

HANDBUCH

INTERNET-SENDUNGSERFASSUNG



EINLEITUNG

Die Anwendung **OrderWeb** ermöglicht es Ihnen als Kunde - ohne Software-Installation - auf beliebig vielen PC's Versanddaten online über das Internet zu erfassen und diese Daten an uns, Ihren Logistik-Dienstleister, zeitnah zu übertragen.

Einfache Handhabung und übersichtliche Gestaltung zeichnen die Auftragserfassung aus.

Sämtliche Routinedaten – von der simplen Empfängeradresse bis hin zur komplexen Gefahrguterfassung – werden bedienerfreundlich durch Stammdaten unterstützt. Optional können die Auftragsdaten über eine Schnittstellendatei importiert werden. Auf Knopfdruck werden Barcode-Etiketten und Ladelisten und die Datenübergabe an den Spediteur erzeugt.

Ein Tracking und Tracing der abgefertigten Aufträge ist sehr einfach möglich.

Ebenso steht Ihnen eine Vielzahl von Auswertungsmöglichkeiten für die versandten Aufträge zur Verfügung. Die Speicherzeit der Aufträge beträgt 90 Tage.

KONTAKTDATEN

SPEDITION LEUPOLD GMBH

Am Saaleschlößchen 7

95145 Oberkotzau

EDV

Alexander Hildebrand +49 9286 947 160 alexander.hildebrand@spedition-leupold.de

Indrawan Hausner +49 9286 947 162 indrawan.hausner@spedition-leupold.de

VERTRIEB

Thomas Merkel +49 9286 947 122 thomas.merkel@spedition-leupold.de

Diana Söllner +49 9286 947 123 diana.soellner@spedition-leupold.de

Tanja Unglaub +49 9286 947 124 tanja.unglaub@spedition-leupold.de

RECHTLICHE HINWEISE

Die Nutzungsdauer dieses vorliegenden Programm-Paketes erstreckt sich über den Zeitraum der Zusammenarbeit mit der Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau. Werden die Geschäftsbeziehungen zwischen Ihrem Unternehmen und der Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, beendet, so ist dieses Programm von dem/den Computer(n) zu entfernen - sind von ihnen Sicherheitskopien dieses Programms angefertigt worden, so sind diese ebenfalls zu vernichten bzw. an die Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, zurückzugeben.

Ist Ihnen von der Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, Hardware zum Betrieb dieser Anwendungen zur Verfügung gestellt worden, so ist dieses Equipment ebenfalls zurückzugeben. Abweichende schriftliche Vereinbarungen zwischen Ihrem Unternehmen und der Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, sind bleiben hiervon unberührt.

Viele der in den Anwendungen oder in den Handbüchern verwendeten Software- und Hardware – Bezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen und sollten als solche betrachtet werden.

Die Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, hat alle Sorgfalt walten lassen, um vollständige und akkurate Informationen in den Anwendungen und anderen evtl. beiliegenden Informationsträgern zu publizieren.

Die Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, übernimmt weder Garantie noch die juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für die Nutzung der Anwendungen oder für fehlerfreie Funktionen. Ferner kann die Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, für Schäden, die auf einer Fehlfunktion o.ä. zurückzuführen sind, nicht haftbar gemacht werden, auch nicht für die Verletzung von Patent – und anderen Rechten Dritter, die daraus resultieren.

Alle Rechte vorbehalten. Keine Teile der Handbücher oder Anwendungen dürfen in irgendeiner Form (Druck, Kopie, Mikrofilm, Datenträgern) ohne schriftliche Genehmigung der Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau, reproduziert, disassembliert oder unter Verwendung anderer elektronischer Systeme vervielfältigt werden.

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	2
Kontaktdaten	3
Rechtliche Hinweise	4
Inhaltsverzeichnis	5
Login	7
Hauptmenü	8
Auftragserfassung	9
Auftragsadressen	11
Neutralsversand	11
Warenempfänger	12
Adressverwaltung ohne Adressbuch des Programmes	12
Adressverwendung unter Verwendung des Adressbuches des Programmes	13
Weitere auftragsbezogene Beträge/Termine	14
Begleittexte	14
Positionsangaben	15
Gefahrgutangaben	15
Auftragstexte-Extras	16
Zusatzoptionen Auftragsdaten	16
Ladehilfen	17
Detailliertere Positionsangaben	17
Druck Etiketten aus Auftragserfassung	18
Druck Etiketten aus Hauptmenü	19
Auftragsänderung	21
Auftrag suchen über Auftragsbestand	22
Auftrag löschen	24
Auftragsstatus zurücksetzen	24
Erfassung Adressen	26
Adressen Extras	28
Export Adressen	29
Druck Ladeliste	30
Auswahl Aufträge für Ladeliste	30
Layout Ladeliste	31
Aufträge verbindlich erteilen	32
Ladeliste erneut drucken	32
Auftragsstatus [4] Transport	33
Nachdruck Etiketten	34

Termin Avis E-Mail.....	36
Order-Auto.....	37
OrderAuto-Historie.....	41
Tracking und Tracing.....	42
Adressdatenimport	43
UTF-8-kodiert.....	44
ISO8859-1-kodiert	44
Wichtige Systemeinstellungen	46
Automatisierter Etikettendruck.....	47
Gefahrgut-Referenz-Katalog/Kundenspezifisches Gefahrgut	48
Sendelog/Nachdruck Ladelisten	49
Service-Setup.....	51
Definition Standard-Auftrag	51
Beispiele Service-Statistik	52
Auswertung Auftragssummen	52
Download Auftragsdaten zur Auswertung	53
Kontaktliste.....	54
Archiv.....	54
Kurzübersicht Grundfunktionen OrderWeb	55

LOGIN

Nach erfolgreicher Registrierung wird Ihnen ein Link sowie der mitarbeiterbezogene Anmeldename mit Passwort mitgeteilt, über den Sie sich im **Order|W|eb_** anmelden.

Der Browser-Link ist aktuell <https://p21.orderrace.de/s/leupold>.

Alternativ über unsere Homepage: <https://www.spedition-leupold.de>

-> auf **Services** -> **Sendungserfassung**



Kunde:

Name:

Kennwort:

Logindaten merken:

ABBILDUNG 1 – LOGIN-MASKE

HAUPTMENÜ

Nach erfolgreicher Anmeldung befinden Sie sich im Hauptmenü, aus dem heraus alle Programmfunktionalitäten gesteuert werden.

Auftrag erfassen für A.-Id: <input type="text"/>	Aufträge im Status	Anzahl
Auftragsbestand Suche: <input type="text"/>	0: Erfassung	-
Adressbuch Suche: <input type="text"/>	1: fehlerfrei, Eti drucken	-
Verwaltung, Ummelden, Abmelden	2: Eti gedruckt, LL drucken	-
OrderAuto Kein Abholauftrag für heute erteilt.	4: Transport	-
<input type="text"/>	6: geliefert/Archiv	-
Ihre letzten Aufträge:		

ABBILDUNG 2 - HAUPTMENÜ

Aufträge im Status...

- 0** Aufträge, die sich noch in der Erfassung befinden
- 1** Erfasste Aufträge, bei denen aber noch kein Etikett gedruckt wurde
- 2** Erfasste Aufträge, bei denen Etiketten gedruckt wurden, aber noch nicht auf Ladeliste sind
- 4** Abgeschlossene Aufträge (Etiketten und Ladelisten gedruckt + Daten beim Spediteur)
- 6** Zugestellte und archivierte Aufträge

Im Hauptmenü haben Sie u. a. Zugriff auf Ihren Auftragsbestand, Ihr Adressbuch, können neue Aufträge erfassen oder in die Verwaltung wechseln.

Für das Abmelden von OrderWeb steht Ihnen ebenfalls ein entsprechender Menüpunkt im Hauptmenü zur Verfügung.

AUFTRAGSERFASSUNG

Durch Klicken auf den Menüpunkt *Auftrag erfassen* gelangen Sie in die Erfassungsmaske, in der Sie alle für den Auftrag notwendigen Daten erfasst werden.

Versand

Auftraggeber Max Mustermann GmbH O-#:018424980 Status:1

Empfänger-Id Dep:095 Auftrags-#

Name1 Lade-Tag

Name2 Frankatur

Name3 Warenwert €

Straße Terminart

L-Plz Ort Termindatum

Bem.-Schl. 1

Bemerkung

Nachnahme €

Nachnahme-Art

Zeichen+Nr	Anz	VP	Inhalt	kg	cbm
	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="FP=Euro-Flachpalette"/>	Bier	<input type="text" value="270"/>	
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="CO=Colli"/>	Fanartikel	<input type="text" value="120"/>	

Anz VP kg UNNR / VPG / TN

Absender Ladehilfen Anz. VP StPI je Sendung GG mit LQ Nachnahme je Sendung

Lademeter Liefer-Avis Brutto-Gewicht je Sendung je Zeile GG mit LQ Sub-Anz/VP

Zeichen+Nr LBH je Sendung je Zeile ohne Warenwert je Sendung

ABBILDUNG 3 – AUFTRAGSERFASSUNGSMASKE

Die *Kopfzeile* ermöglicht Ihnen die Aktualisierung/Speicherung und wiederkehrende Erfassung Ihrer Aufträge.

Versand [Extras Menü](#)

ABBILDUNG 4 – KOPFZEILE AUFTRAGSMASKE

Speichern

Die eingegebenen Daten werden zwischengespeichert und die Anzeige wird aktualisiert.

Speichern & Eti

Die eingegebenen Daten des Auftrages werden gespeichert, Sie erhalten die Möglichkeit zum Etikettendruck und gelangen danach zurück in das Hauptmenü des Programmes.

Speichern & Neu

Die eingegebenen Daten des Auftrages werden gespeichert, es werden keine Etiketten gedruckt und Sie gelangen danach zurück in diese Erfassungsmaske, um einen weiteren Auftrag zu erfassen.

AUFTRAGSADRESSEN

Die neben einem Adressfeld befindlichen Werkzeuge ermöglichen es Ihnen, per

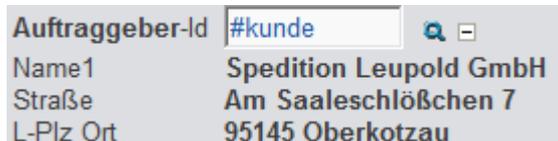
- Lupe** Die eingegebenen Daten im Matchcode-Feld werden geprüft und die ggf. gefundene Adresse eingeblendet, bzw. eine Auswahlmöglichkeit angeboten.
- Minus** Die eingeblendeten Adressdaten werden in der Anzeige auf eine Anzeigezeile reduziert.
- Plus** Die auf eine Anzeigezeile reduzierten Adressdaten werden in der Anzeige erweitert.
- Werkzeug** Die angezeigten Eingabefelder werden bearbeitbar.



Empfänger-Id	1230008	🔍	☐
Name1	Max Mustermann	🔑	
Name2	Handels OHG		
Straße	Am Saaleschlößchen 7		
L-Plz Ort	95145 Oberkotzau		

ABBILDUNG 5 – WERKZEUGE

Das Plus-/Minus-Zeichen ist hier nur sinnvoll anzuwenden, wenn ein kleiner Adressbestand (weniger als 20 Adressen) vorhanden ist und die Empfängeradressen über ein Dropdown-Menü ausgewählt werden könnten.



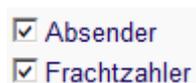
Auftraggeber-Id	#kunde	🔍	☐
Name1	Spedition Leupold GmbH		
Straße	Am Saaleschlößchen 7		
L-Plz Ort	95145 Oberkotzau		

ABBILDUNG 6 – FELD AUFTRAGGEBER

Als Auftraggeber werden Sie als Verlader bezeichnet, ab dem die Ware zum Versand kommt.

NEUTRALVERSAND

Ist ein Neutralversand angestrebt, so ist derjenige, der als Versender dem Kunden gegenüber zu erscheinen hat, über die Auswahl eines *Absenders* umzusetzen.



Absender
 Frachtzahler

Setzen Sie dazu im unteren Bereich der Erfassungsmaske einen Haken vor dem Feld Absender und klicken anschließend auf [SPEICHERN], so dass im oberen Feld ein weiteres Eingabefeld für den neutralen Versender erscheint – wählen Sie nun den entsprechenden Absender aus dem Adressbuch aus oder erfassen Sie z.B. über

das Werkzeug-Symbol eine weitere Adresse – in der Auftragserfassungsmaske eingetragene Absenderdaten werden nicht (wie bei der Empfängerdatenerfassung) dann auch in den Absenderstamm übernommen.

