

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

Das **Online Supplies Ordering Tool (OSO)** steht DHL Express Kunden für die Bestellung von DHL Express Versandmaterial innerhalb Deutschlands zur Verfügung.

OSO vereinfacht den Bestellvorgang von Versandmaterial und gewährleistet Ihnen eine intuitive Bedienung. Hierfür ist es erforderlich, sich im Bestelltool OSO zu registrieren. Dadurch erhalten Sie Zugang zu zahlreichen zeitsparenden Funktionen.

VEREINFACHUNG DURCH DEN DIGITALEN BESTELLPROZESS – IHRE VORTEILE MIT OSO

- ✓ Einfach vorherige Bestellungen anzeigen und kopieren
- ✓ Mit einem Klick häufig verwendete Lieferadressen speichern und verwenden
- ✓ Schnell Ihre DHL Express Accountnummer für weitere Bestellungen speichern

Mit Ihrem bestehenden MyDHL+ Login können Sie das neue Bestelltool einfach und sicher, ohne zusätzliche Anmeldung, nutzen. Haben Sie keinen MyDHL+ Login? Dann registrieren Sie sich in wenigen Schritten im Bestelltool OSO selbst.

LOGIN MIT BESTEHENDEM MYDHL+ KONTO

Schritt 1a:

Gehen Sie auf <https://oso.dhl.com/de/de> und klicken Sie auf „Login über MyDHL+“.

Herzlich willkommen bei DHL Online Supplies Ordering (OSO), der Webseite zur Bestellung von DHL Express Versandmaterial. Wenn Sie bereits das Online-Versandtool MyDHL+ nutzen, können Sie sich mit Ihren bestehenden Zugangsdaten einloggen. Sollten Sie noch kein MyDHL+ Nutzer sein, müssen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrer DHL Express Kundennummer registrieren. Mehr Infos, News & Know-How, unter anderem zum Thema "Richtig verpacken" finden Sie immer aktuell auf unserer Webseite: Richtig verpacken (dhl.de)

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

Schritt 2a:

Geben Sie Ihre MyDHL+ Logindaten ein und klicken Sie auf „Login“.

REGISTRIEREN SIE SICH, UM MIT OSO ZU STARTEN:

Schritt 1b:

Gehen Sie auf <https://oso.dhl.com/de/de> und klicken Sie auf „Neu? Jetzt registrieren“.

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

Schritt 2b:

1. Vervollständigen Sie das Anmeldeformular. Achten Sie dabei auf die Mindestanforderungen für Ihr Passwort. Um Ihre Sicherheit zu gewährleisten, bitten wir Sie, Ihr Passwort alle 90 Tage zu ändern.
2. Klicken Sie anschließend auf „**Registrieren**“ zur Einreichung Ihres Antrags.

Bitte beachten Sie, dass Sie zwingend eine DHL Express Accountnummer zur Nutzung von OSO benötigen. Bitte füllen Sie die folgenden Felder aus, um Ihre Anmeldung abzuschließen:

Firmenname ✓

Name des Ansprechpartners

Kunden Login (E-Mail) ✓

Passwort

Geben Sie das Passwort erneut ein.

Registrieren

1 Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen und davon mindestens:

- ✓ 1 Großbuchstabe
- ✓ 1 Kleinbuchstabe
- ✓ 1 Zahl
- ✓ 1 Sonderzahl (@ # \$. - ! * & ?)

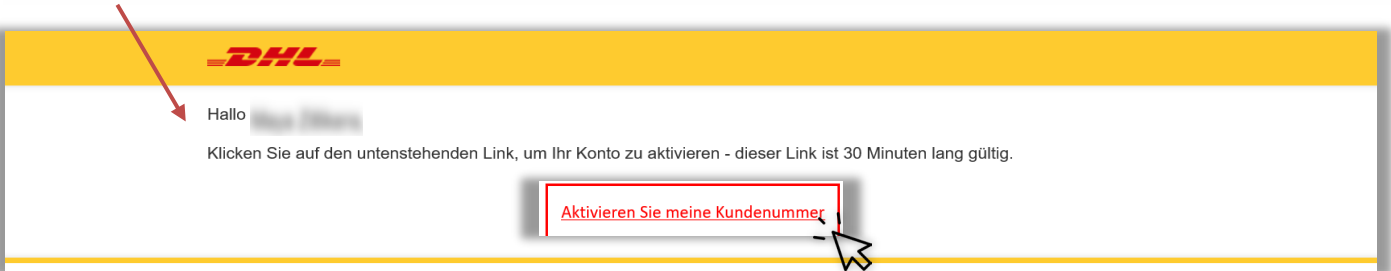
enthalten.

