



GUÍA RÁPIDA CORPORATE MyDHL+

DHL Express – Excellence. Simply delivered.



INTRODUCCIÓN

Corporate MyDHL+ ofrece todas las características de MyDHL+ y además brinda control total de sus envíos como en la plataforma anterior.

Los controles personalizados y el manejo flexible de datos le permitirán simplificar sus procesos diarios de trabajo, reducir costos de envío y minimizar errores de facturación.

Usted como administrador podrá:

- Configurar permisos y restringir acceso al sistema
- Configurar parámetros de envío predefinidos
- Determinar que tipo de productos estarán disponibles
- Crear y administrar grupos de usuarios
- Administrar varios números de cuenta y definir que empleados están autorizados a utilizarlas
- Mantener una libreta de direcciones centralizada y determinar restricciones a los contactos

¿CÓMO COMIENZO A UTILIZAR CORPORATE MYDHL+?

Corporate MyDHL+ funciona con Internet Explorer (9 o superior), Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari y Opera.

Paso 1:

Acceda a Corporate MyDHL+ con su usuario y contraseña a través del siguiente link:

<https://mydhl.express.dhl/mx/es/auth/login.html##logout>

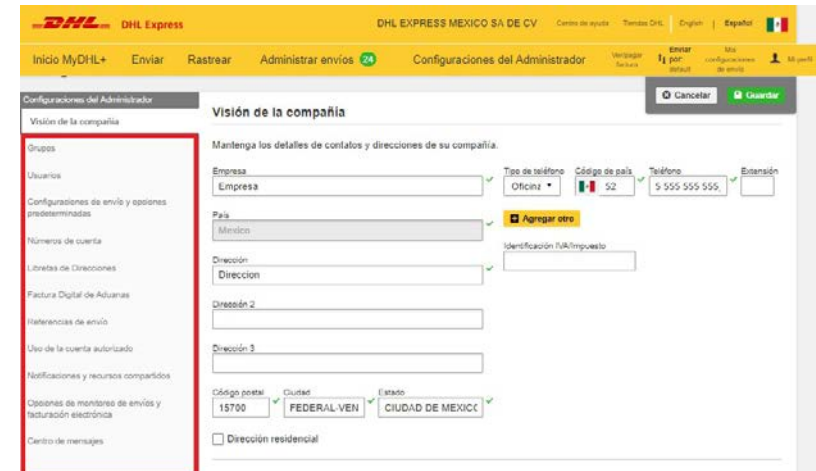
Paso 2:

Coloque el cursor sobre el menú Configuraciones del Administrador en la parte superior de la pantalla.



Paso 3:

De lado izquierdo seleccione la opción que mejor se adapte a sus necesidades.



Una vez ingresado al sistema usted podrá dar de alta Grupos, usuarios, números de cuenta, contactos, referencias y establecer restricciones de acuerdo a las necesidades de su empresa.

ALTA DE USUARIOS

Usted deberá dar de alta a los usuarios que necesiten utilizar el programa. Seleccionando la opción **Configuraciones del Administrador**. En esta página usted podrá crear, administrar y eliminar usuarios y así como también agregarlo a un Grupo o Rol.

Agregar y administrar Usuarios

[Guía para la Administración de Usuarios](#)

Cree y mantenga los perfiles de las personas que usarán MyDHL+ para su compañía.

[Aprenda más](#)

Buscar 1 - 10 de 12 Desplegar

Nombre Apellido

Estado

Información de contacto Cerrar sesión

Título Nombre Apellido

Por defecto idioma

Tipo de teléfono Código de país Teléfono Extensión

Información de la empresa Cerrar sesión

Empresa

País

Dirección

Dirección 2

Dirección 3

Código postal Ciudad Estado

MyDHL+ Acceso Cerrar sesión

Dirección de email de acceso

Nombrar a esta persona Administrador Corporativo

Grupo y rol Cerrar sesión

Grupo predeterminado Administrador de Grupo

Una vez que un usuario es agregado, su correo electrónico aparecerá en la tabla con el estado de Activación pendiente.

<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico	Administrador Corporativo	Miembro de	Estado
<input type="checkbox"/>	test_carga@trash-mail.com	No	default	Activación pendiente Editar

Esto significa que el nuevo usuario ha recibido un email de MyDHL+ notificándole que pueden realizar envíos dentro del portal. El email incluye un link con instrucciones para crear su contraseña y activar su acceso a la herramienta.