Absender-Id	<input type="text" value="abs12345"/>	 =
Name1	Absender AG 	
Straße	Hofer Str. 10	
L-Plz Ort	95145 Oberkotzau	
Frachtzahler-Id	<input type="text" value="fz98765"/>	 =
Name1	Frachtzahler GmbH + Co. KG 	
Straße	An den Mühlwiesen 17	
L-Plz Ort	95028 Hof	

ABBILDUNG 7 – FELD FRACHTZAHLER

Die Möglichkeit, einen abweichenden Frachtzahler zu erfassen, besteht zwar, wird von Ihnen in unserer Konstellation aber bitte nicht verwendet. Derartiges lösen wir über sog. Varianten-Kundennummern, die Ihnen im Vorfeld und in Absprache mitgeteilt werden.

WARENEMPFÄNGER

Empfänger-Id	<input type="text" value="1234567"/>	 =	Dep:095
Name1	MAX MUSTERMANN 		
Name2	GMBH & CO. KG		
Straße	Am Saaleschlößchen 7		
L-Plz Ort	95145 Oberkotzau		
Lieferavis	<input type="text"/>	email	

ABBILDUNG 8 – FELD WARENEMPFÄNGER

ADRESSVERWALTUNG OHNE ADRESSBUCH DES PROGRAMMES

Das Feld „Empfänger-ID“ (Matchcode) kann leer bleiben. Die Adresse ist komplett manuell zu erfassen. Wenn zusätzlich im „Empfänger-ID“ -Feld eine Eintragung erfolgt, wird diese Adresse nach Verladung automatisch ins Adressbuch übernommen. Zur manuellen Erfassung verwenden Sie bitte zum Eintrag der notwendigen Daten das Werkzeug-Symbol rechts neben dem Feld für die Empfänger-ID.

ADRESSVERWENDUNG UNTER VERWENDUNG DES ADRESSBUCHES DES PROGRAMMES

Der Suchbegriff kann auch verkürzt im Feld „Empfänger-ID“ eingegeben werden. Durch einen Mausklick auf die „Lupe“ wird die Adresse gelesen.

Suche Empfänger mit dem Suchwort "123".

Id1	Id2	Name	Straße	Land Plz	Ort
1230001		DB Fahrzeuginstandhaltung...	Breiser Str. 1	19322	Wittenberge
1230002		Traub Drehmaschinen GmbH ...	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230004		Papst	Breisgauallee 10	79336	Herbolheim
1230005		Betten Ruf GmbH	Teststraße	95213	Münchberg
1230006		Kai Müller	Weststraße 21	95028	Hof
1230008		Max Mustermann Handels OH...	Am Saaleschlößchen 7	95145	Oberkotzau
1230009		Lena Müller	Teststr. 1	95032	Hof
1230010		Conrad Elektronik	Klaus-Conrad-Strasse 3	92533	Wernb
1230011		Henne Metalltechnik GmbH ...	Dertinger Weg 2	97877	Wertheim-Bettingen
1230012		Traub Drehmaschinen GmbH ...	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230013		Henne Metalltechnik GmbH ...	Gewerbestr. 9	98544	Zella-Mehlis

Suche - Id Frei 1-11/11

Sind für den Suchbegriff mehrere Adressen vorhanden, wird eine Liste mit den zutreffenden Adressen zur Auswahl angezeigt – zur Auswahl klicken Sie anschließend auf den entsprechenden Eintrag in der Spalte „ID1“.

Suche Empfänger mit dem Suchwort "Müller".

Tipp: Sie haben die Adress-Lupe/-Suche ohne Suchwert im Id-Feld aufgerufen. Einfacher und schneller geht die Adressauswahl, wenn im Id-Feld im Auftrag eine Adress-Id mitgegeben wird. Diese Such-Id kann auch verkürzt sein ("Mai" findet "Maier").

Id1	Id2	Name	Straße	Land Plz	Ort
1230006		Kai Müller	Weststraße 21	95028	Hof
1230009		Lena Müller	Teststr. 1	95032	Hof

Suche - Id Frei 1-2/2

Wird keine Adresse unter dem gesuchten Begriff gefunden, kann der Matchcode modifiziert oder mit dem Namen eine „Freitextsuche“ gestartet werden.

Wenn auch diese Suche ohne Erfolg bleibt und die Adresse manuell erfasst werden muss, so kann „zurück zum Auftrag“ gewählt werden.

Nachdem der Empfänger erfasst oder aus dem Adressbuch gelesen wurde, können weitere Sendungsinformationen erfasst werden.

Alle noch fehlenden Angaben werden *rot* dargestellt.

WEITERE AUFTRAGSBEZOGENE BETRÄGE/TERMINE

Auftrags-#	Dieses Feld entspricht der Bedeutung der Versender-Referenz-Nummer. Hinterlegen Sie dort optional Ihre interne Auftrags- oder Lieferschein-Nr. o.ä. Die eingetragenen Daten werden auf dem NVE-Label angedruckt.
Lade-Tag	Geben Sie den Ladetag vor – wir gehen von taggleicher Verladung aus – eine Sendungserfassung mit in der Zukunft liegendem Ladedatum ist nicht erwünscht.
Frankatur	Wählen Sie die gewünschte Lieferbedingung aus.
Warenwert	Geben Sie optional für Versicherungszwecke den Betrag vor.
Terminart	Wählen Sie optional die gewünschte Zustellart aus.
Nachnahme	Geben Sie optional den zu kassierenden Betrag vor. Bitte beachten Sie, dass wir z. Zt. nur Beträge bis € 3.000.- zulassen.
Nachnahmeart	Geben Sie die Nachnahmeart vor.

BEGLEITTEXTE

Zur Vereinfachung können bestimmte Informationen über einen **Bemerkungs-Dropdown** ausgewählt werden.

Bem.-Schl. 1	tel. Avis	09286-947767
Bemerkung	Warenannahme Mo-Fr 7 - 12 Uhr	

ABBILDUNG 10 – BEGLEITTEXTE

Unter **Bemerkungen** können freie Texte erfasst oder auch automatisch mit der Empf.-Adresse aus dem Adressbuch übernommen werden.

POSITIONSANGABEN

Sendungsangaben können im Standardauftrag vorgelegt und hier überschrieben werden.

Werden mehr als 3 Sendungs-Beschreibungszeilen benötigt, erweitert das Programm diese automatisch beim Betätigen des „Speicher“-Button.

Zeichen+Nr	Anz	VP	Inhalt	kg	cbm
ART-4711	2	FP=Euro-Flachpalette ▼	Bier	270	
ART-0815	1	CO=Colli ▼	Fanartikel	120	
		▼			

ABBILDUNG 11 – POSITIONSANGABEN

Es wird immer dafür gesorgt, dass mindestens eine leere Sendungszeilen zur Verfügung stehen. Die im Dropdown-Menü zur Verfügung gestellten Verpackungs-Arten können in der Verwaltung ergänzt bzw. ausgeschlossen werden.

GEFAHRGUTANGABEN

Das benötigte Gefahrgut muss vorab über die Verwaltung in einer kundeneigenen Gefahrgut-Datei (19-GG-Katalog) erfasst oder aus dem Menüpunkt 20-GG-Referenz-Katalog übernommen werden, um hier über ein Dropdown-Menü ausgewählt werden zu können.

Anz	VP	kg	UNNR / Technischer Name
1	1A1=Fass (Stahl) o.Deckel ▼	12	
	▼		

ABBILDUNG 12 – GEFAHRGUTANGABEN

In dem Menüpunkt 30-Auftragstandards/Optionen wird hinterlegt, ob in der Erfassung die Gefahrgut-Felder zur Erfassung geöffnet werden sollen.

In dem Menüpunkt 39-GG-VP-Codes sind die gewünschten Verpackungs-codes zu aktivieren.

AUFTRAGSTEXTE-EXTRAS

Pro Auftrag gibt es diverse Extras, welche über den gleichnamigen Menüpunkt aufgerufen werden können. Hier können Sie z.B. einen Auftrag duplizieren, einen Speditionsauftrag drucken, usw.

Extras [Menü](#) > [Auftrag](#) > Extras

O# 018424980
 Anlage 16.11.12 13:12 Winter, Holger @ Leupold Oberkotzau
 Empfänger Brauerei AG
 DE-95145 Oberkotzau

- [Zurück zum Auftrag mit Konfigurator](#)
- [Auftrag duplizieren](#)
- [Spedi drucken](#)
- Externer Link: <http://www.or21.de/g?oview&i=201425673&it=861467>

Zeit	Status-Text	Benutzer
16.11.12 13:15	Status 1 = fehlerfrei	Winter, Holger

K < 1-1/1 > | Neu

Notiz anfügen:

Sortid L-code Beschreibung UST Betrag

ABBILDUNG 13 – AUFTRAGS-EXTRAS 1

Eine gelbe **Notiz** können Sie ggf. auch später noch am Auftrag anfügen, um z.B. Besonderheiten festzuhalten.

Anz	VP	kg	UNNR / VPG / TN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Absender ⁺

Bitte das Bier nicht selber trinken!

ABBILDUNG 14 – AUFTRAGS-EXTRAS 2

Diese Informationen *werden nicht übertragen* und werden lediglich – für Sie – beim Aufruf einer Sendung darunter angezeigt.

ZUSATZOPTIONEN AUFTRAGSDATEN

Um diese zusätzlichen optionalen Felder zu erhalten, klicken Sie auf das Pluszeichen neben den Checkbox-Feldern Absender/Frachtzahler im unteren Bereich der Erfassungsmaske.

<input checked="" type="checkbox"/> Absender	<input checked="" type="checkbox"/> Ladehilfen Anz. VP	cbm <input type="radio"/> je Sendung <input type="radio"/> je Zeile <input checked="" type="radio"/> ohne	<input type="checkbox"/> Sub-Anz/VP
<input checked="" type="checkbox"/> Frachtzahler	<input checked="" type="checkbox"/> Liefer-Avis	<input type="checkbox"/> StPI je Sendung	
	<input type="checkbox"/> Von-email	<input type="checkbox"/> GG mit LQ	
<input type="checkbox"/> Lademeter	Brutto-Gewicht <input checked="" type="radio"/> je Sendung <input type="radio"/> je Zeile	<input checked="" type="checkbox"/> Warenwert je Sendung	
<input checked="" type="checkbox"/> Zeichen+Nr	LBH <input type="radio"/> je Sendung <input type="radio"/> je Zeile <input checked="" type="radio"/> ohne	<input checked="" type="checkbox"/> Nachnahme je Sendung	

ABBILDUNG 15 – ZUSATZOPTIONEN AUFTRAGSDATEN

Weitere benötigte Sendungs-Informationen-Felder können über den Button **Extras** aktiviert oder auch deaktiviert werden.

LADEHILFEN

Absender Ladehilfen Anz. VP cbm je Sendung je Zeile ohne Sub-Anz/VP
 Frachtzahler Liefer-Avis StPI je Sendung
 Lademeter Von-email GG mit LQ
 Zeichen+Nr Brutto-Gewicht je Sendung je Zeile Warenwert je Sendung
 Zeichen+Nr LBH je Sendung je Zeile ohne Nachnahme je Sendung

ABBILDUNG 16 – LADEHILFEN

Um für einen Auftrag Ladehilfen zu erfassen, aktivieren Sie in diesen Extras das Häkchen vor **Ladehilfen Anz. VP** und anschließend auf [SPEICHERN], um die zusätzlichen Felder unter den Positionszeilen einzublenden:

Ladehilfen:			

DETAILLIERTERE POSITIONSANGABEN

Möchten Sie detailliertere Angaben zu einer Positionszeile erfassen (z. B. 2 Karton auf 1 FP statt lediglich 1 FP), so erweitern Sie die Positionszeilen durch Setzen eines Häkchens in den genannten Zusatzoptionen im Punkt „Sub-Anz/VP“ - und anschließend auf [SPEICHERN], um die zusätzlichen Felder unter den Positionszeilen einzublenden und zu füllen:

Zeichen+Nr	Anz	VP	Inhalt	Sub-	VP	kg
LS1	2	FP=Euro-Flachpalette	WARE	2	KT	125

ABBILDUNG 17 – DETAILLIERTERE POSITIONSANGABEN

DRUCK ETIKETTEN AUS AUFTRAGSERFASSUNG

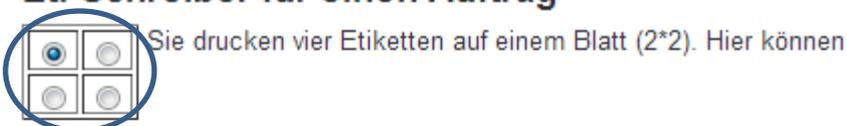
Sind die Daten für Ihren Versandauftrag vollständig, so haben Sie die Möglichkeit, vor dem Erfassen eines weiteren Auftrages die notwendigen Packstücklabel (*in dieser Anwendung auch Etiketten genannt*) zu drucken.



