



Guide d'utilisateur
DHL MyBill
MyBill.dhl.com

Table des matières

Table des matières.....	2
Introduction	3
Les avantages de DHL MyBill.....	4
S'inscrire à DHL MyBill	5
Les écrans.....	7
Le tableau de bord	7
Affichage Archive, téléchargements & rapports.....	8
Affichage Mon compte	10
Affichage Recherche	12
Affichage Aide.....	13
Pas à pas	14
Visualisation/téléchargement d'une facture	14
Configuration CSV	17
Waybills et documents d'appui.....	18
Contestation d'une facture	20
Paieement d'une facture	22
Factures DHL.....	23
Facture « Frais de transport »	23
Facture TVA et Droits d'importation	25

Introduction

DHL MyBill vous permet de gérer efficacement et de payer vos factures DHL en ligne. C'est gratuit, facile et sécurisé. DHL MyBill vous aide dans votre processus de facturation et vous offre un accès par Internet facile et sécurisé à vos factures en ligne.

Grâce à cet environnement en ligne sécurisé, vous économisez du temps et éliminez les formalités administratives. DHL MyBill est facile à utiliser et toujours accessible. En effet, vous pouvez recevoir et payer les factures DHL 24h sur 24 et 7j sur 7.

Les avantages de DHL MyBill

Un outil facile

DHL MyBill est un outil facile à utiliser et efficace pour l'affichage et le paiement de factures et de téléchargement de rapports. Notre environnement en ligne fiable vous permettra d'économiser du temps et de la paperasserie. La facilité d'une interface en ligne avec la rapidité et la sécurité des services bancaires électroniques.

Les avantages de MyBill DHL pour vous

Vous avez un contrôle total sur tous vos comptes d'exportation et d'importation dans un seul profil. Vous gérez en ligne les factures et les paiements. Vous consultez les détails de vos factures. Lorsque vous souhaitez soumettre un litige, faites-le simplement par **DHL MyBill**.

Grâce à DHL MyBill :

- Vous recevez un avis par e-mail de vos nouvelles factures.
- Vous payez vos factures en ligne avec carte de crédit ou carte de débit.
- Vous vérifiez l'historique de vos paiements en ligne.
- Vous contrôlez et téléchargez toutes vos factures incluant les documents d'expédition.
- Vous téléchargez votre facture – et les détails de livraison sous forme de tableur.
- Vous contestez une facture en ligne.
- Vous choisissez un utilisateur administrateur au sein de votre organisation pour créer de nouveaux utilisateurs.
- Vous consultez vos factures et les documents d'expédition durant 12 mois.

Pour vous inscrire à **DHL MyBill**:
MyBill.dhl.com

S'inscrire à DHL MyBill

S'inscrire:

Vous pouvez vous inscrire à DHL MyBill en quelques étapes simples. Rendez-vous sur mybill.dhl.com


S'inscrire à DHL MyBill


Pour vous inscrire, il vous faut remplir un formulaire d'inscription. Tous les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires. Une fois le formulaire rempli, cliquez sur le bouton **Enregistrer et continuer**. Vous recevrez alors par e-mail un mot de passe temporaire qui vous permettra **d'accéder au site MyBill**. Vous aurez la possibilité d'inscrire un nouveau compte ou d'ouvrir une session MyBill.

Si vous choisissez **d'Inscrire un nouveau compte**, vous serez redirigé vers l'affichage d'inscription pour entrer les renseignements nécessaires.

Si vous choisissez **d'Ouvrir une session MyBill**, vous serez redirigé vers l'affichage d'ouverture de session.




English - US
MyBill



REGISTER AND GET STARTED WITH MYBILL

Login to MyBill

Email address

Password

[I forgot my password?](#)

Login

Register your account

(New MyBill leads guide you through your DHL invoices and the facility to make payments online. You must first register DHL invoices online to register - it only takes a few minutes)

Computer preference¹

English - US

Your DHL Account Number²

Please register one account at a time. Once the "Save and Continue" button is clicked you will have the opportunity to register additional accounts.

Company details

Company Name³

Company Address⁴

Address line 1

Address line 2

Address line 3

Phone (City)⁵

Postcode / Zip⁶

Contact details

First Name⁷

Last Name⁸

Telephone (Country)⁹

Mobile¹⁰

E-mail Address¹¹

Company Email¹²


Your last DHL bill

Linked DHL Account Number

and the Gross Total

What's my account number?