2

Schritt 3b:

Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail zur Aktivierung Ihres OSO-Kontos. Bitte beachten Sie, dass der Aktivierungslink **nur für einen Zeitraum von 24 Stunden gültig** ist.

✓ Der Benutzer wurde registriert. Überprüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach und aktivieren Sie Ihr Konto.

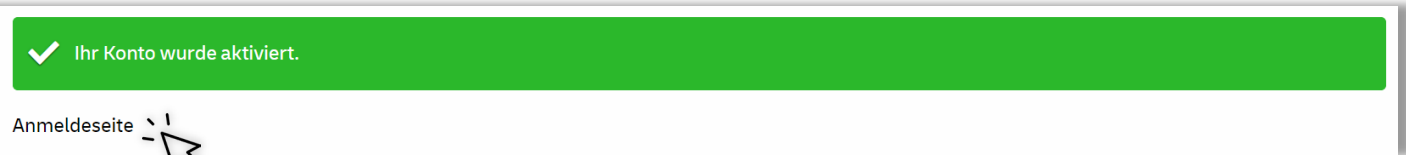


HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

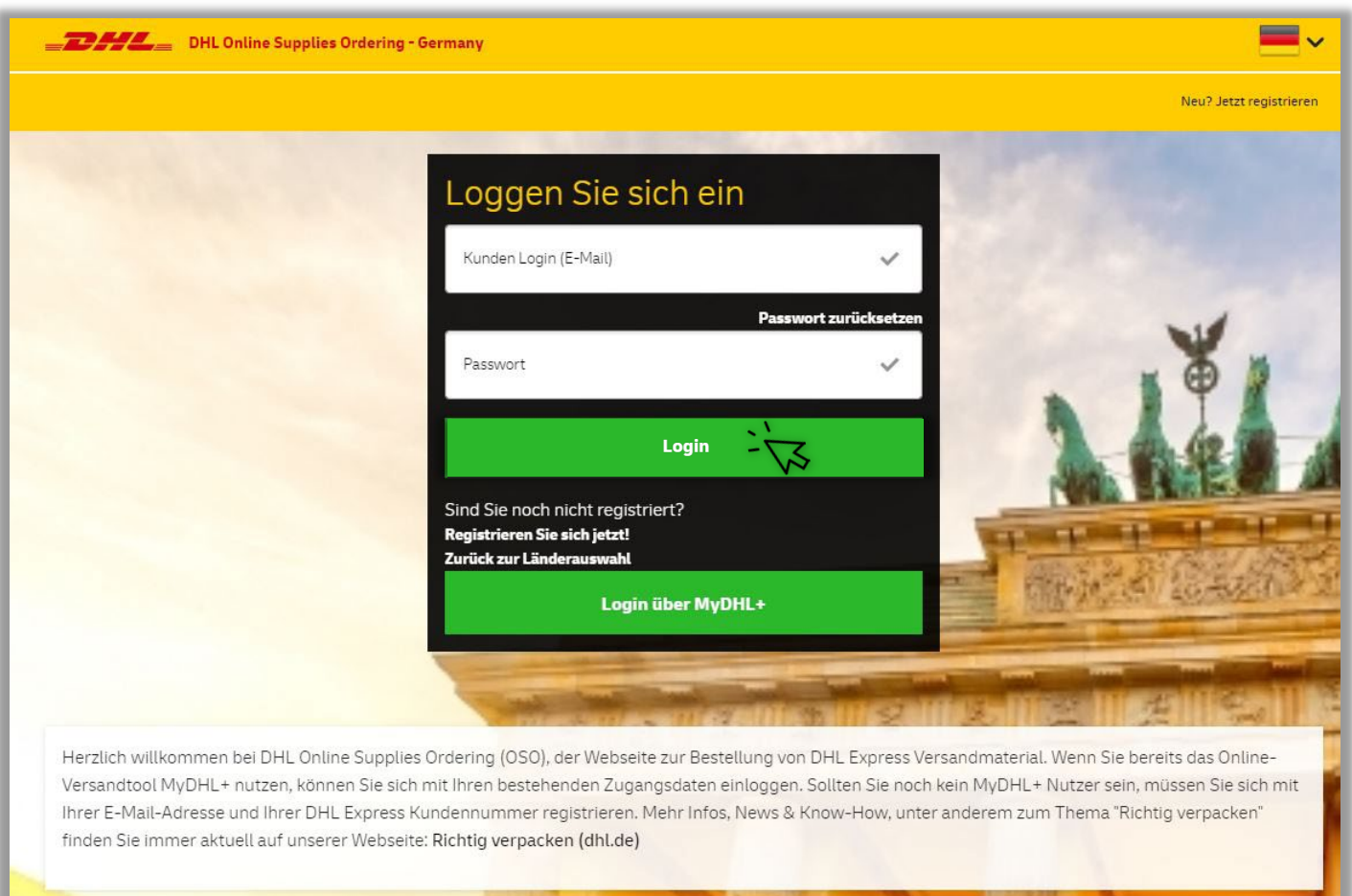
Schritt 4b:

