

Anleitung **Onlinedienst** **«Versandunterlagen** **GLS Pakete»**

Ausgabe Januar 2024



Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
1.1	Zweck des Dokuments	3
1.2	Zweck des Onlinedienstes «Versandunterlagen GLS Pakete»	3
1.3	Umfang des Onlinedienstes «Versandunterlagen GLS Pakete»	3
2	Übersicht Sendungen	4
2.1	Sendung erstellen -> Vollerfassung	4
2.2	Sendung erstellen -> Schnellerfassung	9
2.3	Sendung kopieren	11
2.4	Sendung löschen	11
2.5	Sendungsverfolgung	12
2.6	Sendung drucken	12
2.7	Veranlagungsverfügung	13
3	Adressenverwaltung	14
3.1	Adresse erstellen	14
3.2	Adressen importieren	15
3.3	Adressen exportieren	15
3.4	Adressen bearbeiten	15
3.5	Adressen löschen	15
4	Artikelverwaltung	16
4.1	Artikel erstellen	16
4.2	Artikel importieren	17
4.3	Artikel exportieren	17
4.4	Artikel bearbeiten	17
4.5	Artikel löschen	17
5	Einstellungen	18
5.1	Adressen	18
6	Multi-GLS-Upload	19

1 Einführung

1.1 Zweck des Dokuments

Das folgende Dokument ist das Benutzerhandbuch für den Onlinedienst «Versandunterlagen GLS Pakete».

1.2 Zweck des Onlinedienstes «Versandunterlagen GLS Pakete»

Der Onlinedienst dient als elektronische Unterstützung zum Erstellen, Verwalten und Verfolgen von Swiss Post GLS Exportsendungen.

1.3 Umfang des Onlinedienstes «Versandunterlagen GLS Pakete»

Der Onlinedienst besteht aus einer Sendungsverwaltung, in der Sendungen erstellt und verwaltet werden können.

Eine Artikel- und Adressenverwaltung unterstützt den Erstellprozess der Sendungen.

Die Funktion ermöglicht detaillierte Adressen, mit welchen die Routinearbeit beim Erfassen und Verwalten von Sendungen effizienter gestaltet werden kann. Häufig oder immer gleichbleibende Angaben können so voreingestellt und müssen nicht bei der Erfassung einer Sendung jedes Mal erneut erfasst werden. Es lassen sich zum Beispiel Voreinstellungen (Default-Werte) definieren für: Absenderadressen, Importeuradressen, Empfängeradressen

Tipp:

Es lohnt sich, diese Einstellungen gleich zu Beginn vorzunehmen. Lesen Sie mehr dazu im Kapitel 5.

2 Übersicht Sendungen

In der Übersicht sind alle Sendungen des eingeloggtten Benutzers aufgeführt.

Um nach einer Sendung zu suchen, geben Sie einen Suchbegriff ein und/oder wählen Sie einen Status aus und klicken auf «Suchen». Für eine präzisere Suche klicken Sie auf «Erweiterte Suche» und geben die genauen Angaben der Sendung an.

The screenshot shows the 'Übersicht Sendungen' (Overview Shipments) interface. At the top, there are two tabs: 'Schnellerfassung' (selected) and 'Vollerfassung'. A search bar with a 'Suchen' button and a link to 'erweiterte Suche' is present. Below the search bar, there is a 'Filter' section with radio buttons for 'Alle' (selected) and 'Eigene'. A dropdown menu shows 'Ergebnisse pro Seite: 10'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Sendungs-Nr', 'Dat', 'Importeur', 'Imp. Land', 'Empfänger', and 'Empf. Land'. The table contains three rows of data, each with a checkbox on the left and a 'Aktionen' dropdown menu on the right.

<input type="checkbox"/>	Sendungs-Nr	Dat	Importeur	Imp. Land	Empfänger	Empf. Land	
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Aktionen
<input type="checkbox"/>	99399010360	24.06.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Aktionen
<input type="checkbox"/>	99399010363	03.07.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Aktionen

2.1 Sendung erstellen > Vollerfassung

Um in den Erstellprozess einzusteigen, klicken Sie auf die Schaltfläche «Vollerfassung» in der Sendungsübersicht oder kopieren eine entsprechende Sendung (vgl. dazu Kapitel 2.2 Sendung kopieren). Die Applikation wechselt in den ersten Teilschritt des Erstellungsprozesses Adressdaten Teilschritt 1/5.

Im Erstellprozess können Sie mit den Schaltflächen «weiter» und «zurück» vor und zurück navigieren.

Adressdaten Teilschritt 1/5

Die Adressdaten bestehen aus Absenderadresse und Importeuradresse. Klicken Sie auf das Plus- oder Minussymbol der jeweiligen Adressangaben, um diese ein- oder auszublenden.