Your account number can be found in the top right of your latest DHL invoice (illustrated below.)



Invoice Number: 0000000000
Account Number: 123456789
Invoice Date: 01 June 2016
Invoice Status: Invoiced
For Invoice Enquiries: Email: dhl@123456789.com
Telephone: +44 (0)1234 567890
Fax: +44 (0)1234 567891
Email: dhl@123456789.com

Why do we need information about your last invoice?

We require information about your latest bill to verify your account and to initiate any upcoming payments with your new MyBill account.

☐ I agree to the DHL Terms and Conditions¹³

Save and Continue ¹ indicates a mandatory field

Les écrans

Le tableau de bord

Un aperçu de tous vos numéros de compte et factures associées avec dates d'expiration ainsi que le statut. En un clin d'oeil, vous verrez factures encore ouvertes et / ou dont la date d'expiration est passée.

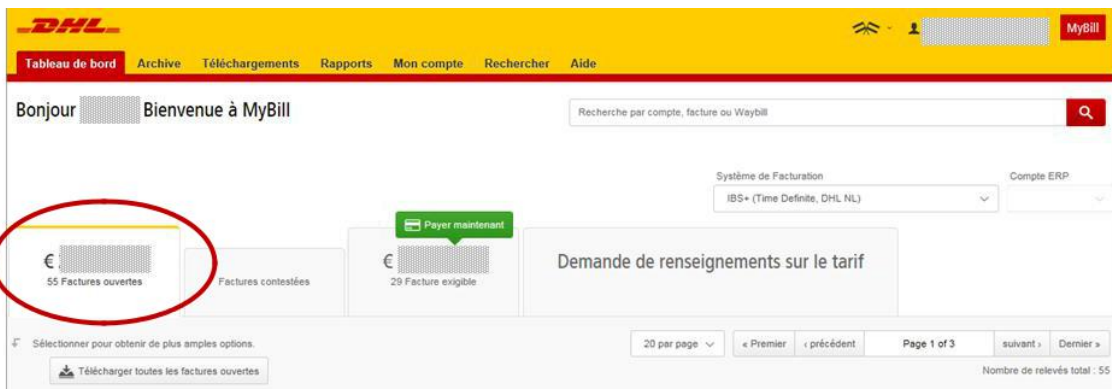
Une fois connecté à MyBill, vous entrez dans le tableau de bord. De là, vous pouvez accéder aux différentes options du menu principal: Archives, Téléchargements, Rapports, Mon compte, Recherche et Aide.

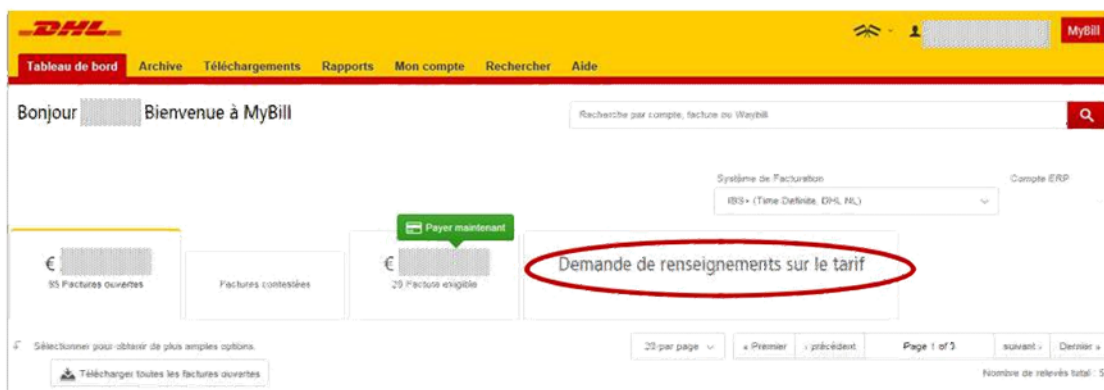
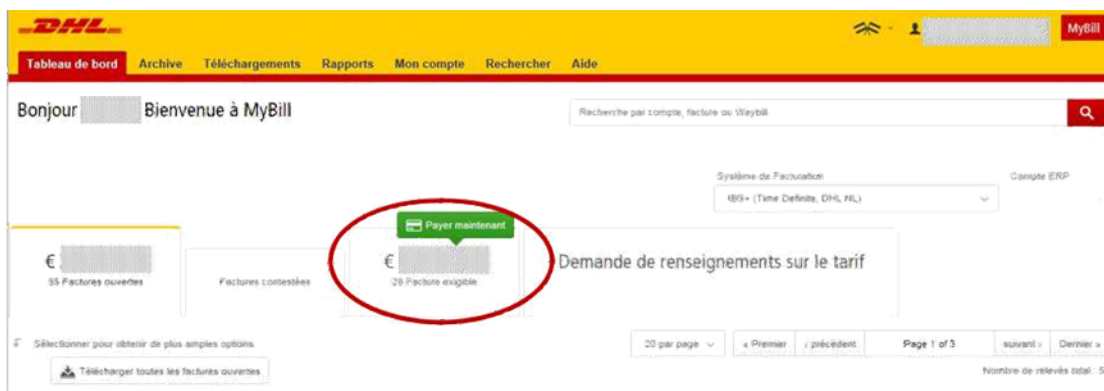
Dans le tableau de bord, vos factures sont divisées en trois catégories :