Sobald Ihr Konto aktiviert wurde, klicken Sie auf **„Anmeldeseite“**. Sie erhalten anschließend eine Anmeldebestätigung per E-Mail.



Schritt 5b:

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **„Login“**.



HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

ERFASSEN SIE EINEN NEUEN AUFTRAG

Schritt 1:

1. Geben Sie Ihre **DHL Express Accountnummer** ein. Ist diese Accountnummer für das entsprechende Kundenkonto korrekt, wird der Firmenname angezeigt, welchen DHL Express für dieses Konto hinterlegt hat.
2. Wenn dies nicht das Unternehmen ist, an das die Waren geliefert werden, klicken Sie in das Feld „**Firmenname**“, um es zu bearbeiten.

Kundennummer

Kundennummer ✓ ✕ 📄

Firmenname ⓘ ✓

Kundennummer speichern.

Weiter

Firmenname ⓘ

ABC LIMITED ✓

Schritt 2:

Wenn Sie Ihre Accountnummer für zukünftige Bestellungen speichern möchten, markieren Sie „**Kundennummer speichern**“.

Die Kundennummer wurde nicht hinzugefügt. ✓ ✕ 📄

Firmenname ⓘ

ABC LIMITED ✓

Kundennummer speichern.

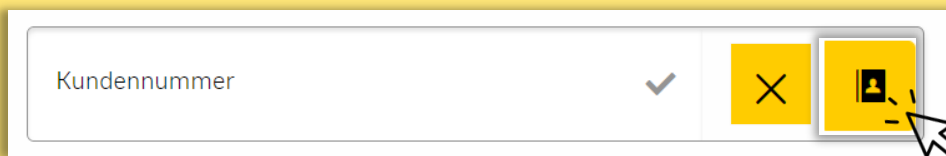
Weiter

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

TIPPS FÜR ZUKÜNFTIGE BESTELLUNGEN:

- Um eine gespeicherte Kundennummer abzurufen, klicken Sie auf das Kundenregistersymbol rechts neben dem Feld.



- Wenn Sie Ihren Firmennamen ändern, wird dieser bei der nächsten Bestellung angezeigt. Er kann bei Bedarf erneut bearbeitet werden.

Schritt 3:

Klicken Sie auf „**Weiter**“, um die Lieferadresse einzugeben. Alle Felder sind hier als Pflichtfelder gekennzeichnet. Wir garantieren den vertraulichen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten gemäß des geltenden Datenschutzrechts. Ihre Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Erfüllung Ihres Auftrags verwendet.

A screenshot of the online supplies ordering form. At the top right, there are two yellow buttons: 'Löschen' (with a trash icon) and 'Adressbuch' (with a person icon). Below these are several input fields, each with a checkmark icon on the right, indicating they are required: 'Name des Ansprechpartners', 'Land' (with a dropdown arrow and a checkmark), 'Straße', 'Hausnummer', 'Postleitzahl', 'Stadt', 'E-Mail-Adresse', and 'Telefon'. At the bottom, there are two green buttons: 'Zurück' and 'Weiter'. A red arrow from the 'Weiter' button above points to the 'Name des Ansprechpartners' field.

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

TIPPS ZUR LIEFERADRESSE

- Die Lieferadresse und die Kontaktdaten, die Sie bei Ihrer letzten Bestellung angegeben haben, werden bei der nächsten Bestellung angezeigt. Verwenden Sie die **Option "Löschen"**, um eine neue Adresse einzugeben oder die bestehende zu überschreiben.
- Wenn Sie **mehrere Lieferadressen** haben, empfehlen wir Ihnen, diese zunächst Ihrem Adressbuch hinzuzufügen und dann bei der Bestellung daraus auszuwählen.

Schritt 4:

Klicken Sie auf „**Weiter**“, um die **Produkte** auszuwählen, die Sie bestellen möchten. Geben Sie die Menge der Einheiten ein, die Sie von jedem Produkt benötigen.