ABBILDUNG 18 – MENÜZEILE ETIKETTENDRUCK

Dazu wählen Sie den Button [SPEICHERN & ETI] – es öffnet sich der folgende Druckdialog:

Eti-Schreiber für einen Auftrag



Bereit? Dann **Etis go!**

O#	S Tag	Empfänger	Rel	Land	Plz	Ort	Colli	Gew
018424980	1	16.11. Brauerei AG	095	95145	Oberkotzau	3	co	390

Auswahl der Packstücke, für die ein Eti nachgedruckt werden soll:

Marke	Anz	VP	Inhalt	Packstück-Nummern, Eti ?
	2	FP	Bier	JND00001000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>
				JND00002000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>
	1	CO	Fanartikel	JND00003000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>

ABBILDUNG 19 – ETIKETTEN-SCHREIBER

Wenn das Standard-Etiketten-Formular benutzt wird (DIN A4 mit 4 Etiketten), können Sie hier jeweils die Druck-Startposition der noch vorhandenen Etiketten bestimmen (*siehe Markierung*).

Der Button [ETIS GO!] aktiviert den Druck und es öffnet sich die Drucker-Auswahlmaske, in der Sie Ihren Drucker, auf dem Sie die Etiketten ausdrucken möchten, auswählen können.

DRUCK ETIKETTEN AUS HAUPTMENÜ

Neben dem Druck der Versandlabel besteht auch die Möglichkeit, die gewünschten Etiketten en bloc zu drucken. Wählen Sie dazu aus dem Hauptmenü im linken Bereich den Punkt [Etis drucken].

Eti-Schreiber für einen Auftrag



Sie drucken vier Etiketten auf einem Blatt (2*2). Hier können

Bereit? Dann

Etis go!

O-#	S Tag	Empfänger	Rel	Land	Plz	Ort	Colli	Gew
018424980	2	16.11. Brauerei AG	095	95145	Oberkotzau	3	co	390

Auswahl der Packstücke, für die ein Eti nachgedruckt werden soll:

Marke	Anz	VP	Inhalt	Packstück-Nummern, Eti ?
	2	FP	Bier	JND00001000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>
				JND00002000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>
	1	CO	Fanartikel	JND00003000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>

In der Überschriften-Zeile können Sie die angezeigten Aufträge durch Anklicken in die gewünschte Reihenfolge bringen und danach auch in dieser Reihenfolge drucken.

Aufträge für den aktuellen Verladetag sind schon durch das Häkchen für den Druck aktiviert. Sollen für bestimmte Aufträge noch keine Etiketten gedruckt werden, so kann das Häkchen entfernt bzw. für evtl. weitere vorhandene Aufträge gesetzt werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, die anstehenden Aufträge in der Reihenfolge auf- bzw. absteigend nach dem Kriterium der Relation zu sortieren und anschließend zu drucken.

DHL		DOMESTIC		CMR
01 Leupold				
Von/From: Max Mustermann GmbH Am Saaleschäßchen 7 DE-95145 Oberkotzau				
An/To: Brauerei AG Hofer Str. 10 95145 Oberkotzau				
Zeichen/Marks:		Day	Time	
Inhalt/Content: Bier		19	XNI	
Shipment No.: 018424980		Gew.: 390 kg		
Senders Ref.: 22334455		16.11.2012	1 / 3	
Paletten sind nicht stapelbar!				
Shuttle Sonder	Leitgebiet	Terminal	Tour	
	095		0102	
 (2L) DE 95145  JND00001000018424980				

DHL		DOMESTIC		CMR
01 Leupold				
Von/From: Max Mustermann GmbH Am Saaleschäßchen 7 DE-95145 Oberkotzau				
An/To: Brauerei AG Hofer Str. 10 95145 Oberkotzau				
Zeichen/Marks:		Day	Time	
Inhalt/Content: Bier		19	XNI	
Shipment No.: 018424980		Gew.: 390 kg		
Senders Ref.: 22334455		16.11.2012	2 / 3	
Paletten sind nicht stapelbar!				
Shuttle Sonder	Leitgebiet	Terminal	Tour	
	095		0102	
 (2L) DE 95145  JND00002000018424980				

ABBILDUNG 21 – ETIKETTEN-BEISPIEL

Zur optischen Kontrolle wird das letzte Blatt der Etiketten zusätzlich angezeigt.

Sollten beim Druck, z.B. durch Papierstau, die Etiketten nicht ordnungsgemäß erstellt werden, kann der Druck einfach über den Button [Etiketten nochmal drucken] erneut angestoßen werden.

Bei korrektem Druck ist dieses durch den Button [Etis sind prima] zu bestätigen. Nur bei der Bestätigung werden die Aufträge zum Versandlistendruck freigestellt. Ab jetzt sind keine Änderungen mehr am Auftrag erlaubt.

Ist es dennoch notwendig, eine Änderung vorzunehmen, so muss der Auftrag, aus dem Hauptmenü heraus aufgerufen, in den Status [1] vor Etikettendruck, zurückgesetzt werden.

Nach erfolgter Korrektur kann der Etikettendruck erneut erfolgen.

Je nach getroffener Auswahl in der Erfassungsmaske kehren Sie u. U. zurück in das Hauptmenü des Programmes – Sie können ersehen, dass die Aufträge, zu denen Etiketten gedruckt wurden, nun den Status [2] = Versandfertig bekommen haben.

AUFTRAGSÄNDERUNG

Änderungen an den Auftragsdaten können durchgeführt werden, solange sich der entsprechende Datensatz maximal im Status [2] befindet.

Zu ändernde Sendungen mit dem Status [2] sind bitte zunächst einfach in den Status [1] zurückzusetzen.

Auftrag erfassen für A.-Id:

Auftragsbestand Suche:

Adressbuch Suche:

Verwaltung, Ummelden, Abmelden

OrderAuto Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Ihre letzten Aufträge:
A# 22334455 16.11.12 Brauerei AG Oberkotzau 3 co 390 kg

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	(1)
4: Transport	-
6: geliefert/Archiv	-

ABBILDUNG 23 – HAUPTMENÜ/AUFTRAGSBESTAND

Wählen Sie dazu aus dem mittleren Menü innerhalb den gewünschten Service und klicken dort auf den betreffenden Auftrag, der geändert werden soll.

Neu Suchen Stati: 2 A# Format **mit l. Status**

Ladetag **16.11.12** O# Suche

O-#	S	Tag	Empfänger	Rel	Land	Plz	Ort	Colli	Gew	letzter	Status
018424988	2	16.11.	Traub Drehmasch	070	73262	Reichenbach	1 FP	80	16.11.12	13:31	ns2
018424980	2	16.11.	Brauerei AG	095	95145	Oberkotzau	3 co	390	16.11.12	13:28	ns2

K **<** 1-2/2 **>** **|** Anzeigesummen: Colli 4 Gew 470

ABBILDUNG 24 – ÜBERSICHT AUFTRAGSBESTAND

Anmerkung: Befindet sich ein potentiell zu ändernder Auftrag im Status [4] = Transport bedeutet dieses, dass die Ladeliste gedruckt und die Daten versandt worden sind – ergo sind Änderungen nicht mehr möglich.

AUFTRAG SUCHEN ÜBER AUFTRAGSBESTAND

Haben Sie eine Vielzahl von Sendungen, z.B. für Versandaktionen, in der aktuellen Erfassung, so können Sie einfach über den Menüpunkt **Auftragsbestand** aus dem linken Teil des Hauptmenüs heraus, Ihre betreffende Sendung suchen.



O#	S Tag	Empfänger	Rel Land Plz Ort	Colli	Gew	letzter Status
018424988	2 16.11.	Traub Drehmasch	070 73262 Reichenbach	1 FP	80	16.11.12 13:31 ns2
018424980	2 16.11.	Brauerei AG	095 95145 Oberkotzau	3 co	390	16.11.12 13:28 ns2

K < 1-2/2 > >> Anzeigesummen: Colli 4 Gew 470

ABBILDUNG 25A – ÜBERSICHT AUFTRAGSBESTAND

Zur besseren Übersichtlichkeit können Ihnen dabei die in der Kopfzeile befindlichen Auswahlfelder helfen.

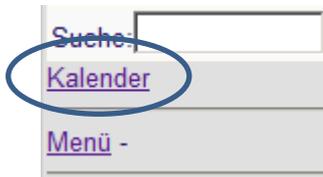


Neu Suchen Stati: 1: A# Sort
 Ladetag O# Format

ABBILDUNG 25B – AUFTRAGSBESTAND SELEKTIONSZEILE

- Stati** Einschränkung auf bestimmte Stati
- Ladetag** Einschränkung auf bestimmte LAdetage
- A-#** Suche nach Auftragsnummer
- O-#** Suche nach Sendungsnummer
- Sort** Übersichtlichkeit durch alternative Sortierkriterien

Des Weiteren ermöglicht Ihnen die Kalenderfunktion, Aufträge gezielt über das Erfassungsdatum aufzurufen. Wählen Sie dazu aus dem Menü Auftragsbestand den Link [Kalender](#):



Die Tage, an denen Aufträge erfasst wurden, werden blau unterlegt und die entsprechend für diesen Tag vorhandenen Aufträge werden in Klammern angezeigt.



Juni 2011

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
22			1	2	3	4	5
23	6	7	8(2)	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

[Auftragsbestand](#)

[Menü -](#)

ABBILDUNG 26 – KALENDER

AUFTRAG LÖSCHEN

Zu löschende Aufträge, zu denen bereits Etiketten gedruckt wurden, sind nach dem Etikettendruck automatisch im Status [2] = Versandfertig,

[Auftrag erfassen](#) für A.-Id:

[Auftragsbestand](#) Suche:

[Adressbuch](#) Suche:

[Verwaltung](#), [Ummelden](#), [Abmelden](#)

[OrderAuto](#) Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Ihre letzten Aufträge:

A# 22334455	16.11.12	Brauerei AG	Oberkotzau	3 co	390 kg
O# 018424988	16.11.12	Traub Drehmaschinen	Reichenbach	1 FP	80 kg

d.h. vor dem Löschen ist das Rücksetzen in den Status [1] notwendig.

AUFTRAGSSTATUS ZURÜCKSETZEN

Rufen Sie dazu den betreffenden Auftrag auf und Klicken auf den Button [Auftrag in Status 1 zurücksetzen],

Versand Auftrag in Status 1 zurückbuchen Extras Menü

ABBILDUNG 27 – AUFTRAGSSTATUS ZURÜCKSETZEN

sodass der Auftrag bearbeitbar wird, bzw. Sie den Button [Auftrag löschen] angezeigt bekommen.

Versand speichern speichern & Eti speichern & Neu Extras Menü Auftrag löschen

Auftraggeber Max Mustermann GmbH		O #: 018424980 Status: 1	
Empfänger-Id	123456789	Dep:095	Auftrags-# 22334455
Name1	Brauerei AG	Lade-Tag	Fr 16.11.
Name2		Frankatur	Frei Haus
Name3		Warenwert	2371,44 €
Straße	Hofer Str. 10	Terminart	XND - Express next day
L-Plz Ort	DE 95145 Oberkotzau	Termindatum	Mo 19.11.
Bem.-Schl. 1	nur mit Hebebühne	Nachnahme	0,00 €
Bemerkung	Paletten sind nicht stapelbar!	Nachnahme-Art	

Löschen Sie nun über den genannten Button den Auftrag,

Auftrag löschen [Menü](#) > Auftrag löschen

O#	018424980
Anlage	16.11.12 13:12 Winter, Holger @ Leupold Oberkotzau
Empfänger	Brauerei AG DE-95145 Oberkotzau

Wirklich loeschen? Ja Nein

ABBILDUNG 28 – AUFTRAG-LÖSCHEN-DIALOG

indem Sie die Frage nach dem Löschen mit [Ja] beantworten.

