

Handleiding Label-Lite Online

Maak uw zending aan in 3 stappen.

- Deel I Anmelden
- Deel II Anmaken van een zending
- Deel III Labels Printen
- Deel IV Gegevens doorsturen
- Deel V Track & Trace

Tip: Voeg onze website aan uw favorieten toe en houd steeds uw login & wachtwoord bij de hand.

Deel I: Anmelden

<https://services.gls-belgium.com>



Helpdesk Label-Lite Online
e-tools@glb-belgium.com
Tel.: +32 2 55 66 223

Deel II: Anmaken van een zending

Afhankelijk van uw keuze, kunt u via twee plaatsen op het scherm geraken om uw zending aan te maken : klik nu op **Parcel**, **Freight** of **Express**.

Parcel: Colli Network
Freight: Palletten, netwerkstukgoed



Klik op **"Nieuwe levering"**



Vervolledig uw zending in 3 stappen

Kies altijd eerst een referentie voor uw zending.

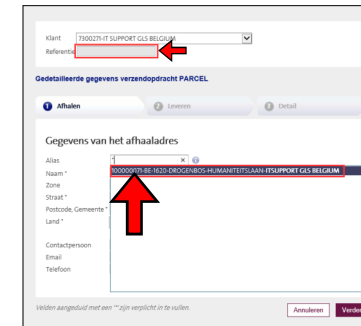
Stap 1: afhaaladres

- selecteer voor een verzending het eerst getoonde afhaaladres

Stap 2: bestemmingsgegevens: adres van uw klant.

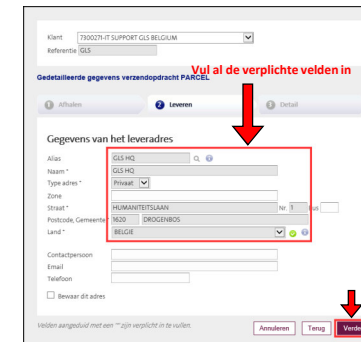
Stap 3: verzendingsgegevens: "Aantal eenheden" en "Gewicht" zijn twee verplichte velden.

Opgelet : Voor een **Pick&Ship** of **Pick&Return** moet u op **Nieuwe afhaling** klikken en het afhaaladres zelf invullen.



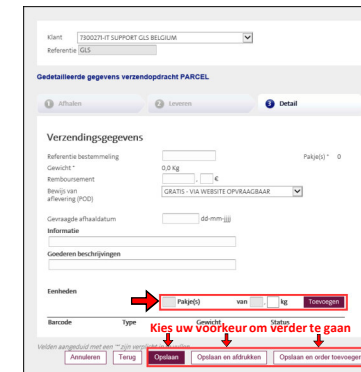
Stap 1:

Uw **"afhaaladres"** wordt automatisch getoond, selecteer uw keuze, vul uw referentie in en klik op **"Verder"**.



Stap 2:

Vul het leveradres in en klik op **"Verder"** of selecteer via een sterretje (*) in het veld **"Alias"** een adres uit **"Adresbeheer"** en klik op **"Verder"**.



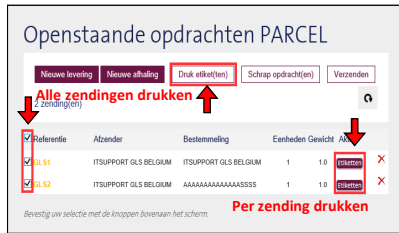
Stap 3:

Geef het aantal pakjes en hun gewicht op, druk op toevoegen.

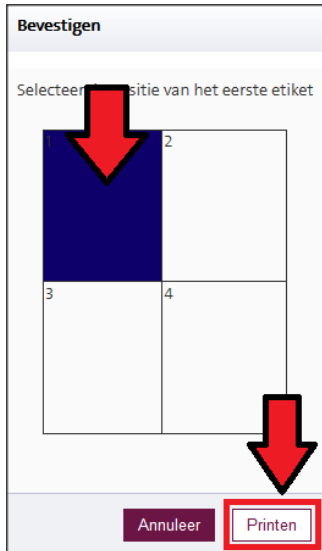
Klik daarna op **"Opslaan"**, **"Opslaan en afdrucken"** of **"Opslaan en order toevoegen"**.