Absenderadresse

Wählen Sie eine mögliche RRN (Rechnungsreferenznummer) und Frankierlizenz aus, um die Rechnungsadressenangaben zu vervollständigen. Des Weiteren geben Sie bitte im Feld «Vorname und Nachname» den Namen der Kontaktperson ein, die die systemisch erzeugte Handelsrechnung zum Schluss unterschreibt. Ebenfalls sollte eine Telefonnummer erfasst werden, falls es zu Rückfragen kommen sollte.



Importeuradresse

Sie können die Angaben der Importeuradresse manuell ausfüllen oder über das Suchsymbol neben dem Adresskürzel in die Adressverwaltung wechseln, um eine bereits erfasste Adresse auszuwählen. Mehr zur Adressverwaltung siehe Kapitel 3.

Sie können eine manuell neu erfasste oder eine angepasste bestehende Adresse direkt in Ihre Adressverwaltung aufnehmen bzw. aktualisieren. Selektieren Sie dafür die Checkbox «Adresse in Adressverwaltung speichern/aktualisieren».

Paketdatenerfassung Teilschritt 2/5

Die Paketdaten bestehen aus der Empfängeradresse, der Eingabe des Bruttogewichts sowie der Kundenreferenz.

1. Absender	2. Paket	3. Sendungsübersicht	4. Zolltechn. Informationen	5. Restliche Daten
Kundenreferenz <input type="text"/>				
Produktdetails				Listenpreis Paket (CHF) i
Bruttogewicht kg (inkl. Verpackung)* i <input type="text"/>				
				Preis neu berechnen
Empfängeradresse				
Adresskürzel i	<input type="text"/>			
Firmenname 1*	<input type="text"/>			
Firmenname 2	<input type="text"/>			
Firmenname 3	<input type="text"/>			
Adresse 1* i	<input type="text"/>			
Adresse 2	<input type="text"/>			

Erfassung des Bruttogewichts

Erfassen Sie hier das gesamte Bruttogewicht dieses Pakets.

Durch die Eingabe des Bruttogewichts kann der Brutto-Listenpreis berechnet werden, wenn Sie auf den Button «Preis neu berechnen» drücken.

Kundenreferenz

Im Feld «Kundenreferenz» können Sie Ihre interne Referenz erfassen, die Ihnen die Suche nach der Sendung sowie die Zuordnung der Sendungen vereinfachen.

Empfängeradresse

Sie können die Angaben der Empfängeradresse manuell ausfüllen oder über das Suchsymbol neben dem Adresskürzel in die Adressverwaltung wechseln, um eine bereits erfasste Adresse auszuwählen. Achtung: Es können immer nur Empfängeradressen des Importeurlandes ausgewählt werden. Mehr zur Adressverwaltung siehe Kapitel 3.

Sie können eine manuell neu erfasste oder eine angepasste bestehende Adresse direkt in Ihre Adressverwaltung aufnehmen bzw. aktualisieren. Selektieren Sie dafür die Checkbox «Adresse in Adressverwaltung speichern/aktualisieren».

Klicken Sie auf den Button «Informationen International», um Einfuhr- und Versandbedingungen des gewählten Lands einzusehen sowie den Produktfilter zu benutzen.

Sendungsübersicht Teilschritt 3/5

Beim Schritt Sendungsübersicht werden alle Pakete angezeigt, die die aktuell erfasste Sendung beinhaltet.

1. Absender	2. Paket	3. Sendungsübersicht	4. Zolltechn. Informationen	5. Restliche Daten	
GLS Parcel Nr.	Empfänger	PLZ/Ort	Land	Bruttogewicht (kg)	Kundenreferenz
99399010323	Logo Entreprise	75001 Pari	FR	5.000	12365
					Aktionen <input type="text"/>
					<input type="button" value="Weiteres Paket hinzufügen"/>
					<input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="weiter"/>

Durch die Aktionen «Bearbeiten» und «Löschen» können Sie einzelne Pakete der Sendung bearbeiten oder löschen.

1. Absender	2. Paket	3. Sendungsübersicht	4. Zolltechn. Informationen	5. Restliche Daten	
GLS Parcel Nr.	Empfänger	PLZ/Ort	Land	Bruttogewicht (kg)	Kundenreferenz
99399010323	Logo Entreprise	75001 Pari	FR	5.000	12365
					Aktionen Bearbeiten Löschen
					<input type="button" value="weiteres Paket hinzufügen"/>
					<input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="weiter"/>

Der Button «Weiteres Paket hinzufügen» dient zur Erfassung eines weiteren Pakets für dieselbe Sendung. Wichtig: Eine Sendung kann nur aus mehreren Paketen bestehen, wenn alle Pakete an denselben Importeur gehen.

Zolltechnische Informationen Teilschritt 4/5

Bei den zolltechnischen Informationen müssen alle relevanten Angaben zum Sendungsinhalt der Sendung gemacht werden.