Produkte auswählen

Hauptkategorie
Hauptkategorie auswählen ▼

Unterkategorie
Unterkategorie auswählen ▼

Suche

[Zurück](#) [Weiter](#)

Galerie	Name / Beschreibung	Bestellmenge (in Einheiten)
	DHL Express Envelope Produktcode (Country Product ID): 900-050-101 DHL Express ENVELOPE Versandtaschen Pappe für Dokumente Maße 32 x 24 cm	<input type="text" value="Menge"/> Artikel pro Einheit: 25 Maximale Bestellmenge:
	DHL Express Documents	<input type="text" value="Menge"/>


HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

BESTELLMENGEN UND GRENZWERTE

- Bei Ihrer Bestellung handelt es sich um Einheiten, nicht um einzelne Artikel. Die Anzahl der **Artikel pro Einheit** wird deutlich angezeigt.

Beispiel: Jede Sendung enthält 5 Artikel. Wenn Sie 20 Artikel benötigen, geben Sie „4“ ein.



Express Box Nr. 3

Produktcode (Country Product ID): 900-050-060

Maße 33,7 x 32,2 x 10 cm

Menge
4

Artikel pro Einheit: 5

Maximale Bestellmenge:

- Zudem kann es Beschränkungen geben, wie viel und wie oft Sie ein Produkt innerhalb eines bestimmten Zeitraumes bestellen können. Das System weist Sie im Falle darauf hin.

Schritt 5:

Klicken Sie auf "**Weiter**", um eine Zusammenfassung Ihrer Bestellung anzeigen zu lassen und zu überprüfen, ob alle Angaben korrekt sind. Sollten Sie Fehler feststellen, können Sie mit der Option "**Bearbeiten**" zurückgehen und Änderungen vornehmen.

Hauptinformation

Bearbeiten

Lieferadresse

Name des Ansprechpartners

Straße

Postleitzahl

E-Mail-Adresse

Land

Hausnummer

Stadt

Telefon

Bearbeiten

Produkte

Produktcode	Name des Produkts	Anzahl der bestellten Einheiten	Anzahl der Artikel	Gesamtpreis
900-050-060	Express Box Nr. 3	4 (PACK5)	20	
		4 (PACK5)	20	0,00 €

Bearbeiten

Zurück

Jetzt verbindlich bestellen

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

Schritt 6:

Klicken Sie auf „**Jetzt verbindlich bestellen**“, um die Bestellung abzusenden.



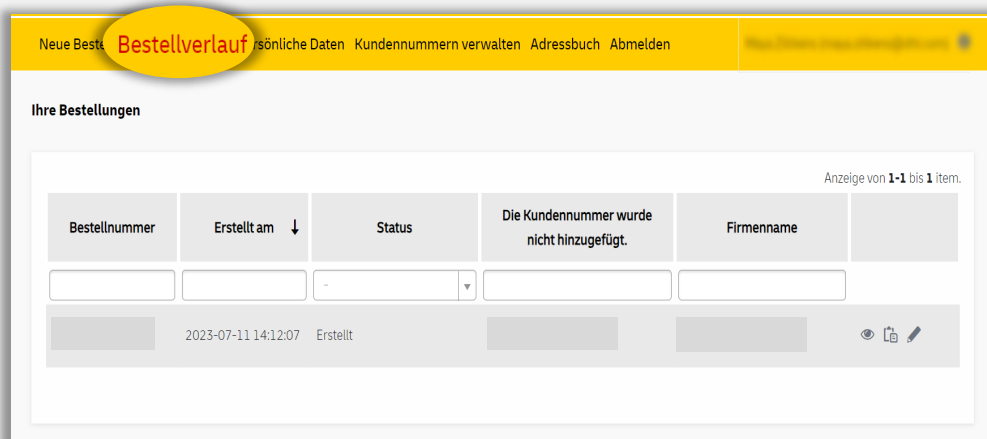
Im Anschluss zu Ihrer Bestellung, erhalten Sie eine automatische Bestätigungs-E-Mail mit allen Details zu Ihrer Bestellung.

✓ Vielen Dank für Ihre Bestellung. In Kürze werden Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit den Details Ihrer Bestellung erhalten. Diese E-Mail wird automatisch erstellt, bitte antworten Sie darauf nicht.

VERWALTUNG IHRES OSO-KONTOS

Die im oberen Menü verfügbaren Optionen helfen Ihnen bei der Verwaltung Ihres OSO-Kontos und ermöglichen einen schnelleren und einfacheren Bestellprozess.

