



MyDHL+

ProView activeren/

How to activate ProView in MyDHL+

DHL

ProView activeren in MyDHL+

Wil je niet steeds hoeven kijken in Track & Trace? Activeer dan nu ProView in MyDHL+. Daarmee krijg je proactief en automatisch bericht via SMS of e-mail over de status van jouw zending. Bijvoorbeeld: opgehaald door de koerier, ingeklaard door de Douane, of afgeleverd bij de ontvanger. ProView activeer je in een paar eenvoudige stappen.

Heb je een corporate profiel met meerdere gebruikers? Neem dan contact met ons IT-team via essnl@dhl.com.

Vraag eerst de Pincode op bij jouw accountmanager

In MyDHL+ activeer je ProView eenmalig per accountnummer. Voor de beveiliging van je gegevens, krijg je per accountnummer een pincode. Deze vraag je op bij jouw accountmanager.

In 3 eenvoudige stappen

1. Voer de pincode(s) in bij jouw account(s).

In de MyDHL+ menubalk klik je op 'Traceren' en daarna op 'Volg uw zendingen en notificaties'.



Hierdoor kom je in ProView 'Beheer uw accountnummers'. Daar zie je het overzicht van jouw accountnummers met daarnaast de kolom voor de pincode. Voer daar de pincode(s) in die je van je accountmanager kreeg.

DHL ProView®: Beheer uw accountnummers

Hier kunt u uw accountnummers beheren. Let op! Het verwijderen van een accountnummer heeft impact op uw Contacten in ProView. Minimaal een accountnummer is vereist. Een accountnummer kunt u activeren of deactiveren door de juiste link te selecteren

Accountnummers	Contacten	Notificaties	
Velden gemarkeerd met een ster (*) zijn vereist			
Contact uw accountmanager voor de pincodes support			
Uw accountnummers in ProView... Help			
Geactiveerd	Accountnummer *	PIN code *	Actie
	<input type="text" value="19000000"/>	<input type="text"/>	Toevoegen

2. Voer de contactgegevens in

Klik onderaan het overzicht 'Beheer uw accountnummers' op 'Volgende'. Dan kom je in het overzicht 'Contacten'. Of je klikt via het menu aan de linkerkant van het scherm op 'Contacten'. Vermeld de naam of alias van de contactpersoon, vul het e-mailadres of mobiel telefoonnummer in en kies de voorkeurstaal. Klik daarna op 'Toevoegen'. Meerdere contactpersonen voeg je op dezelfde manier toe. Daarna klik je op 'Volgende'.

DHL ProView®: Contacten

Creëer hier een contactlijst. De beltijden zijn van maandag tot en met vrijdag van 08:00 tot 17:00 uur. Op andere tijden, voeg onderstaande tijden toe. Selecteer de **Volgende** Knop om door te gaan.

Accountnummers	Contacten	Notificaties			
Velden gemarkeerd met een ster (*) zijn vereist.					
1 Wat wilt u doen? ▶ Help					
Opties *					
<input checked="" type="radio"/> Ik wil een contactpersoon toevoegen waarop ik een notificatie kan instellen					
<input type="radio"/> Ik wil mijn bestaande contactpersonen (tijdelijk) uitschakelen					
2 Contactpersonen ▶ Help					
Voeg hier een contactpersoon toe waar u een notificatie naar toe wilt versturen. Klik op Toevoegen om een contactpersoon toe te voegen aan de lijst. Om een notificatie per SMS te ontvangen dient u uw mobiele telefoonnummer in voeren, inclusief uw landnummer. Bijvoorbeeld: 0031654574967 voor een Nederlandse telefoonnummer. Om een notificatie te activeren, ga naar Notificaties en kies hier de contactpersoon waar u de notificatie naar toe wilt versturen.					
Contact ID (Alias) *	E-mail / SMS *	Contact adres *	Taal *	Bezorgd als *	Actie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dutch		Toevoegen
Volgende ▶					

3. Kies de status waarvoor je een bericht wilt ontvangen.

In ProView 'Notificaties' selecteer je één of meerdere statussen waarvoor je proactief bericht van ons wilt krijgen. Bijvoorbeeld: zending opgehaald, Douane of afgeleverd. Deze statuskeuze geldt dan voor alle toegevoegde, geactiveerde accountnummers in ProView. Daarna selecteer je één of meerdere contactpersonen bij 'Verzend notificaties via'. Je ziet de volgende opties, kies b of c:

- Neem geen contact op
- Naam van contactpersoon
- Ontvanger

Bij 'Tijd', kies je het tijdstip waarop je de notificatie ontvangt. Nadat je jouw keuzes hebt gemaakt, klik je op 'Toevoegen' en 'Klaar'. Wil jij of een contactpersoon bepaalde notificaties niet meer ontvangen, dan wijzig of verwijder je de betreffende persoon bij 'Actie'.