Deklaration des Sendungsinhalts

1. Absender	2. Paket	3. Sendungsübersicht	4. Zolltechn. Informationen	5. Restliche Daten
Rechnungsnummer <input type="text"/>				
Art der Handelsrechnung* <input type="text"/>				
Währung der deklarierten Artikel* <input type="text"/>				
Anzahl Pakete	1			
Bruttogewicht kg (inkl. Verpackung)	30.000			

Hier geben Sie die Rechnungsnummer ein, damit diese Daten auf der systemisch erstellten Handelsrechnung aufgedruckt werden können. Möchten Sie eine eigene (systemfremde) Handelsrechnung beilegen, dann selektieren Sie bitte die Checkbox «Systemfremde Handelsrechnung». Sollten Sie sich für die systemfremde Handelsrechnung entscheiden, entfällt die Erfassung der Artikel.

Handelsrechnung: Die Handelsrechnung dient der Rechnungsstellung, als Unterlage für die zollamtliche Behandlung im Einfuhrland, sowie der Überprüfung der Vertragsabwicklung und als Beweismittel bei Kaufvertragsstörungen.

Pro-forma-Rechnung: Die Proformarechnung ist ein Beleg, der den Empfänger in der Regel nicht zur Zahlung auffordert. Sie wird beispielsweise ausgestellt, um den Wert einer Warensendung darzulegen, und dient zu steuerlichen Zwecken.

Des Weiteren sehen Sie in dem Teilschritt, dass die Sendung z. B. aus 1 Paket besteht und die Sendung in diesem Beispiel ein totales Bruttogewicht von 30 kg hat.

Artikel

Klicken Sie auf das Minussymbol, um die Artikeldetails zu minimieren, oder auf das Plusymbol, um diese aufzuklappen.

Sie können die Angaben des Artikels manuell ausfüllen oder über das Suchsymbol neben dem Artikelkürzel in die Artikelverwaltung wechseln, um einen bereits erfassten Artikel auszuwählen. Mehr zur Artikelverwaltung siehe Kapitel 4.

Sie können einen manuell neu erfassten oder einen angepassten bestehenden Artikel direkt in Ihre Artikelverwaltung aufnehmen bzw. aktualisieren. Selektieren Sie dafür die Checkbox «Artikel in Artikelverwaltung speichern/aktualisieren».

Mit der Schaltfläche «Löschen» können Sie Artikel entfernen und mit der Schaltfläche «Artikel hinzufügen» können Sie neue Artikel hinzufügen. Generell muss mindestens ein Artikel pro Sendung erfasst werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «weiter», wenn die Angaben komplett sind.

Auf der Handelsrechnung werden alle Artikel sowie der gesamte Warenwert aller erfassten Artikel angezeigt.

Artikel (1 Artikel erfasst)

Artikelbeschreibung	Menge	Warenwert (CHF)	Ursprungsland	Nettogewicht (kg)	
<input type="checkbox"/> Schutzhaube Antennen-Teile	1	55.5	Deutschland	0.500	<input type="button" value="Löschen"/>

Artikelkürzel

Artikelbeschreibung*

Warenwert (CHF)*

Bruttogewicht (kg)*

Nettogewicht (kg)*

Menge*

Ursprungsland*

Artikelbeschreibung für Handelsrechnung

Zolltarifnummer Schlüssel






Warenverkehrsbescheinigung Nummer der Warenverkehrsbescheinigung

Exportlizenz Datum der Exportlizenz

Artikel in Artikelverwaltung speichern/aktualisieren

- **Zolltarifnummer:** Die Zolltarifnummer dient der Kennzeichnung von Waren für Zollzwecke und ist unter www.tares.ch zu finden.
- **Schlüssel:** Erfassen Sie hier den Schlüssel zur Zolltarifnummer, falls vorhanden.
- **Warenverkehrsbescheinigung:** Erfassen Sie hier die Art der beigelegten Warenverkehrsbescheinigung (z. B. EUR 1).
- **Nummer der Warenverkehrsbescheinigung:** Erfassen Sie hier die Nummer der beigelegten Warenverkehrsbescheinigung (z. B. 618712).
- **Exportlizenz:** Erfassen Sie hier die Bewilligungsnummer, falls Sie ein ermächtigter Ausführer sind (Bewilligung des Schweizer Zolls).

Restliche Angaben / Abschluss Teilschritt 5/5

1. Absender	2. Paket	3. Sendungs- übersicht	4. Zolltechn. Informationen	5. Restliche Daten
Small Parcel 	<input type="checkbox"/>			
Incoterm* 			20 DAP 	
Druckparameter				
Handelsrechnung			3 	
Ursprungserklärung 			<input checked="" type="checkbox"/>	
zurück		abschliessen und drucken		

Wählen Sie den GLS-inco-term aus, mit dem die Sendung versendet werden soll.

Bei den Druckparametern Handelsrechnung erscheint bei Sendungen in die EU die Anzahl 3. Die Anzahl sagt Ihnen, wie oft die Handelsrechnung erstellt wird.

