentos

Data de Envio * 19.02.15

Referência de Envio * Referência

Conteúdo * Conteúdo

Valor Declarado EUR

	Embalagem Predefinida	Peso (kg) *	Comprimento (cm)	Largura (cm)	Altura (cm)	Referência da Peça	Palete	Ação
1	<input type="text"/>	5	10	15	15		Caixas	

+ Informações Opcionais

Totais	Nº de Volumes: 1	Nº de Paletes: 0
Nº do Envio:	Peso Real: 5.0 kg	Peso de Faturação 5.0

Tipo de Embalagem

Escolha o tipo de envio – Documentos / Não-Documentos. Não é necessário para envios domésticos e dentro da UE

Ajude-me a decidir

Pode utilizar a opção ‘Ajude-me a decidir’ – para determinar se o meu envio está sujeito a desalfandegamento, é proibido ou restrito.

Referência de Envio

Pode introduzir a sua referência do envio. A referência irá ser visível na sua fatura DHL

Conteúdo

Introduza a descrição do conteúdo em inglês

Valor Declarado

Introduza o valor do envio, o valor do envio é obrigatório para envios sujeito a despacho alfandegário (Não Documentos).

Embalagem/Detalhes da Peça

Adicione as peças do seu envio. Pode seleccionar uma Embalagem Predefinida da lista.

NOVO ENVIO – SERVIÇOS E OPÇÕES

Selecione dos Produto disponível e serviços opcionais

Moradas Embalagem **Serviço** Recolha

* Campo Obrigatório

Data de Envio * 19.02.15 Lembrar última data selecionada durante esta sessão

Serviços Disponíveis

Selezione	Produto	Entregue Por	Agendado por	Hora limite de Recolha	Preço
<input type="checkbox"/>	EXPRESS 9:00	20. Feb. 2015 before 9:00	16:30	16:30	165,20 EUR
<input type="checkbox"/>	EXPRESS 12:00	20. Feb. 2015 before 12:00	16:30	16:30	142,80 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	EXPRESS WW	20. Feb. 2015 end of day	16:30	16:30	137,20 EUR
<input type="checkbox"/>	JUMBO BOX	20. Feb. 2015 end of day	16:30	16:30	125,94 EUR

Opções Adicionais

Entrega Sábados Valor seguro:

Modificar opções de pagamento

Portes de envio pagos por 307357261 - Expedidor 307357261 Tornar Padrão

Preço Estimado do Envio 137,20 EUR
(Área remota. Poderá ser cobrada sobretaxa adicional.)

« Anterior **Gravar e Imprimir** » Gravar e Sair » Próximo Passo »

Serviços Disponíveis

Selecione um Produto

Opções Adicionais

Selecione serviços opcionais

Opções de pagamento

Selecione o pagador do transporte do envio e indique uma conta DHL válida. Se a opção 'Direitos e Taxas Pagas' estiver selecionada, pode definir a conta DHL que irá ser utilizada para faturar.

Gravar e Imprimir

Assim que tenha completado todos os campos obrigatórios, a impressão do envio estará disponível

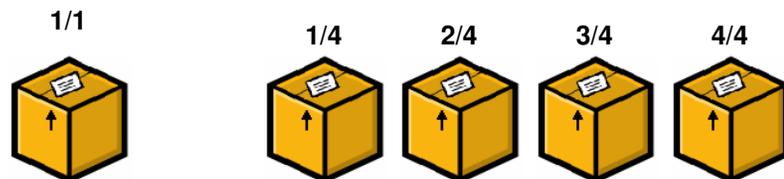
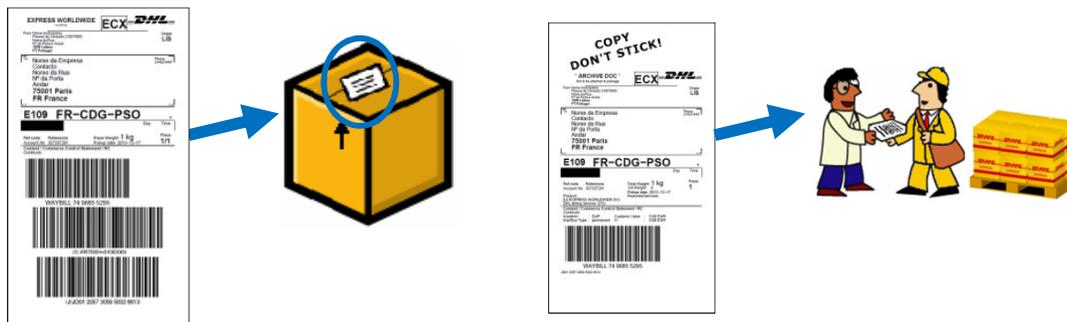
NOVO ENVIO – IMPRESSÃO DO ENVIO

NOVO ENVIO – Impressão de Envio

Ao clicar em **Gravar e imprimir** irá gerar um PDF com toda a documentação do Envio.

