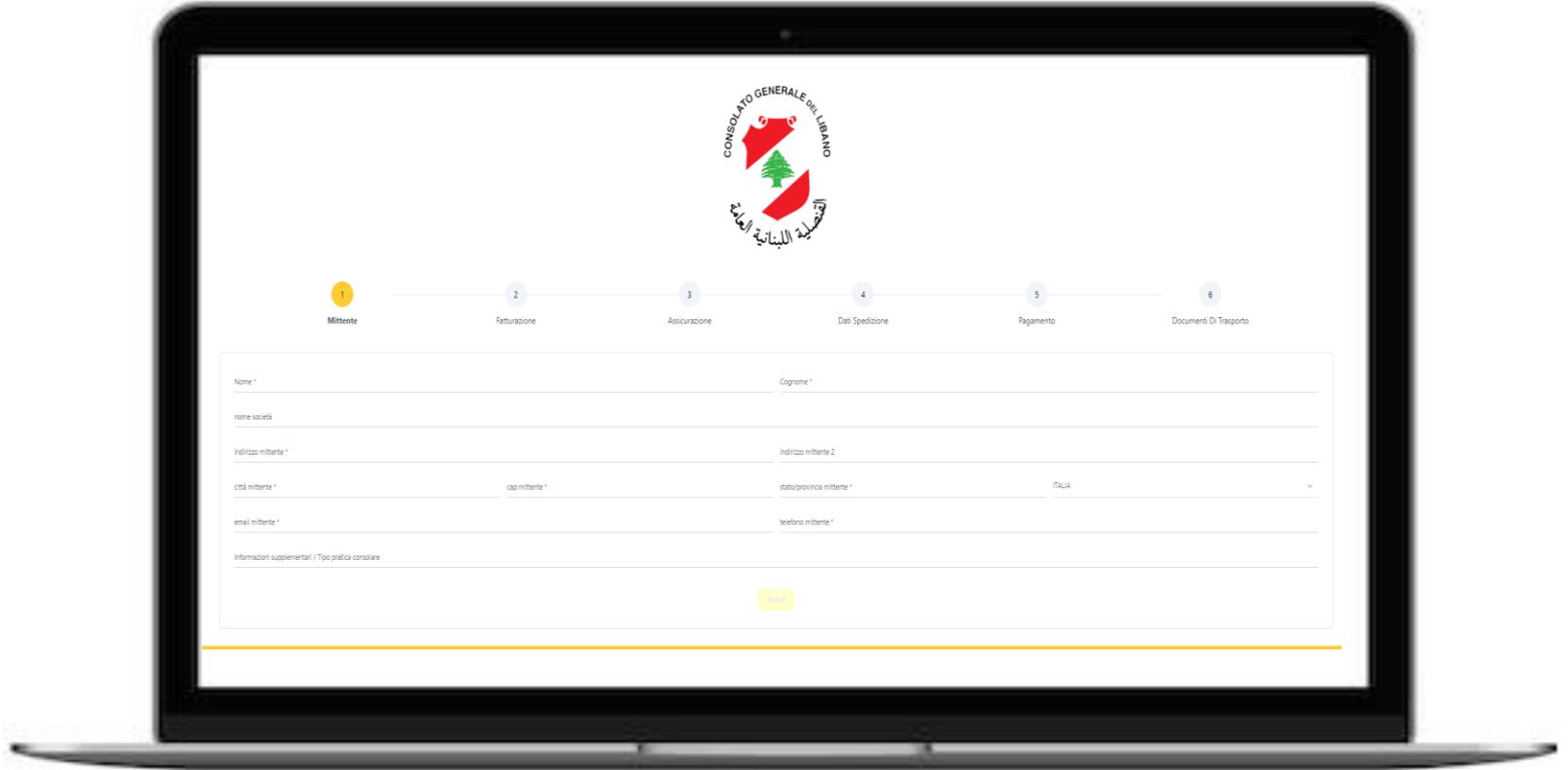


# LINEA GUIDA ALLA SPEDIZIONE

## CONSOLATO GENERALE DEL LIBANO A MILANO



# SCHERMATA INIZIALE



# 1. MITTENTE DELLA SPEDIZIONE

 **Inserire i dati del mittente**

 **Compilare tutti i campi ove presente l'asterisco**

 **Controllare i dati**

 **Cliccare su avanti per proseguire**

1 **Mittente**    2 Fatturazione    3 Assicurazione    4 Dati Spedizione    5 Pagamento    6 Etichette

Nome \*    Cognome \*

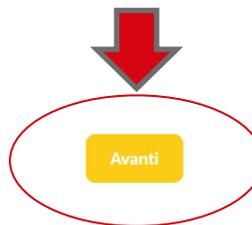
nome società

indirizzo mittente \*    indirizzo mittente 2

città mittente \*    cap mittente \*    stato/provincia mittente \*    ▾

email mittente \*    telefono mittente \*

Informazioni supplementari



## 2. FATTURAZIONE - PRIVATO



✓ **Compilare il campo relativo al codice fiscale**

✓ **Cliccare su avanti per proseguire**

PRIVATO: CODICE FISCALE ITALIANO

AZIENDA: PARTITA IVA

ESTERO: INDIRIZZO DI FATTURAZIONE

Dati fatturazione

Si prega di compilare i campi con attenzione. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori o si compilano in automatico.