Cuando el estado cambia a **Activo** el usuario ha completado su activación y está listo para ingresar al sistema y crear envíos con MyDHL+

ALTA DE GRUPOS

Seleccione **Grupos** dentro del menú **Configuraciones del Administrador**. En esta página usted podrá crear y administrar nuevos grupos y definir los permisos que podrá tener un administrador de Grupo asignado.

Las restricciones y permisos adjudicados a un grupo, se aplicarán automáticamente a todos los usuarios del grupo.

Crear y administrar Grupos

[Tips rápidos para administrar Grupos](#)

Los grupos le permiten definir y organizar la forma en que las personas dentro de su compañía utilizarán las sólidas funcionalidades que le brinda MyDHL+ para crear y administrar envíos de forma efectiva. Crear un grupo es sencillo y con opciones flexibles - y pone el control en sus manos!

Grupo predeterminado Cerrar sesión

default

Buscar Desplegar

Nombre Administrador de Grupo Miembros del Grupo

Agregar nuevo grupo Guía para la creación de Grupos

Nombre del Grupo Cerrar sesión

Controles del Administrador Cerrar sesión
 Enable Group Admins to manage various aspects of the group such as setting up the people in the group, creating the address book, defining shipment approvals, limits, defaults and more.

Crear y administrar Grupos
 Agregar y administrar Usuarios (a este grupo)
 Notificaciones de aprobación
 Añadir y manejar Administradores de Grupo
 Registro para envío digital
 Agregar y administrar Usuarios (a Empresa)
 Configuraciones de envío y opciones predeterminadas
 Restricciones de envío
 Administrando envíos
 Límites de envío

Tarifas y Cargos
 Servicios opcionales
 Opciones predeterminadas de impresión
 Números de cuenta
 Libretas de Direcciones
 Opciones de monitoreo de envíos y facturación electrónica
 Centro de mensajes
 Notificaciones y recursos compartidos
 Referencias de envío

Notificaciones de aprobación Cerrar sesión

Dirección de correo electrónico Seleccionar **Enviar notificaciones** ?

Opciones de monitoreo de envíos y facturación electrónica Cerrar sesión
 Seguimiento y Notificaciones del envío

Por defecto todas en este grupo pertenecen a

Seleccionar uno

Facturación en línea

No registrado

Unidol

No registrado

Crear Grupo

ASIGNACIÓN DE USUARIOS A GRUPO

Usted puede agregar usuarios a un grupo, seleccionando usuarios dentro de la opción **Configuraciones del Administrador**.

De la lista de usuarios, seleccionar el registro y dar clic en **Editar**.

Agregar y administrar Usuarios Guía para la Administración de Usuarios

Cree y mantenga los perfiles de las personas que usarán MyDHL+ para su compañía

[Aprenda más](#)

Buscar 1 - 10 de 12 Desplegar 10 1 2 >

Acciones ▼ Cargar Usuarios Agregar a un nuevo Usuario

<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico	Administrador Corporativo	Miembro de	Estado
<input type="checkbox"/>	test_carga@trash-mail.com	No	default	Activación pendiente Editar
<input type="checkbox"/>	dummy_mx2@trash-mail.com	No	Pruebas Lau , LH	Activo Editar

De lado derecho seleccionar el grupo al cual pertenecerá el usuario indicado y dar clic en el botón **Guardar**.

Nota: Un usuario puede pertenecer a más de un grupo.

Nombre Apellido Estado Desactivado

Información de contacto Cerrar sesión

Título Nombre Apellido

Por defecto idioma Español

Tipo de teléfono Código de país Teléfono Extensión

Agregar otro

Información de la empresa Cerrar sesión

Grupo y rol Cerrar sesión

Grupo predeterminado Administrador de Grupo

MyDHL+ Acceso Cerrar sesión

Dirección de email de acceso

Nombrar a esta persona Administrador Corporativo ?

RESTRICCIONES DE CONTACTOS

El configurar restricciones de contactos, limita al usuario o grupo a realizar envíos solamente a los remitentes y/o destinatarios designados.

Seleccione **Configuraciones de envío y opciones predeterminadas** ubicado en el menú **Configuraciones del Administrador**, primero deberá seleccionar si la restricción será por grupo o usuario y presionamos el botón **Seleccionar**.

Paso 1:

Dentro del menú **Configuraciones del Administrador** en la opción **Libreta de Direcciones** primero hay que dar de alta los contactos dentro del directorio Empresa.