DHL ProView®: Notificaties

Voeg hier de notificaties voor uw zendingen toe. **Toevoegen** om een notificatie toe te voegen aan de lijst. Wanneer de lijst compleet is, selecteert u de **Klaar** knop.

Accountnummers	Contacten	Notificaties			
Velden gemarkeerd met een ster (*) zijn vereist.					
Notificatie lijst ▶ Help					
Bij status *	Verzend notificatie via *	Ontvanger	Tijd	Digest Notificatie Type	Actie
Maak een keuz ↓	Meer.. <input type="text"/>	Meer.. <input type="text"/>	Verzend meteen een notificatie ↓	Alles ↓	Toevoegen
Klaar ▶					

Wil je per accountnummer bepalen bij welke status je bericht krijgt? Dat kan! Neem dan contact op met ons IT-team via essnl@dhl.com.

Nadat je jouw voorkeuren hebt ingesteld, vind je op de startpagina (in de linker menubalk) het overzicht van het aantal zendingen met de verschillende statuses.

DHL ProView®

Selecteer **Zending status** tabblad voor een overzicht van uw zendingen met DHL. Beheer **Contacten** of **Notificaties**, of bekijk het **Logboek**. Het logboek bevat een overzicht van de notificaties verzonden in de afgelopen 10 dagen.

Zending status	Notificaties	Contacten	Logboek	Accountgroepen
Hier ziet u een overzicht van alle zendingen die zijn verzonden op uw accountnummers in ProView. Om alle gefactureerd aan ontvanger, verzender of 3rd party te zien selecteer de juiste link onderaan de tabel.				Help
Statussen	Gefactureerd aan ontvanger	Gefactureerd aan verzender	Gefactureerd aan 3rd party	
Zending informatie ontvangen	0	23	0	
Zending opgehaald	0	0	0	
Zending is onderweg	0	6	0	
Inklaring	0	0	0	
Douane afhandeling	0	0	0	
Uitzondering	0	2	0	
Zending bij koerier voor aflevering	0	4	0	
Zending afgeleverd	1	545	0	
Totalen	1	580	0	

Status laatst geupdate 22/10/2019 11:29 CEST

[▶ Alle gefactureerd aan ontvanger](#) [▶ Alle gefactureerd aan verzender](#) [▶ Alle gefactureerd aan 3rd party](#)

How to activate ProView in MyDHL+

Don't want to keep checking Track & Trace? Activate ProView now in MyDHL+. With ProView, you will receive proactive and automatic updates via SMS or email about the status of your shipment. For example: picked up by the courier, cleared by Customs, or delivered to the recipient. Activating ProView is simple and can be done in a few easy steps.

Does your company use a DHL corporate MyDHL+ profile with several users? Please contact Your IT team at essnl@dhl.com.

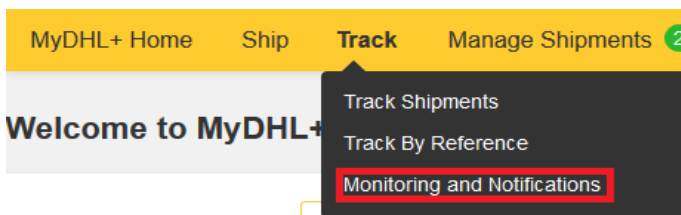
First, request the pincode from your account manager.

In MyDHL+ you activate ProView per account number. To protect your data, you will receive a pincode for each account number. You can request your pincode from your account manager. For the security of your data, you will receive a pincode for each account number. You can request this from your account manager."

3 Steps

1. Enter the pincode(s) for your account(s).

In the MyDHL+ menu bar, click on 'Track' and then on 'Monitoring and Notifications'.