Selektieren Sie die Checkbox «Ursprungserklärung», um diese auf der Handelsrechnung andrucken zu lassen. Die Ursprungserklärung dient für Waren mit präferenzrechtlichem Ursprung und bis zu einem Warenwert von 6000 Euro der Zollbefreiung im Destinationsland. Sie ist zwingend auf der Handelsrechnung auszuweisen und handschriftlich zu unterschreiben

Klicken Sie auf die Schaltfläche «abschliessen und drucken», um die Sendung definitiv abzuschliessen und um alle gewünschten Dokumente auszudrucken. Der Status der Sendung wechselt auf «Gedruckt» und kann nicht mehr bearbeitet werden.

Wenn die Dokumente für Ihre Sendung erstellt sind, erhalten Sie auch eine Anleitung zur Anbringung des Labels und der Handelsrechnung auf den Paketen.

Dokumente erfolgreich erstellt

Anleitung zur Anbringung des Labels und der Handelsrechnung auf den Paketen:

1. Kleben Sie das Label auf das entsprechende Paket.
2. Handelsrechnung (eigene oder über den Onlinedienst erstellte): Falten Sie die Handelsrechnungen mit der Schriftseite nach innen und legen Sie sie in einen Umschlag oder in eine an dem Paket angebrachte Klarsichtmappe.

2.2 Sendung erstellen > Schnellerfassung

Standard

Aufgabedatum*	<input type="text" value="20.02.2019"/>	
+ Absenderadresse (Musterhans , 3013 Bern)		
Art der Erfassung der Empfängeradresse	Standard ▼	
- Empfängeradresse		
Adresskürzel	<input type="text"/>	
Firmenname 1*	<input type="text"/>	
Firmenname 2	<input type="text"/>	
Firmenname 3	<input type="text"/>	
Adresse 1*	<input type="text"/>	
Adresse 2	<input type="text"/>	
Adresse 3	<input type="text"/>	
PLZ*	<input type="text"/>	
Ort*	<input type="text"/>	
Land*	<input type="text"/>	Informationen international
Kontakt*	<input type="text"/>	
E-Mail	<input type="text"/>	
Telefon*	+ <input type="text"/>	
MwSt.Nr	<input type="text"/>	
Steuernummer	<input type="text"/>	
Adresse in Adressverwaltung speichern/aktualisieren	<input type="checkbox"/>	
Produktdetails		Listenpreis Paket (CHF)
Bruttogewicht kg (inkl. Verpackung)*	<input type="text"/>	Preis neu berechnen
Small Parcel	<input type="checkbox"/>	
Flex Delivery Service	<input type="checkbox"/>	
zurück	Abschliessen ohne Drucken	Drucken

Die Adressdaten bestehen aus Absenderadresse und Empfängeradresse. Klicken Sie auf das Plus- oder Minussymbol der jeweiligen Adressangaben, um diese ein- oder auszublenden. Wählen Sie eine mögliche RRN (Rechnungsreferenznummer) und Frankierlizenz aus, um die Rechnungsadressenangaben zu vervollständigen.

Erfassen Sie anschliessend die Paketdaten. Sie können folgenden Parameter erfassen:

- Bruttogewicht der Sendung


Minimal

🏠 > Meine Post > Versandunterlagen GLS Pakete





Aufgabedatum* 📅

+ **Absenderadresse** (Musterhans , 3013 Bern)

Art der Erfassung der Empfängeradresse ▼

 Mit dieser Art (Minimal) müssen Sie auf der Sendung ein eigenes Adresslabel anbringen.

+ **Empfängeradresse**

Produktdetails		Listenpreis Paket (CHF) 
Bruttogewicht kg (inkl. Verpackung)* 	<input type="text"/>	<input type="button" value="Preis neu berechnen"/>
Small Parcel 	<input type="checkbox"/>	
Flex Delivery Service 	<input type="checkbox"/>	

Die Adressdaten bestehen aus Absenderadresse und Empfängeradresse. Klicken Sie auf das Plus- oder Minussymbol der jeweiligen Adressangaben, um diese ein- oder auszublenden. Wählen Sie eine mögliche RRN (Rechnungsreferenznummer) und Frankierlizenz aus, um die Rechnungsadressangaben zu vervollständigen.

Bei der Erfassungsart «Minimum» müssen Sie nur ganz wenige Adressdaten angeben, die für einen reibungslosen Ablauf des Versands benötigt werden. Die Applikation selbst generiert kein Adresslabel. Sie können Ihre eigenen Adresslabel verwenden. Die benötigten Angaben sind:

- PLZ
- Land

Erfassen Sie anschliessend die Paketdaten. Sie können folgenden Parameter erfassen:

- Bruttogewicht der Sendung

2.3 Sendung kopieren

Wählen Sie bei der gewünschten Sendung die Aktion «Kopieren». Die Applikation wechselt in den Erstellprozess, in dem die kopierte Sendung bearbeitet werden kann.

Beim Kopieren werden die Attribute Aufgabedatum, Status und Kundenreferenz nicht kopiert und müssen erneut angegeben werden. Die Kopierfunktion ist praktisch, wenn Sie mehrere ähnliche Sendungen erstellen.