ERFASSUNG ADRESSEN

Eine manuelle Adresserfassung ist auch abseits der Erfassung bei Auftragsanlage möglich.

Auftrag erfassen für A.-Id:

Auftragsbestand Suche:

Adressbuch Suche:

Verwaltung, Ummelden, Abmelden

OrderAuto Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Ihre letzten Aufträge:

Auftrags-ID	Datum	Name	Ort	Art	Weg	Wicht.
A# 22334455	16.11.12	Brauerei AG	Oberkotzau	3 co		390 kg
O# 018424988	16.11.12	Traub Drehmaschinen	Reichenbach	1 FP		80 kg

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei, Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	(2)
4: Transport	-
6: geliefert/Archiv	-

Wählen Sie dazu aus dem Bereich des Hauptmenüs heraus den Menüpunkt **Adressbuch**.

Über den Punkt **NEU** am rechten unteren Maskenrand öffnen Sie die Erfassungsmaske für Adressen.

Adressen [Menü](#) > Adressen Manager

Id1/Id2: Format: **1-zeilig mit Id3** [Extras](#)

Id 1	Id 2	Id 3	Name 1	Straße 1	Land PLZ	Stadt 1
1230001			DB Fahrzeuginstandhaltung GmbH	Breerer Str. 1	19322	Wittenberge
1230002			Traub Drehmaschinen GmbH	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230004			Papst	Breisingauallee	79336	Herbolheim
1230005			Betten Ruf GmbH	Teststraße	95213	Münchberg
1230006			Kai Müller	Weststraße 21	95028	Hof
1230008			Max Mustermann	Am Saaleschlößc	95145	Oberkotzau
1230009			Lena Müller	Teststr. 1	95032	Hof
1230010			Conrad Electronic	Klaus-Conrad-St	92533	Wernb
1230011			Henne Metalltechnik GmbH	Dertinger Weg 2	97877	Wertheim-Bettin
1230012			Traub Drehmaschinen GmbH	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230013			Henne Metalltechnik GmbH	Gewerbestr. 9	98544	Zella-Mehlis
#kunde	3090000		Max Mustermann GmbH	Am Saaleschlößc	95145	Oberkotzau

Suche: 1-12/12 **Neu**

ABBILDUNG 29 – ADRESS-MANAGER

Adressen New [Menü](#) > [Adressen Manager](#) > amAdd

speichern		◀ ▶	Löschen
Id 1	1230014		
Id 2			
Id 3	(Adress-Id beim Spediteur)		
Name 1	Hopfen & Malz KG		
Name 2			
Name 3			
Strasse 1	An den Mühlwiesen 5		
L-Plz Ort	DE	95032	Hof-Innenstadt
Person			
Email	hopfen@malz.kg		
Telefon			Avis? <input type="checkbox"/>
Telefax			
Zustell-Text			
Markierung			
GLN (ex ILN)			
erstellt	16.11.12 13:42 Winter, Holger @ Leupold Oberkotzau		
zuletzt geändert			

ID1/ID2	Bietet Ihnen zwei unabhängige Kriterien, die Adresse zu qualifizieren
Name 1	Freies Textfeld (<i>Pflichtfeld</i>)
Name 2	Freies Textfeld
Name 3	Freies Textfeld
Straße 1	Freies Textfeld für Straße und Hausnummer (<i>Pflichtfeld</i>)
L-PLZ Ort	Land / PLZ / Ort (<i>Pflichtfeld</i>)
Person	Freies Textfeld für „Zu Händen von“
Email	Freies Textfeld, ermöglicht später optionale Benachrichtigungsmails an diese Adresse
Telefon	Freies Textfeld
Avis	Sendungen generell avisieren J/N
Zustelltext	Freier Text für Auftragstexte

Durch Klicken auf den **SPEICHERN**-Button wird die Adresse in das Adressbuch übernommen.

ADRESSEN EXTRAS

Das Menü unter dem Punkt Extras erlaubt Ihnen weitergehende Methoden zur Einzel- und Sammelbearbeitung von Adressen. Diese z. T. sehr speziellen Arbeiten sollten nur in Rücksprache mit Ihrem Logistikkdienstleister erfolgen und sind hier nur der Vollständigkeit halber aufgeführt.

Adressen [Menü](#) > Adressen Manager

Id1/Id2:	<input type="text"/>	Format:	1-zeilig mit Id3 ▾	Suche	Extras	
Id 1 ▾	Id 2	Id 3	Name 1	Straße 1	Land PLZ	Stadt 1
1230001			DB Fahrzeuginstandhaltung GmbH	Breeser Str. 1	19322	Wittenberge
1230002			Traub Drehmaschinen GmbH	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach

ABBILDUNG 30 – KOPFZEILE ADRESSMANAGER

Das Menü Extras bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

Adressen **Extras** [Menü](#) > [Adressen Manager](#) > Extras

Anzahl Anschriften: 13
 Anzahl gelöschte Anschriften: 0
 Anzahl markierte Anschriften: 0

Markierfunktionen

[Entferne alle Markierungen](#)

[Alle Anschriften markieren](#)
[Markiere fehlerhafte Anschriften](#)
[Markiere Dup-Kandidaten nach Meth1: Land, PLZ, Strasse](#)
[Markiere Dup-Kandidaten nach Meth2: Telefon](#)
[Markiere Dup-Kandidaten nach Meth3: Id1](#)
[Markiere Anschriften ohne Id2](#)
[Markiere Anschriften mit Name3](#)
[Markiere Anschriften mit Ortsteil](#)

Auswertungen

[Länderstatistik](#)

Sonderfunktionen

[Alle markierten Anschriften löschen](#)
[Anschriften entlöschen \(und markieren\)](#)
[Gelöschte Anschriften endgültig löschen](#)
[Anschriften importieren\(und markieren\)](#)
 Generiere Versand-Aufträge an markierte Anschriften
[Anschriften exportieren](#)
[Nur markierte Anschriften exportieren](#)

ABBILDUNG 31 – ADRESSEN EXTRAS

EXPORT ADRESSEN

Bereits erfasste Adressen können sehr einfach über den Menüpunkt [EXPORT] im unteren rechten Bereich des Menüpunktes Adressmanager auf Ihre Seite exportiert werden.

Adressen [Menü](#) > Adressen Manager

Id1/Id2: Format: 1-zeilig mit Id3 [Extras](#)

Id 1 ▼	Id 2	Id 3	Name 1	Straße 1	Land PLZ	Stadt 1
1230001			DB Fahrzeuginstandhaltung GmbH	Breerer Str. 1	19322	Wittenberge
1230002			Traub Drehmaschinen GmbH	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230004			Papst	Breisgauallee	79336	Herbolheim
1230005			Betten Ruf GmbH	Teststraße	95213	Münchberg
1230006			Kai Müller	Weststraße 21	95028	Hof
1230008			Max Mustermann	Am Saaleschloßc	95145	Oberkotzau
1230009			Lena Müller	Teststr. 1	95032	Hof
1230010			Conrad Elektronik	Klaus-Conrad-St	92533	Wernb
1230011			Henne Metalltechnik GmbH	Dertinger Weg 2	97877	Wertheim-Bettin
1230012			Traub Drehmaschinen GmbH	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230013			Henne Metalltechnik GmbH	Gewerbestr. 9	98544	Zella-Mehlis
#kunde	3090000		Max Mustermann GmbH	Am Saaleschloßc	95145	Oberkotzau

Suche: ⌂ ⏪ 1-12/12 ⏩ ⌂ [Neu](#) [Export](#)

ABBILDUNG 32 – ADRESSMANAGER-EXPORT 1

Ihnen stehen für das lokale Ausgabeformat dazu alternativ 2 ASCII-Formate sowie ein Datenbankformat zur Verfügung. Des Weiteren können Sie über versch. Kompressionsverfahren ggf. die Dateigröße zur Übertragung minimieren.

File-Settings:

Ausgabeformat: CSV, iso8859-1 Zeichensatz

Transport-Settings:

Kompression: none

[Export](#)

ABBILDUNG 33 – ADRESSMANAGER-EXPORT 2

Nach dem Klicken auf den Export-Button erscheint Ihr browserspezifischer Downloaddialog, mit dem Sie sich die Datei herunterladen und lokal auf Ihren PC ablegen können.

Möchten Sie "or-adr-mgladresse-a.csv" von "or21.de" öffnen oder speichern?

✕

DRUCK LADELISTE

Nach Abschluss der täglichen Auftragserfassung hat in Vorbereitung der Abfertigung der Druck der Ladeliste zu erfolgen.

Auftrag erfassen für A.-Id:

Auftragsbestand Suche:

Adressbuch Suche:

Verwaltung, Ummelden, Abmelden

OrderAuto Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Ihre letzten Aufträge:

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei, Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	(2)
4: Transport	-
6: geliefert/Archiv	-

Ihre letzten Aufträge:					
A#	16.11.12	Brauerei AG	Oberkotzau	3 co	390 kg
O#	018424988	16.11.12	Traub Drehmaschinen	Reichenbach	1 FP 80 kg

ABBILDUNG 32 – ADRESSMANAGER-EXPORT 1

AUSWAHL AUFTRÄGE FÜR LADELISTE

Im Kopf der Anzeige werden alle Aufträge mit dem Ladetag bis „heute“ bereits durch ein Häkchen vorausgewählt. Weitere Verladetage werden durch das Lade-Datum angezeigt und können dazu ausgewählt werden.

Ladeliste schreiben, Auswahl Aufträge

Verladung heute, [16.11.12] Verdichten [Rel](#)

Kennung Abholfahrzeug Auswahl ok? Dann

O#	S Tag	Termin	Empfänger	Rel	Land Plz Ort	Colli Gew
<input checked="" type="checkbox"/> 018424980	2	16.11.	XND 19.11.12	Brauerei AG	095 95145 Oberkotzau	3 co 390

ABBILDUNG 34 – LADELISTEN MENÜ

Mit dem Button „Liste neu laden“ wird die unten angezeigte Liste mit den ausgewählten Aufträgen aktualisiert. Hier können Sie noch eine Feinabstimmung vornehmen, in dem Sie bei bestimmten Aufträgen das Häkchen entfernen und so von der Verladung ausnehmen.

Alle angezeigten Aufträge können nach den Kriterien in der Überschriften-Zeile sortiert und gedruckt werden. Bei allen Aufträgen wird ggf. das Ladedatum nach dem Druck auf den aktuellen Tag geändert!

Sollte es erforderlich sein, dass Aufträge schon vor der eigentlichen Verladung dem Dienstleister übergeben werden sollen, so kann das Verladedatum aus einem Dropdown-Menü ausgewählt werden.

Wird eine Gruppierung der Aufträge nach Empfangs-Relationen/Depots gewünscht, so ist hier der Link „Rel“ zu aktivieren. Damit ist auch eine Gebietsweise Verladung möglich. Ein Abholfahrzeug kann schon in den Auftragsstandards hinterlegt oder auch hier erfasst werden. Wenn die Auswahl getroffen ist, kann der Druck durch den Button **GO** gestartet werden. Die Druckerauswahlmaske erscheint und der Druck wird ausgeführt.

LAYOUT LADELISTE

Auf der Ladeliste werden alle erfassten Daten angedruckt – bitte drucken Sie diese Liste zweifach aus, damit eine Ausfertigung vom Abholfahrer unterschrieben bei Ihnen als Nachweis verbleibt und die Zweitausfertigung dem Fahrer mitgegeben wird, um bei einem Datenverlust der elektronisch übermittelten Versanddaten die Möglichkeit der manuellen Erfassung beim Dienstleister zu gewährleisten.