Irá ser então impressa uma etiqueta por peça e deverá colar no **topo** das peças.

✎ Importante: A etiqueta **COPY DON'T STICK** deve ser entregue ao estafeta ou guardada junto com a documentação do envio. **NUNCA** colar esta etiqueta no envio.



Importante: **Todas as peças** têm de estar identificadas com a respetiva etiqueta.

NOVO ENVIO – RECOLHA

Agende uma recolha para o seu envio. (apenas necessário se ainda não estiver marcada uma recolha)

Moradas ✓> **Embalagem** ✓> **Serviço** ✓> **Recolha** >

Agendar uma Recolha

Definir Padrão de Recolha

Data de Recolha (DD/MM/AA) * 19.02.15

Pronto às (hh:mm) * 15:00

Hora de Fecho (hh:mm) * 18:00

Instruções Especiais para a DHL

Local para Recolha * Receção

Informação Recolha >>

+ Selecione Morada de Recolha

<< Anterior Gravar e Imprimir >> Agendar Recolha >> Continuar Sem Recolha >>

Data de Recolha

Introduza a data para a recolha.

Pronto às

Hora a que o envio estará pronto.

Hora de Fecho

Hora de fecho da empresa.

Instruções Especiais para a DHL

Introduza instruções adicionais se necessário.

Local para Recolha

Indique o local onde estará o(s) envio(s), ex.: receção.

Selecione Morada de Recolha

Selecione uma morada do livro de endereços se a recolha for numa morada diferente do expedidor.

Agendar Recolha

Agende uma recolha ou continue sem recolha.

ENVIOS FORA DA UE - NÃO-DOCUMENTOS

Quando envia para fora da UE, os envios Não Documentos estão sujeitos a despacho alfandegário e o desalfandegamento será obrigatório. Pode utilizar a opção 'Ajude-me a decidir' para determinar se o envio que está a fazer está sujeito a despacho, é proibido e/ou restrito.

* Campo Obrigatório

Tipo de Embalagem * Ajude-me a decidir >>

Documentos
 Não-Documentos

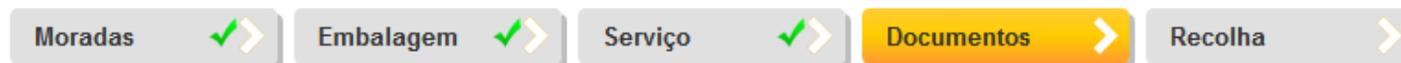
Valor Declarado EUR

Data de Envio *

Referência de Envio *

Conteúdo *

Para envios sujeitos a despacho, será necessário acompanhar o envio com determinados documentos. Pode utilizar o IntraShip para criar essa documentação ou utilizar os seus próprios documentos. Ao escolher 'Não-Documentos', irá aparecer na barra de progresso uma nova opção 'Documentos'.



NOVO ENVIO – DOCUMENTOS DE EXPORTAÇÃO

Crie os documentos de exportação para o seu envio.

Moradas ✓> Embalagem ✓> Serviço ✓> Documentos > Recolha >

Detalhes dos Documentos de Exportação

Tipo de Fatura *	Factura pro-forma	Cargo na Empresa	
Data da Fatura *	19.02.15	Nota	
Nº de Fatura		Nome da Cidade, de responsabilidade	
Tipo de Exportação *	P - permanent	Incoterm da Exportação	DAP
Razão para Exportação			

Imprimir declaração Preferential Origin
 Imprimir declaração Preferential CITIES

Linhas de Itens

Descrição *	Código de Artigo	Quant. *	Valor Unitário *	Peso Líquido (kg)	Peso Bruto (kg)	Pais de Origem *	Ação

Adicionar Item ←

+ Alterar Morada da Fatura

Tipo de Fatura

Selecione o tipo da fatura (pro-forma/comercial).