Schnellerfassung Vollerfassung Suchen [erweiterte Suche](#)

Filter
 Alle Eigene

Übersicht Sendungen Ergebnisse pro Seite: 10

<input type="checkbox"/>	Sendungs-Nr	Dat	Importeur	Imp. Land	Empfänger	Empf. Land	
<input type="checkbox"/>	99399010321	27.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	Aktionen Kopieren Löschen Dokumente drucken Sendungsverfolgung Veranlagungsverfügung
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	
<input type="checkbox"/>	99399010318	23.01.20	-	-	RECEIVER NAME 1	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010316	23.01.20	-	-	Postpalast	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010315	22.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	Aktionen

2.4 Sendung löschen

Wählen Sie bei der gewünschten Sendung die Aktion «Löschen», um diese aus dem System zu entfernen.

Schnellerfassung Vollerfassung Suchen [erweiterte Suche](#)

Filter
 Alle Eigene

Übersicht Sendungen Ergebnisse pro Seite: 10

<input type="checkbox"/>	Sendungs-Nr	Dat	Importeur	Imp. Land	Empfänger	Empf. Land	
<input type="checkbox"/>	99399010321	27.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	Aktionen Kopieren Löschen Dokumente drucken Sendungsverfolgung Veranlagungsverfügung
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	
<input type="checkbox"/>	99399010318	23.01.20	-	-	RECEIVER NAME 1	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010316	23.01.20	-	-	Postpalast	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010315	22.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	Aktionen

2.5 Sendungsverfolgung

Wählen Sie bei der gewünschten Sendung die Aktion «Sendungsverfolgung». Die Applikation wechselt in die Sendungsverfolgung, in der der Verlauf des Transports ersichtlich ist. Durch das Selektieren des Buttons «übernehmen» gelangen Sie direkt zur Sendungsnachverfolgung des entsprechenden Pakets.

Schnellerfassung i
Vollerfassung i

Suchen
[erweiterte Suche](#)

Filter

Alle Eigene

Übersicht Sendungen

Ergebnisse pro Seite: 10

<input type="checkbox"/>	Sendungs-Nr	Dat	Importeur	Imp. Land	Empfänger	Empf. Land	
<input type="checkbox"/>	99399010321	27.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">Aktionen</div> <div style="padding: 2px;">Kopieren</div> <div style="padding: 2px;">Löschen</div> <div style="padding: 2px;">Dokumente drucken</div> <div style="padding: 2px; border: 2px solid red;">Sendungsverfolgung</div> <div style="padding: 2px;">Veranlagungsverfügung</div>
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	
<input type="checkbox"/>	99399010318	23.01.20	-	-	RECEIVER NAME 1	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010316	23.01.20	-	-	Postpalast	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010315	22.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">Aktionen</div>

GLS Parcel Nr.	Empfänger	Bruttogewicht (kg)	
993990103211	Flitzer Limonaden, Patscherlstrasse 15, 1170, Wien, Österreich	2.000	übernehmen

Customer Service Swiss Post GLS: Tel. 0848 858 686 / E-Mail: infogls@post.ch

zurück zur Übersicht

2.6 Sendung drucken

Wählen Sie bei der gewünschten Sendung die Aktion «Dokumente drucken». Die Dokumente werden anhand der Druckparameter als PDF erstellt und können gedruckt werden.

Schnellerfassung i
Vollerfassung i

Suchen
[erweiterte Suche](#)

Filter

Alle Eigene

Übersicht Sendungen

Ergebnisse pro Seite: 10

<input type="checkbox"/>	Sendungs-Nr	Dat	Importeur	Imp. Land	Empfänger	Empf. Land	
<input type="checkbox"/>	99399010321	27.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">Aktionen</div> <div style="padding: 2px;">Kopieren</div> <div style="padding: 2px;">Löschen</div> <div style="padding: 2px; border: 2px solid red;">Dokumente drucken</div> <div style="padding: 2px;">Sendungsverfolgung</div> <div style="padding: 2px;">Veranlagungsverfügung</div>
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	
<input type="checkbox"/>	99399010318	23.01.20	-	-	RECEIVER NAME 1	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010316	23.01.20	-	-	Postpalast	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010315	22.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">Aktionen</div>

2.7 Veranlagungsverfügung

Wählen Sie bei der gewünschten Sendung die Aktion «Veranlagungsverfügung». Die Applikation wechselt in die elektronische Veranlagungsverfügung, in der Sie durch das Selektieren des Buttons «übernehmen» direkt zur elektronischen Veranlagungsverfügung des entsprechenden Pakets gelangen.