1. **Factures ouvertes** – Factures pour lesquelles il y a un solde à payer.
2. **Factures contestées** – Pas encore disponible en Cameroun - Factures ouvertes qui font l'objet de contestation, avec tous les renseignements de la contestation.
3. **Factures avec échéance dépassée** (exigibles) – vous trouverez ici vos factures pour lesquelles le délai de paiement a expiré.

En cliquant sur les titres de colonne, vous pouvez trier vos factures.

Demande de tarif : grâce à cet outil, vous pouvez calculer un tarif pour votre envoi.

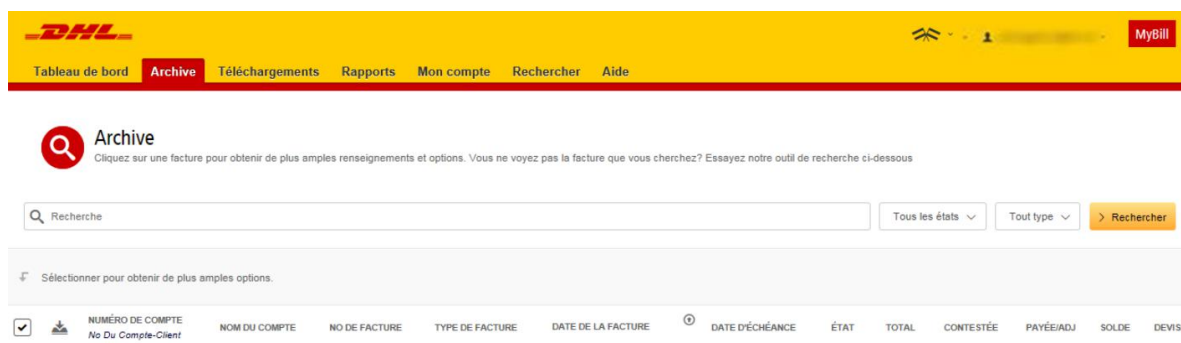




Affichage Archive, téléchargements & rapports


L'affichage Archive




Lorsqu'une facture est payée, elle est automatiquement déplacée du tableau de bord principal à l'affichage **Archive**. Aucune action supplémentaire n'est requise pour la facture, elle reste disponible pour votre information.




L'affichage Téléchargements

L'affichage **Téléchargements** présente tous les téléchargements récents créés dans les fonctions **Archive** ou **Recherche**. Les téléchargements sont disponibles pendant 24 heures, après quoi ils sont retirés.



[Tableau de bord](#)
[Archive](#)
[Téléchargements](#)
[Rapports](#)
[Mon compte](#)
[Rechercher](#)
[Aide](#)

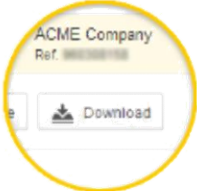


Téléchargements actifs

All active downloads are available for one day.
You may continue to browse the site whilst downloads are building.

How do I create downloads?

You can build downloads within the [Archive](#) ou [Rechercher](#) if application



With a list of invoices available, simply tick those you wish to download and then press the Download button to start building your download file(s).

Deutsche Post DHL

Affichage Rapports

L'affichage Rapport vous permet de télécharger des rapports seront disponibles en format CSV.



Affichage Mon compte

L'affichage **Mon compte** présente les renseignements de votre compte. À partir de cet affichage, vous pouvez mettre à jour vos renseignements, modifier votre mot de passe, ouvrir le récapitulatif des factures ouvertes et gérer vos comptes.