Crear y administrar Libretas de Direcciones

Asegúrese que sus envíos sean correctos, creando y manteniendo los contactos y libretas de direcciones que los usuarios utilizarán.

Administrar configuraciones para

Todos Seleccionar Grupo Seleccionar Usuario Seleccionar

Todos

Acciones Seleccione esta Directorio Empresa Añadir nuevo contacto

Añadir nuevo contacto

Detalles de contacto

Nombre Dirección de correo electrónico

Nombre Apellido mail@mail.com

Empresa Añadir

Empresa

Asado Tipo de teléfono Código de país Teléfono Sidemón

Nombre Apellido at Empresa Oficina 52 5 555 555 555

Pais México Agregar otro

Dirección Identificación IVA/Impuesto

Calle Numero Apellido?

Dirección 2

Colonia

Dirección 3

Delegación o Municipio

Código postal Ciudad Estado

15700 FEDERAL-VENUS CIUDAD DE MEXICO

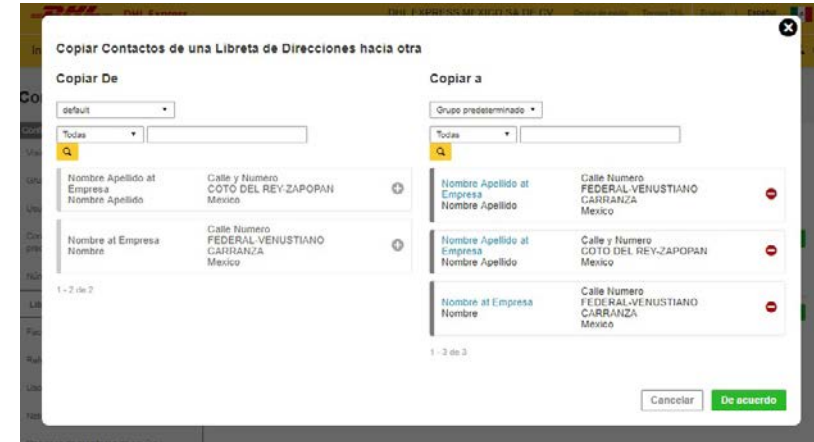
Dirección residencial ¿Es este un favorito?

Dirección favorita Enviar A Dirección favorita Enviar Desde

Guarde este contacto como favorito para seleccionarlo rápidamente desde su libreta de direcciones!

Paso 2:

Para establecer restricciones por un grupo en específico dentro del directorio grupo predeterminado, se deberán copiar los contactos que estarán disponibles. Posteriormente como grupo predeterminado, seleccionar la opción **Enviar** desde dirección y asignar los contactos que estarán disponibles.



Este proceso es igual para aplicar restricciones a un usuario en específico.

COTIZACIONES Y CARGOS DE ENVÍO

Al obtener una cotización se desplegarán las tarifas y recargos en el proceso del envío.

En los cargos de envíos se reflejaran los recargos y cargos en los recibos de envío ya sea para un grupo en específico o un usuario, una vez aplicadas las restricciones deberá dar clic en **Guardar** en la parte inferior derecha.

Configuraciones de envío y opciones predeterminadas

[Guía de Configuraciones y Valores Predeterminados](#)

Establezca configuraciones predeterminadas y límites para asegurar que las personas utilicen opciones y funciones de envío específicas. Luego, a medida que las personas utilicen MyDHL+, estas configuraciones estarán preseleccionadas, ayudándolas a crear envíos de forma rápida y eficiente.

Administrar configuraciones para

Un grupo ▼ Satélite1 ▼ Seleccionar Usuario **Seleccionar** Reiniciar opciones predeterminadas

- > Cuentas y pago
- > Libretas de Direcciones
- > Factura Digital de Aduanas
- > Administrando envíos
- > Notificaciones y recursos compartidos
- > Servicios opcionales
- > Recolección del courier
- > Cotizaciones y cargos de envío
- > Referencias de envío
- > Reportes
- > Opciones predeterminadas de impresión
- > Opciones de entrega
- > Límites de envío

Cotizaciones y cargos de envío

Puede obtener cotizaciones

Al obtener cotizaciones

Desplegar

Tarifas

Recargos

Al crear, editar, ver e imprimir envíos

Desplegar

Cargos de envío

Recargos

Cargos en los recibos de envío

Cargos en los reportes de courier

LÍMITES DE ENVÍO

En esta página podrá definir límites de guías, peso y costo por un periodo de tiempo determinado ya sea para un grupo en específico o un usuario. También podrá establecer límite de dimensiones para el envío de paquetes.

