




















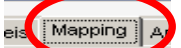


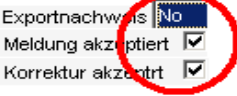


Funktionen - Buttons

- <speichern>:** Eingaben und Anpassungen (auch am Layout) werden gespeichert durch das **wechseln** in ein **anderes Register**.
- <neu anlegen>:** Ein neuer Datensatz/Auftrag kann nur angelegt werden wenn zuerst **<neu anlegen>** gewählt wird.
- <nächstes Feld/Ausführen>** Ins nächste Feld springen oder die Eingabe validieren immer mit Taste **Tabulator <TAB>**

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
|  | Datensatz / Auftrag neu anlegen |  | Eingabe speichern/ausführen und Maske verlassen |  | Tagesabschluss für Kurrierdienste |
|  | Datensatz / Auftrag kopieren |  | Maske ohne ausführen verlassen |  | Datenimport vom lokalen System (<i>nur wenn installiert</i>) |
|  | Markierter Auftrag / Datensatz löschen |  | Adresse in einem Auftrag anpassen (jedoch nicht im Adressstamm) |  | Zurück zur Auftragsübersicht (F2) und/oder aktualisieren |
|  | Druckvorschau |  | Zugriff auf Stammdaten. (Adressen, Artikel, Zolttarif) |  | Auf diesen Masken (markiert mit ) sind nicht alle „MUSS-Felder“ ausgefüllt. |
|  | Druckmenu, drucken |  | Suche starten. (zuerst Suchort/Spalte und Suchstring angeben). Wildcard „*/%“ |  | Auftrag nicht komplett – es sind nicht alle „MUSS-Felder“ ausgefüllt. |
|  | eTrans Anwendung verlassen | | | | |

Verschiedenes

- **EVV Elektronische Veranlagungsverfügung (Proof of Export / POE)**

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
|  Abholen beim Zoll (Download) <small>Expornachweis</small> | .Datumsrange eingeben  starten Die EVV werden nun heruntergeladen. (warten) | -auf Mapping gehen  -Zurück auf Expornachweis  | überwachen der EVV (welche EVV fehlen)  Wollen Sie speichern? <JA> Die Downloads sind nun Ihren Aufträgen zugeteilt und auf Ihrem System abgelegt. | Datumsrange eingeben  Expornachweis No Meldung akzeptiert <input checked="" type="checkbox"/> Korrektur akzeptiert <input checked="" type="checkbox"/> | Ansicht oder Ausdruck der Liste der Fehlenden   |
| | | | | Der Status (Maske F2 – Spalte: eDec Status) ist für diese Sendungen nun neu: <eVV zugeordnet> | |

Auf unserer Website: www.e-trans.ch finden Sie verschiedene Dateien zu den Themen Fehlercodes, Verpackungs-codes und auch dieses Handbuch zum Download.
Support: etrans@dhl.com oder 061 315 96 99 (Montag bis Freitag 08:00 bis 12:00 / 13:00 bis 17:15)



User: etrans
Pw: edec

Layout Auftragsübersicht F2

Spalte
sortieren
Linksclick

Spalte
verschieben
Linksclick +
ziehen

Spalte
ausblenden
einblenden
rechtsclick +
Hacken

The screenshot shows the 'e-trans - HUGLOG - DHLADMIN - v1.00' application window. The main area is a table with columns: Ma..., S, St, D, G, v, DGR, Auftr.Nr, T, Datum, Zollerklärungsnu..., Spediteur, Ort/Stadt, Land, Stk. The table contains several rows of order data. A red box highlights a specific row with order number 0000555555. Various icons (yellow lightning bolts, red X) are present in the left margin of the table. A context menu is open on the right side of the table, listing options like 'Annahmedatum', 'Zollerklärungsnummer', and 'Empfänger'. A toolbar at the bottom contains icons for file operations, printing, and other functions. Red boxes with arrows point to specific elements in the interface, explaining their functions.