Mes renseignements personnels

Dans cette section, vous pouvez modifier votre adresse e-mail, nom, numéro de téléphone, préférence linguistique, etc.

Modification du mot de passe

Dans cette section, vous pouvez modifier votre mot de passe si vous le désirez. Veuillez noter que la modification de votre mot de passe ici ne modifiera pas votre mot de passe MyDHL. Cela devra être fait séparément.

Mes Paramètres:

Sélectionnez le séparateur décimal.

Récapitulatif des factures ouvertes

Cette section présente un aperçu des factures pour lesquelles il reste un solde à payer ainsi que le classement chronologique des factures courante et à échéance.

Mes Comptes

Cette section présente un aperçu de tous les comptes auxquels vous avez accès.

Vous pouvez voir les droits que vous avez au regard de chacun d'eux.

Un bouton **Gérer** dans la colonne « gérer » signifie que vous avez les droits de gestion pour le compte en question; sinon, vous n'en avez pas. Si vous cliquez sur le bouton **Moi**, vous obtiendrez une liste des droits que vous avez au regard du compte en question, soit **Gérer les utilisateurs**, **Contester** et les **options e-mail**. Cliquez sur le menu déroulant pour connaître les options offertes et en choisir une.

Affichage Recherche

La fonctionnalité « Recherche » de MyBill a des capacités de recherche dynamique qui permettent de trouver vos factures facilement et rapidement.

Sélectionnez simplement les paramètres de recherche, puis cliquez sur le bouton **Chercher**.

Voici les paramètres de recherche offerts :

- Compte
- Numéro de facture
- Waybill
- Type de facture
- État
- Dates de début et de fin

Remarque: Les dates de début et de fin portent sur les dates de facture, et non sur les dates d'expédition.

Il est aussi possible **d'enregistrer les paramètres** que vous avez utilisés pour faire une recherche.

Vous n'avez qu'à sélectionner les paramètres de recherche nécessaires, leur donner un nom dans le champ « Enregistrer comme “recherche enregistrée” », puis cliquer sur le bouton **Recherche**.

Le nom que vous avez inscrit dans le champ: Enregistrer comme “recherche enregistrée” apparaîtra alors dans la section « Recherche enregistrée ». Lorsque vous voudrez refaire une recherche à l'aide de ces paramètres enregistrés, vous n'aurez qu'à cliquer sur le nom « recherche enregistrée ».

Affichage Aide

Cet affichage a pour objectif de vous aider à naviguer dans **MyBill** en vous fournissant des instructions par étapes simples.

Il comporte plusieurs sections:

- Le tableau de bord
- La gestion de vos comptes
- La visualisation et le téléchargement des factures
- Le paiement d'une facture
- L'enregistrement d'une contestation
- Comment utiliser la fonction de recherche

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question sur l'affichage **Aide**, consultez alors la FAQ.

Vous pouvez également contacter notre département Query Handling qui se fera un plaisir de vous aider : +237 233 500 900 ou par email camerouncredit@dhl.com

Pas à pas

Dans les pages qui suivent, nous vous expliquerons pas à pas comment utiliser les fonctionnalités de **MyBill**.

Visualisation/téléchargement d'une facture

Il y a deux façons de télécharger des factures : individuellement ou plusieurs factures en même temps.

Facture individuelle

Option 1 :

Pour visualiser une facture, vous n'avez qu'à passer votre souris sur la ligne de la facture en question et sélectionner la **facture PDF** qui apparaîtra.

Option 2 :

Pour visualiser une facture, cochez la case en regard de la facture désirée et sélectionnez le bouton **Télécharger**. Pour simplement télécharger le PDF, cliquez sur le bouton Télécharger PDF. Pour télécharger une facture dans un format différent (CSV, XML), faites afficher le menu déroulant et sélectionnez-y le format désiré.

The screenshot shows the DHL MyBill web interface. At the top, there's a yellow header with the DHL logo and navigation links. Below the header, there's a search bar and a 'Pay Now' button. The main area displays a table of invoices. The first row is highlighted, and the 'Download' button is visible. The table columns include Account No., Account Name, Invoice No., Invoice Type, Invoice Date, Due Date, Status, Total, Disputed, Paid/Adj, Balance, and Currency. The first row shows an invoice for 15.05 EUR, with a 'PDF Invoice' button highlighted.

ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	INVOICE NO.	INVOICE TYPE	INVOICE DATE	DUE DATE	STATUS	TOTAL	DISPUTED	PAID/ADJ	BALANCE	CURRENCY
Account Receivable No.			Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	15.05	0.00		15.05	EUR
			Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	14.31	0.00		14.31	EUR

DHL

Dashboard Archive **Downloads** Reports My Account Search Help

Download Selection

Go back a page

Download Preferences

Please select your download preferences below

Please note: Summary Posting Information, indicated by is only available in the Transaction Report.

No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

- ☐ PDF
- ☐ CSV for XLS
- ☐ XML
- ☐ Waybill / Commercial Invoice / Entry Documents
- ☐ Transaction Report

Zip file Summary

Your download will be combined into a Zip file containing the following

0 files in total

Nothing selected yet. Please select your preferences to continue

Cancel

Deutsche Post DHL

Visualisation/téléchargement d'une facture

Plusieurs factures en même temps

Pour télécharger plusieurs factures, cochez les cases en regard des factures désirées, puis cliquez sur le bouton **Télécharger**.

DHL

Tableau de bord Archive Téléchargements Rapports Mon compte Rechercher Aide

Hi [Name], welcome to MyBill

Search by account, invoice or waybill

Pay Now

Open Transactions Disputed Invoices Due Now

Billing System: IBS+ (Time Definite, DHL NL) ERP Account: [Blank]

Statement of Account

Pay Dispute **Download** Download All Open Transactions

Total records: 2227 20 per page < First < Previous Page 1 of 112 Next > Last >

	ACCOUNT NO. Account Receivable No.	ACCOUNT NAME	INVOICE NO.	INVOICE TYPE	INVOICE DATE	DUE DATE	STATUS	TOTAL	DISPUTED	PAID/ADJ.	BALANCE	CURRENCY
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	15.05	0.00	0.00	15.05	€ EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	14.31	0.00	0.00	14.31	€ EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	15.05	0.00	0.00	15.05	€ EUR
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	14.31	0.00	0.00	14.31	€ EUR
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Invoice	Jan. 23, 2017	None	Unpaid	14.31	0.00	0.00	14.31	€ EUR

Comme dans le cas de la facture individuelle, vous serez redirigé vers l'affichage **Téléchargements**, où vous pourrez choisir votre préférence de téléchargement.

DHL

Dashboard Archive **Downloads** Reports My Account Search Help

Download Selection
Go back a page

Download Preferences
Please select your download preferences below.
Please note: Summary Posting Information, indicated by is only available in the Transaction Report.
No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

☐ PDF
☐ CSV for XLS
☐ XML
☐ Waybill / Commercial Invoice / Entry Document
☐ Transaction Report

Zip file Summary
Your download will be combined into a Zip file containing the following:
0 files in total
Nothing selected yet. Please select your preferences to continue.
[Cancel](#)

Deutsche Post DHL

Si vous choisissez le format **CSV** pour **XLS**, vous aurez la possibilité de personnaliser le format du fichier. Si vous désirez le faire, cliquez sur le bouton **Personnaliser le format** (vous serez alors redirigé vers l'affichage Configuration CSV) ou sinon, sur le bouton **Télécharger** pour continuer dans le format standard : vous serez alors redirigé vers l'affichage Téléchargements, où vous pourrez télécharger votre fichier.

Il y a également une option qui permet de regrouper les fichiers, ce qui facilite l'importation dans votre système de comptabilité. Vous n'avez qu'à cocher la case « Concaténée » et cliquez sur le bouton Terminé, appliquer les réglages.

DHL

Dashboard Archive **Downloads** Reports My Account Search Help

Download Selection
Go back a page

Download Preferences
Please select your download preferences below.
Please note: Summary Posting Information, indicated by is only available in the Transaction Report.
No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

☐ PDF
☒ CSV for XLS ☒ Concatenated [Customize Format](#)
☐ XML
☐ Waybill / Commercial Invoice / Entry Document
☐ Transaction Report

Zip file Summary
Your download will be combined into a Zip file containing the following:
1 files in total
including:
CSV
24.03 KB (0.02MB) approx.
[Cancel](#) [Download](#)