Schnellerfassung i
Vollerfassung i

Suchen
[=> erweiterte Suche](#)

Filter

Alle Eigene

Übersicht Sendungen

Ergebnisse pro Seite: 10 v

<input type="checkbox"/>	Sendungs-Nr	Dat	Importeur	Imp. Land	Empfänger	Empf. Land	
<input type="checkbox"/>	99399010321	27.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="background-color: #0070c0; color: white; margin: 0;">Aktionen</p> <p style="margin: 0;">Kopieren</p> <p style="margin: 0;">Löschen</p> <p style="margin: 0;">Dokumente drucken</p> <p style="margin: 0;">Sendungsverfolgung</p> <p style="margin: 0; border: 2px solid red;">Veranlagungsverfügung</p> <p style="margin: 0;">Aktionen v</p> </div>
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	
<input type="checkbox"/>	99399010318	23.01.20	-	-	RECEIVER NAME 1	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010316	23.01.20	-	-	Postpalast	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010315	22.01.20	Flitzer Limonad	AT	Flitzer Limonad	AT	

GLS Parcel Nr.	Empfänger	Bruttogewicht (kg)	
993990103198	Fischer AG, Fischerweg 3, 1000-037, Lissaon, Portugal	2.000	übernehmen

Customer Service Swiss Post GLS: Tel. 0848 858 686 / E-Mail: infogls@post.ch

Mehr Informationen zur elektronischen Veranlagungsverfügung (eVV) finden Sie unter <http://int.post.ch/evd>.

zurück zur Übersicht

Elektronische Verzollungsdokumente

Sendungsnummer

99399010319

Verzollungs-, Sendungs- oder Frachtbriefnummer

PLZ

4583

Schweizer Absender/Empfänger PLZ

Zurücksetzen

Suchen

3 Adressenverwaltung

In der Adressenverwaltung können Adressen erfasst werden, die beim Erstellen von Sendungen häufig verwendet werden.

Streichen Sie mit dem Cursor über «Versandunterlagen GLS Pakete», bis sich die Seite öffnet, und wählen Sie Adressen, um in die Adressverwaltung zu gelangen.

Geben Sie einen Suchbegriff ein und klicken Sie auf die Schaltfläche «Suchen», um nach der entsprechenden Adresse zu suchen. Für eine präzisere Suche klicken Sie auf «Filter ein» und geben Sie weitere Suchkriterien an.

<input type="text"/>	Suchen	↔ Filter ein	Import	Export	Erstellen
----------------------	--------	--------------	--------	--------	-----------

3.1 Adresse erstellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Erstellen», um eine neue Adresse manuell zu erfassen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Speichern», um die Angaben zu speichern und die neue Adresse in die Adressenverwaltung aufzunehmen. Eine Adresse wird nur gespeichert, wenn alle Pflichtfelder befüllt wurden.

Hinweis: Im Feld «Steuernummer» können Sie steuerliche Identifikationsnummern des Empfängers eintragen.

Adresskürzel*	<input type="text"/>	Kontakt	<input type="text"/>
Firmenname 1*	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Firmenname 2	<input type="text"/>	Telefon	+ <input type="text"/>
Firmenname 3	<input type="text"/>	MwSt.Nr	<input type="text"/>
Adresse 1*	<input type="text"/>	Steuernummer	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>		
Adresse 3	<input type="text"/>		
PLZ	<input type="text"/>		
Ort*	<input type="text"/>		
Land*	<input type="text"/>		

zurück Speichern

3.2 Adressen importieren

Klicken Sie in der Adressenverwaltung auf die Schaltfläche «Import», um in den Adressen-Upload zu wechseln.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Beispieldatei beziehen», um eine Vorlage des CSV-Files herunterzuladen. Mit einem CSV-File-Import können bis zu 1000 Adressen importiert werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Durchsuchen», um das gewünschte CSV-File aus Ihrem Dateimanager zu wählen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche «starten», um den Import auszuführen.

File selection interface with the following elements:

- Text: "Datei auswählen" followed by a grey input field.
- Button: "Durchsuchen..."
- Buttons: "zurück" and "starten" (yellow).
- Button: "Beispieldatei beziehen" (yellow).

Achtung! Beim Importieren wird der Adressenbestand überschrieben. Adressen, die bereits in der Verwaltung enthalten sind, nicht aber im Importfile, werden gelöscht. Adressen, die in der Verwaltung und dem Importfile enthalten sind, werden entsprechend dem Importfile aktualisiert. **Wenn Sie mit einem Import Adressen hinzufügen und die bereits erfassten Adressen nicht verlieren wollen, nehmen Sie zuerst einen Export vor und ergänzen Sie damit das Importfile vor dem Hochladen.**

3.3 Adressen exportieren

Klicken Sie in der Adressenverwaltung auf die Schaltfläche «Export», um alle Adressen der Adressenverwaltung herunterzuladen. Der Export generiert ein CSV-File.

3.4 Adressen bearbeiten

Wählen Sie in der Adressenverwaltung bei der gewünschten Adresse die Aktion «Bearbeiten». Die Applikation wechselt in die Maske zum Erfassen von Adressen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Speichern», um die Änderungen zu übernehmen.