Opgelet : "Gevraagde afhaaldatum" invullen indien u een specifieke datum wenst. Blanco (standaard) wil zeggen dat de chauffeur op de eerst volgende werkdag de goederen komt afhalen.

Deel III: Labels Printen



Stap 1 :
Selecteer één of meerdere zendingen en klik op "Druk etiketten".



Stap 2 :
Selecteer de positie van het eerste etiket en druk op "Printen". Er wordt een PDF met het label voor u klaargemaakt.

Opgelet : Voor een Pick&Ship of Pick&Return worden geen labels gedrukt

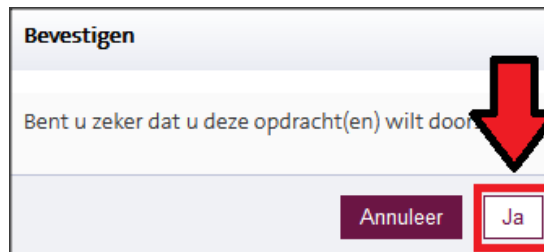


Deel IV: Gegevens doorsturen

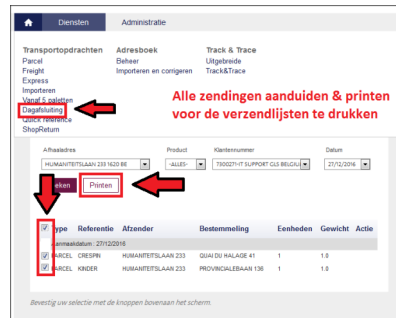


Stap 1 :
Selecteer één of meerdere zendingen en klik op "Verzenden".

Opgelet: Eens u de data doorstuurd, kunnen reeds verstuurd zendingen niet meer worden aangepast.

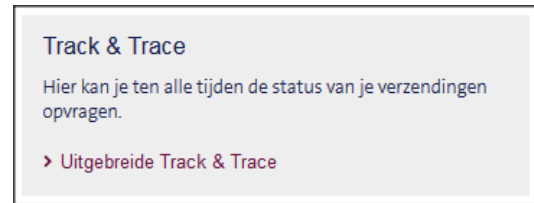


Stap 2 : Verzendlijsten zijn terug te vinden onder de rubriek "Dagafsluiting". Selecteer alle zendingen en klik op "Printen". Hier kunt u ook het label opnieuw afdrukken.

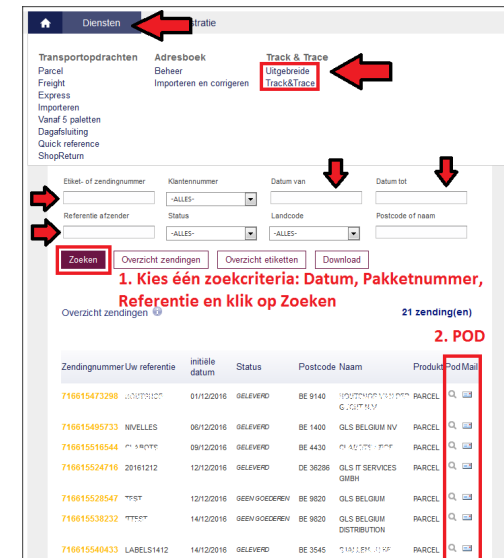


Deel V: Track & Trace

Eenvoudig de statussen van uw zendingen opzoeken



Stap 1: Kies aan de hand van de verschillende selectie criteria de zoekfunctie die u wenst en klik daarna op "Zoeken".



Stap 2 : Met het vergrootglas (kolom "POD") kunt u het leverbewijs opvragen. Het is ook mogelijk om deze gegevens via mail te ontvangen (zie kolom "Mail").