Ladeliste drucken - Aufträge erteilen [Menü](#) > Ladeliste drucken - Aufträge erteilen

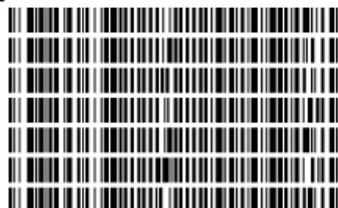
Richtigen Druck bestätigen, Aufträge verbindlich erteilen

Ladeliste erneut drucken

Ladeliste: Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau Seite 1
Kunde: Spedition Leupold GmbH (#1234567) 16.11.2012 8:51

Sendungs-Nr: 018424833	Auftrags-Nr: 123456789	Frankatur: Frei Haus	Depot: 095
------------------------	------------------------	----------------------	------------

Auftraggeber Spedition Leupold GmbH * (#309000000)
 95145 Oberkotzau * Am Saaleschlößchen 7
 Empfänger Max Mustermann * Handels OHG * [#1230008]
 95145 Oberkotzau * Am Saaleschlößchen 7
 Ladezeit 16.11.12
 Termin **Termin (nicht verbindlich), 22.11.12**
 Warenwert 2500,00 EUR
 Bem.-Schl: nur mit Hebebühnen-LKW zustellen
 Bemerk.: WA MO-FR 7 - 15 Uhr
 S-Zeilen: ZNR12345 5 FP WARE A 500 kg
 ZNR9876 2 CO WARE B 137 kg
 Colli-Ids: JND00001000018424833



** 1 Sdg., 7 Colli (2 CO, 5 FP), gesamt 637 kg.

** Übernommene Lademittel: 5 FP - Gelieferte Lademittel:
 Wir arbeiten ausschließlich aufgrund der Allgem. Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) - neueste Fassung und haften bei Güterschäden gem.Zif.23 mit 5,00 EUR je kg des beschädigten oder in Verlust geratenen Packstückes.

Sendungen vollzählig und äußerlich in einwandfreiem Zustand übernommen.
 Gem. Ziffer 8 ADSp bestätigt der Spediteur nur die Anzahl u. Art der Packstücke, nicht jedoch deren Inhalt, Wert oder Gewicht.

Datum	Zeit	Unterschrift	Klarschrift	KFZ-Kennzeichen
-------	------	--------------	-------------	-----------------

ABBILDUNG 35 – BEISPIEL LADELISTE

Ladeliste drucken - Aufträge erteilen [Menü](#) > Ladeliste drucken - Aufträge erteilen

[Richtigen Druck bestätigen, Aufträge verbindlich erteilen](#) [Ladeliste erneut drucken](#)

ABBILDUNG 36 – KOPF DIALOG LADELISTE

AUFTRÄGE VERBINDLICH ERTEILEN

Der Druck der Ladeliste war erfolgreich. Die Daten der abgefertigten Sendungen werden nun elektronisch und automatisch an Ihren Dienstleister übermittelt.

LADELISTE ERNEUT DRUCKEN

Der Druck der Ladeliste war nicht erfolgreich – es erfolgt der Nachdruck – danach bitte den Punkt „Aufträge verbindlich erteilen“ auswählen.

Anmerkung: Wenn Sie die Ladeliste gedruckt haben, die Aufträge aber nicht verbindlich erteilt haben, dann erscheint im Hauptmenü in roter Farbe eine Warnung.

The screenshot shows the main menu of the OrderWeb interface. On the left, there are navigation links: [Auftrag erfassen](#) für A.-Id: , [Auftragsbestand](#) Suche: , [Adressbuch](#) Suche: , [Verwaltung, Ummelden, Abmelden](#), and [OrderAuto](#) Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei, Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	(1)
4: Transport	-
6: geliefert/Archiv	-

Below the table, it says "Ihre letzten Aufträge:" followed by a highlighted entry: **A#: 22334455 16.11.12 Brauerei AG Oberkotzau 3 co 390 kg**.

Ladeliste gedruckt aber noch nicht erteilt.

AUFTRAGSSTATUS [4] TRANSPORT

Die zuvor abgefertigten Sendungen wechseln sodann automatisch in den Status [4].

The screenshot shows a web interface with search filters on the left and a table on the right. The filters include 'Auftrag erfassen für A.-Id:', 'Auftragsbestand Suche:', and 'Adressbuch Suche:'. The table lists the number of orders in various statuses.

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei, Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	-
4: Transport	(37)
6: geliefert/Archiv	(7)

ABBILDUNG 37 – BEISPIEL ANSICHT STATUS [4] TRANSPORT

Änderungen an diesen auf dem Transport befindlichen Aufträgen sind in keiner Weise mehr möglich. Rufen Sie einen Auftrag mit dem genannten Status auf, so sehen Sie, dass nur noch die Möglichkeit des Trackings besteht und keine weiteren Buttons eingeblendet sind.

Zeit	Status-Text
16.11.12 13:36	Status 4 = Transport
16.11.12 13:35	Status 2 = Eti gedruckt
16.11.12 13:33	Status 1 = fehlerfrei

ABBILDUNG 38 – ANSICHT ABGEFERTIGTER AUFTRAG

NACHDRUCK ETIKETTEN

Sind – aus welchen Gründen auch immer – Etiketten nachzudrucken, so geschieht dieses z. B. über den Aufruf des Auftrages aus dem Hauptmenü aus,

[Auftrag erfassen](#) für A.-Id:

[Auftragsbestand](#) Suche:

[Adressbuch](#) Suche:

[Verwaltung, Ummelden, Abmelden](#)

[OrderAuto](#) Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Ihre letzten Aufträge:

[A#:22334455](#) 16.11.12 Brauerei AG Oberkotzau 3 co 390 kg

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei, Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	(1)
4: Transport	-
6: geliefert/Archiv	-

indem der betreffende, z.B. unter Status [2] befindliche Auftrag ausgewählt wird.

Sind mehrere Aufträge vorhanden, so geschieht dieses über eine Kalenderansicht und Auswahl des beispielhaften Tages.

November 2012

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44				1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11
46	12	13	14	15	16(25)	17	18
47	19	20	21	22	23	24	25
48	26	27	28	29	30		

[Auftragsbestand](#)

Klicken Sie anschließend auf den gewünschten Auftrag, um ihn damit auch zu öffnen.

Versand [Auftrag in Status 1 zurückbuchen](#) [Extras Menü](#)

Wählen Sie hier wiederum **ETI-NACHDRUCK**, um einzelne oder alle Packstücklabel nachzudrucken.

- [Auftrag duplizieren](#)
- [Eti-Nachdruck](#)
- [Spedi drucken](#)
- Externer Link: <http://www.or21.de/g?oview&i=201425673&it=861467>

Es öffnet sich der **Eti-Schreiber** – Dialog.

Eti-Schreiber für einen Auftrag



Sie drucken vier Etiketten auf einem Blatt (2*2). Hier können

Bereit? Dann

O-#	S Tag	Empfänger	Rel	Land	Plz	Ort	Colli	Gew
018424980	2	16.11. Brauerei AG	095	95145	Oberkotzau	3	co	390

Auswahl der Packstücke, für die ein Eti nachgedruckt werden soll:

Marke	Anz	VP	Inhalt	Packstück-Nummern, Eti ?
	2	FP	Bier	JND00001000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>
				JND00002000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>
	1	CO	Fanartikel	JND00003000018424980 <input checked="" type="checkbox"/>

Wählen Sie die gewünschten Packstücklabel aus – anschließend öffnet sich der bekannte Druckerdialog.

Anmerkung: Etiketten können für alle angezeigten Aufträge – *unabhängig von ihrem Status* – jederzeit nachgedruckt werden.

TERMIN AVIS E-MAIL

Haben Sie eine oder mehrere Sendung mit einer Terminzustellung versehen, so wird nach

Ladeliste drucken - Aufträge erteilen [Menü](#) > Ladeliste drucken - Aufträge erteilen

Richtigen Druck bestätigen, Aufträge verbindlich erteilen

Ladeliste erneut drucken

der verbindlichen Beauftragung der Aufträge nach Ladelistendruck ohne ihr Zutun eine Mail an Ihren Dienstleister mit diesen Terminsendungen zur Vorabinformation geschickt – zu welchen Terminarten eine derartige Information an den Dienstleister übermittelt werden soll, entscheiden Sie u. U. mit Ihrem Dienstleister zusammen, der es dann zentral in den Lieferterminarten hinterlegt.

Beispielhaft sieht ein derartiges Termin-Avis als E-Mail mit PDF-Anhang wie folgt aus:

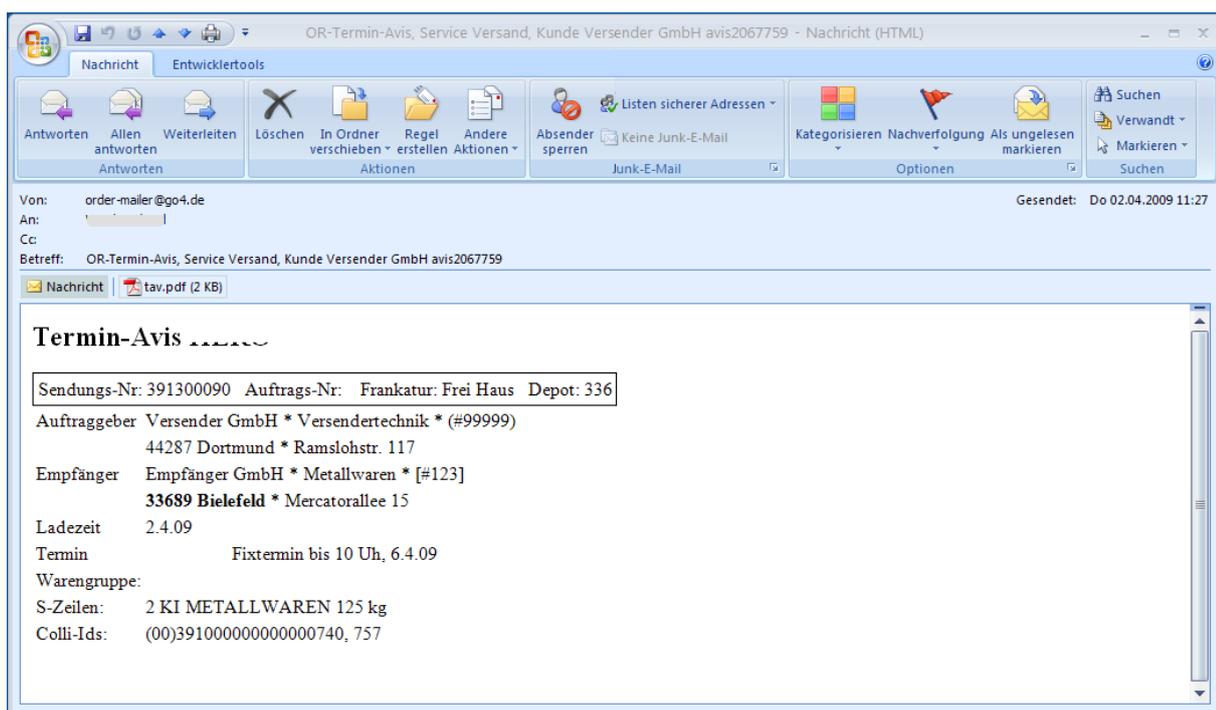


ABBILDUNG 39 – BEISPIEL TERMIN AVIS E-MAIL

ORDER-AUTO

Mit dieser Funktion, aus dem Hauptmenü heraus aufgerufen, steht Ihnen die Möglichkeit der Erteilung einer elektronischen (Vor-)Anmeldung für Ihre Versandaufträge zur Information an den Dienstleister zur Verfügung.

[Auftrag erfassen](#) für A.-Id:

[Auftragsbestand](#) Suche:

[Adressbuch](#) Suche:

[Verwaltung, Abmelden](#)

OrderAuto Kein Abholauftrag für heute erteilt.

Ihre letzten Aufträge:

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	-
1: fehlerfrei, Eti drucken	-
2: Eti gedruckt, LL drucken	-
4: Transport	-
6: geliefert/Archiv	-

Wie melde ich eine Abholung an?

OrderAuto [Menü](#) > OrderAuto

Ladetag	17.7.19 <input type="button" value="📅"/>	Anzahl	Verpackung
Zeit von	11:00 Uhr, bis 17:00 Uhr	55	FP=Euro-Flachpalette
2. Zeit von	<input type="text"/> Uhr, bis <input type="text"/> Uhr	8	HP=Halbpalette
Gewicht	9850 kg	25	XP=Einweg-Palette
Ladeort	Kirschneck GmbH		
Volumen	<input type="text"/>	Gefahrgut <input type="checkbox"/>	
Lademeter	0,00	Hebebühne <input type="checkbox"/>	
ADR-Punkte	<input type="text"/>	Lademitteltausch <input type="checkbox"/>	
		Teilpartie/Ladung mit Terminaufträgen <input checked="" type="checkbox"/>	

Info

- incl. 15 FP Paletten nach A-1020 Wien
- incl. 8 XP Paletten nach DK-1150 Kopenhagen
- incl. 2 FP Termin "next Day" nach Augsburg

Abhol-Auftrag verbindlich erteilen

Einstellung: Auswahlübersicht Ladetage

[Menü](#) -

ABBILDUNG 40 – MASKE ORDER-AUTO

Ladetag	Geben Sie das Datum für die Abholung an
Zeit von	Zeitfenster, in der unser Fahrer abholen kann
2. Zeit von	2. Zeitfenster
Gewicht	möglichst genaues Gewicht für die komplette Abholung
Ladeort	Ladeort wird vorher durch uns schon eingestellt (Standard-Adresse des Kunden)
Anzahl	siehe Muster
Verpackung	siehe Muster (Bei Einwegpaletten oder bei Paletten die überbaut sind, müssen grundsätzlich die Abmessungen mit angegeben werden!)