BESTELLVERLAUF

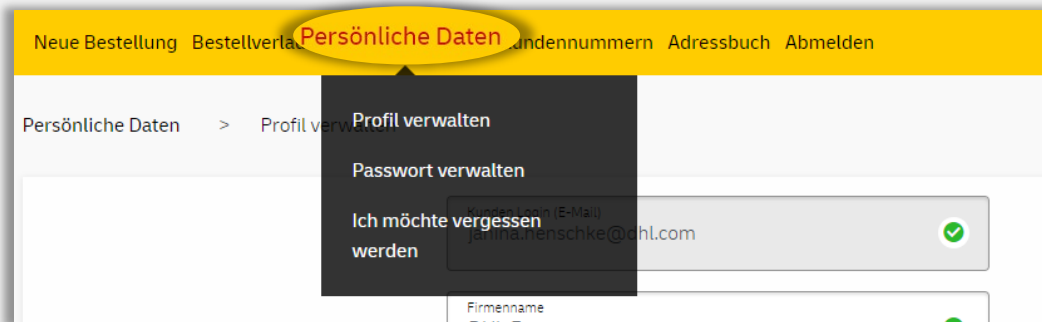


- Lassen Sie sich alle Bestellungen, die Sie unter Ihrem Login aufgegeben haben, anzeigen.
- Kopieren Sie frühere Bestellungen und bearbeiten Sie diese nach Bedarf.

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

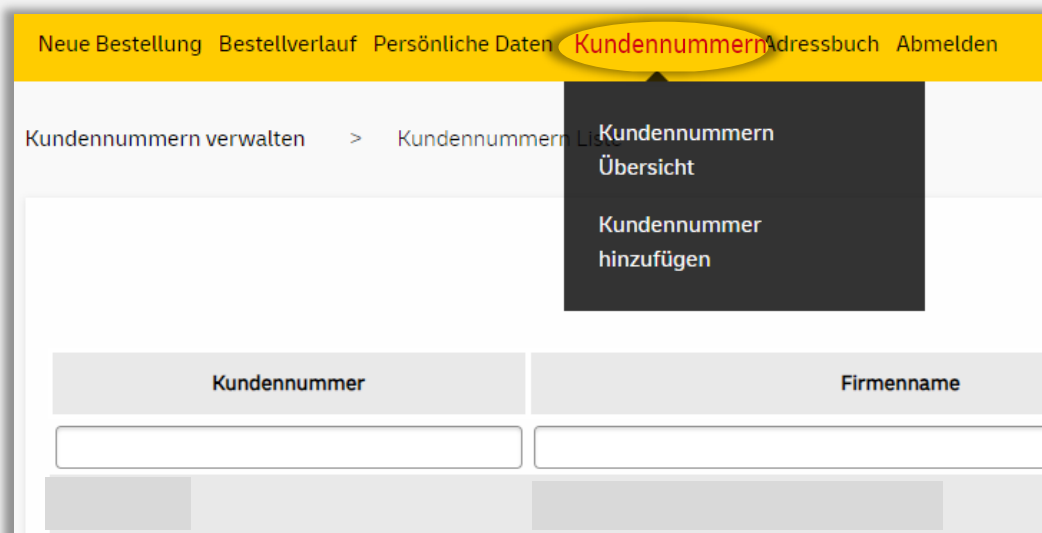
VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

PERSÖNLICHE DATEN



- Verwalten Sie Ihre Kontaktinformationen und Ihr Passwort.
- Wenn Sie Ihr OSO-Konto nicht mehr benötigen, können Sie es permanent löschen.
- Sie können sich bei Bedarf erneut anmelden.
Beachten Sie: Keine Ihrer früheren Daten können wiederhergestellt werden.

KUNDENNUMMERN VERWALTEN



- Anzeigen, Hinzufügen und Löschen Ihrer DHL Kundennummern
- Wählen Sie einfach die gewünschte Kundennummer aus, wenn Sie eine neue Bestellung aufgeben möchten.

HOW TO – ONLINE SUPPLIES ORDERING (OSO)

VERSANDMATERIAL DIGITAL UND EINFACH BESTELLEN

ADRESSBUCH

Bestellung Bestellverlauf Persönliche Daten Kundennummern verwalten **Adressbuch** Melden

Bei der Aktivierung des Benutzers ist ein Fehler aufgetreten. > Adressliste

Adresse verwalten
Eine neue Adresse hinzufügen
Adresse

Anzeige von 1-2 bis

Land	Postleitzahl	Stadt ↑	Straße ↑	Hausnummer	Gebäude	

- Speichern Sie Ihre meist verwendeten Lieferadressen.
- Zum Erstellen eines neuen Auftrags können Sie direkt eine Adresse aus dem Adressbuch auswählen.