| Ma... | S | St | D | G | v | DGR | Auftr.Nr | T | Datum | Zollerklärungsnu... | Spediteur | Ort/Stadt | Land | Stk |
|-------|---|----|---|---|---|-----|-------------|--------|------------|---------------------|-----------|-----------|------|--------------------|
| | | | | | | | 00001111111 | Exp... | 07.12.2009 | | DHLFREI | Barcelona | ES | 0 |
| | | | | | | | 00005555555 | Exp... | 23.11.2009 | 09CHEE000002722029 | ABX | Barcelona | ES | 1 1.500 0.000 |
| | | | | | | | 00005555556 | Exp... | 24.11.2009 | 09CHEE000002722781 | ABX | Barcelona | ES | 1 1.500 0.000 |
| | | | | | | | 00005555557 | Exp... | 25.11.2009 | 09CHEE000002733296 | DSV | Barcelona | ES | 1 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555558 | Exp... | 25.11.2009 | | DSV | Barcelona | ES | 1 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555559 | Exp... | 25.11.2009 | 09CHEE000002733534 | DHLFREI | Barcelona | ES | 1 25.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555560 | Exp... | 26.11.2009 | | DSV | Barcelona | ES | 1 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555561 | Exp... | 26.11.2009 | | DSV | Barcelona | ES | 1 4.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555562 | Exp... | 26.11.2009 | | ABX | Barcelona | ES | 1 0.500 0.000 |
| | | | | | | | 00005555563 | Exp... | 26.11.2009 | | ABX | Barcelona | ES | 1 200000.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555564 | Exp... | | ED000002735640 | ABX | Barcelona | ES | 1 1.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555565 | Exp... | | | DSV | Barcelona | ES | 1 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555566 | Exp... | | | | Barcelona | ES | 0 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555567 | Exp... | | | ABX | Barcelona | ES | 1 1.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555568 | Exp... | | | DSV | Barcelona | ES | 0 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555569 | Exp... | | | DHL | Cadiz | ES | 0 0.000 0.000 |
| | | | | | | | 00005555570 | Exp... | | | DHLFREI | Barcelona | ES | 0 35.000 0.000 |

Auftrag
markiert
(farbig)

Einzelne
Aufträge

Deklaration
(e-dec Zoll)
akzeptiert

Auftrag
nicht
komplett

markierter
Auftrag
löschen

markierter
Auftrag
kopieren

neuer
Auftrag
anlegen

drucken

Transport
Order
mailen

markierte
Aufträge
zusammen-
fassen

Deklaration
(e-dec)
zum Zoll
senden

akzeptierte
e-dec
korrigieren










korrigierte
e-dec zum
Zoll senden

Exporthnachweis
vom Zoll
abholen und
zuteilen

Reporting Tool
z.B. fehlende
Exporthnachweise

Vorbereitung – Basisdaten (Schritte 1 – 4)

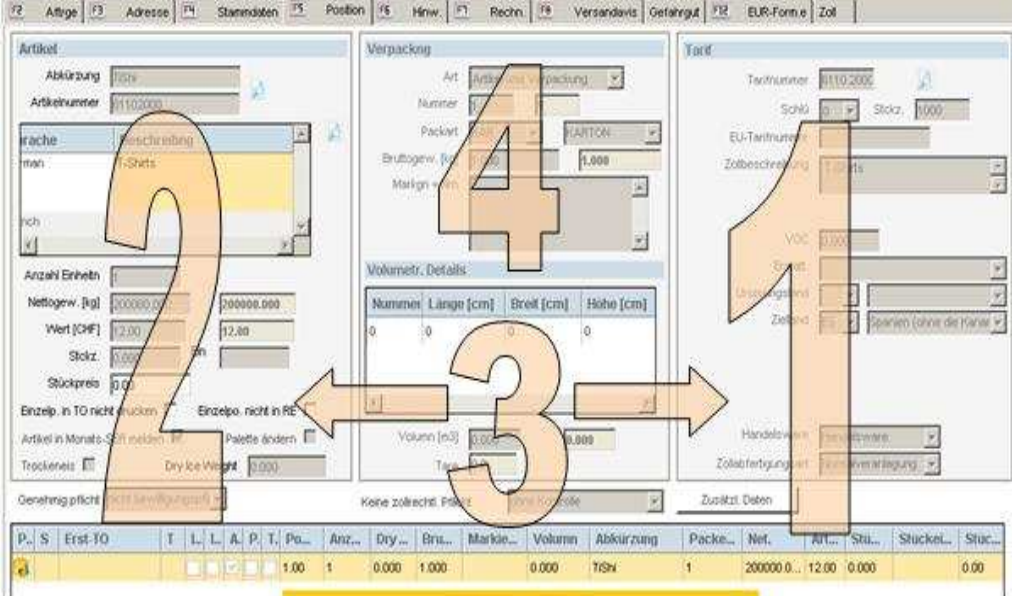
- **Schritt 1: Zolltarifnummern erfassen**
 - **Schritt 2: Artikel erfassen**
 - **Schritt 3: Artikel mit Zolltarifnummer verbinden**
 - **Schritt 4: VerpackungsCodes verbinden**
- Mit einer Anzahl (oder allen) echter/n Daten führen Sie die Schritte 1 bis 4 aus
 - Alle 3-stelligen VerpackungsCodes welche Sie benötigen (**Ausnahme: BEI**), mit einem 2-stelligen (e-dec Packing Code) verbinden.
- Reihenfolge: Schritt 1 – alle Daten / Schritt 2 – alle Daten / etc...
 - Nicht benötigte 3-stellige Codes löschen. Können jederzeit wieder angelegt werden, falls benötigt. **Ausnahme: BEI**.