This will take you to ProView 'Manage your account numbers'. There you will see an overview of your account numbers with the corresponding column for the pincode. Enter the pincode(s) that you received from your account manager.

DHL ProView®: Manage account numbers

Manage your account numbers profile information below. Note: Removing an account number will affect any contact groups associated with the account number. A minimum of one account number is required. To activate or deactivate an account select the appropriate link.

Accounts	Contacts	Notifications	
Fields marked with an asterisk (*) are required.			
Contact your local DHL Sales Representative Support			
Add account numbers... ▶ Help			
Activated	Account number *	Pin code *	Action
	<input type="text" value="190000000"/>	<input type="text"/>	Add
	<input type="text" value="960000000"/>	<input type="text"/>	Add

2. Enter contact details.

Click on 'Next' at the bottom of the 'Manage your account numbers' overview. This will take you to the 'Contacts' overview. Alternatively, you can click on 'Contacts' via the menu on the left side of the screen. Enter the name or alias of the contact person, the email address or mobile phone number, and choose the preferred language. Then click on 'Add'. You can add multiple contacts in the same way. After that, click on 'Next'.

DHL ProView®: Add contacts

Create your contact list here. All telephone call times are from 8:00 am to 5:00 pm Monday through Friday. If you would like to be contacted at other times, add those times below. Select the **Next** button to continue.

Accounts	Contacts	Notifications			
Fields marked with an asterisk (*) are required.					
1 What do you want to see? ▶ Help					
User type *	<input checked="" type="radio"/> I want to be contacted through my contact list <input type="radio"/> I want to have visibility only				
2 Contact list... ▶ Help					
Add the methods of contacting you here. A minimum of one contact method is required. Select from the Add link to add the contact method to the list. Email and Text message/SMS are available 24/7. To receive SMS notification please format your cell phone number as country code and number without any spaces, e.g. 0031 1601234567 or +31 1601234567 for Dutch Cell phone. To select Email digest, go to Notifications tab and use email contact and delivery time from pull down.					
Contact ID (Nickname) *	Method *	Address *	Language *	Delivered As *	Action
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dutch <input type="text"/>		Add
Next ▶					

3. Notifications: select status.

In ProView 'Notifications', you select one or multiple statuses for which you want to receive proactive notifications from us. For example: pick-up, Customs, or delivery. This status selection will apply to all added and activated account numbers in ProView. Then, select one or multiple contacts under 'Contact me by'. You will see the following options, select b or c:

- a) Do not contact
- b) Name of contact person
- c) Receiver

Under 'Time', choose the time at which you want to receive the notification. After you've made your selections, click 'Add' and 'Done'. If you or a contact person no longer want to receive certain notifications, you can modify or delete contact persons under 'Action'.

DHL ProView®: Add notifications

Add your notification events here. Select the **Add** link to add the notification to the list. When completed, select the **Done** button when finished.

Accounts	Contacts	Notifications			
Fields marked with an asterisk (*) are required.					
Notification list... ▶ Help					
When my package is *	Contact me by*	Receiver	Time	Digest Notification Type	Action
Select one <input type="text"/> More..	Do not contact <input type="text"/>	<input type="text"/> More..	Send notification immediately <input type="text"/>	All <input type="text"/>	Add
Done ▶					

Would you like to be able to determine the status at which you are notified for each account number individually? That is possible! Please contact our IT team at essnl@dhl.com.

After setting your preferences, you will find an overview of the number of shipments with the various statuses on the start page (in the left menu bar).

DHL ProView®

Select **Shipment Status** tab for an overview of your shipments moving through DHL. To change any **Contacts** or **Notifications**, select the appropriate tab. The **Log** tab contains details on notifications sent in the past 10 days.

Shipment status	Notifications	Contacts	Log
Listed below are all shipments associated with your accounts. To view all receiver billed, outbound or third party shipments select the appropriate totals link at the bottom of the table.			Account Group ▶ Help
Tracking events	Receiver billed	Shipper billed	3rd party billed
Shipment data received	0	23	0
Picked up	0	0	0
In transit	0	6	0
Clearance event	0	0	0
Customs clearance	0	0	0
Exception	0	2	0
Out for Delivery	0	4	0
Delivered	1	545	0
Totals	1	580	0
Status last updated 22/10/2019 11:28 CEST ▶ Receiver billed ▶ Shipper billed ▶ 3rd party billed			