Abmessungen der Paletten:

Bitte beachten Sie die maximalen Abmessungen/Gewichte, die für eine Stückgutsendung etc. möglich sind.

Nähere Informationen finden Sie in unseren Angebotsunterlagen oder auf Nachfrage.

Info im Info-Text können Sie die Teilpartie/Ladung mit Terminauftrag angeben (siehe Muster), zudem weitere Informationen/Hinweise die für unsere Disposition zur Abholung wichtig sind.

Bis wann muss ein OrderAuto gemeldet werden?

Bis spätestens 11:00 Uhr muss das OrderAuto für Stückgutsendungen ausgeführt und damit die Sendungen angemeldet werden. Dabei gilt, je früher wir diese Informationen erhalten, desto besser ist es. Änderungen oder Nachmeldungen sind bis spätestens 11.00 Uhr am Abholtag möglich.

Teilladungen / Ladungen müssen bis spätestens 14.00 Uhr am Vortag angemeldet werden!

Geringfügige Änderungen des vorgegebenen Abholzeitfensters in Absprache mit unserer Auftragsannahme möglich.

Nachmeldungen für den gleichen Tag?

Nachmeldungen sind nur bis 11:00 Uhr möglich. Für Nachmeldungen nach 11:00 Uhr kann keine Abholung (Stückgut) garantiert werden. Hier ist ggf. ein Anruf in unserer Auftragsannahme sinnvoll.

Abholung für nächsten Tag?

Abholungen für den nächsten Tag können ganz normal erteilt werden. Es muss lediglich nur das Abholdatum angepasst werden. Stückgutsendungen können am Vortag angemeldet werden, Teil-Ladungen müssen zwingend am Vortag bis spätestens 14 Uhr angemeldet werden.

Abholung von Gefahrgut?

Soll Gefahrgut abgeholt werden, so geben Sie bitte die Gefahrgutklasse mit an.

Wie erfolgt eine telefonische Avisierung?

Bei der Erfassung geben Sie eine Telefonnummer an, die zu unseren Geschäftszeiten (07:30 – 17:00 Uhr) erreichbar sein sollte. Wir vereinbaren dann mit Ihnen einen individuellen Zustelltermin innerhalb unserer Geschäftszeiten.

Sollten Sie zu diesen Zeiten nicht auf der angegebenen Rufnummer erreichbar sein, so erhalten Sie eine SMS-Benachrichtigung mit dem Zustelltermin.

Sollten Sie trotz Avisierung nicht erreichbar sein, so wird eine **kostenpflichtige zweite Zustellung** notwendig.

Eine Angabe der Telefonnummer im Info-Feld löst keine telefonische Avisierung aus. Diese Option muss explizit im Hinweis-Feld ausgewählt werden!

Fahreravis

Kurz vor der Zustellung ruft der Fahrer unter der angegebenen Rufnummer an und teilt die Zustellungszeit mit.

Ein Fahreravis ist kostenpflichtig (für die genauen Preise, siehe Nebenkostenblatt).

Hinweis: Sollte der Kunde trotz Avisierung nicht erreichbar sein und damit die Sendung nicht zugestellt werden können, wird die Sendung zur Niederlassung zurückgefahren, dann mit einer 2. Zustellung erneut zugestellt. Hierbei fallen Zusatzkosten an, die Ihnen in Rechnung gestellt werden

Senden Sie diese Information abschließend ab –

Auftrag verbindlich erteilen

Zeitpunkt muss später sein (240 min Vorlauf).

Beachten Sie bitte aber den Mindestvorlauf, den die zu übermittelnden Informationen benötigen.

Anmerkung: Ob diese Art der Information die telefonische Anmeldung ersetzen kann, ist jedoch mit der zuständigen Abteilung im Hause des Dienstleisters im Einzelfall abzusprechen!

Nach erfolgter Erteilung der Abholauftrags-Informationen erhalten Sie im rechten Teil des Hauptmenüs die entsprechende Info.

Aufträge im Status	Anzahl
0: Erfassung	(2)
1: Fehlerfrei	(2)
2: Versandfertig	-
4: Transport	(2)
6: Archiv	

OrderAuto Abholauftrag für heute 08:00-19:00 Uhr erteilt.

ABBILDUNG 41 – GEBUCHTER ORDER-AUTO

Auf Seiten des Dienstleisters sieht eine derartige Abholungs-E-Mail wie folgt aus:

OR2-OrderAuto - Nachricht (HTML)

Von: order-mailer@go4.de
 An: [Redacted]
 Cc:
 Betreff: OR2-OrderAuto

Abholung Versand

Auftraggeber **Versender GmbH**
 Ladestelle **Versender GmbH**
Versendertechnik
 Ramslohstr. 117
 44287 Dortmund
 99999

Abholzeit 27.3.09, 08:30 - 19:30

Ladungsangaben **680 kg**
0 cbm
0,00 lm
 Versch. Empfänger Bundesgebiet

Anzahl/Verpackung **3/FP**

ORDERAUTO-HISTORIE

Im Bereich unter dem Order-Auto-Menü werden Ihnen die letzten erteilten Orders zur Information angezeigt.

OrderAuto [Menü](#) > OrderAuto

Datum	16.4.09	Anzahl	Verpackung
von	13:00 Uhr		
bis	Uhr		
Gewicht	kg		
Ladeort			
Volumen		<input type="checkbox"/>	Gefahrgut
Lademeter	0,00	<input type="checkbox"/>	Hebebühne
ADR-Punkte		<input type="checkbox"/>	Lademitteltausch
Info		<input type="checkbox"/>	Teilpartie/Ladung

Abholzeit 15.4.09, 13:00 - 16:00
Ladeort
Angaben 150 kg 0 cbm 0,00 lm
Info
Erteilt 15.4.09 00:38
Anz/Vp 1 EP

Abholzeit 7.4.09, 12:00 - 16:00
Ladeort
Angaben 400 kg 0 cbm 0,00 lm
Info
Erteilt 6.4.09 18:22
Anz/Vp 3 EP

Abholzeit 26.3.09, 13:00 - 20:00
Ladeort
Angaben 111 kg 0 cbm 0,00 lm
Info Bitte abholen
Erteilt 26.3.09 17:19
Anz/Vp 1 FP

1-3/4 > >>

[Menü](#) -

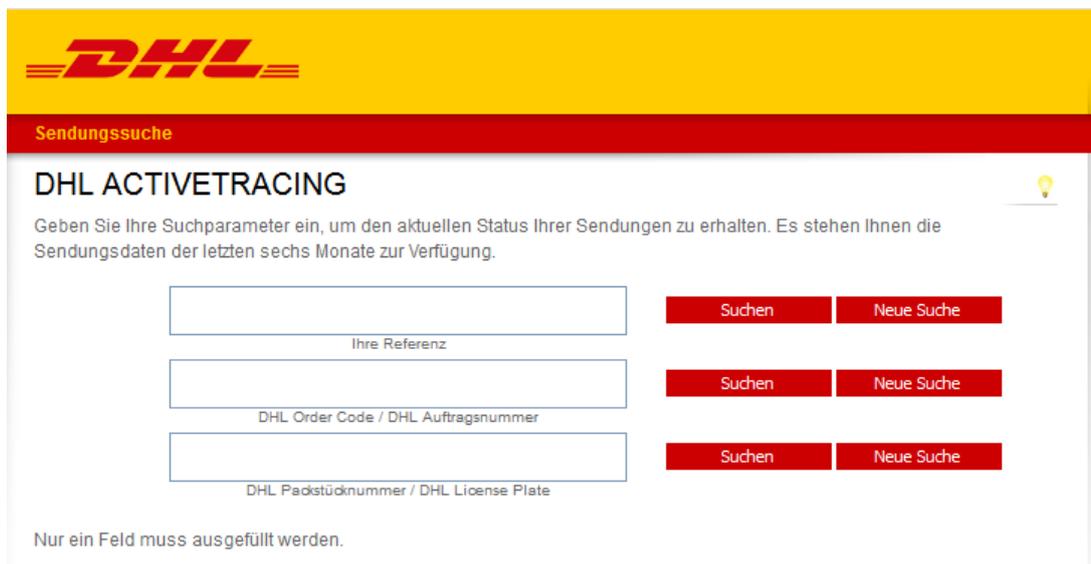
TRACKING UND TRACING

Es besteht die Möglichkeit, ein dienstleisterbezogenes Tracking der Sendungen über den Menüpunkt des Auftragsbestandes – damit sendungsbezogen – aufzurufen.

Die Speicherzeit der Aufträge beträgt dabei standardmäßig 90 Tage.

Dazu rufen Sie den gewünschten Auftrag über den Auftragsbestand heraus auf und klicken auf den am unteren Rand des Menüs befindlichen Button – hier z.B. [DHL Tracking] auf:

Ihre firmenspezifischen Kundendaten sind vom Dienstleister hinterlegt – Sie gelangen automatisch auf die dienstleisterspezifischen Trackingseiten.



DHL

Sendungssuche

DHL ACTIVETRACING

Geben Sie Ihre Suchparameter ein, um den aktuellen Status Ihrer Sendungen zu erhalten. Es stehen Ihnen die Sendungsdaten der letzten sechs Monate zur Verfügung.

Ihre Referenz

DHL Order Code / DHL Auftragsnummer

DHL Packstücknummer / DHL License Plate

Suchen Neue Suche

Suchen Neue Suche

Suchen Neue Suche

Nur ein Feld muss ausgefüllt werden.

ABBILDUNG 43 – BEISPIEL TRACK & TRACE MASKEN

ADRESSDATENIMPORT

Sie können einmalig oder beliebig oft Adressdaten aus z.B. Ihrem Warenwirtschaftssystem in das Order|Web_ importieren. Werden Adressdaten importiert, zu denen noch keine ID im Programm vorhanden ist, so wird ein neuer Adresssatz angelegt. Ist dagegen ein Satz mit bestehender ID bereits vorhanden, so werden dessen Daten durch die Daten in der zu importierenden Datei ersetzt (Adress-Update).

Zum Import rufen Sie bitte das Adressbuch aus der linken Hälfte des Hauptmenüs heraus auf

Adressen [Menü](#) > Adressen Manager

Id1/Id2: Format: **1-zeilig mit Id3** **Extras**

Id 1 ▼	Id 2	Id 3	Name 1	Straße 1	Land PLZ	Stadt 1
1230001			DB Fahrzeuginstandhaltung GmbH	Breiser Str. 1	19322	Wittenberge
1230002			Traub Drehmaschinen GmbH	Hauffstr. 4	73262	Reichenbach
1230004			Papst	Breisingauallee	79336	Herbolheim

und wählen dort den Link EXTRAS.

Im nachfolgend erscheinenden Menü wählen Sie bitte sodann den Punkt [ANSCHRIFTEN IMPORTIEREN UND MARKIEREN]:

Sonderfunktionen

[Alle markierten Adressen löschen](#)

[Adressen entlöschen \(und markieren\)](#)

[Gelöschte Adressen endgültig löschen](#)

[Adressen importieren\(und markieren\)](#)

[Generiere Versand Aufträge an markierte Adressen](#)

[Adressen exportieren](#)

[Nur markierte Adressen exportieren](#)

Sie werden aufgefordert, das Ausgangsformat auszuwählen. Grundsätzlich werden CSV-Formate (ASCII, Semikolon-separiert) erwartet.