Una vez aplicadas las restricciones deberá dar clic en **Guardar** en la parte inferior derecha.

Configuraciones del Administrador

Menú de la compañía

Grupos

Usuarios

Configuraciones de envío y opciones predeterminadas

Número de cuenta

Libretas de Direcciones

Factura Digital de Aduanas

Referencias de envío

Uso de la cuenta autorizada

Notificaciones y recursos compartidos

Opciones de monitoreo de envíos y facturación electrónica

Centro de mensajes

Configuraciones de envío y opciones predeterminadas

Establezca configuraciones predeterminadas y límites para asegurar que las personas utilicen opciones y funciones de envío específicas. Luego, a medida que las personas utilicen MyDHL+, estas configuraciones estarán preseleccionadas, ayudándolas a crear envíos de forma rápida y eficiente.

Administrar configuraciones para

Un grupo ▼ Satélite1 ▼ Seleccionar Usuario **Seleccionar** Reiniciar opciones predeterminadas

- > Cuentas y pago
- > Libretas de Direcciones
- > Factura Digital de Aduanas
- > Administrando envíos
- > Notificaciones y recursos compartidos
- > Servicios opcionales
- > Recolección del courier
- > Cotizaciones y cargos de envío
- > Referencias de envío
- > Reportes
- > Opciones predeterminadas de impresión
- > Opciones de entrega
- > Límites de envío
- > Restricciones de envío

Límites de envío

Número de Envíos

Se le permite a cada Usuario enviar

Máximo de

Cada

Maximum Number of Shipments: Unit of Period

Fecha de inicio

Debe obtener aprobación para envíos que exceden el máximo

Costo de todos los envíos

Se permite realizar envíos a cada persona y/o un grupo en su totalidad (en forma acumulativa)

Máximo de

RESTRICCIONES DE ENVÍO

En esta página podrá manifestar la información del envío, subir archivos, crear envíos de retorno, modificar envíos, hacer llegar una aprobación al administrador cuando se esté realizando un envío de documento o paquete, ya sea para un grupo en específico o un usuario una vez aplicadas las restricciones deberá dar clic en **Guardar en la parte inferior derecha**.

The screenshot shows the 'Configuraciones de envío y opciones predeterminadas' page. The left sidebar contains a menu with 'Restricciones de envío' highlighted in red. The main content area is titled 'Administrar configuraciones para' and includes a dropdown for 'Un grupo' and 'Satellite', and a 'Seleccionar Usuario' field. Below this, there are three sections: 'Restricciones de envío' with three checked options (Puede manifestar la información de envío, Puede subir archivos, Puede crear envíos de retorno, and Puede modificar envíos), 'Documento Envíos' with one checked option (Requiere aprobación), and 'Paquete Envíos' with one checked option (Requiere aprobación). A 'Seleccionar' button is visible at the top right of the configuration area.

REFERENCIAS DE ENVÍO

***Todos:** Referencia del expedidor, referencias adicionales y de formato, primero deberán darse de alta todas las referencias necesarias que requiera el usuario dando clic en **Formato** después clic en **Añadir formato** solicitándonos de cuánto será el mínimo, máximo o igual de caracteres, seleccionando el formato teniendo la opción de ver los tipos de formato. Por ejemplo: xxxx permite colocar 4 número y letras o % solo será numérico y guardar.

En esta página, podrá administrar sus referencias, administrar y eliminar referencias. Las restricciones se aplicarán cuando un grupo o usuario intente realizar un envío.

The screenshot shows the 'Referencias de envío' management page. The left sidebar contains a menu with 'Referencias de envío' highlighted in red. The main content area is titled 'Referencias de envío' and includes a description: 'Las referencias de envío, que aparecen en las guías y facturas de DHL, pueden ser una excelente forma de ayudar a su compañía en sus reportes y reconciliaciones, brindando una conveniente forma de categorizar los envíos.' Below this, there is a section 'Administrar configuraciones para' with a dropdown for 'Todos', a 'Seleccionar Grupo' field, a 'Seleccionar Usuario' field, and a 'Seleccionar' button. There are three buttons: 'Referencia del expedidor' (checked), 'Referencias adicionales', and 'Formato'. Below these are search and display controls: 'Todos', a search box, 'Desplegar 10', and pagination buttons (1, 2, ..., 4, >). There are also buttons for 'Eliminar seleccionados', 'Subir Referencia', and 'Agregar referencia'. The main content area is a table with two columns: 'Referencia' and 'Descripción'. It contains two rows: 'TEST_2' and 'TEST_1', each with 'Editar' and 'Eliminar' links.