Razão para Exportação

Indique a razão da exportação.

Tipo de Exportação

Selecione o tipo de exportação (Permanent / Repair/Return / Temporary).

Cargo na Empresa

Cargo de quem assina.

Nota

Campo para informação adicional.

Incoterm da Exportação

Indique o incoterm da exportação.

Alterar Morada da Fatura

Aqui pode indicar uma morada de faturação diferente do destinatário.

Adicionar Item

Selecione 'Adicionar Item' para adicionar uma linha à fatura.

LISTA DE ENVIOS



Selecione 'Lista de Envios' para ver os envios criados

Desde * 19/02/15 Até * 19/02/15

Estado Todos Nº de Envio

Nº de Cliente Referência de Envio

Referência de Peça

Mostrar apenas os Envios Eliminados

Mostrar todos os envios por imprimir Procurar

+ Informações Opcionais

Selecionar Tudo Limpar Seleção Localização Imprimir Eliminar

« « Página 1 de 1 » » Ver 1 - 1 de 1

ID	Nº de expedidor	Data de Envio	Estado	Código de Produto	Destinatário	Utilizador	Nº de Envio	#Peças	Opções
<input type="checkbox"/> 102110349	307357261	19/02/15	Impressos	EXPRESS WW NON DOC	Empresa Destinatário	ptintra7	7845975476	1	

Pode filtrar os envios com os diferentes critérios de pesquisa. Pode também selecionar múltiplos envios para imprimir ou seguir ao mesmo tempo. Pode copiar envios e enviar a documentação do envio para o expedidor ao utilizar os ícones sobre 'Opções'.

RECOLHA

- Lista de Envios
- Criar Envio
- Livro de Endereços
- Manifesto Fim do Dia
- Recolha**
- Opções Avançadas

Escolha 'Recolha' do menu à esquerda para criar um pedido de recolha à DHL. A Recolha pode também ser feita durante o processo de criação do envio.

Agendar uma Recolha

Definir Padrão de Recolha

Data de Recolha (DD/MM/AA) * 

Pronto às (hh:mm) *

Hora de Fecho (hh:mm) *

Instruções Especiais para a DHL

Local para Recolha *

Informação Recolha >>

— Seleccione Morada de Recolha

Procurar Morada >>

Definir Padrão de Recolha

Pode guardar o padrão da recolha ao escolher 'Definir Padrão de Recolha'.

Data de Recolha

Introduza a data para a recolha.

Pronto às

Hora a que o envio estará pronto.

Hora de Fecho

Hora de fecho da empresa.

Instruções Especiais para a DHL

Introduza instruções adicionais se necessário.

Local para Recolha

Indique o local onde estará o(s) envio(s), ex.: receção.

Selecione Morada de Recolha

Selecione uma morada do livro de endereços se a recolha for numa morada diferente do expedidor.

MANIFESTO FIM DO DIA – ENVIAR PARA A DHL



Os dados dos envios têm de ser enviados para a DHL ao final do dia antes da recolha do estafeta.

Escolha 'Manifesto Fim do Dia' no menu e seleccione '**Criar e Transmitir manifesto fim de dia**' para proceder com o manifesto, ou seleccione '**Criar Relatório fim de dia**' para reimprimir o relatório.

Criar e Transmitir manifesto fim de dia

Criar manifesto fim do dia

Origem:

Total de Envios 0 Peso Total 0 kg

Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1

ID	Conta	Data de envio	Destinatario	Nome de Contato	Nº de Envio	Eliminar	
<input type="checkbox"/>	102075252	307357261	2015-01-29	0	kopt	9582086673	

Selecione os envios a serem manifestados e clique no botão 'Criar manifesto fim do dia' para enviar os dados para a DHL. P.f. imprima os documentos do manifesto e entregue ao estafeta DHL.

P.f. note que se nenhum envio aparecer nesta lista significa que os envio já foram manifestados. Simplesmente utilize a opção Criar Relatório fim do dia para imprimir o relatório a entregar ao estafeta.

SUORTE

Para suporte adicional, por favor contacte a equipa eCommerce da DHL Express Portugal



DHL IntraShip – Suporte Técnico

Seg-Sex 09:00 - 19:30

Phone: +351 21 112 7303

Email: liscas@dhl.com