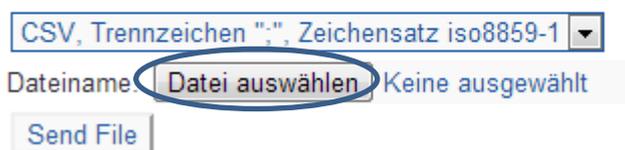
UTF-8-KODIERT

(Unicode-Zeichen mit den Werten aus dem Bereich von 0 bis 127 (0 bis 7F hexadezimal) werden in der UTF-8-Kodierung als ein Byte mit dem gleichen Wert wiedergegeben. Insofern sind alle Daten, für die ausschließlich echte ASCII-Zeichen verwendet werden, in beiden Darstellungen identisch.) oder

ISO8859-1-KODIERT

ISO 8859-1 basiert auf dem DEC Multinational Character Set, das von der Digital Equipment Corporation im Terminal VT220 verwendet wurde. Es wurde ursprünglich von der European Computer Manufacturers Association (ECMA) entwickelt und im März 1985 als ECMA-94 veröffentlicht. Die zweite Auflage von ECMA-94 enthielt außerdem ISO 8859-2, ISO 8859-3 und ISO 8859-4 als Teil der Spezifikation.

Adressen Import [Menü](#) > [Adressen Manager](#) > [Extras](#) > Import



CSV, Trennzeichen ";", Zeichensatz iso8859-1 ▼

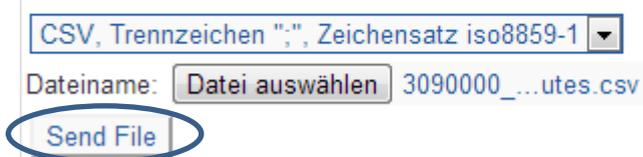
Dateiname: **Datei auswählen** Keine ausgewählt

Send File

ABBILDUNG 44 – ADRESS-IMPORT MASKE

Klicken Sie nach der Auswahl des Ausgangsformates auf [DURCHSUCHEN], um die zu importierende Datei zu lokalisieren.

Adressen Import [Menü](#) > [Adressen Manager](#) > [Extras](#) > Import



CSV, Trennzeichen ";", Zeichensatz iso8859-1 ▼

Dateiname: **Datei auswählen** 3090000_...utes.csv

Send File

Es ist durchaus sinnvoll, dass die Ausgangsdatei zur automatisierten Identifikation Spaltenüberschriften enthält. Das Programm versucht weitgehend automatisiert, die Struktur zu ermitteln.

Die Ausgangsstruktur kann aber auch manuell in der auf der linken Seite befindlichen Zielstruktur über die Auswahlboxen definiert werden.

Adressen Import [Menü](#) > [Adressen Manager](#) > [Extras](#) > Import

Wir haben 145 byte empfangen.

Spaltenzuweisung		Layout csv-file	
Zielspalte	Spalte der Import-Datei	col	1st value
Id 1	<input type="text"/>	KDNUMMER	1248
Id 2	<input type="text"/>	NAME1	MÜLLER AG
Name 1	<input type="text" value="NAME1"/>	ZUHÄNDEN	HR. BESTER
Name 2	<input type="text"/>	STRASSE	BUMMELALLEE 45
Name 3	<input type="text"/>	LAND	DE
Straße	<input type="text" value="STRASSE"/>	PLZ	13145
Land	<input type="text" value="LAND"/>	ORT	BERLIN
PLZ	<input type="text" value="PLZ"/>	TEL	030-149863155
Stadt	<input type="text" value="ORT"/>	MAIL	BESTER@MUELLER.ORG
Ortsteil	<input type="text"/>		
Person	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text" value="TEL"/>		
TelefonAvis	<input type="text"/>		
Fax	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>		
Zustelltext	<input type="text"/>		

[Menü](#) -

ABBILDUNG 45 – ADRESSEN IMPORT MASKE

Fehlende Feldzuweisungen werden *rot* markiert. Ist die Zuweisung der Feldstrukturen abgeschlossen, importieren Sie die Daten über den Button [IMPORT] am unteren Rand des Menüs. Der Abschluss des Importes wird Ihnen wie folgt angezeigt:

Adressen Import [Menü](#) > [Adressen Manager](#) > [Extras](#) > Import

Import Status: 3 Objekte, 2 Fehler [1 Einfügungen, 0 Änderungen, 0 Löschungen]

[Menü](#) -

ABBILDUNG 46 – STATUSMELDUNG ADRESSIMPORT

WICHTIGE SYSTEMEINSTELLUNGEN

In der Verwaltung erhalten Sie Zugriff auf wichtige Systemeinstellungen. Abgesehen von den Statistiken, sollten Sie hier nur Änderungen nach Rücksprache mit Ihrem Logistikdienstleister durchführen.

Verwaltung - Versand		
Versenderbezogen: 11 - Benutzerliste 12 - Adressbuch 13 - Auftraggeber 14 - Absender 15 - Frachtzahler 16 - Ladeorte 18 - GG-Katalog 19 - GG-Ref.Katalog	Service-Setup: 30 - Auftragseinstellung 33 - Frankaturen 35 - Lieferterminarten 36 - Nachnahme-Arten 38 - VP-Codes 39 - GG-VP-Codes 40 - Währungen 41 - Bem.-Schlüssel 49 - Standard Auftrag	Spediteurbezogen: 71 - Kontaktliste
Protokolle: 21 - Sendelog/LL-Nachdruck 22 - Ladelog	Service-Statistik: 51 - Auftragssummen 52 - VP-Summen 53 - Lieferterminarten-Summen 54 - Nachnahmen-Auswertung 55 - Adress-Summen 56 - Bem.schlüssel.-Summen 57 - Gelöschte Aufträge	Sonderfunktionen: 80 - Hilfe: aus 83 - Browser-Test 84 - Länderliste 85 - PLZ & Ortssuche 87 - Download Auftragsdaten 88 - Auftrags-Import

ABBILDUNG 47 – MENÜ VERWALTUNG

Versenderbezogen: 11 - Benutzerliste 12 - Adressbuch 13 - Auftraggeber 14 - Absender 15 - Frachtzahler 16 - Ladeorte 18 - GG-Katalog 19 - GG-Ref.Katalog
Protokolle: 21 - Sendelog/LL-Nachdruck 22 - Ladelog

Stammdaten eines Auftraggebers werden mit den Funktionen 11 – 20 gepflegt. Sofern die Berechtigung für den angemeldeten Benutzer seitens des Dienstleisters erteilt wurde kann der Benutzer weitere Benutzer anlegen, des weiteren z.B. Rechte und Druckmethode anpassen, die Adressen mit zugewiesenen Aufträgen einsehen, die aufgeführten Adresstypen pflegen und evtl. Adressen importieren. Bei Gefahrgut können für die benötigten Gefahrgüter die Gefahrgutangaben aus dem GG-Referenz-Katalog übernommen werden. Optional kann ein Inhalte-Katalog angelegt werden.

Service-Setup: 30 - Auftragseinstellung 33 - Frankaturen 35 - Lieferterminarten 36 - Nachnahme-Arten 38 - VP-Codes 39 - GG-VP-Codes 40 - Währungen 41 - Bem.-Schlüssel 49 - Standard Auftrag
Service-Statistik: 51 - Auftragssummen 52 - VP-Summen 53 - Lieferterminarten-Summen 54 - Nachnahmen-Auswertung 55 - Adress-Summen 56 - Bem.schlüssel.-Summen 57 - Gelöschte Aufträge

Im mittleren Block Protokolle werden im Sendelog die jeweiligen Datenübertragungen mit Datum und Uhrzeit und einer Druck-Wiederholungs-Funktionen aufgeführt. Im Ladelog werden Import-Funktionen, z.B. Auftragsimport oder Adressimport, ggf. mit Fehlerbeschreibungen, protokolliert. Im mittleren Block (Funktionen 31-41) werden unterstützende Informationen für die Auftragserfassung angeboten. Die Daten werden vom Dienstleister zur Verfügung gestellt und können individuell je Kunde voreingestellt werden.

Der Menüpunkt [30]–Auftragseinstellung bestimmt grundsätzliche Möglichkeiten der Erfassung – u.a. die Auftragsnummernprüfung, Druckparameter, Deckadressen, Verpackungscode und Inhalte-Pulldown-Auswahlmöglichkeiten, das Gefahrgut, den Auftrags-Import, Abholzeiten der Versandaufträge (OrderAuto) etc. Über den Menüpunkt [49]–Standard-Auftrag wird die Auftragsmaske generiert und mit Default-Werten belegt, die bei jedem neuen Auftrag in der Erfassung angezeigt wird.

Spediteurbezogen:	Im mittleren unteren Block sind einige Statistiken einzusehen - So z.B. [51]-Auftragssummen nach unterschiedlichen Zeiträumen, welche [54]-Adress-Summen (Empfänger) sind mit welchen Mengen/Aufträgen beliefert worden.
71 - Kontaktliste	
Sonderfunktionen:	Rechts unter [Sonderfunktionen] können Sie u.a. über den Menüpunkt [85] Postleitzahlen und Orte suchen oder auch unter Auswahl [87]-Download Auftragsdaten für einen bestimmten Zeitraum Aufträge als „csv-Datei“ (ASCII, Komma-separiert) downloaden und für Ihre speziellen Zwecke lokal auswerten. Sollten Sie Probleme mit dem Drucken haben, so führen Sie bitte als erstes über den Menüpunkt [83]-Browsertest einen derartigen Browsertest durch.
80 - Hilfe: aus	
83 - Browser-Test	
84 - Länderliste	
85 - PLZ- & Ortssuche	
87 - Download Auftragsdaten	
88 - Auftrags-Import	

Wird die 80-Hilfe eingeschaltet (diese ist beim Browserstart „Aus“), so wird in den Funktionen das Fragezeichen bzw. die Lupe aktiviert und es wird eine Erklärung, bzw. die Historie des Feldes angezeigt.

AUTOMATISIERTER ETIKETTENDRUCK

Ist auf dem verwendeten PC Java® installiert und im Menüpunkt [11]-Benutzerdaten die Druckmethode „Java: kein Druckdialog(2)“ gewählt und ein Etiketten-Drucker hinterlegt, so kann über den Punkt [86-Eti-Printomat](#) gestartet werden.



ABBILDUNG 48 – BENUTZERVORBELEGUNG ETI-DRUCK

Dieser prüft in kurzen Abständen, ob Etiketten zu drucken sind und startet den Druckjob automatisch.

GEFAHRGUT-REFERENZ-KATALOG/KUNDENSPEZIFISCHES GEFAHRGUT

Der Anwendung liegt der jeweils aktuelle Gefahrgutkatalog zugrunde, der auch zentral vom Dienstleister gepflegt wird. Sie erreichen diesen Menüpunkt aus dem Punkt **Verwaltung** heraus über die Menüpunkte 18 und 19.

Versenderbezogen:

- 11 - [Benutzerliste](#)
- 12 - [Adressbuch](#)
- 13 - [Auftraggeber](#)
- 14 - [Absender](#)
- 15 - [Frachtzahler](#)
- 16 - [Ladeorte](#)
- 18 - [GG-Katalog](#)
- 19 - [GG-Ref-Katalog](#)

Der Menüpunkt 18-Gefahrgutkatalog ist dabei der auf Ihre Bedürfnisse reduzierter Gefahrgutkatalog - der Menüpunkt 19-Gefahrgut-Referenz-Katalog bildet dabei die Grundlage und verfügt über alle aktuellen Einträge.

GG-Ref-Katalog [Menü](#) > [Verwaltung](#) > GG-Katalog

SuchId ▼	Unnr	VPG	Hauptgefahr	Technischer Name	N.A.G.
0000	0000/43		5.1	LEERE TANKCONTAINER	
0000	0000/42		5.1	LEERE KLEINCONTAINER	
0000	0000/41		5.1	LEERE FAHRZEUGE	
0000	0000/40		5.1	LEERE AUFSETZTANKS	
0000	0000/39		5.1	LEERE VERPACKUNGEN	
0000	0000/38		5.1	LEERE GROSSPACKMITTEL (IBC)	
0000	0000/37		4.3	LEERE TANKFAHRZEUGE	
0000	0000/36		4.3	LEERE TANKCONTAINER	
0000	0000/35		4.3	LEERE KLEINCONTAINER	
0000	0000/34		4.3	LEERE FAHRZEUGE	
0000	0000/33		4.3	LEERE AUFSETZTANKS	
0000	0000/32		4.3	LEERE VERPACKUNGEN,(AUSSEER SOLCHE DIE STOFFE DER B	
0000	0000/31		4.3	LEERE GROSSPACKMITTEL(IBC)(AUSSEER SOLCHEDIE STOFFE	
0000	0000/30		4.3	LEERE VERPACKUNGEN, DIE STOFFE DER BEFOERDERUNGSKA	
0000	0000/29		4.3	LEERE GROSSPACKMITTEL (IBC), DIE STOFFEDER BEFOERD	
0000	0000/44		5.1	LEERE TANKFAHRZEUGE	

Suche: K < 1-16/2967 > >> [Neu](#)

ABBILDUNG 49 – GEFAHRGUT-REFERENZ-KATALOG

Um einen notwendigen Eintrag für Sie verfügbar/verwendbar in der Auftragserfassung zu machen, suchen Sie zunächst bitte den benötigten Eintrag, klicken anschließend auf dessen [Such-ID], um ihn zu öffnen und klicken abschließend auf den Link „Aus Referenz in eigenen Katalog kopieren.“

GG-Katalog bearbeiten [Menü](#) > [Verwaltung](#) >

Aus Referenz in eigenen Katalog kopieren.

