

VIP pašto siuntos paruošimas ir išsiuntimas.

Preparation and sending of VIP parcel.

1. Užpildykite važtaraščio ir VIP pašto siuntos voko laukelius, įrašydami tikslius „Siuntėjo“ ir „Gavėjo“ duomenis didžiosiomis spausdintomis raidėmis.

2. Kryželiu ant voko ir važtaraščio, kurį rasite voko kišenėje arba voko viduje, pažymėkite pageidaujamą siuntos pristatymo laiką, pavyzdžiui, iki 9:00 val.

3. Sudėkite savo siunčiamus dokumentus į voką ir užklijuokite jį.

Pastaba. Užpildytas važtaraštis į siunčiamą voką nededamas!

4. Atsisiųskite VIP siuntos užsakymo formą iš www.dpd.lt užsakymų skilties ir ją užpildę išsiųskite el. paštu vipsiunta@dpd.lt, tada valandą laukite Jūsų užsakymo patvirtinimo el. paštu.

Pastaba. Negavę patvirtinimo per 1 val. nuo užsakymo pateikimo, būtinai susisiekite su UAB „DPD Lietuva“ klientų aptarnavimo skyriumi telefonu (8~5) 210 6777.

5. Gavę patvirtinimą laukite UAB „DPD Lietuva“ kurjerio, kuris atvyks paimti Jūsų VIP pašto siuntos.

6. Perduokite UAB „DPD Lietuva“ kurjeriui paruoštą voką ir užpildytą siuntos važtaraščio pirmąjį egzempliorių. Antrasis važtaraščio egzempliorius lieka Jums.

7. Kitą darbo dieną Jūsų nurodytu telefono numeriu ar el. paštu gausite duomenis apie siuntos pristatymą (siuntą priėmusio asmens vardas, pavardė ir VIP pašto siuntos pristatymo laikas).

8. Kilus klausimams skambinkite į UAB „DPD Lietuva“ klientų aptarnavimo skyrių telefonu (8~5) 210 6777.

Pastaba. Jokių papildomų lipdukų ant voko ar važtaraščio Jums klijuoti nereikia!

1. Fill in a waybill and VIP parcel envelope by writing correct “Sender’s” “Receiver’s” data in capital letters.

2. Mark a suitable parcel delivery time by cross on an envelope and a waybill (you will find it in a transparent pocket of envelope or inside it), for instance, up to 9:00 o'clock.

3. Put your outgoing documents into the envelope and seal it.

Note: do not put the filled in waybill into the envelope!

4. Please download VIP parcel order form from www.dpd.lt orders section. Fill it in and send by email vipsiunta@dpd.lt. You will get a confirmation of your order by email in an hour.

Note: If you do not receive confirmation during 1 hour after your ordered service, please contact DPD Lietuva customer care department by phone +370 5 210 6777.

5. After receiving of your order confirmation, please wait for UAB DPD Lietuva courier who will come to pick your parcel up.

6. Please hand over a prepared envelope and the first copy of filled in waybill to DPD courier. The second waybill copy is for you.

7. Next working day you will get information about your parcel delivery (name, surname of a person who received the parcel and delivery time) by your indicated phone number or email.

8. If you have any questions, please contact UAB DPD Lietuva customer care department by phone +370 5 210 6777.

Note: No additional labels are needed to stick to the waybill or envelope.