3.5 Adressen löschen

Wählen Sie in der Adressenverwaltung bei der gewünschten Adresse die Aktion «Löschen», um diese aus dem System zu entfernen.

Address management interface showing a search bar, filter, and action buttons (Alle Adressen löschen, Import, Export, Erstellen). Below is a table of address data with a dropdown menu for actions.

<input type="checkbox"/>	Kürzel	Name 1	PLZ	Ort	Land	Aktionen
<input type="checkbox"/>	3reto	Test Entreprise Reto	1010	Bruxelles	Belgien	Aktionen
<input type="checkbox"/>	4	ASCH	1205	Genève	Schweiz	Aktionen
<input type="checkbox"/>	6	Test Entreprise	1010	Bruxelles	Belgien	Aktionen
<input type="checkbox"/>	aaac123455	Firmenname11bbb	1233	asdfasdf	Schweiz	Aktionen
<input type="checkbox"/>	aaa-ungült	Iran	Iran	Iran	Iran	Aktionen
<input type="checkbox"/>	aabc123456	Firmenname12bbbb	1333	asdfasdf	Schweiz	Aktionen
<input type="checkbox"/>	ABS-Adress	Samoan Inc.	0056	Samoa	Samoa, amerikanischer Teil	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Affentrang	Affentranger GmbH	3110	Münsingen	Schweiz	Aktionen

The dropdown menu for the selected row shows the following options: Aktionen, Bearbeiten, Löschen, and Aktionen.

4 Artikelverwaltung

In der Artikelverwaltung können Artikel erfasst werden, die beim Erstellen von Sendungen häufig verwendet werden.

Streichen Sie mit dem Cursor über «Versandunterlagen GLS Pakete», bis sich die Seite öffnet, und wählen Sie «Artikel», um in die Artikelverwaltung zu gelangen.

Geben Sie einen Suchbegriff ein und klicken Sie auf die Schaltfläche «Suchen», um nach dem entsprechenden Artikel zu suchen.

<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/>	<input type="button" value="Import"/>	<input type="button" value="Export"/>	<input type="button" value="Erstellen"/>
----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--

4.1 Artikel erstellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Erstellen», um einen neuen Artikel manuell zu erfassen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Speichern», um die Angaben zu speichern und den neuen Artikel in die Artikelverwaltung aufzunehmen.

Artikelkürzel*	<input type="text"/>
Artikelbeschreibung*	<input type="text"/>
Menge	<input type="text"/>
Warenwert	<input type="text"/>
Währung	<input type="text" value="€"/>
Ursprungsland	<input type="text" value="DE"/>
Nettogewicht (kg)	<input type="text"/>
Artikelbeschreibung für Handelsrechnung	<input type="text"/>
Exportlizenz	<input type="text"/>
Datum der Exportlizenz	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="📅"/>
Zolltarifnummer	<input type="text"/>
Schlüssel	<input type="text"/>
Warenverkehrsbescheinigung	<input type="text"/>
Nummer der Warenverkehrsbescheinigung	<input type="text"/>
<hr/>	
<input type="button" value="zurück"/>	<input type="button" value="Speichern"/>

4.2 Artikel importieren

Klicken Sie in der Artikelverwaltung auf die Schaltfläche «Import», um in den Artikel-Upload zu wechseln.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Beispieldatei beziehen», um eine Vorlage des CSV-Files herunterzuladen. Mit einem CSV-File-Import können bis zu 1000 Artikel importiert werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Durchsuchen», um das gewünschte CSV-File aus Ihrem Dateimanager zu wählen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche «Starten», um den Import auszuführen.

The screenshot shows a web interface for importing articles. It features a text input field labeled "Datei auswählen" followed by a "Durchsuchen..." button. To the right are two buttons: "zurück" and "starten". Below these is a yellow button labeled "Beispieldatei beziehen".

Achtung! Beim Importieren wird der Artikelbestand überschrieben. Artikel, die bereits in der Verwaltung enthalten sind, nicht aber im Importfile, werden gelöscht. Artikel, die in der Verwaltung und dem Importfile enthalten sind, werden entsprechend dem Importfile aktualisiert. **Wenn Sie mit einem Import Artikel hinzufügen und die bereits erfassten Artikel nicht verlieren wollen, nehmen Sie zuerst einen Export vor und ergänzen Sie damit das Importfile vor dem Hochladen.**

4.3 Artikel exportieren

Klicken Sie in der Artikelverwaltung auf die Schaltfläche «Export», um alle Artikel der Artikelverwaltung herunterzuladen. Der Export generiert ein CSV-File.

4.4 Artikel bearbeiten

Wählen Sie in der Artikelverwaltung beim gewünschten Artikel die Aktion «Bearbeiten». Die Applikation wechselt in die Maske zum Erfassen von Artikeln.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Speichern», um die Änderungen zu übernehmen.