Referencia	Descripción
TEST_2	TEST_2
TEST_1	TEST_1

CUENTAS Y PAGOS

Al crear envío la cuenta se podrá mostrar como Apodo, como número y apodo, como número o configurar que la cuenta se muestre parcialmente oculta.

También usted puede habilitar el uso de cuentas alternas para el cargo del costo del envío y la opción de cargo a TDC, ya sea para un grupo en específico o un usuario. Una vez aplicadas las restricciones deberá dar clic en **Guardar** en la parte inferior derecha.

OPCIONES DE ENTREGA

En esta página podrá definir los productos disponibles para un grupo en específico o un usuario. Una vez aplicadas las restricciones deberá dar clic en **Guardar** en la parte inferior derecha.

PERMITIDO	NOMBRE ↑	POR DEFECTO
<input checked="" type="checkbox"/>	EXPRESS 10:30 - (TDL)	
<input checked="" type="checkbox"/>	EXPRESS 10:30 - (TDM)	
<input checked="" type="checkbox"/>	EXPRESS 12:00 - (TDI)	
<input checked="" type="checkbox"/>	EXPRESS 12:00 - (TDY)	

CENTRO DE MENSAJES

Usted puede publicar un breve mensaje en Corporate MyDHL+ fácilmente.

Es una excelente forma de comunicación rápida dentro de su compañía, cuando los usuarios ingresen al sistema, verán su mensaje resaltado en azul.

1. Seleccione a todos o un grupo en específico
2. Cree su mensaje
3. Seleccione el rango de fecha y guarde

Configuraciones del Administrador

Centro de mensajes Guía para el uso del Centro de Mensajes

¿Necesita una forma conveniente de mantener a todos informados? Simplemente publique mensajes que aparecerán cuando las personas accedan a MyDHL+. ¡Es ideal para anunciar opciones de envío importantes, recordatorios o novedades! Puede publicar mensajes destinados a todos o a un grupo específico, e incluso mostrar los mensajes durante un determinado periodo de tiempo.

Publicar un mensaje para

Todos

Mensaje

Prueba

07/16/2018 07/16/2018

July 2018

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11

Configuraciones del Administrador

Centro de mensajes Guía para el uso del Centro de Mensajes

¿Necesita una forma conveniente de mantener a todos informados? Simplemente publique mensajes que aparecerán cuando las personas accedan a MyDHL+. ¡Es ideal para anunciar opciones de envío importantes, recordatorios o novedades! Puede publicar mensajes destinados a todos o a un grupo específico, e incluso mostrar los mensajes durante un determinado periodo de tiempo.

Publicar un mensaje para

Un grupo específico

Mensaje

Prueba2

07/24/2018 07/25/2018

July 2018

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11

DHL Express DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV Centro de ayuda Tendrás DHL English Español

Inicio MyDHL+ Enviar Rastrear Administrar envíos Enviar por: Satellite1 Mis configuraciones de envío Mi perfil

Bienvenido a MyDHL+

Prueba

Prueba2

El informe de Courier de hoy no ha sido impreso

Crear un nuevo envío **Mis envíos** Pasados 90 días de actividad

Satellite1

¡Tip!

¿Tiene un mensaje urgente? Simplemente seleccione el día de hoy como fecha de comienzo y aparecerá inmediatamente.

¡Tip!

Puede suceder que tenga que mostrar un mensaje a todos y otro a un grupo en específico al mismo tiempo. ¡No hay problema! Los usuarios verán ambos mensajes cuando accedan al sistema.

¡Tip!

Si necesita eliminar un mensaje antes de la fecha de finalización, simplemente acceda, bórralo seleccione **Fecha de comienzo** y **Fecha de finalización** y **Guarde**.

SOPORTE TÉCNICO CORPORATE MYDHL+

Si usted necesita más detalles sobre el uso del portal, contacte a nuestra área de soporte especializado para Corporate MyDHL+

- Teléfono: (55) 57649009
- Correo Electrónico: mydhlplus.servicedesk@dhl.com