Configuration CSV

The screenshot shows the DHL MyBill 'CSV Configuration' page. At the top is a yellow navigation bar with the DHL logo and links for Dashboard, Archive, Downloads, Reports, My Account, Search, and Help. Below this is a red 'MyBill' button. The main content area has a title 'CSV Configuration' with a 'Go back a page' link. There are three main sections: 1. 'Pre-saved configurations' with a search bar and 'Load'/'Delete' buttons. 2. 'Available Column Header' and 'Selected Column Header' lists. The 'Available' list is empty, while the 'Selected' list contains: Billing Account, Invoice Number, Shipment Number, Billing Country, Billing Source, Invoice Type, Invoice Date, Payment Terms, Due Date, Parent Account, Billing Account Name, Billing Address 1, Billing Address 2, Billing Address 3, Billing Postcode, and Billing City. 3. 'Export options' which includes a 'Sort order' dropdown set to 'By Product, followed by Origin', a checked 'Concatenated' checkbox with explanatory text, and a 'Save all settings for later?' section with a 'Save' button. A red 'Done, apply settings' button is at the bottom right. The footer is a yellow bar with 'Deutsche Post DHL'.

Si vous avez choisi de **personnaliser le format du fichier CSV**, vous aurez été redirigé vers l'affichage Configuration CSV.

Pour **personnaliser l'ordre**, sélectionnez l'en-tête de colonne dans le champ « **Colonnes sélectionnées** » et glissez-le jusqu'au champ « **Colonnes disponibles** » ; placez les colonnes dans l'ordre qui convient le mieux à vos besoins.

Pour simplement **modifier l'ordre de tri** du fichier CSV, sélectionnez-en un parmi les options offertes dans le menu déroulant **Ordre de tri**.

Pour **enregistrer** le format personnalisé, entrez le nom sous lequel les enregistrer dans le champ « **Enregistrer tous les réglages pour plus tard?** », puis cliquez sur le bouton Terminé.

Vous pourrez retrouver ces formats enregistrés plus tard dans le menu déroulant **Configurations préenregistrées**.

Waybills et documents d'appui

Comme pour les factures, il y a différentes façons de visualiser les waybills ainsi que les documents d'appui.

Facture individuelle

Option 1

Cliquez sur la ligne de la facture et vous serez redirigé vers l'affichage de la facture. Cliquez sur le numéro de **waybill** : une fenêtre s'ouvrira et affichera tous les renseignements de l'envoi.

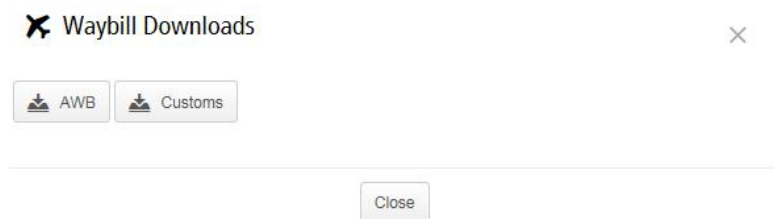
The screenshot displays the DHL MyBill web interface. At the top is a yellow navigation bar with the DHL logo and links for Dashboard, Archive, Downloads, Reports, My Account, Search, and Help. Below this is a red 'MyBill' button. The main content area is titled 'Invoice' and includes a note: 'The full details of this invoice are available within the PDF download below.' It lists invoice details: Invoice Number, Account Number, Invoice Date (Jan. 23, 2017), Status (Closed), and Original Amount (€ 22.98). A 'Download XPS' button is provided. Below the invoice details are three tabs: 'Waybills' (selected), 'Invoice history', and 'Dispute history'. A table lists waybills with columns: WAYBILL #, BILLED WEIGHT, SHIP DATE, SENDER, RECEIVER, TOTAL CHARGES, and DOWNLOAD. The first row shows a waybill with a billed weight of 0.50, ship date of Jan. 13, 2017, and total charges of 22.97. Below the table is a yellow bar for 'Deutsche Post DHL'. A modal window titled 'Waybill' is open, showing details for a specific waybill. It includes fields for Waybill #, Shippers Reference, Shipment Date (Jan. 13, 2017), Pieces (1), Tender Weight (0.50 KG), and Billed Weight (0.50 KG). It also shows Origin / Sender, Destination / Receiver, Content Description, and a list of Charges: EXPRESS WORLDWIDE eu, FUEL SURCHARGE, and Original Amount. A 'Close' button is at the bottom of the modal.