Codice fiscale \*

PEC

CFE/SDI  
0000000

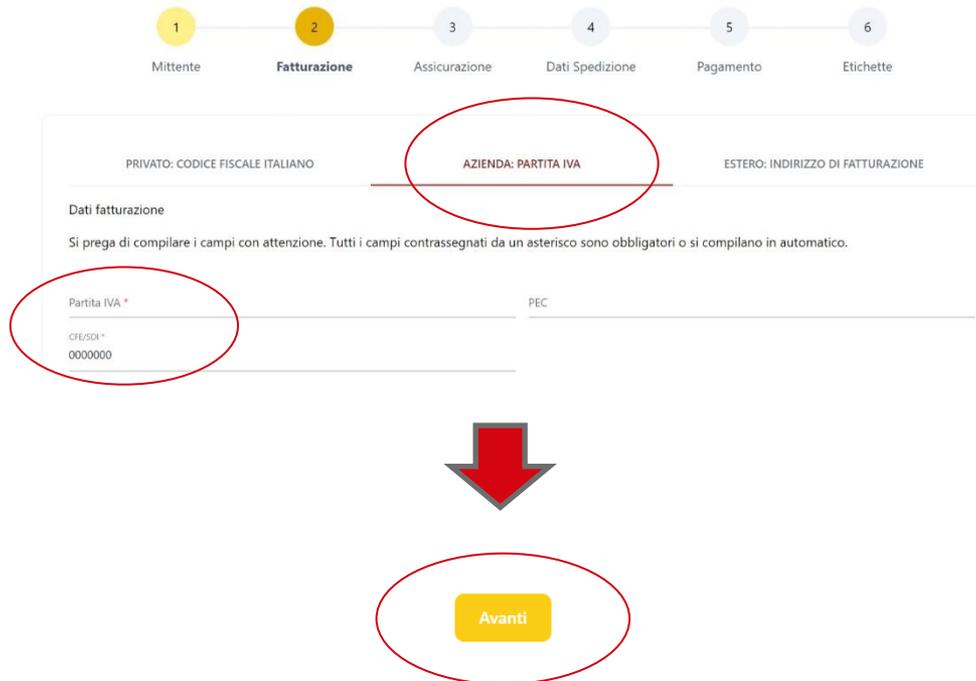
Avanti

## 2. FATTURAZIONE – AZIENDA: PARTITA IVA

✓ **Compilare i campi relativi alla P.IVA e SDI**

✓ **Inserire C.F e P.iva corretti altrimenti non si potrà proseguire**

✓ **Cliccare su avanti per proseguire**



The screenshot shows a shipping form with a progress bar at the top containing six steps: 1. Mittente, 2. Fatturazione, 3. Assicurazione, 4. Dati Spedizione, 5. Pagamento, and 6. Etichette. Step 2, 'Fatturazione', is highlighted in yellow. Below the progress bar, the form has three tabs: 'PRIVATO: CODICE FISCALE ITALIANO', 'AZIENDA: PARTITA IVA' (circled in red), and 'ESTERO: INDIRIZZO DI FATTURAZIONE'. Under the 'AZIENDA: PARTITA IVA' tab, there is a section titled 'Dati fatturazione' with the instruction: 'Si prega di compilare i campi con attenzione. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori o si compilano in automatico.' There are two input fields: 'Partita IVA \*' (circled in red) containing '0000000' and 'PEC'. A large red arrow points down from the form to a yellow button labeled 'Avanti' (circled in red).

## 2. FATTURAZIONE – CITTADINI NON RESIDENTI IN ITALIA



✓ **Compilare tutti i campi  
ove presente l'asterisco**

✓ **Cliccare su avanti per  
proseguire**

PRIVATO: CODICE FISCALE ITALIANO      AZIENDA: PARTITA IVA      **ESTERO: INDIRIZZO DI FATTURAZIONE**

Dati fatturazione

Si prega di compilare i campi con attenzione. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori o si compilano in automatico

Nome \*      Cognome \*

Società

Indirizzo \*

CAP \*      Città \*      Provincia \*      Scegli la nazione ▼

e-mail \*      Telefono \*

**Avanti**

## 3. ASSICURAZIONE

Cliccare sulla casella per assicurare la spedizione di solo andata

Cliccare su entrambe le caselle per assicurare entrambe le spedizioni a/r

Se si è in possesso del codice sconto inserirlo nel box sottostante.