Artikeldaten			Ergebnisse pro Seite: 30
Artikelbeschreibung	Ursprungsland	Zolltarifnummer	Aktionen
ABS-Artikel	Bahamas		Bearbeiten
Andorrianisches Getreide	Andorra		Löschen
Andorrianisches Getreide	Andorra		Aktionen

4.5 Artikel löschen

Wählen Sie in der Artikelverwaltung beim gewünschten Artikel die Aktion «Löschen», um diesen aus dem System zu entfernen.

Artikeldaten			Ergebnisse pro Seite: 30
Artikelbeschreibung	Ursprungsland	Zolltarifnummer	Aktionen
ABS-Artikel	Bahamas		Löschen
Andorrianisches Getreide	Andorra		Aktionen
Andorrianisches Getreide	Andorra		Aktionen

5 Einstellungen

In den Einstellungen können Defaultwerte definiert werden.

Defaultwerte dienen dazu, häufig verwendete Feldinformationen als Standards zu definieren. Sie werden automatisch in die Erfassungsmasken übernommen und müssen bei der Erfassung einer Sendung nicht wieder ausgefüllt werden.

Streichen Sie mit dem Cursor über «Versandunterlagen GLS Pakete», bis sich die Seite öffnet und wählen Sie Einstellungen, um in die Einstellungsverwaltung zu gelangen.

5.1 Adressen

Sie können hier Ihre Bewilligungsnummer des ermächtigten Ausführers eingeben (falls vorhanden). Wenn Sie mehrere Rechnungsreferenznummern (RRN) haben, können Sie eine auswählen sowie ergänzende Angaben zur Rechnungsadresse definieren. Ihre Änderungen speichern Sie durch die Aktivierung des Buttons «Einstellungen speichern».

The screenshot shows a web form titled 'Adressen' with the following fields and controls:

- Ermächtigter Ausführer**
 - Bewilligungsnummer: A text input field.
- Sendungsnummern**
 - Verbleibende Sendungsnummern: A text input field.
- Absender**
 - RRN auswählen: A dropdown menu.
 - Bemerkung: A text input field with an information icon (i).
- Einstellungen speichern**: A yellow button at the bottom right.

6 Multi-GLS-Upload

Mit dem Multi-GLS-Upload können Sie mehrere Swiss-Post-GLS-Pakete auf einmal importieren und diese anschliessend weiterbearbeiten oder fertigstellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Beispieldatei beziehen», um eine Vorlage des CSV-Files herunterzuladen. Wählen Sie die Rechnungsreferenznummer. (RRN) aus, unter der Sie die Frachtbriefe importieren wollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Durchsuchen», um das gewünschte CSV-File aus Ihrem Dateimanager zu wählen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche «starten», um den Import auszuführen.

Rechnungsreferenz

Nachfolgende Tabelle zeigt eine Übersicht aller in der CSV-Datei verfügbaren Felder. Zu allen Feldern sind die möglichen Werte aufgelistet. Die Spalte «Art» gibt an, ob das Feld ein Kannfeld (K) oder Mussfeld (M) für einen fehlerfreien Import ist.

Spalte	Typ	Länge	Art	Bemerkung
SENDER NAME 1	Text	30	M	
SENDER NAME 2	Text	30	K	
SENDER NAME 3	Text	30	K	
SENDER ADDRESS 1	Text	30	M	
SENDER ADDRESS 2	Text	30	K	
SENDER ADDRESS 3	Text	30	K	
SENDER POSTCODE	Text	4	M	Muss numerisch sein, da CH Absender
SENDER CITY	Text	30	M	
SENDER COUNTRY	Text	2	M	Zwingend «CH»
SENDER CONTACT PERSON	Text	30	M	
SENDER TELEPHONE	Text	20	M	Darf nicht mit einer 0 beginnen
SENDER EMAIL	Text	50	K	Muss valide E-Mail-Adressstruktur sein
SENDER VAT NO.	Text	20	K	
SENDER TAX NO.	Text	30	K	
RECEIVER NAME 1	Text	30	K	
RECEIVER NAME 2	Text	30	K	
RECEIVER NAME 3	Text	30	K	
RECEIVER ADDRESS 1	Text	30	K	
RECEIVER ADDRESS 2	Text	30	K	
RECEIVER ADDRESS 3	Text	30	K	
RECEIVER POSTCODE	Text	12	M	
RECEIVER CITY	Text	30	K	
RECEIVER COUNTRY	Text	2	K	
RECEIVER CONTACT PERSON	Text	30	M	
RECEIVER TELEPHONE	Text	20	K	Darf nicht mit einer 0 beginnen
RECEIVER EMAIL	Text	50	K	Muss valide E-Mail-Adressstruktur sein
RECEIVER VAT NO.	Text	20	K	
RECEIVER TAX NO.	Text	30	K	
GROSS WEIGHT KG	Number		M	

2024-001 (LS) 01.2024

Post CH AG
Logistik-Services
Swiss Post GLS
Peter Merian-Strasse 80
4052 Basel

Telefon +41 848 454 454
www.swisspost-gls.ch