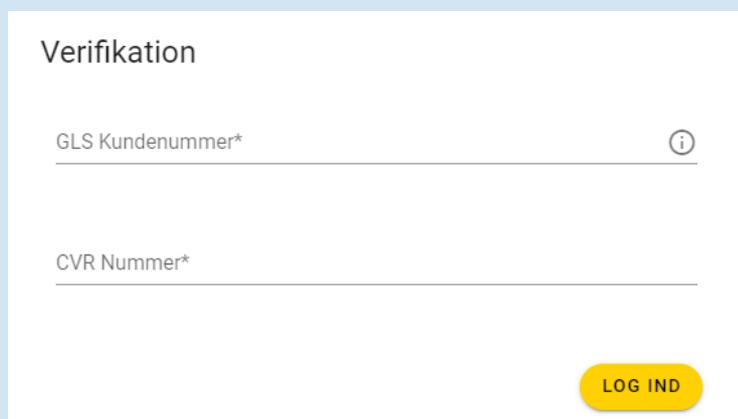


Følgende instruktion til upload af tolldata

Login

- 1.) Siden finder du via linket her <https://tdoc.gls.dk/>
- 2.) Det er en fordel at gemme den som en favorit eller fastgøre den til din browser
- 3.) Login GLS Kundennummer (20800xxxxx) + CVR Nummer

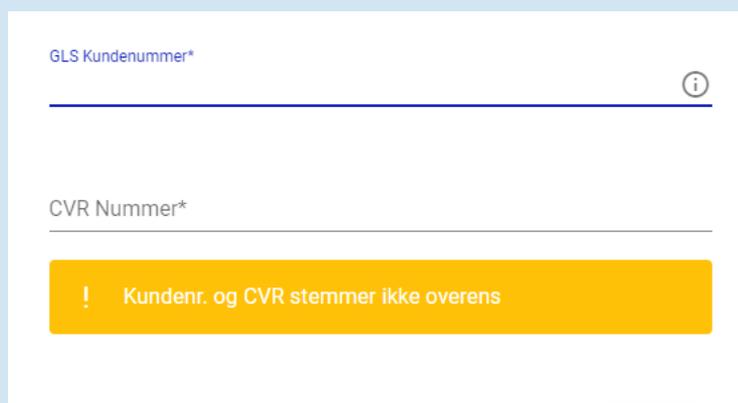


The screenshot shows a white rectangular form titled "Verifikation". It contains two input fields: "GLS Kundennummer*" and "CVR Nummer*", each with a small information icon (i) to its right. Below the fields is a yellow button with the text "LOG IND".

Fejl i login

Hvis der opstår fejl ved login, kan det skyldes forskellige årsager, se eksempler herunder

- 1.) Kundennummer eksisterer, men stemmer ikke med cvr nummer



The screenshot shows the same login form as above, but with a yellow error message box at the bottom. The message reads: "! Kundenr. og CVR stemmer ikke overens".

Hvis du har spørgsmål, så er du velkommen til at kontakte os på
export@glS-denmark.com eller telefon 76 33 12 79



Kundenummer findes ikke i Navision der kan være 2 mulige fejl

- 1.) Kunden kan mangle at blive oprettet i Navision
- 2.) Kunden er oprettet men har ikke en tilknyttet mail i Navision

Verifikation

GLS Kundenummer*
XXXXXXXXXX

CVR Nummer*
XXXXXXXXXX

! Kundenr. og CVR stemmer ikke overens. Bemærk - hvis du ikke er oprettet med mail, skal du kontakte: 76 33 12 79

LOG IND

Et felt der mangler at blive udfyldt

Verifikation

GLS Kundenummer*
XXXXXXXXXX

CVR Nummer*

! Kundenr. og CVR skal udfyldes

Hvis du har spørgsmål, så er du velkommen til at kontakte os på
export@glS-denmark.com eller telefon 76 33 12 79



Upload af tolldata

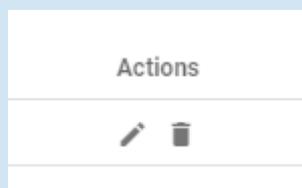
- 1.) Indtast "Modtager navn" (vær opmærksom på at special tegn ikke kan uploades, /:*? #£\$"!)
- 2.) Vælg "Modtagerland" i dropdown menuen
- 3.) Indtast det laveste pakkenummer der er i den fil du skal uploade
- 4.) Vedhæft fakturaen, der kan vedhæftes 1 pr. dokument der tilføjes
- 5.) Vedhæft tolldata, fil skal være xml eller csv, der kan godt vælges flere filer til upload pr. dokument
- 6.) Vælg "Tilføj dokument"

The screenshot shows a web form titled "Upload dine Tolldata her Nemt. Hurtigt. Nemt." with a blue upload icon. Below the title, there is a "RYD ALT" button. A note states "Kun felter med * er obligatoriske". The form contains three input fields: "Modtager navn* - specielle tegn godtages ikke" (0 / 50), "Modtagerland*" (dropdown menu), and "Forsendelsesnummer (det mindste pakkenummer - maks. 11 ...)" (0 / 11). Below these are two file upload fields: "Faktura*" and "Upload data (kun xml og csv)". A note under the second field says "Ikke obligatorisk - tilføjes kun hvis korrekt varelinje format". A "TILFØJ DOKUMENT" button is located at the bottom right.

Rediger eller slet i et tilføjet dokument

Det er muligt at redigere i et tilføjet dokument, eller slette det ved brug af fyldepen eller skraldespand

Hvis der opdages en fejl inden data er afsendt kan det rettes på fyldepen, navn og land skal udfyldes på ny



Hvis der er uploadet et dokument der ikke skal indsendes kan det slettes på skraldespand, der vil komme en pop up "Er du sikker på du vil slette dette element"

Hvis du har spørgsmål, så er du velkommen til at kontakte os på
export@gl-denmark.com eller telefon 76 33 12 79



Indsend data

Når alt er uploadet og data er klar til afsendelse vælg "INSEND DATA"



INSEND DATA

Data er overført korrekt, når der kommer en pop up med "Dataen er blevet modtaget" og siden er clearret

Hvis du har spørgsmål, så er du velkommen til at kontakte os på
export@glS-denmark.com eller telefon 76 33 12 79