| | Weg (über Menüliste) | Felder erfassen | danach und Bemerkungen |
|---|--|--|---|
| 1 | Stammdaten> Zolltarifmaster> <neu>  | .Tarifnummer  (Tarifnr wird angezeigt, mit Doppelclick bestätigen) .Keine zollrechtl. Pflicht .Genehmig.pflicht .Beschreibung | <speichern> (Register wechseln)  |
| 2 | Stammdaten> Artikelmaster> <neu> -- oder -- <vorhandener Artikel markieren> F3 Artikeldetails>  | <u>Rubrik Artikel:</u> .Artikelnummer .Abkürzung .Beschreibung <u>Rubrik eDec</u> .Handelsware .Zollabfertigungsart | <speichern> (Register wechseln)  |
| 3 | Stammdaten> Artikelmaster> <vorhandener Artikel markieren> F3 Artikeldetails> | <u>Rubrik Tarif</u>  <Tarifnummer markieren>  | Die unter Schritt 1 gespeicherten Informationen werden angezeigt <speichern> |
| 4 | Stammdaten> Konfiguration Stammdaten> Verpackung> -- oder -- <vorhandener Packcode markieren> F3 Verpackung bearbeiten>  | .Packcode (3-stellig) .eDec Packing Code (2-stellig)  | <Nicht benötigte 3-stellige Packcodes löschen> Download der Packing Codes unter www.e-trans.ch (Support) |

Schritt 2
Artikeldetails erfassen

Schritt 4
Verpackung verknüpfen

Schritt 1
Zolltarife erfassen














Schritt 3
 Artikel mit Zolltarif verknüpfen

Testauftrag anlegen und deklarieren (5 + 6)

- **Schritt 5: Testauftrag anlegen**
- **Schritt 6: Deklarieren**

- Deklarieren heisst: die korrekten Daten beim Zoll anzumelden. (die Daten werden gesendet)
- Testen Sie am Anfang alle Zolltarifnummern einzeln durch. (nur eine Zeile pro Auftrag).

- Erst wenn alle einzeln Zolltarifnummern getestet sind, fahren sie fort mit dem Testen von mehreren Zeilen im Auftrag

| | F2 | F3 | F4 | F5 | F5 | Bemerkungen |
|---|--|--|--|---|---|-------------|
| 5 | <p>neuer Auftrag anlegen Maske F2 </p> <p>Auftragsnummer eingeben (oder bestätigen) mit entsprechendem Button „Schweiz“</p> <p></p> <p>Export- Inland- Import- Modell- Auftrag</p> | <p>Adressen erfassen - direkt mit Abkürzung & <TAB> oder </p> <p>Adresse auswählen und mit Doppelclick bestätigen.</p> | <p>Daten komplettieren - Versandmodus (Verkehrsmittel bei Grenzübertritt)</p> <p>- Incoterms - Transport versichern?</p> | <p>Artikel erfassen - direkt mit Abkürzung & <TAB> oder </p> <p>Artikel auswählen und mit Doppelclick bestätigen. - Nettogewicht - Wert (CHF)</p> | <p>Verpackung Art: die erste Zeile muss immer „Artikel und Verpackung“ oder „Nur Verpackung“ sein.</p> | |
| | F2 | Zollantwort (e-Dec) | Fehler korrigieren | → ENDE ← |  korrigieren | |
| 6 | <p>Deklaration senden: Zurück auf die Auftragsübersicht </p> <p>- entsprechender Auftrag muss markiert sein, dann -> </p> <p>-> die Daten werden vom Zoll geprüft.</p> | <p>wird sofort angezeigt</p> <p>- Meldung: „Deklaration Akzeptiert“= erledigt oder - Meldung: „Deklarations Fehler“ = offen</p> | <p><Antwortfehler> prüfen, Korrekturen vornehmen, nochmals senden </p> <p>- solange bis akzeptiert </p> <p>= akzeptierte Ausfuhrliste</p> | <p>Die häufigsten Fehlermeldungen sind beschrieben unter: www.e-trans.ch (Support: etrans / edec)</p> <p>→ ENDE ←</p> | <p>bereits akzeptierte Deklaration: </p> <p>- Korrektur vornehmen - senden mit: </p> <p>- Grund angeben</p> | |

Auf unserer Website: www.e-trans.ch finden Sie verschiedene Dateien zu den Themen Fehlercodes, Verpackungscodes und auch dieses Handbuch zum Download.
Support: etrans@dhl.com oder 061 315 96 99 (Montag bis Freitag 08:00 bis 12:00 / 13:00 bis 17:15)



User: etrans
Pw: edec

HOME

SUPPORT

DOWNLOADS