



DHL MYBILL QUICK START GUIDE

AUTO PAY SETUP



1. Inloggen



Om in te loggen op het DHL MyBill-systeem, opent u de volgende link in uw webbrowswer:mybill.dhl.com/login

Als u al een MyBill gebruiker bent: Geef uw e-mailadres in en typ uw wachtwoord in en klik vervolgens op Inloggen.

2. Mijn Portefeuille instellen voor e-billing

2.1 Een account instellen in Mijn Portefeuille

Ga naar het scherm “Mijn account” en selecteer de knop “Ga naar mijn portefeuille” in het gedeelte “Betaalwijze / betalingsinstellingen”.



Betaalwijze / betalingsinstellingen

Beheer hier uw betalingsinstellingen voor uw account.

Activeer autopay door het accountnummer te selecteren in onderstaande lijst.

> Ga naar mijn portefeuille

Selecteer de knop “Creditcard toevoegen”



Mijn portefeuille

Beheer uw portefeuille: bestaande creditcard instellingen wijzigen of nieuwe toevoegen

Terug naar Mijn Account

DHL BE

KAARTTYPE	KAARTNUMMER
Creditcard toevoegen	

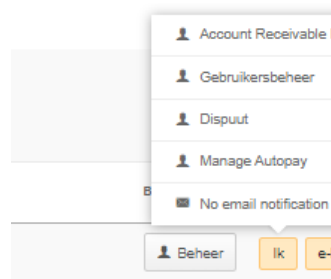
U wordt doorgestuurd naar een nieuw scherm, waar u de kaartdetails kan aanvullen.

A form titled "Credit / Debit Card" with fields for "Name on Card", "Card number", "Expiry date", and "CVV/CVC". It includes "Cancel" and "Submit" buttons. The Visa logo is visible in the top right corner.

Nadat u het formulier hebt ingevuld, klikt u "submit" om ervoor te zorgen dat uw gegevens worden opgeslagen. Als u nog een betaalkaart wil toevoegen, selecteert u opnieuw de knop "credit card toevoegen" en herhaalt u het proces.

2.2 Automatisch betalen instellen op uw account

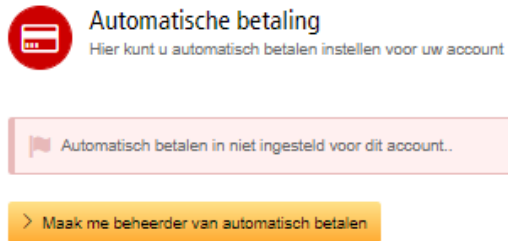
Als u AutoPay wilt instellen, moet u AutoPay-machtigingsrechten hebben voor het account. Als u wilt weten of u deze rechten hebt, gaat u naar het scherm "Mijn account" en scrolt u omlaag naar het overzicht van accounts. Als u op de knop "Ik" klikt, verschijnt er een venster met de machtigingen die u voor elk account heeft. Als "Manage AutoPay" in de lijst wordt weergegeven, hebt u de benodigde machtiging om AutoPay voor uw account in te stellen.



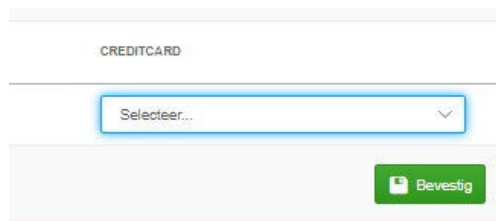
In het overzicht "Mijn accounts" vindt u een lijst met uw accounts. Selecteer het account waarop u AutoPay wilt instellen door erop te klikken.

The "My Accounts" page shows a list of accounts. The table has columns for "ACCOUNT NUMBER", "AR ACCOUNT", "COMPANY NAME", and "MANAGE". Two accounts are listed, both for "DHL Employee shipments". The "MANAGE" column contains "Manage" and "Me" buttons. The page includes a "Select for more options" dropdown and pagination controls.

Selecteer vervolgens de knop “Maak me beheerder van automatisch betalen”



U wordt dan doorgestuurd naar het Auto-pay Wallet scherm. Selecteer de betaalkaart waar u het account aan wil linken en klik “bevestig”



Uw account wordt vervolgens bijgewerkt met de AutoPay-instellingen.*

*** HERINNERING: U moet AutoPay voor elk account afzonderlijk instellen om ervoor te zorgen dat al uw accounts via deze functie worden gefactureerd.**

3. Aanvullende details en contacten

Voor meer informatie over het gebruik van MyBill, bekijk de volledige MyBill [user guide](#)

Als u problemen ondervindt bij het inloggen op MyBill of als u hulp nodig hebt bij uw accountinstellingen of gebruikersrechten, neem dan contact met ons op via efssbruquery@dhl.com.