Cliccare su avanti per lo step successivo



Assicurazione?

Voglio assicurare la spedizione di andata (4.00 € + IVA).

Voglio assicurare la spedizione di ritorno (4.00 € + IVA).

Inserisci codice sconto (se disponibile)

Inserisci codice sconto (se disponibile) €

Indietro

Avanti

## 4. DATI DELLA SPEDIZIONE

✓ Controllare i costi della spedizione

✓ La sezione altri costi è relativa all'assicurazione della spedizione

✓ Cliccare su avanti per proseguire al pagamento

Servizio per l'andata

 DHL Domestic Express

**Costo totale: € XX.XX**

Costo spedizione: € 13.93

Altri costi: € 0.00

Costo netto IVA: € 13.93



Avanti

Servizio per il ritorno

 DHL Domestic Express

**Costo totale: XX.XX**

Costo spedizione: € 13.93

Altri costi: € 4.00

IB-EXTENDED LIABILITY: € 4.00

Costo netto IVA: € 17.93



Avanti

Costo di spedizione in Italia: 18€ (andata) e 36€ (andata e ritorno) / senza assicurazione (opzionale).

GoGreen è il progetto DHL Express mirato a ridurre l'impatto delle nostre attività sull'ambiente e contribuire alla protezione dell'ecosistema.

Le tariffe DHL Express Easy includono sempre il servizio GoGreen. La nostra missione GoGreen è raggiungere le emissioni nette zero entro il 2050

## 5. PAGAMENTO

✓ Controllare che i dati del mittente siano corretti

✓ Controllare i dati per la fatturazione

✓ Accettare i termini e condizione per la privacy

✓ Per eventuali correzioni fare click su indietro

✓ Procedendo al pagamento verrai reindirizzato al link del pagamento

1 Mittente 2 Fatturazione 3 Assicurazione 4 Dati Spedizione 5 **Pagamento** 6 Etichette

<b>MITTENTE</b> LUCA ROSSI Via Piacenza 20135 Milano MI ITALIA lftest@dhl.com	<b>DESTINATARIO</b> Consolato Libano - Milano Via Larga, 26, 20122 Milano MI TALIA segreteria@lebconsulatemilan.it 0280613426	<b>FATTURA</b> LUCA ROSSI 0000000
--	--	---

Costo totale: € **XX.XX**

Nome del titolare della carta di credito  
LUCA ROSSI

Indirizzo mail del titolare della carta di credito  
lftest@dhl.com

Telefono del titolare della carta di credito

Accetto i termini e condizioni e l' informativa sulla privacy.

Indietro Procedi al pagamento ↗

## 6. ETICHETTE

✓ **Controlla la tua mail, troverai la lettera di vettura**

✓ **Se non la dovessi trovare, qui puoi scaricare la copia della lettera di spedizione con le relative istruzioni**

✓ **Nel box sottostante ti sarà mostrato il Service Point più vicino**

Scarica etichette corriere  
Grazie per aver utilizzato i servizi DHL Express.  
Di seguito trovi la ricevuta e le istruzioni da seguire.  
La ricevuta è stata inviata anche al tuo indirizzo e-mail.  
ATTENZIONE: Scarica copia dei tuoi documenti QUI

### ISTRUZIONI

Segui questi 3 semplici passi:

1. Stampa il documento creato e incolla l'etichetta (1) ANDATA sulla busta destinata all'Ambasciata.
2. Inserisci nella busta anche l'etichetta (2) RITORNO
3. Lascia la busta al DHL ServicePoint più vicino che trovi indicato nella pagina

Il nostro Servizio Clienti è sempre disponibile per qualsiasi necessità all' 199.199.345 \*

ServicePoint più vicino  
Dati Service Point  
INTERNET POINT SIKDER JAMAL, Via Piacenza 15 20135 MILAN

Monday	13:00:00 - 14:00:00
Tuesday	13:00:00 - 14:00:00
Wednesday	13:00:00 - 14:00:00
Thursday	13:00:00 - 14:00:00
Friday	13:00:00 - 14:00:00
Saturday	13:00:00 - 14:00:00
Sunday	13:00:00 - 14:00:00

Trova altri Service Point DHL



**GRAZIE**

## I PASSI DA SEGUIRE DOPO LA GENERAZIONE DELL'ETICHETTA

---

### PRIMO PASSO

Dopo aver stampato le etichette (**etichetta di andata e etichetta di ritorno**), assicurati prima di attaccare l'etichetta di **Andata** sulla busta: quella dal cliente al Consolato.

### SECONDO PASSO

Inserisci l'**etichetta di ritorno** insieme agli altri documenti della pratica consolare all'interno della busta: quella dal consolato al cliente.

### TERZO PASSO

Vai al **DHL Service Point** più vicino per consegnare i documenti. Le buste saranno fornite dal Service Point.