WAYBILL #	BILLED WEIGHT	SHIP DATE	SENDER	RECEIVER	TOTAL CHARGES	DOWNLOAD
	0.50	Jan. 13, 2017			22.97	Track Image

Waybill	
Waybill #	Shippers Reference
Pieces	Tender Weight
	Billed Weight
Origin / Sender	Destination / Receiver
Content Description	Charges
	EXPRESS WORLDWIDE eu
	FUEL SURCHARGE
	Original Amount

Option 2

Cliquez sur le bouton **Documents** dans la colonne « **Télécharger** » : une nouvelle fenêtre s'ouvrira et présentera les documents disponibles. Sélectionnez alors le document que vous désirez visualiser.



Option 3

Cliquez sur le bouton **Track** et vous serez redirigé vers l'outil Track & Trace. Ici, vous pouvez vérifier les progrès de vos envois.

Plusieurs factures

Cochez les cases en regard des factures désirées et cliquez sur le bouton **Télécharger**. Vous serez alors redirigé vers l'affichage Téléchargements, où vous pourrez sélectionner un type de document entre **waybill**, **facture commerciale** ou **documents douaniers**, puis cliquez sur le bouton **Télécharger**.

Comme pour la facture, vous serez redirigé vers l'affichage **Téléchargements**, où vous pourrez télécharger le fichier.

Download Selection
 + Go back a page

Download Preferences
 Please select your download preferences below.
 Please note: Summary Posting information, indicated by is only available in the Transaction Report.
 No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

- ☐ PDF
- ☐ CSV for XLS
- ☐ XML
- ☒ Waybill / Commercial Invoice / Entry Documents
- ☐ Transaction Report

Zip file Summary
 Your download will be combined into a Zip file containing the following:
 4 files in total including:
 Waybill
 total not calculated

Cancel Download

Deutsche Post DHL

Contestation d'une facture

Vous êtes en désaccord avec une (partie d'une) facture ? Avec MyBill, vous pouvez rapidement et facilement contester une facture.

Pour contester une facture en ligne, sélectionnez la facture en question et trois options vous seront alors présentées : **Payer, Contester ou Télécharger**. Sélectionnez **Contester**.


Search Results
 Click on an invoice for more details and options. Can't see the invoice you're looking for? Try the search tool below




Search [] Open Any type > Search

Pay Dispute Download Total records: 194 20 per page < First < Previous Page 1 of 10 Next > Last >


	ACCOUNT NO. Account Receivable No.	ACCOUNT NAME	INVOICE NO.	INVOICE TYPE	INVOICE DATE	DUE DATE	STATUS	TOTAL	DISPUTED	PAID/ADJ	BALANCE	CURRENCY
<input checked="" type="checkbox"/>				Invoice	Oct. 24, 2016	Nov. 23, 2016	Overdue	8.32	0.00	0.00	8.32	€ EUR
<input type="checkbox"/>				Invoice	Oct. 24, 2016	Nov. 23, 2016	Overdue	8.32	0.00	0.00	8.32	€ EUR
<input type="checkbox"/>				Invoice	Oct. 24, 2016	Nov. 23, 2016	Overdue	8.32	0.00	0.00	8.32	€ EUR
<input type="checkbox"/>				Invoice	Oct. 24, 2016	Nov. 23, 2016	Overdue	8.32	0.00	0.00	8.32	€ EUR

Vous serez redirigé vers l’affichage **Contester** la facture, où vous pourrez entrer les renseignements utiles en sélectionnant le motif de la contestation dans un menu déroulant, en entrant une description de la contestation dans le champ « commentaire » et en cliquant sur le bouton **Soumettre la contestation**.



[Dashboard](#)
[Archive](#)
[Downloads](#)
[Reports](#)
[My Account](#)
[Search](#)
[Help](#)




Dispute Invoice

If you think you have been charged in error, or wish to dispute an invoice please follow the instructions below.

[← Back to dashboard screen](#)

INVOICE NUMBER	ACCOUNT NUMBER	INVOICE DATE	STATUS	ORIGINAL AMOUNT
0000000000	0000000000	Oct. 24, 2016	Overdue	€ 8.32




Add a Comment

Please provide the reason for your dispute and any further comments below.

Select a dispute reason

Add a comment


Submit dispute



How MyBill Works

How to pay your DHL invoices on-line


[Learn more](#)



MyBill User Guide

Download the PDF user guide

[Download PDF](#)



MyBill FAQs

Your Frequently Asked Questions answered

[Download PDF](#)

Deutsche Post DHL

Païement d'une facture

Vous pouvez payer vos factures en cliquant sur le bouton **Payer maintenant** dans la fenêtre « **Facture exigible** » située sur le tableau de bord.