Sort- /Such-Id	0000
Technische Name	LEERE TANKCONTAINER
Zusatz n.a.g.	
BAM-Nummern	
"Zusatz n.a.g." erforderlich	
UNNr	0000
UN-Unter-Nr	43
Hauptgefahr	5.1 Gefahrgutzettelmuster-Nr
Nebengefahr 1	
Nebengefahr 2	
Nebengefahr 3	
Klassifizierungscode	bei Hauptgefahr '1' und '2'
Verpackungsgruppe	
Sondervorschrift 1	
Sondervorschrift 2	
Sondervorschrift 3	
Sondervorschrift 4	
Beförderungskategorie	0 = 1000 Punkte/kg
Begrenzte Menge ("LQ")	
Tunnelbeschränkungscode	
Umweltgefährdend	

SENDELOG/NACHDRUCK LADELISTEN

Sollte die Ladeliste – aus welchem Grund auch immer – Ihnen nicht mehr vorliegen, so kann sie unkompliziert aus dem Verwaltungsmenü über den Menüpunkt 21-Sendelog nachgedruckt werden.

21-Sende-Log [Menü](#) > [Verwaltung](#) > 21-Sende-Log

Datum	Service	Aufträge	Abw.	Ladetag	LL-ID
16.11.12 11:42	Versand (2)	LI	Nachdruck		
15.11.12 14:03	Versand (1)	LI	Nachdruck		
15.11.12 11:28	Versand (1)	LI	Nachdruck		
14.11.12 11:47	Versand (2)	LI	Nachdruck		

ABBILDUNG 50 – SENDELOG

Klicken Sie dazu auf den betreffenden Tag – es öffnet sich sogleich der Druck-Dialog zum Ausdruck der Ladeliste des Tages.

21-Sende-Log [Menü](#) > [Verwaltung](#) > 21-Sende-Log

Ladeliste	Spedition Leupold GmbH, 95145 Oberkotzau			Seite 1
Kunde:	Leupold's Testkunde (#1234567)			8.6.2011 16:35
Sendungs-Nr: 018400070	Auftrags-Nr:	Frankatur: Frei Haus	Depot: 095	
Auftraggeber Leupold's Testkunde * (#1234567) 95030 Hof * Motorenstr. 95-98 Empfänger MAX MUSTERMANN * GMBH & CO. KG * [#1234567] 95145 Oberkotzau * Am Saaleschlößchen 7 Ladezeit 8.6.11 S-Zeilen: 12354 1 FP Musterwaren 120 kg Colli-Ids: JND00001000018400070				
** 1 Sdg., 1 Colli (1 FP), gesamt 120 kg. ** Übernommene Lademittel: 1 FP - Gelieferte Lademittel: Wir arbeiten ausschließlich aufgrund der Allgem. Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) - neueste Fassung und haften bei Güterschäden gem.Zif.23 mit 5,00 EUR je kg des beschädigten oder in Verlust geratenen Packstückes.				
Sendungen vollzählig und äußerlich in einwandfreiem Zustand übernommen. Gem. Ziffer 8 ADSp bestätigt der Spediteur nur die Anzahl u. Art der Packstücke, nicht jedoch deren Inhalt, Wert oder Gewicht.				
Datum	Zeit	Unterschrift	Klarschrift	KFZ-Kennzeichen

SERVICE-SETUP

Versenderspezifische Vorgaben – keine Änderungen ohne Rücksprache mit Ihrem Logistikdienstleister!

DEFINITION STANDARD-AUFTRAG

Die Definitionen für einen Standard-Auftrag erreichen Sie über den Menüpunkt [49]-Standardauftrag aus dem Menü der Verwaltung heraus. Für jeden Kunden wird auf seine Bedürfnisse hin individuell ein (mehrere) Standard-Aufträge mit den benötigten Inhalten hinterlegt, die bei jedem Erfassungsvorgang eingeblendet werden.

Standard Auftrag [Menü](#) > [Verwaltung](#) > Standard Auftrag

Versand

Auftraggeber Max Mustermann GmbH		STANDARD-Auftrag	
Empfänger-Id	<input type="text"/>	Auftrags-#	<input type="text"/>
Name1	<input type="text"/>	Frankatur	<input type="text" value="Frei Haus"/>
Name2	<input type="text"/>	Warenwert	<input type="text" value="€"/>
Name3	<input type="text"/>	Terminart	<input type="text" value="-"/>
Straße	<input type="text"/>	Nachnahme	<input type="text" value="€"/>
L-Plz Ort	<input type="text" value="DE"/>	Nachnahme-Art	<input type="text"/>
Bem.-Schl. 1	<input type="text"/>		
Bemerkung	<input type="text"/>		

Zeichen+Nr	Anz	VP	Inhalt	kg	cbm
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

Anz	VP	kg	UNNR / VPG / TN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Absender
 Ladehilfen Anz. VP
 cbm je Sendung je Zeile ohne
 Nachnahme je Sendung
 Liefer-Avis
 StPI je Sendung
 Sub-Anz/VP
 Lademeter
 Brutto-Gewicht je Sendung je Zeile
 GG mit LQ
 Zeichen+Nr
 LBH je Sendung je Zeile ohne
 Warenwert je Sendung

ABBILDUNG 51 – VORBELEGUNG STANDARD-AUFTRAG

Die Erfassungs-Felder können durch Aktivieren oder durch Deaktivieren der Checkboxen, gefolgt vom Speichern ein- und ausgeblendet werden. Die Anzahl der Sendungs-Beschreibungszeilen werden während der Erfassung dynamisch erweitert, wenn beim Speichern des Auftrages nicht mindestens noch zwei Sendungs-Leerzeilen vorhanden sind.

Die Inhalte in den Dropdown-Menüs können z.B. in der Verwaltung mit den Funktionen unter Punkt [33]-Frankaturen, Punkt [35]-Terminarten, Punkt [38]-Verp.-Arten und Punkt [41]-Bemerkungs-Schlüssel erweitert oder minimiert werden. Es sollten nur die auch tatsächlich benötigten Inhalte aktiviert werden, um die Übersichtlichkeit zu gewährleisten und die Fehlermöglichkeiten zu minimieren.

BEISPIELE SERVICE-STATISTIK

Anmerkung: Die Speicherzeit beträgt 90 Tage.

AUSWERTUNG AUFTRAGSSUMMEN

Die Auftragssummen-Statistik zeigt alle Aufträge des Kunden in den gewählten Zeiträumen.

Service-Statistik:

- 51 - [Auftragssummen](#)
- 52 - [VP-Summen](#)
- 53 - [Lieferterminarten-Summen](#)
- 54 - [Nachnahmen-Auswertung](#)
- 55 - [Adress-Summen](#)
- 56 - [Bem.schlüssel.-Summen](#)
- 57 - [Gelöschte Aufträge](#)

Auftragssummen (Versand@Max Mustermann GmbH)

Summenlevel: [Tage](#) [Wochen](#) [Monate](#) [Quartale](#) [Jahre](#)

Wählen Sie aus der Kopfzeile den gewünschten Zeitraum aus:

Woche	Aufträge	Colli	kg
2012 46	98	832	77.055
2012 45	125	1.197	109.653
2012 44	81	595	78.231
2012 43	118	963	86.647
2012 42	127	1.052	105.915
2012 41	115	966	89.294
2012 40	97	779	65.835
2012 39	83	696	70.599
2012 38	95	860	92.604
2012 37	87	752	77.245
2012 36	98	1.057	83.181
2012 35	84	692	67.759
2012 34	14	75	10.800
2012 33			
2012 32			

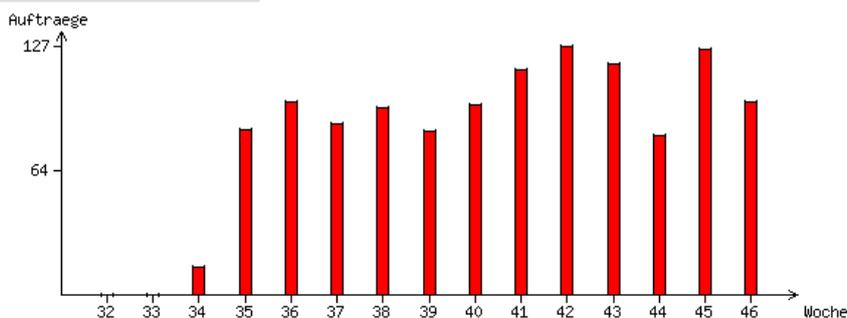


ABBILDUNG 52 – BEISPIEL AUFTRAGSSUMMEN-STATISTIK

DOWNLOAD AUFTRAGSDATEN ZUR AUSWERTUNG

Anmerkung: Die Speicherzeit der Aufträge beträgt 90 Tage.

Den Download der Auftragsdaten zur weiteren eigenen Auswertung erreichen Sie aus dem Menü der Verwaltung heraus über den Unterpunkt **87-Download-Auftragsdaten**.

Gewünschten Zeitraum auswählen:

ABBILDUNG 53 – DIALOG DOWNLOAD AUFTRAGSDATEN

und ändern Sie ggf. das Datenformat – dabei steht Ihnen das ASCII-Format wie auch das XML-Format zur Verfügung und klicken auf den Button **Export**:

Laden Sie sodann die erzeugte Datei herunter, speichern Sie diese Datei ab und bearbeiten Sie die Daten lokal bei sich weiter:

KONTAKTLISTE

Die Kontaktliste Ihres Dienstleisters enthält alle relevanten Kontaktpersonen und deren Daten – die Liste wird vom Dienstleister zentral gepflegt.

Der Aufruf geschieht über den Menüpunkt **71-Kontaktliste** aus dem Menü der Verwaltung im rechten oberen Bereich.

Kontaktliste [Menü](#) > [Verwaltung](#) > Kontaktliste

Name	Telefon	Email Telefax
Burlaku, Nelly Abfertigung	09286-947-251	Nelly.Burlaku@spedition-leupold.de 09286-947-229
Engel, Markus Speditionsleitung	09286-947-210	Markus.Engel@spedition-leupold.de 09286-947-229
Hartling, Joachim Abfertigung	09286-947-250	Joachim.Hartling@spedition-leupold.de 09286-947-229
Hildebrand, Alexander EDV	09286-947-160	Alexander.Hildebrand@spedition-leupold.de 09286-947-77-160
Keilbar, Manuel Nahverkehr Zustellung	09286-947-248	Manuel.Keilbar@spedition-leupold.de 09286-947-229
Lang, Michael Controlling	09286-947-170	Michael.Lang@spedition-leupold.de 09286-947-269
Merkel, Thomas Vertrieb	09286-947-122	thomas.merkel@spedition-leupold.de 09286-947-77-123
Pich, Christian Vertrieb	09286-947-121	Christian.Pich@spedition-leupold.de 09286-947-77-123
Pühringer, Ewald Nahverkehr Zustellung	09286-947-247	Ewald.Puehringer@spedition-leupold.de 09286-947-229
Rahm, Michael Nahverkehr Abholung	09286-947-242	Michael.Rahm@spedition-leupold.de 09286-947-229
Szieleit, Lothar Abrechnung	09286-947-260	Lothar.Szieleit@spedition-leupold.de 09286-947-269
Winter, Holger EDV	09286-947-161	Holger.Winter@spedition-leupold.de 09286-947-77-160
Wohlrab, Tim Kundenservice	09286-947-223	Tim.Wohlrab@spedition-leupold.de 09286-947-229

ABBILDUNG 54 – KONTAKTLISTE SPEDITEUR

ARCHIV

Alle abgefertigten Aufträge werden nach 48 Stunden in das Archiv verschoben, d.h. wechseln automatisch vom Status [4] in den Status [6]-Archiv.

KURZÜBERSICHT GRUNDFUNKTIONEN ORDERWEB