The screenshot shows the DHL MyBill dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'Archive', 'Downloads', 'Reports', 'My Account', 'Search', and 'Help'. Below this, a greeting 'Hi Petra, welcome to MyBill' is followed by a search bar. The main area features several cards: 'Open Transactions', 'Disputed Invoices', 'Due Now' (with a 'Pay Now' button highlighted in a red box), and 'Tariff Enquiry'. Below these cards, there's a table of transactions. The table has columns for 'ACCOUNT NO.', 'ACCOUNT NAME', 'INVOICE NO.', 'INVOICE TYPE', 'INVOICE DATE', 'DUE DATE', 'STATUS', 'TOTAL', 'DISPUTED', 'PAID/ADJ', 'BALANCE', and 'CURRENCY'. The first row shows an 'Unpaid' invoice for 146.22 EUR. The next three rows show 'Overdue' invoices for 18.92 EUR, 30.44 EUR, and 229.83 EUR respectively.

Ou cochez les factures que vous désirez payer. Ensuite, cliquez sur le bouton **Payer** pour l'ensemble des factures sélectionnées.

This screenshot shows the same DHL MyBill dashboard as the previous one, but with the 'Pay' button highlighted in a red box. The 'Pay Now' button is no longer visible. The table of transactions remains the same, but the first four rows now have checkboxes in the left margin, all of which are checked, indicating that all invoices are selected for payment.

Toutes les options vous conduiront à l'affichage montré en marge où vous devez **confirmer** les factures et le montant total de la transaction. Une fois que vous avez examiné et validé les renseignements, cliquez sur le bouton **Confirmer**.

Une fois confirmé, vous serez invité à entrer les renseignements de votre carte bancaire, puis à cliquer sur le bouton **Payer**.

- ① Type de facture
- ② Adresse de facturation.
- ③ Informations de facturation client : Numéro de facture, numéro de compte, numéro de TVA, date de facturation, numéro de page.
- ④ Coordonnées pour les demandes de renseignements.
- ⑤ **Type of Service** : Description des produits DHL.
- ⑥ **Number of shipments** : nombre total d'expéditions au sein de cette description de service et de la facture.
- ⑦ **Total Weight** : Le poids total de tous les envois au sein de cette description de service et de la facture.
- ⑧ **Number of items** : nombre total de pièces dans cette description de service et de la facture.
- ⑨ Frais de transport hors TVA.
- ⑩ Frais supplémentaires hors TVA.
- ⑪ Montant de la TVA sur les frais de transport et les frais supplémentaires.
- ⑫ Prix total TTC.
- ⑬ **Analysis of Extra Charges** : Description des frais supplémentaires au sein de cette facture.
- ⑭ **Analysis of VAT** : Explication du calcul de la TVA des différents services.
- ⑮ **Payment due date** : Date d'expiration de la facture.
- ⑯ Montant total de la facture hors TVA.
- ⑰ Montant TVA de la facture.
- ⑱ Montant total de la facture TVA comprise.

⑱ Informations concernant la société DHL International SA

DHL MyBill manual

25

- ① Type de facture.
- ② Adresse de facturation.
- ③ Numéro de TVA : numéro de TVA du client.
- ④ Informations de facturation client : Numéro de facture, numéro de compte, date de la facture, référence, numéro de page.
- ⑤ Coordonnées pour les demandes de renseignements.
- ⑥ Customs Charge Type : Description des frais douaniers.
- ⑦ Number of Declarations: Nombre de déclaration.
- ⑧ Total Customs Charges: Frais de douane, TVA et autres taxes.
- ⑨ Total of Extra Charges: Frais supplémentaires, hors TVA.
- ⑩ VAT: Le calcul de la TVA liée aux frais supplémentaires.
- ① Nett Charge: Total des frais de douane et des frais supplémentaires, hors TVA.
- ② Total: Total des frais de douane et des frais supplémentaires.
- ③ Analysis of Extra Charges: Description des frais supplémentaires sur cette facture.
- ④ Analysis of VAT: Explication du calcul de TVA concernant les frais supplémentaires.
- ⑤ Due date: Date d'expiration de la facture.
- ⑥ Total Amount: Montant total de la facture TVA comprise.

